



ประกาศการยาสูบแห่งประเทศไทย

ที่ ๑๘ / ๒๕๖๘

เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการแข่งขันที่เป็นธรรม

การยาสูบแห่งประเทศไทย (ยสท.) ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล และการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรมภายใต้กรอบของกฎหมาย ตามนโยบายเพื่อการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยคำนึงถึงจริยธรรมในการประกอบการค้า ประโยชน์ของลูกค้าและคู่ค้า รวมถึงความเป็นธรรมในการแข่งขันกับผู้ประกอบการค้ายาสูบรายอื่น ไม่ดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่เป็นการกีดกันทางการค้าหรือแทรกแซงที่สร้างความไม่เป็นธรรมในการแข่งขัน จึงได้กำหนดเป็นแนวปฏิบัติที่ดีและให้ถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ดังนี้

๑. แนวปฏิบัติในการรับผิดชอบต่อคู่แข่ง

ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าอย่างโปร่งใส ไม่สร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรมกับผู้ประกอบการค้ายาสูบรายอื่น ไม่ใช้อำนาจผูกขาดในทางมิชอบด้วยกฎหมาย และเพื่อรองรับการดำเนินธุรกิจที่มีการแข่งขัน จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติส่งเสริมการแข่งขันกับคู่แข่งที่เป็นธรรม ดังนี้

แนวปฏิบัติ

๑. ดำเนินการค้ายาสูบภายใต้กรอบกติกาของ พ.ร.บ. ควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ พ.ร.บ. ภาษีสรรพสามิตยาสูบ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงกำหนดพิกัดอัตราภาษีสรรพสามิต (ฉบับที่ ๑๗) พ.ศ. ๒๕๖๔
๒. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
๓. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหา ให้ร้ายป้ายสี และโจมตีคู่แข่งโดยปราศจากมูลความจริง
๔. เปิดให้มีช่องทางการร้องเรียนจากคู่แข่งในกรณีมีผู้บริหารและพนักงานของ ยสท. ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าอย่างไม่เป็นธรรม

โครงสร้างผู้รับผิดชอบ

๑. กลุ่มภารกิจด้านการจำหน่ายและลูกค้า (ฝ่ายขายและฝ่ายตลาด) ปฏิบัติงานด้านการตลาดและการขายเพื่อการแข่งขันตามกรอบ พ.ร.บ. ควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ พ.ร.บ. ภาษีสรรพสามิตยาสูบ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนปฏิบัติตามนโยบายของ ยสท. ภายใต้ พ.ร.บ. การยาสูบแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีผู้บริหารและหน่วยงานอื่นของ ยสท. ที่เกี่ยวข้องให้การสนับสนุนและความร่วมมือกับกลุ่มภารกิจด้านการจำหน่ายและลูกค้า
๒. ฝ่ายกฎหมาย รับผิดชอบในการให้ความเห็นทางกฎหมายเกี่ยวกับแนวทาง/กลยุทธ์/วิธีปฏิบัติงานเพื่อการแข่งขันทางธุรกิจด้านผลิตภัณฑ์และบริการ

ระบบการบริหารจัดการ

๑. มีการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติในการรับผิดชอบต่อคู่แข่งให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพแวดล้อม และการแข่งขันในตลาดที่เปลี่ยนแปลง และไม่ขัดต่อกฎหมาย รวมทั้งมีการทบทวนแนวปฏิบัติเป็นประจำทุกปี

๒. ผู้บริหาร...

๒. ผู้บริหารทุกระดับและพนักงานของ ยสท. ที่เกี่ยวข้องนำนโยบายและแนวปฏิบัติ ในการรับผิดชอบ ต่อคู่แข่ง ที่ผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมายไปปฏิบัติ

๓. ผู้บริหารระดับสูงกำกับดูแลให้ทุกส่วนงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติ ในการรับผิดชอบต่อคู่แข่ง

๔. ฝ่ายขาย และฝ่ายตลาด รายงานผลการดำเนินงานตามแนวปฏิบัติในการรับผิดชอบต่อคู่แข่ง แก่คณะทำงานรายงานผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจด้าน Core Business Enablers ด้านการกำกับดูแลที่ดี และการนำองค์กร (CG & Leadership)

ระบบการส่งเสริมการดำเนินงาน

๑. คณะกรรมการ ยสท. และผู้บริหารทุกระดับส่งเสริมให้มีการปฏิบัติต่อคู่แข่งอย่างเป็นธรรม โดยสนับสนุนให้พนักงานปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการรับผิดชอบต่อคู่แข่ง

๒. สื่อสารเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการรับผิดชอบต่อคู่แข่งให้ผู้บริหาร และพนักงาน รับทราบและนำไปปฏิบัติ

ระบบติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน

๑. ฝ่ายขายติดตามและสรุปข้อร้องเรียนจากคู่แข่งกรณีมีผู้บริหารและพนักงานของ ยสท. ปฏิบัติ ต่อคู่แข่งทางการค้าอย่างไม่เป็นธรรม และรายงานต่อผู้บริหารระดับกลุ่มภารกิจด้านการจำหน่ายและลูกค้า เป็นรายไตรมาส (ถ้ามี)

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

๓. คณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย และผู้บริหารระดับสูงกำกับดูแลนโยบาย และการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าอย่างไม่เป็นธรรมและขอด้วยกฎหมาย พร้อมการมอบข้อสังเกต/ ข้อเสนอแนะต่อการดำเนินงานของ ยสท. เมื่อพบปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน

การทบทวนนโยบาย

๑. กลุ่มภารกิจด้านการจำหน่ายและลูกค้า (ฝ่ายขายและฝ่ายตลาด) ทบทวนนโยบายและ แนวปฏิบัติในการรับผิดชอบต่อคู่แข่งเป็นประจำทุกปี เสนอแก่คณะทำงานรายงานผลฯ ด้านการกำกับดูแลที่ดี และการนำองค์กร (CG & Leadership)

๒. คณะทำงานรายงานผลฯ ด้านการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร (CG & Leadership) ขอรับความเห็นชอบผลการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติในการรับผิดชอบต่อคู่แข่งในคู่มือการกำกับดูแล กิจการที่ดี การยาสูบแห่งประเทศไทย และนโยบายการดำเนินงาน จากคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย และนำเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อทราบ เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายดังกล่าวยังเหมาะสมกับสภาพแวดล้อม การดำเนินงานขององค์กร

๓. ในกรณีที่ผู้บริหารระดับสูงพบว่านโยบายไม่เหมาะสมกับสภาพการดำเนินงาน ต้องนำเสนอต่อ คณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมายเพื่อพิจารณาการปรับปรุงนโยบาย และนำเสนอคณะกรรมการเพื่อทราบ

๒. การส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยต่อต้านการผูกขาดและเลือกปฏิบัติทางการค้า

ยสท. ต้องดำเนินธุรกิจที่ส่งเสริมและรองรับการแข่งขันที่เป็นธรรม ไม่นำความเป็นรัฐวิสาหกิจ และสิทธิผูกขาดในการผลิตบุหรี่ซิการ์เรตในประเทศไปดำเนินการในทางมิชอบด้วยกฎหมาย ไม่ใช่อำนาจเหนือตลาด โดยมีขอบที่มีผลเป็นการทำลาย ทำให้เสียหาย ขัดขวาง กีดกัน จำกัดการประกอบธุรกิจ เว้นแต่จะได้รับอนุญาต จากหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง ก่อให้เกิดความผูกขาดหรือเลือกปฏิบัติ (ปฏิเสธการผูกขาดและการทุ่มตลาด)

