

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

ห้องสมุดคณะเทคโนโลยีการเกษตร
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ ลาดกระบัง

ระบบการจัดการส่วนหน้า การจัดการคลังวัสดุ-ครุภัณฑ์ การจองห้องพัก
ของโรงแรมผ่านทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

Front office and Equipment Management System for Hotel Reservation on Internet



T097692

โดย

นายจักรกริช	ทรัพย์ทวี	รหัสนักศึกษา 44040677
นายณัฐพล	สุชายะ	รหัสนักศึกษา 44040681
นายมานะ	บุษราเทพกุล	รหัสนักศึกษา 44040695
นายรัฐพล	ลิ้มสุขศรีกุล	รหัสนักศึกษา 44040698

ปพ.
๑๒๑๖๖
๒๕๔๗

เลขหมู่.....๑๗๖๙๒

เลขทะเบียน.....

วัน,เดือน,ปี.....

เสนอ

ภาควิชาบริหารธุรกิจเกษตร

คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เพื่อความสมบูรณ์แห่งปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีการจัดการ)

พ.ศ. 2547

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ใบรับรองปัญหาพิเศษ

สาขาเทคโนโลยีการจัดการ ภาควิชาบริหารธุรกิจเกษตร
คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เรื่อง

ระบบการจัดการส่วนหน้า การจัดการคลังวัสดุ-ครุภัณฑ์ การจองห้องพัก
ของโรงแรมผ่านทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

Front office and Equipment Management System for Hotel Reservation on Internet

โดย

นายจักรกริช	ทรัพย์ทวี	รหัสนักศึกษา 44040677
นายณัฐพล	สุขายะ	รหัสนักศึกษา 44040681
นายมานะ	บุษราเทพกุล	รหัสนักศึกษา 44040695
นายรัฐพล	ลิ้มสุขศรีกุล	รหัสนักศึกษา 44040698

รายงานฉบับนี้ได้รับการตรวจสอบและอนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของ
การศึกษาวិชาปัญหาพิเศษ หลักสูตร วท.บ. (เทคโนโลยีการจัดการ)

เมื่อวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2548

ประธานกรรมการปัญหาพิเศษ นพ.ไพฑูริย์ อักษรกิตติ

หัวหน้าภาควิชา (อ.นันทิยา อักษรกิตติ)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิสิทธิ์ แก้วฉา)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คำนิยม

ปัญหาพิเศษฉบับนี้จัดทำขึ้นสำเร็จเรียบร้อยได้ เป็นผลมาจากความกรุณาในการให้คำแนะนำ คำปรึกษา การเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหา รวมทั้งการตรวจสอบข้อบกพร่องต่าง ๆ ให้เกิดความถูกต้องและสมบูรณ์มากที่สุดจาก อ.นันทิยา อักษรกิตติ ประธานกรรมปัญหาพิเศษที่คอยให้คำแนะนำและติดตามความคืบหน้าในการทำงานอยู่เสมอ และรองศาสตราจารย์เสาวรีย์ ตะโพนทอง คณะกรรมการสอบปัญหาพิเศษที่สละเวลาอันมีค่ามาช่วยตรวจสอบปัญหาพิเศษฉบับนี้ ตลอดจนท่านอาจารย์ประจำสาขาวิชาเทคโนโลยีการจัดการและสาขาวิชาการบริหารธุรกิจ เกษตรทุกท่านที่ได้ให้ความช่วยเหลือตั้งแต่เริ่มศึกษามาโดยตลอดหลักสูตรการศึกษาปริญญาตรี คณะผู้จัดทำขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

นอกจากนี้คณะผู้จัดทำใคร่ขอขอบพระคุณ คุณกิตติระ ศรีมหาโชตะ ผู้จัดการโรงแรม บ้านทะเลดาว ที่ได้เอื้อเฟื้อข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการวิจัยปัญหาพิเศษ ขอขอบคุณ อาจารย์ไพโรจน์ เอี่ยมชัยมงคล ที่กรุณาให้คำแนะนำปรึกษาด้านโปรแกรมวิซวลเบสิก ขอขอบคุณอาจารย์ปราโมทย์ ภูสหาย ที่ช่วยสอนและปูพื้นฐานความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์และออกแบบระบบ รวมทั้ง คุณสมศักดิ์ เกตุยงกู๋ คุณอดิศักดิ์ พุ่มอิม และคุณมารยาท เฌรพงษ์ เจ้าหน้าที่ควบคุมห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ที่ให้ความช่วยเหลือในด้านครุภัณฑ์ในการจัดทำปัญหาพิเศษด้วยดีตลอดมา

สุดท้ายนี้คณะผู้จัดทำขอกราบขอบพระคุณ คุณพ่อคุณแม่ ผู้เป็นที่รักและเคารพอย่างสูง ที่ได้อบรมเลี้ยงดูสั่งสอน และให้ความช่วยเหลือทางด้านทุนทรัพย์มาจนถึงทุกวันนี้ รวมถึงเพื่อนๆ ทุกคนที่คอยให้ความช่วยเหลือในทุก ๆ ด้านและเป็นกำลังใจให้มาโดยตลอดการศึกษานี้ ปัญหาพิเศษครั้งนี้ และทางคณะผู้จัดทำขอขอบคุณทุกท่านที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ที่ทำให้ปัญหาพิเศษเล่มนี้ สำเร็จ ลุล่วงได้ด้วยดี

นายจักรกริช	ทรัพย์ทวี
นายณัฐพล	สุชายะ
นายมานะ	บุษราเทพกุล
นายรัฐพล	ลิ้มสุขศรีกุล

10 กุมภาพันธ์ 2548

บทคัดย่อ

ชื่อเรื่อง : ระบบการจัดการส่วนหน้า การจัดการคลังวัสดุ-ครุภัณฑ์ การจองห้องพัก
ของโรงแรมผ่านทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

นักศึกษา : (1) นายจักรกริช ทรัพย์ทวี
(2) นายณัฐพล สุขายะ
(3) นายมานะ บุญราเทพกุล
(4) นายรัฐพล ลิ้มสุขศรีกุล

ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี

สาขาวิชา : เทคโนโลยีการจัดการ

ประธานกรรมการปัญหาพิเศษ : อาจารย์นันทิยา อักษรกิตติ 10 / กุมภาพันธ์ / 2548

ระบบการจัดการส่วนหน้าและการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์ของธุรกิจโรงแรมบ้านทะเลดาว ได้ทำการศึกษาปัญหาการดำเนินงานของโรงแรม พบว่าปัญหาหลักในการบริการส่วนหน้าคือ การสืบค้นข้อมูลต้องใช้เวลานาน เนื่องจากมีเอกสารเป็นจำนวนมากทำให้การทำงานช้าช้อนและยังทำให้เกิดความยุ่งยากในการค้นหา ในด้านการบริการ พนักงานจะรับจองโดยจดบันทึกลงในเอกสาร ทำให้เกิดความผิดพลาดได้ และการคิดค่าค่านวมบริการเกิดความผิดพลาดเนื่องจากมีรายการสั่งอาหารที่มากส่งผลให้ลูกค้าเกิดความไม่พอใจ ด้านการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์ พนักงานจะต้องรอการอนุมัติจากผู้บริหารส่งผลให้ถ้าพนักงานมีความจำเป็นในการใช้วัสดุ-ครุภัณฑ์ก็ไม่สามารถเบิกได้ และด้านการประชาสัมพันธ์ของโรงแรม การให้ข้อมูลเกี่ยวกับที่พักทางโทรศัพท์มีค่าใช้จ่ายสูง ทำให้ลูกค้าเกิดความไม่เชื่อถือกับทางโรงแรม

จากสาเหตุดังกล่าวจึงมีการพัฒนาและออกแบบระบบที่มีการนำเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ มาประยุกต์ใช้อย่างเหมาะสม โดยใช้โปรแกรม ไมโครซอฟท์ แอคเซส 2002 ในการออกแบบฐานข้อมูล ใช้โปรแกรมไมโครซอฟท์ วิซวลเบสิก 6.0 เซอร์วิสแพ็ค 5 ออกแบบหน้าจอการทำงาน เพื่อติดต่อกับฐานข้อมูล ใช้โปรแกรมครีမ်เวฟเวอร์ ออกแบบเว็บไซต์ โดยใช้ภาษาเอสพีในการติดต่อกับฐานข้อมูล และใช้โปรแกรม คริสตัลรีพอร์ต 8 ออกแบบรายงาน จากการทดลองใช้โปรแกรม ที่ออกแบบขึ้นมาพบว่า เกิดความสะดวกรวดเร็วในการทำงานมากขึ้น สามารถลดความช้าช้อนในการทำงานได้อย่างมาก โดยสามารถประมวลผลได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว ในการพัฒนาโปรแกรม ในอนาคตอาจมีการนำโปรแกรมประยุกต์อื่น ๆ มาช่วยในการพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นตามความเหมาะสม เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ

	หน้า
คำนิยาม	(1)
บทคัดย่อ	(2)
สารบัญตาราง	(3)
สารบัญภาพ	(4)
บทที่ 1 บทนำ	1
ความสำคัญและปัญหาของการศึกษา	1
วัตถุประสงค์ของการศึกษา	3
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	3
ขอบเขตการศึกษา	3
การตรวจเอกสาร	4
วิธีการศึกษา	7
การวิเคราะห์ข้อมูล	7
บทที่ 2 วิธีการศึกษาและขั้นตอนการดำเนินงาน	9
ลักษณะกิจการและที่ตั้ง	9
ประวัติความเป็นมา	9
โครงสร้างองค์การและสภาพการบริหารงาน	9
การดำเนินงานในปัจจุบัน	11
ขั้นตอนการดำเนินธุรกิจในปัจจุบัน	11
ปัญหาจากการดำเนินงาน	17
ความเป็นไปได้ในการแก้ไขปัญหา	18
แนวความคิดในการแก้ไขปัญหา	20
บทที่ 3 การวิเคราะห์และการออกแบบระบบ	21
แนวความคิดในการวิเคราะห์และออกแบบระบบ	21
การวิเคราะห์ระบบ	21
การออกแบบระบบ	32
ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่	51

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผลการทดสอบการอภิปรายผลและการประเมินผล	56
บทที่ 4 สรุปและข้อเสนอแนะ	58
สรุป	58
ข้อเสนอแนะ	59
เอกสารอ้างอิง	60
ภาคผนวก	61
ภาคผนวก ก ตัวอย่างเอกสารการดำเนินงานในปัจจุบัน	62
ภาคผนวก ข พจนานุกรมข้อมูล	66
ภาคผนวก ค รายละเอียดข้อมูลที่ใช้	127
ภาคผนวก ง คู่มือการใช้โปรแกรม	138
ภาคผนวก จ ตัวอย่างเอกสารที่ออกแบบใหม่	177



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง

ตารางภาคผนวกที่	หน้า
1 เพิ่มข้อมูลลูกค้า	127
2 เพิ่มข้อมูลการการจองห้องพัก	127
3 เพิ่มข้อมูลรายละเอียดการจองห้องพัก	127
4 เพิ่มข้อมูลการลงทะเบียน	128
5 เพิ่มข้อมูลรายละเอียดการลงทะเบียน	128
6 เพิ่มข้อมูลห้องพัก	129
7 เพิ่มข้อมูลพนักงาน	129
8 เพิ่มข้อมูลแผนก	130
9 เพิ่มข้อมูลครุภัณฑ์	130
10 เพิ่มข้อมูลการเบิกครุภัณฑ์	131
11 เพิ่มข้อมูลรายละเอียดการเบิกครุภัณฑ์	131
12 เพิ่มข้อมูลวัสดุ	131
13 เพิ่มข้อมูลการเบิกวัสดุ	131
14 เพิ่มข้อมูลรายละเอียดการเบิกวัสดุ	132
15 เพิ่มข้อมูลใบสั่งซื้อครุภัณฑ์	132
16 เพิ่มข้อมูลรายละเอียดใบสั่งซื้อครุภัณฑ์	132
17 เพิ่มข้อมูลใบสั่งซื้อวัสดุ	132
18 เพิ่มข้อมูลรายละเอียดใบสั่งซื้อวัสดุ	133
19 เพิ่มข้อมูลบริษัทคู่ค้า	133
20 เพิ่มข้อมูลหมายเลขโต๊ะอาหาร	133
21 เพิ่มข้อมูลการจองโต๊ะอาหาร	134
22 เพิ่มข้อมูลรายละเอียดการจองโต๊ะอาหาร	134
23 เพิ่มข้อมูลอาหาร	134
24 เพิ่มข้อมูลใบเสร็จค่าอาหาร	135
25 เพิ่มข้อมูลรายละเอียดใบเสร็จค่าอาหาร	135

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	หน้า
26 เพิ่มข้อมูลใบกำกับภาษี	135
27 เพิ่มข้อมูลรายละเอียดใบกำกับภาษี	136
28 เพิ่มข้อมูลสินค้ามินิบาร์	136
29 เพิ่มข้อมูลใบเสร็จมินิบาร์	137
30 เพิ่มข้อมูลรายละเอียดใบเสร็จมินิบาร์	137



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
1 แผนผังโครงสร้างองค์การ โรงแรมบ้านทะเลดาว	10
2 ราคาและประเภทห้องพักของ โรงแรมบ้านทะเลดาว	11
3 ขั้นตอนการดำเนินงานฝ่ายบริการส่วนหน้า	13
4 ขั้นตอนการดำเนินงานการจองโต๊ะอาหารและห้องคาราโอเกะ	14
5 ขั้นตอนการดำเนินงานของฝ่ายห้องอาหาร	15
6 ขั้นตอนการดำเนินงานการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์	16
7 ผังรายละเอียดรวม	22
8 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 0	25
9 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 1 (1.0 ระบบการบริหารส่วนหน้า)	27
10 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 1 (2.0 ระบบการจัดการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์)	29
11 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 1 (3.0 ระบบการจัดการห้องอาหาร)	31
12 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 1 (5.0 ระบบการจองห้องพักผ่านเว็บไซต์)	33
13 แสดงความสัมพันธ์ ของข้อมูลการจัดการบริการส่วนหน้าและการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์	35
14 ความสัมพันธ์ของเพิ่มข้อมูลในฐานข้อมูล	40
15 การออกแบบสิ่งนำเข้า	48
16 ตัวอย่างรายงาน	50
17 แสดงขั้นตอนการดำเนินงานใหม่ของระบบบริการส่วนหน้า	52
18 แสดงขั้นตอนการดำเนินงานใหม่ของระบบบริการ	53
19 แสดงขั้นตอนการดำเนินงานใหม่ของระบบการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์	54
20 แสดงขั้นตอนการดำเนินงานใหม่ของระบบการจองห้องพักผ่านเว็บไซต์	55
21 แสดงแผนผังเว็บไซต์	56

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพผนวกที่	หน้า
1 แบบสำรวจห้องพัก	62
2 บัตรจดนามผู้พัก	63
3 ใบกำกับภาษี	64
4 ใบสั่งซื้อ	65
5 หน้าจอเข้าสู่การเริ่มต้นติดตั้ง	138
6 หน้าจอต้อนรับเข้าสู่ระบบ	139
7 หน้าจอเลือกการติดตั้ง	139
8 การดำเนินการติดตั้งโปรแกรม	139
9 การติดตั้งโปรแกรมสมบูรณ์	140
10 การเลือกโปรแกรมเมนูจากไฟล์	140
11 ปุ่มเมนูการทำงานหลักของโปรแกรม	143
12 เมนูย่อยของเมนูข้อมูล	143
13 เมนูย่อยของเมนูจองห้อง	144
14 เมนูย่อยของเมนูลงทะเบียน	144
15 เมนูย่อยของเมนูห้องอาหาร	144
16 เมนูย่อยของเมนูคิดค่าบริการ	144
17 เมนูย่อยของเมนูวัสดุ-ครุภัณฑ์	145
18 เมนูย่อยของเมนูเบิกจ่าย	145
19 เมนูย่อยของเมนูใบสั่งซื้อ	145
20 เมนูย่อยของเมนูรายงาน	145
21 เมนูย่อยของเมนูอื่นๆ	146
22 เมนูออกจากโปรแกรม	146
23 กรอกชื่อและรหัสผ่าน	146
24 กรอกข้อมูลไม่ถูกต้อง	147
25 กรอกข้อมูลถูกต้อง	147

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพผนวกที่	หน้า
26 หน้าจอหลักของ โปรแกรม	147
27 หน้าจอลูกค้า	148
28 หน้าจอรายละเอียดของลูกค้า	148
29 หน้าจอพนักงาน	149
30 หน้าจอรายละเอียดของพนักงาน	149
31 หน้าจอแผนก	150
32 หน้าจอรายละเอียดของแผนก	150
33 หน้าจอห้องพัก	151
34 หน้าจอรายละเอียดของห้องพัก	151
35 หน้าจออาหาร	152
36 หน้าจอรายละเอียดของอาหาร	152
37 หน้าจอวัสดุ	153
38 หน้าจอรายละเอียดของวัสดุ	153
39 หน้าจอครุภัณฑ์	154
40 หน้าจอรายละเอียดของครุภัณฑ์	154
41 หน้าจอบริษัทคู่ค้า	155
42 หน้าจอรายละเอียดของบริษัทคู่ค้า	155
43 หน้าจอมินิบาร์	156
44 หน้าจอรายละเอียดของมินิบาร์	156
45 หน้าจอ โต๊ะอาหาร	157
46 หน้าจอรายละเอียดของโต๊ะอาหาร	157
47 หน้าจอการจองห้องพัก	158
48 หน้าจอรายละเอียดของการจองห้องพัก	158
49 หน้าจอสถานะของห้องพัก	159
50 หน้าจอการลงทะเบียน	160

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพผนวกที่	หน้า
51 หน้าจอการจองโต๊ะอาหาร	160
52 หน้าจอสถานะของโต๊ะอาหาร	161
53 หน้าจอการจองห้องคาราโอเกะ	161
54 หน้าจอสถานะของห้องคาราโอเกะ	162
55 หน้าจอคิดค่ามินิบาร์	163
56 หน้าจอคิดค่าบริการ	163
57 หน้าจอคิดค่าอาหาร	164
58 หน้าจอการเบิกจ่ายวัสดุ	164
59 หน้าจอรายละเอียดการเบิกวัสดุ	165
60 หน้าจอการเบิกจ่ายครุภัณฑ์	165
61 หน้าจอรายละเอียดการเบิกครุภัณฑ์	166
62 หน้าจอใบสั่งซื้อวัสดุ	166
63 หน้าจอรายละเอียดการสั่งซื้อวัสดุ	167
64 หน้าจอใบสั่งซื้อครุภัณฑ์	167
65 หน้าจอรายละเอียดการสั่งซื้อครุภัณฑ์	168
66 การติดตั้งเว็บไซต์	168
67 เว็บเพจแรกของการเข้าสู่โปรแกรม	169
68 เพจแสดงข้อมูลประวัติและความเป็นมาของโรงแรม	170
69 เว็บเพจแสดงรายละเอียดของห้องพัก	171
70 เว็บเพจเพื่อติดต่อกับทางโรงแรม	172
71 แจ้งเตือนเมื่อมีการกรอกข้อมูลไม่ถูกต้อง	172
72 อีเมลล์ส่งให้แก่ผู้ดูแลระบบ	173
73 หน้าจอกรอกรายละเอียดการเข้าพัก	173
74 แจ้งเตือนเมื่อมีการกรอกข้อมูลวันที่เข้าพักไม่ถูกต้อง	174
75 หน้าจอแสดงรายละเอียดการเข้าพัก	175

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพผนวกที่	หน้า
76 หน้าจอรอกกรายละเอียดลูกค้า	175
77 รายงานการสำรองห้องพัก	177
78 รายงานการจองโต๊ะอาหาร	178
79 รายงานการลงทะเบียนเข้าพัก	179
80 ใบเสร็จค่าอาหาร	180
81 ใบสั่งซื้อวัสดุ	181
82 ใบสั่งซื้อครุภัณฑ์	182
83 ใบกำกับภาษี	183



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

บทนำ

ความสำคัญและปัญหาของการศึกษา

ปัจจุบันประเทศไทยเป็นประเทศที่มีการประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวให้ชาวต่างประเทศเข้ามาเดินทางท่องเที่ยวในประเทศไทย ทำให้ภาครัฐเล็งเห็นว่าอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวในประเทศไทย มีบทบาทสำคัญต่อประเทศมาก จึงได้จัดตั้งกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาขึ้นเพื่อดูแลสถานที่ท่องเที่ยวของประเทศไทย โดยมีการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร กิจกรรมต่าง ๆ ให้นักท่องเที่ยวได้ทราบ และมีนโยบายสนับสนุนการท่องเที่ยวในประเทศไทย ไม่ว่าจะเป็นโครงการเที่ยวไทยไปได้ทุกเดือน หรือโครงการ Unseen In Thailand เป็นต้น ดังนั้นอุตสาหกรรมท่องเที่ยวถือได้ว่าเป็นรายได้ที่สำคัญของประเทศ โดยนักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศให้ความสนใจเดินทางเข้ามาท่องเที่ยว และทำธุรกิจกันมาก เมื่อมีนักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศเข้ามาท่องเที่ยวและทำธุรกิจในประเทศไทย ส่งผลให้เงินตราต่างประเทศไหลเข้ามาในประเทศไทยจำนวนมาก ด้วยเหตุนี้ทำให้ธุรกิจประเภทต่าง ๆ ขยายตัวเพื่อรองรับนักท่องเที่ยวทั้งในประเทศและต่างประเทศเพิ่มมากขึ้น เช่น ธุรกิจด้านการท่องเที่ยว ธุรกิจด้านสปา และธุรกิจที่สำคัญอีกอย่างหนึ่งคือธุรกิจที่บริการทางด้าน โรงแรมและที่พัก

จากการที่ประเทศไทยได้พยายามประชาสัมพันธ์ให้นักท่องเที่ยวได้เข้ามาท่องเที่ยวในประเทศไทย ทำให้ธุรกิจทางด้านโรงแรมมีการขยายตัวอย่างรวดเร็วเพื่อให้สอดคล้องกับจำนวนนักท่องเที่ยวที่เพิ่มขึ้น โดยธุรกิจทางด้านโรงแรม เป็นธุรกิจที่มีการแข่งขันทางการให้บริการ ซึ่งแต่ละโรงแรมต่างมีกลยุทธ์ที่ใช้ในการแข่งขันแตกต่างกัน กลยุทธ์หนึ่งที่ทางโรงแรมบ้านทะเลดาวซึ่งใช้ในการศึกษาคครั้งนี้ได้ให้ความสำคัญก็คือ การให้บริการส่วนหน้าของโรงแรม (Front Office Operation) เพราะการบริการส่วนหน้าของโรงแรมจะนำมาซึ่งรายได้และผลกำไรจากการให้บริการที่มี ประสิทธิภาพแก่ลูกค้า การทำงานของการบริการส่วนหน้าของโรงแรมจะต้องมีความสะดวกรวดเร็ว และเป็นທີ່ประทับใจต่อผู้รับบริการ การให้บริการส่วนหน้าจะครอบคลุมการทำงานตั้งแต่ การต้อนรับ การสำรองห้องพัก การลงทะเบียนเข้าพัก การบริการขณะผู้รับบริการอยู่ในโรงแรม การชำระเงิน และการคืนห้องพัก อีกทั้งการบริการส่วนหน้าจะมีการรับจองห้องพักผ่านทางเว็บไซต์ ซึ่งเป็นอีกช่องทางหนึ่งในการให้บริการแก่ลูกค้า โดยที่การ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สร้างรายได้ให้กับทางโรงแรมนั้น จะต้องสร้างความประทับใจในการให้บริการแก่ลูกค้า ในส่วนของการให้บริการ จะประกอบไปด้วยการบริการด้านอาหาร การบริการห้องคาราโอเกะ โดยการทำงานจะครอบคลุมการทำงานตั้งแต่การให้บริการ การรับจองโต๊ะอาหารให้แก่ลูกค้า ด้านความบันเทิงทางโรงแรม มีการจัดห้องคาราโอเกะไว้บริการ โดยจะมีการรับจองห้องคาราโอเกะไว้บริการแก่ลูกค้าที่มาเข้าพัก ซึ่งเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ลูกค้า ในส่วนของ การเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์ จะครอบคลุมการทำงานตั้งแต่ การเบิก วัสดุ-ครุภัณฑ์ การรับ วัสดุ-ครุภัณฑ์ การออกไปสั่งซื้อ โดยในส่วนของ การเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์ จะครอบคลุมเฉพาะ ในส่วนของพนักงานที่จะทำการเบิกเท่านั้น

ในระบบเดิมเกิดปัญหาในส่วนหน้าคือ การทำงานในส่วนของการบริการส่วนหน้า การดำเนินงานตั้งแต่การลงทะเบียนเข้าพัก การคืนห้องพัก การตรวจสอบสถานะห้องพัก และการชำระเงินค่าบริการ เกิดปัญหาเนื่องจากการทำงานส่วนใหญ่ยังเป็นเอกสาร ซึ่งเอกสารต่าง ๆ ที่ใช้มีจำนวนมากจึงอาจจะทำให้เกิดการสูญหาย เสียหาย หรือเกิดการงานซ้ำซ้อนได้อีกทั้งการรับชำระเงินยังมีความล่าช้าซึ่งอาจจะทำให้ลูกค้าไม่พอใจได้ ปัญหาในส่วนของการบริการนั้นจะประกอบด้วย การบริการด้านอาหาร และการบริการความบันเทิงด้านห้องคาราโอเกะ ซึ่งเกิดปัญหาเนื่องจากในส่วนของบริการนั้นจะมีการรับจองโต๊ะอาหาร และห้องคาราโอเกะ โดยพนักงานที่รับจองโต๊ะอาหาร และห้องคาราโอเกะนั้น จะใช้วิธีการจดบันทึกว่าลูกค้าได้ทำการจองโต๊ะ โดยการจดบันทึกนั้นไม่มีแบบฟอร์มที่ใช้โดยเฉพาะและทำให้ไม่สามารถทราบได้ว่าพนักงานผู้ใดเป็นผู้รับจอง ส่วนในการคิดค่าบริการอาจเกิดความผิดพลาดเนื่องจากรายการอาหาร และเครื่องดื่มที่สั่งมีจำนวนมาก ทำให้การคิดค่าบริการเกิดความผิดพลาดได้ ส่งผลให้ลูกค้าเกิดความไม่พอใจ ปัญหาในส่วนของการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์ จะเกิดปัญหาเนื่องจากเมื่อพนักงานมีความต้องการที่จะเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์ พนักงานจะต้องรอการอนุมัติจากผู้บริหาร ซึ่งถ้าผู้บริหารไม่อยู่พนักงานจะไม่สามารถทำการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์ ได้

ปัญหาดังกล่าวทางผู้ศึกษามีแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงแก้ไขโดยจัดทำเว็บไซต์ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ลูกค้าให้มีทางเลือกอีกช่องทางหนึ่ง สำหรับการจองห้องพัก จะจัดทำโปรแกรมสนับสนุนการทำงานของระบบบริการส่วนหน้าเพื่อให้มีการทำงานที่สะดวกและรวดเร็ว ในการบริการให้แก่ลูกค้าจะจัดทำโปรแกรมสนับสนุนในส่วนบริการเพื่อที่จะสร้างความประทับใจ และการบริการที่รวดเร็วให้แก่ลูกค้า จัดทำโปรแกรมสนับสนุนในส่วนการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์ เพื่อที่จะให้การเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์ มีประสิทธิภาพและมีความถูกต้องมากขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัตถุประสงค์ของการศึกษา

1. ศึกษากระบวนการบริการส่วนหน้าของโรงแรม ระบบการจัดการห้องอาหาร และการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์ ของโรงแรม
2. วิเคราะห์และออกแบบระบบงานการบริการส่วนหน้า ระบบการจัดการห้องอาหาร ระบบการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์ และการสำรองห้องพักทางเว็บไซต์
3. จัดทำโปรแกรมการจัดการส่วนหน้าของโรงแรม ส่วนห้องอาหารของโรงแรม และการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์ พร้อมกับจัดทำเว็บไซต์การสำรองห้องพัก

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ทำให้เข้าใจระบบงาน และขั้นตอนการดำเนินงานการปฏิบัติงานต่าง ๆ ภายในโรงแรม ประยุกต์ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการจัดระบบการบริการส่วนหน้า ส่วนบริการของโรงแรมและ ส่วนการเบิกจ่ายวัสดุ-ครุภัณฑ์ รวมทั้งการใช้ระบบเพื่อเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างแผนกต่าง ๆ ภายในโรงแรมกับแผนกงานบริการส่วนหน้า ทำให้เพิ่มความสะดวกและรวดเร็วในการปฏิบัติงานของพนักงานขึ้นเป็นอย่างมาก ในส่วนของการสำรองห้องพักผ่านทางเว็บไซต์ก็สามารถอำนวยความสะดวกสบายแก่ผู้ที่ต้องการทำจองห้องพักด้วยตัวเอง การจัดการระบบใหม่ยังทำให้เกิดประโยชน์แก่ทั้งสองฝ่าย คือ ฝ่ายผู้ให้บริการและฝ่ายผู้รับบริการ สำหรับฝ่ายผู้ให้บริการสามารถนำข้อมูลที่มีการจัดเก็บอย่างเป็นระเบียบมาใช้ในการวางแผนและพยากรณ์ได้อย่างถูกต้อง เมื่อการดำเนินงานมีประสิทธิภาพตรงตามความต้องการของผู้รับบริการแล้วจะทำให้ภาพพจน์ของโรงแรมเป็นไปในทางที่ดี และสามารถรองรับความต้องการของผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพส่งผลให้โรงแรมมีรายได้และมีผลกำไรที่เพิ่มขึ้น ทางฝ่ายผู้รับบริการก็จะได้รับประโยชน์ทางด้านความสะดวกขณะเข้ารับบริการของโรงแรม และเมื่อผู้รับบริการมีความพึงพอใจในการให้บริการ ก็จะทำให้ผู้รับบริการกลับมาใช้บริการของโรงแรมในโอกาสต่อไป

ขอบเขตการศึกษา

โรงแรมบ้านทะเลดาว เป็นสถานที่พักตากอากาศขนาดเล็ก โดยเน้นกลุ่มลูกค้าที่มาจากต่างประเทศ ตั้งอยู่เลขที่ 2/10 ซอยตะเกียบ ถนนเพชรเกษม ตำบลหนองแค อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ 77110 สำหรับช่วงเวลาที่ศึกษาเริ่มตั้งแต่ เดือนกรกฎาคม 2547 ถึง เดือนมกราคม 2548

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในการศึกษาคั้งนี้ ได้ศึกษาถึงรายละเอียดและวิธีการดำเนินงาน เริ่มตั้งแต่การสำรองห้องพัก การลงทะเบียนห้องพัก และการคืนห้องพัก ของห้องพักทุกประเภท ในส่วนการบริการภายในโรงแรม เริ่มตั้งแต่ การจองโต๊ะอาหาร และห้องคาราโอเกะ การรับคำสั่งอาหารจากลูกค้า และการคิดค่าบริการในการใช้บริการของลูกค้า ในส่วนของห้องอาหารและห้องคาราโอเกะ การเบิกจ่ายวัสดุ-ครุภัณฑ์ ภายในโรงแรม เริ่มตั้งแต่การเบิกวัสดุ-ครุภัณฑ์ การรับวัสดุ-ครุภัณฑ์ การออกไปสั่งซื้อ และการสำรองห้องพักของโรงแรมผ่านทางเว็บไซต์ โดยประยุกต์ใช้โปรแกรมไมโครซอฟท์วิซวลเบสิก เวอร์ชัน 6.0 ในการออกแบบหน้าจอการทำงานสำหรับประมวลผลกับฐานข้อมูล ใช้โปรแกรมไมโครซอฟท์แอกเซส เวอร์ชัน 2002 ในการออกแบบฐานข้อมูล และใช้โปรแกรมคริมเวฟเวอร์เอ็มเอกซ์ และภาษาเอสพีในการจัดทำเว็บไซต์เพื่อความสะดวกในการจองห้องพักด้วยตนเอง

การตรวจเอกสาร

พรทิพย์และคณะ (2541) ได้ศึกษาเรื่องการนำคอมพิวเตอร์ไปประยุกต์ใช้ในระบบการให้บริการในส่วนหน้าของ โรงแรม โดยจะพัฒนาโปรแกรมเพื่อประยุกต์ใช้ในระบบการสำรองห้องพัก ระบบการลงทะเบียนเข้าพัก และระบบการคืนห้องพักของห้องพักประเภทดีลักซ์ จำนวน 138 ห้อง การบริหารงานทางด้านการบริการส่วนหน้านั้นจะมีปัญหาเกิดขึ้นในส่วนของ การดำเนินงานด้านการสำรองห้องพัก การลงทะเบียนเข้าพัก และการคืนห้องพัก ปัญหาในการตรวจสอบห้องพักเพราะไม่ทราบว่าห้องพักหมายเลขใดว่างอยู่บ้าง การสืบค้นข้อมูลการสำรองห้องพัก ข้อมูลผู้รับบริการที่ยังมีการใช้เอกสารอยู่ ทำให้เกิดความยุ่งยากและความล่าช้าในการทำงาน นอกจากนี้แล้วขั้นตอนการดำเนินงานมีการทำงานที่ซ้ำซ้อน เช่น ในการสืบค้นข้อมูลการสำรองห้องพักจะต้อง สืบค้นจากเอกสารที่เก็บไว้ในแฟ้มเอกสารเพื่อที่จะนำรหัสการสำรองห้องพักมาใช้สืบค้นข้อมูล จากคอมพิวเตอร์อีกครั้ง ซึ่งทำให้เกิดความซ้ำซ้อนของข้อมูล เมื่อได้ทำการศึกษาวิเคราะห์ ออกแบบและพัฒนาระบบ โดยการประยุกต์ใช้โปรแกรมไมโครซอฟท์วิซวลเบสิกเวอร์ชัน 5.0 สำหรับออกแบบหน้าจอ และโปรแกรมไมโครซอฟท์แอกเซส เวอร์ชัน 97 ในการจัดการฐานข้อมูลของระบบซึ่งระบบ ที่พัฒนาขึ้นนั้นสามารถเพิ่มความสะดวกและรวดเร็วในการปฏิบัติการของพนักงาน รวมทั้งยังมี การจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระเบียบ นำข้อมูลมาประมวลผลเพื่อจัดทำรายงานได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดทั้งต่อ โรงแรมและผู้ที่ใช้รับบริการ ข้อเสนอแนะของโปรแกรม คือ ควรมีระบบการให้ความช่วยเหลือสำหรับผู้ที่ใช้โปรแกรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เมื่อเกิดปัญหาหรือต้องการความช่วยเหลือ และเพิ่มความสามารถในส่วนของการติดต่อไปยังแผนกอื่นได้

ทัชนันท์และคณะ (2543) ได้ศึกษาเรื่องการจัดการระบบงานบริการร้านอาหารและคาราโอเกะ โดยได้มีการนำโปรแกรมไมโครซอฟต์วิซวลเบสิกเวอร์ชัน 6.0 ในการออกแบบหน้าจอ และใช้โปรแกรมไมโครซอฟต์เอกเซล เวอร์ชัน 97 ในการออกแบบฐานข้อมูล โดยในระบบงานเดิมพนักงานจะมีการรับจองห้องคาราโอเกะและรับจองโต๊ะอาหารมีความผิดพลาดเนื่องมาจากพนักงาน จะรับคำสั่งการจองโดยการบันทึกในรูปของเอกสารซึ่งทำให้เกิดการสูญหายได้ง่าย รวมไปถึงการคิดค่าบริการแก่ลูกค้ายังใช้ระบบการคิดด้วยมือซึ่งก่อให้เกิดความผิดพลาดได้ง่าย โดยระบบใหม่ ที่ได้มีการจัดทำขึ้นจะครอบคลุมตั้งแต่การรับจองโต๊ะอาหารและจองห้องคาราโอเกะ ขายอาหาร การคิดค่าอาหาร ระบบที่ออกแบบมาเพื่อช่วยลดความผิดพลาดในการคิดค่าอาหารทำให้เกิด ความรวดเร็วในการบริการอำนวยความสะดวกแก่ลูกค้า ข้อเสนอแนะของโปรแกรมคือ การออกแบบระบบที่พัฒนาขึ้นควรที่จะมีความยืดหยุ่นต่อการเปลี่ยนแปลงข้อมูลต่าง ๆ โดยที่สามารถรองรับ การขยายตัวของระบบในอนาคตได้

วงศ์ฤดี และคณะ (2543) ได้ศึกษาเรื่องงานบริการส่วนหน้าของโรงแรม โดยการทำโปรแกรมคอมพิวเตอร์ไปใช้กับระบบการทำงานของโรงแรม โดยโปรแกรมที่พัฒนาขึ้นนี้จะจัดทำโดยใช้โปรแกรมไมโครซอฟต์วิซวลเบสิกเวอร์ชัน 6.0 ในส่วนของการออกแบบหน้าจอการทำงานต่าง ๆ ของโปรแกรมและโปรแกรมไมโครซอฟต์เอกเซล เวอร์ชัน 97 ในการจัดการฐานข้อมูลของระบบ ซึ่งโปรแกรมนี้จัดทำขึ้นนั้นช่วยการดำเนินงานในส่วนของการสำรองห้องพัก การลงทะเบียนเข้าพัก รวมไปถึงการการคืนห้องพักและการชำระค่าบริการ ปัญหาในการดำเนินงานเนื่องมาจากว่าภายในโรงแรมยังมีการบันทึกการต่าง ๆ อยู่ในรูปเอกสารเป็นจำนวนมากทำให้การสืบค้นต้องใช้เวลามาก ซึ่งก่อให้เกิดความผิดพลาดในการทำงานและสร้างความไม่พอใจแก่ผู้เข้ารับบริการ จึงได้มีการนำโปรแกรมที่พัฒนาขึ้นมาช่วยในการทำงานบริการในส่วนหน้าของโรงแรมให้มีความคล่องตัวในการดำเนินงาน ทำให้สามารถนำข้อมูลที่มีการจัดเก็บเป็นระบบมาใช้ในการประมวลผลและจัดทำรายงาน เสนอต่อผู้บริหารเพื่อใช้ประกอบตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพ ข้อเสนอแนะของโปรแกรมคือ กรณีที่มีการเพิ่มจำนวนห้องพักควรปรับปรุงระบบให้สามารถเปลี่ยนแปลงจำนวนและประเภทห้องพักผ่านทางหน้าจอ โปรแกรมได้ และการจัดทำโปรแกรมควรที่จะครอบคลุมงานทั้งหมดของโรงแรม

กฤษฎี (2544) ได้ศึกษาเรื่องการจัดการระบบแสดงสถานะห้องพักของโรงแรม เป็นการศึกษาระบบงานแสดงสถานะของห้องพัก ซึ่งในปัจจุบันพนักงานจะเป็นผู้บันทึกข้อมูลสถานะต่าง ๆ ของห้องพักลงในฐานข้อมูลซึ่งผลของการดำเนินงานแบบเดิมนั้นเกิดความผิดพลาด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และเกิดความซ้ำซ้อนทำให้สถานะของห้องพักที่เป็นอยู่ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง เพื่อแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจึงมีการวิเคราะห์และออกแบบระบบใหม่ขึ้น ซึ่งระบบที่พัฒนาใหม่นั้นจะประกอบไปด้วย การแสดงสถานะต่าง ๆ การรายงานสรุปสถานะของห้องในระหว่างวัน โดยระบบใหม่นี้จะเพิ่ม ไมโครคอมพิวเตอร์เข้ามาประยุกต์ใช้ในแผนกงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานระบบใหม่เป็นไปด้วยความสะดวกและลดความซ้ำซ้อนที่เกิดขึ้นจากระบบงานเดิม โดยระบบใหม่นี้จะใช้โปรแกรมเอสคิวแอลเซิร์ฟเวอร์ในการจัดการฐานข้อมูลของระบบและใช้โปรแกรมไมโครซอฟท์ วิซวลเบสิก 6.0 ในการออกแบบหน้าจอการแสดงสถานะต่าง ๆ ของห้องพักการเตือนเมื่อสถานะของห้องพักเกิดความผิดพลาด การรายงานสรุปผลในระหว่างวันให้ผู้ที่ต้องการทราบข้อมูลสามารถเรียกดูข้อมูลได้ ระบบที่ออกแบบมาช่วยเพิ่มความถูกต้องในการจัดการกับสถานะของห้องพัก ผลที่ได้นั้นทำให้พนักงานทำงานได้สะดวก และมีประสิทธิภาพมากขึ้น นอกจากนี้การฝึกอบรมพนักงานผู้ใช้งาน ก็เป็นไปด้วยความสะดวก เนื่องจากระบบงานใหม่มีขั้นตอนที่คล้ายคลึงกับระบบงานเดิมที่พนักงานมีความคุ้นเคยอยู่เป็นอย่างดี ข้อเสนอแนะของโปรแกรมคือควรจะมีการเชื่อมเข้ากับทุก ๆ ส่วนภายในโรงแรมเพื่อให้ครอบคลุมการดำเนินงานของโรงแรมในทุก ๆ ส่วน

ซูไทและคณะ (2546) ได้ศึกษาเรื่องของการจัดการการบริการส่วนหน้าและภัตตาคารของโรงแรม โดยได้มีการนำโปรแกรมไมโครซอฟท์วิซวลเบสิกเวอร์ชัน 6.0 โปรแกรมไมโครซอฟท์เอกเซล เวอร์ชัน 97 และได้มีการจัดทำเว็บไซต์ให้ดำเนินลูกค้าได้สำรองห้องพักผ่านทางเว็บไซต์ โดยในส่วนการบริการส่วนหน้าจะครอบคลุมตั้งแต่ สำรองห้องพัก การลงทะเบียนเข้าพัก การคืนห้องพัก โดยในส่วนของภัตตาคารของโรงแรมจะครอบคลุมการทำงานตั้งแต่ การคำนวณราคาอาหาร จนถึงการส่งข้อมูลราคาอาหาร ได้มีการนำระบบเครือข่ายท้องถิ่นมาอำนวยความสะดวกระหว่างห้องครัวกับ โดยระบบสามารถดำเนินงานได้แก่ การสำรองห้องพักทางเว็บไซต์ และทางส่วนหน้า การลงทะเบียนเข้าพัก การคืนห้องพัก การจัดทำรายงาน การคิดคำนวณค่าอาหาร การส่งข้อมูลค่าอาหาร ซึ่งเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่พนักงาน ข้อเสนอแนะของโปรแกรมคือการจองห้องพักทางอินเทอร์เน็ต ควรพัฒนาโปรแกรมให้สามารถส่งข้อมูลที่ลูกค้าได้ทำการจองห้องพักไว้แล้วไปเก็บไว้ในฐานข้อมูลของเซิร์ฟเวอร์ของโรงแรมได้ และควรทำให้ระบบสามารถเชื่อมข้อมูลระหว่างสาขาของ โรงแรมในเครือเดียวกันได้

วิธีการศึกษา

การศึกษาครั้งนี้ จะทำการเก็บรวบรวมข้อมูลเอกสารต่าง ๆ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบริการส่วนหน้า ส่วนของบริการภายในโรงแรม การเบิกจ่ายวัสดุ-ครุภัณฑ์ และการสำรองห้องพักทางเว็บไซต์ของ โรงแรม

การเก็บรวบรวมข้อมูล แบ่งตามแหล่งที่มาของข้อมูลได้ 2 วิธี

1. ข้อมูลปฐมภูมิเป็นข้อมูลที่ได้จากการสอบถามผู้จัดการ โรงแรมและพนักงานในแผนกต่างๆ ของโรงแรม เพื่อให้ทราบการดำเนินงานและปัญหาที่เกิดขึ้นจากการทำงานในขั้นตอนต่าง ๆ
2. ข้อมูลทุติยภูมิเป็นข้อมูลที่ได้มาจากเอกสาร แบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เก็บข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานขององค์กร เช่น แบบฟอร์มการสำรองห้องพัก บัตรจดนามผู้พักโรงแรม ใบส่งชื่อใบกำกับภาษี นอกจากนี้ได้ศึกษาเอกสารปัญหาพิเศษย้อนหลังของนักศึกษารุ่นก่อนปีการศึกษาี้ รวมทั้งหนังสืองานวิจัยต่าง ๆ ที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับปัญหาที่ศึกษาี้

การวิเคราะห์ข้อมูล

1. การศึกษาเบื้องต้น เป็นการศึกษาข้อมูลและขั้นตอนการดำเนินงานที่ได้มาจากการเก็บรวบรวมข้อมูลปฐมภูมิ และข้อมูลทุติยภูมิ พร้อมทั้งศึกษาแนวทางความเป็นไปได้ของวิธีการแก้ไขปรับปรุงระบบปัจจุบัน
2. วิเคราะห์ระบบการดำเนินงานและปัญหาที่เกิดขึ้น ศึกษาความเป็นไปได้ทางด้านเทคโนโลยี เศรษฐกิจ และการดำเนินงาน รวมถึงการรวบรวมและกำหนดความต้องการระบบใหม่
3. การออกแบบระบบ ในส่วนของการบริการส่วนหน้า ส่วนบริการภายในโรงแรมและในส่วนของการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์ จากข้อมูลเอกสารต่าง ๆ ที่ได้รวบรวมไว้แล้วนำมาวิเคราะห์เพื่อออกแบบระบบงาน ระบบฐานข้อมูล หน้าจอการทำงาน และรายงานโดยนำผังรายละเอียดรวม และผังการไหลเวียนข้อมูล มาเป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์และพัฒนาระบบ
4. พัฒนาระบบงานและเขียน โปรแกรม ใช้โปรแกรมไมโครซอฟท์วิซวลเบสิก เวอร์ชัน 6.0 ในการออกแบบหน้าจอการทำงานของระบบการทำงานส่วนหน้า ส่วนของการบริการภายในโรงแรมและการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์ ภายในโรงแรม รวมทั้งการจัดทำรายงานต่าง ๆ โดย โปรแกรมคริสตัลรีพอร์ต ใช้โปรแกรมไมโครซอฟท์ แอ็กเซส เวอร์ชัน 2002 ในการออกแบบและจัดการฐานข้อมูล และในด้านของการออกแบบเว็บไซต์ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในงานการบริการส่วนหน้าโดยได้ประยุกต์ใช้โปรแกรม คริมเวฟเวอร์เอ็มเอกซ์ และภาษาเอเอสพี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ทดสอบระบบ โดยนำโปรแกรมที่พัฒนาขึ้นมาทดลองใช้โดยสอบถามจากผู้ใช้งานระบบที่ศึกษา เพื่อตรวจสอบข้อบกพร่อง และความคิดพลาด อันเป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการทำงานให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้นก่อนจะนำระบบใหม่ไปใช้แทนระบบเดิม

6. สรุปผลการศึกษาและเสนอแนะสิ่งที่ควรปรับปรุงเพื่อพัฒนาระบบต่อไป พร้อมทั้งจัดทำคู่มือการใช้ของระบบ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2

วิธีการศึกษาและขั้นตอนการดำเนินงาน

ลักษณะกิจการและสถานที่ตั้ง

โรงแรมบ้านทะเลดาว เป็นสถานที่พักตากอากาศ ตั้งอยู่เลขที่ 2/10 ซอยตะเกียบ ถนนเพชรเกษม ตำบลหนองแค อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ 71100 โดยมีสำนักงานที่กรุงเทพมหานคร ตั้งอยู่เลขที่ 181 ซ.ประจักษ์สิน พุ่่งวัดคอน เขตสาทร จังหวัดกรุงเทพฯ 10120 เป็นกิจการที่ให้บริการด้านที่พักให้กับชาวไทยและชาวต่างประเทศ ที่เข้ามาพักผ่อน ท่องเที่ยว และ ติดต่อธุรกิจ

ประวัติความเป็นมา

โรงแรมบ้านทะเลดาว เริ่มเปิดกิจการเมื่อวันที่ 28 มีนาคม พ.ศ. 2547 โดยจัดตั้งเป็นบริษัท จำกัด และจดทะเบียนในนาม บริษัทศรีมหาโชคชะการช่าง จำกัด การก่อตั้งเนื่องมาจากทางเจ้าของกิจการเล็งเห็นว่าทางภาครัฐ ได้มีการส่งเสริมการท่องเที่ยว จึงน่าจะส่งผลให้ธุรกิจที่เกี่ยวข้องการท่องเที่ยวเป็นธุรกิจที่ขยายตัวได้อย่างรวดเร็ว จึงได้ดำเนินการก่อสร้างโรงแรมบ้านทะเลดาว เพื่อดำเนินการธุรกิจดังกล่าว

โครงสร้างองค์กรและสภาพการบริหารงาน

โรงแรมบ้านทะเลดาวได้มีการ แบ่งโครงสร้างองค์กร ตามหน้าที่การทำงานออกเป็น 5 ฝ่าย (ภาพที่ 1) ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

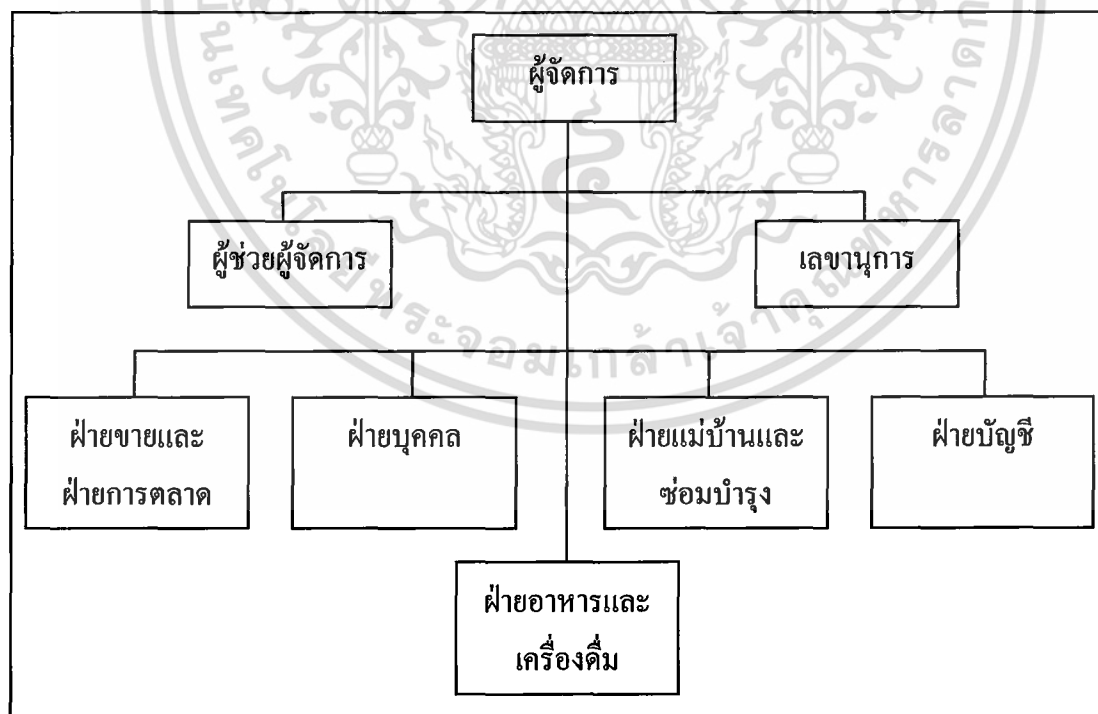
แผนกขายและการตลาด ทำหน้าที่ในการบริการส่วนหน้าของโรงแรม ซึ่งจะครอบคลุมการทำงานตั้งแต่การต้อนรับ การสำรองห้องพัก การลงทะเบียนเข้าพัก การให้บริการขณะผู้ใช้บริการพักอยู่ในโรงแรม การคิดค่าบริการ การชำระเงินและการคืนห้องพัก

แผนกบุคคล มีหน้าที่ดูแลเรื่องการรับสมัครพนักงานใหม่ การเช็คเวลาจากบัตรลงเวลาในการทำงานของพนักงานแต่ละคน เพื่อส่งให้แผนกบัญชีคำนวณเงินเดือนพนักงาน

แผนกอาหารและเครื่องดื่ม ทำหน้าที่จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มต่าง ๆ ของทางโรงแรมที่ต้องให้บริการลูกค้าที่มาใช้บริการ มีทั้งอาหารตามสั่งและบุฟเฟ่ต์อาหารนานาชาติ และยังมีบริการส่งอาหารถึงห้องพักด้วย

แผนกแม่บ้านและซ่อมบำรุง ทำหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยและทำความสะอาดห้องพักภายใน โรงแรมทั้งหมด การตรวจสอบมินิบาร์และความเสียหายของห้องพัก ซ่อมแซมห้องพัก และเครื่องใช้ต่าง ๆ ที่ชำรุดเสียหาย รวมไปถึงความเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นภายในโรงแรมให้เป็นปกติ และพร้อมที่จะให้บริการหรือใช้งานได้ต่อไป

แผนกบัญชี มีหน้าที่ดูแลด้านการเงินและบัญชีรวมถึงเรื่องรายรับ-รายจ่ายของ โรงแรม และมีหน้าที่ดูแลในเรื่องการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องการจัดซื้อสินค้าและการเช็คสต็อกสินค้า รวมทั้งการคำนวณเงินเดือนพนักงาน และค่าล่วงเวลา



ภาพที่ 1 แผนผังโครงสร้างองค์กร โรงแรมบ้านทะเลดาว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การดำเนินงานในปัจจุบัน

โรงแรมบ้านทะเลดาวเป็นโรงแรมขนาดเล็ก ในปัจจุบันมีจำนวนห้องพักทั้งสิ้น 32 ห้อง ลักษณะห้องพักเป็นห้องปรับอากาศทุกห้อง พร้อมเครื่องสุขภัณฑ์ ทีวีสีพร้อมรายการวิดีโอ ผู้เขียน และตู้ไม้รับแขก ประกอบด้วยห้องพักลักษณะต่าง ๆ ดังนี้ (ภาพที่ 2)

อัตราราคาห้องพัก				
ประเภทห้องพัก	1 พฤษภาคม ถึง 30 กันยายน		1 ตุลาคม ถึง 30 เมษายน	
	วันสุดสัปดาห์	วันธรรมดา	วันสุดสัปดาห์	วันธรรมดา
พาวิลเลียนสูง	฿7,700.00	฿6,600.00	฿8,800.00	฿8,100.00
ดูเพิร์กซ์สูง	฿7,700.00	฿6,600.00	฿8,800.00	฿8,100.00
พาวิลเลียนวิลล่า	฿4,900.00	฿4,200.00	฿5,600.00	฿5,200.00
สตูดิโอ	฿2,800.00	฿2,200.00	฿3,200.00	฿3,000.00

ภาพที่ 2 ราคาและประเภทห้องพักของโรงแรมบ้านทะเลดาว

นอกจากให้บริการทางด้านห้องพักแล้ว ทางโรงแรมยังมีบริการทางด้านอื่น ๆ อีกหลายประเภท คือ

ส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม เป็นห้องโถงขนาดใหญ่ โดยให้บริการอาหาร ไทย จีน ฝรั่งเศส สามารถรองรับผู้มาใช้บริการได้ถึง 100 คน

สระว่ายน้ำ เป็นสระว่ายน้ำขนาดเล็ก มีระบบน้ำฉีดนวดกล้ามเนื้อในสระ

ห้องสัมมนา เป็นห้องปรับอากาศสามารถรองรับผู้เข้าสัมมนาได้ 70 -80 คน ประกอบด้วย ครัวภัณฑ์อำนวยความสะดวกและบริการอื่น ๆ ครัวภัณฑ์ภายในประกอบด้วย เช่น เครื่องโปรเจกเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์ และ ครัวภัณฑ์เครื่องเสียง

ห้องคาราโอเกะ เป็นการให้บริการแก่ลูกค้าที่เข้ามาพัก โดยห้องคาราโอเกะมีจำนวนทั้งสิ้น 4 ห้อง ในแต่ละห้องสามารถรองรับผู้ที่ใช้บริการได้ 4-10 คน

ขั้นตอนการดำเนินงานในปัจจุบัน

การดำเนินงานของโรงแรมบ้านทะเลดาว ปัจจุบันได้เปิดให้บริการสถานที่พักตากอากาศ แก่พนักงานท่องเที่ยว พนักงานฝ่ายขายและการตลาดเป็นผู้รับสำรองห้องพักทางระบบโทรศัพท์

แล้วดำเนินการทำการลงทะเบียนกับผู้ที่เข้ามาพัก โดยทำการบันทึกประวัติผู้เข้าพักในแฟ้มเอกสาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โดยเมื่อลูกค้าได้ทำการพักผ่อนครบกำหนดแล้วพนักงานฝ่ายขาย และฝ่ายการตลาดจะรวบรวมค่าบริการที่ลูกค้าได้ใช้บริการมาคำนวณรวมกับค่าห้องพัก แล้วออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้รับบริการที่เช่าห้องพัก จากนั้นนำข้อมูลที่คำนวณได้ส่งไปยังฝ่ายบัญชีเพื่อจัดทำบัญชีรายรับรายจ่ายของแต่ละเดือน และฝ่ายบัญชีจะต้องจัดทำรายงานการใช้บริการเสนอแก่ผู้บริหารเพื่อใช้ในการวางแผนต่อไป

การดำเนินงานฝ่ายบริการส่วนหน้า

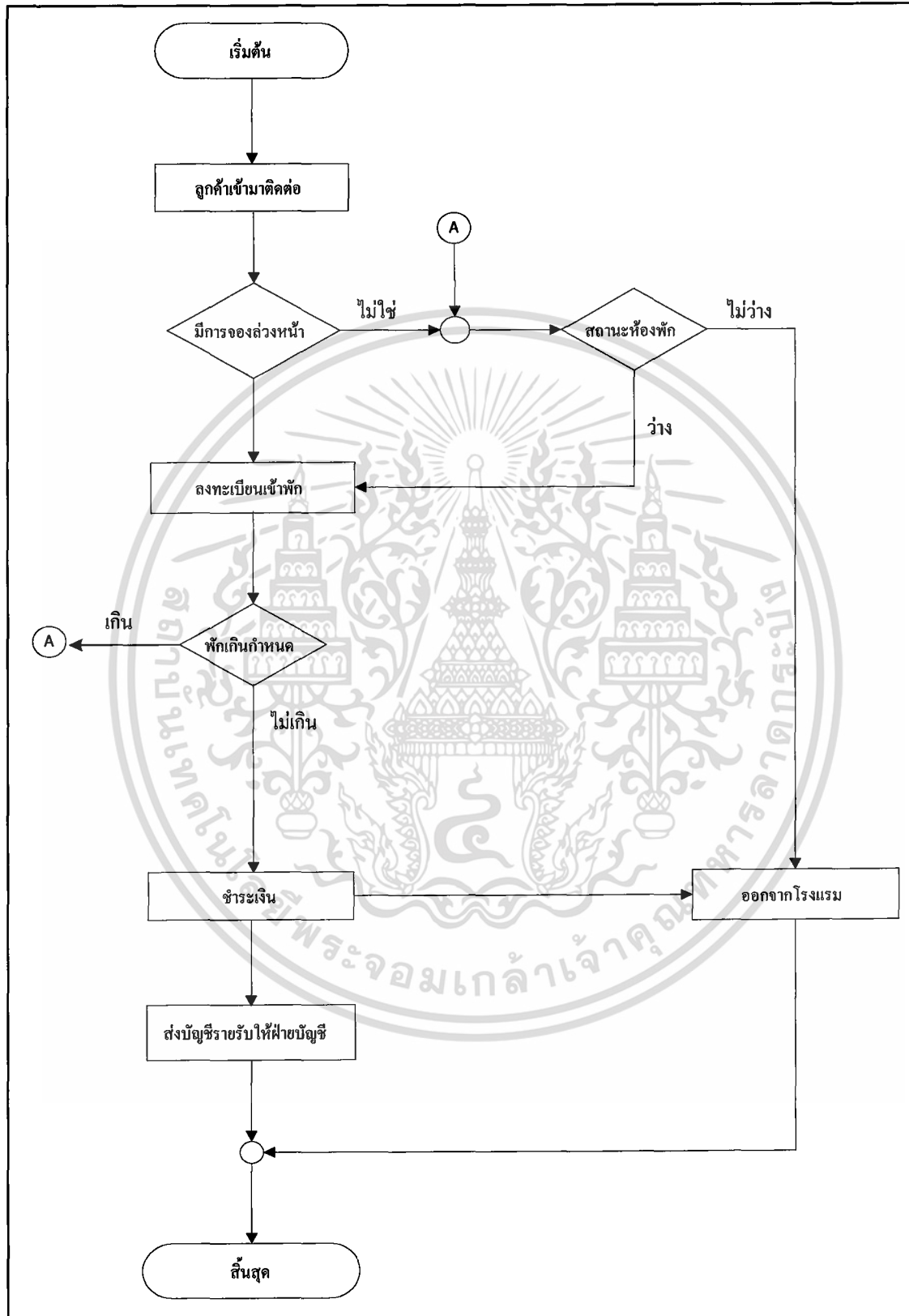
สำหรับการดำเนินงานในปัจจุบันเมื่อลูกค้าเข้ามาในโรงแรม พนักงานต้อนรับจะสอบถามลูกค้าว่าได้มีการจองห้องพักไว้ล่วงหน้าหรือไม่ หากมีการจองห้องพักไว้ก่อนล่วงหน้า ก็จะลงทะเบียนเข้าพักให้แก่ลูกค้า หากไม่มีการจองไว้ล่วงหน้าจะตรวจสอบว่ามีห้องพักว่างหรือไม่ หากมีห้องว่างและลูกค้าประสงค์จะเข้าพัก ก็จะลงทะเบียนเข้าพักให้แก่ลูกค้า เมื่อลูกค้าเข้าพักจนครบกำหนดจะทำการชำระเงิน หรือหากลูกค้าต้องการพักเกินจากระยะเวลาที่ได้จองไว้ฝ่ายบริการส่วนหน้า จะตรวจสอบห้องพักว่างหรือไม่ ถ้าห้องพักว่างลูกค้าสามารถที่จะพักต่อได้แต่ถ้าห้องพักไม่ว่าง ทางโรงแรมจำเป็นต้องปฏิเสธลูกค้าไปและให้ลูกค้าทำการชำระเงิน จากนั้นจะส่งข้อมูลให้ฝ่ายบัญชีทำการรับต่อไป (ภาพที่ 3)

การดำเนินงานในส่วนบริการ

ในส่วนบริการจะประกอบไปด้วย 2 ส่วนคือส่วนของห้องอาหารและห้องคาราโอเกะ ถ้าลูกค้าต้องการเข้าไปใช้บริการจะต้องจองโต๊ะอาหารหรือจองห้องคาราโอเกะล่วงหน้า โดยเริ่มจากลูกค้าจะโทรศัพท์มาจองกับพนักงาน จากนั้นพนักงานจะตรวจสอบสถานะของโต๊ะอาหารหรือห้องคาราโอเกะว่างหรือไม่ หากว่าโต๊ะอาหารหรือห้องคาราโอเกะมีสถานะไม่ว่าง พนักงานมีความจำเป็นที่จะต้องปฏิเสธลูกค้า ถ้าหากว่าสถานะของโต๊ะอาหารหรือห้องคาราโอเกะว่างอยู่ พนักงานจะรับคำสั่งในการจอง หลังจากนั้นพนักงานจะบันทึกรายละเอียดการจองของลูกค้าลงในรูปของเอกสาร (ภาพที่ 4)

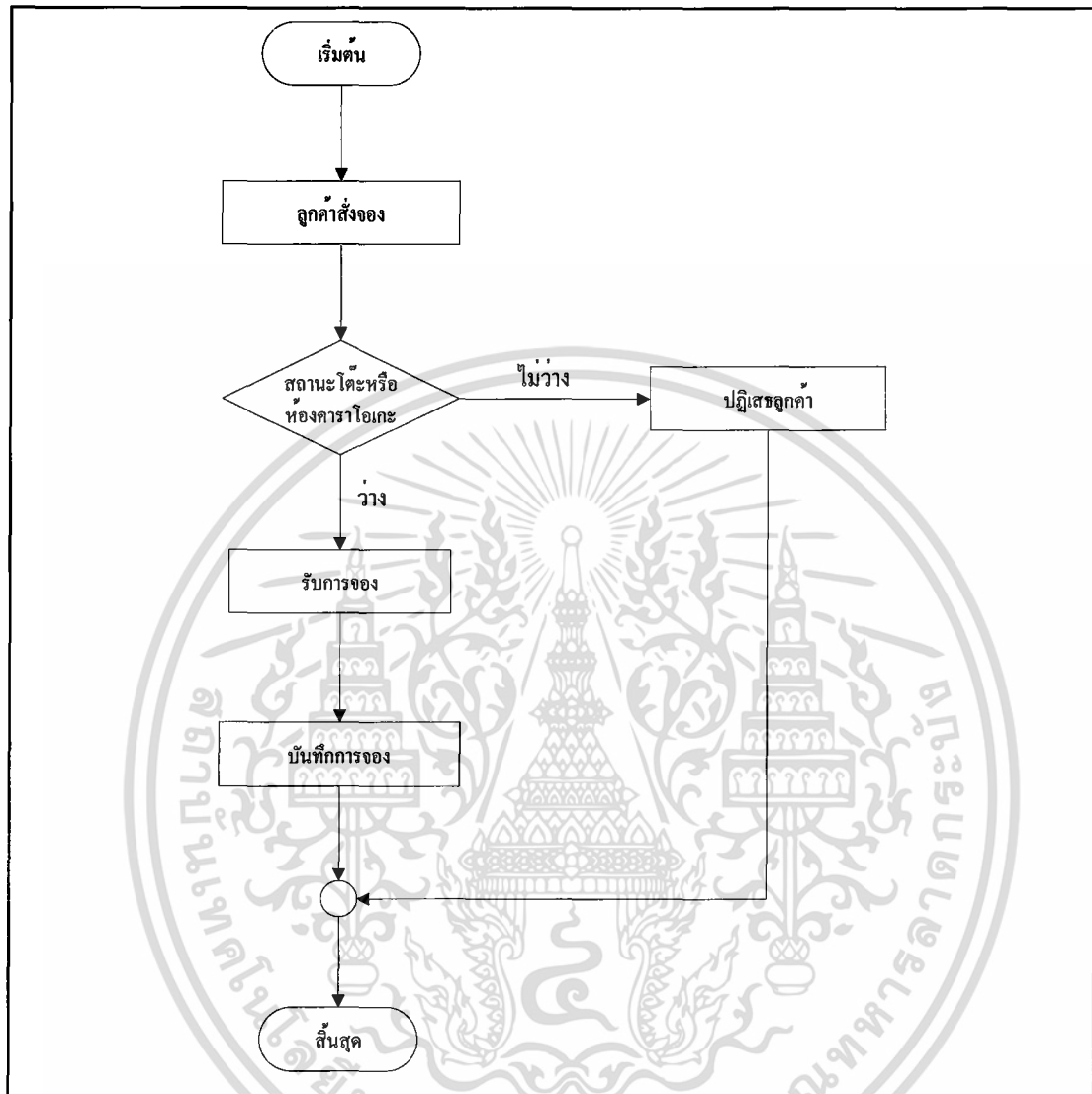
ในขั้นตอนของการจัดการในส่วนห้องอาหาร เริ่มแรกพนักงานจะรับรายการอาหารจากลูกค้า หลังจากนั้นพนักงานจะจดบิลรายการอาหาร แล้วส่งรายการอาหารที่ลูกค้าสั่งไปให้ห้องครัว เมื่อทางห้องครัวทำอาหารเสร็จแล้วจะจัดส่งอาหารไปให้กับลูกค้า หลังจากนั้นถ้าลูกค้ามีการสั่งเพิ่มก็จะจดยรายการอาหารใหม่ ถ้าลูกค้าไม่สั่งเพิ่ม ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่มจะคำนวณและส่งใบเสร็จค่าอาหารให้กับลูกค้า (ภาพที่ 5)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3 การดำเนินงานฝ่ายบริการส่วนหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

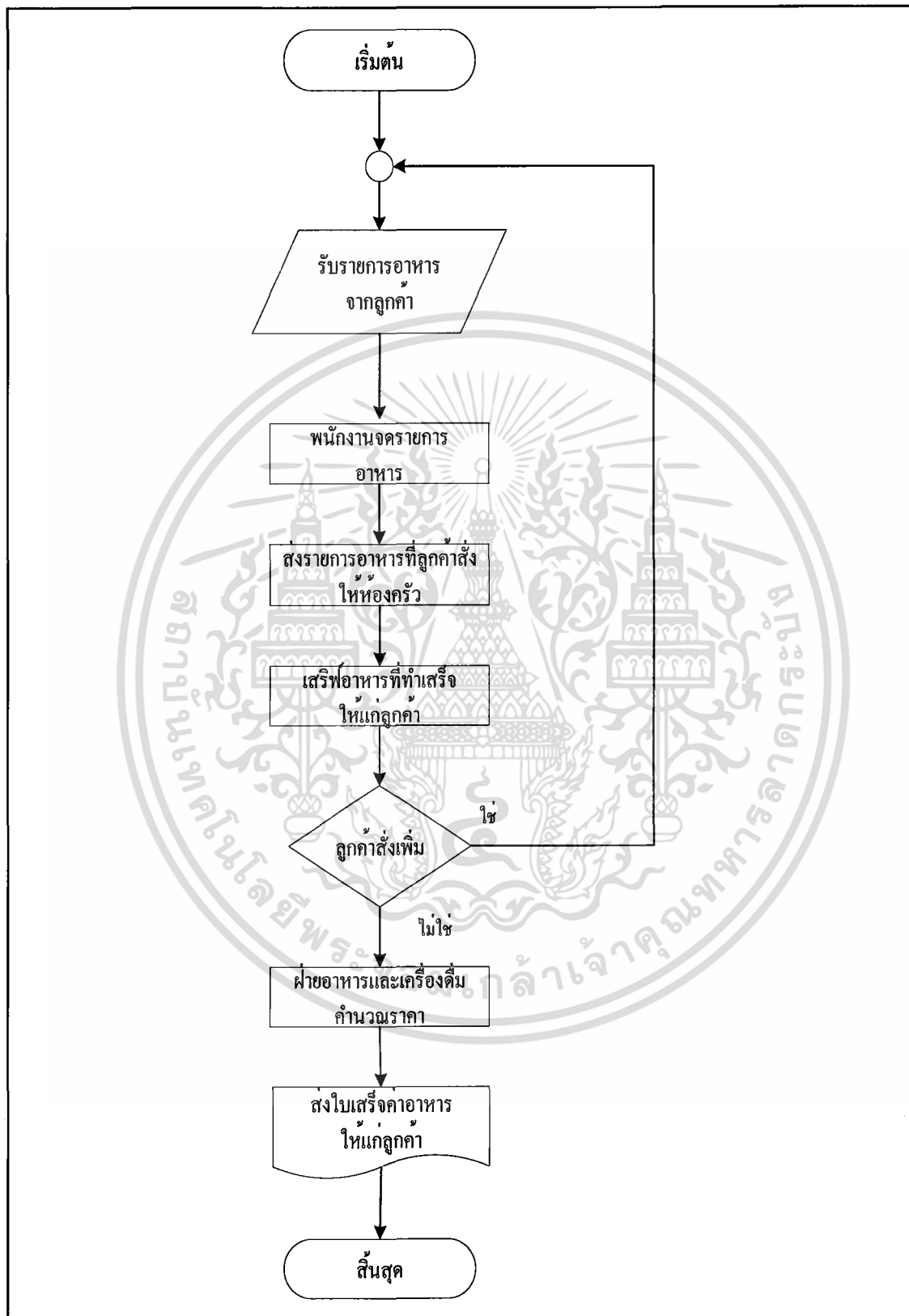


ภาพที่ 4 การดำเนินการงานการจองโต๊ะอาหารและห้องคาราโอเกะ

การดำเนินการงานการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์

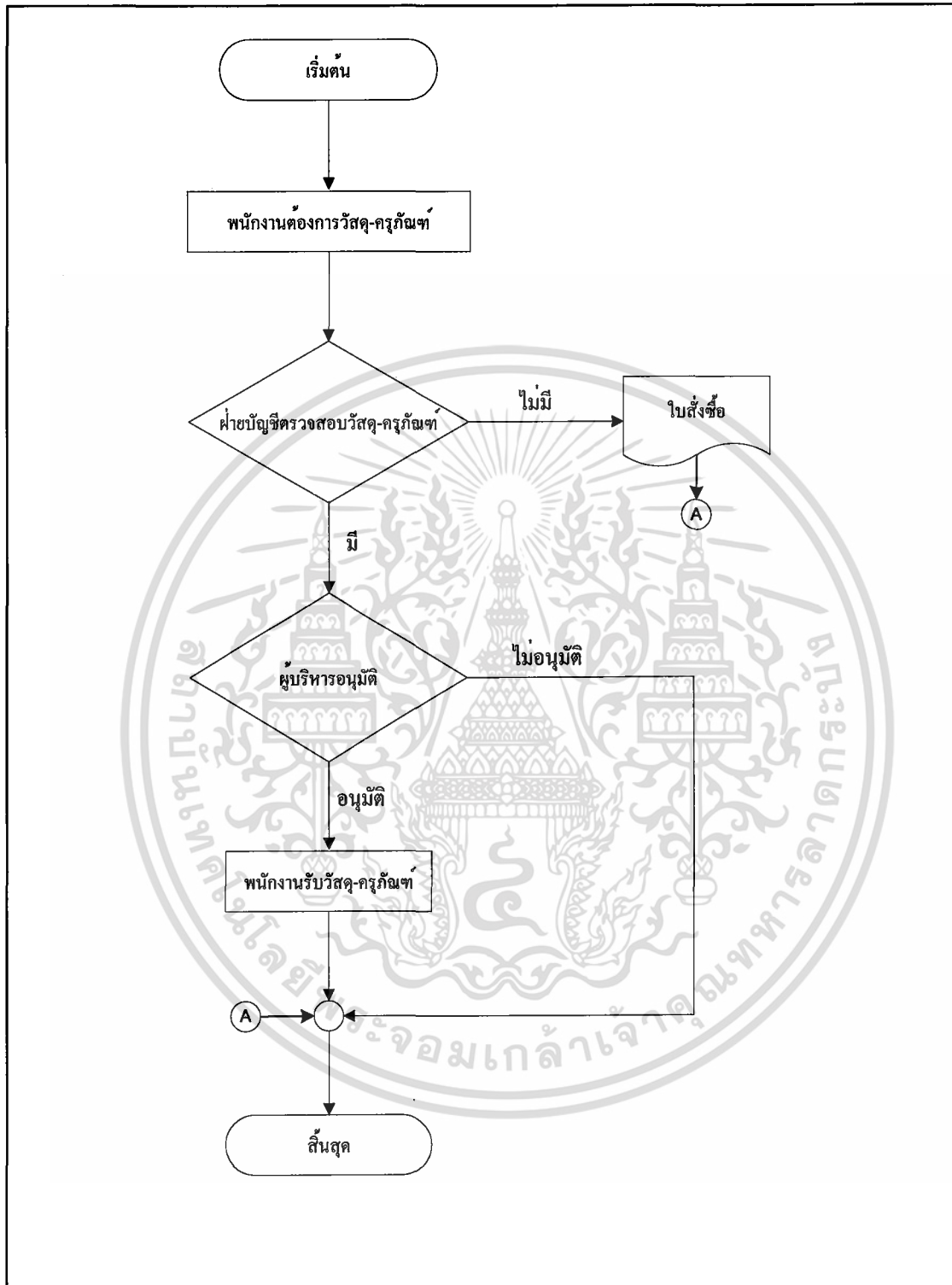
เริ่มแรกพนักงานมีความต้องการใช้วัสดุ-ครุภัณฑ์ โดยพนักงานจะแจ้งไปยังฝ่ายบัญชี เพื่อให้ฝ่ายบัญชีจัดบันทึกรายการวัสดุ-ครุภัณฑ์ที่พนักงานต้องการนำไปใช้ ต่อจากนั้นฝ่ายบัญชี จะทำการตรวจสอบว่ามี วัสดุ-ครุภัณฑ์ พอที่จะให้เบิกหรือไม่ ถ้าวัสดุ-ครุภัณฑ์ มีไม่เพียงพอก็จะ จัดทำใบสั่งซื้อ แต่ถ้าวัสดุ-ครุภัณฑ์ มีเพียงพอ ฝ่ายบัญชีจะนำรายการที่ต้องการเบิกไปให้กับ ผู้บริหารอนุมัติ ซึ่งถ้าผู้บริหารอนุมัติแล้ว พนักงานจึงจะสามารถรับวัสดุ-ครุภัณฑ์ ได้ตามจำนวนที่ ต้องการเบิก (ภาพที่ 6)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5 ขั้นตอนการดำเนินงานของฝ่ายห้องอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 6 การดำเนินงานการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปัญหาจากการดำเนินงาน

ด้านการบริการส่วนหน้า

การบริหารงานทางด้านการบริการส่วนหน้านั้นจะมีปัญหาเกิดขึ้นในส่วน การดำเนินงานด้านการสำรองห้องพัก การลงทะเบียนเข้าพัก การคืนห้องพัก และการคิดค่าบริการ เนื่องจาก ในปัจจุบันนี้การจองห้องพักยังอยู่ในรูปของเอกสาร โดยใช้วิธีการจดบันทึกด้วยมือทำให้ใช้เวลาในการตรวจสอบว่าห้องพักหมายเลขใดว่างอยู่บ้าง ซึ่งทำให้เกิดความล่าช้าและยุ่งยากในการสืบค้นข้อมูลการสำรองห้องพัก อีกทั้งยังทำให้พนักงานเกิดความเบื่อหน่ายในการทำงานและการปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า

ด้านการลงทะเบียนเข้าพักนั้น ในกรณีที่ลูกค้ามีการสำรองห้องพักพนักงานจะต้องสืบค้นห้องพักจากเอกสารห้องพัก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องกับบัตรสำรองห้องพักที่ลูกค้านำมาเป็นหลักฐานหากข้อมูลตรงกันกับเอกสารของโรงแรมพนักงานจะให้ลูกค้าทำการลงทะเบียน เนื่องจากเอกสารมีจำนวนมาก การสืบค้นข้อมูลทำได้ยากและใช้เวลานาน ส่งผลให้เกิดการบริการที่ล่าช้าและทำให้ลูกค้าเกิดความไม่พอใจได้

ด้านการคืนห้องพัก พนักงานจะสืบค้นจากหมายเลขห้องพักแล้วตรวจสอบจากการเข้ารับบริการจากบัตรจดนามผู้พักโรงแรม เนื่องจากมีเอกสารเป็นจำนวนมากพร้อมทั้งการจัดเก็บเอกสารต่าง ๆ ยังไม่เป็นระเบียบ การสืบค้น และการให้บริการลูกค้าทำได้ยาก ทำให้เกิดความล่าช้าในการบริการลูกค้า

การคิดค่าบริการของ โรงแรมเมื่อคิดค่าบริการลูกค้าแล้วนั้นลูกค้าจะไม่ทราบถึงรายละเอียดของค่าใช้จ่ายที่จ่ายไปนั้นประกอบไปด้วยค่าบริการอะไรบ้าง ซึ่งลูกค้าจะทราบแต่ค่าบริการทั้งหมดว่าเป็นจำนวนเท่าไร

ด้านการบริการ

ปัญหาในส่วนของการบริการจะเกิดขึ้นในส่วนของการรับจองโต๊ะอาหารและจองห้องคาราโอเกะ โดยในการรับจองนั้นพนักงานจะรับคำสั่งการจองโดยพนักงานจะใช้วิธีการบันทึกลงในกระดาษว่าลูกค้าที่จองชื่ออะไร จำนวนที่จอง โดยที่บางครั้งพนักงานจะใช้วิธีการจำว่าลูกค้าจองแบบใดไว้แทนการจดบันทึก อีกทั้งการบันทึกลงในกระดาษพนักงานไม่ได้บันทึกว่าพนักงานผู้ใดเป็นผู้รับจอง บางครั้งเอกสารที่บันทึกรายการจองสูญหายไปทำให้ไม่ทราบว่ามีการจองไว้หรือไม่ เพราะไม่มีหลักฐานในการจองทำให้พนักงานไม่แน่ใจว่าลูกค้าได้มีการจองไว้หรือไม่

พนักงานจึงปล่อยโต๊ะที่จองไว้ให้กับลูกค้าคนอื่นแทน
ในการรับบริการ

ทำให้ลูกค้าเกิดความไม่พอใจ

ในส่วนของบริการด้านการให้บริการอาหารและเครื่องดื่มแก่ลูกค้า โดยการรับคำสั่งรายการอาหารของลูกค้าแต่ละคนมีความถี่มาก ทำให้มีปริมาณของใบสั่งอาหารและ เครื่องดื่มมากขึ้น การคำนวณค่าบริการต้องใช้เวลามาก เนื่องจากพนักงานจะต้องรวบรวมใบสั่งอาหารและเครื่องดื่มทั้งหมดเพื่อนำมาคำนวณค่าอาหารและเครื่องดื่ม บางครั้งการมีใบสั่งอาหารจำนวนมากจะทำให้ทางห้องครัวเกิดความสับสน ทำให้เกิดการจัดอาหารและเครื่องดื่มที่ซ้ำซ้อนกัน รวมทั้งการที่มีใบสั่งอาหารและเครื่องดื่มมีจำนวนมากจะทำให้เกิดการคำนวณค่าบริการผิดพลาดได้

ด้านการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์

เนื่องจากการดำเนินงานในส่วนการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์ ของโรงแรม เมื่อพนักงานในแผนกต่าง ๆ มีความต้องการที่จะใช้ วัสดุ-ครุภัณฑ์พนักงานจะต้องทำการเบิกที่ฝ่ายบัญชี โดยที่ฝ่ายบัญชีจะมีหน้าที่ในการบันทึกรายการสินค้าที่พนักงานได้ทำการเบิก วัสดุ-ครุภัณฑ์ ออกไปเท่านั้น โดยผู้บริหารของโรงแรมจะมีหน้าที่ในการอนุมัติการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์ ที่พนักงานต้องการเบิกซึ่งปัญหาจะเกิดขึ้นถ้าผู้บริหาร ไม่อยู่ก็จะไม่มีผู้อนุมัติ เพราะฉะนั้นพนักงานก็จะไม่สามารถทำการเบิก วัสดุ-ครุภัณฑ์ ไปใช้ได้

ด้านการจองที่พักผ่านทางเว็บไซต์

เนื่องจากลูกค้าส่วนมากของ โรงแรมเป็นชาวต่างชาติ การโทรศัพท์มาจองจะต้องเสียค่าใช้จ่ายที่ค่อนข้างสูง อีกทั้งในการ โทรศัพท์ข้ามทวีปเพื่อขอข้อมูลที่ได้จากทางโทรศัพท์นั้นยังขาดความน่าเชื่อถือ อาจจะทำให้เกิดการสื่อสารที่เข้าใจไม่ตรงกันได้ระหว่างลูกค้ากับพนักงาน และไม่สะดวกแก่ลูกค้า ในปัจจุบันการติดต่อกับทางโรงแรมมีช่องทางการติดต่อเพียงช่องทางเดียวคือการติดต่อทางโทรศัพท์ ซึ่งบางครั้งอาจจะไม่สะดวกสำหรับผู้ที่ต้องการเข้ามาติดต่อกับทางโรงแรม

ความเป็นไปได้ในการแก้ปัญหา

ความเป็นไปได้ทางเทคโนโลยี

การพัฒนาระบบใหม่ มีความต้องการครุภัณฑ์ฮาร์ดแวร์เพื่อใช้ในการดำเนินการดังนี้

1. เครื่อง ไมโครคอมพิวเตอร์ 3 เครื่อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.1 CPU รุ่น Pentium 4	1.4	GHz
1.2 หน่วยความจำแบบ DDR RAM ขนาด	256	MB
1.3 ความจุของฮาร์ดดิสก์	40	GB

2. โปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟท์แอกเซส เวอร์ชัน 2002
3. โปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟท์วิซวลเบสิก เวอร์ชัน 6.0
4. เครื่องพิมพ์แบบ Dot Matrix 1 เครื่อง
5. พอร์ตต่อเชื่อมสัญญาณ 6 Channel 1 ตัว (ระบบเดิมมีอยู่แล้ว)
6. การ์ด LAN 10/100 Mbps 3 ชุด
8. เครื่องสำรองไฟ 3 เครื่อง (ระบบเดิมมีอยู่แล้ว)

เนื่องจากทาง โรงแรมมีเครื่องคอมพิวเตอร์ที่สามารถรองรับระบบที่พัฒนาขึ้นอยู่แล้ว โดยคอมพิวเตอร์ที่มีอยู่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมต่อการนำโปรแกรมประยุกต์มาใช้งาน

ความเป็นไปได้ทางเศรษฐกิจ

โรงแรมที่ใช้เป็นกรณีศึกษานี้ มีการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ทำงานอยู่แล้ว แต่ยังขาดการพัฒนาด้านซอฟต์แวร์ในการจัดการฐานข้อมูลและการออกแบบหน้าจอ ซึ่งในการพัฒนาระบบจะต้องเสียค่าใช้จ่ายต่าง ๆ จากความเป็นไปได้ทางเทคโนโลยีสำหรับการพัฒนาระบบเดิมเป็นระบบใหม่ต้องมีการปรับปรุงและเพิ่มเติมโปรแกรมและครุภัณฑ์ซึ่งมีค่าใช้จ่ายดังนี้

1. โปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟท์ออฟฟิศ 2002	7,000	บาท
2. โปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟท์วิซวลเบสิก เวอร์ชัน 6.0	6,500	บาท
รวม	13,500	บาท

เนื่องจากทาง โรงแรมต้องการพัฒนาระบบการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพในการดำเนินงานมากขึ้น และสามารถใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้นจึงมีความเป็นไปได้ในทางเศรษฐกิจ

ความเป็นไปได้ทางการดำเนินงาน

เมื่อมีการนำระบบที่ได้พัฒนาขึ้นไปใช้กับระบบงานจริง พบว่าระบบในส่วนที่พัฒนา มีการดำเนินงานใกล้เคียงกับระบบเดิมมาก ในส่วนที่ได้มีการพัฒนาระบบคือ ในส่วนของการสำรองห้องพัก การลงทะเบียนเข้าพัก การคืนห้องพัก และการออกรายงาน สามารถนำมาใช้งานเพื่อช่วยให้นักงงานสามารถปฏิบัติงาน ได้สะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น ซึ่งการเข้าไปเปลี่ยนแปลงระบบจะต้องมีการฝึกอบรมพนักงานผู้ใช้งานให้มีความเข้าใจระบบ จึงจะทำให้พนักงานสามารถปฏิบัติงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โดยใช้ระบบที่ได้พัฒนาขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพและไม่ต่อต้าน อันเนื่องมาจากไม่สามารถใช้และเข้าใช้ระบบใหม่ได้ นอกจากนี้แล้วพนักงานยังสามารถศึกษาได้ด้วยตนเองจากคู่มือการใช้ระบบ ซึ่งจะอธิบายขั้นตอนการทำงานไว้อย่างละเอียด และเข้าใจได้ง่าย

แนวความคิดในการแก้ปัญหา

1. จากปัญหาดังกล่าว สามารถแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในการบริหารงานระบบการบริการส่วนหน้าของโรงแรมด้วยการจัดระบบงานการบริการส่วนหน้าของโรงแรม โดยใช้ไมโครคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการจัดการฐานข้อมูลให้สามารถจัดเก็บข้อมูลห้องพักผู้สำรองห้องพักได้เป็นระเบียบ และในส่วนของกรสืบค้นข้อมูลบันทึกการเข้าพัก โดยโปรแกรมจะแสดงห้องว่างให้ทราบ และค้นหาราคาค่าห้องพักตามฤดูกาลมาให้บันทึกจองห้องได้โดยมีผังห้องแสดงให้ทราบ มีการตรวจสอบการจองห้องพักของลูกค้าในแต่ละวัน และออกรายงานการลงทะเบียนเข้าพักของลูกค้าในแต่ละวัน ทำให้ง่ายต่อการใช้งานมากขึ้น

นอกจากนี้โปรแกรมที่ใช้จะช่วยออกแบบหน้าจอการทำงานให้มีความสะดวก ง่ายต่อการดำเนินงาน สามารถให้บริการแก่ผู้รับบริการอย่างมีประสิทธิภาพ ในส่วนนี้จะเป็นการเพิ่มความประทับใจให้กับแขกที่มาพักด้วย และโปรแกรมที่จัดทำขึ้นในการปฏิบัติการส่วนหน้ายังสามารถจัดทำรายงานเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งเสนอต่อผู้บริหารเพื่อใช้ในการตัดสินใจและวางแผนการดำเนินงานต่อไปในอนาคตได้

2. แนวทางการแก้ไขปัญหามาโดยการสร้างโปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการบริการเพื่อช่วยลดความผิดพลาดในการคิดค่าบริการแก่ลูกค้าและช่วยอำนวยความสะดวกในการทำงานของพนักงาน โดยการทำงานนั้นจะสามารถตรวจสอบการจองโต๊ะอาหาร และจองห้องคาราโอเกะได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. ในด้านของการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์ นั้นมีการใช้แนวคิดในการแก้ไขปัญหาการกำหนด การเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์ จะมีการใช้โปรแกรมที่จัดทำขึ้นให้สามารถควบคุมดูแลการเบิกจ่ายสินค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยที่จะเป็นการลดเวลาในการเบิกจ่ายสินค้า ซึ่งเป็น การอำนวยความสะดวกแก่พนักงานในการเบิกจ่ายสินค้าอีกด้วย

4. จัดทำเว็บไซต์ สำหรับการสำรองห้องพัก และการประชาสัมพันธ์โรงแรม แสดงประเภทห้องพัก รายละเอียดของห้องพัก และแสดงรายละเอียดวันที่ เดือน ปี ที่ลูกค้าได้จองห้องพัก โดยระบบจะส่งข้อมูลกลับให้กับลูกค้าทางอีเมล เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ลูกค้าที่สนใจจะเข้าพักในโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 3

การวิเคราะห์และออกแบบระบบ

แนวคิดในการวิเคราะห์และออกแบบระบบ

จากการศึกษาปัญหาการดำเนินงานของโรงแรมบ้านทะเลดาวของฝ่ายบริการส่วนหน้า ฝ่ายบริการด้านห้องอาหาร ห้องคาราโอเกะ และการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์ ผู้ศึกษามีแนวความคิดว่า การทำงานดังกล่าวให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ควรมีการนำเอาเทคโนโลยีด้านคอมพิวเตอร์ เข้ามาใช้ในการจัดเก็บข้อมูลการทำงาน และการคำนวณต่าง ๆ ด้วยการออกแบบโปรแกรมขึ้นมาใช้ สำหรับการทำงานในฝ่ายบริการส่วนหน้า ฝ่ายบริการด้านห้องอาหารและห้องคาราโอเกะ และการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์ โดยโปรแกรมจะออกแบบฐานข้อมูลสำหรับจัดเก็บข้อมูล และ ออกแบบส่วนติดต่อกับผู้ใช้งานสำหรับการรับและแสดงผลข้อมูล ซึ่งโปรแกรมห้ดังกล่าวจะ ช่วยแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นจากระบบการดำเนินงานเก่า อีกทั้งยังสามารถช่วยเพิ่มประสิทธิภาพ ในการทำงานของพนักงานได้เป็นอย่างดี

การวิเคราะห์ระบบ

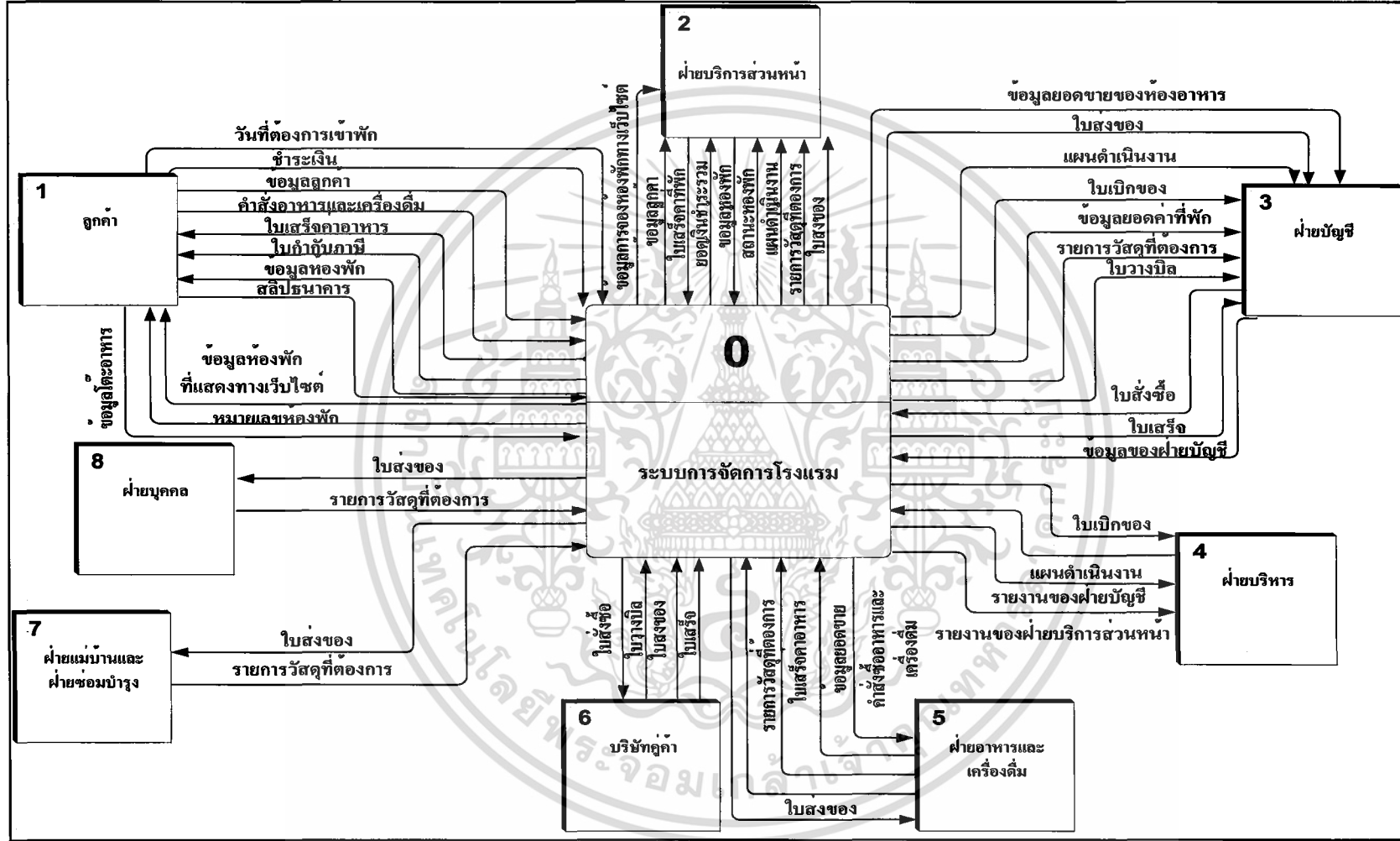
การศึกษาระบบงานในปัจจุบัน ทำให้ทราบถึงขั้นตอนในการดำเนินงานและข้อมูล ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง หลังจากนั้นนำข้อมูลที่ได้มาศึกษาปัญหาและความต้องการของระบบโดยการ วิเคราะห์ปัญหา แนวทางแก้ไขปัญหา ความเป็นไปได้ในการจัดทำระบบและการพัฒนาระบบใหม่ โดยใช้ผังการไหลเวียนข้อมูล (Data Flow Diagram) แสดงรายละเอียดโดยรวมของกิจกรรมต่าง ๆ ที่อยู่ในระบบและภายนอกระบบ แหล่งกำเนิดข้อมูล และการเก็บข้อมูลในระบบ เพื่อให้สามารถ เข้าใจระบบงานในปัจจุบันได้อย่างชัดเจนมากขึ้น

ผังรายละเอียดรวมของระบบ (Context Diagram)

ผังการไหลเวียนข้อมูลแสดงความสัมพันธ์ของการทำงานภายในระบบ (ภาพที่ 6) และ แสดงการทำงานของระบบกับระบบภายนอก 8 ฝ่าย มีรายละเอียด ดังนี้

ห้องสมุดคณะเทคโนโลยีการเกษตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ ลาดกระบัง
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 7 ผังรายละเอียดรวม

1. ลูกค้าย คือบุคคลที่เข้ามาใช้บริการกับทางโรงแรมเริ่มจากลูกค้ายที่ต้องการเข้าพักกับทางโรงแรมลูกค้ายจะให้ข้อมูลเกี่ยวกับวันที่ต้องการเข้าพัก และข้อมูลลูกค้ายให้กับระบบ ซึ่งเมื่อลูกค้ายได้พักจนครบกำหนดเวลาแล้วระบบจะให้ข้อมูลที่ค้ายที่พัก ค่าอาหาร และค่ามินิบาร์ให้กับลูกค้ายเพื่อที่ลูกค้ายจะได้ทราบว่าค้ายใช้จ่ายอะไรบ้าง เมื่อลูกค้ายชำระเงินกับระบบแล้วลูกค้ายจะได้รับใบกำกับภาษี

2. ฝ่ายบริการส่วนหน้า คือ ฝ่ายที่มีหน้าที่ในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับที่พักแก่ลูกค้าย เริ่มจากเมื่อลูกค้ายต้องการที่จะเข้าพักกับทางโรงแรม ระบบจะให้ข้อมูลห้องพักและสถานะห้องพักที่ลูกค้ายต้องการจะเข้าพักว่างหรือไม่ว่างให้กับฝ่ายบริการส่วนหน้า ถ้าลูกค้ายได้มีการจองห้องพักผ่านทางเว็บไซต์ระบบจะทำการส่งข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับลูกค้ายและรายละเอียดการจองให้กับฝ่ายบริการส่วนหน้า เมื่อฝ่ายบริการส่วนหน้ามีความต้องการใช้วัสดุ-ครุภัณฑ์ ทางฝ่ายจะทำการส่งรายการวัสดุที่ต้องการให้กับระบบ และจากนั้นระบบจะจัดทำใบส่งของให้กับฝ่ายบริการส่วนหน้า เมื่อลูกค้ายพักจนครบกำหนดแล้วฝ่ายบริการส่วนหน้าจะส่งใบเสร็จให้กับระบบ

3. ฝ่ายบัญชี คือ ฝ่ายที่มีหน้าที่ในการดูแลรายได้ รายจ่าย และการเบิกจ่ายวัสดุ-ครุภัณฑ์ภายในโรงแรม เริ่มแรกเมื่อฝ่ายบัญชีต้องการจะซื้อวัสดุครุภัณฑ์ต่าง ๆ โดยจะจัดทำใบสั่งซื้อให้กับระบบ จากนั้นระบบจะส่งใบเสร็จให้กับฝ่ายบัญชี โดยระบบจะให้ข้อมูลยอดขายของห้องอาหาร ใบส่งของ แผนดำเนินงาน ใบเบิกของ ข้อมูลยอดค้ายที่พักและรายการวัสดุที่ต้องการให้กับฝ่ายบัญชี

4. ฝ่ายบริหาร คือ ผู้บริหารของโรงแรมมีหน้าที่ในการบริหารโรงแรม โดยฝ่ายบริหารจะให้แผนดำเนินงานแก่ระบบ และฝ่ายบริหารจะได้รับรายงานฝ่ายบัญชีและรายงานของฝ่ายบริการส่วนหน้าจากระบบ

5. ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม คือ ฝ่ายที่มีหน้าที่ในการให้บริการแก่ลูกค้ายในด้านอาหาร เครื่องดื่ม และคาราโอเกะแก่ลูกค้าย เริ่มจากระบบจะส่งคำสั่งอาหารและเครื่องดื่ม และใบส่งของให้แก่ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม โดยที่ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่มจะส่งข้อมูลรายการวัสดุที่ต้องการใบเสร็จค่าอาหาร โดยในใบเสร็จค่าอาหาร จะครอบคลุมถึงการคิดค่าบริการห้องคาราโอเกะ ข้อมูลยอดขายให้กับระบบ

6. บริษัทคู่ค้าย คือ บริษัทที่ทางโรงแรมติดต่อในการสั่งซื้อวัสดุ-ครุภัณฑ์ เริ่มจากทางโรงแรมมีความต้องการใช้วัสดุ-ครุภัณฑ์ ระบบจะจัดทำใบสั่งซื้อและรายการวัสดุที่ต้องการให้กับบริษัทคู่ค้าย หลังจากนั้นทางบริษัทคู่ค้ายจะนำใบวางบิล ใบส่งของและใบเสร็จให้กับระบบ

7. ฝ่ายแม่บ้านและฝ่ายซ่อมบำรุง คือ ฝ่ายที่มีหน้าที่ในการดูแลและทำความสะอาดห้องพักให้เรียบร้อย ถ้าหากบริเวณภายในโรงแรมเกิดชำรุดเสียหายจะต้องซ่อมแซมให้เรียบร้อย เริ่มจาก

ฝ่ายแม่บ้าน และฝ่ายซ่อมบำรุงต้องการจะใช้วัสดุ จะทำการส่งรายการวัสดุที่ต้องการ ให้กับระบบ และระบบจะจัดทำใบส่งของให้กับฝ่ายแม่บ้านและฝ่ายซ่อมบำรุง

8. ฝ่ายบุคคล คือ ฝ่ายที่มีหน้าที่ในการคัดเลือกพนักงานใหม่เข้ามาทำงาน เริ่มจากฝ่ายบุคคลมีความต้องการรายการวัสดุที่ต้องการให้กับระบบ จากนั้นระบบจะจัดทำใบส่งของให้กับฝ่ายบุคคล

การไหลเวียนของข้อมูลระดับ 0 (DFD Level 0) ของระบบรวม

เป็นการแสดงกระบวนการไหลเวียนโดยรวมของระบบ ซึ่งประกอบไปด้วยข้อมูลของระบบ 5 ระบบย่อยด้วยกัน คือ ระบบการบริหารส่วนหน้า (1.0) ระบบการจัดการเบิกจ่ายวัสดุ-ครุภัณฑ์ (2.0) ระบบการจัดการห้องอาหาร (3.0) ระบบการจัดทำรายงาน (4.0) และระบบการจองห้องพักผ่านทางเว็บไซต์ (5.0) ซึ่งทั้งหมดมีลักษณะการไหลเวียนข้อมูลระหว่างกัน และความสัมพันธ์ของข้อมูลภายในระบบกับสิ่งที่อยู่ภายนอกระบบดังต่อไปนี้ (ภาพที่ 8)

กระบวนการที่ 1.0 ระบบการบริหารส่วนหน้า

เป็นการแสดงการไหลเวียนของข้อมูลการบริหารส่วนหน้า ซึ่งจะมีการส่งข้อมูลระหว่างสิ่งที่อยู่ภายนอกระบบ คือ ลูกค้าและฝ่ายบริการส่วนหน้า รวมทั้งการส่งข้อมูลระหว่างระบบการบริหารส่วนหน้า (1.0) กับระบบการจัดการห้องอาหาร (3.0) เริ่มจากระบบรับข้อมูลลูกค้า ข้อมูลค่าอาหาร ข้อมูลห้องพัก ข้อมูลมินิบาร์และข้อมูลการชำระเงิน จากนั้นระบบจะนำข้อมูลไปประมวลผล และคิดคำนวณเป็นข้อมูลยอดเงินชำระรวมเพื่อออกให้กับฝ่ายบริการส่วนหน้า อีกทั้งระบบจะแสดงข้อมูลห้องพักผ่านทางเว็บไซต์และใบกำกับภาษีให้แก่ลูกค้า

กระบวนการที่ 2.0 ระบบจัดการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์

เป็นการแสดงการไหลเวียนของข้อมูลการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์ ซึ่งจะมีการส่งข้อมูลระหว่างสิ่งที่อยู่ภายนอกระบบ คือ ฝ่ายบริการส่วนหน้า ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม ฝ่ายบุคคล บริษัทลูกค้าและฝ่ายบัญชี เริ่มจากระบบรับข้อมูลรายการวัสดุที่ต้องการของฝ่ายต่าง ๆ จากนั้นระบบจะนำข้อมูลไปประมวลผล และจัดทำใบส่งของให้กับฝ่ายต่าง ๆ ที่ต้องการวัสดุ โดยถ้าเกิดรายการวัสดุเกิดการขาดแคลนระบบจะทำการแจ้งไปยังฝ่ายบัญชี เพื่อให้ฝ่ายบัญชีทำการสั่งซื้อ โดยที่ระบบจะจัดทำใบสั่งซื้อ

กระบวนการที่ 3.0 ระบบการจัดการห้องอาหาร

เป็นการแสดงการไหลเวียนของข้อมูลการให้บริการด้านอาหาร ซึ่งจะมีการส่งข้อมูลระหว่างสิ่งที่อยู่ภายนอกระบบ คือ ลูกค้า ฝ่ายบัญชีและฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม รวมทั้งการส่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อมูลระหว่างระบบการบริหารส่วนหน้า (1.0) กับระบบการจัดการห้องอาหาร (3.0) เริ่มจากระบบรับข้อมูลใบเสร็จ ค่าอาหาร ข้อมูลยอดขายจากฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม และรับคำสั่งอาหารและเครื่องดื่มจากลูกค้า หลังจากนั้นระบบจะทำการประมวลผลและส่งคำสั่งอาหารและเครื่องดื่มให้กับฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม และส่งใบเสร็จค่าอาหารให้แก่ลูกค้า รวมทั้งจัดทำข้อมูลยอดขายของห้องอาหารให้กับฝ่ายบัญชี

กระบวนการที่ 4.0 ระบบการจัดทำรายงาน

เป็นการแสดงการไหลเวียนของข้อมูลการในการจัดทำรายงานซึ่งจะมีการส่งข้อมูลระหว่างสิ่งที่อยู่ภายนอกระบบ คือ ฝ่ายบริหาร ฝ่ายบัญชีและฝ่ายบริการส่วนหน้า เริ่มจากระบบรับข้อมูลแผนดำเนินงานจากฝ่ายบริหารมาทำการประมวลผลจากนั้นระบบจะนำแผนดำเนินงานที่ได้รับให้กับฝ่ายบัญชีและฝ่ายบริการส่วนหน้า โดยระบบจะส่งรายงานของฝ่ายบัญชีให้กับผู้บริหารได้ไปพิจารณาต่อไป

กระบวนการที่ 5.0 ระบบการจองห้องพักร้านอาหารทางเว็บไซต์

เป็นการแสดงการไหลเวียนของข้อมูลการให้บริการด้านการจองห้องพักร้านอาหารทางเว็บไซต์ ซึ่งจะมีการส่งข้อมูลระหว่างสิ่งที่อยู่ภายนอกระบบ คือ ลูกค้า และฝ่ายบริการส่วนหน้า เริ่มจากระบบรับข้อมูลวันที่ลูกค้าต้องการเข้าพัก ประเภทห้องพัก และข้อมูลลูกค้า หลังจากนั้นระบบจะทำการประมวลผลและส่งข้อมูลการจองห้องพักร้านอาหารทางเว็บไซต์ให้กับฝ่ายบริการส่วนหน้าและข้อมูลห้องพักที่แสดงทางเว็บไซต์

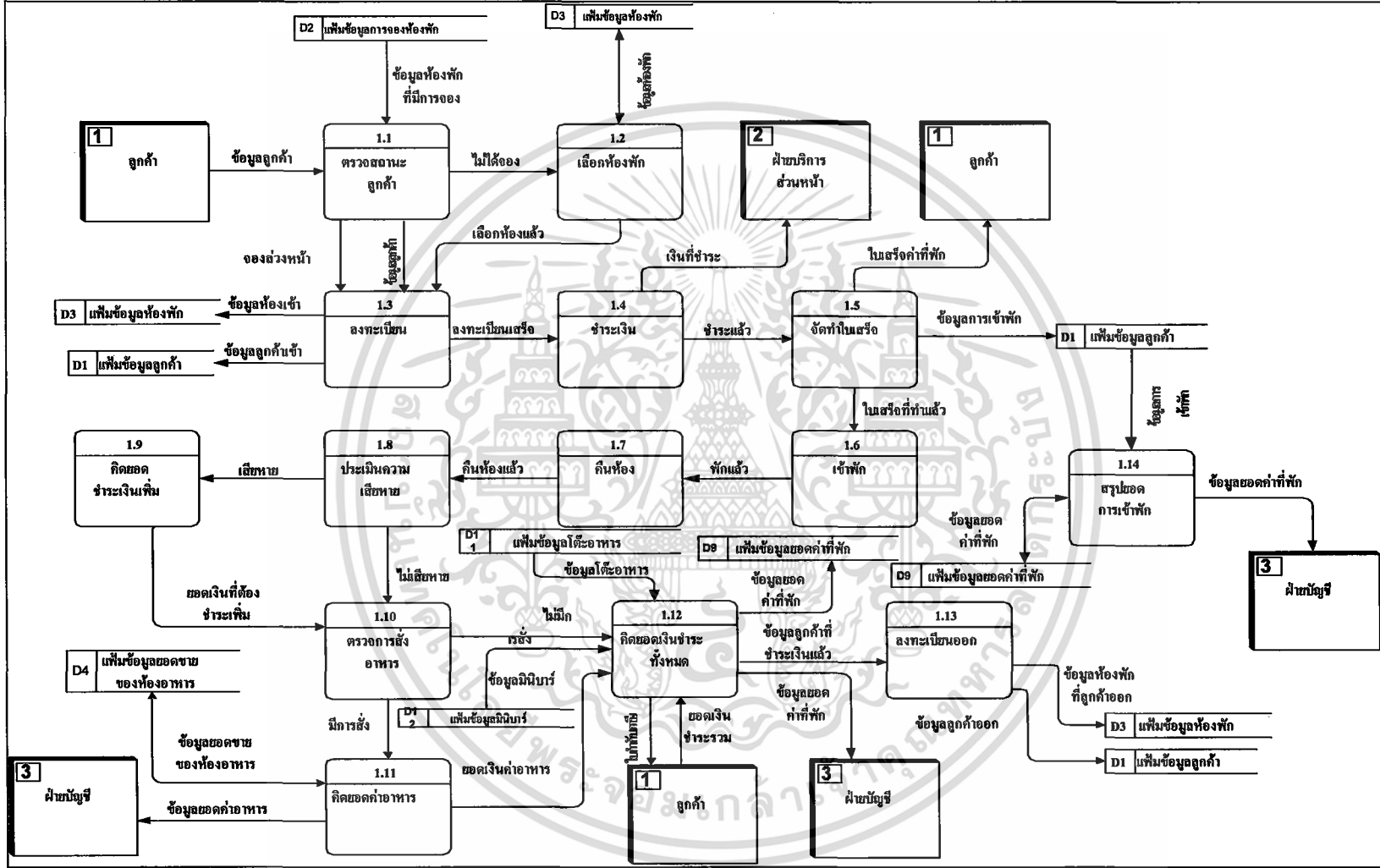
การไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 1 ของ 1.0 ระบบการบริหารส่วนหน้า

เป็นระบบการไหลเวียนข้อมูลทางการบริการส่วนหน้าแบ่งออกเป็น 14 กระบวนการ ดังนี้ (ภาพที่ 9)

กระบวนการที่ 1.1 ตรวจสอบสถานะลูกค้า เป็นกระบวนการที่ทางโรงแรมจะทำการตรวจสอบสถานะของลูกค้าว่าได้มีการจองห้องพักร้านอาหารไว้หรือไม่ ถ้ามีการจองห้องพักร้านอาหารจะถูกนำมาจากเพิ่มข้อมูลการจองห้องพัก

กระบวนการที่ 1.2 เลือกห้องพัก เป็นกระบวนการที่เมื่อตรวจสอบสถานะลูกค้าแล้วพบว่าไม่ได้จองห้องพักร้านอาหาร จะให้ลูกค้าทำการเลือกห้องพักที่ลูกค้าต้องการจะพัก

กระบวนการที่ 1.3 ลงทะเบียน เป็นกระบวนการที่เมื่อลูกค้าได้เลือกห้องพักแล้ว ลูกค้าจะกรอกรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล โดยจะบันทึกข้อมูลลูกค้าเข้าในเพิ่มข้อมูลลูกค้าและบันทึกข้อมูลห้องพักในเพิ่มข้อมูลห้องพัก



ภาพที่ 9 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 1 (1.0 ระบบการบริหารส่วนหน้า)

กระบวนการที่ 1.4 ชำระเงิน เป็นกระบวนการที่ต่อเนื่องจากกระบวนการลงทะเบียน เมื่อลูกค้าลงทะเบียนแล้วลูกค้าสามารถที่จะชำระเงินค่าห้องพักให้กับทางฝ่ายบริการส่วนหน้าได้เลย

กระบวนการที่ 1.5 จัดทำใบเสร็จ เป็นกระบวนการที่เมื่อลูกค้าได้ชำระเงินให้กับฝ่ายบริการส่วนหน้าแล้ว ทางฝ่ายจะทำการออกใบเสร็จให้แก่ลูกค้า

กระบวนการที่ 1.6 เข้าพัก เป็นกระบวนการที่ต่อเนื่องจากการชำระเงินและการได้รับใบเสร็จแล้ว ลูกค้าจะเข้าพักกับทางโรงแรม

กระบวนการที่ 1.7 คืนห้อง เป็นกระบวนการที่เมื่อลูกค้าได้เข้าพักจนครบกำหนดระยะเวลาการเข้าพักแล้ว ลูกค้าจะคืนห้องพักให้กับทางโรงแรม

กระบวนการที่ 1.8 ประเมินความเสียหาย เป็นกระบวนการที่ทางโรงแรมจะเข้าไปตรวจสอบว่าห้องพักที่ลูกค้าได้เข้าพักนั้นเกิดความเสียหายหรือไม่

กระบวนการที่ 1.9 คัดยอดชำระเงินเพิ่ม เป็นกระบวนการที่เมื่อทางโรงแรมตรวจพบว่าห้องพักได้เกิดการเสียหาย ทางโรงแรมจะคัดยอดชำระเงินเพิ่มแก่ลูกค้า

กระบวนการที่ 1.10 ตรวจสอบการสั่งอาหาร เป็นกระบวนการที่ทางโรงแรมจะทำการตรวจสอบว่าลูกค้าได้มีการเข้าไปใช้บริการในส่วนห้องอาหารหรือไม่

กระบวนการที่ 1.11 คัดยอดค่าอาหาร เป็นกระบวนการที่เมื่อตรวจสอบพบว่าลูกค้ามีการเข้าไปใช้บริการในส่วนห้องอาหาร ทางโรงแรมจะทำการคิดค่าอาหาร

กระบวนการที่ 1.12 คัดยอดเงินชำระหมด เป็นกระบวนการที่จะทำการคิดค่าบริการทั้งหมดภายในโรงแรม ประกอบด้วยค่าอาหาร ค่ามินิบาร์ ค่าที่พัก

กระบวนการที่ 1.13 ลงทะเบียนออก เป็นกระบวนการที่เมื่อลูกค้าได้ทำการชำระค่าบริการแก่ทางโรงแรมแล้วจะทำการออกจากโรงแรม

กระบวนการที่ 1.14 สรุปลยอดการเข้าที่พัก เป็นกระบวนการที่ทางฝ่ายบัญชีต้องการข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลของลูกค้าที่เข้ามาพัก

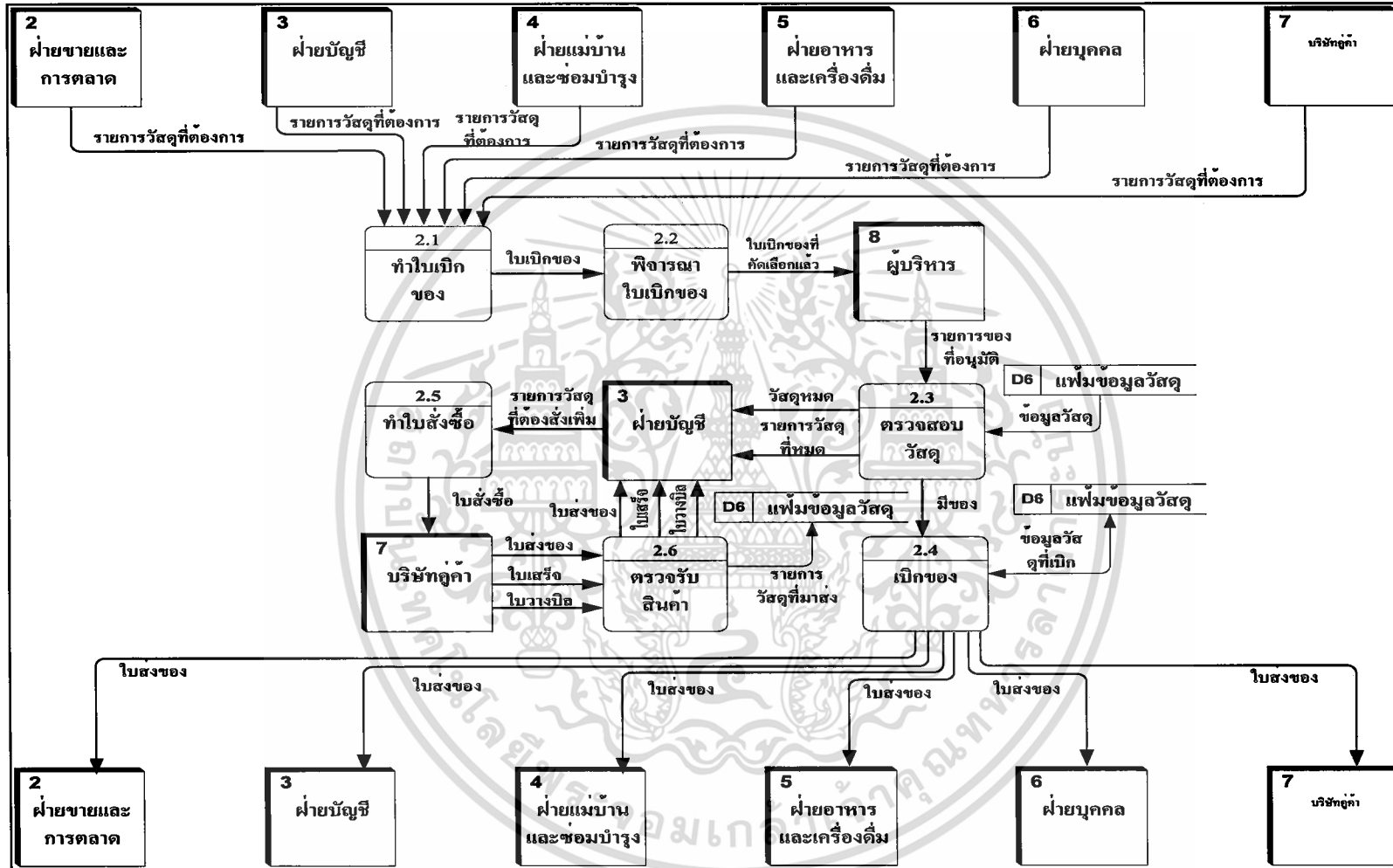
การไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 1 ของ 2.0 ระบบการจัดการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์

เป็นระบบการไหลเวียนข้อมูลทางด้านการเบิกจ่ายวัสดุ-ครุภัณฑ์แบ่งออกเป็น 6 ขั้นตอน ดังนี้ (ภาพที่ 10)

กระบวนการที่ 2.1 ทำใบเบิกของ เป็นกระบวนการที่ฝ่ายต่าง ๆ ภายในโรงแรมต้องการที่จะใช้วัสดุครุภัณฑ์ โดยจะมีการจัดทำใบเบิกของ

กระบวนการที่ 2.2 พิจารณาใบเบิกของ เป็นกระบวนการที่ผู้บริหารจะพิจารณาใบเบิกของที่ฝ่ายต่าง ๆ ได้ทำใบเบิกของมาให้ผู้บริหารได้พิจารณา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 10 ฟังการไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 1 (2.0 ระบบการจัดการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์)

กระบวนการที่ 2.3 ตรวจสอบวัสดุ เป็นกระบวนการที่ต่อเนื่องจากการพิจารณาใบเบิกของ จากผู้บริหารเมื่อผู้บริหารอนุญาต

กระบวนการที่ 2.4 เบิกของ เป็นกระบวนการที่ต่อเนื่องจากการตรวจสอบวัสดุ เมื่อพบว่า วัสดุยังคงเหลือเพียงพอต่อการเบิกก็จะทำการส่งใบส่งของให้กับฝ่ายต่าง ๆ

กระบวนการที่ 2.5 ทำใบสั่งซื้อ เป็นกระบวนการที่เมื่อตรวจสอบแล้วพบว่าวัสดุที่ ต้องการ ใช้นั้นเหลือไม่เพียงพอ จะต้องจัดทำใบสั่งซื้อ ไปยังบริษัทคู่ค้า

กระบวนการที่ 2.6 ตรวจรับสินค้า เป็นกระบวนการในการตรวจรับสินค้าหลังจากที่ได้ ทำการสั่งซื้อไปโดยจะได้รับใบส่งของ ใบเสร็จและใบวางบิลจากบริษัทคู่ค้า

การไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 1 ของ 3.0 ระบบการจัดการห้องอาหาร

เป็นระบบการไหลเวียนข้อมูลทางด้านห้องอาหาร แบ่งออกเป็น 10 กระบวนการดังนี้ (ภาพที่ 11)

กระบวนการที่ 3.1 ตรวจสอบการจองโต๊ะ เป็นกระบวนการที่ตรวจสอบว่าลูกค้าได้มีการ จองโต๊ะล่วงหน้าไว้หรือไม่

กระบวนการที่ 3.2 เลือกโต๊ะอาหาร เป็นกระบวนการที่เมื่อตรวจสอบแล้วพบว่าลูกค้า ไม่ได้ทำการจองโต๊ะล่วงหน้าจะให้ลูกค้าทำการเลือกโต๊ะอาหาร

กระบวนการที่ 3.3 รับรายการ เป็นกระบวนการที่หลังจากลูกค้าได้โต๊ะอาหารแล้วลูกค้า จะทำการสั่งอาหารและเครื่องดื่ม

กระบวนการที่ 3.4 ทำอาหาร เป็นกระบวนการที่หลังจาก ได้รับรายการคำสั่งอาหารและ เครื่องดื่ม จะนำรายการอาหารดังกล่าวไปปรุงอาหาร

กระบวนการที่ 3.5 ส่งอาหารให้กับลูกค้า เป็นกระบวนการที่หลังจากทำการปรุงอาหาร แล้วจะทำการส่งอาหารที่ปรุงแล้วให้กับลูกค้า

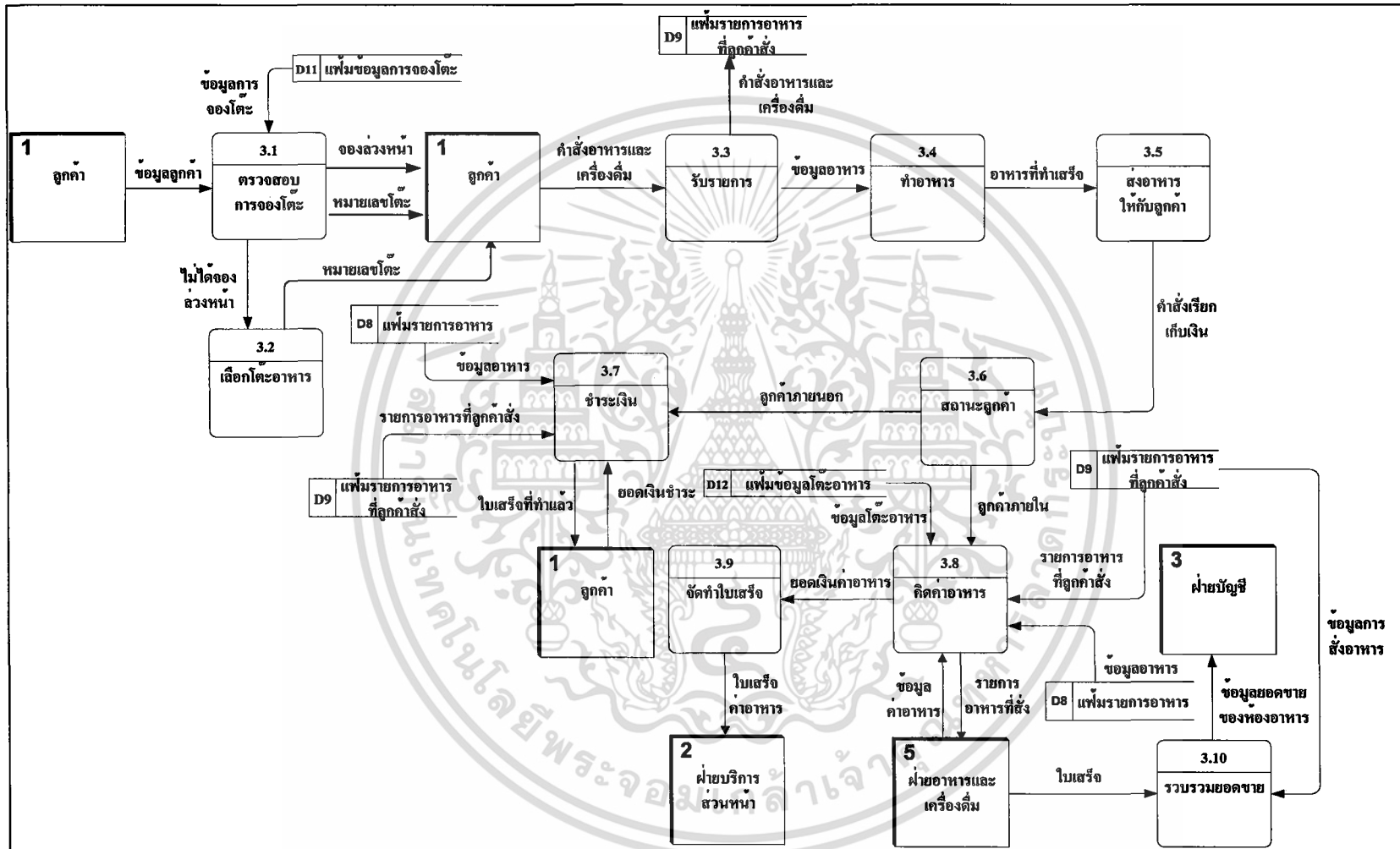
กระบวนการที่ 3.6 สถานะลูกค้า เป็นกระบวนการที่ตรวจสอบว่าเป็นลูกค้าภายใน หรือลูกค้าภายนอก

กระบวนการที่ 3.7 ชำระเงิน เป็นกระบวนการที่หลังจากตรวจสอบสถานะลูกค้าแล้วพบว่า เป็นลูกค้าภายนอกลูกค้าจะทำการชำระเงินที่ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

กระบวนการที่ 3.8 คิดค่าอาหาร เป็นกระบวนการที่จะทำการรวบรวมรายการอาหารที่ ลูกค้าได้ทำการสั่งไว้ โดยเป็นการคิดค่าอาหารที่ลูกค้าได้สั่งไปทั้งหมด

กระบวนการที่ 3.9 จัดทำใบเสร็จ เป็นกระบวนการที่หลังจากคิดค่าอาหารแล้วจะมีการ จัดทำใบเสร็จค่าอาหารให้แก่ฝ่ายบริการส่วนหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 11 ฟังก์ชันไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 1 (3.0 ระบบการจัดการห้องอาหาร)

กระบวนการที่ 3.10 รวบรวมยอดขาย เป็นกระบวนการที่ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่มจะทำการรวบรวมยอดขายของห้องอาหารส่งให้กับฝ่ายบัญชีเพื่อให้ฝ่ายบัญชีทำรายงานแก่ผู้บริหารต่อไป

การไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 1 ของ 5.0 ระบบการจองห้องพักผ่านเว็บไซต์

เป็นระบบการไหลเวียนข้อมูลทางด้านห้องอาหาร แบ่งออกเป็น 7 กระบวนการดังนี้ (ภาพที่ 12)

กระบวนการที่ 5.1 แสดงรายละเอียดห้องพัก เป็นกระบวนการที่ลูกค้าเข้ามาดูเว็บไซต์ว่ามีรายละเอียดห้องพักเป็นอย่างไร และวันที่ลูกค้าต้องการเข้าพักนั้นว่างหรือไม่

กระบวนการที่ 5.2 รับคำสั่งจอง เป็นกระบวนการที่หลังจากลูกค้าได้มีการดูรายละเอียดของห้องพักแล้วลูกค้าจะทำการเลือกห้องพักที่ต้องการ

กระบวนการที่ 5.3 คำนวณราคาห้องพัก เป็นกระบวนการหลังจากที่ลูกค้าได้ทำการเลือกห้องพักแล้วจะทำการคำนวณราคาค่าห้องพักตามจำนวนวันที่ลูกค้าเข้าพัก

กระบวนการที่ 5.4 ยืนยันการจอง เป็นกระบวนการที่ลูกค้าจะทำการยืนยันการจองหลังจากที่ระบบได้ทำการคำนวณราคาค่าห้องพักให้ลูกค้าได้ทราบ

กระบวนการที่ 5.5 ยกเลิกการจอง เป็นกระบวนการที่ลูกค้าไม่ได้ทำการเลือกการยืนยันการจองห้องพัก ระบบจะไม่ทำการยืนยันการจองห้องพักของลูกค้า

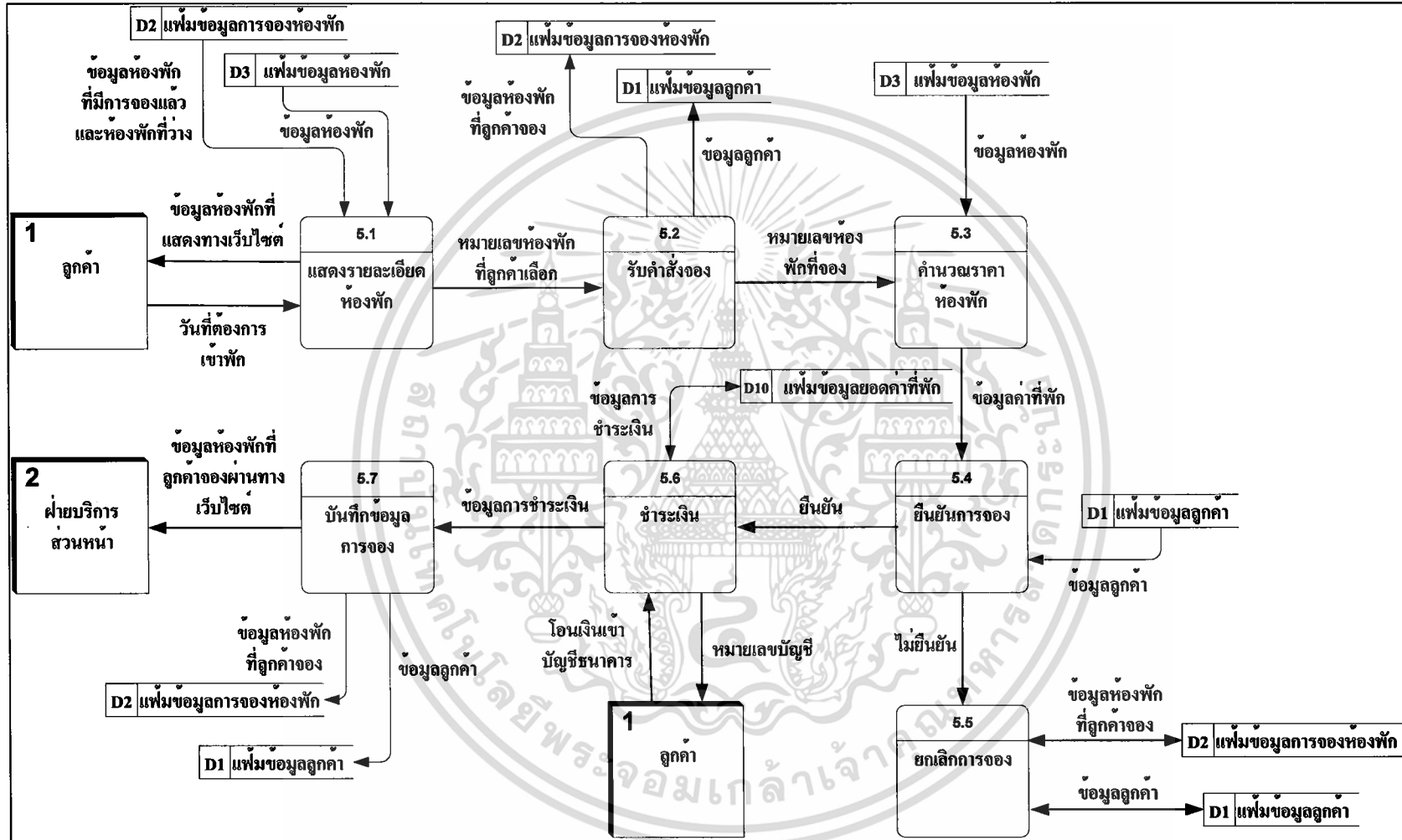
กระบวนการที่ 5.6 ชำระเงิน เป็นกระบวนการที่ต่อเนื่องจากการยืนยันการจองห้องพักลูกค้าจะทำการชำระเงิน โดยการโอนเงินผ่านเลขที่บัญชีของโรงแรม

กระบวนการที่ 5.7 บันทึกข้อมูลการจอง เป็นกระบวนการสุดท้ายเมื่อลูกค้าได้ชำระเงินให้กับทางโรงแรมแล้วฝ่ายบริการส่วนหน้าจะบันทึกการจองให้แก่ลูกค้า

การออกแบบระบบ

การออกแบบระบบงานใหม่สำหรับส่วนงานบริการส่วนหน้าและการเบิกจ่ายวัสดุ-ครุภัณฑ์ โรงแรมบ้านทะเลดาวเป็นการนำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาขั้นตอนการดำเนินงานและการวิเคราะห์ระบบ มาใช้ออกแบบโปรแกรมสำหรับระบบงานใหม่ในการทำงานด้านต่าง ๆ คือ ด้านการบริการส่วนหน้า ด้านการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์ ด้านการจัดการห้องอาหารและบริการที่เกี่ยวข้อง และการจองห้องพักผ่านทางเว็บไซต์ ซึ่งการออกแบบระบบในครั้งนี้ ประกอบด้วย การออกแบบฐานข้อมูล การออกแบบรหัสข้อมูล การออกแบบสิ่งนำเข้า และการออกแบบผลลัพธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 12 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 1 (5.0 ระบบการจองห้องพักผ่านเว็บไซต์)

การออกแบบฐานข้อมูล

จากการศึกษาขั้นตอนการดำเนินงานและวิเคราะห์ระบบงานของส่วนงานที่ศึกษา ทำให้ทราบว่าในแต่ละขั้นตอนของการทำงานจะเกิดข้อมูลต่าง ๆ จำนวนมาก และข้อมูลเหล่านั้น ต่างก็มีความสัมพันธ์กัน ดังนั้นจึงนำผลการวิเคราะห์ระบบและข้อมูลที่ได้จากการศึกษามาทำการออกแบบฐานข้อมูลสำหรับระบบงานใหม่ โดยนำเสนอโครงสร้างฐานข้อมูลในลักษณะแผนภาพที่แสดงความสัมพันธ์และประเภทความสัมพันธ์ระหว่างแฟ้มข้อมูล โดยใช้โมเดลฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ (E-R Model) มาแสดงความสัมพันธ์ระหว่างแฟ้มข้อมูลจำนวน 30 แฟ้มข้อมูล (ภาพที่ 13) ดังนี้

1. แฟ้มลูกค้า (Customer) เก็บข้อมูลรายละเอียดลูกค้า ได้แก่ รหัสลูกค้า (CusID) ชื่อลูกค้า (Cusname) ที่อยู่ลูกค้า (Cusadd) หมายเลขโทรศัพท์ลูกค้า (Custel) อีเมลลูกค้า (Cusemail) วันเกิดลูกค้า (Cusbirthday) สัญชาติลูกค้า (Cusnationality) หมายเลขพาสปอร์ตลูกค้า (Cuspassport) และหมายเลขบัตรประชาชน (Cuscitizen) โดยมีรหัสลูกค้า เป็นคีย์หลัก

2. แฟ้มการจองห้องพัก (Reserve) เก็บข้อมูลการจองห้องพัก ได้แก่ รหัสการจอง (ReserveID) วันที่ทำรายการ (Reservedate) รหัสพนักงาน (EmpID) รหัสลูกค้า (CusID) และรวมเป็นเงิน (Total) โดยมีรหัสการจอง เป็นคีย์หลัก

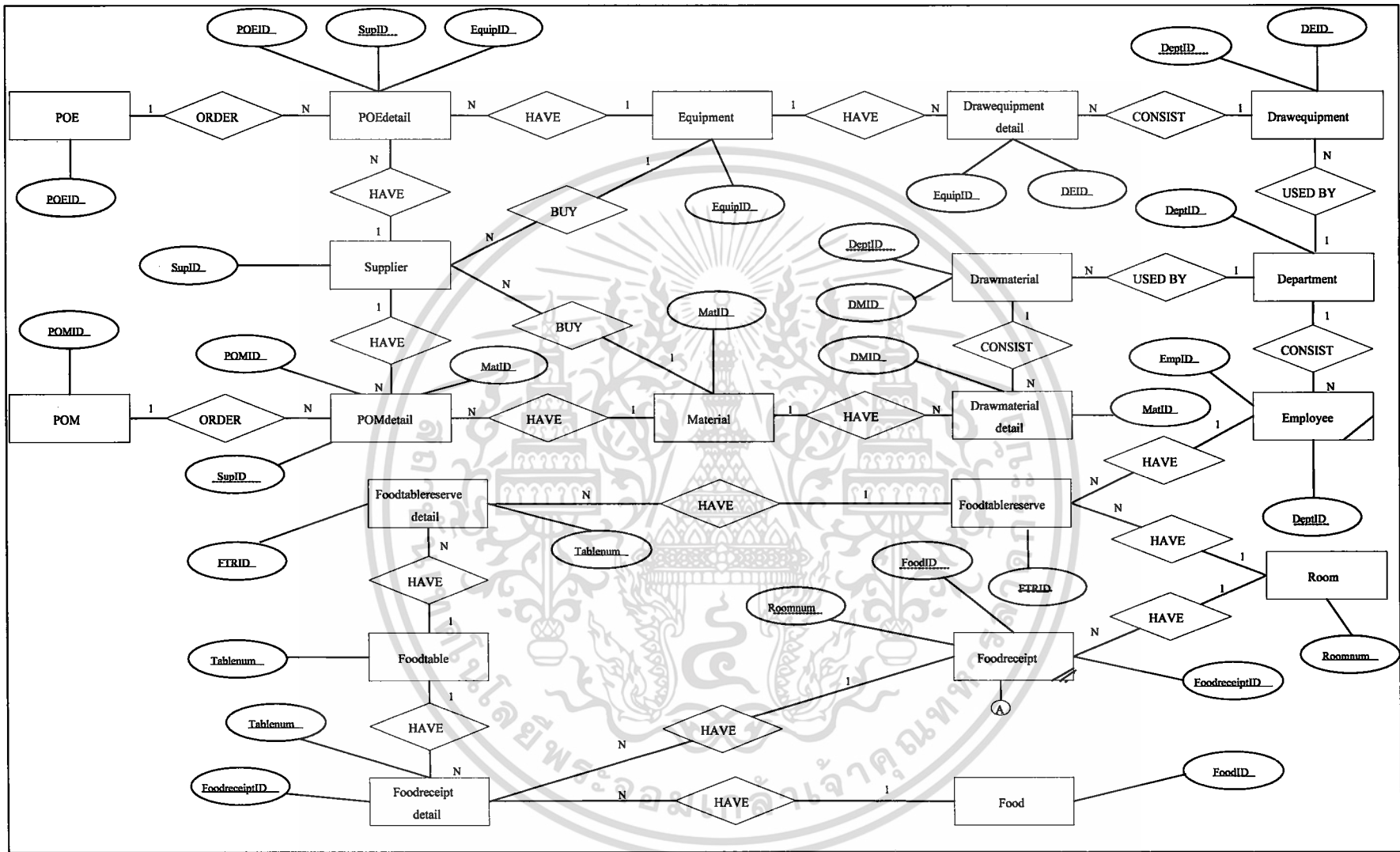
3. แฟ้มรายละเอียดการจองห้องพัก (Reservedetail) เก็บข้อมูลรายละเอียดการจองห้องพัก ได้แก่ รหัสการจอง (ReserveID) ชื่อผู้จอง (Reservenname) หมายเลขห้อง (Roomnum2) วันจองเข้า (ReserveIN) วันจองออก (ReserveOUT) จำนวนวัน (Daycount) และราคาตอนจอง (Roomprice) โดยมีรหัสการจอง และหมายเลขห้อง เป็นคีย์หลัก

4. แฟ้มการลงทะเบียน (Registration) เก็บข้อมูลการลงทะเบียน ได้แก่ รหัสการลงทะเบียน (RegisID) วันที่ลงทะเบียน (Regisdate) รหัสพนักงาน (EmpID) รหัสลูกค้า (CusID) และรหัสการจอง (ReserveID) โดยมีรหัสการลงทะเบียน เป็นคีย์หลัก

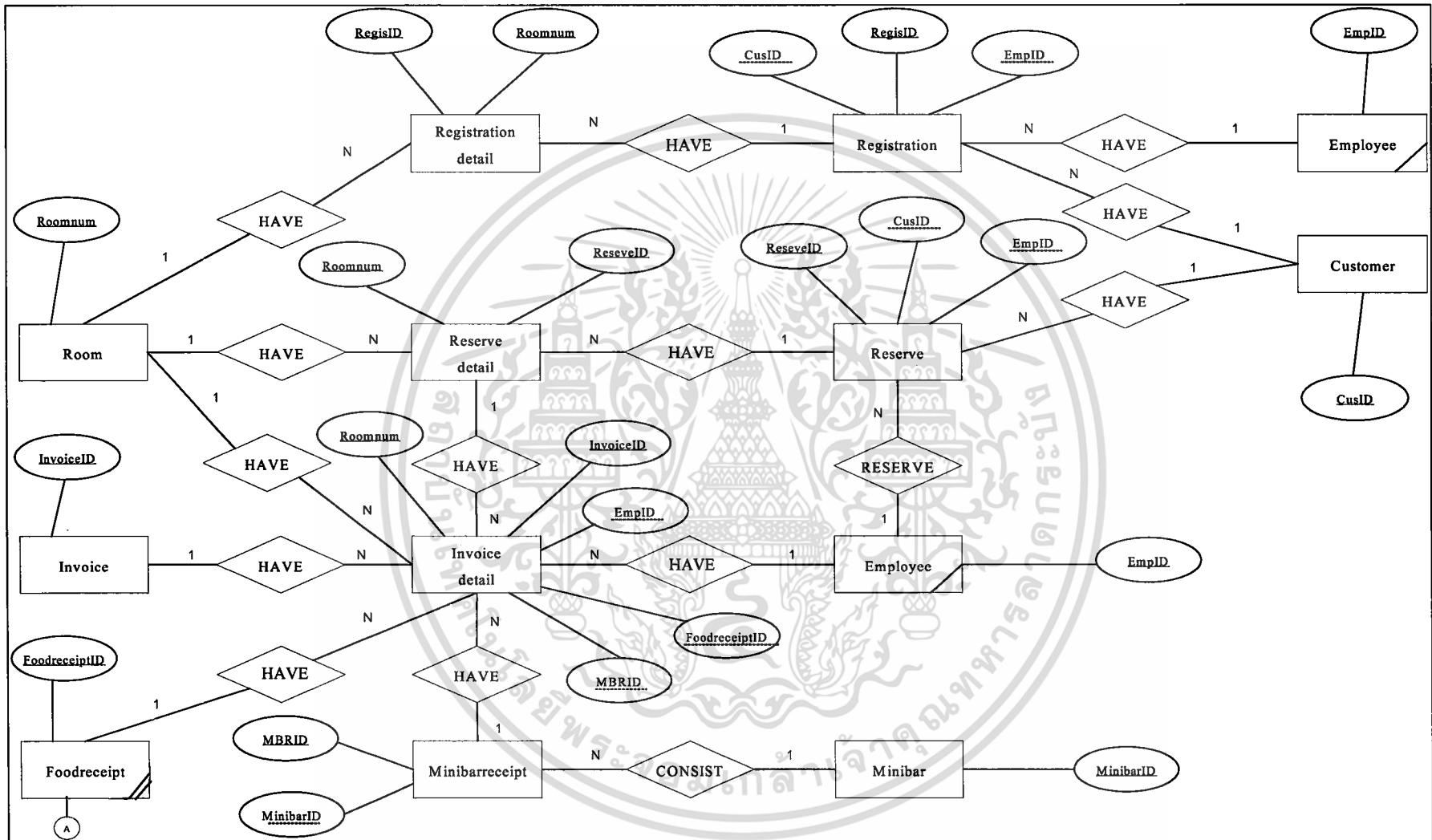
5. แฟ้มรายละเอียดการลงทะเบียน (Registrationdetail) เก็บข้อมูลรายละเอียดการลงทะเบียน ได้แก่ รหัสการลงทะเบียน (RegisID) หมายเลขห้อง (Roomnum) ชื่อผู้ลงทะเบียน (Regisname) วันจองเข้า (Reservein) และ วันจองออก (Reserveout) โดยมีรหัสการลงทะเบียนและหมายเลขห้อง เป็นคีย์หลัก

6. แฟ้มห้องพัก (Room) เก็บข้อมูลรายละเอียดห้องพัก ได้แก่ หมายเลขห้อง (Roomnum) ประเภทห้อง (Roomtype) ราคาห้องวันธรรมดาออกฤดูท่องเที่ยว (Roomprice1) ราคาห้องวันหยุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 13 แสดงความสัมพันธ์ ของข้อมูลการจัดการบริการส่วนหน้าและการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์



ภาพที่ 13 (ต่อ) แสดงความสัมพันธ์ ของข้อมูลการจัดการบริการส่วนหน้าและการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์

นอกฤดูท่องเที่ยว (Roomprice2) ราคาห้องวันธรรมดาฤดูท่องเที่ยว (Roomprice3) ราคาห้องวันหยุดฤดูท่องเที่ยว (Roomprice4) จำนวนคนต่อห้อง (Roommen) จำนวนเตียง (Roombed) โดยมีหมายเลขห้อง เป็นคีย์หลัก

7. เพิ่มพนักงาน (Employee) เก็บข้อมูลรายละเอียดพนักงาน ได้แก่ รหัสพนักงาน (EmpID) ชื่อพนักงาน (Empname) หมายเลขบัตรประชาชนพนักงาน (Empcitizen) ที่อยู่พนักงาน (Empadd) หมายเลขโทรศัพท์พนักงาน (Emptel) ตำแหน่งพนักงาน (Emppos) และชื่อแผนก (DeptID) โดยมีรหัสพนักงาน เป็นคีย์หลัก

8. เพิ่มแผนก (Department) เก็บข้อมูลรายละเอียดแผนก ได้แก่ รหัสแผนก (DeptID) และชื่อแผนก (Deptname) โดยมีรหัสแผนก เป็นคีย์หลัก

9. เพิ่มครุภัณฑ์ (Equipment) เก็บข้อมูลรายละเอียดครุภัณฑ์ ได้แก่ รหัสครุภัณฑ์ (EquipID) จำนวนครุภัณฑ์ (Equipqty) ราคาครุภัณฑ์ (Equipprice) หน่วยนับ (Unit) และรหัสบริษัทผู้ค้า (SupID) โดยมีรหัสครุภัณฑ์ เป็นคีย์หลัก

10. เพิ่มการเบิกครุภัณฑ์ (Drawequipment) เก็บข้อมูลการเบิกครุภัณฑ์ ได้แก่ รหัสการเบิกครุภัณฑ์ (DEID) วันที่เบิกครุภัณฑ์ (DEdate) และรหัสแผนก (DeptID) โดยมีรหัสการเบิกครุภัณฑ์ เป็นคีย์หลัก

11. เพิ่มรายละเอียดการเบิกครุภัณฑ์ (Drawequipmentdetail) เก็บข้อมูลรายละเอียดการเบิกครุภัณฑ์ ได้แก่ รหัสการเบิกครุภัณฑ์ (DEID) รหัสครุภัณฑ์ (EquipID) ชื่อครุภัณฑ์ (equipname) จำนวนครุภัณฑ์ที่เบิก (DEqty) หมายเหตุ (Comment) โดยมีรหัสการเบิกครุภัณฑ์และรหัสครุภัณฑ์ เป็นคีย์หลัก

12. เพิ่มวัสดุ (Material) เก็บข้อมูลรายละเอียดวัสดุ ได้แก่ รหัสวัสดุ (MatID) ชื่อวัสดุ (Matname) จำนวนวัสดุ (Matqty) ราคาวัสดุ (Matprice) หน่วยนับ (Unit) และรหัสบริษัทผู้ค้า (SupID) โดยมีรหัสวัสดุ เป็นคีย์หลัก

13. เพิ่มการเบิกวัสดุ (Drawmaterial) เก็บข้อมูลการเบิกวัสดุ ได้แก่ รหัสการเบิกวัสดุ (DMID) วันที่เบิก (DMdate) รหัสแผนก (DeptID) โดยมีรหัสการเบิกวัสดุ เป็นคีย์หลัก

14. เพิ่มรายละเอียดการเบิกวัสดุ (Drawmaterialdetail) เก็บข้อมูลรายละเอียดการเบิกวัสดุ ได้แก่ รหัสการเบิกวัสดุ (DMID) รหัสวัสดุ (MatID) ชื่อวัสดุ (Matname) จำนวนวัสดุที่เบิก (Matqty) หมายเหตุ (Comment) โดยมีรหัสการเบิกวัสดุ และรหัสวัสดุ เป็นคีย์หลัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

15. เพิ่มใบสั่งซื้อครุภัณฑ์ (POequipment) เก็บข้อมูลใบสั่งซื้อครุภัณฑ์ ได้แก่ รหัสใบสั่งซื้อครุภัณฑ์ (POEID) และวันที่ออกใบสั่งซื้อครุภัณฑ์ (POEdate) โดยมีรหัสใบสั่งซื้อครุภัณฑ์ เป็นคีย์หลัก

16. เพิ่มรายละเอียดใบสั่งซื้อครุภัณฑ์ (POequipmentdetail) เก็บข้อมูลรายละเอียดใบสั่งซื้อครุภัณฑ์ ได้แก่ รหัสใบสั่งซื้อครุภัณฑ์ (POEID) รหัสครุภัณฑ์ (EquipID) จำนวนครุภัณฑ์ที่สั่งซื้อ (POEqty) และรหัสบริษัทคู่ค้า (SupID) โดยมีรหัสใบสั่งซื้อครุภัณฑ์ และรหัสครุภัณฑ์ เป็นคีย์หลัก

17. เพิ่มใบสั่งซื้อวัสดุ (POMaterial) เก็บข้อมูลใบสั่งซื้อวัสดุ ได้แก่ รหัสใบสั่งซื้อวัสดุ (POMID) และวันที่ออกใบสั่งซื้อวัสดุ (POMdate) โดยมีรหัสใบสั่งซื้อวัสดุ เป็นคีย์หลัก

18. เพิ่มรายละเอียดใบสั่งซื้อวัสดุ (POMaterialdetail) เก็บข้อมูลรายละเอียดใบสั่งซื้อวัสดุ ได้แก่ รหัสใบสั่งซื้อวัสดุ (POMID) รหัสวัสดุ (MatID) จำนวนวัสดุที่สั่งซื้อ (POMqty) และรหัสบริษัทคู่ค้า (SupID) โดยมีรหัสใบสั่งซื้อวัสดุ และรหัสวัสดุ เป็นคีย์หลัก

19. เพิ่มบริษัทคู่ค้า (Supplier) เก็บข้อมูลรายละเอียดบริษัทคู่ค้า ได้แก่ รหัสบริษัทคู่ค้า (SupID) ชื่อบริษัทคู่ค้า (SupName) ที่อยู่บริษัทคู่ค้า (Supadd) ชื่อผู้ติดต่อ (Supcontact) หมายเลขโทรศัพท์บริษัทคู่ค้า (Suptel) หมายเลขโทรสารบริษัทคู่ค้า (Supfax) และหมายเหตุ (Supcomment) โดยมีรหัสบริษัทคู่ค้า เป็นคีย์หลัก

20. เพิ่มหมายเลขโต๊ะอาหาร (Foodtable) เก็บข้อมูลรายละเอียดหมายเลขโต๊ะอาหาร ได้แก่ หมายเลขโต๊ะ (Tablenum) จำนวนเก้าอี้ (Tablechair) และราคา (Tableprice) โดยมีหมายเลขโต๊ะอาหาร เป็นคีย์หลัก

21. เพิ่มการจองโต๊ะอาหาร (Foodtablereserve) เก็บข้อมูลการจองโต๊ะอาหาร ได้แก่ รหัสจองโต๊ะอาหาร (FTRID) หมายเลขห้อง (Roomnum) รหัสพนักงาน (EmpID) และวันที่ทำรายการ (FTRd) โดยมีรหัสการจองโต๊ะอาหาร เป็นคีย์หลัก

22. เพิ่มการจองโต๊ะอาหาร (Foodtablereservedetail) เก็บข้อมูลการจองโต๊ะอาหาร ได้แก่ รหัสจองโต๊ะอาหาร (FTRID) หมายเลขโต๊ะ (Roomnum) หมายเลขห้อง (Roomnum) เวลาที่จอง (FTRtime) วันที่จอง (FTRdate) ชื่อผู้จองโต๊ะอาหาร (FTRname) โดยมีรหัสการจองโต๊ะอาหาร เป็นคีย์หลัก

23. เพิ่มอาหาร (Food) เก็บข้อมูลรายละเอียดอาหาร ได้แก่ รหัสอาหาร (FoodID) ชื่ออาหาร (Foodname) ประเภทอาหาร (Foodtype) และราคาอาหาร (Foodprice) โดยมีรหัสอาหาร เป็นคีย์หลัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

24. เพิ่มใบเสร็จค่าอาหาร (Foodreceipt) เก็บข้อมูลใบเสร็จค่าอาหาร ได้แก่ รหัสใบเสร็จค่าอาหาร (FoodreceiptID) วันที่ทำรายการ (Foodreceiptdate) หมายเลขห้อง (roomnum) ส่วนลด (Discount) ภาษี (Vat) ยอดรวม (Total) โดยมีรหัสใบเสร็จค่าอาหาร เป็นคีย์หลัก

25. เพิ่มรายละเอียดใบเสร็จค่าอาหาร (Foodreceiptdetail) เก็บข้อมูลรายละเอียดใบเสร็จค่าอาหาร ได้แก่ รหัสใบเสร็จค่าอาหาร (FoodreceiptID) หมายเลขโต๊ะอาหาร (Tablenum) หมายเลขห้อง (Roomnum) รหัสอาหาร (FoodID) จำนวนอาหารที่สั่ง (Foodqty) ราคาอาหาร (foodprice) ยอดสุทธิ (net) โดยมีรหัสใบเสร็จค่าอาหาร และหมายเลขโต๊ะ เป็นคีย์หลัก

26. เพิ่มใบกำกับภาษี (Invoice) เก็บข้อมูลใบกำกับภาษี ได้แก่ รหัสใบกำกับภาษี (InvoiceID) วันที่ออกใบกำกับภาษี (Invoicedate) รหัสพนักงาน (Empid) และราคาทั้งหมดรวมภาษี (Amount) โดยมีรหัสใบกำกับภาษี เป็นคีย์หลัก

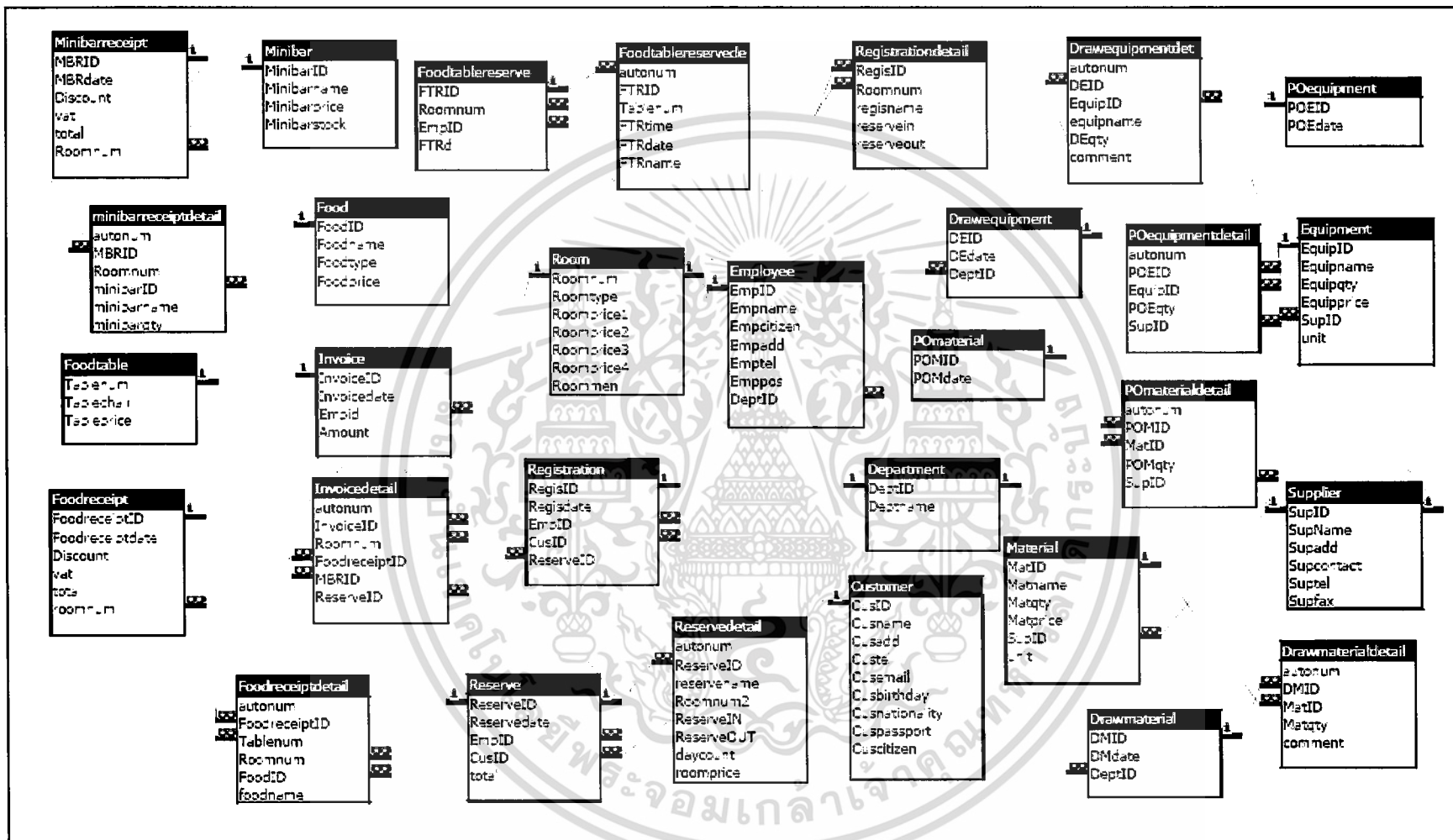
27. เพิ่มรายละเอียดใบกำกับภาษี (Invoicedetail) เก็บข้อมูลรายละเอียดใบกำกับภาษี ได้แก่ รหัสใบกำกับภาษี (InvoiceID) หมายเลขห้อง (Roomnum) รหัสใบเสร็จค่าอาหาร (FoodreceiptID) และรหัสใบเสร็จมินิบาร์ (MBRID) โดยมีรหัสใบกำกับภาษีและหมายเลขห้อง เป็นคีย์หลัก

28. เพิ่มสินค้ามินิบาร์ (Minibar) เก็บข้อมูลรายละเอียดมินิบาร์ ได้แก่ รหัสรายการสินค้ามินิบาร์ (MinibarID) ชื่อสินค้ามินิบาร์ (Minibarname) ราคาสินค้ามินิบาร์ (Minibarprice) และจำนวนสินค้ามินิบาร์ (Minibarstock) โดยมีรหัสรายการสินค้ามินิบาร์ เป็นคีย์หลัก

29. เพิ่มใบเสร็จมินิบาร์ (Minibarreceipt) เก็บข้อมูลใบเสร็จมินิบาร์ ได้แก่ รหัสใบเสร็จมินิบาร์ (MBRID) วันที่ทำรายการ (MBRdate) หมายเลขห้อง (Roomnum) ส่วนลด (Discount) ภาษี (Vat) ยอดรวม (Total) โดยมีรหัสใบเสร็จมินิบาร์ เป็นคีย์หลัก

30. เพิ่มรายละเอียดใบเสร็จมินิบาร์ (Minibarreceiptdetail) เก็บข้อมูลรายละเอียดใบเสร็จมินิบาร์ ได้แก่ รหัสใบเสร็จค่ามินิบาร์ (MBRID) หมายเลขห้อง (Roomnum) รหัสสินค้ามินิบาร์ (MinibarID) จำนวนสินค้ามินิบาร์ (Minibarqty) ราคาสินค้ามินิบาร์ (Minibarprice) ยอดสุทธิ (Net) โดยมีรหัสใบเสร็จค่ามินิบาร์ และหมายเลขห้อง เป็นคีย์หลัก

ความสัมพันธ์ของเพิ่มข้อมูลภายในฐานข้อมูลสามารถแสดงได้ดังนี้ (ภาพที่ 14)

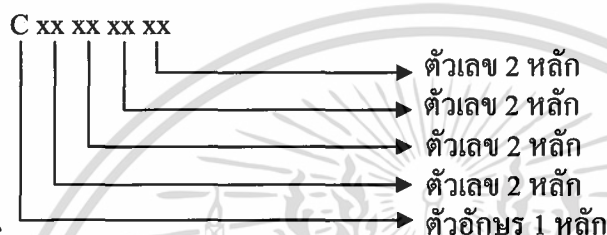


ภาพที่ 14 แสดงความสัมพันธ์ของแฟ้มข้อมูลภายในฐานข้อมูล

ออกแบบรหัสข้อมูล

การออกแบบระบบการจัดการบริการส่วนหน้าและการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์ จะมีการออกแบบรหัสข้อมูลเป็นสิ่งที่น่าเข้า เพื่อใช้ทดแทนการนำเข้าข้อมูลที่มีปริมาณมาก ทำให้ลดปริมาณสิ่งนำเข้าและง่ายต่อการเชื่อมโยงข้อมูลที่มีความสัมพันธ์กัน ประหยัดเวลาในการสืบค้นข้อมูล ที่ผู้ใช้ต้องการ และลดการสูญหายของรายละเอียดข้อมูลได้ โดยการกำหนดรหัสของข้อมูล มีรายละเอียดดังนี้

1. รหัสลูกค้า นำมาจากเพิ่มลูกค้า มีส่วนประกอบดังนี้



ส่วนตัวอักษร คือ “C” ใช้แทนคำว่า CUSTOMER หมายถึง ลูกค้า

ส่วนตัวเลข 2 หลักชุดที่ 1 คือ ปีที่ทำรายการ

ส่วนตัวเลข 2 หลักชุดที่ 2 คือ เดือนที่ทำรายการ

ส่วนตัวเลข 2 หลักชุดที่ 3 คือ วันที่ทำรายการ

ส่วนตัวเลข 2 หลักชุดที่ 4 คือ ลำดับที่ทำรายการ เนื่องจากจำนวนห้องในโรงแรมมีจำนวน 32 ห้อง ดังนั้นจึงกำหนดลำดับรายการของลูกค้าไว้จำนวน 2 หลัก ทำให้เพียงพอต่อการรองรับจำนวนลูกค้า

ตัวอย่างเช่น C05010606 หมายถึง ข้อมูลลูกค้าลำดับรายการที่ 6 ของวันที่ 6 เดือน มกราคม ปี 2005

2. รหัสพนักงาน นำมาจากเพิ่มพนักงาน มีส่วนประกอบดังนี้



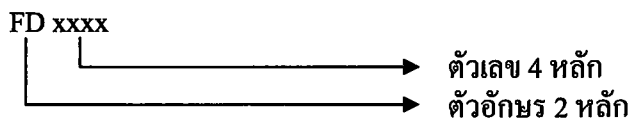
ส่วนตัวเลข 2 หลักชุดที่ 1 คือ แผนก

ส่วนตัวเลข 2 หลักชุดที่ 2 คือ ลำดับที่ของพนักงาน เนื่องจากพนักงานที่เข้าทำงานในแต่ละปีมีจำนวนไม่มาก ดังนั้นจึงกำหนดพนักงานไว้จำนวน 2 หลัก ทำให้เพียงพอต่อการรองรับจำนวนพนักงาน

ตัวอย่างเช่น 0101 หมายถึง แผนกขายและการตลาดและลำดับที่ 01

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. รหัสอาหาร นำมาจากเพิ่มอาหาร มีส่วนประกอบดังนี้



ส่วนตัวอักษร คือ “FD” ใช้แทนคำว่า Food Drink

ส่วนตัวเลขทั้ง 4 หลัก แทนรายละเอียดของรหัสอาหาร เนื่องจากรายการอาหารมีไม่มาก จึงได้กำหนดเป็นเลข 4 หลัก

ตัวอย่างเช่น FD0010 หมายถึง ลำดับรายการอาหาร ลำดับที่10

4. รหัสวัสดุ นำมาจากเพิ่มวัสดุ มีส่วนประกอบดังนี้

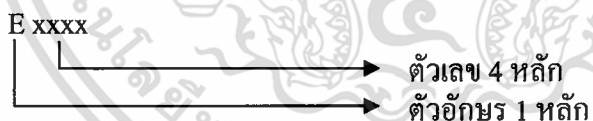


ส่วนตัวอักษร คือ “M” ใช้แทนคำว่า MATERIAL หมายถึง วัสดุ

ส่วนตัวเลข คือ แทนรายละเอียดวัสดุได้กำหนดเป็นเลข 4 หลัก เพื่อบันทึกข้อมูลของวัสดุ เนื่องจากรายการวัสดุมีไม่มากจึงได้กำหนดเป็นเลข 4 หลัก

ตัวอย่างเช่น M0065 หมายถึง ลำดับวัสดุรายการที่65

5. รหัสครุภัณฑ์ นำมาจากเพิ่มครุภัณฑ์ มีส่วนประกอบดังนี้

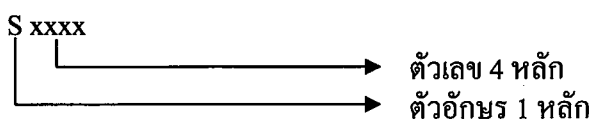


ส่วนตัวอักษร คือ “E” ใช้แทนคำว่า EQUIPMENT หมายถึง ครุภัณฑ์

ส่วนตัวเลข คือ แทนรายละเอียดครุภัณฑ์ได้กำหนดเป็นเลข 4 หลัก เพื่อบันทึกข้อมูลของครุภัณฑ์ เนื่องจากรายการครุภัณฑ์มีไม่มาก จึงได้กำหนดเป็นเลข 4 หลัก

ตัวอย่างเช่น E0045 หมายถึง ลำดับครุภัณฑ์รายการที่ 65

6. รหัสบริษัทคู่ค้า นำมาจากเพิ่มบริษัทคู่ค้า มีส่วนประกอบดังนี้



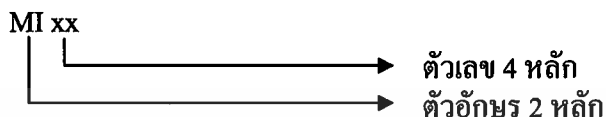
ส่วนตัวอักษร คือ “S” ใช้แทนคำว่า SUPPLIER หมายถึง บริษัทคู่ค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนตัวเลข คือ แทนรายละเอียดบริษัทผู้ค้าได้กำหนดเป็นเลข 4 หลัก เพื่อบันทึกข้อมูลของบริษัทผู้ค้า เนื่องจากรายการบริษัทผู้ค้ามีไม่มาก จึงได้กำหนดเป็นเลข 4 หลัก

ตัวอย่างเช่น S0010 หมายถึง บริษัทผู้ค้า ลำดับที่ 10

7. รหัสมินิบาร์ นำมาจากแฟ้มมินิบาร์ มีส่วนประกอบดังนี้

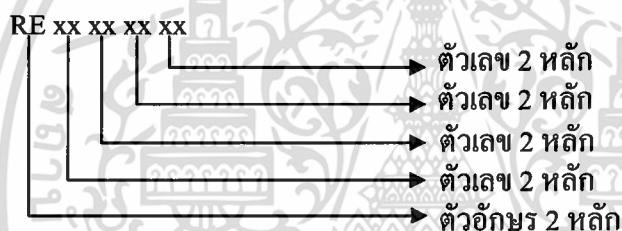


ส่วนตัวอักษร คือ “MI” ใช้แทนคำว่า MINIBAR หมายถึง มินิบาร์

ส่วนตัวเลข คือ แทนรายละเอียดมินิบาร์ได้กำหนดเป็นเลข 2 หลัก เพื่อบันทึกข้อมูลของมินิบาร์ เนื่องจากจำนวนสินค้ามินิบาร์มีจำนวน 12 อย่าง จึงได้กำหนดเป็นเลข 2 หลัก

ตัวอย่างเช่น MI02 หมายถึง ลำดับสินค้ามินิบาร์รายการที่ 2

8. รหัสการจองห้องพัก นำมาจากแฟ้มการจองห้องพัก มีส่วนประกอบดังนี้



ส่วนตัวอักษร คือ “RR” ใช้แทนคำว่า RESERVE ROOM หมายถึง จองห้องพัก

ส่วนตัวเลข 2 หลักชุดที่ 1 คือ ปีที่ทำรายการ

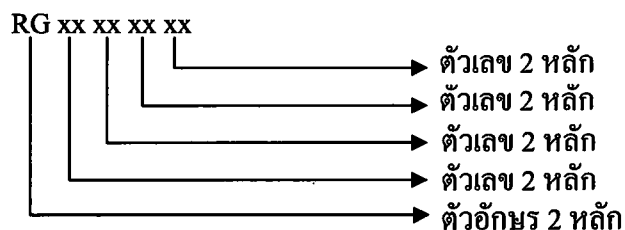
ส่วนตัวเลข 2 หลักชุดที่ 2 คือ เดือนที่ทำรายการ

ส่วนตัวเลข 2 หลักชุดที่ 3 คือ วันที่ทำรายการ

ส่วนตัวเลข 2 หลักชุดที่ 4 คือ ลำดับที่ทำรายการ เนื่องจากจำนวนห้องในโรงแรมมีจำนวน 32 ห้อง ดังนั้นจึงกำหนดลำดับรายการของการจองห้องพักไว้จำนวน 2 หลัก ทำให้เพียงพอต่อการรองรับจำนวนการจองห้องพัก

ตัวอย่างเช่น RR05022020 หมายถึง ข้อมูลจองห้องพักรายการที่ 20 ของวันที่ 20 เดือน กุมภาพันธ์ ค.ศ.2005

9. รหัสการลงทะเบียนเข้าพัก นำมาจากแฟ้มการลงทะเบียน มีส่วนประกอบดังนี้

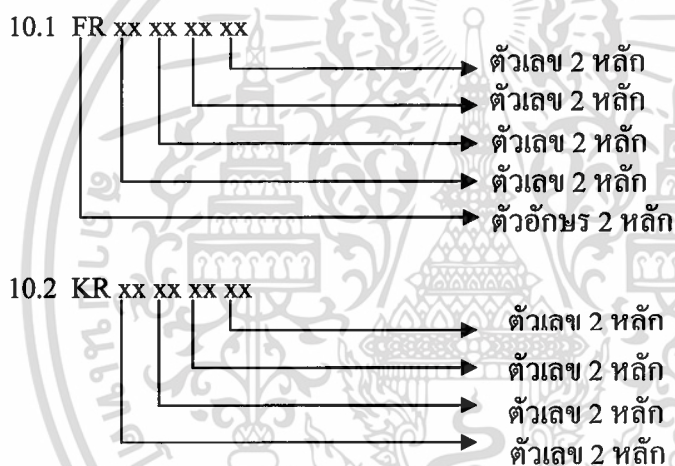


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนตัวอักษร คือ “RG” ใช้แทนคำว่า REGISTER หมายถึง การลงทะเบียน
 ส่วนตัวเลข 2 หลักชุดที่ 1 คือ ปีที่ทำรายการ
 ส่วนตัวเลข 2 หลักชุดที่ 2 คือ เดือนที่ทำรายการ
 ส่วนตัวเลข 2 หลักชุดที่ 3 คือ วันที่ทำรายการ
 ส่วนตัวเลข 2 หลักชุดที่ 4 คือ ลำดับที่ทำรายการ เนื่องจากจำนวนห้องในโรงแรมมี
 จำนวน 32 ห้อง ดังนั้นจึงกำหนดลำดับรายการของการลงทะเบียนไว้จำนวน 2 หลัก ทำให้เพียงพอ
 ต่อการรองรับการลงทะเบียน

ตัวอย่างเช่น RG05010606 หมายถึง ข้อมูลการลงทะเบียนรายการที่ 6 ของวันที่ 6 เดือน
 มกราคม ค.ศ. 2005

10. รหัสการจองโต๊ะอาหาร นำมาจากเพิ่มการจองโต๊ะอาหาร มีส่วนประกอบดังนี้



ส่วนตัวอักษร คือ “FR” ใช้แทนคำว่า FOOD TABLE RESERVE หมายถึง การจอง
 โต๊ะอาหาร

ส่วนตัวอักษร คือ “KR” ใช้แทนคำว่า KARAOKE RESERVE หมายถึง การจอง
 ห้องคาราโอเกะ

ส่วนตัวเลข 2 หลักชุดที่ 1 คือ ปีที่ทำรายการ
 ส่วนตัวเลข 2 หลักชุดที่ 2 คือ เดือนที่ทำรายการ
 ส่วนตัวเลข 2 หลักชุดที่ 3 คือ วันที่ทำรายการ
 ส่วนตัวเลข 2 หลักชุดที่ 4 คือ ลำดับที่ทำรายการ เนื่องจากจำนวนโต๊ะอาหารในโรงแรมมี
 จำนวน 16 โต๊ะ ดังนั้นจึงกำหนดลำดับรายการของการจองโต๊ะอาหารไว้จำนวน 2 หลัก ทำให้
 เพียงพอต่อการรองรับจำนวนการจองโต๊ะอาหาร

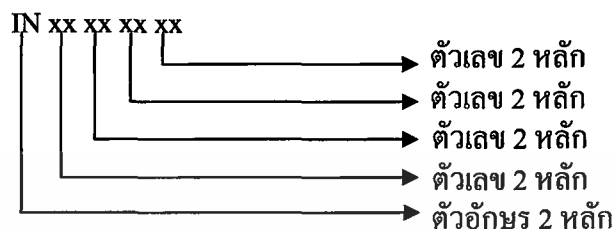
ตัวอย่างเช่น FR05011030 หมายถึง ข้อมูลการจองโต๊ะอาหารรายการที่ 30 ของวันที่ 10

เดือนมกราคม ค.ศ. 2005

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตัวอย่างเช่น KR05011030 หมายถึง ข้อมูลการจดทะเบียนการค้าโอเคทรายการที่ 30 ของวันที่ 10 เดือนมกราคม ค.ศ. 2005

11. รหัสใบกำกับภาษี นำมาจากเพิ่มใบกำกับภาษี มีส่วนประกอบดังนี้



ส่วนตัวอักษร คือ “IN” ใช้แทนคำว่า INVOICE หมายถึง ใบกำกับภาษี

ส่วนตัวเลข 2 หลักชุดที่ 1 คือ ปีที่ทำรายการ

ส่วนตัวเลข 2 หลักชุดที่ 2 คือ เดือนที่ทำรายการ

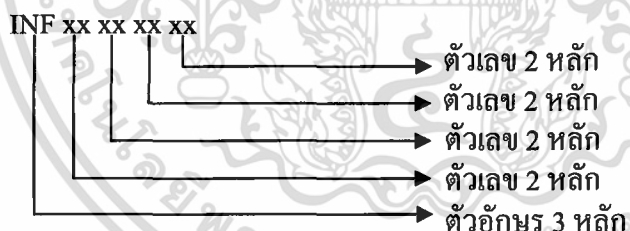
ส่วนตัวเลข 2 หลักชุดที่ 3 คือ วันที่ทำรายการ

ส่วนตัวเลข 2 หลักชุดที่ 4 คือ ลำดับที่ทำรายการ

ตัวอย่างเช่น IN05023005 หมายถึง ใบกำกับภาษีรายการที่ 5 ของวันที่ 30

เดือนกุมภาพันธ์ ค.ศ. 2005

12. รหัสใบเสร็จค่าอาหาร นำมาจากเพิ่มใบเสร็จค่าอาหาร มีส่วนประกอบดังนี้



ส่วนตัวอักษร คือ “INF” ใช้แทนคำว่า INVOICE FOOD หมายถึง ใบเสร็จค่าอาหาร

ส่วนตัวเลข 2 หลักชุดที่ 1 คือ ปีที่ทำรายการ

ส่วนตัวเลข 2 หลักชุดที่ 2 คือ เดือนที่ทำรายการ

ส่วนตัวเลข 2 หลักชุดที่ 3 คือ วันที่ทำรายการ

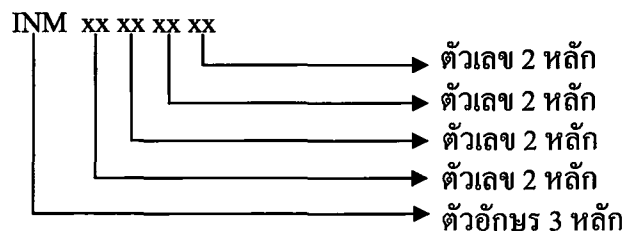
ส่วนตัวเลข 2 หลักชุดที่ 4 คือ ลำดับที่ทำรายการ

ตัวอย่างเช่น INF05010606 หมายถึง ใบเสร็จค่าอาหารรายการที่ 6 ของวันที่ 6

เดือนมกราคม ค.ศ. 2005

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

13. รหัสใบเสร็จมินิบาร์ นำมาจากแฟ้มใบเสร็จมินิบาร์ มีส่วนประกอบดังนี้



ส่วนตัวอักษร คือ “INM” ใช้แทนคำว่า INVOICE MINIBAR หมายถึง ใบเสร็จค่านิบิบาร์

ส่วนตัวเลข 2 หลักชุดที่ 1 คือ ปีที่ทำรายการ

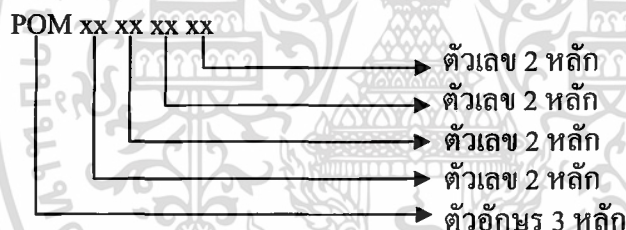
ส่วนตัวเลข 2 หลักชุดที่ 2 คือ เดือนที่ทำรายการ

ส่วนตัวเลข 2 หลักชุดที่ 3 คือ วันที่ทำรายการ

ส่วนตัวเลข 2 หลักชุดที่ 4 คือ ลำดับที่ทำรายการ

ตัวอย่างเช่น INM05010606 หมายถึง ใบเสร็จมินิบาร์รายการที่ 6 ของวันที่ 6 เดือนมกราคม ค.ศ. 2005

14. รหัสใบสั่งซื้อวัสดุ นำมาจากแฟ้มใบสั่งซื้อวัสดุ มีส่วนประกอบ ดังนี้



ส่วนตัวอักษร คือ “POM” ใช้แทนคำว่า PURCHASE ORDER MATERIAL หมายถึง ใบสั่งซื้อวัสดุ

ส่วนตัวเลข 2 หลักชุดที่ 1 คือ ปีที่ทำรายการ

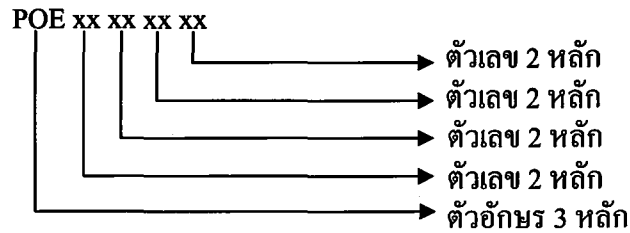
ส่วนตัวเลข 2 หลักชุดที่ 2 คือ เดือนที่ทำรายการ

ส่วนตัวเลข 2 หลักชุดที่ 3 คือ วันที่ทำรายการ

ส่วนตัวเลข 2 หลักชุดที่ 4 คือ ลำดับที่ทำรายการ

ตัวอย่างเช่น POM05011006 หมายถึง ใบสั่งซื้อวัสดุรายการที่ 6 ของวันที่ 10 เดือนมกราคม ค.ศ. 2005

15. รหัสใบสั่งซื้อครุภัณฑ์ นำมาจากแฟ้มใบสั่งซื้อครุภัณฑ์ มีส่วนประกอบดังนี้



ส่วนตัวอักษร คือ “POE” ใช้แทนคำว่า PURCHASE ORDER EQUIPMENT หมายถึง ใบสั่งซื้อวัสดุ

ส่วนตัวเลข 2 หลักชุดที่ 1 คือ ปีที่ทำรายการ

ส่วนตัวเลข 2 หลักชุดที่ 2 คือ เดือนที่ทำรายการ

ส่วนตัวเลข 2 หลักชุดที่ 3 คือ วันที่ทำรายการ

ส่วนตัวเลข 2 หลักชุดที่ 4 คือ ลำดับที่ทำรายการ

ตัวอย่างเช่น POE05032006 หมายถึง ใบสั่งซื้อครุภัณฑ์รายการที่ 6 ของวันที่ 20 เดือน มีนาคม ค.ศ. 2005

การออกแบบลิงก์นำเข้า

การออกแบบลิงก์นำเข้า เป็นการออกแบบส่วนติดต่อกับผู้ใช้งานโปรแกรม (GUI) หรือหน้าจอรับข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ที่ผู้ใช้โปรแกรมสามารถเข้าใจและใช้งานได้สะดวก สำหรับหน้าจอนำเข้าข้อมูลที่ได้ออกแบบขึ้นมา นั้น ผู้ใช้งานสามารถนำเข้าข้อมูลโดยการคีย์ป้อนข้อมูลโดยตรง หรือเลือกจากรายการที่มีอยู่ก็ได้ โดยหน้าจอรับข้อมูลประกอบด้วย 3 ส่วน (ภาพที่ 15)

ส่วนหัว (Heading) ประกอบด้วย

- ชื่อระบบ ตามด้วย ชื่อฟอร์มสำหรับการทำงานในแต่ละประเภท
- ปุ่มเมนูย่อย สำหรับเลือกทำรายการต่าง ๆ ประกอบด้วย เมนูข้อมูล เมนูของห้อง เมนูลงทะเบียน เมนูห้องอาหาร เมนูคิดค่าบริการ เมนูเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์ เมนุรายงาน และเมนูออกจากโปรแกรม

- ปุ่มเมนูหลัก สำหรับเลือกทำรายการต่าง ๆ ซึ่งประกอบด้วย ปุ่มลูกค้า ปุ่มจองห้อง ปุ่มลงทะเบียนเข้าพัก ปุ่มใบกำกับภาษี และปุ่มออกจากโปรแกรม

ส่วนรายละเอียด (Detail) ประกอบด้วย รายละเอียดหรือส่วนที่ใช้ในการป้อนรายละเอียดตามลักษณะงานแต่ละประเภท

ส่วนท้าย (Footer) ประกอบด้วย ปุ่มปฏิบัติการต่าง ๆ ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อมูล ของห้อง ลงทะเบียน ห้องอาหาร คัดค้านักการ เบิกจ่ายวัสดุ-อุปกรณ์ งานงาน ขึ้น ๆ ออกจากโปรแกรม - ๓ x

วันที่ 11 January 2005
เวลา 10:08:35

ลงทะเบียนเข้าศึก ลูกค้า ใบกำกับภาษี ออกจากโปรแกรม

ลูกค้า **ส่วนหัว**

รหัสลูกค้า _____
ชื่อ _____
ที่อยู่ _____

หมายเลขโทรศัพท์ _____ **ส่วนรายละเอียด**
E-mail _____
วันเกิด _____
เลขที่บัตรประชาชน _____
หมายเลขพาสปอร์ต _____
สัญชาติ _____

แสดงข้อมูล
ลูกค้าทั้งหมด

ส่วนท้าย

ภาพที่ 15 การออกแบบสิ่งนำเข้า



เพิ่ม

คือ ปุ่มสำหรับเพิ่มรายการใหม่



แก้ไข

คือ ปุ่มสำหรับปรับปรุงหรือแก้ไขข้อมูล



ยกเลิก

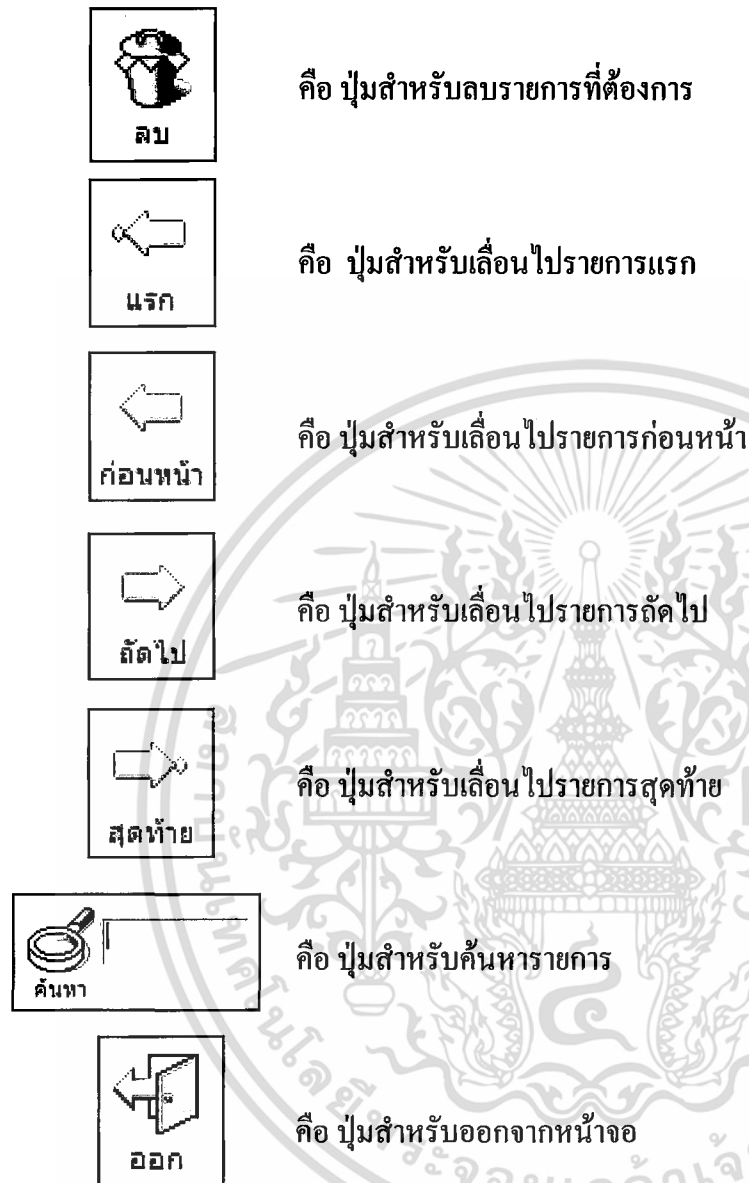
คือ ปุ่มสำหรับยกเลิกการทำรายการ



บันทึก

คือ ปุ่มสำหรับการบันทึกรายการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



การออกแบบผลลัพธ์

การออกแบบผลลัพธ์ เป็นการออกแบบการแสดงผลการทำงานของโปรแกรมตามที่ใช้ต้องการ โดยมีรูปแบบการแสดงผล 2 รูปแบบ คือ การแสดงผลทางหน้าจอ และการแสดงผลในรูปแบบของรายงาน โดยการแสดงผลผ่านทางหน้าจอจะมีลักษณะเหมือนกับการออกแบบสิ่งนำเข้า ส่วนการแสดงผลในรูปแบบของรายงานออกทางเครื่องพิมพ์ เช่น ใบกำกับภาษี ใบเสร็จค่าอาหาร เป็นต้น ซึ่งรูปแบบของรายงานแต่ละประเภทได้กำหนดเป็นมาตรฐานไว้ 3 ส่วน คือ (ภาพที่ 16)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

The diagram shows a report form structure with three main sections:

- ส่วนหัว (ส่วนหัว):** This section contains the following fields:
 - ชื่อโรงแรม (Hotel Name)
 - ชื่อรายงาน (Report Title)
 - วันที่ออกรายงาน (Report Date)
 - ส่วนหัวข้อความคุมรายละเอียด (Detailed description header text)
- ส่วนรายละเอียดของรายงาน (ส่วนรายละเอียด):** This section is for the detailed content of the report.
- ส่วนท้ายรายงาน (ส่วนท้าย):** This section is for the conclusion or closing of the report.

ภาพที่ 16 ตัวอย่างรายงาน

ส่วนหัว ประกอบด้วย ชื่อ โรงแรม ชื่อรายงาน วันที่ออกรายงาน ชื่อหัวข้อตามแบบฟอร์มรายงานหรือส่วนควบคุมรายละเอียด

ส่วนรายละเอียด ประกอบด้วย รายละเอียดข้อมูลตามแบบฟอร์มรายงานตามที่ได้กำหนดไว้ตามหัวข้อรายงานแต่ละประเภท

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนท้าย เป็นส่วนที่ให้ผู้ใช้งานสามารถลงรายการตามความต้องการของผู้ใช้ หรือตามรูปแบบรายงานแต่ละประเภท เช่น ลงลายเซ็นประทับตราและบันทึกหมายเหตุ เป็นต้น

ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่

ขั้นตอนการดำเนินงานของระบบงานที่พัฒนาขึ้นมา นี้ ยังคงนำรูปแบบของการดำเนินงานเดิมในบางส่วนมาใช้ เนื่องจากขั้นตอนการดำเนินงานเดิมมีความเป็นระบบอยู่แล้ว รวมทั้ง เพื่อให้พนักงานมีความคุ้นเคยกับระบบงานใหม่ ซึ่งจะส่งผลให้การดำเนินงานเกิดความสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น โดยการพัฒนาโปรแกรมการจองห้องพัก การจองโต๊ะอาหารและห้องคาราโอเกะ การเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์ และการจองห้องพักผ่านทางเว็บไซต์ มาใช้ในระบบงานใหม่ และจัดเก็บข้อมูลในลักษณะของฐานข้อมูล

ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่ของระบบการบริการส่วนหน้า

ในการรับจองห้องพักจากลูกค้า เมื่อลูกค้าต้องการที่จะเข้าพัก พนักงานจะต้องบันทึกข้อมูลลูกค้าลงในแฟ้มข้อมูลลูกค้า จากนั้นจึงทำการตรวจสอบสถานะห้องพักว่าว่างหรือไม่ ซึ่งถ้าห้องพักว่างจึงบันทึกการจองห้องพักในแฟ้มข้อมูลการจองห้องพัก จากนั้นจึงลงทะเบียนเข้าพัก และเมื่อพักจนครบระยะเวลาแล้วลูกค้าจะชำระเงิน และทางระบบจะออกใบเสร็จให้แก่ลูกค้า (ภาพที่ 17)

ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่ของระบบบริการ

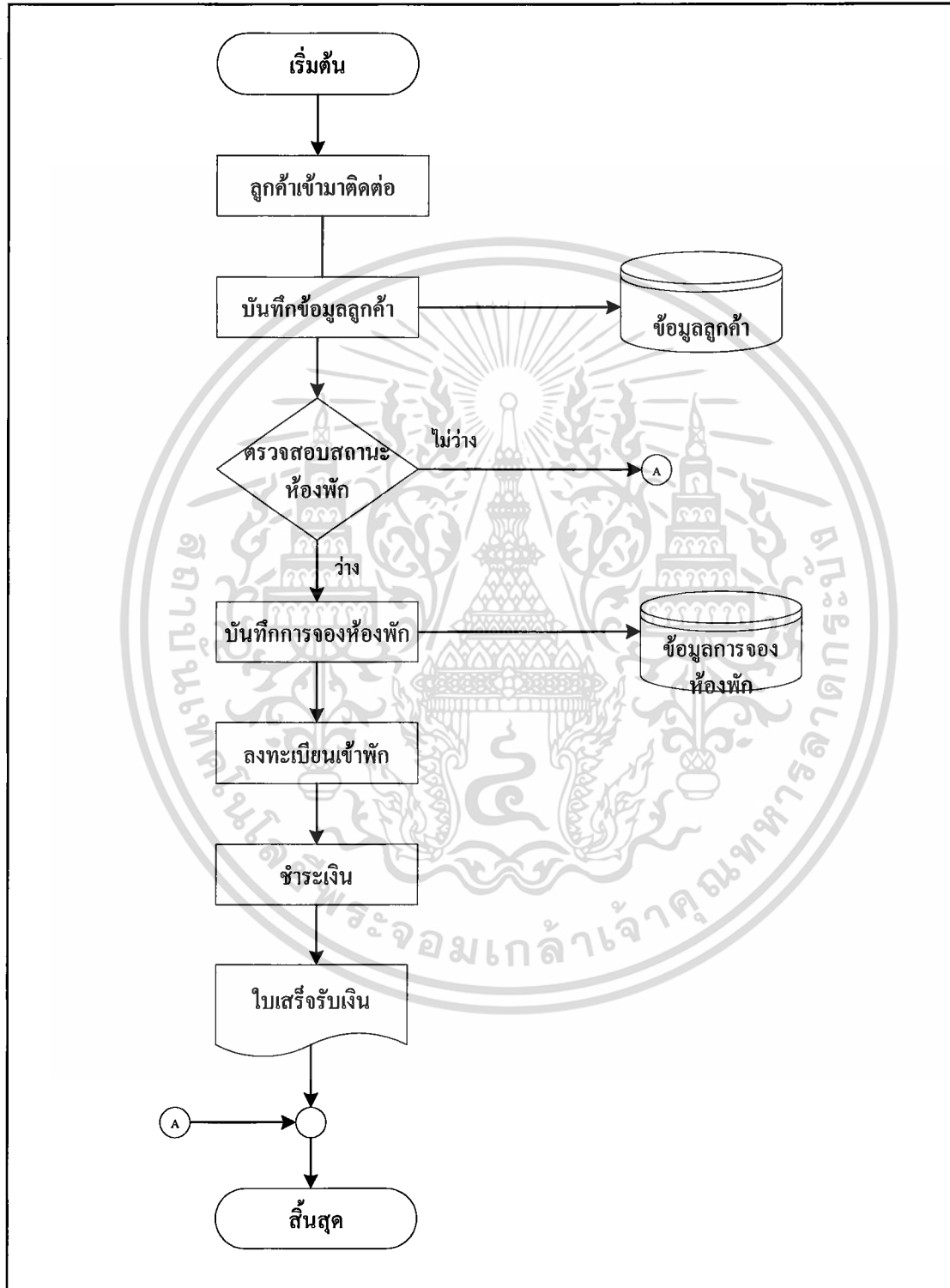
ในการรับจองโต๊ะอาหารและห้องคาราโอเกะ เริ่มจากพนักงานจะรับคำสั่งจองจากลูกค้าโดยพนักงานจะสอบถามลูกค้าว่าต้องการจองโต๊ะอาหารหรือห้องคาราโอเกะ จากนั้นระบบจะตรวจสอบว่ามีโต๊ะหรือห้องคาราโอเกะว่างหรือไม่ ถ้าไม่ว่างทางโรงแรมจำเป็นต้องปฏิเสธลูกค้า แต่ถ้าว่างระบบจะบันทึกการจองโต๊ะอาหารในแฟ้มข้อมูลการจองโต๊ะ และบันทึกการจองห้องคาราโอเกะในแฟ้มข้อมูลห้องคาราโอเกะ หลังจากนั้นระบบจะบันทึกชื่อและรหัสพนักงานที่รับจองด้วย (ภาพที่ 18)

ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่ของระบบการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์

ในการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์ เริ่มแรกเมื่อพนักงานต้องการวัสดุ-ครุภัณฑ์ โดยพนักงานจะแจ้งไปยังฝ่ายบัญชีเพื่อให้ฝ่ายบัญชีตรวจสอบว่ามีวัสดุ-ครุภัณฑ์ พอดีที่จะให้เบิกหรือไม่ ถ้าวัสดุ-ครุภัณฑ์ มีไม่เพียงพอจะพิมพ์ใบสั่งซื้อ แต่ถ้าวัสดุ-ครุภัณฑ์มีเพียงพอระบบจะบันทึกข้อมูลการเบิก

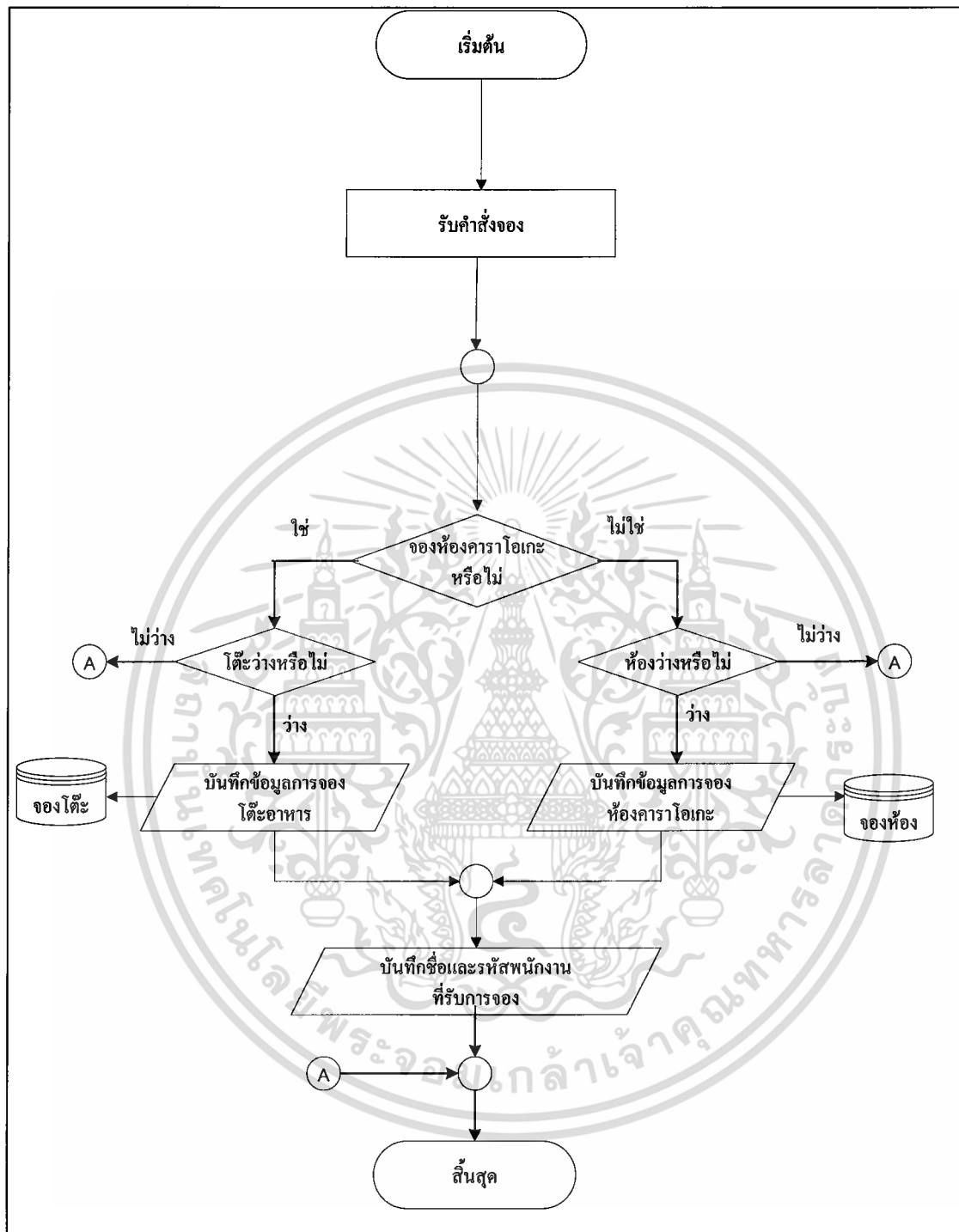
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุ-ครุภัณฑ์ ในแฟ้มข้อมูลการเบิกวัสดุ-ครุภัณฑ์ หลังจากนั้นพนักงานจึงรับวัสดุ-ครุภัณฑ์ตามจำนวนที่เบิก (ภาพที่ 19)



ภาพที่ 17 แสดงขั้นตอนการดำเนินงานใหม่ของระบบการบริการส่วนหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



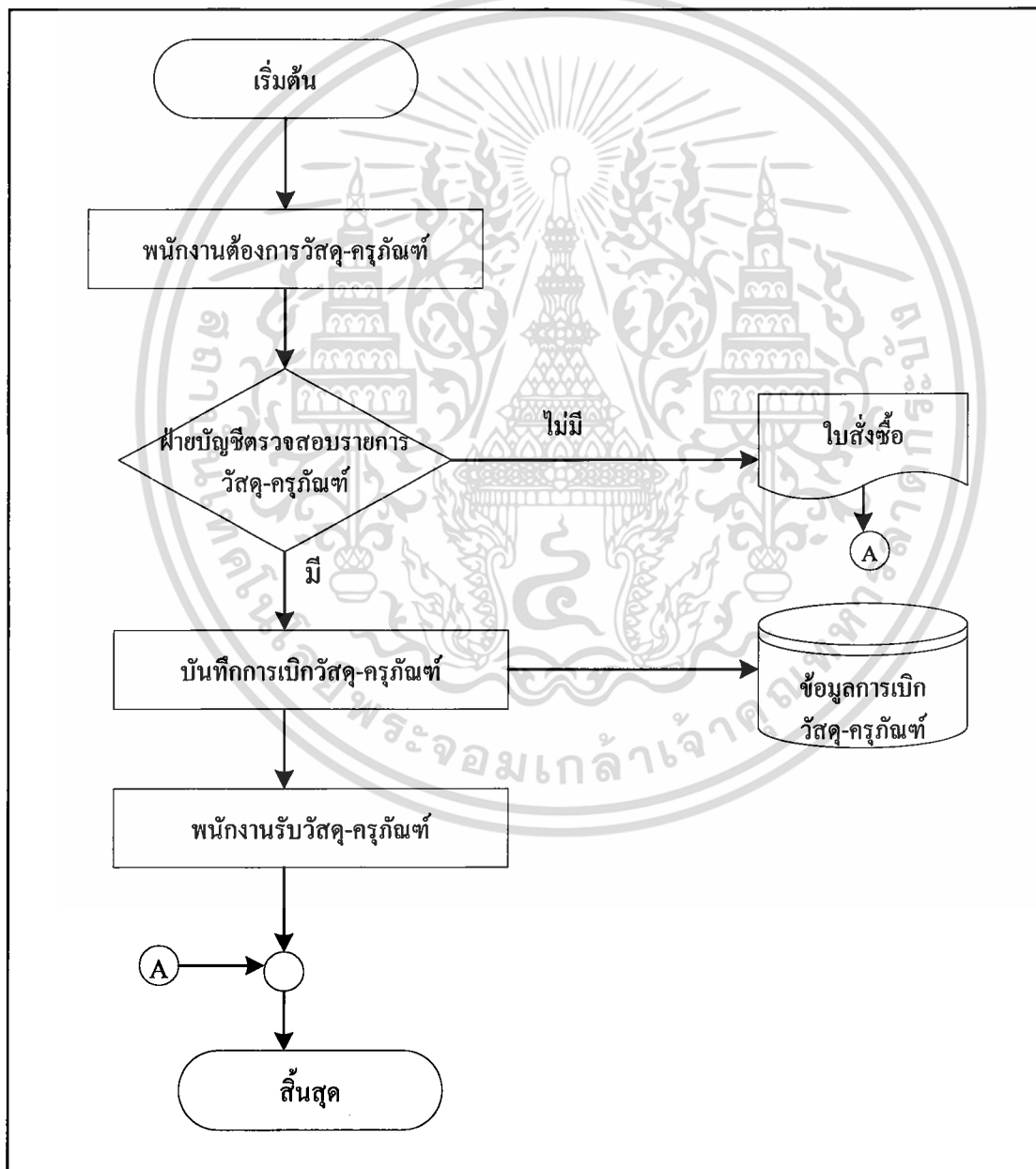
ภาพที่ 18 แสดงขั้นตอนการดำเนินงานใหม่ของระบบการบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่ของระบบการจองห้องพักผ่านเว็บไซต์

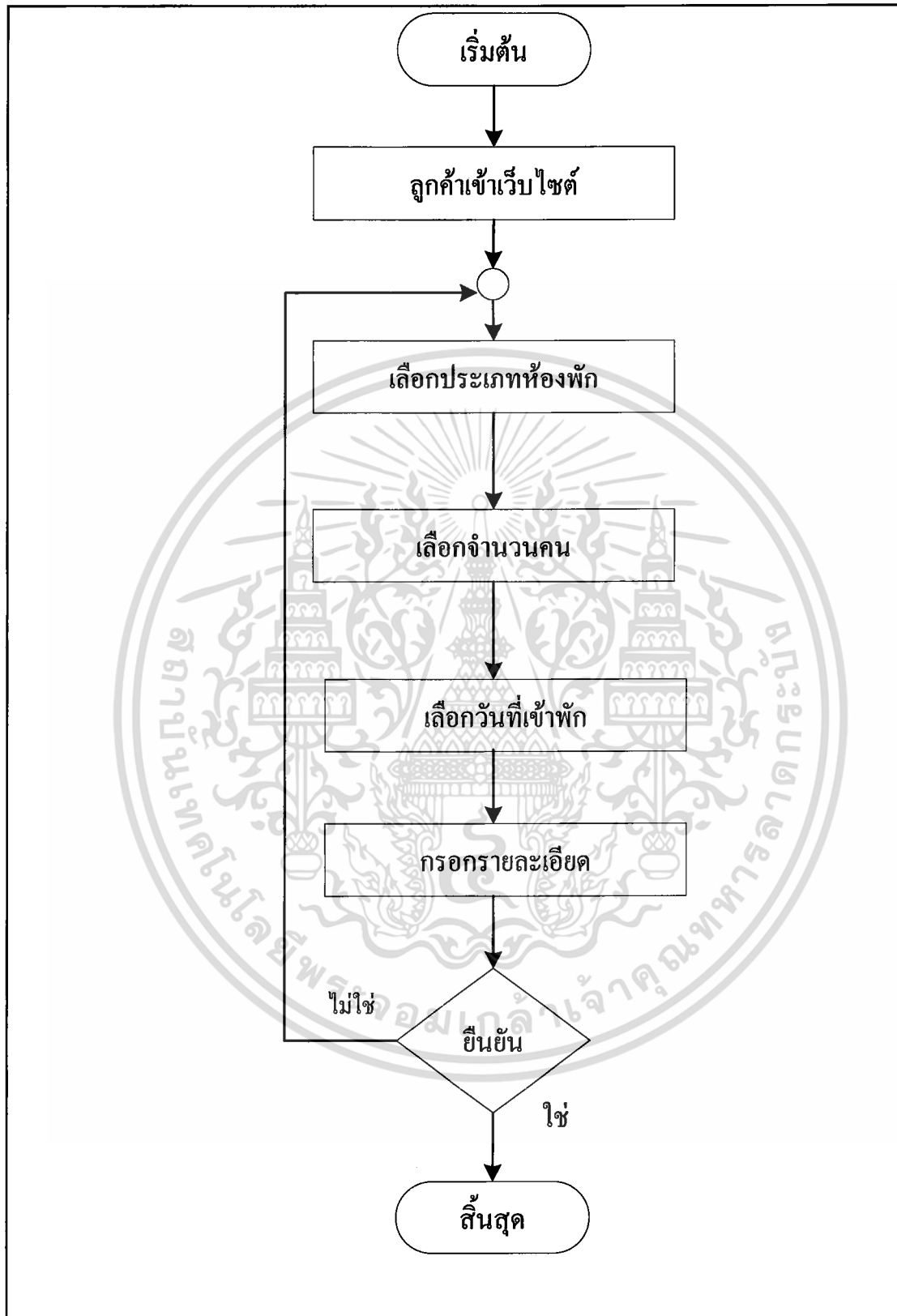
เมื่อลูกค้าต้องการจองห้องพักผ่านทางเว็บไซต์ เริ่มแรกลูกค้าจะต้องเลือกประเภทห้องพัก จำนวนคนที่เข้าพัก และเลือกวันที่เข้าพัก หลังจากนั้นระบบจะให้ลูกค้ากรอกรายละเอียดข้อมูลต่าง ๆ หลังจากนั้นระบบจะให้ทำการยืนยันว่าได้จองห้องพักแล้ว (ภาพที่ 20)

แสดงภาพแผนผังเว็บไซต์ เพื่อให้สามารถเข้าใจระบบโครงสร้างงานในส่วนของเว็บไซต์ (ภาพที่ 21)



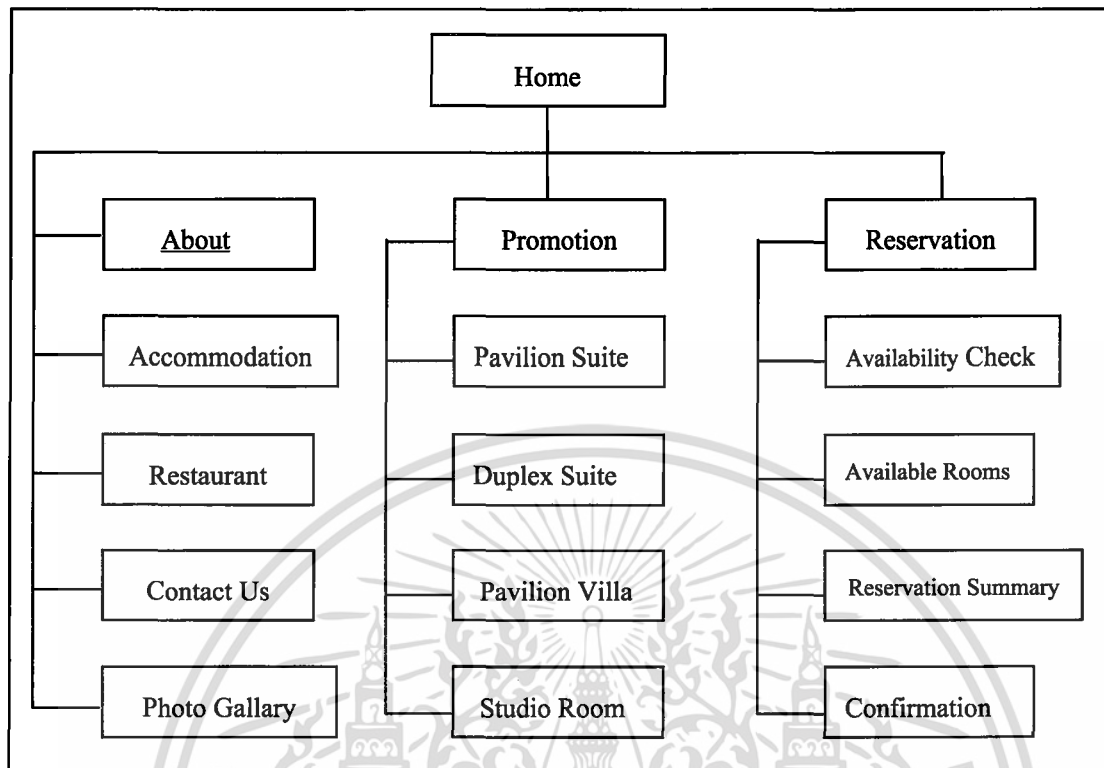
ภาพที่ 19 แสดงขั้นตอนการดำเนินงานใหม่ของระบบการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 20 แสดงขั้นตอนการดำเนินงานใหม่ของระบบการจองห้องพักผ่านเว็บไซต์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 21 แสดงแผนผังเว็บไซต์

ผลการทดสอบ การอภิปรายผลและการประเมินผล

ภายหลังจากที่ได้ทำการศึกษาปัญหาด้านบริการส่วนหน้า ด้านบริการ ด้านการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์ และด้านการจองที่พักผ่านทางเว็บไซต์ ของโรงแรม เพื่อพัฒนาจัดการระบบดังกล่าว พบว่าระบบใหม่ซึ่งเป็นการนำโปรแกรมไมโครซอฟต์วิซวลเบสิก เวอร์ชัน 6.0 เซอร์วิสแพ็คเกจ 5 และโปรแกรมไมโครซอฟต์เอกเซล เวอร์ชัน 2002 มาประยุกต์ใช้นั้นสามารถแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในระบบได้ตามวัตถุประสงค์อย่างดี ระบบงานใหม่มีการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นระเบียบ สอดคล้องกับการดำเนินงาน ทำให้ลดเวลาและขั้นตอนการทำงานที่ซ้ำซ้อนลง ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของพนักงาน เนื่องจากโปรแกรมที่จัดทำขึ้นจะเน้นความง่ายและสะดวกต่อการปฏิบัติงานเป็นหลัก แต่ในขณะเดียวกันก็ยังคงยึดหลักเกณฑ์แนวทางการดำเนินงานเดิม ทำให้พนักงานเรียนรู้ได้อย่างรวดเร็ว ไม่จำเป็นต้องเสียเวลาในการฝึกอบรมมากนัก ด้านความสามารถของโปรแกรม คือ ลดความผิดพลาดในขั้นตอนการสำรอง ลงทะเบียน คืนห้องพัก และการรับชำระค่าที่พัก ซึ่งเกิดจากการจดบันทึกด้วยลายมือและการค้นหาเอกสารที่มีจำนวนมาก สามารถออกรายงานได้อย่างสะดวก รวดเร็วและถูกต้อง ในด้านการบริการช่วยลดเอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความผิดพลาดในขั้นตอนการรับจองโต๊ะอาหารและห้องคาราโอเกะ การคิดค่าอาหารและเครื่องดื่ม
อีกทั้งทำให้เกิดความ รวดเร็วในการให้บริการแก่ลูกค้า ในด้านการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์ เป็นการ
ช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่พนักงานสำหรับการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 4

สรุปและข้อเสนอแนะ

สรุป

การศึกษารูปแบบระบบการจัดการส่วนหน้าและการจัดการคลังวัสดุ-ครุภัณฑ์ของโรงแรมบ้านทะเลดาว เริ่มจากการวิเคราะห์ระบบและขั้นตอนการดำเนินงาน รวมทั้งปัจจัยต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงานเพื่อให้ทราบถึงปัญหาและความต้องการของระบบ ซึ่งพบปัญหาหลัก 4 ปัญหา คือ ด้านการบริการส่วนหน้า ด้านการบริการ ด้านการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์ และด้านการจองห้องพักผ่านทางเว็บไซต์ โดยปัญหาด้านการบริการส่วนหน้า คือการทำงานในส่วนนี้มีการดำเนินงานที่ยังให้เอกสารอยู่เป็นจำนวนมาก ทำให้เกิดความล่าช้า และยุ่งยากในการสืบค้นข้อมูล ปัญหาด้านการบริการ คือ การรับจองโต๊ะอาหารและห้องคาราโอเกะให้แก่ลูกค้าไม่มีหลักฐานในการรับจองว่าพนักงานคนใดเป็นผู้รับจอง เนื่องจากการรับจองโต๊ะอาหารและห้องคาราโอเกะของพนักงานยังจดบันทึกในรูปของเอกสาร อีกทั้งในการสั่งอาหารและเครื่องดื่มของลูกค้าแต่ละคนมีจำนวนมากทำให้การคำนวณค่าบริการทำให้เกิดความผิดพลาด ปัญหาด้านการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์ คือ ในการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์ แต่ละครั้งนั้นพนักงานจะต้องรอการอนุมัติจากผู้บริหาร ถ้าผู้บริหารไม่อยู่พนักงานจะไม่สามารถทำการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์ ได้ ส่วนปัญหาด้านการจองที่พักผ่านทางเว็บไซต์ คือ การจองห้องพักของลูกค้าชาวต่างประเทศส่วนใหญ่จะใช้การโทรศัพท์ทำให้เสียค่าใช้จ่ายสูงสำหรับลูกค้าและเกิดความไม่สะดวกในการจองห้องพักผ่านทางโทรศัพท์ จากปัญหาดังกล่าวผู้ศึกษามีความประสงค์ที่จะพัฒนาและออกแบบระบบการทำงานทั้ง 4 ด้านนี้ เพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น โดยใช้เทคโนโลยีด้านโปรแกรมคอมพิวเตอร์เข้ามาประยุกต์ใช้ เพื่อออกแบบระบบงานให้สามารถจัดเก็บข้อมูลในลักษณะของแฟ้มข้อมูลที่แยกประเภทของข้อมูลต่าง ๆ ได้เหมาะสมสำหรับการใช้งานแต่ละด้าน และสามารถประมวลผลข้อมูลด้วยคำสั่งของโปรแกรมได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว เพื่อให้เกิดมาตรฐานในการทำงาน และช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานมากยิ่งขึ้น

ในการพัฒนาและออกแบบระบบงานนี้ เป็นการออกแบบโปรแกรมขึ้นมาใช้สำหรับการทำงานซึ่งผู้ศึกษาได้ทำการวิเคราะห์ระบบโดยใช้แผนผังการทำงานรวมของระบบ และแผนผัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การไหลเวียนข้อมูลประกอบการวิเคราะห์ รวมทั้งนำแบบจำลองความสัมพันธ์ของข้อมูลมาใช้ในการออกแบบฐานข้อมูล และใช้โปรแกรมไมโครซอฟท์ แอคเซส 2002 ในการสร้างฐานข้อมูล สำหรับส่วนติดต่อกับผู้ใช้งาน ได้ใช้โปรแกรม ไมโครซอฟท์วิซวลเบสิก เวอร์ชัน 6.0 เอสพี 5 ออกแบบหน้าจอการทำงานให้ผู้ใช้ติดต่อกับฐานข้อมูลและใช้ โปรแกรม คริสตัลรีพอร์ต เวอร์ชัน 8.5 ออกแบบรายงานต่างๆ เช่น ใบกำกับภาษี ใบเสร็จค่าอาหาร ใบสั่งซื้อวัสดุ เป็นต้น นอกจากนี้ได้จัดทำคู่มือแนะนำการใช้งานโปรแกรมสำหรับผู้ใช้งานและเมื่อทดสอบการใช้งานของโปรแกรมแล้วพบว่า เกิดความสะดวกรในการทำงานมากขึ้น เนื่องจากโปรแกรมนี้สามารถลดความซ้ำซ้อนในการทำงาน ได้อย่างมาก และสามารถประมวลผลข้อมูลที่ต้องการได้อย่างถูกต้อง และรวดเร็ว ส่งผลให้การดำเนินงานภายในโรงแรมมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ข้อเสนอแนะ

โปรแกรมการใช้งานที่มีการออกแบบและพัฒนา ช่วยให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น โปรแกรมนี้ควรจะมีการพัฒนาให้มีความยืดหยุ่นเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในอนาคต ดังนั้นเพื่อการทำงานมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้นจึงมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

1. การจัดทำโปรแกรมในครั้งนี้มีขอบเขตเฉพาะการบริการส่วนหน้าและการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์ เท่านั้น เพื่อให้ระบบมีความสมบูรณ์และครอบคลุมงานทั้งหมดของโรงแรมมากยิ่งขึ้น จึงควรมีการพัฒนาในด้านการส่งข้อมูลไปยังระบบอื่น ๆ ด้วย
2. การเพิ่มจำนวนห้องพัก ในกรณีที่มีการก่อสร้างอาคารเพิ่มเติมไม่สามารถเพิ่ม หรือเปลี่ยนแปลงประเภทห้องพักผ่านทางหน้าจอโปรแกรมได้ จึงต้องแก้ไขจากในฐานข้อมูล ดังนั้นควรเพิ่มความสามารถในการเพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขฐานข้อมูลห้องพักจากทางหน้าจอของโปรแกรม เพื่อความสะดวกรในการทำงาน
3. ในด้านการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์ ควรจะมีการสร้างระบบการเตือนเมื่อถึงกำหนดจุดสั่งซื้อของวัสดุ-ครุภัณฑ์
4. ในการพัฒนาโปรแกรมในอนาคตอาจมีการนำโปรแกรมประยุกต์อื่น ๆ มาช่วยในการพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นตามความเหมาะสม
5. ระบบที่ได้พัฒนาขึ้นนี้ยังไม่มีระบบการสำรองข้อมูลแต่ผู้ใช้ควรสร้างแฟ้มขึ้นมาเพื่อใช้ในการสำรองข้อมูล โดยการคัดลอกข้อมูลจากแฟ้มข้อมูลที่ใช้ในการดำเนินงานประจำวัน มาเก็บไว้ในแฟ้มสำรองข้อมูลนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เอกสารอ้างอิง

กฤษฎี อินทสุข. 2544. การจัดการระบบการแสดงสถานะห้องพักรงของธุรกิจโรงแรมขนาดกลาง.

กรุงเทพมหานคร: ปัญหาพิเศษ. คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ชูไท วอทอง และคณะ. 2546. ระบบการจัดการการบริการส่วนหน้าของโรงแรม. กรุงเทพมหานคร

: ปัญหาพิเศษ. คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ทัศนีย์ วงศ์สำราญ. การจัดการระบบงานบริการร้านผับและคาราโอเกะ. กรุงเทพมหานคร

: ปัญหาพิเศษ. คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

พรทิพย์ ชะอุ่ม และคณะ. 2541. ระบบการจัดการการบริการส่วนหน้าของโรงแรม. กรุงเทพมหานคร

: ปัญหาพิเศษ. คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.

วงศ์ฤดี และคณะ. 2543. การจัดการระบบงานขายและการบริการส่วนหน้าของโรงแรม. กรุงเทพ-

มหานคร : ปัญหาพิเศษ. คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก ก

ตัวอย่างเอกสารการดำเนินงานในปัจจุบัน

TENTATIVE RESERVATION V.I.P. CONFIRMATION AMENDMENT CANCELLATION

Name/Group : GARCIA AS Account No : _____

Company/Address : K.B.S

Arrival Date : 27/04 Time : _____ Transfer/yes _____ No _____

Departure Date : 29/04 Time : _____ Transfer/Yes _____ No _____

Accommodation : _____ Garden : _____ Suite : _____

Single : _____ @ Bht : _____ Twin : _____ @ Bht : _____ Triple : _____

Suite : _____ @ Bht : _____ Cnb. : _____ Extra Bed : _____

No. of Guest (s) : _____ No. of Chd : _____ % Discount / less : _____

Deposit amount : _____ Cash/Credit Card No. : _____ Exp. : _____

Billing in structions : _____

Remark : อดิศักดิ์

Meal & Other Arrangements : _____ Continental Breakfast : _____ American Breakfast : _____

Fruits : _____ Launch : _____ Dinner : _____ Car : _____ Flower : _____

A/C : _____ Voucher : _____ Co.Billing : _____ Complementary : _____ Own A/C : _____

Reservation by : _____ Phone : _____ Chl : _____ Chi : _____ Letter : _____

Made by : AS Tel : _____ Reservation Received : for Date : 9/10

ภาพผนวกที่ 1 แบบสำรองที่พัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

IN ARRIVAL		OUT DEPARTURE		Room	No. Pax	Rate	Clerk
เวลา Time	เวลา Time	Remarks		CHECK OUT TIME 12 NOON		Account No.	

HOTEL USE TIME

เลขที่ 61760

RM No. _____ PAX _____

NAME _____


CI _____ C/O _____

COMPANY _____ BY _____

F/O 001

ภาพผนวกที่ 2 บัตรจดนามผู้พัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



บ้านทะเลดาว
Baan Talay Dao


2/10 ซอยหมู่บ้านตะเคียน ถนนเขาวงกต ตำบลหนองตา อำเภอดำเนิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ 77110
2/10 Soi Taklab Village, Phetchakosem Road, Nong Kar, Hua-Hin, Prachuap Khiri Khan 77110 Thailand
Tel : 0-3253-6024-30 Fax : 0-3253-6031
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1101649150

INVOICE

TO : บริษัท ข่าหินสน จำกัด		PO No. : 470031		
ATTN. To : คุณมนตรี เตมวณิช		Page : 1/1		
ADDRESS : 351 ซอยสุขุมวิท 50 แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10140		Date : 29-Nov-04		
TEL : 0-2651-6508				
No.	Item Code	Item Description	Unit Price	Amount
		STUDIO : DAYS	1,000.00	6,000.00
Payment Term		Total Amount		6,000.00
PR No :		Vat 7%		420.00
Remark :		Amount Before Vat		6,420.00
		Received By		

ภาพผนวกที่ 3 ใบกำกับภาษี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



บ้านทะเลดาว
Baan Talay Dao

2/10 ซอยหมู่บ้านตะเกียบ ถนนเพชรเกษม ตำบลหนองเตก อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ 77110
2/10 Soi Takiah Village, Phetchakaset Road, Nong Kaek, Hua Hin, Prachuap Khiri Khan 77110 Thailand
Tel : 0-3253-6024 - 30 Fax : 0-3253-6031
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3101049350

PURCHASE ORDER

TO : บริษัท สยามลอจิสติกส์ (ประเทศไทย) จำกัด ATTN. To : คุณอมิวิวัฒน์ Fax No. : 0-2216-2198 FROM : K. ๒๖๙	PO No. : 430030 Page : 1/1 Date : 11-Nov-04
--	--

No.	Item Code	Item Description	Order Qty.	Unit Price	Amount
1		รถจักรยานพร้อมที่ไว้เรียนศิลปะ สีชมพู EXP 0000 AX PG RDPD22NHLE A12	คัน	458,000.00	458,000.00
Payment Term				Total Amount	458,000.00
PR No. :				Vat 7%	29,962.62
Remark :				Amount Before Vat	428,037.38
Requested By		Authorized Signature		Received By	

ภาพผนวกที่ 4 ใบสั่งซื้อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก ข
พจนานุกรมข้อมูล

Project : FIM

LABEL	:	ระบบการบริหารส่วนหน้า
ENTRY TYPE	:	PROCESS
PROCESS#	:	1.0
DESCRIPTION	:	บันทึกการสำรองห้องพัก การลงทะเบียน จัดทำใบกำกับภาษี การติดค่าสินค้ามินิบาร์
NOTES	:	-
LOCATION	:	ระดับที่ 0

Project : FIM

LABEL	:	ระบบการจัดการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์
ENTRY TYPE	:	PROCESS
PROCESS#	:	2.0
DESCRIPTION	:	เบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์ให้กับทุกแผนกภายในโรงแรม ออกใบสั่งซื้อ
NOTES	:	-
LOCATION	:	ระดับที่ 0

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : FIM

LABEL	: ระบบการจัดการห้องอาหาร
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS#	: 3.0
DESCRIPTION	: บันทึกการจองโต๊ะอาหาร การคิดค่าอาหารและเครื่องดื่ม การรับคำสั่งอาหารและเครื่องดื่ม
NOTES	: -
LOCATION	: ระดับที่ 0

Project : FIM

LABEL	: ระบบการจัดทำรายงาน
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS#	: 4.0
DESCRIPTION	: การจัดทำรายงานของฝ่ายบริการส่วนหน้า และการจัดรายงานของ ฝ่ายบัญชี
NOTES	: -
LOCATION	: ระดับที่ 0

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : FIM

LABEL : ระบบการจองห้องพักร้านอาหารผ่านเว็บไซต์
 ENTRY TYPE : PROCESS
 PROCESS# : 5.0
 DESCRIPTION: บันทึกการสำรองห้องพักร้านอาหารผ่านทางเว็บไซต์
 NOTES : -
 LOCATION : ระดับที่ 0

Project : FIM

LABEL : ตรวจสอบสถานะลูกค้า
 ENTRY TYPE : PROCESS
 PROCESS# : 1.1
 DESCRIPTION: เป็นขั้นตอนการตรวจสอบว่าเป็นลูกค้าที่มีการจองล่วงหน้าไว้หรือไม่
 NOTES : -
 LOCATION : ระบบการบริหารส่วนหน้า (1.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : FIM

LABEL	: เลือกห้องพัก
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS#	: 1.2
DESCRIPTION	: เป็นขั้นตอนเมื่อลูกค้าไม่ได้ทำการจองห้องพักล่วงหน้าจะเลือกห้องพัก
NOTES	: -
LOCATION	: ระบบการบริหารส่วนหน้า (1.0)

Project : FIM

LABEL	: ลงทะเบียน
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS#	: 1.3
DESCRIPTION	: เป็นขั้นตอนเมื่อลูกค้าได้ห้องที่ต้องการแล้วจะลงทะเบียนเข้าพัก
NOTES	: -
LOCATION	: ระบบการบริหารส่วนหน้า (1.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : FIM

LABEL	: ชำระเงิน
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS#	: 1.4
DESCRIPTION	: เป็นขั้นตอนเมื่อลูกค้าได้ลงทะเบียนแล้วจะชำระเงินราคาห้องพัก
NOTES	: -
LOCATION	: ระบบการบริหารส่วนหน้า (1.0)

Project : FIM

LABEL	: จัดทำใบเสร็จ
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS#	: 1.5
DESCRIPTION	: เป็นขั้นตอนในการจัดทำใบเสร็จให้กับลูกค้าหลังจากที่ได้รับ การชำระเงินแล้ว
NOTES	: -
LOCATION	: ระบบการบริหารส่วนหน้า (1.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : FIM

LABEL	: เข้าพัก
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS#	: 1.6
DESCRIPTION	: เป็นขั้นตอนที่ลูกค้าทำการเข้าพักโรงแรมตามที่ลงทะเบียนไว้
NOTES	: -
LOCATION	: ระบบการบริหารส่วนหน้า (1.0)

Project : FIM

LABEL	: คืนห้อง
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS#	: 1.7
DESCRIPTION	: เป็นขั้นตอนเมื่อลูกค้าได้พักจนครบตามกำหนดจะออกจากห้องพัก เพื่อทำการคืนห้องพัก
NOTES	: -
LOCATION	: ระบบการบริหารส่วนหน้า (1.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : FIM

LABEL	: ประเมินความเสียหาย
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS#	: 1.8
DESCRIPTION	: เป็นขั้นตอนหลังจากที่ลูกค้าคืนห้องพักจะตรวจสอบภายในห้องพักว่ามี การชำรุดหรือไม่
NOTES	: -
LOCATION	: ระบบการบริหารส่วนหน้า (1.0)

Project : FIM

LABEL	: คัดยอดชำระเงินเพิ่ม
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS#	: 1.9
DESCRIPTION	: เป็นขั้นตอนเมื่อตรวจสอบภายในห้องพักแล้วพบว่ามีการชำรุดเกิดขึ้น
NOTES	: -
LOCATION	: ระบบการบริหารส่วนหน้า (1.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : FIM

LABEL : ตรวจการสั่งอาหาร
ENTRY TYPE : PROCESS
PROCESS# : 1.10
DESCRIPTION: เป็นขั้นตอนในการตรวจสอบว่าลูกค้ามีการสั่งอาหารหรือไม่
NOTES : -
LOCATION : ระบบการบริหารส่วนหน้า (1.0)

Project : FIM

LABEL : คัดยอคค่าอาหาร
ENTRY TYPE : PROCESS
PROCESS# : 1.11
DESCRIPTION: เป็นขั้นตอนเมื่อตรวจสอบแล้วพบว่าลูกค้ามีการสั่งอาหารจะมีการ
 คัดค่าอาหารเพิ่ม
NOTES : -
LOCATION : ระบบการบริหารส่วนหน้า (1.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : FIM

LABEL : คัดยอดเงินชำระทั้งหมด
ENTRY TYPE : PROCESS
PROCESS# : 1.12
DESCRIPTION : เป็นขั้นตอนในการคัดยอดเงินทั้งหมดที่ถูกค้าต้องชำระเพิ่ม
NOTES : -
LOCATION : ระบบการบริหารส่วนหน้า (1.0)

Project : FIM

LABEL : ลงทะเบียนออก
ENTRY TYPE : PROCESS
PROCESS# : 1.13
DESCRIPTION : เป็นขั้นตอนเมื่อลูกค้าได้ชำระเงินเรียบร้อยแล้วจะลงทะเบียนออก
จากโรงแรม
NOTES : -
LOCATION : ระบบการบริหารส่วนหน้า (1.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : FIM

LABEL	: ทำใบเบิกของ
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS#	: 2.1
DESCRIPTION	: เป็นขั้นตอนเมื่อแผนกต่าง ๆ ในโรงแรมต้องการใช้วัสดุ - ครุภัณฑ์
NOTES	: -
LOCATION	: ระบบการจัดการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์

Project : FIM

LABEL	: พิจารณาใบเบิกของ
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS#	: 2.2
DESCRIPTION	: เป็นขั้นตอนที่จะทำการพิจารณาใบเบิกของให้กับผู้บริหารอนุมัติ
NOTES	: -
LOCATION	: ระบบการจัดการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์ (2.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : FIM

LABEL	: ตรวจสอบวัสดุ
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS#	: 2.3
DESCRIPTION	: เป็นขั้นตอนเมื่อผู้บริหารอนุมัติ จะต้องตรวจสอบว่ามีวัสดุเพียงพอหรือไม่
NOTES	: -
LOCATION	: ระบบการจัดการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์ (2.0)

Project : FIM

LABEL	: เบิกของ
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS#	: 2.4
DESCRIPTION	: เป็นขั้นตอนเมื่อตรวจสอบวัสดุแล้วพบว่ามีจำนวนเพียงพอต่อการเบิก
NOTES	: -
LOCATION	: ระบบการจัดการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์ (2.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : FIM

LABEL	: ทำใบสั่งซื้อ
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS#	: 2.5
DESCRIPTION:	เป็นขั้นตอนเมื่อตรวจสอบแล้วพบว่าวัสดุไม่เพียงพอต่อการเบิก
NOTES	: -
LOCATION	: ระบบการจัดการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์ (2.0)

Project : FIM

LABEL	: ตรวจสอบสินค้า
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS#	: 2.6
DESCRIPTION:	เป็นขั้นตอนในการตรวจนับจำนวนวัสดุ-ครุภัณฑ์ที่เบิกให้ถูกต้อง
NOTES	: -
LOCATION	: ระบบการจัดการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์ (2.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : FIM

LABEL	: ตรวจสอบการจ้องโต๊ะ
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS#	: 3.1
DESCRIPTION	: เป็นขั้นตอนในการตรวจสอบว่ามีกรจ้องโต๊ะอาหารลวงหน้าหรือไม่
NOTES	: -
LOCATION	: ระบบการจัดการห้องอาหาร (3.0)

Project : FIM

LABEL	: เลือกโต๊ะอาหาร
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS#	: 3.2
DESCRIPTION	: เป็นขั้นตอนตอนเมื่อลูกค้าไม่ได้จ้องโต๊ะอาหารจะทำการเลือกโต๊ะอาหาร
NOTES	: -
LOCATIO	: ระบบการจัดการห้องอาหาร (3.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : FIM

LABEL	: รับประทานอาหาร
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS#	: 3.3
DESCRIPTION	: เป็นขั้นตอนในการรับคำสั่งอาหารและเครื่องดื่มจากลูกค้า
NOTES	: -
LOCATION	: ระบบการจัดการห้องอาหาร (3.0)

Project : FIM

LABEL	: ทำอาหาร
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS#	: 3.4
DESCRIPTION	: เป็นขั้นตอนเมื่อรับรายการอาหารจากลูกค้าแล้วทำการปรุงอาหาร
NOTES	: -
LOCATION	: ระบบการจัดการห้องอาหาร (3.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : FIM

LABEL	: ส่งอาหารให้กับลูกค้า
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS#	: 3.5
DESCRIPTION	: เป็นขั้นตอนเมื่อทำการปรุงอาหารเสร็จแล้วส่งอาหารให้แก่ลูกค้า
NOTES	: -
LOCATION	: ระบบการจัดการห้องอาหาร (3.0)

Project : FIM

LABEL	: สถานะลูกค้า
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS#	: 3.6
DESCRIPTION	: เป็นขั้นตอนในการตรวจสอบว่าเป็นลูกค้าภายในหรือภายนอก
NOTES	: -
LOCATION	: ระบบการจัดการห้องอาหาร (3.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : FIM

LABEL	: ชำระเงิน
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS#	: 3.7
DESCRIPTION	: เป็นขั้นตอนเมื่อตรวจสอบแล้วพบว่าเป็นลูกค้าภายนอกลูกค้าจะชำระเงินที่ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม
NOTES	: -
LOCATION	: ระบบการจัดการห้องอาหาร (3.0)

Project : FIM

LABEL	: คิดค่าอาหาร
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS#	: 3.8
DESCRIPTION	: เป็นขั้นตอนเมื่อตรวจสอบแล้วพบว่าเป็นลูกค้าภายในทางฝ่ายอาหารและเครื่องดื่มจะทำการคิดค่าอาหารทั้งหมด
NOTES	: -
LOCATION	: ระบบการจัดการห้องอาหาร (3.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : FIM

LABEL	: จัดทำใบเสร็จ
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS#	: 3.9
DESCRIPTION	: เป็นขั้นตอนเมื่อคิดค่าอาหารแล้วจะจัดทำใบเสร็จค่าอาหาร
NOTES	: -
LOCATION	: ระบบการจัดการห้องอาหาร (3.0)

Project : FIM

LABEL	: รวบรวมยอดขาย
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS#	: 3.10
DESCRIPTION	: เป็นขั้นตอนในการรวบรวมยอดขายอาหารและเครื่องดื่มทั้งหมด เพื่อส่งให้ฝ่ายบัญชีจัดทำรายงาน
NOTES	: -
LOCATION	: ระบบการจัดการห้องอาหาร (3.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : FIM

LABEL	: แสดงรายละเอียดห้องพัก
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS#	: 5.1
DESCRIPTION	: เป็นขั้นตอนในการแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับห้องพักให้กับลูกค้าทางเว็บไซต์
NOTES	: -
LOCATION	: ระบบการจองห้องพักผ่านเว็บไซต์ (5.0)

Project : FIM

LABEL	: รับคำสั่งจอง
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS#	: 5.2
DESCRIPTION	: เป็นขั้นตอนในการรับคำสั่งจองห้องพักจากลูกค้าผ่านทางเว็บไซต์
NOTES	: -
LOCATION	: ระบบการจองห้องพักผ่านเว็บไซต์ (5.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : FIM

LABEL	: จำนวนราคาห้องพัก
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS#	: 5.3
DESCRIPTION	: เป็นขั้นตอนเมื่อลูกค้าได้จองห้องพักแล้วระบบจะคำนวณ ราคาห้องพักให้กับลูกค้า
NOTES	: -
LOCATION	: ระบบการจองห้องพักผ่านเว็บไซต์ (5.0)

Project : FIM

LABEL	: ยืนยันการจอง
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS#	: 5.4
DESCRIPTION	: เป็นขั้นตอนให้ลูกค้ายืนยันการจองห้องพัก
NOTES	: -
LOCATION	: ระบบการจองห้องพักผ่านเว็บไซต์ (5.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : FIM

LABEL	: ยกเลิกการจอง
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS#	: 5.5
DESCRIPTION	: เป็นขั้นตอนเมื่อลูกค้าไม่ได้มีการยืนยันการจองห้องพัก
NOTES	: -
LOCATION	: ระบบการจองห้องพักผ่านเว็บไซต์ (5.0)

Project : FIM

LABEL	: ชำระเงิน
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS#	: 5.6
DESCRIPTION	: เป็นขั้นตอนเมื่อลูกค้าได้ยืนยันการจองห้องพัก ลูกค้าจะชำระเงินผ่านทางธนาคาร
NOTES	: -
LOCATION	: ระบบการจองห้องพักผ่านเว็บไซต์ (5.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : FIM

LABEL	: บันทึกรายชื่อข้อมูลการจอง
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS#	: 5.7
DESCRIPTION	: เป็นขั้นตอนเมื่อลูกค้าได้ชำระเงินแล้ว ทางโรงแรมจึงบันทึกข้อมูลการจองห้องพัก
NOTES	: -
LOCATION	: ระบบการจองห้องพักผ่านเว็บไซต์ (5.0)

Project : FIM

LABEL	: ข้อมูลลูกค้า
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: เป็นข้อมูลลูกค้าที่เข้ามาติดต่อกับทางโรงแรมเพื่อเข้ารับบริการ
ALIAS	: -
COMPOSITION	: ข้อมูลลูกค้า = รหัสลูกค้า + ชื่อลูกค้า + ที่อยู่ลูกค้า + เบอร์โทรศัพท์ลูกค้า + อีเมลลูกค้า + วันเกิดลูกค้า + สัญชาติลูกค้า + หมายเลขพาสปอร์ตลูกค้า + หมายเลขบัตรประชาชนลูกค้า
NOTES	: -
LOCATION	: ระดับที่ 1 ของระบบการบริหารส่วนหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : FIM

LABEL	: ข้อมูลห้องพักที่มีการจอง
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: เป็นข้อมูลที่ถูกบันทึกการจองห้องพักของลูกค้า
ALIAS	: -
COMPOSITION	: ข้อมูลห้องพักที่มีการจอง = รหัสการจอง + รหัสลูกค้า + ชื่อลูกค้า + หมายเลขห้อง + วันที่จอง + วันที่ออก + ราคารวม
NOTES	: -
LOCATION	: ระดับที่ 1 ของระบบการบริหารส่วนหน้า

Project : FIM

LABEL	: ไม่ได้จอง
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: เป็นข้อมูลของลูกค้าที่ไม่ได้จองห้องพักล่วงหน้า
ALIAS	: -
COMPOSITION	: ลูกค้าไม่ได้จองห้องพักล่วงหน้า
NOTES	: -
LOCATION	: ระดับที่ 1 ของระบบการบริหารส่วนหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : FIM

LABEL	: ข้อมูลห้องพัก
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: เป็นข้อมูลที่แสดงรายละเอียดห้องพักให้กับลูกค้า
ALIAS	: -
COMPOSITION	: ข้อมูลห้องพัก = ประเภทห้องพัก + หมายเลขห้องพัก + สถานะห้องพัก
NOTES	: -
LOCATION	: ระดับที่ 1 ของระบบการบริหารส่วนหน้า

Project : FIM

LABEL	: จองล่วงหน้า
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: เป็นข้อมูลที่ลูกค้าจองห้องพักล่วงหน้า
ALIAS	: -
COMPOSITION	: จองล่วงหน้า = รหัสการจอง + ชื่อลูกค้า + วันที่จองเข้า + วันที่ออก + หมายเลขห้องพัก
NOTES	: -
LOCATION	: ระดับที่ 1 ของระบบการบริหารส่วนหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : FIM

LABEL	: เลือกห้องแล้ว
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: เป็นห้องพักที่ถูกลูกค้าเลือกใช้บริการ
ALIAS	: -
COMPOSITION	: เลือกห้องแล้ว = ประเภทห้องพัก + จำนวนห้องพัก
NOTES	: -
LOCATION	: ระดับที่ 1 ของระบบการบริหารส่วนหน้า

Project : FIM

LABEL	: ข้อมูลลูกค้าเข้าพัก
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: เป็นข้อมูลรายละเอียดลูกค้าที่เข้าพัก
ALIAS	: -
COMPOSITION	: ข้อมูลลูกค้าเข้าพัก = รหัสลูกค้า + ชื่อลูกค้า + ที่อยู่ลูกค้า + เบอร์โทรศัพท์ลูกค้า + อีเมลลูกค้า + วันเกิดลูกค้า + สัญชาติลูกค้า + หมายเลขพาสปอร์ตลูกค้า + หมายเลขบัตรประชาชนลูกค้า
NOTES	: -
LOCATION	: ระดับที่ 1 ของระบบการบริหารส่วนหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : FIM

LABEL : ลงทะเบียนเสร็จ
ENTRY TYPE : DATA FLOW
DESCRIPTION : เป็นข้อมูลลูกค้าที่ลงทะเบียนเข้าพักกับทางโรงแรม
ALIAS : -
COMPOSITION : ลงทะเบียนเสร็จ = รหัสการลงทะเบียน + ชื่อผู้ลงทะเบียน
วันที่เข้าพัก + วันที่ออก + หมายเลขห้องพัก + วันที่ลงทะเบียน
NOTES : -
LOCATION : ระดับที่ 1 ของระบบการบริหารส่วนหน้า

Project : FIM

LABEL : ชำระแล้ว
ENTRY TYPE : DATA FLOW
DESCRIPTION : เป็นข้อมูลรายละเอียดค่าห้องพักให้ลูกค้าชำระเงิน
ALIAS : -
COMPOSITION : จำนวนเงินค่าห้องพัก
LOCATION : ระดับที่ 1 ของระบบการบริหารส่วนหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : FIM

LABEL : ข้อมูลการเข้าพัก
ENTRY TYPE : DATA FLOW
DESCRIPTION: เป็นข้อมูลรายละเอียดของลูกค้ำที่เข้าพัก
ALIAS : -
COMPOSITION: ข้อมูลการเข้าพัก = รหัสลูกค้ำ + ชื่อลูกค้ำ + ที่อยู่ลูกค้ำ
+ เบอร์โทรศัพท์ลูกค้ำ + อีเมลลูกค้ำ + วันเกิดลูกค้ำ
+ สัญชาติลูกค้ำ + หมายเลขพาสปอร์ตลูกค้ำ
+ หมายเลขบัตรประชาชนลูกค้ำ
NOTES : -
LOCATION : ระดับที่ 1 ของระบบการบริหารส่วนหน้า

Project : FIM

LABEL : ใบเสร็จที่ทำแล้ว
ENTRY TYPE : DATA FLOW
DESCRIPTION : เป็นข้อมูลรายละเอียดค่าห้องพักเพื่อจัดทำพิมพ์ใบเสร็จให้กับลูกค้ำ
ALIAS : -
COMPOSITION : ใบเสร็จที่ทำแล้ว = เลขที่ใบเสร็จ + หมายเลขห้อง + จำนวนวัน
+ วันที่ออกใบเสร็จ + ราคาทั้งหมด
NOTES : -
LOCATION : ระดับที่ 1 ของระบบการบริหารส่วนหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : FIM

LABEL : พักแล้ว
ENTRY TYPE : DATA FLOW
DESCRIPTION: ลูกค้าเข้าพัก
ALIAS : -
COMPOSITION: ลูกค้าเข้าพักจนครบกำหนด
NOTES : -
LOCATION : ระดับที่ 1 ของระบบการบริหารส่วนหน้า

Project : FIM

LABEL : คืนห้องแล้ว
ENTRY TYPE : DATA FLOW
DESCRIPTION: ลูกค้าคืนห้องพัก
ALIAS : -
COMPOSITION: ลูกค้าพักจนครบกำหนด
NOTES : -
LOCATION : ระดับที่ 1 ของระบบการบริหารส่วนหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : FIM

LABEL	: ไม่เสียหาย
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: เมื่อตรวจสอบแล้วพบว่ามีความเสียหายเกิดขึ้นกับห้องพัก
ALIAS	: -
COMPOSITION	: ลูกค้าไม่ต้องชำระเงินเพิ่ม
NOTES	: -
LOCATION	: ระดับที่ 1 ของระบบการบริหารส่วนหน้า

Project : FIM

LABEL	: ไม่มีการสั่ง
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: เป็นการตรวจสอบการสั่งอาหารของลูกค้า
ALIAS	: -
COMPOSITION	: ไม่มีการสั่งอาหาร
NOTES	: -
LOCATION	: ระดับที่ 1 ของระบบการบริหารส่วนหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : FIM

LABEL : ข้อมูลโต๊ะอาหาร
ENTRY TYPE : DATA FLOW
DESCRIPTION: เป็นข้อมูลลูกค้าที่เข้าไปรับบริการในส่วนห้องอาหาร
ALIAS : -
COMPOSITION: ข้อมูลโต๊ะอาหาร = หมายเลขโต๊ะอาหาร + หมายเลขห้อง
+ จำนวนที่นั่ง + ราคา
NOTES : -
LOCATION : ระดับที่ 1 ของระบบการบริหารส่วนหน้า

Project : FIM

LABEL : ข้อมูลสินค้ามินิบาร์
ENTRY TYPE : DATA FLOW
DESCRIPTION: เป็นข้อมูลรายละเอียดสินค้ามินิบาร์
ALIAS : -
COMPOSITION: ข้อมูลสินค้ามินิบาร์ = รหัสสินค้ามินิบาร์ + ชื่อสินค้ามินิบาร์
+ จำนวน + ราคาสินค้ามินิบาร์
NOTES : -
LOCATION : ระดับที่ 1 ของระบบการบริหารส่วนหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : FIM

LABEL : ข้อมูลยอดค่าที่พัก

ENTRY TYPE : DATA FLOW

DESCRIPTION : เป็นข้อมูลสรุปการดำเนินงานในส่วนค่าที่พัก เพื่อจัดทำรายงานส่งให้กับผู้บริหาร

ALIAS : -

COMPOSITION : ข้อมูลยอดค่าที่พัก = เดือนที่ประมวลผลการชำระค่าที่พัก + ปีที่แสดงผลการรับชำระค่าที่พัก + วันที่จัดทำรายงาน + เลขที่ใบเสร็จ + รายการที่ลูกค้ำชำระ + จำนวนเงิน + ยอดชำระทั้งหมด

NOTES : -

LOCATION : ระดับที่ 1 ของระบบการบริหารส่วนหน้า

Project : FIM

LABEL : ยอดเงินค่าอาหาร

ENTRY TYPE : DATA FLOW

DESCRIPTION : เมื่อตรวจสอบพบว่าลูกค้ำมีการสั่งอาหาร

ALIAS : -

COMPOSITION : ยอดเงินค่าอาหาร = เลขที่ใบเสร็จ + วันที่ทำรายการ + รายการอาหารและเครื่องดื่ม + จำนวนเงิน

NOTES : -

LOCATION : ระดับที่ 1 ของระบบการบริหารส่วนหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : FIM

LABEL	: ข้อมูลยอดขายของห้องอาหาร
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	:
ALIAS	: -
COMPOSITION	: ข้อมูลยอดขายของห้องอาหาร = เดือนที่ประมวลผลการชำระค่าที่พัก + ปีที่แสดงผลการรับชำระค่าที่พัก + วันที่จัดทำรายงาน + เลขที่ใบเสร็จ+ รายการที่ลูกค้าชำระ + จำนวนเงิน + ยอดชำระทั้งหมด
NOTES	: -
LOCATION	: ระดับที่ 1 ของระบบการบริหารส่วนหน้า

Project : FIM

LABEL	: ข้อมูลลูกค้าออก
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: เป็นข้อมูลที่ลูกค้าออกจากโรงแรม
ALIAS	: -
COMPOSITION	: ข้อมูลลูกค้าเข้าพัก = รหัสลูกค้า + ชื่อลูกค้า + ที่อยู่ลูกค้า + เบอร์โทรศัพท์ลูกค้า + อีเมลลูกค้า + วันเกิดลูกค้า + สัญชาติลูกค้า + หมายเลขพาสปอร์ตลูกค้า + หมายเลขบัตรประชาชนลูกค้า
NOTES	: -
LOCATION	: ระดับที่ 1 ของระบบการบริหารส่วนหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : FIM

LABEL	: ข้อมูลห้องพักรที่ลูกค้าออก
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: เป็นการแสดงข้อมูลห้องพักรที่ลูกค้าออกจากโรงแรม
ALIAS	: -
COMPOSITION	: ข้อมูลห้องพักรที่ลูกค้าออก = ประเภทห้องพักร + หมายเลขห้อง + สถานะห้องพักร
NOTES	: -
LOCATION	: ระดับที่ 1 ของระบบการบริหารส่วนหน้า

Project : FIM

LABEL	: รายการวัสดุที่ต้องการ
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: เป็นการแสดงรายการวัสดุที่แต่ละแผนกต้องการเบิก
ALIAS	: -
COMPOSITION	: รายการวัสดุที่ต้องการ = รหัสวัสดุ + ชื่อวัสดุ + จำนวน + ชื่อแผนก
NOTES	: -
LOCATION	: ระดับที่ 1 ของระบบการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : FIM

LABEL	: ไบเบิกของ
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: เป็นเอกสารที่แสดงรายละเอียดการเบิก
ALIAS	: -
COMPOSITION	: ไบเบิกของ = เลขที่ไบเบิก + วันที่เบิก + ชื่อวัสดุ + จำนวน + ชื่อแผนก
NOTES	: -
LOCATION	: ระดับที่ 1 ของระบบการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์

Project : FIM

LABEL	: ไบเบิกของที่คัดเลือกแล้ว
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: เป็นเอกสาร ไบเบิกที่ถูกกลั่นกรองแล้ว
ALIAS	: -
COMPOSITION	: ให้ผู้บริหารทำการพิจารณาและอนุมัติการเบิก
NOTES	: -
LOCATION	: ระดับที่ 1 ของระบบการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : FIM

LABEL : รายการของที่อนุมัติ
ENTRY TYPE : DATA FLOW
DESCRIPTION: เป็นการแสดงรายละเอียดใบเบิกที่ได้รับการอนุมัติ
ALIAS : -
COMPOSITION: ผู้บริหารได้อนุมัติใบเบิกของ
NOTES : -
LOCATION : ระดับที่ 1 ของระบบการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์

Project : FIM

LABEL : ข้อมูลวัสดุ
ENTRY TYPE : DATA FLOW
DESCRIPTION: แสดงรายละเอียดข้อมูลวัสดุ
ALIAS : -
COMPOSITION: ข้อมูลวัสดุ = รหัสวัสดุ + ชื่อวัสดุ + จำนวน + ราคา
NOTES : -
LOCATION : ระดับที่ 1 ของระบบการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : FIM

LABEL	: รายการวัสดุหมด
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: เป็นการแสดงรายละเอียดข้อมูลวัสดุทั้งหมด
ALIAS	: -
COMPOSITION	: รายการวัสดุหมด = รหัสวัสดุ + ชื่อวัสดุ + จำนวน + ราคา
NOTES	: -
LOCATION	: ระดับที่ 1 ของระบบการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์

Project : FIM

LABEL	: วัสดุหมด
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: เป็นการแสดงข้อมูลวัสดุทั้งหมด
ALIAS	: -
COMPOSITION	: รายการวัสดุหมด = รหัสวัสดุ + ชื่อวัสดุ + จำนวน + ราคา
NOTES	: -
LOCATION	: ระดับที่ 1 ของระบบการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : FIM

LABEL	: รายการวัสดุที่ต้องสั่งเพิ่ม
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: เป็นการแสดงรายการวัสดุที่ต้องสั่งเพิ่ม
ALIAS	: -
COMPOSITION	: รายการวัสดุที่ต้องสั่งเพิ่ม = รหัสวัสดุ + ชื่อวัสดุ + จำนวน + ราคา
NOTES	: -
LOCATION	: ระดับที่ 1 ของระบบการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์

Project : FIM

LABEL	: ใบสั่งซื้อ
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: เป็นการแสดงรายละเอียดข้อมูลการสั่งซื้อ
ALIAS	: -
COMPOSITION	: ใบสั่งซื้อ = เลขที่ใบสั่งซื้อ + รหัสวัสดุ + ชื่อวัสดุ + จำนวน + ราคา + วันที่สั่งซื้อ
NOTES	: -
LOCATION	: ระดับที่ 1 ของระบบการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : FIM

LABEL	: ไบส่งของ
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: เป็นรายละเอียดแสดงข้อมูลรายการไบส่งของ
ALIAS	: -
COMPOSITION	: ไบส่งของ = เลขที่ไบส่งของ + วันที่ส่งของ + ชื่อวัสดุ + จำนวน + ราคา + ชื่อผู้ส่ง
NOTES	: -
LOCATION	: ระดับที่ 1 ของระบบการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์

Project : FIM

LABEL	: ไบเสร็จ
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: เป็นข้อมูลรายละเอียดไบเสร็จที่ได้รับจากบริษัทผู้ค้า
ALIAS	: -
COMPOSITION	: ไบเสร็จ = เลขที่ไบเสร็จ + วันที่ทำรายการ + ชื่อวัสดุ + จำนวน + ราคา + ราคารวม
NOTES	: -
LOCATION	: ระดับที่ 1 ของระบบการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : FIM

LABEL : ไบวงบิล
ENTRY TYPE : DATA FLOW
DESCRIPTION: เป็นข้อมูลรายละเอียดการวางบิล
ALIAS : -
COMPOSITION: ไบวงบิล = เลขที่ไบวงบิล + วันที่ทำรายการ + ที่อยู่+ ชื่อวัสดุ
+ จำนวน + ราคา + วันกำหนดชำระเงิน
NOTES : -
LOCATION : ระดับที่ 1 ของระบบการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์

Project : FIM

LABEL : รายการวัสดุที่มาส่ง
ENTRY TYPE : DATA FLOW
DESCRIPTION: เป็นข้อมูลรายละเอียดที่บริษัทผู้ค้าส่งวัสดุมาให้กับ โรงแรม
ALIAS : -
COMPOSITION: รายการวัสดุที่ส่งมา = เลขที่ใบส่ง + ชื่อวัสดุ + จำนวน + ราคา
วันที่ทำรายการ
NOTES : -
LOCATION : ระดับที่ 1 ของระบบการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : FIM

LABEL	: ข้อมูลวัสดุที่เบิก
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: เป็นการแสดงรายละเอียดข้อมูลวัสดุที่เบิก
ALIAS	: -
COMPOSITION	: ข้อมูลวัสดุที่เบิก = รหัสการเบิก + รหัสวัสดุ + ชื่อวัสดุ + จำนวน + ชื่อแผนก
NOTES	: -
LOCATION	: ระดับที่ 1 ของระบบการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์

Project : FIM

LABEL	: ข้อมูลการจองโต๊ะ
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: เป็นการแสดงข้อมูลการจองโต๊ะอาหารของลูกค้า
ALIAS	: -
COMPOSITION	: ข้อมูลการจองโต๊ะ = รหัสการจองโต๊ะ + ชื่อผู้จอง + เวลาที่จอง + หมายเลขห้อง + หมายเลขโต๊ะ + วันที่จอง
NOTES	: -
LOCATION	: ระดับที่ 1 ของระบบการจัดการห้องอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : FIM

LABEL : จอกล่วงหน้า

ENTRY TYPE : DATA FLOW

DESCRIPTION: เป็นการตรวจสอบว่ามี การจองโต๊ะอาหารล่วงหน้าหรือไม่

ALIAS : -

COMPOSITION: จอกล่วงหน้า = รหัสการจองโต๊ะ + ชื่อผู้จอง + เวลาที่จอง
+ หมายเลขห้อง + หมายเลขโต๊ะ + วันที่จอง

NOTES : -

LOCATION : ระดับที่ 1 ของระบบการจัดการห้องอาหาร

Project : FIM

LABEL : หมายเลขโต๊ะ

ENTRY TYPE : DATA FLOW

DESCRIPTION: เป็นการแสดงรายละเอียดหมายเลขโต๊ะอาหาร

ALIAS : -

COMPOSITION: หมายเลขโต๊ะอาหาร = หมายเลขโต๊ะอาหาร + ราคา + สถานะ

NOTES : -

LOCATION : ระดับที่ 1 ของระบบการจัดการห้องอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : FIM

LABEL	: คำสั่งอาหารและเครื่องดื่ม
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: เป็นการแสดงรายละเอียดคำสั่งอาหารและเครื่องดื่มของลูกค้า
ALIAS	: -
COMPOSITION	: คำสั่งอาหารและเครื่องดื่ม = เลขที่คำสั่งอาหารและเครื่องดื่ม + รหัสอาหาร + ชื่ออาหาร + จำนวน + หมายเลขโต๊ะอาหาร
NOTES	: -
LOCATION	: ระดับที่ 1 ของระบบการจัดการห้องอาหาร

Project : FIM

LABEL	: ข้อมูลอาหาร
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: เป็นการแสดงรายละเอียดข้อมูลอาหาร
ALIAS	: -
COMPOSITION	: ข้อมูลอาหาร = รหัสอาหาร + ประเภทอาหาร + ชื่ออาหาร + ราคาอาหาร
NOTES	: -
LOCATION	: ระดับที่ 1 ของระบบการจัดการห้องอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : FIM

LABEL : อาหารที่ทำเสร็จ
ENTRY TYPE : DATA FLOW
DESCRIPTION: แสดงรายละเอียดรายการอาหารที่ปรุงเสร็จแล้ว
ALIAS : -
COMPOSITION: อาหารที่ทำเสร็จ = ชื่ออาหาร + ประเภทอาหาร + จำนวน
NOTES : -
LOCATION : ระดับที่ 1 ของระบบการจัดการห้องอาหาร

Project : FIM

LABEL : คำสั่งเรียกเก็บเงิน
ENTRY TYPE : DATA FLOW
DESCRIPTION: เป็นการแสดงรายละเอียดข้อมูลการเรียกเก็บเงินจากลูกค้า
ALIAS : -
COMPOSITION: คำสั่งเรียกเก็บเงิน = เลขที่ใบเสร็จ + ชื่ออาหาร + จำนวน + ราคา
NOTES : -
LOCATION : ระดับที่ 1 ของระบบการจัดการห้องอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : FIM

LABEL : ลูกค้าภายนอก
ENTRY TYPE : DATA FLOW
DESCRIPTION: รายละเอียดลูกค้าภายนอกที่เข้ามาใช้บริการ
ALIAS : -
COMPOSITION: ลูกค้าภายนอกส่งอาหารและเครื่องดื่ม
NOTES : -
LOCATION : ระดับที่ 1 ของระบบการจัดการห้องอาหาร

Project : FIM

LABEL : รายการอาหารที่ลูกค้าสั่ง
ENTRY TYPE : DATA FLOW
DESCRIPTION: เป็นการแสดงรายละเอียดข้อมูลที่ลูกค้าสั่ง
ALIAS : -
COMPOSITION: รายการอาหารที่ลูกค้าสั่ง = ประเภทอาหาร + ชื่ออาหาร + จำนวน
 + หมายเลขโต๊ะอาหาร
NOTES : -
LOCATION : ระดับที่ 1 ของระบบการจัดการห้องอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : FIM

LABEL	: ไบเสร็จที่ทำแล้ว
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: เป็นการแสดงรายละเอียดข้อมูลไบเสร็จที่ให้แก่ลูกค้า
ALIAS	: -
COMPOSITION	: ไบเสร็จที่ทำแล้ว = เลขที่ไบเสร็จ + วันที่ทำรายการ + หมายเลขโต๊ะ + รายการอาหารและเครื่องดื่ม + จำนวน + ราคา
NOTES	: -
LOCATION	: ระดับที่ 1 ของระบบการจัดการห้องอาหาร

Project : FIM

LABEL	: ยอดเงินชำระ
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: แสดงรายละเอียดยอดเงินที่ถูกค้ำต้องชำระ
ALIAS	: -
COMPOSITION	: ยอดเงินชำระ = เลขที่ไบเสร็จ + วันที่ทำรายการ + หมายเลขโต๊ะ + รายการอาหารและเครื่องดื่ม + จำนวน + ราคา
NOTES	: -
LOCATION	: ระดับที่ 1 ของระบบการจัดการห้องอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : FIM

LABEL	: ข้อมูลโต๊ะอาหาร
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: เป็นการแสดงรายละเอียดข้อมูลโต๊ะอาหาร
ALIAS	: -
COMPOSITION	: ข้อมูลโต๊ะอาหาร = หมายเลขโต๊ะอาหาร + จำนวนที่นั่ง + ราคา + สถานะ
NOTES	: -
LOCATION	: ระดับที่ 1 ของระบบการจัดการห้องอาหาร

Project : FIM

LABEL	: ยอดเงินค่าอาหาร
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: เป็นการแสดงรายละเอียดยอดเงินค่าอาหารเพื่อจัดทำใบเสร็จ
ALIAS	: -
COMPOSITION	: ยอดเงินค่าอาหาร = เลขที่ใบเสร็จ + วันที่ทำรายการ + ชื่ออาหาร + จำนวน + ราคา
NOTES	: -
LOCATION	: ระดับที่ 1 ของระบบการจัดการห้องอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : FIM

LABEL	: ไบเสร็จค่าอาหาร
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: เป็นการแสดงรายละเอียดไบเสร็จรับเงิน
ALIAS	: -
COMPOSITION	: ไบเสร็จค่าอาหาร = เลขที่ไบเสร็จ + วันที่ทำรายการ + ชื่ออาหาร + จำนวน + ราคา
NOTES	: -
LOCATION	: ระดับที่ 1 ของระบบการจัดการห้องอาหาร

Project : FIM

LABEL	: ข้อมูลค่าอาหาร
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: แสดงรายละเอียดข้อมูลค่าอาหาร
ALIAS	: -
COMPOSITION	: ข้อมูลค่าอาหาร = รหัสอาหาร + ประเภท + ชื่ออาหาร + จำนวน + ราคา
NOTES	: -
LOCATION	: ระดับที่ 1 ของระบบการจัดการห้องอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : FIM

LABEL	: ข้อมูลการสั่งอาหาร
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: เป็นการแสดงรายละเอียดข้อมูลการสั่งอาหาร
ALIAS	: -
COMPOSITION	: ข้อมูลการสั่งอาหาร = ประเภทอาหาร + ชื่ออาหาร + จำนวน + หมายเลขโต๊ะอาหาร
NOTES	: -
LOCATION	: ระดับที่ 1 ของระบบการจัดการห้องอาหาร

Project : FIM

LABEL	: ข้อมูลยอดขายของห้องอาหาร
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: เป็นข้อมูลสรุปการดำเนินงานในส่วนยอดขายของห้องอาหาร เพื่อจัดทำรายงานส่งให้กับผู้บริหาร
ALIAS	: -
COMPOSITION	: ข้อมูลยอดขายของห้องอาหาร = วันที่จัดทำรายงาน + เดือนที่ประมวลผลการชำระค่าที่พัก + ปีที่จัดทำรายงาน + เลขที่ใบเสร็จ+ รายการที่ถูกค้าชำระ + จำนวนเงิน + ยอดชำระทั้งหมด
NOTES	: -
LOCATION	: ระดับที่ 1 ของระบบการจัดการห้องอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : FIM

LABEL	: ข้อมูลห้องพักที่แสดงทางเว็บไซต์
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: แสดงรายละเอียดข้อมูลห้องพักผ่านทางเว็บไซต์
ALIAS	: -
COMPOSITION	: ข้อมูลห้องพักที่แสดงทางเว็บไซต์ = ประเภทห้อง + หมายเลขห้อง + จำนวนห้องพัก + ราคาห้องพัก + สถานะห้องพัก
NOTES	: -
LOCATION	: ระดับที่ 1 ของระบบการจองห้องพักผ่านเว็บไซต์

Project : FIM

LABEL	: วันที่ต้องการเข้าพัก
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: แสดงรายละเอียดข้อมูลวันที่ลูกค้าต้องการเข้าพัก
ALIAS	: -
COMPOSITION	: วันที่ต้องการเข้าพัก = ประเภทห้องพัก + หมายเลขห้องพัก + จำนวนห้องพัก + สถานะห้องพัก
NOTES	: -
LOCATION	: ระดับที่ 1 ของระบบการจองห้องพักผ่านเว็บไซต์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : FIM

LABEL	: ข้อมูลห้องพักที่มีการจองแล้วและห้องพักที่ว่าง
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: แสดงรายละเอียดข้อมูลห้องพักที่ได้จองแล้วและข้อมูลห้องพักที่ว่าง
ALIAS	: -
COMPOSITION	: ข้อมูลห้องพักที่มีการจองแล้วและห้องพักที่ว่าง = ประเภทห้องพัก + หมายเลขห้องพัก + สถานะห้องพัก + จำนวนวันที่เข้าพัก
NOTES	: -
LOCATION	: ระดับที่ 1 ของระบบการจองห้องพักผ่านเว็บไซต์

Project : FIM

LABEL	: หมายเลขห้องพักที่ถูกคัดเลือก
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: แสดงรายละเอียดหมายเลขห้องพักที่ถูกคัดเลือก
ALIAS	: -
COMPOSITION	: หมายเลขห้องพักที่ถูกคัดเลือก = ประเภทห้องพัก + หมายเลขห้องพัก + สถานะห้องพัก + วันที่จองเข้า
NOTES	: -
LOCATION	: ระดับที่ 1 ของระบบการจองห้องพักผ่านเว็บไซต์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : FIM

LABEL : ข้อมูลห้องพักที่ถูกค้างจอง
ENTRY TYPE : DATA FLOW
DESCRIPTION : แสดงรายละเอียดห้องพักที่ถูกค้างจองห้อง
ALIAS : -
COMPOSITION : ข้อมูลห้องพักที่ถูกค้างจอง = ประเภทห้องพัก + หมายเลขห้องพัก
+ จำนวนห้องพัก + ราคาห้องพัก + สถานะห้องพัก + วันที่จองเข้า
NOTES : -
LOCATION : ระดับที่ 1 ของระบบการจองห้องพักผ่านเว็บไซต์

Project : FIM

LABEL : หมายเลขห้องพักที่จอง
ENTRY TYPE : DATA FLOW
DESCRIPTION : แสดงหมายเลขห้องพักที่ถูกค้างจอง
ALIAS : -
COMPOSITION : หมายเลขห้องพักที่จอง = ประเภทห้องพัก + หมายเลขห้องพัก
+ สถานะห้องพัก + วันที่จองเข้า
NOTES : -
LOCATION : ระดับที่ 1 ของระบบการจองห้องพักผ่านเว็บไซต์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : FIM

LABEL : ข้อมูลค่าที่พัก

ENTRY TYPE : DATA FLOW

DESCRIPTION: แสดงข้อมูลรายละเอียดค่าที่พักให้แก่ลูกค้าทางเว็บไซต์

ALIAS : -

COMPOSITION: ข้อมูลค่าที่พัก = ประเภทห้องพัก + หมายเลขห้องพัก + จำนวนวัน
+ ราคาห้องพัก

NOTES : -

LOCATION : ระดับที่ 1 ของระบบการจองห้องพักผ่านเว็บไซต์

Project : FIM

LABEL : ข้อมูลการชำระเงิน

ENTRY TYPE : DATA FLOW

DESCRIPTION: แสดงข้อมูลรายละเอียดวิธีการชำระเงินของลูกค้า

ALIAS : -

COMPOSITION: ข้อมูลการชำระเงิน = เลขที่บัญชีของโรงแรม + วันที่โอนเงิน
+ เวลาที่โอนเงิน + จำนวนเงิน

NOTES : -

LOCATION : ระดับที่ 1 ของระบบการจองห้องพักผ่านเว็บไซต์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : FIM

LABEL : ยืนยัน
ENTRY TYPE : DATA FLOW
DESCRIPTION: ลูกค้ายืนยันการจองห้องพักกับทางโรงแรม
ALIAS : -
COMPOSITION: ทางโรงแรมได้รับการยืนยันการจองห้องพักจากลูกค้า
NOTES : -
LOCATION : ระดับที่ 1 ของระบบการจองห้องพักผ่านเว็บไซต์

Project : FIM

LABEL : ข้อมูลห้องพักที่ลูกค้าจองผ่านทางเว็บไซต์
ENTRY TYPE : DATA FLOW
DESCRIPTION: แสดงข้อมูลห้องพักที่ลูกค้าจองผ่านทางเว็บไซต์
ALIAS : -
COMPOSITION: ข้อมูลห้องพักที่ลูกค้าจองผ่านทางเว็บไซต์ = ประเภทห้องพัก
+ หมายเลขห้องพัก + สถานะห้องพัก + ราคาห้องพัก + วันที่จอง
NOTES : -
LOCATION : ระดับที่ 1 ของระบบการจองห้องพักผ่านเว็บไซต์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : FIM

LABEL : หมายเลขบัญชี
ENTRY TYPE : DATA FLOW
DESCRIPTION: แสดงรายละเอียดหมายเลขบัญชีของ โรงแรม
ALIAS : -
COMPOSITION: หมายเลขบัญชีของ โรงแรมที่ลูกค้า โอนเงินเข้ามา
NOTES : -
LOCATION : ระดับที่ 1 ของระบบการจองห้องพักผ่านเว็บไซต์

Project : FIM

LABEL : โอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร
ENTRY TYPE : DATA FLOW
DESCRIPTION: แสดงรายละเอียดการ โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของลูกค้า
ALIAS : -
COMPOSITION: โอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร = หมายเลขบัญชี + วันที่โอน + จำนวนเงิน
 + ชื่อผู้โอนเงิน
NOTES : -
LOCATION : ระดับที่ 1 ของระบบการจัดการห้องอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : FIM

LABEL	: ไม่ยื่นยื่น
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: แสดงรายละเอียดการ ไม่ยื่นยื่นการจองห้องพักของลูกค้า
ALIAS	: -
COMPOSITION	: ลูกค้าไม่ยื่นยื่นการจองห้องพักกับทางโรงแรม
NOTES	: -
LOCATION	: ระดับที่ 1 ของระบบการจองห้องพักผ่านเว็บไซต์

Project : FIM

LABEL	: เพิ่มข้อมูลลูกค้า
ENTRY TYPE	: DATA STORE
DESCRIPTION	: บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับรายละเอียดของลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการ
ALIAS	: -
COMPOSITION	: เพิ่มข้อมูลลูกค้า = รหัสลูกค้า + ชื่อลูกค้า + ที่อยู่ลูกค้า + หมายเลขโทรศัพท์ลูกค้า + อีเมลล์ลูกค้า + วันเกิดลูกค้า + สัญชาติลูกค้า + หมายเลขบัตรประชาชนลูกค้า + หมายเลข พาสปอร์ตลูกค้า
NOTES	: -
LOCATION	: ระดับที่ 0 ของระบบการบริหารส่วนหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : FIM

LABEL : เพิ่มข้อมูลการจองห้องพัก
ENTRY TYPE : DATA STORE
DESCRIPTION : บันทึกข้อมูลรายละเอียดการจองห้องพัก
ALIAS : -
COMPOSITION: เพิ่มข้อมูลการจองห้องพัก = รหัสการจอง + รหัสลูกค้า
+ วันที่จองเข้า + ประเภทห้อง + จำนวนห้องพัก + ราคาห้องพัก
+ จำนวนวันที่เข้าพัก
NOTES : -
LOCATION : ระดับที่ 0 ของระบบการบริหารส่วนหน้า

Project : FIM

LABEL : เพิ่มข้อมูลห้องพัก
ENTRY TYPE : DATA STORE
DESCRIPTION : บันทึกข้อมูลรายละเอียดห้องพักแต่ละห้อง
ALIAS : -
COMPOSITION: เพิ่มข้อมูลห้องพัก = ประเภทห้องพัก + หมายเลขห้อง+ ราคาห้องพัก
NOTES : -
LOCATION : ระดับที่ 0 ของระบบการบริหารส่วนหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : FIM

LABEL	: เพิ่มข้อมูลยอดค่าที่พัก
ENTRY TYPE	: DATA STORE
DESCRIPTION	: บันทึกข้อมูลรายละเอียดยอดค่าที่พัก
ALIAS	: -
COMPOSITION	: เพิ่มข้อมูลยอดค่าที่พัก = เดือนที่ประมวลผลการชำระค่าที่พัก + ปีที่ แสดง ผลการรับชำระค่าที่พัก + วันที่จัดทำรายงาน + เลขที่ใบเสร็จ+ รายการที่ลูกค้าชำระ + จำนวนเงิน + ยอดชำระทั้งหมด
NOTES	: -
LOCATION	: ระดับที่ 0 ของระบบการบริหารส่วนหน้า

Project : FIM

LABEL	: เพิ่มข้อมูลมินิบาร์
ENTRY TYPE	: DATA STORE
DESCRIPTION	: บันทึกข้อมูลรายละเอียดสินค้ามินิบาร์
ALIAS	: -
COMPOSITION	: เพิ่มข้อมูลมินิบาร์ = รหัสสินค้ามินิบาร์ + ชื่อสินค้ามินิบาร์ + จำนวนสินค้ามินิบาร์ + ราคาสินค้ามินิบาร์
NOTES	: -
LOCATION	: ระดับที่ 0 ของระบบการบริหารส่วนหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : FIM

LABEL : เพิ่มข้อมูลวัสดุ
ENTRY TYPE : DATA STORE
DESCRIPTION : บันทึกข้อมูลรายการวัสดุ
ALIAS : -
COMPOSITION: เพิ่มข้อมูลวัสดุ = รหัสวัสดุ + ชื่อวัสดุ + จำนวนวัสดุ + ราคาวัสดุ
NOTES : -
LOCATION : ระดับที่ 0 ของระบบการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์

Project : FIM

LABEL : เพิ่มข้อมูลการจองโต๊ะอาหาร
ENTRY TYPE : DATA STORE
DESCRIPTION : บันทึกข้อมูลการจองโต๊ะอาหาร
ALIAS : -
COMPOSITION: เพิ่มข้อมูลการจองโต๊ะอาหาร = รหัสการจองโต๊ะอาหาร
 + ชื่อผู้จอง + วันที่จอง + เวลาที่จอง + จำนวนที่นั่ง
NOTES : -
LOCATION : ระดับที่ 0 ของระบบการจัดการห้องอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : FIM

LABEL	: เพิ่มข้อมูลยอดขายของห้องอาหาร
ENTRY TYPE	: DATA STORE
DESCRIPTION	: บันทึกข้อมูลรายละเอียดยอดขายของห้องอาหาร
ALIAS	: -
COMPOSITION	: ข้อมูลยอดขายของห้องอาหาร = เดือนที่ประมวลผล การชำระค่าที่พัก + ปีที่แสดงผลการรับชำระค่าที่พัก + วันที่จัดทำรายงาน + เลขที่ใบเสร็จ+ รายการที่ถูกชำระ + จำนวนเงิน + ยอดชำระทั้งหมด
NOTES	: -
LOCATION	: ระดับที่ 0 ของระบบการจัดการห้องอาหาร

Project : FIM

LABEL	: เพิ่มรายการอาหาร
ENTRY TYPE	: DATA STORE
DESCRIPTION	: บันทึกรายละเอียดรายการอาหาร
ALIAS	: -
COMPOSITION	: เพิ่มรายการอาหาร = รหัสอาหาร + ประเภทอาหาร + ชื่ออาหาร +ราคา
NOTES	: -
LOCATION	: ระดับที่ 0 ของระบบการจัดการห้องอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : FIM

LABEL	: เพิ่มรายการอาหารที่ถูกสั่ง
ENTRY TYPE	: DATA STORE
DESCRIPTION	: บันทึกรายละเอียดรายการอาหารที่ถูกสั่ง
ALIAS	: -
COMPOSITION	: เพิ่มรายการอาหารที่ถูกสั่ง = เลขที่ใบสั่ง + ชื่ออาหาร + ประเภทอาหาร + จำนวน + หมายเลขโต๊ะอาหาร
NOTES	: -
LOCATIONS	: ระดับที่ 0 ของระบบการจัดการห้องอาหาร

Project : FIM

LABEL	: เพิ่มข้อมูล โต๊ะอาหาร
ENTRY TYPE	: DATA STORE
DESCRIPTION	: บันทึกรายละเอียดข้อมูล โต๊ะอาหาร
ALIAS	: -
COMPOSITION	: เพิ่มข้อมูล โต๊ะอาหาร = หมายเลขโต๊ะอาหาร + จำนวนที่นั่ง + ราคา + สถานะ โต๊ะอาหาร
NOTES	: -
LOCATIONS	: ระดับที่ 0 ของระบบการจัดการห้องอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : FIM

LABEL	: เพิ่มสรุปรายงาน
ENTRY TYPE	: DATA STORE
DESCRIPTION	: บันทึกรายละเอียดสรุปรายงาน
ALIAS	: -
COMPOSITION	: เพิ่มสรุปรายงาน = เดือนที่ประมวลผล + ปีที่แสดงผลรายงาน + วันที่ทำรายงาน + ยอดเงินทั้งหมด
NOTES	: -
LOCATIONS	: ระดับที่ 0 ของระบบจัดทำรายงาน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก ค
รายละเอียดของข้อมูลที่ใช้

ตารางผนวกที่ 1 เพิ่มข้อมูลลูกค้า

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	รายละเอียด	ประเภท	ขนาด
Customer	CusId*	รหัสลูกค้า	Text	9
	Cusname	ชื่อลูกค้า	Text	50
	Cusadd	ที่อยู่	Text	50
	Custel	หมายเลขโทรศัพท์	Text	9
	Cusemail	อีเมล	Text	50
	Cusbirthday	วันเกิดลูกค้า	Text	50
	Cusnationality	สัญชาติลูกค้า	Text	50
	Cuspassport	หมายเลขพาสปอร์ตลูกค้า	Text	13
	Cuscitizen	หมายเลขบัตรประชาชน	Text	13

ตารางผนวกที่ 2 เพิ่มข้อมูลการการจองห้องพัก

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	รายละเอียด	ประเภท	ขนาด
Reserve	ReserveID*	รหัสการจอง	Text	10
	Reservedate	วันที่ทำรายการ	Date/Time	-
	EmpID	รหัสพนักงาน	Text	4
	CusID	รหัสลูกค้า	Text	9
	Total	รวมเป็นเงิน	Text	10

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางผนวกที่ 3 เพิ่มข้อมูลรายละเอียดการจองห้องพัก

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	รายละเอียด	ประเภท	ขนาด
Reserve detail	ReserveID*	รหัสการจอง	Text	10
	Reservename	ชื่อผู้จอง	Text	50
	Roomnum2	หมายเลขห้องพัก	Text	3
	ReserveIN	วันจองเข้า	Date/Time	-
	ReserveOUT	วันจองออก	Date/Time	-
	Daycount	จำนวนวัน	Number	Byte
	Roomprice	ราคาตอนจอง	Text	10

ตารางผนวกที่ 4 เพิ่มข้อมูลการลงทะเบียน

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	รายละเอียด	ประเภท	ขนาด
Registration	RegisID*	รหัสการลงทะเบียน	Text	10
	Regisdate	วันที่ลงทะเบียน	Date/Time	-
	EmpID	รหัสพนักงาน	Text	4
	CusID	รหัสลูกค้า	Text	9
	ReserveID	รหัสการจอง	Text	10

ตารางผนวกที่ 5 เพิ่มข้อมูลรายละเอียดการลงทะเบียน

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	รายละเอียด	ประเภท	ขนาด
Registration detail	RegisID*	รหัสการลงทะเบียน	Text	10
	Roomnum*	หมายเลขห้อง	Text	3
	Regisname	ชื่อผู้ลงทะเบียน	Text	50
	ReserveIn	วันจองเข้า	Date/Time	-

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางผนวกที่ 5 (ต่อ) เพิ่มข้อมูลรายละเอียดการลงทะเบียน

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	รายละเอียด	ประเภท	ขนาด
Registration detail	Reserveout	วันจองออก	Date/Time	-

ตารางผนวกที่ 6 เพิ่มข้อมูลห้องพัก

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	รายละเอียด	ประเภท	ขนาด
Room	Roomnum*	หมายเลขห้อง	Text	3
	Roomtype	ประเภทห้อง	Text	50
	Roomprice1	ราคาห้องวันธรรมดานอกฤดูท่องเที่ยว	Text	10
	Roomprice2	ราคาห้องวันหยุดนอกฤดูท่องเที่ยว	Text	10
	Roomprice3	ราคาห้องวันธรรมดากฤดูท่องเที่ยว	Text	10
	Roomprice4	ราคาห้องวันหยุดฤดูท่องเที่ยว	Text	10
	Roommen	จำนวนคนต่อห้อง	Text	2
	Roombed	จำนวนเตียง	Text	2

ตารางผนวกที่ 7 เพิ่มข้อมูลพนักงาน

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	รายละเอียด	ประเภท	ขนาด
Employee	EmpID*	รหัสพนักงาน	Text	4
	Empname	ชื่อพนักงาน	Text	50
	Empcitizen	หมายเลขบัตรประชาชนพนักงาน	Text	13
	Empadd	ที่อยู่พนักงาน	Text	50
	Emptel	หมายเลขโทรศัพท์พนักงาน	Text	9
	Emppos	ตำแหน่งพนักงาน	Text	2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางผนวกที่ 7 (ต่อ) เพิ่มข้อมูลพนักงาน

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	รายละเอียด	ประเภท	ขนาด
Employee	DeptId	รหัสแผนก	Text	2

ตารางผนวกที่ 8 เพิ่มข้อมูลแผนก

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	รายละเอียด	ประเภท	ขนาด
Department	DeptId*	รหัสแผนก	Text	2
	Deptname	ชื่อแผนก	Text	50

ตารางผนวกที่ 9 เพิ่มข้อมูลครุภัณฑ์

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	รายละเอียด	ประเภท	ขนาด
Equipment	EquipID*	รหัสครุภัณฑ์	Text	5
	Equipname	ชื่อครุภัณฑ์	Text	50
	Equipqty	จำนวนครุภัณฑ์	Text	10
	Equipprice	ราคาครุภัณฑ์	Text	10
	SupID	รหัสบริษัทคู่ค้า	Text	5
	Unit	หน่วยนับ	Text	10

ตารางผนวกที่ 10 เพิ่มข้อมูลการเบิกครุภัณฑ์

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	รายละเอียด	ประเภท	ขนาด
Draw	DEID*	รหัสการเบิกครุภัณฑ์	Text	10
Equipment	DEdate	วันที่เบิกครุภัณฑ์	Date/Time	-
	DeptId	รหัสแผนก	Text	2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางผนวกที่ 11 เพิ่มข้อมูลรายละเอียดการเบิกครุภัณฑ์

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	รายละเอียด	ประเภท	ขนาด
Draw	DEID*	รหัสการเบิกครุภัณฑ์	Text	10
Equipment detail	EquipId	รหัสครุภัณฑ์	Text	5
	Equipname	ชื่อครุภัณฑ์	Text	50
	DEqty	จำนวนครุภัณฑ์ที่เบิก	Text	10
	Comment	หมายเหตุ	Text	50

ตารางผนวกที่ 12 เพิ่มข้อมูลวัสดุ

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	รายละเอียด	ประเภท	ขนาด
Material	MatID*	รหัสวัสดุ	Text	5
	Matname	ชื่อวัสดุ	Text	50
	Matqty	จำนวนวัสดุ	Text	10
	Matprice	ราคาวัสดุ	Text	10
	SupID	รหัสบริษัทคู่ค้า	Text	5
	Unit	หน่วยนับ	Text	10

ตารางผนวกที่ 13 เพิ่มข้อมูลการเบิกวัสดุ

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	รายละเอียด	ประเภท	ขนาด
Draw	DMID*	รหัสการเบิกวัสดุ	Text	10
Material	Dmdate	วันที่เบิกวัสดุ	Date/Time	-
	DeptID	รหัสแผนก	Text	2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางผนวกที่ 14 เพิ่มข้อมูลรายละเอียดการเบิกวัสดุ

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	รายละเอียด	ประเภท	ขนาด
Draw	DMID*	รหัสการเบิกวัสดุ	Text	10
Material	MatID*	รหัสวัสดุ	Text	10
detail	Matname	ชื่อวัสดุ	Text	50
	Matqty	จำนวนวัสดุ	Text	10
	Comment	หมายเหตุ	Text	50

ตารางผนวกที่ 15 เพิ่มข้อมูลใบสั่งซื้อครุภัณฑ์

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	รายละเอียด	ประเภท	ขนาด
Poequipment	POEID*	รหัสใบสั่งซื้อครุภัณฑ์	Text	11
	POEdate	วันที่ออกใบสั่งซื้อครุภัณฑ์	Date/Time	-

ตารางผนวกที่ 16 เพิ่มข้อมูลรายละเอียดใบสั่งซื้อครุภัณฑ์

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	รายละเอียด	ประเภท	ขนาด
Poequipment	POEID*	รหัสใบสั่งซื้อครุภัณฑ์	Text	11
detail	EquipID*	รหัสครุภัณฑ์	Text	5
	POEqty	จำนวนครุภัณฑ์	Text	10
	SupID	รหัสบริษัทคู่ค้า	Text	5

ตารางผนวกที่ 17 เพิ่มข้อมูลใบสั่งซื้อวัสดุ

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	รายละเอียด	ประเภท	ขนาด
Pomaterial	POMID*	รหัสใบสั่งซื้อวัสดุ	Text	11
	POMdate	วันที่ออกใบสั่งซื้อวัสดุ	Date/Time	-

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางผนวกที่ 18 เพิ่มข้อมูลรายละเอียดใบสั่งซื้อวัสดุ

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	รายละเอียด	ประเภท	ขนาด
Pomaterial detail	POMID*	รหัสใบสั่งซื้อวัสดุ	Text	11
	MatID*	รหัสวัสดุ	Text	5
	POMqty	จำนวนวัสดุ	Text	10
	SupID	รหัสบริษัทคู่ค้า	Text	5

ตารางผนวกที่ 19 เพิ่มข้อมูลบริษัทคู่ค้า

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	รายละเอียด	ประเภท	ขนาด
Supplier	SupID*	รหัสบริษัทคู่ค้า	Text	5
	SupName	ชื่อบริษัทคู่ค้า	Text	50
	Supadd	ที่อยู่บริษัทคู่ค้า	Text	50
	Supcontact	ชื่อผู้ติดต่อ	Text	50
	Suptel	หมายเลขโทรศัพท์บริษัทคู่ค้า	Text	9
	Supfax	หมายเลขโทรสารบริษัทคู่ค้า	Text	9
	Supcomment	หมายเหตุ	Text	50

ตารางผนวกที่ 20 เพิ่มข้อมูลหมายเลขโต๊ะอาหาร

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	รายละเอียด	ประเภท	ขนาด
Foodtable	Tablenum*	หมายเลขโต๊ะ	Text	3
	Tablechair	จำนวนเก้าอี้	Text	10
	Tableprice	ราคา	Text	10

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางผนวกที่ 21 เพิ่มข้อมูลการจองโต๊ะอาหาร

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	รายละเอียด	ประเภท	ขนาด
Foodtable	FTRID*	รหัสจองโต๊ะอาหาร	Text	10
Reserve	Roomnum	หมายเลขห้อง	Text	3
	EmpID	รหัสพนักงาน	Text	4
	FTRd	วันที่ทำรายการ	Date/Time	-

ตารางผนวกที่ 22 เพิ่มข้อมูลรายละเอียดการจองโต๊ะอาหาร

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	รายละเอียด	ประเภท	ขนาด
Foodtable	FTRID*	รหัสจองโต๊ะอาหาร	Text	10
Reserve	Tablenum*	หมายเลขโต๊ะ	Text	3
detail	FTRtime	เวลาที่จอง	Date/Time	-
	FTRdate	วันที่จอง	Date/Time	-
	FTRname	ชื่อผู้จอง	Text	50
	Roomnum	หมายเลขห้อง	Text	3

ตารางผนวกที่ 23 เพิ่มข้อมูลอาหาร

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	รายละเอียด	ประเภท	ขนาด
Food	FoodID*	รหัสอาหาร	Text	5
	Foodname	ชื่ออาหาร	Text	50
	Foodtype	ประเภทอาหาร	Text	50
	Foodprice	ราคาอาหาร	Text	10

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางผนวกที่ 24 เพิ่มข้อมูลใบเสร็จค่าอาหาร

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	รายละเอียด	ประเภท	ขนาด
FoodReceipt	FoodreceiptID*	รหัสใบเสร็จค่าอาหาร	Text	11
	Foodreceiptdate	วันที่ทำรายการ	Date/Time	-
	Roomnum	หมายเลขห้อง	Text	3
	Discount	ส่วนลด	Text	10
	Vat	ภาษี	Text	10
	Total	ยอดรวม	Text	10

ตารางผนวกที่ 25 เพิ่มข้อมูลรายละเอียดใบเสร็จค่าอาหาร

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	รายละเอียด	ประเภท	ขนาด
FoodReceipt detail	FoodreceiptID*	รหัสใบเสร็จค่าอาหาร	Text	11
	Tablenum*	หมายเลขโต๊ะอาหาร	Text	3
	Roomnum	หมายเลขห้อง	Text	3
	FoodID	รหัสอาหาร	Text	5
	Foodqty	จำนวนอาหารที่สั่ง	Text	10
	Foodprice	ราคาอาหาร	Text	10
	net	ยอดสุทธิ	Text	10

ตารางผนวกที่ 26 เพิ่มข้อมูลใบกำกับภาษี

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	รายละเอียด	ประเภท	ขนาด
Invoice	InvoiceID*	รหัสใบกำกับภาษี	Text	10
	Invoicedate	วันที่ออกใบกำกับภาษี	Date/Time	-
	EmpId	รหัสพนักงาน	Text	4

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางผนวกที่ 26 (ต่อ) เพิ่มข้อมูลใบกำกับภาษี

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	รายละเอียด	ประเภท	ขนาด
Invoice	Amount	ราคารวมทั้งหมดรวมภาษี	Text	10

ตารางผนวกที่ 27 เพิ่มข้อมูลรายละเอียดใบกำกับภาษี

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	รายละเอียด	ประเภท	ขนาด
Invoice	InvoiceID*	รหัสใบกำกับภาษี	Text	10
detail	Roomnum*	หมายเลขห้อง	Text	3
	FoodreceiptID	รหัสใบเสร็จค่าอาหาร	Text	10
	MBRID	รหัสใบเสร็จค่านิบาร์	Text	10

ตารางผนวกที่ 28 เพิ่มข้อมูลสินค้ามินิบาร์

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	รายละเอียด	ประเภท	ขนาด
Minibar	MinibarID*	รหัสรายการสินค้ามินิบาร์	Text	4
	Minibarname	ชื่อสินค้ามินิบาร์	Text	50
	Minibarprice	ราคาสินค้ามินิบาร์	Text	10
	Minibarqty	จำนวนสินค้ามินิบาร์	Text	10

ตารางผนวกที่ 29 เพิ่มข้อมูลใบเสร็จมินิบาร์

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	รายละเอียด	ประเภท	ขนาด
Minibar	MBRID*	รหัสใบเสร็จมินิบาร์	Text	10
receipt	MBRdate	วันที่ทำรายการ	Date/Time	-
	Roomnum	หมายเลขห้อง	Text	3
	Discount	ส่วนลด	Text	10

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางผนวกที่ 29 (ต่อ) เพิ่มข้อมูลใบเสร็จมินิบาร์

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	รายละเอียด	ประเภท	ขนาด
Minibar	Vat	ภาษี	Text	10
receipt	Total	ยอดรวม	Text	10

ตารางผนวกที่ 30 เพิ่มข้อมูลรายละเอียดใบเสร็จมินิบาร์

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	รายละเอียด	ประเภท	ขนาด
Minibar	MBRID*	รหัสใบเสร็จค้ำมินิบาร์	Text	10
receipt	Roomnum*	หมายเลขห้อง	Text	3
detail	MinibarID	รหัสสินค้ามินิบาร์	Text	4
	Minibarqty	จำนวนสินค้า	Text	10
	Minibarprice	ราคาสินค้ามินิบาร์	Text	10
	Net	ยอดสุทธิ	Text	10

หมายเหตุ : * หมายถึง คีย์หลัก (Primary Key)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก ง คู่มือการใช้งาน

การติดตั้งโปรแกรม

การนำโปรแกรมการพัฒนาระบบการจัดการส่วนหน้าและการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์ หรือมีชื่อย่อว่าโปรแกรม FIM มาติดตั้งลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ของโรงเรียน ให้ผู้ติดตั้งเข้าสู่ระบบปฏิบัติการวินโดวส์ และปฏิบัติตามขั้นตอนต่อไปนี้

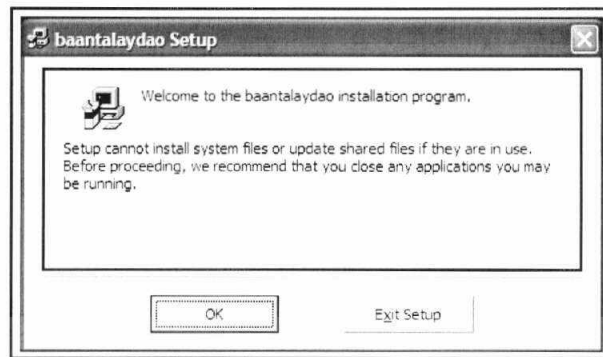
1. นำซีดีรอมโปรแกรมใส่ลงในไดรฟ์ซีดีรอม เลือกโฟลด์เดอร์โปรแกรม จะปรากฏไฟล์ติดตั้ง (Setup) โปรแกรม (ภาพผนวกที่ 5)



ภาพผนวกที่ 5 หน้าจอเข้าสู่การเริ่มต้นติดตั้ง

2. เลือกไฟล์ติดตั้ง (Setup) เมื่อเข้าสู่ระบบการติดตั้งโปรแกรมจะปรากฏหน้าจอต้อนรับเข้าสู่ระบบการติดตั้งโปรแกรม ให้กดปุ่ม OK (ภาพผนวกที่ 6) จากนั้นจะปรากฏหน้าจอให้เลือกตำแหน่งการติดตั้งโปรแกรม โดยกำหนดให้ติดตั้งโปรแกรมนี้อยู่ในไดรฟ์ซีดี (C:) ในโฟลด์เดอร์โปรแกรมไฟล์ จากนั้นกดปุ่ม Setup (ภาพผนวกที่ 7) เมื่อกดปุ่ม Start แล้ว จะปรากฏหน้าจอแสดงการเข้าสู่การดำเนินการติดตั้งโปรแกรมลงในตำแหน่งที่ได้เลือกไว้ (ภาพผนวกที่ 8)

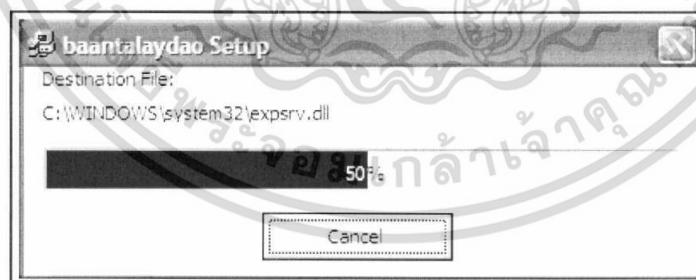
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 6 หน้าจอต้อนรับเข้าสู่ระบบการ



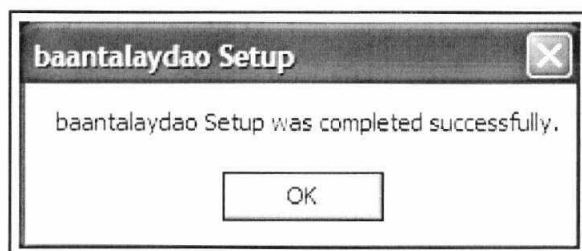
ภาพผนวกที่ 7 หน้าจอเลือกตำแหน่งการติดตั้ง



ภาพผนวกที่ 8 การดำเนินการติดตั้งโปรแกรม

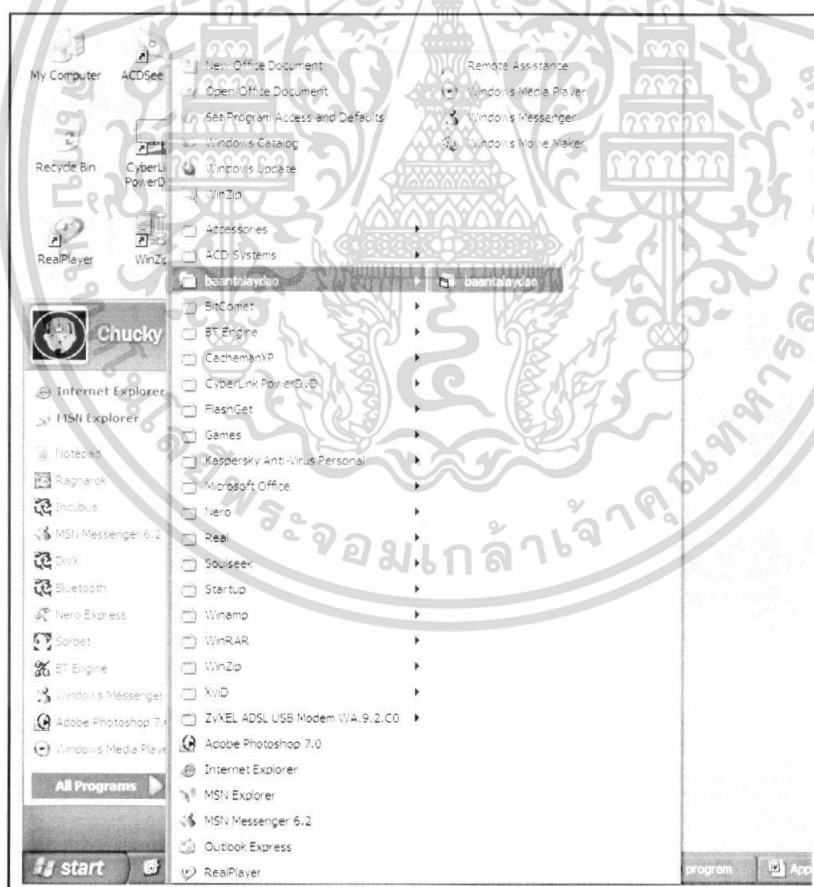
3. เมื่อติดตั้งโปรแกรมสมบูรณ์โดยปรากฏแถบเป็น 100% แล้ว จะปรากฏหน้าจอการติดตั้งเสร็จสมบูรณ์ ให้กดปุ่มตกลง (OK) เพื่อยืนยันการติดตั้งโปรแกรม (ภาพผนวกที่ 9)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 9 การติดตั้งโปรแกรมสมบูรณ์

4. เมื่อดำเนินการติดตั้งโปรแกรมเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้สามารถเลือกเมนูโปรแกรมนี้ได้จากเมนูระบบปฏิบัติการวินโดวส์ โดยคลิกเมนู Start จากหน้าจอวินโดวส์ ให้เลือกโปรแกรม (Program) เมนูโปรแกรมไฟล์ baantalaydao และ โปรแกรม baantalaydao ตามลำดับ เพื่อเปิดหน้าจอการทำงานของโปรแกรม (ภาพผนวกที่ 10)



ภาพผนวกที่ 10 การเลือกเมนูโปรแกรมจากโปรแกรมไฟล์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปุ่มการทำงานของโปรแกรม

ในแต่ละหน้าจอการทำงานของโปรแกรมจะมีปุ่มคำสั่งหลักให้โปรแกรมทำงานดังนี้



ลงทะเบียนเข้าพัก

คือ ปุ่มสำหรับลงทะเบียนเข้าพัก



ลูกค้า

คือ ปุ่มสำหรับเมนูลูกค้า



ใบกำกับภาษี

คือ ปุ่มสำหรับพิมพ์ใบกำกับภาษี



ออกจากโปรแกรม

คือ ปุ่มสำหรับออกจากโปรแกรม



เพิ่ม

คือ ปุ่มสำหรับเพิ่มรายการใหม่



แก้ไข

คือ ปุ่มสำหรับปรับปรุงหรือแก้ไขข้อมูล



ยกเลิก

คือ ปุ่มสำหรับยกเลิกการทำรายการ



บันทึก

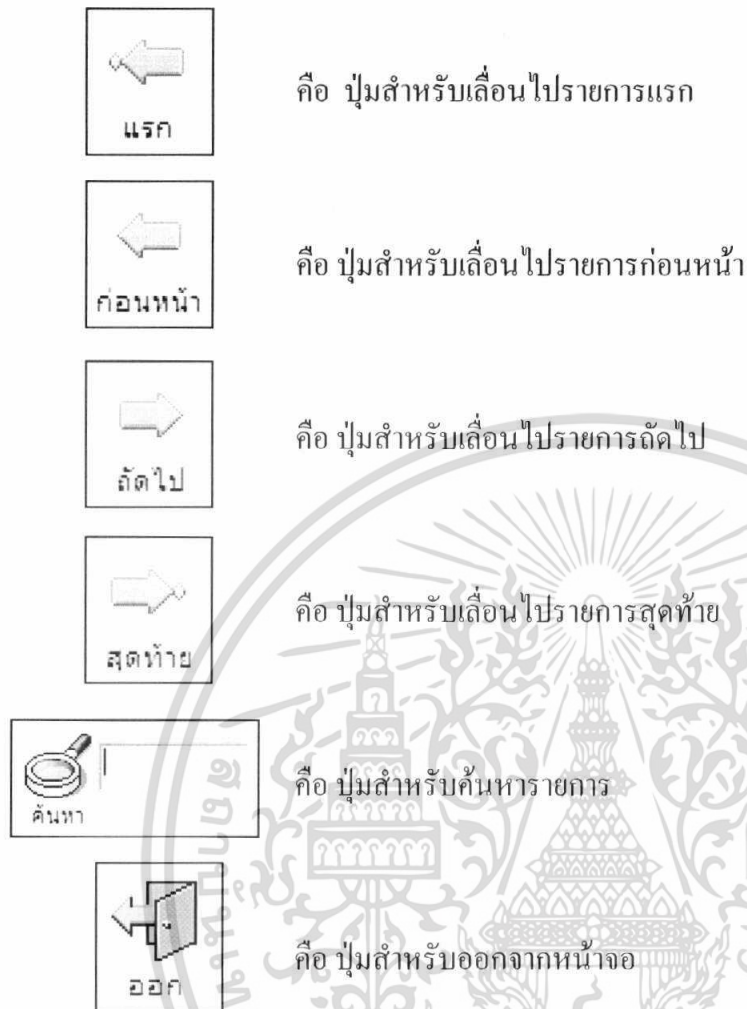
คือ ปุ่มสำหรับการบันทึกรายการ



ลบ

คือ ปุ่มสำหรับลบรายการที่ต้องการ

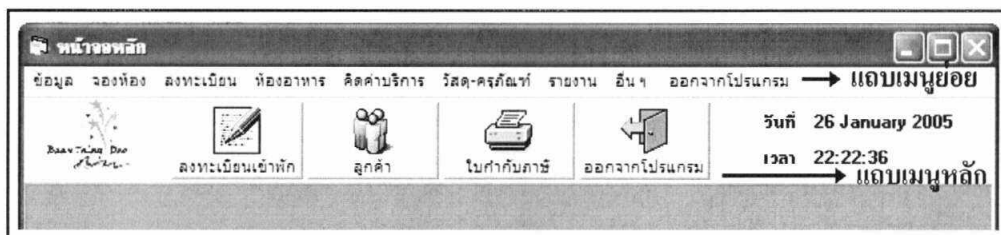
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เมนูการทำงานของโปรแกรม

เมนูการทำงานของโปรแกรม จะปรากฏอยู่บริเวณส่วนหัวของหน้าจอการทำงาน ทุกหน้าจอ ซึ่งเมนูการทำงานของโปรแกรมประกอบด้วยแถบเมนูหลัก และแถบเมนูย่อย โดยเมนูหลักเป็นเมนูที่ผู้ใช้ใช้งานอยู่เป็นประจำ จึงมีลักษณะเป็นปุ่มขนาดใหญ่ให้ผู้ใช้สามารถเลือกปุ่มเข้าสู่หน้าจอการทำงานได้อย่างสะดวก ส่วนเมนูย่อยจะปรากฏอยู่ในลักษณะเป็นแถบเมนู ด้านบนของหน้าจอการทำงาน โดยเมื่อกดเลือกรายการบนแถบเมนูย่อยแล้ว จะปรากฏเมนูย่อยของหัวข้อเมนูที่เลือกนั้นให้ผู้ใช้สามารถเลือกเมนูย่อยที่ต้องการ (ภาพผนวกที่ 11)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



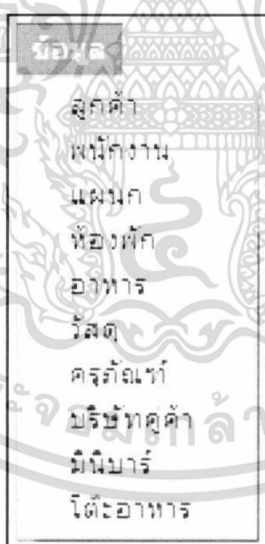
ภาพผนวกที่ 11 ปุ่มเมนูการทำงานหลักของโปรแกรม

แถบเมนูหลัก ประกอบด้วยปุ่มเมนูการทำงาน 4 เมนู ดังนี้

1. ปุ่มสำหรับลงทะเบียนเข้าพัก
2. ปุ่มสำหรับเมนูลูกค้า
3. ปุ่มสำหรับพิมพ์ใบกำกับภาษี
4. ปุ่มสำหรับออกจากโปรแกรม

แถบเมนูย่อย ประกอบด้วยรายการเมนูการทำงาน 6 เมนู ดังนี้

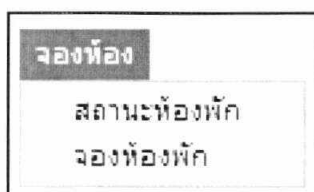
1. เมนูข้อมูล ประกอบด้วยเมนูย่อย 10 เมนู คือ เมนูลูกค้า เมนูพนักงาน เมนูแผนก เมนูห้องพัก เมนูอาหาร เมนูวัสดุ เมนูครุภัณฑ์ เมนูบริษัทลูกค้า เมนูมินิบาร์ และเมนูโต๊ะอาหาร (ภาพผนวกที่ 12)



ภาพผนวกที่ 12 เมนูย่อยของเมนูข้อมูล

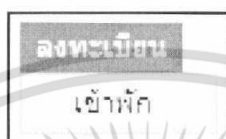
2. เมนูจองห้อง ประกอบด้วยเมนูย่อย 2 เมนู คือ เมนูสถานะห้องพัก และเมนูจองห้องพัก (ภาพผนวกที่ 13)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 13 เมนูย่อยของเมนูจองห้อง

3. เมνούลงทะเบียน ประกอบด้วยเมนูย่อย 1 เมนู คือ เมนูเข้าพัก (ภาพผนวกที่ 14)



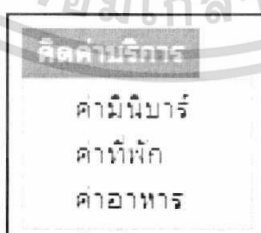
ภาพผนวกที่ 14 เมนูย่อยของเมนูลงทะเบียน

4. เมนูห้องอาหาร ประกอบด้วยเมนูย่อย 2 เมนู คือ เมนูจองโต๊ะอาหาร และเมนูจองโต๊ะคาราโอเกะ (ภาพผนวกที่ 15)



ภาพผนวกที่ 15 เมนูย่อยของเมนูห้องอาหาร

5. เมนูคิดค่าบริการ ประกอบด้วยเมนูย่อย 3 เมนู คือ เมนูคิดค่ามินิบาร์ เมนูคิดค่าที่พัก และเมนูคิดค่าอาหาร (ภาพผนวกที่ 16)

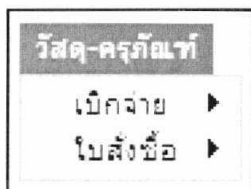


ภาพผนวกที่ 16 เมนูย่อยของเมนูคิดค่าบริการ

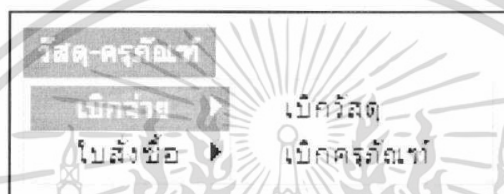
6. เมนูวัสดุ-ครุภัณฑ์ ประกอบด้วยเมนูย่อย 2 เมนู คือ เมนูเบิกจ่าย และเมนูใบสั่งซื้อ (ภาพผนวกที่ 17) โดยเมนูเบิกจ่ายจะประกอบด้วยเมนูย่อยอีก 2 เมนู คือ เมนูเบิกวัสดุ และ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เมนูเบิกครุภัณฑ์ (ภาพผนวกที่ 18) ส่วนเมนูใบสั่งซื้อจะประกอบด้วยเมนูย่อยอีก 2 เมนู คือ เมนูใบสั่งซื้อวัสดุ และเมนูใบสั่งซื้อครุภัณฑ์ (ภาพผนวกที่ 19)



ภาพผนวกที่ 17 เมนูย่อยของเมนูวัสดุ-ครุภัณฑ์



ภาพผนวกที่ 18 เมนูย่อยของเมนูเบิกจ่าย



ภาพผนวกที่ 19 เมนูย่อยของเมนูใบสั่งซื้อ

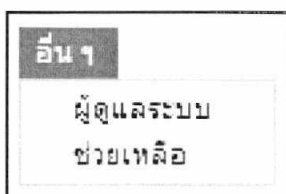
7. เมนูรายงาน (ภาพผนวกที่ 20)



ภาพผนวกที่ 20 เมนูย่อยของเมนูรายงาน

8. เมนูอื่นๆ ประกอบด้วยเมนูย่อย 2 เมนู คือ เมนูผู้ดูแลระบบ และเมนูช่วยเหลือ (ภาพผนวกที่ 21)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 21 เมนูย่อยของเมนูอื่นๆ

9. เมนูออกจากโปรแกรม เมนูนี้เป็นเมนูคำสั่งให้ออกจากโปรแกรมการทำงานทั้งหมด โดยเมื่อกดเมนูนี้หน้าจอการทำงานต่างๆ จะถูกปิดทุกหน้าจอ (ภาพผนวกที่ 22)



ภาพผนวกที่ 22 เมนูออกจากโปรแกรม

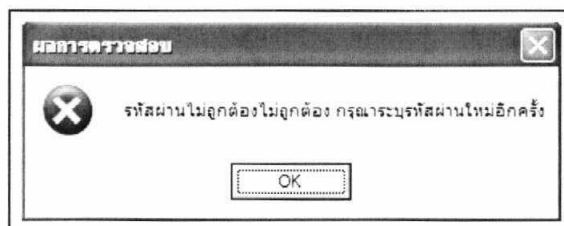
วิธีการใช้งานโปรแกรม

โปรแกรมนี้เป็นโปรแกรมสำหรับการทำงานในส่วนของการจัดการบริการส่วนหน้า และการเบิกจ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์ ของโรงแรม ซึ่งแต่ละหน้าจอก็จะมีรายละเอียดการทำงานดังนี้

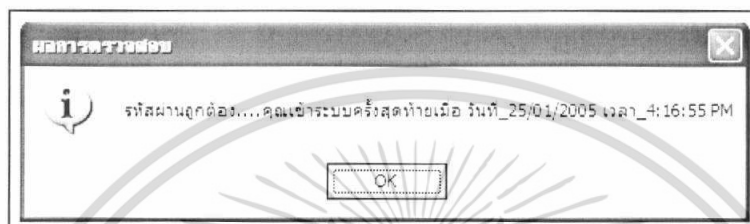
1. เมื่อเข้าสู่ระบบ โปรแกรมจะให้กรอกชื่อและรหัสผ่าน (ภาพผนวกที่ 23) ถ้ากรอกข้อมูลไม่ถูกต้อง ระบบจะแจ้งให้ทราบว่ารหัสไม่ถูกต้องให้ใส่รหัสใหม่อีกครั้ง (ภาพผนวกที่ 24) แต่ถ้ากรอกข้อมูลถูกต้อง ระบบจะแจ้งให้ทราบว่าได้เข้าสู่ระบบครั้งล่าสุดเมื่อไหร่ (ภาพผนวกที่ 25) และเข้าสู่หน้าจอการทำงานหลัก (ภาพผนวกที่ 26)

ภาพผนวกที่ 23 กรอกชื่อและรหัสผ่าน

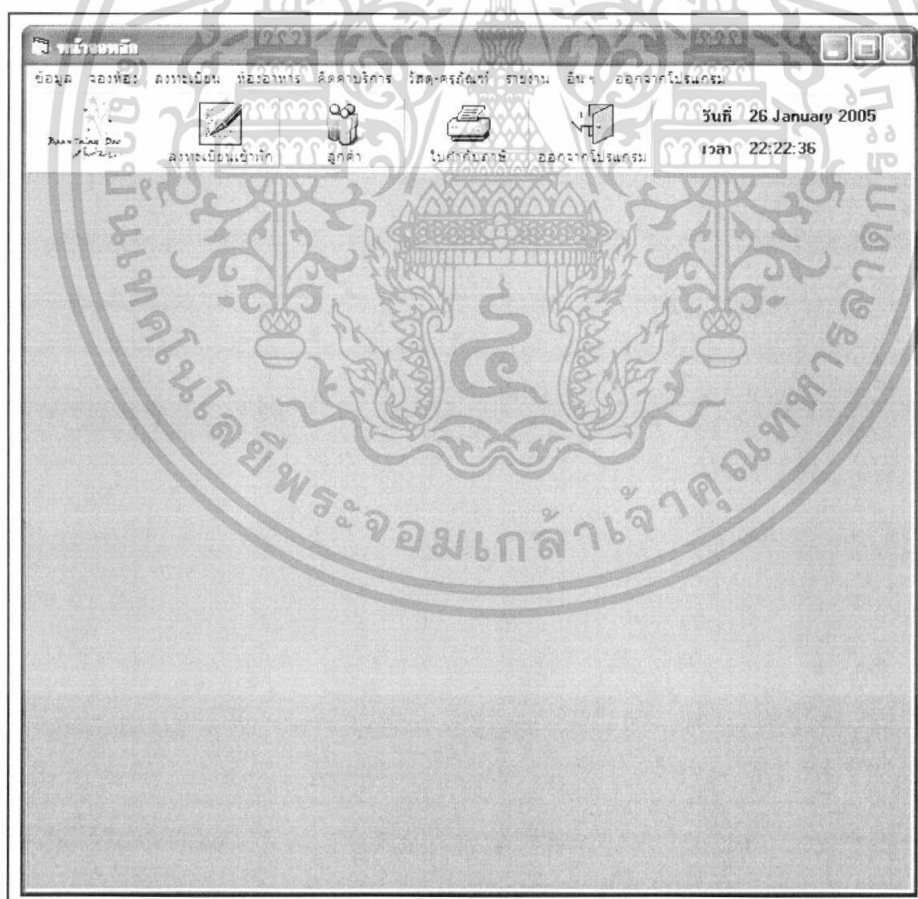
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 24 กรอกข้อมูลไม่ถูกต้อง



ภาพผนวกที่ 25 กรอกข้อมูลถูกต้อง



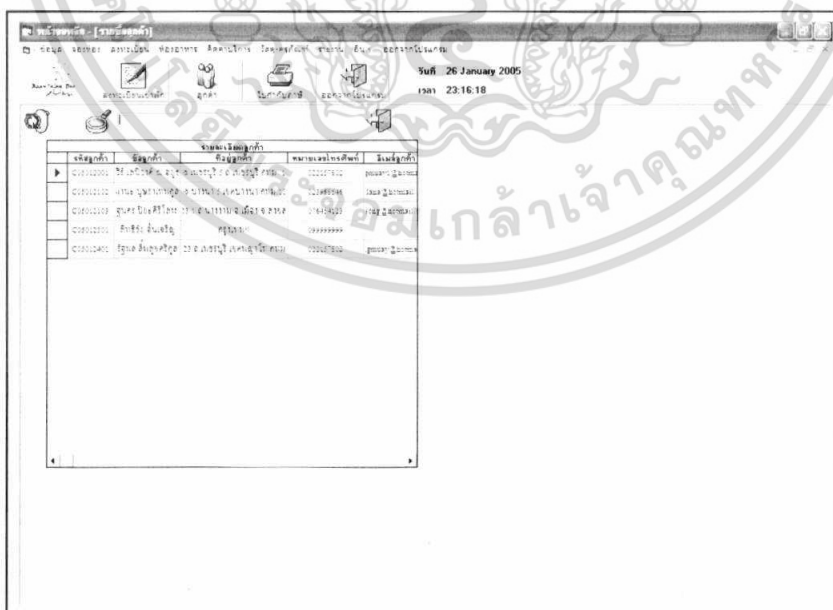
ภาพผนวกที่ 26 หน้าจอหลักของโปรแกรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. หน้าจอลูกค้า (ภาพผนวกที่ 27) เป็นหน้าจอสำหรับการบันทึกข้อมูล แก้ไข และลบข้อมูลลูกค้า ในการบันทึกข้อมูลลูกค้าใหม่แต่ละครั้งต้องกดปุ่มเพิ่มก่อน และกดปุ่มบันทึกทุกครั้ง เมื่อใส่รายการข้อมูลครบทุกรายการแล้ว ถ้าต้องการลบข้อมูลให้กดปุ่มลบและกดปุ่มยืนยัน การลบเมื่อต้องการเรียกดูรายการข้อมูลลูกค้าทั้งหมดของโรงแรม ให้กดปุ่มแสดงข้อมูลลูกค้าทั้งหมด (ภาพผนวกที่ 28)



ภาพผนวกที่ 27 หน้าจอลูกค้า



ภาพผนวกที่ 28 หน้าจอรายละเอียดของลูกค้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. หน้าจอพนักงาน (ภาพผนวกที่ 29) เป็นหน้าจอสำหรับกรบันทึก แก้ไข และลบ ข้อมูลพนักงาน ในการบันทึกข้อมูลพนักงานใหม่แต่ละครั้งต้องกดปุ่มเพิ่มก่อน และกดปุ่มบันทึก ทุกครั้งเมื่อใส่รายการข้อมูลครบทุกรายการแล้ว ถ้าต้องการลบข้อมูลให้กดปุ่มลบและกดปุ่มยืนยัน การลบ เมื่อต้องการเรียกดูรายการข้อมูลพนักงานทั้งหมดของ โรงแรม ให้กดปุ่มแสดงข้อมูล พนักงานทั้งหมด (ภาพผนวกที่ 30)

พนักงาน

รหัสพนักงาน 0101

ชื่อ สมยศ วัฒนาเขต

หมายเลขประจำประชาชน 310142369874

ที่อยู่ 12 ซ.สามัคคี อ.สุพรรณบุรี จ.สุพรรณบุรี 19500.

หมายเลขโทรศัพท์ 02334400

แผนก 01

ตำแหน่ง พนักงานระบบ

กดปุ่มเพิ่ม พนักงานที่โรงแรม

ภาพผนวกที่ 29 หน้าจอพนักงาน

รหัสพนักงาน	ชื่อพนักงาน	ชื่อตำแหน่ง	สัญชาติ	หมายเลขโทรศัพท์
0101	สมยศ วัฒนาเขต	พนักงานระบบ	ไทย	02334400
0102	สมยศ วัฒนาเขต	พนักงานระบบ	ไทย	02334400
0103	สมยศ วัฒนาเขต	พนักงานระบบ	ไทย	02334400
0104	สมยศ วัฒนาเขต	พนักงานระบบ	ไทย	02334400
0105	สมยศ วัฒนาเขต	พนักงานระบบ	ไทย	02334400
0106	สมยศ วัฒนาเขต	พนักงานระบบ	ไทย	02334400
0107	สมยศ วัฒนาเขต	พนักงานระบบ	ไทย	02334400
0108	สมยศ วัฒนาเขต	พนักงานระบบ	ไทย	02334400
0109	สมยศ วัฒนาเขต	พนักงานระบบ	ไทย	02334400
0110	สมยศ วัฒนาเขต	พนักงานระบบ	ไทย	02334400
0401	สมยศ วัฒนาเขต	พนักงานระบบ	ไทย	02334400
0402	สมยศ วัฒนาเขต	พนักงานระบบ	ไทย	02334400
0501	สมยศ วัฒนาเขต	พนักงานระบบ	ไทย	02334400
0502	สมยศ วัฒนาเขต	พนักงานระบบ	ไทย	02334400
0503	สมยศ วัฒนาเขต	พนักงานระบบ	ไทย	02334400
0504	สมยศ วัฒนาเขต	พนักงานระบบ	ไทย	02334400

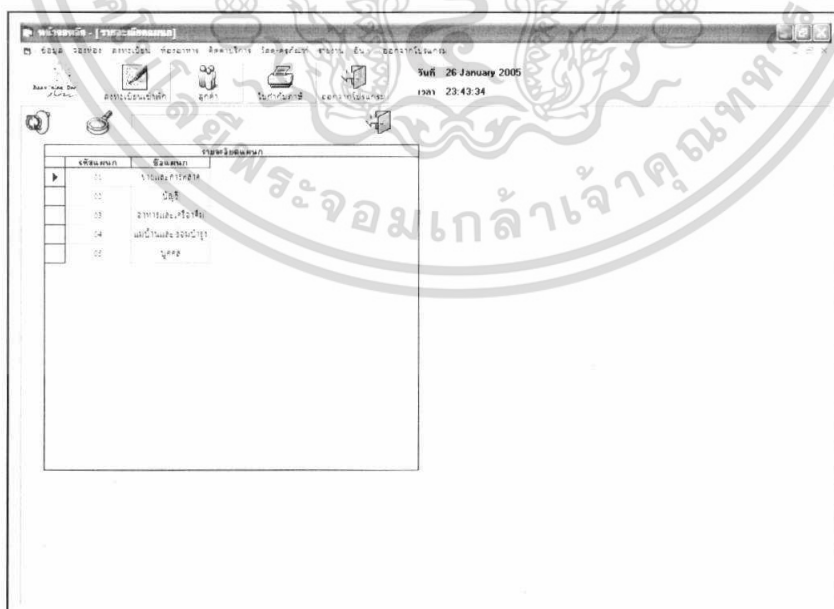
ภาพผนวกที่ 30 หน้าจอรายละเอียดของพนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. หน้าจอแผนก (ภาพผนวกที่ 31) เป็นหน้าจอสำหรับการบันทึก แก้ไข และลบข้อมูลพนักงานในแผนกต่าง ๆ ในการบันทึกข้อมูลพนักงานลงในแผนกแต่ละครั้งต้องกดปุ่มเพิ่มก่อน และกดปุ่มบันทึกทุกครั้งเมื่อใส่รายการข้อมูลครบทุกรายการแล้ว ถ้าต้องการลบข้อมูลให้กดปุ่มลบ และกดปุ่มยืนยันการลบ เมื่อต้องการเรียกดูรายการข้อมูลแผนกต่าง ๆ ทั้งหมดของโรงแรม ให้กดปุ่มแสดงข้อมูลแผนกทั้งหมด (ภาพผนวกที่ 32)



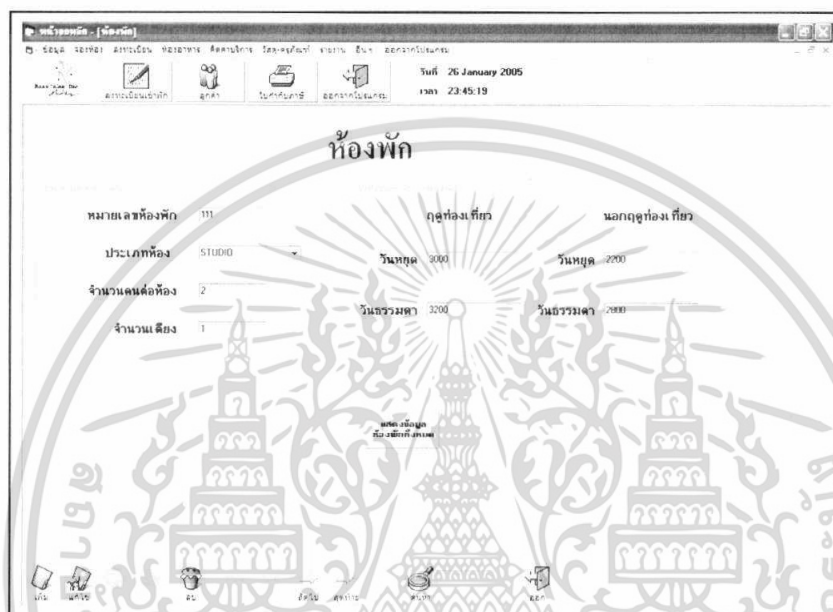
ภาพผนวกที่ 31 หน้าจอแผนก



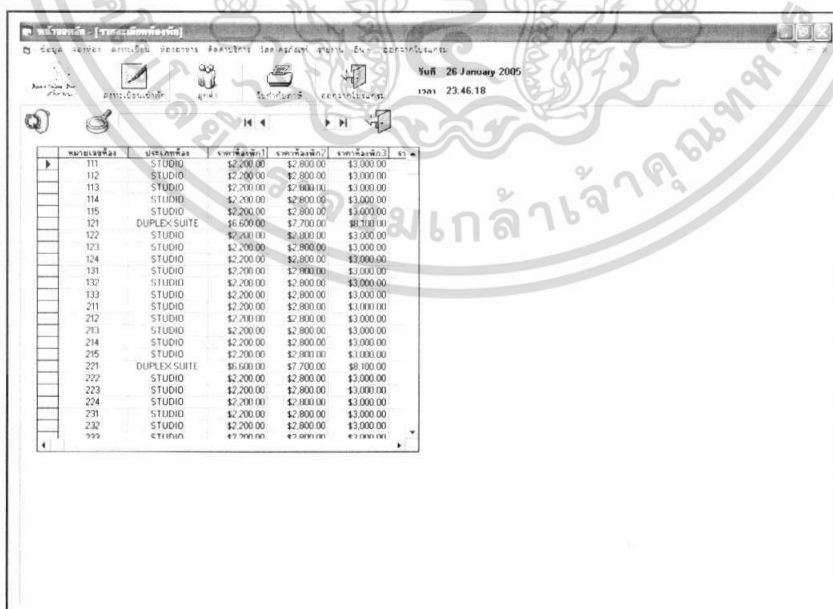
ภาพผนวกที่ 32 หน้าจอรายละเอียดของแผนก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ถ้าผู้ใช้ต้องการดูข้อมูลห้องพัก ให้เลือกเมนูห้องพักจากเมนูย่อยข้อมูล จะปรากฏหน้าจอห้องพัก (ภาพผนวกที่ 33) ซึ่งในหน้าจอนี้จะให้เลือกประเภทห้อง แล้วจะมีการแสดงข้อมูลราคาของห้องพักในฤดูท่องเที่ยว และนอกฤดูท่องเที่ยว ซึ่งหน้าจอข้อมูลห้องพักสามารถแก้ไขข้อมูลห้องพักได้โดยกดปุ่มแก้ไข เมื่อต้องการเรียกดูรายการข้อมูลห้องพักทั้งหมด ให้กดปุ่มแสดงข้อมูลห้องพักทั้งหมด (ภาพผนวกที่ 34)



ภาพผนวกที่ 33 หน้าจอห้องพัก



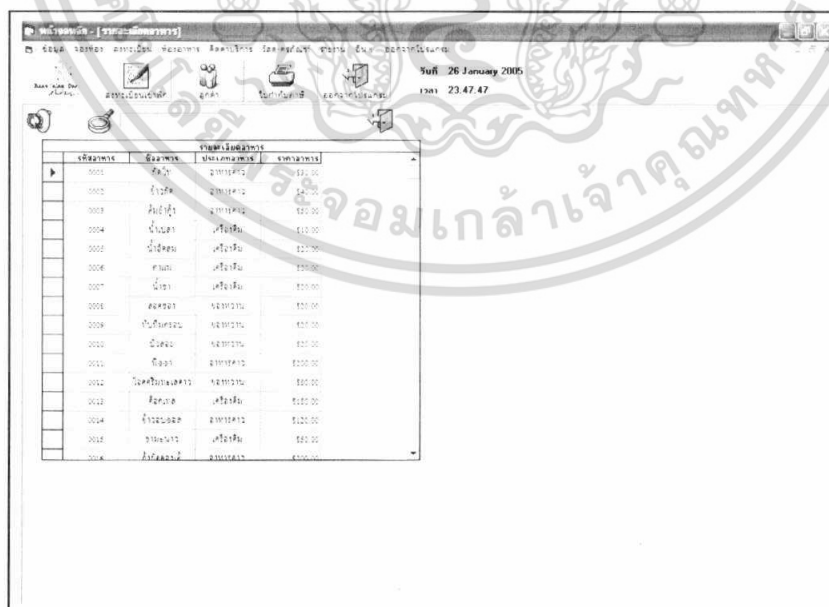
ภาพผนวกที่ 34 หน้าจอรายละเอียดของห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. หน้าจออาหาร (ภาพผนวกที่ 35) เป็นหน้าจอสำหรับการบันทึกข้อมูล แก้ไข และลบข้อมูลอาหาร ในการบันทึกข้อมูลอาหารแต่ละครั้งต้องกดปุ่มเพิ่มก่อน และกดปุ่มบันทึกทุกครั้งเมื่อใส่รายการข้อมูลครบทุกรายการแล้ว ถ้าต้องการลบข้อมูลให้กดปุ่มลบและกดปุ่มยืนยันการลบเมื่อต้องการเรียกดูรายการข้อมูลอาหารทั้งหมด ให้กดปุ่มแสดงข้อมูลอาหารทั้งหมด (ภาพผนวกที่ 36)



ภาพผนวกที่ 35 หน้าจออาหาร



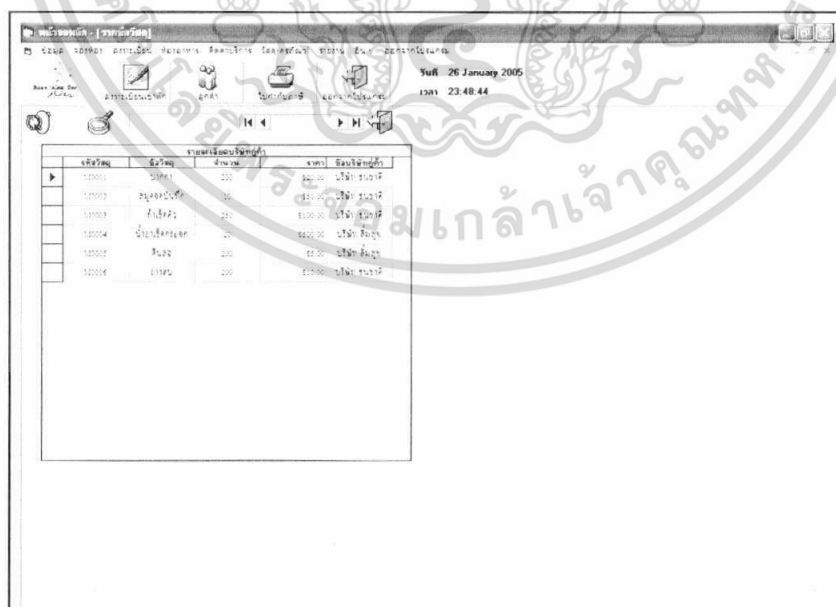
ภาพผนวกที่ 36 หน้าจอรายละเอียดของอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. หน้าจอวัสดุ (ภาพผนวกที่ 37) เป็นหน้าจอสำหรับการบันทึกข้อมูล แก้ไข และลบข้อมูลวัสดุ ในการบันทึกข้อมูลวัสดุแต่ละครั้งต้องกดปุ่มเพิ่มก่อน และกดปุ่มบันทึกทุกครั้งเมื่อใส่รายการข้อมูลครบทุกรายการแล้ว ถ้าต้องการลบข้อมูลให้กดปุ่มลบและกดปุ่มยืนยันการลบเมื่อต้องการเรียกดูรายการข้อมูลวัสดุทั้งหมดของโรงแรม ให้กดปุ่มแสดงข้อมูลวัสดุทั้งหมด (ภาพผนวกที่ 38)



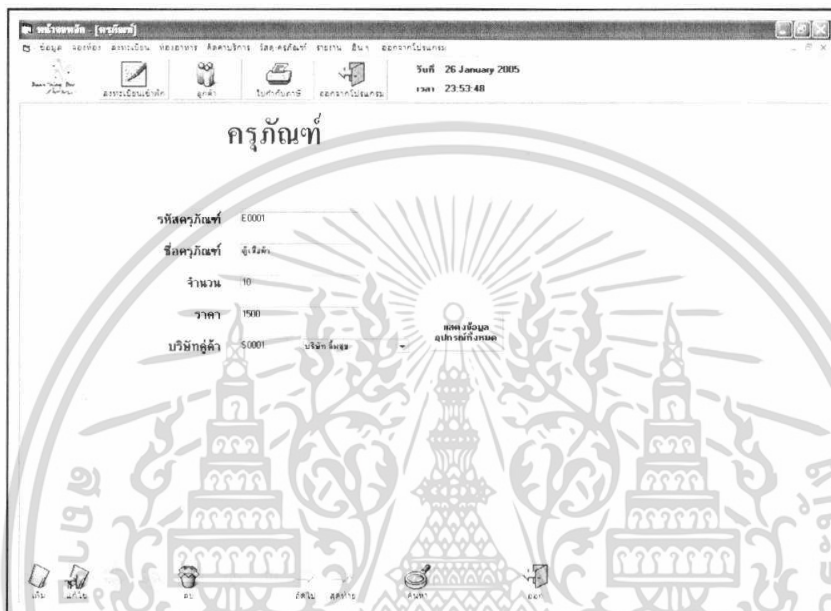
ภาพผนวกที่ 37 หน้าจอวัสดุ



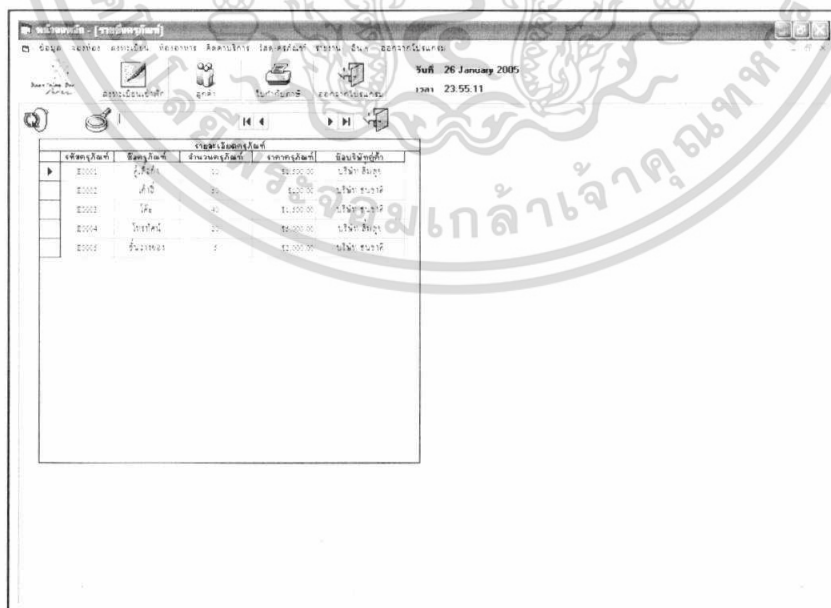
ภาพผนวกที่ 38 หน้าจอรายละเอียดของวัสดุ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8. หน้าจอครุภัณฑ์ (ภาพผนวกที่ 39) เป็นหน้าจอสำหรับการบันทึกข้อมูล แก้ไข และลบข้อมูลครุภัณฑ์ ในการบันทึกข้อมูลครุภัณฑ์แต่ละครั้งต้องกดปุ่มเพิ่มก่อน และกดปุ่มบันทึกทุกครั้งเมื่อใส่รายการข้อมูลครบทุกรายการแล้ว ถ้าต้องการลบข้อมูลให้กดปุ่มลบและกดปุ่มยืนยันการลบ เมื่อต้องการเรียกดูรายการข้อมูลครุภัณฑ์ทั้งหมดของโรงแรม ให้กดปุ่มแสดงข้อมูลครุภัณฑ์ทั้งหมด (ภาพผนวกที่ 40)



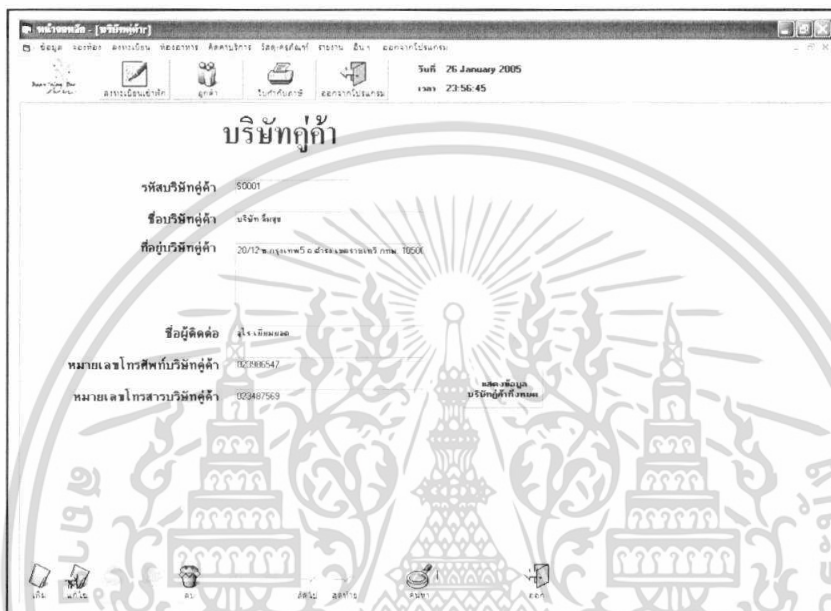
ภาพผนวกที่ 39 หน้าจอครุภัณฑ์



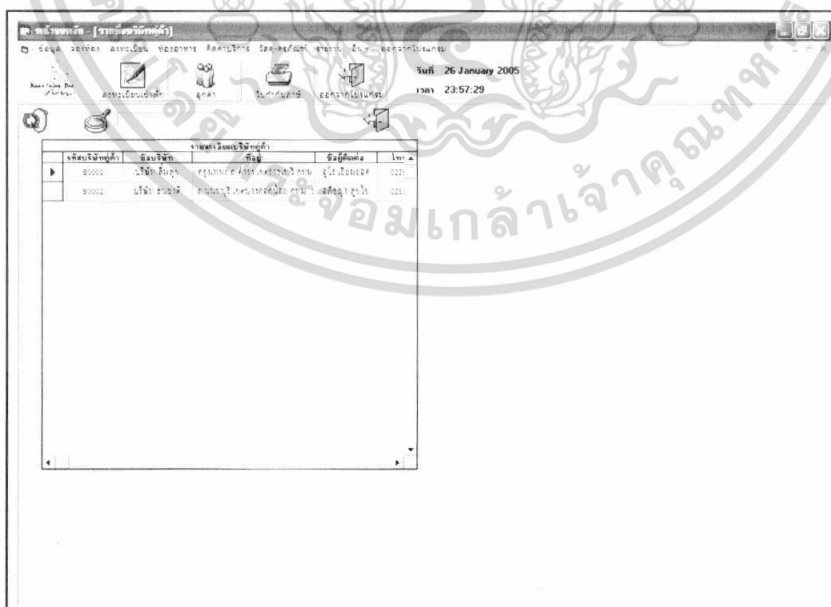
ภาพผนวกที่ 40 หน้าจอรายละเอียดของครุภัณฑ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

9. หน้าจอบริษัทคู่ค้า (ภาพผนวกที่ 41) เป็นหน้าจอสำหรับการบันทึกข้อมูล แก้ไข และลบข้อมูลบริษัทคู่ค้า ในการบันทึกข้อมูลบริษัทคู่ค้าแต่ละครั้งต้องกดปุ่มเพิ่มก่อน และกดปุ่มบันทึกทุกครั้งเมื่อใส่รายการข้อมูลครบทุกรายการแล้ว ถ้าต้องการลบข้อมูลให้กดปุ่มลบและกดปุ่มยืนยันการลบ เมื่อต้องการเรียกดูรายการข้อมูลบริษัทคู่ค้าทั้งหมดของโรงแรม ให้กดปุ่มแสดงข้อมูลบริษัทคู่ค้าทั้งหมด (ภาพผนวกที่ 42)



ภาพผนวกที่ 41 หน้าจอบริษัทคู่ค้า



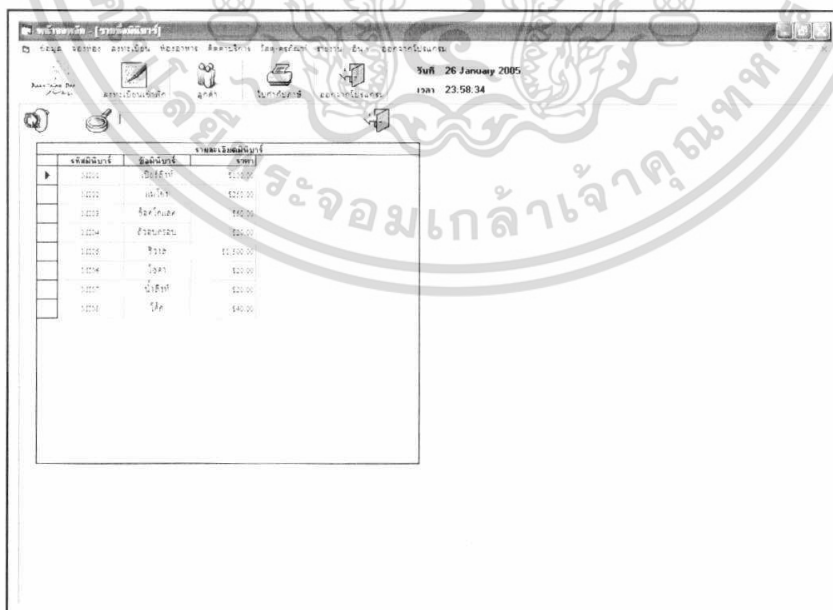
ภาพผนวกที่ 42 หน้าจอรายละเอียดของบริษัทคู่ค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

10. หน้าจอมินิบาร์ (ภาพผนวกที่ 43) เป็นหน้าจอสำหรับการบันทึกข้อมูล แก้ไข และลบข้อมูลมินิบาร์ ในการบันทึกข้อมูลมินิบาร์แต่ละครั้งต้องกดปุ่มเพิ่มก่อน และกดปุ่มบันทึกทุกครั้ง เมื่อใส่รายการข้อมูลครบทุกรายการแล้ว ถ้าต้องการลบข้อมูลให้กดปุ่มลบและกดปุ่มยืนยันการลบ เมื่อต้องการเรียกดูรายการข้อมูลมินิบาร์ทั้งหมด ให้กดปุ่มแสดงข้อมูลมินิบาร์ทั้งหมด (ภาพผนวกที่ 44)



ภาพผนวกที่ 43 หน้าจอมินิบาร์



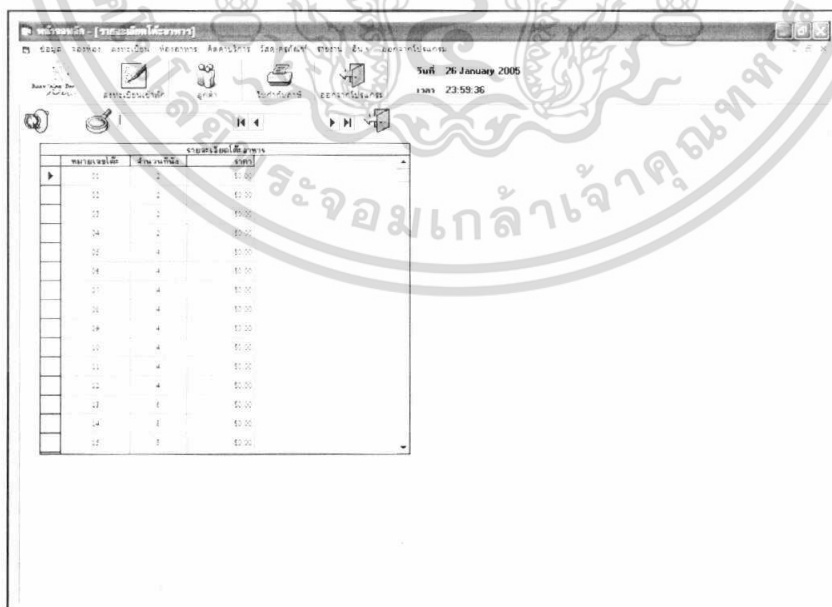
ภาพผนวกที่ 44 หน้าจอรายละเอียดของมินิบาร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

11. หน้าจอโต๊ะอาหาร (ภาพผนวกที่ 45) เป็นหน้าจอสำหรับการบันทึกข้อมูล แก้ไข และลบข้อมูลโต๊ะอาหาร ในการบันทึกข้อมูลโต๊ะอาหารแต่ละครั้งต้องกดปุ่มเพิ่มก่อน และกดปุ่มบันทึกทุกครั้งเมื่อใส่รายการข้อมูลครบทุกรายการแล้ว ถ้าต้องการลบข้อมูลให้กดปุ่มลบและกดปุ่มยืนยันการลบ เมื่อต้องการเรียกดูรายการข้อมูลโต๊ะอาหารทั้งหมด ให้กดปุ่มแสดงข้อมูลโต๊ะอาหารทั้งหมด (ภาพผนวกที่ 46)



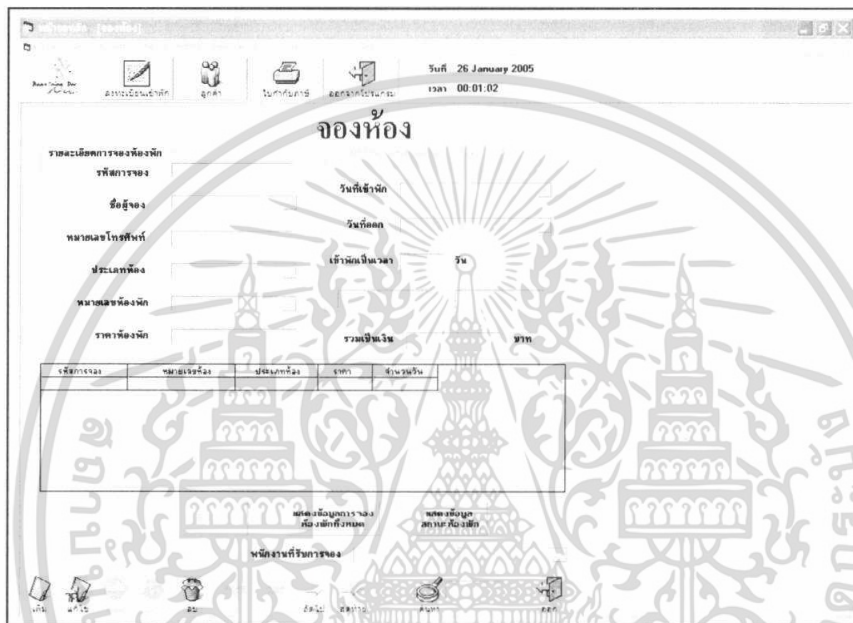
ภาพผนวกที่ 45 หน้าจอโต๊ะอาหาร



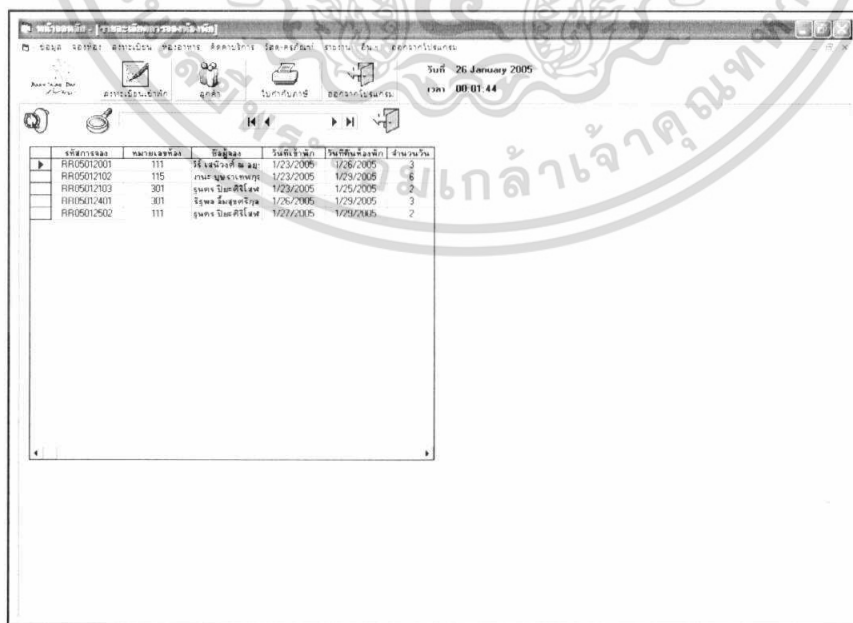
ภาพผนวกที่ 46 หน้าจอรายละเอียดของโต๊ะอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

12. หน้าจอจองห้องพัก (ภาพผนวกที่ 47) เมื่อเข้าสู่หน้าของการจองห้องพักแล้วจะปรากฏรหัสการจองโดยอัตโนมัติ โดยจะต้องเลือกชื่อผู้จอง แล้วจะปรากฏหมายเลขโทรศัพท์โดยอัตโนมัติ แล้วจึงเลือกประเภทห้องพักที่ต้องการ โดยหมายเลขห้องพักและราคาห้องพักจะปรากฏโดยอัตโนมัติ จากนั้นเลือกวันที่เข้าพัก และวันที่ออก แล้วระบบจะทำการคำนวณระยะเวลาการเข้าพัก และราคาที่พัก ถ้าต้องการดูข้อมูลการจองห้องพักทั้งหมด ให้กดปุ่มแสดงข้อมูลการจองห้องพักทั้งหมด (ภาพผนวกที่ 48)



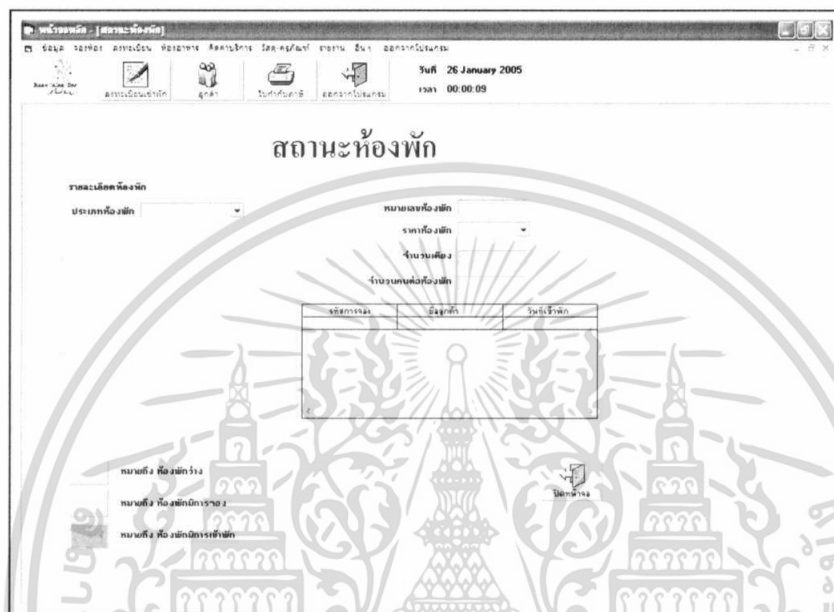
ภาพผนวกที่ 47 หน้าจอการจองห้องพัก



ภาพผนวกที่ 48 หน้าจอรายละเอียดของการจองห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

13. หน้าจอสถานะห้องพัก (ภาพผนวกที่ 49) จะปรากฏสถานะห้องพัก โดยเลือกประเภทห้องพัก จากนั้นจะแสดงสถานะห้องพักขึ้น โดยสีเขียวหมายถึงห้องพักว่าง สีเหลืองหมายถึงห้องพักมีการจอง และสีแดงหมายถึงห้องพักมีการเข้าพัก เมื่อเลือกประเภทห้องพักแล้ว จะปรากฏหมายเลขห้องพักขึ้น กดที่สถานะห้องพักที่ว่างก็จะปรากฏรายละเอียดของห้องพัก

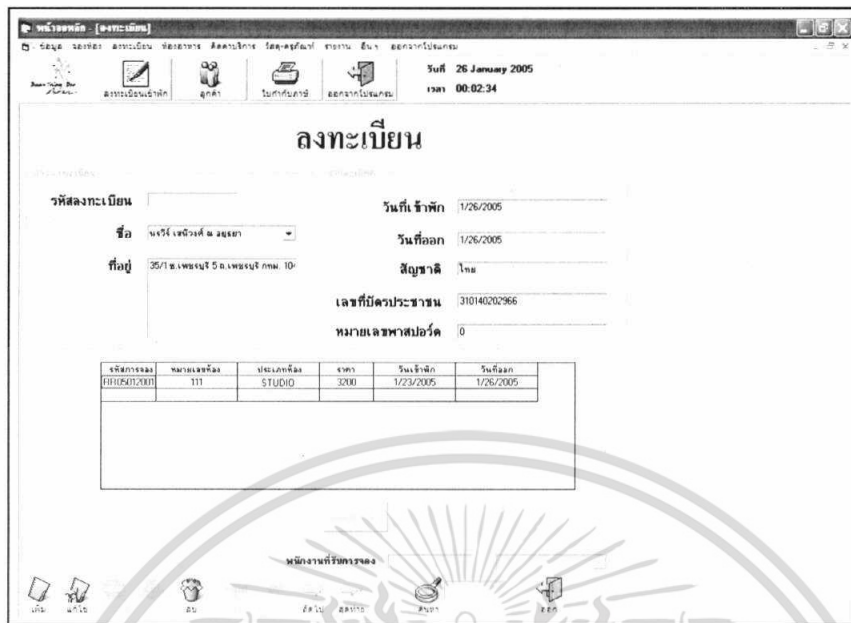


ภาพผนวกที่ 49 หน้าจอสถานะของห้องพัก

14. หน้าจอลงทะเบียน (ภาพผนวกที่ 50) เมื่อกดปุ่มเพิ่มแล้วรหัสการลงทะเบียนจะปรากฏโดยอัตโนมัติ จากนั้นให้เลือกชื่อแล้วระบบจะปรากฏที่อยู่ วันที่เข้าพัก วันที่ออก สัญชาติ เลขที่บัตรประชาชน และหมายเลขพาสปอร์ตโดยอัตโนมัติ

15. หน้าจอจองโต๊ะอาหาร (ภาพผนวกที่ 51) เมื่อกดปุ่มเพิ่มแล้วรหัสการจองโต๊ะอาหารจะปรากฏโดยอัตโนมัติ จากนั้นให้ใส่ชื่อผู้จอง แล้วเลือกหมายเลขห้องพัก หมายเลขโต๊ะอาหาร วันที่จอง เวลาที่จอง และเลือกชื่อพนักงานที่รับจองแล้วรหัสพนักงานจะขึ้นโดยอัตโนมัติ ถ้าต้องการดูข้อมูลสถานะโต๊ะอาหาร ให้กดปุ่มแสดงข้อมูลสถานะโต๊ะอาหาร แล้วจะปรากฏหน้าจอสถานะโต๊ะอาหาร ซึ่งสีเขียวหมายถึงโต๊ะอาหารมีการจอง และสีเขียวหมายถึงโต๊ะอาหารว่าง เมื่อเลือกโต๊ะแล้วระบบจะแสดงรายละเอียด หมายเลขโต๊ะ จำนวนที่นั่ง รหัสการจอง ชื่อผู้จอง และเวลาที่จอง หลังจากนั้นจะทำการบันทึก (ภาพผนวกที่ 52)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 50 หน้าจอการลงทะเบียน

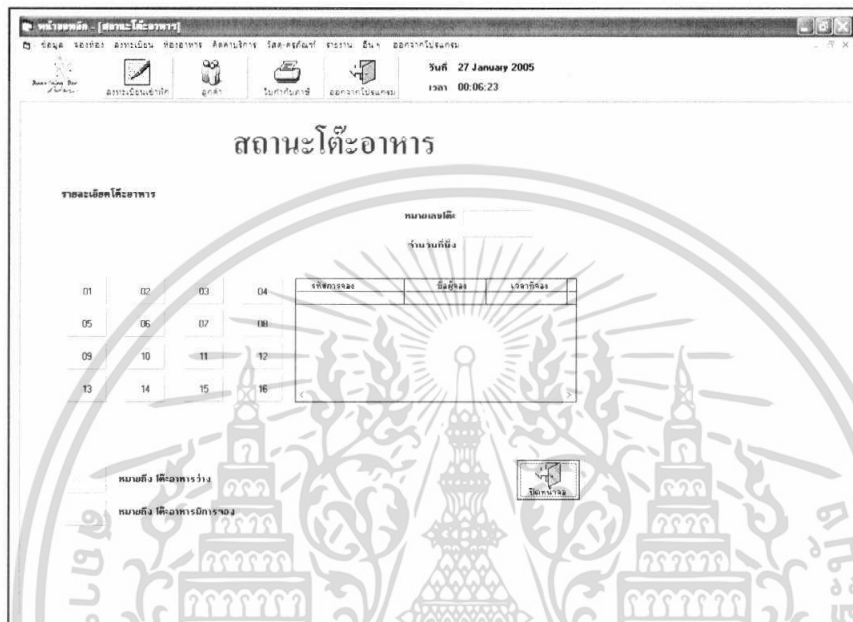


ภาพผนวกที่ 51 หน้าจอการจองโต๊ะอาหาร

16. หน้าจอจองห้องคาราโอเกะ (ภาพผนวกที่ 53) เมื่อกดปุ่มเพิ่มแล้วรหัสการจองห้องคาราโอเกะจะปรากฏโดยอัตโนมัติ จากนั้นให้ใส่ชื่อผู้จอง แล้วเลือกหมายเลขห้องพัก หมายเลขห้องคาราโอเกะ วันที่จอง เวลาที่จอง และเลือกชื่อพนักงานที่รับจองแล้วรหัสพนักงานจะขึ้นโดยอัตโนมัติ ถ้าต้องการดูข้อมูลสถานะห้องคาราโอเกะ ให้กดปุ่มแสดงข้อมูลสถานะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องคาราโอเกะ แล้วจะปรากฏหน้าจอสถานะห้องคาราโอเกะ ซึ่งสี่เหลี่ยมหมายถึงห้องคาราโอเกะ มีการจอง และสี่เหลี่ยมหมายถึงห้องคาราโอเกะว่าง เมื่อเลือกห้องแล้วระบบจะแสดงรายละเอียด หมายเลขห้อง จำนวนที่นั่ง รหัสการจอง ชื่อผู้จอง และเวลาที่จอง หลังจากนั้นจะทำการบันทึก (ภาพผนวกที่ 54)



สถานะโต๊ะอาหาร

รายละเอียดโต๊ะอาหาร

หมายเลขโต๊ะ

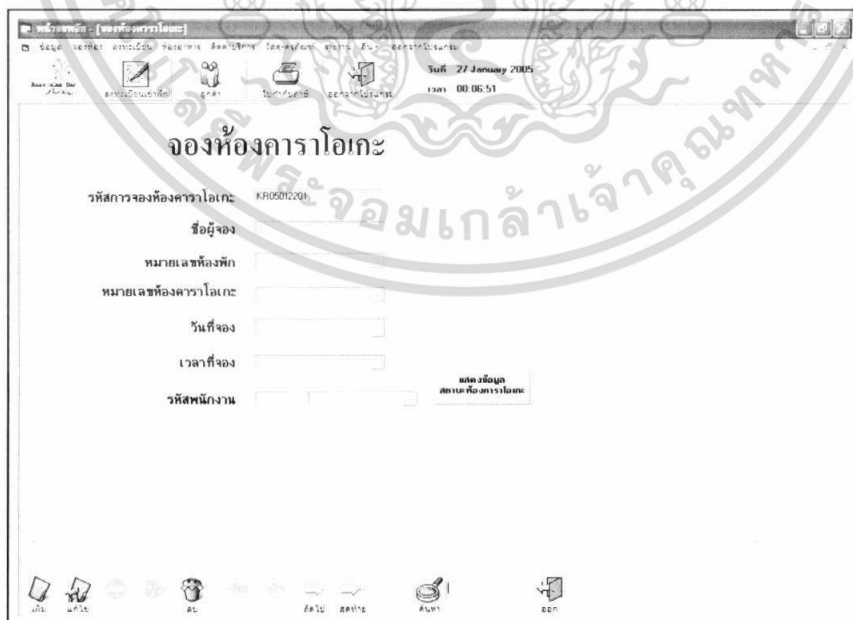
จำนวนที่นั่ง

รหัสการจอง	ชื่อผู้จอง	เวลาที่จอง

จองโต๊ะ

จองโต๊ะ

ภาพผนวกที่ 52 หน้าจอสถานะของโต๊ะอาหาร



จองห้องคาราโอเกะ

รหัสการจองห้องคาราโอเกะ KR06012001

ชื่อผู้จอง

หมายเลขห้องพัก

หมายเลขห้องคาราโอเกะ

วันที่จอง

เวลาที่จอง

รหัสพนักงาน

ตกลงและจอง
สถานะห้องคาราโอเกะ

ภาพผนวกที่ 53 หน้าจอการจองห้องคาราโอเกะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สถานะห้องคาราโอเกะ

รายละเอียดห้องคาราโอเกะ

หมายเลขห้อง

จำนวนห้อง

17 18 19 20

รายการ	จำนวน	ราคา

หมายเลข ห้องคาราโอเกะ ใหม่

หมายเลข ห้องคาราโอเกะ ที่หายไป

ปิดหน้าต่าง

ภาพผนวกที่ 54 หน้าจอสถานะของห้องคาราโอเกะ

17. หน้าจอคิดค่ามินิบาร์ (ภาพผนวกที่ 55) เมื่อกดปุ่มเพิ่มแล้วเลขที่ใบเสร็จจะปรากฏโดยอัตโนมัติ จากนั้นให้เลือกหมายเลขห้องพัก รายการมินิบาร์ และจำนวน หลังจากนั้นกดปุ่มเพิ่มรายการเมื่อต้องการเพิ่มรายการ ลบรายการเมื่อไม่ต้องการรายการมินิบาร์นั้น กดปุ่มสิ้นสุดการเพิ่มรายการ แล้วใส่ภาษีและส่วนลด จากนั้นระบบจะทำการคำนวณค่ามินิบาร์ทั้งหมด

18. หน้าจอคิดค่าบริการ (ภาพผนวกที่ 56) เมื่อกดปุ่มเพิ่มแล้วเลขที่ใบกำกับภาษีจะปรากฏโดยอัตโนมัติ จากนั้นให้เลือกหมายเลขห้องพัก โดยค่าที่พัก ค่าอาหาร และค่ามินิบาร์จะปรากฏโดยอัตโนมัติ ใส่ภาษีและส่วนลด แล้วกดปุ่มคำนวณ จากนั้นระบบจะทำการคำนวณค่าบริการทั้งหมด

19. หน้าจอคิดค่าอาหาร (ภาพผนวกที่ 57) เมื่อกดปุ่มเพิ่มแล้วเลขที่ใบเสร็จจะปรากฏโดยอัตโนมัติ จากนั้นให้เลือกหมายเลขโต๊ะอาหาร หมายเลขห้องพัก ประเภทอาหาร รายการอาหาร และจำนวน หลังจากนั้นกดปุ่มเพิ่มรายการเมื่อต้องการเพิ่มรายการ ลบรายการเมื่อไม่ต้องการรายการอาหารนั้น กดปุ่มสิ้นสุดการเพิ่มรายการ แล้วใส่ภาษีและส่วนลด จากนั้นระบบจะทำการคำนวณค่าอาหารทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คิดคำนิยาม

หมายเลขห้องนัก

รายละเอียด

รายการนิยาม

จำนวน

จำนวนใบเสร็จ

ชาย

ส่วนต

รายการนิยาม	ราคา	จำนวน	รวมเงินใบ

ประวัติคำนิยาม

ส่วนต

รวมรวมคำนิยาม

รวมรวมคำนิยาม

ภาพผนวกที่ 55 หน้าจอคิดคำนิยาม

คิดค่าบริการ

หมายเลขห้องนัก

ชื่อ

รายละเอียดค่าบริการ

ค่าที่พัก

ค่าอาหาร

ค่าอื่น

ชาย

ส่วนต

รายการค่าบริการ	ราคา	จำนวน	รวมเงินใบ

ประวัติค่าบริการ

ส่วนต

รวมรวมค่าบริการ

รวมรวมค่าบริการ

ภาพผนวกที่ 56 หน้าจอคิดค่าบริการ

20. หน้าจอการเบิกจ่ายวัสดุ (ภาพผนวกที่ 58) เลือกวันที่เบิกแล้วรหัสการเบิกวัสดุจะปรากฏโดยอัตโนมัติ จากนั้นให้เลือกแผนก และชื่อวัสดุแล้วรหัสวัสดุจะปรากฏโดยอัตโนมัติ จากนั้นให้ใส่จำนวนวัสดุที่จะเบิกและเลือกหน่วย โดยวัสดุที่จะเบิกต้องไม่เกินจำนวนวัสดุที่มีอยู่ในคลัง แล้วกดปุ่มเพิ่มรายการ และกดปุ่มบันทึก ถ้าต้องการดูรายละเอียดการเบิกวัสดุให้กดปุ่มแสดงข้อมูลการเบิกจ่ายวัสดุทั้งหมด (ภาพผนวกที่ 59)

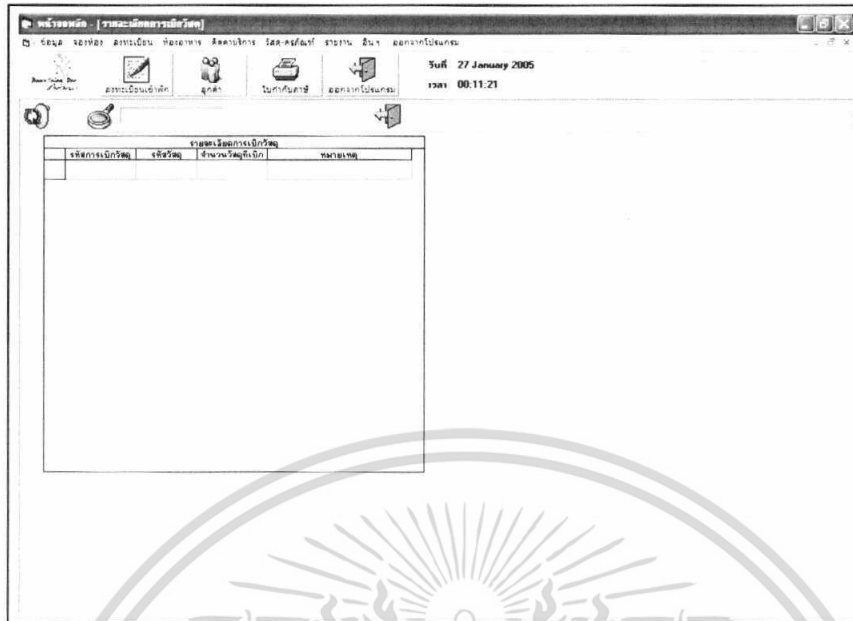
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพผนวกที่ 57 หน้าจอคิดค่าอาหาร

ภาพผนวกที่ 58 หน้าจอการเบิกจ่ายวัสดุ

21. หน้าจอการเบิกจ่ายครุภัณฑ์ (ภาพผนวกที่ 60) เลือกวันที่เบิกแล้วรหัสการเบิกครุภัณฑ์จะปรากฏ โดยอัตโนมัติ จากนั้นให้เลือกแผนก และชื่อครุภัณฑ์แล้วรหัสครุภัณฑ์จะปรากฏ โดยอัตโนมัติจากนั้นให้ใส่จำนวนครุภัณฑ์ที่จะเบิกและเลือกหน่วย โดยครุภัณฑ์ที่จะเบิกต้องไม่เกินจำนวนครุภัณฑ์ที่มีอยู่ในคลัง แล้วกดปุ่มเพิ่มรายการ และกดปุ่มบันทึก ถ้าต้องการดูรายละเอียดการเบิกครุภัณฑ์ให้กดปุ่มแสดงข้อมูลการเบิกจ่ายครุภัณฑ์ทั้งหมด (ภาพผนวกที่ 61)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



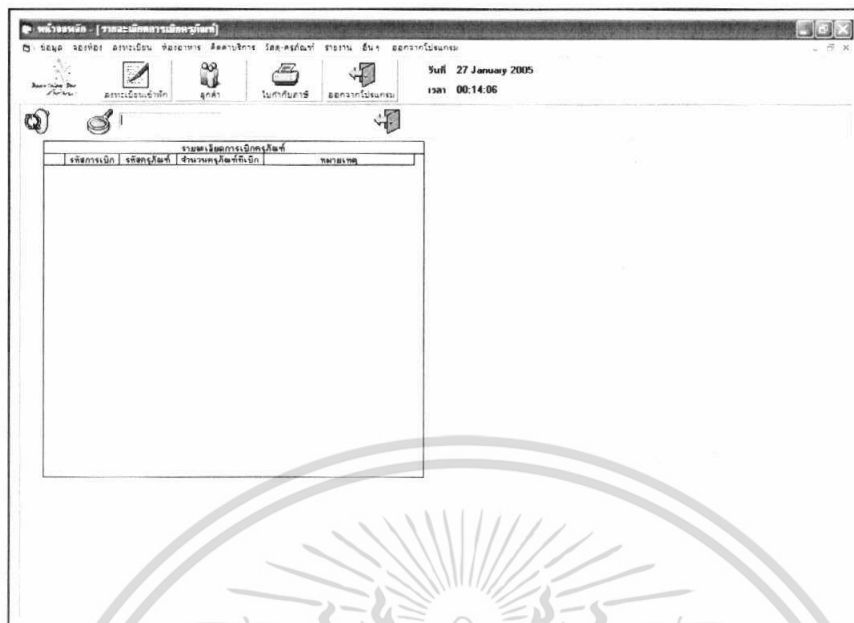
ภาพผนวกที่ 59 หน้าจอรายละเอียดการเบิกวัสดุ



ภาพผนวกที่ 60 หน้าจอการเบิกจ่ายครุภัณฑ์

22. หน้าจอใบสั่งซื้อวัสดุ (ภาพผนวกที่ 62) เมื่อกดเพิ่มแล้วรหัสการสั่งซื้อวัสดุจะปรากฏโดยอัตโนมัติ จากนั้นให้เลือกชื่อวัสดุ แล้วรหัสวัสดุและบริษัทผู้ค้าจะปรากฏโดยอัตโนมัติ จากนั้นให้ใส่จำนวนวัสดุที่จะสั่งซื้อ เลือกหน่วย และใส่ราคา กดปุ่มเพิ่มรายการเมื่อต้องการเพิ่มรายการใบสั่งซื้อวัสดุ กดปุ่มลบรายการเมื่อไม่ต้องการรายการวัสดุนั้น และกดปุ่มบันทึกถ้าต้องการดูรายละเอียดการสั่งซื้อวัสดุ ให้กดปุ่มแสดงข้อมูลการสั่งซื้อวัสดุทั้งหมด (ภาพผนวกที่ 63)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 61 หน้าจอรายละเอียดการเบิกครุภัณฑ์



ภาพผนวกที่ 62 หน้าจอใบสั่งซื้อวัสดุ

23. หน้าจอใบสั่งซื้อครุภัณฑ์ (ภาพผนวกที่ 64) เมื่อกดเพิ่มแล้วรหัสการสั่งซื้อครุภัณฑ์จะปรากฏโดยอัตโนมัติ จากนั้นให้เลือกชื่อครุภัณฑ์ แล้วรหัสครุภัณฑ์ และบริษัทผู้ที่จะปรากฏโดยอัตโนมัติจากนั้นให้ใส่จำนวนครุภัณฑ์ที่จะสั่งซื้อ เลือกหน่วย และใส่ราคา กดปุ่มเพิ่มรายการ เมื่อต้องการเพิ่มรายการ ใบสั่งซื้อครุภัณฑ์ กดปุ่มลบรายการเมื่อไม่ต้องการสั่งซื้อรายการครุภัณฑ์นั้น และกดปุ่มบันทึก ถ้าต้องการดูรายละเอียดการสั่งซื้อครุภัณฑ์ ให้กดปุ่มแสดงข้อมูลการสั่งซื้อครุภัณฑ์ทั้งหมด ภาพผนวกที่ 65)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รหัสการบันทึก	ชื่อวัสดุ	จำนวนวัสดุที่ซื้อ	ราคาวัสดุ	หมายเหตุ
P01:00102291	กระดาษ	100	840.00	
P01:00102291	กระดาษชนิดอื่น	20	1600.00	
P01:00102401	กระดาษ	2	120.00	
P01:00102291	กระดาษ	10	120.00	

ภาพผนวกที่ 63 หน้าจอรายละเอียดการสั่งซื้อวัสดุ

ใบสั่งซื้อครุภัณฑ์

วันที่บันทึก: บริษัทผู้ขาย:

รหัสงานโครงการ: จำนวน: หน่วย:

รหัสผู้ขาย: ราคา:

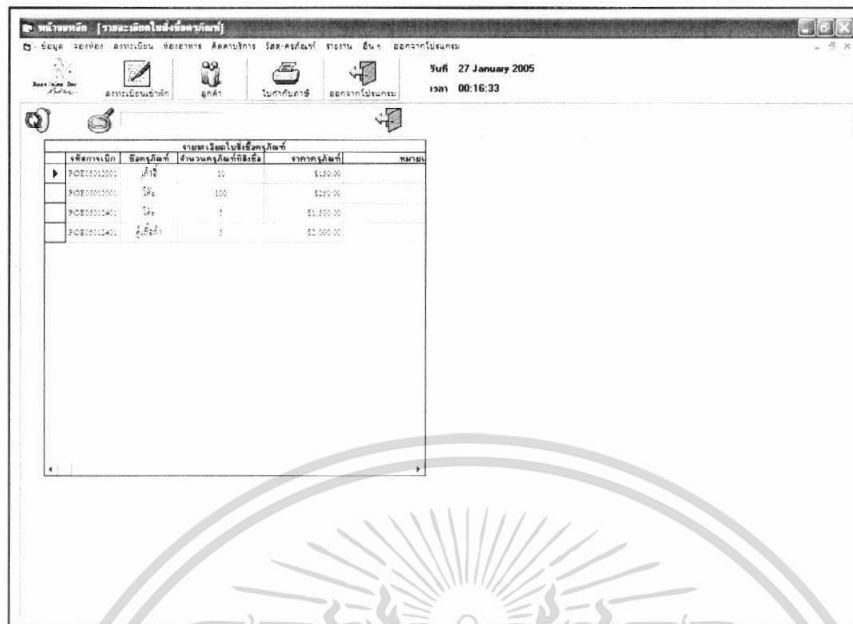
ชื่อผู้ขาย:

รหัสการบันทึก	ชื่อวัสดุ	จำนวนวัสดุที่ซื้อ	หน่วย	ราคา

กดคลิกเพื่อดูการสั่งซื้อวัสดุที่ซื้อแล้ว

ภาพผนวกที่ 64 หน้าจอใบสั่งซื้อครุภัณฑ์

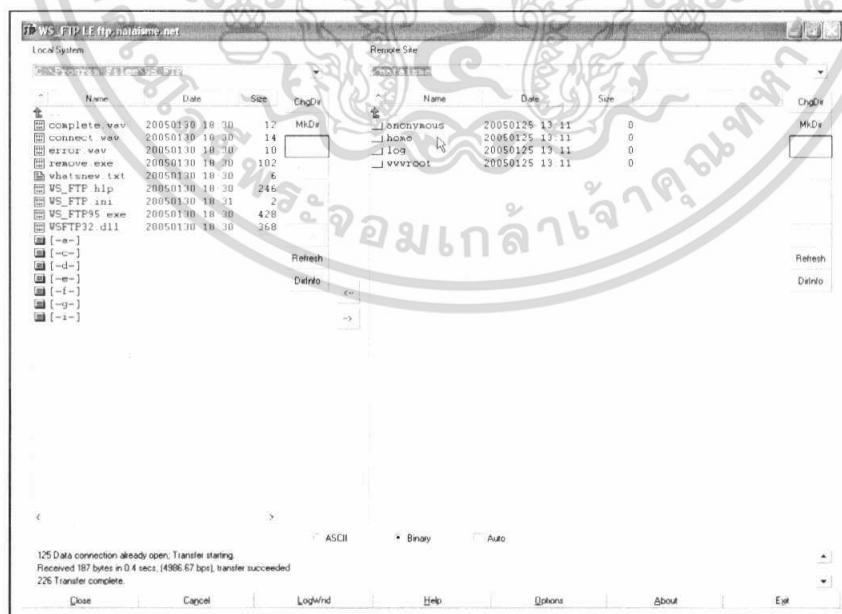
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 65 หน้าจอรายละเอียดการส่งข้อมูลบัญชี

การติดตั้งเว็บไซต์

โดยใช้โปรแกรม WS FTP ในการถ่ายโอนโปรแกรมมาไว้บนอินเทอร์เน็ต
(ภาพผนวกที่ 66)



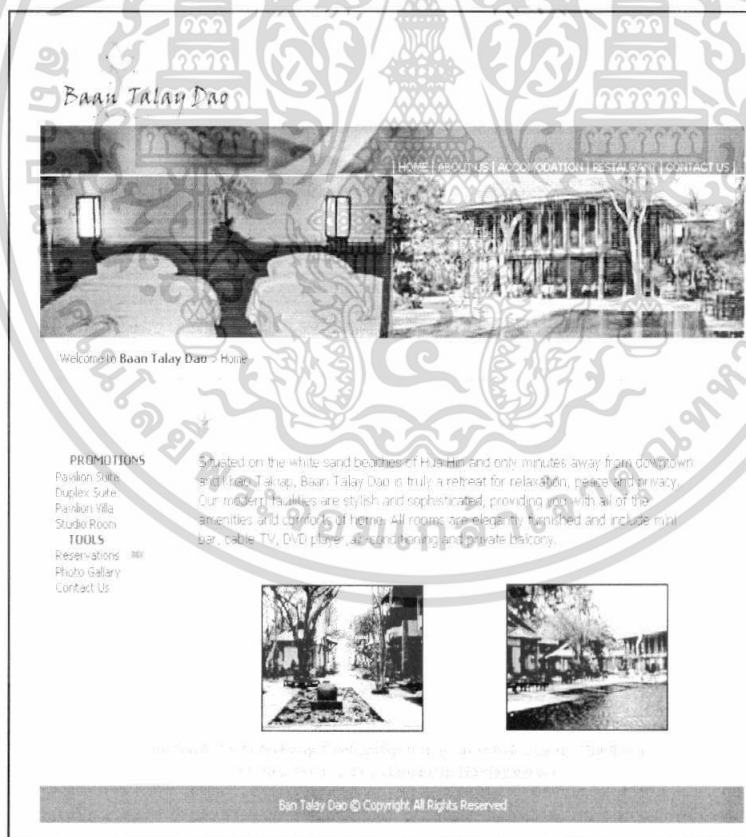
ภาพผนวกที่ 66 การติดตั้งเว็บไซต์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขั้นตอนการใช้โปรแกรม


การเข้าสู่เว็บไซต์ โดยการเลือกเบราว์เซอร์ในการค้นหาเว็บ เช่น Internet Explorer เป็นต้น จากนั้นพิมพ์ที่อยู่เว็บ คือ www.baantalaydao.com จะแสดงหน้าจอ Home ซึ่งเป็นหน้าแรกในการเข้าสู่เว็บ เนื่องจากเป็นเว็บไซต์ที่เน้นบริการชาวต่างชาติ ดังนั้นรูปแบบอักษรทั้งหมดจึงเป็นภาษาอังกฤษ (ภาพผนวกที่ 67) ซึ่งสามารถเข้าสู่เว็บ About Us, Accommodation, Restaurant, Contact Us, Pavilion Suite, Duplex Suite, Pavilion Villa, Studio Room, Reservations และ Photo Gallery

หน้า About Us (ภาพผนวกที่ 68) แสดงข้อมูลประวัติและความเป็นมาของโรงแรม เมื่อต้องการทราบรายละเอียดของห้องพักชนิดต่าง ๆ (ภาพผนวกที่ 69) สามารถคลิกที่ Pavilion Suite, Duplex Suite, Pavilion Villa และ Studio Room ตามลำดับ จะบอกรายละเอียดของห้องพัก ราคาของห้องพัก โดยแบ่งตามฤดูท่องเที่ยว และวันหยุด

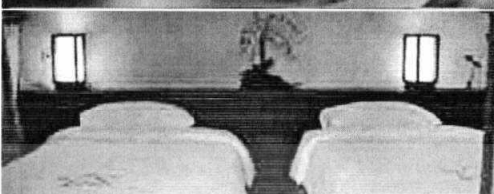



ภาพผนวกที่ 67 เว็บไซต์แรกของการเข้าสู่โปรแกรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



Baan Talay Dao





[HOME](#) | [ABOUT US](#) | [ACCOMODATION](#) | [RESTAURANT](#) | [CONTACT US](#)

Welcome to **Baan Talay Dao** > [About Us](#)

PROMOTIONS

- Pavilion Suite
- Duplex Suite
- Pavilion Villa
- Studio Room


TOOLS

- [Reservations](#)
- [Photo Gallery](#)
- [Contact Us](#)

Our resort name, Baan Talay Dao, means "Home between the Sea and the Stars." Situated on the white sand beaches of Hua Hin and only minutes away from downtown and Khao Taklap, Baan Talay Dao is truly a retreat for relaxation, peace and privacy. Our modern facilities are stylish and sophisticated, providing you with all of the amenities and comforts of home. All rooms are elegantly furnished and include mini bar, cable TV, DVD player, air-conditioning and private balcony.

Experience lush, natural surroundings complementing an exclusive, rustic atmosphere. Carved wood and colorful tile provide a distinctive traditional Thai feeling, which enhances the contemporary architectural design. An authentic 90-year old Thai teak house is the centerpiece of our resort and home to our Club House. Family-owned and operated, we cater to those who appreciate simple elegance and a personalized touch.

With 32 rooms on a four rai plot of land and a large, friendly staff, we can accommodate your individual tastes and meet your special holiday needs. Imagine stepping onto a beautiful beach that begins at your doorstep, strolling through the tropical gardens or just putting your feet up by the pool to watch the sunrise. Picture yourself with someone you love, dining along the beach or resting in your private villa. It all becomes a reality at Baan Talay Dao.



Baan Talay Dao © Copyright All Rights Reserved

ภาพผนวกที่ 68 เพลิดเพลินข้อมูลประวัติและความเป็นมาของ โรงแรม

หากลูกค้าต้องการติดต่อกับทางโรงแรมเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม สามารถคลิกที่ Contact Us (ภาพผนวกที่ 70) เมื่อกรอกข้อมูลไม่ครบหรือกรอกข้อมูลผิดพลาด ระบบจะแจ้งเตือนว่าลูกค้ากรอกข้อมูลผิด ต้องกรอกข้อมูลใหม่ให้ถูกต้อง (ภาพผนวกที่ 71) ระบบจะทำการส่งอีเมลแจ้งเตือนละเอียดต่างๆ ที่ลูกค้ากรอกในหน้า Contact Us ให้แก่ผู้ดูแลระบบ (ภาพผนวกที่ 72) เพื่อให้ผู้ดูแลระบบจะจัดส่งข้อมูลให้แก่ลูกค้าต่อไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Baan Talay Dao

| HOME | ABOUT US | ACCOMODATION | RESTAURANT | CONTACT US |



Welcome to **Baan Talay Dao** > Pavilion Suite

PROMOTIONS

- Two Bed Rooms (4 Persons)
- Space = 68 sqm
- Two bathrooms with one outdoor bath
- Fruit Basket
- DVD player
- Cable TV
- Electric Kettle to serve coffee / tea
- Bathrobes
- Slippers
- Hair Dryer

TOOLS

- Reservations
- Photo Gallery
- Contact Us

Baan Talay Dao © Copyright All Rights Reserved

ภาพผนวกที่ 69 เว็บไซต์แสดงรายละเอียดของห้องพัก

ส่วนการจองห้องพักจะอยู่ที่ Reservation อันจะนำไปสู่การสำรองห้องพักในขั้นตอนต่อไป โดยคลิกที่แถบเมนู Reservation โดยในขั้นตอนแรกลูกค้าจะต้องกรอกวันที่เข้าพัก (Arrival Date) จำนวนวันที่พัก (Arrival Date) จำนวนผู้ใหญ่ที่เข้าพัก (Number of adults) และจำนวนเด็กที่เข้าพัก (Number of children) (ภาพผนวกที่ 73)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

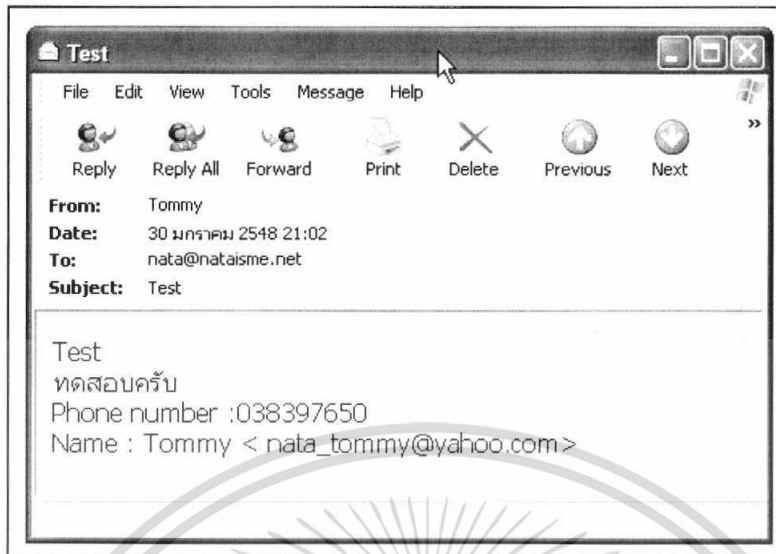


ภาพผนวกที่ 70 เว็บไซต์เพื่อติดต่อกับทางโรงแรม

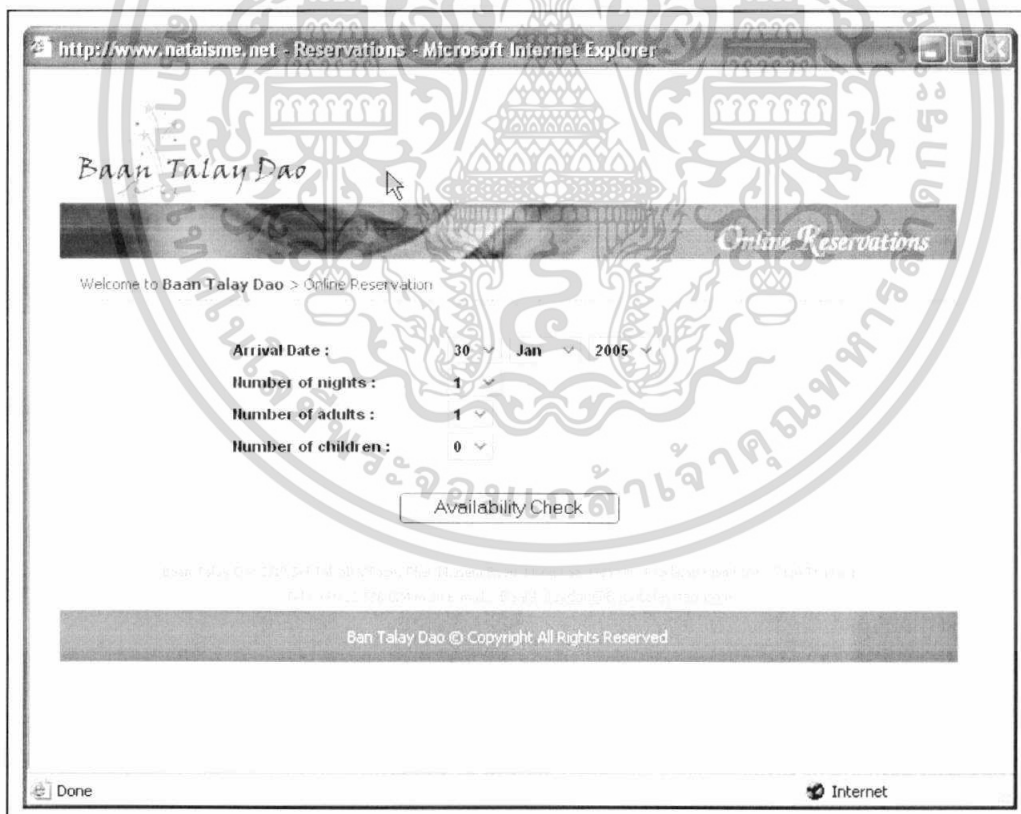


ภาพผนวกที่ 71 แจ้งเตือนเมื่อมีการกรอกข้อมูลไม่ถูกต้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



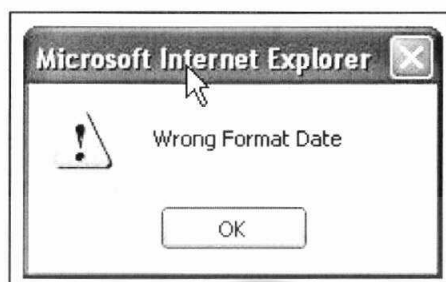
ภาพผนวกที่ 72 อีเมลส่งให้แก่ผู้ดูแลระบบ



ภาพผนวกที่ 73 หน้าจอรกรายละเอียดการเข้าพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หากลูกค้ากรอกรายละเอียดวันที่เข้าพัก (Arrival Date) ไม่ถูกต้องตามรูปแบบของวันที่ ระบบจะแจ้งเตือนว่ามีการกรอกข้อมูลผิด (ภาพผนวกที่ 74)



ภาพผนวกที่ 74 แจ้งเตือนเมื่อมีการกรอกข้อมูลวันที่เข้าพักไม่ถูกต้อง

จากนั้นจะเป็นหน้าจอแสดงรายละเอียดของห้องพัก (ภาพผนวกที่ 75) ประกอบด้วย

- วันที่เข้าพัก (Arrival Date)
- วันที่ออกจากโรงแรม (Departure Date)
- จำนวนวันที่พัก (Arrival Date)
- จำนวนผู้ใหญ่ที่เข้าพัก (Number of adults)
- จำนวนเด็กที่เข้าพัก (Number of children)

Available rooms คือประเภทของห้องพักที่ลูกค้าสามารถจองได้ Total price คือราคารวมที่ลูกค้าต้องชำระ โดยลูกค้าสามารถเลือกจองห้องตามประเภทที่ตนเองต้องการโดยการคลิกที่ Book ในช่อง Reservation

ในหน้าต่อไปจะแสดงรายละเอียดการจอง (Reservation Details) (ภาพผนวกที่ 76) และลูกค้าต้องกรอกรายละเอียดลูกค้า (Customer Details) ประกอบไปด้วย

- ชื่อ (Name)
- ที่อยู่ (Address)
- เบอร์โทรศัพท์ (Telephone)
- อีเมลล์ (E-mail)
- วันเกิด (Birthday)
- สัญชาติ (Nationality)
- หมายเลขหนังสือเดินทาง (Passport ID)
- หมายเลขประจำตัวประชาชน (Citizen ID)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

http://www.nataisme.net - Reservations - Microsoft Internet Explorer

Baan Talay Dao

Online Reservations

Welcome to **Baan Talay Dao** > Online Reservation

Arrival Date : 30 January 2005
 Departure Date : 3 February 2005
 Number of nights : 4
 Number of adults : 4
 Number of children : 1

New Search

Room Type	Price	Action
DUPLEX SUITE	33,100.00฿	book
PAVILION VILLA	21,200.00฿	book
PAVILLA SUITE	32,400.00฿	book

Done Internet

ภาพผนวกที่ 75 หน้าจอแสดงรายละเอียดการเข้าพัก

http://www.nataisme.net - Reservations - Microsoft Internet Explorer

Arrival Date : 30 January 2005
 Departure Date : 3 February 2005
 Number of nights : 4
 Number of adults : 4
 Room type : DUPLEX SUITE
 Number of children : 1
 Total Price : 33,100.00฿

Name : natapon sukanya

Address : 167/85 moo 3 bangsoun

Telephone : 038397650

E-mail : ta_tommy@yahoo.com

Birthday : 8 Mar 1982

Nationality : Thailand

Passport ID :
 Citizen ID : 3200101228701

Submit Reset

Done Internet

ภาพผนวกที่ 76 หน้าจอกรอกรายละเอียดลูกค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หลังจากนั้นระบบจะส่งรายละเอียดการจองและรายละเอียดลูกค้าผ่านอีเมลล์แจ้งไปยังผู้ดูแลระบบ และจะแจ้งรายละเอียดการจองและขั้นตอนการชำระเงินกลับไปยังอีเมลล์ของผู้จองต่อไป เป็นการเสร็จสิ้นขั้นตอนการจองทางระบบอินเทอร์เน็ต



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก จ
ตัวอย่างเอกสารที่ออกแบบใหม่



บ้านทะเลดาว
Baan Talay Dao

310 ซอยหมู่บ้านทะเลดาว ถนนเพชรเกษม ตำบลบางพลีใหญ่ จังหวัดปทุมธานี 17110
310 Soi Tai Talay Village, Phraekhsiam Road, Bangkhliay, Hua-Hin, Prachinburi 17110 Thailand
Tel : 0-5235-6024-50 Fax : 0-5235-6034
หมายเลขบัตรเครดิต 3101049350

รายงานการสำรองห้องพัก 02 - March - 2005

รหัสการจอง	ชื่อผู้จอง	จำนวนการจอง	วันที่เข้าพัก	วันที่สิ้นสุดเข้าพัก
KR05021702	จลิษา เจริญรัง	301	13 - Feb - 05	23 - Feb - 05
KR05021703	นรวิทย์ เสนีวงศ์ ณ อยุธยา	306	15 - Feb - 05	24 - Feb - 05
KR05021704	ยานะ บุญนาคพุก	113	17 - Feb - 05	23 - Feb - 05
KR05021705	อรุณรัตน์ คุ้มสุขศิริกุล	221	17 - Feb - 05	25 - Feb - 05
KR05021706	เปี่ยมตา รุ่งจรัส	301	17 - Feb - 05	26 - Feb - 05
KR05030201	สุวิมล	113	2 - Mar - 05	10 - Mar - 05
KR05030202	ฉัตรพงศ์ ธีรรุ่ง	123	2 - Mar - 05	10 - Mar - 05

ภาพผนวกที่ 77 รายงานการสำรองห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก จ
ตัวอย่างเอกสารที่ออกแบบใหม่



บ้านทะเลดาว
Baan Talay Dao

210 ซอยหมู่บ้านทะเลดาว ถนนเพชรเกษม ตำบลบางพลีใหญ่ จังหวัดสมุทรสาคร 77110
210 Soi Tshieb Village, Phachkasom Road, Bangpliey, Sam-Sat, Prachuap Khiri Khan 77110 Thailand
Tel : 0-3255-6024 - 30 Fax : 0-3255-6031
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3101049350

รายงานการสำรองห้องพัก 02 - March - 2005

รหัสการจอง	ชื่อลูกค้า	จำนวนการจอง	วันที่เข้าพัก	วันที่สิ้นสุดพัก
RR05021702	ฉวีธญา เสือวรรณกิจ	301	18 - Feb - 05	23 - Feb - 05
RR05021703	นเรวีร์ เสนอวงศ์ ณ สดุขยา	306	18 - Feb - 05	24 - Feb - 05
RR05021704	ภานะบุษราภทพศุต	113	17 - Feb - 05	23 - Feb - 05
RR05021705	ฉวีธรรัตน์ สิมสุขศรีกุล	224	17 - Feb - 05	25 - Feb - 05
RR05021706	เปี่ยมตา รุ่งขนิล	301	17 - Feb - 05	26 - Feb - 05
RR05030201	สุวิมลจิตร	113	2 - Mar - 05	10 - Mar - 05
RR05030202	จิรพงษ์ ศรีตรุ่ง	123	2 - Mar - 05	10 - Mar - 05

ภาคผนวกที่ 77 รายงานการสำรองห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



บ้านทะเลดาว Baan Talay Dao

210 ซอยหมู่บ้านตะเคียน ถนนเพชรเกษม ตำบลบางพลี อำเภอบางพลี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ 77110
210 Soi Takieb Village, Phetchkasem Road, Bang-Pla, Bur-Pla, Prachuap Khiri Khan 77110 Thailand
Tel : 0-3255-6024 - 50 Fax : 0-3255-6051
หมายเลขบัญชีธนาคาร 3101049550

รายงานการลงทะเบียนเข้าพัก


02 - March - 2005

รายการลงทะเบียน	ผู้ลงทะเบียน	หมายเลขห้อง	วันที่เข้าพัก	วันที่เช็คเอาท์
RCR25781	อ.วิจิตรา เตชะพรหม	301	11 - Feb - 05	25 - Feb - 05
RCR25782	สุรศักดิ์ อธิคุณพิสุทธิ์	221	17 - Feb - 05	25 - Feb - 05



ภาพผนวกที่ 79 รายงานการลงทะเบียนเข้าพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



บ้านทะเลดาว

Baan Talay Dao

2110 ซอยหมู่บ้านทะเลดาว ถนนเพชรเกษม ตำบลหนองปรือ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี 77110
 2110 Soi Talay Dao Village, Phatthakaset Road, Nongprue, Bang-Phe, Prachin Buri 77110 Thailand
 Tel : 0-5255-6024-30 Fax : 0-5255-6031
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 5101049550


FOOD RECEIPT

NO : INF1822214
 DATE : 7 - มี.ค. - 05

ITEM Description	Qty	Price (BAHT)	Amount (BAHT)
หมูกรอบงา	1	28.00	28.00
หมูขี้เหล็ก	1	29.00	29.00
หมูยอ	1	28.00	28.00
ไข่ทอดขมิ้น	1	11.00	11.00
ข้าวเหนียว	1	24.00	24.00
Amount Before VAT			120.00 BAHT
VAT			44.25 BAHT
TOTAL AMOUNT			164.25 BAHT

ภาพผนวกที่ 80 ใบเสร็จค่าอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



บ้านทะเลดาว

Baan Talay Dao

210 หมู่บ้านทะเลดาว ถนนเพชรเกษม ตำบลหนองปรือ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี รหัสไปรษณีย์ 77110
 210 Soi Talay Village, Phetchakaset Road, Nongprue, Sra-Buri, Prachuap Khiri Khan 77110 Thailand
 Tel : 0-5255-6024 -50 Fax : 0-5255-6051
 หมายเลขบัญชีธนาคาร 3101049330

Purchase Order

บริษัท	บริษัท กรุงเทพ จำกัด	F O N O. :	FOM05020702
ผู้ติดต่อ	ปิยะศักดิ์ บรรดิษนวม	DATE :	7 - มี.ค. - 05
โทรศัพท์	026895953		
แฟกซ์	064646366		


รายการวัสดุ	จำนวน	ราคา (บาท)	ราคารวม (บาท)
สมุดจดบันทึก	100	30.00	3,000.00
ดินสอ	100	20.00	2,000.00
รวมสุทธิ			5,000.00

ผู้ลงนาม _____

(_____)

ภาพผนวกที่ 81 ใบสั่งซื้อวัสดุ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



บ้านทะเลดาว

Baan Talay Dao

210 ซอยหมู่บ้านพระที่นั่ง ถนนเพชรเกษม ตำบลบางพลีใหญ่ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 77110
 210 Soi Takiah Village, Phetchakaset Road, Bang-Plee, Hua-Bin, Prachasp Khiri Khan 77110 Thailand
 Tel : 0-2255-6024 - 30 Fax : 0-2255-6031
 หมายเลขบัญชีธนาคาร 5101049550

Purchase Order

บริษัท	บริษัท ชนชาติ จำกัด	F O N O. :	FOE05012001
ผู้ติดต่อ	ฉลิมญา สุขใจ	DATE :	7 - มี.ค. - 05
โทรศัพท์	028898874		
แฟกซ์	023472589		

รายการครุภัณฑ์	จำนวน	ราคา (บาท)	ราคารวม (บาท)
โต๊ะ	100	250.00	25,000.00
เก้าอี้	10	150.00	1,500.00
รวมสุทธิ			26500.00

อนุมัติ _____
 ()

ภาพผนวกที่ 82 ใบสั่งซื้อครุภัณฑ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



บ้านทะเลดาว

Baan Talay Dao

210 ซอยหมู่บ้านชะติ่ม ถนนเพชรเกษม ตำบลชะติ่ม อำเภอชะติ่ม จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ 77110
 210 Soi Takish Village, Phetchkasem Road, Nong-kac, Hua-Ein, Prachuap Khiri Khan 77110 Thailand
 Tel : 0-5255-6024-30 Fax : 0-5255-6031
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 5101049350

INVOICE

NAME : ผู้รับ
 ADDRESS : 452 ซ.ลาดหญ้า
 TEL : 04465285123914287
 NO : IN182814
 DATE 02 - March - 2005

No.	ITEM DESCRIPTION	AMOUNT
1.	DUPLEX SUITE	17,600.00 B AHT
2.	FOOD	27.00 B AHT
3.	MINIBAR	250.00 B AHT
	AMOUNT BEFORE VAT	17,877.00 B AHT
	VAT	1,250.12 B AHT
	TOTAL AMOUNT	19,127.12 B AHT

RECEIVED BY

()

ภาพผนวกที่ 83 ใบกำกับภาษี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้