

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน: การขนส่งและการเดินทาง	
	รหัสเอกสาร: WI-CLREM-00-01-0011	แก้ไขครั้งที่: 02
	วันที่จัดทำ: 19/05/2568	หน้าที่: 1 จาก 13

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Instruction: WI)

การขนส่งและการเดินทาง

ผู้จัดทำ :	นางสาวนงลักษณ์ จันทา นายสรารัฐ เอี่ยมสุขมงคล	คณะกรรมการบริหารระบบคุณภาพและสิ่งแวดล้อม/ คณะอนุกรรมการการใช้ทรัพยากรและพลังงาน
ผู้ตรวจสอบ :	นางสาวณัชชา บวรพานิชย์	ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบคุณภาพและสิ่งแวดล้อม
ผู้อนุมัติ :	นางสาวณัชชา บวรพานิชย์	ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบคุณภาพและสิ่งแวดล้อม

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน: การขนส่งและการเดินทาง	
	รหัสเอกสาร: WI-CLREM-00-01-0011	แก้ไขครั้งที่: 02
	วันที่จัดทำ: 19/05/2568	หน้าที่: 2 จาก 13

ประวัติการแก้ไข (Revised History)

ครั้งที่	รายละเอียดการแก้ไข
00	จัดทำครั้งแรก
01	1. แก้ไขชื่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง จาก ประกาศศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง มาตรการประหยัด เป็น ประกาศศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานและทรัพยากร พ.ศ. 2567 (ฉบับปรับปรุง) 2. แก้ไขชื่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง จาก เกณฑ์การประเมินห้องสมุดสีเขียว การประเมินด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ใช้เกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (หมวด 3 การใช้ทรัพยากรและพลังงาน) รหัสเอกสาร SDE-CLREM-00-01-0006 เป็น เว็บไซต์ชมรมห้องสมุดสีเขียว : เกณฑ์การประเมินห้องสมุดสีเขียว (การประเมินด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ใช้เกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (หมวด 3 การใช้ทรัพยากรและพลังงาน)) รหัสเอกสาร SDE-CLREM-00-01-0040 3. แก้ไขขั้นตอนการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามประกาศศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานและทรัพยากร พ.ศ. 2567 (ฉบับปรับปรุง) 4. เพิ่มเอกสารที่เกี่ยวข้อง - บันทึกมอบหมายผู้ดูแลรับผิดชอบรถยนต์ของมหาวิทยาลัย - แบบบันทึกการใช้รถยนต์ในการปฏิบัติงานของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา - รายการบำรุงรักษา Suzuki Carry ของหน่วยงานพาหนะ ส่วนอาคารสถานที่
02	แก้ไขข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน: การขนส่งและการเดินทาง	
	รหัสเอกสาร: WI-CLREM-00-01-0011	แก้ไขครั้งที่: 02
	วันที่จัดทำ: 19/05/2568	หน้าที่: 3 จาก 13

สารบัญ

	หน้า
1. วัตถุประสงค์	4
2. ขอบเขต	4
3. คำจำกัดความ	4
4. เอกสารที่เกี่ยวข้อง	5
5. ขั้นตอนของกระบวนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)	6
6. ขั้นตอนการดำเนินงาน	7
7. เอกสารบันทึก	9
8. ภาคผนวก	10

ห้ามทำสำเนา คัดลอก หรือเผยแพร่ ก่อนได้รับอนุญาต

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน: การขนส่งและการเดินทาง	
	รหัสเอกสาร: WI-CLREM-00-01-0011	แก้ไขครั้งที่: 02
	วันที่จัดทำ: 19/05/2568	หน้าที่: 4 จาก 13

1. วัตถุประสงค์

เพื่อควบคุมการใช้รถยนต์/รถจักรยานยนต์ไฟฟ้าของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาในการขนส่งและการเดินทางไปให้บริการมีประสิทธิภาพมากขึ้น และเป็นการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง/แบตเตอรี่อย่างคุ้มค่า

2. ขอบเขต

เป็นขั้นตอนการขนส่งและการเดินทางของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา โดยรถยนต์ยี่ห้อ SUZUKI เลขทะเบียน ผธ 5597 นครราชสีมา และรถจักรยานยนต์ไฟฟ้ายี่ห้อ PAYAK MOTOR (สีแดง) เบอร์ 9 เท่านั้น

3. คำจำกัดความ

รถยนต์ หมายถึง รถยนต์ที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาเพื่อใช้ในการขนส่งและเดินทาง ยี่ห้อ SUZUKI เลขทะเบียน ผธ 5597 นครราชสีมา

รถจักรยานยนต์ไฟฟ้า หมายถึง รถจักรยานยนต์ไฟฟ้าที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาเพื่อใช้ในการขนส่งและเดินทาง ยี่ห้อ PAYAK MOTOR (สีแดง) เบอร์ 9

ผู้ดูแลรถยนต์/รถจักรยานยนต์ไฟฟ้า หมายถึง ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาเพื่อดูแลรถยนต์/รถจักรยานยนต์ไฟฟ้า เติมน้ำมัน เปลี่ยนแบตเตอรี่รถจักรยานยนต์ไฟฟ้า และประสานกับงานยานพาหนะ ส่วนอาคารสถานที่ในเรื่องการตรวจเช็คบำรุงรักษาสภาพรถ เพื่อต่อ พ.ร.บ.รถยนต์ และภาษีรถยนต์

ผู้ใช้รถยนต์/รถจักรยานยนต์ไฟฟ้า หมายถึง ผู้ที่ใช้รถยนต์/รถจักรยานยนต์ไฟฟ้าเพื่อการขนส่งและเดินทาง

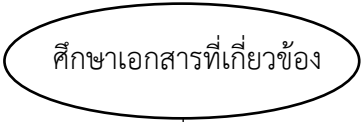
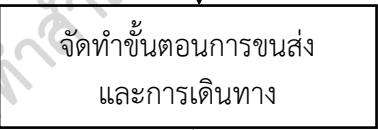
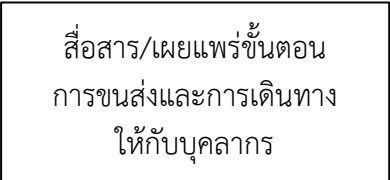
 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน: การขนส่งและการเดินทาง	
	รหัสเอกสาร: WI-CLREM-00-01-0011	แก้ไขครั้งที่: 02
	วันที่จัดทำ: 19/05/2568	หน้าที่: 5 จาก 13

4. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

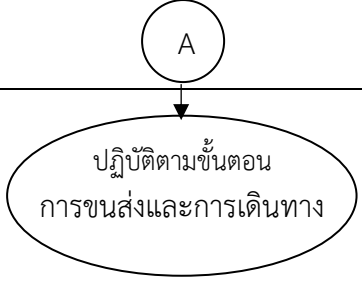
ที่	ชื่อเอกสาร	รหัสเอกสาร
1	ประกาศศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานและทรัพยากร พ.ศ. 2567 (ฉบับปรับปรุง)	SD-CLREM-00-01-0017
2	ISO 14001:2015 ข้อกำหนดการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ข้อที่ 7.5 , 8.1	SDE-CLREM-00-01-0004
3	เว็บไซต์ชมรมห้องสมุดสีเขียว : เกณฑ์การประเมินห้องสมุดสีเขียว (การประเมินด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ใช้เกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (หมวด 3 การใช้ทรัพยากรและพลังงาน))	SDE-CLREM-00-01-0040
4	ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง แนวปฏิบัติการใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2566	SDE-CLREM-00-01-0041
5	คู่มือวิธีการขับรถแบบประหยัดน้ำมัน เรื่อง ประหยัดน้ำมัน ตั้งแต่ก่อนขับ...จนดับเครื่อง	SDE-CLREM-00-01-0042
6	บันทึกมอบหมายผู้ดูแลรับผิดชอบรถยนต์ของมหาวิทยาลัย	SD-CLREM-00-01-0024
7	แบบบันทึกการใช้รถยนต์ในการปฏิบัติงานของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	FM-CLREM-00-01-0052
8	รายการบำรุงรักษารถ Suzuki Carry ของหน่วยงานพาหนะส่วนอาคารสถานที่	SDE-CLREM-00-01-0046
9	แบบบันทึกการใช้รถจักรยานยนต์ไฟฟ้าในการปฏิบัติงานของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	FM-CLREM-00-01-0060

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน: การขนส่งและการเดินทาง	
	รหัสเอกสาร: WI-CLREM-00-01-0011	แก้ไขครั้งที่: 02
	วันที่จัดทำ: 19/05/2568	หน้าที่: 6 จาก 13

5. ขั้นตอนของกระบวนการการปฏิบัติงาน (Flow Chart)

ขั้นตอนที่	ผังกระบวนการ การปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ (ตำแหน่ง)	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1		คณะกรรมการ การใช้ทรัพยากร และพลังงาน	- ประกาศศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานและทรัพยากร พ.ศ. 2567 (ฉบับปรับปรุง) (SD-CLREM-00-01-0017) - เกณฑ์การประเมินห้องสมุดสีเขียว การประเมินด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ใช้เกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (หมวด 3 การใช้ทรัพยากรและพลังงาน) (SDE-CLREM-00-01-0040) - ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง แนวปฏิบัติการใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2566 (SDE-CLREM-00-01-0041)
2		คณะกรรมการ การใช้ทรัพยากร และพลังงาน	
3		ฝ่ายส่งเสริมการรู้ สารสนเทศ	- การขนส่งและการเดินทาง (WI-CLREM-00-01-0011) - ประกาศศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานและทรัพยากร พ.ศ. 2567 (ฉบับปรับปรุง) (SD-CLREM-00-01-0017)
			

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน: การขนส่งและการเดินทาง	
	รหัสเอกสาร: WI-CLREM-00-01-0011	แก้ไขครั้งที่: 02
	วันที่จัดทำ: 19/05/2568	หน้าที่: 7 จาก 13

			
4		บุคลากร ศบส.	- การขนส่งและการเดินทาง (WI-CLREM-00-01-0011) - ประกาศศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานและทรัพยากร พ.ศ. 2567 (ฉบับปรับปรุง) (SD-CLREM-00-01-0017)

6. ขั้นตอนการดำเนินงาน

6.1 คณะอนุกรรมการการใช้ทรัพยากรและพลังงาน ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำขั้นตอนการขนส่งและการเดินทาง (WI-CLREM-00-01-0011)

6.2 คณะอนุกรรมการการใช้ทรัพยากรและพลังงาน จัดทำขั้นตอนการขนส่งและการเดินทาง (WI-CLREM-00-01-0011) และปรับปรุงมาตรการประหยัดประหยัดพลังงานและทรัพยากร พ.ศ. 2567 (ฉบับปรับปรุง) (SD-CLREM-00-01-0017)

6.3 ฝ่ายส่งเสริมการรู้สารสนเทศ ดำเนินการสื่อสาร/เผยแพร่ ขั้นตอนการขนส่งและการเดินทาง และประกาศศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานและทรัพยากร พ.ศ. 2567 (ฉบับปรับปรุง) (SD-CLREM-00-01-0017) ให้กับบุคลากรศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาและผู้รับบริการ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ บอร์ดประชาสัมพันธ์ อีเมล เสียงตามสาย Facebook และ Line group บุคลากร ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

6.4 ปฏิบัติตามขั้นตอนการขนส่งและการเดินทาง ดังนี้

6.4.1 ลดการใช้รถยนต์/รถจักรยานยนต์ไฟฟ้า หากไปในทางเดียวกันหรือเวลาใกล้เคียงกันให้ใช้รถยนต์คันเดียวกัน และวางแผนเส้นทางก่อนเดินทาง

6.4.2 เดินหรือใช้จักรยานเป็นพาหนะในการเดินทางในระยะทางไม่ไกลมากนัก

6.4.3 ขับรถตามคู่มือวิธีการขับรถแบบประหยัดน้ำมัน

6.4.4 หน่วยงานผู้ใช้งานรถยนต์/รถจักรยานยนต์ไฟฟ้าของมหาวิทยาลัยต้องมอบหมายผู้ดูแลรับผิดชอบรถยนต์ของมหาวิทยาลัย โดยแจ้งชื่อและหมายเลขโทรศัพท์ผู้ดูแลที่ได้รับมอบหมายของหน่วยงานให้งานยานพาหนะ ส่วนอาคารสถานที่ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

6.4.5 ผู้ใช้งานรถยนต์/รถจักรยานยนต์ไฟฟ้าของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ต้องมีใบขออนุญาตขับขี่ตามประเภทของรถที่ใช้งาน

6.4.6 ผู้ใช้งานรถยนต์/รถจักรยานยนต์ไฟฟ้าของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ต้องลงบันทึกแบบบันทึกการใช้รถยนต์/แบบบันทึกการใช้รถจักรยานยนต์ไฟฟ้าทุกครั้งที่น่าไปใช้งาน หากเกิดอุบัติเหตุขณะใช้งาน ผู้ใช้รถยนต์/รถจักรยานยนต์ไฟฟ้าต้องทำบันทึกการรายงานต่อมหาวิทยาลัย ผ่านผู้ดูแลรับผิดชอบรถยนต์/รถจักรยานยนต์ไฟฟ้าของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ที่แจ้งชื่อไว้ตามข้อ 6.4.4 และหัวหน้าหน่วยงาน หาก

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน: การขนส่งและการเดินทาง	
	รหัสเอกสาร: WI-CLREM-00-01-0011	แก้ไขครั้งที่: 02
	วันที่จัดทำ: 19/05/2568	หน้าที่: 8 จาก 13

มีคู่มือหรือต้องไปแจ้งความที่สถานีตำรวจให้แนบหลักฐานรายงานบันทึกประจำวันของสถานีตำรวจ ภาพถ่ายเหตุการณ์ หรือหลักฐานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

6.4.7 กรณีผู้ใช้งานรถยนต์/รถจักรยานยนต์ไฟฟ้าของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มีความจำเป็นต้องนำรถยนต์/รถจักรยานยนต์ไฟฟ้าของมหาวิทยาลัยออกนอกพื้นที่มหาวิทยาลัย ต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าหน่วยงาน และนำส่งหนังสือแบบฟอร์มที่ได้รับอนุญาตให้ทำงานยานพาหนะ ส่วนอาคารสถานที่ เพื่อพิจารณาอนุญาตก่อนนำรถยนต์/รถจักรยานยนต์ไฟฟ้าออกนอกพื้นที่ โดยกรอกแบบฟอร์มขออนุญาตนำรถยนต์/รถจักรยานยนต์ไฟฟ้าของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีออกนอกพื้นที่

6.4.8 การเติมน้ำมันเชื้อเพลิง ผู้ใช้รถยนต์ของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ต้องส่งบันทึกหรือหลักฐานการเติมน้ำมันเชื้อเพลิงให้ทำงานยานพาหนะ ส่วนอาคารสถานที่ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เพื่อทำการตรวจสอบ ภายใน 5 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่เติมน้ำมัน

6.4.9 การเปลี่ยนแบตเตอรี่ ผู้ใช้รถจักรยานยนต์ไฟฟ้าของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ต้องนำรถจักรยานยนต์ไฟฟ้าไปเปลี่ยนแบตเตอรี่ที่งานยานพาหนะ ส่วนอาคารสถานที่เมื่อแบตเตอรี่ใกล้จะหมด

6.4.10 ผู้ใช้รถยนต์/รถจักรยานยนต์ไฟฟ้าของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ต้องตรวจสอบสภาพรถยนต์/รถจักรยานยนต์ไฟฟ้าเบื้องต้นก่อนใช้งานทุกครั้ง หากเกิดข้อบกพร่องหรือพบสิ่งผิดปกติ ให้หยุดใช้งาน และนำรถเข้าแจ้งที่งานยานพาหนะ ส่วนอาคารสถานที่ เพื่อนำไปตรวจสอบและซ่อมบำรุงต่อไป

6.4.11 ห้ามมิให้ผู้ใช้รถยนต์/รถจักรยานยนต์ไฟฟ้าของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ดัดแปลงอะไหล่หรือเปลี่ยนสภาพรถยนต์ ไม่ว่ากรณีใด ๆ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากงานยานพาหนะ ส่วนอาคารสถานที่

6.4.12 ผู้ใช้รถยนต์/รถจักรยานยนต์ไฟฟ้าของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ต้องทำความสะอาดและบำรุงรักษารถยนต์/รถจักรยานยนต์ไฟฟ้าให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา

6.4.13 ผู้ดูแลรับผิดชอบรถยนต์ของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ต้องนำรถยนต์เข้าตรวจเช็คบำรุงรักษาสภาพรถให้พร้อมใช้งาน เพื่อต่อ พ.ร.บ.รถยนต์ และภาษีรถยนต์ ตามที่งานยานพาหนะ ส่วนอาคารสถานที่กำหนด

6.4.14 ผู้ดูแลรับผิดชอบรถจักรยานยนต์ไฟฟ้าของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ต้องนำรถจักรยานยนต์ไฟฟ้าเข้าตรวจเช็คสภาพรถให้พร้อมใช้งาน ตามที่งานยานพาหนะ ส่วนอาคารสถานที่กำหนด

6.4.15 เมื่อผู้ใช้รถยนต์/รถจักรยานยนต์ไฟฟ้าของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา เสร็จสิ้นการปฏิบัติหน้าที่ จะต้องนำรถยนต์/รถจักรยานยนต์ไฟฟ้าไปจอดเก็บภายในจุดบริเวณที่ศูนย์บรรณสารฯ กำหนด

6.4.16 หากผู้ดูแลรับผิดชอบและผู้ใช้รถยนต์/รถจักรยานยนต์ไฟฟ้าของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ฝ่าฝืนแนวปฏิบัติดังกล่าว อาจมีความผิดต้องระวางโทษตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน: การขนส่งและการเดินทาง	
	รหัสเอกสาร: WI-CLREM-00-01-0011	แก้ไขครั้งที่: 02
	วันที่จัดทำ: 19/05/2568	หน้าที่: 9 จาก 13

7. เอกสารบันทึก

ที่	ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	วิธีการจัดเก็บ
1	แบบบันทึกการใช้รถยนต์ในการปฏิบัติงานของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ฝ่ายบริการสื่อฯ	1 ปี งบประมาณ	แฟ้มเอกสาร
2	แบบบันทึกการใช้รถจักรยานยนต์ไฟฟ้าในการปฏิบัติงานของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ฝ่ายบริการสื่อฯ	1 ปี งบประมาณ	แฟ้มเอกสาร

ห้ามทำสำเนา คัดลอก หรือเผยแพร่ ก่อนได้รับอนุญาต

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน: การขนส่งและการเดินทาง	
	รหัสเอกสาร: WI-CLREM-00-01-0011	แก้ไขครั้งที่: 02
	วันที่จัดทำ: 19/05/2568	หน้าที่: 10 จาก 13

8. ภาคผนวก

8.1 บันทึกมอบหมายผู้ดูแลรับผิดชอบรถยนต์ของมหาวิทยาลัย



บันทึกข้อความ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

หน่วยงาน ฝ่ายบริการสื่อการศึกษา ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา โทร. 3064 โทรสาร 3060
 ที่ อว 7431(3)/3 วันที่ 6 มกราคม 2568
 เรื่อง มอบหมายผู้ดูแลรับผิดชอบรถยนต์ และรถจักรยานยนต์ไฟฟ้าของมหาวิทยาลัย

เรียน หัวหน้าส่วนอาคารสถานที่

ตามที่งานยานพาหนะ ส่วนอาคารสถานที่ ได้จัดสรรรถยนต์และรถจักรยานยนต์ไฟฟ้า ให้ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา เพื่อใช้งานให้บริการสื่อทัศนูปกรณ์ กิจกรรมบริการห้องสมุด และกิจกรรมต่างๆของมหาวิทยาลัยนั้น

เพื่อให้การใช้งานรถยนต์ของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามแนวปฏิบัติการใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2566 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา จึงขอแจ้งผู้ดูแลรับผิดชอบรถยนต์และรถจักรยานยนต์ไฟฟ้าของมหาวิทยาลัย ดังนี้

ลำดับ	ยานพาหนะ	ผู้รับผิดชอบ	เบอร์โทร
1	รถยนต์ ยี่ห้อซูซูกิ ทะเบียน ผธ 5597 นม	นายเอกรัฐ มุ่งยอดกลาง พนักงานบริการสื่อทัศนูปกรณ์	044-223069-70
2	รถจักรยานยนต์ไฟฟ้า ยี่ห้อ PAYAK MOTOR (สีแดง) เบอร์ 9	นายอาณัติ บำรุงเกาะ พนักงานบริการสื่อทัศนูปกรณ์	044-223069-70

ทั้งนี้ ศูนย์บรรณสารขอมอบหมายผู้มีรายชื่อดังกล่าวข้างต้น เป็นผู้รับผิดชอบดูแลการใช้งาน การบำรุงรักษาเบื้องต้น และประสานงานกับงานยานพาหนะ ส่วนอาคารสถานที่ ในการตรวจเช็ค ซ่อมบำรุงต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


 (อาจารย์ ดร.ณัฐญา เมือกม่อง)
 ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา




วิสัยทัศน์: “แหล่งเรียนรู้และบริการสื่อการศึกษาอย่างมืออาชีพ ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เพื่อสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีเป็นมหาวิทยาลัยเฉพาะทางด้านเทคโนโลยีอันดับ 1 ของประเทศไทย”

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน: การขนส่งและการเดินทาง	
	รหัสเอกสาร: WI-CLREM-00-01-0011	แก้ไขครั้งที่: 02
	วันที่จัดทำ: 19/05/2568	หน้าที่: 11 จาก 13

8.2 แบบบันทึกการใช้รถยนต์ในการปฏิบัติงานของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

แบบบันทึกการใช้รถยนต์ในการปฏิบัติงานของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

SUZUKI ทะเบียน ผธ 5597

วัน/เดือน/ปี	ชื่อผู้ใช้งาน	เวลาเริ่ม	เลขไมล์ก่อน	เวลาส่ง	เลขไมล์หลัง	สถานที่ปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

FM-CLREM-00-01-0052: Rev. No. 00: 07/01/2568

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน: การขนส่งและการเดินทาง	
	รหัสเอกสาร: WI-CLREM-00-01-0011	แก้ไขครั้งที่: 02
	วันที่จัดทำ: 19/05/2568	หน้าที่: 12 จาก 13

8.3 แบบบันทึกการใช้รถจักรยานยนต์ไฟฟ้าในการปฏิบัติงานของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

แบบฟอร์มบันทึกการใช้รถจักรยานยนต์ไฟฟ้าในการปฏิบัติงานของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

วัน/เดือน/ปี	รายชื่อผู้ใช้รถ	เวลาเริ่ม	เลขไมล์รถ	เวลาส่งรถ	เลขไมล์รถ	สถานที่ปฏิบัติงาน	หมายเหตุ

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน: การขนส่งและการเดินทาง	
	รหัสเอกสาร: WI-CLREM-00-01-0011	แก้ไขครั้งที่: 02
	วันที่จัดทำ: 19/05/2568	หน้าที่: 13 จาก 13

8.4 รายการการบำรุงรักษารถ Suzuki Carry ของหน่วยงานพาหนะ ส่วนอาคารสถานที่

SDE-CLREM-00-01-0046

รายการการบำรุงรักษารถ Suzuki Carry ปี 2568

หน่วยงาน ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

ประเภทรถ กระบะบรรทุกมีหลังคาพับปิดด้านข้าง-ท้าย

แบบ / รุ่น คศ.2007 CARRY 1.6

เลขตัวถัง MHYGDN71T00102115

ยี่ห้อ SUZUKI

วันจดทะเบียน 18 กุมภาพันธ์ 2552

ส่วน / ศูนย์ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

เลขทะเบียน ผธ-5597 นครราชสีมา

สี ขาว

1. น้ำมันเครื่องเกรดมาตรฐาน (5W-30W)
2. แหวนรองน็อตถ้าย น้ำมันเครื่อง
3. ใส้กรองน้ำมันเครื่อง
4. ใส้กรองอากาศ
5. หัวเทียน
6. น้ำมันเกียร์ 75w-90 GL-4 1.9 ลิตร
7. น้ำมันเกียร์เฟืองท้าย 80W-90 GL-5 1.6 ลิตร
8. น้ำมันเบรก (DOT3)
9. แหวนรองโบลท์ถ้าย น้ำมันเฟืองท้าย
10. ตรวจเช็คเบรก 4 ล้อ
11. ตรวจเช็คสภาพยาง