คู่มือการใช้รถยนต์ส่วนกลาง

คำนำ

คู่มือการใช้รถยนต์ส่วนกลาง มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร โดยงานอาคารสถานที่และยานพาหนะ จัดทำขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถ กรุณาอ่านและปฏิบัติตามคำแนะนำในคู่มืออย่างเคร่งครัด ในส่วนการบันทึกการใช้รถ ซึ่งประกอบด้วย วันเวลาในการเดินทาง ผู้ขอใช้รถ สถานที่หรือเส้นทางที่ไป ระยะทางที่ใช้รถ ค่ามันเชื้อเพลิง ตลอดจนค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุงต่าง ๆ เพื่อความสะดวก และง่ายต่อการสรุป เพื่อนำข้อมูลจัดเก็บและรายงานในแต่ละเดือน เพื่อความปลอดภัยและความสุนทรีย์ในการขับขี่ โปรดเก็บคู่มือเล่มนี้ไว้กับรถ และโปรดเข้าใจเสมอว่าเป็นคู่มือประจำรถใช้ได้กับรถทุกประเภทในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า สมุดคู่มือการใช้รถยนต์ส่วนกลาง เล่มนี้ คงมีประโยชน์แก่พนักงานขับรถ เพื่อศึกษาข้อมูลแนวปฏิบัติในการขับขี่ รวมถึงการบันทึกการใช้รถและการซ่อมบำรุงในแต่ละครั้ง เป็นอย่างมาก ขอขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้

งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ

สำนักงานอธิการบดี

สารบัญ

1	ข้อมูลเกี่ยวกับรถ / พนักงานขับรถ	1
2	ข้อปฏิบัติและมารยาทในการขับขี่รถยนต์	2
3	ความรู้ในการขับรถยนต์	3
4	งานซ่อมบำรุงและรักษาเครื่องยนต์	5
5	การดูแลบำรุงรักษาและใช้งานแบตเตอรี่	6
6	การดำเนินการทางทะเบียนรถ	7
7	การบันทึกการใช้รถยนต์	8
6	การบันทึกการซ่อมบำรุง	36

ข้อมูลสำหรับรถ/พนักงานขับรถ

รถยนต์ประเภท.....หมายเลขทะเบียน.....

พนักงานขับรถบริการ.....สังกัด .....

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ที่อยู่ เลขที่.....หมู่.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

หมายเลขทะเบียนรถ.....หมายเขตัวถัง.....

หมายเลขเครื่องยนต์.....วันที่ออกรถ.....

★★★★★★★★★★★★★★★★★★★★★

แนวทางการปฏิบัติสำหรับพนักงานขับรถ

- ไม่ขับรถขณะง่วงนอน หรือสภาพร่างกายไม่เอื้ออำนวย ตรวจสอบภารกิจ รายละเอียดที่ได้รับคำสั่งชัดเจน เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติ
- เตรียมความพร้อมก่อนปฏิบัติหน้าที่ เช่น ตรวจสอบสภาพเส้นทาง ตรวจสอบสภาพรถให้เรียบร้อย ทำความสะอาด พักผ่อนให้เพียงพอ
- มีความรับผิดชอบซื่อสัตย์ ตรงต่อเวลา และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ
- แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย เหมาะสม และมีเอกสารประจำตัวคนขับตลอดเวลา
- ไม่แสดงพฤติกรรมอันไม่เหมาะสม เช่น การดื่มสุราหรือของมึนเมา การพูดจาไม่สุภาพ การสูบบุหรี่ขณะขับขี่รถ เป็นต้น.
- ไม่ขับรถโดยใช้ความเร็วเกินอัตราที่กำหนด
- ไม่นำสิ่งผิดกฎหมายเก็บไว้ในรถโดยเด็ดขาด
- เชื่อฟังผู้ควบคุมรถตลอดเวลาในเส้นทางที่กำหนด
- ห้ามนำรถออกนอกเส้นทางที่กำหนด เว้นแต่เส้นทางมีอุปสรรคหรือ ได้ข้อเท็จจริงว่าเส้นทางไม่ดี และมีความปลอดภัยมากกว่า โดยให้บันทึกไว้เป็นหลักฐานด้วย
- จดบันทึกรายละเอียดต่างๆเกี่ยวกับการเดินรถและเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นขณะเดินทาง
- ตรวจสอบภารกิจ รายละเอียดที่ได้รับคำสั่งชัดเจน เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด
- เตรียมความพร้อมก่อนปฏิบัติหน้าที่ เช่น ตรวจสอบสภาพเส้นทาง ตรวจสอบสภาพรถให้เรียบร้อย ทำความสะอาด พักผ่อนให้
- มีความรับผิดชอบซื่อสัตย์ ตรงต่อเวลา และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพในฐานะผู้ให้บริการ

มารยาทในการขับขี่รถยนต์

- **การขับรถในช่องทางเดินรถด้านซ้ายเสมอ** ต้องขับรถในช่องทางการเดินรถด้านซ้ายสุด จะขับช่องทางเดินรถด้านขวาเฉพาะเวลาที่ต้องการแซงเท่านั้น
- **ให้รถที่เร็วกว่าแซง** ให้รถแล่นมาด้านหลังและเร็วกว่าเราแซง ด้วยการหลบไปในช่องทางเดินรถด้านซ้าย
- **อย่าแซงซ้าย** การขับรถแซงรถคันอื่นไปทางด้านซ้าย ทำได้ ใน กรณีที่รถคันที่อยู่ด้านหน้าจะเลี้ยวขวา และกรณีที่มีสิ่งกีดขวางอยู่ในช่องทางด้านขวา
- **การเข้าคิว** ในกรณีที่จะต้องเบี่ยงทางเดินรถไปด้านใดด้านหนึ่งขอให้ใช้วิธีสลับกันไปทีละคัน เราให้ทางเขา เขาให้ทางเราจะไปได้ทุกๆคัน
- **ให้รถเล็กกว่าไปก่อน** ตามปกติในทางเดินรถที่แคบกว่า 6 เมตรในกรณีที่สามารถสวนทางกันได้ปกติ รถที่ใหญ่กว่าจะต้องหยุดให้รถที่เล็กกว่าไปก่อน
- **การให้ทาง** บางครั้งรถคันอื่นอาจมีความจำเป็น เช่น อาจจะขับรถออกจากซอยมาขวางทางเราไว้ รถที่จอดรอเลี้ยวขวาก็จะต้องยอมให้เขาไปก่อน
- **การใช้เสียงแตร** ควรใช้เสียงแตรสั้นๆ ครั้งเดียว หรือสองครั้งสั้นๆ ติดกัน
- **การใช้ไฟหน้าสูง** ตามกฎหมายจราจรให้ใช้ไฟหน้าสูงกระพริบเตือนเวลาขอแซงขึ้นหน้าเท่านั้น
- **การใช้ไฟฉุกเฉิน** ใช้ได้เฉพาะตอนที่รถเราเสียและจอดอยู่ข้างทางเพื่อเป็นการให้สัญญาณว่ารถเสีย
- **การขับรถเข้าด่านตรวจ หรือจุดตรวจค้น หรือถูกเรียกตรวจ** ในตอนกลางวันให้ไขกระจกลงหากเป็นกลางคืนให้ดับไฟหน้ารถและเปิดไฟในรถแสดงใบอนุญาตขับรถ

ความรู้ในการขับรถยนต์

ขับรถขณะฝนตกถนนลื่น

1. ชะลอความเร็วรถให้ช้าลง
2. ขับรถสวนกันควรเปิดไฟหน้าให้รถที่สวนมามองเห็น
3. เวลาหยุดรถควรใช้เกียร์ช่วยไม่ควรเหยียบเบรกโดยกะทันหัน

การขับรถขึ้น – ลงเขาสูง

1. ควรใช้เกียร์ต่ำ ที่มีกำลังพอ ถ้ามีกำลังไม่พอจะทำให้รถดับได้
2. ถ้ารถดับและไหลลงจากเขาต้องเหยียบเบรกและใช้เบรกมือช่วย
3. เวลาลงเขาควรใช้เกียร์ต่ำเช่นกันเพื่อฉุดกำลังไม่ให้ไหลเร็วเกินไป

การขับรถทางไกล

1. ตรวจสภาพและอุปกรณ์ต่าง ๆ ของรถ

- ตรวจช่วงล่าง คันส่งคันชักพวงมาลัย
- ตรวจยางทั้ง 4 ล้อ และยางอะไหล่ด้วย ยางไม่มีดอกควรเปลี่ยน น็อตล้อขันแน่นหรือไม่ วัดลมยางทั้ง 4 ล้อ ให้ได้ขนาดเหมาะสมกับรถ และควรมีที่วัดยางลมติดไปด้วย
- เตรียมแม่แรงประจำรถ เหล็กขันแม่แรงและกุญแจขั้นแม่แรง พร้อมทั้งตรวจสอบว่าใช้การได้หรือไม่
- ตรวจระบบเบรก ผ้าเบรก น้ำมันเบรก และตรวจเบรกมือว่าใช้การได้ดีหรือไม
- ตรวจระบบเครื่องยนต์ ลองสตาร์ทเครื่องว่าเดินเรียบหรือไม่ ถ้าเครื่องเดินไม่เรียบอาจต้องเปลี่ยนหัวเทียนหรือทองขาว
- ตรวจไฟหน้าทั้งสองดวง รวมถึงไฟทุกดวงของรถ ต้องสว่างเพียงพอและใช้การได้ดีทุกดวง ปรับไฟสูง - ไฟต่ำ ให้ได้ขนาดตามที่กำหนดไว้
- ตรวจระดับน้ำกลั่นในแบตเตอรี่ น้ำในหม้อน้ำ ถ้าหม้อน้ำแห้งหรือทางเดินของน้ำหมุนเวียนอุดตัน เครื่องยนต์จะร้อน สังเกตได้จากหน้าปัดวัดความร้อน อาจทำให้เสื้อสูบแตกหรือชาร์จละลาย
- ตรวจน้ำล้างกระจก ท่อฉีดน้ำกระจกต้องไม่อุดตัน ที่ปัดน้ำฝนยังใช้การได้ดี
- ตรวจน้ำมันเครื่องและไส้กรองน้ำมันเครื่องต้องเปลี่ยนทุก 5,000 -10,000 กม.
- ตรวจน้ำมันเชื้อเพลิงว่ามีเพียงพอหรือไม่ และไส้หม้อกรองน้ำมันเชื้อเพลิงจะต้องสะอาด ซึ่งจะต้องเปลี่ยนทุก 10,000 - 20,000 กม.น้ำมันเชื้อเพลิงเติมให้ค่าออกเทรนตรงกับสภาพรถซึ่งสามารถ สอบถามได้ตามสถานีบริการน้ำมันต่างๆ
- ตรวจระบบแตรว่าใช้การได้ดีหรือไม่
- ตรวจระบบแอร์ น้ำยาแอร์ไม่พอ แอร์จะไม่เย็น และให้ตรวจดูสายพานแอร์
- ตรวจการรั่วไหลของน้ำ น้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่น ต่างๆ
- นำรถไปอัดฉีดจาระบีล้อ เติมน้ำมันเกียร์ น้ำมันเฟืองท้าย

2. เตรียมอุปกรณ์และอะไหล่ที่จำเป็นระหว่างทาง ได้แก่

- ฟิวส์ต่างๆ ของรถ หลอดไฟหน้า-หลัง
- น้ำสำหรับเติมน้ำในหม้อน้ำ น้ำมันเครื่อง น้ำมันเชื้อเพลิง
- ไฟฉาย
- เครื่องดับเพลิงสำหรับรถ
- น้ำยาปะอุดยางพร้อมเติมลมได้ด้วย
- เชือกไนล่อนขนาดนิ้วก้อยยาวประมาณ 10 เมตร สำหรับลากรถเมื่อรถเสีย
- ชุดปฐมพยาบาล
- ไม้รองล้อทั้ง 4 ล้อ

3. ก่อนขับรถทางไกล ผู้ขับขี่ควรพักผ่อนอย่างเพียงพอ
4. การขับรถทางไกลในระยะเกินกว่า 150 กม. ควรมีอีกคนคอยเปลี่ยนขับ
5. งดเว้นการดื่มสุรา หรือของมึนเมาทุกชนิด
6. เดินทางขณะฝนตก โคลนกระเด็นเปื้อนไฟรถ ควรหยุดรถแล้วเช็ดให้สะอาด
7. ถ้าน้ำในหม้อน้ำหมดระหว่างขับรถ เวลาเติมน้ำในหม้อน้ำควรใช้ความระมัดระวัง อย่าเอาหน้าเข้าใกล้มาก เพราะน้ำจะดันฝาไอน้ำร้อนจะเข้าตาหรือถูกมือ และเติมน้ำทันทีต้องปล่อยให้เย็นเสียก่อนมิฉะนั้นฝาสูบหรือเสื้อสูบจะแตก
8. ควรศึกษาแผนที่ คู่มือการท่องเที่ยว ถามผู้รู้เมื่อเกิดปัญหา

ข้อปฏิบัติตามกฎจราจรอย่างเคร่งครัด

- อย่าแซงรถในที่คับขัน ขณะขึ้นลงเขาสูง บนสะพาน ทางโค้ง ทางแยกทางร่วม หรือจุดที่มีเส้นขาวทึบหรือเหลืองทึบ
- อย่าขับรถตามหลังคันอื่นในระยะทางกระชั้นชิด
- อย่าขับรถแข่งกันด้วยความคึกคะนอง
- อย่าขับรถเร็วเกินอัตรากำหนด
- ควรให้สัญญาณก่อนหยุดรถ เลี้ยวรถ ขอทางแซง
- รถที่ขับช้ากว่ารถคันอื่นๆ ควรให้ทางเดินรถด้านซ้าย
- ทางเดินรถที่มีมากกว่า 1 ช่อง ให้ขับรถชิดช่องทางที่ 1 ชิดซ้ายมือ ยกเว้นแซงขึ้นหน้าหรือเลี้ยวขวาเมื่อแซงแล้วก็ให้กลับเข้าช่องทางที่ 1
- ขับรถสวนกันควรใช้ไฟต่ำ
- เวลาขับรถผ่านทางแคบระหว่างภูเขา หรือระหว่างเนินควรชิดขอบทางซ้าย และเมื่อถึงทางโค้งควรส่งสัญญาณให้รอรถอื่นที่สวนมาก่อน

ความรู้ในการใช้รถ หลังจากเกิดอุบัติเหตุ

เมื่อเกิดอุบัติเหตุขึ้นแล้วหากผู้ขับรถมีความรู้เพียงพอที่จะบรรเทาเหตุนั้นไม่ให้นำไปสู่ความรุนแรงได้ ก็จะเป็นอีกหนทางหนึ่งที่ช่วยป้องกันได้ ซึ่งอุบัติเหตุที่ควรรู้และสามารถแก้ไขได้ทันท่วงทีมีดังต่อไปนี้

- เบรกแตก คือ เมื่อเหยียบเบรกแล้ว คันเหยียบจมหายไปและรถไม่หยุด ก็อย่าตกใจ แก้ไขได้โดยใช้เกียร์ต่ำในทันที หากจวนตัวมากก็ควรเปลี่ยนจาก 4 มาเกียร์ 2 เลย แล้วดึงเบรกมือช่วย พร้อมกับประคองพวงมาลัยรถให้อยู่ในบังคับเพื่อหลบหลีกรถคันอื่นๆ ในกรณีคับขันได้
- ยางแตกหรือระเบิด อาการของยางแตกเพราะรั่วโดยสาเหตุใดสาเหตุหนึ่ง ยางจะค่อยๆ แบนลง พวงมาลัยรถจะหนักหรือกินไปด้านนั้น วิธีแก้ต้องรีบเบารถทันทีโดยเปลี่ยนเกียร์ลงเรื่อยๆ เพื่อใช้เครื่องชะลอรถให้ช้าลง
- ในขณะที่รถแล่นด้วยความเร็วสูง "อย่าเหยียบเบรก" จะเหยียบได้ก็ต่อเมื่อรถช้าลงแล้วและแอบเข้าข้างทางเพื่อเปลี่ยนยางต่อไป
- ในกรณีที่ยางระเบิดมีเสียงดังและรถมีการทรุดฮวบ แฉลบหรือปัดเฉออกนอกเส้นทาง ก็อย่าตกใจ ต้องคุมสติให้อยู่ อย่าเหยียบเบรกเพราะรถอาจคว่ำได้ พยายามบังคับพวงมาลัยให้รถอยู่ในเส้นทาง รีบปล่อยคันเร่งพร้อมกับเปลี่ยนเกียร์ต่ำลงเรื่อยๆ เพื่อชะลอให้รถช้าลง จึงค่อยเหยียบเบรกและแอบรถเข้าข้างทางเพื่อเปลี่ยนยางต่อไป
- รถเสีย ให้นำรถจอดแอบเข้าข้างทางและจะต้องเปิดไฟสัญญาณฉุกเฉินเพื่อเตือนให้รถคันอื่น ๆ เห็น

5 งานซ่อมบำรุงและรักษารถยนต์

เครื่องยนต์

- ตรวจวัดระดับน้ำมันเครื่อง และเติมให้ได้ระดับ หากพบว่ามีระดับลดลง
- ตรวจสอบระดับน้ำในหม้อน้ำและรอยรั่วซึมของน้ำ เมื่อพบต้องแก้ไข
- ตรวจสอบความตรึงหย่อนของสายพาน โดยการกดดู ซึ่งมีระยะความตรึงหย่อนบอกตามคู่มือรถหรือประมาณเท่ากับความหนาของสายพาน

ล้อและยาง

- ตรวจสอบความดันลมในยาง และเติมลมให้ได้ความดันตามคู่มือแนะนำที่มากับตัวรถยนต์

เบรก

- ตรวจสอบระดับมันเบรก หากพบว่าระดับลดลงให้เติมให้เต็มเหมือนเดิม หากพบว่ามีระดับลดลงมากต้องตรวจสอบหารอยรั่วด้วย
- ตรวจคันเหยียบเบรก ความสูงต่ำของคันเหยียบเบรกและความดันลมช่วงเบรก โดยสังเกตอาการโดยการเหยียบเบรก
- ตรวจสอบการทำงานของเบรกมือ ดึงเบรกมือแล้วรถต้องไม่ไหล

ระบบไฟฟ้า

- ตรวจสอบไฟเลี้ยว โดยการโยกดูว่าทำงานทั้งซ้ายและขวาหรือไม่
- ตรวจสอบไฟหรี่ ทำการเปิดไฟและเช็คดู
- ตรวจสอบไฟสูง – ต่ำ โดยการทดลองเปิดดู
- ตรวจสอบไฟเบรก โดยการเหยียบเบรกแล้วดูว่าไฟท้ายติดหรือไม่

มาตรวัดต่างๆ

- ตรวจมาตรวัดน้ำมันเชื้อเพลิงว่าอยู่ระดับใด
- ตรวจมาตรวัดความร้อน
- ตรวจมาตรความเร็วรถ
- ตรวจสอบความดันน้ำมันเครื่อง
- ตรวจมาตรวัดการชาร์จของระบบไฟชาร์จ

กระจก

- ตรวจกระจกมองหลัง ปรับให้มองเห็นด้านกลางรถ
- ตรวจกระจกมองข้าง ปรับให้มองเห็นด้านข้างซ้ายและขวา
- ตรวจกระจกมองหน้า ต้องไม่มีรอยร้าว หลวม

ระบบบังคับเลี้ยว

- ตรวจระยะฟรีของพวงมาลัย โดยการหมุนพวงมาลัย
- ตรวจระดับน้ำไฮดรอลิกพวงมาลัย และเติมให้เต็ม
- ตรวจสอบสังเกตการเลี้ยวรถที่ผิดปกติ

สภาพทั่วๆไปของรถ

- ตรวจสภาพความเอียงของรถ
- ตรวจสภาพการขับเคลื่อนว่ามีอาการผิดปกติหรือ ไม่ เช่น อาการสั่นกระตุก เครื่องเดินไม่เรียบ ฯลฯ
- ตรวจสอบเสียงที่ผิดปกติในขณะวิ่งรถ ทั้งเสียงเครื่องยนต์และเสียงจากตัวรถ

การดูแลบำรุงรักษาแบตเตอรี่

ขั้วแบตเตอรี่หลวม เกิดความร้อนขึ้นที่ขั้ว

วิธีแก้ไข ::ถอดขั้วออก และใส่ใหม่อีกครั้ง

วิธีป้องกัน :: ตรวจสอบและทำความสะอาดขั้วแบตเตอรี่อย่างสม่ำเสมอ

ขั้วแบตเตอรี่สกปรกไฟเดินไม่สะดวก

วิธีแก้ไข :: ถอดขั้วออกใช้น้ำร้อนเททำความสะอาด เสร็จแล้วทาที่ขั้วด้วยจารบี

วิธีป้องกัน :: ตรวจสอบและทำความสะอาดขั้วแบตเตอรี่อย่างสม่ำเสมอ

เปิดไฟหน้ารถ หรือ ไฟส่องสว่าง หรือไฟวิทยุเทปเป็นเวลานานๆ (แบตหมด)

วิธีแก้ไข :: อัดไฟแบตเตอรี่เพิ่มอย่างสมบูรณ์ พร้อมกับให้ช่างตรวจสอบระไฟรถยนต์อีกครั้ง

วิธีป้องกัน :: ตรวจสอบสัญญาณไฟรถยนต์ทุกจุดหลังจากดับเครื่องยนต์แล้ว

ระบบไฟรถยนต์รั่ว

วิธีแก้ไข :: ตรวจสอบระบบไฟรถยนต์อีกครั้ง (มาตรฐานกระแสไฟจากไดนาโม13.5-14.5v หากทำการอัดไฟแล้วไม่ได้เปลี่ยนแบตเตอรี่ใหม่)

วิธีป้องกัน :: ให้ช่างผู้ชำนาญด้านระบบไฟรถยนต์ ตรวจสอบระบบไฟทุก ๆ 6 เดือน

ไดนาโมเรกกูเรเตอร์รถยนต์ ไม่สมบูรณ์ ชาร์ตด้วยกระแสไฟมากหรือน้อยเกินไป (มีผลทำให้แบตเตอรี่เสื่อม)

วิธีแก้ไข :: ตรวจสอบระบบไฟรถยนต์อีกครั้ง (มาตรฐานกระแสไฟจากไดนาโม13.5-14.5v หากทำการอัดไฟแล้วไม่ได้เปลี่ยนแบตเตอรี่ใหม่)

วิธีป้องกัน ::ให้ช่างผู้ชำนาญด้านระบบไฟรถยนต์ ตรวจสอบระบบไฟทุก ๆ 6 เดือน

ทิ้งแบตเตอรี่ หรือรถยนต์ไว้ ไม่ใช้งานเป็นเวลานาน นานกว่า 3 สัปดาห์ (มีผลทำให้แบตเตอรี่เสื่อม)

วิธีแก้ไข :: อัดไฟแบตเตอรี่เพิ่มอย่างสมบูรณ์อีกครั้ง(หากทำการอัดไฟแล้วยังไม่ได้เปลี่ยนแบตเตอรี่ใหม่)

วิธีป้องกัน :: สตาร์ทเครื่องยนต์สัปดาห์ละครั้ง เร่งเครื่องให้เกิน 2,000 รอบ โดยใช้เวลา 2-3 นาที

อัดไฟแบตเตอรี่ไม่สมบูรณ์

วิธีแก้ไข :: อัดไฟแบตเตอรี่เพิ่มอย่างสมบูรณ์อีกครั้ง

วิธีป้องกัน :: วัดโวลท์ถึง 12 v และวัดค่าถ่วงจำเพาะน้ำกรดทุกช่องถึง 1,250

แบตเตอรี่หมดอายุการใช้งานนั้น จำเป็นที่จะต้องเปลี่ยนแบตเตอรี่ใหม่

วิธีแก้ไข :: แต่จริงๆแล้วก็น่าจะป้องกันด้วยการ ตรวจสอบแบตเตอรี่หลังจากใช้งานแล้ว 1 ปี

วิธีป้องกัน :: ป้องกันไว้ก่อนด้วยการ ตรวจเช็คเติมน้ำกลั่น และทำการอัดไฟแบตเตอรี่อย่างสม่ำเสมอ

ระดับน้ำกรดในแบตเตอรี่ต่ำกว่าแผ่นธาตุ หรือน้ำกรดแห้ง

วิธีแก้ไข :: เติมน้ำกลั่นแบตเตอรี่ทุกช่องทาง

วิธีป้องกัน :: ควรตรวจเช็คอาทิตย์ละครั้งเป็นอย่างน้อย

การดำเนินการทางทะเบียนรถ

ยื่นคำขอจดทะเบียนตามแบบพิมพ์ที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด พร้อมด้วยหลักฐานประกอบคำขอในแต่ละกรณี ดังนี้

1. รถจดทะเบียนใหม่

- หนังสือรับรองหลักฐานการส่งบัญชีรับและจำหน่าย และหนังสือแจ้งจำหน่าย
- หลักฐานการได้มาของรถ เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี เอกสารนำเข้าจากกรมศุลกากร เป็นต้น
- หลักฐานการจัดให้มีประกันความเสียหาย ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. 2535 (เฉพาะรถที่ต้องจัดทำประกันภัยฯ)
- หลักฐานประจำตัวเจ้าของรถ บัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือหนังสือรับรองจดทะเบียนนิติบุคคลแล้วแต่กรณี
- นำรถไปตรวจสภาพ

2. การเสียภาษีรถประจำปีสำหรับรถที่จดทะเบียนแล้ว

- ใบคู่มือจดทะเบียนรถ
- หลักฐานการจัดให้มีประกันความเสียหาย ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. 2535 (เฉพาะประเภทรถที่ต้องจัดทำประกันภัยฯ)
- ใบรับรองการตรวจสภาพจากสถานตรวจสภาพรถเอกชน (เฉพาะรถที่จดทะเบียนตามประกาศของนายทะเบียน) หรือ นำรถไปตรวจสภาพ (เฉพาะรถตามประกาศของนายทะเบียน) เช่นรถที่ค้างชำระภาษีประจำปีเกิน 1 ปี เป็นต้น

รถรถยนต์ส่วนบุคคล สามารถขอเสียภาษีได้ ดังนี้

- สำนักทะเบียนและภาษีรถหรือสำนักงานขนส่งเขตพื้นที่ทุกแห่ง
- ที่ทำการไปรษณีย์โทรเลขทุกแห่งทั่วประเทศ
- ธนาคารพาณิชย์ทุกแห่งใน กทม.
- ศาลาว่าการ กทม. และสำนักงานเขตทุกเขตรถที่จดทะเบียนในภูมิภาค
- สำนักงานขนส่งจังหวัดหรือสำนักงานขนส่งจังหวัดสาขาที่รถนั้นอยู่ในเขตความ รับผิดชอบ
- ~~ที่ทำการไปรษณีย์โทรเลขทุกแห่งทั่วประเทศ~~

.....

บันทึกการใช้รถยนต์

ลำดับ	ออกเดินทาง		ผู้ใช้รถ	สถานที่ไป	ระยะ กม./ไมล์เมื่อรถออกเดินทาง	กลับถึงสำนักงาน		ระยะ กม./ไมล์เมื่อรถกลับ	น้ำมันเชื้อเพลิง	รวมระยะทาง กม./ไมล์	พนักงานขับรถ	หมายเหตุ
	วันที่	เวลา				วันที่	เวลา					

ลำดับ	ออกเดินทาง		ผู้ใช้รถ	สถานที่ไป	ระยะ กม./ไมล์เมื่อรถออกเดินทาง	กลับถึงสำนักงาน		ระยะ กม./ไมล์เมื่อรถกลับ	น้ำมันเชื้อเพลิง	รวมระยะทาง กม./ไมล์	พนักงานขับรถ	หมายเหตุ
	วันที่	เวลา				วันที่	เวลา					

ลำดับ	ออกเดินทาง		ผู้ใช้รถ	สถานที่ไป	ระยะ กม./ไมล์เมื่อรถออกเดินทาง	กลับถึงสำนักงาน		ระยะ กม./ไมล์เมื่อรถกลับ	น้ำมันเชื้อเพลิง	รวมระยะทาง กม./ไมล์	พนักงานขับรถ	หมายเหตุ
	วันที่	เวลา				วันที่	เวลา					

ลำดับ	ออกเดินทาง		ผู้ใช้รถ	สถานที่ไป	ระยะ กม./ไมล์เมื่อรถออกเดินทาง	กลับถึงสำนักงาน		ระยะ กม./ไมล์เมื่อรถกลับ	น้ำมันเชื้อเพลิง	รวมระยะทาง กม./ไมล์	พนักงานขับรถ	หมายเหตุ
	วันที่	เวลา				วันที่	เวลา					

ลำดับ	ออกเดินทาง		ผู้ใช้รถ	สถานที่ไป	ระยะ กม./ไมล์เมื่อรถออกเดินทาง	กลับถึงสำนักงาน		ระยะ กม./ไมล์เมื่อรถกลับ	น้ำมันเชื้อเพลิง	รวมระยะทาง กม./ไมล์	พนักงานขับรถ	หมายเหตุ
	วันที่	เวลา				วันที่	เวลา					

ลำดับ	ออกเดินทาง		ผู้ใช้รถ	สถานที่ไป	ระยะ กม./ไมล์เมื่อรถออกเดินทาง	กลับถึงสำนักงาน		ระยะ กม./ไมล์เมื่อรถกลับ	น้ำมันเชื้อเพลิง	รวมระยะทาง กม./ไมล์	พนักงานขับรถ	หมายเหตุ
	วันที่	เวลา				วันที่	เวลา					

ลำดับ	ออกเดินทาง		ผู้ใช้รถ	สถานที่ไป	ระยะ กม./ไมล์เมื่อรถออกเดินทาง	กลับถึงสำนักงาน		ระยะ กม./ไมล์เมื่อรถกลับ	น้ำมันเชื้อเพลิง	รวมระยะทาง กม./ไมล์	พนักงานขับรถ	หมายเหตุ
	วันที่	เวลา				วันที่	เวลา					

ลำดับ	ออกเดินทาง		ผู้ใช้รถ	สถานที่ไป	ระยะ กม./ไมล์เมื่อรถออกเดินทาง	กลับถึงสำนักงาน		ระยะ กม./ไมล์เมื่อรถกลับ	น้ำมันเชื้อเพลิง	รวมระยะทาง กม./ไมล์	พนักงานขับรถ	หมายเหตุ
	วันที่	เวลา				วันที่	เวลา					

ลำดับ	ออกเดินทาง		ผู้ใช้รถ	สถานที่ไป	ระยะ กม./ไมล์เมื่อรถออกเดินทาง	กลับถึงสำนักงาน		ระยะ กม./ไมล์เมื่อรถกลับ	น้ำมันเชื้อเพลิง	รวมระยะทาง กม./ไมล์	พนักงานขับรถ	หมายเหตุ
	วันที่	เวลา				วันที่	เวลา					

ลำดับ	ออกเดินทาง		ผู้ใช้รถ	สถานที่ไป	ระยะ กม./ไมล์เมื่อรถออกเดินทาง	กลับถึงสำนักงาน		ระยะ กม./ไมล์เมื่อรถกลับ	น้ำมันเชื้อเพลิง	รวมระยะทาง กม./ไมล์	พนักงานขับรถ	หมายเหตุ
	วันที่	เวลา				วันที่	เวลา					

ลำดับ	ออกเดินทาง		ผู้ใช้รถ	สถานที่ไป	ระยะ กม./ไมล์เมื่อรถออกเดินทาง	กลับถึงสำนักงาน		ระยะ กม./ไมล์เมื่อรถกลับ	น้ำมันเชื้อเพลิง	รวมระยะทาง กม./ไมล์	พนักงานขับรถ	หมายเหตุ
	วันที่	เวลา				วันที่	เวลา					

ลำดับ	ออกเดินทาง		ผู้ใช้รถ	สถานที่ไป	ระยะ กม./ไมล์เมื่อรถออกเดินทาง	กลับถึงสำนักงาน		ระยะ กม./ไมล์เมื่อรถกลับ	น้ำมันเชื้อเพลิง	รวมระยะทาง กม./ไมล์	พนักงานขับรถ	หมายเหตุ
	วันที่	เวลา				วันที่	เวลา					

ลำดับ	ออกเดินทาง		ผู้ใช้รถ	สถานที่ไป	ระยะ กม./ไมล์เมื่อรถออกเดินทาง	กลับถึงสำนักงาน		ระยะ กม./ไมล์เมื่อรถกลับ	น้ำมันเชื้อเพลิง	รวมระยะทาง กม./ไมล์	พนักงานขับรถ	หมายเหตุ
	วันที่	เวลา				วันที่	เวลา					

