



การยาสูบแห่งประเทศไทย
Tobacco Authority of Thailand



ประมวลจริยธรรมและ การขับเคลื่อนจริยธรรม ประจำปีงบประมาณ 2569



การยาสูบแห่งประเทศไทย
Tobacco Authority of Thailand
ศปท.

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของการยาสูบแห่ง
ประเทศไทย (ศปท. ยสท.) | www.thaitobacco.or.th



"การยาสูบแห่งประเทศไทย ยึดมั่นในความดี สามัคคีร่วมใจ
สุจริตโปร่งใส พัฒนายาสูบไทยให้ยั่งยืน"

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของการยาสูบแห่งประเทศไทย (ศปท. ยสท.) | www.thaitobacco.or.th

ระเบียบการยาสูบแห่งประเทศไทย

ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของการยาสูบแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖

และราชกิจจานุเบกษา ประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ



ถือปฏิบัติในปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ที่มา : กองพัฒนากฎหมายและระเบียบ สำนักกฎหมาย (บันทึกที่ สกม.๐๐๐๒๐๓/๑๑๑๖ วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖)

"การยาสูบแห่งประเทศไทย ยึดมั่นในความดี สามัคคีร่วมใจ
สุจริตโปร่งใส พัฒนายาสูบไทยให้ยั่งยืน"

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของการยาสูบแห่งประเทศไทย (ศปท. ยสท.) | www.thaitobacco.or.th

ฉบับ

ระเบียบการยาสูบแห่งประเทศไทย

ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของการยาสูบแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่รัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว การยาสูบแห่งประเทศไทยเป็นหน่วยงานของรัฐ จึงต้องจัดให้มีระเบียบเกี่ยวกับประมวลจริยธรรม เพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ ประกอบประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๓) แห่งพระราชบัญญัติการยาสูบแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๑ คณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทยจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการยาสูบแห่งประเทศไทย ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของการยาสูบแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบการยาสูบแห่งประเทศไทย ว่าด้วยประมวลจริยธรรมผู้บริหารและพนักงานการยาสูบแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๑ ฉบับลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

ข้อ ๔ ให้ประธานกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทยรักษาการตามระเบียบนี้

คณะกรรมการมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“ยสท.” หมายความว่า การยาสูบแห่งประเทศไทย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย

“กรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการ ยสท. กรรมการ ยสท. และหมายความรวมถึงอนุกรรมการหรือชื่อเรียกอื่นใดในทำนองเดียวกัน ซึ่งคณะกรรมการได้แต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่หนึ่งหน้าที่ใดด้วย

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการการยาสูบแห่งประเทศไทย

“ผู้บริหาร” หมายความว่า ผู้ที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่หัวหน้ากองหรือเทียบเท่าขึ้นไป

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานและลูกจ้างทุกประเภทของ ยสท.

“ผู้ปฏิบัติงานอื่น” หมายความว่า บุคคลที่ ยสท. มอบหมายให้ปฏิบัติงานหน้าที่หนึ่งหน้าที่ใดใน ยสท. ตามขอบเขตวัตถุประสงค์ของ ยสท.

“ครอบครั” หมายความว่า บุคคลที่มีความเกี่ยวข้องทุกระดับในทางสายเลือด หรือจากการสมรส โดยชอบด้วยกฎหมาย หรือบุคคลซึ่งอยู่กินฉันสามีภริยาโดยมิได้จดทะเบียนสมรส รวมทั้งบุตรบุญธรรมตามกฎหมาย

“บุคคลใกล้ชิด” หมายความว่า บุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับผู้บริหาร พนักงาน ในทางสัมพันธ์ภาพใดอย่างใกล้ชิด เช่น ญาติสนิท เพื่อนสนิท หรือบุคคลที่อยู่อาศัยร่วมกัน เป็นผู้ที่มีส่วนได้เสีย หรือมีผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับ หรือจะได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ ซึ่งอาจทำให้เกิดข้อครหาหรือมีผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือในการปฏิบัติงานนั้น ๆ

หมวด ๒

มาตรฐานจริยธรรม

ส่วนที่ ๑

มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก

ข้อ ๖ กรรมการ ผู้ว่าราชการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ปฏิบัติงานอื่นทุกคน ต้องปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังต่อไปนี้

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยการส่งเสริม สนับสนุน และพิทักษ์รักษาสถาบันหลักของประเทศ การรักษาผลประโยชน์และชื่อเสียงของประเทศชาติ การปฏิบัติตามหลักศาสนาและการเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์ รวมทั้งปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญและกฎหมาย และไม่แสดงการต่อต้านหรือกระทำการอันอาจเป็นปฏิปักษ์ต่อสถาบันหลักของประเทศ

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่ ด้วยการปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม มีจิตสำนึกที่ดีโดยมีความสุจริตใจเป็นที่ตั้งพร้อมรับการตรวจสอบและผลจากการกระทำของตน รวมทั้งคำนึงถึงจริยธรรมในบริบทที่เป็นสากลในเรื่องสังคม สิ่งแวดล้อม สิทธิมนุษยชน และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และจรรยาบรรณวิชาชีพ

(๓) กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม ด้วยการกล้าตัดสินใจและยกย่องผู้ที่ทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งที่ไม่ถูกต้อง รวมทั้งไม่ยอมกระทำในสิ่งที่ไม่เหมาะสมเพียงเพื่อรักษาผลประโยชน์หรือสถานภาพของตนเอง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ ด้วยการตระหนักถึงประโยชน์ของส่วนรวมเป็นที่ตั้ง มีความเสียสละ และมีจิตสาธารณะในการปฏิบัติหน้าที่รวมทั้งไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมและไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ด้วยการรับผิดชอบ มุ่งมั่น อุทิศตน ปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติ บทบาทและภารกิจของ ยสท. ตามความคาดหวังของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ผู้รับบริการ และประชาชน อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคิดถึงประโยชน์และความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของรัฐ รวมทั้งคำนึงถึงปัจจัยที่มีผลกระทบต่อพฤติกรรมการทำงานของกรรมการ ผู้ว่าราชการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ปฏิบัติงานอื่น

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ ด้วยการปฏิบัติหน้าที่อย่างเที่ยงธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติโดยใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่าง เช่น เชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะทางเศรษฐกิจสังคม ฯลฯ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเต็มใจ ใส่ใจ เคารพศักดิ์ศรี และปฏิบัติต่อทุกคนอย่างให้เกียรติ

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของ ยสท. ด้วยการดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี ในการดำเนินชีวิต รักษาเกียรติศักดิ์ของตน และปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีด้วยการเคารพกฎหมายและมีวินัย รวมทั้งรักษาชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของ ยสท. โดยรวม

ส่วนที่ ๒

มาตรฐานจริยธรรมต่อองค์กร

ข้อ ๗ กรรมการ ผู้ว่าการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ปฏิบัติงานอื่น ต้องประพฤติปฏิบัติและวางตน อยู่ในกรอบประมวลจริยธรรมนี้อย่างเคร่งครัด ตลอดจนเป็นแบบอย่างที่ดีควรแก่การยกย่อง ให้เป็นที่ประจักษ์ ต่อสาธารณชนทั่วไป

ข้อ ๘ กรรมการ ผู้ว่าการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ปฏิบัติงานอื่น ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลัง ความสามารถ ด้วยความเสียสละ ห่มเหตปิปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพ ตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อ ยสท.

ข้อ ๙ กรรมการ ผู้ว่าการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ปฏิบัติงานอื่น ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ และการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับจะกระทำต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่ และได้รับอนุญาตจาก ผู้ที่มีอำนาจหน้าที่ หรือเป็นไปตามกฎหมาย

ข้อ ๑๐ กรรมการ ผู้ว่าการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ปฏิบัติงานอื่น ต้องไม่ใช้สถานะหรือ ตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่ไม่ควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ต่าง ๆ อันอาจเกิดการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติ หน้าที่ของตน

ข้อ ๑๑ กรรมการ ผู้ว่าการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ปฏิบัติงานอื่น ต้องหลีกเลี่ยงการมีผลประโยชน์ หรือส่วนได้ส่วนเสียในการดำเนินธุรกิจเกี่ยวข้องกับ ยสท. หรือในกิจการที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับ ยสท. ทั้งนี้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม อันเป็นการเบียดบังเวลา หรือเบียดบังการทุ่มเทเอาใจใส่ในหน้าที่ความรับผิดชอบที่มี ต่อ ยสท. หรืออาจสร้างความเสียหายให้กับ ยสท. เว้นแต่เป็นการกระทำที่ได้รับอนุญาตจาก ยสท.

ข้อ ๑๒ กรรมการ ผู้ว่าการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ปฏิบัติงานอื่น ต้องหลีกเลี่ยงการมีส่วนเกี่ยวข้อง ทางการเงินหรือผลประโยชน์ หรือความสัมพันธ์ใด ๆ กับผู้อื่น ซึ่งจะส่งผลให้ ยสท. ต้องเสียผลประโยชน์ หรือ ก่อให้เกิดความขัดแย้งในด้านความภักดีหรือผลประโยชน์ หรือขัดขวางการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๑๓ กรรมการ ผู้ว่าการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ปฏิบัติงานอื่น ครอบครัว หรือบุคคลใกล้ชิด ต้องไม่เป็นผู้ถือหุ้นหรือได้รับผลประโยชน์จากนิติบุคคลหรือผู้อื่นที่ดำเนินธุรกิจเกี่ยวข้องกับ ยสท. รวมทั้งไม่เป็น ผู้จัดการสินค้าหรือบริการให้กับ ยสท. ในฐานะผู้ค้า ผู้ขาย หรือผู้ให้เช่าทรัพย์สิน หรือฐานะอื่นใด ทั้งโดยทางตรง

หรือทางอ้อม ตลอดจนไม่ใช่ผู้ชี้แนะหรือมีอิทธิพลหรือเอื้อประโยชน์ให้ผู้อื่นต่อการดำเนินธุรกิจดังกล่าว เว้นแต่เป็นการกระทำที่ได้รับอนุญาตจาก ยสท.

ข้อ ๑๔ กรรมการ ผู้ว่าการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ปฏิบัติงานอื่น ตลอดจนครอบครัว ต้องรักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกับการให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

ส่วนที่ ๓

จริยธรรม หรือจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

ข้อ ๑๕ กรรมการ ผู้ว่าการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ปฏิบัติงานอื่น ซึ่งต้องปฏิบัติหน้าที่โดยอาศัยวิชาชีพใด ซึ่งมีการกำหนดประมวลจริยธรรม หรือจรรยาบรรณของวิชาชีพนั้นไว้เป็นการเฉพาะ ต้องถือปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมหรือจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพนั้นด้วย อาทิเช่น จรรยาบรรณของแพทย์ พยาบาล เภสัชกร วิศวกร หรืออื่น ๆ โดยนำมาใช้บังคับเพิ่มเติมสำหรับกรรมการ ผู้ว่าการ ผู้บริหาร พนักงานและผู้ปฏิบัติงานอื่นที่ประกอบวิชาชีพดังกล่าว แล้วแต่กรณี

หมวด ๓

กลไกและระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ส่วนที่ ๑

กรรมการ และผู้ว่าการ

ข้อ ๑๖ กรณีมีการร้องเรียน หรือปรากฏข้อเท็จจริงอันเชื่อได้ว่า กรรมการฝ่าฝืนจริยธรรม ให้นำเสนอประธานกรรมการ ยสท. หรือกรรมการ ยสท. ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียน พิจารณาดำเนินการตามข้อ ๒๐ ข้อ ๒๑ และข้อ ๒๓ โดยอนุโลม

ข้อ ๑๗ กรณีมีการร้องเรียน หรือปรากฏข้อเท็จจริงอันเชื่อได้ว่า ผู้ว่าการฝ่าฝืนจริยธรรม ให้นำเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๒๐ ข้อ ๒๑ และข้อ ๒๓ โดยอนุโลม

ส่วนที่ ๒

ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ปฏิบัติงานอื่น

ข้อ ๑๘ ให้ผู้ว่าการ กำกับดูแลความประพฤติ การปฏิบัติของผู้บริหาร พนักงาน และผู้ปฏิบัติงานอื่น ให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรมนี้

ข้อ ๑๙ กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่า มีผู้บริหาร พนักงาน หรือผู้ปฏิบัติงานอื่น ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้ร้องผู้ว่าการผู้มีหน้าที่รับผิดชอบงานของฝ่ายหรือหน่วยงานที่ผู้บริหาร พนักงาน หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นผู้นั้นสังกัดหรือปฏิบัติงานอยู่ในขณะนั้น เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ

กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่า รองผู้ว่าการประพตปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้ผู้ว่าการเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ

ข้อ ๒๐ การดำเนินการตามข้อ ๑๙ ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางจริยธรรม จำนวนไม่น้อยกว่าสามคน แต่ไม่เกินห้าคน เป็นผู้ดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม

ข้อ ๒๑ ถ้าหากได้ดำเนินการสอบสวนตามข้อ ๒๐ แล้ว ไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๙ สั่งยุติเรื่อง แต่หากปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๙ สั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามประมวลจริยธรรมนี้

การสั่งยุติเรื่องของผู้รับผิดชอบดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้ถือเป็นที่สุด เว้นแต่จะปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังที่อาจทำให้ผลการสั่งการนั้นเปลี่ยนแปลงไป

ข้อ ๒๒ การดำเนินการทางจริยธรรมตามข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๑ ให้นำแนวทางและวิธีการสอบสวนตามระเบียบเกี่ยวกับวินัยของพนักงาน ยสท. มาใช้โดยอนุโลมอย่างเป็นธรรมกับทุกฝ่าย เท่าที่ไม่ขัดต่อสภาพการณ์ และเจตนารมณ์ของการดำเนินการทางจริยธรรม

ข้อ ๒๓ การดำเนินการในกรณีที่มีการฝ่าฝืนจริยธรรมตามความในประมวลจริยธรรมนี้ จะถือเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมหรือไม่ ให้วินิจฉัยตามลักษณะของการฝ่าฝืน ความถี่และความรุนแรงของการกระทำ ความจงใจหรือเจตนา การหลีกเลี่ยงจริยธรรมหรือความสำคัญผิด มูลเหตุจูงใจ ประสพการณ์ ความรับผิดชอบ ระดับตำแหน่ง และหน้าที่ของผู้ฝ่าฝืน หรือเหตุอื่นใดอันควรจะนำมาประกอบการพิจารณา

ส่วนที่ ๓

การรายงานผลการดำเนินการทางจริยธรรม

ข้อ ๒๔ ให้ ยสท. จัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี ทั้งนี้ การจัดทำรายงานดังกล่าวให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และรูปแบบตามที่คณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรมกำหนด

หมวด ๔

ขั้นตอนการลงโทษ

ข้อ ๒๕ กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่า ผู้ว่าการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ประพตปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ซึ่งเป็นความผิดวินัย ให้ดำเนินการตามระเบียบเกี่ยวกับวินัยของพนักงาน ยสท. ที่ใช้บังคับอยู่

กรณีมีการร้องเรียนผู้ปฏิบัติงานอื่นซึ่งไม่สามารถดำเนินการทางวินัย ให้พิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงความร้ายแรงแห่งกรณีตามข้อ ๒๓

ข้อ ๒๖ กรณีมีการฝ่าฝืนจริยธรรมของกรรมการ ผู้ว่าการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้ แต่มิใช่ความผิดวินัยหรือความผิดทางอาญา ก็ให้ดำเนินการตามสมควรแล้วแต่กรณี เพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการให้ถูกต้อง ดังต่อไปนี้

- (๑) ตักเตือนด้วยวาจา
- (๒) ตักเตือนเป็นหนังสือ
- (๓) นำไปประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ
- (๔) สั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้น ปรับปรุงตนเองหรือได้รับการพัฒนาด้านทัศนคติ และค่านิยมให้มีจิตสำนึกที่ดีเชิงจริยธรรม

การดำเนินการดังกล่าว จะดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างก็ได้

ข้อ ๒๗ ผู้ว่าการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน กระทำกรรมเดียวที่มีทั้งความผิดวินัยและเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรม ให้ลงโทษวินัยได้ครั้งเดียวในการกระทำนั้น และอาจสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือได้รับการพัฒนาด้านทัศนคติและค่านิยม ให้มีจิตสำนึกที่ดีเชิงจริยธรรมและจรรยาบรรณ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ธีระ รัตนวิทย์ ๑๐/๗/๖๖

(นายธีระชัย อัตนวานิช)

ประธานกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย

ต้นฉบับ/ฉบับ
เพื่อทราบและปฏิบัติ
สำเนา เรียง



- กองพัฒนากฎหมายและระเบียบ สำนักกฎหมาย
- คณะทำงานฯ ทุกท่าน
- ผู้ว่าการ รองผู้ว่าการ (๕)
- ผู้อำนวยการปรัง ผู้อำนวยการโยธา ผู้ตรวจการ รองผู้ตรวจการ
- ฝ่ายตรวจสอบภายใน ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร ฝ่ายบริการกลาง
- ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบัญชีและการเงิน ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ
- ฝ่ายวิศวกรรมและพัฒนา ฝ่ายโยธา ฝ่ายวิจัยและพัฒนา ฝ่ายยุทธศาสตร์องค์กร
- ฝ่ายการแพทย์ ฝ่ายตลาด ฝ่ายขาย ฝ่ายวางแผนการผลิต ฝ่ายผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป
- ฝ่ายผลิตด้านโยธา ฝ่ายการพิมพ์ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักพัฒนาธุรกิจ
- สำนักป้องกันบุหรืผิดกฎหมาย สำนักงบประมาณ
- สำนักคุณภาพ ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม สำนักกฎหมาย
- สำนักงานโครงการย้ายโรงงานผลิตยาสูบ สวนอุตสาหกรรมโรจนะฯ

คณะทำงานฯ ร่าง
วิวรรณ์ พิมพ์
อภิรักษ์ ตรวจ

ประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าวและพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมายดังกล่าวข้างต้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๖ วรรคสอง (๓) แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งบัญญัติให้สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจมีหน้าที่จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ ประกอบกับระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรมว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษাজริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรมและข้อกำหนดจริยธรรม สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจจึงจัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตน และรักษาคุณงามความดีที่ผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจต้องยึดถือในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑ ประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจนี้

“รัฐวิสาหกิจ” หมายความว่า รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

“ผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ” หมายความว่า กรรมการ ผู้บริหารสูงสุด พนักงาน และลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจ และให้หมายความรวมถึงผู้ปฏิบัติงานอื่นในรัฐวิสาหกิจด้วย

ข้อ ๓ ผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจพึงประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมตามมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒

หมวด ๒
จริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ

ข้อ ๔ ผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม โดยอย่างน้อยต้องปฏิบัติตน ดังต่อไปนี้

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยการส่งเสริม สนับสนุน และพิทักษ์รักษา สถาบันหลักของประเทศ การรักษาผลประโยชน์และชื่อเสียงของประเทศชาติ การปฏิบัติตามหลักศาสนา และการเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์ รวมทั้งปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญและกฎหมายและไม่แสดงการต่อต้านหรือกระทำการอันอาจเป็นปฏิปักษ์ต่อสถาบันหลักของประเทศ

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่ ด้วยการปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม มีจิตสำนึกที่ดีโดยมีความสุจริตใจเป็นที่ตั้ง พร้อมรับการตรวจสอบและผลจากการกระทำของตน รวมทั้งคำนึงถึงจริยธรรมในบริบทที่เป็นสากลในเรื่องสังคม สิ่งแวดล้อม สิทธิมนุษยชน และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และจรรยาบรรณวิชาชีพ

(๓) กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม ด้วยการกล้าตัดสินใจและยกย่องผู้ที่ทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งที่ไม่ถูกต้อง รวมทั้งไม่ยอมกระทำในสิ่งที่ไม่เหมาะสมเพียงเพื่อรักษาผลประโยชน์หรือสถานภาพของตนเอง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ ด้วยการตระหนักถึงประโยชน์ของส่วนรวมเป็นที่ตั้ง มีความเสียสละ และมีจิตสาธารณะในการปฏิบัติหน้าที่รวมทั้งไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ด้วยการรับผิดชอบ มุ่งมั่น อุทิศตน ปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติ บทบาทและภารกิจของรัฐวิสาหกิจความคาดหวังของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ผู้รับบริการและประชาชน อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคิดถึงประโยชน์และความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของรัฐ รวมทั้งคำนึงถึงปัจจัยที่มีผลกระทบต่อพฤติกรรมการทำงานของผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ ด้วยการปฏิบัติหน้าที่อย่างเที่ยงธรรมปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติโดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่าง เช่น เชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะทางเศรษฐกิจสังคม ฯลฯ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเต็มใจ ใส่ใจ เคารพในศักดิ์ศรี และปฏิบัติต่อทุกคนอย่างให้เกียรติ

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการดำเนินชีวิต รักษาเกียรติศักดิ์ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี ด้วยการเคารพกฎหมายและมีวินัย รวมทั้งรักษาชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของทางราชการโดยรวม

ข้อ ๕ ข้อกำหนดจริยธรรมที่รัฐวิสาหกิจจัดทำขึ้นจะต้องสอดคล้องกับมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจนี้ ระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรมว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษากฎจริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ และหลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมทั้งสอดคล้องกับการแก้ปัญหาความเสี่ยงทางจริยธรรม และเหมาะสมกับภารกิจที่มีลักษณะเฉพาะของรัฐวิสาหกิจแต่ละแห่ง

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๖ บรรดากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจที่มีผลใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่ประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจใช้บังคับ ให้คงมีผลใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ จนกว่ารัฐวิสาหกิจจะมีการกำหนดข้อกำหนดจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

อาคม เติมพิทยาไพสิฐ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน.....ฝ่ายทรัพยากรบุคคล โทร.1162.....

ที่.....ผบค.070000/1044.....

วันที่..... 29 ธันวาคม 2568.....

