

ผลงานวิชาการและการวิจัย

กลุ่มอำนวยการ งานการเงินและบัญชี

ชื่อผลงานวิชาการและการวิจัย การพัฒนาประสิทธิภาพระบบควบคุมภายในการใช้รถยนต์ราชการของสำนักส่งเสริมสุขภาพ

นางนิภา แยมพันธ์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ กลุ่มอำนวยการ สำนักส่งเสริมสุขภาพ

หลักการและเหตุผล

ตามที่มีการตรวจสอบการใช้รถยนต์ราชการของสำนักส่งเสริมสุขภาพพบว่า ระยะเวลาตามเลขไมล์ที่ใช้จริงสูงกว่าระยะทางตาม GIS ของกรมทางหลวงเป็นอย่างมาก ดังนั้น จึงจำเป็นต้องสร้างระบบควบคุมภายในการใช้รถยนต์ราชการของสำนักส่งเสริมสุขภาพ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้อง อันได้แก่ เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมการใช้รถยนต์ราชการ ผู้ขอใช้รถยนต์ราชการ และพนักงานขับรถรถยนต์ราชการ ยึดถือปฏิบัติอย่างถูกต้อง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้รถยนต์ราชการ
2. เพื่อให้การดำเนินงานถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 หมวด 3 ข้อ 13 และ ข้อ 14
3. เพื่อให้สามารถควบคุมการใช้ทรัพยากรของทางราชการ ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ เหมาะสมตามความจำเป็น และประหยัดงบประมาณของรัฐ

วิธี/ขั้นตอนการดำเนินการตามกระบวนการจัดการความรู้

1. จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge management: KM) การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ราชการ ระหว่างเจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้รถยนต์ราชการ ผู้ขอใช้รถยนต์ราชการ และพนักงานขับรถรถยนต์ ศึกษาขั้นตอนการขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 หมวด 3 ข้อ 13 และ ข้อ 14
2. ปรับปรุงรูปแบบการนำเสนอขั้นตอนการขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ โดยจัดทำเป็นผังงาน (Flowchart) “ระบบควบคุมภายในการใช้รถยนต์ราชการของสำนักส่งเสริมสุขภาพ” โดยใช้สัญลักษณ์ต่างๆ เชื่อมกันเป็นลำดับขั้นตอน ดังรายละเอียดแนบ
3. นำ “ระบบควบคุมภายในการใช้รถยนต์ราชการของสำนักส่งเสริมสุขภาพ” แจกเวียนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ โดยสรุปสาระสำคัญของระบบฯ คือ ผู้ขอใช้รถยนต์และพนักงานขับรถ ต้องลงบันทึกรายละเอียดการใช้รถยนต์ราชการ ลงในใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ 3) และสมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง (แบบ 4) ตามระเบียบฯ ให้ครบถ้วนถูกต้อง ตรงตามความเป็นจริงที่ และให้ปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในฯ โดยเคร่งครัด

สรุปข้อเสนอแนะ

1. ควรหาวิธีที่จะให้ผู้ขอใช้รถยนต์และพนักงานขับรถเกิดจิตสำนึก (Conscious) เพื่อไม่ให้เกิดการปฏิบัติที่ผิดระเบียบฯ โดยให้ทราบถึงบทลงโทษ หากปฏิบัติผิดระเบียบฯ

2. หากมีเหตุการณ์จำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงเส้นทาง หรือ เพิ่มเติมสถานที่ปฏิบัติงาน ทำให้เลขไมล์ของการใช้รถมากกว่าที่ขออนุญาตไว้ ให้ผู้ขอใช้รถยนต์ราชการบันทึกเหตุผลนั้น ลงในใบขออนุญาตใช้รถราชการ (แบบ 3) ทันทีกี่กลับมาจากการปฏิบัติราชการ โดยให้ผู้ขอใช้รถยนต์ราชการและผู้ตรวจ ลงชื่อกำกับทุกจุด และห้ามมีรอยลบ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ในภายหลัง