



RMUTT

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

คู่มือการปฏิบัติงาน ของพนักงานขับรถยนต์



งานบริการ
กองกลาง
สำนักงานอธิการบดี

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงาน ของพนักงานขับรถได้จัดทำขึ้น สำหรับพนักงานขับรถเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานในหน้าที่พนักงานขับรถ การให้บริการ รวมถึงความรู้ในหน้าที่และส่วนงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการดำเนินงานได้อย่างสะดวกรวมถึงการใช้วัสดุอุปกรณ์ ในระบบงาน ระบบเครื่องยนต์ วิธีแก้ไขปัญหา เบื้องต้น ระเบียบปฏิบัติงานทั่วไป แนวทางการปฏิบัติงาน ให้เกิดประโยชน์อย่างสูงสุด เพื่อเป็นแนวทางในการ พัฒนาในการให้บริการ ของพนักงานขับรถได้อย่างถูกต้องและดีที่สุด รวมถึงการสร้างทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน ความต้องการของผู้ใช้บริการ คุณธรรม จริยธรรมเพื่อการบริการ รวมถึงความรับผิดชอบในการเป็นเจ้าหน้าที่ หรือพนักงานขับรถได้อย่างถูกต้องและดีที่สุด

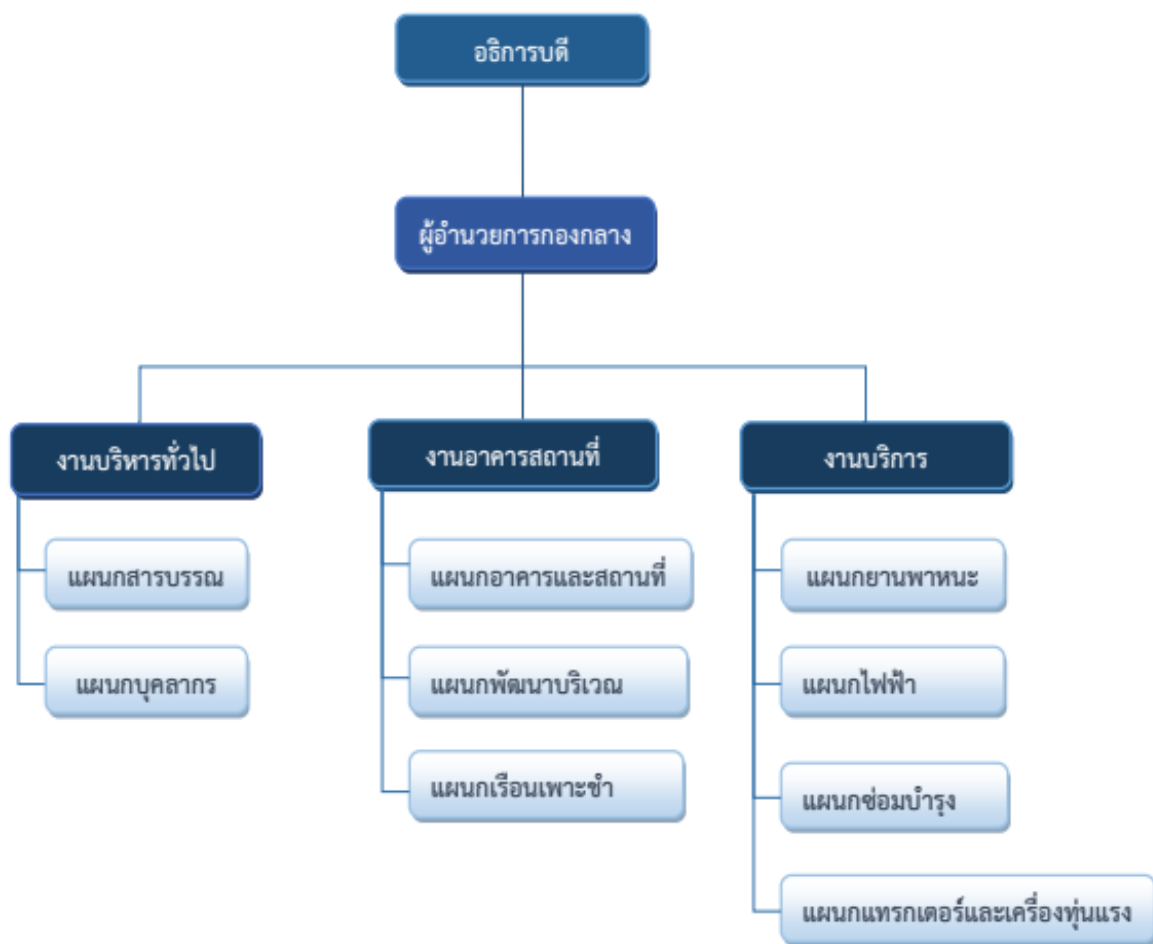
งานบริการ
กองกลาง

สารบัญ

หน้า

● ที่มาและความสำคัญ.....	1
● การเตรียมความพร้อมก่อนปฏิบัติงาน.....	2
1. ด้านบุคลากร.....	2 - 3
2. ด้านยานพาหนะที่ใช้.....	4
● ระเบียบปฏิบัติที่พนักงานขับรถต้องปฏิบัติ.....	4 - 5
วิธีปฏิบัติก่อนออกปฏิบัติงาน.....	5 - 7
● ระบบเครื่องยนต์ และการดูแลรักษา.....	7
การดูแลรักษาช่วงล่าง.....	8
● ความรู้เบื้องต้นในการขับขี่.....	8 - 9
● เรียนรู้ ปัญหาเบื้องต้นที่พบและแก้ไข.....	10
● การตรวจรถยนต์ประจำวัน.....	11
● บันทึกการบำรุงรักษา.....	12

โครงสร้างการบริหารงานกองกลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก



ที่มาและความสำคัญ

การขับรถเป็นหนึ่งในทักษะที่มีประโยชน์มากที่สุด แต่ก่อนที่จะเริ่มขับได้ ควรระลึกไว้ว่า การขับรถบนท้องถนน ถือเป็นสิทธิที่ร่วมกันทางกฎหมาย ไม่ใช่สิทธิส่วนบุคคล ดังนั้น คุณควรรู้จักมีความรับผิดชอบก่อนที่จะสตาร์ทเครื่องออกไป กฎและระเบียบต่างๆ ของการขับรถนั้น ต้องปฏิบัติดังนี้

➤ จัดวางตำแหน่งต่าง ๆ ให้ดี ก่อนออกรถ ควรขยับกระจกมองหลังและด้านข้าง รวมถึงปรับที่นั่งให้เหมาะกับตัวเองที่สุด การทำเช่นนี้ก่อนออกรถ ย่อมดีกว่าทำในขณะที่กำลังขับ เพื่อความปลอดภัยของคุณเองโดยตรวจสอบสิ่งต่าง ๆ ดังนี้ : ลองมองกระจกด้านข้างและกระจกมองหลัง จากนั้นปรับให้อยู่ในมุมที่เห็นรถทั้งสองข้างและข้างหลังได้ชัดเจนที่สุด อย่าไปขยับกระจกเอาตอนกำลังขับ เพราะจะเสียสมาธิได้ง่าย

➤ ตรวจเช็คครีโให้มั่นใจก่อนขับ ควรเตรียมสภาพร่างกายและรถให้พร้อมเสมอ โดยคำนึงถึงสิ่งเหล่านี้

☞ คาดเข็มขัดนิรภัย แม้ว่าในบางประเทศหรือบางพื้นที่อาจไม่เข้มงวดเรื่องนี้มากนัก แต่ควรคาดเข็มขัดนิรภัยทุกครั้งให้เป็นนิสัยเพื่อจะได้ไม่ถูกจับปรับ และที่สำคัญเพื่อความปลอดภัยในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุรถชน

☞ เช็กไฟบนหน้าปัด ตรวจสอบให้ดีว่ารถพร้อมวิ่งและไม่มีสัญญาณไฟใด ๆ บนหน้าปัดแจ้งเตือนให้ซ่อมหรือแก้ไขก่อน

☞ ปรับที่นั่งให้ถนัด นั่งให้สบาย และลองเหยียบเบรก/คันเร่งให้ถนัดมากที่สุดรวมถึง มุมมองต่าง ๆ ด้วย

☞ กฎบางอย่างที่คนทั่วไปรู้กันดีอยู่แล้ว เช่น หยุดหรือชะลอรถให้คนข้ามถนน ปฏิบัติตามสัญญาณจราจร ขับในความเร็วกำหนด และคาดเข็มขัดนิรภัย

➤ **ขจัดสิ่งรบกวน** เพื่อความปลอดภัย ควรขจัดสิ่งรบกวนขณะขับออกไปให้มากที่สุด เพื่อไม่ให้มาขัดขวางสมาธิในการขับรถบนท้องถนน เช่น สิ่งต่อไปนี้

☞ อย่าไปสนใจโทรศัพท์มือถือ ห้ามแซทหรือส่งข้อความใด ๆ หากใครก็ตามในขณะที่กำลังขับซีพยายามจอดหรือคอยให้เสร็จก่อนที่จะขับออกไปหรือคอยทีหลังก็ได้ คุณอาจจะปิดโทรศัพท์ไปเลยก็ดีในขณะที่ขับ

การเตรียมความพร้อมก่อนออกปฏิบัติงาน

การเตรียมความพร้อมสำหรับพนักงานขับรถยนต์ จะแบ่งออกเป็นไปตามภาระงานและความรับผิดชอบ โดยแบ่งออกเป็น 2 ด้าน

1. ด้านบุคลากร (พนักงานขับรถยนต์)

1.1 การเตรียมความพร้อมทางด้านร่างกาย

- พักผ่อนให้เพียงพอ
- ไม่ดื่มหรือเสพสิ่งมีเมาหรือยาเสพติด
- ไม่เป็นผู้สายตาบอดสีหรือพิการในการได้ยิน
- หน่วยงานต้องมีการเตรียมบุคลากรให้เพียงพอและเหมาะสมกับงาน
- ต้องมีความรู้ความสามารถในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี รวมถึงการให้บริการต่อผู้ใช้บริการและแนวทางการพัฒนาได้ดี

1.2 การเตรียมความพร้อมทางด้านจิตใจ

- มีจิตใจยิ้มแย้มแจ่มใส
- จัดความเครียดทิ้งไปโดยวิธีต่างๆ
- ไม่คิดอคติต่องานที่ทำ
- ทำใจยอมรับฟังความคิดเห็น คิดไตร่ตรองและหาวิธีแก้ไขในสิ่งผิด
- มีทัศนคติที่ดีต่องานที่ทำ รวมถึงการมีคุณธรรมจริยธรรม

สัญญาณเตือนว่ามีความเครียดเกิดขึ้น

- หงุดหงิดกับผู้ร่วมงาน เพื่อน ครอบครัว สถานการณ์รอบข้าง
- ไม่มีสมาธิ
- นอนไม่หลับหรือฝันร้าย
- กังวลกับงานและสิ่งรอบข้าง
- ลังเล ตัดสินใจไม่ได้
- รู้สึกผิด หรือเป็นต้นเหตุ หมดกำลังใจในการทำงาน
- เบื่ออาหาร
- ชอบอยู่ตามลำพังในที่เงียบ ๆ

วิธีจัดการความเครียด

- ปรับชีวิตให้สมดุลระหว่างการทำงาน ครอบครัว เพื่อน และพักผ่อนให้เพียงพอ
- กินอาหารที่มีประโยชน์ต่อร่างกาย
- ไม่เสพสิ่งของมีเมาหรือสิ่งเสพติด
- ออกกำลังกายอยู่เสมอ
- ทำจิตใจให้ผ่อนคลาย เช่น ฟังเพลง ดูหนัง นั่งสมาธิ
- การเปลี่ยนสถานการณ์ในการทำงาน เช่น เปลี่ยนรอบการมาปฏิบัติงาน หรือพื้นที่ออกปฏิบัติงาน

1.3 การเตรียมความพร้อมทางด้านระบบงานเอกสาร และแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ในการปฏิบัติงานด้านยานพาหนะประจำวัน แต่ละหน่วยงานย่อมมีการติดต่อประสานงานกันกับหน่วยงานภายในเพื่อดำเนินงานได้อย่างสะดวก แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับพนักงานขับรถที่ควรเรียนรู้และทำความเข้าใจเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เช่น

- แบบบันทึกการออกปฏิบัติงานประจำวัน (แบบ 4)
- แบบประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ
- แบบตรวจสภาพรถก่อนใช้งาน
- แบบใบรายงานกรณีรถเกิดอุบัติเหตุระหว่างออกปฏิบัติราชการ

แนวทางในการบริการที่ดีและสร้างความประทับใจ

การพัฒนาบุคลากรมีความจำเป็นต่อวิชาชีพการบริการเพื่อเพิ่มพูนศักยภาพของบุคลากร - หน่วยงานหรือองค์กร ดังนั้นการบริการที่ดีจะเกิดขึ้นจากตัวบุคคลโดยอาศัยทักษะ ประสบการณ์เพื่อให้เกิดการบริการให้เกิดความพึงพอใจและอยากใช้บริการอีก

- ต้องมีใจรักในการ ทุ่มเท สมัยครใจ เสียสละ ใจรักในงาน
- มีความรู้ในงานที่บริการ สามารถตอบข้อซักถามได้
- มีความช่างสังเกต มีความคิดสร้างสรรค์ให้เกิดบริการที่ดีและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ
- มีความกระตือรือร้นในการบริการ
- มีกิริยา วาจาสุภาพ อ่อนน้อมต่อผู้ใช้บริการ
- มีความริเริ่มสร้างสรรค์ในการให้บริการอยู่เสมอ
- มีความสามารถในการควบคุมอารมณ์มีสติในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น และมีทัศนคติต่อการบริการ
- มีความรับผิดชอบต่อลูกค้าหรือผู้รับบริการ

วิธีการบริการที่เป็นเลิศ

การบริการ (Customer Service) ถือเป็นเรื่องสำคัญเพราะเป็นเครื่องมือในการสร้างสรรค์และความสามารถในการบริการที่มีคุณภาพและยังผูกใจผู้ใช้บริการ การบริการอย่างไรทิศทางจะขาดการวางแผนที่ดี ย่อมทำให้เกิดการถดถอยในการบริการที่ดีและความประทับใจ

สรุปแล้วการให้บริการที่เป็นเลิศจะประสบผลสำเร็จในการบริการต้องอาศัยทั้งฝ่ายบริหาร และปฏิบัติงานร่วมมือกันช่วยเหลือ เกื้อกูล เพื่อให้การบริการบรรลุสู่เป้าหมายที่วางไว้ โดยเฉพาะฝ่ายบริหารต้องให้ความสำคัญกับผู้ปฏิบัติงาน นโยบาย เป้าหมายที่วางไว้จะประสบผลสำเร็จได้ก็ด้วยผู้ปฏิบัติงาน จะพบปัญหาและแนวทางการแก้ไขได้ก็เพราะด้วยผู้ปฏิบัติงานหากไม่ให้ความสำคัญต่อผู้ปฏิบัติงานก็ยากที่จะประสบผลสำเร็จ มีหลายวิธีที่จะเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติเพื่อบรรลุเป้าหมาย เช่น การยกย่อง การชมเชย การให้สวัสดิการต่าง ๆ การปรับเพิ่มเงินเดือน การให้โอกาสในการเสนอความคิดเห็นแนวทางแก้ไขปัญหาที่พบเสนอวิธีการในการดำเนินงาน การปฏิบัติงาน ผู้บริหารไม่ควรยึดติดกับแนวทาง เป้าหมาย ความคิด นโยบายที่วางไว้ เพราะบางครั้งนโยบายแบบแผนที่วางไว้ก็ต้องมีการปรับเปลี่ยนไปตามสภาวะที่เป็นจริงและผู้ที่จะทำให้เป้าหมายที่กำหนดและวางไว้ประสบผลสำเร็จได้ก็คือ ผู้ปฏิบัติงาน การเปิดกว้างทางด้านการคิดข้อเสนอแนะวิธีการแก้ไขปัญหา นำไปสู่เป้าหมายที่วางไว้

2. ด้านยานพาหนะที่ใช้

2.1 การเตรียมความพร้อมของยานพาหนะ

ยานพาหนะที่จะต้องใช้จะต้องมีความพร้อมทั้งสภาพเครื่องยนต์และสภาพสิ่งอำนวยความสะดวก รวมทั้งเครื่องมืออุปกรณ์ในการซ่อมบำรุงเหตุการณ์เฉพาะหน้า ซึ่งการตรวจเช็คครรถประจำวันจะเป็นตัวช่วยในการเตรียมความพร้อมของรถได้ดี ผู้ปฏิบัติงานก็ต้องเรียนรู้ถึงรถที่จะนำไปใช้หรือสมรรถนะและขีดจำกัดของรถในอัตรา การเร่ง การบรรทุก สำหรับการศึกษเส้นทางการเดินทางหรือข้อมูลที่จะเดินทางมีความสำคัญไม่น้อย แม้กระทั่งตัวผู้ปฏิบัติงานก็ต้องมีความพร้อมในการปฏิบัติงานด้วยเช่นกัน ปัจจัยหลักเหล่านี้มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ และทำให้เกิดความสะดวกรวดเร็วกว่าการทำงาน เพื่อให้การเดินทางไปติดต่อกับราชการได้ทันกำหนดเวลา และเกิดความปลอดภัยทั้งผู้ขับขี่ ผู้โดยสาร และตัวของยานพาหนะ

2.2 ความเหมาะสมในการใช้งานของยานพาหนะ

การทำงานจะประสบผลสำเร็จได้ย่อมมาจากการวางแผนที่ดี สภาพแวดล้อมที่ดี หรือการใช้ยานพาหนะที่ถูกต้องเหมาะสมย่อมทำให้งานไปได้ด้วยดี การเลือกใช้นานพาหนะที่ถูกต้องกับสภาวะการ สภาพภูมิประเทศ อากาศ ฤดู การบรรทุก หรือการอำนวยความสะดวก และจำนวนของผู้ใช้บริการ จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานได้ดี หากเลือกใช้นานพาหนะที่ไม่เหมาะสมย่อม จะทำให้เกิดการทำงานที่มีปัญหา หรืออุปสรรคมากกว่าการกำหนดหรือการศึกษาวิธีการใช้นานพาหนะที่ถูกต้องและเหมาะสมจะช่วยให้การดำเนินงานได้ดีกว่าการใช้รถผิดประเภท หรือการใช้รถที่ไม่ถูกวิธีไม่ถูกต้องตามสภาพรถที่ได้มา

ระเบียบปฏิบัติที่พนักงานขับรถต้องปฏิบัติ

1. ต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อยเหมาะสมกับภาระงาน
2. ไม่ไ้ว้มและหนดเครยาว รกรุงรัง
3. ไม่ดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์หรือสารเสพติด
4. ไม่มาทำงานสายหรือขาดงานโดยพลการ
5. ต้องมาทำงานก่อนเวลาอย่างน้อย 15 นาที เพื่อเตรียมความพร้อมของรถ
6. ดูแลรถทุกเข้าก่อนออกปฏิบัติงาน
7. ตรวจเช็คครรถทุกเข้า ตามขั้นตอนปฏิบัติและบันทึกในตารางตรวจเช็คครรถ
8. ตรวจเช็คอุปกรณ์ในรถและนอกรถให้พร้อมใช้งาน
9. ศึกษาข้อมูลในการเดินทางหรือเส้นทางในการเดินทาง ทางเอก ทางโท
10. ศึกษาข้อมูลของงาน และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสะดวกในการเดินทาง
11. เตรียมรถให้พร้อมใช้งานกับลักษณะงาน
12. ตรวจเช็คอุปกรณ์ที่จำเป็นเกี่ยวกับการเดินทาง
13. พนักงานต้องไปถึงที่หมายในการเดินทางอย่างน้อย 15 นาที
14. ไม่พูดจาทะเลาะโลมหรือขู่สาวต่อผู้ใช้บริการ
15. ไม่แสดงความคิดเห็นหรือพูดจากับผู้ใช้บริการหากไม่ขอความคิดเห็น
16. ไม่แสดงออกถึงอาการที่ไม่พอใจ
17. พูดจากับผู้ใช้บริการด้วยความสุภาพ อ่อนน้อม
18. รับ - ส่ง ผู้โดยสารด้วยความสะดวกรวดเร็ว ปลอดภัย
19. ทำความสะอาดรถก่อนออกบริการ และเสร็จสิ้นงานบริการ

20. สรุปรายงานการเดินทางเสมอแม้ไม่มีปัญหาในการเดินทางหรือมีปัญหาก็สามารถพบสาเหตุของปัญหาและแนวทางการแก้ไข และวิธีป้องกันการเกิดปัญหาขึ้นอีกและเป็นการพัฒนาคุณภาพของหน่วยงานประชุมภายในหน่วยงานอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อทราบปัญหาและผลการดำเนินงานวิธีแก้ไข แนวทางพัฒนาและปฏิบัติเพื่อสะดวก ในการดำเนินงานต่อไปในภายภาคหน้า

วิธีปฏิบัติตนก่อนออกปฏิบัติงาน

1. ก่อนที่พนักงานจะเริ่มปฏิบัติงาน พนักงานจะต้องมีความพร้อมทั้งทางร่างกายและจิตใจอยู่เสมอ การพักผ่อนที่เพียงพอ

2. การแต่งกายของพนักงานต้องสะอาด ดูเรียบร้อย และสุภาพอยู่เสมอ

3. ควรมาก่อนเวลาทำงานอย่างน้อย 15 นาที หรือมากกว่านั้น เพื่อตรวจเช็คสภาพรถ และความพร้อมของรถ รวมถึงศึกษาข้อมูลในการปฏิบัติงาน

4. การตรวจดูเอกสารเกี่ยวกับการทำงานจะช่วยย้ำเตือนความจำเกี่ยวกับตารางการทำงาน พนักงานควรมีสุดโน้ตงานหรือกระดานปฏิบัติงานเพื่อคอยตรวจเช็คงานอยู่เป็นประจำ ระบบงานในหน่วยงานโดยเฉพาะเอกสารพนักงานต้องศึกษาข้อมูลโดยละเอียดในแต่ละหน่วยงานอาจมีเอกสารมากมาย จึงเป็นหน้าที่ของพนักงานที่จะต้องศึกษาหาข้อมูลและทำความเข้าใจโดยเฉพาะตารางงานของพนักงานขับรถส่วนใหญ่ จะแบ่งออกเป็นประเภทโดยสังเขป ดังนี้

- เอกสารการขอใช้รถประจำวัน
- ใบลงเวลาทำงาน และ ออกปฏิบัติงาน
- ใบบันทึกการใช้รถ
- ใบตรวจสภาพรถ รวมถึงข้อบกพร่องของรถและอุปกรณ์ภายในรถ
- ใบอนุญาตการใช้รถบางประเภท
- หนังสือเดินทางไปราชการ
- ใบขอซ่อมแซมรถ, ใบส่งซ่อม
- แฟ้มประวัติรถ และการซ่อมแซม ฯลฯ

เอกสารประกอบต่าง ๆ พนักงานต้องรู้และสามารถปฏิบัติได้อยู่เสมอ ในบางหน่วยงานอาจมีมากกว่าที่กล่าวข้างต้นและที่สำคัญ จะต้องมีความรู้และที่เก็บเอกสารและสามารถค้นหาและเรียกใช้ได้เสมอ เพื่ออำนวยความสะดวกตรวจสอบและดำเนินงาน

5. การตรวจเช็ครถทุกเช้าตามระเบียบปฏิบัติงาน ซึ่งมีความสำคัญมากสำหรับพนักงานขับรถ พนักงานขับรถต้องเรียนรู้และเข้าใจตามขั้นตอนที่ควรรู้และปฏิบัติรวมถึงรับทราบการทำงานในระบบต่าง ๆ ของเครื่องยนต์ และสัญลักษณ์ไฟเตือนต่าง ๆ ซึ่งสามารถแก้ไขในเบื้องต้นได้หรือเข้าสู่ศูนย์บริการ โดยมีขั้นตอนดังนี้

- ตรวจเช็ครถประจำวัน
- เมื่อพบปัญหาแจ้งผู้บังคับบัญชาการตามลำดับ
- รับคำสั่งให้ซ่อมแซมหรือเข้าสู่ศูนย์บริการ
- หากซ่อมแซมได้เมื่อซ่อมแซมเสร็จแจ้งผู้บังคับบัญชาการตามลำดับ โดยประเมิน วิเคราะห์ตามสาเหตุและแนวทางการแก้ไขเพื่อเป็นแนวทางในการป้องกันและพัฒนาต่อไป
- นำรถเข้าสู่ศูนย์บริการเพื่อตรวจเช็คซ่อมแซม (กรณีที่ไม่สามารถซ่อมแซมได้)

5.1 การทำงานของอุปกรณ์และการควบคุมต่าง ๆ

- แผงควบคุมต่าง ๆ ในรถ ต้องตรวจเช็ควาระระบบควบคุมทำงานปกติหรือไม่ หรือเกิดปัญหาอะไร มีผลกระทบต่อการขับขี่หรือไม่ สามารถตรวจเช็คซ่อมแซมเบื้องต้นได้หรือไม่ หรือต้องเข้าศูนย์บริการ รวมถึงสอดคล้องกับระบบเครื่องยนต์และระบบไฟฟ้าหรือไม่

- มาตรฐานต่าง ๆ มีสภาพดีหรือไม่แสดงผลการทำงานของเครื่องยนต์หรือแสดงปริมาณของน้ำมันได้หรือไม่ อย่างไร

- ระบบไฟ และสัญลักษณ์ ว่าทำงานปกติหรือไม่ หากไม่ปกติต้องตรวจเช็คและหาสาเหตุ พร้อมทั้งซ่อมแซมเบื้องต้น หรือต้องเข้าศูนย์บริการ เช่น ไฟเลี้ยว ไฟส่องสว่าง และโลโก้ เป็นต้น

- ระบบบังคับมือ (พวงมาลัย) และระบบห้ามล้อ ว่าสมบูรณ์เหมาะแก่การขับขี่ และความปลอดภัยหรือไม่

