TRAFFIC MANAGEMENT SYSTEM



http://Transys.swu.ac.th

คู่มือสำหรับ ผู้ขอจองใช้รถยนต์และคนขับรถยนต์

จัดทำโดย

นางสาววันทนา ผ่องภักต์

สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สารบัญ

ระบบ	ี่บริหารการจองรถมหาวิทยาลัย <u>http://Transys.swu.ac.th</u>	1
\triangleright	ระบบบริหารการจองรถมหาวิทยาลัย	1
\triangleright	ประโยชน์ของระบบบริหารการจองรถมหาวิทยาลัย	1
\triangleright	การเข้าใช้ระบบบริหารงานจราจร สามารถเข้าใช้ได้ 2 วิธี	1
โมดูล	1 การเพิ่มรายการขอจองรถยนต์และคนขับรถยนต์	3
มอดูล	I 2 การแก้ไขข้อมูลการขอจองรถ/คนขับรถ	10
- โมดูล	- 3 ตรวจสอบ /ติดตามสถานการณ์จองใช้รถยนด์ และคนขับรถยนต์	12
โมดูล	4 การพิมพ์แบบฟอร์มเพื่อยื่นส่งให้หน่วยงานที่ขอจองใช้รถยนต์ และคนขับรถยนต์	14
- โมดูล	5 การยกเลิกข้อมูลการขอจองใช้รถยนต์ /คนขับรถยนต์	21
- โมดูล	6 การประเมินความพึงพอใจในการให้บริการขอจองใช้รถยนต์/คนขับรถยนต์	25
- โมดูล	7 การเรียกดูรายงานสถิตข้อมูลรถยนต์ และคนขับรถยนต์ของหน่วยงาน	28



http://Transys.swu.ac.th

🕨 ระบบบริหารการจองรถมหาวิทยาลัย

ระบบบริหารการจองรถมหาวิทยาลัย (Transportation & Security Management System) ที่สำนักคอมได้ พัฒนาขึ้นเพื่อช่วยอำนวยความสะดวกให้กับหน่วยงานที่มารขอรับบริการจองใช้รถยนต์ และคนขับรถยนต์ ของศูนย์พัฒนาสภาพการจัดการขนส่งและความปลอดภัย และหน่วยงานอื่นๆภายในมหาวิทยาลัยที่มีรถยนต์ และคนขับรถยนต์ ทำให้สามารถลดเวลา และขั้นตอนการขอบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- 🕨 ประโยชน์ของระบบบริหารการจองรถมหาวิทยาลัย
 - 1. ผู้จองสามารถทำการรายการจองขอใช้รถยนต์ และคนขับรถยนต์ ผ่านระบบ
 - 2. ผู้จองสามารถเข้ามาตรวจสอบสถานะการจองด้วยตนเองได้ตลอดเวลาโดยผ่านจากระบบ
 - 3. ลดขั้นตอนการดำเนินงาน และเวลา ในการดำเนินการจอง
 - 4. เป็นการจัดทำฐานข้อมูลพนักงานขับรถยนต์ ของมหาวิทยาลัย

การเข้าใช้ระบบบริหารงานจราจร สามารถเข้าใช้ได้ 2 วิธี

วิธีที่ 1 เข้าจากการพิมพ์ชื่อเว็บไซต์ที่URL

โดยเข้าไปที่ 🧖 จากนั้นพิมพ์ URL : <u>http://transys.swu.ac.th</u>



วิธีที่2 เข้าจากหน้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัย

1. จากนั้นเว็บไซต์มหาวิทยาลัย ไปที่หน้าเว็บไซต์ศูนย์พัฒนาสภาพกายภาพการจัดการขนส่งและความปลอดภัย



 จะปรากฏหน้าจอ คณะและหน่วยงาน จะแสดงรายชื่อหน่วยงานภายใน มศว ให้คลิกที่ สูนย์สภาพ กายภาพ มศว

 3. คลิกเลือก ศูนย์พัฒนาสภาพ กายภาพ การจัดการขนส่งและ 	รุธ สำนักงานอธิการบดี สำนักของเกิดเตอร์ สำนักของเกิดเตอร์ สำนักของของการ สำนักของของการ	ดเอ สุขม์สำนักพัฒพ์ แต่ว สุขม์ภาษา แต่ สำนักงานบริหารกิจการหอพัด สำนักงานบริหารกิจการหอพัด สาชิจประธาณใคร ฝ่ายประณ
คณะ คณะ ครามปลอดภัย คณะ	หองขุดอาจรักษ์ สุนบัทยาศาสตรศึกษา ดูนบัทธิการ สุนบัทิง	สาธิตประสาชมัคร ส่วยมัธยม สาธิตปบุตวัด

จะปรากฏหน้าจอ หน่วยงานศูนย์สภาพกายภาพ มศว จากกลุ่มเมนูบริการออนไลน์ ให้เลือก เมนูจองรถ

4	<u>e</u> ត្តាំងខ	พฒนาสภาพกาย	เภาพ มศว	
	Develop	oment for Building,Groond,Trar	nsportation&Security Co	nter
-	in hertween	งกระชิงกระองชุมปี ช่อมูลส่งสาราร	ល្មបីវេទ កាត់កំណើរក្នុងនាក	ladaan maaariin 👔
3	uka, Lanka (China			PULINGULA
-	เสียวกับขึ้นอาห กระหักรโญของกับ		Dbie	June - margannin
	4. คลิกเลื	อก จองรถ		
-	อาคารสมบ สาธารณุปโภษา			
205	บริการขอนไสน์ <u>พ.ศ.</u> ในจังร่องออดปลน์			
	สมักรุโม่นั่ว) ครโทรดิมหั สาขายารณปโลด		TALLER AND A	คณะ/สถาบัน/สำนัก/สุนย์
	ล่าไม่ฟ้า I ล่าน้ำประปา กัน หารจักรจักร			A 1 1 1
	ชริการบูลลากร นิสิต			
3	landagin sai lanan	ประการระบบอนตามการสอบคุณสอก ตำแหน่ง รวงภิเล็กทรลโตสันสะหม่อง	เพนกงานมหาวทยาลชา กาเปลดา iamei	

โมดูล 1 การเพิ่มรายการขอจองรถยนต์และคนขับรถยนต์

1. หน้าจอหลักของระบบ

จากหน้าจอระบบงานบริหารการจัดการขนส่งและความปลอดภัย เมื่อเข้าหน้าจอระบบบริหารงานจราจร จะ ประกอบด้วย

- 1. เมนู login เข้าใช้งานระบบ
- 2. คู่มือการใช้งานระบบ
- ข้อมูลการจองรถ/คนขับ แสดงข้อมูลรถยนต์ และคนขับรถยนต์ และคิวการขอจองใช้รถและ คนขับรถ
- 4. ข่าวประชาสัมพันธ์

A CONTRACTOR	ATAHON & GEOGRATT MANAGEMENT	STOTEM		
			Pressorie)	S
ข้อมูลค	การจองรถ/ดนขับ			
ล้ำตับ ที่) ชื่อหน่วยงาน	จ้ำนวนรอ	จ้ำนวนคนขับรอ	คิวการจอ
1	วิทยาลัยโพธิวิชชาลัย	1 /4		0
2	สำนักงานคณบตีคณะทันดแพทยศาสตร์	2 🛤	- P.	1
3	โรงเรียนสาธิตมคว ประสานมิตร (ฝ่ายมัธยม)	1,0	- 9	0
4	โรงเรียนสาธิตมศว ประสานมิตร (ฝ่ายประถม)	2 🔎	- 2	0
5	คณะแพทยศาสตร์	2	- 8	3
6	คณะสังคมค่าสุทร์	3 /	- 0	0
7	สถาบันวิจัยพฤติกรรมศาสตร์	2 .	- 0	0
8	สำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา	1.2	- P	0
9	ศูนย์การแพทย์ปัญญานั้นทภิกขุ ชลประทาน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	12 🥭	5 🥭	0
10	คณะมนษยศาสทร์	1.0	- 8	2
11	คณะพยาบาลศาสตร์	5 🔎	1.2	5
12	ศูนย์พัฒนาสภาพกายภาพ การจัดการบนส่งและ ความปลอดภัย	25 🔎	21 🗩	10
12	ทายอาหม่อ แล้าเขา ออาท การจังทารของสงนสะ ความปลอดภัย เส้มพันธ์ ประกาศรายชั่วผู้มีจิทธิ์เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ ดำ สำหักงานจริการบดี ประกาศรับสมัตรศึกษา ประกาศรับสมัตรศึกษา จุณพ์วิทยาศาสตรศึกษา ประกาศรับสมัตรศึกเรือกบุตคลเพื่อร้างเป็นพนักง ศาริษาการกับสาธิอาบุตคลเพื่อร้างเป็นพนักงา กอมพิวเตอร์ ประกาศรับสมัตรศึกเรือกบุตคลเพื่อร้างเป็นพนักงา กอมพิวเตอร์ ประกาศรับสมัตรศึกเรือกบุตคลเพื่อร้างเป็นพนักงา กอมพิวเตอร์ ประกาศรอาปราชเมืองชื่อรับบัติ 1 พริโทรักร ประจ สอเริญร่วมทำบุญกวายเทียนพรรษา ประกาศมารจานภิณร์อากรวม สีรกิตสำนักนวัตกรรร	23 แหน่งนักวิเคราะสั่ง านมหาวิทยาลัย ตำแ านมหาวิทยาลัย ตำแ านมหาวิทยาลัย ตำแ การเรือนรู้ เการเรียนรู้	21 เป็ยบายและแผน สังกัตกง เหน่งนักวิชาการติกษา สีเ เน่งนักวิชาการตอมพิวเต เหน่งนี้ปฏิบัติงานโสตทัศษ เหน่งผู้ปฏิบัติงานโสตทัศษ เหน่งผู้ปฏิบัติงานโสตทัศษ เหน่งผู้ปฏิบัติงานโสตทัศษ	าง องแมนงาน เท้าไป สิงกัด งกัดโรงเรียน อร์ สิงกัดสำนัง

ดู่มือการใช้ระบบบริหารการจัดการขนส่งและความปลอดภัย ระบบบริหารการขอใช้รถ/คนขับรถ มหาวิทยาลัย

2. ให้ Login โดยใส่ Username(รหัสบัวศรี) และ Password จากนั้นกดปุ่ม Submit



จะเข้าสู่หน้าจอการทำงาน ประกอบด้วยเมนูต่าง ๆ ดังนี้

 การขอใช้รถ/คนขับรถ เป็นระบบที่ใช้ในการขอใช้รถ/คนขับรถ ของส่วนกลาง มหาวิทยาลัย

และของหน่วยงานที่มีรถ/คนขับรถ โดยผู้ขอสามารถติดตาม/รับทราบสถานะผ่านระบบ 2. บัตรจอดรถ เป็นระบบที่ใช้ในการขอใช้รถ/คนขับรถ ของส่วนกลางมหาวิทยาลัย และของหน่วยงานที่มีรถ/คนขับรถ โดยผู้ขอสามารถติดตาม/รับทราบสถานะผ่านระบบ 3. การประเมิน สำหรับหน่วยงานผู้ขอรับริการประเมินหลังการใช้บริการขอใช้รถ/ คนขับรถ เพื่อหน่วยงานผู้ให้บริการจะได้นำข้อมูลสรุปสถิติ ไปปรับปรุงในการให้บริการใน ครั้งต่อไป

4. สถิติ สามารถเรียกดูรายงานสถิติจำนวนรถยนต์/คนขับรถ



4. คลิกเลือกเมนูการขอใช้รถ/คนขับรถ



จะเข้าสู่หน้าจอระเบียบการขอใช้รถยนต์ ให้คลิกปุ่ม ยอมรับเงื่อนไข ดังรูปด้านล่าง



	TIGATOR	ATATION a	DEGURNT	MANAGEMENT 31	STEM - SRITE	UNTIGATO	TT IS C	er on	IVER SHIT
	<u>ay</u>			9 .	รถบระณ์ มาสัมธ	arana T	<u>19-800</u>	755	<u>ออกจากระบบ</u>
<< men	<< menu รายการขอจองรณ/ รายการขอจองรณ/	ายการขอจองรถ/คน	ขับรถ มหาวิทยาลั	9					
<u>ารขอใช้รถ/คนชับรถ</u> ะ	พมษแลน คิว	วันที่/เวลาที่ ไป	วัหมี/เวลาที่ กลับ	สถานที่โป	วิตภูประสงค์	รักรรร สีเดินทาง	(ตัน)	คมขับ รล	Т
ตรรอดรถ	E4E00000/	00/07/2004	0020720004			11	2	(คน)	
<u>สมุสบสร</u> ดตามสถานะนัดร	343300004	08:00	16:00	91.511291.5	eseta		~		
ารประเมิน บบฟอร์มการประเมิน	- 545300008	08/07/2554 08:00	11/07/2554 16:00	โรงแรมแอมบาสเตอร์	สัมมหา	58	2	2	 2 2 2 2 2 3 4 4
รูปผลการประเมิน									

7. เจ้าหน้าที่ กรอกข้อมูลการเดินทาง เสร็จแล้วคลิกปุ่ม บันทึกข้อมูลการขอจอง

ลานที่ไป :	มหาวิทธาลัธศรีบ่ทุม	สลาหที่แรกที่รับ :	อาคาร16
ภัคอุประสงค์ :	ทัศนศึกษานอกสถานที่ 💌	รายละเอียด :	การจัดการเรียนการ 💻 สอนแบบออนไลน์ 🚽
ลักษณะการเดินทาง :	กรุงเทพข	จ้านวนคน :	12 คน
วันที่ไป :	27/07/2554	5. คลิ่กเลือกหน่	วยงาน์ โ ⁰⁰ ▼
วันที่กลับ :	27/07/2554	เวลาที่กลับ :	16 🕶 100 🕶
ยู้รับอิตหอน :	น.ส.สมอวิล บางคำหลวง 📃	เบอร์อู้รับสิดขอบ :	5025
เบอร์ตู้ประสานงาน :	5025		
ขอให้หน่วยงาน :	สำนักคอมพิวเตอร์ สำนักคอมพิวเตอร์		-

 ผู้จอง สามารถเลือกจองรถยนต์ และคนขับรถยนต์ จากหน่วยงานที่มีรถยนต์และคนขับรถยนต์ ได้ จากหน้าจอนี้

1994	หน่วยงาน :		net	บียนรถ :	15%	PANE
ลบ	ลำพับ	หน่วยงาน	ทะเบียน	ลักษณะ	จำนวนที่นั่ง	ยืนยั
			กรอกข้อมูลการขอ	จองคน		
19941	หน่วยงาน :				Q.	15
States and States	ล้าดับ		หน่วยง	าน		ฮ็นฮั

 จะปรากฏหน้าจอกรอกข้อมูลการขอใช้รถ/คนขับรถ ให้คลิกปุ่ม 🖾 เพื่อเลือกหน่วยงานที่ต้องการ ขอจองใช้รถ/คนขับรถ

<u>9.1 เลือกรถยนต์</u>

ของหน่วยงาน :	din	าะเบียนรถ :	Day	19931
ม ล้ำดับ หน่	ม่วยงาน กะเร	มียน เลือกหน่วยงานที่ด้อง	ร้านวนที่นั้ง การ	อัน อัน

ดู่มือการใช้ระบบบริหารการจัดการขนส่งและความปลอดภัย ระบบบริหารการขอใช้รถ/คนขับรถ มหาวิทยาลัย

ระบบจะแสดงหน้าจอ หน่วยงาน ขึ้นมาใหม่ ให้ผู้ขอคลิกปุ่มเลือก หน่วยงานที่ต้องการ เมื่อเลือกเสร็จแล้ว ระบบจะทำการปิดหน้าจอนี้โดยอัตโนมัติ

-	10	ดำกัน [HEPT I			
เสดงหน้	1a: 10	รายการ พบ 12 รายการ แขดงหน้า 1 >> จาก	า 2 พน้ำ			
สຳຄັນ	รทล หน่วย งาน	ชื่อหน่วยงาน	เลือก			
1	100	คณะมนุษยศาสคร์	เลือก			
2	300	กณะสังกมศาสทร์	เดือก			
3	552	โรงเรียนสาธิตมคว ประสานมิตร (ฝ่ายประถม)	เลือก			
4	553	โรงเรียนสาธิทมศว ประสานมิทร (ฝ่ายมัธยม)				
5	600	คณะพยาบาลศาสตร์				
6	700	คณะแพทยศาสตร์	เลือก			
7	1150	สำนักงานคณบดีคณะทันดแพทยศาสตร์	เลือก			
8	3108	ศูนย์พัฒนาสภาพกายภาพ การจัดการชนส่งและความปลอดภัย	เลือก			
9	4700	วิทยาลัยโพธิวิชชาลัย	S			
10	5200	สถาบันวิจัยพฤติกรรมต่าสตร์	เลือก			

จากนั้นให้คลิก 🖾 เพื่อทำการเลือกทะเบียนรถ ของหน่วยงานที่ผู้ขอได้เลือกไว้

1841	หน่วยงาน : e	สแบ่พัฒนาสภาพลาธภา	• 🔛 \star nec	บียนรถ :	The	19251
av I	ลำดับ	หน่วยงาน	ทะเบียน	ลักษณะ	จำนวนที่	อินอัน

ะ ทะเบียนรถ ผู้ขอสามารถเลือกหรือไม่เลือกก็ได้

	A	d			ଂ କାର୍ଚ୍ଚ	<u>ب</u> ۷	4	e de
ระบบจะแสดงรา	ยละเอยดของรถ	ทะเบยนรถ	.ประเภทรถ	และ	จำนวนทนง	ผขอกดปม	เลอก	รถคนทตองการ
			,			ସା ୩		

			กำกัน :		ด้แหา
เสดงหา	น้ำละ 10	รายการ	พบ 25 รายการ แสดงหน	th << 2 >> an	ค 3 หน้
ລໍາຕັນ	ເລນຣຄ	ทะเบียนรถ	ประเภทรถ	ส่านวนก็นั่ง	ເລືອກ
11	17	ฮฉ-5770	กระบะบรรทุก	11	តើ ១ក
12	18	6 4-5 318	กระบะบรรทุก	11	ធើ១ក
13	16	ฮฉ - 5771	นั่งสองแลว	11	តើ១ក
14	3	ออ - 52	ดู้นั่งสี่ตอน	11	เลือก
15	4	eo - 4629	ทู้นั่งสี่ทอน	11	เลือก
16	27	ฮท-8647	กระบะบรรทุก	12	តើ១ក
17	8	ฮค - 2079	ดู้นั่งสี่ตอน	12	ធើ១ក
18	28	test	กระบะบรรทุก	12	1m
19	14	41-3653	กระบะบรรทุก	22	เลือก
20	13	41-4903	รถบัสปรับอากาศ	24	เลือก

เมื่อเลือกหน่วยงาน และทะเบียนรถเสร็จแล้ว ให้กดปุ่ม เพิ่ม

181	หน่วยงาน : [ค	สุ่นย์พัฒนาสภาพกายการ	net:	บียนรถ : ฮค - 207	9	- મિન્સ
ลบ	ล้ำดับ	หน่วยงาน	ทะเบียน	ลักษณะ	จ้านวนที่นั่ง	6

จะได้ผลลัพธ์ ดังรูปด้านล่าง

00	JUNIS		(36) -			123	51444
ลบ	ล่ำดับ	หน่วยงาน		ทะเบียน	ลักษณะ	จำนวนที่นั่ง	ยืน ยัน
ġ.	1	สูนย์พัฒนาสภาพกายภาพ การจัดการขนส่งและความปลอ	ลภัย	สค - 2079	ผู้นั่งสี่ตอน	12	1

คู่มือการใช้ระบบบริหารการจัดการขนส่งและความปลอดภัย ระบบบริหารการขอใช้รถ/คนขับรถ มหาวิทยาลัย

<u>9.2 เลือกคนขับรถยนต์</u> ระบบยอมให้ผู้ขอมีสิทธิ์เลือกได้แค่ชื่อหน่วยงาน ที่ต้องการขอ *ไม่มีสิทธิ์ระบุชื่อคนขับรถได้* ทางหน่วยงานเจ้าของจะเป็นผู้จัดคนขับรถให้เอง ให้คลิกปุ่ม 🖾 เพื่อเลือกหน่วยงานที่ต้องการขอยืม คนขับรถ

	กรอกขอมูลการขององคน	
ของหน่วยงาน :		🔍 เพิ่ม
ลบ ล้ำดับ	หม่วยงาน	(11) ฮินอิน

ระบ[ั]บจะแสดงรายละเอียดชื่อหน่วยงานที่ต้องการขอยืมคนขับรถ ผู้ขอกดปุ่ม **เลือก** หน่วยงานที่ต้องการ



เสร็จแล้ว กดปุ่ม เพิ่ม ดังรูป

and the second	กรอกชื่อมูลการขอจองคน	100 A 100 A
ของหน่วยงาน : โกณะพยาบาลศา	สตร์	<u>R</u> เพิ่ม
บ ลำดับ	หน่วยงาน	ยื่ม

เมื่อผู้ขอทำการเลือกรถ และคนขับรถจากหน่วยงานที่ต้องการขอใช้บริการเสร็จแล้ว จะต้องทำการกดปุ่ม ยืนยัน รายการที่ทำการเลือกไว้ จนครบทุกรายการ ดังรูปด้านล่าง

19.	งหน่วย	งาน :	าะเบียนรถ :	L		19	เพิ่ม
ลบ	ล้าดับ		หน่วยงาน	ทะเบียน	ลักษณะ	จำนวนที่นั่ง	ยืน ยัน
-	1	ฐนย์พัฒนาสลาพก	าายภาพ การจัดการขนส่งและความปลอดภัย	ฮก - 2079	สู้นั่งสี่ตอน	12	2
-							n.
							Ð
			กรอกซ้อมูลการขอจองคน				Ŀ
1101	าหน่วยง	1714 : [กรอกซ้อมูลการขอจองคน			Q	เพิ่ม
1994	งหน่วยง ล้าคับ	ทาน :	กรอกข้อมูลการขอจองคน หน่วยงาน				เพิ่ม อ ีนอีน

มอดูล 2 การแก้ไขข้อมูลการขอจองรถ/คนขับรถ

การแก้ไขข้อมูลการขอจองรถ(กรณีบันทึกข้อมูล) แต่ถ้าผู้ขอคลิกยื่นเรื่องไปแล้วจะไม่สามารถเข้ามาแก้ไขข้อมูล ดังกล่าว เมื่อผู้ขอรับบริการ ทำการlogin เข้าสู่ระบบ แล้วให้เลือก

1. เมนูการขอใช้รถ/คนขับรถ

การขอใช้รถ	ก/ดนขับรถ	1.
<u>การขอใช้รูเ</u>	ถ/คนขับรถ	1
บัตรจอด(ո	

ระบบจะแสดงรายการขอจองรถ ที่ผู้ขอได้ทำการบันทึกไว้ หากต้องการแก้ไขให้คลิกที่ไอคอน
 ที่รายการที่ต้องการแก้ไขข้อมูล ดังรูปด้านล่าง

หมายเลข คิว	วันที่/เวลาที่ ไป	วันที่/เวลาที่ กลับ	สถานที่ไป	วัดอุประสงค์	จ้านวน ผู้เดินทาง	รถ (คัน)	คนขับ รถ (คน)	1
545900004	08/07/2554 08:00	08/07/2554 16:00	มเภษคร	ประชุม	11	2	2	2 2 3
545900006	08/07/2554 08:00	11/07/2554 16:00	โรงแรมแอมชาสเตอร์	สัมมหา	50	2	2	🧶 🛃 🖨 รอแบบฟอร์ม
545900011	27/07/2554 08:00	27/07/2554 16:00	มหาวิทยาลัยสรีปทุม	า้เสนสึกษานอก สถานทั่	12	1	1	2

3. ระบบจะแสดงหน้า popup ขึ้นมาใหม่ ให้แก้ไขข้อมูลการขอจองรถ ได้ทั้ง 3ส่วน ได้แก่

- 1. ข้อมูลการจอง
- 2. ข้อมูลการจองรถ
- 3. ข้อมูลการจองคนขับรถ

เมื่อแก้ไขเสร็จแล้ว คลิก **ปุ่มบันทึก หรือปุ่มยื่นคำร้อง** ดังรูปด้านล่าง

คู่มือการใช้ระบบบริหารการจัดการขนส่งและความปลอดภัย ระบบบริหารการขอใช้รถ/คนขับรถ มหาวิทยาลัย

	แก้ไขข้	้อมูลการจอง			
เมายเลขคิวจอง :	545900011				
สถานที่ไป :	มหาวิทยาลัยคริปทุม	สถานที่แรกที่รับ	อาคาร16		
มัดอุประสงค์ :	ทัศนลึกษานอกสถานที่ 💌	ราชละเอียด :	การจัดการเรียนการ สอนแบบออนไลน์		
ถักษณะการเดินทาง :	กรุงเทพฯ 💌	จ้ำนวนคน :	12 ๆาน		
วันที่ไป :	27/07/2554	🔲 เวลาที่ไป :	8 • 00 •		
วันที่กลับ :	27/07/2554	🔢 เวลาที่กลับ :	16 • : 00 •		
รู้รับสิตชอบ :	สมถวิล ขางกำหลวง	🔄 เบอร์ผู้รับผิดของ :	5025		
บอร์ผู้ประสานงาน :	5025				
เอโซ้นข่ายงาย -	สำนักการเร็าแรกร์ สำนักการเช	คลิกปุ่มบับทึกการแก้ไข			
	บันทึกการ	แก้ไข ยกเลิก			
	บันทึกการ แก้ไขข้อมู	แก้ไข ยกเลิก เฉการขององรม			
ของหน่วยงาน : [บันทึกการ แก้ไขข้อมู	แก้ไข ยกเลิก เลการขอจองรม ทะเบียนรถ :		เพิ่ม	
ของหน่วยงาน : [ลบ ลำคับ	ขันทึกการ แก้ไขข้อมู 	แก้ไข ยกเลิก มุลการขอจองรม ทะเบียนรอ : ทะเบียน	ประเภท จำนวนที่นั่ง	เพิ่ม อ ื นอัน	
ของหน่วยงาน : [ลบ ลำคับ 1 สุนย์พัฒนา	ขันทึกการ แก้ไขข้อม	แก้ไข ยกเลิก หุลการขอจองรม ทะเบียนรถ : ทะเบียนรถ : ทะเบียน ความปลอดเภีย ฮก - 2073	ประเภท จำนวนที่นั่ง ผู้หังสี่ออน 12	เพิ่ม สืนสัน	
ของหน่วยงาน : [ลบ ลำตับ 1 สุนย์พัฒนา	ข้แท็ดการ แก้ไขข้อมู รน่วยงาน หน่วยงาน หน่วยงาน หน่วยงาน หลักปุ่มขึ่	แก้ไข ยกเลิก มูลการขอจองรม ทะเมือนรถ : ทะเมือนรถ : ทะเมือน ความปลองมัย ยก - 2079 นคำร้องการจองรถยนต์ให้	ประเภท จำนวนที่บัง ผู้หังชื่ออน 12 ครบทุกรายการ	เพิ่ม อันอัน ช่า	
ของหน่วยงาน : [ลบ ลำคับ 1 สุนย์พัฒนา	ขันทึกการ แก้ไขข้อม คนั่วธงาน หน่วธงาน หน่วยงาน กลิกปุ่มยื่ แก้ไขข้อมู	แก้ไข ยกเลิก หุลการขององรม ทะเบียนรถ : การเบียน ความปลองเภีย ฮล - 2079 นคำร้องการจองรถยนต์ให้ หุลการขององกน	ประเภท จำนวนที่นั่ง สู้หังสี่อะน 12 ครบทุกรายการ	เพิ่ม ธันธัน	
ของหน่วยงาน : [อม อำคับ 1 สูนย์พัฒนา ของหน่วยงาน : [ขันทึกการ แก้ไขข้อม คนั่วธงาน หน่วธงาน หน่วธงาน กลิกปุ่มยื่ แก้ไขข้อมู	แก้ไข ยกเลิก หุลการขององรม ทะเบียนรถ : กรามปลออเภีย ฮล - 2079 นคำร้องการจองรถยนต์ให้ หุลการขององกน	ประเภท จำนวนที่นั่ง ผู้สังชี่อะน 12 ครบทุกรายการ	เพิ่ม ธืนอัน ชิว	
ของหน่วยงาน : [อบ อ้าคับ 1 อุนย์พัฒนา ของหน่วยงาน : [อบ อ้าคับ	บันทึกการ แก้ไขข้อมู พน่วธงาน หน่วธงาน หน่วธงาน กลิกปุ่มขึ่ แก้ไขข้อมู	แก้ไข ยกเลิก มุลการขอจองรม ทะเมียนรถ : ทะเมียน ความประธมัย ยล - 2079 นคำร้องการจองรถยนต์ให้ มุลการขอจองคน	ประเภท จำนวนที่นั่ง ผู้หังชื่ออน 12 ครบทุกรายการ	เพิ่ม ธินอัน ชิว	

โมดูล 3 ตรวจสอบ /ติดตามสถานการณ์จองใช้รถยนต์ และคนขับรถยนต์

1. คลิกเลือก เมนูการขอใช้รถ/คนขับรถ



คลิกปุ่มยอมรับเงื่อนไข

1	การให้บริการรถยนต์ส่วนกลาง ใช้เฉพาะงานราชการ และเพื่อสวัสดิการ ตามสำคับ
2	ศูนย์พัฒนาสภาพกายกาพ การจัดการขนส่งและความปลอดภัย ยินดีรับแจ้งความประสงก์จะใช้รถยนต์ก่อนการใช้ แต่ยังไม่รับว่าเป็นการจองรถยนต์ และจะพิจารณาตามสำดับความสำคัญของการใช้รถยนต์ โดยกำหนดการแจ้ง ความประสงค์ก่อนการใช้รถบัส 15 วัน รถบรรทุก 10 วันทำการ รถตู้ รถเก๋ง 5 วันทำการ
3	ศูนย์พัฒนาสภาพกายภาพ การจัดการชนส่งและความปลอดภัย ชอสงวนสิทธิ์ในการที่อาจจะต้องชอยกเล็กการใช้รถ ยนต์ ในกรณีจำเป็น เช่น ใช้ฉุกเฉินสำหรับผู้ป่วยกะทันหัน หรือรถยนต์เสียกะทันหัน
4	การขออนมัติใช้รถตู้ และรถบัส ที่มีการขอจากหน่วยงานที่มีรถยนต์ใช้งานอยู่แล้ว จะนำการแจ้งความประสงค์ของผู้ ขอ เข้าที่ประชุมกรรมการศูนย์พัฒนาสภาพกายภาพๆ ก่อนการเสนอขออนุมัติ
5	การบริการรถยนต์ส่วนกลางเพื่อใช้ไปราชการ จะไม่รับ - ส่งนอกเส้นทาง นอกจากความจำเป็นที่สามารถชี้แจงได้
6	ในกรณีที่มีการแจ้งความประสงค์ขอไฮ้รถยนต์ส่วนกลางไว้ล่วงหน้า ถ้าต้องการยกเจิกการใช้รถยนต์ จะต้องแจ้ง ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 2 วันทำการ เพื่อจะได้จัดรถยนต์ให้กับผู้ขอรายต่อไป ถ้าไม่มีการแจ้งให้ทราบ ในวัน เวลาที่ กำหนด ท่านจะต้องรับผืดชอบในความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น
7	ผู้ประสานงานการจองรถยนต์ สามารถตรวจสอบสถานะการจองรถยนต์ ได้ที่เว็บไซด์นี้
8	การจองรถยนต์ส่วนกลางจะต้องกรอกรายละเอียดในแบบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง หรือบันทึกราชการ ระบุ รายจะเอียดผ่านผู้บังคับบัญชา
9	ส่งแบบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง กรณีที่ใช้รถยนต์ในกรุงเทพมหานคร หรือ มศว องครักษ์ ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ไปต่างจังหวัด ส่งบันทึกราชการ ระบุรายละเอียด ล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วัน
10	การแจ้งเวลากลับขอให้ตรงตามเวลา เพราะมีผู้ใช้รถยนต์ต่อจากท่านอยู่ หมายเหตุ เวลากลับตามข้อตกลงหมายถึง เวลาที่ผู้ขอใช้รถยนต์ลงไว้เป็นเวลาที่รถยนต์จะต้องมาถึงมหาวิทยาลัย
11	การใช้รถยนต์เกินเวลา หรือออกนอกเส้นทาง ตามที่ขอไว้ ผู้ควบคุมการใช้รถยนต์ จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบความ เสียหายที่เกิดขึ้นทุกกรณี
12	หากผู้ขอใช้รถยนต์ไม่ใช้รถยนต์ที่จัดไว้ให้ภายใน 1 ชั่วโมง โดยไม่มีการแจ้งให้ทางศูนย์พัฒนาสภาพกายภาพฯ ได้ทราบจะจัดรถยนต์คันดังกล่าว ให้กับผู้ขอใช้รถยนต์รายต่อไปทันที
	ขอมรับเงื่อนไข

3. หน้าจอแสดงรายการขอจองรถ/คนขับรถ จากรายการจองที่ยื่นคำร้องไปแล้ว จะไม่สามารถเข้ามา

แก้ไขรายการได้ สามารถตรวจสอบข้อมูลการจองได้โดยคลิกที่ไอคอน 🔎

หมายเลข คัว	วันที่/เวลาทั่ ไป	ວັນที่/ເວລາກີ່ ກລັບ	สถานที่ไป	วัตถุประสงค์	จ้านวน ผู้เดินทาง	รอ (คัน)	4489 38 (94)	首
45900004	108/07/2554 08:00	08/07/2554 16:00	ม.เกษตร	ประบุม	11	2	2	2 2 3
545900006	08/07/2554 08:00	11/07/2554 16:00	โรงแรมแอมษาสเตอร์	สัมมนา	50	2	2	2 26 รอแบบฟอร์ม
545900011	27/07/2554 08:00	27/07/2554 16:00	มหาวิทยาลัยศรีปทุม	ทัศนศึกษานอก สถานที่	12	1	1	2 100

ดู่มือการใช้ระบบบริหารการจัดการขนส่งและความปลอดภัย ระบบบริหารการขอใช้รถ/คนขับรถ มหาวิทยาลัย

4. หน้าจอการตรวจสอบการขอจองรถ/คนขับรถ

ข็อผู้ขอ จังกัด สถานที่ไป วัน/เวลาที่ไป ลักษณะการเดินทาง จำนวนผู้เดินทาง ข้อผู้รับผิดขอบการเดินา	นายปวจุดม์ พงค์พล สำนักลอมพิวเตอร์ มหาว้ายาลัยคริปบุ 27 กรกฎาคม 255 กรุงเทพร 12 คน ทาง น.ส.สมถวิล บางคำ	ณานนที่ พม ภิานักงานเลขาบุการ ขยไ ม วิทิน 4 / 08:00 วิน, สถา ทลวง เบย	ายเลขคิ้วจอง ให้หน่วยงาน ภูประสงก์ /เวลาทั่กลับ เนที่ชิ้นรถ ร์ทิตท่อ	545: สำนัก การจั 27 ก อาคา 502:	300011 ดอมพิวเทอร์ ทการเรียนการสอนแบบออนไลจ์ รกฎาคม 2554 / 16:00 ร16 5
/ คณะพยาบาลศาสตร์					
		ข้อมูลการจองร	A		
สำดับที่	ทะเบิดนรถ	ประเภทรอ	จำนวน ที่นั่ง	สถานะการค้าเน็น ง่วน	หมายเหตุ
		ไม่มีข้อมูลการจอง:	N	414	
	เมระบุ าพ การจัดการชนสิ่งและความ	ไม่ระบุ เปลอดภัส			ยินกำริอง
R		ข้อมูลการจองร	a		5
ลำดับที่	ทะเบียนรถ	ประเภทรอ	จำนวน สำนวน	สถานะการดำเนิน	สมาธรรม
1 8	ก-2079 รถ	บนท์นิ่งส่วนบุคคลเกิน7ที่นั่ง	12	ยื่นค่าร้อง	ไม่ระบุ
สำคัญที่	ชื่อคนสับรถ	ข้อมูลการของคน	ขับ ขอร์ติดก่อ		สถานะการค้ำเนินงาน
	_	—— ไม่มีข้อมูลการจองคนเ	ขับรถ		
1					

จากตัวอย่างการเรียกดูข้อมูลเพื่อตรวจสอบสถานการณ์จองใช้รถ/คนขับรถ ดังนี้

- 1. ข้อมูลเกี่ยวกับการเดินทาง
- 2. ข้อมูลการขอยืมรถยนต์ของคณะพยาบาลศาสตร์
- 3. สถานะดำเนินการ : ยื่นคำร้อง
- 4. ข้อมูลการขอจองใช้รถยนต์ของศูนย์พัฒนาสภาพฯ
- 5. สถานะดำเนินการ : ยื่นคำร้อง

ข้อมูลสถานการณ์จองรถ/คนขับรถ ดังนี้

- ยังไม่ยื่นคำร้อง : ผู้ใช้กรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว แต่ยังไม่กดปุ่มยื่นคำร้อง สถานะ ดำเนินงานจะแสดงข้อความว่า " ยังไม่ยื่นคำร้อง"
- ยื่นคำร้อง : เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วกดยื่นคำร้อง สถานการณ์ดำเนินงานจะแสดง ข้อความว่า " ยื่นคำร้อง"
- รับเรื่อง + กำลังดำเนินงาน : เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่เป็นเจ้าของรถ/คนขับรถ ได้ทำการรับ เรื่อง และอยู่ระหว่างเตรียมจัดรถ/คนขับรถให้แก่ผู้ขอจองใช้รถ/คนขับรถ

ดู่มือการใช้ระบบบริหารการจัดการขนส่งและความปลอดภัย ระบบบริหารการขอใช้รถ/คนขับรถ มหาวิทยาลัย

- ไม่รับเรื่อง: เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่เป็นเจ้าของรถ/คนขับรถ ได้ไม่รับเรื่องการจองใช้รถ/ คนขับรถ เนื่องจาก ไม่มีรถ/คนขับรถในช่วงวันดังกล่าว จึงไม่สามารถจัดรถ/คนขับรถให้ได้
- รอแบบฟอร์ม : เมื่อเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่เป็นเจ้าของรถ/คนขับรถ ได้ทำการจัดรถ/ คนขับรถให้เรียบร้อยแล้ว สถานการณ์ดำเนินงานจะแสดงข้อความว่า "แบบฟอร์ม" ให้ผู้ขอรับ บริการทำการพิมพ์แบบฟอร์มออกจากระบบเพื่อยื่นให้แก่เจ้าหน้าที่ดำเนินการต่อไป
- อนุมัติ : เมื่อหน่วยงานผู้ขอรับบริการยื่นแบบฟอร์มแก่เจ้าหน้าของหน่วยงานที่เป็นเจ้าของรถ/ คนขับรถนำเสนอแก่ผู้อำนวยการศูนย์ เมื่อผู้อำนวยการศูนย์อนุมัติการขอใช้รถ/คนขับรถ สถานการณ์ดำเนินงานจะแสดงข้อความว่า " อนุมัติ"

โมดูล 4 การพิมพ์แบบฟอร์มเพื่อยื่นส่งให้หน่วยงานที่ขอจองใช้รถยนต์ และคนขับรถยนต์

คลิกเลือก เมนูการขอใช้รถ/คนขับรถ



คลิกปุ่มยอมรับเงื่อนไข

1	การให้บริการรถยนต์ส่วนกลาง ใช้เฉพาะงานราชการ และเพื่อสวัสดิการตามลำดับ
2	ซูนย์พัฒนาสภาพกายภาพ การจัดการชนส่งและความปลอดภัย ยืนดีรับแจ้งความประสงค์จะใช้รถยนต์ก่อนการใช้ แต่ยังไม่รับว่าเป็นการจองรถยนต์ และจะพิจารณาตามลำดับความสำคัญของการใช้รถยนต์ โดยกำทนตการแจ้ง ความประสงค์ก่อนการใช้รถบัส 15 วัน รถบรรทุก 10 วันทำการ รถผู้ รถเก๋ง 5 วันทำการ
3	ศูนย์พัฒนาสภาพกายภาพ การจัดการขนส่งและความปลอดภัย ขอสงวนสิทธิ์ในการที่อาจจะต้องขอยกเลิกการใช้รถ ยนต์ ในกรณีจำเป็น เช่น ใช้ฉุกเฉินสำหรับผู้ป่วยกะทันทัน หรือรถยนต์เสียกะทันทัน
4	การขออนมัติใช้รถตู้ และรถบัช ที่มีการขอจากหน่วยงานที่มีรถยนต์ใช้งานอยู่แล้ว จะนำการแจ้งความประสงค์ของผู้ ขอ เข้าที่ประชุมกรรมการศูนย์พัฒนาสภาพกายภาพฯ ก่อนการเสนอขออนุมัติ
5	การบริการรถยนต์ส่วนกลางเพื่อใช้ไปราชการ จะไม่รับ - ส่งนอกเส้นทาง นอกจากความจำเป็นที่สามารถชึ่แจงได้
6	ในกรณีที่มีการแจ้งความประสงค์ขอใช้รถยนต์ส่วนกลางไว้ล่วงหน้า ถ้าต้องการยกเลิกการใช้รถยนต์ จะต้องแจ้ง ส่วงหน้าไม่น้อยกว่า 2 วันทำการ เพื่อจะได้จัดรถยนต์ให้กับผู้ขอรายต่อไป ถ้าไม่มีการแจ้งให้ทราบ ในวัน เวลาที่ กำหนด ท่านจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่อาจจะเกิดชิ้น
7	ผู้ประสานงานการจองรถยนต์ สามารถตรวจสอบสถานะการจองรถยนต์ ได้ที่เว็บไซด์นี้
8	การจองรถยนต์ส่วนกลางจะต้องกรอกรายละเอียดในแบบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง หรือบันทึกราชการ ระบุ รายละเอียดผ่านผู้บังคับบัญชา
9	ส่งแบบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง กรณีที่ใช้รถยนต์ในกรุงเทพมหานคร หรือ มศว องครักษ์ ส่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ไปต่างจึงหวัด ส่งบันทึกราชการ ระบุรายละเอียด ส่วงหน้าอย่างน้อย 2 วัน
10	การแจ้งเวลากลับชอให้ตรงตามเวลา เพราะมีผู้ใช้รถยนต์ต่อจากท่านอยู่ หมายเหตุ เวลากลับตามข้อตกลงหมายถึง เวลาที่ผู้ชอใช้รถยนต์ลงไว้เป็นเวลาที่รถยนต์จะต้องมาถึงมหาวิทยาลัย
11	การใช้รถยนต์เกินเวลา หรือออกนอกเส้นทาง ตามที่ขอไว้ ผู้ควบคุมการใช้รถยนต์ จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบความ เสียหายที่เกิดขึ้นทุกกรณี
12	หากผู้ขอใช้รถยนต์ไม่ใช้รถยนต์ที่จัดไว้ให้ภายใน 1 ชั่วโมง โดยไม่มีการแจ้งให้ทางศูนย์พัฒนาสภาพกายภาพฯ ได้ทราบจะจัดรถยนต์กันดังกล่าว ให้กับผู้ชอใช้รถยนต์รายต่อไปทันที
	ยอมรับเงื่อนไข
	10)

 หน้าจอแสดงรายการขอจองรถ/คนขับรถ เมื่อหน่วยงานที่ผู้ใช้ขอจอง ได้ทำการจัดรถยนต์และคนขับ รถยนต์เสร็จสิ้นแล้ว จะปรากฏข้อความว่า รอแบบฟอร์ม ที่หน้าจอนี้ ให้ผู้ใช้ทำตรวจสอบสถานะข้อมูลการ จองอีกครั้ง โดยคลิกที่ไอคอน

หมายเลข คิว	วันที่/เวลาที่ ไป	วันที่/เวลาที่ กลับ	สถานที่ไป	วัดอุประสงค์	จำนวน ผู้เดินทาง	รล (คัน)	คนขับ รถ (คน)	1
545900004	08/07/2554 08:00	08/07/2554 16:00	มเกษตร	ประวัท	11	2	2	2 1 3
545900006	08/07/2554 08:00	11/07/2554 16:00	โรงแรมแอมบาสเตอร์	สัมมนา	50	2	2	> 2 3 รอแบบฟอร์ม
545900011	27/07/2554 08:00	27/07/2554 16:00	มหาวิทยาลัยศรัปทุม	ทัศนลึกษานอก สถานทั่	12	1	1	🤰 🍠 🖨

จากรูปด้านล่าง จะเห็นสถานะจากหน่วยงานแจ้งว่า รอแบบฟอร์ม

4.



5. เมื่อตรวจสอบสถานการณ์ดำเนินการเสร็จแล้วให้คลิกที่ไอคอน 🏓 เพื่อพิมพ์แบบฟอร์มการขอจอง

1. มัก มีพุธ	eineistnemå av	เส้มเอตเวเมเน้	พมากมารองส์การ	S EVEDU	1011
ออสู <i>ออ</i> สังกัด	น เอบ งรุคม พ สำนักคอมพิวเ	งการเตม เนนก ตอร์ สำนักงาน	หมายเลขทวง ขอให้หน่วยง	อง 545300 าน สำนักคอ	มพิวเตอร์
ระวงเสี้ไป	เลขานุการ รักกร์	Sular	Sandarda		
สถานทเบ รับ (เวลอส์ไป	มหาวทยาลยท	วรรุง (กอ.กก	วทยุบระลงท วัน (เวลาที่กลั	การจุตกา 27 ององ	ารเรยนการสอนแบบออนเลน 2554 / 16:00
าห/เวตาทาเบ ร้อมอะออตอิม	ี่ ร.เ.ษณ∛แมษ	20047.00.00	งห/เงต เทแต สอวมพี่พื้นสอ	ນ <u>ເ</u> ((19(1) ອາຫາຂ1)	1 mai 2004 / 10.00
114	แล้งแพว			6 10 13 1	5
จ้านวนผู้เดินทาง	12 คน			6 a	
ร้อสู้รับผิดชอบการ ดินทาง	น.ส.สมถวิล	คลิกที่นี่เพื่อ <i>จ</i> ์	งิมพ์แบบฟอร์มเ	าารจองคนขับรถ	ของคณะพยาบาล
		HN	โรยงานที่ชอ		
คณะพยาบาลศาสต	ný 🕒 🛛 😡				
Saua	uđ	บอร์	เลการจองรถ	denouido	and the second se
ทะเบียนรถ นี้เ	2	Usecons	ព	บระเมทเธย เพลิง	สถานะการต่ำเนินงาน
		1.143	(automatical and a star		
ชื่อกนเ	รับรถ	เมมา ข้อมูลกา	รขององคมขับร สถาม	ม มะการดำเนินงาน	
ชื่อคนเ จำรัส โพทูรย์	ขับรถ	เมมข ข้อมูลกา	รขององคมขับร รขององคมขับร สถาม คลิ พัศ	ถ แะการดำเนินงาน ไกที่นี่เพื่อพิมพ์แร มนาสภาพฯ	บบฟอร์มการจองใช้รถขอ
ชื่อคนเ จำรัส ไพทูรย์	ขับรถ	เมฆา ข้อมูลกา	รขององคมขับร รขององคมขับร สถาม คลี พัต	ล แะการดำเนินงาน วิกที่นี่เพื่อพิมพ์แร มนาสภาพฯ	บบฟอร์มการจองใช้รถขอ
ชื่อคนข้ จำรัส ไพทูรย์ ศูนย์พัฒนาสภาพก	รับรถ ายภาพ การจั		รขององคมขับร สถาม คลิ พัต ความปลอดภัย	ถ แะการดำเนินงาน เกที่นี่เพื่อพิมพ์แร มนาสภาพฯ	บบฟอร์มการจองใช้รถขอ
ชื่อคนร้ จำรัส ไพทูรย์ ศูนย์พัฒนาสภาพก กระเบือนรอ จำนว	รับรถ เายภาพ การจั เนที่		รขอจองคมขับร รขอจองคมขับร สถาม คลี พัต กวามปลอดภัย เลการจองรถ ถ	ล แะการดำเนินงาน ไกที่นี่เพื่อพิมพ์แร มนาสภาพฯ	บบฟอร์มการจองใช้รถขอ สถานะการคำเนินงาน
ชื่อคนข้ จำรัส ไพทูรย์ ศูนย์พัฒนาสภาพก กุรเบือนรอ จำนว มั่ง อค - 2079 12	รับรถ เายภาพ การจั เมที่ รถยนต์นี่ง	เมเมข ข้อมูลกา คการขนส่งและห ข้อมู ประเภทร ประเภทร	รขององคมขับร สถาง คลิ พัต ความปลอดภัย เอการจองรอ อ ฉ่ง	ล แะการดำเนินงาน กที่นี่เพื่อพิมพ์แร มนาสภาพฯ 8 ประเภทเชื้อ เหลิง น้ำมันดีเชล	บบฟอร์มการจองใช้รถขอ สถานะการคำเนินงาน รอแบบฟอร์ม
ชื่อคนข้ จำรัส ไพทูรย์ ศูนย์พัฒนาสภาพก ทะเบือนรถ จำนว นั่ง อค - 2079 12	รับรถ ายภาพ การจั านที่ รถยนต์นึ่ง	เมมข ข้อมูลกา ข้อมู ประเภทร เล่วนบุคคลเกิน7ที่	รขององคมขับร สถาม คลี พัต ความปลอดภัย โ สการจองรถ ถ ฉ	ล แรการดำเนินงาน ถิกที่นี่เพื่อพิมพ์แร มนาสภาพฯ ⊃ ประเภทเชิ้8 ประเภทเชิ้8 เหลิง น้ำมันดีเชล	บบฟอร์มการจองใช้รถขอ สถานะการคำเนินงาน รอแบบฟอร์ม
ชื่อคนข้ จำรัส ไพทูรย์ ศูนย์พัฒนาสภาพก กระเบิดนรถ จำนว มั อค - 2079 12	รับรถ ายภาพ การจั เนที่ รถยนท์นี่ง	เมมข ข้อมูลกา ข้อมู ประเภทร ประเภทร เล่วนบุคคลเกิน?ที่	รบององคมขับร สถาม คลิ พัต ความปลอดภัย เฉการจองรถ ถ ฉ ฉ่ง รบอจองคมขับร	ถ เรลารดำเนินงาน ถึกที่นี่เพื่อพิมพ์แร มนาสภาพฯ ประเภทเช็ล ประเภทเช็ล น้ำมันดีเชล	บบฟอร์มการจองใช้รถขอ สอานะการคำเนินงาน รอแบบฟอร์ม
ชื่อคนรั จำรัส ไพทูรย์ ศูนย์พัฒนาสภาพก ทะเบือนรถ จำนว มั่ง อค - 2079 12 มี้อคนรั	รับรถ เายภาพ การจั เนที่ เรายนท์นี่ง รับรถ	เมมท ข้อมูลกา ช้อมู ประเภทร ประเภทร เล่วนบุคคลเกิน7ที่ ข้อมูลกา	รขององคมขับร สถาง สถาง คลิ พัต สวามปลอดภัย เลการงองรถ ฉ ฉ ฉ ฉ ฉ ฉ ฉ ฉ ฉ ฉ ฉ ฉ ม ฉ ฉ ม รขององคมขับร ร ฉ องกมปลอดภัย ม ฉ ฉ ม ม ฉ องกมบับร ฉ ฉ ม ม องกมบับร ฉ ฉ ม ม องกมบับร ฉ องกมบับร องกมบับร ฉ องกมบับร ฉ องกมบับร องกมบัอองกมัย น ว องกมบัอองกมัย น ฉ องกมบัอองกมัย น ฉ องกมบัอองกมัย น ฉ องกมบัอองกมัย น ฉ องกมบัอองกมัย ฉ ฉ องกมบัอองกมัย ฉ ฉ องกมบัอองกมัย ฉ ฉ ฉ ฉ ฉ ฉ ฉ ฉ ฉ ฉ ฉ ฉ ฉ ฉ ฉ ฉ ฉ ฉ ฉ	a แะการดำเนินงาน กที่นี่เพื่อพิมพ์แร มนาสภาพฯ 8 ประเภทเช็ด ประเภทเช็ด เหลิง น้ำมันดีเชล a แะการค้าเนินงาน	บบฟอร์มการจองใช้รถขอ สถานะการคำเนินงาน รอแบบฟอร์ม
ชื่อคนที่ จำรัส ไพทูรย์ ศูนย์พัฒนาสภาพก ทะเบือนรถ จำนว มั่ง อค - 2079 12 มีอคนที่	รับรถ ายภาพ การจั เมที่ รถยนท์นี่ง รับรถ	เมมท ข้อมูลกา ข้อมู ประเมทร ประเมทร ประเมทร ประเมทร ประเมทร ประเมทร - ไม่มีข้อมู	รขององคมขับร สถาม คลิ พัต ความปลอดภัย โ เลการจองรถ ฉ ฉัง รขององคมขับร สถาม ลุการจองคนขับร	ล เธการดำเนินงาน ถิกที่นี่เพื่อพิมพ์แร มนาสภาพฯ > ประเภทเช้ล ประเภทเช้ล น้ำมันดีเชล ล เธลารพ้าเนินงาน	บบฟอร์มการจองใช้รถขอ สถานะการคำเนินงาน รอแบบฟอร์ม
ชื่อคนรั จำรัส ไพทูรย์ ศูนย์พัฒนาสภาพก กระเบิดนรอ จำนว ก- 2079 12 ชื่อคนรั	รับรถ ายภาพ การจั เนที่ เรายนท์นี่ง ร้าบรถ	เมมข ข้อมูลกา ข้อมู ประเภทร ประเภทร ประเภทร เล่วนบุคคลเกิน?ที่ ข้อมูลกา 	รบององคมขับร สถาม คลิ พัต ความปลอดภัย เลการงองรม ฉ ฉ่ง รบององคมขับร สถาม เลการงองคมขับระ	ล มะการดำเนินงาน ถ้าที่นี่เพื่อพิมพ์แร มนาสภาพฯ ประเภทเช็ด ประเภทเช็ด เหลิง น้ำมันดีเชล ล มะการคำเนินงาน	บบฟอร์มการจองใช้รถขอ สอานะการคำเนินงาน รอแบบฟอร์ม
ชื่อคนที่ จำรัส ไพทูรย์ ศูนย์พัฒนาสภาพก กระเบือนรถ จำนว มั่ง อก - 2079 12 มีอคนที	รับรถ เายภาพ การจั เมที่ เรถยนต์นี่ง รับรถ	เมมข ข้อมูลกา คการขนส่งและห ข้อมู ประเภทร ประเภทร เล่วนบุคคลเกิน?ที่ ข้อมูลกา – ไม่มีข้อมู	รขององคมขับร สถาง คลิ พัต สวามปลอดภัย เลการจองรถ ฉ ฉ ฉ ฉ ฉ ฉ ฉ ฉ ฉ ฉ ฉ ฉ ฉ ฉ ฉ ฉ ฉ ฉ ฉ	ล แะการดำเนินงาม กที่นี่เพื่อพิมพ์แร มนาสภาพฯ 	บบฟอร์มการจองใช้รถขอ สถานะการคำเนินงาน รอแบบฟอร์ม