แนวปฏิบัติ

๑. ดำเนินธุรกิจและการแข่งขันภายใต้กรอบกติกา พ.ร.บ. ควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. แข่งขันทางธุรกิจตามกรอบกติกา พ.ร.บ. การแข่งขันทางการค้า พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๓ การป้องกันการผูกขาดและการค้าที่ไม่เป็นธรรม มาตรา ๕๐ ห้ามมิให้ผู้ประกอบธุรกิจซึ่งมีอำนาจเหนือตลาดกระทำการในลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดหรือรักษาระดับราคาซื้อหรือขายสินค้าหรือค่าบริการอย่างไม่เป็นธรรม

(๒) กำหนดเงื่อนไขในลักษณะที่ไม่เป็นธรรมให้ผู้ประกอบธุรกิจอื่นซึ่งเป็นคู่ค้าของตนต้องจำกัดการบริการ การผลิต การซื้อ หรือการจำหน่ายสินค้า หรือต้องจำกัดโอกาสในการเลือกซื้อหรือขายสินค้า การได้รับหรือให้บริการ หรือในการจัดหาสินค้าจากผู้ประกอบธุรกิจอื่น

(๓) ไม่ระงับ ลด หรือจำกัดการบริการ การผลิต การซื้อ การจำหน่าย การส่งมอบ การนำเข้ามาในราชอาณาจักร โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ทำลายหรือทำให้เสียหายซึ่งสินค้า ทั้งนี้เพื่อลดปริมาณให้ต่ำกว่าความต้องการของตลาด

๓. ไม่ลดคุณภาพของสินค้าหรือบริการให้ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด

๔. ไม่แต่งตั้งหรือมอบหมายให้บุคคล/นิติบุคคลแต่เพียงรายเดียวเป็นผู้จำหน่ายสินค้าทั่วประเทศ

โครงสร้างผู้รับผิดชอบ

๑. กลุ่มภารกิจด้านการจำหน่ายและลูกค้า (ฝ่ายขายและฝ่ายตลาด) รับผิดชอบการปฏิบัติงานด้านการตลาดและการขายเพื่อส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรมตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่ ยสท. กำหนด โดยมีผู้บริหารและหน่วยงานอื่นของ ยสท. ที่เกี่ยวข้องให้การสนับสนุนและความร่วมมือกับกลุ่มภารกิจด้านการจำหน่ายและลูกค้า

๒. ฝ่ายกฎหมาย รับผิดชอบในการให้ความเห็นทางกฎหมายเกี่ยวกับแนวทาง/กลยุทธ์/วิธีปฏิบัติงานด้านการตลาดและการขายเพื่อส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรมและไม่ขัดต่อกฎหมาย

ระบบการบริหารจัดการ

๑. มีการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติการส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยต่อต้านการผูกขาดและเลือกปฏิบัติทางการค้า ให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและการแข่งขันในตลาดที่เปลี่ยนแปลง รวมทั้งมีการทบทวนแนวปฏิบัติเป็นประจำทุกปี

๒. ผู้บริหารทุกระดับและพนักงานของ ยสท. ที่เกี่ยวข้องนำนโยบายและแนวปฏิบัติการส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยต่อต้านการผูกขาดและเลือกปฏิบัติทางการค้าที่ผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมายไปปฏิบัติ

๓. ผู้บริหารระดับสูงกำกับดูแลให้ทุกส่วนงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติการส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยต่อต้านการผูกขาดและเลือกปฏิบัติทางการค้า

๔. ฝ่ายขาย และฝ่ายตลาด รายงานผลการดำเนินงานตามแนวปฏิบัติการส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยต่อต้านการผูกขาดและเลือกปฏิบัติทางการค้าแก่คณะทำงานรายงานผลฯ ด้านการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร (CG & Leadership)

ระบบการส่งเสริมการดำเนินงาน

๑. คณะกรรมการ ยสท. และผู้บริหารทุกระดับส่งเสริมให้มีการปฏิบัติเพื่อการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยต่อต้านการผูกขาดและเลือกปฏิบัติทางการค้า โดยสนับสนุนให้พนักงานปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่ยสท. กำหนด

๒. สื่อสารเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยต่อต้านการผูกขาดและเลือกปฏิบัติทางการค้า ให้ผู้บริหารและพนักงานรับทราบและนำไปปฏิบัติ

ระบบติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน

๑. ฝ่ายขายติดตามและสรุปข้อร้องเรียนกรณี ยสท. ดำเนินการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรมจากคู่แข่ง และรายงานต่อผู้บริหารระดับกลุ่มภารกิจด้านการจำหน่ายและลูกค้าเป็นรายไตรมาส (ถ้ามี)

๒. ฝ่ายขายและฝ่ายตลาด รายงานผลการดำเนินงานตามแนวปฏิบัติการส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยต่อต้านการผูกขาดและเลือกปฏิบัติทางการค้า แก่คณะทำงานรายงานผลฯ ด้านการกำกับดูแลที่ดี และการนำองค์กร (CG & Leadership) พร้อมผลสรุปข้อร้องเรียนจากคู่แข่ง (ถ้ามี) เป็นรายปี

๓. คณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย และผู้บริหารระดับสูงกำกับดูแลนโยบาย และการปฏิบัติเพื่อส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรม พร้อมการมอบข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะต่อการดำเนินงานของ ยสท. เมื่อพบปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน

การทบทวนนโยบาย

๑. กลุ่มภารกิจด้านการจำหน่ายและลูกค้า (ฝ่ายขายและฝ่ายตลาด) ทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติการส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรมโดยต่อต้านการผูกขาดและเลือกปฏิบัติทางการค้าเป็นประจำทุกปี เสนอแก่คณะทำงานรายงานผลฯ ด้านการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร (CG & Leadership)

๒. คณะทำงานรายงานผลฯ ด้านการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร (CG & Leadership) ขอรับความเห็นชอบผลการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติการส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรมโดยต่อต้านการผูกขาดและเลือกปฏิบัติทางการค้าในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี การยาสูบแห่งประเทศไทย และนโยบายการดำเนินงาน จากคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย และนำเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อทราบ เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายดังกล่าวยังเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมการดำเนินงานขององค์กร

๓. ในกรณีที่ผู้บริหารระดับสูงพบว่านโยบายไม่เหมาะสมกับสภาพการดำเนินงานและการแข่งขันทางธุรกิจ ต้องนำเสนอต่อคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมายเพื่อพิจารณาการปรับปรุงนโยบาย และนำเสนอคณะกรรมการเพื่อทราบ

๓. การบริหารจัดการทางการเงินตามเงื่อนไขตลาด

ยสท. ให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม มีการบริหารจัดการทางการเงินตามเงื่อนไขตลาดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงจริยธรรมในการประกอบการค้า มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดตามแนวทาง ดังนี้

๓.๑ แนวทางการเข้าถึงและจัดหาเงินทุนอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม

แนวปฏิบัติ

ยสท. มีแนวทางดำเนินการในการเข้าถึงและจัดหาเงินทุนเพื่อเสริมสภาพคล่อง ตามขั้นตอนการขอเปิดวงเงินเครดิตไลน์ ดังนี้

๑. ทบทวนแผนความต้องการเงินกู้ระยะปานกลาง ๕ ปี และการจัดทำแผนบริหารหนี้สาธารณะ ประจำปีงบประมาณ ตามบันทึกของสำนักบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.) ในช่วงเดือนมกราคมของทุกปี

๒. ฝ่ายบัญชีและการเงิน รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น งบลงทุน, งบใช้สอย แผนการจำหน่าย รายเดือน เพื่อจัดทำประมาณการเงินสดรับ-จ่ายล่วงหน้าของปีงบประมาณถัดไป ในช่วงเดือนมกราคม – มีนาคม

๓. ฝ่ายบัญชีและการเงิน จัดทำประมาณการเงินสดรับ-จ่ายล่วงหน้ารายปี และรายเดือน เพื่อประกอบแผนเงินกู้ ในช่วงต้นเดือนมีนาคม นำเสนอคณะกรรมการกำกับด้านยุทธศาสตร์และบริหาร ความเสี่ยง (RMC) เพื่อพิจารณา ก่อนนำเสนอคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

๔. ฝ่ายบัญชีและการเงิน จัดทำแผนบริหารหนี้สาธารณะ ประจำปีงบประมาณ หลังจากได้รับ อนุมัติแผนเงินกู้ และนำส่งแผนการบริหารหนี้สาธารณะ ประจำปีงบประมาณ เสนอผู้อำนวยการสำนักงาน บริหารหนี้ เพื่อให้บรรจุแผนการกู้เงินเข้าในแผนการบริหารหนี้สาธารณะประจำปี และบันทึกข้อมูลในระบบ DDPLAN ของ สบน. พร้อมทั้งจัดทำบันทึกเสนอสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) เพื่อเสนอ คณะรัฐมนตรีอนุมัติการกู้เงินตาม พ.ร.บ. การยาสูบแห่งประเทศไทยที่กำหนดให้กู้ยืมเงินเกินคราวละ ๑๐๐ ล้านบาท

๕. การจัดหาเงินกู้ระยะสั้นของ ยสท. ประจำปีงบประมาณ ดำเนินการในช่วงเดือนมกราคม – เดือน กรกฎาคม. อนุมัติการกู้เงินของ ยสท. โดยจัดทำบันทึกแจ้งธนาคารต่างๆ เพื่อให้เสนออัตราดอกเบี้ยเงินกู้ โดยกำหนดวันรับซอง และวันเปิดซองและเชิญผู้แทน สบน. เข้าร่วมสังเกตการณ์ในวันเปิดซอง

๖. คณะทำงานกลั่นกรองการบริหารจัดการทางการเงินของ ยสท. พิจารณาอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ พิจารณาคัดเลือกธนาคารที่ให้อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ต่ำสุด และส่งให้สำนักกฎหมายจัดทำสัญญาเงินกู้ โดยผู้ว่าการลงนามในสัญญาเงินกู้ร่วมกับธนาคารที่ได้รับการคัดเลือก และ ยสท. สามารถเบิกเงินกู้ได้ตามวันที่ระบุในสัญญา (ระยะเวลา ๓๖๕ วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญา)

โครงสร้างผู้รับผิดชอบ

ฝ่ายบัญชีและการเงิน รับผิดชอบในการจัดหาเงินทุนตามแนวทางการเข้าถึงและจัดหาเงินทุน อย่างโปร่งใสและเป็นธรรม

ระบบการบริหารจัดการ

๑. ผู้รับผิดชอบ ดำเนินงานภายใต้กรอบ พ.ร.บ. การยาสูบแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. ดำเนินการตามขั้นตอนและกระบวนการทำงานที่สำคัญในระบบการประเมินการควบคุมตนเอง (CSA)
๓. คณะกรรมการ และผู้บริหาร กำกับดูแลให้พนักงานทุกคนปฏิบัติงานตามนโยบาย

ระบบการส่งเสริมการดำเนินงาน

๑. คณะกรรมการ ยสท. และผู้บริหารทุกระดับส่งเสริมโดยสนับสนุนให้พนักงานปฏิบัติตามนโยบาย
๒. สื่อสารให้ความรู้ และสร้างความตระหนักเกี่ยวกับนโยบาย ให้คณะกรรมการ ยสท. ผู้บริหาร และพนักงานรับทราบและนำไปปฏิบัติ

ระบบติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน

๑. ฝ่ายบัญชีและการเงินดำเนินการตามแนวทางการเข้าถึงและจัดหาเงินทุนอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม และรายงานผลการดำเนินงานตามขั้นตอนและกระบวนการทำงานที่สำคัญในระบบการประเมินการควบคุมตนเอง (CSA)

๒. รายงานสรุปผลการดำเนินงานเป็นรายปีต่อคณะกรรมการรายงานผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจด้านการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร

การทบทวนนโยบาย

๑. คณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมายพิจารณาทบทวนนโยบาย และนำเสนอต่อคณะกรรมการ ยสท. เพื่อทราบเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายดังกล่าวยังเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมการดำเนินงานขององค์กร

๒. ในกรณีที่คณะผู้บริหารระดับสูงพบว่านโยบายไม่เหมาะสมกับสภาพการดำเนินงาน ต้องนำเสนอต่อคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมายเพื่อพิจารณาการปรับปรุงนโยบาย และนำเสนอคณะกรรมการ ยสท. เพื่อทราบ

๓.๒ การจัดทำบัญชีการเงินตามมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับ

แนวปฏิบัติ

ยสท. จัดทำและแสดงงบการเงิน โดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และมาตรฐานทางการบัญชี ซึ่งผ่านการรับรองจากผู้สอบบัญชีทุกไตรมาส ดังนี้

๑. จัดทำงบการเงินตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป ภายใต้ พ.ร.บ. การบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๓ และได้จัดทำงบการเงิน โดยแสดงรายการตามประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง รายการย่อที่ต้องมีในงบการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๔ ประกอบด้วย

- ๑) งบแสดงฐานะการเงิน
- ๒) งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ
- ๓) งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น
- ๔) งบกระแสเงินสด
- ๕) หมายเหตุประกอบงบการเงิน

๒. ผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำและนำเสนองบการเงินโดยถูกต้องตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่เห็นว่าจำเป็น เพื่อให้สามารถจัดทำงบการเงินที่ปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ

๓. ฝ่ายบัญชีและการเงิน จัดทำรายงานทางการเงินของ ยสท. ให้ถูกต้องตามมาตรฐานและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔. ผู้บริหาร รับผิดชอบกำกับดูแลกระบวนการในการจัดทำรายงานทางการเงินแสดงฐานะการเงินของ ยสท. เมื่อสิ้นปีงบประมาณ และนำเสนอผู้สอบบัญชีเพื่อตรวจสอบทุกไตรมาส

๕. ผู้บริหารเป็นผู้รับผิดชอบต่อข้อมูลอื่น ประกอบด้วยข้อมูลซึ่งรวมอยู่ในรายงานประจำปี แต่ไม่รวมถึงงบการเงินและรายงานของผู้สอบบัญชีที่อยู่ในรายงานประจำปีนั้น ซึ่งผู้บริหารจะจัดเตรียมรายงานประจำปีให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายหลังวันที่ระบุในรายงานของผู้สอบบัญชี

๖. ยสท. มีการเปิดเผยข้อมูลงบการเงิน ทั้งภายในและภายนอก

โครงสร้างผู้รับผิดชอบ

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

ระบบการบริหารจัดการ

๑. ผู้รับผิดชอบ จัดทำงบการเงินตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป ภายใต้ พ.ร.บ. การบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๓ และได้จัดทำงบการเงิน โดยแสดงรายการตามประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

๒. คณะกรรมการ และผู้บริหาร กำกับดูแลให้พนักงานทุกคนปฏิบัติงานตามนโยบาย

ระบบการส่งเสริมการดำเนินงาน

๑. คณะกรรมการ ยสท. และผู้บริหารทุกระดับส่งเสริมโดยสนับสนุนให้พนักงานปฏิบัติตามนโยบาย

๒. สื่อสารให้ความรู้ และสร้างความตระหนักเกี่ยวกับนโยบาย ให้คณะกรรมการ ยสท. ผู้บริหาร และพนักงานรับทราบและนำไปปฏิบัติ

ระบบติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน

เปิดเผยข้อมูลงบการเงิน ทั้งภายในและภายนอก ดังนี้

- ภายใน
๑. รายงานต่อที่ประชุมผู้บริหารระดับฝ่าย เดือนละ ๑ ครั้ง
 ๒. รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เดือนละ ๑ ครั้ง
 ๓. รายงานต่อคณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย เดือนละ ๑ ครั้ง
- ภายนอก
๑. นำส่ง สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.)
 - รายเดือน
 - รายไตรมาส เข้าระบบ GFMS-SOE ก่อนสอบทาน/หลังสอบทาน
 - รายปี เข้าระบบ GFMS-SOE ก่อนตรวจสอบ/หลังตรวจสอบ
 ๒. นำส่ง กรมบัญชีกลาง
 - รายไตรมาส ส่งทาง E-mail ก่อนตรวจสอบ/หลังตรวจสอบ
 - รายปี เข้าระบบ CFS ก่อนตรวจสอบ/หลังตรวจสอบ
 ๓. นำส่ง สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.)
 - รายปี ตรวจสอบแล้ว

การทบทวนนโยบาย

๑. คณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมายพิจารณาทบทวนนโยบาย และนำเสนอต่อคณะกรรมการ ยสท. เพื่อทราบเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายดังกล่าวยังเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมการดำเนินงาน ขององค์กร

๒. ในกรณีที่ คณะผู้บริหารระดับสูงพบว่านโยบายไม่เหมาะสมกับสภาพการดำเนินงาน ต้องนำเสนอต่อคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมายเพื่อพิจารณาการปรับปรุงนโยบาย และนำเสนอ คณะกรรมการ ยสท. เพื่อทราบ

๓.๓ การแยกบัญชีการเงินเชิงพาณิชย์และเชิงสังคม

การยาสูบแห่งประเทศไทย (ยสท.) ให้ความสำคัญกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดำเนินธุรกิจ อย่างเปิดเผยโปร่งใส ไม่สร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม และเพื่อรองรับการดำเนินธุรกิจ ที่มีการแข่งขัน จึงได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการแยกบัญชีพาณิชย์และเชิงสังคม เพื่อสะท้อนให้เห็น ถึงการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ มุ่งส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรม คำนึงถึงสังคม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ ยสท.

นิยามรายการค่าใช้จ่ายเชิงสังคมของการยาสูบแห่งประเทศไทย

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

๑. แผนงาน/โครงการจากการที่รัฐวิสาหกิจมีวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์หรือภารกิจ เพื่อให้บริการ/สนับสนุน ตอบสนองเกษตรกร เพื่อพัฒนาและถ่ายทอดความรู้ เทคโนโลยีการเพาะปลูกยาสูบ และพืชอื่น ๆ อย่างต่อเนื่อง รวมถึงสนับสนุนปัจจัยที่สามารถลดต้นทุนหรือเพิ่มผลผลิตเพื่อความมั่นคงในการ ประกอบอาชีพ ภายใต้กิจกรรมเพื่อพัฒนาและเสริมสร้างองค์ความรู้เทคโนโลยี นวัตกรรม มุ่งเน้นใช้สารเคมี ร่วมกับการใช้สารชีวภาพเพื่อความปลอดภัยจากสารเคมีตกค้างและรักษาสภาพแวดล้อม กักเก็บน้ำให้เพียงพอ ต่อการเพาะปลูกยาสูบและพืชอื่น เพิ่มขีดความสามารถแก่เกษตรกรและครอบครัวให้มีความรู้ความสามารถ และวิทยาการสมัยใหม่ ตลอดจนเพื่อเป็นการบรรเทาความเดือดร้อนของเกษตรกรเมื่อประสบภัยพิบัติ เพิ่มขีดความสามารถในการประกอบอาชีพ และยกระดับคุณภาพชีวิตให้แก่เกษตรกร

๒. แผนงาน/นโยบายที่ภาครัฐแก้ไขปัญหาใบยาสูบราคาตกต่ำ เพื่อบรรเทาปัญหาความเดือดร้อน ของเกษตรกรผู้เพาะปลูก ภายใต้ให้ปรับราคารับซื้อใบยาสูบ ปรับเพิ่มโควตารับซื้อจากเกษตรกร รวมถึง สนับสนุนปัจจัยการผลิตยาสูบ (ถ้ามี)

๓. แผนงาน/นโยบายที่ภาครัฐเรียกเก็บภาษีเพิ่มเติม รวมถึงภาษีวัตถุประสงค์เฉพาะ (Earmarked Tax “ภาษีบาป”) โดยให้ดำเนินการตามกฎหมายหรือกฎระเบียบเพื่อช่วยเหลือสังคม ให้ประชาชนเลิกหรือลดการบริโภคสินค้า พัฒนาการวางรกรักษาและองค์การกระจายเสียง ช่วยเหลือผู้สูงอายุ รวมถึงภาษี อบจ. ทั่วประเทศ และภาษีเก็บเพิ่มเพื่อราชการส่วนท้องถิ่น (มหาดไทย) ภายใต้วัตถุประสงค์ โดยรวม เพื่อช่วยยกระดับคุณภาพชีวิตประชาชน สังคม และเพื่อสร้างประโยชน์แก่สาธารณะ รวมถึงนโยบาย จากหน่วยงานภาครัฐที่มีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือสังคม พื้นฟูกระตุ้นเศรษฐกิจ และยกระดับคุณภาพชีวิต ประชาชน

แนวปฏิบัติ

๑. ยสท. มีการแยกรายการบัญชีซึ่งสังคมและพาณิชย์ การนำเสนองบการเงินสำหรับรายการรายได้ และค่าใช้จ่าย (ถ้ามี) กิจการต้องเปิดเผยลักษณะและจำนวนการแยกรายการสำหรับแต่ละรายการ เพื่อแยกต้นทุนการบริการสังคมออกจากค่าใช้จ่ายการดำเนินงานตามนโยบายของ ยสท. ที่ได้รับความเห็นชอบจาก คณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย

๒. ยสท. มีการจัดทำรายงานการบัญชีและการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินของไทย มีความโปร่งใส ให้ความเชื่อมั่นแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๓. ยสท. อ้างอิงจาก พ.ร.บ. วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๒๘ ที่กำหนดว่า การมอบหมายให้หน่วยงานของรัฐดำเนินกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการโดยรัฐบาลรับภาระจะชดเชย ค่าใช้จ่ายหรือการสูญเสียรายได้ในการดำเนินการนั้น ให้กระทำได้เฉพาะกรณีที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจ ตามกฎหมาย และอยู่ภายในขอบแห่งวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐนั้น เพื่อฟื้นฟูหรือกระตุ้นเศรษฐกิจ หรือเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการประกอบอาชีพ หรือยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน หรือ เพื่อช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ได้รับผลกระทบจากสาธารณภัยหรือการก่อวินาศกรรม

โครงสร้างผู้รับผิดชอบ

ฝ่ายบัญชีและการเงิน รับผิดชอบในการจัดทำบัญชีการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินของไทย และตามนโยบายของ ยสท. โดยมีหน่วยงานของ ยสท. ที่เกี่ยวข้องให้ความร่วมมือกับฝ่ายบัญชีและการเงิน

ระบบการบริหารจัดการ

๑. คณะผู้บริหารระดับสูง กำหนดนโยบายและโครงสร้างผู้รับผิดชอบ รวมทั้งจัดให้มีการทบทวน พัฒนาระบบการ/ระบบบริหารจัดการตามกรอบนโยบายให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพแวดล้อม ที่เปลี่ยนแปลงก่อนนำเสนอคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมายเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และนำเสนอ คณะกรรมการ ยสท. เพื่อทราบ

๒. คณะกรรมการ ยสท. กำกับดูแลให้พนักงานทุกคนปฏิบัติงานตามนโยบาย

๓. จัดทำบัญชีการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินของไทย และตามนโยบายของ ยสท.

ระบบการส่งเสริมการดำเนินงาน

๑. คณะกรรมการ ยสท. และผู้บริหารทุกระดับส่งเสริมโดยสนับสนุนให้พนักงานปฏิบัติตามนโยบาย

๒. สื่อสารให้ความรู้ และสร้างความตระหนักเกี่ยวกับนโยบาย ให้คณะกรรมการ ยสท. ผู้บริหาร และพนักงานรับทราบและนำไปปฏิบัติ

ระบบติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน

๑. คณะกรรมการ ยสท. คณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย และคณะผู้บริหารระดับสูงติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างครบถ้วน สม่าเสมอ ตามลำดับอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง และมีการมอบข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒. คณะกรรมการ ยสท. กำหนดให้มีการรายงานโดยมีรายละเอียดครบถ้วน มีคุณภาพ และระบุสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงหรือแสดงผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงานรวมทั้งแนวทางการแก้ไขหรือปรับปรุงผลการดำเนินงาน

การทบทวนนโยบาย

๑. คณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมายพิจารณาทบทวนนโยบาย และนำเสนอต่อคณะกรรมการ ยสท. เพื่อทราบเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายดังกล่าวยังเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมการดำเนินงานขององค์กร

๒. ในกรณีที่คณะผู้บริหารระดับสูงพบว่านโยบายไม่เหมาะสมกับสภาพการดำเนินงาน ต้องนำเสนอต่อคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมายเพื่อพิจารณาการปรับปรุงนโยบาย และนำเสนอคณะกรรมการ ยสท. เพื่อทราบ

๔. การกำหนดช่องทางรับข้อร้องเรียน

การยาสูบแห่งประเทศไทย ให้ความสำคัญของการรับฟังความต้องการของกลุ่มผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงคู่แข่ง และเจ้าหน้าที่ เนื่องจากทำให้ได้รับข้อมูลอันเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน เพื่อนำมาปรับปรุง แก้ไข หรือพัฒนาให้ดีขึ้น ซึ่งในส่วนของการจัดการเรื่องร้องเรียน ได้จัดให้มีระบบการรับเรื่องร้องเรียน ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และการเสนอข้อมูลข่าวสารถึงองค์กร ซึ่งระบบจะปกปิดข้อมูลของผู้ร้องเรียน เพื่อโอกาสในการรับฟังความคิดเห็นจากผู้ร้องเรียนได้อย่างเต็มที่ และได้กำหนดผู้รับผิดชอบ ในการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและโปร่งใสในการบริหารงานของการยาสูบแห่งประเทศไทย สอดคล้องตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

แนวปฏิบัติ

ตามหลักเกณฑ์ของ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ซึ่งเป็นกฎหมายที่รองรับ “สิทธิได้รู้” ของประชาชน รวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คู่แข่ง และเจ้าหน้าที่ สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของการยาสูบแห่งประเทศไทย ได้ตามนโยบายการบริหารงานและตามกฎหมายที่กำหนด ในการสอบถาม การขอข้อมูลข่าวสาร การแจ้งร้องเรียน/เรื่องราวร้องทุกข์ และอื่น ๆ ตามช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

ลำดับ	ช่องทาง	รายละเอียด	ระยะเวลาการรับ/ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน
๑	ติดต่อด้วยตนเอง	<ul style="list-style-type: none"> ติดต่อที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ชั้น ๒ การยาสูบแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ คลองเตย (สำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผู้บริโภคในประเทศ) 	<ul style="list-style-type: none"> ร้องเรียนในเวลาราชการ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบทุกครั้งที่มีการร้องเรียน

ลำดับ	ช่องทาง	รายละเอียด	ระยะเวลาการรับ/ ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน
๑	ติดต่อด้วยตนเอง	<ul style="list-style-type: none"> ติดต่อที่ฝ่ายชาย ชั้น ๒ การยาสูบแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ คลองเตย (<i>สำหรับตัวแทนจำหน่ายหรือผู้บริโภคในประเทศ</i>) ติดต่อที่ฝ่ายตลาด ชั้น ๒ การยาสูบแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ คลองเตย (<i>สำหรับตัวแทนจำหน่ายต่างประเทศ</i>) ติดต่อหน่วยงานต่างๆ ของการยาสูบแห่งประเทศไทย โดยตรง 	<ul style="list-style-type: none"> ร้องเรียนในเวลาราชการ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน
๒	Call Center/ โทรศัพท์	<ul style="list-style-type: none"> ๐ ๒๒๒๙ ๑๐๐๐ (ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ) ๐ ๒๒๒๙ ๑๖๑๖ (ฝ่ายชาย) 	<ul style="list-style-type: none"> ร้องเรียนในเวลาราชการ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน
๓	โทรสาร	<ul style="list-style-type: none"> ๐ ๒๒๒๙-๑๒๙๙ (ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ) 	<ul style="list-style-type: none"> ร้องเรียนในเวลาราชการ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน
๔	หนังสือ / จดหมาย	<ul style="list-style-type: none"> ส่งเป็นหนังสือ/จดหมายมาที่ “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ชั้น ๒ การยาสูบแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ เลขที่ ๑๘๔ ถนนพระราม ๔ แขวง/เขตคลองเตย กรุงเทพฯ ๑๐๑๑๐” 	<ul style="list-style-type: none"> รับจดหมาย/หนังสือ ในวันและเวลาราชการ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ทุกวันในเวลาราชการ
๕	Internet (เว็บไซต์ของ การยาสูบ แห่งประเทศไทย)	<ul style="list-style-type: none"> http://www.thaitobacco.or.th/ (<i>สำหรับพนักงาน/บุคคลภายนอก</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> ร้องเรียนตลอด ๒๔ ชั่วโมง ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ตรวจสอบในวันและเวลาราชการ/ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน หน่วยงานตรวจสอบทุกวันในเวลาราชการ (เช้า/บ่าย)
๖	ศูนย์รับเรื่องราว ร้องทุกข์ของ รัฐบาล (๑๑๑๑)	<ul style="list-style-type: none"> http://www.๑๑๑๑.go.th/ (ยสท. รับเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับองค์กรเพื่อดำเนินการฯ) 	<ul style="list-style-type: none"> ร้องเรียนในเวลาราชการ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ของ ยสท. ตรวจสอบ ข่าวเข้า/บ่าย อย่างน้อยวันละ ๒ รอบ

