คำสั่งการยาสูบแห่งประเทศไทย
ที่ ๒๒ /๒๕๖๕
เรื่อง หลักเกณฑ์การให้เพื่อดำเนินกิจกรรมอื่น

อนุสนธิคำสั่งการยาสูบแห่งประเทศไทย ที่ ๔๑๒/๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์การให้เพื่อดำเนินกิจกรรมอื่น ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๑ นั้น

โดยที่เห็นเป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์การให้เพื่อดำเนินกิจกรรมอื่น โดยขั้นตอนการให้อยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ความโปร่งใส คุ้มค่า ตรวจสอบได้ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ (๒) และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติการยาสูบแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบข้อ ๑๓ ของข้อบังคับการยาสูบแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการปฏิบัติงานของผู้ว่าการและการมอบให้ผู้อื่นปฏิบัติงานแทนผู้ว่าการ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รักษาการแทนผู้ว่าการการยาสูบแห่งประเทศไทยจึงออกคำสั่ง ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ คำสั่งนี้เรียกว่า "คำสั่งการยาสูบแห่งประเทศไทย เรื่อง หลักเกณฑ์การให้เพื่อดำเนินกิจกรรมอื่น"

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกคำสั่งการยาสูบแห่งประเทศไทย ที่ ๔๑๒/๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์การให้เพื่อดำเนินกิจกรรมอื่น ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๑

ข้อ ๓ ในคำสั่งนี้

"ยสท." หมายความว่า การยาสูบแห่งประเทศไทย

"ผู้ว่าการ" หมายความว่า ผู้ว่าการการยาสูบแห่งประเทศไทย

"คณะทำงานกลั่นกรอง" หมายความว่า พนักงานที่ผู้ว่าการมีคำสั่งแต่งตั้งให้เป็นคณะทำงานเกี่ยวกับการกลั่นกรองการให้เพื่อดำเนินกิจกรรมอื่น

"การให้เพื่อดำเนินกิจกรรมอื่น" หมายความว่า การให้เงินหรือประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากการบริจาคเพื่อการกุศล ทั้งนี้ เพื่อดำเนินกิจกรรมภายในหรือภายนอก ยสท. โดยใช้งบประมาณรายการค่าใช้จ่ายในกิจกรรมอื่นของฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร

"หน่วยงานภายนอก" หมายความว่า หน่วยงานภายนอก ยสท. ทั้งที่เป็นนิติบุคคลและไม่เป็นนิติบุคคล

ข้อ ๔ ผู้ประสงค์ให้ ยสท. พิจารณาการให้เพื่อดำเนินกิจกรรมอื่น ให้ยื่นหนังสือแสดงวัตถุประสงค์โดยระบุชื่อผู้รับการให้เพื่อดำเนินกิจกรรมอื่น รายละเอียดโครงการ หรือกิจกรรมที่ขอรับการให้เพื่อดำเนินกิจกรรมอื่น จำนวนเงินหรือประโยชน์ที่ขอรับการให้เพื่อดำเนินกิจกรรมอื่น พร้อมแนบเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณา

(๑) กรณี...

(๑) กรณีหน่วยงานภายนอก ต้องยื่นคำขอเป็นเอกสาร จดหมาย โดยให้ผู้บริหารสูงสุดหรือผู้มีอำนาจของหน่วยงานลงนาม เสนอต่อ ยสท. ไม่น้อยกว่า ๑๕ (สิบห้า) วันทำการ ก่อนที่จะดำเนินการ ยกเว้นเรื่องที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่ต้องรีบดำเนินการให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าการ

(๒) กรณีหน่วยงานภายใน ยสท.

(๒.๑) กรณีมีสายงาน หรือการกำกับดูแลตามระเบียบหรือคำสั่งของ ยสท. ให้ยื่นคำขอเป็นหนังสือโดยผ่านการพิจารณากลั่นกรองตามสายงาน หรือการกำกับดูแลตามระเบียบของ ยสท.

(๒.๒) กรณีไม่มีสายงาน หรือการกำกับดูแลตามระเบียบหรือคำสั่งของ ยสท. ให้ยื่นคำขอโดยตรงต่อฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร

ข้อ ๕ กรณี ยสท. เห็นความจำเป็นที่จะให้เพื่อดำเนินกิจกรรมอื่นสามารถดำเนินการได้ โดยไม่มีการร้องขอการให้เพื่อดำเนินกิจกรรมอื่น

ข้อ ๖ ภายในปีงบประมาณเดียวกัน ห้ามมิให้ ยสท. ให้เงินกับหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกที่ได้รับการให้เพื่อดำเนินกิจกรรมอื่นจาก ยสท. รายเดียวกันอีก เว้นแต่กรณีมีเหตุผลอันสมควรให้เป็นดุลยพินิจของผู้ว่าการพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ยสท. จะพิจารณาการให้เพื่อดำเนินกิจกรรมอื่นตามลำดับความสำคัญที่กำหนดไว้ในคู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้เพื่อดำเนินกิจกรรมอื่น

