

## ส่วนที่ 2 : สถานศึกษาปลอดภัย และสุขภาพอนามัย

ข้อ 28. มีมาตรการดูแลเพื่อความปลอดภัยในการเดินทาง เช่น การจัดระบบจราจร การสวมหมวกกันน็อค หรือ การดูแลยานพาหนะรับ-ส่ง ใบอนุญาตขับรถ เป็นต้น สำหรับนักเรียน/นักศึกษาในสถานศึกษา

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ศูนย์การศึกษา หัวหิน มีการจัดบริการรถยนต์บัส-ตู้โดยสาร สำหรับรับ-ส่ง บุคลากร ระหว่างศูนย์การศึกษา หัวหิน กับ วิทยาเขต/ศูนย์การศึกษา และมหาวิทยาลัยสวนดุสิต กรุงเทพมหานคร หน่วยงานราชการ/รัฐวิสาหกิจ ธนาคารต่าง ๆ รวมถึง มีการจัดบริการรถยนต์บัส - ตู้โดยสารสำหรับนักศึกษา สาขาวิชาธุรกิจการบิน ในการไปฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ไปศึกษาดูงาน ณ หน่วยงานต่าง ๆ ด้านการบิน ระหว่าง หอพัก - ศูนย์การศึกษา หัวหิน - ทรูอาร์น่า หัวหิน สपोर्टคลับ และโรงพยาบาล โดยกำหนดให้พนักงานขับรถยนต์ ตู้โดยสารต้องมีใบอนุญาตขับรถส่วนบุคคล และพนักงานขับรถบัสตู้โดยสารต้องมีใบอนุญาตขับรถส่วนบุคคล และใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถทุกประเภทชนิดที่ 2 ควบคู่กัน มีการขออนุญาตตรวจสภาพ และต่อทะเบียน รถยนต์โดยสารเป็นไปตามมาตรฐานของกรมการขนส่งทางบก โดยผ่านนายทะเบียนขนส่งอำเภอชะอำ จังหวัด เพชรบุรี มีการตรวจเช็คสภาพรถยนต์ และทำความสะอาดรถยนต์อย่างสม่ำเสมอ ทั้งยังมีการจัดตารางการเดินทาง รถยนต์ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการรับ - ส่งนักศึกษา ซึ่งในตารางยังมีช่วงระยะเวลาให้พนักงานขับรถ ได้มีเวลาพักผ่อนด้วย

นอกจากนี้ ยังมีการจัดระบบการจราจรภายในศูนย์การศึกษา หัวหิน โดยจัดให้มีการเดินทางตาม ช่องทางที่กำหนด มีพนักงานรักษาความปลอดภัยและงานจราจร คอยอำนวยความสะดวก เพื่อลดการติดขัดของ การจราจร และลดการเกิดอุบัติเหตุภายในศูนย์การศึกษา หัวหิน มีการจัดช่องทางการจอดรถยนต์ และรถ มอเตอร์ไซค์ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย มีการรณรงค์ให้บุคลากร และนักศึกษาที่ขับรถยนต์ ต้องมีใบอนุญาต ขับรถส่วนบุคคล เวลาขับรถต้องคาดเข็มขัดนิรภัย ส่วนบุคลากร และนักศึกษาที่ขี่รถมอเตอร์ไซค์ ต้องมี ใบอนุญาตขับขี่ และสวมหมวกกันน็อค

บอร์ดประชาสัมพันธ์ฝ่ายยานพาหนะ



การต่อทะเบียนรถยนต์โดยสาร

กรมการขนส่งทางบก  
ทะเบียนรถคันนี้  
สี 2801  
วันสิ้นสุดอายุ  
26 ก.ค. 2566  
ยี่ห้อ TOYOTA  
MMKST22PX05135666  
ทะเบียนรถ  
กรมการขนส่งทางบก  
กระทรวงคมนาคม

H11541955 เลขที่ 65/0019480  
PC No. 5016

ใบเสร็จรับเงิน  
กรมการขนส่งทางบก กระทรวงคมนาคม

ที่ทำการ สชข. อ.ชะอำ (วีณาแทน สนร.)  
วันที่ 31 พฤษภาคม 2565  
ได้รับเงินจาก มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ประเภทรถ : 02 เลขทะเบียน : สี 2801  
น้ำหนักบรรทุก : 2,100 กก. ความจุรถ : 2,982 C.C  
ยกเว้นค่าภาษี ปี 2566 0.00 บาท

ชกเว้นภาษี

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	0.00	บาท
(ศูนย์บาทถ้วน)		
ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว		
ลงชื่อ	นางสุพิชฌาย์ ทราภรณ์ชื่น	ผู้รับเงิน
นายอัมรินทร์ ตรีวิญญู		
(ผู้บันทึก)	H11541955	เจ้าพนักงานขนส่งชำนาญงาน
วันที่ 38/09	MMKST22PX05135666	
วันสิ้นสุดอายุภาษี	26/07/2566	ภาษีปีต่อไป 0.00 บาท

จำนวนเงินรับ 0.00 บาท      จำนวนเงินทอน 0.00 บาท

ข้อกำหนดในการปฏิบัติงานของ พพร.

**เรียน พนักงานขับรถยนต์**

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง หัวหิน มีข้อกำหนดในการบันทึกข้อมูลการใช้รถยนต์ และบันทึกข้อมูลการเติมน้ำมันเชื้อเพลิงของมหาวิทยาลัยฯ ดังนี้

1. ตรวจสอบรถยนต์โดยสารเพื่อความพร้อมก่อนออกเดินทางทุกครั้ง
2. บันทึกข้อมูลการใช้รถยนต์โดยสารทุกครั้งที่มีการเดินทาง ลงในใบบันทึกการใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัยฯ โดยกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนและชัดเจน ทั้งวันที่ เวลาไป-กลับ เลขไมล์ออกเดินทาง-กลับถึง สถานที่ที่เดินทางไป ผู้ควบคุมรถ ระยะทางที่เดินทาง จำนวนเที่ยว และลงชื่อพนักงานขับรถยนต์
3. บันทึกข้อมูลการเติมน้ำมันเชื้อเพลิงทุกครั้งที่มีการเติม ลงในใบบันทึกการเติมน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ของมหาวิทยาลัยฯ โดยกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนและชัดเจน ทั้งวันที่ เวลาที่เติม เลขไมล์ที่เติม ราคาขายต่อลิตร จำนวนลิตรที่เติม ให้ลงจำนวนเงินที่เติมลงในช่องเงินอื่น ๆ และลงชื่อพนักงานขับรถยนต์
4. ใบบันทึกข้อมูลการใช้รถยนต์ และเติมน้ำมันเชื้อเพลิง ใช้ประจำแต่ละเดือนเท่านั้น เมื่อครบ 1 เดือนแล้วให้นำส่งที่ห้องการเงินภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป และรับแบบฟอร์มเดือนใหม่

- \*\*หมายเหตุ**
1. ในกรณีที่พนักงานขับรถยนต์ ไม่ได้ขับรถยนต์ประจำของตัวเอง จำเป็นต้องบันทึกข้อมูลการใช้รถยนต์ และบันทึกการเติมน้ำมันเชื้อเพลิงให้กับรถยนต์คันนั้น ๆ ด้วย
  2. ในกรณีที่พบความผิดปกติของรถยนต์ ให้แจ้งหัวหน้าพนักงานขับรถยนต์ และในกรณีที่ซ่อมรถยนต์ ให้เขียนใบแจ้งรถยนต์ชำรุด โดยรับแบบฟอร์มได้ที่หัวหน้าพนักงานขับรถยนต์

**หลักเกณฑ์การใช้รถยนต์**

ประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต  
เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยเป็นการคุ้มครองประกาศหลักเกณฑ์การใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เพื่อให้การบริหารจัดการงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. ๒๕๕๔ ออกประกาศประกาศหลักเกณฑ์การใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประเภทกิจกรรมที่ขอใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต มีดังนี้

ลำดับ	ประเภทของงาน	ความหมาย	ผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
๑	งานส่วนกลาง (กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล คือ จังหวัดนนทบุรี ปทุมธานี สมุทรปราการ สมุทรสาคร และนครปฐม)	การติดต่อประสานงานเกี่ยวกับภารกิจของมหาวิทยาลัย หรือ กิจกรรมที่มหาวิทยาลัยเห็นชอบ	งานยานพาหนะ
๒	งานการเรียนการสอน	การนำอาจารย์ผู้สอนไปจัดการเรียนการสอน ณ วิทยาเขต ศูนย์การศึกษา นอกที่ตั้ง ศูนย์การเรียน	งานยานพาหนะ
๓	งานการเรียนการสอน (ภายนอกมหาวิทยาลัย)	การนำนักศึกษาไปศึกษาดูงาน ซึ่งเป็นการเรียนการสอนภายนอกมหาวิทยาลัย ที่มีอยู่ในหลักสูตรหรือตามโครงการ / งานนิเทศน์ศึกษาฝึกงานที่มหาวิทยาลัยเห็นชอบ	ผู้ขอใช้รถยนต์
๔	งานกองพัฒนานักศึกษา	กิจกรรมที่องค์การบริหารนักศึกษา หรือสภานักศึกษาจัดขึ้นหรือเข้าร่วมในนามของมหาวิทยาลัยตามโครงการของรัฐบาล มหาวิทยาลัย หรือเอกชนจัดขึ้น ซึ่งกิจกรรมดังกล่าวได้ผ่าน	งานยานพาหนะ

**ใบแจ้งซ่อมรถยนต์**









ข้อมูลจำนวนรถ และพนักงานประจำรถ							
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ศูนย์การศึกษา หัวหิน							
ลำดับที่	ประเภท	หมายเลขทะเบียน	วันจัดทำเบียน	วันต่อทะเบียน	ชื่อผู้รับผิดชอบ	เบอร์โทรศัพท์	หมายเหตุ
1	รถบัส	41 - 7349	20 กรกฎาคม 2560	20 กรกฎาคม	นายนรา บุตรเล็ก	08-6805-9446	
2	รถบัส	41 - 7966	14 กรกฎาคม 2563	30 มิถุนายน	นายอลมกต ยอดเนร	09-8540-4524	
3	รถตู้	ฮอ - 2801	26 กรกฎาคม 2562	26 กรกฎาคม	นายสุบิน ยินดี	09-4960-1134	
4	รถตู้	ฮอ - 2802	26 กรกฎาคม 2562	26 กรกฎาคม	นายฉลาด กรีสสุข	09-7202-8171	
5	รถตู้	ฮอ - 4210	30 กรกฎาคม 2551	30 กรกฎาคม	นายอนุชิต กิมาบุตร		
6	รถตู้	ฮร - 4823	18 สิงหาคม 2557	18 สิงหาคม	นายอลมกต ยอดเนร	09-8540-4524	
7	รถตู้	ฮร - 4826	18 สิงหาคม 2557	18 สิงหาคม	นายนรา บุตรเล็ก	08-6805-9446	
8	รถกระบะ	1 คม - 2974	12 ธันวาคม 2557	12 ธันวาคม	นายสุบิน ยินดี	09-4960-1134	

ใบขออนุญาตใช้รถยนต์

ฝากคุณตาทิ  
คณบดี  
21 ก.ย. 66

ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง หัวหิน

เรียน ผู้อำนวยการมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง หัวหิน

ข้าพเจ้า นายสุบิน ยินดี ตำแหน่ง ผู้ช่วย หน่วยงาน ฝ่ายรักษาความสะอาด โทรศัพท์ 092-2564998

มีความประสงค์ขออนุญาตใช้รถยนต์ที่ นางสาวกัญญา (กัญญา) เจริญราษฎร์ เป็นบรรณาธิการโครงการ สัปดาห์

ผู้ควบคุมรถ ดร. ชัยวุฒิ ผู้รับมติดังกล่าว จำนวน 8.5 คน โดยขอใช้ ( ) รถดี (  ) รถดี 2 คัน

( ) กรณี ส่งอย่างเดียว สถานที่รับ หัวหิน วันที่ 6 เดือน พ.ค. เวลา .....

(  ) กรณี รับและส่งกลับ สถานที่รับ หัวหิน วันที่ 6 เดือน พ.ค. เวลา 05.00 น.

สถานที่ส่งกลับ อ.สวนดุสิต วันที่ 6 เดือน พ.ค. เวลา 18.30 น.

( ) กรณี รับมาที่มหาวิทยาลัยรับวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ..... เวลา ..... น. มาส่งที่ .....

ส่งกลับวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ..... เวลา ..... น. สถานที่ส่งกลับ .....

( ) ผู้เดินทางไปรับด้วย ชื่อ ..... เบอร์โทรศัพท์มือถือ .....

ขึ้นรถดี ( ) นอกหัวขบวน ( ) นอกถอกบันได ( ) นอกพักจอด 22 ( ) นอกพักขบวน

( ) มหาวิทยาลัยฯ ( ) ยื่นฯ .....

( ) ชื่อรถตู้ไปรับ ชื่อ ..... เบอร์โทรศัพท์มือถือ ..... มาส่งที่ .....

กรณีใช้รถส่วนบุคคลจะมีเอกสาร มีค่าใช้จ่า เช่น ค่าเช่าคัน ค่าที่จอดรถในกรณีที่มีค่าบริการที่จอดรถ ผู้ขอใช้รถต้องรับผิดชอบและ

เอกสารที่เกี่ยวข้องกับใบขออนุญาตใช้รถที่จังหวัดไปตรวจประเมินความพร้อมและปฏิบัติตาม

( ) เงินค่าธรรมเนียมคัน (  ) เงินรถบรรทุก ( ) เงินยื่นฯ .....

หมายเหตุ กรณีเดินทางไปต่างจังหวัด

1. ผู้ขอใช้รถจะต้องดำเนินการทำค้ำประกันไว้ก่อนมิใช่รีบร้อนก่อนออกเดินทางล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ
2. ผู้ขอใช้รถจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย เช่น ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าเช่ารถคัน ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าที่พักของพนักงานขับรถ
3. ผู้ขอใช้รถห้ามนำบุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปราชการในครั้งนี้ออกไปด้วย
4. ผู้ขอใช้รถห้ามใช้รถออกนอกเส้นทางที่ระบุไว้

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามระเบียบการใช้รถของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

วันที่เห็นควร .....

ลงชื่อ ..... ผู้ขออนุญาตใช้รถ

( ดร. ชัยวุฒิ ยินดี ) พ.ศ. .....

เสนอเพื่อโปรดพิจารณา นายสุบิน ยินดี พ.ศ. .....

สมควรอนุญาต 1. ให้มาย นายสุบิน ยินดี พนักงานขับรถ ทะเบียน 41-7966 เบอร์โทรศัพท์ 094-5404524

2. ให้มาย นายสุบิน ยินดี พนักงานขับรถ ทะเบียน 41-7349 เบอร์โทรศัพท์ 086-8059446

3. ให้มาย ..... พนักงานขับรถ ทะเบียน ..... เบอร์โทรศัพท์ .....

4. ให้มาย ..... พนักงานขับรถ ทะเบียน ..... เบอร์โทรศัพท์ .....

ลงชื่อ ..... ผู้ขออนุญาตใช้รถ

นางสาวกัญญา เจริญราษฎร์ ( ..... ) วันที่ 21 เดือน พ.ค. พ.ศ. 66

คำชี้แจง (  ) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต เนื่องจาก .....

ลงชื่อ ..... ผู้อำนวยการหัวหิน

( นางสาวกัญญา เจริญราษฎร์ ) วันที่ 21 เดือน พ.ค. พ.ศ. 66

โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยจราจร



**แบบฟอร์มโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**

หน่วยงาน: มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ศูนย์การศึกษา หัวหิน  
ชื่อโครงการ: โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยจราจรและการขับอย่างปลอดภัย

ผู้ประสานงาน ชื่อ-นามสกุล.....นางสาวรุ่งรัตน์ มีทรัพย์.....  
ตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่สำนักงาน (เจ้าหน้าที่ไม่ไป).....  
โทรศัพท์.....097-4146442.....  
E-mail.....Bungrat\_mee@dusit.ac.th.....

1. ความสอดคล้องกับทิศทางของมหาวิทยาลัย (ฉบับทบทวน) ปี พ.ศ. 2566-2567  
เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) และระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระบบ SDU QA  
11. มิติการขับเคลื่อนเชิงกลยุทธ์ (โปรดใส่เครื่องหมาย ๕ ในประเด็นที่เลือก)

<p><b>ผลักดันจุดเน้นอัตลักษณ์มหาวิทยาลัยสู่สาธารณชน</b></p> <p><input type="checkbox"/> กำหนดนโยบายเพื่อผลักดันอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยให้เป็นที่ยอมรับในระดับสากล</p> <p><input type="checkbox"/> ปรับ เปลี่ยนหรือพัฒนานโยบายที่จำเป็นเพื่อยกระดับคุณภาพความเป็นเลิศของมหาวิทยาลัยที่มุ่งเน้นอัตลักษณ์ที่โดดเด่นทั้ง 4 ด้าน (SP ซีรีส์)</p>	<p><b>เพิ่มผลสัมฤทธิ์คุณภาพการศึกษา</b></p> <p><input type="checkbox"/> นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในการจัดการศึกษา การปฏิบัติงาน และการบริการทุกระดับ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ผลลัพธ์รูปแบบการจัดการศึกษาที่มีความยืดหยุ่นตามความต้องการของแต่ละบุคคล</p> <p><input type="checkbox"/> สร้างโอกาสแห่งการเรียนรู้ ผ่านพื้นที่สร้างสรรค์ และสิ่งอำนวยความสะดวก ด้วยแนวคิด Library to University</p>
<p><b>ยกระดับและขยายความร่วมมือกับพันธมิตรทุกมิติ ทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับชาติ และระดับนานาชาติ</b></p> <p><input type="checkbox"/> จัดการศึกษาตามแนวทางสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (Cooperative and Work Integrated Education: CWIE)</p> <p><input type="checkbox"/> ยกระดับผลสัมฤทธิ์ของการแลกเปลี่ยนทรัพยากร และบูรณาการความร่วมมือ</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นคู่ความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาระดับชาติและนานาชาติ</p>	<p><b>เพิ่มความเชื่อมั่นทางวิชาการ</b></p> <p><input type="checkbox"/> ส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานวิจัย และการอ้างอิงจากบทความวิจัยที่ตีพิมพ์</p> <p><input type="checkbox"/> ผลักดันให้หน่วยงาน หรือบุคลากรเป็นที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ</p> <p><input type="checkbox"/> ขับเคลื่อนธุรกิจวิชาการ เพื่อสร้างผลลัพธ์เชิงคุณค่าและมูลค่า</p> <p><input type="checkbox"/> สนับสนุนการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น และสังคมให้เกิดความยั่งยืน</p>
<p><b>ขยายโอกาสเพื่อผลลัพธ์ที่ยั่งยืน</b></p> <p><input type="checkbox"/> ปรับวิธีคิด กระบวนทัศน์ เพื่อมองหาโอกาสจากสิ่งท้าทาย</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงความเป็นตัวตนให้เป็นที่ยอมรับต่อสาธารณชน และสะท้อนศักยภาพ เพื่อขยายผลความสำเร็จ</p> <p><input type="checkbox"/> สร้างเสถียรภาพขององค์กรทั้งในมิติของความอยู่รอดและการพัฒนาที่ยั่งยืน</p> <p><input type="checkbox"/> สร้างพลังผลักดันร่วมกันไปสู่เป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (SDGs)</p>	<p><b>ขยายโอกาสเพื่อผลลัพธ์ที่ยั่งยืน</b></p> <p><input type="checkbox"/> ปรับวิธีคิด กระบวนทัศน์ เพื่อมองหาโอกาสจากสิ่งท้าทาย</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงความเป็นตัวตนให้เป็นที่ยอมรับต่อสาธารณชน และสะท้อนศักยภาพ เพื่อขยายผลความสำเร็จ</p> <p><input type="checkbox"/> สร้างเสถียรภาพขององค์กรทั้งในมิติของความอยู่รอดและการพัฒนาที่ยั่งยืน</p> <p><input type="checkbox"/> สร้างพลังผลักดันร่วมกันไปสู่เป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (SDGs)</p>

โครงการประจำปีงบประมาณ 2567 Page 1

**รณรงค์สวมหมวกกันน็อค**



จัดระบบการจราจร และจัดระเบียบรถยนต์ - รถจักรยานยนต์



