

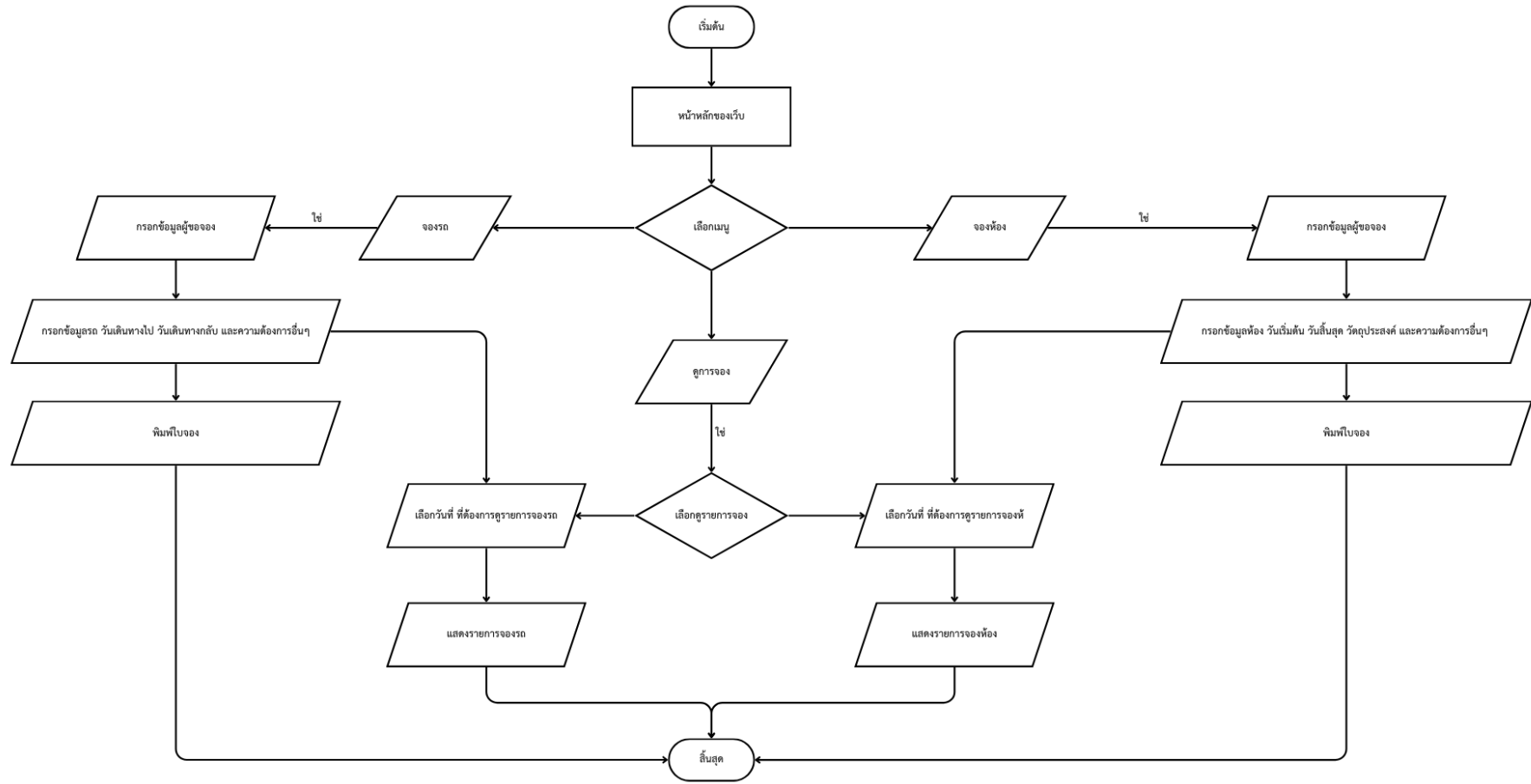
คู่มือการใช้งานระบบจองรถและห้องประชุม

สำหรับผู้จอง

จัดทำโดย

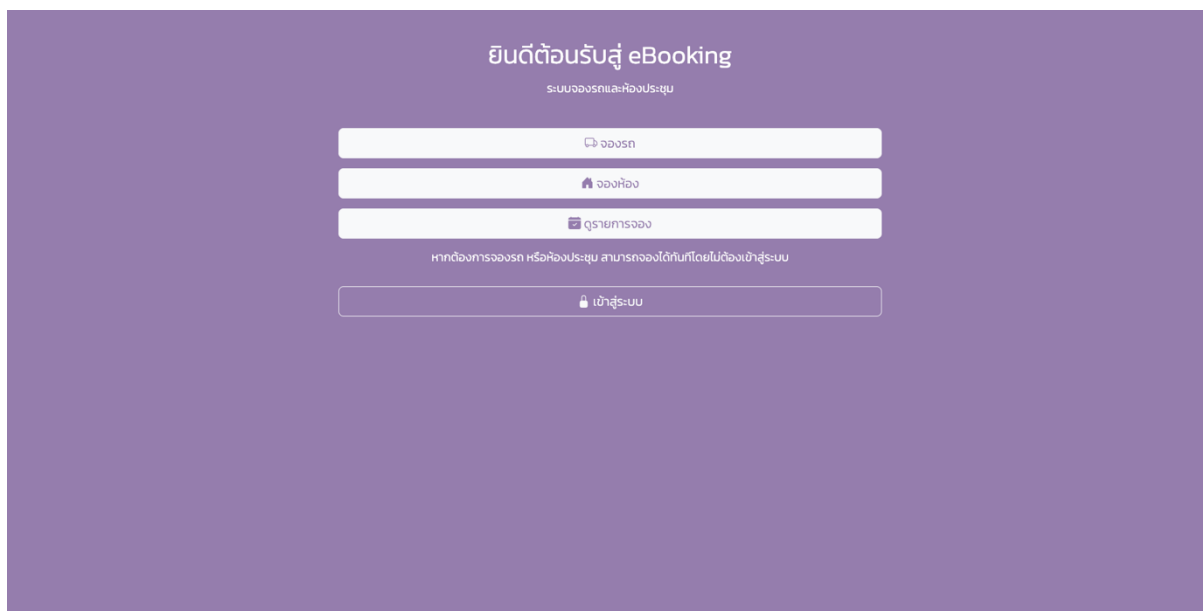
นายนิติพงษ์ มุขน้อยสุ

# Flowchart แสดงการทำงานของระบบ

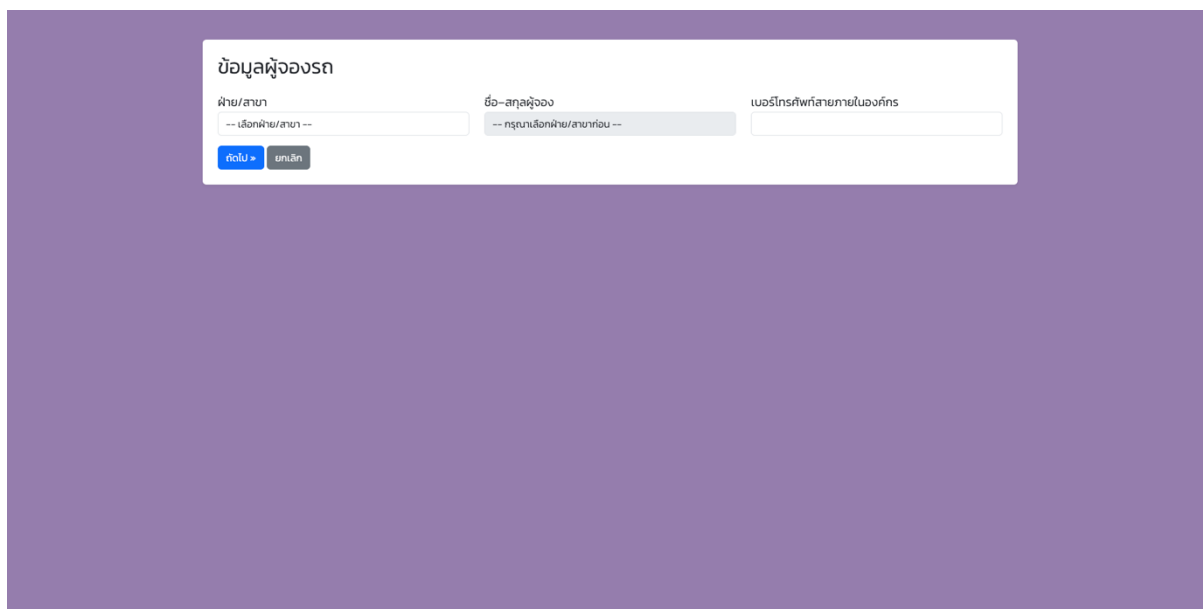


## วิธีการจองรถ

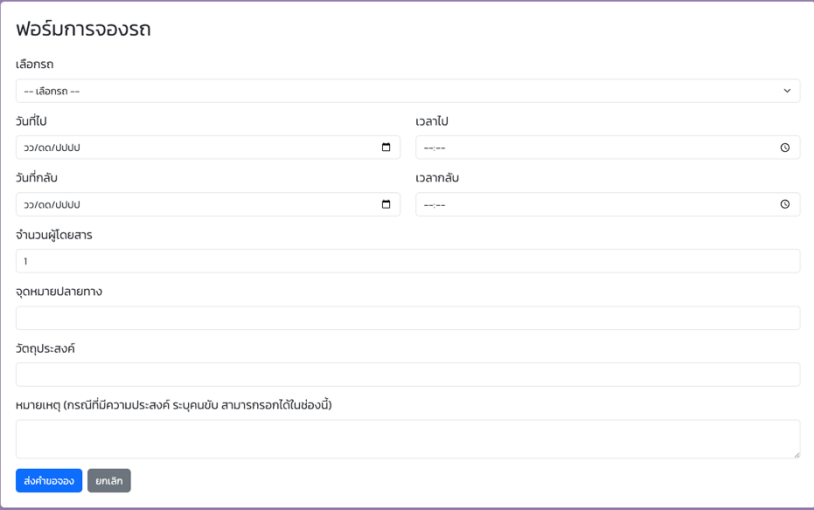
1. ในหน้า Home เลือกเมนู “จองรถ”



2. กรอกข้อมูลผู้จองรถ โดยจะเลือกจาก ฝ่าย/สาขา ชื่อ-สกุลผู้จอง และเบอร์โทรศัพท์สายภายในองค์กร ตามลำดับ กรอกเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม “ถัดไป>>”



3. หน้าฟอร์มการจอง ให้ผู้ใช้เลือกรถ วันที่ไป เวลาไป วันที่กลับ เวลากลับ จำนวนผู้โดยสาร จุดหมายปลายทาง วัตถุประสงค์ และหมายเหตุ (หากมี) เมื่อเรียบร้อยแล้วกดปุ่ม “ส่งค่าจอง”



ฟอร์มการจองรถ

เลือกรถ  
-- เลือกรถ --

วันที่ไป: 22/07/2566 เวลาไป: ---

วันที่กลับ: 22/07/2566 เวลากลับ: ---

จำนวนผู้โดยสาร: 1

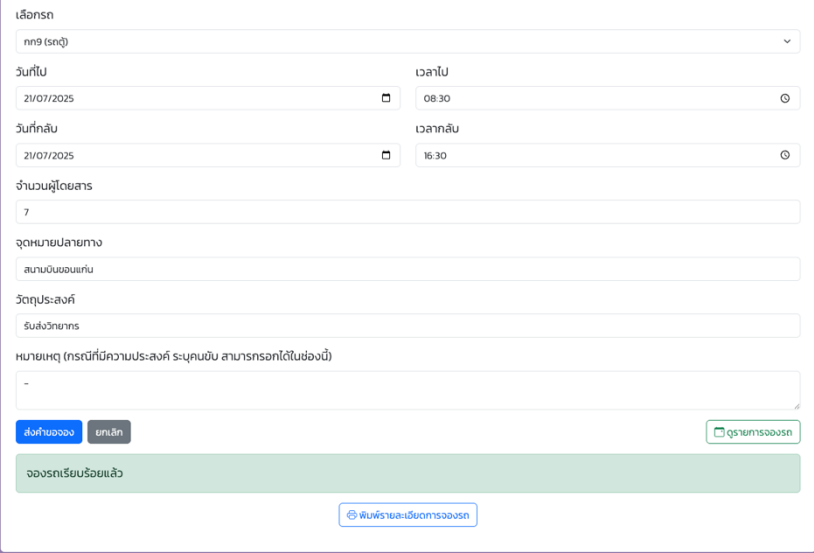
จุดหมายปลายทาง:

วัตถุประสงค์:

หมายเหตุ (กรณีที่มีความประสงค์ ระบุคนขับ สามารถกรอกได้ในช่องนี้):

ส่งค่าจอง ยกเลิก

กรณีจองสำเร็จระบบจะแสดงปุ่ม “พิมพ์รายละเอียดการจอง” ขึ้นมาบริเวณส่วนท้ายของหน้าเว็บ ดังรูป เมื่อจองเสร็จสิ้นให้ผู้ใช้ พิมพ์รายละเอียดการจอง เพื่อไปยังหน้าพิมพ์รายละเอียด เพื่อปริ้นและนำส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับดูแลการจอง



เลือกรถ  
กท9 (รถตู้)

วันที่ไป: 21/07/2025 เวลาไป: 08:30

วันที่กลับ: 21/07/2025 เวลากลับ: 16:30

จำนวนผู้โดยสาร: 7

จุดหมายปลายทาง: สนามบินขอนแก่น

วัตถุประสงค์: รับส่งวิทยากร

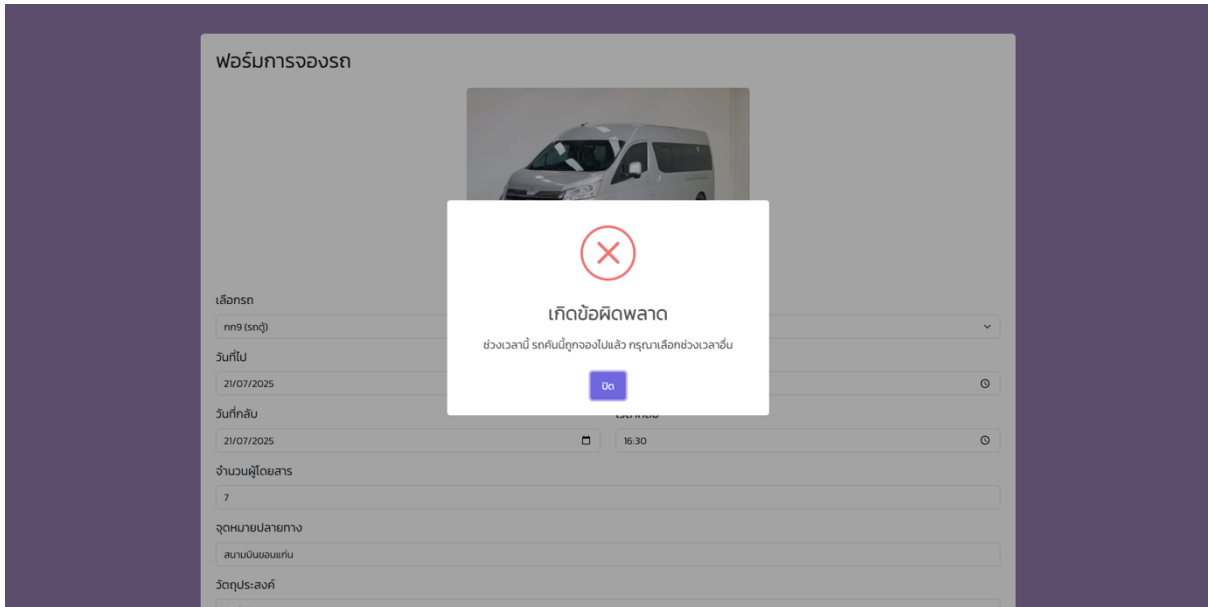
หมายเหตุ (กรณีที่มีความประสงค์ ระบุคนขับ สามารถกรอกได้ในช่องนี้): -

ส่งค่าจอง ยกเลิก ดูรายการจองรถ

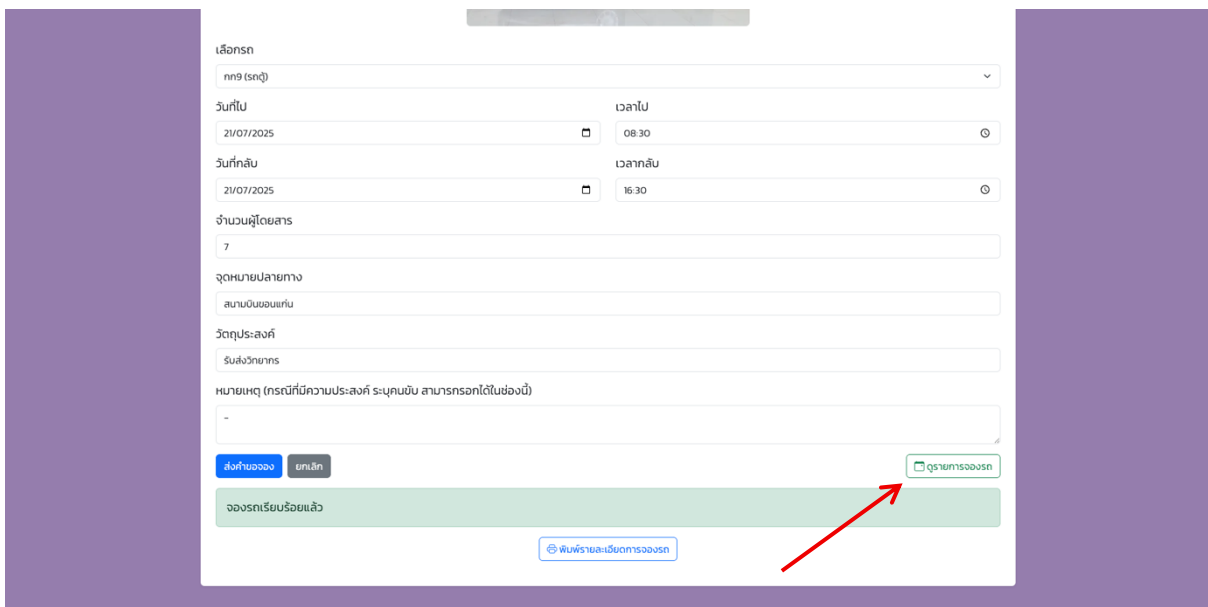
จองรถเรียบร้อยแล้ว

พิมพ์รายละเอียดการจอง

หากมีกรณีการจองซ้ำในช่วงเวลาเดียวกันระบบจะมีหน้าต่างแจ้งเตือนการจองซ้ำ เพื่อให้ผู้จองเลือก  
ช่วงเวลาอื่นในการจอง

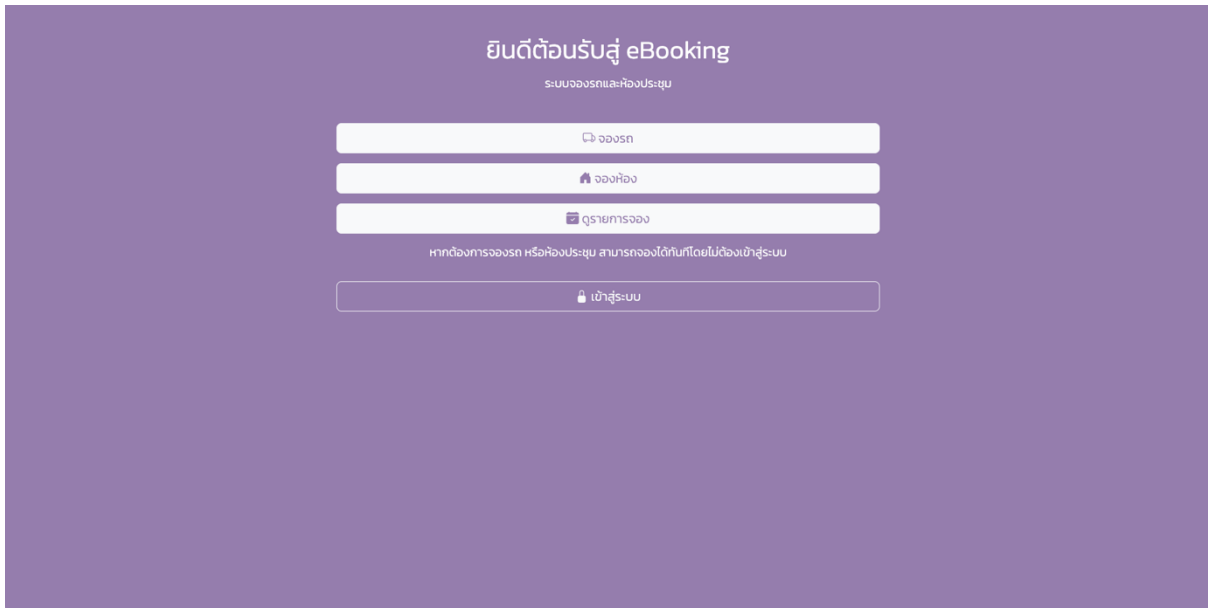


4. เมื่อทำการจองรถเสร็จเรียบร้อยแล้วหากต้องการตรวจสอบว่ารายการที่จอง เข้าสู่สถานจองแล้ว  
หรือไม่ ให้กดปุ่มดูรายการจองบริเวณมุมขวาล่างของหน้าเว็บ

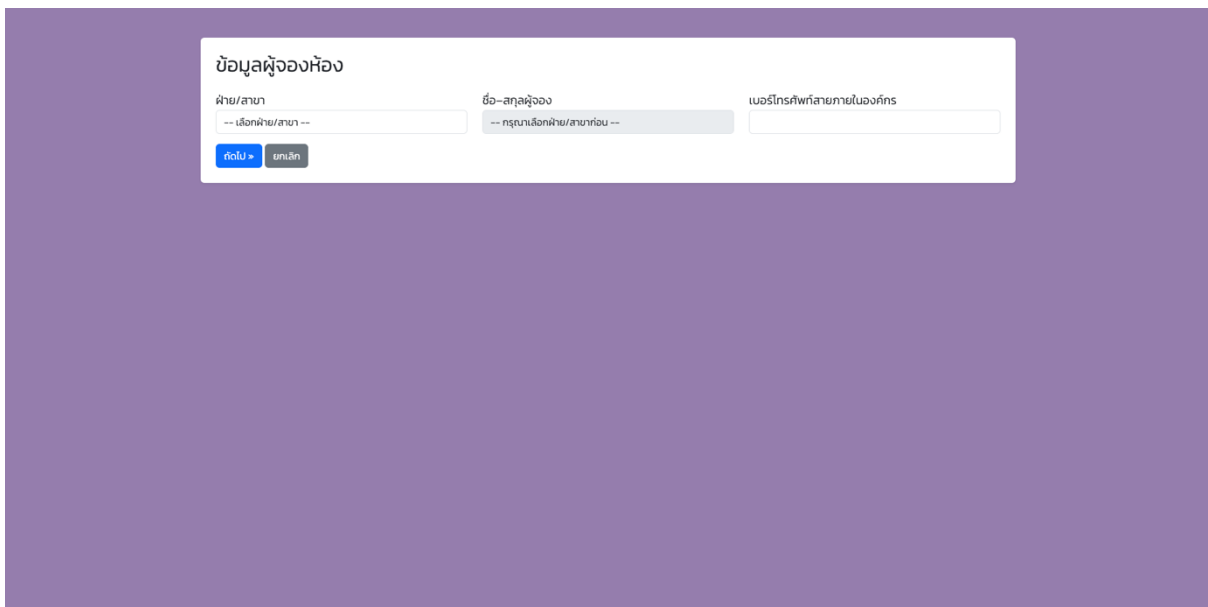


## วิธีการจองห้อง

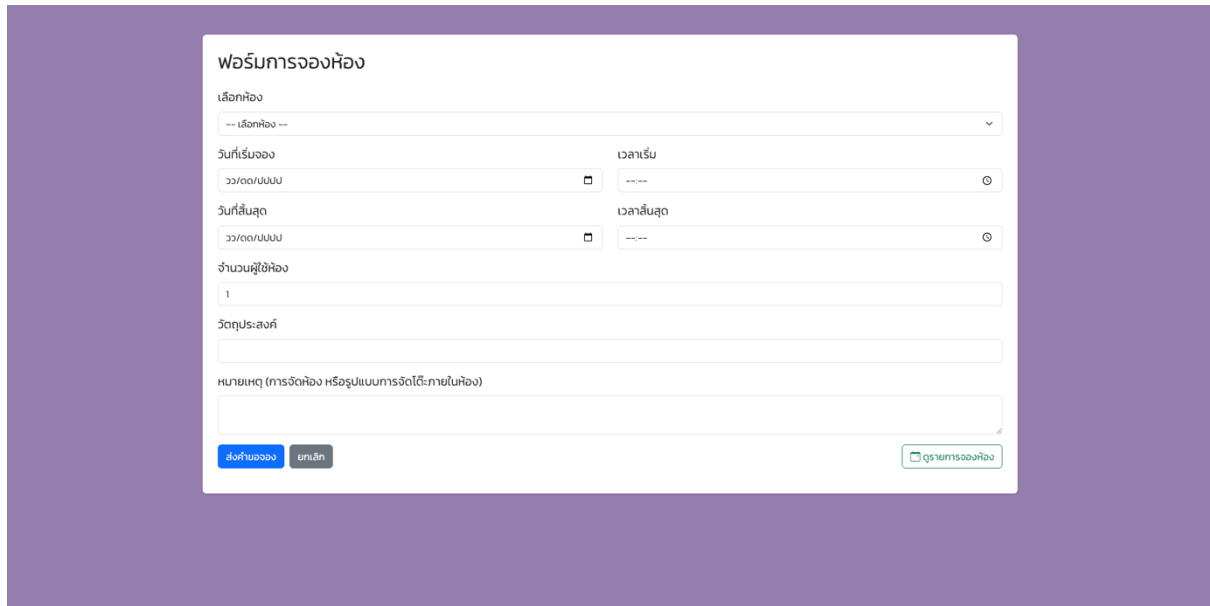
1. ในหน้า Home เลือกเมนู “จองห้อง”



2. กรอกข้อมูลผู้จองห้อง โดยจะเลือกจาก ฝ่าย/สาขา ชื่อ-สกุลผู้จอง และเบอร์โทรศัพท์สายภายในองค์กร ตามลำดับ กรอกเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม “ถัดไป>>”



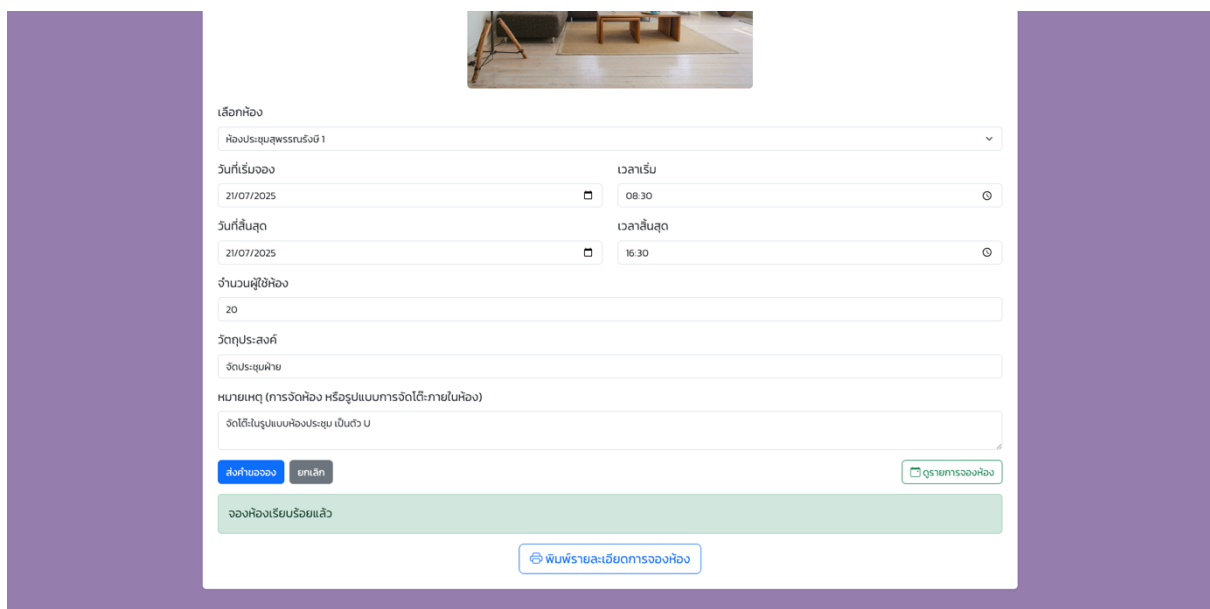
3. หน้าฟอร์มการจองห้อง ให้ผู้ใช้เลือกห้อง วันที่เริ่มจอง เวลาเริ่ม วันที่สิ้นสุด เวลาสิ้นสุด จำนวนผู้ใช้ ห้อง วัตถุประสงค์ และหมายเหตุ (หากมี)



The screenshot shows a web form titled "ฟอร์มการจองห้อง" (Room Booking Form). It contains the following fields and controls:

- เลือกห้อง** (Select Room): A dropdown menu with "-- เลือกห้อง --" (Select room) as the placeholder.
- วันที่เริ่มจอง** (Start Booking Date): A date picker field with "วว/ดด/ปปปป" (dd/mm/yyyy) as the placeholder.
- เวลาเริ่ม** (Start Time): A time picker field with "--:--" as the placeholder.
- วันที่สิ้นสุด** (End Booking Date): A date picker field with "วว/ดด/ปปปป" as the placeholder.
- เวลาสิ้นสุด** (End Time): A time picker field with "--:--" as the placeholder.
- จำนวนผู้ใช้ห้อง** (Number of Users): A text input field with "1" as the value.
- วัตถุประสงค์** (Purpose): A text input field.
- หมายเหตุ (การจัดห้อง หรือรูปแบบการจัดโต๊ะภายในห้อง)** (Remarks): A larger text area for additional notes.
- Buttons:** "ส่งคำขอจอง" (Submit Request), "ยกเลิก" (Cancel), and "ดูรายการจองห้อง" (View Room Booking List).

กรณีจองสำเร็จระบบจะแสดงป๊อป "พิมพ์รายละเอียดการจอง" ขึ้นมาบริเวณส่วนท้ายของหน้าเว็บ ดังรูป เมื่อจองเสร็จสิ้นให้ผู้ใช้ พิมพ์รายละเอียดการจอง เพื่อไปยังหน้าพิมพ์รายละเอียด เพื่อปรี้นและนำส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจอง

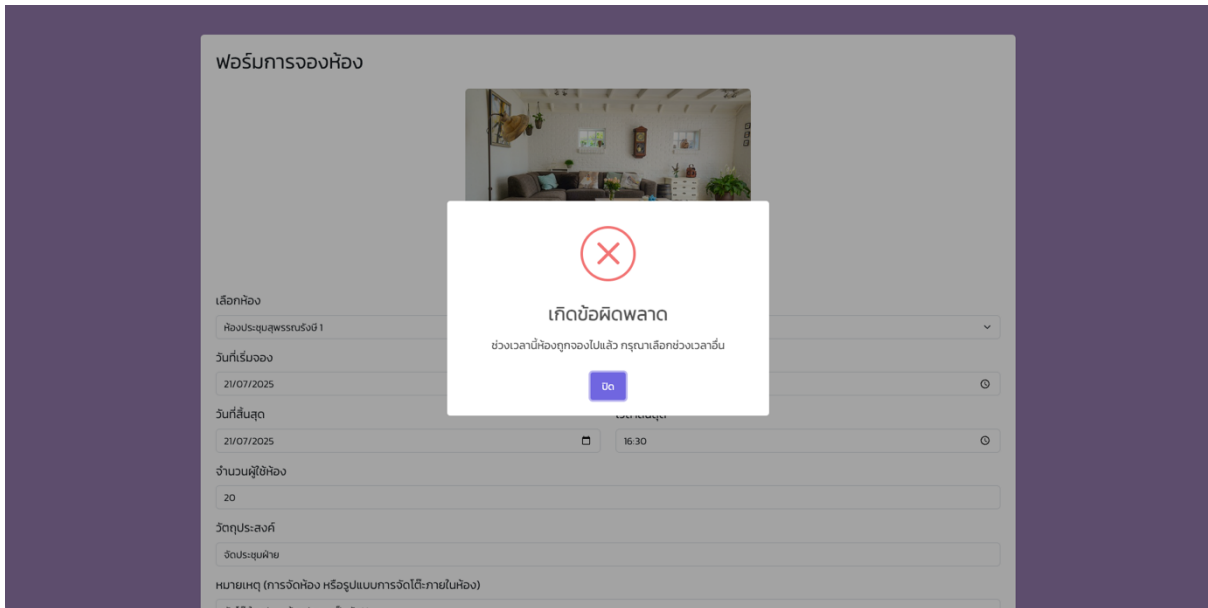


The screenshot shows the same room booking form after a successful booking. The form is filled with the following data:

