



โรงพยาบาลทุ่งเขาหลวง  
 กระบวนการ : งานยานพาหนะ  
 กิจกรรม : การขออนุมัติใช้รถยนต์ราชการ

ความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	Flow Chart	คำอธิบาย
<p><u>1. การใช้รถราชการไม่เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม</u></p> <p><u>2. ไม่มีกระบวนการควบคุมการใช้รถราชการอย่างเป็นระบบ</u></p> <p><u>3. ไม่สามารถวางแผนและจัดสรรการใช้รถอย่างเป็นระบบได้ เนื่องจาก ขาดขออนุมัติล่าช้า</u></p>	<p>1. เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>2. เพื่อจะได้จัดสรรรถราชการได้อย่างเป็นระบบ เพียงพอ และเหมาะสม</p> <p>3. เพื่อเป็นการควบคุมการใช้รถยนต์ราชการ</p> <p>4. เพื่อเป็นการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง/รถ/พนักงานขับรถ กรณีการไปราชการในสถานที่ใกล้เคียงกัน</p>	<p>1. ผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์ ส่วนกลาง</p> <p>2. ผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์ ส่วนกลาง</p> <p>3. หัวหน้างานยานพาหนะ</p> <p>4. ผอ.ฯ/ผู้ได้รับมอบหมาย (รองฯบริหาร/หัวหน้าฝ่ายบริหาร)</p> <p>5. พนักงานขับรถ</p> <p>6. พนักงานขับรถ</p>	<pre>             graph TD             A([เขียนแบบฟอร์มใบขออนุญาตใช้รถ]) --&gt; B[ยื่นแบบฟอร์มใบขออนุญาตใช้รถยนต์ ส่วนกลางที่งานยานพาหนะ]             B --&gt; C{พิจารณาใช้รถยนต์ และมอบหมายพนักงานขับรถ}             C --&gt; D{พิจารณาอนุมัติการขอใช้รถยนต์}             D --&gt; E[นำรถออกไปใช้ในราชการ]             E --&gt; F([จอดรถไว้ที่โรงจอดรถ])             </pre>	<p>1. ผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลางกรอกรายละเอียดในแบบฟอร์มใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง พร้อมลงนามในแบบฟอร์มฯ ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ และเสนอให้หัวหน้างาน/ฝ่าย/กลุ่มงานของผู้ขออนุญาตฯ ลงนาม</p> <p>2. ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง ยื่นแบบฟอร์มฯ ที่หัวหน้างานยานพาหนะ ก่อนวันใช้รถอย่างน้อย 1 วัน</p> <p>3. หัวหน้างานยานพาหนะพิจารณา มอบหมายรถและพนักงานขับรถ พร้อมกรอกรายละเอียดชื่อพนักงานขับรถและหมายเลขทะเบียนรถลงในแบบฟอร์มใบขออนุญาตใช้รถ แล้ว ยื่นเสนอต่อผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ</p> <p>4. ผอ.ฯ/ผู้ได้รับมอบหมาย(รองฯบริหาร/หัวหน้าฝ่ายบริหาร) พิจารณาอนุมัติการขออนุญาตใช้รถราชการ</p> <p>5. เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว พนักงานขับรถจึงนำรถออกไปใช้ในราชการได้ตามวัน เวลา และสถานที่ที่ได้รับอนุมัติ โดยจดเข็มไมล์ก่อนแอกเดินทางทุกครั้ง</p> <p>6. เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจราชการ พนักงานขับรถนำรถจอดไว้ที่โรงจอดรถ พร้อมจดเข็มไมล์</p>