



นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การยาสูบแห่งประเทศไทย  
เรื่อง สินบน และ การ ให้ – รับ ของขวัญ

1. หลักการ

การยาสูบแห่งประเทศไทย เป็นองค์กรที่บริหารธุรกิจโดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีธรรมาภิบาล รับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน มุ่งมั่นที่จะดำเนินการด้วยความสุจริต โปร่งใส และต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ จึงได้จัดทำนโยบายต่อต้านการให้สินบน และคอร์รัปชันฉบับนี้ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ

2. คำนิยาม

ข้อความหรือคำใดๆ ที่ใช้ในนโยบายฉบับนี้ มีความหมายดังต่อไปนี้

“ผู้บริหาร” หมายความว่า ผู้ที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่หัวหน้ากองหรือเทียบเท่าขึ้นไป

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานและลูกจ้างทุกประเภทของการยาสูบแห่งประเทศไทย

“สินบน” หมายความว่า ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ที่ให้แก่บุคคลเพื่อจูงใจให้ผู้นั้นกระทำการ หรือไม่กระทำการอย่างใดในตำแหน่ง ไม่ว่าจะการกระทำนั้นจะชอบหรือมิชอบด้วยหน้าที่<sup>1</sup>

“คอร์รัปชัน” หมายความว่า โกง , เบียดบัง , ทุจริต , ฉ้อราษฎร์บังหลวง , รับสินบน<sup>2</sup>

“การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา” หมายความว่า การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติ หรือจากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม<sup>3</sup>

“ประโยชน์อื่นใด” หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน<sup>3</sup>

“ญาติ” หมายความว่า ผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดา หรือมารดาเดียวกัน ลูก ป้า น้า อา คู่สมรส ผู้บุพการี หรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรม<sup>3</sup>

<sup>1</sup> ราชบัณฑิตยสถาน, พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2525, พิมพ์ครั้งที่ 5 (กรุงเทพฯ:อักษรเจริญทัศน์, 2538), 839.

<sup>2</sup> ราชบัณฑิตยสถาน, พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2554 เฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในโอกาสพระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 7 รอบ 5 ธันวาคม 2554 (กรุงเทพฯ:ราชบัณฑิตยสถาน, 2556), 248.

<sup>3</sup> “ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่รัฐ พ.ศ. 2543” ใน ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 117 ตอนที่ 118 ก (19 ธันวาคม 2543), 18.

“ของขวัญ” หมายความว่า เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กัน เพื่ออภัยภัยไมตรี และให้ความหมายรวมถึงเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่เป็นรางวัล ให้โดยเสนหาหรือเพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคา ทรัพย์สิน หรือการให้สิทธิพิเศษในการได้รับบริการหรือความบันเทิง ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือท่องเที่ยวค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และไม่ว่าจะให้เป็นบัตร ตัว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินให้ภายหลัง<sup>1</sup>

“ปกติประเพณีนิยม” หมายความว่า เทศกาลหรือวันสำคัญซึ่งอาจมีการให้ของขวัญกัน และให้หมายความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาท ที่ถือปฏิบัติกันในสังคม<sup>1</sup>

“บุคคลในครอบครัว” หมายความว่า คู่สมรส บุตร บิดา มารดา พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน<sup>1</sup>

### 3. ขอบเขต

- 3.1 นโยบายฉบับนี้บังคับใช้กับ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน
- 3.2 นโยบายฉบับนี้คาดหวังให้บุคคลที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับการยาสูบแห่งประเทศไทย คู่ค้า ตัวแทน ที่ปรึกษา และตัวกลางทางธุรกิจอื่นๆ ที่มีความเกี่ยวข้อง หรือ กระทำการในนามขององค์กร ยึดมั่นในมาตรฐานการรับผิดชอบต่อสังคม ตามนโยบายฉบับนี้

### 4. บุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบหรือเกี่ยวข้อง

- 4.1 ผู้บริหารมีหน้าที่ควบคุม สนับสนุน และขับเคลื่อนการปฏิบัติตามนโยบายนี้อย่างจริงจัง และต่อเนื่อง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการรับหรือให้สินบน และคอร์รัปชันที่อาจเกิดจากกระบวนการทางธุรกิจ หรือ กระบวนการอื่นๆ ขององค์กร รวมถึงให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนการดำเนินการต่อต้านการรับหรือให้สินบน และคอร์รัปชันไปยัง คู่ค้า ตัวแทน ตัวกลาง ที่ปรึกษา หรือผู้ที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจอื่นๆ ขององค์กร หรือกระทำการในนามขององค์กร
- 4.2 ผู้บริหารทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบทำให้มั่นใจว่าผู้ใต้บังคับบัญชาของตนได้ตระหนักถึงและมีความเข้าใจนโยบายฉบับนี้ โดยได้รับการอบรมอย่างเพียงพอและสม่ำเสมอ และจะต้องปฏิบัติเป็นแบบอย่างแก่พนักงานในการต่อต้านการรับ หรือให้สินบน และคอร์รัปชัน
- 4.3 ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องศึกษาและปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องกับนโยบายนี้ กรณีมีข้อสงสัย หรือพบเห็นการฝ่าฝืนนโยบายนี้ จะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือผ่านช่องทางการรายงานที่กำหนดไว้

<sup>1</sup> “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2544” ใน ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 118 ตอนพิเศษ 104 ง (22 ตุลาคม 2544), 7-8.

- 4.4 คู่ค้า ตัวแทน ตัวกลาง ที่ปรึกษา หรือผู้ที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจอื่นๆ ขององค์กร หรือกระทำการในนามขององค์กร องค์กรจะปฏิบัติกับบุคคลเหล่านี้ให้สอดคล้องกับนโยบายฉบับนี้ ตั้งแต่เริ่มต้นความสัมพันธ์ และในภายหลังตามความเหมาะสม รวมทั้งบุคคลเหล่านี้จะต้องให้ความร่วมมือในการตรวจสอบสถานะ หรือให้คำมั่นในการต่อต้านการรับ หรือให้สินบน และคอร์รัปชัน

## 5. แนวทางปฏิบัติ

- 5.1 ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องปฏิบัติตามนโยบาย โดยไม่เข้าไปมีส่วนร่วม หรือเกี่ยวข้องกับเรื่องการรับ หรือให้สินบน และการคอร์รัปชัน ทั้งทางตรงและทางอ้อม
- 5.2 ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะต้องไม่เรียกร้อง จัดหา หรือรับสินบนเพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือประโยชน์ขององค์กร หรือประโยชน์ของผู้ที่มีความเกี่ยวข้องกับองค์กร หรือประโยชน์ของผู้ที่มีความเกี่ยวข้องกับตน ทั้งในลักษณะของญาติ เพื่อน หรือผู้เกี่ยวข้องในลักษณะอื่นๆ
- 5.3 ห้ามมิให้ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคล นอกเหนือจากทรัพย์สิน หรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด<sup>1</sup>
- 5.4 ข้อยกเว้น กรณีที่ผู้บริหาร และพนักงาน สามารถรับทรัพย์สินได้<sup>2</sup>
- 5.4.1 ผู้บริหาร และพนักงาน สามารถรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดได้เมื่อมี กฎหมาย หรือกฎ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย
- 5.4.2 ผู้บริหาร และพนักงาน สามารถรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดได้ ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2543<sup>3</sup>
- 5.4.2.1 รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติ ซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวนที่เหมาะสมตามฐานานุรูป<sup>4</sup>
- 5.4.2.2 รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่น ซึ่งมีไม่ญาติ มีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่โอกาสไม่เกินสามพันบาท
- 5.4.2.3 รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

<sup>1</sup> คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ, คู่มือ แนวทางการปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เรื่อง การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่รัฐ ตามมาตรา 103, 13.

<sup>2</sup> คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ, คู่มือ แนวทางการปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เรื่อง การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่รัฐ ตามมาตรา 103, 14-15.

<sup>3</sup> “ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่รัฐ พ.ศ. 2543”ใน ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 117 ตอนที่ 118 ก (19 ธันวาคม 2543), 18-19.

<sup>4</sup> “ฐานานุรูป หมายถึง ฐานะ” ใน พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2525, พิมพ์ครั้งที่ 5 (กรุงเทพฯ:อักษรเจริญทัศน์, 2538), 292.

5.5 การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยไม่เข้าช้อยกเว้นตามข้อ 5.4 ซึ่งผู้บริหาร และพนักงานได้รับมาแล้วโดยมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ผู้บริหาร และพนักงานผู้นั้น ต้องแจ้งรายละเอียด ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้น ต่อผู้บังคับบัญชาที่สังกัดโดยทันทีที่สามารถกระทำได้ เพื่อให้วินิจฉัยว่ามีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้ผู้บริหาร และพนักงานผู้นั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่

ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาที่ผู้บริหาร และพนักงานผู้นั้นสังกัด มีคำสั่งว่าไม่สมควรรับทรัพย์สินดังกล่าว ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นแก่ผู้ให้โดยทันที ในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้ผู้บริหาร และพนักงานผู้นั้น ส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่ผู้บริหาร และพนักงานผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว

เมื่อได้ดำเนินการตามความในวรรคสองแล้ว ให้ถือว่าผู้บริหาร และพนักงานผู้นั้นไม่เคยได้รับทรัพย์สิน หรือประโยชน์ดังกล่าวเลย<sup>1</sup>

ในกรณีที่ผู้บริหารที่ได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่งเป็นผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้ว่าการการยาสูบแห่งประเทศไทย ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อผู้ว่าการการยาสูบแห่งประเทศไทย เพื่อดำเนินการตามความในวรรคหนึ่งและวรรคสอง

ในกรณีที่ผู้บริหารที่ได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่งเป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้ว่าการการยาสูบแห่งประเทศไทย ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อคณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย เพื่อดำเนินการตามความในวรรคหนึ่ง และวรรคสอง

5.6 ผู้บริหาร และพนักงาน จะให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากกรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กันมิได้<sup>2</sup>

การให้ของขวัญตามปกติประเพณีนิยม ผู้บริหาร และพนักงาน จะให้ของขวัญที่มีราคาหรือมูลค่าเกินจำนวนที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้ สำหรับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่รัฐ ตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตมิได้ (รายละเอียดตามข้อ 5.4.2)

5.7 ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องปฏิบัติตามนโยบายนี้ รวมทั้ง กฎหมาย กฎ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และหากผู้บริหาร และพนักงานพบเห็นการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อแนวทางการปฏิบัติของนโยบายฉบับนี้ รวมทั้ง กฎหมาย กฎ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องหรือพบเห็นการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตสามารถแจ้งเหตุดังกล่าวได้ที่ ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร และข้อร้องเรียน หมายเลขโทรศัพท์ 02 229 1000 หรือทางเว็บไซต์ของ การยาสูบแห่งประเทศไทย

<sup>1</sup> “ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่รัฐ พ.ศ. 2543” ใน ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 117 ตอนที่ 118 ก (19 ธันวาคม 2543), 19.

<sup>2</sup> “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2544” ใน ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 118 ตอนที่พิเศษ 104 ง (22 ตุลาคม 2544), 8.

- 5.8 การยาสูบแห่งประเทศไทย จะดำเนินการลงโทษทางวินัยกับผู้บริหาร และพนักงานที่ฝ่าฝืนการปฏิบัติตามนโยบายนี้ รวมถึงผู้บังคับบัญชาโดยตรงที่เพิกเฉยต่อการกระทำความผิดหรือรับทราบการกระทำความผิดแต่ไม่ดำเนินการจัดการให้ถูกต้อง การไม่ได้รับรู้ถึงนโยบายฉบับนี้ หรือกฎหมาย กฎ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ไม่สามารถใช้เป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตามได้

ประกาศ ณ วันที่ 20 เมษายน 2563



(นายภาณุพล รัตนกาญจนภัทร)

ผู้ว่าการการยาสูบแห่งประเทศไทย

แบบรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด

วันที่.....

ชื่อ - สกุล..... รหัสพนักงาน.....

ตำแหน่ง..... สังกัดกอง..... ฝ่าย/สำนัก.....

ขอรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่มูลค่าเกินกว่า 3,000.- บาท โดยมีรายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	รายละเอียด	มูลค่าโดยประมาณ	ได้รับวันที่	ได้รับจาก

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

เห็นควรรับ

ไม่เห็นควรรับ

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....

รายงานผลการดำเนินการตามสั่งการผู้บังคับบัญชา		
<input type="checkbox"/> ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เรียบร้อยแล้ว	<input type="checkbox"/> ส่งคืนแก่ผู้ให้เรียบร้อยแล้ว	<input type="checkbox"/> ไม่สามารถส่งคืนผู้ให้ได้ และมอบ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ให้กับ หน่วยงานต้นสังกัดเรียบร้อยแล้ว*
ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... ผู้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด วันที่.....	ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... ผู้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด วันที่.....	ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... ผู้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด วันที่.....

\*หมายเหตุ : กรณีที่มีปัญหาในการพิจารณาให้นำส่งผู้บังคับบัญชาพิจารณาสั่งการต่อไป