

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

การจัดการระบบงานขายและการบริการส่วนหน้าของโรงแรม
Hotel Management of Sale and Front Office Operation System



T097270



นางสาววงศ์ฤดี สุธรรมณีย์เสถียร รหัส 40044335
นางสาววนิดา รุธิบุญสุวรรณ รหัส 40044336

ปพ.
ว124ก
2543

เลขหมู่.....

เลขทะเบียน.....07270

ว. ๒๕๔๓, ปี.....

เสนอ

ภาควิชาบริหารธุรกิจเกษตร

คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เพื่อความสมบูรณ์แห่งปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีการจัดการ)

ปีการศึกษา 2543

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ใบรับรองปัญหาพิเศษ

สาขาเทคโนโลยีการจัดการ ภาควิชาบริหารธุรกิจเกษตร
คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เรื่อง

การจัดการระบบงานขายและการบริการส่วนหน้าของโรงแรม
Hotel Management of Sale and Front Office Operation System

โดย

นางสาววงศ์ฤดี สุธรรมชัยเสถียร รหัส 40044335
นางสาววนิดา จิตินบุญสุวรรณ รหัส 40044336

รายงานฉบับนี้ได้รับการตรวจสอบและอนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของ
การศึกษาวិชาปัญหาพิเศษ หลักสูตร วท.บ. (เทคโนโลยีการจัดการ)

เมื่อวันที่ 15 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2544

ประธานกรรมการปัญหาพิเศษ *พันทิพย์ อังกรภักดิ์*
(อาจารย์นันทิยา อังกรภักดิ์)

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คำนิยม

ปัญหาพิเศษฉบับนี้จัดทำขึ้นจนสำเร็จเรียบร้อยเป็นอย่างดี ทั้งนี้เนื่องด้วยความอนุเคราะห์จากอาจารย์นันทิยา อักษรกิตติ์ อาจารย์ที่ปรึกษาปัญหาพิเศษ ที่กรุณาให้คำปรึกษา ชี้แนะ และตรวจสอบแก้ไขข้อผิดพลาดต่าง ๆ โดยละเอียดจนทำให้ได้รายงานที่สมบูรณ์ สร้างความภูมิใจแก่คณะผู้จัดทำอย่างมาก รองศาสตราจารย์ ดร.ศิณีย์ สังข์รัมย์ กรรมการสอบปัญหาพิเศษ ที่กรุณาให้คำแนะนำในส่วนของ การสอบปัญหาพิเศษ อาจารย์ไพโรจน์ เอี่ยมชัยมงคล ที่กรุณาให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการออกแบบและพัฒนาระบบ ผู้ช่วยศาสตราจารย์เสาวรีย์ ตะโพนทอง ที่กรุณาให้คำแนะนำ และตรวจสอบรูปแบบการจัดทำปัญหาพิเศษ ตลอดจนอาจารย์ประจำสาขาวิชาเทคโนโลยีการจัดการ และสาขาวิชาบริหารธุรกิจเกษตรทุกท่านที่ได้ให้ความช่วยเหลือ และประสิทธิ์ประสาทวิชาตลอดหลักสูตรการศึกษา คณะผู้จัดทำขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

นอกจากนี้ ทางคณะผู้จัดทำต้องขอขอบคุณ คุณศิริ โชติรัตนะนนท์ กรรมการผู้จัดการ และคุณเปรมฤดี สุธรรมณีสถิตย์ เจ้าหน้าที่ของโรงแรมสินสยามรีสอร์ท ที่กรุณาเอื้อเฟื้อข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการวิจัยปัญหาพิเศษในครั้งนี้ รวมทั้งคุณสมศักดิ์ เกตุณี คุณอดิศักดิ์ พุ่มอ๋ม และคุณกัญญารัตน์ ปั้นปีตานุสรณ์ เจ้าหน้าที่ควบคุมห้องคอมพิวเตอร์ที่ให้ความช่วยเหลือด้วยดีเสมอมา

สุดท้ายนี้ คณะผู้จัดทำขอขอบพระคุณ คุณพ่อคุณแม่ที่รักและเคารพอย่างสูง ขอบคุณเพื่อน ๆ ทุกคนสำหรับกำลังใจ คำปรึกษาและความช่วยเหลือที่มอบให้ และที่สำคัญ คือ ขอบคุณสมาชิกผู้จัดทำที่ได้อดทน พยายาม และร่วมมือกันเพื่อให้งานชิ้นนี้สำเร็จลุล่วงได้อย่างดี

วงศ์ฤดี สุธรรมณีสถิตย์

วนิดา ฐิติบุญสุวรรณ

กุมภาพันธ์ 2544

บทคัดย่อ

ชื่อเรื่อง : การจัดการระบบงานขายและการบริการส่วนหน้าของโรงแรม

นักศึกษา : (1) นางสาววงศ์ฤดี สุธรรมณีย์เสถียร

(2) นางสาววนิดา จูตินุญสุวรรณ

ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี

สาขาวิชา : เทคโนโลยีการจัดการ

ประธานกรรมการปัญหาพิเศษ : อาจารย์นันทิยา อักษรกิตติ 15/กุมภาพันธ์/2544

การศึกษาระบบงานขายและการบริการส่วนหน้าของโรงแรมสินสยามรีสอร์ท พบว่าระบบงานเดิมมีปัญหาด้านการจัดทำเอกสารเสนอราคาล่าช้าและมีโอกาสผิดพลาดสูง เป็นเหตุให้โรงแรมเสียโอกาสทางการขาย การสืบค้นข้อมูลต้องใช้เวลาาน เนื่องจากมีเอกสารจำนวนมาก พนักงานไม่สามารถทราบได้ว่าห้องพักใดชำรุด ทำให้เกิดความผิดพลาดในการดำเนินงานและสร้างความไม่พอใจให้กับผู้เข้ารับบริการ ดังนั้น การศึกษาครั้งนี้จึงได้วิเคราะห์ ออกแบบและพัฒนา ระบบใหม่ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับการดำเนินงานในการจัดทำเอกสาร เสนอราคา การสำรองห้องพัก การลงทะเบียนเข้าพัก การคืนห้องพัก การรับชำระเงินค่าบริการ รวมทั้งการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานเสนอต่อผู้บริหาร

การวิเคราะห์และออกแบบระบบใหม่ ได้นำเอาเทคโนโลยีทางด้านคอมพิวเตอร์มาประยุกต์ใช้ โดยจัดสร้างโปรแกรมเพื่อเก็บบันทึกและประมวลผลข้อมูล ซึ่งระบบใหม่ที่พัฒนาขึ้นนี้จะช่วยให้พนักงานทำงานได้รวดเร็วและมีความถูกต้องมากขึ้น โปรแกรมที่จัดทำขึ้นจะเน้นที่ความง่ายและสะดวกต่อการปฏิบัติงานเป็นหลัก แต่ขณะเดียวกันก็ยังคงยึดหลักแนวทางการดำเนินงานเดิม ทำให้ไม่ต้องเสียเวลาในการฝึกอบรมการใช้งานโปรแกรมแก่พนักงานมากนัก การพัฒนาระบบครั้งนี้ศึกษาเฉพาะในส่วนของงานขายและการบริการส่วนหน้าของโรงแรมเท่านั้น จึงควรมีการพัฒนาด้านการส่งข้อมูลไปยังระบบงานอื่นด้วย เพื่อให้ระบบมีความสมบูรณ์ และครอบคลุมงานทั้งหมดของโรงแรมยิ่งขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ

	หน้า
คำนิยาม	(1)
บทคัดย่อ	(2)
สารบัญตาราง	(5)
สารบัญภาพ	(6)
บทที่ 1 บทนำ	1
ความสำคัญและปัญหาของการศึกษา	1
วัตถุประสงค์ของการศึกษา	2
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
ขอบเขตการศึกษา	3
นิยามศัพท์	3
การตรวจเอกสาร	3
วิธีการศึกษา	4
บทที่ 2 การจัดการระบบงานขายและการบริการส่วนหน้าของโรงแรม	6
ลักษณะกิจการและสถานที่ตั้ง	6
ประวัติความเป็นมา	6
โครงสร้างองค์กร	7
การดำเนินงานในปัจจุบัน	8
ขั้นตอนการดำเนินงานในปัจจุบัน	10
ปัญหาจากการดำเนินงาน	13
ความเป็นไปได้ในการแก้ไขปัญหา	15
แนวความคิดในการแก้ไขปัญหา	16
บทที่ 3 การวิเคราะห์และการออกแบบระบบ	17
แนวความคิดในการวิเคราะห์และออกแบบระบบ	17
การวิเคราะห์ระบบ	17
การออกแบบระบบ	29

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	หน้า
ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่	38
ผลการทดสอบและอภิปรายผล	43
บทที่ 4 สรุปและข้อเสนอแนะ	44
สรุป	44
ข้อเสนอแนะ	45
เอกสารอ้างอิง	46
ภาคผนวก	47
ภาคผนวก ก ตัวอย่างเอกสาร	48
ภาคผนวก ข พจนานุกรมข้อมูล	51
ภาคผนวก ค รายละเอียดของข้อมูลที่ใช้	77
ภาคผนวก ง คู่มือการใช้งาน	84
ภาคผนวก จ รายละเอียดรหัสข้อมูล	135



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง

ตารางผนวกที่	หน้า
1 เพิ่มลูกค้า	77
2 เพิ่มอาหาร	77
3 เพิ่มห้องพัก	77
4 เพิ่มรายละเอียดห้องพัก	78
5 เพิ่มการตรวจสอบจำนวนห้องว่าง	78
6 เพิ่มการตรวจสอบสถานะห้องพัก	78
7 เพิ่มการเสนอราคา	79
8 เพิ่มรายละเอียดการเสนอราคา	79
9 เพิ่มรายละเอียดการเสนอราคาอาหาร	80
10 เพิ่มการสำรอง	80
11 เพิ่มรายละเอียดการสำรอง	81
12 เพิ่มการลงทะเบียน	81
13 เพิ่มรายละเอียดการลงทะเบียนเข้าพัก	82
14 เพิ่มรายละเอียดการลงทะเบียนห้องพัก	82
15 เพิ่มการรับชำระเงิน	82
16 เพิ่มรายละเอียดการรับชำระเงิน	83
17 เพิ่มพนักงาน	83
18 รายละเอียดครัทสรายการอาหาร	135

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
1 โครงสร้างการบริหารงานโรงแรมสินสยามรีสอร์ท	7
2 ขั้นตอนการดำเนินงานปัจจุบันของระบบงานขาย	11
3 ขั้นตอนการดำเนินงานปัจจุบันของระบบการบริการส่วนหน้า	12
4 ผังรายละเอียดรวมของระบบ	18
5 ผังการไหลเวียนของข้อมูล ระดับที่ 0	20
6 ผังการไหลเวียนของข้อมูล ระดับที่ 1 (1.0 ระบบงานขาย)	21
7 ผังการไหลเวียนของข้อมูล ระดับที่ 1 (2.0 ระบบการบริการส่วนหน้า)	23
8 ผังการไหลเวียนของข้อมูล ระดับที่ 2 (1.3 จัดทำเอกสารเสนอราคา)	24
9 ผังการไหลเวียนของข้อมูล ระดับที่ 2 (1.4 สำรองห้องพัก)	26
10 ผังการไหลเวียนของข้อมูล ระดับที่ 2 (2.1 ลงทะเบียนเข้าพัก)	27
11 ผังการไหลเวียนของข้อมูล ระดับที่ 2 (2.2 คืนห้องพัก)	28
12 ความสัมพันธ์ของข้อมูล โดยใช้โมเดลเชิงสัมพันธ์แบบ E-R	30
13 ความสัมพันธ์ของแฟ้มข้อมูลต่าง ๆ ในฐานข้อมูล	31
14 องค์ประกอบของหน้าจอที่ใช้นำเข้าข้อมูลและแสดงผลลัพธ์	35
15 ผลลัพธ์ทางเครื่องพิมพ์	38
16 ผังงานรวมของระบบใหม่	39
17 ผังขั้นตอนการดำเนินงานของระบบงานขาย	40
18 ผังขั้นตอนการดำเนินงานของระบบงานขาย (ต่อ)	41
19 ผังขั้นตอนการดำเนินงานของระบบการบริการส่วนหน้า	42
ภาพผนวกที่	
1 บัตรสำรองที่พัก	48
2 บัตรจดนามผู้พักโรงแรม	49
3 ใบเสร็จรับเงิน	50
4 เข้าสู่การติดตั้งโปรแกรม	85
5 หน้าจอการติดตั้งโปรแกรม	85
6 หน้าจอการเลือกติดตั้งเมนูเรียกใช้งานโปรแกรม	86

ภาพผนวกที่	หน้า
7 สิ้นสุดการติดตั้งโปรแกรม	86
8 การเรียกใช้งาน โปรแกรม	87
9 หน้าจอเข้าสู่โปรแกรม	88
10 หน้าจอสำหรับใส่รหัสผ่าน	88
11 กล่องข้อความเตือน เมื่อระบุชื่อผู้ใช้ไม่ถูกต้อง	89
12 กล่องข้อความเตือน เมื่อระบุรหัสผ่านไม่ถูกต้อง	89
13 หน้าจอเมนูหลัก	90
14 หน้าจอคำแนะนำประจำวัน	90
15 หน้าจอเมนูข้อมูล	91
16 หน้าจอข้อมูลลูกค้า	91
17 สืบค้นข้อมูลลูกค้า	92
18 กล่องข้อความเตือน เมื่อสืบค้นไม่พบ	92
19 กล่องข้อความเตือน การยืนยันการลบข้อมูลลูกค้า	92
20 หน้าจอข้อมูลห้องพัก	93
21 สืบค้นข้อมูลห้องพัก โดยหมายเลขห้องพัก	93
22 หน้าจอข้อมูลจำนวนห้องพักที่ว่าง	94
23 หน้าจอปฏิทิน	94
24 หน้าจอข้อมูลรายการอาหาร	95
25 สืบค้นชุดอาหาร โดยรหัสชุดอาหาร	96
26 กล่องข้อความเตือน การระบุรหัสชุดอาหาร	96
27 หน้าจอข้อมูลผู้ใช้ระบบที่ให้สิทธิ์ผู้อื่น ไม่ได้	96
28 กล่องข้อความเตือน การเปลี่ยนแปลงชื่อผู้ใช้ระบบ	97
29 กล่องข้อความเตือน ให้ระบุรหัสผ่าน	97
30 กล่องข้อความเตือน ให้ยืนยันรหัสผ่าน	97
31 กล่องข้อความเตือน การระบุรหัสผ่านไม่ถูกต้อง	98
32 กล่องข้อความ แสดงการบันทึกข้อมูลผู้ใช้ระบบเรียบร้อยแล้ว	98
33 หน้าจอข้อมูลผู้ใช้ระบบที่สามารถให้สิทธิ์ผู้อื่น ได้	98
34 สืบค้นข้อมูลผู้ใช้ระบบ	99
35 กล่องข้อความเตือน การยืนยันยกเลิกสิทธิ์ผู้ใช้ระบบ	99

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพผนวกที่	หน้า
36 กล่องข้อความเตือนการลบสิทธิ์ผู้ใช้ระบบที่เป็นผู้ดูแลระบบ	99
37 กล่องข้อความแสดงการยกเลิกสิทธิ์ผู้ใช้	100
38 หน้าจอเมนูการทำงานประจำวัน	100
39 เมนูการจัดทำเอกสารเสนอราคา	101
40 กล่องข้อความเตือน ผลการระบุจำนวนห้อง	101
41 กล่องข้อความ แสดงการบันทึกข้อมูลถูกต้อง	102
42 กล่องข้อความเตือน เมื่อระบุข้อมูลไม่ครบถ้วน	102
43 สืบค้นข้อมูลการเสนอราคา	102
44 กล่องข้อความเตือนการสืบค้นไม่พบ	102
45 หน้าจออาหาร	103
46 หน้าจอรายละเอียดการเสนอราคาค่าใช้จ่าย	104
47 การระบุหมายเลขการสำรอง	104
48 กล่องข้อความเตือน การระบุหมายเลขการสำรองซ้ำ	105
49 กล่องข้อความแสดงการบันทึกข้อมูลการสำรองถูกต้อง	105
50 หน้าจอการสำรองห้องพักให้ระบุจำนวนเงินมัดจำและวิธีการชำระเงิน	105
51 กล่องข้อความแสดงการบันทึกข้อมูลการชำระเงินถูกต้อง	105
52 หน้าจอการสำรองห้องพัก	106
53 สืบค้นข้อมูลการสำรองห้องพัก	106
54 หน้าจอการลงทะเบียนเข้าพัก กรณีสำรองห้องพัก	107
55 สืบค้นข้อมูลการสำรอง	107
56 กล่องข้อความเตือน เมื่อสืบค้นข้อมูลการสำรองห้องพักไม่พบ	108
57 กล่องข้อความยืนยันการลบข้อมูลสำรองห้องพัก	108
58 กล่องข้อความยืนยันการลบข้อมูล	110
59 กล่องข้อความเตือนการยืนยันการลบข้อมูลห้องพัก	110
60 กล่องข้อความยืนยันการเพิ่มข้อมูลการสำรองห้องพัก	110
61 หน้าจอการลงทะเบียนเข้าพัก	111
62 กล่องข้อความเตือน การระบุรหัสบัตรจดนามซ้ำ	111
63 หน้าจอการลงทะเบียนเข้าพัก กรณีไม่สำรองห้องพัก	112
64 หน้าจอการแจ้งบริการเพิ่มเติม	113

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพผนวกที่	หน้า
65 หน้าจอการคืนห้องพัก	113
66 กล่องข้อความเตือนให้เลือกชุดข้อมูลรายละเอียดการเข้าพัก	114
67 กล่องข้อความเตือน เมื่อไม่มีข้อมูลการลงทะเบียน	114
68 หน้าจอการชำระเงินค่าบริการ	114
69 หน้าจอการแจ้งห้องพักชำรุด	115
70 กล่องข้อความแสดงการบันทึกห้องพักชำรุด	116
71 หน้าจอการแจ้งห้องพักที่ได้รับการซ่อมบำรุง	116
72 กล่องข้อความแสดงการบันทึกห้องพักที่ได้รับการซ่อมบำรุง	117
73 หน้าจอการออกใบงาน	117
74 หน้าจอการออกเอกสารเสนอราคา	118
75 การออกเอกสารเสนอราคา	118
76 หน้าจอการออกบัตรสำรองที่พัก	119
77 การออกบัตรสำรองที่พัก	119
78 หน้าจอการออกบัตรจดนามผู้พัก โรงแรม	120
79 การออกบัตรจดนามผู้พัก โรงแรม	120
80 หน้าจอการออกใบเสร็จรับเงิน	121
81 การออกใบเสร็จรับเงิน	121
82 หน้าจอรายงาน	122
83 หน้าจอรายงานการสำรองห้องพัก	122
84 รายงานการสำรองห้องพัก	123
85 หน้าจอรายงานการลงทะเบียนเข้าพัก	123
86 รายงานการลงทะเบียนเข้าพัก	124
87 หน้าจอรายงานการรับชำระค่าบริการ	124
88 รายงานการรับชำระค่าบริการ	125
89 หน้าจอเมนูออกจากโปรแกรม	125
90 หน้าจอคำแนะนำ	126
91 กล่องข้อความยืนยันการออกจากโปรแกรม	126
92 หน้าจอเกี่ยวกับโปรแกรม	127
93 หน้าจอข้อมูลระบบ	127

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

บทนำ

ความสำคัญและปัญหาของการศึกษา

อุตสาหกรรมท่องเที่ยวนับได้ว่าเป็นพลังขับเคลื่อนที่สำคัญ สามารถยังประโยชน์และเสริมสร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจให้กับประเทศได้อย่างมาก โดยเฉพาะอย่างยิ่งการสร้างงานสร้างอาชีพ กระจายโอกาส และกระจายรายได้ไปสู่ประชาชนในทุกภูมิภาค ก่อให้เกิดการลงทุนในสาขาธุรกิจบริการที่เกี่ยวข้องอีกเป็นจำนวนมาก รัฐบาลจึงได้จัดทำโครงการไทยเที่ยวไทยขึ้น เพื่อสนับสนุนให้คนไทยท่องเที่ยวภายในประเทศ ช่วยลดปริมาณเงินตราที่ไหลออกนอกประเทศ

โรงแรมและที่พัก นับว่าเป็นธุรกิจที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับธุรกิจการท่องเที่ยว กล่าวคือเป็นอุตสาหกรรมที่อำนวยความสะดวกสบายและบริการต่าง ๆ ให้แก่ผู้เดินทางและนักท่องเที่ยว เนื่องจากที่พักเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับบุคคลที่อยู่ห่างไกลจากบ้าน ทั้งผู้ที่เป็นนักธุรกิจและนักท่องเที่ยวย่อมต้องการความสะดวกสบายและความพึงพอใจเสมือนอยู่ที่บ้านของตนเอง ดังนั้นแต่ละโรงแรมจึงต้องมีการแข่งขันกันเพื่อช่วงชิงลูกค้า ซึ่งกลยุทธ์สำคัญที่จะดึงดูดให้ลูกค้าเข้ามาใช้บริการกับทางโรงแรมนั้น ก็คือ วิธีการให้บริการที่ประทับใจ

เนื่องจากภาวะที่ธุรกิจการโรงแรมมีการแข่งขันกันมากขึ้นนี้ โรงแรมสินสยามรีสอร์ทจึงจำเป็นต้องมีการเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานบางส่วนของระบบงานขาย จากวิธีการที่พนักงานจดบันทึกข้อมูล นำไปคำนวณด้วยเครื่องคิดเลขและพิมพ์เอกสารส่งไปเสนอลูกค้า ในระบบการดำเนินงานปัจจุบัน ก่อให้เกิดความล่าช้าและมีความผิดพลาดสูง บางครั้งลูกค้าเปลี่ยนใจไปเลือกใช้บริการของโรงแรมอื่นแทน ทำให้โรงแรมเสียโอกาสทางการขาย นอกจากนี้ ด้านการสำรองห้องพักซึ่งใช้วิธีการจดบันทึกด้วยลายมือ อาจทำให้เกิดความเข้าใจข้อมูลคลาดเคลื่อนกันระหว่างผู้จดบันทึกที่เป็นผู้รับสำรองห้องพัก กับผู้รับลงทะเบียนเข้าพักซึ่งทำงานในฝ่ายการบริการส่วนหน้าของโรงแรม

สำหรับงานการบริการส่วนหน้าของโรงแรม พบว่าปัญหาในการดำเนินงานในปัจจุบันคือ ส่วนการลงทะเบียนเข้าพัก การคืนห้องพัก และการชำระเงินค่าบริการ ปัญหาเกิดขึ้นเนื่องจากการทำงานทางด้านเอกสารใช้วิธีการจดบันทึกด้วยลายมือ มีเอกสารจำนวนมากเกิดปัญหาข้อมูลสูญหาย เสียหาย ช้าซ้อน การทำงานมีหลายขั้นตอน การสืบค้นข้อมูลทำได้ยาก การให้บริการแก่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ถูกค่าเกิดความล่าช้า หากพนักงานผู้รับลงทะเบียนเข้าพักไม่ทราบว่าห้องพักรูจะทำให้เกิดความผิดพลาดในการให้บริการ สร้างความไม่พอใจให้กับผู้เข้ารับบริการ รวมทั้งระบบเดิมไม่มีการจัดทำรายงานเสนอผู้บริหารที่เป็นแบบแผนแน่นอน เมื่อการดำเนินงานการบริการส่วนหน้าของโรงแรมไม่มีประสิทธิภาพการทำงานเท่าที่ควร จะทำให้ภาพพจน์ของโรงแรมเป็นไปในทางลบและส่งผลให้รายได้ของโรงแรมลดลง

วัตถุประสงค์ของการศึกษา

1. เพื่อศึกษาขั้นตอนการดำเนินงานระบบงานขาย และการบริการส่วนหน้าในปัจจุบันของโรงแรมสินสยามรีสอร์ท
2. เพื่อวิเคราะห์และออกแบบระบบงานขาย และการบริการส่วนหน้าของโรงแรม
3. เพื่อพัฒนาระบบและทดสอบ โปรแกรมที่สร้างขึ้น เพื่ออำนวยความสะดวกในการออกเอกสารเสนอราคา การสำรองห้องพัก การลงทะเบียนเข้าพัก การคืนห้องพัก และการชำระเงินค่าบริการ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

จากการศึกษาทำให้ทราบและเข้าใจถึงระบบและขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ ของระบบงานขายและการบริการส่วนหน้าของโรงแรมสินสยามรีสอร์ท เพื่อนำความรู้ที่ได้มาใช้เป็นแนวทางในการออกแบบและจัดสร้างโปรแกรม เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของพนักงานในด้านการจัดทำเอกสารเสนอราคา ทำให้สามารถคิดคำนวณรายการค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เพื่อนำเสนอให้กับตัวแทนผู้เข้ารับบริการนำไปพิจารณาได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว หากผู้เข้ารับบริการต้องการเปลี่ยนแปลงรายการบางอย่างก็สามารถทำได้โดยไม่ต้องทำการคำนวณรายการทั้งหมดใหม่ นอกจากนี้ กรณีที่ผู้เข้ารับบริการกลุ่มเดิมกลับเข้ามาใช้บริการภายหลังมักจะเลือกใช้รูปแบบในการบริการแบบเดิม พนักงานสามารถเรียกดูข้อมูลในการให้บริการครั้งก่อนมาเสนอต่อผู้ที่ติดต่อเข้าพักได้ทันที ซึ่งจะแสดงถึงความเอาใจใส่ของโรงแรมที่มีต่อผู้เข้ารับบริการ พัฒนาการสำรองห้องพักให้ลดการเกิดความเข้าใจข้อมูลผิดพลาดเนื่องจากการจดบันทึกด้วยลายมือ ขั้นตอนการจัดระบบการลงทะเบียนเข้าพัก การคืนห้องพักและการชำระเงินค่าบริการสามารถทำได้สะดวกมากขึ้น ลดความซ้ำซ้อนและความผิดพลาดในการทำงาน ทำให้บริการลูกค้าได้รวดเร็วและถูกต้อง พร้อมทั้งจัดเก็บข้อมูลให้เป็นระเบียบและมีมาตรฐาน นำข้อมูลมาใช้ในการประมวลผลและจัดทำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายงานเพื่อเสนอต่อผู้บริหาร ทำให้ผู้บริหารสามารถนำข้อมูลผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ไปใช้ประกอบการวางแผนและคาดการณ์แนวการดำเนินงานในอนาคต ส่งผลให้ดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ สร้างความรู้สึกระทึกใจให้ผู้เข้ารับบริการตัดสินใจเลือกใช้บริการกับทางโรงแรม และมีความต้องการกลับมาใช้บริการในโอกาสต่อไป

ขอบเขตการศึกษา

การศึกษาปัญหาการจัดการระบบงานขายและบริการส่วนหน้าของโรงแรมในครั้งนี้ ได้นำโรงแรมสินขามรีสอร์ทซึ่งมีสำนักงานอยู่ 2 แห่ง คือ ที่จังหวัดกรุงเทพมหานครและจังหวัดระยอง โดยเลือกส่วนของการดำเนินงานที่จังหวัดระยองมาเป็นกรณีศึกษา ขอบเขตของระบบงานขายจะแบ่งออกเป็นงานย่อย 2 งาน คือ งานการจัดเสนอราคาและงานการสำรองห้องพัก ในส่วนของงานการจัดเสนอราคาจะพิจารณาเฉพาะกรณีที่พนักงานขายสามารถตัดสินใจได้ทันที โดยไม่ต้องผ่านการพิจารณาจากผู้บริหาร และขอบเขตของระบบบริการส่วนหน้าของโรงแรมแบ่งเป็น 3 งานย่อย คือ งานการลงทะเบียนเข้าพัก งานการคืนห้องพัก และงานการชำระเงินค่าบริการ โดยการประยุกต์ใช้โปรแกรมไมโครซอฟต์วิซวลเบสิก เวอร์ชัน 6.0 สำหรับออกแบบหน้าจอและโปรแกรมไมโครซอฟต์เอกเซล เวอร์ชัน 97 ในการจัดการฐานข้อมูลของระบบดังกล่าวข้างต้น

นิยามศัพท์

ผู้เข้ารับบริการแบบกลุ่ม ในที่นี้จะหมายถึงผู้เข้ารับบริการที่เข้าพักในโรงแรมจำนวนตั้งแต่ 20 คนขึ้นไป ซึ่งส่วนมากจะอยู่ในรูปแบบของกลุ่มองค์กร สมาคม และบริษัท

การตรวจเอกสาร

พรทิพย์ และคณะ (2541) ได้ศึกษาระบบงานโรงแรมส่วนหน้า โดยทำการศึกษาระบบการสำรองห้องพัก ระบบการลงทะเบียนเข้าพัก และระบบการคืนห้องพักของโรงแรม ทำให้ทราบปัญหาที่พบในระบบงานปัจจุบัน คือ การสืบค้นห้องพักทำได้ยาก ระบบเดิมทำงานอยู่บนระบบปฏิบัติการดอส ทำให้เกิดความยุ่งยากในการใช้งาน เพราะไม่สามารถบอกได้ว่าห้องพักที่ว่างอยู่เป็นหมายเลขใด เมื่อได้ทำการศึกษาวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบ โดยการประยุกต์ใช้โปรแกรมเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ไมโครซอฟต์วิซวลเบสิก เวอร์ชัน 5.0 สำหรับออกแบบหน้าจอ และโปรแกรมไมโครซอฟต์ แอ็กเซส เวอร์ชัน 97 ในการจัดการฐานข้อมูลของระบบ จากผลการทดสอบ ระบบการจัดการ การบริการส่วนหน้าโรงแรม ระบบใหม่มีความสามารถในการทำงานได้เป็นอย่างดี ลดปัญหา การดำเนินงานปัจจุบัน ง่ายต่อการสืบค้นข้อมูล ทำให้บริการแก่ผู้รับบริการอย่างมีประสิทธิภาพและ ยังมีความสามารถในการจัดทำรายงานเพื่อใช้ปฏิบัติงาน รวมทั้งเสนอต่อผู้บริหารเพื่อใช้ประกอบการ ตัดสินใจและวางแผนการดำเนินงานได้ มีข้อเสนอแนะของโปรแกรม คือ ควรมีระบบการให้ ความช่วยเหลือสำหรับผู้ผู้ใช้โปรแกรมเมื่อเกิดปัญหาหรือต้องการความช่วยเหลือ และเพิ่ม ความสามารถในการติดต่อไปยังแผนกอื่นได้

วิธีการศึกษา

การศึกษาระบบงานขายและการบริการส่วนหน้าของโรงแรม มีวิธีการรวบรวมข้อมูล และวิธีการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

การเก็บรวบรวมข้อมูล โดยแบ่งตามแหล่งที่มาของข้อมูล มี 2 วิธี คือ

1. ข้อมูลปฐมภูมิ ได้จากการสังเกตโครงสร้างผังองค์กร ขั้นตอนการดำเนินงานใน ฝ่ายต่าง ๆ พร้อมทั้งสัมภาษณ์ผู้บริหาร พนักงานฝ่ายงานขาย และพนักงานฝ่ายการบริการส่วนหน้า ของโรงแรม

2. ข้อมูลทุติยภูมิ ได้จากการเก็บรวบรวมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ซึ่งประกอบด้วย เอกสารเสนอราคา หนังสือแสดงรายการ บัตรสำรองที่พัก บัตรจดนามผู้พักโรงแรม ตาราง การสำรองห้องพัก ทะเบียนลูกค้าประจำเดือน และใบเสร็จรับเงิน

การวิเคราะห์ข้อมูล

วิธีการวิเคราะห์ข้อมูลของระบบงานขายและการบริการส่วนหน้าของโรงแรมประกอบด้วยกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้

1. การศึกษาเบื้องต้น เป็นการศึกษาข้อมูลและขั้นตอนการดำเนินงานที่ได้มาจากการเก็บรวบรวมข้อมูลปฐมภูมิ และข้อมูลทุติยภูมิ พร้อมทั้งศึกษาแนวทางการดำเนินงานไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ การแก้ไขปรับปรุงระบบปัจจุบัน

2. วิเคราะห์ระบบการดำเนินงานและปัญหาที่เกิดขึ้น ในส่วนของความเป็นไปได้ทางด้านเทคโนโลยี เศรษฐกิจ และการดำเนินงาน รวมถึงกำหนดความต้องการของระบบใหม่

3. ออกแบบระบบในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารเสนอราคา การสำรองห้องพัก การลงทะเบียนเข้าพัก การคืนห้องพักและการชำระเงินค่าบริการ โดยออกแบบขั้นตอนการดำเนินงาน เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าจอการทำงาน ฐานข้อมูลและการจัดทำรายงาน ตลอดจนระบบการรักษาความปลอดภัยของระบบใหม่

4. พัฒนาระบบงานและเขียนโปรแกรม โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟต์ วิวอลเบสิก เวอร์ชัน 6.0 ในการออกแบบหน้าจอการทำงานและเขียนโปรแกรม สำหรับการจัดการฐานข้อมูลเป็นการประยุกต์ใช้จากโปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟต์แอคเซส เวอร์ชัน 97

5. ทดสอบระบบ โดยนำโปรแกรมที่พัฒนาขึ้นมาทดลองใช้ เพื่อตรวจสอบข้อบกพร่องและความผิดพลาด อันเป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการทำงานให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น ก่อนจะนำระบบใหม่ไปใช้แทนระบบเดิม

6. สรุปผลการศึกษาและเสนอแนะสิ่งที่ควรปรับปรุงเพื่อพัฒนาระบบต่อไป พร้อมทั้งจัดทำเอกสารคู่มือการใช้งานของระบบ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2

การจัดการระบบงานขายและการบริการส่วนหน้าของโรงแรม

ลักษณะกิจการและสถานที่ตั้ง

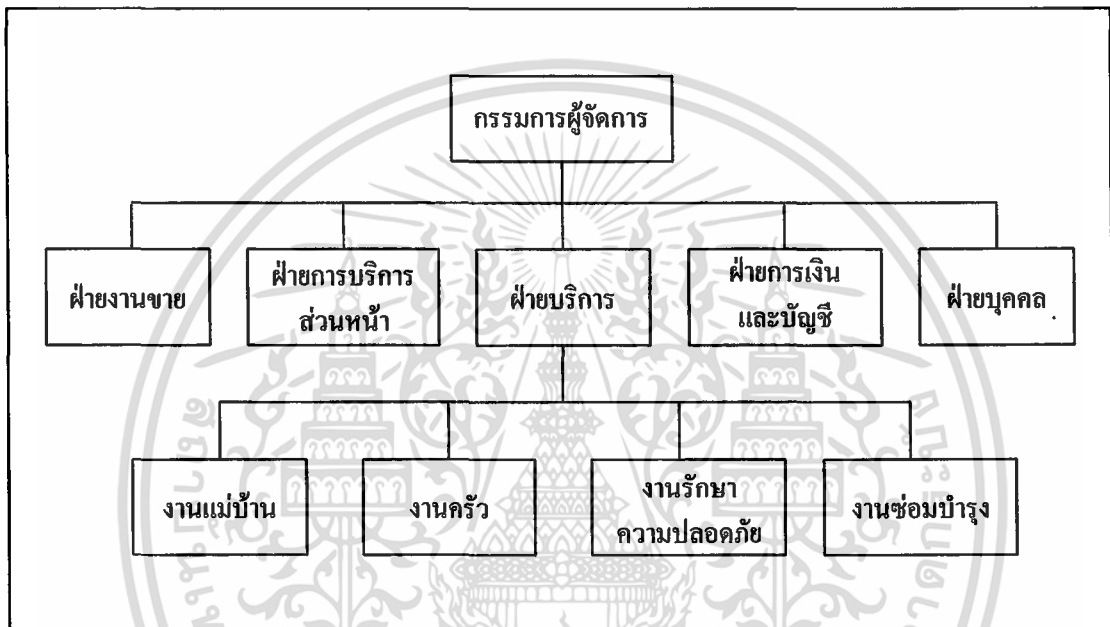
โรงแรมสินสยามรีสอร์ท เป็นสถานที่พักตากอากาศระดับ 3 ดาวของจังหวัดระยอง ตั้งอยู่ที่ เลขที่ 235 แลลมแม่พิมพ์ ตำบลบ้านกร่ำ อำเภอแกลง จังหวัดระยอง โดยมีสำนักงานในกรุงเทพฯ ตั้งอยู่ที่ เลขที่ 5 ซอยสมเด็จพระเจ้าพระยา 12 ถนนสมเด็จพระเจ้าพระยา เขตคลองสาน จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10600 เป็นกิจการที่ให้บริการด้านที่พัก ซึ่งประกอบด้วยอาคารโรงแรม 2 ชั้น จำนวน 2 หลังและบังกะ โลจำนวน 4 หลัง กลุ่มผู้เข้ารับบริการร้อยละ 90 เป็นนักท่องเที่ยวชาวไทย แบ่งกลุ่มตามลักษณะการเข้าพักได้ 2 แบบ คือ กลุ่มแบบเป็นทางการ อันได้แก่ กลุ่มองค์กร สมาคม และบริษัท ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อการประชุมสัมมนาหรือจัดเป็นสวัสดิการด้านการท่องเที่ยวให้แก่พนักงาน ส่วนกลุ่มอีกลักษณะหนึ่งก็คือ กลุ่มแบบไม่เป็นทางการ อันได้แก่ กลุ่มครอบครัวหรือกลุ่มเพื่อน โดยจะเน้นการพักผ่อนเป็นสำคัญ

ประวัติความเป็นมา

โรงแรมสินสยามรีสอร์ท เริ่มเปิดกิจการเมื่อวันที่ 21 พฤศจิกายน พ.ศ. 2532 โดยจัดตั้งเป็นห้างหุ้นส่วนจำกัดและจดทะเบียนในนาม ห้างหุ้นส่วนจำกัดโรงแรมสินสยามรีสอร์ท เมื่อวันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2533 เจ้าของกิจการได้เล็งเห็นว่าในอนาคตธุรกิจการท่องเที่ยวจะเป็นธุรกิจที่มีการขยายตัวอย่างรวดเร็ว จึงคิดดำเนินการพัฒนาที่ดินติดชายทะเลซึ่งเป็นพื้นที่ว่างเปล่าและยังมีได้ใช้ให้เกิดประโยชน์ ให้กลายมาเป็นสถานที่พักผ่อน เพราะอยู่ในบริเวณชุมชน เดินทางสะดวก เป็นแหล่งท่องเที่ยวที่มีทัศนียภาพสวยงามให้ผู้คนที่เข้ามาพักผ่อนหย่อนใจ โดยใช้สถาปัตยกรรมไทยเป็นเอกลักษณ์ของโรงแรม

โครงสร้างองค์การ

สภาพการบริหารงานของโรงแรมสินสยามรีสอร์ท ได้แบ่งการบริหารออกเป็น 5 ฝ่าย คือ ฝ่ายงานขาย ฝ่ายการบริการส่วนหน้า ฝ่ายบุคคล ฝ่ายการเงินและบัญชี และฝ่ายบริการ (ภาพที่ 1) ซึ่งในที่นี้จะทำการศึกษาเฉพาะในส่วนของฝ่ายงานขายและฝ่ายการบริการส่วนหน้า



ภาพที่ 1 โครงสร้างการบริหารงานโรงแรมสินสยามรีสอร์ท

ฝ่ายงานขาย มีหน้าที่จัดทำใบเสนอราคา สำรองห้องพัก ออกเอกสารสำรองห้องพัก จัดทำรายงานสรุปการสำรองห้องพักประจำวัน

ฝ่ายการบริการส่วนหน้า มีหน้าที่ลงทะเบียนเข้าพัก คืนห้องพัก รับชำระค่าบริการ จัดทำบัญชีค่าใช้จ่าย รายงานการใช้ห้องพักประจำวัน รายงานการรับเงินของแต่ละวัน ตรวจสอบจำนวนเงินสำรอง

ฝ่ายบริการ ฝ่ายบริการ สามารถแบ่งเป็นงานย่อยได้อีก 4 งาน ดังนี้

1. **งานแม่บ้าน** มีหน้าที่รายงานการแจกงานพนักงานแต่ละวัน จัดทำสมุดเบิกอุปกรณ์ของห้องพัก ลงลายมือชื่อโดยผู้ควบคุม สมุดรายงานคลังวัสดุคิบคงเหลือ สรุปรายงานประจำเดือน สมุดรายงานการส่งซักแยกประเภท สมุดแจ้งซ่อมบำรุง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. งานครัว มีหน้าที่ส่งรายการอาหารและเครื่องดื่มทุกใบที่ส่งมาจากฝ่ายอาหารและเครื่องดื่มของแต่ละวันให้ฝ่ายบัญชี โดยมีหน้าที่ส่งรายการต่อไปนี้ สมุดรายงานคลังวัตถุดิบคงเหลือแยกประเภทรายการสั่งซื้อของแต่ละวันให้ฝ่ายบัญชี เมื่อสินค้านำมาส่งหรือซื้อโดยตรงจากฝ่ายงานครัวต้องมีพนักงานบัญชีและครัวตรวจสอบพร้อมเซ็นรับรอง

3. งานรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่จัดทำรายงานการปฏิบัติงานในแต่ละวัน จุดตรวจวัน เวลา และรายงานการพบสิ่งผิดปกติของฝ่ายต่าง ๆ

4. งานซ่อมบำรุง มีหน้าที่จัดทำรายงานการมอบงานเพื่อปฏิบัติแต่ละวันและการซ่อมโดยแจกแจงรายละเอียด รายงานการซ่อมจากการแจ้งของฝ่ายอื่น ๆ และรายงานคลังวัสดุคงเหลือประจำเดือน

ฝ่ายการเงินและบัญชี มีหน้าที่ตรวจสอบรายงานต่าง ๆ ที่ส่งจากทุกฝ่าย โดยเทียบยอดเงินกระทบกันอย่างถูกต้องและทำรายงานสรุปการเงินของแต่ละฝ่าย ส่งรายงานการเงินประจำวัน ประจำสัปดาห์ และประจำเดือน รายงานการใช้จ่ายล่วงหน้าเพื่อทำการชำระเงิน ออกใบเสร็จและภาษีต่าง ๆ ประเมินรายรับและค่าใช้จ่ายประจำล่วงหน้า 1 เดือน รายงานการตรวจคลังประจำเดือนของทุกฝ่าย จัดส่งสำเนาหนังสือแสดงรายการให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องล่วงหน้า ตรวจสอบโดยวิธีสุ่มจากฝ่ายต่าง ๆ เกี่ยวกับการเงินและทำรายงาน วางแผนค่าใช้จ่ายต่าง ๆ พร้อมทั้งกำหนดนโยบายการจ่ายเงินของเจ้าหน้าที่ให้สอดคล้องกับรายรับ

ฝ่ายบุคคล มีหน้าที่จัดทำรายงานพนักงานทำงานในแต่ละวันต่อช่วงเวลาการทำงาน พร้อมรายงานการเข้างานของพนักงาน รายงานการตรวจสอบแต่ละฝ่าย โดยสรุปที่พบเห็นและทำการตักเตือนของฝ่ายนั้น ๆ แต่ละวันต่อช่วงเวลาการทำงาน รายงานเตรียมการประชุมหรืออบรมพนักงานแต่ละฝ่าย และรายงานการเตรียมพนักงานของแต่ละฝ่ายสำหรับกลุ่มต่อวันนักขัตฤกษ์

