

ชื่อ นายธีรยุทธ หุ่นแจ้ง

หน่วยงาน กลุ่มอำนวยการ สำนักส่งเสริมสุขภาพ

เรื่อง การจัดรถยนต์ราชการสำนักส่งเสริมสุขภาพ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. ผู้ขอใช้รถยนต์ออกปฏิบัติงานส่วนกลาง นำใบขอใช้รถยนต์ที่กรอรายละเอียดชื่อผู้ขอ กลุ่ม/ฝ่าย สถานที่ที่ต้องการไปติดต่อยานพาหนะที่จะไปราชการ วัน เดือน ปี และเวลา ที่ต้องการไปราชการ ส่งให้ งานยานพาหนะล่วงหน้า

2. งานยานพาหนะ จัดรถยนต์พร้อมพนักงานขับรถ และขึ้นคิวงานบนกระดาน เพื่อให้พนักงานขับรถมารับทราบ แจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ขอใช้รถยนต์มารับใบขอรถนำไปให้ผู้มีอำนาจลงนามอนุญาตใช้รถ

3. ผู้ขอใช้รถยนต์นำใบอนุญาตใช้รถยนต์ให้พนักงานขับรถ และออกเดินทางไปปฏิบัติราชการ หลังกลับจากการปฏิบัติราชการ พนักงานขับรถลงบันทึกเลขไมล์ออก และเลขไมล์กลับ พร้อมเซ็นชื่อในใบอนุญาตใช้รถยนต์ แบบ 3 และลงบันทึกการใช้รถใน แบบ 4

4. ผู้ขอใช้รถยนต์ออกปฏิบัติงานต่างจังหวัดนำใบขอใช้รถยนต์ที่กรอรายละเอียดชื่อผู้ขอ กลุ่ม/ฝ่าย จังหวัดที่ต้องการไปปฏิบัติราชการ เหตุผลที่จะไปราชการ วัน เดือน ปี และเวลา ที่ต้องการไปราชการ ส่งให้ งานยานพาหนะล่วงหน้า

5. งานยานพาหนะ จัดรถยนต์พร้อมพนักงานขับรถ และขึ้นคิวงานบนกระดาน เพื่อให้พนักงานขับรถมารับทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ขอใช้รถยนต์มารับใบขอรถนำไปดำเนินการขออนุมัติเดินทางไป ปฏิบัติงานราชการต่างจังหวัด

6. ผู้ขอใช้รถยนต์นำใบอนุญาตใช้รถยนต์ พร้อมสำเนาอนุมัติไปปฏิบัติราชการต่างจังหวัด ให้พนักงานขับรถ และออกเดินทางไปปฏิบัติราชการ หลังกลับจากการปฏิบัติราชการ พนักงานขับรถลงบันทึกเลขไมล์ออก และเลขไมล์กลับ พร้อมเซ็นชื่อในใบอนุญาตใช้รถยนต์ แบบ 3 และลงบันทึกการใช้รถใน แบบ 4 และถ่ายสำเนาน้ำมันเชื้อเพลิงให้เจ้าหน้าที่งานยานพาหนะ ลงรายละเอียดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ในแบบควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง แบบ ตส 004 เพื่อจัดทำรายงานเสนอผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมสุขภาพ และ รายงานเข้าเว็บไซต์กระทรวงพลังงาน ทุกสิ้นเดือน และเก็บรวบรวมใบขอใช้รถยนต์ไว้เป็นหลักฐาน

ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- มีความรู้เกี่ยวกับการใช้รถยนต์ ตามระเบียบการบริหารงานพัสดุภาครัฐ
- มีความรู้เกี่ยวกับสถานที่ราชการต่าง ๆ ว่าตั้งอยู่ที่ใด

ความสำเร็จจากการปฏิบัติงาน

- ทำให้การปฏิบัติงานของสำนักส่งเสริมสุขภาพเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว และปลอดภัย
- ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และต่อเนื่อง
- ทำให้ประหยัดเวลาในการติดต่อประสานงาน และประหยัดงบประมาณในการดำเนินงาน

ปัญหาที่ได้รับจากการทำงาน

- ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ไม่ส่งก่อนที่ออกเดินทางหลังกลับจากการปฏิบัติราชการต้องคอยทวงถาม