



ประกาศโรงเรียนมหิตลวิทยาลัยนุสรณ์  
เรื่อง แนวปฏิบัติในการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของโรงเรียนมหิตลวิทยาลัยนุสรณ์

โดยที่เป็นการสมควรให้มีแนวปฏิบัติในการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของโรงเรียนมหิตลวิทยาลัยนุสรณ์ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ ของข้อบังคับโรงเรียนมหิตลวิทยาลัยนุสรณ์ ว่าด้วยรถของโรงเรียนมหิตลวิทยาลัยนุสรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๕ จึงประกาศแนวปฏิบัติในการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของโรงเรียนมหิตลวิทยาลัยนุสรณ์ ดังนี้

๑. การขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคลเดินทางไปราชการในจังหวัดกรุงเทพมหานคร จังหวัดนครปฐม จังหวัดสมุทรปราการ จังหวัดนนทบุรี จังหวัดปทุมธานี และจังหวัดสมุทรสาคร ให้กรอกแบบฟอร์มการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ส่งที่ฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาหนะล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน โดยผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมาย เป็นผู้อนุญาต

๒. การขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคลเดินทางไปราชการในจังหวัดอื่นนอกจากที่ระบุในข้อ ๑ ให้ทำบันทึกข้อความขออนุญาต พร้อมแนบแบบฟอร์มการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลส่งที่ฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาหนะล่วงหน้าอย่างน้อย ๒ วัน โดยผู้อำนวยการจะเป็นผู้อนุญาต

๓. การขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลเพื่อนำนักเรียนเดินทางไปด้วย จะต้องได้รับอนุญาตนำนักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียนจากทางโรงเรียนก่อน โดยแนบเอกสารการขออนุญาตมาพร้อมกับแบบฟอร์มการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

๔. หากมีการเปลี่ยนแปลงการเดินทาง หรือยกเลิกการขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ให้แจ้งล่วงหน้าฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาหนะ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๘๔๘-๗๑๔๐-๑ ภายใน ๒๑๔๐-๑

๕. เมื่อถึงเวลานัดหมายการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลแล้ว ผู้ขออนุญาตไม่มาตามเวลาที่นัดหมายเกิน ๒๐ นาที โดยไม่ได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้า จะถือว่ายกเลิกการใช้ ซึ่งฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาหนะอาจจะจัดรถยนต์ส่วนบุคคลให้ผู้อื่นใช้ตามความเหมาะสมต่อไป

๖. ในกรณีที่ฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาหนะไม่สามารถจัดให้บริการรถยนต์ส่วนบุคคลได้ อันเนื่องมาจากรถยนต์ส่วนบุคคลติดภารกิจอื่น ทางฝ่ายอาคารและสถานที่จะแจ้งต่อโรงเรียน เพื่อขออนุญาตให้สามารถใช้ได้ทันที รถประจำทาง รถยนต์ส่วนตัว หรือจัดจ้างรถแทน ตามความเหมาะสมต่อไป

จึงประกาศมาเพื่อให้ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๐๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ยุติ นาคะผดุงรัตน์)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนมหิตลวิทยาลัยนุสรณ์