|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  | **บันทึกข้อความ** |

 |

**ส่วนราชการ** สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน โทร. ๐๔๔-๐๐๙-๗๖๕

**ที่** นม / **วันที่**

**เรื่อง** ขอความเห็นชอบการจัดซื้อ/จ้าง ..(ชื่อพัสดุที่จัดซื้อ/จ้าง/เช่า

**เรียน**  นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน

**เรื่องเดิม**

ด้วย ข้าพเจ้า ......................................... ตำแหน่ง ...................................... ได้ดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง ..(ชื่อพัสดุที่จัดซื้อ/จ้าง/เช่า.......เพื่อ (เหตุผลความจำเป็น) จึงได้ดำเนินการซื้อจาก............................ จำนวน ....... (รายการ) เป็นเงิน ........................................บาท (....................................) ตามใบเสร็จรับเงิน/ใบส่งของ เล่มที่ ............ เลขที่ ........................ ในวัน..................................... ดังเอกสารที่แนบท้าย ทั้งนี้ขอรับรองว่า .. ..(ชื่อพัสดุที่จัดซื้อ/จ้าง/เช่า...เป็นรายการอยู่ในตารางที่ ๑ เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐแนบท้ายหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0404.2/ว 119 ลงวันที่ 7 มีนาคม 2561

 **ระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง**

 1. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ ๕๖ (๒) (ง)

 ๒ ระเบียบบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ.๒๕๖0

 3. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของ อปท. พ.ศ.๒๕๖๒

 4. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0404.2/ว119 ลงวันที่ 7 มีนาคม 2561

 **ข้อเสนอเพื่อพิจารณา**

 1. ให้ความเห็นชอบการจัดซื้อโดยให้ถือรายงานนี้เป็นหลักฐานการตรวจรับพัสดุตามระเบียบบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

 2. อนุมัติให้เบิกค่าใช้จ่ายระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของ อปท. พ.ศ.๒๕๖๒ เป็นเงินจำนวน .................... บาท(............................) ให้......................................จากแผนงาน.............................. งาน........................... งบ....................... ค่าใช้สอย ประเภท................................ เพื่อจ่ายเป็น....................................... ตั้งไว้ ...............................บาท พร้อมนี้ได้แนบเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างมาพร้อมนี้

 3. เห็นควรมอบหมายให้กองคลังดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

 (ลงชื่อ)...................................................

 (.................................)

 ตำแหน่ง ...................................................

-2-

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน

...................................................................................

...................................................................................

 (นายมนต์ชัย เตินขุนทด)

 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน

...................................................................................

...................................................................................

 อนุมัติ

 ไม่อนุมัติ............................

 (นางนาฎธยาน์ แสนประสิทธิ์)

 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน