

สรุปประเด็นจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) หมวดรักษาความปลอดภัยจราจรและยานพาหนะ

เมื่อวันศุกร์ที่ 30 พฤษภาคม 2557 เวลา 13.30 – 16.00 น. มีดังนี้

หน่วยยานพาหนะ

1. กรณีการขอให้รถยนต์เพื่อรับอาหารว่าง อาหารเบรกในการจัดงานต่างๆ ให้เขียนข้อความในใบขอใช้ในช่องวัตถุประสงค์ที่ขอใช้ว่า เพื่อรับอาหารงานจัดอบรมเรื่อง..... หรือเพื่อรับอาหารว่างในการจัดอบรมงาน..... ฯลฯ ส่วนการไปขอใบเสนอราคาอุปกรณ์ช่าง อุปกรณ์ซ่อมบำรุง ให้เขียนข้อความว่า เพื่อไปสืบราคา.....
2. กรณีเจ้าหน้าที่ขอใช้รถยนต์ราชการไม่ว่าหน่วยงานใดในศูนย์ลำปาง ให้มีการเซ็นกำกับโดยเจ้าหน้าที่ระดับหัวหน้างานทุกครั้ง
3. การขอรถยนต์ไปราชการต่างจังหวัด จะต้องแนบใบขออนุมัติตัวบุคคล หรือ หนังสือเชิญ หรือใบอนุมัติจากคุณบิดา โดยแนบมากับแบบฟอร์มใบขอใช้รถยนต์ราชการ
4. การกรอกรายละเอียดในใบขอใช้รถยนต์ จะต้องกรอกข้อมูลให้ละเอียด และชัดเจน เช่น รับที่ไหน เวลาที่โมง รับกลับเวลาที่โมง ส่งกลับที่ไหน หากกรอกข้อความไม่ละเอียดให้ส่งใบขอให้กลับไปให้ผู้ขอใช้แก้ไขให้เรียบร้อยก่อน
5. กรณีที่เจ้าหน้าที่ขอรถยนต์เพื่อเดินทางไปราชการนานแล้ว เมื่อใกล้วันเดินทาง หน่วยยานพาหนะไม่สามารถให้บริการได้ เนื่องจากมีผู้บริหารเดินทาง หรือมีอาจารย์เดินทางมาบรรยาย ให้ผู้ขอใช้รถนำสำเนาใบขอใช้ที่อนุมัติแล้วก่อนหน้านั้น มาเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณาเช่ารถ หรือวิธีเดินทางอื่นๆ ต่อไป
6. กรณีพนักงานขับรถเกี่ยวงาน ให้บริการไม่เรียบร้อย ตามมาตรฐานของงาน ให้หมวดรักษาความปลอดภัยจราจรและยานพาหนะ นัดหมายพนักงานขับรถยนต์ทุกคนรวมทั้งพนักงานขับรถปรับอากาศ(ลุงตี๋) มาประชุมทำความเข้าใจอีกครั้ง

หน่วยรักษาความปลอดภัยจราจร

1. ให้ทำหนังสือเชิญถึงนายอธิยัติ มูลใจทราย ให้มาพบเพื่อชี้แจงทำความเข้าใจเรื่องการปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย โดยให้ระบุว่า เชิญครั้งที่ 2
2. ให้ตรวจสอบ และแจ้งให้บริษัทรักษาความปลอดภัยเพื่อตรวจสอบกรณีมีข้อร้องเรียนว่า อาจมี รปภ.แอบเข้าไปหลับนอนในห้องต่างๆ ที่อาคารอเนกประสงค์และสนามกีฬาในร่ม