- ระบบเครื่องปรับอากาศ ว่าทำงานดีหรือไม่ เย็นหรือมีแต่ลม สามารถทำงานได้ดีหรือไม่

- ระบบเครื่องเสียงและสิ่งบันเทิง ทำงานได้ดีพร้อมอำนวยความสะดวกหรือไม่

- สิ่งอำนวยความสะดวกในรถใช้การได้ดีหรือไม่อย่างไร สมบูรณ์พร้อมใช้งานหรือชำรุด

- สิ่งป้องกันความปลอดภัย เช่น เข็มขัดนิรภัย, ระบบถุงลมนิรภัย, ระบบเบรก ABS

พนักงานต้องเรียนรู้ระบบและทำความเข้าใจในแต่ละระบบได้เป็นอย่างดี

5.2 การตรวจเช็คเครื่องยนต์และระบบไฟก่อนสตาร์ทเครื่องยนต์

เมื่อเปิดฝากระโปรงรถแล้วพนักงานต้องเปิดดูระบบ น้ำหล่อเย็น ระดับน้ำปัดน้ำฝน, ระดับน้ำมันเครื่อง, ระดับน้ำมันเบรก, ระดับน้ำกลั่น, ตรวจสอบความตึงของสายพาน และปลั๊กไฟ สายไฟในรถว่าชำรุดเสียหายหรือไม่ ให้ทำการซ่อมแซมและเติมน้ำหรือน้ำมันเครื่อง น้ำมันเบรก น้ำกลั่น หากมีการลดลงไปจากปริมาณที่กำหนดไว้เสมอ ก่อนสตาร์ทเครื่องยนต์

5.3 ตรวจสอบระบบลมยางให้อยู่ในเกณฑ์ปกติหรือเหมาะสมกับสภาพการใช้งานและชนิดของยางรถที่นำมาใช้รวมถึงสภาพการนำมาใช้งานของรถและการบรรทุกเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการขับขี่

5.4 การทำความสะอาดทั้งภายในและภายนอกก่อนออกบริการแก่ผู้ใช้บริการ เพื่อความสะอาดและสร้างความประทับใจแก่ผู้ใช้บริการ

6. การเรียนรู้วิธีขับขี่อย่างถูกต้องตามกฎหมายจราจรและเข้าใจในสัญลักษณ์และความหมายของเครื่องหมายจราจรได้เป็นอย่างดี

7. จะต้องเรียนรู้ถึงคุณลักษณะ รวมถึงส่วนประกอบและสิ่งอำนวยความสะดวก รวมถึงสมรรถนะของรถ ประเภท และวิธีขับขี่

8. ต้องมีความรู้และความเข้าใจในระบบเครื่องยนต์และวิธีแก้ไขข้อบกพร่องเบื้องต้นได้ก่อนเข้าศูนย์บริการ

9. ศึกษาเส้นทางหลักและทางรองในการเดินทางล่วงหน้าเสมอหรือสอบถามเส้นทางจากผู้รู้ที่เคยเดินทางไปยังที่จะไปก่อนจะเดินทางไปเสมอ

10. ตรวจสอบผู้ขอใช้รถหรือผู้ใช้บริการถึง จำนวน ชื่อ เบอร์โทร และสถานที่ติดต่อ

11. พนักงานขับรถต้องทำหน้าที่ผู้ให้บริการไม่ขัดขวางหรือทำการโต้แย้งแก่ผู้ใช้บริการ เช่น รับตรงเวลาส่งถึงที่หมาย สะดวก ปลอดภัย

12. ประเมินคุณภาพและให้ผู้ใช้บริการประเมินและให้ข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาศักยภาพในการทำงาน และเป็นแนวทางการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนาให้เกิดความพึงพอใจต่อผู้ใช้บริการ

13. พนักงานต้องมีความพร้อมด้านการพัฒนาหน่วยงาน องค์กรที่ตนเองทำงานอยู่เพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงาน

14. ต้องยอมรับความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน

15. ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และคำสั่งของผู้บังคับบัญชา

ระบบเครื่องยนต์และการดูแลรักษา

ผู้เป็นพนักงานขับรถต้องมีความรู้เรื่องเครื่องยนต์ รวมถึงวิธีแก้ไขปัญหาหาก่อนเข้าสู่ศูนย์บริการ ดังนี้

ระบบเครื่องยนต์แบ่งออกเป็น 2 ชนิด คือ ดีเซล และ เบนซิน

- | | | |
|---|---|-----------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none">- ตรวจสอบน้ำมันเครื่อง- ตรวจสอบน้ำมันเบรก- ตรวจสอบน้ำกลั่นแบตเตอรี่- ตรวจสอบลูกกรองฟิวส์- ตรวจสอบน้ำฉีดกระจก- ตรวจสอบน้ำหล่อเย็น- ตรวจสอบคอนเด็นเซอร์หรือคอยล์ร้อน- ตรวจสอบหม้อน้ำ | } | ให้อยู่ในระดับที่กำหนด |
| | } | อยู่ในสภาพดีหรือไม่รั่วหรืออุดตัน |

ข้อควรระวัง

- ระหว่างเครื่องยนต์ทำงานระวังอย่าให้เสื้อผ้าหรือร่างกายอุปกรณ์เข้าใกล้ใบพัดหรือสายพานขับเคลื่อน

- พยายามอย่าแตะต้องตัวเครื่องที่ขับเคลื่อนเพราะมีความร้อนสูง
- อย่าเปิดฝามหาน้ำขณะเครื่องยนต์ร้อนอาจเกิดอันตรายต่อร่างกาย
- เมื่อเติมน้ำมันเบรกและหกแล้วให้รีบล้างน้ำสะอาดทันทีเพื่อป้องกันการกัดกร่อนของน้ำมัน
- อย่าดำเนินการเองเพื่อระบบเครื่องยนต์ผิดปกติจากภายในเครื่อง ควรแจ้งให้ผู้รับผิดชอบ

หัวหน้างานตามสายงานรับทราบเพื่อเข้าสู่ศูนย์บริการ

การดูแลรักษาช่วงล่าง

ระบบช่วงล่างมีความสำคัญในการทรงตัวของรถยนต์ให้เกิดความสมดุลในการขับขี่และการบรรทุก การตรวจดูความเรียบร้อย จุดบกพร่องของช่วงล่างรวมถึงระบบถ่ายเทน้ำหนัก จึงมีความจำเป็นต้องคอยตรวจเช็คอยู่เป็นประจำ รวมถึงระบบเบรกและเวลาขับเคลื่อนและล้อเป็นส่วนประกอบของความสมดุลและการทรงตัวในการยึดเกาะถนน ความสัมพันธ์ของระบบช่วงล่างจึงมีความจำเป็นพอ ๆ กับระบบเครื่องยนต์การตรวจเช็คระบบช่วงล่างที่พนักงานขับรถควรตรวจเช็คเป็นประจำ คือ

1. ล้อและลมยาง
2. ระบบเบรก
3. ระบบรับน้ำหนัก (โช้คอัพ)
4. ระบบบังคับเลี้ยว
5. ระบบส่งน้ำมัน, น้ำมันเบรก
6. วาล์วน้ำมันเบรก, ฝักเบรก
7. แอสซีและตัวถัง

ความรู้เบื้องต้นในการขับขี่การขับขี่

1. การขับขี่ในเวลากลางวันและกลางคืน โดยเฉพาะกลางวันทัศนวิสัยในการมองเห็นชัดเจนและกว้างขึ้น สามารถมองเห็นการขับขี่ในบริเวณกว้างและในระยะไกล ปัญหาที่พบส่วนใหญ่จะพบในการใช้รถใช้ถนนที่ไม่ถูกกฎจราจร เช่น จอดในที่ห้ามจอด กระทำผิดกฎหมายโดยไม่ทำตามป้ายบอกหรือห้าม ไม่สนใจกฎหมายจราจรซึ่งทำให้เกิดอุบัติเหตุบ่อยครั้งมาก ส่วนในเวลากลางคืนการมองเห็นจะอยู่ในระยะจำกัดจึงไม่ควรใช้ความเร็วมากและเมื่อเกิดอาการง่วงนอนไม่ควรจะฝืนขับ หากที่จอดในที่ปลอดภัยเพื่อพักผ่อน ก่อนออกเดินทางต่อจะช่วยลดการเกิดอุบัติเหตุได้ หากมีผู้ร่วมเดินทางให้รับทราบถึงปัญหาที่เกิดขึ้น

2. การขับขี่ในชุมชน ซึ่งเป็นที่พลุกพล่านของพาหนะและผู้คนจึงต้องมีความระมัดระวังเป็นพิเศษ พยายามอย่าใช้ความเร็วในการเดินทางและคอยดูยานพาหนะที่ออกมาตามตรอก ซอย เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุและจอดรถให้ชิดขอบทางมากที่สุด

3. การขับขี่ในชนบท ปริมาณหรือต่างอำเภอ ซึ่งไม่ค่อยจะมีรถยนต์พาหนะพลุกพล่านและเป็นเส้นทางคดเคี้ยวหรือแคบ ข้อควรระวังคือสัตว์เลื้อย เกวียน และคนเลี้ยงสัตว์จึงไม่ควรใช้ความเร็วมากนักและมักจะไม่มีป้ายบอกเส้นทางหรือป้ายเตือนในการขับขี่

4. การขับขี่ในสภาวะฝนตกหรือน้ำท่วม ในกรณีฝนตกต้องระวังถนนลื่น การใช้ความเร็วในช่วงฝนตกที่อยู่ในเส้นทางที่คดเคี้ยว ลาดชันโอกาสเกิดอุบัติเหตุมีมากหากเป็นรถที่ขับเคลื่อนระบบ 4 ล้อ ควรปรับระดับขับเคลื่อนไปที่ 4H เพื่อเป็นการยึดเกาะถนนจะช่วยยึดเกาะพื้นผิวถนนดีขึ้น ในกรณีน้ำท่วมซึ่งควรดูว่าเหมาะสมกับการลุยผ่านน้ำท่วมหรือไม่ และจะเป็นผลกระทบต่อระบบไฟฟ้า เครื่องยนต์หรือไม่ สมรรถนะของรถเหมาะสมที่จะขับขี่ในสภาพนั้นหรือไม่ ในทางที่ดีหากหลีกเลี่ยงเส้นทางที่เกิดน้ำท่วมจะได้ควรหลีกเลี่ยง

5. การขับขี่ที่เป็นฝุ่น ควรตรวจสอบน้ำฉีดกระจกและที่ปัดน้ำฝนว่าใช้งานได้หรือไม่ ซ่อมแซมปรับปรุงก่อนออกเดินทาง รวมถึงสภาพดอกยางของรถ แรงดันลมยางด้วยจะช่วยลดการเกิดฝุ่นและการยึดเกาะ ไม่ควรใช้ความเร็วในทางที่มีฝุ่นมาก ๆ หรือพื้นผิวที่มีฝุ่นหนา ใช้ระบบ 4x4 เพื่อช่วยในการยึดเกาะในอัตราความเร็วที่เหมาะสม

6. การขับขีที่มี ความลาดชันและภูเขา ควรตรวจสอบสภาพเครื่องยนต์รถและสมรรถนะของรถที่เหมาะสมกับ

งานและการบรรทุกตรวจสอบดอยาง ให้อยู่ในสภาพที่เหมาะสมกับงาน ใช้ความเร็วต่ำหรือใช้ระบบ 4x4 เพื่อช่วยแรงขับเคลื่อนและการยึดเกาะ

7. การขับขึ้นถนนทางหลวงหรือทางด่วน, ทางต่างระดับ ใช้ความเร็วตามที่กฎหมายกำหนด ที่ระยะห่างจากรถคันหน้าให้พอประมาณเพื่อลดอุบัติเหตุ เมื่อเกิดการเบรกแบบกะทันหัน และไม่ขับแบบ แซงซ้าย แซงขวา ปฏิบัติตามกฎหมายจราจรที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

8. การขับแบบบรรทุกและสิ่งลากจูง ให้บรรทุกสิ่งของตามที่คู่มือกำหนด มีการรัดตรึงสิ่งของให้แน่นหนา กันการตกหล่นหรือโยกแกว่งไปมา จะทำให้การบังคับรถยากมากยิ่งขึ้น และทำให้รถเสียการทรงตัวก่อให้เกิดอุบัติเหตุ ในขณะที่บรรทุกและมีสิ่งลากจูง ควรตรวจสอบอุปกรณ์ลากจูงให้ดีไม่หลวมหลุดออกจากตัวยึดเกาะมีป้ายบอกถึงการลากจูง สัญลักษณ์และไฟบริเวณด้านท้ายของตัวลากจูง รวมถึงไฟสัญญาณเลี้ยวซ้าย, ขวา, เบรก ทำการตรวจสอบระบบดังกล่าวให้แน่ใจก่อนออกเดินทาง

9. ศึกษาข้อมูลของรถแต่ละคัน ข้อมูลด้านเทคนิค เครื่องยนต์ระบบไฟ, สิ่งอำนวยความสะดวก, สมรรถนะของรถให้เหมาะสมกับงานรวมถึงวิธีบำรุงรักษา ซ่อมแซมแก้ไข เมื่อเกิดสัญลักษณ์ขึ้นที่หน้าปัดรถยนต์ทำการแก้ไขหรือเข้าศูนย์บริการ

10. ศึกษาระบบการทำงานของเครื่องยนต์แต่ละชนิด การทำงานของเครื่องยนต์ส่วนประกอบ วิธีการทำงาน วิธีการแก้ไขซ่อมบำรุง ควรศึกษาจากข้อมูลในหนังสือหรือคู่มือรถแต่ละคันว่าอุปกรณ์ต่าง ๆ อยู่จุดไหน

11. การเลือกใช้รถได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมกับการใช้งานของรถแต่ละคัน

12. เรียนรู้วิธีการตรวจเช็คของระบบพาหนะในแต่ละคันได้ในเบื้องต้นและศึกษาข้อมูลในคู่มือรถของแต่ละคัน รวมถึงการบำรุงรักษารถแต่ละคัน

