



17339

การจัดการระบบการจองและเสนอราคาแพคเกจการท่องเที่ยว
Management of Reservation and Quotation Package Tour System



T097247



โดย

นางสาวอัจฉิมา มั่นทน รหัส 40-044345

๗พ.
๐496ก
๒54๓

เลขบัญชี.....
เลขทะเบียน ๑7247
วันเดือนปี.....

เสนอ

ภาควิชาบริหารธุรกิจเกษตร

คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เพื่อความสมบูรณ์แห่งปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีการจัดการ)

ปีการศึกษา 2543

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ใบรับรองปัญหาพิเศษ

สาขาเทคโนโลยีการจัดการ ภาควิชาบริหารธุรกิจเกษตร
คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เรื่อง

การจัดการระบบการจองและเสนอราคาแผนการท่องเที่ยว
Management of Reservation and Quotation Package Tour System

โดย

นางสาวอัจจิมา มั่นทน รหัส 40-044345

รายงานฉบับนี้ได้รับการตรวจสอบและอนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของ
การศึกษาวិชาปัญหาพิเศษ หลักสูตร วท.บ. (เทคโนโลยีการจัดการ)

เมื่อวันที่ 15 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2544

ประธานกรรมการปัญหาพิเศษ *ณัฏฐา อักษรกิตติ*
(อาจารย์ณัฏฐา อักษรกิตติ)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าภาควิชา *ดร. อำนวย แสงโนรี*
(รองศาสตราจารย์ ดร. อำนวย แสงโนรี)

คำนิยม

ปัญหาพิเศษฉบับนี้จัดทำขึ้นจนสำเร็จเรียบร้อยได้ เป็นผลของความกรุณาในการให้คำแนะนำ คำปรึกษา การเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาและข้อบกพร่องต่าง ๆ ของอาจารย์นันทิยา อักษรภักดิ์ ประธานกรรมการปัญหาพิเศษ รองศาสตราจารย์ ดร.อำนาจ แสงโนรี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ เสาวรีย์ ตะโพนทอง คณะกรรมการสอบปัญหาพิเศษ และอาจารย์ประจำหลักสูตรเทคโนโลยี การจัดการทุกท่าน ที่ให้ความช่วยเหลือตั้งแต่เริ่มศึกษา ขอกราบขอบพระคุณอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้

นอกจากนี้ขอขอบคุณบริษัท ปันฝัน ปันรัก ทัวร์ แอนด์ ทราเวล อินฟอर्मेशन เซอร์วิส จำกัด ที่เอื้อเฟื้อข้อมูลและรายละเอียดอันเป็นประโยชน์ต่อการทำปัญหาพิเศษ และขอบคุณ อาจารย์ปราโมทย์ ภูสหาย ที่ช่วยสอนและปูพื้นฐานความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์และออกแบบ ระบบ อาจารย์ไพโรจน์ เขียมไชยมงคล ที่กรุณาให้คำแนะนำปรึกษาด้านโปรแกรมวิซวลเบสิก คุณสมศักดิ์ เกตุนที และคุณอดิศักดิ์ พุ่มอิม เจ้าหน้าที่ควบคุมห้องคอมพิวเตอร์ที่ให้ความช่วยเหลือ ด้วยดีเสมอมา

สุดท้ายนี้ขอกราบขอบพระคุณ คุณพ่อคุณแม่ ผู้เป็นที่รักและเคารพอย่างสูง ที่ช่วยเหลือ ทางด้านทุนทรัพย์และเป็นกำลังใจด้วยดี รวมทั้งขอบคุณเพื่อน ๆ และบุคคลอื่น ๆ ที่ไม่ได้กล่าวถึง ณ ที่นี้ ที่ให้ความช่วยเหลือในการดำเนินการศึกษา เขียนและทดสอบโปรแกรม รวมถึง ข้อเสนอแนะต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์อย่างยิ่ง จนทำให้ปัญหาพิเศษฉบับนี้สำเร็จด้วยดี

อัจฉิมา มั่นทน
กุมภาพันธ์ 2544

บทคัดย่อ

ชื่อเรื่อง : การจัดการระบบการจองและเสนอราคาแผนการท่องเที่ยว

นักศึกษา : นางสาวอัจฉิมา มั่นทน

ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี

สาขาวิชา : เทคโนโลยีการจัดการ

ประธานกรรมการปัญหาพิเศษ: อาจารย์นันทิยา อักษรกิตติ์

15 / กุมภาพันธ์ / 2544

บริษัท บัณฑิต ปันรัก ทัวร์ แอนด์ ทราเวล อินฟอร์เมชัน เซอร์วิส จำกัด เป็นธุรกิจ ที่ให้บริการด้านการท่องเที่ยวครบวงจร การศึกษาครั้งนี้ได้ศึกษางานของฝ่ายการตลาดทัวร์ท่องเที่ยว ในส่วนของระบบการจองและเสนอราคาแผนการท่องเที่ยว โดยศึกษาเฉพาะในส่วนของแผนการท่องเที่ยว ในจังหวัดเชียงใหม่เท่านั้น พบว่าการดำเนินงานในปัจจุบันยังไม่เป็นระบบเท่าที่ควร นอกจากนี้ ยังใช้การบันทึกและจัดเก็บข้อมูลแบบใช้บุคลากรปฏิบัติงานซึ่งยังไม่มีประสิทธิภาพ เนื่องจากข้อมูล ที่ต้องจัดเก็บนั้นมีเป็นจำนวนมาก ดังนั้นการค้นหาข้อมูลจึงเป็นไปได้ด้วยความยากลำบาก แก้ไขข้อมูล ได้ไม่ทั่วถึง และให้บริการลูกค้าล่าช้า อันก่อให้เกิดความไม่พอใจซึ่งจะส่งผลกระทบต่อภาพพจน์ ของบริษัทและอาจทำให้ต้องสูญเสียลูกค้าไปในที่สุด ดังนั้นการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นต้องจัดระบบ การทำงานใหม่ และเก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ให้เป็นระบบมากขึ้น เพื่อการดำเนินงานได้อย่าง มีประสิทธิภาพสูงสุด แนวทางแก้ไขปัญหาคือ การวิเคราะห์และออกแบบระบบการทำงานของ กิจการทั้งหมดโดยการวิเคราะห์ข้อมูลจากการศึกษาข้อมูลและขั้นตอนการดำเนินงาน เพื่อออกแบบ ฐานข้อมูลและขั้นตอนต่าง ๆ ในการดำเนินงาน จากนั้นจะทำการพัฒนาระบบใหม่ ซึ่งจะนำเอา ไมโครคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการทำงาน และนำโปรแกรมไมโครซอฟท์ แอซเซส เวอร์ชัน 97 มาช่วยจัดการฐานข้อมูลและใช้โปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟท์วิซวล เบสิก เวอร์ชัน 6.0 ออกแบบ หน้าจอ ช่วยในการจัดเก็บ แก้ไขและเรียกค้นข้อมูล ตลอดจนการออกรายงานต่าง ๆ ได้อย่าง สะดวกรวดเร็วและมีความถูกต้องแม่นยำมากยิ่งขึ้น การแก้ปัญหาในการศึกษาครั้งนี้จึงช่วยลด ความสับสนในการดำเนินงาน ลดการทำงาน และการเก็บข้อมูลที่มีความซับซ้อน มีการดำเนินงาน และการให้บริการลูกค้าที่รวดเร็ว มีความความถูกต้อง ตลอดจนมีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน มากขึ้น แต่อาจมีข้อบกพร่องที่ควรเพิ่มเติมอีก คือควรมีการคิดคำนวณต้นทุนค่าใช้จ่ายในการจัด แผนการท่องเที่ยวแต่ละครั้ง เพื่อให้ทราบถึงความคุ้มค่าในการจัดแผนการท่องเที่ยว และให้ลูกค้า เปลี่ยนแปลงรายการกิจกรรมทางการท่องเที่ยวด้วยเพื่อให้การเสนอราคามีความยืดหยุ่นมากขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ

	หน้า
คำนิยม	(1)
บทคัดย่อ	(2)
สารบัญตาราง	(5)
สารบัญภาพ	(6)
บทที่ 1 บทนำ	1
ความสำคัญและปัญหาของการศึกษา	1
วัตถุประสงค์ของการศึกษา	2
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
ขอบเขตการศึกษา	2
การตรวจเอกสาร	3
วิธีการศึกษา	4
บทที่ 2 การจัดการระบบการจองและเสนอราคาแผนการท่องเที่ยว	6
ลักษณะของกิจการและที่ตั้ง	6
ประวัติความเป็นมา	7
โครงสร้างองค์กร	5
การดำเนินงานในปัจจุบัน	8
ขั้นตอนการดำเนินงานในปัจจุบัน	11
ปัญหาจากการดำเนินงานในปัจจุบัน	13
ปัญหาที่จะศึกษา	13
แนวทางการแก้ไขปัญหา	14
ความเป็นไปได้ในการแก้ไขปัญหา	14
แนวความคิดในการแก้ไขปัญหา	15

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	หน้า
บทที่ 3 การวิเคราะห์และออกแบบระบบ	11
แนวคิดในการวิเคราะห์และออกแบบระบบ	17
การวิเคราะห์ระบบ	17
การออกแบบระบบ	29
ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่	37
ผลการทดสอบการอภิปรายผลและการประเมินผล	39
บทที่ 4 สรุปลและข้อเสนอแนะ	40
สรุป	40
ข้อเสนอแนะ	41
เอกสารอ้างอิง	42
ภาคผนวก	43
ภาคผนวก ก ตัวอย่างเอกสารที่ใช้ในปัจจุบัน	44
ภาคผนวก ข ตัวอย่างเอกสารใหม่	50
ภาคผนวก ค พจนานุกรมข้อมูล	55
ภาคผนวก ง รายละเอียดของข้อมูลที่ใช้	80
ภาคผนวก จ คู่มือการใช้งาน	88

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง

ตารางผนวกที่	หน้า
1 รายละเอียดเพิ่มข้อมูลลูกค้า	80
2 รายละเอียดเพิ่มข้อมูลประเภทลูกค้า	80
3 รายละเอียดเพิ่มข้อมูลสถานที่พัก	81
4 รายละเอียดเพิ่มข้อมูลประเภทสถานที่พัก	82
5 รายละเอียดเพิ่มข้อมูลมัคคุเทศก์	82
6 รายละเอียดเพิ่มข้อมูลการจองมัคคุเทศก์	82
7 เพิ่มข้อมูลแผนการท่องเที่ยว	83
8 รายละเอียดเพิ่มข้อมูลการเสนอราคา	84
9 รายละเอียดเพิ่มข้อมูลการจองยานพาหนะ	84
10 รายละเอียดเพิ่มข้อมูลประเภทสถานที่ท่องเที่ยว	85
11 รายละเอียดเพิ่มข้อมูลการจองแผนการท่องเที่ยว	85
12 รายละเอียดเพิ่มข้อมูลประเภทห้องพัก	86
13 รายละเอียดเพิ่มข้อมูลยานพาหนะ	86
14 รายละเอียดเพิ่มข้อมูลประเภทยานพาหนะ	86
15 รายละเอียดเพิ่มข้อมูลประเภททัวร์	86
16 รายละเอียดเพิ่มข้อมูลการเดินทาง	87
17 รายละเอียดเพิ่มข้อมูลผู้ใช้	87

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
1 ผังโครงสร้างองค์การ	7
2 การดำเนินงานในปัจจุบัน	9
3 ขั้นตอนการดำเนินงานในปัจจุบัน	12
4 ผังรายละเอียดรวมของระบบ	18
5 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับ 0	19
6 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับ 1(1.0 การวางแผนการท่องเที่ยว)	21
7 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับ 2 (1.1 การบันทึกและแก้ไขแผนการท่องเที่ยว)	22
8 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับ 2 (1.2 ค้นหาแผนการท่องเที่ยว)	23
9 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับ 2 (1.3 ทำสัญญาการจองแผนการท่องเที่ยว)	24
10 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับ 1 (2.0 การเสนอราคาแผนการท่องเที่ยว)	26
11 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับ 2 (2.1 บันทึกและแก้ไขแผนการท่องเที่ยว)	27
12 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับ 1 (3.0 การจองกิจกรรมทางการท่องเที่ยว)	28
13 E-R Model ของระบบการจองและเสนอราคาแผนการท่องเที่ยว	30
14 ความสัมพันธ์ของเพิ่มข้อมูลในฐานข้อมูลของระบบงาน	31
15 กล่องข้อความการลบข้อมูล	35
16 องค์ประกอบของหน้าจอที่ใช้	36
17 ผังขั้นตอนการดำเนินงานใหม่	38
ภาพผนวกที่	
1 ตัวอย่างรายการแผนการท่องเที่ยว	44
2 ตัวอย่างใบเสนอราคา	45
3 ตัวอย่างใบเสนอราคา(ต่อ)	46
4 ตัวอย่างใบเสนอราคา(ต่อ)	47
5 ตัวอย่างใบจองแผนการท่องเที่ยว	48
6 ตัวอย่างทะเบียนลูกค้า	49
7 ตัวอย่างรายการแผนการท่องเที่ยว	50
8 ตัวอย่างรายการตัวอย่างแผนการท่องเที่ยว	51

ภาพผนวกที่	หน้า
9 ตัวอย่างรายการสถานที่พัก	52
10 ตัวอย่างรายการยานพาหนะ	53
11 ตัวอย่างทะเบียนพนักงาน (มัตคเทศก์)	54
12 หน้าต่างของวินโดวส์ 98	89
13 หน้าต่างของ My Computer	90
14 หน้าต่างในไคร์ฟ C	90
15 การสร้างไดเรกทอรี	91
16 ไดเรกทอรีที่ได้	91
17 ขั้นตอนการสำเนาโปรแกรม	92
18 ขั้นตอนการลงโปรแกรม	92
19 การติดตั้งโปรแกรม	93
20 การ Setup โปรแกรม	93
21 การเลือกไดเรกทอรีของโปรแกรม	94
22 การเลือกกลุ่มของโปรแกรม	94
23 กล่องข้อความเสร็จสิ้นการติดตั้งโปรแกรม	95
24 การเข้าสู่โปรแกรม	95
25 หน้าจอหลักของโปรแกรม	96
26 หน้าจอสำหรับใส่รหัสผ่าน	96
27 กล่องข้อความเตือนเมื่อใส่รหัสผิด	97
28 ฟอรัมเมนูหลัก	97
29 ฟอรัมข้อมูลลูกค้า	98
30 ฟอรัมค้นหาข้อมูลโดยใช้รหัสหรือชื่อลูกค้า	98
31 กล่องข้อความไม่พบข้อมูล	98
32 ฟอรัมรายการสถานที่พัก	99
33 ฟอรัมรายการยานพาหนะ	99
34 ฟอรัมรายการแผนการท่องเที่ยว	100
35 ฟอรัมรายการการเดินทาง	100
36 กล่องข้อความบันทึกข้อมูล	101
37 กล่องข้อความเตือนใส่ข้อมูลไม่ครบ	101

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพผนวกที่	หน้า
38	101
39	102
40	103
41	103
42	104
43	105
44	106
45	106
46	107
47	108
48	109
49	110
50	111
51	112
52	112
53	113
54	114
55	115
56	115
57	116
58	116
59	117
60	118
61	119
62	120
63	121
64	122
65	123
66	124

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพผนวกที่	หน้า
67 เมนูการออกจากโปรแกรม	124
68 กล้องข้อความยืนยันจบการทำงาน	125



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

บทนำ

ความสำคัญและปัญหาของการศึกษา

ธุรกิจการท่องเที่ยวเป็นธุรกิจหนึ่งที่มีความเจริญเติบโตสูง และมีการประกอบการในธุรกิจนี้เพิ่มมากขึ้น เป็นผลให้ประชาชนทั่วไปมีโอกาสในการตัดสินใจเลือกใช้บริการด้านการท่องเที่ยวที่ดีมีคุณภาพมากขึ้น ผู้ประกอบการแต่ละรายจึงต้องหาทางปรับปรุงและพัฒนากิจการของตนทุกวิถีทาง เพื่อให้การดำเนินงานของตนบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้ นั่นคือมีการบริหารงานระบบต่าง ๆ ของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนให้บริการที่รวดเร็วและถูกต้องแก่ลูกค้า (ชนิตา ,2542:89) ในการดำเนินงานทางด้านการจองและเสนอราคาแผนการท่องเที่ยวเป็นงานหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการแก่ลูกค้า ซึ่งนับเป็นขั้นตอนการดำเนินงานที่มีความสำคัญมากสำหรับธุรกิจบริการท่องเที่ยว เพราะต้องอาศัยความถูกต้องรวดเร็วในการปฏิบัติงานและอำนวยความสะดวกให้แก่ลูกค้าที่มาใช้บริการได้อย่างดีที่สุด ดังนั้นจึงจำเป็นเป็นอย่างยิ่งที่ธุรกิจบริการท่องเที่ยวจะต้องมีการจัดการด้านการจองและเสนอราคาแผนการท่องเที่ยวให้มีระบบการทำงานที่ดี มีความถูกต้องรวดเร็วในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานทางธุรกิจและเป็นที่ยอมรับของลูกค้า (นิคม ,2535:26)

การดำเนินงานในปัจจุบันมีลักษณะการบันทึกและจัดเก็บข้อมูลแบบใช้บุคลากรปฏิบัติงาน ซึ่งยังไม่มีประสิทธิภาพ กล่าวคือ เมื่อลูกค้าต้องการติดต่อขอข้อมูลแผนการท่องเที่ยวและข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ลูกค้าจะระบุด้านที่ท่องเที่ยวที่ต้องการ สถานที่พัก ร้านอาหาร ร้านขายของที่ระลึก กิจกรรมพิเศษ และอื่น ๆ เพื่อให้บริษัทหาแผนการท่องเที่ยวที่มีอยู่แล้วที่ตรงตามความต้องการ หรือจัดทำใบเสนอราคามาให้ ฝ่ายบริการลูกค้าจะค้นหารายละเอียดแผนการท่องเที่ยวว่ามีแผนการท่องเที่ยวตามที่ต้องการหรือไม่ หรือรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำใบเสนอราคา แต่ข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำใบเสนอราคามีจำนวนมาก ดังนั้นการค้นหาข้อมูลจึงเป็นไปได้ด้วยความยากลำบากและล่าช้าไม่ทันตามความต้องการ อีกทั้งกรณีลูกค้าที่เป็นลูกค้าประจำและได้รับส่วนลดจากบริษัท ในบางครั้งมาติดต่อกับพนักงานที่ไม่ทราบว่าลูกค้าได้รับส่วนลด แล้วไปค้นหาข้อมูลลูกค้าจากแฟ้มรายการลูกค้า เนื่องจากข้อมูลที่มีอยู่มาก ในบางครั้งจึงหาไม่พบทำให้ไม่สามารถให้ส่วนลดแก่ลูกค้าคนนั้นได้ อันจะก่อให้เกิด

ความไม่พอใจแก่ลูกค้า ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อภาพพจน์ของบริษัทและอาจทำให้ต้องสูญเสียลูกค้าไป นอกจากนี้การที่บริษัทสามารถจงกิจกรรมทางการท่องเที่ยวและจัดทำรายละเอียดการท่องเที่ยวให้ลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว ก็นับเป็นการสร้างความประทับใจให้กับลูกค้าทางหนึ่ง ทำให้ลูกค้ามีความยินดีที่จะกลับมาใช้บริการของบริษัทอีกครั้งด้วยเช่นกัน

ดังนั้นจึงได้นำเทคโนโลยีทางด้านคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการจัดการระบบการจองและเสนอราคาแผนการท่องเที่ยว เพื่อช่วยให้การดำเนินงานต่าง ๆ เป็นไปอย่างสะดวกรวดเร็ว การค้นหาข้อมูลและการจัดทำในเสนอราคาเป็นไปอย่างถูกต้องสร้างความพึงพอใจแก่ลูกค้า

วัตถุประสงค์ของการศึกษา

1. เพื่อศึกษาระบบการจองและเสนอราคาแผนการท่องเที่ยว
2. เพื่อวิเคราะห์และออกแบบระบบการจองและเสนอราคาแผนการท่องเที่ยว
3. เพื่อจัดทำโปรแกรมสำเร็จรูประบบการจองและเสนอราคาแผนการท่องเที่ยว

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

การนำระบบใหม่ที่ได้ออกแบบและพัฒนาขึ้นมาใช้ในระบบการจองและเสนอราคาแผนการท่องเที่ยว จะเป็นผลทำให้ระบบมีการบันทึกและจัดเก็บข้อมูลที่มีมาตรฐาน ทำให้การสืบค้นข้อมูลแผนการท่องเที่ยว ข้อมูลที่ใช้ในการจัดทำใบเสนอราคา และข้อมูลที่ใช้ของกิจกรรมทางการท่องเที่ยวเป็นไปอย่างถูกต้องและรวดเร็ว ลดเนื้อที่ในการจัดเก็บเอกสารในระบบ ช่วยลดงานและเวลาในการสืบค้นข้อมูล ทำให้ประหยัดทรัพยากร และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของฝ่ายบริการลูกค้าด้านการให้บริการลูกค้าที่รวดเร็วขึ้น

ขอบเขตการศึกษา

ในการศึกษาครั้งนี้จะศึกษาการดำเนินงานของ บริษัท ปันฝัน ปันรัก ทัวร์ แอนด์ ทราเวล อินฟอเมชัน เซอร์วิส จำกัด ตั้งอยู่ที่ 245/65 ซ.เพชรเกษม 23 ถ.เพชรเกษม แขวงปากคลอง เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นธุรกิจที่ให้บริการด้านการท่องเที่ยว ครั้งนี้จะศึกษางานในฝ่ายการตลาดทัวร์ท่องเที่ยว ในส่วนการจองแผนการท่องเที่ยวของบริษัท การตัดยอดผู้ร่วมเดินทาง การเสนอราคาแผนการท่องเที่ยวตามความต้องการของลูกค้าโดยจะเลือกตัวอย่างแผนการท่องเที่ยว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่ตรงหรือใกล้เคียงกับความต้องการของลูกค้ามากที่สุด จากนั้นลูกค้าจะเปลี่ยนแปลงปัจจัยที่มีค่าใช้จ่ายแตกต่างกันได้ตามความต้องการ ซึ่งในที่นี้กำหนดให้เปลี่ยนแปลงได้เฉพาะยานพาหนะ และสถานที่พักเท่านั้น จากนั้นจึงจัดทำเป็นใบเสนอราคาให้กับลูกค้า นอกจากนี้ยังศึกษาในส่วน การเก็บข้อมูลและการให้ส่วนลดลูกค้า การปรับปรุงรายการต่าง ๆ ที่ใช้ในการเสนอราคา ตลอดจน การออกใบจองกิจกรรมทางการท่องเที่ยว เฉพาะในส่วนของมัครุเทศก์ที่บรรจุเป็นพนักงานของ ทางบริษัทและยานพาหนะ อีกทั้งการจัดทำรายละเอียดการท่องเที่ยวให้ผู้บริหารและลูกค้าด้วย ทั้งนี้จะเลือกศึกษาเฉพาะแผนการท่องเที่ยวในจังหวัดเชียงใหม่เท่านั้น โดยมีการประยุกต์ใช้ เอาคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในการจัดการระบบการจองและเสนอราคาแผนการท่องเที่ยว

การตรวจเอกสาร

จุฬากานต์ (2541) การจัดการสารสนเทศด้านการท่องเที่ยวของบริษัทเพื่อการขายทัวร์ เป็นการศึกษาระบบงานทางด้านการให้บริการข้อมูลรายการทัวร์ของฝ่ายบริการข้อมูลทัวร์ของบริษัท เออีดี ทราเวล สาขาสีลม เมื่อได้ศึกษาขั้นตอนการดำเนินงานของระบบการให้บริการ รายการทัวร์ พบว่าเป็นระบบการทำงานโดยมีการบันทึกข้อมูลในแบบซ้ำซ้อน โดยการบันทึก ข้อมูลไว้ในหลายแห่งทำให้ยากต่อการปรับปรุงข้อมูลปัจจุบันให้เป็นปัจจุบันได้ ทำให้เกิดความล่าช้า ในการให้บริการ และอาจเกิดการผิดพลาดได้ง่าย จึงนำไมโครคอมพิวเตอร์ เข้ามาประยุกต์ใช้ โปรแกรมสำเร็จรูป ไมโครซอฟท์ แอ็กเซส เวอร์ชัน 7.0 ซึ่งระบบที่ได้ทำการพัฒนาขึ้นมา นี้ ช่วยลดปัญหาที่เกิดจากการทำงานผิดพลาดของพนักงานฝ่ายบริการข้อมูลทัวร์ มีฐานข้อมูลที่สามารถเก็บข้อมูลได้เป็นจำนวนมาก มีระบบจัดเก็บข้อมูลที่เป็นระเบียบ ช่วยลดจำนวนเอกสารที่เกิดขึ้นจากการทำงานในปัจจุบันลง เป็นการประหยัดทรัพยากร สามารถจัดสารสนเทศที่เป็นประโยชน์เสนอต่อลูกค้าได้โดยง่ายมีความถูกต้องแม่นยำ เพื่อให้ลูกค้าได้ตัดสินใจได้ง่ายขึ้น เป็นการลดขั้นตอนการดำเนินงาน และเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของระบบปัจจุบันได้มากยิ่งขึ้น สำหรับผู้ที่พัฒนาต่อไปควรจัดทำรายละเอียดตารางการเดินทางท่องเที่ยวด้วยเพื่อความสะดวก ในการค้นหาและการตัดสินใจซื้อทัวร์ของลูกค้า นอกจากนี้ควรจะใช้ชื่อจังหวัดหรือสถานที่ท่องเที่ยว ในการค้นหาข้อมูลได้เนื่องจากจะค้นหาข้อมูลได้ตรงความต้องการและรวดเร็วกว่าการค้นหาด้วย รหัสจังหวัดซึ่งพบว่ามีข้อจำกัดมาก

วิธีการศึกษา

การศึกษาระบบการจองและเสนอราคาแผนการท่องเที่ยว มีวิธีการรวบรวมข้อมูลและวิธีการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

1.การเก็บรวบรวมข้อมูล โดยแบ่งตามแหล่งข้อมูลมี 2 วิธี คือ

1.ข้อมูลปฐมภูมิ เกี่ยวกับระบบการดำเนินงานของการตลาดทัวร์ท่องเที่ยวในส่วนของงานการจองและเสนอราคาแผนการท่องเที่ยว ซึ่งข้อมูลเหล่านี้ได้จากการสัมภาษณ์ผู้จัดการฝ่ายการตลาดทัวร์ท่องเที่ยวและพนักงานของบริษัท นอกจากนี้ยังได้ข้อมูลจากการสังเกตระบบการทำงานเดิม

2.ข้อมูลทุติยภูมิ ได้จากเอกสารที่ใช้สำหรับการดำเนินงานในขั้นตอนต่าง ๆ ที่กิจการได้รวบรวมไว้ ซึ่งประกอบด้วย รายการแผนการท่องเที่ยว รายการตัวอย่างแผนการท่องเที่ยว รายการยานพาหนะ ใบจองยานพาหนะ ใบจองมัคคุเทศก์ ใบจองสถานที่พัก รายการสถานที่พัก ใบจองกิจกรรมทางการท่องเที่ยว ใบสัญญาการจองแผนการท่องเที่ยว ทะเบียนลูกค้า ทะเบียนพนักงาน และใบเสนอราคาแผนการท่องเที่ยว

2.การวิเคราะห์ข้อมูล

กำหนดวิธีการวิเคราะห์ข้อมูลของระบบการจองและเสนอราคาแผนการท่องเที่ยวดังนี้

1.ศึกษาเบื้องต้น เป็นการศึกษาขั้นตอนการดำเนินงานของฝ่ายการตลาดทัวร์ท่องเที่ยว โดยอาศัยข้อมูลปฐมภูมิและทุติยภูมิที่ได้รวบรวมมา

2.วิเคราะห์ระบบ โดยวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้ทำการศึกษาเกี่ยวกับปัญหาการดำเนินงานความเป็นไปได้ในด้านเทคโนโลยี เศรษฐกิจและการดำเนินงาน

3.ออกแบบระบบการจองและเสนอราคาแผนการท่องเที่ยวและกำหนดขอบเขตการทำงาน ศึกษาความเป็นไปได้ในการนำเอาระบบใหม่มาใช้ ออกแบบฐานข้อมูลและรายงานตลอดจนระบบรักษาความปลอดภัยของระบบใหม่

4.พัฒนาระบบรวมทั้งการเขียนโปรแกรมตามที่ได้ออกแบบไว้ โดยการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟท์แอกเซส เวอร์ชัน 97 ในการจัดการฐานข้อมูลและใช้โปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟท์วิซวลเบสิก เวอร์ชัน 6.0 ในการออกแบบหน้าจอและเขียนโปรแกรม

5.ทดสอบระบบ มีการทดสอบระบบงานใหม่ที่พัฒนาขึ้นและตรวจสอบข้อผิดพลาดต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการทดลองใช้ระบบ เพื่อนำข้อผิดพลาดมาปรับปรุงและแก้ไขให้ทำงานได้สมบูรณ์ขึ้น

6.ปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดของโปรแกรมที่ได้จากการทดสอบและติดตั้งระบบ

7.สรุปผลการศึกษาและข้อเสนอแนะสิ่งที่ควรปรับปรุงและพัฒนาระบบต่อไป พร้อมทั้งจัดทำคู่มือการใช้งานของระบบ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2

การจัดการระบบการจองและเสนอราคาแผนการท่องเที่ยว

ลักษณะกิจการและสถานที่ตั้ง

บริษัท ปันฝัน ปันรัก ทัวร์ แอนด์ ทราเวล อินฟอร์เมชั่น เซอร์วิส จำกัด เป็นธุรกิจ ที่ให้บริการด้านการท่องเที่ยวครบวงจร ประกอบด้วยการจัดแผนการท่องเที่ยวทั้งในและต่างประเทศ ทั้งรูปแบบของหมู่คณะและการท่องเที่ยวส่วนบุคคล การจัดกิจกรรมค่ายฝึกอบรม สัมมนา และการทัศนศึกษา ให้คำปรึกษาในการวางแผนการท่องเที่ยว จำหน่ายตั๋วโดยสารเครื่องบินทุกสายการบิน ทั่วโลก บริการให้เช่ารถโดยสารและรถตู้ ทั้งปรับอากาศและพัดลม บริการจองห้องพักโรงแรม ทั่วโลก และบริการมัคคุเทศก์แนะนำสถานที่ท่องเที่ยว โดยลูกค้าของบริษัทจะมีทั้งกลุ่มบริษัท องค์กรเอกชน หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานราชการ สถานศึกษา บุคคลทั่ว ๆ ไปทั้งไทยและ ต่างประเทศ

ในปัจจุบันสำนักงานใหญ่ของบริษัทตั้งอยู่ที่ 245/65 ซ.เพชรเกษม 23 ถ.เพชรเกษม แขวงปากคลอง เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร และมีสาขาที่ จังหวัดตรัง ซึ่งตั้งอยู่ที่ 129 ถนนตลาด อำเภอเมือง จังหวัดตรัง

ประวัติความเป็นมา

บริษัท ปันฝัน ปันรัก ทัวร์ แอนด์ ทราเวล อินฟอร์เมชั่น เซอร์วิส จำกัด ก่อตั้งขึ้น ในเดือนกุมภาพันธ์ ปี 2542 โดยกลุ่มนักธุรกิจ ที่มีความรัก และใส่ใจกับการท่องเที่ยวเป็นอย่างมาก อีกทั้งยังได้มองเห็นปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในระบบการท่องเที่ยวในเมืองไทย จึงได้รวมตัวกันก่อตั้ง บริษัทขึ้น โดยมุ่งเน้นจุดประสงค์ไปที่การดำเนินนโยบายภายใต้อุดมคติที่ดีงาม กล่าวคือ เป็นการ ดำเนินธุรกิจอย่างมีจรรยาบรรณในวิชาชีพ มากกว่าการประกอบธุรกิจเพื่อมุ่งหวังผลกำไร เป็น การทำงานบริการเพื่อลดช่องว่างของปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น โดยวิธีการให้บริการที่ดี การให้ข้อมูลที่ ถูกต้องแม่นยำ การเปิดโอกาสให้กลุ่มผู้ใช้บริการได้มีโอกาสตัดสินใจ รวมทั้งวางแผน การท่องเที่ยวได้ตรงกับความต้องการของตนให้มากที่สุด และอีกหลากหลายกิจกรรมที่สอดแทรก ในการดำเนินงาน ด้วยคุณภาพในการให้บริการของทางบริษัท จึงได้รับการตอบรับเป็นอย่างดีจาก

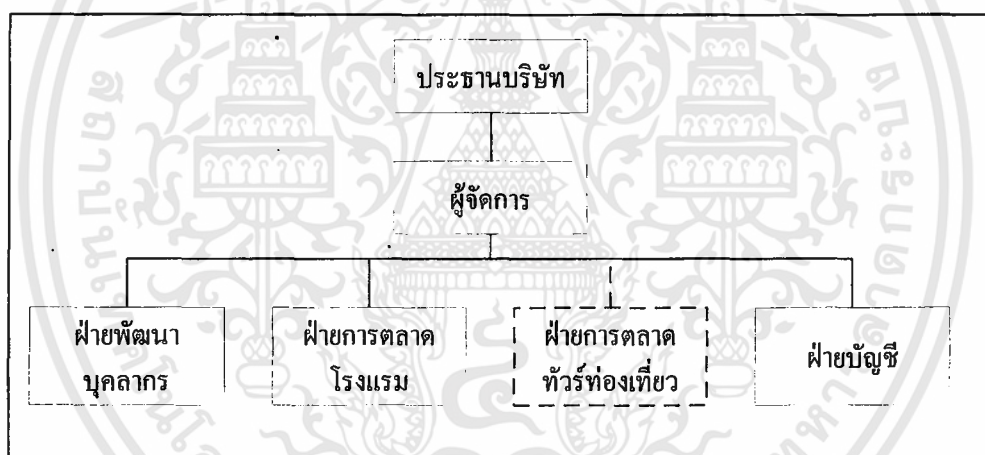
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลูกค้า และด้วยจำนวนลูกค้าที่เพิ่มมากขึ้นเรื่อย ๆ ดังนั้นในปลายปี 2542 บริษัทจึงได้เปิดสาขาใหม่ขึ้นที่จังหวัดตรัง เพื่อให้บริการลูกค้าได้มากขึ้น

โครงสร้างขององค์กร

สภาพการบริหารงาน

บริษัท ปันฝัน ปันรัก ทัวร์ แอนด์ ทราเวล อินฟอर्मชัน เซอร์วิส จำกัด จะมีการแบ่งงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบออกเป็น 4 ฝ่ายด้วยกันคือ ฝ่ายพัฒนาบุคลากร ฝ่ายการตลาดโรงแรม ฝ่ายการตลาดทัวร์ท่องเที่ยว และ ฝ่ายบัญชี (ภาพที่ 1) ซึ่งทุกฝ่ายจะทำงานโดยมีความสัมพันธ์กันและแต่ละฝ่ายจะมีอำนาจในการดำเนินงานด้วยตนเอง โดยมีผู้จัดการเป็นผู้ดูแลการทำงานโดยรวมและเสนอรายงานต่าง ๆ แก่ประธานบริษัท



ภาพที่ 1 ผังโครงสร้างองค์กร

โดยแต่ละฝ่ายจะมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

1. ฝ่ายพัฒนาบุคลากร มีหน้าที่รับผิดชอบในส่วนของการรับสมัคร เก็บข้อมูลประวัติ และสวัสดิการของพนักงานทุกคนในบริษัท
2. ฝ่ายการตลาดโรงแรม มีหน้าที่รับผิดชอบในส่วนของการประสานงานกับโรงแรมต่าง ๆ ทั่วโลก เพื่อขออัตราค่าห้องพัก จองห้องพัก และขอความร่วมมือจากทางโรงแรมช่วยประชาสัมพันธ์การบริการของบริษัท

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ฝ่ายการตลาดทัวร์ท่องเที่ยว ดูแลลูกค้าที่ต้องการใช้บริการต่าง ๆ ทางการท่องเที่ยว ทั้งส่วนบุคคลและเป็นหมู่คณะ จัดแผนการท่องเที่ยวทั้งในและต่างประเทศ ทั้งแบบแผนการท่องเที่ยวสำเร็จรูปและแผนการท่องเที่ยวที่จัดขึ้นตามความต้องการของลูกค้า

4. ฝ่ายบัญชี ดูแลด้านการเงินงบประมาณ ค่าใช้จ่าย รายได้ และผลกำไรจากการดำเนินงาน รวมทั้งการจัดการเอกสารทางการเงิน

การดำเนินงานในปัจจุบัน

บริษัท ปันฝัน ปันรัก ทัวร์ แอนด์ ทราเวล อินฟอร์เมชัน เซอร์วิส จำกัด เป็นธุรกิจที่ให้บริการด้านการท่องเที่ยว การดำเนินงานจึงต้องมีความจับไว้ในด้านการให้บริการและด้านข้อมูล เนื่องจากข้อมูลด้านการท่องเที่ยวมักจะมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

ในการดำเนินงาน ฝ่ายการตลาดโรงแรม จะเป็นผู้เก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ของทางโรงแรมไม่ว่าจะเป็นรายละเอียดห้องพัก ราคา สถานที่จัดกิจกรรมและอาหาร จากนั้นจะส่งข้อมูลดังกล่าวพร้อมค่าใช้จ่ายในส่วนต่าง ๆ ไปยังฝ่ายการตลาดทัวร์ท่องเที่ยว เพื่อจัดแผนการท่องเที่ยว ให้บริการตอบคำถามและจัดแผนการท่องเที่ยวใหม่ตามความพอใจของลูกค้า โดยจะเก็บรวบรวมและปรับปรุงข้อมูลตลอดจนค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ให้มีความทันสมัยอยู่เสมอซึ่งข้อมูลดังกล่าวนี้ได้แก่ ข้อมูลสถานที่ท่องเที่ยว ปฏิทินการท่องเที่ยว เส้นทางการเดินทาง ข้อมูลเที่ยวบินทุกสายการบินทั่วโลก ยานพาหนะ ร้านอาหารและร้านขายของที่ระลึก จากนั้นจะพิจารณาสถานที่ท่องเที่ยวที่น่าสนใจและเป็นที่ต้องการของลูกค้าส่วนมาก รวมทั้งสถานที่พัก โดยอาศัยข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่พักจากฝ่ายการตลาดโรงแรมมาจัดเป็นแผนการท่องเที่ยวที่ไม่ซ้ำเส้นทางกับบริษัทอื่นที่ประสานงานกันอยู่ แล้วจึงเก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าวใส่เพิ่มแยกเป็นประเภท เมื่อลูกค้ามาสอบถามเรื่องแผนการท่องเที่ยวก็จะค้นหาแผนท่องเที่ยวที่ลูกค้าพอใจที่สุดให้หรือลูกค้าจะเป็นผู้จัดแผนการท่องเที่ยวด้วยตนเองก็ได้ เมื่อเป็นที่ตกลงแล้วก็จะทำสัญญาการท่องเที่ยวกับทางบริษัทถึงความรับผิดชอบว่ามีเรื่องใดบ้างแล้วจึงชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด จากนั้นจะส่งรายการชำระค่าใช้จ่ายไปยังฝ่ายบัญชี (ภาพที่ 2)

สำหรับฝ่ายการตลาดทัวร์ท่องเที่ยว จะประกอบไปด้วยแผนกต่าง ๆ ดังนี้

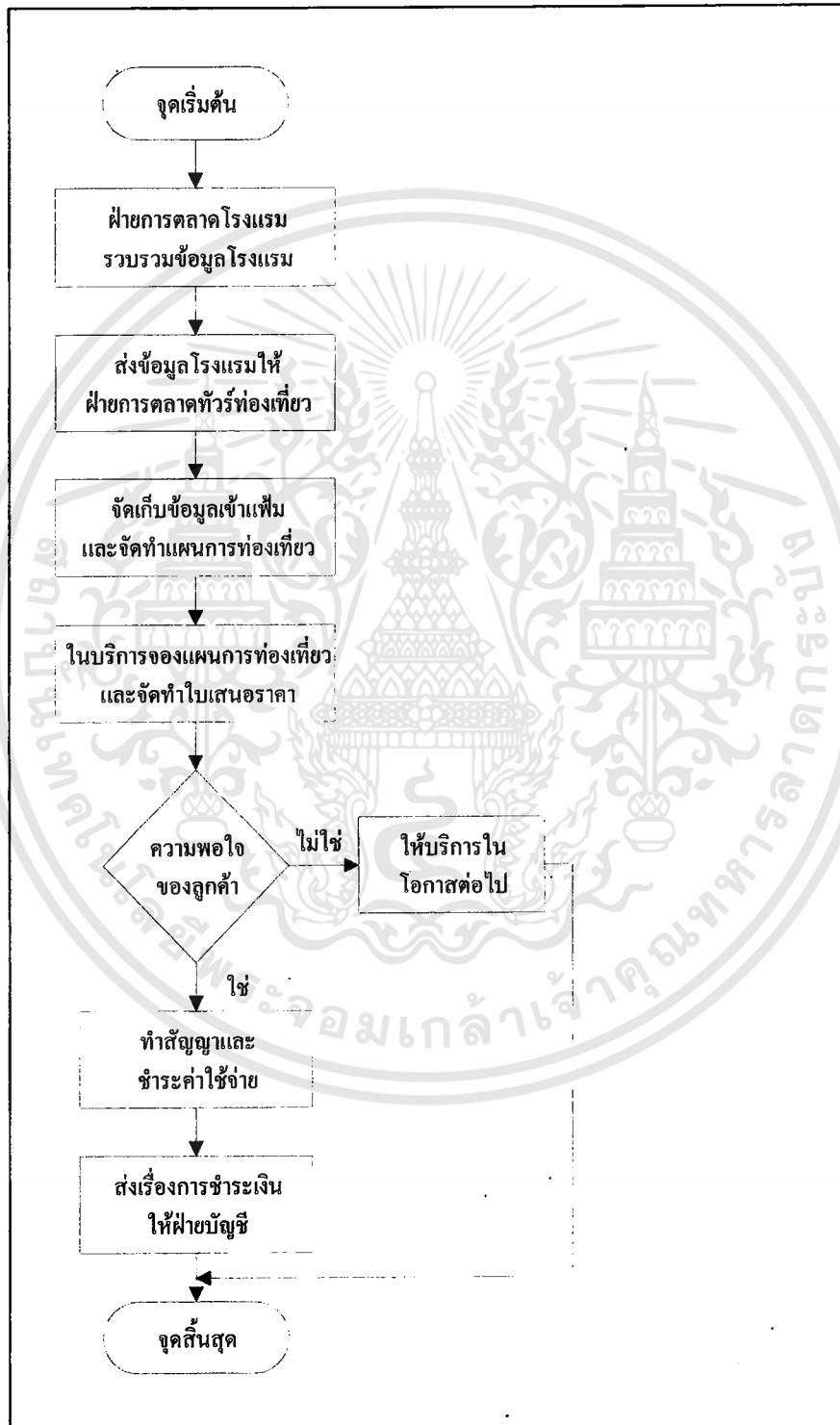
1. แผนกบริการข้อมูลการท่องเที่ยว มีหน้าที่รับผิดชอบในการบันทึกและปรับปรุงข้อมูลที่มีความจำเป็นในการจัดแผนการท่องเที่ยว

2. แผนกบริการข้อมูลลูกค้า มีหน้าที่รับผิดชอบในให้บริการข้อมูลและแผนการท่องเที่ยวตลอดจนจัดทำใบเสนอราคาและบริการจองแผนการท่องเที่ยวแก่ลูกค้า

3. แผนกยานพาหนะ มีหน้าที่รับผิดชอบในการให้บริการยานพาหนะของบริษัท

4. แผนกกิจกรรมพิเศษ มีหน้าที่รับผิดชอบในการให้บริการกิจกรรมพิเศษ เช่น การจัด

สัมมนา จัดวิทยากรในการดูแล เป็นต้น



ภาพที่ 2 การดำเนินงานในปัจจุบัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขั้นตอนการดำเนินงานในปัจจุบัน

แผนกบริการข้อมูลการท่องเที่ยว เป็นผู้ประสานงานในการติดต่อขอรายละเอียดข้อมูล และค่าใช้จ่ายจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายนอกและภายในบริษัท จะจัดเก็บเป็นแฟ้มรายการข้อมูลต่าง ๆ ได้แก่ รายการสถานที่ท่องเที่ยว รายการปฏิทินการท่องเที่ยว รายการสายการบิน รายการร้านอาหาร รายการร้านขายของที่ระลึก รายการแผนการท่องเที่ยวของบริษัทอื่น รายการสถานที่พัก รายการยานพาหนะ และรายการกิจกรรมพิเศษ เมื่อรวบรวมข้อมูลทั้งหมดไว้แล้ว จะพิจารณารายการแผนการท่องเที่ยวของบริษัทอื่นว่ามีแผนการท่องเที่ยวไปที่ใดบ้าง จากนั้นจะจัดแผนการท่องเที่ยวของบริษัท โดยไม่ให้ซ้ำเส้นทางกับบริษัทอื่นที่ประสานงานกันอยู่ และจัดตัวอย่างแผนการท่องเที่ยวสำหรับลูกค้าที่ต้องการไปเที่ยวแบบส่วนตัว หรือเฉพาะคณะของตนเอง เท่านั้น แล้วส่งต่อไปยังแผนกบริการลูกค้าพร้อมกับรายการสถานที่ท่องเที่ยว รายการปฏิทินการท่องเที่ยว รายการสายการบิน รายการร้านอาหาร รายการร้านขายของที่ระลึก รายการแผนการท่องเที่ยวของบริษัทอื่น รายการสถานที่พัก รายการยานพาหนะและรายการกิจกรรมพิเศษ

เมื่อมีลูกค้ามาติดต่อ ฝ่ายบริการลูกค้าจะเป็นผู้คอยดูแลและอำนวยความสะดวกแก่ลูกค้า ถ้าลูกค้ามีความต้องการที่จะเดินทางไปท่องเที่ยวที่สถานที่ท่องเที่ยวที่ใด ฝ่ายบริการลูกค้าจะต้องถามว่าลูกค้าคนนั้นต้องการใช้บริการแผนการท่องเที่ยวที่ได้จัดไว้แล้วหรือจัดแผนการท่องเที่ยวด้วยตนเอง ถ้าลูกค้าสนใจใช้บริการแผนการท่องเที่ยวที่จัดไว้แล้ว ฝ่ายบริการลูกค้าก็จะค้นหาในแฟ้มรายการแผนการท่องเที่ยวของบริษัทก่อนว่ามีหรือไม่ ถ้ามีก็จะเอารายการให้ลูกค้าดู และถ้าลูกค้าสนใจและตกลงจะซื้อแผนการท่องเที่ยวนี้ จากนั้นจึงจะสอบถามว่าเคยใช้บริการของบริษัทหรือไม่ ถ้าเคยก็จะไปค้นหาจากแฟ้มรายการลูกค้าว่าลูกค้าคนนี้ได้ส่วนลดจากทางบริษัทหรือไม่ แต่ถ้าไม่เคยใช้บริการก็จะบันทึกข้อมูลในรายการข้อมูลลูกค้า จากนั้นจะทำสัญญาการซื้อขายแผนการท่องเที่ยว โดยในสัญญานั้นจะระบุถึงรายละเอียดของแผนการท่องเที่ยวทั้งหมด ค่าใช้จ่าย สิ่งของบริษัทจะชดเชยให้ ในกรณีล้มภาระหาย หรือเกิดอุบัติเหตุและสิ่งที่เป็นข้อกำหนดของบริษัทซึ่งถ้าลูกค้าทำผิดไปจากสัญญาบริษัทจะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น จากนั้นจะตัดยอดจำนวนผู้ร่วมเดินทางในแผนการท่องเที่ยวเพื่อป้องกันการรับผู้ร่วมเดินทางเกินที่กำหนดไว้ และจัดทำรายงานแผนการท่องเที่ยวและใบจองให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อแจ้งรายละเอียดและกิจกรรมทางการท่องเที่ยวซึ่งจะประกอบด้วย ชื่อกิจการที่ติดต่อ กิจกรรมที่ต้องการให้จัดเตรียม รายละเอียดของกิจกรรม ค่าใช้จ่ายทั้งหมด จำนวนและรายละเอียดลูกค้าที่จะใช้บริการ วันและเวลาที่จะใช้บริการ และชื่อผู้รับผิดชอบในการท่องเที่ยวครั้งนี้

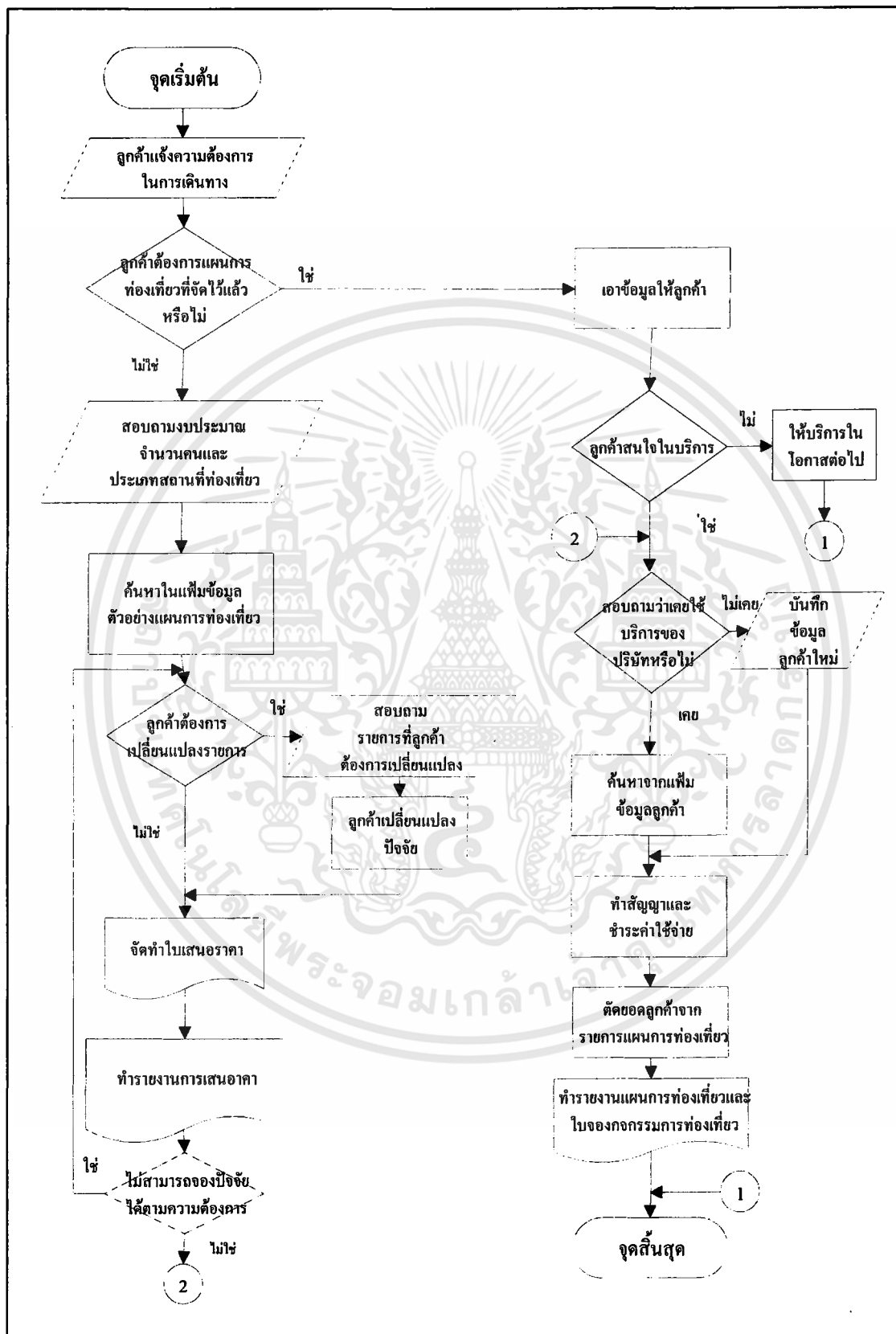
สำหรับลูกค้าที่ต้องการจัดแผนการท่องเที่ยวด้วยตนเอง ทางบริษัทจะสอบถามถึงงบประมาณของลูกค้า จำนวนผู้ร่วมเดินทาง จำนวนวันที่ต้องการเดินทาง ลักษณะของการเดินทาง เช่น เป็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การท่องเที่ยว ทักษะศึกษา สัมมนา และต้องการเดินทางไปสถานที่ท่องเที่ยวแบบใด เช่น ภูเขา น้ำตก วัด เป็นต้น รวมทั้งต้องการจะชมเทศกาลหรือประเพณีอะไรหรือไม่ ตามปฏิทินการท่องเที่ยว จากนั้นจะค้นหาสถานที่ท่องเที่ยวตามที่ต้องการจากเพิ่มข้อมูลตัวอย่างแผนการท่องเที่ยวให้ลูกค้า ซึ่งในเพิ่มข้อมูลนี้จะประกอบไปด้วยสถานที่ท่องเที่ยวที่จะเดินทาง สถานที่พัก บริการพิเศษจากสถานที่พัก สถานที่รับประทานอาหาร และอาหารพิเศษของทางร้าน สถานที่ซื้อของที่ระลึก พาหนะที่ใช้ในการเดินทาง กิจกรรมพิเศษ และสิ่งที่ทางบริษัทจัดให้เป็นอภิชนนทานการ จากนั้นจะถามลูกค้าว่าต้องการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดในแผนการท่องเที่ยวนี้หรือไม่ ถ้าไม่ต้องการก็จะทำสัญญาซื้อขายแผนการท่องเที่ยว แต่ถ้าต้องการก็จะถามว่าต้องการเปลี่ยนแปลงรายการใด จากนั้นก็จะนำเพิ่มข้อมูลนั้นมาให้ลูกค้าพิจารณารายละเอียดและค่าใช้จ่าย เมื่อเป็นที่พอใจของลูกค้าแล้ว ฝ่ายบริการลูกค้าก็จะจัดทำเป็นใบเสนอราคา ที่มีกิจกรรม องค์กรประกอบต่าง ๆ และค่าใช้จ่ายตามความพอใจของลูกค้า จากนั้นฝ่ายบริการลูกค้าก็จะสอบถามลูกค้าว่าเคยใช้บริการของบริษัทหรือไม่ ถ้าเคยก็จะไปค้นหาจากเพิ่มรายการลูกค้าว่าลูกค้าคนนี้ได้ส่วนลดจากทางบริษัทหรือไม่ แต่ถ้าไม่เคยก็จะบันทึกข้อมูลในรายการข้อมูลลูกค้า จากนั้นจะจัดทำรายงานแผนการท่องเที่ยวและใบของกิจกรรมการท่องเที่ยวส่งไปให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อจองกิจกรรมการท่องเที่ยวต่าง ๆ สำหรับการเดินทางซึ่งจะประกอบด้วย ชื่อกิจการที่ติดต่อ กิจกรรมที่ต้องการให้จัดเตรียม รายละเอียดของกิจกรรม ค่าใช้จ่ายทั้งหมด จำนวนและรายละเอียดลูกค้าที่จะใช้บริการ วันและเวลาที่จะใช้บริการ รวมทั้งชื่อผู้รับผิดชอบในการท่องเที่ยวครั้งนี้ ถ้ากิจกรรมใดมีข้อขัดข้องก็จะแจ้งให้ลูกค้าทราบเพื่อเปลี่ยนแปลงปัจจัยในใบเสนอราคา เมื่อลูกค้าพอใจในแผนการท่องเที่ยวและค่าใช้จ่าย ตลอดจนการติดต่อทุกอย่างเรียบร้อยแล้ว ก็จะทำสัญญาการซื้อขายแผนการท่องเที่ยว โดยในสัญญานั้นจะระบุถึงรายละเอียดของแผนการท่องเที่ยวทั้งหมด ค่าใช้จ่าย สิ่งของบริษัทจะชดเชยให้ ในกรณีล้มหาย หรือเกิดอุบัติเหตุและสิ่งที่เป็นข้อกำหนดของบริษัทซึ่งถ้าลูกค้าประพฤติผิดไปจากสัญญานี้ทางบริษัทจะไม่รับผิดชอบ (ภาพที่ 3)

ปัญหาจากการดำเนินงาน

การจัดเก็บข้อมูลรายการแผนการท่องเที่ยว และข้อมูลการท่องเที่ยวต่าง ๆ ที่ใช้ในการจัดทำใบเสนอราคา จะใช้บุคลากรเป็นผู้บันทึก ซึ่งข้อมูลดังกล่าวมีการเปลี่ยนแปลงและเพิ่มขึ้นตลอดเวลา ทำให้เกิดความไม่สะดวกและใช้เวลาในการหาข้อมูลที่ต้องการมาก อีกทั้งการบันทึกข้อมูลในรูปของเอกสาร เมื่อเวลาผ่านไปอาจมีการชำรุดหรือสูญหายได้ จึงไม่สามารถปรับปรุงรายการต่าง ๆ ได้อย่างทั่วถึง เป็นผลให้การประสานงานกับลูกค้าขาดความคล่องตัว เมื่อลูกค้าต้องการทราบรายละเอียดแผนการท่องเที่ยวหรือจัดแผนการท่องเที่ยวด้วยตนเอง ไม่สามารถ



ภาพที่ 3 ขั้นตอนการดำเนินงานในปัจจุบัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แนวทางการแก้ไขปัญหา

การนำระบบใหม่เข้ามาใช้แก้ปัญหา ได้มีการพิจารณาด้านต่าง ๆ ดังนี้

ความเป็นไปได้ทางเทคโนโลยี

เมื่อมีการนำระบบการทำงานใหม่มาใช้แทนการทำงานในระบบเดิม จำเป็นจะต้องมีการจัดเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับเครื่องคอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์ซอฟต์แวร์และเครื่องพิมพ์ ซึ่งทางกิจการมีอุปกรณ์อยู่แล้ว แต่ยังไม่ได้นำมาใช้งานทางด้านนี้ สำหรับอุปกรณ์ที่มีอยู่แล้วคือ

1.เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ เซเลดอน 566 เมกะเฮิร์ต หน่วยความจำสำรอง 64 เมกะไบท์ และความจุของฮาร์ดดิสก์ 10.2 จิกะไบท์ จำนวน 4 เครื่อง

2.เครื่องพิมพ์เลเซอร์เจต จำนวน 2 เครื่อง

ส่วนซอฟต์แวร์จะใช้โปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟท์เอกเซล เวอร์ชัน 97 ซึ่งมีอยู่แล้ว และใช้โปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟท์วิซวลเบสิก เวอร์ชัน 6.0 ที่ทำงานบนระบบปฏิบัติการวินโดวส์ 98 ดังนั้นจึงเป็นการเหมาะสมและมีความเป็นไปได้ที่จะนำระบบงานใหม่ที่พัฒนามาใช้แทนการทำงานระบบเดิม

ความเป็นไปได้ทางเศรษฐกิจ

ในปัจจุบันบริษัทมีไมโครคอมพิวเตอร์ โปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟท์ออฟฟิศ 97 ซึ่งทำงานบนระบบปฏิบัติการวินโดวส์ 98 และเครื่องพิมพ์ประจำสำนักงานอยู่แล้ว แต่ยังไม่ได้นำมาใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่ เพราะยังขาดการวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ ดังนั้นการพัฒนาาระบบจึงมีความเป็นไปได้ในการนำระบบใหม่ที่ถูกพัฒนามาใช้และระบบใหม่ก็ยังมีความสามารถในการจองและจัดทำใบเสนอราคาได้ดีกว่า ถูกต้องและรวดเร็วกว่า การนำระบบใหม่มาใช้ในการทำงานจึงสามารถลดระยะเวลาในการทำงานและกระดาษบันทึกที่ใช้ในการทำงาน ตลอดจนการทำงานที่สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างรวดเร็วซึ่งย่อมสร้างความประทับใจทำให้ลูกค้ากลับมาใช้บริการของทางบริษัท ดังนั้นจึงเป็นการเพิ่มรายได้ให้กับบริษัทอีกด้วย

สำหรับค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการพัฒนาโปรแกรมเพื่อใช้ในระบบงานใหม่คือ ค่าแผ่นโปรแกรมไมโครซอฟท์วิซวล เบสิก เวอร์ชัน 6.0 ราคาประมาณ 7,000 บาทนั้น ทางบริษัทได้มีนโยบายจะนำคอมพิวเตอร์ที่มีอยู่แล้วมาพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และมีความพร้อมทางด้านงบประมาณที่จะสนับสนุนการพัฒนาาระบบ

ค้นหาข้อมูลต่าง ๆ มาให้ลูกค้าได้ในทันที ต้องใช้เวลาในการค้นหามาก ในบางครั้งก็อาจค้นหาข้อมูลได้ไม่ครบถ้วน หรือข้อมูลที่ได้มาเป็นข้อมูลเก่าที่ไม่ได้เปลี่ยนแปลงข้อมูล เนื่องจากหาเอกสารดังกล่าวไม่พบ นอกจากนี้ลูกค้าประจำที่บริษัทมีส่วนลดให้ ถ้าพนักงานหาข้อมูลลูกค้าไม่พบก็จะไม่ทราบว่าจะให้ส่วนลดเท่าใด อีกทั้งการของกิจกรรมทางท่องเที่ยวที่ล่าช้า ทำให้ต้องมีการเปลี่ยนแปลงรายการท่องเที่ยวบางรายการ ตลอดจนการจัดทำรายละเอียดการท่องเที่ยวที่ล่าช้า เนื่องจากข้อมูลมีปริมาณมาก จึงเสียเวลาในการค้นหาเหมือนกัน ดังนั้นจึงทำให้ลูกค้าขาดความเชื่อถือและไม่ไว้วางใจบริษัทจนเปลี่ยนไปใช้บริการจากบริษัทอื่นแทน

ปัญหาที่จะศึกษา

1. การจัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ จะใช้บุคลากรเป็นผู้บันทึก ซึ่งข้อมูลดังกล่าวมีการเปลี่ยนแปลงและเพิ่มขึ้นตลอดเวลา ทำให้เกิดความไม่สะดวกและใช้เวลาในการหาข้อมูลที่ต้องการมาก
2. การบันทึกข้อมูลในรูปของเอกสาร เมื่อเวลาผ่านไปอาจมีการชำรุดหรือสูญหายได้ จึงไม่สามารถปรับปรุงรายการต่าง ๆ ได้อย่างทั่วถึง เป็นผลให้การประสานงานกับลูกค้าขาดความคล่องตัว และให้ข้อมูลที่ผิดพลาดแก่ลูกค้าได้
3. การค้นหาข้อมูลต่าง ๆ ให้ลูกค้า ต้องใช้เวลาในการค้นหามาก ในบางครั้งก็อาจค้นหาข้อมูลได้ไม่ครบถ้วน หรือข้อมูลที่ได้มาเป็นข้อมูลเก่าที่ไม่ได้เปลี่ยนแปลงข้อมูล
4. การจองมัคคุเทศก์และยานพาหนะเกิดการซ้ำซ้อนกัน จึงต้องไปเช่าจากบริษัทอื่น ๆ ทั้งที่ลูกค้าที่จัดทำใบเสนอราคาสามารถเลื่อนวันเดินทางออกไปได้ ทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสในการดำเนินงาน

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

ข้อมูลที่เกี่ยวข้องประกอบไปด้วยข้อมูลต่าง ๆ ดังนี้ คือ ทะเบียนลูกค้าที่ประกอบไปด้วยรายละเอียด เช่น ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ เป็นต้น ข้อมูลสถานที่พัก ประกอบไปด้วยรายละเอียด เช่น ชื่อสถานที่พัก ที่ตั้ง ประเภทสถานที่พัก สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เป็นต้น ข้อมูลแผนการท่องเที่ยว ประกอบไปด้วยรายละเอียด เส้นทางการท่องเที่ยว ประเภทแผนการท่องเที่ยว จำนวนผู้ร่วมเดินทาง ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เป็นต้น ข้อมูลการเดินทาง ประกอบไปด้วย ยานพาหนะในการเดินทางไปและกลับ เวลาในการออกเดินทาง ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ข้อมูลมัคคุเทศก์ ประกอบไปด้วยรายละเอียด ชื่อมัคคุเทศก์ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ความสามารถพิเศษ และภาษา ข้อมูลยานพาหนะประกอบไปด้วยรายละเอียด ยี่ห้อ รุ่น และจำนวนที่นั่ง

ความเป็นไปได้ด้านการดำเนินงาน

บุคลากรในปัจจุบันมีความรู้พื้นฐานในการใช้คอมพิวเตอร์ทำงาน ช่วงแรกที่ติดตั้งระบบผู้ออกแบบและพัฒนาระบบจะต้องฝึกอบรมการใช้งานระบบใหม่ให้ผู้ใช้งานมีความเข้าใจ แต่เนื่องจากบุคลากรมีความรู้พื้นฐานทางคอมพิวเตอร์อยู่แล้ว การนำระบบใหม่มาใช้จึงช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้รวดเร็วขึ้น ทำให้มีขั้นตอนการทำงานที่น้อยลง ประหยัดเวลาในการทำงาน ระบบใหม่ยังถูกพัฒนาขึ้นจากระบบการทำงานเดิมที่คุ้นเคยและเข้าใจเป็นอย่างดีอยู่แล้ว นอกจากนี้ยังมีการจัดทำคู่มือประกอบใช้งานที่สามารถศึกษาได้เองอีกด้วย

แนวความคิดในการเปลี่ยนแปลงจากระบบเดิมเป็นระบบใหม่

แนวความคิดที่จะพัฒนาระบบเดิมซึ่งไม่ได้มีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ ทำให้การทำงานไม่ค่อยมีประสิทธิภาพและแบบแผนเท่าที่ควร จึงก่อให้เกิดปัญหาการทำงานที่ล่าช้า การประสานงานกับลูกค้าขาดความคล่องตัว เนื่องจากการประกอบธุรกิจบริการด้านการท่องเที่ยว มีจุดขายหลักที่เหมือนกันคือการสร้างความพอใจและตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้มากที่สุด โดยต้องคำนึงว่าลูกค้ามีความต้องการที่คล้ายคลึงกันและผู้ประกอบกิจการรายอื่นก็ทราบถึงความต้องการนี้ ดังนั้นจึงควรสร้างจุดเด่นของบริษัทซึ่งในที่นี้ก็คือ การให้บริการที่ถูกต้อง ชัดเจน น่าเชื่อถือและรวดเร็ว ด้วยการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการทำงานให้รวดเร็วยิ่งขึ้น เพื่อให้ลูกค้าประทับใจและกลับมาใช้บริการอีกในอนาคต (ฉลองศรี พิมลสมพงษ์, 2542)

แนวทางแก้ไขปัญหาคือ การวิเคราะห์และออกแบบระบบการทำงานของกิจการทั้งหมด โดยการวิเคราะห์ข้อมูลจากการศึกษาข้อมูลและขั้นตอนการดำเนินงาน เพื่อออกแบบฐานข้อมูลและขั้นตอนต่าง ๆ ในการดำเนินงาน เครื่องมือที่ช่วยออกแบบและพัฒนาระบบคือ

1. ผังรายละเอียดรวมของระบบ (Context Diagram) เพื่ออธิบายว่าระบบที่ได้วิเคราะห์และออกแบบขึ้นมานั้นมีหน่วยงานใดเกี่ยวข้องบ้างและมีแหล่งข้อมูลมาจากที่ใด

2. ผังแสดงการไหลของข้อมูล (Data Flow Diagram) เพื่อแสดงว่าระบบใหม่ที่มีพัฒนามีกระบวนการหรือระบบย่อยอะไรบ้าง แสดงลงไปถึงระดับย่อยของกระบวนการว่าประกอบด้วยกระบวนการใดบ้างและข้อมูลมีการไหลเข้าออกจากกระบวนการอย่างไร โดยใช้สัญลักษณ์แทนการบรรยายขั้นตอนการทำงานของระบบด้วยการนำสัญลักษณ์มาเชื่อมต่อ เพื่อแสดงความต่อเนื่องของข้อมูลและการประมวลผล

3. พจนานุกรม (Data Dictionary) เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดของข้อมูลภายในฐานข้อมูลและเขียนคุณสมบัติของกระบวนการ (Process Specification) ซึ่งแปลงมาจากผังการไหลข้อมูล เพื่อแสดงรายละเอียดของขั้นตอนการเปลี่ยนแปลงหรือการประมวลผล (อำไพ , 2543:82)

จากนั้นจะทำการพัฒนาระบบใหม่ ซึ่งจะนำเอาไมโครคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการทำงาน และนำโปรแกรมไมโครซอฟท์ แอคเซส เวอร์ชัน 97 มาช่วยจัดการฐานข้อมูลและใช้โปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟท์วิซวล เบสิก เวอร์ชัน 6.0 ออกแบบหน้าจอ ช่วยในการจัดเก็บแก้ไขและเรียกค้นข้อมูล ตลอดจนการออกรายงานต่าง ๆ ได้อย่างสะดวกรวดเร็วและมีความถูกต้องแม่นยำมากยิ่งขึ้น



บทที่ 3

การวิเคราะห์และออกแบบระบบ

แนวความคิดในการวิเคราะห์และออกแบบระบบ

การศึกษารับขั้นตอนการดำเนินงานในปัจจุบันของระบบการจองและเสนอราคาแผนการท่องเที่ยว ทำให้ทราบถึงปัญหาที่ส่งผลให้การให้บริการข้อมูลลูกค้าขาดประสิทธิภาพ จึงได้วิเคราะห์และออกแบบระบบเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานในส่วนของการจองและการจัดทำใบเสนอราคาแผนการท่องเที่ยวให้สามารถสืบค้นข้อมูลเพื่อนำมาประมวลผลและออกเอกสารต่าง ๆ ได้อย่างสะดวก รวดเร็วและถูกต้อง เพื่อช่วยให้การดำเนินงานในการบริการและประสานงานกับลูกค้าเป็นไปอย่างรวดเร็ว สามารถเตรียมข้อมูลและเอกสารที่ผู้ใช้ระบบต้องการได้อย่างถูกต้องครบถ้วน ทำให้ระบบมีความน่าเชื่อถือ มีความคล่องตัวมากขึ้นและรองรับการขยายการดำเนินงานของบริษัทต่อไปได้

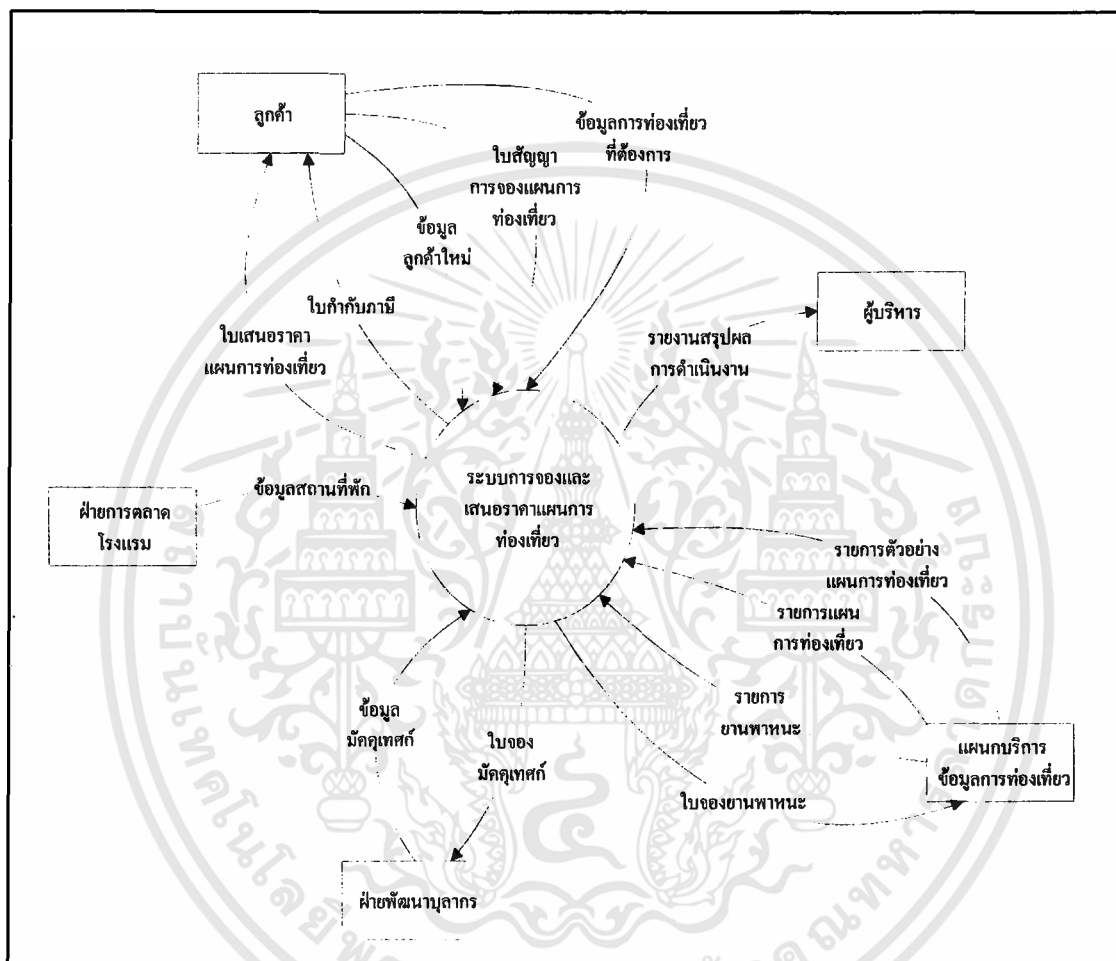
การวิเคราะห์ระบบ

การวิเคราะห์ระบบใช้วิธีการวิเคราะห์แบบมีโครงสร้าง โดยใช้ผังรายละเอียดรวมของระบบ (Context Diagram) และผังแสดงการไหลเวียนของข้อมูล (Data Flow Diagram : DFD) เพื่อแสดงถึงขั้นตอนการทำงานในแต่ละกระบวนการว่ามีการใช้ข้อมูลอะไรบ้าง ข้อมูลเข้าสู่กระบวนการใดและออกไปที่กระบวนการใด โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ผังรายละเอียดรวมของระบบ

ลักษณะแผนผังรวมของระบบการจองและเสนอราคาแผนการท่องเที่ยว (ภาพที่ 4) ซึ่งจะเป็นการบันทึกข้อมูลภายนอกระบบและรับข้อมูลจากระบบ โดยจะจัดเก็บข้อมูลลงเพิ่มเติมแก่ข้อมูลรายการแผนการท่องเที่ยว ตัวอย่างแผนการท่องเที่ยว และรายการยานพาหนะจากแผนกบริการข้อมูลการท่องเที่ยว ข้อมูลสถานที่พักจากฝ่ายการตลาดโรงแรม ข้อมูลมัคคุเทศก์จากฝ่ายพัฒนาบุคลากร ตลอดจนข้อมูลลูกค้า ข้อมูลการท่องเที่ยวที่ต้องการ และใบสัญญาการจองแผนการท่องเที่ยวจากลูกค้า ซึ่งจะแจ้งถึงข้อมูลการท่องเที่ยวที่ต้องการ ซึ่งจะแยกออกเป็น 2 กรณีคือ หากต้องการ

แผนการท่องเที่ยวที่จัดไว้แล้ว ระบบจะค้นหารายการตัวอย่างแผนการท่องเที่ยวให้ลูกค้า ถ้าลูกค้าพอใจจะส่งใบของแผนการท่องเที่ยวและข้อมูลลูกค้าใหม่แก่ระบบ จากนั้นระบบจะออกใบกำกับภาษีให้



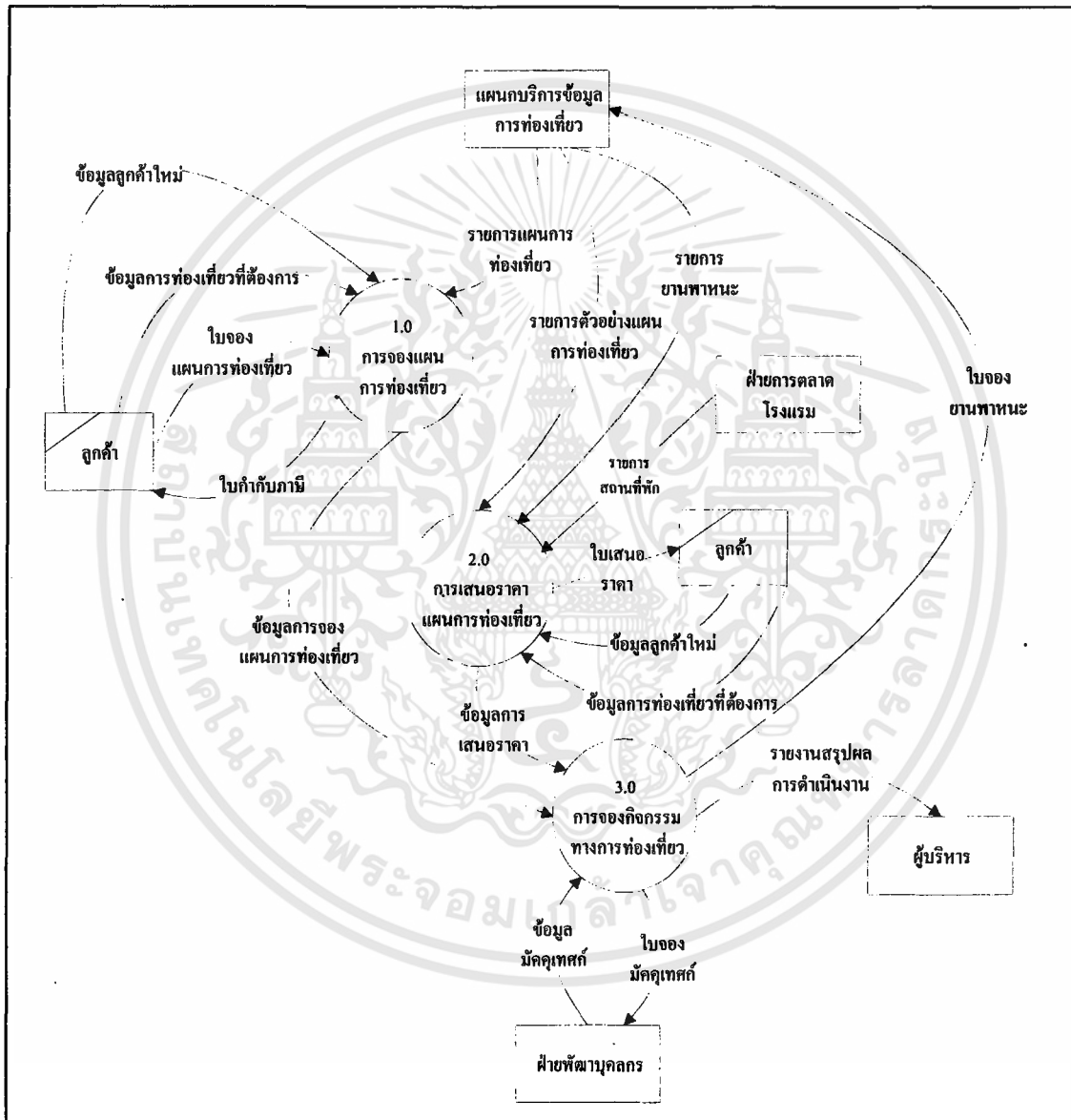
ภาพที่ 4 ผังรายละเอียดรวมของระบบ

แต่ถ้าลูกค้าต้องการจัดแผนการท่องเที่ยวด้วยตนเอง จะค้นหาข้อมูลจากรายการตัวอย่างแผนการท่องเที่ยวให้ลูกค้าปรับเปลี่ยนยานพาหนะและสถานที่พักตามความพอใจ แล้วจัดทำใบเสนอราคาให้แก่ลูกค้า จากนั้นจะรวบรวมข้อมูลการจองและเสนอราคาแผนการท่องเที่ยวมาจัดทำใบของแผนการท่องเที่ยวและใบของพาหนะ ส่งให้แผนกบริการข้อมูลการท่องเที่ยวและใบของมัคคุเทศก์ให้ฝ่ายพัฒนาบุคลากร เพื่อดำเนินการจองไปยังจัดกล่าวต่อไปและเมื่อดำเนินการจองเรียบร้อยและจะจัดทำเป็นรายงานสรุปผลการดำเนินงานให้ผู้บริหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การไหลเวียนข้อมูลระดับ 0

ลักษณะการไหลเวียนของข้อมูลระดับ 0 (ภาพที่ 5) ประกอบด้วยส่วนงาน 3 ส่วนหลัก คือ ส่วนการวางแผนการท่องเที่ยว ส่วนการเสนอราคาแผนการท่องเที่ยว และส่วนการจองกิจกรรมการท่องเที่ยว



ภาพที่ 5 ฟังการไหลเวียนข้อมูลระดับ 0

ฟังการไหลเวียนข้อมูลระดับ 0 นี้ จะเริ่มต้นได้ 2 กรณีคือ กรณีแรกเมื่อลูกค้าให้รายละเอียดข้อมูลการท่องเที่ยวที่ต้องการเข้าไปที่ส่วน 1.0 การวางแผนการท่องเที่ยว ระบบจะค้นหาเอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายการแผนการท่องเที่ยวที่ได้ส่งมาจากแผนบริการข้อมูลการท่องเที่ยว เมื่อได้ข้อมูลตามความต้องการของลูกค้าแล้ว ลูกค้าจะให้ใบจองแผนการท่องเที่ยวและข้อมูลของลูกค้าใหม่ แล้วจึงออกไปกำกับภาษีให้ลูกค้า ตลอดจนส่งใบจองแผนการท่องเที่ยวให้ส่วน 3.0 การจงกิจกรรมทางการท่องเที่ยว กรณีที่ 2 คือ ลูกค้าให้รายละเอียดข้อมูลการท่องเที่ยวที่ต้องการเข้าไปที่ส่วน 2.0 การเสนอราคาแผนการท่องเที่ยว ระบบจะค้นหารายละเอียดตัวอย่างแผนการท่องเที่ยวที่ได้ส่งมาจากแผนบริการข้อมูลการท่องเที่ยว แล้วให้ลูกค้าปรับเปลี่ยนยานพาหนะและสถานที่พักตามความพอใจ โดยอาศัยรายการยานพาหนะจากแผนบริการข้อมูลการท่องเที่ยวและรายการสถานที่พักจากฝ่ายการตลาดโรงแรม จากนั้นจะบันทึกข้อมูลลูกค้าใหม่และจัดทำใบเสนอราคาให้แก่ลูกค้า ตลอดจนส่งข้อมูลการเสนอราคามายังส่วน 3.0 การจงกิจกรรมการท่องเที่ยว ซึ่งจะรวบรวมข้อมูลใบจองแผนการท่องเที่ยวจากส่วน 1.0 การจองแผนการท่องเที่ยว ใบเสนอราคาจากส่วน 2.0 การเสนอราคาแผนการท่องเที่ยว และข้อมูลมัลคูเทศก์จากฝ่ายพัฒนาบุคลากร เพื่อจัดทำใบจองยานพาหนะให้แผนบริการข้อมูลการท่องเที่ยว และใบจองมัลคูเทศก์ให้ฝ่ายพัฒนาบุคลากร จากนั้นจะจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานให้กับผู้บริหารต่อไป

การไหลเวียนข้อมูลระดับ 1 (1.0 การจองแผนการท่องเที่ยว)

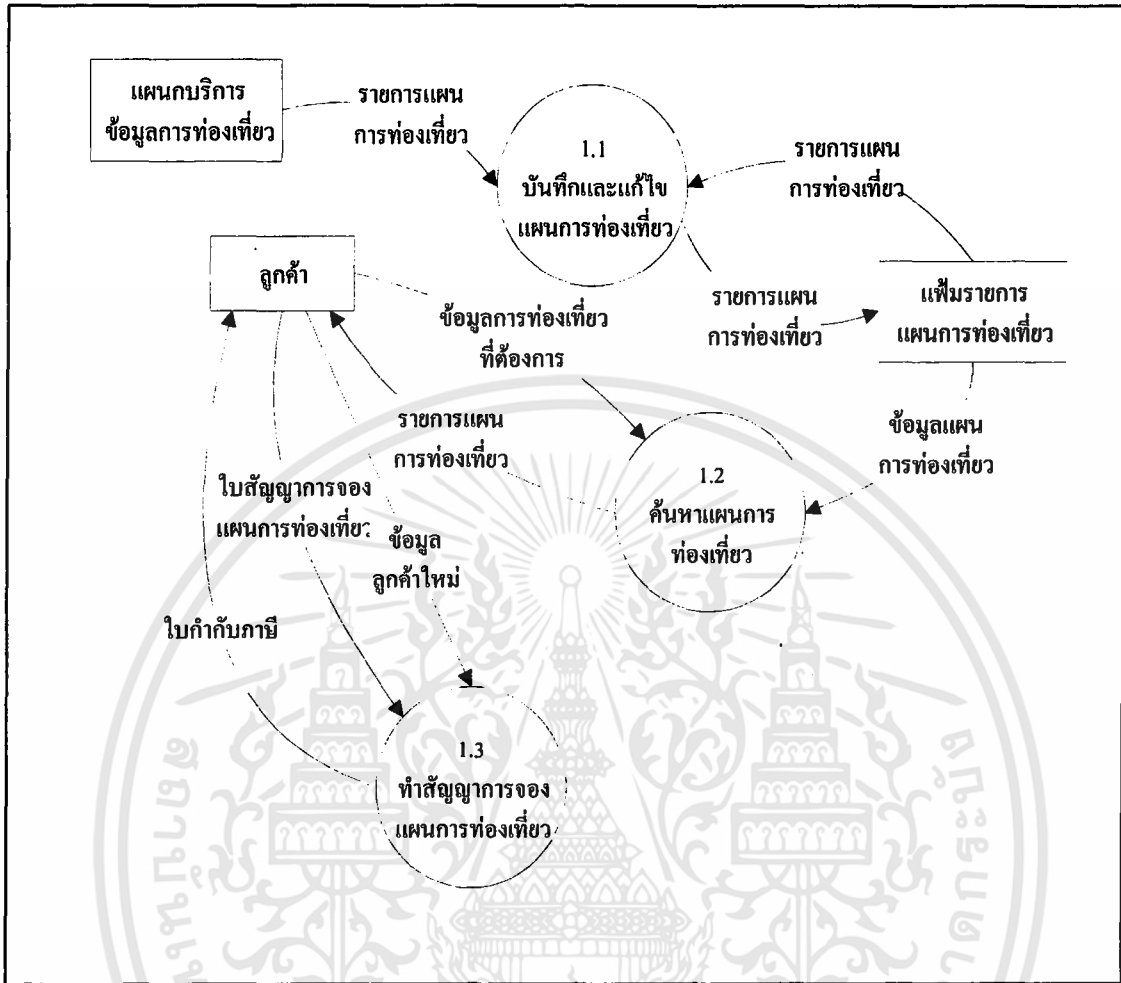
เป็นการแสดงขั้นตอนการทำงาน การส่งผ่านข้อมูลที่อยู่ในระบบการจองแผนการท่องเที่ยว (ภาพที่ 6) ซึ่งประกอบด้วยกระบวนการหลัก 3 กระบวนการคือ กระบวนการแก้ไขและบันทึกแผนการท่องเที่ยว กระบวนการค้นหาแผนการท่องเที่ยว และกระบวนการทำสัญญาการจองแผนการท่องเที่ยว โดยมีรายละเอียดดังนี้

กระบวนการที่ 1.1 บันทึกและแก้ไขแผนการท่องเที่ยว

แผนบริการข้อมูลการท่องเที่ยวจะส่งรายการแผนการท่องเที่ยวเข้าสู่กระบวนการที่ 1.1 บันทึกและแก้ไขแผนการท่องเที่ยว โดยจะบันทึกรายการแผนการท่องเที่ยวที่ส่งมาจากแผนบริการข้อมูลการท่องเที่ยวลงสู่แฟ้มรายการแผนการท่องเที่ยว ถ้ารายการแผนการท่องเที่ยวได้มีการเปลี่ยนแปลงก็จะดึงข้อมูลดังกล่าวขึ้นมาเพื่อแก้ไข แล้วบันทึกข้อมูลกลับไปยังแฟ้มรายการแผนการท่องเที่ยวเช่นเดิม

กระบวนการที่ 1.2 ค้นหาแผนการท่องเที่ยว

ลูกค้าจะแจ้งข้อมูลการท่องเที่ยวที่ต้องการ ระบบจะค้นหารายการแผนการท่องเที่ยวที่ตรงกับความต้องการของลูกค้าจากแฟ้มรายการแผนการท่องเที่ยวที่จัดเก็บไว้และให้รายการแผนการท่องเที่ยวนั้น ๆ กับลูกค้า



ภาพที่ 6 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับ 1

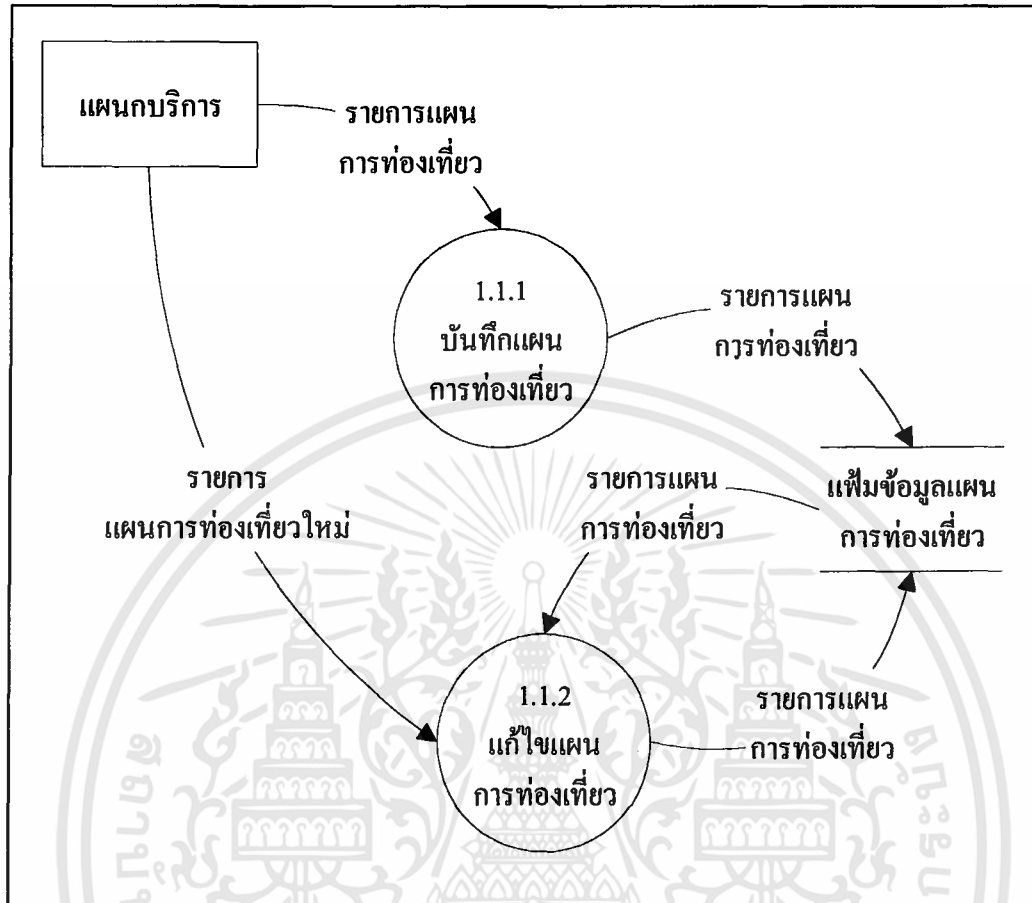
กระบวนการที่ 1.3 ทำสำเนาการจองแผนการท่องเที่ยว

หลังจากลูกค้าได้รายการแผนการท่องเที่ยวแล้วจะทำสำเนาการจองแผนการท่องเที่ยว โดยจะกรอกใบสำคัญการจองแผนการท่องเที่ยว และสำหรับลูกค้าที่เป็นลูกค้าใหม่ก็จะมีกรเก็บข้อมูลไว้ จากนั้นจะบันทึกการจองแล้วออกใบกำกับภาษีให้แก่ลูกค้า

การไหลเวียนข้อมูลระดับ 2 (1.1 การบันทึกและแก้ไขแผนการท่องเที่ยว)

เพื่อให้เข้าใจการทำงานในผังการไหลเวียนของข้อมูลระดับ 1 มากขึ้น จึงได้ออกแบบ ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับ 2 เพื่ออธิบายรายละเอียดการทำงานต่าง ๆ ของแต่ละกระบวนการให้ชัดเจนยิ่งขึ้น (ภาพที่ 7)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

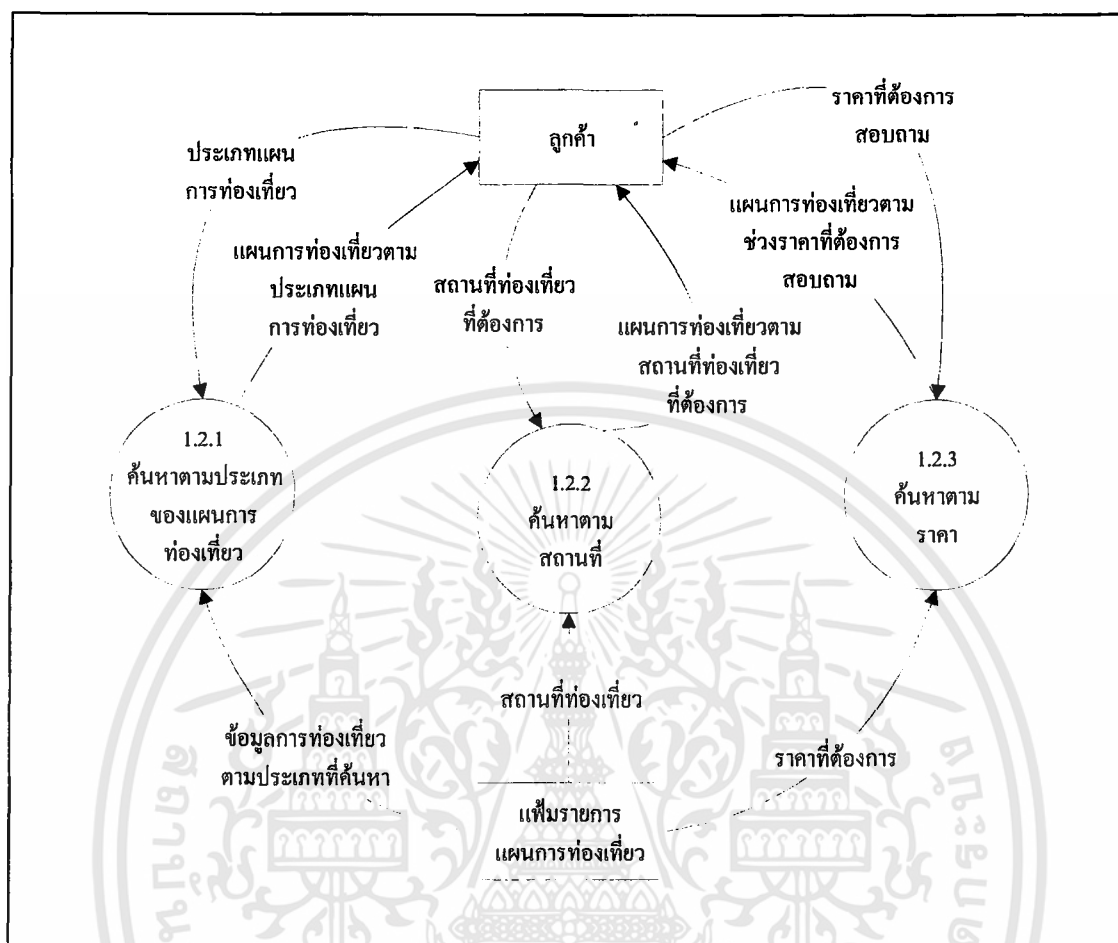


ภาพที่ 7 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับ 2

เมื่อแผนบริการข้อมูลการท่องเที่ยวให้ข้อมูลรายการแผนการท่องเที่ยว จะเข้าสู่กระบวนการ 1.1.1 บันทึกแผนการท่องเที่ยว เพื่อบันทึกรายการแผนการท่องเที่ยวลงสู่เพิ่มรายการแผนการท่องเที่ยว ถ้ารายการแผนการท่องเที่ยวมีการเปลี่ยนแปลง จะดึงรายการที่ต้องการแก้ไขออกมาจากเพิ่มรายการแผนการท่องเที่ยวมาแก้ไขให้เรียบร้อย แล้วจึงบันทึกข้อมูลกลับเข้าเพิ่มรายการแผนการท่องเที่ยวตามเดิม

การไหลเวียนข้อมูลระดับ 2 (1.2 ค้นหาแผนการท่องเที่ยว)

รายละเอียดของกระบวนการที่ 1.2 ค้นหาแผนการท่องเที่ยว (ภาพที่ 8) แบ่งออกเป็น 3 กระบวนการย่อยคือ กระบวนการค้นหาตามประเภทของแผนการท่องเที่ยว กระบวนการค้นหาตามสถานที่ และกระบวนการค้นหาตามราคา มีรายละเอียดดังนี้



ภาพที่ 8 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับ 2

กระบวนการ 1.2.1 ค้นหาตามประเภทของแผนการท่องเที่ยว

เมื่อลูกค้าต้องการแผนการท่องเที่ยวจะแจ้งประเภทแผนการท่องเที่ยวแก่พนักงาน เช่น เป็นการสัมมนา การท่องเที่ยวพักผ่อน หรือการท่องเที่ยวศึกษา เป็นต้น ข้อมูลนั้นจะเข้าสู่กระบวนการ 1.2.1 ค้นหาตามประเภทของแผนการท่องเที่ยว เพื่อค้นหาข้อมูลการท่องเที่ยวประเภทที่ค้นหา โดยจะค้นหาและดึงข้อมูลมาจากแฟ้มรายการแผนการท่องเที่ยวและนำแผนการท่องเที่ยวตามประเภทแผนการท่องเที่ยวที่ลูกค้าต้องการให้ลูกค้า

กระบวนการ 1.2.2 ค้นหาตามสถานที่

เมื่อลูกค้าบอกสถานที่ท่องเที่ยวที่ต้องการแก่พนักงาน เช่น ดอยสุเทพ น้ำตกวชิรธาร หรือ น้ำพุร้อนสันป่าตอง เป็นต้น ข้อมูลนั้นจะเข้าสู่กระบวนการ 1.2.2 ค้นหาตามสถานที่ เพื่อค้นหาสถานที่ที่ลูกค้าต้องการจากแฟ้มรายการแผนการท่องเที่ยว โดยจะได้แผนการท่องเที่ยวที่มีการเดินทางไปยังสถานที่ที่ลูกค้าต้องการ แล้วจึงนำแผนการท่องเที่ยวนั้นเสนอให้กับลูกค้า

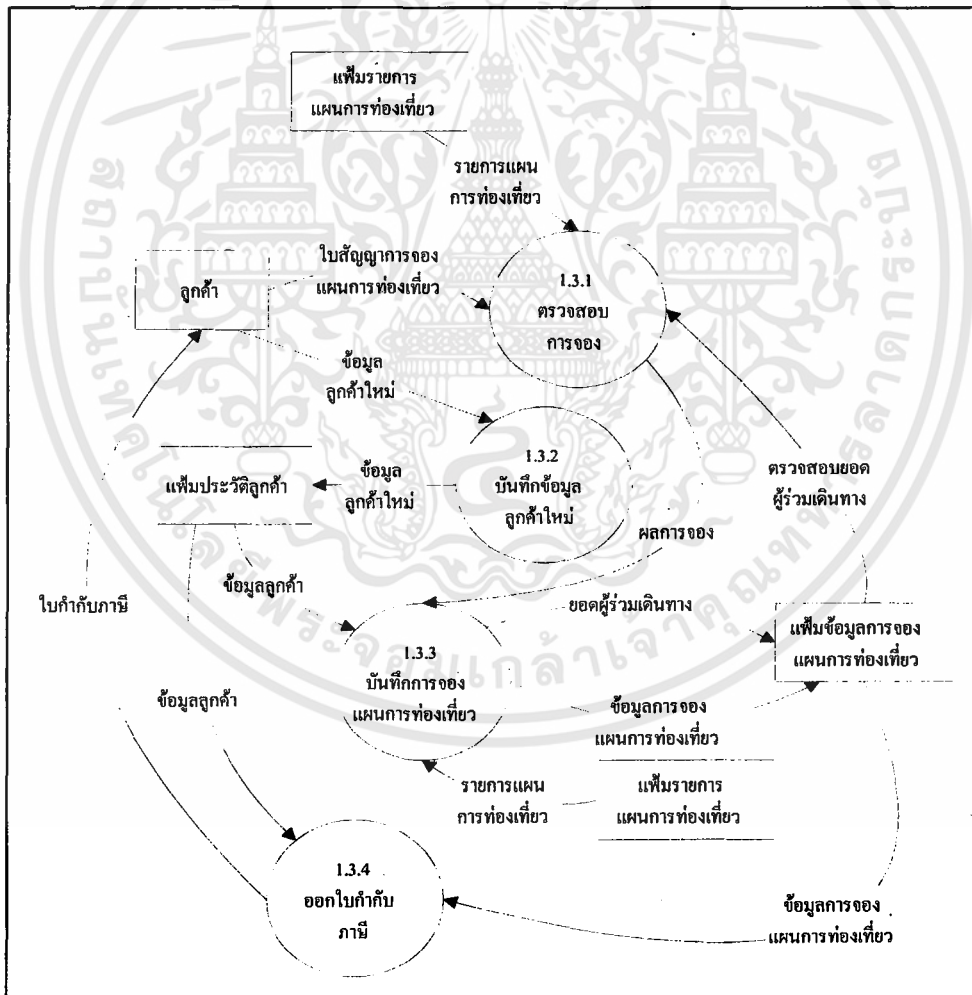
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กระบวนการ 1.2.3 ค้นหาตามราคา

เมื่อลูกค้าบอกราคาที่ต้องการแก่พนักงาน ข้อมูลนั้นจะเข้าสู่กระบวนการ 1.2.3 ค้นหาตามราคา เพื่อค้นหาแผนการท่องเที่ยวที่มีช่วงราคาตามที่ลูกค้าต้องการจากเพิ่มรายการแผนการท่องเที่ยว แล้วนำแผนการท่องเที่ยวที่ตรงกับความต้องการของลูกค้าให้แก่ลูกค้า

การไหลเวียนข้อมูลระดับ 2 (1.3 ทำสัญญาการจองแผนการท่องเที่ยว)

รายละเอียดของกระบวนการ 1.3 ทำสัญญาการจองแผนการท่องเที่ยว (ภาพที่ 9) แบ่งออกเป็น 4 กระบวนการย่อยคือ กระบวนการตรวจสอบการจอง กระบวนการบันทึกข้อมูลลูกค้าใหม่ กระบวนการบันทึกการจองแผนการท่องเที่ยว และกระบวนการออกใบกำกับภาษี ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้



ภาพที่ 9 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับ 2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เมื่อลูกค้าตกลงจะจองแผนการท่องเที่ยวจะกรอกรายละเอียดในใบสัญญาการจองแผนการท่องเที่ยว จากนั้นจะเข้าสู่กระบวนการ 1.3.1 ตรวจสอบการจอง โดยตรวจสอบยอดผู้ร่วมเดินทาง จากรายการแผนการท่องเที่ยวในเพิ่มรายการแผนการท่องเที่ยวกับยอดผู้ร่วมเดินทางที่จองแล้วจากเพิ่มข้อมูลข้อมูลการจองแผนการท่องเที่ยว ถ้าพบว่ายังจองได้จะบันทึกข้อมูลลูกค้าใหม่ไปเก็บไว้ที่เพิ่มประวัติลูกค้าที่กระบวนการ 1.3.2 บันทึกข้อมูลลูกค้าใหม่ แล้วจึงบันทึกการจองแผนการท่องเที่ยว โดยอาศัยข้อมูลลูกค้าจากเพิ่มประวัติลูกค้าที่กระบวนการ 1.3.3 บันทึกการจองแผนการท่องเที่ยว ต่อมาจึงส่งข้อมูลยอดลูกค้าตัวใหม่ที่ดียอดการจองแล้วและข้อมูลการจองแผนการท่องเที่ยวไปยังเพิ่มข้อมูลการจองแผนการท่องเที่ยว จากนั้นจะออกไปกำกับภาษีให้แก่ลูกค้า โดยอาศัยข้อมูลจากเพิ่มประวัติลูกค้าและเพิ่มข้อมูลการจองแผนการท่องเที่ยวที่กระบวนการ 1.3.4 ออกใบกำกับภาษี

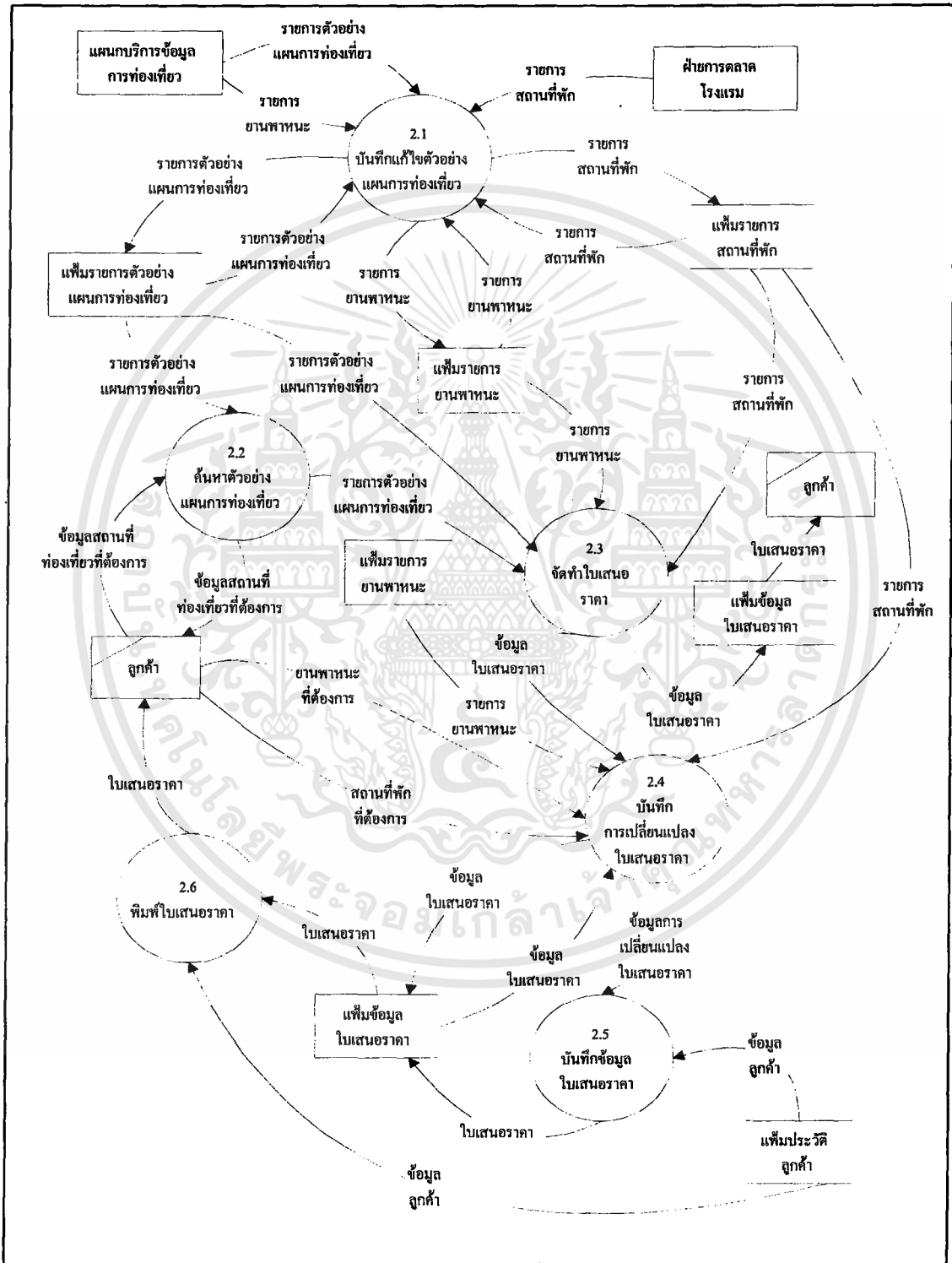
การไหลเวียนของข้อมูลระดับ 1 (2.0 การเสนอราคาแผนการท่องเที่ยว)

การส่งผ่านข้อมูลที่อยู่ในกระบวนการเสนอราคาแผนการท่องเที่ยว (ภาพที่ 10) ประกอบไปด้วยกระบวนการย่อย โดยมีรายละเอียดดังนี้

เมื่อแผนบริการข้อมูลการท่องเที่ยวส่งข้อมูลรายการตัวอย่างแผนการท่องเที่ยวและรายการยานพาหนะ พร้อมทั้งฝ่ายการตลาดโรงแรมส่งข้อมูลสถานที่พักมายังกระบวนการที่ 2.1 บันทึกและแก้ไขตัวอย่างแผนการท่องเที่ยวแผนการท่องเที่ยวแล้ว จะบันทึกข้อมูลดังกล่าวลงในเพิ่มรายการตัวอย่างแผนการท่องเที่ยว เพิ่มรายการยานพาหนะ และเพิ่มรายการสถานที่พักตามลำดับ เมื่อข้อมูลใดต้องการแก้ไขก็จะเรียกข้อมูลมาจากเพิ่มต่าง ๆ เพื่อแก้ไข จากนั้นก็จะบันทึกข้อมูลลงในเพิ่มตามเดิม เมื่อลูกค้าส่งข้อมูลสถานที่ท่องเที่ยวที่ต้องการ ข้อมูลนั้นจะเข้าสู่กระบวนการ 2.2 ค้นหาตัวอย่างแผนการท่องเที่ยว ระบบก็จะค้นหาแผนการท่องเที่ยวที่มีสถานที่ท่องเที่ยวตามที่ลูกค้าต้องการให้แก่ลูกค้า และส่งข้อมูลดังกล่าวเข้าสู่กระบวนการ 2.3 จัดทำใบเสนอราคา โดยเมื่อรับข้อมูลรายการตัวอย่างแผนการท่องเที่ยวที่ลูกค้าเลือกจากกระบวนการที่ 2.2 ค้นหาตัวอย่างแผนการท่องเที่ยวแล้ว จะรับข้อมูลยานพาหนะและรายการสถานที่พักมาประกอบรายละเอียด เพื่อจัดทำใบเสนอราคาให้ลูกค้า

หลังจากลูกค้าได้ตัวอย่างแผนการท่องเที่ยวแล้ว ลูกค้าสามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูลในใบเสนอราคาได้โดยใช้ข้อมูลรายการยานพาหนะและรายการสถานที่พักในกระบวนการที่ 2.4 บันทึกการเปลี่ยนแปลงข้อมูลใบเสนอราคา ซึ่งแต่ละที่และแต่ละชนิดก็จะมีค่าใช้จ่ายที่แตกต่างกันไป โดยจะอาศัยข้อมูลของใบเสนอราคามาจากกระบวนการ 2.3 จัดทำใบเสนอราคา เมื่อลูกค้าเปลี่ยนแปลงรายการยานพาหนะและรายการสถานที่พักเรียบร้อยแล้ว จะบันทึกการเปลี่ยนแปลง

ข้อมูลใบเสนอราคาในเพิ่มข้อมูลใบเสนอราคา และดึงข้อมูลดังกล่าวไปยังกระบวนการ 2.5 บันทึกข้อมูลใบเสนอราคา



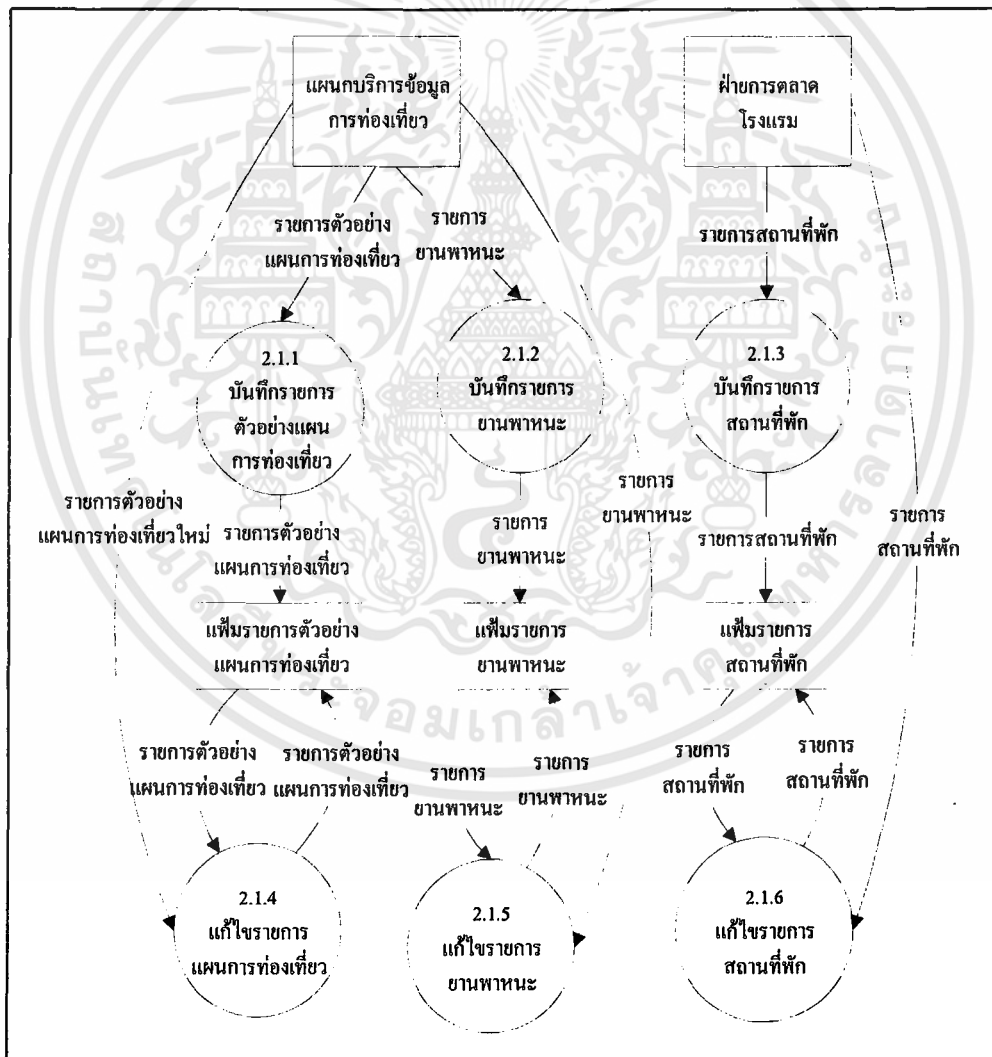
ภาพที่ 10 ผังการไหลเวียนของข้อมูลระดับ 1

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เมื่อรับข้อมูลการเปลี่ยนแปลงใบเสนอราคามาแล้วจะเข้าสู่กระบวนการ 2.5 บันทึกการเปลี่ยนแปลงข้อมูลใบเสนอราคา แล้วจะเรียกข้อมูลลูกค้า รวมทั้งส่วนลดของลูกค้าจากเพิ่มประวัติลูกค้า เพื่อบันทึกข้อมูลใบเสนอราคาลงในเพิ่มข้อมูลใบเสนอราคา จากนั้นกระบวนการที่ 2.6 พิมพ์ใบเสนอราคาจะดึงข้อมูลใบเสนอราคา จากเพิ่มข้อมูลใบเสนอราคา มาพิมพ์ใบเสนอราคา และให้แก่ลูกค้า

การไหลเวียนของข้อมูลระดับ 2 (2.1 บันทึกและแก้ไขแผนการท่องเที่ยว)

เป็นการแสดงขั้นตอนการทำงาน การส่งผ่านข้อมูลที่อยู่ในระบบ การบันทึกและแก้ไขแผนการท่องเที่ยว (ภาพที่ 11) โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

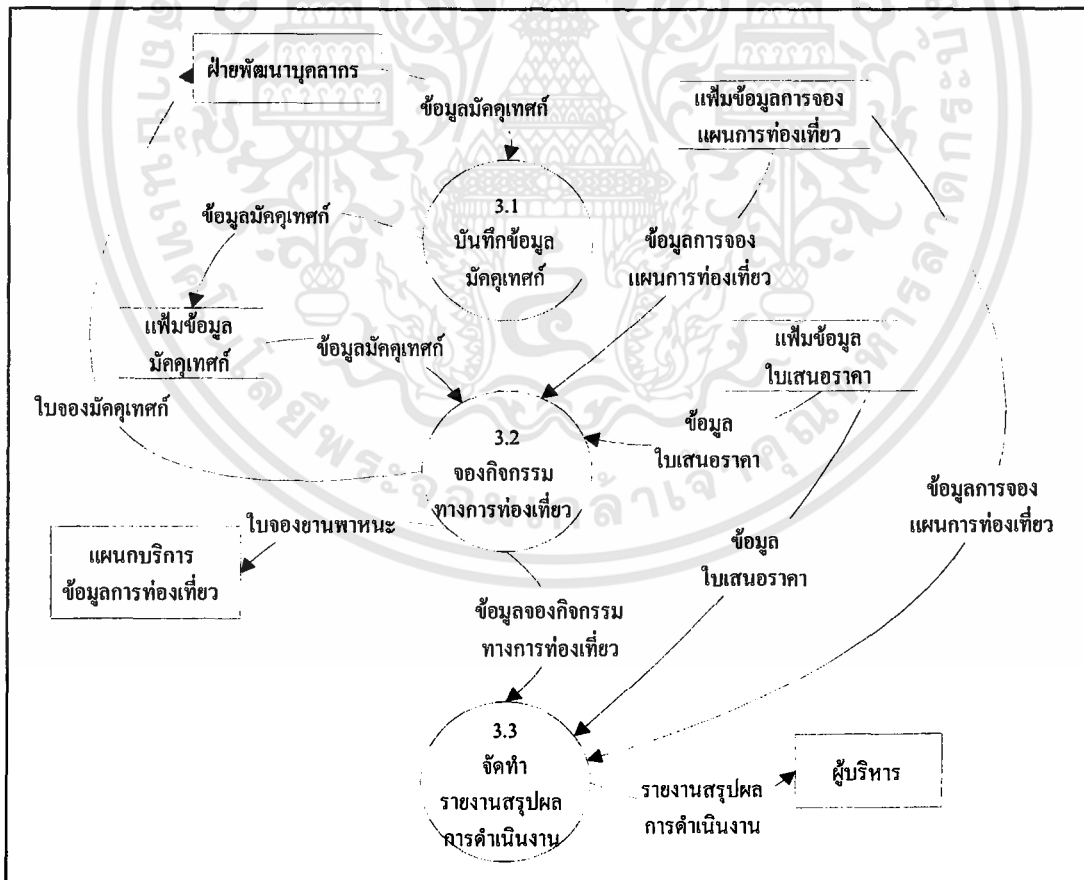


ภาพที่ 11 ผังการไหลเวียนของข้อมูลระดับ 2

แผนกบริการข้อมูลการท่องเที่ยว จะดึงข้อมูลรายการตัวอย่างแผนการท่องเที่ยวและรายการยานพาหนะเข้าสู่กระบวนการ 2.1.1 บันทึกรายการตัวอย่างแผนการท่องเที่ยว และ 2.1.2 บันทึกรายการยานพาหนะตามลำดับ ฝ่ายการตลาดโรงแรมก็ส่งรายการสถานที่พักมายังกระบวนการ 2.1.3 บันทึกรายการสถานที่ จากนั้นแต่ละกระบวนการจะบันทึกข้อมูลลงในแฟ้มรายการตัวอย่างแผนการท่องเที่ยว แฟ้มรายการยานพาหนะ และแฟ้มรายการสถานที่พัก ถ้ามีข้อมูลที่ต้องการทำการแก้ไขก็จะเข้าสู่กระบวนการ 2.1.4 แก้ไขรายการแผนการท่องเที่ยว กระบวนการ 2.1.5 แก้ไขรายการยานพาหนะและกระบวนการ 2.1.6 แก้ไขรายการสถานที่พัก เพื่อแก้ไขข้อมูลรายการแผนการท่องเที่ยว รายการยานพาหนะและรายการสถานที่พัก ตามลำดับ จากนั้นก็จะบันทึกลงในแฟ้มข้อมูลตามเดิม

การไหลเวียนข้อมูลระดับ 1 (3.0 การจองกิจกรรมทางการท่องเที่ยว)

เป็นการแสดงขั้นตอนการทำงาน การส่งผ่านข้อมูลที่มีอยู่ในระบบการจองกิจกรรมทางการท่องเที่ยว (ภาพที่ 12) ซึ่งประกอบด้วยกระบวนการย่อย ๆ โดยมีรายละเอียดดังนี้



ภาพที่ 12 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับ 1

กระบวนการ 3.1 บันทึกข้อมูลมัลคูเทศก์ โดยฝ่ายพัฒนาบุคลากร จะเป็นผู้รวบรวมข้อมูลมัลคูเทศก์ทั้งหมด แล้วส่งข้อมูลมาระบบ จากนั้นจะบันทึกลงในแฟ้มข้อมูลมัลคูเทศก์ สำหรับให้กระบวนการอื่นเรียกใช้ต่อไป

กระบวนการ 3.2 จองกิจกรรมการท่องเที่ยว โดยการอาศัยข้อมูลมัลคูเทศก์ จากแฟ้มข้อมูลมัลคูเทศก์ ข้อมูลการจองแผนการท่องเที่ยวและข้อมูลใบเสนอราคาจากแฟ้มข้อมูลการจองแผนการท่องเที่ยวและแฟ้มข้อมูลใบเสนอราคา ซึ่งจะมีข้อมูลของการเดินทางว่าจะต้องใช้ยานพาหนะใดบ้าง แล้วจึงจัดทำใบจองมัลคูเทศก์ให้กับฝ่ายพัฒนาบุคลากร และใบจองยานพาหนะ

กระบวนการ 3.3 จัดทำรายงานสรุปผลการท่องเที่ยว โดยจะรวบรวมข้อมูลการท่องเที่ยวต่าง ๆ ซึ่งจะต้องอาศัยข้อมูลที่เกี่ยวข้องอันได้แก่ ข้อมูลของลูกค้าที่มาใช้บริการและส่วนลดที่ได้รับ ข้อมูลการจองแผนการท่องเที่ยวและข้อมูลการเสนอราคา มาจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารของบริษัท

การออกแบบระบบ

การออกแบบฐานข้อมูล

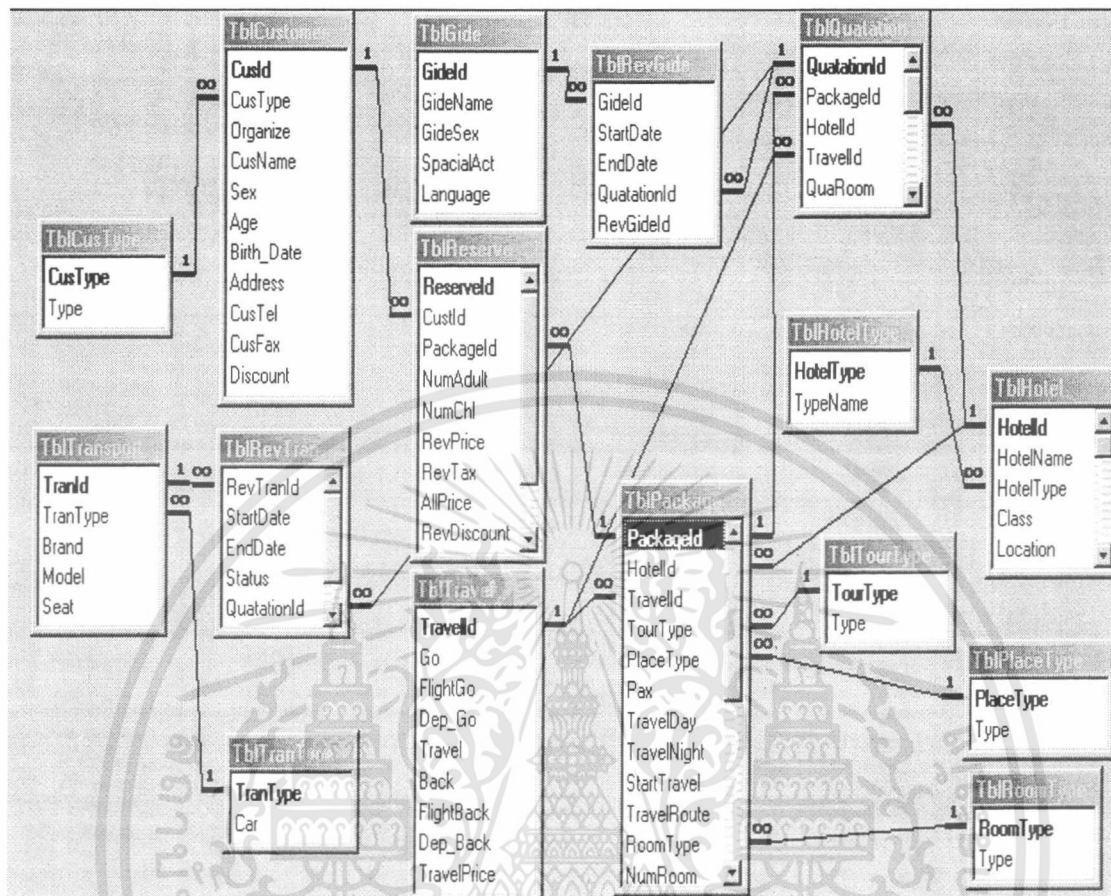
ในการออกแบบฐานข้อมูลต่าง ๆ เป็นขั้นตอนที่ต่อเนื่องมาจากการวิเคราะห์ระบบและขั้นตอนการทำงานของกิจการ โดยใช้ E-R Model เป็นการนำเสนอโครงสร้างของฐานข้อมูลออกมาในลักษณะของแผนภาพ (Diagram) ที่มีโครงสร้างที่ง่ายต่อความเข้าใจ (ภาพที่ 13)

การแปลง E-R Model เป็นตารางข้อมูล

เอนติตี้ต่าง ๆ ที่ได้จากการออกแบบ E-R Model เมื่อนำมาออร์มัลไลซ์ให้อยู่ในรูปของการนอร์มัลฟอร์มระดับที่หนึ่ง สอง และสาม จะทำให้ฐานข้อมูลของระบบการจองและเสนอราคาแผนการท่องเที่ยว ประกอบด้วยเอนติตี้ต่าง ๆ และความสัมพันธ์ของแต่ละเอนติตี้ (ภาพที่ 14)

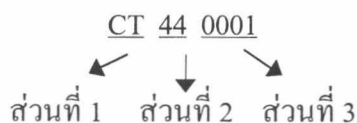
การออกแบบรหัสข้อมูล

การสร้างฐานข้อมูลจะต้องมีการกำหนดรหัสข้อมูลเพื่อแทนข้อมูลที่มีรายละเอียดมาก เพื่อง่ายต่อการนำเข้าและการสืบค้นข้อมูล ซึ่งช่วยลดข้อผิดพลาดในการนำเข้าข้อมูล ในระบบการจองและเสนอราคาแผนการท่องเที่ยวมีการออกแบบรหัสข้อมูลในแฟ้มต่าง ๆ ดังต่อไปนี้



ภาพที่ 14 ความสัมพันธ์ของแฟ้มข้อมูลในฐานะข้อมูลของระบบงาน

แฟ้มข้อมูลลูกค้า จะแบ่งรหัสลูกค้าออกเป็น 3 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 เป็นตัวอักษร 2 ตัวแรก แสดงถึงประเภทของลูกค้า ส่วนที่ 2 เป็นตัวเลข 2 หลักแสดงตัวเลข 2 ตัวหลังของปีพ.ศ.ที่ใช้บริการของบริษัทครั้งแรก และส่วนที่ 3 เป็นตัวเลข 4 หลัก แสดงถึงลำดับที่ของลูกค้า ในการกำหนดลำดับที่ลูกค้าเป็น 4 หลักนั้นมีความเหมาะสมแล้ว เนื่องจากแผนการท่องเที่ยวของบริษัทในแต่ละปีนั้นจะมีประมาณ 200 แผน ซึ่งจะรองรับลูกค้าประมาณ 1,000 คน อีกทั้งยังมีลูกค้าที่ติดต่อบริษัทเพื่อจัดแผนการท่องเที่ยวด้วยตนเอง ทั้งในรูปแบบของการท่องเที่ยวส่วนบุคคลและการจัดกิจกรรมขององค์กรต่าง ๆ โดยให้บริษัทจัดทำใบเสนอให้ ประมาณ 100 รายด้วยกัน รวมแล้วในแต่ละปีบริษัทจะมีลูกค้าประมาณ 1,100 ราย ด้วยกัน ถึงแม้ว่าในจำนวนนี้จะมีลูกค้าเก่าที่ไม่ต้องบันทึกข้อมูลใหม่ และลูกค้า 1 ราย อาจจองมากกว่า 1 ที่นั่งก็ได้ ซึ่งจะทำให้จำนวนลูกค้าใหม่มีจำนวนน้อยกว่า 1,000 คน จึงควรใช้ตัวเลขเพียง 3 หลักก็เพียงพอ แต่อย่างไรก็ตาม เพื่อรองรับการเติบโตของบริษัท และการเพิ่มจำนวนแผนการท่องเที่ยวในอนาคต ทำให้จำนวนลูกค้าที่เพิ่มขึ้นตามมามีปัญหานี้ไม่มีการจัดเก็บและเรียกใช้ข้อมูล จึงควรใช้เป็นเลข 4 หลักมากกว่า เช่น เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



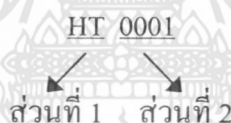
แสดงถึง ลูกค้าในลำดับที่ 1 เป็นลูกค้าประเภทบุคคล ที่ใช้บริการของบริษัทครั้งแรกปี พ.ศ.2544

อักษรในส่วนที่ 1 มีความหมายดังนี้

CT แทน ลูกค้าประเภทบุคคล

OR แทน ลูกค้าประเภทองค์กร

เพิ่มสถานที่พัก จะแบ่งรหัสสถานที่พักออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 ตัวอักษร 2 ตัวแรก แสดงถึงประเภทของสถานที่พัก ส่วนที่ 2 เป็นตัวเลข 4 หลักแสดงถึงลำดับที่ของสถานที่พัก ในการกำหนดลำดับที่ลูกค้าเป็น 4 หลักนั้นมีความเหมาะสมแล้ว เนื่องจากสถานที่พักที่บริษัทติดต่อด้วยทั่วโลก ในปัจจุบันนั้นจะมีประมาณ 1,200 แห่งด้วยกัน และเพื่อรองรับการเติบโตของบริษัท และการเพิ่มจำนวนสถานที่พักที่บริษัทติดต่อด้วยในอนาคต ทำให้จำนวนสถานที่พักที่บริษัทติดต่อด้วยที่เพิ่มขึ้นตามมามีปัญหาในการจัดเก็บและเรียกใช้ข้อมูล จึงควรใช้เป็นเลข 4 หลักมากกว่า เช่น



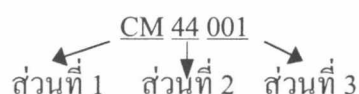
แสดงถึง สถานที่พักประเภทโรงแรม ลำดับที่ 0001 คือ โรงแรมอิมพีเรียลแมงป่อง

อักษรในส่วนที่ 1 มีความหมายดังนี้

HT แทน สถานที่พักประเภทโรงแรม

RS แทน สถานที่พักประเภทรีสอร์ท

เพิ่มข้อมูลแผนการท่องเที่ยว จะแบ่งรหัสแผนการท่องเที่ยวออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 เป็นตัวอักษร 2 ตัวแรกแสดงให้ทราบว่า เป็นรายการแผนการท่องเที่ยวในจังหวัดเชียงใหม่ ส่วนที่ 2 เป็นตัวเลข 2 หลักแสดงตัวเลข 2 ตัวหลังของปีพ.ศ.ที่ใช้แผนการท่องเที่ยว และส่วนที่ 3 เป็นตัวเลข 3 หลัก แสดงถึงลำดับที่แผนการท่องเที่ยว ในการกำหนดลำดับที่แผนการท่องเที่ยวเป็น 3 หลักนั้นมีความเหมาะสมแล้ว เนื่องจากแผนการท่องเที่ยวของบริษัทในจังหวัดเชียงใหม่แต่ละปีนั้นจะมีประมาณ 40 แผน อีกทั้งเมื่อมีการเติบโตของบริษัท และการเพิ่มจำนวนแผนการท่องเที่ยวในอนาคต ก็จะสามารถรองรับได้ เช่น



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

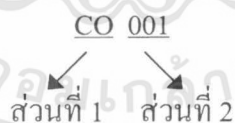
แสดงถึง แผนการท่องเที่ยวในจังหวัดเชียงใหม่ ลำดับที่ 001 ที่ใช้ในปี พ.ศ. 2544

เพิ่มข้อมูลการเดินทาง จะแบ่งรหัสการเดินทางออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 เป็นตัวอักษร 2 ตัวแรกแสดงให้ทราบว่าเป็นรายการการเดินทาง และส่วนที่ 2 เป็นตัวเลข 3 หลัก แสดงถึงลำดับที่รายการการเดินทาง โดยการกำหนดลำดับที่รายการการเดินทางเป็น 3 หลักนั้น มีความเหมาะสมเนื่องจาก ในการจัดรายการการเดินทางนั้นต้องพิจารณาจากเวลาการออกเดินทาง และเวลาถึงที่หมายที่เหมาะสมกับรายการในแผนการท่องเที่ยว ดังนั้นรายการการเดินทางของบริษัทซึ่งต้องจัดสำหรับแผนการท่องเที่ยวทั่วโลกจึงมีหลายรายการด้วยกัน ถึงแม้ว่าในปัจจุบันจะยังไม่ถึง 100 รายการ แต่เพื่อรองรับการขยายงานในอนาคต อันจะไม่ก่อให้เกิดปัญหาทับซ้อนข้อมูลเดิมที่มีอยู่ จึงเผื่อไว้สำหรับอนาคต เช่น



แสดงถึง รายการการเดินทางในลำดับที่ 001

เพิ่มข้อมูลยานพาหนะ จะแบ่งรหัสยานพาหนะออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 เป็นตัวอักษร 2 ตัวแรกแสดงประเภทยานพาหนะของบริษัท และส่วนที่ 2 เป็นตัวเลข 3 หลัก แสดงถึงลำดับที่ยานพาหนะ มีความเหมาะสมเนื่องจาก ในปัจจุบันทางบริษัทมียานพาหนะของตนเอง 2 ประเภทด้วยกัน คือ รถโค้ชและรถตู้ โดยแต่ละประเภทนั้นมีจำนวนประมาณ 60 และ 30 คันตามลำดับ ทั้งนี้เพื่อเปิดให้เช่าทั่วไป และเพื่อการเดินทางตามแผนการท่องเที่ยว ทั้งการท่องเที่ยวส่วนบุคคลและการท่องเที่ยวตามแผนการท่องเที่ยวที่บริษัทวางไว้ แต่เพื่อรองรับการขยายงานในอนาคต อันจะไม่ก่อให้เกิดปัญหาทับซ้อนข้อมูลเดิมที่มีอยู่ จึงเผื่อไว้สำหรับอนาคต เช่น



แสดงถึง ยานพาหนะประเภทรถโค้ช ลำดับที่ 001

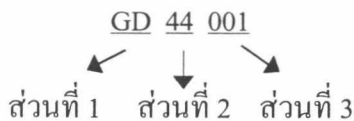
อักษรในส่วนที่ 1 มีความหมายดังนี้

CO แทน ยานพาหนะประเภทรถโค้ช

VN แทน ยานพาหนะประเภทรถตู้

เพิ่มข้อมูลมัคคุเทศก์ จะแบ่งรหัสมัคคุเทศก์ออกเป็น 3 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 เป็นตัวอักษร 2 ตัวแรกแสดงถึงพนักงานของบริษัทที่เป็นมัคคุเทศก์ ส่วนที่ 2 เป็นตัวเลข 2 หลักแสดงตัวเลข 2 ตัวหลังของปีพ.ศ.ที่สมัครเข้ามาทำงานที่บริษัท และส่วนที่ 3 เป็นตัวเลข 3 หลัก แสดงถึงลำดับที่ของมัคคุเทศก์ เช่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



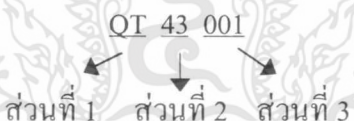
แสดงถึง มัคคุเทศก์ในลำดับที่ 001 ที่สมัครเข้ามาทำงานที่บริษัทปีพ.ศ.2544

เพิ่มข้อมูลการจองแผนการท่องเที่ยว จะแบ่งรหัสการจองแผนการท่องเที่ยวออกเป็น 3 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 เป็นตัวอักษร 2 ตัวแรกแสดงให้ทราบว่า เป็นรายการการจองแผนการท่องเที่ยว ส่วนที่ 2 เป็นตัวเลข 2 หลักแสดงตัวเลข 2 ตัวหลังของปีพ.ศ.ที่จองแผนการท่องเที่ยว และส่วนที่ 3 เป็นตัวเลข 4 หลัก แสดงถึงลำดับที่การจองแผนการท่องเที่ยว เพื่อสอดคล้องกับจำนวนลูกค้าที่ใช้บริการในแต่ละปี เช่น



แสดงถึง การจองแผนการท่องเที่ยวในลำดับที่ 001 ในปีพ.ศ.2543

เพิ่มข้อมูลการเสนอราคา จะแบ่งรหัสการเสนอราคาออกเป็น 3 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 เป็นตัวอักษร 2 ตัวแรกแสดงให้ทราบว่า เป็นรายการการเสนอราคา ส่วนที่ 2 เป็นตัวเลข 2 หลักแสดงตัวเลข 2 ตัวหลังของปีพ.ศ.ที่เสนอราคา และส่วนที่ 3 เป็นตัวเลข 3 หลัก แสดงถึงลำดับที่การเสนอราคา โดยในแต่ละปีจะมีลูกค้าต้องการให้บริษัทจัดทำใบเสนอราคาให้ประมาณปีละ 100 รายด้วยกัน และเพื่อรองรับการขยายกิจการของบริษัทในอนาคต เลข 3 หลักนี้สามารถรองรับได้เป็นอย่างดี เช่น



แสดงถึง การการเสนอราคาในลำดับที่ 001 ในปีพ.ศ.2544

การออกแบบสิ่งนำเข้า

การออกแบบสิ่งนำเข้า จะเป็นการแสดงรายละเอียดข้อมูลบนหน้าจอคอมพิวเตอร์ โดยใช้โปรแกรมวิซวลเบสิก เวอร์ชัน 6.0 ในการออกแบบหน้าจอ ซึ่งได้มีการออกแบบหน้าจอ และแบบฟอร์มต่าง ๆ เพื่อใช้ในการรับและสืบค้นข้อมูล นอกจากนี้ยังสามารถแก้ไขระเบียบต่าง ๆ ในฐานข้อมูล โดยการเพิ่ม ลบ และแก้ไขข้อมูล แล้วบันทึกข้อมูลลงในเพิ่มข้อมูล หน้าจอเป็นสิ่งสำคัญในการให้ผู้ใช้ติดต่อกับคอมพิวเตอร์ได้ การออกแบบหน้าจอที่ดีควรทำให้ผู้ใช้ป้อนข้อมูล

หน้าจอที่ได้ออกแบบไว้ ประกอบไปด้วยส่วนสำคัญ 3 ส่วน (ภาพที่ 15) คือ

1. ส่วนหน้าจอ (Header) จะแสดงชื่อหน้าจอที่กำลังทำงานอยู่ เพื่อให้ผู้ใช้ทราบว่ากำลังทำงานอยู่ในหัวข้อใดของระบบ

2. ส่วนรายละเอียด (Detail) เป็นส่วนที่ใช้กรอกข้อมูลหรือแสดงข้อมูลที่ต้องการนำเสนอ

3. ส่วนท้าย (Footer) เป็นส่วนของปุ่มคำสั่งต่าง ๆ ในการทำงาน มีรายละเอียดดังนี้



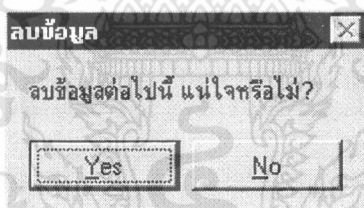
ใช้สำหรับการเพิ่มข้อมูลใหม่ เมื่อมีการคลิกที่ปุ่มนี้ช่องต่าง ๆ สำหรับใส่ข้อมูลจะมีค่าว่างเพื่อให้กรอกข้อมูลใหม่เข้าไป



ใช้สำหรับการแก้ไขข้อมูลที่มีอยู่ เมื่อมีการคลิกที่ปุ่มนี้ช่องต่าง ๆ สำหรับใส่ข้อมูลจะปรากฏเพื่อให้แก้ไขข้อมูลได้



ใช้สำหรับการลบข้อมูลที่มีอยู่ เมื่อมีการคลิกที่ปุ่มนี้จะมีกล่องข้อความ (ภาพที่ 15) ถามเพื่อความแน่ใจในการลบข้อมูลนั้น ถ้าคลิก Yes ข้อมูลจะถูกลบ แต่ถ้าคลิก No จะไม่เกิดการลบข้อมูล



ภาพที่ 15 กล่องข้อความการลบข้อมูล



ใช้สำหรับการบันทึกข้อมูลที่ได้แก้ไขหรือเพิ่มข้อมูล



ใช้สำหรับการค้นหาข้อมูลที่ต้องการ โดยใส่ข้อมูลที่ต้องการค้นหา เช่น รหัสแผนการท่องเที่ยวประเภทสถานที่ท่องเที่ยว ประเภทแผนการท่องเที่ยว เป็นต้น



ใช้สำหรับยกเลิกการบันทึกข้อมูลที่ได้แก้ไขหรือเพิ่มข้อมูล



ใช้สำหรับปิดฟอร์มการทำงานปัจจุบันและกลับสู่ฟอร์มเมนูหลัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การออกแบบผลลัพธ์

การออกแบบผลลัพธ์แบ่งออกเป็น 2 รูปแบบ นั่นคือ ผลลัพธ์ทางจอภาพและผลลัพธ์เครื่องพิมพ์ โดยผลลัพธ์ทางจอภาพจะนำเสนอข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลและการสืบค้นข้อมูลแล้วแสดงออกทางจอภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์ ได้แก่ หน้าจอการบันทึกข้อมูลของลูกค้า รายการสถานที่พัก รายการแผนการท่องเที่ยว รายการการเดินทางรายการยานพาหนะ การบันทึกข้อมูลการจองยานพาหนะ การจองมัคคุเทศก์ การจองแผนการท่องเที่ยว และใบเสนอราคา ซึ่งการออกแบบผลลัพธ์ทางหน้าจอจะเป็นหน้าจอเดียวกับหน้าจอการนำเข้าข้อมูล (ภาพที่ 16) การแสดงผลลัพธ์ทางเครื่องพิมพ์ เป็นการแสดงผลลัพธ์ในรูปของเอกสารรายงานและใบคำสั่งต่าง ๆ ซึ่งได้แก่ รายงานการสรุปการจองแผนการท่องเที่ยว รายงานสรุปการจัดทำใบเสนอราคา รายงานสรุปการใช้บริการของลูกค้า ใบจองแผนการท่องเที่ยว และใบเสนอราคา

The screenshot displays a web-based reservation system for a travel agency. The main window title is "ระบบการจองและเสนอราคาแผนการท่องเที่ยว - [รายการแผนการท่องเที่ยว]". The page content is organized into several sections:

- ส่วนหัว (Header):** Displays the title "รายการแผนการท่องเที่ยว" and the package code "รหัสแผนการท่องเที่ยว PK-43001".
- ประเภททัวร์:** A dropdown menu set to "ท่องเที่ยวทั่วไป".
- ประเภทสถานที่ท่องเที่ยว:** A dropdown menu set to "สถานที่ท่องเที่ยวทั่วไป".
- เส้นทางการเดินทาง:** A dropdown menu set to "คลองเทพตลอดยี่สิบหนึ่งกิโลเมตร".
- จำนวนผู้ร่วมเดินทาง:** Input field with "50" and unit "คน".
- วันเดินทาง:** Input field with "1/01/2544", "2" days, and "2" nights.
- ค่าใช้จ่ายแผนการท่องเที่ยว:** A table listing items and costs:

ผู้ใหญ่ห้องพัก	2300	บาท
เด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี	1250	บาท
พักท่องเที่ยวเพิ่ม	200	บาท
ค่าใช้จ่ายรวม	10000	บาท
- ส่วนรายละเอียด (Detail):**
 - ข้อมูลสถานที่พัก:**
 - รหัสสถานที่พัก: RS-001
 - ชื่อสถานที่พัก: บ้านกลางคอกย ระดับ 4 ดาว
 - ที่ตั้ง: 190 อ.หาดจ. เชียงใหม่
 - โทรศัพท์: 053-564879
 - ประเภทห้องพัก: Suite จำนวน 1 ห้อง
 - อาหารเช้าจำนวน 1 มื้อ
 - อาหารกลางวันจำนวน 1 มื้อ
 - อาหารเย็นจำนวน 1 มื้อ
 - อาหารมื้อพิเศษจำนวน 1 มื้อ
 - รหัสการเดินทาง:** TV-001
 - เส้นทางไปโดย:** เครื่องบิน เที่ยวบิน/ขบวนที่ TG971
 - เวลาออกเดินทาง:** 07.00
 - เส้นทางท่องเที่ยวโดย:** รถตู้ปรับอากาศ
 - เดินทางกลับโดย:** เครื่องบิน เที่ยวบิน/ขบวนที่ PG220
 - เวลาเดินทางกลับ:** 17.00
 - ฉบับนี้เป็นการ:**
 - ประกันภัยวงเงินท่านละ 1000 บาท
 - อื่น ๆ: อาหารมื้อพิเศษที่โรงแรม
- ส่วนท้าย (Footer):** A navigation bar with icons for "เพิ่ม", "แก้ไข", "ลบ", "บันทึก", "ยกเลิก", "ค้นหา", and "ออก".

ภาพที่ 16 องค์ประกอบของหน้าจอที่ใช้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่

ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่ จะเป็นขั้นตอนที่มีการดำเนินงานกับ โปรแกรมที่พัฒนาขึ้นมาใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ของฝ่ายการตลาดทัวร์ท่องเที่ยว ในส่วนของการจองและเสนอราคา แผนการท่องเที่ยว เพื่อปรับปรุงระบบการทำงานเดิมให้มีประสิทธิภาพ และช่วยในการตัดสินใจได้เร็วขึ้น สามารถอธิบายได้ดังนี้ (ภาพที่ 17)

แผนกบริการข้อมูลลูกค้าจะบันทึกและแก้ไขข้อมูลรายการแผนการท่องเที่ยว ตัวอย่างแผนการท่องเที่ยว รายการยานพาหนะ และรายการสถานที่พัก ที่ส่งมาจากแผนกบริการข้อมูลการท่องเที่ยว และข้อมูลมัคคุเทศก์ที่ส่งมาจากฝ่ายพัฒนาบุคลากร เมื่อลูกค้าแจ้งความต้องการในการท่องเที่ยว พนักงานจะถามว่าต้องการแผนการท่องเที่ยวที่จัดเอาไว้แล้วหรือไม่ ถ้าใช่ก็จะสืบค้นข้อมูลจากแฟ้มรายการแผนการท่องเที่ยว และถ้าลูกค้าพอใจแผนการท่องเที่ยวนั้นก็บันทึกข้อมูลลูกค้าใหม่ แต่ถ้าเป็นลูกค้าเก่าจะสืบค้นจากแฟ้มประวัติลูกค้าที่เคยบันทึกไว้ขึ้นมา จากนั้นจะทำการบันทึกข้อมูลการจองแผนการท่องเที่ยว พร้อมทั้งตัดยอดผู้ร่วมเดินทางออกจากแฟ้มแผนการท่องเที่ยวด้วย เพื่อป้องกันการจองแผนการท่องเที่ยวเกินจำนวนที่ได้กำหนดไว้ แต่ถ้าลูกค้าต้องการจัดแผนการท่องเที่ยวด้วยตนเอง ก็จะสืบค้นตัวอย่างแผนการท่องเที่ยวตามประเภทแผนการท่องเที่ยว สถานที่ท่องเที่ยว หรืองบประมาณ จากนั้นถ้าลูกค้าต้องการเปลี่ยนแปลงปัจจัยซึ่งในที่นี้กำหนดให้เปลี่ยนแปลงได้เฉพาะรายการยานพาหนะ และสถานที่พักเท่านั้น ก็จะสืบค้นข้อมูลจากแฟ้มรายการยานพาหนะและแฟ้มรายการสถานที่พัก โดยจะมีรายละเอียดของราคาที่แตกต่างกันไป เมื่อลูกค้าเปลี่ยนแปลงปัจจัยเรียบร้อยแล้วก็จะบันทึกการเปลี่ยนแปลงปัจจัย จากนั้นจะทำการบันทึกข้อมูลลูกค้าใหม่ แต่ถ้าเป็นลูกค้าเก่าจะสืบค้นจากแฟ้มประวัติลูกค้าที่เคยบันทึกไว้ขึ้นมา แล้วจึงทำการบันทึกข้อมูลและจัดพิมพ์ใบเสนอราคา

เมื่อแผนการท่องเที่ยวครบกำหนดที่เปิดให้ลูกค้าจองได้แล้ว และหลังจากที่ได้จัดทำใบเสนอราคา จะทำการตรวจสอบว่าแผนการท่องเที่ยวเดินทางโดยใช้ยานพาหนะใดและต้องใช้มัคคุเทศก์กี่คน โดยจะพิจารณาจากลูกค้า 25 คนต่อมัคคุเทศก์ 1 คน จากนั้นจะตรวจสอบว่ายานพาหนะและมัคคุเทศก์คนใดว่างในวันดังกล่าวบ้าง ถ้ามีมากกว่าที่ต้องการก็จะเลือกที่คุณสมบัติเหมาะสมที่สุดก่อน แล้วจึงทำการจองด้วยการจัดทำใบจองมัคคุเทศก์และใบจองยานพาหนะให้กับหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

เมื่อการดำเนินงานต่าง ๆ เรียบร้อยแล้วก็จะมีการจัดทำรายงานสรุปผลการท่องเที่ยวให้กับผู้บริหารต่อไป โดยระบบใหม่นี้จะช่วยให้ทำงานได้ง่ายและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

ผลการทดสอบและอภิปรายผล

เมื่อพิจารณาปัญหาของระบบการจองและเสนอราคาแผนการท่องเที่ยว ซึ่งได้เปลี่ยนแปลงระบบแบบเดิมเป็นระบบแบบใหม่ ได้มีการนำโปรแกรมที่พัฒนาแล้วมาช่วยในการดำเนินการ พบว่าสามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในระบบเดิมเป็นอย่างดี ตรงตามวัตถุประสงค์ของการศึกษาที่ตั้งไว้เพื่อการศึกษา ระบบใหม่มีการจัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ เป็นระเบียบมากขึ้น ในการให้บริการลูกค้า สามารถบริการค้นหาข้อมูลได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว ในกระบวนการจองมัคคุเทศก์และยานพาหนะหมดปัญหาเรื่องการจองซ้ำซ้อน และการไม่ทราบว่ามัคคุเทศก์หรือยานพาหนะใดว่างในวันดังกล่าวได้ อันก่อให้เกิดการเสียโอกาสในการดำเนินงาน

ข้อจำกัดของระบบใหม่ในส่วนของ การจองมัคคุเทศก์และยานพาหนะ ไม่สามารถกำหนดรายละเอียดของใบเสนอราคาได้ว่าต้องการมัคคุเทศก์และยานพาหนะจำนวนเท่าใด ข้อมูลที่ได้เป็นข้อมูลที่ช่วยในการตัดสินใจเท่านั้น อีกทั้งไม่สามารถค้นหาแต่มัคคุเทศก์และยานพาหนะเฉพาะที่ต้องการได้ จึงต้องเสียเวลาค้นหามาก

บทที่ 4

สรุปและข้อเสนอแนะ

สรุป

จากการศึกษาระบบการดำเนินงานของระบบการจองและเสนอราคาแผนการท่องเที่ยว ได้มีการศึกษาในส่วนฝ่ายการตลาดทัวร์ท่องเที่ยวซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบในการให้บริการลูกค้าที่ต้องการสอบถามข้อมูลการท่องเที่ยว การรับจอง ตลอดจนการจัดทำใบเสนอราคาแผนการท่องเที่ยว เพื่อศึกษาถึงขั้นตอนการดำเนินงาน และวิเคราะห์ออกแบบระบบการทำงานในส่วนดังกล่าว โดยเข้าไปศึกษารวมทั้งได้นำข้อมูลต่าง ๆ มาใช้ในการพัฒนาระบบฐานข้อมูลและโปรแกรม โดยนำอุปกรณ์คอมพิวเตอร์เข้ามาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานแทนการปฏิบัติงานของระบบเดิม

ทั้งนี้ระบบเดิมของกิจการนั้น เป็นการดำเนินงานโดยอาศัยการจดจำประกอบกับการจดบันทึกเพียงคร่าว ๆ และไม่มีรูปแบบของเอกสารที่ใช้อย่างเหมาะสม โดยพนักงานผู้รับผิดชอบดำเนินการเพียง 2 คน เมื่อมีปัญหาเกิดขึ้นจึงยากแก่การแก้ไข เนื่องจากบุคคลอื่นจะไม่ทราบข้อมูลและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้ ในส่วนของการจองแผนการท่องเที่ยว เนื่องจากแผนการท่องเที่ยวของบริษัทมีเป็นจำนวนมากในแต่ละปี ทำให้พนักงานเกิดการสับสนและทำงานผิดพลาดเกี่ยวกับแผนการท่องเที่ยวที่ถูกยกเลิกหรือการรับผู้ร่วมเดินทางตามจำนวนที่กำหนด จึงเกิดข้อผิดพลาดในการให้บริการแก่ลูกค้าหรืออาจเกิดการขายแผนการท่องเที่ยวเกินที่กำหนดไว้ อันก่อให้เกิดปัญหาอื่น ๆ ตาม ในส่วนของการเสนอราคาแผนการท่องเที่ยวนั้นจำเป็นต้องอาศัยข้อมูลอื่น ๆ มาประกอบ ไม่ว่าจะเป็นรายการสถานที่พักหรือรายการการเดินทาง และข้อมูลต่าง ๆ เหล่านี้มักจะมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา แต่เนื่องจากการทำงานเดิมมีขั้นตอนการทำงานที่ไม่เหมาะสม ทำให้พนักงานเกิดความสับสนในการเปลี่ยนแปลงข้อมูล อันก่อให้เกิดข้อมูลที่ผิดพลาดได้ ข้อมูลที่ให้บริการลูกค้าเพื่อเสนอราคาจึงผิดพลาดตามไปด้วย และสุดท้ายในส่วนของการจองยานพาหนะและมัดคูปองของบริษัท ไม่มีหลักฐานการบันทึกการจองที่ชัดเจน ก่อให้เกิดการจองซ้ำในวันหรือช่วงเวลาเดียวกันของลูกค้าหลายคน ทำให้บริษัทต้องเช่ารถและว่าจ้างจากบริษัทอื่นแทน ทั้ง ๆ ที่ลูกค้าบางคนสามารถเลื่อนวันดังกล่าวออกไปได้โดยไม่มีเงื่อนไขกับบริษัท ดังนั้นบริษัทจึงเสียโอกาสในการดำเนินงาน การแก้ปัญหาที่ศึกษาทำโดยการออกแบบฟอร์มในการทำงานใหม่ให้มีรูปแบบที่แน่นอน และเหมาะสม เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ บันทึก และแก้ไขข้อมูลต่าง ๆ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เมื่อมีการจองแผนการท่องเที่ยวจะทราบได้ทันทีว่าแผนการท่องเที่ยวดังกล่าวนั้นสามารถรับผู้ร่วมเดินทางได้อีกกี่คน ในการเสนอราคาแผนการท่องเที่ยวข้อมูลจะมีความถูกต้องอยู่เสมอ ทำให้คำนวณราคาที่ต้องให้ลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว และจองมัคคุเทศก์และยานพาหนะทำได้อย่างถูกต้อง และเหมาะสมกับแผนการท่องเที่ยว ตลอดจนสามารถนำข้อมูลมาออกใบงานต่าง ๆ อันได้แก่ ใบจอง ใบเสนอราคาแผนการท่องเที่ยว ใบจองมัคคุเทศก์ และใบจองยานพาหนะ รวมทั้งออกรายงานสรุปเพื่อเสนอแก่ผู้บริหารได้อีกด้วย

การวิเคราะห์ระบบ มีการนำผังโครงสร้างของระบบที่ได้จากข้อมูลการทำงานในส่วนต่าง ๆ ที่แสดงถึงขั้นตอนการทำงานในแต่ละกระบวนการมาช่วยในการออกแบบระบบการทำงานใหม่ ซึ่งรวมไปถึงการออกแบบฐานข้อมูลที่จะนำมาใช้งานร่วมกับโปรแกรมที่สร้างขึ้นด้วย สำหรับโปรแกรมที่สร้างขึ้นใหม่นั้นมีการสร้างฟอร์มต่าง ๆ ในการรับข้อมูลเพื่อบันทึก แก้ไขหรือสืบค้นข้อมูลที่ต้องการได้ นอกจากนี้การแสดงผลลัพธ์ของข้อมูลที่มีการประมวลผลแล้วสามารถแสดงได้ทั้งทางหน้าจอและเครื่องพิมพ์ ในรูปแบบรายงานสรุปเพื่อใช้ในการตรวจสอบและตัดสินใจได้ ขั้นตอนการดำเนินงานของระบบใหม่จะสามารถเข้าใจได้ง่ายเพราะการทำงานในระบบใหม่มีการออกแบบระบบให้สอดคล้องกับระบบงานเดิม เนื่องจากผู้ที่มีความคุ้นเคยกับระบบการทำงานแบบเดิมเป็นอย่างดีอยู่แล้ว การออกแบบและพัฒนาระบบจึงช่วยให้การดำเนินงานของกิจการในส่วนต่าง ๆ ที่ได้ทำการศึกษามีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น อีกทั้งสามารถแก้ไขข้อบกพร่องของระบบการทำงานเดิมได้เป็นอย่างดี

ข้อเสนอแนะ

จากการพัฒนาและจัดทำโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อประยุกต์ใช้ในการทำงานในครั้งนี้ สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานในส่วนที่ศึกษา แต่อาจมีข้อบกพร่องที่ควรแก้ไข เพิ่มเติมหรือปรับปรุงอีก คือ

1. ควรมีการคิดคำนวณต้นทุนค่าใช้จ่ายในการจัดแผนการท่องเที่ยวแต่ละครั้ง และรวบรวมเป็นสถิติ เพื่อสามารถตรวจสอบได้ว่าแผนการท่องเที่ยวใดบ้างที่มีต้นทุนค่าใช้จ่ายที่สูงเกินไป เมื่อเทียบกับรายได้จากการขายแผนการท่องเที่ยว จะทำให้ทราบถึงความคุ้มค่าในการจัดแผนการท่องเที่ยว
2. ควรพัฒนาระบบเพิ่มเติมในส่วนการจัดทำใบเสนอราคา เนื่องจากระบบปัจจุบันจะเปลี่ยนรายการตามต้องการได้เฉพาะมัคคุเทศก์และยานพาหนะเท่านั้น ซึ่งยังไม่ครอบคลุมความต้องการทั้งหมดของลูกค้า ดังนั้นจึงควรเพิ่มเติมรายการให้ลูกค้าเปลี่ยนแปลงรายการกิจกรรมทางการท่องเที่ยวด้วยเพื่อให้การเสนอราคามีความยืดหยุ่นมากขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เอกสารอ้างอิง

- กิตติ ภัคดีวิวัฒนะกุล และจำลอง ครูอุตสาหะ. 2542. **Visual Basic 6 ฉบับฐานข้อมูล**. กรุงเทพมหานคร: เคทีพี คอมพ์ แอนด์ คอนซัลท์ จำกัด.
- กิตติ ภัคดีวิวัฒนะกุล และจำลอง ครูอุตสาหะ. 2542. **Visual Basic 6 ฉบับโปรแกรมเมอร์**. กรุงเทพมหานคร: เคทีพี คอมพ์ แอนด์ คอนซัลท์ จำกัด.
- กิตติ ภัคดีวิวัฒนะกุล และจำลอง ครูอุตสาหะ. 2542. **คัมภีร์ระบบฐานข้อมูล**. กรุงเทพมหานคร: เคทีพี คอมพ์ แอนด์ คอนซัลท์ จำกัด.
- จุฬากานต์ รุณิก. 2541. **การจัดการสารสนเทศด้านการท่องเที่ยวของบริษัทเพื่อขายทัวร์**. กรุงเทพมหานคร: ปัญญาพิเศษ. สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
- ฉลองศรี พิมลสมพงษ์. 2542. **การวางแผนและพัฒนาตลาดการท่องเที่ยว**. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ชนิดา ศักดิ์ศิริสัมพันธ์. 2542. **ท่องเที่ยวไทย**. กรุงเทพมหานคร : หน้าต่างสู่โลกกว้าง จำกัด
- นิคม จารุณี. 2535. **การท่องเที่ยวและการจัดการอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว**. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ศาสนา กรมศาสนา
- อำไพ พรประเสริฐกุล. 2543. **การวิเคราะห์และออกแบบระบบ**. กรุงเทพมหานคร : บริษัท ออฟเซทเพรท จำกัด



ภาคผนวก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก ก
ตัวอย่างเอกสารที่ใช้ในปัจจุบัน

PUNFUN-PUNLUCK TOUR & TRAVEL INFORMATION SERVICE CO., LTD.
สำนักงานใหญ่ 245 / 65 ต. เพชรเกษม 23 ก. หนองปรือ
แขวงปากดง แขวงเชียงใหม่ กทม. 1 0160 โทร 457-8758

PACKAGE TOUR

วันเดินทาง	เส้นทางการท่องเที่ยว	จำนวน ผู้ร่วมเดินทาง	ค่าใช้จ่าย (ผู้ใหญ่)	ค่าใช้จ่าย (เด็ก)

หน้าที่ 1/16

ภาคผนวกที่ 1 ตัวอย่างรายการแผนการท่องเที่ยว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

PUNFUN-PUNLUCK TOUR & TRAVEL INFORMATION SERVICE CO., LTD.

สำนักงานใหญ่ 245 / 65 ต. พญาอินทรี 23 ถ. พญาอินทรี
แขวงปากดอง เขตเมืองเวียงจันทน์ โทร. 1 0160 โทร 457-8758

5 ตุลาคม 2542

เรื่อง ขอเสนออัตราค่าบริการ และ โปรแกรมการท่องเที่ยว
เรียน คุณ อัญชลี ไชยโกมล

บริษัท บันฝัน บันรัก ทัวร์ แอนด์ ทราเวล อินฟอรมะชั่น เซอร์วิส จำกัด ขอขอบพระคุณท่านเป็นอย่างยิ่ง ที่ได้ให้เกียรติทางบริษัทฯ จัดนำเสนออัตราค่าบริการ และ โปรแกรมการท่องเที่ยวที่ จังหวัด เชียงใหม่ ในช่วงวันที่ 5 ม.ค. - 7 ม.ค. 2543 มีผู้เข้าร่วมเดินทาง ประมาณ 50 ท่าน ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

กำหนดการเดินทาง

วันแรกของการเดินทาง _____ กรุงเทพฯ - เชียงใหม่

17.00 น. พร้อมกัน ณ จุดนัดพบ นำท่านสมาชิก ออกเดินทางจาก กรุงเทพฯ โดยรถไฟปรับอากาศ ชั้นหนึ่ง มุ่งหน้าสู่ จังหวัดเชียงใหม่ จากนั้นนำท่านพักผ่อนตามอัธยาศัย ฟังเสียง รถไฟ กับราตรีอันแสนสุข...ราตรีสวัสดิ์

วันที่สองของการเดินทาง _____ ดอยอินทนนท์ - พระธาตุดอยสุเทพฯ

06.00 น. อรุณสวัสดิ์ยามเช้า ชมทัศนียภาพ สายหมอกสองข้างทาง รถไฟจะนำทุกท่าน ลอดอุโมงค์ต่างๆ ตามขุนเขาอันงดงาม อาทิ ดอยขุนตาล, บริการอาหารเช้า แด่ท่านสมาชิกทุกท่าน

07.00 น. นำท่านสมาชิก เดินทางถึง ณ สถานีรถไฟเชียงใหม่ จากนั้น เชิญท่านสมาชิกทุกท่าน เปลี่ยนพาหนะการเดินทางเป็น รถตู้ปรับอากาศชั้นหนึ่ง โดยมีเจ้าหน้าที่ทีมงาน บันฝัน ที่คอยให้ความสะดวก ในการขนย้ายสัมภาระ แด่ทุกท่านอย่างใกล้ชิด เดินทางสู่ LANNA PALACE

08.00 น. นำสมาชิกทุกท่านเดินทางสู่ อำเภอจอมทอง โดย รถตู้ปรับอากาศสมรรถภาพสูงดีเยี่ยม เพื่อเดินทางขึ้น พิชิต ยอดดอยอินทนนท์ ที่สูงที่สุดในประเทศไทย มีความสูงเหนือระดับน้ำทะเลถึง 2,599 เมตร นำทุกท่านเดินทางขึ้นดอย เพื่อกันมีสักการ พระมหาธาตุนภเมทนีดล และ พระมหาธาตุนภพลภูมิสิริ และ เดินทางสู่ ยอดดอยอินทนนท์ เดินทางเข้าสักการะ สถูปเจ้าอินทวิชยานนท์ อดีตเจ้าเมืองเชียงใหม่ ชม สถานีเรดาห์ ของกองทัพอากาศ และ เที้ยวชมป่าดึกดำบรรพ์ , กุหลาบหินพันปี , ข้าวตอกฤๅษี ซึ่งล้วนเป็นพันธุ์ไม้ป่าที่หาชมได้ยาก ชมความงดงามของ พันธุ์ไม้เมืองหนาว ทั้งไม้ดอกและไม้ผล.. เที้ยวชม น้ำตกลีลาวดี - หมู่บ้านม้ง " เสาสี " , โครงการหลวงสวนพระองค์ , เชิญทุกท่านถ่ายรูปเก็บ ภาพไว้เป็นที่ระลึก เที้ยวชมตามอัธยาศัย จนสมควรแก่เวลา นำทุกท่านแวะเที่ยวชม น้ำตกจิตรสาร น้ำตกขนาดใหญ่ มีสวยงามมาก และ นำสมาชิกทุกท่านแวะเที่ยวชม น้ำตกแม่ยะ ซึ่งก็เป็นน้ำตกขนาดใหญ่ มีความสวยงามมาก ท่านจะได้ชื่นชม ความงามของสายน้ำ ที่ไหลลงมาจากหน้าผาสูงชัน 280 เมตร กระทับโถมหินลงมาเป็นชั้นๆ คล้ายม่าน สะท้อนแสงแดด ก่อเกิดรังสีตัวยาวสดใส อยู่ท่ามกลางความร่มรื่นของผืนป่าธรรมชาติ ในบรรยากาศ ที่หนาวเย็น และ หมู่แมงไม้ หลากหลายนานาพันธุ์ปกคลุม อยู่มากมาย ท่านจะชื่นชอบกับการเที่ยวชมสายน้ำ..ที่ไหลหยาดรินความงดงามให้ชื่นชม

ภาพผนวกที่ 2 ตัวอย่างใบเสนอราคา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้เฉพาะในกิจการที่ขอเสนอเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

PUNPUN-FUNLUCK TOUR & TRAVEL INFORMATION SERVICE CO.,LTD.
 สำนักงานใหญ่ 245 / 65 ถ. พหลโยธิน 23 ถ. พหลโยธิน
 แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กทม. 1 0160 โทร 457-8758

- 12.00 น. เชิญท่านสมาชิกทุกท่าน เลือกรับประทานอาหารกลางวัน และ เครื่องดื่มเย็นๆ ซึ่งชาวเชียงใหม่ ได้มีบริการจำหน่ายมากมาย ณ บริเวณ น้ำตกแม่กลาง น้ำตกที่มีความสวยงามที่สุดแห่งหนึ่งของ เมืองเชียงใหม่ มีความร่มรื่นสวยงามมาก เชิญทุกท่านเที่ยว ชมตาม อรรถาถย สมควรแก่เวลา นำสมาชิกทุกท่าน เดินทางกลับสู่ **เวียงเชียงใหม่**
- 14.00 น. คำกล่าวที่ว่า " มาเที่ยวเชียงใหม่ ถ้าไม่ได้ขึ้น นมัสการองค์พระธาตุดอยสุเทพ ก็เหมือนมาไม่ถึงเชียงใหม่ " ที่งาน บันไดน้ำพุ จึงขอนำท่านสมาชิก ออกเดินทางไปยัง **อนุสาวรีย์ครูบาศรีวิชัย** นักบุญแห่งล้านนาไทย ซึ่ง อนุสาวรีย์ตั้งอยู่บริเวณทางขึ้นดอยสุเทพ ให้ทุกท่าน ได้ นมัสการ เพื่อความเป็นสิริมงคล จากนั้น เดินทางสู่ ยอดดอยสุเทพ เพื่อนมัสการ **องค์พระธาตุดอยสุเทพ** ชมทัศนียภาพโดยรอบของเมืองเชียงใหม่ จากจุดชม วิถีทัศน์ ท่าน จะสามารถมองเห็นเมืองเชียงใหม่ได้โดยรอบ และ พลาดไม่ได้ที่จะให้เวลาท่าน ได้ซื้อของฝาก จาก เชียงใหม่ อาทิ เช่น น้ำพริกหนุ่ม, แหนม , แดงหมู ผลไม้เมืองเหนือ และ อีกมากมาย สมควรแก่เวลา นำทุกท่านเดินทางลงจากดอย
- 16.00 น. นำท่านสมาชิกทุกท่าน เดินทางสู่บริเวณ **อ่างเกษตร** เพื่อเตรียมตัวรับประทานอาหารเย็น ณ **ร้านอาหารกาล** ทานอาหารท่ามกลางบรรยากาศ ความงดงามของธรรมชาติ **เชิงดอยสุเทพ** เชิญทุกท่าน เดินเที่ยวชม วิถีทัศน์ของ เมืองเชียงใหม่ ความร่มรื่น ความงามของ อ่างเกษตร ที่ซึ่งกักเก็บน้ำของต้นน้ำดอยสุเทพ ก่อน จะไหลลงสู่เมือง ทัศนียภาพบริเวณนี้ ก่อนพระอาทิตย์จะลับขอบฟ้า นั้น งดงาม และ ตราตรึงใจ ผู้คนที่มา เยี่ยมเยือนให้ต้องจดจำ จนมิอาจลืมเลือนได้เลย..
- 17.30 น. นำสมาชิกทุกท่าน ออกเดินทางมุ่งหน้าสู่ กรุงเทพฯ โดยรถไฟปรับอากาศชั้นหนึ่ง หักผ่อนตามอรรถาถย

วันที่สามของการเดินทาง

กรุงเทพฯ

06.30 น. นำสมาชิกทุกท่าน เดินทางถึงกรุงเทพฯ โดยสวัสดิภาพ พร้อมความประทับใจ..มีรูปลิ่ม

บริษัทฯ ขอเสนออัตราค่าบริการ สำหรับผู้ใหญ่ เพียงท่านละ 2,500 บาท (ปรอทไฟกลับริดไฟ)

* หากเดินทางกลับ โดยเครื่องบิน TG.121 เวลา 20.30 – 21.40 น. *

ขอเสนออัตราค่าบริการ สำหรับผู้ใหญ่ เพียงท่านละ 4,540 บาท (ปรอทไฟกลับริดไฟ)

* หากเดินทางไป โดยเครื่องบิน TG.130 กลับ TG.121 เวลา 20.30 – 21.40 น. *

ขอเสนออัตราค่าบริการ สำหรับผู้ใหญ่ เพียงท่านละ 5,000 บาท (ไปเครื่องบินกลับ)

ภาพผนวกที่ 3 ตัวอย่างใบเสนอราคา(ต่อ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

MUNFUN-PUNLUCK TOUR & TRAVEL INFORMATION SERVICE CO.,LTD.
 สำนักงานใหญ่ 245 / 65 ถ. พหลโยธิน 23 ถ. พหลโยธิน
 แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กทม. 1 0160 โทร 457-8758

อัตราค่าบริการนี้รวม

- รถไฟโดยสารปรับอากาศชั้น 1 กรุงเทพฯ - เชียงใหม่ และ เชียงใหม่ - กรุงเทพฯ
- รถตู้ปรับอากาศชั้น 1 สมรรถภาพสูงดีเยี่ยมพร้อมพนักงานขับรถผู้ชำนาญเส้นทาง
- ห้องพัก อุกฤษพารม 1 คืน
- ห้องพักรับอากาศ ที่ LANNA PALACE 1 คืน
- อาหารทุกมื้อตามรายการที่ระบุ
- ประกันภัยตลอดการเดินทาง 200,000 บาท
- เครื่องดื่มไม่ผสมแอลกอฮอล์ระหว่างการเดินทาง
- มัคคุเทศก์ชำนาญงานและเจ้าหน้าที่คอยอำนวยความสะดวก
- ธรรมเนียมเข้าชมสถานที่

อัตราค่าบริการนี้ไม่รวม

- ค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ค่าใช้จ่ายส่วนตัว เช่น ค่ามินิบาร์ ค่าโทรศัพท์ ค่าซักรีด ฯลฯ

อภิสิทธิ์นาการ

- ของขวัญ ของที่ระลึก ในกาการเล่นเกมส์สันนาการ
- หมวกกันแดด สำหรับผู้ร่วมเดินทางท่านละ 1 ใบ
- บริการถ่ายรูปเป็นการท่องเที่ยว พร้อมจัดส่งให้หลังเสร็จสิ้นงาน
- ห้องพัก UP GRADE สำหรับท่านสมาชิก พร้อมบริการ นสพ. , ผลไม้ ตามความเหมาะสม

สิ่งที่ควรนำติดตัว

- รองเท้าสวมใส่สบาย
- กล้องถ่ายภาพ , ไฟฉาย
- เสื้อกันหนาว
- ยาประจำตัว (สำหรับท่านที่มีโรคประจำตัว)

บริษัท บันผืน บันรัก ทัวร์ แอนด์ ทราเวล อินฟอร์เมชั่น เซอร์วิส จำกัด หวังเป็นอย่างยิ่งว่า
 อัตราค่าบริการที่เสนอนี้จะได้รับการพิจารณาจากท่าน หาก ท่านมีข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อมายังสำนักงานของบริษัทฯ ได้ทันทีทางบริษัทฯ มีเจ้าหน้าที่ คอยให้คำปรึกษาและชี้แจงรายละเอียดกับท่านตลอดเวลาทำการ

หนึ่ง ทางบริษัทฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับเกียรติรับใช้ท่านในโลกาสนี้ และ โอกาสต่อ ๆ ไป

ขอแสดงความนับถือ

บริษัท บันผืน บันรัก ทัวร์ แอนด์ ทราเวล อินฟอร์เมชั่น เซอร์วิส จำกัด

ภาพผนวกที่ 4 ตัวอย่างใบเสนอราคา(ต่อ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

FUNFUN-FUNLUCK TOUR & TRAVEL INFORMATION SERVICE CO.,LTD.

สำนักงานใหญ่ 245 / 65 ต. พหลโยธิน 23 ก.พหลโยธิน
แขวงปากคลอง เขตภาษีเจริญ กทม. 10160 โทร 457-8758

ใบจองPackage Tour

ข้อมูลส่วนตัว :

ชื่อ-นามสกุล _____

ที่อยู่ _____ โทร _____

ข้อมูลการจอง :

ชื่อ Package Tour _____ จำนวนวันเดินทาง _____ วัน _____ คืน

วันเดินทาง _____

เส้นทางการท่องเที่ยว _____

ผู้ใหญ่ _____ คน เด็ก (อายุต่ำกว่า 12 ปี) _____ คน

ค่าใช้จ่าย :

ค่าใช้จ่าย _____

ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 % _____

รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น _____

หมายเหตุ :

ส่วนลด _____ % _____

ค่าใช้จ่าย _____

ผู้รับจอง _____

ภาพผนวกที่ 5 ตัวอย่างใบจองแผนการท่องเที่ยว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

PUNFUI-PUNLUCK TOUR & TRAVEL INFORMATION SERVICE CO.,LTD.

สำนักงานใหญ่ 245 / 65 ถ. พหลโยธิน 23 ถ. พหลโยธิน
แขวงปากคลอง เขตภาษีเจริญ กทม. 1 0160 โทร 457-8758

ทะเบียนลูกค้า

ชื่อ-นามสกุล _____ สถานที่ทำงาน _____

เพศ ชาย หญิง อายุ _____ ปี วัน / เดือน / ปี เกิด _____

เชื้อชาติ _____ สัญชาติ _____ ศาสนา _____

อาชีพ _____ จำนวนบุตร _____ คน สถานภาพ _____

โรคประจำตัว _____

ที่อยู่ _____ โทร _____

ส่วนลด _____

ภาพผนวกที่ 6 ตัวอย่างทะเบียนลูกค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก ข
ตัวอย่างเอกสารใหม่

PUNFUN-PUNLUCK TOUR & TRAVEL INFORMATION SERVICE CO.,LTD.
สำนักงานใหญ่ 245 / 65 ซ.เพชรเกษม 23 ถ.เพชรเกษม
แขวงปากดลอง เขตภาษีเจริญ กทม. 10160 โทร 457-8758

รหัส แผนการท่องเที่ยว _____

รายการแผนการท่องเที่ยว

ประเภททัวร์ _____

ประเภทสถานที่ท่องเที่ยว _____ จำนวนผู้ร่วมเดินทาง _____ คน

จำนวนวันที่เดินทาง _____ วัน คืน วันเดินทาง _____

เส้นทางการเดินทาง _____

สถานที่พัก :

สถานที่พัก _____ ระดับ _____ ดาว

ที่ตั้ง _____ เบอร์โทรศัพท์ _____

การเดินทาง :

เดินทางไปโดย _____ เที่ยวบิน / ขบวนที่ _____

เวลาออกเดินทาง _____

เดินทางกลับโดย _____ เที่ยวบิน / ขบวนที่ _____

เวลาเดินทางกลับ _____

อภิปรินทนาการ :

ประกันภัยตลอดการเดินทางวงเงินท่านละ _____ บาท

อื่น ๆ _____

ค่าใช้จ่าย (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) :

ผู้ใหญ่พักห้องคู่ _____ บาท

เด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี _____ บาท

ภาคผนวกที่ 7 ตัวอย่างรายการแผนการท่องเที่ยว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

PUNFUN-PUNLUCK TOUR & TRAVEL INFORMATION SERVICE CO.,LTD
 สำนักงานใหญ่ 245 / 65 ซ. เพชรเกษม 23 ก.จ.พระประแดง
 แขวงปากคลอง เขตภาษีเจริญ กทม. 10160 โทร 457-8758

รหัสแผนการท่องเที่ยว _____

รายการตัวอย่างแผนการท่องเที่ยว

ประเภททัวร์ _____

ประเภทสถานที่ท่องเที่ยว _____ จำนวนผู้ร่วมเดินทาง _____ คน

จำนวนวันที่เดินทาง _____ วัน _____ คืน

เส้นทางการเดินทาง _____

สถานที่พัก :

สถานที่พัก _____ ระดับ _____ ดาว

ที่ตั้ง _____ เบอร์โทรศัพท์ _____

ประเภทห้องพัก _____

อาหารเช้าจำนวน _____ มื้อ

อาหารกลางวันจำนวน _____ มื้อ

อาหารเย็นจำนวน _____ มื้อ

อาหารมื้อพิเศษจำนวน _____ มื้อ

การเดินทาง :

เดินทาง ไปโดย _____ เที่ยวบิน / ขบวนที่ _____

เวลาออกเดินทาง _____

เดินทางกลับโดย _____ เที่ยวบิน / ขบวนที่ _____

เวลาเดินทางกลับ _____

ออกันนทานการ :

ประกันภัยตลอดการเดินทางวงเงิน _____ บาท

อื่น ๆ _____

ค่าใช้จ่าย (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) _____ บาท

ภาพผนวกที่ 8 ตัวอย่างรายการตัวอย่างแผนการท่องเที่ยว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

PUNFUN-PUNLUCK TOUR & TRAVEL INFORMATION SERVICE CO.,LTD. สำนักงานใหญ่ 245 / 65 ซ.เพชรเกษม 23 ต.เพชรเกษม แขวงปากคลอง เขตภาษีเจริญ กทม. 10160 โทร 457-8758	
รหัสสถานที่พัก _____	
รายการสถานที่พัก	
ชื่อสถานที่พัก _____	ประเภท _____ ระดับ _____ ดาว _____
ที่ตั้ง _____	จังหวัด _____
รหัสไปรษณีย์ _____	โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____
จำนวนห้องพักทั้งหมด _____	ห้อง _____
ค่าใช้จ่าย :	
ห้องพัก Standard _____	บาท
Deluxe _____	บาท
Suite _____	บาท
Extra Bed _____	บาท
อาหาร เช้า _____	บาท
กลางวัน _____	บาท
เย็น _____	บาท
อาหารมือพิเศษ _____	บาท
สิ่งอำนวยความสะดวก :	
ห้องประชุม _____	
ฟิตเนส / ซาวน่า _____	
ร้านอาหาร _____	
สระว่ายน้ำ _____	
อื่นๆ _____	
หมายเหตุ _____	
ผู้ประสานงานของสถานที่พัก _____	

ภาพผนวกที่ 9 ตัวอย่างรายการสถานที่พัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้เพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

PUNFUN-PUNLUCK TOUR & TRAVEL INFORMATION SERVICE CO.,LTD.
 สำนักงานใหญ่ 245 / 65 ซ. เพชรเกษม 23 ต. เพชรเกษม
 แขวงปากคลอง เขตภาษีเจริญ กทม. 10160 โทร 457-8758

รายการยานพาหนะ

รหัส ยานพาหนะ	ประเภท	ยี่ห้อ	รุ่น	จำนวน คัน	จำนวน ที่นั่ง	ผู้รับผิดชอบ

ภาพผนวกที่ 10 ตัวอย่างรายการยานพาหนะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

PUNFUN-PUNLUCK TOUR & TRAVEL INFORMATION SERVICE CO.,LTD
 สำนักงานใหญ่ 245 / 65 ซ.เพชรเกษม 23 ก.เพชรเกษม
 แขวงปากคลอง เขตภาษีเจริญ กทม. 10160 โทร 457-8758

รหัสพนักงาน _____

ทะเบียนพนักงาน (มัครุเทศก์)

ชื่อ-นามสกุล _____

เพศ ชาย หญิง อายุ _____ ปี วัน / เดือน / ปี เกิด _____

เชื้อชาติ _____ สัญชาติ _____ ศาสนา _____

สถานภาพ _____

ที่อยู่ _____ โทร _____

โทรศัพท์มือถือ _____ เฟจเจอร์ _____

เลขที่ใบประกอบวิชาชีพ _____

กิจกรรมที่ถนัดพิเศษ _____

ภาษาในการติดต่อสื่อสาร _____

ภาพผนวกที่ 11 ตัวอย่างทะเบียนพนักงาน (มัครุเทศก์)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก ก
พจนานุกรมข้อมูล

Project : RQPTS

LABEL	: บันทึกลงและแก้ไขแผนการท่องเที่ยว
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS#	: 1.1
DESCRIPTION	: บันทึกลงข้อมูลและแก้ไขแผนการท่องเที่ยวที่ได้รับมาจากแผนกบริการข้อมูลการท่องเที่ยว
LOCATION	: การจองแผนการท่องเที่ยว (1.0)

Project : RQPTS

LABEL	: ค้นหาแผนการท่องเที่ยว
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS#	: 1.2
DESCRIPTION	: เมื่อลูกค้าจะแจ้งแผนการท่องเที่ยวที่ต้องการ ระบบจะดึงข้อมูลแผนการท่องเที่ยวจากฐานข้อมูลออกมาเพื่อแสดงรายละเอียดต่าง ๆ
LOCATION	: การจองแผนการท่องเที่ยว (1.0)

Project : RQPTS

LABEL : ทำสัญญาการจองแผนการท่องเที่ยว
ENTRY TYPE : PROCESS
PROCESS# : 1.3
DESCRIPTION : ทำสัญญาการจองแผนการท่องเที่ยว เก็บข้อมูลลูกค้าใหม่ และออกใบกำกับภาษีให้กับลูกค้า
LOCATION : การจองแผนการท่องเที่ยว (1.0)

Project : RQPTS

LABEL : บันทึกแผนการท่องเที่ยว
ENTRY TYPE : PROCESS
PROCESS# : 1.1.1
DESCRIPTION : บันทึกข้อมูลแผนการท่องเที่ยวที่ได้รับมาจากแผนกบริการข้อมูลการท่องเที่ยว ลงในแฟ้มข้อมูลแผนการท่องเที่ยว
LOCATION : บันทึกและแก้ไขแผนการท่องเที่ยว (1.1)

Project : RQPTS

LABEL : แก้ไขแผนการท่องเที่ยว
ENTRY TYPE : PROCESS
PROCESS# : 1.1.2
DESCRIPTION : เมื่อแผนกบริการข้อมูลการท่องเที่ยวใหม่มาให้ ระบบจะดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลเพื่อแก้ไข และบันทึกกลับไปในแฟ้มตามเดิม
LOCATION : บันทึกและแก้ไขแผนการท่องเที่ยว (1.1)

Project : RQPTS

LABEL : ค้นหาประเภทของแผนการท่องเที่ยว

ENTRY TYPE : PROCESS

PROCESS# : 1.2.1

DESCRIPTION : ระบบจะค้นหาประเภทของแผนการท่องเที่ยวที่ถูกค้าต้องการ และ
จะแสดงข้อมูลทั้งหมดให้ผู้ค้าพิจารณา

LOCATION : ค้นหาแผนการท่องเที่ยว (1.2)

Project : RQPTS

LABEL : ค้นหาตามสถานที่

ENTRY TYPE : PROCESS

PROCESS# : 1.2.2

DESCRIPTION : ระบบจะค้นหาสถานที่ในการท่องเที่ยวที่ถูกค้าต้องการ และจะแสดง
ข้อมูลทั้งหมดให้ผู้ค้าพิจารณา

LOCATION : ค้นหาแผนการท่องเที่ยว (1.2)

Project : RQPTS

LABEL : ค้นหาตามราคา

ENTRY TYPE : PROCESS

PROCESS# : 1.2.3

DESCRIPTION : ระบบจะค้นหาราคาของแผนการท่องเที่ยวที่ถูกค้าต้องการ และจะ
แสดงข้อมูลทั้งหมดให้ผู้ค้าพิจารณา

LOCATION : ค้นหาแผนการท่องเที่ยว (1.2)

Project : RQPTS

LABEL : ตรวจสอบการจอง
ENTRY TYPE : PROCESS
PROCESS# : 1.3.1
DESCRIPTION : เมื่อลูกค้าต้องการจองแผนการท่องเที่ยว ต้องตรวจสอบยอดผู้ร่วมเดินทาง
 ว่าในขณะนี้สามารถจองได้อีกกี่คน
LOCATION : ทำสัญญาการจองแผนการท่องเที่ยว (1.3)

Project : RQPTS

LABEL : บันทึกข้อมูลลูกค้าใหม่
ENTRY TYPE : PROCESS
PROCESS# : 1.3.2
DESCRIPTION : ถ้าลูกค้าเพิ่งเคยใช้บริการของบริษัทเป็นครั้งแรก จะบันทึกข้อมูลเก็บไว้ใน
 เพิ่มข้อมูลประวัติลูกค้า
LOCATION : ทำสัญญาการจองแผนการท่องเที่ยว (1.3)

Project : RQPTS

LABEL : บันทึกการจองแผนการท่องเที่ยว
ENTRY TYPE : PROCESS
PROCESS# : 1.3.3
DESCRIPTION : เป็นขั้นตอนบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับลูกค้าและแผนการท่องเที่ยว
 ที่ตกลงจอง
LOCATION : ทำสัญญาการจองแผนการท่องเที่ยว (1.3)

Project : RQPTS

LABEL : ออกใบกำกับภาษี
ENTRY TYPE : PROCESS
PROCESS# : 1.3.4
DESCRIPTION : เมื่อลูกค้าชำระค่าใช้จ่ายแล้ว ระบบจะออกใบกำกับภาษีให้
LOCATION : ทำสัญญาการจองแผนการท่องเที่ยว (1.3)

Project : RQPTS

LABEL : บันทึกและแก้ไขตัวอย่างแผนการท่องเที่ยว
ENTRY TYPE : PROCESS
PROCESS# : 2.1
DESCRIPTION : บันทึกข้อมูลและแก้ไขตัวอย่างแผนการท่องเที่ยวที่ได้รับมาจาก
 แผนกบริการข้อมูลการท่องเที่ยว
LOCATION : การเสนอราคาแผนการท่องเที่ยว (2.0)

Project : RQPTS

LABEL : ค้นหาตัวอย่างแผนการท่องเที่ยว
ENTRY TYPE : PROCESS
PROCESS# : 2.2
DESCRIPTION : ค้นหาตัวอย่างแผนการท่องเที่ยวที่ตรงหรือใกล้เคียงกับความต้องการ
 ของลูกค้ามากที่สุด จากนั้นระบบจะดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลเพื่อแสดง
 รายละเอียดต่าง ๆ
LOCATION : การเสนอราคาแผนการท่องเที่ยว (2.0)

Project : RQPTS

LABEL : จัดทำใบเสนอราคา
ENTRY TYPE : PROCESS
PROCESS# : 2.3
DESCRIPTION : เป็นขั้นตอนในการดึงตัวอย่างแผนการท่องเที่ยวที่ถูกคัดต้องการ ข้อมูล
 สถานที่พักและข้อมูลการเดินทางจากฐานข้อมูลเพื่อแสดงรายละเอียด
 ให้ลูกค้าพิจารณาว่าต้องการเปลี่ยนแปลงอะไรบ้าง
LOCATION : การเสนอราคาแผนการท่องเที่ยว (2.0)

Project : RQPTS

LABEL : บันทึกการเปลี่ยนแปลงใบเสนอราคา
ENTRY TYPE : PROCESS
PROCESS# : 3.1
DESCRIPTION : การบันทึกข้อมูลสถานที่พักและข้อมูลการเดินทางที่เปลี่ยนแปลงใหม่
LOCATION : การเสนอราคาแผนการท่องเที่ยว (2.0)

Project : RQPTS

LABEL : บันทึกข้อมูลใบเสนอราคา
ENTRY TYPE : PROCESS
PROCESS# : 2.5
DESCRIPTION : บันทึกข้อมูลลูกค้า และข้อมูลของใบเสนอราคาลงในฐานข้อมูล
LOCATION : การเสนอราคาแผนการท่องเที่ยว (2.0)

Project : RQPTS

LABEL : พิมพ์ใบเสนอราคา
 ENTRY TYPE : PROCESS
 PROCESS# : 2.6
 DESCRIPTION : พิมพ์ใบเสนอราคาให้ลูกค้า
 LOCATION : การเสนอราคาแผนการท่องเที่ยว (2.0)

Project : RQPTS

LABEL : บันทึกรายการตัวอย่างแผนการท่องเที่ยว
 ENTRY TYPE : PROCESS
 PROCESS# : 2.1.1
 DESCRIPTION : บันทึกรายละเอียดของตัวอย่างแผนการท่องเที่ยวที่ส่งมาจากแผนก
 บริการข้อมูลการท่องเที่ยว
 LOCATION : บันทึกและแก้ไขแผนการท่องเที่ยว (2.1)

Project : RQPTS

LABEL : บันทึกรายการยานพาหนะ
 ENTRY TYPE : PROCESS
 PROCESS# : 2.1.2
 DESCRIPTION : บันทึกรายละเอียดของยานพาหนะที่ส่งมาจากแผนกบริการข้อมูล
 การท่องเที่ยว
 LOCATION : บันทึกและแก้ไขแผนการท่องเที่ยว (2.1)

Project : RQPTS

LABEL : บันทึกรายการสถานที่พัก
 ENTRY TYPE : PROCESS
 PROCESS# : 2.1.3
 DESCRIPTION : บันทึกรายละเอียดของสถานที่พักที่ส่งมาจากฝ่ายการตลาดโรงแรม
 LOCATION : บันทึกและแก้ไขแผนการท่องเที่ยว (2.1)

Project : RQPTS

LABEL : แก้ไขรายการแผนการท่องเที่ยว
 ENTRY TYPE : PROCESS
 PROCESS# : 2.1.4
 DESCRIPTION : แก้ไขรายละเอียดของรายการแผนการท่องเที่ยว แล้วบันทึกกลับสู่
 เพิ่มรายการตัวอย่างแผนการท่องเที่ยวตามเดิม
 LOCATION : บันทึกและแก้ไขแผนการท่องเที่ยว (2.1)

Project : RQPTS

LABEL : แก้ไขรายการยานพาหนะ
 ENTRY TYPE : PROCESS
 PROCESS# : 2.1.5
 DESCRIPTION : แก้ไขรายละเอียดของรายการยานพาหนะ แล้วบันทึกกลับสู่เพิ่ม
 รายการยานพาหนะตามเดิม
 LOCATION : บันทึกและแก้ไขแผนการท่องเที่ยว (2.1)

Project : RQPTS

LABEL : แก้ไขรายการสถานที่พัก
ENTRY TYPE : PROCESS
PROCESS# : 2.1.6
DESCRIPTION : แก้ไขรายละเอียดของรายการสถานที่พัก แล้วบันทึกกลับสู่เพิ่ม
 รายการสถานที่พักตามเดิม
LOCATION : บันทึกและแก้ไขแผนการท่องเที่ยว (2.1)

Project : RQPTS

LABEL : บันทึกข้อมูลมัคคุเทศก์
ENTRY TYPE : PROCESS
PROCESS# : 3.1
DESCRIPTION : บันทึกข้อมูลมัคคุเทศก์ที่ได้รับมาจากฝ่ายพัฒนาบุคลากร ลงในเพิ่ม
 ข้อมูลมัคคุเทศก์
LOCATION : การจองกิจกรรมทางการท่องเที่ยว (3.0)

Project : RQPTS

LABEL : จองกิจกรรมทางการท่องเที่ยว
ENTRY TYPE : PROCESS
PROCESS# : 3.2
DESCRIPTION : ตรวจสอบสอบถามพาหนะและสถานที่พักว่ามีรายการใดบ้างที่ว่างตรง
 วันเดินทางในใบเสนอราคาแล้วออกใบจองพาหนะและสถานที่พัก
LOCATION : การจองกิจกรรมทางการท่องเที่ยว (3.0)

Project : RQPTS

LABEL : จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน
ENTRY TYPE : PROCESS
PROCESS# : 3.3
DESCRIPTION : ออกรายงานสรุปผลการดำเนินงานเพื่อเสนอต่อผู้บริหาร
LOCATION : การของกิจกรรมทางการท่องเที่ยว (3.0)

Project : RQPTS

LABEL : รายการแผนการท่องเที่ยว
ENTRY TYPE : DATA FLOW
DESCRIPTION : รายละเอียดข้อมูลแผนการท่องเที่ยว
ALIAS : -
COMPOSITION: รายการแผนการท่องเที่ยว = รหัสแผนการท่องเที่ยว + ประเภท
 การท่องเที่ยว + ประเภทสถานที่ท่องเที่ยว
 + วันเดินทาง + จำนวนวัน + จำนวนคืน +
 ผู้เดินทาง + เส้นทางการเดินทาง +
 ประกันภัย + ค่าใช้จ่าย + รหัสสถานที่พัก
 + รหัสการเดินทาง
NOTES : -
LOCATION : ระดับ 1 ที่บันทึกและแก้ไขแผนการท่องเที่ยว

Project : RQPTS

LABEL : ใบสัญญาการจองแผนการท่องเที่ยว

ENTRY TYPE : DATA FLOW

DESCRIPTION : รายละเอียดของลูกค้า จำนวนผู้ร่วมเดินทางของลูกค้า รายการแผนการท่องเที่ยว และข้อตกลงที่ทางบริษัทมีกับลูกค้า

ALIAS : -

COMPOSITION : ใบสัญญาการจองแผนการท่องเที่ยว = รหัสใบจองแผนการท่องเที่ยว + รหัสลูกค้า + รหัสแผนการท่องเที่ยว + จำนวนผู้ร่วมเดินทาง + ค่าใช้จ่าย + ภาษีมูลค่าเพิ่ม + ส่วนลด + ค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น + ผู้รับจอง

NOTES : -

LOCATION : ระดับ 1 ที่ทำสัญญาการจองแผนการท่องเที่ยว

Project : RQPTS

LABEL : ใบกำกับภาษี

ENTRY TYPE : DATA FLOW

DESCRIPTION : รายละเอียดของการชำระค่าใช้จ่ายในแผนการท่องเที่ยว

ALIAS : -

COMPOSITION : ใบกำกับภาษี = เลขที่ใบกำกับภาษี + รหัสแผนการท่องเที่ยว + รหัสใบจองแผนการท่องเที่ยว + ค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น + วันที่ออกใบกำกับภาษี

NOTES : -

LOCATION : ระดับ 1 ที่ทำสัญญาการจองแผนการท่องเที่ยว

Project : RQPTS

LABEL	: ประเภทแผนการท่องเที่ยว
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: ประเภทแผนการท่องเที่ยวที่ลูกค้าต้องการ
ALIAS	: -
COMPOSITION	: ประเภทแผนการท่องเที่ยว = ประเภทแผนการท่องเที่ยว
NOTES	: -
LOCATION	: ระดับ 2 ที่ค้นหาตามประเภทของแผนการท่องเที่ยว

Project : RQPTS

LABEL	: สถานที่ท่องเที่ยวที่ต้องการ
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: ประเภทสถานที่ท่องเที่ยวที่ลูกค้าต้องการ
ALIAS	: -
COMPOSITION	: สถานที่ท่องเที่ยวที่ต้องการ = ประเภทสถานที่ท่องเที่ยว
NOTES	: -
LOCATION	: ระดับ 2 ที่ค้นหาตามสถานที่

Project : RQPTS

LABEL : ราคาที่ต้องการสอบถาม
ENTRY TYPE : DATA FLOW
DESCRIPTION : ราคาแผนการท่องเที่ยวที่ลูกค้าต้องการ
ALIAS : -
COMPOSITION: ราคาที่ต้องการสอบถาม = ราคาแผนการท่องเที่ยว
NOTES : -
LOCATION : ระดับ 2 ที่ค้นหาตามราคา

Project : RQPTS

LABEL : ตรวจสอบยอดผู้ร่วมเดินทาง
ENTRY TYPE : DATA FLOW
DESCRIPTION : ตรวจสอบยอดผู้ร่วมเดินทางจากเพิ่มข้อมูลการจองแผนการท่องเที่ยว
ALIAS : -
COMPOSITION: ตรวจสอบยอดผู้ร่วมเดินทาง = ยอดผู้ร่วมเดินทางที่ได้จองไปแล้ว
NOTES : -
LOCATION : ระดับ 2 ที่ตรวจสอบการจอง

Project : RQPTS

LABEL : ผลการจอง
ENTRY TYPE : DATA FLOW
DESCRIPTION : เป็นการแสดงว่าแผนการท่องเที่ยวนี้สามารถจองได้อีกเท่าใด
ALIAS : -
COMPOSITION: ผลการจอง = จำนวนผู้ร่วมเดินทางที่สามารถรับได้อีก
NOTES : -
LOCATIONS : ระดับ 2 บันทึกรจองแผนการท่องเที่ยว

Project : RQPTS

LABEL : ยอดผู้ร่วมเดินทาง
ENTRY TYPE : DATA FLOW
DESCRIPTION : จำนวนผู้ร่วมเดินทางที่ถูกค่าต้องการจอง
ALIAS : -
COMPOSITION: ยอดผู้ร่วมเดินทาง = ยอดผู้ร่วมเดินทาง
NOTES : -
LOCATIONS : ระดับ 2 ที่บันทึกรจองแผนการท่องเที่ยว

Project : RQPTS

LABEL : ข้อมูลลูกค้า
ENTRY TYPE : DATA FLOW
DESCRIPTION : เป็นการแสดงรายละเอียดของลูกค้า
ALIAS : -
COMPOSITION: ข้อมูลลูกค้า = รหัสลูกค้า + ชื่อ + องค์กร + ที่อยู่ + หมายเลขโทรศัพท์
+ ส่วนลด
NOTES : -
LOCATIONS : ระดับ 2 ที่บันทึกการจองแผนการท่องเที่ยว

Project : RQPTS

LABEL : รายการตัวอย่างแผนการท่องเที่ยว
ENTRY TYPE : DATA FLOW
DESCRIPTION : เป็นข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ ของตัวอย่างแผนการท่องเที่ยว
ALIAS : -
COMPOSITION: รายการตัวอย่างแผนการท่องเที่ยว = รหัสตัวอย่างแผนการท่องเที่ยว +
ประเภทการท่องเที่ยว + ประเภท
สถานที่ท่องเที่ยว + จำนวนวัน +
จำนวนคืน + จำนวนผู้เดินทาง +
เส้นทางการเดินทาง + ประกันภัย +
ค่าใช้จ่าย + รหัสสถานที่พัก +
รหัสการเดินทาง
NOTES : -
LOCATIONS : ระดับ 1 ที่บันทึกและแก้ไขตัวอย่างแผนการท่องเที่ยว

Project : RTMS

LABEL	: รายการยานพาหนะ
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: รายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับยานพาหนะ
ALIAS	: -
COMPOSITION	: รายการยานพาหนะ = รหัสยานพาหนะ + ประเภท+ รุ่น + ยี่ห้อ + จำนวนที่นั่ง
NOTES	: -
LOCATIONS	: ระดับ 1 ที่บันทึกและแก้ไขตัวอย่างแผนการท่องเที่ยว

Project : RQPTS

LABEL	: รายการสถานที่พัก
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: รายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับสถานที่พัก
ALIAS	: -
COMPOSITION	: รายการสถานที่พัก = รหัสสถานที่พัก + ประเภท + ระดับ + ค่าใช้จ่าย ที่ตั้ง + หมายเลขโทรศัพท์ + หมายเลขโทรสาร สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ + ผู้ประสานงาน
NOTES	: -
LOCATIONS	: ระดับ 1 ที่บันทึกและแก้ไขตัวอย่างแผนการท่องเที่ยว

Project : RQPTS

LABEL : ตัวอย่างแผนการท่องเที่ยว
ENTRY TYPE : DATA FLOW
DESCRIPTION : เป็นรายละเอียดตัวอย่างแผนการท่องเที่ยวที่ตรง หรือใกล้เคียงกับความต้องการของ มากที่สุด
ALIAS : -
COMPOSITION: ตัวอย่างแผนการท่องเที่ยว = ประเภทการท่องเที่ยว + ประเภทสถานที่ท่องเที่ยว + จำนวนผู้ร่วมเดินทาง + เส้นทางการเดินทาง + ค่าใช้จ่าย + รหัสสถานที่พัก + รหัสการเดินทาง
NOTES : -
LOCATIONS : ระดับ 1 ที่ค้นหาตัวอย่างแผนการท่องเที่ยว

Project : RQPTS

LABEL : ข้อมูลใบเสนอราคา
ENTRY TYPE : DATA FLOW
DESCRIPTION : หลังจากที่ลูกค้าเลือกตัวอย่างแผนการท่องเที่ยวเป็นที่พอใจแล้ว บริษัทจะจัดทำใบเสนอราคาให้ลูกค้า
ALIAS : -
COMPOSITION: = ข้อมูลใบเสนอราคา = รหัสใบเสนอราคา + วันออกเดินทาง + เส้นทางการเดินทาง + จำนวนผู้ร่วมเดินทาง + วันออกเดินทาง + รายละเอียดสถานที่พัก + รายละเอียดการเดินทาง + ส่วนลด + ค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น
NOTES : -
LOCATIONS : ระดับ 1 ที่จัดทำใบเสนอราคา

Project : RQPTS

LABEL	: ข้อมูลมัลคฤเทศก์
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: เป็นรายละเอียดของมัลคฤเทศก์ที่เป็นพนักงานของบริษัท
ALIAS	: -
COMPOSITION	: ข้อมูลมัลคฤเทศก์ = รหัสมัลคฤเทศก์ + เพศ + ความสามารถ + ภาษา + กิจกรรมที่ถนัด
NOTES	: -
LOCATIONS	: ระดับ 1 ที่บันทึกข้อมูลมัลคฤเทศก์

Project : RQPTS

LABEL	: ใบจองยานพาหนะ
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: เป็นการแจ้งแผนกบริการข้อมูลการท่องเที่ยวว่าต้องการจองยานพาหนะ ในวันใด เพื่อใช้ในแผนการท่องเที่ยวใด
ALIAS	: -
COMPOSITION	: ใบจองยานพาหนะ = รหัสใบจองยานพาหนะ + รหัสยานพาหนะ + รหัสแผนการท่องเที่ยว + ชื่อลูกค้า + วันออก เดินทาง + วันเดินทางกลับ
NOTES	: -
LOCATIONS	: ระดับ 1 ที่จองกิจกรรมทางการท่องเที่ยว

Project : RQPTS

LABEL	: ไบจองมัทคุเทศก์
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: เป็นการแจ้งแผนพัฒนาบุคลากรว่าต้องการจองมัทคุเทศก์ในวันใด เพื่อทำงานในแผนการท่องเที่ยวใด
ALIAS	: -
COMPOSITION	: ไบจองมัทคุเทศก์ = รหัสไบจองมัทคุเทศก์ + รหัสมัทคุเทศก์ + รหัสแผนการท่องเที่ยว + ชื่อลูกค้า + วันออกเดินทาง + วันเดินทางกลับ
NOTES	: -
LOCATIONS	: ระดับ 1 ที่จองกิจกรรมทางการท่องเที่ยว

Project : RQPTS

LABEL	: รายงานสรุปผลการดำเนินงาน
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: เป็นการสรุปผลการดำเนินงานทั้งหมด ให้ผู้บริหารทราบ
ALIAS	: -
COMPOSITION	: รายงานสรุปผลการดำเนินงาน = ข้อมูลใบเสนอราคา + ข้อมูลลูกค้า + ข้อมูลการจองแผนการท่องเที่ยว
NOTES	: -
LOCATIONS	: ระดับ 1 ที่จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน

Project : RQPTS

LABEL : เพิ่มรายการแผนการท่องเที่ยว
ENTRY TYPE : DATA STORE
PROCESS# : ประกอบด้วยข้อมูลต่าง ๆ ของแผนการท่องเที่ยว
DESCRIPTION : เพิ่มรายการแผนการท่องเที่ยว = รหัสแผนการท่องเที่ยว + ประเภทการท่องเที่ยว + ประเภทสถานที่ท่องเที่ยว+ วันเดินทาง +จำนวนวัน + จำนวนคืน +ผู้เดินทาง + เส้นทางการเดินทาง + ประกันภัย +ค่าใช้จ่าย + รหัสสถานที่พัก+ รหัสการเดินทาง
LOCATION : ระดับ 1 ที่บันทึกและแก้ไขแผนการท่องเที่ยว

Project : RQPTS

LABEL : เพิ่มประวัติลูกค้า
ENTRY TYPE : DATA STORE
PROCESS# : ประกอบด้วยข้อมูลต่างๆที่เป็นรายละเอียดของลูกค้า
DESCRIPTION : เพิ่มประวัติลูกค้า = รหัสลูกค้า + ชื่อ + องค์กร + ที่อยู่ + หมายเลขโทรศัพท์ + ส่วนลด
LOCATION : ระดับ 2 ที่บันทึกข้อมูลลูกค้าใหม่

Project : RQPTS

LABEL : เพิ่มข้อมูลการจองแผนการท่องเที่ยว
ENTRY TYPE : DATA STORE
DESCRIPTION : เป็นเพิ่มข้อมูลที่บันทึกเกี่ยวกับรายละเอียดการจองแผนการท่องเที่ยว
ALIAS : -
COMPOSITION: เพิ่มข้อมูลการจองแผนการท่องเที่ยว =รหัสใบจองแผนการท่องเที่ยว
+ รหัสแผนการท่องเที่ยว +
จำนวนผู้ร่วมเดินทาง+ภาษีมูลค่า
เพิ่ม+ ส่วนลด +ค่าใช้จ่าย
ทั้งสิ้น + รหัสลูกค้า +
รหัสสถานที่พัก + รหัส
การเดินทาง
NOTES : -
LOCATIONS : ระดับ 2 ที่บันทึกการจองแผนการท่องเที่ยว

Project : RQPTS

LABEL : เพิ่มรายการยานพาหนะ
ENTRY TYPE : DATA STORE
DESCRIPTION : ใช้เก็บข้อมูลเกี่ยวกับยานพาหนะที่จำเป็น
ALIAS : -
COMPOSITION: เพิ่มรายการยานพาหนะ= รหัสยานพาหนะ+ประเภท+ยี่ห้อ+รุ่นรถ
+จำนวนที่นั่ง
NOTES : -
LOCATIONS : ระดับ 1 ที่บันทึกและแก้ไขตัวอย่างแผนการท่องเที่ยว

Project : RQPTS

LABEL : เพิ่มรายการตัวอย่างแผนการท่องเที่ยว
ENTRY TYPE : DATA STORE
DESCRIPTION : เป็นเพิ่มข้อมูลที่เกี่ยวข้องรายการตัวอย่างแผนการท่องเที่ยว
ALIAS : -
COMPOSITION: เพิ่มรายการตัวอย่างแผนการท่องเที่ยว = รหัสแผนการท่องเที่ยว +
 จำนวนผู้ร่วมเดินทาง +
 วันออกเดินทาง+ จำนวนมื้อ
 ของอาหาร +จำนวนห้องพัก
 ค่าใช้จ่าย+รหัสสถานที่พัก+
 รหัสยานการเดินทาง
NOTES : -
LOCATIONS : ระดับ 1 ที่บันทึกและแก้ไขตัวอย่างแผนการท่องเที่ยว

Project : RQPTS

LABEL : เพิ่มรายการสถานที่พัก
ENTRY TYPE : DATA STORE
DESCRIPTION : เป็นเพิ่มข้อมูลที่เกี่ยวข้องรายการสถานที่พัก
ALIAS : -
COMPOSITION: เพิ่มรายการสถานที่พัก= รหัสสถานที่พัก + ประเภท + ระดับ +
 ค่าใช้จ่ายที่ตั้ง + หมายเลขโทรศัพท์ +
 หมายเลขโทรสาร+สิ่งอำนวยความสะดวก
 + ผู้ประสานงาน
NOTES : -
LOCATIONS : ระดับ 1 ที่บันทึกและแก้ไขตัวอย่างแผนการท่องเที่ยว

Project : RQPTS

LABEL	: เพิ่มข้อมูลใบเสนอราคา
ENTRY TYPE	: DATA STORE
DESCRIPTION	: เป็นเพิ่มข้อมูลที่บันทึกเกี่ยวกับรายละเอียดการเสนอราคาแผนการท่องเที่ยว
ALIAS	: -
COMPOSITION	: เพิ่มข้อมูลใบเสนอราคา = รหัสใบเสนอราคา+รหัสแผนการท่องเที่ยว + วันออกเดินทาง + รหัสสถานที่พัก + รหัสการเดินทาง+ค่าใช้จ่าย+ภาษีมูลค่าเพิ่ม + ส่วนลด + ค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น +
NOTES	: -
LOCATIONS	: ระดับ 1 ที่จัดทำใบเสนอราคา

Project : RQPTS

LABEL	: เพิ่มข้อมูลมัคคุเทศก์
ENTRY TYPE	: DATA STORE
DESCRIPTION	: เป็นเพิ่มที่เก็บรายละเอียดของมัคคุเทศก์
ALIAS	: -
COMPOSITION	: เพิ่มข้อมูลมัคคุเทศก์ = รหัสมัคคุเทศก์ + เพศ + ความสามารถ + ภาษา+ กิจกรรมที่ถนัด
NOTES	: -
LOCATIONS	: ระดับ 2 ที่เบิกจ่ายอะไหล่

ภาคผนวก ง
รายละเอียดของข้อมูลที่ใช้

ตารางผนวกที่ 1 รายละเอียดเพิ่มข้อมูลลูกค้า

ชื่อเพิ่มข้อมูล	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด	หมายเหตุ	
TblCustomer	CusId	Text	8	รหัสลูกค้า	Primary Key	
	CusType	Text	1	ประเภทลูกค้า		
	Organize	Text	30	องค์กร		
	CusName	Text	20	ชื่อลูกค้า		
	Sex	Yes/No	-	เพศ		
	Age	Number	Long	อายุ		
				Integer		
	Birth_Date	Date/Ti	-	วันเดือนปีเกิด		
	Address	me	100	ที่อยู่		
	CusTel	Text	15	โทรศัพท์		
	CusFax	Text	15	โทรสาร		
	Discount	Text	Long	ส่วนลด		
		Number	Integer			

ตารางผนวกที่ 2 รายละเอียดเพิ่มข้อมูลประเภทลูกค้า

ชื่อเพิ่มข้อมูล	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด	หมายเหตุ
TblCusType	CusType	Text	1	ประเภทลูกค้า	Primary Key
	Type	Text	20	ประเภท	

ตารางผนวกที่ 3 รายละเอียดเพิ่มข้อมูลสถานที่พัก

ชื่อเพิ่มข้อมูล	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด	หมายเหตุ
TblHotel	HotelId	Text	5	รหัสสถานที่พัก	Primary Key
	HotelName	Text	20	ชื่อสถานที่พัก	
	HotelType	Text	1	ประเภทสถานที่พัก	
	Class	Text	1	ระดับ	
	Location	Text	100	ที่ตั้ง	
	Tel	Text	15	โทรศัพท์	
	Fax	Text	15	โทรสาร	
	Standard	Number	Long Integer	ราคาห้อง Standard	
	Deluxe	Number	Long Integer	ราคาห้อง Deluxe	
	Suite	Number	Long Integer	ราคาห้อง Suite	
	Breakfast	Number	Long Integer	ราคาอาหารเช้า	
	Lunch	Number	Long Integer	ราคาอาหารกลางวัน	
	Dinner	Number	Long Integer	ราคาอาหารเย็น	
	Special	Number	Long Integer	ราคาอาหารพิเศษ	
	Conference	Text	150	ห้องประชุม	
	Fitness	Text	150	ห้องออกกำลังกาย	
	Restaurant	Text	150	ห้องอาหาร	
	Swimmingpool	Text	150	สระว่ายน้ำ	
	Other	Text	150	อื่น ๆ	
	HotelNote	Text	150	หมายเหตุ	
	Cooperater	Text	50	ผู้ประสานงาน	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ของหน่วยงานที่จัดทำขึ้น ขอสงวนสิทธิ์ในใช้ประโยชน์เพื่อการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางผนวกที่ 4 รายละเอียดเพิ่มข้อมูลประเภทสถานที่พัก

ชื่อเพิ่มข้อมูล	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด	หมายเหตุ
TblHotelType	HotelType	Text	1	ประเภทสถานที่พัก	Primary Key
	TypeName	Text	10	ชื่อประเภท	

ตารางผนวกที่ 5 รายละเอียดเพิ่มข้อมูลมัคคุเทศก์

ชื่อเพิ่มข้อมูล	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด	หมายเหตุ
TblGide	GideId	Text	7	รหัสมัคคุเทศก์	Primary Key
	GideName	Text	20	ชื่อมัคคุเทศก์	
	GideSex	Yes/No	-	เพศ	
	SpacialAct	Text	30	กิจกรรม	
	Language	Text	20	ภาษา	

ตารางผนวกที่ 6 รายละเอียดเพิ่มข้อมูลการจองมัคคุเทศก์

ชื่อเพิ่มข้อมูล	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด	หมายเหตุ
TblRevGide	RevGideId	Text	7	รหัสใบจอง มัคคุเทศก์	Primary Key
	GideId	Date/Time	-	รหัสมัคคุเทศก์	
	StartDate	Date/Time	-	วันเริ่มทำงาน	
	EndDate	Text	7	วันสิ้นสุดทำงาน	
	QuatationId	Text	7	รหัสใบเสนอราคา	

ตารางผนวกที่ 7 รายละเอียดเพิ่มเติมข้อมูลแผนการท่องเที่ยว

ชื่อเพิ่มข้อมูล	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด	หมายเหตุ	
TblPackage	PackageId	Text	7	รหัสแผนการท่องเที่ยว	Primary	
	HotelId	Text	5	รหัสสถานที่พัก	Key	
	TravelId	Text	4	รหัสการเดินทาง		
	TourType	Text	1	ประเภททัวร์		
	PlaceType	Text	1	ประเภทสถานที่ท่องเที่ยว		
	Pax	Number	Long	จำนวนผู้ร่วมเดินทาง		
				Integer		
	TravelDay	Text	2	จำนวนวัน		
	TravelNight	Text	2	จำนวนคืน		
	StartTravel	Date/Time	-	วันออกเดินทาง		
	TravelRoute	Text	50	เส้นทางการเดินทาง		
	RoomType	Text	1	ประเภทห้องพัก		
	NumRoom	Text	2	จำนวนห้อง		
	NumBreakfast	Text	2	จำนวนอาหารเช้า		
	NumLunch	Text	2	จำนวนอาหารกลางวัน		
	NumDinner	Text	2	จำนวนอาหารเย็น		
	NumSpecial	Text	20	ประกันภัย		
	Insurance	Text	50	หมายเหตุ		
	Etc	Number	Long	อื่น ๆ		
	AllPrice		Integer	ราคารวม		
		Number	Long			
AdultPrice		Integer	ราคาผู้ใหญ่			
		Number	Long			
ChlPrice		Integer	ราคาเด็ก			
UAP	Number	Long	ยอดผู้ร่วมเดินทางเหลือ			
			Integer			

ตารางผนวกที่ 8 รายละเอียดเพิ่มข้อมูลการเสนอราคา

ชื่อเพิ่มข้อมูล	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด	หมายเหตุ
TblQuotation	QuotationId	Text	7	รหัสใบเสนอราคา	Primary Key
	PackageId	Text	7	รหัสแผนการท่องเที่ยว	
	HotelId	Text	5	รหัสสถานที่พัก	
	TravelId	Text	4	รหัสการเดินทาง	
	QuaRoom	Text	3	จำนวนห้องพัก	
	StartTour	Date/Time	-	วันออกเดินทาง	
	EndTour	Date/Time	-	วันสิ้นสุดการเดินทาง	
	QuaFood	Number	Long	ค่าอาหาร	
			Integer		
	QuaHotel	Number	Long	ค่าสถานที่พัก	
			Integer		
	QuaPrice	Number	Long	ค่าใช้จ่าย	
			Integer		
CusId	Text	8	รหัสลูกค้า		
TranStatus	Yes/No	-	การจองยานพาหนะ		
GideStatus	Yes/No	-	การจองมัคคุเทศก์		

ตารางผนวกที่ 9 รายละเอียดเพิ่มข้อมูลการจองยานพาหนะ

ชื่อเพิ่มข้อมูล	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด	หมายเหตุ
TblRevTran	RevTranId	Text	7	รหัสใบจองยานพาหนะ	Primary Key
	StartDate	Date/Time	-	วันเริ่มทำงาน	
	EndDate	Date/Time	-	วันสิ้นสุดการทำงาน	
	QuotationId	Text	7	รหัสใบเสนอราคา	
	TranId	Text	5	รหัสยานพาหนะ	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางผนวกที่ 10 รายละเอียดเพิ่มข้อมูลประเภทสถานที่ท่องเที่ยว

ชื่อเพิ่มข้อมูล	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด	หมายเหตุ
TblPlaceType	PlaceType	Text	1	ประเภทสถานที่ท่องเที่ยว	Primary Key
	Type	Text	20	ชื่อประเภท	

ตารางผนวกที่ 11 รายละเอียดเพิ่มข้อมูลการจองแผนการท่องเที่ยว

ชื่อเพิ่มข้อมูล	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด	หมายเหตุ
TblReserve_Package	ReserveId	Text	7	รหัสใบเสนอราคา	Primary Key
	CustId	Text	8	รหัสลูกค้า	
	PackageId	Text	7	รหัสแผนการท่องเที่ยว	
	NumAdult	Number	Long	จำนวนผู้ใหญ่	
			Integer		
	NumChl	Number	Long	จำนวนเด็ก	
			Integer		
	RevPrice	Number	Long	ค่าใช้จ่าย	
			Integer		
	RevTax	Number	Long	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	
			Integer		
	AllPrice	Number	Long	ค่าใช้จ่ายเต็มราคา	
			Integer		
	RevDisco	Number	Long	ส่วนลด	
unt		Integer			
	Number	Long	ค่าใช้จ่ายจริง		
TotalPrice		Integer			
Officer	Text		50	ผู้รับรอง	

ตารางผนวกที่ 12 รายละเอียดเพิ่มข้อมูลประเภทห้องพัก

ชื่อเพิ่มข้อมูล	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด	หมายเหตุ
TblRoomType	RoomType	Number	1	ประเภทห้องพัก	Primary Key
	Type	Text	15	ประเภท	

ตารางผนวกที่ 13 รายละเอียดเพิ่มข้อมูลยานพาหนะ

ชื่อเพิ่มข้อมูล	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด	หมายเหตุ
TblTransport	TranId	Text	5	รหัสยานพาหนะ	Primary Key
	TranType	Text	1	ประเภทยานพาหนะ	
	Brand	Text	15	ยี่ห้อ	
	Model	Text	15	รุ่น	
	Seat	Text	2	จำนวนที่นั่ง	

ตารางผนวกที่ 14 รายละเอียดเพิ่มข้อมูลประเภทยานพาหนะ

ชื่อเพิ่มข้อมูล	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด	หมายเหตุ
TblTranType	TranType	Text	1	ประเภทยานพาหนะ	Primary Key
	Car	Text	15	ประเภท	

ตารางผนวกที่ 15 รายละเอียดเพิ่มข้อมูลประเภททัวร์

ชื่อเพิ่มข้อมูล	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด	หมายเหตุ
TblTourType	TourType	Text	1	ประเภททัวร์	Primary Key
	Type	Text	15	ประเภท	

ตารางผนวกที่ 16 รายละเอียดเพิ่มข้อมูลการเดินทาง

ชื่อเพิ่มข้อมูล	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด	หมายเหตุ
TblTravel	TravelId	Text	4	รหัสการเดินทาง	Primary Key
	Go	Text	20	ยานพาหนะเดินทางไป	
	FlightGo	Text	10	เที่ยวบิน/ขบวนที่	
	Dep_Go	Text	10	เวลาออกเดินทางไป	
	Travel	Text	20	ยานพาหนะท่องเที่ยว	
	Back	Text	20	ยานพาหนะเดินทางกลับ	
	FlightBack	Text	10	เที่ยวบิน/ขบวนที่	
	Dep_Back	Text	10	เวลาออกเดินทางกลับ	
	TravelPrice	Number	Long Integer	ค่าใช้จ่าย	

ตารางผนวกที่ 17 รายละเอียดเพิ่มข้อมูลผู้ใช้

ชื่อเพิ่มข้อมูล	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด	หมายเหตุ
user	user	Text	10	ผู้ใช้	Primary Key
	password	Text	5	รหัสผ่าน	

ภาคผนวก. จ

คู่มือการใช้งาน

ลักษณะทั่วไป

โปรแกรมฐานข้อมูลที่ใช้ในกิจการเป็น โปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟต์เอกเซล 97 ที่มีความสามารถในการจัดการฐานข้อมูลต่าง ๆ ภายใน โดยมีคุณสมบัติดังนี้

1. สามารถเก็บข้อมูลลูกค้า สถานที่พัก แผนการท่องเที่ยว ยานพาหนะ และการเดินทาง โดยสามารถสืบค้น แก้ไข และเปลี่ยนแปลงข้อมูลได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง
2. สามารถเก็บข้อมูลรายละเอียดการจองยานพาหนะและมัคคุเทศก์ การจองและเสนอราคาแผนการท่องเที่ยว ตลอดจนสามารถค้นหาได้อย่างรวดเร็ว
3. สามารถพิมพ์ใบรายการต่างๆ ได้แก่ ใบจองและเสนอราคาแผนการท่องเที่ยว ใบจองยานพาหนะและมัคคุเทศก์
4. สามารถค้นหา เพิ่ม ลบ บันทึกหรือแก้ไขข้อมูลได้ โดยการใช้ปุ่มคำสั่งที่ได้ออกแบบไว้ในแต่ละฟอร์ม
5. มีการทำงานที่เชื่อมโยงกับฟอร์มเมนูหลัก ฟอร์มบันทึกข้อมูล และฟอร์มการออกรายงานได้อย่างเป็นระบบ
6. สามารถรวบรวมข้อมูล ประมวลผลข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว เพื่อเป็นประโยชน์แก่ผู้บริหาร

คุณสมบัติของอุปกรณ์ที่ใช้ในงานโปรแกรม

คอมพิวเตอร์ฮาร์ดแวร์

เครื่อง ไมโครคอมพิวเตอร์

เซเลตอน 566 เมกะเฮิร์ต

หน่วยความจำสำรอง 64 เมกะไบท์

ฮาร์ดดิสก์ความจุ 10.2 GB

เครื่องพิมพ์เลเซอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารคอมพิวเตอร์ซอฟต์แวร์ใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โปรแกรมไมโครซอฟท์วินโดวส์ 98

โปรแกรมไมโครซอฟท์แอกเซส 97

โปรแกรมไมโครซอฟท์วิซวลเบสิก เวอร์ชัน 6.0

การติดตั้งโปรแกรม

การติดตั้งโปรแกรมลงฮาร์ดดิสก์ มีขั้นตอนดังนี้

1. เมื่อเปิดคอมพิวเตอร์ขึ้นมา จะเข้าสู่หน้าจอของวินโดวส์ 98 (ภาพผนวกที่ 12)



ภาพผนวกที่ 12 หน้าต่างของวินโดวส์ 98

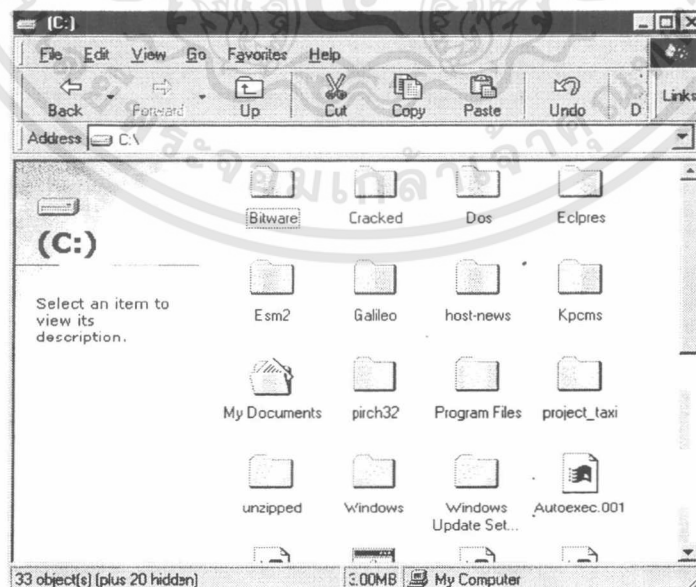
2. ก่อนที่จะสามารถนำโปรแกรมไปใช้ จะต้องติดตั้งโปรแกรมเข้าสู่เครื่องคอมพิวเตอร์ก่อน โดยเริ่มแรกจะต้องสร้างไดเรกทอรี เพื่อใช้เก็บข้อมูลและโปรแกรม เริ่มจากการดับเบิลคลิกที่ไอคอน My Computer เพื่อเข้าสู่หน้าจอ (ภาพผนวกที่ 13)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 13 หน้าต่างของ My Computer

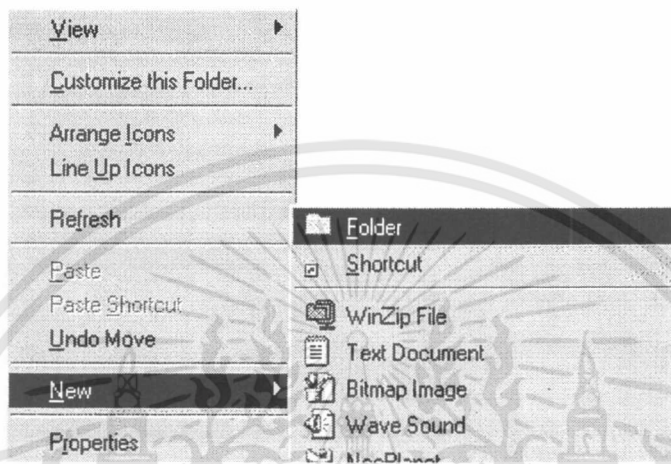
3. จากนั้นคลิกเลือกไดรฟ์ที่ต้องการสร้างไดเรกทอรี ในที่นี้กำหนดให้ใช้ไดรฟ์ C ในการเก็บข้อมูล (ภาพผนวกที่ 14)



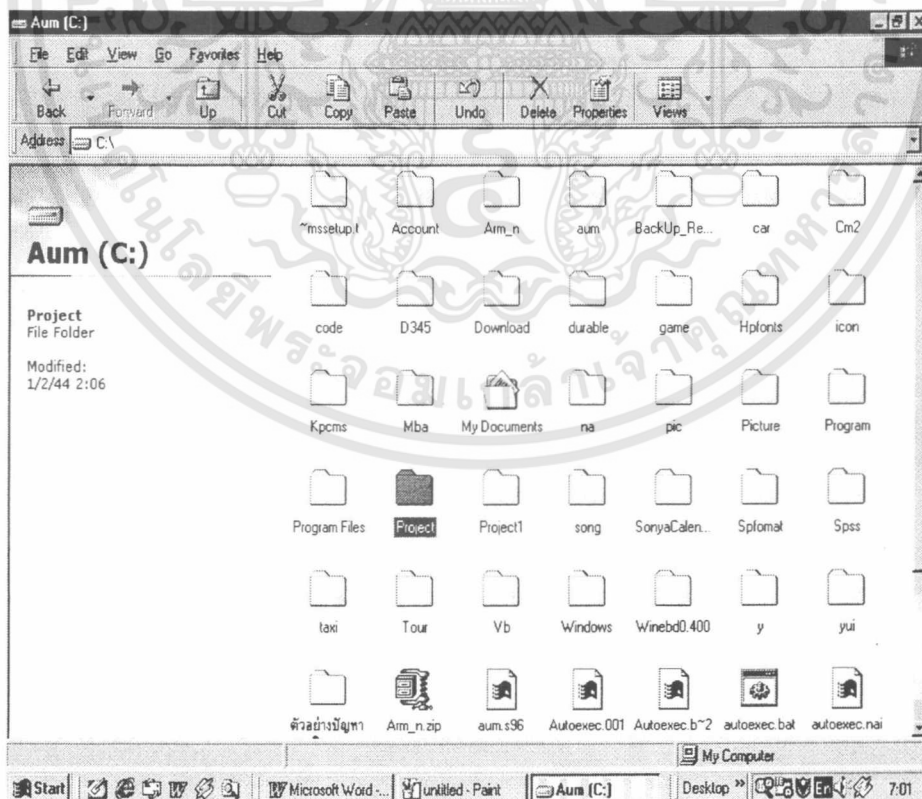
ภาพผนวกที่ 14 หน้าต่างในไดรฟ์ C

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. เมื่อเข้าสู่หน้าต่างในไดรฟ์ C การสร้างไดเรกทอรีใหม่ ทำได้โดยการคลิกขวาที่ไดรฟ์ C จากนั้นเลือกคำสั่ง New และเลือกคำสั่ง Folder จะปรากฏโฟลเดอร์ขึ้นมา ให้ตั้งชื่อโฟลเดอร์นี้ว่า Project (ภาพผนวกที่ 15 และ 16)



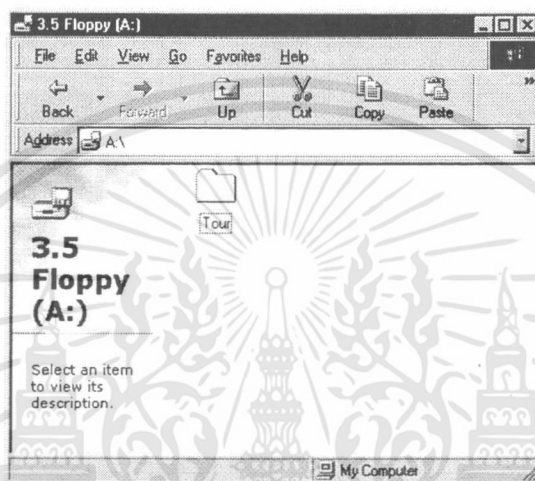
ภาพผนวกที่ 15 การสร้างไดเรกทอรี



ภาพผนวกที่ 16 ไดเรกทอรีที่ได้

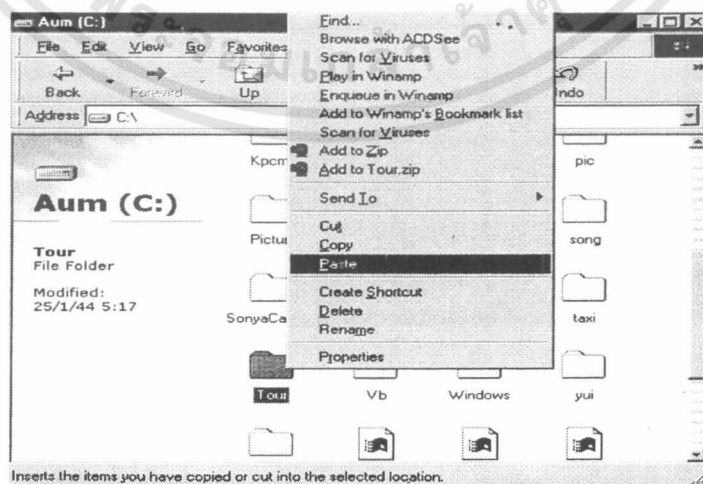
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. สำเนาไดเรกทอรี Tour_System ซึ่งภายในบรรจุโปรแกรม Tour_System และ โปรแกรมฐานข้อมูล Tour จากดิสเก็ตในไดร์ฟ A ลงในไดเรกทอรี Project ที่ไดร์ฟ C ที่ได้สร้างขึ้น สามารถทำได้โดยเลือกไดเรกทอรี Tour_System จากนั้นคลิกที่ไอคอน Copy บนเมนูบาร์ (ภาพผนวกที่ 17)



ภาพผนวกที่ 17 ขั้นตอนการสำเนาโปรแกรม

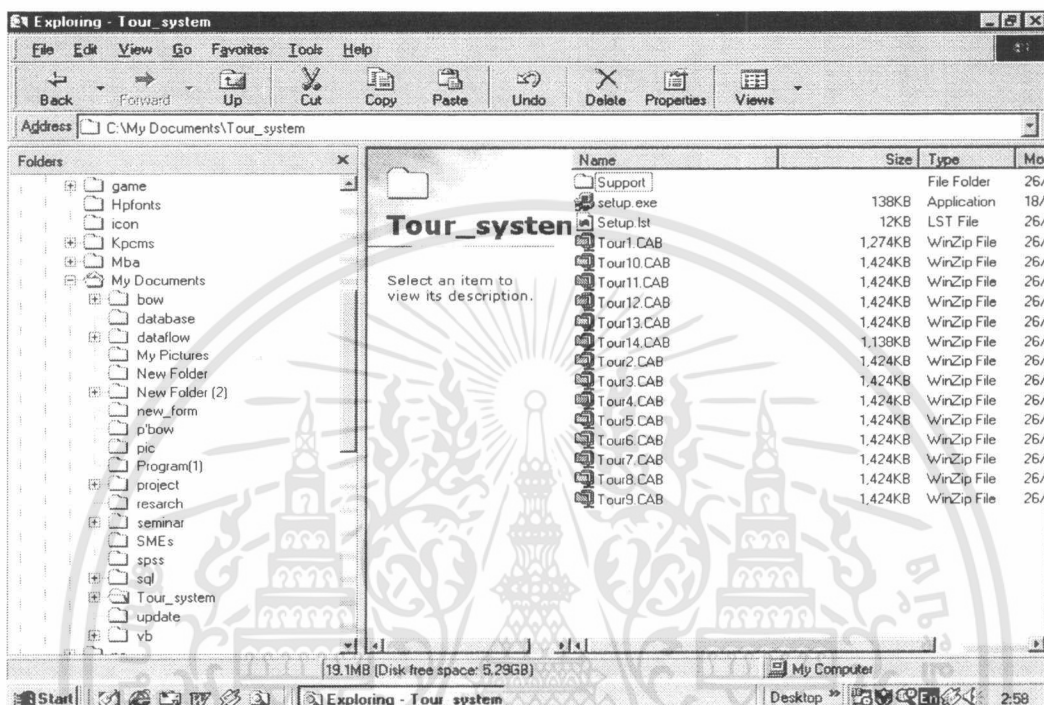
6. จากนั้นกลับเข้าสู่หน้าจอของไดร์ฟ C เข้าสู่ไดเรกทอรี Project จากนั้นคลิกขวาที่โฟลเดอร์ Project เลือกคำสั่ง Paste เพื่อวางโปรแกรม Tour_System และ โปรแกรมฐานข้อมูล Tour (ภาพผนวกที่ 18)



ภาพผนวกที่ 18 ขั้นตอนการลงโปรแกรม

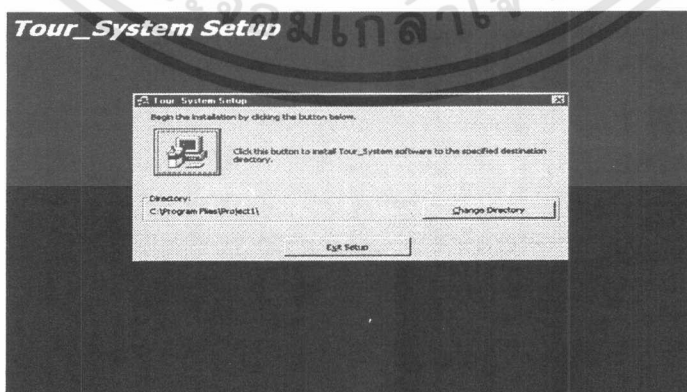
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไมอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7.เมื่อต้องการเข้าสู่โปรแกรม Tour_System ก็สามารถดับเบิลคลิกที่ Setup เพื่อติดตั้งโปรแกรม (ภาพผนวกที่ 19)



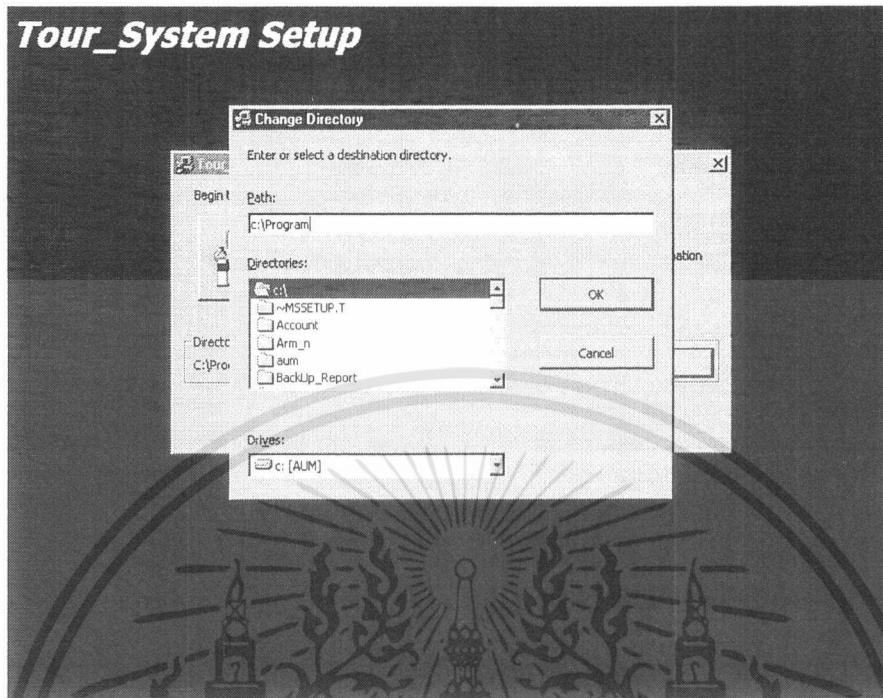
ภาพผนวกที่ 19 การติดตั้งโปรแกรม

8.เมื่อเข้าสู่การ Setup ให้เปลี่ยนไดเรกทอรีเป็น C:\Project จากนั้นจึงคลิกที่ปุ่มติดตั้งโปรแกรม (ภาพผนวกที่ 20 และ 21)



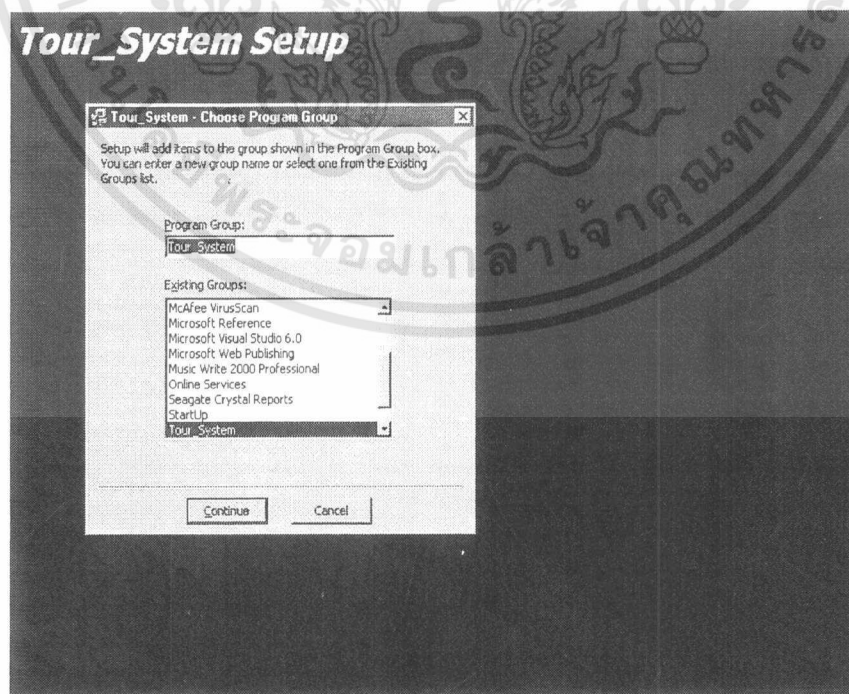
ภาพผนวกที่ 20 การ Setup โปรแกรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



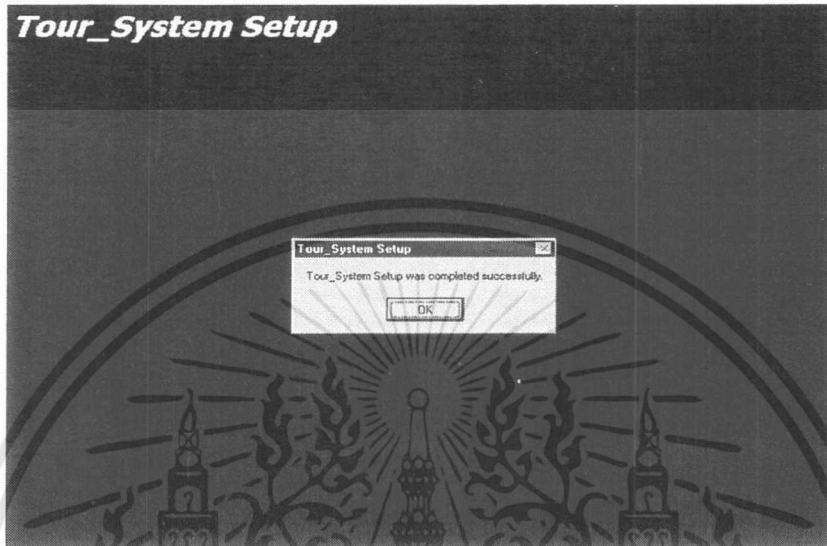
ภาพผนวกที่ 21 การเลือกไดเรกทอรีของโปรแกรม

9. ในการเลือกกลุ่มของโปรแกรม ให้เลือกที่Tour_System (ภาพผนวกที่ 22)



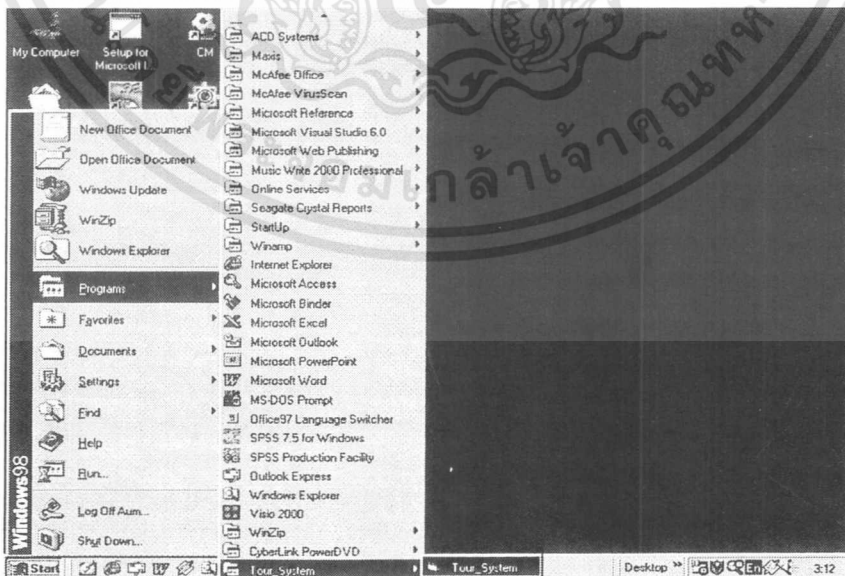
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้เฉพาะในหน่วยงานนี้ ผู้อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

10. เมื่อการติดตั้งโปรแกรมเรียบร้อยแล้วจะปรากฏกล่องข้อความเพื่อแจ้งให้ทราบ (ภาพผนวกที่ 23)



ภาพผนวกที่ 23 กล่องข้อความแจ้งเสร็จสิ้นการติดตั้ง โปรแกรม

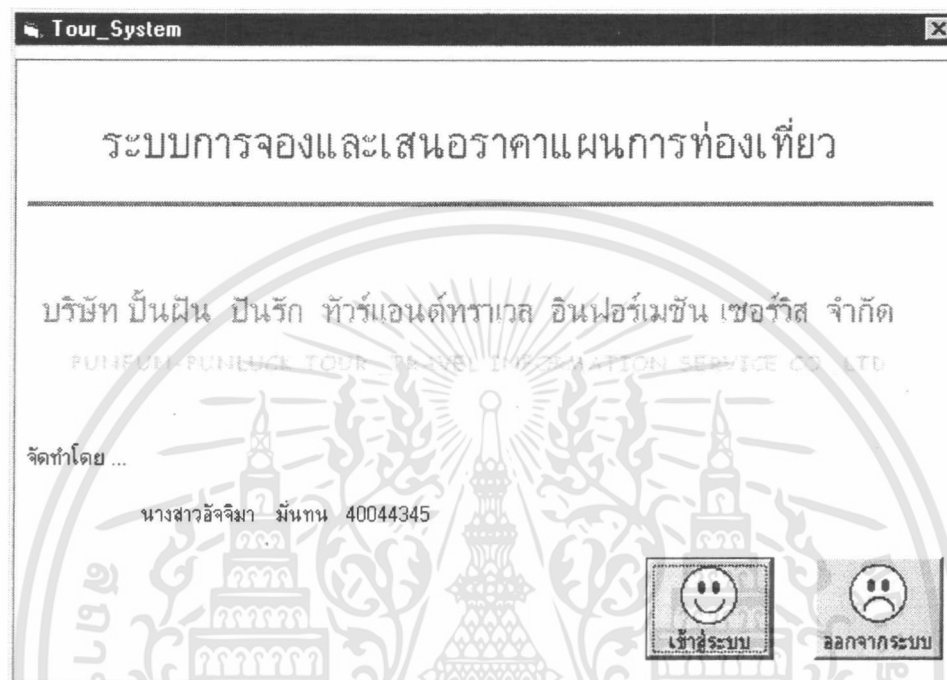
11. การเข้าสู่โปรแกรมทำได้โดยเข้าไปที่ Start Menu เลือกที่ Programs เข้าไปที่ Tour_System และเลือก Tour_System ตามลำดับ (ภาพผนวกที่ 24)



ภาพผนวกที่ 24 การเข้าสู่โปรแกรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบของโปรแกรม ประกอบด้วย ฟอรั่มต่าง ๆ ในการดำเนินงานดังนี้
เมื่อเปิดใช้งานโปรแกรมจะเข้าสู่หน้าจอหลัก(ภาพผนวกที่ 25)



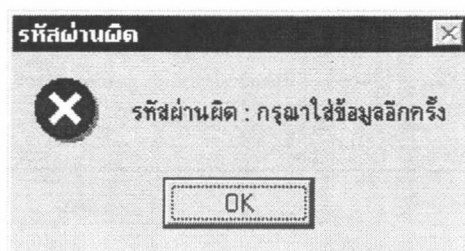
ภาพผนวกที่ 25 หน้าจอหลักของโปรแกรม

เมื่อเลือกที่เข้าสู่ระบบจะปรากฏหน้าจอเพื่อใส่ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน(ภาพผนวกที่ 26) เพื่อป้องกันการเข้าถึงโปรแกรมโดยไม่ได้รับอนุญาต โดยชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านจะบอกไว้ใน Read Me ที่อยู่ในโฟลเดอร์เดียวกันนี้

ภาพผนวกที่ 26 หน้าจอสำหรับใส่รหัสผ่าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ถ้าใส่รหัสผ่านผิดจะมีกล่องข้อความเตือน (ภาพผนวกที่ 27)



ภาพผนวกที่ 27 กล่องข้อความเตือนเมื่อใส่รหัสผิด

เมื่อใส่รหัสผ่านที่ถูกต้องแล้วก็จะสามารถเข้าสู่การทำงานของโปรแกรมได้โดยการใช้งานฟอร์มเมนูหลัก (ภาพผนวกที่ 28) ซึ่งจะมีเมนูการทำงานในส่วนต่าง ๆ ทั้งหมด



ภาพผนวกที่ 28 ฟอร์มเมนูหลัก

การทำงานในส่วนของเมนูข้อมูล จะใช้สำหรับข้อมูลที่ส่งมาจากหน่วยงานอื่น เพื่อจะเรียกข้อมูลมาใช้ในระบบ ฟอร์มข้อมูลแรกก็คือ ฟอร์มข้อมูลลูกค้า (ภาพผนวกที่ 29) แต่ก่อนที่จะเข้าสู่ฟอร์มนี้ได้นั้นจะปรากฏหน้าจอเพื่อใส่ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน(ภาพผนวกที่ 28) เพื่อป้องกันการเข้าถึงโปรแกรมโดยไม่ได้รับอนุญาต โดยในส่วนนี้จะอนุญาตเฉพาะผู้บริหารเท่านั้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระบบการรายงานและค้นหาผลการดำเนินงาน
 กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์

ทะเบียนลูกค้า

รายงานผลการดำเนินงาน
 รายงานการแจ้งข้อผิดพลาด
 รายงานการสืบค้น
 รายงานการชำระเงิน

ทะเบียนลูกค้า

ทะเบียนลูกค้า: 1405031

เลขที่เอกสาร: 1405031 ประเภท: 1405031

วันที่: 21 วัน/เดือน/ปีเกิด: 1405/03

ชื่อผู้แจ้ง: [] ที่อยู่: 1405031/1405031

โทรศัพท์: 1405031 โทรสาร: []

ส่วนเขต: []

ปุ่ม: เพิ่ม แก้ไข ลบ ค้นหา บันทึก ยกเลิก

ภาพผนวกที่ 29 φόρμข้อมูลลูกค้า

ฟอร์มข้อมูลลูกค้า สามารถสืบค้นหา (ภาพผนวกที่ 30) ฟอร์มข้อมูลลูกค้า ได้โดยใช้รหัสหรือชื่อลูกค้าในการสืบค้น เพื่อตรวจสอบประวัติได้อีกด้วย

Tour

กรุณาใส่รหัสหรือชื่อลูกค้า

OK

Cancel

ภาพผนวกที่ 30 ฟอร์มค้นหาข้อมูลโดยใช้รหัสหรือชื่อลูกค้า

หากไม่พบข้อมูลที่ต้องการจะปรากฏกล่องข้อความเตือน(ภาพผนวกที่ 31)

การสืบค้นข้อมูล

ไม่พบข้อมูล

OK

ภาพผนวกที่ 31 กล่องข้อความไม่พบข้อมูล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฟอร์มรายการสถานที่พัก(ภาพผนวกที่ 32) จะเก็บข้อมูลของสถานที่พักที่ทางบริษัทติดต่ออยู่

ระบบการวางแผนและเสนอราคาแผนการท่องเที่ยว [รายการสถานที่พัก]
ข้อมูล การทำงานประจำวัน ค้นหา การออกใบงาน รายงาน จมกรทำงาน

รายการสถานที่พัก รหัสสถานที่พัก HT001

ชื่อสถานที่พัก บ้านกลางจอย ประเภท รีสอร์ท ระดับดาว 4 ดาว

ที่ตั้ง 190 ๒ ทางหลวง ๖ เชียงใหม่

โทรศัพท์ 053-564878 โทรสาร 053-564478

สิ่งอำนวยความสะดวก

ห้องประชุม ห้องประชุม 8 ห้อง สามารถรองรับได้ 20-100

พิกัด/ชวราณา ราคาพิเศษสำหรับลูกค้าโรงแรม

ร้านอาหาร มี 2 ห้อง เป็นคอฟฟี่ชอป 1 ห้อง อีทีวี 1 เครื่อง

สระว่ายน้ำ 1 บ่อ

อื่นๆ ไม่มี

หมายเหตุ เวลาเช็คอิน 12.00 น.

ผู้ประกอบการของสถานที่พัก สุวัฒน์ วัฒน

ห้องพัก	ราคา	บาท
Standard	1100	บาท
Dekuxe	2000	บาท
Suite	3000	บาท
Extra Bed	300	บาท

เช้า	120	บาท
กลางวัน	260	บาท
เย็น	250	บาท
อาหารมีแอลกอฮอล์	100	บาท

ภาพผนวกที่ 32 ฟอร์มรายการสถานที่พัก

ฟอร์มรายการยานพาหนะ (ภาพผนวกที่ 33) ใช้สำหรับเก็บข้อมูลของยานพาหนะของบริษัททั้งหมดที่มีอยู่ในปัจจุบัน

รายการยานพาหนะ

รายการยานพาหนะ รหัสยานพาหนะ CO002

ประเภท รถยนต์ขยับอากาศ 1 ชั้น

ยี่ห้อ วอลโว่ รุ่น V124

จำนวนที่นั่ง 32

ภาพผนวกที่ 33 ฟอร์มรายการยานพาหนะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้า เสนออนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฟอร์มรายการแผนการท่องเที่ยว (ภาพผนวกที่ 34) จะเก็บข้อมูลของแผนการท่องเที่ยวประจำปีของบริษัท และข้อมูลของแผนการท่องเที่ยวแบบหมู่คณะ

รายการแผนการท่องเที่ยว

รหัสแผนการท่องเที่ยว: PK43001

ประเภททัวร์:

ประเภทสถานที่ท่องเที่ยว:

เส้นทางการเดินทาง:

จำนวนผู้ร่วมเดินทาง: 50 คน

วันเดินทาง: 11/01/2544 2 วัน 2 คืน

ค่าใช้จ่ายรวม: 10000 บาท

ข้อมูลสถานที่พัก

รหัสสถานที่พัก: HT001

ชื่อสถานที่พัก: ระดับ: 4 ดาว

ที่ตั้ง:

โทรศัพท์: 053-564879

ประเภทห้องพัก: Standard จำนวน 1 ห้อง

อาหารเช้าจำนวน 1 มื้อ

อาหารกลางวันจำนวน 1 มื้อ

อาหารเย็นจำนวน 1 มื้อ

อาหารมื้อพิเศษจำนวน 1 มื้อ

การเดินทาง

รหัสการเดินทาง: TV01

เส้นทางไปโดย: เครื่องบิน เที่ยวบิน/ขบวนที่: TG971

เวลาออกเดินทาง: 07.00

เดินทางท่องเที่ยวโดย: รถตู้รับลูกค้า

เดินทางกลับโดย: เครื่องบิน เที่ยวบิน/ขบวนที่: PG220

เวลาเดินทางกลับ: 17.00

ที่พักในการเดินทาง

ประกันภัยวงเงินท่านละ 1000 บาท

คืน 4

ภาพผนวกที่ 34 ฟอร์มรายการแผนการท่องเที่ยว

ฟอร์มรายการการเดินทาง (ภาพผนวกที่ 35) ใช้สำหรับเก็บข้อมูลการเดินทางของบริษัททั้งหมดที่มีอยู่ในปัจจุบัน

รายการการเดินทาง

รหัสการเดินทาง:

เดินทางไปโดย: เที่ยวบิน/ขบวนที่:

เวลาออกเดินทาง:

เดินทางท่องเที่ยวโดย:

เดินทางกลับโดย: เที่ยวบิน/ขบวนที่:

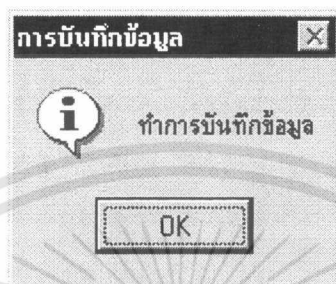
เวลาเดินทางกลับ:

ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง: บาท

ภาพผนวกที่ 35 ฟอร์มรายการการเดินทาง

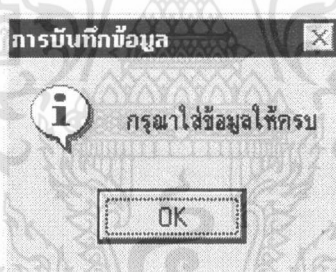
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทุกฟอร์มในเมนูข้อมูลนี้ จะสามารถเพิ่ม แก้ไข ลบ ค้นหา และบันทึกข้อมูลได้ นอกจากนี้ยังสามารถเรียกดูข้อมูลในแต่ละฟอร์มได้ที่ละรายการด้วย โดยใช้ปุ่มคำสั่งต่างๆ บนหน้าจอ
เมื่อบันทึกข้อมูลจะปรากฏกล่องข้อความบันทึกข้อมูล(ภาพผนวกที่ 36)



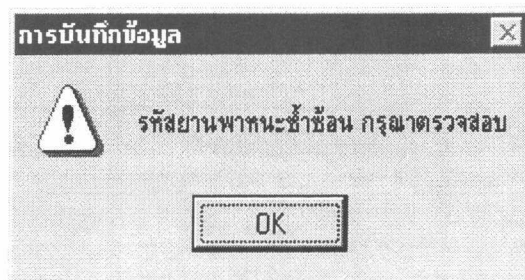
ภาพผนวกที่ 36 กล่องข้อความบันทึกข้อมูล

เมื่อบันทึกข้อมูลแต่ข้อมูลไม่ครบปรากฏกล่องข้อความเตือน(ภาพผนวกที่ 37)



ภาพผนวกที่ 37 กล่องข้อความเตือนใส่ข้อมูลไม่ครบ

เมื่อบันทึกข้อมูลแต่รหัสข้อมูลซ้ำจะปรากฏกล่องเตือน(ภาพผนวกที่ 38)



ภาพผนวกที่ 38 กล่องข้อความเตือนรหัสข้อมูลซ้ำซ้อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การทำงานในส่วนของเมนูการทำงานประจำวันและเมนูสืบค้นนั้น เป็นการอำนวยความสะดวกในการให้บริการลูกค้าเป็นอันมาก ทั้งนี้การทำงานจะเริ่มจากเมื่อลูกค้าเข้ามาใช้บริการก็จะสอบถามว่าต้องการแผนการท่องเที่ยวที่จัดไว้แล้ว หรือต้องการจัดแผนการท่องเที่ยวด้วยตนเอง โดยบริษัทจะจัดทำใบเสนอราคาให้ ถ้าลูกค้าต้องการแผนการท่องเที่ยวที่จัดไว้แล้ว ก็จะเข้าไปยังเมนูค้นหา แล้วเลือกที่ค้นหาแผนการท่องเที่ยว จากนั้นฟอร์มค้นหาแผนการท่องเที่ยว (ภาพผนวกที่ 39) ก็จะปรากฏขึ้น เพื่อให้ลูกค้าพิจารณาว่าต้องการแผนการท่องเที่ยวแบบใด โดยในการค้นหานี้จะค้นหาจากรหัสแผนการท่องเที่ยว ประเภททัวร์ ประเภทสถานที่ท่องเที่ยว หรือค่าใช้จ่าย เมื่อลูกค้าพอใจแล้วก็จะเข้าไปที่เมนูการทำงานประจำวันแล้วเลือกที่การจองแผนการท่องเที่ยว ระบบจะเรียกฟอร์มแผนการท่องเที่ยว (ภาพผนวกที่ 40) ขึ้นมา เพื่อให้ลูกค้าพิจารณารายละเอียดของแผนการท่องเที่ยวอีกครั้ง

ระบบการจองและเสนอราคาแผนการท่องเที่ยว

ข้อมูล การทำงานประจำวัน ค้นหา การออกใบงาน รายงาน จบการทำงาน

แผนการท่องเที่ยว
ตัวอย่างแผนการท่องเที่ยว

ค้นหาแผนการท่องเที่ยว

ค้นหาแผนการท่องเที่ยว

ค้นหาแผนการท่องเที่ยว

รหัสแผนการท่องเที่ยว ประเภททัวร์ ประเภทสถานที่ท่องเที่ยว ค่าใช้จ่าย

รหัสแผนการท่องเที่ยว

รหัสแผนการท่องเที่ยว	ประเภททัวร์	ประเภทสถานที่ท่องเที่ยว	จำนวนผู้ร่วมเดินทาง	วันเดินทาง	วัน
PK43001	ท่องเที่ยวทั่วไป	สถานที่ท่องเที่ยวทั่วไป	50	11/01/25	2
PK43002	ทัศนศึกษา	สถานที่ท่องเที่ยวทางธรรมชาติ	20	2/02/254	3

ตกลง ยกเลิก

ภาพผนวกที่ 39 ฟอร์มค้นหาแผนการท่องเที่ยว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระบบรายงานและเสนอราคาแผนการท่องเที่ยว - [รายการแผนการท่องเที่ยว]

ข้อมูล การทำงานประจำวัน ค้นหา การออกใบงาน รายงาน จบการทำงาน

รายการแผนการท่องเที่ยว

รหัสแผนการท่องเที่ยว PK 43001

ประเภททัวร์: ประเภทสถานที่ท่องเที่ยว:

จำนวนผู้ร่วมเดินทาง: คน มีจำนวนสำรองได้อีก: คน

เส้นทางการเดินทาง: วันเดินทาง: วัน คืน

ข้อมูลสถานที่พัก

รหัสสถานที่พัก:

ชื่อสถานที่พัก: ระดับ: ดาว

ที่ตั้ง:

โทรศัพท์:

การเดินทาง

รหัสการเดินทาง:

เดินทางไปโดย: เที่ยวบิน/ขบวนที่:

เวลาออกเดินทาง:

เดินทางท่องเที่ยวโดย:

เดินทางกลับโดย: เที่ยวบิน/ขบวนที่:

เวลาเดินทางกลับ:

ค่าใช้จ่ายแผนการท่องเที่ยว

ผู้ใหญ่พักห้องคู่: บาท

เด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี: บาท

อภินันทนาการ

ประกันภัยวงเงินทำละ: บาท

อื่น ๆ:

ภาพผนวกที่ 40 ฟอรั่มแผนการท่องเที่ยว

ถ้าลูกค้าพอใจแผนการท่องเที่ยวนี้แล้ว และต้องการจะจอง ให้คลิกที่ปุ่มจอง จากนั้นจะเรียกฟอร์มใบจองแผนการท่องเที่ยว (ภาพผนวกที่ 41) ขึ้นมา

ระบบรายงานและเสนอราคาแผนการท่องเที่ยว - [ใบจองแผนการท่องเที่ยว]

ข้อมูล การทำงานประจำวัน ค้นหา การออกใบงาน รายงาน จบการทำงาน

ใบจองแผนการท่องเที่ยว

รหัสใบจองแผนการท่องเที่ยว PE 43001

ข้อมูลส่วนตัว

รหัสลูกค้า:

ชื่อ - นามสกุล:

ที่อยู่:

โทร:

ข้อมูลการจอง

รหัสแผนการท่องเที่ยว:

จำนวนวันเดินทาง: วัน คืน

วันเดินทาง:

เส้นทางท่องเที่ยว:

ผู้ใหญ่: คน เด็ก(อายุต่ำกว่า 12 ปี): คน

ค่าใช้จ่าย

ค่าใช้จ่าย: บาท

ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%: บาท

รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น: บาท

หมายเหตุ

ส่วนลด: % บาท

ค่าใช้จ่าย: บาท

ผู้จอง:

ภาพผนวกที่ 41 ฟอรั่มใบจองแผนการท่องเที่ยว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อมูลต่าง ๆ ในฟอร์มนี้จะเป็นข้อมูลเดียวกับในฟอร์มแผนการท่องเที่ยว แต่ในส่วน
ของข้อมูลลูกค้าจะยังว่างอยู่ จากนั้นจึงถามลูกค้าใหม่ใช่หรือไม่ ถ้าใช่ก็คลิกที่ปุ่มข้อมูลลูกค้าใหม่
ก็จะปรากฏฟอร์มข้อมูลลูกค้าขึ้นมาให้ใส่ข้อมูล แต่ถ้าเป็นลูกค้าเก่าก็คลิกที่ปุ่มสืบค้นข้อมูลลูกค้า
จากนั้นฟอร์มค้นหาข้อมูลลูกค้า(ภาพผนวกที่ 42)ก็จะปรากฏขึ้นมาเพื่อให้เลือกว่าต้องการค้นหาจาก
อะไร โดยสามารถเลือกได้จากรหัสลูกค้า ชื่อลูกค้า และชื่อองค์กร เมื่อพิมพ์สิ่งที่ต้องการค้นหา
ไปแล้ว ระบบจะทำการค้นหาจากตัวอักษรตั้งแต่ตัวแรกที่พิมพ์ ซึ่งในบางครั้งอาจทำให้ไม่จำเป็น
ต้องพิมพ์ในสิ่งที่ต้องการหาทั้งหมดก็ได้ เมื่อพบข้อมูลที่ต้องการแล้วก็คลิกที่ปุ่มตกลง เพื่อกลับไป
ยังฟอร์มใบจองแผนการท่องเที่ยว โดยข้อมูลในฟอร์มนี้จะตรงกับข้อมูลในฟอร์มค้นหาข้อมูลลูกค้า

รหัสลูกค้า	ประเภทลูกค้า	ชื่อลูกค้า	ชื่อองค์กร	เพศ	ปี
▶ CT43000	1	อัสจิมา มันทน			5
CT43000	1	ภัทรพล บุญยงค์	ม.รามคำแหง		6
CT43000	1	ธนา มลิทอม			3
CT43000	1	วริศสา ศรีทะ			5

ภาพผนวกที่ 42 ฟอร์มค้นหาข้อมูลลูกค้า

เมื่อตรวจสอบข้อมูลทั้งหมดแล้วไม่มีข้อผิดพลาดก็จะทำการบันทึกข้อมูลใบจองแผน
การท่องเที่ยว และพิมพ์ออกมาให้กับลูกค้าเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

แต่ถ้าลูกค้าต้องการให้ทางบริษัทจัดทำใบเสนอราคาให้ นั้น ก็จะเข้าไปยังเมนูค้นหา
แล้วเลือกที่ค้นหาตัวอย่างแผนการท่องเที่ยว จากนั้นฟอร์มค้นหาตัวอย่างแผนการท่องเที่ยว ก็จะ
ปรากฏขึ้น เช่นเดียวกับฟอร์มค้นหาแผนการท่องเที่ยว เพื่อให้ลูกค้าพิจารณาว่าต้องการแผนการ
ท่องเที่ยวแบบใด โดยในการค้นหานี้จะค้นหาจากรหัสแผนการท่องเที่ยว ประเภททัวร์ ประเภท
สถานที่ท่องเที่ยว หรือค่าใช้จ่าย เมื่อลูกค้าพอใจแล้วก็จะเข้าไปที่เมนูการทำงานประจำวันแล้วเลือก
เอกสารเป็นเอกสารทวงเงินใบแจ้งหนี้เพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่ออนุญาตเห็นไปเซปรีเยชันคานการค้ำ
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่จัดทำใบเสนอราคาแผนการท่องเที่ยว ระบบจะเรียกฟอร์มตัวอย่างแผนการท่องเที่ยว (ภาพผนวกที่ 43) ขึ้นมา เพื่อให้ลูกค้าพิจารณารายละเอียดของตัวอย่างแผนการท่องเที่ยวอีกครั้ง

ภาพผนวกที่ 43 ฟอร์มตัวอย่างแผนการท่องเที่ยว

ถ้าลูกค้ายังไม่พอใจและต้องการปรับเปลี่ยนรายการก็สามารถทำได้ โดยในที่นี้กำหนดให้เปลี่ยนได้เพียงสถานที่พักและการเดินทาง ในการเปลี่ยนแปลงต้องเริ่มจากการคลิกที่ปุ่มแก้ไข จากนั้นถ้าลูกค้าต้องการเปลี่ยนแปลงสถานที่พักก็คลิกที่ปุ่มค้นหาสถานที่พัก จะปรากฏฟอร์มค้นหาสถานที่พัก (ภาพผนวกที่ 44) ขึ้นมา โดยที่สามารถเลือกได้ว่าต้องการค้นหาจากอะไร รหัสสถานที่พัก ชื่อสถานที่พัก หรือว่ารหัสสถานที่พักก็ได้ เมื่อพิมพ์สิ่งที่ต้องการค้นหาไปแล้ว ระบบจะทำการค้นหาจากตัวอักษรตั้งแต่ตัวแรกที่พิมพ์ ซึ่งในบางครั้งอาจทำให้ไม่จำเป็นต้องพิมพ์ในสิ่งที่ต้องการหาทั้งหมดก็ได้ เมื่อพบข้อมูลที่ต้องการแล้วก็คลิกที่ปุ่มตกลง เพื่อกลับไปยังฟอร์มตัวอย่างแผนการท่องเที่ยว โดยข้อมูลในฟอร์มนี้จะตรงกับข้อมูลในฟอร์มค้นหาสถานที่พัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค้นหาสถานที่พัก

ค้นหาสถานที่พัก

ค้นหาข้อมูลสถานที่พัก

รหัสสถานที่พัก
 ชื่อสถานที่พัก
 ราคาสถานที่พัก

รหัสสถานที่พัก

รหัสสถานที่พัก	ประเภท	ชื่อสถานที่พัก	ระดับ	ที่ตั้ง
▶ HT001	2	บ้านกลางดอย	4	190 อ.ทางดง จ.เชียงใหม่
HT002	1	อิมพีเรียล แม่ปิง	5	153 ถ.ช้างค้ำ จ.เชียงใหม่
HT003	2	สวนบัว	4	312 อ.เมือง จ.เชียงใหม่

ตกลง ยกเลิก

ภาพผนวกที่ 44 ฟอรัมค้นหาสถานที่พัก

ถ้าลูกค้าต้องการเปลี่ยนแปลงการเดินทางก็คลิกที่ปุ่มค้นหาการเดินทาง จะปรากฏฟอรัมค้นหาข้อมูลการเดินทาง (ภาพผนวกที่ 45) ขึ้นมา

ค้นหาข้อมูลการเดินทาง

ค้นหาข้อมูลการเดินทาง

ค้นหาข้อมูลการเดินทาง

รหัสการเดินทาง
 ยานพาหนะเดินทางไป
 ยานพาหนะเดินทางกลับ
 ค่าใช้จ่าย

รหัสการเดินทาง

รหัสการเดินทาง	เดินทางไป	เที่ยวบิน/ขบวนที่	เวลาออกเดินทาง	เดินทางท่องเที่ยว	เดินทางกลับ
▶ TV01	เครื่องบิน	TG971	07.00	รถตู้ปรับอากาศ	เครื่องบิน
TV02	รถไฟ	265	19.30	รถโค้ช	เครื่องบิน

ตกลง ยกเลิก

ภาพผนวกที่ 45 ฟอรัมค้นหาการเดินทาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โดยที่สามารถเลือกได้ว่าต้องการค้นหาจากอะไร รหัสการเดินทาง ยานพาหนะในการเดินทางไป ยานพาหนะในการเดินทางกลับ หรือว่าค่าใช้จ่ายในการเดินทางก็ได้ เมื่อพิมพ์สิ่งที่ต้องการค้นหาไปแล้ว ระบบจะทำการค้นหาจากตัวอักษรตั้งแต่ตัวแรกที่พิมพ์ ซึ่งในบางครั้งอาจทำให้ไม่จำเป็นต้องพิมพ์ในสิ่งที่ต้องการหาทั้งหมดก็ได้ เมื่อพบข้อมูลที่ต้องการแล้วก็คลิกที่ปุ่มตกลงเพื่อกลับไปยังฟอร์มตัวอย่างแผนการท่องเที่ยว โดยข้อมูลในฟอร์มนี้จะตรงกับข้อมูลในฟอร์มค้นหาข้อมูลการเดินทาง

ถ้าลูกค้าพอใจตัวอย่างแผนการท่องเที่ยวนี้แล้ว และต้องการให้บริษัทจัดทำใบเสนอราคาให้ก็คลิกที่ปุ่มเสนอราคา จากนั้นจะเรียกฟอร์มใบเสนอราคาแผนการท่องเที่ยว (ภาพผนวกที่ 46)

ภาพผนวกที่ 46 ฟอร์มใบเสนอราคาแผนการท่องเที่ยว

ข้อมูลต่าง ๆ ในฟอร์มนี้จะเป็นข้อมูลเดียวกับในฟอร์มตัวอย่างแผนการท่องเที่ยว แต่ในส่วนของข้อมูลลูกค้าจะยังว่างอยู่ จากนั้นจึงถามลูกค้าใหม่ใช่หรือไม่ ถ้าใช่ก็คลิกที่ปุ่มข้อมูลลูกค้าใหม่ ก็จะปรากฏฟอร์มข้อมูลลูกค้าขึ้นมาให้ใส่ข้อมูล แต่ถ้าเป็นลูกค้าเก่าก็คลิกที่ปุ่มสืบค้นข้อมูลลูกค้า จากนั้นฟอร์มค้นหาข้อมูลลูกค้าก็จะปรากฏขึ้นมาเช่นเดียวกับฟอร์มใบจองแผนการท่องเที่ยว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เมื่อจัดทำใบเสนอราคาเรียบร้อยแล้วก็จะทราบได้ว่าจะต้องใช้ยานพาหนะและมัคคุเทศก์จำนวนเท่าใด ดังนั้นจะเข้าสู่งานจองยานพาหนะและมัคคุเทศก์ โดยไปที่เมนูการทำงานประจำวันแล้วเลือกไปที่การจองยานพาหนะและการจองมัคคุเทศก์ตามลำดับ

ฟอร์มจองยานพาหนะ (ภาพผนวกที่ 47) ใช้สำหรับจองยานพาหนะที่มีอยู่ของบริษัทให้กับใบเสนอราคา

การจองยานพาหนะ

วันที่จองยานพาหนะ: _____

วันที่ออก

วันออกเดินทาง: 1/20/01

วันเดินทางกลับ: 1/30/01

ค้นหายานพาหนะ

รหัสยานพาหนะ	ยี่ห้อ	ประเภท	ที่นั่ง
VN001	Toyota	รถตู้ปรับอากาศ	12
CD002	ฮอนด้า	รถโค้ชปรับอากาศ 1 ชั้น	

ใบเสนอราคา

รหัสใบเสนอราคา	รหัสลูกค้า	ชื่อ
CT43001	CT430001	อิจิมา มินทง

Toolbar: เพิ่ม, แก้ไข, ลบ, ค้นหา, บันทึก, ยกเลิก, ลอก, พิมพ์

ภาพผนวกที่ 47 ฟอร์มจองยานพาหนะ

เมื่อฟอร์มจองยานพาหนะถูกเปิดขึ้นมาจะแสดงใบเสนอราคาที่ยังไม่ได้จองยานพาหนะ จากนั้นต้องพิจารณาว่าใบเสนอราคาดังกล่าวต้องเดินทางในช่วงวันใด จึงเลือกวันเดินทางไปและเดินทางกลับ โดยคลิกที่ปุ่มเลือกวัน จะปรากฏปฏิทินขึ้นมาแล้วคลิกวันที่ต้องการจากนั้นปฏิทินก็จะหายไป ต่อมาให้คลิกที่ปุ่มค้นหายานพาหนะ ระบบจะทำการค้นหายานพาหนะที่ว่างในช่วงวันดังกล่าวแล้วแสดงขึ้นมา ผู้จองยานพาหนะต้องพิจารณาความเหมาะสมของยานพาหนะกับใบเสนอราคา จากนั้นเลือกที่ใบเสนอราคา แล้วจึงเลือกยานพาหนะ โดยในการเลือกยานพาหนะนั้นสามารถเลือกที่ละหลายคันได้ แต่ทั้งนี้ต้องสอดคล้องกับใบเสนอราคา เมื่อตรวจสอบความถูกต้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เรียบร้อยแล้วให้คลิกที่ปุ่มบันทึกเพื่อบันทึกข้อมูล และคลิกปุ่มพิมพ์เพื่อพิมพ์ใบจองยานพาหนะออกมา (ภาพผนวกที่ 48)

วันที่พิมพ์	26/02/2544	RUPUN-RUNLUX TOUR & TRAVEL INFORMATION SERVICE CO., LTD		
เวลา	5:53:33	แจ้งวัฒนะ 245 / 85 ซ. พหลโยธิน 23 อ. พหลโยธิน แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กทม. 10140 โทร 457-8758		
ใบจองยานพาหนะ				
		เลขที่ใบจองยานพาหนะ	44/0003	
รหัสใบเสนอราคา	QT44003			
รหัสยานพาหนะ	ประเภท	วันเดินทางไป	วันเดินทางกลับ	
VN001	รถตู้ปรับอากาศหลังคาสูง	26/02/2544	26/02/2544	
รวมทั้งสิ้น	1	รถตู้		

ผู้ออกใบจอง

Page 1 of 1

ภาพผนวกที่ 48 ใบจองยานพาหนะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฟอร์มการจองมัคคุเทศก์ (ภาพผนวกที่ 49) ใช้สำหรับจองมัคคุเทศก์ที่มีอยู่ของบริษัทให้กับไบเสนอรากา

การจองมัคคุเทศก์

วันที่จองมัคคุเทศก์

วันที่จอง

วันออกเดินทาง: 1/20/01

วันเดินทางกลับ: 1/30/01

กำหนดมัคคุเทศก์

รหัสมัคคุเทศก์	ชื่อ	กิจกรรม	ภาษา
001	ภัทรพล บุญยงศ์	ดูนก	อังกฤษ
002	อัจฉิมา มั่นทน	สีนทาการ	จีน

ไบเสนอรากา

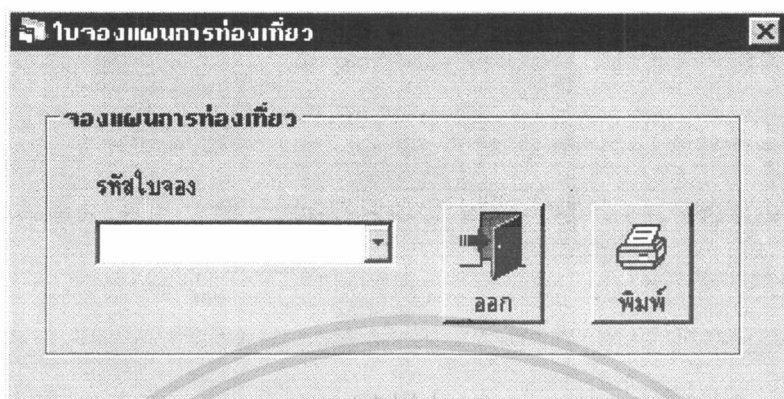
รหัสไบเสนอรากา	รหัสลูกค้า	ชื่อ
QT43001	CT430001	อัจฉิมา มั่นทน

ปุ่ม: เพิ่ม, แก้ไข, ลบ, ค้นหา, บันทึก, ยกเลิก, ล็อก, พิมพ์

ภาพผนวกที่ 49 ฟอร์มการจองมัคคุเทศก์

เมื่อฟอร์มการจองมัคคุเทศก์จะมีการทำงานที่เหมือนกับฟอร์มจองยานพาหนะ นั่นคือเมื่อฟอร์มถูกเปิดขึ้นมาจะแสดงไบเสนอรากาที่ยังไม่ได้จองมัคคุเทศก์ จากนั้นต้องพิจารณาว่าไบเสนอรากาดังกล่าวต้องเดินทางในช่วงวันใด จึงเลือกวันเดินทางไปและเดินทางกลับ โดยคลิกที่ปุ่มเลือกวัน จะปรากฏปฏิทินขึ้นมาแล้วคลิกวันที่ต้องการจากนั้นปฏิทินก็จะหายไป ต่อมาให้คลิกที่ปุ่มค้นหามัคคุเทศก์ ระบบจะทำการค้นหามัคคุเทศก์ที่ว่างในช่วงวันดังกล่าวแล้วแสดงขึ้นมาผู้จองยานมัคคุเทศก์ต้องพิจารณาความเหมาะสมของมัคคุเทศก์กับไบเสนอรากา จากนั้นจึงเลือกที่ไบเสนอรากา แล้วจึงเลือกมัคคุเทศก์ โดยในการเลือกยานพาหนะนั้นสามารถเลือกที่หลายคนได้ แต่ทั้งนี้ต้องสอดคล้องกับไบเสนอรากา เมื่อตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้วให้คลิกที่ปุ่มบันทึกเพื่อบันทึกข้อมูล และคลิกปุ่มพิมพ์เพื่อพิมพ์ใบจองยานมัคคุเทศก์ออกมา (ภาพผนวกที่ 50)

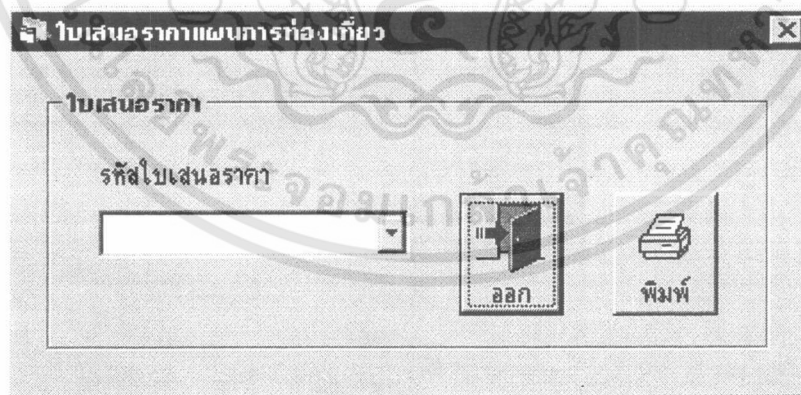
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 51 – ฟอรัมการออกใบจองแผนการท่องเที่ยว

จากนั้นจะเลือกรหัสใบเสนอราคาที่ต้องการพิมพ์ทางเครื่องพิมพ์ เมื่อคลิกที่ปุ่มพิมพ์ จะปรากฏใบจองแผนการท่องเที่ยว (ภาพผนวกที่ 53) พร้อมพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์

ฟอรัมการออกใบเสนอราคาแผนการท่องเที่ยว (ภาพผนวกที่ 52) จะทำงานเช่นเดียวกับฟอรัมการออกใบจองแผนการท่องเที่ยว โดยระบุรหัสใบเสนอราคาแผนการท่องเที่ยวที่ต้องการออกใบงาน จากนั้นคลิกที่ปุ่มพิมพ์ ใบเสนอราคาแผนการท่องเที่ยวที่ต้องการก็จะปรากฏขึ้น (ภาพผนวกที่ 54) พร้อมพิมพ์ออกมา



ภาพผนวกที่ 52 – ฟอรัมการออกใบเสนอราคาแผนการท่องเที่ยว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วันที่พิมพ์ 26/2/2544

เวลา 4:34:43

SUPPLY-HANDLER TOUR & TRAVEL INFORMATION SERVICES CO., LTD.

จำกัดปิ่น 245 / 45 ซ. พรมหิน 23 อ. พรมหิน
เขตสาทร 10110 กรุงเทพมหานคร โทร. 1 0 180 โทร. 457-8758

ใบจองแผนการท่องเที่ยว

เลขที่ใบจอง RE440001

รายละเอียดลูกค้า :

ชื่อ-นามสกุล นฤมล มัตยานันท์

ที่อยู่ 898/14 ซ.สุขุมวิท 101/1 บางจาก พระ โขนง กทม. โทร 747-5830

รายละเอียดทัวร์ :

รหัสแผนการท่องเที่ยว CM44001

วันที่ออกเดินทาง 11/01/2544 2 วัน 2 คืน

เส้นทางการเดินทาง ดอยสุเทพ-ดอยอินทนนท์-สันกำแพง

จำนวนผู้ใหญ่ 3 คน จำนวนเด็ก(อายุต่ำกว่า 12 ปี) 2 คน

ค่าใช้จ่าย :

ค่าใช้จ่าย 13,600 บาท

ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% 952 บาท

รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น 14,552 บาท

ส่วนลด 0 % 0 บาท

ค่าใช้จ่ายรวม 14,552 บาท

ผู้ออกใบจองแผนการท่องเที่ยว

Page 1 of 1

ภาพผนวกที่ 53 ใบจองแผนการท่องเที่ยว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วันที่พิมพ์	26/02/2544			บริษัท- ราชาเอก โฮเทล & รีสอร์ท จำกัด จำกัดสิทธิ์ 245 / 85 บ. พระราม 23 อ. พระราม แขวง หนองแขม เขตภาษีเจริญ กทม. 10140 โทร 457-8758	
กระดาษ	4x3x2				
ใบเสนอราคาแผนการท่องเที่ยว					
				เลขที่ใบเสนอราคา QT43003	
รายละเอียดลูกค้า					
ชื่อ-นามสกุล <u>วิภากรดี พิศาลคุณากิจ</u>					
ที่อยู่ <u>17377 ม.14 วิลมิลล์พาร์ค ต.บางนา-ตราด บางพลี สมุทรปราการ</u> โทร <u>750-0075</u>					
รายละเอียดทัวร์					
จำนวนวันเดินทาง	<u>2</u>	วัน	<u>3</u>	คืน	
วันที่ออกเดินทาง	<u>2/03/2544</u>				
จำนวนผู้ร่วมเดินทาง	<u>30</u> คน				
เส้นทางการเดินทาง	<u>คยองอังกวาง - หมู่บ้านกระเหรียงคยองอินทนนท์ - คยองปู</u>				
รายละเอียดสถานที่พัก					
สถานที่พัก	<u>บ้านกลางคยอง</u>				
ประเภทห้องพัก	<u>Standard</u>	จำนวน	<u>10</u>	ห้อง	จำนวนอาหาร
					<u>8</u> มื้อ
รายละเอียดการเดินทาง					
เดินทางไปโดย	<u>รถไฟ</u>	เที่ยวบินคมนาคม	<u>265</u>		
เดินทางกลับโดย	<u>เครื่องบิน</u>	เที่ยวบินคมนาคม	<u>TG233</u>		
ค่าใช้จ่าย					
ค่าใช้จ่าย	<u>56,820</u>	บาท			
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	<u>3,977</u>	บาท			
รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น	<u>60,797</u>	บาท			
ส่วนลด	<u>0</u>	%	<u>0</u>	บาท	
ค่าใช้จ่ายรวม	<u>60,797</u>	บาท			
ผู้ออกใบเสนอราคา Page 1 of 1					

ภาพผนวกที่ 54 ใบเสนอราคาแผนการท่องเที่ยว

เมนูการออกรายงานจะสามารถออกรายงานได้ 3 รายงานด้วยกัน นั่นคือ รายงานสรุปการจองแผนการท่องเที่ยว รายงานสรุปการเสนอราคาแผนการท่องเที่ยว และรายงานสรุปการใช้บริการของลูกค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฟอร์มรายงานสรุปการจดทะเบียนการท่องเที่ยว (ภาพผนวกที่ 55) ใช้สำหรับออกรายงานสรุปการจดทะเบียนการท่องเที่ยว โดยสามารถออกตามรหัสแผนการท่องเที่ยว หรือวันที่ที่ต้องการให้อออกรายงานก็ได้ จากนั้นคลิกที่ปุ่มพิมพ์ รายงานก็จะพิมพ์ออกมา (ภาพผนวกที่ 58 และ 59)

ภาพผนวกที่ 55 ฟอร์มรายงานสรุปการจดทะเบียนการท่องเที่ยว

ฟอร์มรายงานสรุปการเสนอราคาแผนการท่องเที่ยว (ภาพผนวกที่ 56) ใช้สำหรับออกรายงานสรุปการเสนอราคาการท่องเที่ยว โดยสามารถออกตามรหัสใบเสนอราคา หรือวันที่ต้องการออกรายงานก็ได้ จากนั้นคลิกที่ปุ่มพิมพ์ รายงานก็จะพิมพ์ออกมา (ภาพผนวกที่ 60 และ 61)

ภาพผนวกที่ 56 ฟอร์มรายงานสรุปการเสนอราคาแผนการท่องเที่ยว

ฟอร์มรายงานสรุปการใช้บริการของลูกค้า (ภาพผนวกที่ 57) ใช้สำหรับออกรายงานสรุปการใช้บริการของลูกค้า โดยสามารถออกตามรหัสลูกค้า หรือวันที่ที่ต้องการให้อออกรายงานก็ได้ เช่นเดียวกันกับ 2 รายงานที่ผ่านมาจากนั้นคลิกที่ปุ่มพิมพ์ รายงานก็จะพิมพ์ออกมา (ภาพผนวกที่ 62 63 64 และ 65)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วันที่พิมพ์ 26/02/2544 เวลา 4:38:40		บริษัท-PAKONG TRAVEL & TOURS 245/45 ซ.พญาไท 23 ต.ปทุมวัน แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน โทร. 1 0 100 โทร 457-8755			
รายงานสรุปการเสนอราคาแผนการท่องเที่ยว					
รหัส ใบเสนอราคา	ชื่อลูกค้า	เส้นทางการเดินทาง	ประเทศ แผนการท่องเที่ยว	จำนวน ผู้ร่วมเดินทาง	ยอดรวมที่ได้
QT43003	วิโรจน์ พิศาลคุณา	คอกช้างขาง - หมู่บ้านกระเพรียงทอง อินทนนท์ - คอยปูย	อบรมสัมมนา	30	60,797
รวมทั้งสิ้น	1	รายการ			

ผู้ออกรายงาน

Page 1 of 2

ภาพผนวกที่ 60 รายงานสรุปการเสนอราคาแผนการท่องเที่ยวตามรหัสใบเสนอราคา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วันที่ เลข	2602/2544 301.31	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง แจ้งวิทยุที่ 245 / 85 ข. ลงวันที่ 23 ธ. ค. 2544 ครั้งที่ 00000 หมายเลขรับ โทร. 1 0 160 โทร 487-8788			
รายงานสรุปการเสนอราคาแผนการท่องเที่ยว					
ตั้งแต่ 01/01/2544 ถึง 01/06/2544					
รหัส ใบเสนอราคา	ชื่อลูกค้า	เส้นทางการเดินทาง	ประเทศ แผนการเที่ยว	จำนวน ผู้ร่วมเดินทาง	ยอดคงเหลือ
QT44002	นฤมล มีศยานันท์	คอซอสุเทพ-คอซอินท นนท์-สีนคำแพง	ท่องเที่ยวทั่วไป	50	51,574
QT44003	ธนา มลิหอม	คอซอินทนนท์-นำทก วชิรธาร-คอซอ่างซาง	ท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์	20	68,736
QT44009	ณัฐพร ลอวพันธ์พล	คอซอินทนนท์-นำทก วชิรธาร-คอซอ่างซาง	ท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์	20	71,155
				รวม	191,465 บาท
รวมทั้งสิ้น	3 รายการ				

ผู้ออกรายงาน

Page 1 of 2

ภาพผนวกที่ 61 รายงานสรุปการเสนอราคาแผนการท่องเที่ยวตามวันที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เลขที่ รับชำระ 261022544	PUNPUN-PANLUE TOUR & TRAVEL INFORMATION SERVICE CO., LTD. จำนวนใบที่ 248 / 68 บ. ลงวันที่ 27 ต.ค. 2561 เลขที่ทางด่วน เบอร์โทร โทร. 1 0 100 โทร 457-8758		
เวลา 5:45:54			
รายงานสรุปการใช้บริการของลูกค้า			
รหัสลูกค้า CT430001			
ชื่อ ณีฎพร ลอวพันธ์พล			
ส่วนลด 5 %			
รหัสใบจอง	เส้นทางการท่องเที่ยว	จำนวน	ค่าใช้จ่าย
แผนกาการท่องเที่ยว		ผู้ร่วมเดินทาง	
RE440011	คอกสุเทพ-คอกอินทนนท์-สันกำแพง	6	16,162
รวมทั้งสิ้น	1 รายการ	รวมค่าใช้จ่าย	16,162 บาท

ผู้ออกรายงาน

Page 1 of 2

ภาพผนวกที่ 62 รายงานสรุปการใช้บริการของลูกค้าในการจองแผนการท่องเที่ยวตามรหัสลูกค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วันที่รับ เวลา	26/01/2544 5:06:52	RANFAN-RANFAN TOUR & TRAVEL INFORMATION SERVICE CO., LTD. เลขที่ใบอนุญาต 245 / 96 บ. พรมภม 23 ร. พรมภม หมายเลขใบอนุญาต เลขที่ 1 0 180 โทร 457-8788	
รายงานสรุปการใช้บริการของลูกค้า ตั้งแต่ 01/01/2544 ถึง 01/06/2544			
รหัสลูกค้า	CT430002		
ชื่อ	ควงรัตน์ ณีสุวิฒนาเนห์		
ส่วนลด	10 %		
รหัสใบจอง	แผนกฯท่องเที่ยว	เส้นทางท่องเที่ยว	จำนวน ผู้ร่วมเดินทาง
RE440009		คอขสุเทพ-คอขอินทนนท์-สันกำแพง	4
			รวมค่าใช้จ่าย 10,882 บาท
รวมทั้งสิ้น	1 รายการ		

ผู้ออกรายงาน Page 1 of 2

ภาพผนวกที่ 63 รายงานสรุปการใช้บริการของลูกค้าในการจองแผนการท่องเที่ยวตามวันที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วันที่พิมพ์ 26/02/2544 เวลา 5:09:11	HANFAN-BANKING TOLL SERVICE INFORMATION SERVICE CO., LTD เลขที่ใบอนุญาต 248 / 255 ต. กรุงเทพมหานคร 23 ต.กรุงเทพมหานคร 10250 ถนนพหลโยธิน โทร. 1 0 160 โทร 457-8768		
รายงานสรุปการใช้บริการของลูกค้า			
รหัสลูกค้า CT430001 ชื่อ ณีสุพร ลอพันธ์พล ส่วนลด 5 %			
รหัสใบเสนอราคา	เส้นทางกรทอ่งเทีว	จำนวน ผู้ร่วมเดินทาง	ค่าใช้จ่าย
QT440012	คอบอินเทนนท์-นำคควชิรชาร-คอบอ่างชาง	20	71,155
QT44009	คอบอินเทนนท์-นำคควชิรชาร-คอบอ่างชาง	20	71,155
รวมทั้งสิ้น	2 รายการ	รวมค่าใช้จ่าย	142,310 บาท

ผู้ออกรายงาน Page 1 of 2

**ภาพผนวกที่ 64 รายงานสรุปการใช้บริการของลูกค้า
ในการเสนอราคาแผนการท่องเที่ยวตามรหัสลูกค้า**

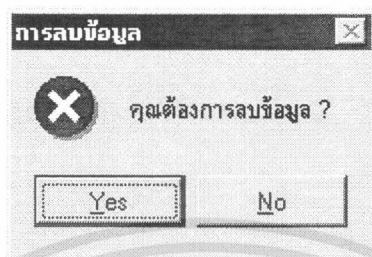
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บัญชีเลขที่ 26/02/2544	SUPPLY-MANAGE-TIME & TRAVEL INFORMATION SERVICES LTD. จำนวนเงิน 248 / 48 บ. หมายเลข 2.7 / 4888888 หมายเลขของเอกสารนี้คือ 001.10180 (มี 487-8788)		
เวลา 5:11:44			
รายงานสรุปการใช้บริการของลูกค้า			
วันที่ 01/01/2544 ถึง 01/06/2544			
รหัสลูกค้า CT430001			
ชื่อ ณีฐพร สอพิณทรัพย์			
ส่วนลด 5 %			
รหัสใบเสนอราคา	เส้นทางท่องเที่ยว	จำนวนผู้ร่วมเดินทาง	ค่าใช้จ่าย
QT44009	คออินทนนท์-น้ำตกวชิรธาร-คอช้างนาง	20	71,155
รวมทั้งสิ้น 1 รายการ		รวมค่าใช้จ่าย	71,155 บาท
ผู้ออกรายงาน			
Page 1 of 2			

ภาพผนวกที่ 65 รายงานสรุปการใช้บริการของลูกค้า
ในการเสนอราคาแผนการท่องเที่ยวตามวันที่

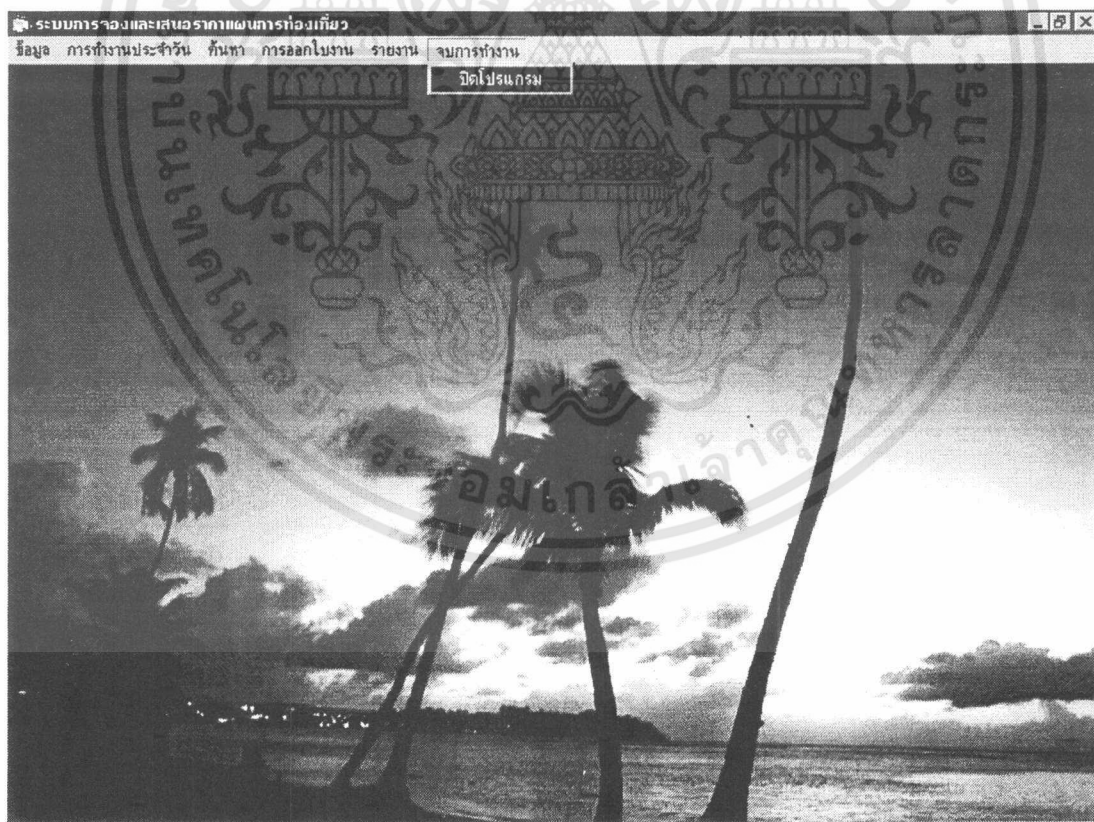
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นอกจากนี้ในทุกหน้าจอที่สามารถลบข้อมูลได้ เมื่อคลิกที่ปุ่มลบทุกครั้ง จะขึ้นกล่องข้อความยืนยันการลบ (ภาพผนวกที่ 66) ถ้าต้องการลบข้อมูลก็คลิกที่ปุ่ม Yes แต่ถ้าไม่ต้องการลบ ก็คลิกที่ปุ่ม No



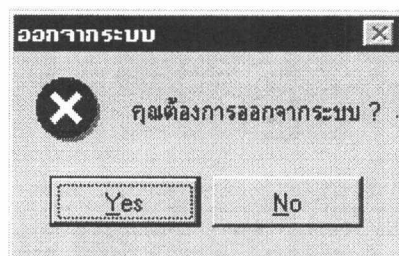
ภาพผนวกที่ 66 กล่องข้อความยืนยันการลบ

เมื่อต้องการออกจากโปรแกรมให้คลิกที่เมนูออกจากโปรแกรม (ภาพผนวกที่ 67) จะมีกล่องข้อความยืนยันการออกจากโปรแกรม (ภาพผนวกที่ 68)



ภาพผนวกที่ 67 เมนูการออกจากโปรแกรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 68 กล่องข้อความยืนยันจบการทำงาน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้