ระบบจองรถยนต์ส่วนกลาง





สงวนลิขสิทธิ์โดย สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรุงเทพมหานคร

Copyright @ Bangkok Fire and Rescue Department BMA

สงวนสิทธิ์การผลิตพิมพ์เพิ่มเติม ถ่ายเอกสาร คัดลอก โอนย้าย ข้อมูลส่วนใดหรือโดยวิธีการใด ๆ โดยมิได้รับอนุญาต เป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรุงเทพมหานคร

ประวัติการเปลี่ยนแปลงเอกสาร

(RECORD OF CHANGES)

*A = ADDED M = MODIFIED D = DELETED

เวอร์ชัน	วันที่เปลี่ยนแปลง	*A	รายละเอียดการแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
		М		
		D		
1.0	22 กันยายน 2559	А	เขียนเป็นครั้งแรก	พรพิมล ศรีวัฒนพงศ์



.



สารบัญ

บทที			หน้า
1.	บทนํ	n (Introduction)	
	1 1	กลุ่มผู้ใช้งานระบบ	1-1
	1.1		
2.	ความ	มรู้เบื้องต้นก่อนการใช้งานระบบ	
	2.1	หน้าจอ Login เข้าสู่ระบบ	
	2.2	หน้าจอหลัก ระบบสำนักงานภายใน	
		2.2.1 หน้าจอส่วนบน	2-3
		2.2.2 เมนูระบบงาน	2-3
		2.2.3 ประกาศข่าวสารระบบงาน หนังสือเวียน สปภ	2-3
	2.3	หน้าจอหลัก ระบบจองรถยนต์ส่วนกลาง	
		2.3.1 ฟังก์ชันการทำงานของผู้ใช้	2-4
		2.3.2 ออกจากระบบ	2-4
	2.4	การใช้งานปุ่มคำสั่ง และสัญลักษณ์ต่างๆ	
		2.4.1 ปุ่มคำสั่งทั่วไป (Buttons)	2-6
		2.4.2 สัญลักษณ์ต่างๆบนจอภาพ	2-8
	2.5	ข้อความแจ้งเตือน	
3.	ความ	มสัมพันธ์ระหว่างเมนูการทำงานและผู้ใช้งานระบบ (สิทธิในการใช้งาน)	
4.	คำอโ	ธิบายการใช้งาน (ฟังก์ชั่นการทำงานของผู้ใช้งานระบบ)	
	4.1	ขอใช้รถยนต์	
		4.1.1 สอบถามรายการขอใช้รถยนต์	4-2
		4.1.2 บันทึกข้อมูลการขอใช้รถยนต์	
		4.1.3 แก้ไขการจองรถยนต์	4-5
		4.1.4 ยกเลิกขอใช้รถยนต์	4-7
	4.2	พิจารณาอนุญาตการใช้รถยนต์	
	4.3	บันทึกจัดรถ [ึ] ย [ุ] นต์ตามใบจอง	
		4.3.1 สอบถามข้อมูลบันทึกจัดรถยนต์ตามใบจอง	
		4.3.2 บันทึกจัดรถย [ิ] นต์ตามใบจอง	
	4.4	การให้บริการรถยนต์	
	4.5	ตารางรายการรอจัดรถยนต์	
	4.6	บันทึกการใช้รถยนต์	
	4.7	บันทึกรายละเอียดการเดินทาง	





รายง	าน	5-1
5.1	รายงานใบอนุญาตใช้รถส่วนกลาง	5-1
5.2	รายงานการเบิ่กจ่ายเชื้อเพลิง	5-3
5.3	รายงานบันทึกการใช้รถยนต์(แบบ4)	5-4
5.4	รายงานบัญชีการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง	5-5
5.5	รายงานการใช้รถยนต์ประจำวัน	5-7
โปรแ 6.1	กรมเสริมต่างๆ การติดตั้งโปรแกรมเสริมสำหรับเรียกดูรายงาน (Java JDK)	
	6.1.1 การตรวจสอบ Internet Explorer Bitness	6-1
	6.1.2 การติดตั้ง Java JDK	6-4
6.2	การติดตั้งโปรแกรมเสริมสำหรับการ Scan เอกสารเข้าระบบสำนักงานภายใน	6-8
	6.2.1 วิธีติดตั้งโปรแกรมเสริมสำหรับการ Scan เอกสาร	6-8
	6.2.2 วิธีใช้โปรแกรมเสริมสำหรับดูภาพ	6-23
	รายง 5.1 5.2 5.3 5.4 5.5 โปรแ 6.1	 รายงาน 5.1 รายงานใบอนุญาตใช้รถส่วนกลาง 5.2 รายงานการเบิกจ่ายเชื้อเพลิง 5.3 รายงานบันทึกการใช้รถยนต์(แบบ4) 5.4 รายงานบัญชีการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง 5.5 รายงานการใช้รถยนต์ประจำวัน โปรแกรมเสริมต่างๆ 6.1 การติดตั้งโปรแกรมเสริมสำหรับเรียกดูรายงาน (Java JDK) 6.1.1 การตรวจสอบ Internet Explorer Bitness 6.1.2 การติดตั้ง Java JDK 6.2 การติดตั้งโปรแกรมเสริมสำหรับการ Scan เอกสารเข้าระบบสำนักงานภายใน 6.2.1 วิธีติดตั้งโปรแกรมเสริมสำหรับดูภาพ





สารบัญตาราง

ตารางที่

หน้า

ตารางที่ 1-1	รายการข้อมูลบุคคลหรือแหล่งอื่นๆ ที่ใช้งานระบบ	
ตารางที่ 2-1	ป่มคำสั่งทั่วไป	
ตารางที่ 2-2	ป _ุ ่มคำสั่งทั่วไป	
ตารางที่ 2-3	ล [ั] กษณะของ Mouse ในรปแบบต่างๆ	
ตารางที่ 2-4	สัญลักษณ์ต่างๆ	
ตารางที่ 3-1	ตาร้างแสดงความสัมพันธ์ฟังก์ชันงานกับผู้ใช้งาน	
	ข	

สารบัญภาพ

ภาพที่

หน้า

<u>ถาพต</u> ์ 2 1	หน้าวอุป agin ระบบสวบเวาเป็น	2 1
31 M M Z-1	ทิน เขย Login เจ้าบาล เหมายเหมายผม	
ภาพท 2-2	หนาจอการทางานของระบบ	2-2
ภาพที่ 2-3	หน้าจอฟังก์ชั้นการทำงานของผู้ใช้	2-4
ภาพที่ 2-4	Logo ระบบสำนักงานภายใน	2-5
ภาพที่ 2-5	หน้าจอข้อความแจ้งเมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อย	2-9
ภาพที่ 2-6	หน้าจอข้อความแจ้งเมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อย	2-9
ภาพที่ 2-7	หน้าจอข้อความแจ้งเตือนกรณีไม่ระบุข้อมูลที่จำเป็น (Mandatory ดูได้จากมี	
	"*" ท้ายชื่อข้อมูล)	2-9
ภาพที่ 2-8	หน้าจอกรณีอัพโ้หลดไฟล์สำเร็จ	2-9
ภาพที่ 2-9	หน้าจอแจ้งเตือนกรณีอัพโหลดไฟล์ไม่สำเร็จ (ตัวอย่างกรณีไฟล์ขนาดใหญ่เกิน	
	กำหนด)	2-9
ภาพที่ 4-1	หน้าจอสอบถามรายการขอใช้รถยนต์	4-2
ภาพที่ 4-2	หน้าจอบันทึกข้อมูลการขอใช้รถยนต์	4-3
ภาพที่ 4-3	หน้าจอสอบถามรายการที่ต้องการแก้ไขข้อมูล	4-5
ภาพที่ 4-4	หน้าจอแสดงปุ่มแก้ไข/ยกเลิกขอใช้รถ้	4-5
ภาพที่ 4-5	หน้าจอรายละเอียดการแก้ไขการจองรถยนต์	4-6
ภาพที่ 4-6	หน้าจอสอบถามรายการยกเลิกขอใช้รถยนต์	4-7
ภาพที่ 4-7	หน้าจอแสดงปุ่มแก้ไข/ยกเลิกขอใช้รถ	4-7
ภาพที่ 4-8	หน้าจอบันทึกร่ายละเอียดการยกเลิกการขอใช้รถยนต์	4-8
ภาพที่ 4-9	หน้าจอพิจารณาอนุญาตการใช้รถยนต์	4-10
ภาพที่ 4-10	หน้าจอบันทึกจัดรถ [์] ย [ุ] ้นต์ตามใบจอง	4-12
ภาพที่ 4-11	หน้าจอแสดงผลใบอนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง สำนักป้องกันและบรรเทาสา	
	ธารณภัย	4-13





ภาพที่ 4-12	หน้าจอตารางการให้บริการรถยนต์	
ภาพที่ 4-13	หน้าจอตารางรายการรอจัดรถยนต์	
ภาพที่ 4-14	หน้าจอบันทึกการจัดรถยนต์ตามใบจอง	
ภาพที่ 4-15	หน้าจอบันทึกการใช้รถยนต์	
ภาพที่ 4-16	หน้าจอสอบถามบันทึกรายละเอียดการเดินทาง	
ภาพที่ 4-17	หน้าจอบันทึกรายละเอียดการเดินทาง	
ภาพที่ 5-1	หน้าจอเงื่อนไขการพิมพ์รายงานใบอนุญาตใช้รถส่วนกลาง	5-1
ภาพที่ 5-2	หน้าจอแสดงผลรายงานใบอนุญาตใช้รถ [ื] ส่วนกลาง	5-2
ภาพที่ 6-1	หน้าจอดาวน์โหลดโปรแกรมเสริ้มและคู่มือการใช้งาน	6-1
ภาพที่ 6-2	ภาพแสดงการตรวจสอบ Internet Explorer	6-2
ภาพที่ 6-3	ภาพ About Internet Explorer: Bitness 32 bit/ 64 bit	6-2
ภาพที่ 6-4	ภาพแสดงตรวจสอบ Task Manager	6-3
ภาพที่ 6-5	หน้าจอแสดงการดาวน์โหลดโปรแกรมเสริมของระบบงาน	6-4
ภาพที่ 6-6	หน้าจอการติดตั้ง JDK 7	6-4
ภาพที่ 6-7	หน้าจอเริ่มการติดตั้ง	6-5
ภาพที่ 6-8	หน้าจอเลือกการติดตั้ง	6-5
ภาพที่ 6-9	หน้าจอแสดงสถานะกาุรติดตั้ง	6-6
ภาพที่ 6-10	หน้าจอสุถานะการติดตั้ง	6-6
ภาพที่ 6-11	หน้าจอสิ้นสุดการติดตั้ง	6-7
ภาพที่ 6-12	หน้าจอ Download โปรแกรม Web Scan	6-8
ภาพที่ 6-13	หน้าจอเปิดไฟล์ดาวน์โหลด Web Scan	6-8
ภาพที่ 6-14	หน้าจอติดตั้งโปรแกรมู	6-9
ภาพที่ 6-15	หน้าจอยืนยันการติดตั้งโปรแกรม	6-9
ภาพที่ 6-16	หน้าจอติดตั้งโปรแกรม Web Scan	6-10
ภาพที่ 6-17	หน้าจอกำหนด path เพื่อติดตั้งโปรแกรม	6-10
ภาพที่ 6-18	หน้าจอกำหนดชื่อเมนูโปรแกรมสแกนเอกสาร	6-11
ภาพที่ 6-19	หน้าจอ Install โปรแกรม	6-11
ภาพที่ 6-20	หน้าจอดุำเนินการติดตุ้งโปรแกรม	6-12
ภาพที่ 6-21	หน้าจอสิ้นสุดการติดตั้งโปรแกรม	6-12
ภาพที่ 6-22	หน้าจอติดตั้งโปรแกรมสำเร็จ	6-13
ภาพที่ 6-23	หน้าจอ Setup การติดตั้งโปรแกรมสแกนเอกสาร	6-14
ภาพที่ 6-24	หน้าจอแสดงการเชื่อมต่อการแสกนเอกสาร	6-14
ภาพที่ 6-25	หน้าจอกำหนดค่าเริ่มต้นการสแกนเอกสาร	6-15
ภาพที่ 6-26	หน้าจอ Register Scan Service	6-15
ภาพที่ 6-27	หน้าจอ Register Scan Service ID	
ภาพที่ 6-28	หน้าจอ Copy Setup ID	6-17
ภาพที่ 6-29	หน้าจอระบุรายละเอียด ID Scanner	6-18
ภาพที่ 6-30	หน้าจอติดตั้ง Register Scan Service ID สำเร็จ	6-18
ภาพที่ 6-31	หน้าจอ Select Source ของเครื่องScanner	6-19
ภาพที่ 6-32	หน้าจอเลือก driver scanner	6-19
ภาพที่ 6-33	หน้าจอการ Scan ภาพผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	6-20
ภาพที่ 6-34	หน้าจอจัดเก็บภาพเอกสารที่ผ่านการ Scan เข้าระบบ	6-21
ภาพที่ 6-35	หน้าจอแนบไฟล์ภาพเอกสารเข้าระบบ	6-22
ภาพที่ 6-36	หน้าจอสัญลักษณ์โปรแกรมเสริมสำหรับจัดการภาพ	6-23
ภาพที่ 6-37	หน้าจอปุ่ม Clear ภาพเอกสารทั้งหมด	6-23
ภาพที่ 6-38	หน้าจอปุ่มนำเข้าเอกสารจากไฟล์ที่มีอยู่ในเครื่องคอมพิวเตอร์	6-23





ภาพที่ 6-39	หน้าจอปุ่มนำเข้าเอกสารโดย Scan ผ่านเครื่อง Scanner	
ภาพที่ 6-40	หน้าจอปุ่มพิมพ์ภาพเอกสาร	6-24
ภาพที่ 6-41	หน้าจอล [่] บภาพเอกสาร	
ภาพที่ 6-42	หน้าจอบันทึกภาพเอกสารลงเครื่องคอมพิวเตอร์	6-25
ภาพที่ 6-43	หน้าจอปุ่มปรับมุมมองของภาพ ย่อ-ขยายภาพ	
ภาพที่ 6-44	หน้าจอปุ่มเลื่อนต่ำแหน่งในภาพเอกสาร	
ภาพที่ 6-45	หน้าจอปุ่มหมุนภาพเอกสาร	
ภาพที่ 6-46	หน้าจอดูคุณสมบัติของโปรแกรม	
ภาพที่ 6-47	หน้าจอปุ่มการเลื่อนหน้าเอกสาร	
ภาพที่ 6-48	หน้าจอปุ่มการเลื่อนไปภาพที่ต้องการโดยคีย์ตัวเลขในช่องภาพปัจจุบัน	





1. บทนำ (Introduction)