13. อย่าเพิ่มเติมหรือดัดแปลงเครื่องยนต์อาจทำความเสียหายต่อระบบการทำงานของเครื่องยนต์ ควรปรึกษาศูนย์บริการก่อนกระทำการใด ๆ ต่อระบบเครื่องยนต์หรือระบบอื่น ๆ ภายในรถ

14. ศึกษาวิธีการขับอย่างถูกต้องของระบบเครื่องยนต์ 4x4 และวิธีการขับขี, ใช้เกียร์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการขับอย่างถูกต้อง และถูกวิธีจึงควรศึกษาข้อมูลจากคู่มือรถ

15. ห้ามกระทำการใด ๆ กับรถยนต์เครื่องยนต์ระบบต่าง ๆ ของรถยนต์ที่อยู่ในระยะประกัน หากเกิดความเสียหายทางศูนย์บริการจะไม่รับผิดชอบ ต่อการกระทำดังกล่าว หากเกิดปัญหาหรือสิ่งผิดปกติให้นำรถเข้าศูนย์บริการทันที

16. ศึกษากฎหมายการจราจรเบื้องต้น

เรียนรู้ปัญหาเบื้องต้นที่พบและแก้ไข

เมื่อพนักงานขับรถได้ทำการตรวจเช็คครรถในทุกเช้าก่อนออกปฏิบัติงาน เพื่อเตรียมความพร้อมของรถและได้พบปัญหาที่เกิดขึ้นและได้ลงในใบตรวจเช็คครรถแล้ว หากทำการแก้ไขได้หรือต้องส่งเข้าศูนย์บริการตามลำดับขั้นตอนซึ่งทำงาน ๆ ดังนี้

- ตรวจเช็คครรถประจำวัน
- ลงในบันทึกการใช้รถ
- เมื่อพบปัญหาแจ้งผู้บังคับบัญชาการตามลำดับ
- รับคำสั่งให้ซ่อมแซมหรือเข้าศูนย์บริการ
- หากซ่อมแซมได้เมื่อซ่อมแซมเสร็จแจ้งผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
- ประเมิน วิเคราะห์ตามสาเหตุและแนวทางการแก้ไขในใบบันทึกข้อความเพื่อเป็นแนวทางในการป้องกันและพัฒนาต่อไป

- นำรถเข้าศูนย์บริการเพื่อตรวจเช็คซ่อมแซม

ในการตรวจเช็คครรถประจำวันปัญหาที่พบบ่อย ๆ และสามารถทำการแก้ไขได้ในหน่วยงาน ไม่ต้องเข้าศูนย์บริการ และสามารถหาซื้อวัสดุอุปกรณ์มาทำเองได้ยกตัวอย่างเช่น

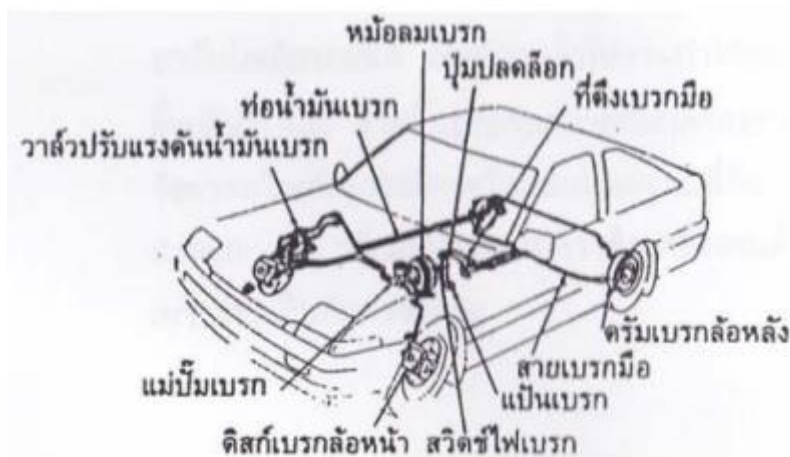
- หลอดไฟขนาดต่างๆ
- ฟิวส์
- ที่ปิดน้ำฝน
- สวิตช์ไฟบางตัว, อุปกรณ์เสริมอำนวยความสะดวก
- ความดันลมยาง
- สายรัดตรึง, สายไฟ, น็อต

หมายเหตุ วัสดุอุปกรณ์ที่เป็นส่วนเกี่ยวข้องกับระบบไฟฟ้าและระบบเครื่องยนต์หากขาดความรู้ความชำนาญ ควรเข้าศูนย์บริการเป็นการดีที่สุดเพื่อลดความเสียหายต่อระบบไฟฟ้าและเครื่องยนต์

การตรวจรถยนต์ประจำวัน

ก่อนที่ผู้ขับขี่จะทำการตรวจบำรุงรักษารถยนต์ประจำวันได้อย่างรวดเร็วและถูกต้องนั้น ผู้ขับขี่จะต้องรู้ว่าอุปกรณ์หรือชิ้นส่วนที่ตรวจนั้นอยู่ตรงไหน จึงจะทำการตรวจได้ เช่น ต้องรู้ว่าแบตเตอรี่อยู่ที่ส่วนไหนของรถยนต์ พิวส์อยู่ที่ไหน อันไหนเป็นพิวส์ไฟเบรก พิวส์ไฟเลี้ยว กรองอากาศอยู่ตรงไหน เติมน้ำมันเบรกและน้ำมัน ครัทช์ตรงไหน หัวเทียนอยู่ที่ไหน เติมน้ำตรงไหน และมีข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ผู้ขับขี่สามารถตรวจ และบำรุงรักษารถยนต์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยสมบูรณ์ก่อนจะนำรถยนต์ออกไปปฏิบัติงาน

- ตรวจระดับน้ำมันเบรก, น้ำมันคลัทช์และเบรกมือ
- ตรวจระบบไฟฟ้า, ระดับน้ำกรดในแบตเตอรี่
- ตรวจระดับน้ำในหม้อน้ำ, ถังพักน้ำสำรอง, ถังน้ำล้างกระจก
- ตรวจความดันลมยาง, สภาพดอกยาง รวมทั้งยางอะไหล่ด้วย
- ตรวจระดับน้ำมันเชื้อเพลิง
- ตรวจระดับน้ำมันเครื่องและรอยรั่ว
- ตรวจเสียงดังของเครื่องยนต์และบริเวณตัวถัง



จักรด..ตรวจเช็ครถอย่างสม่ำเสมอ

- ควรเปลี่ยนยางใหม่ทุก ๆ 2 ปี หรือ 50,000 กิโลเมตร
- สลับยางทุก ๆ 10,000 กิโลเมตร หรือ 6 เดือน
- ตรวจเช็คสภาพศูนย์ล้อทุก ๆ 20,000 กิโลเมตร หรือ 1 ปี
- เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องทุก ๆ 5,000 กิโลเมตร หรือ 3 เดือน
- ตรวจเช็คสภาพเบรกทุก ๆ 5,000 กิโลเมตร หรือ 3 เดือน
- ตรวจเช็คโช้คอัพทุก ๆ 5,000 กิโลเมตร หรือ 3 เดือน
- ตรวจเช็คสภาพตามระยะทางอย่างสม่ำเสมอทุก ๆ 5,000 กิโลเมตร หรือ 3 เดือน
- ตรวจเช็คระดับน้ำกลั่นอาทิตย์ละ 1 ครั้ง และเปลี่ยนใหม่ทุก ๆ 2 ปี
- ได้รับการติดตั้งโดยช่างผู้ชำนาญการ
- เช็คลมยางเป็นประจำทุก ๆ สัปดาห์