เรื่อง.....แจ้งให้ผู้บริหารและพนักงานรับทราบและปฏิบัติตามคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณ คณะกรรมการ.....
การยาสูบแห่งประเทศไทย ผู้บริหาร และพนักงานการยาสูบแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ 2569

เรียน ผู้ว่าการ รองผู้ว่าการ (5) ผู้ตรวจการ สายงานผู้ชำนาญการปฐมนิเทศ สายงานผู้ชำนาญการโยธา ฝ่ายตรวจสอบภายใน ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบัญชีและการเงิน ฝ่ายยุทธศาสตร์องค์กร ฝ่ายการแพทย์ ฝ่ายบริการกลาง ฝ่ายขาย ฝ่ายตลาด ฝ่ายโยธา ฝ่ายการพิมพ์ ฝ่ายวางแผนการผลิต ฝ่ายผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป ฝ่ายผลิตด้านโยธา ฝ่ายวิศวกรรมและพัฒนา ฝ่ายวิจัยและพัฒนาธุรกิจ ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ สำนักกฎหมาย สำนักงบประมาณ สำนักคุณภาพ ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม สำนักป้องกันบุกรุกผิดกฎหมาย สำนักงานโครงการต่างๆ (สำนักบริหารจัดการพลังงานเพื่อความยั่งยืน) สำนักบริหารทรัพย์สิน สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักส่งออกและตลาดต่างประเทศ

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 1 ประจำปีงบประมาณ 2569 วันที่ 17 ตุลาคม 2568 เห็นชอบและอนุมัติให้คู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณคณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย ผู้บริหาร และพนักงานการยาสูบแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ 2569 โดยให้เผยแพร่ทุกหน่วยงานรับทราบและถือปฏิบัติต่อไป นั้น

ในการนี้ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ขอให้หน่วยงานแจ้งผู้บริหารและพนักงานทุกคนได้รับทราบและถือปฏิบัติตามคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณฯ ประจำปีงบประมาณ 2569 โดยทำแบบตอบรับการเผยแพร่คู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณฯ และยืนยันตาม QR Code ด้านล่าง ทั้งนี้ ให้หน่วยงานสรุปและรายงานฝ่ายทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ 9 มกราคม 2569

จึงเรียนมาเพื่อทราบและปฏิบัติต่อไป


(นางนริสา ชัยอำนาจ)

ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล



QR Code

คู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณฯ
ประจำปีงบประมาณ 2569



QR Code

แบบตอบรับการเผยแพร่คู่มือ
จริยธรรมและจรรยาบรรณฯ
ประจำปีงบประมาณ 2569



การยาสูบแห่งประเทศไทย
Tobacco Authority of Thailand

ปีงบประมาณ 2569

คู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณ

คณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย

ผู้บริหาร และพนักงานการยาสูบแห่งประเทศไทย



บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้นๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในกำกับของฝ่ายบริหาร ได้แก่ ข้าราชการพลเรือน ข้าราชการการเมือง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ข้าราชการทหารและข้าราชการพลเรือนกลาโหม ข้าราชการตำรวจ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานในองค์กรมหาชน หน่วยงานของรัฐรูปแบบใหม่ แต่ไม่รวมถึงหน่วยงานธุรการของรัฐสภา องค์กรอิสระ ศาล และองค์กรอัยการ โดยคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม (ก.ม.จ.) จะกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรม กระบวนการรักษจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ รวมทั้งมาตรการและกลไกที่มีประสิทธิภาพ เพื่อเสริมสร้างให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมายดังกล่าวข้างต้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๖ วรรคสอง (๓) แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) ได้จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อกำหนดว่าด้วยกระบวนการรักษจริยธรรม : กลไกและการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๖๘ และการยาสูบแห่งประเทศไทย (ยสท.) ได้จัดทำระเบียบว่าด้วยประมวลจริยธรรมของการยาสูบแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ คู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณ รวมถึงแนวนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ ยสท.

1. วัตถุประสงค์

คู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณ คณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย ผู้บริหาร และพนักงานการยาสูบแห่งประเทศไทย ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณ ซึ่งมีความสอดคล้องตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อกำหนดว่าด้วยกระบวนการรักษจริยธรรม : กลไกและการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๖๘ และระเบียบ ยสท. ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของ ยสท. พ.ศ. ๒๕๖๖

คู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณฯ ถือเป็นเครื่องมือสำคัญต่อการขับเคลื่อนกระบวนการสร้างการกำกับดูแลองค์กรที่ดี (Good Corporate Governance) เพื่อช่วยให้คณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย ผู้บริหาร และพนักงานการยาสูบแห่งประเทศไทย ได้มีหลักการและแนวทางความประพฤติปฏิบัติที่ถูกต้องเหมาะสม ตลอดจนการดำรงตนอยู่ในกรอบแห่งจริยธรรมและจรรยาบรรณ ก่อให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีต่อ ยสท. สร้างความเชื่อมั่นใส ศรัทธา และความน่าเชื่อถือจากลูกค้า สังคม และประชาชนทั่วไป อันส่งผลสะท้อนถึงความเจริญรุ่งเรืองของประเทศชาติ ตลอดจนความสุข ความเจริญของคณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน

สารบัญ

	หน้า
❖ ความหมายของจริยธรรม	๑
❖ ความหมายของจรรยาบรรณ	๑
❖ มาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม	๑
❖ จริยธรรมและจรรยาบรรณของคณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย	๒
❖ แนวปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย	๒ - ๓
❖ จริยธรรมและจรรยาบรรณของผู้บริหารและพนักงานการยาสูบแห่งประเทศไทย	๔
❖ จริยธรรมและจรรยาบรรณของผู้บริหาร	๔
❖ แนวทางการปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณของผู้บริหาร	๕
- ความรับผิดชอบต่อนักงาน	๕
- ความสัมพันธ์กับลูกค้า และประชาชน	๕
- ความสัมพันธ์กับคู่ค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่	๖
- ความสัมพันธ์กับคู่แข่งทางการค้า	๖
- ความรับผิดชอบต่อสังคมส่วนรวม	๖
- ความรับผิดชอบต่อหน่วยงานกำกับดูแล (หมายถึงกระทรวงการคลัง)	๖
❖ จริยธรรมและจรรยาบรรณของพนักงาน	๖
❖ แนวทางปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณของพนักงาน	๗
- ความรับผิดชอบต่อตนเอง	๗
- ความรับผิดชอบต่อองค์กร	๗
- ความรับผิดชอบต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน	๘
- ความสัมพันธ์กับลูกค้า สังคม และประชาชน	๘
❖ ใบลงนามรับและถือปฏิบัติ	๙

ความหมายของจริยธรรม

จริยธรรม หมายถึง หลักแห่งความประพฤติที่พึงงาม ทั้งกาย วาจา ที่เกี่ยวข้องกับหลักคำสอนของศาสนา และยังรวมถึงขนบธรรมเนียมประเพณี ที่ยอมรับกันว่าดีงามของสังคมโดยรวม เพื่อให้ตนเองและสังคมรอบข้างมีความสุข สันติสุข ก่อให้เกิดความรักความสามัคคี

ความหมายของจรรยาบรรณ

จรรยาบรรณ หมายถึง ประมวลความประพฤติที่ผู้ประกอบอาชีพการงานแต่ละอย่างกำหนดขึ้น เพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณ ชื่อเสียงและฐานะของสมาชิก อาจเขียนเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ได้ ที่คณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย ผู้บริหาร และพนักงานของ ยสท. พึงปฏิบัติเพื่อรักษาชื่อเสียงและส่งเสริมเกียรติคุณของ ยสท.อันจะส่งผลให้ผู้ประพฤติเป็นที่เลื่อมใส ศรัทธา และยกย่องของบุคคลโดยทั่วไป

มาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม

ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๒ หมวดที่ ๑ มาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม มาตรา ๕ กำหนดให้ “**มาตรฐานทางจริยธรรม**” คือ หลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งจะต้องประกอบด้วย

๑. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๒. ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่
๓. กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม
๔. คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ
๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
๖. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ
๗. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

จริยธรรมและจรรยาบรรณของคณะกรรมการ การยาสูบแห่งประเทศไทย

๑. กรรมการต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดของ ยสท. ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และระมัดระวัง
๒. กรรมการต้องบริหารงานเพื่อประโยชน์สูงสุดของรัฐ และ ยสท. เป็นสำคัญ
๓. กรรมการพึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ มีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ ไม่กระทำการใดที่เป็นการขัดแย้งกับผลประโยชน์ของ ยสท. ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจการที่เกี่ยวข้องกับ ยสท.
๔. กรรมการพึงไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจการที่กระทำกับองค์กรที่ตนเป็นกรรมการ
๕. กรรมการพึงหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของ ยสท. รวมถึง
 - ๕.๑ ไม่หาผลประโยชน์ส่วนตัวจากการเป็นกรรมการ
 - ๕.๒ ไม่ใช่ข้อมูลภายในที่เป็นความลับของ ยสท. ในทางที่มีขอบ
 - ๕.๓ ไม่มีผลประโยชน์ในการทำสัญญาของ ยสท.
 - ๕.๔ ไม่เป็นกรรมการในบริษัทที่เป็นคู่แข่งกับ ยสท.
๖. กรรมการต้องกำกับดูแลด้วยความระมัดระวัง ไม่สร้างข้อผูกมัดที่อาจขัดแย้งกับหน้าที่ของตน ภายหลัง
๗. กรรมการต้องไม่แสวงหาผลประโยชน์อันมิชอบจากการทำงานไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
๘. กรรมการต้องไม่เป็นผู้ประกอบการ หรือเป็นผู้ถือหุ้นสำคัญ หรือมีบุคคลในครอบครัวเป็น กรรมการหรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการ หรือธุรกิจการค้าใดอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันหรือทำธุรกิจกับ รัฐวิสาหกิจที่ตนเองเป็นกรรมการอยู่ ไม่ว่ากระทำเพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือของผู้อื่น
๙. กรรมการต้องไม่กระทำการใดในลักษณะที่มีผลบั่นทอนผลประโยชน์ของ ยสท.
๑๐. กรรมการควรกำหนดให้มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน เมื่อพบเห็นการประพฤติปฏิบัติที่ผิด จรรยาบรรณหรือไม่เป็นไปตามแนวปฏิบัติ และมีมาตรการในการตรวจสอบและคุ้มครองผู้ที่ร้องเรียนอย่างเหมาะสม

แนวปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย

๑. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของ ยสท. ระเบียบที่เกี่ยวข้อง มติ คณะกรรมการ
๒. บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยไม่ฝักใฝ่การเมือง และวางตัวเป็นกลางอย่างเคร่งครัด รวมทั้งมีความเป็นอิสระ ทั้งในการตัดสินใจและการกระทำ
- ๓.ให้อำนาจผู้บริหารในการดำเนินงานประจำวันของ ยสท. อย่างเต็มที่ ไม่เข้าไปชี้แนะการดำเนินงานดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลสมควร
๔. ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจการที่เป็นธุรกิจเกี่ยวข้องกับ ยสท. โดยที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไม่ควรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต้องพิจารณาอย่างรอบคอบ มีแนวทางที่ชัดเจน และเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของ ยสท.
๕. หลีกเลี่ยงความขัดแย้งผลประโยชน์ส่วนตนต่อผลประโยชน์ของ ยสท. เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
๖. บริหารงานด้วยความรับผิดชอบ และด้วยความระมัดระวัง และไม่สร้างข้อผูกมัดที่อาจขัดแย้งกับหน้าที่ของตนในภายหลัง
๗. ไม่แสวงหาประโยชน์อันมิชอบจากการทำงาน ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
๘. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อ ยสท.
๙. ไม่กระทำการใด ๆ ที่อาจมีผลให้เกิดการบั่นทอนผลประโยชน์ของ ยสท. หรือเป็นการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลหรือนิติบุคคลอื่น
๑๐. มุ่งมั่นที่จะป้องกัน และจัดการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต โดยถือเป็นเรื่องที่ต้องดำเนินการอย่างรวดเร็วและเด็ดขาด เพื่อสร้างค่านิยม และภาพลักษณ์ที่ดีของ ยสท.
๑๑. ศึกษาหาความรู้และประสบการณ์ เพื่อเสริมสร้างตนเองให้เป็น ผู้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น
๑๒. รับฟังข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ ตลอดจนข้อร้องเรียนต่าง ๆ ด้วยใจเป็นธรรมและมีความพร้อมในการปรับปรุงหรือแก้ไขปัญหามาจากข้อร้องเรียนดังกล่าวอยู่เสมอ

จริยธรรมและจรรยาบรรณของผู้บริหาร และพนักงานการยาสูบแห่งประเทศไทย

จริยธรรมและจรรยาบรรณของผู้บริหาร

๑. ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และระเบียบข้อบังคับของการยาสูบแห่งประเทศไทย ตลอดจนประยุต์ ความรู้ และทักษะการบริหารจัดการอย่างเต็มความสามารถ
๒. ต้องบริหารงานอย่างเต็มความสามารถเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของการยาสูบแห่งประเทศไทย และพนักงานทั้งในปัจจุบันและอนาคต ตลอดจนรักษาภาพลักษณ์ของการยาสูบแห่งประเทศไทย
๓. ต้องบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวัง และวางตัวเป็นกลางอย่างเคร่งครัดโดยไม่ฝักใฝ่การเมือง และไม่สร้างข้อผูกมัดที่อาจขัดแย้งกับหน้าที่ของตนเองในภายหลัง
๔. พึงบริหารงานโดยหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตน ต่อผลประโยชน์ของการยาสูบแห่งประเทศไทยเพื่อให้ การบริหารงานเป็นไปอย่างเต็มที่ และมีประสิทธิภาพผลประโยชน์ข้างต้นรวมถึง
 - ๔.๑ ไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวอันมิชอบจากการทำงานไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อม
 - ๔.๒ ไม่ใช้ความลับของการยาสูบแห่งประเทศไทยในทางที่ผิด
 - ๔.๓ ไม่มีผลประโยชน์ในการทำสัญญาต่าง ๆ ของการยาสูบแห่งประเทศไทย
๕. พึงดูแลเอาใจใส่พนักงานทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของพนักงานตลอดจนปกครองพนักงานด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม
๖. ต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจการอื่นที่ดำเนินธุรกิจเกี่ยวข้องกับการยาสูบแห่งประเทศไทย หรือในกิจการที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับการยาสูบแห่งประเทศไทย ทั้งนี้ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
๗. ต้องไม่กระทำการใดอันมีลักษณะเป็นการเข้าไปบริหาร หรือจัดการใด ๆ ในลักษณะที่มีผลบั่นทอนผลประโยชน์ของการยาสูบแห่งประเทศไทย หรือเอื้อประโยชน์ให้บุคคลหรือนิติบุคคลใด ๆ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้อื่น
๘. ต้องมุ่งมั่นที่จะป้องกัน และขจัดการกระทำทุจริตทุกประเภทโดยต้องรีบดำเนินการอย่างรวดเร็ว จริงจังและเด็ดขาด ให้เห็นผลที่ปรากฏชัดเจน เพื่อสร้างค่านิยม และภาพลักษณ์ที่ดีของการยาสูบแห่งประเทศไทย
๙. ต้องมีความอิสระทั้งในด้านการตัดสินใจ และการกระทำการรวมถึงการสร้างความปลอดภัยในความถูกต้องของการตัดสินใจ โดยคณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย ควรให้อำนาจผู้บริหารในการดำเนินงานของการยาสูบแห่งประเทศไทยอย่างเต็มที่ ไม่เข้าไปชี้นำการดำเนินงานอย่างไม่มีเหตุผลอันควร

แนวทางการปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณของผู้บริหาร

ความรับผิดชอบต่อพนักงาน

๑. ปฏิบัติต่อพนักงานโดยยึดหลักคุณธรรม (Merit System) คือ ความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค ความมั่นคง และความเป็นกลางตลอดจนให้เกียรติ และเคารพในศักดิ์ศรีของพนักงาน
๒. กำหนดให้มีระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวกับพนักงาน เพื่อเป็นบรรทัดฐานในการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด รวมทั้งกำหนดให้มีนโยบาย และเป้าหมายในการดำเนินงานที่ชัดเจน เพื่อเป็นแนวทางไปสู่จุดหมายเดียวกัน
๓. สนับสนุนให้พนักงานมีการพัฒนาความรู้ และทักษะอย่างทั่วถึง และสม่ำเสมอ รับฟังความคิดเห็น และข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียม และเสมอภาคตลอดจนมีการประชุมและปรึกษาร่วมกันเพื่อความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกัน
๔. การแต่งตั้ง โยกย้าย การให้ทุนให้โทษพนักงาน รวมทั้ง การให้ผลตอบแทนต้องกระทำอย่างเสมอภาค ยุติธรรม สุจริต และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงาน
๕. ต้องดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของพนักงานเสมอ รวมทั้งจัดให้มี สวัสดิการ และการรักษาพยาบาลตามความเหมาะสม
๖. เปิดโอกาสให้พนักงานสามารถแจ้งเรื่องการทำผิดกฎ ระเบียบขององค์กรที่พบเห็นหรือรับทราบมา โดยรายงานผู้บังคับบัญชา หรือคณะกรรมการตรวจสอบ

ความสัมพันธ์กับลูกค้า และประชาชน

๑. ผลิตสินค้า และบริการที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐานเป็นที่ต้องการของลูกค้าและประชาชน รวมทั้งเปิดเผยข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับสินค้า และบริการอย่างครบถ้วนถูกต้องทันต่อ เหตุการณ์และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๒. ส่งมอบสินค้า และบริการที่มีคุณภาพ ตามเวลาที่กำหนดในเงื่อนไขที่ได้ตกลงกับลูกค้า ทั้งนี้ต้องไม่ดำเนินการใด ๆ ที่จะทำให้ลูกค้า และประชาชนเข้าใจผิดเกี่ยวกับสินค้าหรือบริการนั้น ๆ
๓. จัดระบบให้ลูกค้า และประชาชน สามารถร้องเรียนเกี่ยวกับสินค้า และบริการได้ รวมทั้งให้การรับประกันสินค้าและบริการ ภายใต้เงื่อนไขในเวลาอันเหมาะสมตลอดจนรักษาความลับของลูกค้าอย่างจริงจัง และสม่ำเสมอ
๔. ควรมีการสร้างนวัตกรรมใหม่ ๆ เช่น การบริการใหม่ ๆ การบริการอย่างมีน้ำใจไมตรี มีอัธยาศัยที่ดีต่อกัน เพื่อให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจ
๕. ละเว้นการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ที่มีมูลค่าเกินกว่าปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้กับ โดยเสนาหาจากลูกค้า

ความสัมพันธ์กับลูกค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่

๑. รักษา และปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อลูกค้า และ/หรือ เจ้าหน้าที่ โดยเคร่งครัด กรณีมีปัญหาต้องรีบแจ้งให้ลูกค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันหาหนทางแก้ปัญหาทันที
๒. รายงานข้อมูลที่ต้อง และตรงเวลาต่อเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอไม่กระทำการใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับลูกค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่

ความสัมพันธ์กับคู่แข่งทางการค้า

๑. ส่งเสริมระบบการค้าเสรีที่ชอบธรรม ภายใต้กรอบการแข่งขันที่ดี
๒. งดเว้นการจารกรรมข้อมูลทางการค้าของคู่แข่งเคารพในสิทธิทรัพย์สินทางปัญญาของคู่แข่งให้เกียรติซึ่งกันและกัน

ความรับผิดชอบต่อสังคมส่วนรวม

๑. ไม่กระทำการใด ๆ ที่จะมีผลเสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติ และสภาพแวดล้อม
๒. คำนึงผลกำไรส่วนหนึ่ง ให้แก่กิจกรรมที่จะมีส่วนสร้างสรรค์ชุมชนท้องถิ่นและสังคมอย่างสม่ำเสมอ
๓. ปลุกฝังจิตสำนึกของความรับผิดชอบต่อสังคม ให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่องและจริงจัง
๔. ชี้แจงผลการดำเนินงานต่อสาธารณชนทุกปีอย่างเปิดเผยและโปร่งใส

ความรับผิดชอบต่อหน่วยงานกำกับดูแล (หมายถึง กระทรวงการคลัง)

๑. รายงานผลการดำเนินงานตลอดจนนำเสนอรายได้ผลประโยชน์ต่าง ๆ ให้กระทรวงการคลังตามกำหนดเวลาโดยสม่ำเสมอครบถ้วนตามความเป็นจริง
๒. บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ระมัดระวังตลอดจนตัดสินใจดำเนินงานใด ๆ เพื่อประโยชน์สูงสุดของการยาสูบแห่งประเทศไทย ทั้งนี้ต้องไม่ขัดแย้งหรือก่อให้เกิดผลเสียหายต่อกระทรวงการคลัง
๓. ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบที่ออกโดยกระทรวงการคลังอย่างเคร่งครัด

จริยธรรมและจรรยาบรรณของพนักงาน

๑. ยึดมั่นในเกียรติภูมิของการยาสูบแห่งประเทศไทย
๒. พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต และमानะอดทน
๓. มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณที่ดีในการปฏิบัติงาน
๔. ประพฤติปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบข้อบังคับของการยาสูบแห่งประเทศไทยอย่างเคร่งครัด
๕. มีความขยันหมั่นเพียร มีความคิดสร้างสรรค์ และแสวงหาความรู้เพื่อเป็นการพัฒนาทั้งตนเองและองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศ
๖. ใช้และรักษาทรัพย์สินของการยาสูบแห่งประเทศไทยอย่างประหยัดและคุ้มค่า
๗. รักษาความลับของการยาสูบแห่งประเทศไทย ลูกค้า สังคม ประชาชน และคู่ค้าอย่างเคร่งครัด

แนวทางปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณของพนักงาน

ความรับผิดชอบต่อตนเอง

๑. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบซื่อสัตย์สุจริตระมัดระวัง ไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน และมีทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่
๒. ตรงต่อเวลา ใช้เวลาในการปฏิบัติงานให้เป็นประโยชน์อย่างเต็มที่ ไม่ใช้เวลาในการปฏิบัติงานไปประกอบธุรกิจส่วนตัว
๓. มีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะ เพื่อเป็นการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น
๔. เคารพในสิทธิส่วนบุคคลของพนักงาน หลีกเลี่ยงการนำเอาข้อมูล หรือเรื่องราวของพนักงานทั้งในเรื่องที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผยหรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่พนักงานหรือภาพพจน์โดยรวมของการยาสูบแห่งประเทศไทย

ความรับผิดชอบต่อองค์กร

๑. ต้องปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลังความสามารถ ขยันหมั่นเพียร สมเหตุสมผลถูกต้อง รอบคอบ และรวดเร็ว โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของการยาสูบแห่งประเทศไทยเป็นสำคัญ
๒. ต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดระเบียบข้อบังคับ และนโยบายของการยาสูบแห่งประเทศไทย และประพฤติปฏิบัติตามจริยธรรม และจรรยาบรรณนี้อย่างเคร่งครัด
๓. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่แสวงหาช่องโหว่ของกฎหมาย และระเบียบเพื่อกระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง
๔. ดูแลรักษา และใช้ทรัพย์สินของการยาสูบแห่งประเทศไทยอย่างประหยัด คุ้มค่า รวมทั้งเคร่งครัดต่อกิจกรรมทั้งปวงที่จะเสริมสร้างคุณภาพประสิทธิภาพ และพัฒนาการยาสูบแห่งประเทศไทยไปสู่ความเป็นเลิศ
๕. ให้ความเอาใจใส่ และช่วยดำเนินการใด ๆ ที่จะรักษา สภาพแวดล้อมในการทำงานให้มี ความสะดวก ปลอดภัยและรื่นรมย์อยู่เสมอ

ความรับผิดชอบต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน

๑. มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ให้ความร่วมมือช่วยเหลือ แนะนำ ตลอดจนแก้ปัญหา ร่วมกัน เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบต่อให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น
๒. พึงดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองผู้ใต้บังคับบัญชา ด้วยหลักการและ เหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม
๓. รักษา และร่วมสร้างสรรค์ให้เกิดความสามัคคี และความเป็นน้ำหนึ่งเดียวกันในหมู่พนักงาน และช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ เพื่อประโยชน์ต่องาน การยาสูบแห่งประเทศไทย
๔. พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็น ในการปฏิบัติงานของผู้ร่วมงานรวมทั้งให้เกียรติผู้อื่น โดยไม่นำความคิดเห็นหรือผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็น ผลงานของตน
๕. ไม่กล่าวร้ายผู้บริหาร หรือพนักงานอื่น โดยปราศจากซึ่งมูลความจริง อันจะนำไปสู่ความแตกแยก หรือความเสียหายภายในการยาสูบแห่งประเทศไทย

ความสัมพันธ์กับลูกค้า สังคม และประชาชน

๑. รักษาความลับของลูกค้า สังคม และประชาชนอย่างเคร่งครัด
๒. พึงให้บริการกับลูกค้า สังคม และประชาชนด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจใช้กริยาวาจา ที่สุภาพอ่อนโยน รวมทั้งให้บริการที่รวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นທີ່พอใจ ตลอดจนรักษา เวลาที่นัดหมายอย่าเคร่งครัด
๓. พึงประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป
๔. หลีกเลี่ยงการให้-รับสิ่งของ การให้-รับเลี้ยงรับรองหรือประโยชน์ใด ๆ จากผู้ที่มีส่วน เกี่ยวข้องกับการยาสูบแห่งประเทศไทย โดยไม่รับของขวัญที่มีมูลค่าเกินกว่า ๓,๐๐๐.-บาท และควรรายงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ

เอกสารที่เกี่ยวข้อง



พ.ร.บ.มาตรฐานทางจริยธรรม
พ.ศ. ๒๕๖๒



ประมวลจริยธรรมสำหรับ
ผู้บริหารและพนักงาน
รัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๖๔



ข้อกำหนดว่าด้วยกระบวนการรักษา
จริยธรรม : กลไกและการบังคับใช้
ประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหาร
และพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๖๔



ระเบียบ ยสท. ว่าด้วยประมวล
จริยธรรมของ ยสท.
พ.ศ. ๒๕๖๖



หนังสือลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ

ข้าพเจ้าได้รับและอ่านคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณ รวมทั้งแนวปฏิบัติการ
กำกับดูแลกิจการที่ดีของการยาสูบแห่งประเทศไทย แล้ว

ข้าพเจ้าเข้าใจ รับทราบ และน้อมรับเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงานต่อไป

ลงชื่อ :
(.....)

รหัสพนักงาน :

ตำแหน่ง :

สังกัด :

วันที่ :



การยาสูบแห่งประเทศไทย
Tobacco Authority of Thailand



จัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถาม
ทางจริยธรรมหรือคณะทำงาน
ขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม
โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ

สำเนาฉบับ

คำสั่งการยาสูบแห่งประเทศไทย

ที่ ๒๐๕ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของการยาสูบแห่งประเทศไทย (ศปท. ยสท.)

อนุสนธิคำสั่งการยาสูบแห่งประเทศไทย ที่ ๒๐๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของการยาสูบแห่งประเทศไทย (ศปท. ยสท.) นั้น

เนื่องจากคณะกรรมการฯ บางท่านตามคำสั่งดังกล่าว เกษียณอายุ และมีการเลื่อนย้ายตำแหน่งหน้าที่ ฉะนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ (๒) แห่งพระราชบัญญัติการยาสูบแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๑ และข้อ ๑๓ ของข้อบังคับการยาสูบแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการปฏิบัติงานของผู้ว่าการและการมอบให้ผู้อื่นปฏิบัติงานแทนผู้ว่าการ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงให้ยกเลิกคำสั่งที่ ๒๐๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ และแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของการยาสูบแห่งประเทศไทย (ศปท. ยสท.) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ดังนี้

๑. คณะกรรมการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของการยาสูบแห่งประเทศไทย (ศปท. ยสท.)

๑. ผู้ว่าการ	หัวหน้าคณะกรรมการฯ
๒. ผู้ตรวจการ	คณะกรรมการฯ
๓. ผู้อำนวยการปรัง	คณะกรรมการฯ
๔. ผู้อำนวยการใบยา	คณะกรรมการฯ
๕. ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน	คณะกรรมการฯ
๖. ผู้อำนวยการฝ่ายบริการกลาง	คณะกรรมการฯ
๗. ผู้อำนวยการฝ่ายยุทธศาสตร์องค์กร	คณะกรรมการฯ
๘. ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล	คณะกรรมการฯ
๙. ผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์	คณะกรรมการฯ
๑๐. ผู้อำนวยการฝ่ายตลาด	คณะกรรมการฯ
๑๑. ผู้อำนวยการฝ่ายขาย	คณะกรรมการฯ
๑๒. ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน	คณะกรรมการฯ
๑๓. ผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ	คณะกรรมการฯ
๑๔. ผู้อำนวยการฝ่ายใบยา	คณะกรรมการฯ
๑๕. ผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยและพัฒนาธุรกิจ	คณะกรรมการฯ
๑๖. ผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนการผลิต	คณะกรรมการฯ
๑๗. ผู้อำนวยการฝ่ายวิศวกรรมและพัฒนา	คณะกรรมการฯ
๑๘. ผู้อำนวยการฝ่ายผลิตด้านใบยา	คณะกรรมการฯ
๑๙. ผู้อำนวยการฝ่ายผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป	คณะกรรมการฯ
๒๐. ผู้อำนวยการฝ่ายการพิมพ์	คณะกรรมการฯ
๒๑. รองผู้ตรวจการ	คณะกรรมการฯ

๒๒. หัวหน้าสำนักกฎหมาย	คณะทำงานฯ
๒๓. หัวหน้าสำนักป้องกันบุกรุกผิดกฎหมาย	คณะทำงานฯ
๒๔. หัวหน้าสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	คณะทำงานฯ
๒๕. หัวหน้าสำนักงบประมาณ	คณะทำงานฯ
๒๖. หัวหน้าสำนักคุณภาพ ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม	คณะทำงานฯ
๒๗. หัวหน้าสำนักบริหารจัดการพลังงานเพื่อความยั่งยืน	คณะทำงานฯ
๒๘. หัวหน้าสำนักบริหารทรัพย์สิน	คณะทำงานฯ
๒๙. หัวหน้าสำนักส่งออกและตลาดต่างประเทศ	คณะทำงานฯ
๓๐. ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร	คณะทำงานฯ และเลขานุการ
๓๑. รองผู้อำนวยการโยธา (นางสาวสุกัญญา สะสมทรัพย์)	คณะทำงานฯ และผู้ช่วยเลขานุการ
๓๒. นางสาวชุนทกกาญจน์ เดชหาญ ผู้ช่วยหัวหน้ากองสื่อสารองค์กร ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร	คณะทำงานฯ และผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะทำงานฯ มีหน้าที่ดังนี้-

(๑) กำหนดนโยบาย มาตรการ แนวทางการดำเนินงาน และกำกับดูแลงานด้านการป้องกันและต่อต้านการทุจริตของ ยสท.

(๒) กำกับดูแล ติดตาม และรายงานผลการจัดทำแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐวิสาหกิจของ ยสท.

(๓) ขับเคลื่อนและบูรณาการจากทุกส่วนงาน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการป้องกันและต่อต้านการทุจริตของ ยสท. ประสบผลสำเร็จ และแก้ไขปัญหาการทุจริตภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. กลุ่มงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประกอบด้วย

๒.๑ นางสาวศราพัช สุตใจ	รองผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ และสื่อสารองค์กร	หัวหน้ากลุ่มงานฯ
๒.๒ นางสาวสุลาวัลย์ สุโข	หัวหน้ากองสื่อสารองค์กร ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร	
๒.๓ นางนันท์วัน แก้วนุช	หัวหน้ากองบริหารทั่วไป ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร	
๒.๔ นางสาวชุนทกกาญจน์ เดชหาญ	ผู้ช่วยหัวหน้ากองสื่อสารองค์กร ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร	
๒.๕ นายคำรณ อำนาจ	พนักงานธุรการ ๕ กองสื่อสารองค์กร ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร	
๒.๖ นายพรเทพ ท่าอิฐ	พนักงานธุรการ ๕ กองสื่อสารองค์กร ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร	

๒.๗ นายทศพล	หรรพูล	พนักงานธุรการ ๔ กองสื่อสารองค์กร ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร	
๒.๘ นางสาวศุภิณรญา	จันทร์แสงทอง	พนักงานธุรการ ๖ กองสื่อสารองค์กร ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร	เลขานุการกลุ่มงานฯ
๒.๙ นางสาววรารัตน์	ศิริไพรัตน์	พนักงานธุรการ ๖ กองสื่อสารองค์กร ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร	ผู้ช่วยเลขานุการกลุ่มงานฯ

โดยกลุ่มงานฯ มีหน้าที่ดังนี้:-

- (๑) บริหารจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เกี่ยวข้องกับ ยสท. จัดทำคู่มือแนวทาง
การปฏิบัติงานการจัดการเรื่องร้องเรียน และพิจารณารับเรื่องร้องเรียน ก่อนนำเสนอส่วนงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ
- (๒) ติดตามความคืบหน้าการดำเนินงานและได้ข้อยุติของการร้องเรียนการทุจริตฯ เพื่อรายงานผู้บริหาร
และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ
- (๓) จัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนเรื่องการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ
- (๔) พัฒนาระบบการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน
- (๕) รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบต่อผู้บริหาร และหน่วยงานภายนอก
ที่เกี่ยวข้อง
- (๖) จัดทำสื่อและดำเนินการประชาสัมพันธ์ในการขับเคลื่อนการต่อต้านและปราบปรามการทุจริตขององค์กร
- (๗) บูรณาการร่วมกับทุกส่วนงานหรือเสนอแนะสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กลุ่มงานด้านการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรม ประกอบด้วย

๓.๑ นางสาวบุรณ	กัมมะหยี่	รองผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล	หัวหน้ากลุ่มงานฯ
๓.๒ นางนันท์วัน	แก้วนุช	หัวหน้ากองบริหารทั่วไป ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร	
๓.๓ นางเบญญาพร	สงวนดี	หัวหน้ากองบริหารทั่วไป ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	
๓.๔ นางศิริวัลย์	สมานวงศ์	หัวหน้ากองพัฒนาทรัพยากรบุคคล ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	
๓.๕ นางสาวเสาวนีย์	ชนกศรีเรือนนท์	หัวหน้ากองบุคลากรสัมพันธ์ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	
๓.๖ นางสาววรารัตน์	ศิริไพรัตน์	พนักงานธุรการ ๖ กองสื่อสารองค์กร ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร	
๓.๗ นางสาววรรณวิมล	แดงเกิด	วิทยากร ๖ กองพัฒนาทรัพยากรบุคคล ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	
๓.๘ นางพรวิรินทร์	อธิกรณนพัฒน์	บุคลากร ๕ กองบุคลากรสัมพันธ์ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	

๓.๙ นางสาวสุตาภรณ์	แฝกหอม	พนักงานธุรการ ๕ กองบริหารทั่วไป ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร	
๓.๑๐ นางสาวณรินทร์	ลาภโสภา	พนักงานธุรการ ๖ กองบริหารทั่วไป ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร	เลขานุการกลุ่มงานฯ
๓.๑๑ นายณภัฏ	ศิริวัฒนกุล	พนักงานธุรการ ๕ กองบริหารทั่วไป ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร	ผู้ช่วยเลขานุการกลุ่มงานฯ

โดยกลุ่มงานฯ มีหน้าที่ดังนี้-

(๑) ขับเคลื่อนและให้คำปรึกษาด้านจริยธรรม จัดกิจกรรมรณรงค์ จัดอบรมหรือเผยแพร่องค์ความรู้ด้านการต่อต้านการทุจริตฯ เพื่อสร้างทัศนคติที่ดีด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ ยสท. ตามหลักธรรมาภิบาล และประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้ทุกช่องทางการสื่อสาร

(๒) ประสานงานและรวบรวมข้อมูลจากทุกส่วนงาน และรายงานผลตามแผนปฏิบัติการด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐวิสาหกิจของ ยสท.

(๓) รายงานผลการดำเนินการตามมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรม รวมถึงข้อมูลการจัดหลักสูตรการฝึกอบรม

(๔) บูรณาการร่วมกับทุกส่วนงานหรือเสนอแนะและสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กลุ่มงานด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ ยสท. (ITA) ประกอบด้วย

๔.๑ นางสาวสุกัญญา	สะสมทรัพย์	รองผู้อำนวยการโยธา	หัวหน้ากลุ่มงานฯ
๔.๒ นางนันทวัน	แก้วนุช	หัวหน้ากองบริหารทั่วไป ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร	
๔.๓ นางสาวชุนหกาญจน์	เดชหาญ	ผู้ช่วยหัวหน้ากองสื่อสารองค์กร ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร	
๔.๔ นางสาวพรรณนภา	ทวีสิน	พนักงานธุรการ ๖ กองบริหารทั่วไป ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร	
๔.๕ นายณภัฏ	ศิริวัฒนกุล	พนักงานธุรการ ๕ กองบริหารทั่วไป ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร	
๔.๖ นางสาวสุตาภรณ์	แฝกหอม	พนักงานธุรการ ๕ กองบริหารทั่วไป ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร	
๔.๗ นายณัฐพันธ์	หวังมี	พนักงานธุรการ ๕ กองส่งเสริมภาพลักษณ์ ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร	
๔.๘ นางสาวชมพิชาน์	รัตมี	ผู้ช่วยหัวหน้ากองเลขานุการ ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร	เลขานุการกลุ่มงานฯ
๔.๙ นางสาวณรินทร์	ลาภโสภา	พนักงานธุรการ ๖ กองบริหารทั่วไป ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร	ผู้ช่วยเลขานุการกลุ่มงานฯ

โดยกลุ่มงานฯ มีหน้าที่ดังนี้:-

- (๑) ดำเนินงานด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ ยสท. (ITA)
- (๒) ประสานงานกับสำนักงาน ป.ป.ช. หรือหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทาง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ในการตอบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)
- (๓) ให้คำปรึกษา ประสานงาน และรวบรวมข้อมูลจากทุกส่วนงานในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ ของ ยสท.
- (๔) รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) และทบทวนแผนปฏิบัติการ เพื่อยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ ยสท.
- (๕) บูรณาการร่วมกับทุกส่วนงานหรือเสนอแนะและสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายภูมิจิตต์ พงษ์พันธุ์งาม)

ผู้ว่าการ

สำเนาถูกต้อง - เก็บ

เพื่อทราบและปฏิบัติ

เรียน

๑๐๒๖

- คณะทำงานฯ ทุกท่าน
- ผู้ว่าการ
- รองผู้ว่าการด้านการจำหน่ายและบริการลูกค้า , รองผู้ว่าการด้านโบายา
- รองผู้ว่าการด้านการบริหารการผลิต, รองผู้ว่าการด้านพัฒนาธุรกิจและกลยุทธ์องค์กร
- รองผู้ว่าการด้านบริหาร
- ผู้ตรวจการ , ผู้อำนวยการปรัง , ผู้อำนวยการโบายา
- ฝ่ายบริการกลาง , ฝ่ายตรวจสอบภายใน , ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
- ฝ่ายโบายา , ฝ่ายบัญชี , ฝ่ายการแพทย์ , ฝ่ายยุทธศาสตร์องค์กร
- ฝ่ายวิศวกรรมฯ , ฝ่ายตลาด , ฝ่ายขาย , ฝ่ายวิจัยฯ , ฝ่ายจัดหาฯ
- ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร , ฝ่ายวางแผนการผลิต
- ฝ่ายการพิมพ์ , ฝ่ายผลิตด้านโบายา , ฝ่ายผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป
- สำนักกฎหมาย , สำนักงบประมาณ , สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
- สำนักคุณภาพ ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม
- สำนักป้องกันบุหรืผิดกฎหมาย , สำนักบริหารทรัพย์สิน
- สำนักบริหารจัดการพลังงานเพื่อความยั่งยืน,
- สำนักส่งออกและตลาดต่างประเทศ

จิตติมา พิมพ์

 ตรวจ



การยาสูบแห่งประเทศไทย
Tobacco Authority of Thailand



แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสน
เกี่ยวกับพฤติกรรมสูบบุหรี่และเป็นแนวทาง
ในการประพฤติตนทางจริยธรรม
ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน

แนวปฏิบัติ

DOS AND DON'TS

เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม



จริยธรรมและจรรยาบรรณของ ผู้บริหาร



DOS



รับฟังปัญหาด้วยความ
ใส่ใจและไม่ตัดสิน

ให้รางวัลและเลื่อน
ตำแหน่งตาม
"ความสามารถ" และ
"ผลงาน" จริง

ใช้ทรัพยากรบริษัท
(งบประมาณ/เวลา)
ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

สร้างพื้นที่ปลอดภัย
ที่พนักงานกล้าเสนอ
ไอเดียที่แตกต่าง

ยืดอกรับผิด
เมื่อแผนงานพลาด
และร่วมแก้ปัญหา

เคารพความเป็นส่วนตัว
ของข้อมูลพนักงาน
และลูกค้า

DON'TS



บิดเบือนความจริง
หรือทำให้ลูกน้องรู้สึก
ผิดเมื่อเขาทักท้วง

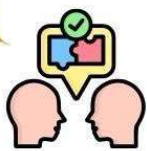
ปกป้องหรือให้ท้าย
คนสนิท แม้จะทำผิด
จริยธรรม

นำงบประมาณหรือ
ทรัพยากรองค์กรไปใช้
เพื่อ "หน้าตา" หรือ
ความสะดวกส่วนตัว

บริหารคนด้วย
"ความกลัว" หรือกดดัน
จนเสียสุขภาพจิต

หา "แพะรับบาป"
เพื่อรักษาภาพลักษณ์
ของตัวเอง

สอดแนมพนักงาน
จนเกินขอบเขตหรือ
ละเมิดสิทธิส่วนบุคคล



การสื่อสาร



ความยุติธรรม



ทรัพยากร



ความปลอดภัย



วิกฤตการณ์



จริยธรรมดิจิทัล



แนวปฏิบัติ

DOS AND DON'TS

เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม



จริยธรรมและจรรยาบรรณของ พนักงาน



การทำงาน

DOS ✓
ทำงานให้เต็มคุณภาพ
แม้จะไม่มีหัวหน้า
คอยคุม

DON'TS ✗
ละเลยหน้าที่หรือทำ
แบบขอไปทีจนเป็น
ภาระเพื่อนร่วมทีม



ความสัมพันธ์

ให้เกียรติความต่าง
ทางเพศ ศาสนา
และอายุ

คุกคามทางคำพูด
ท่าทาง หรือการ
กลั่นแกล้งในที่ทำงาน



ทรัพย์สินทางปัญญา

ให้เครดิตเพื่อนร่วมงาน
เมื่อนำไอเดียเขามาใช้

ขโมยผลงานหรือไอเดีย
คนอื่นมาแอบอ้าง
เป็นของตนเอง



โซเชียลมีเดีย

วางตัวให้เหมาะสม
เมื่อระบุตัวตนว่า
เป็นคนขององค์กร

ใช้โซเชียลโพสต์ด่าทอ
ลูกค้าหรือองค์กร
ด้วยอารมณ์



ของขวัญ/รางวัล

ปฏิเสธหรือแจ้งหัวหน้า
ทันทีเมื่อได้รับของขวัญ
ที่มีมูลค่าเกินกำหนด

รับเงินใต้โต๊ะหรือ
เปอร์เซ็นต์จากการ
จัดซื้อจัดจ้าง



ความรู้/ข้อมูล

แบ่งปันความรู้
เพื่อประโยชน์ของทีม
และองค์กร

เก็บข้อมูลสำคัญไว้
คนเดียวเพื่อให้ตัวเอง
ดูมีอำนาจเหนือคนอื่น





ผลการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระ
ด้วยจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร
หรือผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรม
ที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2569



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองพัฒนาทรัพยากรบุคคล ฝ่ายทรัพยากรบุคคล โทร. 1644
ที่ ฝนค.070000/ 855 วันที่ 25 กันยายน 2568
เรื่อง แจ้งเวียนแผนฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ 2569

เรียน ฝ่ายตรวจสอบภายใน ฝ่ายบัญชีและการเงิน ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายโภยา ฝ่ายการแพทย์ ฝ่ายบริการกลาง
ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ ฝ่ายยุทธศาสตร์องค์กร ฝ่ายตลาด ฝ่ายขาย
ฝ่ายวิจัยและพัฒนาธุรกิจ ฝ่ายวางแผนการผลิต ฝ่ายการพิมพ์ ฝ่ายผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป ฝ่ายผลิตด้านโภยา
ฝ่ายวิศวกรรมและพัฒนา สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักป้องกันบุกรุกผิดกฎหมาย สำนักงบประมาณ
สำนักกฎหมาย สำนักบริหารทรัพย์สิน สำนักคุณภาพ ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม
สำนักบริหารจัดการพลังงานเพื่อความยั่งยืน (สำนักงานโครงการย้ายโรงงานผลิตยาสูบ)

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ได้จัดทำหลักสูตรที่ใช้สำหรับการพัฒนาบุคลากร ในปีงบประมาณ 2569 เชื่อมโยง
กับผลประเมินสมรรถนะที่ ยสท. ได้ดำเนินการแล้ว ได้แก่ สมรรถนะหลัก (Core Competency) สมรรถนะ
ด้านการบริหารจัดการ (Managerial Competency) และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน และนำมากำหนดเป็น
แผนฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ 2569

ในการนี้ ขอนำส่งแผนฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ 2569 เพื่อใช้สำหรับการพัฒนาบุคลากร
ให้ทุกหน่วยงานทราบ ตามแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายคงศักดิ์ ชัดติยานุวัฒน์)
ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล

แผนฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ 2569
กองพัฒนาทรัพยากรบุคคล ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	หลักสูตร	2568		2569						ระดับผู้อบรม/สังกัด	เครื่องมือ Enabler 8 ด้าน											
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.		มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	CG	SP	RM&C	SCM	DT	HCM	KWHM	IA
อบรมทั่วไป (110-278-2003)																						
1	ปฐมนิเทศพนักงานใหม่																				พนักงานใหม่	✓
2	ปัจฉิมวิเทศ																				พนักงานเกษียณอายุ ปีงบประมาณ 2568	✓
3	การส่งเสริมสิทธิมนุษยชนในองค์กร																				พนักงานทุกระดับ	✓
4	การออม/การบริหารเงิน/การลงทุน																				พนักงานทุกระดับ	✓
5	โครงการอบรมศึกษาดูงานหลักสูตร “เสริมสร้างความผูกพัน เพื่อความยั่งยืน																				พนักงานระดับ 1-6	✓
6	ด้านทุจริตและสินบน																				พนักงานทุกระดับ	✓
7	การจัดซื้อ/จัดจ้าง																				พนักงานทุกระดับ	✓
8	อบรมเชิงปฏิบัติการด้านการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน																				พนักงานทุกระดับ	✓
9	การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน																				พนักงานทุกระดับ	✓
10	อบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP)																				พนักงานทุกระดับ	✓
11	Core Business Enablers																				คณะอนุทำงานวางแผนและผู้ใช้มีส่วนเกี่ยวข้อง	✓
12	โครงการ HR NetWork																				พนักงานทุกระดับ	✓
13	การตัดสินใจระดับหัวหน้าและนักปฏิบัติการบริหาร																				พนักงานผ่านบัญชีและการเงิน/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	✓
14	การบริหารและควบคุมวงเงินค่าใช้จ่ายและงบลงทุน																				พนักงานทุกระดับ	✓
อบรมด้านบริหาร (110-278-2003)																						
15	โครงการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP)																				ฝ่ายวางแผนการผลิต ฝ่ายผลิตด้านโยธา ฝ่ายวิศวกรรมและพัฒนา ฝ่ายอำนวยความสะดวก ฝ่ายอำนวยความสะดวก สำนักงบประมาณ สำนักกฎหมาย สำนักป้องกันภัยพิบัติ สำนักคุณภาพ	✓
16	อบรมกลุ่ม Talent																				พนักงานระดับ 3-8 ที่ได้รับการคัดเลือก	✓
17	อบรมกลุ่ม Successor																				ผู้บริหารที่ได้รับการคัดเลือก	✓
18	อบรมกลุ่มผู้บริหารระดับต้น																				พนักงานระดับ 7 - 9	✓
19	อบรมกลุ่มผู้บริหารระดับสูง																				พนักงานระดับ 10 - 12	✓
20	ภาวะผู้นำและการเปลี่ยนผ่านองค์กร																				พนักงานระดับ 8 - 12	✓
21	การตัดสินใจและการแก้ไขปัญหา																				พนักงานระดับ 7 - 9	✓
22	การตัดสินใจและออกแบบระบบงาน (Work System Design)																				พนักงานทุกระดับ	✓
23	การพัฒนาทักษะการสื่อสารและการนำเสนออย่างมืออาชีพ																				พนักงานทุกระดับ	✓
24	เทคนิคการจดบันทึกและทำรายงานการประชุม																				พนักงานทุกระดับ	✓
25	เทคนิคการเล่าเรื่องแบบ Story Telling																				พนักงานทุกระดับ	✓
26	การคิดอย่างเป็นระบบเพื่อผลสำเร็จของงาน																				พนักงานทุกระดับ	✓

แผนฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ 2569
กองพัฒนาทรัพยากรบุคคล ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	หลักสูตร	2568		2569					ระดับผู้บริหาร/สังกัด	เชื่อมโยง Enabler 8 ด้าน												
		ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย		พ.ค.	มิ.ย	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	CG	SP	RM&C	SCM	DT	HCM	KM-IM	IA
อบรมด้านเทคนิค หรือหน้าที่งาน (110-278-2003)																						
27	หลักการทำงานของระบบไอน์ (Steam) และการตรวจสอบแก้ไขอุปกรณ์คอมพิวเตอร์เบื้องต้น												พ.ด้านการผลิต/ด้านการบริหารการผลิต/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง				✓			✓		
28	การบริหารจัดการการผลิตด้วยโปรแกรม ISIS												พ.ด้านการผลิต/ด้านการบริหารการผลิต/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง				✓			✓		
29	อบรมตามแผนเพิ่มทักษะความรู้และความเข้าใจและความสามารถในการใช้เทคโนโลยี (Digital Literacy)												พนักงานทุกระดับ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
30	การพัฒนาทักษะด้าน AI เพื่อใช้ในการทำงานของแต่ละหน่วยงาน												พนักงานงานทุกระดับ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
31	การพัฒนาองค์กรยุคใหม่ด้วย AI อย่างมีแบบแผนและเป็นระบบ												พนักงานงานทุกระดับ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
32	การใช้โปรแกรม AI สำหรับการประเมินมูลค่าทรัพย์สิน วิธีการประเมินมูลค่าทรัพย์สิน และผลประโยชน์ตอบแทนการให้เช่าที่เหมาะสม												พนักงานทุกระดับของสำนักบริหารทรัพย์สินและผู้ที่เกี่ยวข้อง								✓	
33	การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์เบื้องต้นสำหรับการตลาด												พนักงานทุกระดับของฝ่ายตลาด				✓					
34	การจัดระบบการจัดการพลังงานที่ยั่งยืน/UNSDG												พนักงานทุกระดับ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
35	โครงการ PMO Project												พนักงานกลุ่ม PMO	✓	✓	✓				✓		
36	ความรู้ด้านเทคโนโลยี (PDPA/Network/Application ระบบงาน Oracle/ ทักษะ 4.0 / Line TOAT / G-mail)												พนักงานทุกระดับ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
37	การจัดการพลังงานที่ยั่งยืน/UNSDG												พนักงานทุกระดับ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
38	การตรวจสอบและติดตามและแสดงผลประสิทธิภาพตามเป้าหมายรายสัปดาห์												สำนักป้องกันบุรีรัมย์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
39	การสืบค้นและจัดช่องทางจำหน่ายบุรีรัมย์												สำนักป้องกันบุรีรัมย์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
40	อบรมตามแผนต่างๆ ของหน่วยงาน												พนักงานทุกระดับ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
41	อบรมตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2569												พนักงานทุกระดับ กองฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายตรวจสอบภายใน ฝ่ายการแพทย์ ฝ่ายวิจัยและพัฒนาธุรกิจ ฝ่ายการเงิน พัสดุ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักบริหารทรัพย์สิน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

แผนฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ 2569
กองพัฒนาทรัพยากรบุคคล ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	หลักสูตร	2568		2569							ระดับผู้อบรม/สังกัด		เชื่อมโยง Enabler 8 ด้าน									
		ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	ส.ค.			ก.ย.	CG	SP	RM&C	SCM	DT	HCM	KM-IM	IA	
	อบรมความรู้ตัวตนเอง (E-Learning, Self-Learning)											พนักงานทุกระดับ										
42	การสร้างความรู้และทักษะด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์											✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
43	จริยธรรมและจรรยาบรรณ											✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
44	ความคิดสร้างสรรค์เชิงนวัตกรรม											✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
45	การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่สำคัญของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (PDPA)											✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
	ศึกษาดูงานในประเทศ (110-278-2003)																					
46	ศึกษาดูงานด้านต่างๆ														✓			✓				
	อบรมภายนอก (110-278-2001)																					
47	หน่วยงานภายนอกเป็นผู้จัด															✓		✓				
	ศึกษาดูงานต่างประเทศ (110-278-2002)																					
48	การศึกษาดูงานของผู้เกษียณอายุ ปีงบประมาณ 2569															✓		✓				
	นางสาวตุนดา ปิ่นบำรุงสุข (นางสาวตุนดา ปิ่นบำรุงสุข) หัวหน้ากองพัฒนาทรัพยากรบุคคล											(ลงชื่อ)  (นายคงศักดิ์ ชัดติยานันต์) ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล										

หมายเหตุ อาจมีการเปลี่ยนแปลงเพื่อให้สอดคล้องและเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน และความต้องการของส่วนงาน หรือการจัดอบรมฉุกเฉินตามนโยบายรัฐบาล กระทรวง

หรือความต้องการของผู้บริหาร หรือส่วนงานในช่วงระหว่างปี รวมถึงสอดคล้องกับกับบริบทและแผนยุทธศาสตร์องค์กร

การประเมินผลตามรูปแบบของเคิร์กแพทริก มี 4 ระดับ ดังนี้

ระดับที่ 1 การประเมินปฏิกิริยา (Reaction)

ระดับที่ 2 การประเมินการเรียนรู้ (Learning)

ระดับที่ 3 การประเมินพฤติกรรม (Behavior)

ระดับที่ 4 การประเมินผลลัพธ์ (Results)



บันทึกข้อความ

ก.บริหารทั่วไป ฝ่ายทรัพยากร

รับที่ 2077

วันที่ 8 เม.ย. 69

เวลา 14.58 น.

พ.ร. ๑๑๘๕

ส่วนงาน กองพัฒนาทรัพยากรบุคคล ฝ่ายทรัพยากรบุคคล โทร 1175

ที่ ผบค.070004/284

วันที่ 7 เมษายน 2569

เรื่อง รายงานสรุปการประเมินผลโครงการอบรมสัมมนา Walk Rally หลักสูตร “จริยธรรม และวิถีชีวิต เพื่อปรับใช้ในการทำงานเป็นทีม”

เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ตามอนุมัติผู้ว่าการ ลงวันที่ 28 พฤศจิกายน 2568 ต่อย้ายบันทึกข้อความกองบริหารและควบคุมงบประมาณ สำนักงบประมาณ ที่ (ผบค.070004/1005 ลว.25 พ.ย.2568) ลงวันที่ 27 พฤศจิกายน 2568 ให้จัดโครงการอบรมสัมมนา Walk Rally หลักสูตร “จริยธรรม และวิถีชีวิต เพื่อปรับใช้ในการทำงานเป็นทีม” ให้กับผู้บริหารและพนักงานสำนักงานยาสูบสุโขทัย จำนวน 33 คน ระหว่างวันที่ 19 – 21 ธันวาคม 2568 (3 วัน 2 คืน) ณ น่านกรีนเลควิว รีสอร์ท จังหวัดน่าน

ในการนี้ การอบรมฯ ดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว กองพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้สรุปการประเมินผลการอบรม ดังนี้

1. วิทยากร

วิทยากรภายนอก จำนวน 5 คน ได้แก่

- 1.1 นายยงยุทธ เสี่ยงล้ำ ประธานชมรมวิทยากร จังหวัดสุโขทัย
- 1.2 นายเกียงศักดิ์ รอดสิน ประธานชมรมวิทยากร อำเภอกศรีมาศ
- 1.3 นายธนภพ ภูไทย ประธานชมรมกาชาด อำเภอกศรีมาศ
- 1.4 นายดำรง แอ้อัด นักจัดรายการวิทยุ อสมท.สุโขทัย
- 1.5 นายพิจารณ์ เขมา ศิลปินกรรองชาย/ผู้นำกิจกรรมนันทนาการ

2. วัตถุประสงค์ในการจัดอบรมสัมมนา

- 2.1 เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานฯ เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของ จริยธรรมและวิถีชีวิต เพื่อปรับ ใช้ในการทำงานเป็นทีม
- 2.2 เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานฯ สามารถตัดสินใจตามหลักจริยธรรม จรรยาบรรณ เพื่อป้องกัน พฤติกรรมใดที่เข้าข่ายการกระทำผิด (เช่น การทุจริต ผลประโยชน์ทับซ้อน การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ)
- 2.3 เพื่อปลูกฝังจิตสำนึก ด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อใช้ในการดำรงชีวิต
- 2.4 เพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีความภาคภูมิใจ ความผูกพันกับองค์กร และความสามัคคี

3. หัวข้อการอบรมสัมมนา ได้แก่

- 3.1 ฝึกรับชมการทำงานเป็นทีม
- 3.2 กิจกรรมทางการเรียนรู้ศิลปวัฒนธรรม จริยธรรม เพื่อใช้ในการทำงาน
- 3.3 การศึกษานอกสถานที่ ประกอบด้วยด้านของศิลปะ วัดภูมินทร์ การเรียนรู้และการออกแบบศิลปะ
- 3.4 กิจกรรมกลุ่มสนทนา
- 3.5 ศึกษาเรียนรู้ด้านศาสนาวัฒนธรรม ณ วัดพระธาตุแช่แห้ง ประวัติความเป็นมาขององค์พระธาตุ
- 3.6 ศึกษาดูงานด้านศิลปะ กิจกรรมการออกแบบศิลปะร่วมสมัย ศิลปะบาทลี
- 3.7 ศึกษาดูงานพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติน่าน และกิจกรรมชมโค้งหมวยเลข 3

4. ผู้เข้ารับการอบรม ได้แก่ ผู้บริหารและพนักงานสำนักงานยาสูบสุโขทัย จำนวน 33 คน คิดเป็นร้อยละ 100

5. งบประมาณที่ใช้ เป็นเงิน 320,000 บาท (สามแสนสองหมื่นบาทถ้วน) ไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม

6. วิธีการประเมินผล

- ประเมินความพึงพอใจ โดยการให้ผู้เข้าอบรม Scan QR Code แบบประเมินผลหลังเสร็จสิ้นการอบรมและศึกษาดูงาน และส่งคะแนนประเมิน ผ่านทาง e-mail โดยใช้ Google form

7. สถิติในการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลประเมินความพึงพอใจจากผู้เข้ารับการอบรม จำนวน 33 คน มีการส่งแบบประเมินดังกล่าว จำนวน 33 คน คิดเป็นร้อยละ 100

- ใช้ค่าเฉลี่ยเลขคณิต ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) กับข้อมูลที่เป็นการแสดงความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรม โดยแปลความหมายของค่าเฉลี่ย ดังนี้

ช่วงค่าเฉลี่ย	ความหมาย
1.00 – 1.50	ระดับน้อยที่สุด
1.51 – 2.50	ระดับน้อย
2.51 – 3.50	ระดับปานกลาง
3.51 – 4.50	ระดับดี
4.51 – 5.00	ระดับดีมาก

8. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ก. ความคิดเห็นเกี่ยวกับวิทยากร	N	$\bar{X}$	SD	แปลผล
1. การสร้างบรรยากาศกระตุ้นการเรียนรู้	33	4.72	0.67	ดีมาก
2. ความรอบรู้ในเนื้อหาการอบรม	33	4.81	0.43	ดีมาก
3. เทคนิค และวิธีการสอนโดยรวม	33	4.81	0.38	ดีมาก
4. การบรรยาย สามารถยกตัวอย่างได้ชัดเจน	33	4.83	0.41	ดีมาก
5. การเปิดโอกาสให้ซักถาม และตอบคำถามชัดเจนตรงประเด็น	33	4.83	0.41	ดีมาก

ผลการวิเคราะห์ พบว่า วิทยากรมีการสร้างบรรยากาศกระตุ้นการเรียนรู้ มีความรอบรู้ในเนื้อหาการอบรม มีเทคนิค และวิธีการสอนโดยรวม มีการบรรยาย สามารถยกตัวอย่างได้ชัดเจนอยู่ในระดับดีมาก การเปิดโอกาสให้ซักถาม และตอบคำถามชัดเจนตรงประเด็นอยู่ในระดับดีมาก

ข. ความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาการอบรม	N	$\bar{X}$	SD	แปลผล
1. ความรู้ ก่อน การอบรม	33	3.61	0.95	ปานกลาง
2. ความรู้ หลัง การอบรม	33	4.77	0.49	ดีมาก
3. ความเข้าใจในเนื้อหาวิชาของการอบรม	33	4.77	0.45	ดีมาก
4. เนื้อหาตรงกับวัตถุประสงค์	33	4.77	0.49	ดีมาก
5. ความรู้นำไปประยุกต์ใช้กับการทำงานในปัจจุบันได้	33	4.79	0.44	ดีมาก
6. เนื้อหาของเอกสารประกอบการอบรมนำไปใช้ประโยชน์ได้	33	4.72	0.67	ดีมาก

ผลการวิเคราะห์ พบว่า ผู้อบรมมีความรู้ก่อนการอบรมอยู่ในระดับปานกลาง หลังการอบรมแล้วมีความรู้เพิ่มขึ้นอยู่ในระดับดีมาก มีความเข้าใจในเนื้อหาวิชาของการอบรม เนื้อหาตรงกับวัตถุประสงค์ สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการทำงานในปัจจุบันได้ และเนื้อหาของเอกสารประกอบการอบรมนำไปใช้ประโยชน์ได้อยู่ในระดับดีมาก

ค.ความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดอบรมโดยรวม	N	$\bar{x}$	SD	แปลผล
1. ความสำเร็จของการอบรมครั้งนี้โดยรวม	33	4.85	0.35	ดีมาก
2. การจัดการโดยรวมและสิ่งอำนวยความสะดวก	33	4.85	0.35	ดีมาก
3. ความเหมาะสมของสถานที่/ความเสถียรของระบบออนไลน์	33	4.72	0.59	ดีมาก
4. ความเหมาะสมของระยะเวลา	33	4.64	0.61	ดีมาก

ผลการวิเคราะห์ พบว่า ความสำเร็จของการอบรมครั้งนี้โดยรวมอยู่ในระดับดีมาก การจัดการโดยรวมและสิ่งอำนวยความสะดวก รวมถึงความเหมาะสมของสถานที่อยู่ในระดับดีมาก ความเหมาะสมของระยะเวลาในการอบรมอยู่ในระดับดีมาก

ง. การอบรม / สัมมนา มีส่วนช่วยให้ท่านมีความก้าวหน้าในงานหรือไม่

ผลการวิเคราะห์ พบว่า - มี คิดเป็นร้อยละ 100

- ไม่มี คิดเป็นร้อยละ 0

จ. การสมัครเข้ารับการอบรม/สัมมนา

ผลการวิเคราะห์ พบว่า - ผู้บังคับบัญชาสั่งการ/นโยบายองค์กร คิดเป็นร้อยละ 35.18

- สมัครด้วยตนเอง คิดเป็นร้อยละ 64.81

ฉ. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ที่ได้จากการอบรม

- ควรมีเวลาในแต่ละกิจกรรมมากกว่านี้
- ควรจัดกิจกรรมอบรมร่วมกันในฝ่ายทุกปีงบประมาณ

ช. พนักงานประสงค์ให้จัดการอบรมในเรื่องใดบ้าง

- การทำงานเป็นทีม
- การพัฒนาตนเอง และการสื่อสาร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดนำเสนอผู้ว่าการเพื่อโปรดทราบต่อไป

(ลงชื่อ)



ผู้ประเมินหลักสูตร

(นางอังคณา คุ่มปั้น)

วิทยากร 6

(ลงชื่อ)



(นางศรีวิทย์ สมานวงศ์)

หัวหน้ากองพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เรียน ผู้ว่าการ

เพื่อโปรดทราบรายงานสรุปการประเมินผลการจัดอบรมหลักสูตร “จริยธรรม และวิถีชีวิต เพื่อปรับใช้ในการทำงานเป็นทีม” ประจำปี 2569 ตามเสนอของกองพัฒนาทรัพยากรบุคคล ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

25/16/169

(นางธนกร อ้นเพ็ก)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ทราบ



20/14/69
(นางนริสา ชัยอำนาจ)

ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล

17 เม.ย. 69

(นางสมบุรณ์ กำมะหยี่)

รองผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล

(นายภูมิจิตต์ พงษ์พันธุ์งาม)

ผู้ว่าการ

21 เม.ย. 2569

สอบทานแล้ว จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(น.ส.ศุภมาส กระจำวงศ์)

รองผู้ว่าการด้านบริหาร

21 เม.ย. 2569



บันทึกข้อความ

ฝ่ายใน
วันที่ ๘๙๘๖
วันที่ 15.๑ 2568
เวลา 15.3๗ น.

ส่วนงาน กองบริหารและควบคุมงบประมาณ สำนักงบประมาณ โทร. 1031, 2212

ที่ (ผบค.070004/1005 ลว. 25 พ.ย. 2568) วันที่ 24 พฤศจิกายน 2568

เรื่อง ขออนุมัติงบประมาณ และขออนุมัติจัดอบรมโครงการ/หลักสูตร “จริยธรรม และวิถีชีวิต เพื่อปรับใช้ในการทำงานเป็นทีม”

เรียน หัวหน้าสำนักงบประมาณ ผ่าน หัวหน้ากองบริหารและควบคุมงบประมาณ

ตามเสนอของฝ่ายทรัพยากรบุคคล สำนักงานยาสูบสุโขทัย ฝ่ายใบยา ขออนุมัติงบประมาณ งบค่าใช้จ่าย ปี 2569 สำหรับจัดอบรมโครงการ/หลักสูตร “จริยธรรม และวิถีชีวิต เพื่อปรับใช้ในการทำงานเป็นทีม” ให้กับผู้บริหารและพนักงานสำนักงานยาสูบสุโขทัย จำนวนประมาณ 33 คน ระหว่างวันที่ 19 - 21 ธันวาคม 2568 (3 วัน 2 คืน) ณ น่านกรีนเลควี รีสอร์ท จังหวัดน่าน โดยจ้างหน่วยงานภายนอกดำเนินการจัดอบรมฯ มีค่าใช้จ่ายรวมเป็นจำนวนเงิน 320,000.- บาท (ไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม) รายละเอียดตามเอกสารแนบ

กองบริหารและควบคุมงบประมาณได้ตรวจสอบแล้ว หากพิจารณาเห็นชอบตามเสนอ เห็นควรนำเสนอขออนุมัติหลักการใช้งบค่าใช้จ่าย ปี 2569 งบฯ รหัส 01-0-11000000-00-69-278-238020-9-651000-151-0-0 ค่าอบรมของกองพัฒนาทรัพยากรบุคคล ฝ่ายทรัพยากรบุคคล (110-278-2003) งบกลาง ปี 2569 มิงบฯ ตั้งไว้ (ปรับปรุง) 16,740,000.- บาท ขณะนี้มียอดคงเหลือ 4,581,251.91 บาท ครึ่งนี้ภายในวงเงิน 320,000.- บาท (ไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม) สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมฯ ดังกล่าวข้างต้น

ทั้งนี้ ตามระเบียบโรงงานยาสูบฯ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. 2568 “ข้อ 10 หลักสูตร การฝึกอบรมที่ ยสท. เป็นผู้จัดต้องได้รับอนุมัติจากผู้ว่าการก่อน” และตามระเบียบการยาสูบแห่งประเทศไทยว่าด้วยการบัญชีและการเงิน พ.ศ. 2567

อนุมัติตามเสนอ

อยู่ในอำนาจอนุมัติ ผู้ว่าการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายภูมิจิตต์ พงษ์พันธุ์งาม)

เรียน ผู้ว่าการ

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติตามเสนอของ กองบริหารและควบคุมงบประมาณ และอนุมัติตามเสนอของฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ผู้ว่าการ

28 พ.ย. 2568

นางสาวนิลบล บุญสอาด

นักงบประมาณ 6

กองบริหารและควบคุมงบประมาณ

(นางมลิลักษณ์ ชุมเชื้อ)

หัวหน้ากองบริหารและควบคุมงบประมาณ

(นางวิไล ดอกไม้งาม)

ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงบประมาณ

(นายสมาน นนทะวงษ์)

หัวหน้าสำนักงบประมาณ

สอบทานแล้วเห็นควรอนุมัติตามเสนอ

(น.ส.ศุภมาส กระจำรัส)

รองผู้ว่าการด้านบริหาร

28 พ.ย. 2568

กองพัฒนาทรัพยากรบุคคล

(นางธนกร อ้นเท็ก)

ผู้ช่วยผู้ดำเนินการฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ด่วนที่สุด

เรียน ฝ่ายโยธา

เพื่อโปรดดำเนินการต่อไป



เลข 65

(นางสมบูรณ์ กำมะหยี่)

รองผู้อำนวยการฝ่าย ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล

เรียน ผู้จัดการสำนักงานยาสูบสุโขทัย

เพื่อดำเนินการต่อไป



2 ธันวาคม 2568

(นายณัฐพงษ์ สำราญใจ)

ผู้อำนวยการฝ่ายโยธา

๑๙๓๖๖ ๒/๑๒/๖๘



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

รับที่ 6557
วันที่ 25 พ.ย. 2568
เวลา 09.01 น.