ระบบจองรถยนต์ส่วนกลาง ของ สปภ. เป็นระบบงานคอมพิวเตอร์ที่ปรับปรุงและเพิ่มหน้าที่การทำงานให้ สอดคล้องกับความต้องการใช้ระบบฯ ของผู้ใช้งานระบบ

คู่มือการใช้งานฉบับนี้ ประกอบด้วย 6 บท ดังนี้

บทที่ 1 บทนำ อธิบายความเป็นมาของระบบงาน และรายละเอียดของเอกสารฉบับนี้

บทที่ 2 อธิบายถึงความรู้ทั่วไปของระบบงาน การใช้สัญลักษณ์ต่างๆ แทนคำสั่ง และแนะนำการเริ่มทำงาน

กับระบบงาน

บทที่ 3 อธิบาย ความสัมพันธ์ระหว่างเมนูการทำงานและผู้ใช้งานระบบ (สิทธิ์ในการใช้งาน)

บทที่ 4 อธิบายฟังก์ชั่นการทำงานของผู้ใช้งานระบบ

บทที่ 5 อธิบายในส่วนของการเรียกดูรายงาน

บทที่ 6 การติดตั้งโปรแกรมเสริมต่างๆ

1.1 กลุ่มผู้ใช้งานระบบ

กลุ่มผู้ใช้งานระบบ หมายถึงบุคคล หรือแหล่งอื่นๆ ที่กระทำกับระบบงาน ซึ่งอาจหมายถึงบุคคล หรือระบบงานก็ได้ ระบบได้กำหนดผู้ใช้สำหรับระบบจองรถยนต์ส่วนกลาง ดังตารางที่ 1-1

ตารางที่ 1-1 รายการข้อมูลบุคคลหรือแหล่งอื่นๆ ที่ใช้งานระบบ				
กลุ่มที่	ชื่อกลุ่มผู้ใช้ระบบ			
1.	เจ้าหน้าที่ สปภ.			
2.	ผู้อำนวยการสำนักงานเลขานุการ/กอง/สำนักดับเพลิง/สถานีย่อย , ผู้อำนวยการส่วน/ฝ่าย			
3.	เจ้าหน้าที่ธุรการ			
4.	ผู้ดูแลระบบ			





2. ความรู้เบื้องต้นก่อนการใช้งานระบบ

2.1 หน้าจอ Login เข้าสู่ระบบ

หน้าจอ login เป็นหน้าจอสำหรับผู้ใช้ Login เข้าใช้ระบบงาน โดยโปรแกรมจะตรวจสอบผู้ใช้และสิทธิการใช้งาน ประกอบด้วย

- เข้าสู่ระบบ โดยผู้ใช้ระบุ รหัสผู้ใช้ และ รหัสผ่าน จากนั้นคลิกปุ่ม
 เมื่อโปรแกรม
 ตรวจสอบผู้ใช้ถูกต้อง จะแสดงหน้าจอหลักของระบบสำนักงานภายใน
- "ดาวน์โหลด โปรแกรมเสริมระบบงาน และคู่มือการใช้ระบบ" เป็นลิงก์เพื่อดาวน์โหลดโปรแกรมที่เกี่ยวข้อง กับการใช้ระบบงาน และ คู่มือการใช้ระบบงาน

<mark>ация в от пара в от п</mark>	ອາທັສຜູໃຫຼ່
Пара в от пара	ອາທັສຜູໃຫຼ່
От пара в о	ອາທັສຜ່ານ
ภาพที่ 2-1 หน้าจอ Login ระบบสำนักงานภายใน	







2.2 หน้าจอหลัก ระบบสำนักงานภายใน

การใช้งานระบบต้องดำเนินการผ่านหน้าจอหลักของระบบสำนักงานภายใน ดังนั้นผู้ใช้งานจึงจำเป็นต้องทำความเข้าใจ หน้าจอการทำงานของระบบก่อนเริ่มใช้งาน ซึ่งหน้าจอการทำงานหลักของระบบมีส่วนประกอบ ดังนี้

- หน้าจอส่วนบน (Header)
- เมนูระบบงาน
- ประกาศข่าวสารระบบงาน หนังสือเวียน ติดตามงาน งานพิจารณา/อนุมัติ เป็นต้น ดังภาพที่ 2-2

พราวรณ พยู่พอง	asciogin 11/07/2009 09:01:10			📕 สก.ผายบรหารงานทวเบ
📄 หนังสือ	รอลงรับ	รอดำเนินการ	Q ติดตามงาน	📝 งานพิจารณา/อนุมัติ
ส่านึกป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ส่านึกงานเลขานุการ	0 0	1 2		າລະຫັວ: 0
🖭 ข่าวสาร ระบบ E-Sarabun		3		💟 หนังสือเวียน สปภ.
👻 แจ้งการอบรมระบบสำนักงานอัตโนมัติ (E-SARAI	BUN)			
การอบรมระบบสำนักงานอัตโนมัติ (E-SARABUN) - รุ่าเท้ 1 วันเท้ 8-9 มีนาคม 2559 - รุ่นที่ 3 วันเท้ 10-11 มีนาคม 2559 - รุ่นที่ 3 วันเท้ 17-18 มีนาคม 2559 ระบบสารบรรณส่วนกลางและหน่วยงาน, ระบบแบบฟอร์ม	อิเล็กทรอนิกส์ (ลา), ระบบจัดการเอกสารอิเล็กเ	กรอนิกส์, ระบบจองห้อง	ประชุม, ระบบจองรถยนต์	
วันที่เริ่มต้นใช้งาน 26 กุมภาพันธ์ 2016 08:00 [นาย ไพโรจน์ สว่างภพ]				





2.2.1 หน้าจอส่วนบน

หน้าจอส่วนบน 🚺 คือส่วนที่แสดงข้อมูลต่างๆ ได้แก่ รหัสผู้ใช้ ชื่อผู้ใช้ ออกจากระบบ

2.2.2 เมนูระบบงาน

เมนูระบบงาน 2 คือเมนู link ไปยังระบบงานย่อยเพื่อให้ผู้ใช้เข้าไปดำเนินการกับระบบงานย่อย ได้แก่

- HRST ระบบจัดการผู้ใช้และโครงสร้างหน่วยงาน
- EDCS ระบบสารบรรณส่วนกลาง และหน่วยงาน
- EDOC ระบบจัดเก็บเอกสาร
- RMBK ระบบจองห้องประชุม
- CRBK ระบบจองรถยนต์ส่วนกลาง

2.2.3 ประกาศข่าวสารระบบงาน หนังสือเวียน สปภ.

ประกาศข่าวสารระบบงาน 3 คือแสดงข่าวสารระบบงาน หนังสือเวียน การติดตามงาน งานรอพิจารณา/อนุมัติ





2.3 หน้าจอหลัก ระบบจองรถยนต์ส่วนกลาง

ส่วนหน้าที่การทำงานของผู้ใช้ คือ เมนูแสดงชื่อฟังก์ชันการทำงานของระบบ สำหรับให้ผู้ใช้งานระบบเลือก เพื่อเข้าสู่ หน้าที่การทำงานขั้นตอนต่อไป

🗅 ขอใช้รถยนต์ 🗅 รายละเอียดการจัดรถยนต์ 🗅 จัดการข้อมูลงานยานพาหนะ 🗅 รายงาน				
💷 รายการขอใข้รถยนต์ประจำวัน				
В ขออนุญาตใช้รถไปที่ : กาม เวลา 15:00 น. สถานะ : จัดรถยายด์แล้ว ทะเบียนเลขที่ : ชฏ 5523 พนักงานขับรถ : สมพร บ่อน้อย (โทร : 0872227381)				
ภาพที่ 2-3 หน้าจอฟังก์ชันการทำงานของผู้ใช้				

2.3.1 ฟังก์ชันการทำงานของผู้ใช้

ส่วนหน้าที่การทำงานของผู้ใช้ คือ เมนู่แสดงฟังก์ชันการทำงานของระบบ สำหรับให้ผู้ใช้งานระบบเลือกเพื่อเข้าสู่หน้าที่ การทำงานขั้นตอนต่อไป โดยฟังก์ชันการทำงานจะแสดงตามสิทธิของผู้ใช้ ตรวจสอบได้จากตารางความสัมพันธ์ ระหว่างเมนูกับผู้ใช้ ฟังก์ชั่นการทำงานสามารถแสดงหรือซ่อนภายใต้หมวดหมู่ โดยการคลิกที่ลูกศรแต่ละหมวดหมู่ มี ดังต่อไปนี้

- สอบถามรายการขอใช้รถยนต์
- บันทึกข้อมูลการขอใช้รถยนต์
- แก้ไขการข[้]อใช้รถยนต์
- ยกเลิกการขอใช้รถยนต์
- พิจารณาอนุญาตการใช้รถยนต์
- สอบถามข้อมูลบันทึกการจัดรถยนต์ตามใบจอง
- บันทึกการจัดรถยนต์ตามใบจอง
- ปฏิทินการขอใช้รถยนต์
- ตารางการให้บริการรถยนต์
- ตารางรายการรอจัดรถยนต์

2.3.2 ออกจากระบบ

การออกจากระบบจองรถยนต์ส่วนกลาง กลับสู่หน้าจอหลักระบบสำนักงานภายใน โดยคลิกที่ Logo ระบบงาน สำนักงานภายใน มุมบนซ้าย ดังภาพ











2.4 การใช้งานปุ่มคำสั่ง และสัญลักษณ์ต่างๆ

การใช้งานปุ่มคำสั่งต่างๆ ที่ใช้ดำเนินการบนหน้าจอการทำงาน มีดังต่อไปนี้

2.4.1 ปุ่มคำสั่งทั่วไป (Buttons)

้ปุ่มคำสั่งทั่วไป คือ ปุ่มคำสั่งที่ปรากฏอยู่ทั่วไปบนหน้าจอ สำหรับให้ผู้ใช้งานระบบเลือกคำสั่งให้ระบบดำเนินการต่างๆ กับรายการข้อมูลบนหน้าจอ โดยมีรายละเอียดและคำอธิบายดังตารางที่ 2-1

ตารางที่ 2-1 ปุ่มคำสั่งทั่วไป					
สัญลักษณ์	ชื่อปุ่ม	คำอธิบาย			
เข้าสู่ระบบ	เข้าสู่ระบบ	เข้าสู่ระบบงาน			
💾 ส่งใบขอใช้รถยนด์	ส่งใบขอใช้รถยนต์	ปุ่มสำหรับบันทึกขอใช้รถยนต์			
Q คันหา	ค้นหา	ปุ่มสำหรับค้นหาข้อมูล			
Q ค้นหาข้อมูล	ค้นหาข้อมูล	ปุ่มสำหรับการกลับไปหน้าจอการค้นหาข้อมูล			
📿 ເຈົ້ມໃหນ່	เริ่มใหม่	ปุ่มสำหรับระบุข้อมูลใหม่			
🖹 บันทึก	บันทึก	ปุ่มสำหรับบันทึกข้อมูล			
🕂 เพื่ม	เพิ่ม	ปุ่มสำหรับเพิ่มข้อมูลใหม่			
ิ แก้ไข	แก้ไข	ปุ่มสำหรับแก้ไขข้อมูล			
🗙 ยกเลิก	ยกเลิก	ปุ่มสำหรับยกเลิกไม่ทำรายการนั้น			
0	_{ລົ} ບ	ปุ่มสำหรับลบไฟล์เอกสารที่แนบ			
+ แบบไฟล์	แนบไฟล์	ปุ่มสำหรับเลือกไฟล์เอกสารที่ต้องการอัพโหลด			
	เอกสารแนบ	ปุ่มสำหรับเรียกดูเอกสารแนบ			
«	First	ไปหน้าแรก			
<	Prev	ไปหน้าก่อนหน้า			
>	Next	ไปหน้าถัดไป			
»	Last	ไปหน้าสุดท้าย			





ตารางที่ 2-2 ปุ่มคำสั่งทั่วไง	J	
สัญลักษณ์	ชื่อปุ่ม	คำอธิบาย
↓	Tab	เพื่อไปยังฟิลด์ถัดไป
Û + ⁱ ↔i	Shift + Tab	เพื่อกลับไปยังฟิลด์ก่อนหน้านี้
û+ Home	Shift + Home	เพื่อเลือกข้อความตั้งแต่อักษรตัวแรกจนถึงอักษรตัวปัจจุบัน
1 + End	Shift + End	เพื่อเลือกข้อความตั้งแต่อักษรตัวปัจจุบันจนถึงอักษรตัวสุดท้าย

ตารางที่ 2-3 ลักษณะของ	Mouse ในรูปแบบต่างๆ
สัญลักษณ์	คำอธิบาย
L?	เมื่อผู้ใช้เลื่อน Mouse ไปอยู่ในตำแหน่งใดของจอภาพแล้ว Mouse แสดงสถานะดังรูป แสดงว่าตำแหน่งดังกล่าวสามารถเรียกใช้งานได้
I	เมื่อผู้ใช้เลื่อน Mouse ไปอยู่ในตำแหน่งใดของจอภาพแล้ว Mouse แสดงสถานะดังรูป แสดงว่าตำแหน่งดังกล่าวไม่สามารถ Link ไปยัง Web Page อื่นได้
Ę	เมื่อผู้ใช้เลื่อน Mouse ไปอยู่ในตำแหน่งใดของจอภาพแล้ว Mouse แสดงสถานะดังรูป แสดงว่าตำแหน่งดังกล่าวสามารถ Link ไปยัง Web Page อื่นได้
	เมื่อผู้ใช้เลื่อน Mouse ไปอยู่ในตำแหน่งใดของจอภาพแล้ว Mouse แสดงสถานะดังรูป แสดงว่าตำแหน่งดังกล่าวสามารถย้าย สิ่งที่เลือกได้
$\leftrightarrow \ddagger$	เมื่อผู้ใช้เลื่อน Mouse ไปอยู่ในตำแหน่งใดของจอภาพแล้ว Mouse แสดงสถานะดังรูป แสดงว่าตำแหน่งดังกล่าวสามารถย่อ ขยาย สิ่งที่เลือกได้ในแนวราบ หรือแนวดิ่ง
2	เมื่อผู้ใช้เลื่อน Mouse ไปอยู่ในตำแหน่งใดของจอภาพแล้ว Mouse แสดงสถานะดังรูป แสดงว่าตำแหน่งดังกล่าวสามารถย่อ ขยาย สิ่งที่เลือกได้ทั้งในแนวราบและแนวดิ่ง
M	เมื่อผู้ใช้เห็น Mouse แสดงสถานะดังรูป แสดงว่า ขณะนั้นระบบอยู่ในระหว่างการ ประมวลผลการทำงานที่ผู้ใช้สั่ง
	เรียกว่า cursor แสดงตำแหน่งที่พร้อมรับข้อมูลจากการ key in
~	เปลี่ยนแป้นคีย์บอร์ดไทย – อังกฤษ





