## คู่มือการขอใช้ระบบจองรถ (ส่วนบริการกลาง) สำหรับบุคลากรสำนักวิชาเภสัชศาสตร์

# จัดทำและเรียบเรียงโดย คุณจิรา กาญจนภักดิ์ ตำแหน่ง พนักงานธุรการ สำนักวิชาเภสัชศาสตร์ วันที่จัดทำ ครั้งที่ 1 วันที่ 10 ตุลาคม 2562

หมายเหตุ

คู่มือฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้บุคลากรของสำนักวิชาเภสัชศาสตร์ สามารถใช้งานระบบเพื่อการจองรถสำหรับ ภารกิจของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง ให้มีความสะดวก และเป็นระบบ เพื่อการบันทึกข้อมูลในการนำมา วิเคราะห์เพื่อการพัฒนาระบบการให้บริการต่อไป หากมีข้อแนะนำเพิ่มเติม กรุณาติดต่อกลับที่คุณจิรา หมายเลขโทรศัพท์ 2809

## สารบัญ

หัวข้อเร	มีอง 1	เลขหน้า
1.	การเข้าสู่ระบบการขอใช้ระบบจองรถ (ส่วนบริการกลาง)	1
2.	กรณีใช้รถยนต์ภารกิจส่วนตัว (พริ้นใบเจ้งหนี้)	7
3.	การยกเลิกการขอใช้รถ	8-9
4.	การขอใช้รถไฟฟ้า	10
5.	การขอใช้รถบัส	11
6.	การขอใช้รถกอล์ฟ	12

#### การเข้าสู่ระบบการขอใช้ระบบจองรถ (ส่วนบริการกลาง)

- 1. เปิด Google Chrome พิมพ์ URL: https://intranet.wu.ac.th
- 2. คลิก "ระบบสารสนเทศ" คอลัมภ์ งานสนับสนุนการดำเนินงาน
- 3. คลิก ระบบจองรถ (ส่วนบริการกลาง)
- 4. กรอก User account และ password ดังภาพที่ 1



ภาพที่ 1

 เมื่อใส่ User account และ password เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้กรอกข้อมูล วัน เวลา ที่ต้องการใช้รถ (ครั้งที่ 1 เลือกวันที่เริ่มจอง คลิกครั้งที่ 2 เลือกวันที่จองถึงวันที่เท่าไร ดังภาพที่ 2

Facebook 3	🗙 📔 💩 Walailak University Intranet   ອິນນ 🗙	<b>2</b> h	nttps://	/car.w	Lac.th	/index	.php	×	à 1	หน่วยงา	ณ สำนั	กวิชา ค	เณะ สำว	นัก สาข	n x	+						-	٥	$\times$
← → C 🔒 car.wu.ac.th/in	dex.php																				07	©n ☆	wu	÷
ระบบจองรถ	=																				นาง จิรา ก	าญจนภัก	ด้	o;
เมอร์โทรประสานงานบริการกลาง ปริษัทธิมปริการก มีสถือ 034988200 ภายใน 3880 สำนักวิชานกลับศาสตร์	หลักเกณฑ์การใช้อามหาหนะ 3.PDF ประกาศใช้รถสนามอื่น (J.PDF **ลองรถล้างหน้าก่อนใช้งาน 2 วัน **กรณี เอกเล็กรถไห้ยกเล็กก่อน 1 วัน Depart	2019-	08-08	11:46	- 201	9-08-0	06 23	:59											1					
ะหญิงหนา	From gm	2	019-0	8-08 1	2:00				<b>m</b> :	2019-0	08-08	13:00				Apply	Ca	ncel	ระบุภาพรวม เป็นชื่อสถานที่ ห	เรือ อำเภอ หรื	รือ ดำบล			
🖨 หน้าหลัก	Adult	0		12	•	00	۳		0		13	٠	: 00	۳										
🕮 ใบงาน				A	ig 201	19					s	ep 20	19		>									
🔤 ใบแจ้งหนี้		Su	Мо	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su	Мо	Tu	We	Th	Fr	Sa									
🔤 รายการที่ข่าระเงินแล้ว		28 4	29 5	30 6	91 7	+ 8	2 9	Э 10	25 1	26 2	27 3	28 4	29 5	30 6	31 7									
🛗 ปฏิทินการใช้รถ		11	12	13	14	15	16	17	8	9	10	11	12	13	14									
📾 คู่มือ		18 25	19 26	20 27	21 28	22 29	23 30	24 31	15 22	16 23	17 24	18 25	19 26	20 27	21 28									
รายงาน		1	2	3	4	5	6	7	29	30	1	2	3	4	5									
O รายงานการใช้รถของหน่วยงาน																								
C ออกจากระบบ																								
⊕ Type here to search     ■	J 🗄 숙	е		P			<b>?</b> .	w	ا ا	3	V		î	·w	x	1	•			я <sup>р</sup> ^ Г	⊑ 4× ‰	11: 6/8/	42 2562	$\Box$

ภาพที่ 2

#### ตัวอย่างการกรอกข้อมูลการเดินทาง

ตัวอย่าง	Form	То	Ad	ult
			เริ่มใช้รถ	ใช้รถเสร็จ
ขอรถส่งสนามบิน	อาคารวิชาการ9/	สนามบิน	09.00 น.	10.00 น.
	วลัยนิวาส. (ระบุ)	นครศรีธรรมราช		
	(ส่งใส่ชื่อ-สกุล)			
ขอรถรับสนามบิน	สนามบินนครศรีธรรมราช	อาคารวิชาการ 9/	07.10 น.	07.40 น.
(เครื่องลง 07.10 น.)	(รับใส่ชื่อ-สกุล)	วลัยนิวาส		
ขอรถไปนิเทศใน อ.	อาคารวิชาการ 9 หรือ	โรงพยาบาล/	08.00 น.	13.00 น.
เมืองนครศรีฯ	วลัยนิวาส (ระบุ).	ร้านยา/		
(คำนวนเวลาไป-กลับ)		สสจ		
ขอรถรับอาจารย์พิเศษ	คณะเภสัชศาสตร์	อาคารเรียนรวม	06.00 น.	19.00 น.
ที่หาดใหญ่	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์			
(กรณีใช้รถเช่าจาก	(รับอาจารย์พิเศษ ชื่อ			
หาดใหญ่)	)			

## กรณีที่แวะรับหลายที่ ให้ไปเพิ่มข้อมูลที่ "เพิ่มจุดรับ" (ภาพที่ 3)

		paareeda-55000				
ระบบของรถ ะ	=					นาง จรา กาญจนมกต
งร์โทรประสานอานบริการกลาง อ้างรับบริการรถ ถือ 0834983200 อโน 3880		() กระกรายสะเอียด	(2) มายน้ำหน่วยงาน	3 ajqua	at ve Eurore	4) ทะเสราสัน
ักวิชาเภสัยศาสตร์					17.8.0.352	
săn	1 1000			เลขไม่งาน 62059008		
หน้าหลัก	ଜ୍::[[T]]			= เพิ่มจุดรับ เพิ่มจุดส่ง	🤤 ดู้ ATM อาคารกิจการนักศึกษา	© 16:06
ใบงาน	ด็ดต่อคนขับ [] จดวับ		เวคา หมาย		📀 โรงแรมราวดี อ.เมือง จ.นครศรีธรรม	<b>ราช</b> © 16:06
1 ใบแข้งหนึ่	ดู้ ATM อาคารกิจการนักศึกษ	n	16:06		0	
รายการที่ข่าระเงินแล้ว	จุดส่ง	เวลา	หมายเหตุ		จองไนนาม สำนักวิชาเภสัชศาสตร์ ▼	
ปฏิทินการใช้รถ						
คู่มือ	เกี่ยวเดียว ไปส่งรอรับกลั ผู้ขอไข้บริการ นาง จิรา กาญจะ (สำนักวิชาเภสัชศาสตร์)	ับ มภักดิ์				
งาน รายงานการใช้รถของหน่วยงาน ออกจากระบบ	ภารกิจ*		ประเภท *	งานบริหาร 🔻		
	មូណៃដក់ទ *	นาง จิรา กาญจนภักต์	รายละเอ็บด ประเภท *	งานบริหารระบุร่าบริหารอะโร งาน ประมุณระบุร่าประมุแอะโร งาน โครงการระบุโครงการอะโร การเรียน การสอนขะบุโรกอะโร		
	ເນວຣ <b>ີ</b> ໂหร <i>ห</i> ູໂດຍສາ <b>ร</b> *					
	ข่าระเงินโดย*	ິ ເວັນສັດ ວິ ນັກ Segment	จำนวนคมที่ไป *	1		
				Submit		

ภาพที่ 3

กรอกรายละเอียด "เพิ่มจุดรับ"

ให้ระบุว่าจะให้รับที่ไหน เช่น เซเว่นหน้า มวล. สถานที่ :

์ ให้ใส่วั้นที่ และ เวลา ที่จะให้รับ เช่น วันที่ 15 ส.ค. 62 เวลา 15.00 น. วันเวลา :

รายละเอียดผู้โดยสาร เบอร์โทร : ให้ใส่ชื่อ-สกุลผู้โดยสาร พร้อมด้วยเบอร์โทรศัพท์ จากนั้นก็ คลิก Create (ภาพที่ 4)

← → C (a car.wu.ac.th/index.php?r=event/update&id=59008       szuunaustn     =	🔤 Q 🕁 🚾 :
ระบบของรถ =	
	นางจรา กาญจนภักต์ 🔍
usefundamentary utertrutures	 สารมีนการเสร็จสั้น
Attribute data watering       introduction       introduction <td>0 1865 0 1865</td>	0 1865 0 1865
same	- E-4 ma 1608

ภาพที่ 4

6. คลิก Search เพื่อเลือกประเภทรถ (ภาพที่ 5)

Facebook	🗙 📔 💩 Walailak University Intranet   ວິນນາ 🗙	A https://car.wu.ac.th/index.php	💩 หน่วยงาน สำนักวิชา คณะ สำนัก :	anto × +		- 🗆 ×
$\leftrightarrow$ $\rightarrow$ C $($ car.wu.ac.th/in	ndex.php					or 🕸 🏠 ໜ :
ระบบจองรถ	=					นาง จิรา กาญจนภักดิ์ <b>O</b> C
เมอร์โทรประสานจากปลักรรกลาง ปริษัทธิมนริการรก อิสกิต อรรมรรวม ภายใน 3680 สำนักวิชานกลับศาสตร์ เมญหลัก	พดักเกณฑ์การใช้อามหางหะ3.PDF ประกาศไข้กดสมามอื่น (1).PDF **3องรถตังหน้าก่อนใช้มาม 2 รัน **กรณี อกเด็กรถไง่อกเด็กก่อน 1 วัน Depart From gm	2019-08-08 12:00 - 2019-08-08 13:00 อาคารวิชาการ 9 (มางริรา กาญจนกัคลิ์ ป	ຽວນກຸມ) <b>Το</b>		สนามบินนครศรีธรรมราช	
🛱 หน้าหลัก	Adult	1				
💷 ใบงาน			Search			
🔤 ใบแจ้งหนี้						
🔤 รายการที่ชำระเงินแล้ว						
🛗 ปฏิทินการใช้รถ						
🖉 คู่มือ						
รายงาน						
O รายงานการใช้รถของหน่วยงาน	a da					
O ออกจากระบบ						
⊕ Type here to search     ■	J H 🗲	i 🤁 😰 🛱 🔞 🦉	1 <u>é</u> 🕫 🔒 🔹	m 🗴 🧞	^ 9 <sub>8</sub>	₽ d× 1mu 11:44

ภาพที่ 5

7. เลือกประเภทรถ (ดังภาพที่ 5)



- ถ้าเดินทางตั้งแต่ 4 คนขึ้นไป ให้เลือก รถตู้
- และถ้าเดินทาง 1-3 คน ให้เลือกเป็น รถเก๋ง
- และถ้าจะบรรทุกของให้เลือกเป็นรถกระบะ

f (1) Facebook	🗙 📔 🍐 Walailak University Intrane	et   Sun 🗙 🔒	https://car.wu.ac.th/index.php?da ×	💩 หน่วยงาน สำนักวิชา	ลณะสำนักสาขา × 🛛 +			-	٥	×
← → C 🔒 car.w	wu.ac.th/index.php?daterange=2019-08-0	08%2012:00%20	%202019-08-08%2013:00&from=a	าคารวิชาการ%209%	20(นางจิรา%20กาญจนภักดี้%20ประชุม	ม)&to=สนามบินนครศรีธรรมราช&เกบก	nber=1&n=	Q 1	¥ 😡	:
ระบบจองรถ	=							นาง จรา กาตุ	จมภักติ์	<b>«</b>
เขอร์ไหญ่เวลาพรายปริการกลาง ขาวิทรับบริการรถ สิ่งถือ (จระครชววด) คายใน 3880	หลักเกณฑ์การใช้ยามพาหมะ-J.PDF ประกาศใช้รอสมามยิน (J.PDF **จองรอส่วงหน้าก่อนใช้งาน 2 วัน **ราชส์ เกลือกระปรีเกณฑ์ก่อน 1 วัน									1
สำนักวิชาเภสัชศาสตร์	Depart	2019-08-08 12:00 - 2	019-08-08 13:00							
เปญหลัก	From gm	อาคารวิชาการ 9 (มา	ขจิรา กาญจนภักดี้ ประชุม)		То	สนามยินนครศรีธรรมราช				
🙈 หน้าหลัก	Adult	1								
🖽 ใบงาน				Search	la,					1
📰 ใบแจ้งหนี้										11
🔤 รายการที่ข่าระเงินแล้ว	✓ Alert!									×
มีก็พันการให้รถ	ขอไข้รถเวลา 8 ส.ค. 2562, 12:00 ถึง 8 ส.ค. 2562, 13:00									
E ciún	ขอใช้รถ 1 ช.ม									
	จาก อาคารวิชาการ 9 (นางจิรา กาญจนภักติ์ ประชุม) ไปย้	ไง สนามบินนครศรีธรรมร								
	**โปรดสังเกต วันที่ขอใช้รถอีกครั้งเพื่อความถูกต้องของ	ข้อมูล								
-										
עעיזארריחפם ס	🖚 รถดู้		🖚 รถเก่ง		🖚 รถกระบะ	×				
	ประเภท	รถตู้	ประเภท	รณก่อ	ประเภท	รถกระบะ				
	เลือก		เผือก		เลือก					
	ใช้เฉพาะในพื้นที่กทม.									
	รถฮษ 4715 กรุงเทพม	หานคร								
	- neerum	รถดุ								
	Laon									-
Type here to	search 🕛 🗎	† 🖹 🤅	) 😰 🥽 🚷 🔟	<u>e</u> 🕼	â 🔍 🗵 📀		x <sup>e</sup> ∧ ⊑ ⊄×	ใหย 6/1	1:45 /2562	$\Box$

ภาพที่ 5

เมื่อเลือกประเภทรถเสร็จ ก็จะต้องเข้ามากรอกรายละเอียด "**ภารกิจ**" ให้ระบุให้ชัดเจน ว่าเราจะไปทำ กิจกรรมอะไร และคลิก O เที่ยวเดียว หรือ O ไปส่งรอรับกลับ

#### หมายเหตุ :

**เที่ยวเดียว** หมายถึง รถไปส่งอย่างเดียว และรถก็กลับ มวล.

**ไปส่งรอรับกลับ** หมายถึง รถไปส่งและรอรับกลับ Stand by จนเสร็จภารกิจ (กรณี ไปนิเทศงานในจังหวัดและ ต่างจังหวัด โครงการหรือกิจกรรมที่ต้องรถเพื่อรับ-ส่งวิทยากร หรือผู้เข้าร่วมประชุม และกรณีไปศึกษาดูงาน)  กรอกรายละเอียดซ่อง "ภารกิจ" ว่าให้ไปทำอะไร ช่องประเภท เลือก ประชุม การเรียนการสอน เป็นต้น และ กรอกรายละเอียดประเภทงาน ถ้าประชุมก็ประชุมอะไร ตามหนังสืออนุมัติเลขที่เท่าไร ใส่เบอร์โทรผู้โดยสาร และเลือกการชำระเงินโดย เงินสด (กรณีโครงการ/ภารกิจส่วนตัว) หรือ หัก Segment (กรณีภารกิจการเรียนการสอน การประชุมที่ได้รับมอบหมาย) และก็ กด Submit (ดัง ภาพที่ 6)

ระบบจองรถ ≡						นาง จ	ก กาญจนภักดิ์
ร์โทรประสานงานบริการกลาง หรับบริการรถ 2.0534983200 ใน 3880		 กรอกรายองเอียด	(2) ชาวหน้าหน่วยงาน	(3) Iljun		(4) สาเนินการสร้าลั่น	
วิชาเกสัยศาสตร์					84.9.2562		
đn	เก๋ง::[[M]]			เสขาบงาน 6205844 - เพิ่มจุดรับ เพิ่มจุดส่ง	2 (B) ann	รวิชาการ 9 (นางจิรา กาญจนภักดิ์ ประชุม)	Ø 16:18
หน่าหลัก	ดิดต่อคนชับ []					A	
ใบงาน	จุดรับ		เวลา	หมายเหตุ	สนาม	บนนครศรธรรมราช	@ 17:17
3 ใบแจ้งหนี้	อาคารวิชาการ 9 (นางจิรา การ	ญจนภักดี ประชุม)	16:18	2 8	0		
รายการที่ข่าระเงินแล้ว	งหลง	เวลา	หมายเหตุ		จองในนาม สำนัก	ว็ชาเภสัชศาสตร์ 🔻	
ปฏิทินการใช้รถ							
คู่มือ งาน รายงานการใช้รถของหน่วยงาน	® เพี่ยวเดียว© ไปส่งรอรับกลับ ผู้ชอใช้บริการ นาง รีรา กาญจน (สำนักวิชาเคลัชศาสตร์) ภารกิร*	ม เกิกติ์ ส่งคุณจิรา กาญจนตักด์ สายการบินนก แนร่ เอริ่งเชื่องออก 17 กก น	ประเภท *	alazatan 🔺			
ออกจากระบบ	ผู้โดยสาร *	นาง ริรา กาญจนภักดี	รายละเอียด ประเภท *	ประชุมหลักสูตรรุรการมีออาชีพ ตาม หรังสีตอนุปติผลบที่ ดาว54400,			
	យេនទីកែទអូតែខតាទ *	0831255758					
	ข่าระเงินโดย *	ି เงินสด ® นัก Segment	ี่จำนวนคนที่ไป <sup>∎</sup>	1			
				Submit	-		

ภาพที่ 6

 จากนั้นสถานะใบงานก็จะขึ้นเป็น "รอผู้บังคับบัญชาอนุมัติ" (ดังภาพที่ 7) เมื่อหัวหน้าหน่ยวงาน อนุมัติ ก็จะขึ้นสถานะ "รอผู้ดูแลบริการรถอนุมัติ"

57319132-450	-					104	ราการเราส
ระประสามอานมริการกลาง มมธิการรถ 85485500 3890	<b>بک</b> 1 ۱۱ ۱۱ ۱۱	ใบงาน เมด∣© ใบงานใม่สม	ບູรณ์∣ ⊖ รองรู้บังคับบัญชาอนุมัติ   ⊖ รองรู้ดูแ	เลยรัการรถละยูมัส  © อยูมีสีหรือเหลิงหาง  © รดกำลัะรัง  © ปิตในงาม  © แกะสิก  © หม่วยงานปิม่อยูมีส  © ผู้รัดการรไม่อยูมีสั			
ชามาสัชศาสตร์	Show	10 ¥ entries				Search:	
สามสัด	* 1	เลขใบงาน 🗄	วันเวลาที่จะเดินทาง	11 ใปยัง	† <b>d</b>	านะ 🗄	
	1	62058337	9 ส.ค. 2562, 06:20 ถึง 9 ส.ค. 2562, 07:20	วลัยนิวาล 1015 (ส่ง ผต.พีรรัชต์) - สนามบินนตรศรีธรรมราช	s	อผู้ดูแดบริการรถอนุมัติ	-
บงาน บแจ้งหนึ	2	62058442	8 ส.ค. 2562, 16:18 ถึง 8 ส.ค. 2562, 17:17	อาคารรับาการ 9 (นางจิรา กาญจนภักดี์ ประบุม) - สนามบินนครศรีธรรมราช	5	อผู้บังคับบัญชาอนุมัติ	9 8
ายการที่ข่าระเงินแล้ว	3	62056549	30 ก.ค. 2562, 13:00 ถึง 30 ก.ค. 2562, 17:00	อาคารวิชาการ 9 (นิเทศนักศึกษาฝึกงาน) - โรงพยาบาลมหาราชนครศรีธรรมราช	1	ดใบงาน	8
ฏิทินการใช้รถ	4	62057372	25 ก.ค. 2562, 08:30 ถึง 25 ก.ค. 2562, 17:30	อาคารวิชาการ 9 (นิเทศนักศึกษาฝึกงาน) - โรงพยาบาลทุ่งส่ง และ โรงพยาบาลปากพนัง	8	ตใบงาน	8
űa –	5	62056548	24 ก.ศ. 2562, 13:15 ถึง 24 ก.ศ. 2562, 16:30	อาคารวิชาการ 9 (นิเทศนักศึกษาฝึกงาน) - โรงพยาบาลนคริพทร์ อ.เมือง จ.พครศรีธรรมราช	0	ตใบงาน	8
เขงานการใช้รถของหน่วยงาน	6	62057060	23 ก.ศ. 2562, 10:00 ถึง 23 ก.ศ. 2562, 11:30	ดดังพัสดุ (กิจกรรมใหร้ดรูหมอยา) - อาคารใหยบุรี	ប	ตใบงาน	8
อกจากระบบ	7	62056256	23 ก.ศ. 2562, 08:00 ถึง 23 ก.ศ. 2562, 15:00	อาตารวิชาการ 9 (สง อ.พีรรัชต์ เพื่อนิเทศ) - ร้านยา 29 ฟาร์มาชี ต.จันดี อ.ตราง จ.มศรศรีฯ	ប	ลใบงาน	8
	8	62056405	13 ก.ค. 2562, 08:00 ถึง 13 ก.ค. 2562, 12:00	โรงแรมแกรนด์พ่อรัฐน อ.เมือง จ.นดรดรีฯ - สนามบินนครดรีธรรมราช	บ	ลใบงาน	4
	9	62056257	12 n.e. 2562, 11:15 ñº 12 n.e. 2562, 12:15	วสัยนิวาส 1015 (ส่ง ผส.พีรรับส์) - สนามปนนตรศรีธรรมราช	1	ดใบงาน	ð
	10	62055937	12 ก.ค. 2562, 06:30 ถึง 12 ก.ค. 2562, 18:00	อาคารวิชาการ 9 - โรงแรมแกรนด์ฟอร์ฐน อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช	4	จัดการใม่อนุมัติ	6
	Showin	ng 1 to 10 of 402 entrie	25		Previous	1 2 3 4 5	41 Ner

ภาพที่ 7

 10. ก่อนวันเดินทางจริง 1 วัน สามารถเข้าไปตรวจสอบเบอร์รถ ได้หลังเวลา 15.00 น. เมื่อใช้รถเสร็จ ทาง ระบบก็จะส่งลิ้งค์มาให้เรา "ประเมินการให้บริการรถ" และเราจะต้องประเมินการให้บริการรถทุก ครั้ง ก่อนจะทำการขอรถครั้งต่อไป คลิกตรง "กดตรงนี้เพื่อประเมิน" ดังภาพที่ 8

(2) Facebook	🗙 💧 💩 Walailak University Intranet   ວິນນະ 🗙	https://car.wu.ac.th/index.php 🗙 🍐 หม่วยเวน สำนักข่า คณะ สำนัก สาขา 🗙 🛛 🕂	- a ×
← → C 🔒 car.wu.ad	.th/index.php		or 🏹 Q 🏠 🥺 🗄
ระบบจองรถ	=		นางจิรา กาญจนมักตั้ <b>oc</b>
เมอร์โทรประสานงานปริกาศกลาง ปริษัทริบบริกาศร มีมีสถิต สระสงอออก ภายรับ 2000 สำนักวิชานคลับศาสตร์	หลักเกณฑ์การใช้ขามกาหนะ3.PDF ประกาศให้กลามาเป็น (1) PDF ***กรณี ยกเลือรอไฟยกเล็กก่อน 1 วิน		
เอญหลัก	ไปรดประเมินการบริการรถ		
🖨 หน้าหลัก	# ใบงาน	ประเมิน	
🖾 ใบงาน	1 62058337	กดตรงนี้ เพื่อประเมิน	
🔤 ใบแห่งหนึ่			
🏧 รายการที่ข่าระเงินแล้ว			
ปฏิพินการใช้รถ			
📾 ญี่มือ			
รายงาน			
O รายงานการใช้รถของหน่วยงาน			
о ааптотели			
O Type here to sear	ch 🕹 🗄 🕿 🤇	e 💼 🖼 🐨 🧀 🖤 💼 🐨 💼	μ <sup>P</sup> ∧ 🗊 Ϥ× ENG 13/8/2562 □
		a .	

- ภาพที่ 8
- 11. เมื่อเข้าไปทำการประเมิน จะต้องทำการตรวจสอบข้อมูล วัน เวลา การใช้รถ และประเมินความพึง พอใจพนักงานขับรถ ซึ่งมีคะแนนเต็ม 5 คะแนน เมื่อเสร็จแล้วกด "บันทึก" ดังภาพที่ 9 และถ้า ข้อมูลไม่ถูกต้อง เช่น ระยะทางเกินความจริง จำนวนเงินมากเกินจริง ก็ให้ความเห็นไปในช่อง "กรณี ข้อมูลไม่ถูกต้องโปรดระบุ" เพื่อให้ส่วนบริการกลางตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง แล้วกดบันทึก (ดัง ภาพที่ 9)

https://car.wu.ac.th/index.php?r=site/page&view=q&id=39732 - Go	le Chrome	- 🗆 ×
● car.wu.ac.th/index.php?r=site/page&view=q&id=39732		ä <sub>€</sub> Q,
		วลับบริวาส 1015 (ดัง ผส.ศัรรัชต์)-สนามปนนครศรีธรรมราช 9 ธ.ศ. 2562, 06:20-9 ธ.ศ. 2562, 07:20
กรณีไม่ถูกต้องไปรดระบุ		
		Feedback ให้ดะแนนพนักงานรับ นายสุริทร์รอดด้ว
เ*าเต็ม 5 ตะแหน	รัวษณ์กลามขับ	
ให้ดะแบบรถ นข 4716 นครศรีธรรมราช 4 **เต็ม 5 ละแบน	67350	
	sudo.	
Type here to search	H 🖬 C 🙋 🛅 🖓 💷 🧟 🕺 🕯 🔍 🗷 🧕	א <sup>2</sup> ∧ ֶם ⊄× 1µµ 10.47 ק

ภาพที่ 9

#### <mark>กรณีขอใช้รถยนต์ภารกิจส่วนตัว</mark>

เช่น กรณีขอรถให้ไปส่งที่สนามบิน ขอใช้รถไปงานแต่งงาน งานบวช งานศพ อื่นๆ เป็นต้น เพื่อไปทำภารกิจ ส่วนตัว ให้เข้าไปพริ้นใบแจ้งหนี้ ดังภาพที่ 10

(4) Facebook	×   🔗 ระบบต้นหวนุตลากร มหาวิทยาลัยวลัยล่ะ 🗙   🍣	https://e-jpas.wu.ac.th/index.php 🗙	Attps://car.wu.ac.th/index.p	ohp?r- 🗙 🔯 Jira Kanja	napk - Outlook Web Ap 🗙 🍐	+	– 🛛 ×
← → C 🔒 car.wu.a	c.th/index.php?r=site/page&view=invoice						💵 Q 🖈 ໜ :
ระบบจองรถ	=						นางจีรา กาญจนภักต์ 😋
เขอรัโทรประสานงานบริการกลาง บริษัทรับบริการรถ มื่อถือ 0834983200 ภายใน 3880	🚾 ใบแจ้งหนี้ [สำนักวิชาเภสัชศาสตร์]						
สำนักวิชาเหสัชศาสตร์ เมนูหลัก	**ใบแจ้งหนี้จะแสดงกรณีที่มีการเลือกข่าระเป็นเงินสดเบ **กรณีเลือกข่าระ "เดิมบ้ามับคืน" ต้องการใบแจ้งหนี้โปร **หากมีข้อผิดพลาดขออภัยไว้ ณ ที่นี้ โปรดแจ้งส่วนบริก	ทำนั้นและเจ้าหน้าที่ส่วนบริการตรวจ เดแจ้งบริการกลาง เารกลาง	สอบข้อมูลแล้ว				
🖨 หน้าหลัก		เลขใบงาน	ວັນເວລາ(ຈວง)	เปิดใบ ปิดใบ งาน งาน	เลชใมต์ก่อน เล	ชใมต์หลัง ระยะเดินทาง	บาท
121 ใบงาน	วลัยนิวาส 1015 (ส่ง พศ.พีรรัชด์) - สนามยินนครศรีธรรมราช 1	62058337	9 <b>ส.ค.</b> 2562, 06:20- 07:20	06:09 11:52	291187 29	1233 46	126.5 🖶 พิมพ์ไบแจ้งหนึ่
🔤 ใบแข่งหนึ							
รายการที่ช่าระเงินแล้ว							
🗎 ปฏิสนการโขรถ							
510210							
O รายงานการใช้รถของหน่วยงาน							
© aanannseuu							
https://car.wu.ac.th/index.php?r=site	/nane8view=calentar						
E O Type here to sear	rch 3 H 🗢 C	2 📻 😪 📾	<i> </i> 🐼 🔒	-al 🛛 🕋		x <sup>e</sup> ~ 🗗	4× ENG 13:40 □
							13/8/2562

ภาพที่ 10

คลิก "พิมพ์ใบแจ้งหนี้" จะได้ใบแจ้งหนี้รายการใช้บริการรถยนต์ รายละเอียดตาม ภาพที่ 11



ภาพที่ 11

และนำใบแจ้งหนี้ฯ ไปชำระได้ที่เคาร์เตอร์ส่วนการเงินและบัญชี หรือจะโอนเข้าบัญชี "มหาวิทยาลัยวลัย ลักษณ์ เลขบัญชี 828-1-14776-8 และส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมใบแจ้งหนี้ไปที่ส่วนการเงิน ที่เบอร์ โทรสาร 3719 เพื่อให้ส่วนการเงินฯ ออกใบเสร็จให้ และส่วนการเงินและบัญชี ที่ฝากเวียนใบเสร็จผ่านทาง ระบบฝากเวียนเอกสารมาให้ หรือเราไปขอรับใบเสร็จได้ที่เคาน์เตอร์การเงินและบัญชี

#### <mark>การยกเลิกการจองรถ</mark>

#### กรณียกเลิกการจองรถให้ดำเนินการดังนี้

- 1) คลิกเลือก <u>"ใบงาน"</u>
- 2) คลิกเลือก

รูปภาพสีส้ม รอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ รูปสีฟ้ารอผู้จัดรถอนุมัติ คลิกได้ทั้ง 2

รูปภาพ หากเราต้องการจะยกเลิกใบงาน

	_					
ระบบจองรถ	=				шк	าจราการบูจนอกต
เบอร์โทรประสานงานบริการกลาง บริษัทรับบริการรถ มือถือ 0834983200 ภายใน 3880	🚗 ใร © ทังนร	⊔งาน มด∣© รอผู้บัง	คับบัญชาอนุมัติ∣ <sup>©</sup> รอผู้ดูแลบริกาฯ	รถอนุมัลิ   ◯ อนุมัลิพร้อมเดินหาง   ◯ รถกำลังรั่ง   ◯ ปีดใบงาน   ◯ ยกเลิก   ◯ หน่วยงานไม่อนุมัลิ	© ผู้จัดการไม่อนุมัติ∣© ใบ	เงานไม่สมบูรณ์
สำนักวิชาเภสัชศาสตร์	Show	10 v entri	es		Search:	
<sup>เมนูหลัก</sup> เ⇔ิ หน้าหลัก	# <sup>11</sup>	เลขใบ ่่† งาน	วันเวลาที่จะเดินทาง	ไปยัง	่มำ สถานะ	lt I
🖽 ใบงาน	1	62060974	26 ค.ค. 2562, 13:00 ถึง 26 ค.ค. 2562, 15:00	อาคารไทยบุรี (โครงการมัชฌิมนิเทศ) -ิดดังย่อยส่วนอาคารสถานที่	รอผู้ดูแลบริกา• อนุมัติ	ssn 👌
🔤 ใบแจ้งหนี้	2	62060973	25 ต.ค. 2562, 16:15 ถึง 25 ต.ค. 2562, 19:00	ดดังช่อยส่วนอาคารสถานที่ (ขนอุปกรณ สำหรับจัดกิจกรรมรับกาวน์) - อาคารไทยบุรี	รอผู้ดูแลบริกา อนุมัติ	รรถ 👌
ตุมือ	3	62061665	14 ต.ค. 2562, 06:15 ถึง 14 ต.ค. 2562, 18:00	วดัยนิวาส 1008/วดัยนิวาส 2/วดัยนิวาส 3 (ค่ายเกล้ชอาสาพัฒนา) - โร่งเรียนเกาะยอ จ.สงขดา	รอผู้ดูแลบริกา• อนุมัติ	<u>ک</u>
รายงาน	4	62061793	30 ค.ย. 2562, 10:00 ถึง 30 ค.ย. 2562, 12:00	อาคารวิชาการ 9 (ส่งคุณจิรา) - สนามบิน	รอผู้บังคับบัญว อนุมัติ	in 👌
O						R
0 รายงานการเปรณของหมวยงาน						

#### 3) คลิก "ยกเลิกใบงาน"

ระบบจองรถ	=					นาง จิรา กาญจเ	เภักดิ์ <b>จ</b> รู
อร์โทรประสานงานบริการกลาง ษัทรับบริการรถ เกือ 0834983200 ยใน 3880		 กรอกรายละเอียด	ู้ เรือหน้าหน่วยงาน	1jánu (j	)	 ดำเนินการเสร็จสั้น	
(กวีขาเภสัชศาสตร์ หลัก				์ เลขใบงาน 62061793	30 n.ü. 2562		กเลิกใบงาน
) หน้าหลัก ] ใบงาน	เก่ง::[[M]]			- เพิ่มจุดรับ เพิ่มจุดส่ง	😑 อาคารวิช	ำการ 9 (ส่งคุณจิรา) ©า	2:00
🖬 ใบแจ้งหนี้	ดิดต่อคนขับ [] จุดรับ		เวลา หมาย	หตุ	📀 สนามบิน	01	2:00
🛾 รายการที่ขำระเงินแล้ว	อาคารวิชาการ 9 (ส่ง	າຄຸณຈິรາ)	10:00		0		
ิ คู่มือ <sup>เงาน</sup> ) รายงานการใช้รถของหน่วยงาน	จุดส่ง ๋● เที่ยวเดียว◯ ไปส่ง ผู้ขอใช้บริการ นาง จิร	เวลา รอรับกลับ า กาญจนภักดิ์	หมายเหตุ		จองในนาม สำนักวิชา	เภสัชศาสตร์ ▼	
) ออกจากระบบ	(สำนักวิชาเภสัชศาสเ ภารกิจ*	ะร์) ส่งคุณจิรา ที่สนามบิน	ประเภท*	<u>า</u> นถะสห			
	<i>ผู้</i> โดยสาร *	นาง จิรา กาญจนภักดิ์	รายละเอียด ประเภท *	ประชุมพัฒนาศักยุภาพ			

#### 4) คลิก "OK"

S Firewal X   Outloo X   S https:// X   S	muudh 🗙   🚮 Facebo 🗙   🍐	Walaila 🗙   🍐 wsipu en 🗙   🤤	Menu 🛛 🗙 📔 🐼 🕬 Menu 🖓 🗙	Ø ™UUE™ × ∩ https:// × G tra	insla 🗙 🛛 🛃 Walaila 🗙 🛛 🕂	– o ×
← → × a car.wu.ac.th/index.php?r=event/	update8/id=617938/review=mar	nager8(a=18(end=1				🕸 🕗 i
	µpdate8id=617938raview=mar	ager2a=18/end=1 Car.wu.ac.th says แกะมีกต่าเรื่อ!		4		* © :
Walting for car.wu.ac.th						
Type here to search	9 Hi 🕿 🤤	😰 💼 😤 💆	💵 💼 🙋 🛥	. 💵 📀 🔗 😕	x <sup>q</sup> ∧ ⊑ ⊄))	13:31 1wo 27/9/2562

