

ขั้นตอนในการขอใช้รถยนต์ราชการ

โดย นายสุรจิตร อ่ำทิม

นายธนณัฐ คล้ายแก้ว

นายอำนาจ เจจื้อ

พนักงานขับรถยนต์ ส ๒

ในการปฏิบัติงานของบุคลากร หมวดยานพาหนะถือว่ามีความสำคัญในระดับหนึ่ง ไม่ว่าจะเป็นการดูแล รักษา การปฏิบัติหน้าที่การเตรียมความพร้อมของบุคลากรผู้ปฏิบัติ ตลอดจนการเตรียมความพร้อมของรถให้พร้อมใช้งานและปลอดภัยอยู่ตลอดเวลา

สิ่งที่บุคลากรควรปฏิบัติจะต้องคำนึงถึง คือความปลอดภัยของผู้โดยสารและการบริการที่มีคุณภาพ จึงเป็นสิ่งจำเป็นที่จะต้องมีความรู้แนวทางในการปฏิบัติให้เป็นรูปแบบและมีหลักการในการปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

แนวทางการปฏิบัติในการใช้รถยนต์ราชการนี้ ได้รวบรวมคุณสมบัติการให้บริการ หน้าที่ความรับผิดชอบ รวมไปถึงกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ยานพาหนะอันจะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรงานยานพาหนะทุกคน ทั้งที่เข้ามาปฏิบัติหน้าที่ใหม่และทำหน้าที่อยู่แล้วจะได้มีความเข้าใจมากยิ่งขึ้น โดยเน้นถึงความปลอดภัย การตรงต่อเวลา และผู้รับบริการพึงพอใจเป็นสำคัญ

๑. วัตถุประสงค์

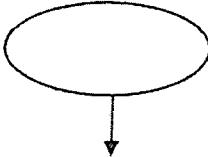
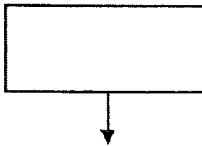
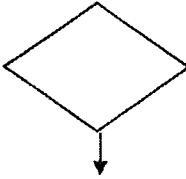
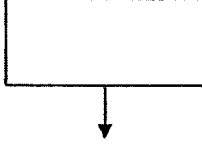
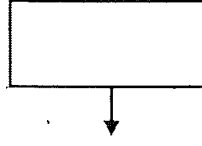
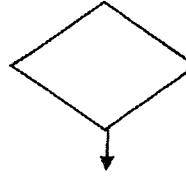
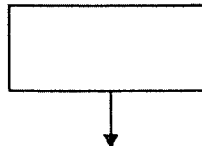
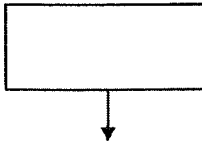
เพื่อควบคุมกระบวนการงานยานพาหนะของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม กรมอนามัย

๒. ขอบเขต

๒.๑ ให้บริการงานยานพาหนะ ใช้ในการติดต่อราชการ ประชุม สัมมนา ทั้งในและนอกเวลาราชการ

๒.๒ ใช้ในการออกนิเทศ ติดตาม ประสานงาน การปฏิบัติราชการด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	แนวทางการควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
๑		รับใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ ๓)	ตามแบบ ๓	หน.งานยานพาหนะ
๒		ตรวจสอบรายละเอียดการขอใช้รถ สถานที่เดินทาง เวลาเดินทาง กะตารางการปฏิบัติงาน	ความถูกต้อง ครบถ้วนตามรายละเอียด ตามแบบ ๓	หน.งานยานพาหนะ
๓		นำใบคำขอใช้รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ๓) เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ	ความถูกต้อง ครบถ้วนตามรายละเอียด ตามแบบ ๓	หน.งานยานพาหนะ
๔		ลงตารางการปฏิบัติงานจัดรถยนต์และมอบหมายงานให้ พชร. และแจ้งผู้ขอ ใช้รถยนต์ทราบ (ทะเบียนรถ และชื่อพชร.	ความถูกต้อง ครบถ้วนตามรายละเอียด ตามแบบ ๓	จหน.งานยานพาหนะ
๕		ตรวจสอบเส้นทาง รับกุญแจรถ ตรวจสอบความพร้อมของรถ และน้ำมันเชื้อเพลิง	ตารางการปฏิบัติงาน	พนักงานขับรถยนต์
๖		ก่อนนำรถออกทุกครั้งต้องตรวจสอบ ปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงทุกครั้ง	ขั้นตอนการเบิก-จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง	หน.งานยานพาหนะ และ พชร.
๗		พนักงานขับรถยนต์ปฏิบัติงานตามที่ ได้รับมอบหมาย	ตามแบบ ๓	พนักงานขับรถยนต์
๘		ลงบันทึกการใช้รถยนต์ (แบบที่ ๔)	ตามแบบ ๔	พนักงานขับรถยนต์
๙		จัดเก็บรถในพื้นที่จอดรถยนต์ ราชการตรวจสอบความเรียบร้อย และส่งคืนกุญแจ ที่งานยานพาหนะ	ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด	พนักงานขับรถยนต์

เอกสารอ้างอิง (Reference Document)

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ (บทที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๓๘
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ (บทที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๕

แบบฟอร์มที่ใช้ (Form)

- ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล แบบ ๓
- บันทึกการใช้รถ แบบ ๔
- รายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ราชการ
- ใบเบิกค่าธรรมเนียมผ่านทางพิเศษ

ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการส่วนกลาง

สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม กรมอนามัย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

กลุ่ม.....ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลางไปราชการที่.....

.....เพื่อ.....

มีเจ้าหน้าที่ร่วมเดินทางด้วย.....คน ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.ถึง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.

(ลงชื่อ).....ผู้ขอใช้รถยนต์

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต/หน.กลุ่มงาน

(.....)

ความเห็นของผู้ดูแลยานพาหนะ

เห็นควรให้.....ใช้รถยนต์ราชการหมายเลขทะเบียน..... โดยให้

.....พนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้ขับขี่ไปราชการดังกล่าว

☐ สามารถจัดรถยนต์ให้ได้☐ ไม่สามารถจัดรถยนต์ให้ได้เนื่องจาก

(ลงชื่อ).....ผู้จัดยานพาหนะ

รถยนต์ราชการออกปฏิบัติราชการทุกคันแล้ว

☐ สามารถจัดรถยนต์ให้ได้ 1 คัน

อนุญาต

(ลงชื่อ).....ผู้อนุญาต (ผู้มีอำนาจสั่งใช้รถราชการ)

บันทึกของผู้ใช้รถยนต์ไปราชการ

เลขมิเตอร์ระยะเดินทางเมื่อก่อนออกเดินทาง.....เมื่อกลับที่ตั้ง..... ระยะทางที่ไป
ปฏิบัติงานทั้งหมด.....กิโลเมตร ระหว่างนำรถไปราชการมีเหตุผิดปกติให้เกิดความเสียหาย

1.

2.

(ลงชื่อ).....ผู้ขอใช้รถยนต์

(.....)

(ลงชื่อ).....พนักงานขับรถยนต์

(.....)

รถยนต์หมายเลขเบียน

[illegible]

แบบควบคุมการใช้มันเชื้อเพลิง น้ำมันต่อลิ้น รอยหักมาบเลงทะเขียน.....

อายุการใช้งาน.....ปี ใช้หน่วย.....กน./ลิตร

[illegible]

ยอดรวมการใช้น้ำมัน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ผู้ขอใช้รถยนต์.....
ขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการไป.....
เพื่อไป.....โดยมี นาย.....
ขับรถยนต์ หมายเลขทะเบียน.....เป็นเงิน.....บาท