**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** กลุ่ม......................... สคร 8 จังหวัดอุดรธานี โทร 0 4221 9168

**ที่** สธ **วันที่**

**เรื่อง**  รายงานขอความเห็นชอบการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์ราชการ เพื่อใช้ในการเดินทางไปจัดประชุมฯ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๘ จังหวัดอุดรธานี

ความเป็นมา

ตามหนังสือ ที่ สธ ............/............. ลงวันที่ ................... กลุ่ม.................... สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 8 จังหวัดอุดรธานี ได้รับอนุมัติจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ............................................................... โดยจะดำเนินการจัดประชุมฯ ระหว่างวันที่ .................................... ณ โรงแรม........................ อำเภอ........................ จังหวัด............ นั้น

ข้อเท็จจริง

ข้าพเจ้า.......................... ตำแหน่ง.......................... ได้ดำเนินการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์ราชการ เพื่อใช้ในการเดินทางไปจัดประชุม รับ-ส่ง บุคลากรเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ................................................................................ ในระหว่างวันที่ ............................. ณ โรงแรม.................... . อำเภอ.................... จังหวัด..................... มีรายละเอียดดังนี้

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | บริษัท/ห้าง/ร้าน | รายการ | จำนวน (ลิตร) | จำนวนเงิน  (บาท) | หมายเหตุ |
| 1. | ................................................ | ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง  - น้ำมัน..................... | ............ | .................. | ใบเสร็จรับเงิน / ใบกำกับภาษี เล่มที่ .......... เลขที่ .........ลงวันที่ ................ |
| **รวมเป็นเงินทั้งสิ้น**  **(.........................บาทถ้วน)** | | | | **...............** |  |

ข้อพิจารณา

ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 119 ลงวันที่ 7 มีนาคม 2561 ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐกรณีที่เป็นการจัดซื้อจัดจ้างในวงเงินเล็กน้อยเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว ลดขั้นตอนในการดำเนินการ และมีแนวทางปฏิบัติเดียวกัน เห็นควรยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 22 วรรคหนึ่ง

ตามตาราง 1 ...

- 2 –

ตามตาราง 1 โดยได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติให้ดำเนินการ ดังนี้

1. ใช้กับกรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานที่วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 10,000.- บาท

2. ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุไปก่อน แล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบ พร้อมด้วยหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างนั้นเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายใน 5 วันทำการถัดไป

3. เมื่อหัวหน้าหน่วยงานรัฐให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานขอความเห็นชอบดังกล่าวเป็นหลักฐานในการตรวจรับโดยอนุโลม

กลุ่ม.......................... ได้ดำเนินงานจัดประชุมฯ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงาน ขอความเห็นชอบกรณีการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์ราชการ เพื่อใช้ในการเดินทางไปจัดประชุม รับ-ส่ง บุคลากรเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ........................................................................................ ในระหว่างวันที่ ............................ ณ โรงแรม.................................... อำเภอ...................... จังหวัด................. จากห้างหุ้นส่วนจำกัด ..................... เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ...................บาท (.......................บาทถ้วน) ตามแนวทางปฏิบัติดังกล่าว

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นชอบ ขอได้โปรด

1. ให้ความเห็นชอบการจัดซื้อวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง สำหรับรถยนต์ราชการ เพื่อใช้ในการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการฯ ระหว่างวันที่ ................................... ณ โรงแรม......................... อำเภอ.................จังหวัด......................... จากห้างหุ้นส่วนจำกัด ..................... เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น .................... บาท (.........................บาทถ้วน) และถือรายงานขอความเห็นชอบดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม ทั้งนี้ เป็นไปตามนัยหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 119 ลงวันที่ 7 มีนาคม 2561 เรื่อง แนวทางในการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหาร ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงานและการประชุมของหน่วยงานของ

2. อนุมัติให้เบิกจ่ายเงินคืนแก่ ....................................... ซึ่งได้สำรองจ่ายไปแล้ว เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น .....................บาท (.......................บาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจาก............................ รายละเอียดตามเอกสาร ที่แนบมาพร้อมนี้

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

ตำแหน่ง............................

-3-

เรียน ผอ.สคร.8 อุดรธานี

เพื่อโปรดพิจารณา

1.ให้ความเห็นชอบและถือรายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลมตามข้อ 1

2.อนุมัติจ่ายเงิน ตามข้อ 2 จะเป็นพระคุณ

(นางสาวทศวรรณ ภูศรี)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่