

3.2.4 มาตรการหรือแนวทางการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงในการเดินทางที่เหมาะสมกับสำนักงาน

อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ ได้มีการกำหนดมาตรการและแนวทางในการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง สำหรับพาหนะประจำหน่วยงานต่างๆ ภายในอาคารฯ ให้มีการใช้งานให้เหมาะสม โดยมีประกาศจากคณะกรรมการ เรื่อง มาตรการการประหยัดพลังงานและทรัพยากร เป้าหมายลดการใช้พลังงาน (เชื้อเพลิง) 1 %



ติดป้ายรณรงค์ทางเดียวกันไปด้วยกัน

ขอเชิญชวนบุคลากร
อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา

วางแผนการเดินทางทุกครั้ง
เมื่อมีการขอใช้ยานพาหนะประจำหน่วยงาน



มีการรณรงค์ในการวางแผนเดินทางโดยใช้รถยนต์ส่วนกลาง

3. มาตรการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

- 1) การเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้หัวหน้าฝ่าย/งาน พิจารณาความจำเป็นเมื่อมีการขอใช้รถของส่วนกลาง
- 2) การเดินทางไปปฏิบัติงานเป็นหมู่คณะควรใช้รถส่วนงาน
- 3) การเดินทางไปปฏิบัติงานเส้นทางเดียวกันให้ใช้รถร่วมกัน
- 4) ขับรถด้วยความเร็วไม่เกิน 90 กิโลเมตรต่อชั่วโมง
- 5) ตับเครื่องยนต์ทุกครั้งที่จอด
- 6) ปิดเครื่องปรับอากาศล่วงหน้าก่อนถึงที่หมาย
- 7) อนุญาตให้ใช้รถยนต์เพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้น
- 8) ตรวจสอบสภาพรถของหน่วยงานตามระยะที่กำหนดให้อยู่ในสภาพที่ดี
- 9) ตรวจสอบระดับน้ำมันเครื่อง ให้อยู่ในระดับที่กำหนด
- 10) ตรวจสอบเชลลยอย่างสม่ำเสมอ

4. มาตรการการใช้ทรัพยากรอื่นๆ

4.1 กระดาษ

- 1) การนำกระดาษที่ใช้แล้ว 1 หน้า กลับมาใช้ซ้ำ (พิมพ์ 2 หน้า)
- 2) ตรวจสอบความถูกต้องก่อนสั่งพิมพ์
- 3) รณรงค์ให้จัดเอกสารประกอบ การประชุมแบบออนไลน์ (การประชุมโดยใช้คอมพิวเตอร์/เอกสารการประชุมด้วยวิธี Upload บนเว็บไซต์ หรือส่งทางอีเมล)
- 4) รับ-ส่งเอกสาร เวียนหนังสือผ่านทาง ระบบ E-Manage
- 5) ใช้แบบสำรวจแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Google Form) แทนกระดาษ
- 6) รณรงค์ใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์แทนกระดาษ
- 7) บันทึกข้อมูลการเบิกใช้งานกระดาษในแต่ละเดือน
- 8) รวบรวมกระดาษที่ใช้แล้วทั้ง 2 หน้าเพื่อรอการจำหน่าย
- 9) คัดแยกขยะกระดาษก่อนทิ้งลงถังขยะ

4.2 หมึกพิมพ์

- 1) ใช้เครื่องพิมพ์ร่วมกัน
- 2) ลดการพิมพ์เอกสาร โดยให้แชร์ไฟล์ผ่านทาง Google Drive หรือ One Drive
- 3) ลดความละเอียดของการพิมพ์ เพื่อลดการใช้หมึกพิมพ์
- 4) ตรวจสอบความถูกต้องก่อนสั่งพิมพ์
- 5) ออกแบบสื่อหรือเอกสาร โดยคำนึงถึงการประหยัดหมึกพิมพ์

4.3 มาตรการลดการใช้อุปกรณ์เครื่องเขียน และอุปกรณ์สำนักงาน

- 1) ครวนำของจดหมาย/ซองเอกสาร กลับมาใช้หมุนเวียนภายในหน่วยงาน โดยใช้กระดาษที่ใช้แล้วหน้าเดียว นำมาปิดหน้าซองถึงผู้รับใหม่ได้อีก
- 2) ขอความร่วมมือในการใช้วัสดุสำนักงานต่าง ๆ เช่น ลวดเย็บกระดาษ แฟ้ม คลิปหนีบ กระดาษ เทปที่จำเป็น และให้นำกลับมาใช้ใหม่
- 3) ลดจำนวนการเบิกวัสดุสำนักงานสิ้นเปลืองบางประเภท ได้แก่ ดินสอ ปากกา ไม้ ยางลบ เป็นต้น

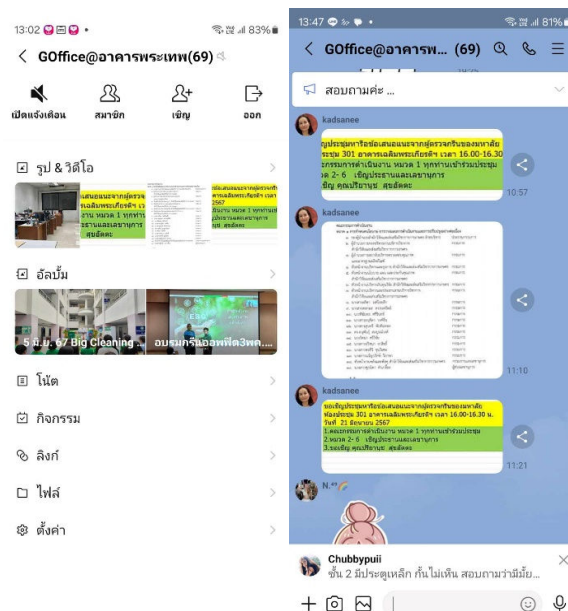
มาตรการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

(1) การสื่อสารผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

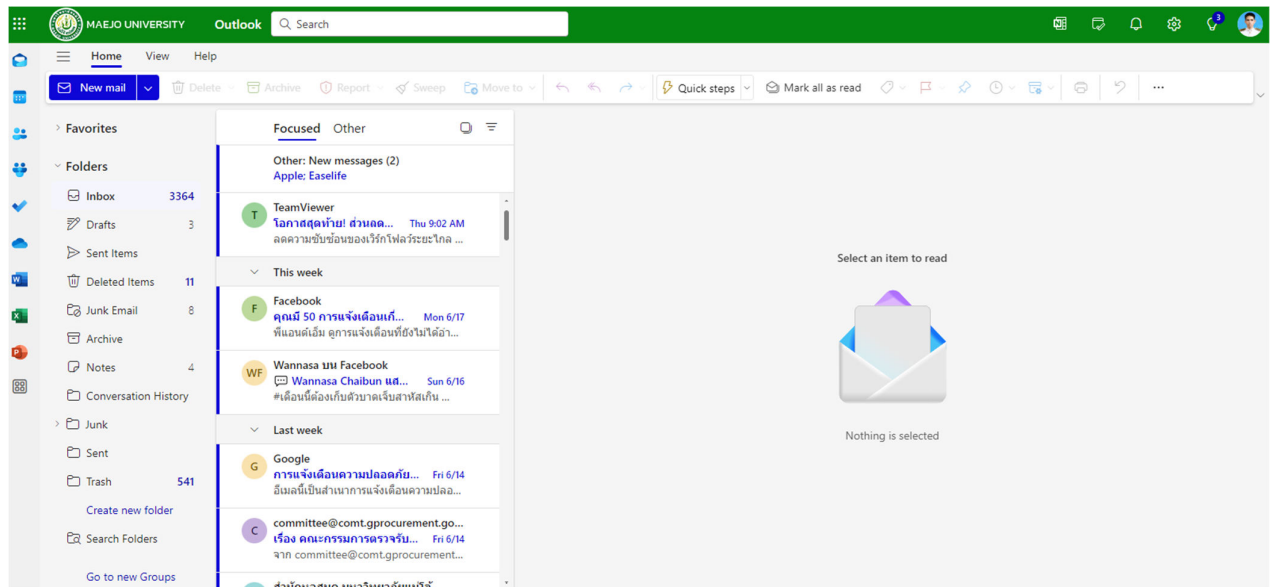
มีการสื่อสารผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น การส่งหนังสือราชการที่แจ้งเวียนหน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยและการจัดส่งเอกสารต่าง ระหว่างหน่วยงานในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ ERP ของมหาวิทยาลัยและแอปพลิเคชันไลน์ ในกลุ่มงานภายใน



