

(สำเนา)

คำสั่งบริษัทขนส่ง จำกัด

ที่ ค. 25 /2550

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแจ้งซ่อมรถร่วม

เพื่อความเหมาะสม และความเป็นระเบียบในการแจ้งซ่อมรถร่วม จึงอาศัยอำนาจตาม
สัญญารถร่วม ข้อ 8. และข้อ 10. กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการแจ้งซ่อมรถร่วมไว้ดังนี้.-

ข้อ 1. รถร่วมบริษัท หากจำเป็นต้องหยุดซ่อม ให้เจ้าของรถร่วม หรือผู้ได้รับมอบอำนาจจาก
เจ้าของรถร่วมยื่นคำขออนุญาตซ่อมรถร่วม ตามแบบฟอร์มที่กำหนดแนบท้ายคำสั่งฉบับนี้ต่อนายสถานีเดินรถ
หรือหัวหน้างานบริหารสถานีต้นสังกัด

ข้อ 2. การแจ้งซ่อม ให้ยื่นคำขอต่อนายสถานีเดินรถ หรือหัวหน้างานบริหารสถานี ก่อนถึง
กำหนดเวลาเดินรถคันนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง เมื่อได้รับคำขอแล้วให้นายสถานีเดินรถหรือหัวหน้างาน
บริหารสถานี ดำเนินการให้เป็นไปตามวิธีปฏิบัติงานการแจ้งซ่อมรถร่วมแนบท้ายคำสั่งนี้

กรณีที่ปรากฏชัดแจ้งว่ารถร่วมบริษัทคันใด ที่สภาพชำรุดทรุดโทรมไม่พร้อมที่จะให้บริการผู้โดยสาร
อย่างปลอดภัย หรือส่วนควบอุปกรณ์ใด ๆ ชำรุดเสียหายใช้การไม่ได้ หรือไม่ดี ให้นายสถานีเดินรถ หรือ
หัวหน้างานบริหารสถานี มีอำนาจสั่งงด จัดวิน และให้เจ้าของรถร่วมนำรถไปซ่อมแซม แก้ไขปรับปรุง เปลี่ยน
หรือติดตั้งส่วนควบหรืออุปกรณ์ โดยให้ยื่นคำขออนุญาตซ่อมรถร่วมตามวรรคแรกด้วย

ข้อ 3. ในการยื่นคำขอ ต้องมีหลักฐานประกอบการพิจารณาดังนี้.-

3.1 ภาพถ่ายสภาพของรถที่ชำรุดเสียหายและต้องซ่อม

3.2 สำเนาใบสำรวจรายการความเสียหาย รายการซ่อม และกำหนดระยะเวลาซ่อมของช่าง
หรือผู้รับซ่อม

3.3 หากไม่อาจแนบเอกสารหลักฐานตามข้อ 3.1 และข้อ 3.2 มาพร้อมกับคำขอได้
ให้นำมายื่นภายในกำหนด 3 วัน นับแต่วันที่ยื่นคำขอไว้

ข้อ 4. ในกรณีที่รถเสียในระหว่างทาง ให้เจ้าของรถ หรือพนักงานประจำรถ รีบแจ้งซ่อมต่อ
นายสถานีเดินรถที่ใกล้เคียงที่สุดโดยพลัน เมื่อได้รับแจ้ง ให้นายสถานีเดินรถที่ได้รับแจ้ง ส่งหลักฐาน
การแจ้งซ่อมดังกล่าวมายังสถานีเดินรถ หรือหัวหน้างานบริหารสถานีที่เป็นต้นสังกัด เพื่อพิจารณาโดยเร็ว

ข้อ 5. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาอนุญาต ให้รถร่วมหยุดขอมมีดังนี้.-

5.1 ต้องเป็นรถร่วมที่วิ่งอยู่ในเส้นทางตามปกติ

5.2 ต้องต่อสัญญาการร่วมประจำปี ในปีที่ยื่นคำขอนั้นแล้ว

5.3 หากเป็นการขอม เพราะรถเกิดอุบัติเหตุ ให้พิจารณาเมื่อมีคำสั่งให้ยกเลิกการพักรถแล้ว

เท่านั้น

ข้อ 6. เมื่อได้รับอนุมัติให้หยุดขอมแล้ว หากปรากฏว่า รถยังขอมไม่เสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้.-

6.1 ยื่นคำขอขยายระยะเวลาขอมออกไป โดยแนบคำรับรองของช่าง หรืออยู่ผู้ขอมรถคันนั้น ๆ

มาด้วย

6.2 ครบกำหนดเวลาที่ขอขยายตามข้อ 6.1 แล้ว ยังไม่แล้วเสร็จ ให้ขอขยายเวลาได้อีก

โดยวิธีการอย่างเดียวกัน

6.3 ระยะเวลาที่ขอหยุดขอมตามข้อ 6.1 และ ข้อ 6.2 ให้นับรวมเป็นกำหนดเวลาขอมของ

การขอมรถครั้งแรกต่อเนื่องกันไป

6.4 กำหนดเวลาขอมที่ขอขยาย เมื่อนับรวมกับที่อนุญาตได้แล้วเป็นเท่าใดถ้า

6.4.1 ยังอยู่ในอำนาจของผู้อนุมัติคนเดิม ก็ให้ผู้นั้นอนุญาตต่อไปได้

6.4.2 ไม่อยู่ในอำนาจของผู้อนุมัติคนเดิม ให้นำเสนอผู้มีอำนาจในลำดับถัดไป

พิจารณาโดยแนบคำขอ และการอนุมัติเดิมมาด้วย

ในการนำรถวิ่งไปขอม หรือนำรถวิ่งกลับมาเข้าเดินรถตามปกติ ให้รถร่วมทุกคันนำสำเนาการแจ้งขอมรถติดไปกับรถ เพื่อแสดงต่อผู้ตรวจการ หรือหยุดแสดงด้านตรวจ จุดตรวจของบริษัทด้วย

ข้อ 7. กำหนดเวลาขอม และผู้มีอำนาจอนุมัติ เป็นไปตามตารางกำหนดดังนี้.-

รถหมวด	กำหนดเวลาขอม (วัน)	ผู้มีอำนาจอนุมัติ
3,4	15	นายสถานีเดินรถต้นสังกัด
2	30	หัวหน้างานบริหารสถานี
2	45	ผู้อำนวยการกองบริหารสถานีขนส่ง
2,3,4	60	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายจัดการเดินรถ
2,3,4	90	รองผู้จัดการฝ่ายจัดการเดินรถ
2,3,4	เกินกว่า 90 วัน	ผู้จัดการใหญ่

ข้อ 8. ในกรณีที่ครบกำหนดเวลาซ่อม 90 วันแล้ว รถคันนั้นยังซ่อมไม่เสร็จ เพราะมีเหตุอันจำเป็น โดยมีใช้ความผิดของเจ้าของรถร่วม หรือเป็นเพราะเหตุอันสุดวิสัย ให้ขยายระยะเวลาซ่อมได้อีกครั้งละ 30 วัน แต่ไม่เกิน 2 ครั้ง โดยให้รองผู้จัดการฝ่ายจัดการเดินรถ เป็นผู้อนุมัติ และต้องเสียค่าปรับตามข้อ 9

ข้อ 9. หากเจ้าของรถร่วมนำรถไปซ่อม โดยมีได้แจ้งซ่อม หรือขยายเวลาซ่อม และมีได้นำรถร่วมคันนั้นมาวิ่งตามเที่ยวเวลาที่กำหนด ให้พิจารณาโทษ ดังนี้.-

9.1 ปรับเป็นรายเที่ยว เท่ากับจำนวนค่าธรรมเนียมปล่อยรถที่ต้องเสียตามปกติในแต่ละเที่ยว นับแต่เที่ยววิ่งที่หยุดวิ่งรถไปจนกว่าจะนำรถเข้าวิ่งตามปกติ หรือได้แจ้งซ่อม หรือขอขยายระยะเวลาการซ่อม หรือจากวันที่ครบกำหนดเวลาซ่อม 90 วัน จนกว่าจะนำรถวิ่งตามปกติ แต่ค่าปรับอย่างน้อย ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

9.2 ครบกำหนด 7 วัน แล้ว ยังไม่ได้มีการแจ้งซ่อม หรือขยายระยะเวลาการซ่อม ให้พนักงานปล่อยรถ รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อพิจารณาดำเนินการตามสัญญารถร่วมต่อไป

9.3 หากมิได้มีการแจ้งซ่อม ห้ามมิให้เจ้าของรถร่วมคันนั้น จัดรถร่วมต่างสายของตนเองมาวิ่งแทนวินโดยเด็ดขาด

การจัดรถร่วมต่างสายคันใด มาวิ่งแทนวินรถคันที่แจ้งซ่อม ให้พนักงานปล่อยรถหมายเหตุไว้ใน ขสบ.302 ว่า รถร่วมต่างสายคันนั้นมาวิ่งแทนวินรถร่วมที่แจ้งซ่อมคันใด

9.4 นอกเหนือจากการปรับตามข้อ 9.1 เมื่อมีการนำรถเข้าวิ่ง หรือแจ้งซ่อมหรือขอขยายระยะเวลาการซ่อม ให้ปรับฐานไม่แจ้งซ่อม หรือขอขยายเวลาซ่อมล่าช้าอีกต่างหากครั้งละ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

ข้อ 10. หากมีการอนุญาตให้ซ่อมรถ จนครบกำหนดเวลาตามข้อ 7. และข้อ 8. แล้ว ยังซ่อมรถไม่เสร็จ และนำรถเข้าวิ่ง ให้ถือว่า เจ้าของรถร่วมไม่สามารถนำรถเข้าวิ่งในเส้นทางตามสัญญารถร่วมได้ และให้ประกาศเลิก หรือเพิกถอนสัญญารถร่วมต่อไป โดยบริษัทฯ จะริบเงินที่เจ้าของรถได้ชำระ หรือวางไว้ต่อบริษัททุกประเภท

ข้อ 11. เมื่อประกาศเลิก หรือเพิกถอนสัญญาแล้ว หากจำเป็นต้องรับรถเข้าบรรจุ และวิ่งในเส้นทางให้ครบตามเงื่อนไขใบอนุญาตประกอบการขนส่ง ให้บริษัทฯ จัดรถโดยสารบริษัทฯ เข้าบรรจุ และวิ่งในเส้นทางก่อน

หากไม่สามารถจัดรถบริษัทฯ เข้าบรรจุและวิ่งในเส้นทางได้ ก็ให้รับเจ้าของรถร่วมรายเดิมหรือรายอื่นเข้าบรรจุ และวิ่งในเส้นทางได้ โดยต้องชำระค่าบำรุง ค่าธรรมเนียม ค่าใช้จ่ายใด ๆ เสมือนรถเพิ่มใหม่ให้แก่บริษัทฯ ด้วย

ในกรณีที่เจ้าของรถร่วมคันเดิม ขอนำรถโดยสารเข้าทำสัญญารถร่วม นอกจากต้องเสียค่าใช้จ่ายตามวรรค 2 แล้ว ยังต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายปรับ หรือหนี้สินค้างชำระให้หมดสิ้นด้วย

ข้อ 12. ในกรณีที่ปรากฏหลักฐานว่า รถร่วมคันใดคันหนึ่งชำรุดเสียหาย จนไม่อาจซ่อมได้ย่อมไม่เป็นการตัดสิทธิ ที่เจ้าของรถร่วม จะขอเปลี่ยนรถใหม่ ตามเงื่อนไข และหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดไว้แล้ว

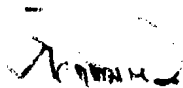
ข้อ 13. ในระหว่างได้รับอนุญาตให้หยุดซ่อมรถ หากครบกำหนดเวลาที่จะต้องต่ออายุสัญญารถร่วมประจำปี ให้เจ้าของรถร่วมขอต่ออายุสัญญารถร่วมตามกำหนด โดยให้นายสถานีหรือหัวหน้างานบริหาร สถานี รับรอง และแนบสำเนาหลักฐานอนุญาตให้หยุดซ่อมรถมาด้วย

เมื่อมีหลักฐานการอนุญาตให้ซ่อมรถตามวรรคแรก ให้ต่ออายุสัญญารถร่วมให้ภายใน กำหนดหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขในการอนุญาตให้ต่ออายุสัญญารถร่วมอย่างอื่น ๆ ด้วย

ข้อ 14. ให้ยกเลิกคำสั่งบริษัท ที่ ค. 20/2548 ลงวันที่ 26 กรกฎาคม 2548 เรื่องการแจ้งซ่อมรถร่วมฯ และคำสั่งอื่นใดที่เกี่ยวข้องทั้งสิ้น และให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งฉบับนี้แทน

ทั้งนี้ นับแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 17 กรกฎาคม พุทธศักราช 2550




(นายวุฒิชัย กัลยาณมิตร)

กรรมการบริษัท

รักษาการ ผู้จัดการใหญ่

สำเนาถูกต้อง



(นายพนพรรัตน์ การุณยะวนิช)

ผอ.กจร.