ข้อ ๗ อำนาจการอนุมัติ

(๑) กรณีไม่เกินหนึ่งแสนบาท ให้เสนอผู้ว่าการพิจารณาอนุมัติ

(๒) กรณีเกินหนึ่งแสนบาท แต่ไม่เกินหนึ่งล้านห้าแสนบาท ให้เสนอคณะทำงานกลั่นกรองพิจารณาให้ความเห็น ก่อนเสนอผู้ว่าการพิจารณาอนุมัติ

(๓) กรณีเกินหนึ่งล้านห้าแสนบาท ให้เสนอคณะทำงานกลั่นกรองพิจารณาให้ความเห็นต่อผู้ว่าการก่อนนำเสนอคณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทยพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๘ การจ่ายเงิน และหลักฐานประกอบการรับเงิน

(๑) กรณีอนุมัติไม่เกินห้าพันบาท ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กรจ่ายเป็นเงินสด

(๒) กรณีอนุมัติเกินห้าพันบาท ฝ่ายบัญชีและการเงินสั่งจ่ายเป็นเช็คขีดคร่อม ในนามชื่อบัญชีที่แจ้งมา หรือโอนเข้าบัญชีตามที่ระบุไว้ในอนุมัติ แล้วแต่กรณี

(๓) หลักฐานประกอบการรับเงินหรือเช็คมีดังนี้

(๓.๑) กรณีเป็นนิติบุคคล หนังสือตอบขอบคุณลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดหรือผู้มีอำนาจลงนามในเอกสารหรือจดหมายขอรับการให้เพื่อดำเนินกิจกรรมอื่นหรือใบเสร็จรับเงิน หรือใบกำกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๓.๒) กรณีเป็นบุคคลธรรมดา แสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรข้าราชการ หรือบัตรอื่น ๆ ที่ทางราชการออกให้ หรือตามวิธีการอื่นใดตามมาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระของประชาชนของหน่วยงานภาครัฐ

กรณี...

กรณีผู้ลงนามในเอกสารการขอรับการให้เพื่อดำเนินกิจกรรมอื่น ไม่ได้มารับเงินหรือเช็คด้วยตนเอง ให้ผู้รับมอบอำนาจยื่นหนังสือมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรข้าราชการหรือบัตรอื่น ๆ ที่ทางราชการออกให้ของผู้มอบอำนาจหรือตามวิธีการอื่นใดตามมาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระของประชาชนของหน่วยงานภาครัฐ

ข้อ ๙ การติดตามประเมินผลการให้เพื่อดำเนินกิจกรรมอื่น

(๑) ให้ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กรตรวจสอบภายหลังการให้เพื่อดำเนินกิจกรรมอื่นตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในคู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้เพื่อดำเนินกิจกรรมอื่น ว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ขอมาหรือไม่ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส คุ้มค่า ตรวจสอบได้

(๒) ให้ฝ่ายตรวจสอบภายในมีหน้าที่สอบทานการให้เพื่อดำเนินกิจกรรมอื่น

ข้อ ๑๐ กรณีที่คำสั่งนี้ไม่ได้กำหนดไว้หรือมีข้อวินิจฉัยอื่น ให้เสนอคณะผู้บริหารสูงสุดพิจารณาวินิจฉัย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายนพดล หาญธนสาร)
รองผู้ว่าการ รักษาการแทน
ผู้ว่าการ

ต้นฉบับ/คู่ฉบับ เพื่อทราบและปฏิบัติ
สำเนา เรียน

- กองพัฒนากฎหมายและระเบียบ สำนักกฎหมาย
- คณะทำงานฯ ทุกท่าน
  รักษาการแทนผู้ว่าการ รองผู้ว่าการ (๕)
  ผู้ชำนาญการปรุง ผู้ชำนาญการใบยา ผู้ตรวจการ รองผู้ตรวจการ
  ฝ่ายตรวจสอบภายใน ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร ฝ่ายบริการกลาง
  ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบัญชีและการเงิน ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ
  ฝ่ายวิศวกรรมและพัฒนา ฝ่ายใบยา ฝ่ายวิจัยและพัฒนา ฝ่ายยุทธศาสตร์องค์กร
  ฝ่ายการแพทย์ ฝ่ายตลาด ฝ่ายขาย ฝ่ายวางแผนการผลิต ฝ่ายผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป
  ฝ่ายผลิตด้านใบยา ฝ่ายการพิมพ์ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักพัฒนาธุรกิจ
  สำนักป้องกันบุหรี่ผิดกฎหมาย สำนักงบประมาณ
  สำนักคุณภาพ ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม สำนักกฎหมาย
  สำนักงานโครงการย้ายโรงงานผลิตยาสูบ สวนอุตสาหกรรมโรจนะฯ

คณะทำงานฯ ร่าง มธุรส พิมพ์ ตรวจ