



IT 2565/12

เอกสารคู่มือการใช้งานระบบ
(User Manual)

เว็บแอปพลิเคชันระบบเช่าจองแพคค้านตลาด
Market-Rental System Web Application

โดย

623020407-6 นางสาวสุนิสา ชิสารสังข์

623020967-8 นางสาวสหสทยา เทียนมงคล

อาจารย์ที่ปรึกษา : รศ. ดร.งามนิจ อาจอินทร์

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาวิชา รหัส 342496 วิชาโครงงานคอมพิวเตอร์ 2

ภาคเรียน 2 ปีการศึกษา 2565

สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ วิทยาลัยการคอมพิวเตอร์

มหาวิทยาลัยขอนแก่น

(เดือน มีนาคม พ.ศ. 2566)



IT 2565/12

เอกสารคู่มือการใช้งานระบบ
(User Manual)

เว็บแอปพลิเคชันระบบเช่าจองแพงค์ในตลาด
Market-Rental System Web Application

โดย

623020407-6 นางสาวสุนิสา ธิสารสังข์

623020967-8 นางสาวสหัสทยา เทียนมงคล

อาจารย์ที่ปรึกษา : รศ. ดร. งามนิจ อาจอนินทร์

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาวิชา รหัส 342496 วิชาโครงงานคอมพิวเตอร์ 2

ภาคเรียน 2 ปีการศึกษา 2565

สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ วิทยาลัยการคอมพิวเตอร์

มหาวิทยาลัยขอนแก่น

(เดือน มีนาคม พ.ศ. 2566)

คำนำ

เอกสารประกอบการใช้งานเว็บแอปพลิเคชันระบบเข้าจองແຜค້າໃນຕລາດ ຈັດທາງນີ້ເພື່ອໃຊ້ປະກອບ
ການໃຊ້ຈານໃນສ່ວນຂອງເຈົ້າຂອງຕລາດ ພ່ອຄ້າ/ແມ່ຄ້າ ແລະຜູ້ດູແລະຮບ ໂດຍກາຍໃນຄູ່ມືອນສ່ວນຂອງ ພ່ອຄ້າ/ແມ່ຄ້າ
ຈະປະກອບໄປດ້ວຍ ຂັ້ນຕອນການສົມຄຣສມາຈິກ, ຂັ້ນຕອນການເຂົ້າສູ່ຮບບ, ຂັ້ນຕອນການທັງຮ້າສັ່ນໃໝ່,
ຂັ້ນຕອນການແກ້ໄຂບໍ່ມື, ຂັ້ນຕອນກາຈອງແຜค້າ, ຂັ້ນຕອນກາຈໍາຮ່າເຫຼົ່າແຜค້າ ແລະຂັ້ນຕອນກາສ່າງເຮື່ອຮ້ອງເຮີຍນ
ສ່ວນຂອງເຈົ້າຕລາດປະກອບດ້ວຍ ຂັ້ນຕອນກາສ່າງຄໍາຮ່ອງເພື່ອເພີ່ມຕລາດໃໝ່,

ຂັ້ນຕອນກາສ່າງປະຈຳສັນພັນຮ, ຂັ້ນຕອນກາດູປະວັດກາສ່າງຄໍາຮ່ອງ, ຂັ້ນຕອນກາແກ້ໄຂຂ້ອມຸລຕລາດ,
ຂັ້ນຕອນກາແກ້ໄຂຂ້ອມຸລກາຮເຈີນ, ຂັ້ນຕອນກາແກ້ໄຂແພນັກຕລາດ, ຂັ້ນຕອນກາຈັດກາຮ່າວສາຮຕລາດ,
ຂັ້ນຕອນກາຕຽບສອບກາຈອງ, ຂັ້ນຕອນກາສ້າງໃບເຮີຍເກີບຄ່າເຫຼົ່າ, ຂັ້ນຕອນກາຕຽບສອບໃບເຮີຍເກີບຄ່າເຫຼົ່າ,
ຂັ້ນຕອນຈັດກາຮ່າວອງເຮີຍນ ແລະຂັ້ນຕອນກາຈັດກາຮ່າວອງການເປີດທໍາກາຮ ແລະສ່ວນສຸດທ້າຍຄືສ່ວນຂອງຜູ້ດູແລະຮບບ
ຈົ່ງປະກອບດ້ວຍຂັ້ນຕອນກາຈັດກາຮແບນແນວຮ, ຂັ້ນຕອນກາຈັດກາຮ່າວອງຂອປະຈຳສັນພັນຮ, ຂັ້ນຕອນກາຕຽບສອບ
ປະວັດທີ່ຮ່າວອງປະຈຳສັນພັນຮ, ຂັ້ນຕອນຈັດກາຮ່າວອງເພີ່ມຕລາດ, ຂັ້ນຕອນຕຽບສອບປະວັດ ຮ່າວອງເພີ່ມຕລາດ
ແລະຂັ້ນຕອນຈັດກາຮ້ອມຸລຕິດຕ່ວເວີບໄຫ້ຕໍ່ຜູ້ພັດນາຫວັງວ່າຄູ່ມືອກາກໃຊ້ຈານເລີ່ມນີ້ຈະໜ່າຍ ອຳນາຍຄວາມສະດວກແລະ
ເປັນປະໂຍ່ຈົນແກ່ຜູ້ໃຊ້ຈານເວີບແລະປັບປຸງເຈົ້າ

ຜູ້ຈັດທຳ

ສຸນິສາ ອີສາຣສັ່ງ

ສທ້ສທ່າຍ ເຖິມງຄລ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญภาพ	ก
สารบัญตาราง	ภ
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ภาพรวม	1
1.2 เครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนา	1
1.3 โครงสร้างของระบบ	2
1.4 ภาพรวมระบบ	3
บทที่ 2 การติดตั้งระบบ	
2.1 การติดตั้งระบบในส่วนของนักพัฒนาระบบ	5
2.2 การติดตั้งระบบในส่วนของผู้ใช้	13
บทที่ 3 การใช้งาน	
3.1 การใช้งานในส่วนของผู้ใช้ทั่วไป (พ่อค้า, แม่ค้า)	14
3.2 การใช้งานในส่วนของเจ้าของตลาด	38
3.3 การใช้งานในส่วนของผู้ดูแลระบบ	66
บทที่ 4 บทสรุป	
4.1 สรุปผลการดำเนินโครงการ	81
4.2 ข้อจำกัดของระบบ	81
4.3 ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหา	81

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1 ภาพรวมระบบฝั่งผู้ดูแลระบบ	3
ภาพที่ 2 ภาพรวมระบบฝั่งเจ้าของตลาด	3
ภาพที่ 3 ภาพรวมระบบฝั่งพ่อค้า/แม่ค้า	4
ภาพที่ 4 ดาวน์โหลดโปรแกรม XAMPP	5
ภาพที่ 5 แสดงหน้าขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม XAMPP	5
ภาพที่ 6 แสดงหน้าขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม XAMPP สำเร็จ	6
ภาพที่ 7 แสดงหน้าขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม XAMPP สำเร็จ	6
ภาพที่ 8 แสดงหน้าการเปิดใช้งานโปรแกรม XAMPP	7
ภาพที่ 9 แสดงหน้าการเปิดใช้งานโปรแกรม XAMPP สำเร็จ	7
ภาพที่ 10 แสดงหน้าการจัดการ Database	8
ภาพที่ 11 แสดงหน้าการเรียกใช้งานผ่านทางเบราว์เซอร์	8
ภาพที่ 12 ดาวน์โหลดโปรแกรม Visual Studio Code	9
ภาพที่ 13 ติดตั้งโปรแกรม Visual Studio Code สำเร็จ	9
ภาพที่ 14 ติดตั้งโปรแกรม Visual Studio Code สำเร็จ	10
ภาพที่ 15 ตั้งชื่อเว็บไซต์	10
ภาพที่ 16 เลือกอปปะโหลดเว็บไซต์	11
ภาพที่ 17 อัปโหลด source code	11
ภาพที่ 18 กรอกข้อมูลเดาๆเบส	12
ภาพที่ 19 เข้าสู่ฐานข้อมูล	12
ภาพที่ 20 อัปโหลดฐานข้อมูล	13
ภาพที่ 21 พิมพ์ URL เพื่อเข้าสู่เว็บไซต์	13
ภาพที่ 22 ภาพรวมระบบฝั่งพ่อค้า/แม่ค้า	14
ภาพที่ 23 เข้าสู่ระบบ (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)	15
ภาพที่ 24 สมัครสมาชิก (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)	16
ภาพที่ 25 ลืมรหัสผ่าน (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)	17
ภาพที่ 26 ส่งอีเมลเพื่อเปลี่ยนรหัสผ่าน (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)	17
ภาพที่ 27 ตั้งรหัสผ่านใหม่ (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)	18

สารบัญภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ 28 เลือกเมนูการร้องเรียน (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)	18
ภาพที่ 29 ส่งเรื่องร้องเรียน (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)	19
ภาพที่ 30 เลือกเมนูติดตามคำร้องเรียน (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)	20
ภาพที่ 31 ดูรายละเอียดสถานะคำร้องเรียน (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)	20
ภาพที่ 32 ตอบกลับร้องเรียน (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)	21
ภาพที่ 33 เลือกตลาด (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)	21
ภาพที่ 34 เลือกเมนูสนใจเช่าจอดพื้นที่ (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)	22
ภาพที่ 35 เลือกແຜค้าที่สนใจ (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)	22
ภาพที่ 36 จองແຜค้า (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)	23
ภาพที่ 37 เลือกรอบที่ต้องการจองແຜค้า (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)	23
ภาพที่ 38 กรอกข้อมูลส่วนตัวและข้อมูลร้านค้า (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)	24
ภาพที่ 39 ชำระเงิน (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)	24
ภาพที่ 40 เลือกตลาด (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)	26
ภาพที่ 41 เลือกเมนูสนใจเช่าจอดพื้นที่ (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)	26
ภาพที่ 42 เลือกແຜค้าที่สนใจ (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)	27
ภาพที่ 43 จองແຜค้า (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)	27
ภาพที่ 44 เลือกวันที่ต้องการจอง (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)	28
ภาพที่ 45 กรอกข้อมูลส่วนตัวและข้อมูลร้านค้า (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)	28
ภาพที่ 46 ชำระเงิน (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)	29
ภาพที่ 47 ดูรายละเอียดการจอง (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)	30
ภาพที่ 48 ดาวน์โหลดใบเสร็จการจองແຜค้า (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)	31
ภาพที่ 49 พิมพ์ใบเสร็จการจองແຜค้า (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)	31
ภาพที่ 50 ดูรายละเอียด (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)	32
ภาพที่ 51 ชำระเงิน (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)	32
ภาพที่ 52 กรอกข้อมูลเพื่อชำระเงิน (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)	33
ภาพที่ 53 ดูรายละเอียด (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)	34
ภาพที่ 54 ดาวน์โหลดหลักฐานการชำระค่าเช่า (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)	34
ภาพที่ 55 พิมพ์ใบเสร็จการจองແຜค้า (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)	35

สารบัญภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ 56 ยกเลิกการจอง (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)	36
ภาพที่ 57 ยืนยันการยกเลิก (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)	36
ภาพที่ 58 แก้ไขໂປຣໄຟລ໌ (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)	37
ภาพที่ 59 กรอกข้อมูลที่ต้องการแก้ไข (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)	37
ภาพที่ 60 ภาพรวมระบบผู้เช่าของตลาด	38
ภาพที่ 61 เข้าสู่ระบบ (ส่วนของเจ้าของตลาด)	39
ภาพที่ 62 สมัครสมาชิก (ส่วนของเจ้าของตลาด)	40
ภาพที่ 63 ลืมรหัสผ่าน (ส่วนของเจ้าของตลาด)	41
ภาพที่ 64 ส่งอีเมลเพื่อเปลี่ยนรหัสผ่าน (ส่วนของเจ้าของตลาด)	41
ภาพที่ 65 ตั้งรหัสผ่านใหม่ (ส่วนของเจ้าของตลาด)	42
ภาพที่ 66 กรอกข้อมูลส่วนตัว (ส่วนของเจ้าของตลาด)	42
ภาพที่ 67 กรอกข้อมูลตลาด (ส่วนของเจ้าของตลาด)	43
ภาพที่ 68 แก้ไขข้อมูลตลาด (ส่วนของเจ้าของตลาด)	44
ภาพที่ 69 แก้ไขข้อมูลตลาด (ส่วนของเจ้าของตลาด)	44
ภาพที่ 70 แก้ไขข้อมูลตลาด ต่อ (ส่วนของเจ้าของตลาด)	45
ภาพที่ 71 แก้ไขข้อมูลการเงิน (ส่วนของเจ้าของตลาด)	46
ภาพที่ 72 กรอกข้อมูลการเงิน (ส่วนของเจ้าของตลาด)	46
ภาพที่ 73 เพิ่มແຜນค้า (ส่วนของเจ้าของตลาด)	47
ภาพที่ 74 กรอกข้อมูลແຜນค้า (ส่วนของเจ้าของตลาด)	47
ภาพที่ 75 กดเพื่อไปหน้ารวมແຜນค้า (ส่วนของเจ้าของตลาด)	48
ภาพที่ 76 แก้ไขข้อมูลແຜນค้า (ส่วนของเจ้าของตลาด)	49
ภาพที่ 77 กรอกข้อมูลที่ต้องการแก้ไข (ส่วนของเจ้าของตลาด)	49
ภาพที่ 78 กดเพื่อไปหน้ารวมແຜນค้า (ส่วนของเจ้าของตลาด)	50
ภาพที่ 79 กดเพื่อไปหน้าปรับແຜນผังตลาด (ส่วนของเจ้าของตลาด)	50
ภาพที่ 80 ปรับແກ້ແຜນผังตลาด (ส่วนของเจ้าของตลาด)	51
ภาพที่ 81 เพิ่มช่วงสารตลาด (ส่วนของเจ้าของตลาด)	51
ภาพที่ 82 กรอกข้อมูลช่วงสารตลาด (ส่วนของเจ้าของตลาด)	52
ภาพที่ 83 เลือกเมนูช่วงสารตลาด (ส่วนของเจ้าของตลาด)	52

สารบัญภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ 84 แก้ไขข่าวสารตลาด (ส่วนของเจ้าของตลาด)	53
ภาพที่ 85 กรอกข้อมูลเพื่อแก้ไขข่าวสารตลาด (ส่วนของเจ้าของตลาด)	53
ภาพที่ 86 เลือกเมนูข่าวสารตลาด (ส่วนของเจ้าของตลาด)	54
ภาพที่ 87 ลบข่าวสารตลาด (ส่วนของเจ้าของตลาด)	54
ภาพที่ 88 ยืนยันการลบข่าวสารตลาด (ส่วนของเจ้าของตลาด)	55
ภาพที่ 89 เมนูการจอง (ส่วนของเจ้าของตลาด)	55
ภาพที่ 90 กดเพื่อดูรายละเอียดการจอง (ส่วนของเจ้าของตลาด)	56
ภาพที่ 91 ดาวน์โหลดใบเสร็จการจองแพงค์ (ส่วนของเจ้าของตลาด)	56
ภาพที่ 92 เลือกเมนูค่าเช่า (ส่วนของเจ้าของตลาด)	57
ภาพที่ 93 กดเพื่อเข้าสู่หน้าสร้างใบเรียกเก็บค่าเช่า (ส่วนของเจ้าของตลาด)	57
ภาพที่ 94 กรอกข้อมูลรายละเอียดค่าเช่า (ส่วนของเจ้าของตลาด)	57
ภาพที่ 95 ตรวจสอบ แก้ไข และสร้างใบเรียกเก็บค่าเช่า (ส่วนของเจ้าของตลาด)	58
ภาพที่ 96 เมนูการร้องเรียน (ส่วนของเจ้าของตลาด)	58
ภาพที่ 97 ตอบกลับคำร้องเรียน (ส่วนของเจ้าของตลาด)	59
ภาพที่ 98 กรอกข้อความตอบกลับ (ส่วนของเจ้าของตลาด)	59
ภาพที่ 99 เมนูจัดการรอบการเปิดทำการ (ส่วนของเจ้าของตลาด)	60
ภาพที่ 100 เพิ่มรอบการเปิดทำการ (ส่วนของเจ้าของตลาด)	60
ภาพที่ 101 เมนูจัดการรอบการเปิดทำการ (ส่วนของเจ้าของตลาด)	61
ภาพที่ 102 แก้ไขรอบการเปิดทำการ (ส่วนของเจ้าของตลาด)	61
ภาพที่ 103 แก้ไขข้อมูลรอบการเปิดทำการ (ส่วนของเจ้าของตลาด)	62
ภาพที่ 104 ลบรอบการเปิดทำการ (ส่วนของเจ้าของตลาด)	62
ภาพที่ 105 กรอกข้อมูลเพื่อสร้างคำร้องขอประชาสัมพันธ์ (ส่วนของเจ้าของตลาด)	63
ภาพที่ 106 ดูรายละเอียดคำร้องขอประชาสัมพันธ์ (ส่วนของเจ้าของตลาด)	63
ภาพที่ 107 ส่วนต้นแบบเว็บไซต์หน้าเกี่ยวกับเว็บไซต์ผู้เช่าทั่วไป (พ่อค้า, แม่ค้า)	63
ภาพที่ 108 ภาพรวมระบบผู้เช่าและระบบ	64
ภาพที่ 109 เข้าสู่ระบบ (ส่วนของผู้เช่าและระบบ)	65
ภาพที่ 110 ลืมรหัสผ่าน (ส่วนของผู้เช่าและระบบ)	65
ภาพที่ 111 ส่งอีเมลเพื่อเปลี่ยนรหัสผ่าน (ส่วนของผู้เช่าและระบบ)	66

สารบัญภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ 112 ตั้งรหัสผ่านใหม่ (ส่วนของผู้ดูแลระบบ)	66
ภาพที่ 113 เพิ่มแบบเนอร์ (ส่วนของผู้ดูแลระบบ)	67
ภาพที่ 114 กรอกรายละเอียดแบบเนอร์ (ส่วนของผู้ดูแลระบบ)	67
ภาพที่ 115 แก้ไขแบบเนอร์ (ส่วนของผู้ดูแลระบบ)	68
ภาพที่ 116 แก้ไขรายละเอียดแบบเนอร์ (ส่วนของผู้ดูแลระบบ)	68
ภาพที่ 117 ลบแบบเนอร์ (ส่วนของผู้ดูแลระบบ)	69
ภาพที่ 118 ยืนยันลบแบบเนอร์ (ส่วนของผู้ดูแลระบบ)	69
ภาพที่ 119 ลบแบบเนอร์สำเร็จ (ส่วนของผู้ดูแลระบบ)	70
ภาพที่ 120 อนุมัติคำร้องขอประชาสัมพันธ์ (ส่วนของผู้ดูแลระบบ)	70
ภาพที่ 122 รายละเอียดคำร้องขอประชาสัมพันธ์ (ส่วนของผู้ดูแลระบบ)	71
ภาพที่ 123 ยืนยันอนุมัติคำร้องขอประชาสัมพันธ์ (ส่วนของผู้ดูแลระบบ)	71
ภาพที่ 124 แจ้งเตือนอนุมัติคำร้องขอประชาสัมพันธ์เสร็จสิ้น (ส่วนของผู้ดูแลระบบ)	72
ภาพที่ 125 ลบคำร้องขอประชาสัมพันธ์ (ส่วนของผู้ดูแลระบบ)	72
ภาพที่ 126 ยืนยันลบคำร้องขอประชาสัมพันธ์ (ส่วนของผู้ดูแลระบบ)	73
ภาพที่ 127 แจ้งเตือนยกเลิกคำร้องขอประชาสัมพันธ์สำเร็จ (ส่วนของผู้ดูแลระบบ)	73
ภาพที่ 128 ดูประวัติคำร้องขอประชาสัมพันธ์ (ส่วนของผู้ดูแลระบบ)	73
ภาพที่ 129 ประวัติคำร้องขอประชาสัมพันธ์ (ส่วนของผู้ดูแลระบบ)	74
ภาพที่ 130 อนุมัติคำร้องเพิ่มตลาด (ส่วนของผู้ดูแลระบบ)	74
ภาพที่ 131 รายละเอียดคำร้องเพิ่มตลาด (ส่วนของผู้ดูแลระบบ)	74
ภาพที่ 132 ยืนยันอนุมัติคำร้องเพิ่มตลาด (ส่วนของผู้ดูแลระบบ)	75
ภาพที่ 133 อนุมัติคำร้องเพิ่มตลาดเสร็จสิ้น (ส่วนของผู้ดูแลระบบ)	76
ภาพที่ 134 ปฏิเสธคำร้องเพิ่มตลาด (ส่วนของผู้ดูแลระบบ)	76
ภาพที่ 135 ยืนยันปฏิเสธคำร้องเพิ่มตลาด (ส่วนของผู้ดูแลระบบ)	76
ภาพที่ 136 ปฏิเสธคำร้องเพิ่มตลาดเสร็จสิ้น (ส่วนของผู้ดูแลระบบ)	77
ภาพที่ 137 ดูประวัติคำร้องเพิ่มตลาด (ส่วนของผู้ดูแลระบบ)	77
ภาพที่ 138 ประวัติคำร้องเพิ่มตลาด (ส่วนของผู้ดูแลระบบ)	77
ภาพที่ 139 ประวัติคำร้องเพิ่มตลาด (ส่วนของผู้ดูแลระบบ)	78

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่ 140 ประวัติคำร้องเพิ่มต่อหาด (ส่วนของผู้ดูแลระบบ)	78
ภาพที่ 141 ประวัติคำร้องเพิ่มต่อหาด (ส่วนของผู้ดูแลระบบ)	79
ภาพที่ 142 ประวัติคำร้องเพิ่มต่อหาด (ส่วนของผู้ดูแลระบบ)	79

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ 1 แสดงสรุปผลการดำเนินโครงการ

81

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ภาพรวม

เอกสารคู่มือการใช้งานจัดทำขึ้นเพื่อประกอบการใช้งานเว็บแอปพลิเคชันระบบเช่าจองแพงค์ค้าในตลาด เพื่อให้เกิดความสะดวกและเป็นประโยชน์แก่พ่อค้า/แม่ค้า เจ้าของตลาด และผู้ดูแลระบบ ใน การเช่าจองแพงค์ค้า

1.2 เครื่องมือที่ใช้พัฒนา

1.2.1 ภาษา PHP เป็นภาษาประเภท scripting language ใช้ในการพัฒนาเว็บไซต์ฝั่ง Back-end ซึ่งออกแบบมาเพื่อใช้ในการสร้างเอกสารแบบ HTML โดยสามารถแทรกหรือแก้ไขเนื้อหาได้อัตโนมัติ

1.2.2 HTML เป็นภาษามาตรฐานที่ใช้ในการพัฒนาเอกสารในรูปแบบของเว็บเพจเผยแพร่บนระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต แสดงผลในลักษณะของข้อความ รูปภาพ เสียง และภาพเคลื่อนไหว โดยมีโปรแกรม Text Editor มากมาย ช่วยอำนวยความสะดวกในการพัฒนาเว็บ เช่น Visual Studio Code

1.2.3 CSS เป็นภาษาที่ใช้สำหรับการตกแต่งเอกสาร HTML ให้มีรูปร่าง สีสัน ระยะห่าง พื้น เส้นขอบ และอื่นๆ มีลักษณะเป็นภาษาที่มีรูปแบบเฉพาะและได้ถูกกำหนดมาตรฐานโดย W3C

1.2.4 Bootstrap คือชุดคำสั่งที่ประกอบด้วยภาษา CSS, HTML และ JavaScript โดยเป็นชุดคำสั่งที่ถูกพัฒนามาเพื่อพัฒนาเว็บไซต์ในส่วนของการแสดงผล หรือเรียกว่าเป็น Front-end Framework ที่ช่วยอำนวยความสะดวกในการพัฒนาเว็บไซต์ในส่วนของการปฏิสัมพันธ์กับผู้ใช้งาน

1.2.5 JavaScript เป็นภาษาสำหรับการเขียนโปรแกรมในเว็บไซต์ ซึ่งใช้เพิ่มความสามารถและความสะดวกในการเขียนเว็บไซต์ เช่น การใช้ปุ่ม, เมนูแบบเลื่อน และการอ่านค่าจากฟิลด์ โดย JavaScript เป็นภาษาที่รองรับทั้งระบบปฏิบัติการแบบ Client และ Server-side ซึ่งสามารถเขียนโปรแกรมบน browser ได้

1.2.6 MySQL เป็นระบบฐานข้อมูล relational Database Management System (RDBMS) ซึ่งใช้ในการจัดเก็บและจัดการข้อมูลแบบตาราง สามารถใช้งานเชื่อมต่อกับ PHP, Java, Python และภาษาอื่นๆ ได้

1.2.7 XAMPP คือซอฟต์แวร์แพ็คเกจสำหรับการพัฒนาเว็บไซต์ ซึ่งประกอบไปด้วย Apache, MySQL, PHP และ Perl ซึ่งเป็นส่วนประกอบของระบบงานเว็บไซต์แบบคอมเพรสเซอร์ ซึ่งสามารถใช้ในการพัฒนาและทดสอบเว็บไซต์บนเครื่องเดสก์ท็อปส่วนตัวได้ โดยไม่ต้องติดตั้งแต่ละส่วนอีก

1.2.8 Visual Studio Code เป็นโปรแกรมตัวช่วยในการเขียนโปรแกรม (Code editor) ซึ่งเป็นโปรแกรมฟรีและเปิดเผยแพร่ (Open-Source) จาก Microsoft ซึ่งให้ความสะดวกในการเขียนโปรแกรมด้วยภาษาต่อภาษา รองรับการใช้งานหลากหลายภาษาโปรแกรม เช่น JavaScript, TypeScript, C++, C#, Python และ PHP

1.2.9 Mobiscroll เป็นไลบรารีสำหรับอุปกรณ์เคลื่อนที่ (Mobile) ซึ่งให้ความสามารถในการเพิ่มปุ่มเวลา, ปฏิทิน, รายการเลื่อน, แบบฟอร์ม, การปรับแต่งสีเต็ม และอื่นๆ เพื่อให้การใช้งานเว็บไซต์มีประสิทธิภาพและความสะดวกสูงขึ้น รองรับกับภาษาโปรแกรม JavaScript, Angular, Vue และ React

1.2.10 mPDF เป็นไลบรารีสำหรับภาษา PHP ที่ใช้ในการแปลงไฟล์ HTML เป็นไฟล์ PDF โดยใช้เทคโนโลยีในการแปลงเป็นภาษา PDF เช่น CSS, Javascript และภาษาอื่น ๆ สามารถใช้ในการสร้างเอกสารแบบต่าง ๆ เช่น ในเซิร์ฟ, ในสังชื่อ และในแจ้งหนี้

1.2.11 jQuery UI เป็นไลบรารีสำหรับ JavaScript ที่ช่วยให้ความสามารถในการสร้างปุ่ม, เมนู, แท็บ, ไดอะเก็ต, กล่องโต๊ะตอบ, ตาราง, ระบบค้นหาและอื่น ๆ เพิ่มเติม ซึ่งจะช่วยให้เว็บไซต์มีความสวยงามและสะดวกสบายขึ้น นอกจากนี้ jQuery UI ยังมีการปรับแต่งแบบต่างๆ ให้เลือกใช้ ซึ่งทำให้ง่ายต่อการใช้งานและปรับแต่งได้ตามความต้องการ.

1.3 โครงสร้างระบบ

การเข้าใช้งานเว็บไซต์แบ่งออกตามประเภทผู้ใช้งานดังนี้

1.3.1 สำหรับผู้ใช้ทั่วไป (พ่อค้า, แม่ค้า)

- (1) ผู้ใช้สามารถเข้าสู่ระบบโดยการสมัครสมาชิก
- (2) ผู้ใช้สามารถกดลิ้มรหัสผ่านเพื่อเรียกทรัพย์รหัสผ่านผ่านอีเมล
- (3) ผู้ใช้สามารถเลือกจองแพงค์และชำระค่ามัดจำ
- (4) ผู้ใช้สามารถจัดการแก้ไขข้อมูลบัญชีได้ (ข้อมูลส่วนตัว, เปลี่ยนรหัสผ่าน)
- (5) ผู้ใช้สามารถร้องเรียนปัญหาภายในตลาดให้กับเจ้าของตลาด
- (6) ผู้ใช้สามารถตรวจสอบสถานการณ์จองและยกเลิกการจองแพงค์
- (7) ผู้ใช้สามารถชำระค่าเช่าและตรวจสอบสถานการณ์ชำระค่าเช่าแพงค์
- (8) ผู้ใช้สามารถพิมพ์ใบเสร็จการเช่าของแพงค์

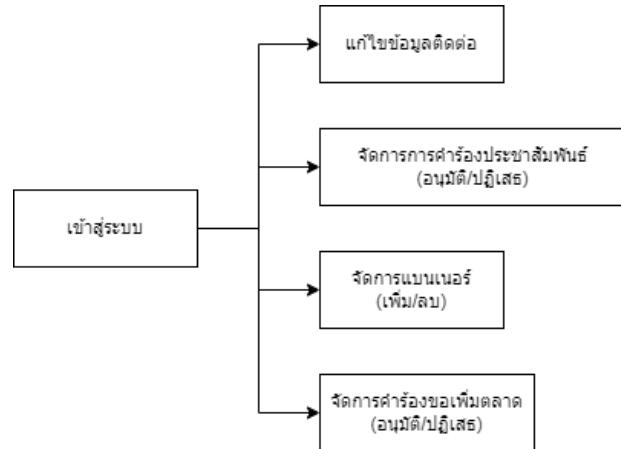
1.3.2 สำหรับเจ้าของตลาด

- (1) เจ้าของตลาดสามารถเข้าสู่ระบบโดยสมัครสมาชิก
- (2) ผู้ใช้สามารถกดลิ้มรหัสผ่านเพื่อเรียกทรัพย์รหัสผ่านผ่านอีเมล
- (3) เจ้าของตลาดสามารถส่งคำร้องขอเพิ่มตลาดใหม่
- (4) เจ้าของตลาดสามารถส่งคำร้องขอประชาสัมพันธ์ตลาด
- (5) เจ้าของตลาดสามารถตรวจสอบและตอบกลับการร้องเรียน
- (6) เจ้าของตลาดสามารถเพิ่มและแก้ไขข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์
- (7) เจ้าของตลาดสามารถเพิ่มแพงค์และปรับเปลี่ยนแผนผังแพงค์
- (8) เจ้าของตลาดสามารถจัดการค่าเช่า เพิ่มค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

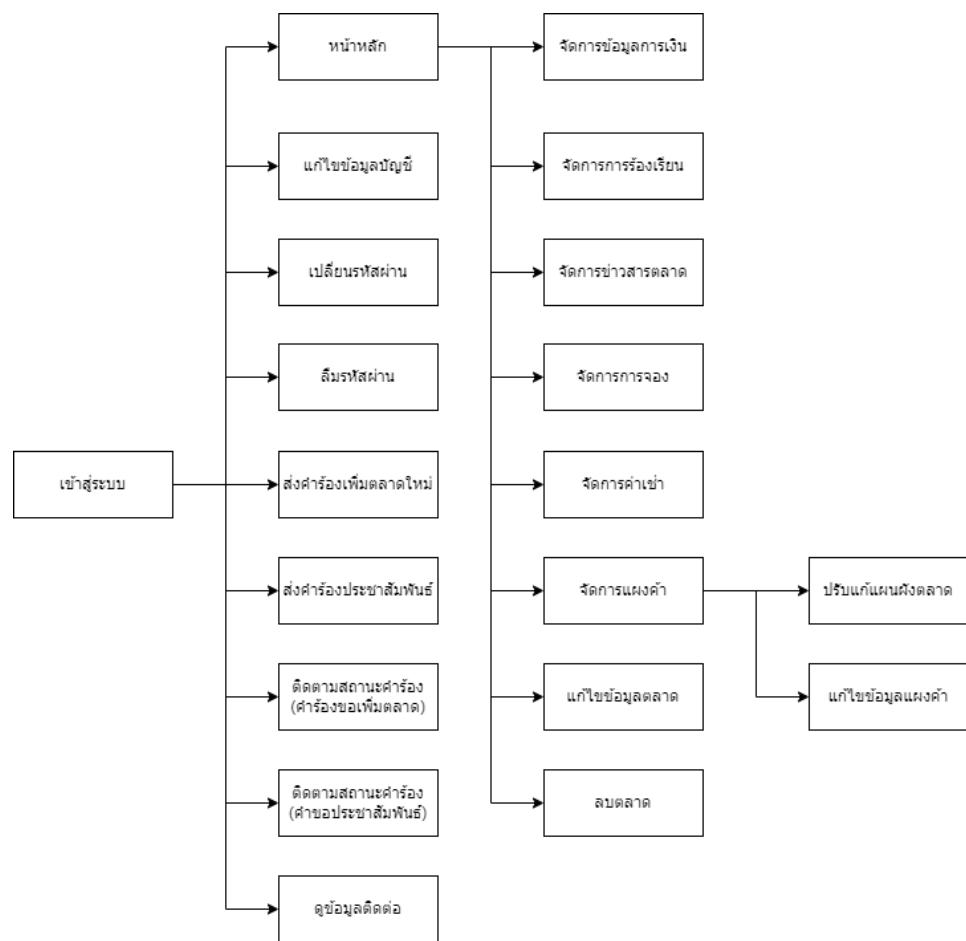
1.3.3 สำหรับผู้ดูแลระบบ (เว็บแอปพลิเคชัน)

- (1) ผู้ดูแลระบบสามารถเข้าสู่ระบบ
- (2) ผู้ดูแลระบบสามารถแก้ไขและเพิ่มแบบเนอร์
- (3) ผู้ดูแลระบบสามารถตรวจสอบและลบคำร้องขอประชาสัมพันธ์ตลาด
- (4) ผู้ดูแลระบบสามารถตรวจสอบและลบคำร้องขอเพิ่มตลาด
- (5) ผู้ดูแลระบบสามารถแก้ไขข้อมูลเกี่ยวกับเว็บไซต์

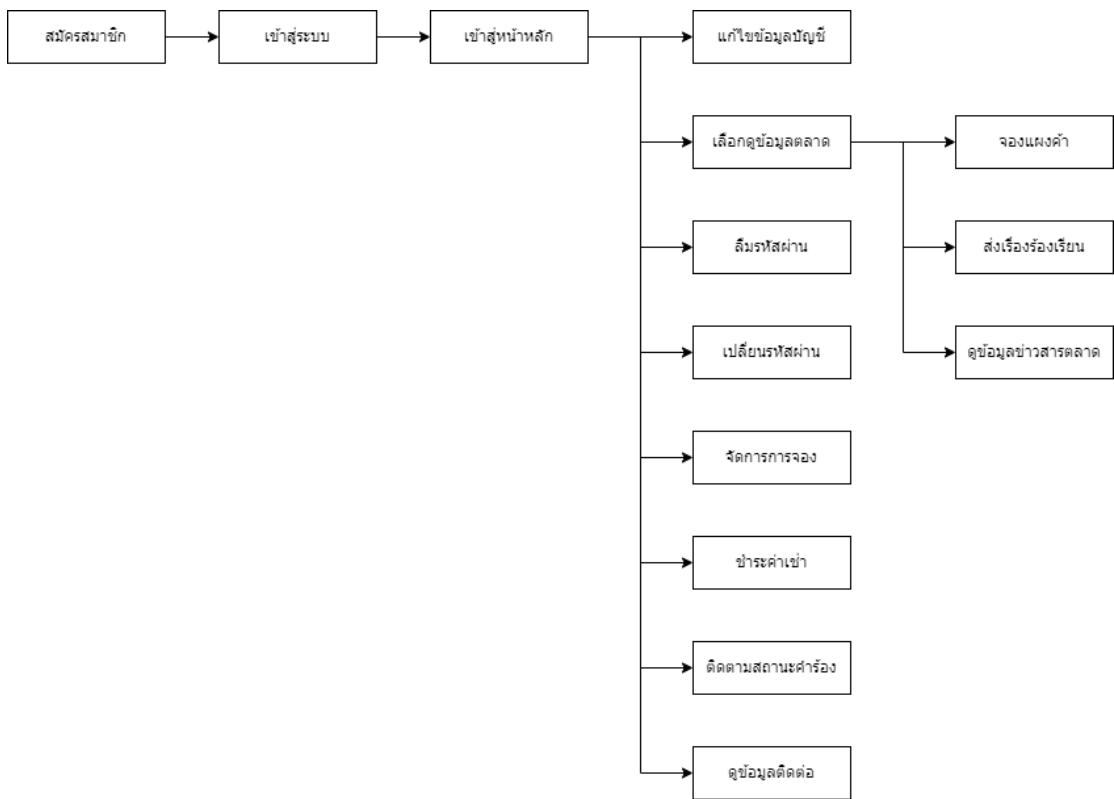
1.4 ภาพรวมระบบ



ภาพที่ 1 ภาพรวมระบบผู้ดูแลระบบ



ภาพที่ 2 ภาพรวมระบบผู้จัดการคลาด



ภาพที่ 3 ภาพรวมระบบบั่งพ่อค้า/แม่ค้า

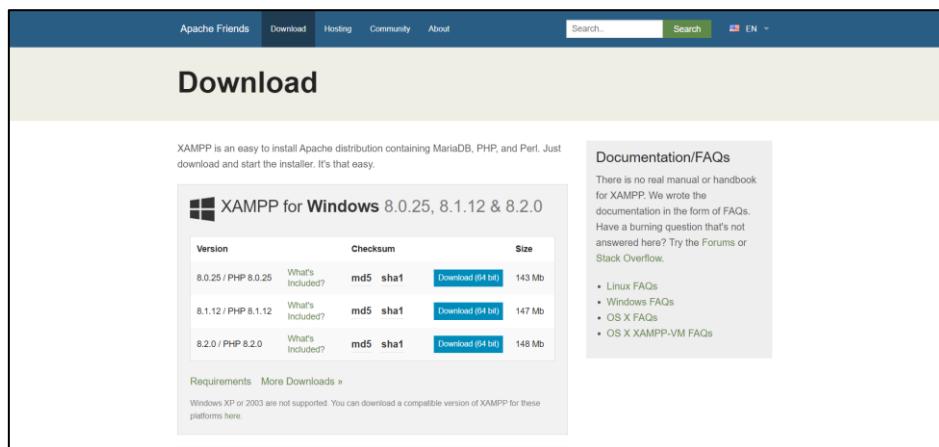
บทที่ 2

การติดตั้งระบบ

การติดตั้งระบบในส่วนของนักพัฒนาระบบ

2.1.1 การติดตั้ง XAMPP v3.0

- (1) เปิดเบราว์เซอร์แล้วพิมพ์ URL: <https://www.apachefriends.org/download.html> เพื่อทำการดาวน์โหลด XAMPP จากนั้นเลือกเวอร์ชัน 3.0 จากนั้นคลิกที่ปุ่ม Download



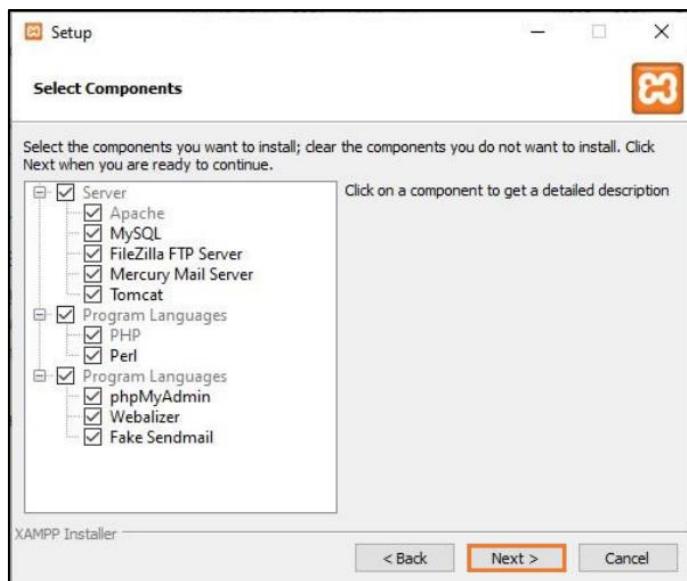
ภาพที่ 4 ดาวน์โหลดโปรแกรม XAMPP

- (2) ดับเบิลคลิกไฟล์ที่เพิ่ง Download มา ให้คลิกที่ Next ไปเรื่อยๆ



ภาพที่ 5 แสดงหน้าขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม XAMPP

- (3) เมื่อถึงหน้าการเลือก component ให้เลือก component ที่ต้องการ (ในที่นี้เลือกทั้งหมด ท่านสามารถเลือกเพียง component ที่จำเป็นได้ ได้แก่ Apache และ MySQL)



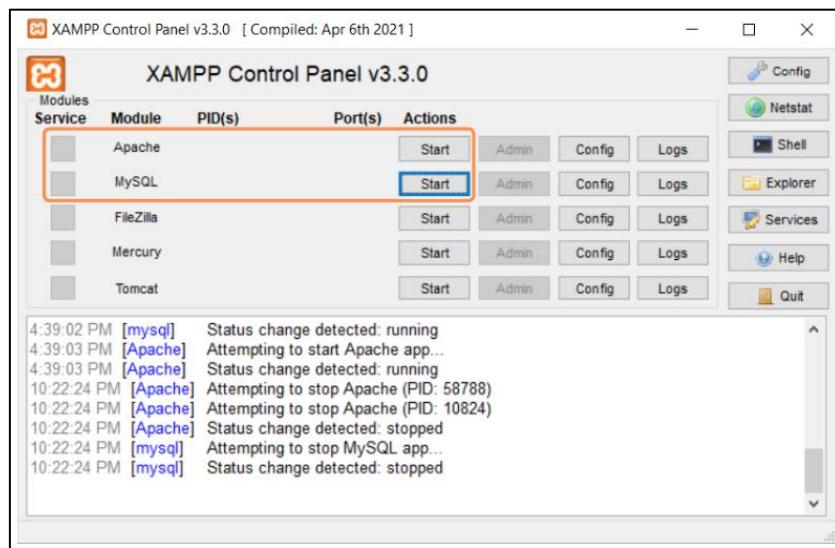
ภาพที่ 6 แสดงหน้าขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม XAMPP

- (4) จากนั้น ให้คลิกที่ Next ไปเรื่อยๆ จากนั้นรอจนกว่าโปรแกรมจะติดตั้งสำเร็จ จากนั้นให้คลิกที่ Finish ตัว Control Panel จะถูกเปิดขึ้นมา

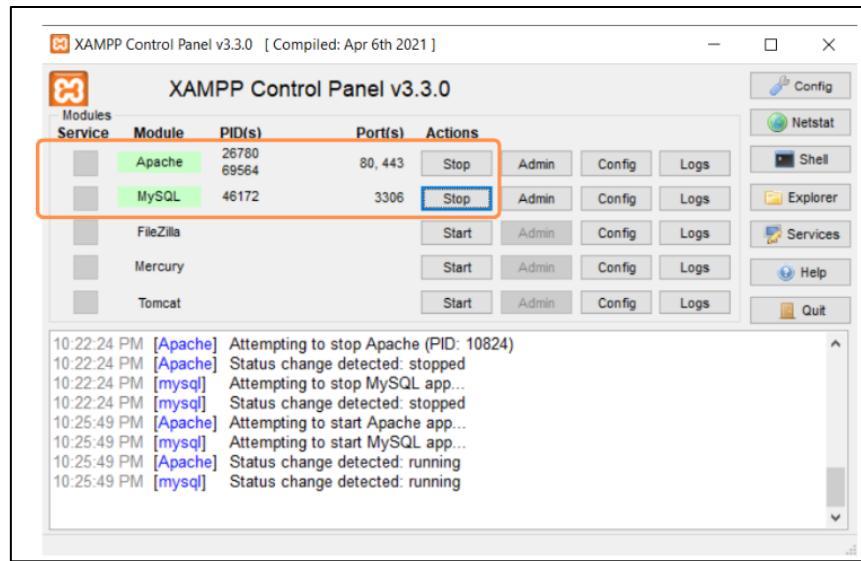


ภาพที่ 7 แสดงหน้าขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม XAMPP สำเร็จ

- (5) เปิดใช้งานโปรแกรม โดยคลิกที่ปุ่ม Start ที่ Apache กับ MySQL เพื่อเปิด Service ให้พร้อมใช้งาน ดังภาพที่ 6 และหาก Service Apache กับ MySQL เปิดเรียบร้อยแล้ว จะมีแถบสีเขียวที่ข้อความ ดังภาพที่ 7

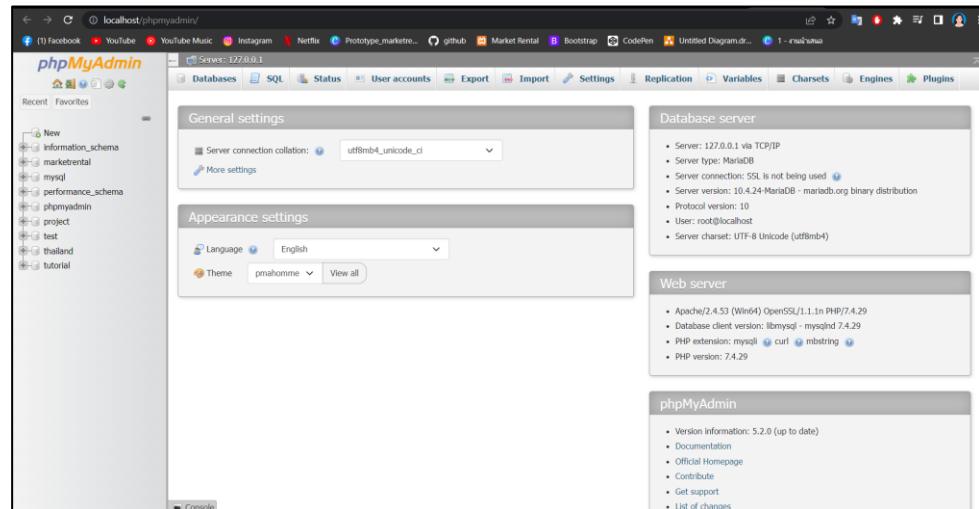


ภาพที่ 8 แสดงหน้าการเปิดใช้งานโปรแกรม XAMPP



ภาพที่ 9 แสดงหน้าการเปิดใช้งานโปรแกรม XAMPP สำเร็จ

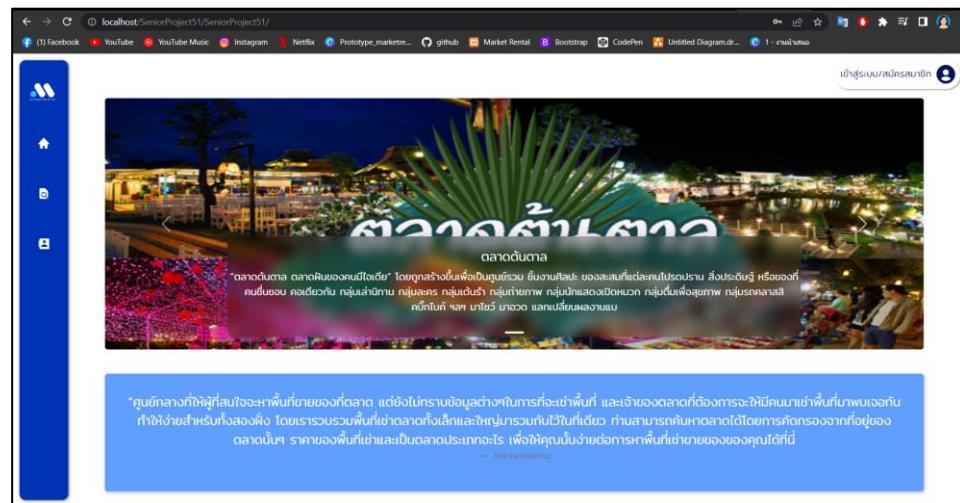
(6) จัดการ Database เปิด Browser พิมพ์ <http://localhost>



ภาพที่ 10 แสดงหน้าการจัดการ Database

(7) จัดการ Database เปิด Browser พิมพ์ <http://localhost>

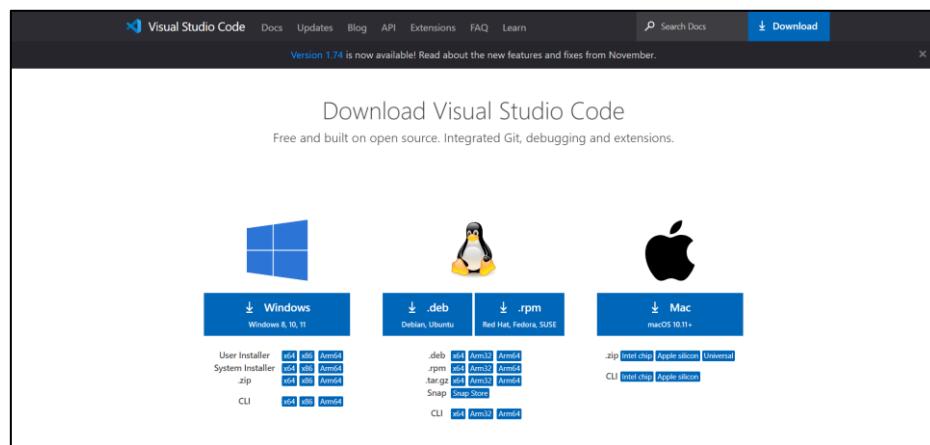
การเรียกใช้งานผ่านทาง Browser สามารถทำได้โดยพิมพ์ <http://localhost/> ตามด้วยชื่อไฟล์เดอร์ไฟล์เดอร์สำหรับเก็บ Code ต่างๆจะอยู่ที่ C:\xampp\htdocs (หากไม่ได้ไปเปลี่ยนตอนติดตั้ง)



ภาพที่ 11 แสดงหน้าการเรียกใช้งานผ่านทางเบราว์เซอร์

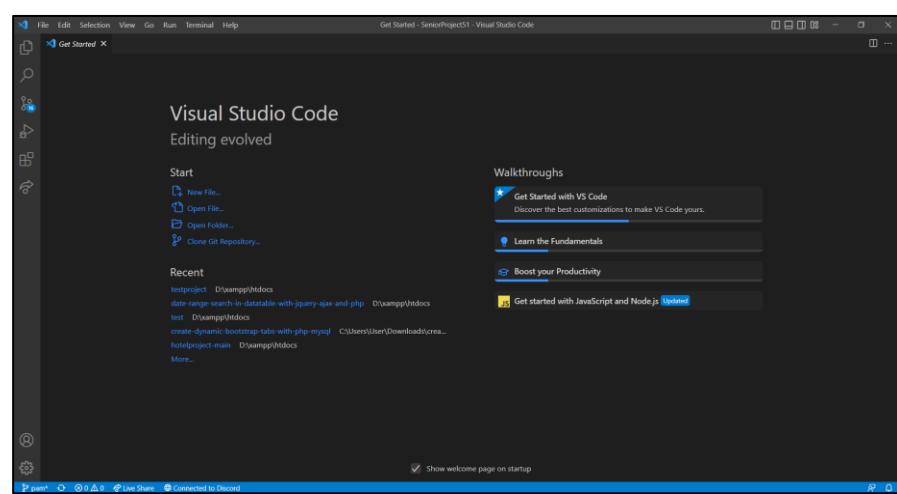
การติดตั้ง Visual Studio Code

(1) ดาวน์โหลดโปรแกรม Visual Studio Code ได้ที่ <https://code.visualstudio.com/download>



ภาพที่ 12 ดาวน์โหลดโปรแกรม Visual Studio Code

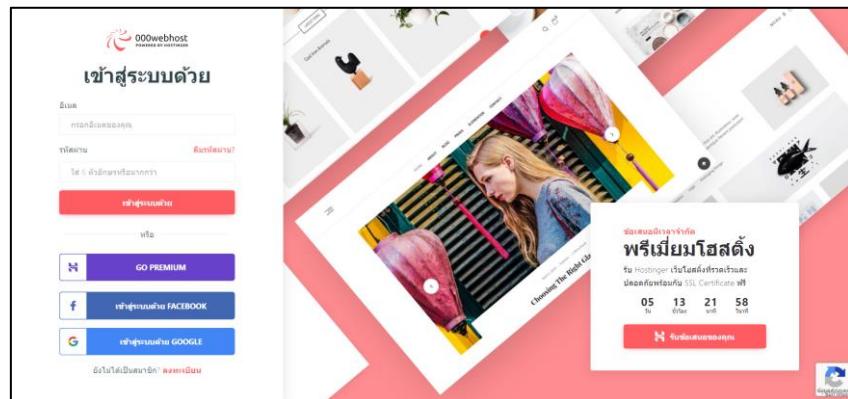
(2) ดับเบิลคลิกไฟล์ที่เพิ่ง Download มา จากนั้นเลือก I accept the agreement หรือ ยอมรับข้อตกลงและกด next ไปเรื่อยๆ จากนั้นกด ปุ่ม Install เพื่อติดตั้งโปรแกรมแล้วรอโปรแกรมติดตั้งเสร็จ



ภาพที่ 13 ติดตั้งโปรแกรม Visual Studio Code สำเร็จ

2.1.2 การอัปโหลดเว็บขึ้นเชิร์ฟเวอร์

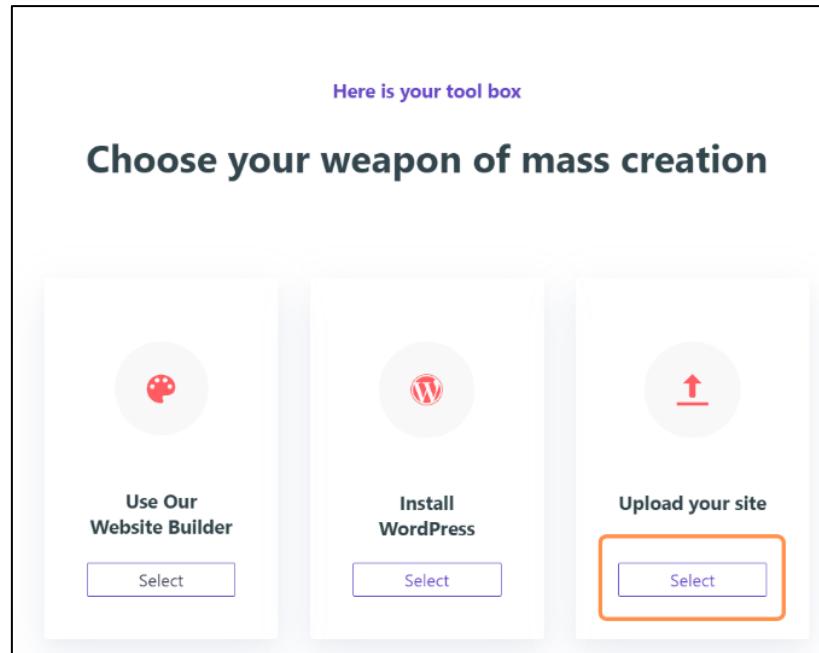
- (1) เข้าสู่เว็บไซต์ 000webhost หรือไปที่ <https://th.000webhost.com/> จากนั้นเข้าสู่ระบบ จากนั้น กด It's not my first rodeo, take me to the Panel.



ภาพที่ 14 ติดตั้งโปรแกรม Visual Studio Code สำเร็จ

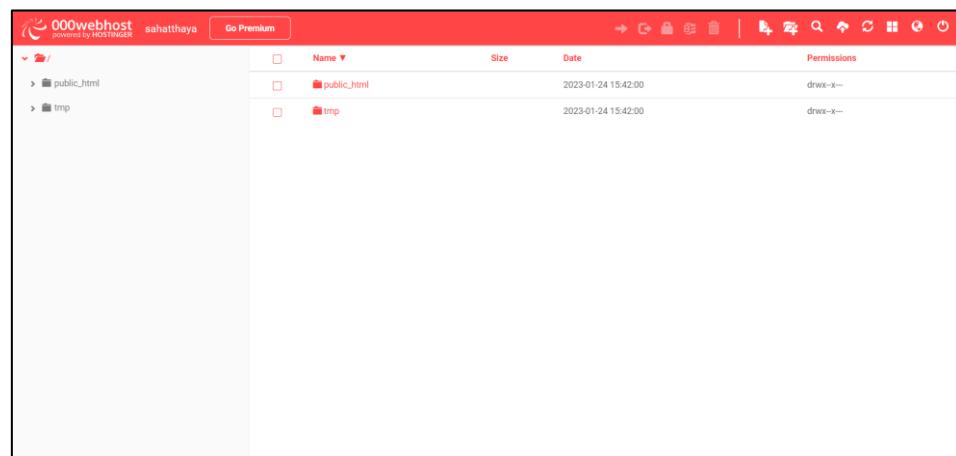
- (2) กรอกข้อมูลชื่อเว็บไซต์ที่ต้องการ ตั้งรหัสผ่าน และกด submit จากนั้นเลือก Upload your site

ภาพที่ 15 ตั้งชื่อเว็บไซต์



ภาพที่ 16 เลือกอัปโหลดเว็บไซต์

(3) คลิกที่ public_html จากนั้นลากไฟล์ source code มาวาง เพื่ออัปโหลด



ภาพที่ 17 อัปโหลด source code

2.1.3 การอัปโหลดฐานข้อมูลลงในเซิร์ฟเวอร์

- (1) เข้าสู่เว็บไซต์ 000webhost หรือไปที่ <https://th.000webhost.com/> จากนั้นเข้าสู่ระบบ จากนั้นเลือกโปรเจคที่สร้างไว้ เลือกเมนู Tool กด Database Manager แล้วกด new database กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน จากนั้น กด Create

Create new database

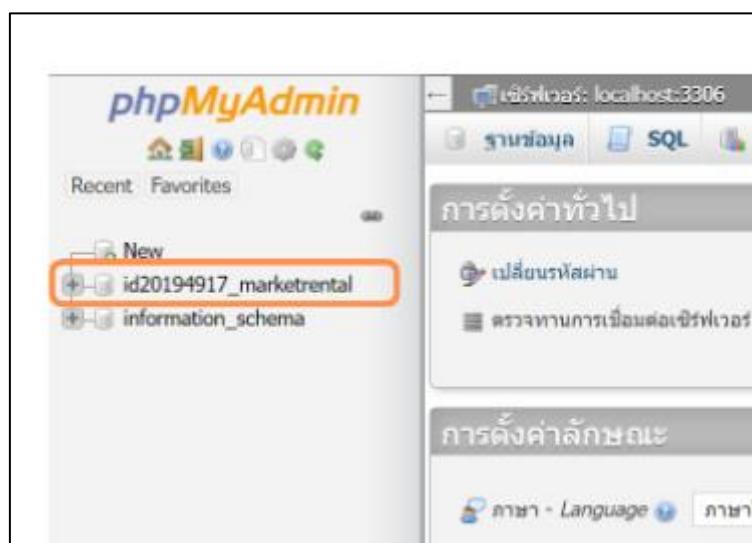
Database name:

Database username:

Password: Show Password [Randomize](#)

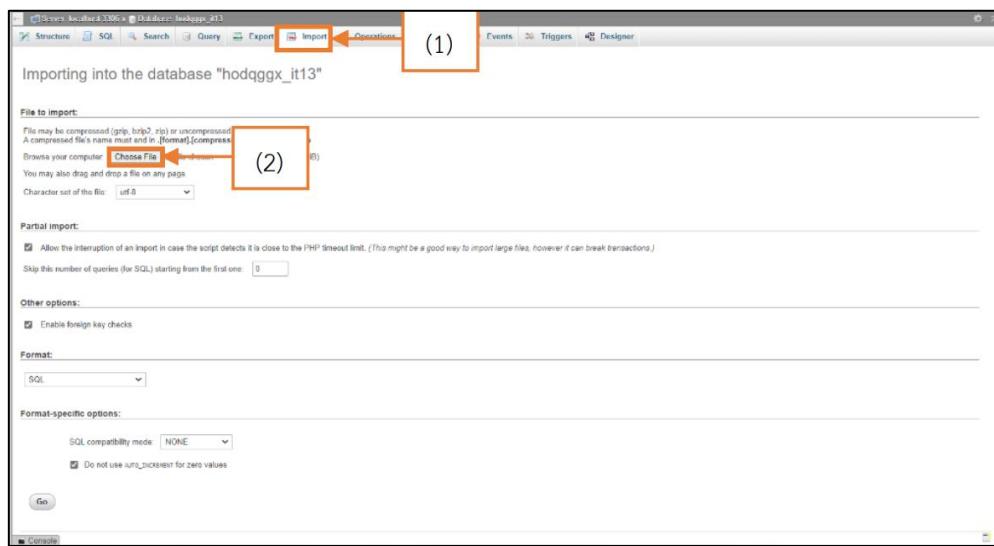
ภาพที่ 18 กรอกข้อมูลdata ต้าเบส

- (2) กด Manage เลือก PhpMyAdmin จากนั้นเลือกรฐานข้อมูลที่ระบบได้สร้างไว้ (ในที่นี้คือ id20194917_marketrental)



ภาพที่ 19 เข้าสู่ฐานข้อมูล

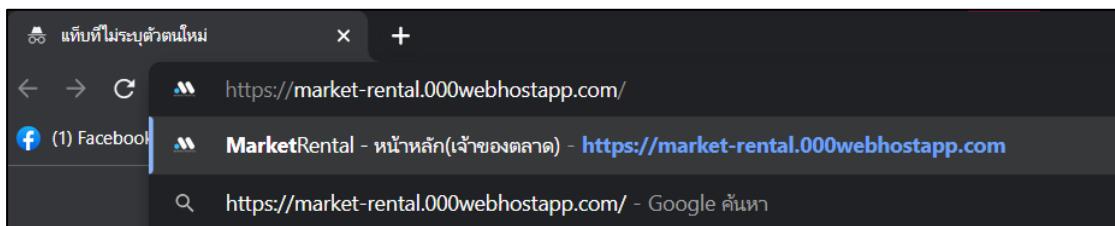
- (3) กด Manage เลือก PhpMyAdmin จากนั้นเลือกรูปแบบข้อมูลที่ระบบได้สร้างไว้ (ในที่นี้คือ id20194917_marketrental) เลือกเมนู Import และกดปุ่ม Choose File เลือกไฟล์ marketrental.sql แล้วคลิกปุ่ม Go เป็นการเสร็จสิ้น



ภาพที่ 20 อัปโหลดฐานข้อมูล

การติดตั้งระบบในส่วนของผู้ใช้

- (1) เข้าสู่เว็บเบราว์เซอร์ เช่น Google Chrome, Microsoft Edge, Safari จากนั้นค้นหาหรือพิมพ์ URL <https://market-rental.000webhostapp.com/>



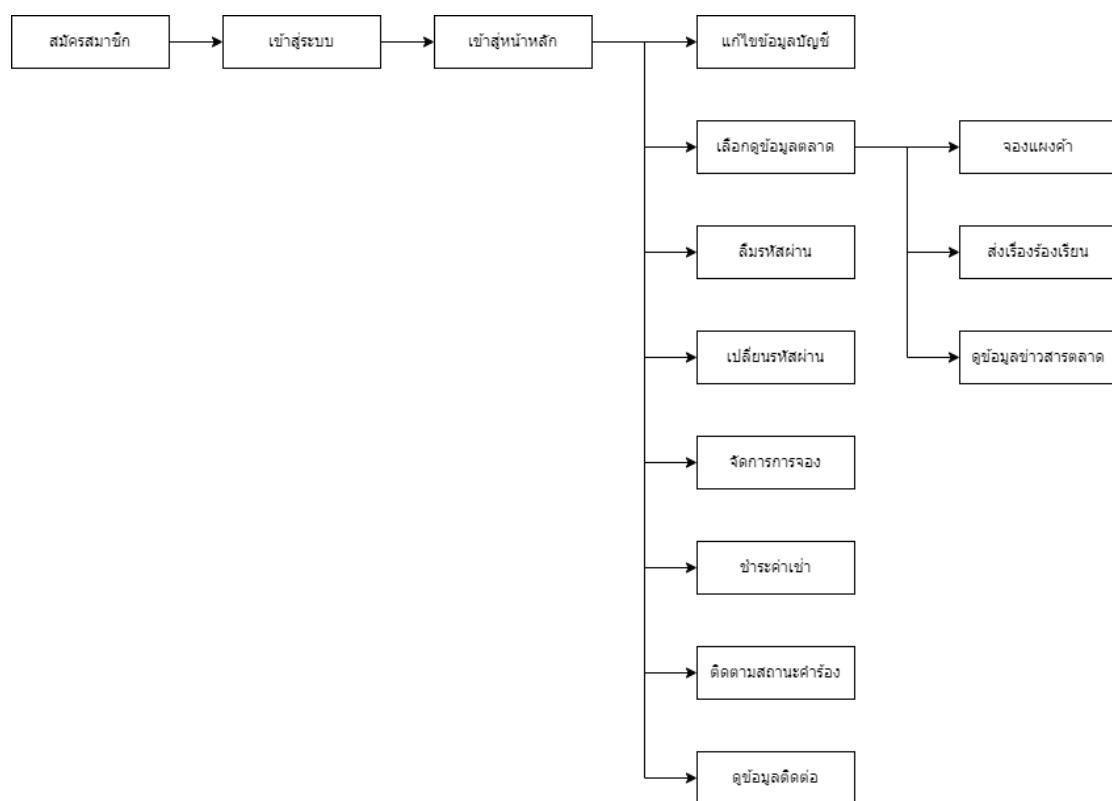
ภาพที่ 21 พิมพ์ URL เพื่อเข้าสู่เว็บไซต์

บทที่ 3

การใช้งาน

ขั้นตอนการใช้งานของระบบแบ่งออกเป็น 3 ส่วนตามประเภทผู้ใช้งาน ได้แก่ การใช้งานในส่วนของ พ่อค้า/แม่ค้า การใช้งานในส่วนของเจ้าของตลาด และการใช้งานในส่วนของผู้ดูแลระบบ

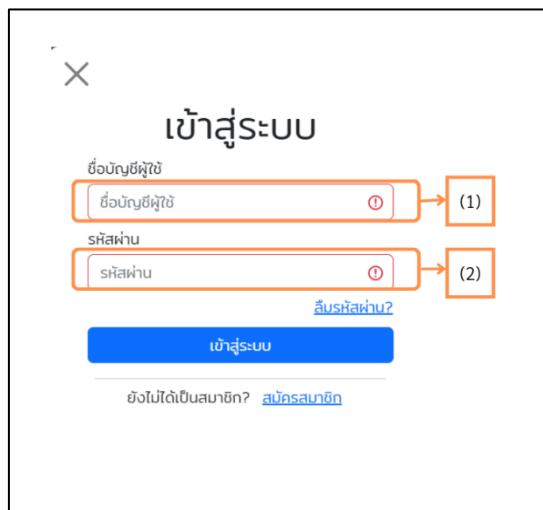
3.1 การใช้งานในส่วนของ พ่อค้า/แม่ค้า



ภาพที่ 22 ภาพรวมระบบฝั่งพ่อค้า/แม่ค้า

3.1.1 การเข้าสู่ระบบ

เมื่อผู้ใช้เข้าสู่หน้าเว็บแอปพลิเคชัน MarketRental และให้กดปุ่มเข้าสู่ระบบ กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน
จากนั้นกดปุ่มเข้าสู่ระบบ



ภาพที่ 23 เข้าสู่ระบบ (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)

- (1) ชื่อบัญชีผู้ใช้ : ชื่อบัญชีผู้ใช้ที่ได้ทำการลงทะเบียนไว้กับระบบ
- (2) รหัสผ่าน : กรอกรหัสผ่านตั้งแต่ 8 ตัวขึ้นไป

3.1.2 การสมัครสมาชิก

เมื่อผู้ใช้เข้าสู่หน้าเว็บแอปพลิเคชัน MarketRental และให้กดปุ่มสมัครสมาชิก กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน
จากนั้นกดปุ่มสมัครสมาชิก

สมัครสมาชิก

ประเภทผู้ใช้ : พ่อค้า/แม่ค้า เจ้าของคลอด
ชื่อบัญชีผู้ใช้
ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย)
ชื่อ :
อีเมล
เบอร์โทรศัพท์
รหัสผ่าน
ยืนยันรหัสผ่าน
ยอมรับเงื่อนไขนโยบายความเป็นส่วนตัว
 นี่ได้ยอมรับ [นโยบายความเป็นส่วนตัว](#)

สมัครสมาชิก

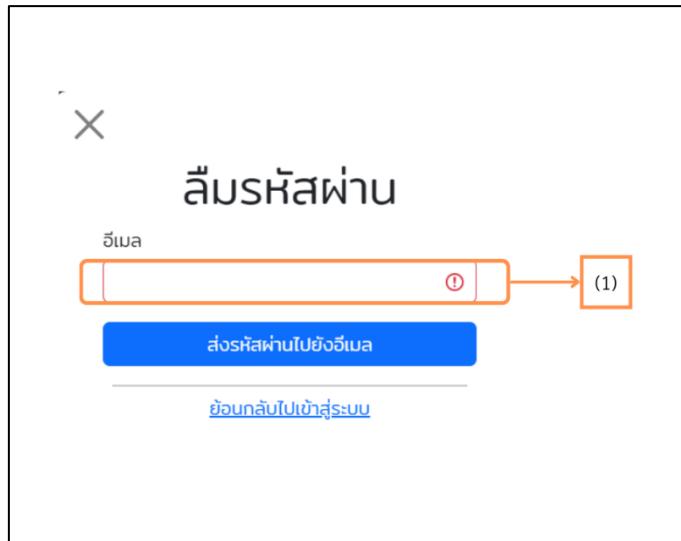
มีบัญชีอยู่แล้ว? [เข้าสู่ระบบ](#)

ภาพที่ 24 สมัครสมาชิก (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)

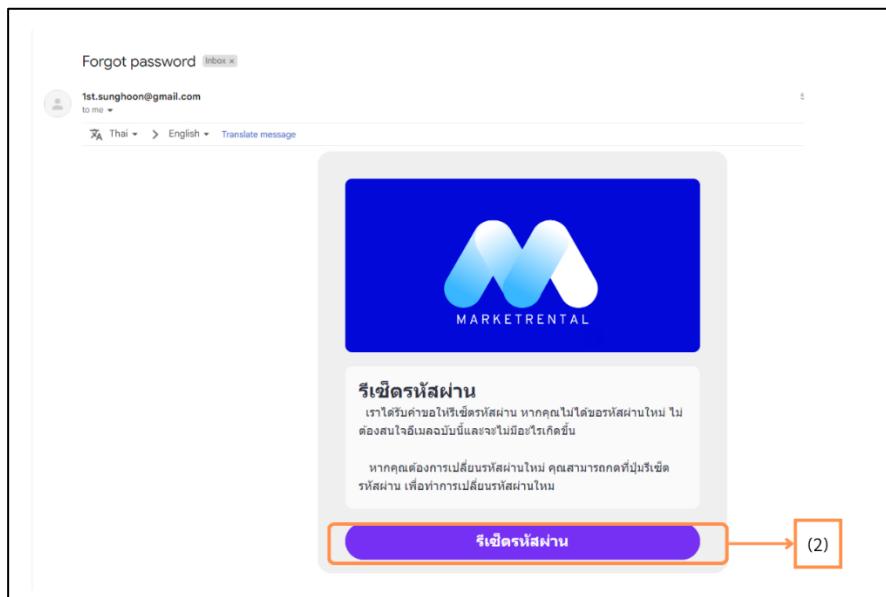
- (1) ประเภทผู้ใช้ : เลือกพ่อค้า/แม่ค้า
- (2) ชื่อบัญชีผู้ใช้ : กรอกตัวอักษรหรือตัวเลข
- (3) ชื่อ : กรอกเป็นตัวอักษร
- (4) นามสกุล : กรอกเป็นตัวอักษร
- (5) อีเมล : ใช้ในการส่งคำร้องขอเปลี่ยนรหัสผ่านในกรณีลืมรหัสผ่าน
- (6) เบอร์มือถือ : ตัวเลข 10 หลัก ไม่มีขีด
- (7) รหัสผ่าน : รหัสผ่านตั้งแต่ 8 ตัวขึ้นไป และตรงกับยืนยันรหัสผ่าน
- (8) ยืนยันรหัสผ่าน : รหัสผ่านตั้งแต่ 8 ตัวขึ้นไป และตรงกับรหัสผ่าน
- (9) ยอมรับเงื่อนไขนโยบายความเป็นส่วนตัว : เลือกเพื่อสมัครสมาชิก

3.1.3 ลืมรหัสผ่าน

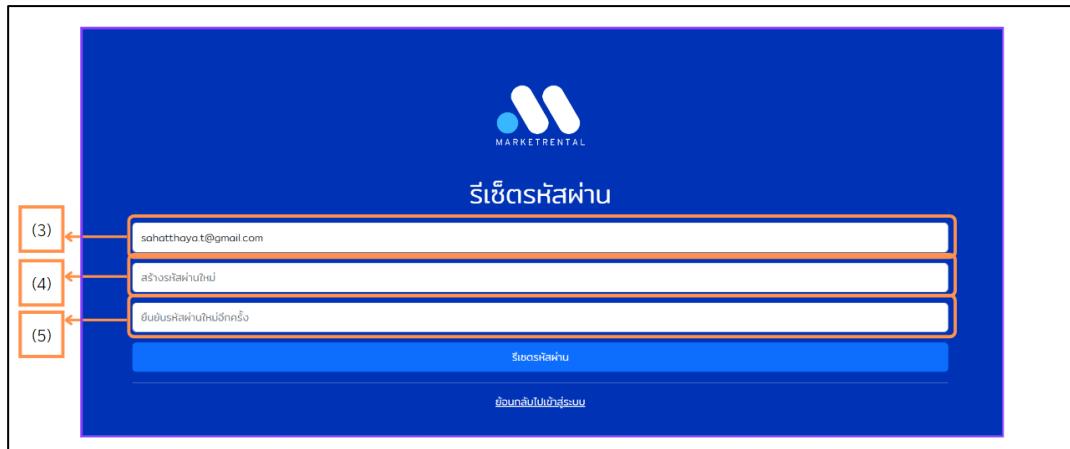
หากต้องการเข้าสู่ระบบแต่ลืมรหัสผ่าน ให้ผู้ใช้กดคำว่าลืมรหัสผ่านในหน้าเข้าสู่ระบบ จากนั้นกรอกอีเมลที่เคยสมัครใช้งาน จากนั้นกดส่งรหัสผ่านไปยังอีเมล จากนั้นจะมีข้อความเข้าไปยังอีเมลที่ได้กรอกไว้ โดยจะมีลิงก์ให้กดเพื่อไปยังหน้าตั้งรหัสผ่านใหม่ จากนั้นกรอกรหัสผ่านใหม่ให้ตรงกัน แล้วกดปุ่มรีเซตรหัสผ่าน



ภาพที่ 25 ลืมรหัสผ่าน (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)



ภาพที่ 26 ส่งอีเมลเพื่อเปลี่ยนรหัสผ่าน (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)

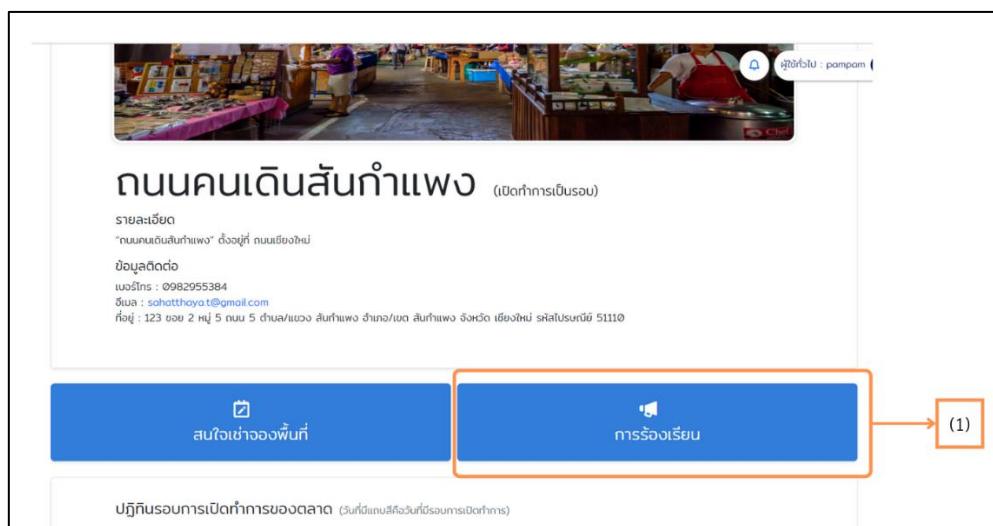


ภาพที่ 27 ตั้งรหัสผ่านใหม่ (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)

- (1) อีเมล : ใช้ในการส่งคำร้องขอเปลี่ยนรหัสผ่านในกรณีลืมรหัสผ่าน
- (2) ยืนยัน : กดลิงก์เพื่อไปหน้าตั้งรหัสผ่านใหม่
- (3) รหัสผ่าน : รหัสผ่านตั้งแต่ 8 ตัวขึ้นไป และตรงกับยืนยันรหัสผ่าน
- (4) ยืนยันรหัสผ่าน : รหัสผ่านตั้งแต่ 8 ตัวขึ้นไป และตรงกับรหัสผ่าน

3.1.4 การส่งเรื่องร้องเรียน

ผู้ใช้ต้องเข้าสู่ระบบก่อนถึงจะส่งเรื่องร้องเรียนได้ โดยเลือกเมนูตลาดทั้งหมด เลือกตลาดที่ต้องการส่งเรื่องร้องเรียน เลือกเมนูการร้องเรียน จากนั้นกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน แล้วกดปุ่มส่ง เพื่อส่งเรื่องร้องเรียน



ภาพที่ 28 เลือกเมนูการร้องเรียน (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)

ระบบร้องเรียน 丹ນคนเดินสันกำแพง

เพิ่มการร้องเรียนใหม่

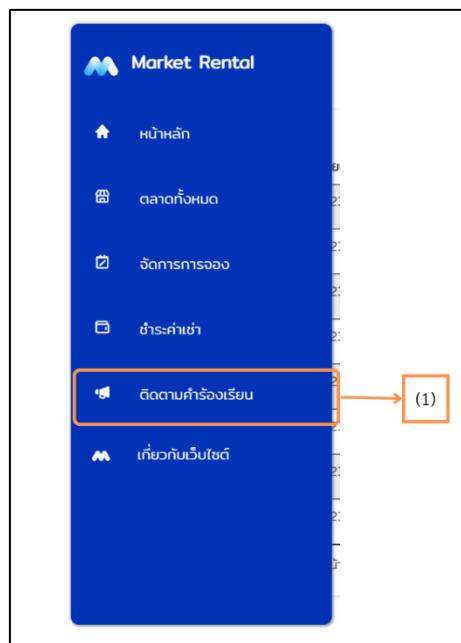
หัวข้อ :	<input type="text" value="ปัญหาความสะอาด"/>	✓ ▾	(2)
หัวเรื่อง :	<input type="text"/>	①	(3)
เรื่องร้องเรียน :	<input type="text"/>	①	(4)
ขุปภาพที่เกี่ยวข้อง : (สามารถเลือกได้หลายไฟล์)	<input type="button" value="Choose Files"/> No file chosen	✓	(5)
<input type="button" value="ส่ง ➔"/>			

ภาพที่ 29 ส่งเรื่องร้องเรียน (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)

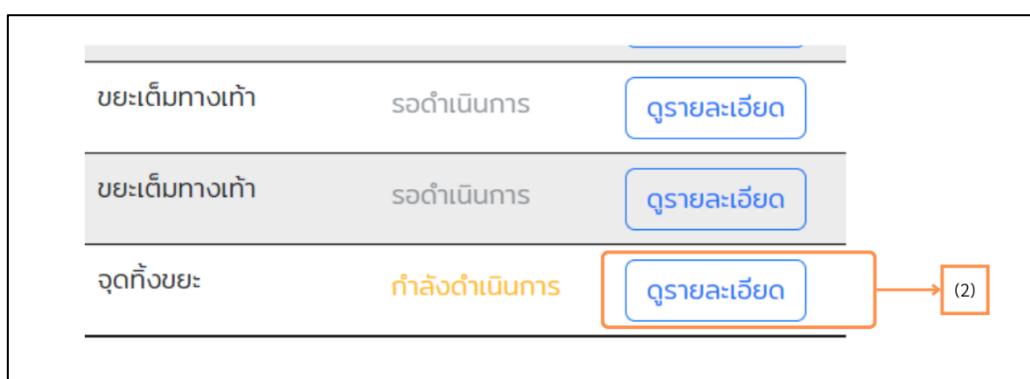
- (1) เมนูการร้องเรียน : กดเพื่อเข้าสู่หน้าส่งเรื่องร้องเรียน
- (2) หัวข้อ : เลือกหัวข้อการร้องเรียน เช่น ปัญหาความสะอาด ปัญหาพื้นที่ ปัญหาสิ่งของในวิถีชีวิต
- (3) หัวเรื่อง : กรอกหัวเรื่องที่ต้องการเพิ่ม
- (4) เรื่องร้องเรียน : กรอกรายละเอียดเรื่องที่ต้องการร้องเรียน
- (5) รูปภาพที่เกี่ยวข้อง : ยึปโหลดภาพที่ต้องการ (ยึปโหลดหรือไม่ได้)

3.1.5 การตอบกลับเรื่องร้องเรียน

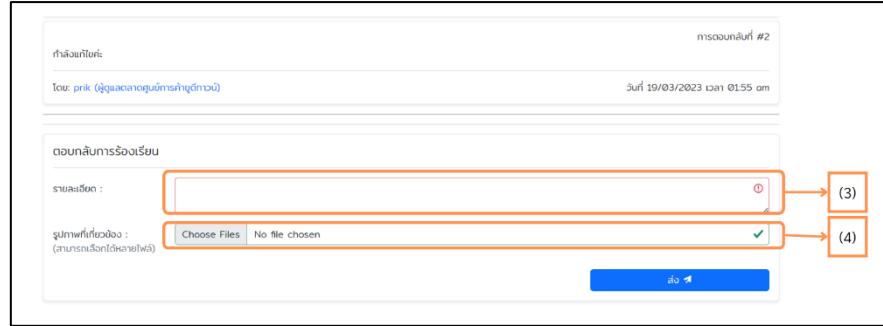
ผู้ใช้ต้องเข้าสู่ระบบก่อนถึงจะสามารถตรวจสอบการตอบกลับเรื่องร้องเรียนที่ส่งไปจากแอดมินได้ ทั้งยังสามารถตอบกลับแอดมินได้ โดยเลือกเมนูติดตามสถานะคำร้องเรียน เลือกรือเรื่องร้องเรียนที่ส่งไป จากนั้นกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน แล้วกดปุ่มส่งเพื่อตอบกลับเรื่องร้องเรียน



ภาพที่ 30 เลือกเมนูติดตามคำร้องเรียน (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)



ภาพที่ 31 ดูรายละเอียดสถานะคำร้องเรียน (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)



ภาพที่ 32 ตอบกลับร้องเรียน (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)

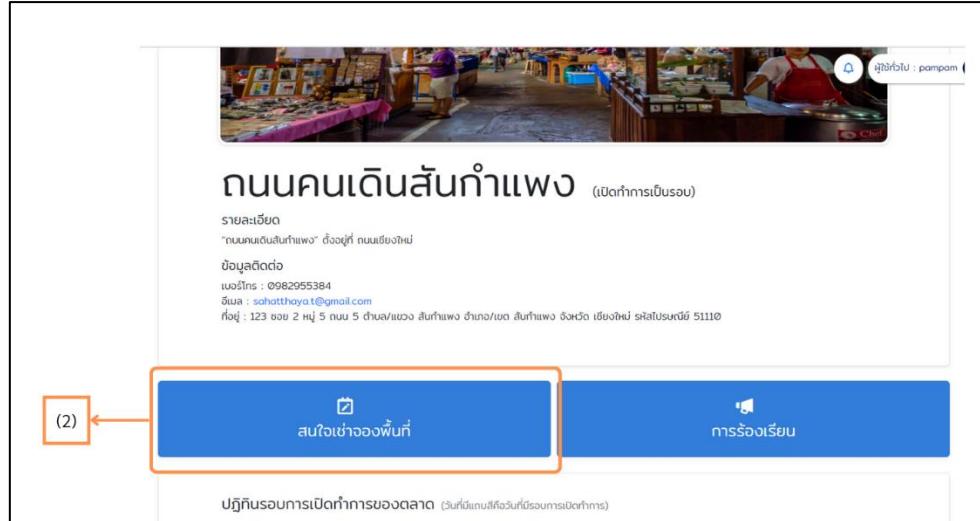
- (1) ติดตามคำร้องเรียน : กดเพื่อเข้าสู่หน้าติดตามสถานะคำร้องเรียน
- (2) ดูรายละเอียก : กดเพื่อเข้าสู่หน้าตอบกลับคำร้องเรียน
- (3) รายละเอียด : กรอกรายละเอียดตอบกลับคำร้องเรียน
- (4) รูปภาพที่เกี่ยวข้อง : อัปโหลดรูปภาพ สามารถอัปโหลดหรือไม่ก็ได้
- (5) ส่ง : บันทึกการตอบกลับ

3.1.6 การจองแพงค์ค้า (กรณีตลาดเปิดเป็นรอบ)

ผู้ใช้ต้องเข้าสู่ระบบก่อนจะจองแพงค์ค้าได้ โดยเลือกเมนูตลาดทั้งหมด เลือกตลาดที่ต้องการจองแพงค์ค้า เลือกเมนูสนใจเข้าจองพื้นที่ เลือกวันที่ที่ต้องการจองเพื่อค้นหาแพงค์ค้าว่าง เลือกแพงค์ค้าที่ต้องการ แล้วกดปุ่มจองแพงค์ค้า จากนั้นกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน แล้วชำระเงิน



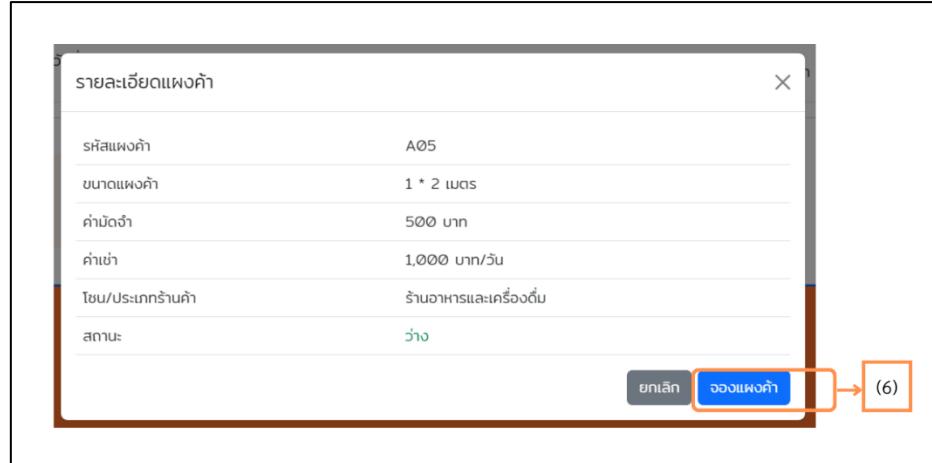
ภาพที่ 33 เลือกตลาด (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)



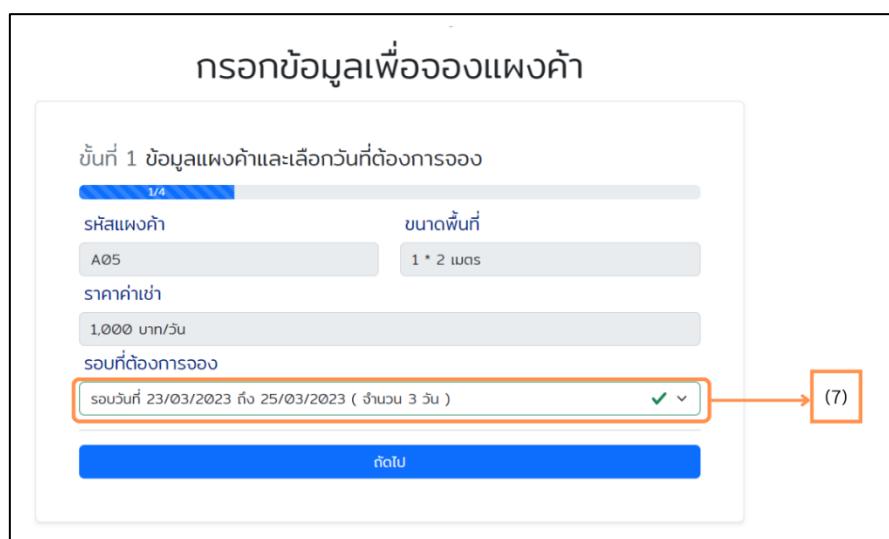
ภาพที่ 34 เลือกเมนูสนใจเข้าจองพื้นที่ (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)



ภาพที่ 35 เลือกแพงค้าที่สนใจ (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)



ภาพที่ 36 จ่องแพงค้า (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)



ภาพที่ 37 เลือกรอบที่ต้องการจ่องแพงค้า (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)

ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ
[Text Field] ✓
(8)

นามสกุล
[Text Field] ✓
(9)

อีเมล
[Text Field] ✓
(10)

เบอร์โทรศัพท์
[Text Field] ✓
(11)

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
[Text Field] ไม่ได้เลือกไฟล์
(12)

ข้อมูลร้านค้า

ชื่อร้านค้า
[Text Field] ①
(13)

รายละเอียดสินค้าโดยสังเขป ①
[Text Field] ①
(14)

ภาพที่ 38 กรอกข้อมูลส่วนตัวและข้อมูลร้านค้า (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)

MarketRental
Secured by Open Payments

Credit / Debit

Card number
[Text Field] → (15)

Name on card
[Text Field] → (16)

Expiry date
MM/YY [Text Field] Security code
[Text Field] → (18)
(17) ←

Country or region
Thailand [Text Field] → (19)

จำนวน 3,122.10 THB

Secured by openpayments

ภาพที่ 39 ชำระเงิน (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)

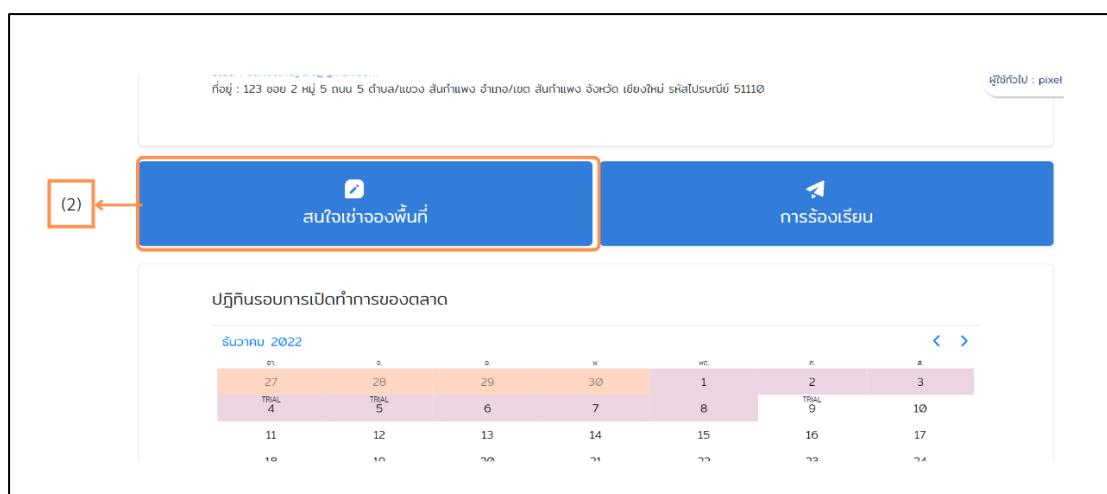
- (1) ตลาด : กดตลาดที่ต้องการเพื่อเข้าสู่หน้ารายละเอียดของตลาด
- (2) เมนูจองແຜນค້າ : กดเพื่อเข้าสู่หน้าແຜນັ້ງແຜນค້າ
- (3) รอบการເປີດທຳການຂອງແຜນค້າ : ເລືອກຮົບທີ່ຕ້ອງກາຈອງເພື່ອຄັ້ນຫາແຜນค້າທີ່ວ່າງອູ່ ທັກໄມ່ວ່າງແຜນ
ກ້າໃນແຜນັ້ງຈະຈາງລົງ
- (4) ຄໍາເຊົ່າແຜນค້າ : ກຽມຕົວເລີຂື້ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຄັ້ນຫາແຜນค້າທີ່ຮາຄາເຊົ່າທີ່ຕ້ອງກາ ຫາກຮາຄາເກີນກວ່າທີ່ຄັ້ນຫາແຜນค້າ
ໃນແຜນັ້ງຈະຈາງລົງ
- (5) ແຜນค້າ : ກດເພື່ອດູຮາຍລະເອີຍດູແຜນค້າ
- (6) ຈອງແຜນค້າ : ກດເພື່ອເຂົ້າສູ່ທຳກັນກ່ຽວຂ້ອງຂໍ້ມູນຈອງແຜນค້າ
- (7) ຮອບທີ່ແຜນຄ້ານີ້ວ່າງອູ່: ເລືອກຮົບທີ່ຕ້ອງກາຈອງເພື່ອຈອງແຜນค້າ
- (8) ຂຶ່ອ : ກຽມເປັນຕົວອັກຊຣ
- (9) ນາມສກຸລຸ : ກຽມເປັນຕົວອັກຊຣ
- (10) ອື່ເມນີລ : ໃໃນກາສ່າງຄໍາຮອງຂອປ່ລິນຮັບສິນໃນການນີ້ລືມຮັບສິນ
- (11) ເບອົມມືອດືອີ : ຕົວເລີ 10 ພລກ ໄມມືຟິດ
- (12) ສໍາເນົາບຕະປະຈຳຕົວປະຊາຊົນ : ອັບໂຫດກາພ ທີ່ໄວ້ ໄຟຣ් PDF
- (13) ຂຶ່ອຮ້ານຄ້າ : ກຽມຕົວອັກຊຣ
- (14) ຮາຍລະເອີຍດ້ານຄ້າ : ກຽມຕົວອັກຊຣເພື່ອອົບຍາລັກຊະນະຂອງຮ້ານຄ້າ
- (15) Card Number : ເລີບຕົກ ກຽມເປັນຕົວເລີ
- (16) Name On Card : ຂຶ່ອບັນບັດ ກຽມເປັນຕົວອັກຊຣ
- (17) Expiry Date : ວັນທີມີວະນີບັດ ກຽມເປັນຕົວເລີ 4 ພລກ
- (18) Security Code : ຮັບສັກຂາຄວາມປລອດກັຍ ກຽມເປັນຕົວເລີ 3 ພລກ
- (19) Country or Region : ເລືອກປະເທດ ເຊັ່ນ Thailand

3.1.7 การจองแพงค์ (กรณีตลาดเปิดทุกวัน)

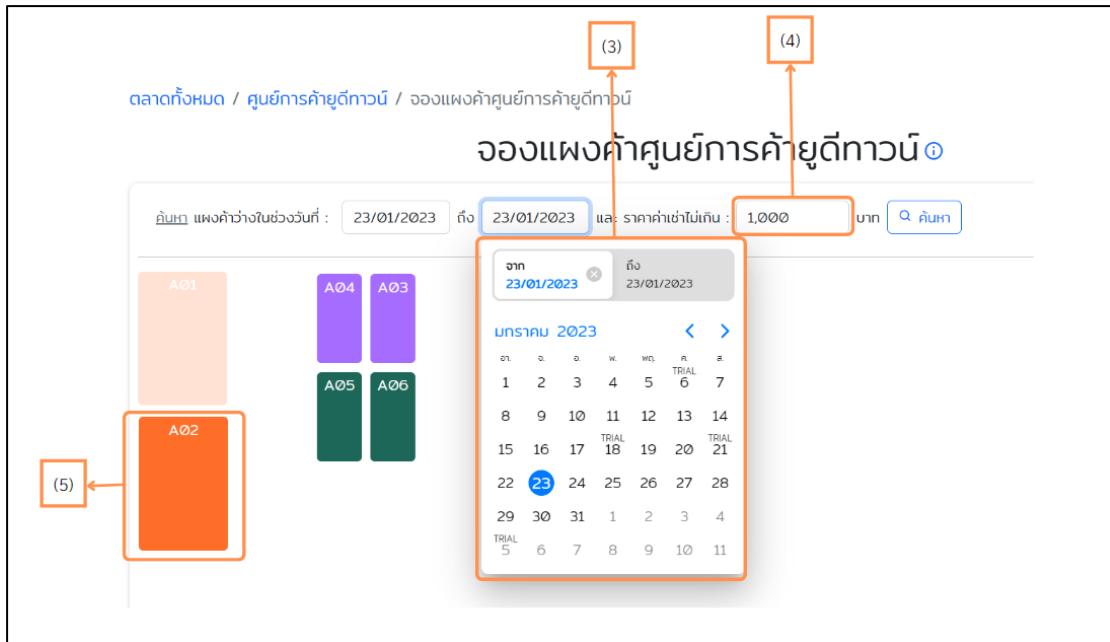
ผู้ใช้ต้องเข้าสู่ระบบก่อนจะจองแพงค์ได้ โดยเลือกเมนูตลาดทั้งหมด เลือกตลาดที่ต้องการจองแพงค์ เลือกเมนูสนใจเข้าจองพื้นที่ เลือกวันที่ที่ต้องการจองเพื่อค้นหาแพงค์ค้าว่าง เลือกแพงค์ค้าที่ต้องการ แล้วกดปุ่มจองแพงค์ จากนั้นรอการข้อมูลให้ครบถ้วน แล้วชำระเงิน



ภาพที่ 40 เลือกตลาด (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)



ภาพที่ 41 เลือกเมนูสนใจเข้าจองพื้นที่ (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)



ภาพที่ 42 เลือกแพงค้าที่สนใจ (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)



ภาพที่ 43 จ่องแพงค้า (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)

รายละเอียด
A06
1 * 2 เมตร
ราคาค่าเช่า^{500 บาท/วัน}
ราคาค่ามัดจำ^{250 บาท}
วันที่ต้องการเช่า

จาก 24/01/2023	ถึง 31/01/2023					
มกราคม 2023						
๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔
๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑
๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘
๒๙	๓๐	๓๑				

ภาพที่ 44 เลือกวันที่ต้องการจอง (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)

ข้อมูลส่วนตัว

(8) ✓

(9) ✓

(10) ✓

(11) ✓

(12) ①

เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

ข้อมูลร้านค้า

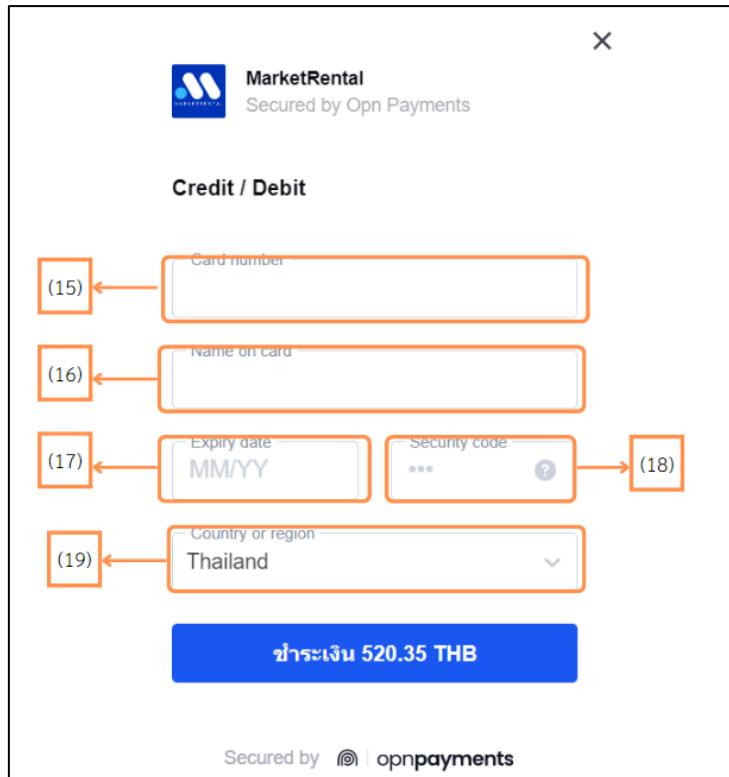
(13) ①

ชื่อร้านค้า

(14) ①

รายละเอียดสินค้าโดยสังเขป ①

ภาพที่ 45 กรอกข้อมูลส่วนตัวและข้อมูลร้านค้า (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)



ภาพที่ 46 ชำระเงิน (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)

- (1) ตลาด : กดตลาดที่ต้องการเพื่อเข้าสู่หน้ารายละเอียดของตลาด
- (2) เมนูจองแพงค์ : กดเพื่อเข้าสู่หน้าแพนผังแพงค์
- (3) ช่วงวันที่ต้องการจอง : เลือกช่วงวันที่ต้องการจองเพื่อค้นหาแพงค์ที่ว่างอยู่ หากไม่ว่างแพงค์ในแพนผังจะหาย
- (4) ค่าเช่าแพงค์ : กรอกตัวเลขเพื่อค้นหาแพงค์ที่ราคาเช่าที่ต้องการ หากราคาเกินกว่าที่ค้นหาแพงค์ในแพนผังจะหาย
- (5) แพงค์ : กดเพื่อดูรายละเอียดแพงค์
- (6) จองแพงค์ : กดเพื่อเข้าสู่หน้ากรอกข้อมูลจองแพงค์
- (7) รอบที่แพงค์นี้ว่างอยู่: เลือกรอบที่ต้องการจองเพื่อจองแพงค์
- (8) ชื่อ : กรอกเป็นตัวอักษร
- (9) นามสกุล : กรอกเป็นตัวอักษร
- (10) อีเมล : ใช้ในการส่งคำร้องขอเปลี่ยนรหัสผ่านในกรณีลืมรหัสผ่าน
- (11) เบอร์มือถือ : ตัวเลข 10 หลัก ไม่มีขีด
- (12) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน : อัปโหลดภาพ หรือไฟล์ PDF

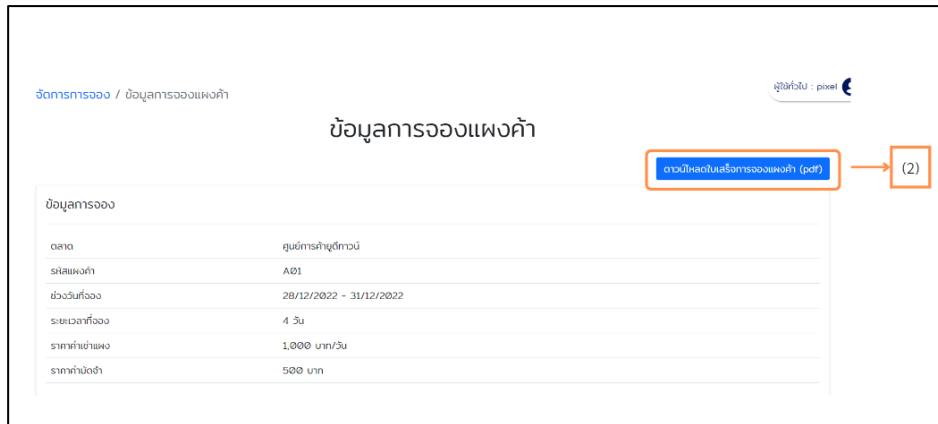
- (13) ชื่อร้านค้า : กรอกตัวอักษร
- (14) รายละเอียดร้านค้า : กรอกตัวอักษรเพื่ออธิบายลักษณะของร้านค้า
- (15) Card Number : เลขบัตร กรอกเป็นตัวเลข
- (16) Name On Card : ชื่อบนบัตร กรอกเป็นตัวอักษร
- (17) Expiry Date : วันหมดอายุบัตร กรอกเป็นตัวเลข 4 หลัก
- (18) Security Code : รหัสรักษาความปลอดภัย กรอกเป็นตัวเลข 3 หลัก
- (19) Country or Region : เลือกประเทศ เช่น Thailand

3.1.8 พิมพ์ใบเสร็จการชำระเงิน

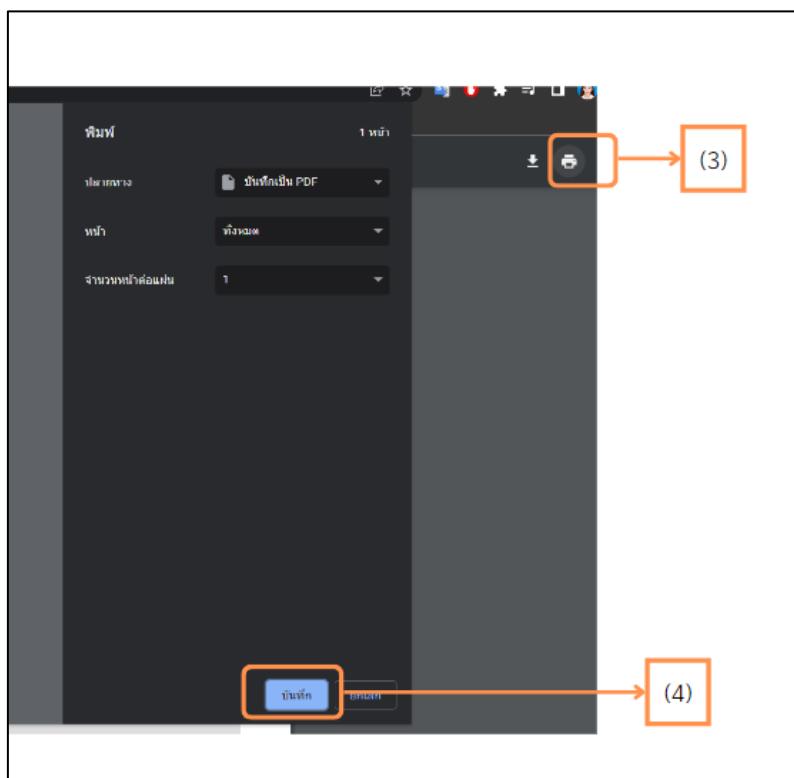
ผู้ใช้สามารถดูรายละเอียดการจองได้โดยเลือกเมนูจัดการการจอง กดดูรายละเอียดการจอง จากนั้นกดดาวน์โหลดหลักฐานการชำระเงิน และกดพิมพ์



ภาพที่ 47 ดูรายละเอียดการจอง (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)



ภาพที่ 48 ดาวน์โหลดใบเสร็จการจองแพงค์ (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)



ภาพที่ 49 พิมพ์ใบเสร็จการจองแพงค์ (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)

- (1) ดูรายละเอียด : กดดูรายละเอียดเพื่อไปยังหน้ารายละเอียดการจอง
- (2) ดาวน์โหลดใบเสร็จการจองแพงค์ : กดเพื่อดownload ใบเสร็จการจองแพงค์ (PDF)
- (3) กดรูปเครื่องพิมพ์ : เพื่อเปิดหน้าต่างรีเซ็ตพิมพ์
- (4) บันทึก : กดเพื่อพิมพ์

3.1.9 คำนวณค่าใช้จ่ายคงเหลือ

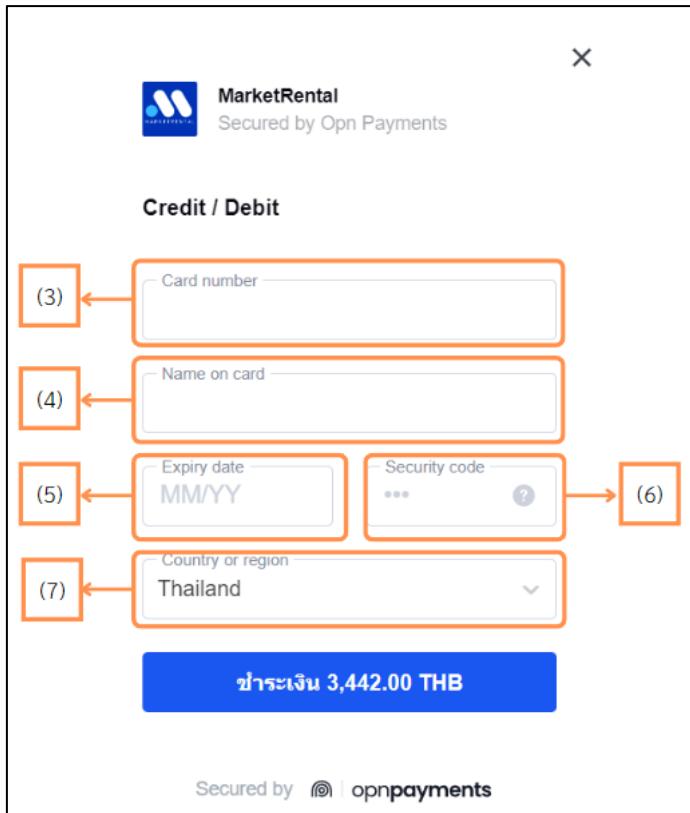
ผู้ใช้สามารถคำนวณค่าใช้จ่ายคงเหลือได้โดยเลือกเมนูคำนวณค่าใช้จ่ายคงเหลือ กดดูรายละเอียดบิลที่ยังไม่ได้ชำระ จากนั้นกดคำนวณเงิน กรอกข้อมูลบัตรแล้วกดคำนวณเงิน

คันหา :	ราคาราคาค่าใช้จ่าย	สถานะ	รายละเอียด/คำนวณค่าใช้จ่าย
	520 บาท	ชำระแล้ว	ดูรายละเอียด
	3,442 บาท	ยังไม่ชำระ	ดูรายละเอียด
	16,031 บาท	ยังไม่ชำระ	ดูรายละเอียด
	3,542 บาท	ชำระแล้ว	ดูรายละเอียด
	400 บาท	ยังไม่ชำระ	ดูรายละเอียด
	100 บาท	ยังไม่ชำระ	ดูรายละเอียด

ภาพที่ 50 ดูรายละเอียด (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)

$$\begin{aligned}
 &+ 100 \text{ บาท} \\
 &+ 200 \text{ บาท} \\
 &= 3,442 \text{ บาท}
 \end{aligned}$$

ภาพที่ 51 คำนวณเงิน (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)



ภาพที่ 52 กรอกข้อมูลเพื่อชำระเงิน (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)

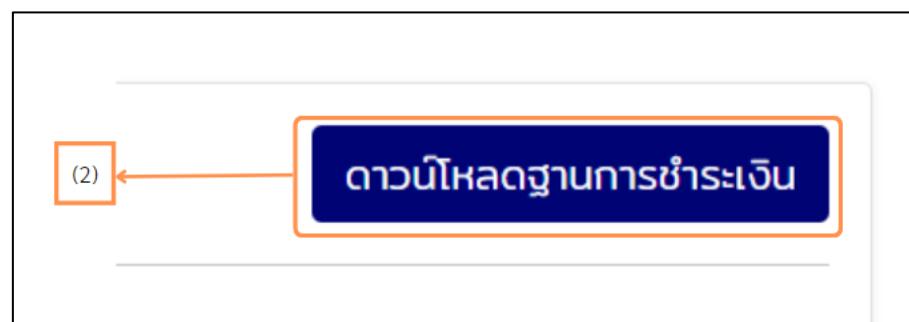
- (1) ดูรายละเอียด : กดดูรายละเอียดเพื่อไปยังหน้ารายละเอียดการใบเรียกเก็บค่าเช่า
- (2) ชำระเงิน : กดเพื่อเข้าสู่ฟอร์มชำระเงิน
- (3) Card Number : เลขบัตร กรอกเป็นตัวเลข
- (4) Name On Card : ชื่อบนบัตร กรอกเป็นตัวอักษร
- (5) Expiry Date : วันหมดอายุบัตร กรอกเป็นตัวเลข 4 หลัก
- (6) Security Code : รหัสรักษาความปลอดภัย กรอกเป็นตัวเลข 3 หลัก
- (7) Country or Region : เลือกประเทศไทย เช่น Thailand

3.1.10 ดาวน์โหลดใบเสร็จการชำระค่าเช่า

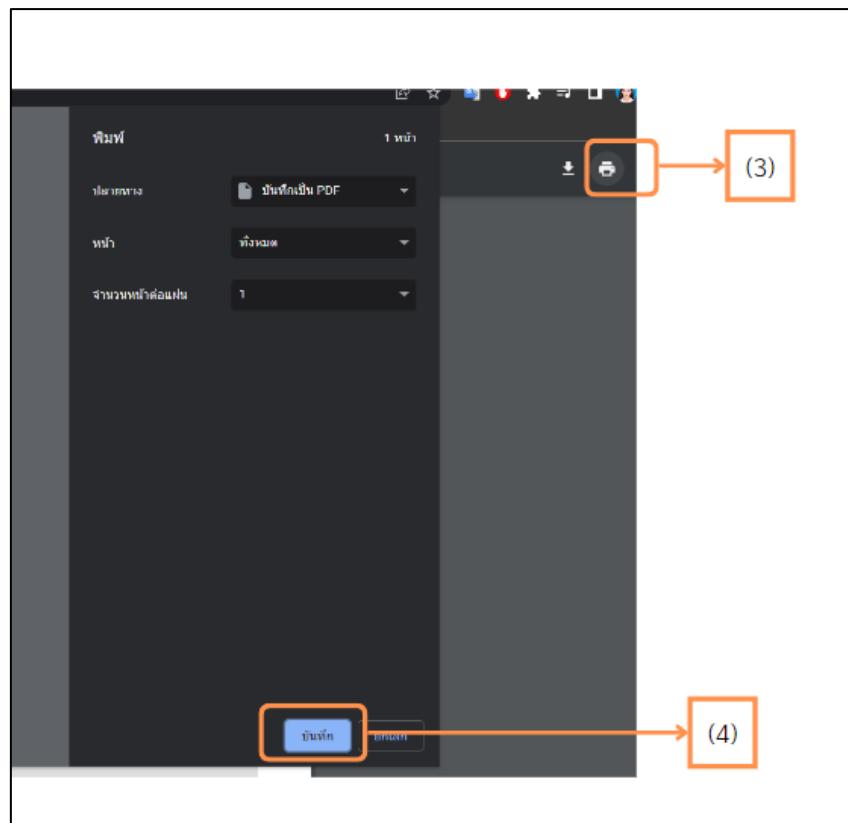
ผู้ใช้สามารถดาวน์โหลดใบเสร็จการชำระค่าเช่าได้โดยเลือกเมนูชำระค่าเช่า กดดูรายละเอียดบิลที่ชำระแล้ว จากนั้นกดดาวน์โหลดหลักฐานการชำระเงิน แล้วกดพิมพ์

ค้นหา :		
ราคาค่าเช่า	สถานะ	รายละเอียด/ชำระค่าเช่า
520 บาท	ชำระแล้ว	ดูรายละเอียด
3,442 บาท	ยังไม่ชำระ	ดูรายละเอียด
16,031 บาท	ยังไม่ชำระ	ดูรายละเอียด
3,542 บาท	ชำระแล้ว	ดูรายละเอียด
400 บาท	ยังไม่ชำระ	ดูรายละเอียด
100 บาท	ยังไม่ชำระ	ดูรายละเอียด

ภาพที่ 53 ดูรายละเอียด (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)



ภาพที่ 54 ดาวน์โหลดหลักฐานการชำระค่าเช่า (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)



ภาพที่ 55 พิมพ์ใบเสร็จการจองແงค้า (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)

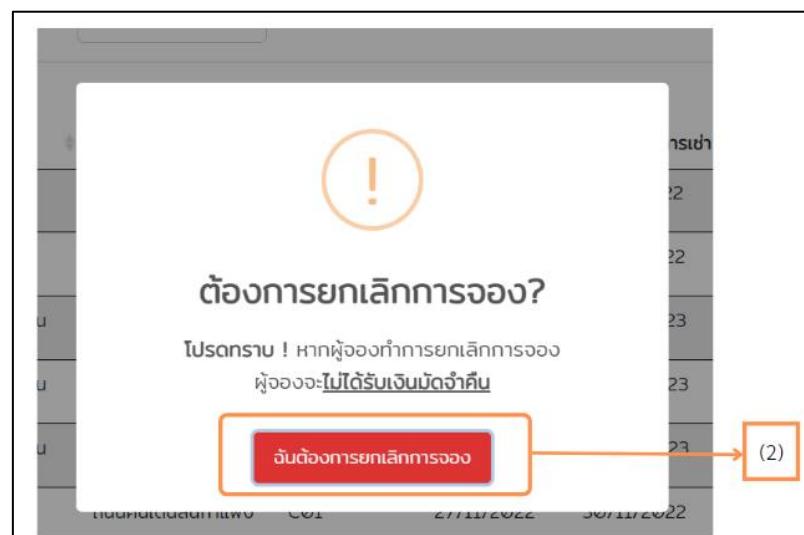
- (1) ดูรายละเอียด : กดดูรายละเอียดเพื่อไปยังหน้ารายละเอียดในเรียกเก็บค่าเช่า
- (2) ดาวน์โหลดใบเสร็จการจองແงค้า : กดเพื่อดownload ใบเสร็จการจองແงค้า (PDF)
- (3) กดรูปเครื่องพิมพ์ : เพื่อเปิดหน้าเตรียมพิมพ์
- (4) บันทึก : กดเพื่อพิมพ์

3.1.11 ยกเลิกการจอง

ในการยกเลิกการจองนั้นผู้ใช้จะไม่รับเงินค่ามัดจำคืน และจะไม่สามารถยกเลิกการจองได้ในเมื่อถึง 7 วันก่อนวันเริ่มเช่า โดยหากต้องการยกเลิกการจอง ผู้ใช้สามารถยกเลิกการจองได้โดยเลือกเมนูจัดการการจอง กดยกเลิกการจอง จากนั้นกดปุ่มฉันต้องการยกเลิกการจองเพื่อยืนยัน



ภาพที่ 56 ยกเลิกการจอง (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)

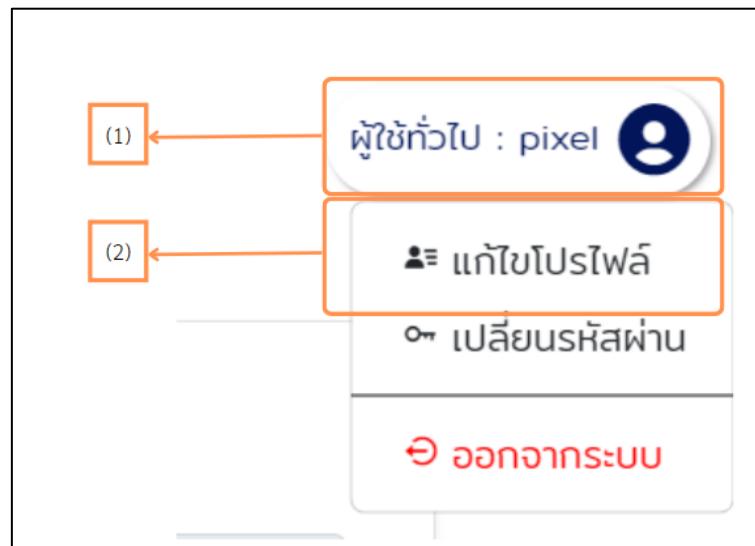


ภาพที่ 57 ยืนยันการยกเลิก (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)

- (1) ยกเลิกการจอง : กดเพื่อยืนยันยกเลิกการจอง ปุ่มนี้จะไม่สามารถกดได้หากถึง 7 วันก่อนวันเริ่มเช่า ของการจองนั้นๆ
- (2) ยืนยัน : กดเพื่อยืนยันการยกเลิกการจอง

3.1.12 แก้ไขข้อมูลบัญชีผู้ใช้

ผู้ใช้สามารถแก้ไขข้อมูลบัญชีผู้ใช้ได้โดยเลือกเมนูໂປຣໄຟລ໌ กดแก้ไขໂປຣໄຟລ໌ จากนั้นกรอกข้อมูลที่ต้องการแก้ไข แล้วกดบันทึก



ภาพที่ 58 แก้ไขໂປຣໄຟລ໌ (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)

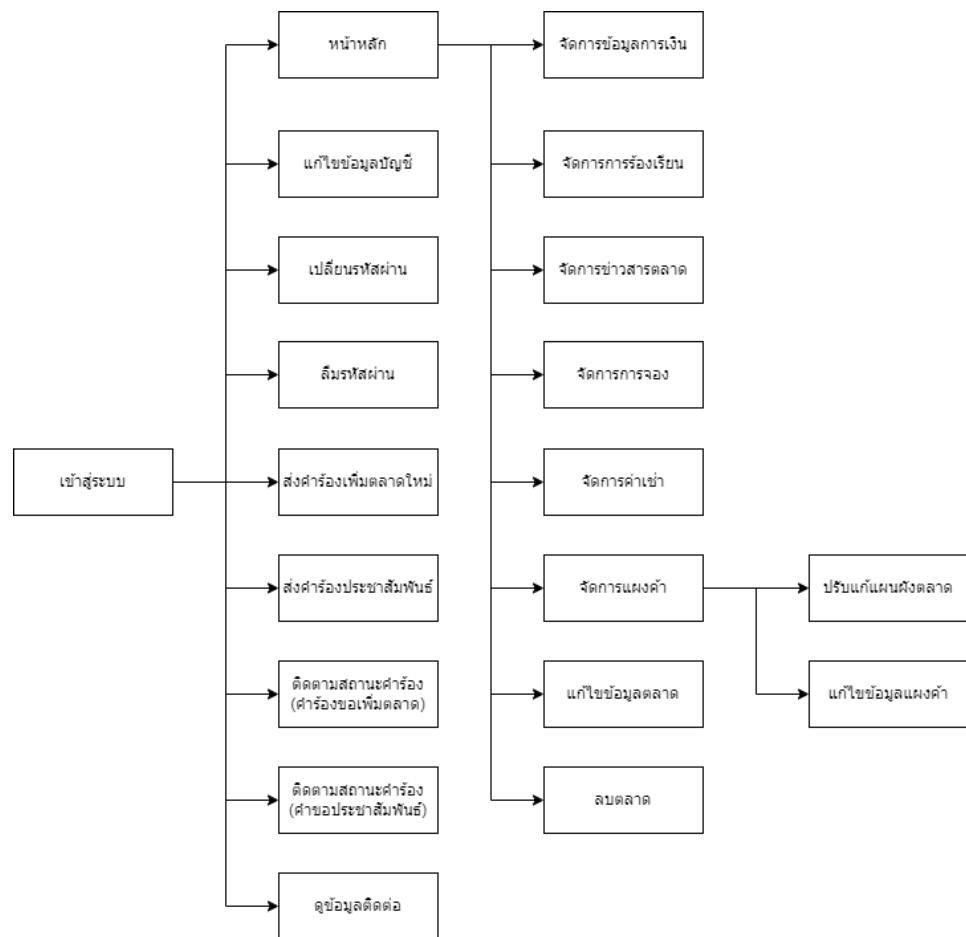
ชื่อบัญชีผู้ใช้	pixel		
ชื่อ	ลักษณ์	นามสกุล	เบิร์นเบิร์ก
อีเมล	test@gmail.com		
เบอร์โทรศัพท์	0982955381		
<input type="button" value="บันທຶກຂໍ້ມູນເຕັ້ນ"/>			

ภาพที่ 59 กรอกข้อมูลที่ต้องการแก้ไข (ส่วนของพ่อค้า/แม่ค้า)

- (1) ໂປຣໄຟລ໌ : กดเพื่อเลือกດูເມຸນ
- (2) แก้ไขໂປຣໄຟລ໌ : กดเพื่อไปยังหน้าแก้ไขข้อมูลบัญชีผู้ใช้
- (3) ชื่อบัญชีผู้ใช้ : กรอกตัวอักษรหรือตัวเลข
- (4) ชื่อ : กรอกเป็นตัวอักษร

- (5) นามสกุล : กรอกเป็นตัวอักษร
- (6) อีเมล : ใช้ในการส่งคำร้องขอเปลี่ยนรหัสผ่านในกรณีลืมรหัสผ่าน
- (7) เบอร์มือถือ : ตัวเลข 10 หลัก ไม่มีจีด

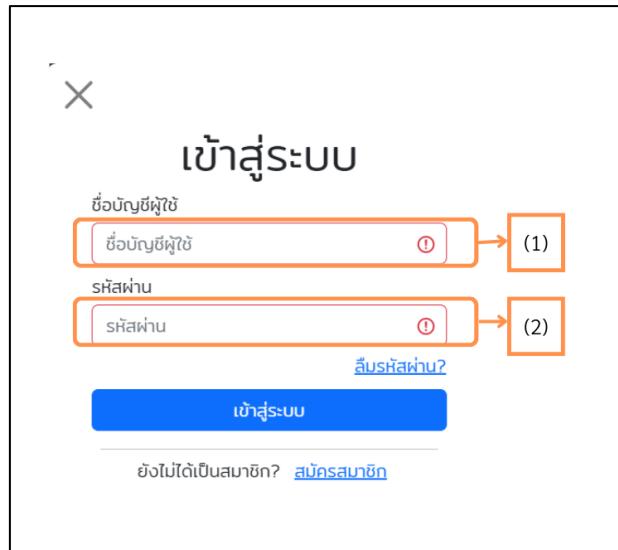
3.2 การใช้งานในส่วนของ เจ้าของตลาด



ภาพที่ 60 ภาพรวมระบบผู้ใช้งานเจ้าของตลาด

3.2.1 การเข้าสู่ระบบ

เมื่อผู้ใช้งานเข้าสู่หน้าเว็บแอปพลิเคชัน MarketRental และให้กดปุ่มเข้าสู่ระบบ กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน
จากนั้นกดปุ่มเข้าสู่ระบบ



ภาพที่ 61 เข้าสู่ระบบ (ส่วนของเจ้าของตลาด)

(1) ชื่อบัญชีผู้ใช้ : ชื่อบัญชีผู้ใช้ที่ได้ทำการลงทะเบียนไว้กับระบบ

(2) รหัสผ่าน : กรอกรหัสผ่านตั้งแต่ 6 ตัวขึ้นไป

3.2.2 การสมัครสมาชิก

เมื่อผู้ใช้เข้าสู่หน้าเว็บแอปพลิเคชัน MarketRental และให้กดปุ่มสมัครสมาชิก กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน จากนั้นกดปุ่มสมัครสมาชิก

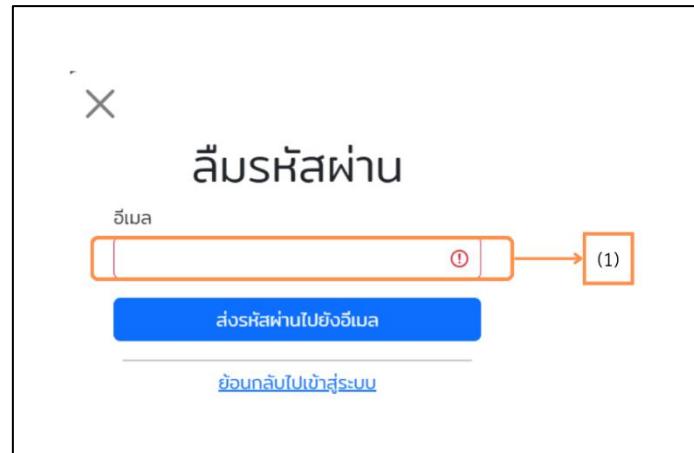
นโยบายความเป็นส่วนตัว' followed by a red '1' indicating required input. 8. ปิด (Close) button. 9. สมัครสมาชิก (Sign Up) button."/>

ภาพที่ 62 สมัครสมาชิก (ส่วนของเจ้าของตลาด)

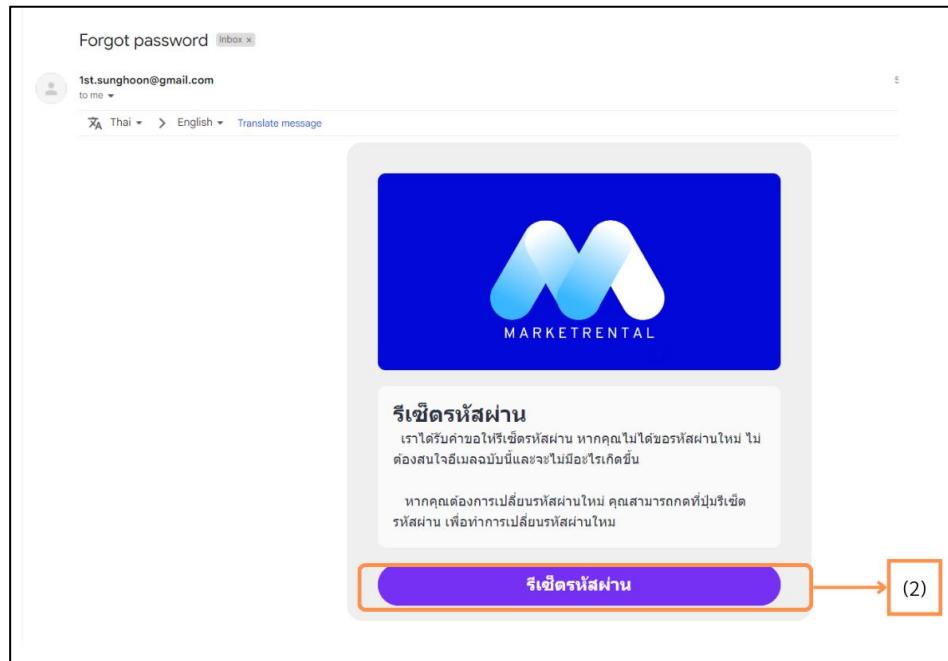
- (1) ประเภทผู้ใช้ : เลือกเจ้าของตลาด
- (2) ชื่อบัญชีผู้ใช้ : กรอกตัวอักษรหรือตัวเลข
- (3) ชื่อ : กรอกเป็นตัวอักษร
- (4) นามสกุล : กรอกเป็นตัวอักษร
- (5) อีเมล : ใช้ในการส่งคำว่าขอเปลี่ยนรหัสผ่านในกรณีลืมรหัสผ่าน
- (6) เบอร์มือถือ : ตัวเลข 10 หลัก ไม่มีขีด
- (7) รหัสผ่าน : รหัสผ่านตั้งแต่ 8 ตัวขึ้นไป และตรงกับยืนยันรหัสผ่าน
- (8) ยืนยันรหัสผ่าน : รหัสผ่านตั้งแต่ 8 ตัวขึ้นไป และตรงกับรหัสผ่าน
- (9) ยอมรับเงื่อนไขนโยบายความเป็นส่วนตัว : เลือกเพื่อสมัครสมาชิก

3.2.3 ลืมรหัสผ่าน

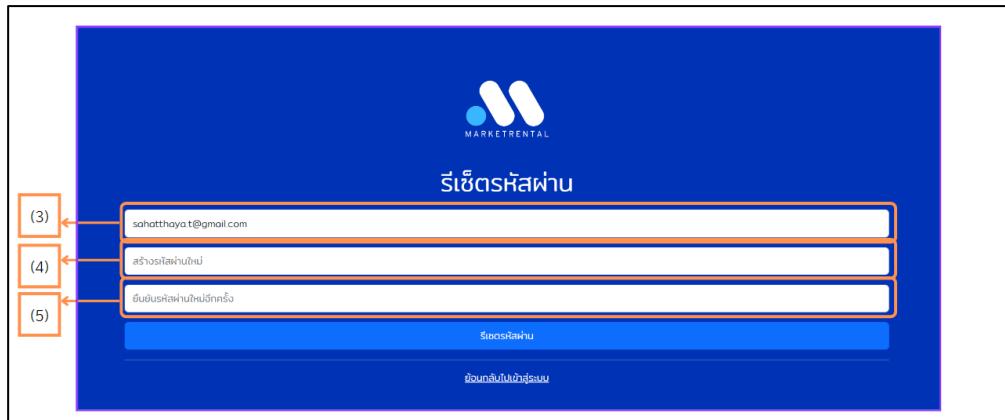
หากต้องการเข้าสู่ระบบแต่ลืมรหัสผ่าน ให้ผู้ใช้กดคำว่าลืมรหัสผ่านในหน้าเข้าสู่ระบบ จากนั้นกรอกอีเมลที่เคยสมัครใช้งาน จากนั้นกดส่งรหัสผ่านไปยังอีเมล จากนั้นจะมีข้อความเข้าไปยังอีเมลที่ได้กรอกไว้ โดยจะมีลิงก์ให้กดเพื่อไปยังหน้าตั้งรหัสผ่านใหม่ จากนั้นกรอกรหัสผ่านใหม่ให้ตรงกัน แล้วกดปุ่มรีเซตรหัสผ่าน



ภาพที่ 63 ลืมรหัสผ่าน (ส่วนของเจ้าของตลาด)



ภาพที่ 64 ส่งอีเมลเพื่อเปลี่ยนรหัสผ่าน (ส่วนของเจ้าของตลาด)



ภาพที่ 65 ตั้งรหัสผ่านใหม่ (ส่วนของเจ้าของตลาด)

- (1) อีเมล : ใช้ในการส่งคำร้องขอเปลี่ยนรหัสผ่านในกรณีลืมรหัสผ่าน
- (2) ยืนยัน : กดลิงก์เพื่อไปหน้าตั้งรหัสผ่านใหม่
- (3) รหัสผ่าน : รหัสผ่านตั้งแต่ 8 ตัวขึ้นไป และตรงกับยืนยันรหัสผ่าน
- (4) ยืนยันรหัสผ่าน : รหัสผ่านตั้งแต่ 8 ตัวขึ้นไป และตรงกับรหัสผ่าน

3.2.4 ส่งคำร้องขอเพิ่มตลาด

ผู้ใช้ต้องเข้าสู่ระบบก่อนถึงจะส่งคำร้องขอเพิ่มตลาดได้ โดยกดที่เมนูส่งคำร้องขอเพิ่มตลาดใหม่ กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน จากนั้นกดยืนยันการส่งคำร้อง

ภาพที่ 66 กรอกข้อมูลส่วนตัว (ส่วนของเจ้าของตลาด)

(7)	ชื่อติดตาม	ชื่อติดตาม			
(8)	ประเภทติดตาม	เลือกประเภท			
สถานที่ตั้ง					
(9)	บ้านเลขที่ :	บ้านเลขที่ : ชอย :	ชอย	(10)	
(11)	หมู่ :	หมู่ : ถนน :	ถนน	(12)	
(13)	จังหวัด :	เลือกจังหวัด	จังหวัด/เขต :	เลือกจังหวัด/เขต	(14)
(15)	ตำบล/แขวง :	เลือกตำบล/แขวง	รหัสไปรษณีย์ :	รหัสไปรษณีย์	(16)
วันที่เปิดทำการ					
(17)	เลือกวันที่เปิดทำการ				
รายละเอียดติดตามโดยสังเขป ①					
(18)	กรอกข้อมูลติดตามโดยสังเขป				
อปป้าหลอดเอกสารหรือรูปภาพเพื่อยืนยันติดตาม ②					
(19)	เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด				

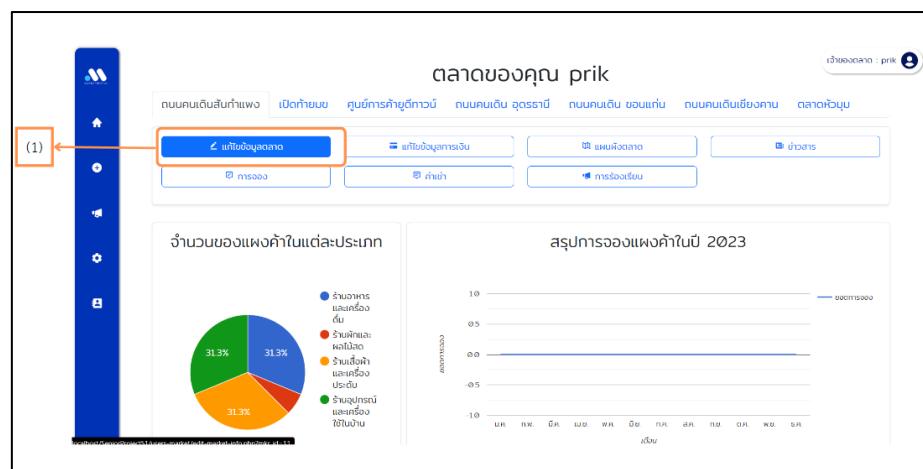
ภาพที่ 67 กรอกข้อมูลติดตาม (ส่วนของเจ้าของติดตาม)

- (1) ชื่อ : กรอกเป็นตัวอักษร
- (2) นามสกุล : กรอกเป็นตัวอักษร
- (3) อีเมล : ใช้ในการส่งคำร้องขอเปลี่ยนรหัสผ่านในกรณีลืมรหัสผ่าน
- (4) เบอร์มือถือ : ตัวเลข 10 หลัก ไม่มีขีด
- (5) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน : อัปโหลดภาพ หรือ ไฟล์ PDF
- (6) ถัดไป : กดเพื่อยังขั้นตอนต่อไป
- (7) ชื่อติดตาม : กรอกชื่อติดตาม
- (8) ประเภทติดตาม : เลือกประเภทติดตาม เช่น ตลาดสด ตลาดเปิดท้าย
- (9) บ้านเลขที่ : กรอกเป็นตัวเลข เช่น 123
- (10) ซอย : กรอกชื่อซอย
- (11) หมู่ : กรอกหมู่ เช่น หมู่ 5
- (12) ถนน : กรอกชื่อถนน เช่น ถนนมิตรภาพ
- (13) จังหวัด : เลือกจังหวัด เช่น จังหวัดขอนแก่น
- (14) อำเภอ/เขต : เลือกอำเภอ/เขต เช่น เมืองขอนแก่น
- (15) ตำบล/แขวง : เลือกตำบล/แขวง เช่น ในเมือง
- (16) รหัสไปรษณีย์ : กรอกรหัสไปรษณีย์เป็นตัวเลข เช่น 40000
- (17) วันที่เปิดทำการ : เลือกวันที่เปิดทำการ เช่น เปิดทุกวัน หรือ เปิดเป็นรอบ

- (18) รายละเอียดตลาดโดยสังเขป : กรอกข้อมูลอธิบายตลาด เช่น ตลาดค้าส่ง เปิดใหม่ ทำเลดี ค่าเช่าถูก
 (19) อัปโหลดรูปภาพตลาด : อัปโหลดไฟล์รูปภาพตลาด

3.2.5 แก้ไขข้อมูลตลาด

ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูลตลาดได้ โดยกดที่เมนูแก้ไขข้อมูลตลาด กรอกข้อมูลที่ต้องการแก้ไข จากนั้นกดบันทึกข้อมูล



ภาพที่ 68 แก้ไขข้อมูลตลาด (ส่วนของเจ้าของตลาด)

ภาพที่ 69 แก้ไขข้อมูลตลาด (ส่วนของเจ้าของตลาด)

(14)	อีเมล sahatthaya.t@gmail.com	✓
(15)	เบอร์โทรศัพท์ 0982955384	✓
(16)	รูปภาพตลาด 	✓

ภาพที่ 70 แก้ไขข้อมูลตลาด ต่อ (ส่วนของเจ้าของตลาด)

- (1) แก้ไขข้อมูลตลาด : กดเพื่อเข้าสู่หน้าแก้ไขข้อมูลตลาด
- (2) ชื่อตลาด : กรอกชื่อตลาด
- (3) ประเภทตลาด : เลือกประเภทตลาด เช่น ตลาดสด ตลาดเปิดท้าย
- (4) บ้านเลขที่ : กรอกเป็นตัวเลข เช่น 123
- (5) ซอย : กรอกชื่อซอย
- (6) หมู่ : กรอกหมู่ เช่น หมู่ 5
- (7) ถนน : กรอกชื่อถนน เช่น ถนนมิตรภาพ
- (8) จังหวัด : เลือกจังหวัด เช่น จังหวัดขอนแก่น
- (9) อำเภอ/เขต : เลือกอำเภอ/เขต เช่น เมืองขอนแก่น
- (10) ตำบล/แขวง : เลือกตำบล/แขวง เช่น ในเมือง
- (11) รหัสไปรษณีย์ : กรอกรหัสไปรษณีย์เป็นตัวเลข เช่น 40000
- (12) วันที่เปิดทำการ : เลือกวันที่เปิดทำการ เช่น เปิดทุกวัน หรือ เปิดเป็นรอบ
- (13) รายละเอียดตลาดโดยสังเขป : กรอกข้อมูลอธิบายตลาด เช่น ตลาดค้าส่ง เปิดใหม่ ทำเลดี ค่าเช่าถูก
- (14) อัปโหลดรูปภาพตลาด : อัปโหลดไฟล์รูปภาพตลาด

3.2.6 แก้ไขข้อมูลการเงิน

ผู้ใช้สามารถแก้ไขข้อมูลการเงินได้ โดยกดที่เมนูแก้ไขข้อมูลการเงิน กรอกข้อมูลที่ต้องการแก้ไข จากนั้น กดบันทึกข้อมูล

ภาพที่ 71 แก้ไขข้อมูลการเงิน (ส่วนของเจ้าของตราสาร)

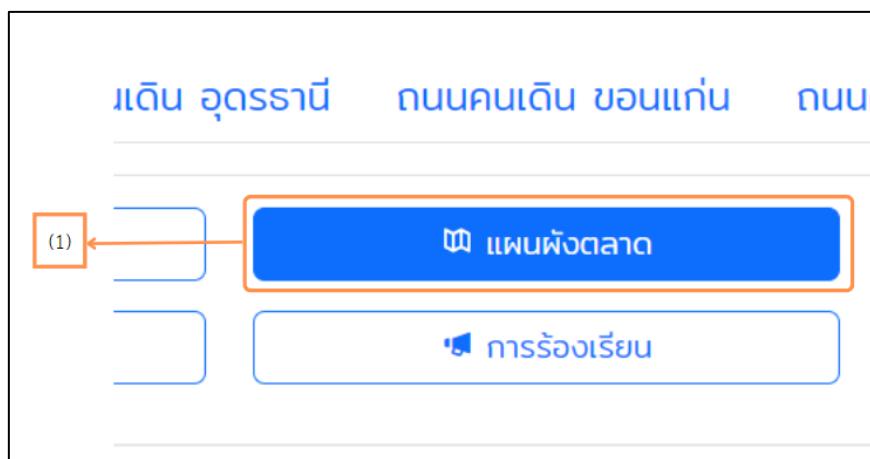
ภาพที่ 72 กรอกข้อมูลการเงิน (ส่วนของเจ้าของตราสาร)

- (1) แก้ไขข้อมูลตราสาร : กดเพื่อเข้าสู่หน้าแก้ไขข้อมูลตราสาร
- (2) ชื่อ : กรอกเป็นตัวอักษร
- (3) นามสกุล : กรอกเป็นตัวอักษร
- (4) ธนาคาร : ธนาคาร เช่น ธนาคารไทยพาณิชย์ (SCB)

- (5) เบอร์ที่ผูกกับพร้อมเพย์ : กรอกเป็นตัวเลข 10 หลัก
- (6) หมายเลขบัญชี : กรอกหมายเลขบัญชีเป็นตัวเลข 10 หลัก

3.2.7 เพิ่มແຜງຄ້າ

ຜູ້ໃຊ້ສາມາດຮັບເພີ່ມແຜງຄ້າໄດ້ ໂດຍກວດທີ່ມີນຸ່ມແຜນຝັ້ງຕລາດ ກຣອກຂໍ້ມູນແຜງຄ້າ ຈາກນັ້ນກວດບັນທຶກຂໍ້ມູນ



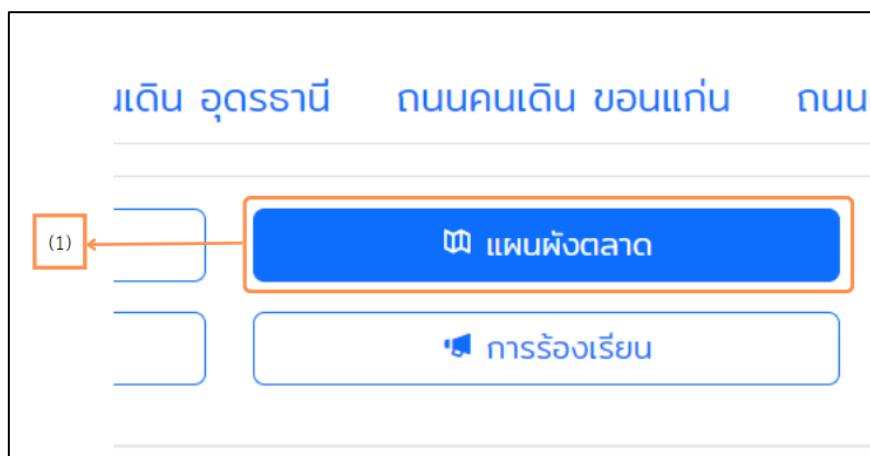
ກາພທີ 73 ເພີ່ມແຜງຄ້າ (ສ່ວນຂອງເຈົ້າຂອງຕລາດ)

ກາພທີ 74 ກຣອກຂໍ້ມູນແຜງຄ້າ (ສ່ວນຂອງເຈົ້າຂອງຕລາດ)

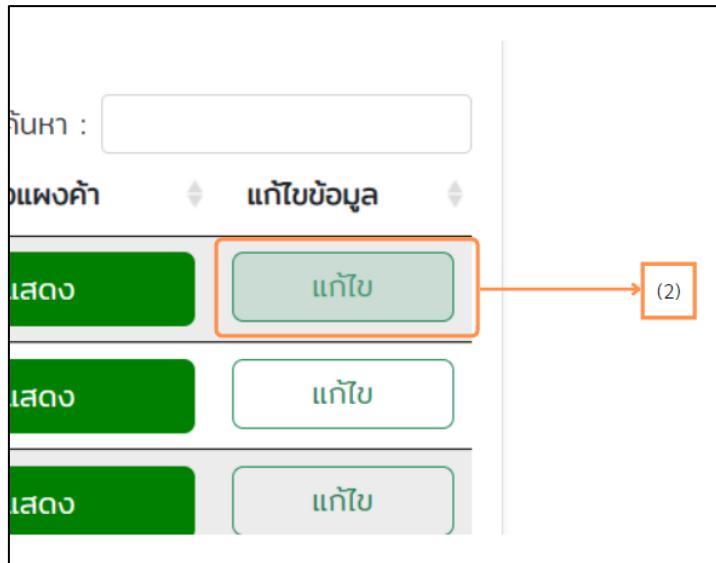
- (1) แผนผังตลาด : กดเพื่อเข้าสู่หน้าแก้ไขข้อมูลแผนค้า
- (2) รหัสแผนค้า : กรอกรหัสแผนค้า โดยรหัสแผนค้าในตลาดเดียวกันจะไม่สามารถซ้ำกันได้
- (3) ประเภทของแผนค้า : เลือกประเภทของแผนค้า เช่น ประเภทอาหาร ประเภทเครื่องดื่ม
- (4) ขนาดพื้นที่ : กรอกขนาดพื้นที่กว้างและยาวเป็นตัวเลข และหน่วยเป็นเมตร
- (5) ราคามัดจำ : กรอกเป็นตัวเลข
- (6) ราคาค่าเช่า : กรอกเป็นตัวเลข

3.2.8 แก้ไขแผนค้า

ผู้ใช้สามารถแก้ไขแผนค้าได้ โดยกดที่เมนูแผนผังตลาด กดแก้ไข กรอกข้อมูลแผนค้าที่ต้องการแก้ไข จากนั้นกดบันทึกข้อมูล



ภาพที่ 75 กดเพื่อไปหน้ารวมแผนค้า (ส่วนของเจ้าของตลาด)



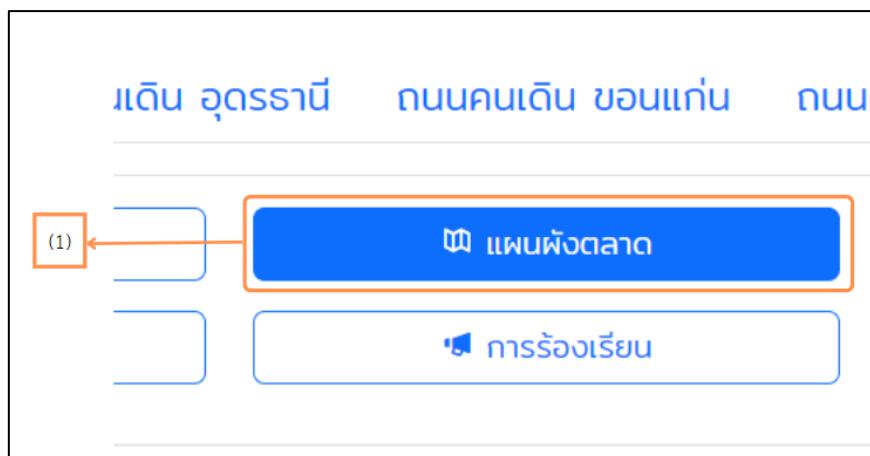
ภาพที่ 76 แก้ไขข้อมูลແຜງค้า (ส่วนของเจ้าของตลาด)

ภาพที่ 77 กรอกข้อมูลที่ต้องการแก้ไข (ส่วนของเจ้าของตลาด)

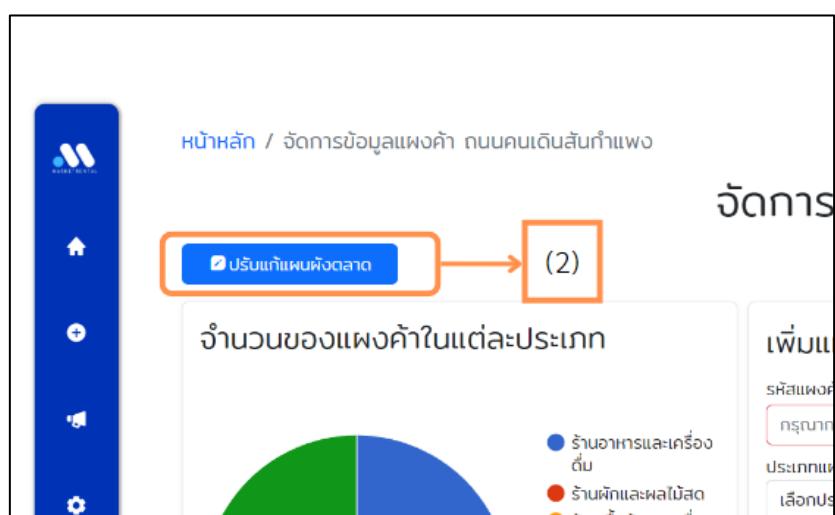
- (1) แผนผังตลาด : กดเพื่อเข้าสู่หน้าข้อมูลແຜງค้า
- (2) แก้ไข : กดเพื่อเข้าสู่หน้าแก้ไขข้อมูลແຜງค้า
- (3) รหัสແຜງค้า : กรอกรหัสແຜງค้า โดยรหัสແຜງค้าในตลาดเดียวกันจะไม่สามารถซ้ำกันได้
- (4) ประเภทของແຜງค้า : เลือกประเภทของແຜງค้า เช่น ประเภทอาหาร ประเภทเครื่องดื่ม
- (5) ขนาดพื้นที่ : กรอกขนาดพื้นที่กว้างและยาวเป็นตัวเลข และหน่วยเป็นเมตร
- (6) ราคามัดจำ : กรอกเป็นตัวเลข
- (7) ราคาก่า : กรอกเป็นตัวเลข
- (8) แสดงແຜງค้าบนแผนผัง : เลือกเพื่อแสดงบนแผนผัง หรือ ไม่เลือกเพื่อซ่อนແຜງค้าจากแผนผัง

3.2.9 แก้ไขແຜນຄ້າ

ผู้ใช้สามารถแก้ไขແຜນຜັງຕລາດ ໂດຍກວດທີ່ເມນູແຜນຜັງຕລາດ ກົດເກີ້ໄຂແຜນຜັງຕລາດ ກຽບອກຂາດແຜນຄ້າທີ່
ຕ້ອງກວດໂດຍຂາດແຜນຄ້າທີ່ກຽບອກຈະສົມພັນຮັກບັນຫາດຂອງແຜນຄ້າຈົງ (ຂາດຂອງແຜນຄ້າ 1 ເມືອງ : ພຶກເຊລ) ລາກເລື່ອນ
ແຜນຄ້າໃຫ້ອຸ່ປະກຳແໜ່ງທີ່ຕ້ອງກວດ ຈາກນັ້ນກົດບັນທຶກ



ກາພີ້ 78 ກົດເພື່ອໄປໜ້າຮ່ວມແຜນຄ້າ (ສ່ວນຂອງເຈົ້າຂອງຕລາດ)



ກາພີ້ 79 ກົດເພື່ອໄປໜ້າປັບແຕ່ແຜນຜັງຕລາດ (ສ່ວນຂອງເຈົ້າຂອງຕລາດ)

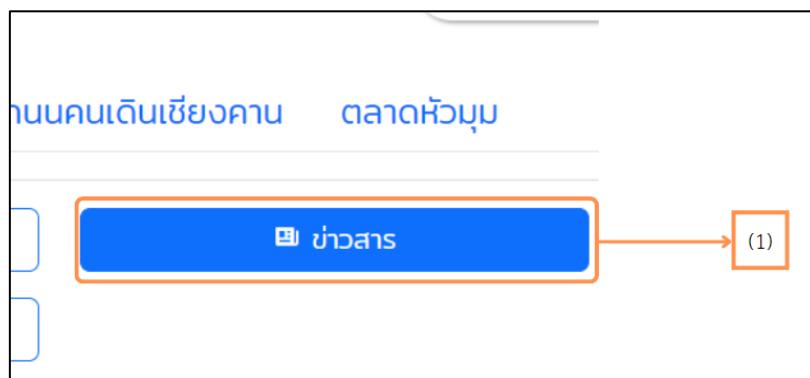


ภาพที่ 80 ปรับแก้แผนผังตลาด (ส่วนของเจ้าของตลาด)

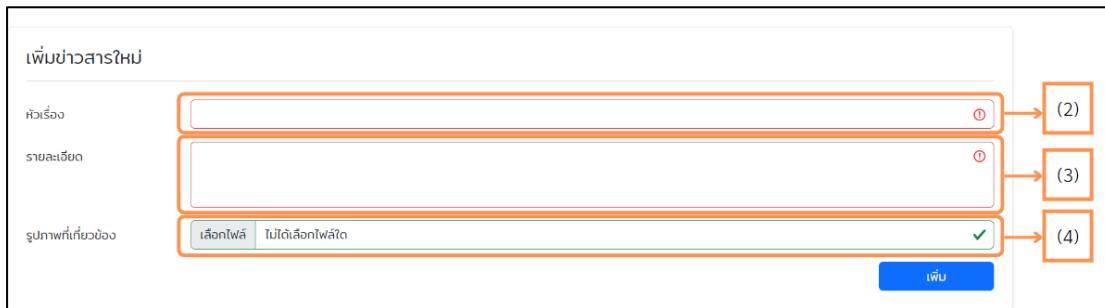
- (1) แผนผังตลาด : กดเพื่อเข้าสู่หน้าข้อมูลแผนค้า
- (2) ปรับแก้แผนผังตลาด : กดเพื่อเข้าสู่หน้าแก้ไขข้อมูลแผนผัง
- (3) สัดส่วนแผนค้า : กรอกสัดส่วนแผนค้าเป็นตัวเลข
- (4) บันทึก : บันทึกสัดส่วนแผนค้า
- (5) ปรับแก้ตำแหน่ง : ลากเพื่อปรับแก้ตำแหน่งแผนค้า
- (6) บันทึกแผนผัง : กดเพื่อบันทึกแผนผังแผนค้า

3.2.10 เพิ่มข่าวสารตลาด

ผู้ใช้สามารถเพิ่มข่าวสารตลาด โดยกดที่เมนูข่าวสาร กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนจากนั้นกดบันทึกข้อมูล



ภาพที่ 81 เพิ่มข่าวสารตลาด (ส่วนของเจ้าของตลาด)

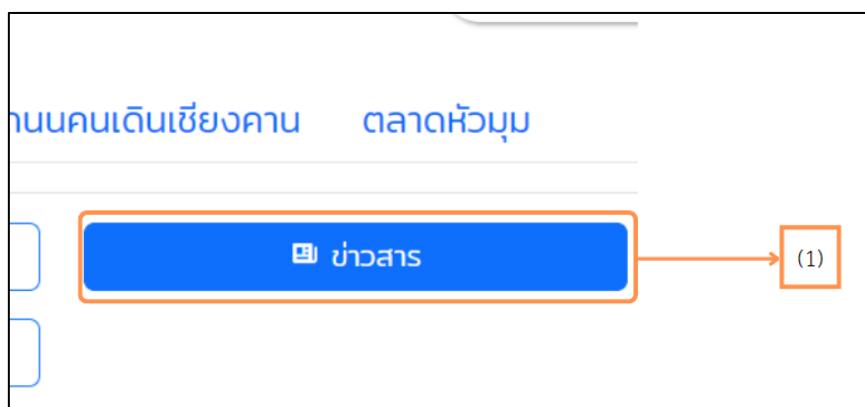


ภาพที่ 82 กรอกข้อมูลข่าวสารตลาด (ส่วนของเจ้าของตลาด)

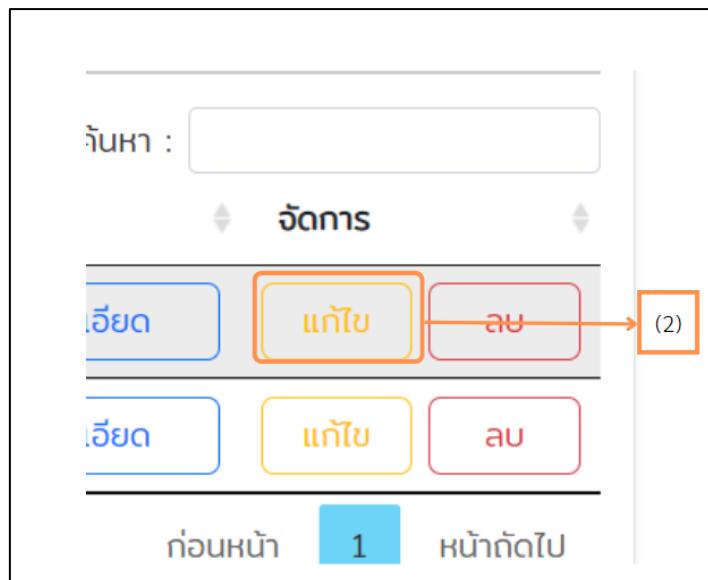
- (1) ข่าวสารตลาด : กดเพื่อเข้าสู่หน้าเพิ่มข่าวสารตลาด
- (2) หัวเรื่อง : กรอกหัวเรื่องของข่าวสาร
- (3) รายละเอียด : กรอกเนื้อหารายละเอียดของข่าวสาร
- (4) รูปภาพที่เกี่ยวข้อง : อัปโหลดรูปภาพที่เกี่ยวข้องกับข่าวสาร อัปโหลดหรือไม่ได้

3.2.11 แก้ไขข่าวสารตลาด

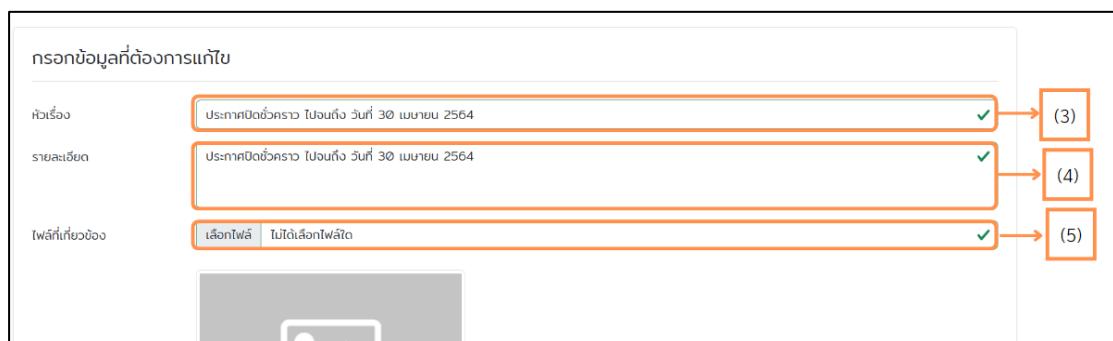
ผู้ใช้สามารถแก้ไขข่าวสารตลาด โดยกดที่เมนูข่าวสาร กดแก้ไข กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนจากนั้นกดบันทึกข้อมูล



ภาพที่ 83 เลือกเมนูข่าวสารตลาด (ส่วนของเจ้าของตลาด)



ภาพที่ 84 แก้ไขข่าวสารตลาด (ส่วนของเจ้าของตลาด)

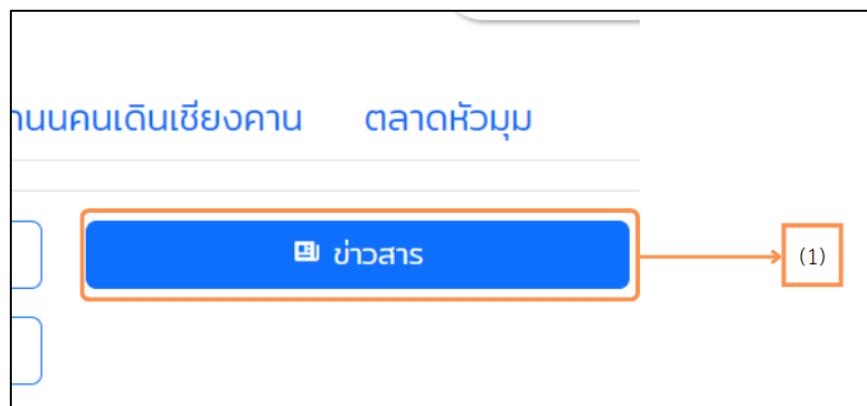


ภาพที่ 85 กรอกข้อมูลเพื่อแก้ไขข่าวสารตลาด (ส่วนของเจ้าของตลาด)

- (1) ข่าวสารตลาด : กดเพื่อเข้าสู่หน้าเพิ่มข่าวสารตลาด
- (2) แก้ไข : กดเพื่อเข้าสู่หน้าแก้ไขข่าวสารตลาด
- (3) หัวเรื่อง : กรอกหัวเรื่องของข่าวสาร
- (4) รายละเอียด : กรอกเนื้อหารายละเอียดของข่าวสาร
- (5) รูปภาพที่เกี่ยวข้อง : ยังโหลดรูปภาพที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ยังไม่โหลดหรือไม่แน่ใจ

3.2.12 ลบข่าวสารตลาด

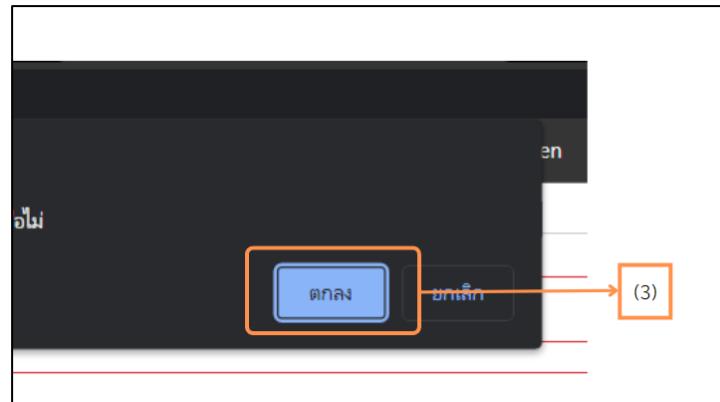
ผู้ใช้สามารถลบข่าวสารตลาด โดยกดที่เมนูข่าวสาร กดลบ จากนั้นกดยืนยันการลบข่าวสาร



ภาพที่ 86 เลือกเมนูข่าวสารตลาด (ส่วนของเจ้าของตลาด)



ภาพที่ 87 ลบข่าวสารตลาด (ส่วนของเจ้าของตลาด)

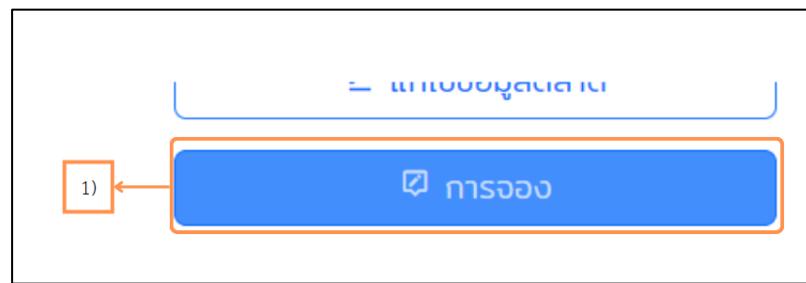


ภาพที่ 88 ยืนยันการลบข่าวสารตลาด (ส่วนของเจ้าของตลาด)

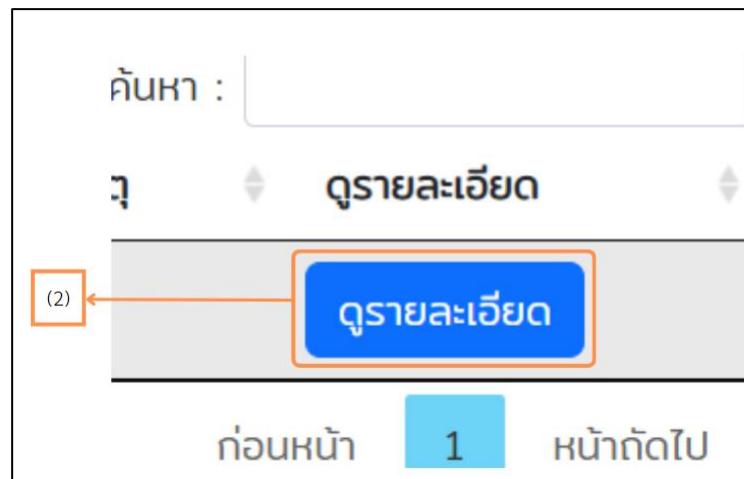
- (1) ข่าวสารตลาด : กดเพื่อเข้าสู่หน้าข่าวสารตลาด
- (2) ลบ : กดเพื่อเข้าลบข่าวสารตลาด
- (3) ตกลง : กดเพื่อยืนยันการลบข่าวสารตลาด

3.2.13 ตรวจสอบและดาวน์โหลดใบเสร็จการจองแพงค์ค่า

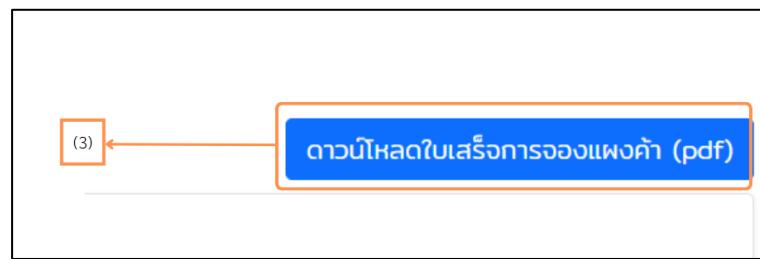
ผู้ใช้สามารถตรวจสอบและดาวน์โหลดใบเสร็จการจองแพงค์ค่า โดยกดที่เมนูการจอง กดดูรายละเอียด
จากนั้นกดดาวน์โหลดใบเสร็จการจองแพงค์ค่า



ภาพที่ 89 เมนูการจอง (ส่วนของเจ้าของตลาด)



ภาพที่ 90 กดเพื่อดูรายละเอียดการจอง (ส่วนของเจ้าของตลาด)

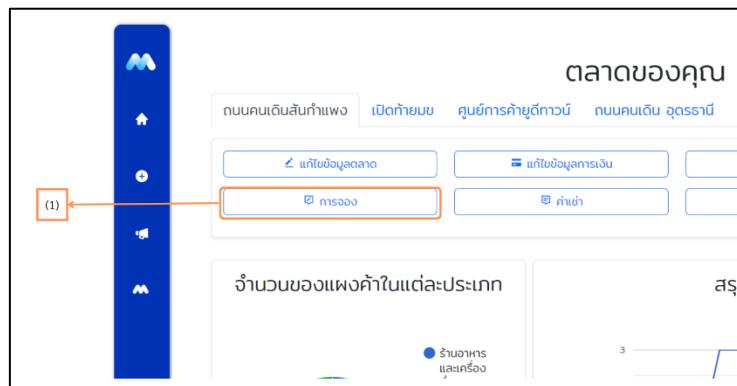


ภาพที่ 91 ดาวน์โหลดใบเสร็จการจองแพงค์ (ส่วนของเจ้าของตลาด)

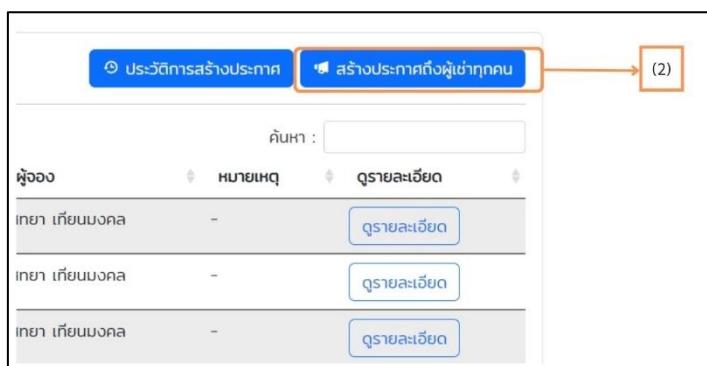
- (1) การจอง : กดเพื่อเข้าสู่หน้าการจอง
- (2) ดูรายละเอียด : กดเพื่อดูรายละเอียดของการจอง
- (3) ดาวน์โหลดใบเสร็จการจองแพงค์ : กดเพื่อดาวน์โหลดใบเสร็จการจองแพงค์ (PDF)

3.2.14 สร้างประกาศถึงผู้เช่า

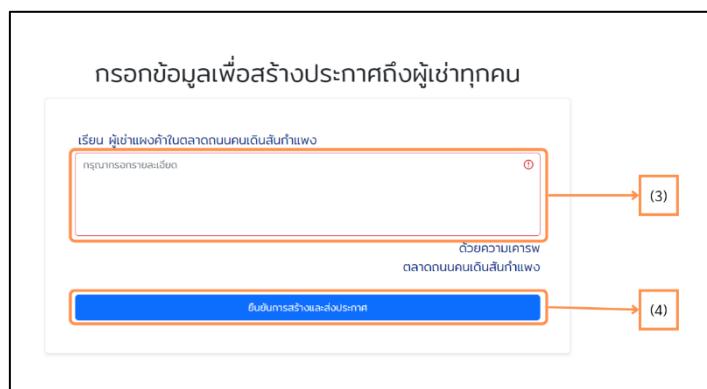
ผู้ใช้สามารถสร้างประกาศถึงผู้เช่าโดยกดที่เมนูการจอง กดสร้างประกาศถึงผู้เช่าทุกคน จากนั้นกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน แล้วกดยืนยันการสร้างและส่งประกาศ



ภาพที่ 92 เม뉴การจอง (ส่วนของเจ้าของตลาด)



ภาพที่ 93 สร้างประกาศถึงผู้เช่า (ส่วนของเจ้าของตลาด)

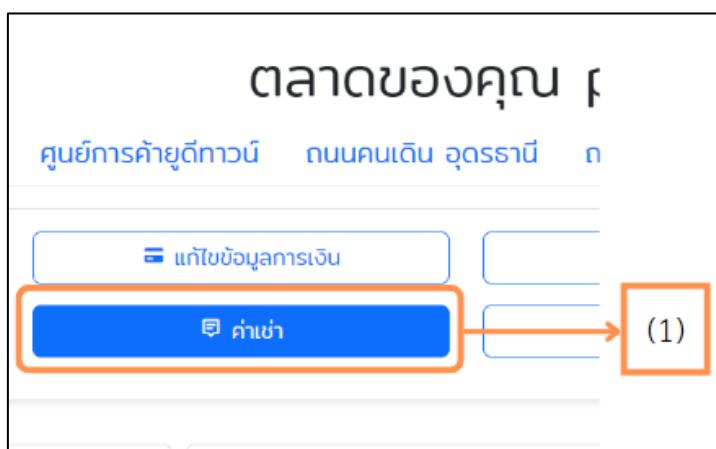


ภาพที่ 94 ยืนยันการสร้างและส่งประกาศ (ส่วนของเจ้าของตลาด)