การสื่อสารผ่านระบบ ERP ของมหาวิทยาลัย



การสื่อสารผ่านแอปพลิเคชันไลน์



การสื่อสารผ่านระบบ EMAIL ของมหาวิทยาลัย

(2) การวางแผนการเดินทาง

มีการวางแผนการเดินทางทุกครั้งหลังจากมีการขอใช้พาหนะประจำหน่วยงาน อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา จะมีการจัดบันทึกในตารางการใช้รถแต่ละคันของแต่ละหน่วยงาน และรายงานให้ทราบทุกๆ สัปดาห์ และในการขอใช้รถเดินทางไปประชุมหรือประสานงานระหว่างหน่วยงานภายนอก ถ้าเป็นเส้นทางเดียวกันจะเดินทางไปด้วย



มีการรณรงค์ในการวางแผนเดินทางโดยใช้รถยนต์ส่วนกลาง



วางแผนการเดินทางในการใช้รถส่วนกลาง



ทางเดียวกันไปด้วยกัน

[illegible]

รายงานการใช้รถยนต์ ส่วนวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร										
รถตู้ โดยตัว สี ขาว หมายเลขทะเบียน นง ๘๔๓๘ เชียงใหม่										
ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓/										
กพ๖๓/										
วันออกเดินทาง					เดินทางกลับ					
วันที่	ขอใช้รถ	ผู้ขอใช้รถ - ฝ่าย	เลขไมล์	สถานที่ไป	วันที่	เวลา	เลขไมล์	รวมระยะ	เชื้อเพลิง	พนักงาน
ไป	เวลา		ออก		กลับ	กลับ	เข้า	ทาง (ก.ม.)	ลิตร	บาท
๒	๑๓.๐๐ น	คุณอติศักดิ์ การพึ่งตน	๔๓๘๖๕	อ.แม่แตง	๒	๑๖.๓๐ น	๔๓๙๔๓/	๘๒		๕๐๐
๕	๑๒.๐๐ น	อ.ทิพย์สุตา ตั้งตระกูล	๔๓๙๔๓/	รับวิทยากร สนามบิน	๕	๑๔.๓๐ น	๔๔๐๕๑	๑๐๕		ยุทธนา
๖		งาน อพทอ	๔๔๐๕๑	รับวิทยากร แม่ใจ	๖	๑๓.๐๐ น	๔๔๑๙๕	๑๔๕		ยุทธนา
๓/	๑๕.๓๐ น	คุณจิรนนท์ เสนานาญ	๔๔๑๙๕	รับวิทยากรสนามบิน	๘	๑๙.๐๐ น	๔๔๓๐๐	๑๐๕		
๑๓	๑๓.๐๐ น	คุณจิรนนท์ เสนานาญ	๔๔๓๐๐	แม่ใจแพร่เฉลิมพระเกียรติ	๑๕	๑๘.๐๐ น	๔๔๔๓๓/	๕๓๓/	๑๕๐๐	ยุทธนา
๑๘		งานส่วนกลาง	๔๔๔๓๓/	งานรับปริญญาบัตร	๑๙		๔๔๕๓๓/๕	๑๓๘		๘๐๐
๒๐	๑๐.๐๐ น	อ.ทองเลื่อน บัวจุม	๔๔๕๓๓/๕	อ.คิยพลลือ	๒๐	๑๖.๐๐ น	๔๔๖๒๓/	๑๕๒		ยุทธนา
		เกษตรอินทรีย์								
					รวมระยะทาง		๑๒๖๒	๒๘๐๐		
ล้างทำความสะอาด										
วันที่ ๑๖ กพ ๖๓/										

		รายงานการใช้รถยนต์ สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร										
		รถตู้ โดยตัว สี ขาว หมายเลขทะเบียน นง ๘๔๓๘ เชียงใหม่										
		ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๗										
												มค ๖๗
		วันออกเดินทาง				เดินทางกลับ						
วัน ที่	ขอใช้รถ	ผู้ขอใช้รถ -ฝ่าย	เลขไมล์	สถานที่ไป		วันที่	เวลา	เลขไมล์	รวมระยะ	เชื้อเพลิง	เชื้อเพลิง	พนักงาน
ไป	เวลา		ออก			กลับ	กลับ	เข้า	ทาง (ก.ม.)	ลิตร	บาท	ขับรถ
๔	๑๓.๐๐ น	คุณจิรพันธ์ เสนานานู	๔'๕๑๒๗	อุทยานวิทยาศาสตร์ มช		๕	๑๓.๐๐ น	๔'๕๒๐๑	๗/๕		๕๐๐	ยุทธนา
๗	๑๐.๐๐ น	คุณบัวลอย ชัยน	๔'๕๒๐๑	จ่ายค่าโทรศัพท์ ในเมือง		๗	๑๓.๐๐ น	๔'๕๒๒๗	๒๖			ยุทธนา
๑๒	๑๐.๐๐ น	คุณวนิดา มูลเมือง	๔'๕๒๒๗	เอกสารประชุมกรรมการสำนัก		๑๒	๑๓.๐๐ น	๔'๕๒๔๗	๖๐			ยุทธนา
๑๘	๙.๐๐ น	นายยุทธนา ชำนาญ	๔'๕๒๔๗	ทวง ชนส่ง จว.เชียงใหม่ งานภาษี		๑๘	๑๓.๐๐ น	๔'๕๓๕๑	๖๕			ยุทธนา
๑๙	๑๓.๐๐ น	นายยุทธนา ชำนาญ	๔'๕๓๕๑	ทวง ชนส่ง จว.เชียงใหม่ งานภาษี		๑๙	๑๕.๓๐ น	๔'๕๔๑๑	๓/๐			ยุทธนา
๒๕	๑๐.๐๐ น	ทองเลี่ยน บัวจุม เกษตรอินท	๔'๕๔๑๑	ส่งใช้ ในเมือง		๒๕	๑๓.๐๐ น	๔'๕๔๓๒	๕๑			ยุทธนา
๒๙	๑๐.๐๐ น	คุณอนุพัทธ์ สมบูรณ์วงศ์	๔'๕๔๓๒	คณะแพทยศาสตร์ มช		๒๙	๑๓.๐๐ น	๔'๕๕๑๑	๔๙		๓๐๐	ยุทธนา
												ยุทธนา

			รายงานการใช้รถยนต์ สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร								
			รถตู้ โดยตัว สี ขาว หมายเลขทะเบียน นง ๘๔๓๘ เชียงใหม่								
			ประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๓/							เมย ๖๓/	
			วันออกเดินทาง					เดินทางกลับ			
วัน ที่	ขอใช้รถ	ผู้ขอใช้รถ - ฝ่าย	เลขไมล์	สถานที่ไป		วันที่	เวลา	เลขไมล์	รวมระยะ	เชื้อเพลิง	พนักงาน
ไป	เวลา		ออก			กลับ	กลับ	เข้า	ทาง (ก.ม	ลิตร	บาท
๕	๑๐.๓๐ น	คุณบัวลอย ชีอัน	๕๕๕๒๑	จ่ายค่าโทรศัพท์ ในเมือง		๕	๑๓.๐๐ น	๕๕๕๖๑	๕๐		ยุทธธนา

		รายงานการใช้รถยนต์ สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร										
		รถตู้ โดยตัว สี ขาว หมายเลขทะเบียน นง ๘๔๓๘ เชียงใหม่										
		ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๓/										พค ๖๓
		วันออกเดินทาง						เดินทางกลับ				
วัน ที่	ขอใช้รถ	ผู้ขอใช้รถ - ฝ่าย	เลขไมล์	สถานที่ไป		วันที่	เวลา	เลขไมล์	รวมระยะ	เชื้อเพลิง	พนักงาน	
ไป	เวลา		ออก			กลับ	กลับ	เข้า	ทาง (ก.ม.)	ลิตร	บาท	
๑๓	๑๒.๐๐ น	ผอ.สำนักวิจัยฯ	๔'๕๖'๑	แม่ริม		๑๓	๑๔.๓๐ น	๔'๕๖'๕๖	๑'๕		ยุทธธนา	
๑๓/	๑๙.๐๐ น	นายยุทธธนา ชำนาญ	๔'๕๖'๕๖	ศูนย์บริการโดยตัว สันทราย		๑๓/	๑๐.๓๐ น	๔'๕๖'๘๓	๒๓/	๑๕'๐๐ น	ยุทธธนา	
๒๓	๑๐.๐๐ น	นายยุทธธนา ชำนาญ	๔'๕๖'๘๓	ศูนย์บริการโดยตัว สันทราย		๒๓	๑๒.๐๐ น	๔'๕๓'๕๐	๖๓/		ยุทธธนา	
							รวมระยะทาง		๑๘๙	๑๕'๐๐		
		ล้างทำความสะอาด										
		วันที่ ๓ พค ๖๓/										

(3) การซ่อมบำรุงดูแลยานพาหนะ

แผนการบำรุงรักษายานพาหนะ ปี พ.ศ. 2567															
ลำดับ	รายละเอียด	ความถี่	เดือน												ผู้รับผิดชอบ
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	
1	ตรวจเช็คเครื่องยนต์ทุกคันก่อนการออกปฏิบัติงาน	ทุกวัน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ผู้ปฏิบัติงาน - พนักงานขับรถยนต์
2	นำรถยนต์เข้ารับการเพื่อตรวจเช็คตามระยะทาง	2 ครั้ง/ปี													
	รถยนต์ตู้หมายเลขทะเบียน นง-8438 เชียงใหม่		✓							✓					
	รถยนต์กระบะสีประดู่หมายเลขทะเบียน กล 6465 เชียงใหม่		✓							✓					

หมายเหตุ: หากผู้รับผิดชอบตรวจเช็คเครื่องยนต์แล้วพบความผิดปกติ

ให้นำรถยนต์คันดังกล่าวเข้าศูนย์บริการเพื่อประเมินการซ่อมก่อนครบกำหนดตามแผนที่วางไว้ได้

จัดทำโดย.....

(.....)

วันที่.....

๒ ๑๑ ๒๕๖๗

อนุมัติโดย.....

(.....)

วันที่.....

๒ ๑๑ ๒๕๖๗



บริษัท โตโยต้า มอเตอร์ ประเทศไทย จำกัด สาขาธนบุรี

เลขที่ 168 หมู่ 3 ถนนเชียงใหม่-พร้าว ตำบลหนองจอก อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ 50210 โทรศัพท์ (053) 999-666 แฟกซ์ (053) 999-666

ใบเสนอราคา

วันที่ เดือน พ.ศ.2567

ข้าพเจ้า นายชัชวาลย์ คีร์อุ่น

ตำแหน่ง ผู้บริหารงานบริการ

ขอทำใบเสนอราคา ซ่อมและเปลี่ยนอะไหล่รถยนต์

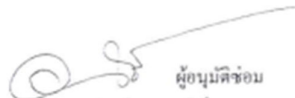
ทะเบียน นก-8438 ชม.

ยื่นต่อ สำนักงาน สน.วิจัยและส่งเสริมเกษตรแม่โจ้

ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ส่วนลด		จำนวนเงิน
				%	บาท	
	รายงานซ่อมและค่าแรง					
1	แพ็กเกจบริการ โตโยต้าแอร์แคร์ พร้อมน้ำยาฉีดฆ่า					1,800.00
2	เช็กระยะ 50,000 กม / 30 เดือน					1,050.00
	- เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง					
	- เปลี่ยนกรองน้ำมันเครื่อง					
	- ตรวจระบบเครื่องยนต์					
	- ตรวจระบบเบรก					
	- ตรวจระบบส่งกำลัง					
	- ตรวจสอบระบบช่วงล่าง					
	- ตรวจไฟส่องสว่าง, แตร, ใบปัดและน้ำล้างกระจก					
	- ตรวจระบบเครื่องปรับอากาศ					
	รายการอะไหล่					
1	น้ำมันเครื่องดีเซลเกรด G	1	955.00			955.00
2	น้ำมันเครื่องดีเซลเกรด L	1	164.00			164.00
3	ประเก็นน็อตน้ำมันเครื่อง	1	20.00			20.00
4	กรองน้ำมันเครื่อง	1	205.00			205.00
หมายเหตุ กำหนดส่งมอบภายใน 15 วัน						ค่าแรง 2,850.00
ราคาและรายการนี้เป็นค่าประเมินเบื้องต้น						ค่าอะไหล่ 1,344.00
อาจมีการเปลี่ยนแปลงภายหลังได้						รวม 4,194.00
ราคาเป็นเสนอขายภายในกำหนด 15 วัน (สิบห้าวัน)						ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% 293.58
นับจากเริ่มเสนอราคาหรือไม่เกิน						รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 4,487.58
☒ อนุมัติการซ่อม ☐ ไม่อนุมัติงานซ่อม						สิทธิประโยชน์พิเศษจากลูกค้าพิเศษ

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติซ่อม

ลงชื่อ



ผู้เสนอราคา

มีการนำรถทุกคันเข้าตรวจเช็คสภาพที่ศูนย์บริการอย่างสม่ำเสมอ



บันทึกข้อความ



เลขที่เอกสาร 67A03120157

ส่วนงาน วิสาหกิจ สถาบันบริการตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานผลิตภัณฑ์ โทร.5648

ที่ อว69.26.4/105

วันที่ 22 มกราคม 2567

เรื่อง ขออนุมัติจัดจ้างซ่อมรถ ISUZU D-MAX กล-6465

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันบริการตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานผลิตภัณฑ์

ด้วย ฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมปัจจัยการผลิต สถาบันบริการตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานผลิตภัณฑ์ มีความประสงค์ขอดำเนินการจัดซ่อมรถ ISUZU D-MAX ป้ายทะเบียน กล-6465 เพื่อซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน เนื่องจาก รถชำรุดเสื่อมสภาพไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ มีรายการการต่อไปนี้

1. น้ำมันเครื่องยี่ห้อเชลล์ จำนวน 1 ถัง ราคา 780.00 บาท
2. กรองเครื่อง จำนวน 1 ลูก ราคา 90.00 บาท
3. น้ำมันเกียร์ จำนวน 3 ลิตร ราคา 510.00 บาท
4. น้ำมันเฟืองท้าย จำนวน 2 ลิตร ราคา 320.00 บาท
5. น้ำมันเบรก จำนวน 1 กระป๋อง ราคา 100.00 บาท
6. น้ำมันเพาเวอร์ จำนวน 1 กระป๋อง ราคา 180.00 บาท
7. ขางผ่าวาล์ว จำนวน 1 เส้น ราคา 380.00 บาท
8. แหวนรองสกรูผ่าวาล์ว จำนวน 3 ตัว ราคา 60.00 บาท
9. สายพานไดชาร์จ จำนวน 1 เส้น ราคา 280.00 บาท
10. สายพานพัดลม จำนวน 2 เส้น ราคา 640.00 บาท
11. ค่าแรง จำนวน 1 ชั่วโมง ราคา 650.00 บาท

ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% ราคา 279.30 บาท

รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 4,269.30 บาท (สี่พันสองร้อยหกสิบเก้าบาทสามสิบสตางค์) ทั้งนี้ โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากเงินรายได้ สถาบันบริการตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานผลิตภัณฑ์ ซึ่งเป็นการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 22, ข้อ 25(5) ข้อ 28(3) ข้อ 29(2) และข้อ 175(4) และขอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตั้งต่อไปนี้

1.นายจุฬพล ศรีอุดมสุวรรณ ตำแหน่ง วิศวกร กรรมการ

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ดังนี้

รายการขออนุมัติ	รายละเอียดรายการ	จำนวนเงิน
ค่าจ้างเหมาบริการอื่น	ซ่อมรถ ISUZU D-MAX กล-6465	4,269.30
รวมทั้งสิ้น		4,269.30

(สี่พันสองร้อยหกสิบเก้าบาทสามสิบสตางค์)

โดยขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายจาก วิสาหกิจ สถาบันบริการตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานผลิตภัณฑ์

ประเภท 67A01101023194 / งบเงินอุดหนุน / เงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนหน่วยงานวิสาหกิจ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ

(นายนิวัช อ่อนศรี)

ผู้ปฏิบัติงานการเกษตร

ข้อมูลผู้อนุมัติ

☒

นางสาวดลภมล สงวนทรัพย์

30/1/2567

☒

นางสาวกวีติญา วลีนันท์

30/1/2567

อนุมัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภรตภา อรรถนิตย)

ผู้อำนวยการ

สถาบันบริการตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานผลิตภัณฑ์

(4) การใช้จักรยานหรือขนส่งสาธารณะมาทำงาน

มีการรณรงค์การใช้จักรยานและรถขนส่งสาธารณะของทางมหาวิทยาลัยในการเดินทางติดต่อราชการภายในมหาวิทยาลัย และมีส่งเสริมให้บุคลากรที่พักในมหาวิทยาลัยใช้จักรยานในการเดินทางมาทำงาน



ใช้จักรยานในการเดินเอกสารภายในมหาวิทยาลัย



การใช้จักรยานในการเดินเอกสารภายในมหาวิทยาลัย