การดำเนินงานในปัจจุบัน

โรงแรมสินสยามรีสอร์ทเป็นโรงแรมระดับ 3 ดาว มีจำนวนห้องพักทั้งสิ้น 84 ห้อง ลักษณะห้องพักเป็นห้องปรับอากาศทุกห้อง พร้อมเครื่องสุขภัณฑ์ ทีวีสีพร้อมรายการวีดีโอ และตู้เย็นพร้อมมินิบาร์ ประกอบด้วยลักษณะห้องพักดังนี้

แบบที่ 1 เป็นห้องนอนคู่จำนวน 62 ห้อง ราคาห้องละ 1,200 บาท และเป็นห้องที่เปิดเชื่อมถึงกันได้จำนวน 19 ห้อง

แบบที่ 2 เป็นบังกะโล 3 ห้องนอน 3 ห้องน้ำ จำนวน 4 หลัง ราคาหลังละ 3,900 บาท

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- แบบที่ 3 เป็นห้องรวม 5 ท่าน จำนวน 2 ห้อง ราคาห้องละ 2,500 บาท
- แบบที่ 4 เป็นห้องรวม 8-10 ท่าน จำนวน 1 ห้อง ราคาห้องละ 4,000 บาท มีเครื่องทำน้ำเย็น
- แบบที่ 5 เป็นห้องรวม 12-15 ท่าน จำนวน 1 ห้อง ราคาห้องละ 4,000 บาท มีอ่างอาบน้ำและเครื่องทำน้ำเย็น
- แบบที่ 6 เป็นห้องรวม 20-25 ท่าน จำนวน 2 ห้อง ราคาห้องละ 5,500 บาท มีห้องน้ำ 2 ห้อง และเครื่องทำน้ำเย็น
- แบบที่ 7 เป็นห้องรวม 50 ท่าน จำนวน 2 ห้อง อยู่ชั้นใต้ดิน ราคาห้องละ 7,000 บาท มีห้องน้ำ ด้านนอก (ใช้รวม) และเครื่องทำน้ำเย็น
- แบบที่ 8 เป็นห้องรวม 80 ท่าน จำนวน 1 ห้อง อยู่ชั้นใต้ดิน ราคาห้องละ 12,000 บาท มีห้องน้ำ ด้านนอก (ใช้รวม) และเครื่องทำน้ำเย็น
- แบบที่ 9 เป็นห้องรวม 100 ท่าน จำนวน 1 ห้อง ราคาห้องละ 14,000 บาท มีห้องน้ำ 4 ห้อง ห้องรับแขก และเครื่องทำน้ำเย็น

นอกจากให้บริการทางด้านห้องพักแล้ว ทางโรงแรมยังมีบริการด้านอื่น ๆ อีกหลายประเภท คือ

ภัตตาคารและคอฟฟี่ช็อป เป็นห้องโถงขนาดใหญ่ ภายในตกแต่งด้วยธรรมชาติของดอกไม้ อากาศถ่ายเทด้วยลมทะเล ให้บริการอาหารไทย จีน และยุโรป สามารถรองรับสมาชิกได้มากกว่า 200 คน จึงเหมาะกับการเลี้ยงสังสรรค์หรือจัดอาหารแบบบุฟเฟต์ และยังมีบริการจัดอาหารบริเวณสระน้ำเวลาค่ำ สำหรับงานเลี้ยงที่ต้องการความเป็นส่วนตัว

ห้องประชุมสัมมนา เป็นห้องปรับอากาศขนาดใหญ่ รองรับสมาชิกได้ 300 คน ประกอบด้วยอุปกรณ์อำนวยความสะดวกและบริการอื่น ๆ อุปกรณ์ภายใน ได้แก่ โต๊ะประชุม ขนาดมาตรฐานไม่ต่ำกว่า 200 ตัว เวที และแท่นพูดจำนวน 3 ชุด และยังใช้เป็นห้องจัดเลี้ยงได้ตั้งแต่ 100 คนขึ้นไป สำหรับอุปกรณ์เครื่องเสียงประกอบด้วยลำโพง 200 วัตต์ ทีวีโปรเจกเตอร์ ขนาด 80x120 เซนติเมตร ระบบไฮไฟพร้อมเครื่องเล่น วีดีโอ โอเวอร์เฮด โปรเจกเตอร์ขนาดของจอภาพ 1 เมตร สำหรับการขยายแผ่นฟิล์มใสในการบรรยาย ด้านการตกแต่ง รับตกแต่งสถานที่ตามความต้องการของลูกค้า และมีห้องด้านหลังห้องประชุมสำหรับหยุดพักระหว่างประชุม ซึ่งเป็นห้องเปิดสามารถเห็นทะเลและรับลมธรรมชาติ

ห้องคาราโอเกะ เป็นห้องส่วนตัวขนาดใหญ่ พร้อมอุปกรณ์เครื่องเสียงอย่างดี รองรับสมาชิกได้ 150 คน สามารถดัดแปลงเป็นห้องประชุมสัมมนาได้

สระว่ายน้ำ เป็นสระมาตรฐานขนาด 15x25 เมตร และสระน้ำขนาดเล็กสำหรับเด็ก มีระบบน้ำฉีดนวดกล้ามเนื้อในสระ บาร์เครื่องดื่ม ห้องน้ำแยกหญิงชาย สปริงบอร์ดและสไลเดอร์ พร้อมเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำสระ

มินิกอล์ฟ ตั้งอยู่ด้านขวาของบริเวณสระว่ายน้ำ สำหรับฝึกฝนหรือจัดการแข่งขันในระหว่างเข้าพักที่โรงแรม

เล่นแคมป์ไฟ จัดบนลานที่มีบริเวณกว้าง รับรองสมาชิกได้ตั้งแต่ 20-800 คน พร้อมทั้งนั่งวางรอบกองไฟ (เวลา 19.00-23.00 น.) ค่าบริการราคาตั้งแต่ 2,000 บาทขึ้นไป ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับจำนวนสมาชิกในการร่วมแคมป์ไฟ พร้อมทั้งมีบริการเครื่องดื่มและบาร์บีคิว

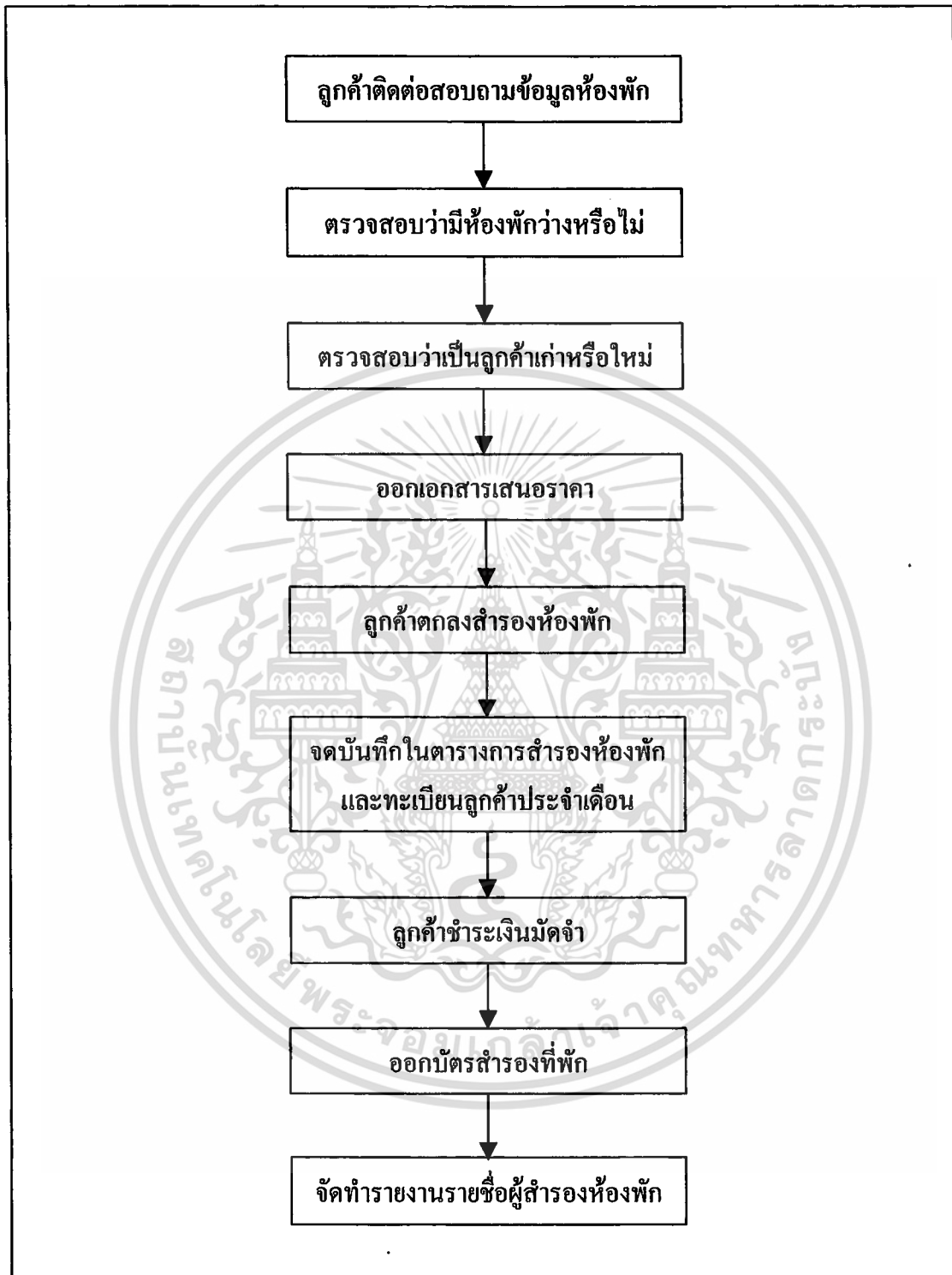
ขั้นตอนการดำเนินงานในปัจจุบัน

สำหรับงานในระบบงานฝ่ายขายแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบออกเป็น 2 งาน คือ งานจัดเสนอราคา และงานสำรองห้องพัก (ภาพที่ 2)

งานจัดเสนอราคา เมื่อลูกค้าติดต่อสอบถามข้อมูลห้องพักมายังฝ่ายขาย พนักงานขายจะสืบค้นข้อมูลห้องพักที่ว่างจากตารางการสำรองห้องพัก ถ้ามีห้องพักว่าง พนักงานขายจะสอบถามและจดบันทึกข้อมูลลักษณะของผู้ใช้บริการว่ามีจำนวนกี่คน ต้องการห้องพักลักษณะใด และต้องการรับบริการเสริมอะไรบ้าง บางครั้งอาจมีการกำหนดวงเงินงบประมาณในการเข้าพัก กรณีที่ลูกค้าเคยใช้บริการกับทางโรงแรมมาก่อน พนักงานขายจะสืบค้นข้อมูลการเข้ารับบริการครั้งก่อนมาใช้ประกอบการพิจารณาจัดทำเอกสารเสนอราคา และคำนวณค่าใช้จ่ายทั้งหมดพร้อมหักส่วนลด 30% สำหรับลูกค้าที่ไม่เคยใช้บริการกับทางโรงแรมจะได้รับส่วนลด 20% เมื่อคำนวณครั้งแรกแล้วจำเป็นต้องคำนวณรายการทั้งหมดใหม่อีกรอบ ให้อยอดเงินตรงกันเพื่อความถูกต้อง หลังจากนั้นจึงนำมาพิมพ์เป็นเอกสารเสนอราคาส่งไปให้ลูกค้าพิจารณาตัดสินใจ

งานสำรองห้องพัก เมื่อลูกค้าตกลงยอมรับการเสนอราคา พนักงานขายจะรับสำรองและบันทึกข้อมูลของลูกค้าในตารางการสำรองห้องพัก และทะเบียนลูกค้าประจำเดือน โดยระบุ ชื่อผู้สำรองห้องพัก หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร วันที่เข้าพัก วันที่ออก ประเภทห้องพัก หมายเลขห้องพัก จำนวนและวิธีการชำระเงินมัดจำที่ผู้สำรองห้องพักต้องการ ลงในทะเบียนลูกค้า เมื่อลูกค้าชำระเงินมัดจำ ฝ่ายขายจะทำสำเนาบัตรสำรองที่พัก 3 ฉบับ โดยเก็บไว้ที่ฝ่ายขาย 1 ฉบับ ส่งลูกค้า 1 ฉบับ และฝ่ายการบริการส่วนหน้า 1 ฉบับ ซึ่งสำเนาที่ส่งให้ฝ่ายการบริการส่วนหน้าจะมีการบันทึกหมายเลขห้องพักไว้ที่มุมบนด้านขวาของบัตรสำรองที่พัก แล้วนำข้อมูลการสำรองที่พักไปบันทึกลงคอมพิวเตอร์ เพื่อจัดทำรายงานรายชื่อผู้สำรองห้องพัก ซึ่งการดำเนินงานในปัจจุบัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



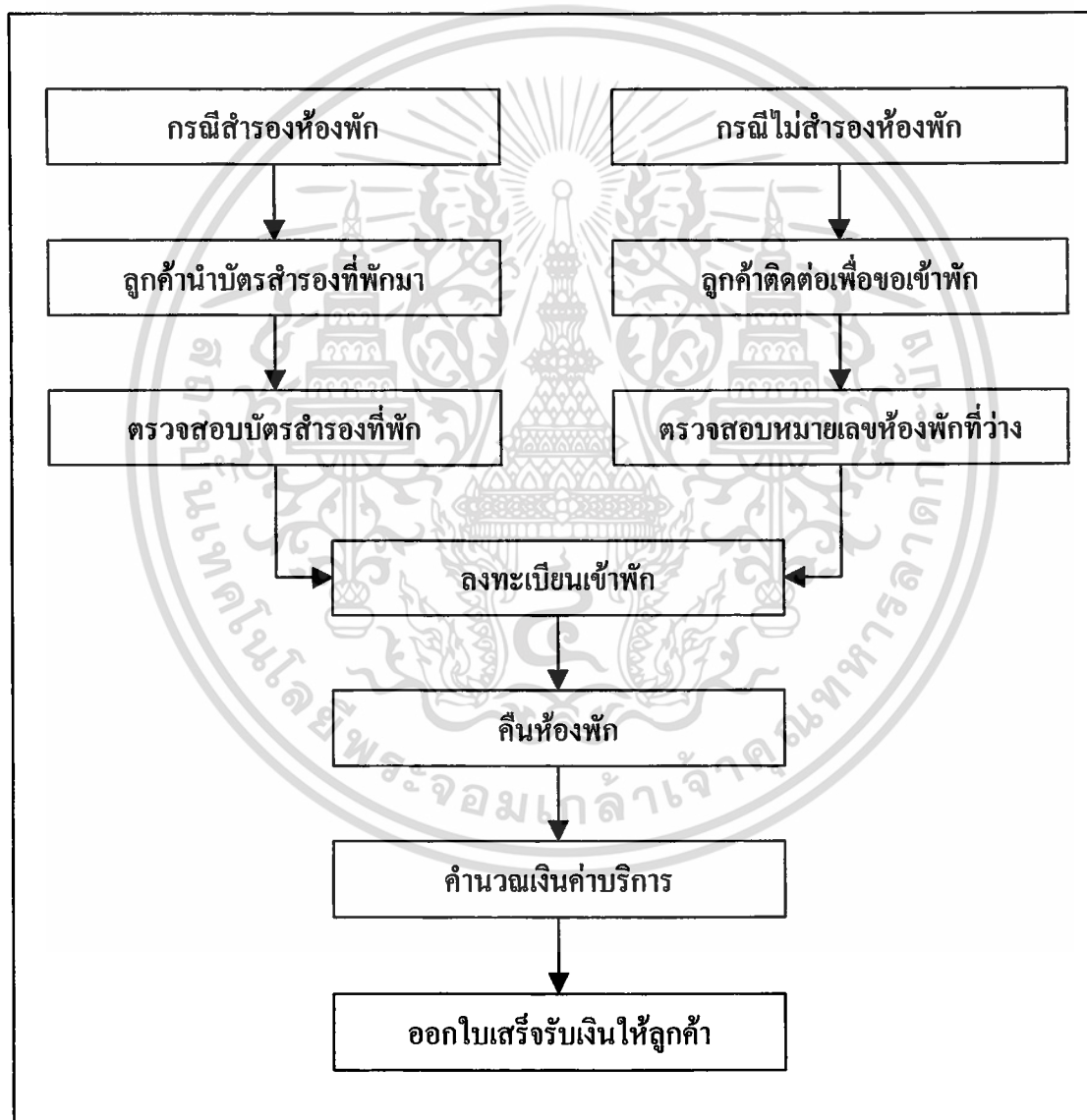
ภาพที่ 2 ขั้นตอนการดำเนินงานปัจจุบันของระบบงานขาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดทำรายงานเป็นไปอย่างไม่สม่ำเสมอ หากช่วงใดที่พนักงานมีปริมาณงานมากก็จะละเลยการจัดทำรายงานในส่วนการสำรองห้องพัก

ในส่วนฝ่ายบริการส่วนหน้าของโรงแรม ประกอบด้วยหน้าที่ความรับผิดชอบ 3 งาน คือ งานด้านการลงทะเบียน การคืนห้องพัก และการชำระเงินค่าบริการ (ภาพที่ 3)

งานด้านการลงทะเบียนเข้าพัก ผู้รับบริการที่จะเข้าพักในโรงแรมมี 2 ประเภท คือ ผู้รับบริการที่ไม่ได้สำรองห้องพักล่วงหน้า และผู้รับบริการที่มีการสำรองห้องพักล่วงหน้า



ภาพที่ 3 ขั้นตอนการดำเนินงานปัจจุบันของระบบการบริการส่วนหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กรณีที่มีการสำรองห้องพัก ลูกค้ำที่มาลงทะเบียนเข้าพัก จะต้องนำบัตรสำรองที่พักหรือใบโอนเงินทางธนาคารมาเป็นหลักฐานการชำระเงินมัดจำ เพื่อตรวจสอบกับสำเนาบัตรสำรองที่พักของฝ่ายการบริการส่วนหน้า หากข้อมูลตรงกันกับเอกสารของทางโรงแรม พนักงานจะให้ผู้รับบริการลงทะเบียนเข้าพักโดยการลงรายละเอียดในบัตรจดนามผู้พักโรงแรม จากนั้นพนักงานจะบันทึกหมายเลขห้องพักและอัตราค่าบริการลงในบัตรจดนามผู้พักโรงแรม เมื่อลงทะเบียนเข้าพักเรียบร้อยแล้ว พนักงานจะมอบกุญแจห้องพักให้ผู้รับบริการ และพาผู้รับบริการไปยังห้องพัก

กรณีที่ไม่มีการสำรองห้องพัก เมื่อลูกค้าติดต่อสอบถามข้อมูลห้องพัก พนักงานจะสืบค้นห้องพักที่ว่างจากตารางการสำรองห้องพัก ถ้ามีห้องพักว่าง พนักงานจะให้ผู้รับบริการลงรายละเอียดในบัตรจดนามผู้พักโรงแรม จากนั้นพนักงานจะบันทึกหมายเลขห้องพักลงในบัตรจดนามผู้พักโรงแรม เพื่อเป็นการบันทึกการเข้าพักของผู้รับบริการ

งานด้านการคืนห้องพัก เมื่อผู้รับบริการเข้าพักตามกำหนดระยะเวลาที่ได้ลงทะเบียนเข้าพักแล้ว ผู้รับบริการจะต้องคืนห้องพักกับทางโรงแรม ในการคืนห้องพักของผู้รับบริการ พนักงานจะใช้หมายเลขห้องพักเป็นรหัสในการสืบค้นข้อมูลบัตรจดนามผู้พักโรงแรม เพื่อตรวจสอบว่าได้ใช้บริการด้านใดบ้างแล้วส่งข้อมูลการใช้บริการให้พนักงานด้านการชำระเงินคำนวณค่าใช้จ่ายต่าง ๆ

งานด้านการชำระเงินคำนวณจากค่าห้องพัก ตามจำนวนวันที่เข้าพักที่ระบุในบัตรจดนามผู้พักโรงแรม รวมทั้งค่าบริการเสริมต่าง ๆ ในกรณีที่ผู้รับบริการแบบกลุ่ม เช่น ค่าบริการห้องประชุมสัมมนา ค่าบริการคาราโอเกะ แคมป์ไฟ และค่าอาหารส่วนเพิ่มในกรณีที่มิผู้เข้าพักเพิ่มจากจำนวนที่ได้ตกลงกันไว้ โดยพนักงานจะนำข้อมูลจากการลงทะเบียนมาคำนวณค่าบริการทั้งหมดหักกับจำนวนเงินมัดจำ แล้วออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้รับบริการ

ปัญหาจากการดำเนินงาน

เนื่องจากโรงแรมสินสยามรีสอร์ทมีลักษณะห้องพักและบริการเสริมสำหรับให้บริการผู้เข้าพักมากมายหลายรูปแบบ ทำให้ลูกค้าสามารถวางแผนจัดกลุ่มรายการที่เลือกใช้บริการให้ตรงตามความต้องการของผู้เข้าพักได้มากที่สุด แต่ระบบงานในปัจจุบันยังไม่สามารถสนับสนุนการดำเนินงานได้ดีเท่าที่ควร เนื่องจากในการจัดทำเอกสารเสนอราคาแต่ละครั้งจำเป็นต้องสืบค้นข้อมูลจำนวนมาก อีกทั้งการคำนวณค่าใช้จ่ายในรายการเสนอราคาจะต้องมีความละเอียดรอบคอบเพื่อให้ได้ยอดเงินที่ถูกต้อง ซึ่งบางครั้งลูกค้าได้ให้เวลาอย่างจำกัดในการส่งเอกสารเสนอราคา หากพนักงานขายรีบจัดทำเอกสารเสนอราคาก็อาจทำให้เกิดความผิดพลาดได้ แต่ถ้าส่งเอกสารให้ลูกค้าเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ช้ากว่าเวลาที่กำหนดก็จะทำให้เสียโอกาสทางการค้าได้เช่นกัน นอกจากนี้ในกรณีที่ลูกค้าต้องการเปลี่ยนแปลงรายการบางอย่างในเอกสารเสนอราคา พนักงานจะต้องทำการคำนวณรายการใหม่ทั้งหมด ซึ่งทำให้เสียเวลาเป็นอย่างมาก

ในส่วนของการสำรองห้องพัก มีการจัดเก็บข้อมูลทั้งหมดในรูปแบบเอกสารโดยใช้วิธีการจดบันทึกด้วยมือ ทำให้ต้องใช้เวลามากในการตรวจสอบว่าห้องพักหมายเลขใดว่างอยู่บ้าง การสืบค้นข้อมูลการสำรองห้องพัก มีเอกสารจำนวนมาก ข้อมูลบางส่วนเก็บการสูญหายเนื่องจากการจัดเก็บที่ไม่มีระเบียบ ส่งผลให้ข้อมูลที่ได้อาจผิดพลาดและความน่าเชื่อถือ รวมทั้งการทำงานของโรงแรมมีหลายขั้นตอน ทำให้เกิดความยุ่งยากในการทำงาน ดังนั้นผู้รับบริการที่มาใช้บริการต้องเสียเวลาในการรอรับบริการนานและเกิดความรู้สึกไม่พึงพอใจต่อการให้บริการ

การบริหารงานฝ่ายการบริการส่วนหน้านั้น ปัญหาที่พบในการลงทะเบียนเข้าพัก คือ การตรวจสอบห้องพักในขั้นตอนการลงทะเบียนเข้าพัก กรณีลูกค้ามีการสำรองห้องพัก พนักงานต้องสืบค้นห้องพักจากเอกสารห้องพัก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องกับบัตรสำรองที่ลูกค้านำมาเป็นหลักฐานในการลงทะเบียน เนื่องจากเอกสารมีจำนวนมาก การสืบค้นข้อมูลทำได้ยาก ส่งผลให้การบริการเกิดความล่าช้า การทำงานทางด้านเอกสารใช้วิธีการจดบันทึกด้วยลายมือ มีเอกสารจำนวนมากเกิดปัญหาข้อมูลสูญหาย เสียหาย ช้ำซ้อน การทำงานมีหลายขั้นตอนและทำให้เกิดความยุ่งยากในการให้บริการ บางครั้งห้องพักที่ให้บริการแก่ผู้รับบริการนั้น อาจมีห้องพักบางห้องที่มีอุปกรณ์อำนวยความสะดวกบางส่วนชำรุด เช่น เครื่องปรับอากาศ เครื่องทำน้ำอุ่น แต่เนื่องจากพนักงานที่ลงทะเบียนห้องพักไม่ทราบ เพราะสืบค้นเอกสารการแจ้งอุปกรณ์ชำรุดไม่พบ ทำให้เกิดความผิดพลาดในการให้บริการ เมื่อพนักงานพาผู้รับบริการไปถึงห้องพัก จึงทราบว่าอุปกรณ์อำนวยความสะดวกบางส่วนชำรุด สำหรับผู้รับบริการต้องรอพนักงานลงทะเบียนห้องพักสืบค้นห้องพักที่ว่างอีกครั้ง ส่งผลให้ลูกค้าเกิดความไม่พอใจ

การดำเนินงานการคืนห้องพัก พนักงานจะสืบค้นจากหมายเลขห้องพักแล้วตรวจสอบจากการเข้ารับบริการจากบัตรจดนามผู้พักโรงแรม เนื่องจากเอกสารมีจำนวนมาก พร้อมทั้งไม่มีการจัดเก็บข้อมูลเอกสารต่าง ๆ อย่างเป็นระเบียบ การสืบค้นข้อมูลทำได้ยาก การให้บริการลูกค้าเกิดความล่าช้า การทำงานทางด้านเอกสารใช้วิธีการจดบันทึกด้วยลายมือ มีเอกสารจำนวนมากเกิดปัญหาข้อมูลสูญหาย เสียหาย ช้ำซ้อน การทำงานมีหลายขั้นตอนและทำให้เกิดความยุ่งยากในการให้บริการ

ในส่วนการชำระเงินค่าบริการ ปัญหาที่พบ คือ การคำนวณค่าบริการต่าง ๆ ได้แก่ ค่าห้องพักและค่าบริการเสริม ปัจจุบันยังใช้วิธีคำนวณด้วยเครื่องคิดเลข ส่งผลให้การบริการเกิดความล่าช้าเพราะต้องคำนวณหลายครั้ง เพื่อให้ได้ยอดการชำระเงินถูกต้อง บางครั้งพนักงานค้นหาเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เอกสารค่าบริการต่าง ๆ ไม่พบ เนื่องจากมีเอกสารจำนวนมาก ทำให้การคำนวณค่าบริการผิดพลาด ส่งผลให้โรงแรมสูญเสียรายได้ไปส่วนหนึ่ง

ความเป็นไปได้ในการแก้ไขปัญหา

การศึกษาความเป็นไปได้ในการนำระบบใหม่มาใช้ในการแก้ปัญหา พิจารณาจากปัจจัยต่าง ๆ ดังนี้

ความเป็นไปได้ทางเทคโนโลยี

ทรัพยากรที่ใช้อยู่ภายในสำนักงานปัจจุบัน ประกอบด้วย

1. เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ รุ่นเพนเทียม ทู (Pentium II) หน่วยความจำสำรอง 32 เมกกะไบต์ และความจุของฮาร์ดดิสก์ 4.3 จิกะไบต์ จำนวน 2 เครื่อง
2. เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ รุ่นเพนเทียม เอ็มเอ็มเอ็กซ์ (Pentium MMX) หน่วยความจำสำรอง 16 เมกกะไบต์ และความจุของฮาร์ดดิสก์ 3.2 จิกะไบต์ จำนวน 1 เครื่อง
3. เครื่องพิมพ์ดอทเมตริกซ์ เอปสัน (Epson) รุ่น LQ1170 จำนวน 1 เครื่อง
4. เครื่องพิมพ์เลเซอร์ แคนนอน (Canon) รุ่น LBP660 จำนวน 1 เครื่อง
5. เครื่องสำรองไฟ เพาเวอร์ฟอร์ซ (Power Force) รุ่น PF-500 จำนวน 3 เครื่อง
6. โปรแกรมระบบปฏิบัติการวินโดวส์ 98
7. โปรแกรมไมโครซอฟต์แอกเซส เวอร์ชัน 97

ความเป็นไปได้ทางเศรษฐกิจ

กิจการที่ใช้เป็นกรณีศึกษานี้มีเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์พร้อมสำหรับเข้าไปพัฒนาให้เกิดระบบใหม่ที่มีประสิทธิภาพ ขาดแต่เพียงการเพิ่มเติมอุปกรณ์บางชนิดเพื่อให้ระบบที่พัฒนาขึ้นให้เกิดความสมบูรณ์ ดังนี้

- | | | |
|-----------------------------------------------------|-------------|-----------|
| 1. ค่าแผ่น โปรแกรมไมโครซอฟต์วิซวลเบสิก เวอร์ชัน 6.0 | ราคา | 7,000 บาท |
| 2. ค่าจัดฝึกอบรมพนักงาน/ครั้ง (พนักงานจำนวน 8 คน) | ราคา | 1,500 บาท |
| | รวมทั้งสิ้น | 8,500 บาท |

เนื่องจากทางกิจการมีเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ประจำสำนักงานอยู่แล้ว แต่ยังไม่ได้นำมาใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่ การเปลี่ยนมาใช้ระบบใหม่ขาดเพียงแค่แผ่นโปรแกรมไมโครซอฟต์วิซวลเบสิก เวอร์ชัน 6.0 และการฝึกอบรมพนักงาน ที่เป็นค่าใช้จ่ายเพียงเล็กน้อยเท่านั้น ซึ่งทางโรงแรมสินสยามรีสอร์ทมีนโยบายและงบประมาณ เพื่อพัฒนาองค์การสำหรับรองรับการจัดทำโปรแกรมนี้ ดังนั้น จึงนับได้ว่ามีความเป็นไปได้ที่จะนำระบบใหม่ไปใช้ในการแก้ปัญหา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความเป็นไปได้ทางการดำเนินงาน

เนื่องจากพนักงานมีความรู้พื้นฐานทางด้านคอมพิวเตอร์อยู่แล้ว และการออกแบบระบบใหม่ซึ่งง่ายต่อการใช้งาน พร้อมทั้งจัดทำคู่มือการใช้งานและจัดฝึกอบรมการใช้งานระบบแก่พนักงาน ทำให้ทางโรงแรมนำระบบใหม่ไปใช้งานได้ทันที โดยระบบใหม่ช่วยให้พนักงานทำงานได้ง่ายและรวดเร็วกว่าระบบงานเดิม อีกทั้งยังช่วยลดความผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากระบบงานเดิมด้วย

แนวความคิดในการแก้ไขปัญหา

เนื่องจากโรงแรมสินสยามรีสอร์ทเป็นโรงแรมขนาดกลาง เมื่อเริ่มดำเนินการในระยะแรกยังมีปริมาณลูกค้าไม่มากนัก ต่อมารัฐบาลได้มีการสนับสนุนธุรกิจการท่องเที่ยวโดยจัดทำโครงการส่งเสริมการท่องเที่ยวอย่างต่อเนื่อง ทำให้ทางโรงแรมมีลูกค้าเพิ่มขึ้นอีกเป็นจำนวนมาก แต่ด้วยระบบงานเดิมยังไม่ค่อยมีแบบแผนที่เป็นมาตรฐานเท่าที่ควร จึงก่อให้เกิดความผิดพลาดในการดำเนินงานบ่อยครั้ง ดังนั้น แนวความคิดในการแก้ไขปัญหา คือ ทำงานวิเคราะห์และออกแบบระบบการทำงานในส่วนของระบบงานขายและงานบริการส่วนหน้าของโรงแรมทุกขั้นตอน เพื่อให้ง่ายต่อการทำความเข้าใจจึงใช้ผังแสดงขั้นตอน (Flow Chart) ในการแสดงลำดับขั้นตอนการทำงาน และใช้แผนภาพแสดงการไหลเวียนของข้อมูล (Data Flow Diagram : DFD) เป็นเครื่องมือช่วยอธิบายวิธีการต่าง ๆ ที่ใช้ในระบบ และช่วยในการติดตามการเปลี่ยนแปลงของข้อมูล (อำไพ , 2543)

การจัดการข้อมูลเอกสารต่าง ๆ จากการใช้ลายมือในการจดบันทึก ซึ่งอาจทำให้เกิดความเข้าใจข้อมูลที่คลาดเคลื่อนไม่ตรงกัน ระบบใหม่จึงปรับเปลี่ยนเป็นการจัดเก็บข้อมูลลงในไมโครคอมพิวเตอร์ภายใต้มาตรฐานการจัดเก็บเดียวกัน โดยประยุกต์ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟต์เอกเซล เวอร์ชัน 97 สำหรับขั้นตอนการจัดทำเอกสารเสนอราคา การสำรองห้องพัก การลงทะเบียนเข้าพัก การคืนห้องพักและการชำระค่าบริการที่เป็นไปอย่างล่าช้า บางครั้งเกิดความผิดพลาดขึ้นและลูกค้าเสียเวลาในการรอรับบริการนาน ระบบใหม่จึงได้นำเอาวิธีการเขียนโปรแกรมจากโปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟต์วิซวลเบสิก เวอร์ชัน 6.0 มาใช้เป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหา โดยสร้างหน้าจอที่ง่ายต่อการใช้งาน

บทที่ 3

การวิเคราะห์และออกแบบระบบ

แนวความคิดในการวิเคราะห์และออกแบบระบบ

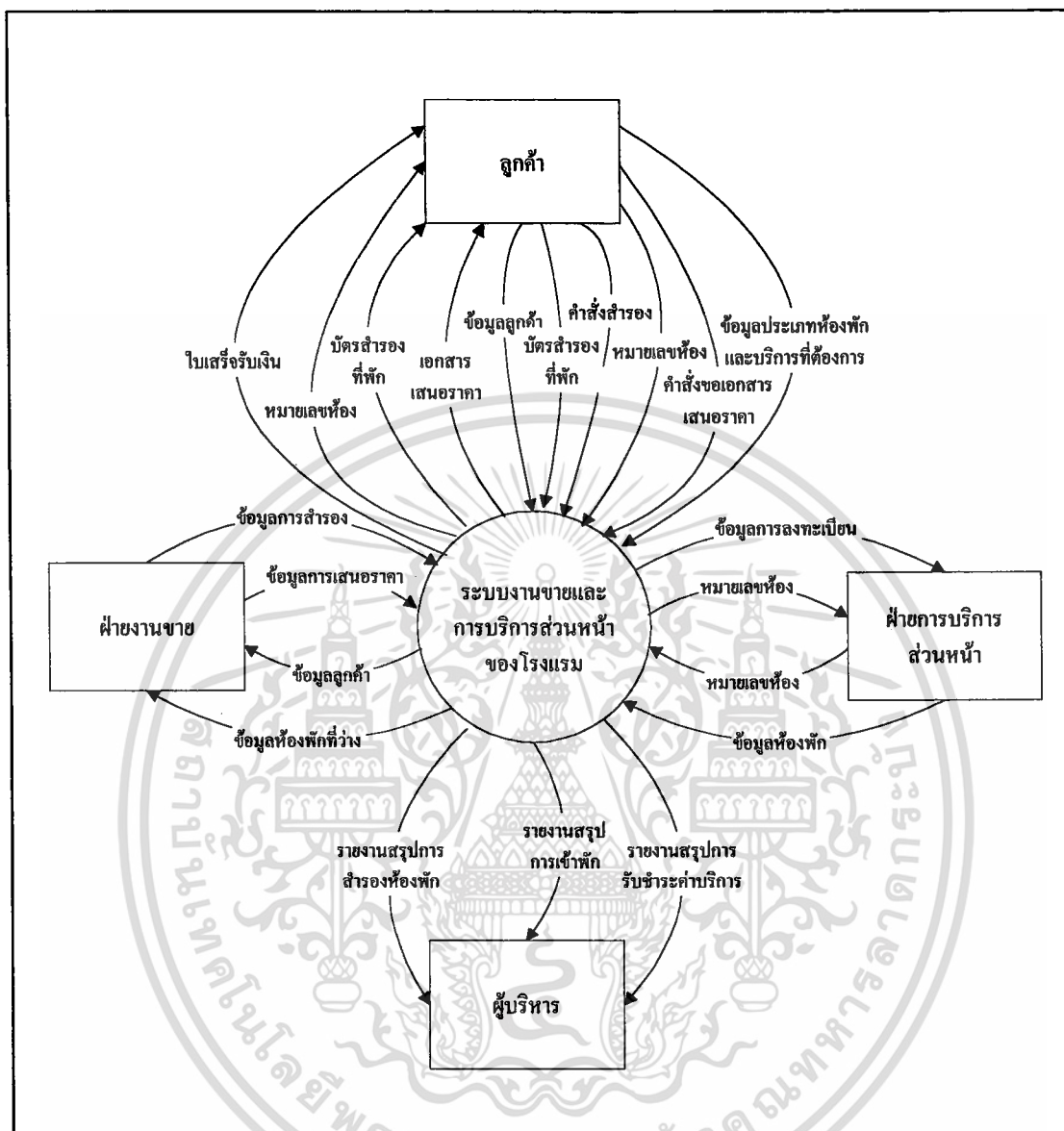
จากการศึกษาขั้นตอนการดำเนินงานในปัจจุบันของระบบงานขายและการบริการ ส่วนหน้าของโรงแรมสินสยามรีสอร์ท ทำให้ทราบถึงปัญหาที่เกิดในการดำเนินงานต่าง ๆ ได้แก่ งานการจัดทำใบเสนอราคาและการบริการส่วนหน้าเกิดความล่าช้าและมีความผิดพลาด เมื่อการดำเนินงานของโรงแรมขาดประสิทธิภาพ จึงมีแนวคิดที่จะวิเคราะห์และออกแบบระบบ เพื่อปรับปรุงขั้นตอนการดำเนินงานของระบบ พร้อมทั้งพัฒนาระบบใหม่ที่อำนวยความสะดวกต่อผู้ใช้ให้ทำงานได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว รวมทั้งมีการออกรายงานสรุปผลการดำเนินงานเสนอต่อผู้บริหารด้วย

การวิเคราะห์ระบบ

การวิเคราะห์ระบบเป็นขั้นตอนหนึ่งของการพัฒนา ซึ่งจะเริ่มต้นด้วยการศึกษาปัญหา และขั้นตอนการทำงานของระบบเดิม โดยมีวัตถุประสงค์ในการศึกษาความต้องการของระบบ เพื่อนำไปปรับปรุงหรือแก้ไขระบบให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งกำหนดระบบใหม่ได้อย่างเหมาะสมตรงตามความต้องการ การวิเคราะห์ระบบจะเริ่มภายหลังจากทราบปัญหาและผ่านขั้นตอนการศึกษาความเป็นไปได้แล้ว ในการศึกษาครั้งนี้ได้ใช้แผนภาพแสดงการไหลเวียนของข้อมูลเป็นเครื่องมือช่วยแสดงรายละเอียดและกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบให้ชัดเจนและเข้าใจง่าย รวมทั้งอธิบายรายละเอียดของแต่ละกระบวนการ เพื่อความเข้าใจลักษณะและขั้นตอนการทำงานของระบบอย่างถูกต้อง

ผังรายละเอียดรวมของระบบ

ผังรายละเอียดรวมของระบบ เป็นการกำหนดสิ่งที่อยู่ภายนอก ซึ่งเกี่ยวข้องกับระบบทั้งหมดและข้อมูลที่นำเข้าสู่ระบบพร้อมทั้งผลลัพธ์ที่ได้ ระบบภายนอกที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย 4 ระบบ ได้แก่ ลูกค้า ฝ่ายงานขาย ฝ่ายการบริการส่วนหน้า และผู้บริหาร ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้ (ภาพที่ 4)



ภาพที่ 4 ผังรายละเอียดรวมของระบบ

1. ลูกค้า

เมื่อลูกค้าแจ้งความประสงค์จะใช้บริการกับทางโรงแรม ระบบจะรับข้อมูลลูกค้า ข้อมูลประเภทห้องพักและบริการที่ต้องการ ซึ่งระบบจะคำนวณอัตราค่าบริการต่าง ๆ ที่ลูกค้าระบุ จากนั้นจะได้ข้อมูลอัตราค่าบริการเพื่อแจ้งให้ลูกค้าทราบ ในกรณีที่ลูกค้าเป็นแบบกลุ่ม ซึ่งลูกค้าจะมีคำสั่งขอเอกสารเสนอราคา ระบบงานจะจัดทำและส่งใบเสนอราคาส่งให้ลูกค้าพิจารณาตัดสินใจ เมื่อลูกค้ายอมรับข้อเสนอและอัตราค่าบริการต่าง ๆ ลูกค้าจะส่งคำสั่งสำรองให้ระบบงาน โดยระบบงานจะออกบัตรสำรองที่พักให้ลูกค้า เมื่อลูกค้าแจ้งความประสงค์เข้ารับบริการต่าง ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการเรียนการสอนเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่หรือใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต หากมีข้อผิดพลาดประการใดขออภัยเป็นอย่างสูง

ของทางโรงแรม กรณีสำรองห้องพัก ลูกค้ายจะส่งบัตรสำรองที่พักให้ระบบ และในกรณีไม่สำรองห้องพัก แต่เป็นกรณีที่ลูกค้าเข้ามาขอใช้บริการโดยตรง ลูกค้าจะส่งข้อมูลลูกค้า ประเภทห้องพักและบริการที่ต้องการให้ระบบงาน ระบบงานจึงจะแจ้งหมายเลขห้องให้ลูกค้าทราบ เมื่อลูกค้าต้องการคืนห้องพักจะส่งหมายเลขห้องให้ระบบ และระบบจะออกใบเสร็จรับเงินให้ลูกค้า

2. ฝ่ายงานขาย

เมื่อลูกค้าส่งข้อมูลลูกค้ามาให้ระบบงาน ระบบงานส่งจะข้อมูลลูกค้าและข้อมูลห้องพักที่ว่างให้ฝ่ายงานขาย เมื่อพบว่า มีห้องว่าง ฝ่ายขายจะส่งข้อมูลการเสนอราคากลับไปยังระบบ ต่อจากนั้นระบบจะส่งเอกสารเสนอราคาให้ลูกค้าพิจารณาตัดสินใจ เมื่อลูกค้ายอมรับข้อเสนอของทางโรงแรมจะส่งคำสั่งสำรองให้ระบบงาน และฝ่ายงานขายส่งข้อมูลการสำรองให้ระบบงาน แล้วระบบจะนำข้อมูลการสำรองมาออกบัตรสำรองที่พักให้ลูกค้า เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการลงทะเบียนเข้าพัก

3. ฝ่ายการบริการส่วนหน้า

เกี่ยวข้องกับระบบงานคือ ฝ่ายการบริการส่วนหน้าจะส่งข้อมูลห้องพักให้ระบบเพื่อตรวจสอบสถานะห้องพัก เมื่อลูกค้ามาติดต่อลงทะเบียนเข้าพัก ระบบงานจะส่งข้อมูลการลงทะเบียนให้ฝ่ายการบริการส่วนหน้า แล้วฝ่ายการบริการส่วนหน้าจะส่งหมายเลขห้องให้ระบบงาน จากนั้นเมื่อลูกค้าแจ้งความประสงค์คืนห้องพักและชำระค่าบริการ ระบบงานจะส่งหมายเลขห้องมาให้ฝ่ายการบริการส่วนหน้า เพื่อใช้ประมวลผลในกระบวนการอื่นต่อไป

4. ผู้บริหาร

เกี่ยวข้องกับระบบงานคือ ระบบจะมีการออกรายงานสรุปผลการดำเนินงานประจำแต่ละเดือน ซึ่งจะมีการออกรายงานต่าง ๆ ได้แก่ รายงานสรุปการสำรองห้องพัก รายงานสรุปการเข้าพัก รายงานสรุปการรับชำระค่าบริการ เพื่อให้ผู้บริหารได้ใช้พิจารณาประกอบการตัดสินใจในการบริหารงานต่อไป

การไหลเวียนของข้อมูล ระดับที่ 0 (ระบบงานขายและการบริการส่วนหน้าของโรงแรม)

การไหลเวียนของข้อมูลประกอบด้วย กระบวนการทำงาน 2 กระบวนการ คือ ระบบงานขาย และระบบการบริการส่วนหน้า โดยจะทำงานที่สัมพันธ์กับระบบภายนอกทั้ง 4 ฝ่าย ได้แก่ ลูกค้า ฝ่ายงานขาย ฝ่ายการบริการส่วนหน้า และผู้บริหาร ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้ (ภาพที่ 5)

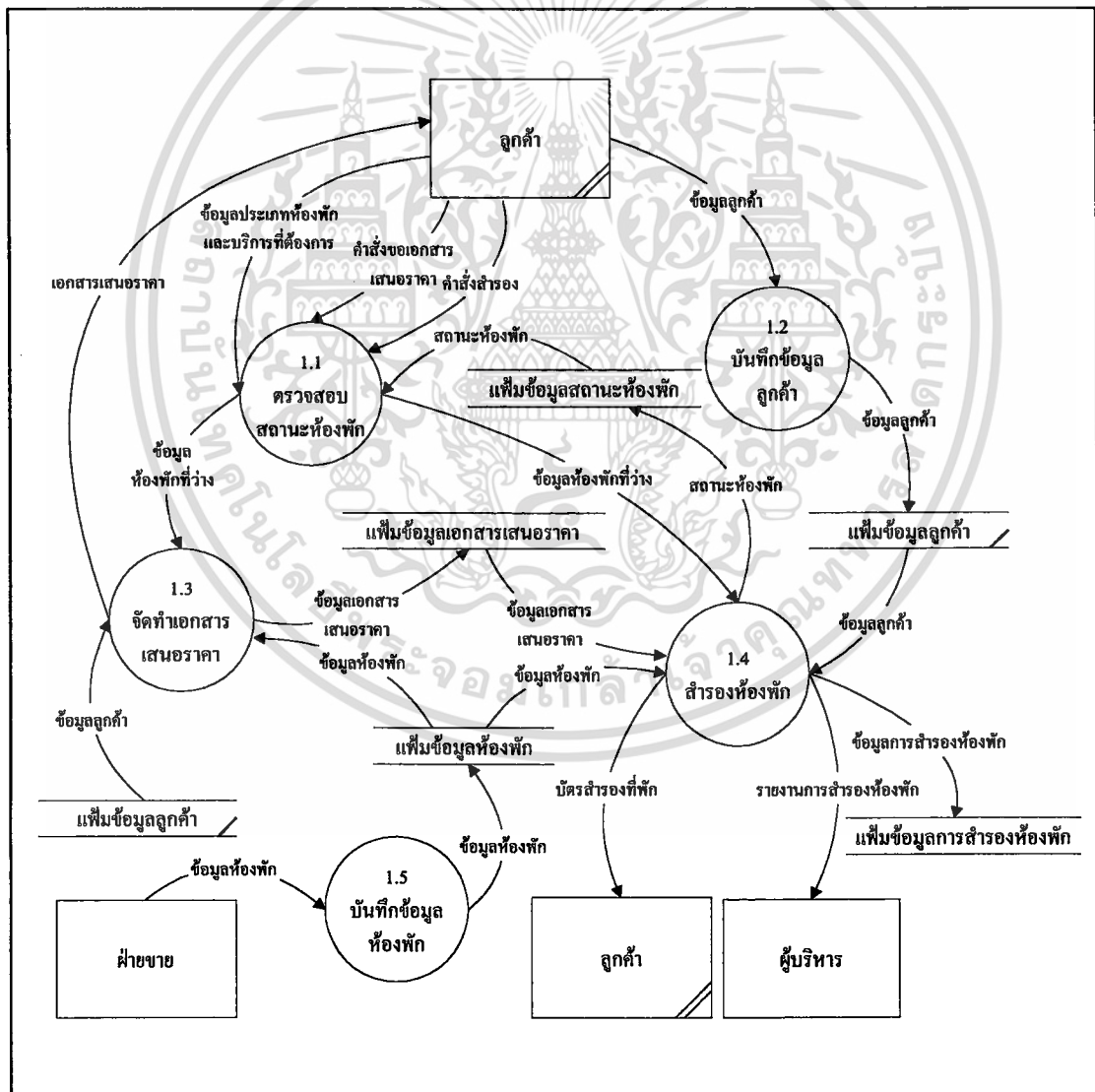
กระบวนการที่ 1.0 ระบบงานขาย

เริ่มจากลูกค้าแจ้งความประสงค์จะให้บริการของทางโรงแรม ระบบงานขายจะรับข้อมูลลูกค้า ประเภทห้องพักและบริการที่ต้องการ จากนั้นระบบงานขายจะคำนวณอัตราค่าบริการต่าง ๆ ที่ลูกค้าระบุ เพื่อเสนออัตราค่าบริการโดยจัดทำเป็นเอกสารเสนอราคาแจ้งให้ลูกค้าทราบ เมื่อลูกค้าเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนหน้าจะออกใบเสร็จรับเงินให้ลูกค้า ทั้งนี้ระบบการบริการส่วนหน้าจะออกรายงานสรุปการเข้าพักและรายงานสรุปการรับชำระค่าบริการ ส่งให้ผู้บริหารใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการดำเนินงานในอนาคต ทั้งนี้ระบบการบริการส่วนหน้าจะรับข้อมูลห้องพักและหมายเลขห้องจากฝ่ายการบริการส่วนหน้า เพื่อใช้ในการประมวลผลของระบบการบริการส่วนหน้า และระบบการบริการส่วนหน้าจะส่งข้อมูลการลงทะเบียนพร้อมทั้งหมายเลขห้องให้ฝ่ายการบริการส่วนหน้า

การไหลเวียนของข้อมูล ระดับที่ 1 (1.0 ระบบงานขาย)

การไหลเวียนของข้อมูล มีการส่งผ่านข้อมูลในกระบวนการระบบงานขาย ซึ่งประกอบด้วย 4 กระบวนการ ดังนี้ (ภาพที่ 6)



ภาพที่ 6 ผังการไหลเวียนของข้อมูล ระดับที่ 1 (1.0 ระบบงานขาย)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กระบวนการที่ 1.1 ตรวจสอบสถานะห้องพัก

กรณีที่ผู้เข้ารับบริการเป็นแบบกลุ่ม เมื่อกระบวนการได้รับคำสั่งขอเอกสารเสนอราคา จากลูกค้า พร้อมข้อมูลประเภทห้องพักและบริการที่ต้องการ กระบวนการจะตรวจสอบว่ามีห้องพักว่างหรือไม่ จากเพิ่มข้อมูลสถานะห้องพัก ถ้ามีห้องพักว่างจะนำข้อมูลห้องพักที่ว่างส่งต่อไปยังกระบวนการจัดทำเอกสารเสนอราคา

กรณีที่ผู้เข้ารับบริการไม่เป็นแบบกลุ่ม เมื่อกระบวนการได้รับคำสั่งสำรองห้องพักจากลูกค้า พร้อมข้อมูลประเภทห้องพักและบริการที่ต้องการ กระบวนการจะตรวจสอบว่ามีห้องพักว่างหรือไม่ จากเพิ่มข้อมูลสถานะห้องพัก ถ้ามีห้องพักว่างจะนำข้อมูลห้องพักที่ว่างส่งต่อไปยังกระบวนการสำรองห้องพัก

กระบวนการที่ 1.2 บันทึกข้อมูลลูกค้า

เป็นกระบวนการที่รับข้อมูลจากลูกค้าเข้าสู่กระบวนการ เพื่อบันทึกข้อมูลลูกค้าลงในเพิ่มข้อมูลลูกค้า ซึ่งจะเข้าสู่กระบวนการจัดทำเอกสารเสนอราคาและกระบวนการสำรองห้องพักในลำดับต่อไป

กระบวนการที่ 1.3 จัดทำเอกสารเสนอราคา

เมื่อกระบวนการได้รับข้อมูลห้องพักที่ว่างจากกระบวนการตรวจสอบสถานะห้องพักแล้ว จะดึงข้อมูลจากเพิ่มข้อมูลลูกค้าและเพิ่มข้อมูลห้องพัก เพื่อนำมาจัดทำเอกสารเสนอราคาส่งให้ลูกค้า และบันทึกข้อมูลลงเพิ่มเอกสารเสนอราคา

กระบวนการที่ 1.4 สำรองห้องพัก

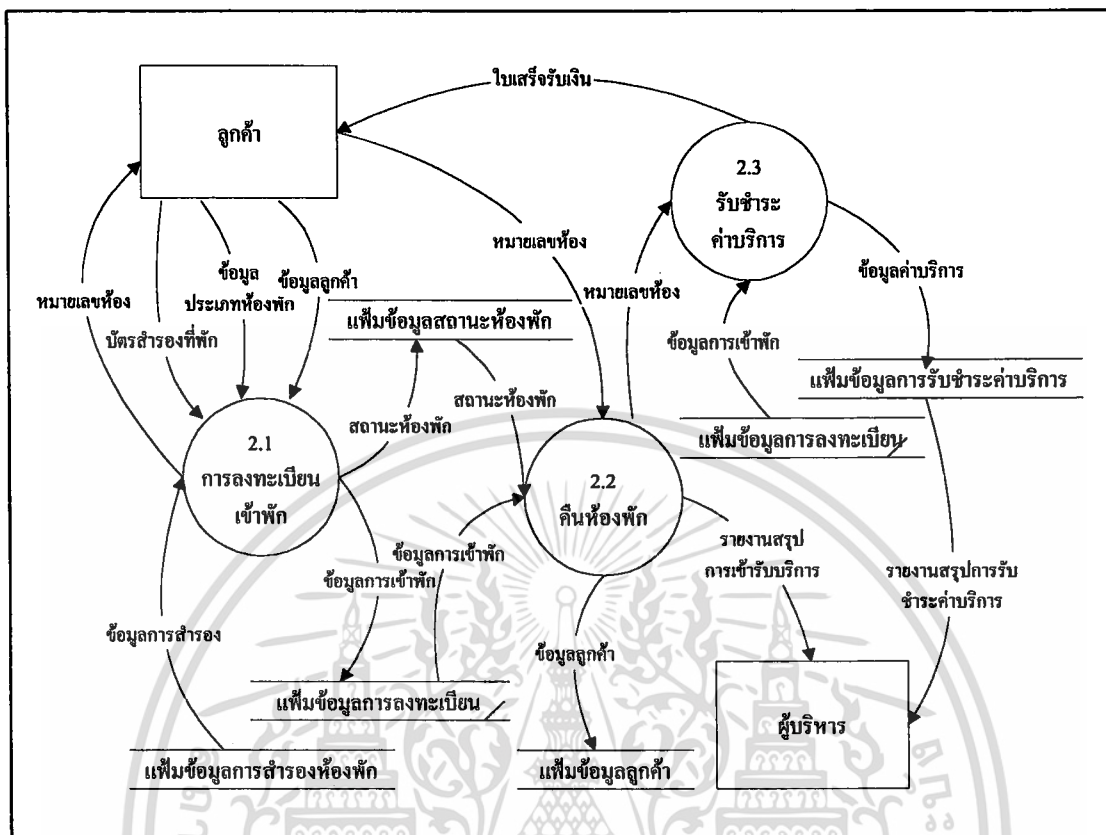
เมื่อกระบวนการได้รับข้อมูลห้องพักที่ว่างจากกระบวนการตรวจสอบสถานะห้องพักแล้ว จะดึงข้อมูลจากเพิ่มข้อมูลลูกค้า เพิ่มข้อมูลห้องพัก และเพิ่มเอกสารเสนอราคาในกรณีที่ผู้เข้ารับบริการเป็นแบบกลุ่ม ต่อมาก็จะทำการสำรองห้องพัก โดยส่งบัตรสำรองที่พักให้กับลูกค้า บันทึกข้อมูลลงเพิ่มข้อมูลการสำรองห้องพักและเพิ่มข้อมูลสถานะห้องพัก จัดทำรายงานสรุปการสำรองห้องพักส่งให้กับผู้บริหารเป็นรายเดือน

กระบวนการที่ 1.5 บันทึกข้อมูลห้องพัก

ฝ่ายขายทำการบันทึกข้อมูลรายละเอียดห้องพัก เกี่ยวกับประเภทห้องพักและราคา ลงในเพิ่มข้อมูลห้องพัก

การไหลเวียนของข้อมูล ระดับที่ 1 (2.0 ระบบการบริการส่วนหน้า)

การไหลเวียนของข้อมูล มีการส่งผ่านข้อมูลในกระบวนการการบริการส่วนหน้าซึ่งประกอบด้วย 3 กระบวนการ ดังนี้ (ภาพที่ 7)



ภาพที่ 7 ผังการไหลเวียนของข้อมูล ระดับที่ 1 (2.0 ระบบการบริการส่วนหน้า)

กระบวนการที่ 2.1 ลงทะเบียนเข้าพัก

ในกรณีที่สำรองห้องพัก กระบวนการจะได้รับบัตรสำรองที่พักจากลูกค้าแล้วตรวจสอบข้อมูลการสำรองจากเพิ่มข้อมูลการสำรองห้องพัก ส่วนในกรณีที่ลูกค้าไม่ได้ทำการสำรองห้องพักล่วงหน้า กระบวนการลงทะเบียนเข้าพักจะได้รับข้อมูลลูกค้า ข้อมูลประเภทห้องพักและบริการที่ต้องการ เพื่อตรวจสอบสถานะห้องพักจากเพิ่มข้อมูลสถานะห้องพัก แล้วลงทะเบียนเข้าพักโดยบันทึกข้อมูลการเข้าพักลงเพิ่มข้อมูลการลงทะเบียน พร้อมทั้งส่งหมายเลขห้องให้ลูกค้า เพื่อใช้อ้างอิงในกระบวนการอื่นต่อไป

กระบวนการที่ 2.2 คืนห้องพัก

กระบวนการนี้จะได้รับหมายเลขห้องจากลูกค้า เมื่อลูกค้ามีความประสงค์จะคืนห้องพัก กระบวนการจะตรวจสอบข้อมูลการเข้าพักจากเพิ่มข้อมูลการลงทะเบียน พร้อมทั้งบันทึกสถานะห้องพักลงเพิ่มข้อมูลสถานะห้องพัก และบันทึกข้อมูลการเข้าพักลงเพิ่มข้อมูลลูกค้าซึ่งเพิ่มข้อมูลนี้จะเป็นฐานข้อมูลลูกค้า เมื่อลูกค้ามาเข้ารับบริการในครั้งต่อไป นอกจากนี้กระบวนการนี้จะจัดทำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

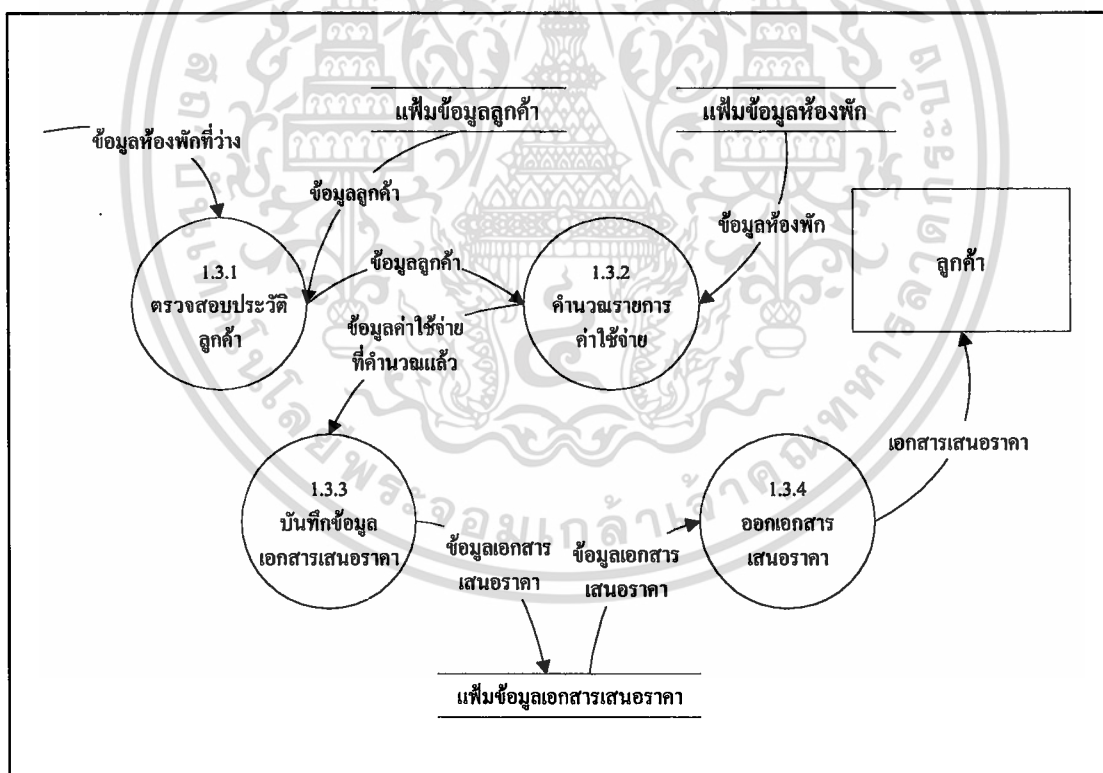
รายงานการเข้ารับบริการประจำเดือนเสนอผู้บริหาร เพื่อให้ผู้บริหารนำไปเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจและวางแผนการดำเนินงานในอนาคต

กระบวนการที่ 2.3 รับชำระค่าบริการ

เมื่อกระบวนการนี้ได้รับหมายเลขห้องจากกระบวนการคืนห้องพัก เพื่อตรวจสอบข้อมูลการเข้าพักจากเพิ่มข้อมูลการลงทะเบียนเข้าพัก แล้วนำข้อมูลการเข้าพักมาคำนวณค่าบริการและพิมพ์ใบเสร็จรับเงินให้ลูกค้าและบันทึกข้อมูลค่าบริการลงในเพิ่มข้อมูลการรับชำระค่าบริการ พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปการรับชำระค่าบริการเสนอผู้บริหาร เพื่อให้ผู้บริหารนำไปเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจและวางแผนการดำเนินงานในอนาคต

การไหลเวียนของข้อมูล ระดับที่ 2 (1.3 จัดทำเอกสารเสนอราคา)

การไหลเวียนของข้อมูล มีการส่งผ่านข้อมูลในกระบวนการจัดทำเอกสารเสนอราคา ซึ่งประกอบด้วย 4 กระบวนการ ดังนี้ (ภาพที่ 8)



ภาพที่ 8 ผังไหลเวียนของข้อมูล ระดับที่ 2 (1.3 จัดทำเอกสารเสนอราคา)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กระบวนการที่ 1.3.1 ตรวจสอบประวัติลูกค้า

กระบวนการนี้เริ่มขึ้นเมื่อตรวจสอบพบข้อมูลห้องพักที่ว่าง จากนั้นกระบวนการจะทำการตรวจสอบประวัติลูกค้าว่าเป็นลูกค้าเก่าหรือไม่จากแฟ้มข้อมูลลูกค้าและส่งข้อมูลลูกค้าไปยังกระบวนการคำนวณรายการค่าใช้จ่ายต่อไป

กระบวนการที่ 1.3.2 คำนวณรายการค่าใช้จ่าย

กระบวนการนี้จะรับข้อมูลลูกค้าจากกระบวนการตรวจสอบประวัติลูกค้า ประกอบกับแฟ้มข้อมูลห้องพักมาใช้ในการคำนวณรายการค่าใช้จ่าย เพื่อนำไปใช้ในกระบวนการออกเอกสารเสนอราคาภายหลัง

กระบวนการที่ 1.3.3 บันทึกข้อมูลเอกสารเสนอราคา

เมื่อกระบวนการได้รับข้อมูลค่าใช้จ่ายที่คำนวณแล้ว กระบวนการจะทำการบันทึกข้อมูลเอกสารเสนอราคาลงในแฟ้มเอกสารเสนอราคา

กระบวนการที่ 1.3.4 ออกเอกสารเสนอราคา

กระบวนการนี้เป็นกระบวนการสุดท้ายของการจัดทำเอกสารเสนอราคา โดยจะนำข้อมูลจากแฟ้มเอกสารเสนอราคามาพิมพ์ออกเป็นเอกสารเสนอราคาส่งไปให้ลูกค้า

การไหลเวียนของข้อมูล ระดับที่ 2 (1.4 สারণห้องพัก)

การไหลเวียนของข้อมูล มีการส่งผ่านข้อมูลในกระบวนการสারণห้องพัก ซึ่งประกอบด้วย 3 กระบวนการ ดังนี้ (ภาพที่ 9)

กระบวนการที่ 1.4.1 บันทึกข้อมูลการสারণห้องพัก

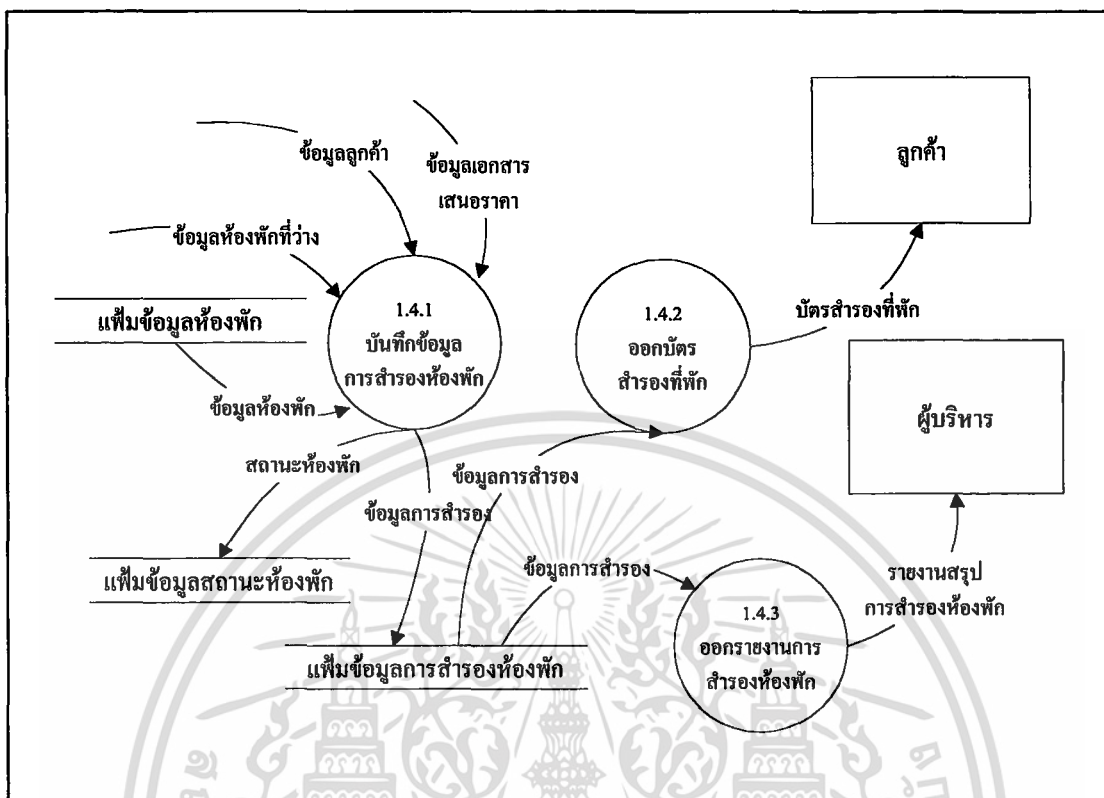
เมื่อกระบวนการได้รับข้อมูลห้องพักที่ว่าง ข้อมูลลูกค้า และข้อมูลเอกสารเสนอราคาจะทำการบันทึกข้อมูลการสারণห้องพักลงในแฟ้มการสারণห้องพัก และบันทึกการเปลี่ยนแปลงสถานะห้องพักลงในแฟ้มข้อมูลสถานะห้องพัก โดยใช้ข้อมูลจากแฟ้มข้อมูลห้องพัก

กระบวนการที่ 1.4.2 ออกบัตรสারণที่พัก

กระบวนการออกบัตรสারণที่พัก ได้ข้อมูลจากแฟ้มการสারণห้องพัก พิมพ์ออกมาเป็นบัตรสারণที่พักเพื่อส่งไปยังลูกค้า

กระบวนการที่ 1.4.3 ออกรายงานการสারণห้องพัก

กระบวนการออกรายงานการสারণห้องพัก นำข้อมูลจากแฟ้มการสারণห้องพัก เพื่อมาพิมพ์เป็นรายงานสรุปการสারণห้องพักประจำแต่ละเดือน ส่งให้ผู้บริหารพิจารณาประกอบการตัดสินใจ



ภาพที่ 9 ผังการไหลเวียนของข้อมูล ระดับที่ 2 (1.4 สำรองห้องพัก)

การไหลเวียนของข้อมูล ระดับที่ 2 (2.1 ลงทะเบียนเข้าพัก)

การไหลเวียนของข้อมูล มีการส่งผ่านข้อมูลในกระบวนการลงทะเบียนเข้าพักซึ่งประกอบด้วย 4 กระบวนการ ดังนี้ (ภาพที่ 10)

กระบวนการที่ 2.1.1 ตรวจสอบการสำรองห้องพัก

เมื่อกระบวนการได้รับบัตรสำรองที่พักจากลูกค้า กระบวนการจะตรวจสอบว่าตรงกับข้อมูลในเพิ่มข้อมูลการสำรองห้องพัก เมื่อข้อมูลที่ตรวจสอบถูกต้อง กระบวนการจะส่งข้อมูลการสำรองห้องพัก เพื่อใช้อ้างอิงในกระบวนการบันทึกข้อมูลการเข้าพักต่อไป

กระบวนการที่ 2.1.2 ตรวจสอบห้องพักที่ว่าง

ในกรณีที่ลูกค้าไม่ได้ทำการสำรองห้องพักมาก่อน กระบวนการจะรับข้อมูลประเภทห้องพักและบริการที่ต้องการจากลูกค้า กระบวนการนี้จะตรวจสอบห้องพักจากเพิ่มข้อมูลสถานะห้องพัก ถ้ามีห้องพักว่าง กระบวนการจะส่งข้อมูลห้องพักที่ว่างให้กระบวนการบันทึกข้อมูลการเข้าพัก เพื่อใช้ในการลงทะเบียนเข้าพักต่อไป

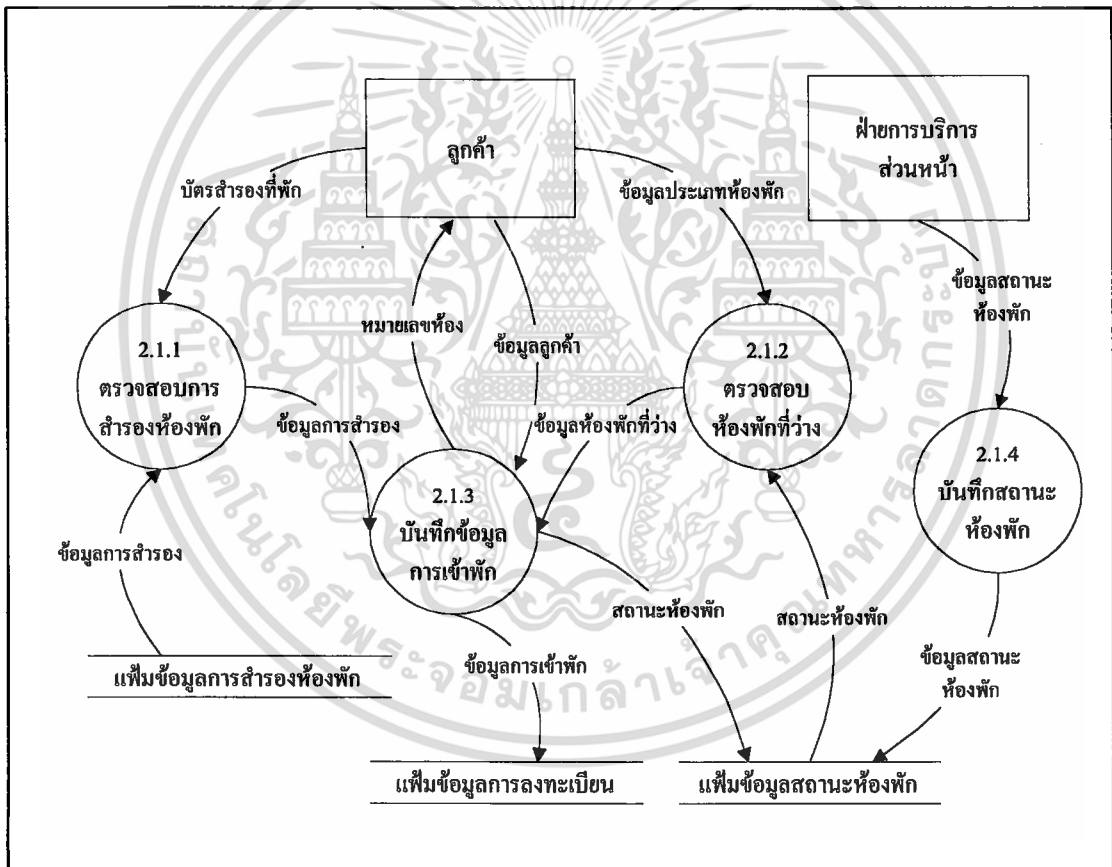
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กระบวนการที่ 2.1.3 บันทึกข้อมูลการเข้าพัก

เมื่อกระบวนการได้รับข้อมูลการสำรองห้องพักในกรณีที่สำรองห้องพัก ส่วนในกรณีไม่สำรองห้องพักจะรับข้อมูลลูกค้าและข้อมูลห้องพักที่ว่าง กระบวนการนี้จะนำข้อมูลที่ได้รับมาบันทึกข้อมูลการเข้าพักลงในแฟ้มข้อมูลลูกค้า พร้อมทั้งบันทึกสถานะห้องพักลงในแฟ้มข้อมูลสถานะห้องพัก และส่งหมายเลขห้องให้ลูกค้า

กระบวนการที่ 2.1.4 บันทึกสถานะห้องพัก

เมื่อกระบวนการได้รับข้อมูลสถานะห้องพักจากฝ่ายการบริการส่วนหน้า กระบวนการบันทึกข้อมูลสถานะห้องพักลงในแฟ้มข้อมูลสถานะห้องพัก



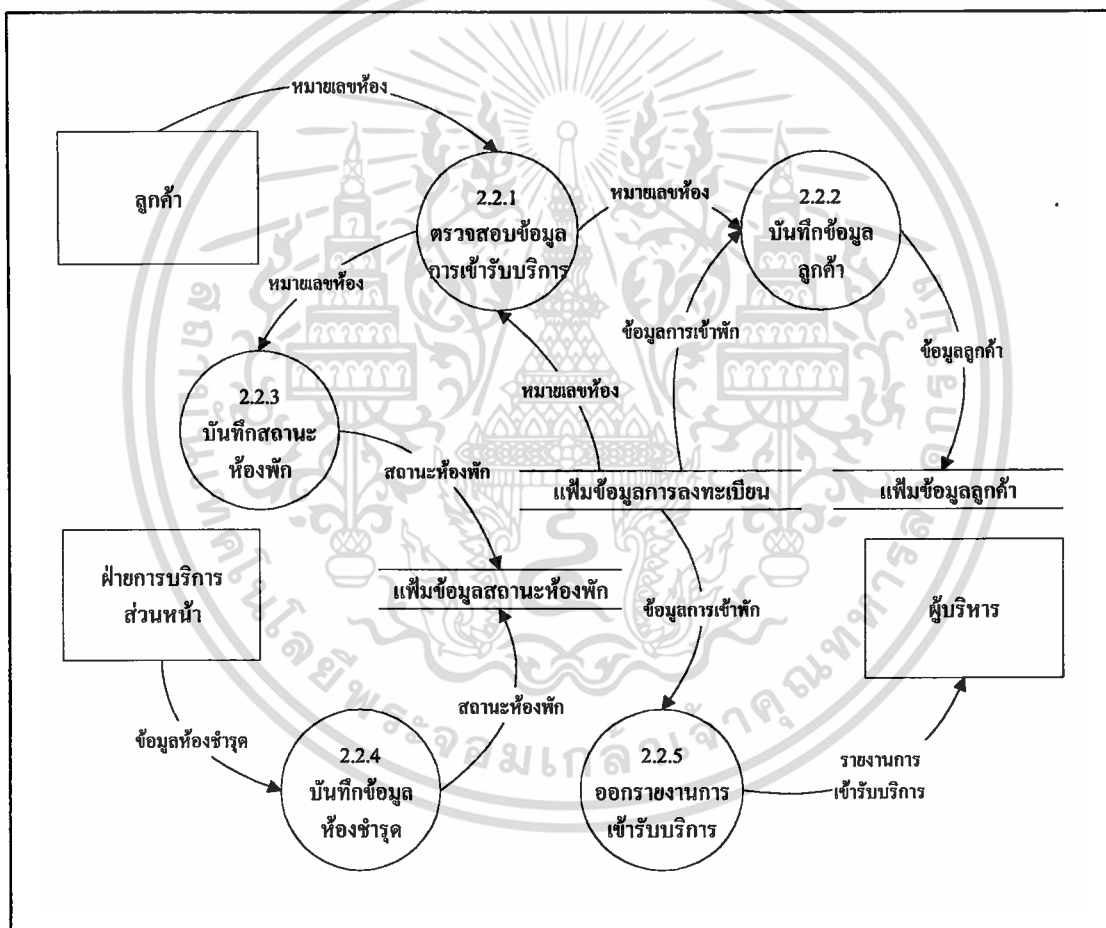
ภาพที่ 10 ผังการไหลเวียนของข้อมูล ระดับที่ 2 (2.1 ลงทะเบียนเข้าพัก)

การไหลเวียนของข้อมูล ระดับที่ 2 (2.2 คืนห้องพัก)

การไหลเวียนของข้อมูล มีการส่งผ่านข้อมูลในกระบวนการคืนห้องพักซึ่งประกอบด้วย 4 กระบวนการ ดังนี้ (ภาพที่ 11)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กระบวนการที่ 2.2.1 ตรวจสอบข้อมูลการเข้ารับบริการ
 เมื่อกระบวนการนี้ได้รับหมายเลขห้องจากลูกค้า จะทำการตรวจสอบข้อมูลการเข้าพัก
 จากเพิ่มข้อมูลการลงทะเบียนด้วยหมายเลขห้อง และส่งหมายเลขห้องให้กระบวนการอื่น ๆ ต่อไป
 กระบวนการที่ 2.2.2 บันทึกข้อมูลลูกค้า
 กระบวนการนี้จะเริ่มดำเนินการเมื่อได้รับหมายเลขห้องจากกระบวนการตรวจสอบ
 ข้อมูลการเข้ารับบริการ และนำข้อมูลการเข้าพักของลูกค้าจากเพิ่มข้อมูลการลงทะเบียนมาบันทึก
 ลงในเพิ่มข้อมูลลูกค้า ซึ่งเพิ่มข้อมูลนี้จะเป็นฐานข้อมูลลูกค้า เมื่อลูกค้ามาเข้ารับบริการ ในภายหลัง



ภาพที่ 11 ผังไหลเวียนของข้อมูล ระดับที่ 2 (2.2 คั้นห้องพัก)

กระบวนการที่ 2.2.3 บันทึกสถานะห้องพัก

กระบวนการจะดำเนินการ เมื่อได้รับหมายเลขห้องจากกระบวนการตรวจสอบข้อมูล
 การเข้ารับบริการ และบันทึกสถานะห้องพักลงในเพิ่มข้อมูลสถานะห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กระบวนการที่ 2.2.4 บันทึกข้อมูลห้องชำระค

กระบวนการจะเริ่มดำเนินการเมื่อได้รับข้อมูลห้องชำระคจากฝ่ายการบริการส่วนหน้า
จะบันทึกสถานะห้องพักลงเพิ่มข้อมูลสถานะห้องพัก

กระบวนการที่ 2.2.5 ออกรายงานการเข้ารับบริการ

กระบวนการจะเริ่มดำเนินการเมื่อได้รับข้อมูลการเข้ารับบริการจากเพิ่มข้อมูล
การลงทะเบียน กระบวนการนี้จะจัดทำรายงานการเข้ารับบริการประจำเดือนเสนอผู้บริหาร เพื่อให้
ผู้บริหารนำไปเป็นการข้อมูลประกอบการตัดสินใจ และวางแผนการดำเนินงานในอนาคต

การออกแบบระบบ

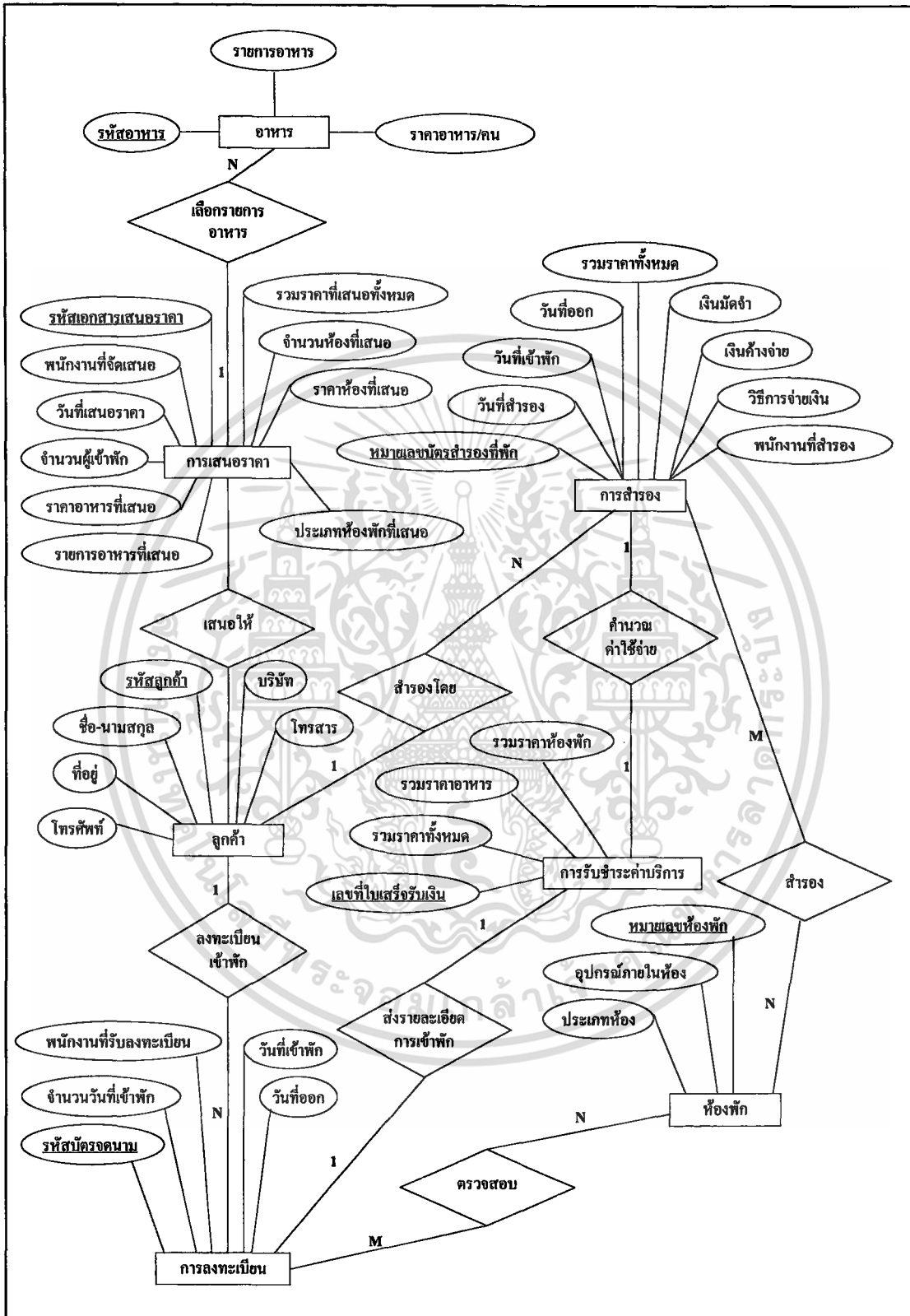
การออกแบบฐานข้อมูล

ในการออกแบบฐานข้อมูลต่าง ๆ เป็นการเก็บรวบรวมเพิ่มข้อมูลที่มีความสัมพันธ์ไว้
ด้วยกัน โดยใช้ Entity-Relationship Model หรือที่นิยมเรียกกันสั้น ๆ ว่า E-R Model เป็นการนำเสนอ
โครงสร้างของฐานข้อมูลออกมาในลักษณะของแผนภาพ (Diagram) ที่มีโครงสร้างที่ง่ายต่อ
ความเข้าใจ อธิบายโครงสร้างของข้อมูลได้เป็นอย่างดีและครบถ้วน แบ่งความสัมพันธ์ได้ 3 ประเภท
ดังนี้ One-to-One Relationship One-to-Many Relationship และ Many-to-Many Relationship จาก
การวิเคราะห์ลักษณะการทำงานและความต้องการ รวมทั้งเอกสารและรูปแบบการออกรายงานต่าง ๆ
สามารถแปลงให้อยู่ในรูปความสัมพันธ์เบื้องต้น (ภาพที่ 12) โดยตัวเอกทริบิวต์ที่ขีดเส้นใต้หมายถึง
คีย์หลักของรีเลชัน

เอนตีตี้ต่าง ๆ ที่ได้มาจากการสร้างความสัมพันธ์ของข้อมูล โดยใช้โมเดลเชิงสัมพันธ์
แบบ E-R หลังจากนำข้อมูลดังกล่าวมา نرمัลไลซ์ให้อยู่ในรูปของการ نرمัลระดับที่หนึ่ง สอง
และสาม จนกระทั่งถึงระดับของ BCNF แล้ว จะทำให้ไม่เกิดความซ้ำซ้อนของข้อมูล ฐานข้อมูล
ที่ได้จะประกอบด้วยต่าง ๆ ดังภาพที่ 13 และมีรายละเอียดของข้อมูลแสดงในภาคผนวก ค

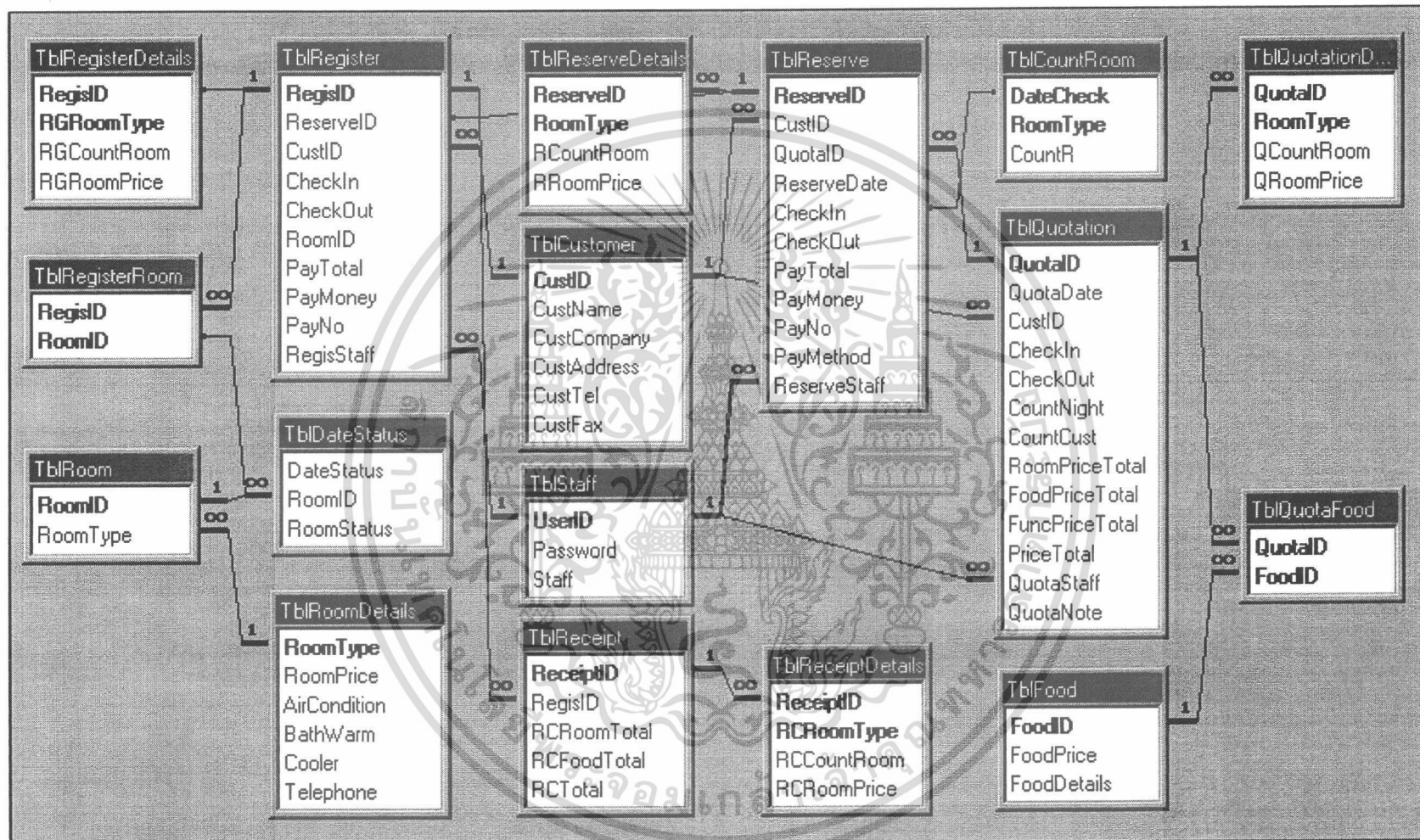
การออกแบบรหัสข้อมูล

การออกแบบรหัสซึ่งเป็นสิ่งนำเข้าไปในฐานข้อมูล เพื่อใช้สื่อความหมายถึงข้อมูลที่มี
รายละเอียดมาก ทำให้ง่ายต่อการนำเข้าไปและสืบค้นข้อมูล การออกแบบรหัสที่ดีจะช่วยลด
ความผิดพลาดและการสูญหายของข้อมูล รวมทั้งลดปริมาณสิ่งนำเข้าไปได้อีกด้วย ในการพัฒนาระบบ
งานขายและการบริการส่วนหน้าของ โรงแรม มีการออกแบบรหัสข้อมูลในแฟ้มต่าง ๆ ดังต่อไปนี้



ภาพที่ 12 ความสัมพันธ์ของข้อมูลโดยใช้โมเดลเชิงสัมพันธ์แบบ E-R

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 13 ความสัมพันธ์ของแฟ้มข้อมูลต่าง ๆ ในฐานข้อมูล

รหัสลูกค้า ประกอบด้วยอักขระทั้งหมด 8 ตัว แบ่งเป็น 3 ส่วน ดังนี้ ส่วนที่ 1 เป็นอักษรภาษาอังกฤษตัวพิมพ์ใหญ่ 2 ตัว คือ CT ย่อมาจากคำว่า Customer ส่วนที่ 2 เป็นตัวเลข 2 หลัก แสดงเลข 2 หลักท้ายของปีพ.ศ.ที่ลูกค้าได้ทำการติดต่อกับทางโรงแรมเป็นครั้งแรก และส่วนที่ 3 เป็นตัวเลข 4 หลัก แสดงถึงลำดับของลูกค้าที่ติดต่อเข้ามาภายในแต่ละปีพ.ศ.นั้น ซึ่งสาเหตุที่ส่วนที่ 3 เป็นตัวเลข 4 หลัก เนื่องจากเป็นจำนวนหลักที่เหมาะสม และเพียงพอต่อจำนวนข้อมูลของลูกค้าในแต่ละปี เช่น

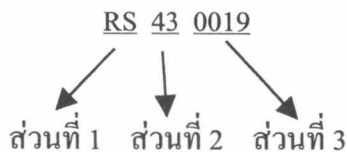


รหัสเอกสารเสนอราคา ประกอบด้วยอักขระทั้งหมด 8 ตัว แบ่งเป็น 3 ส่วน ดังนี้ ส่วนที่ 1 เป็นอักษรภาษาอังกฤษตัวพิมพ์ใหญ่ 2 ตัว คือ QT ย่อมาจากคำว่า Quotation ส่วนที่ 2 เป็นตัวเลข 2 หลัก แสดงเลข 2 หลักท้ายของปีพ.ศ.ที่ทางโรงแรมได้จัดทำเอกสารเสนอราคาให้กับลูกค้า และส่วนที่ 3 เป็นตัวเลข 4 หลัก แสดงถึงลำดับของเอกสารเสนอราคาทางโรงแรมจัดทำให้กับลูกค้าภายในแต่ละปีพ.ศ.นั้น ซึ่งสาเหตุที่ส่วนที่ 3 เป็นตัวเลข 4 หลัก เนื่องจากเป็นจำนวนหลักที่เหมาะสม และเพียงพอต่อจำนวนข้อมูลการเสนอราคาในแต่ละปี เช่น



รหัสบัตรสำรองที่พัก ประกอบด้วยอักขระทั้งหมด 8 ตัว แบ่งเป็น 3 ส่วน ดังนี้ ส่วนที่ 1 เป็นอักษรภาษาอังกฤษตัวพิมพ์ใหญ่ 2 ตัว คือ RS ย่อมาจากคำว่า Reservation ส่วนที่ 2 เป็นตัวเลข 2 หลัก แสดงเลข 2 หลักท้ายของปีพ.ศ.ที่ทางโรงแรมได้ทำการสำรองที่พักให้กับลูกค้า และส่วนที่ 3 เป็นตัวเลข 4 หลัก แสดงถึงลำดับของบัตรสำรองที่พักที่ทางโรงแรมจัดทำให้กับลูกค้าภายในแต่ละปีพ.ศ.นั้น ซึ่งสาเหตุที่ส่วนที่ 3 เป็นตัวเลข 4 หลัก เนื่องจากเป็นจำนวนหลักที่เหมาะสมและเพียงพอต่อจำนวนข้อมูลของการสำรองในแต่ละปี เช่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



หมายถึง บัตรสำรองที่พักที่จัดทำขึ้นในปี พ.ศ. 2543 เป็นลำดับที่ 19

รหัสบัตรจดنامผู้เข้าพัก ประกอบด้วยอักขระทั้งหมด 8 ตัว แบ่งเป็น 3 ส่วนดังนี้ ส่วนที่ 1 เป็นอักษรภาษาอังกฤษตัวพิมพ์ใหญ่ 2 ตัว คือ RG ย่อมาจากคำว่า Registration ส่วนที่ 2 เป็นตัวเลข 2 หลัก แสดงเลข 2 หลักท้ายของปีพ.ศ.ที่ทางโรงแรมได้ทำการลงทะเบียนเข้าพักให้กับลูกค้า และส่วนที่ 3 เป็นตัวเลข 4 หลัก แสดงถึงลำดับของบัตรจดนามผู้เข้าพักที่ทางโรงแรมจัดทำให้กับลูกค้าภายในแต่ละปีพ.ศ.นั้น ซึ่งสาเหตุที่ส่วนที่ 3 เป็นตัวเลข 4 หลัก เนื่องจากเป็นจำนวนหลักที่เหมาะสม และเพียงพอต่อจำนวนข้อมูลของการลงทะเบียนเข้าพักในแต่ละปี เช่น



หมายถึง บัตรจดนามผู้เข้าพักที่จัดทำขึ้นในปี พ.ศ. 2542 เป็นลำดับที่ 321

รหัสห้องพัก ประกอบด้วยอักขระทั้งหมด 4 ตัว แบ่งเป็น 3 ส่วน ดังนี้ ส่วนที่ 1 เป็นตัวเลข 1 หลัก เพื่ออ้างอิงหมายเลขของอาคาร ส่วนที่ 2 เป็นตัวเลข 1 หลัก แสดงถึงตำแหน่งชั้นของห้องพัก และส่วนที่ 3 เป็นตัวเลข 2 หลัก แสดงถึงหมายเลขห้องพักภายในอาคาร ซึ่งสาเหตุที่ส่วนที่ 3 เป็นตัวเลข 2 หลัก เนื่องจากเป็นจำนวนหลักที่เหมาะสม เพียงพอต่อจำนวนห้องพักทั้งหมดที่มีอยู่ในปัจจุบัน และเป็นจำนวนหลักที่อยู่ภายใต้ความเป็นไปได้ของจำนวนห้องพักในชั้นของอาคารที่จะเพิ่มขึ้น หากมีการสร้างอาคารใหม่ เช่น



หมายถึง ห้องพักที่อยู่ในอาคาร 2 ชั้น 1 ห้องที่ 7

รหัสใบเสร็จรับเงิน ประกอบด้วยอักขระทั้งหมด 8 ตัว แบ่งเป็น 3 ส่วนดังนี้ ส่วนที่ 1 เป็นอักษรภาษาอังกฤษตัวพิมพ์ใหญ่ 2 ตัว คือ RC ย่อมาจากคำว่า Reception ส่วนที่ 2 เป็นตัวเลข 2 หลัก แสดงเลข 2 หลักท้ายของปีพ.ศ.ที่ทางโรงแรมได้รับชำระเงินจากลูกค้า และส่วนที่ 3 เป็นเอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตัวเลข 4 หลัก แสดงถึงลำดับของใบเสร็จรับเงินที่ทางโรงแรมจัดทำให้กับลูกค้าภายในแต่ละปี พ.ศ. นั้น ซึ่งสาเหตุที่ส่วนที่ 3 เป็นตัวเลข 4 หลัก เนื่องจากเป็นจำนวนหลักที่เหมาะสม และเพียงพอต่อจำนวนข้อมูลของการรับชำระเงินในแต่ละปี เช่น



หมายถึง ใบเสร็จรับเงินที่จัดทำขึ้นในปี พ.ศ. 2541 เป็นลำดับที่ 1407

รหัสอาหารประกอบด้วยตัวอักษรทั้งหมด 5 ตัว แบ่งเป็น 4 ส่วน ดังนี้ ส่วนที่ 1 เป็นอักษรภาษาอังกฤษตัวพิมพ์ใหญ่ 1 ตัว คือ F ย่อมาจากคำว่า Food เพื่อบ่งบอกว่าเป็นรหัสของอาหาร ส่วนที่ 2 เป็นอักษรภาษาอังกฤษตัวพิมพ์ใหญ่ 2 ตัว แสดงถึงมืออาหาร (ดูรายละเอียดภาคผนวก จ) ส่วนที่ 3 เป็นตัวเลข 1 หลัก แสดงถึงวันที่เข้าพักจากจำนวนวันที่เข้าพักทั้งหมด ซึ่งในที่นี้จะมีค่าไม่เกิน 3 วัน เนื่องจากกรณีที่ลูกค้าต้องการเข้าพักเกิน 3 วัน การเสนอราคาต้องผ่านการพิจารณาจากผู้บริหารก่อนและตัวเลข 0 หมายถึง อาหารในรายการนั้นจะอยู่ในวันใดของการเข้าพักก็ได้ ส่วนที่ 4 เป็นตัวเลข 1 หลัก แสดงถึงจำนวนชนิดของอาหารในรายการที่ทางโรงแรมได้จัดทำขึ้น เช่น



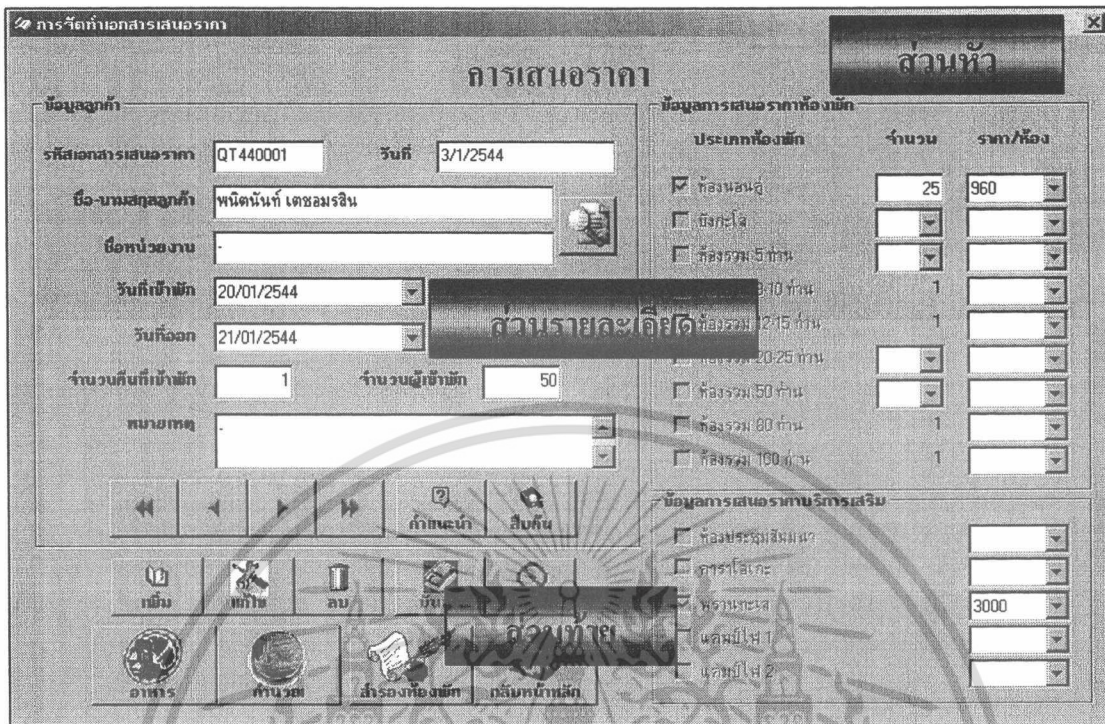
หมายถึง รายการอาหารมือเย็นของการเข้าพักวันที่ 1 ของลูกค้า โดยเลือกรายการที่มีอาหาร 5 ชนิด

การออกแบบสิ่งนำเข้า

การออกแบบสิ่งนำเข้าเป็นการกำหนดรูปแบบบนหน้าจอคอมพิวเตอร์ เพื่อใช้สำหรับป้อนข้อมูล โดยในที่นี้ได้นำโปรแกรมไมโครซอฟต์วิซวลเบสิก เวอร์ชัน 6.0 มาใช้ในการออกแบบหน้าจอ ทำให้หน้าจอที่จัดทำขึ้นมีลักษณะง่ายต่อการใช้งาน สามารถนำเข้าข้อมูลได้จาก 2 ทาง คือ โดยการกรอกข้อมูลหรือสืบหาจากฐานข้อมูลที่มีอยู่เดิม ซึ่งวิธีหลังนี้จะช่วยลดปริมาณสิ่งนำเข้าและป้องกันความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นจากการนำข้อมูลเข้าสู่ระบบอีกด้วย นอกจากนี้ยังมีปุ่มสั่งการที่อำนวยความสะดวกในด้านการเพิ่ม ลบ แก้ไข พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลลงในเพิ่มข้อมูล

รูปแบบของหน้าจอแบ่งออกเป็น 3 ส่วน (ภาพที่ 14) คือ ส่วนหัวเป็นส่วนที่บอกชื่อของหน้าจอที่แสดงอยู่ ส่วนรายละเอียดใช้สำหรับกรอกหรือแสดงรายละเอียดของข้อมูลที่ได้จากการสืบค้น และส่วนท้ายประกอบด้วยปุ่มสั่งการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 14 องค์ประกอบของหน้าจอที่ใช้นำเข้าข้อมูลและแสดงผลพร้อม



หมายถึง ปุ่มที่ใช้สำหรับเพิ่มข้อมูลใหม่ เมื่อคลิกที่ปุ่มนี้ช่องสำหรับใส่ข้อมูลต่าง ๆ ก็จะมีค่าว่าง เพื่อให้กรอกข้อมูลลงไปได้



หมายถึง ปุ่มที่ใช้สำหรับแก้ไขข้อมูลเดิม เมื่อคลิกที่ปุ่มนี้ ช่องสำหรับใส่ข้อมูลต่าง ๆ ก็จะปรากฏข้อมูลขึ้นเพื่อให้แก้ไขข้อมูลได้



หมายถึง ปุ่มที่ใช้สำหรับลบข้อมูลที่มีอยู่ในฐานข้อมูล เมื่อคลิกที่ปุ่มนี้ จะมีกล่องข้อความแสดงขึ้นมาเพื่อถามย้ำความแน่ใจอีกครั้ง ถ้าคลิกตกลง ข้อมูลก็จะถูกลบ แต่ถ้าคลิกยกเลิก ก็จะไม่เกิดการลบข้อมูล



หมายถึง ปุ่มที่ใช้สำหรับบันทึกข้อมูลภายหลังจากแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

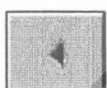
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



หมายถึง ปุ่มที่ใช้สำหรับยกเลิกการบันทึกข้อมูล ที่ได้ผ่านการแก้ไข หรือเพิ่มเติม เมื่อคลิกที่ปุ่มนี้ จะมีกล่องข้อความแสดงขึ้นมาเพื่อถามย้ำความแน่ใจอีกครั้ง ถ้าคลิกตกลงข้อมูลก็จะถูกลบ แต่ถ้าคลิกยกเลิก ก็จะไม่เกิดการลบข้อมูล



หมายถึง ปุ่มที่ใช้สำหรับเรียกดูข้อมูลในเรคคอร์ดแรกสุด



หมายถึง ปุ่มที่ใช้สำหรับเรียกดูข้อมูลในเรคคอร์ดก่อนหน้าเรคคอร์ดที่แสดงอยู่ในปัจจุบัน



หมายถึง ปุ่มที่ใช้สำหรับเรียกดูข้อมูลในเรคคอร์ดถัดจากเรคคอร์ดที่แสดงอยู่ในปัจจุบัน



หมายถึง ปุ่มที่ใช้สำหรับเรียกดูข้อมูลในเรคคอร์ดสุดท้าย



หมายถึง ปุ่มคู่มือที่ใช้สำหรับเรียกดูปุ่มคำสั่งการทำงานต่าง ๆ ของโปรแกรม



หมายถึง ปุ่มที่ใช้สำหรับสืบค้นข้อมูลภายใต้หัวข้อการทำงานในแต่ละหน้าจอ เมื่อคลิกที่ปุ่มนี้ จะปรากฏกล่องข้อความสำหรับใส่ข้อมูล เพื่อใช้เป็นเงื่อนไขในการสืบค้น เมื่อสืบค้นข้อมูลพบ จะแสดงผลที่ได้ออกจากหน้าจอ หากไม่พบข้อมูลที่ต้องการจะมีกล่องข้อความแจ้ง



หมายถึง ปุ่มที่ใช้สำหรับสืบค้นข้อมูลลูกค้ำจากฐานข้อมูล เมื่อคลิกปุ่มนี้ จะปรากฏหน้าจอข้อมูลลูกค้ำ ซึ่งเป็นหน้าจอที่ใช้ในการเพิ่ม แก้ไข หรือเรียกข้อมูลเข้าสู่หน้าจอการทำงานปัจจุบัน ณ หน้าจอที่คลิกปุ่มนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



หมายถึง ปุ่มที่ใช้สำหรับเรียกหน้าจอรายราคาด้านอาหาร



หมายถึง ปุ่มที่ใช้สำหรับเรียกหน้าจอรายละเอียดการเสนอราคาด้าน
ค่าใช้จ่าย



หมายถึง ปุ่มที่ใช้สำหรับสำรวจห้องพัก กรณีลูกค้าเข้ารับบริการ
ตามรายการที่ได้ตกลงในเอกสารเสนอราคา



หมายถึง ปุ่มที่ใช้สำหรับปิดหน้าจอการทำงานปัจจุบัน และกลับสู่
หน้าจอหลัก

การออกแบบผลลัพธ์

ผลลัพธ์ หมายถึง ข้อมูลที่ผ่านการประมวลผลแล้ว หรือเรียกว่าสารสนเทศ เป็นส่วนที่ใช้ประกอบการพิจารณาเพื่อวางแผนการดำเนินงาน การออกแบบผลลัพธ์จึงต้องคำนึงถึงความต้องการของผู้ใช้เป็นสำคัญ โดยนำเสนอออกมาในรูปแบบที่เข้าใจง่าย การออกแบบผลลัพธ์แบ่งได้ 2 รูปแบบ คือ

1. การออกแบบผลลัพธ์ทางหน้าจอเป็นการแสดงผลขึ้นในหน้าจอเดียวกันกับหน้าจอที่ใช้นำเข้าข้อมูล (ภาพที่ 14) ซึ่งผลลัพธ์ที่ได้มาจากการสืบค้นข้อมูลโดยการคลิกปุ่มค้นหา
2. การออกแบบผลลัพธ์ทางเครื่องพิมพ์ แสดงออกในรูปแบบรายงานหรือเอกสารการทำงานต่าง ๆ เช่น เอกสารเสนอราคา เป็นต้น ก่อนที่จะแสดงผลออกทางเครื่องพิมพ์จะต้องกำหนดชนิดและปริมาณงานที่ต้องการพิมพ์หลังจากนั้นจะปรากฏภาพเหมือนก่อนพิมพ์ทางหน้าจอให้สามารถตรวจสอบความถูกต้องได้ เมื่อได้รูปแบบเอกสารตามที่ต้องการแล้วจึงคลิกปุ่มพิมพ์เพื่อสั่งเครื่องพิมพ์ทำการพิมพ์เอกสาร รูปแบบของรายงานแบ่งออกเป็น 3 ส่วน (ภาพที่ 15) คือ ส่วนหัวเป็นส่วนที่บอกชื่อของกิจการ ประเภทรายงาน วันที่และเวลาที่ออกรายงาน ส่วนรายละเอียดเป็นส่วนที่ใช้แสดงรายละเอียดต่าง ๆ ของแต่ละรายงาน และส่วนท้ายประกอบด้วยเลขหน้าของรายงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

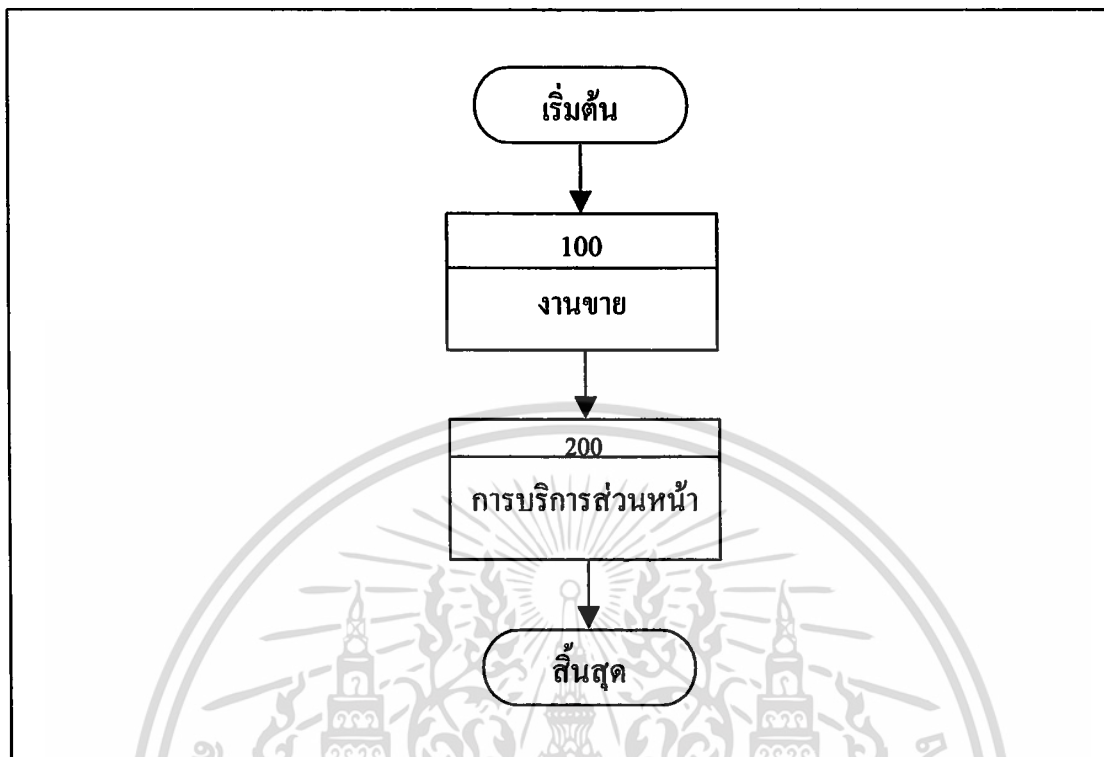
โรงแรมสินธยา รีสอร์ท			
รายงานการรับชำระค่าบริการประจำเดือน มกราคม พ.ศ. 2544			
วันที่ 29/1/2544			
วันที่	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	ชื่อผู้ชำระค่าบริการ	จำนวนเงิน
22/1/2544	RC440003	อลิศา พิวพงษ์	3,000.00
29/1/2544	RC440001	ส่วนรายละเอียด	
29/1/2544	RC440002	ธวัชชัย ใจงาม	2,000.00
30/1/2544	RC440004	วิไลวรรณ สิริโรจนพุดดี	2,000.00
รวมเป็นเงิน			10,500.00 บาท
ส่วนท้าย			หน้าที่ 1

ภาพที่ 15 ผลลัพธ์ทางเครื่องพิมพ์

ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่

ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่ ยังคงเป็นการดำเนินงานในลักษณะของระบบเดิมอยู่ เช่น การลงทะเบียนเข้าพัก ผู้เข้ารับบริการจะต้องบันทึกรายละเอียดลงในบัตรจดนามผู้พักโรงแรม เช่นเดิม เพื่อใช้เป็นหลักฐานการเข้าพักโรงแรม ในการดำเนินงานของระบบใหม่ จะเป็นการนำเอาเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์มาปรับปรุงการทำงานเดิมให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รายละเอียดของขั้นตอนการดำเนินงานใหม่ของระบบงานขายและการบริการส่วนหน้าของโรงแรม มีขั้นตอนดังนี้ (ภาพที่ 16)

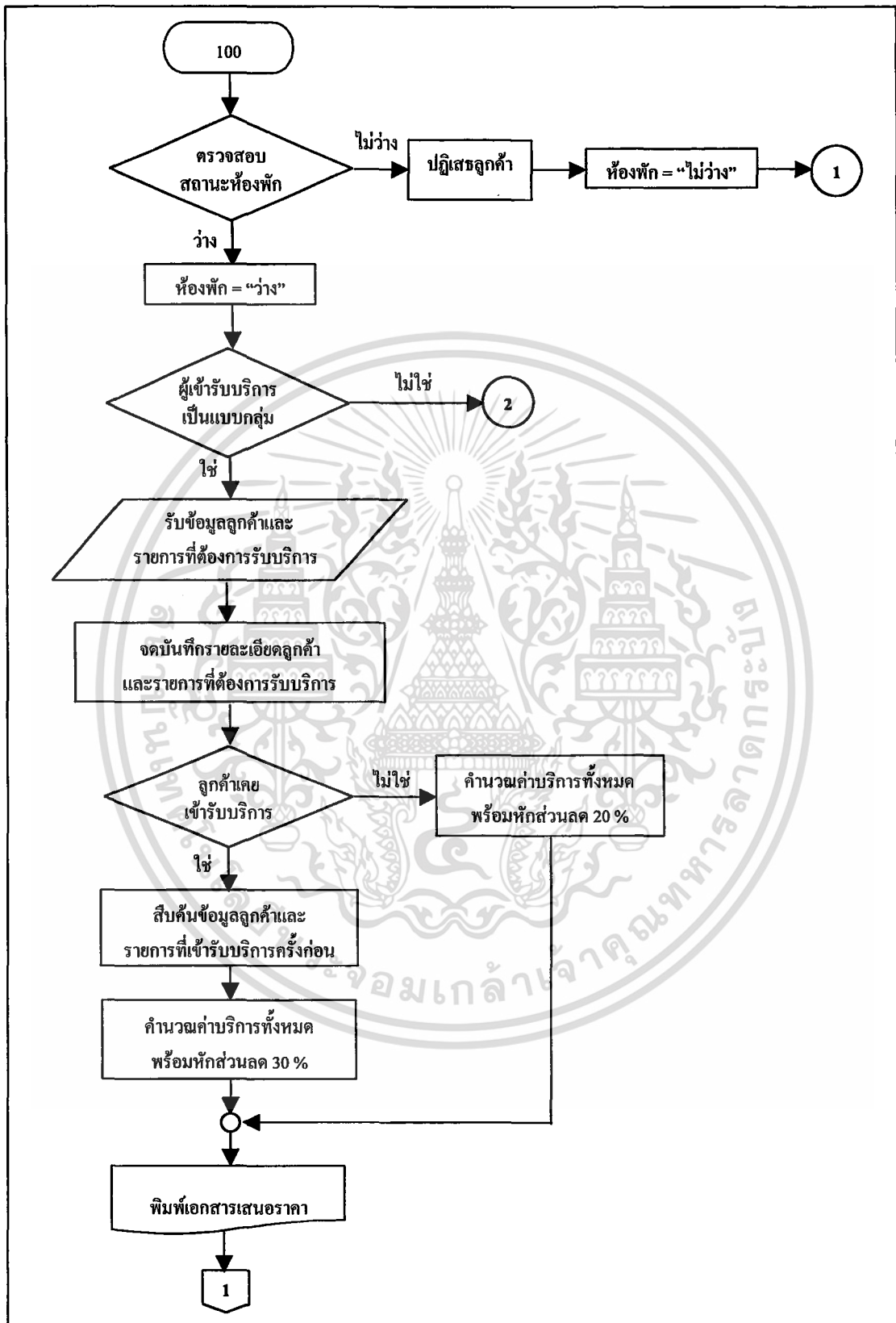
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 16 ผังงานรวมของระบบใหม่

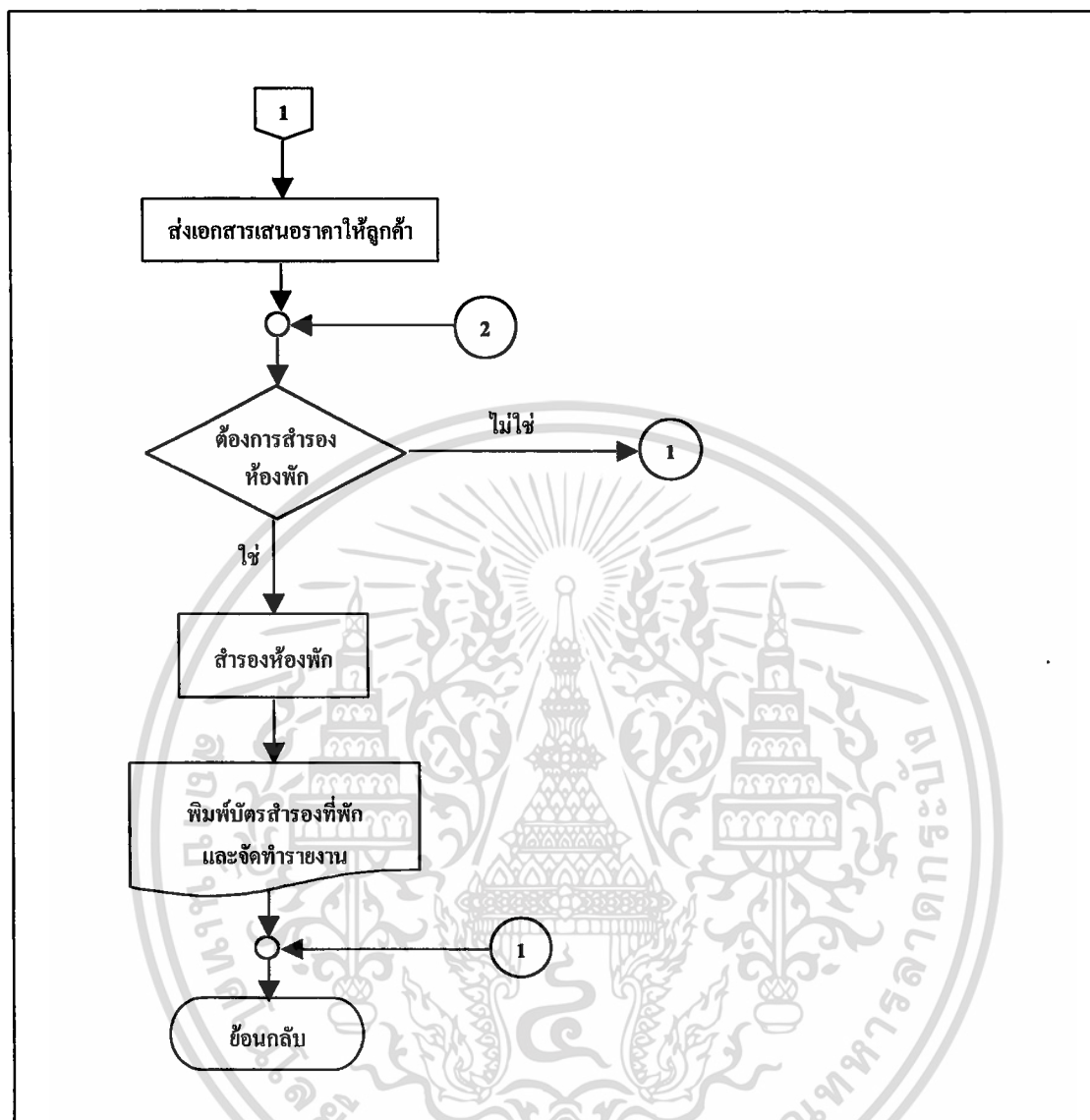
จากผังงานรวมของระบบงานใหม่ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ งานขายและการบริการส่วนหน้า โดยรายละเอียดผังงานของระบบงานขาย (ภาพที่ 17 และ 18) เริ่มต้นจากลูกค้าติดต่อขอเข้ารับบริการกับทางโรงแรม ฝ่ายขายจะตรวจสอบว่ามีห้องพักว่างหรือไม่ ถ้ามีห้องพักว่างจะสอบถามจำนวนผู้เข้ารับบริการ ถ้าผู้เข้ารับบริการเป็นแบบกลุ่มจะรับข้อมูลลูกค้าและรายการที่ต้องการรับบริการแล้วตรวจสอบว่าเป็นลูกค้าที่เคยเข้ารับบริการหรือไม่ ถ้าเคยเข้ารับบริการจะสืบค้นข้อมูลลูกค้าและรายการที่เข้ารับบริการครั้งก่อน แล้วนำมาคำนวณค่าบริการทั้งหมดพร้อมให้ส่วนลดค่าห้องพัก 30% หากไม่เคยเข้ารับบริการจะคำนวณค่าบริการทั้งหมดพร้อมหักส่วนลดค่าห้องพัก 20% และพิมพ์เอกสารเสนอราคาส่งให้ลูกค้า จากนั้นถ้าลูกค้าตกลงสำรองห้องพักพนักงานจะพิมพ์บัตรสำรองที่พัก และจัดทำรายงานต่าง ๆ เสนอต่อผู้บริหาร

เมื่อลูกค้ามีความประสงค์ที่จะเข้าพักกับทางโรงแรมซึ่งเป็นส่วนของการบริการส่วนหน้า (ภาพที่ 19) มีรายละเอียดดังนี้ พนักงานจะตรวจสอบว่ามี การจองห้องพักหรือไม่ ถ้าสำรองห้องพักจะตรวจสอบข้อมูลการจองห้องพัก และเข้าสู่ขั้นตอนการลงทะเบียนเข้าพัก เมื่อผู้รับบริการแจ้งคืนห้องพัก พนักงานจะตรวจสอบห้องพักว่ามีอุปกรณ์ใดชำรุด เพื่อแจ้งให้พนักงาน



ภาพที่ 17 ผังขั้นตอนการดำเนินงานของระบบงานขาย

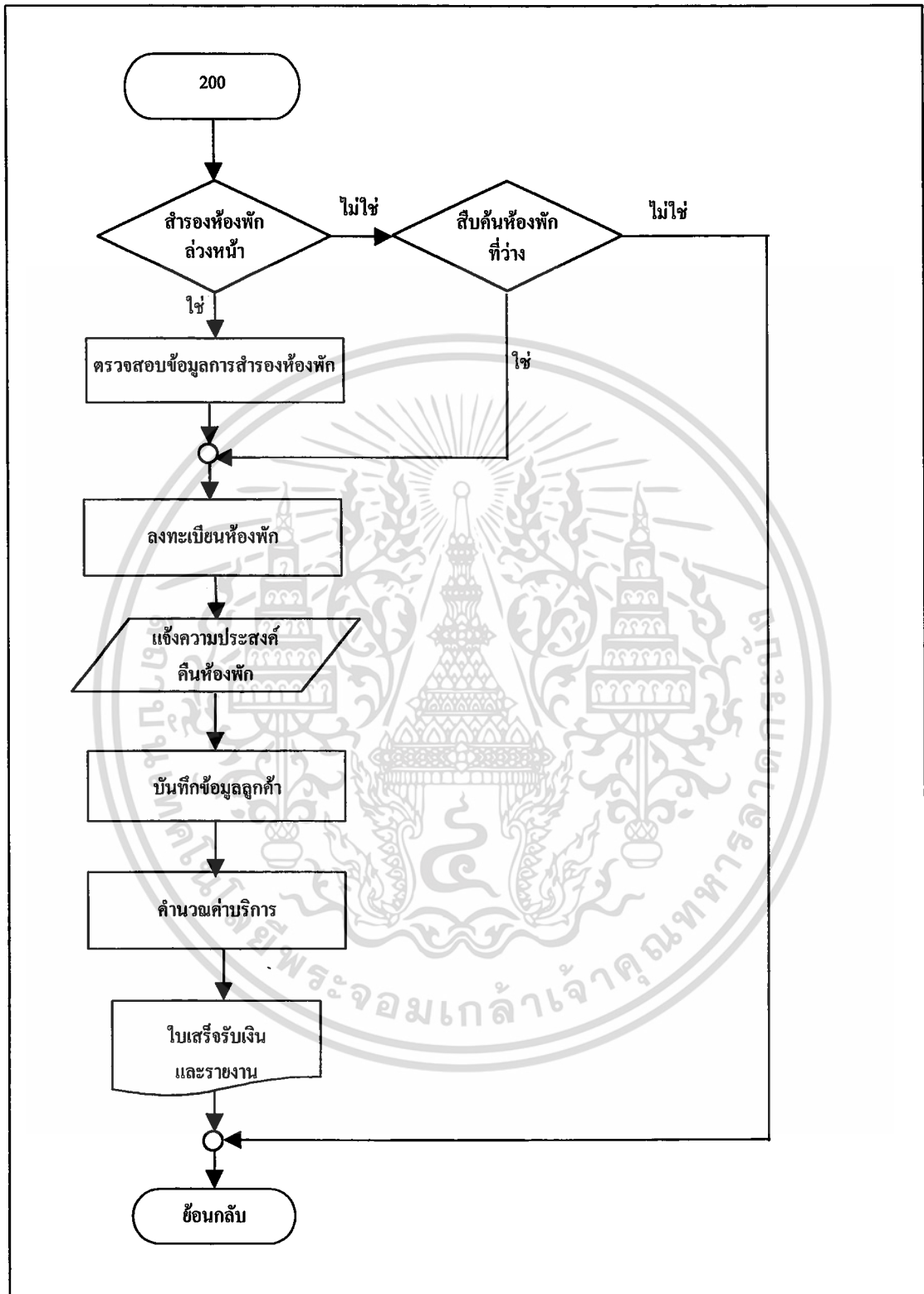
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรู๊วเชิง นนเพื่อกรักษช เเท เนน เมื่อนูญเต เหน่าไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 18 ผังขั้นตอนการดำเนินงานของระบบงานขาย (ต่อ)

ฝ่ายการบริการส่วนหน้าบันทึกข้อมูลห้องพักชำรุด พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลลูกค้า เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลลูกค้า จากนั้นจะส่งข้อมูลการเข้ารับบริการให้พนักงานคำนวณค่าบริการและจัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงินให้ผู้รับบริการ นอกจากนี้ยังสามารถออกรายงานต่าง ๆ ให้ผู้บริหารพิจารณาวางแผนการดำเนินงานในอนาคตได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 19 ผังขั้นตอนการดำเนินงานของระบบการบริการส่วนหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผลการทดสอบและการอภิปรายผล

ภายหลังจากที่ได้ทำการศึกษาปัญหาของระบบงานขายและการบริการส่วนหน้าของ โรงแรม เพื่อพัฒนาจัดการระบบดังกล่าว พบว่าระบบใหม่ซึ่งเป็นการนำโปรแกรมไมโครซอฟต์ วิวอลเบสิก เวอร์ชัน 6.0 และโปรแกรมไมโครซอฟต์เอกเซล เวอร์ชัน 97 มาประยุกต์ใช้นั้น สามารถแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในระบบได้ตามวัตถุประสงค์อย่างดี ระบบงานใหม่มีการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นระเบียบ สอดคล้องกับการดำเนินงาน ทำให้ลดเวลาและขั้นตอนการทำงานที่ซ้ำซ้อนลง ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของพนักงาน เนื่องจากโปรแกรมที่จัดทำขึ้นจะเน้นที่ ความง่ายและสะดวกต่อการปฏิบัติงานเป็นหลัก แต่ในขณะเดียวกันก็ยังคงยึดหลักเกณฑ์แนวทางการดำเนินงานเดิม ทำให้พนักงานเรียนรู้วิธีการใช้งานได้อย่างรวดเร็ว ไม่จำเป็นต้องเสียเวลาในการฝึกอบรมมากนัก ด้านความสามารถของโปรแกรม คือ สามารถจัดทำเอกสารเสนอราคาเสร็จภายในระยะเวลาที่น้อยลงเมื่อเทียบกับระบบเดิม หากมีการเปลี่ยนแปลงความต้องการของลูกค้าเพียงบางส่วนก็เลือกแก้ไขเฉพาะในส่วนที่เปลี่ยนแปลงได้ ไม่ต้องจัดทำเอกสารเสนอราคาใหม่ทั้งหมดสามารถกำหนดสิทธิ์ของผู้ใช้งานได้ว่าผู้ใดบ้างที่สามารถเข้าไปเรียกดู เพิ่ม ลบ แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลได้ ลดความผิดพลาดในขั้นตอนของการสำรอง ลงทะเบียน คืนห้องพัก และการรับชำระค่าบริการอันเกิดมาจากการจดบันทึกด้วยลายมือและการค้นหาข้อมูลจากเอกสารจำนวนมาก อีกทั้งยังสามารถประมวลผล และออกรายงานได้อย่างสะดวก รวดเร็วและถูกต้องแม่นยำ

การนำเอาระบบงานใหม่ไปใช้แทนระบบงานเดิมกระทำได้ดีทันที แต่เพื่อให้พนักงานสามารถใช้โปรแกรมได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ จึงควรมีการฝึกอบรมวิธีการใช้งานก่อนที่จะเปลี่ยนแปลงระบบจริง โปรแกรมในระบบงานใหม่ยังมีข้อจำกัดด้านการเก็บข้อมูลจะไม่มีกรลบข้อมูลออกเองโดยอัตโนมัติ แต่จะลบเฉพาะเมื่อมีคำสั่งลบจากหน้าจอของโปรแกรมเท่านั้น จึงต้องปรับปรุงฐานข้อมูลเมื่อถึงกำหนดเวลาที่จะยกเลิกการเก็บข้อมูลเก่าซึ่งไม่จำเป็นออก เพราะหากมีข้อมูลเป็นจำนวนมากจะทำให้เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ทำงานได้ช้า การกำหนดราคาห้องพัก รวมทั้งค่าบริการต่าง ๆ มีลักษณะไม่แน่นอน เนื่องจากโปรแกรมที่จัดทำขึ้นมีวัตถุประสงค์เพื่ออำนวยความสะดวกในการดำเนินงานให้มีความถูกต้องและรวดเร็ว ดังนั้น การกำหนดหรือเปลี่ยนแปลงราคาต่าง ๆ เพื่อให้ลูกค้าพอใจที่จะยอมรับข้อเสนอในการเข้ารับบริการ จึงยังต้องขึ้นอยู่กับเทคนิคและประสบการณ์ของพนักงานแต่ละคนด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 4

สรุปและข้อเสนอแนะ

สรุป

จากการศึกษาระบบงานขายและบริการส่วนหน้าของโรงแรมสินสยามรีสอร์ทพบว่าระบบงานเดิมเป็นการจัดบันทึกด้วยลายมือ บางครั้งเมื่อมีการส่งข้อมูลไปยังฝ่ายงานอื่นจะเกิดความเข้าใจข้อมูลคลาดเคลื่อนกัน การจัดทำเอกสารเสนอราคามีความล่าช้าและโอกาสผิดพลาดสูง ซึ่งเป็นเหตุให้โรงแรมเสียโอกาสทางการขาย การสืบค้นข้อมูลทำได้ยากเนื่องจากมีเอกสารจำนวนมาก พนักงานผู้รับลงทะเบียนเข้าพักไม่สามารถทราบได้ว่าห้องพักใดชำรุด ทำให้เกิดความผิดพลาดจากการดำเนินงานและสร้างความไม่พอใจให้กับผู้เข้ารับบริการ ดังนั้นจึงมีวัตถุประสงค์ในการวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบเพื่อช่วยอำนวยความสะดวกในการจัดทำเอกสารเสนอราคา การสำรองห้องพัก การลงทะเบียนเข้าพัก การคืนห้องพัก การรับชำระเงินค่าบริการ และการจัดทำรายงาน โดยนำไมโครคอมพิวเตอร์มาประยุกต์ใช้ ภายใต้ความเป็นไปได้ในการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ทั้งด้านเทคโนโลยี ด้านเศรษฐกิจ และด้านการดำเนินงานที่ได้ทำการศึกษา

การวิเคราะห์ระบบ มีการนำโครงสร้างของระบบมาจัดทำเป็นผังแสดงขั้นตอนการดำเนินงาน เพื่อใช้แสดงลำดับขั้นตอนการทำงาน และใช้แผนภาพแสดงการไหลเวียนของข้อมูลเป็นเครื่องมือแสดงถึงการส่งผ่านข้อมูลกันระหว่างภายในและภายนอกระบบ ส่วนการออกแบบระบบได้นำแผนภาพความสัมพันธ์ของข้อมูลโดยโมเดลเชิงสัมพันธ์แบบ E-R มาใช้ในการออกแบบ และสร้างฐานข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟต์เอกเซล เวอร์ชัน 97 ซึ่งประกอบด้วยเพิ่มข้อมูลต่าง ๆ ดังนี้ เพิ่มการเสนอราคา เพิ่มการสำรอง เพิ่มการลงทะเบียน เพิ่มการชำระเงิน เพิ่มลูกค้า เพิ่มห้องพักและบริการเสริม และเพิ่มอาหาร ด้านการออกแบบหน้าจอใช้โปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟต์วิซวลเบสิก เวอร์ชัน 6.0 สร้างเพื่อควบคุมส่วนที่รับข้อมูลเข้าและแสดงผลลัพธ์ โดยโปรแกรมสามารถเพิ่ม แก้ไข ลบ บันทึก คำนวณและสืบค้นข้อมูลได้ พร้อมทั้งมีความสามารถจัดทำเอกสารต่าง ๆ เช่น เอกสารเสนอราคา บัตรสำรองที่พัก บัตรจดนามผู้เข้าพัก ใบเสร็จรับเงิน และรายงานสรุปผลการดำเนินงาน เป็นต้น นอกจากนี้ยังมีการสร้างระบบรักษาความปลอดภัยให้กับข้อมูล โดยการกำหนดสิทธิ์ของผู้ใช้เฉพาะผู้ที่มีรหัสผ่านเท่านั้นที่สามารถดำเนินการต่าง ๆ ภายในระบบได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผลจากการพัฒนาและทดสอบระบบพบว่า ระบบงานใหม่ซึ่งได้นำไมโครคอมพิวเตอร์ มาประยุกต์ใช้นั้น ช่วยให้การจัดเก็บข้อมูลเป็นระเบียบ ลดเวลาและขั้นตอนการทำงานที่ซ้ำซ้อนลง ทำให้พนักงานสามารถทำงานได้สะดวก รวดเร็ว และถูกต้องแม่นยำมากขึ้น โดยที่ไม่จำเป็นต้อง เสียเวลาในการฝึกอบรมการใช้โปรแกรมมากนัก เพราะขั้นตอนการดำเนินงานระบบใหม่นี้มีการออกแบบให้สอดคล้องกับระบบงานเดิม ซึ่งพนักงานมีความคุ้นเคยเป็นอย่างดีอยู่แล้ว ทำให้ การดำเนินงานภายใต้ระบบใหม่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ข้อเสนอแนะ

จากการพัฒนาระบบงานขายและการบริการส่วนหน้าของโรงแรมสินสยามรีสอร์ท ครั้งนี้ ทำให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพด้านการดำเนินงานให้กับระบบ แต่ในส่วนของโปรแกรม ยังมีข้อจำกัดบางประการ จึงมีข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาระบบต่อไป ดังนี้

1. การเพิ่มจำนวนห้องพัก ในกรณีที่มีการก่อสร้างอาคารเพิ่มเติม ระบบที่พัฒนาขึ้นยังไม่สามารถเพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงประเภทห้องพักผ่านทางหน้าจอโปรแกรมได้ จึงต้องแก้ไขจากในฐานข้อมูล ดังนั้น ควรเพิ่มความสามารถในการเพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขฐานข้อมูลห้องพักจากทางหน้าจอของโปรแกรม เพื่อความสะดวกในการใช้งาน
2. ส่วนของการออกเอกสารเสนอราคา สามารถเสนอราคาสำหรับการเข้าพักไม่เกิน 3 วัน ซึ่งเป็นจำนวนวันที่ลูกค้าส่วนใหญ่เลือกเข้ารับบริการ และพนักงานสามารถจัดทำเอกสารเสนอราคาได้โดยไม่ต้องผ่านการพิจารณาจากผู้บริหาร ดังนั้น หากมีการพัฒนาโปรแกรมในอนาคต จึงควรเพิ่มความสามารถในการจัดทำเอกสารเสนอราคากรณีที่มีจำนวนวันเข้ารับบริการเกินกว่าที่กำหนดได้
3. การจัดทำโปรแกรมในครั้งนี้มีขอบเขตเฉพาะงานขายและการบริการส่วนหน้าของโรงแรมเท่านั้น เพื่อให้ระบบมีความสมบูรณ์มากขึ้นและครอบคลุมงานทั้งหมดของโรงแรมยิ่งขึ้น จึงควรมีการพัฒนาในด้านการส่งข้อมูลไปยังระบบงานอื่น ๆ ด้วย

เอกสารอ้างอิง

กิตติ ภัคดีวัฒนะกุล และจำลอง ครูอุตสาหะ. 2542. **Visual Basic 6 ฉบับโปรแกรมเมอร์.**

กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ห้างหุ้นส่วนไทยเจริญการพิมพ์ จำกัด.

โชติพันธุ์ หล่อเลิศสุนทร และคณะ. 2543. **สอนเขียน Visual Basic 6.0 ให้เป็น Project.**

กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์บริษัท ซอฟต์แวร์ เอ็กซ์เพรส แอนด์ พลับลิสซิ่ง จำกัด.

ธาริน สิริธรรมชารี และสุรสิทธิ์ ภิวประสพศักดิ์. 2532. **Advanced Visual Basic Version 6.0.**

กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์บริษัท ชัคเซส มีเดีย จำกัด.

พรทิพย์ ชะอุ่ม และคณะ. 2541. **ระบบการจัดการการบริการส่วนหน้าของโรงแรม.** กรุงเทพมหานคร

: ปัญหาพิเศษ. คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.

อำไพ พรประเสริฐสกุล. 2543. **การวิเคราะห์และออกแบบระบบ.** กรุงเทพมหานคร : ศูนย์เทคโนโลยี

อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ



ภาคผนวก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก ก

ตัวอย่างเอกสาร

เลขที่ 0080

บัตรสำรองที่พัก

สินสยามรีสอร์ท
SINSIAM RESORT
235 ถนนเทพเหมยพิมพ์ ส.กรวี อ.มฤค
จ.ระยอง 21190 โทร. 038/038114-5

No 03951

วันที่สำรอง _____ / _____ / _____

ชื่อผู้สำรอง _____ ที่อยู่ _____

โทรศัพท์ _____ แฟกซ์ _____ วันที่เข้าพัก _____ / _____ / _____

วันที่ออก _____ / _____ / _____ จำนวนคืน _____ คืน จำนวนห้องพัก _____ ห้อง ราคาห้องละ _____ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น _____ บาท (_____)

ได้รับเงินมัดจำสำรองที่พักไว้แล้ว จำนวน _____ บาท (_____)

คงเหลือ _____ บาท (_____) ผู้สำรองจะชำระที่ _____

บัตรนี้จะต้องนำมาส่งจองที่พักให้สมบูรณ์อีกครั้ง และรับใบเสร็จตัวจริงภายใน _____

หากเลขกำหนดที่จอง ทางสินสยามรีสอร์ทขอสงวนสิทธิ์การจองตามบัตรนี้ และเงินมัดจำจะไม่คืน

ความขัดข้องระหว่างผู้สำรองกับสินสยามรีสอร์ท

ผู้สำรอง _____ ผู้รับจอง _____

(_____) (_____)

ภาพผนวกที่ 1 บัตรสำรองที่พัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ท.จ. 14 R.R. 14 จ-12	บัตรจดหมายผู้พักโรงแรม HOTEL REGISTRATION CARD โรงแรมสินสยามรีสอร์ท		No.
First Name.....		Last Name.....	
(BLOCK LETTERS)		(BLOCK LETTERS)	
สถานที่ทำงาน Office.....			
วัน, เดือน, ปีเกิด Date of Birth.....		สัญชาติ Nationality.....	
อาชีพ Occupation.....			
หนังสือเดินทางเลขที่ Passport No.....		ประเทศ Issuing Country.....	
ที่อยู่ปัจจุบัน Home Address.....			
มาจาก Coming From.....		จะไป Going To.....	
วันที่เข้าพัก Date of Arrival.....		วันที่จะออกไป Date of Departure.....	
ห้องเลขที่ Room No.....	เวลาเข้าพัก Check-in-Time.....		
		ลายเซ็นผู้พัก Signature.....	
SINSIAM RESORT			
เสมียนบันทึก Clerk.....		ห้องเลขที่ Room No.....	
วันเข้า Arrival.....	วันออก Departure.....	อัตรา Rate.....	

ภาพผนวกที่ 2 บัตรจดหมายผู้พักโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก ข
พจนานุกรมข้อมูล

Project : HMS

LABEL	: ตรวจสอบสถานะห้องพัก
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS#	: 1.1
DESCRIPTION	: เป็นขั้นตอนการตรวจสอบว่ามีห้องพักที่ว่างเพียงพอกับความต้องการของลูกค้าหรือไม่
NOTES	: -
LOCATION	: ระบบงานขาย (1.0)

Project : HMS

LABEL	: บันทึกข้อมูลลูกค้า
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS#	: 1.2
DESCRIPTION	: เป็นขั้นตอนการเก็บบันทึกข้อมูลรายละเอียดลูกค้า
NOTES	: -
LOCATION	: ระบบงานขาย (1.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : HMS

LABEL	: จัดทำเอกสารเสนอราคา
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS#	: 1.3
DESCRIPTION	: เป็นขั้นตอนการรวบรวมข้อมูลลูกค้าและรายละเอียดการเข้ารับบริการต่าง ๆ ที่ลูกค้าต้องการ เพื่อนำไปจัดทำเอกสารเสนอราคา
NOTES	: กระบวนการนี้เกิดขึ้นในกรณีที่ลูกค้าเข้ารับบริการแบบกลุ่ม
LOCATION	: ระบบงานขาย (1.0)

Project : HMS

LABEL	: สำรองห้องพัก
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS#	: 1.4
DESCRIPTION	: เป็นขั้นตอนการรวบรวมข้อมูลลูกค้าและรายละเอียดการเข้ารับบริการที่ลูกค้าตัดสินใจเลือก เพื่อสำรองห้องพัก
NOTES	: -
LOCATION	: ระบบงานขาย (1.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : HMS

LABEL	: บันทึกรายชื่อข้อมูลห้องพักรักษาตัว
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS#	: 1.5
DESCRIPTION	: เป็นขั้นตอนที่ฝ่ายขายทำการบันทึกรายชื่อข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับห้องพักรักษาตัว
NOTES	: -
LOCATION	: ระบบงานขาย (1.0)

Project : HMS

LABEL	: ลงทะเบียนเข้าพักรักษาตัว
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS#	: 2.1
DESCRIPTION	: เป็นขั้นตอนตรวจสอบข้อมูลเพื่อการลงทะเบียนเข้าพักรักษาตัว
NOTES	: -
LOCATION	: ระบบการบริการส่วนหน้า (2.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : HMS

LABEL	: คีนห้องพัก
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS#	: 2.2
DESCRIPTION	: เป็นขั้นตอนในการตรวจสอบห้องพักและบริการเสริม ต่างๆ ที่ลูกค้ารับบริการ พร้อมทั้งตรวจสอบห้องพัก ชำระที่พนักงานส่วนหน้าแจ้งเข้ามา
NOTES	: -
LOCATION	: ระบบการบริการส่วนหน้า (2.0)

Project : HMS

LABEL	: รับชำระค่าบริการ
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS#	: 2.3
DESCRIPTION	: เป็นขั้นตอนในการรับชำระค่าบริการ ระบบตรวจสอบ ข้อมูลการเข้าพัก เพื่อแสดงจำนวนเงินที่ต้องชำระ
NOTES	: -
LOCATION	: ระบบการบริการส่วนหน้า (2.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : HMS

LABEL	: ตรวจสอบประวัติลูกค้า
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS#	: 1.3.1
DESCRIPTION	: เป็นขั้นตอนการตรวจสอบว่าเป็นลูกค้าเก่าหรือไม่ เพื่อ ใช้คำนวณ ในการให้ส่วนลดค่าบริการ
NOTES	: -
LOCATION	: จัดทำเอกสารเสนอราคา (1.3)

Project : HMS

LABEL	: คำนวณรายการค่าใช้จ่าย
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS#	: 1.3.2
DESCRIPTION	: เป็นขั้นตอนการรวบรวมค่าใช้จ่ายรายการต่าง ๆ ที่ลูกค้า เข้ารับบริการ พร้อมหักส่วนลด
NOTES	: -
LOCATION	: จัดทำเอกสารเสนอราคา (1.3)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : HMS

LABEL : บันทึกข้อมูลเอกสารเสนอราคา
ENTRY TYPE : PROCESS
PROCESS# : 1.3.3
DESCRIPTION : เป็นขั้นตอนในการบันทึกรายละเอียดการเสนอราคา
NOTES : -
LOCATION : จัดทำเอกสารเสนอราคา (1.3)

Project : HMS

LABEL : ออกเอกสารเสนอราคา
ENTRY TYPE : PROCESS
PROCESS# : 1.3.4
DESCRIPTION : เป็นขั้นตอนการพิมพ์เอกสารเสนอราคาส่งไปให้ลูกค้าพิจารณา
NOTES : -
LOCATION : จัดทำเอกสารเสนอราคา (1.3)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : HMS

LABEL : บันทึกข้อมูลการสำรองห้องพัก
ENTRY TYPE : PROCESS
PROCESS# : 1.4.1
DESCRIPTION : เป็นขั้นตอนในการบันทึกรายละเอียดการสำรองห้องพัก
NOTES : -
LOCATION : สำรองห้องพัก (1.4)

Project : HMS

LABEL : ออกบัตรสำรองที่พัก
ENTRY TYPE : PROCESS
PROCESS# : 1.4.2
DESCRIPTION : เป็นขั้นตอนการพิมพ์บัตรสำรองที่พัก เพื่อให้ลูกค้าเก็บเป็นหลักฐานในการลงทะเบียนเข้าพัก
NOTES : -
LOCATION : สำรองห้องพัก (1.4)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : HMS

LABEL : ออกรายงานการสำรวจห้องพัก
ENTRY TYPE : PROCESS
PROCESS# : 1.4.3
DESCRIPTION : เป็นขั้นตอนการออกรายงานที่เกี่ยวข้องกับการสำรวจห้องพัก
NOTES : -
LOCATION : สำรวจห้องพัก (1.4)

Project : HMS

LABEL : ตรวจสอบการสำรวจห้องพัก
ENTRY TYPE : PROCESS
PROCESS# : 2.1.1
DESCRIPTION : เป็นขั้นตอนในการตรวจสอบการสำรวจห้องพักที่ได้แสดงไว้ตามบัตรสำรวจที่พัก
NOTES : กระบวนการนี้เกิดขึ้นในกรณีที่ลูกค้าสำรวจห้องพักล่วงหน้า
LOCATION : ลงทะเบียนเข้าพัก (2.1)

Project : HMS

LABEL	: ตรวจสอบห้องพักที่ว่าง
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS#	: 2.1.2
DESCRIPTION	: เป็นขั้นตอนในการตรวจสอบห้องพักที่ว่างตามวันที่ผู้เข้ารับบริการต้องการ
NOTES	: กระบวนการนี้เกิดขึ้นในกรณีที่ถูกค่าไม่ได้สำรองห้องพักล่วงหน้า
LOCATION	: ลงทะเบียนเข้าพัก (2.1)

Project : HMS

LABEL	: บันทึกข้อมูลการเข้าพัก
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS#	: 2.1.3
DESCRIPTION	: เป็นขั้นตอนในการบันทึกรายละเอียดการเข้าพัก
NOTES	: -
LOCATION	: ลงทะเบียนเข้าพัก (2.1)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : HMS

LABEL : บันทึกสถานะห้องพัก
ENTRY TYPE : PROCESS
PROCESS# : 2.1.4
DESCRIPTION : เป็นขั้นตอนในการบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับสถานะห้องพัก
NOTES : -
LOCATION : ลงทะเบียนเข้าพัก (2.1)

Project : HMS

LABEL : ตรวจสอบข้อมูลการเข้ารับบริการ
ENTRY TYPE : PROCESS
PROCESS# : 2.2.1
DESCRIPTION : เป็นขั้นตอนในการตรวจสอบบริการต่าง ๆ ที่ลูกค้ามาเข้ารับบริการ
NOTES : -
LOCATION : คินห้องพัก (2.2)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : HMS

LABEL	: บันทึกรายชื่อลูกค้า
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS#	: 2.2.2
DESCRIPTION	: เป็นขั้นตอนการบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับลูกค้าและบริการต่าง ๆ ที่ลูกค้าได้เข้ารับบริการ
NOTES	: -
LOCATION	: คี้นห้องพัก (2.2)

Project : HMS

LABEL	: บันทึกรายชื่อลูกค้า
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS#	: 2.2.3
DESCRIPTION	: เป็นขั้นตอนการบันทึกรายชื่อลูกค้าที่ลูกค้าได้เข้ารับบริการแล้ว
NOTES	: -
LOCATION	: คี้นห้องพัก (2.2)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : HMS

LABEL : บันทึกข้อมูลห้องชำระ
ENTRY TYPE : PROCESS
PROCESS# : 2.2.4
DESCRIPTION : เป็นขั้นตอนในการบันทึกข้อมูลการตรวจสอบห้องพักว่ามีห้องพัก
 ใดบ้างที่ชำระ
NOTES : -
LOCATION : คี้นห้องพัก (2.2)

Project : HMS

LABEL : ออกรายงานการเข้ารับบริการ
ENTRY TYPE : PROCESS
PROCESS# : 2.2.5
DESCRIPTION : เป็นขั้นตอนการออกรายงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในส่วน
 ของการเข้ารับบริการ
NOTES : -
LOCATION : คี้นห้องพัก (2.2)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : HMS

LABEL	: ข้อมูลลูกค้า
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: เป็นข้อมูลลูกค้าที่ติดต่อมายังโรงแรมเพื่อขอเข้ารับบริการ
ALIAS	: -
COMPOSITION	: ข้อมูลลูกค้า = ชื่อ-นามสกุลลูกค้า + (ชื่อหน่วยงาน) + ที่อยู่ + [หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร หมายเลขโทรศัพท์ + หมายเลขโทรสาร]
NOTES	: -
LOCATIONS	: ระดับที่ 1 ของระบบงานขาย

Project : HMS

LABEL	: ข้อมูลประเภทห้องพักและบริการที่ต้องการ
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: เป็นข้อมูลที่ลูกค้าแจ้งถึงประเภท พร้อมทั้งจำนวนห้องพักและ บริการเสริมที่ลูกค้าต้องการเข้ารับบริการ
ALIAS	: -
COMPOSITION	: ข้อมูลประเภทห้องพักและบริการที่ต้องการ = [ประเภทห้องพัก ประเภทห้องพัก+ประเภทบริการเสริม] + จำนวนห้องพัก
NOTES	: -
LOCATIONS	: ระดับที่ 1 ของระบบงานขาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : HMS

LABEL	: คำสั่งขอเอกสารเสนอราคา
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: เป็นการติดต่อจากลูกค้าเพื่อให้ทางโรงแรมจัดทำเอกสารเสนอราคา
ALIAS	: -
COMPOSITION	: คำสั่งขอเอกสารเสนอราคา = คำสั่งขอเอกสารเสนอราคา
NOTES	: -
LOCATIONS	: ระดับที่ 1 ของระบบงานขาย

Project : HMS

LABEL	: คำสั่งสำรอง
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: เป็นการติดต่อจากลูกค้าเพื่อขอสำรองห้องพักกับทางโรงแรม
ALIAS	: -
COMPOSITION	: คำสั่งสำรอง = คำสั่งสำรอง
NOTES	: -
LOCATIONS	: ระดับที่ 1 ของระบบงานขาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : HMS

LABEL	: ข้อมูลห้องพักที่ว่าง
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: เป็นข้อมูลที่แสดงประเภทและจำนวนห้องพักที่ว่าง
ALIAS	: -
COMPOSITION	: ข้อมูลห้องพักที่ว่าง = ประเภทห้องพัก + จำนวนห้องพักที่ว่าง
NOTES	: -
LOCATIONS	: ระดับที่ 1 ของระบบงานขาย

Project : HMS

LABEL	: ข้อมูลห้องพัก
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: เป็นข้อมูลที่แสดงรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับห้องพักทั้งหมด
ALIAS	: -
COMPOSITION	: ข้อมูลห้องพัก = หมายเลขห้อง + ประเภทห้องพัก + ราคาห้องพัก + อุปกรณ์ภายในห้องพัก
NOTES	: -
LOCATIONS	: ระดับที่ 1 ของระบบงานขาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : HMS

LABEL	: สถานะห้องพัก
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: เป็นข้อมูลที่แสดงถึงสถานะการใช้งานของห้องพักที่ต้องการ
ALIAS	: -
COMPOSITION	: สถานะห้องพัก = วันที่ต้องการตรวจสอบ + หมายเลขห้อง + ประเภทห้องพัก + สถานะห้องพัก
NOTES	: -
LOCATIONS	: ระดับที่ 1 ของระบบงานขาย

Project : HMS

LABEL	: ข้อมูลเอกสารเสนอราคา
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: เป็นข้อมูลรายละเอียดที่ใช้ในการจัดทำเอกสารเสนอราคาส่งให้ลูกค้า
ALIAS	: เอกสารเสนอราคา
COMPOSITION	: ข้อมูลเอกสารเสนอราคา = รหัสเอกสารเสนอราคา + ชื่อ-นามสกุลลูกค้า + วันที่จัดทำเอกสารเสนอราคา + วันที่เข้าพัก + วันที่ออก + จำนวนคืนที่เข้าพัก + จำนวนผู้เข้าพัก + ประเภทห้องพัก + จำนวนห้องพัก + ราคาห้องพักที่เสนอ + (รายการอาหาร) + (ราคาอาหาร/คน) + ราคาห้องพักรวม + (ราคาอาหารรวม) + (ราคาบริการเสริมรวม) + รวมราคาทั้งหมด + ชื่อ-นามสกุลพนักงานที่จัดทำเอกสารเสนอราคา
NOTES	: ข้อมูลนี้มีเฉพาะกรณีลูกค้าที่เข้ารับบริการเป็นแบบกลุ่ม
LOCATIONS	: ระดับที่ 1 ของระบบงานขาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาดูเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่บนการดำเนินงาน
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : HMS

LABEL	: ข้อมูลการสำรองห้องพัก
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: เป็นข้อมูลรายละเอียดในการสำรองห้องพักซึ่งนำไปพิมพ์ออกเป็นบัตรสำรองที่พัก
ALIAS	: บัตรสำรองที่พัก
COMPOSITION	: ข้อมูลการสำรองห้องพัก = หมายเลขบัตรสำรองที่พัก + ชื่อ-นามสกุลลูกค้า + (รหัสเอกสารเสนอราคา) + วันที่สำรอง + วันที่เข้าพัก + วันที่ออก + ประเภทห้องพัก + จำนวนห้องพัก + ราคาห้องพักที่สำรอง + จำนวนเงินทั้งหมดที่ต้องจ่าย + จำนวนเงินมัดจำ + จำนวนเงินค้ำจ่าย + วิธีการชำระเงิน + ชื่อ-นามสกุลพนักงานที่รับสำรอง
NOTES	: -
LOCATIONS	: ระดับที่ 1 ของระบบงานขาย

Project : HMS

LABEL	: รายงานสรุปการสำรองห้องพัก
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: เป็นข้อมูลสรุปการดำเนินงานในส่วนของการสำรองห้องพักประจำแต่ละเดือน เพื่อจัดทำเป็นรายงานส่งไปยังผู้บริหาร
ALIAS	: -
COMPOSITION	: รายงานสรุปการสำรองห้องพัก = เดือนที่ประมวลผลการสำรอง + ปีที่แสดงผลการสำรอง + วันที่จัดทำรายงาน + เลขหน้ารายงาน + รายการวันที่ลูกค้าสำรอง + ชื่อผู้สำรอง + จำนวนห้องพัก + จำนวนวันที่เข้าพัก + จำนวนรายการการสำรองทั้งหมด
NOTES	: -
LOCATIONS	: ระดับที่ 1 ของระบบงานขาย

Project : HMS

LABEL : หมายเลขห้อง
ENTRY TYPE : DATA FLOW
DESCRIPTION : เป็นข้อมูลที่แสดงถึงรหัสประจำแต่ละห้อง
ALIAS : -
COMPOSITION : หมายเลขห้อง = หมายเลขห้อง
NOTES : -
LOCATIONS : ระดับที่ 1 ของระบบการบริการส่วนหน้า

Project : HMS

LABEL : ข้อมูลการเข้าพัก
ENTRY TYPE : DATA FLOW
DESCRIPTION : เป็นข้อมูลรายละเอียดในการลงทะเบียนเข้าพัก
ALIAS : -
COMPOSITION : ข้อมูลการเข้าพัก = รหัสบัตรจดนาม + รหัสลูกค้า + (หมายเลขบัตร
 สำรองที่พัก) + วันที่เข้าพัก + วันที่ออก + ประเภทห้องพัก + จำนวน
 ห้องพัก + ราคาห้องพักที่ลงทะเบียน + จำนวนเงินทั้งหมดที่ต้องจ่าย
 + ชื่อ-นามสกุลของพนักงานรับลงทะเบียนเข้าพัก
NOTES : -
LOCATIONS : ระดับที่ 1 ของระบบการบริการส่วนหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : HMS

LABEL	: ข้อมูลค่าบริการ
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: เป็นข้อมูลรายละเอียดในการรับชำระค่าบริการด้านต่าง ๆ ที่ลูกค้าเลือกเข้ารับบริการ
ALIAS	: -
COMPOSITION	: ข้อมูลค่าบริการ = รหัสใบเสร็จรับเงิน + รหัสบัตรจดนาม + ประเภทห้องพัก + จำนวนห้องพัก + ราคาห้องพัก + รวมราคาห้องพักทั้งหมด + (รวมราคาอาหารทั้งหมด) + จำนวนเงินทั้งหมดที่ต้องจ่าย
NOTES	: -
LOCATIONS	: ระดับที่ 1 ของระบบการบริการส่วนหน้า

Project : HMS

LABEL	: ใบเสร็จรับเงิน
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: เป็นข้อมูลรายละเอียดรายการค่าใช้จ่าย เพื่อจัดพิมพ์ออกเป็นใบเสร็จรับเงินให้ลูกค้า
ALIAS	: -
COMPOSITION	: ใบเสร็จรับเงิน = เลขที่ใบเสร็จรับเงิน + ประเภทห้องพัก + จำนวนห้องพัก + ราคาห้องพัก + รวมราคาห้องพักทั้งหมด + (รวมราคาอาหารทั้งหมด) + จำนวนเงินทั้งหมดที่ต้องจ่าย
NOTES	: -
LOCATIONS	: ระดับที่ 1 ของระบบการบริการส่วนหน้า

Project : HMS

LABEL	: รายงานผู้เข้ารับบริการประจำวัน
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: เป็นข้อมูลสรุปการรับลงทะเบียนเข้าพักประจำแต่ละวัน
ALIAS	: -
COMPOSITION	: รายงานผู้เข้ารับบริการประจำวัน = วันที่จัดทำรายงาน + เลขหน้า รายงาน + รหัสบัตรจดนาม + ชื่อผู้เข้ารับบริการ + หมายเลขห้อง + จำนวนวันที่เข้าพัก + จำนวนรายการการลงทะเบียนเข้าพัก ประจำวันทั้งหมด
NOTES	: -
LOCATIONS	: ระดับที่ 1 ของระบบการบริการส่วนหน้า

Project : HMS

LABEL	: รายงานสรุปการเข้ารับบริการ
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: เป็นข้อมูลสรุปการดำเนินงานในส่วนของลงทะเบียนเข้าพัก ประจำแต่ละเดือน เพื่อจัดทำเป็นรายงานส่งไปยังผู้บริหาร
ALIAS	: -
COMPOSITION	: รายงานสรุปการเข้ารับบริการ = เดือนที่ประมวลผลการลงทะเบียน + ปีที่แสดงผลการลงทะเบียน + วันที่จัดทำรายงาน + เลขหน้า รายงาน + รายการวันที่ลูกค้ายลงทะเบียน + รหัสบัตรจดนาม + ชื่อ ผู้เข้ารับบริการ + จำนวนห้องพัก + จำนวนวันที่เข้าพัก + จำนวน รายการการลงทะเบียนเข้าพักทั้งหมด
NOTES	: -
LOCATIONS	: ระดับที่ 1 ของระบบการบริการส่วนหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเมื่อออกสื่อก่อนเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : HMS

LABEL	: รายงานสรุปการรับชำระค่าบริการ
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: เป็นข้อมูลสรุปการดำเนินงานในส่วนของการรับชำระค่าบริการ ประจำแต่ละเดือน เพื่อจัดทำเป็นรายงานส่งไปยังผู้บริหาร
ALIAS	: -
COMPOSITION	: รายงานสรุปการรับชำระค่าบริการ = เดือนที่ประมวลผลการรับ ชำระค่าบริการ + ปีที่แสดงผลการรับชำระค่าบริการ + วันที่จัดทำ รายงาน + เลขหน้ารายงาน + รายการวันที่ลูกค้าชำระค่าบริการ + เลขที่ใบเสร็จรับเงิน + ชื่อผู้ชำระค่าบริการ + จำนวนเงินที่รับ ชำระ + จำนวนเงินทั้งหมดที่รับชำระ
NOTES	: -
LOCATIONS	: ระดับที่ 1 ของระบบการบริการส่วนหน้า

Project : HMS

LABEL	: ข้อมูลค่าใช้จ่ายที่คำนวณแล้ว
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: เป็นข้อมูลที่ได้จากการคำนวณค่าบริการด้านต่าง ๆ พร้อมหัก ส่วนลด ซึ่งจะนำไปบันทึกข้อมูลลงในรวมราคาทั้งหมด
ALIAS	: -
COMPOSITION	: ข้อมูลค่าใช้จ่ายที่คำนวณแล้ว = ข้อมูลค่าใช้จ่ายที่คำนวณแล้ว
NOTES	: -
LOCATIONS	: ระดับที่ 2 ของจัดทำเอกสารเสนอราคา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : HMS

LABEL : ข้อมูลสถานะห้องพัก
ENTRY TYPE : DATA FLOW
DESCRIPTION : เป็นข้อมูลเกี่ยวกับสถานะการใช้งานของห้องพักทั้งหมด เพื่อนำมาใช้ในขั้นตอนการตรวจสอบสถานะห้องพัก
ALIAS : -
COMPOSITION : ข้อมูลสถานะห้องพัก = วันที่ต้องการตรวจสอบ + หมายเลขห้อง + ประเภทห้องพัก + สถานะห้องพัก
NOTES : -
LOCATIONS : ระดับที่ 2 ของลงทะเบียนเข้าพัก

Project : HMS

LABEL : ข้อมูลห้องชำรุด
ENTRY TYPE : DATA FLOW
DESCRIPTION : เป็นข้อมูลที่แสดงถึงหมายเลขห้องที่อุปกรณ์ภายในห้องอยู่ในสภาพชำรุด ไม่สามารถให้ลูกค้าเข้าพักได้
ALIAS : -
COMPOSITION : ข้อมูลห้องชำรุด = หมายเลขห้องที่ชำรุด
NOTES : -
LOCATIONS : ระดับที่ 2 ของคืนห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : HMS

LABEL : เพิ่มข้อมูลลูกค้า
ENTRY TYPE : DATA STORE
DESCRIPTION : บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับรายละเอียดของลูกค้าที่ติดต่อเข้ารับบริการ
กับทางโรงแรม
ALIAS : -
COMPOSITION : เพิ่มข้อมูลลูกค้า=รหัสลูกค้า+ชื่อ-นามสกุลลูกค้า+(ชื่อหน่วยงาน)
+ ที่อยู่ + [หมายเลขโทรศัพท์ | หมายเลขโทรสาร | หมายเลข
โทรศัพท์ + หมายเลขโทรสาร]
NOTES : -
LOCATIONS : ระดับที่ 1 ของระบบงานขาย

Project : HMS

LABEL : เพิ่มข้อมูลห้องพัก
ENTRY TYPE : DATA STORE
DESCRIPTION : บันทึกข้อมูลรายละเอียดของห้องพักแต่ละห้อง
ALIAS : -
COMPOSITION : เพิ่มข้อมูลห้องพัก = หมายเลขห้อง + ประเภทห้องพัก + ราคา
ห้องพัก + อุปกรณ์ภายในห้องพัก
NOTES : -
LOCATIONS : ระดับที่ 1 ของระบบงานขาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : HMS

LABEL	: เพิ่มข้อมูลสถานะห้องพัก
ENTRY TYPE	: DATA STORE
DESCRIPTION	: บันทึกข้อมูลสถานะการใช้งานของห้องพักแต่ละห้อง เพื่อนำไปใช้ในการตรวจสอบห้องว่าง
ALIAS	: -
COMPOSITION	: เพิ่มข้อมูลสถานะห้องพัก = วันที่ใช้ในการตรวจสอบสถานะ + หมายเลขห้อง + ประเภทห้องพัก + สถานะห้องพัก
NOTES	: -
LOCATIONS	: ระดับที่ 1 ของระบบงานขาย

Project : HMS

LABEL	: เพิ่มข้อมูลเอกสารเสนอราคา
ENTRY TYPE	: DATA STORE
DESCRIPTION	: บันทึกข้อมูลรายละเอียดในการเสนอราคาที่ได้จัดส่งให้ลูกค้าพิจารณา และใช้เป็นข้อมูลของการสำรองและการลงทะเบียนต่อไป
ALIAS	: -
COMPOSITION	: เพิ่มข้อมูลเอกสารเสนอราคา = รหัสเอกสารเสนอราคา + รหัสลูกค้า + วันที่จัดทำเอกสารเสนอราคา + วันที่เข้าพัก + วันที่ออก + จำนวนคืนที่เข้าพัก + จำนวนผู้เข้าพัก + ประเภทห้องพัก + จำนวนห้องพัก + ราคาห้องพักที่เสนอ + (รายการอาหาร) + (ราคาอาหาร/คน) + ราคาห้องพักรวม + (ราคาอาหารรวม) + (ค่าบริการเสริมรวม) + รวมราคาทั้งหมด + ชื่อ-นามสกุลพนักงานจัดทำเอกสารเสนอราคา
NOTES	: -
LOCATIONS	: ระดับที่ 1 ของระบบงานขาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่ไปยังระบบอื่นใดที่นอกเหนือจากนี้
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : HMS

LABEL : เพิ่มข้อมูลการสำรองห้องพัก

ENTRY TYPE : DATA STORE

DESCRIPTION : บันทึกข้อมูลรายละเอียดในการสำรองห้องพัก เพื่อนำไปพิมพ์
ออกบัตรสำรองที่พกให้ลูกค้า และส่งข้อมูลไปใช้ในส่วนของ
การลงทะเบียนต่อไป

ALIAS : -

COMPOSITION : เพิ่มข้อมูลการสำรองห้องพัก = หมายเลขบัตรสำรองที่พก + รหัส
ลูกค้า + (รหัสเอกสารเสนอราคา) + วันที่สำรอง + วันที่เข้าพัก +
วันที่ออก + ประเภทห้องพัก + จำนวนห้องพัก + ราคาห้องพักที่
สำรอง + จำนวนเงินทั้งหมด + จำนวนเงินมัดจำ + จำนวนเงิน
ค้างจ่าย + วิธีการชำระเงิน + ชื่อ-นามสกุลพนักงานที่รับสำรอง

NOTES : -

LOCATIONS : ระดับที่ 1 ของระบบงานขาย

Project : HMS

LABEL : เพิ่มข้อมูลการลงทะเบียน

ENTRY TYPE : DATA STORE

DESCRIPTION : บันทึกข้อมูลรายละเอียดในการลงทะเบียนเข้าพัก

ALIAS : -

COMPOSITION : เพิ่มข้อมูลการลงทะเบียน = รหัสบัตรจดนาม + (หมายเลขบัตร
สำรองที่พก) + รหัสลูกค้า + วันที่เข้าพัก + วันที่ออก + หมายเลข
ห้อง + ประเภทห้องพัก + จำนวนห้องพัก + ราคาห้องพัก +
จำนวนเงินทั้งหมด + ชื่อ-นามสกุลพนักงานที่รับลงทะเบียน

NOTES : -

LOCATIONS : ระดับที่ 1 ของระบบการบริการส่วนหน้า

Project : HMS

LABEL : เพิ่มข้อมูลการรับชำระค่าบริการ
ENTRY TYPE : DATA STORE
DESCRIPTION : บันทึกข้อมูลรายละเอียดรายการค่าใช้จ่ายประเภทต่าง ๆ ที่
 ลูกค้าเข้ารับบริการ เพื่อใช้ในการพิมพ์ออกใบเสร็จรับเงิน
ALIAS : -
COMPOSITION : เพิ่มข้อมูลการรับชำระค่าบริการ = เลขที่ใบเสร็จรับเงิน + รหัส
 บัตรจดนาม + ประเภทห้องพัก + จำนวนห้องพัก + ราคาห้องพัก
 + รวมราคาห้องพัก + (รวมราคาอาหาร) + รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมด
NOTES : -
LOCATIONS : ระดับที่ 1 ของระบบการบริการส่วนหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก ค
รายละเอียดของข้อมูลที่ใช้

ตารางผนวกที่ 1 เพิ่มลูกค้า

ชื่อเพิ่ม	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด	หมายเหตุ
TblCustomer	CustID	Text	8	รหัสลูกค้า	Primary Key
	CustName	Text	60	ชื่อลูกค้า	
	CustCompany	Text	60	ชื่อหน่วยงาน	
	CustAddress	Text	100	ที่อยู่	
	CustTel	Text	20	หมายเลขโทรศัพท์	
	CustFax	Text	20	หมายเลขโทรสาร	

ตารางผนวกที่ 2 เพิ่มอาหาร

ชื่อเพิ่ม	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด	หมายเหตุ
TblFood	FoodID	Text	5	รหัสชุดอาหาร	Primary Key
	FoodPrice	Currency	-	ราคาอาหาร/คน	
	FoodDetails	Text	255	รายการอาหาร	

ตารางผนวกที่ 3 เพิ่มห้องพัก

ชื่อเพิ่ม	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด	หมายเหตุ
TblRoom	RoomID	Number	-	หมายเลขห้อง	Primary Key
	RoomType	Text	30	ประเภทห้องพัก	Foreign Key

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางผนวกที่ 4 เพิ่มรายละเอียดห้องพัก

ชื่อเพิ่ม	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด	หมายเหตุ
TblRoomDetails	RoomType	Text	30	ประเภทห้องพัก	Primary Key
	RoomPrice	Currency	-	ราคาห้องพัก	
	AirCondition	Yes/No	-	เครื่องปรับอากาศ	
	BathWarm	Yes/No	-	เครื่องทำน้ำอุ่น	
	Cooler	Yes/No	-	เครื่องทำน้ำเย็น , ตู้เย็น	
	Telephone	Yes/No	-	โทรศัพท์	

ตารางผนวกที่ 5 เพิ่มการตรวจสอบจำนวนห้องว่าง

ชื่อเพิ่ม	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด	หมายเหตุ
TblCountRoom	DateCheck	Date/Time	-	วันที่ใช้ตรวจสอบห้อง	Primary Key1
	RoomType	Text	30	ประเภทห้องพัก	Primary Key2
	CountR	Number	-	จำนวนห้องว่าง	

ตารางผนวกที่ 6 เพิ่มการตรวจสอบสถานะห้องพัก

ชื่อเพิ่ม	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด	หมายเหตุ
TblDateStatus	DateStatus	Date/Time	-	วันที่ต้องการ ตรวจสอบสถานะ	Primary Key1
	RoomID	Number	-	หมายเลขห้อง	Primary Key2
	RoomStatus	Number	-	สถานะห้องพัก	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางผนวกที่ 7 เพิ่มการเสนอราคา

ชื่อเพิ่ม	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด	หมายเหตุ
TblQuotation	QuotaID	Text	8	รหัสเอกสารเสนอราคา	Primary Key
	QuotaDate	Date/Time	-	วันที่จัดทำเอกสาร เสนอราคา	
	CustID	Text	8	รหัสลูกค้า	Foreign Key
	CheckIn	Date/Time	-	วันที่เข้าพัก	
	CheckOut	Date/Time	-	วันที่ออก	
	CountNight	Number	-	จำนวนคืนที่เข้าพัก	
	CountCust	Number	-	จำนวนผู้เข้าพัก	
	RoomPriceTotal	Currency	-	ราคาห้องพักรวม	
	FoodPriceTotal	Currency	-	ราคาอาหารรวม	
	FuncPriceTotal	Currency	-	ราคาบริการเสริมรวม	
	PriceTotal	Currency	-	รวมราคาทั้งหมด	
	QuotaStaff	Text	60	ชื่อ-นามสกุลพนักงาน ที่จัดทำเอกสารเสนอ ราคา	Foreign Key
	QuotaNote	Text	50	หมายเหตุ	

ตารางผนวกที่ 8 เพิ่มรายละเอียดการเสนอราคา

ชื่อเพิ่ม	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด	หมายเหตุ
TblQuotationDetails	QuotaID	Text	8	รหัสเอกสารเสนอราคา	Primary Key1
	RoomType	Text	30	ประเภทห้องพัก	Primary Key2
	QCountRoom	Number	-	จำนวนห้องพักที่เสนอ	
	QRoomPrice	Currency	-	ราคาห้องพักที่เสนอ	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางผนวกที่ 9 เพิ่มรายละเอียดการเสนอราคาอาหาร

ชื่อแฟ้ม	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด	หมายเหตุ
TblQuotaFood	QuotaID	Text	8	รหัสเอกสารเสนอราคา	Primary Key1
	FoodID	Text	5	รหัสอาหาร	Primary Key2

ตารางผนวกที่ 10 เพิ่มการสำรอง

ชื่อแฟ้ม	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด	หมายเหตุ
Tbl Reserve	ReserveID	Text	8	หมายเลขบัตรสำรอง ที่พัก	Primary Key
	CustID	Text	8	รหัสลูกค้า	Foreign Key
	QuotaID	Text	8	รหัสเอกสารเสนอราคา	Foreign Key
	ReserveDate	Date/Time	-	วันที่สำรอง	
	CheckIn	Date/Time	-	วันที่เข้าพัก	
	CheckOut	Date/Time	-	วันที่ออก	
	CountNight	Number	-	จำนวนวันที่เข้าพัก	
	PayTotal	Currency	-	จำนวนเงินทั้งหมดที่ ต้องจ่าย	
	PayMoney	Currency	-	จำนวนเงินมัดจำ	
	PayNo	Currency	-	จำนวนเงินค้างจ่าย	
	PayMethod	Text	50	วิธีการชำระเงิน	
	ReserveStaff	Text	60	ชื่อ-นามสกุลพนักงาน ที่รับสำรอง	Foreign Key

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางผนวกที่ 11 เพิ่มรายละเอียดการสำรอง

ชื่อแฟ้ม	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด	หมายเหตุ
Tbl ReserveDetails	ReserveID	Text	8	หมายเลขบัตรสำรอง ที่พัก	Primary Key1
	RoomType	Text	30	ประเภทห้องพัก	Primary Key2
	RCountRoom	Number	-	จำนวนห้องพักที่ สำรอง	
	RRoomPrice	Currency	-	ราคาห้องพักที่สำรอง	

ตารางผนวกที่ 12 เพิ่มการลงทะเบียน

ชื่อแฟ้ม	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด	หมายเหตุ
TblRegister	RegisID	Text	8	รหัสบัตรจดนาม	Primary Key
	ReserveID	Text	8	หมายเลขบัตรสำรอง ที่พัก	Foreign Key
	CustID	Text	8	รหัสลูกค้า	Foreign Key
	CheckIn	Date/Time	-	วันที่เข้าพัก	
	CheckOut	Date/Time	-	วันที่ออก	
	RoomID	Memo	-	หมายเลขห้อง	
	PayTotal	Currency	-	จำนวนเงินทั้งหมดที่ ต้องจ่าย	
	PayMoney	Currency	-	จำนวนเงินมัดจำ	
	PayNo	Currency	-	จำนวนเงินค้างจ่าย	
	RegisStaff	Text	60	ชื่อ-นามสกุลพนักงาน ลงทะเบียน	Foreign Key

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางผนวกที่ 13 เพิ่มรายละเอียดการลงทะเบียนเข้าพัก

ชื่อเพิ่ม	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด	หมายเหตุ
TblRegisterDetails	RegisID	Text	8	รหัสบัตรจดนาม	Primary Key1
	RGRoomType	Text	30	ประเภทห้องพักที่ลงทะเบียน	Primary Key2
	RGCountRoom	Currency	-	จำนวนห้องพักที่ลงทะเบียน	
	RGRoomPrice	Currency	-	ราคาห้องพักที่ลงทะเบียน	

ตารางผนวกที่ 14 เพิ่มรายละเอียดการลงทะเบียนห้องพัก

ชื่อเพิ่ม	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด	หมายเหตุ
TblRegisterRoom	RegisID	Text	8	รหัสบัตรจดนาม	Primary Key1
	RoomID	Number	-	หมายเลขห้อง	Primary Key2

ตารางผนวกที่ 15 เพิ่มการรับชำระเงิน

ชื่อเพิ่ม	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด	หมายเหตุ
TblReceipt	ReceiptID	Text	8	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	Primary Key
	RegisID	Text	8	รหัสบัตรจดนาม	Foreign Key
	RCRoomTotal	Currency	-	ค่าบริการห้องพักทั้งหมด	
	RCFoodTotal	Currency	-	ค่าอาหารและเครื่องดื่ม	
	RCTotal	Currency	-	ค่าบริการทั้งหมด	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางผนวกที่ 16 เพิ่มรายละเอียดการรับชำระเงิน

ชื่อเพิ่ม	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด	หมายเหตุ
TblReceiptDetails	ReceiptID	Text	8	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	Primary Key1
	RCRoomType	Text	30	ประเภทห้องพัก	Primary Key2
	RCCountRoom	Number	-	จำนวนห้องพัก	
	RCRoomPrice	Currency	-	ราคาห้องพัก	

ตารางผนวกที่ 17 เพิ่มพนักงาน

ชื่อเพิ่ม	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด	หมายเหตุ
TblStaff	UserID	Text	10	ชื่อผู้ใช้งานระบบ	Primary Key
	Password	Text	10	รหัสผ่าน	
	Staff	Text	60	ชื่อ-นามสกุล พนักงาน	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก ง

คู่มือการใช้งาน

คุณสมบัติของอุปกรณ์สำหรับใช้งานโปรแกรม

อุปกรณ์ขั้นต่ำที่มีความจำเป็น สำหรับใช้ในงานโปรแกรมการจัดการระบบงานขายและการบริการส่วนหน้าของโรงแรม มีดังนี้

ฮาร์ดแวร์

เครื่องคอมพิวเตอร์เพนเทียม 166 เมกะเฮิร์ตซ์ ขึ้นไปหรือเทียบเท่า
หน่วยความจำอย่างน้อย 64 เมกะไบต์

เนื้อที่บนฮาร์ดดิสก์สำหรับติดตั้งโปรแกรมอย่างน้อย 20 เมกะไบต์
เครื่องพิมพ์

ซอฟต์แวร์

โปรแกรมปฏิบัติการวินโดวส์ 98

โปรแกรมสำเร็จรูป ไมโครซอฟต์ วิซวลเบสิก เวอร์ชัน 6.0 สำหรับวินโดวส์ 98

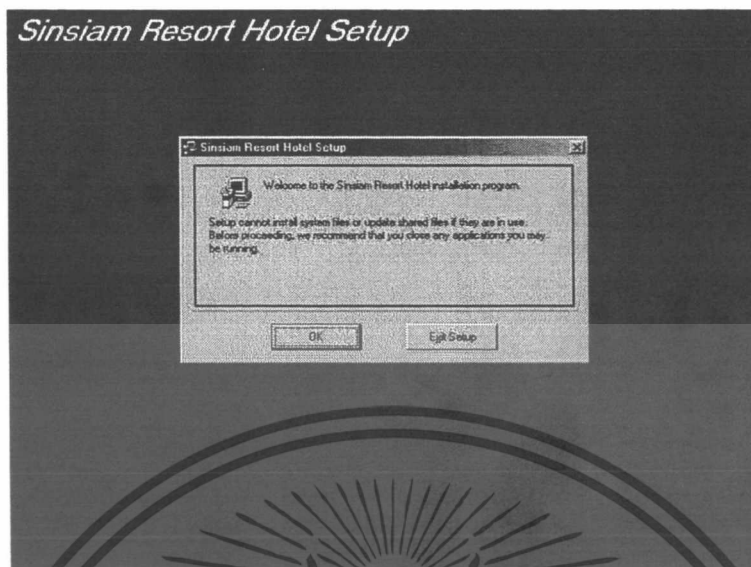
โปรแกรมสำเร็จรูป ไมโครซอฟต์ แอ็กเซส 97 สำหรับวินโดวส์ 98

การติดตั้งโปรแกรม

ในการติดตั้งโปรแกรมให้ปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

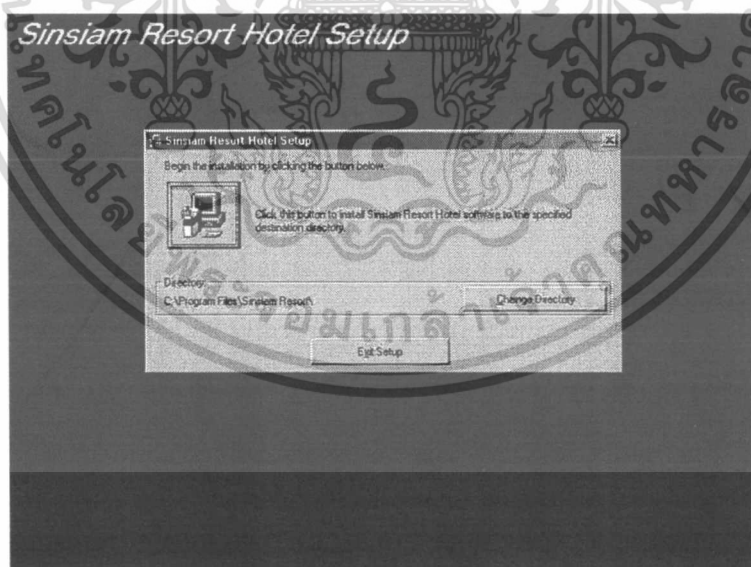
1. นำแผ่นบันทึกข้อมูลที่บรรจุโปรแกรมแผ่นที่ 1-9 คัดลอกลงในไดรฟ์ C:\Setup
2. คลิกที่ปุ่ม Start บนทาสก์บาร์ ซึ่งอยู่ทางด้านล่างของหน้าจอ
3. บนเมนู Start ให้คลิกที่ Run จะปรากฏไดอะล็อกบ็อกซ์ขึ้น
4. ในไดอะล็อกบ็อกซ์ให้พิมพ์ C:\Setup\Disk1\setup รอสักครู่จะปรากฏหน้าจอเข้าสู่

การติดตั้งโปรแกรม (ภาพผนวกที่ 4)




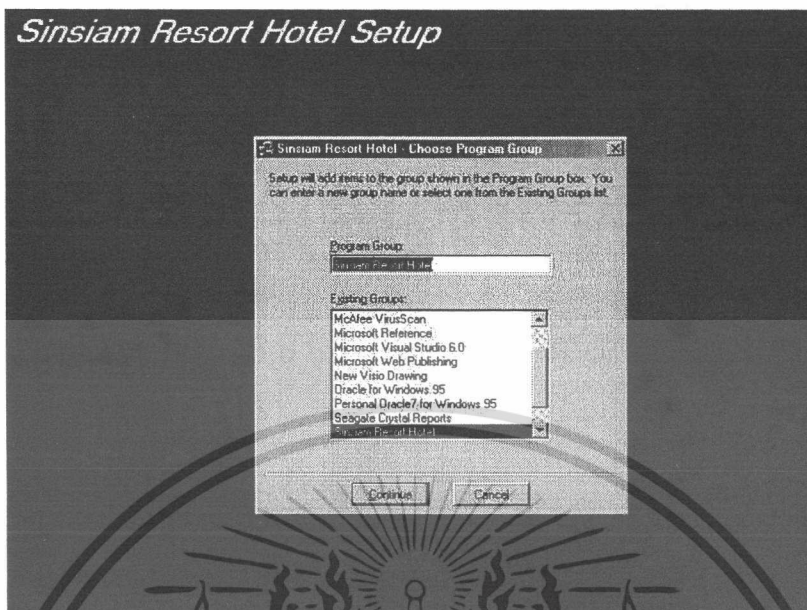
ภาพผนวกที่ 4 เข้าสู่การติดตั้งโปรแกรม

5. ให้คลิกปุ่ม OK ในหน้าจอเข้าสู่การติดตั้งโปรแกรม จะปรากฏหน้าจอการติดตั้งโปรแกรม (ภาพผนวกที่ 5)



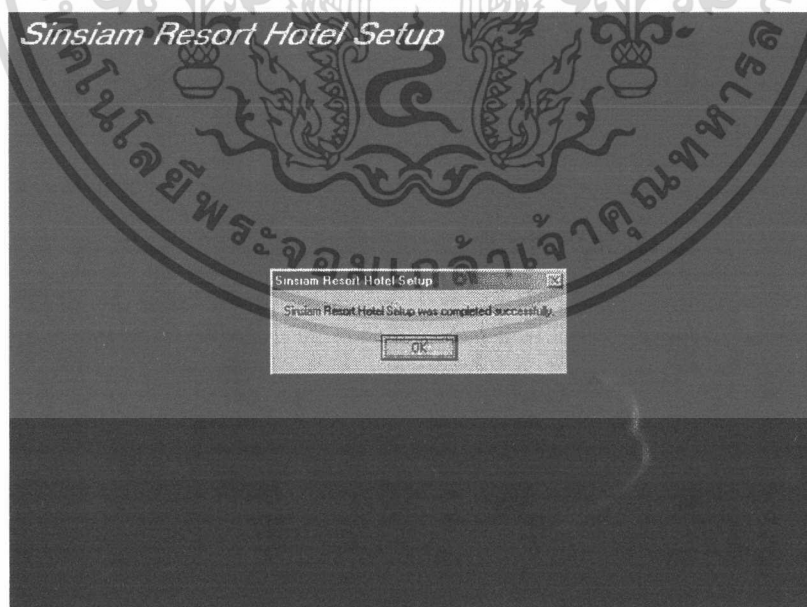
ภาพผนวกที่ 5 หน้าจอการติดตั้งโปรแกรม

6. ให้เลือก Directory ที่จะติดตั้งโปรแกรม แล้วคลิกปุ่ม  จะปรากฏหน้าจอให้เลือกติดตั้งเมนูเรียกใช้งานโปรแกรม (ภาพผนวกที่ 6)
- เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 6 หน้าจอการเลือกติดตั้งเมนูเรียกใช้งานโปรแกรม

7. ให้คลิกที่ปุ่ม Continue เมื่อติดตั้งโปรแกรมเรียบร้อยแล้วจะปรากฏหน้าจอ (ภาพผนวกที่ 7) คลิกที่ปุ่ม OK



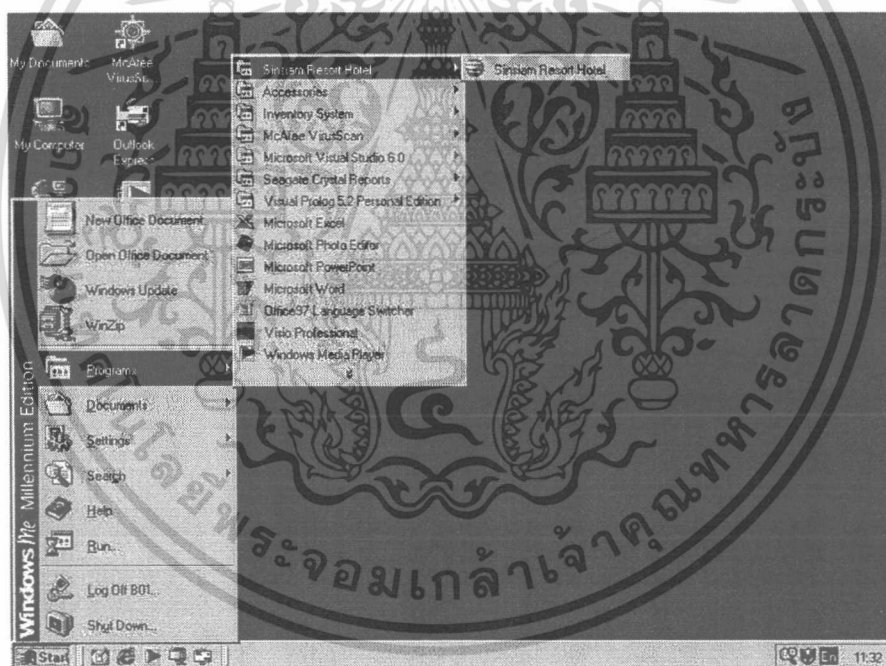
ภาพผนวกที่ 7 สิ้นสุดการติดตั้งโปรแกรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8. ก่อนใช้งานโปรแกรมต้องเปลี่ยน Property วันที่ให้เป็นพุทธศักราช โดยก่อนใช้งานโปรแกรมให้เข้าไปที่ Control Panel แล้วดับเบิลคลิกที่ Regional Settings ในแท็บของ Regional Settings ปรับเป็น Thai และในแท็บของ Date ให้เลือก Calendar Type เป็นพุทธศักราช และเปลี่ยน Short Date เป็น d/M/yy

วิธีการใช้โปรแกรม

เมื่อต้องการเข้าสู่โปรแกรมการจัดการระบบงานขายและการบริการส่วนหน้าของโรงแรม ให้คลิกที่ปุ่ม Start เลือก Program จากนั้นเลือก Sinsiam Resort Hotel และ Sinsiam Resort Hotel ตามลำดับ (ภาพผนวกที่ 8)



ภาพผนวกที่ 8 การเรียกใช้งาน โปรแกรม

เมื่อเข้าสู่โปรแกรมการจัดการระบบงานขายและการบริการส่วนหน้าของโรงแรม ที่หน้าต่างเดสทอปจะปรากฏหน้าจอเข้าสู่โปรแกรม (ภาพผนวกที่ 9) ซึ่งจะแสดงชื่อโปรแกรมและคณะผู้จัดทำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 9 หน้าจอเข้าสู่โปรแกรม

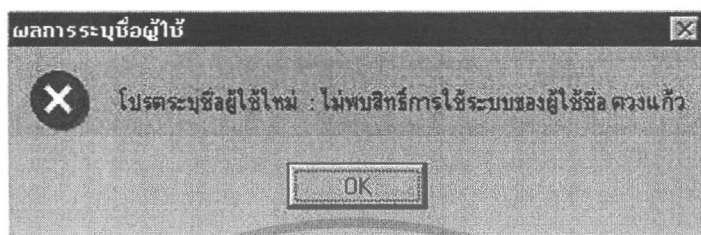
เมื่อเปิดใช้งานโปรแกรมจะเข้าสู่หน้าจอสำหรับใส่รหัสผ่าน เพื่อให้ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านก่อน จึงจะเข้าไปภายในระบบได้ (ภาพผนวกที่ 10) เพื่อป้องกันการเข้าถึงโปรแกรมโดยไม่ได้รับอนุญาต



ภาพผนวกที่ 10 หน้าจอสำหรับใส่รหัสผ่าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ถ้าผู้ใช้ใส่ชื่อผู้ใช้หรือรหัสผ่านไม่ถูกต้อง โปรแกรมจะแสดงกล่องข้อความผลการระบุชื่อผู้ใช้และกล่องข้อความรหัสผิดพลาดตามลำดับ (ภาพผนวกที่ 11 และ 12)



ภาพผนวกที่ 11 กล่องข้อความเตือน เมื่อระบุชื่อผู้ใช้ไม่ถูกต้อง



ภาพผนวกที่ 12 กล่องข้อความเตือน เมื่อระบุรหัสผ่านไม่ถูกต้อง

จากภาพผนวกที่ 10 จะมีปุ่มการทำงานอยู่ 2 ปุ่ม ได้แก่ ปุ่ม  และปุ่ม  เมื่อผู้ใช้ระบุชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านถูกต้องจะคลิกปุ่ม  เพื่อเข้าสู่หน้าจอเมนูหลัก (ภาพผนวกที่ 13) ซึ่งจะมีเมนูการทำงานในส่วนต่างๆ ทั้งหมด และคลิกปุ่ม  เมื่อผู้ใช้ต้องการออกจากโปรแกรม

จากภาพผนวกที่ 13 จะมีเมนูการทำงานต่าง ๆ 5 เมนู ดังนี้

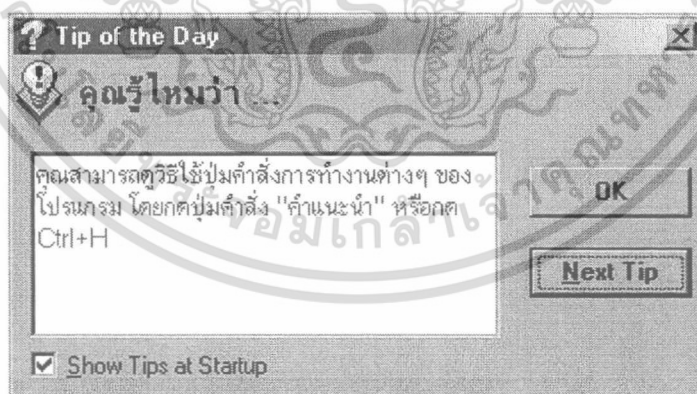
- เมนูที่ 1 ข้อมูล
- เมนูที่ 2 การทำงานประจำวัน
- เมนูที่ 3 การออกไปงาน
- เมนูที่ 4 รายงาน
- เมนูที่ 5 ออกจากโปรแกรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 13 หน้าจอเมนูหลัก

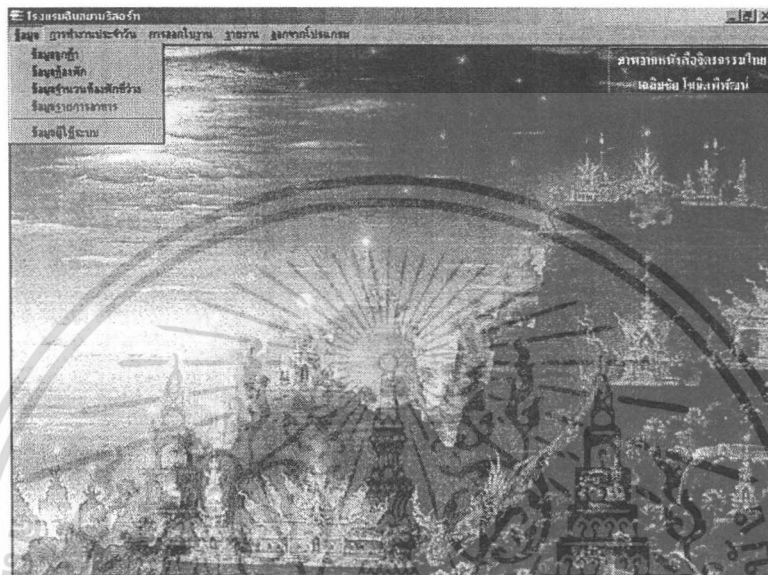
เมื่อเข้าสู่หน้าจอเมนูหลักจะปรากฏหน้าจอคำแนะนำประจำวัน (ภาพผนวกที่ 14) ซึ่งจะมีคำแนะนำต่าง ๆ และให้คลิกปุ่ม **Next Tip** ถ้าต้องการดูคำแนะนำอื่น ๆ



ภาพผนวกที่ 14 หน้าจอคำแนะนำประจำวัน

ถ้าผู้ใช้ไม่ต้องการให้แสดงหน้าจอคำแนะนำประจำวันในครั้งต่อไปที่เข้าสู่โปรแกรม ให้คลิกที่ Show Tips at Startup ให้เป็น Show Tips at Startup ซึ่งการกำหนดให้แสดงหน้าจอคำแนะนำประจำวัน จะแสดงตามการกำหนดของผู้ใช้ระบบแต่ละคน เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เมื่อเลือกเมนูข้อมูลของหน้าจอหลัก จะปรากฏเมนูข้อมูล (ภาพผนวกที่ 15) ซึ่งจะมีเมนูข้อมูลลูกค้า เมนูข้อมูลห้องพัก เมนูข้อมูลจำนวนห้องพักที่ว่าง เมนูข้อมูลรายการอาหารและเมนูข้อมูลผู้ให้บริการ




ภาพผนวกที่ 15 หน้าจอเมนูข้อมูล

ถ้าผู้ใช้เลือกเมนูข้อมูลลูกค้า (ภาพผนวกที่ 16) จะปรากฏหน้าจอข้อมูลลูกค้า



ภาพผนวกที่ 16 หน้าจอข้อมูลลูกค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าจอข้อมูลลูกค้าสามารถเพิ่ม ลบ หรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขและสืบค้นข้อมูลลูกค้าได้ มีปุ่มคำสั่งสำหรับ เพิ่ม ลบ แก้ไขข้อมูล บันทึก ยกเลิก คำแนะนำ สืบค้น และปุ่มสำหรับการกลับหน้าจอหลัก การสืบค้นข้อมูลลูกค้า (ภาพผนวกที่ 17) เมื่อคลิกปุ่ม  โดยระบุชื่อ-นามสกุลลูกค้า หรือชื่อหน่วยงานในการสืบค้น เพื่อตรวจสอบข้อมูลลูกค้า ถ้าสืบค้นไม่พบจะมีกล่องข้อความเตือน เมื่อสืบค้นไม่พบ (ภาพผนวกที่ 18) เตือนผู้ใช้

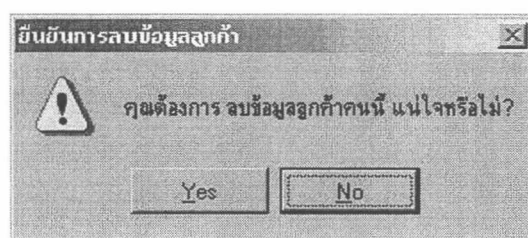


ภาพผนวกที่ 17 สืบค้นข้อมูลลูกค้า



ภาพผนวกที่ 18 กล่องข้อความเตือน เมื่อสืบค้นไม่พบ

ถ้าผู้ใช้ต้องการลบข้อมูลลูกค้าจะมีกล่องข้อความเตือนการยืนยันการลบข้อมูลลูกค้า (ภาพผนวกที่ 19) ซึ่งจะมีข้อความสอบถามว่าต้องการลบข้อมูลลูกค้าคนนี้หรือไม่ ถ้าต้องการลบข้อมูลลูกค้าคนนี้ให้คลิกที่ปุ่ม  แต่ถ้าไม่ต้องลบข้อมูลลูกค้าคนนี้ให้คลิกปุ่ม 



ภาพผนวกที่ 19 กล่องข้อความเตือน การยืนยันการลบข้อมูลลูกค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ถ้าผู้ใช้ต้องการดูข้อมูลห้องพัก ให้เลือกเมนูข้อมูลห้องพัก (ภาพผนวกที่ 20) จะปรากฏหน้าจอข้อมูลห้องพัก ซึ่งหน้าจอข้อมูลห้องพักสามารถแก้ไขข้อมูลห้องพักและสืบค้นข้อมูลห้องพักได้ มีปุ่มคำสั่งสำหรับ แก้ไขข้อมูล บันทึก ยกเลิก คำแนะนำ สืบค้น และปุ่มสำหรับการกลับหน้าจอหลัก

ภาพผนวกที่ 20 หน้าจอข้อมูลห้องพัก

หน้าจอข้อมูลห้องพักสามารถสืบค้นข้อมูลห้องพัก (ภาพผนวกที่ 21) เมื่อคลิกปุ่ม  โดยระบุหมายเลขห้องพักในการสืบค้น เพื่อตรวจสอบข้อมูลห้องพักพร้อมทั้งสามารถแก้ไขรายละเอียดห้องพัก เช่น ราคาห้องพัก และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ได้

ภาพผนวกที่ 21 สืบค้นข้อมูลห้องพักโดยหมายเลขห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ถ้าผู้ใช้ต้องการตรวจสอบจำนวนห้องพักที่ว่าง ให้เลือกเมนูข้อมูลจำนวนห้องพักที่ว่าง จะปรากฏหน้าจอข้อมูลจำนวนห้องพักที่ว่าง (ภาพผนวกที่ 22)

รายละเอียดจำนวนห้องว่าง	
ประเภทห้องพัก	จำนวนห้องว่าง
คาราไลเกะ	1
แคมบีไฟ 1	1
แคมบีไฟ 2	1
มิงกะไล	4
พรานทะเล	1
รวม 100 ท่าน	1
รวม 12-15 ท่าน	1
รวม 20-25 ท่าน	2
รวม 5 ท่าน	2
รวม 50 ท่าน	2
รวม 80 ท่าน	1
รวม 8-10 ท่าน	1
ห้องนอนคู่	62
ห้องประชุม	1

ภาพผนวกที่ 22 หน้าจอข้อมูลจำนวนห้องพักที่ว่าง

การใช้งานในหน้าจอ เริ่มแรกผู้ใช้ต้องเลือกวันที่ที่ต้องการตรวจสอบ โดยคลิกที่  ของ จะมีหน้าจอปฏิทิน (ภาพผนวกที่ 23) ปรากฏให้เลือกวันที่เข้าพัก และวันที่ออก เมื่อเลือกวันที่แล้วจะปรากฏข้อมูลห้องพักที่ว่างดังหน้าจอการตรวจสอบห้องว่าง



ภาพผนวกที่ 23 หน้าจอปฏิทิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

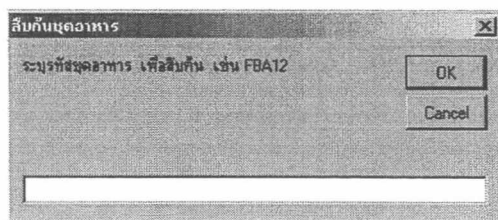
การใช้งานในหน้าจอปฏิทิน จะแสดงวันที่ปัจจุบันใน และในกรอบปฏิทินจะปรากฏกรอบสีเหลือง ตามวันที่ที่ปรากฏใน ถ้าต้องการตรวจสอบจำนวนห้องพักรวันอื่น ให้คลิกวันที่ในปฏิทินหรือคลิกปุ่ม ในกรณีที่ต้องการตรวจสอบห้องพักรวันถัดไป และคลิกปุ่ม ในกรณีที่ต้องการตรวจสอบห้องพักรวันถัดไป ถ้าต้องการตรวจสอบห้องพักรวันในเดือนอื่น ให้คลิกปุ่ม ในกรณีที่ต้องการตรวจสอบห้องพักรเดือนถัดไป และคลิกปุ่ม ในกรณีที่ต้องการตรวจสอบห้องพักรเดือนถัดไป เมื่อระบุวันที่ที่ต้องการตรวจสอบแล้วให้คลิกที่ปุ่ม แต่ถ้าจะยกเลิกวันที่ระบุให้คลิกที่ปุ่ม

ถ้าผู้ใช้ต้องการดูข้อมูลรายการอาหาร ให้เลือกเมนูข้อมูลรายการอาหาร จะปรากฏหน้าจอข้อมูลรายการอาหาร (ภาพผนวกที่ 24) ซึ่งหน้าจอข้อมูลรายการอาหารสามารถแก้ไขข้อมูลรายการอาหารและสืบค้นข้อมูลรายการอาหารได้ มีปุ่มคำสั่งสำหรับ แก้ไขข้อมูล บันทึก ยกเลิก คำแนะนำ สืบค้น และปุ่มสำหรับการกลับหน้าจอหลัก

ภาพผนวกที่ 24 หน้าจอข้อมูลรายการอาหาร

หน้าจอข้อมูลรายการอาหารสามารถสืบค้นข้อมูลรายการอาหาร (ภาพผนวกที่ 25) โดยคลิกปุ่ม โดยระบุรหัสชุดอาหารในการสืบค้น เพื่อตรวจสอบข้อมูลรายการอาหาร ถ้าสืบค้นไม่พบจะมีกล่องข้อความผลการสืบค้นเตือนผู้ใช้ และหน้าจอข้อมูลรายการอาหารจะไม่สามารถแก้ไขรหัสชุดอาหารได้ พร้อมทั้งมีกล่องข้อความเตือน การระบุรหัสชุดอาหาร (ภาพผนวกที่ 26)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

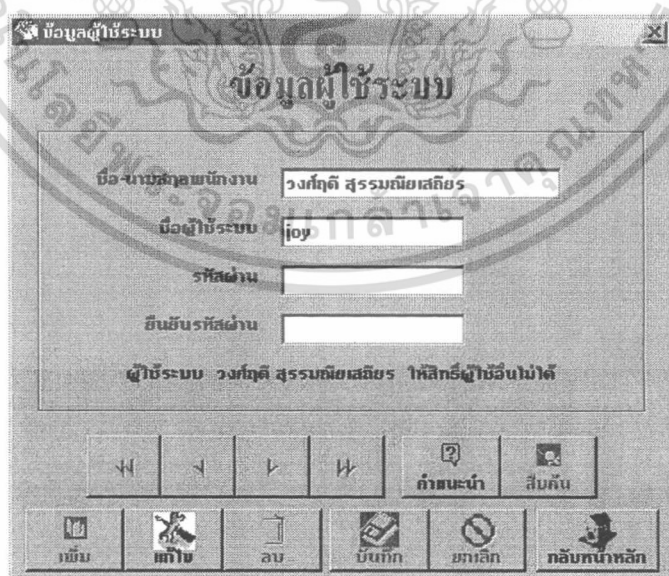


ภาพผนวกที่ 25 สืบค้นบุคลากรโดยรหัสบุคลากร





ภาพผนวกที่ 26 กล่องข้อความเตือน การระบุรหัสบุคลากร

เมื่อเลือกเมนูข้อมูลผู้ใช้ระบบ จะปรากฏข้อมูลผู้ใช้ระบบปัจจุบันที่ทำงานในระบบ ถ้าเป็นผู้ใช้ระบบที่ให้สิทธิ์ผู้ใช้อื่นไม่ได้ จะแสดงหน้าจอข้อมูลผู้ใช้ระบบที่ให้สิทธิ์ผู้ใช้อื่นไม่ได้ (ภาพผนวกที่ 27)



ภาพผนวกที่ 27 หน้าจอข้อมูลผู้ใช้ระบบที่ให้สิทธิ์ผู้ใช้อื่นไม่ได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

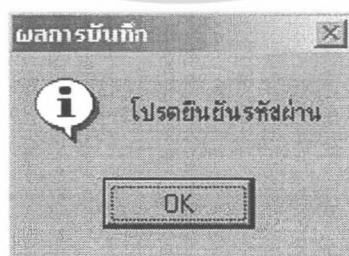
หน้าจอข้อมูลผู้ใช้ระบบที่ให้สิทธิ์ผู้ใช้อื่นไม่ได้ จะสามารถแก้ไขรหัสผ่านได้เท่านั้น โดยคลิกปุ่มคำสั่ง  ซึ่งผู้ใช้ระบบจะไม่มีสิทธิ์แก้ไขชื่อ-นามสกุลพนักงานและชื่อผู้ใช้ระบบ โดยจะมีกล่องข้อความเตือนการเปลี่ยนแปลงชื่อผู้ใช้ระบบ (ภาพผนวกที่ 28) ถ้าผู้ใช้ไม่ระบุรหัสผ่านแล้วคลิกปุ่ม  จะมีกล่องข้อความเตือนให้ระบุรหัสผ่าน (ภาพผนวกที่ 29) ถ้าผู้ใช้ไม่ยืนยันรหัสผ่านจะมีกล่องข้อความเตือนให้ยืนยันรหัสผ่าน (ภาพผนวกที่ 30) ถ้าผู้ใช้พิมพ์รหัสผ่านไม่เหมือนกันจะมีกล่องข้อความเตือนการระบุรหัสผ่านไม่ถูกต้อง (ภาพผนวกที่ 31) เมื่อบันทึกข้อมูลแล้วจะมีกล่องข้อความแสดงการบันทึกข้อมูลผู้ใช้ระบบเรียบร้อย (ภาพผนวกที่ 32)



ภาพผนวกที่ 28 กล่องข้อความเตือน การเปลี่ยนแปลงชื่อผู้ใช้ระบบ

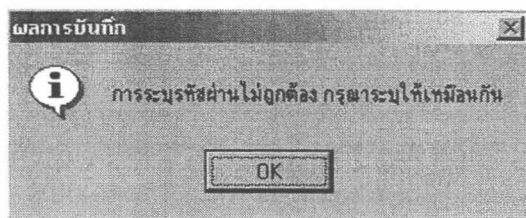


ภาพผนวกที่ 29 กล่องข้อความเตือนให้ระบุรหัสผ่าน



ภาพผนวกที่ 30 กล่องข้อความเตือนให้ยืนยันรหัสผ่าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 31 กล่องข้อความเตือน การระบุรหัสผ่านไม่ถูกต้อง



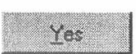



ภาพผนวกที่ 32 กล่องข้อความ แสดงการบันทึกข้อมูลผู้ใช้ระบบเรียบร้อยแล้ว

ถ้าเป็นผู้ใช้ระบบที่สามารถให้สิทธิ์ผู้อื่นได้ (Administrator) จะแสดงหน้าจอข้อมูลผู้ใช้ระบบที่สามารถให้สิทธิ์ผู้อื่นได้ (ภาพผนวกที่ 33) ซึ่งหน้าจอนี้สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไขข้อมูลผู้ใช้ระบบและสืบค้นข้อมูลผู้ใช้ระบบได้ มีปุ่มคำสั่งสำหรับ เพิ่ม ลบ แก้ไขข้อมูล บันทึก ยกเลิก คำแนะนำ สืบค้น และปุ่มสำหรับการกลับหน้าจอหลัก

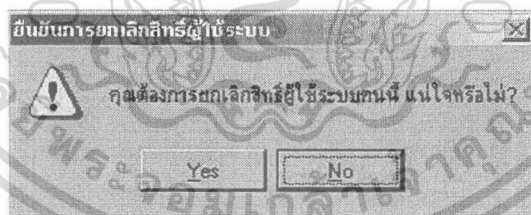
ภาพผนวกที่ 33 หน้าจอข้อมูลผู้ใช้ระบบที่สามารถให้สิทธิ์ผู้อื่นได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

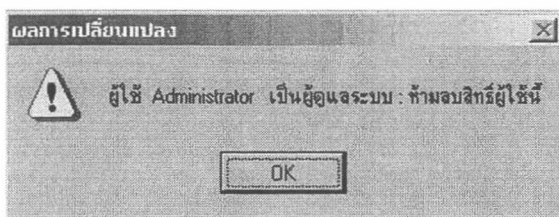
หน้าจอข้อมูลผู้ใช้ระบบที่สามารถให้สิทธิ์ผู้ใช้คนอื่นได้สามารถสืบค้นข้อมูลผู้ใช้ระบบ (ภาพผนวกที่ 34) โดยคลิกปุ่ม  โดยระบุชื่อ-นามสกุลพนักงานหรือชื่อผู้ใช้ระบบ ซึ่งระบุเพียงบางส่วนในการสืบค้น เพื่อตรวจสอบข้อมูลผู้ใช้ระบบ ถ้าสืบค้นไม่พบจะมีกล่องข้อความผลการสืบค้นเตือนผู้ใช้ ถ้าต้องการยกเลิกสิทธิ์ของผู้ใช้ ให้คลิกปุ่ม  จะปรากฏกล่องข้อความเตือนการยืนยันยกเลิกสิทธิ์ผู้ใช้ระบบ (ภาพผนวกที่ 35) ซึ่งจะมีข้อความสอบถามว่าต้องการยกเลิกสิทธิ์ผู้ใช้ระบบคนนี้หรือไม่ ถ้าต้องการยกเลิกสิทธิ์ผู้ใช้ระบบคนนี้ให้คลิกที่ปุ่ม  แต่ถ้าไม่ต้องการยกเลิกสิทธิ์ผู้ใช้ระบบคนนี้ให้คลิกปุ่ม  ซึ่งการยกเลิกสิทธิ์ผู้ใช้ จะยกเลิกสิทธิ์ผู้ดูแลระบบหรือผู้ใช้ระบบที่สามารถให้สิทธิ์ผู้ใช้คนอื่นได้ (Administrator) ไม่ได้ จึงจะปรากฏกล่องข้อความเตือนการลบสิทธิ์ผู้ใช้ระบบที่เป็นผู้ดูแลระบบ (ภาพผนวกที่ 36) ถ้าผลยกเลิกสิทธิ์ผู้ใช้ถูกต้องจะปรากฏกล่องข้อความแสดงการยกเลิกสิทธิ์ผู้ใช้ (ภาพผนวกที่ 37)



ภาพผนวกที่ 34 สืบค้นข้อมูลผู้ใช้ระบบ

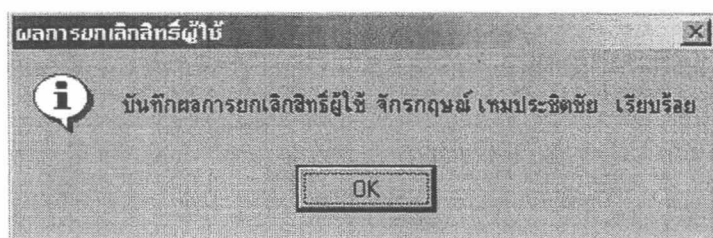


ภาพผนวกที่ 35 กล่องข้อความเตือน การยืนยันยกเลิกสิทธิ์ผู้ใช้ระบบ



ภาพผนวกที่ 36 กล่องข้อความเตือนการลบสิทธิ์ผู้ใช้ระบบที่เป็นผู้ดูแลระบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้





ภาพผนวกที่ 37 กล่องข้อความแสดงการยกเลิกสิทธิ์ผู้ใช้

เมื่อเลือกเมนูการทำงานประจำวันของหน้าจอหลัก จะปรากฏเมนูการทำงานประจำวัน (ภาพผนวกที่ 38) ซึ่งจะมีเมนูการจัดทำเอกสารเสนอราคา เมนูการสำรองห้องพัก เมนูการลงทะเบียนห้องพัก ซึ่งจะมีเมนูกรณีสำรองห้องและเมนูกรณีไม่สำรองห้อง เมนูการแจ้งบริการเพิ่มเติม เมนูการคืนห้องพัก เมนูการแจ้งห้องพักรับผิดและเมนูการแจ้งห้องพักที่ได้รับการซ่อมบำรุง



ภาพผนวกที่ 38 หน้าจอเมนูการทำงานประจำวัน

เมนูการจัดทำเอกสารเสนอราคา (ภาพผนวกที่ 39) จะอยู่ในเมนูการทำงานประจำวัน การใช้งานในหน้าจอการเสนอราคา ผู้ใช้ต้องคลิกที่ปุ่ม  โปรแกรมจะแสดงวันที่ปัจจุบัน เมื่อคลิกที่ปุ่ม  โปรแกรมจะแสดงหน้าจอข้อมูลลูกค้า (ภาพผนวกที่ 16) ให้ผู้ใช้เรียกดูข้อมูลลูกค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดการเอกสารเสนอราคา

การเสนอราคา

ข้อมูลลูกค้า

รหัสเอกสารเสนอราคา: QT440001 วันที่: 3/1/2544

ชื่อ-นามสกุลลูกค้า: พนิดนัท เตชอมริน

ชื่อหน่วยงาน: .

วันที่เข้าพัสดุ: 20/01/2544

วันที่ออก: 21/01/2544

จำนวนสินค้าเข้าพัสดุ: 1 จำนวนผู้เข้าพัสดุ: 50

หมายเหตุ: .

ข้อมูลการเสนอราคาห้องพัสดุ

ประเภทห้องพัสดุ	จำนวน	ราคา/ห้อง
<input checked="" type="checkbox"/> ห้องเลขที่	25	960
<input type="checkbox"/> ว่างกะไอ		
<input type="checkbox"/> ที่ลงรวม 5 ท่าน		
<input type="checkbox"/> ที่ลงรวม 8-10 ท่าน	1	
<input type="checkbox"/> ที่ลงรวม 12-15 ท่าน	1	
<input type="checkbox"/> ที่ลงรวม 20-25 ท่าน		
<input type="checkbox"/> ที่ลงรวม 50 ท่าน		
<input type="checkbox"/> ที่ลงรวม 80 ท่าน	1	
<input type="checkbox"/> ที่ลงรวม 100 ท่าน	1	

ข้อมูลการเสนอราคาบริการเสริม

ที่ลงรวม 500 บาท

ว่างกะไอ

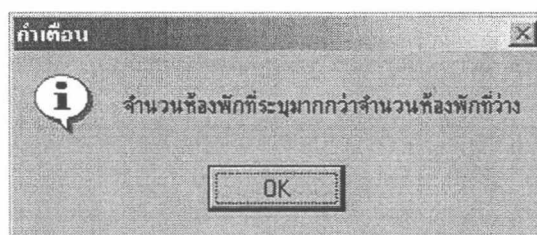
เพชรพระเจด

แคสซี่ไฟ 1

แคสซี่ไฟ 2

ภาพผนวกที่ 39 เมนูการจัดการเอกสารเสนอราคา

การระบุจำนวนห้องพัสดุในข้อมูลการเสนอราคาห้องพัสดุจะต้องมีจำนวนน้อยกว่าจำนวนห้องพัสดุที่ว่าง ซึ่งตรวจสอบได้จากเมนูข้อมูลแล้วเลือกเมนูข้อมูลจำนวนห้องพัสดุที่ว่าง (ภาพผนวกที่ 22) ถ้าผู้ใช้ระบุห้องพัสดุมากกว่าจำนวนห้องพัสดุที่ว่าง จะปรากฏกล่องข้อความเตือนผลการระบุจำนวนห้อง (ภาพผนวกที่ 40) เมื่อระบุจำนวนห้องพัสดุมากกว่าจำนวนห้องพัสดุที่ว่าง เมื่อระบุข้อมูลเพื่อจัดทำเอกสารเสนอราคาครบถ้วนจึงคลิกปุ่ม  จะปรากฏกล่องข้อความแสดงการบันทึกข้อมูลถูกต้อง (ภาพผนวกที่ 41) ถ้าผู้ใช้ระบุข้อมูลเพื่อจัดทำเอกสารเสนอราคาไม่ครบ โปรแกรมจะแสดงกล่องข้อความเตือนเมื่อระบุข้อมูลไม่ครบถ้วน (ภาพผนวกที่ 42) ซึ่งเป็นข้อมูลสำคัญที่จำเป็นต้องมีการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ทั้งนี้ เพื่อความถูกต้องในการบันทึกข้อมูล



ภาพผนวกที่ 40 กล่องข้อความเตือน ผลการระบุจำนวนห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

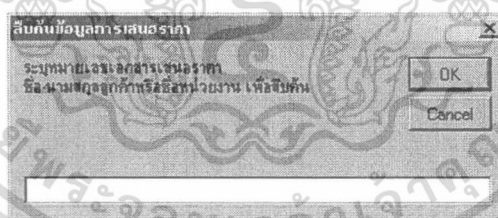


ภาพผนวกที่ 41 กล่องข้อความ แสดงการบันทึกข้อมูลถูกต้อง

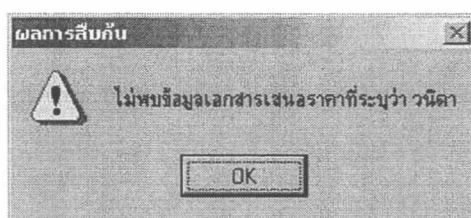


ภาพผนวกที่ 42 กล่องข้อความเตือน เมื่อระบุข้อมูลไม่ครบถ้วน

เมื่อผู้ใช้ต้องการสืบค้นข้อมูลการเสนอราคา (ภาพผนวกที่ 43) ให้คลิกปุ่ม  โดยระบุชื่อ-นามสกุลหรือชื่อผู้ในระบบ ซึ่งระบุเพียงบางส่วนในการสืบค้น เพื่อตรวจสอบข้อมูลการเสนอราคา ถ้าสืบค้นไม่พบจะมีกล่องข้อความเตือนการสืบค้นไม่พบ (ภาพผนวกที่ 44)








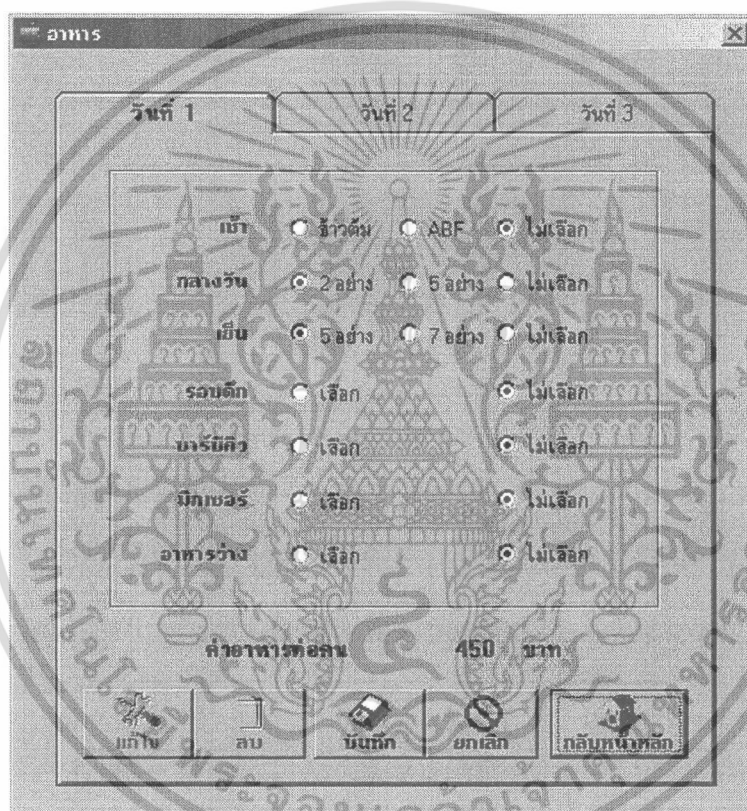
ภาพผนวกที่ 43 สืบค้นข้อมูลการเสนอราคา



ภาพผนวกที่ 44 กล่องข้อความเตือนการสืบค้นไม่พบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กรณีที่ลูกค้าต้องการให้เสนอราคาค่าอาหาร ให้ผู้ใช้คลิกปุ่ม  จะปรากฏหน้าจออาหาร (ภาพผนวกที่ 45) ให้ผู้ใช้คลิกปุ่ม  แล้วเลือกวันที่ที่ต้องการจะเลือกมื้ออาหารซึ่งจะเลือกได้ 3 วัน เมื่อผู้ใช้เลือกมื้ออาหารตามที่ได้แสดงไว้ในหน้าจออาหาร จะปรากฏค่าอาหารต่อคนอยู่ทางด้านล่าง เมื่อเลือกมื้ออาหารครบถ้วนแล้ว ให้คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล ถ้าต้องการยกเลิกการเปลี่ยนแปลงการเสนอราคาอาหารให้คลิกปุ่ม  เมื่อต้องการออกจากหน้าจออาหารให้คลิกปุ่ม  จะกลับเข้าสู่หน้าจอการเสนอราคา






วันที่ 1	วันที่ 2	วันที่ 3
เช้า <input type="radio"/>	ข้าวต้ม <input type="radio"/> ABF <input type="radio"/>	<input type="radio"/> ไม่เลือก
กลางวัน <input type="radio"/>	2 อย่าง <input type="radio"/> 5 อย่าง <input type="radio"/>	<input type="radio"/> ไม่เลือก
เย็น <input type="radio"/>	5 อย่าง <input type="radio"/> 7 อย่าง <input type="radio"/>	<input type="radio"/> ไม่เลือก
รถบัส <input type="radio"/>	<input type="radio"/> เลือก	<input type="radio"/> ไม่เลือก
ขงยี่สิบ <input type="radio"/>	<input type="radio"/> เลือก	<input type="radio"/> ไม่เลือก
มิถุนายน <input type="radio"/>	<input type="radio"/> เลือก	<input type="radio"/> ไม่เลือก
อาหารว่าง <input type="radio"/>	<input type="radio"/> เลือก	<input type="radio"/> ไม่เลือก

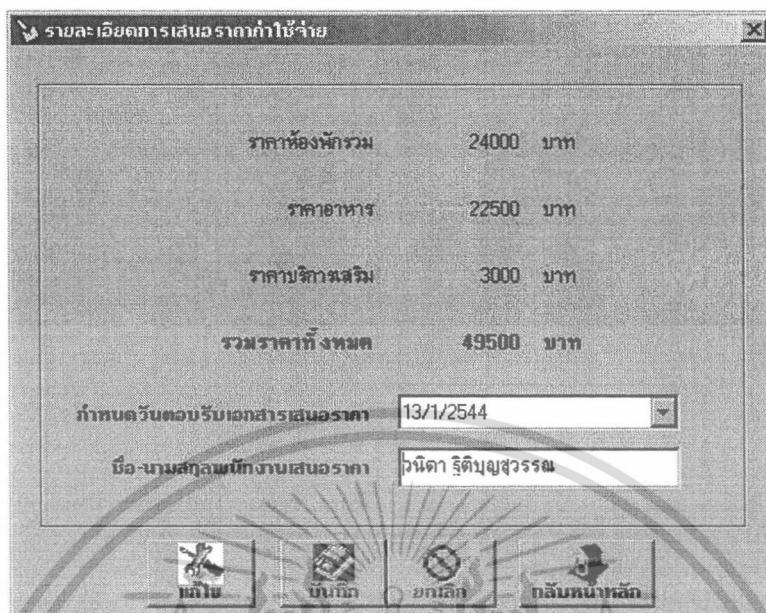
ค่าอาหารต่อคน 450 บาท

แก้ไข ลบ บันทึก ยกเลิก กลับหน้าหลัก

ภาพผนวกที่ 45 หน้าจออาหาร

เมื่อเลือกข้อมูลในการจัดทำเอกสารเสนอราคาครบถ้วนแล้วให้คลิกปุ่ม  จะปรากฏหน้าจอรายละเอียดการเสนอราคาค่าใช้จ่าย (ภาพผนวกที่ 46) ซึ่งโปรแกรมจะระบุวันที่ในการตอบรับการเสนอราคาภายใน 10 วันนับจากวันที่เสนอราคา ถ้าผู้ใช้ต้องการแก้ไขวันที่ตอบรับเอกสารเสนอราคา ให้คลิกปุ่ม  แล้วกำหนดวันที่ตอบรับเอกสารเสนอราคาโดยคลิกปุ่ม  ของ จะมีหน้าจอปฏิทิน (ภาพผนวกที่ 23) ปรากฏให้เลือกวันที่ในการตอบรับเอกสารเสนอราคา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้






ราคาห้องพักรวม	24000 บาท
ราคาอาหาร	22500 บาท
ค่าบริการเสริม	3000 บาท
รวมราคาทั้งหมด	49500 บาท

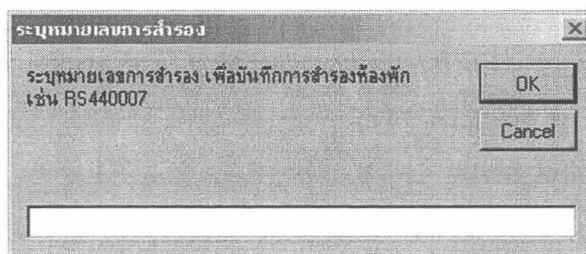
กำหนดวันตอบรับเอกสารเสอนราคา: 13/1/2544

ชื่อ-นามสกุลพนักงานเสอนราคา: วนิดา รัตติบุญสุวรรณ

Buttons: แก้ไข, บันทึก, ยกเลิก, กลับหน้าหลัก

ภาพผนวกที่ 46 หน้าจอรายละเอียดการเสอนราคาค่าใช้จ่าย

เมื่อคำนวณค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ให้คลิกปุ่ม  จะปรากฏกล่องข้อความแสดงการบันทึกข้อมูลถูกต้อง (ภาพผนวกที่ 41) ถ้าลูกค้าต้องการจะสำรองห้องพัก ให้คลิกที่ปุ่ม  จะมีกล่องข้อความให้ระบุหมายเลขการสำรอง (ภาพผนวกที่ 47) ถ้าระบุหมายเลขการสำรองซ้ำจะมีกล่องข้อความเตือนการระบุหมายเลขการสำรองซ้ำ (ภาพผนวกที่ 48) เมื่อระบุหมายเลขการสำรองถูกต้องจะมีกล่องข้อความแสดงการบันทึกข้อมูลการสำรองถูกต้อง (ภาพผนวกที่ 49) ให้คลิกปุ่ม  จะปรากฏหน้าจอการสำรองห้องพักให้ระบุจำนวนเงินมัดจำและวิธีการชำระเงิน (ภาพผนวกที่ 50) เมื่อบันทึกข้อมูลการชำระเงินมัดจำแล้วจะปรากฏกล่องข้อความแสดงการบันทึกข้อมูลการชำระเงินถูกต้อง (ภาพผนวกที่ 51)



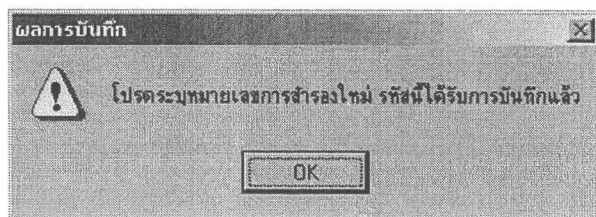
ระบุหมายเลขการสำรอง

ระบุหมายเลขการสำรอง เพื่อบันทึกการสำรองห้องพัก
เช่น RS440007

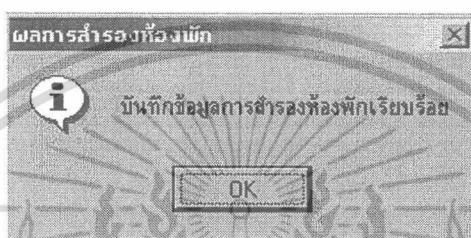
Buttons: OK, Cancel

ภาพผนวกที่ 47 การระบุหมายเลขการสำรอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



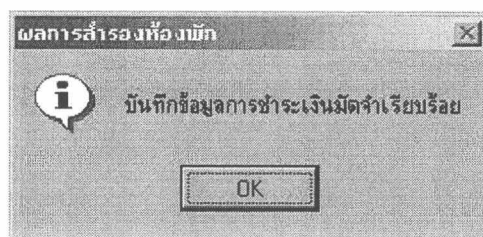
ภาพผนวกที่ 48 กล่องข้อความเตือน การระบุหมายเลขการสำรองซ้ำ





ภาพผนวกที่ 49 กล่องข้อความแสดงการบันทึกข้อมูลการสำรองถูกต้อง




ภาพผนวกที่ 50 หน้าจอการสำรองห้องพักให้ระบุจำนวนเงินมัดจำและวิธีการชำระเงิน



ภาพผนวกที่ 51 กล่องข้อความแสดงการบันทึกข้อมูลการชำระเงินถูกต้อง เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เมนูการสำรองห้องพัก (ภาพผนวกที่ 52) จะอยู่ในเมนูการทำงานประจำวัน การใช้งานในหน้าจอการสำรองห้องพัก เริ่มแรกผู้ใช้ต้องคลิกที่ปุ่ม  โปรแกรมจะแสดงวันที่ปัจจุบันแล้วคลิกที่ปุ่ม  โปรแกรมจะแสดงหน้าจอข้อมูลลูกค้า (ภาพผนวกที่ 16) ให้เรียกดูข้อมูลลูกค้า

ภาพผนวกที่ 52 หน้าจอการสำรองห้องพัก

เมื่อผู้ใช้ต้องการสืบค้นข้อมูลการสำรองห้องพัก (ภาพผนวกที่ 53) ให้คลิกปุ่ม  โดยระบุชื่อ-นามสกุลลูกค้าหรือชื่อหน่วยงาน เพื่อตรวจสอบข้อมูลการสำรองห้องพัก ถ้าสืบค้นไม่พบจะมีกล่องข้อความเตือนการสืบค้นไม่พบ

ภาพผนวกที่ 53 สืบค้นข้อมูลการสำรองห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เมนูการลงทะเบียนเข้าพักจะมีเมนูอีก 2 เมนูคือกรณีสำรองห้องพักและกรณีไม่สำรองห้องพัก ซึ่งจะอยู่ในเมนูการทำงานประจำวัน ถ้าถูกค่าสำรองห้องพักให้เลือกเมนูกรณีสำรองห้องพัก จะปรากฏหน้าจอการลงทะเบียนเข้าพัก กรณีสำรองห้องพัก (ภาพผนวกที่ 54)

รายละเอียดการสำรองห้องพัก		
ประเภทห้องพัก	จำนวน	ราคา
ห้องนอนคู่	25	960
พารานทะเล	1	3000

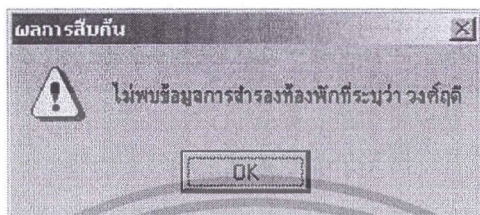
ภาพผนวกที่ 54 หน้าจอการลงทะเบียนเข้าพัก กรณีสำรองห้องพัก

เมื่อผู้ใช้งานต้องสืบค้นข้อมูลการสำรอง ให้คลิกปุ่ม  จะปรากฏกล่องข้อความสืบค้นข้อมูลการสำรอง (ภาพผนวกที่ 55) โดยระบุหมายเลขบัตรสำรองที่พักหรือชื่อ-นามสกุลลูกค้ายในการสืบค้น เพื่อตรวจสอบข้อมูลการสำรองห้องพัก

ภาพผนวกที่ 55 สืบค้นข้อมูลการสำรอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เมื่อผู้ใช้ระบุข้อมูลการสำรองห้องพักถูกต้องจะแสดงข้อมูลการสำรอง แต่ถ้าสืบค้นข้อมูลการสำรองที่ระบุไม่พบ โปรแกรมจะแสดงกล่องข้อความผลการสืบค้นระบุว่าไม่พบข้อมูลการสำรองห้องพักที่ระบุ (ภาพผนวกที่ 56)



ภาพผนวกที่ 56 กล่องข้อความเตือน เมื่อสืบค้นข้อมูลการสำรองห้องพักไม่พบ

ถ้าผู้ใช้ต้องการจะลบข้อมูลการสำรองที่แสดงอยู่ในหน้าจอการลงทะเบียนเข้าพัก กรณีที่สำรองห้องพัก ให้คลิกที่ปุ่ม  จะปรากฏกล่องข้อความสอบถามผู้ใช้งานที่ต้องการจะลบข้อมูลการสำรองที่แสดงอยู่หรือไม่ (ภาพผนวกที่ 57)



ภาพผนวกที่ 57 กล่องข้อความยืนยันการลบข้อมูลสำรองห้องพัก

ในภาพผนวกที่ 54 หน้าจอการลงทะเบียนเข้าพัก ในกรณีสำรองห้องพัก ภายในกรอบเลือกห้องพัก จะปรากฏกรอบแสดงสถานะห้องพัก โดยจัดทำหน้าจอของการเลือกห้องพักตามแผนผังของอาคาร โดยกรอบแสดงสถานะห้องพักจะมีตัวเลขหรือตัวอักษรต่าง ๆ ระบุเพื่ออธิบายประเภทห้องพักที่มีอยู่ 9 ประเภท

- หมายถึง ห้องนอนคู่
- B หมายถึง บังกะโล
- 5 หมายถึง ห้องรวม 5 ท่าน
- 10 หมายถึง ห้องรวม 8-10 ท่าน
- 12 หมายถึง ห้องรวม 12-15 ท่าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

20 หมายถึง ห้องรวม 20-25 ท่าน

50 หมายถึง ห้องรวม 50 ท่าน

80 หมายถึง ห้องรวม 80 ท่าน

100 หมายถึง ห้องรวม 100 ท่าน

นอกจากนี้ ยังมีสัญลักษณ์และข้อความต่าง ๆ ที่อธิบายแผนผัง ดังนี้

H หมายถึง ตำแหน่งของบันได

อาคาร A หมายถึง ตำแหน่งห้องพักของอาคาร A จะปรากฏอยู่หลังจากข้อความ “อาคาร A”

อาคาร B หมายถึง ตำแหน่งห้องพักของอาคาร B จะปรากฏอยู่หลังจากข้อความ “อาคาร B”

 เมื่อผู้ใช้เลื่อนเมาส์ไปที่ที่กรอบแสดงสถานะห้องพัก จะปรากฏข้อความแสดงหมายเลขห้องพัก เช่น เมื่อนำเมาส์ไปชี้ที่ตำแหน่ง  จะปรากฏข้อความแสดงหมายเลขห้องพัก “1203”






 เป็นกรอบข้อความที่จะแสดงหมายเลขห้องพัก เมื่อมีการระบุหมายเลขห้องพักและคลิกปุ่ม 

เมื่อผู้ใช้สืบค้นข้อมูลการสำรองห้องพักแล้ว ผู้ใช้จะต้องระบุหมายเลขห้องพัก เพื่อการลงทะเบียนเข้าพัก เริ่มจากคลิกที่ปุ่ม  แล้วเลือกห้องพักโดยคลิก  ในกรอบเลือกห้องพัก ซึ่งกรอบแสดงสถานะห้องพักแต่ละห้องจะมีสีที่บอกสถานะที่ต่างกันคือ

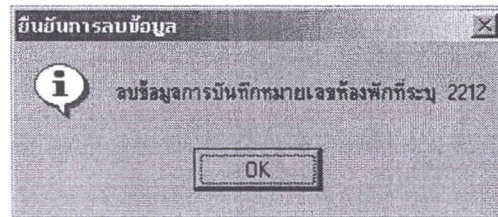
 สีเทา หมายถึงห้องว่าง

 สีเขียว หมายถึงห้องพักที่ลงทะเบียนเข้าพักอยู่

 สีเหลือง หมายถึงห้องพักที่ชำรุด ไม่สามารถให้บริการได้

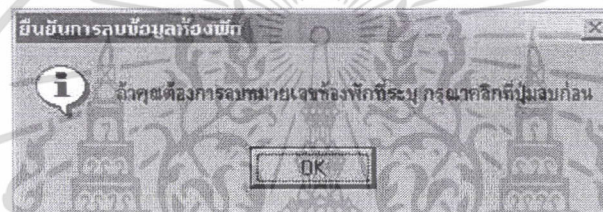
เมื่อคลิกที่กรอบแสดงสถานะห้องพักจะปรากฏเป็นสีฟ้า  ถ้าต้องการเลือกห้องพักที่ระบุให้คลิกปุ่ม  แล้วกรอบแสดงสถานะห้องพักจะเปลี่ยนสีเป็นสีเขียว และจะปรากฏหมายเลขห้องพักในกรอบข้อความทางด้านล่าง  ถ้าระบุห้องพักผิดห้อง ให้คลิกที่กรอบแสดงสถานะห้องพักอีกครั้งจะปรากฏเป็นสีแดง  และให้คลิกที่ปุ่ม  จะปรากฏกล่องข้อความยืนยันการลบข้อมูล (ภาพผนวกที่ 58)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



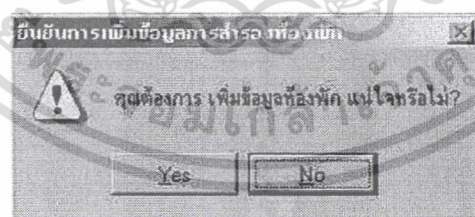
ภาพผนวกที่ 58 กล่องข้อความยืนยันการลบข้อมูล

แต่ถ้าคลิกที่กรอบแสดงสถานะห้องพักเป็นสีแดงแล้วจะบันทึกข้อมูลห้องพักโดยคลิกที่ปุ่ม  จะปรากฏกล่องข้อความเตือนให้คลิกที่ปุ่ม  ก่อน (ภาพผนวกที่ 59)





ภาพผนวกที่ 59 กล่องข้อความเตือนการยืนยันการลบข้อมูลห้องพัก

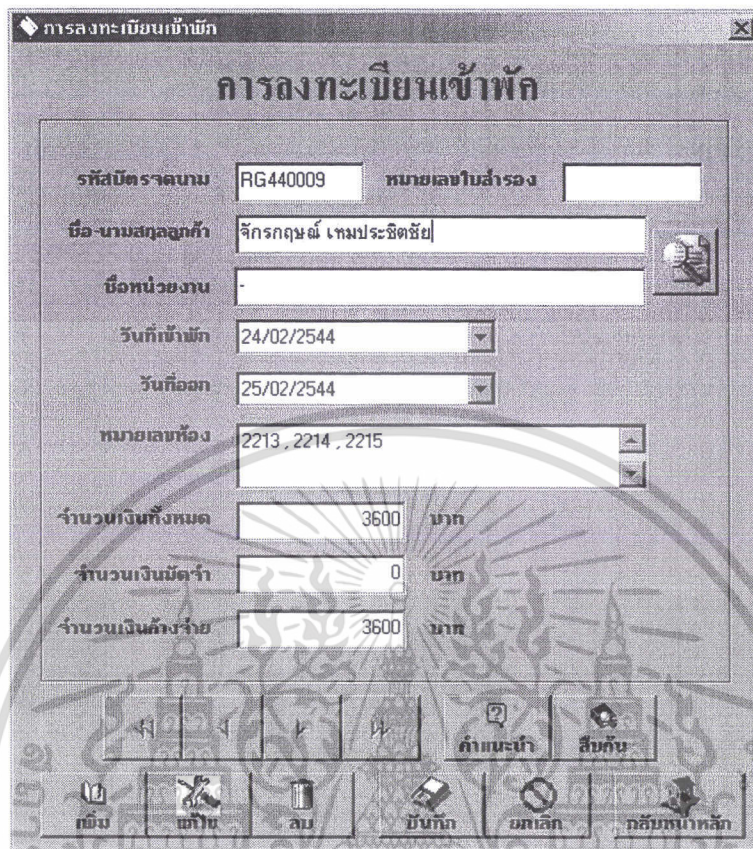
ถ้าต้องการจะเพิ่มข้อมูลการสำรองห้องพัก ให้คลิกที่ปุ่ม  จะปรากฏกล่องข้อความสอบถามผู้ใช้งานว่าต้องการจะเพิ่มข้อมูลการสำรองห้องพักหรือไม่ (ภาพผนวกที่ 60)



ภาพผนวกที่ 60 กล่องข้อความยืนยันการเพิ่มข้อมูลการสำรองห้องพัก

เมื่อระบุห้องพักครบตามจำนวนที่จองแล้ว ให้ผู้ใช้คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเข้าสู่หน้าจอการลงทะเบียนเข้าพัก (ภาพผนวกที่ 61) ในหน้าจอการลงทะเบียนเข้าพักจะปรากฏข้อมูลที่เลือกมาจากหน้าจอการลงทะเบียนเข้าพัก กรณีที่สำรองห้องพัก ถ้าต้องการแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อมูลลูกค้า ให้คลิกที่ปุ่ม  โปรแกรมจะแสดงหน้าจอข้อมูลลูกค้า (ภาพผนวกที่ 16)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



การลงทะเบียนเข้าพัก

รหัสบัตรรายนาม: RG440009 หมายเลขใบสำรอง: []

ชื่อ-นามสกุลลูกค้า: จิกรภรณ์ เหมประสิทธิ์ชัย

ชื่อหน่วยงาน: []

วันที่เข้าพัก: 24/02/2544

วันที่ออก: 25/02/2544

หมายเลขห้อง: 2213, 2214, 2215

จำนวนเงินทั้งหมด: 3600 บาท

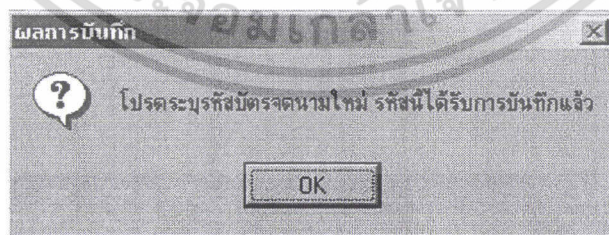
จำนวนเงินมัดจำ: 0 บาท

จำนวนเงินค้างจ่าย: 3600 บาท

ปุ่ม: ค้นหา, บันทึก, ลบ, ยกเลิก, กลับหน้าหลัก

ภาพผนวกที่ 61 หน้าจอการลงทะเบียนเข้าพัก

เมื่อระบุรหัสบัตรรายนามแล้ว ให้คลิกปุ่ม  ถ้าการระบุรหัสบัตรรายนามซ้ำ จะปรากฏกล่องข้อความเตือน การระบุรหัสบัตรรายนามซ้ำ (ภาพผนวกที่ 62)



ภาพผนวกที่ 62 กล่องข้อความเตือน การระบุรหัสบัตรรายนามซ้ำ

ถ้าลูกค้าไม่ได้สำรองห้องพักให้เลือกเมนูกรณีไม่สำรองห้องพัก จะปรากฏหน้าจอการลงทะเบียนเข้าพัก กรณีไม่สำรองห้องพัก (ภาพผนวกที่ 63) การใช้งานในหน้าจอการลงทะเบียนเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เข้าพัก กรณีไม่สำรองห้องพักนี้ เริ่มแรกผู้ใช้ต้องสืบค้นข้อมูลห้องพักที่ว่าง โดยผู้ใช้ต้องเลือกวันที่ที่ต้องการตรวจสอบ โดยคลิก ของ จะมีหน้าจอปฏิทิน (ภาพผนวกที่ 23) ปรากฏให้เลือกวันที่เข้าพัก และวันที่ออก เมื่อเลือกวันที่แล้วจะปรากฏข้อมูลห้องพักที่ว่าง ดังหน้าจอการตรวจสอบห้องว่าง

กรณีไม่สำรองห้องพัก

สืบค้นห้องว่าง

วันที่เข้าพัก

วันที่ออก

ประเภทห้องพัก	จำนวน
คาราโอเกะ	1
แคมป์ไฟ 1	1
แคมป์ไฟ 2	1
บึงกะโล	2
พารานทะเล	1
รวม 100 ท่าน	1
รวม 20-25 ท่าน	2
รวม 5 ท่าน	1
รวม 50 ท่าน	2
รวม 80 ท่าน	1
ห้องอนุศู	48
ห้องประชุม	1

เลือกห้องพัก

อาคาร A

อาคาร B

บึงกะโล

บริการ

ภาพผนวกที่ 63 หน้าจอการลงทะเบียนเข้าพัก กรณีไม่สำรองห้องพัก

เมื่อต้องการลงทะเบียนเข้าพักให้คลิกปุ่ม แล้วเลือกห้องพักโดยคลิก ในกรอบเลือกห้องพัก ซึ่งกรอบแสดงสถานะห้องพักมีความหมายเหมือนกับหน้าจอการลงทะเบียนเข้าพัก กรณีสำรองห้องพัก

เมนูการแจ้งบริการเพิ่มเติม (ภาพผนวกที่ 64) ซึ่งอยู่ในเมนูการทำงานประจำวัน โดยสืบค้นโดยชื่อ-นามสกุลของลูกค้า พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลบริการเสริมและอาหารที่ลูกค้ารับบริการเพิ่มเติม โดยคลิกปุ่ม แล้วเลือกบริการต่าง ๆ หรือระบุจำนวนคนที่เพิ่มเติมจากที่ได้เสนอราคาไว้ เมื่อระบุข้อมูลต่าง ๆ ครบแล้วให้คลิกปุ่ม จะปรากฏกล่องข้อความแสดงการบันทึกข้อมูลถูกต้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การแจ้งบริการเพิ่มเติม

ข้อมูลการลงทะเบียน

รหัสบัตรประชาชน RG440011

ชื่อ-นามสกุลลูกค้า นายดี จันทร์กิจกิจ

ชื่อหน่วยงาน

วันที่เข้าพัก 21/2/2544 วันที่ออก 22/2/2544

หมายเลขห้อง 1213 , 1214 , 1215 , 1216

บริการเสริม

ห้องประชุมสัมมนา เครื่องไฟ

การไอที แคมป์ไฟ 2

ครัวพิเศษ

อาหาร

ค่าอาหาร

จำนวนคน

รวมกับเงิน

← → ↺ ↻

ค้นหา ล้าง

พิมพ์ ยกเลิก ลบ บันทึก ยกเลิก ยืนยัน

ภาพผนวกที่ 64 หน้าจอการแจ้งบริการเพิ่มเติม

เมนูการคืนห้องพัก (ภาพผนวกที่ 65) ซึ่งอยู่ในเมนูการทำงานประจำวัน สืบค้นโดยชื่อ-นามสกุลลูกค้า เมื่อเลือกชุดข้อมูลการลงทะเบียนชุดใด ให้คลิกกรอบหน้าชุดข้อมูลให้ปรากฏแถบสีทั้งแถวของชุดข้อมูล แล้วคลิกปุ่ม  จะปรากฏหน้าจอการชำระเงิน (ภาพผนวกที่ 68)

การคืนห้องพัก

รหัสบัตรประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	หมายเลขห้อง	วันที่เข้าพัก	วันที่ออก
RG440018	ศิริมิ่ง เสงี่ยมาวดี	3002	24/2/2544	25/2/2544
RG440008	วิรุทธา นารม	2104 , 2103 , 2105 , 2201 , 2202 , 2203 , 2204 , 2111 , 2110	21/2/2544	22/2/2544
RG440010	เปรมฤดี สุรมณีเชษฐ์	2212 , 2213 , 3001 , 3002	21/2/2544	22/2/2544
RG440011	นายดี จันทร์กิจกิจ	1213 , 1214 , 1215 , 1216 , 4003	21/2/2544	22/2/2544
RG440012	ชาติรี ประสมศิริพงษ์	1225 , 1224	21/2/2544	22/2/2544
RG440016	จักรกฤษณ์ เหมประสิทธิ์ชัย	1213 , 1214 , 1215 , 1216	24/2/2544	25/2/2544
RG440020	ชัยพร ช. เจริญยิ่ง	2201 , 2202 , 2203	24/2/2544	25/2/2544
RG440019	กนกรัตน์ จินาบุรีธนา	3001	24/2/2544	25/2/2544

← → ↺ ↻

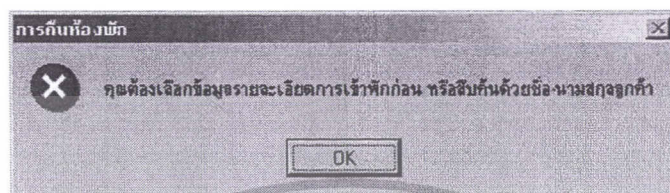
ค้นหา ล้าง

พิมพ์ ยกเลิก ลบ บันทึก ยกเลิก ยืนยัน

ภาพผนวกที่ 65 หน้าจอการคืนห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ถ้าผู้ใช้ไม่เลือกชุดข้อมูลแล้วคลิกที่ปุ่ม  จะปรากฏกล่องข้อความเตือนให้เลือกชุดข้อมูลรายละเอียดการเข้าพัก (ภาพผนวกที่ 66) ถ้าไม่มีข้อมูลการลงทะเบียนจะปรากฏกล่องข้อความเตือนเมื่อไม่มีข้อมูลการลงทะเบียน (ภาพผนวกที่ 67)



ภาพผนวกที่ 66 กล่องข้อความเตือนให้เลือกชุดข้อมูลรายละเอียดการเข้าพัก





ภาพผนวกที่ 67 กล่องข้อความเตือนเมื่อไม่มีข้อมูลการลงทะเบียน

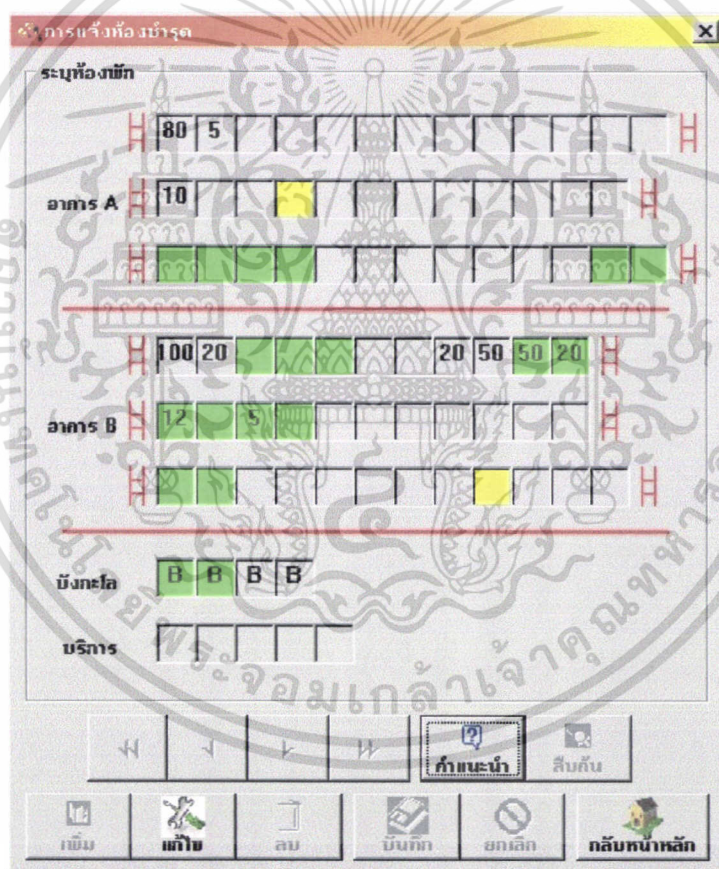
รหัสบัตรรายคน	ประเภทห้องพัก	จำนวน	ราคา
RG440002	รวม 5 ท่าน	2	2000
RG440002	พราณทะเล	1	2000
RG440002	รวม 8-10 ท่าน	1	2000

ภาพผนวกที่ 68 หน้าจอการชำระเงินค่าบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

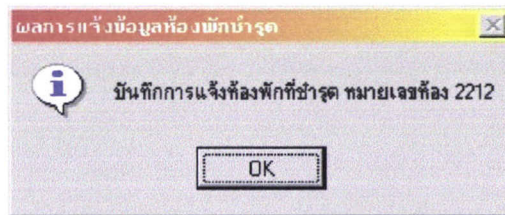
หน้าจอการชำระเงินค่าบริการ จะปรากฏจากการเลือกชุดข้อมูลการลงทะเบียนที่หน้าจอ การคืนห้องพัก จะมีข้อมูลรายละเอียดการเข้ารับบริการต่าง ๆ และจำนวนเงินที่ต้องชำระ สามารถ สืบค้นข้อมูลการชำระเงินได้ แต่ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลการเข้ารับบริการได้

เมนูการแจ้งห้องพักชำรุด (ภาพผนวกที่ 69) ซึ่งอยู่ในเมนูการทำงานประจำวัน การใช้งาน เริ่มเมื่อคลิกที่ปุ่ม  แล้วเลือกกรอบแสดงสถานะห้องพักที่ต้องการจะแจ้งห้องพักชำรุด จะปรากฏเป็นสีฟ้า เมื่อคลิกปุ่ม  แล้วกรอบแสดงสถานะห้องพักจะเปลี่ยนเป็นสีเหลือง พร้อมทั้งมีกล่องข้อความแสดงการบันทึกห้องพักชำรุด (ภาพผนวกที่ 70) เพื่อแสดงสถานะห้องพักชำรุด ไม่สามารถให้บริการแก่ลูกค้าได้





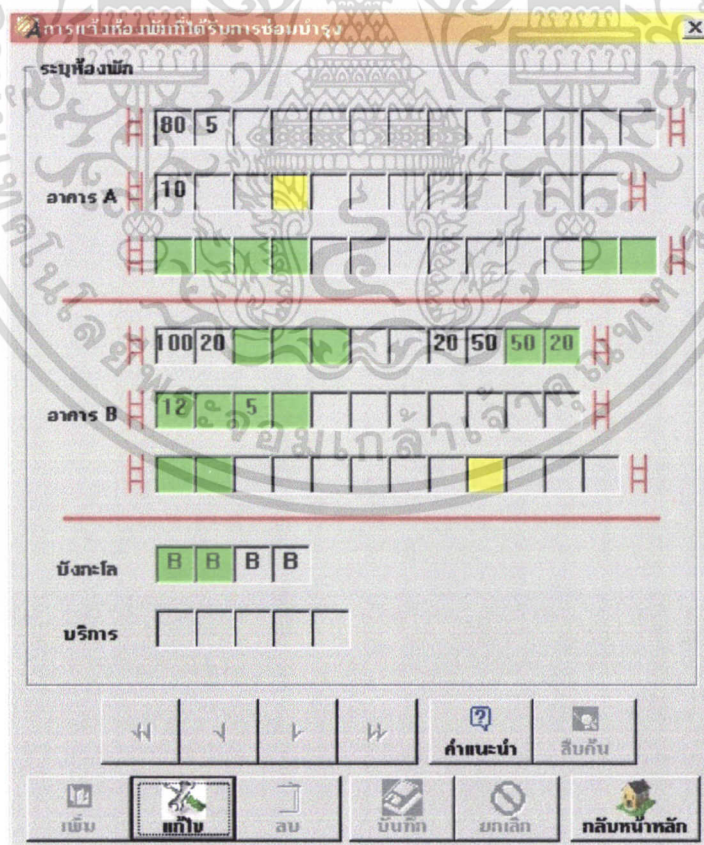
ภาพผนวกที่ 69 หน้าจอการแจ้งห้องพักชำรุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



