

คู่มือการใช้ระบบ

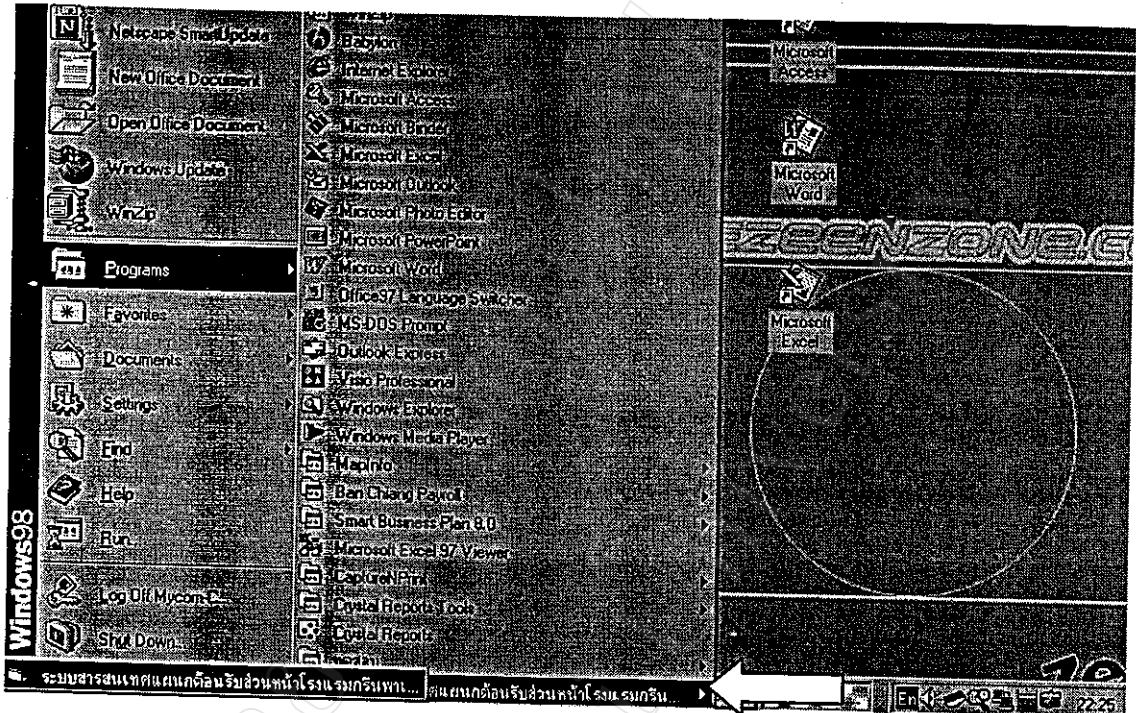
การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อช่วยการทำงานของแผนกต้อนรับส่วนหน้า และแผนกสำรองห้องพักของโรงแรมกรีนพาเลซ

เกริ่นนำ

โปรแกรมการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อช่วยการทำงานของแผนกต้อนรับส่วนหน้า และแผนกสำรองห้องพักของโรงแรมกรีนพาเลซ นี้ เป็นโปรแกรมที่ได้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นผลงานการค้นคว้าอิสระ (Independent Study) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการจบหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ คณะบัณฑิตศึกษาศาน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ของ นางสาวสุดาวดี วิบูลย์สิทธิโชค และเพื่อเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงาน โรงแรมกรีนพาเลซ สำหรับการนำไปใช้เพื่อช่วยการทำงานของแผนกต้อนรับส่วนหน้าและแผนกสำรองห้องพักซึ่งเป็นหัวใจหลักของงานโรงแรม ต่อไป

การเรียกใช้โปรแกรม

การเรียกใช้โปรแกรมระบบสารสนเทศเพื่อช่วยการทำงานของแผนกต้อนรับส่วนหน้า และแผนกสำรองห้องพักของโรงแรมกรีนพาเลซ ทำได้โดยการคลิกเลือกที่ปุ่ม Start/Program/ทดสอบ ดังลูกศรชี้ในรูป ก.1



รูป ก.1 การเรียกใช้โปรแกรมระบบสารสนเทศเพื่อช่วยการทำงานของแผนกต้อนรับส่วนหน้า
และแผนกสำรองห้องพักของโรงแรมกรีนพาเลซ

หลังจากที่คลิกรายการเพื่อเข้าสู่การทำงานของโปรแกรมระบบสารสนเทศเพื่อช่วยการทำงาน
ของแผนกต้อนรับส่วนหน้า และแผนกสำรองห้องพักของโรงแรมกรีนพาเลซแล้ว จะปรากฏ
การล็อกอินเข้าสู่ระบบ ดังนี้คือ



รูป ก.2 การล็อกอินเข้าสู่ระบบ

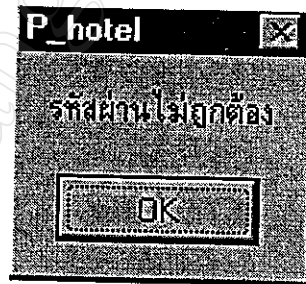
หมายเลข 1 เลือกชื่อผู้ใช้ Username

หมายเลข 2 ป้อนรหัสผ่าน Password

หมายเลข 3 คลิก ตกลง

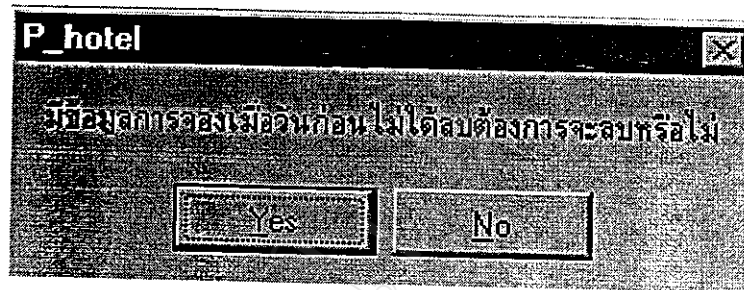
การเลือกชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน ถ้าเลือกผู้ใช้และป้อนรหัสผ่านไม่ถูกต้องจะไม่สามารถเข้าไปใช้

งานระบบได้ และมีข้อความบอกว่า รหัสผ่านไม่ถูกต้อง ให้ทำการเลือกชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านใหม่อีกครั้งหนึ่ง ดังรูป ก.3



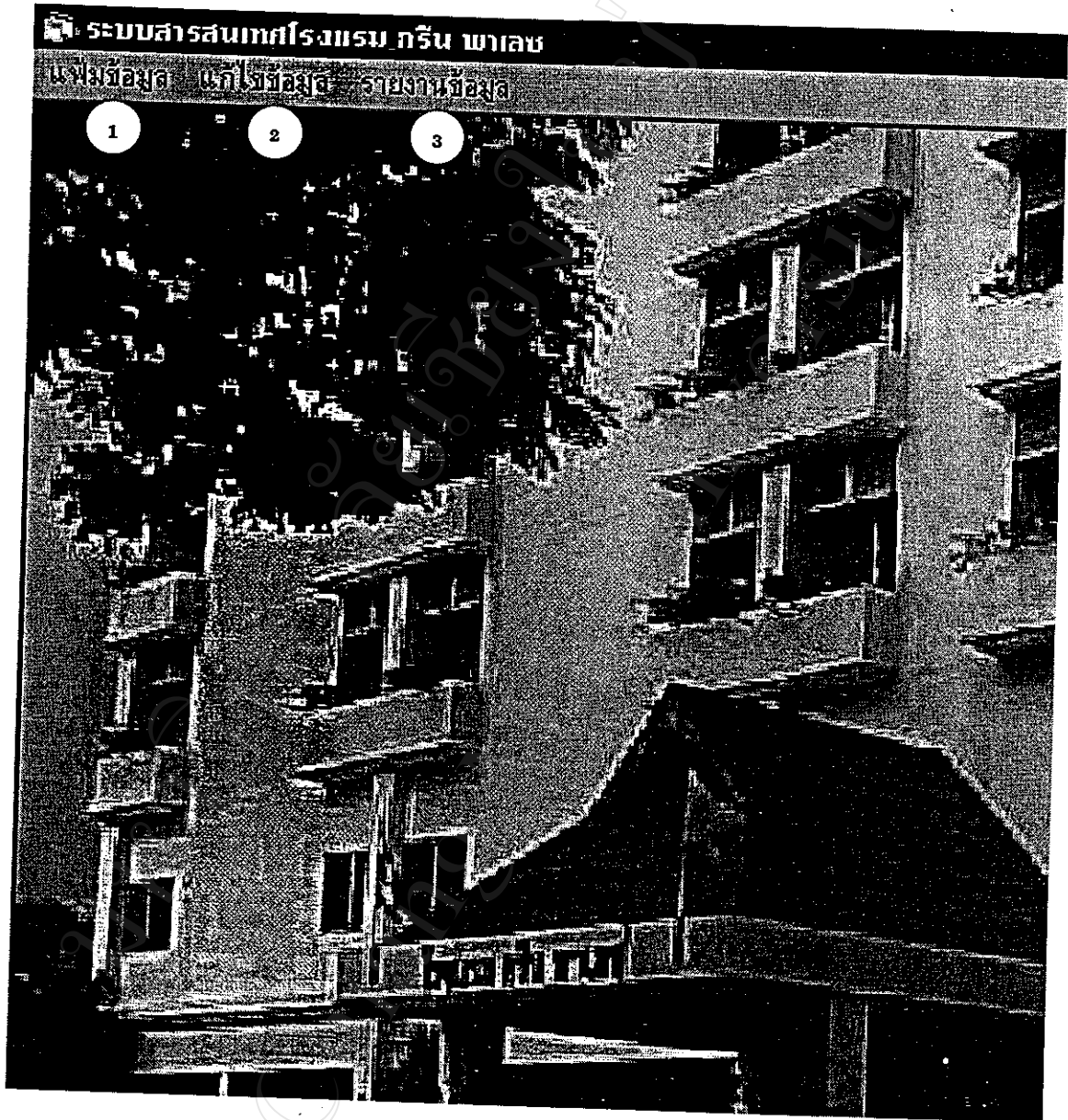
รูป ก.3 ข้อความเมื่อเลือกผู้ใช้และป้อนรหัสผ่าน ไม่ถูก

เมื่อล็อกอินผ่าน จะปรากฏหน้าต่างข้อความขึ้นมาถามว่ามีข้อมูลการจองเมื่อวันก่อนไม่ได้
 ลบต้องการจะลบหรือไม่ เนื่องจากมีลูกค้าที่จองห้องพักมาแล้วไม่ได้เข้ามาพักทำให้มีข้อมูลการจอง
 ของวันก่อนอยู่ถ้าเราต้องการให้ลบให้เลือกที่ตกลง ถ้าไม่ต้องการให้ลบข้อมูลการจองของวันก่อนก็
 ให้เลือกไม่ต้องการ ดังแสดงในรูป ก.4



รูป ก.4 ข้อความถามการลบข้อมูลการจองของวันก่อน

เมื่อตอบหน้าต่างข้อความที่ถามว่ามีข้อมูลการจองเมื่อวันก่อนต้องการจะลบหรือไม่ เรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าต่างแรกของโปรแกรม ดังแสดงในรูป ก.5



รูป ก.5 หน้าแรกของโปรแกรม

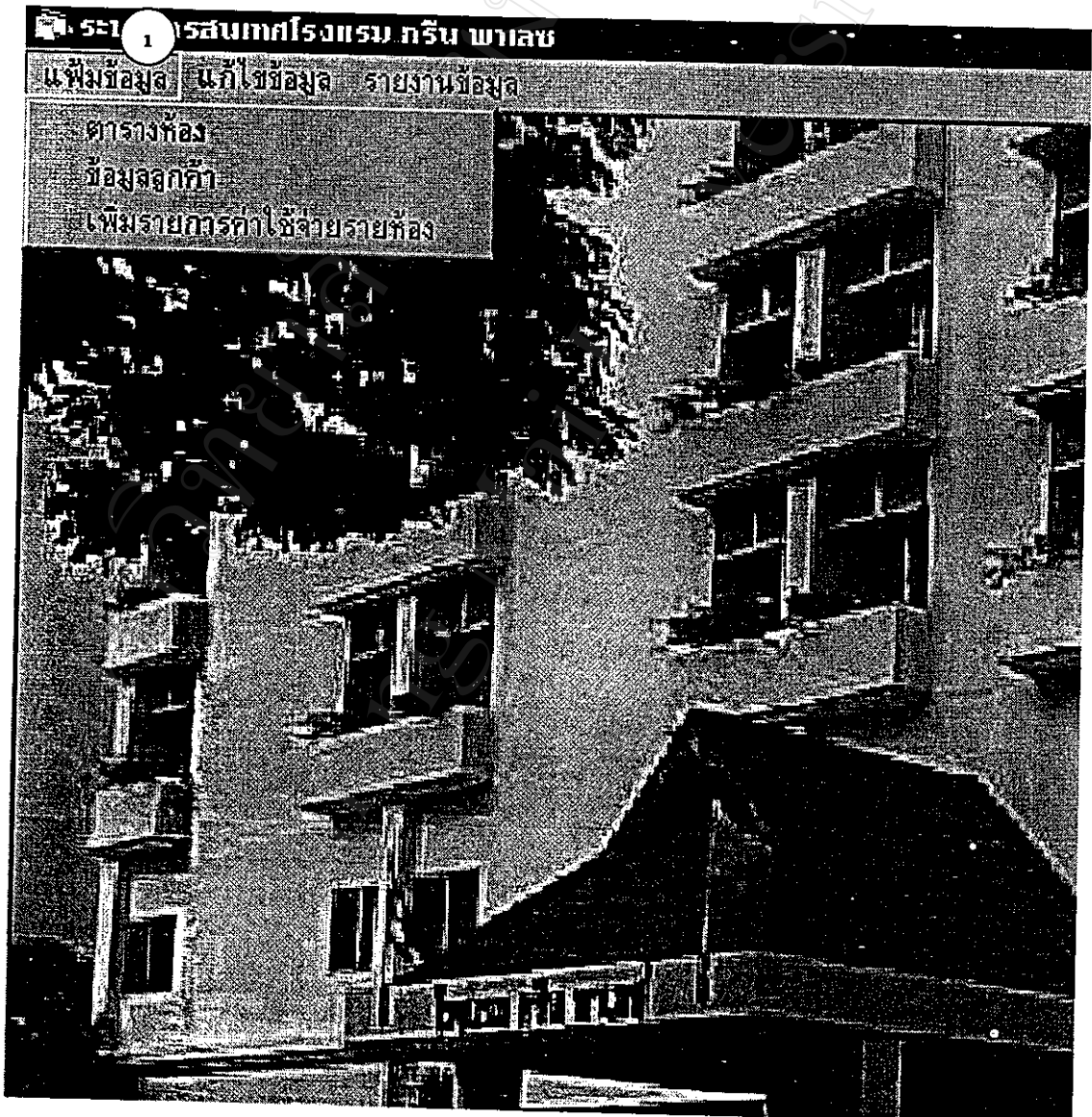
หน้าแรกของโปรแกรมประกอบด้วย

หมายเลข 1 ส่วนแสดงชื่อระบบสารสนเทศโรงแรมกรีนพาเลซ

หมายเลข 2 ส่วนรายการเมนู เพิ่มข้อมูล แก้ไขข้อมูล รายงานข้อมูล ให้คลิกเลือก

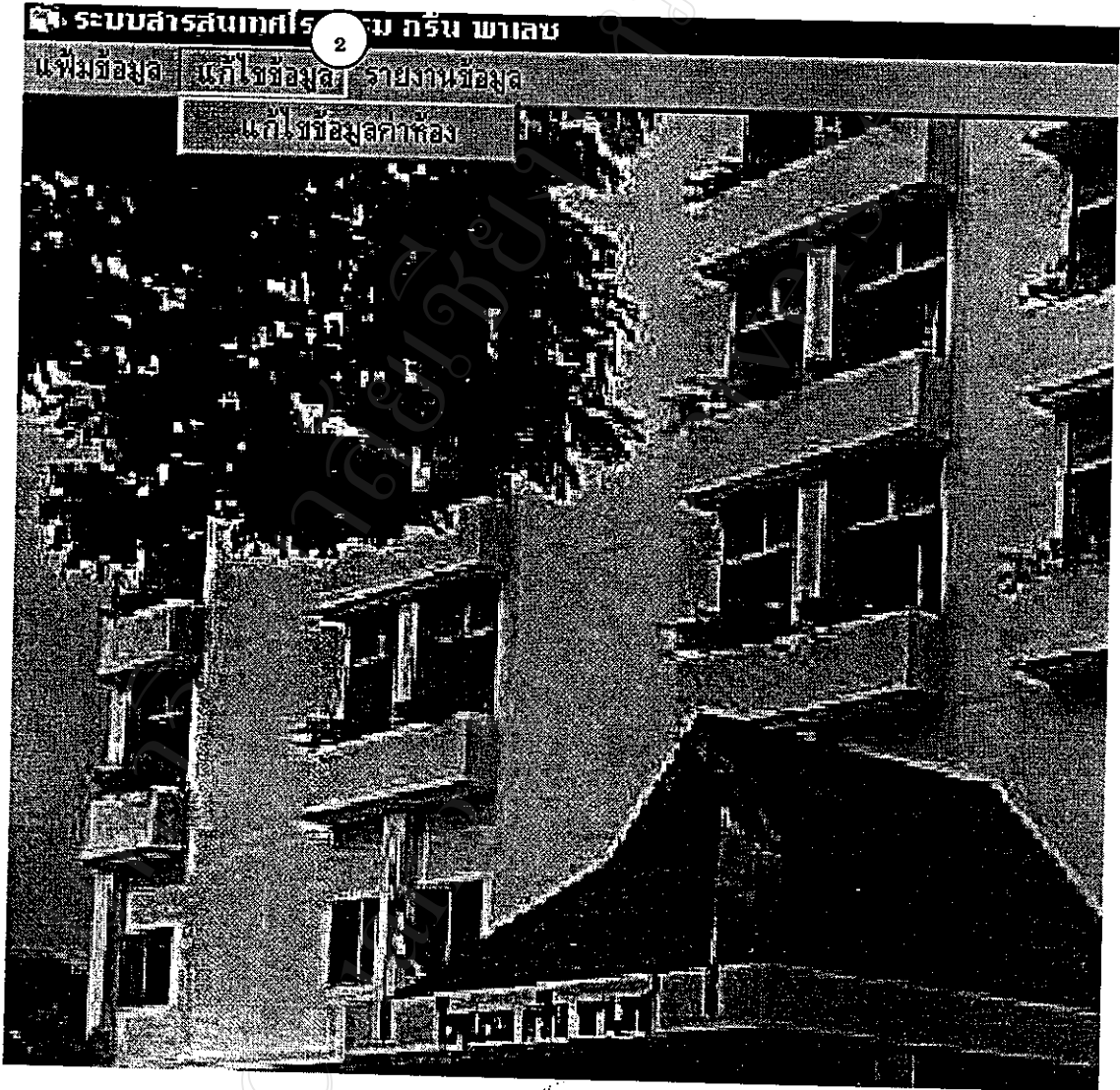
หลังจากใช้เมาส์คลิกเลือกรายการเพิ่มข้อมูล จะปรากฏหน้าต่างเมนูย่อย ดังนี้คือ

หมายเลข 1 เมนูย่อยของเพิ่มข้อมูลประกอบด้วย ตารางห้องพัก ข้อมูลลูกค้า เพิ่มรายการค่าใช้จ่ายรายห้อง ดังรูป ก.6



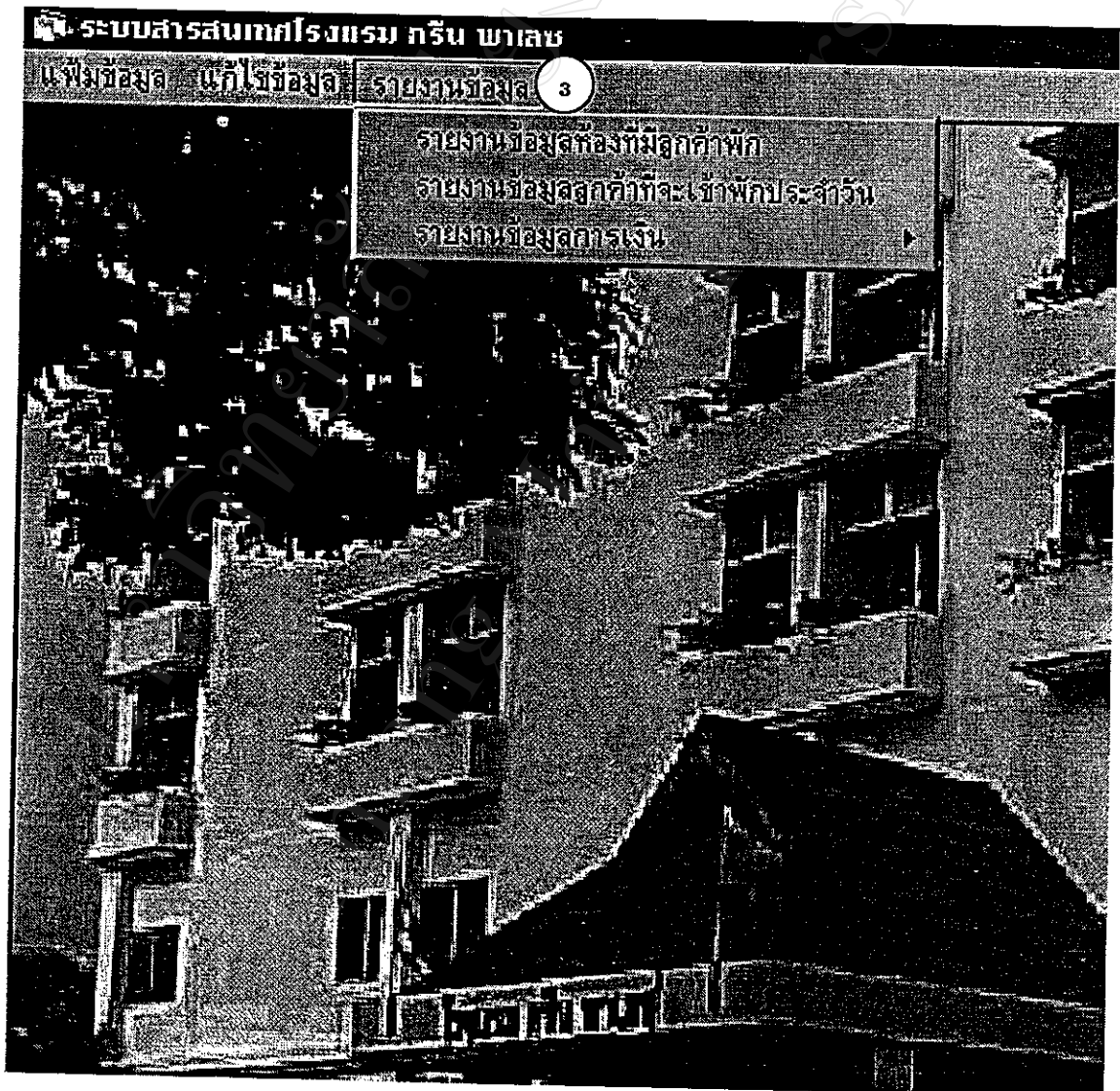
รูป ก.6 เมนูย่อยของเพิ่มข้อมูล

หมายเลข 2 เมนูย่อยของแก้ไขข้อมูลประกอบด้วย แก้ไขข้อมูลคำห้อง ดังรูป ก.7



รูป ก.7 เมนูย่อยของแก้ไขข้อมูล

- หมายเลข 3 เมนูย่อยของรายงานข้อมูลประกอบด้วย รายงานข้อมูลห้องที่มีตู้กดน้ำ รายงานข้อมูลลูกค้าที่จะเข้าพักประจำวัน รายงานข้อมูลการเงิน มีแบ่งออกได้เป็น ข้อมูลการเงินรายวัน ข้อมูลการเงินรายเดือน และข้อมูลการเงินรายปี ดังรูป ก.8



รูป ก.8 เมนูย่อยของรายงานข้อมูล

หลังจากคลิกเลือกเมนูตารางห้องพัก จะปรากฏหน้าต่างตารางห้องพัก ดังนี้คือ

จองห้องพักโรงแรม กรีน พาลุย

21 เมษายน 2545

21/4/45

ประเภทห้องพัก

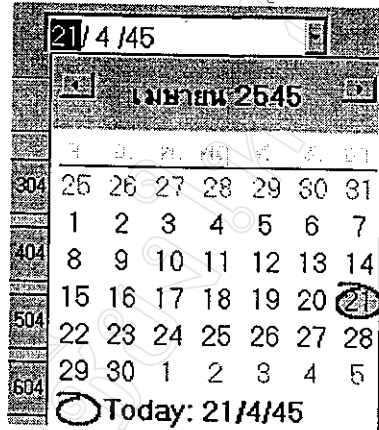
- จองห้องพัก
- ห้องเตียงคู่
- ห้องพัก
- ห้องใหญ่
- ห้องพักพิเศษ
- ห้องเตียงเดี่ยว

301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317
401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417
501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517
601	602	603	604	605	606	607	608	609	610	611	612	613	614	615	616	617
701	702	703	704	705	706	707	708	709	710	711	712	713	714	715	716	717
801	802	803	804	805	806	807	808	809	810	811	812	813	814	815	816	817

ไป

รูป ก.9 หน้าต่างตารางห้องพัก

หมายเลข 1 ปกติจะแสดงวันที่ปัจจุบันก่อน แต่ผู้ใช้สามารถคลิกเพื่อเลือกวันที่ที่ต้องการทราบสถานะห้องพัก เมื่อคลิกเลือกวันที่แล้วจะมีผลทำให้ตารางห้องพักต่างๆ เปลี่ยนสีไปตามสถานะที่เป็น (ดังรูป ก.10) โดยผู้ใช้สามารถคลิกเพื่อดูวันที่ในเดือนถัดไปได้



รูป ก.10 โปรแกรมวันที่เพื่อให้คลิกเลือกวันที่ตามต้องการ

หมายเลข 2

แสดงความหมายของสี เช่น

สีเหลือง	หมายถึง	ห้องพักที่ได้ถูกจองแล้ว
สีแดง	หมายถึง	ห้องพักที่มีลูกค้าพักอยู่
สีเขียวแก่	หมายถึง	ห้องพักที่ลูกค้ากำลังจะออกในวันนี้แล้ว
สีเหลือง	หมายถึง	ห้องเตียงเดี่ยว
สีแดง	หมายถึง	ห้องใหญ่

(คังรูป ก.11)



รูป ก.11 โปรแกรมแสดงความหมายของสี

หมายเลข 3 แสดงหมายเลขห้องพักทั้งหมดที่มีอยู่ แบ่งออกเป็น 6 ชั้น ชั้นละ 17 ห้อง (ห้องที่ลงท้ายด้วยเลขคู่จะอยู่ทางด้านฝั่งคอยสุเทพเช่น ห้อง 302 , 304 และห้องที่ลงท้ายด้วยเลขคี่จะอยู่ทางด้านฝั่งในเมืองเช่น 301 , 303) เมื่อคลิกไปที่หมายเลขห้องที่ต้องการจะปรากฏ หน้าต่างเพื่อเลือกว่าจะจองห้อง เข้าพัก ยกเลิกการจอง คืนห้องพัก เป็นต้น (ดังรูป ก.12)

ห้องหมายเลขที่ 510

จองห้อง

เข้าพัก

ยกเลิกการจอง

คืนห้อง

เช็คอินล่าช้า

ย้ายห้องพัก

เลือก

รูป ก.12 ฟอรัมแบบเลือกกิจกรรม

หลังจากคลิกเลือกข้อมูลลูกค้า จะปรากฏหน้าต่างแบบฟอร์มบันทึกข้อมูลลูกค้า ดังนี้คือ

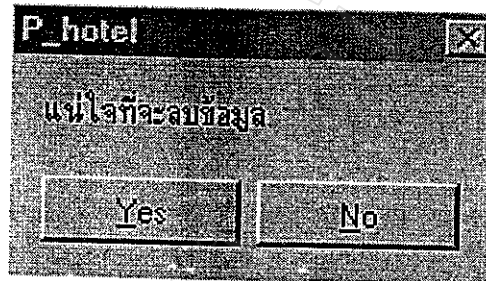
รูป ก.13 หน้าต่างแบบฟอร์มบันทึกข้อมูลลูกค้า

- หมายเลข 1 ช่องสำหรับให้ผู้ใช้ป้อนข้อมูลลูกค้า คือ ชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์
- หมายเลข 2 ปุ่มเพิ่มข้อมูล สำหรับเมื่อผู้ใช้ต้องการเพิ่มข้อมูลลูกค้าใหม่ เมื่อคลิกปุ่มเพิ่มข้อมูลนี้ ระบบจะล้างข้อมูลลูกค้า ในช่อง ชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ เพื่อให้ผู้ใช้ได้ป้อนข้อมูลลูกค้าใหม่ลงไป (ดังรูป ก.14)

รูป ก.14 หน้าต่างแบบฟอร์มบันทึกข้อมูลลูกค้าเมื่อคลิกปุ่มเพิ่มข้อมูล

หมายเลข 3

ปุ่มลบข้อมูล สำหรับเมื่อผู้ใช้ต้องการลบข้อมูลลูกค้าออก เมื่อผู้ใช้เลือกลูกค้าที่ต้องการจะลบข้อมูลออกแล้ว จึงคลิกปุ่มลบข้อมูล ระบบจะปรากฏหน้าต่างถามว่าแน่ใจที่จะลบข้อมูลหรือไม่ ถ้าผู้ใช้แน่ใจก็ให้คลิกปุ่ม Yes แต่ถ้าไม่แน่ใจให้คลิกปุ่ม No (ดังรูป ก.15)



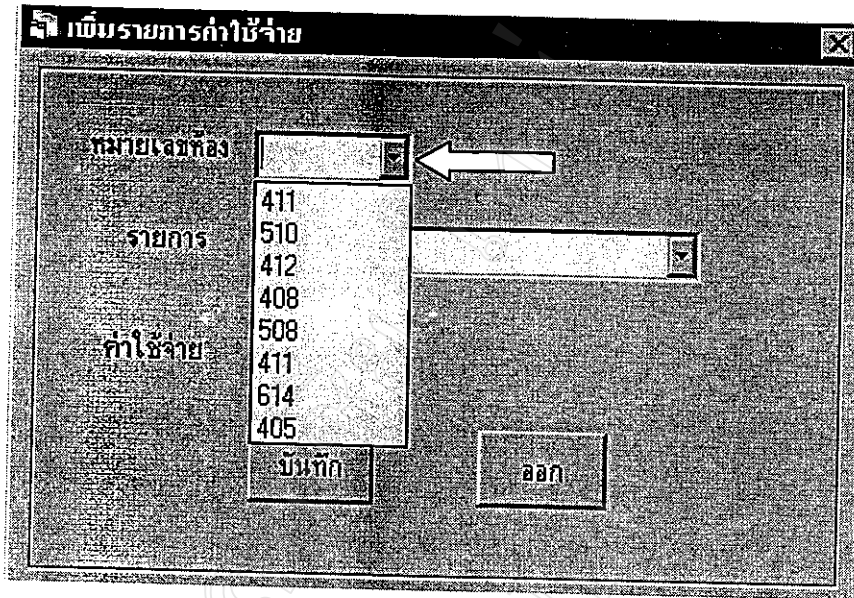
รูป ก.15 หน้าต่าง ถามเมื่อผู้ใช้คลิกปุ่มลบข้อมูล

- หมายเลข 4 ปุ่มบันทึกข้อมูล สำหรับเมื่อผู้ใช้ได้ทำการเพิ่มข้อมูลลูกค้าใหม่เรียบร้อยแล้ว จึงคลิก บันทึกข้อมูล
- หมายเลข 5 ปุ่มออก สำหรับเมื่อผู้ใช้ที่ได้บันทึกข้อมูลลูกค้าเรียบร้อยแล้ว หรือ เข้าเมนูผิดแล้ว ต้องการออกจากหน้าต่างนี้ หรือเปลี่ยนใจจะไปทำรายการอื่น จึงคลิก ออก
- หมายเลข 6 ปุ่มเลื่อน ไปยังข้อมูลลูกค้าคนแรก คลิกปุ่มนี้เมื่อต้องการไปดูข้อมูลของลูกค้าคนแรก
- หมายเลข 7 ปุ่มเลื่อนถอยหลังไปยังข้อมูลลูกค้าคนก่อนหน้า คลิกปุ่มนี้เมื่อต้องการไปดูข้อมูลของลูกค้าคนก่อนหน้า
- หมายเลข 8 ปุ่มเลื่อน ไปข้างหน้ายังข้อมูลลูกค้าคนถัดไป คลิกปุ่มนี้เมื่อต้องการไปดูข้อมูลของลูกค้าคนถัดไป
- หมายเลข 9 ปุ่มเลื่อน ไปข้างหน้ายังข้อมูลลูกค้าคนสุดท้าย คลิกปุ่มนี้เมื่อต้องการไปดูข้อมูลของลูกค้าคนสุดท้าย

หลังจากคลิกเลือกเพิ่มรายการค่าใช้จ่ายรายห้อง จะปรากฏหน้าต่างแบบฟอร์มเพิ่มรายการค่าใช้จ่ายรายห้อง ดังนี้คือ

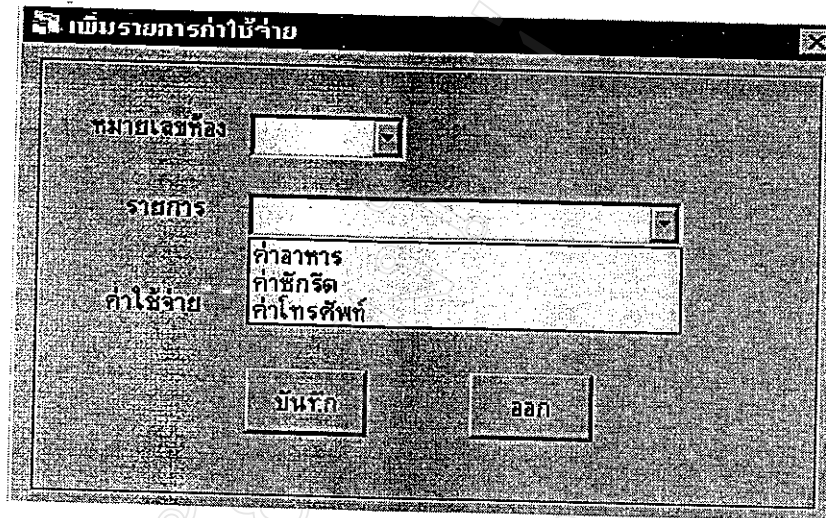
รูป ก.16 หน้าต่างแบบฟอร์มบันทึกข้อมูลเพิ่มรายการค่าใช้จ่ายรายห้อง

หมายเลข 1 แสดงหมายเลขห้องพัก โดยผู้ใช้สามารถที่จะเลือกหมายเลขห้องพักได้จากหมายเลขห้องพักที่แสดงอยู่ เนื่องจากระบบจะแสดงหมายเลขห้องพักเฉพาะที่มีลูกค้ำพักอยู่เท่านั้น (ดังรูป ก.17)



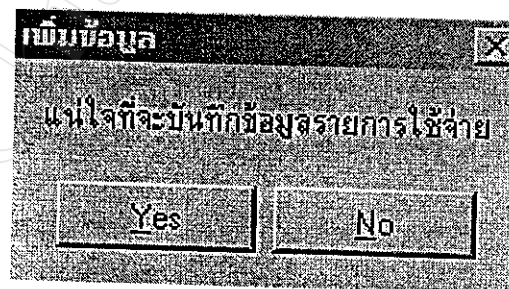
รูป ก.17 หน้าต่างตัวเลือกหมายเลขห้องพัก

หมายเลข 2 แสดงรายการค่าใช้จ่ายต่างๆ เช่น ค่าโทรศัพท์ ค่าอาหาร ค่าซักรีด โดยผู้ใช้สามารถคลิกเพื่อเลือกรายการค่าใช้จ่ายที่ได้กำหนดไว้ให้เรียบร้อยแล้ว (ดังรูป ก.18)



รูป ก.18 หน้าต่างตัวเลือกรายการค่าใช้จ่าย

- หมายเลข 3 ป้อนจำนวนค่าใช้จ่าย เมื่อได้ทำการเลือกรายการค่าใช้จ่ายต่างๆ เรียบร้อยแล้ว
- หมายเลข 4 ปุ่มบันทึก สำหรับเมื่อผู้ใช้ได้ทำการเพิ่มรายการค่าใช้จ่ายต่างๆ เรียบร้อยแล้ว จึงคลิกบันทึก ระบบจะปรากฏหน้าต่างถามว่าแน่ใจที่จะบันทึกรายการค่าใช้จ่ายหรือไม่ ถ้าผู้ใช้แน่ใจก็ให้คลิกปุ่ม Yes แต่ถ้าไม่แน่ใจให้คลิกปุ่ม No (ดังรูป ก.19)



รูป ก.19 หน้าต่าง ถามเมื่อผู้ใช้คลิกปุ่มบันทึกการเพิ่มรายการค่าใช้จ่าย

หมายเลข 5 ปุ่มออก สำหรับเมื่อผู้ใช้ที่ได้บันทึกข้อมูลการเพิ่มรายการค่าใช้จ่ายต่างๆ เรียบร้อยแล้ว หรือเข้าเมนูผิดแล้วต้องการออกจากหน้าต่างนี้ หรือเปลี่ยนใจจะไปทำรายการอื่น จึงคลิก ออก

หลังจากคลิกเลือกแก้ไขข้อมูลห้องพัก จะปรากฏหน้าต่างแบบฟอร์มแก้ไขข้อมูลห้องพัก ดังนี้คือ

แก้ไขข้อมูลค่าห้อง

หมายเลขห้อง	ห้องแบบ	ค่าห้อง
301	เตียงคู่	430
302	เตียงคู่	430
303	เตียงคู่	430
304	เตียงคู่	430
305	เตียงคู่	430
306	เตียงคู่	430
307	เตียงคู่	430
308	เตียงคู่	430
309	เตียงคู่(ใหญ่)	530
310	เตียงคู่	430
311	เตียงคู่	430
312	เตียงคู่	430
313	เตียงคู่	430
314	เตียงคู่	430
315	เตียงคู่	430
316	เตียงคู่	430
317	เตียงเดี่ยว	450
401	เตียงคู่	430
402	เตียงคู่	430
403	เตียงคู่	430
404	เตียงคู่	430

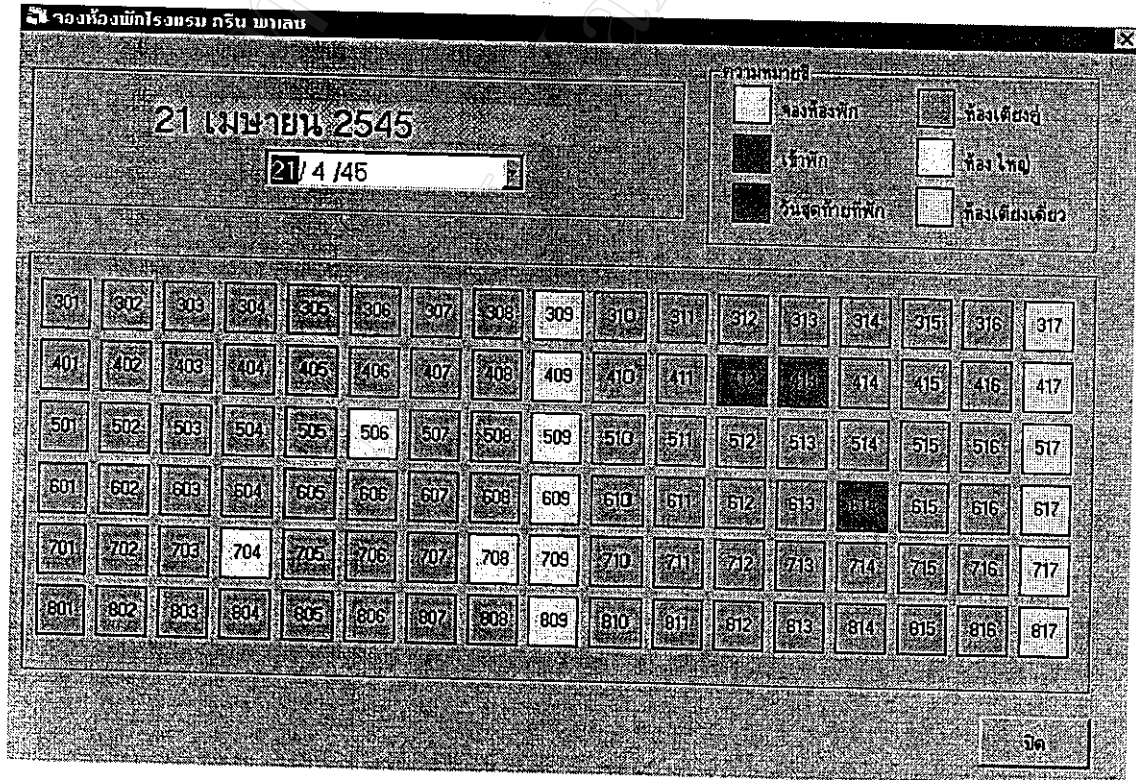
ปิด

รูป ก.20 หน้าต่างแบบฟอร์มแก้ไขข้อมูลห้องพัก

- หมายเลข 1 แสดงหมายเลขห้องพักทั้งหมด
- หมายเลข 2 แสดงรายละเอียดของห้องพัก ว่าเป็นห้องพักแบบไหน เช่น เตียงคู่ เตียงเดี่ยว โดยผู้
ใช้สามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้ในอนาคต ถ้ามีการปรับเปลี่ยนรูปแบบของห้องพัก
- หมายเลข 3 ป้อนราคาห้องพัก โดยผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้ในอนาคต ถ้ามีการปรับ
เปลี่ยนราคาห้องพัก เช่น ในช่วงเทศกาลอาจมีการปรับราคาห้องพัก เป็นต้น
- หมายเลข 4 ปุ่มปิด สำหรับเมื่อผู้ใช้งานข้อมูลห้องพักต่างๆ เรียบร้อยแล้ว จึงทำการคลิกเพื่อปิด
หน้าต่างนี้

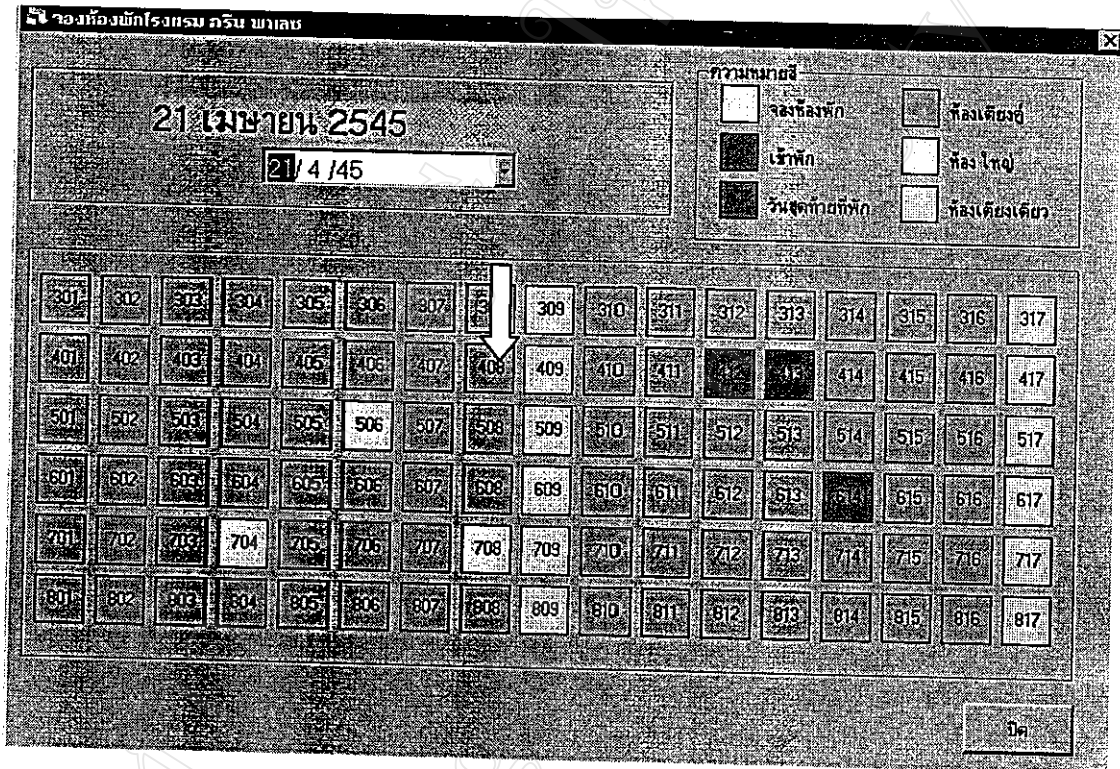
การสำรองห้องพัก

1. ให้คลิกเลือกตารางห้องพัก จะปรากฏหน้าต่างตารางห้องพัก (ดังรูป ก.8)
2. ให้คลิกเลือกวันที่ต้องการที่จะสำรองห้องพักก่อน แล้วจึงจะทราบถึงสถานะของห้องพักจากความ
หมายของสีที่ปรากฏ เช่น เมื่อคลิกวันที่ 21 เมษายน 2545 แล้วจะปรากฏหน้าต่างตารางห้องพัก ดังนี้



รูป ก.21 แบบฟอร์มตารางห้องพักที่เลือกวันที่ตามต้องการ

3. เมื่อได้ทราบถึงสถานะของห้องต่างๆแล้ว ให้คลิกเลือกห้องที่ว่าง (สีเขียว) เช่น เมื่อคลิกที่ห้อง 408 (ตามรูปสร) แล้วจะปรากฏหน้าต่าง ดังรูป ก.22