เอกสารแนบท้ายคำสั่งบริษัทขนส่ง จำกัด ที่ ค. 25 /2550 ลงวันที่ 17 กรกฎาคม พ.ศ. 2550

วิธีปฏิบัติการแจ้งซ่อมรถร่วม

เพื่อให้การดำเนินการแจ้งซ่อมรถร่วมเป็นไปด้วยความรวดเร็ว เรียบร้อย ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และสามารถจัดเก็บข้อมูลไว้เพื่อการตรวจสอบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ฝ่ายจัดการเดินรถ จึงขอกำหนดวิธีปฏิบัติงานในกรณีเจ้าของรถร่วมยื่นคำขออนุญาตแจ้งซ่อมรถร่วมต่อนายสถานีเดินรถ ดังนี้

1. รถโดยสารหมวด 2

- 1.1 กรณีอยู่ในอำนาจของนายสถานี เมื่ออนุมัติแล้วต้องส่งสำเนายังงานบริหารสถานีขนส่ง ซึ่งเป็นต้นสังกัดของรถร่วมคันนั้น ๆ เพื่อทราบและบันทึกประวัติ
- 1.2 กรณีไม่อยู่ในอำนาจของนายสถานี ให้ส่งเรื่องมายังงานบริหารสถานีขนส่ง ซึ่งเป็นต้นสังกัดของรถร่วมคันนั้น ๆ ให้พิจารณาอนุมัติตามขั้นตอนต่อไป

เมื่ออนุมัติแล้วให้งานบริหารสถานีขนส่ง บันทึกประวัติ สำเนาแจ้งนายสถานีทราบให้นายสถานีแจ้งเจ้าของรถทราบการอนุมัติ และติดตามการซ่อม

2. รถโดยสารหมวด 3, 4

- 2.1 กรณีอยู่ในอำนาจของนายสถานี เมื่ออนุมัติแล้ว ให้สำเนาแจ้งนายสถานีต้นทางหรือปลายทางของรถร่วมคันนั้น ๆ ทราบแล้วแต่กรณี
- 2.2 กรณีไม่อยู่ในอำนาจของนายสถานี ให้ส่งเรื่องมายังหัวหน้างานธุรการฝ่ายจัดการเดินรถ เพื่อพิจารณาเสนออนุมัติตามขั้นตอนต่อไป

เมื่ออนุมัติแล้ว ให้งานธุรการ ฝ่ายจัดการเดินรถ ส่งเรื่องคืนสถานีเดินรถที่รับแจ้งซ่อมเพื่อแจ้งเจ้าของรถ และสถานีเดินรถต้นทางหรือปลายทางของรถร่วมคันนั้น ๆ พร้อมติดตามการซ่อม

3. การติดตามการซ่อม

ให้สถานีเดินรถหรืองานบริหารสถานีขนส่ง ผู้รับเรื่องแจ้งซ่อม ติดตามการซ่อมรถให้แล้วเสร็จภายในกำหนด หากไม่แล้วเสร็จ ให้แจ้งเจ้าของรถร่วมขยายเวลาการซ่อมตามคำสั่งบริษัทฯ หากครบกำหนดเวลาซ่อมแล้ว ยังไม่แล้วเสร็จและเจ้าของรถร่วมไม่ขอขยายเวลาหรือไม่นำรถเข้าวิ่งในเส้นทางตามปกติ ให้รายงานต่องานหรือกองบริหารสถานีขนส่ง หรืองานธุรการฝ่ายจัดการเดินรถ แล้วแต่กรณี และตามลำดับชั้น

4. ต้นสังกัดของรถร่วม

- 4.1 รถโดยสารหมวด 2 ออกจากสถานีขนส่งผู้โดยสารกรุงเทพฯ แห่งใด ให้ถือว่าสังกัดกับงานบริหารสถานีฯ แห่งนั้น
- 4.2 รถโดยสารหมวด 3, 4 ชื่อเส้นทางเริ่มต้นจากจังหวัด / อำเภอใด ให้ถือว่าสังกัดสถานีเดินรถจังหวัด / อำเภอ นั้น ๆ

ใบขออนุญาตแจ้งซ่อมรถร่วม

เขียนที่

วันที่..... เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตแจ้งซ่อมรถร่วม ขออนุญาตขยายเวลาซ่อมรถร่วม (ม./.....)

เรียน.....

เนื่องจากรถร่วมคันหมายเลข ทะเบียน

สายชำรุดเสียหายเนื่องจาก

- เกิดอุบัติเหตุเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.
- ชำรุดเสียหาย เนื่องจากการใช้งานตามปกติ
- นำไปปรับปรุงมาตรฐานใหม่เป็นมาตรฐาน

ไม่สามารถนำออกวิ่งในเส้นทางตามปกติได้ต้องนำไปซ่อมปรับปรุงที่.....

อำเภอ..... จังหวัด เป็นเวลาวัน นับแต่
วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

ปรากฏตาม

- ภาพถ่ายจำนวนภาพ
- สำเนาใบสำรวจรายการความเสียหายการปรับปรุง และกำหนดเวลาดำเนินงานจำนวน

ฉบับ

- หนังสือรับรองของคู่มือขอขยายเวลาซ่อม/ปรับปรุง

จึงขออนุญาต

- หยุดนำรถเข้าวิ่ง และนำรถไปซ่อมปรับปรุงมีกำหนด วัน นับแต่เวลาที่ระบุข้างต้น
- ขอขยายกำหนดเวลาซ่อมปรับปรุงจากเดิมที่ได้อนุมัติไว้แล้วตามคำขอเดิมที่แนบออกไปอีก

.....วัน นับตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุญาต

ลงชื่อเจ้าของรถ/ผู้ได้รับมอบอำนาจ

(.....)

(2)

บันทึกเจ้าหน้าที่

รายการพิจารณาเสนอ	รายการอนุมัติ
<p>(1) เรียน ได้ตรวจสอบแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> รถเสียต้องหยุดซ่อมจริง เป็นเวลาวัน</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นการแจ้งซ่อม <input type="checkbox"/> ครั้งแรก <input type="checkbox"/> ขยายเวลาซ่อม</p> <p><input type="checkbox"/> อยู่ในหลักเกณฑ์ตามคำสั่งบริษัทฯ</p> <p><input type="checkbox"/> อยู่ในอำนาจของที่จะอนุมัติ</p> <p>จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา</p> <p>(.....)</p> <p>พ.ปล่อยรถ/เจ้าหน้าที่เดินรถ</p> <p>หัวหน้างาน/นายสถานี</p> <p>...../...../.....</p>	<p>อนุมัติ.....วัน</p> <p>(.....)</p> <p>นายสถานี / หัวหน้างาน</p> <p>...../...../.....</p> <hr/> <p>อนุมัติวัน</p> <p>(.....)</p> <p>ผอ. กบท.</p> <p>...../...../.....</p>
<p>(2) เรียน ท่าน ช. ฝ.จ.</p> <p>เห็นควรอนุมัติ วัน</p> <p>(.....)</p> <p>ผอ. กบท.</p> <p>...../...../.....</p>	<p>อนุมัติวัน</p> <p>(.....)</p> <p>ช. ฝ.จ.</p> <p>...../...../.....</p>
<p>(3) เรียน ท่าน ร. ฝ.จ.</p> <p>เห็นควรอนุมัติวัน</p> <p>(.....)</p> <p>ช. ฝ.จ.</p> <p>...../...../.....</p>	<p>อนุมัติ.....วัน</p> <p>(.....)</p> <p>ร. ฝ.จ.</p> <p>...../...../.....</p>
<p>(4) เรียน ท่าน ผ.จ.ญ.</p> <p>เห็นควรอนุมัติ วัน</p> <p>(.....)</p> <p>ร. ฝ.จ.</p> <p>...../...../.....</p>	<p>อนุมัติวัน</p> <p>(.....)</p> <p>ผ.จ.ญ.</p> <p>...../...../.....</p>
<p>บันทึกอื่น ๆ</p>	