



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... กองคลัง ฝ่ายพัสดุ โทร. ๐-๒๖๑๘-๒๓๒๓ ต่อ ๑๔๐๖-๘.....
ที่ นร ๐๒๐๒.๐๓/ว.๕๑๓..... วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑.....
เรื่อง ข้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติในการให้บริการรถยนต์ส่วนบุคคลนอกเวลาราชการ.....


เรียน ผอ.สำนัก/กอง/หัวหน้าหน่วยงานในสังกัด (ยกเว้น สนข., สวท.กทม. และ สทท.กทม.)

ตามที่ กคส. มีหน้าที่ให้การสนับสนุนรถยนต์ราชการแก่ สำนัก/กอง ในสังกัด เนื่องจากในขณะนี้ มีพนักงานขับรถ (ลูกจ้างประจำ) จำนวน ๗ คน พนักงานขับรถ (จ้างเหมาบริการ) จำนวน ๓ คน พนักงานขับรถของบริษัทนัมเบอร์วันฯ จำนวน ๑ คน ซึ่งไม่เพียงพอในการให้บริการแก่ สำนัก/กอง ในบางเวลา

เพื่อให้การบริการด้านยานพาหนะมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ต่อราชการอย่างแท้จริง และผู้รับบริการพึงพอใจ กคส. จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติกรณีขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคลนอกเวลาราชการ (ก่อนเวลา ๐๘.๓๐ น. และหลังเวลา ๑๖.๓๐ น.) ดังนี้

๑. ต้องการใช้บริการก่อนเวลา ๐๘.๓๐ น. ให้จัดส่งใบอนุญาตใช้รถยนต์ที่หมวดยานพาหนะ ล่วงหน้า ๑ วัน เนื่องจากพนักงานขับรถที่ปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวันมีเพียง ๑ คน หากหน่วยงานขอใช้รถยนต์มากกว่า ๑ คัน หมวดยานพาหนะจำเป็นต้องแจ้งให้พนักงานขับรถที่ไม่ใช่เวรประจำวันทราบล่วงหน้า เพื่อให้มาปฏิบัติหน้าที่ก่อนเวลาราชการ
๒. ต้องการใช้บริการหลังเวลา ๑๖.๓๐ น. ส่งใบขออนุญาตใช้รถราชการที่หมวดยานพาหนะ ก่อนเวลา ๑๕.๐๐ น. ของวันที่ขอใช้รถยนต์ ซึ่งก็ต้องแจ้งพนักงานขับรถทราบล่วงหน้าเช่นกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง


(นางสุกัญญา นาคสุข)
ผอ.กคส.