



คู่มือการใช้งานระบบจองรถสุขาเคลื่อนที่ อบจ.สตูล

บทนำ

ระบบจองรถสุขาเคลื่อนที่ อบจ.สตูล เป็นระบบที่พัฒนาขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกในการจองและบริหารจัดการรถสุขาเคลื่อนที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล ระบบนี้ช่วยให้ประชาชนสามารถจองรถสุขาเคลื่อนที่ผ่านระบบออนไลน์ได้สะดวก รวดเร็ว และตรวจสอบสถานะการจองได้ตลอดเวลา

ระบบนี้ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้:

- ส่วนสำหรับผู้ทั่วไป: จองรถสุขา ตรวจสอบสถานะ ชำระเงิน และดูปฏิทินการจอง
- ส่วนสำหรับเจ้าหน้าที่: จัดการการจอง ดูรายงาน และจัดการข้อมูลรถสุขา
- ส่วนสำหรับผู้ดูแลระบบ: จัดการผู้ใช้งานและตั้งค่าระบบ

การเข้าใช้งานระบบ

ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานระบบจองรถสุขาเคลื่อนที่ผ่านเว็บเบราว์เซอร์ได้ที่ <https://toiletbooking.satunpao.go.th> หรือเข้าเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูลเลือกเมนู e-services หน้าแรกของระบบจะแสดงเมนูหลักดังนี้



บริการของเรา

- จองรถสุขาเคลื่อนที่
- ตรวจสอบสถานะ
- ปฏิทินการจอง
- เข้าสู่ระบบ (สำหรับเจ้าหน้าที่)
-

สำหรับผู้ทั่วไป

1. คลิกที่ปุ่ม "จองรถสุขาเคลื่อนที่" ที่หน้าแรก
2. กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มการจอง:
 - ข้อมูลผู้จอง: คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ เบอร์โทร อีเมล (ไม่บังคับ)
 - ตัวเลือกหน่วยงานราชการ: ทำเครื่องหมายที่ช่องนี้หากเป็นการจองจากหน่วยงานราชการ (จะคิดเฉพาะค่าเบี้ยเลี้ยงเจ้าหน้าที่)
 - รายละเอียดการจอง: วันที่เริ่มต้น วันที่สิ้นสุด จำนวนรถสุขา สถานที่จัดส่ง วัตถุประสงค์การใช้งาน
3. ระบบจะคำนวณค่าบริการให้อัตโนมัติ ประกอบด้วย:
 - ค่ารถสุขา (คำนวณจาก จำนวนวัน $\times$ จำนวนรถ $\times$ อัตราค่าบริการต่อวัน)
 - เบี้ยเลี้ยงเจ้าหน้าที่ (คำนวณจาก จำนวนวัน $\times$ อัตราเบี้ยเลี้ยงต่อวัน)
 - ยอดรวมทั้งสิ้น
4. คลิกปุ่ม "ยืนยันการจอง"
5. ระบบจะแสดงหมายเลขการจองและนำท่านไปยังหน้าชำระเงิน

**หมายเหตุ

- ท่านสามารถเลือกวันที่ในปฏิทินด้านซ้ายได้
- ระบบจะตรวจสอบความพร้อมของรถสุขาและแสดงจำนวนรถที่ว่างในช่วงเวลาที่เลือก
- หากไม่มีรถว่างตามจำนวนที่ต้องการ ระบบจะแจ้งเตือนและไม่สามารถทำการจองได้

การตรวจสอบสถานะการจอง

1. คลิกที่ "ตรวจสอบสถานะ" ที่หน้าแรก
2. กรอกหมายเลขการจอง
3. คลิกปุ่ม "ค้นหา"
4. ระบบจะแสดงรายละเอียดการจองและสถานะปัจจุบัน:
 - สถานะการจอง: รออนุมัติ / อนุมัติแล้ว / ไม่อนุมัติ / เสร็จสิ้นแล้ว
 - สถานะการชำระเงิน: รอการชำระเงิน / รอการตรวจสอบ / ชำระเงินแล้ว / ยกเลิกการชำระเงิน

การชำระเงินและอัปโหลดสลิป

1. หลังจากจองเสร็จ ระบบจะนำท่านไปยังหน้าชำระเงิน หรือท่านสามารถเข้าผ่านการตรวจสอบสถานะและคลิก "ไปยังหน้าชำระเงิน"
2. ระบบจะแสดง QR Code สำหรับการชำระเงิน หรือข้อมูลบัญชีธนาคาร
3. ชำระเงินตามยอดที่แสดงในระบบ
4. อัปโหลดสลิปการชำระเงิน โดยคลิกที่ปุ่ม "เลือกไฟล์" และเลือกภาพสลิปการโอนเงิน
5. คลิกปุ่ม "อัปโหลดสลิป"
6. ระบบจะแสดงข้อความยืนยันการอัปโหลดสลิปสำเร็จ และสถานะการชำระเงินจะเปลี่ยนเป็น "รอการตรวจสอบ"
7. เจ้าหน้าที่จะตรวจสอบและอนุมัติการชำระเงิน เมื่ออนุมัติแล้วสถานะจะเปลี่ยนเป็น "ชำระเงินแล้ว"

การดูปฏิทินการจอง

1. คลิกที่ "ปฏิทินการจอง" ที่หน้าแรก
2. ระบบจะแสดงปฏิทินรายเดือนพร้อมข้อมูลการจองรถสุขาในแต่ละวัน
3. กิจกรรมที่แสดงในปฏิทินจะแสดงข้อมูลหมายเลขรถและสถานที่จัดส่ง
4. ท่านสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้โดยวางเมาส์เหนือกิจกรรมการจอง
5. ท่านสามารถเปลี่ยนมุมมองปฏิทินเป็นรายเดือนหรือรายการได้

สำหรับเจ้าหน้าที่และผู้ดูแลระบบ

การเข้าสู่ระบบ

1. คลิกที่ "เข้าสู่ระบบ" ที่หน้าแรก
2. กรอกชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน
3. คลิกปุ่ม "เข้าสู่ระบบ"
4. ระบบจะนำท่านไปยังหน้าแดชบอร์ด

หน้าแดชบอร์ด

หน้าแดชบอร์ดแสดงข้อมูลสรุปภาพรวมของระบบ ประกอบด้วย

- จำนวนการจองทั้งหมด
- รายได้รวม
- จำนวนการจองที่รออนุมัติ
- จำนวนรถสุขาที่พร้อมใช้งาน
- กราฟแสดงสถิติการจองและรายได้รายเดือน
- แผนภูมิแสดงสัดส่วนสถานะการจอง
- ตารางแสดงการจองล่าสุด 5 รายการ

การจัดการการจอง

1. คลิกที่ "จัดการการจอง" ในเมนูด้านซ้าย
2. ระบบจะแสดงรายการการจองทั้งหมด พร้อมสถานะการจองและการชำระเงิน
3. ท่านสามารถค้นหาการจองได้โดยใช้ตัวกรอง
4. คลิกที่ "ดูรายละเอียด" เพื่อดูข้อมูลเพิ่มเติมของการจองนั้นๆ
5. ในหน้ารายละเอียดการจอง ท่านสามารถ:
 - อนุมัติ/ไม่อนุมัติการจอง (สำหรับการจองที่รออนุมัติ)
 - ยืนยัน/ยกเลิกการชำระเงิน (สำหรับการจองที่อัปโหลดสลิปแล้ว)
 - เสริมสิ้นการจอง (สำหรับการจองที่อนุมัติและชำระเงินแล้ว)
 - พิมพ์แบบฟอร์มขออนุมัติ (สำหรับการจองที่อนุมัติและชำระเงินแล้ว)

การจัดการรถสุขา

1. คลิกที่ "จัดการรถสุขา" ในเมนูด้านซ้าย
2. ระบบจะแสดงรายการรถสุขาทั้งหมด พร้อมสถานะปัจจุบัน
3. ท่านสามารถ:
 - เพิ่มรถสุขาใหม่: คลิกที่ปุ่ม "เพิ่มรถสุขาใหม่" และกรอกข้อมูล
 - แก้ไขข้อมูลรถสุขา: คลิกที่ปุ่ม "แก้ไข" ในรายการรถสุขาที่ต้องการ
 - ลบรถสุขา: คลิกที่ปุ่ม "ลบ" ในรายการรถสุขาที่ต้องการ (ไม่สามารถลบรถสุขาที่มีการจองอยู่ได้)

- เปลี่ยนสถานะรถสุขา: ในหน้าแก้ไข เลือกสถานะเป็น "พร้อมใช้งาน" หรือ "อยู่ระหว่างซ่อมบำรุง"

การออกรายงาน

1. คลิกที่ "รายงาน" ในเมนูด้านซ้าย
2. เลือกประเภทรายงานที่ต้องการ:
 - รายงานการจอร์รถสุขา: แสดงรายการจอร์ทั้งหมดตามช่วงเวลา
 - รายงานรายได้: แสดงรายได้รายเดือน แยกตามค่ารถสุขาและเบี้ยเลี้ยงเจ้าหน้าที่
 - รายงานการใช้งานรถสุขา: แสดงจำนวนครั้งและจำนวนวันที่ใช้งานของรถสุขาแต่ละคัน
3. กำหนดเงื่อนไขตามต้องการ
4. คลิกปุ่ม "แสดงรายงาน"
5. ท่านสามารถพิมพ์รายงานหรือส่งออกเป็นไฟล์ Excel ได้

การจัดการผู้ใช้งาน

หมายเหตุ: สำหรับผู้ดูแลระบบเท่านั้น

1. คลิกที่ "จัดการผู้ใช้งาน" ในเมนูด้านซ้าย
2. ระบบจะแสดงรายการผู้ใช้งานทั้งหมด
3. ท่านสามารถ:
 - เพิ่มผู้ใช้งานใหม่: คลิกที่ปุ่ม "เพิ่มผู้ใช้งานใหม่" และกรอกข้อมูล
 - แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน: คลิกที่ปุ่ม "แก้ไข" ในรายการผู้ใช้งานที่ต้องการ
 - ลบผู้ใช้งาน: คลิกที่ปุ่ม "ลบ" ในรายการผู้ใช้งานที่ต้องการ (ไม่สามารถลบบัญชีของตัวเองได้)
 - กำหนดสิทธิ์การใช้งาน: ในหน้าเพิ่มหรือแก้ไข เลือกประเภทผู้ใช้งานเป็น "ผู้ดูแลระบบ", "เจ้าหน้าที่" หรือ "ผู้ใช้งานทั่วไป"

การตั้งค่าระบบ

หมายเหตุ: สำหรับผู้ดูแลระบบเท่านั้น

1. คลิกที่ "ตั้งค่าระบบ" ในเมนูด้านซ้าย
2. ท่านสามารถตั้งค่าต่างๆ ได้แก่:
 - ค่าบริการ: กำหนดค่ารถสุขาต่อคันต่อวัน และเบี้ยเลี้ยงเจ้าหน้าที่ต่อวัน

- การชำระเงิน: อัปโหลด QR Code สำหรับการชำระเงิน
 - การแจ้งเตือน Telegram: กำหนด Bot Token และ Chat ID สำหรับการส่งการแจ้งเตือนผ่าน Telegram
3. คลิกปุ่ม "บันทึกการตั้งค่า"

คำถามที่พบบ่อย

1. จอกลงหน้าได้นานเท่าไร?

สามารถจอลงหน้าได้สูงสุด 90 วัน

2. มีค่าใช้จ่ายในการจองรถสุขาเท่าไร?

ค่าใช้จ่ายประกอบด้วย 2 ส่วน:

- ค่ารถสุขา: 3,000 บาทต่อคันต่อวัน
- เบี้ยเลี้ยงเจ้าหน้าที่: 840 บาทต่อวัน สำหรับหน่วยงานราชการจะคิดเฉพาะค่าเบี้ยเลี้ยงเจ้าหน้าที่

3. ชำระเงินได้ช่องทางใดบ้าง?

สามารถชำระเงินผ่านการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย สาขาสตูล ชื่อบัญชี "องค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล" หรือสแกน QR Code ที่แสดงในระบบ

4. หลังจากจองแล้วต้องทำอะไรต่อ?

หลังจากจองแล้ว ให้ชำระเงินและอัปโหลดสลิปการโอนเงิน จากนั้นรอเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและอนุมัติการจอง

5. จะทราบได้อย่างไรว่าการจองได้รับการอนุมัติแล้ว?

ท่านสามารถตรวจสอบสถานะการจองได้ในระบบ โดยใช้หมายเลขการจองที่ได้รับหลังจากทำการจอง

6. หากต้องการยกเลิกการจองต้องทำอย่างไร?

กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่โดยตรงที่หมายเลขโทรศัพท์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล