



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ

ที่ ผจพ.110000/ 225

วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2562

เรื่อง การจัดซื้อ/จัดจ้างที่มีระยะเวลาการดำเนินโครงการหรือทำสัญญาผูกพันงบประมาณเกินกว่า 1 ปี

เรียน ผู้ว่าการ, รองผู้ว่าการด้านบริหาร, รองผู้ว่าการด้านการผลิต, รองผู้ว่าการด้านบริหารจัดการผลิต, รองผู้ว่าการด้านนโยบาย,
รองผู้ว่าการด้านการตลาด, รองผู้ว่าการด้านพัฒนาธุรกิจ, ผู้อำนวยการปรุง, ผู้อำนวยการใบยา, ผู้ตรวจสอบ,
รองผู้ตรวจสอบ, ฝ่ายตรวจสอบภายใน, ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร, ฝ่ายบริการกลาง, ฝ่ายทรัพยากรบุคคล,
ฝ่ายบัญชีและการเงิน, ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ, ฝ่ายวิศวกรรมและพัฒนา, ฝ่ายใบยา, ฝ่ายวิจัยและพัฒนา,
ฝ่ายยุทธศาสตร์องค์กร, ฝ่ายการแพทย์, ฝ่ายตลาด, ฝ่ายขาย, ฝ่ายวางแผนการผลิต, ฝ่ายโรงงานผลิตยาสูบ 3,
ฝ่ายโรงงานผลิตยาสูบ 4, ฝ่ายโรงงานผลิตยาสูบ 5, ฝ่ายการพิมพ์, สำนักป้องกันบุหรี่ฝิดกฎหมาย,
สำนักงบประมาณ, สำนักกฎหมาย, สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ, สำนักคุณภาพ ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม,
สำนักงานโครงการย้ายโรงงานผลิตยาสูบ สวนอุตสาหกรรมโรจนฯ, ส่วนงานโครงการย้ายโรงงานผลิตยาสูบ
สำนักงานใหญ่คลองเตย

ตามที่รองผู้ว่าการด้านบริหารจัดการผลิต ได้สั่งการให้ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ ดำเนินการ
ทำหนังสือเวียนแจ้งให้ทุกหน่วยงานทราบและปฏิบัติ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย
ครั้งที่ 4 ประจำปีงบประมาณ 2562 วันที่ 18 ธันวาคม 2561 เรื่อง ขออนุมัติก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายรับ
ค่าเช่าเกินกว่า 1 ปี สำหรับการเช่าเครื่องพิมพ์พร้อมหมึกพิมพ์ จำนวน 167 เครื่อง ระยะเวลาเช่า 32 เดือน
(ปีงบประมาณ 2562 – 2564) ซึ่งที่ประชุมมีความเห็นว่ากรณีจัดซื้อจ้างที่มีระยะเวลาการดำเนินโครงการหรือ^{ทำสัญญาผูกพันงบประมาณเกินกว่า 1 ปี} ซึ่งเกินอำนาจของผู้ว่าการ ยสท. ควรจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
เช่น เหตุผล ความจำเป็น ฯลฯ นำเสนอต่อกomite ยสท. เพื่อให้ความเห็นชอบในหลักการก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพราะหากดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไปแล้วจึงค่อนขอนุมัติให้มีการก่อหนี้ผูกพันเกินกว่า 1 ปี
ดังเช่นกรณี หากคณะกรรมการ ยสท. ไม่อนุมัติให้ก่อหนี้ผูกพันเกินกว่า 1 ปี จะส่งผลกระทบต่อการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งมี
บุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องด้วย นั้น

ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ จึงเห็นสมควรแจ้งเวียนส่วนงานต่างๆ ทราบ หากหน่วยงานใดๆ ที่มี
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีระยะเวลาการดำเนินโครงการหรือทำสัญญาผูกพันงบประมาณเกินกว่า 1 ปี เช่น การเช่ารถ,
การเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์, การขนส่งบุหรี่ ฯลฯ ขอให้จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น เหตุผล
ความจำเป็น ฯลฯ นำเสนอต่อกomite ยสท. เพื่อให้ความเห็นชอบในหลักการก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตาม
ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และโปรดดำเนินการต่อไป

(นายบรรยง กันจูโร)

ผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