

ข้อตกลงจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถ

เลขที่ ๒/๒๕๖๗

ข้อตกลงจ้างฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี ศาลากลางจังหวัดชลบุรี ถนน มนต์เสรี ตำบล บางปลาสร้อย อำเภอ เมือง จังหวัด ชลบุรี เมื่อวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ ระหว่าง สำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี โดยนายพิสิทธิ์ เนื่องจำนงค์ ตำแหน่ง คลังจังหวัดชลบุรี ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดชลบุรี ตามคำสั่งจังหวัดชลบุรี ที่ ๖๒๒๖/๒๕๖๕ เรื่อง การมอบหมายและมอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดชลบุรี หัวหน้าส่วนราชการ นายอำเภอ และผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์/ทั่วไป/ชุมชน/สาธารณสุขอำเภอปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดชลบุรี ซึ่งต่อไปในข้อตกลงจ้างนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ นายประวิทย์ จิตจินดา อยู่บ้านเลขที่ ๑/๑ หมู่ที่ ๓ ตำบล บ้านปึก อำเภอ เมือง จังหวัด ชลบุรี บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ๓ ๒๐๐๑ ๐๑๔๒๕ ๐๔ ๒ ปรากฏตามสำเนาเอกสารแนบท้าย ซึ่งต่อไปในข้อตกลงจ้างนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง โดยมีข้อตกลงจ้างกันดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างทำงาน จ้างเหมาบริการพนักงานขับรถ สำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี ณ สำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี ถนน มนต์เสรี ตำบล บางปลาสร้อย อำเภอ เมือง จังหวัด ชลบุรี ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งข้อตกลงจ้างนี้ รวมทั้งเอกสารแนบท้ายข้อตกลงจ้าง

ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ ชนิดเพื่อใช้ในการจ้างตามข้อตกลงจ้างนี้

ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงจ้าง

เอกสารแนบท้ายข้อตกลงจ้างต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงจ้างนี้

๒.๑ เงื่อนไขและรายละเอียดขอบเขตงานจ้างฯ จำนวน ๓ (สาม) หน้า

๒.๒ ใบเสนอราคา จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงจ้างที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในบันทึกข้อตกลงจ้างนี้ ให้ใช้ข้อความในข้อตกลงจ้างนี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายข้อตกลงจ้างขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง หรือค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ข้อ ๓ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้าง จำนวน ๑๐๗,๗๐๙.๖๘ บาท (หนึ่งแสนเจ็ดพันเจ็ดร้อยเก้าบาทหกสิบแปดสตางค์) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว โดยกำหนดการจ่ายเงินเป็นงวด ๆ เป็นรายเดือน ตั้งแต่วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ รวม ๑๒ งวด ในอัตรางวดละ ๙,๐๐๐.๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน) โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว ภายใน ๕ (ห้า) วันทำการของเดือนถัดไป

กรณีผู้รับจ้างไม่เข้ามาปฏิบัติงานในวันใด ผู้ว่าจ้างจะหักค่าจ้างเป็นรายวัน โดยคำนวณตามสัดส่วนจำนวนวันในเดือนนั้น ๆ

/ในกรณี...

ในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำภายหลังข้อตกลงจ้างนี้มีผลใช้บังคับ ผู้รับจ้างมีสิทธิเรียกร้องขอเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงของพนักงานของผู้รับจ้างตามอัตราส่วนต่างของค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้น ซึ่งผู้ว่าจ้างจะพิจารณาด้วยเหตุผลที่สมควรและเป็นธรรม หากผู้ว่าจ้างไม่สามารถตกลงตามที่ร้องขอเพราะเหตุขัดข้องด้านงบประมาณหรือเพราะเหตุอื่นใด ผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงจ้าง ในกรณีนี้ผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าชดเชยใด ๆ ทั้งสิ้น

