

ทะเบียนรายการความรู้ที่ได้รับการบ่งชี้ ปี 2561

กองกลาง

ลำดับที่	เรื่อง	รูปแบบ	สถานที่จัดเก็บ	หมายเหตุ
1	การมีหัวใจบริการ	เอกสาร, pdf	กองกลางและ <a href="http://gad.offpre.rmutp.ac.th">http://gad.offpre.rmutp.ac.th</a>	27 ตุลาคม 2560
2	ข้อชี้ปลอดภัย สร้างวินัย จราจร	เอกสาร, pdf	กองกลางและ <a href="http://gad.offpre.rmutp.ac.th">http://gad.offpre.rmutp.ac.th</a>	14- 16 ธันวาคม 2560
3	ข้อควรรู้และปฏิบัติของพนักงานขับรถผู้บริหาร	เอกสาร, pdf	กองกลางและ <a href="http://gad.offpre.rmutp.ac.th">http://gad.offpre.rmutp.ac.th</a>	9 มีนาคม 2561

บันทึกการเล่าเรื่อง  
การมีหัวใจบริการ(Service Mind)  
วันศุกร์ที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๐  
ณ ห้องกองกลาง ชั้น ๑ เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

ผู้เล่าเรื่อง	รายละเอียดของเรื่อง	สรุปความรู้ที่ได้
นางกชพร เชิดชูพงษ์ หัวหน้างานบริหารทั่วไป	กองกลาง เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการให้บริการ ในหลายด้านและหลายเรื่อง และในส่วนของงานบริหารทั่วไป ก็เป็นงานบริการเช่นกัน วันนี้จึงขอพูดถึงเรื่องการมีหัวใจบริการ (Service Mind) ขอให้ทุกคนในงานบริหารทั่วไปมีหัวใจบริการ (Service Mind) เป็นหลักยึดในจิตใจและตระหนักอยู่ตลอดเวลาว่าเราเป็นผู้ให้บริการ และมีความตั้งใจให้บริการเพื่อให้เป็นที่ยพอใจของผู้รับบริการ ดังนั้นจึงอยากให้ทุกคนได้ศึกษาจากผู้มีประสบการณ์ได้นำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไว้ ซึ่งทำให้ผู้รับบริการเกิดความประทับใจ และเราสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานของงานบริหารทั่วไปได้ เพื่อสร้างความประทับใจต่อผู้ใช้บริการ และเป็นการพัฒนางานบริหารทั่วไป ให้ดีขึ้น ๆ ต่อไป	ทำให้บุคลากรในงานบริหารทั่วไปมีความตื่นตัว กระตือรือร้นในการให้บริการที่ประทับใจต่อผู้ใช้บริการ

# การมีหัวใจบริการ(Service Mind)

สวัสดิ์ละสมาชิกชาวบล็อกหอสมุดทุกท่านคะ

พบกับฉบับนี้ขอนำเสนอแลกเปลี่ยนความรู้เกี่ยวกับเรื่อง “การมีหัวใจบริการ”(Service Mind)พอดีมีโอกาสดำเนินงานตรงส่วนงานบริการ ขอนำเสนอเกี่ยวกับงานบริการมาฝากชาวบล็อกหอสมุดกันนี้นะคะ...

ปัจจุบันบุคลากรในหน่วยงานไม่ว่าของรัฐหรือเอกชน ได้มีการตื่นตัวในการให้บริการ กันอย่างกว้างขวาง กันหลากหลายรูปแบบต่าง ๆ มาให้บริการ และถือหลักการการให้บริการที่ดีคือผู้มาใช้บริการทุกคน โดยปลูกฝังให้ทุกคนภายในองค์กรมีหัวใจบริการ (Service Mind) เป็นหลักยึดสำหรับสร้างความตระหนักให้เกิดขึ้นในจิตใจของผู้ให้บริการทุกคน

**หัวใจบริการ** หมายถึง การอำนวยความสะดวก การช่วยเหลือ การให้ความกระจ่าง การสนับสนุน การเร่งรัดการทำงานตามสายงาน และความกระตือรือร้นต่อการให้บริการคนอื่น รวมทั้งการยิ้มแย้มแจ่มใส ให้การต้อนรับด้วยไมตรีจิตที่ต่อผู้ซึ่งต้องการให้ผู้อื่นประสบความสำเร็จในสิ่งที่เขาต้องการ การที่บุคคลมีหัวใจบริการจะช่วยให้เกิดผลดีต่อคนอื่น ต่อตนเอง และต่องานที่ทำ

**ผลดีต่อคนอื่นในการให้บริการ** คือ บริการมีความพึงพอใจ ผู้รับบริการทุกคนมีความต้องการตรงกันในการคิดต่อรับบริการไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานของราชการหรือเอกชน คือ

1. ต้องการความรวดเร็ว ความรวดเร็วของการปฏิบัติงาน ความรวดเร็วของการให้บริการ

จากภาคคิดต่อจะเป็นที่พึงประสงค์ของทุกฝ่าย ดังนั้นการให้บริการที่รวดเร็วจึงเป็นที่ประทับใจ เพราะจะไม่ต้องเสียเวลารอคอย สามารถใช้เวลาได้คุ้มค่า ในช่วงเวลาสั้น ๆ สามารถทำงานได้หลายอย่าง ทำให้สามารถเพิ่มปริมาณและคุณภาพของงานได้

2. ประหยัดเงินและเวลา การให้บริการที่รวดเร็ว ช่วยให้ประหยัดเงิน เช่น แทนที่จะ

ใช้เงินจ้างบุคคลทำงาน 3 วัน ก็เหลือ 2 วัน เนื่องจากผู้ให้บริการทำงานด้วยหัวใจ ให้บริการด้วยความซื่อสัตย์ รวดเร็ว ทำให้การใช้เงินน้อยลง เพราะงานเสร็จเร็วกว่าปกติทำให้ทุกฝ่ายประหยัดเงินและเวลาอีกทั้งยังทำให้ผู้มารับบริการสามารถปฏิบัติงานอื่นได้อีก ดังนั้นจึงเพิ่มคุณค่าและรายได้ให้กับทุกฝ่าย

3. เกิดความรู้ที่ดีต่อผู้ให้บริการ ผู้มาติดต่อขอรับบริการ เมื่อผลลัพธ์เกิดขึ้นเร็วและด้วยหัวใจบริการที่ดี จะสร้างสัมพันธที่ดีซึ่งกันและกัน ระหว่างผู้ให้บริการและผู้รับบริการเกิด

ความประทับใจและยินดีที่จะกลับมาติดต่อและมารับบริการอีกในครั้งต่อไป และยังจะนำผลที่เกิดขึ้นหรือความประทับใจที่มีไปบอกต่อเป็นการช่วยประชาสัมพันธ์อีกทางหนึ่ง (เพื่อน ทองแก้ว)

**เกิดผลดีต่อตนเอง** หมายถึง ผู้ให้บริการจะได้รับผลจากการให้บริการด้วยหัวใจบริการ คือ

1. ความสำเร็จของงาน เมื่อผู้ให้บริการทำงานด้วยความรวดเร็ว และด้วยความเต็มใจที่

รับผิดชอบจะทำให้งานประสบความสำเร็จได้รวดเร็ว ทำให้งานไม่ค้างค้ำ และส่งผลให้ผู้มาติดต่อ พึงพอใจที่เห็นความกระตือรือร้นของผู้ให้บริการและไม่ละทิ้งหรือหลงลืมงานได้ เมื่องานไม่ค้างค้ำสุขภาพจิตในการทำงานก็ดีด้วย

2. เกิดภาพสะท้อนที่ดีต่อบุคคลและองค์กร ที่เรียกว่า “ภาพลักษณ์” การให้บริการที่ดีจะสะท้อนเป็นภาพความสำเร็จ ความพึงพอใจ ผู้มาใช้บริการจะบอกต่อ ๆ ขยายออกไปอย่างน้อย 5 เท่า หรือ

บอกต่อถึงความประทับใจต่อคนอื่น ๆ อีก 5 คน แต่ในทางตรงกันข้ามหากเกิดการไม่ประทับใจ ก็จะบอกความไม่ออกไปอีก 10 เท่า หรือ 10 คน

3. มีกำลังใจ เนื่องจากให้บริการที่ดี จะได้ภาพสะท้อนที่ดี ทำให้เกิดบรรยากาศที่ดี น่าเลี้ยง

หรือการพูดจะเป็นไปด้วยบรรยากาศที่ดี ไม่มีการกล่าวหา หรือใช้ถ้อยคำที่รุนแรง อันก่อให้เกิดผลกระทบตามมาในสิ่งที่ไม่ดี

4. คิดสร้างงานต่อ เป็นไปตามหลักผลการทำดี ทำให้ผู้ปฏิบัติมีกำลังใจทำงานมากขึ้น เกิดขวัญ

กำลังใจดี ทำงานได้มากและมีคุณภาพ ผลตอบแทนจะมากตามไปด้วย ทำให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ คิดสร้างงานต่อไป จึงจะเกิดผลดีต่อตนเอง

**ผลที่เกิดต่องานในการให้บริการที่ดี** คือ

1. งานเป็นที่พึงพอใจ เพราะมาจากความตั้งใจของผู้ให้บริการ งานจึงมีคุณภาพอีกทั้งยังเป็น

การเพิ่มคุณค่าของงาน

2. งานเกิดการพัฒนาต่อ เพราะมีผู้สนใจนำไปใช้ เนื่องจากผลงานที่บุคคลพึงพอใจเป็นเพียง

ส่วนหนึ่ง และอีกส่วนหนึ่งคือการให้บริการที่ดี จะได้รับความพึงพอใจมากมาย

### 3. งานช่วยให้องค์กรประสบความสำเร็จ เพราะความสำเร็จทำให้เกิดความก้าวหน้าของ

องค์กรที่ขึ้นอยู่กับผลผลิตหรือผลงาน เมื่อผลผลิตได้รับการยอมรับ จะมีคนบอกต่อ และขยายการใช้บริการต่อ ทำให้งานสำเร็จ และมีความประทับใจจากการให้บริการ จะทวีความนิยมอย่างต่อเนื่อง องค์กรจะประสบความสำเร็จ ความสำเร็จขององค์กรจะเกี่ยวเนื่องเริ่มตั้งแต่ผลผลิต การให้บริการ การนำไปใช้เกิดผลดีประทับใจและการให้บริการอย่างคอบเนื่องตลอดเวลา จะเป็นสายใยเชื่อมโยงให้เกิดความสำเร็จอื่น ๆ ขึ้นต่อไป

#### องค์ประกอบที่สำคัญของการมีหัวใจบริการ คือ

##### 1. การจัดบรรยากาศ สถานที่ทำงาน หมายถึง การจัดสถานที่ทำงานให้สะอาด เรียบร้อย

บรรยากาศร่มเย็น มีสถานที่พักผ่อนหรือที่พักรอ

##### 2. การยิ้มแย้มแจ่มใส หน้าตาบานเบิกของหัวใจในการให้บริการคือ ความรู้สึก ความเต็มใจ

และความกระตือรือร้นที่จะให้บริการ “เป็นความรู้สึกภายในของบุคคลว่าเราเป็นผู้ให้บริการ จะทำหน้าที่ให้ดีที่สุด ให้เกิดความประทับใจต่อผู้รับบริการกลับไป” ความรู้สึกนี้จะสะท้อนมาสู่ภาพที่ปรากฏในใบหน้า และกริยาท่าทางของผู้ให้บริการ คือ การยิ้มแย้มแจ่มใส ทักทายด้วยไมตรีจิต การยิ้มแย้มแจ่มใสจึงถือว่าเป็นบันไดขั้นสำคัญที่จะนำไปสู่ผลความสำเร็จขององค์กร อย่างดีมีว่า “การยิ้ม ก็ การเปิดหัวใจการให้บริการที่ดี”

##### 3. ปฏิสัมพันธ์กับผู้รับบริการด้วยความรวดเร็ว และเต็มใจ ด้วยการเริ่มต้นทักทายผู้มาติดต่อด้วย

การชักถามด้วยภาพที่สุภาพ แสดงความกระตือรือร้นและเป็นมิตร เช่น จะให้ช่วยอะไรไหม(ค่ะ)

ต้องการติดต่อเรื่องอะไรครับ (ค่ะ) เป็นต้น อย่าปล่อยให้ผู้มาติดต่อถามก่อน เมื่อรับงานแล้วต้องทำให้สำเร็จโดยเร็วและเกิดความสะดวก เมื่อผู้มาติดต่อมาที่เคาน์เตอร์หรือแห่งเดียวสามารถประสานได้ทุกจุดการประสานการช่วยเหลือจึงต้องรวดเร็ว บางเรื่องควรวันเดียวทำงานเสร็จ หรือ 5 นาทีเสร็จ เป็นต้น ความรวดเร็วและความเต็มใจถือว่าเป็นหัวใจสำคัญของการให้บริการ ถ้าหากไม่สามารถทำได้รวดเร็วด้วยข้อระเบียบ หรือขั้นตอนโลกที่ตาม ก็ต้องขึงแจ้งด้วยถ้อยคำ หรือภาษาที่แสดงถึงความกังวล ความตั้งใจจะช่วยหรือจริง ๆ แต่ไม่สามารถทำได้ เพราะมีข้อขัดข้อง หรือความจำเป็นตามระเบียบ