2.4.2 สัญลักษณ์ต่างๆบนจอภาพ

สัญลักษณ์ต่างๆ คือ สัญลักษณ์ต่างๆที่ปรากฏอยู่ทั่วไปบนหน้าจอ โดยมีรายละเอียดและคำอธิบายดังตารางที่ 2-4

ตารางที่ 2-4 สัญลักษณ์ต่างๆ		
สัญลักษณ์	ชื่อปุ่ม	คำอธิบาย
ึกค	Text Box	สามารถคีย์ข้อมูลตัวอักษรหรือตัวเลขลงไปใน ช่องดังกล่าวได้
11/07/2559	Text Box (Read- only)	พื้นสีเทา แสดงผลเท่านั้น ไม่สามารถแก้ไข ข้อมูลได้
~	Listbox	เลือกจากรายการ โดยคลิกลูกศรเพื่อแสดง รายการ
หนังสือทั่วไป	List Box (Read- only)	พื้นสีเทา ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้
11/07/2559	ปฏิทิน	จัดเก็บข้อมูลวันที่ โดยคีย์ตามรูปแบบ DDMMYYYY เช่น 21022559 หรือคลิกจะ แสดงปฏิทินเพื่อเลือกวันที่ แสดงผลใน รูปแบบ DD/MM/YYYY





2.5 ข้อความแจ้งเตือน

	👽 บันทึกข้อมูลเรียบร้อย	
ภาพที่ 2-5	หน้าจอข้อความแจ้งเมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อย	

📀 แก้ไขข้อมูลเรียบร้อย

ภาพที่ 2-6 หน้าจอข้อความแจ้งเมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อย





•	• Invalid file type edcs.log 17.5 MB	× +	แบบไฟล์
ภาพท์	เที่ 2-9 หน้าจอแจ้งเตือนกรณีอัพโหล	ดไฟล์ไม่สำเร็จ (ตัวอย่างกรณีไฟล์ขนาดใหญ่เกินกำหนด)	





ความสัมพันธ์ระหว่างเมนูการทำงานและผู้ใช้งานระบบ (สิทธิในการใช้งาน)

ความสัมพันธ์ระหว่างเมนูการทำงานและผู้ใช้งานระบบดังตารางที่ 3-1

ตารางที่	3-1 ตารางแสดงความสัมพันธ์ฟังก์ชันง	านกับผู้ใช้งาน		
ลำดับ	ชื่อฟังก์ชั่น	บุคลากร	ผู้อำนวยการ สำนักงานเลขา/ กอง/สำนัก ดับเพลิง/สถานีย่อย	เจ้าหน้าที่ อำนวยการ
1.	ฟังก์ชั่นบันทึกขอใช้ถยนต์	\checkmark	\checkmark	
2.	ฟังก์ชั่นพิจารณาอนุญาตการใช้รถยนต์		\checkmark	
3.	ฟังก์ชั่นบันทึกจัดรถยนต์ตามใบจอง			\checkmark
4.	ฟังก์ชั่นปฏิทินการใช้รถยนต์			\checkmark
5.	ฟังก์ชั่นตารางการให้บริการประจำวัน			\checkmark
6.	ฟังก์ชั่นตารางรายการรอจัดรถยนต์			\checkmark
7.	ฟังก์ชั่นบันทึกการใช้รถยนต์			\checkmark
8.	ฟังก์ชั่นบันทึกรายละเอียดการเดินทาง			\checkmark





คำอธิบายการใช้งาน (ฟังก์ชั่นการทำงานของผู้ใช้งานระบบ)

ระบบจองรถยนต์ส่วนกลาง ในส่วนของผู้ใช้งานระบบ ประกอบด้วยเมนูในการใช้งานดังต่อไปนี้

- บันทึกข้อมูลการขอใช้รถยนต์
- แก้ไขข้อมูลการขอใช้รถยนต์
- สอบถามข้อมูลการขอใช้รถยนต์
- ยกเลิกการขอใช้รถยนต์
- พิจารณาอนุญาติการใช้รถยนต์
- บันทึกการจัดรถยนต์ตามใบจอง
- การให้บริการรถยนต์
- ตารางรายการรอจัดรถยนต์
- ปฏิทินการขอใช้รถยนต์
- บันทึกการใช้รถยนต์
- บันทึกรายละเอียดการเดินทาง





4.1 ขอใช้รถยนต์

4.1.1 สอบถามรายการขอใช้รถยนต์

เป็นหน้าจอสอบถามเพื่อดูข้อมูลสถานะการขอใช้รถยนต์แต่ละคัน และสามารถเชื่อมโยงไปยังหน้าจอการขอใช้รถยนต์ ได้

อนไขกา	ารสอบกาม	1					
นที่ขออนุญา	ាចា	01/12/2559	ถึงวันที่	30/12/2559			
นที่เดินทาง			ถึงวันที่				
ถานะการขอ	ใช้รถ	ไม่ระบุ	×	·			
ຸ ຄໍນກາ						5	📿 (ន័ររា
Q ดันหา มยการขอ	อใช้รถยนต	ก์				6	📿 🕄 கீலி
2 กันหา ายการขล จัดรถ	อใช้รถยนต ลำดับ	ก์ วันที่ขอใช้	วัน/เวลาเดินทาง	ขออนุญาดใช้รักไปที่	ประเภทรถ ทะเบียนรถ	ไว้ พน้างงานขับรถยนต์	📿 ซึ่งกั สถานะ
2 กันหา มยการขอ จัดรถ	วไว้รถยนต สำดับ 1	 กับที่ขอใช้ 21/12/2559 	วัน/เวลาเดินทาง 21/12/2559 09:00	ขออนุญาดใช้รักไปที่ กระทรวงศึกษาธิการ	ประเภทรถ ทะเบียนรถ	>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>	เริ่มที่ สถานะ บันทึกรายละเอียด ใช้ถ
2 ดันหา มยการขอ จัดรถ	ว ใช้รถายานต ดำคับ 1 2	 ทันทีขอใช้ 21/12/2559 20/12/2559 	วัน/เวลาเดินทาง 21/12/2559 09:00 22/12/2559 09:00	ขออนุญาตใช้รถไปที่ กระทรวงทึกษาธิการ กระทรวงการคลัง	ประเภทรถ ทะเบียนรถ	ไว้ พนักงานขับรถบนต์	 สถานะ บันทึกรายละเอียด ใช้รถ บันทึกรายละเอียด ใช้รถ

ขั้นตอนการทำงาน

- 1. ผู้ใช้งานระบุเงื่อนไขการสอบถาม
 - วันที่ขออนุญาต ถึงวันที่ ผู้ใช้งานระบุข้อมูลเริ่มต้น-สิ้นสุด โดยคลิกที่ช่อง
 ระบบจะแสดงปฏิทินเพื่อเลือกวันที่ หรือคีย์ตามรูปแบบ Format DDMMYYYY เช่น 16022559
 - วันที่เดินทาง ถึงวันที่ โดยคลิกที่ช่อง ระบบจะแสดงปฏิทินเพื่อเลือกวันที่ หรือคีย์ ตามรูปแบบ Format DDMMYYYY เช่น 16022559
 - สถานะการขอใช้รถ โดยคลิกที่ลูกศร 🔽 🔽 เพื่อเลือกรายการ
- คลิกปุ่ม "ค้นหา"
- ระบบจะแสดงรายการขอใช้รถยนต์ ที่ผู้ใช้งานทำการสอบถาม ซึ่งมีหัวข้อตาราง ดังนี้
 - จัดรถ (โดยระบบจะแสดงสัญลักษณ์ ᢞ เมื่อรายการจองนี้ได้รับการจัดรถยนต์แล้ว)
 - ลำดับ
 - วันที่ขอใช้
 - วัน/เวลาเดินทาง
 - ขออนุญาตใช้รถไปที่
 - ประเภทรถ ทะเบียนรถ



- terprise Co., Ltd.
 - พนักงานขับรถยนต์
 - สถานะ

4.1.2 บันทึกข้อมูลการขอใช้รถยนต์

เป็นหน้าจอบันทึกข้อมู[้]ลการขอใช้รถยนต์ เพื่อส่งไปให้ผู้มีสิทธิอนุญาตทำการตรวจสอบและพิจารณาอนุญาตการขอใช้ รถยนต์

ายละเอียดการขอใ	ข้รถยนต์			
		วันที่ขออนุญาต	27/12/2559	
<i>ใ</i> อผู้ขออนุญาต	นางสาว อมรรัตน์ นาคะเวช	โทรศัพท์ *	098-777888888	
าารใช้รถ *	🔕 ในจังหวัด 🔵 ต่างจังหวัด			
มออนุญาตใช้รถไปที่ *	กรมปัญชีกลาง			
มออนุญาตใช้รถเพื่อ *	ประชุม			
	🧿 ส่งและรอรับกลับ 🔵 ส่ง 🔵 รับ			
ัน เวลา ออกเดินทาง *	28/12/2559	เวลา *	09:00 u.	
ัน เวลา เดินทางกลับ *	28/12/2559	เวลา *	15:00 u.	
หานวนผู้เดินทาง *	4 คน	จำนวนพัสดุ	1 ชื่น	

ขั้นตอนการทำงาน

- 1. เลือกเมนูขอใช้รถยนต์
- 2. ระบบจะแสดงหน้าจอการขอใช้รถยนต์
- 3. ผู้ใช้งานป้อนรายละเอียด
 - โทรศัพท์ที่ติดต่อได้
 - ขออนุญาตใช้รถไปที่
 - ขออนุญาตใข้รถเพื่อ
 - การใช้รถ ในกรณีนี้ผู้ใช้งานสามารถเลือกได้ 2 แบบ
 - เลือกการใช้รถ ในจังหวัด ระบบจะปิดส่วนขอใช้รถยนต์ไปราชการต่างจังหวัด
 - เลือกการใช้รถ ต่างจังหวัด ระบบจะเปิดส่วนขอใช้รถยนต์ไปราชการต่างจังหวัด ซึ่งต้องป้อน รายละเอียด
 - a. เลขที่หนังสือ
 - b. ลงวันที่ โดยคลิกที่ช่อง ระบบจะแสดงปฏิทินเพื่อเลือกวันที่ หรือคีย์ตาม รูปแบบ Format DDMMYYYY เช่น 16022559





- พนักงานขับรถยนต์ เมื่อเลือกพนักงานขับรถยนต์ ระบบจะดึงข้อมูลทะเบียนรถยนต์ มาแสดง
- d. ทะเบียนรถยนต์ กรณีพนักงานขับรถยนต์มากกว่า 1 คัน คลิกเพื่อเลือกทะเบียนรถได้
- e. เอกสารแนบ คลิกปุ่ม "แนบไฟล์" ระบบแสดงหน้าจอ choose file to upload
 คลิกเลือกไฟล์เอกสาร ผู้ใช้งานสามารถ upload ไฟล์ได้เฉพาะ .JPG, .BMP, .PNG,
 .TIF, .PDF เท่านั้น
- วัน เวลา ออกเดินทาง โดยคลิกที่ช่อง
 ระบบจะแสดงปฏิทินเพื่อเลือกวันที่ หรือคีย์ตาม รูปแบบ Format DDMMYYYY เช่น 16022559
- วัน เวลา เดินทางกลับ โดยคลิกที่ช่อง
 รูปแบบ Format DDMMYYYY เช่น 16022559
- จำนวนผู้เดินทาง
- จำนวนพัสดุ
- คลิกปุ่ม "ส่งใบขอใช้รถยนต์"
- ระบบแสดงการแจ้งเตือน "บันทึกข้อมูลเรียบร้อย"





4.1.3 แก้ไขการจองรถยนต์

เป็นหน้าจอเพื่อแก้ไขข้อมูล โดยจะสามารถแก้ไขได้ในกรณีที่รายการจองยังไม่พิจารณาอนุญาต

🗅 ขอใช้รถ	ยนต์					
ฬ หน้าหลัก)	ระบบจองรถยนต์)	 แก้ไข/ยกเลิกขอใช้ระ 	ายนต์			
เงื่อนไขกา	ารสอบถาม					
วันที่ขออนุญ วันที่เดินทาง	าต 2	27/12/2559	ถึงวันที่ 27/12/2559 ถึงวันที			
Q ดันหา รายการข	อใช้รถยนต์					😂 เริ่มใหม่
ลำดับ	วันที่ขอใช้	วัน/เวลาเดินทาง	ขออนุญาตใช้รถไปที่	ประเภทรถ ทะเบียนรถ	พนักงานขับรถยนต์	สถานะ
1	27/12/2559	28/12/2559 09:00	กรมบัญชีกลาง			อยู่ระหว่างอนุญาต
			10 • « < 1 (1 of 1)	> »		
			ทั้งหมด 1 รายการ			
กาพที่ 4-3	3 หน้าจ	อสอบถามรายเ	การที่ต้องการแก้ไขข้อมูล			

		ส้มเสี่ยววมอเวต	27/12/2559		
el. e.		วนทายอนุญาต	000-777000000		
รอตีภูอรห่ะกิ.เต		19124194191	090-777000000		
าารใช่รถ	🧿 ในจังหวัด 🔵 ต่างจังหวัด 				
ขออนุญาตใช้รถไปที	กรมปัญชีกลาง				
บออนุญาตใช้รถเพื่อ	ประชุม				
	🔕 ส่งและรอรับกลับ 🔵 ส่ง 🔵 รับ			Ν	
วัน เวลา ออกเดินทาง	28/12/2559	เวลา	09:00 u.	16	
วัน เวลา เดินทางกลับ	28/12/2559	เวลา	15:00 u.		
จำนวนผู้เดินทาง	4 คน	จำนวนพัสดุ	1 ชื้น		



ายละเอียดการขอใ	้ชัรถยนต์			
		วันที่ขออนุญาต	27/12/2559	
ร้อผู้ขออนุญาต	นางสาว อมรรัตน์ นาคะเวช	โทรศัพท์ *	098-777888888	
าารใช้รถ *	🗿 ในจังหวัด 🔵 ต่างจังหวัด		\square	
Jออนุญาตใช้รถไปที่ ≭	กระทรวงพาณิชย์			
มออนุญาตใช้รถเพื่อ *	ประชุม			
	🔾 ສ່งແລະຮວรับกลับ 🔵 ສ່ง 🔵 รับ			
น เวลา ออกเดินทาง *	28/12/2559	เวลา *	09:00 u.	
น เวลา เดินทางกลับ *	28/12/2559	เวลา *	15:00 u.	
านวนผู้เดินทาง *	4 คน	จำนวนพัสดุ	1 ขึ้น	

ขั้นตอนการทำงาน

- 1. ผู้ใช้สอบถามข้อมูลจากหน้าจอแก้ไข/ยกเลิกขอใช้รถยนต์
- 2. ผู้ใช้คลิกเลือกรายการขอใช้รถยนต์ที่ต้องการแก้ไข จากผลลัพธ์ที่ค้นหาได้
- 3. ระบบแสดงหน้าจอข้อมูลรายละเอียดการขอใช้รถยนต์
- 4. คลิกปุ่ม "**แก้ไข**" สามารถแก้ไขรายละเอียด
 - ขออนุญาตใช้รถไปที่
 - ขออนุญาตใช้รถเพื่อ
 - การใช้รถ ในกรณีนี้ผู้ใช้สามารถเลือกได้ 2 แบบ
 - เลือกการใช้รถ ในจังหวัด ระบบจะปิดส่วนขอเดินรถต่างจังหวัด
 - เลือกการใช้รถ ต่างจังหวัด ระบบจะเปิดส่วนขอใช้รถยนต์ไปราชการต่างจังหวัด ซึ่งต้องป้อน รายละเอียด
 - a. เลขที่หนังสือ
 - b. ลงวันที่ โดยคลิกที่ช่อง ระบบจะแสดงปฏิทินเพื่อเลือกวันที่ หรือคีย์ตาม รูปแบบ Format DDMMYYYY เช่น 16022559
 - c. พนักงานขับรถยนต์ เมื่อเลือกพนักงานขับรถยนต์ ระบบจะดึงข้อมูลทะเบียนรถยนต์มาแสดง
 - d. ทะเบียนรถยนต์ กรณีพนักงานขับรถยนต์มากกว่า 1 คัน คลิกเพื่อเลือกทะเบียนรถได้
 - e. เอกสารแนบ คลิกปุ่ม "แนบไฟล์" ระบบแสดงหน้าจอ choose file to upload
 คลิกเลือกไฟล์เอกสาร ผู้ใช้งานสามารถ upload ไฟล์ได้เฉพาะ .JPG, .BMP, .PNG,
 .TIF, .PDF เท่านั้น
 - วัน เวลา ออกเดินทาง โดยคลิกที่ช่อง
 Format DDMMYYYY เช่น 16022559
 - วัน เวลา เดินทางกลับ โดยคลิกที่ช่อง
 รูปแบบ Format DDMMYYYY เช่น 16022559
 จำนวนผู้เดินทาง
- หน้า 4-6





- จำนวนพัสดุ
- คลิกปุ่ม "บันทึก"
- 8. ระบบแสดงข้อความแจ้ง "**แก้ไขข้อมูลการขอใช้รถเรียบร้อย**"
- 9. คลิกปุ่ม "ค้นหาข้อมูล" เพื่อกลับไปหน้าเงื่อนไขการสอบถาม

4.1.4 ยกเลิกขอใช้รถยนต์

เป็นหน้าจอยกเลิกข้อมูลการขอใช้รถยนต์ สามารถยกเลิกข้อมูลการขอใช้ได้ กรณีที่ยังไม่มีการจัดรถยนต์

🗅 ขอใช้รถ	ยนต์						
₩ หน้าหลัก)	ระบบจองรถยนต์)	แก้ไข/ยกเลิกขอใช้ระ	ายนต์				
เงื่อนไขก	ารสอบกาม						
วันที่ขออนุญ	זיק 2	7/12/2559	ถึงวันที่ 27/12/2559				
วันที่เดินทาง			ถึงวันที				
Q ด้นหา รายการข	อใช้รถยนต์						🔁 เริ่มใหม่
ลำดับ	วันที่ขอใช้	วัน/เวลาเดินทาง	ขออนุญาตใช้รถไปที่		ประเภทรก ทะเบียนรก	พนักงานขับรถยนต์	สถานะ
1	27/12/2559	28/12/2559 09:00	กระทรวงพาณิชย์				อยู่ระหว่างอนุญาต
			10 • 《 < 1	(1 of 1)	> »		
			ทั้งหมด 1 รายก	กร			
าพที่ 4-	5 หน้าจ	อสอบถามรายเ	าารยกเลิกขอใช้รถยนต์				

	2	วันที่ขออนถาวต	27/12/2559	
ชื่อผู้ขออนุญาต	นางสาว อมรรัตน์ นาคะเวช	โทรศัพท์	098-777888888	
การใช้รถ	🗿 ในจังหวัด 🔵 ต่างจังหวัด			
ขออนุญาตใช้รถไปที่	กระทรวงพาณีชย์			
ขออนุญาตใช้รถเพื่อ	ประชุม			
	🗿 ส่งและรอรับกลับ 🔵 ส่ง 🔵 รับ			
วัน เวลา ออกเดินทาง	28/12/2559	เวลา	09:00 u.	
วัน เวลา เดินทางกลับ	28/12/2559	เวลา	15:00 u.	
	4	ว่านานทัศต	1 ชั้น	







ขั้นตอนการทำงาน

- 1. ผู้ใช้สอบถามข้อมูลจากหน้าจอแก้ไข/ยกเลิกขอใช้รถยนต์
- 2. ผู้ใช้งานระบุเงื่อนไขการสอบถาม
 - วันที่ขออนุญาต ถึงวันที่ ผู้ใช้งานระบุข้อมูลเริ่มต้น-สิ้นสุดโดยคลิกที่ช่อง
 ระบบจะแสดงปฏิทินเพื่อเลือกวันที่ หรือคีย์ตามรูปแบบ Format DDMMYYYY เช่น 16022559
 - วันที่เดินทาง ถึงวันที่ โดยคลิกที่ช่อง
 รูปแบบ Format DDMMYYYY เช่น 16022559
- คลิกปุ่ม "ค้นหา"
- 4. ระบบจะแสดงรายการขอใช้รถยนต์ที่ผู้ใช้งานทำการสอบถาม ซึ่งมีหัวข้อตาราง ดังนี้
 - ลำดับ
 - วันที่ขอใช้
 - วัน/เวลาเดินทาง
 - ขออนุญาตใช้รถไปที่
 - ประเภทรถ ทะเบียนรถ
 - พนักงานขับรถยนต์
 - สถานะ
- 5. ผู้ใช้คลิกเลือกรายการขอใช้รถยนต์ที่ต้องการยกเลิก จากผลลัพธ์ที่ค้นหาได้
- 6. ระบบแสดงหน้าจอข้อมูลรายละเอียดการขอใช้รถยนต์
- 7. คลิกปุ่ม "**ยกเลิกขอใช้รถ**"
- 8. ระบุสาเหตุการขอยกเลิก

ดี.ที.ซี. เอ็นเตอร์โพรส์ จำกัด





- คลิกปุ่ม "บันทึก"
- 10. ระบบแสดงการแจ้งเตือน "**ยกเลิกการขอใช้รถเรียบร้อย**"
- คลิกปุ่ม "ค้นหาข้อมูล" เพื่อกลับไปหน้าเงื่อนไขการสอบถาม





4.2 พิจารณาอนุญาตการใช้รถยนต์

เป็นหน้าจอพิจารณาอนุญาตการใช้รถยนต์ เพื่อพิจารณาว่าอนุญาตหรือไม่อนุญาตรายการจองรถยนต์ โดยถ้าพิจารณา อนุญาต รายการจองรถยนต์จะส่งต่อไปยังหน้าจอจัดรถยนต์ตามใบจอง

🗅 ขอใช้รถย	🗅 ขอใช้ถยนต์ 🗅 อนุญาตการขอการใช้ถยนต์							
# หน้าหลัก ▶ ร	# หน้าหลัก ⊁ ระบบของรถยนต์ ⊁ พิจารณาอนุญาตการใช้รถยนต์							
เงื่อนไขกา	เงื่อนไขการสอบถาม							
วันที่ขออนุญา	ต	27/12/2559	ถึงวันที่	27/12/2559				
วันที่เดินทาง			ถึงวันที่					
สถานะพิจารณ	าอนุญาต	อยู่ระหว่างพิจารณา	อนุญาต 🗸					
Q ค้นหา						C	เริ่มใหม่	
รายการพิจ	รายการพิจารณาขออนุญาตใช้รถยนต์							
ວນຸຄາດ 🔽	"ໃນ່ວນຸญາທ	วันที่ขอใช้	ชื่อผู้ขอใช้รถยนต์	ขออนุญาตใช้รถเพื่อ	ขออนุญาตใช้รถไปที่	วัน เวลา เดินทาง	Ø	
		27/12/2559	อมรรัตน์ นาคะเวช	ประชุม	กรมปัญชีกลาง	"เป 28/12/2559 09:00 กลับ 28/12/2559 15:00		
	10 • « < 1 (1 of 1) > »							
	ทั้งหมด 1 รายการ							
E srift w	🔚 ១វេលិរ២							
ภาพที่ 4-9	กาพที่ 4-9 หน้าจอพิจารณาอนุญาตการใช้รถยนต์							

ขั้นตอนการทำงาน

- 1. ผู้ใช้งานระบุเงื่อนไขการสอบถาม
 - วันที่ขออนุญาต ถึงวันที่ ผู้ใช้งานระบุข้อมูลเริ่มต้น-สิ้นสุด โดยคลิกที่ช่อง
 ระบบจะ
 แสดงปฏิทินเพื่อเลือกวันที่ หรือคีย์ตามรูปแบบ Format DDMMYYYY เช่น 16022559
 - วันที่เดินทาง ถึงวันที่โดยคลิกที่ช่อง ระบบจะแสดงปฏิทินเพื่อเลือกวันที่ หรือคีย์ตาม รูปแบบ Format DDMMYYYY เช่น 16022559
 - สถานะพิจารณาอนุญาต โดยคลิกที่ลูกศร 📃 🔽 เพื่อเลือกชื่อจากรายการตัวเลือก
- คลิกปุ่ม "ค้นหา"
- 3. ระบบแสดงรายการพิจารณาขออนุญาตใช้รถยนต์ที่ผู้ใช้สอบถาม
- ผู้ใช้คลิกเลือกในช่อง au อนุญาต เพื่ออนุญาตการขอใช้รถยนต์ หรือคลิกที่ช่อง lubeu lubeuญาต เพื่อไม่
 อนุญาตการขอใช้รถยนต์

กรณีที่ต้องการเลือกข้อมูลทุกรายการเพื่ออนุญาต ให้คลิก 🚏 🚰 เพื่อบันทึการอนุญาตทุกรายการ

- 5. คลิกปุ่ม **"อนุญาต"**
- 6. ระบบแสดงการแจ้งเตือน "**บันทึกพิจารณาอนุญาตเรียบร้อย**"





4.3 บันทึกจัดรถยนต์ตามใบจอง

ระบบจะแสดงหน้าจอเงื่อนไขการสอบถามข้อมูลการขอใช้รถยนต์เพื่อให้ผู้ใช้ระบุเงื่อนไขเพื่อแสดงข้อมูลตามใบจองที่ ต้องการจัดรถยนต์ หลังจากนั้นจึงจะเลือกข้อมูลจากผลลัพธ์ เพื่อแสดงหน้าจอบันทึกจัดรถยนต์ตามใบจอง

4.3.1 สอบถามข้อมูลบันทึกจัดรถยนต์ตามใบจอง

เป็นหน้าจอสอบถามข้อมูลบันทึกจัดรถยนต์ตามใบจอง

ระบบจล	งรถยนต์ ⊁ บันที	ักจัดรถยนต์ตามใบจอ	3					
ารสอบ	ถาม							
เาต			ถึงวันที					
วันที่เดินทาง		ถึงวันที						
เถานะการขอให้รถ อยู่ระหว่างจัดรถ 🗸								
อจัดรถ	ยนต์		-					
ลำดับ	วันที่ขอใช้	วัน/เวลาเดินทาง	ขออนุญาตใช้ร	าไปที	ประเภทรก ทะเบียนรถ	พนักงานขับรถยนต์	สถานะ	
1	27/12/2559	28/12/2559 09:00	กรมปัญชีกลาง				อยู่ระหว่างจัดรถ	
		10 v « < 1 (1 of 1) > >						
		[10 • 《 < 1	(1 of 1)	> >>			
	 >ระบบจะ เารสอบ มาต ง เอใช้รถ เอใช้รถ เอใช้รถ สำคับ 	ระบบจองรถยนด > บนท เารสอบกาม มาต ง เอใช้รถ อยู่ระห อาจัดรถยนด์ สำคับ วันที่ขอใช้	 ระบบจองรถยนด์ > บันทกจัดรถยนดดาม (บจอ เกรสอบถาม เกร	 ระบบของรถยบต์ > บันทึกจัดรถยนต์ตาม เบจอง เกรสอบเกาม เกรสอบเกาม เกรสอบเกาม เกรสอบเกาม เกรสอบเกาม เกรสอบเกาม เกรสอบเกาม เกรสอบเกาม อยู่ระหว่างจัตรถ 	ระบบของรถยนต์ > บันทึกจัดรถยนต์คามใบของ เกรสอบยาม เกต ถึงวันที่	ระบบของรถยบด์ > บันทึกจัดรถยนต์ตามใบของ เการสอบเกาม เกา เกา <td>ระบบของรถยนด์ > บันทึกจัดรถยนต์ตามไบของ เการสอบเกาม บาต ถึงวันที บาต ถึงวันที ง ถึงวันที เอใช้รถ อยู่ระหว่างจัตรถ</td>	ระบบของรถยนด์ > บันทึกจัดรถยนต์ตามไบของ เการสอบเกาม บาต ถึงวันที บาต ถึงวันที ง ถึงวันที เอใช้รถ อยู่ระหว่างจัตรถ	

ขั้นตอนการทำงาน

- 1. ผู้ใช้งานระบุเงื่อนไขการสอบถาม
 - วันที่ขออนุญาต ถึงวันที่ ผู้ใช้งานระบุข้อมูลเริ่มต้น-สิ้นสุด โดยคลิกที่ช่อง ระบบจะ แสดงปฏิทินเพื่อเลือกวันที่ หรือคีย์ตามรูปแบบ Format DDMMYYYY เช่น 16022559
 - วันที่เดินทาง ถึงวันที่ โดยคลิกที่ช่อง
 รูปแบบ Format DDMMYYYY เช่น 16022559
 - สถานะการขอใช้รถ โดยคลิกที่ลูกศร 🛛 🔽 เพื่อเลือกชื่อจากรายการตัวเลือก
- คลิกปุ่ม "ค้นหา"
- 3. ระบบจะแสดงรายการรอจัดรถยนต์ที่ผู้ใช้ทำการสอบถาม โดยมีหัวข้อ ดังนี้
 - รถออกวันนี้ ไอคอน 坐 แสดงเมื่อมีรายการรถออกวันนี้
 - ลำดับ
 - วันที่ขอใช้
 - วัน/เวลาเดินทาง
 - ขออนุญาตใช้รถไปที่
 - ประเภทรถ ทะเบียนรถ
 - พนักงานขับรถยนต์
 - สถานะ







4. ผู้ใช้สามารถคลิกรายการจากผลลัพธ์ที่ค้นหาได้ เพื่อดูรายละเอียด และทำการแก้ไขหรือยกเลิกการขอใช้ต่อไปได้

4.3.2 บันทึกจัดรถยนต์ตามใบจอง

เป็นหน้าจอบันทึกจัดรถยนต์ตามใบจอง

🗅 ขอใช้รถยนต์ 🗅 รายละเอียดการจัดรถยนต์ 🗅 จัดการข้อมูลงานยานพาหนะ 🗅 รายงาน						
หน้าหลัก) ระบบจองรถยน	หน้าหลัก ⊁ ระบบของรถยนต์ ⊁ บันทึกขัดรถยนต์ตามใบของ					
รายละเอียดการขอใ	ซอไซรกอนต อนุญาตการเซรก ซัสธณะเบเต์	จัดรถยนด				
		วันที่ขออนุญาต	27/12/2559			
ชื่อผู้ขออนุญาต	นางสาว อมรรัตน์ นาตะเวช	โทรศัพท์	098-777888888			
การใช้รถ	🗿 ในจังหวัด 🔵 ต่างจังหวัด					
ขออนุญาตใช้รถไปที่	กรมปัญชีกลาง					
ขออนุญาตใช้รถเพื่อ	ประชุม					
	🗿 ส่งและรอรับกลับ 📄 ส่ง 🔵 รับ					
วัน เวลา ออกเดินทาง	28/12/2559	ເວລາ	09:00 u.			
วัน เวลา เดินทางกลับ	28/12/2559	เวลา	15:00 u.			
จำนวนผู้เดินทาง	4 คน	จำนวนพัสดุ	1 ขึ้น			
งู้อนุมัติการขอใช้รถ	ยนต์					
ผู้อนุมัติการขอใช้รถยนต์	สุรีย์พร สงบ					
รายละเอียดการจัดร	กยนต์					
พนักงานขับรถยนต์ *	นาย อ่านาจ คงยิ่ง 💙 🖾	ทะเบียนรถยนต์ *	ศส 9841			
📝 แก้ไข 🛛 🗶 ยกเล็กข	อใช้รถ 🖶 พิมพ์ใบขออนุญาตใช้รถ			Q ค้นหาข้อมูล		
NN 4-10 NB						





ใบอนุญาตใช้รถยนต์ส่	ร่วนกลาง สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	(แบบ 3)		
	วันที่ 27 สับวาคม 2	2559		
เรียน เลขานการสำนักป้องกับและบรรเทาสาธารณภัย				
ข้าพเจ้า อมรรัตน์ นาคะเวช	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์			
ขออนุญาติใช้รถ (ไปที่ไหน) กรมบัญชีกลาง				
เพื่อ ประชุม				
ในวันที่ 28 ธันวาคม 2559	เวลา 09:00 น.			
รถหมายเลขทะเบียน ศส 9841				
จัด พ.ข.ร. ชื่อ (บาย อำนาจ คงยิ่ง) ผู้ควบคุมรถ	(อมรรัตน์ นาคะเวช) (สุรีย์พร สงบ) วันที่ 27 อันวาคม 2559	ผู้ขออนุญาต ผู้อำนวยการกอง หรือ หัวหน้ากอง (วัน เดือน ปี)		
	ผู้ขออนุญาต			
(ลงนามผู้มีอำนาจอนุญาตใช้รถ)				
าพที่ 4-11 หน้าจอแสดงผลใบอนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				

ขั้นตอนการทำงาน

- 1. ผู้ใช้งานระบุเงื่อนไขการสอบถาม
 - วันที่ขออนุญาต ถึงวันที่ ผู้ใช้งานระบุข้อมูลเริ่มต้น-สิ้นสุด โดยคลิกที่ช่อง
 แสดงปฏิทินเพื่อเลือกวันที่ หรือคีย์ตามรูปแบบ Format DDMMYYYY เช่น 16022559
 - วันที่เดินทาง ถึงวันที่ โดยคลิกที่ช่อง
 ระบบจะแสดงปฏิทินเพื่อเลือกวันที่ หรือคีย์ตาม รูปแบบ Format DDMMYYYY เช่น 16022559
 - สถานะการขอใช้รถ ระบบ default "อยู่ระหว่างจัดรถ"
- คลิกปุ่ม "ค้นหา"
- 3. ระบบแสดงรายการรอจัดรถยนต์ที่ผู้ใช้ทำการสอบถาม
- 4. ผู้ใช้คลิกข้อมูลที่ต้องการบันทึกจัดรถยนต์
- 5. ระบบแสดงข้อมูลรายละเอียดการขอใช้รถยนต์





- 6. ระบุรายละเอียดการจัดรถยนต์
 - ์ พนักงานขับรถยนต์ เมื่อเลือกพนักงานขับรถยนต์ ระบบจะดึงข้อมูลทะเบียนรถยนต์มาแสดง
 - ทะเบียนรถยนต์ กรณีพนักงานขับรถยนต์มากกว่า 1 คัน คลิกเพื่อเลือกทะเบียนรถได้
- คลิกปุ่ม "จัดรถยนต์"
- 8. ระบบแสดงการแจ้งเตือน **"บันทึกการจัดรถยนต์**"
- ระบบแสดงปุ่ม "พิมพ์ใบขออนุญาตใช้รถ"




4.4 การให้บริการรถยนต์

เป็นหน้าจอตารางการให้บริการรถยนต์ เพื่อดูรายละเอียดการจัดการให้บริการรถยนต์ โดยแสดงเฉพาะรายการรถยนต์ ที่ได้มีการจัดการแล้ว

่อนไข	เการสอบถาม						
นที่ออกเร่	ดินทาง	28/12/2559					
🔾 ด้นหา	h					2 •	รื่มใหม่ 🗐 จัดรถย
ารางก	กรให้บริการรถย	านต์					
ารางก สำดับ	าารให้บริการรณ วันที่ขอใช้	มนต์ ผู้ขอใช้รถยนต์	หน่วยงาน	วัน/เวลาเดินทาง	ขออนุญาดใช้รถไปที่	ทะเบียนรถ	พนักงานขับรถ
ารางก สำคับ	กรให้บริการรณ วันที่ขอใช้ 27/12/2559	หมู่ขอใช้รถยนต์ อมรรัตน์ นาคะเวช 098-777888888	หน่วยงาน ผ้ายบริหารงานทั่วไป	วัน/เวลาเดินทาง ไป 28/12/2559 09:00 กลับ 28/12/2559 15:00	ขออนุญาตใช้รักไปที่ กรมบัญชีกลาง	ทะเบียนรถ ศส 9841 🔓	พนักงานขับรถ นาย ฮานาจ คงยึง 08654432231

- 1. ผู้ใช้งานคลิก "**การให้บริการรถยนต์**"
- 2. ระบบแสดงหน้าจอการให้บริการรถยนต์
- 3. เงื่อนไขการสอบถาม
 - วันที่ออกเดินทาง ระบบ default วันที่ปัจจุบัน เปลี่ยนวันที่ โดยคลิกที่ช่อง
 ระบบจะแสดงปฏิทินเพื่อเลือกวันที่ หรือคีย์ตามรูปแบบ Format DDMMYYYY เช่น 16022559 โดย
 ระบบจะแสดงในรูปแบบ DD/MM/YYYY
- คลิกปุ่ม "ค้นหา"
- ระบบแสดงตารางการให้บริการรถยนต์ เฉพาะรายการที่มีรถออกเดินทาง ณ วันที่ตามเงื่อนไขการค้นหา ซึ่ง มีหัวข้อตาราง ดังนี้
 - ลำดับ
 - วันที่ขอใช้
 - ผู้ขอใช้รถยนต์
 - หน่วยงาน
 - วัน/เวลาเดินทาง คือ ช่วงเวลาที่ขอใช้รถ ไป-กลับ
 - ขออนุญาตใช้รถไปที่
 - ทะเบียนรถ
 - พนักงานขับรถ





4.5 ตารางรายการรอจัดรถยนต์

เป็นหน้าจอตารางรายการรอจัดรถยนต์ เพื่อดูรายละเอียดการขอใช้รถยนต์ โดยแสดงเฉพาะรายการรถยนต์ที่ผ่านการ อนุญาตแล้ว รอการจัดการกำหนดรถยนต์และพนักงานขับรถ ตามเงื่อนไขวันที่ที่อยู่ในช่วงวันการขอใช้รถ

<u>มื่อนไขการสอบถาม</u>						
วันที่ออกเดินทาง 28/12/2559						
Q ด้นหา					📿 ເຈັ່ມໃນ	
กรางการ	รธอจดรถยนต					
	วันที่ขอใช้	ผู้ขอใช้รถยนต์	หน่วยงาน	วัน/เวลาเดินทาง	ขออนุญาตใช้รถไปที่	
ลำดับ						
ลำดับ 1	27/12/2559	อมรรัตน์ นาตะเวช 	ฝ่ายบริหารงานทั่ว'ไป	"เป 28/12/2559 09:00	กรมบัญชีกลาง	
ลำดับ 1	27/12/2559	อมรรัตน์ นาคะเวช 098-777888888	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ไป 28/12/2559 09:00 กลับ 28/12/2559 15:00	กรมบัญชีกลาง (¹)	





DTC Enterprise Co., Ltd.

🗅 ขอใช้รถยนต์ 🗅 รายละเล่	วียดการจัดรถยนต์ 🗅 จัดการข้อมูลงานยานพาหนะ 🗅 ราย	เงาน		
ฬ หน้าหลัก ▶ ระบบจองรถยน	ต์ ⊁ ตารางรายการรอจัดรถยนต์			
	volišsnouci ouryvnavsl	ðsn vasneud		
รายละเอียดการขอใช	ปัรถยนต์			
		วันที่ขออนุญาต	27/12/2559	
ชื่อผู้ขออนุญาต	นางสาว อมรรัตน์ นาคะเวช	โทรศัพท์ *	098-777888888	
ขออนุญาตใช้รถไปที่ *	กรมบัญชีกลาง			
ขออนุญาตใช้รถเพื่อ *	ประชุม			
	🔾 ส่งและรอรับกลับ 🔵 ส่ง 🔵 รับ			
วัน เวลา ออกเดินทาง *	28/12/2559	เวลา *	09:00 u.	
วัน เวลา เดินทางกลับ *	28/12/2559	เวลา *	15:00 u.	
จำนวนผู้เดินทาง *	4 คน	จำนวนพัสดุ	1 ขึ้น	
ผู้อนุมัติการขอใช้รถ	ยนต์			
ผู้อนุมัติการขอใช้รถยนต์	สุรีย์พร สงบ			
รายละเอียดการจัดร	กยนต์			
พนักงานขับรถยนต์ *	นาย ฐกฤต ลายเงิน 🛛 💙	ทะเบียนรถยนต์ *	ศส 9842	*
💾 จัดรถยนต์				📿 เริ่มใหม่ 🛛 Q ค้นหาข้อมูล
าพที่ 4-14 หน้	้าจอบันทึกการจัดรถยนต์ตามใบจอง]		

- 1. ผู้ใช้งานคลิก **"ตารางรายการรอจัดรถยนต์"**
- 2. ระบบแสดงหน้าจอตารางรายการรอจัดรถยนต์
- 3. เงื่อนไขการสอบถาม
 - วันที่ออกเดินทาง ระบบ default วันที่ปัจจุบัน เปลี่ยนวันที่ โดยคลิกที่ช่อง ระบบจะ แสดงปฏิทินเพื่อเลือกวันที่ หรือคีย์ตามรูปแบบ Format DDMMYYYY เช่น 16022559 โดยระบบจะ แสดงในรูปแบบ DD/MM/YYYY
- คลิกปุ่ม "ค้นหา"
- 5. ระบบแสดงตารางการรอจัดรถยนต์ เฉพาะรายการที่มีการรอจัดรถ (ผ่านการอนุญาตแล้ว) ณ วันที่ตาม เงื่อนไขการค้นหา ซึ่งมีหัวข้อตาราง ดังนี้
 - ลำดับ
 - วันที่ขอใช้
 - ผู้ขอใช้รถยนต์
 - หน่วยงาน





- วัน/เวลาเดินทาง
- ขออนุญาตใช้รถไปที่
- 6. เลือกรายการที่ต้องการจัดจากตาราง ระบบแสดงข้อมูลรายละเอียดการขอใช้รถยนต์
- 7. ระบุรายละเอียดการจัดรถยนต์
 - พนักงานขับรถยนต์ เมื่อเลือกพนักงานขับรถยนต์ ระบบจะดึงข้อมูลทะเบียนรถยนต์มาแสดง
 - ทะเบียนรถยนต์ กรณีพนักงานขับรถยนต์มากกว่า 1 คัน คลิกเพื่อเลือกทะเบียนรถได้
- 8. คลิกปุ่ม **"จัดรถยนต์"**
- 9. ระบบแสดงการแจ้งเตือน "**บันทึกการจัดรถยนต์**"
- 10. ระบบแสดงปุ่ม **"พิมพ์ใบขออนุญาตใช้รถ"**





4.6 บันทึกการใช้รถยนต์

เป็นหน้าจอสำหรับบันทึกการใช้รถยนต์ โดยจะไม่ผ่านการพิจารณาอนุญาต และ การจัดรถยนต์

ยละเอียดการขอใ	ข้รถยนต์				
		วันที่ขออนุญาต	27/12/2559		
รื่อผู้ขออนุญาต	นาย ณัฐวุฒิ เตโช	 โทรศัพท์ * 	0899999999		
ขออนุญาตใช้รถไปที่ *	กระทรวงพาณิชย์				
ขออนุญาตใช้รถเพื่อ *	ประชุม				
	🟮 ส่งและรอรับกลับ 🔵 ส่ง 🔵 รับ				
วัน เวลา ออกเดินทาง *	28/12/2559	ເວລາ	09:00	и.	
วัน เวลา เดินทางกลับ *	28/12/2559	เวลา	13:00	и.	
จำนวนผู้เดินทาง *	4 คน	จำนวนพัสดุ		ชั้น	
พนักงานขับรถยนต์ *	นาย ฮำนาจ ดงยิ่ง	Q ทะเบียนรถยนต์ *	ศส 9842		
ไมล์ก่อนออกเดินทาง	กม.	ไมล์กลับถึง		กม.	
		สำนักงาน			
		ระยะทาง		กม	

- 1. เลือกเมนูบันทึกการใช้รถยนต์
- 2. ระบบจะแสดงหน้าจอบันทึกการใช้รถยนต์
- 3. ผู้ใช้งานป้อนรายละเอียดการขอใช้รถยนต์
 - โทรศัพท์ที่ติดต่อได้
 - ขออนุญาตใช้รถไปที่
 - ขออนุญาตใข้รถเพื่อ
 - วัน เวลา ออกเดินทาง โดยคลิกที่ช่อง ระบบจะแสดงปฏิทินเพื่อเลือกวันที่ หรือคีย์ตาม รูปแบบ Format DDMMYYYY เช่น 16022559
 - วัน เวลา เดินทางกลับ โดยคลิกที่ช่อง ระบบจะแสดงปฏิทินเพื่อเลือกวันที่ หรือคีย์ตาม รูปแบบ Format DDMMYYYY เช่น 16022559
 - จำนวนผู้เดินทาง
 - จำนวนพัสดุ
 - พนักงานขับรถยนต์
 - ทะเบียนรถยนต์





- 4. คลิกปุ่ม "บันทึกขอใช้รถยนต์"
- 5. ระบบแสดงการแจ้งเตือน "**บันทึกการขอใช้รถยนต์เรียบร้อย**"





ดี.ที.ซี. เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด DTC Enterprise Co., Ltd.

