

ใบขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

เรื่อง ขอใช้บริการรถยนต์ส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน

(๑)เรียน ผู้อำนวยการกองบริการกลาง

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
ภาควิชา.....คณะ/สำนักงาน/สถาบัน.....มีความประสงค์จะไปปฏิบัติหน้าที่
.....จังหวัด.....เกี่ยวกับ.....โดยจะมีผู้ร่วมเดินทางไป
จำนวน.....คน พัสตุน้ำหนักประมาณ.....กก. ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.
ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น. กลับถึงวิทยาเขตกำแพงแสน เวลา.....น. โดยขอให้
ส่งรถยนต์มารับข้าพเจ้า ณ.....

ประเภทการใช้บริการ คอย ไม่ต้องคอย กลับมารับเวลา.....น.
ประเภทรถยนต์ รถตู้โดยสาร จำนวน.....คัน รถไปโอดีเซล จำนวน.....คัน รถบรรทุก ๔ ล้อ รถบรรทุก ๖ ล้อ
 รถบัสโดยสาร ๔๕ ที่นั่ง จำนวน.....คัน
 รถบัสโดยสารปรับอากาศ ๒๕ ที่นั่ง อื่นๆ.....

ในการขอใช้บริการครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีที่จะจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถ ค่าบำรุงรักษายานพาหนะตาม
ระเบียบของมหาวิทยาลัยฯ กรณีเกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถ ให้นำกฎหมายระเบียบหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบ
เจ้าหน้าที่มาใช้บังคับตามระเบียบนี้ด้วย เมื่อมีเหตุขัดข้องติดต่อข้าพเจ้าที่หมายเลขโทรศัพท์ภายใน.....มือถือ.....
หมายเหตุ ค่าบำรุงรักษารถยนต์ เงินสด โอนเงิน (กรณีเงินโอนโปรดระบุรหัสหน่วยงาน.....)
กรณีผู้ขอใช้รถยกเลิกใช้รถ ขอให้แจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วัน

ลงนาม.....
(.....)
...../...../.....

(๒) ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....
ลงนาม.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....

(๔) เรียน ผู้อำนวยการกองบริการกลาง

เห็นสมควรอนุมัติ
 เพื่อโปรดพิจารณา

(นายสุรินทร์ คงจิว)

รักษาการแทนหัวหน้างานยานพาหนะและภูมิทัศน์

...../...../.....

(๓)เรียน หัวหน้างานยานพาหนะและภูมิทัศน์

เห็นสมควรอนุมัติรถยนต์ ดังนี้

(๕) ผู้มีอำนาจอนุมัติ

๑.....พชร.....
๒.....พชร.....
๓.....พชร.....
๔.....พชร.....
๕.....พชร.....

(นายสุทธิชัย อินนุรักษ์)

ผู้อำนวยการกองบริการกลาง

...../...../.....

(นางเพียว ทรัพย์ป้อมแก้ว)

...../...../.....

ระยะทางทั้งสิ้น.....กิโลเมตร ค่าบำรุงรักษารถยนต์.....บาท
(.....)

ชำระค่าบำรุงรักษารถยนต์ โดย เงินสด ใบสำคัญเล่มที่.....เลขที่..... โอนเงิน.....

ลงนาม.....(เฉพาะเจ้าหน้าที่)
(.....)

ข้อปฏิบัติในการขอใช้รถยนต์ส่วนกลางมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๑. ผู้ขอใช้รถยนต์ในเขตนครปฐม กรุงเทพฯ นนทบุรี ปทุมธานี อยุธยา สุพรรณบุรี กาญจนบุรี ราชบุรี และสมุทรสาคร จะต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วันทำการ และต้องยื่นแบบคำขอใช้รถยนต์ส่วนกลางเพื่อขออนุมัติล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วันทำการ
๒. ผู้ขอใช้รถยนต์นอกเขต ๙ จังหวัด (ตามข้อ ๑.) จะต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วันทำการและต้องยื่นแบบคำขอใช้รถยนต์ส่วนกลาง เพื่อขออนุมัติล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วันทำการ
๓. ผู้ขอใช้รถยนต์จะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายวัสดุเชื้อเพลิง วัสดุหล่อลื่น ค่าธรรมเนียมผ่านทาง และค่าที่จอดรถ
๔. ผู้ขอใช้รถยนต์จะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษารถยนต์ ตามที่มหาวิทยาลัยฯ ได้กำหนดไว้ในอัตราดังต่อไปนี้