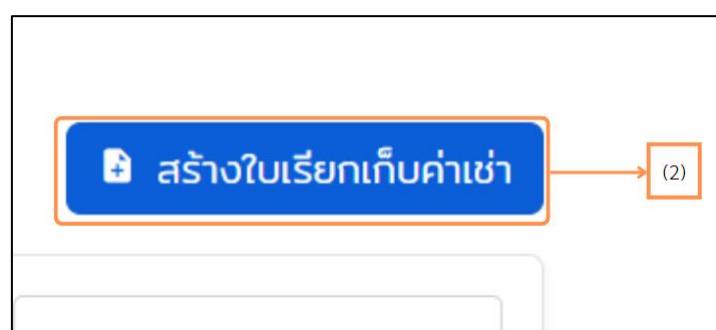
- (1) การจอง : กดเพื่อเข้าสู่หน้าการจอง
- (2) สร้างประกาศถึงผู้เช่าทุกคน : กดเพื่อเข้าสู่หน้าสร้างประกาศถึงผู้เช่า
- (3) ยืนยันการสร้างและส่งประกาศ : กดเพื่อยืนยันการสร้างและส่งประกาศถึงผู้เช่า

3.2.15 สร้างใบเรียกเก็บค่าเช่า

ผู้ใช้สามารถสร้างใบเรียกเก็บค่าเช่าโดยกดที่เมนูค่าเช่า กดสร้างใบเรียกเก็บค่าเช่า เลือกແນงค้า กรอกรายละเอียดค่าใช้แล้วกดตัวไป จากนั้นกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน แล้วกดสร้างและส่งใบเรียกเก็บค่าเช่า



ภาพที่ 95 เลือกเมนูค่าเช่า (ส่วนของเจ้าของตalaad)



ภาพที่ 96 กดเพื่อเข้าสู่หน้าสร้างใบเรียกเก็บค่าเช่า (ส่วนของเจ้าของตalaad)

ขั้นที่ 1 กรอกข้อมูลเพื่อสร้างใบเรียกเก็บค่าเช่า

1. เลือกแพงค์

ค่าใช้จ่ายต่อเดือน	จำนวนเงิน	จำนวนวัน	วันที่เริ่มนับ	วันที่สิ้นสุด	ค่าเช่าแบบ	รอบบัญชีบ้าน (บาท)	หมายเหตุ	สถานะ
(4)			27/11/2022	30/11/2022	ผู้เช่า	1,000 บาท/วัน	0	บัญชีเช่าทั่วไป

ผลรวมเดือน 1 月 1 หน้า

2. กรอกค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม (หากมีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม สามารถนับไว้ได้)

ค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม :	เงิน ค่าไฟ ค่าน้ำ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ	เพิ่ม
	(5)	(6)	(7)	

ผลรวมเดือน 1 月 1 หน้า

กดปิด (8)

ภาพที่ 97 กรอกข้อมูลรายละเอียดค่าเช่า (ส่วนของเจ้าของตลาด)

ขั้นที่ 2 ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูล

วันที่สร้าง : 24/01/2023

วันครบกำหนดชำระ : 03/02/2023 ✓ (9)

ค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม : ในเบื้องต้นค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

รหัสการจด	รหัสแพงค์	วันที่เริ่มนับ	วันที่สิ้นสุด	ค่าเช่าแบบ	รอบบัญชีบ้าน (บาท)	หมายเหตุ
29	C01	27/11/2022	30/11/2022	1,000 บาท/วัน	0	บัญชีเช่าทั่วไป

ผลรวมเดือน 1 月 1 หน้า

กดปิด (10)

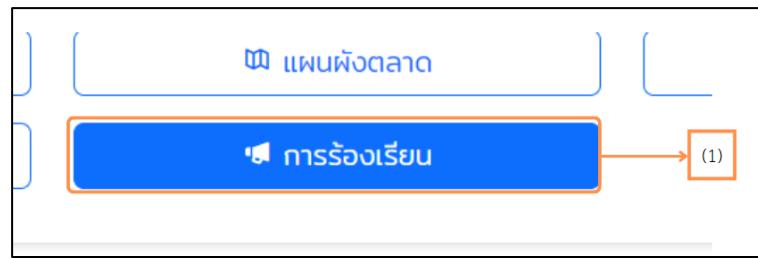
ตรวจสอบและแก้ไขข้อผิดพลาด (11)

ภาพที่ 98 ตรวจสอบ แก้ไข และสร้างใบเรียกเก็บค่าเช่า (ส่วนของเจ้าของตลาด)

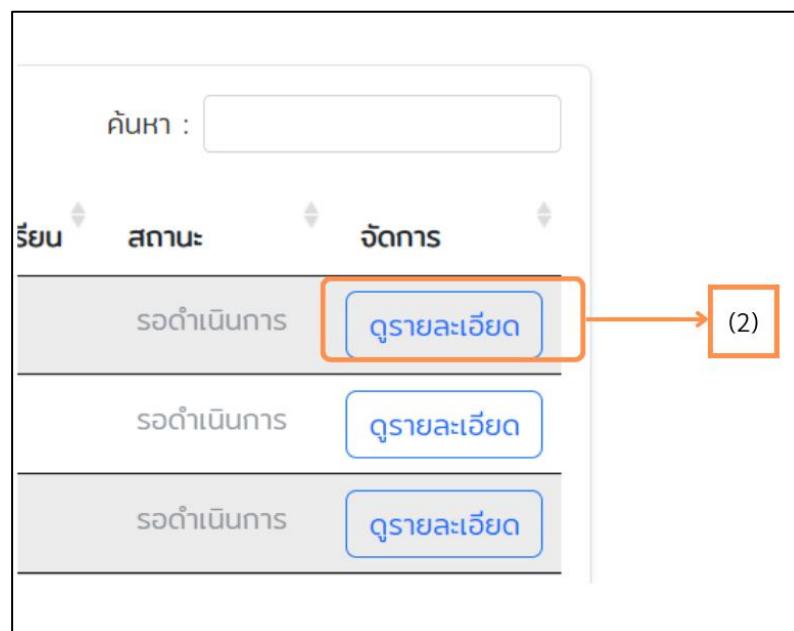
- (1) ค่าเช่า : กดเพื่อเข้าสู่หน้าค่าเช่า
- (2) สร้างใบเรียกเก็บค่าเช่า : กดเพื่อเข้าสู่หน้าสร้างใบเรียกเก็บค่าเช่า
- (3) ช่วงวันที่การเช่า : เลือกวันที่เพื่อค้นหาการเช่าที่ต้องการ
- (4) เลือกแพงค์ : เลือกแพงค์ที่ต้องการสร้างใบเรียกเก็บค่าเช่า
- (5) รายการค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม : กรอกเป็นตัวอักษร เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟ
- (6) จำนวนเงิน : กรอกเป็นตัวเลข
- (7) หน่วย : เลือกรูปแบบของรายการค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม เช่น แบบเหมาจ่าย แบบบาท/หน่วย
- (8) ถัดไป : กดเพื่อไปยังขั้นตอนถัดไป
- (9) วันครบกำหนดชำระ : เลือกวันที่
- (10) จำนวนเงิน : แก้ไขข้อมูลจำนวนเงินแต่ละแพงค์
- (11) สร้างและส่งใบแจ้งค่าเช่า : กดเพื่อบันทึกข้อมูล และส่งใบแจ้งค่าเช่าให้แก่ผู้เช่า

3.2.16 ตอบกลับคำร้องเรียน

ผู้ใช้สามารถตอบกลับคำร้องเรียนได้โดยกดเมนูการร้องเรียน จากนั้นเลือกคำร้องเรียนที่ต้องการแล้วกดตอบกลับ พิมพ์ข้อความที่ต้องการตอบกลับแล้วกดส่ง



ภาพที่ 99 เมนูการร้องเรียน (ส่วนของเจ้าของตลาด)



ภาพที่ 100 ตอบกลับคำร้องเรียน (ส่วนของเจ้าของตลาด)

ภาพที่ 101 กรอกข้อความตอบกลับ (ส่วนของเจ้าของตลาด)

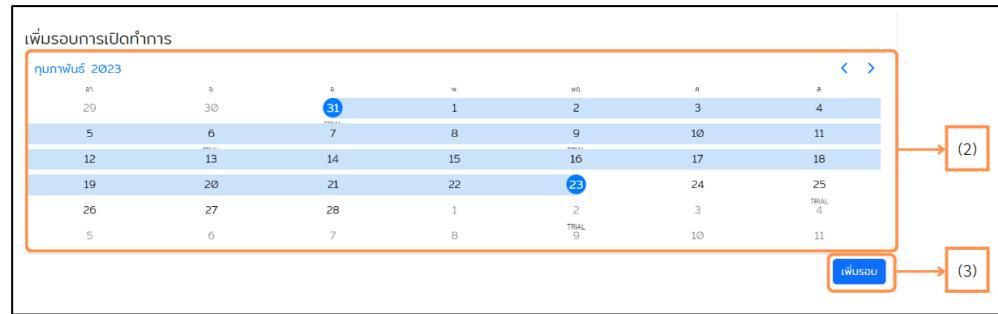
- (1) การร้องเรียน : กดเพื่อเข้าสู่หน้าการร้องเรียน
- (2) ดูรายละเอียก : กดเพื่อเข้าสู่หน้าตอบกลับคำร้องเรียน
- (3) อัพเดทสถานะคำร้องเรียน : เลือกสถานะคำร้องเรียนอยู่ในสถานะไหน
- (4) รายละเอียด : กรอกรายละเอียดตอบกลับคำร้องเรียน
- (5) รูปภาพที่เกี่ยวข้อง : อัปโหลดรูปภาพ สามารถอัปโหลดหรือไม่ก็ได้
- (6) ส่ง : บันทึกการตอบกลับ

3.2.17 เพิ่มรอบการเปิดทำการ (กรณีสำหรับตลาดที่เปิดเป็นรอบ)

ผู้ใช้สามารถเพิ่มรอบการเปิดทำการได้โดยกดที่เมนูจัดการรอบการเปิดทำการ จากนั้นเลือกวันที่ต้องการเพิ่ม และกดเพิ่มรอบ

วัน	ก.	ส.
5	6	7
12	13	14
19	20	21
26	27	28
TRIAL 2	TRIAL 3	4
9	TRIAL 10	11

ภาพที่ 102 เมนูจัดการรอบการเปิดทำการ (ส่วนของเจ้าของตลาด)

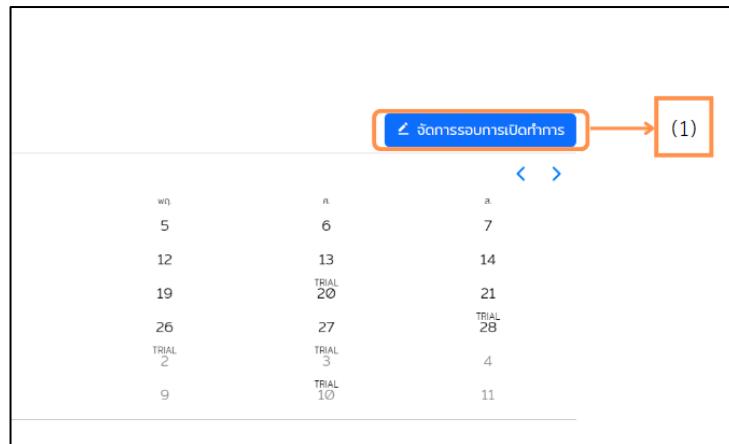


ภาพที่ 103 เพิ่มรูปการเปิดทำการ (ส่วนของเจ้าของตลาด)

- (1) จัดการรูปการเปิดทำการ : กดเพื่อเข้าสู่หน้าจัดการรูปการเปิดทำการ
- (2) วันที่เปิดทำการ : เลือกวันที่เริ่ม-สิ้นสุด ของรอบที่ต้องการเพิ่ม
- (3) เพิ่มรูป : กดเพื่อบันทึกข้อมูล

3.2.18 แก้ไขและลบการเปิดทำการ (กรณีสำหรับตลาดที่เปิดเป็นรอบ)

ผู้ใช้สามารถจัดการรูปการเปิดทำการได้โดยกดที่เมนูจัดการรูปการเปิดทำการ จากกดแก้ไขเพื่อแก้ไขข้อมูลที่ต้องการ หรือ กดลบเพื่อลบรอบที่ต้องการ (หากรอบที่เลือกมีการผูกจองหรือได้รีบเปิดทำการไปแล้วจะไม่สามารถลบหรือแก้ไขได้)



ภาพที่ 104 เมนูจัดการรูปการเปิดทำการ (ส่วนของเจ้าของตลาด)

ค้นหา :

จัดการ

แก้ไข	ลบ	(2)
แก้ไข	ลบ	
...	...	

ภาพที่ 105 แก้ไขรับการเปิดทำการ (ส่วนของเจ้าของตลาด)

แก้ไขรับการเปิดทำการ

วันที่รับมอบ	31/01/2023	<input checked="" type="checkbox"/> (3)
วันที่สิ้นสุดมอบ	23/02/2023	<input checked="" type="checkbox"/> (4)
บันทึกการแก้ไข		(5)

ภาพที่ 106 แก้ไขข้อมูลรับการเปิดทำการ (ส่วนของเจ้าของตลาด)

ค้นหา :

จัดการ

	แก้ไข	ลบ	(6)
	แก้ไข	ลบ	
	

ภาพที่ 107 ลบรับการเปิดทำการ (ส่วนของเจ้าของตลาด)

- (1) จัดการรอบการเปิดทำการ : กดเพื่อเข้าสู่หน้าจัดการรอบการเปิดทำการ
- (2) แก้ไข : กดเพื่อเปิดหน้าแก้ไขข้อมูล
- (3) วันที่เริ่ม : เลือกวันที่ต้องการแก้ไข
- (4) วันที่สิ้นสุด : เลือกวันที่ต้องการแก้ไข
- (5) บันทึกการแก้ไข : กดเพื่อบันทึกข้อมูล
- (6) ลบ : กดเพื่อลบรอบที่ต้องการ

3.2.19 สร้างคำร้องขอประชาสัมพันธ์

ผู้ใช้สามารถขอประชาสัมพันธ์ข้อมูลตลาดผ่านแบบเนอร์ในหน้าหลักของเว็บไซต์ได้ โดยเลือกเมนูส่งคำร้องขอประชาสัมพันธ์ กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนจากนั้นกดยืนยันคำร้อง แล้วรอทางผู้ดูแลระบบตรวจสอบและยืนยัน

กรอกข้อมูลเพื่อสร้างคำร้องขอประชาสัมพันธ์

หัวข้อ

รายละเอียด

รูปภาพ

เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

ยืนยันคำร้อง

ภาพที่ 108 กรอกข้อมูลเพื่อสร้างคำร้องขอประชาสัมพันธ์ (ส่วนของเจ้าของตลาด)

- (1) หัวข้อ : กรอกหัวเรื่องที่ต้องการประชาสัมพันธ์
- (2) รายละเอียด : กรอกรายละเอียดที่ต้องการประชาสัมพันธ์
- (3) รูปภาพ : อัปโหลดรูปภาพที่เกี่ยวข้อง

3.2.20 ติดตามสถานะคำร้องขอประชาสัมพันธ์

ผู้ใช้สามารถติดตามสถานะคำร้องขอประชาสัมพันธ์ได้ โดยเลือกเมนูติดตามสถานะคำร้องขอประชาสัมพันธ์ จากนั้นกดดูรายละเอียด

ลำดับ	รายการ	สถานะ
(1)	ดูรายละเอียด	รออนุมัติ
	ดูรายละเอียด	อนุมัติ
	ดูรายละเอียด	อนุมัติ

ภาพที่ 109 ดูรายละเอียดคำร้องขอประชาสัมพันธ์ (ส่วนของเจ้าของตลาด)

- (1) ดูรายละเอียด : กดเพื่อดูรายละเอียดคำร้อง

3.2.21 ติดตามสถานะคำร้องขอเพิ่มตลาด

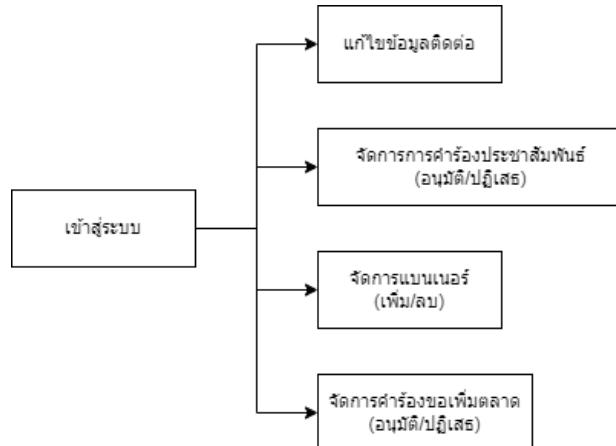
ผู้ใช้สามารถติดตามสถานะคำร้องขอเพิ่มตลาดได้ โดยเลือกเมนูติดตามสถานะคำร้องขอเพิ่มตลาด
จากนั้นกดดูรายละเอียด

ลำดับ	รายการ	สถานะ
(1)	ดูรายละเอียด	ไม่อนุมัติ
	ดูรายละเอียด	อนุมัติ
	ดูรายละเอียด	อนุมัติ

ภาพที่ 110 ดูรายละเอียดคำร้องขอเพิ่มตลาด (ส่วนของเจ้าของตลาด)

- (1) ดูรายละเอียด : กดเพื่อดูรายละเอียดคำร้อง

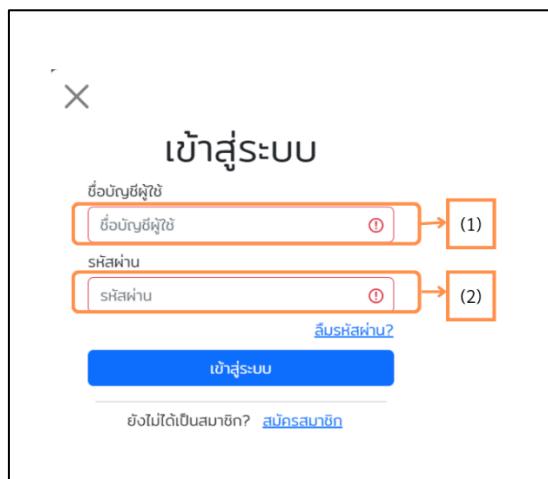
3.3 การใช้งานในส่วนของ ผู้ดูแลระบบ



ภาพที่ 111 ภาพรวมระบบผู้ดูแลระบบ

3.3.1 การเข้าสู่ระบบ

เมื่อผู้ดูแลระบบเข้าสู่หน้าเว็บแอปพลิเคชัน MarketRental และวิ่งให้กดปุ่มเข้าสู่ระบบ กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน จากนั้นกดปุ่มเข้าสู่ระบบ

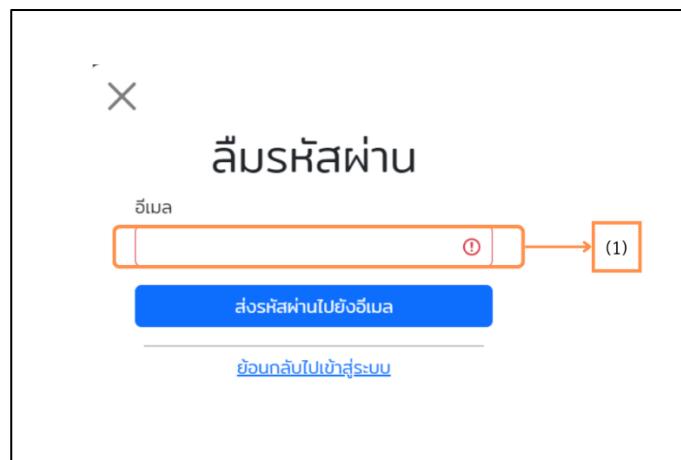


ภาพที่ 112 เข้าสู่ระบบ (ส่วนของผู้ดูแลระบบ)

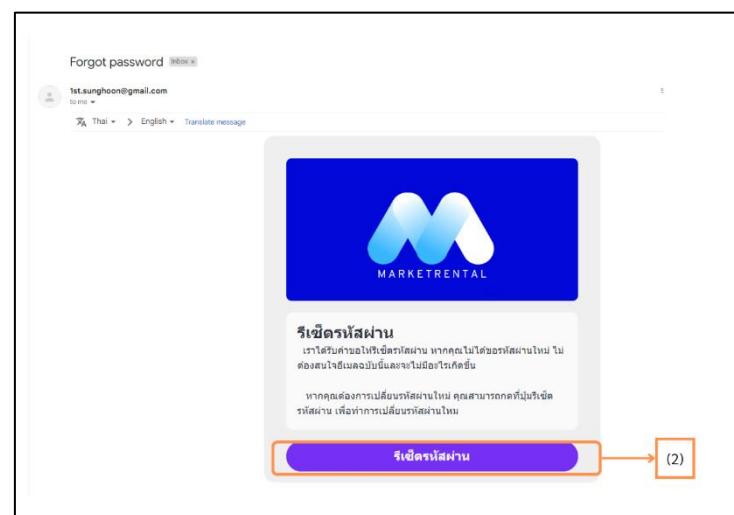
- (1) ชื่อบัญชีผู้ใช้ : ชื่อบัญชีผู้ใช้ที่ได้ทำการลงทะเบียนไว้กับระบบ
- (2) รหัสผ่าน : กรอกรหัสผ่านตั้งแต่ 6 ตัวขึ้นไป

3.3.2 ลืมรหัสผ่าน

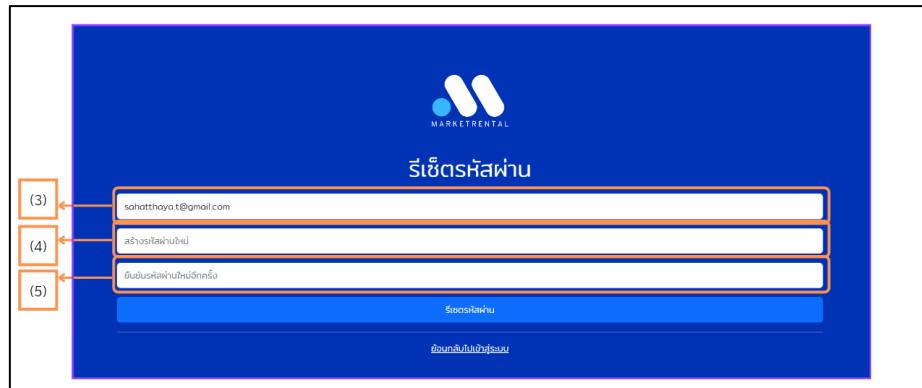
หากต้องการเข้าสู่ระบบแต่ลืมรหัสผ่าน ให้ผู้ใช้กดคำว่าลืมรหัสผ่านในหน้าเข้าสู่ระบบ จากนั้นกรอกอีเมลที่เคยสมัครใช้งาน จากนั้นกดส่งรหัสผ่านไปยังอีเมล จากนั้นจะมีข้อความเข้าไปยังอีเมลที่ได้กรอกไว้ โดยจะมีลิงก์ให้กดเพื่อไปยังหน้าตั้งรหัสผ่านใหม่ จากนั้นกรอกรหัสผ่านใหม่ให้ตรงกัน แล้วกดปุ่มรีเซตรหัสผ่าน



ภาพที่ 113 ลืมรหัสผ่าน (ส่วนของผู้ดูแลระบบ)



ภาพที่ 114 ส่งอีเมลเพื่อเปลี่ยนรหัสผ่าน (ส่วนของผู้ดูแลระบบ)



ກາພທີ 115 ຕັ້ງຮ້າສຳເນົາໃໝ່ (ສ່ວນຂອງຜູ້ຄຸແລະຮບບ)

- (1) ອື່ນຍັນ : ໃຊ້ໃນການສ່ວນຂອງຂໍເປົ້າຮ້າສຳເນົາໃໝ່
- (2) ຍືນຍັນ : ກົດລິັງກີ່ເພື່ອໄປໜ້າຕັ້ງຮ້າສຳເນົາໃໝ່
- (3) ຮ້າສຳເນົາ : ຮ້າສຳເນົາຕັ້ງແຕ່ 8 ຕົວໜຶ່ງໄປ ແລະ ຕຽບກັບຍືນຍັນຮ້າສຳເນົາ
- (4) ຍືນຍັນຮ້າສຳເນົາ : ຮ້າສຳເນົາຕັ້ງແຕ່ 8 ຕົວໜຶ່ງໄປ ແລະ ຕຽບກັບຮ້າສຳເນົາ

3.3.3 ເພີ່ມແບນແນວ່ວ

ຜູ້ຄຸແລະຮບບສາມາດເພີ່ມແບນແນວ່ວໃນໜ້າທັກຂອງເວີບໄຊຕີໄດ້ ໂດຍເລືອກເມຸນເພີ່ມແບນແນວ່ວ ເນື່ອກອກຂໍ້ມູນໃຫ້ຄົບຄັນຈາກນັ້ນກັດເພີ່ມຂໍ້ມູນ



ກາພທີ 116 ເພີ່ມແບນແນວ່ວ (ສ່ວນຂອງຜູ້ຄຸແລະຮບບ)

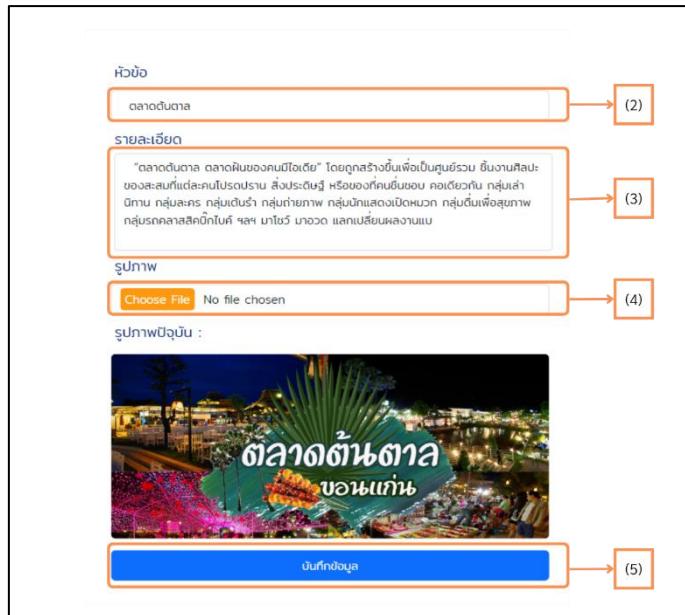
ภาพที่ 117 กรอกรายละเอียดแบบเนอร์ (ส่วนของผู้ดูแลระบบ)

- (1) เพิ่มแบบเนอร์ : กดเพื่อเข้าสู่หน้ากรอกรายละเอียดแบบเนอร์
- (2) หัวข้อ : กรอกหัวเรื่องที่ต้องการประชาสัมพันธ์
- (3) รายละเอียด : กรอกรายละเอียดที่ต้องการประชาสัมพันธ์
- (4) รูปภาพ : อัปโหลดรูปภาพที่เกี่ยวข้อง

3.3.4 แก้ไขแบบเนอร์

ผู้ดูแลระบบสามารถแก้ไขรายละเอียดแบบเนอร์ในหน้าหลักของเว็บไซต์ได้ โดยเลือกเมนูแก้ไขในหน้าจัดการแบบเนอร์ กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนจากนั้นกดบันทึกข้อมูล

ภาพที่ 118 แก้ไขแบบเนอร์ (ส่วนของผู้ดูแลระบบ)

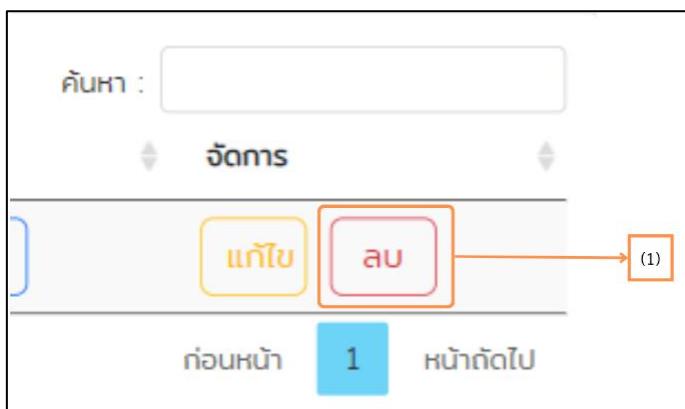


ภาพที่ 119 ແກ້ໄຂรายละเอียดແບນແນວໆ (ສ່ວນຂອງຜູ້ດູແລຮະບບ)

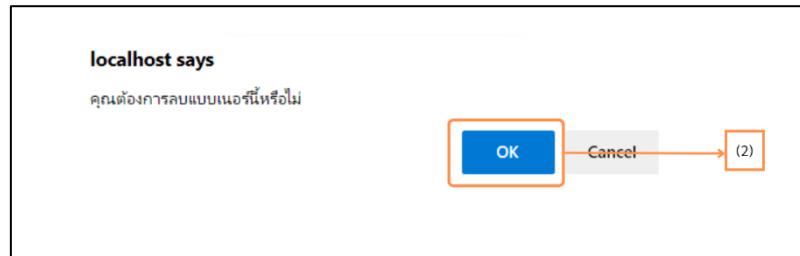
- (1) ແກ້ໄຂ : กົດເພື່ອເຂົ້າສູ່ໜ້າແກ້ໄຂรายละเอียดແບນແນວໆ
- (2) ທັງໝົດ : ກຽມທັງໝົດທີ່ຕ້ອງການແກ້ໄຂ
- (3) รายละเอียດ : ກຽມรายละเอียດທີ່ຕ້ອງການແກ້ໄຂ
- (4) ຮູບພາບ : ລັບໂຫດຮູບພາບທີ່ເກີ່ວຂຶ້ນ

3.3.5 ລົບແບນແນວໆ

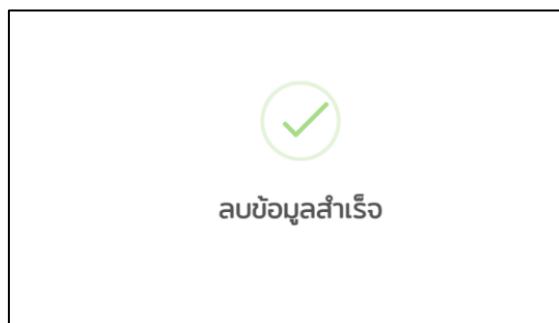
ຜູ້ດູແລຮະບບສາມາດລົບແບນແນວໆໃນໜ້າທັກຂອງເວັບໄຊຕີໄດ້ ໂດຍກົດປຸ່ນລົບໃນໜ້າຈຳກາຣແບນແນວໆ
ຈາກນັ້ນຮະບບຈະແສດງແຈ້ງເຕືອນເພື່ອສອບຄາມວິກຄັ້ງວ່າຕ້ອງການລົບຫຼືໄມ່ ເນື່ອກົດປຸ່ນ OK ຮະບບຈະແສດງ Alert ລົບ
ຂໍ້ມູນລສໍາເຮົາຈ



ภาพที่ 120 ลบแบบเนอร์ (ส่วนของผู้ดูแลระบบ)



ภาพที่ 121 ยืนยันลบแบบเนอร์ (ส่วนของผู้ดูแลระบบ)



ภาพที่ 122 ลบแบบเนอร์สำเร็จ (ส่วนของผู้ดูแลระบบ)

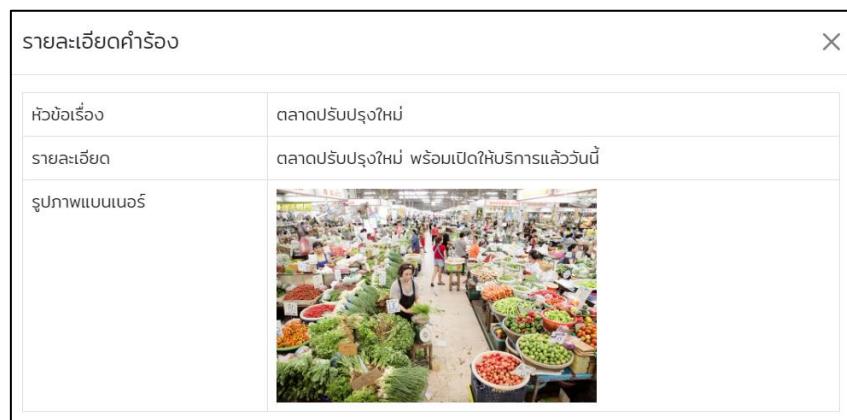
- (1) ลบ : กดเพื่อลบแบบเนอร์
- (2) OK : กดเพื่อยืนยันการลบแบบเนอร์

3.3.6 อนุมัติคำร้องขอประชาสัมพันธ์

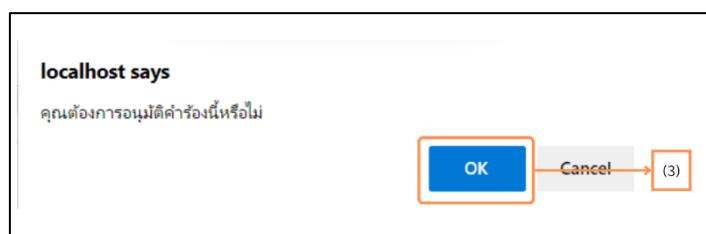
ผู้ดูแลระบบสามารถตรวจสอบและอนุมัติคำร้องขอประชาสัมพันธ์ในหน้าจัดการคำร้องขอประชาสัมพันธ์ โดยเลือกเมนูจัดการคำร้องขอประชาสัมพันธ์ ดูรายละเอียดคำร้องเพื่ออนุมัติคำร้องขอประชาสัมพันธ์



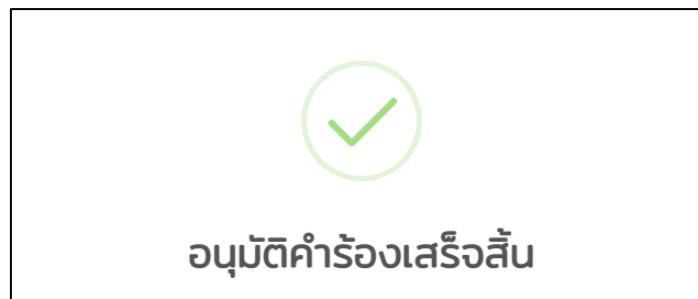
ภาพที่ 123 อนุมัติคำร้องขอประชาสัมพันธ์ (ส่วนของผู้ดูแลระบบ)



ภาพที่ 124 รายละเอียดคำร้องขอประชาสัมพันธ์ (ส่วนของผู้ดูแลระบบ)



ภาพที่ 125 ยืนยันอนุมัติคำร้องขอประชาสัมพันธ์ (ส่วนของผู้ดูแลระบบ)

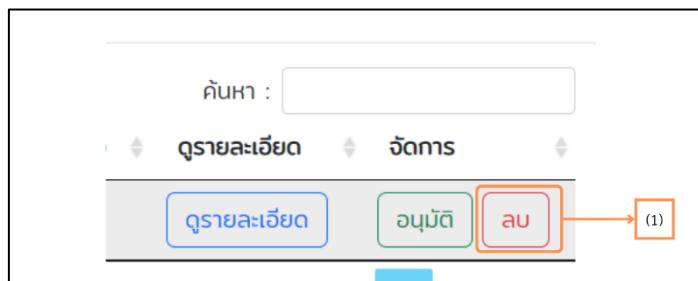


ภาพที่ 126 แจ้งเตือนอนุมัติคำร้องขอประชาสัมพันธ์เสร็จสิ้น (ส่วนของผู้ดูแลระบบ)

- (1) ดูรายละเอียด : กดเพื่อดูรายละเอียดคำร้องขอประชาสัมพันธ์
- (2) อนุมัติ : กดเพื่้อนุมัติคำร้องขอประชาสัมพันธ์
- (3) OK : กดเพื่อยืนยันอนุมัติคำร้องขอประชาสัมพันธ์

3.3.7 ลบคำร้องขอประชาสัมพันธ์

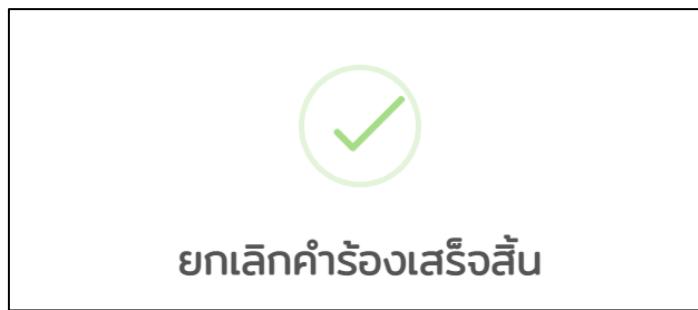
ผู้ดูแลระบบสามารถลบคำร้องขอประชาสัมพันธ์ โดยกดปุ่มลบในหน้าจัดการคำร้องขอประชาสัมพันธ์ จากนั้นระบบจะแสดงแจ้งเตือนเพื่อสอบถามอีกครั้งว่าต้องการลบหรือไม่ เมื่อกดปุ่ม OK ระบบจะแสดง Alert ลบข้อมูลสำเร็จ



ภาพที่ 127 ลบคำร้องขอประชาสัมพันธ์ (ส่วนของผู้ดูแลระบบ)



ภาพที่ 128 ยืนยันลบคำร้องขอประชาสัมพันธ์ (ส่วนของผู้ดูแลระบบ)

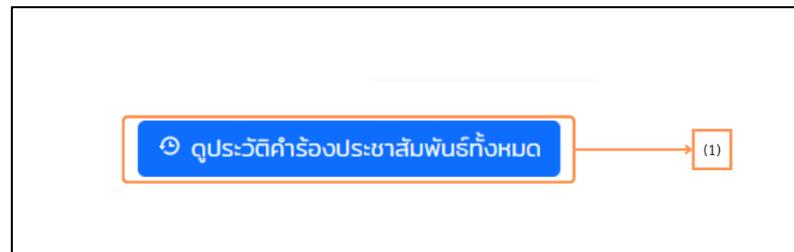


ภาพที่ 129 แจ้งเตือนยกคำร้องขอประชาสัมพันธ์สำเร็จ (ส่วนของผู้ดูแลระบบ)

- (1) ลบ : กดเพื่อลบคำร้องขอประชาสัมพันธ์
- (2) OK : กดเพื่อยืนยันการลบคำร้องขอประชาสัมพันธ์

3.3.8 ดูประวัติคำร้องขอประชาสัมพันธ์

ผู้ดูแลระบบสามารถดูประวัติคำร้องขอประชาสัมพันธ์ โดยกดปุ่มดูประวัติคำร้องขอประชาสัมพันธ์ในหน้าจัดการคำร้องขอประชาสัมพันธ์จากนั้นจะแสดงหน้าประวัติคำร้องขอประชาสัมพันธ์ทั้งหมด

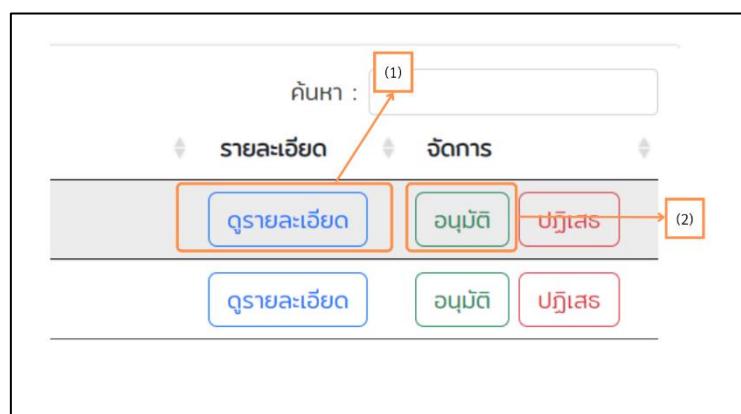


ภาพที่ 130 ดูประวัติคำร้องขอประชาสัมพันธ์ (ส่วนของผู้ดูแลระบบ)

ภาพที่ 131 ประวัติคำร้องขอประชาสัมพันธ์ (ส่วนของผู้ดูแลระบบ)

3.3.9 อนุมัติคำร้องเพิ่มตลาด

ผู้ดูแลระบบสามารถตรวจสอบและอนุมัติคำร้องเพิ่มตลาด ในหน้าจัดการคำร้องเพิ่มตลาดโดยเลือกเมนู จัดการคำร้องเพิ่มตลาด กดปุ่มคลายลงทะเบียนเพื่อตรวจสอบคำร้องก่อนอนุมัติคำร้องเพิ่มตลาด



ภาพที่ 132 อนุมัติคำร้องเพิ่มตลาด (ส่วนของผู้ดูแลระบบ)

รายละเอียดคำร้อง

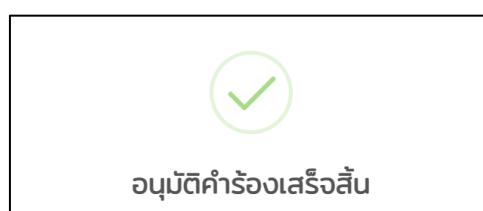
ข้อมูลตลาด	
ชื่อตลาด	ตลาดเปิดท้าย
ประเภทตลาด	ตลาดเปิดท้าย
การเปิดทำการ	เปิดทำการทุกวัน
สถานที่ตั้ง	บ้านเลขที่ sd ซอย 2 หมู่ 3ถนน sdfghj ตำบล/แขวง บางเลน อำเภอ/เขต บางกอกน้อย จังหวัด นนทบุรี รหัสไปรษณีย์ 11140
รายละเอียดตลาด	กตловงกรอกข้อมูลตลาด
รูปภาพตลาด	asset/img_market/20221105784953638.jpg

ข้อมูลผู้ส่งคำร้อง	
ชื่อ - นามสกุล	สหสกญา เกียบมงคล
อีเมล	admin@gmail.com
เบอร์โทรศัพท์	098295538
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	asset/idcard/20221105784953638.jpg

ภาพที่ 133 รายละเอียดคำร้องเพิ่มตลาด (ส่วนของผู้ดูแลระบบ)



ภาพที่ 134 ยืนยันอนุมัติคำร้องเพิ่มตลาด (ส่วนของผู้ดูแลระบบ)

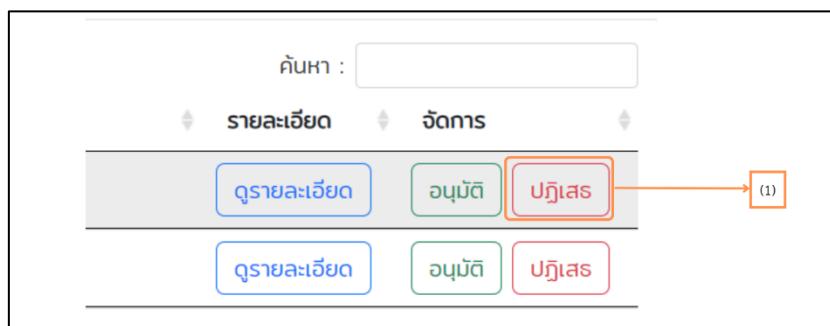


ภาพที่ 135 อนุมัติคำร้องเพิ่มตลาดเสร็จสิ้น (ส่วนของผู้ดูแลระบบ)

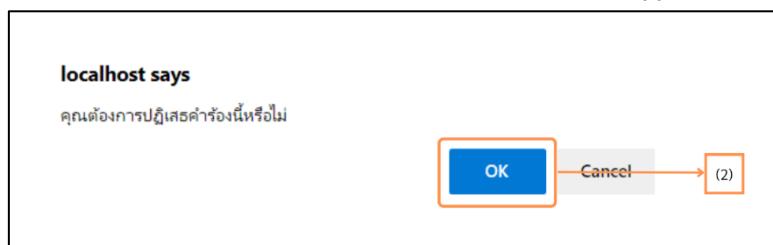
- (1) ดูรายละเอียด : กดเพื่อดูรายละเอียดคำร้องเพิ่มตลาด
- (2) อนุมัติ : กดเพื่อยืนยันอนุมัติคำร้องเพิ่มตลาด
- (3) OK : กดเพื่อยืนยันอนุมัติคำร้องเพิ่มตลาด

3.3.10 ปฎิเสธคำร้องเพิ่มตลาด

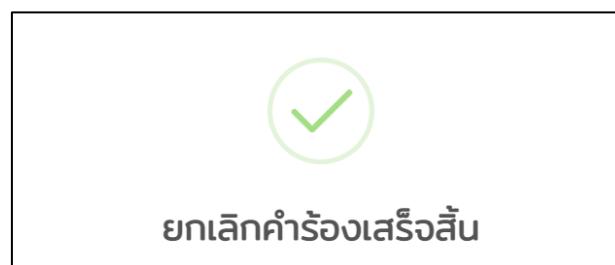
ผู้ดูแลระบบสามารถปฏิเสธคำร้องเพิ่มตลาด โดยกดปุ่มปฏิเสธในหน้าจัดการคำร้องเพิ่มตลาด จากนั้นระบบจะแสดงแจ้งเตือนเพื่อสอบถามอีกครั้งว่าต้องการลบหรือไม่ เมื่อกดปุ่ม OK ระบบจะแสดง Alert ลบทั้งหมด สำเร็จ



ภาพที่ 136 ปฏิเสธคำร้องเพิ่มตลาด (ส่วนของผู้ดูแลระบบ)



ภาพที่ 137 ยืนยันปฏิเสธคำร้องเพิ่มตลาด (ส่วนของผู้ดูแลระบบ)

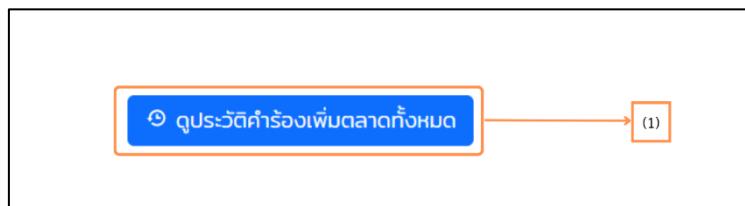


ภาพที่ 138 ปฏิเสธคำร้องเพิ่มตลาดเสร็จสิ้น (ส่วนของผู้ดูแลระบบ)

- (1) ปฏิเสธ : กดเพื่อปฏิเสธคำร้องเพิ่มตลาด
- (2) OK : กดเพื่อยืนยันการปฏิเสธคำร้องเพิ่มตลาด

3.3.11 ດູປະວັດຕຳຮ້ອງເພີ່ມຕລາດ

ຜູ້ແຂວງແລະບະສາມາຮາດດູປະວັດຕຳຮ້ອງເພີ່ມຕລາດ ໂດຍກົດປຸ່ມດູປະວັດຕຳຮ້ອງເພີ່ມຕລາດໃນໜ້າຈັດກາຮຳຮ້ອງເພີ່ມຕລາດ ຈາກນັ້ນຈະແສດງໜ້າປະວັດຕຳຮ້ອງປະຊາສັນພັນຮ້ທັງໝົດ



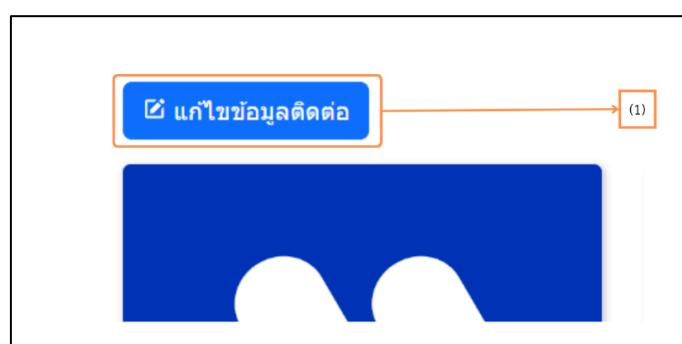
ກາພທີ 139 ດູປະວັດຕຳຮ້ອງເພີ່ມຕລາດ (ສ່ວນຂອງຜູ້ແຂວງແລະບະສາມາ)

ລຳດັບ	ວັນທີເລີ່ມຕົ້ນ	ເວລາທີ່ເລີ່ມຕົ້ນ	ໜຶ່ງຫຼື	ລົ້ງ-ບານຄະດຸ	ໜຶ່ງດາດ	ກົດປາ :	ຮາຍຮອນເບືດ	ອຸປະກອດ
1	01/09/2022	08:28 pm	[REDACTED]	[REDACTED]	ດາວອນເປົ້າກຳນົດ	[REDACTED]	ຮຽນຮູ້	ອຸປະກອດ
2	16/09/2022	03:34 pm	[REDACTED]	[REDACTED]	ດາວອນທີ່ກຳນົດ	[REDACTED]	ຮຽນຮູ້	ອຸປະກອດ
3	16/09/2022	03:35 pm	[REDACTED]	[REDACTED]	ດາວອນທີ່ກຳນົດ	[REDACTED]	ຮຽນຮູ້	ອຸປະກອດ
4	16/09/2022	03:36 pm	[REDACTED]	[REDACTED]	jhgfd	[REDACTED]	ຮຽນຮູ້	ອຸປະກອດ
5	09/10/2022	04:19 pm	[REDACTED]	[REDACTED]	ດາວອນດອກກອກວິນກາກ	[REDACTED]	ຮຽນຮູ້	ອຸປະກອດ
6	13/10/2022	12:38 pm	[REDACTED]	[REDACTED]	ດາວອນເປົ້າດົນເດັວ	[REDACTED]	ຮຽນຮູ້	ອຸປະກອດ
7	13/10/2022	01:55 pm	[REDACTED]	[REDACTED]	ດາວອນເວັບໄດ້	[REDACTED]	ຮຽນຮູ້	ອຸປະກອດ

ກາພທີ 140 ປະວັດຕຳຮ້ອງເພີ່ມຕລາດ (ສ່ວນຂອງຜູ້ແຂວງແລະບະສາມາ)

3.3.12 ແກ້ໄຂຂໍ້ມູນລົດຕິດຕ່ອ

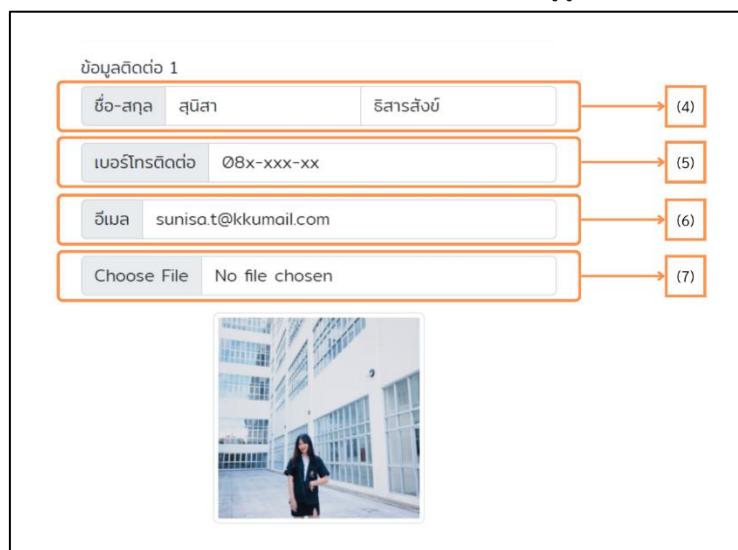
ຜູ້ແຂວງແລະບະສາມາຮາດແກ້ໄຂຂໍ້ມູນລົດຕິດຕ່ອ ໂດຍເລືອກເມນູເກີ່ຽວກັບເວັບໄຊ໌ ກົດປຸ່ມແກ້ໄຂຂໍ້ມູນລົດຕິດຕ່ອ ກຣອກຂໍ້ມູນທີ່ຕ້ອງການແກ້ໄຂແລ້ວດັບບັນທຶກຂໍ້ມູນ



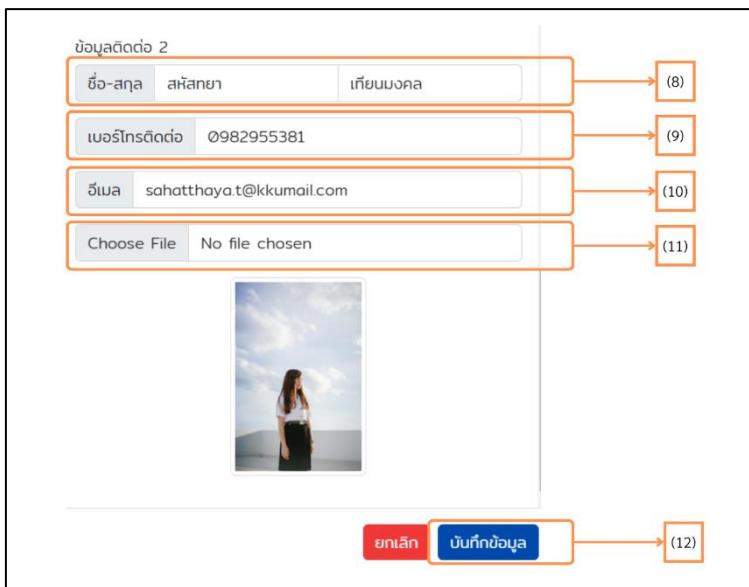
ກາພທີ 141 ປະວັດຕຳຮ້ອງເພີ່ມຕລາດ (ສ່ວນຂອງຜູ້ແຂວງແລະບະສາມາ)



ກາພີ້ 142 ປະວັດຕຳຮ້ອງເພີ່ມຕລາດ (ສ່ວນຂອງຜູ້ດູແລຮບບ)



ກາພີ້ 143 ປະວັດຕຳຮ້ອງເພີ່ມຕລາດ (ສ່ວນຂອງຜູ້ດູແລຮບບ)



ภาพที่ 144 ประวัติคำร้องเพิ่มตลาด (ส่วนของผู้ดูแลระบบ)

- (1) แก้ไขข้อมูลติดต่อ : กดเพื่อแก้ไขข้อมูลเกี่ยวกับเว็บไซต์
- (2) รูปภาพโลโก้ : อัปโหลดไฟล์รูปภาพ (.jpg, .png)
- (3) ข้อความเกี่ยวกับเว็บไซต์ : กรอกเนื้อหารายละเอียดเกี่ยวกับเว็บไซต์
- (4) ชื่อ-สกุล : กรอกชื่อ-นามสกุลข้อมูลติดต่อคนที่ 1
- (5) เบอร์โทรศัพท์ต่อ : กรอกหมายเลขเบอร์โทรศัพท์คนที่ 1
- (6) อีเมล : กรอกอีเมลติดต่อคนที่ 1
- (7) Choose File : อัปโหลดไฟล์รูปภาพ (.jpg, .png) คนที่ 1
- (8) ชื่อ-สกุล : กรอกชื่อ-นามสกุลข้อมูลติดต่อคนที่ 2
- (9) เบอร์โทรศัพท์ต่อ : กรอกหมายเลขเบอร์โทรศัพท์คนที่ 2
- (10) อีเมล : กรอกอีเมลติดต่อคนที่ 2
- (11) Choose File : อัปโหลดไฟล์รูปภาพ (.jpg, .png) คนที่ 2
- (12) บันทึกข้อมูล : กดเพื่อบันทึกข้อมูล

บทที่ 4

บทสรุป

4.1 สรุปผลการดำเนินโครงการ

การพัฒนาเว็บแอปพลิเคชันระบบเช่าจองแพงค์ไนต์ลาด ทางผู้จัดทำได้ดำเนินการแผนงานที่กำหนดไว้ ดังนี้

ตารางที่ 1 แสดงสรุปผลการดำเนินโครงการ

การดำเนินงาน	ความก้าวหน้า (%)
1. วางแผนจัดทำและจัดทำข้อเสนอโครงการ	100
2. รวบรวมข้อมูล ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	100
3. ศึกษาข้อมูล อัลกอริทึมต่างๆ และวิธีการใช้เครื่องมือต่างๆ	100
4. กำหนดขอบเขตและเป้าหมายของงาน	100
5. วิเคราะห์และออกแบบระบบ	100
6. พัฒนาส่วนของโปรแกรม	100
6.1 พัฒนาการจัดการข้อมูลผู้ดูแลระบบ	100
6.2 พัฒนาการร้องเรียน	100
6.3 พัฒนาการจัดการข้อมูลตลาดผู้เช่าของตลาด	100
8. ทดสอบระบบ	100
9. จัดทำคู่มือการใช้งาน	100

4.2 ข้อจำกัดของระบบ

เว็บแอปพลิเคชันระบบเช่าจองแพงค์ไนต์ลาด ในส่วนของการจัดการแผนผังสามารถทำได้บนคอมพิวเตอร์พีซีเท่านั้น ไม่สามารถใช้บนโทรศัพท์มือถือได้

4.3 ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

ปัญหาที่ 1 : การกำหนดขอบเขตของงานยังไม่ครอบคลุมและยังไม่สัมพันธ์กับการใช้งานจริง

การแก้ไข : ศึกษาและวิเคราะห์ระบบงานเดิม กำหนดขอบเขตของระบบให้ครอบคลุม

ปัญหาที่ 2 : การออกแบบฐานข้อมูล ในส่วนของความสัมพันธ์ของข้อมูลยังไม่ถูกต้อง

การแก้ไข : ศึกษาการออกแบบฐานข้อมูลเพิ่มเติม