



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารทั่วไป โทร. ๐-๔๒๘๑-๐๘๐๑

ที่ บท ๐๑๕๑๐/๒๕๖๔

วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำคู่มือใช้ทรัพย์สินทางราชการและประกาศสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานเลย  
เรื่อง คู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานเลย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานเลย

### เรื่องเดิม

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพฤติชอบ ประจำสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานเลย โดยมีการประชุมเมื่อวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔ ให้งานบริหารทั่วไป ดำเนินการเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่ในการขอใช้รถยนต์ยนต์ ส่วนกลาง การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้กำกับเจ้าหน้าที่ในการขอใช้รถยนต์ส่วนกลาง ในการบันทึก รายละเอียดเกี่ยวกับใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลางให้ครบถ้วน เช่น บันทึกสถานที่เดินทางไปและกลับ จำนวนกิโลเมตรในการเดินทางไปราชการฯ กำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่า ด้วยรถราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๕ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๓๘ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๑ นั้น

### ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการตามตัวชี้วัดมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ องค์กรประกอบที่ ๑ Performance Based ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ความสำเร็จ ของการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (แบบ บค.๐๒) ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องครบถ้วน งานบริหารทั่วไป จึงเห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการ
๒. ประกาศสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานเลย เรื่อง คู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการของ สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานเลย
๓. แจ้งเวียนเจ้าหน้าที่ในสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานเลย เพื่อถือเป็นแนวปฏิบัติ
๔. เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานเลย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เห็นชอบ/ดำเนินการ

(นางสาวอัญรัตน์ ศรีปริพราหมณ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานเลย

1 ก.ย. 2564

(นางทวีพร พงศ์พิสุทธิโกศล)

หัวหน้างานบริหารทั่วไป

คู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการของสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานเลย

นางทวีพร พงศ์พิสุทธิโกศล  
เจ้าหน้าที่  
ผู้จัดทำ

สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานเลย

## คำนำ

สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานเลย ได้ให้ความสำคัญต่อความสำเร็จของการขับเคลื่อน การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้รับทราบแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องและมีการกำกับดูแล รวมทั้งตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการของ หน่วยงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรพระราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบ สำนักรัฐมนตรีว่าด้วยรพระราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๕ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๓๘ (ฉบับที่ ๕)พ.ศ. ๒๕๔๑ จึงได้จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการของสำนักงานพัฒนาฝีมือ แรงงานเลยเพื่อเป็นแนวปฏิบัติต่อไป



(นางทวิพร พงศ์พิสุทธิโกศล)

เจ้าหน้าที่

ผู้จัดทำ

## คู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานเลย

ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

๑. กรอกรายละเอียดในใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลให้ถูกต้องและครบถ้วน
๒. ลงลายมือชื่อผู้ขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล และให้ผู้บังคับบัญชาลงนามตรวจสอบเพื่อส่งให้งานบริหารทั่วไป (พัสดุ) จัดรถยนต์ราชการและพนักงานขับรถ
๓. หากนำรถยนต์ส่วนบุคคลไปใช้แล้วมีการชำรุด เสียหาย ใช้การไม่ได้ ที่เกิดจากการใช้งาน ต้องแจ้งมายังงานบริหารทั่วไป เพื่อจะดำเนินการแจ้งซ่อมแซมเพื่อให้กลับมาใช้งานได้ตามปกติ ให้คงสภาพเดิม
๔. เมื่อมีการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลเสร็จเรียบร้อยแล้วต้องคืนในสภาพที่ใช้การได้เหมือนเดิม