

คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการยานพาหนะ สำหรับผู้ตรวจสอบการขอใช้งาน

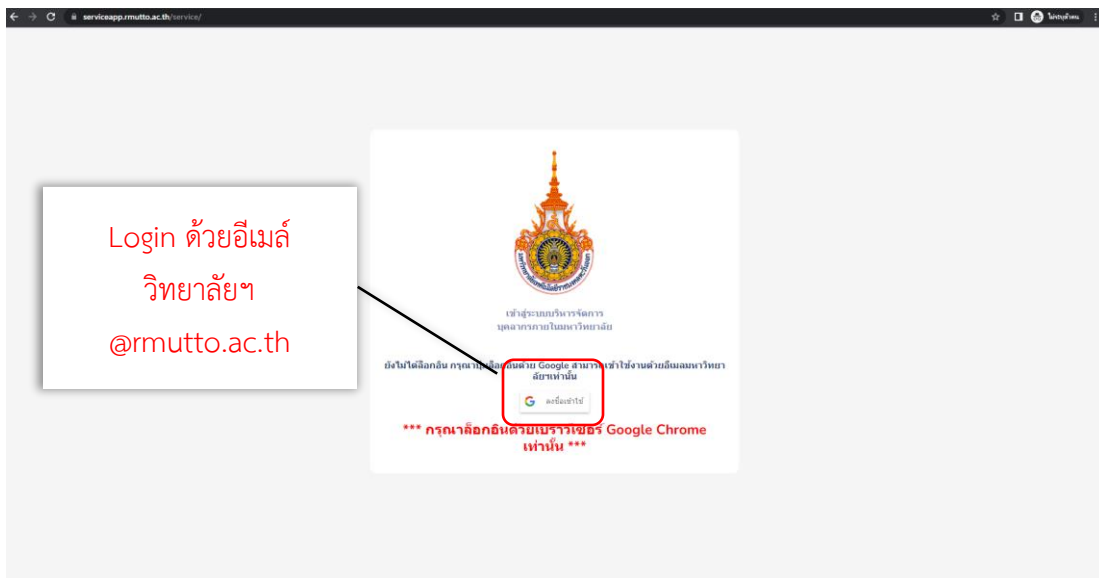
1. การเข้าใช้งานระบบ

เข้าใช้งานระบบได้ที่ URL : <https://serviceapp.rmutto.ac.th/service>

2. ลงชื่อเข้าใช้งาน : สำหรับผู้ตรวจสอบการขอใช้งาน

2.1 ดำเนินการลงชื่อผู้ใช้งาน ด้วยอีเมลวิทยาลัยฯ @rmutto.ac.th

เพื่อเข้าสู่ระบบบริหารจัดการยานพาหนะ ดังรูปที่ 1



รูปที่ 1

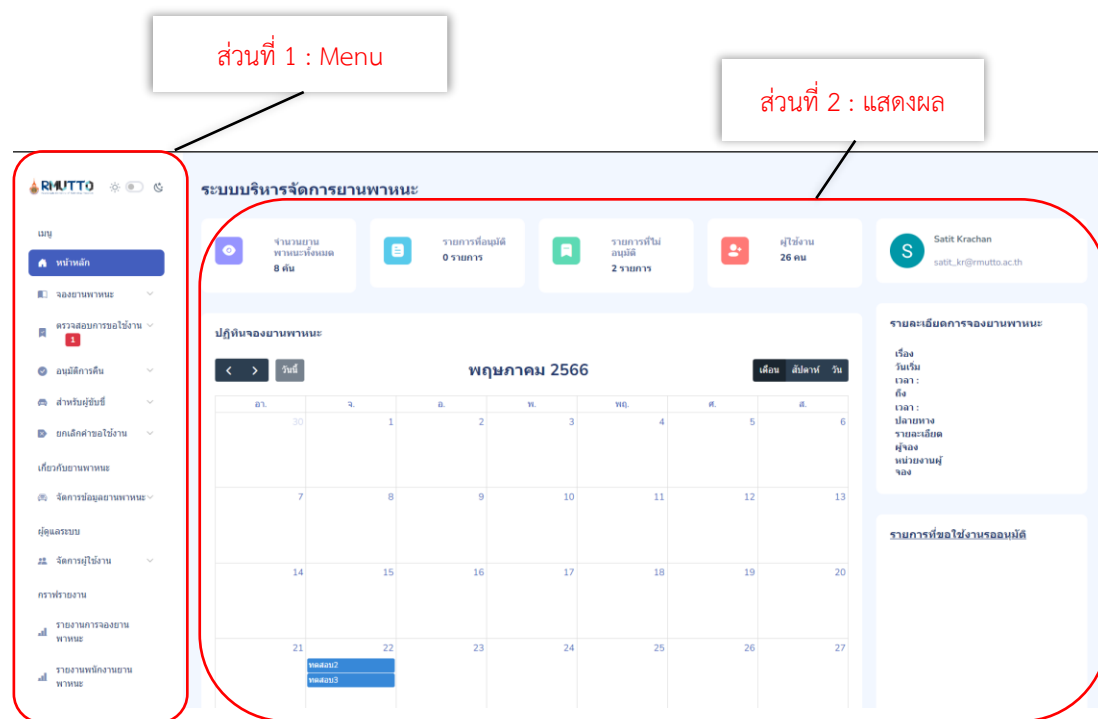
2.2 เมื่อเข้าสู่ระบบแล้วจะแสดงระบบที่ต้องการเข้าไปทำรายการ ดังรูปที่ 2

คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการยานพาหนะ : สำหรับผู้ตรวจสอบการขอใช้งาน



รูปที่ 2

2.3 เมื่อเลือกระบบที่ต้องการแล้วจะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 3



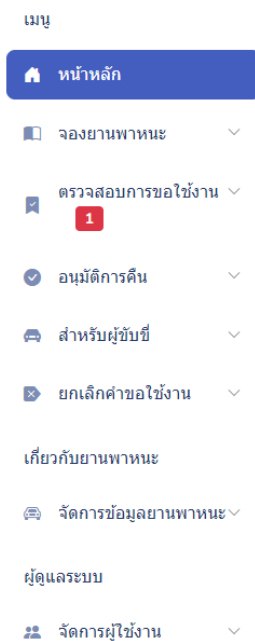
รูปที่ 3

หน้าจอจะแสดงข้อมูล แบ่ง เป็น 2 ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ 1 : Menu อยู่ด้านซ้ายของจอแสดงผล

ส่วนที่ 2 : แสดงผลข้อมูลตามรายการที่เลือก จาก Menu

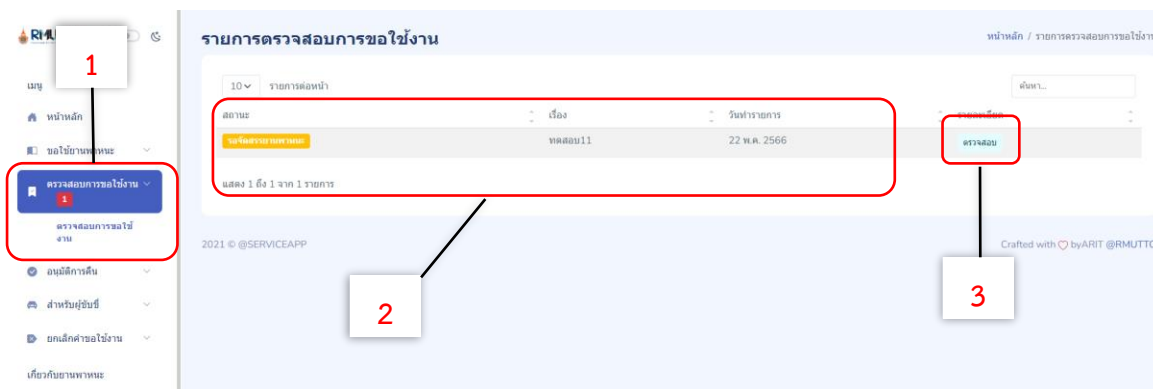
หน้าจอจะแสดงข้อมูล ส่วนที่ 1 : Menu จะอยู่ด้านซ้ายของจอ โดยผู้ตรวจสอบการขอใช้งานจะเห็นข้อมูล ดังรูปที่ 4 โดยแต่ละเมนูที่เลือกจะแสดงผลในส่วนที่ 2 บนหน้าจอ



รูปที่ 4

3.ตรวจสอบการขอใช้งาน

3.1 ตรวจสอบการขอใช้งาน คือรายการที่มีผู้ใช้งานกรอกขอใช้งานยานพาหนะเรียบร้อยแล้วเพื่อรอการตรวจสอบและเลือกผู้ขับขียานพาหนะ ดังรูปที่ 5



รูปที่ 5

- 1.) เลือก “รายการ ตรวจสอบการขอใช้งาน” > เลือก “ตรวจสอบการขอใช้งาน”
- 2.) สถานะและรายละเอียดเบื้องต้นที่ขอใช้งาน
- 3.) เลือก “ตรวจสอบ” ดูรายละเอียดคำขอและเลือกผู้ขับขียานพาหนะ ดังรูปที่ 6

คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการยานพาหนะ : สำหรับผู้ตรวจสอบการขอใช้งาน

รูปที่ 6

- 1.รายละเอียดคำขอใช้งานในการเดินทาง
- 2.เลือกยานพาหนะและผู้ขับขี่ยานพาหนะ เมื่อเลือกแล้วจำนวนผู้เดินทางจะลดลง เมื่อเหลือ 0 คน จะไม่มีให้เลือกอีก
- 3.รายการยานพาหนะและผู้ขับขี่ที่เลือกแล้ว เมื่อเลือกเสร็จสิ้นแล้วเลือก “ยืนยัน”

4.อนุมัติการคืน

4.1 อนุมัติการคืนยานพาหนะ คือ รายการที่รอการอนุมัติการคืนยานพาหนะหลังเดินทางเสร็จสิ้น ดังรูปที่ 7

รูปที่ 7

- 1.) เลือก “รายการ อนุมัติการคืน” > เลือก “อนุมัติการคืนยานพาหนะ”
- 2.) สถานะและรายละเอียดเบื้องต้นที่ขอใช้งาน
- 3.) เลือก “อนุมัติการคืน” ดูรายละเอียดคำขอและอนุมัติคืนยานพาหนะ ดังรูปที่ 8

คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการยานพาหนะ : สำหรับผู้ตรวจสอบการขอใช้งาน

The screenshot shows the RUTTO system interface. On the left is a sidebar with navigation links. The main area displays a table titled 'รายละเอียดการจองยานพาหนะ' (Vehicle Booking Details). The table lists various booking details, including dates, times, and vehicle types. A red box highlights the entire table area, and a red circle highlights the 'อนุมัติ' (Approve) button at the bottom right of the table.

ประเภท	รายละเอียดการจองยานพาหนะ
การจอง	ขอเดินทางไปราชการ
วันเวลาการจอง	29 พ.ค. 2566 เวลา 08:00 น. ถึง 29 พ.ค. 2566 เวลา 16:00 น.
ประเภทการจอง	รถแท็กซี่
จำนวนผู้โดยสาร	20
ผู้ควบคุมการจอง	พลเอก
วัตถุประสงค์การจอง	ขอเดินทางไปราชการ
ยานพาหนะที่จอง	รถแท็กซี่
เอกสารการจอง	ใบแจ้งหนี้
ผู้จอง	นายสมชาย ใจดี
หน่วยงานผู้จอง	สำนักงานการคลัง
ยานพาหนะ 1	CR0001
ผู้ขับขี่ 1	นายสมชาย ใจดี
ยานพาหนะ 2	CR0002
ผู้ขับขี่ 2	นายสมชาย ใจดี

Buttons: อนุมัติ (Approve), ยกเลิก (Cancel)

รูปที่ 8

1.รายละเอียดคำขอใช้งานในการเดินทาง

2.อนุมัติการจองยานพาหนะ