



คณะวิศวกรรมศาสตร์
และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี



คู่มือมาตรฐานคุณภาพบริการ ขนส่งด้วยรถบรรทุก (Q Mark)



ผู้จัดทำ

นางสาวพัชรี ชาวดง
นางสาวสุชาดา พันสุข
นางสาวพนัสดา แดงกวารัมย์

อาจารย์ที่ปรึกษา

ผู้ช่วยศาสตราจารย์สำราญ ชำโสม

หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาวิศวกรรมโลจิสติกส์
คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ปีการศึกษา 2569



สารบัญ



1



บทนำ

1

- 1.1 คำนิยาม 2
- 1.2 เป้าหมาย 3

2



มาตรฐานคุณภาพบริการขนส่ง

4

- 2.1 แนวคิด 4
- 2.2 ประโยชน์ 5
- 2.3 ข้อได้เปรียบ 7

3



ข้อกำหนด

8

- 3.1 ด้านองค์กร 8
- 3.2 ด้านปฏิบัติการขนส่ง 9
- 3.3 ด้านพนักงาน 10
- 3.4 ด้านยานพาหนะ 11
- 3.5 ด้านลูกค้าและภายนอก 11

4



การขอรับการรับรอง

12

- 4.1 ผู้ขอรับการรับรอง 12
- 4.2 การเตรียมเอกสารและความพร้อมก่อนขอรับการรับรอง 13
- 4.3 ขั้นตอนการขอรับการรับรอง 18
- 4.4 การตรวจประเมิน 21
- 4.5 ตราสัญลักษณ์ 24
- 4.6 ใบรับรองคุณภาพ 28
- 4.7 อายุของการรับรอง 29

5



การตรวจประเมิน

30

- 5.1 หลักการ 30
- 5.2 แนวทางตรวจประเมิน 31

6



ตัวอย่างเอกสารหลักฐาน

39

- 6.1 ด้านองค์กร 39
- 6.2 ด้านปฏิบัติการขนส่ง 46
- 6.3 ด้านพนักงาน 61
- 6.4 ด้านยานพาหนะ 79
- 6.5 ด้านลูกค้าและภายนอก 86



ภาคผนวก ก

88



ภาคผนวก ข

91



บทที่ 1

บทนำ



คำนิยาม



เป้าหมาย



การพัฒนาระบบการขนส่งด้วยรถบรรทุกมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนาระบบโลจิสติกส์ในการเสริมศักยภาพทางการแข่งขันของประเทศ การพัฒนาการให้บริการขนส่งสินค้าอย่างมีคุณภาพ และได้มาตรฐานสอดคล้องกับความต้องการของอุตสาหกรรมจะช่วยสนับสนุน และผลักดันให้กระบวนการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนของภาคการค้าและอุตสาหกรรมต่างๆเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้สามารถลดต้นทุนในการดำเนินการ และสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับอุตสาหกรรมต่างๆได้มากขึ้น ทั้งนี้การยกระดับคุณภาพหรือมาตรฐานการให้บริการขนส่งของประเทศนั้นจำเป็นต้องส่งเสริมให้ผู้ประกอบการขนส่งด้วยรถบรรทุกพัฒนาคุณภาพการให้บริการ เช่น การประเมินประสิทธิภาพในกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้ผู้ประกอบการใช้เป็นแนวทาง และเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจน

ตั้งแต่ช่วงต้นปี พ.ศ.2551 เป็นต้นมา กรมการขนส่งทางบก กระทรวงคมนาคม ได้ดำเนินการร่วมกับหน่วยงานภาครัฐ องค์กรภาคเอกชน สมาคม/ชมรม ผู้ประกอบการขนส่งสินค้าด้วยรถบรรทุก รวมถึงสถาบันการศึกษา ซึ่งเป็นองค์กรที่มีประสบการณ์ ความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านการขนส่งสินค้าทางถนนด้วยรถบรรทุก ได้ร่วมกันในการพัฒนา “ระบบมาตรฐานคุณภาพบริการขนส่งด้วยรถบรรทุก หรือ มาตรฐาน Q Mark” โดยมีข้อกำหนดต่างๆ ที่ครอบคลุมการประกอบการขนส่งสินค้าด้วยรถบรรทุกใน 5 ด้าน ได้แก่ ด้านองค์กร ด้านปฏิบัติการขนส่ง ด้านพนักงาน ด้านยานพาหนะ และด้านลูกค้าและภายนอก

โดยผู้ประกอบการขนส่งที่มีความประสงค์ได้รับการรับรองมาตรฐานดังกล่าวจากกรมการขนส่งทางบกนั้นจะต้องผ่าน กระบวนการดังนี้

- ✓ การรับสมัคร
- ✓ การประเมินตนเอง
- ✓ การตรวจสอบเอกสาร
- ✓ การเข้าตรวจประเมินของคณะผู้ตรวจประเมิน
- ✓ การพิจารณาจากคณะกรรมการมาตรฐานคุณภาพบริการขนส่งด้วยรถบรรทุก



จึงจะได้รับการรับรองมาตรฐานคุณภาพบริการขนส่งด้วยรถบรรทุก (Q Mark)
จากกรมการขนส่งทางบก

กรมการขนส่งทางบกมุ่งเป้าหมายให้ระบบมาตรฐานคุณภาพบริการขนส่งด้วยรถบรรทุก (Q Mark) เป็นเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพ สนับสนุนการพัฒนาและส่งเสริมระบบการขนส่งสินค้าด้วยรถบรรทุกให้มีคุณภาพ มีความปลอดภัยต่อผู้ใช้รถใช้ถนน เป็นที่ยอมรับจากผู้ใช้บริการทั้งในประเทศและต่างประเทศ เป็นการเพิ่มศักยภาพให้กับผู้ประกอบการขนส่งสินค้า โดยมีความสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลในด้านการพัฒนาระบบโลจิสติกส์ของประเทศไทยได้อย่างยั่งยืนต่อไป

1.1 คำนิยาม

ความหมายของคำที่ใช้ในมาตรฐานคุณภาพบริการขนส่งด้วยรถบรรทุก มีดังต่อไปนี้

มาตรฐาน

มาตรฐานคุณภาพบริการขนส่งด้วยรถบรรทุก

องค์กร

หน่วยงานซึ่งมีกิจกรรมและการบริการเป็นของตนเอง เช่นบริษัทห้างหุ้นส่วน เป็นต้น สำหรับในระบบมาตรฐานนี้ หมายถึง ผู้ประกอบการขนส่งที่ได้รับใบอนุญาตประกอบการขนส่ง

แผนการ

มีระบบขั้นตอนการปฏิบัติงานต่างๆ ที่ชัดเจน สามารถปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้องตามแนวทางที่ได้วางเอาไว้

ยานพาหนะ

ยานพาหนะที่ใช้ในการขนส่งสินค้าขององค์กรทุกประเภททุกลักษณะ

ลูกค้า

ผู้ซึ่งจ้างให้องค์กรปฏิบัติงาน โดยให้ค่าจ้างกับองค์กรนั้น

ระบบคุณภาพ

นโยบาย แผนงาน ขั้นตอน วิธีการปฏิบัติ การดำเนินงาน การควบคุม ซึ่งมีการเชื่อมโยงกันของบุคลากร และทรัพยากรต่างๆ ในองค์กรเพื่อให้

แนวทาง

มีการวางแผนหาวิธีการต่างๆ ที่ใช้เพื่อให้บรรลุผลตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

สมาคมวิชาชีพ

หน่วยงานที่รวมกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งสินค้า

คู่มือ

เอกสารที่รวบรวมวิธีปฏิบัติงานฝ่ายต่างๆ ยึดถือปฏิบัติตามขั้นตอนการทำงานที่ระบุไว้

พนักงาน

ผู้ซึ่งปฏิบัติงานในองค์กร โดยได้รับค่าจ้างจากองค์กร



1.2 เป้าหมาย

มาตรฐานคุณภาพบริการขนส่งด้วยรถบรรทุก กรมการขนส่งทางบก กำหนดขึ้นเพื่อพัฒนาการให้บริการขนส่งสินค้าให้มีคุณภาพและมาตรฐานสอดคล้องกับความต้องการของประเทศ ช่วยสนับสนุนและผลักดันให้กระบวนการจัดการโลจิสติกส์ และซัพพลายเชนของภาคการค้าและอุตสาหกรรมต่างๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถลดต้นทุนการดำเนินการ และสร้าง มูลค่าเพิ่มให้กับอุตสาหกรรมต่างๆ ได้มากขึ้น มาตรฐานคุณภาพบริการขนส่งด้วยรถบรรทุกจัดทำ ขึ้นเพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้ประกอบการขนส่ง โดยได้กำหนดเป้าหมายการพัฒนา ดังต่อไปนี้



บทที่ 2

มาตรฐานคุณภาพ บริการขนส่ง



แนวคิด



ประโยชน์



ข้อได้เปรียบ



ISO



QUALITY SERVICE

- ☒ Safety
- ☒ On Time
- ☒ Efficiency



2.1 แนวคิด

มาตรฐานคุณภาพบริการขนส่งด้วยรถบรรทุกมีแนวคิดพื้นฐานเพื่อการยกระดับคุณภาพบริการขนส่งสินค้าด้วยรถบรรทุก เพื่อให้ผู้ใช้บริการเกิดความประทับใจและมั่นใจในการใช้บริการและ ขณะเดียวกันก็เพื่อให้การประกอบกิจการขนส่งมีความปลอดภัย ผู้ประกอบการขนส่งจึงต้องปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงทางการค้าและบริการที่เกิดขึ้น ต้องมีการพัฒนาตนเองให้มีความสามารถทัดเทียมกับต่างชาติให้ได้ ขอบข่ายของมาตรฐานดังกล่าวนี้ จะมีเนื้อหาครอบคลุมเนื้อหาที่กำหนดไว้ในกฎหมาย โดยเน้นด้านการบริหารงานและการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง กับ การประกอบการขนส่ง อันจะ ช่วยสนับสนุนและผลักดันให้กระบวนการจัดการระบบโลจิสติกส์และซัพพลายเชนให้มีประสิทธิภาพ ลดต้นทุนการดำเนินการ และสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับ อุตสาหกรรมต่างๆ ได้มากขึ้น

ในส่วนของรูปแบบการให้บริการนั้น ผู้ประกอบการขนส่งที่ยื่นขอรับการรับรองมาตรฐานจะเป็นผู้กำหนดเองตามความเหมาะสม และความต้องการของลูกค้าที่ใช้บริการของผู้ประกอบการขนส่งรายนั้นๆ รูปแบบการให้บริการของผู้ประกอบการขนส่งแต่ละรายอาจต่างหรือเหมือนกันก็ได้แต่ ผู้ประกอบการขนส่งต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของมาตรฐานฯ อย่างสม่ำเสมอ กล่าวคือหากพนักงานคนใดคนหนึ่งลาออกไป พนักงานที่เข้ามาทำงานใหม่ก็ยังสามารถปฏิบัติได้เหมือนกับที่พนักงานคนเดิมทำได้



2.2 ประโยชน์

การดำเนินการตามข้อกำหนดมาตรฐานคุณภาพบริการขนส่งด้วยรถบรรทุกข้างต้นจะทำให้ผู้ประกอบการขนส่งมีระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ มั่นใจได้ว่าการขนส่งทุกเที่ยวจะมีความปลอดภัยทั้งจากยานพาหนะที่มีการดูแลบำรุงรักษาและพนักงานที่มีความพร้อมลดความเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุ ส่งผลให้ลดต้นทุนการดำเนินงานในภาพรวมเป็นการเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถเชิงธุรกิจซึ่งเป็นผลดี ทั้งกับผู้ประกอบการเองรวมถึงระบบเศรษฐกิจและสังคมโดยรวม ซึ่งอาจสรุปตามกลุ่มได้ดังนี้

2.2.1 ผู้ประกอบการขนส่งด้วยรถบรรทุก



- ✓ มีแนวทางและมาตรฐานการให้บริการที่ชัดเจน สามารถตรวจสอบและประเมินผลได้
- ✓ ช่วยลดต้นทุนและเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ เช่น บุคลากร รถบรรทุก การใช้เชื้อเพลิง และข้อมูลอุบัติเหตุ
- ✓ ยกระดับ ความปลอดภัยและจรรยาบรรณ ในการประกอบการ

- ✓ ลดปัญหาการแข่งขันด้วยการตัดราคาที่อาจนำไปสู่การลดค่าใช้จ่ายด้านความปลอดภัย
- ✓ เพิ่มความพร้อมในการแข่งขันกับผู้ประกอบการต่างชาติ และสร้างโอกาสในการขยายเครือข่ายสู่ตลาดอาเซียน
- ✓ สร้างความน่าเชื่อถือ ทำให้ลูกค้ามั่นใจและเลือกใช้บริการมากขึ้น



2.2.2 ประชาชนและสังคมในฐานะผู้ใช้บริการขนส่ง



- ✓ ช่วย ลดอุบัติเหตุและมลพิษ จากการขนส่ง เนื่องจากผู้ประกอบการต้องรักษามาตรฐานความปลอดภัย
- ✓ เลือกใช้บริการขนส่งที่มีคุณภาพปลอดภัย และน่าเชื่อถือ ได้ง่ายขึ้น
- ✓ มีข้อมูลผู้ประกอบการที่ถูกต้อง และได้รับการรับรอง ช่วยให้ผู้ใช้บริการตัดสินใจได้อย่างมั่นใจ

2.2.3 ประเทศชาติ



- ✓ ช่วยเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ และพัฒนาระบบโลจิสติกส์ให้มีประสิทธิภาพ
- ✓ สนับสนุนการขยายตลาดการค้าและบริการของไทยไปยังประเทศอาเซียน
- ✓ ช่วยลดต้นทุนการขนส่งจากการใช้เชื้อเพลิงอย่างมีประสิทธิภาพ

- ✓ ลดความสูญเสียจากอุบัติเหตุและความผิดพลาดในการขนส่ง
- ✓ ส่งเสริมภาพลักษณ์ของธุรกิจขนส่งไทยให้มี มาตรฐาน ปลอดภัย และน่าเชื่อถือ



2.3 ข้อได้เปรียบ

ผู้ประกอบการขนส่งด้วยรถบรรทุกที่ได้รับการรับรองคุณภาพบริการขนส่งจะได้รับสิทธิประโยชน์ต่างๆ ดังนี้

ผู้ประกอบการขนส่งด้วยรถบรรทุกที่ได้รับการรับรองมาตรฐานคุณภาพ จะได้รับสิทธิในการจัดทำตราสัญลักษณ์มาตรฐานคุณภาพตามที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด เพื่อใช้ติดรถบรรทุกในบัญชีประกอบการหรือประกาศประชาสัมพันธ์หน่วยงานได้

ผู้ประกอบการขนส่งด้วยรถบรรทุกที่ได้รับการรับรองมาตรฐานคุณภาพจะปรากฏสัญลักษณ์ "Q" ที่ชื่อผู้ประกอบการในระบบฐานข้อมูลเชิงพื้นที่ ซึ่งกรมการขนส่งทางบกได้พัฒนาขึ้นเพื่อให้หน่วยงานทั้งภาครัฐ เอกชน และประชาชนทั่วไปได้รับทราบ

ผู้ประกอบการขนส่งด้วยรถบรรทุกที่ได้รับการรับรองมาตรฐานคุณภาพจะได้รับสิทธิในการพิจารณา ก่อน กรณีการเข้าใช้สถานีขนส่งสินค้า หรือบริการจุดพักรถบรรทุก ที่กรมการขนส่งทางบกจะมีการพัฒนาต่อไปในอนาคต

ผู้ประกอบการขนส่งด้วยรถบรรทุกที่ได้รับการรับรองมาตรฐานคุณภาพ จะได้รับการพิจารณาก่อน กรณีการขออนุญาตประกอบการขนส่งทางถนนระหว่างประเทศ

ผู้ประกอบการขนส่งด้วยรถบรรทุกที่ได้รับการรับรองมาตรฐานคุณภาพจะได้รับข้อมูลข่าวสารจาก กรมการขนส่งทางบก เป็นกลุ่มรายชื่อที่จะได้รับเชิญเข้าร่วมสัมมนา หรือกิจกรรมของกรมการขนส่งทางบก และการพัฒนาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ผู้ประกอบการขนส่งด้วยรถบรรทุกที่ได้รับการรับรองมาตรฐานคุณภาพ จะได้รับการประชาสัมพันธ์ตามสื่อสิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวข้อง

กรมการขนส่งทางบกอาจประกาศให้การรับรองมาตรฐานคุณภาพบริการขนส่ง ด้วยรถบรรทุกเป็นเงื่อนไขบังคับสำหรับการขอหรือต่อใบอนุญาตประกอบการขนส่งไม่ประจำทางด้วยรถบรรทุกในอนาคต ทั้งนี้เพื่อผลักดันให้อุตสาหกรรมการขนส่ง ต้องแข่งขันกันที่คุณภาพมากกว่าราคา และส่งเสริมการรวมกลุ่มของผู้ประกอบการขนส่งให้เป็นเครือข่ายและมีศักยภาพในการพัฒนาต่อไป

บทที่ 3

ข้อกำหนด



1 ด้านองค์กร

- ✓ วิสัยทัศน์ นโยบาย
- ✓ โครงสร้างองค์กร
- ✓ การบริหารจัดการระบบคุณภาพ



2 ด้านปฏิบัติการขนส่ง

- ✓ การวางแผนการขนส่ง
- ✓ การจัดการสินค้า
- ✓ การติดตามและควบคุม
- ✓ ความปลอดภัยในการขนส่ง



3 ด้านพนักงาน

- ✓ การคัดเลือก
- ✓ การฝึกอบรม
- ✓ ความสามารถและจรรยาบรรณ



4 ด้านยานพาหนะ

- ✓ สภาพรถและอุปกรณ์
- ✓ การบำรุงรักษา
- ✓ ความปลอดภัย
- ✓ การตรวจสอบสภาพ



5 ด้านลูกค้าและภายนอก

- ✓ ความพึงพอใจของลูกค้า
- ✓ การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ
- ✓ ความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก
- ✓ ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม



มาตรฐานคุณภาพบริการขนส่งด้วยรถบรรทุก มีข้อกำหนดต่างๆ ที่ครอบคลุมกระบวนการดำเนินการขนส่งสินค้าด้วยรถบรรทุก 5 ด้าน ได้แก่ ด้านองค์กร ด้านปฏิบัติการขนส่ง ด้านพนักงาน ด้านยานพาหนะ และด้านลูกค้าและภายนอก ทั้งหมดรวม 39 ข้อ ซึ่งแบ่งเป็น ข้อบังคับที่ต้องปฏิบัติตามจำนวน 27 ข้อ (แสดงโดยเป็นข้อที่มีสัญลักษณ์รูปดาวอยู่หน้าข้อ) และข้อแนะนำเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพและคุณภาพการดำเนินการจำนวน 12 ข้อ ดังนี้

3.1 ด้านองค์กร



★ (1.1) ต้องมีโครงสร้างการบริหารงานที่ชัดเจนกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงานในองค์กร ระบุผู้รับผิดชอบงานด้านความปลอดภัยในการขนส่งประกาศให้พนักงานรับทราบและนำไปปฏิบัติได้

★ (1.2) ต้องมีนโยบายการดำเนินงานด้านการขนส่งที่ชัดเจน

★ (1.3) ต้องมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนขนส่ง การใช้ระบบการจัดการขนส่ง (TMS) เป็นต้น

★ (1.4) ต้องมีแนวทางปฏิบัติในการจัดการกากของเสียจากการประกอบการขนส่ง อันได้แก่ แบตเตอรี่ ยางรถยนต์ และน้ำมันเครื่อง

★ (1.5) ต้องมีการกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบและมีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนในการรับประกันความเสียหายของสินค้าที่เกิดจากการขนส่ง

😊 (1.6) ควรมีแนวทางการพัฒนาองค์กรหรือแผนธุรกิจ

😊 (1.7) ควรมีแผนการดำเนินงานเพื่อให้เกิดการพัฒนาองค์กรในขั้นสูง เช่น Total Quality Management (TQM) เป็นต้น

😊 (1.8) ควรได้การรับรองมาตรฐานการดำเนินการด้านต่างๆ เช่น ISO 9000 ISO 14000 ISO 39001 มอก. 18000 รางวัลทางธุรกิจ รวมถึงมาตรฐานเฉพาะด้าน เช่นมาตรฐานอาหาร (GMP) มาตรฐานการขนส่งวัตถุอันตราย เป็นต้น

😊 (1.9) ควรเป็นสมาชิกและมีส่วนร่วมกับกิจกรรมของสภาวิชาชีพหรือสมาคมวิชาชีพที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาการขนส่งกับกรมการขนส่งทางบกอย่างต่อเนื่อง

- 😊 (1.10) ควรมีบริการเสริมที่มีคุณภาพทางด้านโลจิสติกส์อื่นๆ นอกเหนือจากการขนส่ง เช่น บริการ คลังสินค้า บริการบรรจุหีบห่อ บริการด้านศุลกากร บริการขนส่ง สินค้าทางถนนระหว่างประเทศ เป็นต้น
- 😊 (1.11) ที่ตั้งสถานประกอบการ ที่จอดรถ และโรงซ่อมบำรุง ควรมีความเหมาะสมเพื่อให้การดำเนินงาน กิจกรรมเป็นไปอย่างสะดวก

3.2 ด้านปฏิบัติการขนส่ง



- ★ (2.1) ต้องมีขั้นตอนการปฏิบัติงานขนส่ง ตั้งแต่ การรับคำสั่งขนส่ง จนถึงส่งมอบสินค้าสำหรับแต่ละ ประเภท และกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอน
- ★ (2.2) ต้องมีคู่มือการปฏิบัติงานขนส่ง
- ★ (2.3) ต้องมีการวางแผนเส้นทางขนส่งอย่าง เหมาะสม เช่น มีการระบุจุดเสี่ยง จุดอันตราย กำหนดจุดพักรถ ระหว่างเส้นทางขนส่งที่ปลอดภัย และไม่เกิดผลกระทบต่อชุมชนข้างเคียง เป็นต้น
- ★ (2.4) ต้องมีการบันทึกผลการปฏิบัติงานขนส่งอย่างเหมาะสม ที่แสดงถึงประสิทธิภาพการ ดำเนินงาน
- ★ (2.5) ต้องมีการวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงานขนส่ง หากไม่เป็นไปตามเป้าหมายจะต้องวิเคราะห์เพื่อ หาแนวทางปรับปรุงการทำงาน และมีการปรับปรุงการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
- ★ (2.6) ต้องมีมาตรการควบคุมความเร็วและพฤติกรรมรถของพนักงานขับรถ ต้องมีขั้นตอนการ จัดการเหตุฉุกเฉินระหว่างการขนส่ง มีการซักซ้อมการปฏิบัติและกำหนดผู้รับผิดชอบเพื่อบริหาร จัดการเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน
- ★ (2.7) ต้องมีการบันทึกข้อมูลรายละเอียดของอุบัติเหตุ สาเหตุการเกิด และหาแนวทางการแก้ไข ปรับปรุงเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดอุบัติเหตุซ้ำ



3.3 ด้านพนักงาน



- ★ (3.1) ต้องมีขั้นตอนการรับสมัครพนักงานขับรถและพนักงานด้านการขนส่ง
- ★ (3.2) ต้องมีกฎระเบียบการทำงานที่กำหนดความรับผิดชอบของพนักงานรวมถึงการแต่งกายของพนักงานขับรถ กำหนดบทลงโทษที่เหมาะสม ประกาศให้พนักงานรับทราบและถือปฏิบัติ
- ★ (3.3) ต้องมีการฝึกอบรมและพัฒนาทักษะของพนักงานด้านการขนส่งเป็นประจำอย่างน้อย 2 หลักสูตรต่อปี ได้แก่ การขับอย่างปลอดภัย การตรวจสภาพและการบำรุงรักษารถเบื้องต้น
- ★ (3.4) ต้องมีการเสริมสร้างความภาคภูมิใจในอาชีพให้แก่พนักงานขับรถ อย่างน้อย 1 กิจกรรมต่อปี
- ★ (3.5) ต้องมีการเก็บรักษาประวัติพนักงาน และจัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานขับรถ ที่เป็น ปัจจุบัน
- ★ (3.6) ต้องมีการตรวจสอบสุขภาพพนักงานขับรถ อย่างน้อยตามรายการและความถี่การตรวจตามช่วงอายุที่สำนักงานประกันสังคมกำหนด และเก็บรักษาผลอย่างเป็นระบบ
- ★ (3.7) ต้องมีมาตรการตรวจสอบชั่วโมงการทำงานของพนักงานขับรถทำให้มั่นใจว่าได้พักผ่อนอย่างเพียงพอ
- ★ (3.8) ต้องมีการตรวจวัดระดับแอลกอฮอล์ของพนักงานขับรถโดยใช้เครื่องวัดระดับแอลกอฮอล์สรุปผลการตรวจ และมีมาตรการดำเนินการอย่างเหมาะสม
- ★ (3.9) ต้องมีการตรวจการใช้สารเสพติดของพนักงานขับรถอย่างสม่ำเสมอ สรุปผลการตรวจสารเสพติด และมีมาตรการดำเนินการอย่างเหมาะสม
- 😊 (3.10) ควรมีกฎระเบียบเข้มงวดในการห้ามติดเครื่องยนต์ขณะจอดรถเป็นเวลานาน

3.4 ด้านยานพาหนะ



★ (4.1) ต้องมีการบันทึกข้อมูลปริมาณการใช้เชื้อเพลิง หรือค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเชื้อเพลิงของรถรายคันเพื่อใช้ในการวิเคราะห์ประสิทธิภาพการใช้เชื้อเพลิง

★ (4.2) ต้องมีการตรวจความพร้อมของรถก่อนการเดินทาง มีแผนการตรวจสภาพ และบำรุงรักษารถตามระยะเวลาและ/หรือตามระยะทาง และดำเนินการอย่างเหมาะสม

★ (4.3) ต้องมีการจัดทำประวัติการซ่อมแซมและบำรุงรักษารถรายคัน

😊 (4.4) ควรมีแผนการปรับปรุงหรือติดตั้งอุปกรณ์เสริมเพื่อความปลอดภัย

😊 (4.5) ควรมีแผนการปรับปรุงประสิทธิภาพการรักษาสิ่งแวดล้อมของยานพาหนะเช่น รถเครื่องยนต์ไฮบริด หรือรถยนต์ที่ใช้พลังงานไฟฟ้า

3.5 ด้านลูกค้าและภายนอก



★ (5.1) ต้องมีข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้าและประวัติการใช้บริการเพื่อให้ทราบถึงความต้องการของลูกค้า

★ (5.2) ต้องมีการประเมินระดับความพึงพอใจของลูกค้า และนำผลมาปรับปรุงการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

😊 (5.3) ควรมีช่องทางรับข้อเสนอแนะจากลูกค้าและบุคคลภายนอก มีการบันทึกและเก็บรักษาอย่างเหมาะสม

😊 (5.4) ควรมีข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้าของลูกค้า เพื่อตอบสนองความพึงพอใจของลูกค้าสูงสุด

😊 (5.5) ควรมีการประชุมร่วมกับลูกค้าเพื่อทราบความต้องการของลูกค้าอยู่เป็นประจำ

บทที่ 4

การขอรับ การรับรอง



1 ผู้ขอรับ
การรับรอง



2 การเตรียมเอกสาร
และความพร้อมก่อน
ขอรับการรับรอง



3 ขั้นตอนการขอรับ
การรับรอง



4 การตรวจประเมิน



5 ตราสัญลักษณ์



Q MARK



6 ใบรับรองคุณภาพ



7 อายุของการรับรอง



แนวทางและขั้นตอนสำหรับผู้ประกอบการที่ประสงค์
ขอรับการรับรองมาตรฐาน Q Mark

ผู้ประกอบการขนส่งที่มีความประสงค์ขอรับรองคุณภาพจะต้องเป็นผู้ประกอบการขนส่ง ด้วยรถบรรทุกที่มีใบอนุญาตประกอบการขนส่งไม่ประจำทางด้วยรถที่ใช้ในการขนส่งสัตว์หรือสิ่งของตามพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ.2522 หรือผู้ประกอบการขนส่งที่ได้รับใบอนุญาตประกอบการขนส่งส่วนบุคคลด้วยรถที่ใช้ในการขนส่งสัตว์หรือสิ่งของตามพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ.2522 โดยให้ยื่นใบสมัครขอรับรองคุณภาพบริการขนส่งด้วยรถบรรทุก

4.1 ผู้ขอรับการรับรอง

ผู้ขอรับการรับรองมาตรฐานคุณภาพบริการขนส่งด้วยรถบรรทุก (Q Mark) จะต้องเป็นผู้ประกอบการขนส่งด้วยรถบรรทุกที่มีใบอนุญาตประกอบการขนส่งตามพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. 2522 โดยมีลักษณะดังต่อไปนี้

ผู้ประกอบการขนส่งไม่ประจำทาง	ผู้ประกอบการขนส่งส่วนบุคคล
ด้วยรถที่ใช้ในการขนส่งสัตว์หรือสิ่งของ และมีใบอนุญาตประกอบการขนส่งตามพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. 2522	ด้วยรถที่ใช้ในการขนส่งสัตว์หรือสิ่งของ และมีใบอนุญาตประกอบการขนส่งตามพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. 2522

ผู้ประกอบการที่ประสงค์ขอรับการรับรองควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าใบอนุญาตประกอบการขนส่งยังมีผลใช้บังคับ หรืออยู่ระหว่างการดำเนินการต่ออายุตามเงื่อนไขที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด ทั้งนี้ ผู้ประกอบการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามหลักเกณฑ์การรับรองมาตรฐานคุณภาพบริการขนส่งด้วยรถบรรทุก



4.2 การเตรียมเอกสารและความพร้อมก่อนขอรับการรับรอง

ก่อนยื่นขอรับการรับรองมาตรฐานคุณภาพบริการขนส่งด้วยรถบรรทุก (Q Mark) ผู้ประกอบการควรตรวจสอบคุณสมบัติของกิจการ เตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง และประเมินความพร้อมของการดำเนินงานให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของมาตรฐาน เพื่อให้สามารถเข้าสู่กระบวนการตรวจประเมินได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมาตรฐาน Q Mark ครอบคลุมการดำเนินงาน 5 ด้าน ได้แก่



การเตรียมความพร้อมก่อนสมัคร Q Mark



4.2.1 ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับการรับรอง

ผู้ประกอบการที่ประสงค์ขอรับการรับรองต้องเป็นผู้ประกอบการขนส่งด้วยรถบรรทุกที่มีใบอนุญาตประกอบการขนส่งตามประเภทที่กำหนด และต้องดำเนินการยื่นคำขอรับการรับรองมาตรฐาน Q Mark ตามขั้นตอนของกรมการขนส่งทางบก ทั้งนี้ ผู้ประกอบการควรตรวจสอบข้อมูลในใบอนุญาตประกอบการขนส่งให้ถูกต้องและยังมีผลใช้บังคับก่อนดำเนินการสมัคร

ชี้กำหนดด้านพัฒนา (ต่อ)		ผ่าน	ไม่ผ่าน
(3.9)	มีความรู้ความเข้าใจในบทบาทของเจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมีความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	☐	☐
(3.10)	มีความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยตามระดับความรุนแรง	☐	☐
4. ชี้กำหนดด้านบริหารงาน			
(4.1)	มีความรู้ความเข้าใจในบทบาทของเจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมีความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	☐	☐
(4.2)	มีความรู้ความเข้าใจในบทบาทของเจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมีความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	☐	☐
(4.3)	มีความรู้ความเข้าใจในบทบาทของเจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมีความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	☐	☐
(4.4)	มีความรู้ความเข้าใจในบทบาทของเจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมีความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	☐	☐
(4.5)	มีความรู้ความเข้าใจในบทบาทของเจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมีความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	☐	☐
5. ชี้กำหนดด้านบุคลากรภายนอก			
ข้อมูลทั่วไป		ผ่าน	ไม่ผ่าน
(5.1)	มีความรู้ความเข้าใจในบทบาทของเจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	☐	☐
(5.2)	มีความรู้ความเข้าใจในบทบาทของเจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	☐	☐
การปฏิบัติงาน		ผ่าน	ไม่ผ่าน
(5.3)	มีความรู้ความเข้าใจในบทบาทของเจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	☐	☐
(5.4)	มีความรู้ความเข้าใจในบทบาทของเจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	☐	☐
(5.5)	มีความรู้ความเข้าใจในบทบาทของเจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	☐	☐

ขอรับรองว่าการประเมินผลข้างต้นเป็นความจริงและถูกต้องในความเป็นจริง

ลงชื่อ _____

- 3 -

หมายเหตุ: แบบประเมินตนเองฉบับเต็มสามารถดูได้จาก ภาคผนวก ข. ทำห้คู่มือ และสามารถถ่ายสำเนาหรือจัดพิมพ์เพื่อนำไปใช้ประเมินความพร้อมของสถานประกอบการได้

3. สำเนาใบอนุญาตประกอบการขนส่ง

ตัวอย่าง ใบอนุญาตประกอบการขนส่ง

ขส.บ. ๑๒ จ.



ใบอนุญาตประกอบการขนส่งไม่ประจำทาง
ด้วยรถที่ใช้ในการขนส่งสัตว์หรือสิ่งของ

หน้าสมัครต้องกรอกเป็นเลขอารบิก

ใบอนุญาตที่ ๓๐๒๓๔/๒๕๖๕

นายทะเบียนออกใบอนุญาตให้ นาย จำลอง ชนส่ง
สำนักงานชื่อ นาย จำลอง ชนส่ง
อยู่ แขวง-เขต กรุงเทพมหานคร

มีสิทธิประกอบการขนส่ง

ไม่ประจำทางในใบอนุญาตฉบับนี้ให้มียุ ๕ ปี นับตั้งแต่วันที่ ๒๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
ถึงวันที่ ๒๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๗๐

โดยให้ปฏิบัติตามกฎหมายและเงื่อนไขที่นายทะเบียนกำหนดตามมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติ
การขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๖๒ ในใบอนุญาตนี้

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

กรรมการขนส่งทางบก
โดยสำนักการขนส่งสินค้า

ภายหลังการยื่นคำขอ กรมการขนส่งทางบกจะตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารและข้อมูลประกอบคำขอ หากพบว่าเอกสารหรือข้อมูลไม่ครบถ้วน ผู้ขอรับการรับรองจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือจัดส่งข้อมูลเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด หากไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาดังกล่าว อาจส่งผลให้คำขอไม่สามารถดำเนินการต่อได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

4.2.3 ประเมินความพร้อมของสถานประกอบการ

ก่อนยื่นขอรับการรับรอง ผู้ประกอบการควรดำเนินการ **ประเมินตนเอง** ตามข้อกำหนดของมาตรฐาน Q Mark เพื่อสำรวจว่าการดำเนินงานขององค์กรมีความพร้อมและเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดหรือไม่ โดยควรตรวจสอบอย่างน้อย 5 ด้าน ดังนี้

1) ด้านองค์กร

ตรวจสอบโครงสร้างการบริหารงาน การกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ นโยบายด้านการขนส่ง และการกำหนดผู้รับผิดชอบด้านความปลอดภัยในการขนส่ง

2) ด้านปฏิบัติการขนส่ง

ตรวจสอบว่ามีขั้นตอนการปฏิบัติงานขนส่งที่ชัดเจน มีคู่มือการปฏิบัติงาน มีการวางแผนเส้นทาง การบันทึกผลการปฏิบัติงาน และมีมาตรการจัดการกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

3) ด้านพนักงาน

ตรวจสอบประวัติและคุณสมบัติของพนักงาน การฝึกอบรม การตรวจสอบสุขภาพ การควบคุมชั่วโมงการทำงานและเวลาพัก รวมถึงมาตรการด้านแอลกอฮอล์และสารเสพติด

4) ด้านยานพาหนะ

ตรวจสอบสภาพความพร้อมของรถก่อนใช้งาน มีแผนการตรวจสอบและบำรุงรักษาตามระยะเวลามีประวัติการซ่อมบำรุง และมีการจัดเตรียมอุปกรณ์เพื่อความปลอดภัย

5) ด้านลูกค้าและภายนอก

ตรวจสอบการจัดเก็บข้อมูลลูกค้า การประเมินความพึงพอใจ การรับข้อเสนอแนะและข้อร้องเรียน รวมถึงการนำข้อมูลที่ได้รับมาปรับปรุงการให้บริการอย่างต่อเนื่อง
แนวทางดังกล่าวสอดคล้องกับข้อกำหนดในคู่มือ Q Mark ซึ่งกำหนดให้ผู้ประกอบการมีระบบการดำเนินงานและหลักฐานที่สามารถแสดงให้เห็นถึงการปฏิบัติงานตามมาตรฐานอย่างต่อเนื่อง

การประเมินตนเองเป็นการตรวจสอบความพร้อมเบื้องต้นของผู้ประกอบการเท่านั้น ไม่ถือเป็นการตรวจประเมินเพื่อรับรองมาตรฐานอย่างเป็นทางการ และผลการประเมินตนเองไม่สามารถใช้แทนผลการตรวจประเมินจากกรมการขนส่งทางบกหรือหน่วยตรวจประเมินอิสระได้

4.2.4 เตรียมหลักฐานสำหรับการตรวจประเมิน

นอกจากเอกสารที่ใช้ยื่นสมัครแล้ว ผู้ประกอบการควรจัดเตรียม เอกสารและหลักฐานที่แสดงถึงการปฏิบัติงานจริง ให้สอดคล้องกับข้อกำหนดแต่ละด้าน เช่น คู่มือหรือขั้นตอนการปฏิบัติงาน แผนการดำเนินงาน บันทึกการปฏิบัติงาน ประวัติการซ่อมบำรุงรถ เอกสารการฝึกอบรม และข้อมูลการประเมินความพึงพอใจของลูกค้า เป็นต้น เนื่องจากในการตรวจประเมิน ผู้ตรวจประเมินจะตรวจสอบหลักฐานเพื่อพิจารณาว่าผู้ขอรับการรับรองมีการกำหนดแผน การปฏิบัติงาน การบันทึกผล และการติดตามประเมินผลตามข้อกำหนดของมาตรฐานอย่างต่อเนื่อง

การตรวจประเมินอาจพิจารณาจากเอกสาร หลักฐาน บันทึกผลการปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์บุคลากร และการตรวจสอบสภาพหรือการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เห็นว่าผู้ประกอบการมีการนำข้อกำหนดของ มาตรฐานไปปฏิบัติจริงอย่างต่อเนื่อง มิใช่เพียงการจัดเตรียมเอกสารไว้เท่านั้น

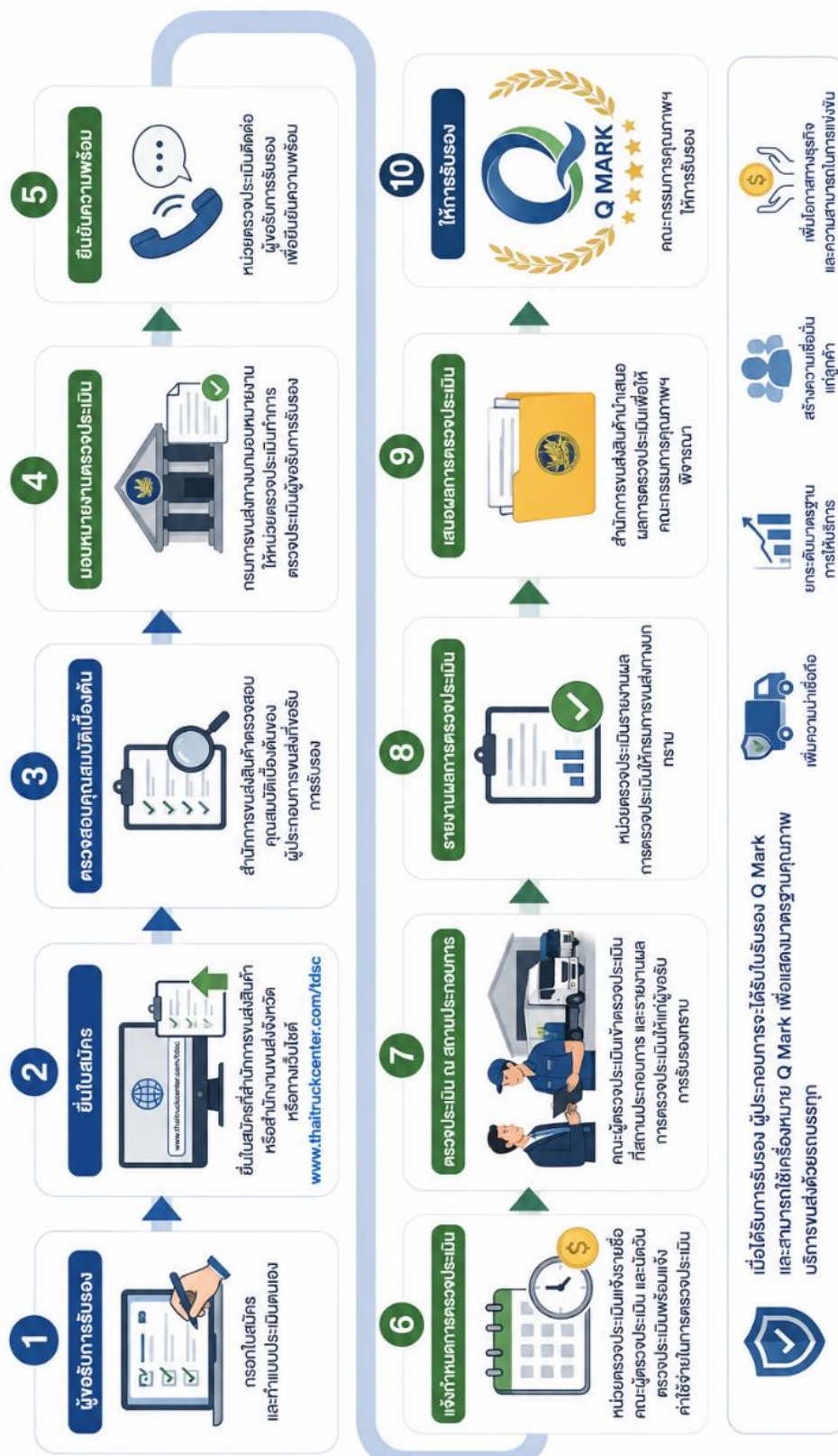
4.3 ขั้นตอนการขอรับการรับรอง

การขอรับการรับรองมาตรฐานคุณภาพบริการขนส่งด้วยรถบรรทุก Q Mark มีขั้นตอนตั้งแต่การยื่นคำขอ การตรวจสอบเอกสาร การพิจารณาคุณสมบัติ การประสานงานกับหน่วยตรวจประเมิน การตรวจประเมินสถานประกอบการ การพิจารณาผลการตรวจประเมิน และการออกหนังสือรับรองพร้อมสิทธิในการใช้เครื่องหมายรับรอง โดยสามารถสรุปขั้นตอนการดำเนินงานได้ดังภาพต่อไปนี้

ขั้นตอนการขอรับการรับรองมาตรฐานคุณภาพบริการขนส่งด้วยรถบรรทุก Q Mark

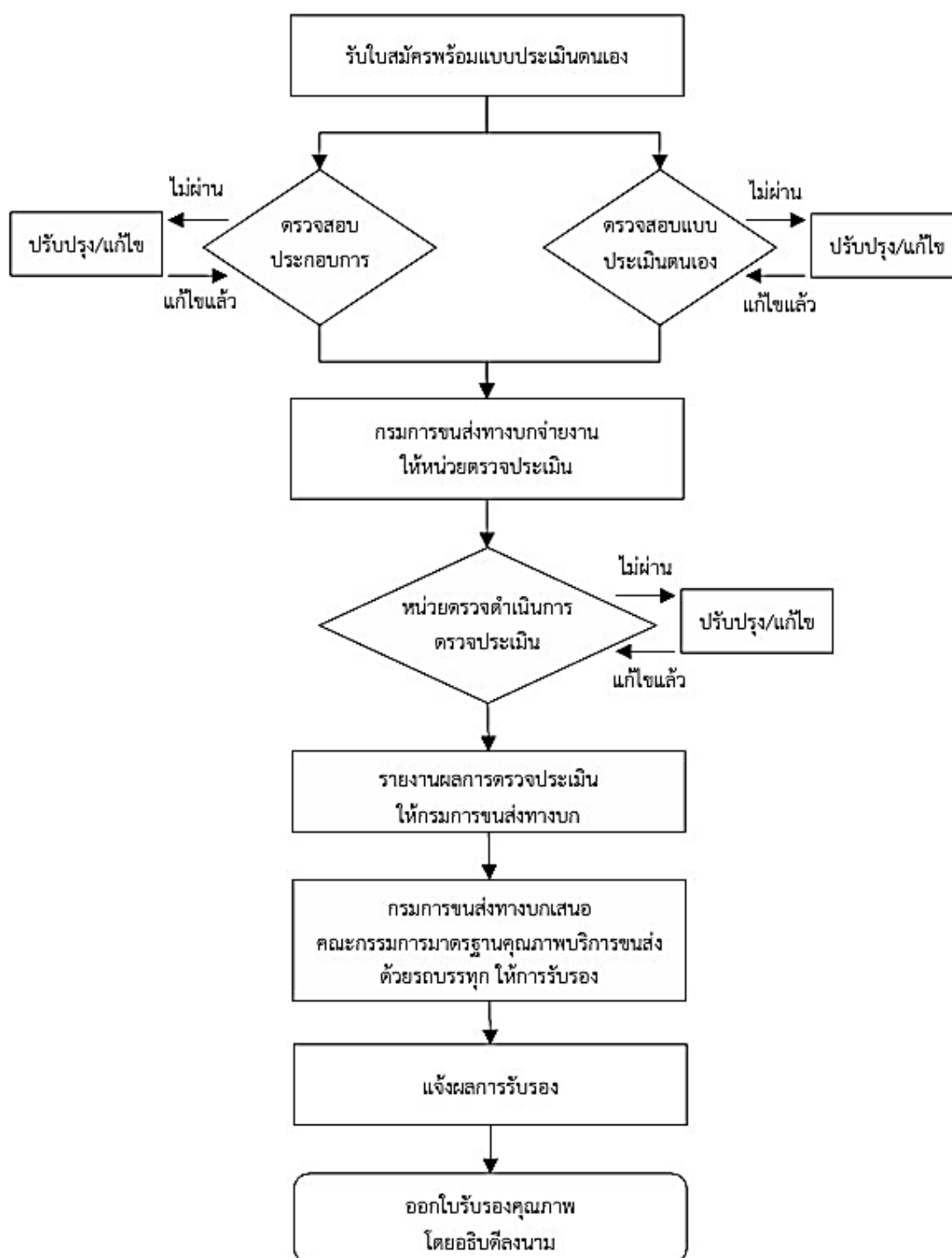
ขั้นตอนการขอรับการรับรอง Q Mark

มาตรฐานคุณภาพบริการขนส่งด้วยรถบรรทุก



ทั้งนี้ หากผลการตรวจประเมินไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด ผู้ประกอบการต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องภายในระยะเวลาที่กำหนด และอาจต้องเข้ารับการตรวจประเมินซ้ำก่อนเสนอผลต่อกรมการขนส่งทางบกเพื่อพิจารณารับรองผล

หรืออาจสรุปเป็นแผนภาพง่ายๆ ดังนี้



4.4 การตรวจประเมิน



ในการตรวจประเมิน กรมการขนส่งทางบกจะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกหน่วยตรวจประเมินเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการตรวจประเมิน เว้นแต่ในกรณีที่กรมการขนส่งทางบกเห็นว่าการตรวจประเมินของผู้ยื่นขอรับการรับรองรายใดมีความยุ่งยากซับซ้อนหรือมีเหตุอันสมควรอื่นใด กรมการขนส่งทางบกอาจเป็นผู้ดำเนินการตรวจประเมินให้กับผู้ยื่นขอรับการรับรองรายนั้นเองก็ได้

ผู้ตรวจประเมิน

บุคคลผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนและได้รับการขึ้นทะเบียนจากกรมการขนส่งทางบกให้เป็นผู้ตรวจประเมิน ดำเนินการตรวจประเมินมาตรฐานคุณภาพบริการขนส่ง ด้วยรถบรรทุก

หน่วยตรวจประเมิน

นิติบุคคลที่ได้รับการขึ้นทะเบียนจากกรมการขนส่งทางบกให้เป็นหน่วยตรวจประเมินมาตรฐานคุณภาพบริการขนส่งด้วยรถบรรทุก

คณะผู้ตรวจประเมินประกอบด้วยหัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินและผู้ตรวจประเมินอย่างน้อย 2 คน โดยหัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินมีหน้าที่ควบคุมและกำกับการตรวจประเมินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ส่วนผู้ตรวจประเมินมีหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล เอกสาร หลักฐาน และการดำเนินงานของผู้ประกอบการตามข้อกำหนดของมาตรฐานคุณภาพบริการขนส่งด้วยรถบรรทุก

เมื่อหน่วยตรวจประเมินได้รับมอบหมายจากกรมการขนส่งทางบกให้ทำหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการตรวจประเมินแล้ว หน่วยตรวจประเมินจะประสานรายละเอียดเกี่ยวกับการเตรียมเอกสาร การกำหนดวันเข้าตรวจประเมิน รวมถึงแจ้งรายชื่อคณะผู้ตรวจประเมินและค่าใช้จ่ายในการตรวจประเมินให้ผู้ขอรับการรับรองทราบ

หน่วยตรวจประเมินมีหน้าที่ตรวจประเมินผู้ประกอบการที่ยื่นขอรับการรับรองตามข้อกำหนดของมาตรฐานคุณภาพบริการขนส่งด้วยรถบรรทุก พร้อมทั้งจัดทำรายงานและสรุปผลการตรวจประเมินเสนอต่อกรมการขนส่งทางบกเพื่อพิจารณารับรองผลการตรวจประเมิน ทั้งนี้ การตรวจประเมินต้องดำเนินการด้วยความเป็นกลาง โปร่งใส ยุติธรรม และถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยผู้ตรวจประเมินจะต้องรักษาความลับของผู้ขอรับการรับรองทุกราย

ในการตรวจประเมิน ผู้ตรวจประเมินจะต้องตรวจสอบข้อมูล เอกสาร และหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของผู้ประกอบการ เพื่อให้มั่นใจว่าผู้ยื่นขอรับการรับรองมีการดำเนินงานตามข้อกำหนดของมาตรฐานอย่างเป็นระบบ โดยพิจารณาหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ได้แก่



ตัวอย่างหลักฐานที่ใช้ประกอบการตรวจประเมิน ได้แก่ แผนการดำเนินงาน คู่มือหรือขั้นตอน การปฏิบัติงาน บันทึกผลการปฏิบัติงาน เอกสารการอบรม ประวัติพนักงาน เอกสารการตรวจสอบ และบำรุงรักษายานพาหนะ ตลอดจนหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของผู้ประกอบการ

หากผลการตรวจประเมินเป็นไปตามข้อกำหนดของมาตรฐาน หน่วยตรวจประเมินจะจัดทำ รายงานผลการตรวจประเมินเสนอต่อกรรมการขนส่งทางบก เพื่อพิจารณารับรองผลการตรวจประเมิน และดำเนินการออกหนังสือรับรองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดต่อไป

กรณีที่ผลการตรวจประเมินพบว่าผู้ประกอบการยังไม่เป็นไปตามข้อกำหนดของมาตรฐาน ผู้ประกอบการจะได้รับแจ้งให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องภายในระยะเวลา 90 วัน และเมื่อ ดำเนินการแก้ไขแล้ว จะมีการตรวจประเมินซ้ำตามขั้นตอนที่กำหนด หากผู้ประกอบการไม่ดำเนินการ แก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด หน่วยตรวจประเมินจะรายงานผลต่อกรรมการขนส่งทางบกเพื่อ พิจารณาดำเนินการตามหลักเกณฑ์ต่อไป

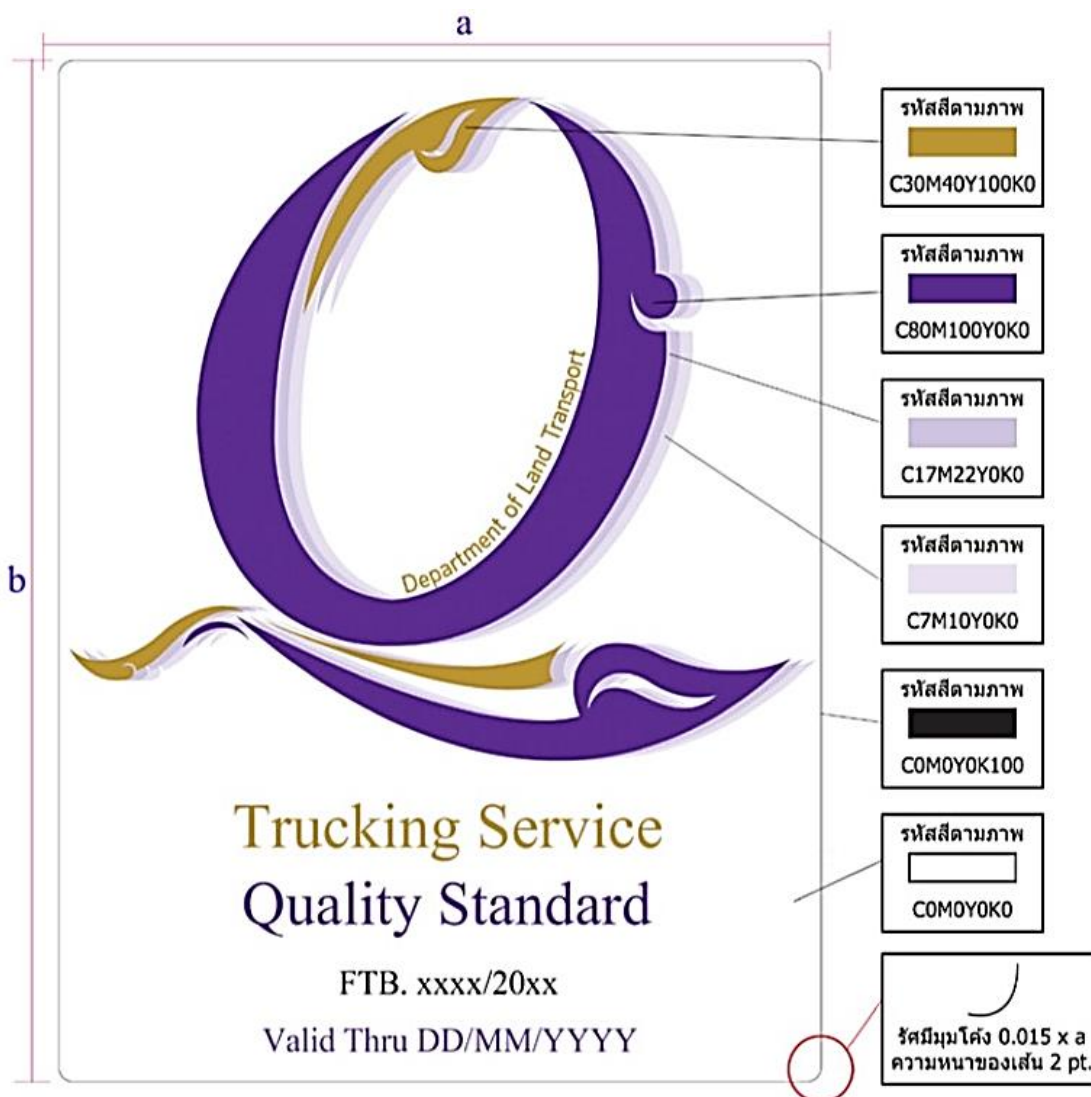
ทั้งนี้ ผู้ประกอบการสามารถนำผลการตรวจประเมินไปใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุง กระบวนการทำงาน พัฒนาระบบการจัดการ และรักษาคุณภาพการให้บริการขนส่งให้เป็นไปตาม ข้อกำหนดของมาตรฐานอย่างต่อเนื่อง

4.5 ตราสัญลักษณ์

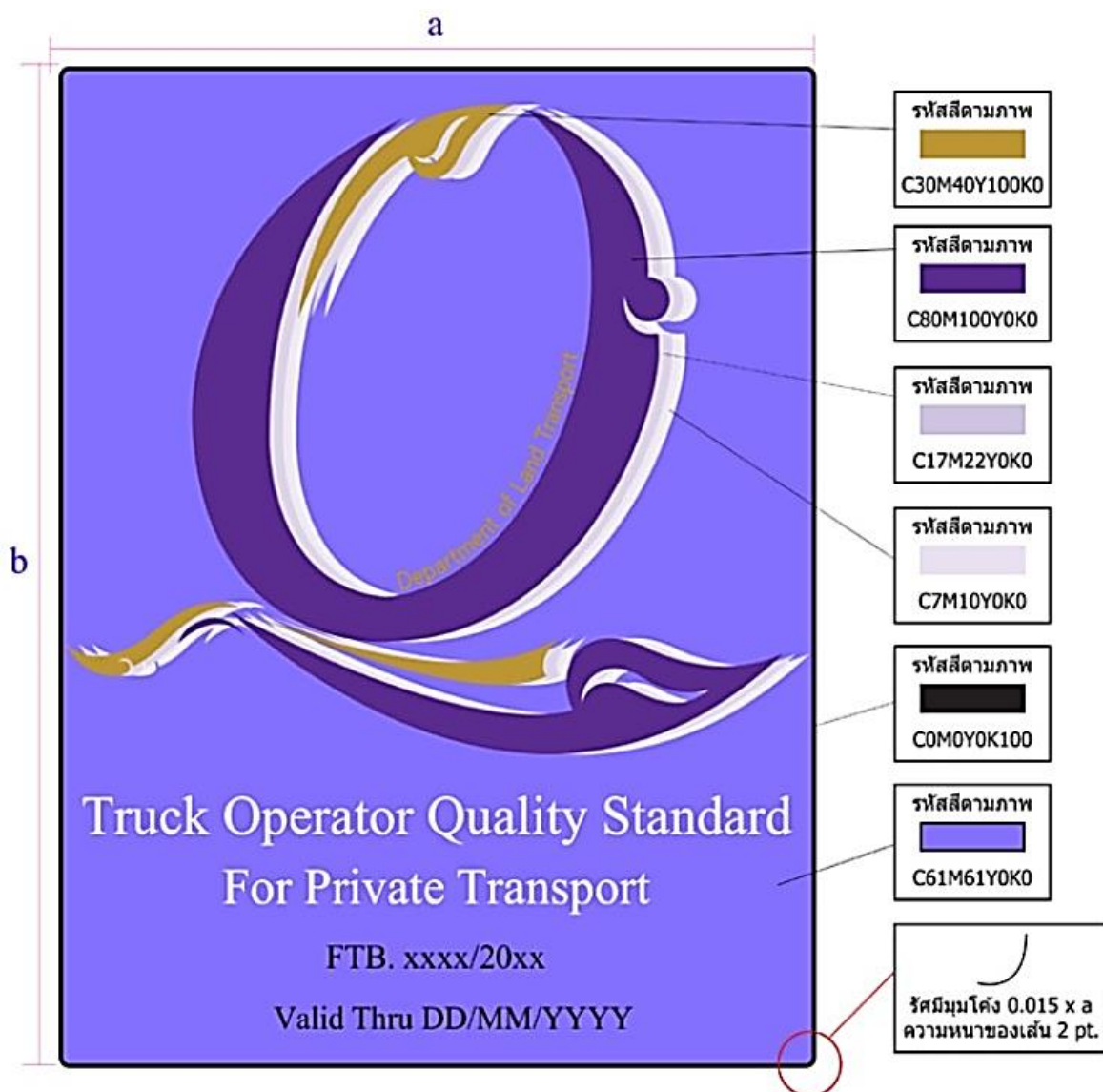
เมื่อผู้ประกอบการขนส่งด้วยรถบรรทุกได้รับการรับรองมาตรฐานคุณภาพบริการขนส่งด้วยรถบรรทุกเรียบร้อยแล้ว ผู้ประกอบการจะได้รับสิทธิในการจัดทำและใช้เครื่องหมายมาตรฐานคุณภาพบริการขนส่งด้วยรถบรรทุก หรือเครื่องหมาย Q Mark ตามรูปแบบที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด เพื่อใช้ติดบนรถบรรทุกที่ได้รับอนุญาต และใช้แสดงหรือประชาสัมพันธ์การได้รับรองมาตรฐานของหน่วยงาน

เครื่องหมาย Q Mark แบ่งตามลักษณะการประกอบการขนส่งออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่

1. เครื่องหมายมาตรฐานคุณภาพบริการขนส่งด้วยรถบรรทุกสำหรับการขนส่งไม่ประจำทาง
 2. เครื่องหมายมาตรฐานคุณภาพบริการขนส่งด้วยรถบรรทุกสำหรับการขนส่งส่วนบุคคล
- เครื่องหมายมาตรฐานคุณภาพบริการขนส่งด้วยรถบรรทุกสำหรับการขนส่งไม่ประจำทาง



- เครื่องหมายมาตรฐานคุณภาพบริการขนส่งด้วยรถบรรทุกสำหรับการขนส่งส่วนบุคคล



4.5.1 หลักเกณฑ์การติดเครื่องหมาย Q Mark

ผู้ประกอบการที่ได้รับการรับรองสามารถจัดทำและติดเครื่องหมาย Q Mark บนรถบรรทุกที่ได้รับอนุญาตตามหลักเกณฑ์ที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด โดยต้องดำเนินการดังนี้

หลักเกณฑ์การติดเครื่องหมาย Q Mark

1 ติดเครื่องหมาย Q Mark บนรถบรรทุกที่ได้รับอนุญาตและอยู่ภายใต้การรับรองมาตรฐาน

2 ติดเครื่องหมายได้ไม่เกิน 4 ตำแหน่งต่อรถบรรทุก 1 คัน

ไม่เกิน 4 ตำแหน่ง

3 ตำแหน่งที่ติดเครื่องหมายต้องมีความเหมาะสม สามารถมองเห็นได้ชัดเจน และต้องไม่บดบังทัศนวิสัยของผู้ขับรถ

4 การติดเครื่องหมายบริเวณกระจกหน้ารถต้องไม่บดบังการมองเห็นของผู้ขับรถ และต้องไม่กระทบต่อความปลอดภัยในการขับขี่

5 สามารถติดเครื่องหมายบริเวณประตูรถหรือบริเวณอื่นของตัวรถตามตำแหน่งและเงื่อนไขที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด

6 สามารถติดเครื่องหมายบริเวณบนบ้นท้ายด้านท้ายรถตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

7 ผู้ประกอบการสามารถแสดงเครื่องหมาย Q Mark ณ สถานประกอบการ เพื่อประชาสัมพันธ์การได้รับรองมาตรฐานคุณภาพบริการขนส่งด้วยรถบรรทุกได้

ทั้งนี้ การติดเครื่องหมาย Q Mark ต้องใช้รูปแบบ สี และรายละเอียดของเครื่องหมายตามที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด โดยต้องไม่ดัดแปลงเครื่องหมายจนทำให้รูปแบบหรือสาระสำคัญของเครื่องหมายเปลี่ยนแปลงไป

4.5.2 ขนาดของเครื่องหมาย Q Mark

เครื่องหมาย Q Mark สำหรับติดบนรถบรรทุกมีขนาดที่กำหนดไว้ 3 ขนาด ได้แก่

ขนาดเครื่องหมาย	ขนาด
ขนาดเล็ก	13 × 15 เซนติเมตร
ขนาดกลาง	25 × 29 เซนติเมตร
ขนาดใหญ่	39 × 45 เซนติเมตร

ผู้ประกอบการควรเลือกใช้ขนาดของเครื่องหมายให้เหมาะสมกับลักษณะและพื้นที่ของรถบรรทุก โดยต้องติดตั้งในตำแหน่งที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน ไม่บดบังทัศนวิสัย และไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อความปลอดภัยในการขับขี่

4.5.3 การสิ้นสุดสิทธิในการใช้เครื่องหมาย Q Mark

ผู้ประกอบการต้องยุติการใช้และดำเนินการถอดหรือลบเครื่องหมาย Q Mark ออกจากรถบรรทุกและสถานประกอบการ เมื่อเกิดกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

1. หนังสือรับรองสินค้าอายุและผู้ประกอบการไม่ได้รับการต่ออายุการรับรอง
2. ผู้ประกอบการไม่ได้รับการต่ออายุการรับรองมาตรฐาน
3. หนังสือรับรองถูกเพิกถอน
4. ใบอนุญาตประกอบการขนส่งสินค้าอายุ
5. ใบอนุญาตประกอบการขนส่งถูกเพิกถอน
6. ผู้ประกอบการไม่ได้รับการต่ออายุใบอนุญาตประกอบการขนส่ง
7. เกิดเหตุอื่นที่ทำให้สิทธิในการใช้เครื่องหมาย Q Mark สิ้นสุดลงตามหลักเกณฑ์ที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด

เมื่อสิทธิในการใช้เครื่องหมาย Q Mark สิ้นสุดลง ผู้ประกอบการจะต้องไม่แสดงหรือใช้เครื่องหมายดังกล่าวเพื่อสื่อว่าตนเองยังได้รับการรับรองมาตรฐาน และต้องดำเนินการถอดหรือลบเครื่องหมายออกจากรถบรรทุก รวมถึงยุติการแสดงเครื่องหมาย ณ สถานประกอบการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

4.6 ใบรับรองคุณภาพ

เมื่อกรมการขนส่งทางบกพิจารณารับรองผลการตรวจประเมินแล้ว ผู้ประกอบการจะได้รับหนังสือรับรองการให้ใช้เครื่องหมายมาตรฐานคุณภาพบริการขนส่งด้วยรถบรรทุก โดยหนังสือรับรองดังกล่าวเป็นหลักฐานแสดงว่าผู้ประกอบการได้รับการรับรองมาตรฐาน Q Mark ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ตัวอย่างใบรับรองคุณภาพแสดงดังนี้

กรมการขนส่งทางบก กระทรวงคมนาคม 1032 ถนนพหลโยธิน แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 โทรศัพท์ : 0-2271-8888, 0-2271-8490 ต่อ 4705, 4706		DEPARTMENT OF LAND TRANSPORT 1032 PHAHOLYOTHIN ROAD KHUET CHATUCHAK BANGKOK 10900 TELEPHONE : 0-2271-8888, 0-2271-8490 TO 4705, 4706
ใบรับรองนี้ มอบให้แก่ บริษัท _____ จำกัด		
เพื่อแสดงว่าได้ผ่านการรับรอง “มาตรฐานคุณภาพบริการขนส่งด้วยรถบรรทุก”		
โดยรับการตรวจจากหน่วยประเมิน _____		
มีผลตั้งแต่วันที่ 4 กรกฎาคม 2561 ถึงวันที่ 3 กรกฎาคม 2564		
(_____) อธิบดีกรมการขนส่งทางบก	 Trucking Service Quality Standard FTB. xxxx/20xx	

4.7 อายุของการรับรอง

หนังสือรับรองการให้ใช้เครื่องหมายมาตรฐานคุณภาพบริการขนส่งด้วยรถบรรทุกมีอายุ 3 ปี นับแต่วันที่ออกหนังสือรับรอง ผู้ประกอบการที่ประสงค์จะต่ออายุการรับรองจะต้องยื่นคำขอต่ออายุ ภายใน 90 วันก่อนวันที่หนังสือรับรองสิ้นอายุ ทั้งนี้ ในระหว่างรอผลการพิจารณาต่ออายุ ผู้ประกอบการสามารถใช้เครื่องหมาย Q Mark ต่อไปได้จนกว่าจะได้รับแจ้งผลว่าไม่ได้รับการต่ออายุ

การรับรองมาตรฐานสิ้นสุดลงเมื่อหนังสือรับรองหมดอายุและไม่ได้รับการต่ออายุ ไม่ได้รับการต่ออายุ ถูกเพิกถอน หรือใบอนุญาตประกอบการขนส่งหมดอายุ ถูกเพิกถอน หรือไม่ได้รับการต่ออายุ เมื่อการรับรองสิ้นสุดลง ผู้ประกอบการจะต้องยุติการใช้หนังสือรับรองและเครื่องหมาย Q Mark ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด



บทที่ 5

การตรวจประเมิน



หลักการ



แนวทางการตรวจประเมิน



"ตรวจประเมิน...
เพื่อคุณภาพที่ยั่งยืน"



มาตรฐานคุณภาพการขนส่ง
ด้วยรถบรรทุก (Q Mark)

5.1 หลักการ

การตรวจประเมินเป็นการสุ่มตรวจสอบหาหลักฐานต่างๆ เพื่อให้ผู้ตรวจประเมินมั่นใจได้ว่าผู้ขอรับการรับรองมีการกำหนดแผนการทำงาน มีการปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนด มีการบันทึกผลการปฏิบัติงาน และมีการตรวจสอบประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อทบทวนสิ่งที่ไม่เป็นไปตามแผนและหาแนวทางการปรับปรุงแก้ไข



5.2 แนวทางตรวจประเมิน

5.2.1 ด้านองค์กร

ข้อ	ข้อกำหนด	แนวทางตรวจประเมิน
1.1	ต้องมีโครงสร้างการบริหารงาน ที่ชัดเจน กำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงานในองค์กร ระบุผู้รับผิดชอบงาน ด้านความปลอดภัยในการขนส่งประกาศให้พนักงานรับทราบและนำไปปฏิบัติได้	• มีโครงสร้างการบริหารงานขององค์กร (Organization Chart) โดยเน้นที่แผนกการขนส่ง และจะต้องมีตำแหน่งหลักๆ ครบถ้วน • มีชื่อผู้รับผิดชอบงานด้านความปลอดภัยในด้านการขนส่ง • สุ่มสัมภาษณ์พนักงาน พนักงานจะต้องทราบถึงโครงสร้างองค์กร สามารถระบุหน้าที่และความรับผิดชอบของตนได้
1.2	ต้องมีนโยบายการดำเนินงาน ด้านการขนส่งที่ชัดเจน	• มีนโยบายการดำเนินงานด้านการขนส่งให้พนักงานรับทราบและปฏิบัติ
1.3	ต้องมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน เช่น การวิเคราะห์ต้นทุนขนส่ง การใช้ระบบการจัดการขนส่ง (TMS) เป็นต้น	• มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินการ อย่างน้อย 1 เรื่อง เช่น มีการใช้โปรแกรมคำนวณต้นทุนการขนส่ง การใช้ระบบการจัดการขนส่ง (TMS) ในการบริหารจัดการขนส่ง เป็นต้น

ข้อ	ข้อกำหนด	แนวทางตรวจประเมิน
1.4	ต้องมีแนวทางปฏิบัติในการจัดการกากของเสียจากการประกอบการขนส่ง อันได้แก่ แบตเตอรี่ ยาง รอยยนต์ และน้ำมันเครื่อง	• มีแนวทางการจัดการแบตเตอรี่ ยางรอยยนต์ และน้ำมันเครื่องที่ใช้แล้ว เช่น กำหนดระยะเวลาดำเนินการ บริษัทรับช่วงดำเนินการ เป็นต้น • กรณีขายแบตเตอรี่และ/หรือยางรอยยนต์และ/หรือน้ำมันเครื่องให้แก่ผู้รับซื้อ จะต้องแสดงหลักฐานการรับซื้อ เช่น ใบเสร็จรับเงิน บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับซื้อ เพื่อให้สามารถตรวจสอบการดำเนินการได้ ตลอดกระบวนการว่าไม่เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม • กรณีให้หน่วยงานภายนอกดำเนินการซ่อมบำรุงรถ เช่น การเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องโดยศูนย์บริการหรืออยู่นอกจะต้องระบุชื่อที่อยู่ของบริษัทหรือห้างร้านที่ดำเนินการ หรือแสดงใบเสร็จรับเงิน • ประเมินว่าสถานประกอบการ สถานที่จอดรถซ่อมบำรุงมีการจัดการอย่างเหมาะสม ไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เช่น ผู้ตรวจประเมินต้องตรวจสอบสถานที่จอดรถ หรือสถานที่ซ่อมบำรุง และหากพบน้ำมันเครื่องรั่วไหลจะต้องยืนยันให้แน่ใจว่าน้ำมันเครื่องไม่ได้ไหลออกสู่แหล่งน้ำหรือคลองสาธารณะ
1.5	ต้องมีการกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบและมีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนในการรับประกันความเสียหายของสินค้าที่เกิดจากการขนส่ง	• มีการกำหนดขอบเขตที่ผู้ประกอบการ รับผิดชอบในการขนส่ง เช่น ใบประกันสินค้า เป็นต้น • มีขั้นตอนการปฏิบัติและแนวทางการแก้ไขในเหตุการณ์ต่างๆ ที่เกิดความเสียหายของสินค้าจากการขนส่ง • ในกรณีที่มีความเสียหายของสินค้าจากการขนส่งมีหลายชนิด ให้ยกตัวอย่างความเสียหายของสินค้านั้น อย่างน้อย 1 ชนิด • สุ่มตรวจสอบบันทึกรายงานความเสียหายที่แสดงการปฏิบัติที่ชัดเจนในความรับผิดชอบที่เกิดขึ้น เช่น เอกสารกรรมธรรม์ หรือ ตัวอย่างสัญญาการขนส่งที่แสดงความรับผิดชอบในความเสียหายของสินค้านั้น

5.2.2 ด้านปฏิบัติการขนส่ง

ข้อ	ข้อกำหนด	แนวทางตรวจประเมิน
2.1	ต้องมีขั้นตอนการปฏิบัติงานขนส่งตั้งแต่การรับคำสั่งขนส่ง จนถึงส่งมอบสินค้าสำหรับลูกค้าแต่ละประเภท และกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอน	• มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน อาจแสดงเป็นแผนผังหรือ Flowchart ที่มีรายละเอียดกิจกรรมในแต่ละขั้นตอนระบุผู้รับผิดชอบดำเนินการ • กรณีทำการขนส่งสินค้าหลายประเภทให้แสดงขั้นตอนการขนส่งสินค้าอย่างน้อย 1 ประเภท
2.2	ต้องมีคู่มือการปฏิบัติงานขนส่ง	• มีคู่มือปฏิบัติงานขนส่งที่สอดคล้องกับขั้นตอนการปฏิบัติงาน พนักงานสามารถปฏิบัติงานได้เหมือนกันทุกคนและทุกครั้งอย่างสม่ำเสมอ
2.3	ต้องมีการวางแผนเส้นทางขนส่งอย่างเหมาะสม เช่น มีการระบุจุดเสี่ยง จุดอันตราย กำหนดจุดพักรถ ระหว่างเส้นทางขนส่ง ที่ปลอดภัยและไม่เกิดผลกระทบ ต่อชุมชนข้างเคียง เป็นต้น	• มีการวางแผนเส้นทางเดินรถขนส่ง มีการพิจารณาข้อมูลเส้นทางต่างๆ เช่น การระบุจุดเสี่ยง จุดอันตราย มีการกำหนดจุดพักรถระหว่างเส้นทางขนส่ง ที่ปลอดภัยและไม่เกิดผลกระทบต่อชุมชนข้างเคียงได้อย่างเหมาะสม เป็นต้น • มีบัญชีเส้นทางเดินรถขนส่งที่มีรายการ ข้อมูลเส้นทาง เช่น จุดเสี่ยง จุดอันตราย เป็นต้น
2.4	ต้องมีการบันทึกผลการปฏิบัติงานขนส่งอย่างเหมาะสม ที่แสดงถึงประสิทธิภาพการดำเนินงาน	• ตรวจเอกสารหลักฐานที่บันทึกผลการปฏิบัติการขนส่ง มีรายละเอียด ที่สำคัญอย่างน้อย ได้แก่ พนักงาน ขับริด หมายเลขทะเบียนรถ บันทึกเวลาการเดินทาง เวลารับ-ส่งสินค้า เป็นต้น ในบางกรณีรายละเอียดดังกล่าวปรากฏในใบแจ้งปฏิบัติงานขนส่ง หรือ ใบรายงานการขนส่ง (Trip Report) อยู่แล้ว

ข้อ	ข้อกำหนด	แนวทางตรวจประเมิน
2.5	ต้องมีการวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงานขนส่ง หากไม่เป็นไปตามเป้าหมายจะต้องวิเคราะห์เพื่อหาแนวทางปรับปรุงการทำงาน และมีการปรับปรุงการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	• มีการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผลการปฏิบัติการขนส่งรายเที่ยว รวมถึงข้อผิดพลาดของการทำงาน เช่นจำนวนเที่ยวที่ผิดพลาด จำนวนเที่ยวที่ขนส่งล่าช้า เป็นต้น • มีการวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงานวิเคราะห์ข้อผิดพลาด เพื่อหาสาเหตุและหาแนวทางแก้ไขปรับปรุง • มีการดำเนินการวิเคราะห์อย่างต่อเนื่อง
2.6	ต้องมีมาตรการควบคุมความเร็วและพฤติกรรมรถของพนักงานขับรถ	• มีมาตรการควบคุมความเร็ว เช่นการใช้งานระบบ GPS และมีวิธีการกำกับดูแล
2.7	ต้องมีขั้นตอนการจัดการเหตุฉุกเฉินระหว่างการขนส่ง มีการซักซ้อมการปฏิบัติ และกำหนดผู้รับผิดชอบเพื่อบริหารจัดการเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน	• ต้องมีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน เช่น วิธีการปฏิบัติกรณีเกิดอุบัติเหตุ วิธีการแจ้งเหตุแก่ผู้เกี่ยวข้อง เช่นบริษัทประกันภัยเจ้าหน้าที่ตำรวจในพื้นที่ การช่วยเหลือผู้บาดเจ็บ เป็นต้น • ต้องมีเอกสารแสดงขั้นตอนการปฏิบัติอยู่ประจำที่รถทุกครั้ง มีหมายเลขโทรศัพท์และรายชื่อผู้ที่เกี่ยวข้อง • มีการฝึกและซักซ้อมการปฏิบัติอยู่เสมอ
2.8	ต้องมีการบันทึกข้อมูลรายละเอียดของอุบัติเหตุ สาเหตุการเกิดและหาแนวทางการแก้ไขปรับปรุงเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดอุบัติเหตุซ้ำ	• มีการบันทึกเหตุ และสอบสวนเหตุเพื่อ ป้องกันไม่ให้เกิดเหตุซ้ำ • กรณีไม่เคยเกิดอุบัติเหตุ จะต้องมีแบบฟอร์มเปล่าเพื่อให้พร้อมใช้งานในกรณีจำเป็น • กรณีที่เคยเกิดอุบัติเหตุ ต้องมีการวิเคราะห์เพื่อหาแนวทางแก้ไขมิให้เกิดเหตุซ้ำ

5.2.3 ด้านพนักงาน

ข้อ	ข้อกำหนด	แนวทางตรวจประเมิน
3.1	ต้องมีขั้นตอนการรับสมัครพนักงาน ขับรถและพนักงานด้านการขนส่ง	• มีขั้นตอนการรับสมัครพนักงาน ขับรถและพนักงานด้านการขนส่งเก็บประวัติพนักงานอย่างเหมาะสม • กรณีที่ไม่มีการกำหนดขั้นตอนเป็นลายลักษณ์อักษร ให้พิจารณาจากแฟ้มประวัติพนักงานว่ามีขั้นตอน คุณสมบัติของพนักงาน และวิธีการสอบเข้าทำงานประกอบเป็นขั้นตอนแทนได้ • กรณีไม่มีการรับพนักงานใหม่ จะต้องมีการเพิ่มประวัติของพนักงานปัจจุบัน
3.2	ต้องมีกฎระเบียบการทำงานที่กำหนดความรับผิดชอบของพนักงาน รวมถึงการแต่งกายของพนักงานขับรถ กำหนดบทลงโทษ ที่เหมาะสม ประกาศให้พนักงานรับทราบและถือปฏิบัติ	• มีกฎระเบียบการทำงานสำหรับทุกตำแหน่งงาน มีรายละเอียดเวลาทำงานเวลาพัก วันหยุดประจำปี รวมถึงบทลงโทษหากกระทำความผิดพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ
3.3	ต้องมีการฝึกอบรมและพัฒนา ทักษะของพนักงานด้านการขนส่งเป็นประจำ อย่างน้อย 2 หลักสูตร ต่อปี ได้แก่ การขับขี้อย่างปลอดภัย การตรวจสอบสภาพและการบำรุงรักษารถเบื้องต้น	• ต้องมีแผนการอบรมพนักงานขับรถอย่างน้อย 2 เรื่องต่อปี ได้แก่ การขับขี้อย่างปลอดภัย การตรวจสอบสภาพและการบำรุงรักษารถเบื้องต้น • พิจารณาตามแผนการอบรมที่กำหนดหาก ณ วันตรวจประเมิน ถึงกำหนดระยะเวลาดำเนินการไปแล้ว จะต้องแสดงหลักฐานว่าได้ดำเนินการอบรม เช่น รูปถ่าย หรือรายชื่อการลงทะเบียนเข้าร่วมการอบรม ประวัติการอบรมของพนักงานแต่ละคน
3.4	ต้องมีการเสริมสร้างความภาคภูมิใจในอาชีพให้แก่พนักงานขับรถ อย่างน้อย 1 กิจกรรมต่อปี	• มีการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่พนักงาน เช่น การมีสวัสดิการแก่พนักงาน การแข่งขันทักษะการขับรถ การสนับสนุนทุนการศึกษาแก่บุตรของพนักงาน เป็นต้น

ข้อ	ข้อกำหนด	แนวทางตรวจประเมิน
3.5	ต้องมีการเก็บรักษาประวัติพนักงาน และจัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานขับรถที่เป็นปัจจุบัน	• มีแฟ้มประวัติการทำงานของพนักงานแต่ละคน • มีบัญชีรายชื่อพนักงานขับรถที่เป็นปัจจุบัน
3.6	ต้องมีการตรวจสอบสุขภาพพนักงานขับรถอย่างน้อยตามรายการและ ความถี่การตรวจตามช่วงอายุที่สำนักงานประกันสังคมกำหนดและเก็บรักษาผลอย่างเป็นระบบ	• มีผลการตรวจสอบสุขภาพของพนักงาน ขับรถประจำปี อย่างน้อยตรวจโรคและดำเนินการตรวจตามระยะเวลาความถี่ตามที่ สำนักงานประกันสังคมกำหนด • กรณีรับการตรวจประเมินในครั้งแรกจะต้องแสดงหลักฐานว่าได้ดำเนินการตรวจสอบสุขภาพประจำปีพนักงานขับรถไปแล้ว ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 30 ของพนักงานขับรถทั้งหมด
3.7	ต้องมีมาตรการตรวจสอบชั่วโมงการทำงานของพนักงานขับรถทำให้มั่นใจว่าได้พักผ่อนอย่างเพียงพอ	• มีแผนจัดการปฏิบัติงานของพนักงาน ขับรถแต่ละคน หรือมีมาตรการตรวจสอบชั่วโมงทำงานของพนักงาน ขับรถมิให้ขับรถต่อเนื่องเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด และมั่นใจได้ว่าพนักงานขับรถมีการพักผ่อนนอนหลับอย่างเพียงพอ มีความพร้อมขับรถได้อย่างปลอดภัย
3.8	ต้องมีการตรวจวัดระดับแอลกอฮอล์ของพนักงานขับรถโดยใช้เครื่องวัดระดับแอลกอฮอล์ สรุปผลการตรวจ และมีมาตรการดำเนินการอย่างเหมาะสม	• มีการตรวจแอลกอฮอล์ด้วยเครื่องตรวจวัดที่มีมาตรฐานและได้รับการยอมรับเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการขนส่งเป็นไปด้วยความปลอดภัย • จะต้องแสดงหลักฐานรวมถึงความถี่ในการตรวจ ทั้งนี้ควรดำเนินการตรวจ ทุกครั้งก่อนออกเดินทาง • มีมาตรการจัดการและลงโทษอย่างเหมาะสมในกรณีที่ตรวจพบแอลกอฮอล์
3.9	ต้องมีการตรวจการใช้สารเสพติดของพนักงานขับรถอย่างสม่ำเสมอ สรุปผลการตรวจสารเสพติด และมีมาตรการดำเนินการอย่างเหมาะสม	• มีการสุ่มหาตรวจสารเสพติดในพนักงาน ขับรถเป็นประจำ หรือให้ตรวจเลือดเพื่อหาสารเสพติดในการตรวจสอบสุขภาพประจำปี • มีมาตรการลงโทษกรณีตรวจพบสารเสพติด

5.2.4 ด้านยานพาหนะ

ข้อ	ข้อกำหนด	แนวทางตรวจประเมิน
4.1	ต้องมีการบันทึกข้อมูลปริมาณการใช้เชื้อเพลิง หรือค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเชื้อเพลิงของรถรายคัน เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ประสิทธิภาพการใช้เชื้อเพลิง	• มีบันทึกการจ่ายน้ำมันหรือเชื้อเพลิงสำหรับรถแต่ละคัน วิเคราะห์ประสิทธิภาพการใช้เชื้อเพลิง และมีการปรับปรุงประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง • ในกรณีใช้วิธีการเหมาจ่ายน้ำมันหรือค่าน้ำมัน การตรวจประเมินให้พิจารณาจากหลักฐานบันทึก การจ่ายน้ำมันหรือค่าน้ำมันที่จ่ายเปรียบเทียบกับระยะทางขนส่ง และผู้ประกอบการ ต้องแสดงให้เห็นว่าได้คำนึงถึงประสิทธิภาพการใช้เชื้อเพลิง
4.2	ต้องมีการตรวจความพร้อมของรถ ก่อนการเดินทาง มีแผนการตรวจสภาพและบำรุงรักษารถตามระยะเวลาและ/หรือตามระยะทางและดำเนินการอย่างเหมาะสม	• มีการตรวจความพร้อมของรถทุกวัน ก่อนออกเดินทาง • มีแผนการตรวจสภาพและบำรุงรักษารถ ตามกำหนดระยะเวลาหรือระยะทาง เช่น ตารางวันที่จะต้องเข้าทำการเปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นเครื่องยนต์ตามระยะ 10,000 กิโลเมตร เป็นต้น • เก็บผลการตรวจสภาพความพร้อมประจำวัน และผลการบำรุงรักษารถแต่ละคันอย่างเป็นระบบ • มีมาตรการจัดการและลงโทษอย่างเหมาะสมในกรณีที่ตรวจพบแอลกอฮอล์
4.3	ต้องมีการจัดทำประวัติการซ่อมแซมและบำรุงรักษารถรายคัน	• มีการบันทึกประวัติการซ่อมแซมรถรายคัน

5.2.5 ด้านลูกค้าและภายนอก

ข้อ	ข้อกำหนด	แนวทางตรวจประเมิน
5.1	ต้องมีข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้าและประวัติการใช้บริการเพื่อให้ทราบถึงความต้องการของลูกค้า	• มีระบบการเก็บข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้าเช่น แฟ้มบันทึกรายชื่อลูกค้า เบอร์โทรติดต่อ
5.2	ต้องมีการประเมินระดับความพึงพอใจของลูกค้า และนำผลมาปรับปรุงการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	• มีการประเมินความพึงพอใจของลูกค้า ในการรับบริการบริการขนส่ง และทำการวิเคราะห์ผลเพื่อนำมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน

บทที่ 6

ตัวอย่างเอกสาร หลักฐาน



1 ด้านองค์กร

นโยบายองค์กร
บริษัท จำกัด



2 ด้านปฏิบัติการขนส่ง

ใบขนส่งสินค้า



3 ด้านพนักงาน

ประวัติพนักงาน



4 ด้านยานพาหนะ

ตรวจสอบสภาพรถ



5 ด้านลูกค้าและภายนอก

ลูกค้า

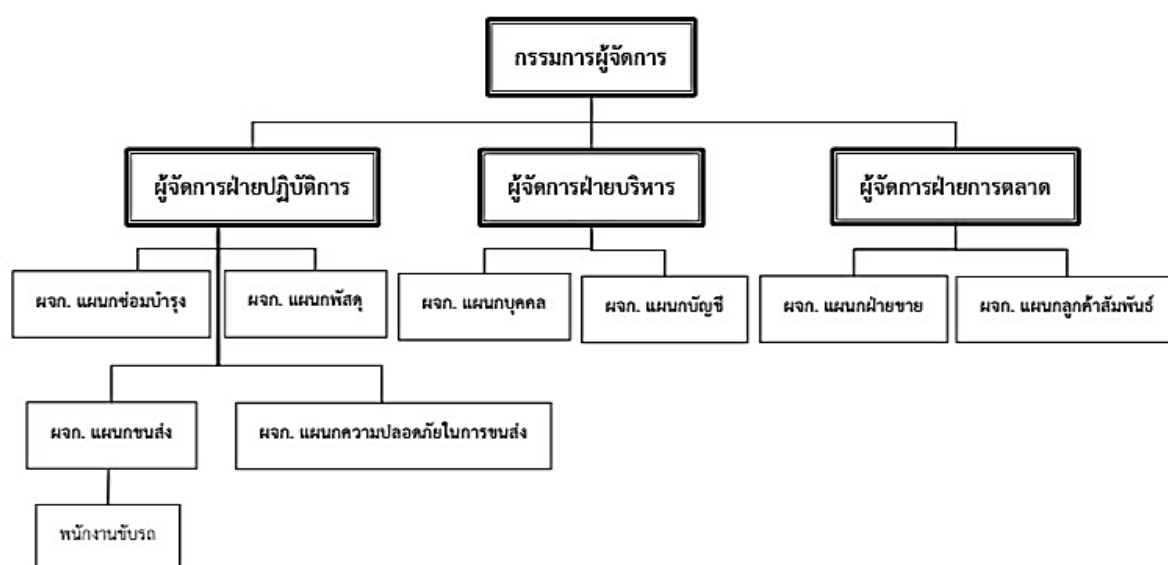
สัญญาซื้อขาย



เพื่อให้เข้าใจแนวทางในการจัดทำมาตรฐานคุณภาพบริการขนส่งด้วยรถบรรทุกให้ชัดเจนยิ่งขึ้น จึงได้จำลองกรณีศึกษาในการจัดระบบคุณภาพของบริษัทสมมติชื่อ บริษัท รักษาขนส่ง จำกัด เพื่อเป็นตัวอย่าง โดยอ้างอิงกับเจตนารมณ์ที่ได้อธิบายไว้ในบทที่ 2 ซึ่งตัวอย่างเอกสารที่ใช้ประกอบการขอรับรองระบบมาตรฐานคุณภาพบริการขนส่งด้วยรถบรรทุกนี้ เป็นเพียงรูปแบบหนึ่งของการจัดระบบคุณภาพ และตัวอย่างเอกสารที่ให้ไว้ก็เป็นเพียงบางส่วนของเอกสารทั้งหมดเท่านั้น และเนื่องจากแต่ละองค์กรมีลักษณะที่แตกต่างกัน ไม่ว่าจะเป็นประเภทสินค้าที่ขนส่ง ประเภทรถขนส่ง หรือโครงสร้างและขนาดองค์กร ผู้ประกอบการขนส่งจะต้องประยุกต์ใช้ให้เหมาะสม กับการดำเนินการของตนเอง

6.1 ด้านองค์กร

6.1.1 โครงสร้างการบริหารงาน





6.1.2 นโยบายด้านการขนส่ง

ตัวอย่าง) บริษัท รักษ์ขนส่ง จำกัด ก่อตั้งเมื่อวันที่ 3 กันยายน พ.ศ. 2542 สำนักงานใหญ่และสถานีขนส่งตั้งอยู่ที่ 67/8 ถนนรังสิต-องครักษ์ ตำบลคลองสี่ อำเภอลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 12120 ดำเนินกิจการ ด้านการขนส่งสินค้าทางถนน มีนายธรรมรักษ์ ยอดเยี่ยม เป็นกรรมการผู้จัดการ ปัจจุบันมีพนักงานทั้งสิ้น 100 คน ดำเนินการขนส่งด้วยรถบรรทุกกว่า 40 คัน มีการรับขนส่งสินค้าทั่วประเทศ



บริษัท รักษ์ขนส่ง จำกัด มีความมุ่งมั่นที่จะขนส่งสินค้าด้วยคุณภาพสูงสุดให้ตรงกับความต้องการของลูกค้าโดยมีการปฏิบัติดังนี้

- 1) ดำเนินการจัดการบริหารงานขนส่งให้เป็นไปตามมาตรฐานอย่างเคร่งครัด
- 2) พัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถและตระหนักในคุณภาพการให้บริการ
- 3) มีการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพอย่างสม่ำเสมอ
- 4) พนักงานขับรถระหว่างปฏิบัติงานต้องปราศจากแอลกอฮอล์ และสารเสพติดทุกชนิด

นโยบายคุณภาพ

"ขนส่งฉับไว ใส่ใจบริการ รักษาคุณภาพ ด้วยหัวใจซื่อตรง"

ตัวชี้วัดประสิทธิภาพ

บริษัท รักษ์ขนส่ง จำกัด กำหนดเป้าหมายตัวชี้วัดประสิทธิภาพการดำเนินการในแต่ละด้าน ดังนี้

KPI			
(1)	ส่งมอบสินค้าตรงเวลา	≥	95%
(2)	การจัดส่งสมบูรณ์	≥	95%
(3)	การจัดอบรมพนักงาน	≥	1 ครั้ง/คน/ไตรมาส
(4)	อัตราการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงเฉลี่ย	≥	4.5 กม./ลิตร
(5)	อัตราการเกิดอุบัติเหตุ	=	0
(6)	ความพึงพอใจของลูกค้า	≥	90%

นโยบายด้านความปลอดภัย

นโยบายด้านความปลอดภัย

1 ความพร้อม และการป้องกันความเหนื่อยล้า

พนักงานขับรถจะต้องพักผ่อน ให้เพียงพอและมีความพร้อม ขณะปฏิบัติงาน

2 ยาเสพติด และแอลกอฮอล์

พนักงานขับรถต้องไม่ขับรถในขณะที่ อยู่ภายใต้ฤทธิ์ของแอลกอฮอล์ ยาเสพติด หรือสารเสพติดอื่นๆ รวมทั้งยาต่างๆ ที่จะมีผลทำลายความสามารถในการขับรถ

3 เข็มขัดนิรภัย

รถทุกคันต้องติดตั้งเข็มขัดนิรภัย ที่นั่งคนขับและทุกที่นั่งโดยสาร

4 ผู้โดยสาร

พนักงานขับรถต้องไม่รับผู้โดยสาร ระหว่างปฏิบัติงาน เว้นแต่จะได้รับอนุญาต จากบริษัท

5 น้ำหนักบรรทุก

น้ำหนักบรรทุกของรถจะต้องปลอดภัย และไม่เกินน้ำหนักที่บริษัทผู้ผลิตรถ กำหนดไว้ หรือน้ำหนักตามที่กฎหมาย กำหนดถ้ากฎหมายจำกัดน้ำหนักน้อยกว่า

6 การเคารพกฎระเบียบจราจร และเครื่องหมายจราจร

พนักงานขับรถจะต้องรู้จักและปฏิบัติตาม เครื่องหมายจราจรอย่างเคร่งครัด และกฎระเบียบการจราจร รวมทั้งสถานที่ ที่คาดว่าจะเดินทางไปบ้างเป็นครั้งคราว

7 โทรศัพท์เคลื่อนที่และ อุปกรณ์สื่อสารสองทาง

ห้ามพนักงานขับรถใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ ระหว่างขับรถ รวมถึงการส่งข้อมูล ทางโทรศัพท์ด้วย

8 ความชัดเจนในการมองเห็น ทั้งรถและพนักงานขับรถ

พนักงานขับรถต้องสวมเสื้อสะท้อนแสง หรือเสื้อฝ้ายที่ติดแถบสะท้อนแสง เมื่อปฏิบัติงาน อยู่ภายนอกตัวรถหรือบริเวณ พื้นที่ใกล้กับรถ ที่วิ่งอยู่ พนักงานขับรถต้องเปิดไฟระหว่างการขับรถลดเวลาแม้ในเวลากลางวัน ถ้ากฎหมายอนุญาตให้ปฏิบัติได้

นโยบายด้านสารเสพติด

บริษัทฯ มีนโยบายที่เข้มแข็งด้านการป้องกันและกำจัดยาเสพติดภายในสถานประกอบการของบริษัท โดยมีความร่วมมือจากทั้งพนักงานในบริษัทและเจ้าหน้าที่ของรัฐ โดยมีกิจกรรม ที่กระทำอย่างต่อเนื่อง คือ การตรวจวัดระดับแอลกอฮอล์ก่อนการทำงานเป็นประจำ และสุ่มตรวจ ปัสสาวะ รวมถึงการดูแลสอดส่องพฤติกรรมของพนักงานจากเพื่อนร่วมงาน และหากพบว่าพนักงานคนใด เกี่ยวข้องกับยาเสพติด บริษัทจะมีการเรียกมาคุยเพื่อสอบสวนและอบรม รวมทั้ง ส่งไปบำบัดฟื้นฟู มี การจัดเก็บประวัติข้อมูลพนักงาน

6.1.3 การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการทำงาน

(ตัวอย่าง) การคำนวณต้นทุนการขนส่งสินค้าของกรมการขนส่งทางบก แสดงดังนี้

The screenshot shows the TDSC website interface. The main heading is "ต้นทุนและสถิติการขนส่งสินค้า" (Transportation Costs and Statistics). Below this, there are two main sections: "ต้นทุนการขนส่งสินค้า" (Transportation Costs) and "สถิติการขนส่งสินค้าเข้าออกสถานีขนส่งสินค้า" (Statistics of Goods In/Out of Stations). The "ต้นทุนการขนส่งสินค้า" section includes three options: "ราคาน้ำมัน (บาท/ลิตร)" (Fuel Price), "ราคาก๊าซ NGV (บาท/กก.)" (NGV Gas Price), and "คำนวณต้นทุนการขนส่งสินค้าด้วยตนเอง" (Calculate transport cost yourself). The "สถิติการขนส่งสินค้าเข้าออกสถานีขนส่งสินค้า" section includes "สถิติการขนส่งสินค้ารายวัน" (Daily transport statistics) and "สถิติการขนส่งสินค้ารายเดือน" (Monthly transport statistics).

The screenshot shows the "ราคาน้ำมัน (บาท/ลิตร)" (Fuel Price) section. It includes a search bar with filters for "รถ 10 ลิตร" (10-liter vehicle), "ระยะทางเดินทาง 500 กม." (500 km travel distance), and "ราคาน้ำมัน 29 บาท" (29 Baht fuel price). Below the search bar is a table of fuel prices for different vehicle types and distances.

ประเภทรถ	อัตราดอกเบี้ย (%)	ระยะทางเดินทาง (กม.)	ราคาน้ำมัน 20 บาท	ราคาน้ำมัน 21 บาท	ราคาน้ำมัน 22 บาท	ราคาน้ำมัน 23 บาท	ราคาน้ำมัน 24 บาท	ราคาน้ำมัน 25 บาท	ราคาน้ำมัน 26 บาท	ราคาน้ำมัน 27 บาท	ราคาน้ำมัน 28 บาท	ราคาน้ำมัน 29 บาท	ราคาน้ำมัน 30 บาท	ราคาน้ำมัน 31 บาท	ราคาน้ำมัน 32 บาท	ราคาน้ำมัน 33 บาท	ราคาน้ำมัน 34 บาท	ราคาน้ำมัน 35 บาท
รถ 10 ลิตร	5	500	8,764	8,945	9,097	9,248	9,400	9,551	9,703	9,854	10,006	10,157	10,309	10,460	10,612	10,763	10,915	11,067
รถ 10 ลิตร	6	500	8,878	9,029	9,181	9,332	9,484	9,635	9,787	9,938	10,090	10,241	10,393	10,544	10,696	10,847	10,999	11,151
รถ 10 ลิตร	7	500	8,962	9,113	9,265	9,416	9,568	9,719	9,871	10,022	10,174	10,325	10,477	10,628	10,780	10,931	11,083	11,235

At the bottom right of the table, there is a "Show 10" button.

6.1.4 การจัดการกากของเสียจากการขนส่ง

บริษัท รักษ์ขนส่ง จำกัด

ได้กำหนดแนวปฏิบัติในการจัดการกากของเสียจากการขนส่งโดยมีมาตรการ ดังนี้



- กำหนดพื้นที่จัดเก็บแบตเตอรี่และยางรถยนต์**
 ที่ผ่านการใช้งานแล้วอย่างเป็นสัดส่วนเพื่อป้องกันอันตรายจากสารเคมีรั่วไหล




- กำหนดพื้นที่เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องให้เป็นสัดส่วน**
 ให้มีภาชนะรองรับน้ำมันเครื่องใช้แล้วเพื่อป้องกันอันตรายที่เกิดจากน้ำมันเครื่องรั่วลงสู่แหล่งน้ำ ซึ่งอาจก่อมลภาวะกับแหล่งน้ำและผิวดิน รวมทั้งจัดถัง หรือบ่อพักเก็บน้ำมันเครื่องใช้แล้วอย่างเป็นระบบ เพื่อรอการกำจัดต่อไป




- กำหนดการกำจัดอย่างเป็นระบบ**
 ตามระยะเวลาที่เหมาะสม โดยกำหนดให้มีผู้มารับช่วงในการกำจัด ซึ่งต้องได้รับอนุญาตอย่างถูกต้องจากทางราชการ




- มอบหมายให้ฝ่ายซ่อมบำรุง**
 เป็นผู้รับผิดชอบการจัดการของเสียจากกระบวนการขนส่ง

 - วางแผนการจัดการของเสีย
 - ควบคุมการจัดเก็บอย่างถูกต้อง
 - ประสานงานการจัดเก็บผู้รับกำจัด
 - บันทึกและรายงานผลการดำเนินงาน


แผนงานจัดการของเสียจากกระบวนการขนส่งประจำปี พ.ศ.2567

	ช่วงเวลา											
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
1. แบตเตอรี่ใช้แล้ว * จำหน่ายออกทุก 6 เดือนหรือเมื่อครบ 20 ลูก						✓						✓
2. ยางรถยนต์ใช้แล้ว * จำหน่ายออกทุก 6 เดือนหรือเมื่อครบ 30 เส้น						✓						✓
3. น้ำมันเครื่องใช้แล้ว * จำหน่ายออกทุก 4 เดือนหรือเมื่อครบ 200 ลิตร				✓				✓				✓

6.1.5 ความรับผิดชอบและรับประกันความเสียหาย



บริษัทฯ กำหนด
นโยบายการรับประกันความเสียหาย
ระหว่างการขนส่ง ดังนี้



1

สินค้าที่ไม่ประเมินราคา
กรณีเกิดการสูญหายหรือเสียหาย บริษัทจะชดเชยค่าเสียหายไม่เกิน **500 บาท** ต่อหนึ่งใบรับสินค้า โดยลูกค้าต้องนำใบรับสินค้ามาทวงถามภายใน 30 วัน นับจากวันรับฝากส่งสินค้า

ใบรับสินค้า
✓
✓
✓
✓
✓

ชดเชยไม่เกิน
500
บาท

ภายใน
30
วัน

2

สินค้าไวไฟ
เช่น กิ๊นเนอร์ แอลกอฮอล์ น้ำมันสน
ไม่รับผิดชอบในกรณีเกิดการรั่วซึม



3

สินค้าที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย
บริษัทไม่รับผิดชอบทั้งสิ้น



4

ไม่รับประกันสินค้าประเภท
กระจก แก้ว หรือพลาสติก ที่แตกเสียหายได้



5

กรณีแจ้งราคาสินค้าและซื้อประกันการขนส่งสินค้าเพิ่มเติม
บริษัทจะชดเชยค่าเสียหายของมูลค่าสินค้าตามจริงที่ไม่เกินวงเงินประกันสินค้า กรณีที่สินค้าอยู่ในสภาพสมบูรณ์ก่อนส่ง เช่น สภาพบรรจุภัณฑ์ไม่เสียหาย ไม่มีร่องรอยการเปียกน้ำ

ประเมินราคาสินค้า
✓
✓
✓

+

ซื้อประกันการขนส่งสินค้าเพิ่มเติม

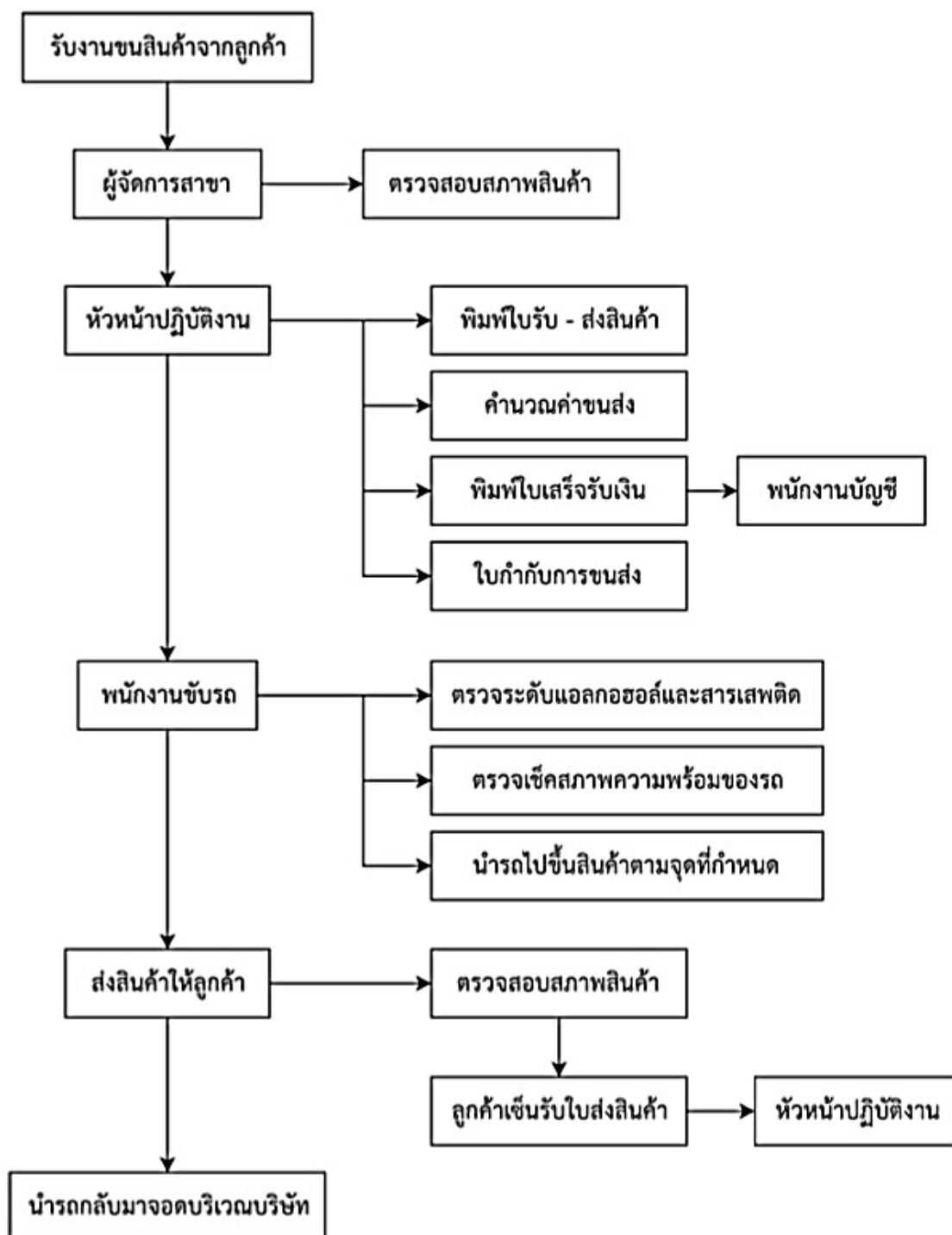
=

ชดเชยค่าเสียหายตามมูลค่าสินค้าจริง ไม่เกินวงเงินประกัน

6.2 ด้านปฏิบัติการขนส่ง

6.2.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงานขนส่ง

บริษัท รักษ์ขนส่ง จำกัด ได้กำหนดกระบวนการดำเนินงานแต่ละกิจกรรมที่มีการดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งมีความสัมพันธ์ในแต่ละกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับแผนกต่างๆ ดังนี้



6.2.2 คู่มือการปฏิบัติงานขนส่ง

ตัวอย่าง (1) พนักงานขับรถของบริษัท รักษ์ขนส่ง ทุกคนจะต้องปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานขนส่ง ดังต่อไปนี้อย่างเคร่งครัด นอกเหนือจากกฎข้อบังคับของการจราจร หรือกฎอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง



คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับพนักงานขับรถ



รักษ์ขนส่ง

1	การเริ่มต้นทำงาน	- พนักงานขับรถจะต้องบันทึกเวลาเข้าทำงานและเวลากลับโดยการออกบัตร ที่หน้าประตูของบริษัท ทุกวันรวมทั้งการเข้างานเช้าเชิที่หัวพนักงานทุกครั้ง - พนักงานขับรถต้องตรวจสอบสภาพความพร้อมของรถก่อนเริ่มปฏิบัติงาน - พนักงานขับรถจะต้องออกตามเวลาที่วางแผนเอาไว้ หรือตามเวลาที่บริษัทกำหนดอย่างเคร่งครัด
2	การขนถ่ายสินค้า	- พนักงานขับรถจะต้องจอดรถในตำแหน่งที่ดี และถูกต้อง พร้อมดับเครื่องยนต์ ใส่สัมผัสดักล่อไว้ทุกครั้ง - พนักงานขับรถจะต้องยืนยื่นมือยื่นสินค้า จำนวน โดยให้ดูเปรียบเทียบกับในส่งงานก่อนขนถ่ายสินค้าทุกครั้ง - พนักงานขับรถจะต้องอยู่ที่รถตลอดเวลาระหว่างการขนถ่ายสินค้า
3	ก่อนออกรถ	- ก่อนออกรถทุกครั้ง พนักงานขับรถจะต้องตรวจสอบข้อมูลค่า ชื่อสินค้า และจำนวนสินค้า ที่บรรทุกกับเอกสารกำกับสินค้า ให้ถูกต้อง จัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็นใช้ในการขนส่งสินค้า และ ตรวจสอบสถานที่ตั้งข้อมูลลูกค้า และเส้นทางที่จะไปถึงลูกค้าด้วย - พนักงานขับรถ จะต้องใช้ผ้าใบกันน้ำคลุมสินค้าที่เป็นถุงให้มิดชิดก่อนเดินทางออกจากบริษัท ทุกครั้ง
4	ระหว่างเดินทาง	- ห้ามมิให้พนักงานขับรถออกนอกเส้นทางที่บริษัท กำหนดไว้ เว้นแต่ในกรณีมีเหตุอันสมควร อาทิเช่น การจราจรติดขัด เนื่องจากอุบัติเหตุ และในกรณีที่มีการขับรถออกนอกเส้นทาง พนักงานขับรถ จะต้องทำการบันทึกรายละเอียดลงใน รายงานประจำวันของพนักงานขับรถ เพื่อที่บริษัท สามารถตรวจสอบได้ในภายหลัง - ในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุ หรือเหตุฉุกเฉิน พนักงานขับรถจะต้องรีบดำเนินการแก้ไขปัญหาย่างถูกต้องทันทีตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในคู่มือจัดการเหตุฉุกเฉิน เพื่อมิให้อุบัติเหตุขยายวงกว้างออกไป และเพื่อให้มีการบาดเจ็บหรือสูญเสียน้อยที่สุด
5	ก่อนและระหว่าง การลงสินค้า	- พนักงานขับรถจะต้องส่งมอบเอกสารเกี่ยวกับการขนส่งสินค้าให้ลูกค้า และขอให้ลูกค้าตรวจสอบชื่อสินค้า และจำนวนสินค้า โดยให้ลูกค้าตรวจสอบใช้เอง - พนักงานขับรถจะต้องประจำอยู่ที่รถตลอดเวลาของการลงสินค้า - พนักงานขับรถจะต้องนำใบรับสินค้าที่มีลายเซ็นของลูกค้ากลับมาทุกครั้ง
6	การกลับมาจาก การส่งสินค้า	- พนักงานขับรถจะต้องมอบใบรับสินค้า และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งให้แก่ผู้รับผิดชอบ โดยเร็วที่สุด (ใบรับสินค้า) - พนักงานขับรถจะต้องตรวจสอบกับหัวหน้างานว่ามีเที่ยววิ่งอีกหรือไม่ หรือจะต้อง มีการเติมน้ำมัน
7	การปฏิบัติงานของ พนักงานขับรถจะเสร็จสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อ	- พนักงานขับรถจะต้องเคลียร์บัญชีเงินยืมส่วนหน้ากับหัวหน้างาน - พนักงานขับรถจะต้องส่งรายงานการเดินทางประจำวันให้กับหัวหน้างาน - พนักงานขับรถจะต้องส่งใบที่เกี่ยวข้องกับหัวหน้างาน (ทุกวัน)

ตัวอย่าง (2) พนักงานขับรถทุกคนจะได้รับการฝึกอบรมทุกครั้งเมื่อมีการรับพนักงานเข้ามาใหม่ และจะได้รับ คู่มือการปฏิบัติงานเพื่อความเข้าใจในการทำงานให้ได้ตามคุณภาพที่วางเอาไว้ ซึ่งในคู่มือจะบอกถึงแนวทางในการทำงาน วิธีปฏิบัติ กฎเกณฑ์ และวิธีการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น ซึ่งพนักงานขับรถทุกคน ต้องทำความเข้าใจ เพื่อให้ทำงานได้อย่างถูกต้องและไม่สามารถอ้างได้ว่าไม่รู้วิธีปฏิบัติงาน

ภารกิจเพื่อบรรลุเป้าหมาย



ภารกิจเพื่อบรรลุเป้าหมาย

- 

1. ขนส่งสินค้าให้ทันเวลา
ถึงตามวันที่กำหนด


- 

2. รักษาสินค้าไม่ให้เสียหาย
ระหว่างการขนส่ง


- 

3. บริการด้วยความสุภาพ
ทั้งภริยาและวาจา


- 

4. แต่งกายให้ถูกต้อง
ตามกฎระเบียบ


- 

5. ขับรถให้ถูกกฎจราจร
อย่างเคร่งครัด


- 

6. ขับรถด้วยความระมัดระวัง
เพื่อป้องกันอุบัติเหตุ


- 

7. ดูแลและรักษารถให้เรียบร้อย
และสะอาดอยู่เสมอ



ขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับพนักงานขับรถ

1 การรับงาน



พนักงานขับรถ (พว.)
รับงาน โดยมีการเรียกชื่อจาก
แผนกจัดส่ง และจะได้รับ
เอกสาร ดังนี้

- ใบขอรับผลิตภัณฑ์
- ใบรายงานการจัดส่ง
- ใบส่งยาน้ำมัน
- แผนที่เส้นทางส่งสินค้า
(ในกรณีเป็นหน่วยงานใหม่
หรือ พว. ไม่ทราบเส้นทาง)

2 การตรวจสอบสภาพรถ



- พนักงานขับรถ เมื่อได้รับเอกสารจากแผนกจัดส่งครบถ้วนแล้ว
ต้องตรวจสอบสภาพรถและบันทึกผลการตรวจสอบสภาพลงใน "ใบรายงานการจัดส่ง"
- กรณีที่พบความผิดปกติจากการตรวจสอบสภาพรถ ให้แจ้งแผนกจัดส่งทราบโดยทันที
เพื่อจะได้ให้ฝ่ายซ่อมบำรุงพิจารณาว่าต้องซ่อมหรือแก้ไขหรือไม่
และดำเนินการแก้ไข เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดส่งจะออกใบแจ้งซ่อมให้กับพนักงานขับรถ
เพื่อนำรถไปแก้ไขหรือซ่อมก่อนออกปฏิบัติงาน เมื่อแก้ไขเรียบร้อยแล้วให้รีบเดินทางโดยทันที

3 การเติมน้ำมัน



พนักงานขับรถ ต้องนำรถไปเติมน้ำมัน
ตามใบส่งยาน้ำมันที่ที่ได้รับจากแผนกจัดส่ง
ที่ปั๊มน้ำมันของบริษัทฯ และออกเดินทาง
ใบรับสินค้าตามที่ระบุไว้ในใบรับผลิตภัณฑ์
โดยไม่ชักช้า

4 เส้นทางเดินรถ

พนักงานขับรถต้องศึกษาเส้นทางก่อนการปฏิบัติงาน
โดยเลือกเส้นทางที่มีความปลอดภัย และห่างระหว่าง
ปฏิบัติงาน พบว่าเส้นทางไม่มีความปลอดภัย
ต้องแจ้งให้ฝ่ายจัดส่งรับทราบและพิจารณา
เส้นทางอื่นที่เหมาะสม