##### 4. การสื่อสารที่ดี การสื่อสารที่ดีจะสร้างภาพลักษณ์ขององค์กร ตั้งแต่การต้อนรับ หรือ

การรับโทรศัพท์ ด้วยน้ำเสียงและภาษาที่ให้ความหวัง ให้กำลังใจ ภาษาที่แสดงออกไปไม่ว่าจะเป็นการปฏิสัมพันธ์โดยตรง หรือการโทรศัพท์จะบ่งบอกถึงน้ำใจบริการข้างในจิตใจ ความรู้สึกหรือจิตใจที่มุ่งบริการจะต้องมาก่อน แล้วแสดงออกทางวาจา

##### 5. การเอาใจเขามาใส่ใจเรา นึกถึงความรู้สึกของคนมาติดต่อขอรับบริการ เขามุ่งหวังที่จะได้รับ

ความสะดวกสบาย ความรวดเร็ว ความถูกต้อง ด้วยไมตรีจิตจากผู้ให้บริการ การอธิบายในสิ่งที่คุณรับบริการ ไปด้วยด้วยความชัดเจน ภาษาที่เปี่ยมไปด้วยไมตรีจิต มีความเอื้ออาทร ติดตามงานและให้ความสนใจต่องานที่รับบริการอย่างเต็มที่

##### 6. การพัฒนาเทคโนโลยี เทคโนโลยี หมายถึง เครื่องมือ และเทคนิควิธีการให้บริการ เช่น

การติดประกาศที่ชัดเจน การประชาสัมพันธ์ให้ทุกคนในองค์กรทราบเพื่อช่วยให้บริการ คือ การสร้างน้ำใจให้บริการ ให้เกิดขึ้นกับทุกคนในองค์กร ไม่ใช่เฉพาะผู้ที่ทำหน้าที่โดยตรงแต่เป็นเรื่องของทุกคนต้องช่วยกันทำหน้าที่ให้บริการ

นอกจากนี้ การใช้เทคโนโลยี เช่น Web site ต่าง ๆ ที่จะช่วยอำนวยความสะดวกในด้านข้อมูล

ข่าวสารจะช่วยให้บริการเป็นไปด้วยดี

##### 7. การติดตามประเมินผล และมาตรการประกันคุณภาพการให้บริการ การบริการควรมี

การติดตาม และประเมินความพึงพอใจจากผู้รับบริการเป็นช่วง ๆ เพื่อรับฟังความคิดเห็นและผลสะท้อนกลับว่ามีข้อมูลส่วนใดต้องปรับปรุงแก้ไข ส่วนมาตรการประกันคุณภาพ คือ การกำหนดมาตรฐานการให้บริการว่าจะปรับปรุงการให้บริการอย่างไร เช่น งานจะเสร็จภายใน 3 ชั่วโมง หรือภายใน 1 วัน เป็นต้น

ดังนั้น ผู้ที่จะทำงานด้านบริการ ได้ดี ต้องมีหัวใจการให้บริการ เพราะทำให้ผู้อื่นมีสุขและ

ตนเองก็มีความสุขด้วย ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของอาชีพของท่าน รวมถึงองค์กร ภาพลักษณ์ร่วมของหน่วยงาน

บันทึกการเล่าเรื่อง

ขับเคลื่อนพลตภัย สร้างวินัยจรรยา

วันที่ 14 – 16 ธันวาคม 2560

ณ โรงแรมรอยัลพลา คลิฟฟ์บีช รีสอร์ท แอนด์ สปา จังหวัดระยอง

ผู้เล่าเรื่อง	รายละเอียดของเรื่อง	สรุปความรู้ที่ได้
นายชวณ เจริญสิน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ	หลังจากที่จัดโครงการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ผมได้เห็นการพนักงานขับรถ พัฒนาตนเองในด้านของการปฏิบัติงานในเรื่องของความเสี่ยง ความปลอดภัยในการขับขี่พนักงานขับรถมีความระมัดระวังมากขึ้น ซึ่งในการอบรมจะให้ตระหนักและเรียนรู้จากกรณีตัวอย่างถึงความเสียหาย และสูญเสียจากความเสี่ยงที่จากเกิดขึ้น ซึ่งสามารถวัดได้จากการเกิดอุบัติเหตุที่ลดลงในการปฏิบัติหน้าที่ รวมไปถึงการปฏิบัติตามกฎจรรยาจร ซึ่งมีส่วนสำคัญที่เป็นปัจจัยส่งผลต่อความเสี่ยงด้วยเช่นกัน	- ความรู้และการปฏิบัติตามกฎจรรยาจรเพิ่มมากขึ้น - ทักษะในการตัดสินใจที่ดีขึ้นในการขับขี่

งบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561

กองกลาง

โครงการพัฒนาบุคลากรผู้รับผิดชอบงานยานพาหนะพนักงานขับรถยนต์ “ขับขี่ปลอดภัย สร้างวินัย จรรยาจร”

ลักษณะโครงการ

- ๑.๑. การอบรม (การบรรยาย/การฝึกปฏิบัติ)
- ๑.๒. การประชุม/การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ
- ๑.๓. การดูงาน การฝึกศึกษา
- ๑.๔. การจัดงาน การจัดนิทรรศการ
- ๑.๕. การวิเคราะห์ การทดสอบ การตรวจสอบ
- ๑.๖. การฝึกอบรมเพื่อถ่ายทอดความรู้เทคโนโลยี
- ๑.๗. การให้บริการข้อมูล การเผยแพร่ความรู้ผ่านสื่อต่าง ๆ
- ๑.๘. อื่น ๆ

ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (ประจำปีการศึกษา 2557 – 2561)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาความเข้มแข็งในการจัดการศึกษาให้บัณฑิตมีคุณภาพตามมาตรฐาน พร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

เป้าประสงค์ที่ 1 จัดการศึกษาด้านวิชาชีพและเทคโนโลยีที่สามารถแข่งขันได้ในระดับอาเซียน / นานาชาติ  
กลยุทธ์ที่

- 1 การพัฒนาการจัดการศึกษาที่เน้นความเป็นเลิศทางวิชาการและความเชี่ยวชาญในวิชาชีพ
- 2 การนำมหาวิทยาลัยสู่ประชาคมอาเซียนและการเป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ

เป้าประสงค์ที่ 2 ผลิตบัณฑิตให้เป็นคนดี คนเก่ง และมีทักษะในการดำรงชีวิตที่ดี

กลยุทธ์ที่

- 2 การนำมหาวิทยาลัยสู่ประชาคมอาเซียนและการเป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ
- 3 การพัฒนาคุณภาพนักศึกษาที่สะท้อนอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาความเข้มแข็งงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่มีคุณภาพเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

เป้าประสงค์ที่ 3 จำนวนผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่ได้มาตรฐาน มีคุณภาพและนำไปต่อยอดได้

กลยุทธ์ที่

- 4 การพัฒนางานวิจัยเชิงสร้างสรรค์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างความเข้มแข็งของการบริหารจัดการและพัฒนาคุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ

เป้าประสงค์ที่ 4 มีระบบบริหารจัดการที่คล่องตัว ยืดหยุ่นและมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ที่

- 5 การพัฒนาบุคลากรเพื่อให้เป็นทรัพยากรบุคคลที่มีคุณภาพและมีคุณค่าของมหาวิทยาลัย
- 6 การเตรียมความพร้อมในการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ
- 7 การบริหารจัดการสู่องค์กรคุณภาพและมีธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์ที่ 5 มีระบบประกันคุณภาพสู่ความเป็นเลิศทางการศึกษา  
กลยุทธ์ที่

- 7 การบริหารจัดการสู่องค์กรคุณภาพและมีธรรมาภิบาล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการให้บริการวิชาการและการพัฒนาอาชีพ

เป้าประสงค์ที่ 6 เป็นแหล่งให้บริการวิชาการวิชาชีพที่ได้มาตรฐานเป็นที่ยอมรับของสังคม  
กลยุทธ์ที่

- 8 การบริการวิชาการที่มีศักยภาพในการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และรักษาสิ่งแวดล้อมให้คงอยู่อย่างมั่นคงเพื่อ  
สร้างคุณค่าทางสังคมและเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจ

เป้าประสงค์ที่ 7 สร้างจิตสำนึกและสร้างค่านิยมให้เกิดความรักในศิลปวัฒนธรรมไทยภูมิปัญญาท้องถิ่นและ  
รักษาสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

กลยุทธ์ที่

- 9 การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมที่เป็นภูมิปัญญาไทยและภูมิปัญญาของโลก

ผู้รับผิดชอบโครงการ งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ กองกลาง

หัวหน้าโครงการ นายเชาวฤทธิ์ สุขรักษ์ ผู้อำนวยการกองกลาง

หลักการและเหตุผล

พนักงานขับรถยนต์ จัดเป็นทรัพยากรบุคคลที่สำคัญของหน่วยงาน ที่ทำหน้าที่ดูแลและเป็นผู้ควบคุม  
ยานพาหนะใน การรับส่ง บุคลากร และหรือผู้ใช้บริการ การพัฒนาพนักงานขับรถยนต์ให้มีศักยภาพและสมรรถนะ  
ที่จะทำให้สามารถทำหน้าที่ได้ดี จนสามารถควบคุมรถยนต์ให้เกิดความปลอดภัย นั้น จำเป็นอย่างยิ่งจะต้องสร้าง  
กระบวนการเสริมทักษะและความสามารถให้พนักงานขับรถยนต์ตระหนักถึงความสำคัญและเห็นคุณค่าในการทำ  
หน้าที่ และหากเกิดเหตุที่ไม่คาดฝัน อาทิ อุบัติเหตุ หรือภัยพิบัติ พนักงานขับรถยนต์จะต้องควบคุมตนเอง  
ปฏิบัติตนช่วยเหลือเกื้อกูลผู้ประสบภัยในภาวะวิกฤติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม

1. เพื่อให้พนักงานขับรถมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมากขึ้น
2. เพื่อให้พนักงานขับรถมีจิตสำนึกในด้านความปลอดภัย ทำให้สามารถลดการเกิดอุบัติเหตุทางถนนลงได้
3. เพื่อให้พนักงานขับรถตระหนักถึงหน้าที่ความรับผิดชอบในการเป็นผู้บริการที่ดีมากยิ่งขึ้น

กลุ่มเป้าหมาย

ผู้รับผิดชอบงานยานพาหนะ พนักงานขับรถยนต์กองกลาง/คณะ และคณะกรรมการดำเนินงาน

จำนวน 55 คน

➤ คณะกรรมการดำเนินงาน 14 คน / พนักงานขับรถส่วนกลาง รวม 14 คน / เจ้าหน้าที่ส่งเอกสาร 1 คน

ผู้รับผิดชอบงานยานพาหนะ พนักงานขับรถของคณะ 9 คณะ คณะละ 3 คน รวม 27 คน



## งบประมาณ

งบประมาณแผ่นดิน ประจำปี พ.ศ.2561 เป็นจำนวนเงิน 262,050 บาท ดังนี้

### 1. ค่าตอบแทน วิทยากรบรรยาย รวม 49,650 บาท

วิทยากรบรรยาย 3 ท่าน

วันที่ 14 ธันวาคม 2560

ภายนอก 3 ท่าน (10.00 – 12.00) (950 บาท x 3 คน x 2 ชม.) 5,700 บาท

(13.00 – 17.00) (950 บาท x 3 คน x 4 ชม.) 11,400 บาท

วันที่ 15 ธันวาคม 2560

ภายนอก 3 ท่าน (09.00 – 12.00) (950 บาท x 3 คน x 3 ชม.) 8,550 บาท

(13.00 – 17.00) (950 บาท x 3 คน x 4 ชม.) 11,400 บาท

วิทยากรประจำกลุ่ม 4 กลุ่ม จำนวน 3 คน

วันที่ 16 ธันวาคม 2560

ภายใน 3 ท่าน (09.00 – 12.00) (600 บาท x 3 คน x 4 ชม.) 7,200 บาท

(13.00 – 16.00) (600 บาท x 3 คน x 3 ชม.) 5,400 บาท

### 2. ค่าใช้สอย รวม 200,510 บาท

วันที่ 14 ธันวาคม 2560

ค่าอาหารเช้า(วันแรกที่เดินทาง) (100 บาท x 44 คน x 1 มื้อ) 4,400 บาท

ค่าอาหารว่าง (80 บาท x 47 คน x 2 มื้อ) 7,520 บาท

ค่าอาหารกลางวัน (350 บาท x 47 คน x 1 มื้อ) 16,450 บาท

ค่าอาหารเย็น (350 บาท x 47 คน x 1 มื้อ) 16,450 บาท

ค่าที่พัก (คืนที่ 1) (750 บาท x 45 คน x 1 คืน) 33,750 บาท

ค่าที่พัก (คืนที่ 1) (1,450 บาท x 2 คน x 1 คืน) 2,900 บาท

วันที่ 15 ธันวาคม 2560

ค่าอาหารว่าง (80 บาท x 47 คน x 2 มื้อ) 7,520 บาท

ค่าอาหารกลางวัน (350 บาท x 47 คน x 1 มื้อ) 16,450 บาท

ค่าอาหารเย็น (350 บาท x 47 คน x 1 มื้อ) 16,450 บาท

ค่าที่พัก (คืนที่ 2) (750 บาท x 43 คน x 1 คืน) 33,750 บาท

ค่าที่พัก (คืนที่ 2) (1,450 บาท x 1 คน x 1 คืน) 1,450 บาท

วันที่ 16 ธันวาคม 2560

ค่าอาหารว่าง (80 บาท x 42 คน x 2 มื้อ) 6,720 บาท

ค่าอาหารกลางวัน (350 บาท x 42 คน x 1 มื้อ) 14,700 บาท

ค่าพาหนะรับจ้าง 20,000 บาท

ค่าทางด่วน 2,000 บาท

3. ค่าวัสดุ	รวม 11,890 บาท
ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าก๊าซ	11,890 บาท
	รวมงบประมาณทั้งสิ้น 262,050 บาท

