

คู่มือ

การปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 79 วรรคสอง
(กรณีเร่งด่วน)

จัดทำโดย

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 79 วรรคสอง เล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้น ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อนและไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน หวังเป็นอย่างยิ่งว่า บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน จะสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องมีประสิทธิภาพเป็นมาตรฐานเดียวกันและเป็นประโยชน์ต่อผู้บังคับบัญชาในการติดตาม กำกับ เร่งรัดให้งานบรรลุผลสัมฤทธิ์ เกิดความคล่องตัวมากยิ่งขึ้น และบรรลุตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานตามที่ตั้งเป้าหมายไว้ทุกประการ

กองคลัง

แนวทางปฏิบัติ

๑. ใช้ในกรณี

- เป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วน
- เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน
- ไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน

๒. เจ้าหน้าที่ หรือผู้รับผิดชอบ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

ไปก่อน (อาจจ่ายเงินไปก่อน) แล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบ พร้อมด้วยหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างนั้นเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายใน ๕ วันทำการถัดไป (นับจากวันที่จัดซื้อจัดจ้าง)

๓. เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแล้ว

ให้ถือว่ารายงานขอความเห็นชอบดังกล่าวเป็นหลักฐานในการตรวจรับโดยอนุโลม

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. ใบส่งของ/ใบเสร็จรับเงิน/บิลเงินสด
๒. ภาพถ่ายประกอบ
๓. เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่ วันที่.....

เรื่อง รายงานขอความเห็นชอบตามระเบียบฯ ข้อ ๗๙ วรรคสอง และขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

ตามที่ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
จาก.....(บริษัท/ห้าง/ร้าน)เป็นเงิน.....บาท
(.....) ตามใบเสร็จรับเงิน/ใบส่งของ
เลขที่.....เล่มที่.....ลงวันที่.....
เพื่อใช้สำหรับ.....(ระบุเหตุผลความจำเป็นที่ต้องจัดซื้อ/จัดจ้างเป็นการเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้
คาดหมายไว้ก่อนและไม่อาจดำเนินการได้ตามปกติได้ทัน)..... (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

ทั้งนี้ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวฯ เป็นการดำเนินการตามระเบียบ
กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 79 วรรค
สอง การซื้อหรือจ้างตามวรรคหนึ่ง ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้
ก่อนและไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้น
ดำเนินการไปก่อนแล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และเมื่อหัวหน้า
หน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับโดย
อนุโลม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

.....เจ้าหน้าที่/ผู้รับผิดชอบ
(.....)

/เรียน นายกองค์การบริหาร....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้น

- เห็นควรพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติเบิกจ่ายเงิน

(.....)

หน.สป/ผอ.กองคลัง/ผอ.กองช่าง

(.....)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้น

เห็นชอบและอนุมัติ

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้น



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน.....

ที่ ..ลป ๗๕๖๐๒/-.....วันที่.....๒ มิถุนายน ๒๕๖๖.....

เรื่อง ขออนุมัติจัดส่งคู่มือการปฏิบัติงานตาม ว. ๑๑๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ กรณีที่เป็นการจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเล็กน้อยเป็นไปตามความสะดวกรวดเร็ว ลดขั้นตอนในการดำเนินการ และมีแนวทางปฏิบัติเดียวกัน

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน ขออนุมัติจัดส่งคู่มือการปฏิบัติงานตาม ว.119 ให้แก่บุคลากรในสำนักปลัด และกองช่าง หน่วยงานละ 1 เล่ม เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกันและเป็นประโยชน์ต่อผู้บังคับบัญชาในการติดตาม กำกับ เร่งรัดให้งานบรรลุผล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางดวงดาว พุบุตร)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(นางสาวธามวดี สุวรรณเก)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน

(นางอำพร คิตตาโย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ้อน