

ตรวจสอบ Check List ๒๔: **แบบฟอร์ม**

☒ Check List การรับสมัครพนักงานขับรถ

- ☐ กรอกใบสมัคร
- ☐ สัมภาษณ์/ทดสอบเบื้องต้น
- ☐ ทดสอบสมรรถนะภาคปฏิบัติ
- ☐ ตรวจสอบประวัติความผิดทางอาญา จากสำนักตำรวจแห่งชาติ
- ☐ ตรวจสอบประวัติการทำงาน จากศูนย์สารสนเทศ กรมการขนส่งทางบก
- ☐ สัมภาษณ์/พูดคุยในรายละเอียดกับหัวหน้างานสายตรงเพื่อให้ความเห็น
- ☐ อนุมัติรับเข้าทำงาน/ทดลองงาน
- ☐ อบรมพนักงานก่อนเข้าทำงาน
- ☐ จัดทำประวัติและบัตรประจำตัวพนักงาน
- ☐ รับเครื่องแบบพนักงาน
- ☐ เริ่มต้นทำงาน

☒ Check List การทดสอบทางร่างกาย
☐ ทดสอบสายตา การมองเห็น ☐ ทดสอบข้อขาว่ามีความแข็งแรงพอที่จะควบคุมรถที่มีขนาดใหญ่ได้หรือไม่
☒ Check List การทดสอบด้านจิตใจ
☐ ดูการแก้ปัญหาเบื้องต้นหากเกิดสถานการณ์ที่คับขัน ☐ ดูการแสดงออกดูว่าความอ่อนไหวมากน้อยเพียงใด ซึ่งส่งผลต่อการช่วยลดอุบัติเหตุ ☐ ดูบุคลิกภาพ การวางตัว การพูดคุย
☒ Check List การทดสอบทักษะการขับขี่
☐ ทดสอบความสามารถในการขับขี่ทางตรง ทางเลี้ยว ทางโค้ง ☐ ทดสอบการควบคุมรถ การเลี้ยว ขึ้นเนิน ลงเนิน ☐ ทดสอบการถอยรถ ☐ ทดสอบการจอดรถในลักษณะต่างๆ ☐ ทดสอบความรู้เกี่ยวกับรถเบื้องต้น เช่น ตำแหน่งเครื่องยนต์ เบรก หม้อน้ำ น้ำมันต่างๆ

☒ Check List ขั้นตอนการสอบสวนอุบัติเหตุ

- ☐ บันทึกวันเวลาที่เกิดเหตุ
- ☐ บันทึกสถานที่เกิดเหตุ
- ☐ ลักษณะการเกิดเหตุเป็นอย่างไร ชี้แจงอย่างละเอียด ตามความเป็นจริง
- ☐ ข้อปฏิบัติเบื้องต้นควบคุมความเสียหายที่สามารถดำเนินการได้ทันที
- ☐ แจ้งเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้อง
- ☐ ตรวจสอบแอลกอฮอล์กับพนักงานขับรถไว้เป็นหลักฐาน
- ☐ จำนวนผู้บาดเจ็บหรือเสียชีวิต ระดับความสาหัส เป็นคนของบริษัทหรือบุคคลอื่น
- ☐ ขอบเขตความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินและอุปกรณ์ของบริษัท
- ☐ ขอบเขตความเสียหายของทรัพย์สินลูกค้า เป็นมูลค่าความเสียหาย
- ☐ จัดหารถคันอื่นมาทำงานแทน (ถ้ามี) ต้องทำการส่งสินค้าของลูกค้าให้ได้
- ☐ สถานะของการตรวจสอบอุปกรณ์และผลิตภัณฑ์ ว่าสามารถนำมาใช้หรือจัดส่งให้ลูกค้าได้หรือไม่
- ☐ ระดับการเสนอของข่าว และผู้รับผิดชอบ (หากมีสื่อมวลชนมาทำข่าว)
- ☐ สอบสวนสาเหตุเบื้องต้น ณ ที่เกิดเหตุว่าทำอะไรไปแล้วบ้าง
- ☐ วิเคราะห์หาสาเหตุการเกิดอุบัติเหตุ และกำหนดมาตรการแก้ไข

☒ Check List การตรวจสอบสภาพรถก่อนใช้งาน

- ☐ เช็คการรั่วไหลของน้ำมันในส่วนต่างๆ ก้มดูใต้ท้องรถว่ามีร่องรอยการรั่วไหลหรือไม่ เช่น น้ำมันเครื่อง น้ำมันเกียร์ น้ำมันคลัตช์ น้ำมันเฟืองท้าย ถ้าพบให้แจ้งฝ่ายช่าง
- ☐ เช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิง
- ☐ เช็คระดับน้ำในหม้อน้ำ
- ☐ เช็คระดับน้ำยาทำความสะอาดกระจกหน้ารถ พร้อมทั้งทดลองปัดน้ำฝน
- ☐ เช็คความสะดวกใส่กรองอากาศ
- ☐ เช็คสภาพยางรถยนต์ ต้องไม่แตกร้าวและไม่มีสิ่งแปลกปลอมติดอยู่ที่หน้ายางและแก้มยาง
- ☐ เช็คความดันลมยางให้มีความดันเหมาะสม ยางล้อหน้าความดันไม่เกิน 105 ปอนด์ต่อตารางนิ้ว และยางล้อหลังความดันไม่เกิน 116 ปอนด์ต่อตารางนิ้ว
- ☐ เช็คเสียงแตรและสัญญาณไฟต่างๆ ให้สามารถใช้งานได้
- ☐ เช็คระบบเบรก เมื่อออกรถทำความเร็วได้ 5-10 กม./ชั่วโมง ให้ทดสอบเหยียบเบรก โดยต้องทำงานได้ใน การเหยียบคันเบรกเพียงครั้งเดียว

☒ Check List เอกสารที่ต้องเตรียม

- ☐ ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนนิติบุคคล
- ☐ บัตรประจำตัวของหุ้นส่วนผู้จัดการ
- ☐ ทะเบียนบ้านของหุ้นส่วนผู้จัดการ
- ☐ บัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของบริษัท
- ☐ ใบอนุญาตประกอบกิจการ
- ☐ หลักฐานทางการเงินของบริษัท
- ☐ หนังสือค้ำประกันจากธนาคาร
- ☐ หนังสือมอบอำนาจ
- ☐ ทะเบียนรถ
- ☐ การประกันภัย

☒ Check List ข้อเสนอขอรับบริการ

เกี่ยวกับบริษัท

- ☐ รายละเอียดบริษัท เช่น ที่ตั้ง ที่ติดต่อ
- ☐ โครงสร้างองค์กร ผู้บริหาร
- ☐ รูปแบบการให้บริการ สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ
- ☐ สถานะทางการเงิน
- ☐ ผลงาน/ประสบการณ์ที่สำคัญ ลูกค้ารายใหญ่ปัจจุบัน
- ☐ ผลงาน/ประสบการณ์ที่คล้ายกับงานนี้
- ☐ เทคโนโลยีที่บริษัทใช้ด้านต่างๆ
- ☐ ระบบการติดตามการขนส่ง

เกี่ยวกับการขนส่ง

- ☐ ใบเสนอราคา (Quotation) โครงสร้างราคา
- ☐ แผนเส้นทาง ระยะทาง
- ☐ แผนระยะเวลา
- ☐ ผู้รถที่จะใช้ ยี่ห้อ รุ่น อายุการใช้งาน ประสิทธิภาพ
- ☐ พนักงานที่จะให้บริการ คุณสมบัติ ความสามารถ
- ☐ การประกันภัย
- ☐ การป้องกันอุบัติเหตุ
- ☐ ดัชนีชี้วัดประสิทธิภาพ (KPI)

ข้อเสนอเพิ่มเติม

- ☐ บริการเสริมด้านต่างๆ (One stop services)

ใบสมัคร		รูปถ่าย
ตำแหน่งที่ต้องการ.....		
เงินเดือนที่ต้องการ.....		
หลักฐานประกอบการสมัครงาน ☐ รูปถ่ายหน้าตรง 1-2" จำนวน 2 รูป ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน ☐ สำเนาบัตรประชาชน ☐ ใบรับรองการศึกษา ☐ ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร ☐ ทะเบียนสมรส ☐ ใบสูติบัตรของบุตร ☐ ใบขับขี่ ☐ เลขที่บัตรผู้เสียภาษี ☐ สำเนาบัตรประกันสังคม ☐ อื่นๆ.....		
ใบสมัครเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณา โปรดกรอกข้อความให้ครบถ้วน ชื่อ-สกุล ภาษาไทย เพศ ภาษาอังกฤษ ☐ ชาย ☐ หญิง วัน เดือน ปี เกิด สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา อายุ ส่วนสูง น้ำหนัก กรุ๊ปเลือด		
ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่ หมู่บ้าน หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์ ที่อยู่ปัจจุบันที่ติดต่อได้สะดวก เลขที่ หมู่บ้าน หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ บ้าน มือถือ สถานความเป็นอยู่ ☐ บ้านส่วนตัว ☐ บ้านเช่า ☐ อาศัยอยู่กับผู้ปกครอง ☐ อยู่กับผู้อื่น		
บัตรประชาชนเลขที่ ออกให้ ณ อำเภอ/เขต จังหวัด บัตรประจำตัวผู้เสียภาษีเลขที่ บัตรประกันสังคมเลขที่ ออกให้ ณ		
สถานครอบครัว ☐ โสด ☐ แต่งงาน ☐ หย่า ☐ แยกกันอยู่ กรณีแต่งงาน ☐ จดทะเบียน ☐ ไม่จดทะเบียน คู่สมรสมีรายได้หรือไม่ ☐ มี ☐ ไม่มี ชื่อคู่สมรส อาชีพ สถานที่ทำงาน จังหวัด จำนวนบุตรคน ชายคน หญิงคน จำนวนบุตรที่กำลังศึกษาคน		
ชื่อบิดา อายุ อาชีพ ☐ มีชีวิต ☐ ถึงแก่กรรม ชื่อมารดา อายุ อาชีพ ☐ มีชีวิต ☐ ถึงแก่กรรม สถานภาพทางทหาร ☐ ได้รับการยกเว้น ☐ ผ่านการเกณฑ์ทหาร ☐ ศึกษาวิชาทหาร		

ระดับการศึกษา	ชื่อสถาบัน	จังหวัด	วุฒิที่ได้รับ
ประถมศึกษา			
มัธยมศึกษา			
อาชีวศึกษา			
อนุปริญญา			
ปริญญาตรี			
อื่นๆ.....			

[illegible]

ความสามารถในการขับรถ	☐ รถยนต์	☐ รถจักรยานยนต์	☐ รถบรรทุก..... ล้อ
	☐ รถหัวลาก	☐ รถโดยสาร	☐ อื่นๆ.....
มีใบขับขี่หรือไม่	☐ มี	☐ ไม่มี	

ประเภทใบขับขี่ 1)
2)

ลำดับ	ชื่อสถานประกอบการ	ตำแหน่ง	ระยะเวลา ทำงาน	เงินเดือนครั้ง สุดท้าย	สาเหตุ ที่ออก
1					
2					

เคยเกิดอุบัติเหตุร้ายแรงหรือไม่	☐ ไม่เคย	☐ เคย ได้แก่
1)	ที่.....	เมื่อปี.....
2)	ที่.....	เมื่อปี.....
3)	ที่.....	เมื่อปี.....

◆ เคยต้องคดีหรือไม่	☐ ไม่เคย	☐ เคย ได้แก่
◆ เคยเกี่ยวข้องกับสารเสพติดหรือไม่	☐ ไม่เคย	☐ เคย ได้แก่
◆ ตอนนี้มีหนี้สินล้นพ้นตัวหรือไม่	☐ ไม่มี	☐ มี จำนวนบาท

บุคคลที่ไม่ใช่ญาติซึ่งทราบประวัติของท่าน บริษัทสามารถสอบถามได้

ชื่อ – สกุล	ความสัมพันธ์	สถานที่ทำงาน/ที่อยู่	ตำแหน่ง	โทรศัพท์

กรณีฉุกเฉินแจ้งที่

ชื่อ.....ที่อยู่.....โทร.....

บุคคลในบริษัทที่ท่านรู้จักคุ้นเคย

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....ความสัมพันธ์.....

ในการปฏิบัติงาน สามารถเปลี่ยนแปลงตำแหน่งหน้าที่ได้ตามความเหมาะสม

☐ ไม่ขัดข้อง ☐ ขัดข้อง

สามารถที่จะออกทำงานต่างจังหวัดได้ ☐ ได้ ☐ ไม่ได้

ท่านพร้อมที่จะปฏิบัติงานกับบริษัทได้ใน วันที่.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นทั้งหมดนี้เป็นความจริงทุกประการ หากมีข้อความตอนใดตอนหนึ่งไม่ตรงกับความเป็นจริง ข้าพเจ้าขอยอมรับให้การว่าจ้างเป็นอันโมฆะทันที

ลงชื่อผู้สมัคร.....

(.....)

วันที่...../...../.....

ส่วนสำหรับบริษัท (ไม่ต้องกรอก)

ผลการสัมภาษณ์.....

.....

.....

.....

ตำแหน่งที่บรรจุ..... วันที่เริ่มจ้าง.....

อัตราเงินเดือน..... กำหนดระยะเวลาทดลองงาน.....

ลายมือชื่อผู้สัมภาษณ์.....

(.....)

...../...../.....

ผู้มีอำนาจอนุมัติ.....

(.....)

...../...../.....

คำร้องตรวจสอบประวัติการทำงาน จากศูนย์สารสนเทศ กรมการขนส่งทางบก

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.เวลา.....น.

เรียน หสท.

ข้าพเจ้า.....ที่อยู่เลขที่ปัจจุบัน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ.....จังหวัด.....

มีความประสงค์ ขอเปิดเผย ตรวจสอบ ขอสำเนาประวัติผู้ประจำรถที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสาร ให้กับ
บริษัทจำกัด/ห้างหุ้นส่วนจำกัด (ชื่อบริษัทที่สมัคร).....
เพื่อประกอบการสมัคร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ลงชื่อ.....

(.....)

เรียน หสท. ได้ตรวจสอบประวัติถูกต้องแล้ว ☐ ไม่มี ☐ มี การ์ดประวัติ ☐ ไม่มี ☐ มี ประวัติ	ส่งเรื่องคืนการ์ดประวัติ เลขที่หนังสือออก 	คัน พิมพ์
ชำระค่าธรรมเนียมแล้ว ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่.....เลขที่.....		

แบบรายงานการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมประวัติผู้ประจำรถ

ที่...../25.....

ชื่อผู้ประกอบการ.....

เรียน หัวหน้างานสารสนเทศ

ชื่อผู้ประจำรถ..... นามสกุล.....

ชื่อเดิม..... นามสกุลเดิม.....

เลขประจำตัวประชาชน..... ออกโดย.....

มีใบอนุญาตผู้ประจำรถประเภท () ผู้ขับรถชนิด..... () ผู้เก็บค่าโดยสาร () นายตรวจ

() ผู้บริการ

เลขที่..... ออกให้โดยนายทะเบียนจังหวัด.....

เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ซึ่งปฏิบัติงานในหน้าที่.....

() ชื่อและ/หรือชื่อสกุลที่เปลี่ยน..... เมื่อ.....

() ย้ายไปอยู่ที่..... เมื่อ.....

() โอนใบอนุญาตไปจังหวัด..... เมื่อ.....

() ความผิดที่ไม่ถึงขั้นออกจากงาน.....

ถูกลงโทษ..... เมื่อวันที่.....

() การออกจากงาน..... สาเหตุโดยย่อ.....

.....

..... เมื่อวันที่.....

() และอื่นๆ เมื่อวันที่.....

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

หนังสือเข้าทดลองปฏิบัติงาน

บริษัท.....

เขียนที่.....

ที่อยู่.....

วันที่.....

.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....อายุ.....ปี

บัตรประชาชนเลขที่.....

อยู่บ้านเลขที่.....โทรศัพท์.....

ได้เข้าฝึกทดลองปฏิบัติงานกับ บริษัท.....

ในตำแหน่ง.....เป็นเวลา.....เดือน

เริ่มทำงานตั้งแต่วันที่.....

โดย บริษัทฯ จะเป็นผู้พิจารณา ในการจะเข้าเป็นพนักงานประจำต่อไป เมื่อเห็นสมควร

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

...../...../.....

ผลการทดลองปฏิบัติงาน

☐ ผ่านการทดลองปฏิบัติงาน

☐ ไม่ผ่าน เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

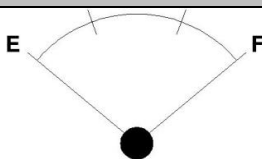
(.....)

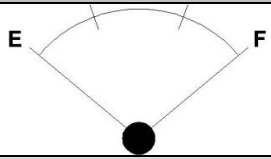
...../...../.....

ประวัติพนักงานขับรถ					
รูปถ่าย	ชื่อ – สกุล (ไทย)				
	ชื่อ – สกุล (อังกฤษ)				
	วัน เดือน ปี เกิด				
	สัญชาติ			ศาสนา	
ที่อยู่					
โทรศัพท์					
บัตรประชาชนเลขที่			วันที่ออกบัตร		วันหมดอายุ
วันที่เริ่มจ้าง			ตำแหน่งงาน		
พนักงานขับรถหมายเลขทะเบียน					
หมายเหตุ					
(การกระทำความผิด)					

รายงานอุบัติเหตุ (Accident Report)	
ชื่อผู้ขับ.....	วันที่.....
อุบัติเหตุที่เกิดขึ้นเมื่อวันที่.....	หน่วยงาน.....
ยี่ห้อ.....หมายเลขทะเบียน.....	เวลา.....
สถานที่เกิดเหตุ.....	
ได้แจ้งอุบัติเหตุนี้แล้วกับบริษัทประกันภัย ชื่อ.....	
อุบัติเหตุนี้เกิดจาก	
☐ ผู้ขับเองโดยไม่มีคู่กรณี ☐ ผู้ขับเองโดยมีคู่กรณี ☐ คู่กรณี	
รายละเอียดของการเกิดอุบัติเหตุ และสิ่งที่เสียหายที่เกิดขึ้น	
..... 	
การแก้ไขปัญหาลักษณะหน้า	
1. 2. 3. 4.	
ส่วนสำหรับฝ่ายผู้รับผิดชอบ (ผู้ขับไม่ต้องกรอก)	
สรุปอุบัติเหตุ	
การป้องกัน ☐ สามารถทำได้ ☐ ไม่สามารถทำได้	
แนวทางการแก้ไข / ป้องกัน	
1. 2. 3. 4.	
ลงชื่อ.....ผู้ขับ	
(.....)	
...../...../.....	
ลงชื่อ.....หัวหน้าฝ่าย/แผนก	
(.....)	
...../...../.....	