บันทึกรายละเอียดการเดินทาง 4.7

เป็นหน้าจอสำหรับบันทึกรายละเอียดการเดินทาง เมื่อมีการนำรถกลับเข้าสำนักงาน

110 6 07 1	ารสอบกาม					
ที่ขออนถา						
เรีย เบียนเลขร์	1		~			
านะการให้	รถยนต์ จัดรถยนเ	ต์	~			
ด้นหา						😷 ເຮັ່ມໃນ
•						
ปการรอ	บันทึกรายละเอียดก	ารเดินทาง				
	×	วัน เวลาเดินทาง	สถานะการใช้	ขออนุญาตใช้รถไปที่	ทะเบียนรถ	ระยะ
ลำดับ	ผขออนุญาต เซรก		รถยนต์			ทาง(ไมล์)
ลำดับ	ມູขออนุญาต เชรก ณัฐวุฒิ เตโช 0899999999	27/12/2559 15:00 u. 27/12/2559 16:00 u.	รกยนต์ จัตรถยนต์แล้ว	กหม	ชฎ 5523	ทาง(ไมล์)
ลำดับ	ມູນລວມຸຊຸງງາດ ເທາດ ແຮຼງເໜີ ເຫົານ 08999999999 ຈີນີ້ນຮູງ ນີລວັຫນ໌ 02- 8998776	27/12/2559 15:00 u. 27/12/2559 16:00 u. 27/12/2559 09:00 u. 27/12/2559 11:00 u.	รถยนต์ จัดรถยนต์แล้ว จัดรถยนต์แล้ว	มหม มหม	ชฎ 5523 ฮา 3179	ทาง(ไมล์)
ลำดับ	สุขออนุญาด พรก ณัฐวุฒิ เตโช 089999999 ชนิษฐา นิลวัฒน์ 02- 8998775 อมรรัตน์ นาคะเวช 098- 777888888	27/12/2559 15:00 u. 27/12/2559 16:00 u. 27/12/2559 09:00 u. 27/12/2559 11:00 u. 28/12/2559 09:00 u. 28/12/2559 15:00 u.	รกยนต์ จัดรถยนต์แล้ว จัดรถยนต์แล้ว จัดรถยนต์แล้ว	ุ กทม กทม กรมบัญชีกลาง	ชฎ 5523 ชฎ 3179 ศส 9841	ทาง(ไมล์
ลำคับ	 ผุขออนุญาด พรก ณัฐาุฒิ เตโช 0899999999 ขนิษฐา นิลวัฒน์ 02- 8998776 อมรรัตน์ มากะเวช 098- 777888888 อมรรัตน์ มากะเวช 098- 777888888 	27/12/2559 15:00 u. 27/12/2559 16:00 u. 27/12/2559 09:00 u. 27/12/2559 11:00 u. 28/12/2559 09:00 u. 28/12/2559 15:00 u. 28/12/2559 99:00 u. 28/12/2559 15:00 u.	รกยางค์ จัดรถยนต์แล้ว จัดรถยนต์แล้ว จัดรถยนต์แล้ว จัดรถยนต์แล้ว	ทหม ทหม กรมบัญขึกลาง กรมบัญขึกลาง	ชฎ 5523 อับ 3179 ศส 9841 ศส 9842	ทาง(ไมล์)
ลำดับ	 ผู้ขออนุญาด สรก ณัฐวุฒิ เตโช 0899999999 ขนิษฐา นิลวัฒน์ 02- 8998776 อมรรัตน์ นาคะเวช 098- 777888888 อมรรัตน์ นาคะเวช 098- 777888888 	27/12/2559 15:00 u. 27/12/2559 16:00 u. 27/12/2559 16:00 u. 27/12/2559 11:00 u. 28/12/2559 91:00 u. 28/12/2559 15:00 u. 28/12/2559 91:00 u. 28/12/2559 15:00 u.	รกยางค์ จัตรถยนต์แล้ว จัตรถยนต์แล้ว จัตรถยนต์แล้ว จัตรถยนต์แล้ว	ุ กทม ุ กทม กรมบัญชีกลาง กรมบัญชีกลาง (1 of 1) >> >>	ชฎ 5523 อับ 3179 ศส 9841 ศส 9842	ทาง(ไมล์







น้ำหลัก) ระบบจองรถย	นต์ ⊁ บันทึกรายละเอียดการเดินทาง			
		5 🔤		
	ซอใช้รถยนต์ อนุญาตกา	รใช้รก จัดรกยนต์		
ายละเอียดการขอใ	ใช้รถยนต์			
		วันที่ขออนุญาต	27/12/2559	
ชื่อผู้ขออนุญาต	นางสาว อมรรัตน์ นาคะเวช	โทรศัพท์	098-777888888	
าารใช้รถ	🗿 ในจังหวัด 🔵 ต่างจังหวัด			
มออนุญาตใช้รถไปที่	กรมปัญชีกลาง			
เออนุญาตใช้รถเพื่อ	ประชุม			
	🗿 ส่งและรอรับกลับ 🔵 ส่ง 🔵 รับ			
ัน เวลา ออกเดินทาง	28/12/2559	เวลา	09:00 u.	
ัน เวลา เดินทางกลับ	28/12/2559	เวลา	15:00 u.	
ทนวนผู้เดินทาง	4 จน	จำนวนพัสดุ	1 ขึ้น	
อนุมัติการขอใช้ระ	ายนต์			
มู้อนุมัติการขอใช้รถยนต์	สุรีย์พร สงบ			
ายละเอียดการจัดร	สยนต์			
ขนักงานขับรถยนต์ [≭]	นาย ฐกฤต ลายเงิน 🗸 📼	ทะเบียนรถยนต์ *	ศส 9842	×
ายละเอียดการใช้ร	ถบนต์			
ົน-ເວລາ ຄึ່งສຳນັກงาน	28/12/2559	เวลา	15:00 u.	
มล์ก่อนออกเดินทาง	1114 กม.	ไมล์กลับถึงสำนักงาน	1120 กม	
		ระยะทาง	6 пы	
) บันทึก				🔁 เริ่มใหม่ 🛛 Q ค้นหาข้อม

- 1. ผู้ใช้งานระบุเงื่อนไขการสอบถาม
 - วันที่ขออนุญาต โดยคลิกที่ช่อง
 ระบบจะแสดงปฏิทินเพื่อเลือกวันที่ หรือคีย์ตามรูปแบบ
 Format DDMMYYYY เช่น 16022559
 - ทะเบียนเลขที่ โดยคลิกที่ลูกศร 🔽 🔽 เพื่อเลือกชื่อจากรายการตัวเลือก
 - สถานะการใช้รถยนต์ ระบบ default "จัดรถยนต์"
- คลิกปุ่ม "ค้นหา"
- 3. ระบบแสดงรายการรอบันทึกรายละเอียดการเดินทางที่ผู้ใช้ทำการสอบถาม
- 4. ผู้ใช้คลิกข้อมูลที่ต้องการบันทึกรายละเอียดการเดินทาง
- 5. ระบบแสดงข้อมูลรายละเอียดการขอใช้รถยนต์
- 6. ระบุรายละเอียดการใช้รถยนต์





- วัน เวลาถึงสำนักงาน
- ไมล์ก่อนออกเดินทาง
- ไมล์กลับถึงสำนักงาน
- คลิกปุ่ม "บันทึก"
- 8. ระบบแสดงการแจ้งเตือน **"บันทึกข้อมูลเรียบร้อย"**





5. รายงาน

5.1 รายงานใบอนุญาตใช้รถส่วนกลาง ใช้สำหรับขออนุญาตในการใช้รถยนต์ส่วนกลาง ต้องให้ผอ.สำนัก เซ็นอนุมัติ และให้ผอ.ส่วนการพัสดุเซ็นต์เพื่อให้เอารถ ออก

🗅 ขอใช้รถยนต์ (🗅 ขอใช้รถยนต์ 🗅 รายละเอียดการจัดรถยนต์ 🗅 จัดการข้อมูลงานยานพาหนะ 🗅 รายงาน						
# หน้าหลัก) ระบบจองรถยนต์) รายงานใบอนุญาตใช้รถส่วนกลาง							
เงื่อนไขการพิ	มพ์รายงาน						
วันที่จัดรถ * ทะเบียนเลขที่	27/12/2559						
🖶 พิมพ์		😂 ເຈັ້ມໃຫມ່					
ภาพที่ 5-1	หน้าจอเงื่อนไขการพิมพ์รายงานใบอนุญาตใช้รถส่วนกลาง						





ใบอนุญาตใช้รถยนต์ส่ว	นกลาง สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	(แบบ 3
	วันที่ 26 ธันวาคม	2559
เรียน เลขานุการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		
ข้าพเจ้า ขนิษฐา นิลวัฒน์	ตำแหน่ง นิติกร	
ขออนุญาติใช้รถ (ไปที่ไหน) กทม		
เพื่อ ประชุม		2
ในวันที่ 27 ธันวาคม 2559	เวลา 09:00 น.	
รถหมายเลขทะเบียน ฮข 3179		
จัด พ.ช.ร. ชื่อ		ผู้ขออนุญาต
(นาย เอกชัย ภูมิรินทร์)	(ชนิษฐา นิลวัฒน์)	
ผู้ควบคุมรถ		ผู้อำนวยการกอง หรือ
	(สุรีย์พร สงบ)	ห้วหน้ากอง
	วันที่ 27 ธันวาคม 2559	(วัน เดือน ปี)

ขั้นตอนการทำงาน

- คลิกที่เมนู รายงานใบอนุญาตใช้รถส่วนกลาง
- 2. ระบุเงื่อนไขการพิมพ์รายงาน
 - วันที่จัดรถ โดยคลิกที่ช่อง ระบบจะแสดงปฏิทินเพื่อเลือกวันที่ หรือคีย์ตามรูปแบบ Format DDMMYYYY เช่น 16022559
 - ทะเบียนเลขที่ โดยคลิกที่ลูกศร

เพื่อเลือกชื่อจากรายการตัวเลือก

- คลิกปุ่ม "พิมพ์"
- 4. ระบบแสดงรายละเอียดรายงานใบอนุญาตใช้รถส่วนกลาง





5.2 รายงานการเบิกจ่ายเชื้อเพลิง

ใช้สำหรับสรุปการเบิกจ่ายเชื้อเพลิงรายเดือน

🗅 ขอใช้รถยนต์ ไ	🗅 ขอใช้รถยนต์ 🗅 รายละเอียดการจัดรถยนต์ 🗅 จัดการข้อมูลงานยานพาหนะ 🗅 รายงาน						
🖀 หน้าหลัก 🕨 ระบบ	เของรถยนต์⊁ รายงานการเบิกจ่ายเชื้อเพดิง						
เงื่อนไขการพิม	มพ์รายงาน						
ประจำเดือน	12/2559						
🔒 พิมพ์		😂 ເຈັ້ມໃໝ່					
ภาพที่ 5-3	หน้าจอเงื่อนไขการพิมพ์รายงานการเบิกจ่ายเชื้อเพลิง						

ลำดับ	ประเภทรถ	หมายเลขทะเบียน	ประม	าหน้ำมัน	จำนวนน้ำมันเชื้อเพลิงที่ใช้	หมายเหง
			คีเซล	เบนซิน/ แก๊สโซฮอล์	ต่อเดือน (ชคใช้, ทดลองเครื่อง) (ลิตร)	
1	รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน 7 คน	ชฏ 5516	/		20.00	
2	รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน 7 คน	ชฏ 5518	/		20.00	
3	รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน 7 คน	ชฏ 5523	/		34.00	
4	รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน 7 คน	ศส 9842	/		20.00	
			สรุป	ดีเซล	94.00	(ลิตร)
				เบนซิน	0.00	(ลิตร)
				รวมจำนวน	94.00	(ลิตร)
เช้รายงาน : เ	นัฐวุฒิ เตโช				ผู้พิมพ์รายงาน : สก.ผ้ายง	สีหารงานทั่ว

- คลิกที่เมนู รายงานการเบิกจ่ายเชื้อเพลิง
- 2. ระบุเงื่อนไขการพิมพ์รายงาน
 - ประจำเดือน
- คลิกปุ่ม "พิมพ์"
- 4. ระบบแสดงรายละเอียดรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง





5.3 รายงานบันทึกการใช้รถยนต์(แบบ4)

ใช้สำหรับสรุปการใช้รถยนต์รายเดือน

🗅 ขอใช้รถยนต์ (🗅 รายละเอียดการจัดรถยนต์ 🗅 จัดการข้อมูลงานยานพาหนะ 🗅 รา	ยงาน	
# หน้าหลัก) ระบบ	เจองรถยนต์ ⊁ รายงานบันทึกการใช้รถยนต์ (แบบ4)		
เงื่อนไขการพิม	มพ์รายงาน		
ประจำเดือน	12/2559		
🔒 พิมพ์		<u> </u>	📿 เริ่มใหม่
ภาพที่ 5-5	หน้าจอเงื่อนไขการพิมพ์รายงานบันทึก	าการใช้รถยนต์(แบบ4)	

หมายเลขทะเบียน ฮข 3179

	ออกเดิน	1973			ระยะ กม/ไมล์	กลับถึงสำน	กลับถึงสำนักงาน		ระยะทาง		หมายเหตุ
ลำดับที่	วันที่	เวลา	ผู้ใช้รถ	สถานที่ไป	สถานที่ไป เมื่อรถ วันที่ เวลา		เมื่อรถกลับ	กม/ไมล์	พนักงานขับรถ		
					ออกเดินทาง			สำนักงาน			
1	02/12/2559	09:00 u.	ขนิษฐา นิลวัฒน์	สำนักงานปลัดกรุงเทพมห	40	02/12/2559	16:00 u	50	10	นาย เอกชัย ภูมิรินทร์	
				านคร							

ภาพที่ 5-6 หน้าจอแสดงผลรายงานบันทึกการใช้รถยนต์

- คลิกที่เมนู รายงานบันทึกการใช้รถยนต์(แบบ4)
- 2. ระบุเงื่อนไขการพิมพ์รายงาน
 - ประจำเดือน
- คลิกปุ่ม "พิมพ์"





4. ระบบแสดงรายละเอียดรายงานบันทึกการใช้รถยนต์

5.4 รายงานบัญชีการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ใช้สำหรับสรุปการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปีงบประมาณ

🗅 ขอใช้รถยนต์ 🗅	🗅 รายละเอียดการจัดรถยนต์ 🗅 จัดการข้อมูลงานยานพาหนะ 🗅 รายงาน								
ส หน้าหลัก) ระบบ	🗌 หน้าหลัก ⊧ ระบบจองรถยนต์ ⊧ รายงานบัญชึการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง								
เงื่อนไขการพิม	เพรายงาน								
ปังบประมาณ *	2559								
🔒 พีมพ์	្រ ស្រ ស	ใหม่							
ภาพที่ 5-7	หน้าจอเงื่อนไขการพิมพ์รายงานบัญชีการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง								







- คลิกที่เมนู รายงานบัญชีการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง
- 2. ระบุเงื่อนไขการพิมพ์รายงาน
 - ปีงบประมาณ
- คลิกปุ่ม "พิมพ์"
- ระบบแสดงรายละเอียดรายงานบัญชีการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงยานพาหนะ





หน้า 1/ 1

รายงานการใช้รถยนต์ประจำวัน 5.5

ใช้สำหรับสรุปการใช้รถยนต์ประจำวัน

🗅 ขอใช้รถยนต์ 🗅 รายละเอียดการจัดรถยนต์ 🗅 จัดการข้อมูลงานยานพาหมะ 🗅 รายงาน										
╉ หน้าหลัก) ระบบจอง	๙ หน้าหลัก) ระบบของรถยนต์) รายงานการใช้รถยนต์ประจำวัน									
เงื่อนไขการพิมพ์ร	รายงาน									
วันที่ปฏิบัติงาน *	27/12/2559	ถึงวันที่	27/12/2559							
🖶 พีมพ์				😂 เร็มใหม่						
ภาพที่ 5-9	หน้าจอเงื่อนไขการท์	งิมพ์รายงาน	การใช้รถยนต์ประจำวัน							

	สำนักงานป้องกันและบรรมทาสาสารณภัย
	การใช้รถยบต์ประจำวัน
A STREET	ประจำวันที่ 27 สันวาคม 2559 ถึง 27 สัน

การใช้รถยนต์ประจำวัน ประจำวันที่ 27 สันวาคม 2559 ถึง 27 สันวาคม 2559

	1			1	1	
สำคับ	ชื่อหนักงานขับรถยนต์	ทะเบียนรถยนต์	128788/]	ผู้ขอใช้รถยนต์	สถานที่ใบดีดด้อราชการ	111/726 1107
				สำนัก - ฝ่าย		
t	นาย ฐกฤด ลายเงิน	ศส 9842	***	ผ่ายบริหารงานทั่วไป	(3W1).	
2	นาย ฐกฤด ลายะงิน	ศส 9842	***	ผ่ายบริหารงานทั่วไป	ศาลาว่าการกรุงเทพมหาบศร	
3	นาย ฐกฤด ลายเงิน	ศส 9842	** *	<i>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</i>	(W).	
4	นาย ฐกฤด ลายเงิน	ศส 9842	***	<i>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</i>	ศาลาว่าการกรุงเทพมพาบศร	
5	นาย เอกขัย ภูมิรินทร์	#¥ 3179	09:00	ผ่ายบริหารงานทั่วไป	79920	
6	สมพร บ่อน้อย	ชฏ 5523	15:00	<i>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</i>	กหม	

ผู้พื้นทั่งบองาน: มัฐวุฒิเคโซ วันที่พื้นที่: 27/12/2559 เวลา: 1613

สา.มัษบวิหารราบทั่มัป รพัสรายงาน CRBKR_D_03_01

ภาพที่ 5-10 หน้าจอแสดงผลรายงานการใช้รถยนต์ประจำวัน

- คลิกที่เมนู รายงานการใช้รถยนต์ประจำวัน
- 2. ระบุเงื่อนไขการพิมพ์รายงาน



ระบบจองรถยนต์ส่วนกลาง





- วันที่ปฏิบัติงาน ถึงวันที่
- 3. คลิกปุ่ม **"พิมพ์"**
- 4. ระบบแสดงรายละเอียดรายงานการใช้รถยนต์ประจำวัน







โปรแกรมเสริมต่างๆ

การใช้งานระบบสำนักงานอัตโนมัติจะต้องใช้โปรแกรมเสริมเพื่อช่วยในการเรียกใช้บางฟังก์ชั่น ผู้ใช้จะต้องติดตั้ง โปรแกรมเสริมดังกล่าวโดยจะดำเนินการก่อนการใช้ระบบครั้งแรก ผู้ใช้สามารถดาวน์โหลดโปรแกรมตัวติดตั้งได้ที่หน้า Login โดยคลิกลิงก์ "program and manual download"

** การติดตั้งโปรแกรมเสริม จะต้องติดตั้งตามลำดับ

- 1. โปรแกรมเสริมสำหรับเรียกดูรายงาน (Java JDK)
- 2. โปรแกรมเสริมสำหรับดูภาพ (Web Scan)

	🗶 ปิดหน้าต่าง			
	โปรแกรมเสริมสำหรับเรียกดูรายงาน			
	💻 JDK 7 32 bit			
	💻 JDK 7 64 bit			
	โปรแกรมเสริมสำหรับดูภาพ			
	🔛 Web Scan			
	คู่มือผู้ไข้งาน			
	🛢 ระบบสารบรรณส่วนกลาง และหน่วยงาน			
	ระบบจัดเก็บเอกสาร			
	🧧 ระบบจองห้องประชุม			
d	S. L			

6.1 การติดตั้งโปรแกรมเสริมสำหรับเรียกดูรายงาน (Java JDK)

การติดตั้ง Java JDK เลือกดาวน์โหลดและติดตั้งตาม Browser ที่ใช้งาน โดยระบบงานสามารถทำงานร่วมกับ Browser ต่อไปนี้ได้

- 1. Internet Explorer (32 bit/ 64 bit)
- 2. Mozilla Firefox (32 bit)

การติดตั้ง Java จะต้องเลือกไฟล์ติดตั้งตรงกับ Edition ของ Browser ที่ใช้ (สามารถติดตั้งทั้งสองไฟล์ได้หากใช้ Browser ทั้ง 32 bit และ 64 bit กรณี Internet Explore หากไม่แน่ใจสามารถตรวจสอบ Internet Explorer Bitness ได้

6.1.1 การตรวจสอบ Internet Explorer Bitness

การตรวจสอบ Internet Explorer Bitness (32 bit/ 64 bit) แยกเป็น 2 กรณีคือ





- Internet Explorer version IE9 ลงมา
- Internet Explorer version IE10 ขึ้นไป

ผู้ใช้สามารถตรวจสอบเวอร์ชันของ Internet Explorer ได้โดยการคลิกที่ เมนู Help > About Internet Explorer

	About Internet Explorer
Help Internet Explorer Help F1 What's New in Internet Explorer 11 Online support	Version: 11.0.9600.17959 Update Versions: 11.0.22 (KB3078071) Product ID: 00150-20000-00003-AA459 Value Versions automatically 2013 Microsoft Corporation. All rights reserved. Close
About Internet Explorer	
ภาพที่ 6-2 ภาพแสดงการตรวจสอบ Internet Exp	blorer

 การตรวจสอบ Internet Explorer Bitness กรณี IE9 ลงมา ดูได้ที่ About Internet Explorer ถ้าเป็น 64 bit edition จะมีข้อความต่อท้ายเวอร์ชัน ดังภาพ

About Internet Explorer	About Internet Explorer
Windows [®] Internet	Windows [®] Internet
Explorer9	Explorer9
Version: 9.0.8112.16421	Version: 9.0.8112.16421 64-bit Edition
Update Versions: 9.0.13 (<u>KB2792100</u>)	Update Versions: 9.0.13 (K <u>8:793109)</u>
Cipher Strength: 256-bit	Cipher Strength: 256-bit
Product ID: 03553-997-8992687-00010	Product ID: 03553-997-8992687-00010
Warning: This computer program is protected by copyright law and	Warning: This computer program is protected by copyright law and
international treaties. Unauthorized reproduction or distribution of	international treaties. Unauthorized reproduction or distribution of
this program, or any portion of it, may result in severe civil and	this program, or any portion of it, may result in severe civil and
criminal penalties, and will be prosecuted to the maximum extent	criminal penalties, and will be prosecuted to the maximum extent
possible under the law.	possible under the law.
© 2011 Microsoft Corporation OK	© 2011 Microsoft Corporation OK
ภาพที่ 6-3 ภาพ About Internet Explorer: Bitne	ess 32 bit/ 64 bit

- การตรวจสอบ Internet Explorer Bitness กรณี IE10 ขึ้นไป สามารถดูได้จาก Task Manager
 - 1. คลิกขวาที่ Task Bar





- 2. คลิก "Start Task Manager" จากเมนู
- 3. คลิก tab "Process"
- 4. ନ୍ସ process Internet Explorer
 - ถ้าเป็น 32 bit edition จะมี "***32**" ต่อท้าย

Applications Processes Services Performance Networking Users								
			Image Name	U	CPU	Memory	Description	
			nvvsvc.exe		00	8,240 K		
			TosReelTimeMonitor.exe	J	00	9,156 K	Monitor of TOSHIBA ReelTime	
			chrome.exe *32	J	00	11,588 K	Google Chrome	
			TCrdMain.exe	J	00	12,416 K	TOSHIBA Flash Cards Main Module	
Toolbars	•		rpsystray.exe *32	J	00	13, 124 K	RealPlayer with RealTimes	
roolbars			chrome.exe *32	J	00	14,352 K	Google Chrome	_
Course do unite down			iexplore.exe *32	J	00	17,224 K	Internet Explorer	
Cascade windows			chrome.exe *32	J	00	20,748 K	Google Chrome	
Show windows stacked			ToshibaServiceStation.exe	J	00	22,492 K	TOSHIBA Service Station	
			LINE.exe *32	J	00	24,864 K	LINE Courte Channel	
Show windows side by side			chrome.exe *32	1	00	25,272 K	Google Chrome	
Show the desiton			chrome eve *32	1	00	23,324 K	Google Chrome	
Show the desktop			chrome.exe *32	1	00	30, 388 K	Google Chrome	
Start Task Manager			chrome.exe *32	J	00	30,432 K	Google Chrome	
Lock the taskhar			Show processes from all u	users			End Pro	ocess
Properties		Pr	ocesses: 138 CPU Usage:	14%	F	hysical Men	nory: 58%	





6.1.2 การติดตั้ง Java JDK

 ที่หน้าจอ Download คลิกที่โปรแกรมที่ต้องการภายใต้หัวข้อ "โปรแกรมเสริมสำหรับเรียกดูรายงาน" เพื่อเริ่มดาวน์โหลดโปรแกรม



 เมื่อดาวน์โหลดเสร็จ คลิกขวาที่ไฟล์โปรแกรมที่ดาวน์โหลด แล้วเลือก Run as administrator เพื่อทำการ ติดตั้ง Java







 โปรแกรมเริ่มทำการติดตั้ง คลิก "Next" เพื่อดำเนินการต่อ หลังจากนั้นดำเนินการตามหน้าจอติดตั้งจน สิ้นสุด

G	🛃 Java SE Development Kit 7 Update 45 (64-bit) - Setup	
	Java" ORACLE	
	Welcome to the Installation Wizard for Java SE Development Kit 7 Update 45	
	This wizard will guide you through the installation process for the Java SE Development Kit 7 Update 45.	
	The Java Mission Control profiling and diagnostics tools suite is now available as part of the JDK.	
	Next > Cancel	
าพที่ 6-7	หน้าจอเริ่มการติดตั้ง	

Java SE Development Kit 7 Update 45 (64-bit) - Cu	ustom Setup
👙 Java	ORACLE
Select optional features to install from the list below. You installation by using the Add/Remove Programs utility in t	ı can change your choice of features after he Control Panel
Development Tools Source Code Public JRE	Feature Description Java SE Development Kit 7 Update 45 (64-bit), including the JavaFX SDK, a private JRE, a private JavaFX runtime, and the Java Mission Control tools suite. This will require 300MB on your hard drive.
Install to: C:\Program Files\Java\jdk1.7.0_45\	Change
< Back	Next > Cancel
ภาพที่ 6-8 หน้าจอเลือกการติดตั้ง	



ระบบจองรถยนต์ส่วนกลาง



เอกสารคู่มือปฏิบัติงานสำหรับผู้ใช้ (User Manual)

14 J	Java SE Development Kit 7 Update 45 (64-bit) - Progress		
	👙 Java ^r	ORACLE	
	Status:		
ภาพที่ 6-9	หน้าจอแสดงสถานะการติดตั้ง		1

1	Java Setup - Destination Fol	der	X	
	الله Java ⁻		ORACLE	
	Install to:			
	C: \Program Files\Java\jre7\		Change	
-				
		Cancel	Next >	
Ļ				
ภาพที่ 6-10	หน้าจอสถานะการติดตั้ง			





	Java SE Development Kit 7 Update 45 (64-bit) - Complete	
	Java" ORACLE	
	Successfully Installed Java SE Development Kit 7 Update 45 (64-bit)	
	Click Next Steps to access tutorials, API documentation, developer guides, release notes and more to help you get started with the JDK.	
	Next Steps	
	Close	
L		
ภาพที่ 6-11	หน้าจอสิ้นสุดการติดตั้ง	





6.2 การติดตั้งโปรแกรมเสริมสำหรับการ Scan เอกสารเข้าระบบสำนักงานภายใน

6.2.1 วิธีติดตั้งโปรแกรมเสริมสำหรับการ Scan เอกสาร

1. ดาวน์โหลดโปรแกรม Web Scan

		โปรแกรมเสริมสำหรับดูภาพ
		🗳 Web Scan
ภาพที่ 6-12	หน้าจอ Downlo	ad โปรแกรม Web Scan

2. คลิกเลือก open

жปิดหน่าต่าง โปรแกรมเสริมสำหรับเรียกดูรายงาน			
 แปรแกรมแลรมสามรบบรแกลูรายงาน ม.DK 7 32 bit ม.DK 7 64 bit วัปรแกรมแลริมส่ามรับดูภาพ 24 Web Scan อุ่มือผู้ใช้งาน ระบบสารบรรณส่วนกลาง และหน่วยงาน ระบบสารบรรณส่วนกลาง ระบบสารประชุม 	аналанан аланан алан Аланан аланан алана Аланан аланан а	eindean	
setup_wss.exe 15.2 MB			Window size: 1280 x 760 Viewport size: 1422 x 701 <u> <u> </u></u>
ภาพที่ 6-13 หน้าจอเ	ปิดไฟล์ดาวน์โหลด Web Scan		