ส่วนงาน กองพัฒนาทรัพยากรบุคคล โทร.1644

ที่ ผนค.070004/1005

วันที่ 25

พฤศจิกายน 2568

เรื่อง ขออนุมัติจัดอบรมโครงการ/หลักสูตร “จริยธรรม และวิถีชีวิต เพื่อปรับใช้ในการทำงานเป็นทีม”

สำนักงบประมาณ

เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล

เลขรับที่ 3571

วันที่ 25 พ.ย. 68

เวลา 14.24 น.

1. เรื่องเดิม

ตามบันทึกของสำนักงานยาสูบสุโขทัย ที่ ผบย.120501/1659/2568 ลงวันที่ 14 พฤศจิกายน 2568 ขออนุมัติจัดอบรมโครงการ/หลักสูตร “จริยธรรม และวิถีชีวิต เพื่อปรับใช้ในการทำงานเป็นทีม” ให้กับผู้บริหารและพนักงานสำนักงานยาสูบสุโขทัย จำนวนประมาณ 33 คน ระหว่างวันที่ 19 – 21 ธันวาคม 2568 (3 วัน 2 คืน) ณ น่านกรีนเลควิว รีสอร์ท จังหวัดน่าน (เอกสารแนบ 1)

2. ข้อเท็จจริงและข้อพิจารณา

2.1 ตามที่ ยสท. มีโครงการอบรมสัมมนาภายในประเทศ รูปแบบ Walk Rally หรือกิจกรรมพัฒนาทีม (Team Building) สำหรับพนักงานทุกหน่วยงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเชื่อมความสัมพันธ์อันดีภายในหรือระหว่างหน่วยงาน โดยให้เป็นหลักสูตรที่เป็นแผนหรือตัวชี้วัดของหน่วยงาน หรือตามแผนฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ 2569 รวมถึงให้มีเนื้อหาด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณตามตัวชี้วัดขององค์กร ทั้งนี้ ให้เลือกจังหวัดท่องเที่ยวเมืองรอง หรือบางอำเภอในจังหวัดเมืองหลักเท่านั้น เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายที่กระทรวงการคลังกำหนดตามมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ ประจำปี 2569 (ภายในเดือนตุลาคม 2568 ถึง มกราคม 2569) (เอกสารแนบ 2)

2.2 สำนักงานยาสูบสุโขทัย พิจารณาแล้วเห็นว่า การจัดโครงการสัมมนาดังกล่าวฯ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของจริยธรรมและวิถีชีวิต เพื่อปรับใช้ในการทำงานเป็นทีม สามารถตัดสินใจตามหลักจริยธรรม จรรยาบรรณ ป้องกันพฤติกรรมที่เข้าข่ายการกระทำผิด ปลุกฝังจิตสำนึกด้านคุณธรรมและจริยธรรมและส่งเสริมให้พนักงานมีความภาคภูมิใจ สร้างความผูกพันกับองค์กรและความสามัคคี เห็นควรจัดอบรมโครงการ/หลักสูตร “จริยธรรม และวิถีชีวิต เพื่อปรับใช้ในการทำงานเป็นทีม” ให้กับผู้บริหารและพนักงานสำนักงานยาสูบสุโขทัย จำนวนประมาณ 33 คน ระหว่างวันที่ 19 – 21 ธันวาคม 2568 (3 วัน 2 คืน) ณ น่านกรีนเลควิว รีสอร์ท จังหวัดน่าน

2.3 การอบรมครั้งนี้ มีค่าใช้จ่าย ประกอบด้วย

- ค่าจ้างหน่วยงานภายนอกดำเนินการจัดอบรม เป็นเงิน 320,000.00 บาท
(ไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม)

รวมเป็นเงิน 320,000.00 บาท

(สามแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

2.4 วิธีการจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริการพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 มาตรา 56 (2) กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง (ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง (เอกสารแนบ 3)

กฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. 2560 “ข้อ 1 การจัดซื้อจัดจ้างสินค้า งานบริการ หรืองานก่อสร้าง ที่มีการผลิต จำหน่ายก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000 บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง” (เอกสารแนบ 4)

3. ข้อเสนอ ...

3. ข้อเสนอ

3.1 ขออนุมัติจัดอบรมโครงการ/หลักสูตร “จริยธรรม และวิถีชีวิต เพื่อปรับใช้ในการทำงานเป็นทีม” ให้กับผู้บริหารและพนักงานสำนักงานยาสูบสุโขทัย จำนวนประมาณ 33 คน ระหว่างวันที่ 19 – 21 ธันวาคม 2568 (3 วัน 2 คืน) ณ น่านกรีนเลควิว รีสอร์ท จังหวัดน่าน โดยมีค่าใช้จ่ายตามข้อ 2.3 เป็นเงินประมาณ 320,000.00 บาท (สามแสนสองหมื่นบาทถ้วน) (ไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม)

3.2 ขออนุมัติหลักการใช้งบประมาณ สำหรับเป็นค่าใช้จ่าย ตามข้อ 3.1 เป็นเงินประมาณ 320,000.00 บาท (สามแสนสองหมื่นบาทถ้วน) (ไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยจ่ายจากงบค่าใช้จ่าย ปี 2569 รหัส 01-0-11000000-00-69-278-238020-9-651000-151-0-0 ค่าอบรมของกองพัฒนาทรัพยากรบุคคล ฝ่ายทรัพยากรบุคคล (110-278-2003) งบกลางปี 2569

3.3 ขออนุมัติหลักการจ้างหน่วยงานภายนอกดำเนินการจัดอบรมโครงการฯ ตามข้อ 3.1 ภายในวงเงิน 320,000.00 บาท (สามแสนสองหมื่นบาทถ้วน) (ไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 56 (2) (ข)

3.4 ขออนุมัติให้ผู้บริหารและพนักงานสำนักงานยาสูบสุโขทัย จำนวนประมาณ 33 คน รายชื่อตามเอกสารแนบ (เอกสารแนบ 5) เข้ารับการอบรมโครงการฯ ตามข้อ 3.1

ทั้งนี้ อยู่ในอำนาจของผู้ว่าราชการที่จะอนุมัติได้ ตามระเบียบฯ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. 2568 ข้อ. 10 (เอกสารแนบ 6)

วิทยากร ผู้เข้าอบรม วัน เวลา และสถานที่อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม (เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว หากมีการเปลี่ยนแปลงตัวบุคคลต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดนำเสนอผู้ว่าการพิจารณาอนุมัติดำเนินการตามข้อ 3.1 - 3.4



(นางศรีวัลย์ สมานวงศ์)

หัวหน้ากองพัฒนาทรัพยากรบุคคล

25/11/68

(นางธนกร อันเพ็ก)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล

25 พ.ย. 68

(นางสมบุญ ก้ามะหยี่)

รองผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล

กองบริหารและควบคุมงาน 26.

☐ กองวิเคราะห์

☐ กองงบประมาณ

☐ กองกำกับติดตาม

☐ กองบริหารทั่วไป

☐ INFOMA ☐ LINE

เพื่อดำเนินการต่อไป

เรียน ผู้ว่าการ ผ่านสำนักงบประมาณ

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติดำเนินการตามข้อ 3.1 - 3.4 ตามเสนอของกองพัฒนาทรัพยากรบุคคล และสำนักงานยาสูบสุโขทัย



(นางนริสา ชัยอำนาจ)

ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล

นางฉวีคุณ

- น. น. น. น. น.

25

26 พ.ย. 68

(นางฉวีคุณ ชุมเชื้อ)



นายสมาน นนทะวงษ์

หัวหน้าสำนักงานงบประมาณ

24 พ.ย. 2568



บันทึกข้อความ

ฝ่ายเลขานุการ
วันที่ 8576
วันที่ 17 พ.ย. 2568
เวลา 07.02 น.

ส่วนงาน สำนักงานยาสูบสุโขทัย

ที่ ฝบย.120501/1659 /2568

วันที่ 14 พฤศจิกายน 2568

เรื่อง ขออนุมัติจัดอบรมโครงการ/หลักสูตร “จริยธรรม และวิถีชีวิต เพื่อปรับใช้ในการทำงานเป็นทีม”

เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายโยธา

1. เรื่องเดิม

ขอยกเลิกบันทึก ฝบย.120501/1622/2568 ลงวันที่ 10 พฤศจิกายน 2568 และขอใช้ฉบับนี้แทน

ตามบันทึกที่ ฝบค.070000/956 วันที่ 4 พฤศจิกายน 2568 เรื่อง ให้ดำเนินการขออนุมัติโครงการอบรม

สัมมนาภายในประเทศ รูปแบบ Walk Rally หรือกิจกรรมพัฒนาทีม (Team Building)

2. ข้อเท็จจริงและข้อพิจารณา

2.1 หลักการและเหตุผล รายละเอียดตามเอกสารโครงการที่ขอฝึกอบรม

2.2 สำนักงานยาสูบสุโขทัย พิจารณาแล้ว เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานสำนักงานยาสูบสุโขทัย เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของ จริยธรรมและวิถีชีวิต เพื่อปรับใช้ในการทำงานเป็นทีม

2.3 ค่าใช้จ่ายในการอบรม ครั้งนี้ เป็นการจ้างหน่วยงานภายนอกมาดำเนินการ เป็นเงิน 320,000.- บาท (สามแสนสองหมื่นบาทถ้วน) โดยจ่ายจากงบค่าใช้จ่ายสอยรหัส 01-0-11000000-00-69-278-238020-9-651000-151-0-0 ค่าอบรมของกองพัฒนาทรัพยากรบุคคล ฝ่ายทรัพยากรบุคคล (110-278-2003) งบกลาง ปี 2569 และภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% จ่ายจากงบภาษีซื้อ (110-277-2004) งบกลาง ปี 2569

2.4 วิธีดำเนินการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 56 (2) กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง (ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

กฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. 2560 “ข้อ 1 การจัดซื้อจัดจ้างสินค้า งานบริการ หรืองานก่อสร้าง ที่มีการผลิต จำหน่ายก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000 บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง”

3. ข้อเสนอ

3.1 ขออนุมัติจัดอบรมโครงการ/หลักสูตร “จริยธรรม และวิถีชีวิต เพื่อปรับใช้ในการทำงานเป็นทีม” ให้แก่ผู้บริหาร และพนักงานสำนักงานยาสูบสุโขทัย จำนวนประมาณ 33 คน ตั้งแต่วันที่ 19 - 21 ธันวาคม 2568 ณ นานกรีนเลควิว รีสอร์ท จังหวัดน่าน โดยมีค่าใช้จ่ายตามข้อ 2.3 เป็นเงินประมาณ 320,000.- บาท (สามแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

3.2 ขออนุมัติหลักการจ้างหน่วยงานภายนอกดำเนินการจัดโครงการฯ รายละเอียดตามข้อ 2.3 ภายในวงเงิน 320,000.- บาท (สามแสนสองหมื่นบาทถ้วน) ไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% โดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

3.3 ขออนุมัติให้ผู้บริหาร และพนักงานสำนักงานยาสูบสุโขทัย จำนวน 33 คน เข้ารับการอบรมตามข้อ 3.1

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดนำเสนอฝ่ายทรัพยากรบุคคลดำเนินการต่อไป

(นายอุบลรัตน์ ท่วมอยู่)

ผู้จัดการสำนักงานยาสูบสุโขทัย



กองพัฒนาศักยภาพบุคคล

รับที่ 85

วันที่ 20/ม.ค./69

เวลา 14.02

กองบริหารทั่วไป ฝ่ายทรัพยากร

รับที่ 383

วันที่ 20 ม.ค 69

เวลา 10.43 น.

บันทึกข้อความ

ฝ่ายโยธา
ที่ 433
วันที่ 16 ม.ค. 2569
เวลา 13.38

ส่วนงาน สำนักงานยาสูบสุโขทัย โทร. 0-5568-1705 ต่อ 0 VoIP 8420

ที่ ฝนย. 120501/บ1 วันที่ 16 มกราคม 2569

เรื่อง รายงานสรุปผลหลังการอบรมสัมมนา Walk Rally

เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายโยธา

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1.รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการฝึกอบรมฯ จำนวน 1 ชุด
2.รายชื่อผู้เข้าร่วมรับการอบรมฯ จำนวน 2 แผ่น
3.สรุปประเมินผลการอบรม/สัมมนาฯ จำนวน 1 แผ่น

ตามบันทึกข้อความ ผบค.070004/1005 ลงวันที่ 25 พฤศจิกายน 2568 เรื่องอนุมัติงบประมาณ และขออนุมัติจัดอบรมโครงการ/หลักสูตร “จริยธรรม และวิถีชีวิต เพื่อปรับใช้ในการทำงานเป็นทีม” ผู้ว่าการอนุมัติ ลงวันที่ 28 พฤศจิกายน 2568 นั้น

สำนักงานฯ ได้จัดอบรมโครงการ/หลักสูตร “จริยธรรม และวิถีชีวิต เพื่อปรับใช้ในการทำงานเป็นทีม” เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งเอกสารตามสิ่งที่ส่งมาด้วยพร้อมนี้ เพื่อโปรดนำเสนอให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลรวบรวม และลงบันทึกประวัติ และนำเสนอรายงานสรุป ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายอุปลัมภ์ ท่วมอยู่)

ผู้จัดการสำนักงานยาสูบสุโขทัย

เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล

โปรดพิจารณาคำเนินการต่อไป

ก/อ ร.ส.ทอ.

20 ม.ค.-69

(นางสาววิไลพร รณังทอง)

หัวหน้ากองบริหารทั่วไป รักษาการแทน

ผู้อำนวยการฝ่ายโยธา

กองพัฒนาศักยภาพบุคคล

20/1/69

(นางธนากร อันเพิก)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ศ.น.จ.ร.ร.ร. 16/1/69



สรุปผลการรายงาน
โครงการอบรมหลักสูตร
“จริยธรรมและวิถีชีวิต เพื่อปรับใช้ในการทำงานเป็นทีม”
รูปแบบ Walk Rally

ระหว่างวันที่ 19-21 ธันวาคม 2568

ณ จังหวัดน่าน

วัดภูมินทร์-วัดพระธาตุแช่แห้ง-บ่อเกลือ

จัดโดย... สำนักงานยาสูบสุโขทัย



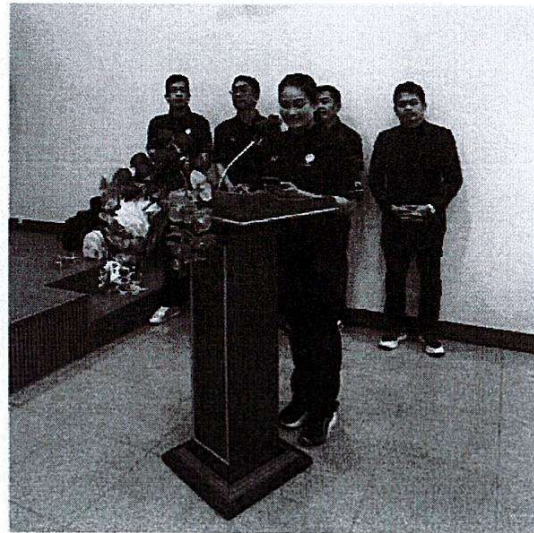
วันที่ 19 ธันวาคม 2568

- 13.00 น. พร้อมกันที่ สำนักงานยาสูบสุโขทัย
- 13.30 น. ออกเดินทาง มุ่งสู่จังหวัดน่าน
- 14.30-15.00 น. รับประทานอาหารว่าง ณ ร้านลมเย็น จ.อุตรดิตถ์
- 15.00 -19.00 น. เดินทางถึงจังหวัดน่าน
- 20.00-06.00 น. เข้าที่พักและรับประทานอาหาร ณ โรงแรมน่านกรีนเลควิว รีสอร์ท



วันที่ 20 ธันวาคม 2568

- 08.30-12.00 น. ลงทะเบียนฝึกอบรม/รับวัสดุโครงการ
พิธีเปิดอบรมโดยนาย นายอุปลัมภ์ ท้วมอยู่ ผจก.สำนักงานยาสูบสุโขทัย
กล่าวรายงานโดย นางกิริชดา เหมสุวิมล
วิทยากรผู้ฝึกอบรมการฝึกอบรมทำงานเป็นทีม (4 กลุ่ม) ประกอบด้วย
- 1.นายยงยุทธ เสียงล้ำ ประธานชมรมวิทยากร จ.สุโขทัย
 - 2.นายเกียงศักดิ์ รอดสิน ประธานชมรมวิทยากร อ.คีรีมาศ
 - 3.นายธนภพ ภูไทย ประธานชมรมกาชาด อ.คีรีมาศ
 - 4.นายดำรงค์ แออด นักจัดรายการวิทยุ อสมท.สุโขทัย
 - 5.นายพิจารณา เมา ศิลปินร้องชาย/ผู้นำกิจกรรมนันทนาการ



วันที่ 20 ธันวาคม 2568

12.00-13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน ณ สุริยาการ์เดน

13.00-16.00 น. กิจกรรมทางการเรียนรู้ศิลปวัฒนธรรม จริยธรรม เพื่อใช้ในการทำงาน

แบ่งเป็น 4 กลุ่ม โดยทีมวิทยากร 4 กลุ่ม

- การศึกษานอกสถานที่ ณ วัดภูมินทร์
- การเรียนรู้และการออกแบบศิลปะ



18.00-19.00 น. รับประทานอาหารเย็น ณ โรงแรมน่านกรีนเลควิว รีสอร์ท

19.00-21.00 น. กิจกรรมกลุ่มสนทนากาการ โดยแบ่งออกเป็น 4 กลุ่ม



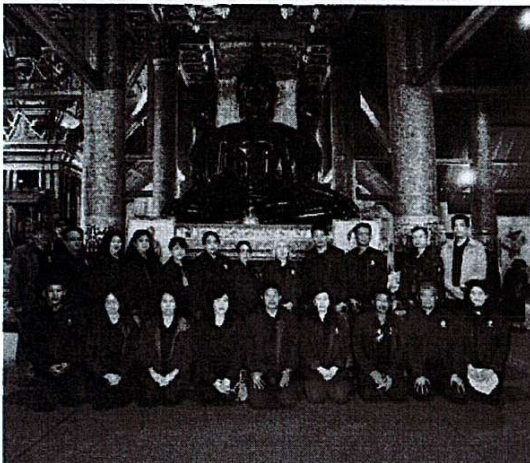
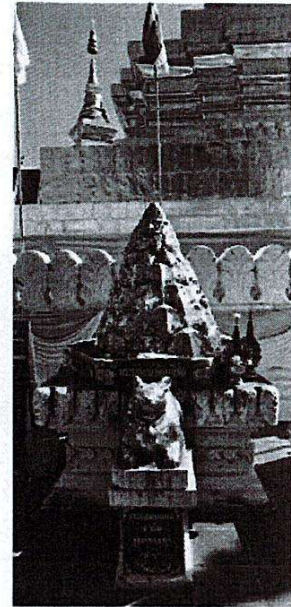
วันที่ 21 ธันวาคม 2568

08.30-10.30 น. เข้าศึกษาเรียนรู้ ด้านศาสนาวัฒนธรรม ณ วัดพระธาตุแช่แห้ง

ประวัติความเป็นมา ขององค์พระธาตุ โดยแบ่งกลุ่ม เป็น 4 กลุ่ม (พระธาตุปีเถาะ)

10.30-12.00 น. เข้าศึกษาทางด้านศิลปะ กิจกรรมการออกแบบศิลปะร่วมสมัย

ศิลปะบาหลี่ โดยแบ่งกลุ่มเป็น 4 กลุ่ม



วันที่ 21 ธันวาคม 2568

12.00-13.00 น. รับประทานอาหาร ณ ร้านครัวนฤมล สาขา 2

13.00-16.00 น. นำคณะเข้าศึกษาดูงาน บ่อเกลือ และกิจกรรมชมโค้งหมายเลข 3

16.00-18.00 น. เดินทางกลับสุโขทัย

18.00-19.00 น. รับประทานอาหารเย็น ณ เทียนหอม



[illegible]

5	เป้าหมายที่ 3 การดำเนินกิจกรรมตามพันธกิจ เป้าหมาย 16-18 ไม่ยึดถือปฏิบัติ การยอมรับความร่วมมือที่จะเป็นกับภาคีผู้จัดไปทั้งหมดทั้งงานผู้ถืออยู่ในกระบวนการดำเนินงานเรื่อง รื้อถอน	6																	ข้อมูลความสำเร็จตามตัวชี้วัดที่ได้ดำเนินการขึ้นอยู่ในกระบวนการดำเนินงานด้านวินัย (จุดจบ) และการจัดการทุจริต ที่ดำเนินการโดยจะขอรายงานผลการดำเนินงานตามที่ กฎหมายกำหนด	ฝ่ายบริหารยุทธศาสตร์ ฝ่ายบริหารงาน สำนักงาน	
6	การส่งเสริมงานด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต																			ฝ่ายบริหารยุทธศาสตร์ สำนักงาน	
		6.1 ทบทวนนโยบายด้านการจัดการทุจริต	4	1	1	1	1														
	6.2 การกำกับดูแลองค์กรในปฏิรูปการทุจริตในกรอบของกฎหมาย กฎเกณฑ์ และข้อปฏิบัติและจริยธรรม (Compliance)	4		1																สำนักงาน	
	6.3 ส่งเสริมให้ระบบบริหารจัดการภายในเป็นองค์กรคุณธรรม ซื่อตรง โปร่งใส ตรวจสอบได้	4																		คณะกรรมการ (ค.ท. สท.) สำนักงานไม่ยึดถือปฏิบัติ	
7	กิจกรรมด้านการพัฒนาและประเมินผลปฏิบัติงานของส่วนงาน																				
		1. กิจกรรม "ปฏิรูปทัศน์ที่ความซื่อสัตย์ สุจริต และโปร่งใส" 2. แผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาและยกระดับการดำเนินงานเพื่อจัดการทุจริต ปี 2569 3. ส่งเสริมผู้ถือจริยธรรมและจรรยาบรรณ ปี 2569 ให้ดำเนินการในผู้ดูแลงานปฏิบัติ 4. ดำเนินการประเมินผลผู้จัดในเชิงสังคมศาสตร์ 5. แผนการพัฒนาระบบการติดตามและพัฒนาศักยภาพบุคลากร ปี 2569 (O18) 6. รายงานผลการดำเนินงานและพัฒนาศักยภาพบุคลากร ปี 2568 (O19) 7. ประเมินผลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ (O20) 8. การประเมินผลจริยธรรม ปี 2569 (O21)	6	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5		ฝ่ายบริหารยุทธศาสตร์	
			100	4.5	9.5	11.5	9.5	14.5	8.5	12.5	8.5	8.5	3.5	5.5	3.5					รวมค่าใช้จ่าย	
																				ดำเนินการโดยไม่ได้งบประมาณ	



การขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ และการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับ
หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด
โดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ

การยาสูบแห่งประเทศไทย
Tobacco Authority of Thailand

การยาสูบแห่งประเทศไทย

"งดให้ งดรับ"

เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่รัฐทุกคน **ไม่รับ**
ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่

**NO GIFT
POLICY**

นายสมศักดิ์ ปิยะมณี
รองผู้ว่าการแผนงานและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

นายสุวิทย์ ศรีบุญชู
รองผู้ว่าการแผนงานและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

นายภูมินิจัด พงษ์พันธ์ุงาม
ผู้อำนวยการยาสูบแห่งประเทศไทย

นายอานันท์ ศรีวรรณ
รองผู้ว่าการแผนงาน

นายดิเรก ศรี
รองผู้ว่าการแผนงาน

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของการยาสูบแห่งประเทศไทย (ศปท. ยสท.)
 “การยาสูบแห่งประเทศไทย ยึดมั่นในความดี สามัคคีร่วมใจ สจฺจิตปฺร่งโส พัฒนายาสูบไทยให้ยั่งยืน”



www.thaitobacco.or.th



ประกาศการยาสูบแห่งประเทศไทย

เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

การยาสูบแห่งประเทศไทย (ยสท.) เป็นองค์กรที่บริหารงานโดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีธรรมาภิบาล สร้างค่านิยมในการปฏิบัติหน้าที่ ส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมสุจริต ตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในภาครัฐวิสาหกิจของ ยสท.

ตามแนวทางสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ในการดำเนินการ เพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน ผู้บริหารและพนักงาน ยสท. ทุกคน จึงขอประกาศเจตนารมณ์ไม่รับของขวัญและของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทั้งในขณะ ก่อน หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมทั้งการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม เพื่อถือปฏิบัติโดยทั่วกัน ดังนี้

๑. ผู้บริหาร และพนักงาน ยสท. ต้องปฏิบัติตามแนวทางการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ “แนวทางการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) เพื่อเป็น แนวทางและปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

๒. ผู้บริหาร และพนักงาน ยสท. “งดให้” ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่แก่บุคคลภายนอก ผู้มาติดต่อองค์กร หรือผู้ที่มีความเกี่ยวข้องกับองค์กร

๓. ผู้บริหาร และพนักงาน ยสท. “งดรับ” ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องไม่เรียกร้อง หรือแสวงหา เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือประโยชน์ขององค์กร หรือประโยชน์ของผู้ที่มีความเกี่ยวข้องกับองค์กร หรือประโยชน์ ของผู้ที่มีความเกี่ยวข้องกับตน เพื่อให้ได้มาซึ่งของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ที่มิชอบด้วยกฎหมาย

๔. กรณีมีความจำเป็นในการให้และรับของขวัญและของกำนัลในโอกาสเทศกาล วันสำคัญ หรือปกติประเพณีนิยม ต่าง ๆ ต้องปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่รัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับ ของขวัญของเจ้าหน้าที่รัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕

ทั้งนี้ ให้ทุกส่วนงานรายงานตามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) นำส่งทางอีเมล ita@thaitobacco.or.th ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

(นายภูมิจิตต์ พงษ์พันธุ์งาม)
ผู้อำนวยการการยาสูบแห่งประเทศไทย



“แนวทางการขับเคลื่อนนโยบาย
No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่”
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙



หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด
โดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่รัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓



Announcement of Tobacco Authority of Thailand

Subject: Policy of not accepting neither gifts nor rewards from performing duties

(No Gift Policy)

Fiscal year 2026

Tobacco Authority of Thailand (TOAT) emphasizes the importance of good governance to create value while fulfilling its responsibilities and to promote integrity culture in alignment with TOAT's Anti - Corruption and Misconduct Policy

In accordance with the guidelines of the Office of the National Anti - Corruption Commission (ONACC) on procession to prevent bribery corruption, TOAT executives and staff at all levels hereby announce with intention of not accepting neither gifts nor rewards from performing our duties (No Gift Policy), both before and after performing our duties. This policy is intended to prevent corruption and misconduct, as well as to avoid conflicts of interest, and must be adhered by all.

1. TOAT executives and staff must adhere to the National Reform Plan on Anti-corruption and Misconduct Guidelines "The announcement on No Gift Policy" while performing duties in fiscal year 2026, as implemented by the Office of Public Sector Anti-Corruption Commission (PACC) to as a guideline that must be strictly followed.

2. TOAT executives and staff must adhere to a **"No Giving"** policy regarding all gifts and while performing duties for outsiders who have contact with the organization or those who are related to the organization.

3. TOAT executives and staff must adhere to a **"No Accepting"** policy regarding all gifts and while performing duties without asking, seeking for personal gain or the benefit of those who are related to organization or facilitate the receipt of rewards or unlawful benefits.

4. In the necessary case to give and receive gifts, rewards and benefits during festivals, special occasions, or various traditions, it must comply with the announcement of the National Anti-Corruption Commission on the criteria for receiving property or any other benefits according to the ethics of government officials in year 2020 and the Regulations of the Office of the Prime Minister on Giving or Receiving Gifts by Government Officials in year 2022

All units are required to report projects in accordance with the No Gift Policy by sending an email to ita@thaitobacco.or.th by the 5th of every month.

It is hereby announced and to adhered to all

Issued on 20 November 2025

(Mr. Poomjit Pongpanngam)

Governor of Tobacco Authority of Thailand



"The announcement on No Gift Policy"
while performing duties
in the fiscal year 2026



Criteria for receiving property or other
benefits according to the ethics of
Government Officials, in year 2020



บันทึกข้อความ

กองบริหารทั่วไป (ผอ.ส.)

เลขที่รับ 2526

วันที่ 06/11/68

เวลา 09.00 น.

ผอ.ส. 5161

ส่วนงาน คณะทำงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของการยาสูบแห่งประเทศไทย (ศปท.ยสท.) โทร.๑๑๑๑.๒๒๔๓
ที่ ผอ.ส.๑๖๐๐๐๐/ ๑๕๒ วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘
เรื่อง พิจารณาลงนามประกาศนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันของการยาสูบแห่งประเทศไทย ประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๙

เรียน หัวหน้าคณะงานฯ ศปท.ยสท.

การยาสูบแห่งประเทศไทย ได้มีการประกาศนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันของ ยสท. เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ เรื่อง การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) เพื่อเป็นการยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ให้เป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก เพื่อเป็นการยกระดับการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของการยาสูบแห่งประเทศไทย และเป็นการแสดงเจตนารมณ์ของผู้บริหารสูงสุด นั้น

เพื่อสร้างความตระหนักรู้และให้ความสำคัญต่อการป้องกันและปราบปรามการทุจริตตามนโยบายภาครัฐและมุ่งส่งเสริมความร่วมมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต จึงได้ดำเนินการจัดทำนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันของการยาสูบแห่งประเทศไทย เพื่อประกาศใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. เรื่อง นโยบายการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐวิสาหกิจของการยาสูบแห่งประเทศไทย (Tobacco Authority of Anti - corruption and Misconduct Policy)
๒. เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
๓. เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง (Transparent procurement Policy)
๔. เรื่อง มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ (Discretionary Policy)
๕. เรื่อง มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส (Whistleblower Policy)
๖. เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่การยาสูบแห่งประเทศไทย (Complaints Handling Practice)
๗. เรื่อง แนวปฏิบัติการยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน (Government - Owned Property Borrowing Practice)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นชอบ ขอให้โปรดลงนามในประกาศดังกล่าวข้างต้นก่อนประกาศให้ผู้บริหารและพนักงานการยาสูบแห่งประเทศไทย ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติโดยทั่วกันต่อไป

เห็นชอบ-ลงนามแล้ว

(นายภูมิวิจิตร พงษ์พันธุ์งาม)

ผู้ว่าการ

๕ พ.ย. ๒๕๖๘

(นายวิศาล ไหมวิจิตร)

ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร
เลขาธิการคณะทำงานฯ ศปท.ยสท.



ประกาศการยาสูบแห่งประเทศไทย
เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

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

ตามแนวทางสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ในการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน ผู้บริหารและพนักงาน ยสท. ทุกคน จึงขอประกาศ เจตนารมณ์ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทั้งในขณะ ก่อน หลัง ปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติดีมีขอบ รวมทั้งการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์ส่วนรวม เพื่อถือปฏิบัติโดยทั่วกัน ดังนี้

๑. ผู้บริหาร และพนักงาน ยสท. ต้องปฏิบัติตามแนวทางการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติดีมีขอบ “การประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘” โดยถือปฏิบัติในปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) เพื่อเป็นแนวทางและปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

๒. ผู้บริหาร และพนักงาน ยสท. “งดให้” ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ แก่บุคคลภายนอกผู้มาติดต่อกับองค์กร หรือผู้ที่มีความเกี่ยวข้องกับองค์กร

๓. ผู้บริหาร และพนักงาน ยสท. “งดรับ” ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องไม่ เรียกร้อง หรือแสวงหา เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือประโยชน์ขององค์กร หรือประโยชน์ของผู้ที่มีความเกี่ยวข้องกับ องค์กร หรือประโยชน์ของผู้ที่มีความเกี่ยวข้องกับตน เพื่อให้ได้มาซึ่งของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ ที่มีขอบด้วยกฎหมาย

๔. กรณีมีความจำเป็นในการให้และรับของขวัญและของกำนัลในโอกาสเทศกาล วันสำคัญ หรือ ปกติประเพณีนิยมต่าง ๆ ต้องปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่รัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ และระเบียบ สำนักราชเลขาธิการว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่รัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕

ทั้งนี้ ให้ทุกส่วนงานรายงานตามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) นำส่งทางอีเมล ita@thaitobacco.or.th ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘



(นายภูมิจิตต์ พงษ์พันธุ์งาม)
ผู้อำนวยการการยาสูบแห่งประเทศไทย

แนวทางการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศ
ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและ
ประพฤติดีมีขอบ “การประกาศนโยบาย
No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘”
โดยถือปฏิบัติในปีงบประมาณ ๒๕๖๙

หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด
โดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่รัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓



Announcement of Tobacco Authority of Thailand

Subject: Policy of not accepting neither gifts nor rewards from performing duties

(No Gift Policy)

Fiscal year 2026

Tobacco Authority of Thailand (TOAT) emphasizes the importance of good governance to create value while fulfilling its responsibilities and to promote integrity culture in alignment with TOAT's Anti - Corruption and Misconduct Policy

In accordance with the guidelines of the Office of the National Anti - Corruption Commission (ONACC) on procession to prevent bribery corruption, TOAT executives and staff at all levels hereby announce with intention of not accepting neither gifts nor rewards from performing our duties (No Gift Policy), both before and after performing our duties. This policy is intended to prevent corruption and misconduct, as well as to avoid conflicts of interest, and must be adhered by all.

1. TOAT executives and staff must adhere to the National Reform Plan on Anti-corruption and Misconduct Guidelines "The announcement on No Gift Policy" while performing duties in fiscal year 2025, as implemented by the Office of Public Sector Anti-Corruption Commission (PACC) in fiscal year 2026 to as a guideline that must be strictly followed.

2. TOAT executives and staff must adhere to a "No Giving" policy regarding all gifts and while performing duties for outsiders who have contact with the organization or those who are related to the organization.

3. TOAT executives and staff must adhere to a "No Accepting" policy regarding all gifts and while performing duties without asking, seeking for personal gain or the benefit of those who are related to organization or facilitate the receipt of rewards or unlawful benefits.

4. In the necessary case to give and receive gifts, rewards and benefits during festivals, special occasions, or various traditions, it must comply with the announcement of the National Anti-Corruption Commission on the criteria for receiving property or any other benefits according to the ethics of government officials in year 2020 and the Regulations of the Office of the Prime Minister on Giving or Receiving Gifts by Government Officials in year 2022.

All units are required to report projects in accordance with the No Gift Policy by sending an email to ita@thaitobacco.or.th by the 5th of every month.

It is hereby announced and to adhered to all



The drive of National Reform Plan on Anti-corruption and Misconduct Guidelines "The announcement on No Gift Policy" while performing duties in the fiscal year 2025 implemented in fiscal year 2026 to as a guideline that must be strictly followed.



Criteria for receiving property or other benefits according to the ethics of Government Officials, in year 2020.

Issued on 5 November 2025

(Mr. Poomjit Pongpanngam)
Governor of Tobacco Authority of Thailand



บันทึกข้อความ

กองบริหารทั่วไป (ผอ.ส.)

เลขที่รับ... 2703

วันที่... 21/11/68

เวลา... 15.00 น.

ผอ. 6374

ส่วนงาน คณะทำงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของการยาสูบแห่งประเทศไทย (ศปท.ยสท.) โทร. ๑๑๐๑. ๒๒๔๓
ที่ ผอส.๑๖๐๐๐๐/ ๑๕๐ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง ปรับปรุงนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๙

เรียน หัวหน้าคณะงานฯ ศปท.ยสท.

ตามบันทึกคณะทำงานฯ ศปท.ยสท. ที่ ผอส.๑๖๐๐๐๐/๑๕๒ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘
เรื่อง พิจารณาลงนามประกาศนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันของการยาสูบแห่งประเทศไทย ประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๙ ลงนามประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ นั้น

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ได้แจ้งข้อมูล
แนวทางการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
ในกลุ่ม LINE OpenChat (ห้องแชตแบบเรียลไทม์) การประเมิน ITA ของหน่วยงานส่วนกลาง ทางคณะทำงานฯ
ศปท.ยสท. จึงขอปรับปรุงนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๙ ให้เป็นปัจจุบัน โดย ยกเลิก ประกาศฉบับ ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ บันทึก
คณะทำงานฯ ศปท.ยสท. ที่ ผอส.๑๖๐๐๐๐/๑๕๒ หัวข้อ ๒. เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัล
จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และขอใช้ประกาศฉบับใหม่แทน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นชอบ ขอให้โปรดลงนามในประกาศดังกล่าวข้างต้น
ก่อนประกาศให้ผู้บริหารและพนักงานการยาสูบแห่งประเทศไทย ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติโดยทั่วกันต่อไป

ดร. ไชยวัฒน์

(นายวิศาล ไหมวิจิตร)

ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร

เลขานุการคณะทำงานฯ ศปท.ยสท.

เห็นชอบ-ลงนามแล้ว

Y

(นายภูมิจิตต์ พงษ์พันธุ์งาม)

ผู้ว่าการ

20 พ.ย. 2568

สำเนา เรียน - ผู้ว่าการ, รองผู้ว่าการ (๕)

- ผู้ตรวจการ, ผู้ชำนาญการปรุง, ผู้ชำนาญการไวยา
- ฝ่ายตรวจสอบภายใน, ฝ่ายบริการกลาง, ฝ่ายไวยา
- ฝ่ายทรัพยากรบุคคล, ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ
- ฝ่ายบัญชีและการเงิน, ฝ่ายวางแผนการผลิต
- ฝ่ายขาย, ฝ่ายตลาด, ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร
- ฝ่ายผลิตด้านไวยา, ฝ่ายผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป
- ฝ่ายวิศวกรรมและพัฒนา, ฝ่ายวิจัยและพัฒนาธุรกิจ
- ฝ่ายยุทธศาสตร์องค์กร, ฝ่ายการแพทย์, ฝ่ายการพิมพ์
- สำนักคุณภาพ ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม
- สำนักป้องกันบุกรุกผิดกฎหมาย, สำนักงบประมาณ
- สำนักกฎหมาย, สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ, สำนักบริหารทรัพย์สิน
- สำนักส่งออกและตลาดต่างประเทศ
- สำนักงานโครงการย้ายโรงงานผลิตยาสูบ สวนอุตสาหกรรมโรจนะฯ
(สำนักบริหารจัดการพลังงานเพื่อความยั่งยืน)

เพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ



(นายวิศาล ไหมวิจิตร)

ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร

เลขานุการคณะทำงานฯ สปท.ยสท.

๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และจำนวนการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒๘ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา” หมายความว่า การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสเทศกาลหรือวันสำคัญ และให้หมายความรวมถึง การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ในโอกาสการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

“ญาติ” หมายความว่า พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา คู่สมรส ผู้บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรม

“ประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้” หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

ข้อ ๕ ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้นอกจากการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ข้อ ๖ เจ้าพนักงานของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ ดังต่อไปนี้

(๑) ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใดซึ่งมิใช่ญาติที่มีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท

(๒) ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

ข้อ ๗ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือมีราคาหรือมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ ซึ่งเจ้าพนักงานของรัฐได้รับมาโดยมีความจำเป็นอย่างอื่นที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต่อหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ สถาบัน หรือองค์กรที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัด ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับสิ่งนั้นไว้ เพื่อให้วินิจฉัยว่า มีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่

ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ สถาบัน หรือองค์กรที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัด มีคำสั่งว่าไม่สมควรรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าว ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นแก่ผู้ให้โดยทันที ในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว

เมื่อได้ดำเนินการตามวรรคสองแล้ว ให้ถือว่าเจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นไม่เคยได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าว

ในกรณีที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่ง เป็นผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงหรือเทียบเท่า หรือเป็นกรรมการหรือผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือกรรมการหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต่อผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอน ส่วนผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่ไม่มีผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจถอดถอน ให้แจ้งต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. ทั้งนี้ เพื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง

ในกรณีที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่ง เป็นผู้ดำรงตำแหน่งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร หรือสมาชิกวุฒิสภา ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต่อประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภา ที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นเป็นสมาชิก แล้วแต่กรณี เพื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง

ในกรณีที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่ง เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น หรือสมาชิกสภาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต่อผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอน เพื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง

การรายงานตามข้อนี้ ให้รายงานตามแบบแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ข้อ ๘ หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ของ
เจ้าพนักงานของรัฐตามประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับกับผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐมาแล้วไม่ถึง
สองปีด้วย

ข้อ ๙ ให้ประธานกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเป็นผู้รักษาการ
ตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้หรือการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณะกรรมการ ป.ป.ช.
มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓
พลตำรวจเอก วัชรพล ประสารราชกิจ
ประธานกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

แบบรายงานทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้
ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

วันที่.....

เรียน (หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ สถาบัน หรือองค์กร
/ผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอน/คณะกรรมการ ป.ป.ช./ประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภา)

ข้าพเจ้า.....นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ขอรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์
หรือมีราคาหรือมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ ซึ่งข้าพเจ้าได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณ
เป็นเงินได้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ได้รับเมื่อวันที่.....เวลา.....

ได้รับเนื่องจากกรณี.....

สถานที่รับ.....

ชื่อ - นามสกุล ของผู้ให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้

ที่อยู่.....

มีความเกี่ยวข้องเป็น.....

รายละเอียดและมูลค่าโดยประมาณของทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้
และแนบรูปถ่ายทรัพย์สินหรือเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับประโยชน์อื่นใดมาพร้อมนี้ด้วย

เหตุผล หรือความจำเป็นที่จะต้องรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(.....)

/อนุญาต...

- ☐ **อนุญาต** เนื่องจากมีเหตุผล และความจำเป็นที่จะต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล โดยสมควรรับไว้เป็นทรัพย์สินหรือสิทธิส่วนบุคคล
- ☐ **ไม่อนุญาต** โดยให้ส่งคืนแก่ผู้ให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้โดยทันที ในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

คำเตือน เจ้าพนักงานของรัฐผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๑๒๘ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปีหรือปรับไม่เกิน หกหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ



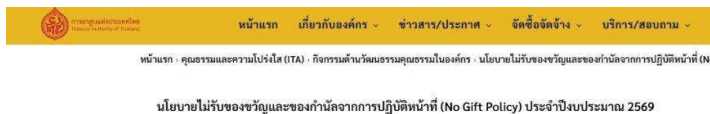
ผลการดำเนินการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ และการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ของเจ้าพนักงานรัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

๑.

- เรื่อง : นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
- วัตถุประสงค์ : เพื่อประกาศเจตนารมณ์ ป้องกันหรือลดโอกาสในการรับสินบน ผลประโยชน์ทับซ้อนในรูปแบบต่าง ๆ และส่งเสริมให้มีจิตสำนึกในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่
- วันที่/สถานที่ : ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘
- รูปแบบกิจกรรม : ประกาศนโยบายเพื่อยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ขับเคลื่อนในการปฏิบัติงานในองค์กร
การขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

การยาสูบแห่งประเทศไทย (ยสท.) มีการประกาศนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ เรื่อง การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) เพื่อเป็นการยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ให้เป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก เพื่อเป็นการยกระดับการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของการยาสูบแห่งประเทศไทย และเป็นการแสดงเจตนารมณ์ ประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อปลูกจิตสำนึกและสร้างวัฒนธรรมตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ มีการขับเคลื่อน “นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)” ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พร้อมดำเนินการตามแนวทางการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ และประกาศคณะกรรมการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ตามบันทึก คณะทำงานฯ ตปท.ยสท. ที่ ผอส.๑๖๐๐๐๐/๑๕๐
ส่งข้อมูลผ่านระบบงานภายในองค์กร (SARABAN) พร้อมเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์องค์กร
www.thaitobacco.or.th



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะทำงานขับเคลื่อนการต่อต้านการทุจริตของหน่วยงานแห่งประทศไทย (กทปท.) โทร.๑๖๐๐๐๐
ที่ ผอส.๑๖๐๐๐๐/๑๕๐ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘
เรื่อง ปรับปรุงนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

เรียน หัวหน้าหน่วยงาน ตปท.ยสท.

ตามบันทึกคณะทำงานฯ ตปท.ยสท. ที่ ผอส.๑๖๐๐๐๐/๑๕๐ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เรื่อง พิจารณาลงนามประกาศนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันของกรยาสูบแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ลงนามประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ นั้น

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ได้แจ้งข้อมูลแนวทางการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ในกลุ่ม LINE OpenChat (ห้องแชตแบบเปิด) การประเมิน ITA ของหน่วยงานส่วนกลาง ทาผละทำงานตปท.ยสท. จัดอบรมปรับปรุงนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ให้เป็นปัจจุบัน โดย ยกเลิก ประกาศฉบับ ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ บันทึกคณะทำงานฯ ตปท.ยสท. ที่ ผอส.๑๖๐๐๐๐/๑๕๐ พวข้อ ๒ เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และขอใช้ประกาศฉบับใหม่แทน



ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัล
จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

เผยแพร่นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลจาก
การปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
บนเว็บไซต์ ยสท.
(<https://www.thaitobacco.or.th/>)



บันทึกข้อความ

กองบริหารทั่วไป (ผอ.ส.)

