แนวปฏิบัติในการใช้รถสวัสดิการ

สำหรับบุคลากร

การใช้รถสวัสดิการของบุคลากร ทางมหาวิทยาลัยดำเนินการจัดสรรงบประมาณโดยบุคลากรสามารถใช้รถสวัสดิการทั้งรถบัส และรถตู้ได้ ตามภาพประกอบรูปที่ 1 และ 2 และแบ่งการใช้งานรถสวัสดิการดังนี้

1. การใช้งานรถตู้สวัสดิการ

1.1 การใช้งานรถตู้สวัสดิการ บุคลากรจะต้องจองผ่านระบบการจองขึ้นรถตาม QR Code ที่แนบมา (รูปที่ 1) และปฏิบัติตามขั้นตอนการใช้ระบบจองตามสารที่แนบมานี้

1.2 การขึ้นรถให้สแกน QR code ผ่านเครื่องอ่าน QR code ทุกครั้งที่ขึ้นรถตู้สวัสดิการ ทั้งนี้ให้ใช้ QR code จากแอป "SWU Mobile" เท่านั้น ในกรณีที่ไม่สแกน QR code ให้ใช้การเซ็นชื่อในใบเซ็นชื่อแทน

2. การใช้งานรถบัสสวัสดิการ

การใช้งานรถบัสสวัสดิการ บุคลากรสามารถใช้งานรถบัสสวัสดิการได้ตามรอบที่กำหนด ทั้งนี้การใช้งานรถบัสทุกครั้งให้สแกน QR code ในการใช้งาน ผ่านเครื่องอ่าน QR code ทุกครั้งที่ขึ้นรถตู้สวัสดิการ โดยให้ใช้ QR code จากแอป "SWU Mobile" เท่านั้น ในกรณีที่ไม่สแกน QR code ให้ใช้การเซ็นชื่อในใบเซ็นชื่อแทน

สำหรับนิสิต

การใช้รถสวัสดิการของนิสิต ทางมหาวิทยาลัยเปิดให้นิสิตใช้งานได้ตามรอบที่กำหนด โดยแบ่งการใช้งานดังนี้

1.การใช้งานรถตู้สวัสดิการ

1.1 การใช้งานรถตู้สวัสดิการ ทางมหาวิทยาลัยเปิดให้ใช้งานตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น. โดยกำหนดให้รถตู้รับนิสิตขึ้นได้รอบละ 4 คน นิสิตที่มีความจำเป็นต้องเดินทางโดยรถตู้สวัสดิการสามารถลงทะเบียนจองขึ้นรถตู้ตาม QR Code ที่แนบมา (รูปที่ 3) และปฏิบัติตามขั้นตอนการใช้ระบบจอง ที่แนบมานี้

1.2 การขึ้นรถให้สแกน QR code ผ่านเครื่องอ่าน QR code ทุกครั้งที่ขึ้นรถตู้สวัสดิการ ทั้งนี้ให้ใช้ QR code จากแอป "SWU Mobile" เท่านั้น ในกรณีที่ไม่สแกน QR code ให้ใช้การเซ็นชื่อในใบเซ็นชื่อแทน

2. การใช้งานรถบัสสวัสดิการ

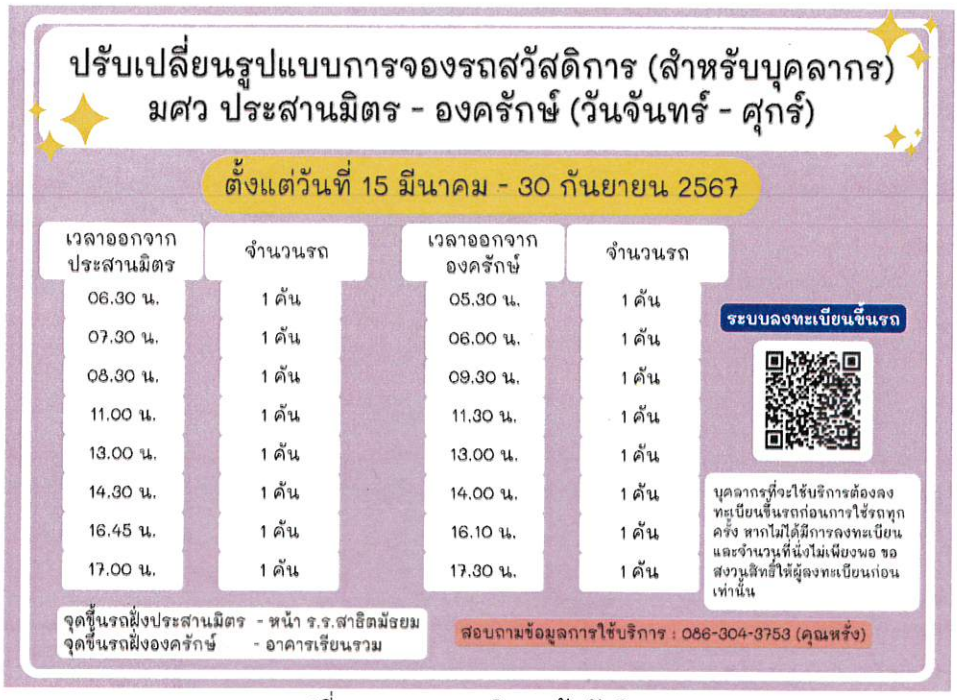
2.1 การใช้งานรถบัสสวัสดิการ มหาวิทยาลัยเปิดให้มีรถบัสสวัสดิการที่ให้บริการนิสิต เฉพาะเส้นทาง มศว องครักษ์ - สถานรถไฟรังสิต โดยให้บริการตามรอบที่กำหนด (รูปที่ 4)

2.2 การขึ้นรถให้สแกน QR code ผ่านเครื่องอ่าน QR code ทุกครั้งที่ขึ้นรถตู้สวัสดิการ ทั้งนี้ให้ใช้ QR code จากแอป "SWU Mobile" เท่านั้น ในกรณีที่ไม่สแกน QR code ให้ใช้การเซ็นชื่อในใบเซ็นชื่อแทน

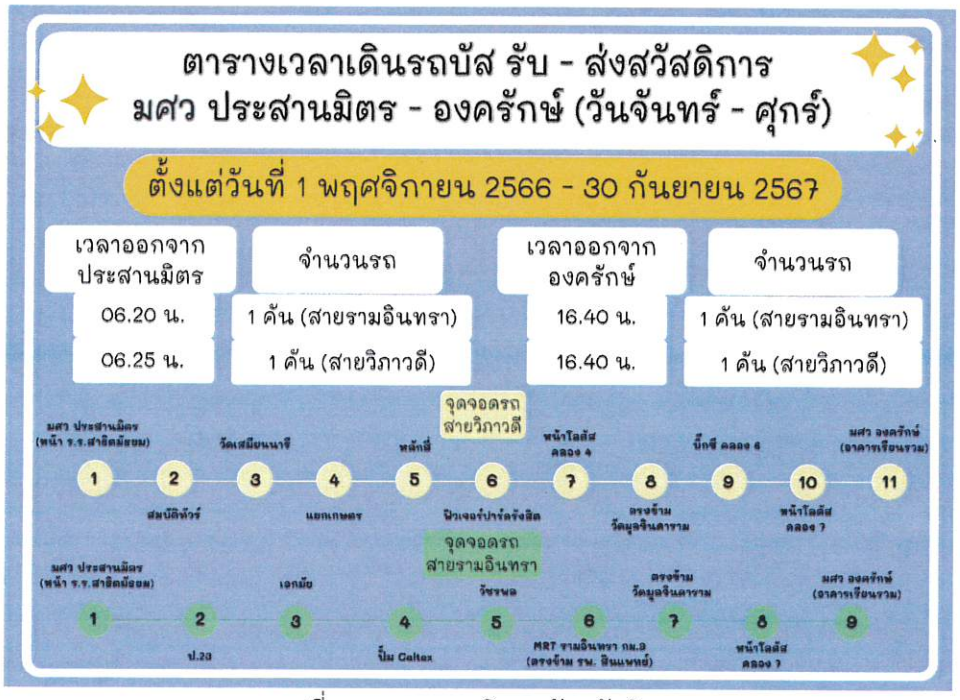
3. กรณีอื่นๆ

ในกรณีที่ นิสิต มีความจำเป็นต้องเดินทางโดยใช้รถสวัสดิการนอกเวลาที่กำหนด ให้ต้นสังกัดทำเรื่องเรียน รองอธิการบดีฝ่ายองครักษ์และพัฒนากายภาพ เพื่อพิจารณาเป็นกรณี โดยทางมหาวิทยาลัยจะเก็บข้อมูลที่ได้ในการพิจารณาการจัดสรรงบประมาณและรอบรถในปีต่อไปอีกครั้ง

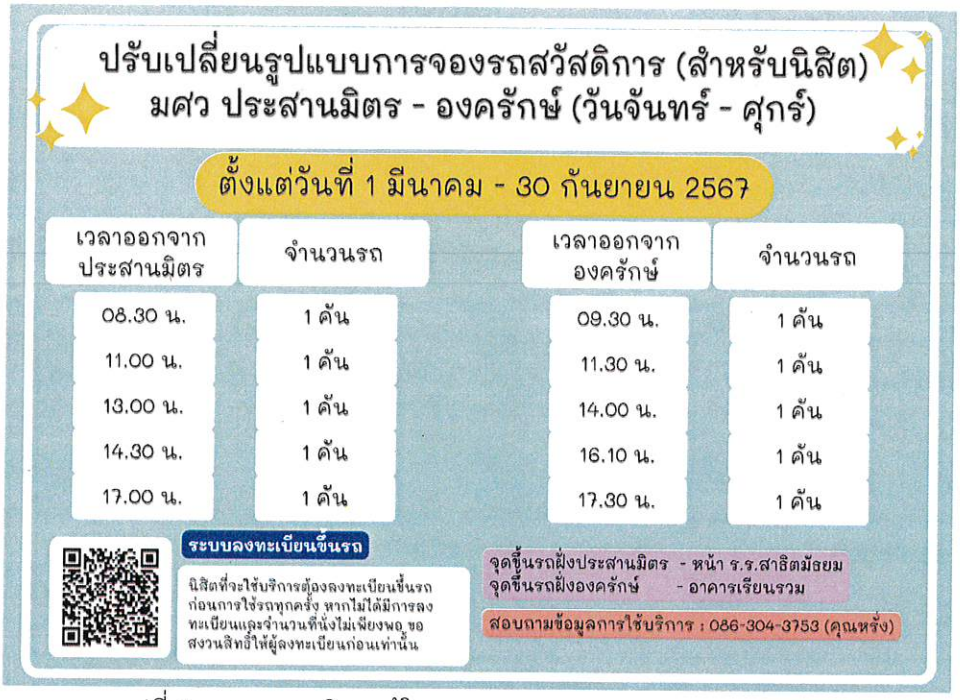
ทั้งนี้ กรณีนิสิตลืมของไว้ที่รถ ให้มาติดต่อที่ ส่วนพัฒนาความยั่งยืน เพื่อประสานงานรับของคืน



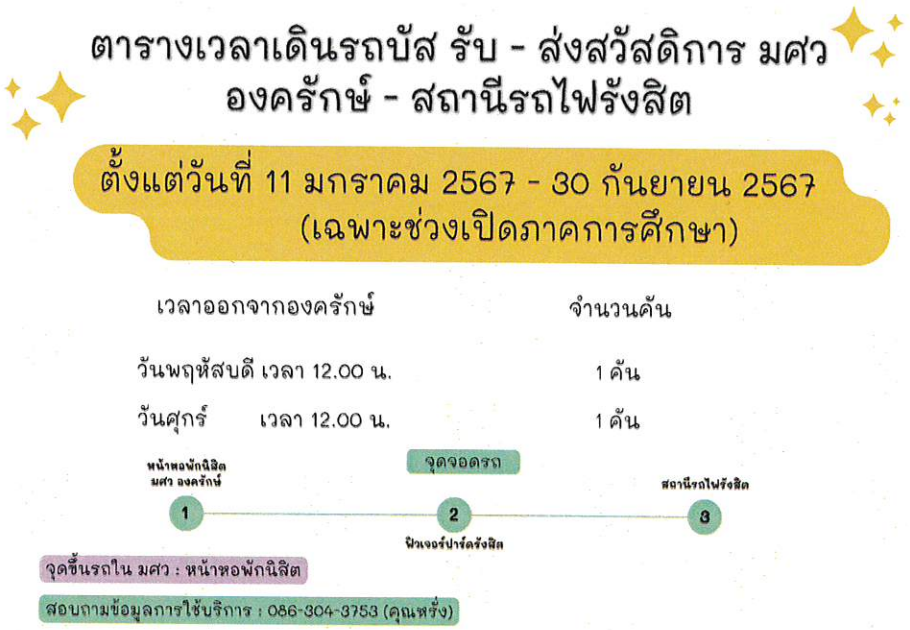
รูปที่ 1 ตารางการเดินรถตู้สวัสดิการ



รูปที่ 2 ตารางการเดินรถบัสสวัสดิการ



รูปที่ 3 ตารางการเดินรถตู้ในระบบจอง และ QR code การจองรถ



รูปที่ 4 ตารางการเดินรถบัสสวัสดิการ (มศว องครักษ์ - สถานรถไฟรังสิต)

การขึ้นรถ

1. เมื่อมีการใช้งานรถสวัสดิการ ขอให้ผู้ใช้งานสแกน QR code ทุกครั้งที่ขึ้นรถ โดยเปิดแอป “SWU Mobile” จะพบหน้าจอดังนี้

2. ให้กดที่ “My QR” ระบบจะนำไปสู่หน้าจอดังรูป

3. ให้เลือก “เข้าใช้งานด้วยบัญชีบัวศรี”ระบบจะนำไปสู่หน้าจอดังรูป

4. ให้ Login เข้าใช้งานด้วย “**บัวศรีไอดี**” (Buasri ID) เท่านั้น จากนั้นระบบจะนำกลับมาสู่หน้าจอเริ่มต้น ให้กดที่ “My QR” อีกครั้ง ระบบจะนำมาสู้หน้าจอ QR code ประจำตัว และให้นำ QR code ดังกล่าวนี้สแกนผ่านเครื่องอ่าน QR code ประจำรถตู้หรือรถบัส บริเวณประตูขึ้นรถ ดังภาพประกอบ

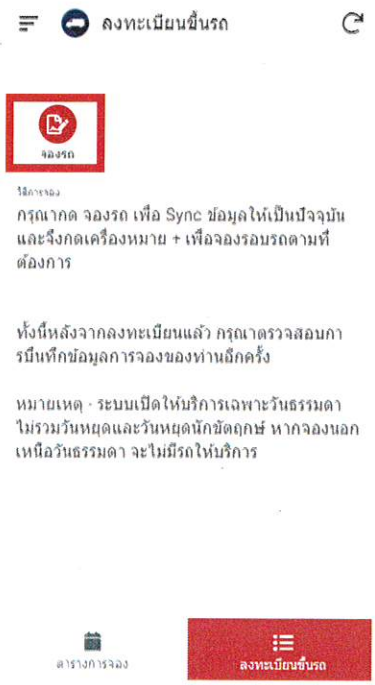
5.กรณีที่ไม่สามารถใช้งานแอป “SWU Mobile” **ให้ทำการเซ็นชื่อที่ใบเซ็นชื่อทุกครั้ง**

***หากสแกน QR code แล้ว ไม่ต้องเซ็นชื่อในการใช้งาน**

ขั้นตอนการใช้ระบบจองรถตู้สวัสดิการ

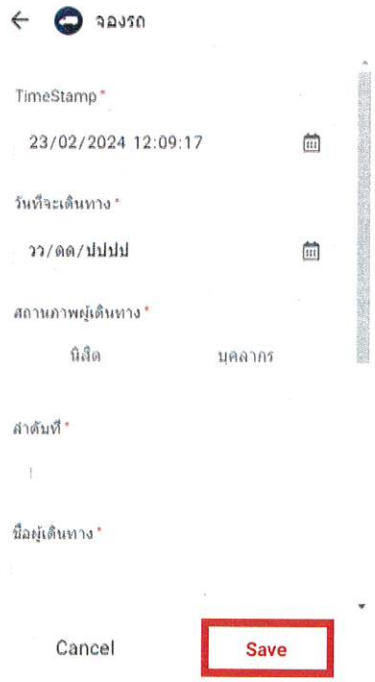
1. เมื่อเปิดระบบจองจะพบหน้าจอดังนี้

2. การใช้งานระบบจองให้คลิกที่ “ลงทะเบียนขึ้นรถ” ระบบจะนำไปสู่หน้าจอดังรูป



3. ให้ผู้ใช้งานอ่านรายละเอียด ข้อตกลงในการใช้งาน จากนั้น กด “จองรถ” ระบบจะนำไปสู่หน้าจอดังรูป

4. ให้ผู้ใช้งานคลิกที่ “+” เพื่อจองการใช้รถสวัสดิการ ระบบจะนำไปสู่หน้าจอการจองดังรูป



5. ให้ผู้ใช้งานใส่ข้อมูลดังนี้

- วันที่จะเดินทาง (วันที่จะจองรถ)
- สถานภาพผู้เดินทาง (ระบุว่าเป็น นิสิต หรือ บุคลากร)
- เดินทางจาก (เส้นทางการเดินทาง)
- Round (เวลาที่จะใช้งาน)

- ชื่อผู้เดินทาง (ใส่ชื่อของผู้จอง)
- สังกัด (ให้เลือกสังกัดของผู้ใช้งาน)
- E-mail และ เบอร์โทรศัพท์ กรณีมีปัญหาที่จำเป็นต้องยกเลิกทางผู้ประสานงานจะติดต่อกลับเพื่อแจ้งให้ทราบ กรณีไม่ใส่ข้อมูล 2 ส่วนนี้มา ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการใช้งานในบางครั้งหากพบปัญหากระทันหันหน้างาน หลังจากกรอกข้อมูลทั้งหมดให้กด “Save” เพื่อบันทึกข้อมูล ระบบจะนำกลับมาสู่หน้าจอเริ่มต้นเพื่อตรวจสอบข้อมูลการจอง

6. ระบบยังอยู่ในช่วงพัฒนา จึงยังไม่สามารถยกเลิกการจองได้ หากมีความจำเป้นต้องยกเลิกให้แจ้งทางแชทเพจ “ส่วนพัฒนาความยั่งยืน มศว” เพื่อให้เจ้าหน้าที่ลบข้อมูลการจองต่อไป

<u>หมายเหตุ</u>

1. ระบบมีการรันข้อมูลผ่านการ Sync ข้อมูลทุกการกดจองรถ หากมีการกดจองรถในเวลาใกล้เคียงกันอาจทำให้ระบบจองข้อมูลลำดับเดียวกัน ซึ่งระบบจะทำการลบเองอีกครั้งในเวลาต่อไป
2. กรณีที่ไม่ได้จองและรถว่าง ขอสงวนสิทธิ์ให้ผู้มารอขึ้นรถก่อนในการขึ้นรถ
3. กรณีที่รถเต็ม ขอสงวนสิทธิ์ในการตรวจสอบรายชื่อผู้ขึ้นรถ ให้ตรงกับระบบจอง หากไม่ได้จองในระบบขอสงวนสิทธิ์ให้ผู้จองในระบบขึ้นก่อน