ใบรายงานความเสียหาย			
ชื่อพนักงาน (นาย/นาง/นางสาว).....			
ตำแหน่ง..... หน่วยงาน.....			
วันที่เกิดเหตุ.....สถานที่เกิดเหตุ.....			
รายละเอียดการเกิดเหตุและผลของการเสียหาย.....			
.....			
.....			
.....			
ประเมินความเสียหาย ดังนี้			
ที่	รายการ	ราคา (บาท)	ผู้ประเมิน
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท			
การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า.....			
.....			
.....			
.....			
ลงชื่อ.....ผู้ขับ		ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ	
(.....)		(.....)	
...../...../.....		/...../.....	

แบบฟอร์มการตรวจสอบสภาพรถประจำวัน			
เลขที่รถ	วันที่.....		
ทะเบียน.....	ระยะทาง (กม.).....		
รายการปฏิบัติงาน	ผลการตรวจเช็ค		
	ปกติ	ต้องปรับปรุง	หมายเหตุ
น้ำในหม้อน้ำ			
น้ำในกระป๋องสำหรับฉีดกระจก			
ไส้กรองอากาศ (เป่าฝุ่นทำความสะอาด)			
ลมยาง, สภาพยาง			
ไฟส่องทาง ไฟเบรก ไฟเลี้ยว ไฟถอย แตร			
ระบบเบรก			
พนักงานประจำรถ.....			
วันที่...../...../.....			

แบบฟอร์มการดูแลบำรุงรถยนต์ประจำสัปดาห์				
เลขที่รถ		วันที่.....		
ทะเบียน.....		ระยะทาง (กม.).....		
ลำดับ	รายการปฏิบัติงาน	ผลการตรวจเช็ค		
		ปกติ	ต้องปรับปรุง	หมายเหตุ
1	น้ำในหม้อน้ำและสภาพหม้อน้ำ			
2	น้ำในกระปุกหม้อพักน้ำ			
3	น้ำสำหรับฉีดกระจกและที่ปัดฝน			
4	น้ำมันเครื่อง		เปลี่ยนล่าสุด กม.	เปลี่ยนล่าสุด กม.
5	น้ำมันเกียร์		เปลี่ยนล่าสุด กม.	เปลี่ยนล่าสุด กม.
6	น้ำมันเฟืองท้าย		เปลี่ยนล่าสุด กม.	เปลี่ยนล่าสุด กม.
7	น้ำมันเบรก			
8	น้ำมันพวงมาลัยเพาเวอร์			
9	น้ำมันคลัตช์			
10	น้ำกลั่นแบตเตอรี่			
11	ไส้กรองอากาศ (เป่าฝุ่นทำความสะอาด)			
12	ไฟเบรก, ไฟเลี้ยว			
13	ไฟส่องทาง, ไฟหรี			
14	ไฟถอยหลัง, ไฟส่องป้าย, ไฟห้องโดยสาร			
15	กระจกมองหลัง / ข้าง			
16	ระบบเบรก			
17	ระบบส่วนพวง			
18	ระบบแตร			
19	ลมยาง, สภาพยางและกระทะล้อ			
20	เครื่องปรับอากาศและน้ำยาทำความเย็น			
21	ทำความสะอาดภายนอกและภายใน			
ลำดับ	อุปกรณ์ติดรถยนต์	ครบ	ไม่อยู่	หมายเหตุ
1	แม่แรง			
2	ที่ปัดยางอะไหล่			
3	ชุดบล๊อคถอดล้อที่, ชันเท้าข้าง			
4	ยางอะไหล่ 1 เส้น			
5	ตะแกรงกรองถ้าน้ำมันเชื้อเพลิง			

ตรวจวัดความลึกร่องดอกยาง							
วันที่.....	2	6	10	14	18		
เลขที่รถ.....							
ทะเบียน.....	1	3	7	11	15		
ระยะทาง (กม.).....							
ล้อที่ 1มม.	1	2			ล้อที่ 2มม.		
ล้อที่ 3มม.	3	4	ล้อที่ 4มม.	ล้อที่ 5มม.	5	6	ล้อที่ 6มม.
ล้อที่ 7มม.	7	8	ล้อที่ 8มม.	ล้อที่ 9มม.	9	10	ล้อที่ 10มม.
ล้อที่ 11มม.	11	12	ล้อที่ 12มม.	ล้อที่ 13มม.	13	14	ล้อที่ 14มม.
ล้อที่ 15มม.	15	16	ล้อที่ 16มม.	ล้อที่ 17มม.	17	18	ล้อที่ 18มม.
รายละเอียดเพิ่มเติม							
.....							
.....							
.....							
ผู้ปฏิบัติงาน.....		ผู้ตรวจเช็ค.....		หัวหน้าฝ่าย.....			
วันที่...../...../.....		วันที่...../...../.....		วันที่...../...../.....			

หมายเหตุ : เครื่องยนต์ ที่รอบ 2,000 ต้องไม่เห็นควันขาวหรือควันดำจากท่อไอเสีย

ห้ามล้อ ต้องทำงานได้ในการเหยียบคันบังคับครั้งเดียว

ยางล้อ แก้มยางต้องไม่โป่งหรือแตกเป็นลาย ดอกยางต้องไม่สึกมากกว่ารอยตรวจที่ผู้ผลิตยางทำมาในยาง

ชุดขับเคลื่อน ที่ตัก ถูมือ ที่ครอบตา ถูพลาสติกพร้อมยางรัด

กรณีล้อยางมีปัญหาต้องแจ้งรายละเอียดให้ชัดเจนว่าล้อไหนและข้างไหน โดยเขียนในรายละเอียดเพิ่มเติม

สัญญาจ้างขนส่งสินค้า รายละเอียด

เขียนที่

วันที่เดือนพ.ศ.

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นระหว่างบริษัท โดย ผู้มีอำนาจกระทำการแทน สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตรอก/ซอย.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” กับฝ่ายหนึ่งบริษัท.....โดย.....ผู้ที่มีอำนาจกระทำการแทน สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตรอก/ซอย.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้างขนส่ง”

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญากันดังต่อไปนี้

- ข้อที่ 1. “ผู้ว่าจ้าง” และ “ผู้รับจ้างขนส่ง” ตกลงรับจ้างทำการขนส่ง.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “สินค้า” อันเป็นกรรมสิทธิ์หรืออยู่ในความครอบครองของ “ผู้ว่าจ้าง” ขนส่งสินค้าในวันที่.....ไปส่ง ณ สถานที่.....เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย “ผู้รับจ้างขนส่ง” ต้องส่งถึง ณ สถานที่ดังกล่าวภายในวันที่.....เวลา.....โดยรายละเอียดของรถที่ใช้และทะเบียนรถตามเอกสารแนบท้ายสัญญา ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ด้วย
- ข้อที่ 2. “ผู้ว่าจ้าง” ตกลงจ่ายค่าตอบแทนให้แก่ “ผู้รับจ้างขนส่ง” สำหรับการขนส่งสินค้าตาม ข้อ 1. โดยการเหมาจ่าย เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น (.....) ซึ่ง “ผู้รับจ้างขนส่ง” เป็นผู้รับผิดชอบเรื่องยานพาหนะ พนักงานขับรถ พนักงานประจำรถ ค่าน้ำมันและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ทั้งนี้ในวันทำสัญญา “ผู้ว่าจ้าง” จะทำการวางมัดจำ เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้นในอัตราร้อยละของราคาค่าเหมาจ่าย เป็นจำนวนเงิน (.....) โดยจะชำระส่วนที่เหลือให้เมื่อ “ผู้รับจ้างขนส่ง” ขนส่งสินค้าถึงจุดหมายตามเงื่อนไขที่ตกลงกันเรียบร้อยแล้ว
- ข้อที่ 3. “ผู้รับจ้างขนส่ง” สัญญาว่าจะไม่เอางานที่รับขนตามสัญญานี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างขนส่งช่วงอีกทอดหนึ่งวันแต่จะได้รับคามยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก “ผู้ว่าจ้าง” ทั้งนี้ “ผู้รับจ้างขนส่ง” ยังคงต้องรับผิดชอบต่อ “ผู้ว่าจ้าง” ในการกระทำหรือความผิดอย่างใดๆ ของผู้รับจ้างช่วง
- ข้อที่ 4. “ผู้รับจ้างขนส่ง” ไม่สามารถทำการจัดส่งสินค้าให้ทันตามกำหนดในสัญญานี้ “ผู้ว่าจ้าง” มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ นอกจากนี้ ในระหว่างการเดินทางหากทรัพย์สินเกิดความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายจน “ผู้ว่าจ้าง” หรือผู้รับสินค้าเห็นว่าไม่สามารถใช้ประโยชน์ในสินค้าได้ “ผู้ว่าจ้าง” จะบอกเลิกสัญญาและเรียกให้ “ผู้รับจ้างขนส่ง” ชดเชยค่าสินไหมทดแทนและค่าเสียหายได้อีกส่วนหนึ่งด้วย
- ข้อที่ 5. “ผู้รับจ้างขนส่ง” มีหน้าที่ในการขนส่งสินค้าให้ตรงตามเวลาที่กำหนด และต้องรับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือความเสียหายที่เกิดต่อสินค้า กรณีที่มีสินค้าสูญหาย “ผู้รับจ้างขนส่ง” ยินดีรับผิดชอบต่อค่าสินค้านั้น กรณีที่มีการผิดเวลาในการมารับสินค้าเกินกว่า..... ชั่วโมง “ผู้ว่าจ้าง” สามารถยกเลิกสัญญาและหาผู้อื่นมาดำเนินการแทนได้ทันที และ “ผู้รับจ้างขนส่ง” ต้องคืนเงินมัดจำในข้อ 2. ให้ “ผู้ว่าจ้าง” ทันทีอย่างไม่มีเงื่อนไข หรือ กรณีการผิดเวลาในการขนส่งสินค้าเกินกว่า... ชั่วโมง “ผู้ว่าจ้าง” สามารถหักค่าขนส่งสินค้าตาม ข้อ 2. ได้ชั่วโมงละ (.....)

ข้อที่ 6. ยานพาหนะที่ “ผู้รับจ้างขน” นำมาใช้ต้องอยู่ในสภาพสมบูรณ์พร้อมใช้งาน กรณีที่จะมีการเปลี่ยนยานพาหนะที่ใช้ “ผู้รับจ้างขน” ต้องแจ้งให้ “ผู้ว่าจ้าง” ทราบล่วงหน้าและต้องได้รับอนุญาตจาก “ผู้ว่าจ้าง” เสมอ โดยต้องทำยานพาหนะที่สามารถใช้งานได้ตามวัตถุประสงค์เหมือนกัน และมีสภาพสมบูรณ์พร้อมใช้งานเหมือนกัน

ข้อที่ 7. “ผู้รับจ้างขน” และบริวารของ “ผู้รับจ้างขน” ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบเรื่องความปลอดภัยของ “ผู้ว่าจ้าง” เมื่อเข้ามาในภายในสถานที่หรือโรงงานของ “ผู้ว่าจ้าง” อย่างเคร่งครัด

ข้อที่ 8. “ผู้ว่าจ้าง” จะเป็นผู้แจ้งลักษณะเกี่ยวกับสินค้าที่ขนส่งให้ “ผู้รับจ้างขน” ทราบ เช่น สินค้าอันตราย สินค้ามีมูลค่าสูง สินค้าที่เป็นของสวดเสี้ง่าย เป็นต้น และรับรองว่าเป็นสินค้าถูกกฎหมาย โดย “ผู้รับจ้างขน” สามารถทำประกันภัยสินค้าได้ถ้าต้องการ หาก “ผู้ว่าจ้าง” ไม่ทำการแจ้งแล้วเกิดความเสียหายขึ้นจากการปิดบัง หรือประมาทเลินเล่อในการดังกล่าวแล้ว “ผู้ว่าจ้าง” จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในความเสียหายนั้นทั้งหมด

สัญญาเช่านี้ ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกันทุกประการ คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่าน และเข้าใจข้อความในสัญญานี้โดยตลอดแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามเจตนาของตนจึงให้ลงลายมือ และประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และต่างเก็บรักษาสัญญาไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้างขน

(.....)

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

(.....)

สัญญาเลขที่.....

สัญญาจ้างขนส่งสินค้า ต่อเนื่อง

เขียนที่

วันที่เดือนพ.ศ.

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นระหว่างบริษัท โดย ผู้มีอำนาจกระทำการแทน สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตรอก/ซอย.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” กับฝ่ายหนึ่งบริษัท.....โดย.....ผู้ที่มีอำนาจกระทำการแทน สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตรอก/ซอย.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้างขนส่ง”

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญากันดังต่อไปนี้

- ข้อที่ 1. “ผู้ว่าจ้าง” และ “ผู้รับจ้างขนส่ง” ตกลงรับจ้างทำการขนส่ง.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “สินค้า” อันเป็นกรรมสิทธิ์หรืออยู่ในความครอบครองของ “ผู้ว่าจ้าง” โดยรายละเอียดของเส้นทางขนส่ง ตารางเวลาในการขนส่ง รถที่ใช้และทะเบียนรถเป็นไปตามเอกสารแนบท้ายสัญญา ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ด้วย ทั้งนี้ สัญญานี้มีอายุ ... ปี ... เดือน โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ถึง
- ข้อที่ 2. “ผู้ว่าจ้าง” ตกลงชำระค่าขนส่งตาม ข้อ 1. โดยการเหมาจ่าย เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น (.....) ซึ่ง “ผู้รับจ้างขนส่ง” เป็นผู้รับผิดชอบเรื่องยานพาหนะ พนักงานขับรถ พนักงานประจำรถ ค่าน้ำมันและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ซึ่งมีเงื่อนไขการชำระค่าจ้างเป็นรายเดือน เดือนละ..... บาท (.....) โดย “ผู้ว่าจ้าง” จะชำระให้ทุกวันที่ ของเดือนถัดไป ทั้งนี้ ภายใต้เงื่อนไขที่ว่า “ผู้รับจ้างขนส่ง” ได้ทำการขนส่งตามเงื่อนไขที่ได้ตกลงกันตามข้อ 1. เรียบร้อยแล้ว และไม่ได้ทำสิ่งใดขัดต่อเงื่อนไขต่างๆ ตามที่จะได้กล่าวถึงต่อไป
- ข้อที่ 3. “ผู้รับจ้างขนส่ง” ตกลงทำประกันภัยเพื่อป้องกันการเสียหาย หรือสูญหายที่อาจเกิดขึ้นกับสินค้าได้ ภายใต้เงื่อนไขที่ “ผู้ว่าจ้าง” กำหนด รายละเอียดดังที่ระบุในเอกสารแนบท้ายสัญญา และ “ผู้รับจ้างขนส่ง” จะจัดให้มีประกันดังกล่าวตลอดอายุสัญญาตามข้อ 1. และจะเปลี่ยนเงื่อนไขการประกันที่ทำไว้ไม่ได้ หากไม่ได้รับอนุญาตจาก “ผู้ว่าจ้าง”
- ข้อที่ 4. เพื่อเป็นการประกันความเสียหายอันเกิดจากการปฏิบัติงานของ “ผู้รับจ้างขนส่ง” ในสัญญานี้ “ผู้รับจ้างขนส่ง” ได้วางเงินประกันหรือหลักทรัพย์ไว้แก่ “ผู้ว่าจ้าง” ในวันทำสัญญานี้เป็นเงินหรือเทียบเป็นเงิน.....บาท (.....) เงินจำนวนนี้ “ผู้ว่าจ้าง” จะคืนให้แก่ “ผู้รับจ้างขนส่ง” โดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อครบกำหนดเวลาตามสัญญานี้ถ้าไม่มีการต่อสัญญากันอีกต่อไป โดยจะคืนให้ภายใน วัน ทั้งนี้ภายหลังจากที่ “ผู้ว่าจ้าง” ได้หักหนี้ใด ๆ ที่ “ผู้รับจ้างขนส่ง” ค้างชำระหรือจะต้องชำระให้แก่ “ผู้ว่าจ้าง” เรียบร้อยแล้ว และ “ผู้รับจ้างขนส่ง” หลุดพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญานี้แล้ว
- ข้อที่ 5. “ผู้รับจ้างขนส่ง” มีหน้าที่ในการขนส่งสินค้าให้ตรงตามเวลาที่กำหนด และต้องรับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือความเสียหายที่เกิดต่อสินค้าด้วยถึงแม้จะมีการประกันภัยแล้วก็ตาม กรณีที่มีสินค้าสูญหาย “ผู้รับจ้างขนส่ง” ยินดีรับผิดชอบชำระค่าสินค้านั้นตามมูลค่าสินค้า โดย “ผู้ว่าจ้าง” สามารถหักได้จากค่าจ้างที่ต้องจ่ายให้เป็นรายงวดตามข้อ 2. และ/หรือจากเงินประกันที่ “ผู้รับจ้าง” วางไว้กับ “ผู้ว่าจ้าง” ตามข้อ 4 โดยเมื่อ “ผู้ว่าจ้าง” ได้รับเงินค่าเสียหายจากการทำประกันตามข้อ 3. แล้ว “ผู้ว่าจ้าง” สัญญาว่าจะจ่ายเงินในจำนวนเดียวกันคืนให้ “ผู้รับจ้างขนส่ง” ทันที

- ข้อที่ 6. กรณีที่มีการผิดเวลาในการมารับสินค้าช้ากว่า ชั่วโมง “ผู้ว่าจ้าง” สามารถหักค่าขนส่งสินค้าตามข้อ 2. ได้ ชั่วโมงละ (.....) โดยหักจากเงินค่าจ้างรายเดือนที่ต้องจ่ายให้ในงวดนั้นๆ ได้ทันที
- ข้อที่ 7. กรณีที่ “ผู้รับจ้างขน” ไม่จัดพาหนะมาให้บริการตามที่กำหนด “ผู้รับจ้างขน” ยินยอมให้ “ผู้ว่าจ้าง” หักค่าบริการตามข้อ 2. โดยคิดเป็นค่าปรับเที่ยวละ บาท (.....) หรือหักจากเงินประกันที่ “ผู้รับจ้างขน” ได้วางไว้กับ “ผู้ว่าจ้าง” ตามข้อ 4 นอกจากนี้ “ผู้ว่าจ้าง” มีสิทธิหาพาหนะหรือผู้รับจ้างใหม่มาให้บริการชดเชยได้ โดย “ผู้รับจ้างขน” ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายนั้น นอกเหนือจากค่าปรับด้วย ทั้งนี้ ยกเว้นกรณีฉุกเฉินและ “ผู้ว่าจ้าง” ยินยอมให้ยกเลิกเที่ยวการขนส่งคันนั้นๆ ได้
- ข้อที่ 8. การหักค่าจ้างที่ “ผู้ว่าจ้าง” ต้องชำระให้แก่ “ผู้รับจ้างขน” หรือการหักจากเงินประกันตามข้อ 4 อันเนื่องมาจากการทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่งของ “ผู้รับจ้างขน” หรือจากความเสียหายที่เกิดขึ้น ไม่ถือเป็นการตัดสิทธิของ “ผู้ว่าจ้าง” ในการที่จะฟ้องร้องค่าเสียหายที่มีมูลค่าความเสียหายมากกว่าจำนวนเงินที่สามารถจะหักได้ หรือค่าเสียหายอื่นๆ ที่มี โดย “ผู้รับจ้างขน” ต้องชดเชยค่าเสียหายดังกล่าวทั้งหมดที่เหลือด้วย รวมถึงสามารถพิจารณายกเลิกสัญญานี้ได้ทันที หากเห็นว่าความผิดที่เกิดขึ้นเป็นความผิดร้ายแรง หรือเกิดขึ้นบ่อยครั้ง หรือ “ผู้รับจ้างขน” ไม่มีความสนใจที่จะแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น ในกรณีนี้ถือเป็นสิทธิขาดของ “ผู้ว่าจ้าง” ที่จะพิจารณาคืนเงินประกันให้แก่ “ผู้รับจ้างขน” หรือไม่ก็ได้
- ข้อที่ 9. กรณีที่มีการหักเงิน หรือค่าปรับจากเงินประกันตามข้อ 4 ไม่ว่าจากกรณีใดๆ และ “ผู้ว่าจ้าง” ยังคงจ้าง “ผู้รับจ้างขน” ให้ปฏิบัติงานต่อ โดย “ผู้รับจ้างขน” ยินยอมที่จะนำเงินมาเพิ่มในวงเงินประกันให้ครบตามที่ได้ถูกหักไปในทันที
- ข้อที่ 10. ยานพาหนะที่ “ผู้รับจ้างขน” นำมาใช้ต้องอยู่ในสภาพสมบูรณ์พร้อมใช้งาน กรณีที่มีสิ่งใดชำรุด บกพร่อง ถือเป็นหน้าที่ของ “ผู้รับจ้างขน” ต้องซ่อมแซมให้กลับอยู่ในสภาพสมบูรณ์ทันทีก่อนการนำมาใช้ในการให้บริการและหากมีการเปลี่ยนยานพาหนะที่ใช้ “ผู้รับจ้างขน” ต้องแจ้งให้ “ผู้ว่าจ้าง” ทราบล่วงหน้าและต้องได้รับอนุญาตจาก “ผู้ว่าจ้าง” เสมอ โดยต้องหายานพาหนะที่สามารถใช้งานได้ตามวัตถุประสงค์ และมีสภาพสมบูรณ์พร้อมใช้งานเหมือนกัน
- ข้อที่ 11. ขณะที่ถือว่าอยู่ระหว่างการปฏิบัติงานให้แก่ “ผู้ว่าจ้าง” “ผู้รับจ้างขน” และ/หรือบริวารของ “ผู้รับจ้างขน” จะต้องไม่ทำการใดๆ ให้เป็นที่เสื่อมเสียต่อชื่อเสียงของ “ผู้ว่าจ้าง”
- ข้อที่ 12. “ผู้รับจ้างขน” มีหน้าที่ในการดูแลให้พนักงาน บริวาร หรือบุคคลอื่นๆ ที่ “ผู้ว่าจ้าง” อนุญาตให้ “ผู้รับจ้างขน” พาเข้ามาในพื้นที่ของ “ผู้ว่าจ้าง” เพื่อการขนส่งสินค้าของ “ผู้ว่าจ้าง” หรือเพื่อการที่เกี่ยวข้อง ให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัยของบริษัทของ “ผู้ว่าจ้าง” อย่างเคร่งครัด กรณีที่เกิดความเสียหายใดๆ อันเนื่องจากการละเมิดระเบียบดังกล่าว ถือเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของ “ผู้รับจ้างขน” จะต้องรับผิดชอบและชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นให้แก่ “ผู้ว่าจ้าง” ทันทีโดยไม่มีเงื่อนไข
- ข้อที่ 13. “ผู้รับจ้างขน” สัญญาว่าจะไม่เอางานที่รับขนตามสัญญานี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างขนส่งช่วงอีกทอดหนึ่งวันแต่จะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก “ผู้ว่าจ้าง” ทั้งนี้ “ผู้รับจ้างขน” ยังคงต้องรับผิดชอบต่อ “ผู้ว่าจ้าง” ในการกระทำหรือความผิดอย่างใดๆ ของผู้รับจ้างช่วง
- ข้อที่ 14. “ผู้รับจ้างขน” และบริวารของ “ผู้รับจ้างขน” ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบเรื่องความปลอดภัยของ “ผู้ว่าจ้าง” เมื่อเข้ามาในภายในสถานที่หรือโรงงานของ “ผู้ว่าจ้าง” อย่างเคร่งครัด
- ข้อที่ 15. “ผู้รับจ้างขน” จะต้องจัดพนักงานขับรถ พนักงานประจำรถ และหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ที่มีมารยาทและความประพฤติที่ดีมาเป็นผู้ให้บริการเสมอ ในส่วนของพนักงานขับรถจะต้องมีใบอนุญาตขับรถที่เกี่ยวข้องตลอดระยะเวลาของการให้บริการ และจะต้องจัดให้มีผู้ตรวจสอบ คอยตรวจสอบการทำงานของพนักงานขับรถและพนักงานประจำรถเป็นระยะๆ ทั้งนี้ “ผู้ว่าจ้าง” สามารถดำเนินการดังกล่าวได้เช่นกัน

ข้อที่ 16. “ผู้ว่าจ้าง” จะเป็นผู้แจ้งลักษณะเกี่ยวกับสินค้าที่ขนส่งให้ “ผู้รับจ้างขน” ทราบ เช่น สินค้าอันตราย สินค้ามีมูลค่าสูง สินค้าที่เป็นของสดเสียง่าย เป็นต้น และรับรองว่าเป็นสินค้าถูกกฎหมาย โดย “ผู้รับจ้างขน” สามารถทำประกันภัยสินค้าได้ตามต้องการ หาก “ผู้ว่าจ้าง” ไม่ทำการแจ้งแล้วเกิดความเสียหายขึ้นจากการปิดบัง หรือประมาทเลินเล่อในการดังกล่าวแล้ว “ผู้ว่าจ้าง” จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในความเสียหายนั้นทั้งหมด

ข้อ 17. สัญญานี้สามารถแก้ไข/เพิ่มเติมรายละเอียดเกี่ยวกับรายละเอียดด้านเวลาและหรือเส้นทางได้ โดยทำเป็นหนังสือแนบท้ายสัญญาและไม่ถือเป็นการยกเลิกสัญญานี้ รวมทั้งไม่ถือเป็นการเพิ่มหรือลดค่าบริการที่จ่ายให้แก่ “ผู้รับจ้างขน” หากจำนวนระยะทางโดยรวมไม่ได้มีการเพิ่มขึ้นหรือลดลงเกินกว่า กิโลเมตร และสภาพเส้นทางไม่ได้มีการเปลี่ยนแปลงจากเดิม กรณีของการเปลี่ยนแปลงเวลา-เส้นทาง “ผู้ว่าจ้าง” จะแจ้งล่วงหน้า วัน ส่วนกรณีของการเปลี่ยนแปลงจุดรับ-ส่งสินค้าไม่จำเป็นที่ “ผู้ว่าจ้าง” จะต้องแจ้งล่วงหน้า

ข้อ 18. กรณี “ผู้ว่าจ้าง” ต้องบอกเลิกสัญญาก่อนกำหนดด้วยเหตุสุดวิสัย “ผู้ว่าจ้าง” จะแจ้งให้ “ผู้รับจ้างขน” ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย.....เดือน ในกรณีนี้ “ผู้ว่าจ้าง” จะคืนเงินประกันตามข้อ 4 ให้แก่ “ผู้รับจ้างขน” หลังจากที่ได้นกหนี้ต่างๆ ที่ “ผู้รับจ้างขน” ต้องชำระให้แก่ “ผู้ว่าจ้าง” แล้ว โดยจะคืนให้ภายใน วัน

ข้อ 19. “ผู้ว่าจ้าง” สงวนสิทธิในการยกเลิกสัญญานี้ได้ทันที ในกรณีบริษัทของ “ผู้รับจ้างขน” กระทำการใดๆ ขัดต่อกฎหมายซึ่งมีความผิดร้ายแรง หรือศาลประกาศให้ล้มละลาย ในกรณีนี้ “ผู้ว่าจ้าง” จะคืนเงินประกันตามข้อ 4 ให้หลังจากที่ได้หักหนี้ต่างๆ ที่ “ผู้รับจ้างขน” ต้องชำระให้แก่ “ผู้ว่าจ้าง” แล้ว

ข้อ 20. ในกรณีที่ครบกำหนดสัญญาแล้ว หากประสงค์ให้มีการต่อสัญญา “ผู้ว่าจ้าง” จะแจ้งให้ “ผู้รับจ้างขนสินค้า” ทราบล่วงหน้า วัน เงื่อนไขต่างๆ ของสัญญาฉบับใหม่ให้เป็นไปตามที่จะได้ตกลงกันใหม่

สัญญาฉบับนี้ ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกันทุกประการ คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่าน และเข้าใจข้อความในสัญญานี้โดยตลอดแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามเจตนาของตนจึงให้ลงลายมือ และประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และต่างเก็บรักษาสัญญาไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง	ลงชื่อ.....ผู้รับจ้างขน
(.....)	(.....)
ลงชื่อ.....พยาน	ลงชื่อ.....พยาน
(.....)	(.....)

แบบฟอร์มหนังสือมอบอำนาจ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว).....
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่..... อายุ..... ปี เชื้อชาติ สัญชาติ
อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตรอก / ซอย ถนน.....
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด.....

ได้มอบอำนาจให้ (นาย / นาง / นางสาว).....
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่..... อายุ ปี เชื้อชาติ สัญชาติ.....
อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตรอก / ซอย ถนน.....
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด.....

เป็นผู้มีอำนาจจัดการ..... แทนข้าพเจ้าจนเสร็จการ และข้าพเจ้า
ยอมรับผิดชอบในการที่ผู้รับมอบอำนาจของข้าพเจ้ากระทำลงไปเสมือนหนึ่งข้าพเจ้าได้กระทำด้วยตัวเอง เพื่อเป็น
หลักฐานข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อหรือพิมพ์ลายนิ้วมือไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานในที่นี้แล้ว

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

(ติดอากรแสตมป์ตามการมอบอำนาจ)

ข้อร้องเรียนของลูกค้า		
หมายเลขอ้างอิง :		
ผู้ร้องเรียน :	วันที่ร้องเรียน :	
ข้อร้องเรียน ☒ ☐ การจัดส่งไม่เป็นไปตามข้อตกลง อาจจัดส่งช้า หรือส่งสินค้าผิด ☐ การบริการไม่มีประสิทธิภาพ ☐ การทำเอกสารต่างๆ ไม่เป็นไปตามข้อตกลง ☐ การประสานงานไม่มีประสิทธิภาพ ☐ ปัญหาอื่นๆ ที่ไม่อยู่ในหมวดหมู่ที่กล่าวมา		
รายละเอียด :		
ลายมือชื่อผู้ร้องเรียน :		
(โปรดส่งแบบฟอร์มนี้ทาง e-mail หรือแฟกซ์กลับบริษัท เพื่อทางบริษัทจะได้ดำเนินการแก้ไขเรื่องนี้ต่อไป)		
ส่วนของบริษัท (ลูกค้าไม่ต้องกรอก)		
หัวหน้างานที่รับผิดชอบ :	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย :	วันที่มอบหมาย :
การปฏิบัติการแก้ไขในระยะสั้น :		
วันที่คาดว่าจะเสร็จ :	แก้ไขโดย :	วันที่เสร็จ :
ผู้ตรวจสอบ :	วันที่ปิดเรื่อง :	
(เมื่อแก้ไข/ตรวจสอบแล้ว ให้สอบถามความพึงพอใจลูกค้าต่อไป)		
ความพึงพอใจของลูกค้า : ☐ พอใจ ☐ ไม่พอใจ ออกข้อร้องเรียนของลูกค้าใหม่หมายเลขอ้างอิง :		
บันทึกโดย :	วันปิดข้อเรียกร้อง :	