



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .. กองกลาง งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ โทรศัพท์ ๖๐๑๓
ที่ .. ศธ ๐๕๘๑.๑๔/ ๒๔๗๕ .. วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑
เรื่อง .. ส่งข้อเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน กรณีราชการ

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัด

ด้วย กองกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือกองกลาง ที่ ศธ ๐๕๘๑.๑๔/๒๔๖๓ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ข้อเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน มาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายเชาวฤทธิ์ สุขรักษ์)
ผู้อำนวยการกองกลาง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .. กองกลาง งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ โทรศัพท ๖๐๑๓
ที่ .. ศธ ๐๕๘๑.๑๔/ ๕๔๖๓ วันที่ .. ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑
เรื่อง .. ข้อเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน กรณีราชการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ตามที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้เข้าตรวจสอบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร และตรวจสอบกองกลาง งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ มีประเด็นการตรวจสอบที่สมควรพิจารณาแก้ไขการดำเนินการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ดังนี้

๑. การขออนุมัติใช้รถราชการ

- ผู้ขอใช้รถราชการไม่ได้ไปกั้รถราชการที่ขออนุญาต

๒. การบันทึกข้อมูลในสมุดบันทึกการใช้รถในแต่ละวัน บันทึกไม่ครบทุกช่องรายการ

- ไม่ใส่ชื่อผู้ขอใช้รถ ใส่แต่หน่วยงาน จึงไม่สามารถตรวจสอบได้
- ไม่ใส่ข้อมูลรวมระยะทาง (กม.)
- ไม่ลงชื่อพนักงานขับรถในแต่ละวัน

๓. ตราเครื่องหมายประจำรถราชการไม่เป็นไปตามระเบียบ

- ตรวจพบรถยนต์ราชการตราประจำหน่วยงาน เป็นสติ๊กเกอร์ จำนวน ๑ คัน
- ตรวจพบรถจักรยานยนต์ไม่มีตราประจำหน่วยงาน จำนวน ๑ คัน

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ได้เสนอแนะแนวทางการปฏิบัติ จากกรณีดังกล่าว ดังนี้

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะสำนักตรวจเงินแผ่นดิน	ผู้ปฏิบัติ
๑. การขออนุมัติใช้รถราชการ - ผู้ขอใช้รถราชการไม่ได้ไปกั้รถราชการที่ขออนุญาต	- ให้ผู้ขอใช้รถราชการเป็นผู้ลงนามในใบขอใช้รถไปราชการ - กรณีไปเป็นหมู่คณะ ให้ตัวแทน ๑ คน เป็นผู้ขอใช้รถราชการ - กรณีขอรถเพื่อจัด รับ - ส่ง บุคลากร เข้าร่วมกิจกรรมโครงการ ให้หน่วยงานเจ้าภาพเป็นผู้ขอใช้รถราชการในการกิจนั้น	- ผู้ขอใช้รถราชการ - หน่วยงานผู้ขอใช้รถในการให้บริการ รับ - ส่ง ในภาพรวม

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะสำนักตรวจเงินแผ่นดิน	ผู้ปฏิบัติ
๒. การบันทึกข้อมูลในสมุดบันทึกการ ใช้รถในแต่ละวัน บันทึกไม่ครบทุก ช่องรายการ	- ให้พนักงานขับรถบันทึกข้อมูลในสมุด บันทึกการใช้รถให้ครบถ้วน ตามเอกสาร	- พนักงานขับรถ
๓. ตราเครื่องหมายประจำรถราชการ ไม่เป็นไปตามระเบียบ - ตรวจพบตราประจำหน่วยงาน เป็นสติ๊กเกอร์ - ตรวจพบรถจักรยานยนต์ไม่มี ตราประจำหน่วยงาน	- ให้หน่วยงานดำเนินการให้ถูกต้องตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถ ราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไข เพิ่มเติม ข้อ ๗. รถราชการทุกคันให้มีตราเครื่อง หมายประจำส่วนราชการขนาดกว้าง หรือยาวไม่น้อยกว่า ๑๘ เซนติเมตร หรือ ย่อขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๗.๕ เซนติเมตร ไว้ด้านข้างนอกรถทั้งสองข้าง สำหรับรถจักรยานยนต์ ขนาดของตรา เครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัด ของส่วนราชการให้ลดลงตามส่วน ตราเครื่องหมาย และอักษรชื่อแสดง สังกัดของส่วนราชการ ให้พินด้วยสีขาว เว้นแต่ใช้สีขาวแล้วมองไม่เห็นชัดเจน ให้ ใช้สีอื่นแทน	- ผู้ที่รับผิดชอบดูแล รถราชการ (กองกลาง , ทุกคณะ)

ทั้งนี้ ที่ประชุมการสรุปเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
เห็นสมควรให้มหาวิทยาลัย แจ้งเวียนกรณีที่ตรวจพบให้หน่วยงานในสังกัดทราบ เพื่อเป็นแนวทางการ
ปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และมอบทุกหน่วยงานถือปฏิบัติ

กตบ + มทบ.๑๖/๓๖๐

๗/๔/๖๑

(นายเชาวฤทธิ์ สุรภักษ์)
ผู้อำนวยการกองกลาง

๗/๔/๖๑

ตัวอย่าง

บันทึกการใช้รถ

รถหมายเลขทะเบียน สด 7152

ลำดับ ที่	ออกเดินทาง		ผู้เช่ารถ	สถานที่ไป	ระยะ กม./ ไมล์เมื่อรถ ออกเดินทาง	กลับถึงสำนักงาน		ระยะ กม./ ไมล์เมื่อรถ กลับกรม/ สำนักงาน	รวม ระยะทาง กม./ไมล์	พนักงานขับรถ	หมายเหตุ
	วันที่	เวลา				วันที่	เวลา				
1	22 มิย 61	08.15 น.	นาย ก.	โรงแรมเอเชีย	277026	22 มิย 61	17.15 น.	277133	7	สุทธิพงษ์	พร. ลงชื่อทุกวันหลังภารกิจเสร็จทุกวัน
2	23 มิย 61	09.30 น.	นางสาว ข	สกอ.	277133	23 มิย 61	11.30 น.	277141	8	มนตรี	
3	24 มิย 61	07.30 น.	กองวิเทศสัมพันธ์ (กวล)	โรงแรมสุโกศล-เทเวศร์	277141	24 มิย 61	20.30 น.	277158	17	สุทธิพงษ์	รับ - ส่งบุคลากร ไปโครงการ

ผู้บันทึก นายสุทธิพงษ์ ฤทธิเดช
ตำแหน่ง พนักงานขับรถ