



ประกาศวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่  
เรื่อง แนวปฏิบัติการขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๕ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๓๘ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๑ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๕

เพื่อให้การขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่ เป็นมาตรฐานเดียวกันภายใต้มาตรการประหยัด และเป็นไปด้วยความเหมาะสมกับสถานะเศรษฐกิจในปัจจุบัน ดังนั้นจึงได้ออกประกาศเรื่องแนวปฏิบัติการขอใช้รถส่วนบุคคลของวิทยาลัยฯ โดยมีรายละเอียดดังนี้

**๑. การขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคลและรถส่วนตัวไปราชการ**

๑.๑ การขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล จะต้องมียอดรถยนต์ส่วนบุคคลว่างอยู่เท่านั้น

- ในกรณีที่ไปราชการภายในจังหวัด ผู้ขอใช้ เขียนใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล เสนอหัวหน้างานพัสดุกลาง/รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร ก่อนวันเดินทางอย่างน้อย ๑ วันทำการส่งให้งานพัสดุกลาง (ยกเว้นกรณีเร่งด่วน) เพื่อบันทึกเลขทะเบียนรถ/พนักงานขับรถ เสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ

- กรณีเดินทางไปต่างจังหวัด ผู้ขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ต้องทำบันทึกขออนุญาตไปราชการ เพื่อผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่ ลงนามอนุมัติก่อนเดินทาง

๑.๒ กรณีขอใช้รถส่วนตัว ต้องทำบันทึกขออนุญาตใช้รถส่วนตัวไปราชการ เพื่อให้ผู้อำนวยการฯ ลงนามอนุมัติก่อนเดินทางไปราชการ

๑.๓ การขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคลในการเดินทางไปราชการต่างจังหวัด จะต้องมียุ่ร่วมเดินทางไม่น้อยกว่า ๓ คน (ไม่นับรวมพนักงานขับรถ) ยกเว้นกรณีไป-กลับใน ๑ วัน

๑.๔ กรณีเบิกค่าพาหนะ หรือค่าน้ำมันเชื้อเพลิงจากผู้จัด วิทยาลัยฯ จะจัดรถให้ตามความเหมาะสม แต่ผู้เดินทางต้องรับผิดชอบเติมน้ำมันรถและค่าใช้จ่ายของพนักงานขับรถ(ค่าเบี่ยเลี้ยงและค่าที่พัก) โดยงานพัสดุจะจัดให้ งานที่เบิกจากต้นสังกัดก่อน

๑.๕ กรณีนำนักเรียน นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมนอกสถานศึกษา เช่น การศึกษาดูงาน ไปชมนิทรรศการ การประกวด การแข่งขัน ร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ ค่าใช้จ่ายการเดินทาง อนุญาตให้เบิกเฉพาะพนักงานขับรถและครูผู้ควบคุม

๑.๖ นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ข้างต้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

**๒. การดูแลรถยนต์ราชการ**

๒.๑ ให้พนักงานขับรถรถยนต์ตรวจสอบสภาพความพร้อมใช้รถยนต์ส่วนบุคคลทุกวัน วันละ ๒ ครั้ง (ก่อนออกเดินทาง และหลังกลับจากเดินทาง)

๒.๒ เมื่อเสร็จสิ้น...

๒.๒ เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจให้นำรถยนต์ส่วนกลางล้างทำความสะอาดและนำรถเข้าจอดยังสถานที่จอดรถยนต์  
ส่วนกลางให้เรียบร้อย

๒.๓ เมื่อเกิดความสูญเสียหรือเสียหายขึ้นกับรถยนต์ส่วนกลาง ให้พนักงานขับรถรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖



(นายโอภาส ปัญญาพุกษ์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่