เบิกจ่ายกรณีจำเป็นเร่งด่วน

เช่น รถยนต์ยางรั่ว แตก

กรณีเกิดภัยพิบัติ

กรณีเกิดเหตุการณ์เร่งด่วนโดยเฉพาะในช่วงวันหยุดต่อเนื่อง

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | **บันทึกข้อความ** | | |
| **ส่วนราชการ** | | |  | | |
| **ที่** |  | | | **วันที่** |  |
| **เรื่อง** | | รายงานขอความเห็นชอบการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ 79 วรรคสอง | | | |

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ด้วย................................................... มีความจำเป็นต้องซื้อ/จ้าง........................................(ระบุรายการพัสดุหรืองานจ้าง พร้อมรายละเอียด).................เพื่อใช้สำหรับ.......................................... ........................... จำนวน.......................................... เป็นจำนวนเงิน............................บาท จาก.........................................ตาม (ใบเสร็จรับเงิน/ใบส่งของ) เล่มที่................เลขที่.........................วันที่...................................... เนื่องจากเป็นกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อนและไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน จึงได้ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างไปก่อน ทั้งนี้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 79 วรรคสอง

1. ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2565 รายจ่ายแผนงาน............................

..............................งาน........................................หมวด..............................................ประเภท..........................รายการ...........................................หน้า.........................ตั้งไว้.........................บาท เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย...............................................................................................................

2. เพื่อให้ความเห็นชอบ และให้ถือรายงานนี้เป็นหลักฐานการตรวจรับพัสดุตามระเบียบฯ ข้อ 79 วรรคสอง

ลงชื่อ ...................................... เจ้าหน้าที่/

(....................................) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

เรียน

โปรดพิจารณา

1. ให้ความเห็นชอบการจัดซื้อ/จัดจ้างดังกล่าวข้างต้น

2. อนุมัติให้จ่ายเงินจำนวน...........................บาท (.....................................................)

จากเงิน...........................................................................................................

ลงชื่อ .........................................

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

หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.../

-2-

|  |  |
| --- | --- |
| ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  ควรให้เบิกจ่ายตามที่เสนอได้  ควรให้เบิกจ่ายเพียง.................................บาท    (ลงชื่อ).........................................................  (นางสาวพันทิพย์ บุญขันธ์)  ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าน้อย | ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล  อนุมัติให้เบิกจ่ายได้  อนุมัติให้เบิกจ่ายได้เพียง.........................บาท  (ลงชื่อ).........................................................  (นายมนต์พิทักษ์ บูรณะเสน)  นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าน้อย |