คู่มือการใช้งานระบบบริการจองรถ

สำหรับผู้ควบคุมหรืออนุมัติระบบ

(Version 1.14.3)

©บริษัท ดี โซลูชั่น ดอท คอม จำกัด สงวนลิขสิทธิ์
ห้ามเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

แก้ไขล่าสุด 13/04/2563
โดย รัชนิกร คำทิพย์

การเข้าใช้งานระบบ..... 2

รถประจำตำแหน่ง..... 2

รถส่วนกลาง..... 5

การจัดการผู้ขับ..... 8

ประเภทรถ..... 10

การจัดการผู้ใช้..... 12

©บริษัท ดี โซลูชั่น ดอท คอม จำกัด สงวนลิขสิทธิ์ ห้ามเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

การเข้าใช้งานระบบ

เข้า URL: eoffice.ieat.go.th และกรอกข้อมูล Username โดยการใส่ตัวอักษรภาษาอังกฤษของชื่อแล้วตามด้วยนามสกุลตัวแรก ส่วน Password ใส่รหัสพนักงาน เมื่อ Login เข้าสู่ระบบผ่านแล้ว จากรูปที่ 1.1 สำหรับผู้ใช้งานที่ได้สิทธิ์ Admin จะมีปุ่ม โดยคลิกที่ปุ่มเพื่อใช้ในการเข้าสู่หน้าจัดการระบบ ดังรูปที่ 1.2

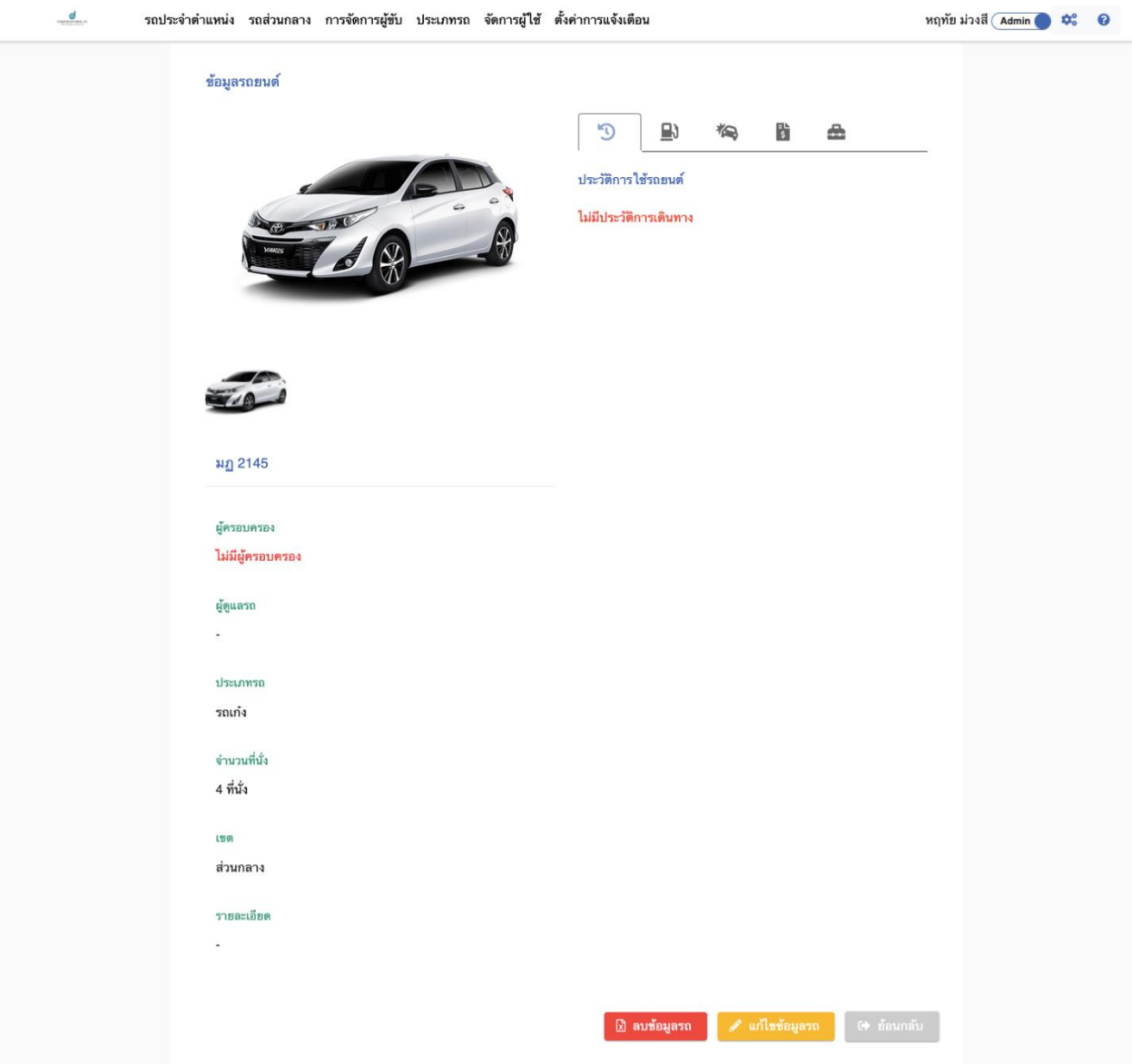
รูปที่ 1.1 แสดงหน้าแรกเมื่อเข้าสู่ระบบ

รถประจำตำแหน่ง

จากรูป 1.2 เมื่อสลับมาเป็นผู้จัดการระบบแล้วจะแสดงหน้ารถประจำตำแหน่ง คือจะแสดงรายการรถประจำตำแหน่งทั้งหมด โดยผู้จัดการระบบสามารถค้นหา เพิ่มรถ/ผู้ครอบครองได้ ดูรายละเอียดรถแต่ละคันได้โดยการคลิกเลือกรถคันนั้น ๆ ระบบจะแสดงหน้ารายละเอียดรถรวมถึงสามารถลบและแก้ไขข้อมูลรถได้ดังรูปที่ 1.3

รูปที่ 1.2 แสดงหน้าผู้จัดการระบบ

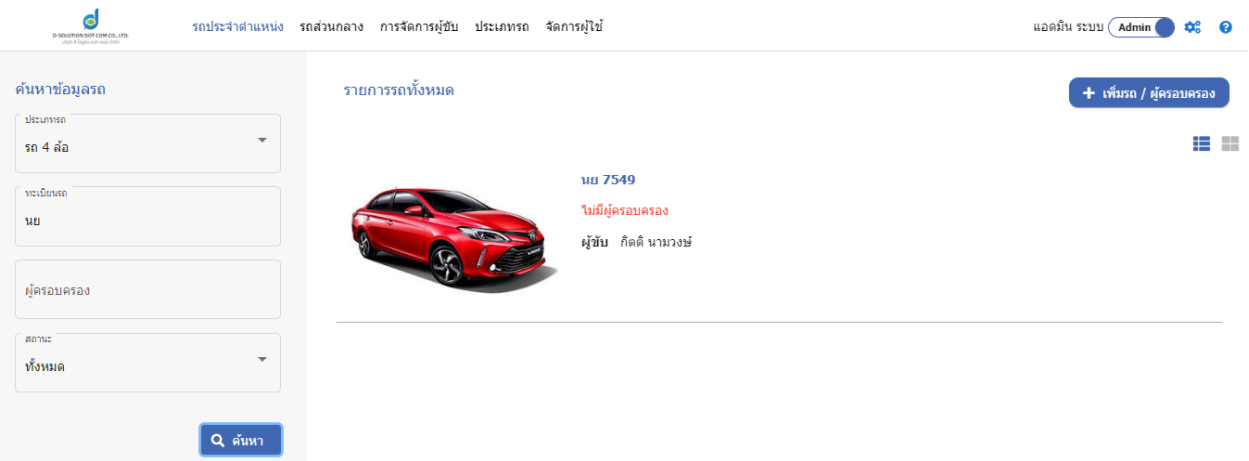
©บริษัท ดี โซลูชั่น ดอท คอม จำกัด สงวนลิขสิทธิ์
ห้ามเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต



รูปที่ 1.3 แสดงหน้าข้อมูลรถประจำตำแหน่ง

จากรูป 1.2 จัดการระบบสามารถค้นหารายการรถได้ในส่วนค้นหาข้อมูลรถ โดยกรอกรายละเอียดที่ต้องการแล้วคลิก “ค้นหา” ระบบจะแสดงรายการรถที่ตรงกับความต้องการดังรูปที่ 1.4

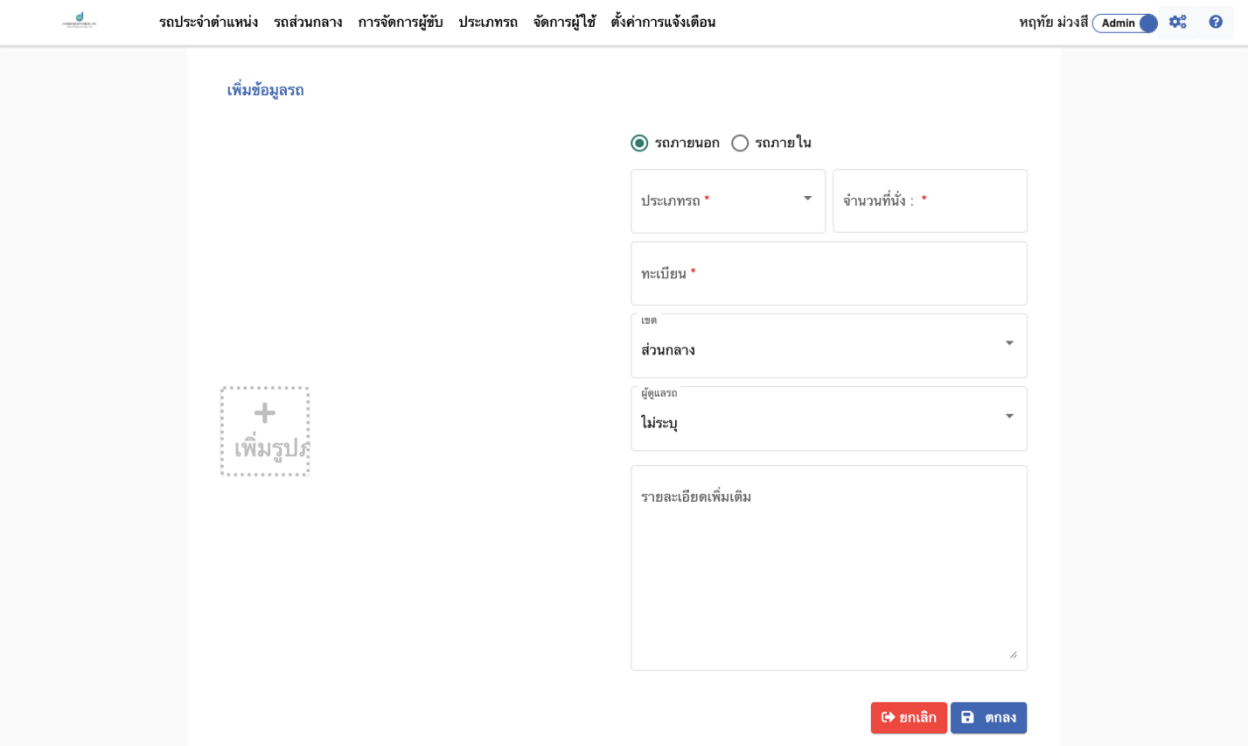
©บริษัท ดี โซลูชั่น ดอท คอม จำกัด สงวนลิขสิทธิ์
ห้ามเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต



รูปที่ 1.4 แสดงหน้าค้นหาข้อมูลรถ

จากรูป 1.2 หากต้องการเพิ่มรถให้คลิกปุ่ม

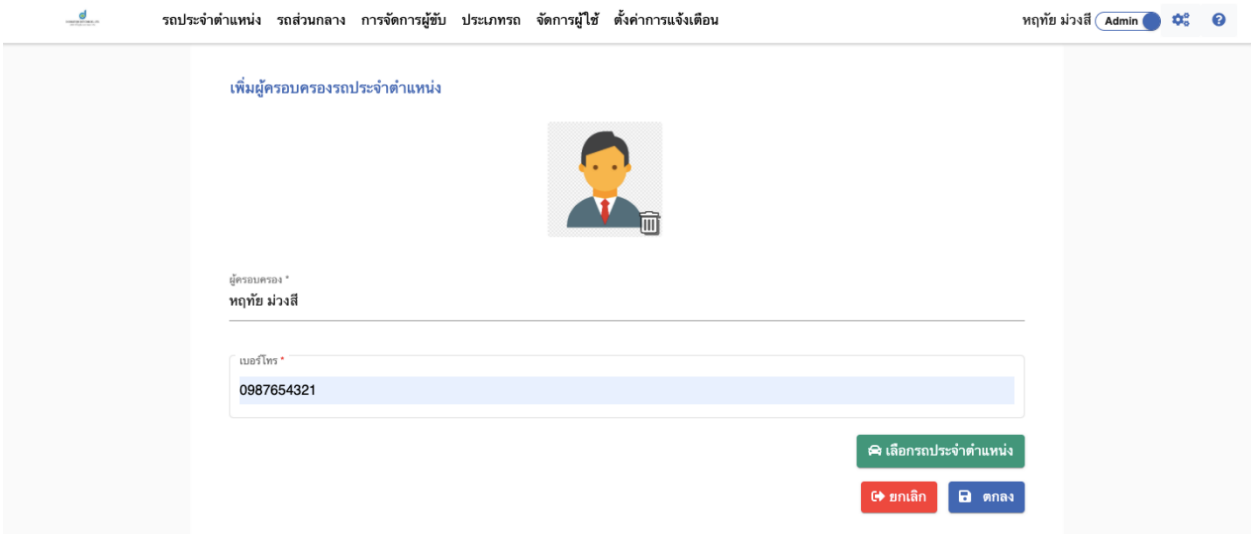
แล้วเลือก “เพิ่มรถประจำตำแหน่ง” ระบบจะแสดงหน้าเพิ่มข้อมูลรถ เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้วคลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อเป็นการบันทึกรถดังรูปที่ 1.5



รูปที่ 1.5 แสดงการเพิ่มข้อมูลรถ

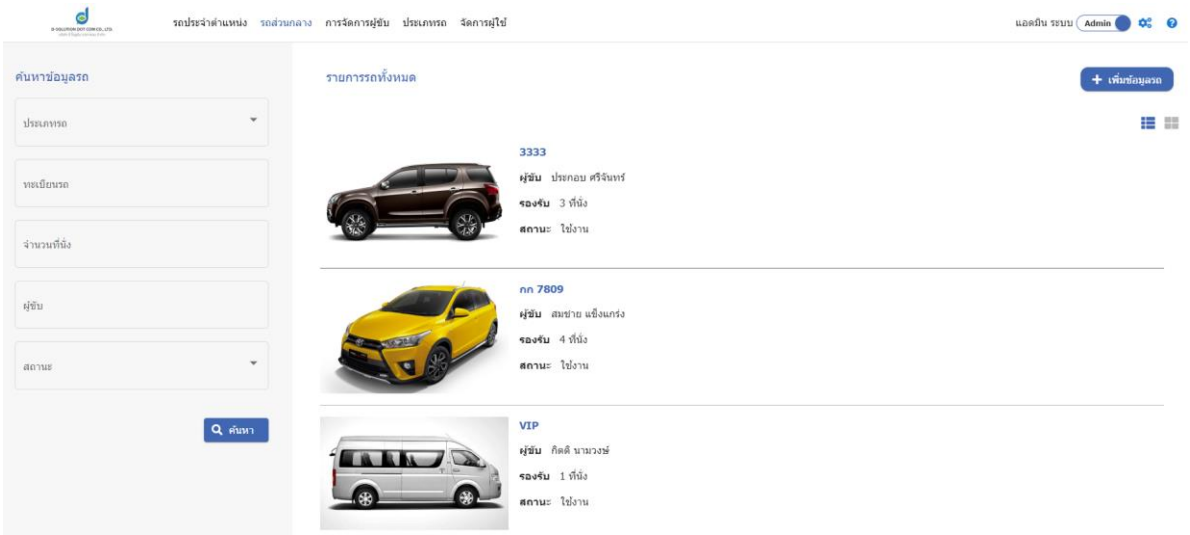
©บริษัท ดี โซลูชั่น ดอท คอม จำกัด สงวนลิขสิทธิ์
ห้ามเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

จากรูป 1.2 หากต้องการเพิ่มผู้ครอบครองให้คลิกปุ่ม แล้วเลือก “เพิ่มผู้ครอบครอง” ระบบจะแสดงหน้าเพิ่มผู้ครอบครอง เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้วคลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลดังรูปที่ 1.6



รูปที่ 1.6 แสดงหน้าเพิ่มผู้ครอบครองรถ

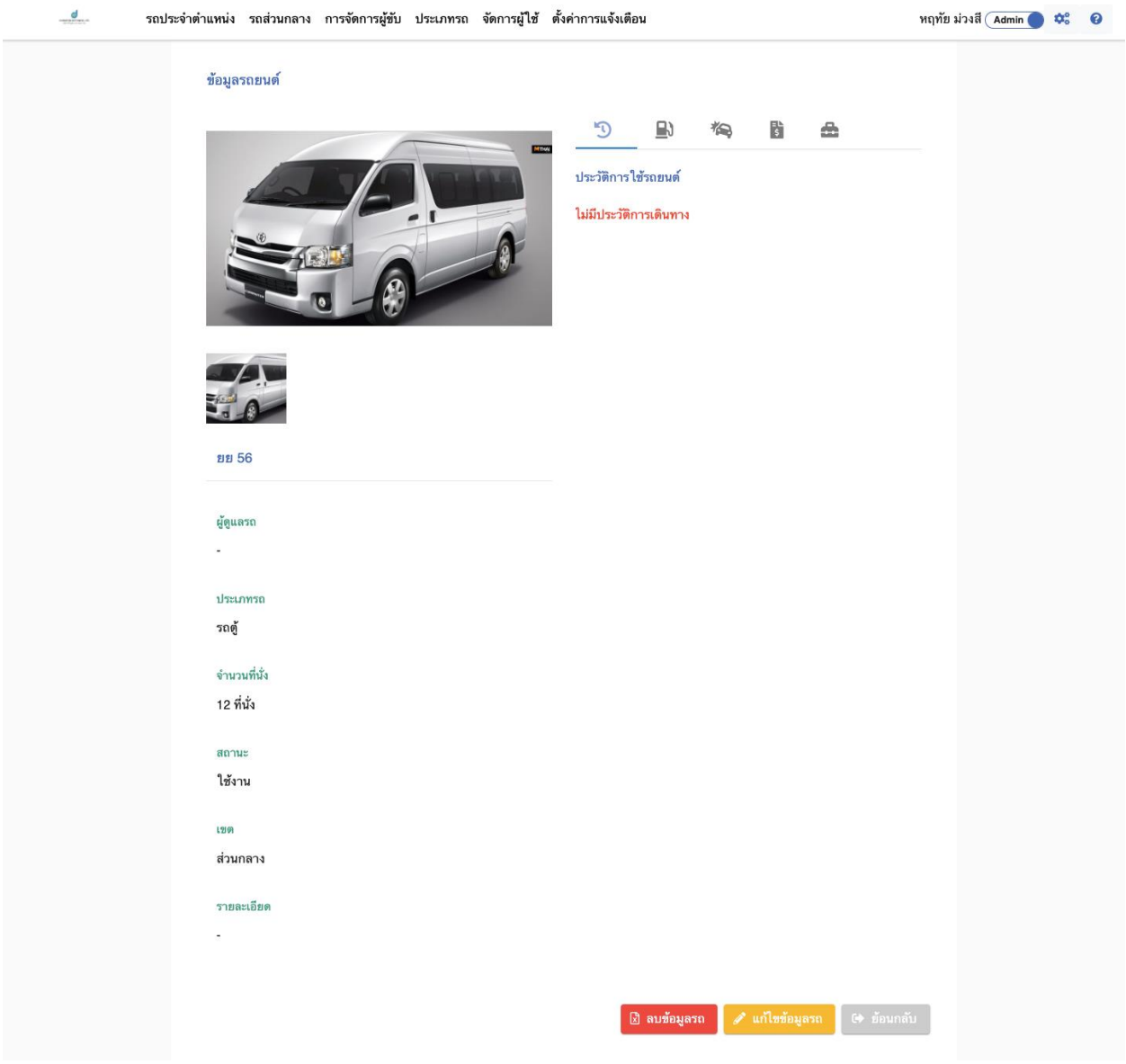
รถส่วนกลาง



รูปที่ 1.7 แสดงหน้ารถส่วนกลาง

©บริษัท ดี โซลูชั่น ดอท คอม จำกัด
สงวนลิขสิทธิ์
ห้ามเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

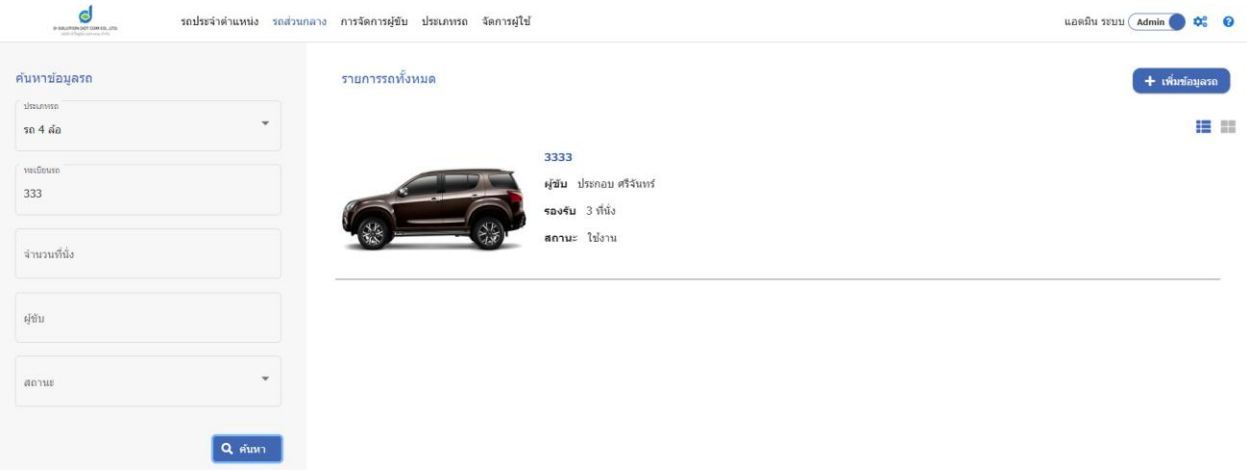
จากรูป 1.7 เมนู “รถส่วนกลาง” จะแสดงรายการรถส่วนกลางทั้งหมด ผู้จัดการระบบสามารถเพิ่ม ลบ ค้นหาและดูรายละเอียดข้อมูลรถได้ โดยการคลิกเลือกที่รายการรถนั้น ๆ ระบบจะแสดงหน้าข้อมูลรถโดยจะสามารถลบและแก้ไขข้อมูลรถได้ดังรูปที่ 1.8



รูปที่ 1.8 แสดงหน้าข้อมูลรถยนต์

จากรูป 1.7 การค้นหารายการรถสามารถค้นได้ในส่วนการค้นหาข้อมูลรถ โดยกรอกรายละเอียดต่าง ๆ แล้วคลิก “ค้นหา” ระบบจะแสดงรายการรถที่ตรงกับความต้องการดังรูปที่ 1.9

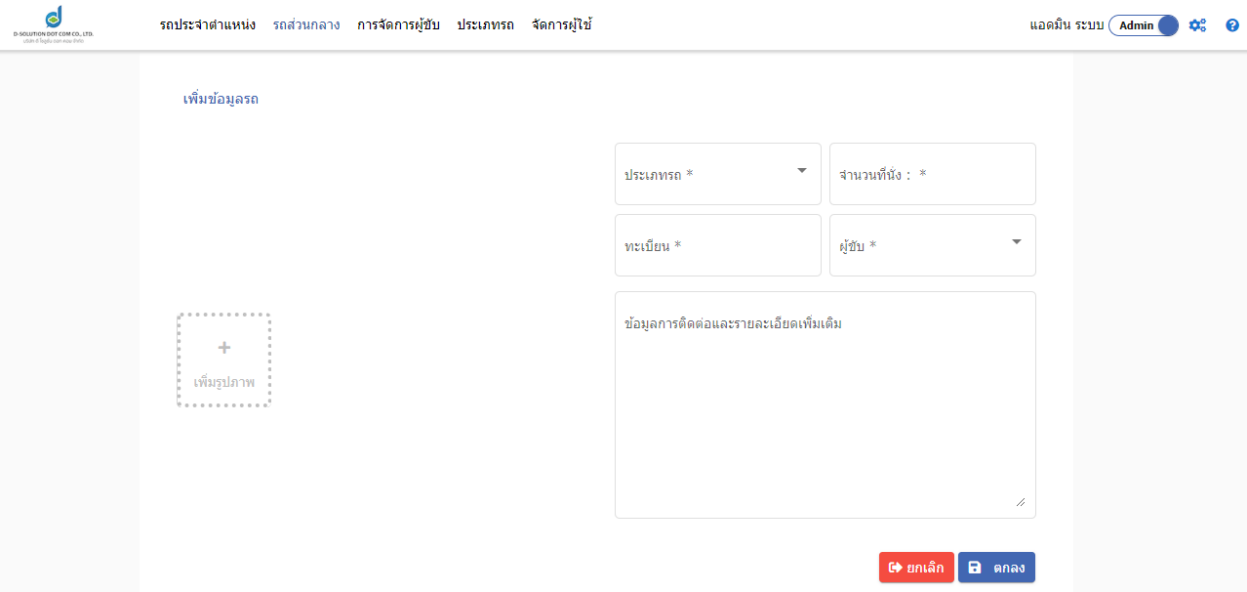
©บริษัท ดี โซลูชั่น ดอท คอม จำกัด สงวนลิขสิทธิ์
ห้ามเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต



รูปที่ 1.9 แสดงการค้นหาข้อมูล

จากรูป 1.7 เมื่อต้องการเพิ่มรถให้คลิกที่ปุ่ม

ระบบจะแสดงหน้าเพิ่มข้อมูลรถ และกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนเมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้วคลิก “ตกลง” เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลดังรูปที่ 1.10

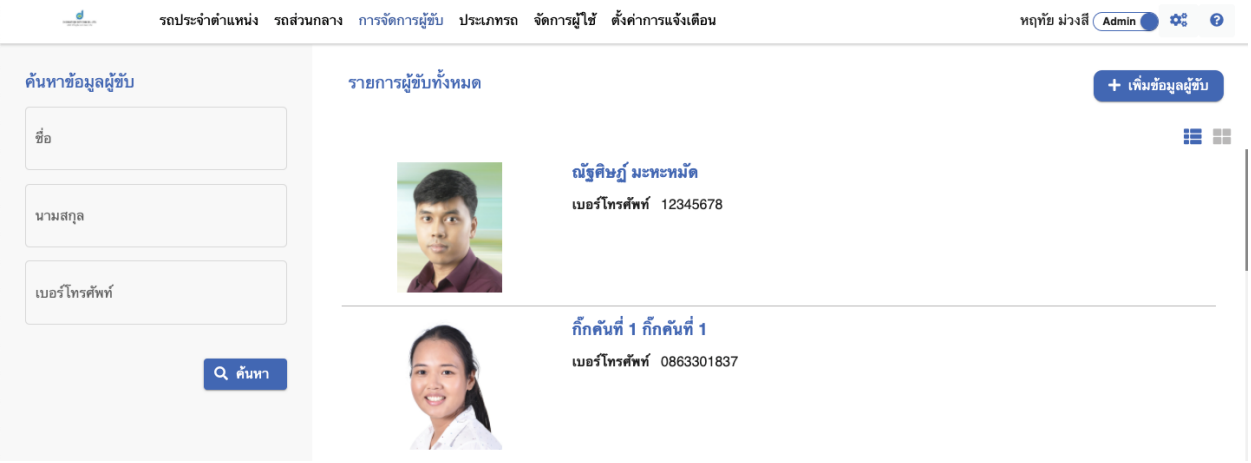


รูปที่ 1.10 แสดงหน้าการเพิ่มข้อมูลรถ

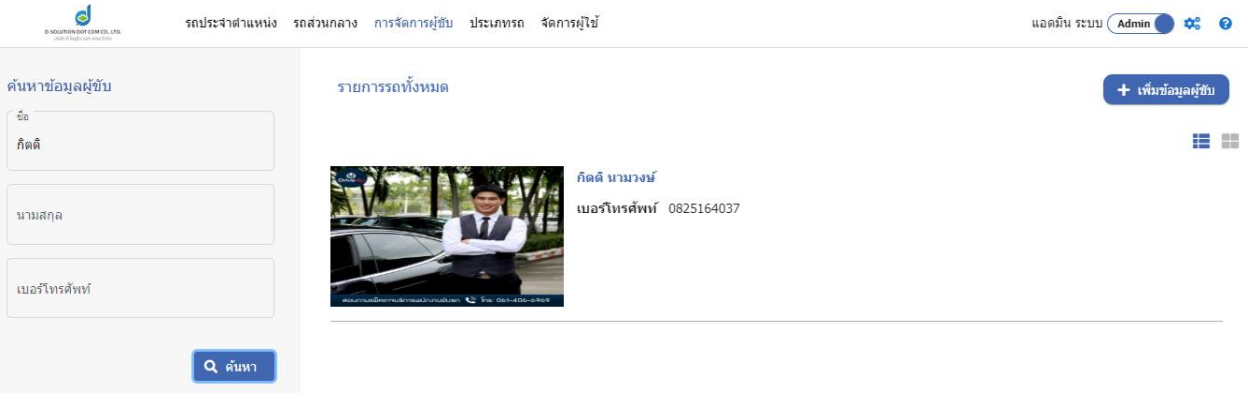
©บริษัท ดี โซลูชั่น ดอท คอม จำกัด สงวนลิขสิทธิ์
ห้ามเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

การจัดการผู้ขับ

เมนู “การจัดการผู้ขับ” แสดงรายชื่อคนขับรถทั้งหมด และสามารถค้นหาได้ดังรูปที่ 1.11 โดยการค้นหาสามารถค้นหาได้ในส่วนการค้นหาข้อมูลผู้ขับทางด้านซ้ายมือ กรอกข้อมูลที่ต้องการแล้วคลิก ”ค้นหา” ระบบจะแสดงรายชื่อผู้ขับที่ตรงกับกาค้นหาดังรูปที่ 1.12



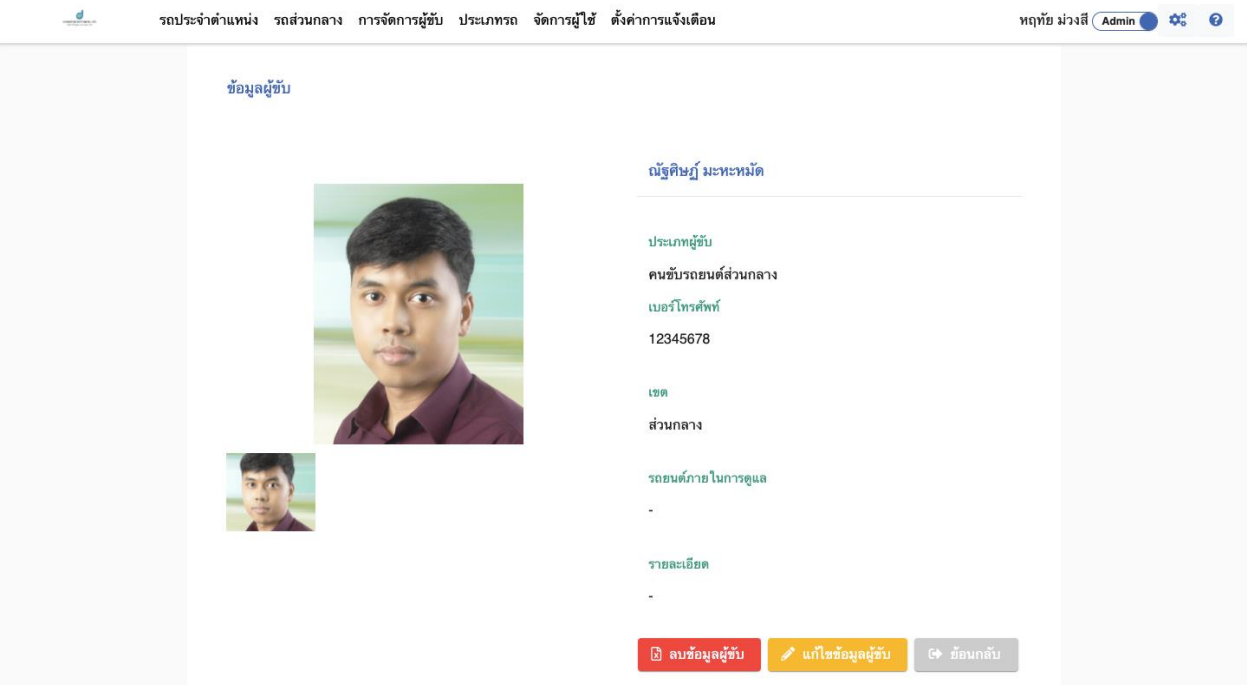
รูปที่ 1.11 แสดงหน้าการจัดการผู้ขับ



รูปที่ 1.12 แสดงผลการค้นหาข้อมูลผู้ขับ

สามารถดูข้อมูลผู้ขับได้โดยเลือกชื่อผู้ขับนั้น ๆ ระบบจะแสดงหน้าข้อมูลผู้ขับรวมถึงการลบและแก้ไขข้อมูลผู้ขับได้ดังรูปที่ 1.13

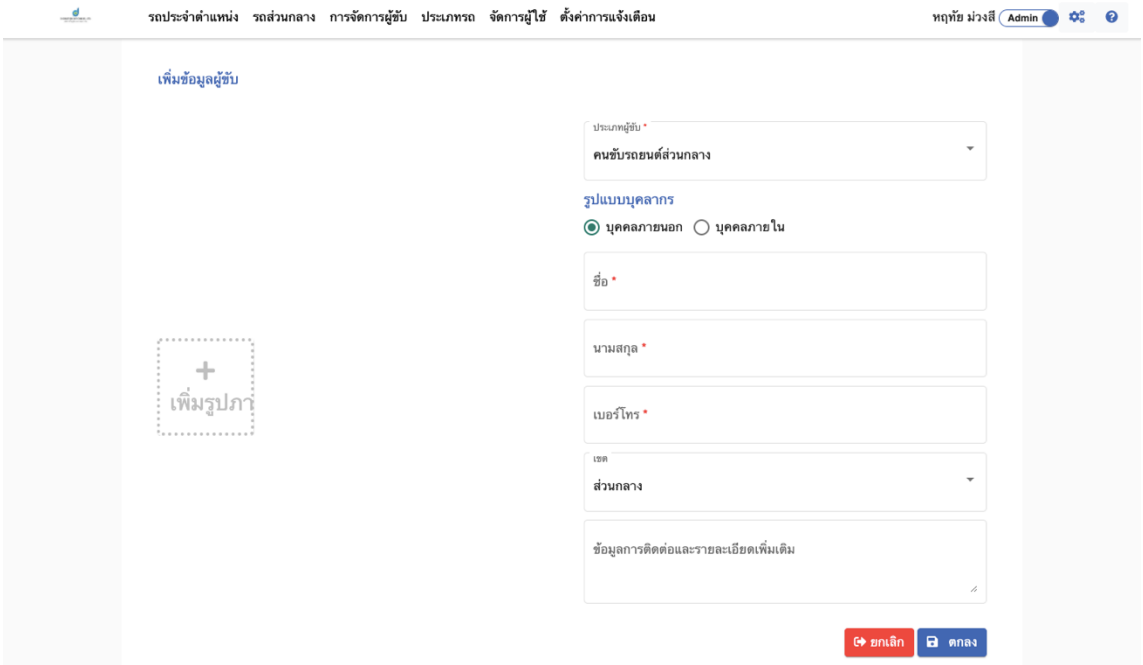
©บริษัท ดี โซลูชั่น ดอท คอม จำกัด สงวนลิขสิทธิ์
ห้ามเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต



รูปที่ 1.13 แสดงรายละเอียดข้อมูลผู้ขับ

จากรูป 3.11 หากต้องการเพิ่มผู้ขับให้คลิกปุ่ม

ระบบจะแสดงหน้าเพิ่มข้อมูลผู้ขับ จากนั้นกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนเมื่อกรอกเรียบร้อยแล้วคลิก “ตกลง” เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลดังรูปที่ 1.14

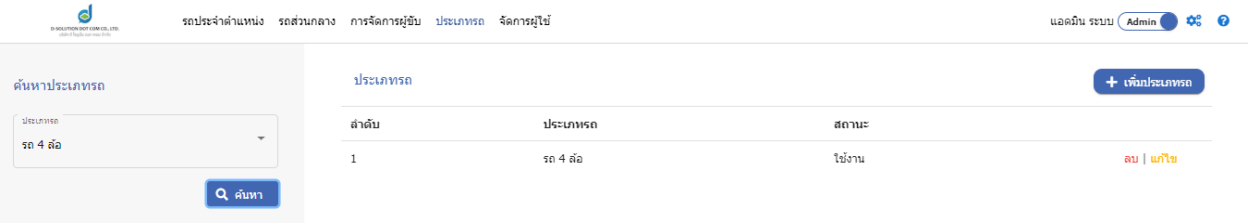


รูปที่ 1.14 แสดงหน้าการเพิ่มผู้ขับ

ประเภทรถ

เมนู “ประเภทรถ” แสดงประเภทรถทั้งหมด ผู้จัดการระบบสามารถเพิ่ม ลบ แก้ไขและค้นหาประเภทรถได้ดังรูปที่ 1.15 โดยสามารถค้นหาประเภทรถได้ในส่วนการค้นหาประเภททางซ้ายมือ ทำการกรอกข้อมูลที่ต้องการค้นหา จากนั้นคลิก”ค้นหา” ระบบจะแสดงประเภทรถที่ตรงความต้องการดังรูปที่ 1.16

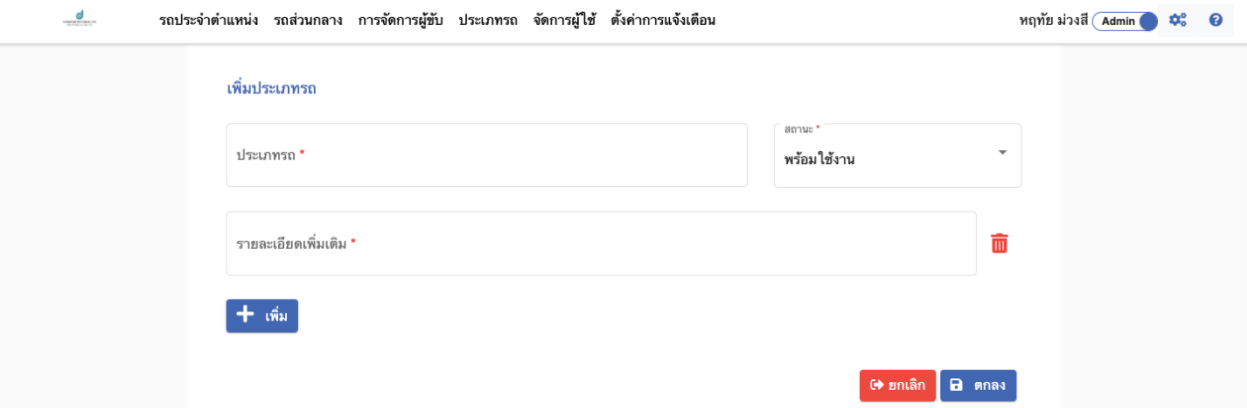
รูปที่ 1.15 แสดงหน้าประเภทรถ



รูปที่ 1.16 แสดผลการค้นหาประเภทรถ

หากต้องการลบประเภทรถ สามารถคลิก”ลบ” ได้หลังรายชื่อประเภทรถนั้น ๆ หรือต้องการแก้ไขคลิก “แก้ไข” ระบบจะแสดงหน้าแก้ไขประเภทรถ เมื่อทำการแก้ไขเรียบร้อยแล้วคลิก “ตกลง” เพื่อเป็นการบันทึกดังรูปที่ 1.17

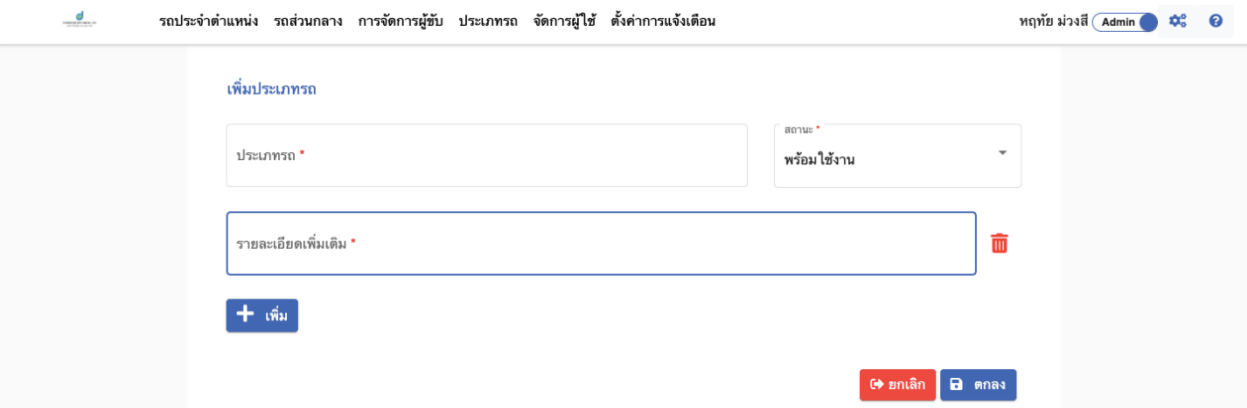
©บริษัท ดี โซลูชั่น ดอท คอม จำกัด สงวนลิขสิทธิ์
ห้ามเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต



รูปที่ 1.17 แสดงหน้าแก้ไขประเภทรถ

จากรูปที่ 1.15 การเพิ่มประเภทรถคลิกปุ่ม

ระบบจะแสดงหน้าเพิ่มประเภทรถ เมื่อกรอกข้อมูลประเภทรถเรียบร้อยแล้วคลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลดังรูปที่ 1.18



รูปที่ 1.18 แสดงเพิ่มประเภทรถ

©บริษัท ดี โซลูชั่น ดอท คอม จำกัด สงวนลิขสิทธิ์
ห้ามเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

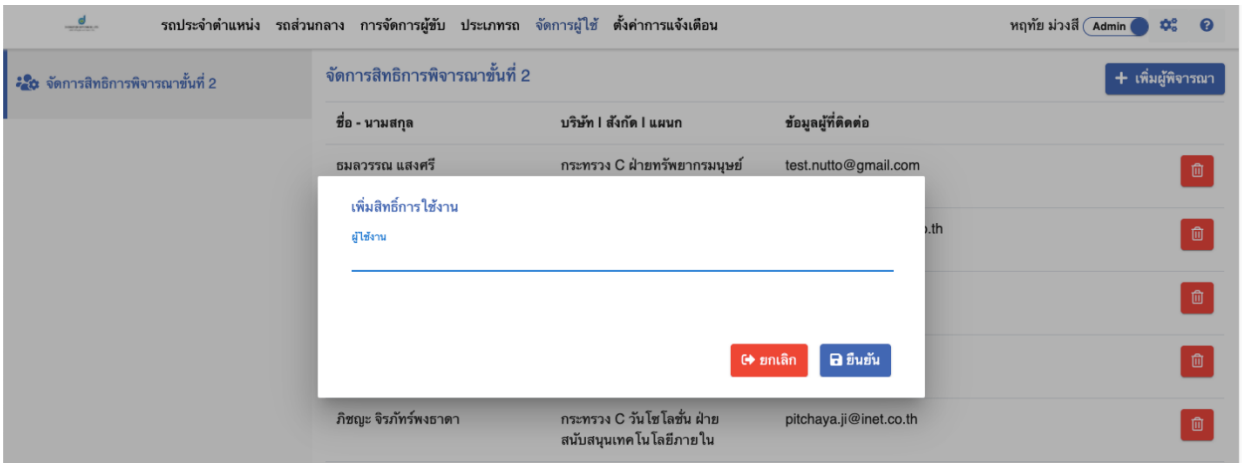
การจัดการผู้ใช้

เมนู “จัดการผู้ใช้” แสดงรายชื่อผู้มีสิทธิ์ในการพิจารณาขั้น 2 โดยสามารถเพิ่มและลบรายชื่อผู้พิจารณาได้ดังรูปที่ 1.19

รูปที่ 1.19 แสดงหน้าการจัดการผู้ใช้

หากต้องการเพิ่มผู้พิจารณาคลิกที่ปุ่ม

ระบบจะแสดงหน้าเพิ่มผู้พิจารณาดังรูปที่ 1.20 โดยกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนแล้วคลิก “ยืนยัน” เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูล



รูปที่ 1.20 แสดงหน้าการเพิ่มผู้พิจารณา

©บริษัท ดี โซลูชั่น ดอท คอม จำกัด
สงวนลิขสิทธิ์
ห้ามเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต