



ระเบียบวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร์
ว่าด้วยการขอใช้ราชการเพื่อเป็นสวัสดิการของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัด
พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบว่าด้วยการขอใช้รถส่วนกลางเพื่อเป็นสวัสดิการในการให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ มาตรา ๓๖ และมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติม วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร์ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร์ ว่าด้วยการขอใช้ราชการเพื่อเป็นสวัสดิการของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร์ พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓. ในระเบียบนี้

“รถส่วนกลาง” หมายความว่า รถยนต์ราชการที่จัดไว้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร์

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการในสังกัดวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร์

“เจ้าหน้าที่ในสังกัด” หมายความว่า ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว ของวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร์

“บุคคลในครอบครัว” หมายความว่า บิดา มารดา คู่สมรส และบุตรของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัด

“สวัสดิการ” หมายความว่า สวัสดิการการใช้รถส่วนกลางเพื่อใช้ในงานต่างๆ ที่กำหนด

ข้อ ๔. การขอใช้รถส่วนกลางเพื่อเป็นสวัสดิการ ให้หมายถึงการใช้รถในงานต่างๆ ดังต่อไปนี้

๔.๑ งานศพของข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ในสังกัด และบุคคลในครอบครัว

๔.๒ งานมงคลสมรส หรืองานอุปสมบทของข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ในสังกัด

๔.๓ งานอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร์ เห็นสมควร

ข้อ ๕. การใช้รถส่วนกลางเพื่อเป็นสวัสดิการของข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ในสังกัด เป็นการให้สวัสดิการช่วยเหลือแก่ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ในสังกัดในการร่วมงานต่างๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยไม่ให้เกิดความเสียหายต่อการปฏิบัติราชการตามปกติ

ข้อ ๖. การขอใช้รถส่วนกลางเพื่อเป็นสวัสดิการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

๖.๑ ให้ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ในสังกัด ผู้ขอใช้รถส่วนกลางทำบันทึกขอใช้รถส่วนกลางเพื่อเป็นสวัสดิการในงานต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๔. เสนอผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร ให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร์ เป็นผู้อนุญาตการใช้รถส่วนกลาง

๖.๒ เมื่อได้รับอนุญาตให้ใช้รถส่วนกลางเพื่อสวัสดิการแล้ว ให้ผู้ขอใช้รถส่งเรื่องให้หัวหน้างานพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ส่งปล่อยรถตามที่ได้อนุญาต

๖.๓ การขออนุญาตให้ใช้รถส่วนกลางให้ขออนุญาตล่วงหน้าก่อนกำหนดการใช้รถอย่างน้อย ๑ วันทำการ

/๖.๔ ให้พนักงาน...

๖.๔ ให้พนักงานขับรถของวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่ เป็นผู้ขับซีรอส่วนกลางเท่านั้น

ข้อ ๗. ให้ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ในสังกัด ผู้ขอใช้รถยนต์ส่วนกลางกำกับดูแลการใช้รถส่วนกลางให้อยู่ในสภาพปกติตลอดการใช้งานจนถึงการใช้งานแล้วเสร็จ

ข้อ ๘. หากเกิดความเสียหายใดกับรถส่วนกลางหรือละเมิดต่อบุคคลภายนอกด้วยเหตุใดๆ อันเกิดจากการใช้รถส่วนกลางเพื่อเป็นสวัสดิการ ให้ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ในสังกัด พนักงานขับรถเป็นผู้รับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายดังกล่าวทั้งสิ้น

ข้อ ๙. ให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่ รักษาการตามระเบียบนี้ และเป็นผู้มีอำนาจตีความหรือวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๐. การได้รับอนุญาตใช้รถส่วนกลางเพื่อสวัสดิการไม่เป็นข้อผูกพันว่าวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่ จะต้องจัดรถส่วนกลางเพื่อสวัสดิการให้ได้ทุกครั้ง หากมีความจำเป็นหรือเหตุสุดวิสัยอาจจะไม่จัดรถส่วนกลางเพื่อสวัสดิการให้ตามที่อนุญาตไว้แล้วก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายโอภาส ปัญญาพุกษ์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลางในงานสวัสดิการ
วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....
งาน/สาขาวิชาขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลางในงานสวัสดิการ
 งานอุปสมบท งานสมรส งานขवाद้า อื่นๆ (ระบุ)
ไปที่
รวมระยะทางไป-กลับ ระยะทางประมาณกิโลเมตร มีผู้นั่งไปในครั้งนี้ จำนวนคน
ในวันที่ เวลาน. ถึงวันที่
เวลาน.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์
(.....)
ตำแหน่ง

ความเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

ได้พิจารณาและตรวจสอบแล้ว เห็นว่าผู้ขออนุญาตไปใช้เพื่อสวัสดิการตามระเบียบ และจำเป็นจริง
เห็นสมควรอนุญาตใช้รถยนต์หมายเลขทะเบียนโดยมี
เป็นพนักงานขับรถยนต์

ลงชื่อ.....
(นางสาวประภาภรณ์ ป้อาทิตย์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

ความเห็นของผู้มีอำนาจสั่งการให้ใช้รถยนต์

- อนุญาต
 ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ)

(นายโอภาส ปัญญาพุกษ์)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่