



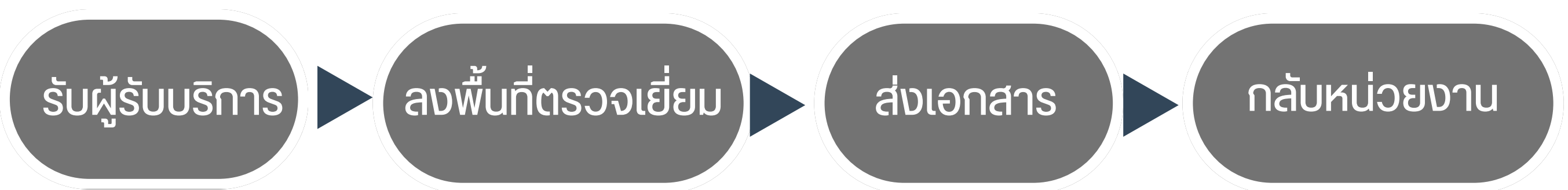
# บริหารการใช้น้ำมันให้คุ้มค่าที่สุด โดยไม่กระทบงานบริการประชาชน

ผู้จัดทำ : กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมกิจการผู้สูงอายุ

## ข้อเสนอแนะสำหรับหน่วยงาน จากงานตรวจสอบภายในเชิงบริหาร

### • วางแผนเส้นทางล่วงหน้า (Route Planning)

กรณีต้องรับ-ส่งและลงพื้นที่ ควรจัดตารางงานเป็น “เส้นทางเดียวหลายภารกิจ”



### • รวมภารกิจในวันเดียวกัน

ควรจัดแผนพื้นที่เป็นโซน เช่น วันจันทร์ : เขตเหนือ  
วันพุธ : เขตกลาง  
วันศุกร์ : เขตใต้

### • กำหนด “เที่ยวรถตามรอบเวลา”

สำหรับงานรับ-ส่ง ควรกำหนดรอบชัดเจน เช่น 08.30 น. 13.00 น. 15.30 น.  
แทนการวิ่งตามคำขอเป็นรายครั้ง เพื่อให้ใช้รถคุ้มค่าและลดการวิ่งรถเที่ยวเปล่า

### • ใช้การประสานออนไลน์แทนบางภารกิจ

เช่น ประชุมติดตามงาน ประสานข้อมูลเอกสาร ติดตามสถานะงานใช้โทรศัพท์ / Line / ไลน์ไอดี  
แทนการเดินทาง จะช่วยลดภารกิจที่ไม่จำเป็นต้องลงพื้นที่จริง

### • ควบคุมพฤติกรรมการขับรถ

การขับมีผลต่อน้ำมันมากแนะนำพนักงานขับรถให้ ไม่เร่งเครื่องแรง  
รักษาความเร็วคงที่  
ดับเครื่องเมื่อจอดรอนาน  
ตรวจลมยางสม่ำเสมอ

### • จัดทำทะเบียนคุมอัตราสิ้นเปลือง

ในเชิงตรวจสอบภายใน ควรมีตาราง วันที่ เส้นทาง ระยะทาง ลิตรที่เต็ม กม./ลิตร

### • ข้อเสนอเชิงบริหารสำหรับผู้บริหาร

เนื่องจากภารกิจของหน่วยงานมีลักษณะเป็นงานบริการรับ-ส่งและลงพื้นที่ ซึ่งไม่สามารถลดจำนวนเที่ยวรถได้ทั้งหมด จึงเสนอให้บริหารจัดการเส้นทางและรอบการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ โดยบูรณาการภารกิจในเส้นทางเดียวกัน กำหนดรอบเวลา และควบคุมอัตราสิ้นเปลืองน้ำมัน เพื่อลดผลกระทบจากงบประมาณที่จำกัด โดยไม่กระทบต่อการให้บริการประชาชน