เลขที่รับ 2926

วันที่ 06/11/68

เวลา 09.00 น.

ผอ.ส. 59.61

ส่วนงาน คณะทำงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของการยาสูบแห่งประเทศไทย (ศปท.ยสท.) โทร.๑๑๑๑.๒๒๒๒

ที่ ผอ.ส.๑๖๐๐๐๐/ ๑๕๒

วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง พิจารณาลงนามประกาศนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันของการยาสูบแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

เรียน หัวหน้าคณะทำงานฯ ศปท.ยสท.

การยาสูบแห่งประเทศไทย ได้มีการประกาศนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันของ ยสท. เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ เรื่อง การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) เพื่อเป็นการยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ให้เป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก เพื่อเป็นการยกระดับการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของการยาสูบแห่งประเทศไทย และเป็นการแสดงเจตนาารมณ์ของผู้บริหารสูงสุด นั้น

เพื่อสร้างความตระหนักรู้และให้ความสำคัญต่อการป้องกันและปราบปรามการทุจริตตามนโยบายภาครัฐและมุ่งส่งเสริมความร่วมมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต จึงได้ดำเนินการจัดทำนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันของการยาสูบแห่งประเทศไทย เพื่อประกาศใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. เรื่อง นโยบายการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐวิสาหกิจของการยาสูบแห่งประเทศไทย (Tobacco Authority of Anti - corruption and Misconduct Policy)
๒. เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
๓. เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง (Transparent procurement Policy)
๔. เรื่อง มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ (Discretionary Policy)
๕. เรื่อง มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส (Whistleblower Policy)
๖. เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่การยาสูบแห่งประเทศไทย (Complaints Handling Practice)
๗. เรื่อง แนวปฏิบัติการยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน (Government - Owned Property Borrowing Practice)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นชอบ ขอให้โปรดลงนามในประกาศดังกล่าวข้างต้นก่อนประกาศให้ผู้บริหารและพนักงานการยาสูบแห่งประเทศไทย ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติโดยทั่วกันต่อไป

เห็นชอบ-ลงนามแล้ว

(นายภูมิวิทย์ พงษ์พันธุ์งาม)

ผู้ว่าการ

๕ พ.ย. ๒๕๖๘

(นายวิศาล ไหมวิจิตร)

ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร

เลขาธิการคณะทำงานฯ ศปท.ยสท.



บันทึกข้อความ

กองบริหารทั่วไป (ผอ.ส.)

เลขที่รับ 2703

วันที่ 21/11/68

เวลา 19.00 น.

มว. 6344

ส่วนงาน คณะทำงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของการยาสูบแห่งประเทศไทย (ศปท.ยสท.) โทร.๑๑๑๑.๒๕๔๓

ที่ ผอ.ส.๑๖๐๐๐๐/ ๑๕๐ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง ปรับปรุงนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๙

เรียน หัวหน้าคณะทำงานฯ ศปท.ยสท.

ตามบันทึกคณะทำงานฯ ศปท.ยสท. ที่ ผอ.ส.๑๖๐๐๐๐/๑๕๒ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘
เรื่อง พิจารณาลงนามประกาศนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันของการยาสูบแห่งประเทศไทย ประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๙ ลงนามประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ นั้น

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ได้แจ้งข้อมูล
แนวทางการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
ในกลุ่ม LINE OpenChat (ห้องแชทแบบเรียลไทม์) การประเมิน ITA ของหน่วยงานส่วนกลาง ทางคณะทำงานฯ
ศปท.ยสท. จึงขอปรับปรุงนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๙ ให้เป็นปัจจุบัน โดย ยกเลิก ประกาศฉบับ ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ บันทึก
คณะทำงานฯ ศปท.ยสท. ที่ ผอ.ส.๑๖๐๐๐๐/๑๕๒ หัวข้อ ๒. เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัล
จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และขอให้ประกาศฉบับใหม่แทน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นชอบ ขอให้โปรดลงนามในประกาศดังกล่าวข้างต้น
ก่อนประกาศให้ผู้บริหารและพนักงานการยาสูบแห่งประเทศไทย ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติโดยทั่วกันต่อไป

วิศ. ไทวิท

(นายวิศาล ไทวิท)

ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร

เลขานุการคณะทำงานฯ ศปท.ยสท.

เห็นชอบ-ลงนามแล้ว

Y

(นายภูมิวิทย์ พงษ์พันธุ์งาม)

ผู้ว่าการ

20 พ.ย. 2568

- **เรื่อง :** ผู้บริหารระดับสูงและพนักงาน ยสท. ร่วมแถลงผลการดำเนินงานและทิศทางการดำเนินงานขององค์กร และประกาศเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ พร้อมมอบนโยบาย No Gift Policy ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
- **วัตถุประสงค์ :** ผู้บริหารและพนักงาน ยสท. รับทราบนโยบายและแนวทางในการปฏิบัติงาน พร้อมประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบายป้องกันและต่อต้านการทุจริตเพื่อปลูกจิตสำนึกและสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทั้งในขณะ ก่อน หลังปฏิบัติหน้าที่ และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และพนักงานปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส เพื่อร่วมขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของภาครัฐ
- **วันที่/สถานที่ :** ๒ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๓ โรงพยาบาลสวนเบญจกิติเฉลิมพระเกียรติ ๘๔ พรรษา
- **รูปแบบกิจกรรม :** การประชุมแถลงนโยบาย และการประกาศเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ และขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ผู้บริหาร ยสท. ร่วมแถลงนโยบายและทิศทางการดำเนินงานขององค์กร ปีงบประมาณ 2569

นายภูมิจิตต์ พงษ์พันธุ์งาม ผู้ว่าการการยาสูบแห่งประเทศไทย พร้อมด้วยรองผู้ว่าการทั้ง 5 ท่าน ร่วมแถลงนโยบายและทิศทางการดำเนินงานขององค์กร ปีงบประมาณ 2569 สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของ ยสท. ในการพัฒนา ยกระดับมาตรฐานการทำงาน และความพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงในทุกมิติ โดยมีคณะผู้บริหารและพนักงาน ยสท. เข้าร่วมกิจกรรม ณ ห้อง Benjakitti Hall ชั้น 3 อาคารโรงพยาบาลสวนเบญจกิติเฉลิมพระเกียรติ ๘๔ พรรษา พร้อมถ่ายทอดสดกิจกรรมผ่านระบบประชาสัมพันธ์ภายใน (Intranet) ไปยังพนักงาน ยสท. ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และ ยสท.อยุธยา

ภายในงาน ผู้ว่าการและรองผู้ว่าการ ได้กล่าวถึงความสำเร็จที่เกิดขึ้นจากความร่วมมือของทุกหน่วยงาน พร้อมเน้นย้ำว่านโยบายขององค์กรในปีงบประมาณ 2569 จะเป็นปีแห่งการเปลี่ยนแปลงเพื่อก้าวสู่อนาคตใหม่โดยเชื่อมโยงกับ 4 keywords หลักจากวิสัยทัศน์ใหม่ขององค์กร ได้แก่ องค์กรชั้นนำ นวัตกรรมและการพัฒนาธุรกิจ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และ ESG นอกจากนี้ ผู้บริหารยังได้ร่วมสื่อสารทิศทางสำคัญ อาทิ การพัฒนาศักยภาพบุคลากร แผนขับเคลื่อนดิจิทัล การเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการทำงาน รวมถึงแนวทางด้าน ESG ที่ ยสท. ยังคงผลักดันเพื่อสร้างคุณค่าอย่างยั่งยืน ต่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตลอดห่วงโซ่อุปทาน





เผยแพร่กิจกรรมการแสดงผลการดำเนินงานและทิศทางการดำเนินงาน
ขององค์กร และประกาศเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
ทุกรูปแบบ พร้อมมอบนโยบาย No Gift Policy ประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๙ บนเว็บไซต์ ยสท. (<https://www.thaitobacco.or.th/>)
เมื่อวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๘



ผู้ว่าการการยาสูบแห่งประเทศไทย (หัวหน้าคณะทำงานฯ ศปท.ยสท.) ร่วมกับพนักงาน ยสท. ประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy มุ่งมั่นในนโยบาย สร้างความตระหนักรู้ ทั้งในขณะ ก่อน หลัง ปฏิบัติหน้าที่ ส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมสุจริต ตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบใน ภาครัฐวิสาหกิจของ ยสท.” ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๓ โรงพยาบาลสวนเบญจกิติเฉลิมพระเกียรติ ๘๘ พรรษา เมื่อวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๔



- **เรื่อง :** มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง (Transparent procurement Policy)
- **วัตถุประสงค์ :** เพื่อมอบนโยบายด้านการป้องกันและตรวจสอบเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนอราคา ลดโอกาสเกิดการทุจริตและความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) แสดงถึงการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสเปิดเผยข้อมูล และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ และปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างให้ดียิ่งขึ้น
- **วันที่/สถานที่ :** ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘
- **รูปแบบกิจกรรม :** ประกาศและมอบนโยบายโดยจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใส เพื่อยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ขั้บเคลื่อนในการปฏิบัติงานในองค์กร

การยาสูบแห่งประเทศไทยขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่อย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการสร้างวัฒนธรรมและปลูกจิตสำนึก ได้นำนโยบายเข้าสู่กระบวนการทำงาน โดยประกาศมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งในปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ได้จัดทำใบรับรองตนเองสำหรับหัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง เพื่อยืนยันว่าเจ้าหน้าที่ไม่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคา/เสนองาน ในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามรายการ/โครงการ/กิจกรรม เพิ่มเติมจากการบันทึกข้อมูลและลงลายมือชื่อในแบบฟอร์ม แบบ รร.๑ - แบบ รร.๔ โดยเฉพาะ **แบบ รร.๔ คือเอกสารรับรองระหว่างผู้ชนะการเสนอราคา ประเมินเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)** สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ขั้บเคลื่อนและพัฒนาการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างให้ดียิ่งขึ้น

ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ตามบันทึก คณะทำงานฯ ศปท. ยสท. ที่ ผอส.๑๖๐๐๐๐/๑๔๒
ส่งข้อมูลผ่านระบบงานภายในองค์กร (SARABAN) พร้อมเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์องค์กร

เผยแพร่มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง (Transparent procurement Policy)
บนเว็บไซต์ ยสท. (<https://www.thaitobacco.or.th/>) เมื่อวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘





บันทึกข้อความ

กองบริหารทั่วไป (ผอ.ส.)

เลขที่รับ 2926

วันที่ 06/11/68

เวลา 09.00 น.

น.ก. วิจิตร

ส่วนงาน คณะทำงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของถาวรยาสูบแห่งประเทศไทย (ศปท.ยสท.) โทร.๑๑๐๑.๒๒๔๓

ที่ ผอ.ส.๑๖๐๐๐๐๑/ ๑๕๒ วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง พิจารณาลงนามประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของถาวรยาสูบแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน หัวหน้าคณะทำงานฯ ศปท.ยสท.

การยาสูบแห่งประเทศไทย ได้มีการประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของ ยสท. เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ เรื่อง การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) เพื่อเป็นการยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ให้เป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก เพื่อเป็นการยกระดับการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของการยาสูบแห่งประเทศไทย และเป็นการแสดงเจตนารมณ์ของผู้บริหารสูงสุด นั้น

เพื่อสร้างความตระหนักรู้และให้ความสำคัญต่อการป้องกันและปราบปรามการทุจริตตามนโยบายภาครัฐและมุ่งส่งเสริมความร่วมมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต จึงได้ดำเนินการจัดทำนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของถาวรยาสูบแห่งประเทศไทย เพื่อประกาศใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ดังนี้

๑. เรื่อง นโยบายการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐวิสาหกิจของการยาสูบแห่งประเทศไทย (Tobacco Authority of Anti - corruption and Misconduct Policy)
๒. เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
๓. เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง (Transparent procurement Policy)
๔. เรื่อง มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ (Discretionary Policy)
๕. เรื่อง มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส (Whistleblower Policy)
๖. เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่การยาสูบแห่งประเทศไทย (Complaints Handling Practice)
๗. เรื่อง แนวปฏิบัติการยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน (Government - Owned Property Borrowing Practice)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นชอบ ขอให้โปรดลงนามในประกาศดังกล่าวข้างต้นก่อนประกาศให้ผู้บริหารและพนักงานการยาสูบแห่งประเทศไทย ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติโดยทั่วกันต่อไป

เห็นชอบ-ลงนามแล้ว

(นายภูมิวิจิตร พงษ์พันธ์ุงาม)

ผู้ว่าการ

๕ พ.ย. ๒๕๖๘

น.ก. วิจิตร

(นายวิศาล ไหมวิจิตร)

ผู้อำนวยการฝ่ายอำนาจการและสื่อสารองค์กร

เลขานุการคณะทำงานฯ ศปท.ยสท.



ประกาศการยาสูบแห่งประเทศไทย

เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง (Transparent procurement Policy)

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

การยาสูบแห่งประเทศไทย (ยสท.) มีความมุ่งมั่นในการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล ด้านการกำกับดูแลที่ดี ได้ดำเนินการตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐวิสาหกิจของ ยสท. ให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และสอดคล้องตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) จึงได้กำหนดมาตรการ ส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นมาตรการภายใน เพื่อป้องกันและตรวจสอบเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนอราคา ลดโอกาสเกิดการทุจริตและความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) แสดงถึงการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส เปิดเผยข้อมูล และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างให้ดียิ่งขึ้น

การยาสูบแห่งประเทศไทย กำหนดมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

๑. ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกฎ ระเบียบ อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และวางตัวเป็นกลางกับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนอราคา/เสนองาน หรือผู้ชนะการเสนอราคา และปฏิบัติตามมาตรการป้องกันไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) ของ ยสท. อย่างเคร่งครัด

๒. ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้เสนอราคา ให้คำมั่นสัญญาในการปฏิบัติตามสัญญาคุณธรรม ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการร่วมป้องกันและต่อต้านการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างในการดำเนินงานแต่ละขั้นตอนต่าง ๆ ปลอดจากการทุจริตหรือการกระทำโดยมิชอบทั้งปวง

๓. ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ห้ามเข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้เสนอราคา/เสนองาน หรือคู่สัญญา ต้องไม่เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดทั้งทางตรงและทางอ้อม ไม่ว่าการกระทำนั้นจะเกิดขึ้นก่อน ขณะ หรือหลัง การปฏิบัติหน้าที่ และปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทั้งนี้ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง บันทึกข้อมูลและลงลายมือชื่อในแบบรับรองตนเอง และเก็บไว้ยังหน่วยงานที่ตนเองสังกัดพร้อมส่งสำเนาทางอีเมล ita@thaitobacco.or.th

๔. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละครั้ง ที่มีวงเงินเกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องยืนยันว่าตนไม่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคา/เสนองาน ในการจัดซื้อจัดจ้าง แบบรับรองตนเอง (สำหรับหัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง) โดยบันทึกข้อมูลและลงลายมือชื่อในแบบฟอร์ม “แบบ รร.๑ (สำหรับประธานคณะกรรมการฯ หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง)” “แบบ รร.๒ (สำหรับผู้เสนอราคา)” “แบบ รร.๓ (สัญญาคุณธรรม)” และ “แบบ รร.๔ (ประเมินเจ้าหน้าที่โดยคู่ค้า)” โดยให้เปิดเผยข้อมูล แบบ รร.๑ - แบบ รร.๔ (ถ้ามี) ลงในเว็บไซต์ของการยาสูบแห่งประเทศไทย

ทั้งนี้ ให้ทุกส่วนงานรายงานโครงการที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง นำส่งทางอีเมล ita@thaitobacco.or.th ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน



ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

(นายภูมิจิตต์ พงษ์พันธุ์งาม)
ผู้อำนวยการการยาสูบแห่งประเทศไทย

คิวอาร์โค้ดแบบฟอร์ม
แบบรับรองตนเอง, แบบ รร.๑,
แบบ รร.๒, แบบ รร.๓ และแบบ รร.๔

เอกสารรับรองตนเอง
ตามมาตราการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

ตามประกาศการยาสูบแห่งประเทศไทย เรื่อง มาตราการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นมาตรการภายใน เพื่อป้องกันและตรวจสอบเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนอราคา เพื่อเป็นการป้องกันการดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทับซ้อนต่อการยาสูบ แห่งประเทศไทย ลดโอกาสเกิดการทุจริตและป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) โดยกำหนดให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง แสดงความโปร่งใสในการ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

☐ หัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง ☐ เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง
..... สังกัดกอง.....ฝ่าย/สำนัก
.....โทรศัพท์.....

ข้าพเจ้าขอยืนยันและรับรองตนเอง ดังนี้

๑. ข้าพเจ้าปฏิบัติหน้าที่ตามหลักจริยธรรม จรรยาบรรณ ตามหลักการกำกับดูแลที่ดีและนำองค์กร และนโยบายต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐวิสาหกิจของ ยสท.
๒. จะไม่เอื้อประโยชน์หรือมีส่วนร่วม ต้องปฏิบัติต่อผู้เข้าร่วมเสนอราคาทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน เช่น ให้ข้อมูลเดียวกันกับผู้เสนอราคาทุกราย และไม่ให้ข้อมูลที่เป็นความลับหรือไม่เปิดเผยความลับ ที่เป็นประโยชน์กับ ผู้เสนอราคารายหนึ่งรายใด ที่จะทำให้ได้รับประโยชน์ในขั้นตอนการเสนอราคาหรือขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และ อำนาจความสะดวกและสนับสนุนให้เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
๓. จะคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของการยาสูบแห่งประเทศไทย ไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว รวมทั้งจะ ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ ฯลฯ ของการยาสูบแห่งประเทศไทย อย่างครบถ้วนถูกต้อง
๔. ข้าพเจ้าปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายโดยยึดถือประโยชน์ส่วนรวมของ ยสท. โดยใช้อำนาจตาม ตำแหน่งหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปโดยสุจริต เทียยธรรม และไม่กระทำการใดที่จะก่อให้เกิดความ ไม่เชื่อถือ หรือความไม่ไว้วางใจในการปฏิบัติหน้าที่ และปฏิบัติภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๕. ข้าพเจ้าไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย การเกี่ยโยง การรับผลประโยชน์หรือเอื้อประโยชน์ หรือเรียกร้อง รับทรัพย์สิน/ประโยชน์อื่นใด/สินบน ทั้งทางตรงหรือทางอ้อมกับหน่วยงาน/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งเป็นการขัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนบุคคลหรือประโยชน์ส่วนรวมของ ยสท. และปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญและกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

๖. กรณีมีส่วนเกี่ยวข้อง หรือเกี่ยโยงจะได้รับผลประโยชน์กับรายการที่ขอรับการอนุมัติหรือ สนับสนุนของการยาสูบแห่งประเทศไทย ต้องแจ้งให้การยาสูบแห่งประเทศไทยทราบถึงความสัมพันธ์หรือ การเกี่ยโยงในรายการดังกล่าว และจะไม่เข้าร่วมการพิจารณาตัดสิน รวมถึงไม่ใช้อำนาจอนุมัติในธุรกรรม นั้น ๆ

ลงชื่อ

(.....)

วันที่

หมายเหตุ : ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง บันทึกข้อมูลและลงลายมือชื่อในแบบรับรองตนเอง และเก็บไว้ยัง หน่วยงานที่ตนเองสังกัดพร้อมส่งสำเนาทางอีเมล ita@thaitobacco.or.th

แบบ รร.๑ (สำหรับประธานคณะกรรมการ/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง)

เอกสารรับรองความไม่เกี่ยวข้อง
ระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้เสนอราคา

ตามที่ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง
..... สังกัดกอง.....
ฝ่าย..... โทรศัพท์.....
ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างรายการ
ในการยื่นเสนอราคา/เสนองาน วันที่.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าไม่มีความเกี่ยวข้อง ไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย และไม่มีการผลประโยชน์กับผู้เสนอ
ราคา/เสนองานแต่อย่างใด ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งที่
อาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนได้

ลงชื่อ ผู้ให้คำรับรอง
(.....)

ตำแหน่ง
ประธานคณะกรรมการ/เจ้าหน้าที่ฯ
วันที่

หมายเหตุ : ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละครั้ง ให้ประธานคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์/ประธาน
คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา/ ประธานคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก/ประธานคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธี
เฉพาะเจาะจง หรือประธานคณะกรรมการต่างๆ อื่นใด หรือหากกรณีไม่มีประธานคณะกรรมการฯ ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งให้มีหน้าที่
รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยืนยันว่าตนไม่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคา/เสนองาน ในการจัดซื้อจัดจ้าง
ตามรายการ/โครงการ/กิจกรรม นั้น และให้ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล “แบบ รร.๑ (สำหรับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง)” “แบบ รร. ๒ (สำหรับ
ผู้เสนอราคา)” “แบบ รร. ๓ (สัญญาคุณธรรม)” และ “แบบ รร. ๔ (ประเมินเจ้าหน้าที่โดยคู่ค้า) (สำหรับผู้ชนะการเสนอราคา)”
ลงในเว็บไซต์ของการยาสูบแห่งประเทศไทย

เอกสารรับรองความไม่เกี่ยวข้อง
ระหว่างผู้เสนอราคา และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง

☐ กรณีเป็นบริษัท/ห้างหุ้นส่วน/ร้าน

ตามที่ข้าพเจ้า บริษัท/ห้างหุ้นส่วน/ร้าน

จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ.....สำนักงาน
ใหญ่ เลขที่.....

โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงาน
ทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทที่.....

หรือหนังสือมอบอำนาจลงวันที่.....

☐ กรณีเป็นบุคคลธรรมดา

ตามที่ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....บ้านเลขที่.....

ซึ่งได้เสนอราคาในงานจัดซื้อจัดจ้างรายการ.....

ในวันที่.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าในการเสนอราคา/เสนองานครั้งนี้ ข้าพเจ้าไม่มีความเกี่ยวข้อง ไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย และไม่มี
การให้ผลประโยชน์แก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างแต่อย่างใด ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความโปร่งใสในกระบวนการ
จัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งที่อาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนได้

ลงชื่อ ผู้ให้คำรับรอง

(.....)

วันที่

หมายเหตุ : การยาสูบแห่งประเทศไทย มีความมุ่งมั่นในการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล เป็นไปด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้และ
สอดคล้องตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)
จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ในการตรวจสอบความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ
จัดจ้างและผู้เสนอราคา เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) แสดงถึงการ
ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส เปิดเผยข้อมูล และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ขับเคลื่อนและพัฒนาการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างให้ดียิ่งขึ้น

สัญญาคุณธรรม

ความร่วมมือป้องกันและต่อต้านการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
ตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

การยาสูบแห่งประเทศไทย มีความประสงค์จะดำเนินการจัดทำสัญญาคุณธรรม ตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ภายใต้กระบวนการที่กำหนดตามกฎหมายและกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ตลอดจนความร่วมมือป้องกันและต่อต้านการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรม เป็นสัญญาระหว่างหน่วยงานภาครัฐโดยเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนอราคา ที่ตกลงเพื่อให้คำมั่นสัญญาในการปฏิบัติตามสัญญาคุณธรรม เพื่อเป็นกลไกสำคัญในการร่วมป้องกันและต่อต้านการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างในการดำเนินงานแต่ละขั้นตอนต่าง ๆ ปลอดจากการทุจริต หรือการกระทำโดยมิชอบทั้งปวง

จึงร่วมทำสัญญาคุณธรรม รายการ

.....

ในวันที่

ประธานคณะกรรมการ/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ขอให้คำมั่นสัญญาในการปฏิบัติตามสัญญาคุณธรรมไว้ดังต่อไปนี้

๑. เปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ บนเว็บไซต์การยาสูบแห่งประเทศไทย ตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนทั่วไปสามารถมีส่วนร่วมในการตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐได้

๒. ปฏิบัติต่อผู้เข้าร่วมเสนอราคาทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน เช่น ให้ข้อมูลเดียวกันกับผู้เสนอราคาทุกราย และไม่ให้ข้อมูลที่เป็นความลับหรือที่เป็นประโยชน์กับผู้เสนอราคารายหนึ่งรายใด ที่จะทำให้ได้รับประโยชน์ในขั้นตอนการเสนอราคาหรือขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง อำนวยความสะดวกและสนับสนุนให้เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๓. กำหนดมาตรการเพื่อป้องกันมิให้มีการดำเนินการใด ๆ กับผู้เข้าร่วมเสนอราคา ในลักษณะที่ก่อให้เกิดข้อสงสัยที่สื่อไปในทางทุจริต อาจนำไปสู่การทุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ หรือกำหนดเงื่อนไขผลประโยชน์ตอบแทน เพื่อช่วยเหลือให้ผู้เสนอราคารายใดโดยไม่เป็นธรรม หรือกีดกันผู้เสนอราคารายใดมิให้มีโอกาสเข้าแข่งขันในการเสนอราคา พร้อมทั้งกำหนดนโยบายป้องกันการรับสินบน การให้และรับของขวัญ เพื่อลดโอกาสการที่จะเกิดการทุจริต

๔. กำหนดมาตรการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริต ต่อหน้าที่หรือการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่การยาสูบแห่งประเทศไทย มีช่องทางที่สะดวกต่อการร้องเรียนสำหรับผู้ที่ยกข้อเท็จจริงการกระทำผิด ๆ ที่ไม่เป็นไปตามข้อตกลงฯ หรือพบเห็นพฤติกรรมที่สื่อไปในทางทุจริตหรืออาจนำไปสู่การทุจริตได้ ให้สามารถแจ้งผ่านช่องทางการร้องเรียนของการยาสูบแห่งประเทศไทยได้

สำหรับผู้เสนอ...

สำหรับผู้เสนอราคา ขอให้คำมั่นสัญญาในการปฏิบัติตามสัญญาคุณธรรมไว้ดังต่อไปนี้

๑. ปฏิบัติตามนโยบาย มาตรการและวิธีการดำเนินงานที่จำเป็นเพื่อป้องกันการทุจริต และสนับสนุนให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม

๒. ไม่ให้สินบน และของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด จูงใจให้ร่วมดำเนินการใด ๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม อันเป็นการให้ประโยชน์ในการเสนอราคา หรือการสมยอมกัน เพื่อเสนอราคาต่อหน่วยงานภาครัฐ อันนำมาซึ่งความได้เปรียบและได้รับผลประโยชน์ตอบแทนบางประการในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการปฏิบัติทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการจัดซื้อจัดจ้าง

๓. ผู้ทำสัญญาคุณธรรมต้องรับผิดชอบการกระทำของผู้รับเหมาช่วงใดๆ ของตน (ถ้ามี) เสมือนเป็นการกระทำด้วยตนเองและต้องจัดการให้ผู้รับเหมาช่วงเหล่านั้นต้องมีหน้าที่ปฏิบัติเสมือนเป็นผู้ร่วมลงนามในสัญญาฯ นี้

๔. ในกรณีที่พบว่าผู้เข้าร่วมเสนอราคา หรือตัวแทนรายใดมิได้ปฏิบัติตามข้อตกลงฯ หรือพบเห็นพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริตหรืออาจนำไปสู่การทุจริตได้ สามารถแจ้งผ่านช่องทางการร้องเรียนของการยาสูบแห่งประเทศไทยได้

ลงชื่อ ผู้ให้คำรับรอง

(.....)

ตำแหน่ง

ประธานคณะกรรมการฯ/เจ้าหน้าที่ฯ

วันที่

ลงชื่อ ผู้ให้คำรับรอง

(.....)

ผู้เสนอราคา

วันที่

เอกสารรับรองระหว่างผู้ชนะการเสนอราคาประเมินเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง
ตามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

☐ กรณีเป็นบริษัท/ห้างหุ้นส่วน/ร้าน
ตามที่ข้าพเจ้า บริษัท/ห้างหุ้นส่วน/ร้าน

จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล

ณ.....

สำนักงานใหญ่ เลขที่

.....

โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือ
รับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทที่.....

.....

หรือหนังสือมอบอำนาจลงวันที่.....

☐ กรณีเป็นบุคคลธรรมดา
ตามที่ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

บ้านเลขที่.....

.....

ซึ่งเป็นผู้ชนะการเสนอราคาในงานจัดซื้อจัดจ้างรายการ.....

.....

วันที่ลงนามในสัญญา / ใบสั่งฯ

**ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นสินบน : ตามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่
(No Gift Policy)**

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบน เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญของกำนัล
หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน
หรือให้บริการหรือไม่

☐ ไม่มี

☐ มี

ลงชื่อ ผู้ให้คำรับรอง

(.....)

วันที่

หมายเหตุ : การยาสูบแห่งประเทศไทย มีความมุ่งมั่นในการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล เป็นไปด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้และ
สอดคล้องตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)
จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ในการตรวจสอบความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ
จัดจ้างและผู้ชนะการเสนอราคา เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest)
แสดงถึงการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส เปิดเผยข้อมูล และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้
มีส่วนได้ส่วนเสีย ขับเคลื่อนและพัฒนาการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างให้ดียิ่งขึ้น

- **เรื่อง :** อบรมการจัดซื้อ/จัดจ้าง หัวข้อ “ระเบียบการยาสูบแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ. ๒๕๖๘”
- **วัตถุประสงค์ :** เพื่อให้พนักงาน ยสท. สามารถนำหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรงของ ยสท. และปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) แสดงถึงการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสเปิดเผยข้อมูล และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างให้ดียิ่งขึ้น และสร้างความรู้ความเข้าใจตามนโยบาย No Gift Policy
- **วันที่/สถานที่ :** ๔ ธันวาคม ๒๕๖๘ ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Google Meet)
- **รูปแบบกิจกรรม :** การอบรมสัมมนาผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ (บันทึกที่ ผบค.๐๗๐๐๐๐/๙๙๑ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘) จัดโครงการอบรมการจัดซื้อ/จัดจ้าง หัวข้อ “ระเบียบการยาสูบแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ. ๒๕๖๘” เมื่อวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๑.๓๐ น. ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Google Meet) โดยได้ประกาศมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งมีใบรับรองยืนยันว่าตนไม่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคา/เสนองาน ในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามรายการ/โครงการ/กิจกรรม นั้น บันทึกข้อมูลและลงลายมือชื่อในรูปแบบฟอร์ม แบบ รร.๑ - แบบ รร.๔ โดยเฉพาะ แบบ รร.๔ คือเอกสารรับรองระหว่างผู้ชนะการเสนอราคา ประเมินเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) นำเสนอให้กับผู้บริหารและพนักงาน ยสท. ทุกคนรับทราบ เพื่อเกิดการรับรู้ พร้อมถือปฏิบัติในการดำเนินงาน





บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองพัฒนาทรัพยากรบุคคล ฝ่ายทรัพยากรบุคคล โทร.1181

ที่ ผนค.070000/ 991 วันที่ 20 พฤศจิกายน 2568

เรื่อง แจ้งให้พนักงานเข้ารับอบรม การจัดซื้อ/จัดจ้าง หัวข้อ "ระเบียบการยาสูบแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ. 2568"

เรียน ผู้ตรวจการ ฝ่ายตรวจสอบภายใน ฝ่ายบัญชีและการเงิน ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายโยธา ฝ่ายการแพทย์ ฝ่ายบริการกลาง ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ ฝ่ายยุทธศาสตร์องค์กร ฝ่ายตลาด ฝ่ายขาย ฝ่ายวิจัยและพัฒนาธุรกิจ ฝ่ายวางแผนการผลิต ฝ่ายการพิมพ์ ฝ่ายผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป ฝ่ายผลิตด้านโยธา ฝ่ายวิศวกรรมและพัฒนา สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักป้องกันบุกรุกผิดกฎหมาย สำนักงบประมาณ สำนักกฎหมาย สำนักบริหารทรัพย์สิน สำนักคุณภาพ ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม สำนักส่งออกและตลาดต่างประเทศ สำนักงานโครงการย้ายโรงงานผลิตยาสูบฯ (สำนักบริหารจัดการพลังงานเพื่อความยั่งยืน)

การยาสูบแห่งประเทศไทย กำหนดจัดอบรมให้ความรู้ด้านจัดซื้อจัดจ้าง หัวข้อ "ระเบียบการยาสูบแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ.2568" ให้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พนักงาน ยสท.คลองเตย จำนวนประมาณ 50 คน ณ ห้องประชุม 101 และ 102 ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ สำหรับพนักงาน ยสท.อยุธยา และส่วนภูมิภาค จำนวนประมาณ 150 คน ในวันพฤหัสบดีที่ 4 ธันวาคม 2568 เวลา 08.30 - 11.30 น. อบรมผ่านระบบออนไลน์ (Video Conference)

การอบรมหลักสูตรนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้พนักงานสามารถนำหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรงของการยาสูบแห่งประเทศไทยให้เหมาะสมสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 บรรยายโดยฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ

ในการนี้ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ขอความร่วมมือ ให้ทุกหน่วยงานภายใน ยสท. คลองเตย พิจารณาส่งรายชื่อพนักงานเข้ารับการอบรม ผ่าน QR Code แบนเนอร์ (หน่วยงานละ 2 คน) ภายในวันที่ 28 พฤศจิกายน 2568 และโปรดแจ้งให้พนักงานดังกล่าวเข้ารับการอบรมตามวัน เวลา และสถานที่ข้างต้น สำหรับพนักงาน ยสท.อยุธยา และพนักงานส่วนภูมิภาค เข้าอบรมผ่าน Link ที่แนบมานี้ ตามวัน และเวลา ข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการต่อไป

(นางนริสา ชัยอำนาจ)

ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล



กรมยาสูบแห่งประเทศไทย
Tobacco Authority of Thailand

**ระเบียบการยาสูบแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง
พ.ศ. 2568**

กองจัดหาต่างประเทศและออกของ ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ
4 ธันวาคม 2568



- เรื่อง : จัดโครงการอบรมหลักสูตร “ด้านทุจริตและสินบน”
- วัตถุประสงค์ : มุ่งเน้นการพัฒนาคน การปรับกระบวนการคิด และพฤติกรรมคนทุกกลุ่มในสังคมให้มีวัฒนธรรมและพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริต เป็นแบบอย่างที่ดี มุ่งมั่นร่วมกันขับเคลื่อน เพื่อรักษาระดับมาตรฐานการดำเนินงาน ซึ่งได้นำหลักสูตรด้านทุจริตศึกษา ภายใต้แนวคิด “ผสานพลังด้านทุจริตและสินบนในสังคม” ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทั้งในขณะ ก่อน หลังปฏิบัติหน้าที่ อันจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- วันที่/สถานที่ : วันที่ 26 มกราคม 2569 ณ ห้องประชุม 1 ชั้น 3 โรงพยาบาลสวนเบญจกิติเฉลิมพระเกียรติ 84 พรรษา
- รูปแบบกิจกรรม : การประชุมลักษณะบรรยายแบบมีส่วนร่วม และกิจกรรม/Work shop/ถาม-ตอบ

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ร่วมกับคณะทำงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของการยาสูบแห่งประเทศไทย (ศปท.ยสท.) จัดโครงการอบรมหลักสูตร “ด้านทุจริตและสินบน” โดยวิทยากรจากสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) สำนักส่งเสริมและบูรณาการการมีส่วนร่วมด้านทุจริต มุ่งเน้นการพัฒนาคน การปรับกระบวนการคิด และพฤติกรรมคนทุกกลุ่มในสังคมให้มีวัฒนธรรมและพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริต เป็นแบบอย่างที่ดี มุ่งมั่นร่วมกันขับเคลื่อน เพื่อรักษาระดับมาตรฐานการดำเนินงาน ซึ่งได้นำหลักสูตรด้านทุจริตศึกษา ภายใต้แนวคิด “ผสานพลังด้านทุจริตและสินบนในสังคม” ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทั้งในขณะ ก่อน หลังปฏิบัติหน้าที่ อันจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมทั้งการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม มาปรับใช้และสร้างการตระหนักรู้ให้สอดคล้องตามค่านิยมจริยธรรมและจรรยาบรรณ และแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐวิสาหกิจของ ยสท. โดยมีเป้าหมายดังนี้

๑. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ ตามหลักสูตรด้านทุจริตศึกษา โค้ชเพื่อการรู้คิดด้านทุจริตศึกษา องค์กรโปร่งใสไร้ทุจริตและสินบนในสังคม การต้าน การลดทุจริตและสินบนในสังคม
๒. การเสริมสร้างวัฒนธรรมและพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริต ค่านิยมสุจริต ทักษะคต พฤติกรรมในการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติหน้าที่
๓. การเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม และแนวทางการประพฤติตนทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่

๔. ส่งเสริมกิจกรรมตามค่านิยมจริยธรรมและจรรยาบรรณฯ ในด้านจริยธรรม ธรรมาภิบาล และการป้องกันการขัดกันแห่งประโยชน์/ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เสริมสร้างวัฒนธรรมตามนโยบายเจ้าหน้าที่ไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

๕. เพื่อสร้างมาตรฐานพฤติกรรม มีธรรมาภิบาล มุ่งมั่นปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ สุจริต ยุติธรรม ตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้การทำงานเกิดความโปร่งใส และตรวจสอบได้

๖. เพื่อขับเคลื่อนตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันของการยาสูบแห่งประเทศไทย และด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ทั้งนี้ มีพนักงาน ยสท. จากทุกส่วนงาน ให้ความสนใจเข้ารับการอบรมเป็นจำนวนมาก ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๓ โรงพยาบาลสวนเบญจกิติเฉลิมพระเกียรติ ๘๔ พรรษา เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๙



ด่วนมาก

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองพัฒนาทรัพยากรบุคคล ฝ่ายทรัพยากรบุคคล โทร.1875

ที่ ผบค.070000/ 45

วันที่ 22 มกราคม 2569

เรื่อง แจ้งให้พนักงานเข้าร่วมอบรมหลักสูตร “ด้านทุจริตและสินบน” ประจำปีงบประมาณ 2569

เรียน ผู้ตรวจการ ฝ่ายตรวจสอบภายใน ฝ่ายบัญชีและการเงิน ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายโบบยา ฝ่ายการแพทย์
ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร ฝ่ายบริการกลาง ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ ฝ่ายยุทธศาสตร์องค์กร ฝ่ายตลาด
ฝ่ายขาย ฝ่ายวิจัยและพัฒนาธุรกิจ ฝ่ายวางแผนการผลิต ฝ่ายการพิมพ์ ฝ่ายผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป ฝ่ายผลิตด้านโบบยา
ฝ่ายวิศวกรรมและพัฒนา สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักป้องกันบุหรืผิดกฎหมาย สำนักงบประมาณ สำนักกฎหมาย
สำนักบริหารทรัพย์สิน สำนักคุณภาพ ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม สำนักส่งออกและตลาดต่างประเทศ
สำนักงานโครงการย้ายฯ (สำนักบริหารจัดการพลังงานเพื่อความยั่งยืน)

การยาสูบแห่งประเทศไทย กำหนดจัดอบรม หลักสูตร “ด้านทุจริตและสินบน” ประจำปี
งบประมาณ 2569 ให้กับผู้บริหารและพนักงานทุกหน่วยงาน จำนวน 100 คน ในวันจันทร์ที่ 26 มกราคม 2569
เวลา 09.00 – 16.00 น. ณ ห้องประชุม 1 ชั้น 3 ฝ่ายการแพทย์

การอบรมหลักสูตรนี้เป็นการอบรมที่สอดคล้องตามเป้าหมายและตัวชี้วัดแผนแม่บทภายใต้
ยุทธศาสตร์ ประเด็น (21) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ คู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณ
คณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย ผู้บริหารและพนักงานการยาสูบแห่งประเทศไทย โดยเรียนเชิญ
นายมีชัย อิน ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมธรรมาภิบาลภาครัฐ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปราม
การทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) และทีมงาน มาเป็นวิทยากร

ในการนี้ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล จึงขอแจ้งพนักงานในหน่วยงานที่มีรายชื่อตามเอกสารแนบ
เข้ารับการอบรมอย่างครบถ้วน ตามกำหนดการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการต่อไป

(นางนริสา ชัยอำนาจ)

ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล



หมายเหตุ : ยสท.อยุธยา มีรถตู้ รับ-ส่ง โดยรถออกจากบริเวณสถานจอดรถหน้าตึกอาคาร B-02 เวลา 07.00 น.

และจอดรับกลับด้านหน้าอาคารโรงพยาบาลสวนเบญจกิติเฉลิมพระเกียรติ เวลา 16.00 น.

โครงการอบรมหลักสูตร “ด้านทุจริตและสินบน”
โดยวิทยากรจากสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)
มุ่งเน้นการพัฒนาคน การปรับกระบวนการคิด และพฤติกรรมคนทุกกลุ่มในสังคมให้มีวัฒนธรรมและพฤติกรรม



- เรื่อง : ประชุมคณะทำงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของการยาสูบแห่งประเทศไทย (ศปท.ยสท.) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
- วัตถุประสงค์ : การดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ITA ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ พร้อมมอบนโยบายเจ้าหน้าที่ไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ปลุกจิตสำนึกสร้างวัฒนธรรมและสร้างทัศนคติให้เกิดความตระหนักระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ในองค์กร
- วันที่/สถานที่ : ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๓ ตึกอำนวยการ ยสท. (สำนักงานใหญ่)
- รูปแบบกิจกรรม : การประชุมคณะทำงานฯ ศปท.ยสท. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

การประชุมคณะทำงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ (ศปท.ยสท.) เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๓ ตึกอำนวยการ ยสท. (สำนักงานใหญ่) ได้นำเสนอรายละเอียดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ ยสท. (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วยตัวชี้วัดกรอบระยะเวลา การรวบรวมข้อมูล แนวทางและหลักเกณฑ์การประเมิน ประเด็นที่เกี่ยวข้องสำหรับการประเมินผ่านระบบ ITAS ของสำนักงาน ป.ป.ช. โดยมีตัวชี้วัดแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT), แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) และข้อมูลประกอบการทำแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เพื่อดำเนินการให้แล้วเสร็จตามเป้าหมายและกรอบระยะเวลาการประเมินที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด และผู้ว่าการ (หัวหน้าคณะทำงานฯ ศปท.ยสท.) พร้อมมอบ “นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)” ดำเนินตามแนวทางการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ และประกาศคณะกรรมการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ

ทั้งนี้ ทุกส่วนงานใน ยสท. ดำเนินงานได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยน่านโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ จัดทำแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของทุกส่วนงาน และดำเนินการอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ทุกส่วนงานในองค์กร ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด โดยทุกส่วนงานรายงานผลความก้าวหน้าตามแผนปฏิบัติการฯ ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน ทางอีเมล ita@thaitobacco.or.th ต่อฝ่ายเลขานุการฯ เพื่อดำเนินการรวบรวมข้อมูล กำกับติดตาม นำเสนอต่อหัวหน้าคณะทำงานฯ ศปท. ยสท. และเผยแพร่ทางเว็บไซต์องค์กรต่อไป



พอส. 160005/89 ลว. 9 เม.ย. 69

รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวณเป็นเงินได้ ตามนโยบาย No Gift Policy
ไตรมาส 2 ประจำปีงบประมาณ 2569

ลำดับ	ฝ่าย/ส่วนงาน	มกราคม 2569	กุมภาพันธ์ 2569	มีนาคม 2569
		จำนวนการรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวณ เป็นเงินได้ ตามนโยบาย No Gift Policy (เรื่อง)	จำนวนการรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวณ เป็นเงินได้ ตามนโยบาย No Gift Policy (เรื่อง)	จำนวนการรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวณเป็น เงินได้ ตามนโยบาย No Gift Policy (เรื่อง)
1	ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร	0	0	0
2	ผู้ชำนาญการปฐ	0	0	0
3	ผู้ชำนาญการโยธา	0	0	0
4	ฝ่ายโยธา	0	0	0
5	ฝ่ายตลาด	0	0	0
6	ฝ่ายขาย	0	0	0
7	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	0	0	0
8	ฝ่ายตรวจสอบภายใน	0	0	0
9	ฝ่ายการแพทย์	0	0	0
10	ฝ่ายบริหารกลาง	0	0	0
11	ฝ่ายบัญชีและการเงิน	0	0	0
12	ฝ่ายวิจัยและพัฒนาธุรกิจ	0	0	0
13	ฝ่ายยุทธศาสตร์องค์กร	0	0	0
14	ฝ่ายวิศวกรรมและพัฒนา	0	0	0
15	ฝ่ายวางแผนการผลิต	0	0	0
16	ฝ่ายผลิตด้านโยธา	0	0	0
17	ฝ่ายผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป	0	0	0
18	ฝ่ายการพิมพ์	0	0	0
19	ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ	0	0	0
20	สำนักคุณภาพ ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม	0	0	0
21	สำนักกฎหมาย	0	0	0
22	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	0	0	0
23	สำนักงบประมาณ	0	0	0
24	สำนักป้องกันอุบัติภัยกฎหมาย	0	0	0
25	สำนักงานโครงการย้ายโรงงานผลิตยาสูบ โรงงาน	0	0	0
26	สำนักบริหารทรัพย์สิน	0	0	0
27	สำนักส่งออกและตลาดต่างประเทศ	0	0	0
รวมทั้งสิ้น		0	0	0

ก.ท. โหมวิจิตร

(นายวิศาล โหมวิจิตร)

ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร
เลขานุการคณะทำงานฯ ศปท.ยสท.

- 9 เม.ย. 2569