



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ..... กองคลัง ฝ่ายพัสดุ โทร. 0 2618 2323 ต่อ 1406-9  
ที่ นร 0202/กคลัง/๗ ..... วันที่ 4 มกราคม 2548  
เรื่อง ..... ขั้นตอนการขอรับการสนับสนุนราชการส่วนกลาง

เรียน รปส. (นางอัจฉรา หัสบำเรอ)

ตามที่ กคลัง. มีหน้าที่ให้การสนับสนุนรถยนต์ราชการแก่หน่วยงานในสังกัด กปส. ส่วนกลาง นั้น

เนื่องจากการขอรับการสนับสนุนรถยนต์ดังกล่าวยังไม่มีแนวทางปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน กคลัง. จึงได้กำหนดขั้นตอนในการขอรับการสนับสนุนรถยนต์ราชการ เพื่อให้หน่วยงานในสังกัด กปส. ส่วนกลางที่ขอใช้รถยนต์จาก กคลัง. ถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน ดังนี้

## 1. การขออนุญาตใช้รถราชการไปปฏิบัติราชการในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล

1.1 ผู้ขออนุญาต (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว) กรอกใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง โดยกรอกรายละเอียดการเดินทางระบุรายละเอียดเวลา ออกเดินทาง สถานที่เดินทาง จำนวนผู้โดยสาร โดยให้ผู้อำนวยความสะดวกสำนัก/กอง ของผู้ขออนุญาตลงนามรับรอง

1.2 ยื่นใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลางต่อหัวหน้างานยานพาหนะ กองคลัง อาคาร กปส. ชั้น 1 ก่อนวันใช้รถ 1 วัน ในกรณีที่ใช้รถอนุญาตใช้รถหลังเวลาราชการหรือวันหยุดราชการให้ขออนุญาตต่อหัวหน้าบรรษัทความปลอดภัย

1.3 ติดตามเรื่องการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลางได้ที่ งานยานพาหนะ กองคลัง ชั้น 1

1.4 ถ้ามีการยกเลิกการเดินทาง หรือมีการเปลี่ยนแปลงการเดินทาง ขอให้แจ้งให้

งานยานพาหนะ กองคลัง ทราบล่วงหน้าก่อนการเดินทางอย่างน้อย 1 ชั่วโมง หรือ ติดต่อทางโทรศัพท์ ภายในหมายเลข 1119 และ 1120

## 2. การขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลางไปต่างจังหวัด

2.1 ผู้ขออนุญาตจัดทำหนังสือขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง (บันทึกข้อความ) โดยแนบสำเนาหนังสืออนุมัติให้เดินทางไปราชการ ยื่นต่อผู้อำนวยความสะดวก กองคลัง ก่อนวันใช้รถ 2 วัน เพื่อจัดเตรียมรถและพนักงานขับรถ

/2.2 ขณะเดินทาง...

2.2 ขณะเดินทางผู้ขออนุญาตต้องรับผิดชอบรถยนต์ของกองคลัง และดูแลพนักงานขับรถของกองคลัง ไม่ควรส่งพนักงานขับรถกลับงานยานพาหนะ กองคลัง ในระหว่างมีคำสั่งไปราชการต่างจังหวัด

2.3 ผู้ขออนุญาตจะต้องรับผิดชอบค่าน้ำมันเชื้อเพลิงในระหว่างการเดินทางไปราชการ และเติมน้ำมันให้เท่าเดิมเมื่อเดินทางกลับ

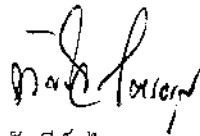
2.4 ผู้ขออนุญาตต้องดำเนินการเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พักให้พนักงานขับรถด้วย

2.5 การยกเลิก หรือเปลี่ยนแปลงการเดินทางต้องแจ้งให้งานยานพาหนะกองคลัง ทราบด้วย

### 3. การขอใช้รถยนต์ส่วนกลาง ด้วยเครื่องมือสื่อสาร

ผู้ขออนุญาตสามารถของวัน เวลา สถานที่ไป จำนวนผู้ร่วมเดินทาง ได้ที่โทรศัพท์ภายในหมายเลข 1119 และ 1120 และต้องดำเนินการเรื่องขออนุญาตให้เรียบร้อยและส่งให้งานยานพาหนะ กองคลังภายในเวลาที่กำหนดข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเห็นสมควรให้หน่วยงานในสังกัด กปส. ส่วนกลางถือปฏิบัติตามขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น และกองคลังจะได้แจ้งเวียนทางอินทราเน็ตให้สำนัก/กองในส่วนกลางทราบต่อไป



(นางทัศนีย์ ไตรอรุณ)

อกค.

- ทราบ
- เวียนแจ้งให้หน่วยงานในสังกัด  
กปส. ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

อัจฉรา หักบัว  
(นางอัจฉรา หักบัว)

รปส.

5 ม.ค. 2549