

**ข้อตกลงจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์
สำนักงานคลังจังหวัดภูเก็ต**

ข้อตกลงเลขที่ ๑ /๒๕๖๕

ข้อตกลงฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานคลังจังหวัดภูเก็ต ศาลากลางจังหวัดภูเก็ต ถนนนริศร ตำบลตลาดใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดภูเก็ต เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๔ ระหว่างจังหวัดภูเก็ต โดย นางพจนีย์ นันทิวัฒน์กุล ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ รักษาการแทนคลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดภูเก็ต ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากจังหวัดภูเก็ต ตามคำสั่งจังหวัดภูเก็ต ที่ ๖๒๔๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ซึ่งต่อไปในข้อตกลงนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่งกับ นายถวิล สิทธิดำรง บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ๓-๘๐๐๙-๐๐๙๔๕-๘๒-๓ ออกให้ ณ อำเภอเมืองภูเก็ต จังหวัดภูเก็ต วันออกบัตร ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ บัตรหมดอายุ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๗๒ อยู่บ้านเลขที่ ๑๙/๙๒ ถนนนริศร ตำบลตลาดใหญ่ อำเภอเมืองภูเก็ต จังหวัดภูเก็ต ปรากฏตามสำเนาเอกสารแนบท้าย ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง โดยมีข้อตกลงกันดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างเหมาและผู้รับจ้างซึ่งรับรองว่าตนเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในผนวก ๑ ตกลงรับจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ณ สำนักงานคลังจังหวัดภูเก็ต ของผู้ว่าจ้างตามที่ระบุไว้ในผนวก ๒ มีกำหนดระยะเวลาจ้างเหมา ๑๒ (สิบสอง) เดือน ตั้งแต่เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงเดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

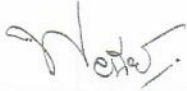
ข้อ ๒. ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างเหมาทำงานบริการดังกล่าวในข้อตกลงข้อ ๑ ให้แก่ผู้รับจ้างเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๐๘,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนแปดพันบาทถ้วน) โดยจะจ่ายเงินเป็นรายเดือน ในอัตราเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท (เก้าพันบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมค่าภาษีอากรใด ๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว โดยจะจ่ายให้ภายใน ๕ (ห้า) วันทำการของเดือนถัดไป เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานบริการในหน้าที่มีผลสำเร็จของงานครบถ้วนสมบูรณ์ในเดือนนั้น ๆ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๓. นอกจากที่ได้ระบุไว้ในข้อตกลงนี้แล้ว ทั้งสองฝ่าย ตกลงให้รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้าง รวมทั้งการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใดแก่ผู้รับจ้าง เป็นไปตามผนวก ๓ และ ๔

ข้อ ๔. เอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลงนี้

ผนวก ๑ คุณสมบัติของผู้รับจ้าง	จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า
ผนวก ๒ ลักษณะของงานที่จ้างเหมาบริการ	จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า
ผนวก ๓ รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้าง	จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า
ผนวก ๔ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใด	จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า
ผนวก ๕ เอกสารแนบท้าย	จำนวน ๓ (สาม) หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงที่ขัดแย้งกับข้อความในข้อตกลงนี้ ให้ใช้ข้อความในข้อตกลงนี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายข้อตกลงขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

ลงชื่อ  ผู้ว่าจ้าง
(นางพจนีย์ นันทิวัฒน์กุล)

ลงชื่อ  ผู้รับจ้าง
(นายถวิล สิทธิดำรง)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
คลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดภูเก็ต

ข้อ ๕. ในกรณีมีความจำเป็นของทางราชการที่ต้องให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานนอกวันเวลาราชการ หรือไปปฏิบัติงานยังต่างจังหวัด ผู้รับจ้างตกลงรับปฏิบัติงานดังกล่าว โดยผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าตอบแทน การปฏิบัติงานล่วงเวลา และ/หรือ การไปปฏิบัติงานยังต่างจังหวัด ให้แก่ผู้รับจ้างตามหลักเกณฑ์วิธีการ และ เงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใด เอกสารผนวก ๔ แนบท้ายข้อตกลงนี้