รายการ	อัตราค่าบำรุงรักษา (บาท/วัน/คัน)
(๑) รถยนต์นั่ง(เก๋ง) รถยนต์นั่ง ๒ ตอน (กระบะ ๔ ประตู และรถบรรทุกเล็ก (กระบะ) - ระยะทางไม่เกิน ๒๕๐ กิโลเมตร - ระยะทางตั้งแต่ ๒๕๐ กิโลเมตรขึ้นไป	๗๐๐ ๑,๐๕๐
(๒) รถตู้โดยสาร - ระยะทางไม่เกิน ๒๕๐ กิโลเมตร - ระยะทางตั้งแต่ ๒๕๐ กิโลเมตรขึ้นไป	๑,๐๕๐ ๑,๔๐๐
(๓) รถบรรทุก ๖-๑๐ ล้อ - ระยะทางไม่เกิน ๒๕๐ กิโลเมตร - ระยะทางตั้งแต่ ๒๕๐ กิโลเมตรขึ้นไป	๑,๔๐๐ ๑,๗๕๐
(๔) รถบัสโดยสารไม่ปรับอากาศ ๓๕-๔๕ ที่นั่ง - ระยะทางไม่เกิน ๒๕๐ กิโลเมตร - ระยะทางตั้งแต่ ๒๕๐ กิโลเมตรขึ้นไป	๑,๔๐๐ ๑,๗๕๐
(๕) รถบัสโดยสารปรับอากาศ ๑๘-๓๐ ที่นั่ง - ระยะทางไม่เกิน ๒๕๐ กิโลเมตร - ระยะทางตั้งแต่ ๒๕๐ กิโลเมตรขึ้นไป	๒,๔๕๐ ๒,๘๐๐
(๖) รถบัสโดยสารปรับอากาศ ตั้งแต่ ๓๐ ที่นั่งขึ้นไป - ระยะทางไม่เกิน ๒๕๐ กิโลเมตร - ระยะทางตั้งแต่ ๒๕๐ กิโลเมตรขึ้นไป	๓,๑๕๐ ๓,๕๐๐
(๗) รถสวัสดิการ(ไบโอดีเซล)	๔๙๐
(๘) รถพลังงานไฟฟ้า	๔๙๐

๕. การขอใช้รถ ผู้ขอใช้จะต้องยื่นคำขอตามแบบที่กำหนด โดยชำระค่าบำรุงรักษาและค่าธรรมเนียม ณ กองบริการกลาง และหากผู้ขอใช้ประสงค์ยกเลิกการขอใช้ยานพาหนะและเครื่องจักรกล ต้องแจ้งให้กองบริการกลางทราบก่อนวันขอใช้อย่างน้อย ๑ วันทำการ
๖. กรณีการขอใช้ยานพาหนะ รัศมีเกินกว่า ๒๕๐ กิโลเมตร ต้องจัดให้มีพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๒ คน หรือให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ควบคุมรถ
๗. การขอยกเว้นค่าธรรมเนียมและค่าบำรุงรักษา หรือการชำระค่าธรรมเนียมและค่าบำรุงรักษาที่ต่างไปจากประกาศฉบับนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของรองอธิการบดีวิทยาเขตกำแพงแสน
๘. ผู้ขอใช้รถยนต์จะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเบี่ยงเบี่ยง ค่าช่วยเหลือพนักงานขับรถยนต์ และค่าตอบแทน ตามที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด

ที่ ศธ ๐๕๑๓.๑๐๑๐๒/ว ๖๔๔

เรียน นายกสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี รองอธิการบดีทุกฝ่าย ผู้ช่วยอธิการบดีทุกท่าน คณะ สถาบัน
สำนัก กอง วิทยาเขต และหัวหน้าส่วนราชการหรือเทียบเท่าในระดับคณะ

เพื่อโปรดทราบ

สค.

(นางสุกัญญา มณีเจริญ)

ผู้อำนวยการกองกลาง

๒๕ เมษายน ๒๕๖๒

สำเนาถูกต้อง

สค.



ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนสำหรับพนักงานขับรถ และอัตราค่าบำรุงรักษารถ
ของกองบริการกลาง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน

เพื่อให้การใช้เงินรายได้ของกองบริการกลาง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน เบิกจ่ายเป็นค่าตอบแทนสำหรับพนักงานขับรถ และเพื่อให้การจัดเก็บอัตรา ค่าบำรุงรักษารถของกองบริการกลาง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสนดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙๒ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับข้อ ๔ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง ระเบียบว่าด้วยการจัดเก็บค่าบำรุงรักษายานพาหนะของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๒ อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จึงให้กำหนดอัตราค่าตอบแทนสำหรับพนักงานขับรถและอัตราค่าบำรุงรักษารถของกองบริการกลาง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน ดังนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“รองอธิการบดี” หมายความว่า รองอธิการบดีวิทยาเขตกำแพงแสน

“พนักงานขับรถ” หมายความว่า ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้าง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ขับรถส่วนกลาง รถบัสโดยสาร รถไปโอดีเซล หรือรถที่เป็นประเภทหรือมีลักษณะเดียวกัน สังกัดกองบริการกลาง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน

“เวลาราชการปกติ” หมายความว่า เวลาระหว่าง ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ของวันทำการปกติ และให้หมายความรวมถึงช่วงเวลาอื่นที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสนกำหนดเป็นอย่างอื่นด้วย

“วันทำการปกติ” หมายความว่า วันจันทร์ถึงวันศุกร์ และให้หมายความรวมถึงวันทำการปกติที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ กำหนดให้พนักงานขับรถปฏิบัติงานปกติหรือเป็นอย่างอื่นด้วย

“วันหยุดราชการ” หมายความว่า วันหยุดเสาร์และอาทิตย์ หรือวันหยุดประจำสัปดาห์ที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสนกำหนดเป็นอย่างอื่น และให้หมายความรวมถึงวันหยุดราชการประจำปี หรือวันหยุดพิเศษที่คณะรัฐมนตรีกำหนดให้เป็นวันหยุดราชการนอกเหนือจากวันหยุดราชการประจำปี

“เงินรายได้” หมายความว่า เงินรายได้ของคณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก และส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก

“รถ” หมายความว่า ยานพาหนะที่มีล้อสำหรับเคลื่อนไป เช่น รถยนต์ รถจักรยานยนต์ รถโดยสาร รถบรรทุก รถพยาบาล เครื่องจักรกลขนาดกลางและขนาดหนัก เป็นต้น หรือยานพาหนะทุกชนิดที่ใช้ในการขนส่งทางบกซึ่งเดินด้วยกำลังเครื่องยนต์ กำลังไฟฟ้าหรือพลังงานอื่น และหมายความรวมถึงรถพ่วงของรถนั้นด้วย

“ผู้ขอใช้รถ” หมายความว่า บุคคลที่อยู่ภายใต้สังกัดคณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก และส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก หรือส่วนงานอื่นๆ ที่สังกัด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน หรือหน่วยงานภายนอก มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน

ข้อ ๒ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ สำหรับพนักงานขับรถให้เป็นไป ดังนี้

๒.๑ วันละไม่เกิน ๒๐๐ บาท สำหรับการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติ โดยต้องปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๔ ชั่วโมง และหากปฏิบัติงานไม่ครบตามกำหนด ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราชั่วโมงละ ๕๐ บาท

๒.๒ วันละไม่เกิน ๔๒๐ บาท สำหรับการปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ โดยต้องปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมง และหากปฏิบัติงานไม่ครบตามกำหนด ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราชั่วโมงละ ๖๐ บาท

