



คู่มือการใช้งาน ระบบ Services F1

การขอจองที่จอดรถ

จัดทำโดย บริษัท ชล ไชภูชั้น จำกัด

เนื้อหา

1.	การเปิดงานขอจองที่จอดรถผ่านเว็บไซต์	3
1.1	การเปิดงาน.....	3
1.2	การติดตามงานจองที่จอดรถ	5
2.	การเปิดงานขอจองที่จอดรถผ่าน Mobile Application	7
2.1	การเปิดงาน.....	7
2.2	การติดตามงาน	9

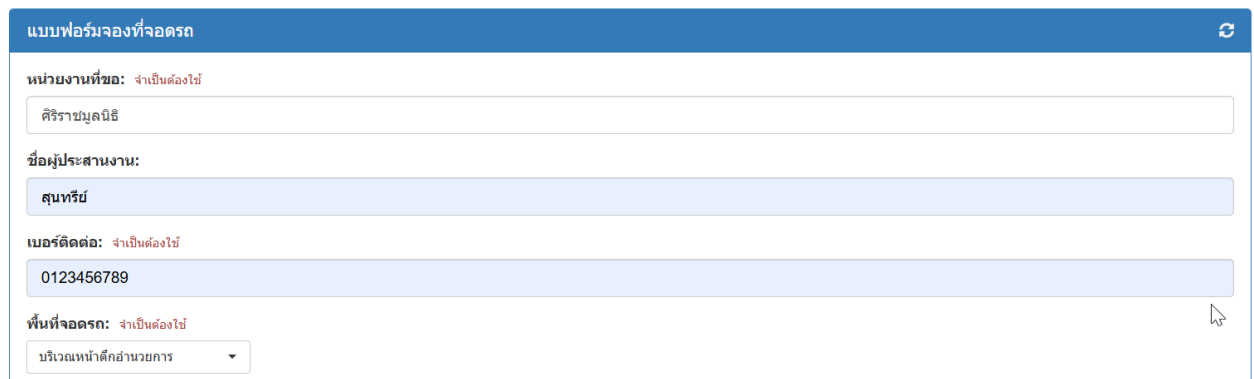
1. การเปิดงานขอจองที่จอดรถผ่านเว็บไซต์

1.1 การเปิดงาน

1.1.1 เลือกระบุนุอาคารที่ประจำอยู่ > จากนั้นเลือกกลุ่มงาน **จองที่จอดรถ** > เลือกหัวข้งานบริการ ตามลำดับ



1.1.2 ระบุข้อมูลใน แบบฟอร์มจองที่จอดรถ ให้ครบถ้วน



1.1.3 ระบุข้อมูลใน แบบฟอร์มจองที่จอดรถ ให้ครบถ้วน (ต่อ)

วันที่จองที่จอดรถ: จำเป็นต้องใช่

วันอังคารที่ 1 ธันวาคม 2569
วันอังคารที่ 8 ธันวาคม 2569

เวลาที่จอง: จำเป็นต้องใช่

10.00-12.00น
10.00-12.00น

จำนวนรถที่ขอ: จำเป็นต้องใช่

2


หมายเลขทะเบียนรถ: จำเป็นต้องใช่

กข-1234
คง-5678


1.1.4 ระบุรายละเอียดเพิ่มเติม จากนั้นกดส่งคำร้องเพื่อเปิดงานเข้าระบบ

Step 3: Enter Details Required




ขอจองที่จอดรถสำหรับการมาประชุม สัมมนา

 [แนบไฟล์ / รูปถ่าย](#)

[ไฟล์ / ภาพถ่าย](#)

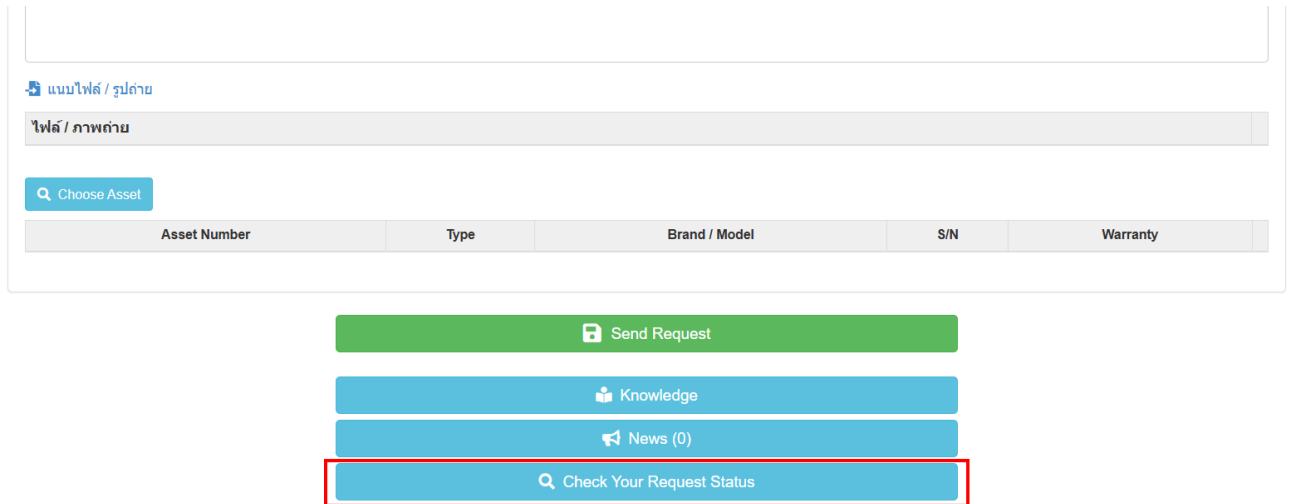
 [Choose Asset](#)

Asset Number	Type	Brand / Model	S/N	Warranty
--------------	------	---------------	-----	----------

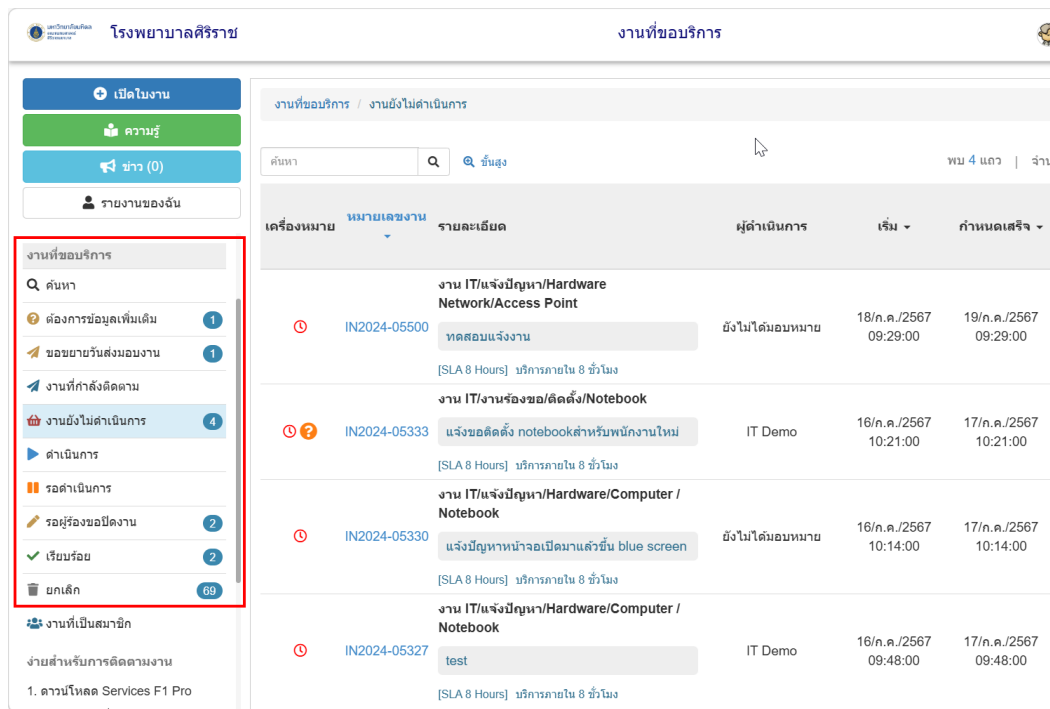
-  [ส่งคำร้อง](#)
-  [Knowledge](#)
-  [News \(0\)](#)

1.2 การติดตามงานจองที่จอดรถ

1.2.1 สามารถกดที่ปุ่ม Check Your Request Status เพื่อเข้าหน้าติดตามสถานะงาน



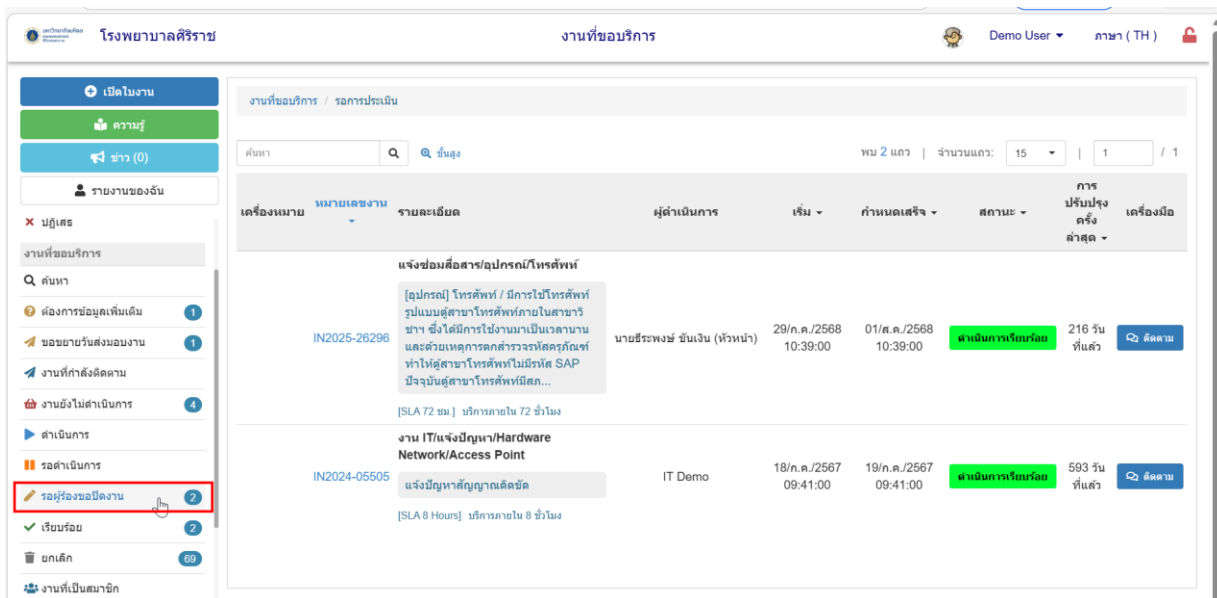
1.2.2 สามารถติดตามสถานะงานได้จากแถบด้านซ้ายมือ โดยสถานะงานจะถูกอัปเดตเมื่อเจ้าหน้าที่ที่เจ้าหน้าที่จองที่จอดรถอัปเดตความคืบหน้าของงาน



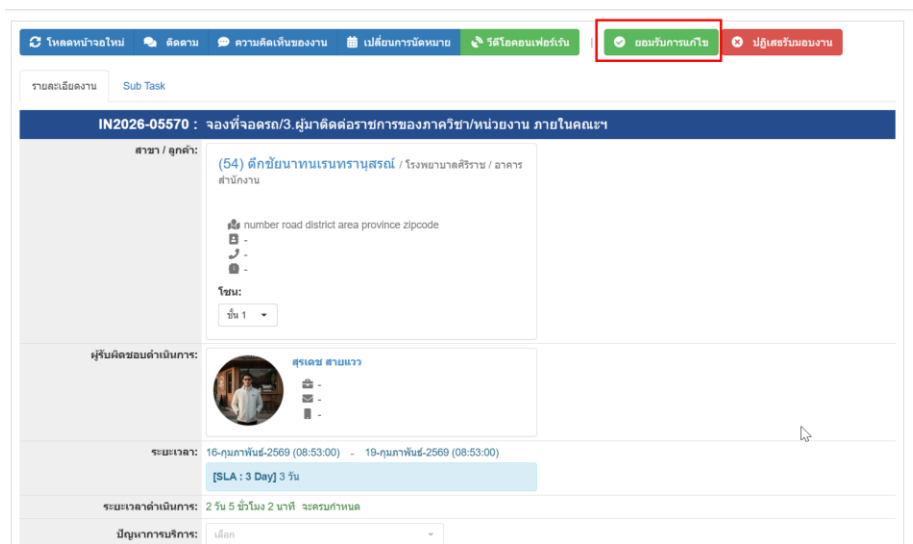
หมายเหตุ : ทางเจ้าหน้าที่จะมีแจ้งประสานงาน หรือ แจ้งผลการขอจองที่จอดรถผ่าน Direct Message

โดยจะมีข้อความแจ้งไปที่ Mail ของท่าน

1.2.3 เมื่อจัดที่จอดรถได้แล้ว เจ้าหน้าที่จะอัปเดตงานมาที่สถานะ รอผู้ร้องขอปิดงาน พร้อมทั้งจะแจ้งข้อความทางเมลล์ให้ท่านทราบ



1.2.4 คลิกเข้าที่งานเพื่อทำการปิดงานและประเมินให้เจ้าหน้าที่



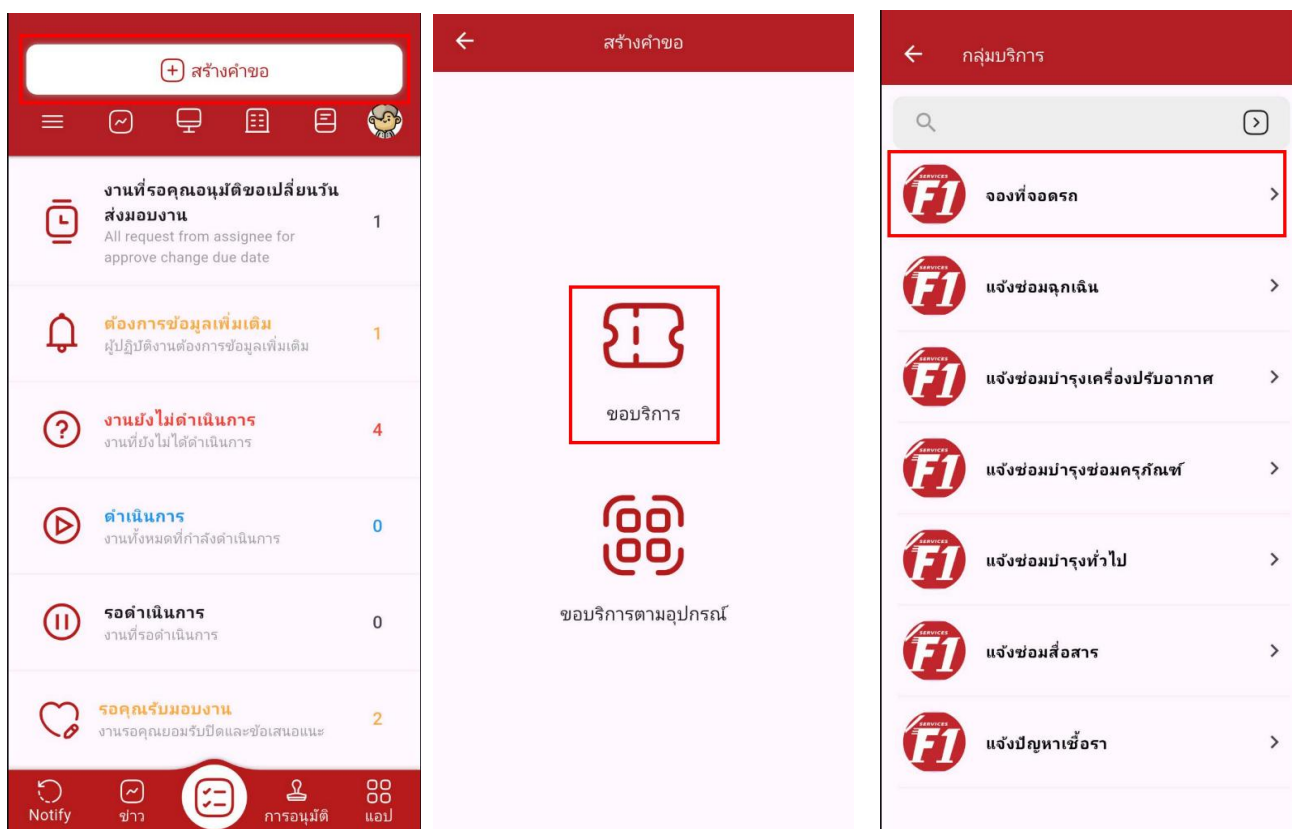
กรณีเปิดงานจองที่จอตรกไม่ได้

- เจ้าหน้าที่จะยกเลิกใบงาน หรืองานถูกปรับเป็นสถานะ Cancel พร้อมกับมีข้อความแจ้งเหตุผลการยกเลิกทางเมลล์ของท่าน

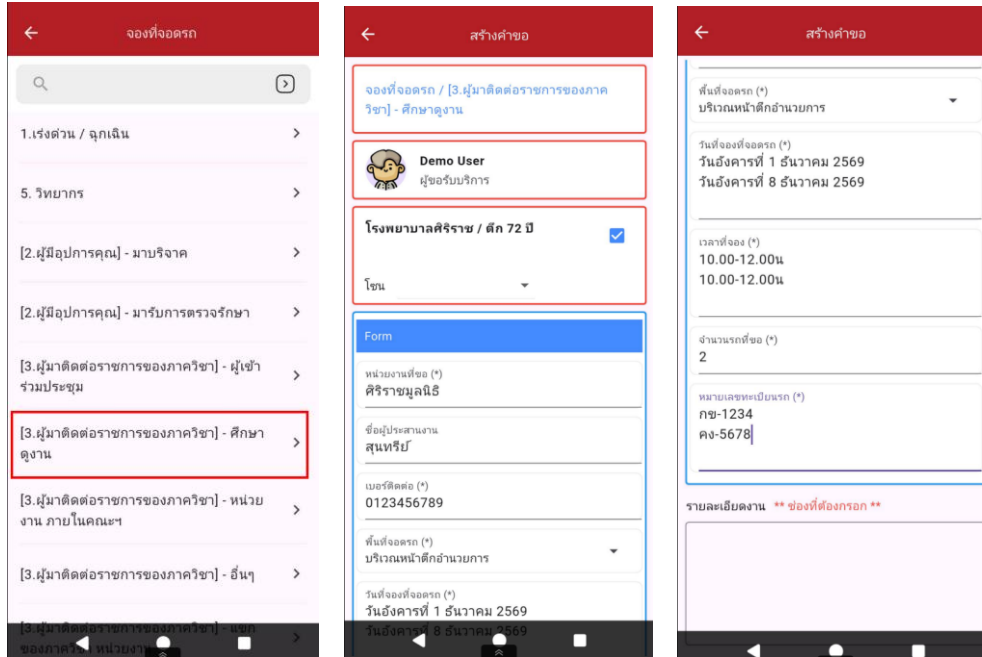
2. การเปิดงานขอจองที่จอตรกผ่าน Mobile Application

2.1 การเปิดงาน

2.1.1 กดที่ปุ่มสร้างคำขอ > เลือก ขอบริการ > เลือกกลุ่มบริการ **จองที่จอตรก**



2.1.2 เลือกหัวข้อบริการ > จากนั้นระบุข้อมูลตามลำดับ



2.1.3 ระบุรายละเอียดของงาน จากนั้น กดบันทึก เปิดงานเข้าระบบ



2.2 การติดตามงาน

2.2.1 ที่หน้าจอหลักของ Mobile Application จะแสดงสถานะงานให้ติดตามเป็นหน้าแรก โดยสถานะงานจะถูกอัปเดตเมื่อเจ้าหน้าที่ ที่จัดหาที่จัดรถอัปเดตความคืบหน้าของงาน



หมายเหตุ : ทางเจ้าหน้าที่จะมีแจ้งประสานงาน หรือ แจ้งผลการขอจองที่จอดรถผ่าน Direct Message

โดยจะมีข้อความแจ้งไปที่ Mail ของท่าน

2.2.2 เมื่อจัดที่จอดรถได้แล้ว เจ้าหน้าที่จะอัปเดตงานมาที่สถานะ รอผู้ร้องขอปิดงาน พร้อมทั้งจะแจ้งข้อความทางเมลล์ให้ท่านทราบ > จากนั้น กดเห็นรับมอบงานและประเมิน เพื่อจบงาน