5 การรับสินค้า

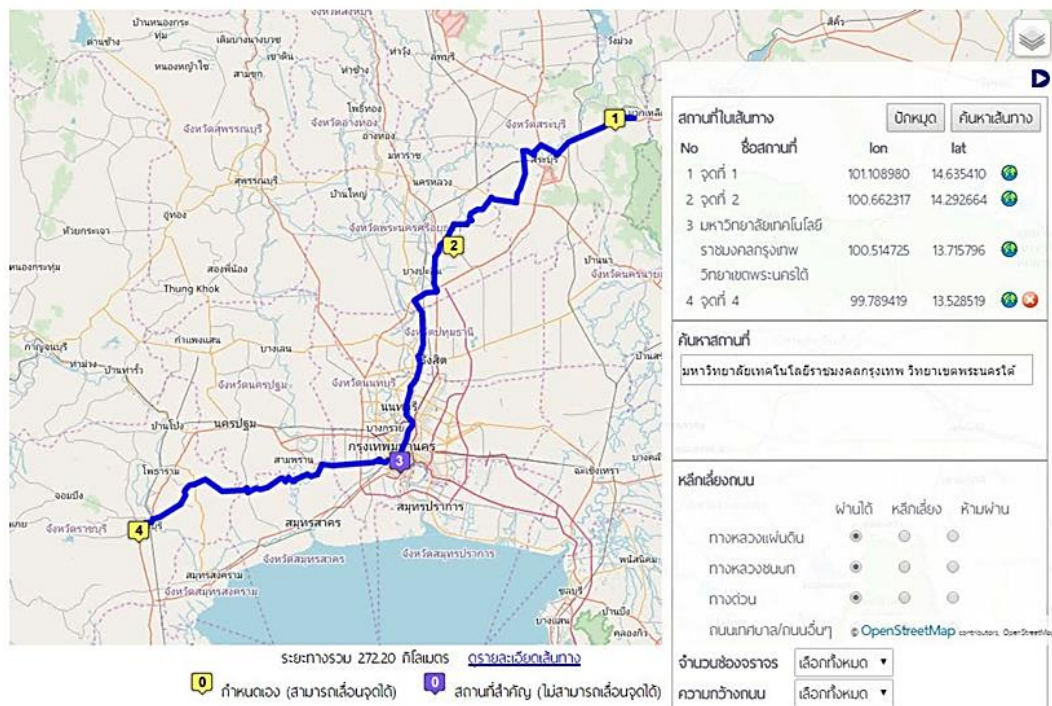
- เมื่อได้รับใบขอรับผลิตภัณฑ์
จะต้องออกเดินทางมารับสินค้า
โดยไม่ชักช้า โดยนำรถเข้าไป
ติดต่อที่ศูนย์บริการลูกค้า
เพื่อยื่นใบขอรับผลิตภัณฑ์ให้
เจ้าหน้าที่หน้าเคาน์เตอร์สินค้า
เพื่อออกใบรับสินค้าให้กับ
พนักงานขับรถ
- เมื่อได้รับใบขนส่งสินค้าแล้ว
ให้ตรวจสอบความถูกต้องของ
ทั้งชนิดของสินค้า จำนวน
และชื่อลูกค้าถูกต้องตรงกับ
ที่ระบุไว้ในใบรับผลิตภัณฑ์
หรือไม่ ถ้าไม่ถูกต้อง
ต้องแจ้งกับเคาน์เตอร์
โดยทันที
- เมื่อเอกสารถูกต้อง
ให้นำรถเข้าไปรับสินค้า
ตามโรงงานที่ระบุไว้ในใบรับสินค้า
โดยทันที ถ้าไม่เข้าไปรับสินค้า
ภายใน 1 ชั่วโมง
ใบขนส่งสินค้าฉบับนั้น
จะถูกยกเลิก
- นำรถเข้าไปติดต่อ
ที่ห้องซ่อมของโรงงาน
ตามที่ระบุไว้ในใบรับสินค้า
เพื่อส่งน้ำมันรถมา
จึงนำรถเข้าไปรับสินค้า
ที่วางสินค้าตามที่ระบุไว้
- พนักงานขับรถต้องตรวจสอบ
ความถูกต้องของน้ำมันและ
ชนิดของสินค้าที่ทำการจัดส่ง
ได้จ่ายให้ถูกต้องหรือไม่
ก่อนออกไปส่งน้ำมันรถที่
ห้องซ่อม
- พนักงานขับรถต้อง
ปิดตู้สินค้า หรือคลุมผ้าใบ
ให้เรียบร้อย
ก่อนออกจากรถ
ทุกครั้ง เพื่อป้องกัน
ความเสียหายที่จะ
เกิดขึ้นได้
- เมื่อออกจากรถและนำสินค้า
ลงสินค้าเรียบร้อยแล้ว
ต้องนำใบรับสินค้าไปฝาก
เจ้าหน้าที่หน้าเคาน์เตอร์
สินค้า หรือในกรณีที่ระบุไว้ใน
ใบขนส่งสินค้าและพนักงาน
ขับรถต้องยื่นรับทราบ
ในใบรับสินค้าด้วย
- ในส่งสินค้า 1 ฉบับ มี 3 ใบ
สีขาว (ต้นฉบับ),
สีเหลือง (สำเนา),
สีชมพู (สำเนา)
• **สีชมพู (สำเนา)**
คืนให้ลูกค้า
• สีขาว (ต้นฉบับ) และ
สีเหลือง (สำเนา) ต้องนำ
กลับและส่งให้แผนกจัดส่ง
เพื่อดำเนินการส่งต่อไป

สรุปลำดับขั้นตอน
การปฏิบัติงาน



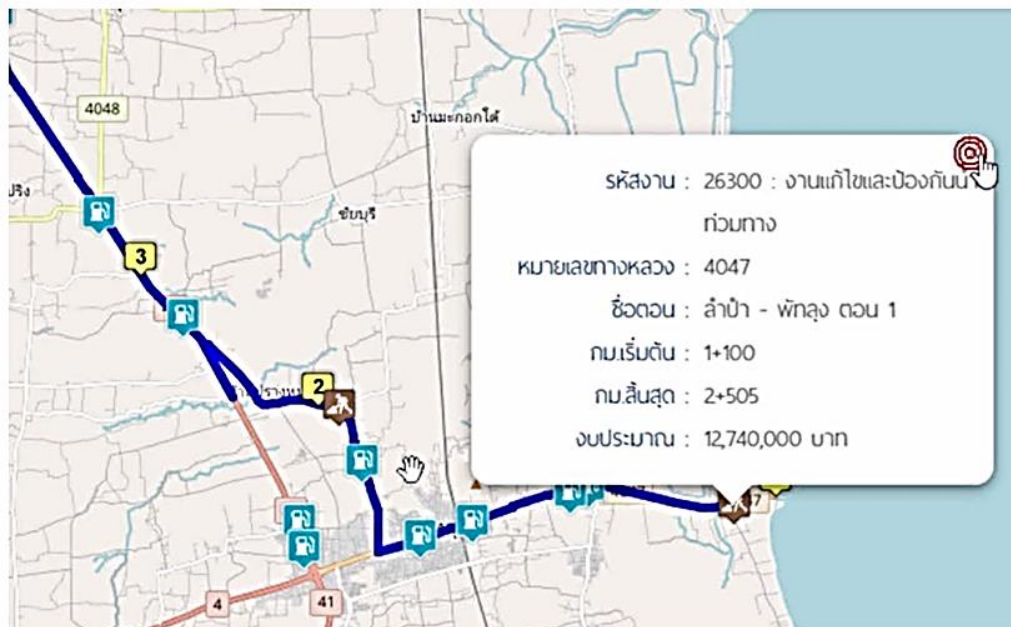
6.2.3 การวางแผนเส้นทางขนส่ง

(ตัวอย่าง) การใช้งานระบบค้นหาเส้นทางสำหรับรถบรรทุก กรมการขนส่งทางบก (Trip Planner) แสดงดังนี้



ที่มา: http://www.thaitruckcenter.com/tdsc_trip/Map.asp

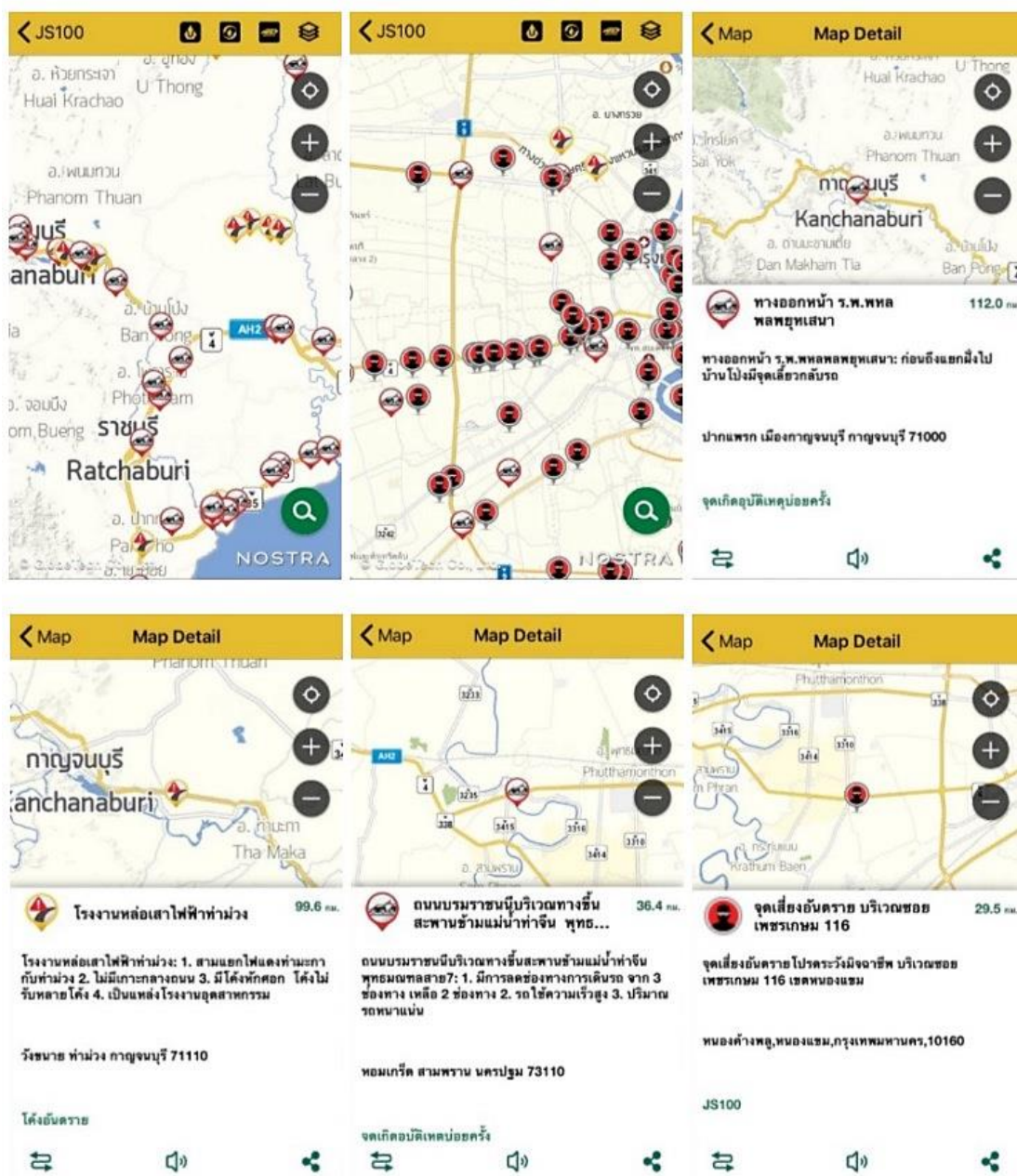
ตัวอย่าง) การระบุจุดที่เกิดอุบัติเหตุบ่อย เสี่ยงอันตราย ที่อาจเกิดขึ้นจากการก่อสร้างหรือบำรุงรักษา
 ทางกรรมการขนส่งทางบก (Trip Planner) แสดงดังรูป



ที่มา: http://www.thaitruckcenter.com/tdsc_trip/Map.asp

(ตัวอย่าง) การระบุจุดที่เกิดอุบัติเหตุบ่อย เสียงอันตรายแอปพลิเคชันของ JS100

การระบุจุดเสี่ยง จุดอันตรายแต่ละเส้นทางเดินรถสามารถใช้บริการข้อมูลของแอปพลิเคชัน JS100ระบุถึงจุดเสี่ยงที่มีการเกิดอุบัติเหตุบ่อยครั้ง และแจ้งเตือนเป็นข้อความหรือเสียงพูด ให้ผู้ใช้งานได้ระมัดระวัง ได้ทราบก่อนที่จะถึงในจุดต่างๆ เหล่านั้น แสดงดังรูป



6.2.4 บันทึกการปฏิบัติงานขนส่ง

1) รายงานประจำวัน

หมายเลข งาน	วัน/เวลาที่ ส่งงาน	ปริมาณ/ น้ำหนัก (กก)	ทะเบียน รถ	ลูกค้า	สถานที่รับ สินค้า	สถานที่ส่ง สินค้า	วันที่/ เวลา ออก	วันที่/ เวลา ถึง	เวลา ชั่วโมง
RT00001	20 เม.ย. 2567	2,000	70-1111	นิยม ทรัพย์	โรงงานบางปู สมุทรปราการ	มหาชัย สมุทรสาคร	1 พ.ค. 2567 08.00 น.	1 พ.ค. 2567 09.30	1.30
RT00002	10 เม.ย. 2567	1,000	70-1112	ใจดี	กรุงเทพฯ	สระบุรี	1 พ.ค. 2567 08.00 น.	1 พ.ค. 2567 10.30	2.30
RT00003	26 เม.ย. 2567	3,000	70-1113	มีเงิน	กรุงเทพฯ	นครราชสีมา	1 พ.ค. 2567 07.00 น.	1 พ.ค. 2567 12.00	5.00
RT00004	30 เม.ย. 2567	2,500	70-1114	ร่ำรวย	กรุงเทพฯ	ระยอง	1 พ.ค. 2567 08.00 น.	1 พ.ค. 2567 11.00	3.00
RT00005	24 เม.ย. 2567	1,300	70-1115	ขายดี	กรุงเทพฯ	สระบุรี	1 พ.ค. 2567 07.00 น.	1 พ.ค. 2567 10.00	2.00
RT00006	28 เม.ย. 2567	2,500	70-1116	โชคлак	โรงงานบางปู สมุทรปราการ	นนทบุรี	1 พ.ค. 2567 08.00 น.	1 พ.ค. 2567 10.00	2.00
รวม		12,300							

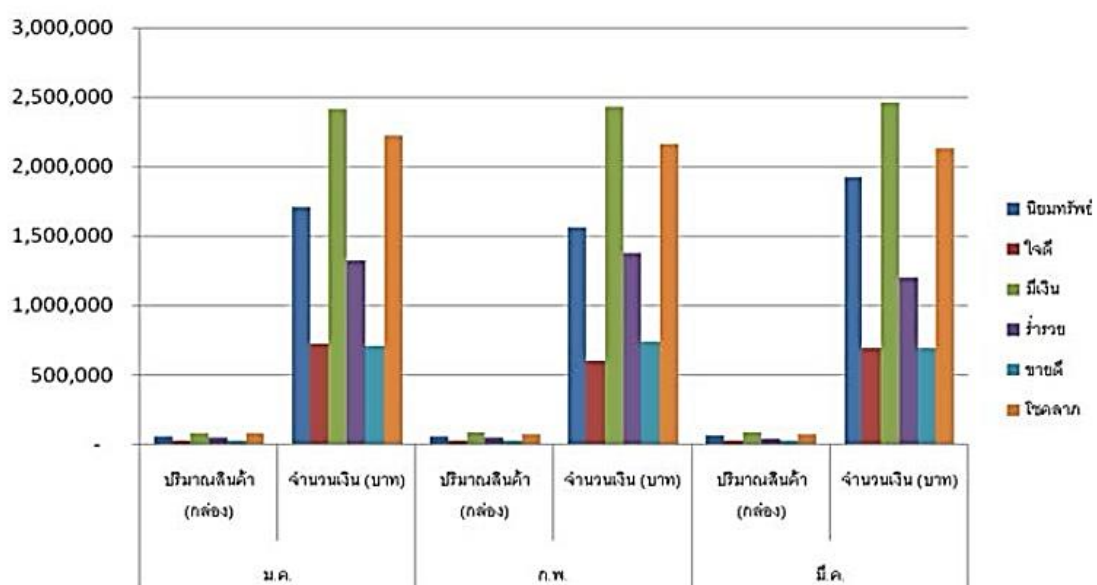
2) รายงานประจำเดือน

ทะเบียนรถ	ปริมาณ (กล่อง)	ระยะทางวิ่ง (กม.)	น้ำมัน (ลิตร)	อัตราการใช้น้ำมัน (กม./ลิตร)
70-1111	60,000	4,000	11,000	2.75
70-1112	25,000	5,000	14,500	2.90
70-1113	80,000	5,300	13,500	2.55
70-1114	46,000	4,500	14,500	3.22
70-1115	24,700	6,700	21,000	3.13
70-1116	74,000	4,300	13,100	3.05
รวม	309,700	29,800	87,600	อัตราเฉลี่ย 2.93 กม./ลิตร

3) รายงานยอดขายประจำไตรมาสที่ 1/2567

ลูกค้า	ม.ค. 2567		ก.พ. 2567		มี.ค. 2567		รวมไตรมาส	
	ปริมาณ สินค้า (กล่อง)	จำนวนเงิน (บาท)	ปริมาณ สินค้า (กล่อง)	จำนวนเงิน (บาท)	ปริมาณ สินค้า (กล่อง)	จำนวนเงิน (บาท)	ปริมาณ สินค้า (กล่อง)	จำนวนเงิน (บาท)
นิยมทรัพย์	57,000	1,710,000	52,000	1,560,000	64,000	1,920,000	173,000	5,190,000
ใจดี	24,000	720,000	20,000	600,000	23,000	690,000	67,000	2,010,000
มีเงิน	80,500	2,415,000	81,000	2,430,000	82,000	2,460,000	243,500	7,305,000
ร่ำรวย	44,000	1,320,000	46,000	1,380,000	40,000	1,200,000	130,000	3,900,000
ขายดี	23,500	705,000	24,700	741,000	23,000	690,000	71,200	2,136,000
โชคกลาง	74,000	2,220,000	72,000	2,160,000	71,000	2,130,000	217,000	6,510,000
รวม	303,000	9,090,000	295,700	8,871,000	303,000	9,090,000	901,700	27,051,000

4) สรุปยอดขายแยกตามลูกค้าประจำไตรมาสที่ 1 ปี พ.ศ.2567



6.2.5 การวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงาน

บริษัทกำหนดเป้าหมายตัวชี้วัดประสิทธิภาพในการบริหารงานดังนี้

KPI ของบริษัท

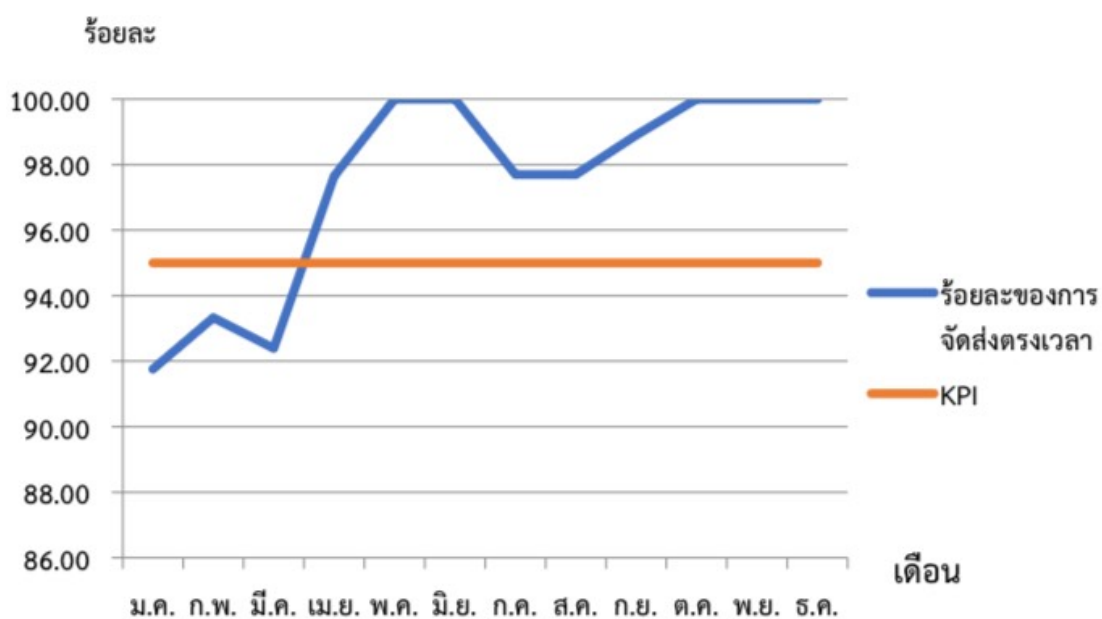
(1) ส่งมอบสินค้าตรงเวลา	≥	95%
(2) การจัดส่งสมบูรณ์	≥	95%
(3) การจัดอบรมพนักงาน	≥	1 ครั้ง/คน/ไตรมาส
(4) อัตราการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงเฉลี่ย	≥	4.5 กม./ลิตร
(5) อัตราการเกิดอุบัติเหตุ	=	0
(6) ความพึงพอใจของลูกค้า	≥	90%

KPI การส่งมอบสินค้าตรงเวลา

ผลการจัดส่งสินค้าระหว่างเดือนมกราคม - ธันวาคม 2567 ของบริษัท รักษ์ขนส่ง จำกัด

	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	รวม
จำนวนเที่ยวทั้งหมด	85	90	92	85	85	87	90	88	90	90	90	90	1062
จำนวนเที่ยวที่ส่งตรงเวลา	78	84	85	83	85	87	85	86	89	90	90	90	1032
คิดเป็นร้อยละ	91.76	93.33	92.39	97.65	100	100	97.7	97.7	98.9	100	100	100	97.1

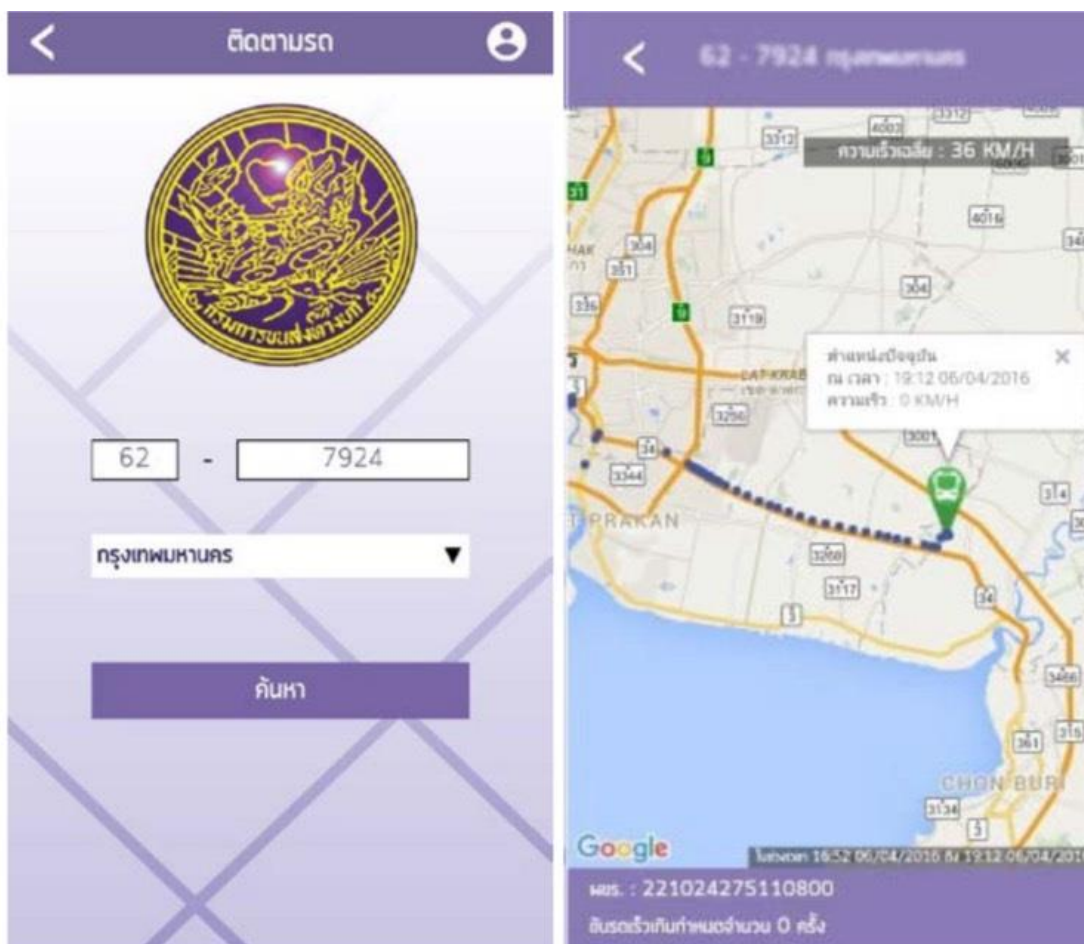
ผลการดำเนินงานสรุปเป็นกราฟได้ดังนี้



บริษัทตั้งเป้าหมายการจัดส่งตรงเวลาที่ร้อยละ 95 ผลการจัดส่งรายเดือนแสดงดังกราฟข้างต้นจะเห็นว่าการจัดส่งในช่วงไตรมาสแรกยังไม่บรรลุเกณฑ์เป้าหมาย แต่บริษัทได้ทำการปรับตารางการจัดส่งรวมถึงเส้นทางที่ใช้ จึงทำให้ผลการดำเนินงานในช่วงถัดมาดีขึ้นเกินเป้าหมายและสามารถจัดส่งได้ตรงเวลาทั้งหมด 100 % ในช่วงไตรมาสสุดท้ายของปี

6.2.6 มาตรการควบคุมความเร็วและพฤติกรรมการขับรถ

(ตัวอย่าง) การใช้แอปพลิเคชัน DLT GPS ในการติดตามรถ สถานะของรถ และการใช้ความเร็วของรถบรรทุก เพื่อควบคุมความเร็วและพฤติกรรมการขับรถ



การจัดการเหตุฉุกเฉิน การขนส่งสินค้าของเสีย

พวงกันเหตุดูเงินสามารถแบ่งได้เป็น 2 กรณี ดังนี้ คือ

- ทดสอบความสามารถในการเขียนทางตรง ทางเลข ทางวง
- ทดสอบการควบคุมการเลี้ยว ขึ้นเนิน ลงเนิน
- ทดสอบการถอยรถ
- ทดสอบการจอดรถในลักษณะต่างๆ

ตัวอย่าง 2

แนวทางการแก้ไขปัญหาหรือเหตุการณ์ฉุกเฉิน

• รถเสียหลักลื่นไถล เมื่อรู้สึกรถลื่นไถล ให้ถอนคันเร่งและหันพวงมาลัยไปในทิศทางเดียวกับที่รถไถล เมื่อตั้งลำได้ค่อยๆ บังคับพวงมาลัยให้ตั้งตรง อย่าเหยียบเบรกในระหว่างรถลื่นไถล	 
• เบรกไม่อยู่ สาเหตุอาจเกิดจากแรงดันลมไม่พอ น้ำมันเบรกขาดให้เร่งรอบเครื่องยนต์เพื่อสร้างแรงดันลมหรือสุญญากาศให้มากขึ้น หรือเติมน้ำมันเบรกให้ได้ระดับตามที่กำหนด	 
• คันเร่งค้าง ให้ใช้ปลายเท้าเขี่ยคันเร่งขึ้น ถ้าทำไม่ได้ให้ดับเครื่องยนต์เหยียบเบรกให้รถหยุด	
• พวงมาลัยหนัก อาจเกิดจากการวางน้ำหนักรบรรทุกทางด้านหน้ามากเกินไป หรือลมยาง ล้อหน้าอ่อนหรือน้ำมันพวงมาลัยเพาเวอร์ไม่พอ ให้เปลี่ยนน้ำหนักรบรรทุกใหม่ เติมน้ำมันเพาเวอร์ให้พอดีที่กำหนดและเติมลมยางตามที่กำหนด	 
• ไฟหน้าดับ ให้ถอยพวงมาลัยให้ตรง แล้วจอดรถเข้าข้างทางให้เร็วที่สุด และต้องให้สัญญาณไปเตือนรถคันอื่นด้วย แล้วหาสาเหตุให้พบ	 
• เครื่องยนต์ร้อนจัด เครื่องยนต์อาจจะดับหรือเร่งไม่ออก หรือมีควันไอน้ำพุ่งขึ้นมาอย่าเปิดฝาท่อน้ำโดยเด็ดขาด ต้องรอให้เครื่องเย็นเสียก่อน จึงทำการซ่อม	 
• กระชกหน้าแตก ให้จอดรถเข้าข้างทางทันที แล้วทุบกระจกทั้งก่อนับรถต่อไป	 
• การแสดงตำแหน่งรถเสียที่จอดอยู่ข้างทาง เปิดไฟฉุกเฉินและวางกรวยยางหรือป้ายสามเหลี่ยมในระยะไม่ต่ำกว่า 50-150 เมตร โดยวางแสดงเครื่องหมายบริเวณ ด้านหน้าและด้านท้ายของรถ	

