



ขั้นตอนการใช้บริการ รถรับ-ส่ง ระหว่างพื้นที่ (E-transport)



ข้อแนะนำการใช้บริการ

1. ผู้ใช้บริการต้องมีสถานภาพปัจจุบันเป็นนักศึกษาหรือบุคลากรของ มจร. ซึ่งจะใช้บัตรประจำตัวนักศึกษาหรือบุคลากรในการสแกนบัตรเพื่อใช้บริการรถรับ-ส่ง ระหว่างพื้นที่ มจร. ได้
2. นักศึกษาหรือบุคลากรของ มจร. ที่ไม่สามารถใช้บัตรประจำตัวในการสแกนเพื่อรับบริการรถรับ-ส่ง ระหว่างพื้นที่ได้ ให้ดำเนินการทำบัตรประจำตัวใหม่มีฉะนั้นจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายด้วยตนเอง (32.50 บาท / คน / เที่ยว) ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2555 เป็นต้นไป
3. บุคคลภายนอกที่มาติดต่อธุรกรรมกับ มจร. ให้ติดต่อนายท่าประจำท่ารถเพื่อชำระเงินและรับบัตร visitor ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2555 เป็นต้นไป
4. ผู้ใช้บริการทาบบัตรประจำตัวเพื่อจองคิวใช้บริการที่เครื่อง E-transport จะได้สถานะ Booked และจะสามารถขึ้นรถได้เมื่อมีสถานะ Prepared และผู้ใช้บริการที่ได้รับสถานะ Prepared แล้ว หากไม่แสดงตนเพื่อขึ้นรถ จะถูกตัดสิทธิ์การใช้บริการและจะต้องจองคิวใหม่
5. หน่วยงานที่จัดกิจกรรมเป็นกลุ่ม เช่น การดูงานหรือสัมมนา เป็นต้น และมีความประสงค์ขอใช้บริการรถรับ-ส่งระหว่างพื้นที่ โดยมีบุคลากรภายนอกเข้าร่วม ให้ดาวน์โหลดแบบขออนุญาต ใช้บริการรถรับ-ส่งระหว่างพื้นที่ ส่งให้ส่วนอาคาร และสถานที่ ณ ชั้น 2 สำนักงานส่วนอาคารและสถานที่ หรือส่ง E-mail ที่ soawarat.met@kmutt.ac.th ล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วันทำการ