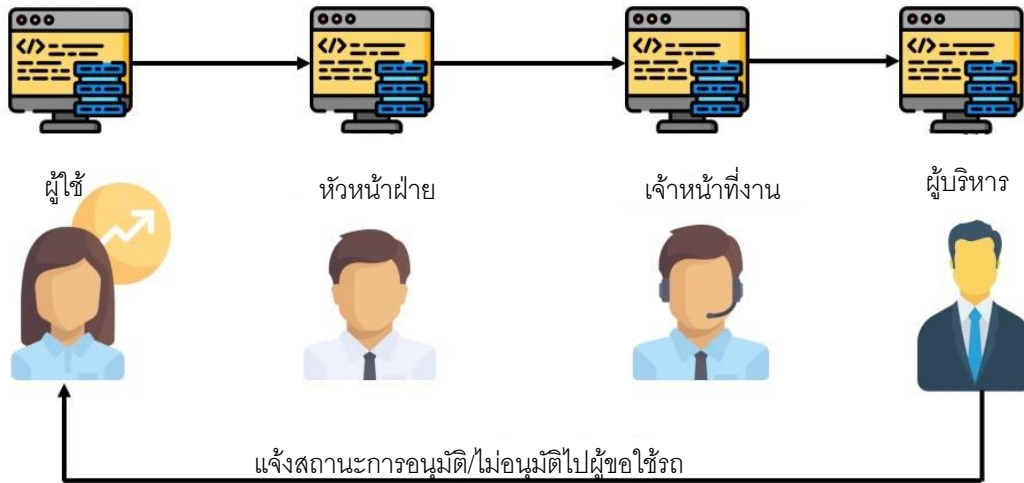


# คู่มือการขอใช้รถไปราชการ

## กระบวนการการขอใช้รถ



## ขั้นตอนการขอใช้รถไปราชการ

1. ไปที่ <http://bookingcar.buu.in.th/>
2. เข้าสู่ระบบด้วย Username และ Password โดยใช้ Username และ Password เดียวกับ Internet ของมหาวิทยาลัย

The screenshot shows a login window titled 'Login เข้าสู่ระบบ'. It contains two input fields: 'Username' with a 'U' icon and 'Password' with a 'P' icon. At the bottom, there are two buttons: a red 'ยกเลิก' (Cancel) button and a blue 'ล็อกอินเข้าสู่ระบบ' (Login) button.

3. สำหรับผู้ที่ไม่มีข้อมูลอยู่ในระบบตั้งแต่ต้นจะปรากฏดังรูปด้านล่างให้ท่านระบุข้อมูลให้ครบถ้วน (ข้อมูลที่บังคับกรอกจะมีเครื่องหมาย \*)

ข้อมูลทั่วไป

คำนำหน้าชื่อ \*  
นางสาว

เบอร์โทรศัพท์ \*  
0882244441

สังกัดฝ่าย \*  
ฝ่ายสำนักงานผู้อำนวยการ

ชื่อ \*  
สุชาภา

อีเมล \*  
green.021@hotmail.com

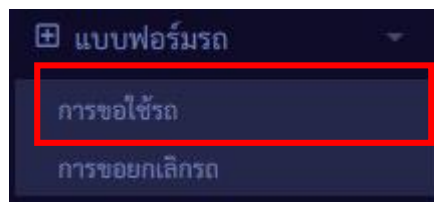
นามสกุล \*  
โชติวีระวุฒิกุล

ตำแหน่ง \*  
บุคลากร

ลายเซ็นเดิม  
สุชาภา

ลายเซ็นดิจิทัล \*

4. แบบฟอร์มขอใช้รถสำนักหอสมุด เลือกคลิกไปที่เมนู “แบบฟอร์มรถ ➡ ขอใช้รถ”



5. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนหลังจากนั้นให้ทำการส่งข้อมูลที่ทำการจองได้ทันที

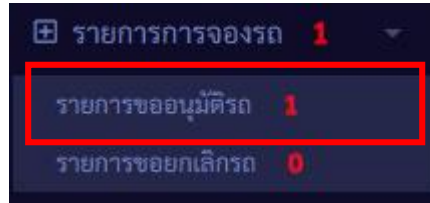
\*หมายเหตุกรุณาเช็คปฏิทินเพื่อความสะดวกรวดเร็วของท่านก่อนทำการขอใช้รถ หากขอรถที่มีอยู่ในปฏิทินซ้ำกับผู้ที่ขอก่อนหน้าจะไม่สามารถขอได้

 แบบฟอร์มขอใช้รถสำนักหอสมุด

ขอใช้รถ *	ประเภทการเดินทาง *	
<input type="radio"/> ขอใช้รถสำนักหอสมุด	<input type="radio"/> ขอใช้รถเพื่อเดินทางด้วยตนเอง	
<input type="radio"/> ขอใช้รถเช่า	<input type="radio"/> ขอใช้รถแทนบุคคลอื่น	
ชื่อผู้จอง *		
<input type="text"/>		
สังกัดฝ่าย *		
<input type="text"/>		
เบอร์โทรศัพท์ผู้จอง/ผู้เดินทาง *		
<input type="text"/>		
อีเมล *		
<input type="text"/>		
ขอใช้รถเพื่อภารกิจของ *		
<input type="text"/>		
ประเภทการขอไป *		
<input type="text" value="--ระบุประเภทการไป--"/>		
วัตถุประสงค์การขอ *		
<input type="text" value="ประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา"/>		
ไปปฏิบัติงานเกี่ยวกับ (โปรดระบุสั้น ๆ พอสังเขป) *		
<input type="text"/>		
สถานที่ไป (โปรดระบุสั้น ๆ พอสังเขป) *		
<input type="text"/>		
จังหวัด *	อำเภอ *	ตำบล *
<input type="text" value="--โปรดเลือกจังหวัด--"/>	<input type="text" value="--โปรดเลือกอำเภอ--"/>	<input type="text" value="--โปรดเลือกตำบล--"/>
แผนที่(หากมีโปรดอัปโหลดไฟล์ .png, .jpg เท่านั้น !!)		
<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen		
เอกสารโครงการ(หากมีโปรดอัปโหลดไฟล์ .pdf เท่านั้น !!)		
<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen		

ข้าพเจ้ายอมรับเงื่อนไขและข้อตกลงตามประกาศการขอใช้ \*

6. การตรวจสอบคำขอใช้รถ เลือกเมนูรายการการจองรถ ➡ รายการขออนุมัติรถ สามารถเช็คผลการอนุมัติ/ไม่อนุมัติได้ด้วยตนเอง



ข้อมูลการขออนุมัติรถ

ชื่อ-นามสกุล	ประเภทการขอ	รถ	วันที่ขอรถ	วันที่ออกเดินทาง	ผลการอนุมัติ	ไฟล์โครงการ	ไฟล์สแกน	ดำเนินการ
นางสาวสุชาภา โชติวีระวุฒิกุล	รถสำนักหอสมุด		12 พ.ย. 2563, 03:29	30 พ.ย. 2563, 03:28				
นางสาวสุชาภา โชติวีระวุฒิกุล	รถสำนักหอสมุด		12 พ.ย. 2563, 01:22	8 ธ.ค. 2563, 01:22				
นางสาวสุชาภา โชติวีระวุฒิกุล	รถสำนักหอสมุด		11 ส.ค. 2563, 11:13	25 ส.ค. 2563, 11:13				

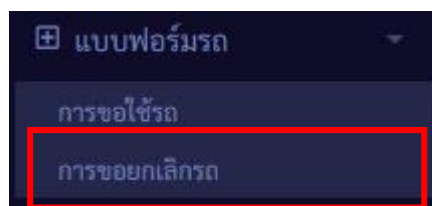
1 to 3 of 3 entries

Previous 1 Next

### การยกเลิกคำขอใช้รถ

เลือกเมนูแบบฟอร์มรถ ➡ กเลือกรถ คลิก icon ถังขยะในวงสีแดงเพื่อทำการยกเลิกการขอใช้รถ

\*หมายเหตุ เมื่อรถได้รับการอนุมัติแล้วขั้นตอนจะดำเนินการเช่นเดียวกับการขอใช้รถ ทั้งนี้หากยังไม่ผ่านการอนุมัติจากหัวหน้าฝ่าย/ผู้บริหาร สามารถยกเลิกการขอใช้รถได้ทันที



🚗 ยกเลิกขอใช้รถ

Show  entries Search:

#	ชื่อ-นามสกุล	ประเภทการขอ	รถ	วันที่ขอรถ	วันที่ออกเดินทาง	ผลการอนุมัติ	ดำเนินการ
1	นางสาวสุชาภา โชติวีระวุฒิกุล	รถสำนักหอสมุด		12 พ.ย. 2563, 03:29	30 พ.ย. 2563, 03:28		
2	นางสาวสุชาภา โชติวีระวุฒิกุล	รถสำนักหอสมุด		12 พ.ย. 2563, 01:22	8 ธ.ค. 2563, 01:22		
3	นางสาวสุชาภา โชติวีระวุฒิกุล	รถสำนักหอสมุด		11 ส.ค. 2563, 11:13	25 ส.ค. 2563, 11:13		

Showing 1 to 3 of 3 entries Previous  Next

ความหมาย ICON

ICON	ความหมาย
	รอดตรวจสอบ
	หัวหน้าฝ่าย
	ผู้ตรวจสอบ
	ได้รับการอนุมัติแล้ว
	ไม่ได้รับอนุมัติ
	ไม่สามารถยกเลิกการขอใช้รถได้
	ยกเลิกการขอใช้รถ