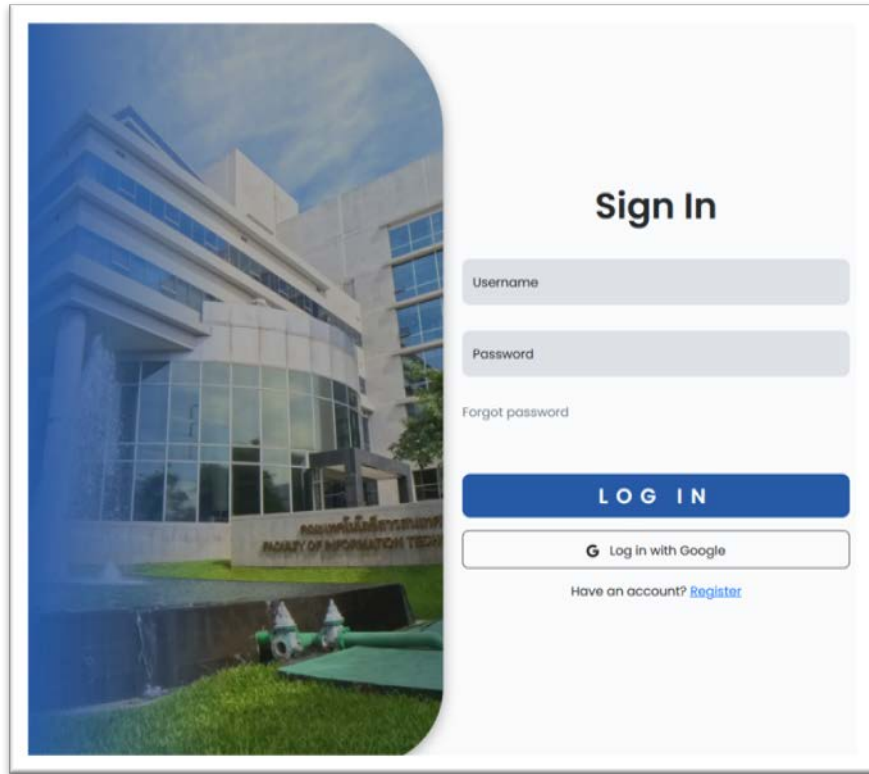


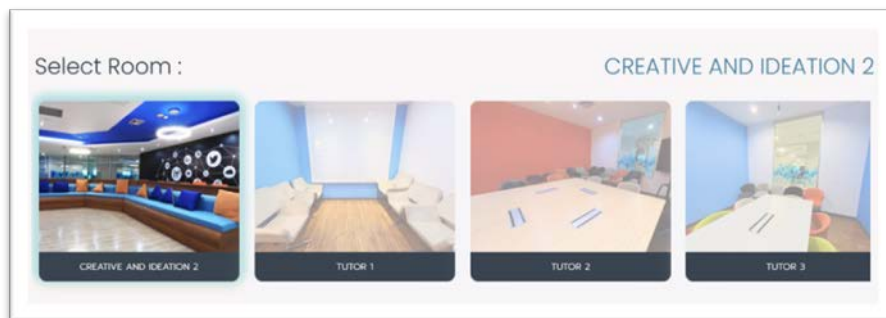
ขั้นตอนการใช้ระบบ LSR

วิธีการจองห้อง

1. เข้ามาในหน้าเว็บ <http://servicehub.it.kmitl.ac.th>



2. เข้าสู่ระบบ
3. เลือกห้องที่ต้องการ



4. เลือกช่วงเวลา

หน่วยข้างล่างเวลาการจอง จะมี 2 แบบ คือ กลุ่ม หรือ คน

กลุ่ม คือ สิทธิ์ในการจองห้อง โดยการนับสิทธิ์การจอง ต่อห้อง

- หากจองโดยใส่จำนวนคนเกินครึ่งห้อง จะได้สิทธิ์ ในการจองทั้งหมดไป
- หากจองโดยใส่จำนวนคนไม่เกินครึ่งห้อง จะได้สิทธิ์ ในการจอง 1 กลุ่ม

คน คือ สิทธิ์ในการจองห้อง โดยนับจำนวนบุคคล ต่อห้อง

- หากจองโดยใส่จำนวนคนเกินครึ่งห้อง จะได้สิทธิ์ ในการจองทั้งหมดไป
- จองห้องได้จนกว่าจำนวนคนใช้ห้องจะเต็ม

The screenshot shows a 'Select Period' interface with two sections for dates 7-02-2025 and 8-02-2025. Each section displays a grid of time slots from 08:00 to 18:00. The interface includes a header with the title 'โปรดเลือกช่วงเวลา' and a note '*กรุณาจองล่วงหน้า 2 ชั่วโมง'. The date and time range are specified as '7 - 02 - 2025' and 'เริ่มจองเวลา 08:00 - 20:00 น.'.

5. กรอกแบบฟอร์มการจอง

The screenshot shows a 'RESERVATION FORM' with the following fields: 'ชื่อผู้จอง *' (Name), 'Email *', 'รหัส *' (Code), 'เวลาจอง *' (Reservation Time), 'ชื่อ *' (Name), 'จำนวนคนจอง' (Number of people), 'จำนวนห้องพัก' (Number of rooms), 'วันที่ *' (Date), and 'หมายเหตุ *' (Remarks). The form includes a 'Cancel' button and a 'Submit' button.

6. ยืนยันการจองผ่าน E-mail โปรดยืนยันการจองผ่าน E-mail ที่แจ้งรายละเอียดภายใน 30 นาที หากไม่มีการยืนยัน การจองจะถูกยกเลิก และมี E-mail แจ้งการจองถูกยกเลิก

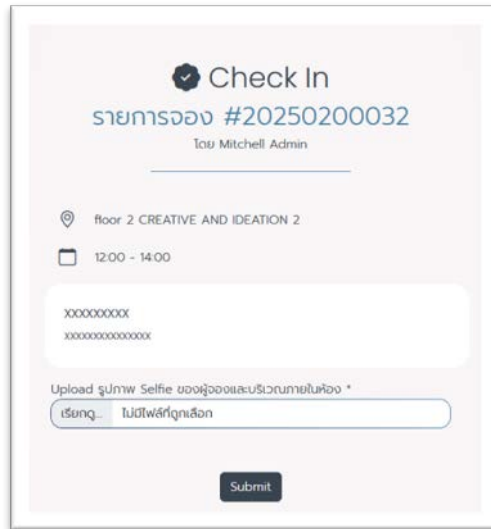


7. เข้าสู่ระบบเพื่อทำการ Check In, Check Out ในช่วงเวลาทำการจอง สามารถทำได้ 2 วิธี
- 7.1. เข้าที่หน้า dashboard
- 7.1.1. คลิกปุ่ม check in / check out
- 7.1.2. แบนรูปภาพภายในห้องเพื่อ check in / check out

7.2. ทำการสแกนผ่าน QrCode หน้าห้อง

7.2.1. สแกน QrCode หน้าห้อง

7.2.2. แนบบรูปถ่ายภายในห้องเพื่อ check in / check out



The image shows a digital form titled "Check In" with a checkmark icon. Below the title is the text "รายการจอง #20250200032" and "โดย Mitchell Admin". The form contains a location field with a pin icon and the text "floor 2 CREATIVE AND IDEATION 2", a time field with a calendar icon and the text "12:00 - 14:00", and two input fields for a phone number (masked with "X"). Below these is a section titled "Upload รูปภาพ Selfie ของผู้จองและบริเวณภายในห้อง *" with a label "เรียง... ไม่ดีไฟล์ถูกเลือก" and a "Submit" button at the bottom.

Check In

รายการจอง #20250200032

โดย Mitchell Admin

floor 2 CREATIVE AND IDEATION 2

12:00 - 14:00

XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

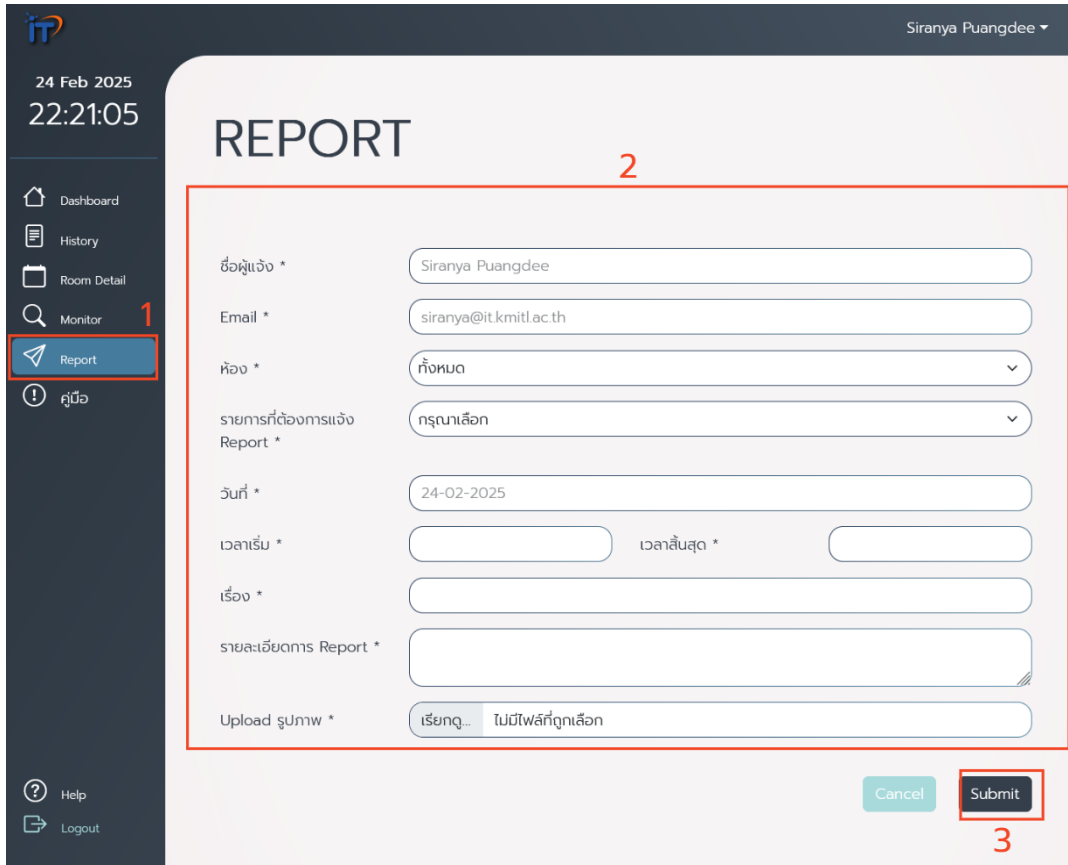
Upload รูปภาพ Selfie ของผู้จองและบริเวณภายในห้อง *

เรียง... ไม่ดีไฟล์ถูกเลือก

Submit

วิธีการรายงานร้องเรียน

1. ไปที่เมนู report
2. กรอกข้อมูลที่ต้องการร้องเรียน
3. กดปุ่ม submit



24 Feb 2025
22:21:05

Dashboard
History
Room Detail
Monitor
Report
คู่มือ

Help
Logout

Siranya Puangdee

REPORT

ชื่อผู้แจ้ง * Siranya Puangdee

Email * siranya@it.kmitl.ac.th

ห้อง * ทั้งหมด

รายการที่ต้องการแจ้ง Report * กรุณาเลือก

วันที่ * 24-02-2025

เวลาเริ่ม * เวลาสิ้นสุด *

เรื่อง *

รายละเอียดการ Report *

Upload รูปภาพ * เลือกไฟล์ที่ถูกลเลือก

Cancel Submit

3

เงื่อนไข

- จองล่วงหน้าได้ ไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง แต่ไม่เกิน 1 วัน
- จองได้ 1 ครั้งต่อวัน และ 6 ครั้งต่อเดือน (ครั้งละ 2 ชั่วโมง)
- ไม่สามารถเข้าใช้งานเกินจำนวนผู้ใช้งานที่กำหนดได้
- หากไม่ยืนยันการจองผ่าน E-mail ภายใน 30 นาที การจองจะถูกยกเลิก
- หากไม่ Check in ภายในช่วงเวลาที่ทำการจองไว้ จะถูกตัดสิทธิ์การจองห้องอัตโนมัติ ตลอดทั้งเดือน