



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑ สมุทรปราการ ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร ๐ ๒๓๑๕ ๓๘๐๐

ที่ รง ๐๔๑๒/ว ๑๖๙๐

วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งเวียนการใช้ทรัพย์สินของราชการ

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มงาน/ผู้อำนวยการศูนย์ฝึกอบรมงานเชื่อมมาตรฐานสากลและเจ้าหน้าที่ทุกท่าน

ตามที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ได้กำหนดกรอบการประเมินตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตัวชี้วัด : ความสำเร็จของการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ตามแบบ บค.๐๒ ประเด็นที่ ๓ การใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยให้หน่วยงานเสริมสร้างความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องและมีการกำกับดูแล รวมทั้งตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่เกี่ยวข้อง นั้น

สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑ สมุทรปราการ จึงขอแจ้งเวียนแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. การใช้รถยนต์ราชการ ต้องเขียนใบขอใช้รถยนต์ตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้ และต้องได้รับอนุญาตก่อนนำรถยนต์ออกจากหน่วยงานทุกครั้ง
๒. การเปิดอาคารสำนักงานในวันหยุดราชการ ต้องเขียนใบขออนุญาตเปิดอาคารสำนักงาน และต้องได้รับอนุญาตก่อนทุกครั้ง
๓. การขอใช้วัสดุ อุปกรณ์ และครุภัณฑ์ ในหน่วยงานที่เป็นทรัพย์สินของราชการ ต้องมีใบเบิกใบยืม และใบส่งคืน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

(นายชัยชนะ เดชแพ)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑ สมุทรปราการ