

คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี

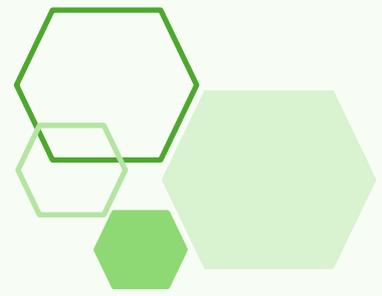
การยาสูบแห่งประเทศไทย



ประกาศนียบัตร 2569

ประกาศนียบัตร 2569

สารบัญ



สารจากประธานอนุกรรมการด้านการกำกับดูแลที่ดี การนำองค์กร ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า 5

ส่วนที่ 1 บททั่วไป ---- 6

- วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์..... 7
- กฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของ ยสท..... 9
- กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ ยสท..... 13

ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการที่ดีของการยาสูบแห่งประเทศไทย ---- 14

- ความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี..... 15
- โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการของการยาสูบแห่งประเทศไทย..... 16
- นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดีของการยาสูบแห่งประเทศไทย..... 16

ส่วนที่ 3 นโยบายที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล ---- 20

1. นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน..... 21
และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Governance Risk Management and Compliance : GRC)
2. นโยบายการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐวิสาหกิจของการยาสูบแห่งประเทศไทย..... 24
(Tobacco Authority of Anti - corruption and Misconduct Policy)
3. นโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder Engagement)..... 25
4. นโยบายเพื่อการแข่งขันที่เป็นธรรม..... 27
5. นโยบายการป้องกันการรั่วข้อมูลภายใน..... 28
6. นโยบายป้องกันการเกิดรายการที่เกี่ยวข้องโยง..... 29
7. นโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์..... 30
8. นโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง..... 31
9. นโยบายเพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย..... 33
และแนวทางการกำกับดูแลที่ดีแก่ผู้ถือหุ้นภาครัฐ
10. นโยบายด้านเทคโนโลยีดิจิทัล..... 33
11. นโยบาย วิสัยทัศน์ การจัดการความรู้..... 34
12. นโยบาย วิสัยทัศน์ การจัดการนวัตกรรม..... 34
13. นโยบายด้านการพัฒนาความยั่งยืนเชิงยุทธศาสตร์..... 35
14. นโยบายด้านทรัพยากรบุคคล..... 36
15. นโยบายการเข้าถึงแหล่งเงินทุนอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม..... 37

16. นโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ.....	38
ของการยาสูบแห่งประเทศไทย	

ส่วนที่ 4 แนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของการยาสูบแห่งประเทศไทย ---- 40

หมวดที่ 1 : บทบาทหน้าที่ของการยาสูบแห่งประเทศไทย ที่มีต่อหน่วยงานการกำกับดูแล.....	41
หมวดที่ 2 : การปฏิบัติต่อคณะกรรมการอย่างเท่าเทียมกัน.....	42
หมวดที่ 3 : บทบาทต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	
3.1 นโยบายการปฏิบัติต่อหน่วยงานกำกับดูแล.....	43
3.2 นโยบายการปฏิบัติต่อพนักงาน.....	43
3.3 นโยบายการปฏิบัติต่อตัวแทนจำหน่าย.....	44
3.4 นโยบายการปฏิบัติต่อชาวไร่/ผู้บ่มอิสระ.....	45
3.5 นโยบายการปฏิบัติต่อผู้ส่งมอบ.....	46
3.6 นโยบายการปฏิบัติต่อผู้บริโภค.....	47
3.7 นโยบายการปฏิบัติต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม.....	47
หมวดที่ 4 : การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส.....	48
หมวดที่ 5 : ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ	
5.1 โครงสร้างคณะกรรมการและการสรรหากรรมการ.....	50
5.2 การดำเนินงานของคณะกรรมการ	
▪ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ.....	52
▪ บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการเฉพาะเรื่อง.....	54
5.3 การประชุมคณะกรรมการ.....	63
5.4 การพัฒนาคณะกรรมการ.....	64
5.5 การกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการ.....	64
5.6 การกำกับกำกับการดำเนินงานเกี่ยวกับผู้บริหารสูงสุด และผู้บริหารระดับสูง.....	65
5.7 การประเมินผลคณะกรรมการ.....	66
การบริหารความเสี่ยง (Risk Management).....	67
การควบคุมภายใน (Internal Control).....	67
การรายงานทางการเงินและการตรวจสอบภายใน.....	69

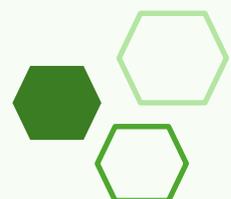
ส่วนที่ 5 จริยธรรมและจรรยาบรรณ ---- 71

1. ค่านิยมหลักด้านจริยธรรมขององค์กร.....	73
2. มาตรฐานจริยธรรมขององค์กร.....	73
3. กลไกและระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม.....	74
4. มาตรฐานจริยธรรมของคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ.....	75
5. มาตรฐานจริยธรรมของผู้บริหาร.....	76

6. มาตรฐานจริยธรรมของพนักงาน.....	76
7. นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy).....	77
8. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง (Transparent Procurement Policy).....	78
9. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ (Discretionary Policy).....	79
10. มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส (Whistleblower Policy).....	80

ส่วนที่ 6 แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี ---- 81

1. แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน.....	82
และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Governance Risk Management and Compliance : GRC)	
2. แนวปฏิบัติด้านการแข่งขันที่เป็นธรรม.....	96
- แนวปฏิบัติในการรับผิดชอบต่อคู่แข่ง.....	96
- การส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยต่อต้านการผูกขาดและเลือกปฏิบัติทางการค้า.....	99
- การบริหารจัดการทางการเงินตามเงื่อนไขตลาด.....	101
- แนวทางการเข้าถึงและจัดหาเงินทุนอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม.....	101
- การจัดทำบัญชีการเงินตามมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับ.....	102
- การแยกบัญชีการเงินเชิงพาณิชย์และเชิงสังคม.....	104
- การกำหนดช่องทางรับข้อร้องเรียน.....	106
- การต่อต้านการทุจริตและรับสินบน.....	110
- การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติกับกลุ่มลูกค้าและผู้ส่งมอบ.....	112
- แนวปฏิบัติด้านการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน.....	119
- แนวปฏิบัติด้านการป้องกันการเกิดรายการเกี่ยวโยง.....	121
- แนวปฏิบัติด้านการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์.....	127
3. แนวปฏิบัติเพื่อการรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวทางการกำกับดูแลที่ดี.....	130
แก่ผู้ถือหุ้นภาครัฐ	
- แนวทางการรายงานด้านการเงินและไม่ใช้การเงิน.....	130
- การรายงานการปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดีตามมาตรฐานสากล.....	140
- การรายงานการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกิจการ.....	141
4. แนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลที่ดี.....	142
5. แนวทางการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย.....	150
และมาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	





สารจากประธานอนุกรรมการด้านการกำกับดูแลที่ดี การนำองค์กร ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า

การยาสูบแห่งประเทศไทย ยึดมั่นในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) และการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับมาตรฐานสากล ด้วยความร่วมมือระหว่างคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ซึ่งเป็นพลังสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรให้เติบโตอย่างมั่นคง ควบคู่กับการสร้างคุณค่าร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายใต้หลักการ ESG เพื่อมุ่งสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน

การจัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีของการยาสูบแห่งประเทศไทย มุ่งหมายให้เป็น “แนวทางกลาง” ที่สนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เป็นระบบ สอดคล้องกับกฎหมาย กฎระเบียบ ตลอดจนมาตรฐานด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลขององค์กร ทั้งยังเป็นกลไกสำคัญในการลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เพิ่มประสิทธิภาพ ลดความเสี่ยง และยกระดับคุณภาพการให้บริการแก่สังคมและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในทุกภาคส่วน

ขอให้คู่มือฉบับนี้ทำหน้าที่เป็น กรอบปฏิบัติที่ชัดเจน และเป็นเครื่องมือเสริมพลังการทำงานของบุคลากรของการยาสูบแห่งประเทศไทย ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง โปร่งใส และเป็นไปทิศทางเดียวกัน โดยมีหลักธรรมาภิบาลเป็นพื้นฐานในการขับเคลื่อนธุรกิจ เพื่อให้การยาสูบแห่งประเทศไทยสามารถดำเนินงานอย่างสมดุลระหว่างภารกิจเชิงพาณิชย์และความรับผิดชอบต่อสังคม

ในโอกาสนี้ ขอขอบคุณคณะทำงานทุกฝ่ายที่ร่วมกันพัฒนาคู่มือฉบับนี้ให้มีความสมบูรณ์ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่า บุคลากรทุกระดับจะยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดและต่อเนื่อง อันจะนำไปสู่การยกระดับภาพลักษณ์องค์กร และการเป็นแบบอย่างของรัฐวิสาหกิจที่มีธรรมาภิบาล โปร่งใส และเป็นประโยชน์ต่อประเทศชาติอย่างแท้จริง

ขออำนาจพรให้ทุกท่านประสบความสำเร็จในการปฏิบัติหน้าที่ และร่วมกันสร้างความเข้มแข็งให้แก่องค์กรในการก้าวสู่นาคตอย่างมั่นคงและยั่งยืน

(ดร.ทองเปลว กองจันทร์)

ประธานอนุกรรมการด้านการกำกับดูแลที่ดี การนำองค์กร
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า



ส่วนที่ 1

บททั่วไป



ส่วนที่ 1 : บททั่วไป

การยาสูบแห่งประเทศไทย หรือ ยสท. เป็นรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลังประเภทจัดหารายได้ โดยจัดอยู่ในสาขาอุตสาหกรรมและพาณิชย์กรรม ประกอบธุรกิจการผลิตและจัดจำหน่ายบุหรี่สำเร็จรูป ยสท. ได้รับสิทธิผูกขาดในการผลิตบุหรี่ซีกาเรตตามพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. 2560 โดยมีธุรกิจหลัก คือการตอบสนองความต้องการบริโภคยาสูบรูปแบบต่าง ๆ ของผู้บริโภคในประเทศ พร้อมทั้งมุ่งขยายสู่ธุรกิจอื่น เช่น การส่งออก และการรับจ้างคู่ค้าต่างประเทศในการผลิต เพื่อเพิ่มรายได้ให้องค์กร

วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม

คณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทยร่วมกับผู้บริหารระดับสูง ได้กำหนดทิศทาง วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมและยุทธศาสตร์การดำเนินการ ปีงบประมาณ 2569 ดังนี้

วิสัยทัศน์ (Vision)

“องค์กรชั้นนำด้านยาสูบที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรมและการพัฒนาธุรกิจร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และดำเนินงานตามหลัก ESG เพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน”



พันธกิจ (Mission)

1. สร้างรายได้จากธุรกิจยาสูบและธุรกิจที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ
2. ขับเคลื่อนองค์กรด้วยนวัตกรรมและการพัฒนาธุรกิจเพื่อการเติบโตอย่างต่อเนื่อง
3. สร้างมูลค่าร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตลอดห่วงโซ่คุณค่ายาสูบ
4. จัดการและดำเนินธุรกิจด้วยธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงสิ่งแวดล้อมและสังคม

ค่านิยม (Value)

T Transparency (ความโปร่งใสและตรวจสอบได้)

O Ownership (ความรับผิดชอบและตระหนักในหน้าที่)

A Advancement (การพัฒนา นวัตกรรมและความเป็นเลิศ)

T Togetherness (การร่วมมือ เชื่อมโยงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย)



วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

จากการวิเคราะห์ปัจจัยต่าง ๆ การยาสูบแห่งประเทศไทยได้กำหนดวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ 3 ข้อ โดยแต่ละข้อถ่ายทอดจากวิสัยทัศน์และพันธกิจองค์กรสู่การดำเนินงานตามประเด็นหลัก ดังนี้

1. สร้างรายได้และลดต้นทุนจากธุรกิจบุหรี่ยากาเรต

ประเด็นหลัก: ธุรกิจบุหรี่ยากาเรต

ดำเนินธุรกิจหลักขององค์กรคือการจำหน่ายบุหรี่ยากาเรตทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมุ่งเน้นการเพิ่มปริมาณการจำหน่ายให้เต็มศักยภาพผลิตของโรงงานผลิตบุหรี่ยากาเรตผ่านการพัฒนาเครือข่ายการจำหน่ายบุหรี่ยากาเรต

การพัฒนาศักยภาพกระบวนการผลิตบุหรี่ยากาเรตและการพัฒนาบุหรี่ยากาเรตนวัตกรรมใหม่เพื่อรักษาตลาดในประเทศและเปิดตลาดส่งออกและรับจ้างผลิต ควบคู่ไปกับการบริหารและควบคุมต้นทุนการผลิตและการยกระดับคุณภาพผลิตภัณฑ์สู่มาตรฐานสากล และการส่งเสริมผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในห่วงโซ่คุณค่ายาสูบให้เติบโตร่วมไปกับองค์กร

2. พัฒนาและต่อยอดธุรกิจ

ประเด็นหลัก: ธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับยาสูบและธุรกิจจากสินทรัพย์

พัฒนาธุรกิจยาสูบที่ไม่ใช่บุหรี่ยากาเรตเพื่อขยายธุรกิจให้ครอบคลุมตลอดห่วงโซ่คุณค่ายาสูบ ยกระดับการผลิตและการจัดการผลิตภัณฑ์ยาสูบรูปแบบต่าง ๆ รองรับอุตสาหกรรมยาสูบอย่างครบวงจรทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเพิ่มมูลค่าให้กับห่วงโซ่คุณค่ายาสูบและยกระดับรายได้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตลอดจนพัฒนาศักยภาพธุรกิจจากสินทรัพย์ขององค์กรให้เป็นหน่วยธุรกิจที่สร้างรายได้และมีผลกำไรคืนสู่องค์กร

3. บริหารสู่ความยั่งยืน

ประเด็นหลัก: การบริหารองค์กร

บริหารจัดการดำเนินงานองค์กรและบุคลากรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยีสมัยใหม่เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อการแข่งขันทางธุรกิจ ร่วมกับการจัดการความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย พร้อมกับการลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม การมีความรับผิดชอบต่อสังคม และการบริหารจัดการอย่างมีธรรมาภิบาลเพื่อการเติบโตร่วมกันอย่างยั่งยืน



กฎหมาย กฎระเบียบเกี่ยวกับการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของ ยสท.

1. กฎระเบียบเกี่ยวกับการจัดตั้งองค์กร

- พระราชบัญญัติการยาสูบแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2561
- พระราชบัญญัติการจัดทำร่างกฎหมายและการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย พ.ศ. 2562

2. กฎระเบียบเกี่ยวกับการควบคุมความประพฤติ

- พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562
- พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561
- พระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539

3. กฎระเบียบเกี่ยวกับข้อมูล

- พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
- ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544
- พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565

4. กฎระเบียบเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา

- พระราชบัญญัติเครื่องหมายการค้า พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติสิทธิบัตร พ.ศ. 2522 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

5. กฎระเบียบเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

- พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563
- พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562
- พระราชกฤษฎีกากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ พ.ศ. 2549

6. กฎระเบียบเกี่ยวกับการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ

- พระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ. 2560
- กฎกระทรวงยกเว้นค่าธรรมเนียมใบรับรองการจดแจ้งรายการส่วนประกอบของผลิตภัณฑ์ยาสูบ และสารที่เกิดจากการเผาไหม้ของส่วนประกอบของผลิตภัณฑ์ยาสูบประเภทบุหรี่ยีกาแรตและบุหรี่ยีการ์ พ.ศ. 2568
- ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับหีบห่อผลิตภัณฑ์ยาสูบและผลิตภัณฑ์ยาสูบประเภทบุหรี่ยีกาแรต พ.ศ. 2564
- ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขว่าด้วยการส่งข้อมูลของผู้ผลิตหรือผู้นำเข้าผลิตภัณฑ์ยาสูบประเภทบุหรี่ยีกาแรต เพื่อขายในราชอาณาจักร พ.ศ. 2567

- ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการแสดงคำหรือข้อความที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจผิดหรือจูงใจให้บริโภคในฉลากของบุหรี่ยาสูบ บุหรี่ยาสูบ ยาเส้น หรือยาเส้นปรุง พ.ศ. 2561
- ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับทึบห่อผลิตภัณฑ์ยาสูบประเภทยาเส้นหรือยาเส้นปรุง พ.ศ. 2562
- ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการแสดงชื่อ ราคา และการแสดงการเป็นสถานที่ขายปลีกผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ. 2561
- ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การแสดงสื่อรณรงค์เพื่อการลด ละ เลิก การบริโภคผลิตภัณฑ์ยาสูบบริเวณเขตสูบบุหรี่ พ.ศ. 2566
- กฎกระทรวงหรือประกาศต่างๆ ของการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ

7. กฎระเบียบเกี่ยวกับภาษียาสูบ/กองทุน

- พระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. 2560
- พระราชกฤษฎีกากำหนดอัตราภาษีสรรพสามิตที่จัดเก็บเพิ่มขึ้นเพื่อราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2560
- กฎกระทรวงกำหนดพิกัดอัตราภาษีสรรพสามิต
- ประกาศกรมสรรพสามิต เรื่อง การอนุญาตผลิตยาสูบ พ.ศ. 2560
- พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540
- พระราชบัญญัติกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ พ.ศ. 2544
- พระราชบัญญัติองค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2561
- พระราชบัญญัติการกีฬาแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2558
- พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2560

8. กฎระเบียบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

- พระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2542
- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- กฎกระทรวงที่กำหนดตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบการยาสูบแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการจัดหาและซื้อไปยาในประเทศ พ.ศ. 2561
- ระเบียบการยาสูบแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพาณิชย์โดยตรง พ.ศ. 2568 (สำหรับจัดซื้อจัดจ้างวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตบุหรี่)
- ประกาศและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ

9. กฎระเบียบเกี่ยวกับการเงิน

- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561
- ประมวลรัษฎากรและกฎกระทรวงการคลังต่าง ๆ ด้านบัญชีและการเงิน
- กฎกระทรวงการคลังและประกาศต่าง ๆ
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการบัญชีและการเงินของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2548

10. กฎระเบียบเกี่ยวกับแรงงาน

- พระราชบัญญัติแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. 2543
- พระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2518
- ประกาศคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ เรื่อง มาตรฐานขั้นต่ำของสภาพการจ้างในรัฐวิสาหกิจ ลงวันที่ 31 พฤษภาคม 2549
- ประกาศคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

11. กฎระเบียบเกี่ยวกับมาตรฐานอุตสาหกรรม และอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

- พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554
- พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535
 - กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและแบบการเก็บสถิติและข้อมูลการจัดทำบันทึกรายละเอียด และรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย พ.ศ. 2555
 - ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการปล่อยทิ้งอากาศจากโรงงานอุตสาหกรรม
- มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม ระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
- กฎระเบียบเกี่ยวกับโรงงานผลิตยาสูบ สวนอุตสาหกรรมโรจนะ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

12. กฎระเบียบเกี่ยวกับโรงงาน

- พระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- กฎกระทรวง (พ.ศ. 2535) ออกตามความใน พ.ร.บ.โรงงาน พ.ศ. 2535 (บัญชีประเภท โรงงาน)
- กฎกระทรวงฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2535) ออกตามความใน พ.ร.บ. โรงงาน พ.ศ. 2535 (ปัจจุบันแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 27)
 - หมวดที่ 1 ที่ตั้ง สภาพแวดล้อม ลักษณะอาคารและลักษณะ ภายในของโรงงาน
 - หมวดที่ 4 การควบคุมการปล่อยของเสีย มลพิษ หรือสิ่งใด ๆ ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
 - หมวดที่ 5 ความปลอดภัยในการประกอบกิจการโรงงาน
- กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานและวิธีการตรวจสอบกลิ่นในอากาศจากโรงงาน พ.ศ. 2548
- ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง กำหนดค่าปริมาณเขม่าควันที่เจือปนในอากาศที่ระบายออกจากปล่องของหม้อน้ำของโรงงาน พ.ศ. 2549
- ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม ฉบับที่ 2 (2539) เรื่อง กำหนดคุณลักษณะของน้ำทิ้งที่ระบายออกจากโรงงาน

- ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว พ.ศ. 2566
- ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง กำหนดค่าปริมาณของสารเจือปนในอากาศที่ระบายออกจากโรงงาน พ.ศ. 2549
- ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การจัดทำรายงานชนิดและปริมาณสารมลพิษที่ระบายออกจากโรงงาน พ.ศ. 2558
 - ประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม เรื่อง แบบรายงานชนิดและปริมาณสารมลพิษที่ระบายออกจากโรงงาน พ.ศ. 2559
- ประกาศการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ที่ 029/2567 เรื่อง กำหนดมาตรฐานทั่วไปในการระบายน้ำเสียลงระบบบำบัดน้ำเสียส่วนกลางในนิคมอุตสาหกรรม
- ประกาศบริษัทสวนอุตสาหกรรมโรจนะ
 - ประกาศฉบับที่ 1/2557 เรื่อง การปล่อยน้ำเสียของโรงงานภายในสวนอุตสาหกรรมโรจนะ (อยุธยา)
 - ประกาศฉบับที่ 2/2557 เรื่อง การควบคุมและจัดสรรอัตราการระบายมลสารทางอากาศ
 - ประกาศฉบับที่ 3/2557 เรื่อง การกำหนดลักษณะและคุณภาพของน้ำมันเตา
 - ประกาศฉบับที่ 4/2557 เรื่อง การกำหนดค่าปริมาณของสารเจือปนในอากาศที่ระบายออกจากโรงงาน
 - ประกาศฉบับที่ 5/2557 เรื่อง การคิดค่าบริการบำบัดน้ำเสีย
 - ประกาศฉบับที่ 6/2557 เรื่อง การปล่อยน้ำเสียลงรางระบายน้ำฝน



กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของการยาสูบแห่งประเทศไทย

การยาสูบแห่งประเทศไทย ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม และรับผิดชอบต่อสังคม มีหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานและการบริหารองค์กร มีแนวปฏิบัติการพัฒนาสู่ความยั่งยืนของ ยสท. ด้วยสถานะทางด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม และด้านสิ่งแวดล้อม สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจขององค์กรและตอบสนองต่อกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งด้านความต้องการ ความคาดหวัง และการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น มีส่วนร่วมในการตัดสินใจและการดำเนินการในเรื่องที่มีผลกระทบจากการดำเนินงานขององค์กร

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder) หมายถึง บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของ ยสท. โดยทางตรงหรือทางอ้อม หรือมีผลประโยชน์ใด ๆ กับการดำเนินงาน หรือมีอิทธิพลเหนือบุคคลใดที่อาจทำให้เกิดผลกระทบกับการดำเนินธุรกิจของ ยสท. ซึ่งประกอบด้วย 7 กลุ่ม ดังนี้



ส่วนที่ 2

การกำกับดูแลกิจการที่ดี ของการยาสูบแห่งประเทศไทย



ส่วนที่ 2 : การกำกับดูแลกิจการที่ดีของการยาสูบแห่งประเทศไทย

ความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance)

การกำกับดูแลกิจการ หมายถึง กระบวนการในการกำกับดูแลกิจการที่มีการจัดโครงสร้างและการบริหารจัดการจัดการองค์กร โดยเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีกลไกในการกำหนดวัตถุประสงค์และการกำหนดวิธีที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร รวมถึงการติดตามผลการปฏิบัติงานของกิจการ เพื่อการสร้างคุณค่าให้กิจการบนพื้นฐานความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนให้กับองค์กร

การจัดโครงสร้างและกลไกการบริหารจัดการ ต้องสอดคล้องกับหลักการสำคัญ ดังนี้

1. **Accountability** หมายถึง ความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งการตัดสินใจและการกระทำของตนเอง สามารถชี้แจงและอธิบายการตัดสินใจนั้นได้ มีความรับผิดชอบต่อผลที่เกิดขึ้นทั้งทางด้านบวกและด้านลบ
2. **Responsibility** หมายถึง ความสำนึกต่อการปฏิบัติหน้าที่ด้วยขีดความสามารถและมีประสิทธิภาพที่เพียงพอ
3. **Equity/Equitable Treatment** หมายถึง การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กรโดยสุจริต จะต้องพิจารณาให้เกิดความเท่าเทียมกัน และมีความเป็นธรรม
4. **Transparency** หมายถึง ความโปร่งใสในการดำเนินงานที่สามารถตรวจสอบได้ และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
5. **Value Creation** หมายถึง การสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กรทั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มมูลค่าใด ๆ นั้น จะต้องเป็นการเพิ่มความสามารถในทุกด้านเพื่อการแข่งขัน
6. **Ethics** หมายถึง การมีจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินงาน มีการส่งเสริมและพัฒนาการกำกับดูแลและจรรยาบรรณที่ดีในการดำเนินการ
7. **Participation** หมายถึง การมีส่วนร่วมในการดำเนินการหรือการตัดสินใจขององค์กร เช่น การส่งเสริมให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีโอกาสในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการใด ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง

การกำกับดูแลกิจการเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างความยั่งยืน และเสริมสร้างประสิทธิภาพขององค์กร โดยมีวัตถุประสงค์หลัก คือ การกำกับ การติดตาม การควบคุม และการดูแลผู้ที่ได้รับมอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ไปทำหน้าที่ทางการบริหาร เพื่อให้ทรัพยากรขององค์กรได้ถูกนำไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตรงตามเป้าหมาย ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายอย่างเป็นธรรม

แนวปฏิบัติ

1. คณะกรรมการและผู้บริหาร กำกับดูแลให้มีการบริหารงานที่ดีเป็นไปตามพันธกิจ วัตถุประสงค์และนโยบายของภาครัฐ ให้ความสำคัญในการบริหารตามแนวทางระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดีและปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถบนพื้นฐานของการเคารพสิทธิและความเท่าเทียมกันของทุกภาคส่วน ปฏิบัติตนตามหลักธรรมาภิบาลและเป็นแบบอย่างที่ดี (Role Model) โดยแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นต่อการปฏิบัติตามกฎหมายและมีจริยธรรม

2. คณะกรรมการและผู้บริหาร กำกับดูแลโครงสร้างและการปฏิบัติของคณะกรรมการและการยาสูบแห่งประเทศไทยให้เหมาะสมต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ โดยพิจารณาความสอดคล้องตามนโยบาย/ทิศทาง/ยุทธศาสตร์ ลักษณะการดำเนินธุรกิจ ความเพียงพอของทรัพยากร

3. คณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบหน้าที่ โดยยึดถือประโยชน์สูงสุดขององค์กรเป็นที่ตั้ง ไม่กระทำการใดๆ อันอาจทำให้เกิดความขัดแย้งของผลประโยชน์ ดำเนินงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล จริยธรรม และจรรยาบรรณของ ยสท. รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

4. คณะกรรมการและผู้บริหาร กำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีกลไกการปฏิบัติที่เหมาะสมแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงาน ยสท. ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่มด้วยความรับผิดชอบต่อค่านิยมถึงสิทธิตามกฎหมายหรือตามข้อตกลงที่มีกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

5. คณะกรรมการและผู้บริหาร กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแผนดำเนินงานขององค์กรที่คำนึงถึงการปฏิบัติที่นำไปสู่การสร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืน มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมให้มีการพัฒนาและนำนวัตกรรมมาใช้ในการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการทำงาน การให้บริการ และการบริหารจัดการภายในองค์กรให้มีประสิทธิภาพ

6. คณะกรรมการและผู้บริหาร กำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับองค์กรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่าง ๆ อย่างถูกต้อง เชื่อถือได้ ครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สาธารณชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถใช้ในการตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม และส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล

โครงสร้างผู้รับผิดชอบ

1. คณะกรรมการกำหนดนโยบาย และกำกับการดำเนินการให้เป็นไปตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562 ตลอดจนติดตามผลการดำเนินงานและให้ข้อเสนอแนะให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติงานขององค์กร

2. ผู้บริหารระดับสูง หัวหน้าส่วนงานติดตามการดำเนินงานตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดี และส่งเสริมความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี

3. ฝ่ายจัดการในส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ติดตามผลการดำเนินงานและรายงานต่อผู้บริหารระดับสูง คณะอนุกรรมการ และคณะกรรมการตามระยะเวลาที่เหมาะสม

ระบบบริหารจัดการ

1. ดำเนินงานให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ได้แก่
 - 1) รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งการตัดสินใจและการกระทำของตนเอง (Accountability)
 - 2) สำนึกต่อการปฏิบัติหน้าที่ด้วยขีดความสามารถและมีประสิทธิภาพที่เพียงพอ (Responsibility)
 - 3) ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กรโดยสุจริต อย่างเท่าเทียมกัน และมีความเป็นธรรม (Equity/Equitable Treatment)
 - 4) ปฏิบัติงานด้วยความสุจริต โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและต่อสาธารณะ โดยเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ ทั้งด้านการเงินและไม่ใช่การเงินขององค์กรอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา (Transparency)
 - 5) มุ่งมั่นในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กรทั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มความสามารถในทุกด้านเพื่อการแข่งขัน (Value Creation)
 - 6) ดำเนินงานอย่างมีจริยธรรมและจรรยาบรรณ มีการส่งเสริมและพัฒนาการกำกับดูแลและจรรยาบรรณที่ดีในการดำเนินการ (Ethics)
 - 7) ให้ความสำคัญในการมีส่วนร่วมดำเนินการหรือการตัดสินใจขององค์กร รวมทั้งส่งเสริมให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีโอกาสร่วมแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการของ ยสท. (Participation)

2. ปฏิบัติตามหลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562 และหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการของรัฐวิสาหกิจ

ระบบส่งเสริมการดำเนินงาน

1. คณะกรรมการและผู้บริหาร มีหน้าที่ส่งเสริมและสร้างการรับรู้ด้านการดำเนินงานตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีแก่พนักงานทุกคน เพื่อให้รับทราบและยึดถือปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คู่มือปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการทำงานอย่างเคร่งครัด
2. จัดให้มีการบูรณาการระหว่างส่วนงานเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ระบบติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน

คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีระบบงานด้านบริหารจัดการองค์กร ตลอดจนติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด เป็นรายเดือนหรืออย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง ตามความเหมาะสม ประกอบด้วย

ส่วนที่ 3

นโยบายที่เกี่ยวข้องกับ
การกำกับดูแลกิจการที่ดี
ตามหลักธรรมาภิบาล



ส่วนที่ 3 : นโยบายที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล

1. นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Governance Risk Management and Compliance : GRC)

1. วัตถุประสงค์ของนโยบาย

เพื่อกำหนดแนวทางการบริหารจัดการองค์กรที่เชื่อมโยงอย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรมของการกำกับดูแลที่ดี (Corporate Governance : G) การบริหารความเสี่ยง (Risk Management : R) และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance : C) โดยถ่ายทอดกลยุทธ์ (Strategy) ไปสู่การปฏิบัติอย่างบูรณาการของคน (People) กระบวนการ (Process) และเทคโนโลยี (Technology) ซึ่งจะนำไปสู่ผลลัพธ์ที่สำคัญตามหลักของ Open Compliance and Ethics Group (OCEG) ดังนี้

1. ความเข้าใจและการจัดลำดับความสำคัญต่อความคาดหวัง รวมทั้งสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders)
2. กำหนดวัตถุประสงค์ทางธุรกิจหรือกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับมูลค่าและความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง
3. บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนด โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับอย่างมีประสิทธิภาพและสร้างคุณค่าให้กับองค์กร (Value)
4. ดำเนินการภายใต้ขอบเขตของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
5. การให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เชื่อถือได้และทันเวลาต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเหมาะสม
6. มีการวัดผลการดำเนินงานที่เป็นระบบและมีประสิทธิผล

2. ขอบเขตของนโยบาย GRC

นโยบายฉบับนี้ มีผลบังคับใช้กับคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และพนักงาน ยสท. ทุกคน

3. เป้าหมายการดำเนินงาน

1. เพื่อให้คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และพนักงาน ยสท. ทุกคน เห็นความสำคัญ และนำหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ไปดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม และสนับสนุนการบรรลุเป้าหมายขององค์กร
2. เพื่อให้การกำหนดกลยุทธ์ และแผนการดำเนินงานสอดคล้องกับบริบท วัฒนธรรม และความเสี่ยงขององค์กร รวมทั้งความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างครบถ้วน
3. เพื่อให้มีการบริหารความเสี่ยงที่ตรงประเด็น โดยมุ่งเน้นความเสี่ยงที่สำคัญและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

4. เพื่อให้กระบวนการทำงานมีการควบคุมที่ดีและสามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องได้อย่างครบถ้วนและเหมาะสม

5. เพื่อให้การบริหารจัดการองค์กรเกิดประสิทธิภาพสูงสุดภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่ และการนำเทคโนโลยีมาช่วยสนับสนุนการดำเนินงาน

4. คำนิยาม

“ยสท.” หมายความว่า การยาสูบแห่งประเทศไทย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการชุดย่อยที่คณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทยแต่งตั้งเพื่อช่วยกำกับและกลั่นกรองงานด้านใดด้านหนึ่ง

“ผู้บริหารระดับสูง” หมายความว่า ผู้ว่าการและรองผู้ว่าการ

“ผู้บริหาร” หมายความว่า พนักงานที่มีตำแหน่งระดับผู้อำนวยการฝ่าย หัวหน้าสำนักหรือเทียบเท่า รองผู้อำนวยการฝ่าย ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่า พนักงานที่มีตำแหน่งระดับหัวหน้ากองหรือเทียบเท่า

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า พนักงานระดับปฏิบัติการ ตั้งแต่ผู้ช่วยหัวหน้ากองลงมา

“การกำกับดูแลกิจการที่ดี” หมายความว่า กระบวนการในการกำกับดูแลกิจการที่มีการจัดโครงสร้างและการบริหารจัดการองค์กร โดยเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีกลไกในการกำหนดวัตถุประสงค์ และการสร้างคุณค่าให้กิจการบนพื้นฐานความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนให้กับองค์กร (ความหมายระบุไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีของการยาสูบแห่งประเทศไทย)

“การบริหารความเสี่ยง” หมายความว่า กระบวนการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น และส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์องค์กร การบริหารความเสี่ยงจะช่วยให้ผู้บริหารสามารถกำหนดกลยุทธ์ในการตอบสนองต่อความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ทันกาล รวมถึงการเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้กับองค์กรจากโอกาสที่เกิดขึ้น (ความหมายระบุไว้ในคู่มือการบริหารความเสี่ยงของการยาสูบแห่งประเทศไทย)

“การควบคุมภายใน” หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (ความหมายระบุไว้ในคู่มือการควบคุมภายในของการยาสูบแห่งประเทศไทย)

“การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ” หมายความว่า การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ คู่มือ แนวปฏิบัติ และนโยบายต่าง ๆ ที่ออกโดย ยสท. และอยู่ภายใต้กฎหมาย เพื่อให้พนักงานของ ยสท. ปฏิบัติตาม (ความหมายระบุไว้ในคู่มือปฏิบัติงานเพื่อการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบของการยาสูบแห่งประเทศไทย)

“GRC” หมายความว่า การบูรณาการของการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยงการควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

5. แนวทางปฏิบัติ GRC ของ ยสท.

คือ การจัดให้บุคลากร (People) มีความรู้ความสามารถและคุณสมบัติที่เหมาะสม มีขั้นตอนการทำงาน (Process) ที่โปร่งใส และมีการควบคุมภายในที่ดี มีการบริหารจัดการข้อมูลที่ต้อง เหมาะสม ทันเวลา และใช้เทคโนโลยีสนับสนุนการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ (Information Technology) ซึ่งจะส่งผลให้องค์กรมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ รวมทั้งสามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบ กฎ และมาตรฐานที่ต้องปฏิบัติได้อย่างครบถ้วน เพื่อสร้างความมั่นใจในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ ยสท.

6. นโยบาย GRC ของการยาสูบแห่งประเทศไทย

กำหนดให้คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง ผู้ปฏิบัติงานของ ยสท. ดำเนินงานตามหลักการที่สำคัญ ดังนี้

1. คณะกรรมการ และคณะอนุกรรมการ มอบนโยบายกำกับดูแล และติดตามความสำเร็จของแผนงานระบบการจัดการองค์กรที่สำคัญ อาทิ แผนกำกับดูแลกิจการที่ดี แผนปฏิบัติการดิจิทัล แผนบริหารทุนมนุษย์ แผนการจัดการความรู้ แผนยุทธศาสตร์องค์กร แผนยุทธศาสตร์ด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย แผนบริหารความเสี่ยง แผนการควบคุมภายใน เป็นต้น รวมทั้งกำกับติดตามให้ฝ่ายจัดการกำหนดแผนงาน หรือกระบวนการ เพื่อติดตามผลการป้อนปรามการทุจริตคอร์รัปชัน อันจะช่วยลดโอกาสเกิดการฝ่าฝืน หรือละเมิดกฎหมาย กฎระเบียบ และมาตรฐานที่ต้องปฏิบัติ

2. คณะกรรมการ และคณะอนุกรรมการ กำกับดูแลให้มีการวางระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) และระบบกำกับปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่งและมาตรฐานที่ต้องปฏิบัติ (Compliance) ทั้งในระดับองค์กรและหน่วยงาน เพื่อให้สามารถกำหนดโครงสร้าง บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบที่เชื่อมโยงกัน และลดการปฏิบัติงานแบบแยกส่วน โดยมุ่งตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเป็นธรรม

3. ผู้บริหารระดับสูง มีบทบาท และความรับผิดชอบในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้กิจกรรมอย่างยั่งยืน โดยกำกับดูแลให้องค์กรมีกลยุทธ์และเป้าหมายที่เสริมสร้างความก้าวหน้า ดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม โปร่งใส คำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย และปฏิบัติงานถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานที่ต้องปฏิบัติ

4. ผู้บริหารระดับสูง และผู้บริหาร มุ่งสร้างจิตสำนึกเพื่อผลักดัน และสื่อสารให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่ตระหนักรู้ถึงความเสี่ยงจากการปฏิบัติงาน และอาจเกิดการฝ่าฝืนหรือละเมิดกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องและมาตรฐานที่ต้องปฏิบัติ เพื่อนำไปสู่การป้องกันและแก้ไขได้อย่างทัน่วงที

5. ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน นำนโยบาย และกลยุทธ์ที่กำหนดไปถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ โดยกำหนดแผนงานหรือกระบวนการที่สอดคล้องกัน ซึ่งต้องดำเนินการระบุ วิเคราะห์ ประเมิน จัดการติดตาม และรายงานความเสี่ยงที่สำคัญ รวมถึงการพิจารณาบทวน และปรับปรุงผลการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ อีกทั้งการนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุนการรวบรวมข้อมูลการรายงาน และการวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการปรับปรุงกระบวนการ

6. ผู้บริหารระดับสูง และผู้บริหาร ดำเนินการพัฒนาการควบคุม โดยบทวน/ปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ภาวะเสี่ยง และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง อาทิ COSO 2013 COSO ERM 2017 หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในฯ พ.ศ. 2561 หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง พ.ศ. 2562 วงจรบริหารงานคุณภาพ (PDCA) เป็นต้น

2. นโยบายการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐวิสาหกิจของการยาสูบแห่งประเทศไทย (Tobacco Authority of Anti - corruption and Misconduct Policy)

การยาสูบแห่งประเทศไทย (ยสท.) เป็นองค์กรที่ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสและบริหารงานตามหลักการด้านการกำกับดูแลที่ดี มีธรรมาภิบาล รับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน ยสท. มีความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ สอดคล้องกับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต โดยกำหนดนโยบายการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบฯ เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานการยาสูบแห่งประเทศไทย ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ดังนี้

1. คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยสท. ต้องประพฤติปฏิบัติตามระเบียบ ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของ ยสท. และคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณ คณะกรรมการ ยสท. ผู้บริหารและพนักงาน ยสท. รวมถึงนโยบายการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐวิสาหกิจของ ยสท. และไม่ดำเนินการละเมิดกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ในด้านจริยธรรมและด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

2. คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยสท. ต้องไม่ยอมรับ ส่งเสริม มีส่วนร่วม หรือกระทำการใด ๆ ที่มีเจตนาในการทุจริตและคอร์รัปชันเพื่อประโยชน์ของตนเองและพวกพ้องทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม ต้องยึดถือประโยชน์ขององค์กรเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตัว ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน หรือเกี่ยวข้องในประเด็นสินบน และนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

3. คณะกรรมการ ผู้บริหาร กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและการดำเนินงานด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์กรและของส่วนงาน

4. คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยสท. ต้องให้ความร่วมมือกับทุกกิจกรรมที่จัดขึ้น เพื่อรณรงค์การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยถือเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของทุกคน

5. ผู้บริหาร ยสท. ต้องจัดทำ/ทบทวนขั้นตอน คู่มือและระบบการปฏิบัติงานที่สำคัญ เพื่อป้องกันการเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีรายละเอียดที่เพียงพอต่อการถือปฏิบัติ รวมทั้งสอบทานให้มีการถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ

6. ผู้บริหาร ยสท. ต้องสื่อสารนโยบายการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบฯ เพื่อปลูกและปลูกจิตสำนึกให้ทุกคนต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตโปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ และให้ความร่วมมือการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในทุกรูปแบบ

7. ผู้บริหาร ยสท. ต้องปกป้อง ค้ำครอง ให้ความเป็นธรรม และให้ความมั่นใจแก่ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ให้ข้อมูลในการร้องเรียนกล่าวโทษเจ้าหน้าที่ อย่าให้ต้องรับภัยหรือความไม่ชอบธรรมอันเนื่องมาจากการร้องเรียนหรือการให้ข้อมูล

8. พนักงาน ยสท. ทุกระดับชั้น ต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่แสดงถึงเจตนาหรือจงใจให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับ ยสท. และต้องถือเป็นหน้าที่ที่ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบได้รับทราบและให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ

9. นโยบายการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐวิสาหกิจของ ยสท. นี้ ครอบคลุมด้านการขับเคลื่อนจริยธรรม แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล รวมถึงด้านการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส และแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐวิสาหกิจของ ยสท. และแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐวิสาหกิจของทุกส่วนงาน ตลอดจนการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่สื่อสารทำความเข้าใจกับผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้ปฏิบัติในภารกิจ/กิจกรรม ที่อยู่ในความรับผิดชอบและควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ

3. นโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder Engagement)

การยาสูบแห่งประเทศไทยให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม และรับผิดชอบต่อสังคม มีหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานและการบริหารองค์กร มีแนวปฏิบัติการพัฒนาสู่ความยั่งยืนของ ยสท. ด้วยสถานะทางด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม และด้านสิ่งแวดล้อม สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจขององค์กรและตอบสนองต่อกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งด้านความต้องการ ความคาดหวัง และการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น มีส่วนร่วมในการตัดสินใจและการดำเนินการในเรื่องที่มีผลกระทบจากการดำเนินงานของ ยสท.

การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและเป็นธรรม ถือเป็นเรื่องที่มีความสำคัญต่อการดำเนินงานของ ยสท. จึงได้จัดทำนโยบายและแนวทางในการดำเนินการโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ ยสท. ดังนี้

1. คณะกรรมการ ต้องกำกับดูแลให้มีการดำเนินธุรกิจโดยการเคารพสิทธิและมีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเป็นธรรม สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาประเทศ ความผาสุก ผลประโยชน์ของสังคมและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง

2. ผู้บริหาร ต้องจัดให้มีหลักเกณฑ์การคัดเลือกและการระดมชุมชนที่สำคัญต่อการดำเนินงานของ ยสท. และกำหนดให้มีแนวทางการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนที่สำคัญตามความสามารถพิเศษขององค์กรเป็นสำคัญ

3. ยสท. เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมดำเนินการในเรื่องที่มีผลกระทบกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยจัดให้มีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน ข้อเสนอแนะ ให้มีความสำคัญในการรับฟังและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเพื่อรับทราบปัญหา ผลกระทบจากการดำเนินงานขององค์กร รับทราบความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่าง ๆ

4. หน่วยงานที่มีหน้าที่จัดทำแผนปฏิบัติงานและดำเนินการด้านการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม หรือแผนกิจกรรมโครงการที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ต้องพิจารณานำเข้าปัจจัยด้านความยั่งยืนขององค์กร ความสามารถพิเศษขององค์กร ความต้องการ ความคาดหวัง ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่ม มาเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินการ

5. ผู้บริหารมีหน้าที่บริหารจัดการให้การดำเนินงานตามนโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยจัดให้มีทรัพยากรที่เหมาะสม เช่น จัดสรรงบประมาณที่เพียงพอ กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนและมีความรู้ ความสามารถในการดำเนินงานกับกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่ม มีการติดตามและการประเมินผล นำเสนอต่อคณะกรรมการ อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

6. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีหน้าที่ตรวจสอบและประเมินผลของการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเป็นระบบ เพื่อให้เกิดการปรับปรุงการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างต่อเนื่อง มีการทบทวนและปรับปรุงแผนปฏิบัติงาน สร้างความร่วมมือระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ



4. นโยบายเพื่อการแข่งขันที่เป็นธรรม

การยาสูบแห่งประเทศไทยให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรมภายใต้กรอบของกฎหมาย โดยคำนึงถึงจริยธรรมในการประกอบการค้า ประโยชน์ของลูกค้าและคู่ค้า รวมถึงความเป็นธรรมในการแข่งขันกับผู้ประกอบการค้ายาสูบรายอื่น ไม่ดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่เป็นการกีดกันทางการค้าหรือแทรกแซงที่สร้างความไม่เป็นธรรมในการแข่งขัน โดยกำหนดเป็นนโยบายและถือปฏิบัติตัวอย่างเคร่งครัด ดังนี้

1. คณะกรรมการ กำกับดูแลให้การดำเนินงานของ ยสท. มีการประกอบธุรกิจอย่างเป็นธรรม มีจริยธรรม เคารพกฎหมายเรื่องการแข่งขันทางการค้าอย่างเคร่งครัด โดยไม่กระทำการใด ๆ อันส่งผลให้เกิดความไม่เป็นธรรมทางการค้า ชัดขวางกลไกตลาดหรือการแข่งขันเสรี หรือมีผลเป็นการทำลาย ทำให้เสียหาย กีดกันหรือจำกัดการประกอบธุรกิจของผู้อื่น

2. ผู้บริหาร ต้องดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของ ยสท. ในลักษณะที่สอดคล้องกับกฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ดำเนินการแข่งขันอย่างเป็นธรรม อันจะไม่ก่อให้เกิดผลเสียต่อผู้บริโภค

3. พนักงาน ยสท. ระมัดระวังในการติดต่อกับคู่แข่งและบุคลากรของคู่แข่งทางการค้าทุกกรณี ไม่เปิดเผยหรือละเลยให้ความลับของ ยสท. ตกอยู่ในมือของคู่แข่ง ต้องไม่แลกเปลี่ยนข้อมูลทางธุรกิจหรือทำความตกลงกับคู่แข่ง อันเป็นเหตุให้องค์กรหรือผู้บริโภคได้รับผลกระทบ

4. ผู้บริหาร จัดให้มีการทบทวน ตรวจสอบ รวบรวมและจัดทำแนวปฏิบัติต่างๆ ขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร โดยให้พนักงาน ยสท. ทำความเข้าใจและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

5. หน่วยงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกิจทั้งในและต่างประเทศ ต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ นโยบาย ตลอดจนแนวปฏิบัติว่าด้วยการแข่งขันทางการค้าของประเทศที่เข้าไปทำธุรกิจ

6. ผู้บริหาร จัดให้มีกระบวนการส่งเสริมและสร้างความตระหนักของพนักงานถึงความสำคัญของการปฏิบัติให้สอดคล้องตามกฎหมายด้านการแข่งขันทางการค้า และการแข่งขันที่เป็นธรรม

7. พนักงาน ยสท. จะต้องตระหนักอยู่เสมอว่าการปฏิบัติตามกฎหมายการแข่งขันทางการค้าเป็นเรื่องสำคัญอย่างยิ่งในการดำเนินธุรกิจของ ยสท. ต้องใช้ความระมัดระวังเพื่อให้มั่นใจว่าการประกอบธุรกิจของ ยสท. เคารพกฎหมายการแข่งขันทางการค้า มีจริยธรรมทางการค้า ตลอดจนให้ความรู้แก่คู่ค้าของ ยสท. เกี่ยวกับความสำคัญของการปฏิบัติตามกฎหมายแข่งขันทางการค้า

8. หน่วยงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมทางการเงินและการลงทุน ต้องจัดให้มีระบบการควบคุมตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าได้ดำเนินการตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องครบถ้วน

9. ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายฉบับนี้ให้นำจริยธรรมและจรรยาบรรณของ ยสท. คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และแนวปฏิบัติการแข่งขันทางการค้าไปใช้ในการปฏิบัติงานด้วย

10. ผู้บริหาร จัดให้มีการตรวจติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการแข่งขันที่เป็นธรรม และรายงานต่อคณะกรรมการ อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

5. นโยบายป้องกันการรั่วข้อมูลภายใน

การยาสูบแห่งประเทศไทย (ยสท.) มีเจตนารมณ์ในการบริหารงานด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม เพื่อปกป้องผลประโยชน์ขององค์กร ผู้ถือหุ้น/หน่วยงานกำกับดูแล และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน คณะกรรมการ จึงได้กำหนดนโยบายจัดการข้อมูลภายในที่มีใช้ข้อมูลสาธารณะ ซึ่งเป็นข้อมูลสำคัญของ ยสท. อันเป็นความลับหรือยังไม่ได้เผยแพร่แก่สาธารณะ ป้องกันการนำข้อมูลดังกล่าวไปแสวงหาประโยชน์ส่วนตน หรือพวกพ้อง หรือสร้างความเสียหายให้กับองค์กร เช่น ข้อมูลสูตรการผลิตบุหรี่ ข้อมูลการวางแผนงาน ด้านการตลาดและการขาย ข้อมูลต้นทุนราคาสินค้าและผลิตภัณฑ์ก่อนประกาศให้แก่สาธารณชน ข้อมูลการลงทุนโครงการก่อสร้างและการบริหารโครงการ การจัดซื้อจัดจ้าง ข้อมูลด้านบัญชีและการเงิน รวมทั้งข้อมูลทุกประเภทที่ลูกค้าและคู่ค้าได้มอบให้แก่ ยสท. ด้วยความไว้วางใจในการรักษาความลับ เป็นต้น ซึ่ง ยสท. ได้กำหนดมาตรการป้องกันการรั่วข้อมูลภายใน ดังนี้

1. ยสท. มีการกำหนดขั้นตอนชั้นความลับของข้อมูล และวิธีการที่พนักงานต้องทำความเข้าใจเกี่ยวกับระดับชั้นความลับ และการปฏิบัติเพื่อรักษาความลับ พนักงานต้องรักษาความลับในส่วนที่ตนรับผิดชอบ ไม่ให้ความลับเผยแพร่ไปยังบุคคลอื่น รวมทั้งพนักงานผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง

2. คณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายในของ ยสท. ทั้งข้อมูลลับ ข้อมูลด้านการเงินและไม่ใช่การเงิน ต้องยึดถือจริยธรรมและแนวปฏิบัติที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่ และการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยสุจริตและเท่าเทียมกัน

3. คณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องรักษาข้อมูลภายในไว้เป็นความลับ ข้อมูลภายในที่เป็นข้อมูลในการดำเนินการและการบริหารจัดการอันเป็นข้อมูลลับ ข้อมูลสำคัญของ ยสท. และของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ยังไม่เปิดเผยสู่สาธารณะ ซึ่งหากมีการเปิดเผยแล้วอาจส่งผลเสียหายต่อเจ้าของข้อมูล ต้องไม่นำข้อมูลที่ตนล่วงรู้มาจากการปฏิบัติหน้าที่หรือการดำเนินการอันใดไปบอกผู้อื่น หรือนำข้อมูลไปแสวงหาประโยชน์ในทางมิชอบ หรือทำให้ประโยชน์ของ ยสท. ลดลง

4. ยสท. มีคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารการยาสูบแห่งประเทศไทย ทำหน้าที่กำกับดูแลการอนุญาตให้เปิดเผยข้อมูลภายในของ ยสท. โดยให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด เช่น ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการฯ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการฯ หลักเกณฑ์ว่าด้วยการดำเนินงานด้านข้อมูลข่าวสารของ ยสท. เป็นต้น

5. หาก ยสท. สงสัยว่าบุคคลที่ไม่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับได้รู้หรืออาจรู้ถึงข้อมูลข่าวสารลับหรือเมื่อสงสัยว่ามีการละเมิดการรักษาความลับของข้อมูลข่าวสารของราชการ ยสท. จะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยไม่ชักช้า

6. กรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงาน ที่ฝ่าฝืนจริยธรรมและข้อพึงปฏิบัติในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายใน และทำให้องค์กรได้รับความเสียหาย หรือเสียหาย จะต้องได้รับโทษตามระเบียบฯ ว่าด้วยวินัยพนักงานยาสูบ ที่บังคับที่ใช้อยู่ในขณะนั้น ซึ่งรวมถึงการประสานงานกับหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

6. นโยบายการป้องกันการเกิดรายการที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทยให้ความสำคัญต่อการพิจารณาอนุมัติการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การยาสูบแห่งประเทศไทยมีเจตนารมณ์ในการบริหารงานด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ เพื่อปกป้องผลประโยชน์ขององค์กร ผู้ถือหุ้น/หน่วยงานกำกับดูแล และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน จึงได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติการป้องกันการเกิดรายการที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทางในการตกลงเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้อง และเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยสท. จะดำเนินการใดๆ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของ ยสท. เป็นสำคัญ แม้เกิดการทำรายการที่เกี่ยวข้องก็ยังคงดำเนินเสมือนเป็นการกระทำกับบุคคลภายนอก โดยได้กำหนดนโยบายการทำธุรกรรมของ ยสท. ดังนี้

1. การทำธุรกรรมระหว่างกันของหน่วยงานภายใน ยสท. ●

การดำเนินงานที่ต้องทำธุรกรรมระหว่างกันของส่วนงานต่าง ๆ ภายใน ยสท. เช่น การบริการ การโอนย้าย พัสดุ ผลิตภัณฑ์ การให้ความช่วยเหลือทางการเงิน การสนับสนุนทางด้านเทคนิคหรือบุคลากร ฯลฯ นั้น ในการดำเนินธุรกิจหรือปฏิบัติงานที่เป็นการทำธุรกรรมระหว่างกันของหน่วยงานต่าง ๆ ต้องคำนึงถึงกฎหมาย และกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ รวมถึง ระเบียบและอำนาจดำเนินการของ ยสท. ตลอดจนหลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่างๆ ที่กำหนดไว้

2. การทำธุรกรรมกับบุคคลภายนอก ●

2.1 การทำธุรกรรมกับบุคคลภายนอกนั้นจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และกระบวนการที่กำหนดไว้ตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ และนโยบายของ ยสท. รวมถึงได้รับการอนุมัติตามขอบเขตอำนาจดำเนินการที่ ยสท. กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ยังต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อตกลงที่ทำกันไว้อย่างตรงไปตรงมา ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ โดยหลีกเลี่ยงการทำธุรกรรมที่อาจก่อให้เกิดความเดือดร้อนเสียหายทั้งต่อ ยสท. หรือบุคคลภายนอก

2.2 ยสท. ได้กำหนดนโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder Engagement Policy) และแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ โดยกำหนดให้ปฏิบัติตามแนวทางการแข่งขันทางการค้าที่สุจริต พิจารณาราคาซื้อที่เหมาะสมและยุติธรรม โดยคำนึงถึงความสมเหตุสมผลด้านราคา คุณภาพ และบริการที่ได้รับ รวมถึงสามารถให้เหตุผลที่เหมาะสมได้เมื่อมีการตรวจสอบ

2.3 ยสท. ได้กำหนดแนวปฏิบัติและกระบวนการในการพิจารณาอนุมัติการทำรายการ ระหว่างกัน รายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เพื่อให้เกิดประโยชน์ ผู้บริหารจะแจ้งให้บริษัททราบถึงการมีส่วนได้ส่วนเสียก่อน และบุคคลภายนอกพิจารณารายการต่าง ๆ ซึ่งหากเป็นรายการที่จะต้องขออนุมัตินำเสนอต่อคณะกรรมการ ยสท. รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลให้บุคคลภายนอกทราบอย่างโปร่งใส โดยกรรมการหรือผู้บริหารที่มีส่วนได้ส่วนเสียจะไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณาอนุมัติรายการนั้น ๆ แต่อย่างใด

3. นโยบายหรือแนวโน้มนำการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

รายการระหว่างกันของบริษัทในอนาคตที่อาจเกิดขึ้นตาม พ.ร.บ.การยาสูบแห่งประเทศไทย จะต้องเป็นรายการที่ดำเนินการตามปกติทางการค้า โดยใช้นโยบายซื้อขายต่อรองกันตามกลไกราคาตลาดของการดำเนินธุรกิจ ไม่มีการถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัทกับกิจการหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

4. รายการที่เกี่ยวข้องกัน

4.1 คณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องเปิดเผยข้อมูลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการระหว่างกัน ตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือตามระเบียบข้อบังคับ คำสั่งของ ยสท. หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย

4.2 ห้ามคณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง หรืออาจมีส่วนได้ส่วนเสียกับผลประโยชน์กับรายการที่ขอรับการอนุมัติหรือสนับสนุนของ ยสท. มีส่วนร่วมในรายการการพิจารณาอนุมัติ และกรณีที่ทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ให้คณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมพิจารณาให้ความเห็นตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ยสท. มีนโยบายให้นำแนวทางดำเนินการตามหลักเกณฑ์ของประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตลอดจน กฎหมาย ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องมาประยุกต์ใช้ให้สอดคล้องกับบริบทการดำเนินงานของ ยสท.

7. นโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การยาสูบแห่งประเทศไทย (ยสท.) มีเจตนารมณ์ในการบริหารงานด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ เพื่อปกป้องผลประโยชน์ขององค์กร ผู้ถือหุ้น/หน่วยงานกำกับดูแล และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน มุ่งส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ยสท. ทุกระดับ ตระหนักและยึดมั่นในมาตรฐานทางจริยธรรม โดยไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้ รวมทั้งหลีกเลี่ยงการมีผลประโยชน์หรือส่วนได้ส่วนเสียในการดำเนินธุรกิจที่เป็นการแข่งขันกับ ยสท. ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม โดยยึดหลักปฏิบัติตามระเบียบและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง เช่น ระเบียบฯ ว่าด้วยประมวลจริยธรรมผู้บริหารและพนักงานการยาสูบแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2561 คำสั่งการยาสูบแห่งประเทศไทย เรื่องมาตรการป้องกันไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) เป็นต้น โดยมีแนวทางการปฏิบัติให้ผู้บริหารหรือพนักงานถือปฏิบัติในเรื่องที่เกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงาน ยสท. จะต้องเปิดเผยข้อมูลในเรื่องผลประโยชน์ซึ่งมีในองค์กร หรือธุรกรรมใด ๆ ที่จะขัดแย้งทางผลประโยชน์ของ ยสท.

2. กรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงาน ยสท. จะต้องรักษาความลับและไม่เปิดเผยความลับ อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ ยสท.

3. กรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงาน ยสท. จะต้องไม่กระทำการใด ๆ โดยอาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยงานในตำแหน่งหน้าที่ของตน ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม ซึ่งเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของ ยสท.

4. กรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงาน ยสท. จะต้องไม่เอื้อประโยชน์หรือมีส่วนร่วมกับผู้สัญญา คู่แข่งขันหรือกับฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด อันเป็นเหตุให้ ยสท. ยสท. เสียผลประโยชน์หรือเสียหาย

5. กรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงาน ยสท. จะต้องรักษาความสัมพันธ์กับลูกค้าหรือคู่ค้าในเชิงธุรกิจด้วยความเสมอภาค ไม่เรียกร้อง หรือรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดทั้งทางตรงและทางอ้อมจากลูกค้าหรือคู่ค้า

6. กรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงาน ยสท. ที่มีส่วนได้ส่วนเสียหรืออาจมีส่วนได้ส่วนเสียกับผลประโยชน์ในเรื่องที่กำลังมีการพิจารณาอนุมัติ ต้องไม่เข้าร่วมพิจารณาหรือออกเสียงในเรื่องนั้น ๆ

7. กรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงาน ยสท. ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือเกี่ยวโยงจะได้ผลประโยชน์กับรายการที่ขอรับการอนุมัติหรือสนับสนุนของ ยสท. ต้องแจ้งให้ ยสท. ทราบถึงความสัมพันธ์ หรือการเกี่ยวโยงของตนในรายการดังกล่าว และต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณาตัดสิน รวมถึงไม่ใช้อำนาจอนุมัติในธุรกรรมนั้น ๆ

8. ในกรณีที่ผู้บริหารหรือพนักงานได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานใด ๆ ต้องพิจารณาอย่างรอบคอบโดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของ ยสท. ไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว รวมทั้งต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ ฯลฯ ของ ยสท. ได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง

นอกจากระเบียบและคำสั่งที่เป็นแนวทางปฏิบัติของผู้บริหารและพนักงานทุกคนแล้ว ยสท. ยังจัดการอบรมเพื่อให้ความรู้เพิ่มเติม โดยกำหนดเป็นนโยบายให้พนักงานเข้ารับการอบรมและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตลอดจนหากพบว่าหน่วยงานใดมีการดำเนินการที่อาจเข้าข่ายต้องห้ามตามระเบียบและคำสั่งดังกล่าวข้างต้นจะได้ชี้แจงและทำความเข้าใจกับส่วนงานต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และแนวทางการกำกับดูแลองค์กรที่ดี และเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์อีกทางหนึ่งด้วย

8. นโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง

การยาสูบแห่งประเทศไทยในฐานะหน่วยงานของรัฐ ให้ความสำคัญกับการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุ ซึ่งเป็นกระบวนการสำคัญที่สนับสนุนการดำเนินงานของ ยสท. ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดีและมีการตรวจสอบอย่างรัดกุม และให้ความสำคัญกับผู้ค้า/ผู้ส่งมอบ โดยปฏิบัติอย่างเสมอภาคบนพื้นฐานของการแข่งขันที่เป็นธรรม โปร่งใส และเท่าเทียม โดยในการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องคำนึงถึงความเหมาะสมด้านราคา คุณภาพและบริการที่ได้รับ รวมทั้งต้องสามารถชี้แจงข้อเท็จจริงได้เมื่อมีการตรวจสอบ ซึ่งในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานไม่แน่ใจในข้อปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ให้ศึกษากฎหมาย ระเบียบ เกี่ยวกับ พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560/ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบการยาสูบแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ.2568 (สำหรับจัดซื้อจัดจ้างวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตบุหรี่ย) กฎกระทรวงตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 อย่างละเอียด หรือสอบถามไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้บังคับบัญชาก่อนดำเนินการใด ๆ

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของ ยสท. เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานถือปฏิบัติ ดังนี้

1. หน่วยงานของ ยสท. ที่ต้องจัดซื้อจัดจ้าง ต้องคำนึงถึงความต้องการ ความคุ้มค่าด้านราคา คุณภาพ ของสินค้าและบริการ ต้องดำเนินการครบถ้วนการถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนดและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ อย่างโปร่งใส ให้ข้อมูลแก่ผู้ค้า/ผู้ส่งมอบอย่างถูกต้อง เท่าเทียมกัน ไม่มีอคติ ไม่เลือกปฏิบัติ สร้างการแข่งขัน ที่เป็นธรรมกับผู้ค้า/ผู้ส่งมอบทุกราย ไม่ทำความตกลงใด ๆ กับผู้ค้า/ผู้ส่งมอบที่มีลักษณะเป็นการลิดหรือจำกัด การแข่งขันทางการค้า

2. หน่วยงานของ ยสท. ที่ต้องจัดซื้อจัดจ้าง ควรกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ตามความเหมาะสม โดยให้ผู้ค้า/ผู้ส่งมอบ มีระยะเวลาอย่างเพียงพอในการจัดเตรียมตัวอย่างพัสดุเอกสาร หลักฐาน เอกสารการเสนอราคาและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วนให้นำเสนอเหตุผล ความจำเป็น และอ้างอิงกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

3. ในการจัดทำข้อกำหนดรายละเอียดขอบเขตของงานหรือเงื่อนไขรายละเอียดรวมถึงระยะเวลาการส่งมอบ ไม่ควรกำหนดจนทำให้ผู้ค้า/ผู้ส่งมอบ ไม่สามารถดำเนินการได้ และหากไม่แน่ใจควรปรึกษาหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือสำนักกฎหมายในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

4. พนักงาน ยสท. ต้องไม่เรียกรับผลประโยชน์ตอบแทนจากการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องวางตัวเป็นกลาง ไม่ใช่ ข้อมูลภายในที่ได้รับทราบอันเนื่องมาจากการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือแจ้งให้ผู้อื่นทราบ ไม่เข้าไป เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างกับคู่สัญญาที่มีความเกี่ยวข้องกับตนเอง เช่น เป็นครอบครัวญาติสนิท หรือที่ตน เป็นเจ้าของหรือหุ้นส่วน ไม่ใกล้ชิดกับผู้ค้า/ผู้ส่งมอบจนทำให้มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจตามเอกสารรับรอง ความไม่เกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนอราคา (แบบ รร.1) และให้ปฏิบัติ ตามข้อปฏิบัติในจรรยาบรรณว่าด้วยการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างเคร่งครัด

5. หน่วยงานหรือพนักงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องเก็บเอกสารหลักฐานต่าง ๆ เช่น การอนุมัติ เอกสารการเสนอราคา การเจรจา สัญญา หรือการปฏิบัติตามสัญญา ไว้เป็นหลักฐานอ้างอิง ตามสมควรแก่ความจำเป็นตามระยะเวลาที่กำหนด

6. ยสท. ต้องปฏิบัติตามข้อสัญญาอย่างเคร่งครัด หากพบว่า ยสท. ไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญา หรือ ผู้ค้า/ผู้ส่งมอบไม่อาจปฏิบัติตามสัญญา หรือมีเหตุจำเป็นอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาได้ หากเป็นไปได้และไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่กันทั้งสองฝ่าย ให้รายงานผู้บังคับบัญชาหรือปรึกษาส่วนงาน ที่เกี่ยวข้องเพื่อหาแนวทางแก้ไขหรือยุติการดำเนินการต่อไป



9. นโยบายเพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวทางการกำกับดูแลที่ดีแก่ผู้ถือหุ้นภาครัฐ

คณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทยได้ให้ความสำคัญต่อการดำเนินงานตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดี จึงมีการรายงานผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช้การเงิน การปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดี ตามมาตรฐานสากล และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกิจการ ต่อผู้บังคับบัญชาในสายงานและผู้ถือหุ้นภาครัฐ เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามกรอบนโยบายภารกิจหน้าที่ ยุทธศาสตร์ หรือแผนงานที่กำหนด อย่างโปร่งใส ถูกต้อง เหมาะสม

10. นโยบายด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

การยาสูบแห่งประเทศไทย (ยสท.) ได้ให้ความสำคัญกับเทคโนโลยีดิจิทัล โดยมีเป้าหมายที่จะนำเอาเทคโนโลยีมาช่วยขับเคลื่อนยุทธศาสตร์องค์กร ในการตอบสนองต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยมีการบริหารจัดการที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม เป็นไปตามกรอบการดำเนินงานที่มีมาตรฐาน สามารถบรรลุผลสัมฤทธิ์ในการสร้างคุณค่าจากการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างเหมาะสม มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้ จึงกำหนดนโยบายด้านเทคโนโลยีดิจิทัล เป็นแนวทางดังต่อไปนี้

1. ให้มีการบริหารจัดการและการกำกับดูแลที่ดีด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ให้เกิดประสิทธิภาพและมีความโปร่งใส โดยครอบคลุมถึงการจัดทำ/ทบทวนกระบวนการตามรูปแบบสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture) ให้มีความสมดุล เชื่อมโยง กับทุกหน่วยงาน รวมถึงการจัดทำแผนดิจิทัลให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของ ยสท. เพื่อไปช่วยปรับเปลี่ยนในส่วนของกระบวนการ (Process) บุคลากร (People) เทคโนโลยี (Technology)

2. ให้มีการบริหารจัดการและกำกับดูแลข้อมูลให้ครอบคลุมทุกหน่วยงาน มีการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานของรัฐวิสาหกิจ เพื่อสามารถนำข้อมูลที่สำคัญไปใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลการผลิตและการขายของ ยสท. และช่วยตัดสินใจแบบเชิงบูรณาการทั้งภายในและภายนอก รวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ ยสท.

3. ให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้ระบบสารสนเทศและข้อมูลขององค์กร มีความปลอดภัยจากการโจมตีจากภายนอก หรือการกระทำอื่น ๆ ที่อาจสร้างความเสียหายแก่ ยสท.

4. ให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง ติดตามและควบคุมในด้านเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อให้ ยสท. มีการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจและความพร้อมใช้ของระบบ

5. สนับสนุนให้ทุกหน่วยงาน ใช้เทคโนโลยีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และมีการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างเหมาะสม มีแนวปฏิบัติที่ครบถ้วนและเป็นระบบ

6. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาทักษะความเข้าใจของบุคลากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital literacy) และการถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างต่อเนื่อง ให้กับบุคลากรของ ยสท. เพื่อให้ครอบคลุมทักษะด้านการใช้ (Use) เข้าใจ (Understand) การสร้าง (Create) และการเข้าถึง (Access)

11. นโยบาย วิสัยทัศน์ การจัดการองค์ความรู้

การยาสูบแห่งประเทศไทย (ยสท.) ให้ความสำคัญกับการจัดการองค์ความรู้ขององค์กร เพื่อสร้างกระบวนการที่มุ่งส่งเสริมให้ ยสท. พัฒนาไปสู่การเป็น “องค์กรแห่งการเรียนรู้ (The learning organization)” โดยพนักงานทุกคนในองค์กรมีโอกาสเข้าถึงฐานความรู้ และนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรให้ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการความรู้ ตามกรอบ สร้างเครือข่ายการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ทั่วทั้งองค์กร โดยมีแนวทางดังต่อไปนี้

1. เสริมสร้างทัศนคติของผู้บริหาร และบุคลากร ในการบริหารจัดการความรู้ สู่การปฏิบัติเพื่อสร้างคุณค่าให้กับองค์กร ตลอดจนมีทักษะ และทัศนคติที่ดีในการเรียนรู้ร่วมกันหรือเกิดเป็นความรู้ใหม่จัดเก็บเป็นคลังความรู้ขององค์กร
2. สนับสนุนให้ทุกหน่วยงานดำเนินการด้านการจัดการความรู้ รวมทั้งการนำองค์ความรู้ที่มีไปประยุกต์ใช้ โดยมุ่งหวังให้เป็นการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการปฏิบัติงาน
3. สร้างระบบการจัดการความรู้ ให้เป็นเครื่องมือพัฒนางานอย่างสม่ำเสมอ ควบคู่ไปกับการสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมใหม่ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน และมุ่งไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน
4. ส่งเสริมให้ทุกหน่วยงาน สร้างความมีส่วนร่วมของบุคลากรในการจัดการความรู้ ในหน่วยงานให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันเพื่อมุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้
5. สร้างสรรค์ ความคิดผลงาน ความรู้ใหม่เพื่อต่อยอดนวัตกรรมนำไปสู่การ ปฏิบัติ ในหน่วยงานอย่างเป็นระบบ

12. นโยบาย วิสัยทัศน์ การจัดการนวัตกรรม

การยาสูบแห่งประเทศไทยให้ความสำคัญกับการจัดการนวัตกรรม โดยกำหนดนโยบาย ตลอดจนเสริมสร้างความเข้าใจและทัศนคติที่ดีให้กับบุคลากร เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กร มุ่งส่งเสริมให้พัฒนาไปสู่การเป็น “การยาสูบแห่งประเทศไทยแห่งการสร้างสรรค์นวัตกรรมอย่างยั่งยืน” ทั้งนี้ได้สนับสนุนการมีส่วนร่วมในการใช้ความคิดสร้างสรรค์ ปรับปรุงกระบวนการผลิต ผลิตภัณฑ์หรือบริการ รวมทั้งพัฒนากระบวนการดำเนินงานที่มีอยู่เดิมโดยมีนโยบาย ดังนี้

1. มุ่งสร้างวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมให้เกิดขึ้นจริงในทุกระดับ โดยสนับสนุนให้บุคลากรกล้าคิด กล้าทำ และเรียนรู้จากการลงมือปฏิบัติ
2. พัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ เกิดกระบวนการ ผลิตภัณฑ์ บริการ และธุรกิจ ตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
3. พัฒนาศักยภาพบุคลากรอย่างต่อเนื่อง สร้างแรงจูงใจ เปิดโอกาสให้ทดลองสิ่งใหม่ และใช้ทรัพยากรที่มีให้เกิดประโยชน์สูงสุด
4. ขับเคลื่อนนวัตกรรมให้เป็นรากฐานสำคัญของการเติบโตอย่างยั่งยืน ทั้งในมิติของคน (People) กระบวนการ (Process) และผลิตภัณฑ์ (Product)

13. นโยบายด้านการพัฒนาความยั่งยืนเชิงยุทธศาสตร์

การยาสูบแห่งประเทศไทยมุ่งมั่นบริหารองค์กรให้มีประสิทธิภาพและเกิดความยั่งยืนในการดำเนินธุรกิจ สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ในการเป็นองค์กรชั้นนำด้านยาสูบที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรมและการพัฒนาธุรกิจ ร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และดำเนินงานตามหลัก ESG เพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน โดยกำหนดเป็นยุทธศาสตร์ ถ่ายทอดเป็นแผนปฏิบัติงานสู่การดำเนินงานในระดับบริหารและระดับบุคลากร มีการบริหารจัดการเพื่อให้ องค์กรสามารถบรรลุเป้าหมายด้านการพัฒนาความยั่งยืนเชิงยุทธศาสตร์ตามที่กำหนด

คณะกรรมการ จึงได้กำหนดนโยบายและแนวทางในการพัฒนาความยั่งยืนเชิงยุทธศาสตร์ เพื่อให้ ผู้บริหารและพนักงานถือปฏิบัติ ดังนี้

1. คณะกรรมการ กำกับดูแลให้มีการดำเนินงานตามนโยบายและแนวทางในการพัฒนาความยั่งยืนเชิงยุทธศาสตร์ของ ยสท. อย่างเป็นระบบ โดยมีความสอดคล้องกับกรอบและแนวทางการพัฒนาที่ยั่งยืนของประเทศ เช่น แผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนยุทธศาสตร์รัฐวิสาหกิจ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของสหประชาชาติ (Sustainable Development Goals 2030: SDGs) โดยมองการพัฒนาเป็นมิติ (Dimensions) ธรรมชาติและเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ให้มีความเชื่อมโยงกัน

2. ยสท. ต้องกำหนดให้มีหน่วยงานรับผิดชอบในการขับเคลื่อนนโยบาย กำหนดกรอบ ทิศทางและแนวปฏิบัติที่ดีที่สอดคล้องกับมาตรฐานการพัฒนาความยั่งยืนเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป รวมทั้งการบริหารจัดการด้านความยั่งยืนให้เกิดขึ้นกับองค์กรอย่างเป็นรูปธรรม

3. ผู้บริหารระดับสูงจัดให้มีกระบวนการวิเคราะห์ปัจจัยยั่งยืน โดยพิจารณาปัจจัยนำเข้าด้านต่าง ๆ เช่น ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ผลการวิเคราะห์ SWOT สมรรถนะหลักขององค์กร ความได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์ ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์ และสัญญาณการบ่งชี้การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ เพื่อกำหนดปัจจัยความยั่งยืนในการดำเนินงานของ ยสท.

4. ยสท. ต้องมีการถ่ายทอดปัจจัยความยั่งยืนองค์กรสู่การปฏิบัติและกำหนดตัวชี้วัดสำหรับการดำเนินงานรองรับปัจจัยความยั่งยืนแต่ละด้านสู่ระดับปฏิบัติการ เพื่อให้การติดตามการดำเนินงานด้านความยั่งยืนขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีความเชื่อมโยงระหว่างปัจจัยความยั่งยืนกับการดำเนินแผนยุทธศาสตร์ตามวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ขององค์กร

5. ผู้บริหารทำหน้าที่กำกับและติดตามผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาความยั่งยืนเชิงยุทธศาสตร์ตามที่กำหนดให้เป็นไปตามนโยบาย คู่มือ กรอบแนวทางการปฏิบัติ แผนปฏิบัติการระยะยาว และแผนปฏิบัติการประจำปี

6. ยสท. ต้องจัดสรรทรัพยากรที่จำเป็นให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมเพื่อการพัฒนาความยั่งยืนขององค์กรให้สามารถบรรลุเป้าหมายในการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

7. ยสท. ต้องมีการรายงานผลการดำเนินงานตามปัจจัยยั่งยืนขององค์กรต่อผู้บริหารกลุ่มภารกิจที่เกี่ยวข้องก่อนนำเสนอคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อการกำกับดูแลและติดตามอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

14. นโยบายด้านทรัพยากรบุคคล

ด้วยการยาสูบแห่งประเทศไทยให้ความสำคัญกับพนักงานซึ่งถือเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและเป็นหัวใจหลักขององค์กร พนักงานที่มีศักยภาพย่อมทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลส่งผลให้องค์กรบรรลุวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และสร้างความยั่งยืน นโยบายด้านทรัพยากรบุคคลจึงมีความสำคัญเช่นกันจึงกำหนดเป็นแนวทางในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในด้านต่างๆ ดังนี้

1. การวางแผนยุทธศาสตร์ /กลยุทธ์ด้านบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์ให้มีคุณภาพ โดยให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจขององค์กรรวมถึงความท้าทายในด้านต่างๆ การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีดิจิทัล นอกจากนี้ยังต้องสอดคล้องกับความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย นโยบายรัฐบาล ตลอดจนนโยบายของ สคร. มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและมีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

2. โครงสร้างองค์กรและอัตรากำลังต้องสอดคล้องกับภารกิจทั้งระยะสั้นและระยะยาว มีกระบวนการสรรหา คัดเลือก การหมุนเวียนบุคลากรที่เป็นระบบ และการทดแทนอัตรากำลังที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงต่างๆ กำหนดระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และตัวชี้วัดขององค์กร เชื่อมโยงผลการประเมินกับการบริหารผลตอบแทน รวมถึงสิทธิประโยชน์เพื่อให้เกิดความเป็นธรรม นอกจากนี้ยังสนับสนุนแนวทางของระบบการสืบทอดตำแหน่ง การจัดการคนเก่ง และการจัดการความก้าวหน้าในสายอาชีพ

3. การพัฒนาพนักงานต้องทำอย่างเป็นระบบ คำนึงถึงความแตกต่างของกลุ่มบุคลากรให้มีทั้งความรู้ทักษะที่สอดคล้องกับภาระหน้าที่ และการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ เทคโนโลยี รวมถึงภาวะการแข่งขันขององค์กร มุ่งเน้นให้เป็นการพัฒนาที่เกิดจากการปฏิบัติงานจริง และส่งเสริมการพัฒนาพนักงานด้วยตนเองตามสื่อออนไลน์ ตามกระบวนการพัฒนาสมรรถนะหลักและสมรรถนะรายตำแหน่ง เชื่อมโยงถึงการสืบทอดตำแหน่งการบริหารจัดการคนเก่งและการจัดการความก้าวหน้าในสายอาชีพ

4. สภาพแวดล้อมบรรยากาศในการปฏิบัติงาน และเทคโนโลยีดิจิทัลด้านทรัพยากรบุคคลต้องสนับสนุนให้พนักงานสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ด้วยตนเอง เสริมสร้างค่านิยม/วัฒนธรรมองค์กร การปลูกฝังให้พนักงานมีวินัยและจริยธรรมที่ดี รวมถึงจัดการสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เกิดความปลอดภัย มีสวัสดิภาพ และมีสุขภาพที่ดีซึ่งเชื่อมโยงถึงการสะท้อนผ่านความผูกพันของพนักงาน และการสนับสนุนจากผู้บริหาร

15. นโยบายการเข้าถึงแหล่งเงินทุนอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม

การยาสูบแห่งประเทศไทยมีภารกิจหลักคือการผลิตและจำหน่ายบุหรี่ย โดยนำเงินส่งรัฐในรูปแบบของผลกำไร เงินภาษี และเงินบำรุงกองทุนต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด และโดยที่ปัจจุบันสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ มีความเปลี่ยนแปลงทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกองค์กร ยสท. จึงต้องปรับตัวและปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารจัดการในด้านรายรับ-รายจ่าย เพื่อรักษาความสามารถในการแข่งขันในธุรกิจยาสูบ และความสามารถในการดำเนินงานตามภารกิจหลัก

ในการดำเนินโครงการลงทุนเพื่อขยายธุรกิจ การเสริมสภาพคล่องขององค์กร หรือการสร้างนวัตกรรม เพื่อเพิ่มมูลค่าให้กับองค์กร ล้วนต้องอาศัยแหล่งเงินทุน โดย ยสท. สามารถเข้าถึงแหล่งเงินทุนโดยการกู้เงิน หรือยืมเงินได้ ซึ่งเป็นไปตามมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติการยาสูบแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2561 และในการดำเนินการกู้เงินนั้น ยสท. ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการบริหารหนี้สาธารณะ พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม เนื่องจาก ยสท. เป็นรัฐวิสาหกิจตามนัยมาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติการบริหารหนี้

ดังนั้น เพื่อให้การเข้าถึงแหล่งเงินทุนเป็นไปอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม มีการปฏิบัติตามบทบัญญัติของกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จึงกำหนดนโยบายการเข้าถึงแหล่งเงินทุนอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม ดังนี้

1. คณะกรรมการกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารบริหารจัดการสภาพคล่องให้เป็นที่โปร่งใสมีประสิทธิภาพ มีการกำหนดระดับเงินสดขั้นต่ำที่ต้องคงไว้สำหรับประกอบกิจการ และให้รายงานสถานการณ์สภาพคล่องให้คณะกรรมการรับทราบเป็นประจำทุกเดือน

2. คณะกรรมการกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารมีการปฏิบัติตามระเบียบวิธีการที่บัญญัติไว้ในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการเข้าถึงแหล่งเงินทุนอย่างเคร่งครัด กรณีการกู้ยืมเงินเป็นจำนวนเกินคราวละหนึ่งร้อยล้านบาท ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรีก่อนจึงจะดำเนินการได้ ซึ่งเป็นไปตามมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติการยาสูบแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2561

3. คณะกรรมการกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารนำเสนอแผนการกู้เงินและการบริหารหนี้ให้คณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติก่อนดำเนินการ ประกอบด้วยเหตุผล ความจำเป็น รายละเอียดของการกู้เงิน แผนการดำเนินงาน (Timeline) แผนการใช้จ่ายเงิน และแผนการบริหารหนี้

4. คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการประกาศเชิญชวนธนาคารพาณิชย์ต่าง ๆ เข้าร่วมประมูลเพื่อเสนออัตราดอกเบี้ยเงินกู้ และให้ฝ่ายบริหารจัดการประชุมเพื่อเปิดซองข้อเสนออัตราดอกเบี้ยเงินกู้ ทั้งนี้ อาจเชิญผู้แทนจากหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมสังเกตการณ์ ฝ่ายบริหารรายงานผลการเปิดซองข้อเสนออัตราดอกเบี้ยเงินกู้ให้คณะกรรมการรับทราบ

5. คณะกรรมการกำกับดูแลให้ ยสท. มีการบริหารจัดการหนี้ที่ดี เนื่องจากการกู้เงินจากแหล่งเงินทุนภายนอก ไม่ว่าจะเพื่อนำมาเป็นค่าใช้จ่ายหลักที่สำคัญสำหรับใช้ในการดำเนินกิจการ หรือเพื่อรักษาสภาพคล่องทางการเงินของ ยสท. ให้คงอยู่ต่อไป จะก่อให้เกิดหนี้ที่ต้องบริหารจัดการให้ดี

16. นโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ของการยาสูบ แห่งประเทศไทย

การยาสูบแห่งประเทศไทย (ยสท.) ให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายที่กำหนด จึงได้กำหนด “นโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ของ ยสท. (TOAT Compliance Policy)” เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาลและการบริหารองค์กรที่เป็นระบบตามมาตรฐานสากล สร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องทุกภาคส่วน ดังนี้

ผู้บริหารและพนักงาน ยสท. มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามนโยบายต่าง ๆ ของ ยสท. ไม่ว่าจะป็นนโยบายปัจจุบัน หรือที่จะกำหนดขึ้นในอนาคต โดยปฏิบัติงานให้สอดคล้องเป็นไปตามกรอบนโยบาย ทิศทางยุทธศาสตร์ของ ยสท.

นโยบายการปฏิบัติงานตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ของ ยสท. (TOAT Compliance Policy)

1. คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานผู้ปฏิบัติงานทุกคน ต้องตระหนักถึงความสำคัญในการรับผิดชอบ และยึดมั่นที่จะปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องที่บังคับใช้ สำหรับการดำเนินงานในทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงาน

2. คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานผู้ปฏิบัติงาน พึงมีจิตสำนึกและส่งเสริม สนับสนุน ซึ่งกันและกันในการปลูกฝังจิตสำนึกให้มีความตระหนักรู้และปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบในการดำเนินงาน ทุกกระบวนการที่กำหนด รวมถึงการประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีเพื่อให้เกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร

3. คณะกรรมการ ควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ของ ยสท. (TOAT Compliance Policy) อย่างเคร่งครัดและต่อเนื่อง และจัดให้มีมาตรการป้องกันความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบอย่างเหมาะสม

4. คณะกรรมการ จัดให้มีกระบวนการการกำกับดูแล ติดตาม ตรวจสอบและการรายงานผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งจัดให้มีช่องทางการรายงานหรือการแจ้งการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม

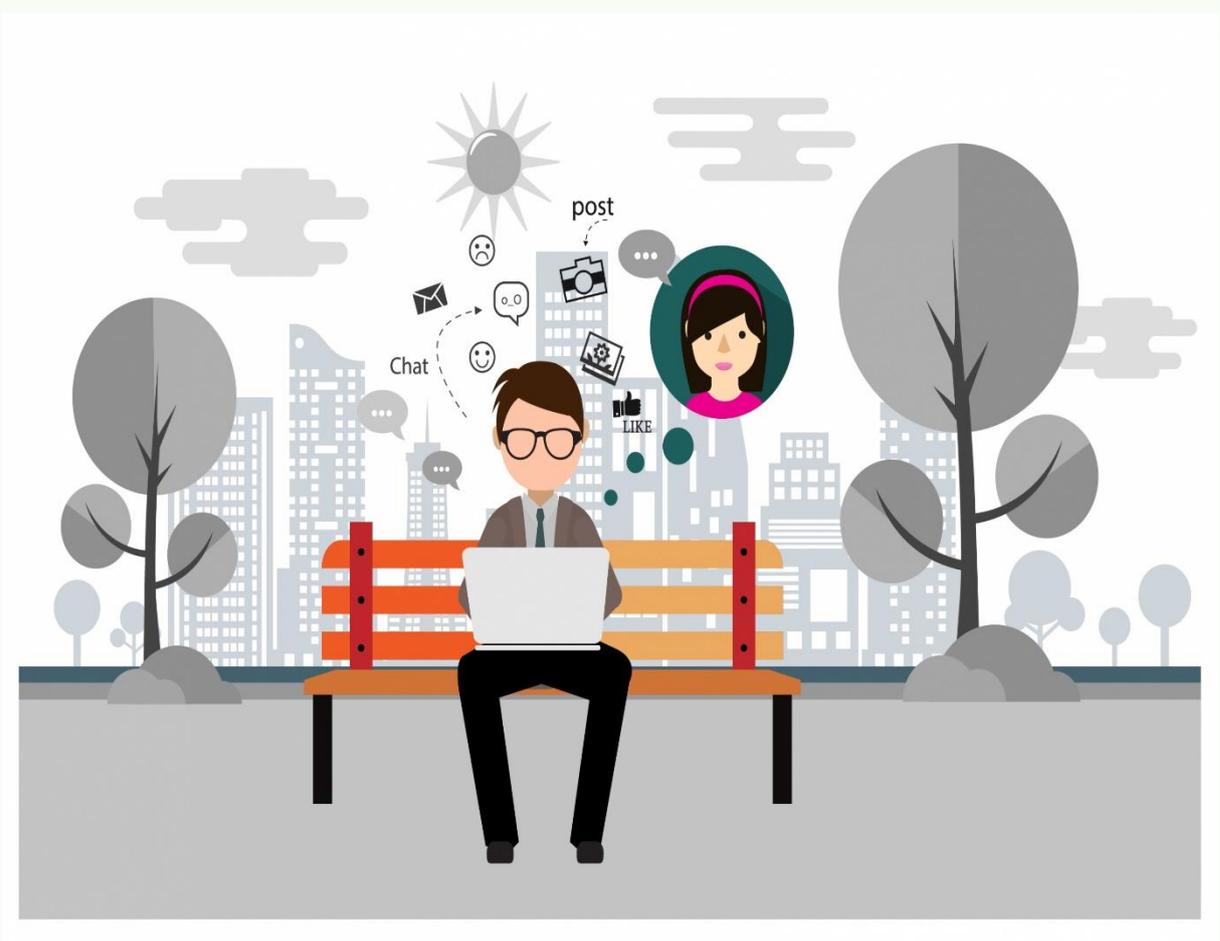
5. คณะทำงานประสานงาน ติดตาม ตรวจสอบ การกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบ (Compliance Unit) เป็นหน่วยงานกลาง ทำหน้าที่ตามคำสั่งการยาสูบแห่งประเทศไทย ในการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ของ ยสท.

6. ผู้บริหารและพนักงาน ยสท. มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามนโยบายต่าง ๆ ของ ยสท. ไม่ว่าจะป็นนโยบายปัจจุบัน หรือที่จะกำหนดขึ้นในอนาคต โดยปฏิบัติงานให้สอดคล้องเป็นไปตามกรอบนโยบาย ทิศทางยุทธศาสตร์ของ ยสท.

7. คณะกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ศึกษา ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบสำหรับการดำเนินงานในทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงาน

8. การไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ถือเป็นความผิดทางวินัย และต้องได้รับการจัดการอย่างเป็นระบบโดยเร่งด่วน ด้วยความโปร่งใส โดยการพิจารณาลงโทษทางวินัย ทั้งนี้ผู้บังคับบัญชาที่ละเลยไม่ดำเนินการลงโทษทางวินัยกับผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ให้ถือว่าผู้บังคับบัญชามีความผิดทางวินัย

9. ผู้ที่ให้ข้อมูลหรือรายงานเกี่ยวกับการกระทำหน้าที่ หรืออาจเป็นการกระทำฝ่าฝืนกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ จะได้รับการคุ้มครองและได้รับความเป็นธรรมตามมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส ตามระบบบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนของ ยสท.



ส่วนที่ 4

แนวทางกำกับดูแลกิจการที่ดี ของการยาสูบแห่งประเทศไทย



ส่วนที่ 4 : แนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของการยาสูบแห่งประเทศไทย

แนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

การยาสูบแห่งประเทศไทยได้กำหนดหลักการกำกับดูแลกิจการเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างความยั่งยืนและเสริมสร้างประสิทธิภาพขององค์กร โดยแบ่งออกเป็น 5 หมวด ดังนี้

- หมวด 1. บทบาทหน้าที่ของ ยสท. ที่มีต่อกระทรวงการคลัง (สิทธิของผู้ถือหุ้น)
- หมวด 2. การปฏิบัติต่อคณะกรรมการอย่างเท่าเทียมกัน
- หมวด 3. บทบาทต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- หมวด 4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
- หมวด 5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

การยาสูบแห่งประเทศไทย (ยสท.) เป็นรัฐวิสาหกิจภายใต้การกำกับดูแลของกระทรวงการคลัง ซึ่งถือเป็นผู้ถือหุ้นหรือเป็นเจ้าของ ยสท. แทนรัฐ มีหน้าที่และอำนาจในการกำกับดูแลการดำเนินงานของ ยสท. ตามที่กฎหมายกำหนด โดยกระทรวงการคลังได้แต่งตั้งคณะกรรมการ ให้ทำหน้าที่แทนตนในฐานะผู้ถือหุ้นและมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญเพื่อกำหนดนโยบาย ทิศทางการดำเนินงานของ ยสท. ผ่านการประชุมคณะกรรมการที่กระทรวงการคลังแต่งตั้งเข้ามาทำหน้าที่ การประชุมคณะกรรมการจึงเป็นเวทีสำคัญในการแสดงความคิดเห็น การซักถาม และการลงมติตัดสินใจดำเนินการหรือไม่ดำเนินการขององค์กร คณะกรรมการจึงมีสิทธิที่จะได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอ ถูกต้อง มีเวลาเพียงพอสำหรับการพิจารณาและตัดสินใจ รวมทั้งการรับทราบรายงานผลการดำเนินงานที่สำคัญของ ยสท. ดังนั้น ยสท. จึงให้ความสำคัญในสิทธิของคณะกรรมการและปฏิบัติต่อคณะกรรมการอย่างเท่าเทียมกัน รวมถึงไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดสิทธิของคณะกรรมการ

หมวดที่ 1. บทบาทหน้าที่ของ ยสท. ที่มีต่อหน่วยงานกำกับดูแล

การยาสูบแห่งประเทศไทยมีบทบาทหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการต่อกระทรวงการคลังในการกำกับดูแลรัฐวิสาหกิจ และการปฏิบัติต่อหน่วยงานกำกับดูแล ที่ต้องดำเนินการภายใต้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1.1 ยสท. จัดทำและนำเสนอแผนวิสาหกิจ (แผนยุทธศาสตร์) ที่มีกรอบระยะเวลา 5 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปีต่อสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ และรัฐมนตรีกระทรวงเจ้าสังกัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

1.2 ยสท. ร่วมกับกระทรวงการคลัง หน่วยงานกำกับดูแล ในการจัดทำบันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (Performance Agreement) โดยพิจารณาจากข้อมูลต่าง ๆ เช่น ผลการดำเนินงาน แผนยุทธศาสตร์ เป็นต้น เพื่อกำหนดตัวชี้วัด น้ำหนัก และค่าเป้าหมาย ในการประเมินผลการดำเนินงานเสนอต่อกระทรวงการคลัง

1.3 ยสท. มีคณะกรรมการ ยสท. ทำหน้าที่แทนกระทรวงการคลังในฐานะเจ้าของรัฐวิสาหกิจ กำกับดูแลให้ ยสท. มีการบริหารงานที่ดี มีการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการบริหารงานองค์กร เพื่อส่งเสริมให้การดำเนินงานสามารถบรรลุพันธกิจ วัตถุประสงค์ และข้อตกลงการประเมินผลงานตามที่ตกลงร่วมกัน ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อกระทรวงการคลัง

1.4 ยสท. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานรายครึ่งปี และรายปี เสนอต่อกระทรวงการคลัง และหน่วยงานกำกับดูแลรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้อง

1.5 ยสท. เสนอคณะกรรมการ และผู้บริหาร ยสท. พิจารณาทบทวนการปฏิบัติตามหลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี พ.ศ. 2562 อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และบันทึกการพิจารณาไว้เป็นส่วนหนึ่งของมติคณะกรรมการฯ รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลในรายงานประจำปีและนำเสนอกระทรวงการคลัง สคร. เพื่อทราบ

หมวดที่ 2. การปฏิบัติต่อคณะกรรมการอย่างเท่าเทียมกัน

2.1 ยสท. ต้องรักษาสีติและปฏิบัติต่อคณะกรรมการทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยคณะกรรมการทุกรายมีสิทธิรับข้อมูลหรือเอกสารระเบียบวาระการประชุมที่มีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน โดยระบุว่าเป็นวาระเพื่อทราบหรือเพื่ออนุมัติ รวมทั้งแบ่งเป็นเรื่อง ๆ อย่างชัดเจน พร้อมระบุวัน เวลา สถานที่จัดประชุม

2.2 ยสท. เปิดโอกาสให้คณะกรรมการสามารถเสนอเรื่องที่สำคัญหรือเป็นประโยชน์เข้าสู่วาระการประชุมคณะกรรมการเพิ่มเติมหรือนำเสนอประเด็นปัญหาที่รับทราบจากการปฏิบัติหน้าที่ในคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการต่าง ๆ ต่อที่ประชุมเพื่อหาแนวทางแก้ไข

2.3 ยสท. เปิดโอกาสให้คณะกรรมการสามารถเสนอรายชื่อบุคคลที่เห็นว่าเหมาะสมเข้ารับการแต่งตั้งเป็นคณะอนุกรรมการฯ หรือคณะทำงานฯ ต่อที่ประชุมเพื่อพิจารณาอนุมัติ

2.4 ยสท. ส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการประชุมคณะกรรมการ พร้อมทั้งมีการเผยแพร่ข้อมูลผ่านหลายช่องทาง เช่น เว็บไซต์ของ ยสท. และระบบ Intranet ให้คณะกรรมการรับทราบอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน

หมวดที่ 3. บทบาทต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

การยาสูบแห่งประเทศไทยตระหนักถึงสิทธิและบทบาทของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่าง ๆ ซึ่งมีความสำคัญในการดำเนินงานขององค์กรให้เป็นไปอย่างยั่งยืน จึงกำหนดให้มีการบริหารจัดการที่เป็นธรรม เพื่อความสมดุลระหว่างการดำเนินธุรกิจกับความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม โดยปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่มอย่างเป็นธรรม คำนึงถึงสิทธิตามกฎหมายหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง กำกับดูแลให้มีกลไกและการปฏิบัติที่เหมาะสม รวมถึงส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงาน เปิดโอกาสรับฟังความคิดเห็นข้อเสนอแนะหรือความกังวลต่อการดำเนินงานขององค์กร เพื่อให้ ยสท. สามารถดำเนินกิจการได้อย่างยั่งยืน จึงได้กำหนดนโยบายและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร โดยได้เปิดเผยในเว็บไซต์องค์กร สำหรับใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติ เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยึดถือปฏิบัติในการดำเนินงาน โดย ยสท. ได้จัดกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็น 7 กลุ่ม ได้แก่ 1. ลูกค้า 2. บุคลากร 3. คู่ค้า

4. หน่วยงานกำกับดูแล 5. หน่วยงานภาครัฐ 6. ชุมชน และ 7. คู่แข่ง โดยมีแนวทางการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ สรุปได้ดังนี้

3.1 นโยบายการปฏิบัติต่อหน่วยงานกำกับดูแล

การยาสูบแห่งประเทศไทยในฐานะหน่วยงานรัฐวิสาหกิจของภาครัฐ มีภารกิจในการผลิตและจำหน่าย บุหรี่ซีกาเรต รวมถึงการประกอบอุตสาหกรรมและดำเนินธุรกิจเกี่ยวกับยาสูบ ใบยา หรือผลิตภัณฑ์จากพืชอื่น ทั้งในและนอกราชอาณาจักรเพื่อตอบสนองความต้องการผู้บริโภคที่ยังไม่สามารถเลิกสูบบุหรี่ได้ การดำเนินงานของ ยสท. เพื่อหารายได้นำส่งรัฐในรูปแบบเงินภาษีและผลกำไรจากการประกอบกิจการ โดยให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อกำหนด และประกาศต่าง ๆ จากหน่วยงานกำกับดูแลอย่างเคร่งครัด ให้ความร่วมมือและประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี โดยมีคณะกรรมการเป็นตัวแทนของหน่วยงานกำกับดูแลในการกำกับดูแล ยสท. เพื่อให้มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามพันธกิจ วัตถุประสงค์ และนโยบายของภาครัฐ บริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อภาครัฐและสังคม โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. บริหารจัดการองค์กรให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ ดำเนินการตามบทบาทและภารกิจเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายขององค์กร และนโยบายของภาครัฐ สนับสนุนยุทธศาสตร์ของประเทศ
2. เสริมสร้างศักยภาพในการแข่งขัน มุ่งมั่นดำเนินงานให้มีผลประกอบการที่ดี สามารถสร้างการเติบโตให้กับองค์กรอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน
3. กำหนดมาตรการในการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ
4. เปิดเผยข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ขององค์กร รายงานทางการเงิน และผลการดำเนินงาน อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และโปร่งใสน่าเชื่อถือ เพื่อให้ทราบถึงสถานการณ์ดำเนินงานของ ยสท. อย่างสม่ำเสมอผ่านช่องทางที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างเหมาะสม
5. บริหารงานด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรมในทุกระดับขององค์กร รวมถึงบริหารจัดการองค์กรให้ทันสมัยโดยยึดหลักธรรมาภิบาล

3.2 นโยบายการปฏิบัติต่อพนักงาน

การยาสูบแห่งประเทศไทยตระหนักถึงคุณค่าของพนักงานทุกคนที่เป็นทรัพยากรสำคัญขององค์กร เป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายการดำเนินงาน ยสท. จึงให้การดูแลตลอดจนให้ความสำคัญในด้านโอกาสผลตอบแทน การแต่งตั้ง โยกย้าย ตลอดจนการพัฒนาศักยภาพของพนักงาน ได้ยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเป็นธรรม เคารพและปกป้องสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคลมิให้ถูกล่วงละเมิด รวมทั้งสนับสนุนและเคารพสิทธิในการแสดงความคิดเห็นของพนักงานได้อย่างอิสระ
2. ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของพนักงาน โดยมีการพัฒนาศักยภาพพนักงานในหลายรูปแบบ อาทิ การฝึกอบรม การจัดประชุมสัมมนา

การศึกษาดูงาน การทำกิจกรรมร่วมกันเป็นทีม รวมทั้งสร้างจิตสำนึกในเรื่องคุณธรรมความโปร่งใสในการทำงานให้แก่พนักงาน

3. บริหารจัดการตามระบบจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐานสากล โดยดูแลสุขภาพอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ

4. ประเมินผลการปฏิบัติงานและบริหารค่าตอบแทนโดยพิจารณาจากความเหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบ ความสามารถของพนักงานเป็นรายบุคคล และกำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการแก่พนักงานอย่างเป็นธรรม

5. การแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน กระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถและความเหมาะสมของพนักงานแต่ละคน

6. จัดให้มีระบบการร้องเรียน แจ้งเบาะแส รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะรวมถึงการปกป้องพนักงานไม่ให้ถูกกลั่นแกล้ง หรือได้รับโทษจากการร้องเรียน (Whistleblower Policy)

3.3 นโยบายการปฏิบัติต่อตัวแทนจำหน่าย

การยาสูบแห่งประเทศไทยให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อตัวแทนจำหน่ายทุกรายอย่างเป็นธรรม เปิดเผยโปร่งใส ภายใต้กรอบกติการะเบียบการยาสูบแห่งประเทศไทยว่าด้วยการจำหน่ายยาสูบให้กับร้านขายส่งยาสูบ และมุ่งเน้นการบริหารจัดการตัวแทนจำหน่ายในทุกช่องทางจำหน่ายให้เหมาะสมกับสภาพการแข่งขันในตลาดปัจจุบัน ตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของตัวแทน ตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของตัวแทนจำหน่ายทั้งด้านผลิตภัณฑ์และบริการอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. ดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบในการคัดเลือกและประเมินตัวแทนจำหน่ายอย่างเคร่งครัด จัดทำสัญญาการเป็นตัวแทนจำหน่ายของ ยสท. อย่างเหมาะสมและเป็นธรรม ไม่เอาเปรียบคู่สัญญา

2. จัดให้มีระบบการจัดการและติดตามประเมินตัวแทนจำหน่าย เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้อย่างครบถ้วน ดำเนินงานด้วยความโปร่งใส ไม่เรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ใด ๆ จากตัวแทนจำหน่าย โดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ตน

3. พัฒนาผลิตภัณฑ์และกระบวนการทำงานรวมทั้งนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่ออำนวยความสะดวก และให้บริการตัวแทนจำหน่ายอย่างเหมาะสม เพื่อตอบสนองความต้องการความคาดหวังของตัวแทนจำหน่ายให้เกิดความพึงพอใจมากยิ่งขึ้น

4. จัดให้มีช่องทางการร้องเรียน การรับฟังความเห็น ข้อเสนอแนะและดำเนินการแก้ไขปัญหาด้วยความถูกต้องรวดเร็ว

5. ให้ความช่วยเหลือในการประกอบการและเยี่ยมเยียนของตัวแทนจำหน่ายอย่างสม่ำเสมอ เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลความคิดเห็น รับทราบปัญหาอุปสรรคทางการค้า สภาพะการตลาด และรับฟังข้อเสนอแนะหรือข้อควรปรับปรุงต่าง ๆ

6. เปิดโอกาสหรือจัดให้มีกิจกรรมที่ตัวแทนจำหน่ายได้พบปะกับผู้บริหาร ยสท. และรับฟังข้อมูลความคิดเห็นต่าง ๆ เพื่อให้การทำงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

7. สนับสนุนให้ตัวแทนจำหน่ายมีการพัฒนาความรู้ เพื่อให้การประกอบการเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

8. ส่งเสริมและติดตามให้ตัวแทนจำหน่ายดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

3.4 นโยบายการปฏิบัติต่อชาวไร่ยาสูบ/ผู้บ่มอิสระ

การยาสูบแห่งประเทศไทยมีนโยบายในการส่งเสริมชาวไร่ยาสูบและผู้บ่มอิสระในการผลิตใบยาสูบตามแนวทางการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี (Good Agricultural Practices : GAP) ตามแนวทาง GAP ของ CORESTA เพื่อสร้างคุณภาพของผลผลิตใบยาควบคู่ไปกับการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีความปลอดภัยต่อเกษตรกร ผู้บริโภค สัตว์ พืชและสิ่งแวดล้อม รวมถึงให้ได้ผลผลิตสูงและมีคุณภาพที่ดี คุ่มค่าในการลงทุน เกิดการพัฒนาในเชิงเศรษฐกิจ พัฒนาไปสู่ระบบการเกษตรที่ยั่งยืนและมีความรับผิดชอบต่อสังคม โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. มีการคัดเลือกและประเมินคุณสมบัติตามข้อกำหนดจำเป็นที่เกี่ยวข้องกับการเพาะปลูกใบยาสูบ รวมทั้งการจัดสรรโควตาการผลิต/การรับซื้อใบยาจากเกษตรกรชาวไร่ยาสูบ/ผู้บ่มอิสระ ให้เป็นไปอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม

2. ส่งเสริมการเพาะปลูกใบยาตามแนวทาง GAP ของ CORESTA เพื่อให้การผลิตใบยาของการยาสูบแห่งประเทศไทยเป็นไปตามคุณภาพที่กำหนด และเป็นไปตามมาตรฐานที่ยอมรับของตลาดใบยาระดับสากล ประกอบด้วย 12 ข้อดังนี้

- 2.1 การจัดการดินและน้ำ (Soil and Water Management)
- 2.2 ความสมบูรณ์ของพันธุ์และการคัดเลือกพันธุ์ (Variety Integrity / Selection)
- 2.3 การจัดการการเพาะปลูก (Crop Management)
- 2.4 การจัดการศัตรูพืชแบบผสมผสาน (Integrated Pest Management)
- 2.5 การจัดการสารเคมีทางการเกษตร (Agrochemical Management)
- 2.6 การอนุรักษ์ธรรมชาติด้านป่าไม้ (Forestry)
- 2.7 การจัดการการบ่มใบยา (Curing and Barn Management)
- 2.8 การเก็บรักษาใบยา (On-Farm Tobacco Storage)
- 2.9 สิ่งแปลกปลอมที่ไม่ใช่ยาสูบ / วัตถุปลอมปน (Non-Tobacco Related Material (NTRM)/ Foreign Matter)
- 2.10 การฝึกอบรมชาวไร่ (Farmer Training)
- 2.11 อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (Personal Protective Equipment)
- 2.12 ผลของเศรษฐกิจและสังคม (Socio-Economic Issues)

3. พัฒนาความรู้และให้ความช่วยเหลือในการเพาะปลูกไวยา ตรวจติดตามและเยี่ยมเยียนเกษตรกรชาวไร่ ยาสูบ/ผู้บ่มอิสระอย่างสม่ำเสมอ เพื่อส่งเสริมการเพาะปลูกไวยาให้เป็นไปตามมาตรฐานและมีคุณภาพตามที่ กำหนด

4. กำหนดระเบียบในการจัดหาและรับซื้อไวยาสูบที่ชัดเจน ดำเนินการตามเงื่อนไขในระเบียบ ข้อกำหนด และข้อตกลงที่ทำไว้กับชาวไร่ยาสูบ/ผู้บ่มอิสระอย่างตรงไปตรงมา

5. จัดให้มีช่องทางการร้องเรียน การรับฟังความเห็น การสำรวจความต้องการ ความคาดหวัง ข้อกังวล ข้อเสนอแนะและดำเนินการแก้ไขปัญหาด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว

3.5 นโยบายการปฏิบัติต่อผู้ส่งมอบ

การยาสูบแห่งประเทศไทยยึดถือการปฏิบัติกับผู้ส่งมอบ คู่ค้า คู่สัญญา ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งในปัจจัยแห่ง ความสำเร็จของการดำเนินงานองค์กรด้วยความเสมอภาค คำนึงถึงผลประโยชน์ร่วมกัน โดยปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนด สัญญา หรือข้อตกลงที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับ จัดซื้อจัดจ้าง อาทิ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบการยาสูบ แห่งประเทศไทย ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ.2568 (สำหรับจัดซื้อจัดจ้างวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตบุหรี่) รวมถึงขั้นตอนที่กำหนดไว้ในคู่มือปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด

2. ผู้บริหารและพนักงาน จัดหาสินค้าและบริการเป็นไปอย่างเป็นระบบ และมีมาตรฐาน ภายใต้ หลักการดังนี้

2.1 มีหลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกคู่ค้า

2.2 พิจารณาราคาซื้อที่เหมาะสมและยุติธรรม โดยคำนึงถึงความสมเหตุสมผลด้านราคา คุณภาพ และบริการที่ได้รับ รวมถึงสามารถให้เหตุผลที่เหมาะสมได้เมื่อมีการตรวจสอบ

2.3 มีการแข่งขันบนข้อมูลที่เท่าเทียมกัน จัดทำสัญญาตามรูปแบบที่กำหนดโดยกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสมไม่เอาเปรียบคู่สัญญา

2.4 จัดให้มีระบบการจัดการและติดตาม เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่าง ครบถ้วน และป้องกันการทุจริตประหลาดมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดหา

2.5 ชำระเงินให้คู่ค้าและคู่สัญญาตรงเวลา ตามเงื่อนไขของการชำระเงินที่ตกลงกัน

3. ผู้บริหารและพนักงาน ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้ โดยไม่เรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ใด ๆ จากคู่ค้า ปฏิบัติต่อคู่ค้าและคู่สัญญา อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย รวมทั้ง ปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขที่ตกลงไว้โดยเคร่งครัด

4. ผู้บริหารและพนักงาน พัฒนาศักยภาพและรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับคู่ค้าและคู่สัญญา โดยมีวัตถุประสงค์ชัดเจนในเรื่องคุณภาพของสินค้าและบริการที่คู่ควรกับมูลค่าเงิน คุณภาพทางด้านเทคนิค และมีความเชื่อถือซึ่งกันและกัน

5. คณะกรรมการและผู้บริหาร จัดให้มีช่องทางการร้องเรียน การรับฟังความเห็น ข้อเสนอแนะและ ดำเนินการแก้ไขปัญหาด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว

6. คณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน สนับสนุนการจัดหาที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ไม่ซื้อสินค้า จากที่คู่ค้าละเมิดสิทธิมนุษยชน ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือมีพฤติกรรมผิดกฎหมาย ชัดต่อความสงบ เรียบร้อยและศีลธรรมอันดี

3.6 นโยบายการปฏิบัติต่อผู้บริโภค

การยาสูบแห่งประเทศไทยเป็นรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลังประเภทจัดหารายได้ ประกอบ ธุรกิจการผลิตและจัดจำหน่ายบุหรี่สำเร็จรูปโดยได้รับสิทธิผูกขาดในการผลิตบุหรี่ซิการ์เรต โดยองค์กรมีภารกิจ หลักคือการตอบสนองความต้องการบริโภคยาสูบรูปแบบต่าง ๆ ของผู้บริโภคในประเทศ และมุ่งขยายสู่ธุรกิจ อื่น เช่น การส่งออก การรับจ้างคู่ค้าต่างประเทศในการผลิตเพื่อเพิ่มรายได้ให้องค์กร และนำรายได้ส่งรัฐ ในรูปแบบต่าง ๆ สำหรับการพัฒนาประเทศ ด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม โดยมีแนวปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจ ที่รับผิดชอบต่อผู้บริโภคดังนี้

1. ดำเนินกระบวนการผลิตบุหรี่ซิการ์เรตและผลิตภัณฑ์ยาสูบที่ได้มาตรฐาน โดยเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

2. มุ่งมั่นสร้างสรรค์นวัตกรรมและงานวิจัยและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ได้สินค้าที่มีคุณภาพ ตอบสนองความต้องการของผู้บริโภคในหลากหลายมิติ มีความปลอดภัยต่อผู้บริโภคตามมาตรฐานกฎหมาย ที่กำหนด

3. ไม่ทำการตลาดที่เป็นการกระตุ้นให้ประชาชนสูบบุหรี่ รวมทั้งดำเนินการตามกฎหมายและข้อกำหนด ที่เกี่ยวข้องเพื่อปกป้องเยาวชนจากการบริโภคบุหรี่

4. ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องแก่ผู้บริโภคและผู้ค้ายาสูบ เพื่อป้องกันการจำหน่ายบุหรี่ผิดกฎหมายและ หลีกเลี่ยงการบริโภคบุหรี่เถื่อน บุหรี่ปลอมหรือสินค้าที่อาจเป็นอันตรายต่อผู้บริโภค

3.7 นโยบายการปฏิบัติต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม

การยาสูบแห่งประเทศไทยมีนโยบายบริหารจัดการที่เป็นธรรมเพื่อความสมดุลระหว่างการเติบโตของ องค์กรอย่างยั่งยืนควบคู่ความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยนำองค์ความรู้ขององค์กร มาพัฒนาโครงการเพื่อเสริมสร้างประโยชน์ต่อชุมชนและสังคมโดยรวม มีการบริหารจัดการด้านการใช้ทรัพยากร อย่างคุ้มค่า ป้องกันและควบคุมไม่ให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอันเนื่องจากการดำเนินงานขององค์กร โดยมี แนวปฏิบัติดังนี้

1. เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชน โดยเฉพาะชุมชนที่อยู่รอบสถานประกอบการของ ยสท. สนับสนุนกิจกรรมโครงการเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตและเสริมสร้างประโยชน์สุขของชุมชนและสังคม ภายใต้ขอบเขตของกฎหมายหรือข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. ให้ความร่วมมือและสนับสนุนนโยบายของรัฐบาล เพื่อผลประโยชน์ของประเทศชาติ ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมเกิดผลรูปธรรมและเป็นประโยชน์อย่างแท้จริง
3. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดต่าง ๆ ด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด
4. บริหารจัดการทรัพยากร พลังงาน และวัตถุดิบ อย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพอย่างสูงสุด โดยพัฒนาประสิทธิภาพการผลิตให้ทันสมัย ลดการสูญเสียวัตถุดิบและลดค่าใช้จ่ายด้านพลังงาน
5. ลดและควบคุมการจัดการของเสียอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ ด้วยการลดมลภาวะที่เกิดจากกระบวนการผลิต จัดการของเสียเพื่อให้ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุดโดยเป็นไปตามมาตรฐานกฎหมายที่กำหนดก่อนปล่อยสู่ภายนอกโรงงานผลิต
6. พัฒนาและปรับปรุงระบบบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมให้พนักงานมีจิตสำนึกในการรักษาสิ่งแวดล้อมและการอนุรักษ์พลังงาน และนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

การยาสูบแห่งประเทศไทยจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวกับการดำเนินงานอย่างถูกต้อง ครบถ้วนทันเวลา เชื่อถือได้ และเป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่การเงิน เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของ ยสท. ซึ่งข้อมูลจะมีทั้งภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และสามารถดาวน์โหลดรายงานประจำปีของ ยสท. ได้ ซึ่งจะทำให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวก รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นดัชนีชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ ยสท. (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างความเชื่อมั่นในการบริหารจัดการที่มีความโปร่งใส และเป็นกลไกในการตรวจสอบการดำเนินงาน ยสท. จึงให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลขององค์กร โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. ผู้บริหาร กำกับดูแลกระบวนการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญของ ยสท. ทั้งที่เป็นข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่การเงินอย่างถูกต้อง เพียงพอ เชื่อถือได้ ทันเวลา เป็นไปตามแนวทางการเปิดเผยข้อมูลของรัฐวิสาหกิจ หรือตามกฎหมาย ข้อบังคับที่กำหนด รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์อย่างสม่ำเสมอ รวดเร็ว ทันสถานการณ์
2. ยสท. ต้องดำเนินการจัดทำและเปิดเผยรายงานประจำปี ให้แล้วเสร็จ และทำการเผยแพร่รายงานประจำปีภายใน 1 เดือนหลังจาก สดง. รับรองงบการเงิน หรือภายใน 1 เดือนนับจาก 6 เดือนหลังจากสิ้นปีงบประมาณแล้ว สดง. ยังไม่ได้รับรองงบการเงิน

3. ข้อมูลสำคัญที่ ยสท. เปิดเผยในรายงานประจำปี

3.1 ด้านการเงิน ประกอบด้วย

- 1) งบการเงิน ได้แก่ งบฐานะการเงิน งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ งบกระแสเงินสด งบการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น และหมายเหตุประกอบงบการเงิน และการแสดงความเห็นของผู้สอบบัญชี
- 2) คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจคณะกรรมการตรวจสอบ อธิบายถึงความรับผิดชอบของตนในการจัดทำรายงานทางการเงิน

3.2 ด้านที่ไม่ใช่การเงิน ประกอบด้วย

- 1) โครงสร้างของกลุ่มธุรกิจ/โครงสร้างผู้ถือหุ้นเพื่อสะท้อนผู้มีอำนาจควบคุมที่แท้จริง
- 2) ประวัติของคณะกรรมการ ยสท.
- 3) ข้อมูลประวัติผู้บริหาร
- 4) การอธิบายเชิงวิเคราะห์เกี่ยวกับฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ รวมทั้งปัจจัยที่เป็นสาเหตุ หรือมีผลต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน
- 5) การเงินที่ได้รับการรับรองจากผู้สอบบัญชี
- 6) รายงานความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ/คณะกรรมการตรวจสอบต่อรายงานทางการเงิน
- 7) ความเสี่ยงหลักของการดำเนินธุรกิจ
- 8) นโยบายและการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ
- 9) นโยบายและการจ่ายค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง
- 10) จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการเป็นรายบุคคล
- 11) การดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 12) การดำเนินงานด้านการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐานสากลอย่างน้อย ได้แก่ มาตรฐาน ISO 26000
- 13) นโยบายและผลการจัดการรายการที่เกี่ยวข้องกัน
- 14) สภาพธุรกิจ แผนงานทางธุรกิจและกลยุทธ์

ข้อมูลการถือหลักทรัพย์สินของคณะกรรมการ การเปิดเผย หากกรณีคณะกรรมการไม่มีการถือครองหลักทรัพย์สินให้ระบุว่า “ไม่มี” เท่านั้น รวมถึงต้องเปิดเผยขั้นตอน/แนวทาง การรวบรวมข้อมูลหลักทรัพย์สินจากคณะกรรมการที่ทำให้มั่นใจได้ว่าการเปิดเผยดังกล่าวมีความถูกต้อง เชื่อได้ และทันกาล

4. การเปิดเผยข้อมูลผ่าน Website ของ ยสท. กำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศด้านการเงินและมีใช้การเงินที่สำคัญขององค์กร ดังนี้

- 1) การแถลงทิศทางนโยบายขององค์กรโดยผู้บริหารสูงสุด
- 2) นโยบายการกำกับดูแลที่ดี
- 3) การดำเนินงานตามนโยบายรัฐ

- 4) แผนงานที่สำคัญ
- 5) ข้อมูลโครงการลงทุนที่สำคัญ
- 6) การจัดซื้อจัดจ้าง
- 7) ผลการดำเนินงานทั้งการเงินและไม่ใช้การเงินที่สำคัญ
- 8) รายงานประจำปี

5. การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ยสท. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร ทำหน้าที่กำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานด้านข้อมูลข่าวสารขององค์กร ให้เป็นไปตามบัญญัติของกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง โดยมีศูนย์ข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์ ทำหน้าที่ให้บริการข้อมูลข่าวสารกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประชาชนทั่วไป รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางสื่อสารต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารขององค์กรได้อย่างทั่วถึง

6. การเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ยสท. กำหนดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศราคากลาง วิธีการ ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ผ่านช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ ระบบสื่อสารภายใน เว็บไซต์ของ ยสท. เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง การปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ ที่ทำการของ ยสท. สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อวิทยุ รวมทั้งส่งเอกสารเผยแพร่ถึงบุคคลหรือหน่วยงานโดยตรง โดยดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย ได้รับการเสนอแต่งตั้งจากกระทรวงการคลัง โดยคณะรัฐมนตรีเป็นผู้แต่งตั้ง ซึ่งประกอบด้วยผู้มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ เพื่อกำกับดูแลแนวทางดำเนินงานของ ยสท. ให้บรรลุพันธกิจ วัตถุประสงค์ และนโยบายของภาครัฐ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

5.1 โครงสร้างคณะกรรมการและการสรรหากรรมการ

1. โครงสร้างคณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย

1.1 คณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย ตาม พ.ร.บ.การยาสูบแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2561 มาตรา 13 บัญญัติให้คณะรัฐมนตรีเป็นผู้แต่งตั้งประธานกรรมการและกรรมการอื่นอีกไม่เกิน 9 คน โดยคณะรัฐมนตรีเป็นผู้แต่งตั้งประธานกรรมการและกรรมการอื่น ให้ผู้ว่าการเป็นกรรมการและเลขานุการ และ มาตรา 15 บัญญัติ ให้ประธานกรรมการและกรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี เมื่อพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่ไม่เกิน 2 วาระติดต่อกัน สำหรับด้านความรู้ความเชี่ยวชาญ มาตรา 14 กำหนดให้ประธานกรรมการและกรรมการต้องมีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านเกษตรศาสตร์ อุตสาหกรรม วิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การบริหาร เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือกฎหมาย

1.2 ตามหลักการและแนวทางการกำกับดูแลที่ดีในรัฐวิสาหกิจ กำหนดให้คณะกรรมการประกอบด้วยประธานกรรมการที่เป็นอิสระ เว้นแต่กรณีที่มีกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น และ

กรรมการที่เป็นอิสระจากภายนอกอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งคณะ และมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน ที่แต่งตั้งจากบัญชีรายชื่อกรรมการรัฐวิสาหกิจที่กระทรวงการคลังจัดทำขึ้น ซึ่งกรรมการอิสระ หมายถึง ผู้ทรงคุณวุฒิจากสถาบันการศึกษา หรือภาคเอกชน หรือกรรมการซึ่งเป็นผู้ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับรัฐวิสาหกิจ ซึ่งหมายถึงไม่มีตำแหน่งในรัฐวิสาหกิจหรือในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ไม่สังกัดหน่วยงานในกระทรวงการคลัง โดยโครงสร้างคณะกรรมการ ยสท. ประกอบด้วย ประธานกรรมการและกรรมการอื่นซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้ง โดยมีกรรมการโดยตำแหน่งที่มาจากกระทรวงการคลังที่เป็นข้าราชการประจำ และกระทรวงเจ้าสังกัดของรัฐวิสาหกิจ (กระทรวงการคลัง) ซึ่งไม่อยู่ในหน่วยงานที่ทำหน้าที่กำกับดูแลการประกอบกิจการของ ยสท. (Regulator) ทำหน้าที่เชื่อมโยงนโยบายจากกระทรวงการคลัง และมีกรรมการอิสระที่มีใช้กรรมการโดยตำแหน่ง ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งคณะ ซึ่งเป็นไปตามแนวทางการแต่งตั้งกรรมการรัฐวิสาหกิจตามพระราชบัญญัติการพัฒนาการกำกับดูแลและบริหารรัฐวิสาหกิจ พ.ศ.2562 และมติคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (คนร.) เมื่อวันที่ 25 ตุลาคม 2566

1.3 ยสท. อ้างอิงหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน พ.ศ. 2560 ในการดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นของกรรมการ โดยพิจารณาถึงประสิทธิภาพการทำงานของกรรมการที่ดำรงตำแหน่งหลายบริษัท และเพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ให้กับ ยสท. ได้อย่างเพียงพอ จึงได้กำหนดการดำรงกรรมการในรัฐวิสาหกิจ และ/หรือนิติบุคคลได้ดังนี้

1.3.1 ตำแหน่งกรรมการในรัฐวิสาหกิจ และ/หรือนิติบุคคลได้ไม่เกิน 3 แห่ง

1.3.2 ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้ไม่เกิน 5 แห่ง ทั้งนี้ การดำรงตำแหน่งกรรมการตามความในข้อ 1.3.2 นี้ จะต้องไม่ขัดต่อหลักเกณฑ์ในข้อ 1.3.1

อนึ่ง การดำรงตำแหน่งกรรมการตามความในข้อ 1.3.1 และข้อ 1.3.2 รวมกันต้องไม่เกิน 5 แห่ง ทั้งนี้ เนื่องจากประสิทธิภาพของการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการ ยสท. อาจลดลง หากจำนวนบริษัทที่กรรมการไปดำรงตำแหน่งมีมากเกินไป

1.3.3 กรรมการแต่ละคนต้องมาจากผู้ทรงคุณวุฒิหลากหลายสาขาอาชีพที่มีคุณลักษณะจำเป็นเฉพาะด้านมีความจำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจและจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายหลักและพันธกิจของ ยสท. และมีคุณสมบัติหลากหลายทั้งในด้านทักษะ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ (Skill Matrix) เพื่อทำหน้าที่กำหนดนโยบาย วางแผน การดำเนินงานร่วมกับผู้บริหาร ตลอดจนกำกับดูแลการดำเนินงานของ ยสท. ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถบรรลุวิสัยทัศน์ขององค์กร ผลักดันการดำเนินงานให้เป็นไปตามแนวนโยบายที่ได้รับจากผู้ถือหุ้น/ภาครัฐ (Statement of Directions : SOD)

1.3.4 กรรมการแต่ละคนต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2518 รวมทั้งกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2. การสรรหากรรมการ

การสรรหาคณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย จะต้องมีความโปร่งใสและชัดเจน เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2518 รวมทั้งจะต้องเป็นไปตามมติคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (คนร.) เมื่อวันที่ 25 ตุลาคม 2566 ที่เห็นชอบสมรรถนะหลัก (Skill Matrix) และแนวทางการแต่งตั้งกรรมการรัฐวิสาหกิจ เพื่อใช้ในการพิจารณาสรรหาบุคคลที่จะเสนอแต่งตั้งเป็นกรรมการรัฐวิสาหกิจ

2.1 คณะกรรมการมีการจัดตั้งคณะอนุกรรมการสรรหา ซึ่งประธานและอนุกรรมการสรรหา ส่วนใหญ่เป็นกรรมการที่เป็นอิสระ โดยคณะอนุกรรมการสรรหาควรนำผลการประเมินผลงานของกรรมการในปีที่ผ่านมา ร่วมใช้ในการพิจารณาทบทวนคัดเลือกกรรมการ

2.2 ยสท. อ้างอิงหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน พ.ศ. 2560 ที่กำหนดว่า คณะกรรมการสรรหาควรจัดให้มีการประชุมเพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคล เพื่อให้ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติที่จะทำให้คณะกรรมการมีองค์ประกอบความรู้ความชำนาญที่เหมาะสม รวมทั้งมีการพิจารณาประวัติของบุคคลดังกล่าว และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการ ก่อนจะนำเสนอกระทรวงการคลังให้เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการ นอกจากนี้ ผู้ถือหุ้นควรได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอเกี่ยวกับบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อประกอบการตัดสินใจ

2.3 กรรมการอิสระและกรรมการเฉพาะเรื่อง ไม่สามารถดำรงตำแหน่งเกิน 6 ปีต่อเนื่อง

2.4 กรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย ต้องมีอายุไม่เกิน 65 ปีบริบูรณ์

2.5 กรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย ที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ต้องได้รับฟังการบรรยายสรุปเกี่ยวกับข้อมูลที่มีความจำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ ยสท. ภายในเวลา 3 เดือนนับจากที่ได้รับการแต่งตั้ง

2.6 การยาสูบแห่งประเทศไทยมีการเปิดเผยประวัติของกรรมการทุกราย ในรายงานประจำปี และเว็บไซต์องค์กร

5.2 การดำเนินงานของคณะกรรมการ

1. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

ตาม พ.ร.บ.การยาสูบแห่งประเทศไทย พ.ศ.2561 มาตรา 17 กำหนดให้คณะกรรมการมีหน้าที่และอำนาจงานนโยบายและควบคุมดูแลโดยทั่วไปซึ่งกิจการของ ยสท. มีบทบาทในการบริหารและกำกับดูแลการดำเนินงานในภาพรวมของ ยสท. ที่สำคัญดังนี้

1.1 กำกับดูแลให้ ยสท. มีการบริหารงานที่ดี ให้ความสำคัญในการกำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ ทิศทาง และกลยุทธ์ของ ยสท. ที่สอดคล้องกับพันธกิจ วัตถุประสงค์ และนโยบายของรัฐ โดยมีการทบทวนและอนุมัติเป็นประจำทุกปี

1.2 พิจารณาและให้ความเห็นชอบแผนยุทธศาสตร์ แผนการดำเนินงานประจำปี แผนงานต่าง ๆ ของ ยสท. ตลอดจนทรัพยากรสำคัญ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย พร้อมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตาม แผนงานที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอ

1.3 กำกับดูแลให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงินและไม่ใช้การเงิน การบริหารความเสี่ยง ระบบ การควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน การบริหารจัดการสารสนเทศ การบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหาร จัดการสารสนเทศ รวมทั้งระบบบริหารจัดการตามแนวทางการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ให้มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีกรรมการ ยสท. เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการในชุดต่าง ๆ ตลอดจน มีการติดตาม ประเมินผล การดูแลการรายงานผลการดำเนินงานและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่าง ๆ อย่างถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

1.4 ติดตามผลการดำเนินงานทั้งในด้านการเงินและไม่ใช้การเงิน ในการประชุมคณะกรรมการ ยสท. อย่างสม่ำเสมอ ดังนี้

- ด้านการเงิน ได้แก่ ค่ากำไรเชิงเศรษฐศาสตร์ (EP) เป็นรายไตรมาส การเบิกจ่ายงบลงทุนเป็น รายเดือน รายงานทางการเงิน เป็นรายเดือน
- ด้านไม่ใช้การเงิน ได้แก่ ติดตามผลการดำเนินงานตามกลุ่มภารกิจหลัก เช่น ด้านโรงงานผลิต ยาสูบ ด้านตลาด ด้านใบยา และด้านบริหารจัดการผลิต เป็นรายเดือน ติดตามผลการดำเนินงาน ตามตัวชี้วัด ตามบันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงาน แผนปฏิบัติงาน เป็นรายไตรมาส ติดตามผลการดำเนินงานในการนำระบบการจัดการเพื่อสร้างมูลค่าเชิงเศรษฐศาสตร์ (Economic Value Management : EVM) และระบบการประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและ การจัดการ (Enablers) มาใช้ เป็นรายไตรมาส

1.5 กำกับดูแลให้มีนโยบายและการจัดการ เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) ที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงรายการที่เกี่ยวข้องกัน รวมทั้งให้มีการเปิดเผยข้อมูลและดำเนินงานตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1.6 จัดให้มีระบบการประเมินและจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารสูงสุดของ ยสท. ที่มีความเหมาะสม สอดคล้องกับผลการดำเนินงาน เพื่อก่อให้เกิดแรงจูงใจทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

1.7 คณะกรรมการต้องมีการประเมินตนเองของคณะกรรมการ ทั้งแบบรายบุคคล และแบบรายคณะ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อเป็นการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ และนำผลการประเมินมาอภิปรายร่วมกัน ในที่ประชุมคณะกรรมการอย่างเป็นทางการ

1.8 คณะกรรมการมีการติดตามผลการดำเนินงานตามมติที่ประชุม รวมทั้งผลการดำเนินงานตาม ข้อเสนอแนะ/ข้อสังเกตของที่ประชุมเป็นประจำทุกเดือน

2. บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการเฉพาะเรื่อง

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ ยสท. มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีการพิจารณากลับกรองการดำเนินงานที่สำคัญอย่างรอบคอบ จึงได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการเฉพาะเรื่องขึ้น 13 คณะ ที่มีความรู้ความชำนาญในด้านต่าง ๆ โดยแต่ละคณะมีบทบาทหน้าที่ดังต่อไปนี้

2.1 คณะกรรมการตรวจสอบ

แต่งตั้งจากคณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย ซึ่งเป็นกรรมการอิสระจำนวน 3 คน และอย่างน้อย 1 คนต้องมีความรู้ด้านบัญชี/การเงิน มีบทบาทหน้าที่ดังนี้

- (1) จัดทำกฎบัตรว่าด้วยการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของ ยสท. โดยต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ ยสท. และมีการสอบทานและปรับปรุงกฎบัตรอย่างน้อยปีละครั้ง
- (2) สอบทานการจัดทำหรือการทบทวนกฎบัตรว่าด้วยการตรวจสอบภายในของฝ่ายตรวจสอบภายใน โดยให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอคณะกรรมการ ยสท. เพื่ออนุมัติ
- (3) พิจารณาและอนุมัติแผนการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณถัดไป ก่อนนำเสนอคณะกรรมการ ยสท. เพื่อทราบ
- (4) สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการกำกับดูแลที่ดี และกระบวนการบริหารความเสี่ยง และการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน (Environment, Social, and Government : ESG) ของ ยสท.
- (5) สอบทานให้ ยสท. มีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง และน่าเชื่อถือ
- (6) สอบทานการดำเนินงาน ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศหรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ ยสท.
- (7) สอบทานให้ ยสท. มีระบบการตรวจสอบภายในที่ดี และพิจารณาความเป็นอิสระของฝ่ายตรวจสอบภายใน หากผู้บริหารสูงสุดจะมอบหมายให้ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน มีบทบาทหน้าที่นอกเหนือจากการตรวจสอบภายในจะต้องนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา ก่อน จึงจะดำเนินการได้
- (8) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อปฏิบัติงานของ ยสท.
- (9) การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขึ้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานประจำปีของฝ่ายตรวจสอบภายใน
 - ตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน คณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นชอบ โดยพิจารณาร่วมกับผู้บริหารสูงสุดก่อนนำเสนอคณะกรรมการการ ยสท. เพื่อพิจารณา

- ตำแหน่งพนักงานในฝ่ายตรวจสอบภายใน อยู่ภายใต้การดำเนินการของผู้อำนวยการ
ฝ่ายตรวจสอบภายใน โดยการหารือกับผู้บริหารสูงสุดก่อน และนำเสนอคณะกรรมการ
ตรวจสอบ เพื่อพิจารณาและดำเนินการตามขั้นตอน

- (10) ประสานงานเกี่ยวกับผลการตรวจสอบกับผู้สอบบัญชี และอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือ
ตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น รวมถึงเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีต่อ
คณะกรรมการ ยสท.
- (11) รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบต่อ
คณะกรรมการ ยสท. อย่างน้อยไตรมาสละหนึ่งครั้ง ภายในหกสิบวัน นับแต่วันสิ้นสุด
ในแต่ละไตรมาส ยกเว้นรายงานผลการดำเนินงานในไตรมาสที่สี่ ให้จัดทำเป็นรายงานผล
การดำเนินงานประจำปี พร้อมทั้งส่งรายงานดังกล่าวให้กระทรวงการคลัง เพื่อทราบภายใน
เก้าสิบวัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณของ ยสท.
- (12) ประเมินผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบ
อย่างน้อยปีงบประมาณละหนึ่งครั้ง รวมทั้ง รายงานผลการประเมินปัญหาและอุปสรรค
ตลอดจนแผนการปรับปรุงการดำเนินงานให้คณะกรรมการการ ยสท. ทราบ
- (13) เปิดเผยรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของคณะกรรมการตรวจสอบ และคำตอบแทน
ของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปีของ ยสท.
- (14) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือคณะกรรมการการ ยสท. มอบหมาย

2.2 คณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ของการยาสูบแห่งประเทศไทย

- (1) พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุงประสิทธิภาพในการดำเนินงานของ ยสท.
ตลอดจนส่งเสริมและพัฒนาการแรงงานสัมพันธ์
- (2) หาทางปรองดองและระงับข้อขัดแย้งใน ยสท.
- (3) พิจารณาปรับปรุงระเบียบฯ ข้อบังคับในการทำงาน อันจะเป็นประโยชน์ต่อนายจ้าง ลูกจ้าง
และ ยสท.
- (4) ปรึกษาหารือเพื่อแก้ปัญหาตามคำร้องทุกข์ของลูกจ้าง หรือสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจยาสูบ
รวมถึงการร้องทุกข์เกี่ยวกับการลงโทษทางวินัย
- (5) ปรึกษาหารือ เพื่อพิจารณาปรับปรุงสภาพการจ้าง
- (6) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์
- (7) บูรณาการกระบวนการทำงานเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ (Governance) การบริหาร
ความเสี่ยง (Risk Management) และการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมาย ระเบียบ
ข้อบังคับ ประกาศและหลักเกณฑ์ (Compliance) เพื่อให้บรรลุถึงผลการดำเนินงานที่เกิด
จากการมีส่วนร่วมของทุกหน่วยงาน (Integrity-Driven Performance)

2.3 คณะอนุกรรมการกำกับด้านยุทธศาสตร์และบริหารความเสี่ยง

- (1) พิจารณากลับกรองให้ความเห็นชอบทิศทางการกลยุทธ์ (ทิศทางการยุทธศาสตร์) แผนยุทธศาสตร์ระยะยาว แผนปฏิบัติการประจำปี แผนที่สำคัญขององค์กร เช่น แผนการเงิน แผนที่เกี่ยวข้องกับแผนยุทธศาสตร์ บันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานของ ยสท. และแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ยสท. ก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการ ยสท. พิจารณาให้ความเห็นชอบ และ/หรือ พิจารณาอนุมัติ ก่อนเริ่มปีงบประมาณ

พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน การประเมินผลการดำเนินงาน (Core Business Enablers) ด้านการวางแผนเชิงกลยุทธ์ (SP) ด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (RM&IC) ก่อนเริ่มปีงบประมาณ รวมทั้งการทบทวน เปลี่ยนแปลง ปรับปรุงแผนฯ ระหว่างปีงบประมาณ รวมถึงการให้แนวทาง การดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ทั้งกรณีปกติหรือเมื่อเกิดเหตุการณ์พิเศษ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการ ยสท.เพื่อทราบ

ทั้งนี้ แผนการดำเนินงานอื่นที่รองรับแผนยุทธศาสตร์ แผนที่สำคัญขององค์กรตามวรรคหนึ่ง เช่น แผนการดำเนินงานตามหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงาน และจัดการ Core Business Enablers และแผนการดำเนินงานอื่นที่รองรับบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายในตามวรรคสอง ให้ผู้ว่าการสามารถนำเสนอคณะอนุกรรมการพิจารณาอนุมัติหรือเพื่อทราบได้ แล้วแต่กรณี

หากมีการทบทวน เปลี่ยนแปลง ปรับปรุง หรือแก้ไขระหว่างปีงบประมาณ ในส่วนของแผนที่สำคัญขององค์กรตามวรรคหนึ่ง ให้อยู่ในอำนาจการพิจารณาอนุมัติของคณะอนุกรรมการ ก่อนให้นำเสนอคณะกรรมการ ยสท. เพื่อทราบ ยกเว้นทิศทางการกลยุทธ์ (ทิศทางการยุทธศาสตร์) แผนยุทธศาสตร์ระยะยาว แผนปฏิบัติการประจำปี และบันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานของ ยสท. และแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ยสท. ให้คณะอนุกรรมการพิจารณากลับกรองและให้ความเห็นชอบ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการ ยสท. พิจารณาให้ความเห็นชอบ และ/หรือ พิจารณาอนุมัติ

- (2) ให้นำเสนอรายงานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ภายใน 90 วัน หลังสิ้นปีงบประมาณ ต่อคณะกรรมการ ยสท. เพื่อทราบ
- (3) กำกับและติดตามการดำเนินงานตามทิศทางการกลยุทธ์ (ทิศทางการยุทธศาสตร์) แผนยุทธศาสตร์ระยะยาว แผนปฏิบัติการประจำปี แผนที่สำคัญขององค์กร แผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน บันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานของ ยสท. การดำเนินงานตามหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ Core Business Enablers ตลอดจนแผนการดำเนินงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามข้อ (1) ตามความเหมาะสมหรืออย่างน้อยไตรมาสละหนึ่งครั้ง เพื่อลดโอกาสหรือผลกระทบที่เกิดจากความผิดพลาดในการดำเนินงาน หรือการตัดสินใจที่ผิดพลาดในการประกอบธุรกิจ เช่น ความเสี่ยงด้าน

การเงิน ความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน ความเสี่ยงในธุรกิจ ความเสี่ยงในด้านสารสนเทศ ความเสี่ยงในการดำเนินการอื่นที่สำคัญ ฯลฯ ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมและสามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้ ยสท. ให้สูงขึ้น พร้อมมอบข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่มีสาระสำคัญ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการ ยสท. เพื่อทราบ

- (4) พิจารณาความเพียงพอ เหมาะสม และติดตามผลการดำเนินงาน ตามข้อ (3) ให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่ดี พร้อมทั้งให้ความเห็น ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินงานของ ยสท.
- (5) รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการ ยสท. เพื่อทราบอย่างสม่ำเสมอตามความเหมาะสม หรืออย่างน้อยไตรมาสละหนึ่งครั้ง
- (6) ทบทวนกฎบัตรอย่างน้อยปีงบประมาณละหนึ่งครั้ง กรณีสอบทานแล้วไม่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงให้ถือใช้กฎบัตรฉบับเดิมต่อไปโดยมีมติที่ประชุมคณะกรรมการ ยสท. รับรองการใช้กฎบัตรในปีนั้น ๆ แต่หากกฎบัตรมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง ให้จัดทำร่างกฎบัตรฉบับใหม่ เสนอคณะกรรมการ ยสท. เพื่อพิจารณาก่อนเสนอประธานกรรมการ ยสท. ลงนามเพื่อถือปฏิบัติต่อไป
- (7) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ประธานกรรมการ ยสท. หรือคณะกรรมการ ยสท. มอบหมาย

2.4 คณะอนุกรรมการกำกับดูแลบริหารการป้องกันและปราบปรามบุหรีผิดกฎหมาย

- (1) กำหนดนโยบายและวิธีการเพื่อป้องกัน แก้ไขและปราบปรามปัญหาไวยา ยาเส้น และบุหรีผิดกฎหมาย
- (2) กำกับ/ดูแลการป้องกันและปราบปรามปัญหาไวยา ยาเส้น และบุหรีผิดกฎหมายให้เป็นไปตามนโยบายและแผนปฏิบัติงานที่คณะกรรมการ ยสท. กำหนดและให้ความเห็นชอบ
- (3) กำหนดหรือปรับปรุงโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ของสำนักป้องกันบุหรีผิดกฎหมาย คณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานชุดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งแต่งตั้งหรือปรับปรุง หรือยกเลิกคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานชุดต่าง ๆ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานป้องกันและปราบปรามปัญหาไวยา ยาเส้น และบุหรีผิดกฎหมายเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีประสิทธิภาพและรวดเร็ว
- (4) กำกับดูแลกระบวนการผลิตไวยาของผู้เพาะปลูกยาสูบ และกระบวนการจัดซื้อไวยาในประเทศให้เป็นไปอย่างเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
- (5) พิจารณาให้ความเห็นในเรื่องที่ต้องเสนอคณะกรรมการ ยสท. เพื่อให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติ
- (6) รายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการ ยสท. เพื่อทราบและพิจารณา
- (7) ทบทวนกฎบัตรอย่างน้อยปีงบประมาณละหนึ่งครั้ง กรณีสอบทานแล้วไม่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงให้ถือใช้กฎบัตรฉบับเดิมต่อไปโดยมีมติที่ประชุมคณะกรรมการ ยสท. รับรองการใช้กฎบัตรในปีนั้น ๆ แต่หากกฎบัตรมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง ให้จัดทำร่างกฎบัตร

ฉบับใหม่ เสนอคณะกรรมการ ยสท. เพื่อพิจารณาก่อนเสนอประธานกรรมการ ยสท. ลงนามเพื่อถือปฏิบัติต่อไป

(8) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ประธานกรรมการ ยสท. หรือคณะกรรมการ ยสท. มอบหมาย

2.5 คณะอนุกรรมการด้านกฎหมาย

- (1) กำกับดูแลการดำเนินการปรับปรุง แก้ไขระเบียบต่าง ๆ ให้เหมาะสม สอดคล้องกับการเป็นนิติบุคคลในนาม ยสท. และเสนอคณะกรรมการ ยสท. เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (2) ศึกษาข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องและ/หรือมีผลกระทบต่อการทำงานของ ยสท.
- (3) พิจารณากลับกรองปัญหาตามคำอุทธรณ์หรือข้อร้องเรียน หรือเรื่องที่คณะกรรมการ ยสท. มอบหมาย ทั้งข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย หรือระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งศึกษาข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องและ/หรือมีผลกระทบต่อการทำงานของ ยสท. หรือตามที่ผู้ว่าการ ยสท. ร้องขอ
- (4) มีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุทำงานเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน
- (5) พิจารณาให้ความเห็นทางกฎหมายในเรื่องที่ต้องเสนอคณะกรรมการ ยสท. เพื่อให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติ
- (6) รายงานผลการดำเนินงานเสนอต่อคณะกรรมการ ยสท.
- (7) ทบทวนกฎบัตรอย่างน้อยปีงบประมาณหนึ่งครั้ง กรณีสอบทานแล้วไม่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงให้ถือใช้กฎบัตรฉบับเดิมต่อไปโดยมีมติที่ประชุมคณะกรรมการ ยสท. รับรองการใช้กฎบัตรในปีนั้น ๆ แต่หากกฎบัตรมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง ให้จัดทำร่างกฎบัตรฉบับใหม่ เสนอคณะกรรมการ ยสท. เพื่อพิจารณาก่อนเสนอประธานกรรมการ ยสท. ลงนามเพื่อถือปฏิบัติต่อไป
- (8) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ประธานกรรมการ ยสท. หรือคณะกรรมการ ยสท. มอบหมาย

2.6 คณะอนุกรรมการด้านการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล การจัดการความรู้และนวัตกรรม

- (1) ให้นโยบาย กรอบทิศทาง และแนวปฏิบัติที่ดีต่อ ยสท. ตามมาตรฐานสากลที่เป็นที่ยอมรับในเรื่องการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Technology) ข้อมูลและสารสนเทศที่สำคัญขององค์กร (Data and Information) ในทุกรูปแบบ รวมถึงการระวังป้องกันต่ออาชญากรรม การโจมตี การจารกรรม และความผิดพลาดต่าง ๆ ของเทคโนโลยีดิจิทัลขององค์กร การรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉิน หรือสถานการณ์ผิดปกติที่อาจมีผลกระทบต่อ การให้บริการหรือผลิตภัณฑ์ การบริหารจัดการองค์ความรู้ขององค์กร (Knowledge Management) การวิจัยและพัฒนาในด้านผลิตภัณฑ์ หรือบริการ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาและสร้างสรรค์ รวมถึงการบริหารจัดการด้านนวัตกรรม (Innovation Management) ให้เกิดขึ้นกับองค์กรอย่างเป็นรูปธรรม

- (2) พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนแม่บท แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการระยะยาว และแผนปฏิบัติการประจำปีด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น แผนแม่บทด้านเทคโนโลยีดิจิทัล แผนฉุกเฉินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ แผนแม่บทด้านการบริหารจัดการความรู้ขององค์กร แผนงานวิจัยและพัฒนา แผนเสริมสร้างวัฒนธรรมที่มุ่งเน้นความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม และแผนยกระดับและพัฒนาความรู้ความสามารถและศักยภาพการใช้ความคิดสร้างสรรค์ และการจัดการนวัตกรรมองค์กร เป็นต้น และทบทวนแผนงานดังกล่าวเป็นประจำทุกปี หรือเมื่อมีเหตุการณ์ที่สำคัญจำเป็นก่อนรายงานให้คณะกรรมการ ยสท. เพื่อทราบ
- (3) กำกับ และติดตามผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามนโยบาย กรอบทิศทาง และแนวปฏิบัติที่ดี แผนแม่บท แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการระยะยาว และแผนปฏิบัติการประจำปี พร้อมทั้งให้ความเห็น ข้อเสนอแนะ ที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินงานของ ยสท.
- (4) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการ ยสท. มอบหมาย

2.7 คณะกรรมการด้านการบริหารทุนมนุษย์

- (1) มอบนโยบาย กรอบทิศทาง แนวทางปฏิบัติที่ดีด้านทุนมนุษย์ให้สอดคล้องกับทิศทางขององค์กร
- (2) พิจารณาแผนยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ด้านบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์ โครงสร้างองค์กรและอัตรากำลัง งานด้านการบริหารและการพัฒนาทุนมนุษย์
- (3) กำกับและติดตามผลการดำเนินงานตามข้อ (2) ให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่ดี รวมถึงผลการดำเนินงานตามหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ (Core Business Enablers) ด้านการบริหารทุนมนุษย์ พร้อมทั้งให้ความเห็น ข้อเสนอแนะ ที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินงานของ ยสท.
- (4) พิจารณาแนวทางในการแก้ไข/ปรับปรุงระเบียบด้านทรัพยากรมนุษย์ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับภาวะการณ์ปัจจุบัน
- (5) มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามความเหมาะสม
- (6) รายงานผลการดำเนินงานเสนอต่อคณะกรรมการ ยสท.
- (7) ทบทวนกฎบัตรอย่างน้อยปีงบประมาณละหนึ่งครั้ง กรณีสอบทานแล้วไม่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงให้ถือใช้กฎบัตรฉบับเดิมต่อไปโดยมีมติที่ประชุมคณะกรรมการ ยสท. รับรองการใช้กฎบัตรในปีนั้น ๆ แต่หากกฎบัตรมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง ให้จัดทำร่างกฎบัตรฉบับใหม่เสนอคณะกรรมการ ยสท. เพื่อพิจารณาก่อนเสนอประธานกรรมการ ยสท. ลงนามเพื่อถือปฏิบัติต่อไป
- (8) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ประธานกรรมการ ยสท. หรือ คณะกรรมการ ยสท. มอบหมาย

2.8 คณะอนุกรรมการบริหารจัดการและจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของ ยสท.

- (1) พิจารณากลับกรองแผนการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ระยะยาวห้าปี และแผนบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ประจำปี ซึ่งผู้ว่าการได้จัดทำขึ้นก่อนเสนอคณะกรรมการ ยสท. เพื่อเห็นชอบ
- (2) เสนอแนะนโยบายเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ หรือทรัพย์สินต่าง ๆ ของ ยสท. ต่อคณะกรรมการ ยสท.
- (3) ให้ข้อเสนอแนะต่อผู้ว่าการในการกำหนดหลักเกณฑ์การเช่า การต่ออายุสัญญาเช่าอสังหาริมทรัพย์ และการกำหนดอัตราค่าเช่าขั้นต่ำโดยคำนึงถึงสภาพและทำเลของอสังหาริมทรัพย์นั้น โดยพิจารณาปรับให้เป็นปัจจุบันก่อนการให้เช่าทุกครั้ง
- (4) ให้ความเห็นชอบการเช่าอสังหาริมทรัพย์กรณีผู้ว่าการมีอำนาจอนุมัติโครงการให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในระเบียบ ยสท. ว่าด้วยการให้เช่าอสังหาริมทรัพย์
- (5) กำกับและติดตามงาน พร้อมประเมินผลการดำเนินงานในส่วนของแผนการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ระยะห้าปี และแผนบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ประจำปี ตามที่ได้ดำเนินการอยู่ว่าเป็นไปตามแผน พร้อมนำมาปรับปรุงแก้ไขปัญหาเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับ ยสท.
- (6) มีหน้าที่พิจารณากลับกรองและให้ความเห็นการจัดการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินประเภทเครื่องจักร อุปกรณ์ เครื่องมือ หรือเครื่องใช้ มาหาประโยชน์โดยรับจ้างทำของ หรือให้บริการอื่นใดลักษณะจ้างทำของ เพื่อหารายได้ให้กับ ยสท. ตามระเบียบ ยสท. ว่าด้วยการรับจ้าง พ.ศ. 2564 ในวงเงินที่เป็นอำนาจของ คณะกรรมการ ยสท. ก่อนนำเสนอคณะกรรมการ ยสท.
- (7) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ประธานกรรมการ ยสท. หรือคณะกรรมการ ยสท. มอบหมาย

2.9 คณะอนุกรรมการด้านการกำกับดูแลที่ดี การนำองค์กร ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า

- (1) ให้นโยบาย กรอบทิศทาง และแนวปฏิบัติที่ดีต่อ ยสท. ตามมาตรฐานสากลที่เป็นที่ยอมรับในเรื่องการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) การนำองค์กร (Leadership) การแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility) การแข่งขันทางการตลาดที่เป็นธรรม การบริหารสิทธิของผู้ถือหุ้นทั้งตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง การพัฒนาและการรายงานความยั่งยืน (Global Reporting Initiative) การบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder Management) และการบริหารจัดการลูกค้า (Customer Management) และการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง (Compliance) รวมถึงการบูรณาการในเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี

การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Governance, Risk and Compliance: GRC)

- (2) พิจารณานุมัติแผนแม่บท แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการระยะยาว และแผนปฏิบัติการประจำปีด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และคู่มือต่าง ๆ เช่น แผนด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี แผนยุทธศาสตร์ด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย แผนยุทธศาสตร์ด้านลูกค้าและตลาด คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคู่มือการพัฒนาความยั่งยืน เป็นต้น พร้อมทั้งทบทวนแผนงานและคู่มือดังกล่าวเป็นประจำทุกปี หรือเมื่อมีเหตุการณ์ที่สำคัญจำเป็น ก่อนรายงานให้คณะกรรมการ ยสท. เพื่อทราบ
- (3) กำกับและติดตามผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่ดี แผนแม่บท แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการระยะยาว และแผนปฏิบัติการประจำปี รวมถึงผลการดำเนินงานตามหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานและการจัดการ (Core Business Enablers) ด้านการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กรและด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า พร้อมทั้งให้ความเห็น ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินงานของ ยสท.
- (4) รายงานผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการ ยสท. เพื่อทราบอย่างสม่ำเสมอตามความเหมาะสม หรืออย่างน้อยไตรมาสละหนึ่งครั้ง
- (5) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการ ยสท. มอบหมาย

2.10 คณะอนุกรรมการสรรหากรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย

- (1) พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหากรรมการฯ ที่ไม่ใช่กรรมการฯ โดยตำแหน่ง ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม กรณีหากมีกฎหมายหรือหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหากรรมการฯ ที่ไม่ใช่กรรมการฯ โดยตำแหน่งที่กำหนดไว้เป็นการเฉพาะให้ดำเนินการตามกฎหมายนั้น
- (2) พิจารณาสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งกรรมการที่ครบวาระ หรือมีตำแหน่งว่างลง หรือตั้งเพิ่ม
- (3) ทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหากรรมการฯ ปีละหนึ่งครั้ง เพื่อเสนอแนะต่อคณะกรรมการฯ ก่อนที่จะมีการสรรหากรรมการฯ แทนกรรมการฯ ที่ครบวาระ
- (4) รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการฯ เพื่อทราบอย่างสม่ำเสมอ ตามความเหมาะสม หรืออย่างน้อยไตรมาสละหนึ่งครั้ง
- (5) ทบทวนกฎบัตรอย่างน้อยปีงบประมาณละหนึ่งครั้ง กรณีสอบทานแล้วไม่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงให้ถือใช้กฎบัตรฉบับเดิมต่อไปโดยมีมติที่ประชุมคณะกรรมการ ยสท. รับรองการใช้กฎบัตรในปีนั้น ๆ แต่หากกฎบัตรมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง ให้จัดทำร่างกฎบัตรฉบับใหม่ เสนอคณะกรรมการ ยสท. เพื่อพิจารณาก่อนเสนอประธานกรรมการ ยสท. ลงนามเพื่อถือปฏิบัติต่อไป

(6) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ประธานกรรมการ ยสท. หรือ คณะกรรมการ ยสท. มอบหมาย

2.11 คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานและพิจารณาค่าตอบแทนของผู้ว่าการ

- (1) พิจารณากลับกรองแผนบริหาร ยสท. ของผู้ว่าการ รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์ ตัวชี้วัด การประเมินผลการปฏิบัติงาน และนำเสนอคณะกรรมการ ยสท. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- (2) พิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ว่าการ และรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ ต่อคณะกรรมการ ยสท. ภายใต้ข้อตกลงที่ทำไว้กับคณะกรรมการ ยสท. และตามเงื่อนไขสัญญาจ้างผู้บริหาร
- (3) พิจารณาอัตราค่าตอบแทนที่เหมาะสมของผู้ว่าการตามระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติงานและพิจารณาอัตราค่าตอบแทนพิเศษประจำปีของผู้ว่าการ และนำเสนอต่อคณะกรรมการ ยสท. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- (4) มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการ
- (5) รายงานผลการดำเนินงานเสนอต่อคณะกรรมการ ยสท.
- (6) ทบทวนกฎบัตรอย่างน้อยปีงบประมาณละหนึ่งครั้ง กรณีสอบทานแล้วไม่มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงให้ถือใช้กฎบัตรฉบับเดิมต่อไปโดยมีมติที่ประชุมคณะกรรมการ ยสท. รับรองการใช้กฎบัตรในปีนั้น ๆ แต่หากกฎบัตรมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง ให้จัดทำร่างกฎบัตรฉบับใหม่ เสนอคณะกรรมการ ยสท. เพื่อพิจารณาก่อนเสนอประธานกรรมการ ยสท. ลงนามเพื่อถือปฏิบัติต่อไป
- (7) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ประธานกรรมการ ยสท. หรือคณะกรรมการ ยสท. มอบหมาย

2.12 คณะกรรมการสรรหาผู้ว่าการ

มีอำนาจหน้าที่ตามนัยพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงาน รัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2518 และที่แก้ไขเพิ่มเติม สรรหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เหมาะสมที่จะเป็นผู้ว่าการ และเสนอต่อคณะกรรมการ ยสท. เพื่อพิจารณาต่อไป



5.3 การประชุมคณะกรรมการ

คณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทยเห็นสมควรกำหนดให้มีการการประชุมเป็นการล่วงหน้าในแต่ละปี กรรมการแต่ละคนต้องได้รับทราบวันประชุมและเข้าร่วมประชุมตามกำหนด รวมทั้งการประชุมกรณีพิเศษตามความจำเป็น และกรรมการควรเข้าประชุมคณะกรรมการ ยสท. อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างต่อเนื่องทันการณ์ โดยเลขานุการ ยสท. เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดเตรียมเอกสารตามระเบียบวาระการประชุม จัดเตรียมสถานที่ และประสานงานในการประชุม

1. คณะกรรมการควรประชุมทุกเดือนตามกำหนด กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น ประธานกรรมการจะให้มีการประชุมคณะกรรมการเป็นวาระพิเศษได้ โดยมีวาระการประชุมที่ชัดเจนทั้งวาระเพื่อทราบ วาระเพื่อพิจารณา และในกรณีที่มีการเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติม ควรให้คณะกรรมการมีมติเห็นชอบก่อนการประชุม

2. ประธานคณะกรรมการ ยสท. เป็นผู้ให้ความเห็นชอบในการจัดวาระการประชุม และมีการกำหนดหลักเกณฑ์เพื่อให้กรรมการและฝ่ายบริหารของ ยสท. เสนอเรื่องเข้าสู่วาระการประชุม โดยที่กรรมการทุกท่านควรได้รับเอกสารการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันก่อนการประชุม เพื่อให้ได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าประชุม เว้นแต่เป็นการเรียกประชุมเร่งด่วน

3. กรรมการทุกคนถือเป็นหน้าที่ต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการทุกครั้ง ควรมีกรรมการเข้าร่วมการประชุมโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 และกรรมการแต่ละคนควรเข้าร่วมประชุมอย่างน้อย ร้อยละ 80 ของจำนวนครั้งของการประชุมทั้งปี ในกรณีมีเหตุจำเป็นที่ทำให้กรรมการคนใดไม่สามารถเข้าร่วมการประชุมในครั้งใดได้ ให้กรรมการคนนั้นแจ้งเหตุจำเป็นดังกล่าวต่อประธานกรรมการในโอกาสแรกและก่อนการประชุมครั้งนั้น และในขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

4. ประธานคณะกรรมการ ยสท. ต้องมั่นใจว่าคณะกรรมการ ได้จัดสรรเวลาเพียงพอให้แก่ผู้นำเสนอข้อมูล และเพียงพอสำหรับคณะกรรมการแต่ละคนสามารถอภิปรายและแสดงความคิดเห็นได้อย่างเปิดเผย โดยประธานคณะกรรมการเป็นผู้ประมวลความเห็นและข้อสรุปจากที่ประชุม มีการบันทึกการประชุมที่จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจนโดยเลขานุการคณะกรรมการ ทั้งผลการประชุม และความเห็นของคณะกรรมการ เพื่อใช้อ้างอิง

5. ประธานคณะกรรมการ ยสท. ควรกำกับดูแลให้กรรมการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ ยสท. หรือมีส่วนได้ส่วนเสียในการประชุมใด ๆ จะต้องงดเว้นจากการร่วมอภิปรายแสดงความคิดเห็นและงดออกเสียงหรือออกจากที่ประชุมในวาระการประชุมนั้น ๆ

6. คณะกรรมการ สามารถขอเอกสารข้อมูลที่จำเป็นประกอบเพิ่มเติม เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจวาระต่าง ๆ ในการประชุมแต่ละครั้งจากผู้บริหารระดับสูง โดยมีเลขานุการคณะกรรมการเป็นผู้ประสานงานดำเนินการให้มีการจัดส่งโดยเร็ว

5.4 การพัฒนาคณะกรรมการ

คณะกรรมการมีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง โดยจัดให้มีการฝึกอบรมและให้ความรู้ที่เกี่ยวข้องแก่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ จัดให้มีการศึกษาดูงานกิจการของ ยสท. และที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของ ยสท. รวมถึงกิจการในธุรกิจอื่นที่เป็นต้นแบบที่ดีในเรื่องต่าง ๆ เพื่อเพิ่มศักยภาพปรับปรุงการปฏิบัติงานและการกำกับดูแล ยสท. ให้มีประสิทธิภาพ

สำหรับกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ (ทั้งกรณีที่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ หรือมีการแต่งตั้งกรรมการใหม่ระหว่างปีงบประมาณ) ยสท. ได้จัดเตรียมข้อมูลและกำหนดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในภารกิจและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยมีหัวข้อที่นำเสนอ ดังนี้

1. โครงสร้างคณะกรรมการ โครงสร้างและการบริหารจัดการองค์กร
2. ปฏิทินและวาระการประชุมคณะกรรมการ ยสท.
3. ข้อมูลการดำเนินงานของ ยสท. นโยบายของภาครัฐ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ สภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ ยสท.
4. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
5. การประเมินผลกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

5.5 การกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

ยสท. ได้กำหนดการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการที่เป็นธรรมและโปร่งใส เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2562 เรื่อง อัตราและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนรายเดือนและเบี้ยประชุมกรรมการ รัฐวิสาหกิจและกรรมการอื่นในคณะกรรมการชุดย่อย คณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานอื่น โดยมีการกำหนดค่าตอบแทนเป็น 5 ส่วนดังนี้

1. ค่าตอบแทนรายเดือนในฐานะกรรมการ
2. ค่าตอบแทนกรรมการตรวจสอบ
3. ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการ
4. ค่าเบี้ยประชุมคณะอนุกรรมการ
5. โบนัสกรรมการ

ทั้งนี้ ยสท. ได้เปิดเผยรายงานการจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการแต่ละรายการไว้ในรายงานประจำปีและเผยแพร่ในเว็บไซต์องค์กร

5.6 การกำกับกำกับการดำเนินงานเกี่ยวกับผู้บริหารสูงสุด และผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นในการกำกับดูแลรัฐวิสาหกิจให้มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามพันธกิจ วัตถุประสงค์ และนโยบายของภาครัฐ ต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่า ยสท. มีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ดูแลให้ฝ่ายบริหารตลอดจนพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ กำกับดูแลการจัดโครงสร้างองค์กรและระบบการคัดสรรบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งงานบริหารที่สำคัญอย่างเหมาะสม โดยแต่งตั้งกรรมการเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการชุดต่าง ๆ และกำกับดูแลการดำเนินการตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

1. คณะกรรมการสรรหาผู้ว่าการ มีอำนาจหน้าที่ตามนัยพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจพ.ศ. 2518 และที่แก้ไขเพิ่มเติม สรรหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เหมาะสมที่จะเป็นผู้ว่าการการยาสูบแห่งประเทศไทย และเสนอต่อคณะกรรมการ ยสท. เพื่อพิจารณาต่อไป และเมื่อคณะกรรมการฯ ปฏิบัติหน้าที่แล้วเสร็จให้สิ้นสุดหน้าที่ตามคำสั่งฯ

2. คณะอนุกรรมการพิจารณาสรรหารองผู้ว่าการ มีอำนาจหน้าที่สรรหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมที่จะเป็นรองผู้ว่าการ และเสนอต่อคณะกรรมการ ยสท. เพื่อพิจารณาต่อไป และเมื่อคณะอนุกรรมการฯ ปฏิบัติหน้าที่แล้วเสร็จ ให้สิ้นสุดหน้าที่ตามคำสั่งฯ

3. คณะอนุกรรมการด้านการบริหารทุนมนุษย์ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ พิจารณาแผนยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์ โครงสร้างองค์กรและอัตรากำลัง พิจารณาแนวทางการแก้ไข/ปรับปรุงระเบียบด้านทรัพยากรมนุษย์ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับภาวะการณ์ปัจจุบัน มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามความเหมาะสม มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการ ยสท. และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ประธานกรรมการ ยสท. หรือคณะกรรมการ ยสท. มอบหมาย

4. คณะอนุกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานและพิจารณาค่าตอบแทนของผู้ว่าการ มีอำนาจหน้าที่พิจารณากลับกรองแผนบริหาร ยสท. ของผู้ว่าการ การกำหนดตัวชี้วัดและหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ว่าการ และการพิจารณาค่าตอบแทนที่เหมาะสมของผู้ว่าการตามระดับผลการประเมิน และอัตราค่าตอบแทนพิเศษประจำปีของผู้ว่าการ มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องได้ตามที่เห็นสมควร มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการ ยสท. และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการ ยสท. มอบหมาย

5. คณะกรรมการมีอำนาจในการพิจารณาให้ความเห็นชอบการบรรจุ แต่งตั้ง ถอดถอน เลื่อน ลด ตัดเงินเดือนหรือค่าจ้าง ลงโทษทางวินัย และกิจการอื่นด้านการบริหารงานบุคคลพนักงานตั้งแต่ตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่าขึ้นไป ตามระเบียบของ ยสท.

5.7 การประเมินผลคณะกรรมการ

คณะกรรมการจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการประเมินตนเอง (Self Assessment) ทั้งแบบรายคณะและรายบุคคลปีละครั้งในเดือนกันยายนของทุกปี เพื่อใช้เป็นกรอบการตรวจสอบการปฏิบัติงานในหน้าที่คณะกรรมการ ยสท. ซึ่งใช้รูปแบบการประเมินและคำถามตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยปรับปรุงแบบสอบถามให้สอดคล้องกับบริบทของ ยสท. และแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีแนวทางการดำเนินการดังนี้

1. คณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ ทำการประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และให้นำผลการปฏิบัติงานและสภาพปัญหาที่ใช้ในการกำหนดแนวทางในการแก้ไขปรับปรุงต่อไป

2. คณะกรรมการอาจพิจารณาจัดให้มีที่ปรึกษาภายนอกมาช่วยในการทบทวน กำหนดแนวทางและเสนอประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการอย่างน้อยทุก ๆ 3 ปี เพื่อให้เกิดความเป็นกลางในการพิจารณาเกณฑ์การประเมินผลและทำให้หลักเกณฑ์มีความเป็นปัจจุบันที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการมากที่สุด และเปิดเผยการดำเนินการดังกล่าวให้สาธารณชนได้รับทราบ

3. คณะกรรมการควรนำผลการประเมินคณะกรรมการไปใช้ในการประกอบการพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบคณะกรรมการและการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการในวาระถัดไป

4. ประเด็นการประเมินคณะกรรมการ ประกอบด้วยหัวข้อดังต่อไปนี้

4.1 การประเมินตนเองแบบรายบุคคล (Self Evaluation) จำนวน 6 หัวข้อ

- 1) ความโดดเด่นในความรู้ความสามารถ
- 2) ความเป็นอิสระ
- 3) ความพร้อมในการปฏิบัติภารกิจ
- 4) ความเอาใจใส่ต่อหน้าที่และความรับผิดชอบ
- 5) การปฏิบัติหน้าที่ในคณะกรรมการ
- 6) การมีวิสัยทัศน์ในการสร้างมูลค่าเพิ่มแก่ภารกิจในระยะยาว

4.2 การประเมินตนเองแบบรายคณะ (Board Evaluation) จำนวน 6 หัวข้อ

- 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- 2) บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- 3) แนวปฏิบัติของคณะกรรมการ
- 4) การสื่อสารของคณะกรรมการ
- 5) ความสัมพันธ์ของคณะกรรมการกับฝ่ายบริหาร
- 6) การประชุมคณะกรรมการ

การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)

การยาสูบแห่งประเทศไทยมุ่งมั่นในการดำเนินภารกิจขององค์กรให้บรรลุเป้าหมายของวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ตอบสนองกับความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและปัจจัยที่มีการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ จึงได้นำระบบบริหารความเสี่ยง ตามกรอบ COSO-ERM 2017 (The Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission) มาใช้บริหารจัดการองค์กรเพื่อตอบสนองต่อความเสี่ยงและลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงาน เป็นการเตรียมความพร้อมในการป้องกันและปรับตัวรับกับความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ รวมถึงการวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม และสร้างโอกาสทางธุรกิจให้กับ ยสท.

การยาสูบแห่งประเทศไทยมีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและทบทวนเป็นประจำทุกปี โดยนำวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ เป้าประสงค์ของแผนยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัดที่สำคัญขององค์กร การเปลี่ยนแปลง สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก รวมถึงความเสี่ยงอุบัติใหม่ที่เกิดขึ้นจากเหตุการณ์พิเศษ เหตุการณ์ฉุกเฉิน หรือเหตุการณ์เฉพาะกิจ (Emerging Risk) ผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา เพื่อเป็นปัจจัยนำเข้าในการระบุประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อให้ระบบการบริหารความเสี่ยง มีการบริหารปัจจัยเสี่ยงได้อย่างครอบคลุมและครบถ้วน รวมทั้งการกำหนดมาตรการ กิจกรรม หรือแผนจัดการความเสี่ยง เพื่อลดโอกาสและผลกระทบที่อาจก่อให้เกิดความเสียหาย ผิดพลาด หรือเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ตลอดจนเพื่อรองรับเหตุการณ์และตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมได้อย่างมีประสิทธิภาพและทันกาล โดยคำนึงถึงการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรเป็นสำคัญ รวมทั้ง การนำแผนบริหารความเสี่ยงไปใช้เป็นเครื่องมือในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และองค์กรอีกด้วย

การควบคุมภายใน (Internal Control)

การควบคุมภายในเป็นกระบวนการปฏิบัติงานที่การยาสูบแห่งประเทศไทยจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล การดูแลทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลืองหรือการทุจริตในหน่วยงาน รวมถึงความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงินและมิใช่ทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ทั้งนี้ ยสท. มีนโยบายที่จะพัฒนาการควบคุมภายในอย่างเป็นระบบ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจตามระบบประเมินผลใหม่ (State Enterprise Assessment Model : SE-AM) รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน โดยจัดให้มีการติดตามประเมินผล และรายงานผลอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งยังส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญและประโยชน์ของการควบคุมภายใน และให้การควบคุมภายในเป็นส่วนหนึ่งในกระบวนการปฏิบัติงาน โดยองค์ประกอบที่สำคัญของการควบคุมภายในตามแนวทาง COSO 2013-Internal Control ดังนี้

1. **สภาพแวดล้อมการควบคุม** ยสท. นำระบบการควบคุมภายในมาใช้ปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร โดยผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารของ ยสท. ได้จัดให้มีการสร้างบรรยากาศให้พนักงานทุกระดับ ตระหนักถึงความสำคัญของ

การควบคุม รวมทั้งการดำเนินงานที่คาดหวังของผู้กำกับดูแลฝ่ายบริหาร ซึ่งสภาพแวดล้อมการควบคุมจะเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบของการควบคุมภายในอื่น ๆ โดย ยสท. ได้กำหนดบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการฯ ในการกำกับดูแลและการมีส่วนร่วมในการสอบทานความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในร่วมกับผู้ตรวจสอบภายนอก โดยมีคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ รวมถึงคณะทำงานด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน กำกับและติดตามการดำเนินงาน ดังนี้

- คณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย
- คณะกรรมการตรวจสอบ
- คณะอนุกรรมการกำกับด้านยุทธศาสตร์และบริหารความเสี่ยง
- คณะทำงานด้านยุทธศาสตร์และบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร
- คณะอนุทำงานด้านยุทธศาสตร์และบริหารความเสี่ยงระดับกลุ่มภารกิจ
- คณะทำงานกลุ่มย่อยบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในระดับฝ่าย
- ผู้ตรวจสอบภายใน

2. การประเมินความเสี่ยง ยสท. จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง โดยระบุวิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยงที่อาจส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร รวมถึงการกำหนดมาตรการหรือแผนจัดการความเสี่ยงขึ้นโดยคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยจัดให้มีการบริหารความเสี่ยงทั้งในระดับองค์กรและระดับสายงาน รวมทั้งมีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกปี นอกจากนั้น ยังมีการทบทวนแผนฯ ในระหว่างปี หากเกิดความเสี่ยงอุบัติใหม่ หรือเหตุการณ์สำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

3. กิจกรรมการควบคุม ยสท. กำหนดให้ทุกหน่วยงานภายในองค์กร มีกิจกรรมการควบคุมเพื่อเป็นกรอบ/แนวทางในการปฏิบัติงานประจำวัน เพื่อให้มั่นใจว่าผลการปฏิบัติงานจะเป็นไปตามที่ฝ่ายบริหารได้กำหนดไว้ โดยกิจกรรมการควบคุมนั้น จะต้องช่วยลดหรือควบคุมความเสี่ยงจากการปฏิบัติงานเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ได้

4. สารสนเทศและการสื่อสาร ยสท. ได้นำระบบสารสนเทศมาใช้ในการจัดเก็บ วิเคราะห์ และติดตามผลการดำเนินงานตามการควบคุมภายใน อีกทั้งยังเป็นช่องทางการสื่อสารที่จะช่วยให้บุคลากรภายในหน่วยงานเกิดความเข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานและความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงเป็นรายเดือนควบคุมภายใน ซึ่งจะช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

5. การติดตามประเมินผล ยสท. กำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งผลการบริหารความเสี่ยงเป็นรายเดือน และผลการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (CSA) เป็นรายไตรมาส เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบได้อย่างครบถ้วน และกรณีที่ผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร จะต้องรายงานต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแลโดยทันที ซึ่งการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

- การประเมินผลต่อเนื่อง (Ongoing Monitoring) หรือการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (Control Self Assessment : CSA) เป็นรายไตรมาส ทั้งในระดับส่วนงานย่อย ระดับกลุ่มภารกิจ และระดับองค์กร
- การประเมินผลแบบรายครั้ง (Separate Evaluations) หรือประเมินผลการควบคุมอย่างเป็นอิสระ (Independent Assessment : IA) ซึ่งประเมินโดยผู้ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรงกับการดำเนินงาน เช่น การประเมินผล โดยผู้ตรวจสอบภายใน หรือผู้ตรวจสอบภายนอก

แนวทางการตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายในเป็นองค์ประกอบที่สำคัญประการหนึ่งในระบบบริหารเพื่อสร้างความเชื่อมั่น ยสท. ได้ให้ความสำคัญต่องานการตรวจสอบภายใน กำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานระดับฝ่าย มีสายบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและผู้ว่าการ ปฏิบัติงานภายใต้หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และฉบับปรับปรุง ของกรมบัญชีกลาง คู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในสำหรับรัฐวิสาหกิจ ปี 2566 ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) ทำหน้าที่ให้ความเชื่อมั่น (Assurance) และให้คำแนะนำปรึกษา(Consulting) เพื่อให้กระบวนการปฏิบัติงานขององค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนการตรวจสอบระยะยาว 5 ปี เป็นไปตามวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ขององค์กร และความเสี่ยงสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน โดยครอบคลุมกระบวนการปฏิบัติงานของ ยสท.

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ฝ่ายตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานโดยอิสระ ไม่มีข้อจำกัดในการแสดงความคิดเห็น รวมทั้งการให้คำปรึกษา ได้รับการสนับสนุนจากคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้บริหารทุกระดับ และได้รับความร่วมมือจากหน่วยรับตรวจเป็นอย่างดี รวมทั้งไม่มีข้อจำกัดด้านการพัฒนาบุคลากรและงบประมาณ

การรายงานทางการเงินและการตรวจสอบภายใน

การยาสูบแห่งประเทศไทยให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูล เพื่อให้ภาครัฐซึ่งเป็นเจ้าของกิจการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม ได้รับทราบผลการดำเนินงานของ ยสท. อย่างโปร่งใส จึงได้กำหนดให้มีการจัดทำรายงานทางการเงินและการควบคุมภายใน โดยมีแนวทางดำเนินการดังนี้

1. รายงานทางการเงิน

1.1 การยาสูบแห่งประเทศไทยต้องจัดให้มีรายงานทางการเงินที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ ทันเวลา ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาให้ความเห็นชอบผู้สอบบัญชี พ.ศ.2562 และ(ฉบับที่ 2) พ.ศ.2568

1.1.1 จัดทำงบการเงินรายไตรมาสและประจำปี และส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ภายใน 45 วัน นับจากวันสิ้นสุด

ส่วนที่ 5

จริยธรรม และจรรยาบรรณ



ส่วนที่ 5 : จริยธรรมและจรรยาบรรณ

การยาสูบแห่งประเทศไทยเป็นรัฐวิสาหกิจที่มุ่งเน้นการปฏิบัติตามหลักการและนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้ความสำคัญกับความโปร่งใส คุณธรรมและจริยธรรม โดยมีระเบียบฯ ยสท. ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของการยาสูบแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2566 เพื่อให้การกำกับดูแลการปฏิบัติงานภายใน ยสท. เป็นไปอย่างสอดคล้องกับมาตรฐานจริยธรรม และส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานดำรงตนอยู่ในกรอบคุณธรรมและความถูกต้อง มีการดำเนินงานที่โปร่งใส เชื่อถือได้ และเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาสังคมและประเทศชาติให้มีความยั่งยืน

การยาสูบแห่งประเทศไทยได้กำหนดระเบียบฯ ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของการยาสูบแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2566 และคู่มือจริยธรรม และจรรยาบรรณคณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย ผู้บริหารและพนักงานการยาสูบแห่งประเทศไทย เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณของผู้บริหารและพนักงาน เพื่อให้เป็นกรอบในการปฏิบัติงานและดำเนินกิจกรรมต่างๆ ขององค์กร และเสริมสร้างกระบวนการกำกับดูแลองค์กรที่ดี (Good Corporate Governance) ซึ่งต้องอาศัยความร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวอย่างจริงจังเพื่อประโยชน์ของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจยาสูบตลอดไป

นิยาม

จริยธรรม หมายถึง หลักแห่งประพจน์ที่ดีงาม ทั้งกาย วาจา ที่เกี่ยวข้องกับหลักคำสอนศาสนา และยังรวมถึงขนบธรรมเนียมประเพณี ที่ยอมรับกันว่าดีงามของสังคมโดยรวม เพื่อให้ตนเองและสังคมรอบข้างมีความสุข สันติสุข ก่อให้เกิดความรักความสามัคคี

จรรยาบรรณ หมายถึง ประมวลความประพจน์ที่ผู้ประกอบอาชีพการงานแต่ละอย่างกำหนดขึ้นเพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณ ชื่อเสียงและฐานะของสมาชิก อาจเขียนเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ได้ ที่คณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย ผู้บริหาร และพนักงาน ของ ยสท. พึงปฏิบัติเพื่อรักษาชื่อเสียงและส่งเสริมเกียรติคุณของ ยสท. อันจะส่งให้ผู้ประพจน์เป็นที่เลื่อมใส ศรัทธา และยกย่องของบุคคลโดยทั่วไป

จริยธรรมและจรรยาบรรณ ถือเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะช่วยให้ผู้บริหารและพนักงาน ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการพัฒนาองค์กรได้มีแนวทางปฏิบัติตนอย่างถูกต้องเหมาะสม ทั้งความประพฤติในชีวิตส่วนตัวและการประกอบอาชีพการงาน อันจะนำมาซึ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน รวมทั้งได้รับความเลื่อมใส ศรัทธา และเชื่อถือจากประชาชนโดยทั่วไป ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่โดยอาศัยวิชาชีพซึ่งมีการกำหนดประมวลจริยธรรม หรือจรรยาบรรณของวิชาชีพนั้นไว้เป็นการเฉพาะ ต้องถือปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมหรือจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพนั้นด้วย เช่น จรรยาบรรณของแพทย์ พยาบาล เกษัตริกร วิศวกร หรืออื่น ๆ โดยนำมาใช้บังคับเพิ่มเติม สำหรับผู้บริหารและพนักงานที่ประกอบอาชีพดังกล่าวแล้วแต่กรณี โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบฯ ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของการยาสูบแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2566 ซึ่งมีข้อสรุปหลักการเป็นไปตามระเบียบฯ โดยย่อไว้ดังนี้

1. ค่านิยมหลักด้านจริยธรรมขององค์กร

ผู้บริหารและพนักงานทุกคน ต้องปฏิบัติหน้าที่ โดยยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมตาม พรบ. มาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 (มาตรา 5) มาตรฐานทางจริยธรรม คือ หลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งต้องประกอบด้วย

1. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
2. ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่
3. กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม
4. คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ
5. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
6. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ
7. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของราชการ

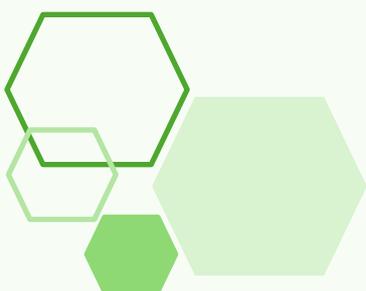
2. มาตรฐานจริยธรรมขององค์กร

1. ผู้บริหารและพนักงาน ต้องประพฤติปฏิบัติและวางตนอยู่ในกรอบประมวลจริยธรรมอย่างเคร่งครัดตลอดจนเป็นแบบอย่างที่ดี ควรแก่การยกย่อง ให้เป็นที่ประจักษ์ต่อสาธารณชนทั่วไป
2. ผู้บริหารและพนักงาน ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ พุเมเทสตีปัญญา ความรู้ความสามารถให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพ ตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร
3. ผู้บริหารและพนักงาน ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่และการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับจะกระทำได้อต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่ และได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจหน้าที่ หรือเป็นไปตามกฎหมาย
4. ผู้บริหารและพนักงาน ต้องไม่ใช่สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่ไม่ควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะป็นทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ต่าง ๆ อันอาจจะเกิดการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของตน
5. ผู้บริหารและพนักงาน ต้องหลีกเลี่ยงการมีผลประโยชน์ หรือส่วนได้ส่วนเสียในการดำเนินธุรกิจเกี่ยวข้องกับ ยสท. หรือในกิจการที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับ ยสท. ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม อันเป็นการเบียดบังเวลา หรือเบียดบังการทุ่มเทเอาใจใส่ในหน้าที่ความรับผิดชอบที่มีต่อ ยสท. หรืออาจสร้างความเสียหายให้กับ ยสท.

4. มาตรฐานจริยธรรมของคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ

คณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย มีหน้าที่กำกับดูแลให้การยาสูบแห่งประเทศไทยปฏิบัติงานอย่างมีมาตรฐานตามกรอบวิสัยทัศน์ เพื่อตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มอย่างสมดุล ถูกต้อง และเป็นธรรม ดังนั้น คณะกรรมการ จึงมีบทบาทหน้าที่และความสำคัญอย่างยิ่งในการนำพา ยสท. ให้ประสบความสำเร็จในทุกด้าน ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) จึงได้กำหนดให้มีมาตรฐานจริยธรรมของ ยสท. เพื่อให้คณะกรรมการได้ทราบและเข้าใจมาตรฐานในการประพฤติปฏิบัติตน และยึดถือปฏิบัติจนเป็นหลักประจำใจในการทำงานและเป็นแบบอย่างให้แก่พนักงานและผู้ปฏิบัติงานของ ยสท. ดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นตามกฎหมาย กฎ ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยไม่ฝักใฝ่การเมือง และวางตัวเป็นกลางอย่างเคร่งครัด รวมทั้งมีความเป็นอิสระ ทั้งในการตัดสินใจและการกระทำ
3. บริหารงานเพื่อประโยชน์ของ ยสท. และพนักงาน ทั้งในปัจจุบัน และอนาคต ตลอดจนรักษาภาพลักษณ์ของ ยสท.
4. บริหารงานด้วยความระมัดระวัง และไม่สร้างข้อผูกมัดที่อาจขัดแย้งกับหน้าที่ของตนในภายหลัง
5. ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจการที่เกี่ยวข้องกับ ยสท. หรือในกิจการที่มีลักษณะแข่งขันกับ ยสท. ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม
6. หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตนต่อผลประโยชน์ของ ยสท. เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ โดยไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวจากการเป็นกรรมการ ไม่ใช้ความลับขององค์กรในทางที่ผิด
7. ไม่แสวงหาประโยชน์อันมิชอบจากการทำงาน ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม
8. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อ ยสท.
9. ไม่กระทำการใด ๆ ในลักษณะเป็นการเข้าไปบริหารจัดการใด ๆ ใน ยสท. ที่มีผลบั่นทอนผลประโยชน์ของ ยสท. หรือเอื้อประโยชน์ให้บุคคลหรือนิติบุคคลใด ๆ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือของผู้อื่น
10. อุทิศเวลา และทุ่มเทความสนใจที่เป็นประโยชน์และจำเป็นให้กับ ยสท. อย่างเต็มที่
11. มุ่งมั่นที่จะป้องกันและขจัดการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต โดยถือเป็นเรื่องที่ต้องดำเนินการอย่างรวดเร็ว เพื่อสร้างค่านิยม และภาพลักษณ์ที่ดีของ ยสท.



5. มาตรฐานจริยธรรมของผู้บริหาร

1. ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และระเบียบข้อบังคับของ ยสท.
2. ต้องบริหารงานอย่างเต็มความสามารถเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของ ยสท. และพนักงานทั้งในปัจจุบันและอนาคตตลอดจนรักษาภาพลักษณ์ของ ยสท.
3. ต้องบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตระมัดระวัง และวางตัวเป็นกลางอย่างเคร่งครัดโดยไม่ฝักใฝ่การเมือง และไม่สร้างข้อผูกมัดที่อาจขัดแย้งกับหน้าที่ของตนเองในภายหลัง
4. พึงบริหารงานโดยหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตนต่อผลประโยชน์ของ ยสท. เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างเต็มที่ และมีประสิทธิภาพ ผลประโยชน์ข้างต้นรวมถึง
 - 4.1 ไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวอันมิชอบจากการทำงานไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อม
 - 4.2 ไม่ใช่ความลับของการยาสูบแห่งประเทศไทยในทางที่ผิด
 - 4.3 ไม่มีผลประโยชน์ในการทำสัญญาต่างๆ ของ ยสท.
5. พึงดูแลเอาใจใส่พนักงานทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของพนักงาน ตลอดจนปกครองพนักงานด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนอง คล่องธรรม
6. ต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจการอื่นที่ดำเนินธุรกิจเกี่ยวข้องกับ ยสท. หรือในกิจการที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับ ยสท. ทั้งนี้ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
7. ต้องไม่กระทำการใดอันมีลักษณะเป็นการเข้าไปบริหาร หรือจัดการใดๆ ในลักษณะที่มีผลบั่นทอนผลประโยชน์ของ ยสท. หรือเอื้อประโยชน์ให้บุคคลหรือนิติบุคคลใดๆ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้อื่น
8. ต้องมุ่งมั่นที่จะป้องกัน และขจัดการกระทำทุจริตทุกประเภทโดยต้องรีบดำเนินการอย่างรวดเร็วจริงจัง และเด็ดขาด ให้เห็นผลที่ปรากฏชัดเจน เพื่อสร้างค่านิยม และภาพลักษณ์ที่ดีของ ยสท.
9. ต้องมีความอิสระทั้งในด้านการตัดสินใจ และการกระทำการ รวมถึงการสร้างความปลอดภัยในความถูกต้องของการตัดสินใจ โดยคณะกรรมการการ ควรให้อำนาจผู้บริหารในการดำเนินงานของ ยสท. อย่างเต็มที่ ไม่เข้าไปชี้้นำการดำเนินงานอย่างไม่มีเหตุผลอันควร

6. มาตรฐานจริยธรรมของพนักงาน

1. ยึดมั่นในเกียรติภูมิของการยาสูบแห่งประเทศไทย
2. พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต และมานะอดทน
3. มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณที่ดีในการปฏิบัติงาน
4. ประพฤติปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบข้อบังคับของ ยสท. อย่างเคร่งครัด

5. มีความขยันหมั่นเพียร มีความคิดสร้างสรรค์ และแสวงหาความรู้ เพื่อเป็นการพัฒนาทั้งตนเอง และองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศ
6. ใช้และรักษาทรัพย์สินของ ยสท. อย่างประหยัดและคุ้มค่า
7. รักษาความลับของ ยสท. ลูกค้า และคู่ค้าอย่างเคร่งครัด

7. นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

การยาสูบแห่งประเทศไทย (ยสท.) เป็นองค์กรที่บริหารงานโดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีธรรมาภิบาล สร้างค่านิยมในการปฏิบัติหน้าที่ ส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมสุจริต ตามนโยบายการต่อต้านการทุจริต และประพฤติมิชอบในภาครัฐวิสาหกิจของ ยสท.

ตามแนวทางสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ในการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน ผู้บริหารและพนักงาน ยสท. จึงขอประกาศเจตนารมณ์ ไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทั้งในขณะ ก่อน หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมทั้งการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม เพื่อถือปฏิบัติโดยทั่วกัน ดังนี้

1. ผู้บริหาร และพนักงาน ยสท. ต้องปฏิบัติตามแนวทางการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ “การประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567” โดยถือปฏิบัติในปีงบประมาณ 2568 ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) เพื่อเป็นแนวทางและยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
2. ผู้บริหาร และพนักงาน ยสท. “งดให้” ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ แก่บุคคลภายนอกผู้มาติดต่อกับองค์กร หรือผู้ที่มีความเกี่ยวข้องกับองค์กร
3. ผู้บริหาร และพนักงาน ยสท. “งดรับ” ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องไม่เรียกร้อง หรือแสวงหา เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือประโยชน์ขององค์กร หรือประโยชน์ของผู้ที่มีความเกี่ยวข้องกับองค์กร หรือประโยชน์ของผู้ที่มีความเกี่ยวข้องกับตน เพื่อให้ได้มาซึ่งของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ที่มีขอบข่ายกฎหมาย
4. กรณีมีความจำเป็นในการให้และรับของขวัญและของกำนัลในโอกาสเทศกาล วันสำคัญ หรือปกติ ประเพณีนิยมต่าง ๆ ต้องปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่รัฐ พ.ศ. 2563 และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่รัฐ พ.ศ. 2565

8. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง (Transparent Procurement Policy)

การยาสูบแห่งประเทศไทย มีความมุ่งมั่นในการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล ด้านการกำกับดูแลที่ดี ได้ดำเนินการตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐวิสาหกิจของ ยสท. ให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และสอดคล้องตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์มาตรการ ส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นมาตรการภายใน เพื่อป้องกันและตรวจสอบเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนอราคาตลอดโอกาสเกิดการทุจริตและความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) แสดงถึงการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสเปิดเผยข้อมูล และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กระทั่งคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างให้ดียิ่งขึ้น

การยาสูบแห่งประเทศไทยกำหนดมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

1. หัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 รวมทั้งกฎ ระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และวางตัวเป็นกลางกับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนอราคา/เสนองาน หรือผู้ชนะการเสนอราคาและปฏิบัติตามมาตรการป้องกันไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) ของการยาสูบแห่งประเทศไทยอย่างเคร่งครัด

2. หัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง เข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นเสนอราคา/เสนองาน หรือคู่สัญญา ต้องไม่เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดทั้งทางตรงและทางอ้อม ไม่ว่าการกระทำนั้นจะเกิดขึ้นก่อน ขณะ หรือหลังการปฏิบัติหน้าที่ และปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

3. ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้เสนอราคา ให้คำมั่นสัญญาในการปฏิบัติตามสัญญาคุณธรรม ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการร่วมป้องกันและต่อต้านการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างในการดำเนินงานแต่ละขั้นตอนต่าง ๆ ปลอดจากการทุจริต หรือการกระทำโดยมิชอบทั้งปวง

4. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละครั้ง ที่มีวงเงินเกิน 300,000 บาท ขึ้นไป (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องยืนยันว่าตนไม่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคา/เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยบันทึกข้อมูลและลงลายมือชื่อในแบบฟอร์ม “แบบ รร.1 (สำหรับประธานคณะกรรมการฯหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง)” “แบบ รร.2 (สำหรับผู้เสนอราคา)” “แบบ รร.3 (สัญญาคุณธรรม)” และ “แบบ รร.4 (ประเมินเจ้าหน้าที่โดยคู่ค้า)” โดยให้เปิดเผยข้อมูลแบบ รร.1 - แบบ รร.4 (ถ้ามี) ลงในเว็บไซต์ของการยาสูบแห่งประเทศไทย

9. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ (Discretionary Policy)

การยาสูบแห่งประเทศไทยให้ความสำคัญเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี ส่งเสริมพนักงานให้มีธรรมาภิบาลสอดคล้องกับนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสในการดำเนินงาน และมีการตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานและลดการใช้ดุลพินิจของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเป็นการป้องกันและเป็นแนวทางในการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ จึงกำหนดมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ ดังนี้

1. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต กำกับดูแล และติดตามการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ดุลพินิจของผู้ใต้บังคับบัญชา ให้เป็นไปตาม กฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เช่น คู่มือหรือหลักเกณฑ์มาตรฐานของการปฏิบัติงาน สามารถตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอนการปฏิบัติงาน

2. ให้ผู้ปฏิบัติงานปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ และจัดให้มีคู่มือหรือหลักเกณฑ์มาตรฐานการปฏิบัติงานที่แสดงถึงกระบวนการ ขั้นตอน ระยะเวลาการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน เพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานอันจะนำมาสู่การลดการใช้ดุลพินิจของผู้ปฏิบัติงาน

หากพบว่ายังไม่มีคู่มือหรือหลักเกณฑ์มาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือหรือหลักเกณฑ์มาตรฐานการปฏิบัติงานนั้น ๆ ไม่เหมาะสมในทางปฏิบัติ หรืออาจก่อให้เกิดการใช้ดุลพินิจที่อาจนำมาซึ่งความไม่โปร่งใสให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ปฏิบัติงานของส่วนงานที่รับผิดชอบหลัก เสนอเพื่อทบทวนคู่มือหรือหลักเกณฑ์มาตรฐานการปฏิบัติงานดังกล่าว เพื่อลดการใช้ดุลพินิจ ความโปร่งใส เป็นธรรม มีประสิทธิภาพ และตรวจสอบได้

3. ให้ทุกส่วนงานดำเนินการสำรวจ วิเคราะห์ ตรวจสอบ จัดการความเสี่ยง รวมถึงการควบคุมข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน และให้นำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลอย่างเป็นระบบ เพื่อสะดวกในการสืบค้นและใช้ประกอบการตัดสินใจในการดำเนินงาน

4. ให้ผู้ปฏิบัติงานรายงานผลการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน หรือไม่เป็นไปตามคู่มือหรือหลักเกณฑ์มาตรฐานการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เพื่อให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการหาข้อเท็จจริง วิเคราะห์ ตรวจสอบ และเสนอแนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหาต่อผู้บังคับบัญชา

5. มีแนวทางการติดตามทบทวนกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน นำมาปรับปรุงคู่มือหรือหลักเกณฑ์มาตรฐานการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้มีการพัฒนาระบบการตรวจสอบ เพื่อควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานภายในองค์กร ให้เป็นระบบ โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และป้องกันการใช้อำนาจดุลพินิจที่อาจก่อให้เกิดปัญหาการทุจริตประทุมิชอบ

ทั้งนี้ หากพบว่าการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้ดุลพินิจอันก่อให้เกิดการทุจริต ความไม่โปร่งใส และไม่เป็นธรรม สามารถร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสผ่านทางระบบการรับข้อร้องเรียนของการยาสูบแห่งประเทศไทย ทั้งแบบเปิดเผยและไม่เปิดเผยตัวตน

10. มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส (Whistleblower Policy)

การยาสูบแห่งประเทศไทยให้ความสำคัญเกี่ยวกับการกำกับดูแลที่ดี ยึดมั่นตามหลักธรรมาภิบาล บริหารงานด้านความโปร่งใสและตรวจสอบได้ โดยมีระบบการรับข้อร้องเรียน แจ้งเบาะแส และเปิดโอกาส การมีส่วนร่วม โดยรับฟังข้อเสนอ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ รวมทั้งการสื่อสารข้อมูลข่าวสารกับผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย ซึ่งสามารถร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสได้ทั้งแบบเปิดเผยและไม่เปิดเผยตัวตน ทั้งนี้ได้กำหนดกลไก สำหรับคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือ ผู้แจ้งเบาะแสการปฏิบัติงานที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบข้อกำหนด และการกระทำ การทุจริต เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าการรายงานหรือการให้ข้อมูลนั้นจะไม่ทำให้ผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลได้รับความเดือดร้อน

การยาสูบแห่งประเทศไทยกำหนดมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส ดังนี้

1. การยาสูบแห่งประเทศไทย คำนึงความเป็นส่วนตัวและความปลอดภัย โดยจะปกปิดชื่อ ชื่อสกุล ที่อยู่ และข้อมูล อื่นใดที่สามารถระบุตัวตนของผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส รวมถึงผู้ให้ข้อมูลหรือผู้ที่ให้ความ ร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง ทั้งนี้ผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะเกิดความไม่ปลอดภัยหรือเกิดความเสียหายใด ๆ แต่หากมีการเปิดเผยตนเองก็จะ ทำให้การยาสูบแห่งประเทศไทย สามารถรายงานความคืบหน้าและชี้แจงข้อเท็จจริงภายหลังการสอบสวน ให้ทราบได้

2. การยาสูบแห่งประเทศไทย จะเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้รับผิดชอบ ในการดำเนินการตรวจสอบข้อร้องเรียนเท่านั้นที่จะเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้เท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึง ความปลอดภัยและความเสียหายของผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส ทั้งนี้ ผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียน มีหน้าที่เก็บข้อมูลข้อร้องเรียนและเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้ เป็นความลับ ไม่เปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่จำเป็นต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดของกฎหมาย

3. การยาสูบแห่งประเทศไทย จะให้ความคุ้มครองพนักงานที่ร้องเรียน ผู้ที่ให้ข้อมูล และผู้ที่ให้ความ ร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง โดยจะได้รับความคุ้มครองจากการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม เช่น การเปลี่ยนแปลงหรือโยกย้ายตำแหน่งงานลักษณะงาน สถานที่ทำงาน สักพักงาน ชมชู้ รวบรวนการปฏิบัติงาน เลิกจ้างอันเนื่องมาจากสาเหตุแห่งการแจ้งข้อร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส



ส่วนที่ 6

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับ
การกำกับดูแลกิจการที่ดี



ส่วนที่ 6 : แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

แนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และ การปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Governance Risk Management and Compliance : GRC)

1. การกำหนดโครงสร้าง บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ และการบริหารจัดการ

1.1 การกำกับดูแลกิจการที่ดี

(1) คณะกรรมการ ยสท. และผู้บริหาร มีหน้าที่กำกับดูแลโครงสร้างและการปฏิบัติของ คณะกรรมการและโครงสร้างการยาสูบแห่งประเทศไทย ให้มีการบริหารงานตามแนวทางระบบการกำกับดูแล กิจการที่ดี เหมาะสมต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย โดยพิจารณาความสอดคล้องตามนโยบาย/ ทิศทาง/ยุทธศาสตร์ ลักษณะการดำเนินธุรกิจ ความเพียงพอของทรัพยากร

(2) คณะกรรมการ ยสท. และผู้บริหาร กำหนดยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย การดำเนินงานที่สอดคล้องกับบริบท วิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร แนวนโยบายของภาครัฐ ความต้องการและ ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน

(3) ผู้บริหาร กำหนดยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย การดำเนินงานที่สอดคล้องกับบริบท วิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร แนวนโยบายของภาครัฐ ความต้องการและ ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และรายงานความคืบหน้าของแผนการดำเนินงาน พร้อมกับผล การประเมินความเสี่ยงและวิธีการจัดการความเสี่ยงของแผนการดำเนินงาน นำเสนอคณะกรรมการ ยสท. อย่างสม่ำเสมออย่างน้อยเป็นรายไตรมาส

(4) คณะกรรมการ ยสท. พิจารณาอนุมัติแผนยุทธศาสตร์ แผนการดำเนินงาน เพื่อให้ฝ่ายบริหาร นำไปใช้ปฏิบัติงาน รวมทั้งติดตามการรายงานความคืบหน้า รับทราบผลการดำเนินงาน การให้ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

(5) คณะกรรมการ ยสท. กำกับให้ฝ่ายบริหารปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับ (Compliance) ควบคู่ไปกับการบริหารความเสี่ยง โดยฝ่ายบริหารมีการประเมินความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และ ข้อบังคับ (Compliance Risk) มีการสอบทาน และการรายงานผลการปฏิบัติ นำเสนอคณะกรรมการ ยสท. อย่างสม่ำเสมออย่างน้อยเป็นรายไตรมาส

(6) ผู้บริหาร ยสท. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานให้เป็นไปด้วยความรับผิดชอบหน้าที่ บนพื้นฐานของการเคารพสิทธิและความเท่าเทียมกันของทุกภาคส่วน ไม่กระทำการใด ๆ อันอาจทำให้เกิด ความขัดแย้งของผลประโยชน์ ดำเนินงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล จริยธรรมและจรรยาบรรณของ ยสท. รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ปฏิบัติตนตามหลักธรรมาภิบาลและ เป็นแบบอย่างที่ดี (Role Model) โดยแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นต่อการปฏิบัติตามกฎหมายและมีจริยธรรม

1.2 การบริหารความเสี่ยง

(1) จัดวางระบบและกระบวนการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และเป้าหมายองค์กร ตามกรอบมาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ดี เพื่อลดความไม่แน่นอนในผลการดำเนินงานและเพิ่มโอกาสความสำเร็จให้กับองค์กร

(2) ผู้บริหารและพนักงานทุกหน่วยงาน ถือเป็นผู้บริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน รวมทั้งต้องจัดให้มีการรายงานผลตามแนวทางที่คณะกรรมการด้านบริหารความเสี่ยงและคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกำหนด โดยมีบทบาทและมีส่วนร่วมในการพัฒนาการบริหารความเสี่ยง และมีความเข้าใจในหน้าที่ความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง

(3) ให้พนักงานทุกคนตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง โดยส่งเสริมและสร้างให้การบริหารความเสี่ยงเป็นวัฒนธรรมขององค์กร

(4) นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้สนับสนุนการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งการสื่อสารข้อมูลความเสี่ยงภายในอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร เพื่อส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติที่เหมาะสมและสามารถใช้แลกเปลี่ยนข้อมูลกับบุคคลภายนอกองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(5) สื่อสารความรู้ความเข้าใจในแผนการบริหารความเสี่ยง การกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง ฯลฯ อย่างทั่วถึงทั้งองค์กร และต่อเนื่องเป็นประจำในทุกกลุ่มภารกิจ ทุกระดับพนักงาน เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงเป็นการบริหารจัดการส่วนหนึ่งซึ่งช่วยให้การดำเนินงานของ ยสท. มีประสิทธิภาพสามารถสร้างคุณค่าเพิ่มให้แก่องค์กรได้อย่างยั่งยืน

การควบคุมภายใน

(1) มีการจัดวางระบบและกระบวนการควบคุมภายในทั่วทั้งองค์กร ตามแนวทางหลักเกณฑ์กระทรวง การคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

(2) ทุกหน่วยงานรับทราบรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่าง ๆ ของหน่วยงาน เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการองค์กร และการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (CSA) ตลอดจนการติดตามรายงานผลการดำเนินการปรับปรุงจุดกระบวนการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (CSA) ตามแผนการควบคุมภายใน/ข้อเสนอแนะที่ได้จากการรายงานการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (CSA) ทั้งในระดับองค์กร และส่วนงานย่อยอย่างครบถ้วน

(3) จัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน มีการจัดทำรายงานเป็นรายไตรมาสเสนอผู้เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย คณะอนุทำงานด้านยุทธศาสตร์และบริหารความเสี่ยงระดับกลุ่มภารกิจ คณะทำงานด้านยุทธศาสตร์และบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร คณะอนุกรรมการกำกับด้านยุทธศาสตร์และบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย

(4) มีการจัดทำคู่มือเพื่อสื่อสารให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับรู้และเข้าใจระบบการควบคุมภายในอย่างทั่วทั้งองค์กร

โครงสร้างการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประกอบด้วยคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ดังนี้

1) คณะอนุกรรมการกำกับด้านยุทธศาสตร์และบริหารความเสี่ยง

มีบทบาทและความรับผิดชอบ

1. พิจารณากลับกรองให้ความเห็นชอบทิศทางการยุทธศาสตร์ แผนยุทธศาสตร์ระยะยาว แผนปฏิบัติการประจำปี แผนที่สำคัญขององค์กร เช่น แผนการเงิน บันทึกรายการดำเนินงานของกิจการยาสูบแห่งประเทศไทย แผนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับบันทึกรายการฯ และแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ การยาสูบแห่งประเทศไทย เป็นต้น ก่อนนำเสนอคณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย พิจารณาให้ความเห็นชอบและ/หรือพิจารณาอนุมัติ ก่อนเริ่มปีงบประมาณ

หากมีการทบทวน เปลี่ยนแปลง ปรับปรุง หรือแก้ไขระหว่างปีงบประมาณ ในส่วนของแผนตามวรรคหนึ่ง ให้คณะอนุกรรมการพิจารณากลับกรองให้ความเห็นชอบ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย พิจารณาให้ความเห็นชอบ และ/หรือ พิจารณาอนุมัติ แล้วแต่กรณี

สำหรับแผนงานลงทุนที่ไม่มีคณะอนุกรรมการรับผิดชอบ ให้ผู้ว่าการสามารถพิจารณานำเสนอ คณะอนุกรรมการพิจารณาให้ข้อสังเกตและความเห็น ก่อนนำเสนอคณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย พิจารณาให้ความเห็นชอบ และ/หรือ พิจารณาอนุมัติ แล้วแต่กรณี

2. พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนบริหารความเสี่ยง และแผนควบคุมภายใน ก่อนนำเสนอ คณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทยเพื่อทราบ ก่อนเริ่มปีงบประมาณ

หากมีการทบทวน เปลี่ยนแปลง ปรับปรุง หรือแก้ไขระหว่างปีงบประมาณ ในส่วนของแผนตามวรรคหนึ่ง ให้คณะอนุกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย เพื่อทราบ

3. พิจารณาให้ความเห็นชอบ แผนการดำเนินงาน (Core Business Enablers) ด้านการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ (SP) และด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (RM&IC) ก่อนเริ่มปีงบประมาณ และการทบทวน เปลี่ยนแปลง ปรับปรุง หรือแก้ไขระหว่างปีงบประมาณ รวมถึงพิจารณาเห็นชอบและมอบข้อสังเกตเกี่ยวกับแผนการดำเนินงานตามหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ Core Business Enablers และแผนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

4. กำกับและติดตามการดำเนินงาน ตามข้อ 1 ข้อ 2 และข้อ 3 อย่างน้อยไตรมาสละหนึ่งครั้ง เพื่อลดโอกาสหรือผลกระทบที่เกิดจากความผิดพลาดในการดำเนินงาน หรือการตัดสินใจที่ผิดพลาดในการประกอบธุรกิจ เช่น ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน ความเสี่ยงในธุรกิจ ความเสี่ยงในด้านสารสนเทศ ความเสี่ยงในการดำเนินการอื่นที่สำคัญ เป็นต้น ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม และสามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้การยาสูบแห่งประเทศไทยให้สูงขึ้น พร้อมทั้งมอบข้อสังเกต ข้อเสนอแนะที่มีสาระสำคัญ และแนวทางการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ทั้งกรณีปกติ หรือเมื่อเกิดเหตุการณ์พิเศษก่อนรายงานต่อคณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย เพื่อทราบ แล้วแต่กรณี

5. สอบทาน และมอบข้อสังเกตเกี่ยวกับรายงานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ภายใน 90 วัน หลังสิ้นปีงบประมาณ ก่อนรายงานต่อคณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทยเพื่อทราบ

6. ทบทวนกฎบัตรอย่างน้อยปีงบประมาณละหนึ่งครั้ง กรณีสอบทานแล้วไม่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง ให้ถือใช้กฎบัตรฉบับเดิมต่อไป โดยมีมติที่ประชุมคณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย รับรองการใช้กฎบัตรในปีนั้น ๆ แต่หากกฎบัตรมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง ให้จัดทำร่างกฎบัตรฉบับใหม่เสนอคณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทยเพื่อพิจารณา ก่อนเสนอประธานกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทยลงนาม เพื่อถือปฏิบัติต่อไป

7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ประธานกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย หรือคณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทยมอบหมาย

2) คณะทำงานด้านยุทธศาสตร์และบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร

มีบทบาทและความรับผิดชอบ

1. กำกับ ดูแล การจัดทำแผนการดำเนินงานระยะสั้นหรือแผนประจำปี และแผนการดำเนินงานระยะยาว หรือแผนยุทธศาสตร์ การทบทวนแผนงานฯ และอื่น ๆ ที่จำเป็น

2. กำกับ ดูแล ควบคุมให้มีการถ่ายทอดแผนฯ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร และติดตามประเมินผล

3. กำกับ ดูแล ควบคุมให้มีการดำเนินงานตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง โดยกำหนดนโยบายวัตถุประสงค์ การระบุและการประเมิน ความเสี่ยง พร้อมกำกับติดตามผลการบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร

4. วิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งในและนอกองค์กร นำมาประเมินและสอบทานกับองค์กรประกอบที่สำคัญในการดำเนินงาน

5. ประเมินผลกระทบจากความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น โดยระบุความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญเพื่อนำมาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และแผนการควบคุมภายใน ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์องค์กร

6. บริหารจัดการให้การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน มีการใช้ระบบสารสนเทศและมีการบูรณาการอย่างเป็นระบบ

7. ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ผ่านการประชุมผู้บริหารระดับฝ่ายหรือคณะผู้บริหารสูงสุด (Executive Committee) ก่อนเสนอคณะกรรมการกำกับด้านยุทธศาสตร์และบริหารความเสี่ยง

8. จัดวางระบบการควบคุมภายใน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

3) คณะอนุทำงานด้านยุทธศาสตร์และบริหารความเสี่ยงระดับกลุ่มภารกิจ

บทบาทและความรับผิดชอบ

1. จัดทำแผนการดำเนินงานระยะสั้น แผนการดำเนินงานระยะยาว แผนยุทธศาสตร์ แผนบริหารความเสี่ยง และแผนการควบคุมภายใน รวมถึงการทบทวนแผนงานฯ ดังกล่าวอย่างน้อยเป็นประจำทุกปี หรือเมื่อเกิดเหตุการณ์เปลี่ยนแปลงที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานต้องดำเนินการทบทวนทันที และเสนอต่อที่ประชุมคณะทำงานกำกับด้านยุทธศาสตร์และบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรหรือคณะผู้บริหารสูงสุด (Executive Committee) พิจารณาให้ความเห็นชอบ

2. กำกับ ดูแล ติดตามให้หน่วยงานในสายงาน มีการปฏิบัติตามแผนยุทธศาสตร์ แผนบริหารความเสี่ยง และแผนการควบคุมภายใน ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการกำกับด้านยุทธศาสตร์และบริหารความเสี่ยง

3. พิจารณาแนวทางการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ แผนบริหารความเสี่ยง แผนการควบคุมภายใน โดยให้ความเห็นชอบ/วางกรอบ และแนวทางการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของกลุ่มภารกิจที่รับผิดชอบ

4. จัดทำ สนับสนุน และส่งเสริมกิจกรรมการระบุ วิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยง รวมถึงพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อตอบสนองต่อความเสี่ยงที่เกิดปัจจัยภายในและภายนอก โดยนำมาประเมินและสอบทานกับองค์ประกอบที่สำคัญ (5 องค์ประกอบ 17 หลักการ ตามมาตรฐาน COSO 2013) เพื่อให้การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในเป็นส่วนหนึ่งของการทำงานปกติและเป็นวัฒนธรรมของ ยสท. ที่มุ่งเน้นให้มีความตระหนัก และบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างรอบคอบ มีการกำหนดและพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ฯ มีการสอบทานผลกระทบจากความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และพิจารณาคัดเลือกความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญมาจัดทำแผนจัดการความเสี่ยง หรือแผนปรับปรุง

5. ตรวจสอบ พิจารณา ให้ความเห็นชอบแผนจัดการความเสี่ยง มาตรการควบคุมที่มีอยู่ ในการควบคุมภายใน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกลุ่มภารกิจและองค์กร

6. ทบทวน ปรับปรุงผลการบริหารความเสี่ยงและผลการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (CSA) ของหน่วยงานภายในสังกัดกลุ่มภารกิจให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ตามระยะเวลาที่กำหนด

7. ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ รวมทั้งปรับปรุงให้เป็นไปตามข้อสังเกตของคณะกรรมการกำกับด้านยุทธศาสตร์และบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

8. จัดทำรายงานผลการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (CSA) ไตรมาส 1 - 4 และรายงานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (แบบ ปค. ๔ และ แบบ ปค. ๕) ของกลุ่มภารกิจ ภายในไตรมาส 4 โดยจัดการประชุมคณะทำงานฯ เพื่อพิจารณาผลการดำเนินงาน พร้อมนำเสนอ และรายงานการประชุมให้ฝ่ายยุทธศาสตร์องค์กร และฝ่ายตรวจสอบภายใน ภายใน ๑๐ วัน หลังสิ้นไตรมาส (นับรวมวันหยุดเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์)

9. ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจาก คณะทำงานกำกับด้านยุทธศาสตร์และบริหารความเสี่ยง ระดับองค์กร หรือคณะผู้บริหารสูงสุด (Executive Committee)

4) คณะทำงานกลุ่มย่อยบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในระดับฝ่าย

บทบาทและความรับผิดชอบ

1. ดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ แผนบริหารความเสี่ยง แผนการควบคุมภายใน ที่ได้รับอนุมัติจาก คณะอนุกรรมการกำกับด้านยุทธศาสตร์และบริหารความเสี่ยง รวมทั้งต้องปรับปรุงผลการดำเนินงาน ที่ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย โดยจัดทำแผนจัดการความเสี่ยง แผนปรับปรุงเพื่อกำหนดมาตรการควบคุมเพิ่มเติม เพื่อให้ผลการดำเนินงานอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (RA)

2. กระบวนการหลัก กระบวนการสนับสนุน และกระบวนการธุรการ ของทุกส่วนงานถือเป็น กระบวนการตามแผนการควบคุมภายในประจำปี ซึ่งหน่วยงานต้องทบทวนและปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ สอดคล้องกับการดำเนินงานและเป็นปัจจุบัน กรณีเกิดเหตุการณ์เปลี่ยนแปลงที่สำคัญและส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของกระบวนการปฏิบัติงาน เช่น การเปลี่ยนแปลงขั้นตอนการทำงาน การเปลี่ยนแปลง กฎหมาย ระเบียบ มาตรฐาน ที่เกี่ยวข้อง การปรับโครงสร้างองค์กรหรือการเปลี่ยนแปลงบุคลากร ความต้องการ/ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

3. กระบวนการหลัก และกระบวนการสนับสนุน ให้ทุกส่วนงานดำเนินการ ดังนี้

3.1 ระบุ วิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยงของกระบวนการ

3.2 กำหนดตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายของกระบวนการ

3.3 วิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบจากความเสี่ยงอุบัติใหม่ทั้งภายในและภายนอกองค์กร นำมาประเมินและสอบทานกับองค์ประกอบที่สำคัญ (5 องค์ประกอบ 17 หลักการ ตามมาตรฐาน COSO 2013) เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเป็นส่วนหนึ่งของการทำงานปกติ และเป็นวัฒนธรรม ของ ยสท. ที่มุ่งเน้นให้มีความตระหนักและบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างรอบคอบ มีการกำหนดและพัฒนา กิจกรรมการควบคุมเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ฯ มีการสอบทานผลกระทบจากความเสี่ยง ที่อาจเกิดขึ้น และพิจารณาคัดเลือกความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญมาจัดทำแผนจัดการความเสี่ยง หรือแผนปรับปรุง

3.4 เชื่อมโยงปัจจัยเสี่ยงระดับองค์กร (ORF) และปัจจัยเสี่ยงระดับสายงาน (DRF) ลงสู่ กระบวนการของส่วนงาน

4. พิจารณาและสอบทานวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในขององค์กร และของกลุ่มภารกิจ

5. จัดทำรายงานผลการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (CSA) ไตรมาส 1 - 4 และรายงานการ ควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (แบบ ปค. ๔ และ แบบ ปค. ๕) ของส่วนงานย่อยภายในไตรมาส 4 โดยจัดการประชุมคณะทำงานกลุ่มย่อยฯ เพื่อพิจารณาผลการดำเนินงานพร้อมนำเสนอมติ และรายงานการประชุม ให้เลขาธิการกลุ่มภารกิจฯ ที่กำกับดูแล ภายใน ๑๐ วัน หลังสิ้นไตรมาส (นับรวมวันหยุดเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุด นักชดถุกษ์)

6. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง และแผนการควบคุมภายในของส่วนงานตามระยะเวลาที่กำหนดผ่านการประชุมภายในส่วนงาน

7. ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร คณะทำงานด้านยุทธศาสตร์และบริหารความเสี่ยงระดับกลุ่มภารกิจ

1.3 การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ

การยาสูบแห่งประเทศไทย (ยสท.) ให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐาน การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายที่กำหนด คณะกรรมการ จึงได้กำหนด “นโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ของยสท. (TOAT Compliance Policy)” เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาลและการบริหารองค์กรที่เป็นระบบตามมาตรฐานสากล สร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องทุกภาคส่วน ภายใต้นโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ของการยาสูบแห่งประเทศไทย ดังนี้

(1) คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานผู้ปฏิบัติงานทุกคน ต้องตระหนักถึงความสำคัญในการรับผิดชอบและยึดมั่นที่จะปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องที่บังคับใช้สำหรับการดำเนินงานในทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงาน

(2) คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานผู้ปฏิบัติงาน พึงมีจิตสำนึกและส่งเสริม สนับสนุนซึ่งกันและกันในการปลูกฝังจิตสำนึกให้มีความตระหนักรู้และปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบในการดำเนินงานทุกกระบวนการที่กำหนด รวมถึงการประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีเพื่อให้เกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร

(3) คณะกรรมการ ควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ของ ยสท. (TOAT Compliance Policy) อย่างเคร่งครัดและต่อเนื่อง และจัดให้มีมาตรการป้องกันความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบอย่างเหมาะสม

(4) คณะกรรมการ จัดให้มีกระบวนการการกำกับดูแล ติดตาม ตรวจสอบและการรายงานผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งจัดให้มีช่องทางการรายงานหรือการแจ้งการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม

(5) ผู้บริหารและพนักงาน ยสท. มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามนโยบายต่าง ๆ ของ ยสท. ไม่ว่าจะป็นนโยบาย ปัจจุบัน หรือที่จะกำหนดขึ้นในอนาคต โดยปฏิบัติงานให้สอดคล้องเป็นไปตามกรอบนโยบาย ทิศทางยุทธศาสตร์ของ ยสท.

(6) คณะกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ศึกษา ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบสำหรับการดำเนินงานในทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงาน

(7) การไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ถือเป็นความผิดทางวินัย และต้องได้รับการจัดการอย่างเป็นระบบโดยเร่งด่วน ด้วยความโปร่งใส โดยการพิจารณาลงโทษทางวินัย ทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชาที่ละเลยไม่ดำเนินการลงโทษทางวินัยกับผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ให้ถือว่าผู้บังคับบัญชามีความผิดทางวินัย

(8) ผู้ที่ให้ข้อมูลหรือรายงานเกี่ยวกับการกระทำหน้าที่ หรืออาจเป็นการกระทำฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ จะได้รับการคุ้มครองและได้รับความเป็นธรรมตามมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส ตามระบบบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนของ ยสท.

โครงสร้างการบริหารการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ ประกอบด้วยคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ดังนี้

1) คณะอนุกรรมการด้านกฎหมาย

มีบทบาทและความรับผิดชอบ

1. กำกับดูแลการดำเนินการปรับปรุง แก้ไขระเบียบต่าง ๆ ให้เหมาะสม สอดคล้องกับการเป็นนิติบุคคล ในนามการยาสูบแห่งประเทศไทย (ยสท.) และเสนอคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาอนุมัติ
2. ศึกษาข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องและ/หรือมีผลกระทบต่อการทำงานของ ยสท.
3. พิจารณากลับกรองปัญหาตามคำอุทธรณ์หรือข้อร้องเรียน หรือเรื่องที่คณะกรรมการมอบหมาย ทั้งข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย หรือระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งศึกษาข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องและ/หรือมีผลกระทบต่อการทำงานของ ยสท. หรือตามที่ผู้ว่าราชการ ยสท. ร้องขอ
4. มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน
5. พิจารณาให้ความเห็นทางกฎหมายในเรื่องที่ต้องเสนอคณะกรรมการ เพื่อให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติ
6. รายงานผลการดำเนินงานเสนอต่อคณะกรรมการ
7. ทบทวนกฎบัตรอย่างน้อยปีงบประมาณละหนึ่งครั้ง กรณีทบทวนแล้วไม่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง ให้ถือใช้กฎบัตรฉบับเดิมโดยมีมติที่ประชุมคณะกรรมการ รับรองการใช้กฎบัตรในปีงบประมาณนั้น ๆ แต่หากกฎบัตรมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง ให้จัดทำร่างกฎบัตรฉบับใหม่เสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาก่อนเสนอประธานกรรมการ ยสท. ลงนาม เพื่อถือปฏิบัติต่อไป
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ประธานกรรมการ ยสท. หรือคณะกรรมการมอบหมาย

2) คณะทำงานประสานงาน ติดตาม ตรวจสอบ การกำกับดูแลปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบ (Compliance Unit)

บทบาทและความรับผิดชอบ

1. สนับสนุนนโยบายด้านการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบของ ยสท. และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2. ประสานงาน ติดตาม ตรวจสอบการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ของ ยสท. ให้เป็นไปตามกฎระเบียบของ ยสท. และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
3. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ และสร้างความตระหนักให้ผู้บริหารและพนักงานของ ยสท. ปฏิบัติงานตามกฎระเบียบของ ยสท. และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
4. ให้คำปรึกษา แนะนำ หน่วยงานต่าง ๆ ของ ยสท. เกี่ยวกับการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบของ ยสท. และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
5. สรุปลผลการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของคณะทำงาน ประสานงาน ติดตาม ตรวจสอบ การกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบ (Compliance Unit) และรายงานต่อคณะกรรมการด้านการกำกับดูแลที่ดี การนำองค์กร ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง
6. ประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ที่เกี่ยวข้องและจำเป็นต่อการทำหน้าที่ของคณะทำงาน ประสานงาน ติดตาม ตรวจสอบการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบ (Compliance Unit)
7. สามารถเชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน ยสท. ตอบข้อซักถาม เพื่อชี้แจงให้ความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของคณะทำงานฯ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของคณะทำงานประสานงาน ติดตาม ตรวจสอบ การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามกฎระเบียบ (Compliance Unit) สอดคล้องและเป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ของ ยสท. ที่ คณะกรรมการ ได้ ประกาศและถือเป็นแนวทาง ในการปฏิบัติของ ยสท. จึงมีการประกาศกำหนดแนวทางการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายและมาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ โดยมีการกำหนดบทบาทหน้าที่ในการกำกับการปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบองค์กร แบ่งออกเป็น ๓ กลุ่ม (Three Lines of Defense) ดังนี้

1. กลุ่มกำกับกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร ชั้นที่หนึ่ง (1st Lines of Defense)

หมายถึง เจ้าของกระบวนการปฏิบัติงาน (Process Owner) ซึ่งหมายความรวมถึง เจ้าของ ความเสี่ยง (Risk Owner) ในฐานะผู้ปฏิบัติงานและเจ้าของกระบวนการ ซึ่งมีหน้าที่ปฏิบัติงานและกำกับดูแลงานของตนให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร

2. กลุ่มกำกับกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร ชั้นที่สอง (2nd Lines of Defense)

หมายถึง 1) หน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับดูแลและประสานงาน (Monitor and Facilitator) ให้กับเจ้าของกระบวนการปฏิบัติงาน 2) คณะทำงานประสานงาน ติดตาม ตรวจสอบ การกำกับดูแลปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามกฎระเบียบ (Compliance Unit) มีหน้าที่ตรวจสอบเพื่อให้เกิดความมั่นใจในเรื่องการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบองค์กร และ 3) คณะอนุกรรมการด้านต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่กำกับดูแลในแต่ละด้านภารกิจ

3. กลุ่มกำกับกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร ชั้นที่สาม (3rd Lines of Defense)

หมายถึง ฝ่ายตรวจสอบภายใน และหน่วยงานกำกับดูแลภายนอก มีหน้าที่ตรวจสอบและสอบทานกระบวนการทำงานของฝ่ายกำกับ 1st Lines of Defense และ 2nd Lines of Defense เพื่อให้ทราบว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องใด และมีระดับความเสี่ยงมากหรือน้อยเพียงใด รวมถึงติดตามให้ปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย และกฎระเบียบองค์กร โดยรายงานการตรวจสอบและสอบทานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงการรายงานด้านการบริหารเสนอต่อผู้ว่าการ

แผนภาพของ Three Lines of Defense

คณะกรรมการ	
3 rd Lines of Defense	- คณะกรรมการตรวจสอบ - ฝ่ายตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชีและภายนอก หน่วยงานภายนอกที่กำกับดูแลบัญชี
2 nd Lines of Defense	- คณะอนุกรรมการด้านต่าง ๆ - คณะทำงานประสานงาน Compliance Unit - หน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับดูแลและประสานงาน (Monitor and Facilitator) ให้กับเจ้าของกระบวนการปฏิบัติงาน
1 st Lines of Defense	- เจ้าของกระบวนการปฏิบัติงาน (Process Owner) ซึ่งหมายความรวมถึง เจ้าของความเสี่ยง (Risk Owner)

2. การนำระบบหรือมาตรฐานการดำเนินงานด้านต่าง ๆ เข้ามาประยุกต์ใช้

2.1 การกำกับดูแลกิจการที่ดี

หลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562 และแนวทางปฏิบัติ (Principal and Guideline on Corporate for State-Owner Enterprises B.E. 2562)

2.2 การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

1) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562

2) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

3) COSO – ERM 2017 (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission : COSO และ Enterprise Risk Management : ERM – Integrating with Strategy and Performance)

2.3 การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ

- 1) ปฏิบัติตามมาตรฐานการดำเนินงานภายใต้ กฎหมาย และกฎระเบียบ ที่ออกประกาศใช้บังคับโดยหน่วยงานกำกับและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจยาสูบ
- 2) ปฏิบัติและยึดถือตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ ภายในองค์กร
- 3) นำหลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562 และแนวทางปฏิบัติ (Principal and Guideline on Corporate for State-Owner Enterprises B.E 2562) มาถือปฏิบัติ
- 4) นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ
- 5) ปฏิบัติและยึดถือตามระบบและแบบสัญญามาตรฐานในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐเพื่อให้คู่สัญญามีความเชื่อมั่นและมั่นใจในการดำเนินงานของ ยสท.

3. การส่งเสริมการดำเนินงาน

3.1 การกำกับดูแลกิจการที่ดี

1) คณะกรรมการ และผู้บริหาร กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแผนดำเนินงานขององค์กร ที่คำนึงถึงการปฏิบัติที่นำไปสู่การสร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืน มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมให้มีการพัฒนาและนำนวัตกรรมมาใช้ในการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการทำงาน การให้บริการ และการบริหารจัดการภายในองค์กรให้มีประสิทธิภาพ

2) คณะกรรมการ และผู้บริหาร กำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับองค์กรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่าง ๆ อย่างถูกต้อง เชื่อถือได้ ครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สาธารณชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถใช้ในการตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม และส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานและการเผยแพร่ข้อมูลขององค์กร

3) คณะกรรมการ และผู้บริหาร มีหน้าที่ส่งเสริมและสร้างการรับรู้ด้านการดำเนินงานตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีแก่พนักงานทุกคน เพื่อให้รับทราบและยึดถือปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คู่มือปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการทำงานอย่างเคร่งครัด ปฏิบัติตนให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีได้แก่

- 3.1 รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งการตัดสินใจและการกระทำของตนเอง (Accountability)
- 3.2 สำนึกต่อการปฏิบัติหน้าที่ด้วยขีดความสามารถและมีประสิทธิภาพที่เพียงพอ (Responsibility)
- 3.3 ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กรโดยสุจริต อย่างเท่าเทียมกัน และมีความเป็นธรรม (Equity/Equitable Treatment)
- 3.4 ปฏิบัติงานด้วยความสุจริต โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและต่อสาธารณะ โดยเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ ทั้งด้านการเงินและไม่ใช่การเงินขององค์กรอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา (Transparency)

- 3.5 มุ่งมั่นในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กรทั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มความสามารถในทุกด้านเพื่อการแข่งขัน (Value Creation)
- 3.6 ดำเนินงานอย่างมีจริยธรรมและจรรยาบรรณ มีการส่งเสริมและพัฒนาการกำกับดูแลและจรรยาบรรณที่ดีในการดำเนินการ (Ethics)
- 3.7 ให้ความสำคัญในการมีส่วนร่วมดำเนินการหรือการตัดสินใจขององค์กร รวมทั้งส่งเสริมให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีโอกาสร่วมแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการของ ยสท. (Participation)

3.2 การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

- 1) การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ การจัดประชุมติดตามผลการดำเนินงาน
- 2) การสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางและวิธีการต่าง ๆ เช่น ระบบ Intranet, ระบบเสียงตามสาย, ติดประกาศ
- 3) การสำรวจและอบรมให้ความรู้ รวมถึงประเมินผลเพื่อนำมาปรับปรุง

3.3 การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ

ยสท. มีการส่งเสริมและดำเนินงานในการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ โดยมีกระบวนการดำเนินงานในกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้องค์กร ผู้บริหารและพนักงาน ปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย กฎระเบียบ ดังนี้

- 1) ติดตาม ตรวจสอบ ศึกษา กฎหมายและกฎระเบียบภาครัฐ ที่เกี่ยวข้องกับ ยสท.
- 2) หน่วยงานต่าง ๆ ติดตาม ตรวจสอบ ศึกษา กฎหมายและกฎระเบียบภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน เฉพาะด้านของแต่ละหน่วยงาน
- 3) รวบรวม/เผยแพร่ กฎหมายและกฎระเบียบองค์กรลงในระบบ Intranet และระบบ Line TOAT
- 4) ให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร รวมถึงหน่วยงานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ออกรายการเสียงตามสายภายในองค์กร (ทุกเดือน) เขียนบทความให้ความรู้ลงในเว็บไซต์ของ ยสท. (ทุก 2 เดือน)
- 5) ให้คำปรึกษา แนะนำ หน่วยงานต่าง ๆ ของ ยสท. เกี่ยวกับการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบของ ยสท. และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น
 - ให้คำปรึกษาผ่านช่องทางโทรศัพท์
 - บันทึกลงและจัดเก็บ การให้คำปรึกษาในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์
 - จัดทำประชุมคณะกรรมการเพื่อให้คำปรึกษา แนะนำหน่วยงานต่าง ๆ ของ ยสท. (อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง)
- 6) รายงานการประเมินการควบคุมตนเอง (CSA) ในกระบวนการการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร

- 7) ตรวจสอบ/สอบทาน ให้งาน ยสท. ปรับปรุงแก้ไขกฎระเบียบองค์กรให้เป็นปัจจุบัน
- 8) ติดตาม ตรวจสอบ การปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบองค์กรโดยไม่ถูกร้องเรียนหรือถูกฟ้องร้องจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบองค์กร (ไตรมาสละ 1 ครั้ง)

4. การติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน

4.1 การกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีแผนงานของระบบงานด้านบริหารจัดการองค์กรที่สำคัญ ตลอดจนติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด เป็นรายเดือนหรืออย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง ตามความเหมาะสม ประกอบด้วย

- 1) แผนงานของระบบการตรวจสอบภายใน
- 2) แผนงานของระบบบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
- 3) แผนงานของระบบบริหารจัดการสารสนเทศและดิจิทัล
- 4) แผนงานของระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (ทุนมนุษย์)
- 5) แผนงานของระบบจัดการความรู้
- 6) รายงานด้านการเงินและไม่ใช้การเงิน เช่น ค่ากำไรเชิงเศรษฐศาสตร์ รายงานทางการเงิน รายรับ-รายจ่าย กำไร การบริหารสินทรัพย์ การเบิกจ่ายงบลงทุนรายเดือน รายงานประมาณการทางการเงินรายไตรมาส ผลการดำเนินงานของ ยสท. แยกตามกลุ่มภารกิจ ผลดำเนินงานตามระบบ EVM ผลดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงประเมินผล
- 7) รายงานผลดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ แผนงาน/โครงการ การบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์/เป้าหมาย ตัวชี้วัด ปัญหา/อุปสรรค และแนวทางแก้ไข
- 8) รายงานผลการตรวจติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ ยสท. รายงานการตรวจติดตามและระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม รายงานผลการดำเนินงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตของ ยสท.
- 9) รายงานผลการดำเนินงานและการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติงานประจำปีด้านการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (Corporate Social Responsibility in Process : CSR in Process)
- 10) ประเด็นสำคัญของรายงาน ประกอบด้วย
 - สาเหตุของการเปลี่ยนแปลง หรือแสดงผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย
 - ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน
 - แนวทางแก้ไขปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน

4.2 การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

1) กำหนดให้มีการกำกับ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงาน โดยการจัดประชุมผ่านคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ตามบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ทั้งรายเดือนและรายไตรมาส

2) กำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานโดยฝ่ายยุทธศาสตร์องค์กรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง ผ่านคณะกรรมการชุดต่าง ๆ แบ่งเป็น

- คณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย (รายเดือน)
- คณะกรรมการตรวจสอบ (รายไตรมาส)
- คณะอนุกรรมการกำกับด้านยุทธศาสตร์และบริหารความเสี่ยง (รายเดือน)
- คณะทำงานกำกับด้านยุทธศาสตร์และบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (รายเดือน)
- คณะทำงานด้านยุทธศาสตร์และบริหารความเสี่ยงระดับกลุ่มภารกิจ (รายไตรมาส)
- คณะทำงานกลุ่มย่อยบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในระดับฝ่าย (รายเดือน)

3) ประเด็นที่ต้องรายงานผลการดำเนินการ

- รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมาย
- รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการควบคุมภายใน
- ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน
- แนวทางแก้ไขปัญหา

4) กำหนดให้มีการประเมินประสิทธิผลของกระบวนการ/ระบบต่าง ๆ ปีละ 1 ครั้ง ในไตรมาส 4 หรือไตรมาส 1 ของปีงบประมาณถัดไป โดยฝ่ายยุทธศาสตร์องค์กรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- การจัดให้มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
- การให้ความเห็นชอบแผนการดำเนินงานประจำปี
- การกำหนดโครงสร้างและบทบาทหน้าที่ การติดตามผลการดำเนินงาน และระบบการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

4.3 การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ

1) หน่วยงานผู้ปฏิบัติดำเนินการประเมินตนเอง (CSA) ในกระบวนการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ พร้อมทั้งพิจารณาแนวทางการปรับปรุงการปฏิบัติ/ระเบียบภายในที่เกี่ยวข้องไตรมาสละ 1 ครั้ง

2) ทุกหน่วยงานทบทวนระเบียบ/คำสั่ง ยสท. รายไตรมาส ส่งสำนักกฎหมาย

3) มีกระบวนการติดตาม ตรวจสอบกฎหมายและกฎระเบียบภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับ ยสท. และกฎหมายและกฎระเบียบเฉพาะด้านของแต่ละหน่วยงานเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบ

4) คณะทำงาน Compliance Unit สรุปผลการดำเนินงานรายงานต่อคณะกรรมการด้านการกำกับดูแลที่ดี การนำองค์กร ผู้มีส่วนได้ส่วนและลูกค้า (อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง) และฝ่ายตรวจสอบภายใน (ทุกไตรมาส)

5) ฝ่ายตรวจสอบภายในรายงานผลการปฏิบัติงานและผลกระทบที่ไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ รายไตรมาส นำเสนอผู้ว่าการและผู้บริหารหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทำให้ผู้บริหารได้รับรู้ข้อมูลอย่างเพียงพอเกี่ยวกับสถานะของความเสี่ยงด้าน Compliance Risk

6) คณะกรรมการตรวจสอบ สอบทานรายงานผลการปฏิบัติงานและผลกระทบที่ไม่เป็นไปตามกฎระเบียบ รายไตรมาส

2. แนวปฏิบัติด้านการแข่งขันที่เป็นธรรม

การยาสูบแห่งประเทศไทย (ยสท.) ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาลและการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรมภายใต้กรอบของกฎหมาย ตามนโยบายเพื่อการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยคำนึงถึงจริยธรรมในการประกอบการค้า ประโยชน์ของลูกค้าและคู่ค้า รวมถึงความเป็นธรรมในการแข่งขันกับผู้ประกอบการค้ายาสูบรายอื่น ไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่เป็นการกีดกันทางการค้าหรือแทรกแซงที่สร้างความไม่เป็นธรรมในการแข่งขัน จึงได้กำหนดเป็นแนวปฏิบัติที่ดีและให้ถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ดังนี้

1. แนวปฏิบัติในการรับผิดชอบต่อคู่แข่ง

ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าอย่างโปร่งใส ไม่สร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรมกับผู้ประกอบการค้ายาสูบรายอื่น ไม่ใช้อำนาจผูกขาดในทางมิชอบด้วยกฎหมาย และเพื่อรองรับการดำเนินธุรกิจที่มีการแข่งขัน จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติส่งเสริมการแข่งขันกับคู่แข่งที่เป็นธรรม ดังนี้

แนวปฏิบัติที่ดี

1. ดำเนินการค้ายาสูบภายใต้กรอบกติกาของ พรบ. ควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ. 2560 และ พรบ. ภาษีสรรพสามิตยาสูบ พ.ศ. 2560 กฎกระทรวงกำหนดพิกัดอัตราภาษีสรรพสามิต (ฉบับที่ 17) พ.ศ. 2564
2. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
3. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหา ให้ร้ายป้ายสี และโจมตีคู่แข่งโดยปราศจากมูลความจริง
4. เปิดให้มีช่องทางการร้องเรียนจากคู่แข่งในกรณีมีผู้บริหารและพนักงานของ ยสท. ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าอย่างไม่เป็นธรรม

โครงสร้างผู้รับผิดชอบ

1. กลุ่มภารกิจด้านการจำหน่ายและบริการลูกค้า (ฝ่ายขาย ฝ่ายตลาด และสำนักส่งออกและตลาดต่างประเทศ) ปฏิบัติงานด้านการตลาดและการขายเพื่อการแข่งขันตามกรอบ พรบ. ควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ. 2560 และพรบ.ภาษีสรรพสามิตยาสูบ พ.ศ. 2560 ตลอดจนปฏิบัติตามนโยบายของ ยสท. ภายใต้ พรบ.

การยาสูบแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2561 โดยมีผู้บริหารและหน่วยงานอื่นของ ยสท.ที่เกี่ยวข้องให้การสนับสนุน และความร่วมมือกับกลุ่มภารกิจด้านการจำหน่ายและบริการลูกค้า

2. ฝ่ายกฎหมาย รับผิดชอบในการให้ความเห็นทางกฎหมายเกี่ยวกับแนวทาง/กลยุทธ์/วิธีปฏิบัติงาน เพื่อการแข่งขันทางธุรกิจด้านผลิตภัณฑ์และบริการ

ระบบการบริหารจัดการ

1. มีการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติในการรับผิดชอบต่อคู่แข่งให้เหมาะสมสอดคล้องกับ สภาพแวดล้อมและการแข่งขันในตลาดที่เปลี่ยนแปลง และไม่ขัดต่อกฎหมาย รวมทั้งมีการทบทวนแนวปฏิบัติ เป็นประจำทุกปี

2. ผู้บริหารทุกระดับและพนักงานของ ยสท. ที่เกี่ยวข้องนำนโยบายและแนวปฏิบัติในการรับผิดชอบต่อ คู่แข่งที่ผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมายไปปฏิบัติ

3. ผู้บริหารระดับสูงกำกับดูแลให้ทุกส่วนงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติ ในการรับผิดชอบต่อคู่แข่ง

4. ฝ่ายขาย ฝ่ายตลาด และสำนักส่งออกและตลาดต่างประเทศ รายงานผลการดำเนินงานตาม แนวปฏิบัติในการรับผิดชอบต่อคู่แข่งแก่คณะทำงานรายงานผลฯ ด้านการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร (CG & Leadership)

ระบบการส่งเสริมการดำเนินงาน

1. คณะกรรมการ ยสท. และผู้บริหารทุกระดับส่งเสริมให้มีการปฏิบัติต่อคู่แข่งอย่างเป็นธรรม โดย สนับสนุนให้พนักงานปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการรับผิดชอบต่อคู่แข่ง

2. สื่อสารเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการรับผิดชอบต่อคู่แข่งให้ผู้บริหาร และพนักงาน รับทราบและนำไปปฏิบัติ

ระบบติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน

1. ฝ่ายขายติดตามและสรุปข้อร้องเรียนจากคู่แข่งกรณีมีผู้บริหารและพนักงานของ ยสท. ปฏิบัติต่อ คู่แข่งทางการค้าอย่างไม่เป็นธรรม และรายงานต่อผู้บริหารระดับกลุ่มภารกิจด้านการตลาดเป็นรายไตรมาส (ถ้ามี)

2. ฝ่ายขาย และฝ่ายตลาด รายงานผลการดำเนินงานตามแนวปฏิบัติในการรับผิดชอบต่อคู่แข่ง แก่คณะทำงานรายงานผลฯ ด้านการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร (CG & Leadership) พร้อมผลสรุป ข้อร้องเรียนจากคู่แข่ง (ถ้ามี) เป็นรายปี

3. คณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย และผู้บริหารระดับสูงกำกับดูแลนโยบายและ การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าอย่างไม่เป็นธรรมและชอบด้วยกฎหมาย พร้อมการมอบข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ ต่อการดำเนินงานของ ยสท. เมื่อพบปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน

การทบทวนนโยบาย

1. กลุ่มภารกิจด้านการจำหน่ายและบริการลูกค้า (ฝ่ายขาย ฝ่ายตลาด และสำนักส่งออกและตลาดต่างประเทศ) ทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติในการรับผิดชอบต่อคู่แข่งเป็นประจำทุกปี เสนอแก่คณะกรรมการรายงานฯ ด้านการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร (CG & Leadership)

2. คณะทำงานรายงานผลฯ ด้านการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร (CG & Leadership) ขอรับความเห็นชอบผลการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติในการรับผิดชอบต่อคู่แข่งในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี การยาสูบแห่งประเทศไทย และนโยบายการดำเนินงาน จากคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย และนำเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อทราบ เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายดังกล่าวยังเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมการดำเนินงานขององค์กร

3. ในกรณีที่ผู้บริหารระดับสูงพบว่านโยบายไม่เหมาะสมกับสภาพการดำเนินงาน ต้องนำเสนอต่อคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายเพื่อพิจารณาการปรับปรุงนโยบาย และนำเสนอคณะกรรมการเพื่อทราบ



2. การส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยต่อต้านการผูกขาดและเลือกปฏิบัติทางการค้า

ยสท. ต้องดำเนินธุรกิจที่ส่งเสริมและรองรับการแข่งขันที่เป็นธรรม ไม่นำความเป็นรัฐวิสาหกิจและสิทธิผูกขาดในการผลิตปุ๋ยหรือสินค้าแร่ในประเทศไปดำเนินการในทางมิชอบด้วยกฎหมาย ไม่ใช่อำนาจเหนือตลาดโดยมิชอบที่มีผลเป็นการทำลาย ทำให้เสียหาย ชัดขวาง กีดกัน จำกัดการประกอบธุรกิจ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง ก่อให้เกิดความผูกขาดหรือเลือกปฏิบัติ (ปฏิเสธการผูกขาดและการทุ่มตลาด)

แนวปฏิบัติที่ดี

1. ดำเนินธุรกิจและการแข่งขันภายใต้กรอบกติกา พรบ.ควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ. 2560
2. แข่งขันทางธุรกิจตามกรอบกติกา พ.ร.บ. การแข่งขันทางการค้า พ.ศ. 2560 หมวด 3 การป้องกันการผูกขาดและการค้าที่ไม่เป็นธรรม มาตรา 50 ห้ามมิให้ผู้ประกอบธุรกิจซึ่งมีอำนาจเหนือตลาดกระทำการในลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้
 - (1) กำหนดหรือรักษาระดับราคาซื้อหรือขายสินค้าหรือค่าบริการอย่างไม่เป็นธรรม
 - (2) กำหนดเงื่อนไขในลักษณะที่ไม่เป็นธรรมให้ผู้ประกอบธุรกิจอื่นซึ่งเป็นคู่ค้าของตน ต้องจำกัดการบริการ การผลิต การซื้อ หรือการจำหน่ายสินค้า หรือต้องจำกัดโอกาสในการเลือกซื้อหรือขายสินค้า การได้รับหรือให้บริการ หรือในการจัดหาสินค้าจากผู้ประกอบธุรกิจอื่น
 - (3) ไม่ระงับ ลด หรือจำกัดการบริการ การผลิต การซื้อ การจำหน่าย การส่งมอบ การนำเข้า มาในราชอาณาจักร โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ทำลายหรือทำให้เสียหายซึ่งสินค้า ทั้งนี้เพื่อลดปริมาณให้ต่ำกว่าความต้องการของตลาด
3. ไม่ลดคุณภาพของสินค้าหรือบริการให้ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด
4. ไม่แต่งตั้งหรือมอบหมายให้บุคคล/นิติบุคคลแต่เพียงรายเดียวเป็นผู้จำหน่ายสินค้าทั่วประเทศ

โครงสร้างผู้รับผิดชอบ

1. กลุ่มภารกิจด้านการจำหน่ายและบริการลูกค้า (ฝ่ายขาย ฝ่ายตลาด และสำนักส่งออกและตลาดต่างประเทศ) รับผิดชอบการปฏิบัติงานด้านการตลาดและการขายเพื่อส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรมตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่ ยสท. กำหนด โดยมีผู้บริหารและหน่วยงานอื่นของ ยสท.ที่เกี่ยวข้องให้การสนับสนุนและความร่วมมือกับกลุ่มภารกิจด้านการจำหน่ายและบริการลูกค้า
2. ฝ่ายกฎหมาย รับผิดชอบในการให้ความเห็นทางกฎหมายเกี่ยวกับแนวทาง/กลยุทธ์/วิธีปฏิบัติงานด้านการตลาดและการขายเพื่อส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรมและไม่ขัดต่อกฎหมาย

ระบบการบริหารจัดการ

1. มีการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติการส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยต่อต้านการผูกขาดและเลือกปฏิบัติทางการค้า ให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและการแข่งขันในตลาดที่เปลี่ยนแปลงรวมทั้งมีการทบทวนแนวปฏิบัติเป็นประจำทุกปี
2. ผู้บริหารทุกระดับและพนักงานของ ยสท. ที่เกี่ยวข้องนำนโยบายและแนวปฏิบัติการส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยต่อต้านการผูกขาดและเลือกปฏิบัติทางการค้าที่ผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมายไปปฏิบัติ

3. ผู้บริหารระดับสูงกำกับดูแลให้ทุกส่วนงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติการส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยต่อต้านการผูกขาดและเลือกปฏิบัติทางการค้า

4. ฝ่ายขาย ฝ่ายตลาด และสำนักส่งออกและตลาดต่างประเทศ รายงานผลการดำเนินงานตามแนวปฏิบัติการส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยต่อต้านการผูกขาดและเลือกปฏิบัติทางการค้าแก่คณะทำงานรายงานผลฯ ด้านการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร (CG & Leadership)

ระบบการส่งเสริมการดำเนินงาน

1. คณะกรรมการ ยสท. และผู้บริหารทุกระดับส่งเสริมให้มีการปฏิบัติเพื่อการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยต่อต้านการผูกขาดและเลือกปฏิบัติทางการค้า โดยสนับสนุนให้พนักงานปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่ ยสท. กำหนด

2. สื่อสารเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยต่อต้านการผูกขาดและเลือกปฏิบัติทางการค้า ให้ผู้บริหารและพนักงานรับทราบและนำไปปฏิบัติ

ระบบติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน

1. ฝ่ายขายติดตามและสรุปข้อร้องเรียนกรณี ยสท. ดำเนินการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรมจากคู่แข่ง และรายงานต่อผู้บริหารระดับกลุ่มภารกิจด้านการตลาดเป็นรายไตรมาส (ถ้ามี)

2. ฝ่ายขาย และฝ่ายตลาด รายงานผลการดำเนินงานตามแนวปฏิบัติการส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยต่อต้านการผูกขาดและเลือกปฏิบัติทางการค้า แก่คณะทำงานรายงานผลฯ ด้านการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร (CG & Leadership) พร้อมผลสรุปข้อร้องเรียนจากคู่แข่ง (ถ้ามี) เป็นรายปี

3. คณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย และผู้บริหารระดับสูงกำกับดูแลนโยบายและการปฏิบัติเพื่อส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรม พร้อมการมอบข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะต่อการดำเนินงานของ ยสท. เมื่อพบปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน

การทบทวนนโยบาย

1. กลุ่มภารกิจด้านการจำหน่ายและบริการลูกค้า (ฝ่ายขาย ฝ่ายตลาด และสำนักส่งออกและตลาดต่างประเทศ) ทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติการส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรมโดยต่อต้านการผูกขาดและเลือกปฏิบัติทางการค้าเป็นประจำทุกปี เสนอแก่คณะทำงานรายงานผลฯ ด้านการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร (CG & Leadership)

2. คณะทำงานรายงานผลฯ ด้านการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร (CG & Leadership) ขอรับความเห็นชอบผลการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติการส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรมโดยต่อต้านการผูกขาดและเลือกปฏิบัติทางการค้าในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีการยาสูบแห่งประเทศไทยและนโยบายการดำเนินงาน จากคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย และนำเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อทราบ เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายดังกล่าวยังเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมการดำเนินงานขององค์กร

3. ในกรณีที่ผู้บริหารระดับสูงพบว่านโยบายไม่เหมาะสมกับสภาพการดำเนินงานและการแข่งขันทางธุรกิจ ต้องนำเสนอต่อคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมายเพื่อพิจารณาการปรับปรุงนโยบาย และนำเสนอคณะกรรมการเพื่อทราบ

3. การบริหารจัดการทางการเงินตามเงื่อนไขตลาด

ยสท. ให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม มีการบริหารจัดการทางการเงินตามเงื่อนไขตลาดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงจริยธรรมในการประกอบการค้า มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามแนวทาง ดังนี้

3.1 แนวทางการเข้าถึงและจัดหาเงินทุนอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม

แนวปฏิบัติ

ยสท. มีแนวทางดำเนินการในการเข้าถึงและจัดหาเงินทุนเพื่อเสริมสภาพคล่อง ตามขั้นตอนการขอเปิดวงเงินเครดิตไลน์ ดังนี้

1) ทบทวนแผนความต้องการเงินกู้ระยะปานกลาง 5 ปี และการจัดทำแผนบริหารหนี้สาธารณะประจำปีงบประมาณ ตามบันทึกของสำนักบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.) ในช่วงเดือนมกราคมของทุกปี

2) ฝ่ายบัญชีและการเงิน รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น งบลงทุน, งบใช้สอย แผนการจำหน่ายรายเดือน เพื่อจัดทำประมาณการเงินสดรับ-จ่ายล่วงหน้าของปีงบประมาณถัดไป ในช่วงเดือนมกราคม – มีนาคม

3) ฝ่ายบัญชีและการเงิน จัดทำประมาณการเงินสดรับ-จ่ายล่วงหน้ารายปี และรายเดือน เพื่อประกอบแผนเงินกู้ ในช่วงต้นเดือนมีนาคม นำเสนอคณะผู้บริหารสูงสุด คณะอนุกรรมการกำกับด้านยุทธศาสตร์และบริหารความเสี่ยง (RMC) เพื่อพิจารณา ก่อนนำเสนอคณะกรรมการ ยสท. เพื่อพิจารณาอนุมัติ

4) ฝ่ายบัญชีและการเงิน จัดทำแผนบริหารหนี้สาธารณะ ประจำปีงบประมาณ หลังจากได้รับอนุมัติแผนเงินกู้ และนำส่งแผนการบริหารหนี้สาธารณะ ประจำปีงบประมาณ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้ เพื่อให้บรรจุแผนการกู้เงินเข้าในแผนการบริหารหนี้สาธารณะประจำปี และบันทึกข้อมูลในระบบ DDPLAN ของ สบน. พร้อมทั้งจัดทำบันทึกเสนอสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) เพื่อเสนอคณะรัฐมนตรีอนุมัติการกู้เงินตาม พ.ร.บ. การยาสูบฯ ที่กำหนดให้กู้ยืมเงินเกินคราวละ 100 ล้านบาท

5) การจัดหาเงินกู้ระยะสั้นของ ยสท. ประจำปีงบประมาณ ดำเนินการในช่วงเดือนมกราคม เมื่ออนุมัติการกู้เงินของ ยสท. โดยจัดทำบันทึกแจ้งธนาคารต่างๆ เพื่อให้เสนออัตราดอกเบี้ยเงินกู้ โดยกำหนดวันรับของ และวันเปิดของและเชิญผู้แทน สบน. เข้าร่วมสังเกตการณ์ในวันเปิดของ

6) คณะทำงานกลั่นกรองการบริหารจัดการทางการเงินของ ยสท. เพื่อพิจารณาอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ พิจารณาคัดเลือกธนาคารที่ให้อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ต่ำสุด และส่งให้สำนักกฎหมายจัดทำสัญญาเงินกู้ โดยผู้ว่าการลงนามในสัญญาเงินกู้ร่วมกับธนาคารที่ได้รับการคัดเลือก และ ยสท. สามารถเบิกเงินกู้ได้ตามวันที่ระบุในสัญญา (ระยะเวลา 365 วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญา)

โครงสร้างผู้รับผิดชอบ

ฝ่ายบัญชีและการเงิน รับผิดชอบในการจัดหาเงินทุนตามแนวทางการเข้าถึงและจัดหาเงินทุนอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม

ระบบการบริหารจัดการ

1. ผู้รับผิดชอบ ดำเนินงานภายใต้กรอบพระราชบัญญัติการยาสูบแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2562
2. ดำเนินการตามขั้นตอนและกระบวนการทำงานที่สำคัญในระบบการประเมินการควบคุมตนเอง (CSA)

3. คณะกรรมการ และผู้บริการ กำกับดูแลให้พนักงานทุกคนปฏิบัติงานตามนโยบาย

ระบบการส่งเสริมการดำเนินงาน

1. คณะกรรมการ ยสท. และผู้บริหารทุกระดับส่งเสริมโดยสนับสนุนให้พนักงานปฏิบัติตามนโยบาย

2. สื่อสารให้ความรู้ และสร้างความตระหนักเกี่ยวกับนโยบาย ให้คณะกรรมการ ยสท. ผู้บริหารและพนักงานรับทราบและนำไปปฏิบัติ

ระบบติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน

1. ฝ่ายบัญชีและการเงินดำเนินการตามแนวทางการเข้าถึงและจัดหาเงินทุนอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม และรายงานผลการดำเนินงานตามขั้นตอนและกระบวนการทำงานที่สำคัญในระบบการประเมินการควบคุมตนเอง (CSA)

2. รายงานสรุปผลการดำเนินงานเป็นรายปีต่อคณะทำงานรายงานผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจด้านการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร

การทบทวนนโยบาย

1. คณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมายพิจารณาทบทวนนโยบาย และนำเสนอต่อคณะกรรมการ ยสท. เพื่อทราบเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายดังกล่าวยังเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมการดำเนินงานขององค์กร

2. ในกรณีที่คณะผู้บริหารระดับสูงพบว่านโยบายไม่เหมาะสมกับสภาพการดำเนินงาน ต้องนำเสนอต่อคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมายเพื่อพิจารณาการปรับปรุงนโยบาย และนำเสนอคณะกรรมการ ยสท. เพื่อทราบ

3.2 การจัดทำบัญชีการเงินตามมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับ

แนวปฏิบัติ

ยสท. จัดทำและแสดงงบการเงิน โดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และมาตรฐานทางการบัญชี ซึ่งผ่านการรับรองจากผู้สอบบัญชีทุกไตรมาส ดังนี้

1. จัดทำงบการเงินตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป ภายใต้พระราชบัญญัติการบัญชีพ.ศ. 2543 และได้จัดทำงบการเงิน โดยแสดง รายการตามประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง รายการย่อที่ต้องมีในงบการเงิน พ.ศ. 2554 ลงวันที่ 28 กันยายน 2554 ประกอบด้วย

- 1) งบแสดงฐานะการเงิน
- 2) งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ
- 3) งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น
- 4) งบกระแสเงินสด
- 5) หมายเหตุประกอบงบการเงิน



2. ผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำและนำเสนองบการเงินโดยถูกต้องตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่เห็นว่าจำเป็น เพื่อให้สามารถจัดทำงบการเงินที่ปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ

3. ฝ่ายบัญชีและการเงิน จัดทำรายงานทางการเงินของ ยสท. ให้ถูกต้องตามมาตรฐานและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

4. ผู้บริหาร รับผิดชอบกำกับดูแลกระบวนการในการจัดทำรายงานทางการเงินแสดงฐานะการเงินของ ยสท. เมื่อสิ้นปีงบประมาณ และนำเสนอผู้สอบบัญชีเพื่อตรวจสอบ ทุกไตรมาส

5. ผู้บริหารเป็นผู้รับผิดชอบต่อข้อมูลอื่น ประกอบด้วยข้อมูลซึ่งรวมอยู่ในรายงานประจำปี แต่ไม่รวมถึงงบการเงินและรายงานของผู้สอบบัญชีที่อยู่ในรายงานประจำปี นั้น ซึ่งผู้บริหารจะจัดเตรียมรายงานประจำปีให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายหลังวันที่ระบุในรายงานของผู้สอบบัญชี

6. ยสท. มีการเปิดเผยข้อมูลงบการเงิน ทั้งภายในและภายนอก

โครงสร้างผู้รับผิดชอบ

ฝ่ายบัญชีและการเงิน จัดทำรายงานทางการเงินของ ยสท. ให้ถูกต้องตามมาตรฐานและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และตามนโยบายของ ยสท. โดยมีหน่วยงานของ ยสท. ที่เกี่ยวข้องให้ความร่วมมือกับฝ่ายบัญชีและการเงิน

ระบบการบริหารจัดการ

1. ผู้รับผิดชอบ จัดทำงบการเงินตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป ภายใต้พระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 และได้จัดทำงบการเงิน โดยแสดง รายการตามประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

2. คณะกรรมการ และผู้บริหาร กำกับดูแลให้พนักงานทุกคนปฏิบัติงานตามนโยบาย

ระบบการส่งเสริมการดำเนินงาน

1. คณะกรรมการ ยสท. และผู้บริหารทุกระดับส่งเสริมโดยสนับสนุนให้พนักงานปฏิบัติตามนโยบาย

2. สื่อสารให้ความรู้ และสร้างความตระหนักเกี่ยวกับนโยบาย ให้คณะกรรมการ ยสท. ผู้บริหาร

และพนักงานรับทราบและนำไปปฏิบัติ

ระบบติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน

เปิดเผยข้อมูลงบการเงิน ทั้งภายในและภายนอก ดังนี้

- ภายใน
1. รายงานต่อที่ประชุมผู้บริหารระดับฝ่าย เดือนละ 1 ครั้ง
 2. รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เดือนละ 1 ครั้ง
 3. รายงานต่อคณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย เดือนละ 1 ครั้ง

ภายนอก

1. นำส่ง สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.)

- รายไตรมาส เข้าระบบ GFMS-SOE ก่อนสอบทาน/หลังสอบทาน
- รายปี เข้าระบบ GFMS-SOE ก่อนตรวจสอบ/หลังตรวจสอบ

2. นำส่งกรมบัญชีกลาง

- รายไตรมาส ส่งทาง E-mail ก่อนตรวจสอบ/หลังตรวจสอบ
- รายปี เข้าระบบ CFS ก่อนตรวจสอบ/หลังตรวจสอบ

3. นำส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.)

- รายปี หลังตรวจสอบ

การทบทวนนโยบาย

1. คณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมายพิจารณาทบทวนนโยบาย และนำเสนอต่อคณะกรรมการ ยสท. เพื่อทราบเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายดังกล่าวยังเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมการดำเนินงาน ขององค์กร

2. ในกรณีที่คณะผู้บริหารระดับสูงพบว่านโยบายไม่เหมาะสมกับสภาพการดำเนินงาน ต้องนำเสนอ ต่อคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมายเพื่อพิจารณาการปรับปรุงนโยบาย และนำเสนอคณะกรรมการ ยสท. เพื่อทราบ

3.3 การแยกบัญชีการเงินเชิงพาณิชย์และเชิงสังคม

การยาสูบแห่งประเทศไทย (ยสท.) ให้ความสำคัญกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดำเนินธุรกิจ อย่างเปิดเผยโปร่งใส ไม่สร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม และเพื่อรองรับการดำเนินธุรกิจ ที่มีการแข่งขัน จึงได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการแยกบัญชีเชิงสังคมและพาณิชย์ เพื่อสะท้อนให้เห็นถึง การดำเนินงานอย่างเป็นระบบ มุ่งส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรม คำนึงถึงสังคม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ ยสท.

นิยามรายการค่าใช้จ่ายเชิงสังคมของการยาสูบแห่งประเทศไทย

รายการค่าใช้จ่ายเชิงสังคม คือ รายการค่าใช้จ่ายที่เกิดจากกิจกรรมการดำเนินงานภายใต้ แผนงาน/นโยบายภาครัฐ ที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อสร้างประโยชน์แก่สาธารณะ ตามกรอบกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจการของ ยสท. เช่น พ.ร.บ.วินัยทางการเงินการคลังของรัฐ พ.ร.บ. ควบคุม ผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ร.บ. การยาสูบแห่งประเทศไทย และมติคณะรัฐมนตรี รวมถึงค่าใช้จ่ายตามกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการให้เงินสนับสนุนสำหรับสินค้าที่ถือว่าเป็นอันตรายต่อสุขภาพของประชาชน โดยมีขอบเขต การดำเนินงาน ดังนี้

1) แผนงาน/โครงการจากการที่รัฐวิสาหกิจมีวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์หรือภารกิจ เพื่อให้บริการ/สนับสนุน ตอบสนองเกษตรกร เพื่อพัฒนาและถ่ายทอดความรู้ เทคโนโลยีการเพาะปลูกใบยาและ พืชอื่น ๆ อย่างต่อเนื่อง รวมถึงสนับสนุนปัจจัยที่สามารถลดต้นทุนหรือเพิ่มผลผลิตเพื่อความมั่นคงในการ ประกอบอาชีพ ภายใต้กิจกรรมเพื่อพัฒนาและเสริมสร้างองค์ความรู้เทคโนโลยี นวัตกรรม มุ่งเน้นใช้สารเคมี ร่วมกับการใช้สารชีวภาพเพื่อความปลอดภัยจากสารเคมีตกค้างและรักษาสภาพแวดล้อม กักเก็บน้ำให้เพียงพอ ต่อการเพาะปลูกยาสูบและพืชอื่น เพิ่มขีดความสามารถแก่เกษตรกรและครอบครัวให้มีความรู้ความสามารถ และวิทยาการสมัยใหม่ ตลอดจนเพื่อเป็นการบรรเทาความเดือดร้อนของเกษตรกรเมื่อประสบภัยพิบัติ เพิ่มขีด ความสามารถในการประกอบอาชีพ และยกระดับคุณภาพชีวิตให้แก่เกษตรกร

2) แผนงาน/นโยบายที่ภาครัฐแก้ไขปัญหาใบยาสูบราคาตกต่ำ เพื่อบรรเทาปัญหาความเดือดร้อนของเกษตรกรผู้เพาะปลูก ภายใต้ให้ปรับราคาซื้อใบยาสูบ เพิ่มเติมโควตาซื้อจากเกษตรกร รวมถึงสนับสนุนปัจจัยการผลิตยาสูบ (ถ้ามี)

3) แผนงาน/นโยบายที่ภาครัฐเรียกเก็บภาษีเพิ่มเติม รวมถึงภาษีวัตถุประสงค์เฉพาะ (Earmarked Tax “ภาษีบาป”) โดยให้ดำเนินการตามกฎหมายหรือกฎระเบียบเพื่อช่วยเหลือสังคม ให้ประชาชนเลิกหรือลดการบริโภคสินค้า พัฒนาการตรวจการกีฬาและองค์การกระจายเสียง ช่วยเหลือผู้สูงอายุ รวมถึงภาษี อบจ. ทั่วประเทศ และภาษีเก็บเพิ่มเพื่อราชการส่วนท้องถิ่น (มหาตไทย) ภายใต้วัตถุประสงค์โดยรวม เพื่อช่วยยกระดับคุณภาพชีวิตประชาชน สังคมและเพื่อสร้างประโยชน์แก่สาธารณะ รวมถึงนโยบายจากหน่วยงานภาครัฐที่มีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือสังคม พื้นฟูกระตุ้นเศรษฐกิจ และยกระดับคุณภาพชีวิตประชาชน

แนวปฏิบัติ

1. ยสท. มีการแยกรายการบัญชีเชิงสังคมและพาณิชย์ การนำเสนองบการเงินสำหรับรายการรายได้และค่าใช้จ่าย (ถ้ามี) กิจการต้องเปิดเผยลักษณะและจำนวนแยกสำหรับแต่ละรายการ เพื่อแยกต้นทุนการบริการสังคมออกจากค่าใช้จ่ายการดำเนินงานตามนโยบายของ ยสท. ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย

2. ยสท. มีการจัดทำรายงานการบัญชีและการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินของไทย มีความโปร่งใส ให้ความเชื่อมั่นแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

3. ยสท. อ้างอิงจากพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 มาตรา 28 ที่กำหนดว่าการมอบหมายให้หน่วยงานของรัฐดำเนินกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการโดยรัฐบาลรับภาระจะชดเชยค่าใช้จ่ายหรือการสูญเสียรายได้ในการดำเนินการนั้น ให้กระทำได้เฉพาะกรณีที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจตามกฎหมาย และอยู่ภายในขอบแห่งวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐนั้น เพื่อฟื้นฟูหรือกระตุ้นเศรษฐกิจ หรือเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการประกอบอาชีพ หรือยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน หรือเพื่อช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ได้รับผลกระทบจากสาธารณภัยหรือการก่อวินาศกรรม

โครงสร้างผู้รับผิดชอบ

ฝ่ายบัญชีและการเงิน รับผิดชอบในการจัดทำบัญชีการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินของไทย และตามนโยบายของ ยสท. โดยมีหน่วยงานของ ยสท. ที่เกี่ยวข้องให้ความร่วมมือกับฝ่ายบัญชีและการเงิน

ระบบการบริหารจัดการ

1. คณะผู้บริหารระดับสูง กำหนดนโยบายและโครงสร้างผู้รับผิดชอบ รวมทั้งจัดให้มีการทบทวนพัฒนากระบวนการ/ระบบบริหารจัดการตามกรอบนโยบายให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงก่อนนำเสนอคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และนำเสนอคณะกรรมการ ยสท. เพื่อทราบ

2. คณะกรรมการ ยสท. กำกับดูแลให้พนักงานทุกคนปฏิบัติงานตามนโยบาย

3. จัดทำบัญชีการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินของไทย และตามนโยบายของ ยสท.

ระบบการส่งเสริมการดำเนินงาน

1. คณะกรรมการ ยสท. และผู้บริหารทุกระดับส่งเสริมโดยสนับสนุนให้พนักงานปฏิบัติตามนโยบาย
2. สื่อสารให้ความรู้ และสร้างความตระหนักเกี่ยวกับนโยบาย ให้คณะกรรมการ ยสท. ผู้บริหาร

และพนักงานรับทราบและนำไปปฏิบัติ

ระบบติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน

1. คณะกรรมการ ยสท. คณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย และคณะผู้บริหารระดับสูง ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างครบถ้วน สม่าเสมอ ตามลำดับ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และมีการมอบข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

2. คณะกรรมการ ยสท. กำหนดให้มีการรายงานโดยมีรายละเอียดครบถ้วน มีคุณภาพ และระบุสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงหรือแสดงผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงานรวมทั้งแนวทางการแก้ไขหรือปรับปรุงผลการดำเนินงาน

การทบทวนนโยบาย

1. คณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมายพิจารณาทบทวนนโยบาย และนำเสนอต่อคณะกรรมการ ยสท. เพื่อทราบเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายดังกล่าวยังเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมการดำเนินงานขององค์กร

2. ในกรณีที่คณะผู้บริหารระดับสูงพบว่านโยบายไม่เหมาะสมกับสภาพการดำเนินงาน ต้องนำเสนอต่อคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมายเพื่อพิจารณาการปรับปรุงนโยบาย และนำเสนอคณะกรรมการ ยสท. เพื่อทราบ

4. การกำหนดช่องทางรับข้อร้องเรียน

การยาสูบแห่งประเทศไทย ให้ความสำคัญของการรับฟังความต้องการของกลุ่มผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงคู่แข่ง และเจ้าหน้าที่ เนื่องจากทำให้ได้รับข้อมูลอันเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน เพื่อนำมาปรับปรุง แก้ไข หรือพัฒนาให้ดีขึ้น ซึ่งในส่วนของการจัดการเรื่องร้องเรียน ได้จัดให้มีระบบ การรับเรื่องร้องเรียน ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และการเสนอข้อมูลข่าวสารถึงองค์กร ซึ่งระบบจะปกปิดข้อมูลของผู้ร้องเรียน เพื่อโอกาสในการรับฟังความคิดเห็นจากผู้ร้องเรียนได้อย่างเต็มที่ และได้กำหนดผู้รับผิดชอบ ในการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและโปร่งใสในการบริหารงานของการยาสูบแห่งประเทศไทย สอดคล้องตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

แนวปฏิบัติที่ดี

ตามหลักเกณฑ์ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ซึ่งเป็นกฎหมายกฎหมายที่รองรับ “สิทธิได้รู้” ของประชาชน ซึ่งรวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ถึงคู่แข่ง และเจ้าหน้าที่ สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของการยาสูบแห่งประเทศไทย ได้ตามนโยบายการบริหารงานและตามกฎหมายที่กำหนดในการสอบถาม การขอข้อมูลข่าวสาร การแจ้งร้องเรียน/เรื่องราวร้องทุกข์ และอื่น ๆ ตามช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

ลำดับ	ช่องทาง	รายละเอียด	ระยะเวลาการรับ/ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน
1	ติดต่อด้วยตนเอง	<ul style="list-style-type: none"> • ติดต่อที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ชั้น 2 การยาสูบแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ คลองเตย (<u>สำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผู้บริโภคในประเทศ</u>) • ติดต่อที่สำนักส่งออกและตลาดต่างประเทศ ชั้น 1 การยาสูบแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ คลองเตย (<u>สำหรับตัวแทนจำหน่ายต่างประเทศ</u>) • ติดต่อที่ฝ่ายขาย ชั้น 2 การยาสูบแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ คลองเตย (<u>สำหรับตัวแทนจำหน่ายหรือผู้บริโภคในประเทศ</u>) • ติดต่อที่ฝ่ายตลาด ชั้น 2 การยาสูบแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ คลองเตย (<u>สำหรับตัวแทนจำหน่ายต่างประเทศ</u>) • ติดต่อหน่วยงานต่างๆ ของการยาสูบแห่งประเทศไทย โดยตรง 	<ul style="list-style-type: none"> • ร้องเรียนในเวลาราชการ • เจ้าหน้าที่ตรวจสอบทุกครั้งที่มีการร้องเรียน
2	Call Center/ โทรศัพท์	<ul style="list-style-type: none"> • 0 2229 1000 (ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ) • 0 2229 1616 (ฝ่ายขาย) 	<ul style="list-style-type: none"> • ร้องเรียนในเวลาราชการ • เจ้าหน้าที่ตรวจสอบทุกครั้งที่มีการร้องเรียน
3	โทรสาร	<ul style="list-style-type: none"> • 0 2229-1299 (ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ) 	<ul style="list-style-type: none"> • ร้องเรียนในเวลาราชการ • เจ้าหน้าที่ตรวจสอบทุกครั้งที่มีการร้องเรียน
4	หนังสือ / จดหมาย	<ul style="list-style-type: none"> • ส่งเป็นหนังสือ/จดหมายมาที่ “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ชั้น 2 การยาสูบแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ เลขที่ 184 ถนนพระราม 4 แขวง/เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110” 	<ul style="list-style-type: none"> • รับผิดชอบ/หนังสือในวันและเวลาราชการ • เจ้าหน้าที่ตรวจสอบทุกวันในเวลาราชการ
5	Internet (เว็บไซต์ของ การยาสูบ แห่งประเทศไทย)	<ul style="list-style-type: none"> • http://www.thaitobacco.or.th/ (<u>สำหรับพนักงาน/บุคคลภายนอก</u>) 	<ul style="list-style-type: none"> • ร้องเรียนตลอด 24 ชั่วโมง • ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ตรวจสอบในวันและเวลาราชการ/ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน • หน่วยงานตรวจสอบทุกวันในเวลาราชการ (เช้า/บ่าย)

ลำดับ	ช่องทาง	รายละเอียด	ระยะเวลาการรับ/ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน
6	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ของรัฐบาล (1111)	<ul style="list-style-type: none"> • http://www.1111.go.th/ (ยสท. รับเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับองค์กรเพื่อดำเนินการฯ) 	<ul style="list-style-type: none"> • ร้องเรียนในเวลาราชการ • ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ของ ยสท. ตรวจสอบข่าวเข้า/บ้ายอย่างน้อยวันละ 2 รอบ
7	สื่อสังคมออนไลน์	<ul style="list-style-type: none"> • Facebook Fan page บ้านเราชาวยาสูบ ยสท. • กลุ่ม Line ห้องรับเรื่องร้องเรียนลูกค้า (สำหรับตัวแทนจำหน่ายร้านขายยาสูบในประเทศ : รับผิดชอบโดยฝ่ายขาย) • We Chat / Whatsapp / Line (สำหรับตัวแทนจำหน่ายต่างประเทศ : รับผิดชอบโดยสำนักส่งออกและตลาดต่างประเทศ) 	<ul style="list-style-type: none"> • ร้องเรียนตลอด 24 ชม. • เจ้าหน้าที่ตรวจสอบในวันและเวลาราชการ/ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน
8	สื่อสาธารณะ/สื่อมวลชน	<ul style="list-style-type: none"> • ข่าวสารทาง Internet/หนังสือพิมพ์ ฯลฯ 	<ul style="list-style-type: none"> • ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ของ ยสท. ตรวจสอบข่าวเข้า/บ้ายอย่างน้อยวันละ 2 รอบ
9	กล่องรับเรื่องร้องเรียน/กล่องรับฟังความคิดเห็น	<ul style="list-style-type: none"> • จุดติดตั้งกล่องรับเรื่องร้องเรียนฯ ภายใน ยสท. 	<ul style="list-style-type: none"> • ร้องเรียนในเวลาราชการ ช่วงเวลาตามที่หน่วยงานกำหนด



โครงสร้างผู้รับผิดชอบ

1. ผู้บริหารมอบนโยบายแนวทางการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนขององค์กร พิจารณาสั่งการและให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน รับทราบรายงานสรุปผลดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนเพื่อการบริหารงานองค์กร
2. ศูนย์ข้อมูลข่าวสารรับเรื่องร้องเรียนตามช่องทางที่กำหนด แบ่งประเภทเรื่องร้องเรียนและนำส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ พร้อมติดตามความคืบหน้า และรายสรุปเรื่องร้องเรียนต่อผู้บริหารเป็นรายเดือน รายไตรมาส และรายปี
3. ฝ่ายขาย ฝ่ายตลาด รับเรื่องร้องเรียนตามช่องทางที่กำหนดพร้อมบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนและรายงานสรุปผลการดำเนินงานต่อกองสื่อสารองค์กร ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร
4. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ บริหารจัดการ Website และโปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนภายใน ยสท.

ระบบการบริหารจัดการ

1. ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตามกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน และคู่มือแนวทางการปฏิบัติงานการจัดการเรื่องร้องเรียน
2. ผู้บริหารและหัวหน้าส่วนงานกำกับดูแลให้พนักงานทุกคนปฏิบัติงานตามนโยบาย

ระบบการส่งเสริมการดำเนินงาน

สื่อสาร ประชาสัมพันธ์ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนให้กับหน่วยงานภายใน และภายนอกตามช่องทางประชาสัมพันธ์ต่างๆ

ระบบติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน

1. รายสรุปเรื่องร้องเรียนต่อผู้บริหารระดับสูง (ผู้ว่าการ) เป็นรายเดือน รายไตรมาส และรายปี
2. รายงานความคืบหน้าการติดตามการดำเนินงานตามข้อร้องเรียนต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารการยาสูบแห่งประเทศไทย 2 ครั้งต่อปีงบประมาณ

การทบทวนนโยบาย

1. คณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมายพิจารณาทบทวนนโยบาย และนำเสนอต่อคณะกรรมการ ยสท.เพื่อทราบเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายดังกล่าวยังเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมการดำเนินงานขององค์กร
2. ในกรณีที่คณะผู้บริหารระดับสูงพบว่านโยบายไม่เหมาะสมกับสภาพการดำเนินงาน ต้องนำเสนอต่อคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมายเพื่อพิจารณาการปรับปรุงนโยบาย และนำเสนอคณะกรรมการ ยสท. เพื่อทราบ

5. การต่อต้านการทุจริตและรับสินบน

บุคคลากรทุกระดับของ ยสท. รวมถึงลูกจ้าง ตัวแทน หรือบุคคลใดซึ่งกระทำการในนามของ ยสท. ไม่ว่าจะ มีอำนาจหน้าที่ในการนั้นหรือไม่ก็ตาม ต้องปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด

แนวปฏิบัติที่ดี

5.1 ปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐวิสาหกิจของการยาสูบแห่งประเทศไทย (Tobacco Authority of Anti - corruption and Misconduct Policy) จรรยาบรรณธุรกิจ รวมทั้ง กฎ ระเบียบ และข้อบังคับขององค์กร โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับ การทุจริต คอร์รัปชัน ในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

5.2 ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความโปร่งใส อันหมายรวมถึงการเตรียมความพร้อม รับการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่จากองค์กร หรือ หรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา

5.3 ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการแสดงถึงเจตนาว่าเป็นการทุจริต คอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบนแก่ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับองค์กรในเรื่องที่ตนมีหน้าที่รับผิดชอบ ทั้งทางตรงหรือโดยอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์แก่องค์กร ตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

5.4 ไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตและคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์กร โดยถือเป็นหน้าที่ที่ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบได้ทราบ และให้ความร่วมมือ ในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ

5.5 ปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ห้ามรับของขวัญที่มีมูลค่าเกินกว่าปกติตามประเพณีนิยมที่บุคคลทั่วไปพึงปฏิบัติต่อกัน กรณีมีความจำเป็น ในการให้และรับของขวัญและของกำนัลในโอกาสเทศกาล วันสำคัญ หรือปกติประเพณีนิยมต่าง ๆ ต้องปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่รัฐ พ.ศ. 2563 และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการ ให้หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่รัฐ พ.ศ. 2565

5.6 ห้ามจ่ายเงินหรือให้สิ่งของมีค่าหรือบริการ เช่น ของขวัญ ความบันเทิง การท่องเที่ยว ให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐต่างประเทศ หรือเจ้าหน้าที่ขององค์การระหว่างประเทศ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลนั้นกระทำการ หรือละเว้นกระทำการใดๆ อันเป็นการผิดกฎหมายเป็นการกระทำที่ไม่สมควรปฏิบัติอย่างยิ่ง รวมถึงต้องไม่ส่งเสริมหรือมีส่วนร่วมให้บุคคลอื่นมีการกระทำดังกล่าวด้วย

โครงสร้างผู้รับผิดชอบ

1. คณะทำงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของการยาสูบแห่งประเทศไทย (ศปท. ยสท.) กำหนดนโยบาย แนวทางการดำเนินงานด้านการป้องกันและต่อต้านการทุจริตของ ยสท. พร้อมทั้งกำกับติดตามการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต และรายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าคณะทำงานฯ ศปท.ยสท. (ผู้ว่าการ) เป็นรายไตรมาส

2. ทุกส่วนงานจัดทำแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของส่วนงาน และรายงานผลการดำเนินงานต่อ คณะทำงาน ศปท. ยสท. เป็นรายไตรมาส

3. ศูนย์ข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์ และคณะทำงานศปท. ตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลภายใน ยสท. กรณีที่มีการรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ หรือรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยจรรยา ที่มีมูลค่าเกินกว่า 3,000.- บาท

4. คณะทำงานศปท. ยสท. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลฯ ต่อผู้ว่าการ และสำนักงาน คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) ราย 6 เดือน

ระบบการบริหารจัดการ

1. ดำเนินการด้านการต่อต้านการทุจริตตามแนวทางของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (21) ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. 2561 – 2580) แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐวิสาหกิจ (พ.ศ. 2566 – 2570) โดยสำนักงาน ป.ป.ช. และเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

2. ดำเนินการเรื่องการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy ตามแนวทางการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) และเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ระบบการส่งเสริมการดำเนินงาน

1. การส่งเสริมการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติโดยผู้บริหารระดับสูง
2. การสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ ส่งเสริมด้านวัฒนธรรมสุจริตตามแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐวิสาหกิจของ ยสท.
3. รายงานและวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงาน

ระบบติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน

1. จัดประชุมและรายงานการประชุมของคณะทำงานฯ ศปท. ยสท. ต่อหัวหน้าคณะทำงานฯ ศปท. ยสท. (ผู้ว่าการ) เป็นรายไตรมาส

2. รายงานผลการดำเนินงานเรื่องการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy ต่อผู้บริหารระดับสูง (ผู้ว่าการ) และสำนักงาน ป.ป.ท. ราย 6 เดือน

การทบทวนนโยบาย

คณะทำงาน ศปท. ยสท. พิจารณาทบทวนนโยบาย และนำเสนอต่อหัวหน้าคณะทำงานฯ ศปท. ยสท. (ผู้ว่าการ) เป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายดังกล่าวยังเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมการดำเนินงานขององค์กร

6. การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติกับกลุ่มคู่ค้าและผู้ส่งมอบ

ยสท. ยึดถือการปฏิบัติกับผู้ส่งมอบ คู่ค้า คู่สัญญา ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งในปัจจัยแห่งความสำเร็จของการดำเนินงานองค์กรด้วยความเสมอภาค คำนึงถึงผลประโยชน์ร่วมกัน โดยปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนดสัญญา หรือข้อตกลงที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด ดังต่อไปนี้

6.1 ดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงขั้นตอนที่กำหนดไว้ในคู่มือปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด

6.2 จัดหาสินค้าและบริการเป็นไปอย่างเป็นระบบ และมีมาตรฐาน ภายใต้หลักการดังนี้

6.2.1 มีหลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกคู่ค้า

6.2.2 พิจารณาราคาซื้อ/จ้างที่เหมาะสมและยุติธรรม โดยคำนึงถึงความสมเหตุสมผลด้านราคา คุณภาพ และบริการที่ได้รับ รวมถึงสามารถให้เหตุผลที่เหมาะสมได้เมื่อมีการตรวจสอบ

6.2.3 มีการแข่งขันบนข้อมูลที่เท่าเทียมกัน จัดทำสัญญาที่เหมาะสมไม่เอาเปรียบคู่สัญญา

6.2.4 จัดให้มีระบบการจัดการและติดตาม เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างครบถ้วน และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้าง

6.2.5 ชำระเงินให้คู่ค้าและคู่สัญญาตรงเวลา ตามเงื่อนไขของการชำระเงินที่ตกลงกัน

6.3 ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความโปร่งใส ไม่เรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ใด ๆ จากคู่ค้า ปฏิบัติต่อคู่ค้าและคู่สัญญาอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย รวมทั้งปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขที่ตกลงไว้โดยเคร่งครัด

6.4 พัฒนาศักยภาพและรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับคู่ค้าและคู่สัญญา โดยมีวัตถุประสงค์ชัดเจนในเรื่องคุณภาพของสินค้าและบริการที่คู่ควรกับมูลค่าเงิน คุณภาพทางด้านเทคนิคและมีความเชื่อถือซึ่งกันและกัน

6.5 จัดให้มีช่องทางการร้องเรียน การรับฟังความเห็น ข้อเสนอแนะและดำเนินการแก้ไขปัญหาด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว

6.6 สนับสนุนการจัดหาที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ไม่ซื้อสินค้าจากที่คู่ค้าละเมิดสิทธิมนุษยชน ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือมีพฤติกรรมผิดกฎหมาย ขัดต่อความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดี

การยาสูบแห่งประเทศไทย (ยสท.) ในฐานะหน่วยงานของรัฐ ให้ความสำคัญกับการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุ ซึ่งเป็นกระบวนการสำคัญที่สนับสนุนการดำเนินงานของ ยสท. ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีการตรวจสอบอย่างรัดกุม คุ่มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้ โดยยึด ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบการยาสูบแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ.2568 (สำหรับจัดซื้อจัดจ้างวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตบุหรี่) ระเบียบกระทรวง หรือหนังสือเวียนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของ ยสท. เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จึงกำหนดแนวปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติกับกลุ่มผู้ค้าและผู้ส่งมอบ

วิธีการซื้อหรือจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

1. วิธีจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ กระทำได้ 3 วิธี ดังนี้

- 1.1 วิธีประกาศเชิญชวน เชิญชวนให้ผู้ประกอบการทั่วไป ที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดเข้ายื่นข้อเสนอ
- 1.2 วิธีคัดเลือก เชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 3 ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามกำหนดน้อยกว่า 3 ราย
- 1.3 วิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานภาครัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคากับหน่วยงานของรัฐโดยตรง

รายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 (การซื้อหรือจ้างแต่ละวิธี ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอผู้ว่าการ)

1.1 วิธีประกาศเชิญชวน กระทำได้ 3 วิธี

1. วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market: e-market) ได้แก่การจัดหาพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะที่ไม่ซับซ้อน เป็นสินค้าหรือบริการทั่วไป มีมาตรฐานซึ่งกำหนดให้ส่วนราชการจัดซื้อสินค้าหรืองานจ้างที่กำหนดไว้ในระบบ e-catalog กระทำได้ 2 ลักษณะ ดังนี้

- (1) การเสนอราคาโดยใบเสนอราคา ได้แก่ การจัดหาพัสดุครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท
- (2) การเสนอราคา โดยการประมูลอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ การจัดหาพัสดุครั้งนี้ ซึ่งมีราคาเกิน 5,000,000 บาท

2. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding: e-bidding) การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน 500,000 บาท และเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e-catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding: e-bidding) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

3. วิธีสอบราคา ให้กระทำได้ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐนั้นตั้งอยู่ในพื้นที่ที่มีข้อจำกัดในการใช้สัญญาณอินเทอร์เน็ต

2. งานจ้างที่ปรึกษา กระทำได้ 3 วิธี ดังนี้

2.1 วิธีประกาศเชิญชวน ใช้กับงานที่ไม่ซับซ้อน งานที่มีลักษณะเป็นงานประจำของหน่วยงานของรัฐ หรืองานที่มีมาตรฐานตามหลักวิชาชีพ และมีที่ปรึกษาซึ่งทำงานนั้นได้เป็นการทั่วไป โดยหน่วยงานของรัฐประการเชิญชวนที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอกำหนด

2.2 วิธีคัดเลือก ใช้กับกรณีที่ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้วไม่มีผลดี เป็นกรณีที่เป็นงานซับซ้อนหรือซับซ้อนมาก หรือกรณีเป็นงานจ้างที่ปรึกษาจำนวนจำกัด ให้หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 3 ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงาน ที่มีที่ปรึกษาไม่น้อยกว่า 3 ราย

2.3 วิธีเฉพาะเจาะจง ใช้กับกรณีที่ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป และวิธีคัดเลือกหรือใช้วิธีคัดเลือกแล้วไม่ได้ผลดี หรือกรณีมีวงเงินค่าจ้างไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง หรือกรณีจ้างที่ปรึกษารายเดิมทำต่อจากงานที่ได้ทำไว้แล้ว หรือกรณีเป็นงานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นจำนวนจำกัด และมีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือกรณีในงานนั้นมีที่ปรึกษาเพียงรายเดียว หรือกรณีเป็นงานที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ ให้หน่วยงานของรัฐเชิญชวนที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้าเจรจาต่อรอง

วิธีการซื้อหรือจ้างตามระเบียบการยาสูบแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ. 2568 (สำหรับจัดซื้อจัดจ้างวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตบุหรี่)

1. วิธีจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ กระทำได้ 4 วิธี ดังนี้

1.1 วิธีตกลงราคา การซื้อหรือจ้างโดยการสืบราคาพัสดุจากผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ ยสท. กำหนดรายใดรายหนึ่ง ให้เข้ายื่นข้อเสนอและเป็นการซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน 500,000 บาท

1.2 วิธีคัดเลือก การซื้อหรือจ้างโดยการเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ ยสท. กำหนดไม่น้อยกว่า 3 ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอและเป็นการซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกินกว่า 500,000 บาท ให้กระทำได้เฉพาะกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(1) ใช้วิธีประกวดราคาแล้วแต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนออื่นไม่ได้รับการคัดเลือก

(2) มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องใช้พัสดุนั้นอันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้ซึ่งหากใช้วิธีประกวดราคาจะทำให้ไม่ทันต่อความต้องการใช้พัสดุ

(3) เป็นพัสดุที่มีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษ หรือซับซ้อน หรือต้องผลิต หรือจำหน่ายโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะหรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ หรือมีทักษะสูง และผู้ประกอบการนั้นมีจำนวนจำกัด

1.3 วิธีเฉพาะเจาะจง การซื้อหรือจ้างโดยการเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตามเงื่อนไขที่ ยสท. กำหนดรายใดรายหนึ่ง ให้เข้ายื่นข้อเสนอและเป็นการซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกินกว่า 500,000 บาท ให้กระทำได้เฉพาะกรณี ให้กระทำได้เฉพาะกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(1) ใช้ทั้งวิธีประกวดราคาและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้วแต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนออื่นไม่ได้รับการคัดเลือก

(2) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด

(3) เป็นพัสดุที่หน่วยงานของรัฐทั้งในและต่างประเทศเป็นผู้ผลิตหรือผู้จำหน่ายพัสดุ

(4) เป็นพัสดุที่ซื้อหรือจ้างจากผู้ผลิตที่เป็นบริษัทในเครือหรือ ยสท. ถือหุ้นอยู่

(5) เป็นพัสดุที่มีผู้ประกอบการซึ่งมีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว หรือเป็นพัสดุจากผู้ประกอบการ ซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศไทยและไม่มีพัสดุอื่น ที่จะใช้ทดแทนได้ หรือเป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการทำงานมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุยี่ห้อเป็นการเฉพาะ

(6) เป็นพัสดุที่เกี่ยวกับพัสดุที่ได้ทำการซื้อหรือจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องทำการซื้อหรือจ้างเพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์หรือต่อเนื่องในการใช้พัสดุนั้น โดยมูลค่าของพัสดุที่ทำการซื้อหรือจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้ทำการซื้อหรือจ้างไว้ก่อนแล้ว

(7) เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อหรือจ้างโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ

(8) เป็นพัสดุที่ต้องใช้โดยฉุกเฉิน ซึ่งหากใช้วิธีประกวดราคาหรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่ ยสท. หรือประโยชน์สาธารณะ

1.4 วิธีประกวดราคา กรณีที่หน่วยงานประกาศเชิญชวนผู้ประกอบการทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ ยสท. กำหนด ให้เข้ายื่นข้อเสนอและเป็นการซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งมีราคาเกินกว่า 500,000 บาท

3. ขั้นตอนจัดซื้อจัดจ้างที่หน่วยจัดซื้อในแต่ละฝ่ายต้องดำเนินการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

3.1 ขออนุมัติหลักการใช้งบประมาณ

3.2 ขออนุมัติแผนการจัดซื้อจัดจ้าง (ม.11, ข้อ 11)

- ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้มีอำนาจอนุมัติแผน ให้ประกาศเผยแพร่ในเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (e-GP), เว็บไซต์การยาสูบแห่งประเทศไทย และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ของหน่วยงาน

3.3 ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (ข้อ 21) จะเป็นคณะ หรือ บุคคลหนึ่งบุคคลใด ก็ได้

- จัดทำขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน 15 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับการแต่งตั้ง เว้นแต่การดำเนินการมีรายละเอียดทางเทคนิคซับซ้อน ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 45 วันทำการ ทั้งนี้ ให้แต่ละส่วนงานสามารถกำหนดกรอบระยะเวลาการปฏิบัติงาน แต่ไม่เกินกรอบระยะเวลาข้างต้น

- 3.4 ทำบันทึกถึงหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้มีอำนาจ เพื่อขออนุมัติใช้ ดังนี้
- ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ พร้อมกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (เกณฑ์ราคา หรือ เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น) (ข้อ 21)
 - ราคากลาง (กรณีวงเงินเกินกว่า 5 แสนบาท ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0433.2/ว 206 ลว. 1 พ.ค. 2562)
- 3.5 แจ้งให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและแจ้งรายชื่อกิจกรรมการซื้อหรือจ้าง (ข้อ 25) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ กรณีส่งเรื่องให้ฝ่ายจัดหาฯ ดำเนินการ
- ระบุสิ่งที่ส่งมาด้วย ตามข้อ 4.1 - 4.5
 - รายละเอียดขอบเขตของงาน พร้อมระบุวิธีจัดซื้อจัดจ้าง ตาม พ.ร.บ. มาตรการอะไร และ เหตุผลประกอบ
- 3.6 การกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานพัสดุให้เป็นไปตามคำสั่งการยาสูบแห่งประเทศไทย ที่ 59/2565 สำหรับเรื่องร่างขอบเขตของงานและระยะเวลาในการจัดซื้อจัดจ้างและหนังสือ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่กค. (กวจ) 0405.4/ ว.681 ลว.8 ต.ค.2568 สำหรับเรื่องตรวจรับพัสดุ
- 3.7 ผู้ยื่นขอเสนอมีสิทธิยื่นอุทธรณ์กับ ยสท. ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันประกาศผล (ม.117)
- 3.8 ส่งเรื่องทำสัญญา (ม.93) ยกเว้นเฉพาะกรณีดังต่อไปนี้ สามารถทำข้อตกลงเป็นหนังสือ (ใบสั่ง) ได้ (ม.96)
- การจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานของรัฐ
 - คู่สัญญาสามารถส่งมอบพัสดุได้ครบถ้วน ภายใน 5 วัน ทำการนับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันทำข้อตกลงเป็นหนังสือ
- 3.9 รายงานชื่อบริษัทที่เข้ายื่นข้อเสนอ ราคา ในแบบฟอร์ม สขร.1 และผู้ชนะการเสนอราคาครั้งนี้ ของแต่ละงานให้ทางศูนย์ข้อมูลข่าวสารทราบทุกเดือน และทางศูนย์ ฯ จะเป็นผู้ลงชื่อดังกล่าว ในเว็บไซต์ของ ยสท. ทั้งนี้หน่วยงานภายนอกสามารถดูข้อมูลได้จากเว็บไซต์

4. ขั้นตอนจัดซื้อจัดจ้างที่หน่วยจัดซื้อในแต่ละฝ่ายต้องดำเนินการ ระเบียบการยาสูบแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ.2568 (สำหรับจัดซื้อจัดจ้างวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตบุหรี่)

- 4.1 ขออนุมัติหลักการใช้งบประมาณ
- 4.2 ขออนุมัติแผนการจัดซื้อจัดจ้าง (ข้อ 7, ข้อ 8)
- ระเบียบการยาสูบแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ.2568 (สำหรับจัดซื้อจัดจ้างวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตบุหรี่)

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้มีอำนาจอนุมัติแผน ให้ประกาศเผยแพร่ เว็บไซต์การยาสูบแห่งประเทศไทย และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ของหน่วยงาน

- 4.3 ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (ข้อ 12) จะเป็นคณะ หรือ บุคคลหนึ่งบุคคลใด ก็ได้
 - จัดทำขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพืชที่จะซื้อหรือจ้างรวมทั้งหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน 15 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับการแต่งตั้ง เว้นแต่การดำเนินการมีรายละเอียดทางเทคนิคซับซ้อน ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 45 วันทำการ ทั้งนี้ ให้แต่ละส่วนงานสามารถกำหนดกรอบระยะเวลาการปฏิบัติงาน แต่ไม่เกินกรอบระยะเวลาข้างต้น
- 4.4 ทำบันทึกถึงหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้มีอำนาจ เพื่อขออนุมัติใช้ ดังนี้
 - การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพืชที่จะทำการซื้อหรือจ้าง ให้คำนึงถึงคุณภาพเทคนิค และวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อหรือจ้างพืชชนิดนั้น (ข้อ 13)
 - ราคากลางของพืชที่จะซื้อหรือจ้าง (ข้อ 19 (3))
- 4.5 แจ้งให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและแจ้งรายชื่อคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง (ข้อ 21) คณะกรรมการตรวจรับพืช กรณีส่งเรื่องให้ฝ่ายจัดหาฯ ดำเนินการ
- 4.6 การกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานพืชให้เป็นไปตามคำสั่งการยาสูบแห่งประเทศไทย ที่ 59/2565 (เอกสารแนบ)
- 4.7 ผู้ยื่นขอเสนอมีสิทธิยื่นอุทธรณ์กับ ยสท. ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันประกาศผล (ข้อ 64)
- 4.8 ส่งเรื่องทำสัญญา (ข้อ 51) ยกเว้นเฉพาะกรณีดังต่อไปนี้ สามารถทำข้อตกลงเป็นหนังสือ (ใบสั่ง) ได้ (ข้อ 51)
 - การจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานของรัฐ
 - คู่สัญญาสามารถส่งมอบพืชได้ครบถ้วน ภายใน 10 วันทำการ ทำการนับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันทำข้อตกลงเป็นหนังสือ
- 3.9 รายงานชื่อบริษัทที่เข้ายื่นข้อเสนอ ราคา ในแบบฟอร์ม สขร.1 และผู้ชนะการเสนอราคาครั้งนี้ ของแต่ละงานให้ทางศูนย์ข้อมูลข่าวสารทราบทุกเดือน และทางศูนย์ ฯ จะเป็นผู้ลงชื่อดังกล่าวในเว็บไซต์ของ ยสท. ทั้งนี้หน่วยงานภายนอกสามารถดูข้อมูลได้จากเว็บไซต์

โครงสร้างผู้รับผิดชอบ

1. เจ้าหน้าที่พืชที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งการยาสูบแห่งประเทศไทยของแต่ละส่วนงาน ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เปรียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบการยาสูบแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ. 2568 (สำหรับจัดซื้อจัดจ้างวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตบุหรี่) กฎกระทรวง ประกาศตลอดจนมติคณะรัฐมนตรี คำสั่งหนังสือสั่งการ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

2. หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุได้รับการแต่งตั้งฯ กำกับดูแล และตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบการยาสูบแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ. 2568 (สำหรับจัดซื้อจัดจ้างวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตบุหรี) กฎกระทรวง ประกาศตลอดจนมติคณะรัฐมนตรี คำสั่งหนังสือสั่งการ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

3. ผู้บริหารระดับสูง หัวหน้าส่วนงาน พิจารณานุมัติสั่งการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามที่ได้กำหนดไว้ในคำสั่งการยาสูบแห่งประเทศไทย เรื่อง กำหนดหน้าที่ในการบริหารงาน การมอบอำนาจ และการตั้งตัวแทน

4. คณะทำงานประสานงาน ติดตาม ตรวจสอบ การกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบ (Compliance Unit) ติดตามการปฏิบัติตามหมายเหตุระเบียบที่สำคัญขององค์กร พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบการยาสูบแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ.2568 (สำหรับจัดซื้อจัดจ้างวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตบุหรี) และรายงานต่อคณะอนุกรรมการเป็นรายไตรมาส

ระบบการบริหารจัดการ

1. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบการยาสูบแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ. 2568 (สำหรับจัดซื้อจัดจ้างวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตบุหรี) กฎกระทรวง ประกาศตลอดจนมติคณะรัฐมนตรี คำสั่งหนังสือสั่งการ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

2. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแนวทางของประกาศการยาสูบแห่งประเทศไทย เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง (Transparent procurement Policy)

3. รายงานประเด็นสำคัญในการปฏิบัติตามหมายเหตุระเบียบที่สำคัญขององค์กร ตามแบบฟอร์มการรายงานฯ โดยคณะทำงานประสานงาน ติดตาม ตรวจสอบ การกำกับดูแลการปฏิบัติงานฯ

ระบบการส่งเสริมการดำเนินงาน

1. การสื่อสาร ประชาสัมพันธ์แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างตามช่องทางประชาสัมพันธ์ของ ยสท.

2. จัดอบรมเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ระบบติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน

1. หน่วยงานที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รายงานผลการดำเนินงานตามแบบ สสร.1 ต่อ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารการยาสูบแห่งประเทศไทย

2. คณะทำงานประสานงาน ติดตาม ตรวจสอบ การกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบ (Compliance Unit) ติดตามการปฏิบัติตามหมายเหตุระเบียบที่สำคัญขององค์กร พระราชบัญญัติการจัดซื้อ

จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบการยาสูบแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ.2568 (สำหรับจัดซื้อจัดจ้างวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตบุหรี่) และรายงานต่อคณะอนุกรรมการเป็นรายไตรมาส

3. ศูนย์ข้อมูลข่าวสารและคณะทำงาน ศปท. ยสท. ติดตามและสรุปข้อร้องเรียนกรณี ยสท. ได้รับการร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และรายงานต่อผู้บริหารระดับสูงเป็นรายไตรมาส (ถ้ามี)

การทบทวนนโยบาย

ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ พิจารณาทบทวนนโยบาย และนำเสนอต่อคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมายพิจารณาทบทวนนโยบาย และนำเสนอต่อคณะกรรมการ ยสท.เพื่อทราบเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายดังกล่าวยังเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมการดำเนินงานขององค์กร

7. แนวปฏิบัติด้านการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน

“ข้อมูลภายใน” หมายถึง ข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลสาธารณะ ซึ่งเป็นข้อมูลสำคัญของ ยสท. อันเป็นความลับ หรือยังไม่ได้เผยแพร่แก่สาธารณะ ซึ่งเป็นสาระสำคัญที่อาจส่งผลไปสู่การแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน หรือพวกพ้อง หรือสร้างความเสียหายให้กับองค์กร เช่น ข้อมูลสูตรการผลิตบุหรี่ ข้อมูลการวางแผนงานด้านการตลาดและการขาย ข้อมูลต้นทุนราคาสินค้าและผลิตภัณฑ์ก่อนประกาศให้แก่สาธารณชน ข้อมูลการลงทุนโครงการก่อสร้างและการบริหารโครงการ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อมูลด้านบัญชีและการเงิน รวมทั้งข้อมูลทุกประเภทที่ลูกค้าและคู่ค้าได้มอบให้แก่ ยสท.

โดยกรรมการ ต้องดำเนินการตามแนวปฏิบัติด้านการใช้ข้อมูลภายใน

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยสท. ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายในของ ยสท. ต้องไม่เปิดเผยหรือส่งผ่านข้อมูลหรือความลับ ของ ยสท. รวมถึงข้อมูลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ยังไม่เปิดเผยสู่สาธารณะ ไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง รวมถึงบุคคลในครอบครัว ญาติพี่น้อง เพื่อนฝูง เป็นต้น เว้นแต่เป็นข้อบังคับโดยกฎหมาย ให้เปิดเผย เพื่อวัตถุประสงค์ทางการฟ้องร้องคดี หรือ ยสท. อนุมัติให้มีการเปิดเผย

2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยสท. ต้องไม่ใช้ออกาส หรือข้อมูลที่ได้จากการดำรงตำแหน่ง ในการหาประโยชน์ส่วนตน หรือพวกพ้อง รวมถึงการทำธุรกิจที่แข่งขันกับ ยสท. หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้อง

3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยสท. ที่ลาออก หรือพ้นจากการดำรงตำแหน่ง มีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูลภายในของ ยสท. ที่ได้รับทราบจากการดำรงตำแหน่ง และห้ามมิให้นำข้อมูลภายในดังกล่าว ไปแสวงหาผลประโยชน์ หรือเปิดเผยให้บุคคลภายนอกทราบ

4. หากพบกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยสท. ผ่าฝืนแนวทางปฏิบัติและทำให้ ยสท. ได้รับความเสียหาย หรือเสียหาย ยสท. จะดำเนินการตามระเบียบ ข้อบังคับที่มีอยู่ในขณะนั้น ซึ่งรวมถึงการประสานงานกับหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

โครงสร้างผู้รับผิดชอบ

1. คณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ดำเนินการรักษาความลับของ ยสท. ตามคำสั่ง ยสท. ที่ 33/2564 เรื่อง กำหนดมาตรการรักษาความลับของเอกสารของการยาสูบแห่งประเทศไทย รวมถึงปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

2. คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารฯ ทำหน้าที่กำกับดูแลการอนุญาตให้เปิดเผยข้อมูลภายในของ ยสท. โดยให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด เช่น ระเบียบฯ ว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการฯ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการฯ หลักเกณฑ์ว่าด้วยการดำเนินงานด้านข้อมูลข่าวสารของ ยสท.

3. ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กรรายงานผลการปฏิบัติต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารทางราชการ ตามที่มาตรการกำหนด

4. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศจัดทำคู่มือการบริหารความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศอย่างเหมาะสม

ระบบบริหารจัดการ

1. กำหนดนโยบายและโครงสร้างผู้รับผิดชอบ รวมทั้งมีการทบทวน พัฒนาระบบการ/ระบบบริหารจัดการในการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในให้เป็นปัจจุบัน และสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป

2. กำหนดมาตรการรักษาความลับของเอกสาร เพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลอันเป็นความลับตามลำดับชั้นที่ถูกต้อง และให้เกิดการเข้าถึงข้อมูลอย่างถูกต้องเหมาะสม

3. มีการบริหารความมั่นคงปลอดภัยของสารสนเทศ โดยจัดทำคู่มือการบริหารความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศให้ผู้บริหารและพนักงานถือปฏิบัติตาม เพื่อป้องกันมิให้เกิดการเข้าถึงข้อมูล ทำลาย แก้ไข ดัดไข หรือเปิดเผยข้อมูล โดยไม่ได้รับอนุญาต

4. กำหนดมาตรการการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ เพื่อให้เกิดการกลั่นกรองข้อมูลก่อนออกสู่สาธารณะ และป้องกันการเผยแพร่ข้อมูลภายในที่ไม่ได้รับอนุญาต

ระบบส่งเสริมการดำเนินงาน

1. คณะกรรมการ และผู้บริหารทุกระดับ ส่งเสริมให้มีการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน โดยสนับสนุนให้พนักงานปฏิบัติตามนโยบาย และแนวปฏิบัติที่กำหนด

2. สื่อสาร ประชาสัมพันธ์ และสร้างความตระหนักถึงความสำคัญของการป้องกันปลอดภัยข้อมูลภายในของ ยสท. ให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานรับทราบพร้อมนำไปปฏิบัติ

ระบบติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน

1. ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กรรายงานผลการปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับตามระเบียบเสนอต่อผู้ว่าการ และนำเสนอรายงานต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารทางราชการ

2. ส่วนงานที่เกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ในนโยบายและแนวปฏิบัติ

3. คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง กำกับติดตามผลการดำเนินงานที่สำคัญอย่าง ครบถ้วน สม่าเสมอ ตามความถี่ที่กำหนด และมีการมอบข้อสังเกตข้อเสนอแนะ เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

การทบทวนนโยบาย

1. คณะอนุกรรมการด้านการกำกับดูแลที่ดี การนำองค์กร ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า พิจารณา กลั่นกรอง ทบทวนนโยบาย และให้ความเห็นชอบ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการ ยสท. เพื่อทราบเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายดังกล่าวยังเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมการดำเนินงานขององค์กร

2. ในกรณีที่คณะผู้บริหารระดับสูงพบว่านโยบายไม่เหมาะสมกับสภาพการดำเนินงานต้องนำเสนอ คณะอนุกรรมการด้านการกำกับดูแลที่ดีฯ เพื่อพิจารณาการปรับปรุงนโยบาย ก่อนนำเสนอคณะกรรมการ ยสท. เพื่อทราบ

8. แนวปฏิบัติด้านการป้องกันการเกิดรายการเกี่ยวโยง

“รายการที่เกี่ยวข้องกัน” หมายถึง การทำรายการระหว่าง ยสท. กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของ ยสท.

“บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน” หมายถึง บุคคลที่อาจทำให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการตัดสินใจดำเนินงานว่าจะคำนึงถึงประโยชน์ของบุคคลอื่น หรือประโยชน์สูงสุดของ ยสท. เป็นสำคัญ ได้แก่

(1) กรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม หรือ บุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ หรือ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของ ยสท. รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องและญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว

(2) นิติบุคคลใดๆ ที่มีผู้มีอำนาจควบคุม เป็นบุคคลตาม (1)

(3) บุคคลใดๆ ที่โดยพฤติการณ์บ่งชี้ได้ว่า เป็นผู้กระทำการแทน หรืออยู่ภายใต้อิทธิพลของบุคคลตาม (1) และ (2) ซึ่งมีผลต่อการตัดสินใจ การกำหนดนโยบาย การจัดการ หรือการดำเนินงานอย่างมีนัยสำคัญ

(4) กรรมการของนิติบุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการ ยสท.

(5) คู่สมรส บุตร หรือบุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการตาม (4)

(6) นิติบุคคลตาม (4) หรือ (5) มีอำนาจควบคุมกิจการ

(7) บุคคลใดที่กระทำการด้วยความเข้าใจ หรือความตกลงว่า หาก ยสท. ทำธุรกรรมที่ให้ประโยชน์ทางการเงินแก่บุคคลดังกล่าว

(7.1) กรรมการของ ยสท.

(7.2) ผู้บริหารของ ยสท.

(7.3) บุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการ ยสท.

(7.4) กรรมการของนิติบุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการ ยสท.

(7.5) คู่สมรส บุตรหรือบุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลตาม 7.1 ถึง 7.4

“**ผู้บริหาร**” หมายถึง ผู้ว่าการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งต่อจากผู้ว่าการลงมา 4 ตำแหน่ง และผู้มีตำแหน่งเทียบเท่า (ระดับ 10 – 13)

“**ผู้ที่เกี่ยวข้อง**” หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับบุคคลใดในลักษณะใด ลักษณะหนึ่ง ดังนี้

- (1) คู่สมรสของบุคคลดังกล่าว
- (2) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว
- (3) ห้างหุ้นส่วนสามัญซึ่งบุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม (1) หรือ (2) เป็นหุ้นส่วน
- (4) ห้างหุ้นส่วนจำกัดที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม (1) หรือ (2) เป็นหุ้นส่วนจำพวก ไม่จำกัดความรับผิด หรือเป็นหุ้นส่วนจำพวกจำกัดความรับผิดที่มีหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละสามสิบของ หุ้นทั้งหมดของห้างหุ้นส่วนจำกัด
- (5) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม (1) หรือ (2) หรือ ห้างหุ้นส่วนตาม (3) หรือ (4) ถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละสามสิบของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทนั้น
- (6) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม (1) หรือ (2) หรือ ห้างหุ้นส่วนตาม (3) หรือ (4) หรือบริษัทตาม (5) ถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละสามสิบของจำนวนหุ้นที่ จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทนั้น
- (7) นิติบุคคลที่บุคคลดังกล่าวสามารถมีอำนาจในการจัดการในฐานะเป็นผู้แทนของนิติบุคคล

“**ผู้มีอำนาจควบคุม**” หมายถึง รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง มีหน้าที่และอำนาจกำกับโดยทั่วไปซึ่งกิจการของ ยสท. ตามพระราชบัญญัติ การยาสูบแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2561 หมวด 5 การกำกับและควบคุม โดยมีสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ เป็นหน่วยงานบริหารและพัฒนา โดยการเสนอแนะนโยบายและมาตรการการกำกับดูแล การประเมินผล และการพัฒนา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ทรัพย์สินของรัฐ ตามกฎกระทรวง แบ่งส่วนราชการสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ กระทรวงการคลัง พ.ศ. 2545 และให้คณะรัฐมนตรีเป็นผู้แต่งตั้งประธานกรรมการและกรรมการอื่นตามหมวดที่ 2 คณะกรรมการและผู้ว่าการ

“**ญาติสนิท**” หมายถึง บุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ได้แก่

- | | | |
|-------------|---------------------------|-----------|
| (1) คู่สมรส | (2) บิดา | (3) มารดา |
| (4) พี่น้อง | (5) บุตรและคู่สมรสของบุตร | |

ลักษณะของการเกี่ยวโยง อาจแบ่งได้ 2 ลักษณะ ดังนี้

1. เมื่อ ยสท. ทำรายการกับ กรรมการ ผู้บริหาร ผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือญาติสนิทของผู้ทำรายการ
2. เมื่อ ยสท. ทำรายการกับนิติบุคคลใดๆ ที่มีกรรมการ หรือผู้มีอำนาจควบคุม รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของบุคคลเหล่านั้น

ประเภทรายการที่เกี่ยวข้องกัน

1. **รายการธุรกิจปกติ** เป็นรายการทางการค้าที่ ยสท. ทำเป็นปกติ เพื่อประกอบธุรกิจที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป เช่น ขายสินค้า ซื้อวัตถุดิบ ให้บริการ

2. **รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ** เป็นรายการทางการค้าที่ทำเพื่อสนับสนุนรายการธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป เช่น การว่าจ้างขนส่งสินค้า การว่าจ้างทาโฆษณา สัญญาว่าจ้างบริหาร การรับความช่วยเหลือทางเทคนิค

3. **รายการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ไม่เกิน 3 ปี** เป็นรายการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ที่มีอายุสัญญาไม่เกิน 3 ปี และไม่สามารถแสดงได้ว่ามีเงื่อนไขการค้าทั่วไป เช่น เช่าอาคารเพื่อเป็นสำนักงาน เช่าอาคารหรือที่ดินเพื่อเป็นคลังสินค้า

* หมายเหตุ กรณีรายการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์เกิน 3 ปี ให้ถือรายการดังกล่าว เป็นรายการที่เกี่ยวข้องประเภทที่ ๔. รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ ภายใต้ตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน TFRS 16

4. **รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ** เป็นรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ สิทธิ การให้หรือรับบริการ เช่น ซื้อเครื่องจักร ซื้อเงินลงทุน ขายอาคาร ขายสิทธิการเช่าที่ดิน การได้รับสัมปทาน

5. **รายการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน**

- การให้ความช่วยเหลือทางการเงิน เช่น ใ้กู้ยืมเงิน ค้ำประกัน
- การรับความช่วยเหลือทางการเงิน เช่น กู้ยืมเงิน การจ่ายค่าธรรมเนียมจากการใช้วงเงินสินเชื่อ ของบุคคลเกี่ยวข้อง การจ่ายค่าธรรมเนียมให้กับบุคคลเกี่ยวข้องที่ค้ำประกันการกู้ยืม

แนวปฏิบัติ

1. กรรมการ ยสท. เปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้องเมื่อเข้ารับตำแหน่งใหม่ และทุกๆ 3 ปี
2. กรรมการ รวมถึงผู้บริหาร และพนักงานที่ได้รับแต่งตั้งเป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างรับรองตนเองในช่วงต้นปีงบประมาณ เพื่อแสดงเจตจำนงในการปฏิบัติตามหลักจริยธรรม จรรยาบรรณ และแนวปฏิบัติที่ดี โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของ ยสท.

3. เมื่อมีการดำเนินการตามประเภทรายการที่เกี่ยวข้องกันให้ดำเนินการดังนี้

3.1) กรรมการรายงานตามแบบเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์เพื่อแสดงให้เห็นว่าในการดำเนินการดังกล่าวมีรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือไม่ กรณีที่ “มี” ให้แสดงแนวทางแก้ไขเพื่อเกิดการบริหารงานอย่างโปร่งใส ไม่นำไปสู่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ โดยกรรมการที่มีรายการที่เกี่ยวข้องกันให้ งดเว้น เข้าร่วมพิจารณาอนุมัติการดำเนินการที่มีรายการที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการต่อประธานกรรมการ ยสท. และประธานคณะกรรมการตรวจสอบต่อไป

3.2) ผู้บริหาร และพนักงาน ยสท. ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง ยืนยันตนเองตามแบบฟอร์มที่กำหนดในมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง และเผยแพร่ลงเว็บไซต์ของ ยสท. เพื่อให้เป็นอย่างไร้ข้อสงสัย ตรวจสอบได้ ในกรณีที่มีรายการที่เกี่ยวข้องให้ผู้บริหารและพนักงานคนดังกล่าว **งดเว้น** การดำเนินการที่มีรายการเกี่ยวข้องนั้น

4. ในกรณีที่ ยสท. จำเป็นต้องทำรายการที่เกี่ยวข้อง กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน จะพิจารณาโดยมีผลประโยชน์ของ ยสท. เป็นสำคัญ และกำหนดเงื่อนไขการค้าที่มีราคาและเงื่อนไข (และข้อตกลงอื่นๆ) ที่เป็นธรรมและไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ ซึ่งรวมถึง

4.1) ราคาและเงื่อนไขไม่ต่างจากที่ ยสท. ได้รับหรือให้กับบุคคลทั่วไป

4.2) ราคาและเงื่อนไขไม่ต่างจากที่บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ได้รับหรือให้กับบุคคลทั่วไป

4.3) ราคาและเงื่อนไขที่แสดงได้ว่าผู้ประกอบการธุรกิจลักษณะทำนองเดียวกันให้กับบุคคลทั่วไป

4.4) มีลักษณะและราคาและเงื่อนไขเป็นมาตรฐาน หาได้ง่ายในตลาด มีมูลค่าอ้างอิงชัดเจน

4.5) อัตรากำไรขั้นต้นและเงื่อนไขไม่ต่างจากที่ ยสท. ได้รับ หรือที่บุคคลที่เกี่ยวข้องกันได้รับจากบุคคลทั่วไป (กรณีสินค้า หรือบริการมีลักษณะเฉพาะ หรือเป็น job order)

5. หากพบกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ผ่าฝืนแนวทางปฏิบัติและทำให้ ยสท. ได้รับความเสียหาย หรือเสียหาย ยสท. จะดำเนินการตามระเบียบ ข้อบังคับที่มีอยู่ในขณะนั้น ซึ่งรวมถึงการประสานงานกับหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

โครงสร้างผู้รับผิดชอบ

1. คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยสท. ตามนโยบายและนวิปฏิบัติที่กำหนดรวมถึงปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

2. ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร รายงานสรุปการดำเนินงานในปีงบประมาณ เสนอต่อประธานกรรมการ ยสท. และประธานกรรมการตรวจสอบในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้อง

3. ส่วนงานภายใน ยสท. ที่มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสฯ รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

4. ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเผยแพร่ข้อมูลตามแบบ สขร. ที่ได้รับรายงานตามข้อ 3. ผ่านทางเว็บไซต์ของ ยสท.

ระบบบริหารจัดการ

1. กำหนดนโยบายและโครงสร้างผู้รับผิดชอบ รวมทั้งมีการทบทวน พัฒนาระบบการ/ระบบบริหารจัดการในการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในให้เป็นปัจจุบัน และสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง

2. คำจำกัดความของรายการที่เกี่ยวข้องอ้างอิงตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 21/2551 เรื่องหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันกำหนดให้บริษัทจดทะเบียนปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์กำหนด

3. การรายงานของกรรมการ ยสท. ดำเนินการตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.2561 มาตรา 102 และมาตรา 105 ที่กำหนดให้ “ผู้ดำรงตำแหน่งระดับสูง” อันหมายถึงกรรมการและผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ ต้องยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินพร้อมเอกสารประกอบ โดยกำหนดเวลาในการยื่นเอกสารดังกล่าว ตามประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินของเจ้าพนักงานของรัฐต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. พ.ศ. 2561 ข้อ 11 (1) (2) (3) ดังนี้

(1) กรณีที่เป็นการเข้ารับตำแหน่ง ให้ยื่นภายในหกสิบวันนับแต่วันถัดจากวันเข้ารับตำแหน่ง

(2) ในกรณีเป็นการพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้ยื่นภายในหกสิบวันนับแต่วันถัดจากวันพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(3) ในกรณีทุกสามปีตลอดเวลาที่ยังดำรงตำแหน่งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้ยื่นภายในหกสิบวันนับแต่วันถัดจากวันดำรงตำแหน่งครบทุกสามปี

รวมถึงหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ (Core Business Enablers) ของรัฐวิสาหกิจ เรื่องการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร

4. อำนาจหน้าที่ในการดำเนินการตามประเภทรายการที่เกี่ยวข้องกันให้เป็นไปตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

(1) การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งหนึ่ง

1) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน 200,000,000 บาท

2) ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น เกิน 200,000,000 บาท

(2) การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีคัดเลือกครั้งหนึ่ง

1) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน 100,000,000 บาท

2) ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น เกิน 100,000,000 บาท

(3) การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงครั้งหนึ่ง

1) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน 50,000,000 บาท

2) ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น เกิน 50,000,000 บาท

(4) การสั่งจ้างงานจ้างที่ปรึกษาครั้งหนึ่ง

1) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน 100,000,000 บาท

2) ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น เกิน 100,000,000 บาท

(5) การสั่งจ้างงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างครั้งหนึ่ง

- 1) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน 50,000,000 บาท
- 2) ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น เกิน 50,000,000 บาท

5. เผยแพร่ข้อมูลตามแบบ สขร.1 ตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการเรื่อง กำหนดให้ ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ ประชาชนตรวจสอบได้ตามมาตรา 9 (8) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

ระบบส่งเสริมการดำเนินงาน

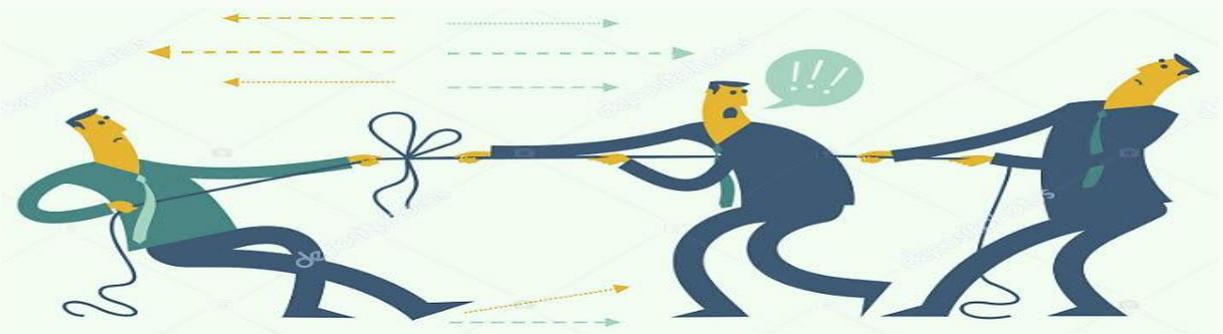
1. คณะกรรมการ และผู้บริหารทุกระดับ ส่งเสริมให้มีการป้องกันการเกิดรายการที่เกี่ยวข้องโดย สนับสนุนให้พนักงานปฏิบัติตามนโยบาย และแนวทางที่กำหนด
2. สื่อสาร ประชาสัมพันธ์ และสร้างความตระหนักถึงความสำคัญของการการเกิดรายการที่เกี่ยวข้อง ให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รับทราบพร้อมนำไปปฏิบัติ

ระบบติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน

1. ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร รายงานสรุปการดำเนินงานของกรรมการ เสนอต่อประธาน ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของการยาสูบแห่งประเทศไทย (ศปท. ยสท.) ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เป็นรายเดือน
2. ส่วนงานภายใน ยสท. ที่มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใส รายงาน ผลการดำเนินงานต่อศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของการยาสูบแห่งประเทศไทย (ศปท. ยสท.) ผ่าน ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เป็นรายเดือน
3. คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง กำกับติดตามผลการดำเนินงานที่สำคัญอย่าง ครบถ้วน สม่าเสมอ ตามความถี่ที่กำหนด และมีการมอบข้อสังเกตข้อเสนอแนะ เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

การทบทวนนโยบาย

1. คณะอนุกรรมการด้านการกำกับดูแลที่ดี การนำองค์กร ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้าพิจารณา กลั่นกรอง ทบทวนนโยบาย และให้ความเห็นชอบ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการเพื่อทราบเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายดังกล่าวยังเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมการดำเนินงานขององค์กร
2. ในกรณีที่คณะผู้บริหารระดับสูง พบว่านโยบายไม่เหมาะสมกับสภาพการดำเนินงานต้องนำเสนอ คณะอนุกรรมการด้านการกำกับดูแลที่ดีฯ เพื่อพิจารณาการปรับปรุงนโยบาย และนำเสนอคณะกรรมการ ยสท. เพื่อทราบ



9. แนวปฏิบัติด้านการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

“ความขัดแย้งทางผลประโยชน์” หมายถึง การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคล และประชาชนส่วนรวม (CONFLICT OF INTEREST) เป็นสถานการณ์หรือการกระทำของคณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของ ยสท. มีผลประโยชน์ส่วนตัว ที่ส่งผลกระทบต่อ การตัดสินใจ หรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่ และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ของส่วนรวมของ ยสท. ซึ่งการกระทำดังกล่าว อาจเกิดขึ้นอย่างรู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนาหรือไม่เจตนาซึ่งมีรูปแบบที่หลากหลาย

ดังนั้น จึงได้กำหนดความหมายของ “ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของการยาสูบแห่งประเทศไทย” คือ การขัดกันของผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ของ ยสท. ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม

“ประโยชน์ส่วนบุคคล” หมายถึง คณะกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ยสท. ได้ทำกิจกรรมหรือได้กระทำการต่างๆ เพื่อประโยชน์ส่วนตน ครอบครัว ญาติ เพื่อน หรือกลุ่มในสังคมที่มีความสัมพันธ์กันในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การประกอบอาชีพ การทำธุรกิจ การค้า การลงทุน เพื่อหาประโยชน์ในทางการเงินหรือในทางทรัพย์สินต่างๆ เป็นต้น

“ประโยชน์ส่วนรวม” หมายถึง คณะกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ยสท. ได้กระทำการใดๆ ตามหน้าที่ หรือได้ปฏิบัติหน้าที่ซึ่งมีวัตถุประสงค์ หรือมีเป้าหมายเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม หรือการรักษาประโยชน์ส่วนรวมที่เป็นประโยชน์ของ ยสท.

รูปแบบที่ถือเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์

1. การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ (Accepting Benefits) เป็นกรณีที่ คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยสท. รับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ ไม่ว่าจะ เป็น ของขวัญ ของกำนัล ของที่ระลึก การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการเข้าฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดที่มีลักษณะเดียวกัน ซึ่งการรับผลประโยชน์ต่างๆ นั้นมีผลต่อการตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติหน้าที่

2. การทำธุรกิจกับตนเอง (Self - dealing) หรือเป็นคู่สัญญา (Contracts) เป็นกรณีที่ คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยสท. ที่มีอำนาจและหน้าที่ในการตัดสินใจ เข้าไปเป็นคู่สัญญาหรือมีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญาที่ทำกับ ยสท. หรือการทำสัญญากับบริษัท กับบุคคลในครอบครัว ญาติ หรือพวกพ้อง

3. การทำงานหลังจากออกจากตำแหน่งสาธารณะหรือหลังเกษียณ (Post – employment) เป็นกรณี ที่คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยสท. ลาออกจากตำแหน่งหรือเกษียณจากตำแหน่งของ ยสท. และได้มาปฏิบัติงานในบริษัทเอกชนที่เคยอยู่ภายใต้การกำกับ ดูแล ควบคุม หรือตรวจสอบ ยสท. หรือ ประกอบธุรกิจประเภทเดียวกันกับ ยสท. และได้นำความลับ วิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติ หรือมีอิทธิพลต่อ

การตัดสินใจ หรือมีความสัมพันธ์ใน ยสท. เพื่อแสวงหาประโยชน์ รายได้ หรือกำไร สำหรับบริษัทเอกชนนั้น

4. การทำงานพิเศษ (Outside Employment or Moonlighting) เป็นกรณีที่คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยสท. ใช้ตำแหน่งหน้าที่สาธารณะ สร้างความน่าเชื่อถือให้กับหน่วยงานภาคเอกชน เพื่อได้รับการแต่งตั้งหรือปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทเอกชนนั้น โดยอาจเป็นที่ปรึกษา กรรมการ หุ้นส่วน

หรือผู้มีส่วนได้เสียใดๆ ในกิจการดังกล่าว เพื่อให้การดำเนินการต่างๆ ของบริษัทไม่มีเหตุขัดข้องหรือติดขัดกับ ยสท. หรือการดำเนินธุรกิจเพื่อเป็นการแข่งขันกับ ยสท.

5. การรู้ข้อมูลภายใน (Inside Information) เป็นสถานการณ์ที่คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยสท. ได้รับทราบข้อมูลซึ่งเป็นความลับของทางราชการจากการปฏิบัติหน้าที่ และได้นำความลับที่ตนได้รับรู้ ไปใช้แสวงหาประโยชน์ทั้งทางเงินหรือสิทธิอย่างหนึ่งอย่างใด สำหรับตนเอง ครอบครัว ญาติ หรือพวกพ้อง

6. การใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว (Using Your Employer's Property for Private Advantage) เป็นกรณีที่คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยสท. นำทรัพย์สินของ ยสท. ไปใช้เพื่อประโยชน์สำหรับตนเอง ครอบครัว ญาติ หรือพวกพ้อง หรือการสั่งให้ผู้ใต้บังคับบัญชาไปทำธุระหรือ ดำเนินการอย่างไร้ประโยชน์ เพื่อการส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา

7. การใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง (Nepotism) หรืออาจ เรียกว่า ระบบอุปถัมภ์พิเศษ เป็นกรณีที่คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยสท. ใช้อำนาจตามตำแหน่งหน้าที่ ที่ตนมีเพื่อประโยชน์สาธารณะ แต่กลับมีประโยชน์ส่วนตนหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวเข้ามาแอบแฝงจนเป็นเหตุ หรือมีอิทธิพลครอบงำในการใช้ดุลพินิจพิจารณาเรื่องใด ๆ เพื่อให้เป็นประโยชน์แก่บุคคลในครอบครัว ญาติ หรือพวกพ้อง

8. การใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือหน่วยงานของรัฐอื่น (influence) เป็นกรณีที่คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยสท. อาศัยตำแหน่งหน้าที่ของตนเข้าไป มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใด หรือเข้าไปแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่เพื่อให้กระทำการอันอาจมิชอบด้วยระเบียบ หรือกฎหมาย เพื่อเอื้อประโยชน์นั้นแก่ตนเองหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง

9. การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมรูปแบบอื่นๆ คือ พฤติการณ์ของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมที่นอกเหนือจาก 8 รูปแบบดังกล่าว

แนวทางการปฏิบัติด้านการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยสท. ต้องดำเนินการตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนด รวมถึง กฏระเบียบต่างๆ อย่างเคร่งครัด เพื่อให้เกิดการดำเนินงานอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้

2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยสท. จะต้องเปิดเผยข้อมูลในเรื่องผลประโยชน์ซึ่งมีในองค์กร หรือธุรกรรมใดๆ ที่จะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) ของ ยสท. ตามแบบรายงานที่คณะกรรมการ ยสท. กำหนด อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยสท. ต้องไม่กระทำการใดอันอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามรูปแบบที่ถือเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และให้ถือประโยชน์ของ ยสท. เป็นสำคัญ

4. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยสท. จะปฏิบัติหน้าที่ สอดส่อง ดูแล และจัดการปัญหา ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตลอดจนรายงานตามลำดับชั้น กรณีที่มีเหตุอันอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของ ยสท.

5. หากพบกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยสท. ฝ่าฝืนแนวทางปฏิบัติ และทำให้ ยสท. ได้รับความเสียหายหรือเสียหาย ยสท. จะดำเนินการตามระเบียบข้อบังคับที่มีอยู่ในขณะนั้น ซึ่งรวมถึงการประสานงานกับหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

โครงสร้างผู้รับผิดชอบ

1. คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ดำเนินการตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนด รวมถึงปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
2. ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กรรายงานสรุปการดำเนินงานในปีงบประมาณเสนอต่อประธานกรรมการ ยสท. และประธานกรรมการตรวจสอบในกรณีที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
3. ส่วนงานภายใน ยสท. ดำเนินการตามระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

ระบบบริหารจัดการ

1. กำหนดนโยบายและโครงสร้างผู้รับผิดชอบ รวมทั้งมีการทบทวน พัฒนาระบบการ/ระบบบริหารจัดการในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นปัจจุบัน และสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง
2. รูปแบบความขัดแย้งทางผลประโยชน์อ้างอิงตามแนวทางกาเพิ่มประสิทธิภาพกลไกป้องกันการขัดกันแห่งผลประโยชน์สำหรับหน่วยงานภาครัฐ โดยสำนักงาน ป.ป.ช.
3. การรายงานของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานดำเนินการตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการป้องกันการเกิดรายการที่เกี่ยวข้อง คู่มีแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest : COI) ของ ยสท. รวมถึงหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ (Core Business Enablers) ของรัฐวิสาหกิจ ด้านการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร
4. กรณีที่มีความจำเป็นต้องให้หรือรับผลประโยชน์ต่างๆ ให้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. 2563 และตามประกาศ ยสท. เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

ระบบส่งเสริมการดำเนินงาน

1. คณะกรรมการ และผู้บริหารทุกระดับ ส่งเสริมให้มีการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยสนับสนุนให้พนักงานปฏิบัติตามนโยบาย และแนวปฏิบัติที่กำหนด
2. สื่อสาร ประชาสัมพันธ์ และสร้างความตระหนักถึงความสำคัญของการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยสท. รับทราบพร้อมนำไปปฏิบัติ

ระบบติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน

1. ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร รายงานสรุปการดำเนินงานของกรรมการ เสนอต่อประธานกรรมการ ยสท. ปีงบประมาณละ 2 ครั้ง และรายงานต่อประธานกรรมการตรวจสอบ ในกรณีที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
2. ผู้บริหาร และพนักงาน ยสท. ดำเนินการตามคู่มือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ฯ และรายงานผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
3. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของการยาสูบแห่งประเทศไทย (ศปท. ยสท.) รายงานตามแบบสรุปรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ ต่อผู้ว่าการ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
4. คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง กำกับติดตามผลการดำเนินงานที่สำคัญอย่างครบถ้วน สม่าเสมอ ตามความถี่ที่กำหนด และมีการมอบข้อสังเกตข้อเสนอแนะ เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

การทบทวนนโยบาย

1. คณะอนุกรรมการด้านการกำกับดูแลที่ดี การนำองค์กร ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า พิจารณากลับกรอง ทบทวนนโยบาย และให้ความเห็นชอบ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการ ยสท. เพื่อทราบเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายดังกล่าวยังเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมการดำเนินงานขององค์กร
2. ในกรณีที่คณะผู้บริหารระดับสูง พบว่านโยบายไม่เหมาะสมกับสภาพการดำเนินงาน ต้องนำเสนอคณะอนุกรรมการด้านการกำกับดูแลที่ดีฯ เพื่อพิจารณาการปรับปรุงนโยบาย ก่อนนำเสนอคณะกรรมการ ยสท. เพื่อทราบ

3. แนวปฏิบัติเพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวทางการกำกับดูแลที่ดีแก่ผู้ถือหุ้นภาครัฐ

แนวทางการรายงานด้านการเงินและไม่ใช้การเงิน

ตามกรอบการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ตามระบบประเมินผลรัฐวิสาหกิจ (State Enterprise Assessment Model : SE-AM) ด้าน Core Business Enablers ด้านการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร ได้กำหนดหลักเกณฑ์ด้านการประเมินด้านกำกับดูแลที่ดีแก่ผู้ถือหุ้นภาครัฐ รวมทั้งมีการกำกับให้รัฐวิสาหกิจมีแนวทางการติดตามผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช้การเงินอย่างครบถ้วนและเป็นระบบ เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การกำกับดูแลที่ดี ดังนี้

ข้อมูล/รายงานด้านการเงิน ได้แก่ ผลกำไรขาดทุน กำไรเชิงเศรษฐศาสตร์ (EP) ฐานะการเงิน สภาพคล่อง ความสามารถในการชำระหนี้ การเบิกจ่ายเปรียบเทียบกับงบประมาณ/งบลงทุน และอื่นๆ

ข้อมูล/รายงานที่ไม่ใช้การเงิน ได้แก่ ผลการดำเนินงานตามภารกิจ ผลการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล ผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติงานประจำปี การดำเนินงานตามโครงการที่สำคัญ

การดำเนินงานตามมติ ครม. การดำเนินงานตามที คณะกรรมการฯ/คณะอนุกรรมการฯ มอบหมาย ผลการดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงการประเมินฯ (PA) ความคืบหน้าในการนำระบบ (EVM) มาใช้ในการบริหารจัดการ และอื่นๆ

แนวปฏิบัติ

1. จัดทำรูปแบบการนำเสนอข้อมูล/รายงานที่เป็นสามารถตรวจสอบได้ เช่น บันทึกข้อความรายงานการประชุม แบบฟอร์ม การรายงานตัวชี้วัด การสรุปผลการดำเนินงาน เป็นต้น
2. นำเสนอข้อมูล/รายงานตามสายงานที่สังกัดอยู่ เช่น ผู้ว่าการ/รองผู้ว่าการ คณะกรรมการฯ คณะอนุกรรมการฯ หน่วยงานกำกับฯ ส่วนราชการ
3. มีการกำหนดความถี่ในการนำเสนอข้อมูล/รายงานเอาไว้อย่างชัดเจน เช่น รายเดือน รายไตรมาส รายปี
4. คุณภาพของการนำเสนอข้อมูล/รายงานโดยต้องมีรายละเอียด ดังนี้
 - 4.1. ในรายละเอียดของการนำเสนอข้อมูล/รายงานมีการระบุถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลง การแสดงผลเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้
 - 4.2. ในเนื้อหาของข้อมูล/รายงานสามารถระบุได้ถึงปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน ที่เกิดขึ้นว่ามีสาเหตุมาจากอะไร เกิดขึ้นได้อย่างไร
 - 4.3. มีการนำเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน โดยเป็นข้อเสนอแนะที่ผู้จัดทำเห็นว่ามีความเป็นไปได้ที่จะแก้ไขปัญหาดังกล่าว หรือเป็นวิธีการที่ผ่านการนำไปใช้ไปในการแก้ไขที่เกิดขึ้นจริงแล้ว

กระบวนการรายงานผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช้การเงิน :: ส่วนที่ 1 การรายงานผลการดำเนินงานด้านการเงิน

ลำดับ	ชื่อรายงาน	ผู้จัดทำ	ความถี่	กระบวนการรายงานผลการดำเนินงานด้านการเงิน				
				(1) การประชุม ผู้บริหารระดับฝ่าย	(2) การประชุม คณะกรรมการ การที่เกี่ยวข้อง	(3) การประชุม คณะกรรมการ ยสท.	(4) สำนักงานคณะกรรมการ นโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.)	(5) กระทรวงการคลัง
1	รายงานประมาณการผลการดำเนินงานด้านการเงิน เดือน...	ฝ่ายบัญชี และการเงิน	รายเดือน	✓	-	-	-	-
2	รายงานผลการดำเนินงานด้านการเงิน เดือน... - เปรียบเทียบงบแสดงฐานะการเงินวันที่..... - ต้นทุนขายบุหรี - กำไรสุทธิรายเดือน และสะสม - เงินสดและเงินฝากธนาคาร ณ วันที่... - เงินสดรับ-จ่าย ปี..... ณ มวนขายล้านมวน		รายเดือน	-	-	✓	-	-
3	รายงานการเงิน เดือน		รายเดือน	-	✓ (คณะกรรมการ ตรวจสอบ)	-	-	-
4	ส่วนลดการค้า		รายไตรมาส	-	✓ (คณะกรรมการ การกำกับด้าน ยุทธศาสตร์และ บริหารความเสี่ยง RMC)	-	-	-

ลำดับ	ชื่อรายงาน	ผู้จัดทำ	ความถี่	กระบวนการรายงานผลการดำเนินงานด้านการเงิน				
				(1) การประชุม ผู้บริหารระดับฝ่าย	(2) การประชุม คณะกรรมการ การที่เกี่ยวข้อง	(3) การประชุม คณะกรรมการ ยสท.	(4) สำนักงานคณะกรรมการ นโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.)	(5) กระทรวงการคลัง
5	แบบรายงานประมาณการรายได้	ฝ่ายบัญชี และการเงิน	รายปี	-	-	-	-	✓
6	งบการเงินของ ยสท. <u>ก่อน</u> สอบทาน/ตรวจสอบ - งบฐานะการเงิน - งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ - งบการเปลี่ยนแปลงส่วนของทุน - งบกระแสเงินสด - หมายเหตุประกอบงบการเงิน		ไตรมาส 1, 2, 3	-	-	-	✓	-
			รายปี	-	-	-	✓	✓ นำส่ง กรมบัญชีกลาง
7	งบการเงินของ ยสท. <u>ก่อน</u> สอบทาน/ตรวจสอบ - งบแสดงฐานะการเงิน - งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ - งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของทุน - งบกระแสเงินสด - หมายเหตุประกอบงบการเงิน		ไตรมาส 1, 2, 3	-	-	-	✓	-
		รายปี	-	-	-	✓	✓ นำส่งสำนักงานตรวจ เงินแผ่นดิน (สตง.) ผ่านผู้สอบบัญชี กระทรวงการคลัง สำนักงบประมาณ และกรมบัญชีกลาง	

ลำดับ	ชื่อรายงาน	ผู้จัดทำ	ความถี่	กระบวนการรายงานผลการดำเนินงานด้านการเงิน				
				(1) การประชุม ผู้บริหารระดับฝ่าย	(2) การประชุม คณะกรรมการ การที่เกี่ยวข้อง	(3) การประชุม คณะกรรมการ ยสท.	(4) สำนักงานคณะกรรมการ นโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.)	(5) กระทรวงการคลัง
8	รายงานการติดตามผลการดำเนินงานงบลงทุน เดือน.... ปีงบประมาณ.... ผลการเบิกจ่ายงบลงทุนเทียบกับแผน - ขั้นตอนการดำเนินการแยกตามหน่วยงาน ร้อยละการเบิกจ่ายงบลงทุน	สำนัก งบประมาณ	รายเดือน	✓	-	✓	-	-
9	- รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงานและการ เบิกจ่ายงบลงทุน เดือน.... ปีงบประมาณ....		รายเดือน	-	-	-	-	✓
10	รายงานเกี่ยวกับงบลงทุนของ ยสท. ประจำปีงบประมาณ		รายเดือน และ รายปี	-	-	-	-	✓ และสำนักงานสภา พัฒนาการเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ (สศช.)
11	รายงานค่ากำไรเชิงเศรษฐศาสตร์ (EP) ระดับองค์กร	ฝ่ายยุทธศาสตร์ องค์กร	รายไตรมาส	-	✓ (คณะกรรมการ กำกับด้านยุทธศาสตร์ และบริหารความเสี่ยง)	✓	-	-
12	ข้อมูลกองทุนเพื่อการเกษียณอายุ (กองทุนสำรอง เลี้ยงชีพและบำเหน็จ)	ฝ่ายทรัพยากร บุคคล	รายเดือน	-	-	-	✓	-

ส่วนที่ 2 การรายงานผลการดำเนินงานด้านที่ไม่ใช่การเงิน

ลำดับ	ชื่อรายงาน	ผู้จัดทำ	ความถี่	กระบวนการรายงานผลการดำเนินงานด้านการเงิน				
				(1) การประชุม ผู้บริหารระดับ ฝ่าย	(2) การประชุม คณะกรรมการ การที่เกี่ยวข้อง	(3) การประชุม คณะกรรมการ การ ยสท.	(4) สำนักงาน คณะกรรมการนโยบาย รัฐวิสาหกิจ (สคร.)	(5) กระทรวงการคลัง
1	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนที่สำคัญขององค์กร - ผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ และการบริหารจัดการเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มเชิงเศรษฐศาสตร์ (EVM) - ผลการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน - ผลการดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลง ประเมินผลการดำเนินงานของ ยสท. (PA)	ฝ่าย ยุทธศาสตร์ องค์กร	รายเดือน	✓	✓	✓	-	-
			รายเดือน	✓	✓	✓	✓	-

ลำดับ	ชื่อรายงาน	ผู้จัดทำ	ความถี่	กระบวนการรายงานผลการดำเนินงานด้านการเงิน				
				(1) การประชุม ผู้บริหารระดับ ฝ่าย	(2) การประชุม คณะกรรมการ การที่เกี่ยวข้อง	(3) การประชุม คณะกรรมการ การ ยสท.	(4) สำนักงาน คณะกรรมการนโยบาย รัฐวิสาหกิจ (สคร.)	(5) กระทรวงการคลัง
2	หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุม ภายใน แบบ ปค.	ฝ่าย ยุทธศาสตร์ องค์กร	รายปี	-	✓ (คณะกรรมการ การกำกับด้าน ยุทธศาสตร์ และบริหาร ความเสี่ยง)	✓	-	✓ นำส่งรายงานให้ กระทรวงการคลัง ภายใน 90 วัน นับแต่ วันสิ้นปีงบประมาณ
3	รายงานการประเมินองค์ประกอบของการ ควบคุมภายใน แบบ ปค.4							
4	รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.5							
5	หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุม ภายใน แบบ วค.1 (ถ้ามี)			(ถ้ามี)	-	✓ (คณะกรรมการ การกำกับด้าน ยุทธศาสตร์ และบริหาร ความเสี่ยง)	✓	-
6	รายงานการจัดวางระบบควบคุมภายใน แบบ วค. 2 (ถ้ามี)							
7	รายงานผลการดำเนินงานรายกลุ่มภารกิจ - รายงานผลการดำเนินงานกลุ่มภารกิจขึ้นตรง ผู้ว่าการ - รายงานผลการดำเนินงานด้านบริหาร	ผู้บริหารใน กลุ่มภารกิจ	รายเดือน	-	-	✓	-	-

ลำดับ	ชื่อรายงาน	ผู้จัดทำ	ความถี่	กระบวนการรายงานผลการดำเนินงานด้านการเงิน				
				(1) การประชุม ผู้บริหารระดับ ฝ่าย	(2) การประชุม คณะกรรมการ ที่เกี่ยวข้อง	(3) การประชุม คณะกรรมการ การ ยสท.	(4) สำนักงาน คณะกรรมการนโยบาย รัฐวิสาหกิจ (สคร.)	(5) กระทรวงการคลัง
	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลการดำเนินงานด้านการผลิต - รายงานผลการดำเนินงานด้านการตลาด - รายงานผลการดำเนินงานด้านนโยบาย รายงานผลการดำเนินงานด้านบริหารจัดการการผลิต							
8	รายงานการสอบทานการประเมิน การควบคุมภายใน ของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.6)	ฝ่ายตรวจสอบ ภายใน	รายปี	-	-	✓	-	✓ นำส่งรายงานให้ กระทรวงการคลัง ภายใน 90 วัน นับแต่ วันสิ้นปีงบประมาณ

ส่วนที่ 3 การรายงานผลการดำเนินงานด้านที่ไม่ใช่การเงินที่ผ่านการพิจารณาของผู้ว่าการและคณะกรรมการตรวจสอบ

ลำดับ	ชื่อรายงาน	ผู้จัดทำ	ความถี่	(1) การพิจารณาของ ผู้ว่าการ	(2) การประชุม คณะกรรมการ ตรวจสอบ ภายใน	(3) การประชุม คณะกรรมการ ยสท.	(4) สำนักงาน คณะกรรมการ นโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.)	(5) กระทรวงการคลัง
1	แผนตรวจสอบระยะยาว 5 ปี และแผน ตรวจสอบประจำปี	ฝ่ายตรวจสอบ ภายใน	รายปี	✓	✓	✓	-	✓ นำส่งกระทรวงการคลัง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ ได้รับอนุมัติ
2	แผนตรวจสอบระยะยาว 5 ปี และแผน ตรวจสอบประจำปี (ปรับปรุงระหว่างปี)		รายไตรมาส	✓	✓	✓	-	✓ นำส่งกระทรวงการคลัง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ ได้รับอนุมัติ
3	รายงานผลการดำเนินงานของ ฝ่ายตรวจสอบภายใน		รายไตรมาส	-	✓	✓	-	-
			รายปี	-	✓	✓	-	✓ นำส่งกระทรวงการคลัง ภายใน 90 วัน นับจากวันสิ้น ปีงบประมาณของ ยสท.

ลำดับ	ชื่อรายงาน	ผู้จัดทำ	ความถี่	(1) การพิจารณาของ ผู้ว่าฯ	(2) การประชุม คณะกรรมการ ตรวจสอบ ภายใน	(3) การประชุม คณะกรรมการ ยสท.	(4) สำนักงาน คณะกรรมการ นโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.)	(5) กระทรวงการคลัง
4	รายงานผลการดำเนินงานของ คณะกรรมการตรวจสอบภายใน	คณะกรรมการ ตรวจสอบ	รายไตรมาส	-	✓	✓	-	
			รายปี	-	✓	✓	-	✓ นำส่งกระทรวงการคลัง ภายใน 90 วัน นับจากวันสิ้น ปีงบประมาณของ ยสท.



การรายงานการปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดีตามมาตรฐานสากล

แนวปฏิบัติ

กำหนดให้ ยสท. ดำเนินการตามหลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562 และรายงานการดำเนินการต่อผู้บริหารระดับสูง คณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย และคณะกรรมการ

โครงสร้างผู้รับผิดชอบ

1. ผู้บริหารระดับสูง คณะทำงานที่ได้รับการแต่งตั้งดำเนินการตามกรอบนโยบาย ภารกิจหน้าที่ตามหลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562 รายงานการดำเนินงานต่อคณะอนุกรรมการ และคณะกรรมการตามลำดับเป็นรายไตรมาส

2. คณะทำงานรายงานผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจด้านการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร ติดตามผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลที่ดีจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดีนำเสนอต่อ คณะอนุกรรมการ และคณะกรรมการตามลำดับเป็นรายปี

ระบบบริหารจัดการ

1. กำหนดโครงสร้างผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานแนวทางการกำกับดูแลที่ดีตามมาตรฐานสากล และทบทวนปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน

2. กำหนดแนวทางในการรายงานผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามหลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562

3. รายงานผลการดำเนินงานตามแนวทางที่กำหนดอย่างน้อยเป็นรายไตรมาส และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดีเป็นรายปี

ระบบส่งเสริมการดำเนินงาน

สื่อสาร ประชาสัมพันธ์ ชี้แจงให้กับ พนักงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องผ่านทางบันทึกเวียนส่งตามหน่วยงาน

ระบบติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน

1. คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง กำกับติดตามผลการดำเนินงานที่สำคัญอย่างครบถ้วน สม่าเสมอ ตามความถี่ที่กำหนด และมีการมอบข้อสังเกตข้อเสนอแนะ เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบทบทวนกระบวนการติดตามในการรายงานฯ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพครบถ้วนในการดำเนินงานและมีข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน

การทบทวนนโยบาย

1. คณะอนุกรรมการพิจารณา กลั่นกรองนโยบาย และนำเสนอคณะกรรมการเพื่อขอความเห็นชอบเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายดังกล่าวยังเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมการดำเนินงานขององค์กร
2. ในกรณีที่คณะผู้บริหารระดับสูง พบว่านโยบายไม่เหมาะสมกับสภาพการดำเนินงานต้องนำเสนอคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาการปรับปรุงนโยบาย และนำเสนอคณะกรรมการเพื่อขอความเห็นชอบ

การรายงานการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกิจการ

แนวปฏิบัติ

กำหนดให้ ยสท. ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายและมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการศึกษาทำความเข้าใจกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับฯ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และพึงตระหนักอยู่เสมอถึงความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติไม่สอดคล้อง

โครงสร้างผู้รับผิดชอบ

1. คณะทำงานประสานงาน ติดตาม ตรวจสอบ การกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบ (Compliance Unit) สนับสนุนนโยบายด้านการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบ ของ ยสท. และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งส่งเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ให้คำปรึกษา แนะนำ หน่วยงานต่าง ๆ ของ ยสท. เกี่ยวกับการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบของ ยสท. และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. คณะทำงานประสานงาน ติดตาม ตรวจสอบ การกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบ (Compliance Unit) สรุปผลการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ และรายงานต่อคณะอนุกรรมการเป็นรายไตรมาส
3. ฝ่ายตรวจสอบภายในตรวจสอบและสอบทานกระบวนการทำงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และรายงานต่อคณะกรรมการเป็นรายไตรมาส

ระบบบริหารจัดการ

1. กำหนดโครงสร้างผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานติดตาม และการรายงานการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกิจการ
2. กำหนดแนวทางการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกิจการ
3. รายงานผลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกิจการอย่างน้อยเป็นรายไตรมาส
4. ดำเนินการตามแนวทางการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย และ มาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ

ระบบส่งเสริมการดำเนินงาน

1. ติดตามและสอบทาน กฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ของ ยสท. ให้เป็นปัจจุบัน และประชาสัมพันธ์ตามช่องทางต่างๆ ให้รับทราบโดยทั่วกัน
2. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ และสร้างความตระหนักให้ผู้บริหารและพนักงาน ยสท. ปฏิบัติงาน ตามกฎระเบียบของ ยสท. และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระบบติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน

ผู้รับผิดชอบรายงานการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกิจการดังนี้

- 1) คณะทำงานประสานงาน ติดตาม ตรวจสอบ การกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบ (Compliance Unit) รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการด้านการกำกับดูแลที่ดี การนำองค์กร ผู้มีส่วนได้เสียและลูกค้า เป็นรายไตรมาส
- 2) ฝ่ายตรวจสอบภายในรายงานการสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ ต่อ คณะกรรมการ ยสท. เป็นรายไตรมาส

การทบทวนนโยบาย

1. คณะอนุกรรมการพิจารณา กลั่นกรองนโยบาย และนำเสนอคณะกรรมการเพื่อขอความเห็นชอบ เป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายดังกล่าวยังเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมการดำเนินงานขององค์กร
2. ในกรณีที่คณะผู้บริหารระดับสูง พบว่านโยบายไม่เหมาะสมกับสภาพการดำเนินงานต้องนำเสนอ คณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาการปรับปรุงนโยบาย และนำเสนอคณะกรรมการเพื่อขอความเห็นชอบ

4. แนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลที่ดี

แนวปฏิบัติของคณะกรรมการ ยสท.

คณะกรรมการ ยสท. ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการแสวงหาประโยชน์จากการเป็นกรรมการ รัฐวิสาหกิจ สำนักนายกรัฐมนตรี¹⁾ ดังนี้

1. การแต่งตั้งกรรมการรัฐวิสาหกิจ ก่อนเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาอนุมัติให้ส่วนราชการต้นสังกัดและ รัฐวิสาหกิจตรวจสอบคุณสมบัติให้ครบถ้วน โดยต้องไม่ขัดกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องทุกฉบับโดยเฉพาะคุณสมบัติที่ จะต้องเป็นผู้ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียหรือดำเนินธุรกิจที่แข่งขันกับรัฐวิสาหกิจนั้นๆ และให้การรับรองความครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูลตามแบบฟอร์มประวัติผู้ขอรับการแต่งตั้งเป็นกรรมการรัฐวิสาหกิจที่สำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรีกำหนด
2. ให้กรรมการรัฐวิสาหกิจถือปฏิบัติตามจรรยาบรรณของกรรมการรัฐวิสาหกิจ ตามที่กระทรวงการคลัง เสนอ และคณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบให้ถือเป็นแนวปฏิบัติแล้ว เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2541 อย่างเคร่งครัด นอกจากนั้นให้กรรมการรัฐวิสาหกิจถือปฏิบัติแนวทาง ดังนี้
 - 2.1 กรรมการรัฐวิสาหกิจซึ่งเป็นผู้แทนของหน่วยงานจะต้องรายงานผลการประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ให้ฐานะกรรมการรัฐวิสาหกิจให้ต้นสังกัดทราบทุกครั้งที่เกี่ยวข้องประชุม

2.2 ควรจัดระบบการตรวจสอบภายในระหว่างกรรมการรัฐวิสาหกิจด้วยกันเองโดยเมื่อกรรมการรัฐวิสาหกิจเข้ารับตำแหน่งจะต้องได้รับทราบถึงขอบเขต ภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบตลอดจนความรับผิดชอบอันอาจจะมีขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ทั้งในทางแพ่งและทางอาญา รวมทั้งจะต้องแจ้งเวียนประวัติกรรมการรัฐวิสาหกิจ หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงใดๆ เกี่ยวกับการดำรงตำแหน่งของกรรมการรัฐวิสาหกิจให้คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจทราบด้วย

2.3 การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรัฐวิสาหกิจจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต อยู่ในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรรมการรัฐวิสาหกิจ รวมทั้งจะต้องไม่ใช้ความลับ ทรัพย์สิน หรือเงินทุนของรัฐวิสาหกิจไปในทางมิชอบ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น รวมทั้งจะต้องไม่ประกอบกิจการอื่นมีสภาพอย่างเดียวกัน หรือเป็นการแข่งขันกับรัฐวิสาหกิจนั้นและเมื่อจะดำเนินการใดๆ กับรัฐวิสาหกิจนั้น จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจนั้นก่อน และเมื่อเกิดกรณีผลประโยชน์ส่วนตนหรือสมาชิกในครอบครัวขัดแย้งกับผลประโยชน์ของรัฐวิสาหกิจ กรรมการรัฐวิสาหกิจคนนั้นจะต้องแจ้งคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจนั้นอย่างเป็นทางการเพื่อแสดงความบริสุทธิ์ใจ

2.4 การลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจจะต้องกระทำด้วยความระมัดระวังรอบคอบ คำนึงถึงผลกระทบที่อาจเกิดจากมตินั้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องกระทำด้วยความโปร่งใส สุจริต เมื่อเห็นว่ามีความไม่โปร่งใสก็ให้คัดค้านหรือทักท้วง ไม่ควรเพิกเฉยและให้จดบันทึกไว้ในรายงานการประชุมด้วยทุกครั้ง

2.5 ให้กรรมการรัฐวิสาหกิจที่มาจากบุคคลภายนอกทุกคนปฏิบัติอย่างเคร่งครัดในการยื่นบัญชีแสดงทรัพย์สินและหนี้สิน ตามแบบที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งและพ้นจากตำแหน่ง

1) มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2541 เรื่อง มาตรการป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์จากการเป็นกรรมการรัฐวิสาหกิจ (หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรีที่ นร.1301/ว 2475 วันที่ 30 มิถุนายน 2541 เรื่อง สรุปผลการประชุมชี้แจงมาตรการป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์จากการเป็นกรรมการรัฐวิสาหกิจ

แนวปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

1. กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติงานตามระเบียบ กระบวนการดำเนินงานและหน้าที่ความรับผิดชอบในขอบเขตที่ได้รับมอบหมาย และเป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงาน และให้รายงานข้อมูลเกี่ยวกับการฝ่าฝืนการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ให้แก่ผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบรวมทั้งไม่ให้การสนับสนุนช่วยเหลือ การหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามระเบียบหรือกระบวนการดำเนินงาน

2. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ มีคุณธรรม และยึดถือประโยชน์ของ ยสท. เป็นสำคัญ

3. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรม ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ของตนแสวงหาตำแหน่ง หรือผลประโยชน์อื่นใดแก่ตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

4. บริหารทรัพย์สินของ ยสท. ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

5. หมั่นเสริมสร้างความรู้ความสามารถให้แก่ตนเอง เพื่อการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งการถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาโดยไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

6. ประพฤติตนเป็นอย่างที่ดี ไม่ควรกระทำพฤติกรรมที่อาจทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงทั้งต่อตนเอง องค์กร และขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม

7. จัดให้มีกระบวนการสรรหา และระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่โปร่งใส เป็นธรรม

8. ไม่กระทำการใดๆ ในนาม ยสท. โดยไม่ได้รับอนุญาต

9. กำกับดูแลไม่ให้เกิดการสร้างภาระผูกพันใดๆ ทางการเงินต้นอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ทำธุรกิจกับ ยสท.

10. หลีกเลี่ยงการเรียกร้อง เรียกรไต่ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อผู้ปฏิบัติงาน

11. ไม่ปฏิบัติงานข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่กรณีจำเป็นและเป็นคำสั่งผู้บังคับบัญชาที่สูงกว่า

12. ปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์ ให้เกียรติซึ่งกันและกัน

13. ปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยเมตตาธรรม ยุติธรรม ส่งเสริมความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน เสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน ช่วยเหลือเกื้อกูลกันและกันในทางที่ชอบ

14. ไม่ใช้เวลาในการปฏิบัติงานของ ยสท. ไปทำงานอย่างอื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต

15. ยึดถือแนวทางในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี ยสท. เป็นหลักในการปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด รวมถึงงดเว้นการกระทำใดๆ อันอาจส่อไปในทางที่เป็นผลประโยชน์ขัดกันกับองค์กร

16. ไม่กระทำการผิดกฎหมายที่เป็นการคุกคามทางเพศ อาทิ การลวนลาม อนาจาร การเกี้ยวพาราสีหรือการล่วงเกินทางเพศ ไม่ว่าด้วยวาจาหรือร่างกายก็ตาม รวมถึงการกระทำใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญ ปั่นทอนกำลังใจ เป็นปฏิปักษ์ หรือรบกวนการปฏิบัติงาน

แนวปฏิบัติของผู้ปฏิบัติงาน ยสท.

1. ปฏิบัติงานตามระเบียบ กระบวนการดำเนินงานและหน้าที่ความรับผิดชอบในขอบเขตที่ได้รับมอบหมาย และตามคู่มือการปฏิบัติงาน และให้รายงานข้อมูลเกี่ยวกับการฝ่าฝืน การไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบให้แก่ผู้บังคับบัญชาทราบ รวมทั้งไม่ให้การสนับสนุน ช่วยเหลือ การหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามระเบียบหรือกระบวนการดำเนินงาน

2. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ มีคุณธรรม และยึดถือประโยชน์ ยสท. เป็นสำคัญ

3. ไม่ใช้เวลาในการปฏิบัติงานของ ยสท. ไปทำงานอย่างอื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต

4. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ของตนเพื่อเอื้อประโยชน์อื่นใดแก่ตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

5. ใช้และรักษาทรัพย์สินของ ยสท. ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

6. หมั่นเสริมสร้างความรู้ความสามารถให้แก่ตนเอง เพื่อสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งการถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ให้แก่กัน

7. แต่งกายสุภาพเหมาะสมตามกาลเทศะ โดยคำนึงถึงภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร ไม่กระทำการใดๆ ที่อาจทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงทั้งต่อตนเอง องค์กร และขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม

8. หลีกเลี่ยงการเรียกร้อง เรียกรไต่ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อผู้ปฏิบัติงาน

9. ไม่สร้างภาระผูกพันใดๆ ทางการเงินอันอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ทำธุรกิจกับ ยสท.

10. ไม่กระทำการใดๆ ในนาม ยสท. โดยไม่ได้รับอนุญาต

11. ปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานด้วยความสามัคคี ช่วยเหลือและเกื้อกูลกันและกันในทางที่ชอบ

12. ปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์ ให้เกียรติซึ่งกันและกัน

13. ไม่ปฏิบัติงานข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่กรณีจำเป็นและเป็นคำสั่งผู้บังคับบัญชาที่สูงกว่า

14. ยึดถือแนวทางในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี ยสท. เป็นหลักในการปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด รวมถึงงดเว้นการกระทำใดๆ อันอาจส่งผลกระทบต่อความเป็นผลประนีประนอมกันกับองค์กร

15. ไม่กระทำพฤติกรรมที่เป็นการคุกคามทางเพศ อาทิ การลวนลาม การอนาจาร การเกี้ยวพาราสี หรือการล่วงเกินทางเพศ ไม่ว่าจะด้วยวาจาหรือร่างกายก็ตาม รวมถึงการกระทำใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญ บั่นทอนกำลังใจ เป็นปฏิปักษ์ หรือรบกวนการปฏิบัติงาน

แนวทางปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

แนวทางการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ทั้ง 6 ข้อนี้ กำหนดขึ้นเพื่อให้ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน ยสท. มีแนวทางเป็นหลักการในการปฏิบัติงาน โดยต้องทำความเข้าใจ และพึงตระหนักอยู่เสมอถึงความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติไม่สอดคล้องกับแนวทางฯ ดังนี้

ข้อ 1 ยึดมั่นในหลักนิติธรรม เคารพ และปฏิบัติตามกฎหมาย รวมถึงมติคณะรัฐมนตรีนโยบายของรัฐบาล มติคณะกรรมการ ยสท. ตลอดจนข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และพึงตระหนักอยู่เสมอถึงความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติไม่สอดคล้องกับกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามความถูกต้องและเป็นธรรม

วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินการต่างๆ ของ ยสท. เป็นไปด้วยความถูกต้องตามกฎหมายและกฎระเบียบผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน ยสท. จะต้องปฏิบัติตามหลักกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและต้องหลีกเลี่ยงการเข้าไปมีส่วนร่วมหรือเกี่ยวข้องกับกิจกรรม หรือการดำเนินการที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายและกฎระเบียบ หรือขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน

แนวปฏิบัติ

1.1 ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน ยสท. ต้องศึกษาทำความเข้าใจและปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยต้องติดตามอยู่เสมอว่ากฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องดังกล่าว มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือไม่ อย่างไร เพื่อหลีกเลี่ยงการปฏิบัติงานที่ไม่สอดคล้องกับกฎหมายและกฎระเบียบดังกล่าว

1.2 ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน ยสท. ต้องหมั่นตรวจสอบตนเองอยู่เสมอว่าการกระทำของตนเองนั้นถูกต้องตามกฎหมายและกฎระเบียบหรือไม่

1.3 การตกลงทำนิติกรรมสัญญาใดๆ ของ ยสท. ต้องเป็นไปตามกระบวนการ ขั้นตอน รูปแบบ หลักเกณฑ์ ที่มีกฎหมายและกฎระเบียบกำหนดไว้ และต้องไม่ขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน

1.4 กรณีที่พบการฝ่าฝืนกฎหมายและกฎระเบียบ ควรแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลหรือพฤติกรรมดังกล่าวไปยังศูนย์รับเรื่องร้องเรียนของ ยสท. หรือนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ (ทขล.) แล้วแต่กรณี แต่หากมีประเด็นการปรับใช้และการตีความในกฎหมายและกฎระเบียบ ให้ขอคำปรึกษาจากสำนักกฎหมาย

1.5 ผู้บังคับบัญชาต้องกำกับดูแลผู้ปฏิบัติงานที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตนให้ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ รวมถึงส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดของตนเกิดการเรียนรู้และปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบได้อย่างถูกต้อง

ข้อ 2 ดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงกฎหมายและกฎระเบียบที่ให้ความคุ้มครองถึงสิทธิ สุขภาพและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของบุคคล ที่อาจได้รับผลกระทบจากการดำเนินงาน

วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินงานของ ยสท. บรรลุตามประสงค์ควบคู่ไปกับการรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม และหลีกเลี่ยงการดำเนินงานที่อาจกระทบต่อสิทธิ สุขภาพและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของบุคคลอื่น รวมถึงผู้ปฏิบัติงาน ยสท.

แนวปฏิบัติ

2.1 สนับสนุน ส่งเสริม ให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานมีความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม รวมทั้งตระหนักถึงความสำคัญของการป้องกันปัญหาสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติของประเทศ และชุมชนที่อยู่อาศัยบริเวณใกล้เคียงสำนักงานของ ยสท.

2.2 ทำความเข้าใจและสื่อสารกับสังคม ถึงการดำเนินงานของ ยสท. โดยไม่ปกปิดข้อเท็จจริงที่อาจเปิดเผยได้ รวมทั้งดำเนินการด้านการมีส่วนร่วมและการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน

2.3 ศึกษาวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและกำหนดมาตรการป้องกันแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และการชดเชยเยียวยาความเดือดร้อนหรือเสียหาย และมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง

2.4 ดำเนินงานตามมาตรการป้องกันแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และการชดเชยเยียวยาความเดือดร้อนหรือเสียหาย และมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม อย่างเคร่งครัดเพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบสิ่งแวดล้อม

2.5 หลีกเลี่ยงการดำเนินการใดๆ ที่มีผลกระทบต่อชุมชน โบราณสถาน สิ่งก่อสร้างที่เป็นศูนย์รวมจิตใจของประชาชน หรือบริเวณที่ตั้งโรงเรียน

2.6 ดูแลสถานที่ทำงานและผู้ปฏิบัติงานให้มีสภาพการทำงานและสภาพสิ่งแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากรมิให้ได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย

2.7 ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานในสภาพการทำงานหรือสภาพแวดล้อมในการทำงานที่อาจทำให้ได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพอนามัย ต้องแจ้งผู้ปฏิบัติงานให้ทราบถึงอันตรายและวิธีการป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงานก่อนมอบหมายงานดังกล่าว

ข้อ 3 ให้ความสำคัญกับการเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิมนุษยชน สิทธิเสรีภาพ และความเสมอภาคของบุคคล ตลอดจนให้การรับรองและคุ้มครองด้านแรงงาน

วัตถุประสงค์

เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน ยสท. อยู่บนพื้นฐานเรื่องสิทธิมนุษยชนศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ การเคารพสิทธิเสรีภาพและความเสมอภาคของบุคคลที่ได้รับการรับรองและคุ้มครองตามกฎหมาย การคุ้มครองแรงงาน เช่น รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (Universal Declaration of Human Rights) ขององค์การสหประชาชาติ กฎหมายแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ เป็นต้น

แนวปฏิบัติ

3.1 ไม่เลือกปฏิบัติหรือปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อบุคคล เนื่องจากความแตกต่างในด้านเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ สีผิว ตันกำเนิด ศาสนา สถานะทางสังคม เพศ อายุ ลักษณะหรือรูปลักษณ์ทางกายภาพ ภาษา ความเห็นทางการเมือง หรือสถานะอื่นใด และไม่ละเมิดสิทธิขั้นพื้นฐานอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมาย

3.2 ไม่จ้างแรงงานไม่ถูกต้องตามกฎหมายไทย รวมถึงกฎหมายของประเทศใดๆ ที่ ยสท. เข้าไปปฏิบัติงาน ตลอดจนไม่ใช่แรงงานเด็ก สตรี คนชรา หรือแรงงานอื่นใดที่กฎหมายไทยและอนุสัญญาาระหว่างประเทศที่เกี่ยวกับแรงงานที่ประเทศไทยได้ให้สัตยาบันแล้วกำหนดว่าเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน

3.3 ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน ยสท. ต้องปฏิบัติงานบนพื้นฐานการเคารพสิทธิมนุษยชนและจะไม่เข้าไปมีส่วนร่วมหรือทำนิตกรรมกับคู่สัญญา คู่ค้า ผู้รับเหมา ที่เป็นที่ประจักษ์ว่ามีพฤติกรรมละเมิดสิทธิมนุษยชน ไม่ว่าจะทางใดทางหนึ่ง และต้องปฏิบัติงานโดยเคารพ ยึดมั่นในหลักการสำคัญ 3 ประการของหลักการชี้แนะว่าด้วยธุรกิจและสิทธิมนุษยชนแห่งสหประชาชาติ (UN Guiding Principle on Business and Human Rights)

อันได้แก่ การคุ้มครองสิทธิมนุษยชน (Protect) การเคารพสิทธิมนุษยชน (Respect) และการเยียวยา (Remedy)

ข้อ 4 จัดระบบและกำกับการดำเนินการให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุมีความถูกต้องและเป็นธรรม รวมทั้งสอดคล้องกับแนวนโยบายที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

วัตถุประสงค์

4.1 การจัดซื้อจัดจ้างทั่วไป จะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ระเบียบกระทรวงการคลัง กฎกระทรวง รวมถึงระเบียบและแนวปฏิบัติอื่นใด ที่ประกาศตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

4.2 การจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับพาณิชย์โดยตรง จะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบ ยสท. ที่ผ่านการเห็นชอบของคณะกรรมการนโยบายจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ รวมทั้งแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

4.3 จัดให้มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นธรรม สอดคล้องกับหลักการ คุ่มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้ในการปฏิบัติงานภายใน ยสท. เพื่อให้มีมาตรฐานเดียวกัน

4.4 จัดให้มีคู่มือการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติและประสิทธิผล ตรวจสอบได้ ในการปฏิบัติงานภายใน ยสท. เพื่อให้มีมาตรฐานเดียวกัน

4.5 มีการเผยแพร่แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐไปยังหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

4.6 ดำเนินการกับผู้เสนอราคา ผู้เสนองาน หรือคู่สัญญา กับ ยสท. ทุกรายด้วยความเสมอภาค ทั้งในด้านการให้ข้อมูลข่าวสารและการพิจารณา และไม่ก่อให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างบุคคลหรือนิติบุคคลเหล่านั้น

ข้อ 5 รักษาความลับของข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองของ ยสท. โดยยึดหลักกฎหมายและจริยธรรม และจะไม่นำข้อมูลดังกล่าวไปเปิดเผยหรือใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ อันจะทำให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลหรือต่อ ยสท. เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามที่กฎหมายกำหนด

วัตถุประสงค์

เพื่อป้องกันการนำข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองของ ยสท. ไปเปิดเผยหรือแสวงหาประโยชน์โดยไม่ได้รับอนุญาต โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลที่อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลอื่นหรือต่อ ยสท. และเพื่อมิให้กระทบต่อความน่าเชื่อถือและภาพลักษณ์ที่ดีของ ยสท. หน่วยงานที่ครอบครองข้อมูลจะต้องให้ความระมัดระวังในการจัดการข้อมูลตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ไม่เปิดโอกาสให้ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้โดยง่าย

แนวปฏิบัติ

5.1 ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ส่งเสริม สนับสนุน ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเข้าใจการใช้ข้อมูลที่เป็นความลับของ ยสท. เช่น ข้อมูลลูกค้า ชาวไร่ คู่ค้า ข้อมูลส่วนบุคคลของกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน เป็นต้น โดยต้องใช้

ข้อมูลเมื่อมีความจำเป็นและได้รับอนุญาตจากเจ้าของข้อมูลหรือหน่วยงานที่ครอบครองข้อมูลโดยไม่ละเมิดต่อเจ้าของข้อมูล และต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนนำไปใช้เสมอ

5.2 หน่วยงานที่ครอบครองข้อมูลต้องมีการบริหารจัดการข้อมูลอย่างเป็นระบบ มีระบบป้องกันไม่ให้ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องนำข้อมูลออกไปได้โดยไม่ได้รับอนุญาต โดยให้เป็นหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงาน ยสท. ที่วางมาตรการและระบบป้องกันในหน่วยงานตนเอง เช่น การกำหนดหรือจำแนกชั้นความลับของเอกสารและการจัดเก็บ

5.3 ไม่กระทำการฝ่าฝืนสัญญาเกี่ยวกับไม่เปิดเผยข้อมูลให้กับบุคคลภายนอก (Non-Disclosure Agreement)

5.4 ในการปฏิบัติงานที่จำเป็นต้องเชื่อมโยงข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎรกับกรมการปกครอง ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของ ยสท. จะต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการคุ้มครองและจัดการข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎร พ.ศ. 2561

ข้อ 6 เคารพและไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น รวมทั้งส่งเสริมการสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นทรัพย์สินทางปัญญา ตลอดจนคุ้มครอง ดูแลรักษาทรัพย์สินทางปัญญาของ ยสท. มิให้ถูกละเมิดโดยบุคคลอื่น

วัตถุประสงค์

เพื่อปกป้องคุ้มครองนวัตกรรม ทรัพย์สินทางปัญญา และองค์ความรู้อื่นใดทั้งของ ยสท. และของบุคคลอื่น มิให้ถูกละเมิด รวมถึงส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานสร้างสรรค์ผลงานนวัตกรรมและทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อประโยชน์ของ ยสท. และเพื่อประโยชน์ในทางเศรษฐกิจของประเทศชาติ

แนวปฏิบัติ

6.1 ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน ยสท. มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบว่าด้วยเรื่องการรักษาความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาทุกประเภท เช่น ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายทางการค้า ความลับทางการค้า ทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศ ตลอดจนความตกลงระหว่างประเทศนั้นๆ

6.2 รักษา ปกป้อง และคุ้มครองสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อประโยชน์ของ ยสท. ที่ได้จดทะเบียนตามกฎหมายแล้วไปใช้หรือเผยแพร่ต่อสาธารณะไม่ว่ากรณีใดๆ โดยไม่ได้รับอนุญาตจาก ยสท.

6.3 สนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานสร้างสรรค์นวัตกรรม และทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อประโยชน์ของ ยสท. และเพื่อประโยชน์ในทางเศรษฐกิจของประเทศชาติ

6.4 คิดค้น การออกแบบ การประดิษฐ์ใดๆ โดยใช้อุปกรณ์ สัมภาระ เวลาปฏิบัติงานสถานที่ของ ยสท. ต้องจดทะเบียนสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรเป็นของ ยสท.

6.5 การจัดทำสัญญาเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาของ ยสท. หรือการจัดทำสัญญาจ้างทำของ ต้องทำเป็นหนังสือและต้องกำหนด ระบุผู้เป็นเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญาให้ชัดเจน กรณีเป็นสัญญาการอนุญาตให้ใช้สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา ต้องระบุขอบเขต วัตถุประสงค์ และระยะเวลาให้สิทธิที่ชัดเจน

6.6 พึงระมัดระวังในการใช้ทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่นโดยไม่ได้รับอนุญาตตลอดจนนำมาใช้ซ้ำ ดัดแปลง เผยแพร่ต่อสาธารณะชนในงานอันมีลิขสิทธิ์โดยไม่ได้รับอนุญาต เช่น รูปภาพ เสียงดนตรี งานบันทึกภาพและเสียง เป็นต้น

6.7 ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน ยสท. ต้องช่วยกันสอดส่องดูแลไม่ให้มีการจำหน่ายสินค้าละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาในพื้นที่ของ ยสท. และไม่สนับสนุนสินค้าละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

6.8 ผู้ปฏิบัติงาน ยสท. ที่พ้นสภาพจากการเป็นผู้ปฏิบัติงานแล้ว จะต้องส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญาต่างๆ ของ ยสท. เช่น สิ่งประดิษฐ์ กรรมวิธี องค์ความรู้ Know-How นวัตกรรม ที่อยู่ในความครอบครองคืนให้กับ ยสท. ทั้งหมด

5. แนวทางการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย และมาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของคณะทำงานประสานงาน ติดตาม ตรวจสอบ การกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบ (Compliance Unit) สอดคล้องและเป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ของการยาสูบแห่งประเทศไทย ที่คณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย ได้ประกาศและถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติของการยาสูบแห่งประเทศไทย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 22 แห่งพระราชบัญญัติการยาสูบแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2561 ผู้ว่าการการยาสูบแห่งประเทศไทย จึงเห็นสมควรให้มีการกำหนดแนวทางการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายและมาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ ดังนี้

ส่วนที่ 1 นิยามของการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบองค์กร

ยสท. หมายถึง การยาสูบแห่งประเทศไทย

หน่วยงานกำกับกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร(Compliance Unit) หมายถึง คณะทำงานหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งให้ปฏิบัติงานด้านการกำกับดูแลการทำงานของบุคลากรให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร

คณะกรรมการ หมายถึง คณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย

คณะอนุกรรมการ หมายถึง คณะอนุกรรมการด้านต่างๆ ที่คณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย แต่งตั้งให้กำกับดูแลงานของ ยสท.

บุคลากร หมายถึง ผู้บริหารทุกระดับ พนักงานและลูกจ้างของ ยสท.

การกำกับกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร หมายถึง กระบวนการในการกำกับให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบองค์กร ซึ่งครอบคลุมถึงการกำหนดนโยบาย บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบของบุคลากรและหน่วยงานภายใน ยสท. ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร ตลอดจนกระบวนการ

ในการรวบรวมและติดตามกฎหมาย การสร้างความรับรู้ความเข้าใจ การให้คำปรึกษา การตรวจสอบและป้องกัน การรายงาน การติดตาม และส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบขององค์กร ลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร ซึ่งอาจทำให้องค์กรได้รับโทษตามกฎหมาย สูญเสียผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจหรือชื่อเสียง

กฎหมาย	หมายถึง	กฎหมาย กฎเกณฑ์ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและใช้บังคับกับ ยสท. ระเบียบ ข้อบังคับและประกาศต่างๆ ที่บัญญัติโดยองค์กรภายนอก ซึ่ง ยสท. ต้องปฏิบัติตาม
กฎระเบียบองค์กร	หมายถึง	ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ คู่มือ แนวปฏิบัติ และนโยบายต่างๆ ที่ออกโดย ยสท. และอยู่ภายใต้กฎหมายเพื่อให้เกิดผลของ ยสท. ปฏิบัติตาม

ส่วนที่ 2 แนวทางการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบองค์กร และมาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบของ ยสท.

เพื่อให้การกำกับการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบองค์กร ทั้งในระดับคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีความชัดเจนสอดคล้องกับโครงสร้างที่กำหนด เพื่อผลักดันการกำกับการปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบองค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ลดความสับสนในการปฏิบัติงาน หลีกเลี่ยงความเสียหายอันอาจเกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร จึงเห็นควรให้มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ในการกำกับการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร แบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม (Three Lines of Defense) ดังนี้

1. กลุ่มกำกับกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร ชั้นที่หนึ่ง (1st Lines of Defense)

หมายถึง เจ้าของกระบวนการปฏิบัติงาน (Process Owner) ซึ่งหมายความรวมถึง เจ้าของความเสี่ยง (Risk Owner) ในฐานะผู้ปฏิบัติงานและเจ้าของกระบวนการ ซึ่งมีหน้าที่ปฏิบัติงานและกำกับดูแลของตนให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร

2. กลุ่มกำกับกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร ชั้นที่สอง (2nd Lines of Defense)

หมายถึง 1) หน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับดูแลและประสานงาน (Monitor and Facilitator) ให้กับเจ้าของกระบวนการปฏิบัติงาน 2) คณะทำงานประสานงานฯ (Compliance Unit) มีหน้าที่ตรวจสอบเพื่อให้เกิดความมั่นใจในเรื่องการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบองค์กร และ 3) คณะอนุกรรมการด้านต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่กำกับดูแลในแต่ละด้านภารกิจ

3. กลุ่มกำกับกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร ชั้นที่สาม (3rd Lines of Defense)

หมายถึง ฝ่ายตรวจสอบภายใน ของ ยสท. ซึ่งมีสถานะเป็นหน่วยงานอิสระ มีหน้าที่ตรวจสอบและสอบทานกระบวนการทำงานของฝ่ายกำกับ 1st Lines of Defense และ 2nd Lines of Defense เพื่อให้ทราบว่า

มีข้อบกพร่องในเรื่องใด และมีระดับความเสี่ยงมากหรือน้อยเพียงใด รวมถึงติดตามให้ปรับปรุงแก้ไข ข้อบกพร่อง เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบองค์กร โดยรายงานการตรวจสอบและสอบทาน ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงการรายงานด้านการบริหารเสนอต่อผู้ว่าการ

แผนภาพของ Three Lines of Defense

คณะกรรมการ ยสท.	
3 rd Lines of Defense	- คณะกรรมการตรวจสอบ - ฝ่ายตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชีภายนอก หน่วยงานภายนอกที่กำกับดูแลบัญชี
2 nd Lines of Defense	- คณะอนุกรรมการด้านต่าง ๆ - คณะทำงานประสานงานฯ Compliance Unit - หน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับดูแลและประสานงาน (Monitor and Facilitator) ให้กับเจ้าของกระบวนการปฏิบัติงาน
1 st Lines of Defense	- เจ้าของกระบวนการปฏิบัติงาน (Process Owner) ซึ่งหมายความรวมถึง เจ้าของความเสี่ยง (Risk Owner)

ส่วนที่ 3 อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบของ Compliance Unit

- สนับสนุนนโยบายด้านการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบ ของ ยสท. และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ประสานงาน ติดตาม ตรวจสอบการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ของ ยสท. ให้เป็นไปตามกฎระเบียบของ ยสท. และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ และสร้างความตระหนักให้ผู้บริหารและพนักงาน ยสท. ปฏิบัติงานตามกฎระเบียบของ ยสท. และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ให้คำปรึกษา แนะนำ หน่วยงานต่าง ๆ ของ ยสท. เกี่ยวกับการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบของ ยสท. และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- สรุปผลการดำเนินงานตามอำนาจ หน้าที่ของคณะทำงาน ประสานงาน ติดตาม ตรวจสอบการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบ (Compliance Unit) และรายงานต่อคณะอนุกรรมการด้านการกำกับดูแลที่ดี การนำองค์กร ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง
- ประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ที่เกี่ยวข้องและจำเป็นต่อการทำหน้าที่ของ คณะทำงาน ประสานงาน ติดตาม ตรวจสอบการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบ (Compliance Unit)
- สามารถเชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน ยสท. ตอบข้อซักถาม เพื่อชี้แจงให้ความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของคณะทำงาน



