

User name

📅 ตารางการจองรถ

➔ เข้าสู่ระบบ

## ตารางการจองรถ วันที่ 20/09/2023

### ค้นหาจากวันที่เดินทาง

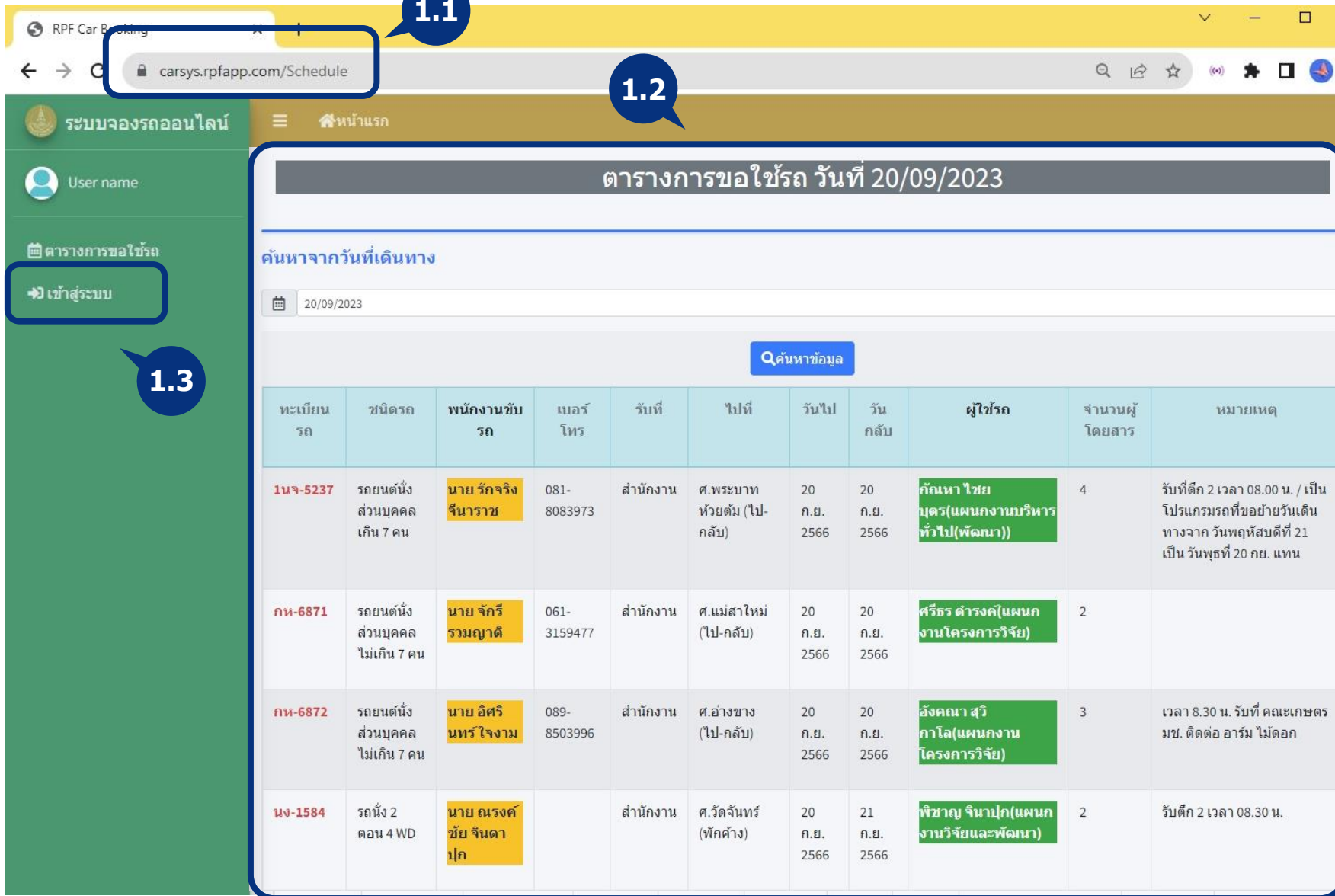
📅 20/09/2023

🔍 ค้นหาข้อมูล

ทะเบียนรถ	ชนิดรถ	พนักงานขับรถ	เบอร์โทร	รับที่	ไปที่	วันไป	วันกลับ	ผู้ขับรถ	จำนวนผู้โดยสาร	หมายเหตุ



ระบบจองรถออนไลน์  
**RPF Car Booking**



ระบบจองรถออนไลน์

หน้าแรก

User name

📅 ตารางการจองรถ

➔ เข้าสู่ระบบ

### ตารางการจองรถ วันที่ 20/09/2023

ค้นหาจากวันที่เดินทาง

📅 20/09/2023

🔍 ค้นหาข้อมูล

ทะเบียนรถ	ชนิดรถ	พนักงานขับรถ	เบอร์โทร	รับที่	ไปที่	วันไป	วันกลับ	ผู้ขับรถ	จำนวนผู้โดยสาร	หมายเหตุ
1นจ-5237	รถยนต์นั่งส่วนบุคคล เกิน 7 คน	นาย รักจริง จินาราช	081-8083973	สำนักงาน	ศ.พระบาท ห้วยต้ม (ไป-กลับ)	20 ก.ย. 2566	20 ก.ย. 2566	กัญญา ไชยบุตร(แผนกงานบริหารทั่วไป(พัฒนา))	4	รับที่ตึก 2 เวลา 08.00 น. / เป็นโปรแกรมรถที่ขอย้ายวันเดินทางจาก วันพฤหัสบดีที่ 21 เป็น วันพุธที่ 20 ก.ย. แทน
กน-6871	รถยนต์นั่งส่วนบุคคล ไม่เกิน 7 คน	นาย จักรี รามญาติ	061-3159477	สำนักงาน	ศ.แม่สาใหม่ (ไป-กลับ)	20 ก.ย. 2566	20 ก.ย. 2566	ศรียุทธ ศำรงค์(แผนกงานโครงการวิจัย)	2	
กน-6872	รถยนต์นั่งส่วนบุคคล ไม่เกิน 7 คน	นาย อิศริ นทร์ใจงาม	089-8503996	สำนักงาน	ศ.อ่างช้าง (ไป-กลับ)	20 ก.ย. 2566	20 ก.ย. 2566	อังคณา สุวิภาโล(แผนกงานโครงการวิจัย)	3	เวลา 8.30 น. รับที่ คณะเกษตร มช. ติดต่อ อารัม ไม้ดอก
นง-1584	รถนั่ง 2 ตอน 4 WD	นาย ณรงค์ชัย จินดาปุก		สำนักงาน	ศ.วัดจันทร์ (พักค้าง)	20 ก.ย. 2566	21 ก.ย. 2566	พิชญาญ จินาปุก(แผนกงานวิจัยและพัฒนา)	2	รับที่ตึก 2 เวลา 08.30 น.

# 1. เริ่มต้นการใช้งาน

1.1

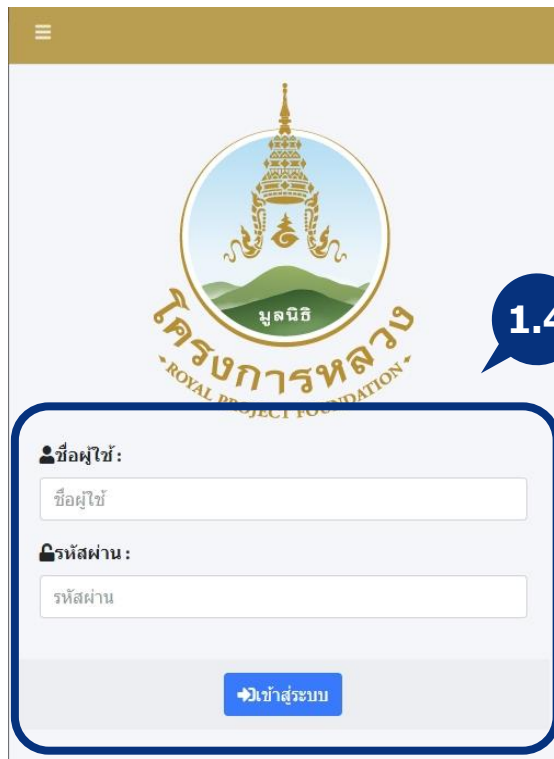
เข้าเว็บไซต์ <https://carsys.rpfapp.com>

1.2

แสดงตารางการจองรถ ณ วันที่ปัจจุบัน สามารถทำการค้นหาจากวันที่เดินทางได้

1.3

เลือกเมนู **➔ เข้าสู่ระบบ** ที่อยู่แถบเมนู ด้านซ้ายมือ เพื่อทำการเข้าสู่ระบบ



1.4

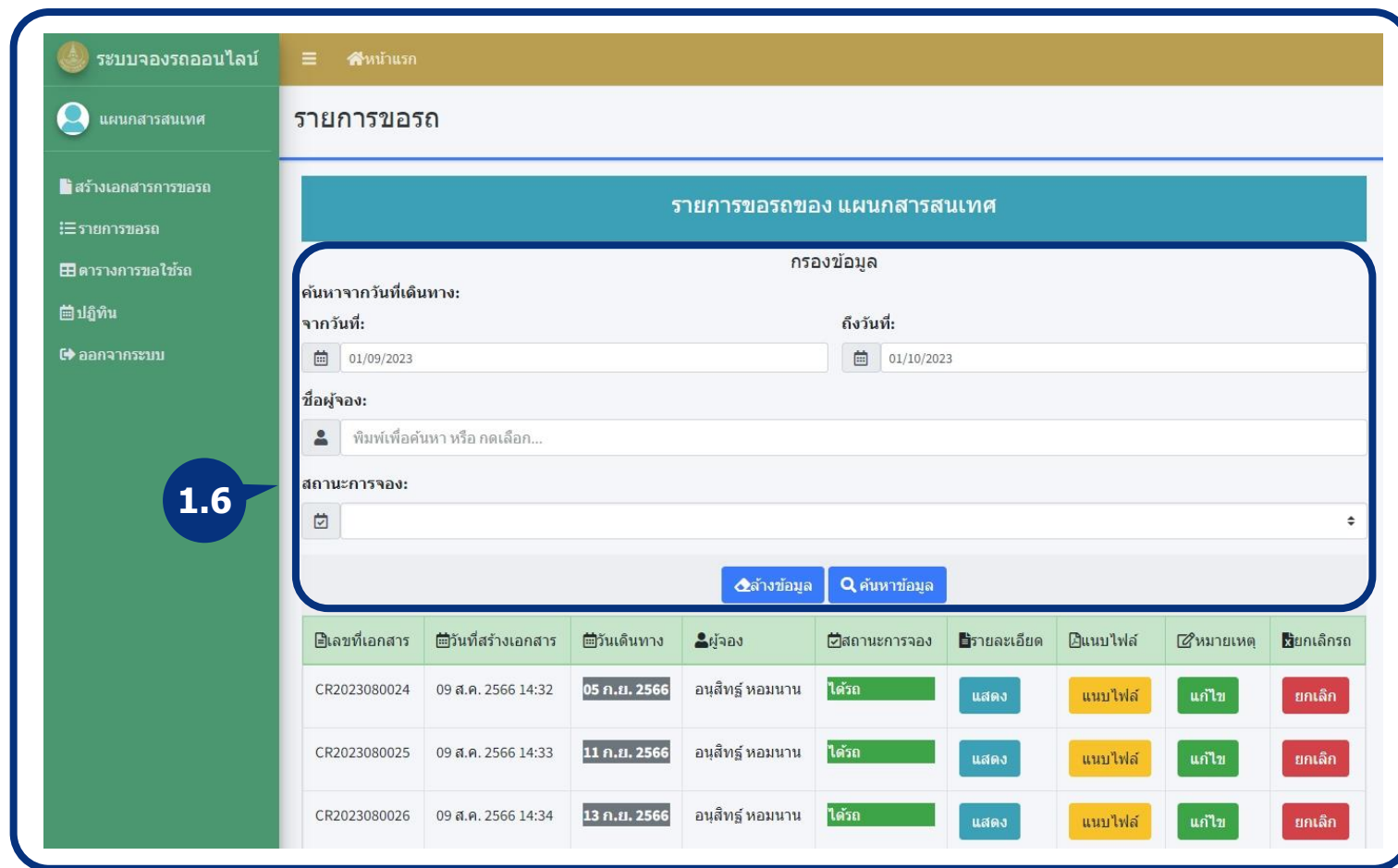
1.4

กรอกชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน จากนั้นคลิกปุ่ม [เข้าสู่ระบบ](#)

1.5

เมื่อเข้าสู่ระบบสำเร็จ หน้าจอจะปรากฏรายละเอียดการจองรถของหน่วยงานนั้นๆ

1.5



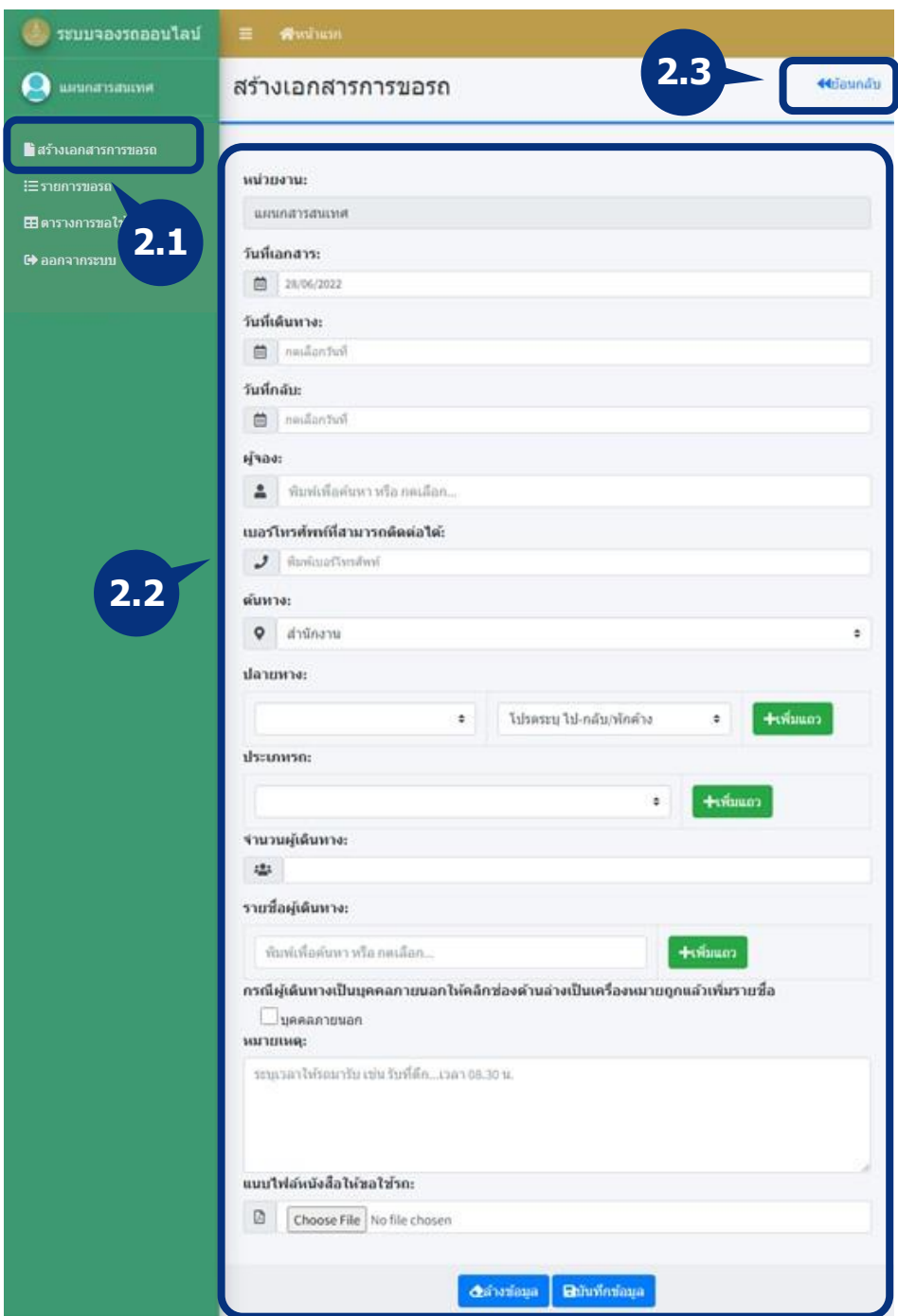
เลขที่เอกสาร	วันที่สร้างเอกสาร	วันที่เดินทาง	ผู้จอง	สถานะการจอง	รายละเอียด	แนบไฟล์	หมายเหตุ	ยกเลิก
CR2023080024	09 ส.ค. 2566 14:32	05 ก.ย. 2566	อนุสิทธิ์ หอมนาน	ได้รถ	แสดง	แนบไฟล์	แก้ไข	ยกเลิก
CR2023080025	09 ส.ค. 2566 14:33	11 ก.ย. 2566	อนุสิทธิ์ หอมนาน	ได้รถ	แสดง	แนบไฟล์	แก้ไข	ยกเลิก
CR2023080026	09 ส.ค. 2566 14:34	13 ก.ย. 2566	อนุสิทธิ์ หอมนาน	ได้รถ	แสดง	แนบไฟล์	แก้ไข	ยกเลิก

1.6

1.6

หากต้องการค้นหาเอกสารการจองรถ ให้ใส่ข้อมูลต่างๆ ในช่องกรองข้อมูล และคลิกปุ่ม [ค้นหาข้อมูล](#)

## 2. เมนูสร้างเอกสารขอรถ



2.1

เลือกเมนู **สร้างเอกสารขอรถ** ที่แถบเมนูด้านซ้ายมือ

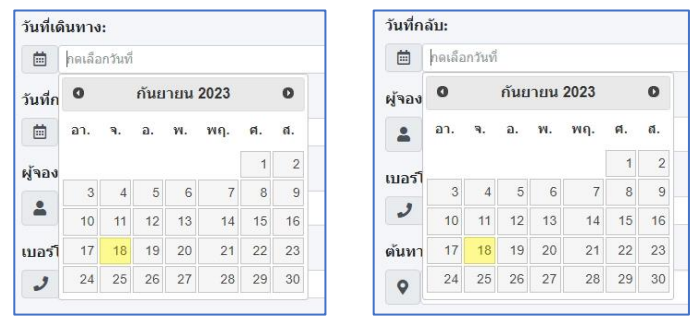
2.3

เลือกเมนู **ย้อนกลับ** เพื่อกลับไปหน้าแรก

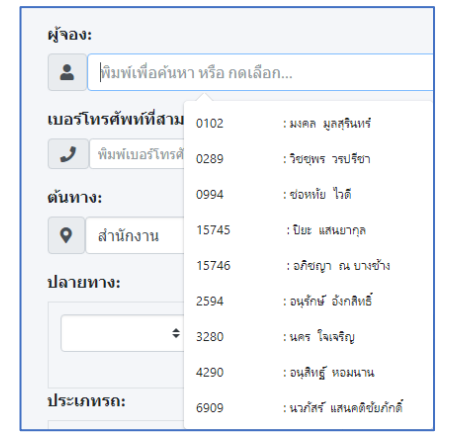
2.2

กรอกรายละเอียดต่างๆ ดังนี้

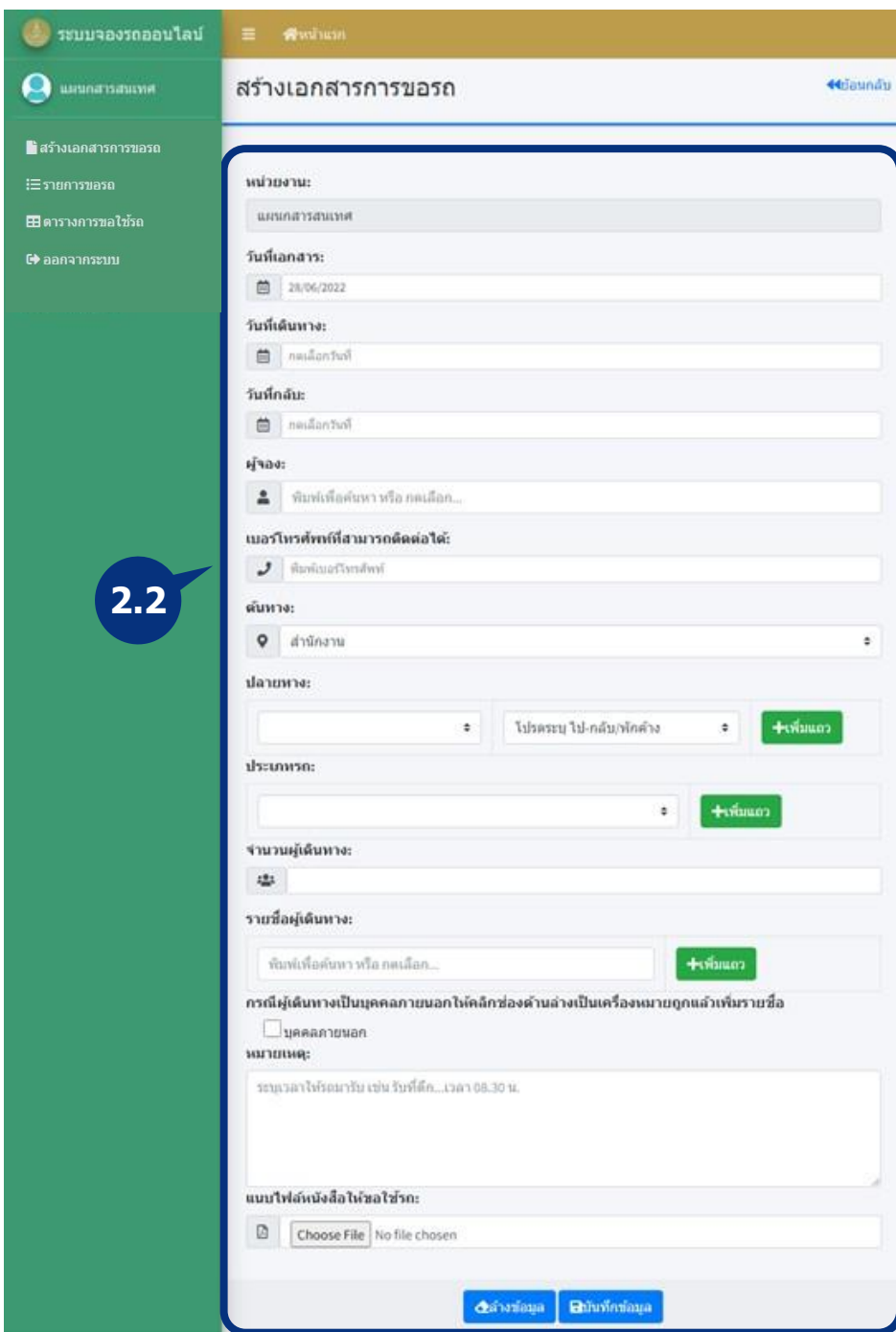
1. ระบุวันที่เดินทางและวันที่กลับ โดยคลิกเลือกวันที่ในปฏิทิน



2. ระบุผู้จอง ซึ่งรายชื่อผู้จองนั้นจะปรากฏตามหน่วยงานที่ Login เข้าระบบ



## 2. เมนูสร้างเอกสารการขอรถ



2.2

2.2

กรอกรายละเอียดต่างๆ ดังนี้ (ต่อ)

### 3. ระบุหมายเลขโทรศัพท์ผู้จอง

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้:

### 4. ระบุต้นทาง (สถานที่ที่ต้องการให้รถไปรับ)

ต้นทาง:

สำนักงาน

0001:สำนักงาน

0013:ในเมือง

0019:คอยปุย

6005:ขุนห้วยแห้ง

7001:ศ.อ่างช้าง

7002:ศ.อินทนนท์

7003:ศ.ปางตะ

หมายเหตุ : ถ้าต้องการระบุต้นทางอื่นนอกจากที่มีในตัวเลือก ให้เลือกตัวเลือก อื่นๆ และระบุต้นทางด้วยการพิมพ์ในช่อง โปรดระบุ...

ต้นทาง:

โปรดระบุ...

### 5. ระบุปลายทาง และเลือกรูปแบบการเดินทาง ไป-กลับ หรือ พักค้าง

ปลายทาง:

7001:ศ.อ่างช้าง

⇅

โปรดระบุ ไป-กลับ/พักค้าง

⇅

+เพิ่มแถว

ประเภทรถ:

โปรดระบุ ไป-กลับ/พักค้าง

ไป-กลับ

พักค้าง

หมายเหตุ :

- ถ้ามีปลายทางมากกว่า 1 สถานที่ ให้คลิกปุ่ม +เพิ่มแถว จะปรากฏแถวใหม่เพื่อให้เลือกปลายทางเพิ่มเติม

ปลายทาง:

7001:ศ.อ่างช้าง

⇅

โปรดระบุ ไป-กลับ/พัก

⇅

+เพิ่มแถว

9999:อื่นๆ

⇅

โปรดระบุ ไป-กลับ/พัก

⇅

X

โปรดระบุ...

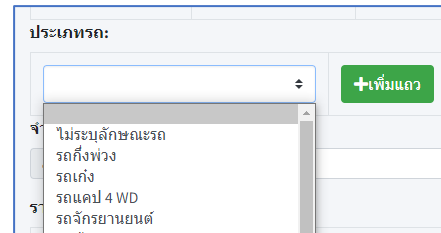
- ถ้าต้องการระบุปลายทางอื่นนอกจากที่มีในตัวเลือก ให้เลือกตัวเลือก อื่นๆ และระบุปลายทางด้วยการพิมพ์ในช่อง โปรดระบุ...

## 2. เมนูสร้างเอกสารขอรถ

### 2.2

กรอกรายละเอียดต่างๆ ดังนี้ (ต่อ)

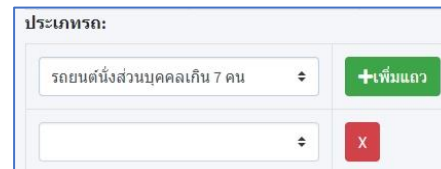
#### 6. ระบุประเภทรถ



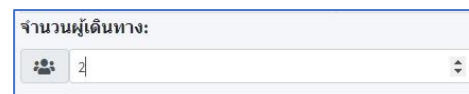
หมายเหตุ :

- ถ้าต้องการจองรถมากกว่า 1 ประเภท ให้คลิกปุ่ม

**+เพิ่มแถว** จะปรากฏแถวใหม่เพื่อให้เลือกประเภทรถเพิ่มเติม



#### 7. ระบุจำนวนผู้เดินทาง



8. ระบุรายชื่อผู้เดินทาง โดยการค้นหารายชื่อสามารถค้นหาได้จากรหัสพนักงาน หรือชื่อพนักงาน



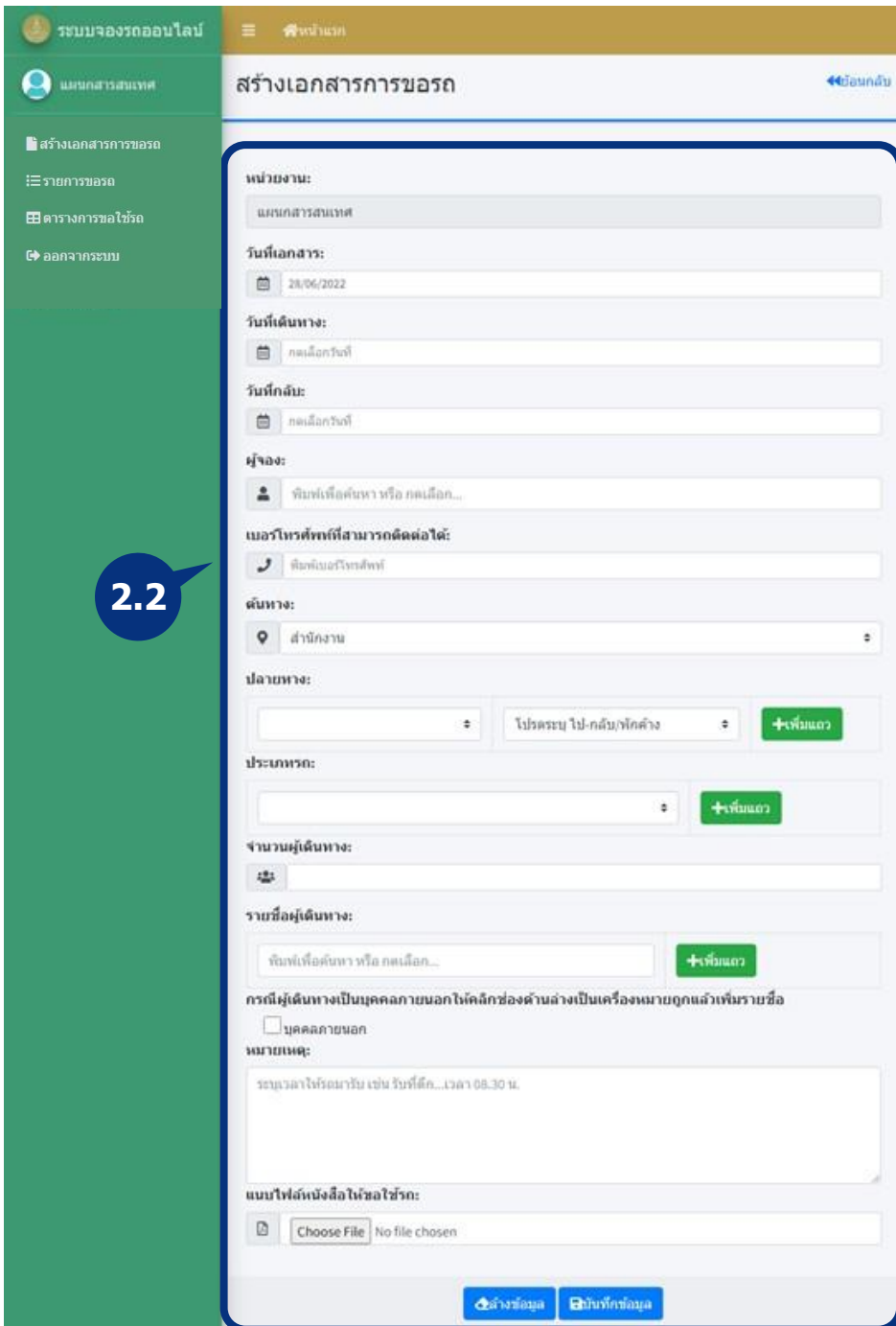
หมายเหตุ :

- ถ้ามีผู้เดินทางมากกว่า 1 คน ให้คลิกปุ่ม **+เพิ่มแถว**

จะปรากฏแถวใหม่เพื่อให้เลือกผู้เดินทางเพิ่มเติม

- กรณีที่มีบุคคลภายนอกร่วมเดินทางด้วย ให้เช็คถูกหน้าช่อง  บุคคลภายนอก และระบุรายชื่อด้วยการพิมพ์ในช่อง โปรดระบุ...

### 2.2



ระบบจองรถออนไลน์

เมนูสร้างเอกสารขอรถ

สร้างเอกสารการขอรถ

รายการขอรถ

ตารางการขอไว้รถ

ออกจากระบบ

### สร้างเอกสารการขอรถ

← ย้อนกลับ

หน่วยงาน:

วันที่เอกสาร:

วันที่เดินทาง:

วันที่กลับ:

ผู้จอง:

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้:

ต้นทาง:

ปลายทาง:

ประเภทรถ:

จำนวนผู้เดินทาง:

รายชื่อผู้เดินทาง:

กรณีที่ผู้เดินทางเป็นบุคคลภายนอกให้คลิกช่องด้านล่างเป็นเครื่องหมายถูกแล้วเพิ่มรายชื่อ

บุคคลภายนอก

หมายเหตุ:

แนบไฟล์หนังสือให้ขอใช้รถ:  No file chosen

2.2

## 2. เมนูสร้างเอกสารการขอรถ

2.2

กรอกรายละเอียดต่างๆ ดังนี้ (ต่อ)

9. ระบุหมายเหตุ โดยให้ระบุสถานที่และเวลาที่ให้รถไปรับ เช่น รับผิดชอบอาคารอำนวยการ เวลา 08.30 น. และระบุรายละเอียดเพิ่มเติม เช่น ไปกลับ , นอนตอย เป็นต้น

หมายเหตุ:

10. แนบไฟล์หนังสือให้ขอใช้รถ โดยคลิกปุ่ม  เลือกไฟล์ที่ต้องการอัปโหลด

แนบไฟล์หนังสือให้ขอใช้รถ:

No file chosen



11. คลิกปุ่ม  เพื่อทำการบันทึกเอกสารการขอใช้รถ และหากต้องลบข้อมูลที่กรอกไปแล้วนั้น ให้คลิกปุ่ม

12. เมื่อทำการบันทึกเอกสารการขอใช้รถเรียบร้อยแล้ว เอกสารจะถูกบันทึกและปรากฏอยู่ในหน้า  โดยสถานะการจองรถ ระบบจะขึ้นเป็น “อยู่ระหว่างพิจารณา”

เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	วันที่เดินทาง	ผู้จอง	สถานะการจอง
CR2023080031	09 ส.ค. 2566 14:42	25 ก.ย. 2566	อนุสิทธิ์ หอมานาน	อยู่ระหว่างพิจารณา

# 3. เมนูรายการขอรถ

ระบบจองรถออนไลน์

หน้าแรก

รายการขอรถ

สร้างเอกสารการขอรถ

รายการขอรถ

ตารางการขอใช้รถ

ออกจากระบบ

**รายการขอรถของ แผนกสารสนเทศ**

กรองข้อมูล

ค้นหาจากวันที่เดินทาง:  
 จากวันที่: 01/09/2023 ถึงวันที่: 01/10/2023

ชื่อผู้จอง:  
 พิมพ์เพื่อค้นหา หรือ กดเลือก...

สถานะการจอง:

สร้างข้อมูล ค้นหาข้อมูล

เลขที่เอกสาร	วันที่สร้างเอกสาร	วันเดินทาง	ผู้จอง	สถานะการจอง	รายละเอียด	แนบไฟล์	หมายเหตุ	ยกเลิก
CR2023080030	09 ส.ค. 2566 14:41	22 ก.ย. 2566	อนุสิทธิ์ หอมนาน	ได้รถ	แสดง	แนบไฟล์	แก้ไข	ยกเลิก
CR2023080031	09 ส.ค. 2566 14:42	25 ก.ย. 2566	อนุสิทธิ์ หอมนาน	ได้รถ	แสดง	แนบไฟล์	แก้ไข	ยกเลิก
CR2023080032	09 ส.ค. 2566 14:43	27 ก.ย. 2566	อนุสิทธิ์ หอมนาน	ได้รถ	แสดง	แนบไฟล์	แก้ไข	ยกเลิก
CR2023080033	09 ส.ค. 2566 14:45	29 ก.ย. 2566	อนุสิทธิ์ หอมนาน	ยกเลิก	แสดง	แนบไฟล์	แก้ไข	ยกเลิก

**3.1**

เมนูรายละเอียด ▶️ คลิกปุ่ม **แสดง** หน้าจอจะแสดงรายละเอียดการจองรถ

**3.2**

เมนูแนบไฟล์ ▶️ คลิกปุ่ม **แนบไฟล์** เพื่อทำการแนบไฟล์หนังสือให้ขอใช้รถ

**3.3**

เมนูหมายเหตุ ▶️ คลิกปุ่ม **แก้ไข** เพื่อทำการแก้ไขหมายเหตุการขอรถ จากนั้นคลิกปุ่ม **บันทึกข้อมูล**

เลขที่เอกสาร:  
CR2023080032

หมายเหตุ:  
8.30 Data Center //เปลี่ยนเป็น ศ.หนองหญ้า//

**3.4**

เมนูยกเลิก ▶️ คลิกปุ่ม **ยกเลิก** และเลือกสาเหตุที่ยกเลิก จากนั้นคลิกปุ่ม **บันทึกข้อมูล** สถานะการจองจะเปลี่ยนเป็น “ยกเลิก”

เลขที่เอกสาร:  
CR2023080033

สถานะการจอง:  
ยกเลิก

สาเหตุที่ยกเลิก:  
เข้าพื้นที่ไม่ได้  
เปลี่ยนแปลงวันเดินทาง  
เปลี่ยนแปลงสถานที่ปลายทาง



ระบบจองรถออนไลน์
☰ หน้าแรก

4.2

แผนกสารสนเทศ
ตารางการขอใช้รถ

4.1
ตารางการขอใช้รถ วันที่ 20/09/2023

กรองข้อมูล

ค้นหาจากวันที่เดินทาง:  
วันที่เดินทาง:

📅 20/09/2023

ค้นหาข้อมูล

ทะเบียนรถ	ชนิดรถ	พนักงานขับรถ	เบอร์โทร	รับที่	ไปที่	วันไป	วันกลับ	ผู้ขับรถ	จำนวนผู้โดยสาร	หมายเหตุ
1นจ-5237	รถยนต์นั่งส่วนบุคคลเกิน 7 คน	นาย รุ่งโรจน์ จินาราช	081-8083973	สำนักงาน	ศ.พระบาทห้วยต้ม (ไป-กลับ)	20 ก.ย. 2566	20 ก.ย. 2566	กัญญา ไชยบุตร(แผนกงานบริหารทั่วไป(พัฒนา))	4	รับที่ตึก 2 เวลา 08.00 น. / เป็นโปรแกรมรถที่ขอย้ายวันเดินทางจากวันพฤหัสบดีที่ 21 เป็น วันพุธที่ 20 กย. แทน
กท-6871	รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน 7 คน	นาย จักรี รมณชาติ	061-3159477	สำนักงาน	ศ.แม่สาใหม่ (ไป-กลับ)	20 ก.ย. 2566	20 ก.ย. 2566	ศรัทธา ตารงค์(แผนกงานโครงการวิจัย)	2	
กท-6872	รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน 7 คน	นาย อิศรินทร์ ใจงาม	089-8503996	สำนักงาน	ศ.อ่างขาง (ไป-กลับ)	20 ก.ย. 2566	20 ก.ย. 2566	อังคณา สุวิกาโล(แผนกงานโครงการวิจัย)	3	เวลา 8.30 น. รับที่ คณะเกษตร มช. ติดต่อ อารัม ไม้ดอก

## 4. เมนูตารางการขอใช้รถ

**4.1**

ช่องกรองข้อมูล สำหรับค้นหาการจองรถจากวันที่เดินทาง

**4.2**

ตารางแสดงรายละเอียดการขอใช้รถ ณ วันที่ปัจจุบัน  
(หมายเหตุ : ข้อมูลรวมทุกหน่วยงานที่มีการขอใช้รถ)