



คู่มือการใช้ระบบ

**RMUTTO
RESERVE**

Booking & Access System



ระบบจองอาคารที่จอดรถ





01

วิธีเข้าใช้

1.1 เข้าใช้ระบบ

สามารถเข้าใช้งานระบบ ได้ที่: one.rmutto.ac.th

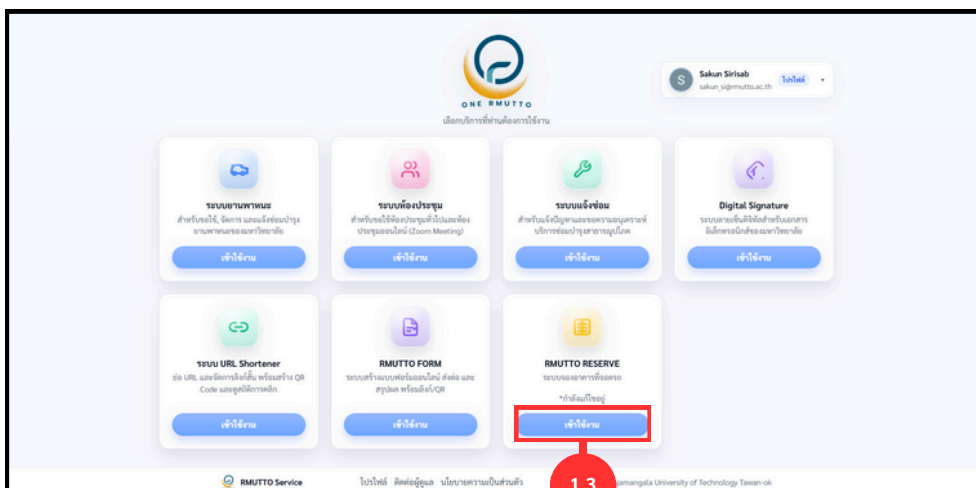
1.2 เข้าสู่ระบบ

เข้าสู่ระบบด้วยอีเมลมหาวิทยาลัย (@rmutto.ac.th)



1.3 เลือกระบบ RMUTTO_RESERVE

คลิก “เข้าใช้งาน”



2.1 ข้อมูลส่วนตัวและยานพาหนะ

แสดงข้อมูลส่วนตัวและยานพาหนะ โดยที่ผู้ใช้สามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัวตามที่ต้องการ และผู้ใช้สามารถเพิ่มยานพาหนะที่ต้องการได้

2.2 วิธีแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

เลือกเมนู “ข้อมูลส่วนตัว” >> คลิก “แก้ไขข้อมูลส่วนตัว” >> บันทึกการเปลี่ยนแปลง

The screenshot displays the 'ข้อมูลส่วนตัวและยานพาหนะ' (Personal Information and Vehicle) page. On the left, a sidebar menu shows 'ข้อมูลส่วนตัว' (Personal Information) selected. The main content area features a 'แก้ไขข้อมูลส่วนตัว' (Edit Personal Information) button, which is highlighted with a red dashed box and a red circle labeled '2.2'. Below this button is a form with the following fields:

Field	Value
ชื่อ - สกุล (ชื่อ)	สกุล ศิริทรัพย์
ชื่อ - สกุล (ชื่อสกุล)	Sakun Siritrap
อีเมล	sakun.sigremuto.ac.th
เบอร์โทรศัพท์	1234567890
รถที่ขับขี่	รถจักรยานยนต์
จำนวน	สามคัน
ชนิดของรถ	รถจักรยานยนต์
สี	สีแดง
ทะเบียนรถ	ไม่มี

At the bottom of the form, there is a 'บันทึกการเปลี่ยนแปลง' (Save Changes) button. The footer of the page includes '2025 © @SERVICEAPP' and 'Crafted with byARIT @RUMITTO'.

3.1 ลงทะเบียนรถผู้ใช้

เลือกเมนู “จัดการยานพาหนะ” >> “กรอกข้อมูลรถผู้ใช้” >> คลิก “บันทึก”

รูปถ่าย	ทะเบียนรถ	จังหวัด	ยี่ห้อ	ประเภท	สถานะ	จัดการ
	S-1234	ขอนแก่น	HONDA	รถบรรทุก	ลงทะเบียนแล้ว	จัดการ
	ภม 556	ขอนแก่น	HONDA	รถจักรยานยนต์	ลงทะเบียนแล้ว	จัดการ

3.2 แก้ไขยานพาหนะ

เลือกเมนู “จัดการยานพาหนะ” >> คลิก “แก้ไข”

รูปถ่าย	ทะเบียนรถ	จังหวัด	ยี่ห้อ	ประเภท	สถานะ	จัดการ
	S-1234	ขอนแก่น	HONDA	รถบรรทุก	ลงทะเบียนแล้ว	จัดการ
	ภม 556	ขอนแก่น	HONDA	รถจักรยานยนต์	ลงทะเบียนแล้ว	จัดการ

ต่อไป “กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน” >> คลิก “บันทึกการเปลี่ยนแปลง”

แก้ไขรายละเอียดยานพาหนะ

หมายเลข: 5-1234

รถป้ายทะเบียน

ยี่ห้อ: HONDA

รุ่น

บันทึกการเปลี่ยนแปลง

04

การจองอาคารที่จอดรถ

4.1 จองอาคารจอดรถ

4.1.1 เลือกเมนู “จองที่จอดรถ” >> “กรอกข้อมูลให้ถูกต้อง” >> คลิก “บันทึก” จากนั้นรอแจ้งเตือนทาง E-MAIL หากได้รับอนุมัติแล้ว

การจองที่จอดรถ

ยานพาหนะของคุณ *
ทะเบียน: กม 555 สีที่รถ: HONDA

ชื่อ-สกุล: สกุล ศิริทรัพย์

หน่วยงาน: สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

วิชาเขตที่ต้องการจอง *
เขตพื้นที่บางพระ

อาคาร *
อาคารวิทยบริการ

คันแฉิ่งที่ เวลา *
13/11/2025 08:35

สีจันทน์ที่ เวลา *
14/11/2025 20:35

13 พ.ย. 2568 08:35

14 พ.ย. 2568 20:35

ระบุเหตุผลการจอง (เดินทางไปราชการ) แบบไฟล์เอกสาร *

ไปราชการ

บันทึก

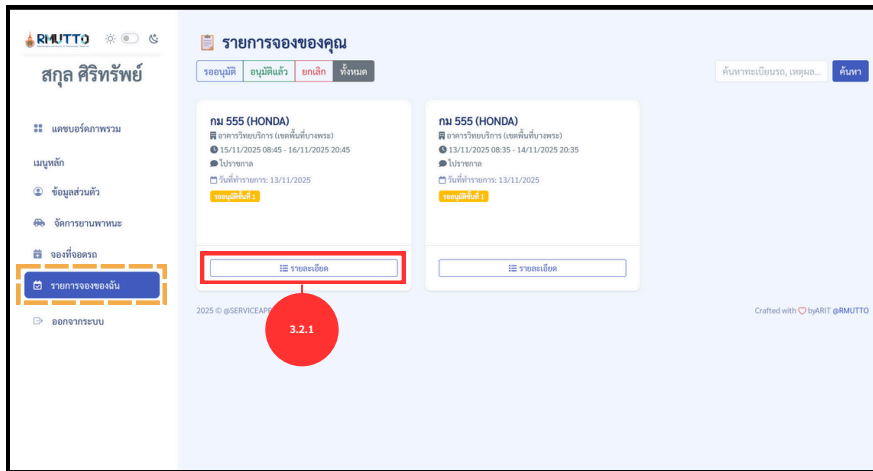
3.1.1

2025 © @SERVICEAPP

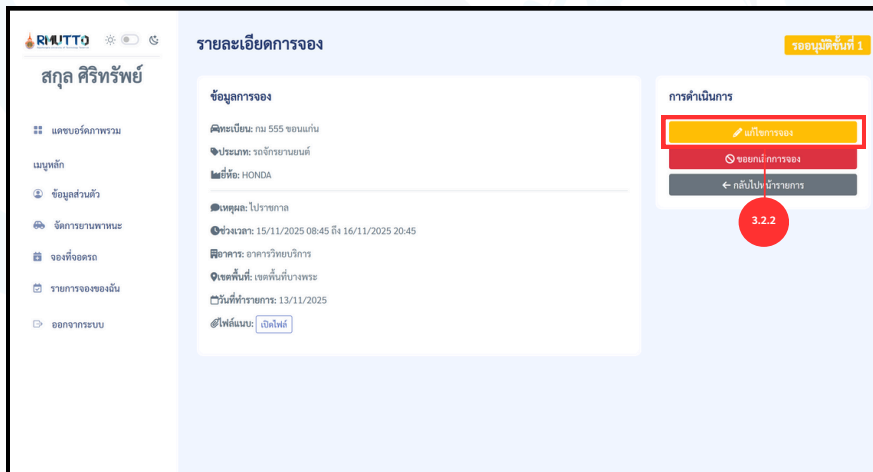
Crafted with ❤️ byARIT @RMUTTO

4.2 แก้ไขการจองที่จอดรถ

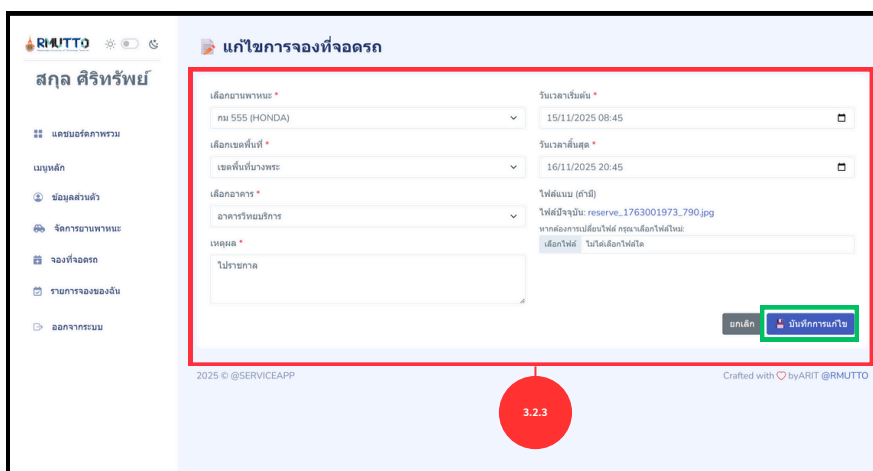
4.2.1 เลือกเมนู “รายการจองของฉัน” >> คลิก “รายละเอียด” เพื่อดำเนินการต่อ



4.2.2 คลิก “แก้ไขการจอง” เพื่อดำเนินการ (ถ้าผู้ดูแลอนุมัติการจองเรียบร้อยแล้ว ระบบจะไม่สามารถให้แก้ไขการจองได้ ต้องติดต่อที่ผู้ดูแลระบบเท่านั้น)

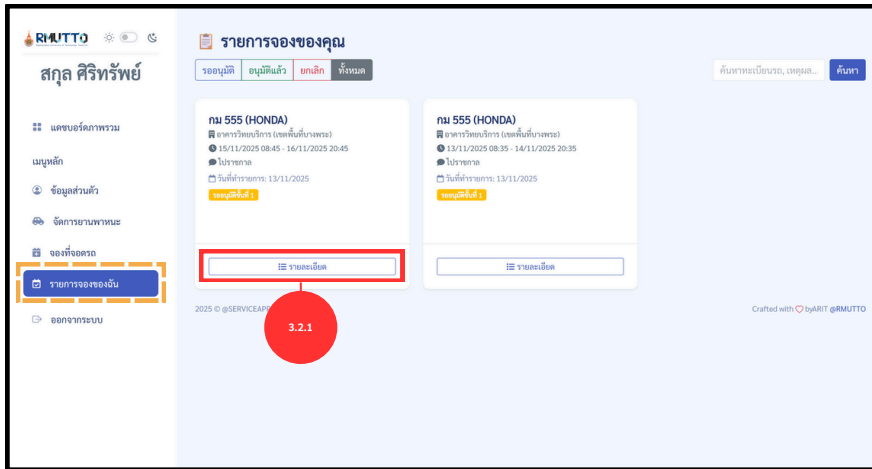


4.2.3 แก้ไขข้อมูลการจองให้เรียบร้อยแล้ว จากนั้น คลิก “บันทึกการแก้ไข”

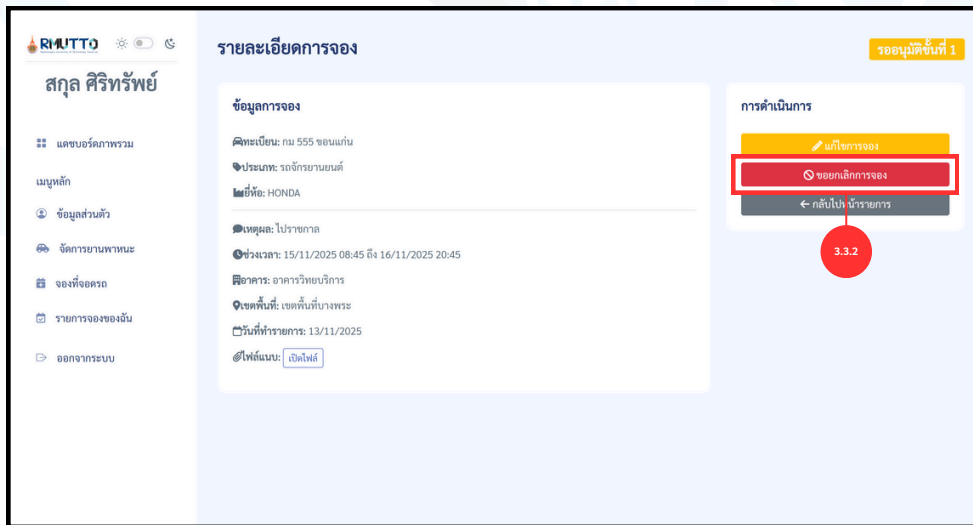


4.3 ยกเลิกการจองที่จอดรถ

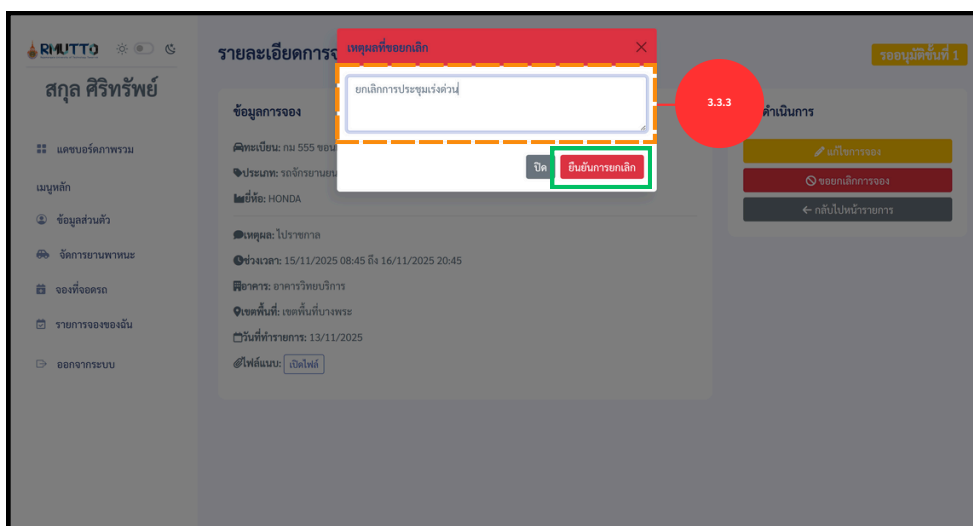
4.3.1 กรณีต้องการยกเลิกรายการจองอาคารที่จอดรถ เลือกเมนู “รายการจองของฉัน” >> คลิก “รายละเอียด” ระบบจะแสดงหน้าต่างข้อมูลการจอง



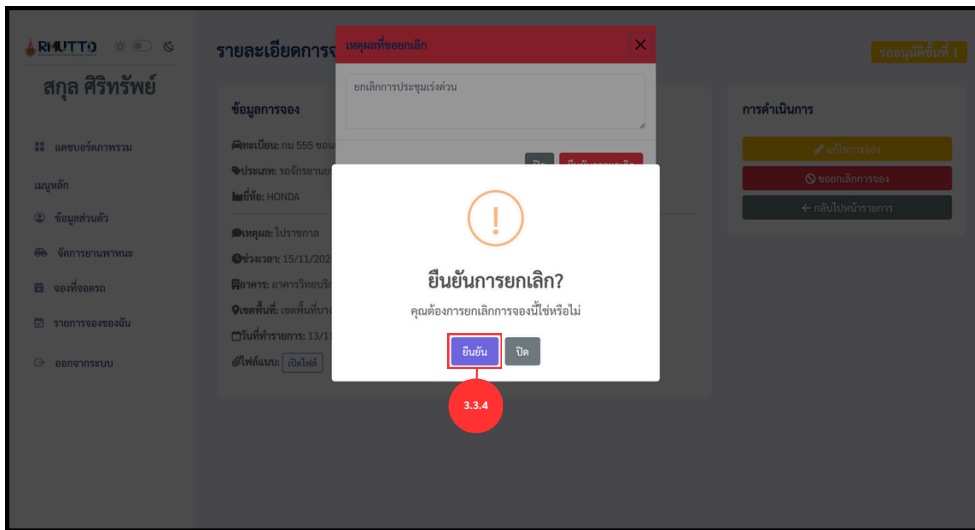
4.3.2 คลิกปุ่ม “ขอยกเลิกการจอง” เพื่อดำเนินการ (ถ้าผู้ดูแลอนุมัติการจองเรียบร้อยแล้ว ระบบจะไม่สามารถขอยกเลิกได้ ต้องติดต่อที่ผู้ดูแลระบบเท่านั้น)



4.3.3 กรอกเหตุผลที่ขอยกเลิก จากนั้น คลิก “ยืนยันการยกเลิก”



4.3.4 คลิก “ยืนยัน” เพื่อยกเลิกการจองที่จอตารถ



05 การแจ้งเตือนผลอนุมัติการจอง

5.1 แจ้งเตือนอนุมัติการจองสำเร็จ

เมื่อผู้ดูแลแต่ละอาคารอนุมัติการจองของผู้ใช้งานระบบแล้ว ผู้ดูแลระบบจะส่งผลการจองผ่านอีเมลที่ลงทะเบียนไว้

