



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๙๐๑

ที่ บท ๓๒๖/๒๕๖๔

วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔


เรื่อง แบบฟอร์มการขอใช้ห้องประชุม

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๔ ราชบุรี

ตามที่ฝ่ายบริหารทั่วไป ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการตัวชี้วัด ๑.๒ : ความสำเร็จของการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ประเด็นที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยให้ดำเนินการจัดอบรม/จัดกิจกรรม/ดำเนินการใดๆ เพื่อเสริมสร้างความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่ในการยืมทรัพย์สินของทางราชการ การนำทรัพย์สินของราชการใช้ กำชับเจ้าหน้าที่ในการจัดทำใบยืมครุภัณฑ์ และบันทึกทะเบียน การยืม กำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่เกี่ยวข้อง นั้น

ฝ่ายบริหารทั่วไป ได้จัดทำทะเบียนการขอใช้ห้องประชุมของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติในการขอใช้ห้องประชุมของหน่วยงาน และบันทึกประวัติการใช้จากหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก พร้อมทั้งเป็นการสร้างความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่ในเรื่องของการยืมและนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบฝ่ายบริหารทั่วไปจะได้แจ้งเวียนให้กลุ่มงาน/ฝ่ายบริหารทราบ และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน ต่อไป


(นางสาววรรณิกา บัวเพื่อน)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

ทราบ-เวียน



(นายสุชาติ เงินสุข)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๔ ราชบุรี

ทะเบียนคณะกรรมการใช้ห้องประชุม