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งข้อตกลงจ้างนี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ชื่อธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาถนนพระยาสุรเสนา ชื่อบัญชี นายประวิทย์ จิตจินดา เลขที่บัญชี ๔๖๔ ๐ ๒๐๔๗๙ ๕ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้น ๆ (ความในวรรคนี้ใช้สำหรับกรณีที่หน่วยงานของรัฐจะจ่ายตรงให้แก่ผู้รับจ้าง (ระบบ Direct Payment) โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ตามแนวทางที่กระทรวงการคลังหรือหน่วยงานของรัฐเจ้าของงบประมาณเป็นผู้กำหนด แล้วแต่กรณี)

ข้อ ๔ กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในกรณีบอกเลิกข้อตกลงจ้าง

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนด หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างทำผิดข้อตกลงจ้างข้อใดข้อหนึ่ง หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงจ้างนี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปได้ด้วยดี การใช้สิทธิที่จะบอกเลิกข้อตกลงจ้างนั้นไม่กระทบสิทธิของผู้ว่าจ้างที่เรียกร้องค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงจ้างดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามข้อตกลงจ้าง

ข้อ ๕ การตรวจรับงานจ้าง

ผู้ว่าจ้างและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีอำนาจเข้าตรวจสอบการปฏิบัติงานได้ตลอดเวลาและผู้รับจ้างต้องอำนวยความสะดวกและให้ความช่วยเหลือในการนั้นตามสมควร

ผู้รับจ้างตกลงว่า คณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่ผู้รับจ้างแต่งตั้งมีอำนาจที่จะตรวจสอบและควบคุมงานเพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลงจ้าง

ข้อ ๖ การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งข้อตกลงจ้างนี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพ้นหน้าที่ตามข้อตกลงจ้างนี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามข้อตกลงจ้าง ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกข้อตกลงจ้าง

ข้อ ๗ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

หากในวันใดผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างตามข้อตกลงจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเหมารายเดือนของเดือนนั้น ๆ เป็นรายวัน ตามอัตราค่าจ้างเหมารายวัน ตามจำนวนวันที่ขาดงาน และหากในเดือนใดมีการขาดงานดังกล่าวเกินกว่า ๓ (สาม) วัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลงจ้าง

นอกจากผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างตามความในวรรคหนึ่งแล้ว ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างตามข้อตกลงจ้างโดยไม่แจ้งลา และการที่ไม่แจ้งลานั้นไม่มีเหตุผลอันสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกให้ผู้รับจ้างชำระค่าปรับวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้าง จนถึงวันที่ผู้รับจ้างมาทำงานที่จ้างตามข้อตกลงจ้าง

การใช้สิทธิตามความในวรรคหนึ่งและสองของผู้ว่าจ้าง ย่อมไม่กระทบถึงสิทธิในการบอกเลิกข้อตกลงจ้างของผู้ว่าจ้าง

ผู้รับจ้างต้องตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ตามข้อตกลงจ้างนี้ให้สำเร็จลุล่วงด้วยความขยันหมั่นเพียร ประพฤติตนเรียบร้อย ให้ความเคารพข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง รวมทั้งปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อราชการกับผู้ว่าจ้างด้วยความสุภาพเรียบร้อย หากมีการละเว้นการปฏิบัติงานดังกล่าวและก่อให้เกิดความเสียหายแก่ภาพพจน์ของผู้ว่าจ้าง ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลงจ้าง

ข้อ ๘ ในระหว่างการทำงานตามข้อตกลงจ้างนี้ ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการหรืองดเว้นการทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนที่เกิดขึ้นเต็มจำนวนทุกกรณีในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายดังกล่าวเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัย

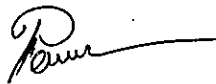
ข้อ ๙ ในกรณีมีความจำเป็นของทางราชการที่ต้องให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานนอกวันเวลาราชการหรือไปปฏิบัติงานยังต่างจังหวัด ผู้รับจ้างตกลงรับปฏิบัติงานดังกล่าว โดยผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานล่วงเวลา และ/หรือ การไปปฏิบัติงานยังต่างจังหวัด ให้แก่ผู้รับจ้างตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใด (เงื่อนไขและรายละเอียดขอบเขตงานจ้างเหมาบริการขับรถยนต์ ข้อ ๔)

ข้อ ๑๐ หากผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลงจ้างข้อหนึ่งข้อใด หรือผู้รับจ้างไม่อยู่ในฐานะที่จะปฏิบัติตามข้อตกลงจ้างต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงจ้างได้ทันที ไม่ว่าผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงจ้างดังกล่าวในวรรคก่อนหรือไม่ก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายทั้งปวงอันเกิดจากการปฏิบัติผิดข้อตกลงจ้าง หรือการกระทำละเมิดของผู้รับจ้าง โดยผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างที่ยังค้างจ่าย หากไม่เพียงพอผู้รับจ้างจะต้องนำมาชำระให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในกำหนด ๕ (ห้า) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องชำระดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๑๕ (สิบห้า) ต่อปีของต้นเงิน นับตั้งแต่วันที่พ้นกำหนดเวลาดังกล่าว จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้นำเงินมาชำระเต็มจำนวนแล้ว

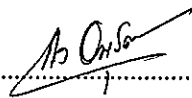
ข้อ ๑๑ กรณีผู้รับจ้างมีความประสงค์จะบอกเลิกข้อตกลงจ้าง และไม่ต้องการปฏิบัติงานอีกต่อไปจะต้องทำเป็นหนังสือแจ้งการบอกเลิกข้อตกลงจ้างให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าอย่างน้อยเป็นเวลา ๑๕ (สิบห้า) วันทำการ และผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างตามจำนวนวันที่ได้ปฏิบัติงานเสร็จสิ้นจริง โดยคำนวณค่าจ้างเฉลี่ยตามจำนวนวันของเดือนที่ลาออก

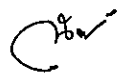
ข้อ ๑๒ การว่าจ้างตามข้อตกลงจ้างนี้ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือเป็นลูกจ้างตามกฎหมายแรงงาน หรือกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม

ข้อตกลงจ้างนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างทั้งสองฝ่ายต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ..........ผู้ว่าจ้าง
(นายพิสิทธิ์ เนื่องจำนงค์)
คลังจังหวัดชลบุรี ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดชลบุรี

ลงชื่อ.....นาย ประวิทย์ จิตจินดา.....ผู้รับจ้าง
(นายประวิทย์ จิตจินดา)

ลงชื่อ..........พยาน
(นางสาวละอองดาว อนุรักษ์รัตน์)

ลงชื่อ..........พยาน
(นางสาวณัฐฐา ทับตารา)

เงื่อนไขและรายละเอียดขอบเขตของงานจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถ
แนบท้ายข้อตกลงจ้าง เลขที่ ๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

๑. ข้อบังคับและระเบียบการทำงาน

๑.๑ วัน/เวลาปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานทุกวันทำการ ตั้งแต่วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ระหว่าง เวลา ๐๘.๐๐ น. – ๑๗.๐๐ น. หรือก่อน เวลา ๘.๐๐ น. ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างอาจให้ผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานก่อนหรือหลังเวลาดังกล่าวได้ โดยผู้ว่าจ้างจะพิจารณาให้ค่าตอบแทนเป็นค่าล่วงเวลาโดยอนุโลมตามระเบียบของทางราชการ ตามที่เห็นสมควร

๑.๒ การลงเวลาทำงาน

ผู้รับจ้างต้องลงลายมือชื่อและเวลาทำงานไว้เป็นหลักฐานการปฏิบัติงานตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๒. วันหยุดงาน

วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์และวันอาทิตย์

วันหยุดตามประเพณี : ให้เป็นไปตามวันหยุดงานที่ทางราชการกำหนดในแต่ละปี เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นต้องมาปฏิบัติหน้าที่ขั้บรยนต์ให้ถือเป็นการปฏิบัติงานตามปกติ

๓. หน้าที่และความรับผิดชอบ

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง ให้เป็นไปตามระเบียบกรมบัญชีกลางว่าด้วยการใช้และบำรุงรักษารถราชการของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยเคร่งครัด

การใช้ กำหนดให้พนักงานขับรถยนต์ ปฏิบัติดังนี้

(๑) การใช้รถส่วนกลางไปราชการ ให้พนักงานขับรถใช้เส้นทางสั้นและตรงสามารถเดินทางได้โดยสะดวกมุ่งถึงจุดหมายที่ระบุไว้เป็นสำคัญ เว้นแต่มีเหตุผลอันสมควรและความจำเป็น

(๒) พนักงานขับรถต้องลงรายการบันทึกการใช้รถยนต์ตามแบบ ๓ แนบท้ายระเบียบทุกครั้งก่อนออกเดินทางและกลับถึงสำนักงานคลังจังหวัดให้ถูกต้องตรงกับความจริง และจะต้องนำรถเข้าจอดในสถานที่จอดเก็บทันทีเมื่อปฏิบัติงานเสร็จแล้ว ห้ามนำไปจอดเก็บที่อื่น

(๓) พนักงานขับรถจะต้องรับผิดชอบรถส่วนกลางที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนเครื่องยนต์และอุปกรณ์ประจำรถ หากปรากฏว่าสิ่งหนึ่งสิ่งใดชำรุดเสียหาย หรือสูญหาย โดยความประมาทเลินเล่อของตนพนักงานขับรถจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายอันเกิดจากความประมาทเลินเล่อของตนนั้น

(๔) ให้พนักงานขับรถ ทำความสะอาดรถส่วนกลางให้เรียบร้อยเป็นประจำทุกวัน ในเวลาเช้าก่อนนำออกไปปฏิบัติงาน และให้ตรวจสอบความเรียบร้อยของรถส่วนกลางก่อนนำไปปฏิบัติงานหรือขณะขับรถ ดังนี้

(๔.๑) ตรวจสอบน้ำมันเชื้อเพลิงให้มีเพียงพอกับการใช้งาน

(๔.๒) ตรวจสอบระดับน้ำมันเครื่อง และเติมให้ได้ระดับ

(๔.๓) ตรวจสอบระดับน้ำกลั่นในหม้อแบตเตอรี่

(๔.๔) ตรวจสอบระดับน้ำในหม้อน้ำ ให้มีน้ำเต็มอยู่เสมอ

(๔.๕) ตรวจสอบรอยรั่วของน้ำ และน้ำมันใต้รถยนต์

/(๔.๖)...

(๔.๖) ตรวจห้ามล้อและตรวจน้ำมันเบรก หรือน้ำมันคลัตช์ว่ามีน้ำเพียงพอ และใช้งานได้ดีหรือไม่

(๔.๗) ตรวจความดันลมของยางรถและสูบลมให้ได้ขนาดความดันของลม ตามกำหนดขนาดของยาง

(๔.๘) ตรวจสอบไฟ เช่น ไฟเบรก ไฟเลี้ยว ไฟแสงสว่าง เป็นต้น ให้อยู่ สภาพพร้อมใช้งาน

(๔.๙) ตรวจสอบอุปกรณ์ประจำรถยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้
(๔.๑๐) ให้สังเกตขณะขับรถ เช่น เครื่องยนต์ ระบบขับเคลื่อนมีเสียง หรือ กลิ่นผิดปกติหรือไม่

ในการดำเนินงานดังกล่าวหากพบความชำรุดเสียหาย ให้พนักงานขับรถ รายงานตามแบบ ๔/๒ ยื่นต่อหัวหน้าหมวดยานพาหนะหรือผู้ที่ได้อนุมัติหมายทราบ เพื่อดำเนินการซ่อมแซมต่อไป

(๕) พนักงานขับรถ ต้องรักษามารยาทในขณะปฏิบัติงาน

(๖) พนักงานขับรถ ที่ได้รับอนุญาตให้เดินทางไปปฏิบัติราชการ ให้มีหน้าที่รับผิดชอบ ในการดูแลรักษารถส่วนกลางให้อยู่ในสภาพเดิมก่อนที่ได้รับอนุญาตเดินทางตลอดระยะเวลาที่นำรถส่วนกลาง ออกไปปฏิบัติราชการ

การเก็บรักษาและซ่อมบำรุง

(๑) พนักงานขับรถต้องเก็บรักษารถส่วนกลางไว้ในโรงรถหรือในที่เหมาะสมตามที่ คลังจังหวัด เห็นสมควร

กรณีที่เกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถส่วนกลางในระหว่างการ เก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราว ผู้เก็บรักษาต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่ทางราชการ เว้นแต่จะ พิสูจน์ได้ว่าได้ใช้ความระมัดระวังดูแลรักษาเยี่ยงวิญญูชนจะพึงสงวนรักษาทรัพย์สินของตนแล้วและการสูญหาย หรือเสียหายนั้นมิได้เกิดขึ้นจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของผู้เก็บรักษา แต่หากการสูญหายหรือเสียหายนั้น เกิดขึ้นเนื่องจากการนำไปใช้ในการอื่น ให้ผู้อื่นใช้ หรือนำไปเก็บไว้ ณ ที่ที่มีได้รับอนุญาต ผู้เก็บรักษาต้องรับผิดชอบทุกกรณี แม้ว่าจะเกิดด้วยเหตุสุดวิสัย เว้นแต่พิสูจน์ได้ว่าถึงอย่างไรความสูญหายหรือเสียหายก็จะเกิดแก่รถส่วนกลางคันนั้น

เมื่อเกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถยนต์ ให้พนักงานขับรถยื่นรายงาน คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทันที ตามแบบ ๔

(๒) เมื่อเสร็จจากการปฏิบัติราชการประจำวันให้พนักงานขับรถนำรถเข้าจอดใน สถานที่จัดไว้ให้เรียบร้อย พร้อมทั้งตรวจความเรียบร้อยของรถยนต์ทุกครั้ง และหลังจากตรวจความเรียบร้อย เสร็จแล้วให้นำกุญแจรถส่งมอบให้คลังจังหวัด หรือผู้ที่คลังจังหวัดมอบหมายเพื่อเก็บรักษา โดยบันทึกไว้ เป็นหลักฐาน ตามแบบ ๕/๒ และแบบ ๖

(๓) ในการซ่อมรถส่วนกลาง ให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการพัสดุโดยเคร่งครัด และให้พนักงานขับรถยื่นจัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุงของรถแต่ละคันตามแบบ ๗

(๔) พนักงานขับรถตรวจสอบสภาพรถส่วนกลางเป็นประจำทุกวันศุกร์ในแต่ละสัปดาห์ พร้อมทั้งบันทึกการตรวจสอบในแบบรายงานการตรวจสอบรถยนต์ประจำสัปดาห์ ตามแบบ ๘

/การบำรุง...

การบำรุงรักษาเกี่ยวกับการล้างอัดฉีด การเติมหรือการเปลี่ยนน้ำมันเบรก น้ำมันหล่อลื่นปกติ และไส้กรองน้ำมันเครื่อง อันจำเป็นต้องกระทำเป็นครั้งคราวตามที่ระบุไว้ในคู่มือการใช้รถยนต์หรือตามหลักเกณฑ์ที่ส่วนราชการกำหนด เมื่อหัวหน้าส่วนราชการอนุญาตแล้ว ให้เบิกจ่ายจากส่วนราชการได้ ส่วนราชการมีหน้าที่รับผิดชอบการซ่อมบำรุงรถยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ดีอยู่เสมอ การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง เพื่อใช้ในรถส่วนกลาง ให้เบิกได้ตามความเป็นจำเป็นและให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

