

ข้อตกลงจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

เลขที่/๒๕๖๕

ข้อตกลงฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี ศาลากลางจังหวัดชลบุรี ถนน มนต์เสรี ตำบล บางปลาสร้อย อำเภอ เมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี เมื่อวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ระหว่าง จังหวัดชลบุรี โดยนางสาวทิพวรรณ มัดจุปะ ตำแหน่ง คลังจังหวัดชลบุรี ประกอบกับรายงานขอจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ ที่ ขบ ๐๐๐๓/- ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๔ ซึ่งได้ขออนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัดชลบุรีต่อไปในข้อตกลงนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ นายธนาบุญกุล สุขจิต อยู่บ้านเลขที่ ๑๔/๑ หมู่ที่ ๔ ตำบล นาป่า อำเภอ เมือง จังหวัด ชลบุรี ปรากฏตามสำเนาเอกสารแนบท้าย ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง โดยมีข้อตกลงกันดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างเหมา และผู้รับจ้างตกลงรับจ้างเหมาปฏิบัติงานในหน้าที่พนักงานขับรถยนต์ ณ สำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี ของผู้ว่าจ้างมีกำหนดระยะเวลาจ้างเหมา ๑๒ (สิบสอง) เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีรายละเอียดของลักษณะงานตลอดจนหน้าที่และความรับผิดชอบดังระบุไว้ใน ผผนวก ๑ แนบท้ายข้อตกลง ซึ่งให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงนี้

ข้อ ๒. ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างเหมาปฏิบัติงานตามข้อตกลงนี้ให้แก่ผู้รับจ้างเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๐๘,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนแปดพันบาทถ้วน) โดยจะจ่ายเงินเป็นรายเดือน ในอัตราเดือนละ ๘,๐๐๐.๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมค่าภาษีอากรใด ๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว โดยจะจ่ายให้ภายใน ๕ (ห้า) วันทำการของเดือนถัดไป เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานบริการในหน้าที่มีผลสำเร็จของงานครบถ้วนสมบูรณ์ในเดือนนั้น ๆ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว หากเดือนใดมีการปฏิบัติงานไม่เต็มเดือนปฏิทิน ให้คิดค่าจ้างเหมาเป็นรายวันเฉพาะวันที่ปฏิบัติงาน

ข้อ ๓. นอกจากที่ได้ระบุไว้ในข้อตกลงนี้แล้ว ทั้งสองฝ่าย ตกลงให้รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้าง รวมทั้งการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใดแก่ผู้รับจ้าง เป็นไปตามผผนวก ๑ และ ๒

ข้อ ๔. เอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลงนี้
ผผนวก ๑ รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้าง จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า
ผผนวก ๒ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใด จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า
ผผนวก ๓ เอกสารแนบท้าย จำนวน ๓ (สาม) หน้า
ความใดในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงที่ขัดแย้งกับข้อความในข้อตกลงนี้ ให้ใช้ข้อความในข้อตกลงนี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายข้อตกลงขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นางสาวทิพวรรณ มัดจุปะ)

คลังจังหวัดชลบุรี ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดชลบุรี

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(นายธนาบุญกุล สุขจิต)

ข้อ ๕. ในกรณีมีความจำเป็นของทางราชการที่ต้องให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานนอกวันเวลาราชการ หรือไปปฏิบัติงานยังต่างจังหวัด ผู้รับจ้างตกลงรับปฏิบัติงานดังกล่าว โดยผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าตอบแทน การปฏิบัติงานล่วงเวลา และ/หรือ การไปปฏิบัติงานยังต่างจังหวัด ให้แก่ผู้รับจ้างตามหลักเกณฑ์วิธีการ และ เงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใด เอกสารผนวก ๒ 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 ๑๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้าง จนถึงวันที่ผู้รับจ้าง มาทำงานที่จ้างตามข้อตกลง

การใช้สิทธิตามความในวรรคหนึ่งและสองของผู้ว่าจ้าง ย่อมไม่กระทบถึงสิทธิในการบอกเลิก ข้อตกลงของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๘. ผู้รับจ้างต้องตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ตามข้อตกลงนี้ให้สำเร็จลุล่วงด้วยความขยันหมั่นเพียร ประพฤติตนเรียบร้อย ให้ความเคารพข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง รวมทั้งปฏิบัติตามผู้ติดต่อราชการ กับผู้ว่าจ้างด้วยความสุภาพเรียบร้อย หากมีการละเว้นการปฏิบัติงานดังกล่าวและก่อให้เกิดความเสียหาย แก่ภาพพจน์ของผู้ว่าจ้าง ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลง

ข้อ ๙. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจสอบและควบคุมงาน เพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลงและมีอำนาจที่จะสั่งแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมหรือตัดทอนงานตามข้อตกลงนี้ รวมทั้งการกำหนดให้ผู้รับจ้างไปทำงานในงานหรือสถานที่อื่นใดของผู้ว่าจ้างนอกจากที่กำหนดไว้ใน “รายละเอียดงานและเงื่อนไขแนบท้ายข้อตกลงจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถ”

ข้อ ๑๐. ในระหว่างการทำงานตามข้อตกลงนี้ ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการหรือดเว้นการทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหม ทดแทนที่เกิดขึ้นเต็มจำนวนทุกกรณีในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่า ความเสียหายดังกล่าวเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัย

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นางสาวทิพวรรณ มัตจุปะ)

คลังจังหวัดชลบุรี ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดชลบุรี

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

นายธนากร สุขจิต)

ข้อ ๑๑. หากผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลงข้อหนึ่งข้อใด หรือผู้รับจ้างไม่อยู่ในฐานะที่จะปฏิบัติตามข้อตกลงต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงได้ทันที ไม่ว่าผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงดังกล่าวในวรรคก่อนหรือไม่ก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งปวงอันเกิดจากการปฏิบัติผิดข้อตกลงหรือการกระทำละเมิดของผู้รับจ้าง 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

(นางสาวทิพวรรณ มัดจุปะ)

คลังจังหวัดชลบุรี ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดชลบุรี

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(นายธนากร สุขจิต)

ลงชื่อ.....พยาน

(นางนงลักษณ์ อภิชีวรรณ)

เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน

ลงชื่อ.....พยาน

(นางสาวณัฐรา ทับดารา)

นักวิชาการคลัง

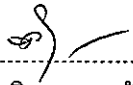


ผนวก ๑

รายละเอียดงานและเงื่อนไขแนบท้ายข้อตกลงจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์

๑. ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง ให้เป็นไปตามระเบียบกรมบัญชีกลางว่าด้วยการใช้และบำรุงรักษารถราชการของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยเคร่งครัด
๒. ปฏิบัติหน้าที่ด้านการดูแล รักษารถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ตลอดจนอุปกรณ์และเครื่องใช้ต่าง ๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและพร้อมที่ใช้ปฏิบัติราชการได้ทุกเวลา
๓. ปฏิบัติหน้าที่ด้านการตรวจสอบซ่อมแซมรถยนต์ในส่วนที่บกพร่อง และอยู่ในวิสัยที่พนักงานขับรถยนต์สามารถจะแก้ไขได้ให้เรียบร้อยอยู่เสมอ
๔. ปฏิบัติหน้าที่ด้านการจัดทำรายงานการใช้รถยนต์ในการไปราชการไว้เป็นหลักฐานด้วยทุกครั้ง
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ.....



ผู้ว่าจ้าง

(นางสาวทิพวรรณ มัดจุปะ)

คลังจังหวัดชลบุรี ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดชลบุรี

ลงชื่อ.....



ผู้รับจ้าง

(นายธนาณุกุล สุขจิต)

ผนวก ๒
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

(นางสาวทิพวรรณ มัดจุปะ)

คลังจังหวัดชลบุรี ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดชลบุรี

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(นายธนากรกุล สุขจิต)

ผนวก ๓
เอกสารแนบท้าย
ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

สำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี ให้พนักงานขับรถยนต์ปฏิบัติตามระเบียบกรมบัญชีกลางว่าด้วย
การใช้และบำรุงรักษาการราชการของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๖๓ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การใช้ กำหนดให้พนักงานขับรถยนต์ ปฏิบัติดังนี้

๑.๑ การใช้รถส่วนกลางไปราชการ ให้พนักงานขับรถใช้เส้นทางสั้นและตรง
สามารถเดินทางได้โดยสะดวกถึงจุดหมายที่ระบุไว้เป็นสำคัญ เว้นแต่มีเหตุอันสมควรและความจำเป็น

๑.๒ พนักงานขับรถต้องลงรายการบันทึกการใช้รถยนต์ตามแบบ ๓ แนบท้าย
ระเบียบทุกครั้งที่ออกเดินทางและกลับถึงสำนักงานคลังจังหวัดให้ถูกต้องตรงกับความจริง และจะต้องนำรถเข้า
จอดในสถานที่จอดเก็บทันทีเมื่อปฏิบัติงานเสร็จแล้ว ห้ามนำไปจอดเก็บที่อื่น

๑.๓ พนักงานขับรถจะต้องรับผิดชอบรถส่วนกลางที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจน
เครื่องยนต์และอุปกรณ์ประจำรถ หากปรากฏว่าสิ่งหนึ่งสิ่งใดชำรุดเสียหาย หรือสูญหาย โดยความประมาท
เลินเล่อของตนพนักงานขับรถจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายอันเกิดจากความประมาทเลินเล่อของตนนั้น

๑.๔ ให้พนักงานขับรถ ทำความสะอาดรถส่วนกลางให้เรียบร้อยเป็นประจำทุกวัน
ในเวลาเข้าก่อนนำออกไปปฏิบัติงาน และให้ตรวจสอบความเรียบร้อยของรถส่วนกลางก่อนนำไปปฏิบัติงาน
หรือขณะขับรถ ดังนี้

- (๑) ตรวจสอบน้ำมันเชื้อเพลิงให้มีเพียงพอกับการใช้งาน
- (๒) ตรวจสอบระดับน้ำมันเครื่อง และเติมให้ได้ระดับ
- (๓) ตรวจสอบระดับน้ำกลั่นในหม้อเบตเตอร์
- (๔) ตรวจสอบระดับน้ำในหม้อน้ำ ให้มีน้ำเต็มอยู่เสมอ
- (๕) ตรวจสอบรอยรั่วของน้ำ และน้ำมันใต้รถยนต์
- (๖) ตรวจสอบห้ามล้อและตรวจน้ำมันเบรก หรือน้ำมันคลัตช์ว่ามีน้ำเพียงพอและ

ใช้การได้ดีหรือไม่

- (๗) ตรวจสอบความดันลมของยางรถและสูบลมให้ได้ขนาดความดันของลมตาม

กำหนดขนาดของยาง

- (๘) ตรวจสอบชุดหลอดไฟ เช่น ไฟเบรก ไฟเลี้ยว ไฟแสงสว่าง เป็นต้น ให้อยู่

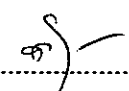
สภาพพร้อมใช้งาน

- (๙) ตรวจสอบอุปกรณ์ประจำรถยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้

- (๑๐) ให้สังเกตขณะขับรถ เช่น เครื่องยนต์ ระบบขับเคลื่อนมีเสียง หรือ

กลิ่นผิดปกติหรือไม่

ในการดำเนินงานดังกล่าวหากพบความชำรุดเสียหาย ให้พนักงานขับรถ
รายงานตามแบบ ๔/๒ ยื่นต่อหัวหน้าหมวดยานพาหนะหรือผู้ที่ได้มอบหมายทราบ เพื่อดำเนินการซ่อมแซมต่อไป

ลงชื่อ..........ผู้ว่าจ้าง
(นางสาวทิพวรรณ มัดจุปะ)

คลังจังหวัดชลบุรี ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดชลบุรี

ลงชื่อ..........ผู้รับจ้าง
(นายธนากรกุล สุขจิต)

๑.๕ พนักงานขับรถ ต้องรักษามารยาทในขณะที่ปฏิบัติงาน

๑.๖ พนักงานขับรถ ที่ได้รับอนุญาตให้เดินทางไปปฏิบัติราชการ ให้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลรักษารถส่วนกลางให้อยู่ในสภาพเดิมก่อนที่ได้รับอนุญาตเดินทางตลอดระยะเวลาที่นำรถส่วนกลางออกไปปฏิบัติราชการ

๒. การเก็บรักษาและซ่อมบำรุง

๒.๑ พนักงานขับรถต้องเก็บรักษารถส่วนกลางไว้ในโรงรถหรือในที่ที่เหมาะสมตามที่คลังจังหวัด เห็นสมควร

กรณีที่เกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถส่วนกลางในระหว่างการเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราว ผู้เก็บรักษาต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่ทางราชการ เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าได้ใช้ความระมัดระวังดูแลรักษาเยี่ยงวิญญูชนจะพึงสงวนรักษาทรัพย์สินของตนแล้วและการสูญหายหรือเสียหายนั้นมิได้เกิดขึ้นจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของผู้เก็บรักษา แต่หากการสูญหายหรือเสียหายนั้นเกิดขึ้นเนื่องจากการนำไปใช้ในการอื่น ให้ผู้อื่นใช้ หรือนำไปเก็บไว้ ณ ที่ที่มีได้รับอนุญาต ผู้เก็บรักษาต้องรับผิดชอบทุกกรณี แม้ว่าจะเกิดด้วยเหตุสุดวิสัย เว้นแต่พิสูจน์ได้ว่าถึงอย่างไรความสูญหายหรือเสียหายก็จะเกิดแก่รถส่วนกลางคันนั้น

เมื่อเกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถยนต์ ให้พนักงานขับรถยื่นรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการทันที ตามแบบ ๙

๒.๒ เมื่อเสร็จจากการปฏิบัติราชการประจำวันให้พนักงานขับรถนำรถเข้าจอดในสถานที่จัดไว้ให้เรียบร้อย พร้อมทั้งตรวจสอบความพร้อมของรถยนต์ทุกครั้ง และหลังจากตรวจสอบความพร้อมเสร็จแล้วให้นำกุญแจรถส่งมอบให้คลังจังหวัด หรือผู้ที่คลังจังหวัดมอบหมายเพื่อเก็บรักษา โดยบันทึกไว้เป็นหลักฐาน ตามแบบ ๕/๒ และแบบ ๖

๒.๓ ในการซ่อมรถส่วนกลาง ให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการพัสดุโดยเคร่งครัด และให้พนักงานขับรถจัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุงของรถแต่ละคันตามแบบ ๗

๒.๔ พนักงานขับรถตรวจสอบสภาพรถส่วนกลางเป็นประจำทุกวันศุกร์ในแต่ละสัปดาห์ พร้อมทั้งบันทึกการตรวจสอบในแบบรายงานการตรวจสอบรถยนต์ประจำสัปดาห์ ตามแบบ ๘

การบำรุงรักษาเกี่ยวกับการล้างอัดฉีด การเติมหรือการเปลี่ยนน้ำมันเบรก น้ำมันหล่อลื่นปกติ และไส้กรองน้ำมันเครื่อง อันจำเป็นต้องกระทำเป็นประจำตามทีระบุไว้ในคู่มือการใช้รถยนต์หรือตามหลักเกณฑ์ที่ส่วนราชการกำหนด เมื่อหัวหน้าส่วนราชการอนุญาตแล้ว ให้เบิกจ่ายจากส่วนราชการได้ ส่วนราชการมีหน้าที่รับผิดชอบการซ่อมบำรุงรถยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ดีอยู่เสมอ

การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง เพื่อใช้ในรถส่วนกลาง ให้เบิกได้ตามความเป็นจำเป็นและเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นางสาวทิพวรรณ มัตจุปะ)

