

# คู่มือการใช้รถราชการ ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอลำทับ

## ที่มา:

ในการปฏิบัติงานของบุคลากรหมวดยานพาหนะถือว่ามีความสำคัญในระดับหนึ่ง ไม่ว่าจะเป็นการดูแลรักษา การปฏิบัติหน้าที่การเตรียมความพร้อมของบุคลากรผู้ปฏิบัติ ตลอดจนการเตรียมความพร้อมของรถให้พร้อมใช้งานและปลอดภัยอยู่ตลอดเวลา

สิ่งที่บุคลากรควรปฏิบัติจะต้องคำนึงถึง คือ ความปลอดภัยของผู้โดยสารและการบริการที่มีคุณภาพจึงเป็นสิ่งจำเป็นที่จะต้องมีความรู้ในการปฏิบัติให้เป็นรูปแบบและมีหลักการในการปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

คู่มือหลักการปฏิบัติในการใช้รถราชการหมวดยานพาหนะ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอลำทับได้รวบรวมคุณสมบัติ การบำรุงรักษา การให้บริการ หน้าที่ความรับผิดชอบ รวมไปถึงกฎระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการใช้ยานพาหนะอันจะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรงานยานพาหนะทุกคนทั้งที่เข้ามาปฏิบัติหน้าที่ใหม่และทำหน้าที่อยู่แล้ว จะได้มีความเข้าใจมากยิ่งขึ้น โดยเน้นถึงความปลอดภัย การตรงต่อเวลา และผู้รับบริการพึงพอใจเป็นสำคัญ

## ๑. วัตถุประสงค์ (Objectives)

เพื่อควบคุมกระบวนการงานยานพาหนะสำนักงานสาธารณสุขอำเภอลำทับและโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ในเขตพื้นที่อำเภอลำทับ

## ๒. ขอบเขต(Scope)

- ให้บริการงานยานพาหนะ รับส่งเจ้าหน้าที่สาธารณสุข ในอำเภอลำทับ เพื่อการติดต่อราชการ ประชุม สัมมนา ทั้งในและนอกเวลาราชการ
- ให้บริการงานยานพาหนะ รับส่งวิทยากร
- เพื่อออกปฏิบัติงานตามแผนงาน โครงการ ที่กำหนดไว้

## ๓. คำจำกัดความ (Definition)

๓.๑ ยานพาหนะ หมายถึง รถยนต์และรถจักรยานยนต์ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอลำทับและโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ในเขตพื้นที่อำเภอลำทับ

๓.๒ พนักงานขับรถ หมายถึงผู้ที่สาธารณสุขอำเภอลำทับ แต่งตั้ง ให้เป็นพนักงานขับรถยนต์ (ตามเอกสาร ภาคผนวก ๑)

## ๔. ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

- สาธารณสุขอำเภอลำทับ
- ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ให้เป็นพนักงานขับ
- ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ให้เป็นผู้ดูแลรักษา ของทางราชการ

## ๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)

๕.๑ การขอใช้บริการ

๕.๑.๑ รถ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอลำทับ ให้หัวหน้างาน หรือพนักงานขับรถ เขียนใบขอ อนุญาตใช้รถ เสนอสาธารณสุขอำเภอลำทับ เพื่อพิจารณา

๕.๑.๒ รถ ของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ให้เป็นพนักงานขับรถเขียนใบขออนุญาตใช้รถ เสนอผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล เพื่อพิจารณา

#### ๕.๒ การให้บริการ

- ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ให้เป็นพนักงานขับรถยนต์และรถจักรยานยนต์ ที่ได้รับการอนุมัติแล้ว
- เตรียมพร้อมให้บริการ
- รับผู้ใช้รถและขับรถไปยังที่หมายตามที่ระบุในใบอนุญาตใช้รถ
- นำรถกลับมาที่จอด
- พนักงานขับรถบันทึกการใช้รถ
- พนักงานขับรถส่งบันทึกการใช้รถ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการเบิกค่าใช้จ่าย

#### ๕.๓ การบำรุงรักษาและซ่อมแซม

- ผู้ดูแลรถ ของทางราชการดำเนินการทำความสะอาดรถยนต์ตามกำหนด
- นำรถ เข้าตรวจสภาพเมื่อถึงระยะทางที่กำหนด โดยรายงานการซ่อมบำรุงแจ้งให้สาธารณสุข

อำเภอทราบ

ในขณะนั้น

- พิจารณาและเปลี่ยนแปลงเมื่อรถวิ่งได้ในระยะทางที่กำหนดและตามสภาพความเป็นจริงของยาง
- จัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุง

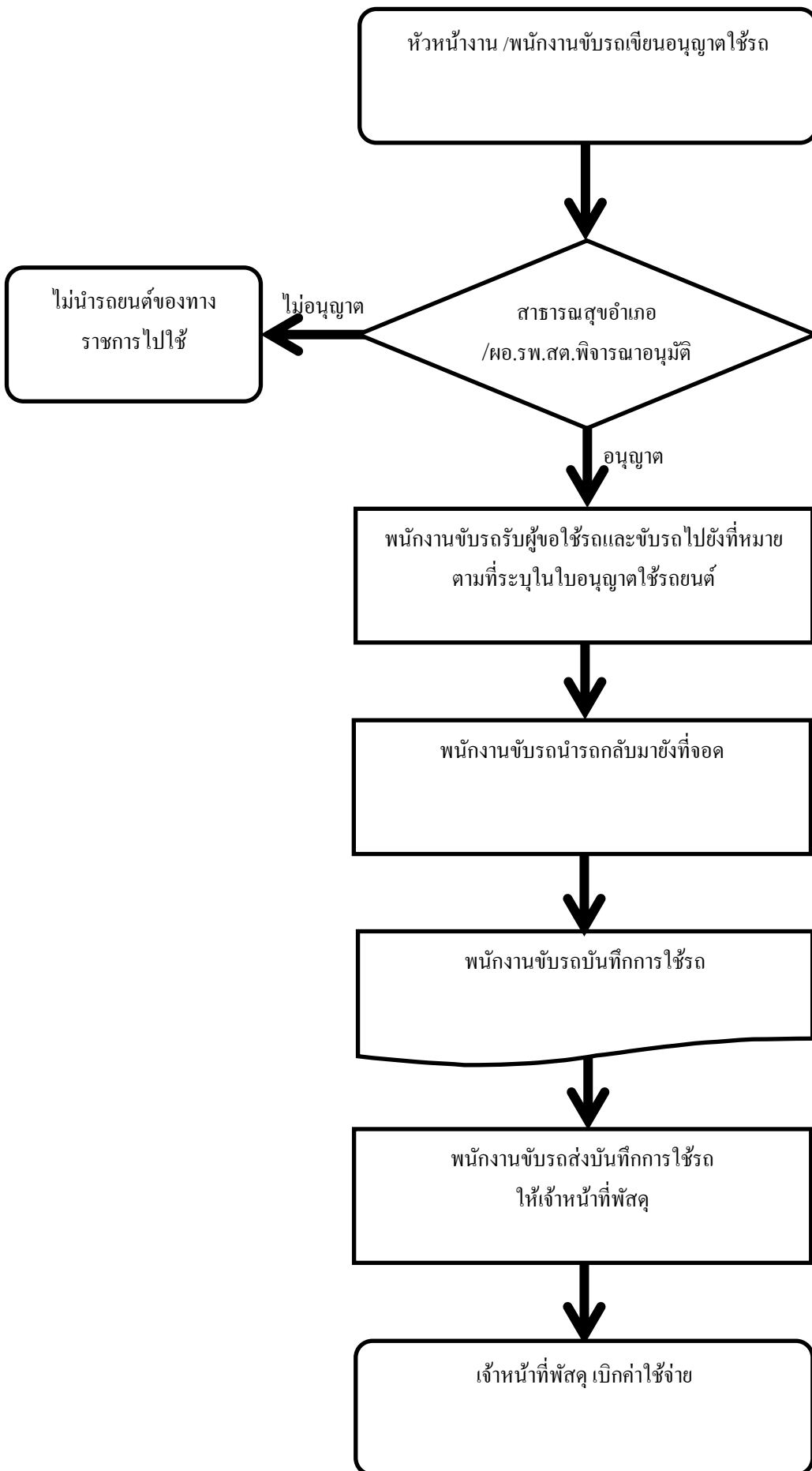
### ๖. แบบฟอร์มที่ใช้ (Form)

- ใบขออนุญาตใช้รถยนต์และรถจักรยานยนต์ ส่วนกลาง (ตามเอกสาร ภาคผนวก ๒)
- บันทึกการใช้รถ (ตามเอกสาร ภาคผนวก ๓)
- รายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ราชการ (ตามเอกสาร ภาคผนวก ๔)

