

1. ระบบควบคุมภายในการใช้รถยนต์ราชการของสำนักส่งเสริมสุขภาพ
2. นางนิภา แยมพันธ์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ สำนักส่งเสริมสุขภาพ
3. หลักการและเหตุผล

ตามที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ได้ตรวจสอบการใช้รถยนต์ราชการของสำนักส่งเสริมสุขภาพ พบว่า ระยะเวลาตามเลขไมล์ที่ใช้จริงสูงกว่าระยะเวลาตาม GIS ของกรมทางหลวงเป็นอย่างมาก ดังนั้น จึงจำเป็นต้องสร้างระบบควบคุมภายในการใช้รถยนต์ราชการของสำนักส่งเสริมสุขภาพ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้อง อันได้แก่ผู้อนุญาตการใช้รถยนต์ เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมการใช้รถยนต์ราชการผู้ขอใช้รถยนต์ราชการและพนักงานขับรถราชการ ถือปฏิบัติอย่างถูกต้อง

4. วัตถุประสงค์

- 4.1 เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้รถยนต์ราชการ
- 4.2 เพื่อให้การดำเนินงานถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 หมวด 3 ข้อ 13 และ ข้อ 14 และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ
- 4.3 เพื่อให้สามารถควบคุมการใช้ทรัพยากรของทางราชการให้เป็นไปอย่างคุ้มค่ามีประสิทธิภาพเหมาะสมตามความจำเป็นและประหยัดงบประมาณของรัฐ

5. วิธี/ขั้นตอนการดำเนินการตามกระบวนการจัดการความรู้

- 5.1 จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge management: KM) การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ราชการระหว่างผู้บริหารสำนักส่งเสริมสุขภาพ เจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้รถยนต์ราชการ ผู้ขอใช้รถยนต์ราชการและพนักงานขับรถ
- 5.2 ศึกษาขั้นตอนการขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 หมวด 3 ข้อ 13 และ ข้อ 14 และแก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ
- 5.3 ปรับปรุงรูปแบบการนำเสนอขั้นตอนการขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ โดยจัดทำเป็นผังงาน (Flowchart) “ระบบควบคุมภายในการใช้รถยนต์ราชการของสำนักส่งเสริมสุขภาพ” โดยใช้สัญลักษณ์ต่างๆ เชื่อมกันเป็นลำดับขั้นตอนดังรายละเอียดแนบ
- 5.4 นำ “ระบบควบคุมภายในการใช้รถยนต์ราชการของสำนักส่งเสริมสุขภาพ” แจกเวียนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ โดยสรุปสาระสำคัญของระบบฯ คือ ผู้ขอใช้รถยนต์และพนักงานขับรถ ต้องลงบันทึกรายละเอียดการใช้รถยนต์ราชการ ลงในใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ 3) และสมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง (แบบ 4) ตามระเบียบฯ ให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามความเป็นจริงและให้ปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในฯ โดยเคร่งครัด

6. สรุปข้อเสนอแนะ

- 6.1 ควรหาวิธีที่จะให้ผู้ขอใช้รถยนต์และพนักงานขับรถเกิดจิตสำนึก (Conscious) เพื่อไม่ให้เกิดการปฏิบัติที่ผิดระเบียบฯ โดยให้ทราบถึงบทลงโทษ หากปฏิบัติผิดระเบียบฯ
- 6.2 การระบุสถานที่ ที่ขออนุมัติเดินทางต้องระบุให้ครบถ้วน ชัดเจนเพื่อประกอบการเดินทาง และตรวจสอบได้ถูกต้อง
- 6.3 หากมีเหตุการณ์จำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงเส้นทาง หรือ เพิ่มเติมสถานที่ปฏิบัติงาน ทำให้เลขไมล์ของการใช้รถมากกว่าที่ขออนุญาตไว้ ให้ผู้ขอใช้รถยนต์ราชการบันทึกเหตุผลนั้นลงในใบขออนุญาตใช้รถราชการ (แบบ 3) ทันทีก่อนกลับมาจากการปฏิบัติราชการ โดยให้ผู้ขอใช้รถยนต์ราชการและผู้ตรวจลงชื่อกำกับทุกจุด และห้ามมีรอยลบ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ในภายหลัง