ลำดับ	ออกเดินทาง		ผู้ใช้รถ	สถานที่ไป	ระยะ กม./ไมล์เมื่อรถออกเดินทาง	กลับถึงสำนักงาน		ระยะ กม./ไมล์เมื่อรถกลับ	น้ำมันเชื้อเพลิง	รวมระยะทาง กม./ไมล์	พนักงานขับรถ	หมายเหตุ
	วันที่	เวลา				วันที่	เวลา					

ลำดับ	ออกเดินทาง		ผู้ใช้รถ	สถานที่ไป	ระยะ กม./ไมล์เมื่อรถออกเดินทาง	กลับถึงสำนักงาน		ระยะ กม./ไมล์เมื่อรถกลับ	น้ำมันเชื้อเพลิง	รวมระยะทาง กม./ไมล์	หนังงานจับรถ	หมายเหตุ
	วันที่	เวลา				วันที่	เวลา					

ลำดับ	ออกเดินทาง		ผู้ใช้รถ	สถานที่ไป	ระยะ กม./ไมล์เมื่อรถออกเดินทาง	กลับถึงสำนักงาน		ระยะ กม./ไมล์เมื่อรถกลับ	น้ำมันเชื้อเพลิง	รวมระยะทาง กม./ไมล์	พนักงานขับรถ	หมายเหตุ
	วันที่	เวลา				วันที่	เวลา					

ลำดับ	ออกเดินทาง		ผู้ใช้รถ	สถานที่ไป	ระยะ กม./ไมล์เมื่อรถออกเดินทาง	กลับถึงสำนักงาน		ระยะ กม./ไมล์เมื่อรถกลับ	น้ำมันเชื้อเพลิง	รวมระยะทาง กม./ไมล์	หนักงานขับรถ	หมายเหตุ
	วันที่	เวลา				วันที่	เวลา					

ลำดับ	ออกเดินทาง		ผู้ใช้รถ	สถานที่ไป	ระยะ กม./ไมล์เมื่อรถออกเดินทาง	กลับถึงสำนักงาน		ระยะ กม./ไมล์เมื่อรถกลับ	น้ำมันเชื้อเพลิง	รวมระยะทาง กม./ไมล์	พนักงานขับรถ	หมายเหตุ
	วันที่	เวลา				วันที่	เวลา					

ลำดับ	ออกเดินทาง		ผู้ใช้รถ	สถานที่ไป	ระยะ กม./ไมล์เมื่อรถออกเดินทาง	กลับถึงสำนักงาน		ระยะ กม./ไมล์เมื่อรถกลับ	น้ำมันเชื้อเพลิง	รวมระยะทาง กม./ไมล์	พนักงานขับรถ	หมายเหตุ
	วันที่	เวลา				วันที่	เวลา					

ลำดับ	ออกเดินทาง		ผู้ใช้รถ	สถานที่ไป	ระยะ กม./ไมล์เมื่อรถออกเดินทาง	กลับถึงสำนักงาน		ระยะ กม./ไมล์เมื่อรถกลับ	น้ำมันเชื้อเพลิง	รวมระยะทาง กม./ไมล์	พนักงานขับรถ	หมายเหตุ
	วันที่	เวลา				วันที่	เวลา					

ลำดับ	ออกเดินทาง		ผู้ใช้รถ	สถานที่ไป	ระยะ กม./ไมล์เมื่อรถออกเดินทาง	กลับถึงสำนักงาน		ระยะ กม./ไมล์เมื่อรถกลับ	น้ำมันเชื้อเพลิง	รวมระยะทาง กม./ไมล์	พนักงานขับรถ	หมายเหตุ
	วันที่	เวลา				วันที่	เวลา					

ลำดับ	ออกเดินทาง		ผู้ใช้รถ	สถานที่ไป	ระยะ กม./ไมล์เมื่อรถออกเดินทาง	กลับถึงสำนักงาน		ระยะ กม./ไมล์เมื่อรถกลับ	น้ำมันเชื้อเพลิง	รวมระยะทาง กม./ไมล์	พนักงานขับรถ	หมายเหตุ
	วันที่	เวลา				วันที่	เวลา					

ลำดับ	ออกเดินทาง		ผู้ใช้รถ	สถานที่ไป	ระยะ กม./ไมล์เมื่อรถออกเดินทาง	กลับถึงสำนักงาน		ระยะ กม./ไมล์เมื่อรถกลับ	น้ำมันเชื้อเพลิง	รวมระยะทาง กม./ไมล์	พนักงานขับรถ	หมายเหตุ
	วันที่	เวลา				วันที่	เวลา					

ลำดับ	ออกเดินทาง		ผู้ใช้รถ	สถานที่ไป	ระยะ กม./ไมล์เมื่อรถออกเดินทาง	กลับถึงสำนักงาน		ระยะ กม./ไมล์เมื่อรถกลับ	น้ำมันเชื้อเพลิง	รวมระยะทาง กม./ไมล์	พนักงานขับรถ	หมายเหตุ
	วันที่	เวลา				วันที่	เวลา					

ลำดับ	ออกเดินทาง		ผู้ใช้รถ	สถานที่ไป	ระยะ กม./ไมล์เมื่อรถออกเดินทาง	กลับถึงสำนักงาน		ระยะ กม./ไมล์เมื่อรถกลับ	น้ำมันเชื้อเพลิง	รวมระยะทาง กม./ไมล์	พนักงานขับรถ	หมายเหตุ
	วันที่	เวลา				วันที่	เวลา					

ลำดับ	ออกเดินทาง		ผู้ใช้รถ	สถานที่ไป	ระยะ กม./ไมล์เมื่อรถออกเดินทาง	กลับถึงสำนักงาน		ระยะ กม./ไมล์เมื่อรถกลับ	น้ำมันเชื้อเพลิง	รวมระยะทาง กม./ไมล์	พนักงานขับรถ	หมายเหตุ
	วันที่	เวลา				วันที่	เวลา					

ลำดับ	ออกเดินทาง		ผู้ใช้รถ	สถานที่ไป	ระยะ กม./ไมล์เมื่อรถออกเดินทาง	กลับถึงสำนักงาน		ระยะ กม./ไมล์เมื่อรถกลับ	น้ำมันเชื้อเพลิง	รวมระยะทาง กม./ไมล์	พนักงานขับรถ	หมายเหตุ
	วันที่	เวลา				วันที่	เวลา					

ลำดับ	ออกเดินทาง		ผู้ใช้รถ	สถานที่ไป	ระยะ กม./ไมล์เมื่อรถออกเดินทาง	กลับถึงสำนักงาน		ระยะ กม./ไมล์เมื่อรถกลับ	น้ำมันเชื้อเพลิง	รวมระยะทาง กม./ไมล์	พนักงานขับรถ	หมายเหตุ
	วันที่	เวลา				วันที่	เวลา					

รายละเอียดการซ่อมบำรุง

รถ.....หมายเลขทะเบียน.....

ลำดับ	เลขระยะทางเมื่อเข้าซ่อม	รายการซ่อม	จำนวนเงิน		สถานที่ซ่อม	วันตรวจรับ	หมายเหตุ
			บาท	สต			

รายละเอียดการซ่อมบำรุง

รถ.....หมายเลขทะเบียน.....

ลำดับ	เลขระยะทาง เมื่อเข้าซ่อม	รายการซ่อม	จำนวนเงิน		สถานที่ซ่อม	วันตรวจรับ	หมายเหตุ
			บาท	สต			

รายละเอียดการซ่อมบำรุง

รถ.....หมายเลขทะเบียน.....

ลำดับ	เลขระยะทางเมื่อเข้าซ่อม	รายการซ่อม	จำนวนเงิน		สถานที่ซ่อม	วันตรวจรับ	หมายเหตุ
			บาท	สต			

รายละเอียดการซ่อมบำรุง

รถ.....หมายเลขทะเบียน.....

ลำดับ	เลขระยะทาง เมื่อเข้าซ่อม	รายการซ่อม	จำนวนเงิน		สถานที่ซ่อม	วันตรวจรับ	หมายเหตุ
			บาท	สต			

รายละเอียดการซ่อมบำรุง

รถ.....หมายเลขทะเบียน.....

ลำดับ	เลขระยะทาง เมื่อเข้าซ่อม	รายการซ่อม	จำนวนเงิน		สถานที่ซ่อม	วันตรวจรับ	หมายเหตุ
			บาท	สต			

รายละเอียดการซ่อมบำรุง

รถ.....หมายเลขทะเบียน.....

ลำดับ	เลขระยะทางเมื่อเข้าซ่อม	รายการซ่อม	จำนวนเงิน		สถานที่ซ่อม	วันตรวจรับ	หมายเหตุ
			บาท	สต			

รายละเอียดการซ่อมบำรุง

รถ.....หมายเลขทะเบียน.....

ลำดับ	เลขระยะทาง เมื่อเข้าซ่อม	รายการซ่อม	จำนวนเงิน		สถานที่ซ่อม	วันตรวจรับ	หมายเหตุ
			บาท	สต			

รายละเอียดการซ่อมบำรุง

รถ.....หมายเลขทะเบียน.....

ลำดับ	เลขระยะทางเมื่อเข้าซ่อม	รายการซ่อม	จำนวนเงิน		สถานที่ซ่อม	วันตรวจรับ	หมายเหตุ
			บาท	สต			

รายละเอียดการซ่อมบำรุง

รถ.....หมายเลขทะเบียน.....

ลำดับ	เลขระยะทาง เมื่อเข้าซ่อม	รายการซ่อม	จำนวนเงิน		สถานที่ซ่อม	วันตรวจรับ	หมายเหตุ
			บาท	สต			

รายละเอียดการซ่อมบำรุง

รถ.....หมายเลขทะเบียน.....

ลำดับ	เลขระยะทาง เมื่อเข้าซ่อม	รายการซ่อม	จำนวนเงิน		สถานที่ซ่อม	วันตรวจรับ	หมายเหตุ
			บาท	สต			

รายละเอียดการซ่อมบำรุง

รถ.....หมายเลขทะเบียน.....

ลำดับ	เลขระยะทาง เมื่อเข้าซ่อม	รายการซ่อม	จำนวนเงิน		สถานที่ซ่อม	วันตรวจรับ	หมายเหตุ
			บาท	สต			

รายละเอียดการซ่อมบำรุง

รถ.....หมายเลขทะเบียน.....

ลำดับ	เลขระยะทางเมื่อเข้าซ่อม	รายการซ่อม	จำนวนเงิน		สถานที่ซ่อม	วันตรวจรับ	หมายเหตุ
			บาท	สต			

บันทึกพนักงานขับรถ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... .....

.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... .....

.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... .....

.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... .....

.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... .....

.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... .....
.....
.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... .....
.....
.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... .....
.....
.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... .....
.....
.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... .....
.....
.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... .....
.....
.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... .....

.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... .....

.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... .....

.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... .....

.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... .....

.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... .....

.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....