### ๘. เอกสารบันทึก (Record)

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	วิธีการจัดเก็บ
๑. ใบขออนุญาตใช้รถยนต์	เจ้าหน้าที่พัสดุ สสอ. ลำทับและรพ.สต.	สสอ.ลำทับ/รพ.สต.	อย่างน้อย ๑๐ ปี	เรียงตามวัน เดือนปี
๒. บันทึกการใช้รถ	เจ้าหน้าที่พัสดุ สสอ. ลำทับและรพ.สต.	สสอ.ลำทับ/รพ.สต.	อย่างน้อย ๑๐ ปี	เรียงตามวัน เดือนปี
๓. รายละเอียดการเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	เจ้าหน้าที่พัสดุ สสอ. ลำทับและรพ.สต.	สสอ.ลำทับ/รพ.สต.	อย่างน้อย ๑๐ ปี	เรียงตามวัน เดือนปี
๔. รายละเอียดการซ่อมบำรุง	เจ้าหน้าที่พัสดุ สสอ. ลำทับและรพ.สต.	สสอ.ลำทับ/รพ.สต.	อย่างน้อย ๑๐ ปี	เรียงตามวัน เดือนปี

Flow chat





คำสั่งสำนักงานสาธารณสุขอำเภอลำทับ

ที่ / ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งพนักงานขับรถยนต์สำรองและผู้เก็บรักษารถยนต์ของทางราชการ

ด้วยสำนักงานสาธารณสุขอำเภอลำทับ ไม่มีตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์และผู้ดูแลรถยนต์ของทางราชการ และปัจจุบันมีบุคลากรบรรจุ, ย้าย, ฯลฯ สำนักงานฯ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานขับรถสำรองและผู้เก็บรักษารถยนต์ของทางราชการ และเพื่อให้เกิดความเหมาะสม และเป็นไปตามระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนบุคคลและรถรับรอง พ.ศ.๒๕๒๖ ข้อ ๓ และ ข้อ ๗ การใช้รถยนต์ของทางราชการ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอลำทับ และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลในสังกัด จึงขอแต่งตั้งบุคคลให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ให้บุคคลต่อไปนี้เป็นพนักงานขับรถยนต์สำรอง

๑.๑ นายอัครเดช	เส็งย่อง	รท.สาธารณสุขอำเภอลำทับ
๑.๒ นายวิเชียร	สมสุด	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๑.๓ นางนิศาชล	เส็งย่อง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๑.๔ นางสาวนุฉิยะ	หมุดและ	นักวิชาการสาธารณสุข
๑.๕ นางสาวฮานาน	คงเดิม	เจ้าพนักงานสาธารณสุข
๑.๖ นางสาวสุภาณี	ศรีเกิด	นักวิชาการเงินและบัญชี
๑.๗ นายจิตต์กวี	ประสานพจน์	เจ้าพนักงานสาธารณสุข
๑.๘ นายวีรชัย	วาริผล	พนักงานทั่วไป
๑.๙ นายวันชัย	เพ็ชรร่วง	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๑.๑๐ นางพรรัตน์	ไชยสน	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๑.๑๑ นางชาลิสา	ศรีชาย	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๑.๑๒ นางสาวอัญชลี	ทองสร้อย	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

๒. ให้บุคคลต่อไปนี้เป็นผู้ดูแลรักษารถยนต์ของทางราชการ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอลำทับ

๑. นายอัครเดช      เส็งย่อง      รท.สาธารณสุขอำเภอลำทับ  
ดูแลและเก็บรักษารถยนต์ หมายเลขทะเบียน กข ๘๐๗๐ กระบี่

๒. นายจิตต์กวี      ประสานพจน์      เจ้าพนักงานสาธารณสุข  
ดูแลและเก็บรักษารถยนต์ หมายเลขทะเบียน น ๘๕๒๓ กระบี่

โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านเสม็ดจวน

๑. นายวันชัย      เพ็ชรร่วง      นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ  
ดูแลและเก็บรักษารถยนต์ หมายเลขทะเบียน กท ๓๘๐๔ กระบี่

ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้ง ตามข้อ ๒ มีหน้าที่เก็บรักษารถยนต์ รักษาความสะอาดและตรวจสอบสภาพรถยนต์ เช่น น้ำกลั่นแบตเตอรี่ ระดับน้ำมันหล่อลื่น ความดันลมยาง และส่วนประกอบของรถยนต์ให้พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๑

(นายอัครเดช เสงี่ยม)  
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ รักษาราชการแทน  
สาธารณสุขอำเภอลำทับ

ภาคผนวก ๒

ใบขออนุญาตใช้รถยนต์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน สาธารณสุขอำเภอลำทับ/ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ขออนุญาตใช้รถ.....

เพื่อ.....

มีคนนั่ง.....คน.....

ในวันที่.....เวลา..... น.

ถึงวันที่.....เวลา..... น.

รถยนต์หมายเลขทะเบียน.....โดยมี.....เป็นผู้ขับรถ

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต

(.....)

ตำแหน่ง.....

อนุญาต

.....

(.....)

สาธารณสุขอำเภอลำทับ

...../...../.....

ใบขออนุญาตใช้รถยนต์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ขออนุญาตใช้รถ.....

เพื่อ.....

มีคนนั่ง.....คน.....

ในวันที่.....เวลา..... น.

ถึงวันที่.....เวลา..... น.

รถยนต์หมายเลขทะเบียน.....โดยมี.....เป็นผู้ขับรถ

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต

(.....)

ตำแหน่ง.....

อนุญาต

.....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล.....

...../...../.....

ภาคผนวก ๓  
บันทึกการใช้รถยนต์

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอลำทับ จังหวัดกระบี่ รถยนต์หมายเลขทะเบียน..... แผ่นที่.....

เดือน.....

ลำดับ	ออกเดินทาง		ฝ่ายที่ใช้รถ	สถานที่ออกไปปฏิบัติราชการ	เลขไมล์ เมื่อออก เดินทาง	กลับถึง สำนักงาน		เลขไมล์ เมื่อกลับ ถึงสำนักงาน	รวม ระยะทาง (ก.ม.)	ลงชื่อ พนักงาน ขับรถ	น้ำมัน เชื้อเพลิง น้ำมันเครื่อง	จำนวนเงิน (บาท)
	วันที่	เวลา				วันที่	เวลา					

๑. ถายน้ำมันเครื่อง,เกียร์,เฟืองท้าย,อัดจารบี,กรองน้ำมันเครื่อง,กรองอากาศ เมื่อหมายเลขไมล์ที่.....กำหนดครั้งต่อไปหมายเลขไมล์ที่.....

๒. รายงานการซ่อมอื่นๆ.....

**หมายเหตุ** พนักงานขับรถ หรือเจ้าหน้าที่ที่ใช้รถยนต์ จะต้องลงรายการในการใช้รถทุกครั้ง และจะต้องช่วยกันดูแลรักษาความสะอาดด้วย อีกทั้งจะต้องรับผิดชอบร่วมกัน  
ในกรณีที่เกิดเหตุ การใช้รถออกนอกเส้นทาง หรือนอกเวลาราชการ(ทั้งพนักงานขับรถและ  
เจ้าหน้าที่)

ลงชื่อ.....



บันทึกการใช้รถจักรยานยนต์

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอลำทับ จังหวัดกระบี่ รถจักรยานยนต์หมายเลขทะเบียน..... แผ่นที่.....

เดือน.....

ลำดับ	ออกเดินทาง		ฝ่ายที่ใช้รถ	สถานที่ออกไปปฏิบัติราชการ	เลขไมค์ เมื่อออก เดินทาง	กลับถึง สำนักงาน		เลขไมค์ เมื่อกลับ ถึงสำนักงาน	รวม ระยะทาง (ก.ม.)	ลงชื่อ พนักงาน ขับรถ	น้ำมัน เชื้อเพลิง น้ำมันเครื่อง	จำนวนเงิน (บาท)
	วันที่	เวลา				วันที่	เวลา					

๑. ถายน้ำมันเครื่อง,เกียร์,เฟืองท้าย,อัดจารบี,กรองน้ำมันเครื่อง,กรองอากาศ เมื่อหมายเลขไมค์ที่.....กำหนดครั้งต่อไปหมายเลขไมค์ที่.....

๒. รายงานการซ่อมอื่นๆ.....

**หมายเหตุ** พนักงานขับรถ หรือเจ้าหน้าที่ที่ใช้รถยนต์ จะต้องลงรายการในการใช้รถทุกครั้ง และจะต้องช่วยกันดูแลรักษาความสะอาดด้วย อีกทั้งจะต้องรับผิดชอบร่วมกัน  
ในกรณีที่เกิดเหตุ การใช้รถออกนอกเส้นทาง หรือนอกเวลาราชการ(ทั้งพนักงานขับรถและ  
เจ้าหน้าที่)

ลงชื่อ.....