หมายเหตุ ขอดั้วเฉลี่ยจ่ายค่าใช้จ่ายทุกรายการและจำนวนคนโดยเบิกจ่ายตามวงเงินที่ได้รับอนุมัติ

#### การประเมินผลโครงการ

##### 1. ตัวชี้วัดเป้าหมายผลผลิต

###### 1.1 เชิงปริมาณ

ร้อยละ 80 ของจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ 41 คน (ร้อยละ 80 เท่ากับ 32 คน)

###### 1.2 เชิงคุณภาพ

1.2.1 ผู้เข้าร่วมโครงการผ่านเกณฑ์การทดสอบตามมาตรฐานของวิทยากร ในจำนวน ร้อยละ 80

1.2.2 ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ ทักษะ ในการพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของ บุคลากรเพิ่มขึ้น และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการอบรมมาใช้ประโยชน์

1.2.3 ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจในภาพรวมต่อการจัดโครงการ ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 85

1.3 เชิงเวลา ดำเนินการในวันและเวลาตามแผนงานที่กำหนดไว้ ร้อยละ 100

1.4 เชิงค่าใช้จ่าย งบประมาณตลอดโครงการ 262,050 บาท

##### 2. การติดตามประเมินผล

2.1 ผู้เข้ารับการอบรมจะต้องเข้ารับการฝึกอบรมตลอดโครงการ

2.2 ประเมินปฏิกิริยาจากการสังเกตพฤติกรรมความสนใจ ความร่วมมือ และการมีส่วนร่วม

2.3 ประเมินผลโครงการฝึกอบรมโดยใช้แบบสอบถาม

2.4 ติดตามผลการนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการอบรมไปประยุกต์ใช้ หลังจากการ อบรม ภายในระยะเวลา 1 เดือน

#### ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. พนักงานขับรถมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมากขึ้น
2. พนักงานขับรถมีจิตสำนึกในด้านความปลอดภัยทำให้สามารถลดการเกิดอุบัติเหตุทางถนนลงได้
3. พนักงานขับรถตระหนักถึงหน้าที่ความรับผิดชอบในการเป็นผู้บริการที่ดีมากยิ่งขึ้น

การรายงานผล

รายงานผลการดำเนินงานตามแบบรายงานที่กองนโยบายและแผนกำหนด และส่งรายงานฉบับสมบูรณ์  
เมื่อโครงการแล้วเสร็จ

ลงชื่อ ..... ผู้เสนอโครงการ

(นางทิววรรณ นามจันทร์)

เจ้าหน้าที่บริการงานทั่วไปชำนาญการ

ลงชื่อ ..... หัวหน้าหน่วยงาน

( นายเชาวฤทธิ์ สุขรักษ์ )

เจ้าหน้าที่บริการงานทั่วไปชำนาญการ

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองกลาง

โครงการพัฒนาบุคลากรพนักงานขับรถ เรื่อง “ขับขี่ปลอดภัย สร้างวินัยจราจร”

วันที่ ๑๔ - ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๐

ณ โรงแรมรอยัลพลา คลิฟฟ์บีช รีสอร์ท แอนด์ สปา อ.บ้านฉาง จ.ระยอง

วัน/เดือน/ปี	เวลา				พักรับประทานอาหารกลางวัน ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.		
วันพฤหัสบดีที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๐	๐๖.๐๐ น. - ๐๖.๓๐ น.	๐๙.๐๐ น. - ๐๙.๓๐ น.	๐๙.๓๐ น. - ๑๐.๐๐ น.	๑๐.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.		๑๓.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น.	
	ออกเดินทาง ไป จ.ระยอง	ลงทะเบียน	พิธีเปิด	การฝึกภาคปฏิบัติ เรื่อง พนักงานขับรถมือ อาชีพ โดย (วิทยากร ของสถาบัน ทรัพยากรมนุษย์และ องค์กร)		การฝึกภาคปฏิบัติ เรื่อง พนักงานขับรถมืออาชีพ โดย (วิทยากร ของสถาบันทรัพยากรมนุษย์และองค์กร)	
วันศุกร์ที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐	๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.					๑๓.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น.	
	การฝึกภาคปฏิบัติ เรื่อง สาเหตุการเกิดอุบัติเหตุและแนวทางป้องกันการ / เทคนิคการขับรถอย่าง ปลอดภัย โดย (วิทยากร ของสถาบันทรัพยากรมนุษย์และองค์กร)				การฝึกภาคปฏิบัติ เรื่อง เทคนิคการขับรถอย่างปลอดภัย / เทคนิคการสังเกตและการคาดการณ์ โดย (วิทยากร ของสถาบันทรัพยากรมนุษย์และองค์กร)		
วันเสาร์ที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๐	๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.				๑๓.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น.	๑๗.๐๐ น.	
	กิจกรรมกลุ่มปฏิบัติ เรื่อง การทำงานเป็นทีมอย่างมีประสิทธิภาพ โดย นายเชาวฤทธิ์ สุขรักษ์ นางทิวาพรรณ นามจันทร์ นายนพดล นิลวรรณ				กิจกรรมกลุ่มปฏิบัติ เรื่อง ทักษะที่ดีกับการจัดการความรู้สู่ความสำเร็จของเป้าหมาย โดย นายเชาวฤทธิ์ สุขรักษ์ นางทิวาพรรณ นามจันทร์ นายนพดล นิลวรรณ	เดินทางกลับ กรุงเทพฯ	

หมายเหตุ พักรับประทานอาหารว่าง ช่วงเช้า ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.

ช่วงเย็น ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

บันทึกการเล่าเรื่อง  
ข้อควรรู้และปฏิบัติของพนักงานขับรถผู้บริหาร  
วันศุกร์ที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๑  
ณ ห้องประชุมบัวม่วง ๑ ชั้น ๔ เวลา ๑๖.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.

ผู้เล่าเรื่อง	รายละเอียดของเรื่อง	สรุปความรู้ที่ได้
นางทิววรรณ นามจันทร์	วันนี้ขอพูดถึงการปฏิบัติของพนักงานขับรถผู้บริหาร พนักงานขับรถจะต้องเตรียมความพร้อมของรถยนต์ และการตรวจเช็คสภาพรถยนต์เบื้องต้น มีการเตรียมความพร้อมของร่างกายก่อนขับรถออกเดินทาง ต้องศึกษาเส้นทางก่อนทุกครั้ง เพื่อเป็นการประหยัดเชื้อเพลิง ประหยัดเวลาในการเดินทาง ความรู้ในหน้าที่การให้บริการ ความรับผิดชอบในการเป็นพนักงานขับรถผู้บริหารอย่างดีที่สุด เพื่อให้ผู้บริหารเกิดความไว้วางใจ ทั้งนี้ได้แนบข้อคิดเห็นเกี่ยวกับข้อควรรู้และปฏิบัติของพนักงานขับรถผู้บริหารให้พนักงานขับรถผู้บริหารได้ศึกษา เพื่อเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานต่อไป	ทำให้พนักงานขับรถผู้บริหาร ได้ศึกษาวิธีการในการให้บริการขับรถยนต์แก่ผู้บริหาร การเตรียมความพร้อมของรถยนต์ เพื่อให้ผู้บริหารมีความปลอดภัย

# รับโบนัสเทรด \$30\*



\*ภายใต้เงื่อนไข การซื้อขายฟอเร็กซ์และ CFD มีความเสี่ยงสูง และสามารถทำให้สูญเสียเงินลงทุนทั้งหมดได้

## ข้อควรรู้และปฏิบัติของพนักงานขับรถผู้บริหาร



ชมรมพนักงานขับรถผู้บริหารและผู้ติดตาม

driver manager

👤 0 🔄 0



“ หมั่นรู้ มีสุปัสถายาง ”

”

รักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

มีคุณธรรม จริยธรรม มีความเมตตา รู้จักให้อภัย

มีความเห็นอกเห็นใจผู้อื่นและเพื่อนร่วมงาน

รู้จักกตัญญูรู้คุณ

สามารถเก็บอารมณ์หรือบริหารอารมณ์ได้อย่างเหมาะสม

พยายามฝึกข่มใจตัวเองให้เป็นคนพูดดีคิดดีทำดีจนติดเป็นนิสัย

มีเหตุผลและไม่ให้อารมณ์เด็ดสินปัญหา

พยายามฝึกฝนตัวเองให้มีความละเอียดรอบคอบในทางที่ดี เพราะเป็นสิ่งสำคัญในการใช้ชีวิตและการทำงาน

มีความจริงใจ กล่าวรับผิดชอบในสิ่งที่ตนเองพูดออกมา

มีใจรักในงานที่ทำค้นหาหาความรู้ ข้อมูลในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเสมอ

ไม่คิดเอาเปรียบผู้อื่นหรือใส่ร้ายป้ายสีผู้อื่นซึ่งอาจทำให้ผู้อื่นเดือดร้อนหรือรำคาญ

ดูแลตัวเองและทำหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดีที่สุด เช่น มีหน้าที่ขับรถก็ดูแลรถให้สะอาดดูดีอยู่เสมอ ถ้ารถสกปรกคนขับรถแต่งตัวไม่เรียบร้อย

คนอื่นจะมองไม่ดีและอาจเสียชื่อเสียงไปถึงเจ้านาย หากเจ้านายปล่อยประเลง ไม่อบรมบอกล่าวลูกน้อง แสดงว่าตัวเจ้านายเองก็ไม่มีระเบียบ

ไม่รักสะอาด คนที่คิดไม่ดี สามารถคิดอะไรที่ไม่ดีได้หมด เพราะฉะนั้นต้องไม่ทำอะไรที่อาจส่งผลเสียกับเจ้านาย

ควรนั่งขับรถในท่าที่ถูกวิธีเพื่อความปลอดภัยในการควบคุมรถและเพื่อสุขภาพร่างกาย

ไม่ขับรถเร็วกว่าที่กฎหมายกำหนด ยกเว้นถ้านายหรือนายสั่งก็ต้องทำตาม

ใครขับรถปาดหน้า บีบแตรไล่ ก็ให้พูดในใจ ว่าใจเย็นๆพี่ ใจเย็นน้อง ควรเห็นใจเขา เขาอาจจะมีธุระจำเป็นเร่งด่วนก็ได้

ทำอะไรโดยที่เราไม่ได้เจตนา ไม่ได้ตั้งใจหรือเหตุฉุกเฉิน เปิดกระจกได้ก็เปิดกระจกแล้วพูดว่าขอโทษครับ แล้วก้มหัวให้เขา ด้วยความจริงใจ

โดยหลักแล้วถ้าเห็นว่านายจะมาขึ้นรถแล้วคนขับต้องเตรียมพร้อมในตำแหน่งที่สามารถออกรถได้ทันที ไม่ต้องไปรอปิดประตู หรือช่วยถือของ

เพราะจะมีผู้อื่นทำให้อยู่แล้ว คนขับรถต้องเตรียมพร้อมออกรถได้ทันทีเมื่อประตูรถปิดทุกบานแล้ว

เมื่อนายขึ้นรถแล้ว ให้ล้อครกทันทีเพื่อความปลอดภัยอาจจะมีผู้ไม่หวังดีหรือแขกไม่ได้รับเชิญเปิดประตูเข้ามาในรถตอนรถจอดหรือติดไฟแดง

ก็ได้

เวลาขับรถให้สังเกตดูด้วยว่ามีรถอะไรผิดปกติตามมาหรือป่าว เช่น รถมอเดอร์ไซค์ เป็นต้น อย่ายึดว่าตัวคุณหรือเจ้านายคุณไม่มีศัตรูที่ไหน อาจ

จะติดตามเพื่อชิงทรัพย์ หรือ ภรรยาเจ้านายคุณแจ้งคนมาสะกดรอยตามดูพฤติกรรมก็ได้

เวลากลับถึงบ้านเจ้านายควรดูให้ดีก่อนลงไปเปิดประตูบ้าน ว่ามีคนมาข่มขู่หรือมีรถแปลกๆมาจอดใกล้ๆหรือไม่เพราะถ้าไม่ดูให้ดีอาจเกิด

อันตรายขึ้นได้

ไม่ขับรถเบิ่นที่หน้าหวาดเสียวทั้งตอนนายอยู่บนรถหรือลงจากรถแล้ว ควรฝึกขับรถให้สภาพเพื่อจะได้ติดเป็นนิสัย

ควรนั่งในท่าขับรถให้ถูกต้อง เวลาเกิดอะไรขึ้นจะได้บังคับรถไปในทิศทางที่ปลอดภัยที่สุดได้ และลดอาการปวดเมื่อยได้ด้วย ควรทำให้เกิด

ความเคยชินจนติดเป็นนิสัย

ไม่ยุ่งสงเสริม สร้างความแตกแยกเสียหายให้กับกับบุคคลอื่นหรือองค์กร

รู้จัก ข่มใจตัวเอง พยายามฝึกการหักห้ามใจตัวเองโดยการไม่คิดถึงสิ่งที่ไม่ดี อันจะก่อให้เกิดกิเลส ตัณหา ต่างๆที่อาจสร้างความเดือดร้อนให้

กับตนเองและผู้อื่น ควรฝึกให้คิดดีทำดีจนติดเป็นนิสัย

อดทน อดกลั้นในสิ่งชั่วร้าย ใครจะมองยังไงก็ขังว่าเราทำเพื่อเอาใจนาย ก็ปล่อยเขาไปเราพยายามทำในสิ่งที่คิดว่าถูกต้อง ที่ควรก็พอใจแล้ว

สบายใจแล้ว

ทำงานในหน้าที่หรืองานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มใจ รวดเร็วถูกต้อง

บางครั้ง บางสิ่งที่เราทำที่เราคิดว่าเราดีถูกต้อง มันอาจจะไม่ถูกใจนายก็ได้ เราก็อย่าเสียใจ ควรหาจุดบกพร่องของตัวเองว่าที่ทำไมมันถูกหรือผิดกับ

แม่ แล้วปรับปรุงแก้ไข แต่ถ้าคิดว่าทำถูกแล้วก็จงสบายใจว่าเราได้ทำดีที่สุดแล้วและทำใจ

บางครั้งเหตุผล และความถูกต้อง ความยุติธรรมมันก็อาจจะไม่เกิดขึ้นกับเรา เสียใจ ท้อใจได้ แต่สุดท้ายจงภูมิใจ ว่าเราได้คิดดี ทำดีกับสิ่งที่เกิด

ขึ้นแล้ว แล้วยิ้มกว้างๆ หัวเราะดังๆให้กับตัวเองในใจ

ไม่ทำตัวเด่น ทำตัวว่าเหนือกว่าคนอื่นเพราะถือว่าตนเองเป็นคนใกล้ชิดนาย

ไม่ดื่มสุรา ไม่เสพยาเสพติด ซึ่งอาจจะเป็นอันตรายต่อตัวเองและผู้อื่นได้

ไม่เล่นการพนัน ซึ่งอาจทำให้มีหนี้สิน จนคิดอะไรที่ไม่ดีต่อตัวเองและผู้อื่นให้ได้รับความเดือดร้อน

.....

จริง

• ไม่สละสิทธิ์ของผู้อื่นที่ไม่ใช่ของตนเอง

ต้องเสียสละเวลาส่วนตัวเพื่อหน้าที่ได้ เช่น เวลากินข้าวถ้างานโทรเรียกก็ต้องรีบไปอย่าให้นายต้องรอเรา เป็นต้น

ตรวจสอบเช็คโทรศัพท์มือถือและแบตเตอรี่ว่าใช้งานได้ต่อเนื่อง

ก่อนนำรถเข้าศูนย์บริการเช็คครีมา ให้ช่างมีค่าออกจากรถและตรวจสอบความเรียบร้อยทั้งก่อนและหลังเข้าออกศูนย์บริการ

เป็นคนตรงต่อเวลา ควรมารอจ่ายก่อนถึงเวลานัดหมาย ไม่ใช่ให้นายมารอเรา

บางครั้งก็มีความจำเป็นที่จะต้องโทษผู้อื่นเพื่อหน้าที่

ไม่เอาเรื่องที่ได้ยินได้ฟังของนายไปเล่าให้ผู้อื่นฟังหรือ บอกใคร

ไม่เป็นคนสอดรู้สอดเห็นเรื่องของเจ้านาย

ถ้ามีเรื่องจำเป็นเร่งด่วนไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้ ควรรีบโทรบอกนายโดยด่วน

ถ้ามีความจำเป็นต้องลางานหลายวันไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้ควรบอกนายล่วงหน้าอย่างน้อย 5-7 วันก่อนที่จะลาหยุดงาน

ถ้าไม่สบายเป็นหวัด ไอ จาม ควรพกผ้าเช็ดหน้าหรือผ้าปิดจมูกเวลาขับรถ

พยายามศึกษาเส้นทางลัด เส้นทางใหม่ที่สามารรถไปได้ถึงจุดหมายที่นายจะไปให้เร็วและปลอดภัย

ไม่นำรถของนายไปใช้ในเรื่องส่วนตัวของเรา เพราะอาจเกิดผลเสียหายหลายอย่างซึ่งเราอาจจะไม่สามารถรับผิดชอบได้และไม่ควรขับรถออกนอกเส้นทางนอกเหนือจากที่นายสั่ง

ไม่ยื่นพียงรถ หรือเอามือเท้ารถเพราะดูไม่ดีเสียบุคลิกภาพ

ไม่ซุกซน พกพา อาวุธ และยาเสพติดของผิดกฎหมายไว้ในรถเจ้านาย

พยายามทำทุกสิ่งทุกอย่างที่กล่าวมาให้ได้เป็นอย่างดี เพราะมันไม่ใช่ประโยชน์แก่ผู้อื่น แต่เป็นประโยชน์ต่อเราโดยตรง ถ้าพยายามทำให้ได้มากที่สุด

จนติดเป็นนิสัยอะไรก็จะดีขึ้นกับตัวเราเองและผู้อื่น

จงจำไว้ว่า เรามาแบ่งเบาภาระนาย ไม่ใช่มาสร้างภาระให้นาย หมายถึง ควรต้องพยายามทำงานในหน้าที่ งานที่ได้รับมอบหมายให้ดีที่สุด

ทำงานไม่ให้ผิดพลาดได้เลยนั้นเป็นไปได้แต่จะทำยังไปทำงานนั้นผิดพลาดได้น้อยมากที่สุด

ควรเปิดมือถือระบบบลูทูธไว้เพื่อ เสียงจะได้ไม่ไปรบกวนนาย เพื่อนายกำลังฝึกสอนหรือคุยโทรศัพท์อยู่

ไม่รับโทรศัพท์ในขณะที่ขับรถถ้าไม่จำเป็นเพราะอาจเกิดอันตรายได้ และอาจรบกวนนายได้ถ้าจำเป็นควรใช้สมอลทอล์ค

ถ้าต้องจอดรถบนที่ลาดชันให้ดึงเบรคมือก่อนแล้วค่อยเลื่อนคันเกียร์ไปที่ตำแหน่ง p

ไม่หมუნพวงมาลัยรถในขณะที่รถไม่ได้เคลื่อนที่

ไม่ขยับหมุนพวงมาลัยรถไปมาในขณะที่รถวิ่งควรจับพวงมาลัยรถให้มั่น

อุปกรณ์ล้างรถ เช่น ผ้าเช็ดรถ ฟองน้ำ ถังน้ำ ควรเก็บให้เป็นที่และไม่ให้ใครนำไปใช้ร่วมกับงานอย่างอื่น เช่น อย่าเอาผ้าหรือฟองน้ำเช็ดรถไป

เช็ดพื้น รองเท้า ผ้ายางรองเท้าในรถ หรือเอาถังน้ำล้างรถไปซักถุงเท้า รองเท้า เพราะในรถมีสิ่งสกปรกดีสิทธ์ มีแบคทีเรียประจำรถ ควรหลีกเลี่ยงสิ่ง

ที่กล่าวมานี้เป็นต้น

ควรแยกผ้าเช็ดรถหรือฟองน้ำเช็ดรถในการใช้งานในส่วนต่างๆของรถ เช่น เช็ดตัวรถก็ใช้แต่เช็ดตัวรถ อย่าเอาไปเช็ดผ้ายางรองเท้า เช็ด

ภายในก็ใช้อีกผืนหนึ่ง เช็ดดูยางรถก็ใช้อีกผืนหนึ่ง อย่าเอามาใช้ร่วมกัน เพื่อความสะดวก

เวลาล้างรถควรซักผ้าบ่อยๆและสลับผ้าบ่อยๆเพื่อป้องกันสิ่งสกปรกเศษผงต่างๆที่อาจจะสะสมรวมกันเป็นก้อนและอาจจะทำให้รถเป็นรอยได้

เวลาเช็ดดูรถ

ควรพกผ้าสะอาดหมาดๆไว้หนึ่งผืนในขณะที่ขับรถไว้เช็ดมือ หรือ เช็ดพวงมาลัยรถกันสั่น

ไม่จำเป็นไม่ควรเอาน้ำรดรถ น้ำที่ไม่สะอาด มาใช้เช็ดรถเพราะอาจจะมีส่วนสกปรกเจือปนอยู่ในน้ำ

รองเท้า ถุงเท้า ถ้ามีอยู่ในรถหลายคู่ ควรจัดให้เหมาะสมไม่เกะกะ ไม่มีกลิ่น ให้นำมาอง คู่ไหนไม่ค่อยได้ใช้ก็เอาไปเก็บให้ผิวดินหน่อยจะได้ไม่

เกะกะรถ เช่น ในช่องยางอะไหล่แต่อย่าลืมที่หละถ่านยามหากมีรีบไปหยิบมาให้นายหรือบอกนายว่าอยู่ตรงจุดไหนของรถ

ทำตัวดีแต่อย่าทำตัวเด่นถ้ารู้สึกเสียใจ เพราะเราจะทำอะไรไม่ค่อยเหมือนชาวบ้านเขา

ดูแลรักษาความสะดวกของรถอย่างสม่ำเสมอเพราะไม่แน่ว่าบางวัน นายอาจจะขับรถไปเองก็ได้

เวลาจอดรถให้นายขึ้นหรือลงจากรถควรจอดในตำแหน่งที่นายยืนอยู่และสามารถเปิดประตูรถได้ทันที

หลีกเลี่ยงการจอดรถซ้อนคันถ้าไม่จำเป็นเพราะอาจเกิดความเสียหายกับรถได้

ไม่ควรนำรถไปจอดในที่เปลี่ยว

ตรวจเช็คยางอะไหล่และลมยางอย่างน้อย 2-3 อาทิตย์ครั้ง

ถ้าวันไหนเช็ดรถไม่ทันหรือวันนั้นมีเหตุให้รถสกปรกมากควรเช็ดรถซะก่อนให้ใสสะอาดเพื่อวิธีที่ดีที่สุดในการขับที่

หลีกเลี่ยงอาหารหรือน้ำที่อาจทำให้ปวดท้องเมื่อมาปฏิบัติหน้าที่

เตรียมบัตรประชาชนหรือใบขับขี่ให้พร้อมใช้เวลาแลกบัตรเข้า-ออกสถานที่ต่างๆจะได้รวดเร็วไม่เสียเวลา

ถ้าจะเปิดประตูหรือหน้าต่าง นั่งหรือนอนพักผ่อนในรถควรเก็บของมีค่าไว้ให้ปลอดภัยมิดชิด ใครผ่านไปผ่านมาจะได้ไม่เป็นที่สงสัยใจ พัก

ผ่อนเสร็จแล้วก็เอามาวางไว้ในตำแหน่งเดิม

ตัดเล็บ ตัดผมให้เรียบร้อย ดูสะอาดตาอยู่เสมอ

เวลารับหรือส่งของให้นาย ควรหยิบจับถือในตำแหน่งที่นายจะหยิบได้ง่ายและปลอดภัย

พยายามเข้าใจผู้อื่นมากกว่าให้ผู้อื่นเข้าใจเรา

จดจำชื่อที่อยู่บุคคลหรือสถานที่ที่นายเคยไปที่นายพบบ่อยๆหรือคิดว่าน่าสนใจไว้เพื่อนายถามหรือจะไปหรือจะให้คนอื่นไปจะได้อธิบายได้ถูก

มีใจรักองค์กร รักความสามัคคี รักเพื่อนร่วมงาน อย่างแท้จริง จริงใจ บริสุทธิ์ใจ

เมื่อนายขึ้นรถแล้วให้ล้อรถหันที่เพื่อความปลอดภัย อาจจะมีผู้ไม่หวังดีหรือแขกไม่ได้รับเชิญเปิดประตูเข้ามาในรถได้ระหว่างติดไฟแดง

เวลาขับรถให้สังเกตดูด้วยว่ามีรถอะไรผิดปกติตามมาหรือเปล่า เช่น รถมอร์เตอร์ไซค์ เป็นต้น อย่าคิดว่าตัวคุณหรือเจ้านายคุณไม่เคยมีศัตรู

ที่ไหน เพื่อจะติดตามมาเพื่อชิงทรัพย์หรือ ทรยศเจ้านายคุณจึงคนมาติดตามดูพฤติกรรมก็อาจเป็นไปได้ เพื่อความไม่ประมาทควรหัดเป็นคน

ช่างสังเกต

สังเกต จดจำ เส้นทางที่เป็นหลุม เป็นบ่อ เป็นเนินลูกกระพรวน ที่เคยผลัดไป วันหลังจะได้รู้ว่าจะมีหลุม มีบ่อจะได้ไม่ไปตกซ้ำอีก

ถ้ารู้ว่าเจ้านายไม่ชอบอะไรไม่ควรทำสิ่งนั้นอีกเด็ดขาด

ปฏิบัติตามคำสอน และคำสั่งเจ้านายอย่างเคร่งครัด

บันทึกนี้เขียนที่ GotoKnow โดย ชมรมพนักงานขับรถผู้บริหารและผู้ติดตาม ใน ชมรมพนักงานขับรถผู้บริหารและผู้ติดตาม

คำสำคัญ (Tags) #รู้จักตัวเอง #รู้จักผู้อื่น #รู้จักหน้าที่