บันทึกการบำรุงรักษา

50,000 กิโลเมตร หรือ 30 เดือน

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

- ตรวจวัดความดันลมยางสภาพยางและวงล้อทั้ง 5 เส้น
- สลับยาง - ถ่วงล้อ 4 เส้น
- ตรวจเช็คผ้าเบรคหน้า - หลัง () ปกติ () ต้องแก้ไข
- ตรวจวัดระดับน้ำมันเครื่อง () ปกติ () ต้องแก้ไข
- ตรวจเช็คแบตเตอรี่ - ระดับน้ำกลั่น () ปกติ () ต้องแก้ไข
- ตรวจสอบโซ่คอป () ปกติ () ต้องแก้ไข
- ตรวจเช็คไส้กรองอากาศ () ปกติ () ต้องแก้ไข
- ตรวจเช็คสภาพศูนย์ถ่วงล้อ () ปกติ () ต้องแก้ไข

สาเหตุและข้อปฏิบัติเบื้องต้นเมื่อรถราชการเกิดเหตุฉุกเฉิน

ยางแตก ยางระเบิดหรือแตกกะทันหันขณะขับ ไม่ว่าความเร็วเท่าใดก็ตามสิ่งที่ควรปฏิบัติคือ

- ตั้งสติให้มั่นคง
- ห้ามเบรกกะทันหัน
- จับพวงมาลัยให้มั่นคง ควบคุมทิศทาง
- ถอนคันเร่งเพื่อลดความเร็ว
- เหยียบเบรกเบาๆสลับกับการปล่อย
- ถ้ายางที่แตกไม่ใช่ล้อขับเคลื่อน สามารถใช้เกียร์ช่วยลดความเร็วได้
- นำรถเข้าจอดข้างทางพร้อมเปิดไฟฉุกเฉิน
- เปลี่ยนยางอะไหล่

เบรกแตก เบรกแตกขณะขับ ไม่ว่าความเร็วเท่าใดก็ตาม สิ่งที่ควรปฏิบัติ คือ

- ตั้งสติให้มั่นคง
- เหยียบแป้นเบรกซ้ำแรงๆและถี่ๆ
- ลดเกียร์ต่ำลงครั้งละ 1 เกียร์ จนถึงเกียร์ต่ำสุด
- ใช้เบรกมือช่วย โดยการกดปุ่มล็อกค้างไว้ให้สุด เพื่อไม่ให้เบรกจนล้อล็อกให้ตั้งขึ้นสลับขึ้นลง
- นำรถเข้าจอดข้างทางพร้อมเปิดไฟฉุกเฉิน

รถหลุดออกจากทาง การหักหลบสิ่งกีดขวางอย่างกะทันหัน ทำให้รถไถลออกนอกเส้นทางได้สิ่งที่ควรปฏิบัติ คือ

- ตั้งสติให้มั่นคง
- ห้ามเหยียบเบรกอย่างแรง เพราะอาจทำให้ล้อล็อก และเสียการทรงตัว
- เหยียบเบรกช่วย สลับการปล่อย
- ลดจังหวะเกียร์ให้ต่ำลง
- นำรถเข้าจอดข้างทางพร้อมเปิดไฟฉุกเฉิน

เครื่องยนต์ร้อนจัด-หม้อน้ำแห้ง เมื่อมาตรวัดอุณหภูมิน้ำหล่อเย็นขึ้นสูง สิ่งที่ควรปฏิบัติ คือ

- รีบนำรถยนต์เข้าจอดข้างทางทันที พร้อมเปิดไฟฉุกเฉิน
- ดับเครื่องยนต์
- เปิดฝากระโปรง เพื่อระบายความร้อน
- ห้ามใช้น้ำราบริเวณเครื่องยนต์ หรือหม้อน้ำ และห้ามเปิดฝามหม้อน้ำทันที
- รอเครื่องยนต์คลายความร้อน ประมาณ 30 นาที
- เปิดฝามหม้อน้ำ โดยใช้ผ้าหนาๆคลุมให้มิดชิดก่อนเปิด

- เติมน้ำครึ่งละลิตร เส้นทุก 5 นาที โกล้เติมให้สตาร์ตรถ เพื่อให้ น้ำหมุนเวียน
- ตรวจสอบมาตรวัดอุณหภูมิ

เครื่องยนต์ดับ เมื่อขับด้วยความเร็วแล้วเครื่องยนต์ดับกะทันหัน สิ่งที่ต้องปฏิบัติ คือ

- ลดความเร็วด้วยการเบรก
- เปลี่ยนเกียร์ให้เป็นเกียร์ว่าง
- เหยียบเบรกโดยเติมน้ำหนักขึ้นเรื่อยๆ เพราะเมื่อเครื่องยนต์ดับหม้อลมเบรกจะไม่ทำงาน
- นำรถเข้าจอดข้างทางพร้อมเปิดไฟฉุกเฉิน

กระจกหน้าแตก กระจกแบบ LAMINATE 2 ชั้นมักไม่เกิดปัญหา เพราะจะมีฟิล์มตรงกลางยึดกระจกไว้ เมื่อแตก และสามารถมองเห็นผ่านกระจกได้ แต่สำหรับกระจกแบบ TEMPER ชั้นเดียว สิ่งที่ต้องปฏิบัติ คือ

- ตั้งสติให้มั่นคง
- ลดความเร็ว
- นำรถเข้าจอดข้างทางพร้อมเปิดไฟฉุกเฉิน
- ใช้ไม้ทุ้มด้วยผ้าหนาๆ กระทบเศษที่เหลืติดอยู่ออก โดยระวังอย่าให้เศษกระจกตกลงในช่อง

แอร์

สัตว์ขวางทาง เมื่อขับด้วยความเร็วต่ำ ควรปล่อยให้สัตว์เดินพ้นจากถนนไปก่อน แต่หากขับด้วยความเร็ว สิ่งที่ต้องปฏิบัติ คือ

- ลดความเร็วโดยการเบรก
- ห้ามเบรกรุนแรง หรือหักหลบทันที เพราะอาจทำให้รถเสียหลักพลิกคว่ำ
- ไม่ควรหักหลบไปในช่องทางที่มีรถยนต์แล่นสวนมา
- หากต้องแซง ควรแซงไปทางด้านหลังของสัตว์