

ระเบียบและแนวปฏิบัติสำหรับพนักงานขับรถยนต์ โรงเรียนสุโขทัยวิทยาคม

1. แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย สะอาด เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ใช้วาจากับผู้รับบริการด้วยความสุภาพ อ่อนน้อม ไม่แสดงออกถึงอาการที่ไม่พอใจ
2. ตรงต่อเวลา ทั้งการลงเวลาทำงานตามปกติ และการรักษาเวลาในการเดินทางตามกำหนดเวลาของผู้รับบริการ
3. ไม่ดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์หรือสารเสพติดทุกชนิดในห้วงเวลาการปฏิบัติงาน
4. ใช้ยานพาหนะของทางราชการเพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้น ห้ามนำรถยนต์ของทางราชการไปใช้ในธุระส่วนตัว หรือออกนอกเส้นทางเพื่อธุระส่วนตัว หรือรับ-ส่งบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานราชการ
5. ขับรถด้วยความระมัดระวัง ไม่ประมาท ปฏิบัติตามกฎหมายจราจรโดยเคร่งครัด รักษา มารยาทบนท้องถนน เพื่อความปลอดภัยทั้งต่อตนเอง ผู้รับบริการ และความปลอดภัยต่อตัวยานพาหนะอันเป็นทรัพย์สินของทางราชการ หากมีการกระทำความผิดกฎจราจรจนเป็นเหตุให้เสียค่าปรับ พนักงานผู้ขับรถคันดังกล่าวในช่วงเวลานั้นต้องเป็นผู้ชำระค่าปรับเอง
6. ก่อนเดินทางควรศึกษาหรือสอบถามเส้นทาง สภาพถนน และข้อมูลในการเดินทางต่างๆ เพื่อให้เกิดความสะดวกและรวดเร็ว รวมทั้งเกิดความปลอดภัยทั้งผู้ขับขี่ ผู้รับบริการ และตัวของยานพาหนะ
7. ศึกษาคุณสมบัติเฉพาะ และมิติความกว้าง ยาว สูงของรถแต่ละคัน เพื่อกะระยะการเลี้ยว การถอย หรือการขับขึ้นในลักษณะต่างๆ โดยไม่ให้เฉี่ยวชนกับสิ่งต่างๆรอบตัวรถ อันจะเป็นเหตุให้ยานพาหนะอันเป็นทรัพย์สินของทางราชการได้รับความเสียหาย และต้องขับขึ้นด้วยความระมัดระวังอยู่เสมอ
8. ดูแลยานพาหนะของทางราชการให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอโดยมีรายละเอียดดังนี้

8.1 ด้านความสะอาด

- 8.1.1 เมื่อกลับมาจากการให้บริการ ต้องทำความสะอาดยานพาหนะทันทีทุกครั้ง โดยทำความสะอาดทั้งตัวรถด้านนอกและทำความสะอาดภายในรถ แต่ถ้ากลับมาถึงค่าหรือดีกอนูโลม ให้ทำความสะอาดในเช้าวันถัดไป (พนักงานผู้ขับขี่คนล่าสุดต้องเป็นผู้ทำความสะอาด แม้ไม่ใช่รถที่ตนเองได้รับมอบหมายให้ดูแลก็ตาม)
- 8.1.2 เมื่อปฏิบัติตามข้อ 8.1.1 อย่างเป็นระบบแล้ว รถทุกคันจะมีความสะอาดทั้งภายนอก ภายใน พร้อมทั้งจะให้บริการในครั้งต่อไป อย่างไรก็ตามก่อนจะนำรถออกให้บริการทุกครั้ง ควรดูแลความสะอาดโดยการเช็ดหรือปัดฝุ่นภายนอก และตรวจดูความสะอาดภายในรถอีกครั้งหนึ่ง

8.2 ด้านประสิทธิภาพการใช้งาน

- 8.2.1 ตรวจสอบ ดูแล บำรุงรักษายานพาหนะที่ได้รับมอบหมายให้มีสภาพสมบูรณ์อยู่เสมอ ติดอุปกรณ์ยนต์กรณีไม่ได้ใช้งานหลายวัน หากพบส่วนใดบกพร่องหรือทำงานผิดปกติให้รีบแก้ไขโดยทันที รวมทั้งรับผิดชอบเกี่ยวกับเอกสารงานทะเบียนรถและการต่อภาษีประจำปี (ส่วนนี้เป็นการดูแลรถแต่ละคันตามหน้าที่ที่มอบหมายไว้)

8.2.2 เมื่อมีการซ่อมแซมหรือเปลี่ยนอะไหล่เพื่อการบำรุงรักษา ให้ผู้ดูแลรถยนต์คันดังกล่าวถ่ายรูป ลักษณะงานพร้อมอะไหล่ที่เปลี่ยน และรูปใบส่งของ แจกไว้ในไลน์กลุ่ม แล้วจัดบันทึกไว้ใน สมุดประจรถ

8.3.3 ก่อนออกเดินทางทุกครั้งควรมาถึงก่อนเวลาน้อยอย่างน้อย 15 นาทีเพื่อตรวจเช็คความพร้อมของยานพาหนะ

8.3.4 การตรวจสอบความพร้อมของรถก่อนออกเดินทาง ต้องตรวจสอบระบบเครื่องยนต์ (น้ำมันเครื่อง น้ำยาหล่อเย็น) ลมยาง ระบบไฟฟ้า มาตรวัดต่างๆ ระบบบังคับเลี้ยว ระบบปรับอากาศ ระบบเบรก และส่วนประกอบต่างๆ ของตัวรถ รวมถึงตรวจสอบอุปกรณ์ที่จำเป็นต่างๆ ภายในรถให้พร้อมใช้งาน

9. เมื่อมีอุบัติเหตุและเกิดความเสียหายกับยานพาหนะอันเป็นทรัพย์สินของทางราชการ หากมีการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วสรุปได้ว่าอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นไม่ใช่เหตุสุดวิสัย แต่เกิดจากความประมาทเลินเล่อของผู้ขับขี่เอง ผู้ขับขี่ต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการซ่อมแซมหรือชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจากความประมาทเลินเล่อนั้น แนวทางการดำเนินการเมื่อยานพาหนะของทางราชการเกิดอุบัติเหตุ ให้ดำเนินการดังนี้

9.1 ถ่ายรูปในขณะที่เกิดเหตุโดยทันที โดยถ่ายหลายๆ มุม เพื่อให้เห็นถึงลักษณะและองค์ประกอบ แวดล้อมของอุบัติเหตุที่นั่น รวมถึงลักษณะความเสียหายของยานพาหนะ

9.2 รายงานความเสียหายทางไลน์กลุ่มเป็นเบื้องต้นพร้อมส่งรูปประกอบ

9.3 หากเป็นอุบัติเหตุที่มีคู่กรณี ต้องเก็บรวบรวมเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น บันทึกประจำวันของเจ้าหน้าที่ตำรวจ เอกสารการเคลมประกัน เป็นต้น เพื่อนำส่งแนบท้ายบันทึกรายงานเมื่อกลับจากการปฏิบัติหน้าที่

9.4 เมื่อกลับจากปฏิบัติหน้าที่ ให้ทำบันทึกรายงานการเกิดอุบัติเหตุ เพื่อรายงานเป็นลำดับขั้นต่อไป

ตามประกาศฉบับนี้ พนักงานขับรถยนต์ หมายถึง บุคลากรของโรงเรียนสุโขทัยวิทยาลัย ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ หรือ บุคลากรห้องเรียนกีฬาผู้มีหน้าที่ขับขี่ยานพาหนะนำนักเรียนร่วมฝึกซ้อมและแข่งขัน รวมทั้งผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ขับรถยนต์ราชการของทางโรงเรียนเป็นรายกรณีตามคำสั่งไปราชการ ให้ยึดถือระเบียบนี้เป็นแนวปฏิบัติร่วมกัน

ประกาศเมื่อวันที่ 27 มกราคม 2569



(นายเกียรติชัย สังข์จันทร์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสุโขทัยวิทยาลัย