

ส่วนที่ ๒ : สถานศึกษาปลอดภัย และสุขภาพอนามัย

ข้อ ๒๘ มีมาตรการดูแลเพื่อความปลอดภัยในการเดินทาง เช่น การจัดระบบจราจร การสวมหมวกกันน็อก หรือการดูแลยานพาหนะรับ-ส่ง ใบอนุญาตขับ ความพร้อมของผู้ขับขี่

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ศูนย์การศึกษา หัวหิน มีการจัดบริการรถยนต์โดยสาร สำหรับรับ-ส่ง บุคลากร ระหว่างศูนย์การศึกษา หัวหิน กับ วิทยาเขต/ศูนย์การศึกษา และมหาวิทยาลัยสวนดุสิต กรุงเทพมหานคร หน่วยงานราชการ/รัฐวิสาหกิจ ธนาคารต่าง ๆ รวมถึง มีการจัดบริการรถยนต์โดยสาร - ตู้โดยสารสำหรับนักศึกษา สาขาวิชาธุรกิจการบิน ในการไปฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ไปศึกษาดูงาน ณ หน่วยงานต่าง ๆ ด้านการบิน ระหว่าง หอพัก - ศูนย์การศึกษา หัวหิน - อารีน่า หัวหิน สโมสรคลับ และโรงพยาบาล โดยกำหนดให้พนักงานขับรถโดยสารต้องมีใบอนุญาตขับรถส่วนบุคคล และพนักงานขับรถโดยสารต้องมีใบอนุญาตขับรถส่วนบุคคล และใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถทุกประเภทชนิดที่ ๒ ควบคู่กัน มีการขออนุญาตตรวจสภาพ และต่อทะเบียนรถยนต์โดยสารเป็นไปตามมาตรฐานของกรมการขนส่งทางบก โดยผ่านนายทะเบียนขนส่งอำเภอชะอำ จังหวัด เพชรบุรี มีการตรวจเช็คสภาพรถยนต์ และทำความสะอาดรถยนต์อย่างสม่ำเสมอ ทั้งยังมีการจัดตารางการเดินทาง รถยนต์ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการรับ - ส่งนักศึกษา ซึ่งในตารางยังมีช่วงระยะเวลาให้พนักงานขับรถ ได้มีเวลาพักผ่อนด้วย

นอกจากนี้ ยังมีการจัดระบบการจราจรภายในศูนย์การศึกษา หัวหิน โดยจัดให้มีการเดินรถตามช่องทางที่กำหนด มีพนักงานรักษาความปลอดภัยและงานจราจร คอยอำนวยความสะดวก เพื่อลดการติดขัดของการจราจร และลดการเกิดอุบัติเหตุภายในศูนย์การศึกษา หัวหิน มีการจัดช่องทางการจอดรถยนต์ และรถมอเตอร์ไซค์ เพื่อ ความเป็นระเบียบเรียบร้อย มีการรณรงค์ให้บุคลากร และนักศึกษาที่ขับรถยนต์ ต้องมีใบอนุญาตขับรถส่วนบุคคล เวลาขับรถต้องคาดเข็มขัดนิรภัย ส่วนบุคลากร และนักศึกษาที่ขี่รถมอเตอร์ไซค์ ต้องมีใบอนุญาตขับขี่ และสวมหมวกกันน็อก

เรียน พนักงานขับรถยนต์

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ศูนย์การศึกษา หัวหิน มีข้อกำหนดในการบันทึกข้อมูลการใช้รถยนต์ และบันทึกข้อมูลการเติมน้ำมันเชื้อเพลิงของมหาวิทยาลัยฯ ดังนี้

๑. ตรวจสอบรถยนต์โดยสารเพื่อความพร้อมก่อนออกเดินทางทุกครั้ง
๒. บันทึกข้อมูลการใช้รถยนต์โดยสารทุกครั้งที่มีการเดินทาง ลงในใบบันทึกการใช้รถยนต์ ของมหาวิทยาลัยฯ โดยกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนและชัดเจน ทั้งวันที่ เวลาไป-กลับ เลขไมล์ออกเดินทาง กลับถึง สถานที่ที่เดินทางไป ผู้ควบคุมรถ ระยะทางที่เดินทาง จำนวนเที่ยว และลงชื่อพนักงานขับรถยนต์
๓. บันทึกข้อมูลการเติมน้ำมันเชื้อเพลิงทุกครั้งที่มีการเติม ลงในใบบันทึกการเติมน้ำมัน เชื้อเพลิงรถยนต์ของมหาวิทยาลัยฯ โดยกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนและชัดเจน ทั้งวันที่ เวลาที่เติม เลขไมล์ที่เติม ราคาขายต่อลิตร จำนวนลิตรที่เติม ให้ลงจำนวนเงินที่เติมลงในช่องเงินอื่น ๆ และลงชื่อพนักงานขับ รถยนต์
๔. ใบบันทึกข้อมูลการใช้รถยนต์ และเติมน้ำมันเชื้อเพลิง ใช้ประจำแต่ละเดือนเท่านั้น เมื่อ ครบ ๑ เดือนแล้วให้นำส่งเอกสารที่ฝ่ายพัสดุภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป และรับแบบฟอร์มเดือนใหม่

หมายเหตุ

- ในกรณีที่พนักงานขับรถยนต์ ไม่ได้ขับรถยนต์ประจำของตัวเอง จำเป็นต้องบันทึกข้อมูล การใช้รถยนต์ และบันทึกการเติมน้ำมันเชื้อเพลิงให้กับรถยนต์คันนั้น ๆ ด้วย
- ในกรณีที่พบความผิดปกติของรถยนต์ ให้แจ้งหัวหน้าพนักงานขับรถยนต์ และในกรณีที่ จะซ่อมรถยนต์ ให้เขียนใบแจ้งรถยนต์ชำรุด โดยรับแบบฟอร์มได้ที่หัวหน้าพนักงานขับรถยนต์

หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงิน



ประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต
เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยเป็นการสมควรออกประกาศหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เพื่อให้การบริหารจัดการงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. ๒๕๕๘ อธิการบดีจึงออกประกาศหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประเภทกิจกรรมที่ขอใช้เงินของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต มีดังนี้

ลำดับ	ประเภทของงาน	ความหมาย	ผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
๑	งานส่วนกลาง (กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล คือ จังหวัด นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรปราการ สมุทรสาคร และนครปฐม)	การติดต่อประสานงานเกี่ยวกับ ภารกิจของมหาวิทยาลัย หรือ กิจกรรมที่มหาวิทยาลัยเห็นชอบ	งานยานพาหนะ
๒	งานการเรียนการสอน	การนำอาจารย์ผู้สอนไปจัดการเรียน การสอน ณ วิทยาเขต ศูนย์การศึกษา นอกที่ตั้ง ศูนย์การเรียน	งานยานพาหนะ
๓	งานการเรียนการสอน (ภายนอกมหาวิทยาลัย)	การนำนักศึกษาไปศึกษาดูงาน ซึ่งเป็นการเรียนการสอนภายนอก มหาวิทยาลัย ที่มีอยู่ในหลักสูตรหรือ ตามโครงการ / งานนิเทศน์ศึกษา- ฝึกงานที่มหาวิทยาลัยเห็นชอบ	ผู้ขอใช้เงิน
๔	งานกองพัฒนานักศึกษา	กิจกรรมที่องค์การบริหารนักศึกษา หรือสภานักศึกษาจัดขึ้นหรือเข้าร่วม ในนามของมหาวิทยาลัยตามโครงการ ของรัฐบาล มหาวิทยาลัย หรือเอกชน จัดขึ้น ซึ่งกิจกรรมดังกล่าวได้ผ่าน	งานยานพาหนะ

ใบแจ้งซ่อมรถยนต์



ใบแจ้งซ่อมรถยนต์

งานยานพาหนะ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ศูนย์การศึกษา หัวหิน

วันที่ 10 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2568

เรื่อง ขอแจ้งซ่อมรถยนต์

เรียน หัวหน้างานยานพาหนะ

ข้าพเจ้า นาย อธิษฐ์ ธิษฐานทร ตำแหน่งพนักงานขับรถ

มีความประสงค์ขอแจ้งซ่อม

(/) รถตู้ () รถบัส () รถกระบะ หมายเลขทะเบียน ๒๖-๒๘๖๓

เข็มไมล์ ๒๙๘๓๑ กม. เนื่องจากเกิดการชำรุด ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตู้หม้อน้ำมีครีดยางรั่วซึม

๒. ฝาปิดถาดน้ำมันเครื่องชำรุด

อธิษฐ์ ธิษฐานทร

ผู้แจ้งซ่อม

(อธิษฐ์ ธิษฐานทร)

รอคิวซ่อม

ผู้รับซ่อม

ซ่อมแล้ว

(.....)

รอบิล

ส่งตั้งเบิก

ตั้งเบิกแล้ว

(นายธูปนะ แดงจ้อย)

ตารางการเดินรถยนต์โดยสาร



ตารางรอบรถ เกอม 2/2568
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ศูนย์การศึกษา หัวหิน

รอบรถเช้า (สำหรับทุกรหัส)

รอบแรก เวลา 07.45 น.

รอบสอง เวลา 11.00 น.

ตารางรอบรถทำกิจกรรม Mindfulness

สำหรับทุกรหัส

วันจันทร์

รอบเช้า เวลา 10.15 น.

รอบบ่าย เวลา 12.15 น.

วันศุกร์

รอบเช้า เวลา 09.15 น.

รอบบ่าย เวลา 12.15 น.

ตารางรอบรถทำกิจกรรมออกกำลังกาย อาร์นิ่า หัวหิน

สำหรับทุกรหัส

เวลา 15.30 น.

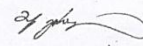


ตารางรอบรถทำกิจกรรมอื่นๆ

ให้ติดต่อ อ.ฐาปนะ

ใบอนุญาตขับรถยนต์ของ พพร.



ประกันรถยนต์

วิริยะประกันภัย THE VIRIYAH INSURANCE		ความพิถีพิถัน คือ ใจของเรา		3710937960100	
บริษัท วิริยะประกันภัย จำกัด (มหาชน) 121, 28, 121 65 ถนนพหลโยธิน แขวงสามยุคใหม่ เขตปทุมธานี กรุงเทพมหานคร 16000 โทร 0-2129-8888 บริษัทสาขาที่ 0107555000139 THE VIRIYAH INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED 121, 28, 121 65 HS Tower, Rachabophok Rd., Dusitthang Bangkok, 10409 THAILAND Tel:0-2129-8888 www.viriyah.co.th สาขาที่: 00001 สาขาที่ออกใบกำกับภาษี คือ บางพลัด โทร. 0 2880 0008 แฟกซ์: 0 2433 6334 วันที่ Date: 16/05/2567 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร Tax identification number 0107555000139 ทะเบียนเลขที่ Trade registration number 0107555000139 ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีอย่างย่อ เลขที่ No: E012343					
ตารางกรมธรรม์ประกันภัยคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ / ใบเสร็จรับเงิน / ใบกำกับภาษีอย่างย่อ					
THE SCHEDULE / RECEIPT / TAX INVOICE (ABB)					
รหัสบริษัท Co.Code	VIB		กรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ Policy No.	VIB 67101/กษ/E012343	
รายการ Item	1. ผู้รับประกันภัย 1. The Insured		ชื่อ : นายวิฑูรย์ สุขุมสุทธิ Name เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร : 0994000162286 ที่อยู่ : 295 ซอย นครสวรรค์ ถนน - Address แขวง ดุสิต เขต ดุสิต กรุงเทพฯ 10300	อาณาเขตที่คุ้มครอง Territorial Limit : ประเทศไทย	
รายการ Item	2. ระยะเวลาประกันภัย 2. Period of Insurance		เริ่มคุ้มครองวันที่ : From 30/06/2567	ถึงวันที่ : To 30/06/2568	เวลา 16.30 น. at 16.30 hours
รายการ Item	3. รถที่เอาประกันภัย 3. Particulars of Motor Vehicle				
รหัส Code	ชื่อรถ Motor Vehicle Model	เลขทะเบียน License No.	เลขตัวถัง Chassis No.	แบบตัวถัง Body Type	ขนาดเครื่องยนต์/จำนวนที่นั่ง/น้ำหนักรวม C.C./No. of Seats/Weight
1.20C	HINO	41 7349 กท	MNKRK8JSLXHX20069	รถนั่งโดยสารบุคคล	0/0/0
รายการ Item	4. จำนวนเงินคุ้มครองผู้ประสบภัย 4. Limit of Coverage				
(1) 80,000 บาท ต่อหนึ่งคน สำหรับความเสียหายต่อร่างกายหรืออนามัย 80,000 Baht per person for bodily injury or injury to health (2) 500,000 บาท ต่อหนึ่งคน สำหรับการเสียชีวิต หรือ สูญเสียอวัยวะอื่นซึ่ง 500,000 Baht per person for loss of life or total permanent disability (3) 200,000 บาท ถึง 500,000 บาท ต่อหนึ่งคน สำหรับทุพพลภาพอย่างถาวร หรือการสูญเสียอวัยวะตามเงื่อนไขกรมธรรม์ประกันภัย ข้อ 3 200,000 Baht to 500,000 Baht per person of permanent disability or dismemberment according to Clause 3. (4) 200 บาทต่อวัน รวมกันไม่เกิน 20 วัน สำหรับการชดเชยรายวันกรณีเข้ารับการรักษาในสถานพยาบาลในขณะนอนไข้ใน 200 Baht per day, not more than 20 days for daily compensation in case of hospitalization as an inpatient. (5) กรณีผู้ประสบภัยเป็นผู้ขับขี่รถที่เอาประกันภัยจะได้รับค่าคุ้มครองไม่เกินจำนวนที่เสียหายเบื้องต้นตามที่ระบุในรายการที่ 5 In the event that the victim is a driver this vehicle will cover only Preliminary Compensation according to Item 5. ทั้งนี้จำนวนเงินคุ้มครองสูงสุดสำหรับ (1) (2) (3) และ (4) รวมกันไม่เกิน 504,000 บาท ต่อหนึ่งคน และรวมกันไม่เกินห้าล้านบาทสำหรับกรณีอื่นที่ไม่เกินเจ็ดคนหรือรถบรรทุกโดยสารรวมทั้งผู้ขับขี่ไม่เกินเจ็ดคน และไม่เกินสิบสามบาท สำหรับกรณีที่ผู้ประสบภัยหรือบรรพบุรุษโดยส่วนรวมทั้งหมดผู้ขับขี่ไม่เกินเจ็ดคน ค่าคุ้มครองสูงสุดจะดังนี้ Maximum coverage for item (1), (2), (3) and (4) combined shall not exceed 504,000 Baht per person and total coverage per accident shall not exceed 5 million Baht for vehicle not more than 7 seats or vehicle carrying not more than 7 persons including driver and not exceed 10 million Baht per accident for vehicle more than 7 seats or vehicle carrying more than 7 persons including driver. ทั้งนี้รายละเอียดรวมรวมเงื่อนไขไปตามเงื่อนไขกรมธรรม์ประกันภัย Particulars of coverages shall be subject to conditions of this policy					
รายการ Item	5. จำนวนเงินค่าเสียหายเบื้องต้น : 5. Limit of Preliminary Compensation				
ความเสียหายต่อร่างกาย : ไม่เกิน 30,000 บาท ต่อหนึ่งคน หรือตามที่กฎหมายกำหนด Bodily injury not exceeding 30,000 Baht per person or according to the law. ความเสียหายต่อร่างกาย : สำหรับกรณีสูญเสียอวัยวะ หรือทุพพลภาพอย่างถาวร 35,000 บาท หรือตามที่กฎหมายกำหนด Bodily injury for dismemberment of permanent disability 35,000 Baht or according to law. ความเสียหายต่อชีวิต : 35,000 บาท ต่อหนึ่งคน หรือตามที่กฎหมายกำหนด Loss of life 35,000 Baht per person or according to law. จำนวนเงินค่าเสียหายเบื้องต้นนี้เป็นส่วนหนึ่งของจำนวนเงินคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถตามรายการ 4 Preliminary Compensation is part of compensation according to item 4.					
รายการ Item	6. เบี้ยประกันภัย : (บาท) 6. Premium : (Baht)				
รายการ Item	เบี้ยประกันภัย Premium	ส่วนลดจากประกันภัยโดยตรง Direct Insurance Discounts	เบี้ยประกันภัยสุทธิ Net Premium	อากรแสตมป์ Revenue Stamps	ภาษีมูลค่าเพิ่ม VAT
	3,200.00	0.00	3,200.00	13.00	224.91
รายการ Item	รวมเงิน Total 3,437.91				
รายการ Item	7. การใช้รถ : 7. Use of Motor Vehicle				
ใช้เพื่อรถส่วนบุคคล ไม่ใช้รับจ้างหรือให้เช่า					
<input type="checkbox"/> การประกันภัยโดยตรง Direct Insurance <input type="checkbox"/> ตัวแทนประกันภัยอากร Agent <input checked="" type="checkbox"/> นายหน้าประกันภัยอากร Broker คุณธงชัย โสสุกุล ใบอนุญาตเลขที่ License No. 4594001925					
วันที่สัญญาประกันภัย : 16/05/2567			วันที่กรมธรรม์ประกันภัย : 16/05/2567 16:23		
Agreement made on			Policy issued on		
หมายเหตุ : ผู้รับประกันภัยสามารถตรวจสอบการทำประกันภัยได้ที่ : 1.) Call center 1557 2.) Line Official Account : @VIRIYAH.COM 3.) www.viriyah.co.th ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาประกันภัย Remark : The insured can check the insurance coverage through : 4.) ศูนย์ / สาขาของ บมจ.วิริยะประกันภัย Viriyah Service/ Branch center from the date of agreement. เพื่อเป็นหลักฐาน บริษัท โดยบุคคลผู้มีอำนาจได้ลงลายมือชื่อและประทับตราของบริษัทไว้มีผลสำคัญ ณ สำนักงานของบริษัท To be evidence the Company by an authorized persons signed and affixed the Company seal at its Office.					
 (นายบุญเลิศ ฤกษ์เพิ่มสุข) กรรมการ/Director				 (นายศักดิ์เดช เจริญโรจน์) ผู้รับมอบอำนาจ / Authorized Signature 16 / 05 / 2567	



มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ศูนย์การศึกษา หัวหิน
รณรงค์การสวมหมวกนิรภัย



เพื่อความปลอดภัยการใช้รถ ใช้ถนน



การจัดระบบจราจร และการจัดระเบียบ รถยนต์