ข้อควรปฏิบัติเมื่อรถเกิดอุบัติเหตุ

1 กรณีเป็นฝ่ายถูก

- จดทะเบียนรถ ชื่อ ที่อยู่ของคู่กรณีหรือชื่อหลักฐานจากคู่กรณี เช่น ใบอนุญาต ชำซี
- จดชื่อ ที่อยู่ พยานในที่เกิดเหตุ (ถ้ามี)
- แจ้งบริษัทและบริษัทประกันภัยให้ทราบทันที
- รอรับหลักฐานจากบริษัทประกันภัยคู่กรณี หรือถ้าคู่กรณีไม่มีประกันภัย ต้องรอหลักฐานการยอมรับผิดจากคู่กรณีว่าจะยอมชดเชยค่าเสียหายให้



2 กรณีเป็นฝ่ายผิด

- แจ้งบริษัทหรือบริษัทประกันภัยในพื้นที่ให้ทราบทันทีและรอนกว่าเจ้าหน้าที่ประกันจะไปถึงที่เกิดเหตุ
- อย่าหนีออกจากที่เกิดเหตุ เพราะจะทำให้เกิดผลเสียตามมาอีกหลายประการ
- หากมีผู้บาดเจ็บควรช่วยเหลือส่งโรงพยาบาลเท่าที่สามารถทำได้



3 แจ้งสำนักงานหรือบริษัทประกันภัยให้ทราบทันที



4 กรณีถูกชนแล้วหนี และทราบทะเบียนรถคู่กรณี ต้องแจ้งความที่สถานีตำรวจท้องที่ที่เกิดเหตุ เพื่อดำเนินคดี ไม่ใช่แจ้งความไว้เป็นหลักฐานเท่านั้น



ข้อควรทราบ / สิ่งจำเป็นที่ต้องปฏิบัติ

- ต้องทราบวาระที่ท่านใช้งานอยู่นั้น ได้ทำประกันภัยประเภทใดและบริษัทฯ ไດ
- หมายเลขโทรศัพท์ของบริษัทประกันภัย ควรติดไว้ที่กระจกหน้ารถ
- พนักงานสอบสวนไม่มีสิทธิควบคุมตัวท่านเอาไว้ หากไม่มีผู้ใดได้รับบาดเจ็บสาหัสหรือเสียชีวิต
- หากเกิดเหตุแล้วท่านหลบหนี ตามกฎหมายจะสันนิษฐานว่าท่านเป็นฝ่ายผิด

เบอร์โทรศัพท์ที่สำคัญในกรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉิน

บริษัท รักษาขนส่ง จำกัด	0-2271-8490
เจ้าหน้าที่ประสานงาน	0-2271-8888 ต่อ 4705, 4706
คุณ AAA	0-2272-5369
คุณ BBB	08-3583-6532



เบอร์โทรศัพท์หน่วยงานภายนอก

ตำรวจทางหลวง	199
กองบังคับการตำรวจจราจร	197
แจ้งเหตุด่วนเหตุร้าย	191
กองบังคับการตำรวจดับเพลิง	199
ศูนย์ช่วยเหลือผู้ประสบอุบัติเหตุเร่งด่วน	0-2275-4343
ศูนย์รับแจ้งเหตุและประสานงาน	0-2246-0052
บรรเทาสาธารณภัย	0-2241-7450-9

6.2.8 การบันทึกและวิเคราะห์อุบัติเหตุ

ใบรายงานอุบัติเหตุ	เอกสารเลขที่: 0003/53
	หมายเลข: 77-7777
ชื่อผู้รับ.....นายธีระเดช เกิดมาดี..... อุบัติเหตุที่เกิดขึ้นเมื่อวันที่.....17 ธันวาคม 2567..... ยี่ห้อรถ....ABD.....หมายเลขทะเบียน...77-7777	วันที่.....18 ธันวาคม 2567..... หน่วยงาน.....แผนกจัดส่ง เวลา.....14.30 น. สถานที่เกิดเหตุ ... โกดังบริษัท ไทยรุ่งเรือง จำกัด.....
ได้แจ้งอุบัติเหตุนี้แล้วกับบริษัทประกันภัย ชื่อ..... อุบัติเหตุนี้เกิดจาก ☐ ผู้ขับเองโดยไม่มีคู่กรณี ☐ ผู้ขับเองโดยมีคู่กรณี ☐ คู่กรณี	
รายละเอียดของการเกิดอุบัติเหตุ และสิ่งที่เสียหายที่เกิดขึ้น ขณะที่จะจอดรถไว้ภายในบริเวณโกดังบริษัทถูกค่าเพื่อรองสินค้า รถได้ไหลไปชนรั้ว ทำให้รถของบริษัทได้รับความเสียหาย กันชนหน้ามีรอยบุบ ไฟหน้าซ้ายแตก	
การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า 1. โทรแจ้งหัวหน้างานเพื่อรายงานรายละเอียดอุบัติเหตุ หัวหน้างานแจ้งให้รอบบริษัทประกันมาดูรถ	
ส่วนสำหรับฝ่ายผู้รับผิดชอบ (ผู้ขับไม่ต้องกรอก)	
สรุปอุบัติเหตุ การป้องกัน ☐ สามารถทำได้ ☐ ไม่สามารถทำได้	
แนวทางการแก้ไข / ป้องกัน 1. เนื่องจากพนักงานขับรถนำรถไปจอดในพื้นที่ที่ไม่ได้จัดไว้สำหรับจอดรถ ที่เกิดเหตุเป็นพื้นเอียง ทำให้รถไหล ดังนั้น เมื่อเข้าจอดรถทุกครั้งให้ดึงเบรคมือและใส่ลิมล้อด้วย 2. ให้ supervisor ผู้มีหน้าที่อบรมในการ morning talk ทุกเช้าวันจันทร์ เดือนพนักงานขับรถให้ระมัดระวังสำหรับเหตุดังกล่าว	
ลงชื่อ.....ผู้ขับ (...นายธีระเดช เกิดมาดี...) ...18.../...12.../...67...	
ลงชื่อ.....หัวหน้างาน (...นายพาทย์ รักษ์การงาน...) ...20.../...12.../...67...	ลงชื่อ.....ผู้จัดการฝ่าย (...นางสาวรัชต์ มีสกุล...) ...21.../...12.../...67...

ทุกครั้งที่มียุบัติเหตุ บริษัทจะทำการบันทึกข้อมูลของอุบัติเหตุอย่างละเอียด โดยจะมีการบันทึกข้อมูล ต่างๆ เช่น วันเกิดเหตุ เวลาที่เกิด สถานที่เกิดเหตุ ความเสียหายที่มูลค่าได้ ฯลฯ ซึ่งจะนำข้อมูลทั้งหมดมาสรุปและบันทึกข้อมูลเพื่อวิเคราะห์หาวิธีแก้ไข และนำมาเป็นกรณีศึกษา

6.3 ด้านพนักงาน

6.3.1 ขั้นตอนการรับสมัครพนักงาน

ขั้นตอนการรับสมัครพนักงาน

บริษัทฯ ได้กำหนดคุณสมบัติและขั้นตอนการรับสมัครพนักงานขับรถโดยเฉพาะ เพราะเป็นตำแหน่งที่สำคัญของบริษัทฯ จึงต้องมีขั้นตอนที่เข้มข้นว่าพนักงานตำแหน่งอื่นๆ ซึ่งคุณสมบัติของพนักงาน ขับรถมีดังนี้

1  อายุไม่เกิน 45 ปี และต้องไม่เป็นผู้พิการและทุพพลภาพ	5  ไม่ต้องโทษคดีอาชญากรรม นอกจากจะชดใช้คดีแล้ว
2  ประสบการณ์ขับรถห้วงลากไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยมีใบอนุญาตขับรถประเภทที่ 3 สำหรับรถบรรทุกห้วงลาก	6  ผ่านการทดสอบทางด้านสายตา การมองเห็น
3  จบการศึกษาไม่น้อยกว่าประถมศึกษาปีที่ 4 และสามารถอ่านและเขียนภาษาไทยได้	7  มีใบรับรองแพทย์ยืนยันว่าไม่เป็นโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการขับขี่
4  มีพื้นฐานด้านภาษาอังกฤษอยู่พอสมควร อ่านอักษรภาษาอังกฤษได้ ไม่เป็นผู้ติดสารเสพติดทุกประเภท	8  มีบุคลิกภาพที่ดี การวางตัว การคุยที่สุภาพ และใจบริการ

หลักเกณฑ์การทดสอบสมรรถนะของพนักงานขับรถ

หลักเกณฑ์การทดสอบสมรรถนะพนักงานขับรถมี 3 ส่วน ได้แก่ การทดสอบทางร่างกาย การทดสอบด้านจิตใจ และการทดสอบการทักษะการขับขี่ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1  การทดสอบสมรรถภาพร่างกาย	- ทดสอบสายตา การมองเห็น - ทดสอบข้อเท้ามีความแข็งแรงพอที่จะควบคุมรถที่มีขนาดใหญ่ได้หรือไม่	 
2  การทดสอบด้านจิตใจ	- ดูการแก้ปัญหาเบื้องต้นหากเกิดสถานการณ์ที่คับขัน - ดูการแสดงออกว่ามีความอ่อนไหวมากน้อยเพียงใด ซึ่งส่งผลต่อการช่วยเหลือ อุบัติเหตุ - ดูบุคลิกภาพ การวางตัว การพูดคุย	 
3  การทดสอบทักษะการขับขี่	- ทดสอบความสามารถในการขับขี่ทางตรง ทางเลี้ยว ทางโค้ง - ทดสอบการควบคุมรถ การเลี้ยว ขึ้นเนิน ลงเนิน - ทดสอบการถอยรถ - ทดสอบการจอดรถในลักษณะต่างๆ - ทดสอบความรู้เกี่ยวกับรถเบื้องต้น เช่น ตำแหน่งเครื่องยนต์ เบรก หน้อน้ำ น้ำมัน ต่างๆ	ทางตรง ทางเลี้ยว ทางโค้ง การถอยรถ การจอดรถ ความรู้เกี่ยวกับรถ

6.3.2 ระเบียบการทำงาน



ข้อบังคับทั่วไป



1. ข้อบังคับที่เกี่ยวกับการทำงานนี้ จัดให้มีขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้พนักงานของบริษัททราบถึงกฎข้อบังคับต่างๆ เกี่ยวกับการทำงาน ทราบถึงผลประโยชน์ และเพื่อดำรงไว้ซึ่งความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงานของบริษัท ในการร่วมมือกันปฏิบัติงานภายใต้ข้อบังคับที่เกี่ยวกับการทำงานนี้
2. บริษัทสงวนไว้ซึ่งสิทธิที่จะทำการดัดแปลงแก้ไขข้อบังคับเหล่านี้ทั้งหมด หรือเป็นบางส่วน เป็นครั้งคราวตามความเหมาะสม เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการปฏิบัติงานของบริษัท เมื่อมีการประกาศใช้ข้อบังคับนี้แล้วให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด ทั้งนี้เพื่อความเจริญรุ่งเรือง ในชีวิตในการทำงานของพนักงานทุกคน และบริษัทในที่สุด
3. ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2560 เป็นต้นไป อนึ่งข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานฉบับอื่นใดที่ได้ใช้มาก่อนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานฉบับนี้ให้เป็นอันยกเลิก และให้ใช้ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานฉบับนี้แทน
4. ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความข้อบังคับฉบับนี้ ให้เป็นหน้าที่ของระดับบริหารของบริษัท และคำวินิจฉัยขาดของระดับบริหารบริษัทให้ถือเป็นที่สุด
5. ข้อบังคับนี้มีผลบังคับใช้กับพนักงานของบริษัทเท่านั้น

ระเบียบข้อบังคับในการทำงานและเงื่อนไขในการจ้างงาน

ระเบียบข้อบังคับในการทำงาน หมายถึง นโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่งของบริษัทที่ออกใช้บังคับแก่พนักงาน และเพื่อความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ของพนักงานในบริษัท บริษัทจึงได้กำหนดให้มีคำจำกัดความดังนี้

- | | | |
|----------|--|---|
| 1 |  | 1. บริษัท
หมายถึง บริษัท รักชนสง จำกัด |
| 2 |  | 2. ผู้บังคับบัญชา
หมายถึง บุคคลในระดับบริหารซึ่งได้รับอำนาจจากบริษัทฯ ให้ออกคำสั่งในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัท และควบคุมดูแลพนักงานให้อยู่ในระเบียบวินัยอันดี |
| 3 |  | 3. พนักงานรายวัน
หมายถึง พนักงานที่บริษัทรับเข้าทำงาน โดยคิดค่าจ้างเป็นรายวัน |
| 4 |  | 4. พนักงานรายเดือน
หมายถึง พนักงานที่บริษัทจ้างไว้ทำงาน โดยกำหนดอัตราค่าจ้างเป็นรายเดือน ที่ได้ผ่านการทดลองงานและได้รับการบรรจุเป็นพนักงานของบริษัท |
| 5 |  | 5. พนักงานทดลองงาน
หมายถึง พนักงานที่บริษัทได้แจ้งให้ทราบเป็นหนังสือแต่แรกว่า ให้ทดลองปฏิบัติงาน ในระยะเวลาไม่เกิน 120 วัน |
| 6 |  | 6. วันทำงาน
หมายถึง วันที่บริษัทกำหนดให้พนักงานทำงานปกติ |
| 7 |  | 7. วันหยุด
หมายถึง วันที่บริษัทกำหนดให้พนักงานหยุดงานประจำปีตามที่วันหยุดตามประเพณี หรือวันหยุดพักผ่อนประจำปี |
| 8 |  | 8. วันลา
หมายถึง วันที่พนักงานได้รับอนุมัติให้ลาได้ และเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการลาของบริษัท |



เงื่อนไขการทำงาน

- 1 ผู้สมัครต้องรับรองว่าข้อมูลที่ให้ไว้แก่บริษัทเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏภายหลังว่าข้อมูลใดไม่ถูกต้องทั้งหมดหรือบางส่วน ในใบสมัครไม่เป็นความจริง บริษัทสงวนสิทธิ์ที่จะเลิกจ้างได้ทันที



- 2 ผู้สมัครที่ได้รับคัดเลือกจะต้องผ่านการตรวจโรค และลงลายมือชื่อในหนังสือสัญญาจ้าง



- 3 บริษัทมีนโยบายคัดเลือกบุคคลที่มีความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยยึดถือหลักเกณฑ์เช่น การศึกษา ประสบการณ์ ความชำนาญ อุบนิสัยดี และความสามารถที่จะก้าวหน้า



- 4 คุณสมบัติของผู้ที่จะเป็นพนักงาน

18+

- ต้องมีอายุตั้งแต่ 18 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป เว้นแต่การจ้างแรงงานเด็ก



- ต้องมีร่างกายสมบูรณ์ สุขภาพแข็งแรง สมประกอบ ไม่ทุพพลภาพ ไม่เป็นโรคติดต่อหรือโรคที่ส่งผลกระทบต่อผู้อื่น ไม่เป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง ไม่ติดยาเสพติดและต้องไม่มีสติสัมปชัญญะ เป็นปกติ ไม่พัวพันเพื่อน



- มีกิริยา วาจา สุภาพเรียบร้อย



- มีความประพฤติดี ไม่เคยถูกจำคุก เว้นแต่เป็นความผิดลหุโทษ ไม่เป็นบุคคลที่หลบหนีคดีอาญา และไม่มีประวัติเสื่อมเสีย



- มีคุณวุฒิ และวิทยฐานะตามที่แจ้งไว้กับบริษัท และมีความสามารถในการทำงานตามที่บริษัทต้องการ



- ผู้สมัครที่เป็นชายจะต้องเป็นผู้ที่เคยรับราชการทหารหรือได้รับการยกเว้นการเป็นทหาร



หากบริษัทพิจารณาและตกลงรับผู้ใดเข้าทำงาน แล้วตรวจพบภายหลังว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติ บริษัทมีสิทธิ์ที่จะบอกเลิกจ้างทันที



การทดลองงาน

- 1 พนักงานทุกคนที่บริษัทรับเข้าทำงานใหม่ จะต้องผ่านการทดลองงาน เป็นระยะเวลาไม่เกิน 120 วัน
- 2 พนักงานที่อยู่ในระหว่างการทดลองงาน จะต้องปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทอย่างเคร่งครัด และผู้บังคับบัญชาโดยตรงจะเป็นผู้ประเมิน ผลงานของพนักงานตามระยะเวลา และวิธีการที่บริษัทกำหนดไว้
- 3 ในระยะเวลาการทดลองงานดังกล่าว



- หากบริษัทเห็นว่าพนักงานผู้นั้นมีผลงานอยู่ในระดับที่ไม่น่าพอใจ รวมทั้ง อุปนิสัยทั่วไป และความประพฤติของพนักงาน บริษัทจะแจ้งการเลิกจ้าง ให้พนักงานผู้นั้นทราบเป็นลายลักษณ์อักษร โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า และจะไม่จ่ายค่าชดเชยแต่ประการใด



- พนักงานผู้ใดที่ได้ผ่านการทดลองงานโดยมีผลงานดีเด่นเป็นที่น่าพอใจจะได้รับ การบรรจุให้เป็นพนักงานรายเดือนของบริษัท โดยจะได้รับหนังสือ ยืนยันจากบริษัท



- 4 พนักงานซึ่งยังอยู่ในระหว่างการทดลองงาน อาจบอกเลิกการทำงานกับบริษัทได้ โดยให้บอกล่วงหน้า 15 วัน ทั้งนี้โดยมีเงื่อนไขว่า พนักงานผู้นั้นต้องส่งทรัพย์สินและเงินของบริษัท ซึ่งอยู่ในความครอบครองของตนคืนให้กับบริษัท



หลักเกณฑ์และประเภทการลา

พนักงานมีสิทธิลาหยุดงานได้ตามประเภทการลาต่างๆ ที่ระบุไว้ในหมวดนี้ แต่ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่ได้กำหนดรายละเอียดไว้ดังต่อไปนี้



1 การลาป่วย

พนักงานมีสิทธิลาป่วย และได้รับค่าจ้าง ไม่เกินปีละ 30 วันทำงาน โดยพนักงาน ผู้ป่วยจะต้องนำใบรับรองแพทย์มาแสดง



2 การลากิจ

พนักงานมีสิทธิลากิจ เพื่อประกอบ กิจส่วนตัวได้ปีละ 15 วันทำงาน



- พนักงานต้องเขียนใบลา เพื่อขออนุมัติอย่างน้อย 1 วันทำงาน เว้นแต่เป็นกรณีสุดวิสัย แต่ต้องแจ้งให้ทราบในวันนั้น
- การลากิจในแต่ละครั้ง บริษัทให้ลาได้ไม่เกินครั้งละ 2 วัน เว้นแต่กรณีพิเศษ



3 การลาคลอด

พนักงานมีสิทธิลาคลอดก่อน และหลังคลอดได้ไม่เกิน 90 วัน



4 การลาเพื่อการสมรส

พนักงานมีสิทธิลาเมื่อมีการสมรส โดยมีกำหนดเวลาไม่เกิน 3 วัน



5 การลาเพื่อรับราชการทหาร

พนักงานชายมีสิทธิลาไปรับราชการทหาร เมื่อได้รับหมายเรียกพล เพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร ตามเวลาที่ทางราชการ ได้กำหนดไว้ แต่ไม่เกินปีละ 60 วัน



6 การลาเพื่อจัดงานศพ

พนักงานประจำสามารถลาเพื่อจัดงานศพตามประเพณีได้ตามหลักเกณฑ์ โดยได้รับค่าจ้างเท่ากับอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในเวลาที่งานปกติของวันทำงานปกติ ตลอดระยะเวลาที่ลาหยุดงาน แต่ไม่เกินครั้งละ 2 วันทำงานปกติ



วินัย และโทษทางวินัย



การลงโทษทางวินัยนี้มีเป้าหมายเพื่อแก้ไขและปรับปรุงความประพฤติและการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานแต่ละคนเพื่อป้องกันมิให้มีการทำผิด หรือการละเมิดทางวินัยเกิดขึ้น การลงโทษทางวินัยเป็นการเปิดโอกาสให้พนักงานได้ปรับปรุงตนเอง ก่อนที่จะพิจารณาเลิกจ้าง ฉะนั้นพนักงาน ทุกคนจะต้องเคารพเชื่อฟังผู้บังคับบัญชาและปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับในการทำงานหรือประกาศ หรือคำสั่งใดๆ ของนายจ้าง หรือของผู้บังคับบัญชาที่นายจ้างมอบหมายอย่างเคร่งครัดและเมื่อได้กระทำความผิดทางวินัยเกิดขึ้นแล้ว พนักงานจะอ้างว่าไม่ทราบระเบียบข้อบังคับในการทำงาน หรือประกาศต่างๆ ไม่ได้

แผนวันหยุดประจำปี

ประกาศวันหยุดประจำปี 2567

บริษัท รักษ์ขนส่ง จำกัด

อาทิตย์	1 มกราคม	วันขึ้นปีใหม่
จันทร์	2 มกราคม	วันหยุดชดเชยวันปีใหม่
อังคาร	3 มกราคม	วันหยุดชดเชยวันปีใหม่
เสาร์	11 กุมภาพันธ์	วันมาฆบูชา
จันทร์	13 กุมภาพันธ์	วันหยุดชดเชยวันมาฆบูชา
พฤหัสบดี	6 เมษายน	วันจักรี
พฤหัสบดี	13 เมษายน	วันสงกรานต์
ศุกร์	14 เมษายน	วันสงกรานต์
เสาร์	15 เมษายน	วันสงกรานต์
จันทร์	17 เมษายน	ชดเชย วันสงกรานต์
จันทร์	1 พฤษภาคม	วันแรงงานแห่งชาติ
พุธ	10 พฤษภาคม	วันวิสาขบูชา
ศุกร์	12 พฤษภาคม	วันพืชมงคล
เสาร์	8 กรกฎาคม	วันอาสาฬหบูชา
อาทิตย์	9 กรกฎาคม	วันเข้าพรรษา
จันทร์	10 กรกฎาคม	วันหยุดชดเชยอาสาฬหบูชา
ศุกร์	28 กรกฎาคม	วันเฉลิมพระชนมพรรษา ร.10
เสาร์	12 สิงหาคม	วันแม่แห่งชาติ
จันทร์	14 สิงหาคม	วันหยุดชดเชยวันแม่แห่งชาติ
ศุกร์	13 ตุลาคม	วันคล้ายวันสวรรคต ร.9
จันทร์	23 ตุลาคม	วันปิยมหาราช
อังคาร	5 ธันวาคม	วันคล้ายวันพระราชสมภพพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9
อาทิตย์	10 ธันวาคม	วันรัฐธรรมนูญ
จันทร์	11 ธันวาคม	วันหยุดชดเชยวันรัฐธรรมนูญ
อาทิตย์	31 ธันวาคม	วันสิ้นปี

6.3.3 การอบรมพนักงานด้านการขนส่ง

หลักสูตร/หัวข้อ	ระยะเวลา	Q1	Q2	Q3	Q4
กฎหมายจราจรและการใช้เส้นทาง	ทุก 6 เดือน		●		●
ความปลอดภัยของการขนส่งสินค้า และข้อปฏิบัติในการขนส่งสินค้า	ทุก 3 เดือน	●	●	●	●
การใช้รถลากจูงอย่างปลอดภัยและถูกวิธี	ทุก 3 เดือน	●	●	●	●
การตรวจสอบสภาพรถ การใช้รถและการบำรุงรักษารถอย่างถูกวิธี	ทุก 3 เดือน	●	●	●	●
เทคนิคการขับขี้อย่างปลอดภัย และประหยัด	ทุก 6 เดือน	●		●	

กิจกรรม	กำหนด	ไตรมาส				เป้าหมาย
		1	2	3	4	
การฝึกอบรมการสร้างจิตสำนึกในการให้บริการ	31 มี.ค. 67	●				พนักงานฝ่ายจัดส่ง
การฝึกอบรมกฎระเบียบของบริษัท	30 เม.ย. 67	●				พนักงานขับรถและขนถ่ายสินค้า
การฝึกอบรม เรื่อง การทำงานเป็นทีม	15 พ.ค. 67		●			พนักงานทุกคน
การฝึกความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้ NGV	30 พ.ค. 67		●			พนักงานฝ่ายยานพาหนะและจัดส่ง
การฝึกอบรมการคัดแยกสินค้าและการ รับ-ส่ง การตรวจสอบความเสียหายของสินค้า	15 ก.ค. 67			●		พนักงานขับรถและพนักงานขนถ่ายสินค้า
การฝึกอบรมความรู้เบื้องต้น ขั้นตอนการดำเนินการ การประกันภัย	30 ก.ค. 67			●		พนักงานขับรถและพนักงานขนถ่ายสินค้า
การฝึกอบรม การติดต่อ สื่อสาร การตรวจสอบระบบยานพาหนะ เพื่อป้องกันเหตุฉุกเฉิน	31 พ.ย. 67				●	พนักงานขับรถ

ตัวอย่างหลักสูตรอบรม "การขับขี่เชิงป้องกันอุบัติเหตุ และการมีหัวใจบริการ" (Defensive Driving & Service Mind)

- ความรู้เบื้องต้นของการเป็น "พนักงานขับรถมืออาชีพ"
- ความแตกต่างของพนักงานขับรถทั่วไปกับพนักงานขับรถมืออาชีพ
- คุณสมบัติของพนักงานขับรถมืออาชีพ
- เป้าหมายของการเป็นพนักงานขับรถมืออาชีพ
- หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานขับรถที่ต้องรู้
- การเตรียมความพร้อมเพื่อการขับขี่อย่างปลอดภัย
- มารยาทการขับขี่ของพนักงานขับรถมืออาชีพ
- หัวใจการบริการ
- ความต้องการของนายจ้าง การปฏิบัติให้นายจ้างประทับใจ
- การรักษาความลับ ความซื่อสัตย์สุจริตต่อนายจ้าง
- วินัยในการทำงาน การตรงต่อเวลา การลางาน
- จรรยาบรรณการประกอบวิชาชีพ
- เทคนิคการขับขี่อย่างปลอดภัย และเชิงป้องกันอุบัติเหตุ
- ประสิทธิภาพและทัศนคติการขับรถเชิงป้องกันอุบัติเหตุ
- เทคนิคการขับรถเชิงป้องกันอุบัติเหตุ
- การใช้เบรกมือ เบรกเท้า การจับ - หมุนพวงมาลัยอย่างถูกวิธี

วัตถุประสงค์

- เพื่อพัฒนาทักษะไปสู่การเป็นนักขับขี่เชิงป้องกันอุบัติเหตุและพนักงานขับรถแบบมืออาชีพ
- เพื่อนำความรู้ไปใช้ในการขับขี่อย่างถูกต้องและปลอดภัย ลดการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สิน
- เพื่อยกระดับฐานะอาชีพพนักงานขับรถให้มีมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป



หลักสูตรการอบรม

1 ความรู้เบื้องต้นของการเป็น “พนักงานขับรถมืออาชีพ”

- ความแตกต่างของพนักงานขับรถทั่วไปกับพนักงานขับรถมืออาชีพ
- คุณสมบัติของพนักงานขับรถมืออาชีพ
- เป้าหมายของการเป็นพนักงานขับรถมืออาชีพ



- มืออาชีพ
ขับปลอดภัย
- มีความรับผิดชอบ
เชื่อถือได้
- บริการดี
ประทับใจ

2 หน้าที่และความรับผิดชอบของ พนักงานขับรถที่ต้องรู้

- การเตรียมความพร้อมเพื่อการขับอย่างปลอดภัย
- มารยาทการขับของพนักงานขับรถมืออาชีพ



ตรวจสอบสภาพรถ
ก่อนออกปฏิบัติงาน



ขับปลอดภัย
คาดเข็มขัดนิรภัย



มีมารยาท
สุภาพ อ่อนน้อม



ตรงต่อเวลา
รับผิดชอบงาน

3 หัวใจการให้บริการ

- ความต้องการของนายจ้าง การปฏิบัติให้นายจ้างประทับใจ
- การรักษาความลับ ความซื่อสัตย์สุจริตต่อนายจ้าง
- วินัยในการทำงาน การตรงต่อเวลา การลางาน
- จรรยาบรรณการประกอบวิชาชีพ



- บริการด้วยใจ
- รักษาความลับ
- ตรงเวลา
- ซื่อสัตย์ มีวินัย

4 เทคนิคการขับอย่างปลอดภัย และเชิงป้องกันอุบัติเหตุ

- ปัญหาและทัศนคติการขับรถเชิงป้องกันอุบัติเหตุ
- เทคนิคการขับรถเชิงป้องกันอุบัติเหตุ
- การใช้เบรกมือ การจับ-หมุนพวงมาลัยอย่างถูกวิธี
- ระยะหยุดรถ การถอยหลัง การจอด การแซง
- การสังเกตการณ์ คาดการณ์ และปฏิบัติการ
- การขับรถในสภาพภูมิประเทศ ภูมิอากาศต่างๆ การขับรถในเขตชุมชนหนาแน่น กลางคืน ทางลาด ทางชัน ฯลฯ
- การขับรถบนทางด่วน ทางลัด เส้นทางจราจรต่างๆ ฯลฯ



มองไกล คาดการณ์ล่วงหน้า



จับพวงมาลัยถูกวิธี



เว้นระยะห่างปลอดภัย



ใช้เบรกมือถูกต้อง



ถอยหลังปลอดภัย



แซงอย่างปลอดภัย



ขับในสภาพต่างๆ



ขับบนทางด่วน



ทางลาด ทางชัน

5 การแก้ไขสถานการณ์

- การแก้ไขเหตุการณ์อุบัติเหตุ
- การเคลื่อนย้ายรถยนต์ที่เกิดอุบัติเหตุ
- การแจ้งเหตุต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจ แจ้งประกันภัย
- การปฐมพยาบาลเบื้องต้น การช่วยชีวิต และเคลื่อนย้ายผู้ป่วย



แก้ไขเหตุการณ์
อุบัติเหตุ



เคลื่อนย้ายรถยนต์
ที่เกิดอุบัติเหตุ



แจ้งตำรวจ
แจ้งประกันภัย



ปฐมพยาบาลเบื้องต้น
ช่วยชีวิตและเคลื่อนย้ายผู้ป่วย

6.3.4 การเสริมสร้างความภาคภูมิใจในอาชีพ

ตัวอย่างกิจกรรมการเสริมสร้างความภาคภูมิใจในอาชีพ เช่น



ตัวอย่างกิจกรรมการเสริมสร้างความภาคภูมิใจในอาชีพ

- การให้สวัสดิการพนักงานขับรถและครอบครัว


- การให้รางวัลแก่พนักงานขับรถที่ขับรถไม่เกิดอุบัติเหตุ


- การให้โบนัสประจำปีแก่พนักงานที่ประพฤติดี และไม่มีข้อร้องเรียนจากลูกค้า


- การเข้าร่วมการแข่งขันทักษะการขับรถมืออาชีพ


- การส่งเสริมให้เป็น Senior Driver เพื่อรับผิดชอบ การดูแลและฝึกฝนพนักงาน ขับรถมือใหม่ เป็นต้น



บริษัท รักษ์ขนส่ง จำกัด 67/8 ถนนรังสิต-องครักษ์ ตำบลคลองสี่ อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 12120 โทรศัพท์ 0-2271-8490	
ใบสมัครงาน	
ตำแหน่งงานที่สมัคร อัตราเงินเดือนที่ต้องการ วันที่สมัคร	รูปถ่าย
หลักฐานประกอบการสมัครงาน ☐ รูปถ่ายหน้าตรง 1-2" จำนวน 2 รูป ☐ ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร ☐ เลขที่บัตรผู้เสียภาษี ☐ ใบขับขี่ ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน ☐ ทะเบียนสมรส ☐ สำเนาบัตรประกันสังคม ☐ อื่นๆ ☐ สำเนาบัตรประชาชน ☐ ใบสูติบัตรบุตร ☐ ใบรับรองการศึกษา	
ใบสมัครเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณา โปรดกรอกข้อความให้ครบถ้วน ชื่อ-สกุล ภาษาไทย เพศ ภาษาอังกฤษ ☐ ชาย ☐ หญิง วัน เดือน ปี เกิด สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา อายุ ส่วนสูง เซนติเมตร น้ำหนัก กิโลกรัม กรู๊ปเลือด ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่ หมู่บ้าน หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์ ที่อยู่ปัจจุบันที่ติดต่อได้สะดวก ☐ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ☐ อื่นๆ เลขที่ หมู่บ้าน หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ บ้าน มือถือ สถานความเป็นอยู่ ☐ บ้านส่วนตัว ☐ บ้านเช่า ☐ อาศัยอยู่กับผู้ปกครอง ☐ อยู่กับผู้อื่น เลขาบัตรประจำตัวประชาชน ออกให้ ณ อำเภอ/เขต จังหวัด เลขที่บัตรประจำตัวผู้เสียภาษี เลขบัตรประกันสังคม ออกให้ ณ	

สถานครอบครัว	☐ โสด	☐ แต่งงาน	☐ หย่า	☐ แยกกันอยู่								
กรณีแต่งงาน	☐ จดทะเบียน	☐ ไม่จดทะเบียน	คู่สมสมรามีรายได้หรือไม่	☐ มี ☐ ไม่มี								
ชื่อคู่สมรส	 อาชีพ											
สถานที่ทำงาน	 จังหวัด											
จำนวนบุตร	 คน	ชาย	หญิง	คน จำนวนบุตรที่กำลังศึกษา								
สถานภาพทางทหาร	☐ ได้รับการยกเว้น	☐ ผ่านการเกณฑ์ทหาร	☐ ศึกษาวิชาทหาร									
ประวัติทางการศึกษา												
ระดับการศึกษา	ชื่อสถาบัน	จังหวัด	วุฒิที่ได้รับ									
ประถมศึกษา												
มัธยมศึกษา												
อาชีวศึกษา												
อนุปริญญา												
ปริญญาตรี												
อื่นๆ												
ภาษา												
ประเภทภาษา	การพูด			การอ่าน			การเขียน			การเข้าใจ		
	ดี	พอใช้	ไม่ได้	ดี	พอใช้	ไม่ได้	ดี	พอใช้	ไม่ได้	ดี	พอใช้	ไม่ได้
ไทย												
อังกฤษ												
อื่นๆ												
ความรู้พิเศษ												
☐ คอมพิวเตอร์ ☐ พิมพ์ดีด ☐ เครื่องยนต์กลไก ☐ อื่นๆ												
ความสามารถในการขับรถ												
☐ รถยนต์ ☐ รถจักรยานยนต์ ☐ รถบรรทุก.....ล้อ												
☐ รถหัวลาก ☐ รถโดยสาร ☐ อื่นๆ.....												
มีใบขับขี่หรือไม่												
☐ มี ☐ ไม่มี												
ประเภทใบขับขี่												
1)												
2)												
ประวัติการทำงาน												
ลำดับ	ชื่อสถานประกอบการ	ตำแหน่ง	ระยะเวลาทำงาน	เงินเดือนครั้งสุดท้าย	สาเหตุที่ออก							
1												
2												
เคยเกิดอุบัติเหตุร้ายแรงหรือไม่												
☐ ไม่เคย ☐ เคย ได้แก่												
1)	 ที่.....				เมื่อปี.....							
2)	 ที่.....				เมื่อปี.....							
3)	 ที่.....				เมื่อปี.....							

■ เคยต้องคดีหรือไม่	☐ ไม่เคย	☐ เคย ได้แก่
■ เคยเกี่ยวข้องกับสารเสพติดหรือไม่	☐ ไม่เคย	☐ เคย ได้แก่
■ ตอนนี้มีหนี้สินส่วนตัวหรือไม่	☐ ไม่มี	☐ มี จำนวน บาท

บุคคลที่ไม่ใช่ญาติซึ่งทราบประวัติของท่าน บริษัทสามารถสอบถามได้

ชื่อ-สกุล	ความสัมพันธ์	สถานที่ทำงาน/ที่อยู่	ตำแหน่ง	โทรศัพท์

กรณีฉุกเฉินแจ้งที่
 ชื่อ.....ที่อยู่.....โทร.....

ในการปฏิบัติงาน สามารถเปลี่ยนแปลงตำแหน่งหน้าที่ได้ตามความเหมาะสม
☐ ไม่ขัดข้อง ☐ ขัดข้อง
 สามารถที่จะออกทำงานต่างจังหวัด ☐ ได้ ☐ ไม่ได้

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นทั้งหมดนี้เป็นความจริงทุกประการ หากมีข้อความตอนใดตอนหนึ่งไม่ตรงกับความเป็นจริง ข้าพเจ้าขอยอมรับให้การว่าจ้างเป็นอันโมฆะทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
 (.....)
 วันที่...../...../.....

ตัวอย่างบัญชีรายชื่อพนักงานขับรถ

บริษัท รักษ์ขนส่ง จำกัด

รายงานสรุปบัญชีรายชื่อพนักงานขับรถ ประจำปี 2567

ลำดับ	ชื่อพนักงานขับรถ	ทะเบียนรถ	ประเภทรถ
1	นายเล็ก ประทับใจ	70-3422	6 ล้อ
2	นายสอง สามารถ	70-5342	6 ล้อ
3	นายปุ่น พฤติชัย	70-1443	6 ล้อ
4	นายสมาน ทำพระ	70-3245	6 ล้อ
5	นายสุเทพ กรกิจ	70-5324	6 ล้อ

ลงชื่อ _____ ผู้บันทึก

(นางสาวพอใจ สุขจริง)

ลงชื่อ _____ กรรมการผู้จัดการ

(นายธรรมรักษ์ ยอดเยี่ยม)

6.3.6 การตรวจสอบสุขภาพพนักงาน

บริษัทฯ ได้กำหนดให้พนักงานขับรถทุกคนต้องตรวจสอบสุขภาพประจำปี ซึ่งต้องตรวจหาโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการขับขี่รถบรรทุก เพื่อความปลอดภัยต่อทั้งชีวิตของพนักงาน และทรัพย์สินของบริษัทฯ ซึ่งหากตรวจพบโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการขับขี่ บริษัทฯ จะย้ายพนักงานท่านนั้นไปทำงานในตำแหน่งงานอื่นๆ ตามความเหมาะสม

สรุปผลการตรวจสอบสุขภาพพนักงาน บริษัท รักษ์ขนส่ง จำกัด ประจำปี 2567

ลำดับ	รายละเอียดการตรวจ	จำนวนผู้ เข้ารับการ ตรวจ	ปกติ	ผิดปกติ	ร้อยละ ของพนักงาน ที่ผิดปกติ
1	ตรวจร่างกายทั่วไป โดยแพทย์ (Physical Exam)	80	66	14	17.5
2	เอกซเรย์ ทรวงอก (X-Ray)	80	77	3	3.8
3	ตรวจความสมบูรณ์ของเม็ดเลือด (Complete blood count)	80	80	0	0.0
4	ตรวจปัสสาวะสมบูรณ์แบบ (Urinalysis)	80	67	13	16.3
5	ตรวจสมรรถนะการทำงานของไต (BUN)	80	80	0	0.0
6	ตรวจสภาพการทำงานของตับ (SGOT)	80	80	0	0.0
7	ตรวจหาสารเสพติดในปัสสาวะ (Amphetamine)	7	7	0	0.0
8	ตรวจโรคลมชัก	7	7	0	0.0
9	ตรวจโรคหัวใจ	7	7	0	0.0
10	ตรวจโรคความดันโลหิต	7	7	0	0.0

ภาพตัวอย่างการตรวจสอบสภาพพนักงานประจำปี 2567

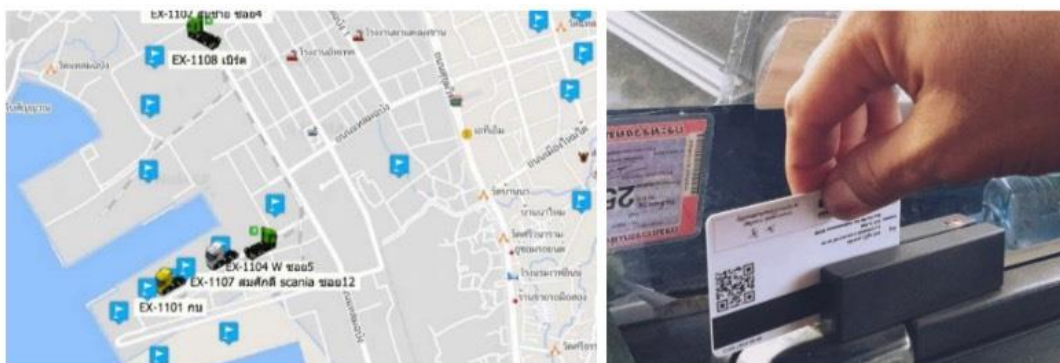


ทั้งนี้รายการตรวจสุขภาพประจำปี ตามที่สำนักงานประกันสังคมกำหนดแสดงดังนี้

 ตรวจสุขภาพและป้องกันโรค ผู้ประกันตน โดยโครงการประกันสังคม สามารถเข้ารับบริการได้ที่สถานพยาบาลตามบัตรรับรองสิทธิ 			
ประเภทการตรวจ	รายการ	อายุ	ความถี่ในการตรวจ
ตรวจทั่วไป 	คัดกรองการได้ยิน (Finger Rub Test : ฟังเสียงดีดนิ้ว)	15 ปีขึ้นไป	1 ครั้งต่อปี
	ตรวจฟันบโดยแพทย์หรือบุคลากรสาธารณสุข	30-39 ปี	ทุก 3 ปี
		40-54 ปี	ทุกปี
		55 ปีขึ้นไป	ตามความเสี่ยง
	ตรวจตาภายใต้การดูแลของจักษุแพทย์	40-54 ปี	1 ครั้ง
ตรวจทางห้องปฏิบัติการ 	ความสมบูรณ์ของเม็ดเลือด (CBC)	18-54 ปี	1 ครั้ง
		55-70 ปี	1 ครั้งต่อปี
	ปัสสาวะ (UA)	55 ปีขึ้นไป	1 ครั้งต่อปี
	น้ำตาลในเลือด (FBS)	35-54 ปี	ทุก 3 ปี
		55 ปีขึ้นไป	1 ครั้งต่อปี
	การทำงานของไต (Creatinine)	55 ปีขึ้นไป	1 ครั้งต่อปี
ตรวจอื่นๆ 	ไขมันในเส้นเลือดชนิด (Total HDL cholesterol)	20 ปีขึ้นไป	ทุก 5 ปี
	เชื้อไวรัสตับอักเสบบี (HBsAg)	สำหรับผู้เกิดก่อน พ.ศ.2535	1 ครั้ง
		30-54 ปี	ทุก 3 ปี
	มะเร็งปากมดลูก (Pap Smear)	55 ปีขึ้นไป	ตามความเสี่ยง
	ตรวจเลือดในอุจจาระ (FOBT)	50 ปีขึ้นไป	1 ครั้งต่อปี
	เอ็กซเรย์ทรวงอก (Chest X-ray)	15 ปีขึ้นไป	1 ครั้ง

6.3.7 มาตรการตรวจสอบชั่วโมงการทำงานของพนักงานขับรถ

บริษัท รัชชชนส่ง จำกัด ใช้ระบบตรวจสอบชั่วโมงการทำงานของพนักงานขับรถ โดยใช้ข้อมูลที่ได้จากระบบ GPS ติดตามรถ และอุปกรณ์บันทึกข้อมูลใบอนุญาตขับรถที่พนักงานขับรถจะต้องรู้บัตรทุกครั้ง เมื่อปฏิบัติงานขับรถ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าพนักงานขับรถทุกคนไม่ขับรถต่อเนื่องเกิน 4 ชั่วโมง และมีการหยุดพักตามที่กฎหมายกำหนด



บันทึกเวลาทำงาน จำนวน 1 หน้า ใน 2 หน้า

ลำดับ	จังหวัด	วันที่ เวลา (เริ่ม)	วันที่ เวลา (จบ)	รวมเวลาที่ขับ (รวมทุกวัน)	รวมเวลาที่จอด (รวมทุกวัน)	รวมเวลาที่นอน 4 ชม. (รวมทุกวัน)	รวมเวลาที่นอน 10 ชม. (รวมทุกวัน)	ค่า (เริ่ม) (AT.ONG)	สถานที่ทำงาน	ใบอนุญาต
1	กรุงเทพมหานคร	08/02/2560 06:22:28	08/02/2560 08:02:28	01:40:00	-	-	-	13.448518 100.479541	9+000(0025) บางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร	นายสมบุญ พงษ์เดช
2	สมุทรสาคร	08/02/2560 08:05:28	08/02/2560 08:50:28	00:45:00	-	-	-	13.592571 100.350381	18+000(0015) เมืองสมุทรสาคร สมุทรสาคร	นายสมบุญ พงษ์เดช
3	สมุทรสาคร	08/02/2560 08:51:28	08/02/2560 09:34:28	00:43:00	-	-	-	13.429230 100.045100	18+000(0035) เมืองสมุทรสาคร สมุทรสาคร	นายสมบุญ พงษ์เดช
4	สมุทรสาคร	08/02/2560 09:35:28	08/02/2560 10:29:28	00:54:00	-	00:07:00	-	13.462480 100.094765	13+000(0035) เมืองสมุทรสาคร สมุทรสาคร	นายสมบุญ พงษ์เดช
5	กรุงเทพมหานคร	08/02/2560 10:33:28	08/02/2560 11:14:28	00:41:00	-	00:52:00	-	13.647980 100.415649	9+000(0035) บางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร	นายสมบุญ พงษ์เดช
6	กรุงเทพมหานคร	08/02/2560 11:15:28	08/02/2560 11:55:38	-	04:48:30	-	-	13.647980 100.415649	10+000(0038) คลังสิน กรุงเทพมหานคร	นายสมบุญ พงษ์เดช
7	กรุงเทพมหานคร	08/02/2560 12:08:00	08/02/2560 13:01:00	00:53:00	-	-	-	13.779273 100.424231	10+000(0038) คลังสิน กรุงเทพมหานคร	-
8	สมุทรสาคร	08/02/2560 13:02:00	08/02/2560 13:54:00	00:52:00	-	-	-	13.554393 100.362118	17+000(0035) เมืองสมุทรสาคร สมุทรสาคร	-
9	สมุทรสาคร	08/02/2560 14:05:00	08/02/2560 14:52:00	00:27:00	-	-	-	13.405824 99.999884	0+000(0032) เมืองสมุทรสาคร สมุทรสาคร	-
10	สมุทรสาคร	08/02/2560 14:53:00	08/02/2560 15:32:00	00:49:00	-	-	-	13.453258 100.093350	12+000(0035) เมืองสมุทรสาคร สมุทรสาคร	-
11	กรุงเทพมหานคร	08/02/2560 15:23:00	08/02/2560 15:47:00	00:24:00	-	-	-	13.699931 100.387018	13+000(0038) บางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร	-
12	กรุงเทพมหานคร	08/02/2560 15:47:00	08/02/2560 16:36:49	-	00:49:49	-	-	13.699931 100.387018	1+000(0037) เมืองสมุทรสาคร สมุทรสาคร	-
13	ภูเก็ต	08/02/2560 16:51:37	08/02/2560 17:30:38	00:39:01	-	-	-	7.988378 98.352126	6+000(4073) เกาะ ภูเก็ต	นายสมบุญ พงษ์เดช
14	กรุงเทพมหานคร	08/02/2560 17:41:38	08/02/2560 17:58:38	00:17:00	-	-	-	13.633291 100.483356	1+000(0035) เมือง กรุงเทพมหานคร	นายสมบุญ พงษ์เดช
15	สมุทรสาคร	08/02/2560 18:00:38	08/02/2560 18:40:38	00:40:00	-	-	-	13.592848 100.350713	18+000(0035) เมืองสมุทรสาคร สมุทรสาคร	นายสมบุญ พงษ์เดช

6.3.8 การตรวจแอลกอฮอล์และสารเสพติด



นโยบายการตรวจสิ่งมีเมาและสารเสพติด

! บริษัทฯ

ตระหนักว่าการเสพเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ ยาเสพติดหรือสารเสพติดอื่นๆ จะมีผลบั่นทอนสมรรถภาพในการทำงานของพนักงาน และจะส่งผลกระทบต่อความปลอดภัย ประสิทธิภาพในการทำงาน จึงเคร่งครัดและเอาใจใส่ เช้มงวดตรวจสอบสิ่งมีเมาและสารเสพติด ทำการตรวจและ/หรือสุ่มตรวจพนักงานหรือผู้ใดที่เข้าข่ายว่าไม่สมควรปฏิบัติงานทุกเช้า เมื่อตรวจพบปริมาณที่มากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อปฏิบัติ ทางฝ่ายสำนักงานจะ **งดจ่ายงานให้บุคคลนั้นๆ ปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด**



ตรวจสิ่งมีเมา
และสารเสพติด





✓ การตรวจวัดแอลกอฮอล์โดยใช้เครื่องตรวจวัดแอลกอฮอล์ที่ได้มาตรฐาน และได้รับการเทียบอุปกรณ์อยู่เป็นประจำ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการตรวจเที่ยงตรงและเชื่อถือได้



มาตรฐาน
เปรียบเทียบอุปกรณ์สม่ำเสมอ





มาตรการลงโทษและเยียวยา

1 บริษัทเห็นว่าการติดเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์หรือยาเสพติดเป็นสิ่งที่ไม่ดีที่รักษาให้หายได้ พนักงาน ที่สงสัยว่าตนเองติดเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์หรือยาเสพติด จะได้รับการสนับสนุนจากบริษัทฯ ให้ไปปรึกษาแพทย์และได้รับการรักษาตามความเหมาะสมที่ก่อนที่ที่มีปัญหาต่อการทำงานของพนักงาน สำหรับพนักงานผู้ที่ปฏิบัติตามวิธีการรักษาที่บริษัทฯ เห็นชอบด้วยแล้วนั้น จะได้รับความคุ้มครองจากการประกันเจ็บป่วยทำงานไม่ได้ตามแผนสวัสดิการ ด้วยการเจ็บป่วยและรักษาพยาบาลที่บริษัทฯ ได้อุปประกันไว้ ณ ขณะนั้น



ประกันเจ็บป่วย
คุ้มครอง
คุ้มครอง

2 พนักงานที่ติดเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์หรือยาเสพติดที่ขอความช่วยเหลือจากบริษัทฯ เพื่อให้พ้นจากการติดสิ่งเสพติดดังกล่าว หรือเข้าร่วมในโครงการฟื้นฟูสมรรถภาพ จะไม่ถูกปลดออกจากงานเนื่องจากการขอลดค่าจ้าง พนักงานผู้ที่หลังจากได้รับการฟื้นฟูสมรรถภาพจะต้องเข้าร่วมในแผนการดูแลหลังการรักษาที่บริษัทฯ อนุมัติ



3 ถ้าพนักงานผู้ที่ติดเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์หรือยาเสพติดปฏิเสธไม่เข้ารับการฟื้นฟูสมรรถภาพ หรือไม่เข้ารับการรักษา หรือเมื่อเข้ารับการรักษาแล้วแต่ไม่ได้ผลเป็นที่พอใจในมาตรฐานการทำงานที่มีประสิทธิภาพ พนักงานผู้นั้นจะถูกดำเนินการตามระเบียบข้อบังคับของบริษัท



ระเบียบข้อบังคับ
ของบริษัท

4 บริษัทฯ จะทำการตรวจค้นยาเสพติดหรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ในสถานที่ที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของหรือครอบครองโดยไม่แจ้งให้ทราบก่อนก็ได้ บริษัทฯ อาจส่งพนักงานไปหาแพทย์เพื่อทำการตรวจเกี่ยวกับเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์หรือยาเสพติดในร่างกายของพนักงาน เมื่อมีเหตุอันควรสงสัย ว่าพนักงานผู้นั้นติดเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์หรือใช้ยาเสพติด



ตรวจค้น
SECURITY

5 บริษัทฯ จะจัดให้มีการตรวจร่างกายเป็นระยะๆ หรือตรวจแบบสุ่มตัวอย่างก็ได้เมื่อพนักงานผู้นั้นเข้าข่ายดังต่อไปนี้คือ มีปัญหาเกี่ยวกับการใช้สารเสพติด หรือทำงานในตำแหน่งหน้าที่ที่ฝ่ายบริหารของบริษัทฯ พิจารณาว่าไม่สมควรให้มีการตรวจสุ่มร่างกายเพื่อหาสารดังกล่าว หรือเมื่อมีกฎหมายบังคับให้ต้องทำการตรวจ หรือทำงานในตำแหน่งหน้าที่ที่บริหารของบริษัทฯ ถ้าผลการตรวจปรากฏว่า มีสารตามปริมาณที่กำหนด หรือการไม่ยอมส่งมอบผลการตรวจให้บริษัทฯ พิจารณา พนักงานผู้นั้นจะถูกดำเนินการตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ รวมทั้งการปลดออกจากงานด้วย



ปลดออก
จากงาน

6.4 ด้านยานพาหนะ

6.4.1 การบันทึกข้อมูลการใช้เชื้อเพลิงของรถขนส่ง



บริษัทฯ ได้กำหนดว่าทุกครั้งของปฏิบัติงานขนส่งจะต้องมีการจดบันทึกสถิติการใช้เชื้อเพลิง เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์ต้นทุนด้านเชื้อเพลิงและหาวิธีลดต้นทุน และใช้วัดประสิทธิภาพการ ใช้เชื้อเพลิงของรถแต่ละคัน โดยทางบริษัทฯ ได้กำหนดให้รถแต่ละคัน จะต้องมียัตราการใช้น้ำมันไม่ต่ำกว่า 3 กิโลเมตรต่อลิตร ซึ่งหากอัตราการใช้ น้ำมันของรถคันใดต่ำกว่าที่กำหนด จะต้อง มีการหาสาเหตุ และหาวิธีแก้ไขต่อไป

บริษัท รัชชนสง จำกัด

รายงานสรุปการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถ ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 – 31 มกราคม 2567

ลำดับ	ชื่อพนักงาน	ทะเบียนรถ	ประเภทรถ	จำนวนเที่ยว	ระยะทาง	ปริมาณน้ำมัน	ค่าน้ำมัน	เฉลี่ย
1	นายเล็ก ประทับใจ	70- 3422	6 ล้อ	13	12,799	2,505.22	66,313.14	5.11
2	นายสอง สามารถ	70 -5342	6 ล้อ	15	752	146.15	3,868.60	5.15
3	นายปุ่น พฤติชัย	70 - 1443	6 ล้อ	10	831	145.14	3,841.92	5.73
4	นายสมาน ท่าพระ	70-3245	6 ล้อ	18	5,523	1,120.53	29,660.33	4.93
5	นายสุเทพ กรกิจ	70-5324	6 ล้อ	20	8,560	1,695.87	44,889.68	5.05
รวมทั้งสิ้น				76	28,465	5,123.23	148,573.67	5.19

**หมายเหตุ

ราคาน้ำมันเฉลี่ย เดือน มกราคม 2567 ลิตรละ 26.47 บาท

มาตรฐานการใช้น้ำมันของรถบรรทุก 6 ล้อ อัตราใช้เชื้อเพลิง 6 กิโลเมตร/ลิตร

6.4.2 การตรวจความพร้อมของรถก่อนเดินทาง

ตารางตรวจเช็คประจำวันเฉพาะจุดก่อนใช้งานโดยพนักงานขับรถ

วันที่ตรวจเช็ค...20 พฤษภาคม.2567.....หมายเลขทะเบียนรถ.70-1113.

พนักงานขับรถ..นายรักษ์..ยืนยาว...เลขกม.ปัจจุบัน ..4,500..กม.

ส่วนของตัวรถ	ปกติ	เป็นรอย	ชำรุด	หมายเหตุ	ระบบเครื่องยนต์	ปกติ	ไม่ปกติ	เสีย	หมายเหตุ
สปอยเลอร์	✓				ระบบสตาร์ท	✓			
กันชน	✓				อาการเครื่องยนต์	✓			
ประตู	✓				ระบบลม	✓			
บังโคลน	✓				ระบบการทำงานเบรก	✓			
บังฝุ่น	✓				ระบบบังคับเลี้ยว	✓			
ไฟหน้า	✓				ระบบยกล้อ	✓			
ไฟเลี้ยว	✓				ระบบแอร์	✓			
ไฟท้าย	✓				ระดับของเหลว	ปกติ	ต่ำ		หมายเหตุ
บันได	✓				น้ำกลั่น	✓			
กระจกหน้า	✓				น้ำหล่อเย็น	✓			
กระจกส่องหลัง	✓				น้ำล้างกระจก	✓			
กระจกฝักบัว	✓				น้ำมันเครื่อง	✓			
ยาง	✓				น้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
ยางอะไหล่	✓				เครื่องวัด	ปกติ	เสีย		หมายเหตุ
สายลม	✓				เกจวัดความร้อน	✓			
ป้ายวงกลม	✓				เกจระดับน้ำมันโซล่า	✓			
ป้ายทะเบียน	✓				เกจแรงดันน้ำมันเครื่อง	✓			

ระบบไฟ	ปกติ	ไม่ปกติ	เสีย	หมายเหตุ
แตร	✓			
ไฟหน้า	✓			
ไฟท้าย	✓			
ไฟเลี้ยว	✓			

Safety	ปกติ	ชำรุด	หมายเหตุ
เบาะนั่ง	✓		
เข็มขัดนิรภัย	✓		
ถังดับเพลิง	✓		

GENSET				
เลขชั่วโมง		5800.40		
หัวข้อตรวจเช็ค	ปกติ	ไม่ปกติ	เสีย	หมายเหตุ
น้ำมันโซล่า	✓			
น้ำมันเครื่อง	✓			
น้ำหล่อเย็น	✓			
ระบบไฟ	✓			
ปลั๊กเงินเซ็ท	✓			

ความเห็นของช่าง

☒ อนุญาตให้ใช้วิ่งงานได้

☐ ให้จอดซ่อมทันที

ซ่อมเสร็จแล้วเมื่อวันที่ 22 พ.ค. 2567 เวลา 15.00 น.