ลำดับ	ช่องทาง	รายละเอียด	ระยะเวลาการรับ/ ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน
๗	สื่อสังคม ออนไลน์	<ul style="list-style-type: none"> Facebook Fan page บ้านเราชาวยาสูบ ยสท. กลุ่ม Line ห้องรับเรื่องร้องเรียนลูกค้า (สำหรับตัวแทนจำหน่ายร้านขายส่งยาสูบ ในประเทศ : รับผิดชอบโดยฝ่ายขาย) We Chat / Whatsapp / Line (สำหรับตัวแทนจำหน่ายต่างประเทศ : รับผิดชอบโดยฝ่ายตลาด) 	<ul style="list-style-type: none"> ร้องเรียนตลอด ๒๔ ชม. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบในวันและเวลาราชการ/ ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน
๘	สื่อสาธารณะ/ สื่อมวลชน	<ul style="list-style-type: none"> ข่าวสารทาง Internet/หนังสือพิมพ์ ฯลฯ 	<ul style="list-style-type: none"> ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ของ ยสท. ตรวจสอบข่าวเข้า/บ้าย อย่างน้อยวันละ ๒ รอบ
๙	กล่องรับเรื่อง ร้องเรียน/กล่อง รับฟังความ ความคิดเห็น	<ul style="list-style-type: none"> จุดติดตั้งกล่องรับเรื่องร้องเรียนฯ ภายใน ยสท. 	<ul style="list-style-type: none"> ร้องเรียนในเวลาราชการ ช่วงเวลาตามที่หน่วยงานกำหนด

โครงสร้างผู้รับผิดชอบ

๑. ผู้บริหารมอบนโยบายแนวทางการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนขององค์กร พิจารณาสั่งการ และให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน รับทราบรายงานสรุปผลดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนเพื่อการบริหารงานองค์กร

๒. ศูนย์ข้อมูลข่าวสารรับเรื่องร้องเรียนตามช่องทางที่กำหนด แบ่งประเภทเรื่องร้องเรียนและนำส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ พร้อมติดตามความคืบหน้า และรายงานสรุปเรื่องร้องเรียนต่อผู้บริหาร เป็นรายเดือน รายไตรมาส และรายปี

๓. ฝ่ายขาย ฝ่ายตลาด รับเรื่องร้องเรียนตามช่องทางที่กำหนดพร้อมบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน และรายงานสรุปผลการดำเนินงานต่อกองสื่อสารองค์กร ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร

๔. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ บริหารจัดการ Website และโปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนภายใน ยสท.

ระบบการบริหารจัดการ

๑. ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตามกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน และคู่มือแนวทางการปฏิบัติงานการจัดการเรื่องร้องเรียน

๒. ผู้บริหารและหัวหน้าส่วนงานกำกับดูแลให้พนักงานทุกคนปฏิบัติงานตามนโยบาย

ระบบการส่งเสริมการดำเนินงาน

สื่อสาร ประชาสัมพันธ์ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนให้กับหน่วยงานภายใน และภายนอกตามช่องทางประชาสัมพันธ์ต่างๆ

ระบบติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน

๑. รายงานสรุปเรื่องร้องเรียนต่อผู้บริหารระดับสูง (ผู้ว่าการ) เป็นรายเดือน รายไตรมาส และรายปี
๒. รายงานความคืบหน้าการติดตามการดำเนินงานตามข้อร้องเรียนต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารการยาสูบแห่งประเทศไทย ๒ ครั้งต่อปีงบประมาณ

การทบทวนนโยบาย

๑. คณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมายพิจารณาทบทวนนโยบาย และนำเสนอต่อคณะกรรมการยสท. เพื่อทราบเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายดังกล่าวยังเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมการดำเนินงานขององค์กร
๒. ในกรณีที่คณะผู้บริหารระดับสูงพบว่านโยบายไม่เหมาะสมกับสภาพการดำเนินงาน ต้องนำเสนอต่อคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมายเพื่อพิจารณาการปรับปรุงนโยบาย และนำเสนอคณะกรรมการ ยสท. เพื่อทราบ

๕. การต่อต้านการทุจริตและรับสินบน

บุคคลากรทุกระดับของ ยสท. รวมถึงลูกจ้าง ตัวแทน หรือบุคคลใดซึ่งกระทำการในนามของ ยสท. ไม่ว่าจะมื่ออำนาจหน้าที่ในการนั้นหรือไม่ก็ตาม ต้องปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด

แนวปฏิบัติที่ดี

๑. ปฏิบัติตาม นโยบายการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐวิสาหกิจของการยาสูบแห่งประเทศไทย (Tobacco Authority of Anti - corruption and Misconduct Policy) จรรยาบรรณธุรกิจ รวมทั้ง กฎ ระเบียบ และข้อบังคับขององค์กร โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริต คอร์รัปชัน ในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม
๒. ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความโปร่งใส อันหมายรวมถึงการเตรียมความพร้อมรับการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่จากองค์กร หรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา
๓. ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการแสดงถึงเจตนาว่าเป็นการทุจริต คอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบนแก่ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับองค์กรในเรื่องที่ตนมีหน้าที่รับผิดชอบ ทั้งทางตรงหรือโดยอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์แก่องค์กร ตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
๔. ไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตและคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์กร โดยถือเป็นหน้าที่ที่ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบได้ทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ
๕. ปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ห้ามรับของขวัญที่มีมูลค่าเกินกว่าปกติตามประเพณีนิยมที่บุคคลทั่วไปพึงปฏิบัติต่อกัน กรณีมีความจำเป็นในการให้และรับของขวัญและของกำนัลในโอกาสเทศกาล วันสำคัญ หรือปกติประเพณีนิยมต่าง ๆ ต้องปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด

โดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่รัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่รัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕

๖. ห้ามจ่ายเงินหรือให้สิ่งของมีค่าหรือบริการ เช่น ของขวัญ ความบันเทิง การท่องเที่ยว ให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐต่างประเทศ หรือเจ้าหน้าที่ขององค์การระหว่างประเทศ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลนั้นกระทำการ หรือละเว้นกระทำการใด ๆ อันเป็นการผิดกฎหมายเป็นการกระทำที่ไม่สมควรปฏิบัติอย่างยิ่ง รวมถึงต้องไม่ส่งเสริมหรือมีส่วนร่วมให้บุคคลอื่นมีการกระทำความดังกล่าวด้วย

โครงสร้างผู้รับผิดชอบ

๑. คณะทำงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของการยาสูบแห่งประเทศไทย (ศปท. ยสท.) กำหนดนโยบาย แนวทางการดำเนินงานด้านการป้องกันและต่อต้านการทุจริตของ ยสท. พร้อมทั้งกำกับติดตามการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต และรายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าคณะทำงาน ศปท. ยสท. (ผู้ว่าการ) เป็นรายไตรมาส

๒. ทุกส่วนงานจัดทำแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของส่วนงาน และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะทำงาน ศปท. ยสท. เป็นรายไตรมาส

๓. คณะทำงาน ศปท. ยสท. ตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลภายใน ยสท. กรณีมีการรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ หรือรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรม จรรยา ที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐.- บาท

๔. คณะทำงาน ศปท. ยสท. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลต่อผู้ว่าการ

ระบบการบริหารจัดการ

๑. ดำเนินการด้านการต่อต้านการทุจริตตามแนวทางของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (๒๑) ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต และประพฤติมิชอบในภาครัฐวิสาหกิจ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) โดยสำนักงาน ป.ป.ช. และเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

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

ระบบการส่งเสริมการดำเนินงาน

๑. การส่งเสริมการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติโดยผู้บริหารระดับสูง

๒. การสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ ส่งเสริมด้านวัฒนธรรมสุจริตตามแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต และประพฤติมิชอบในภาครัฐวิสาหกิจของ ยสท.

๓. รายงานและวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงาน

ระบบติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน

๑. จัดประชุมและรายงานการประชุมของคณะทำงาน ศปท. ยสท. ต่อหัวหน้าคณะทำงาน ศปท. ยสท. (ผู้ว่าการ) เป็นรายไตรมาส

๒. รายงานผลการดำเนินงานเรื่องการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy ต่อผู้บริหารระดับสูง (ผู้ว่าการ) และสำนักงาน ป.ป.ท. ราย ๖ เดือน

การทบทวนนโยบาย

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

๖. การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติกับกลุ่มลูกค้าและผู้ส่งมอบ

การยาสูบแห่งประเทศไทย (ยสท.) ยึดถือการปฏิบัติกับผู้ส่งมอบ คู่ค้า คู่สัญญา ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งในปัจจัยแห่งความสำเร็จของการดำเนินงานองค์กรด้วยความเสมอภาค คำนึงถึงผลประโยชน์ร่วมกัน โดยปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนด สัญญา หรือข้อตกลงที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด ดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงขั้นตอนที่กำหนดไว้ในคู่มือปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด

๒. จัดหาสินค้าและบริการเป็นไปอย่างเป็นระบบ และมีมาตรฐาน ภายใต้หลักการดังนี้

๒.๑ มีหลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกคู่ค้า

๒.๒ พิจารณาราคาซื้อ/จ้างที่เหมาะสมและยุติธรรม โดยคำนึงถึงความสมเหตุสมผลด้านราคา คุณภาพ และบริการที่ได้รับ รวมถึงสามารถให้เหตุผลที่เหมาะสมได้เมื่อมีการตรวจสอบ

๒.๓ มีการแข่งขันบนข้อมูลที่เท่าเทียมกัน จัดทำสัญญาที่เหมาะสมไม่เอาเปรียบคู่สัญญา

๒.๔ จัดให้มีระบบการจัดการและติดตาม เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างครบถ้วน และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้าง

๒.๕ ชำระเงินให้คู่ค้าและคู่สัญญาตรงเวลา ตามเงื่อนไขของการชำระเงินที่ตกลงกัน

๓. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความโปร่งใส ไม่เรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ใด ๆ จากคู่ค้า ปฏิบัติต่อคู่ค้าและคู่สัญญาอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย รวมทั้งปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขที่ตกลงไว้โดยเคร่งครัด

๔. พัฒนาศักยภาพและรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับคู่ค้าและคู่สัญญา โดยมีวัตถุประสงค์ชัดเจนในเรื่องคุณภาพของสินค้าและบริการที่คู่ควรกับมูลค่าเงิน คุณภาพทางด้านเทคนิคและความเชื่อถือซึ่งกันและกัน

๕. จัดให้มีช่องทางการร้องเรียน การรับฟังความเห็น ข้อเสนอแนะและดำเนินการแก้ไขปัญหาด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว

๖. สนับสนุนการจัดหาที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ไม่ซื้อสินค้าจากคู่ค้าที่ละเมิดสิทธิมนุษยชน ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือมีพฤติกรรมผิดกฎหมาย ชัดต่อความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดี

การยาสูบแห่งประเทศไทย (ยสท.) ในฐานะหน่วยงานของรัฐ ให้ความสำคัญกับการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุ ซึ่งเป็นกระบวนการสำคัญที่สนับสนุนการดำเนินงานของ ยสท. ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีการตรวจสอบอย่างรัดกุม คู่ค้า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้ โดยยึดระเบียบ

กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง หรือหนังสือเวียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของ ยสท. เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องจึงกำหนดแนวปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติกับกลุ่มผู้ค้าและผู้ส่งมอบ

๑. วิธีจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ กระทำได้ ๓ วิธี ดังนี้

- วิธีประกาศเชิญชวน เชิญชวนให้ผู้ประกอบการทั่วไป ที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด เข้ายื่นข้อเสนอ

- วิธีคัดเลือก เชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่า ๓ ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามกำหนดน้อยกว่า ๓ ราย

- วิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานภาครัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนด รายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคากับหน่วยงานของรัฐโดยตรง

๒ วิธีประกาศเชิญชวน กระทำได้ ๓ วิธี

- วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market: e-market) ได้แก่ การจัดหาพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะที่ไม่ซับซ้อน เป็นสินค้าหรือบริการทั่วไป มีมาตรฐานซึ่งกำหนดให้ส่วนราชการจัดซื้อ สินค้าหรืองานจ้างที่กำหนดไว้ในระบบ e-catalog กระทำได้ ๒ ลักษณะ ดังนี้

(๑) การเสนอราคา โดยใบเสนอราคา ได้แก่ การจัดหาพัสดุครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) การเสนอราคา โดยการประมูลอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ การจัดหาพัสดุครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

- วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding: e-bidding) การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e-catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding: e-bidding) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

- วิธีสอบราคา ให้กระทำได้ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐนั้นตั้งอยู่ในพื้นที่ที่มีข้อจำกัดในการใช้สัญญาณอินเทอร์เน็ต

๓. งานจ้างที่ปรึกษา กระทำได้ ๓ วิธี ดังนี้

- วิธีประกาศเชิญชวน ใช้กับงานที่ไม่ซับซ้อน งานที่มีลักษณะเป็นงานประจำของหน่วยงานของรัฐ หรืองานที่มีมาตรฐานตามหลักวิชาชีพ และมีที่ปรึกษาซึ่งทำงานนั้นได้เป็นการทั่วไป โดยหน่วยงานของรัฐประกาศเชิญชวนที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ

- วิธีคัดเลือก ใช้กับกรณีที่ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้วไม่มีผลดี เป็นกรณีที่เป็นงานซับซ้อน หรือซับซ้อนมาก หรือกรณีเป็นงานจ้างที่ปรึกษาจำนวนจำกัด ให้หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่า ๓ ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานที่มีที่ปรึกษาน้อยกว่า ๓ ราย

- วิธีเฉพาะ...

- วิธีเฉพาะเจาะจง ใช้กับกรณีที่ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป และวิธีคัดเลือกหรือใช้วิธีคัดเลือกแล้วไม่ได้ผลดี หรือกรณีมีวงเงินค่าจ้างไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง หรือกรณีจ้างที่ปรึกษารายเดิมทำต่อจากงานที่ได้ทำไว้แล้ว หรือกรณีเป็นงานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นจำนวนจำกัด และมีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือกรณีในงานนั้นมีที่ปรึกษาเพียงรายเดียว หรือกรณีเป็นงานที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ ให้หน่วยงานของรัฐเชิญชวนที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้าเจรจาต่อรอง

๔. ขั้นตอนจัดซื้อจัดจ้างที่หน่วยจัดซื้อในแต่ละฝ่ายต้องดำเนินการ

๔.๑ ขออนุมัติหลักการใช้งบประมาณ

๔.๒ ขออนุมัติแผนการจัดซื้อจัดจ้าง (ม.๑๑, ข้อ ๑๑)

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

๔.๓ ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (ข้อ ๒๑) จะเป็นคณะ หรือ บุคคลหนึ่งบุคคลใด ก็ได้

- จัดทำขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน ๒๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับการแต่งตั้ง เว้นแต่การดำเนินการมีรายละเอียดทางเทคนิคซับซ้อน ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน ทั้งนี้ ให้แต่ละส่วนงานสามารถกำหนดกรอบระยะเวลาการปฏิบัติงาน แต่ไม่เกินกรอบระยะเวลาข้างต้น

๔.๔ ทำบันทึกถึงหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้มีอำนาจ เพื่อขออนุมัติใช้ ดังนี้

- ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ พร้อมกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (เกณฑ์ราคา หรือ เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น) (ข้อ ๒๑)

- ราคากลาง (กรณีวงเงินเกินกว่า ๕ แสนบาท ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลว. ๑ พ.ค. ๒๕๖๒)

๔.๕ แจ้งให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและแจ้งรายชื่อคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง (ข้อ ๒๕) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ กรณีส่งเรื่องให้ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุดำเนินการ

- ระบุสิ่งที่ส่งมาด้วย ตามข้อ ๔.๑-๔.๔

- รายละเอียดขอบเขตของงาน พร้อมระเบียบวิธีจัดซื้อจัดจ้าง ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตราอะไรและเหตุผลประกอบ

๔.๖ การกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานพัสดุให้เป็นไปตามคำสั่งโรงงานยาสูบกระทรวงการคลัง ที่ ๔๐/๒๕๖๑

๔.๗. ผู้ยื่นข้อเสนอมีสิทธิยื่นอุทธรณ์กับ ยสท. ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันประกาศผล (ม.๑๑๗)

๔.๘ ส่งเรื่องทำสัญญา (ม.๙๓) ยกเว้นเฉพาะกรณีดังต่อไปนี้ สามารถทำข้อตกลงเป็นหนังสือ (ใบสั่ง) ได้ (ม.๙๖)

- การจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานของรัฐ
- คู่สัญญาสามารถส่งมอบพัสดุได้ครบถ้วนภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันทำข้อตกลงเป็นหนังสือ

๔.๙ รายงานชื่อบริษัทที่เข้ายื่นข้อเสนอ ราคา ในแบบฟอร์ม สขร.๑ และผู้ชนะการเสนอราคา ครั้งนี้ ของแต่ละงานให้ทางศูนย์ข้อมูลข่าวสารการยาสูบแห่งประเทศไทยและประชาสัมพันธ์ทราบทุกเดือน และทางศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ จะเป็นผู้ลงชื่อดังกล่าว ในเว็บไซต์ของ ยสท. ทั้งนี้หน่วยงานภายนอกสามารถดูข้อมูลได้จากเว็บไซต์

โครงสร้างผู้รับผิดชอบ

๑. เจ้าหน้าที่พัสดุที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งการยาสูบแห่งประเทศไทยของแต่ละส่วนงาน ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ภายใต้ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ประกาศ ตลอดจนมติคณะรัฐมนตรี คำสั่ง หนังสือสั่งการ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

๒. หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งการยาสูบแห่งประเทศไทย กำกับดูแล และตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ประกาศ ตลอดจนมติคณะรัฐมนตรี คำสั่ง หนังสือสั่งการ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

๓. ผู้บริหารระดับสูง หัวหน้าส่วนงาน พิจารณานุมัติสั่งการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามที่ได้ กำหนดไว้ในคำสั่งการยาสูบแห่งประเทศไทย เรื่อง กำหนดหน้าที่ในการบริหารงาน การมอบอำนาจ และการตั้งตัวแทน

๔. คณะทำงานประสานงาน ติดตาม ตรวจสอบ การกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบ (Compliance Unit) ติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบที่สำคัญขององค์กร พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และรายงานต่อคณะอนุกรรมการเป็นรายไตรมาส

ระบบการบริหารจัดการ

๑. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ประกาศ ตลอดจนมติคณะรัฐมนตรี คำสั่ง หนังสือสั่งการ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

๒. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแนวทางของประกาศการยาสูบแห่งประเทศไทยเรื่องมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง (Transparent procurement Policy)

๓. รายงานประเด็นสำคัญในการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบที่สำคัญขององค์กร ตามแบบฟอร์มการรายงานฯ โดยคณะทำงานประสานงาน ติดตาม ตรวจสอบ การกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบ (Compliance Unit)

ระบบการส่งเสริมการดำเนินงาน

๑. การสื่อสาร ประชาสัมพันธ์แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างตามช่องทางประชาสัมพันธ์ของ ยสท.
๒. จัดอบรมเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ระบบติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน

๑. หน่วยงานที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รายงานผลการดำเนินงานตามแบบ สขร. ๑ ต่อ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร
๒. คณะทำงานประสานงาน ติดตาม ตรวจสอบ การกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบ (Compliance Unit) ติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบที่สำคัญขององค์กร พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และรายงานต่อคณะอนุกรรมการเป็นรายไตรมาส
๓. ศูนย์ข้อมูลข่าวสารและคณะทำงาน ศปท. ยสท. ติดตามและสรุปข้อร้องเรียนกรณี ยสท. ได้รับการร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และรายงานต่อผู้บริหารระดับสูงเป็นรายไตรมาส (ถ้ามี)

การทบทวนนโยบาย

ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ พิจารณาทบทวนนโยบาย และนำเสนอต่อคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมายพิจารณาทบทวนนโยบาย และนำเสนอต่อคณะกรรมการ ยสท. เพื่อทราบเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายดังกล่าวยังเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมการดำเนินงานขององค์กร

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน และขอให้ถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายทองเปลว กองจันทร์)

ประธานกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย