

1. นายธีรยุทธ หุ่นแจ้ง
2. กลุ่มงานอำนวยการ สำนักส่งเสริมสุขภาพ กรมอนามัย
3. คู่มือ กำกับยานพาหนะของสำนักส่งเสริมสุขภาพ
4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
 - 4.1 จัดทำแผนงานโครงการเกี่ยวกับการจัดหา บำรุงรักษา การให้บริการยานพาหนะแก่บุคลากรของสำนักส่งเสริมสุขภาพ และบุคลากรภายในกรมอนามัย
 - 4.2 กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้ความรู้แก่พนักงานขับรถ ตลอดจนพิจารณาจัดและให้บริการพาหนะแก่บุคลากรสำนักส่งเสริมสุขภาพ และบุคลากรภายในกรมอนามัย
 - 4.3 กำกับ ติดตาม จัดทำข้อมูล สถิติ การใช้ และให้บริการยานพาหนะของสำนักส่งเสริมสุขภาพ
 - 4.4 กำหนดแผนตรวจสอบ ซ่อมบำรุง เพื่อให้ยานพาหนะใช้การได้ดีและปลอดภัยตลอดเวลา ให้คำแนะนำ เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ
 - 4.5 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
 - 4.6 ประเมินผลการดำเนินงานและสรุปผลการดำเนินงานประจำปี
5. ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
 - 5.1 ต้องมาทำงานก่อนเวลาอย่างน้อย 15 นาที เพื่อเตรียมความพร้อมของรถ
 - 5.2 ดูแตรทุกเช้าก่อนออกปฏิบัติงาน
 - 5.3 ตรวจสอบเช็คครดทุกเช้า ตามขั้นตอนปฏิบัติและบันทึกในตารางตรวจเช็คครด
 - 5.4 ตรวจสอบเช็คอุปกรณ์ในรถและนอกรถให้พร้อมใช้งาน
 - 5.5 ศึกษาข้อมูลในการเดินทางหรือเส้นทางในการเดินทาง ทางเอก ทางโท
 - 5.6 ศึกษาข้อมูลของงาน และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสะดวกในการเดินทาง
 - 5.7 เตรียมรถให้พร้อมใช้งานกับลักษณะงาน
 - 5.8 ตรวจสอบเช็คอุปกรณ์ที่จำเป็นเกี่ยวกับการเดินทาง
 - 5.9 พนักงานต้องไปถึงที่หมายในการเดินทางอย่างน้อย 15 นาที
 - 5.10 ไม่พูดจาทะเลาะหรือขู่ขู่ต่อผู้ใช้บริการ
 - 5.11 ไม่แสดงความคิดเห็นหรือพูดจากับผู้ใช้บริการหากไม่ขอความคิดเห็น
 - 5.12 ไม่แสดงออกถึงอาการที่ไม่พอใจ
 - 5.13 พูดจากับผู้ใช้บริการด้วยความสุภาพ อ่อนน้อม
 - 5.14 รับ-ส่ง ผู้โดยสารด้วยความระมัดระวังเร็ว ปลอดภัย
 - 5.15 ทำความสะอาดรถก่อนออกบริการ และเสร็จสิ้นงานบริการ
 - 5.16 สรุปรายงานการเดินทางเสมอแม้ไม่มีปัญหาในการเดินทางหรือมีปัญหาก็สามารถทบทวนสาเหตุของ ปัญหาและแนวทางการแก้ไข และวิธีป้องกันการเกิด ปัญหาที่ซ้ำอีกและเป็นการพัฒนาคุณภาพของหน่วยงาน ประชุมภายในหน่วยงานอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อทราบปัญหาและผลการดำเนินงาน วิธีแก้ไข แนวทาง พัฒนาและปฏิบัติเพื่อสะดวก ในการดำเนินงานต่อไปในภายภาคหน้า
6. ความสำเร็จจากการปฏิบัติงาน
 - 6.1 มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี
 - 6.2 มีการจัดระบบการรับ-ส่งบุคลากรภายในหน่วยงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและปลอดภัย
 - 6.3 มีการดำเนินการรับ-ส่งบุคลากรไปปฏิบัติหน้าที่นอกสถานที่
 - 6.4 มีการกำกับดูแลพนักงานขับรถให้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายถูกต้องตามมาตรฐานของกรมขนส่งทางบก
 - 6.5 มีการควบคุมดูแลให้พนักงานขับรถดูแลรักษารถยนต์ของหน่วยงานทุกคันให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และสะอาดเรียบร้อย
 - 6.6 จัดให้มีการตรวจสภาพรถตามกฎกระทรวงว่าด้วยรถยนต์ ปีละ 2 ครั้ง
7. ปัญหาหรือผลกระทบที่ได้รับ
 - 7.1 ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของงานยานพาหนะยังไม่สมบูรณ์ ซึ่งต้องมีการปรับปรุงแก้ไขให้การขอใช้บริการเกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป
 - 7.2 ความต้องการในการขอใช้บริการของบุคลากรภายในหน่วยงานกรณีเร่งด่วน ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความยุ่งยาก เนื่องจากมีข้อจำกัดในเรื่องยานพาหนะ ทำให้กระทบต่อการประสานงานการขอใช้ยานพาหนะของหน่วยงานส่งผลให้งานยานพาหนะไม่สามารถให้บริการได้ครบถ้วน
 - 7.3 การขอใช้รถในบางครั้งที่ผู้ขอไม่ปฏิบัติตามระเบียบ เช่น มีการใช้รถออกนอกเส้นทาง
 - 7.4 หน่วยงานเพิ่มขึ้น การขอใช้บริการเพิ่มขึ้น ทำให้การให้บริการยานพาหนะบางครั้ง ไม่ครบถ้วนและเพียงพอต่อการให้บริการ
 - 7.5 ขาดแคลนงบประมาณในการจัดหารถใหม่และการซ่อมแซมรถให้สามารถรองรับการให้บริการได้อย่างครบถ้วน
8. แนวทางการแก้ไขปัญหาคือหรือแนวทางในการพัฒนาต่อ
 - 8.1 พัฒนาศักยภาพบุคคลตามสมรรถนะหลัก และสมรรถนะของตำแหน่งงาน เพื่อเพิ่มความสามารถในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน
 - 8.2 สนับสนุนบุคลากรให้พัฒนาตนเองด้วยวิธีการต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรมีโอกาสที่จะก้าวหน้า
 - 8.3 ดำเนินการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานให้อยู่ภายใต้กรอบการพัฒนาที่หน่วยงานกำหนด เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานมีความชัดเจน และมีทิศทางในการพัฒนาเป็นไปตามที่ต้องการ
 - 8.4 สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน ซึ่งจะทำให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทรัพยากรบุคคลนั้นเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่ามากที่สุดของหน่วยงาน เนื่องจากบุคลากรจะเป็นผู้ผลักดันให้ภารกิจต่างๆ ของหน่วยงานสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ ดังนั้นการส่งเสริมให้บุคลากร มีความรู้ ความสามารถ มีสมรรถนะสอดคล้องตามเป้าหมาย และยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ตลอดจนมี คุณลักษณะที่พึงประสงค์ และมีทัศนคติที่ดีต่อหน่วยงาน จะทำให้หน่วยงานเจริญก้าวหน้า และเกิดการพัฒนารูปแบบอย่างต่อเนื่อง