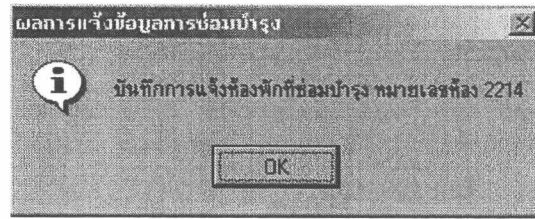
ภาพผนวกที่ 70 กด่องข้อความแสดงการบันทึกห้องพักชำรุด

เมนูการแจ้งห้องพักที่ได้รับการซ่อมบำรุง (ภาพผนวกที่ 71) ซึ่งอยู่ในเมนูการทำงานประจำวัน ซึ่งห้องพักที่แจ้งชำรุดจะมีสถานะห้องพักชำรุด 5 วัน ถ้าห้องพักซ่อมบำรุงเรียบร้อยแล้วก่อนกำหนดเวลา 5 วัน ให้แจ้งห้องพักที่ได้รับการซ่อมบำรุง โดยคลิกที่ปุ่ม  แล้วเลือกกรอบแสดงสถานะห้องพักที่ปรากฏเป็นสีเขียว ให้ปรากฏเป็นสีฟ้าพร้อมทั้งมีกล่องข้อความแสดงการบันทึกห้องพักที่ได้รับการซ่อมบำรุง (ภาพผนวกที่ 72) เมื่อคลิกปุ่ม  แล้วกรอบแสดงสถานะห้องพักจะเปลี่ยนเป็นสีเทา เพื่อแสดงสถานะห้องพักว่าง



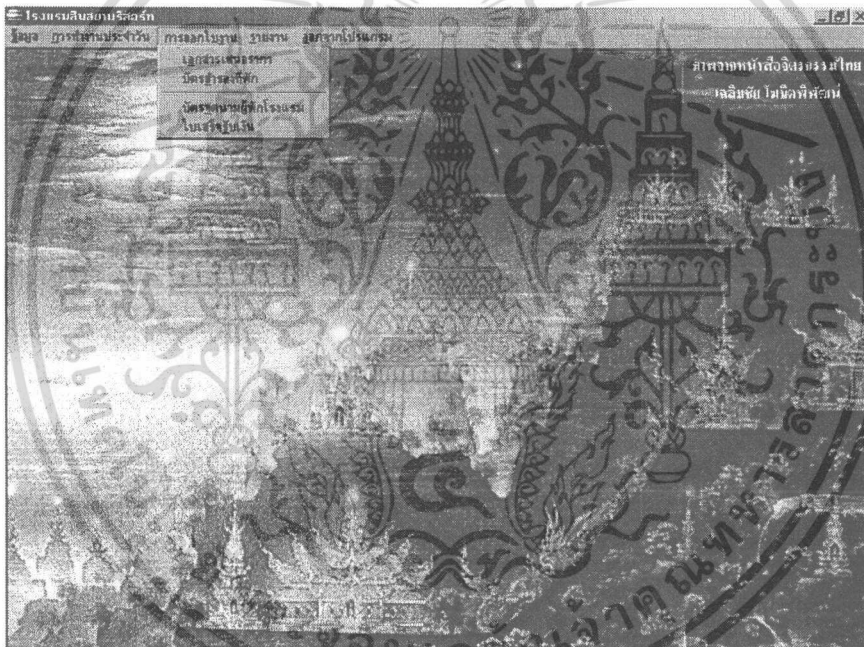
ภาพผนวกที่ 71 หน้าจอการแจ้งห้องพักที่ได้รับการซ่อมบำรุง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้





ภาพผนวกที่ 72 กล่องข้อความแสดงการบันทึกห้องพักที่ได้รับการซ่อมบำรุง

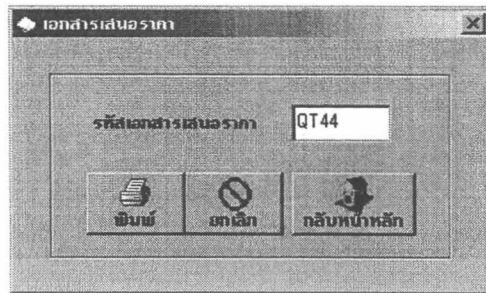
เมนูการออกใบงาน (ภาพผนวกที่ 73) ซึ่งจะเมนู 4 เมนู คือ เมนูเอกสารเสนอราคา เมนูบัตรสำรองที่พัก เมนูบัตรจดนามผู้พักโรงแรม และเมนูใบเสร็จรับเงิน



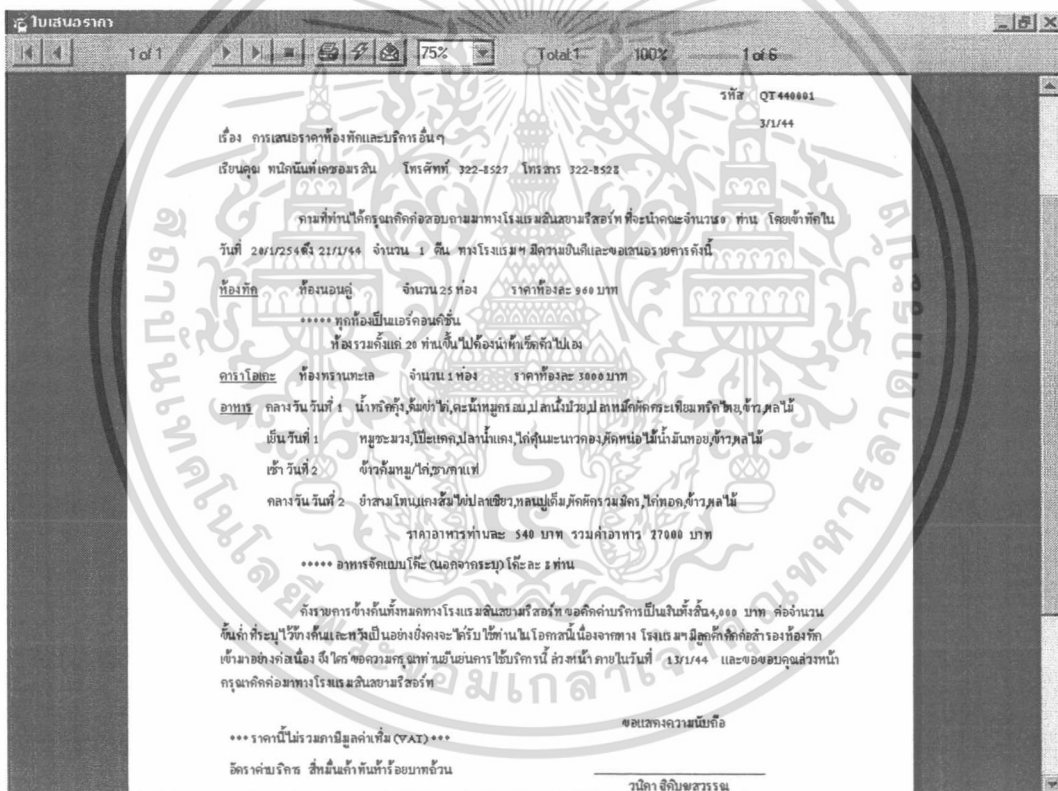
ภาพผนวกที่ 73 หน้าจอการออกใบงาน

เมื่อเลือกเมนูเอกสารเสนอราคา ซึ่งอยู่ในเมนูการออกใบงาน จะปรากฏหน้าจอเอกสารเสนอราคา (ภาพผนวกที่ 74) ให้ระบุรหัสเอกสารเสนอราคาที่ต้องการแล้วคลิกที่ปุ่ม  จะปรากฏเอกสารเสนอราคา (ภาพผนวกที่ 75) ถ้าต้องการพิมพ์เป็นเอกสารออกทางเครื่องพิมพ์ให้คลิกที่ปุ่ม  ดูเอกสารจริงที่หน้า 128



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



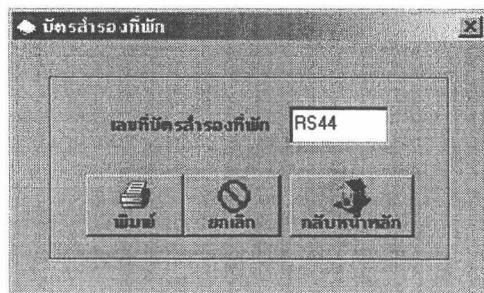
ภาพผนวกที่ 74 หน้าจอการออกเอกสารเสนอราคา



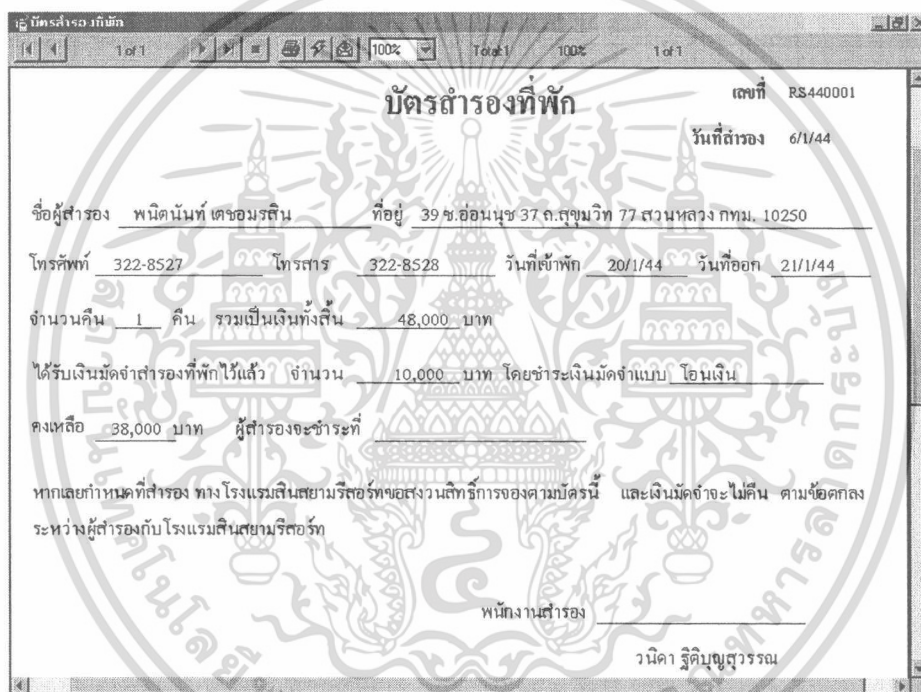
ภาพผนวกที่ 75 การออกเอกสารเสนอราคา

เมื่อเลือกเมนูบัตรสำรองที่พัก ซึ่งอยู่ในเมนูการออกใบงาน จะปรากฏหน้าจอบัตรสำรองที่พัก (ภาพผนวกที่ 76) ให้ระบุเลขที่บัตรสำรองที่พักที่ต้องการแล้วคลิกที่ปุ่ม  จะปรากฏบัตรสำรองที่พัก (ภาพผนวกที่ 77) ถ้าต้องการพิมพ์เป็นเอกสารออกทางเครื่องพิมพ์ให้คลิกที่ปุ่ม  ดูเอกสารจริงที่หน้า 129



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



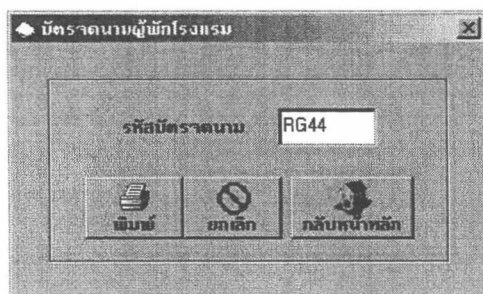
ภาพผนวกที่ 76 หน้าจอการออกบัตรสำรองที่พัก



ภาพผนวกที่ 77 การออกบัตรสำรองที่พัก

เมื่อเลือกเมนูบัตรจดนามผู้พักโรงแรม ซึ่งอยู่ในเมนูการออกไปงานจะปรากฏหน้าจอ บัตรจดนามผู้พักโรงแรม (ภาพผนวกที่ 78) ให้ระบุรหัสบัตรจดนามที่ต้องการแล้วคลิกที่ปุ่ม  จะปรากฏบัตรจดนาม (ภาพผนวกที่ 79) ถ้าต้องการพิมพ์เป็นเอกสารออกทางเครื่องพิมพ์ ให้คลิกที่ปุ่ม  ดูเอกสารจริงที่หน้า 130

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 78 หน้าจอการออกบัตรจดนามผู้พักโรงแรม

บัตรจดนามผู้พักโรงแรม
HOTEL REGISTRATION CARD
โรงแรมสินธรรีสอร์ท

เลขที่ RG 440801

ชื่อ-นามสกุล พนิด วัฒนาธรรม

สถานที่พำนัก _____

วัน เดือน ปีเกิด _____ สัญชาติ _____

อาชีพ _____

หนังสือเดินทางเลขที่ _____ ประเภท _____

ที่อยู่ปัจจุบัน 39 ซ.อ่อนนุช 37 อ.สุขุมวิท 77 สวนหลวง กทม. 10250

โทรศัพท์ 322-8527 โทรสาร 322-8528

มาจาก _____ จะไป _____



วันที่เข้าพัก 20/1/44 วันที่จะออก 21/1/44

หมายเลขห้อง 1213 , 1214 , 1215 , 1216 , 1217 , 1218 , 1219 , 1220 , 1221 , 1222 , 1223

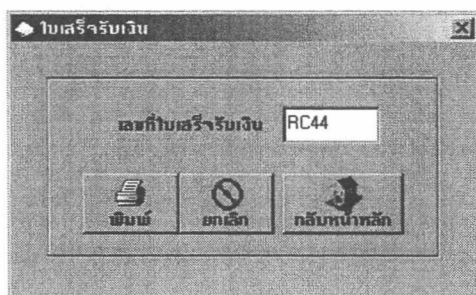
รวมราคาห้องพัก 24,960 บาท

ลายมือชื่อผู้พัก _____

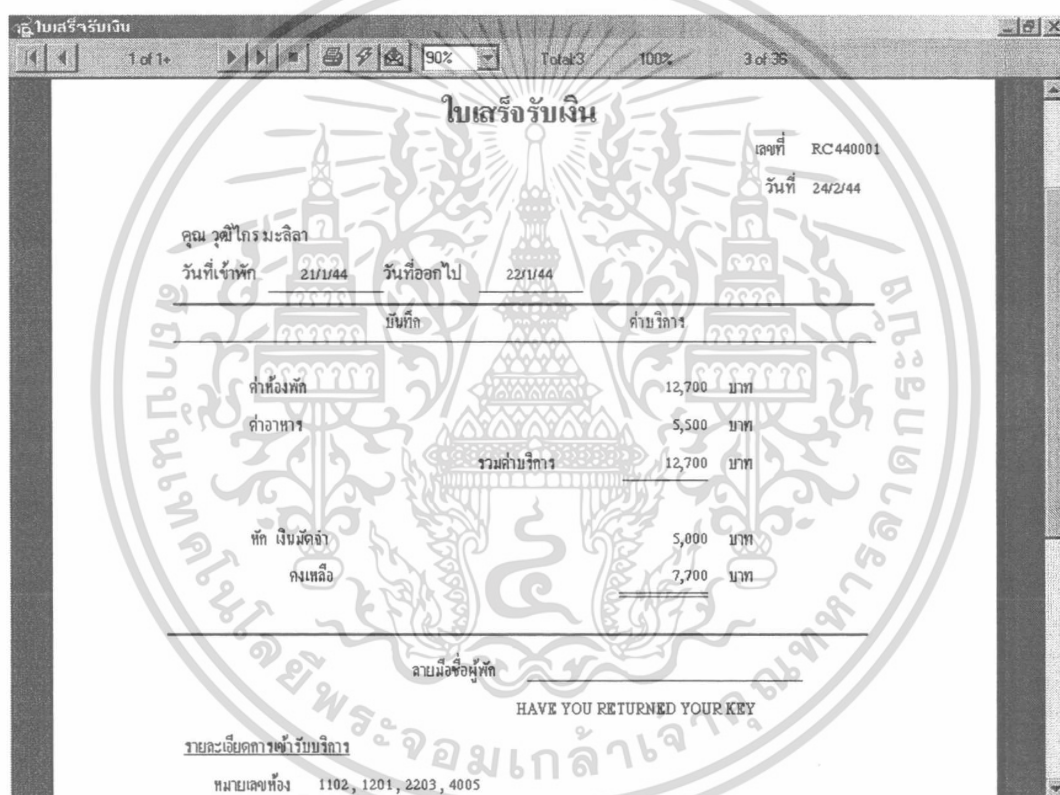
ภาพผนวกที่ 79 การออกบัตรจดนามผู้พักโรงแรม

เมื่อเลือกเมนูใบเสร็จรับเงิน ซึ่งอยู่ในเมนูการออกใบงานจะปรากฏหน้าจอใบเสร็จรับเงิน (ภาพผนวกที่ 80) ให้ระบุเลขที่ใบเสร็จรับเงินที่ต้องการแล้วคลิกที่ปุ่ม  จะปรากฏใบเสร็จรับเงิน (ภาพผนวกที่ 81) ถ้าต้องการพิมพ์เป็นเอกสารออกทางเครื่องพิมพ์ให้คลิกที่ปุ่ม  เอกสารจริงที่หน้า 131

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



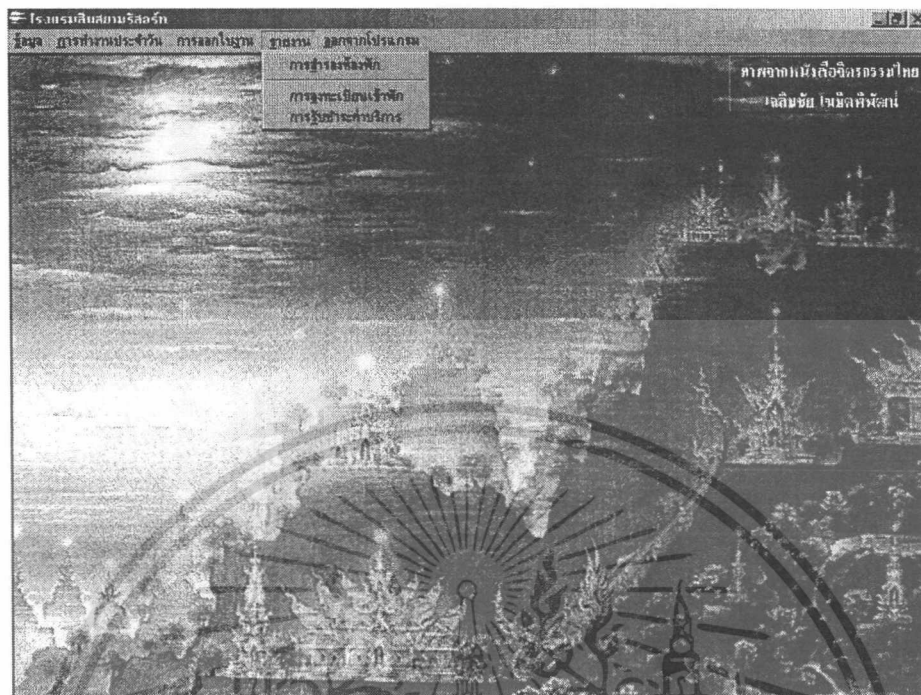
ภาพผนวกที่ 80 หน้าจอการออกใบเสร็จรับเงิน




ภาพผนวกที่ 81 การออกใบเสร็จรับเงิน

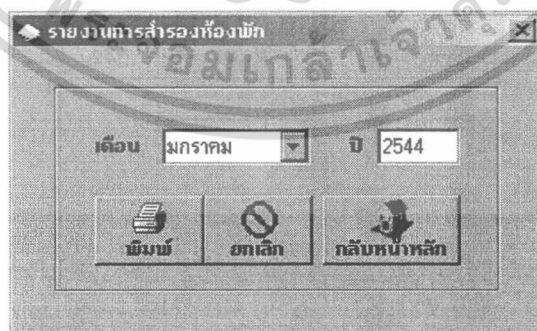
เมนูรายงาน (ภาพผนวกที่ 82) จะมีเมนู 3 เมนู คือ เมนูการสำรองห้องพัก เมนูการลงทะเบียนเข้าพัก และเมนูการรับชำระค่าบริการ ซึ่งการจัดทำรายงานทั้ง 3 ประเภท จะจัดทำเป็นรายเดือน เพื่อป้องกันความผิดพลาดในการพิมพ์จึงมีกรอบข้อความรายเดือนให้เลือก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 82 หน้าจอรายงาน

เมื่อเลือกเมนูการสำรวจห้องพัก ซึ่งอยู่ในเมนูรายงานจะปรากฏหน้าจอรายงานการสำรวจห้องพัก (ภาพผนวกที่ 83) ให้ระบุเดือนและปีที่ต้องการจะแสดงรายงานแล้วคลิกที่ปุ่ม  จะปรากฏรายงานการสำรวจห้องพัก (ภาพผนวกที่ 84) ถ้าต้องการพิมพ์เป็นเอกสารออกทางเครื่องพิมพ์ให้คลิกที่ปุ่ม  ดูเอกสารจริงที่หน้า 132



ภาพผนวกที่ 83 หน้าจอรายงานการสำรวจห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การสำรองห้องพัก

Total 3 100% 3 of 8

โรงแรมสินสยามรีสอร์ท

รายงานการสำรองห้องพักประจำเดือน

วันที่ 24/2/44

วันที่สำรอง	เลขที่บัตรสำรอง	ชื่อผู้สำรอง	จำนวนห้องพัก	จำนวนวัน
24/2/44	RS440008	วุฒิ ไกรมะลิตา	4	1
24/2/44	RS440009	ภัทรา วงษ์พิทักษ์โรจน์	3	1
10/2/44	RS440007	เกวสัน ธัญญาวาส	2	1



จำนวนการสำรองห้องพัก 3 รายการ

ภาพผนวกที่ 84 รายงานการสำรองห้องพัก

เมื่อเลือกเมนูการลงทะเบียนเข้าพัก ซึ่งอยู่ในเมนูรายงานจะปรากฏหน้าจอรายงานการลงทะเบียนเข้าพัก (ภาพผนวกที่ 85) ให้ระบุเดือนและปีที่ต้องการจะแสดงรายงานแล้วคลิกที่ปุ่ม  จะปรากฏรายงานการสำรองห้องพัก (ภาพผนวกที่ 86) ถ้าต้องการพิมพ์เป็นเอกสารออกจากเครื่องพิมพ์ให้คลิกที่ปุ่ม  ดูเอกสารจริงที่หน้า 133

รายงานการลงทะเบียนเข้าพัก

เดือน มกราคม ปี 2544

พิมพ์ ยกเลิก กลับหน้าหลัก

ภาพผนวกที่ 85 หน้าจอรายงานการลงทะเบียนเข้าพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การลงทะเบียนเข้าพัก

1 of 1 85% Total:11 100% 11 of 17

โรงแรมนิรมิตสยามรีสอร์ท
รายงานการเข้ารับบริการประจำวัน

วันที่ 24/2/44

วันที่	รหัสบัตรจดนาม	ชื่อ	จำนวนห้องพัก	จำนวนวัน
24/2/44	RG440016	จักรกฤษณ์ เหมประสิทธิ์ชัย	4	1
24/2/44	RG440018	ศศิวิมล เต่งภาวดี	1	1
24/2/44	RG440019	กนกรัตน์ จินานุวัฒนา	1	1
24/2/44	RG440020	ชัยพร ช.เจริญยิ่ง	3	1
24/2/44	RG440021	วุฒิไกร มะลิตา	1	1
21/2/44	RG440008	ธีรชอุหา นามรม	9	1
21/2/44	RG440010	เปรมฤดี สุธรรมณิษเสถียร	4	1
21/2/44	RG440011	ญาณิ จันทิกทอง	4	1
21/2/44	RG440012	ราตรี ประสมศรีพงษ์	2	1
26/1/44	RG440003	กานต์ศิริ มธุรส	3	1
9/2/44	RG440004	กอบกุล แวนิลานนท์	2	1


จำนวนการลงทะเบียนเข้าพัก 11 รายการ

ภาพผนวกที่ 86 รายงานการลงทะเบียนเข้าพัก

เมื่อเลือกเมนูการรับชำระค่าบริการ ซึ่งอยู่ในเมนูรายงานจะปรากฏหน้าจอรายงานการรับชำระค่าบริการ (ภาพผนวกที่ 87) ให้ระบุเดือนและปีที่ต้องการจะแสดงรายงานแล้วคลิกที่ปุ่ม  จะปรากฏรายงานการรับชำระค่าบริการ (ภาพผนวกที่ 88) ถ้าต้องการพิมพ์เป็นเอกสารออกทางเครื่องพิมพ์ให้คลิกที่ปุ่ม  ดูเอกสารจริงที่หน้า 134

รายงานการรับชำระค่าบริการ

เดือน มกราคม ปี 2544

 พิมพ์  ยกเลิก  กลับหน้าหลัก

ภาพผนวกที่ 87 หน้าจอรายงานการรับชำระค่าบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โปรแกรมรับชำระค่าบริการ

1 of 1 100% Total: 5 100% 5 of 7

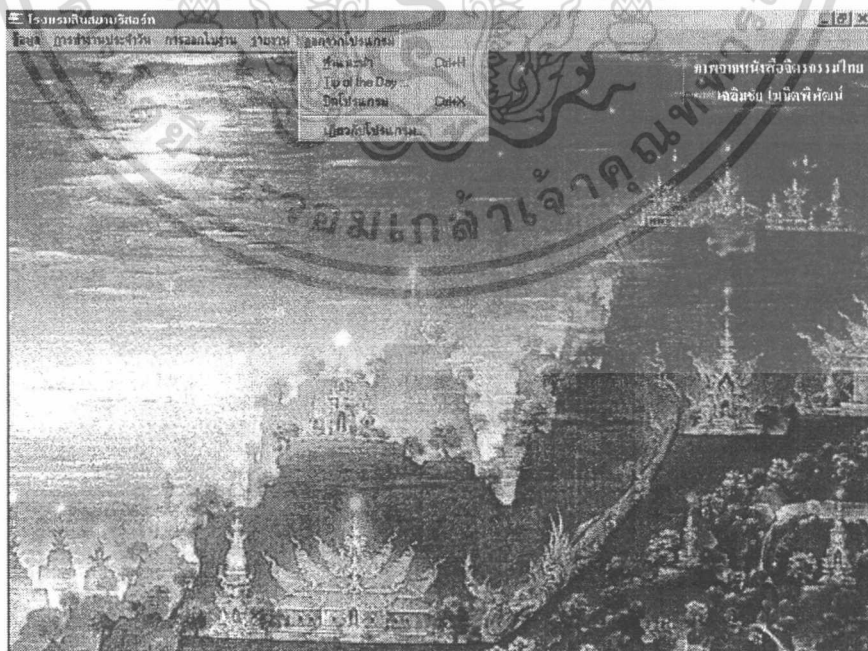
โรงแรมสินชัยรีสอร์ท
รายงานการรับชำระค่าบริการประจำเดือน

วันที่ 26/2/44

วันที่	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	ชื่อ	จำนวนเงิน
25/2/44	RC440010	ณัฐพร ลอยพันธ์พล	3,120
25/2/44	RC440003	ภัทรา วงษ์พิทักษ์โรจน์	2,280
25/2/44	RC440017	วุฒิไกร มะเสลา	25,400
25/2/44	RC440025	ศศิวิมล เต่งภาวดี	48,000
22/2/44	RC440008	ณัฐนิ ฉันทกิจทอง	14,800
รวมเป็นเงิน			93,600 บาท


ภาพผนวกที่ 88 รายงานการรับชำระค่าบริการ

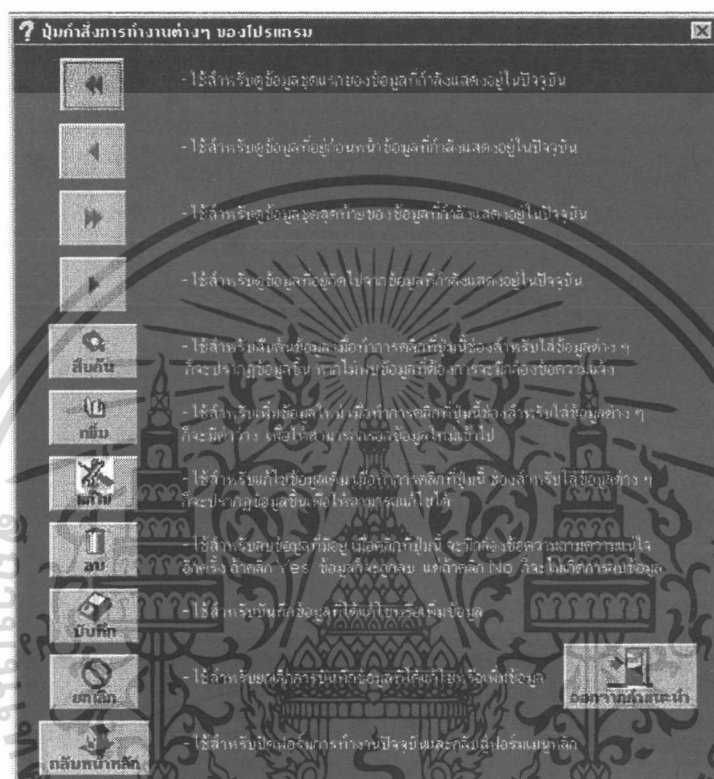
เมนูออกจากโปรแกรม (ภาพผนวกที่ 89) มีเมนู 4 เมนู คือ เมนูคำแนะนำ เมนู Tip of the Day เมนูปิดโปรแกรมและเมนูเกี่ยวกับ โปรแกรม



ภาพผนวกที่ 89 หน้าจอเมนูออกจากโปรแกรม

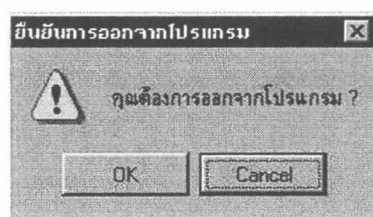
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้เฉพาะงานเพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น เมื่อนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เมนูคำแนะนำ (ภาพผนวกที่ 90) ซึ่งอยู่ในเมนูออกจากโปรแกรมจะเป็นหน้าจอที่อธิบายปุ่มคำสั่งต่าง ๆ ของโปรแกรมซึ่งผู้ใช้จะดูได้จากการคลิกปุ่ม  ในทุกหน้าจอที่ปรากฏปุ่มคำแนะนำ



ภาพผนวกที่ 90 หน้าจอคำแนะนำ

เมนู Tip of the Day จะปรากฏหน้าจอคำแนะนำประจำวัน (ภาพผนวกที่ 14) เมื่อต้องการออกจากโปรแกรมให้คลิกที่เมนูออกจากโปรแกรม เลือกเมนูปิดโปรแกรม เมื่อคลิกจะมีกล่องข้อความยืนยันการออกจากโปรแกรม (ภาพผนวกที่ 91)



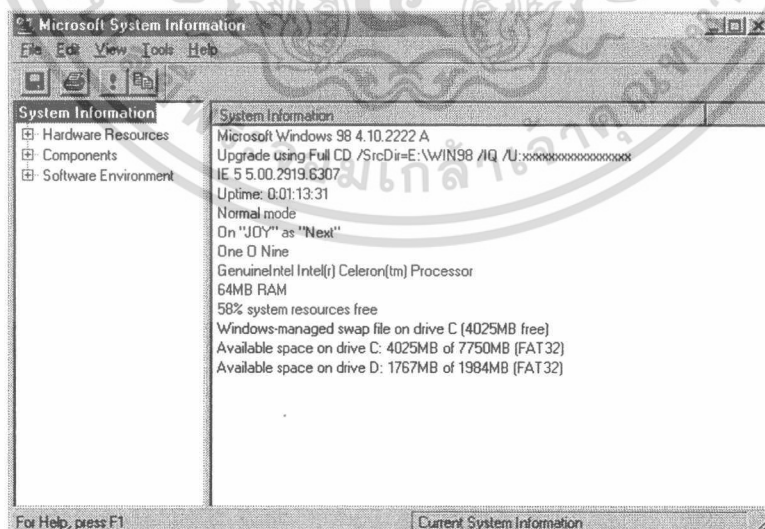
ภาพผนวกที่ 91 กล่องข้อความยืนยันการออกจากโปรแกรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เมื่อต้องการดูข้อมูลเกี่ยวกับ โปรแกรมให้คลิกที่เมนูออกจากโปรแกรม เลือกเมนูเกี่ยวกับโปรแกรม (ภาพผนวกที่ 92) จะปรากฏหน้าจอเกี่ยวกับโปรแกรม ซึ่งจะแสดงชื่อโปรแกรม และคณะผู้จัดทำ ถ้าผู้ใช้ต้องการดูข้อมูลระบบให้คลิกปุ่ม **ข้อมูลระบบ** จะปรากฏหน้าจอข้อมูลระบบ (ภาพผนวกที่ 93) ซึ่งเป็นข้อมูลเกี่ยวกับฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ของเครื่อง



ภาพผนวกที่ 92 หน้าจอเกี่ยวกับโปรแกรม



ภาพผนวกที่ 93 หน้าจอข้อมูลระบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รหัส QT440001

3/1/2544

เรื่อง การเสนอราคาห้องพักและบริการอื่นๆ

เรียนคุณ พนิศนันท์ เตชอมรสิน โทรศัพท์ 322-8527 โทรสาร 322-8528

ตามที่ท่านได้กรุณาติดต่อสอบถามมาทางโรงแรมสินสยามรีสอร์ท ที่จะนำคณะจำนวน 50 ท่าน โดยเข้าพักใน วันที่ 20/1/2544 ถึง 21/1/2544 จำนวน 1 คืน ทางโรงแรมฯ มีความยินดีและขอเสนอรายการดังนี้

ห้องพัก **ห้องนอนคู่** **จำนวน 25 ห้อง** **ราคาห้องละ 960 บาท**

***** ทุกห้องเป็นแอร์คอนดิชั่น

ห้องรวมตั้งแต่ 20 ท่านขึ้นไปต้องนำผ้าเช็ดตัวไปเอง

คาราโอเกะ **ห้องพรานทะเล** **จำนวน 1 ห้อง** **ราคาห้องละ 3000 บาท**

อาหาร **กลางวัน วันที่ 1** **น้ำพริกกุ้ง,ต้มยำไก่,คะน้าหมูกรอบ,ปลาหนึ่งบ้วย,ปลาหมึกผัดกระเทียมพริกไทย,ข้าว,ผลไม้**

เย็น วันที่ 1 **หมูชะมวง, โป๊ะแตก,ปลาน้ำแดง,ไก่ตุ๋นมะนาวดอง,ผัดหน่อไม้ น้ำมันหอย,ข้าว,ผลไม้**

เช้า วันที่ 2 **ข้าวต้มหมู/ไก่,ชา/กาแฟ**

กลางวัน วันที่ 2 **ยำสามโทน,แกงส้มไขปลาเขียว,หลนปูเค็ม,ผัดผักรวมมิตร,ไก่ทอด,ข้าว,ผลไม้**

ราคาอาหารท่านละ 540 บาท รวมค่าอาหาร 27000 บาท

***** อาหารจัดแบบโต๊ะ (นอกจากระบุ) โต๊ะละ 8 ท่าน

ดังรายการข้างต้นทั้งหมดทางโรงแรมสินสยามรีสอร์ท ขอคิดค่าบริการเป็นเงินทั้งสิ้น 49,500บาท ต่อจำนวน คืนค่าที่ระบุไว้ข้างต้นและหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับใช้ท่านในโอกาสนี้เนื่องจากทางโรงแรมฯมีลูกค้าติดต่อสำรองห้องพักเข้ามาอย่างต่อเนื่อง จึงใคร่ขอความกรุณาท่านยืนยันการใช้บริการนี้ ล่วงหน้า ภายในวันที่ 13/1/2544 และขอขอบคุณล่วงหน้า กรุณาติดต่อมาทางโรงแรมสินสยามรีสอร์ท

ขอแสดงความนับถือ

*** ราคานี้ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) ***

อัตราค่าบริการ สี่หมื่นเก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน

วนิดา ฐิติบุญสุวรรณ

(ฝ่ายการตลาด)

การส่งจ่ายเช็ค **กรุณาส่งจ่ายในนามของ "หจก. โรงแรมสินสยามรีสอร์ท"**

การโอนเงิน **ธนาคารกรุงเทพฯ สาขาธนบุรี บัญชีสะสมทรัพย์ เลขที่บัญชี 1070-33829-6**

ชื่อบัญชี **หจก. โรงแรมสินสยามรีสอร์ท**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บัตรสำรองที่พัก

เลขที่ RS440001

วันที่สำรอง 6/1/2544

ชื่อผู้สำรอง พนิทมันท์ เตรชมรมสิน ที่อยู่ 39 ซ.อ่อนนุช 37 ต.สุขุมวิท 77 ส่วนหลวง กทม. 10250โทรศัพท์ 322-8527 โทรสาร 322-8528 วันที่เข้าพัก 20/1/2544 วันที่ออก 21/1/2544จำนวนคืน 1 คืน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 48,000 บาทได้รับเงินมัดจำสำรองที่พักไว้แล้ว จำนวน 10,000 บาท โดยชำระเงินมัดจำแบบ โอนเงินคงเหลือ 38,000 บาท ผู้สำรองจะชำระที่ _____หากยกเลิกการจองสำรอง ทาง โรงแรมสินสยามรีสอร์ท ขอสงวนสิทธิ์การจองตามบัตรนี้ และเงินมัดจำจะไม่คืน
ตามข้อตกลง ระหว่างผู้สำรองกับ โรงแรมสินสยามรีสอร์ท

พนักงานสำรอง

วนิดา สิริบุญสุวรรณ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ร.ร. 14

ร.ร. 14

จ.-12

บัตรจดนามผู้พักโรงแรม

HOTEL REGISTRATION CARD

โรงแรมสินสยามรีสอร์ท

เลขที่ RG440001

ชื่อ - นามสกุล พนิตนันท์ เตชอมรสิน

สถานที่ทำงาน _____

วัน เดือน ปีเกิด _____ สัญชาติ _____

อาชีพ _____

หนังสือเดินทางเลขที่ _____ ประเทศ _____

ที่อยู่ปัจจุบัน 39 ซ.อ่อนนุช 37 ถ.สุขุมวิท 77 สวนหลวง กทม. 10250โทรศัพท์ 322-8527 โทรสาร 322-8528

มาจาก _____ จะไป _____

วันที่เข้าพัก 20/1/2544 วันที่จะออกไป 21/1/2544หมายเลขห้อง 1213 , 1214 , 1215 , 1216 , 1217 , 1218 , 1219 , 1220 , 1221 , 1222 , 1223รวมราคาห้องพัก 24,960 บาท

ลายมือชื่อผู้พัก _____

พนักงานลงทะเบียน _____

วงศ์ฤดี สุธรรมนิยเสถียร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ RC44000

วันที่ 26/2/2544

คุณ วุฒิไกร มะลิลดา

วันที่เข้าพัก 21/1/2544 วันที่ออกไป 22/1/2544

บันทึก	ค่าบริการ
ค่าห้องพัก	12,700 บาท
ค่าอาหาร	5,500 บาท
รวมค่าบริการ	12,700 บาท
หัก เงินมัดจำ	5,000 บาท
คงเหลือ	7,700 บาท

ลายมือชื่อผู้พัก

HAVE YOU RETURNED YOUR KEY

รายละเอียดการเข้ารับบริการ

หมายเลขห้อง 1102 , 1201 , 2203 , 4005

พนักงานลงทะเบียน

วงศ์ฤดี สุธรรมณีย์เสถียร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรมสินสยามรีสอร์ท

รายงานการสำรองห้องพักประจำเดือน

วันที่ 26/2/2544

วันที่สำรอง	เลขที่บัตรสำรอง	ชื่อผู้สำรอง	จำนวนห้องพัก	จำนวนวัน
24/2/2544	RS440004	ณัฐพร ลออ่อนพันธ์พล	1	1
24/2/2544	RS440008	วุฒิไกร มะลิตา	4	1
24/2/2544	RS440009	ภัทรา วงษ์พิทักษ์โรจน์	3	1
10/2/2544	RS440007	เกวณีน ชาญญวาส	2	1
จำนวนการสำรองห้องพัก			4	รายการ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรณีใช้งานเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะเท่านั้น ไม่สามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์อื่นใด

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีหน้าไปใช้ หน้าที่ 1

โรงแรมสินสยามรีสอร์ท

รายงานการเข้ารับบริการประจำเดือน

วันที่ 26/2/2544

วันที่	รหัสบัตรจดนาม	ชื่อ	จำนวนห้องพัก	จำนวนวัน
24/2/2544	RG440016	จักรกฤษณ์ เหมประชิดชัย	4	1
24/2/2544	RG440018	ศศิวิมล เต่งภาวดี	1	1
24/2/2544	RG440019	กนกรัตน์ จินานุวัฒนา	1	1
24/2/2544	RG440020	ชัยพร ช.เจริญยิ่ง	3	1
24/2/2544	RG440021	วุฒิไกร มะลิตา	1	1
24/2/2544	RG440023	เกวลิณ ธัญญวาส	2	1
24/2/2544	RG440024	ภัทรา วงษ์พิทักษ์โรจน์	3	1
21/2/2544	RG440008	ธีรจุฑา นำชม	9	1
21/2/2544	RG440010	เปรมฤดี สุธรรมณีสถียร	4	1
21/2/2544	RG440011	ญาณี ฉันทกิจกิจ	4	1
21/2/2544	RG440012	ชาตรี ประสมศิริพงษ์	2	1
9/2/2544	RG440004	กอบกุล แวนนิลาณนท์	2	1
จำนวนการลงทะเบียนเข้าพัก			12	รายการ

โรงแรมสินสยามรีสอร์ท
รายงานการรับชำระค่าบริการประจำเดือน

วันที่ 26/2/2544

วันที่	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	ชื่อ	จำนวนเงิน
25/2/2544	RC440003	ภัทรา วงษ์พิทักษ์โรจน์	2,280
25/2/2544	RC440017	วุฒิไกร มะลิลา	25,400
25/2/2544	RC440025	ศศิวิมล เต่งภาวดี	48,000
22/2/2544	RC440008	ญาณี ถันทกกิจก้อง	14,800
รวมเป็นเงิน			90,480 บาท



ภาคผนวก จ
รายละเอียดรหัสข้อมูล

ตารางผนวกที่ 18 รายละเอียดรหัสรายการอาหาร

รหัส	ความหมาย
FBA	อาหารมื้อเช้าแบบ American Breakfast
FBR	อาหารมื้อเช้าแบบข้าวต้ม
FLH	อาหารมื้อกลางวัน
FDN	อาหารมื้อเย็น
FNG	อาหารมื้อรอบดึก
FCB	อาหารมื่อว่าง (Coffee Break)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้