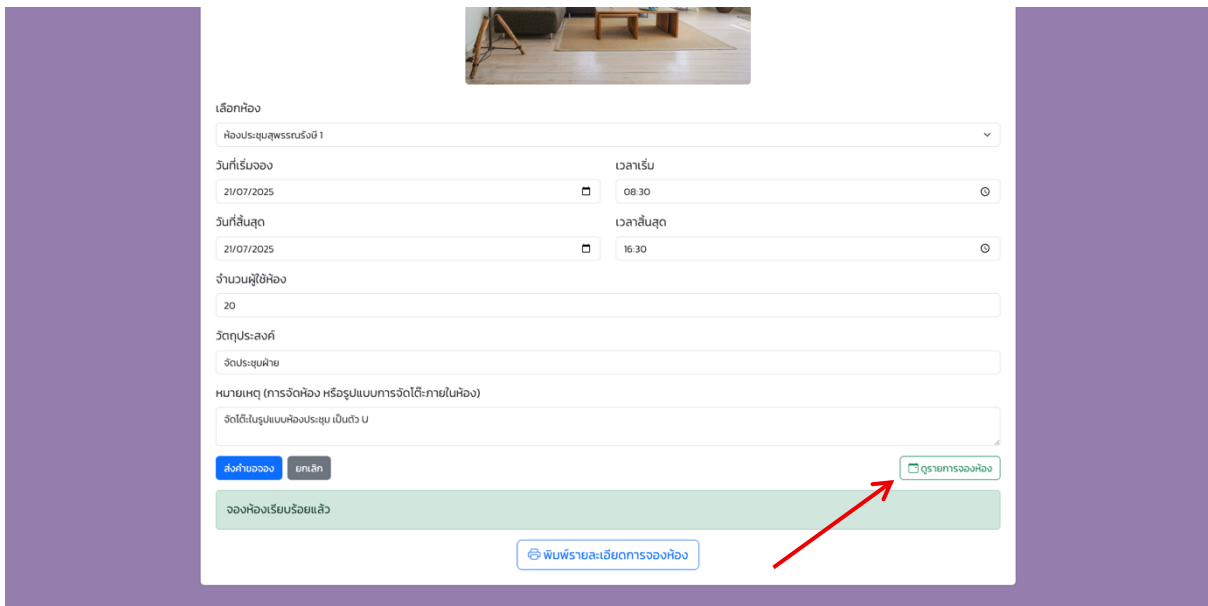
- เลือกห้อง** (Select Room): "ห้องประชุมพรพรรณรังษี 1" (Pranphan Rongsi Meeting Room 1).
- วันที่เริ่มจอง** (Start Booking Date): "21/07/2025".
- เวลาเริ่ม** (Start Time): "08:30".
- วันที่สิ้นสุด** (End Booking Date): "21/07/2025".
- เวลาสิ้นสุด** (End Time): "16:30".
- จำนวนผู้ใช้ห้อง** (Number of Users): "20".
- วัตถุประสงค์** (Purpose): "จัดประชุมฝ่าย" (Organize department meeting).
- หมายเหตุ (การจัดห้อง หรือรูปแบบการจัดโต๊ะภายในห้อง)** (Remarks): "จัดโต๊ะในรูปแบบห้องประชุม เป็นตัว B" (Arrange tables in the meeting room shape as B).
- Buttons:** "ส่งคำขอจอง" (Submit Request), "ยกเลิก" (Cancel), and "ดูรายการจองห้อง" (View Room Booking List).

Below the form, there is a green bar with the text "จองห้องเรียบร้อยแล้ว" (Room booking completed) and a button labeled "พิมพ์รายละเอียดการจองห้อง" (Print room booking details).

หากมีกรณีการจองซ้ำในช่วงเวลาเดียวกันระบบจะมีหน้าต่างแจ้งเตือนการจองซ้ำ เพื่อให้ผู้จองเลือก  
ช่วงเวลาอื่นในการจอง

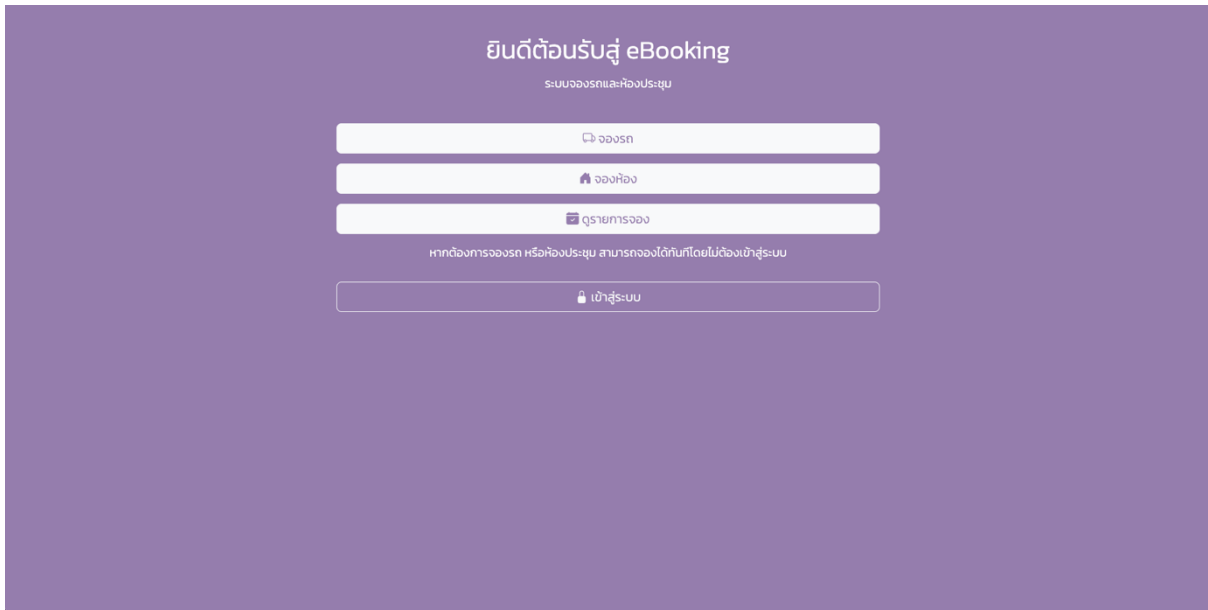


4. เมื่อทำการจองห้องเสร็จเรียบร้อยแล้วหากต้องการตรวจสอบว่ารายการที่จอง เข้าสู่สถานะจองแล้ว  
หรือไม่ ให้กดปุ่มดูรายการจองบริเวณมุมขวาล่างของหน้าเว็บ

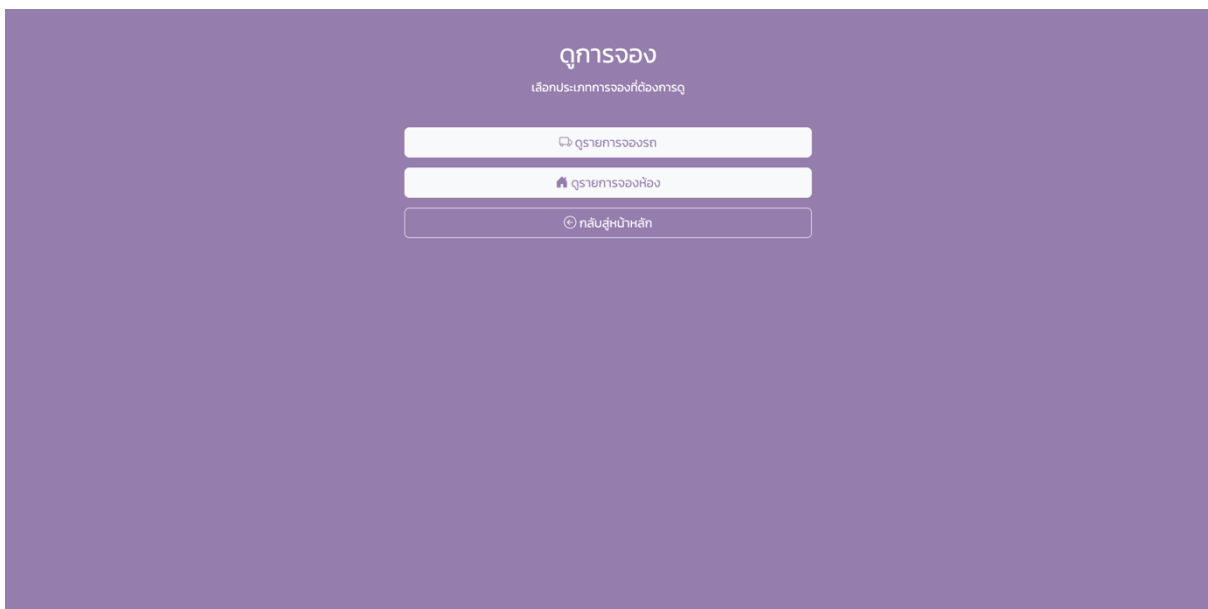


## วิธีการดูรายการจอง

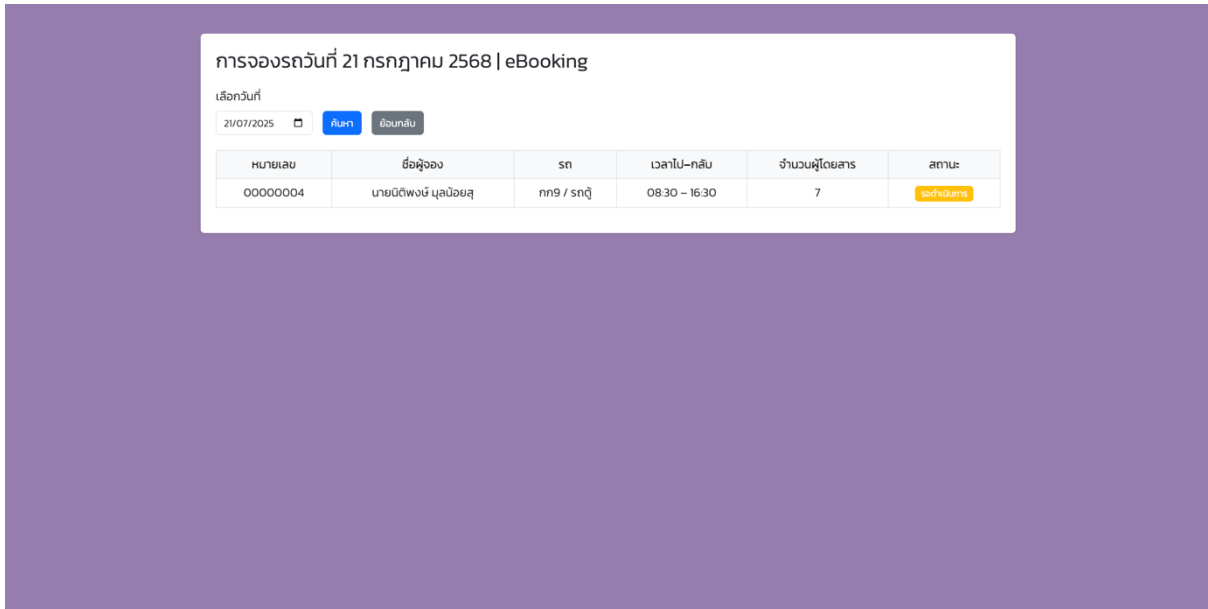
1. ในหน้า Home เลือกเมนู “ดูรายการจอง”



2. หน้าเลือกประเภทการจองที่ผู้ใช้ต้องการจะดู หากต้องการจะดูการจองรถ ให้ผู้ใช้กดปุ่ม “ดูรายการจองรถ” หากผู้ใช้ต้องการจะดูการจองห้อง ให้ผู้ใช้กดปุ่ม “ดูรายการจองห้อง”



3.กรณีเลือกเมนู “ดูรายการจองรถ” หน้าเว็บจะแสดงรายการ การจองรถขึ้นมาให้ผู้ใช้เห็นว่าในช่วงวันที่ผู้ใช้เลือก มีรายการการจองใช้รถหรือไม่ หากมี ระบบจะแสดงว่าใครเป็นผู้จอง รถที่จองคือรถอะไร เวลาไป-เวลากลับ จำนวนผู้โดยสาร และสถานะของคำขอจอง หากต้องการดูวันที่อื่นๆ สามารถดูได้โดยเลือกวันที่จากช่องด้านซ้ายบน และกดปุ่มค้นหา



4.กรณีเลือกเมนู “ดูรายการจองห้อง” หน้าเว็บจะแสดงรายการ การจองห้องขึ้นมาให้ผู้ใช้เห็นว่าในช่วงวันที่ผู้ใช้เลือก มีรายการจองใช้ห้องหรือไม่ หากมี ระบบจะแสดงว่าใครเป็นผู้จอง ห้องที่จองคือห้องอะไร เวลาเริ่ม-เวลาสิ้นสุด จำนวนผู้ใช้ห้อง และสถานะของคำขอจอง หากต้องการดูวันที่อื่นๆ สามารถดูได้โดยเลือกวันที่ จากช่องด้านซ้ายบน และกดปุ่มค้นหา