ลงชื่อช่าง นายดีใจ สบาย

ลงชื่อผู้รับรถ นายพอใจ สุขจริง

ตัวอย่างขั้นตอนการตรวจเช็ครถประจำวัน ซึ่งแนะนำโดยผู้ผลิตรถบรรทุก (Hino) ดังนี้

ขั้นตอนการตรวจเช็ครถประจำวัน				
เครื่องยนต์	เบรก	ทัศนวิสัย	ยาง	ระบบไฟ
1 ระดับน้ำหล่อเย็น ระดับน้ำกลีจะอยู่ระหว่าง "สูง" และ "ต่ำ" ของกระป๋องน้ำ ผ่า กระป๋องน้ำ	4 การถ่วงน้ำหนักจากถังลม ดึงถังน้ำหนักถ่วงน้ำเพื่อให้ถังน้ำหนักไหลออก	7 ดูปริมาณน้ำยาล้างกระจก ฝาปิด	11 แรงดันลม ตรวจสอบลักษณะยางที่สัมผัสกับพื้น ลมลมโดย ลมลมมาก ลมลมไป ลมลมไป ลมลมถูกต้อง	15 การทำงานของไฟเตือน กดปุ่มเพื่อตรวจเช็คแสงสว่างของไฟเตือน ปกติ
2 ระดับน้ำมันเครื่อง ระดับน้ำมันที่ปกติจะต้องอยู่ระหว่างขีดบน และขีดล่าง ปกติ เพิลีกรวัดน้ำมันเครื่อง	5 ระยะตั้งคันเบรกมือ คันโยกถ่วงน้ำหนัก	8 การเสียน้ำของกระบอกถังลม หรือรอยเปื้อน รอยเปื้อน	12 ตรวจเช็คการแตก, การเสียหาย หรือวัสดุแปลกปลอมที่มีอยู่ ก้อนหิน ตะปู รอยแตกและ การเสียหาย	16 การทำงานของไฟช่องทาง และไฟหน้า เปิดสวิตช์เพื่อตรวจเช็ค ไฟหน้าและไฟช่องทาง
3 การสตาร์ทเครื่องยนต์ เช็คความพร้อมในการสตาร์ทเครื่องยนต์ สตาร์ท	6 การทำงานของเบรกมือ ดึงคันเบรกมือเพื่อเช็คการทำงาน	9 ลักษณะการฉีดของน้ำล้างกระจกจาก และสภาพของใบปัดน้ำฝน ตรวจเช็คการฉีดของน้ำล้างกระจกโดย กดสวิตช์และดูการฉีดของใบปัดน้ำฝน	13 ความลึกร่องยางและ การสึกหรอที่ผิดปกติ เครื่องหมายเช็คความลึกร่องยาง ตำแหน่งเช็คความลึกร่องยาง	17 สวิตช์เตา กดเตาเพื่อตรวจเช็คการทำงานของ ปุ่มเตา
		10 ความชัดเจนของกระจกมองหลัง ตรวจเช็คตำแหน่งของกระจกเพื่อการมอง ที่ชัดเจนทั้งด้านหลังและด้านข้าง	14 ความแน่นของน็อตล้อ น็อตล้อ	18 เกจวัดน้ำมันเชื้อเพลิง เช็คปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่น้อยให้เต็ม ระดับต่ำ

SD-SC-04EI

Hino Quality Service

ที่มา: บริษัท ฮีโนมอเตอร์สเซลส์ (ประเทศไทย) จำกัด

กฤษฎีกา (กฤษฎีกาส่ง)

- ป้องกันไว้ก่อน -
 - 1) เพื่อความปลอดภัยในการประชิด ควรข้อมิขึ้นส่วนที่เสียหยาหรือทำงานผิดปกติ
 - 2) ควรคิดเครื่องมือที่ใช้ก่อนปฏิบัติงาน และวางแผนเรื่องเสียงและเครื่องเย็น

รายละเอียดการตรวจเช็ค ข้อ 1 ~ 18 อยู่ด้านหลัง

เริ่มต้น

เสร็จสิ้น

8 ภายในหัวแก๊ง...

7 ด้านขวาของรถ...

1 ลือหน้าขาว...

เข็ควางลื้อหน้าควาและสภาพบั๊ตลื้อ

11 12 13 14

2 ด้านหน้ารถ...

๑ * เข็กระด้างน้ำหล่อเย็น

* เชื้อกระด้างน้ำมันเครื่อง 2

7 * เชื้อค้ายาเสพติดจากหน้า
* เกิดระเบิดไฟ

* เชื้อระบบไฟ

(депутат, депутат)

3 ด้านซ้ายของรถ...

* เชื้อยากลื้อหน้าซ้ายและสภาพน้ำตาล

1 12 13 14

4 ลือถึงชัย...

* เชื้อยากลื้อหึ่งซ้ายและสภาพของไม้ถ่อ

11 12 13 14

5 ด้านท้ายรถ...

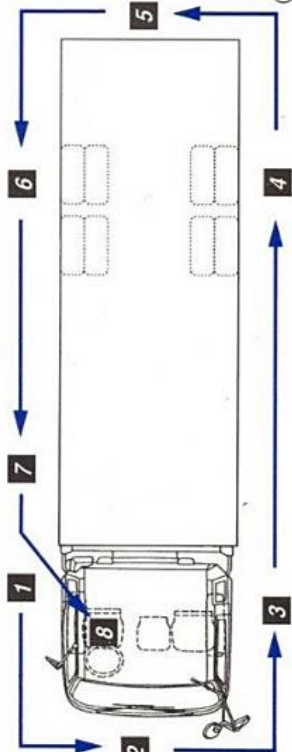
* เชื้อการทำงานของไฟฟ้า

(รอยเบื่อน, การเสียหาย, สองสว่าง, การกระทบ)

6 ถ้อยหึงขวา...

* เชื้อยาสี้อหังขาวและสภาพของน้ำตาล

11 12 13 14

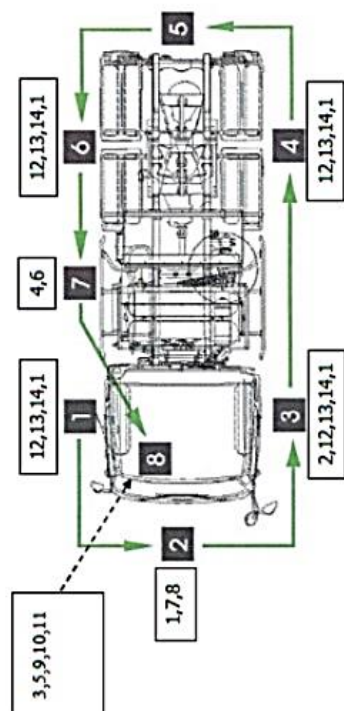


OZI



PHINO QUALITY SERVICE

รายการตรวจเช็คประจำวัน (ดีเซล)



เลขทะเบียน.....
ผู้ตรวจเช็ค.....
ประจำเดือน.....

เครื่องยนต์	เบรก	ทัศนวิสัย	ยาง	ระบบไฟ - เตือน
① ระดับน้ำมันเครื่อง ระดับน้ำมันเครื่องต้องอยู่ระหว่าง "สูง" และ "ต่ำ" ของการปั๊ม น้ำมัน 	④ การหล่อลื่นของเบรก ระดับน้ำมันเบรกต้องอยู่ระหว่าง "สูง" และ "ต่ำ" ของการปั๊ม น้ำมัน 	⑧ อุปกรณ์มองเห็นทางกระจก หลัง 	⑫ ตรวจสอบ ความสึกหรอของยาง 	⑮ การทำงานของไฟส่องทาง ไฟหน้า ไฟเลี้ยว ไฟเบรก ไฟ พวงมาลัย
② ระดับน้ำมันเครื่อง ระดับน้ำมันเครื่องต้องอยู่ระหว่าง "สูง" และ "ต่ำ" ของการปั๊ม น้ำมัน 	⑤ การทำงานของเบรก ระดับน้ำมันเบรกต้องอยู่ระหว่าง "สูง" และ "ต่ำ" ของการปั๊ม น้ำมัน 	⑨ การทำความสะอาดกระจก มอง 	⑬ ตรวจสอบการสึกหรอของยาง 	⑯ ระบบบังคับล้อ, สวิตช์ ตรวจสอบการทำงานของระบบบังคับ ล้อ
③ การตรวจเช็คระดับ น้ำมันเครื่อง 	⑥ ระดับน้ำมันเบรก ระดับน้ำมันเบรกต้องอยู่ระหว่าง "สูง" และ "ต่ำ" ของการปั๊ม น้ำมัน 	⑩ ตรวจสอบการทำงานของกระจก มอง 	⑭ ความเสียหายของยาง หรือที่ติดปะติด 	⑰ ตรวจสอบการทำงานของ ไฟเลี้ยว

ที่มา: บริษัท ฮีโน่มอเตอร์สเซลส์ (ประเทศไทย) จำกัด

6.4.3 แผนการบำรุงรักษารถตามระยะทาง

บริษัทฯ มีการวางแผนการบำรุงรักษารถเชิงป้องกัน ซึ่งรถแต่ละคันจะต้องได้รับการบำรุงรักษาตามระยะทางการใช้งานตามกำหนด ดังนี้

ระยะทาง (กม.)	ขั้นตอนการปฏิบัติ
15,000	จะต้องมีการอัดจารบี และทำการตรวจเช็คชิ้นส่วนต่าง ๆ รวม 14 รายการ (ใช้เวลาไม่เกิน 1 ชั่วโมง)
30,000 – 60,000	จะต้องทำการถ่ายน้ำมันเครื่อง และทำการตรวจเช็คชิ้นส่วนต่าง ๆ รวม 28 รายการ (ใช้เวลาไม่เกิน 2 ชั่วโมง)
90,000	จะต้องทำการถ่ายน้ำมันเครื่อง และทำการตรวจเช็คชิ้นส่วนต่าง ๆ รวม 32 รายการ (ใช้เวลาไม่เกิน 4 ชั่วโมง)
180,000	จะต้องทำการถ่ายน้ำมันเครื่อง และทำการตรวจเช็คชิ้นส่วนต่าง ๆ รวม 37 รายการ (ใช้เวลาไม่เกิน 8 ชั่วโมง)

6.4.4 ประวัติการซ่อมบำรุงรถ

บริษัทฯ ได้จัดทำแฟ้มประวัติการซ่อมรถแต่ละคันโดยละเอียด ที่มีการเก็บข้อมูลประวัติการซ่อมบำรุง และซ่อมแซมโดยทำการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบเพื่อให้สะดวกต่อการสืบหา ข้อมูลได้อย่างเหมาะสม ตัวอย่างประวัติของรถแสดงดังนี้

ทะเบียนรถ 70-1114
 รุ่น D.I.T. Motor
 ซื้อเมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2566

รายละเอียดสำคัญ

รถบรรทุก 10 ล้อ แบบมีฝาปิดด้านหลัง

วัน/เดือน/ปี	รายการซ่อมบำรุง	ผู้บันทึก	หมายเหตุ
20 มีนาคม 2568	เปลี่ยนแบตเตอรี่	นายอดทน จริ่งใจ	
20 พฤษภาคม 2568	เปลี่ยนยาง	นายอดทน จริ่งใจ	
20 กันยายน 2568	เปลี่ยนแบตเตอรี่	นายอดทน จริ่งใจ	

6.5 ด้านลูกค้าและภายนอก

6.5.1 ข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้าและการใช้บริการ

บริษัทฯ ได้จัดทำฐานข้อมูลของลูกค้าอย่างละเอียด โดยแสดงให้เห็นถึงชื่อ-ที่อยู่ของลูกค้า ลักษณะงาน ความถี่การใช้บริการ สถานที่ของโรงงานและสำนักงานใหญ่ ระเบียบในการทำงาน ข้อห้ามของลูกค้า ระเบียบการวางบิลและรับเช็ค เบอร์โทรศัพท์ติดต่อทั้งเวลางานและเวลาฉุกเฉินและตัวแทนลูกค้าสำหรับติดต่อประสานงาน เพื่อให้เป็นแนวทางในการทำงานให้กับลูกค้าได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และถูกต้อง

ตัวอย่างข้อมูลประวัติของลูกค้า	
ลำดับที่	1
รายชื่อ	บริษัท A จำกัด
ที่อยู่	1032 แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900
เบอร์โทรศัพท์	0-2271-8490
โทรสาร	0-2271-8490
ประเภทสินค้า	สินค้าอุปโภคบริโภค
ลักษณะรถ	รถบรรทุก 6 ล้อ หรือ รถบรรทุก 10 ล้อ
ผู้ประสาน	นายขนส่ง ปลอดภัย
เบอร์โทร	089-262-1162
Email	golf_wanput@hotmail.com
หมายเหตุ	-
ลำดับที่	2
รายชื่อ	บริษัท B จำกัด
ที่อยู่	11/2 ต.ทุ่งเบญจา อ.เมือง จ.จันทบุรี
เบอร์โทรศัพท์	034-333-1111
โทรสาร	034-333-1112
ประเภทสินค้า	ผลไม้
ลักษณะรถ	รถบรรทุกตู้คอนเทนเนอร์
ผู้ประสาน	นายสะอาด รวดเร็ว
เบอร์โทร	089-262-1163
Email	goft_Thursday@hotmail.com
หมายเหตุ	สินค้ามีความอ่อนไหว ระมัดระวังการบรรจุและจัดส่ง



ภาคผนวก ก.

ใบสมัครขอรับการรับรอง
มาตรฐานคุณภาพบริการขนส่งด้วยรถบรรทุก





ใบสมัครขอรับรอง

มาตรฐานคุณภาพบริการขนส่งด้วยรถบรรทุก กรมการขนส่งทางบก

เอกสารประกอบ

- [] สำเนาใบอนุญาตประกอบการขนส่งไม่ประจำทางด้วยรถที่ใช้ในการขนส่งสัตว์หรือสิ่งของ
- [] สำเนาใบอนุญาตประกอบการขนส่งส่วนบุคคลด้วยรถที่ใช้ในการขนส่งสัตว์หรือสิ่งของ
- [] แบบประเมินตนเองตามข้อกำหนดมาตรฐานคุณภาพบริการขนส่งด้วยรถบรรทุก

1. ชื่อผู้ประกอบการขนส่ง (ภาษาไทย)
(ภาษาอังกฤษ)
ที่อยู่.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....
Web address.....
2. สถานที่ในการตรวจประเมินมาตรฐานคุณภาพบริการขนส่งด้วยรถบรรทุก
.....
.....
3. ผู้บริหารสูงสุด ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....
ตำแหน่ง.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....
4. ผู้ติดต่อประสานงาน ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....
ตำแหน่ง.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....
5. รายละเอียดของกิจการ
วันที่ก่อตั้งกิจการขึ้นตามกฎหมาย.....
ทุนจดทะเบียน.....ล้านบาท
จำนวนพนักงาน.....คน
6. การรับรองคุณภาพ เช่น ISO 9001 ISO 14001 รางวัลอุตสาหกรรม ฯลฯ
[] ไม่มี [] มี (ระบุ).....
7. จำนวนรถตามใบอนุญาตประกอบการ

	รถใช้น้ำมันดีเซล (คัน)	รถใช้ก๊าซ CNG (คัน)
[] รถกระบะบรรทุก		
[] รถตู้บรรทุก		
[] รถบรรทุกของเหลว		
[] รถบรรทุกวัตถุอันตราย		
[] รถเฉพาะกิจ		
[] รถพ่วง		
[] รถกึ่งพ่วง		
[] รถกึ่งพ่วงบรรทุกวัสดุยาว		
[] รถลากจูง		

8. ประเภทสินค้าที่ขนส่ง (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- | | |
|---|--|
| ☐ สัตว์ | ☐ แร่ สินแร่ในหมวดเชื้อเพลิง |
| ☐ ข้าว | ☐ ผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียม |
| ☐ ข้าวโพด | ☐ แร่ สินแร่ และกากโลหะ |
| ☐ มันสำปะหลัง | ☐ ผลิตภัณฑ์จากโลหะ |
| ☐ อ้อย | ☐ ทราย กรวด ดิน |
| ☐ ยาง | ☐ ปูนซีเมนต์ |
| ☐ ไม้ ไม้ซุง ท่อนไม้ | ☐ วัสดุก่อสร้างและแร่อื่นๆ |
| ☐ ผลผลิตทางการเกษตร | ☐ ปุ๋ย |
| ☐ อาหารสัตว์ | ☐ สารเคมี |
| ☐ น้ำตาล | ☐ อุปกรณ์ เครื่องมือ และวัสดุอุตสาหกรรม |
| ☐ สินค้าหมวดอาหาร | และผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม |
| ☐ อื่นๆ ระบุ..... | ☐ สินค้าเบ็ดเตล็ดและบรรจุภัณฑ์ |

9. การให้บริการด้านอื่นๆ นอกเหนือจากการขนส่ง

- | | |
|--|--|
| ☐ คลังสินค้า | ☐ คัดแยกสินค้า |
| ☐ บริการด้านศุลกากร | ☐ อื่นๆ (ระบุ)..... |

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ให้ไว้ในใบสมัครขอรับรองมาตรฐานคุณภาพฯ ถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าเข้าใจดีว่าหากในระหว่างกระบวนการพิจารณาให้มาตรฐานคุณภาพบริการขนส่งด้วยรถบรรทุก มีข้อมูลใดผิดไปจากที่ข้าพเจ้าได้ให้ไว้ องค์กรของข้าพเจ้าจะไม่ได้รับพิจารณารับรองมาตรฐานคุณภาพฯ

ลงชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่

*หากมีข้อสงสัยในการกรอกข้อมูล สามารถติดต่อสำนักงานขนส่งสินค้า กรมการขนส่งทางบก

โทรศัพท์ 02-271-8888 ต่อ 4706

โทรศัพท์ (สายตรง) โทรสาร.02-271-8490

อีเมล : develop_dlt@hotmail.com

ดูรายละเอียดได้ที่ www.thaitruckcenter.com/tdsc



ภาคผนวก ข.

แบบประเมินตนเอง ตามมาตรฐานคุณภาพบริการ ขนส่งด้วยรถบรรทุก





กรมการขนส่งทางบก
มาตรฐานคุณภาพบริการขนส่งด้วยรถบรรทุก
แบบประเมินตนเอง

ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน

ชื่อผู้ประกอบการขนส่ง (ภาษาไทย).....
(ภาษาอังกฤษ).....
ที่อยู่.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....
Web address.....
ผู้ติดต่อประสานงาน ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....
ตำแหน่ง.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....

ส่วนที่ 2 แบบประเมินตนเอง

ให้ท่านประเมินตนเองตามมาตรฐานคุณภาพบริการขนส่งด้วยรถบรรทุก โดยตรวจสอบองค์ประกอบของท่านว่าได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดของมาตรฐานฯ แล้วหรือไม่ โดยในข้อกำหนดที่มีขีดเส้นใต้ คือ ข้อกำหนดบังคับที่จะต้องปฏิบัติและบรรลุผล

1. ข้อกำหนดด้านองค์กร

	ผ่าน	ไม่ผ่าน
(1.1) <u>ต้องมีโครงสร้างการบริหารงานที่ชัดเจน กำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงานในองค์กร ระบุผู้รับผิดชอบงานด้านความปลอดภัยในการขนส่ง ประกาศให้พนักงานรับทราบและนำไปปฏิบัติได้</u>	☐	☐
(1.2) <u>ต้องมีนโยบายการดำเนินงานด้านการขนส่งที่ชัดเจน</u>	☐	☐
(1.3) <u>ต้องมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน เช่น การวิเคราะห์ต้นทุนขนส่ง การใช้ระบบการจัดการขนส่ง (TMS) เป็นต้น</u>	☐	☐
(1.4) <u>ต้องมีแนวทางปฏิบัติในการจัดการการกักของเสียจากการประกอบการขนส่ง อันได้แก่ แบตเตอรี่ ยางรถยนต์ และน้ำมันเครื่อง</u>	☐	☐
(1.5) <u>ต้องมีการกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบและมีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนในการรับประกันความเสียหายของสินค้าที่เกิดจากการขนส่ง</u>	☐	☐
(1.6) ควรมีแนวทางการพัฒนาองค์กรหรือแผนธุรกิจ	☐	☐
(1.7) ควรมีแผนการดำเนินงานเพื่อให้เกิดการพัฒนาองค์กรในขั้นสูง เช่น Total Quality Management (TQM) เป็นต้น	☐	☐
(1.8) ควรได้รับการรับรองมาตรฐานการดำเนินการด้านต่างๆ เช่น ISO 9000 ISO 14000 ISO 39001 มอก.18000 รางวัลทางธุรกิจ รวมถึงมาตรฐานเฉพาะด้าน เช่น มาตรฐานอาหาร (GMP) มาตรฐานการขนส่งวัตถุอันตราย เป็นต้น	☐	☐

ข้อกำหนดด้านองค์กร (ต่อ)		ผ่าน	ไม่ผ่าน
(1.9)	ควรเป็นสมาชิกและมีส่วนร่วมกับกิจกรรมของสภาวิชาชีพหรือสมาคมวิชาชีพที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาการขนส่งกับกรมการขนส่งทางบกอย่างต่อเนื่อง	☐	☐
(1.10)	ควรมีบริการเสริมที่มีคุณภาพทางด้านโลจิสติกส์อื่นๆ นอกเหนือจากการขนส่ง เช่น บริการคลังสินค้า บริการบรรจุหีบห่อ บริการด้านศุลกากร บริการขนส่งสินค้าทางถนนระหว่างประเทศ เป็นต้น	☐	☐
(1.11)	ที่ตั้งสถานประกอบการ ที่จอดรถ และโรงซ่อมบำรุง ควรมีความเหมาะสม เพื่อให้การดำเนินงานกิจการเป็นไปอย่างสะดวก	☐	☐
2. ข้อกำหนดด้านปฏิบัติการขนส่ง			
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน		ผ่าน	ไม่ผ่าน
(2.1)	<u>ต้องมีขั้นตอนการปฏิบัติงานขนส่ง ตั้งแต่การรับคำสั่งขนส่ง จนถึงส่งมอบสินค้า สำหรับลูกค้าแต่ละประเภท และกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอน</u>	☐	☐
(2.2)	<u>ต้องมีคู่มือการปฏิบัติงานขนส่ง</u>	☐	☐
(2.3)	<u>ต้องมีการวางแผนเส้นทางขนส่งอย่างเหมาะสม เช่น มีการระบุจุดเสี่ยง จุดอันตราย กำหนดจุดพักรถ ระหว่างเส้นทางขนส่งที่ปลอดภัยและไม่เกิดผลกระทบต่อชุมชนข้างเคียง เป็นต้น</u>	☐	☐
(2.4)	<u>ต้องมีการบันทึกผลการปฏิบัติงานขนส่งอย่างเหมาะสม ที่แสดงถึงประสิทธิภาพการดำเนินงาน</u>	☐	☐
(2.5)	<u>ต้องมีการวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงานขนส่ง หากไม่เป็นไปตามเป้าหมายจะต้องวิเคราะห์เพื่อหาแนวทางปรับปรุงการทำงาน และมีการปรับปรุงการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง</u>	☐	☐
การติดตามยานพาหนะและสินค้า		ผ่าน	ไม่ผ่าน
(2.6)	<u>ต้องมีมาตรการควบคุมความเร็วและพฤติกรรมขับขี่ของพนักงานขับรถ</u>	☐	☐
การป้องกันและจัดการเหตุฉุกเฉิน		ผ่าน	ไม่ผ่าน
(2.7)	<u>ต้องมีขั้นตอนการจัดการเหตุฉุกเฉินระหว่างการขนส่ง มีการซักซ้อมการปฏิบัติ และกำหนดผู้รับผิดชอบเพื่อบริหารจัดการเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน</u>	☐	☐
(2.8)	<u>ต้องมีการบันทึกข้อมูลรายละเอียดของอุบัติเหตุ สาเหตุการเกิด และหาแนวทางการแก้ไขปรับปรุงเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดอุบัติเหตุซ้ำ</u>	☐	☐
3. ข้อกำหนดด้านพนักงาน			
		ผ่าน	ไม่ผ่าน
(3.1)	<u>ต้องมีขั้นตอนการรับสมัครพนักงานขับรถและพนักงานด้านการขนส่ง</u>	☐	☐
(3.2)	<u>ต้องมีกระบวนการทำงานที่กำหนดความรับผิดชอบของพนักงานรวมถึงการแต่งกายของพนักงานขับรถ กำหนดบทลงโทษที่เหมาะสม ประกาศให้พนักงานรับทราบและถือปฏิบัติ</u>	☐	☐
(3.3)	<u>ต้องมีการฝึกอบรมและพัฒนาทักษะของพนักงานด้านการขนส่งเป็นประจำ อย่างน้อย 2 หลักสูตรต่อปี ได้แก่ การขับอย่างปลอดภัย การตรวจสอบสภาพและการบำรุงรักษารถเบื้องต้น</u>	☐	☐
(3.4)	<u>ต้องมีการเสริมสร้างความภาคภูมิใจในอาชีพให้แก่พนักงานขับรถ อย่างน้อย 1 กิจกรรมต่อปี</u>	☐	☐
(3.5)	<u>ต้องมีการเก็บรักษาประวัติพนักงาน และจัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานขับรถที่เป็นปัจจุบัน</u>	☐	☐
(3.6)	<u>ต้องมีการตรวจสุขภาพพนักงานขับรถ อย่างน้อยตามรายการและความถี่การตรวจตามช่วงอายุที่สำนักงานประกันสังคมกำหนด และเก็บรักษาผลอย่างเป็นระบบ</u>	☐	☐
(3.7)	<u>ต้องมีมาตรการตรวจสอบชั่วโมงการทำงานของพนักงานขับรถให้มั่นใจว่าได้พักผ่อนอย่างเพียงพอ</u>	☐	☐
(3.8)	<u>ต้องมีการตรวจวัดระดับแอลกอฮอล์ของพนักงานขับรถโดยใช้เครื่องวัดระดับแอลกอฮอล์สุรูปผลการตรวจ และมีมาตรการดำเนินการอย่างเหมาะสม</u>	☐	☐

ข้อกำหนดด้านพนักงาน (ต่อ)		ผ่าน	ไม่ผ่าน
(3.9)	<u>ต้องมีการตรวจการใช้สารเสพติดของพนักงานขับรถอย่างสม่ำเสมอ สรุปลผลการตรวจสารเสพติด และมีมาตรการดำเนินการอย่างเหมาะสม</u>	☐	☐
(3.10)	ควรมีกฎระเบียบเข้มงวดในการห้ามติดเครื่องยนต์ขณะจอดรถเป็นเวลานาน	☐	☐
4. ข้อกำหนดด้านยานพาหนะ			
		ผ่าน	ไม่ผ่าน
(4.1)	<u>ต้องมีการบันทึกข้อมูลปริมาณการใช้เชื้อเพลิง หรือค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเชื้อเพลิงของรถรายคัน เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ประสิทธิภาพการใช้เชื้อเพลิง</u>	☐	☐
(4.2)	<u>ต้องมีการตรวจความพร้อมของรถก่อนการเดินทาง มีแผนการตรวจสภาพและบำรุงรักษารถตามระยะเวลาและ/หรือตามระยะทาง และดำเนินการอย่างเหมาะสม</u>	☐	☐
(4.3)	<u>ต้องมีการจัดทำประวัติการซ่อมแซมและบำรุงรักษารถรายคัน</u>	☐	☐
(4.4)	ควรมีแผนการปรับปรุงหรือติดตั้งอุปกรณ์เสริมเพื่อความปลอดภัย	☐	☐
(4.5)	ควรมีแผนการปรับปรุงประสิทธิภาพการรักษาสิ่งแวดล้อมของยานพาหนะ เช่น รถเครื่องยนต์ไฮบริด หรือรถยนต์ที่ใช้พลังงานไฟฟ้า	☐	☐
5. ข้อกำหนดด้านลูกค้าและภายนอก			
ข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้า		ผ่าน	ไม่ผ่าน
(5.1)	<u>ต้องมีข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้าและประวัติการใช้บริการเพื่อให้ทราบถึงความต้องการของลูกค้า</u>	☐	☐
(5.2)	<u>ต้องมีการประเมินระดับความพึงพอใจของลูกค้า และนำผลมาปรับปรุงการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง</u>	☐	☐
การรับข้อเสนอแนะ		ผ่าน	ไม่ผ่าน
(5.3)	ควรมีช่องทางรับข้อเสนอแนะจากลูกค้าและบุคคลภายนอก มีการบันทึกและเก็บรักษาอย่างเหมาะสม	☐	☐
(5.4)	ควรมีข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้าของลูกค้า เพื่อตอบสนองความพึงพอใจของลูกค้าสูงสุด	☐	☐
(5.5)	ควรมีการประชุมร่วมกับลูกค้าเพื่อทราบความต้องการของลูกค้าอยู่เป็นประจำ	☐	☐

ขอรับรองว่าผลการประเมินตนเองข้างต้นสอดคล้องกับความจริงทุกประการ

ลงชื่อ
(.....)

เกี่ยวกับคู่มือ

คู่มือมาตรฐานคุณภาพบริการขนส่งด้วยรถบรรทุก (Q Mark) จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาและยกระดับคุณภาพการให้บริการขนส่งสินค้าด้วยรถบรรทุกให้มีมาตรฐาน มีประสิทธิภาพ และมีความปลอดภัย โดยมุ่งส่งเสริมการบริหารจัดการด้านการขนส่งอย่างเป็นระบบ สนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของผู้ประกอบการ และสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ใช้บริการทั้งในประเทศและต่างประเทศ สอดคล้องกับการพัฒนาระบบโลจิสติกส์และซัพพลายเชนของประเทศไทยอย่างยั่งยืน

หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาวิศวกรรมโลจิสติกส์
คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
ปีการศึกษา 2569

