

ชื่อ นางสาวสุกัญญา เดชาดิลก

หน่วยงาน กลุ่มอำนวยการ สำนักส่งเสริมสุขภาพ

เรื่อง การซ่อมรถยนต์ราชการสำนักส่งเสริมสุขภาพ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. พนักงานขับรถยนต์ทำบันทึกรายงานถึงหัวหน้างานยานพาหนะว่ารถยนต์ที่ใช้ในการออกปฏิบัติงานราชการครบกำหนดเปลี่ยนถ่ายน้ำมันหล่อลื่น หรือเกิดชำรุด เช่น เครื่องยนต์มีเสียงดัง เบรคไม่อยู่ เป็นต้น
2. หัวหน้างานยานพาหนะ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการซ่อมรถยนต์ไปตรวจเช็คสภาพรถ ว่ามีการชำรุดในส่วนใด ตรงตามที่รายงานหรือไม่
3. ผู้รับผิดชอบในการซ่อมแซมรถยนต์ รายงานผลการตรวจเช็คสภาพ และเสนอความเห็นว่าจะสมควรส่งรถเข้ารับการซ่อมแซมตามที่พนักงานขับรถรายงานหรือไม่
4. นำรถยนต์เข้ารับการตรวจเช็คที่อู่ซ่อมรถ เพื่อเสนอราคาซ่อมและทำบันทึกขออนุมัติซ่อมแซม เสนอไปยังงานการเงินเพื่อกันเงินงบประมาณ และเสนอหัวหน้างานยานพาหนะ หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ พิจารณา เสนอผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมสุขภาพ
5. ผู้อำนวยการสำนักฯ อนุมัติหลักการให้ซ่อมแซมรถได้ จึงดำเนินการจัดทำรายงานขออนุมัติจัดซื้อ จัดจ้างซ่อมรถยนต์ เมื่อได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้ว ส่งให้งานพัสดุดำเนินการออกสั่งจ้าง และนำรถเข้ารับการซ่อมแซม
6. รับรถที่ซ่อมเสร็จแล้ว และทำรายงานให้คณะกรรมการตรวจรับการซ่อม เสนอผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมสุขภาพทราบ และมอบงานการเงินดำเนินการเบิกจ่าย ต่อไป
7. ลงประวัติการซ่อมรถยนต์ในบันทึกการซ่อม (แบบ 6) และเก็บรวบรวมเรื่องไว้เป็นหลักฐาน

ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- มีความรู้เกี่ยวกับการดูแลรักษาสภาพรถยนต์
- มีความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบการบริหารงานพัสดุ

ความสำเร็จจากการปฏิบัติงาน

- ทำให้การปฏิบัติงานของสำนักส่งเสริมสุขภาพเป็นไปด้วยความราบรื่น และปลอดภัย
- ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และต่อเนื่อง
- ทำให้ประหยัดเวลาในการติดต่อประสานงาน และประหยัดงบประมาณในการดำเนินงาน
- ทำให้เป็นคนมีมนุษยสัมพันธ์ได้รู้จักกับคนอื่นทุกๆ ไป รู้จักการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ ซึ่งกันและกัน

ปัญหาที่ได้รับจากการทำงาน

- หาผู้เป็นคณะกรรมการตรวจรับการซ่อมแซมรถยนต์ยาก
- ขั้นตอนการดำเนินการขออนุมัติซ่อมแซมล่าช้า บางครั้งไม่ทันต่อการใช้งาน
- ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินล่าช้า ทำให้หาอู่ซ่อมรถที่รับซ่อมรถยนต์ราชการยาก