#### 5) หากยกเลิกใบงานสำเร็จ หน้าต่างขอรถจะปรากฏข้อความ "ยกเลิกใบงาน" ดังภาพ 5

ระบบจองรถ	=						นาง จิรา	กาญจนภักดิ์
อร์โทรประสานงานบริการกลาง ษัทธัมบริการรถ เกือ 0834983200 ยโน 3880		(1) กรอกรายละเอียด	(2) หัวหน้าหน่วยงา	ч	3 -		4) ตำเนินการแสร็จสั้น	
นักวิชาเภสัชศาสตร์ มุหลัก				ยกเลิกใบงาน	5	20 0 41 2562		
ง หน้าหลัก	LG av [[M]]			ເສນໃນຈາ		S0 11.0. 2562		
ใบงาน	(710::[[M]]						าคารวชาการ 9 (สงคุณจรา)	O 10:00
ใบแจ้งหนี้	ดดดอคนขบ () จุดรับ		เวลา	หมายเหตุ		<b>()</b> a	นามบิน	O 12:00
รายการที่ขำระเงินแล้ว	อาคารวิชาการ 9 (ส่	ັงคุณจิรา)	10:00			0		
ดู่มือ	จุดส่ง	ເວລາ	หมายเหตุ			ส่วนหัวหน่	ู เ้าหน่วยงาน	
าน						ดาานติดเน็น	ເພີ່ມເລັບ	
รายงานการใช้รถของหน่วยงาน	เพียวเดียว     ไปส่- ผู้ขอใช้บริการ นาง จิ เสือนักรีนาง อา้าสาร	งรอรับกลับ รา กาญจนภักดิ์ เรา						
ออกจากระบบ	(สานกวยาเภลยศาล ภารกิจ*	<sup>เมร</sup> ) ส่งคุณจิรา ที่สนามบิน	ประเภท*	าวะะม่า 🔺		ผู้รับผิดชอ	บบฝ่ายจัดรถ	
			1			<ul> <li>อนุมัติ</li> <li>ไม่อนุมัติ</li> <li>ความคิดเห็น</li> </ul>	เพิ่มเติม	
	<b>ผู้โดยสาร</b> *	นาง จิรา กาญจนภักดิ์	รายละเอียด ประเภท *	ประชุมพัฒนาศักยภาพ				

#### <mark>การขอใช้รถไฟฟ้า</mark>

<u>กรณีขอใช้รถไฟฟ้า ให้ทำบันทึกข้อความขอใช้รถไฟฟ้า ถึงผู้จัดการโครงการมหาวิทยาลัยสีเขียว</u> <u>กรณีรถบัส รถกอล์ฟ ใ</u>ห้กรอกแบบฟอร์ม และส่งกลับไปยังหน่วยงานต้นเรื่อง แบบฟอร์มดังนี้



## <mark>การขอใช้รถบัส</mark>



#### แบบฟอร์มขอใช้รถบัส

	•••		Å		ដេខ	ร์รถ	
			0	8		🗖 ภายในพื้นที่มหา	วิทยาลัย
		ບັນ	เท็กการขอใช้รถยนเ	กุ่มหาวิทยาลัยวลัย	ลักษณ์	🗖 ภายในจังหวัด	
						🗹 ต่างจังหวัด	
				วันที่ 16 มก	ราคม 2562		
<ol> <li>หน่วยงานผู้</li> </ol>	ขอไข้รถ	tak daran		dete dato?		- Jun 1900 000 100	5750
ชออนญาตใช่	นางจรา กาญจน รัรถยนต์ของมหาวิ	ภาคดาแหน ทยาลัยเพื่อปฏิบั	1พนกงานธุรการ. ดิหน้าที่โดยมีรายละเอีย	สงกด สานกวรานาง ยดงานดังต่อไปนี้	ג אוהראסיי	JUNIWA2809/083-1253	5158
🗹 ត់	าหน้า 2 วัน ขึ้นไป	) 🛛 ล่วง	หน้า 1-2 วัน	🛛 ภายในวันนั้น	🗌 ทับที	เข้นใด	
วัน/เดือน/ปี	เวลา		ไปที่		การกิจ		ผู้โดยสาร (คน)
20 n.w. 62	07.00 u.	บริษัทยูโทเปี้ยน •	ำกัด จ.ปราจีนบุรี และ	ส่งนักศึกษา นักวิท	ย์ๆ และอาจารย่	ใเกล้ชศาสคร์ เพื่อศึกษา	30
กับ 23 ก.พ. 62	20.00 น.	จ.สมุทรปราการ บริษัท ยูนีขัน จำเ	โด จ.ฉะเซิงเทรา	ดูงานทางเภสัชศาย จนเสร็จภารกิจ}	เตร์ ในรายวิชาร	PHD-532 (Standby	
ต้องการรถประ	นาท 🗋	เก๋ง 🗖 ผู้	🗋 กระบะ 🚺	กระบะ 4 WD	🗹 รถบัส มวล.		
ระบุการขำระเงิน •_ชำระเงิน	<sup>ลังนี้</sup> ส <b>ก 🗖</b>	ส่วนตัว 🗖	วิจัย 🗖 สโมสร	🗖 ชมรม	นักศึก	ษา 🛛 องศ์การนักศี	กษา
• หักเงินงบ	ประมาณมหาวิท	เขาลัย					
บต่าห	งาน/โครงการ	สำนักวิชาเภสัช	คาสตร์				
กรณีพัก	ฬนงบประมาณใ	ด้ระบุรายละเอียง	งข้างล่างเพิ่มเติม				
รหัสกอ	องฟาน <u>010</u>	0101		รหัสหลักสูต 	.000		
รพัสพร รษัสและ	4404'ni <u>570</u> Namu 621	010200418099		รหสรายวชา รหัสแหล่งเรีย			
<ul> <li>เดิมน้ำมันที่</li> </ul>	h or						
	ไม่คืนเพิ่มถัง		บาท	🗖 เดิมคืบบ	างส่วน	บาท	
85	เชื่อ		ผู้ขอใช้รถ	ลงชื่อ		ผู้บังคับบัญชา	
	( นางจีรา หล่อ เ	กาญจนภักดี)		( อาจาระ	ดร.จิราพร ขัน	กุลพิทักษ์ )	
2 minunut	ผู้ที่มีอำนาจลงนาม	เอนุมัติการขอไช้:	ลขนตปฏิบัติงานนอกพื	นทมหาวิทยาลัยวลัยลัง	าษณ์ต้องเป็นผู้ป	เงคบบญชาหรือผู้ที่ได้รับม	งอบหมายเท่านั้น
101717171711111000	ล่อไปนี้ 🛛	เก๋ง 🗖ต้	🗆 กระบะ 🛛	กระบะ 4 WD	รถมินิบัส	🛛 รสบัสขนาด 60 ที่นั่ง	a
จัดรถบริการต		องชื่อ .		ผู้ควบคุม	านขานพาหนะ	ส่วนอาคารสถานที่	
• จัครถบริการจ			£				
จัดรถบริการต			Les consistence and an				
จัครถบริการค 3. ผลการใช้รถ เวลาใช้รถขา	เป		น. แซงไมล์ก่อน	เออกเต็น	nsi.		
จัครถบริการค 3. ผลการใช้รถ เวลาใช้รถขา เวลาใช้รถขา	ไป กลับ		น. เลขไมล์ก่อน น. เลขไมล์เมื่อ		nai.	.ra.	
จัครถบริการค 3. ผลการใช้รถ เวลาใช้รถขา เวลาใช้รถขา รวมมวลา	ไป กลับ	и	น เลขไมล์ก่อน น เลขไมล์เมื่อ นาที ร	เออกเดิน. เออกเดิน กลับจากการเดินทาง าวบริ่งเป็นระยะทาง	กม.	rai.	
จัดรถบริการะ 3. ผลการใช้รถ เวลาใช้รถขา รวมเวลา พมายเหตุ	ไป กลับข	и	น แซงไมล์ก่อน น เลขไมล์เมื่อ นาที ร	เออกเติน. กลับจากการเดินทาง เวอรี่มเป็นระยะทาง	กม. กม.	.10).	
จัดรถบริการง 3. ผลการใช้รถ เวลาใช้รถขา เวลาใช้รถขา รวมเวลา หมายเหตุ	ไป กลับบ	ы	น. เลขไมล์ก่อน น. เลขไมล์เมื่อ นาที่ ร องซ้อพนักงานขับรถ	เออกเดิน	กม. กม. องชื่อผ้		

## <mark>การขอใช้รถกอล์ฟ</mark>



แบบฟอร์มขอใช้รถกอล์ฟ

n g <sup>6</sup>		â	£		ŝ
	งันที่ออา				
	280000	มหาวิทยาลัยวล้	ยลักษณ์		
			วันที่		.11.17
<ol> <li>หน่วยงานสู้ขอใช้รถ</li> </ol>					
ข้าพเจ้า			สังกัด	เนอร์โทร	
			ยามเส้		.4
รัน/เกือน/ปี	Laci Laci	พอบฏบตหน่าทเดอมว่าออะเออต ไปพี่	41H8H4NBLUTH	ภารกิจ	2 I
องชื่อ		J3n1550		หัวหน้า	
องชื่อ		มริการรถ ปฏิบัติงานนอกที่เก่	ุลงชื่อ (		รน่วยงาน ก่านั้น
องชื่อ (	รับยใช้เ ) อนุมัติการขอใช้รถะ ถงชื่อ .	มริการรถ ปฏิบัติงานของพื้น	ุลงชื่อ (	งทัวหน้า งกับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย่า หยางหาหาย: ส่วนบริการกอาง	รป่วยงาน กำนั้น
องชื่อ (		ปริการรถ ปฏิบัติงานนอกที่น่ (	ลงชื่อ (		านั่วองาน ก่านั้น
องชื่อ (	รับยไข้า 	ปริการรถ ปฏิบัติงานนอกที่น่า 	ระร้อ		าน่วองาน ว่านั้น
องชื่อ (	รับยไข้เ 	ปริการรถ ปฏิบัติงาเณะกที่เก่	ลงร้อ ( รั่นทาวิทยาลัย ฟล้อยเป็นผู้บั 		ณ้วยงาน ก่าสั้น
องชื่อ (	รู้ขอใช้เ 	มวิการรถ ปฏิบัติงานนอกที่หย่ (	ลงชื่อ ( สิ่มหาวิทยาลัย ฟลังอยไมญ์ชั เล่าหาวอยุมงา 		าเข้วยงาน รำสั้น
องชื่อ (		ปริการรถ ปฏิบัติงานเอกที่ป (	องชื่อ ( สั่มหาวิทยาลัย หลังหป้างผู้บั 		าน่วยงาน ถ่าขั้น
องชื่อ (	รับยไข้เ อนุมัติการขะไข้รถ องชื่อ 	ปริการรถ ปฏิบัติงานนอกที่ก (	ระจัย 		รษ์วองาน กำรัน
องชื่อ (	รับยไร้เ 	ปริการรถ ปฏิบัติงานนอกที่น่ (	ระร่ว 		รน่วอง หม
องชื่อ (	รับยไร้เ 	ปริกรรถ ปริบัติงานของที่ก่ (			านัวองาน ว่านั้น
องชื่อ (	รับยไร้เ 	ปริกรรถ ปฏิบัติงาเณะกที่ก่ (			าป้วยงาน ว่านั้น
องชื่อ (		ปริการรถ ปฏิบัติงานของที่น่ (	มาร์จะ		าปวยงาน กำลับ
องชื่อ (		ปริการรถ ปฏิบัติงานขอกที่ป (	يرية به مان المراجع الم المراجع المراجع		าปวยงาน กำลับ
องรั่ง (		ปริการรถ ปฏิบัติงานขอกที่ป (			รษ์วองาน รำทั้น