ข้อ ๖. ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานตามข้อตกลงด้วยตนเอง โดยต้องมาบันทึกเวลาที่มารับจ้าง ในแต่ละวัน และเวลากลับเมื่อทำงานจ้างในวันนั้น ๆ เสร็จสิ้นด้วยตนเองทุกครั้ง ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถ มาปฏิบัติงานด้วยตนเองได้ในวันใด ผู้รับจ้างจะจัดให้มีบุคคลอื่นมาทำงานแทนในวันนั้น ๆ ไม่ได้เนื่องจากงาน ของผู้รับจ้างเป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถเป็นการเฉพาะตัว และจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือ ส่วนหนึ่งส่วนใดแห่งข้อตกลงนี้ไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่ง

ข้อ ๗. หากในวันใดผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างตามข้อตกลง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเหมา รายเดือนของเดือนนั้น ๆ เป็นรายวัน ตามอัตราค่าจ้างเหมารายวัน ตามจำนวนวันที่ขาดงาน และหากในเดือน ใดมีการขาดงานดังกล่าวเกินกว่า ๓ (สาม) วัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลง

นอกจากผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างตามความในวรรคหนึ่งแล้ว ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้าง ตามข้อตกลงโดยไม่แจ้งลา และการที่ไม่แจ้งลานั้นไม่มีเหตุผลอันสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกให้ผู้รับจ้างชำระ ค่าปรับวันละ ๑๐๐.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้าง จนถึงวันที่ผู้รับจ้าง มาทำงานที่จ้างตามข้อตกลง

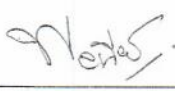
การใช้สิทธิตามความในวรรคหนึ่งและสองของผู้ว่าจ้าง ย่อมไม่กระทบถึงสิทธิในการบอกเลิก ข้อตกลงของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๘. ผู้รับจ้างต้องให้ความเคารพข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง รวมทั้งปฏิบัติต่อ ผู้มาติดต่อราชการกับผู้ว่าจ้างด้วยความสุภาพเรียบร้อย หากมีการละเว้นการปฏิบัติงานดังกล่าวและก่อให้เกิด ความเสียหายแก่ภาพพจน์ของผู้ว่าจ้าง ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลง

ข้อ ๙. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจสอบและควบคุมงาน เพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลงและมีอำนาจที่จะสั่งแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมหรือตัดทอนงานตามข้อตกลงนี้ รวมทั้งการกำหนดให้ผู้รับจ้างไปทำงานในงานหรือสถานที่อื่นใดของผู้ว่าจ้างนอกจากที่กำหนดไว้ในผนวก ๒ และ ๓ ก็ได้

ข้อ ๑๐. ในระหว่างการทำงานตามข้อตกลงนี้ ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการหรืองดเว้นการทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหม ทดแทนที่เกิดขึ้นเต็มจำนวนทุกกรณีในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่า ความเสียหายดังกล่าวเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัย

ข้อ ๑๑. หากผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลงข้อหนึ่งข้อใด หรือผู้รับจ้างไม่อยู่ในฐานะที่จะปฏิบัติตาม ข้อตกลงต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงได้ทันที

ลงชื่อ  ผู้ว่าจ้าง

(นางพนัญ นันทวัฒน์กุล)

ลงชื่อ  ผู้รับจ้าง

(นายถวิล สิทธิดำรง)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

คลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดภูเก็ต

ไม่ว่าผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงดังกล่าวในวรรคก่อนหรือไม่ก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายทั้งปวงอันเกิดจากการปฏิบัติผิดข้อตกลงหรือการกระทำละเมิดของผู้รับจ้าง โดยผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างที่ยังค้างจ่าย หากไม่เพียงพอผู้รับจ้างจะต้องนำมาชำระให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในกำหนด ๕ (ห้า) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องชำระดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๑๕ (สิบห้า) ต่อปีของต้นเงิน นับตั้งแต่วันที่พ้นกำหนดเวลาดังกล่าว จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้นำเงินมาชำระเต็มจำนวนแล้ว

ข้อ ๑๒. กรณีผู้รับจ้างมีความประสงค์จะบอกเลิกข้อตกลง และไม่ต้องการปฏิบัติงานอีกต่อไป จะต้องทำเป็นหนังสือแจ้งการบอกเลิกข้อตกลงให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าอย่างน้อยเป็นเวลา ๑๕ (สิบห้า) วันทำการ และผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างตามจำนวนวันที่ได้ปฏิบัติงานเสร็จสิ้นจริง โดยคำนวณค่าจ้างเฉลี่ยในแต่ละวันของเดือนที่ลาออก

ข้อ ๑๓. การว่าจ้างตามข้อตกลงนี้ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม

ข้อตกลงนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความเป็นอย่างเดียวกัน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านเข้าใจข้อความโดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และได้เก็บข้อตกลงนี้ไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นางพจนีย์ นันทิวัฒน์กุล)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

คลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดภูเก็ต

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(นายถวิล สิริธิดำรง)

ลงชื่อ.....พยาน

(นางประนอม รัตนวราหะ)

เจ้าพนักงานการคลังอาวุโส

ลงชื่อ.....พยาน

(นางบุษชาติ พลายด้วง)

นักวิชาการคลังชำนาญการ

ผนวก ๑
คุณสมบัติของผู้รับจ้าง
ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๑. สัญชาติไทย
๒. เพศชาย มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์
๓. ได้รับวุฒิการศึกษาไม่จำกัด
๔. มีใบอนุญาตขับรถรับจ้าง หรือรถยนต์ส่วนบุคคล และมีประสบการณ์ในการขับรถยนต์
๕. แต่งกายสุภาพ สะอาด มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบ
๖. ไม่เสพสิ่งเสพติด ของมีเงินเมา หรือวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตหรือประสาท
๗. ไม่เป็นผู้ที่มีโรคติดต่อเรื้อรัง โดยต้องมีใบรับรองจากแพทย์
๘. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๙. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
๑๐. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๑๑. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีทักษะความชำนาญในการขับรถยนต์

ลงชื่อ



ผู้ว่าจ้าง

(นางพนีย์ นันทวิมน์กุล)

ลงชื่อ



ผู้รับจ้าง

(นายถวิล สิทธิดำรง)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

คลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดภูเก็ต

๑. ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยเคร่งครัด
๒. ปฏิบัติหน้าที่ด้านการดูแล รักษารถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ตลอดจนอุปกรณ์และเครื่องใช้ต่าง ๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและพร้อมที่ใช้ปฏิบัติราชการได้ทุกเวลา
๓. ปฏิบัติหน้าที่ด้านการตรวจสอบซ่อมแซมรถยนต์ในส่วนที่บกพร่อง และอยู่ในวิสัยที่พนักงานขับรถยนต์สามารถจะแก้ไขได้ให้เรียบร้อยอยู่เสมอ
๔. ปฏิบัติหน้าที่ด้านการจัดทำรายงานการใช้รถยนต์ในการไปราชการไว้เป็นหลักฐานด้วยทุกครั้ง
๕. ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้จัดทำบันทึกเสนอข้อบกพร่องของรถยนต์ ที่จำเป็นจะต้องซื้อหรือจ้างเหมา เพื่อปรับปรุงซ่อมแซมในส่วนที่ไม่สามารถจะซ่อมแซมได้ด้วยตนเองต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป
๖. ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้จัดทำประวัติการซ่อมแซมรถยนต์คันที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบัน
๗. ปฏิบัติหน้าที่ด้านการลงทะเบียนหนังสือรับ - ส่ง และหนังสือเวียนของสำนักงานคลังจังหวัดภูเก็ต
๘. ปฏิบัติหน้าที่เปิด - ปิด สำนักงานคลังจังหวัดภูเก็ต
๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(นางพจนีย์ นันทวิวัฒน์กุล)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน

คลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดภูเก็ต

(นายถวิล สิทธิดำรง)

(นายถวิล สิทธิดำรง)

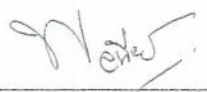
ผนวก ๓
รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้าง
ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

ก. ระยะเวลาการทำงานที่จ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้างเหมา ๑๒ (สิบสองเดือน) เดือน - วัน ตั้งแต่เดือนวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงเดือนวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ข. สถานที่การทำงานที่จ้าง

ผู้รับจ้างต้องทำงานที่จ้าง ณ สำนักงานคลังจังหวัดภูเก็ต

ลงชื่อ  ผู้ว่าจ้าง

(นางพนัญญ์ นันทวัฒน์กุล)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

คลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดภูเก็ต

ลงชื่อ  ผู้รับจ้าง

(นายถวิล สิทธิดำรง)

ผนวก ๔
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใด
ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

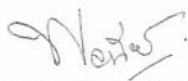
ก. ค่าตอบแทนการทำงานที่จ้างนอกเวลาราชการ

เมื่อผู้ว่าจ้างมอบหมายงานเพิ่มเติมให้ผู้รับจ้างปฏิบัติ ให้ผู้รับจ้างอนุโลมการเบิกจ่ายค่าตอบแทนของงานที่ปฏิบัติเพิ่มเติมดังกล่าวได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

ข. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปทำงานที่จ้าง

หากผู้ว่าจ้างมอบหมายงานให้ผู้รับจ้างไปปฏิบัติงานนอกที่อื่นให้ผู้ว่าจ้าง ให้ผู้รับจ้าง อนุโลมการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการดังกล่าวได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม,ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ลงชื่อ _____



ผู้ว่าจ้าง

(นางพจนิษฐ์ นันทวิมณกุล)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

คลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดภูเก็ต

ลงชื่อ _____



ผู้รับจ้าง

(นายถวิล สิริธิดารง)

ผนวก ๕
เอกสารแนบท้าย
ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

สำนักงานคลังจังหวัดภูเก็ต ให้พนักงานขับรถยนต์ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถยนต์ราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในส่วนที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การใช้ กำหนดให้พนักงานขับรถยนต์ จัดให้มีสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ตามตัวอย่างแบบ ๕ โดยสำนักงานคลังจังหวัดภูเก็ตควบคุมดูแลให้พนักงานขับรถยนต์ลงรายการใช้ตามความเป็นจริง

๒) การเก็บรักษาและซ่อมบำรุง พนักงานขับรถยนต์ต้องเก็บรักษารถยนต์ไว้ในสถานที่เก็บหรือบริเวณของส่วนราชการที่จัดเป็นสถานที่จอดรถยนต์ราชการ หัวหน้าส่วนราชการ จะอนุญาต ให้นำไปเก็บที่อื่นเป็นการชั่วคราวหรือเป็นครั้งคราวได้ในกรณีต่อไปนี้

๑. ส่วนราชการไม่มีสถานที่เก็บรักษาปลอดภัยเพียงพอ หรือ

๒. มีราชการจำเป็นและเร่งด่วนหรือการปฏิบัติราชการลับ

การอนุญาตให้นำรถยนต์ไปเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราวอันเนื่องมาจากส่วนราชการไม่มีสถานที่เก็บรักษาปลอดภัยเพียงพอ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษารถยนต์ จัดทำรายงานขออนุญาต พร้อมด้วยเหตุผลความจำเป็นและรายละเอียดของสถานที่ที่จะนำรถยนต์ไปเก็บรักษา ซึ่งแสดงให้เห็นได้อย่างชัดเจนว่ามีความปลอดภัยเพียงพอ เสนอประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจอนุญาตด้วยทุกครั้ง เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว ให้ส่วนราชการรายงานผู้รักษาการตามระเบียบและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบ

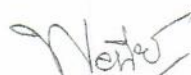
กรณีที่เกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถยนต์ในระหว่างการเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราว ผู้เก็บรักษาต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่ทางราชการ เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าได้ใช้ความระมัดระวังดูแลรักษาเยี่ยงวิญญูชนจะพึงสงวนรักษาทรัพย์สินของตนแล้วและการสูญหายหรือเสียหายนั้นมิได้เกิดขึ้นจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของผู้เก็บรักษา แต่หากการสูญหายหรือเสียหายนั้น เกิดขึ้นเนื่องจากการนำไปใช้ในการอื่น ให้ผู้อื่นใช้ หรือนำไปเก็บไว้ ณ ที่ที่มีได้รับอนุญาต ผู้เก็บรักษาต้องรับผิดชอบทุกกรณี แม้ว่าจะเกิดด้วยเหตุสุดวิสัย เว้นแต่พิสูจน์ได้ว่าถึงอย่างไรความสูญหายหรือเสียหายก็จะเกิดแก่รถยนต์คันนั้น

เมื่อเกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถยนต์ ให้พนักงานขับรถยนต์รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการทันที ตามตัวอย่างแบบ ๕

พนักงานขับรถยนต์ต้องจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถยนต์แต่ละคันตามตัวอย่างแบบ ๖

การบำรุงรักษาเกี่ยวกับการล้างอัดฉีด การเติมหรือการเปลี่ยนน้ำมันเบรก น้ำมันหล่อลื่นปกติ และไส้กรองน้ำมันเครื่อง อันจำเป็นต้องกระทำเป็นประจำในคู่มือการใช้รถยนต์หรือตามหลักเกณฑ์ที่ส่วนราชการกำหนด เมื่อหัวหน้าส่วนราชการอนุญาตแล้ว ให้เบิกจ่ายจากส่วนราชการได้ ส่วนราชการมีหน้าที่รับผิดชอบการซ่อมบำรุงรถยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้คืออยู่เสมอ

การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ให้เบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงที่ได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนี้

ลงชื่อ  ผู้ว่าจ้าง
(นางพนัญญ์ นันทิวณกุล)

ลงชื่อ  ผู้รับจ้าง
(นายถวิล สิทธิดำรง)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
คลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดภูเก็ต

ผู้ใดกระทำการโดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือกระทำการโดยมีเจตนาทุจริต หรือปราศจากอำนาจหรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น

รถส่วนกลางทุกคันให้มีตราเครื่องหมายประจำของส่วนราชการขนาดกว้างหรือยาวไม่น้อยกว่า ๑๘ เซนติเมตร และอักษรชื่อเต็มของส่วนราชการขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๕ เซนติเมตร หรือชื่อย่อขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๗.๕ เซนติเมตร ไว้ด้านข้างรถทั้งสองข้าง

ตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัดของส่วนราชการให้พ่นด้วยสีขาว เว้นแต่ใช้สีขาวแล้วมองไม่เห็นชัดเจน ให้ใช้สีอื่นแทน

กรณีจำหน่ายรถยนต์ ให้ลบหรือทำลายตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัดของส่วนราชการออกทั้งหมดก่อนที่จะส่งมอบรถยนต์ให้บุคคลอื่น

๓) การบริหารการใช้รถยนต์ เพื่อให้การใช้รถยนต์มีประสิทธิภาพสูงสุด สำนักงานคลังจังหวัดภูเก็ต จึงได้มีคำสั่งให้พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่ตรวจสอบสภาพรถยนต์ราชการ เป็นประจำทุกเดือน โดยมีกรรมการตรวจสอบสภาพรถยนต์ ๓ คน ทำหน้าที่ตรวจสอบสภาพรถยนต์ การตรวจสอบสภาพรถยนต์ จะกระทำในวันทำการสุดท้ายของทุกเดือน สำหรับรายการตรวจสอบสภาพรถยนต์ ทุกครั้งจะต้องทำการตรวจสอบสภาพ ดังรายการต่อไปนี้

๑. ระดับน้ำมันเครื่อง เพื่อให้ทราบว่าพนักงานขับรถยนต์ประจำรถ ได้มีการตรวจสอบระดับน้ำมันเครื่องเป็นประจำหรือไม่ ถ้าระดับน้ำมันเครื่องต่ำกว่าระดับที่กำหนด มีการจัดการเติมให้อยู่ในระดับที่กำหนดหรือไม่

๒. ระดับน้ำกลั่น เพื่อให้ทราบว่าพนักงานขับรถยนต์ประจำรถ ได้มีการตรวจสอบระดับน้ำกลั่นเป็นประจำหรือไม่

๓. ระดับน้ำหม้อน้ำ เพื่อให้ทราบว่าพนักงานขับรถยนต์ประจำรถ ได้มีการตรวจสอบระดับน้ำหม้อน้ำเป็นประจำหรือไม่

๔. เลขไมล์ที่ครบระยะทางการใช้รถยนต์ ที่จะเข้าทำการตรวจสอบซ่อมบำรุง เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง ใส่กรองน้ำมันเครื่อง ใส่กรองโซล่า ฯลฯ เพื่อให้พนักงานขับรถยนต์ ได้ทราบกำหนดเวลาการนำรถยนต์เข้าศูนย์บริการเพื่อดำเนินการซ่อมบำรุง และนำรถยนต์เข้าทำการซ่อมบำรุงตามระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้เพื่อให้รถยนต์มีสภาพการใช้งานได้ดีและยาวนานที่สุด

๕. ตรวจสอบบันทึกการใช้รถยนต์ ว่าได้มีการบันทึกเป็นปัจจุบันหรือไม่ เพื่อให้การใช้รถยนต์มีการใช้ในราชการเท่านั้น ไม่ออกนอกเส้นทาง ใช้น้ำมันเชื้อเพลิงอย่างประหยัด และรถยนต์มีอายุการใช้งานได้นาน

๖. ตรวจสอบว่ามีการบันทึกรายการซ่อมรถยนต์เป็นปัจจุบันหรือไม่ เพื่อให้ทราบประวัติการซ่อมแซมบำรุงรักษา การเปลี่ยนวัสดุรถยนต์เป็นไประยะเวลาที่กำหนด รายการใดมีการซ่อมแซมบำรุงก่อนเวลากำหนด จะได้ทราบปัญหาสาเหตุและหาแนวทางป้องกันได้

๗. ตรวจสอบการรักษาความสะอาดรถยนต์ เพื่อให้ทราบว่าพนักงานขับรถยนต์ เอาใจใส่ดูแลรถยนต์ มากน้อยเพียงใด

ลงชื่อ  ผู้ว่าจ้าง

(นางพจนีย์ นันทวัฒน์กุล)

ลงชื่อ  ผู้รับจ้าง

(นายถวิล สิริธิดำรง)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน

คลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดภูเก็ต

๘. ตรวจสอบอัตราการสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง เฉลี่ยใช้น้ำมันเชื้อเพลิง กี่กิโลเมตรต่อลิตร เพื่อนำข้อมูลปัจจุบัน ไปเปรียบเทียบกับข้อมูลปีก่อน ถ้าอัตราการสิ้นเปลืองปีปัจจุบัน สูงกว่าปีก่อน จะได้ทำการตรวจสอบสาเหตุความสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง ที่มีอัตราสูงขึ้น มาจากสาเหตุอะไร จะได้ทำการแก้ไขที่ต้นเหตุได้อย่างทันทั่วทั้งที่ ทั้งนี้พนักงานขับรถยนต์ ต้องรายงานการใช้รถยนต์ให้สำนักงาน คลังจังหวัดทราบทุกเดือน ข้อมูลการรายงานจะเป็นการแจ้งให้ทราบว่าวันใด ไปราชการที่ไหน ระยะทาง กี่กิโลเมตร มีการเติมน้ำมันเชื้อเพลิงในวันไหน จำนวนกี่ลิตร ราคาลิตรละเท่าไร เป็นเงินเท่าไร ซึ่งจะเป็น ประโยชน์ต่อการคำนวณหาอัตราการสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงได้

๙. ตรวจสอบสภาพภายในรถยนต์ เพื่อให้รถยนต์อยู่ในสภาพที่จะให้บริการแก่ผู้ขอใช้ รถยนต์อย่างเหมาะสม เช่น เบาะนั่ง มีสภาพดี ไม่ขาดวิน ความเย็นของแอร์มีสภาพเป็นปกติ เป็นต้น

๑๐. ตรวจสอบสภาพภายนอกรถยนต์ เพื่อให้ทราบว่ารถยนต์มีสภาพภายนอกเป็นปกติ หรือไม่ มีการฉีควชนชำรุดเสียหายหรือไม่ หากเกิดความเสียหายจะได้หาตัวผู้รับผิดชอบได้ทันทั่วทั้งที่

๑๑. ตรวจสอบอุปกรณ์ประจำรถยนต์ เพื่อให้ทราบว่ามีการปฏิบัติตามรายการที่ได้บันทึกไว้ แต่ต้นหรือไม่ กรณีรถยนต์เกิดความเสียหายระหว่างการเดินทาง จะได้มีอุปกรณ์ที่จำเป็น เช่น แม่แรง ยางอะไหล่ สำหรับการซ่อมเปลี่ยนเบื้องต้นได้

ลงชื่อ



ผู้ว่าจ้าง

(นางพนีย์ นันทวัฒน์กุล)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

คลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดภูเก็ต

ลงชื่อ



ผู้รับจ้าง

(นายถวิล สิริธิดารัง)