

ชื่อ นายธีรยุทธ หุ่นแจ้ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ส ๒

หน่วยงาน งานยานพาหนะและอาคารสถานที่ กลุ่มอำนวยการ สำนักส่งเสริมสุขภาพ

เรื่อง การจัดรถยนต์ราชการสำนักส่งเสริมสุขภาพ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ผู้ขอใช้รถยนต์ออกปฏิบัติงานส่วนกลาง/ ต่างจังหวัด นำใบขอใช้รถยนต์ที่กรอกรายละเอียดชื่อผู้ขอ กลุ่ม/ฝ่าย จังหวัดที่ต้องการไปปฏิบัติราชการ เหตุผลที่จะไปราชการ วัน เดือน ปี และเวลา ที่ต้องการไปราชการ ส่งให้งานยานพาหนะล่วงหน้า

๒. งานยานพาหนะจัดรถยนต์พร้อมพนักงานขับรถ และขึ้นคิวงานบนกระดาน เพื่อให้พนักงานขับรถรับทราบ แจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ขอใช้รถยนต์มารับใบขอรถและปฏิบัติดังนี้

๒.๑ กรณีออกปฏิบัติงานส่วนกลาง นำใบขอรถไปให้ผู้มีอำนาจลงนามอนุญาตใช้รถ และนำใบอนุญาตใช้รถยนต์ให้พนักงานขับรถในวันที่ยื่นขอรถไปปฏิบัติราชการ

๒.๒ กรณีออกปฏิบัติงานต่างจังหวัด นำใบขอรถไปดำเนินการขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานราชการต่างจังหวัด และนำใบอนุญาตใช้รถยนต์ พร้อมสำเนาอนุมัติไปปฏิบัติราชการต่างจังหวัดให้พนักงานขับรถในวันที่ยื่นขอรถไปปฏิบัติราชการ

๓. หลังกลับจากการปฏิบัติราชการพนักงานขับรถลงบันทึกเลขไมล์ออก และเลขไมล์กลับพร้อมเซ็นชื่อในใบอนุญาตใช้รถยนต์ แบบ ๓ และลงบันทึกการใช้รถในแบบควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ให้เจ้าหน้าที่งานยานพาหนะ ลงรายละเอียดการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงในแบบควบคุมการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิง แบบ ตส ๐๐๔ เพื่อจัดทำรายงานเสนอผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมสุขภาพ และรายงานเข้าเว็บไซต์กระทรวงพลังงานทุกสิ้นเดือน และเก็บรวบรวมใบขอใช้รถยนต์ไว้เป็นหลักฐาน

ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๑. มีความรู้เกี่ยวกับการใช้รถยนต์ตามระเบียบการบริหารงานพัสดุภาครัฐ
๒. มีความรู้เกี่ยวกับสถานที่ราชการต่าง ๆ ว่าตั้งอยู่ที่ใด

ความสำเร็จของการปฏิบัติงาน

๑. ทำให้การปฏิบัติงานของสำนักส่งเสริมสุขภาพเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว และปลอดภัย
๒. ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และต่อเนื่อง
๓. ทำให้ประหยัดเวลาในการติดต่อประสานงาน และประหยัดงบประมาณในการดำเนินงาน

ปัญหาหรือผลกระทบที่ได้รับ

๑. มีการส่งใบขอใช้รถล่าช้า ทำให้พนักงานขับรถเลขไมล์ไม่ได้ ต้องคอยติดตามทวงถาม
๒. มีการเลือกพนักงานขับรถ ทำให้ได้รับผลกระทบกับการจัดคิวรถ และพนักงานขับรถคนอื่น

แนวทางการแก้ไขปัญหาหรือแนวทางในการพัฒนา

๑. ให้ผู้ขอใช้รถยนต์แสดงใบขอใช้รถยนต์ที่มีผู้มีอำนาจลงนามทุกครั้งให้พนักงานขับรถก่อนไปปฏิบัติราชการ
๒. จัดพนักงานขับรถให้เป็นไปตามคิวเพื่อให้เป็นระเบียบ และลดปัญหา