



สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
อุทัยธานี

คู่มือการปฏิบัติงาน
กระบวนการควบคุมการใช้รถยนต์
ของทางราชการ

ฉบับที่ :
แก้ไขครั้งที่ :
วันที่มีผลบังคับใช้
:.....

หน่วยงาน : สำนักงานสาธารณสุข
จังหวัดอุทัยธานี

หน่วยที่จัดทำ : กลุ่มงานบริหารทั่วไป
ผู้รับผิดชอบ :

1. นายศิลป์ จันทรัมย์
2. นายสนิท ใจแสน
3. นายโกสน พ่วงสำเภา
4. นายพงศพรพล ณีภูธรีระ
5. นายชาติชาย แต่งทอง
6. นายแสงจันทร์ ดีฉนวน

หัวหน้ากลุ่มงาน

พ.พ

(นางพนิดา บุญมี)

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

ผู้เห็นชอบ

[Signature]
(นายทวีป สมัครการไถ)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

ผู้อนุมัติ

[Signature]

(นายปรารถนา ประสงค์ดี)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี

บันทึกการปรับปรุงแก้ไขแผน

วันที่แก้ไข	เนื้อหา	ผู้แก้ไข



คู่มือการปฏิบัติงาน

กระบวนการควบคุมการใช้รถยนต์ของทางราชการ

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี

สารบัญ

หัวขื่อนำ

หน้า

๑. วัตถุประสงค์	๒
๒. ฝั่งกระบวนการทำงาน	๓ - ๔
๓. ขอบเขต	๔
๔. ความรับผิดชอบ	๔
๕. คำจำกัดความ	๔
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๔
๗. เอกสารอ้างอิง	๔
๘. ภาคผนวก	๔

<p>คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารทั่วไป งานยานพาหนะ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี</p>	<p>เรื่อง กระบวนการควบคุมการใช้รถยนต์ของทางราชการ</p>	
	<p>วันที่บังคับใช้ :</p>	<p>หน้า จาก</p>

1. ชื่อ (กระบวนการงาน)

กระบวนการควบคุมการใช้รถยนต์ของทางราชการ ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานยานพาหนะ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานยานพาหนะ ให้มีมาตรฐานเดียวกันและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

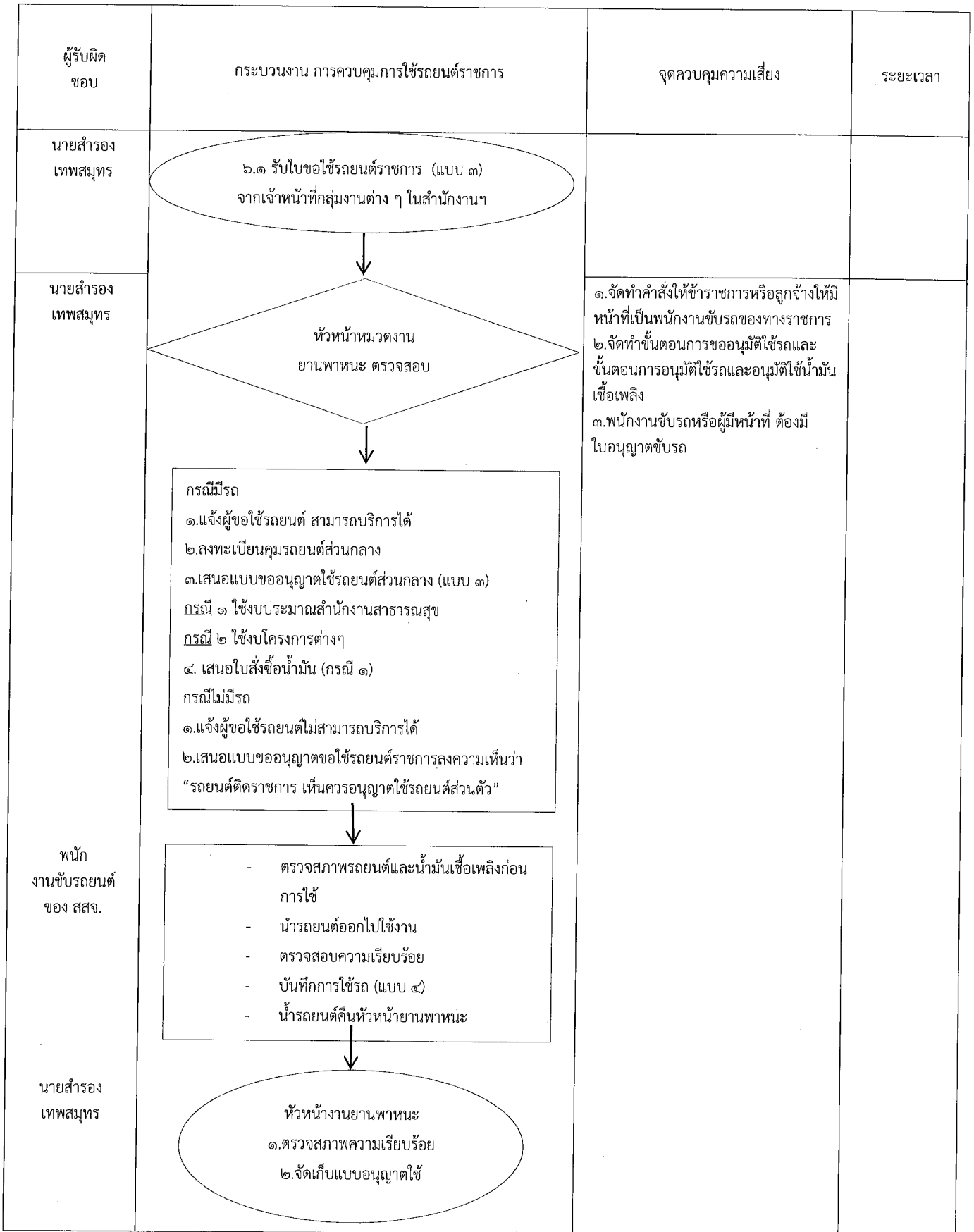
2.2 ผู้ขอใช้รถยนต์ราชการให้ทราบถึงขั้นตอนและแนวทางดำเนินการขอใช้รถยนต์ราชการได้ปฏิบัติในทิศทางเดียวกัน

2.3 เพื่อให้ผู้ขอใช้รถยนต์ได้รับการบริการที่ดีและเกิดความพึงพอใจสูงสุด

2.4 เพื่อควบคุมกระบวนการงานยานพาหนะให้มีประสิทธิภาพ

๒. ผังกระบวนการงาน

๒.๑ การควบคุมการใช้รถยนต์ของราชการ



<p>คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารทั่วไป งานยานพาหนะ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี</p>	<p>เรื่อง กระบวนการควบคุมการใช้รถยนต์ของทางราชการ</p>	
	<p>วันที่บังคับใช้ :</p>	<p>หน้า จาก</p>

๓. ขอบเขตกระบวนการควบคุมการใช้รถยนต์ราชการ

๓.๑ ดำเนินการตามคำขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล จากหน่วยงานภายในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี จนกระทั่งได้รับอนุมัติจาก นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี หรือผู้มีอำนาจอนุมัติการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

๓.๒ ให้บริการงานยานพาหนะ รับ - ส่ง ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ติดต่อราชการ ประชุม สัมมนา ทั้งในและนอกเวลาราชการ

๓.๓ กระบวนการควบคุมการใช้รถยนต์ของราชการ ครอบคลุมถึงการให้บริการด้านยานพาหนะ เช่น การขอใช้รถยนต์ การบำรุงรักษา การเก็บรักษารถยนต์ราชการ แก่ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี

๔. คำจำกัดความ

๔.๑ รถ หมายถึง รถส่วนบุคคลและรถรับรองตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ ยกเว้นรถจักรยานยนต์ตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยรถจักรยานยนต์

๔.๒ เชื้อเพลิง หมายถึง น้ำมันหรือก๊าซแล้วแต่กรณี

๔.๓ หัวหน้า หมายถึง หัวหน้างานยานพาหนะ

๔.๔ การใช้รถไปราชการ หมายความว่ารวมถึงการใช้รถไปราชการเป็นส่วนรวมของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขทั่วราชอาณาจักร

๔.๕ การบำรุงรักษา หมายถึง การตรวจสภาพ การซ่อมบำรุงและการรักษาความสะอาด เพื่อให้รถพร้อมที่จะนำออกไปราชการได้ทันที

๔.๖ พนักงานขับรถ หมายความว่ารวมถึง ผู้ที่มีใบอนุญาตขับรถ ซึ่งได้รับมอบหมายเป็นหนังสือจากหัวหน้าหน่วยงาน ให้เป็นผู้ขับรถเป็นครั้งคราว

๔.๗ ผู้ใช้รถ หมายถึง ผู้ที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติให้ใช้รถตามระเบียบนี้

๔.๘ ผู้ควบคุมการใช้รถ หมายถึง ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรจากหัวหน้าหน่วยงาน ให้มีหน้าที่ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถ และผู้รับผิดชอบในการจัดหารถและพนักงานขับรถให้กับผู้ใช้รถ

๔.๙ ผู้ควบคุมรถ หมายถึง ผู้ใช้รถในกรณีที่ผู้ใช้รถเดินทางไปกับรถยนต์ผู้เดียว และผู้อาวุโสที่สุดกรณีที่มีผู้ร่วมเดินทางไปหลายคน

<p>คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารทั่วไป งานยานพาหนะ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี</p>	<p>เรื่อง กระบวนการควบคุมการใช้รถยนต์ของทางราชการ</p>	
	<p>วันที่บังคับใช้ :</p>	<p>หน้า จาก</p>

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ รับแบบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลจากผู้ขอใช้บริการ

๕.๒ เช็คจำนวนรถว่ามีหรือไม่

- กรณีไม่สามารถจัดรถยนต์ราชการให้ผู้ขอได้ ทางหัวหน้างานยานพาหนะจะแจ้งให้ผู้ขอใช้รถยนต์ทราบและแจ้งให้พนักงานขับรถยนต์ทราบ

- กรณีมีรถให้บริการ แจ้งผู้ขออนุญาตให้ทราบด้วย

๕.๓ กรณีมีรถยนต์ราชการ ลงทะเบียนกรมรถยนต์ราชการ

๕.๔ เสนอแบบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล พร้อมออกใบสั่งซื้อน้ำมัน (ถ้ามี)

-กรณีมีรถยนต์ส่วนบุคคล

- แบบใช้บังคับงานจากงบดำเนินการจากเงินงบประมาณประจำปีของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี

-งบประมาณโครงการต่างๆ

-กรณีมีรถไม่มีรถยนต์ส่วนบุคคล เสนอความเห็น “ไม่มีรถยนต์ราชการ เนื่องจากรถยนต์ราชการติดราชการ เห็นควรอนุญาตให้ใช้รถยนต์ส่วนตัว”

๕.๕ แจ้งรายละเอียดให้พนักงานขับรถทราบ

๕.๖ พนักงานขับรถตรวจสอบรายละเอียดของผู้ใช้บริการก่อนปฏิบัติงาน ดังนี้

- ชื่อผู้ขอใช้บริการ

- เวลาไป เวลากลับ

- สถานที่

- เลขไมล์ไป - กลับ

- ดูแลทำความสะอาดตัวรถและตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย

ก่อนออกใช้งาน

๕.๗ พนักงานขับรถนำรถออกปฏิบัติหน้าที่

๖.๘ หลังจากออกปฏิบัติหน้าที่แล้ว ตรวจเช็คสภาพรถยนต์และนำส่งคือหัวหน้างานยานพาหนะ

๖.๙ หัวหน้างานยานพาหนะตรวจสอบสภาพรถยนต์

๖.๑๐ หัวหน้างานยานพาหนะ เก็บรวบรวมใบขออนุญาตใช้รถยนต์ ไว้เป็นหลักฐานทางราชการต่อไป

<p style="text-align: center;">คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารทั่วไป งานยานพาหนะ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี</p>	<p style="text-align: center;">เรื่อง กระบวนการควบคุมการใช้รถยนต์ของทางราชการ</p>	
	วันที่บังคับใช้ :	หน้า จาก

๖. เอกสารอ้างอิง

๖.๑ ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนบุคคลและรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๒๖

๑๐. ภาคผนวก

๑๐.๑ ใบอนุญาตใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๓)

๑๐.๒ ใบบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔)

ภาคผนวก

ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

เลขที่

..... /
.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี

ข้าพเจ้า นาย/นาง/

นางสาว.....ตำแหน่ง.....

ขออนุญาตใช้รถยนต์ของทางราชการไปราชการ

ที่.....

เพื่อ.....คนนั่ง.....คน (รวมพนักงานขับรถ)

ในวันที่.....เวลา.....น. ถึง

วันที่.....เวลา.....น.

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต

(.....)

(ลงชื่อ).....หน.กลุ่มงาน/หน.ฝ่าย/

(.....)

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี

ในการเดินทางไปราชการครั้งนี้

1. เห็นควรอนุญาตให้นำรถยนต์ ยี่ห้อ.....

หมายเลขทะเบียน.....ไปราชการ โดยมี

.....ทำหน้าที่พนักงานขับรถ

2. เห็นควรอนุมัติให้เติมน้ำมันเชื้อเพลิงตามใบสั่งซื้อน้ำมัน

เลขที่/เล่มที่.....ลงวันที่.....

ตามรายการ ดังนี้

น้ำมันดีเซล จำนวน.....ลิตร

น้ำมันเบนซิน จำนวน.....ลิตร

ในการไปราชการครั้งนี้เบิกจ่ายค่าใช้จ่าย/น้ำมันรถยนต์จาก

งบค่าใช้จ่ายดำเนินงานของกลุ่มงานบริหารทั่วไป ปีงบประมาณ.....

อนุญาต