5.1 แบบฟอร์มบันทึกข้อความ การขอยืมคนขับรถยนต์ของคณะพยาบาลศาสตร์ ผู้ใช้ทำการเลือก เครื่องprinter เสร็จแล้ว กดปุ่ม print

Print 21 x	C SATISSING TO STATE AND		lou
General Appinne	P-24290001182ERVICES_DEPT- 600	TI TA IN UVe Search	
Select Printer			
	ali 🙋 Free Hormali 💐 yaqa Gad utio		
HI SCHOOL MICROSOFT MICROSOFT VAN SOBRITH SCHOOL			
4251 BCL h Diffice Dor Document OneNote 2007 V	The second second		-
	บันทึกข้อความ		
Status: Fleady Plini lu file Preferences			
Formment:			
Page Kange	นที่ 11 คริสสาคม 2554		
ি All Number of copies: 1 🚠	1 9 9 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		
selector Luran Hage			
Pages.			
page range. For example, 5-12			
Hint Uancel Apply			
เอาะไร้ออ(ไปปีไหน) มหาวิทยาอังหรืปกุม	-		
ขวรจัดการเร็คนการของบุญาณลงบุไซน์			
ทั้งของศ์ไปร้ายปี คาคาราค จำนวนผู้เดินบาง าวเลน			
ที่ รากรหฐามมารรจ ที่แห่นวกา สมอก น. วันสี่หลัง - 27 กระบุ เคม 254 อื่น มากุประมาณ 16.00 น.			
	มีชาวงานชาวด 2		
	พษาสีญี่สำนวงการ	วันเทน	
	วับเพิ่งบริ		
มเอาหมาพ คณะพยาบาอสาสคร			-
1			
เรื่อน คณบศึกณะทยาบาลศาสตร์		All and second second	
ไปรดที่การณากระขอไข้รอชนด์ของ คอบส่วย คณะ สำนักสอบที่วเทอร์ เพื่อเดินทางไปราชการในวัน	เป็ 27 ครกฎาคม 2554 เวลา 66.60 น. สามราชสะเสียดข้า	เวลิน คณะพยาบาลสาสตร์ได้พิลารณาจัดรอยนด์ เล่น	ขับรอ ให้ดังใ
1. วายทางพัพรม			
ไม่มีกับอรูดการสองสาก			
ุ่รายยาม¥นิพาบซึ่าเรยยนต์			
จกลามขบ สอยนที่สามที่ไปอิหามสลุลมายจาริส ไม่หุ่วย เบอร์สำหรับที่ดห่อ		(D) tabuah	*
		Informer .	The second se

คู่มือการใช้ระบบบริหารการจัดการขนส่งและความปลอดภัย ระบบบริหารการขอใช้รถ/คนขับรถ มหาวิทยาลัย

(TAN)	
	บันทึกข้อความ
ส่วนราชการ คณะพยาบาลศาสตร์ 🏾 โทร	
ที่ คร	วันที่ 11 กรกฎาคม 2554
เรื่อง การขอใช้รอยนต์ / คนจับรอยนต์	
เรียน กลุ่มงานคณะพยาบาลศาสตร์ คณะพยาบาลศาสตร์	
อ้าหเอ้า น.ล.สมอวิล บางคำหลวง 🖛	เหน่ะ นักวิชาการตอมพิวเตอร์
กองฝ่ายคณะ สำนักคอมพื้มตอร์ เบง	ว้โทรศัพท์(กายใน) 5025 พมายเลขสิวจอง 545900011
จออนุญาคใช้รถ(ไปที่ไทน) มหาวิทยา	เ ยสรีปทุม
เพื่อ การจัดการเรียนการลอนแบบออนไ	ลน์
โดยให้รถยนด์ไปรับที่ อาดารรธ จำน	วนนู้เดินทาง 12 ลน
ในวันที่ 27 ครกฎาคม 2554 ตั้งแต่เวลา เ	is:oo น. วันทึกลับ 27 ตรกฎาคม 2554 ถึงเวลา(ประมาณ) 16:00 น.
	คะเบรี/ผู้อำนวยการ/ผู้แทน
	วัน≀เดือน≀ปี
	วัน/เดือน/ปี
	วันเดือนเป็
สำหรับเจ้าหน้าที่ คณะพยาบาลศาสตร์	วันเดือนเป็
สำหรับเจ้าหน้าที่ คณะพยาบาลศาสตร์ รับแบบขออนุญาควัพที	วันเดือนขึ
สำหรับเจ้าหม้าที่ คณะพยาบาลศาสตร์ รับแบบขออนุญาควันที่ เรียน คณบดีคณะทยาบาลศา	วัน/เดือน/ปี
สำหรับเจ้าหน้าที่ คณะพยาบาลสาสตร์ รับแบบขออนุญาควันที่ เวียน คณบดีคณะทยาบาลคา โปรคพิจารณาการขอใช้รถยา คามรายละเฮียดข้างดัน คณะทยาบาลศาล	วันเดือนญี่
สำหรับเอ้าหน้าที่ คณะพยาบาลศาสตร์ รับแบบขออนุญาควันที่ เวียน คณบดีคณะทยาบาลศา โปรดที่จารณาการขอใช้รถยา คามรายละเอียดข้างกัน คณะพยาบาลศาล 1. รายการจัดรถ	วันเดือนญี่
สำหรับเจ้าหณ้าที่ คณะพยาบาลศาสตร์ รับแบบขออนุญาควันที่ เวียน คณบที่คณะทยาบาลศา โปรคพิจารณาการขอใช้รถยา คามรายละเฮียดข้างกัน คณะพยาบาลศาล 1. รายการจัดรถ	วันเดือนญี่
สำหรับเจ้าหน้าที่ คณะพยาบาลตาสตร์ รับแบบขออนุญาควันที่ เรียน คณบดีคณะทยาบาลคา โปรคทิจารณาการขอใช้รถยา คามรายละเอียดข้างต้น คณะทยาบาลตาล 1. รายการจัดรถ ไม 2. รายการจัดคนขับรถยนต์	รันเดือนญี่
สำหรับเจ้าหน้าที่ คณะพยาบาลตาสตร์ รับแบบขออนุญาควันที่ เวียน คณบดีคณะทยาบาลตา โปรดที่จารณาการขอใช้รถยา กามรายละเอียดข้างกัน คณะพยาบาลตาล 1. รายการจัดรถ โ 2. รายการจัดตนขับรถยนต์ จัดคนขับรถย	รันเดือนขึ้
สำหรับเจ้าหน้าที่ คณะพยาบาลศาสตร์ รับแบบขออนุญาควันที่ เรียน คณบสีคณะทยาบาลศา โปรดพีจารณาการขอใช้รถยา ศามรายละเอียดข้างสัน คณะพยาบาลศาล 1. รายการจัดรถ 	รันเดือนญี่
สำหรับเจ้าหน้าที่ คณะพยาบาลศาสตร์ รับแบบขออนุญาควันที่ เวียน คณบดีคณะทยาบาลศา โปรดที่จารณาการขอใช้รถยา คามรายละเอียดข้างดัน คณะทยาบาลศาล 1. รายการจัดรถ 1. รายการจัดคนจับรถยนต์ วัดตนบับรถบ 3. ค่าน้ำมันรถยนค์ ค่าต่านทาง ค 4. ควรมอบให้คุณ น.ส.ตมถวิล :	รันเดือนญี่
สำหรับเจ้าหน้าที่ คณะพยาบาลตาสตร์ รับแบบขออนุญาควันที่ เรียน คณบดีคณะทยาบาลคา โปรคพิจารณาการขอใช้รถยา คามรายละเอียดข้างกัน คณะพยาบาลตาล 1. รายการจัครถ 1. รายการจัคสมจับรถยนต์ 2. รายการจัคสมจับรถยนต์ จัดคนขับรถย 3. คำน้ำมันรถยนต์ ค่าต่านทาง ค 4. ควรมอบให้คุณ น.ส.สมถวิส จึงเรียนมาเพื่อโปรคพิจารณา	รันเดือนปี
สำหรับเจ้าหน้าที่ คณะพยาบาลตาสตร์ รับแบบขออนุญาควันที่ เรียน คณบดีคณะทยาบาลตา โปรดที่จารณาการขอใช้รถยา คามรายละเอียดข้างกัน คณะพยาบาลตาล 1. รายการจัดรถ 1. รายการจัดรถ 1. รายการจัดคนขับรถยนต์ วัฒดนขับรถบ 3. ค่าน้ำมันรถยนต์ ค่าต่านทาง ค 4. ควรมอบให้คุณ น.ส.ตมตวีส 1 จึงเรียนมาเพื่อโปรดที่จารณร	รันเดือนปี
สำหรับเจ้าหน้าที่ คณะพยาบาลสาสตร์ รับแบบขออนุญาควันที่ เรียน คณบสิคณะทยาบาลศา โปรดทิจารณาการขอใช้รถยา คามรายละเฮียดข้างดัน คณะทยาบาลศาล 1. รายการจัดรถ 1. รายการจัดสนจับรถยนที่ วัดคนขับรถย 3. ค่าน้ำมันรถยนที่ ค่าต่านทาง ค 4. ควรมอบให้คุณ น.ส.สนตวีส ซึ่งเรียนมาเพื่อโปรดทิจารณร	รันเดือนปี
สำหรับเจ้าหน้าที่ คณะพยาบาลตาสตร์ รับแบบขออนุญาควันที่ เวียน คณบดีคณะทยาบาลตา โปรดที่จารณาการขอใช้รถยา ตามรายละเอียดข้างกัน คณะทยาบาลตาล 1. รายการจัดตนขับรถยา 2. รายการจัดตนขับรถยา 3. ดำน้ำมันรถยนต์ ดำต่านทาง ด 4. ควรมอบให้คุณ น.ส.ตมถวิสา จึงเรียนมาเพื่อโปรดที่จารณา	รันเดือนเป็
สำหรับเจ้าหน้าที่ คณะพยาบาลสาสตร์ รับแบบขออนุญาควันที่ เวียน คณบสิคณะทยาบาลศา โปรดทิจารณาการขอใช้รถยา ศามรายละเฮียดข้างดัน คณะพยาบาลศาล 1. รายการจัดรถ 1. รายการจัดรถ 1. รายการจัดคนขับรถยนต์ วัฒดบขับรถย 1. กำน้ำมันรถยนต์ กำต่านทาง ค 4. ควรมอบให้คุณ น.ส.ตมถวิล ซึ่งเรียนมาเพื่อโปรดทิจารณา	รันเดือนเป็

5.2 แบบฟอร์มบันทึกข้อความ การขอจองใช้รถยนต์ของศูนย์พัฒนาสภาพฯ ผู้ใช้ทำการเลือก เครื่องprinter เสร็จแล้ว กดปุ่ม print

Print 21 X	-5459000008/SERVICES DEPT- 3000	T to X Inte Search	1.01. 1
General Aptions			Contra 1
- Soloct Printer			
	al 🖻 Free Hotmai M gagu (sat illi)		
HD Laser let HD Laser let Microsoft Microsoft XPS Spanit 9			
4250 PCL 6 4250 PCL 6 Office Doc Document	1000		-
	ข้อความ		
Location			
Comment Find Printer			
Page Bange	11/254		
C Al Number of copies: 1 -			
C Seesing C Junen Page			
Pages: 1 Follor			
Enter either a single page number or a single page range. For example, 5-12			
Print Cancel Apply			
	1		
ารที่ดีมหาสุขอ((กุม) แก้) การเวทคายของผู้ที่ก			
อ การจัดการเรียนการของแบบออนไลน์			
อให้รออนด์ไปรับที่ อาคาร16 จำนวนผู้เดินหาง 12 คน			
มาตรอยุไม่มาย 2554 คัญหมาย 1985 สาย 1985 มาตรอาการ 2 เปลี่ยงให้ว่า 1977 สาย 2554 อี้หมาย 2554 อี้หาย มาตรอยุโคม 2554 อี้หมาย 2554 คัญหมาย 2554 อี้หาย 2554 อี้หาย 2554 อี้หาย 2554 อี้หาย 2554 อี้หาย 2554 อี้หาย 25			1
-	นั้งออนุญาห		
	คลบดี ผู้อำนวยการ ผู้แทน		
	นั้นเรือนปี		
- รับสังห์รับชี้ และที่ชังและหลางและการหลาง เราะ รับและและการเปล่าง และ			
การและรายรถ สูงธรรมของเหตุรายาการแก่ง การสมของและสามมอย่างของ			
1.181			
และเหม 26 สถาราม อย่างระดูเป็นระบบแน่นารเขากระบบการบัติการสนับสามมณฑ อาณีของสราย - 3		× 10	
เปรดพอรรณาสรรมอได้รอยแต่ของ สอง ด้าง คณะ สำนักลอมที่วิทธิร เพื่อเห็นทางไปราชการไม่นั้น 	เนื่อกลรกฎาคม 2554 เวลา 66.66 ป. ศายราชอะเมื่อหลัก	ของ สูนอีพิฒนาสอาทอาชภาพ การจัดการขนส่งเอ	2:9010
SHORTER LIKTER LISTU FRIKSLISTUM (HTURTIST) TITIKSTU			
1. รายการจัดรถ			
จัดเอล้มหั จนายเลขทะเมษนรอฮส - 2079 จำนวนที่นั่น 12 ประเภทเชื้อเหลิงน้ำ	มันคีเชล		
2. \$10015946149150014			
1.6			The second se

ดู่มือการใช้ระบบบริหารการจัดการขนส่งและความปลอดภัย ระบบบริหารการขอใช้รถ/คนขับรถ มหาวิทยาลัย

าสบุรดา สามราชการ คบที่พัฒนาว กายกายกาย การ	อัดอารมหนักและอารเหรือออลัก โพร
สามราชการ ดูนยพณนาออาทอายอาท การ อ้าน	งและครามของการระบบอาการ
11 98	วนท 11 ตาลฐาคม 2554
เรือง การจอไข้รอยนด์ / คนจับรอยนด์	
เรียน คลุ่มงานการจัดการหนัส่งและความปล	าสตภัย
สูนผ่พัฒนาชภาพกายภาพ การจักการเ	งนองและความปลอดภัย
ข้าพเจ้า น.ล.อมดวิล บางคำหลวง ดำแหน	ะง นักวิชาการคอมพิวเตอร์
คองฟ้ายดฉะ สำนักคอมพิวเตอร์ เบอร์โร	ทรศัพท์(ภายโน) 5025 หมายเลขมีวออง 545900011
ขออนุญาตใจ้รอ(ไปที่ใหน) มหาวิทยาลัยล	รีปทุม
เพื่อ ดารอัดดารเรียนคารออนแบบออนไลน่	
โดยให้รอยนด์ไปรับที่ อาคาราช จำนวนด์	น้คืนทาง 12 อม
ในวันที่ 27 กรกฎาลม 2554 กั้งแต่เวลา 08:0	10 น. วันที่กลับ 27 ดรคฎรอม 2554 สี้หวอา(ประบาณ) 16:00 น.
and a set of a state of the state of the	ผ้นออนอาค
	ง 1- ออเมอในอีกหารออารได้เหน
	วันเดือนปี
อำหรับเจ้าหน้าที่ ลูนย์พัฒนาสดาหคายดาห รับแบบขออนอาควันที่	วันเดือนปี ดารจัดดารงนส่งและดวามปลอดดัย เวลา น
อำหรับเจ้าหน้าที่ ลูนย์พัฒนาสลาหลายลาห รับแบบขออนุญาหวันที่ เรียน รองนี้อำนวยการสนย์พัฒน	วันเดือนปี คารจัดคารขนส่งและความปลอดดัย นนน
สำหรับเจ้าหน้าที่ ลูนย์ทัฒนาสลาพลายลาพ รับแบบขออนุญหวันที่ เรื่อน รองผู้อำนวยการศูนย์พัฒน โปรดพิลารณาการขอวิชัรละบท์ข	วัน/เดือนเป็ คารจัดการขนส่งและความปลอดดับ นนนนนน
อำหรับเจ้าหน้าที่ ดูนย์พัฒนาออาพอายอาพ รับแบบขออนุญาควันที่ เรียน รองผู้อำนวยการศูนย์พัฒน โปรดพิจารณาการขอไข้รถยนต์ข รายถะเอียดข้างคัน ศูนย์พัฒนาออาพดายอาท	วันเดือนปี คารจัดคารจนส่งและความปลอดดับ เวลาน. าสถาหลายอาพอารจัดอารจนส่งและความปลอดดัย เอง คองเฟ้ายาคณะ สำนัดคอมพีวเตอร์ เพื่อเดินทางไปราชการในวันที่ 27 ตรดฎาคม 2554 เวลา 05:00 พ คารจัดคารจนส่งและความปลอดดับได้พี่อารณาจัดรถอนต์ (คนขับวล ให้ดังนี้
อำหรับเจ้าหน้าที่ ดูนย่พัฒนาอลาพคายภาพ รับแบบขออนุญาควันที่ เรียน รองผู้อำนวยการศูนย์พัฒน โปรดพิจารณาการขอใช้รถยนต์ข รายถะเอียดข้างดัน ดูนย่พัฒนาอภาพกายภา 1. รายการจักรถ	วันเดือนปี คารจัดคารจนส่งและความปลอดภัย นนนนน
อำหรับเจ้าหน้าที่ ดูนย์พัฒนาออาทคายอาท รับแบบขออนุญาควันที่ เรียน รองผู้อำนวยอารศูนย์พัฒน โปรดพิจารณาการขอใช้รอยนต์ข รายถะเอียดข้างค้น ดูนย์พัฒนาออาทดายอาท 1. รายการจัดรถ ฉัตรถตันเที่ 1 เ	รับเดือนปี ครรงัดการขนส่งและความปลอดดับ นนนน
สำหรับเอ้าหน้าที่ ลูนย์ทัฒนาสลาพลายลาพ รับแบบขออนุญาควันที่ เรื่อน รองผู้อำนวยการศูนย์พัฒน โปรดพิจารณาการขอวิชัรออนต์ข รายถอเอียดข้างคัน ดูนย์พัฒนาออาพดายอาท 1. รายการจัดรถ จัตรถเด้นที่ 1 เ 2. รายการจัดรถยันรถยนต์	รับเดือนปี คารจัดคารขนส่งและความปลอดดัย นน
อำเหร็บเอ้าหน้าที่ ดูนย์พัฒนาออาหอาขอาห รับแบบขออนุญาควันที่ เรียน รองผู้อำเนวยอารศูนย์พัฒน โปรดพิจารณาการขอไข้รอยนต์ข รายถะเอียดข้างค้น ดูนย์พัฒนาออาหอาขอาท 1. รายการจัดรถ อัตรถดันที่ 1 เ 2. รายการจัดถนขับรถยนต์ ไม่มีๆ	รับเดือนปี ครรงัดการขนส่งและความปลอดภัย น. าสภาพกายอาพการจัดการขนส่งและความปลอดภัย เอง กองฟ้าย กณะ สำนักคอมพึงเตอร์ เพื่อเดินทางไปราชการในวันที่ 27 กรกฎาคม 2554 เวลา 08:00 พ. การจัดการขนส่งและความปลอดภัยได้พิลารณาจัดรอยนต์ คนขับรถ ให้ดังนี้ หมายเฉขายะเบียนรถฮค - 2079 สำนวนที่นั่ง 12 ประเภทเชื่อเพลิง น้ำมันดีเชล ช่อมูลการจองคนขับรถ
อำเหรับเจ้าหน้าที่ ดูนย์พัฒนาออาหคายอาห รับแบบขออนุญาควันที่ เรียน รองผู้อำนวยอารศูนย์พัฒน โปรดพิจารณาการขอไข้รอยนต์ข รายถะเอียอข้างดัน ดูนย์พัฒนาออาหดายอาท 1. รายการจัดรถ จัตรถดันาที่ 1 เ 2. รายการจัดคนขับรถยนต์ ไม่บุ๊า	รับเลือนปี ครรงัดการงานส่งและความปลอดดับ น. เวลาน. เวลา พระออาพงารงัดการงานส่งและความปลอดดับ เอง คองทำยาดณะ สำนักคอมพีวเตอร์ เพื่อเดินทางไปราชการในวันที่ 27 ครกฎาคม 255ง เวลา 03:00 พ.ศารงัดการงานรังและความปลอดดับได้พื้อารณาจัดรอยนด์ เคนขับรถ ให้ดังนี้ ทมายและทระเบียามรถสด - 2079 สำนวนที่นั่ง 12 ประเภทเชื้อเพลิง น้ำมันดีเขต ข้อมูลการจองคนขับรถ
สำหรับเจ้าหน้าที่ ดูนย์ทัฒนาสภาพคายภาพ รับแบบขออนุญาควันที่ เรียน รองผู้อำนวยอารศูนย์พัฒน ไปรดพิจารณาการขอไข้รอยนต์ข รายถะเอียดข้างต้น ดูนย์พัฒนาอภาพดายภา 1. รายการจัดรถ ฉัตรถตันที่ 1 เ 2. รายการจัดจนขับรถยนต์ 	รับเดือนปี คารจัดคารงานส่งและความปลอดดับ
อำเหรับเอ้าหน้าที่ ดูนย์ทัมนาออาหอาขอาห รับแบบขออนุญาควันที่ เรียน รองผู้อำเนวขอารศูนย์พัฒน โปรดพิจารณาการขอไข้รอยนต์ข รายถะเอียดข้างดัน ดูนย์พัฒนาออาหอาขอาท 1. รายการจัดรถ อัตรถดันที่ 1 เ 2. รายการจัดจนขับรถยนต์ ไม่มีก 3. ด่าน้ำมันรถยนต์ ดำห่านทาง ดำคร ดวามปลอดภัย 4. ดวรมอบให้ดูณ น.ล.สมถริถ บาง	รับเดือนปี ครรงัดการงานส่งและความปลอดภัย
อำเหรับเจ้าหน้าที่ ดูแย่หัมนาออาหคายอาห รับแบบขออนุญาควันที่ เรียน รองผู้อำเนวออารสูนย์พัฒน โปรดพิจารณาการขอไข้รอยนต์ข รายถะเอียดข้างต้น ดูนย์พัฒนาออาหอายด้ มัตรถดันที่ 1 เ 2. รายการจัดถนขับรอยนต์ 	รับเดือนปี ครรงัดการงานส่งและความปลอดดับ
อำหรับเจ้าหน้าที่ ดูแย่หัมนารอาหอายอาห รับแบบขออนุญาควันที่ เรียน รองผู้อำนวยอารศูนย์พัฒน โปรดพิจารณาการขอใช้รอยนต์ข รายถะเอียดข้างดัน ดูนย์หัฒนารอาหอายอาท 1. รายอารจัดรถ มัตรถลันที่ 1 1 2. รายอารจัดรถ มัตรถลันที่ 1 1 3. ค่าน้ำมันรถยนต์ ถ่าง่านทาง อำคม ความปลอดภัย 4. ครรมอบให้ดูณ น.ล.สมดรีล ปาจ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา	รับเดือนปี ครรจัดการขนส่งและความปลอดดัย
สำหรับเจ้าหน้าที่ ดูนย์ทัมนาสภาพภายภาพ รับแบบขออนุญาควันที่ เรื่อน รองผู้อำนวยการศูนย์พัฒน ไปรดพิจารอาการขอไข้รอยนต์ข รายถะเอียดข้างดัน ดูนย์พัฒนาสภาพภายภาพ 1. รายการจัดรถ ฉัตรถดันที่ 1 1 2. รายการจัดรถ ฉัตรถดันที่ 1 1 3. ด่าน้ำมันรถยนต์ ถ่าผ่านหาง ก่าดร ความปลอดภัย 4. ตรรมอนให้ดูณ น.ส.สมถริถ บาท จึงเรื่อนมาเพื่อโปรดพิจารอา	รับเดือนปี
อำหรับเจ้าหน้าที่ ดูแย่ทัฒนาสภาพภายภาพ รับแบบขออนุญาควันที่ เรียน รองผู้อำนวยการสูนย์พัฒน โปรดพิจารณาการขอไข้รอยนต์ข รายถอเอียลข้างดัน ดูนย์พัฒนาสภาพภายภา 1. รายการจัดรถ จัตรถดันที่ 1 เ 2. รายการจัดรน จัตรถดันที่ 1 เ 3. ด่าน้ำมันรถยนต์ ดำห่านทาง ดำคร ภวามปลอดภัย 4. ดรรมอนให้ดูณ น.ส.สมถริต บาจ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา	รับเสือบขึ
อำหรับเจ้าหน้าที่ ดูแย่หัมนารอาหอายอาห รับแบบขออนุญาควันที่ เรียน รองผู้อำนวยอารศูนย์พัฒน โปรดพิจารณาการขอไร้รอยนต์ข รายถะเอียลข้างดัน ดูนย์หัฒนารอาหอายอาท 1. รายอารจัดรถ มัตรถลันที่ 1 1 2. รายการจัดคนขับรถยนต์ 	รับเลือนปี ครรจัดคารขนส่งและความปลอดดัย

โมดูล 5 การยกเลิกข้อมูลการขอจองใช้รถยนต์ /คนขับรถยนต์

คลิกเลือก เมนูการขอใช้รถ/คนขับรถ



คลิกปุ่มยอมรับเงื่อนไข



3. หน้าจอแสดงรายการขอจองรถ/คนขับรถ โดยคลิกที่ไอคอน 🚔 เพื่อทำการยกเลิกการขอจอง

หมายเลข คิว	วันที่/เวลาที่ ไป	วันที่/เวลาที่ กลับ	สถานที่ไป	วัดอุประสงค์	จ้านวน ผู้เดินทาง	รล (คัน)	คนชบ รถ (คน)	1
545900004	08/07/2554 08:00	08/07/2554 16:00	มเกษตร	กุระมา	11	2	2	2 1 3
545900006	08/07/2554 08:00	11/07/2554 16:00	โรงแรมแอมบาสเตอร์	สัมมนา	50	2	2	> > > > > > > > > > > > > > > > > > >
545900011	27/07/2554 08:00	27/07/2554 16:00	มหาวิทยาลัยศรีปทุม	ทัสนศึกษาขอก สถานที่	12	1	1	>

<mark>คู่มือการใช้ระบบบริหารการจัดการขนส่งและความปลอดภัย</mark> ระบบบริหารการขอใช้รถ/คนขับรถ มหาวิทยาลัย

คลิกปุ่มไอคอน 😣 เพื่อขอยกเลิกรายการจอง 4 พื่มพ์แบบฟอร์มการขอจองรถ/คนขับรถ นายปวรุตม์ พงศ์พฤฒานนท์ 545900011 หือผู้ขอ หมายเลขดิวจอง ขอใพ้หน่วยงาน สังกัด สำนักคอมพิวเทอร์ สำนักงาน สำนักคอมพิวเตอร์ เลขานการ สถานที่ไป วัดอุประสงค์ การจัดการเรียนการสอนแบบออนไลน์ มหาวิทยาลัยศรีปทม วัน/เวลาที่ไป 27 กรกฎาคม 2554 / 08:00 วัน/เวลาที่กลีบ 27 กรกฎาคม 2554 / 16:00 สถานที่ขึ้นรถ สักษณะการเดิน กรุงเทพฯ อาการ16 113 จ้านวนส์เดินทาง 12 24 เบอร์ดิดต่อ ชื่อผู้รับผิดชอบการ น.ส.สมถวิล บางคำหลวง 5025 เดินทาง คลิกที่นี่เพื่อยกเล็กรายการจอง หน่วยงานที่ขอ คณะพยาบาลศาสตร์ 🖨 🛛 🚨 ข้อมลการจองรถ จ้านวนที่ ประเภทเพื่อ ทะเบียนรถ สถานะการคำเนินงาน ประเภทรถ นั้ง เพลิง ไม่มีข้อมูลการจองรถ ข้อมูลการขอจองคนขับรถ สถานะการดำเนินงาน ชื่อคนขับรถ จำรัส ไพทรย์ รอแบบฟอร์ม คลิกที่นี่เพื่อยกเลิกรายการจอง ศูนธ์พัฒนาสภาพกายภาพ การจัดการขนส่งและความปลอดภัย 👜 🛛 😫 ข้อมูลการจองรถ ประเภทเชื้อ จ้านวนที่ ทะเบียนรถ สถานะการคำเนินงาน ประเภทรถ 113 เพลิง รถยนท์นั่งส่วนบุคคลเกิน7ทั่นั่ง น้ำมันตีเหล ฮด - 2079 12 รอแบบฟอร์ม ข้อมลการขอจองคนขับรถ ชื่อคนขับรถ สถานะการคำเนินงาน ไม่มีข้อมูลการจองคนขับรถ

- 5. เมื่อผู้ใช้คลิกปุ่มยกเลิกที่คณะที่ต้องการ จะปรากฏหน้าจอให้กรอกเหตุผลในการขอยกเลิกการจอง
- เสร็จแล้ว กคปุ่ม **บันทึกข้อมูล** ดังรูปด้างล่าง
- 5.1 ยกเลิกการจองคนขับรถยนต์ จากคณะพยาบาลศาสตร์

de ar		พมหาย เจ้ พีรกษณาออก	E 45000011
รอผูงอ	นายบวรุทม พงศพฤฒานนท	หมายเลขควจอง	545900011
ลังกัด	สำนักคอมพิวเทอร์ สำนักงาน เลขานุการ	ขอให้หน่วยงาน	สำนักคอมพิวเทอร์
สถานที่ไป	มหาวิทยาลัยครีปทุม	วัตถุประสงค์	การจัดการเรียนการสอนแบบออนไลน์
วัน/เวลาที่ไป	27 กรกฎาคม 2554 / 08:00 น.	วัน/เวลาทั่กลับ	27 กรกฎาคม 2554 / 16:00 น.
ลักษณะการเดินทาง	กรุงเทพฯ	สถานที่แรกที่ให้ไปรับ	อาคาร16
จ้ำนวนผู้ไป	12 (คน)	ชื่อผู้รับผิดชอบการเดิน ทาง	น.ล.สมถวิล พงก์พฤฒานนท์
1. รายการจัดระ	1		
2. รายการจัดคน	มขับรถยนต์		
จัตกนขับ	รถยนต์คนที่ 1 (ชื่อ -นามสถล)นาย	จำรัส ไพทรย์ เบอร์สำห	รับศิลฑ์อ -
จากที่ได้แจ้งขอจองค	น/คนขับรถ นั้น มีความประสงค์ขอ	ยกเลิกรายการจองตั้งข้าง <i>จ</i> ้	กัน เนื่องจาก
ียกเลิกการไปดูงา	nul		2. กดปุ่ม บันทึกข้อมูล
	· Margandama		and the local
	- พิเธยรอยขายพตุ	การขอยกเอก	14mbdoža bran

จะแสดงผลลัพธ์ การขอยกเลิก ดังรูปด้านล่าง

าะเบียนรถ จ้ำนวนที่ ชั่ง	ประเภทรถ	ง ประเภทเชื้อ เพลิง	สถานะการดำเนินงาน
		150	
	พ้อมอการขององค	นขับรอ	
ชื่อคนขับรถ		สถานะการดำเนินงาน	
ารัส ไพทูรย์	i i	์ ขอยกเลิก	
A CONTRACTOR OF			and the second s

5.2 ยกเลิกการจองใช้รถยนต์ จากหน่วยงานศูนย์พัฒนาสภาพฯ ดังรูปด้านล่าง

4. 21	ขอมูลการ	เดนทาง/ธุรบสดชอบ	E 4E 00001 1
ชอยู่ขอ รู้รู	นายบวรุทม พงคพฤฒานนท	หมายเลขควาอง	545500011
สังกต	สำนาคอมพวเตอร สำนางาน เลขานุการ	ขอโหหน่วยงาน	สานกกอมพวเทอร
สถานที่ไป	มหาวิทยาลัยศรีปทุม	วัตถุประสงค์	การจัดการเรียนการสอนแบบออนไลน์
วัน/เวลาที่ไป	27 กรกฎาคม 2554 / 08:00 น.	วัน/เวลาทั่กลับ	27 กรกฎาคม 2554 / 16:00 น.
ลักษณะการเดินทาง	กรุงเทพง	สถานที่แรกที่ให้ไปรับ	อาจาร16
จำนวนผู้ไป	12 (คน)	ชื่อผู้รับผิดชอบการเดิน ทาง	น.ส.สมถวิล พงศ์พฤฒานนท์
1. รายการจัดรถ			
จัตรถตับ	เที่ 1 หมายเลขทะเบียนรถอด - 207	79 จำนวนที่นิ่ง12 ปร	าะเภทเชื้อเพลิง น้ำมันดีเชล
2. รายการจัดคร	นขับรถยนต์		
จากที่ได้แจ้งขอจองค	น/คนขับรถ นั้น มีความประสงค์ขอ	ยกเลิกรายการจองดังข้างร่	กัน เนื่องจาก
ยกเฉิกการดูงาน	~		2. คตปุ่ม บันทึกข้อมูล
	1 1240500 40100000		Lade Luce
	1. ผู้เบกรอกสาเพตุการ	1000111011	บนทาวของติ ยกเลก

จะแสดงผลลัพธ์ การขอยกเลิก ดังรูปด้านล่าง

<mark>ทะเบียนรถ จำนวนที่ ประเภทรถ ประเภทเชื้อ</mark> สถานะการต่ นั่ง เหลิง เหลิง ฮค - 2079 12 รถยนต์นึ่งส่วนบุคคลเกิน7ที่นึ่ง น้ำมันคีเซล วิบอยกเ	ำเนินงาน
อค - 2079 12 รถยนต์นั่งส่วนบุคคลเกิน7ที่นึ่ง น้ำมันคีเซล โบอยกเ	
	ลึก
ไม่มีข้อมลการจองคนขับรถ	
and the second se	

 เมื่อเจ้าหน้าที่ทำการอนุมัติการขอยกเลิกเรียบร้อยแล้ว รายการจองในหน้าจอของผู้ขอจองจะ หายไป ดังรูปด้านล่าง

สมายเลข คิว	วันที่/เวลาที่ ไป	วันที่/เวลาที่ ถลับ	สถานที่ไป	วัดอุประสงค์	จำนวน ผู้เดินทาง	รอ (ตัน)	คมขบ รถ (คน)	1
45900004	408/07/2554 08:00	08/07/2554 16:00	ะเกษตร	ประทุม	11	2	2	2 / 3
45900001	808/07/2554 08:00	11/07/2554 16:00	โรงแรมแอมษาสเตอร์	สัมมานา	50	2	2	> > > > > > > > > > > > > > > > > > >

โมดูล 6 การประเมินความพึงพอใจในการให้บริการขอจองใช้รถยนต์/คนขับรถยนต์

คลิกเลือกเมนู แบบฟอร์มการประเมิน



2. คลิกเลือกแบบประเมินความพึงพอใจต่อการใช้บริการรถยนต์/คนขับรถยนต์

ลาคบ	Rownnastinn
1	<u>แบบประเมินความพึงพอใจต่อการใช้บริการรถยนต์ /คนขับรถยนต์</u> (<u>QNR50005304)</u>

อ่านคำแนะนำ เสร็จแล้วกดปุ่ม ยอมรับ

3.

-> 🤇	E Survey, System		Mr.
3	2015 AC 111		
	ใบประเมิณารไข้บริการระบบแต้/ผมขับ	รแอนต์ สหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรลเ	
1			8
->	ศาธิ์แจง แบบประเมินชดนี้ จัดทำชื่นเพื่อใช้วัดและประเมินความพึงพอใจค่	อการใช้บริการรณะหล์ จึงใดรชอทานกรณากรอกข้อมูล และไ	
	ระบบขในบบประเมินด้วยความเห็นที่มาร้ององท่าน		-
	ยลมู่รับ	ปลเลิก	
-			

ตอนที่1 ข้อมูลทั่วไปของผู้กรอกแบบประเมิน เสร็จแล้วกดปุ่มถัดไป

	Same average	
->		
	ใบประเมินการใช้บริการรถชนต์/คนชับรถยนต์ ม	มหาวิทยาอียศรีนคริบทรวิโรณ
•	- <u>ดอนที่ 1</u> : ข้อมูลดัวไปของผู้กรอกแบบประเบิน เพอ	1
•	C สโลย เดิมพี่ม	
-9	2. สถานภาพ C อาจาซบ์	
•	ເ⊂ ເຈັດໜັບກຶ (* ວິນຊ(ຄນຸ)	
-9	4. หน่วยงานที่สังกัด	
•	สำนักคอมที่รเตอร์ 5. วันที่ใช้บำวัดาร	
	08/07/2551	0.01
	อ. พระออาหารองออกการ (กละวัดสารสารสารสารสารสารสารสารสารสารสารสาร	
	ยังแหม้บ มักไป	มาเรือก

5.

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับรถยนต์ ที่จัดให้บริการ เสร็จแล้วกดปุ่มถัดไป

- 93	<u>รยที่ 2</u> : ความสิดเห็นเกี่ยวกับรถยนต์ ที่จัดใน้บริการ					-
•	หัวข้อการประเมิน	มา <i>ก</i> ที่สุด 1	118 2	171/8210 2	1 1	Urknin 0
->	1, ความสะอาดของรถยนด์	C	6	ç	c	c
-9	2. ครามหรือแของน้ำมังและสภาพเครื่องขนต์	e		¢	¢	1
1	 รถยนต์ไข้งานดีระหว่างการเดินทาง 	0	e	0	с	C

6.

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นเกี่ยวกับคนขับรถยนต์ ที่จัดให้บริการ เสร็จแล้วกดปุ่มถัดไป

3	N 3 : H J DARRENDRE TICHTER DE COURT NAR CAUSH S	าราคที่สอ		dynaste	- Alex	tripismine .
	ห้วดรยายภาพทาท	4	з	2	1	0
3	1. ความสระด้อเวลาของหนักงานขับรถยนต์	0		C	C	0
	 มีความรู้เรื่องเส้นทางการเดินทาง 	0	ē	C	C	c
	3. อ้อย เพียของพนักง กมชับวุฒยนต์	C	6	C	С	с
3	4. มารถานในการรับกายแห่งอะหนักงานรับกายและรั	C	e	c	C	
	5. การแต่งภายของหนักงานขับรถยนต์	C	æ	¢	C	с

คู่มือการใช้ระบบบริหารการจัดการขนส่งและความปลอดภัย ระบบบริหารการขอใช้รถ/คนขับรถ มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็น เสร็จแล้วกดปุ่มถัดไป

	ไมประเมินการ	เใช้บริการรถยนต์/คนขับรถยนต์ มหาวิทยาลัยศรีนครินท	រាំវន <u>ា</u>
Э ⊢ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะ	ความคิดเห็นอื่น ๆ		
อ ควรชับรถให้ชีวพน่อย ขัง	เป		
3		ข้อแกลับ ถัดไป ยกเลิก	

คลิกปุ่มตรวจสอบข้อมูล เพื่อตรวจสอบข้อมูลการประเมินอีกครั้ง

э	
-3	(?) กรุณาตรรจสองและยับบันการอิหาัดข้อมูล
-3	ทาวจสอบบัจมุล (กกฎ
3	อ้อนเกลิน บันเน็ก ยกเลิก
3	

ระบบจะแสดงข้อมูลการประเมินที่ผู้ใช้กรอก เสร็จแล้วกดปุ่ม ปิด

	ree swu ac thich change is	To X , and the second sec	F				4 8 3-5	
le Edit View Favorit	es Tools Help							
Fevorites 👙 🐲 i	ndermet Explorer 👩 http)	ids-clanutae 🔮 Windows Live H	lobrial 🙋 Free Ho	tanal M ganga i	ier unt			
Tudระเม่นการใช้บริการ	รถชนต์/คนขับรถชนต์ มหาว่ห							
								<u>*</u>
							fani	ปีล
		and the second second			2 24 12			C
	ិមម	ระเมินการใช้บริการรถยนต์	/คนวิบรถยนต์	มหาวิทยาลัยค	เริ่นครินหรวั	ទៃស		-
คำขึ้น	190							
1.6	บบประเมินชุดนี้ จัดท่าขึ้นส	พื่อใช้วัดและประเมินความทั้งพอ	ปใจต่อการใช้บริกา	รรถยนต์ จึงใคร่า	อห่านกรุณาคร	รอกข้อมูล และให้	คะสมนใน	
	ระเมนตายตามแหน่งแหล	5392337111						
⊢ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไ	ปของผู้กรอกแบบประเมื	u						
1.000								
e	10 10							
16	าเยื่อ							
2. สถานภาพ	onneri							
	เล้าหน่อนี้							
	อื่น ๆ (ระบ)		1					
4. หน่วยงานที่เ	สังกัด	-						
ไสกันก	ເກລະເຫັດເສລະ							
5. วันที่ได้บริกา	5							
00/07	10064							
5 หน่วยอาเพ	ນລໃຫ້ນວິກາວ							
Inch	The second second	staatione-averbaat	10					
								1
ุ⊜ดอยพี่ 2 : ความคิดเ	หืนเกี่ยวกับรถยนต์ ที่จัด	ไม่บริการ						
						200.000		
		ทั่วข้อการประเมิน		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ใบประเมิน

10. กดปุ่มบันทึกข้อมูลการประเมิน เป็นอันเสร็จสิ้นการประเมินการขอจองใช้รถยนต์/คนขับรถยนต์



โมดูล 7 การเรียกดูรายงานสถิตข้อมูลรถยนต์ และคนขับรถยนต์ของหน่วยงาน

คลิกเลือก สถิติจำนวนรถยนต์/คนขับรถยนต์



2. ระบบแสดงรายชื่อหน่วยงานที่มีรถยนต์/คนขับรถยนต์ และจำนวน

	รายงานขอมูลรถ						
ล้ำตับ ที่	หน่วยงาน	รถยนต์ (ดัน)	คนซับ (คน)				
1	วิทยาลัย โพธิวิชชาลัย	1.2	4,61				
2	สำนักงานคณบดีคณะทันทแพทยศาสตร์	2 🔊					
3	โรงเรียนสาธิตมศว ประสานมิตร (ฝ่ายมัธยม)	1 .	- 🔊				
4	โรงเรียนสาธิตมคว ประสานมิตร (ฝ่ายประถม)	2 🔎	- 8				
5	ดณะแพทยศาสตร์	2 🔎					
6	ดณะสังคมศาสตร์	3 🗩	- 🔊				
7	สถาบันวิจัยพฤติกรรมศาสตร์	2 🔎	- 0				
8	สำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา	1 💉	- 2				
9	สูบย์การแพทย์ปัญญานั้นหลึกขุ ชลประทาน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	12	. E 👝				
10	ดณะมนุษยศาสตร์	1 🗩	- 2				
11	คณะพยาบาลศาสตร์	5 🔎	1.2				
12	ศนย์พัฒนาสภาพกายภาพ การจัดการขนส่งและความปลอดภัย	25 🔎	21 🔎				

ดู่มือการใช้ระบบบริหารการจัดการขนส่งและความปลอดภัย

ระบบบริหารการขอใช้รถ/คนขับรถ มหาวิทยาลัย

หากต้องการเรียกดู รถยนต์ คลิกที่ไอคอน 뾛 ที่หน่วยงานที่ต้องการ 3.

4.

	รายงานข้อมูลรถ		
ล้าดับ ที่	หน่วยงาน	รถอนท์ (กัน)	ลนขับ (ลน)
1	วิทยาลัยโพธิวิชชาลัย	1 2	- 9
2	สำนักงานคณบตีคณะทันตแพทยศาสตร์	2 🔎	- 🤊
3	โรงเรียนสาธิพมศว ประสานมิตร (ฝ่ายมัธยม)	1 🔎	- 0
4	โรงเรียนสาธิคมศว ประสานมิคร (ฝ่ายประถม)	2 🔎	- 0
5	คณะแพทยศาสตร์	2 🔎	- 0
6	คณะสังคมศาสตร์	3 🔎	- 0
7	สถาบันวิจัยพฤฑิกรรมศาสทร์	2 🔎	- 2
8	สำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา	1 🚬	- 0
3	สู่หย์การแพทย์ปัญญานั้นหมักขุ ขลประทาน มหาวิทยาลัยสรันสรันทรวิโรฒ	12 🗩	5 🗩
10	คณะมนุษยศาสตร์	1.	- 8
11	คณะพยาบาลศาสตร์	5 1	1 🔎
12	สุนย์พัฒนาสภาพกายภาพ การจัดการขนส่งและความปลอดภัย	281	21 🗩

ตัวอย่างรายละเอียดข้อมูลรถยนต์ของหน่วยงานคณะพยาบาลศาสตร์

		รายงานข้อมู	ลรถหน่วยงาน คณะพยาบาลศาสตร์		
สำดับที่	ทะเบียนรถ	ประเภทรอ	ธิพัตรล	คมขับประจำรถ	สถานะภาพรอ
1	อห 7225	ทู้นั่งสิทอน	โตโยต้า	-	ไข้งาน
2	ฮค 9547	ทู้นั่งสีทอน	โตโยต้า	1.000	ได้งาน
3	ap 4897	ทู้นั่งสี่ตอน	โตโยต้า		ได้งาน
4	¥1 5808	เก๋งสองตอน	โตโยด้า	-	ไข้งาน
5	41-5148	รถบัสปรับอากาศ	วอลโว	-	ไข้งาน

ตัวอย่างรายละเอียดข้อมูลคนขับรถยนต์ของหน่วยงานศูนย์พัฒนาสภาพฯ 5.

สำคัญที่	10-484	าเพื่อแล้าหลีงกิด	เนอร์กัดก่อ
1	ายกระแหร่ กรีพิษัย		-
2 341	ายกระแสร์ ฤทธิ์ รอค	กองกลาง	084 - 6379844
3 ил	าะสัตติสัตดิ์ วิรถสา	ศารธ์พัฒนาสมาหมายภาพ การจัดการขนส่งและพวาม ปลอดภัย	085 - 8283168
-4 w	ายคอยรี มีมูขอ		
5 w	ายจำปี ลาสองชิ่น	กองกลาง	4.
6 181	ายขวลิต อีนอนู	กองกลาง	089 8994392
7 10	ายณรงศ์เคช บ่านนาด	193121-1	084-9156583
8 11	ายณีฐนนท์ สนทาญ	กองกลาง	089 5125497
9 w	ายหองศ์ พงษ์พล	กระกลาง	089-0752809
10 wi	ายอนัยพันอ์ แข่งเสิม	ฐนย์พัฒนาสภาพกายกาพ การจัดการขนส่งและคราม ปลดดเลีย	081 4050326
11 3/1	ายบุญล้อ เชื้อสบ	สถาบันวิจัยฯ สำนักงานเลขานการ	14
12 Ju	ายประหา สัโจ	กลงกลาง	007 - 0100030
13 11	าอมนัส กัมจีน	กองกลาง	-
14 ut	<u>หาวสันที่ ฤทธิ์รอด</u>	08:0213	005 - 0505066
15 W	ายสงวน ครับในเป้า		-
16 10	ายสมคิด สว้าง	0830813	000 - 0472900
17 381	ายสมรักบ์ ชนะกาล	กองกลาง	081 - 7134156
18 w	ารสมาน พื้นราวร	3 BHORING I VI	087-8291109
19 10	ายสังคม อุตสัย	กองกลาง	É.
20 m	เยสีหธิรัย มับริยูลน์	TRANSION	089-7828314
21 101	าะอทัย อาสรณ์ผงบ์	กองกลาง	081 - 7503980