ข้อ ๓ ค่าตอบแทนสำหรับพนักงานขับรถโดยสารปรับอากาศ ขนาดตั้งแต่ ๒๐ - ๔๕ ที่นั่ง วันละไม่เกิน ๕๐๐ บาทต่อคนต่อวัน

กรณีไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด ผู้ขอใช้รถต้องจัดหาที่พักและอาหารให้พนักงานขับรถด้วย หากผู้ขอใช้รถ ไม่ได้จัดหาที่พักให้พนักงานขับรถ ผู้ขอใช้รถต้องเหมาจ่ายค่าที่พักตามจริงให้กับพนักงานขับรถ ในอัตราไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาทต่อคนต่อวัน

ข้อ ๔ การจ่ายเงินช่วยเหลือพนักงานขับรถนอกที่ตั้งสำนักงานซึ่งปฏิบัติหน้าที่ประจำอยู่ในทุกหน่วยงานที่ขับรถไปปฏิบัติหน้าที่ตั้งสำนักงาน ในเวลาราชการปกติ ตั้งแต่ ๔ - ๖ ชั่วโมง หรือระยะทางไปกลับเกินกว่า ๕๐ กิโลเมตร ให้ได้รับเงินช่วยเหลือในอัตรา ๕๐ บาทต่อคน และตั้งแต่ ๖ ชั่วโมงขึ้นไป ให้ได้รับเพิ่มอีก ๕๐ บาทต่อคน โดยเบิกจ่ายจากเงินรายได้ของหน่วยงานที่ขอใช้รถนั้น

กรณีไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด ให้ได้รับเงินช่วยเหลือวันละไม่เกิน ๓๐๐ บาท โดยปฏิบัติหน้าที่เกิน ๑๒ ชั่วโมงขึ้นไป และผู้ขอใช้รถจะต้องดำเนินการตามข้อ ๓ วรรคสองด้วย

ข้อ ๕ ผู้ขอใช้รถ จะต้องรับผิดชอบค่าเชื้อเพลิง ค่าวัสดุหล่อลื่น ค่าธรรมเนียมทางพิเศษ หรือค่าธรรมเนียมอื่นๆ ตลอดจนค่าความเสียหายอันเนื่องมาจากการใช้ดังกล่าว ยกเว้นความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการใช้งานตามปกติ

ข้อ ๖ การใช้รถตามประกาศนี้ ให้นับระยะทางเริ่มต้น ณ กองบริการกลาง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน

ข้อ ๗ ให้จัดเก็บค่าบำรุงรักษารถของกองบริการกลาง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
วิทยาเขตกำแพงแสน ในอัตราดังนี้

