



## ระเบียบวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร์

ว่าด้วยการขอใช้ราชการเพื่อเป็นสวัสดิการของข้าราชการและบุคลากรในสังกัดวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร์

ระเบียบว่าด้วยการขอใช้รถส่วนกลางเพื่อเป็นสวัสดิการในการให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร์ อ้างถึงการประชุมคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร์ ครั้งที่ ๒ /๒๕๖๗ วันที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบ โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ มาตรา ๓๖ และมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติม วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร์ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร์ ว่าด้วยการขอใช้ราชการเพื่อเป็นสวัสดิการของข้าราชการและบุคลากรในสังกัดวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร์”

ข้อ ๒. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓. ในระเบียบนี้

“รถส่วนกลาง” หมายความว่า รถยนต์ราชการที่จัดไว้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร์

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการในสังกัดวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร์

“บุคลากรในสังกัด” หมายความว่า ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว นักเรียน นักศึกษา ของวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร์

“บุคคลในครอบครัว” หมายความว่า บิดา มารดา คู่สมรส และบุตรของข้าราชการและบุคลากรในสังกัด

“สวัสดิการ” หมายความว่า สวัสดิการการใช้รถส่วนกลางเพื่อใช้ในงานต่างๆ ที่กำหนด

ข้อ ๔. การขอใช้รถส่วนกลางเพื่อเป็นสวัสดิการ ให้หมายถึงการใช้รถในงานต่างๆ ดังต่อไปนี้

๔.๑ งานศพของข้าราชการ หรือบุคลากรในสังกัด และบุคคลในครอบครัว

๔.๒ งานมงคลสมรส หรืองานอุปสมบทของข้าราชการ หรือบุคลากรในสังกัด

๔.๓ งานอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร์ เห็นสมควร

ข้อ ๕. การใช้รถส่วนกลางเพื่อเป็นสวัสดิการของข้าราชการ หรือบุคลากรในสังกัด เป็นการให้สวัสดิการช่วยเหลือแก่ข้าราชการ หรือบุคลากรในสังกัดในการร่วมงานต่างๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยไม่ให้เกิดความเสียหายต่อการปฏิบัติราชการตามปกติ

ข้อ ๖. การขอใช้รถส่วนกลางเพื่อเป็นสวัสดิการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

๖.๑ ให้ข้าราชการ หรือบุคลากรในสังกัด ผู้ขอใช้รถส่วนกลางทำบันทึกขอใช้รถส่วนกลางเพื่อเป็นสวัสดิการในงานต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๔. เสนอผ่านหัวหน้างานพัสดุ ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร ให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร์ เป็นผู้อนุญาตการใช้รถส่วนกลาง

๖.๒ เมื่อได้รับอนุญาตให้ใช้รถส่วนกลางเพื่อสวัสดิการแล้ว ให้ผู้ขอใช้รถส่งเรื่องให้หัวหน้างานพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ส่งปล่อยรถตามที่ได้อนุญาต

๖.๓ การขออนุญาตให้ใช้รถส่วนกลางให้ขออนุญาตล่วงหน้าก่อนกำหนดการใช้รถอย่างน้อย ๑ วันทำการ

๖.๔ ให้พนักงานขับรถของวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร์ เป็นผู้ขับใช้รถส่วนกลางเท่านั้น

/ข้อ ๗ ให้ข้าราชการ..

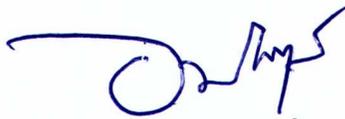
ข้อ ๗. ให้ข้าราชการ หรือบุคลากรในสังกัด ผู้ขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคลกำกับดูแลการใช้รถส่วนบุคคลให้อยู่ในสภาพปกติตลอดการใช้งานจนถึงการใช้งานแล้วเสร็จ

ข้อ ๘. หากเกิดความเสียหายต่อกับรถส่วนบุคคลหรือละเมิดต่อบุคคลภายนอกด้วยเหตุใดๆ อันเกิดจากการใช้รถส่วนบุคคลเพื่อเป็นสวัสดิการ ให้ข้าราชการ หรือบุคลากรในสังกัด พนักงานขับรถ ที่ใช้งานนั้น เป็นผู้รับผิดชอบใช้ค่าเสียหายดังกล่าวทั้งสิ้น

ข้อ ๙. ให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่ รักษาการตามระเบียบนี้ และเป็นผู้มีอำนาจตีความหรือวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๐. การได้รับอนุญาตใช้รถส่วนบุคคลเพื่อสวัสดิการไม่เป็นข้อผูกพันว่าวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่ จะต้องจัดรถส่วนบุคคลเพื่อสวัสดิการให้ได้ทุกครั้ง หากมีความจำเป็นหรือเหตุสุดวิสัย อาจจะไม่จัดรถส่วนบุคคลเพื่อสวัสดิการให้ตามที่อนุญาตไว้แล้วก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายอนรรฆ ชนาธินาถพงศ์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุกลาง วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ที่.....

วันที่.....

เรื่อง ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลเพื่อเป็นสวัสดิการบุคลากร

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ด้วยข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

งาน/สาขาวิชา..... มีความประสงค์จะขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลเพื่อเป็นสวัสดิการบุคลากร  
เพื่อ.....

ณ.....

โดยมีครูและบุคลากรทางการศึกษาร่วมเดินทาง จำนวน..... คน ได้แก่

1 )..... 6 ).....

2 )..... 7 ).....

3 )..... 8 ).....

4 )..... 9 ).....

5 )..... 10 ).....

และนักเรียน นักศึกษา จำนวน..... คน ตามบัญชีรายชื่อที่แนบมาพร้อมนี้

ระหว่างวันที่..... เวลา..... น.

ถึงวันที่..... เวลา..... น.

จุดนัดรถที่..... เบอร์โทรศัพท์.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

.....ผู้ขออนุญาต  
(.....)

### ส่วนที่ 2 การเสนอความคิดเห็นของงานพัสดุกลาง

#### เห็นควรจัดรถยนต์ส่วนบุคคลดังนี้

- รถตู้ใหม่ TOYOTA ทะเบียน นข-3245     รถฟอร์จูนเนอร์ ทะเบียน กค-2084
- รถตู้ TOYOTA ทะเบียน นข-1675     รถปิกอัพ ทะเบียน บท-4216
- รถตู้ HYUNDAI ทะเบียน นข-2626     รถสี่ประตู ทะเบียน กข-75
- รถหกล้อ HINO ทะเบียน พร 40-0031

#### พนักงานขับรถยนต์

- นายหลิง กัญยามิ     .....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่งานพัสดุกลาง

(.....)

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

#### ความเห็นหัวหน้างานพัสดุกลาง

- ครอบอนุญาต     ไม่ครอบอนุญาต

ลงชื่อ.....หัวหน้างานพัสดุกลาง

(นางศิริรัตน์ เล็กอิม)

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

### ส่วนที่ 3 การพิจารณา/สั่งการ

- ครอบอนุญาต     ไม่ครอบอนุญาต

ลงชื่อ.....

(นายศิริชัย นาระกันทา)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

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

#### คำสั่งผู้มีอำนาจอนุญาต

- อนุญาต     ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

(นายอนรรฆ ขนาธินาถพงศ์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

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