คลังจังหวัดชลบุรี รักษาราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดชลบุรี

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(นายธนากร สุขจิต)

ผู้ใดกระทำการโดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือกระทำการโดยมีเจตนาทุจริต หรือปราศจากอำนาจหรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น

๓. การบริหารการใช้รถยนต์

๓.๑ เลขไมล์ที่ครบระยะทางการใช้รถยนต์ ที่จะเข้าทำการตรวจซ่อมบำรุง เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง ใส่กรองน้ำมันเครื่อง ใส่กรองโซล่า ฯลฯ เพื่อให้พนักงานขับรถยนต์ ได้ทราบกำหนดเวลาการนำรถยนต์เข้าศูนย์บริการเพื่อดำเนินการซ่อมบำรุง และนำรถยนต์เข้าทำการซ่อมบำรุงตามระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้เพื่อให้รถยนต์มีสภาพการใช้งานได้ดีและยาวนานที่สุด

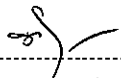
๓.๒ ตรวจสอบบันทึกการใช้รถยนต์ ว่าได้มีการบันทึกเป็นปัจจุบันหรือไม่ เพื่อให้การใช้รถยนต์มีการใช้ในราชการเท่านั้น ไม่ออกนอกเส้นทาง ใช้น้ำมันเชื้อเพลิงอย่างประหยัด และรถยนต์มีอายุการใช้งานได้นาน

๓.๓ ตรวจสอบว่ามีการบันทึกรายการซ่อมรถยนต์เป็นปัจจุบันหรือไม่ เพื่อให้ทราบประวัติการซ่อมแซมบำรุงรักษา การเปลี่ยนวัสดุรถยนต์เป็นไประยะเวลาที่กำหนด รายการใดมีการซ่อมแซมบำรุงก่อนเวลากำหนด จะได้ทราบปัญหาสาเหตุและหาแนวทางป้องกันได้

๓.๔ ตรวจสอบการรักษาความสะอาดรถยนต์ เพื่อให้ทราบว่าพนักงานขับรถยนต์เอาใจใส่ดูแลรถยนต์ มากน้อยเพียงใด

๓.๕ ตรวจสอบอัตราการสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง เฉลี่ยใช้น้ำมันเชื้อเพลิงกี่ลิตรต่อลิตร เพื่อนำข้อมูลปัจจุบัน ไปเปรียบเทียบกับข้อมูลปีก่อน ถ้าอัตราการสิ้นเปลืองปีปัจจุบันสูงกว่าปีก่อน จะได้ทำการตรวจสอบสาเหตุความสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง ที่มีอัตราสูงขึ้น มาจากสาเหตุอะไร จะได้ทำการแก้ไขที่ต้นเหตุได้อย่างทันท่วงที ทั้งนี้พนักงานขับรถยนต์ ต้องรายงานการใช้รถยนต์ให้สำนักงานคลังจังหวัดทราบทุกเดือน ข้อมูลการรายงานจะเป็นการแจ้งให้ทราบว่าวันใด ไปราชการที่ไหน ระยะทางกี่ลิตร มีการเติมน้ำมันเชื้อเพลิงในวันไหน จำนวนกี่ลิตร ราคาลิตรละเท่าไร เป็นเงินเท่าไร ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการคำนวณหาอัตราการสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงได้

ลงชื่อ.....



ผู้ว่าจ้าง

(นางสาวทิพวรรณ มัดจุปะ)

คลังจังหวัดชลบุรี รักษาราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดชลบุรี

ลงชื่อ.....



ผู้รับจ้าง

(นายณานกุล สุขจิต)

รายละเอียดการซ่อมบำรุง

รศ. รอยนต์ส่วนบุคคคเก็น ๗ คน ลักษณะตื้นี่สี่ตอน (รศตู่) หมายเลขทะเบียน นง ๔๐๙ ชลบุรี

[illegible]

แบบรายงานตรวจรถยนต์ประจำสัปดาห์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เลข ก.ม.....ยี่ห้อ.....โตโยต้า.....เลขทะเบียน.....นง 409 ชลบุรี

ชื่อพนักงานขับรถยนต์.....นายธนากร สุขจิต

- | | | | |
|--------------------------------|----------------------------------|--|---|
| ๑. ไส้กรองอากาศ | ☐ สะอาด | ☐ มีฝุ่น | ☐ ชำรุด |
| ๒. น้ำมันเครื่อง | ☐ ปกติ | ☐ ขุ่นข้น | ระดับ ☐ พอดี ☐ น้อย |
| ๓. น้ำในหม้อน้ำ | ☐ ขาวใส | ☐ สีสนิม | ระดับ ☐ พอดี ☐ น้อย |
| ๔. สายพานพัดลม | ☐ ดึง | ☐ หย่อน | ☐ เก่าชำรุดควรเปลี่ยน |
| ๕. การทำงานของเครื่องยนต์ | ☐ ปกติ | ☐ เสียงน็อต เนื่องจาก..... | |
| ๖. รอยรั่วของน้ำมัน | ☐ ปกติ | ☐ มีตำแหน่งที่รั่ว..... | |
| ๗. น้ำมันเบรก/คลัช | ☐ ปกติ (๓/๔) | ☐ ต้องเติม | |
| ๘. น้ำกลั่นในหม้อแบตเตอรี่ | ☐ ปกติ | ☐ ต้องเติม | |
| ๙. น้ำมันห้องเกียร์ | ☐ ปกติ | ☐ มีรอยรั่วที่..... | |
| ๑๐. คันส่ง - คันชัก | ☐ ปกติ | ☐ หลวม | ☐ หลวมมาก |
| ๑๑. สภาพเพลากลาง | ☐ ปกติ | ☐ หลวม | ☐ หลวมมาก |
| ๑๒. ยาง - ยางอะไหล่ | ☐ ปกติ | ☐ อ่อน | ☐ แข็ง |
| ๑๓. สภาพตัวถัง | ☐ สภาพดี | ☐ ชำรุด | ☐ อื่น ๆ |
| ๑๔. ความสะอาดภายนอก | ☐ สะอาด | ☐ มีฝุ่นมาก | ☐ มีรอยขีดข่วน |
| ๑๕. ความสะอาดภายใน | ☐ สะอาด | ☐ สกปรก | |
| ๑๖. แม่แรงและเครื่องมือประจำรถ | ☐ ปกติ | ☐ ไม่ครบ ขาด..... | |
| ๑๗. ที่ปัดน้ำฝน | ☐ เรียบร้อย | ☐ ชำรุด | |

ลงชื่อ.....

(นายธนากร สุขจิต)

พนักงานขับรถยนต์

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ตรวจสอบ/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

วันที่.....

[illegible]

.....ผู้บันทึก

ด้าแห่บุง

เรื่อง รายงานอุบัติเหตุรถหมายเลขทะเบียน

เรียน

เหตุเกิดเมื่อวันที่ เวลา น.

สถานที่เกิดเหตุ (ตั้งแผนที่สังเกตที่แนบมานี้)

ความเร็วขณะเกิดเหตุ กม./ชม.

ก่อนเกิดเหตุเดินทางจาก จะไป

ความเสียหาย

พาหนะหรือทรัพย์สินฝ่ายตรงข้าม

รถ หมายเลขทะเบียน

ขับขี่โดย อายุ ปี ใบอนุญาตขับขี่เลขที่

ที่อยู่ของผู้ขับขี่

ชื่อเจ้าของรถ

เหตุเกิดจาก

ความเสียหาย

ผู้บาดเจ็บ

ชื่อ อายุ ปี ที่อยู่

ชื่อ อายุ ปี ที่อยู่

ผู้สอบสวนและพยาน

พนักงานสอบสวนชื่อ สถานีตำรวจ

พยานชื่อ อายุ ปี ที่อยู่

พยานชื่อ อายุ ปี ที่อยู่

พยานชื่อ อายุ ปี ที่อยู่

ผลของคดี

ลงชื่อ ผู้รายงาน

ตำแหน่ง