รายการ	อัตราค่าบำรุงรักษา (บาท/วัน/คัน)
(๑) รถยนต์นั่ง (เก๋ง) รถยนต์นั่ง ๒ ตอน (กระบะ ๔ ประตู และรถ (กระบะ) บรรทุกเล็ก - ระยะทางไม่เกิน ๒๕๐ กิโลเมตร - ระยะทางตั้งแต่ ๒๕๐ กิโลเมตรขึ้นไป	๗๐๐ ๑,๐๕๐
(๒) รถตู้โดยสาร - ระยะทางไม่เกิน ๒๕๐ กิโลเมตร - ระยะทางตั้งแต่ ๒๕๐ กิโลเมตรขึ้นไป	๑,๐๕๐ ๑,๔๐๐
(๓) รถบรรทุก ๖-๑๐ ล้อ - ระยะทางไม่เกิน ๒๕๐ กิโลเมตร - ระยะทางตั้งแต่ ๒๕๐ กิโลเมตรขึ้นไป	๑,๔๐๐ ๑,๗๕๐
(๔) รถบัสโดยสารไม่ปรับอากาศ ๓๕-๔๕ ที่นั่ง - ระยะทางไม่เกิน ๒๕๐ กิโลเมตร - ระยะทางตั้งแต่ ๒๕๐ กิโลเมตรขึ้นไป	๑,๔๐๐ ๑,๗๕๐
(๕) รถบัสโดยสารปรับอากาศ ๑๘-๓๐ ที่นั่ง - ระยะทางไม่เกิน ๒๕๐ กิโลเมตร - ระยะทางตั้งแต่ ๒๕๐ กิโลเมตรขึ้นไป	๒,๔๕๐ ๒,๘๐๐
(๖) รถบัสโดยสารปรับอากาศ ตั้งแต่ ๓๐ ที่นั่งขึ้นไป - ระยะทางไม่เกิน ๒๕๐ กิโลเมตร - ระยะทางตั้งแต่ ๒๕๐ กิโลเมตรขึ้นไป	๓,๑๕๐ ๓,๕๐๐
(๗) รถชุดไฮดรอลิคล้อยาง	๒,๘๐๐
(๘) รถชุดไฮดรอลิคตีนตะขาบ ขนาด ๑๕๐ HP - ๒๐๐ HP	๔,๒๐๐
(๙) รถกระเช้าไฟฟ้า	๒,๑๐๐
(๑๐) รถสว่านตัดการ(ใบโอดีเซล)	๔๙๐
(๑๑) รถฟาร์มแทรกเตอร์ล้อยาง - ปรับพื้นที่ , ไถตะ , ตีโรตารี - ไถจาน , ไถพรวน , ยกถ่วง , ตัดหญ้า	๒,๑๐๐ ๑,๔๐๐
(๑๒) รถพลังงานไฟฟ้า	๔๙๐
(๑๓) รถเทลเลอร์นั่ง	๗๐
(๑๔) รถบรรทุกทางการเกษตร (รวมค่าน้ำมันเชื้อเพลิงแล้ว)	๗๐๐

ข้อ ๘ การขอใช้รถ ผู้ขอใช้รถจะต้องยื่นคำขอตามแบบที่กำหนด โดยชำระค่าบำรุงรักษา
ณ กองบริการกลาง และหากผู้ขอใช้ประสงค์ยกเลิกการขอใช้รถ ต้องแจ้งให้กองบริการกลางทราบก่อน
วันขอใช้อย่างน้อย ๑ วันทำการ

ข้อ ๙ กรณีการขอใช้รถในระยะทางเกินกว่า ๒๕๐ กิโลเมตร ต้องจัดให้มีพนักงานขับรถ จำนวน
๒ คน หรือให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ควบคุมรถ

ข้อ ๑๐ การขอยกเว้นค่าบำรุงรักษา หรือการชำระค่าบำรุงรักษาที่ต่างไปจากประกาศนี้ ให้อยู่
ในดุลยพินิจของรองอธิการบดีวิทยาเขตกำแพงแสน

ข้อ ๑๑ ให้รองอธิการบดีวิทยาเขตกำแพงแสน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากรองอธิการบดี
วิทยาเขตกำแพงแสน เป็นผู้อนุมัติการขอใช้รถและดูแลรับผิดชอบให้เป็นไปตามประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายจงรัก วาชรินทร์รัตน์)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



กองกลาง
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
รับที่ 5931
วันที่ ๒๓ เม.ย. ๒๕๖๒
เวลา 16.00 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สำนักงานกฎหมาย โทร. ๐ - ๒๕๗๙ - ๐๑๑๓ ต่อ ๔๑๙๓ - ๖

ที่ ศธ ๐๕๑๓.๑๐๑๒๑/ วันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอแจ้งเวียนประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนสำหรับพนักงานขับรถ และอัตราค่าบำรุงรักษาของกองบริการกลาง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน ทางระบบหนังสือเวียน (e-office)


๑) เรียน ผู้อำนวยการกองกลาง

เพื่อโปรดแจ้งเวียนประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนสำหรับพนักงานขับรถ และอัตราค่าบำรุงรักษาของกองบริการกลาง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน ฉบับลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๒ ตามเอกสารแนบ ทางระบบหนังสือเวียน (e-office) ต่อไป

(นายฉัตรชัย จรุงพงศ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานกฎหมาย

๒) เวียนผ่านระบบ

 (แทน)

๒๓ เม.ย. ๒๕๖๒