การบริหารการใช้รถยนต์

(๑) ตรวจสอบเลขไมล์ที่ครบระยะทางการใช้รถยนต์ ที่จะเข้าทำการตรวจซ่อมบำรุง เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง ไส้กรองน้ำมันเครื่อง ไส้กรองโซล่า ฯลฯ เพื่อให้พนักงานขับรถยนต์ ได้ทราบกำหนดเวลาการนำรถยนต์เข้าศูนย์บริการเพื่อดำเนินการซ่อมบำรุง และนำรถยนต์เข้าทำการซ่อมบำรุงตามระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้เพื่อให้รถยนต์มีสภาพการใช้งานได้ดีและยาวนานที่สุด

(๒) ตรวจสอบบันทึกการใช้รถยนต์ ว่าได้มีการบันทึกเป็นปัจจุบันหรือไม่ เพื่อให้การใช้รถยนต์มีการใช้ในราชการเท่านั้น ไม่ออกนอกเส้นทางใช้น้ำมันเชื้อเพลิงอย่างประหยัด และรถยนต์มีอายุการใช้งานได้นาน

(๓) ตรวจสอบว่ามีการบันทึกการซ่อมรถยนต์เป็นปัจจุบันหรือไม่ เพื่อให้ทราบประวัติการซ่อมแซมบำรุงรักษา การเปลี่ยนวัสดุรถยนต์เป็นไประยะเวลาที่กำหนด รายการใดมีการซ่อมแซมบำรุงก่อนเวลากำหนด จะได้ทราบปัญหาสาเหตุและหาแนวทางป้องกันได้

(๔) ตรวจสอบการรักษาความสะอาดรถยนต์ เพื่อให้ทราบว่าพนักงานขับรถยนต์เอาใจใส่ดูแลรถยนต์ มากน้อยเพียงใด

๓.๒ ดูแล รักษารถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ตลอดจนอุปกรณ์และเครื่องใช้ต่าง ๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและพร้อมที่ใช้ปฏิบัติราชการได้ตลอดเวลา

๓.๓ ตรวจสอบซ่อมแซมรถยนต์ในส่วนที่บกพร่อง และอยู่ในวิสัยที่พนักงานขับรถยนต์สามารถจะแก้ไขได้ให้เรียบร้อยอยู่เสมอ

๓.๔ จัดทำรายงานการใช้รถยนต์ในการไปราชการไว้เป็นหลักฐานด้วยทุกครั้ง

๓.๕ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใด

๔.๑ ค่าตอบแทนการทำงานที่จ้างนอกเวลาราชการ

เมื่อผู้ว่าจ้างมอบหมายงานเพิ่มเติมให้ผู้รับจ้างปฏิบัติ ให้ผู้รับจ้างอนุโลมการเบิกจ่ายค่าตอบแทนของงานที่ปฏิบัติเพิ่มเติมดังกล่าวได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๔.๒ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปทำงานที่จ้าง

หากผู้ว่าจ้างมอบหมายงานให้ผู้รับจ้างไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่จังหวัดที่ปฏิบัติราชการ และจำเป็นต้องพักแรมจะพิจารณาให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการดังกล่าวได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมได้โดยอนุโลมในอัตราสำหรับตำแหน่งข้าราชการระดับปฏิบัติงาน

ใบเสนอราคา

เรียน สำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี

ที่อยู่ ศาลากลางจังหวัดชลบุรี ถ.มนทเสวี ต.บางปลาสร้อย อ.เมือง จ.ชลบุรี

วันที่ 21 กันยายน 2566

ข้าพเจ้า นายประวิทย์ จิตจินดา ที่อยู่ 1/1 หมู่ที่ 3 ตำบล บ้านปึก อำเภอก เมือง จังหวัด ชลบุรี

หมายเลขประจำตัวประชาชน 3 2001 01425 04 2

ยื่นต่อ สำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี ดังมีรายการต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคาหน่วยละ	จำนวนเงิน
1	จ้างเหมาบริการขับรถยนต์ (ตู้) อัตราเดือนละ 9,000 บาท	12	9,000.00	108,000.00
	(ระยะเวลา 12 เดือน)			
	(หนึ่งแสนแปดพันบาทถ้วน)			108,000.00

ลงชื่อ นาย ประวิทย์ จิตจินดา ผู้เสนอราคา

(นายประวิทย์ จิตจินดา)