3. ดับเบิ้ลคลิกเลือก setup_wss.exe เพื่อดำเนินการติดตั้งโปรแกรม

					se	etup_wss.:	zip - Wi	nRAR (eva	luation cop	y)			×
File Con	nmands 1	Tools Favo	orites Opti	ions He	slp								
Add	Extract To	o Test	00 View	Delete	Find	Wizard	Info	VirusScar	Comment	SFX			
	📜 setup_v	vss.zip - ZIP	archive, un	packed si	ze 46,113,2	16 bytes							~
Name				^					Size	Packed	Туре	Modified	CR
.											File folder		
setup_	wss.exe								46,113,216	46,103,426	Application	10/6/2559 9:31	2CF69
2													
<													>
D a								Tota	l 46,113,216 by	tes in 1 file			
d		ev.	ູ້										
ภาพที่ 6	-14	หน้าจอ	วติดตั้ง โ	ปรแก	รม								

4. หลังจากคลิกเลือกเพื่อติดตั้งโปรแกรม จะแสดงหน้าจอให้ผู้ใช้ดำเนินการติดตั้ง คลิกปุ่ม "Yes"

۲	User Accou	nt Control ×
?	Do you want to allow the changes to this computer	following program to make ?
	Program name: Web Verified publisher: Sum File origin: Hard	Scan Service Setup mit Computer Co, Ltd. drive on this computer
💌 si	how details	Yes No
		Change when these notifications appear
ภาพที่ 6-15	หน้าจอยืนยันการติดตั้งโปรแกรม	





5. คลิกปุ่ม "Next"

1 9 S	Setup - Web Scan Service – 🗖 🗙
	Welcome to the Web Scan Service Setup Wizard This will install Web Scan Service version 1.00. 10 R4 build #2736052151412 on your computer. It is recommended that you close all other applications before continuing. Click Next to continue, or Cancel to exit Setup.
	Next > Cancel
พที่ 6-16 หน้าจอติดตั้งโปรแกรม W	eb Scan

6. คลิกปุ่ม "Next"

	i Setup - Web Scan Service - □ ×	
	Select Destination Location Where should Web Scan Service be installed?	
	Setup will install Web Scan Service into the following folder.	
	To continue, click Next. If you would like to select a different folder, click Browse.	
	C:\Program Files\EDASSoftware Browse	
	At least 171.1 MB of free disk space is required.	
	< Back Next > Cancel	
ภาพที่ 6-17	หน้าจอกำหนด path เพื่อติดตั้งโปรแกรม	





7. ระบุกำหนดชื่อเมนูโปรแกรม เช่น Web Scan หลังจากนั้นคลิกปุ่ม "Next"

	🔂 Setup - Web Scan Service 🚽 🔍 🗙
	Select Start Menu Folder Where should Setup place the program's shortcuts?
	Setup will create the program's shortcuts in the following Start Menu folder.
	To continue, click Next. If you would like to select a different folder, click Browse.
	Web Scan Browse
	< Back Next > Cancel
ภาพที่ 6-1	8 หน้าจอกำหนดชื่อเมนูโปรแกรมสแกนเอกสาร

8. คลิกปุ่ม "Install"

	移 Setup - Web Scan Service - ロ ×	
	Ready to Install Setup is now ready to begin installing Web Scan Service on your computer.	
	Click Install to continue with the installation, or click Back if you want to review or change any settings.	
	Destination location: C:\Program Files\EDASSoftware Start Menu folder:	
	web scan	
	< Back Install Cancel	
พที่ 6-19	หน้าจอ Install โปรแกรม	





9. แสดงหน้าจอ ดำเนินการติดตั้งโปรแกรม

	Setup - Web Scan Service	- ×
	Installing Please wait while Setup installs Web Scan Service on your computer.	
	Extracting files C:\Program Files\EDASSoftware\jre\bin\jli.dll	
		Cancel
ภาพ	ที่ 6-20 หน้าจอดำเนินการติดตั้งโปรแกรม	

10. คลิกปุ่ม "Finish"







11. หลังจาก Install สำเร็จจะแสดง icon ตามตาราง icon ที่ Windows tray และขึ้นหน้าจอ ให้ Configuration คลิกขวาไอคอน ò แสดงหน้าจอ Configuration

	8	2	۲	
		8	ø	()
	70	lha	N	w
	4	~	0	3
		Custo	mize.	
ภาพที่ 6-22 หน้าจอติดตั้งโปรแกรมสำ	ำเร็จ			





- 12. แสดงหน้าจอ Setup การสแกนเอกสาร
 - ระบุชื่อ "web scan" ในช่อง Description
 - เลือก "WS"
 - ระบุชื่อ Address ระบบงาน
 - ระบุ Port "80"
 - คลิกปุ่ม "Save"
 - คลิกปุ่ม Test Connection ระบบแสดง Connection Success

	Setup Dialog ×
ID.	sp-321ad303-e695-4d56-b363-be35026915dc Copy
Server Names:	Select Server V
Web Server:	✓ Enable
Description:	web scan
Protocol:	● WS ○ WSS
Address:	xxx.xxx.xx Port: 80
🗌 Use Proxy	
Address:	
Port:	
User:	Password:
Test Connect	ion Save Delete Close
3 หน้าจอ Setup ก	าารติดตั้งโปรแกรมสแกนเอกสาร

13. แสดงหน้าจอการเชื่อมต่อการสแกนเอกสาร สำเร็จ

	Test Connection ×	
	Connection Success.	
	ОК	
ภาพที่ 6-24 หน้าจอแ	สดงการเชื่อมต่อการแสกนเอกสาร	•





 กำหนดค่าเริ่มต้นการแสกนเอกสาร โดย login เข้าระบบสำนักงานอัตโนมัติ คลิกเลือกปุ่ม "แนบเอกสาร"

=			Unk	with	-
trabuscutu	- tot		net Document Viewer - Google	Chrome =	• ×
	arm.	D			Q,
uandhs *		D 9-		9.8.80	
รายคะเมียด			0 / 0		
วันที่หนดอายุ		•			
เอมูลเอกสาร การเง	น งบบระมาณ				
ประเภทเอกสาร	การสิน สนประกาณ				
เลขที่หนังสือ					
artest					
4.4.					
Terles					
อกสารแบบ					
จำหวุ่นเอกสำหลังข	0	incuranins			
anno bid	(0.0) KB				
and the other	(00) ND	(#) (t			

15. คลิกเลือกไอคอน 🔌 🔽 หลังจากนั้นคลิกเลือก "Register Scan Service"

D = -	> ▼ (@ *)(@)[*)*			/ 0
	Register Scan Service			
	Select Source			
	Show UI 🛛 🛩			
	Add			
	Insert			
	Replace			
			(a	
			(~	
1				
ภาพที่ 6-26	หน้าจอ Register Scan So	ervice		





16. แสดงหน้าจอให้ใส่ ID คลิก Taskbar ด้านล่าง เลือกคลิกขวาที่รูปไอคอน 👌 หลังจากนั้นคลิก Setup

	Enter Scanner service provider ID.	OK	
		About	
		Scanner Source Test Scanner Setup Exit	
ภาพที่ 6-27 หน้าจ	จอ Register Scan Service ID	- Custo	mize





17. แสดงหน้าจอ Setup ในช่อง ID คลิกปุ่ม Copy

ID. sp-6b1a456b-5c1d-49d0-8000-86a82ebac9ee Copy Server Names:	ID. sp-6b1a456b-5c1d-49d0-8t00-86a82ebac9ee Copy Server Names:	Enter Scar	mer service provide	r ID.	c	ж	1
Web Server: Image: Construction Description: Image: Construction Protocol: Image: WS Mddress: Image: Port: Port: Image: Port: User: Password: Test Connection Save Delete Close	Web Server: Description: Protocol: WS WS Address: Port: Port: User: Password: Test Connection Save Delete Close	ID.	sp-6b1a456b-5c1d-4	19d0-8f00-86a	82ebac9ee	Сору	
User: Password: Test Connection Save Delete Close	User: Password: Test Connection Save Delete Close	Web Server: Description: Protocol: Address: Use Proxy Address:	●ws ⊖wss		Po	✓ Enable nt: 80	
Test Connection Save Delete Close	Test Connection Save Delete Close	User:		Passwor	d: [
		Test Connect	on	Save	Delete	Close	





18. คลิกวาง ในช่อง "Enter Scanner service provider ID" หลังจากนั้นคลิกปุ่ม OK

Enter Scanner service provider ID.		
sp-6b1a456b-5c1d-49d0-8f00-86a82ebac9ee	OK	
-1		

19. หลังจาก Register Scan Service ID เรียบร้อยแล้ว รูปไอคอนScanner จะสามารถคลิกทำงานได้ตามปกติ

ภาพที่ 6-30	หน้าจอติดตั้ง Register Scan Service ID สำเร็จ




20. หลังจากดำเนินการ Register Scan Service ID แล้ว ให้คลิกเลือกไอคอน Scanner และคลิกเลือก "Select Source" เพื่อเลือก driver เครื่องScannerที่ต่อเชื่อมกับเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้ใช้งาน

	3 • A • A •	(0, 0, 4) E -		/ 0
	Register Scan Service			
	Select Source			
	Show UI			
	Add			
	Insert			
	Replace			
			-: Scanner service connected.	
ภาพที่ 6-31	หน้าจอ Select Source 1	ของเครื่องScanner		

21. คลิกเลือกชื่อ driver ของเครื่องScanner หลังจากนั้นคลิกปุ่ม "Select"

		Select Source	×	
	Sources: PaperStream IP fi-6	230ZLAdj	Select Cancel	
ภาพที่ 6-32 หน้	้าจอเลือก driver scanner			





เอกสารคู่มือปฏิบัติงานสำหรับผู้ใช้ (User Manual)

22. ดำเนินการทดสอบการ Scan โดยคลิกเล็ก "Add"

Register Scan Service	
Select Source	
Show UI	
Add	
Insert	
Replace	
	-: Scanner service connected.
ภาพที่ 6-33 หน้าจอการ Scan ภาพ	ม่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์





23. แสดงภาพที่ผ่านการ Scan เข้าสู่ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ หลังจากนั้นคลิกปุ่ม Save To Server

🦰 แฟ้ม 2		ปกต์ แพ้ม
		D Jinet Document Viewer - Google Chrome -
ສສັນອັນຄວາມຂຶ້ນ	ปกลั	D Q
lanans *		
กอละเมือด		
วันที่หนดอายุ	•	
อมูลเอกสาร การเงิ	น งบบระมาณ	
ประเภทเลกสาร	การเงิน อนประมาณ	
เลขที่หนังสือ		
artest		
d.d.		
191293		
กลารแบบ		
จำหว่าแลกสำหนัญ	🕲 unusanitra	
ขนาดไฟด์	(0.0) KB	
	(,	





เอกสารคู่มือปฏิบัติงานสำหรับผู้ใช้ (User Manual)

24. การแนบไฟล์ภาพเอกสารจากเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้ใช้งาน เข้าสู่ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ คลิกเลือก ไอคอน 🔎 หลังจากนั้น คลิก "Add" หลังจากนั้นคลิก "Save to Server"

Add							
Replace							
		รายการบำ	ารุงรักษาเครื่อง	1			
	ควั้ฒ์			วันที่		!	
	when::	and a second			i		
	สถานที่ดิดดัง :	 		- Han			
-							
i							
1							
1							
1							
+							
1							
1							
\$							
1							
¥							
1						-14	
			1				





6.2.2 วิธีใช้โปรแกรมเสริมสำหรับดูภาพ

คำอธิบายสัญลักษณ์ในการใช้งานโปรแกรมเสริมสำหรับจัดการภาพ





ภาพที่ 6-37 หน้าจอปุ่ม Clear ภาพเอกสารทั้งหมด







เอกสารคู่มือปฏิบัติงานสำหรับผู้ใช้ (User Manual)

Register Scan Ser	vice ที่ใช้งานอยู่ต้องทำการติดตั้ง scanner) โดยมีรายละเอียดดังนี้ • Add – เป็นการ scan ภาพเอกสารต่อท้ายภาพแรกที่มีอย่
Select Source Show UI	 Insert – เป็นการ scan ภาพเอกสารแทรก โดยจะแทรกภาพก่อน หน้าปัจจุบันที่เปิดอยู่ Beplace – เป็นการ scan ภาพเอกสารแทบที่ภาพเอกสารที่เปิดอยู่
Add Insert Replace	- hepate to an a sear to an a sear to an a sear to

Print Current Print All Print Select	เป็นการพิมพ์ภาพเอกสารที่ต้องการออกทางเครื่อง Print Current - เป็นการพิมพ์ภาพเอกสารหน้าปั Print All - เป็นการพิมพ์ภาพเอกสารทั้งหมดที่มีอ Print Select - เป็นการพิมพ์ภาพเอกสารโดยสาม ที่ต้องการได้ โดยจะแสดงหน้าจอ ดังนี้	เพิ่มพ์ โดยมีรายละเอียดดังนี้ จจุบันที่แสดงอยู่ ยู่ มารถระบุหน้าของภาพเอกสาร
	Enter Print page.	
	[1] or [3,5] or [1-3,4,5]	ок
1 6-40 หน้าจองไม <i>ห</i> ื	โมพ์ภาพเอกสาร	

	อิ โป้นการลบภาพเอกสาร ภาพปัจจุบันที่แสดงอยู่ที่หน้าจอ	
ภาพที่ 6-41	หน้าจอลบภาพเอกสาร	





Save Change Save As All - เป็นการบันทึกภาพเอกสารทั้งหมดที่มีอยู่ ลงในเครื่อง คอมพิวเตอร์ Save Change - เป็นการบันทึกภาพเอกสารหน้าปัจจุบัน ที่มีการปรับค่า Rotate	Save to Server Save As Save As All	เป็นการบันทึกภาพเอกสารซึ่งจะเป็นการบันทึกลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ และบันที ลงในระบบงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้ Save to Server - เป็นการบันทึกภาพเอกสารลงในระบบงาน ซึ่งจะทำการบันทึก ลงใน Server ที่ติดตั้งระบบงาน Save As - เป็นการบันทึกข้อมูลภาพเอกสารหน้าปัจจุบันที่แสดงอยู่ ลงในเครื่อง
Save Change - เป็นการบันทึกภาพเอกสารหน้าปัจจุบัน ที่มีการปรับค่า Rotate	Save Change	คอมพวเตอร Save As All - เป็นการบันทึกภาพเอกสารทั้งหมดที่มีอยู่ ลงในเครื่อง คอมพิวเตอร์
		Save Change - เป็นการบันทึกภาพเอกสารหน้าปัจจุบัน ที่มีการปรับค่า Rotate











