

คู่มือการใช้งานระบบขอใช้รถยนต์ส่วนกลาง กรมสุขภาพจิต

สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป

ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานผ่านเบราว์เซอร์ ทั่วไปเช่น Google Chrome, Microsoft Edge, Firefox ฯลฯ

โดยพิมพ์ url : <http://203.157.56.46/dmhvan/> จากนั้นระบบจะเข้าสู่หน้าแรก แสดงรายการขอใช้รถยนต์ส่วนกลางที่มีสถานะของคำขอเป็น อนุญาต (สีเขียว), กำลังเดินทาง (สีฟ้า), กลับถึงกรม (สีน้ำเงิน) ตามรูป

ระบบขอใช้รถยนต์ส่วนกลาง กรมสุขภาพจิต



สำนักงานเลขานุการกรม

กรณ username

กรณ password

เข้าระบบ

สถานะคำขอ

- อนุญาต
- กำลังเดินทาง
- กลับถึงกรม

ปฏิทินการขอใช้รถบริการรถยนต์กรมสุขภาพจิต | สำนักงานเลขานุการกรม

< > ธนธ

ธันวาคม 2022

เดือน สัปดาห์ วัน

อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

ผู้ใช้งานสามารถดูรายละเอียดขอคำขอที่แสดงในแต่ละวันได้โดยใช้เมาส์คลิกไปที่รายการคำขอในแต่ละรายการ ระบบจะแสดงรายละเอียดของคำขอขึ้นมา เช่น วัน เวลา สถานที่ ชื่อผู้ขอใช้รถ พนักงานขับรถ ทะเบียนรถ และช่องทางการติดต่อ เพื่อเป็นข้อมูลในการนัดหมายกันระหว่างผู้ขอใช้กับพนักงานขับรถยนต์ที่ได้รับมอบหมาย

ระบบขอใช้รถยนต์ส่วนกลาง กรมสุขภาพจิต

รายละเอียดการขอใช้รถบริการรถยนต์กรมสุขภาพจิต | สำนักงานเลขานุการกรม

สถานที่ที่จะเดินทางไป

ไทรบุรี สาขาราชพฤกษ์

ผู้ขอใช้รถยนต์

นายขอใช้รถ หน่วยงาน : สำนักงานเลขานุการกรม โทรศัพท์ : 0813355448

เวลาออกเดินทาง

เริ่ม 9 ธันวาคม 2565 เวลา 09:30:00 น. - 9 ธันวาคม 2565 เวลา 12:00:00 น.

ทะเบียนรถยนต์

สน 5648

ชื่อพนักงานขับรถ

พนักงานขับ 1 โทรศัพท์ 55283

ขั้นตอนการเข้าใช้งานโปรแกรม

1. พิมพ์ url : <http://203.157.56.46/dmhvan/> ในบราวเซอร์ที่เราต้องการใช้ แนะนำ Google Chrome
2. กรอก ชื่อผู้ใช้ (User) และรหัสผ่าน (Password) ของหน่วยงานของท่านที่ได้รับจากสำนักงานเลขานุการ จากนั้นคลิก เข้าสู่ระบบ
3. กรณีชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่าน ไม่ถูกต้อง ระบบจะมีข้อความแจ้งว่า ไม่สามารถเข้าระบบได้ ให้ลองเข้าใหม่ กรณีถูกต้อง ระบบจะมีข้อความทักทาย เมื่อคลิกปุ่ม OK ระบบจะแสดงหน้าแรกของผู้ใช้งานขึ้นมา ดังรูป

ระบบขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล กรมสุขภาพจิต



สำนักงานเลขานุการ

user01

.....

เข้าสู่ระบบ

สถานะคำขอ

- อนุมัติ
- ขอเพิ่มเติม
- กลับถึงกรม

ปฏิทินการขอใช้บริการรถยนต์กรมสุขภาพจิต | สำนักงานเลขานุการกรม

< > วันนี้

ธันวาคม 2022

อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี
			30	1
			7	8
11	12	13	14	15
18	19	20	21	22
25	26	27	28	29

203.157.56.46 says

ยินดีต้อนรับ ผู้ใช้งาน

OK

หน้าแรก ผู้ใช้งาน บันทึกแบบฟอร์มขอใช้รถยนต์ใหม่ เปลี่ยนรหัสผ่าน ออกจากระบบ



ยินดีต้อนรับ
ผู้ใช้งาน
หน่วยงาน สำนักงานเลขานุการกรม

ประวัติการขอใช้รถยนต์

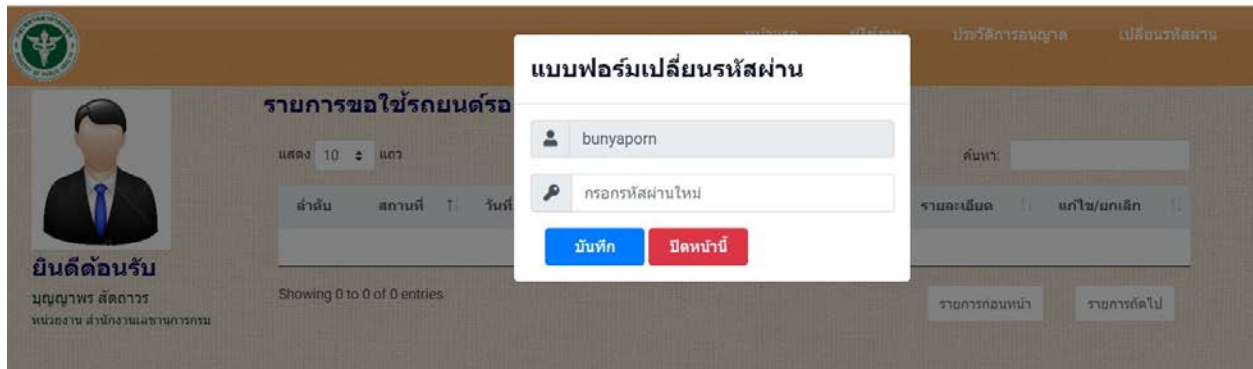
แสดง 10 ๕ แถว ค้นหา:

ลำดับ	สถานที่	วันที่	เวลา	ผู้ขอใช้รถยนต์	สถานะ	รายละเอียด	แก้ไข/ยกเลิก
1	โรงพยาบาล	2022-12-06	08:30:00	นางสาวผู้ไป	ขอใช้รถยนต์	ดูข้อมูล	แก้ไข/ยกเลิก
2	โหลสด สาขาบางพลี	2022-12-09	09:30:00	นายขอใช้รถ	ขอใช้รถยนต์	ดูข้อมูล	แก้ไข/ยกเลิก

แสดงข้อมูลรายการที่ 1 ถึง 2 จากจำนวนข้อมูลทั้งหมด 2 รายการ

รายการก่อนหน้า **1** รายการถัดไป

4. ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนรหัสผ่านของท่านได้โดยการเข้าเมนูเปลี่ยนรหัสผ่านด้านบนระบบจะแสดงหน้าต่างให้กรอกรหัสผ่านใหม่แล้วจากนั้น ทำการบันทึกตามรูป



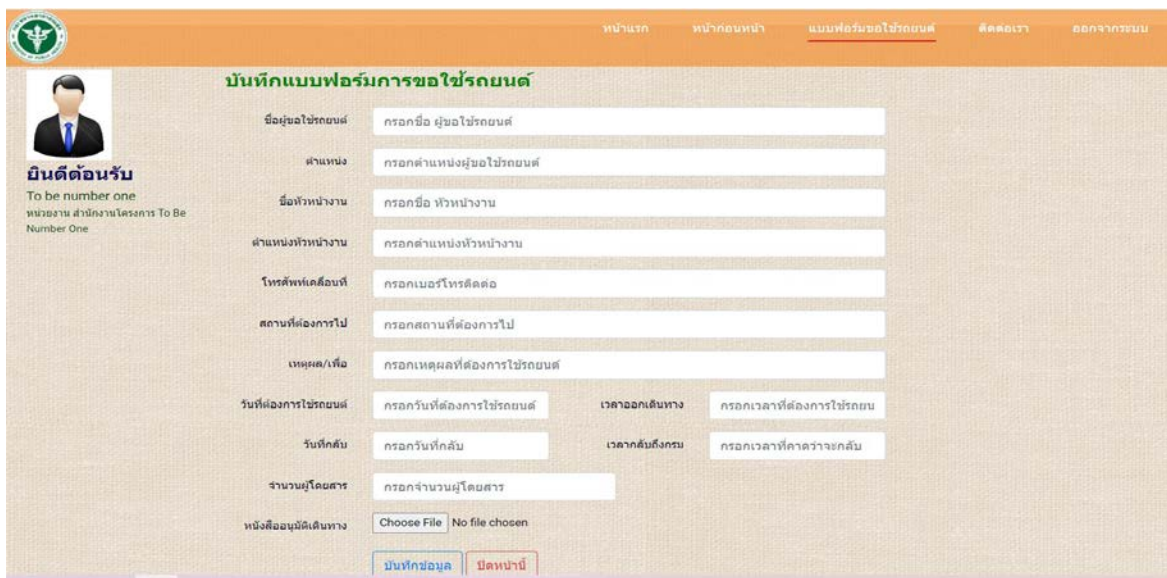
แบบฟอร์มเปลี่ยนรหัสผ่าน

bunyaporn

กรอกรหัสผ่านใหม่

บันทึก ปิดหน้าต่าง

5. ผู้ใช้งานสามารถสร้างคำขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ได้จากเมนู บันทึกแบบฟอร์มขอใช้รถยนต์ใหม่ ที่แถบเมนูระบบจะแสดงแบบฟอร์มเพื่อให้กรอกรายละเอียด ตามรูป



บันทึกแบบฟอร์มขอใช้รถยนต์

ชื่อผู้ขอใช้รถยนต์: กรอกชื่อผู้ขอใช้รถยนต์

ตำแหน่ง: กรอกตำแหน่งผู้ขอใช้รถยนต์

ชื่อหัวหน้างาน: กรอกชื่อ หัวหน้างาน

ตำแหน่งหัวหน้างาน: กรอกตำแหน่งหัวหน้างาน

โทรศัพท์เคลื่อนที่: กรอกเบอร์โทรศัพท์

สถานที่เดินทางไป: กรอกสถานที่เดินทางไป

เหตุผล/เพื่อ: กรอกเหตุผลที่ต้องการใช้รถยนต์

วันที่ต้องการใช้รถยนต์: กรอกวันที่ต้องการใช้รถยนต์

เวลาออกเดินทาง: กรอกเวลาที่ต้องการใช้รถยนต์

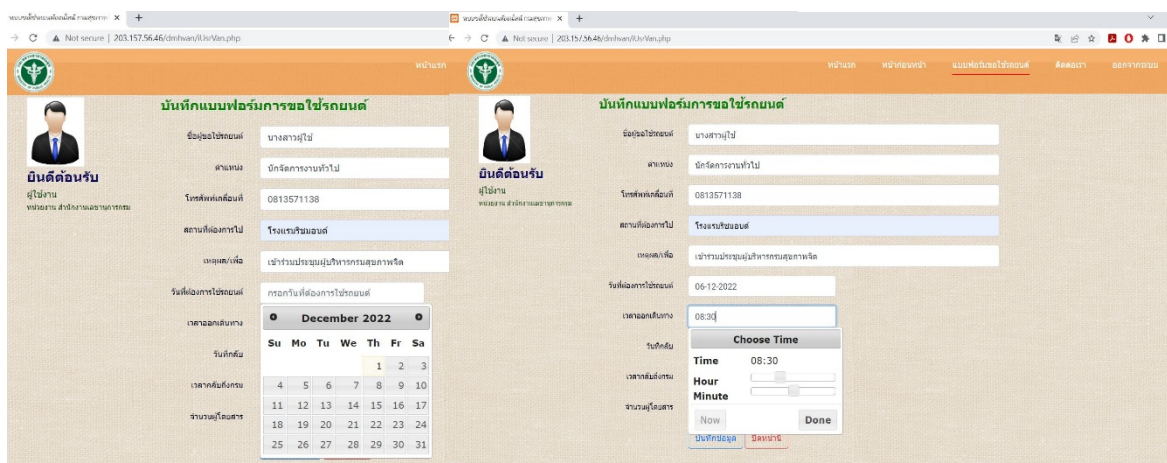
วันที่กลับ: กรอกวันที่กลับ

เวลาถึงกรม: กรอกเวลาที่คาดว่าจะกลับ

จำนวนผู้โดยสาร: กรอกจำนวนผู้โดยสาร

หนังสืออนุมัติเดินทาง: Choose File No file chosen

บันทึกข้อมูล ปิดหน้าต่าง



บันทึกแบบฟอร์มขอใช้รถยนต์

ชื่อผู้ขอใช้รถยนต์: นางสาวสุใจ

ตำแหน่ง: อธิบดีกรมการทั่วไป

โทรศัพท์เคลื่อนที่: 0813571138

สถานที่เดินทางไป: โรงรถชั้นสอง

เหตุผล/เพื่อ: เข้ารับประชุมผู้บริหารกรมสุขภาพจิต

วันที่ต้องการใช้รถยนต์: 06-12-2022

เวลาออกเดินทาง: 08:30

วันที่กลับ: Choose Time

เวลาถึงกรม: 08:30

จำนวนผู้โดยสาร: Now Done

บันทึกข้อมูล ปิดหน้าต่าง



[หน้าแรก](#)
[หน้าก่อนหน้า](#)
[แบบฟอร์มขอใช้รถยนต์](#)
[ติดต่อเรา](#)
[ออกจากระบบ](#)



ยินดีต้อนรับ
 To be number one
 หน่วยงาน สำหรับงานโครงการ To Be
 Number One

บันทึกแบบฟอร์มการขอใช้รถยนต์

ชื่อผู้ใช้รถยนต์: นางสาวผู้ไม่
 ตำแหน่ง: นักจัดการงานทั่วไป
 ชื่อหัวหน้างาน: นายสมชาย หัวหน้ากลุ่มงาน
 ตำแหน่งหัวหน้างาน: นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
 โทรศัพท์เคลื่อนที่: 0813571138
 สถานที่ต้องการไป: โรงแรมริชมอนด์
 เหตุผล/เพื่อ: เข้าร่วมประชุมผู้บริหารกรมสุขภาพจิต
 วันที่ต้องการใช้รถยนต์: 06-12-2022 เวลาออกเดินทาง: 08:30
 วันที่กลับ: 06-12-2022 เวลากลับถึงกรม: 16:00
 จำนวนผู้โดยสาร: 8
 หนังสือนัดมีติดเส้นทาง: Choose File แบบ3.pdf

203.157.56.46 says
 บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว
 OK

บันทึกข้อมูล
 ปิดหน้าต่าง

จากรูปจะเป็นตัวอย่างการกรอกรายละเอียดแบบฟอร์มขอใช้รถยนต์ส่วนกลาง เมื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบจะแสดงข้อความแจ้งว่า บันทึกคำขอเรียบร้อยแล้ว จากนั้นเมื่อคลิก OK ระบบ จะแสดงหน้าคำขอที่หน้าแรกของผู้ใช้งาน ตามรูป



[หน้าแรก](#)
[ผู้ใช้งาน](#)
[บันทึกแบบฟอร์มขอใช้รถยนต์ใหม่](#)
[เปลี่ยนรหัสผ่าน](#)
[ออกจากระบบ](#)



ยินดีต้อนรับ
 ผู้ใช้งาน
 หน่วยงาน สำหรับงานโครงการ

ประวัติการขอใช้รถยนต์

แสดง 10 แถว ค้นหา:

ลำดับ	สถานที่	วันที่	เวลา	ผู้ใช้รถยนต์	สถานะ	รายละเอียด	แก้ไข/ยกเลิก
1	โรงแรมริชมอนด์	2022-12-06	08:30:00	นางสาวผู้ไม่	ขอใช้รถยนต์	ดูข้อมูล	แก้ไข/ยกเลิก

แสดงข้อมูลรายการที่ 1 ถึง 1 จากจำนวนข้อมูลทั้งหมด 1 รายการ

รายการก่อนหน้า
 1
 รายการถัดไป

6. ผู้ใช้งานสามารถทราบสถานะของคำขอใช้รถยนต์ส่วนกลางก่อนหน้า ได้จากคอลัมน์ “สถานะ” และสามารถดูรายละเอียดของคำขอได้โดยการคลิกที่ข้อความ “ดูข้อมูล” หรือหากต้องการแก้ไข หรือยกเลิกคำขอใช้รถยนต์ส่วนกลางได้โดย คลิกที่ “แก้ไข/ยกเลิก”

7. วิธีดูรายละเอียดต่างๆ ของคำขอ เช่น ชื่อพนักงานขับรถ เบอร์โทรศัพท์ต่อ ทะเบียนรถ และรายละเอียดอื่นๆ โดยการคลิกที่ข้อความ “ดูข้อมูล” ระบบจะแสดงข้อมูลดังรูป

ชื่อผู้ขอใช้รถยนต์	นางสาวผู้ไข่	เบอร์โทรศัพท์	0813571138
สถานที่	โรงแรมริมนอนต์	เหตุผล/เพื่อ	เข้าร่วมประชุมผู้บริหารกรมสุขภาพจิต
รถเดินทาง	6 ธันวาคม 2565	เวลาเดินทาง	08:30:00
ทะเบียนรถ			
พนักงานขับรถ			
เบอร์โทรศัพท์			
สถานะคำขอ	ขอใช้รถยนต์		
เหตุผล			

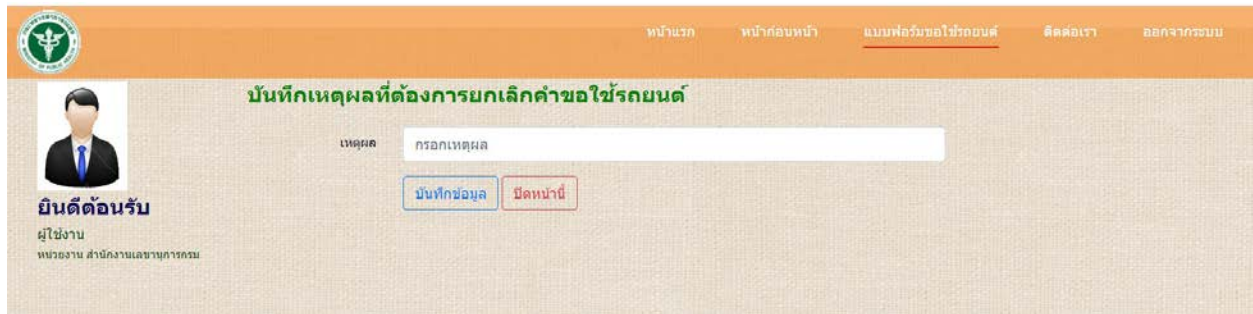
8. การแก้ไข/ยกเลิกคำขอใช้รถยนต์ส่วนกลาง จากหน้าผู้ใช้งาน เลือกคำขอที่ต้องการแก้ไขหรือยกเลิก “แก้ไข/ยกเลิก” ระบบจะแสดงรายละเอียดขึ้นมาเพื่อให้ทำการแก้ไข เมื่อดำเนินการแก้ไขข้อมูลแล้ว ให้คลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบจะมีข้อความแจ้งว่าบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

ชื่อผู้ขอใช้รถยนต์	นางสาวผู้ไข่
ตำแหน่ง <td>นักจัดการงานทั่วไป</td>	นักจัดการงานทั่วไป
เบอร์โทรศัพท์ <td>0813571138</td>	0813571138
สถานที่ที่ต้องการไป <td>โรงแรมริมนอนต์</td>	โรงแรมริมนอนต์
เหตุผล/เพื่อ <td>เข้าร่วมประชุมผู้บริหารกรมสุขภาพจิต</td>	เข้าร่วมประชุมผู้บริหารกรมสุขภาพจิต
วันที่ต้องการใช้รถยนต์ <td>2022-12-06</td>	2022-12-06
เวลาออกเดินทาง <td>08:30:00</td>	08:30:00
วันกลับ <td>2022-12-06</td>	2022-12-06
เวลาถึงถึงกรม <td>16:00:00</td>	16:00:00
จำนวนผู้โดยสาร <td>8</td>	8
สถานะคำขอ <td>คำขอใช้รถยนต์</td>	คำขอใช้รถยนต์

203.157.56.46 says
บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

บันทึกข้อมูล ยกเลิก ยินดีด้วย

กรณีต้องการยกเลิกคำขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคลด้วยตนเองจะสามารถทำได้เมื่อยังไม่มี การอนุญาตคำขอนั้น แต่หาก ต้องการยกเลิก ให้โทรประสานผู้มีอำนาจ ดำเนินการยกเลิกในระบบ ผู้ใช้งานสามารถยกเลิกเองโดยการคลิกที่ ปุ่ม “ยกเลิก” ระบบจะแสดงหน้ายกเลิกคำขอขึ้นมา ให้กรอกเหตุผลในการยกเลิกคำขอ แล้วกดบันทึก ตามรูป



The screenshot shows a web application interface with an orange header. The header contains a logo on the left and navigation links: 'หน้าแรก', 'หน้าก่อนหน้า', 'แบบฟอร์มขอใช้รถยนต์', 'ติดต่อเรา', and 'ออกจากระบบ'. The main content area has a light beige background. On the left, there is a profile section for 'ยืนศักดิ์อนันต์' (Yunstakd Anant), a user, with the title 'ผู้ใช้งาน' (User) and 'หน่วยงาน สำนักงานเลขาธิการคณะ' (Agency: Office of the Secretary of the Council). The main heading is 'บันทึกเหตุผลที่ต้องการยกเลิกคำขอใช้รถยนต์' (Record the reason for wanting to cancel the request to use a personal vehicle). Below this, there is a label 'เหตุผล' (Reason) followed by a text input field containing 'กรอกเหตุผล' (Enter reason). At the bottom of this section are two buttons: 'บันทึกข้อมูล' (Save information) in blue and 'ปิดหน้า' (Close page) in red.

ทั้งนี้ระบบขอใช้งานรถยนต์ส่วนบุคคล สามารถใช้งานได้ทุกอุปกรณ์ ทั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ ไอแพด แท็บเล็ต โทรศัพท์มือถือที่สามารถใช้งานอินเทอร์เน็ตได้ โดยใช้ผ่านบราวเซอร์บนอุปกรณ์นั้น แต่อุปกรณ์ที่สามารถใช้ได้กับระบบคือ เครื่องคอมพิวเตอร์ ส่วนอุปกรณ์อื่นอาจจะมีความสะดวกน้อยลง

คู่มือการใช้งานโปรแกรมระบบขอใช้รถยนต์ส่วนกลาง

สำหรับผู้ให้อนุญาตของหน่วยงาน

1. การเข้าโปรแกรม

เข้าใช้งานโปรแกรมผ่านทางเว็บเบราว์เซอร์ เช่น Google Chrome หรืออื่นๆ โดยพิมพ์ url : 203.157.56.46/dmhvan/ จากนั้นกดเอ็นเทอร์ จาปรากฏดังรูป

ระบบขอใช้รถยนต์ส่วนกลาง กรมสุขภาพจิต



สำนักงานเลขานุการ

บันทึกการขอใช้รถบริการรถยนต์กรมสุขภาพจิต | สำนักงานเลขานุการกรม

< > รับปี ธันวาคม 2022 เดือน สัปดาห์ วัน

อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

กรอก ชื่อผู้ใช้ และ รหัสผ่าน ในช่องด้านซ้ายมือ ตามที่วงกลมที่ 1 ในรูป จากนั้น คลิกปุ่ม “เข้าระบบ” เพื่อเข้าสู่หน้าหลักของผู้มีสิทธิอนุญาตของหน่วยงานที่ส่งคำขอใช้รถยนต์ส่วนกลาง กรมสุขภาพจิต ระบบจะแสดงดังรูป



ยินดีต้อนรับ
หจสอ/อนุญาตของหน่วยงาน
หน่วยงาน กองบริหารทรัพยากรบุคคล

หน้าแรก ผู้ใช้งาน บริการอนุญาต เพื่อดูประวัติงาน ออกรายงาน

รายการขอใช้รถยนต์การอนุญาตของกองบริหารทรัพยากรบุคคล

แสดง 10 แถว ค้นหา:

ลำดับ	สถานะ	วันที่	เวลา	ผู้ขอใช้รถยนต์	สถานะ	รายละเอียด	แก้ไข/ยกเลิก	แบบ3
1	รอดำเนินการ	2023-01-06	09:00:00	พรพิมล นาคทับดี	ขอใช้รถยนต์	ดูข้อมูล	การอนุญาต	แบบ 3
2	เทศบาลนครบุรี	2023-01-05	13:30:00	นางสาววิภาวดี เพ็ชรรัตน์	ขอใช้รถยนต์	ดูข้อมูล	การอนุญาต	แบบ 3

แสดงข้อมูลรายการที่ 1 ถึง 2 จากจำนวนข้อมูลทั้งหมด 2 รายการ

ที่หน้าต่างนี้จะแสดงคำขอที่หน่วยงานส่งคำขอไว้ในระบบ รอให้ความเห็นอนุญาตหรือไม่อนุญาต ให้คลิกเลือก “การอนุญาต” จะปรากฏหน้าให้กรอก ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง และความเห็นว่า “อนุญาต” หรือ “ไม่อนุญาต” กรณีไม่อนุญาต สามารถกรอกเหตุผลได้

2. วิธีเปลี่ยนรหัสผ่าน

หากต้องการเปลี่ยนรหัสผ่าน ให้ไปที่เมนู “เปลี่ยนรหัสผ่าน” ระบบ จะแสดงกล่องข้อความให้กรอกรหัสผ่านใหม่ จากนั้น กดบันทึก ตามรูป

แบบฟอร์มเปลี่ยนรหัสผ่าน

bunyaporn

กรอกรหัสผ่านใหม่

บันทึก ปิดหน้านี้

3. ดูรายละเอียดคำขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

ที่หน้าหลักของผู้อนุญาตของหน่วยงาน จะแสดงคำขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคลที่บุคลากรในหน่วยงานส่งคำขอไว้ โดยสามารถดูรายละเอียดโดย คลิกที่ ข้อความ “ดูข้อมูล” ตามรูป

รายการขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

ลำดับ	สถานที่	วันที่	เวลา	ผู้ขอใช้รถยนต์	สถานะ	รายละเอียด	แก้ไข/ยกเลิก	แบบ3
1	ปต.สพ.ท.	2022-12-06	09:00:10	ดวงรัตน์ คงประจำ	จัดรถยนต์	ดูข้อมูล	การอนุญาต	แบบ 3

เมื่อคลิกที่ข้อความ “ดูรายละเอียด” ระบบจะแสดงรายละเอียดของคำขอ เพื่อพิจารณาการอนุญาตหรือไม่อนุญาต เมื่อดูรายละเอียดเรียบร้อยแล้ว ต้องการกลับไปดำเนินการอนุญาตหรือไม่อนุญาต ให้คลิกที่เมนู “หน้าก่อนหน้า” ด้านบน ตามรูป

รายละเอียดการขอใช้รถยนต์

ชื่อผู้ขอใช้รถยนต์	นางสาวผู้ไป	หน่วยงาน	สำนักงานเลขาธิการกรม
เบอร์โทรศัพท์	0813571138	สถานที่	โรงเรียนธรรมา
เหตุผล/เพื่อ	เข้าร่วมประชุมผู้บริหารกรมสุขภาพจิต		
วัน/เวลา ยื่นคำขอ	1 ธันวาคม 2565 เวลา 14:54:21 น.		
วันที่ออกเดินทาง	6 ธันวาคม 2565	เวลาออกเดินทาง	08:30:00
วันที่กลับถึงกรม	6 ธันวาคม 2565	เวลากลับถึงกรม	16:00:00
ทะเบียนรถ	1 นท 1639	พนักงานขับรถ	พนักงานขับ 1
เบอร์โทรศัพท์	55283		
สถานะคำขอ	จัดรถยนต์		
เหตุผล			

4. การอนุญาต/ไม่อนุญาต

เมื่อต้องการให้ความเห็นอนุญาตหรือไม่อนุญาต ที่หน้าหลักของผู้ให้อนุญาตของหน่วยงาน ให้เลือกคำขอที่ต้องการ คลิกที่ข้อความ “การอนุญาต” ระบบจะแสดงรายละเอียดคำขอ สิ่งที่ต้องกรอกลงในแบบฟอร์มคือ ชื่อ-สกุล ลงในช่อง “ชื่อผู้อนุญาต” กรอกตำแหน่งของผู้อนุญาต ลงในช่อง “ตำแหน่งผู้อนุญาต” กรณีอนุญาตให้ตรวจสอบว่าที่ ข้อความการอนุญาต เลือก “อนุญาต” จากนั้นคลิกที่ “บันทึกข้อมูล” กรณีไม่อนุญาต ให้เลือกข้อความการอนุญาต เป็น “ไม่อนุญาต” จากนั้นกรอกเหตุผลที่ไม่อนุญาตในช่อง “เหตุผล” จากนั้นคลิกที่ “บันทึกข้อมูล” ตามรูป

ข้อมูลการขอใช้รถยนต์

ชื่อผู้ขอใช้รถยนต์: พรพิมล นาคพันธ์ ตำแหน่ง: บัณฑิตบริหารบุคคล

เบอร์โทรศัพท์: 55324 สถานที่ต้องการไป: วัดลานนาบุญ

เหตุผล/เพื่อ: รับพระ

วันที่ต้องการใช้รถยนต์: 2023-01-06 เวลาออกเดินทาง: 09:00:00

วันที่กลับ: 2023-01-06 เวลากลับถึงกรม: 12:00:00

จำนวนผู้โดยสาร: 10

ชื่อผู้อนุญาต: [กรอกชื่อผู้อนุญาตของหน่วยงาน]

ตำแหน่งผู้อนุญาต: กรอกตำแหน่งผู้อนุญาตของหน่วยงาน

การอนุญาต: อนุญาต

เหตุผล: กรอกเหตุผลที่ไม่อนุญาต

บันทึกข้อมูล ปิดหน้าต่าง

5. ประวัติการอนุญาต/ไม่อนุญาต

เมื่อต้องการดูประวัติการอนุญาตคำขอที่เคยให้ความเห็นอนุญาตหรือไม่อนุญาต ที่หน้าหลักให้เลือกเมนู “ประวัติการอนุญาต” ตามรูป

รายการขอใช้รถยนต์รอการอนุญาต

แสดง 10 แถว ค้นหา:

ลำดับ	สถานที่	วันที่	เวลา	ผู้ขอใช้รถยนต์	สถานะ	รายละเอียด	แก้ไข/ยกเลิก	แบบ
1	ปณ.สพ.ภท.	2022-12-06	09:00:10	ดวงรัตน์ ดะปะจำ	รอดำเนินการ	ดูข้อมูล	การอนุญาต	แบบ 3

แสดงข้อมูลรายการที่ 1 ถึง 1 จากจำนวนข้อมูลทั้งหมด 1 รายการ

รายการก่อนหน้า 1 รายการถัดไป

จากนั้นระบบจะแสดงประวัติคำขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคลที่เคยอนุญาต ตามรูป



หน้าแรกผู้ใช้งานประวัติการอนุญาตออกจากระบบ



ยินดีต้อนรับ
นางสาวณัฏฐพร สัตถาวร
หน่วยงาน สำนักงานเลขาธิการกรม

รายการขอใช้รถยนต์

แสดง 10 แถวค้นหา:

ลำดับ	สถานที่	วันที่	เวลา	ผู้ขอใช้รถยนต์	สถานะ	รายละเอียด	แก้ไข/ยกเลิก	แบบ 3
1	กรมวิทยาศาสตร์	2022-12-06	09:16:00	นางสาวกรรณิการ์ นาคอกไม้	เสร็จสิ้น	ดูข้อมูล	แก้ไข	แบบ 3
2	กรมอนามัย	2022-12-03	09:00:00	อำพล	อนุญาต	ดูข้อมูล	แก้ไข	แบบ 3
3	กรมอนามัย	2022-12-06	10:08:00	อำพล	เสร็จสิ้น	ดูข้อมูล	แก้ไข	แบบ 3
4	กรมอนามัย	2022-12-07	00:08:00	อำพล	ไม่อนุญาต	ดูข้อมูล	แก้ไข	แบบ 3
5	กรมอนามัย	2022-12-13	09:00:00	อำพล	เสร็จสิ้น	ดูข้อมูล	แก้ไข	แบบ 3
6	พื้หยา ทดสอบแบบไฟล์	2022-12-15	08:30:00	นายวิลาศ ศิริทรัพย์	เสร็จสิ้น	ดูข้อมูล	แก้ไข	แบบ 3
7	พื้หยา ทดสอบแบบไฟล์ 2 แก้ไข	2022-12-15	08:30:00	นายวิลาศ ศิริทรัพย์	เสร็จสิ้น	ดูข้อมูล	แก้ไข	แบบ 3

แสดงข้อมูลรายการที่ 1 ถึง 7 จากจำนวนข้อมูลทั้งหมด 7 รายการ

รายการก่อนหน้า1รายการถัดไป

ที่หน้าต่างนี้ สามารถดูรายละเอียดของคำขอใช้รถยนต์ แก้ไขการอนุญาต หรือสามารถดูรายละเอียดในรูปแบบแบบ 3. ได้ หากต้องการออกจากหน้านี้ ให้เลือกเมนู “ผู้ใช้งาน” ระบบ จะแสดงหน้าหลักของผู้อนุญาตของหน่วยงาน