รูป ก.22 แบบฟอร์มตารางห้องพักที่จะเลือกเพื่อทำการสำรองห้องพัก

จองห้องพักโรงแรม กรีน พาเลซ

21 เมษายน 2545

4 / 45

ความหมายดี

จองห้องพัก

ห้องเตียงคู่

เช้าพัก

ห้องใหญ่

วันสุดท้ายที่พัก

ห้องเตียงเดี่ยว

จองหมายเลขที่ 408

จองห้อง

เช้าพัก

แยกเตียงสองห้อง

พักห้อง

ออก

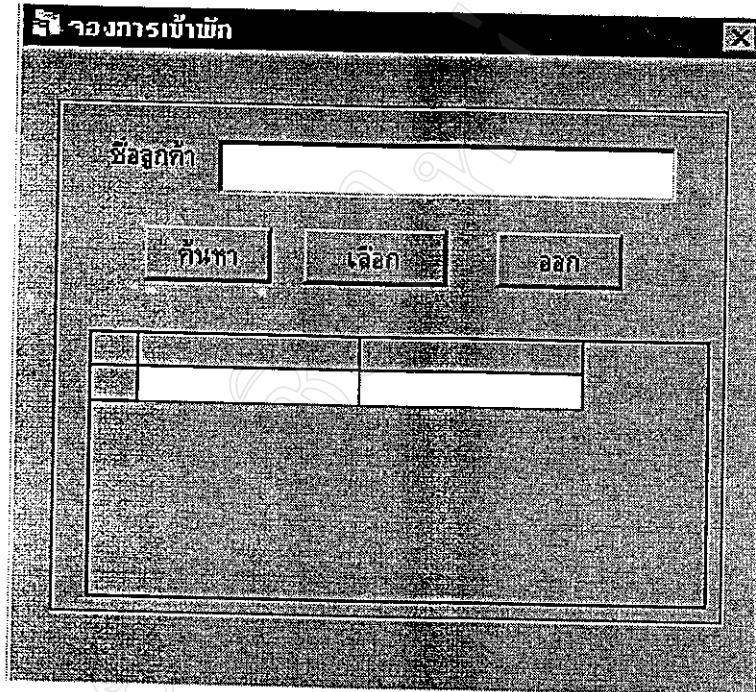
ปิด

รูป ก.23 แบบฟอร์มเมื่อคลิกหมายเลขห้องพักตามต้องการแล้ว

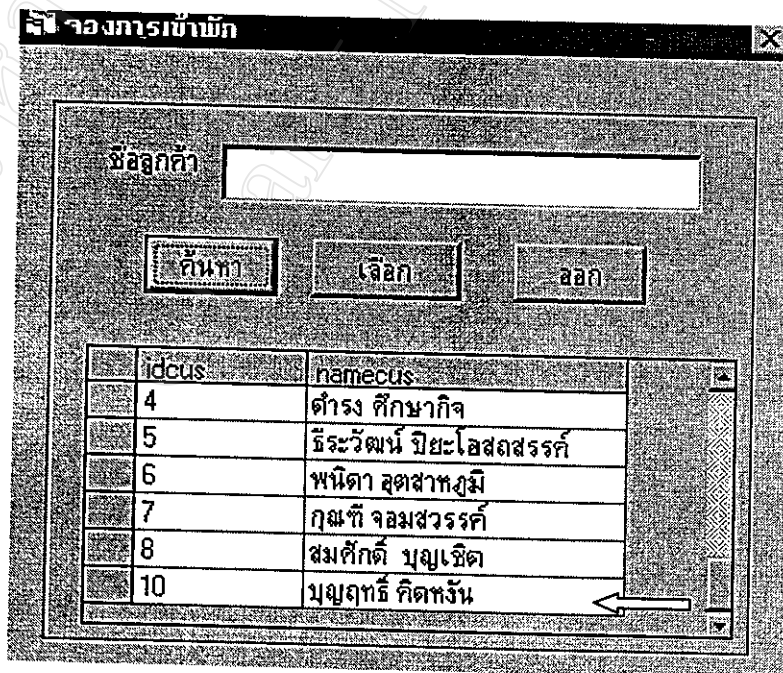
4. ให้ทำการคลิกเลือกที่ปุ่มจองห้องพัก (ตามลูกศร) ดังรูป ก.24 เพื่อทำการจองห้องพักตามความต้องการ

รูป ก.24 แบบฟอร์มเพื่อคลิกทำการสำรองห้องพักตามต้องการ

5. เมื่อคลิกแล้วจะปรากฏหน้าต่างฟอร์ม เพื่อให้ใส่ชื่อลูกค้า หรือค้นหาชื่อลูกค้า ดังรูป ก.22
 - 5.1 ในกรณีที่เป็นการค้นหาเก่า ให้ทำการค้นหาโดยพิมพ์อักษรตัวแรกหรือจะคลิกที่ค้นหา ก็จะปรากฏชื่อสกุลลูกค้าหลังจากนั้นเราจึงคลิกเลือก ดังรูป ก.25
 - 5.2 ในกรณีที่เป็นการค้นหาใหม่ ให้เราไปที่เมนูข้อมูลลูกค้าเพื่อทำการเพิ่มข้อมูลลูกค้าใหม่ก่อน ดังรูป ก.24 แล้วจึงกลับมาคลิกเพื่อเลือกชื่อสกุลลูกค้าต่อไป



รูป ก.25 แบบฟอร์มเพื่อกรอกชื่อลูกค้าสำหรับลูกค้าเก่า



รูป ก.26 แบบฟอร์มเพื่อคลิกเลือกชื่อสกุลลูกค้าตามต้องการ

รูป ก.27 แบบฟอร์มการเพิ่มข้อมูลลูกค้ากรณีที่เป็นลูกค้าใหม่

6. เมื่อเลือกชื่อสกุลลูกค้าเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าต่างดังรูป ก.28

รูป ก.28 แบบฟอร์มการกรอกรายละเอียดการจองห้องพัก

7. หลังจากนั้นให้ทำการกรอกรายละเอียดการจองห้องพักต่างๆ เช่น ชื่อผู้จอง จองเพื่อที่จะเข้าพักถึงวันที่เท่าไร? เงินมัดจำที่จ่าย (ในกรณีที่มีการจ่ายเงินมัดจำล่วงหน้า) วิธีการชำระเงินมัดจำ
8. หมายเลขห้องพักที่สามารถที่จะพิมพ์เปลี่ยนแก้ไขได้ในกรณีที่ต้องการเปลี่ยนห้องพัก โดยที่ไม่ต้องย้อนกลับไปเริ่มต้นใหม่ หรือใช้ในกรณีที่ใช้ชื่อผู้จองชื่อเดียว แต่ทำการจองห้องพักหลายห้องก็ให้ทำการบันทึกข้อมูลที่ละหนึ่งหมายเลขห้องพัก โดยแก้ไขเฉพาะที่หมายเลขห้องพักแล้วทำการบันทึก ถ้ารายละเอียดในส่วนอื่นๆ เหมือนกัน
9. เมื่อคลิกบันทึก จะปรากฏหน้าต่าง ดังรูป ก.29



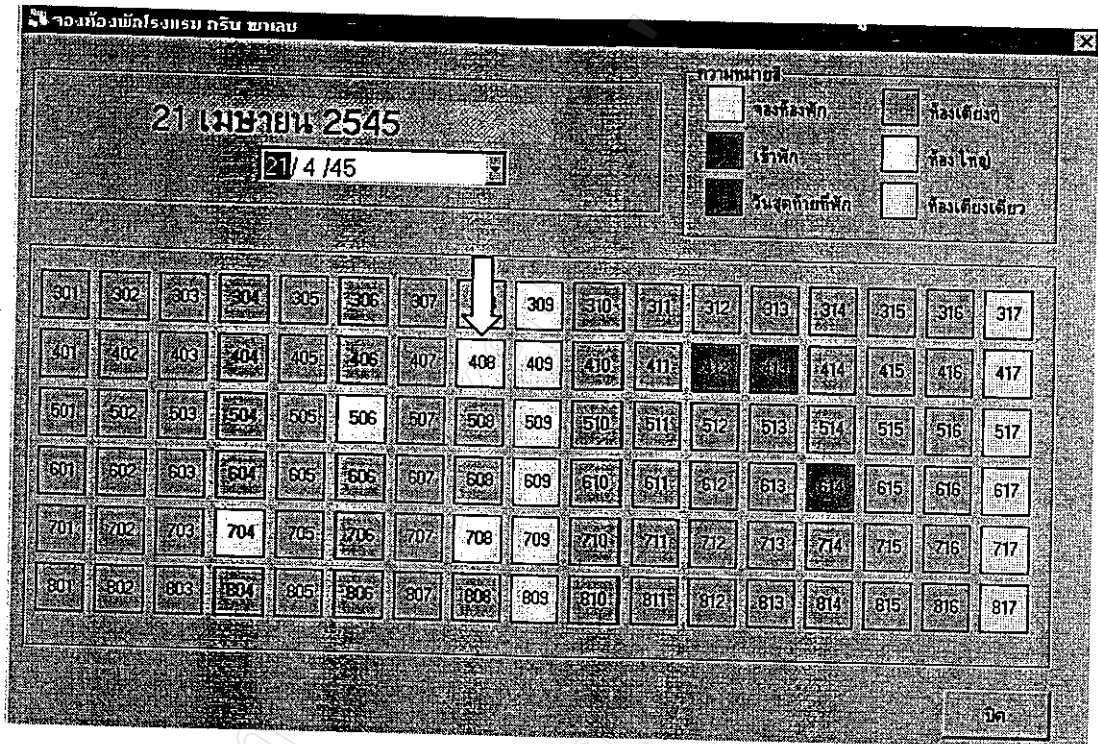
รูป ก.29 แบบฟอร์มข้อความถามแน่ใจที่จะบันทึกข้อมูลการจองห้องพักหรือไม่

10. เมื่อคลิกที่ Yes แล้วจะปรากฏหน้าต่าง ดังรูป ก.30 ให้คลิก OK



รูป ก.30 ข้อความว่าบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

11. จะปรากฏตารางห้องพักที่ห้อง 408 เป็นสถานะว่าได้ถูกจองห้องพักแล้ว โดยจะเปลี่ยนเป็นสีเหลืองนั่นเอง ดังรูป ก.31

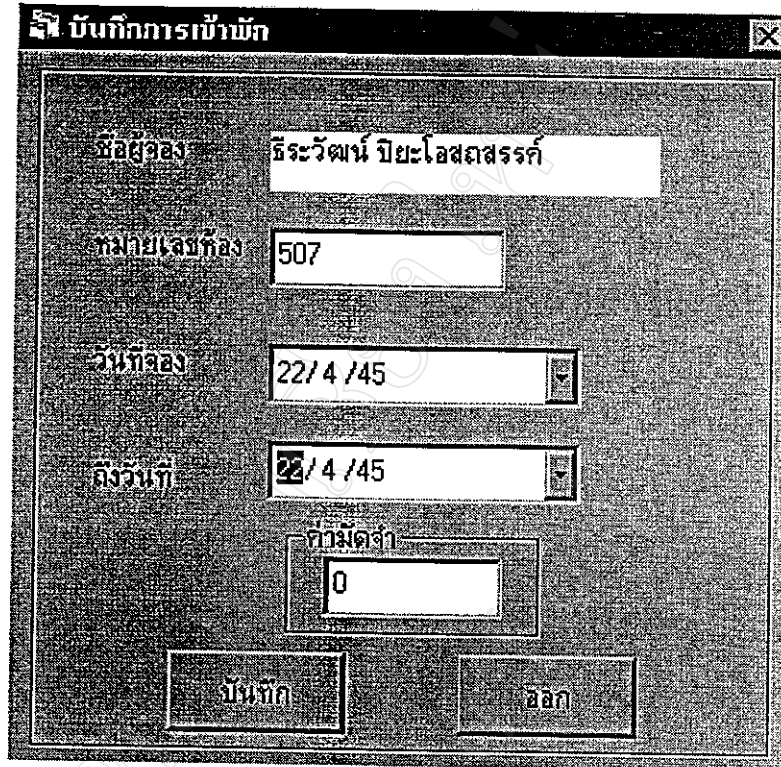


รูป ก. 31 แบบฟอร์มตารางห้องพักที่ได้ถูกจองแล้ว(ตามลูกศร)

12. เมื่อถึงวันที่จะเข้าพักจริง ลูกค้าจะเข้าแจ้งว่าได้ทำการจองไว้แล้ว โดยที่พนักงานต้อนรับส่วนหน้าของโรงแรมก็จะมีรายงานผู้จะเข้าพักประจำวันอยู่แล้ว ก็ทำการตรวจสอบว่าชื่อ-สกุล ของลูกค้าตรงกับที่ได้ทำการจองมาแล้วหรือไม่ แล้วเมื่อทราบว่าได้จองแล้ว ก็จะทราบว่าได้จองห้องอะไรไว้ สมมติว่าได้จองห้อง 408 ไว้
13. ไปที่ตารางห้องพักแล้วให้คลิกไปที่ห้อง 408 (ปรากฏสีเหลืองอยู่) จะปรากฏหน้าต่างเพื่อให้เลือกว่าจะทำการเข้าพัก หรือจะทำการยกเลิกการจอง ดังรูป ก. 32

รูป ก. 29 แบบฟอร์มเลือกว่าจะทำการเข้าพัก หรือยกเลิกการจอง

14. ให้คลิกที่เข้าพัก จะปรากฏหน้าต่าง (ดังรูป ก.30) ที่มีข้อมูลรายละเอียดของชื่อผู้จอง จองเพื่อที่จะเข้าพักถึงวันที่เท่าไร? เงินมัดจำที่จ่ายไว้แล้วในตอนที่มาจองห้องพักไว้ โดยเป็นข้อมูลที่ได้จากที่ลูกค้าได้ทำการจองไว้ โดยที่พนักงานสามารถที่จะเปลี่ยนแปลงข้อมูล ระยะเวลาที่จะพักได้เมื่อลูกค้าเปลี่ยนใจที่จะพักต่อหรือลดจำนวนวันที่จะพักลง ก็ให้ทำการคลิกเปลี่ยนได้ตามต้องการ



บันทึกการเข้าพัก

ชื่อผู้จอง: ธระวัฒน์ ปิยะโสภณธรรม์

หมายเลขห้อง: 507

วันที่จอง: 22/4/45

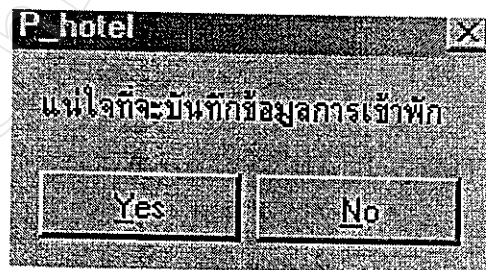
ถึงวันที่: 22/4/45

จำนวนคน: 0

บันทึก ออก

รูป ก. 30 แบบฟอร์มบันทึกการเข้าพัก

15. เมื่อทำการบันทึกรายละเอียดการเข้าพักเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ บันทึก จะปรากฏหน้าต่าง (ดังรูป ก.31)



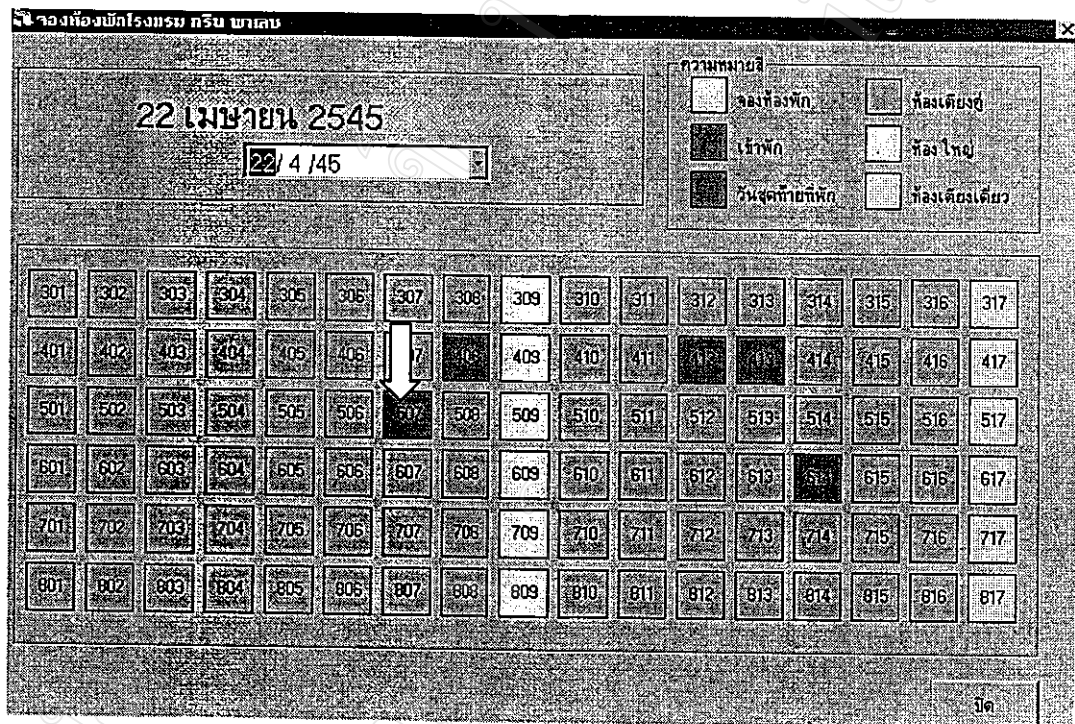
P_hotel

แน่ใจที่จะบันทึกข้อมูลการเข้าพัก

Yes No

รูป ก. 31 ข้อความถามว่าแน่ใจที่จะบันทึกข้อมูลการเข้าพักหรือไม่

16. ให้คลิกที่ Yes เมื่อแน่ใจที่จะบันทึกข้อมูลการเข้าพัก
17. ให้คลิกออก เพื่อไปที่หน้าต่างตารางห้องพัก จะปรากฏหน้าต่างตารางห้องพักที่ห้องหมายเลข 408 จะเปลี่ยนสถานะเป็นเข้าพัก โดยเปลี่ยนเป็นสีแดง (ดังรูป ก.32)

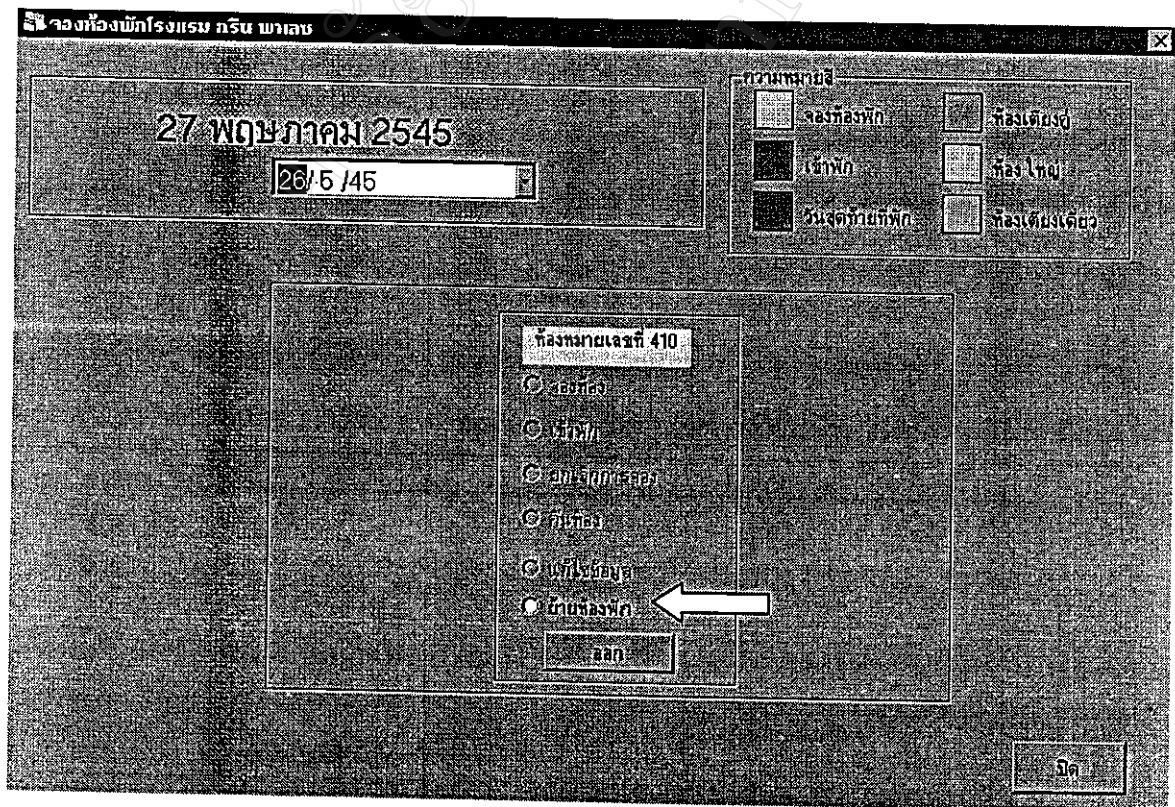


รูป ก.32 แบบฟอร์มตารางห้องพักที่ได้เปลี่ยนสถานะเป็นเข้าพักแล้ว(ตามลูกศร)

การย้ายห้องพัก

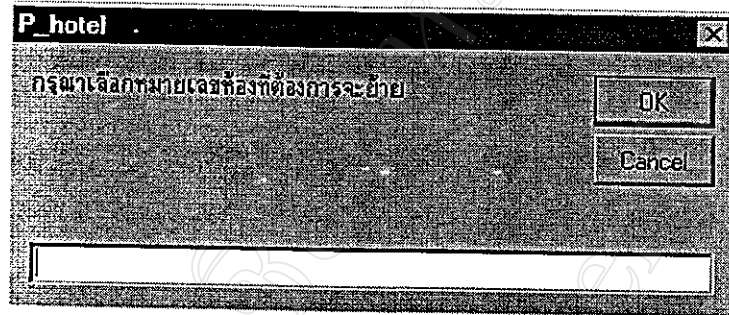
เมื่อลูกค้าทำการลงทะเบียนผู้เข้าพักเรียบร้อยแล้ว นั้นหมายความว่าพนักงานจะต้องจัดห้องพักให้กับลูกค้าแล้วเช่นกัน แต่เมื่อลูกค้าเกิดความต้องการที่จะย้ายห้องพักอาจเนื่องมาจากความไม่สมบูรณ์ของห้องพัก หรือด้วยสาเหตุอื่นๆ พนักงานจะต้องทำการเปลี่ยนย้ายห้องพักให้กับลูกค้าตามความต้องการและความเหมาะสม โดยสามารถทำตามขั้นตอนได้ดังนี้

1. ให้คลิกที่เมนูตารางห้องพัก จะปรากฏหน้าต่างตารางห้องพัก ให้คลิกที่หมายเลขห้องที่ต้องการย้าย เช่น ต้องการย้ายห้อง 410 ไปเป็นห้อง 412 (ดังรูป ก.36)



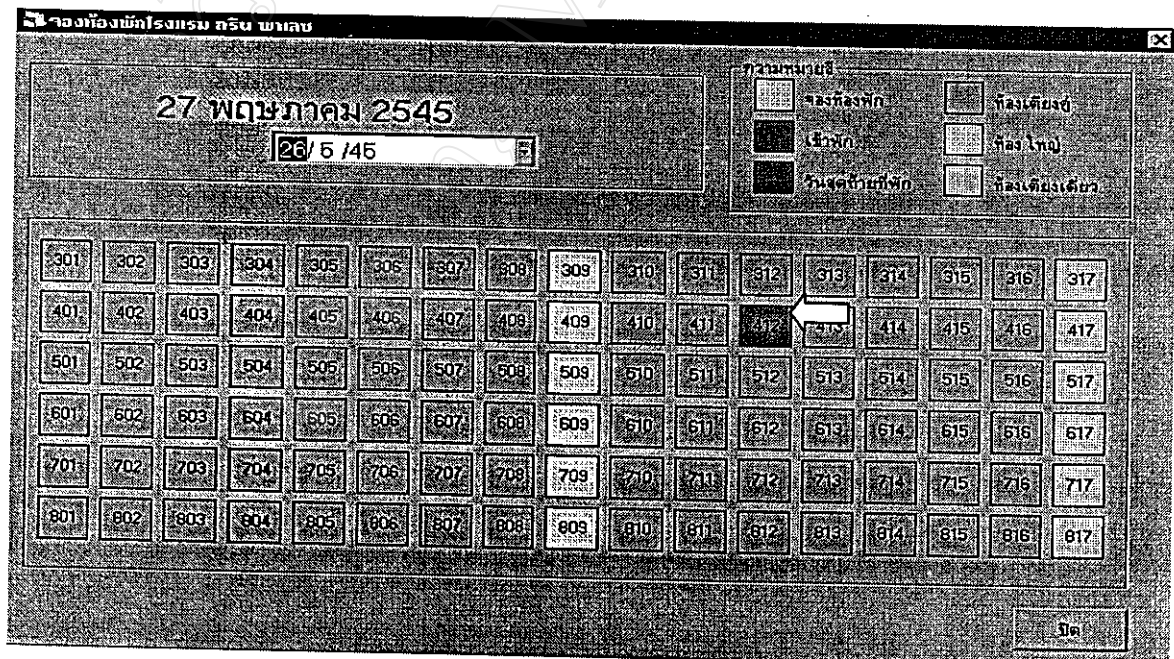
รูป ก.36 แบบฟอร์มเลือกที่จะย้ายห้องพัก(ตามลูกศร)

2. ให้คลิกเลือกที่ย้ายห้องพัก(ตามรูปลูกศร) จะปรากฏหน้าต่างเพื่อให้คีย์หมายเลขห้องที่จะย้ายไป (ดังรูป ก.37)



รูป ก.37 แบบฟอร์มคีย์หมายเลขห้องที่จะย้าย

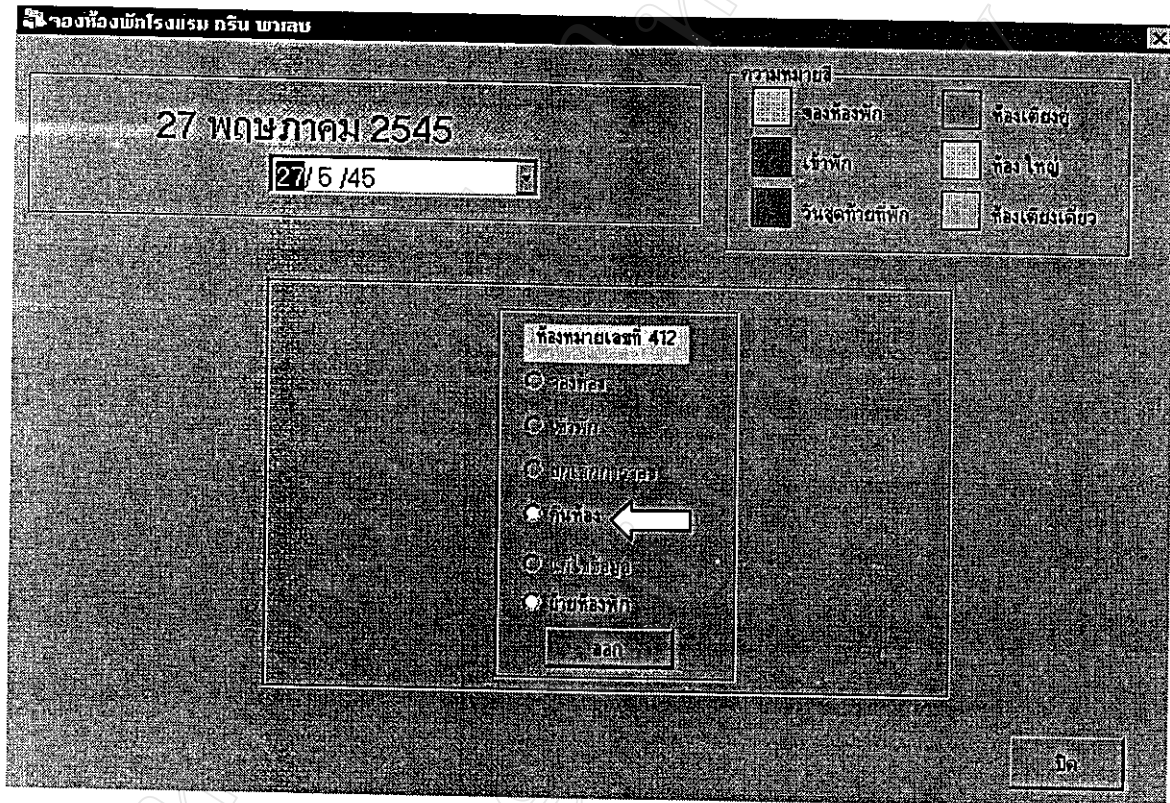
3. ให้คีย์หมายเลขห้องที่จะย้ายไป ในที่นี้สมมติให้คีย์หมายเลขห้อง 412 หลังจากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม OK จะปรากฏหน้าต่างตารางห้องพักที่สถานะของห้องเดิมคือห้อง 410 เปลี่ยนสถานะเป็นห้องว่างและห้อง 412 เปลี่ยนสถานะเป็นห้องที่มีลูกค้าพักอยู่ (ดังรูป ก.38)



รูป ก.38 แบบฟอร์มตารางห้องพักที่ได้ถูกย้ายห้องแล้ว(ตามลูกศร)

การคืนห้องพัก

1. ให้คลิกเลือกห้องพักที่ถูกค่าต้องการคืนห้องพัก จะปรากฏหน้าต่างต่าง (ดังรูป ก.39)



รูป ก.39 แบบฟอร์มเลือกที่จะคืนห้องพัก(ตามลูกศร).

2. เมื่อคลิกที่ปุ่ม คืนห้องแล้ว จะปรากฏหน้าต่างต่าง (ดังรูป ก.40)

ค้ นห้องพั ก

ห้องพั กเลข: 412

ชื่อผู้ ก้ ก: พ นี ตา สุ ตสา หภูมิ

เรื พกวัน ก: 11/04/2545

ลั งวัน ก: 27/05/2545

กั มเลื ก: 0 กั กห้องพั ก: 430

จำนวน: จำนวน 0 กั กวัน

ค่าเรื กจ่าย

ราย กอ รค่าเรื กจ่าย	ค่าเรื กจ่าย

จำนวน: 430

กั กคยเรื กพั ก
 กั กคยพั กมั ตค

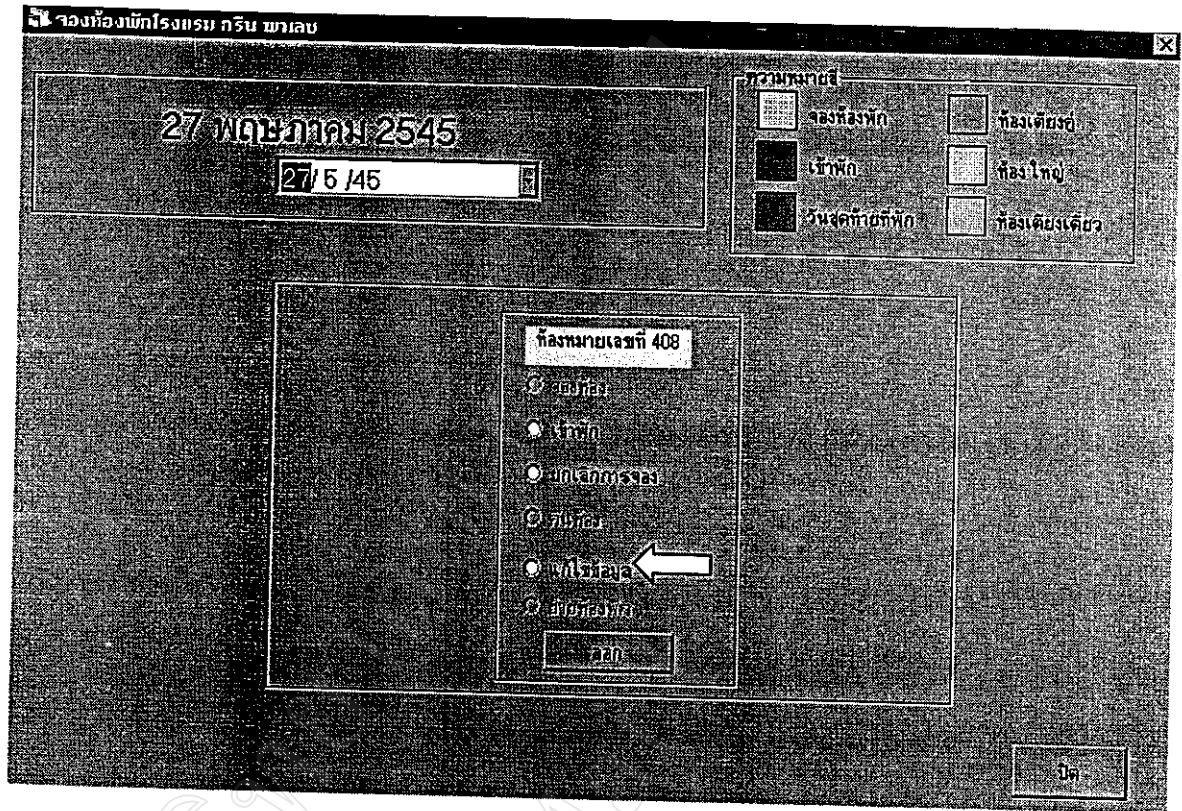
ต กล ล ก

รูป ก.40 แบบฟอร์มแสดงค่าใช้จ่ายทั้งหมดเมื่อทำการค้ นห้องพั ก

3. คลิ กปุ่ม ต กล เมื่อแนใจว่าจะค้ นห้องพั ก
4. ระบบจะทำการค้ นห้องพั ก และเปลี่ ยนสถานะของห้องนั้นๆ ให้เป็นห้องว่างทันที

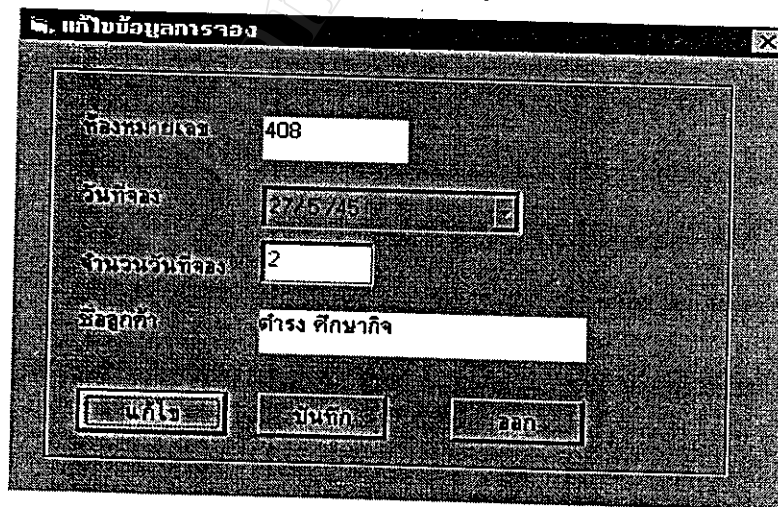
การแก้ไขข้อมูลการสำ รงห้องพั ก

1. ให้คลิ กเลื กห้องพั กที่ถูกค่าสำ รงห้องพั กไว้แล้ว จะปรากฏหน้าต่าง (ดังรูป ก.41)



รูป ก.41 แบบฟอร์มเลือกที่จะแก้ไขข้อมูลการสำรองห้องพัก(ตามลูกศร)

2. เมื่อคลิกที่ปุ่ม แก้ไขข้อมูลแล้ว จะปรากฏหน้าต่าง (ดังรูป ก.42)

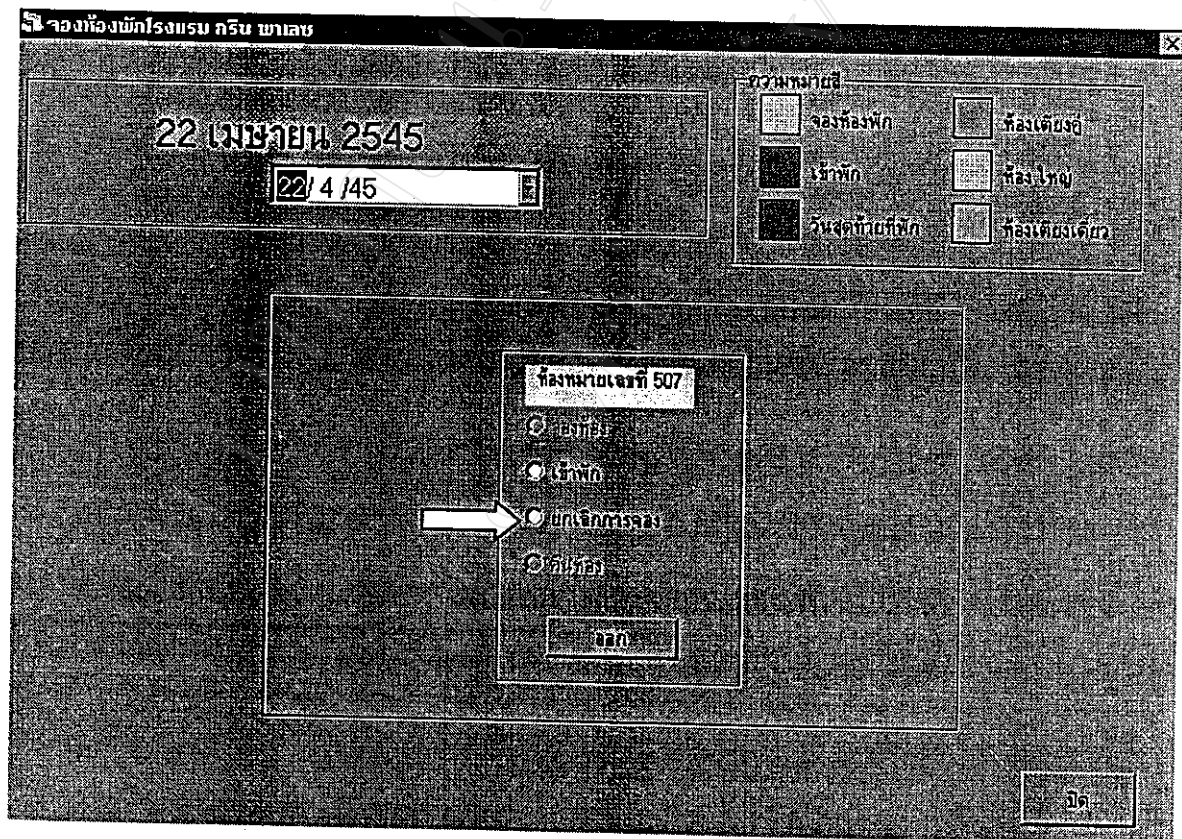


รูป ก.42 แบบฟอร์มแก้ไขข้อมูลการสำรองห้องพัก

3. คลิกที่ปุ่มแก้ไข เพื่อทำการแก้ไขข้อมูล แล้วคลิกที่ปุ่มบันทึก ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลที่แก้ไขนั้นทันที

การยกเลิกการสำรองห้องพัก

1. ให้คลิกเลือกห้องพักที่ได้ทำการสำรองห้องพักไว้แล้ว (หมายเลขห้องที่เป็นสีเหลือง) จะปรากฏหน้าต่าง ให้เลือกว่าจะเข้าพัก หรือว่าจะยกเลิกการจองห้องพัก ดังรูป ก.43



รูป ก.43 แบบฟอร์มเลือกที่จะยกเลิกการจอง (ตามลูกศร)

2. ให้คลิกเลือกที่ยกเลิกการจอง ระบบจะทำการยกเลิกการจองและเปลี่ยนสถานะของห้องพักให้เป็นห้องว่าง (ปรากฏสีที่หมายเลขห้องพัคนั้นเป็นสีเขียว) นั่นเอง

การลงทะเบียนผู้เข้าพัก

จะแยกได้เป็น 2 กรณี ดังนี้คือ

1. กรณีที่ลูกค้าได้ทำการจองห้องพักมาแล้ว

- 1.1 ให้ตรวจสอบโดยคลิกที่เมนูรายงานผู้จะเข้าพักประจำวันว่ามีชื่อสกุลของผู้จะเข้าพักตรงกับที่ลูกค้าแจ้งหรือไม่ ดังรูป ก.44

รายงานข้อมูลลูกค้าที่จะเข้าพักประจำวัน ที่ 11/5/45

หมายเลขห้อง พัก	ชื่อสกุลผู้พัก	จำนวน วัน	ค่านัดจำ	เบอร์โทร
412	คำรง ศึกษากิจ	7	-	01-6812681
415	ธีระวัฒน์ ไอสถสรรค	3	-	01-5304212
817	ชยกฤต ม้าคำพอง	2	500	01-8843440
608	บุญฤทธิ์ ทิศหงษ์	3	1000	01-8811170

รูป ก.44 รายงานข้อมูลลูกค้าที่จะเข้าพักประจำวัน

1.1.1 ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่าชื่อสกุลของผู้จะเข้าพักตรงกับที่ลูกค้าแจ้งไว้ ก็ให้ดำเนินการตามข้อ 1.2 ต่อไปได้

1.1.2 ถ้าตรวจสอบแล้วไม่พบว่ามีชื่อสกุลของผู้จะเข้าพักตรงกับที่ลูกค้าแจ้งไว้ (ในกรณีนี้อาจเกิดจากการสื่อสารที่ผิดพลาด อาทิเช่น พนักงานรับจองห้องพักอาจรับจองผิดวันก็อาจเป็นไปได้ หรืออาจเป็นความเข้าใจผิดของลูกค้าที่อาจจะจำวันผิดทำให้เข้าพักก่อนล่วงหน้าก็เป็นได้ เป็นต้น) ก็ให้พนักงานตรวจสอบห้องพักว่ามีห้องว่างสำหรับลูกค้าหรือไม่ ถ้ามีห้องว่างก็สามารถทำการลงทะเบียนผู้เข้าพักได้ทันที

1.2 ให้เข้าไปคลิกที่เมนูตารางห้องพักแล้วคลิกเลือกที่หมายเลขห้องพักที่ลูกค้าได้ทำการจองไว้แล้ว และทำการลงทะเบียนผู้เข้าพักตามที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้น

2. กรณีที่ลูกค้าไม่ได้ทำการจองห้องพักล่วงหน้า

2.1 ให้เข้าไปคลิกที่เมนูตารางห้องพักเพื่อดูว่าห้องพักว่างหรือไม่ ถ้าห้องพักว่างตามที่ลูกค้าต้องการ ก็ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป คือสามารถทำการลงทะเบียนผู้เข้าพักได้ทันที

- 2.1.1 ถ้าลูกค้าที่มาเปิดห้องพักไม่ใช่ลูกค้าเก่า ให้ไปคลิกที่เมนูข้อมูลลูกค้า เพื่อเพิ่มข้อมูลลูกค้าก่อนแล้วจึง มาที่เมนูตารางห้องพักเพื่อเลือกห้องพักให้กับลูกค้า ทำตามขั้นตอนที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้น
- 2.1.2 ถ้าลูกค้าที่มาเปิดห้องพักเป็นลูกค้าเก่าที่ทางโรงแรมมีข้อมูลอยู่แล้ว ให้ไปคลิกที่เมนูตารางห้องพักเพื่อเลือกห้องพักให้กับลูกค้าได้เลย แล้วจึงทำตามขั้นตอนที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้น
- 2.1.3 ถ้าลูกค้าที่มาเปิดห้องพักเป็นลูกค้าเก่า แต่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลบางอย่าง เช่น ที่อยู่ หรือเบอร์โทรศัพท์ เป็นต้น ให้ไปคลิกที่เมนูข้อมูลลูกค้า เพื่อทำการแก้ไขข้อมูลลูกค้าก่อนแล้วจึง มาที่เมนูตารางห้องพักเพื่อเลือกห้องพักให้กับลูกค้า แล้วจึงทำตามขั้นตอนที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้น

การแสดงรายงาน

หลังจากคลิกเลือกเมนูย่อยของรายงานข้อมูล จะปรากฏรายงานดังนี้คือ รายงานข้อมูลห้องที่มีลูกค้าพักอยู่ รายงานข้อมูลลูกค้าที่จะเข้าพักประจำวัน รายงานข้อมูลการเงินประจำวัน ประจำเดือน และประจำปี

1. รายงานข้อมูลห้องที่มีลูกค้าพักอยู่

หลังจากคลิกเลือกเมนูรายงานข้อมูลห้องที่มีลูกค้าพักอยู่ ปรากฏรายงานข้อมูลห้องที่มีลูกค้าพักอยู่ ดังรูป ก.45

ระบบสารสนเทศโรงแรม กรีน พาเลซ - [รายงานข้อมูลห้องที่ยังมีลูกค้า]

รายงานข้อมูลห้องที่มีลูกค้าพักประจำวันที่ 12/5/45

หมายเลขห้อง	วันที่เข้าพัก	จำนวนวัน	ชื่อลูกค้า
405	15 เมษายน 2545	2	ชยกฤต ม้าคำทอง
405	9 พฤษภาคม 2545	17	จิระวัฒน์ ปิยะ โอสจอสวรงค์
408	12 เมษายน 2545	4	ชยกฤต ม้าคำทอง
408	22 เมษายน 2545	6	บุญฤทธิ ตักทจีน
411	6 เมษายน 2545	3	เขต
411	15 เมษายน 2545	4	จิระวัฒน์ ปิยะ โอสจอสวรงค์
412	11 เมษายน 2545	2	พนิดา จุฬาสากลภูมิ
412	21 เมษายน 2545	14	จิระวัฒน์ ปิยะ โอสจอสวรงค์
413	21 เมษายน 2545	14	จิระวัฒน์ ปิยะ โอสจอสวรงค์
507	22 เมษายน 2545	6	จิระวัฒน์ ปิยะ โอสจอสวรงค์
508	12 เมษายน 2545	5	จิระวัฒน์ ปิยะ โอสจอสวรงค์
510	6 เมษายน 2545	4	ชยกฤต ม้าคำทอง
603	9 พฤษภาคม 2545	10	คิวงค์ คีมากิจ
607	9 พฤษภาคม 2545	10	จิระวัฒน์ ปิยะ โอสจอสวรงค์
609	8 พฤษภาคม 2545	10	สมศักดิ์ มุขเชิด
614	15 เมษายน 2545	12	ชยกฤต ม้าคำทอง

รูป ก.45 รายงานข้อมูลห้องที่มีลูกค้าพัก

2. รายงานข้อมูลลูกค้าที่จะเข้าพักประจำวัน

หลังจากคลิกเลือกเมนูย่อยของรายงานข้อมูล คือ รายงานข้อมูลลูกค้าที่จะเข้าพักประจำวัน จะปรากฏรายงานข้อมูลลูกค้าที่จะเข้าพักประจำวัน ดังรูป ก.46

ระบบสารสนเทศโรงเรียน กรีน พาวิล - [รายงานการจ้างเองปกติ]

12/5/45

รายงานข้อมูลผู้จ้างห้องพัก

เลขที่ห้อง	วันที่จอง	จำนวนวัน	ค่ามัดจำ	ชื่อผู้จอง	เบอร์โทร
410	13 พฤษภาคม 2545	11	500	คุณทีจอมสวรรค์	01-7842578
510	14 พฤษภาคม 2545	11	1,000	ศิริชัย วิบูลย์ศิริโชค	01-7345263
411	12 พฤษภาคม 2545	9	0	บ้าน เทียนตระกูล	01-8830814
			<u>1,500.00</u>		

รูป ก.46 รายงานข้อมูลลูกค้าที่จะเข้าพักประจำวัน

3. รายงานข้อมูลการเงิน

หลังจากคลิกเลือกเมนูย่อยของรายงานข้อมูลการเงิน ซึ่งแบ่งแยกออกได้เป็น รายงานข้อมูลการเงินรายวัน รายเดือน และรายปี ดังนี้คือ

3.1 รายงานข้อมูลการเงินรายวัน

หลังจากคลิกเลือกเมนูย่อยรายงานข้อมูลการเงินรายวัน จะปรากฏรายงานข้อมูลการเงินรายวันดังรูป ก.47

ระบบสารสนเทศโรงเรียนกรีน พาเลซ - [รายงานข้อมูลการเงินประจำวัน]

รายงานข้อมูลการเงินรายวัน

Preview

วันที่	รายการ	จำนวนเงิน
6/4/45		
7/4/45		
10/4/45		
11/4/45		
12/4/45		
15/4/45		
21/4/45		
22/4/45		
8/5/45		
9/5/45		
10/5/45		
11/5/45		
12/5/45		
รายงานข้อมูลการเงินประจำวัน 6/4/45		
	รายการ	จำนวนเงิน
6/4/45	ค่ามัดจำของห้อง 408	100
6/4/45	ค่ามัดจำของห้อง 411	200
6/4/45	ค่าห้อง	722
6/4/45		1,022.00
รายงานข้อมูลการเงินประจำวัน 7/4/45		
	รายการ	จำนวนเงิน
7/4/45	ค่าห้อง	574
7/4/45	ค่าห้อง	356
7/4/45	ค่ามัดจำของห้อง 408	150
7/4/45	ค่ามัดจำของห้อง 406	300
7/4/45		1,380.00
รายงานข้อมูลการเงินประจำวัน 10/4/45		
	รายการ	จำนวนเงิน
10/4/45	ค่ามัดจำของห้อง 507	200
10/4/45	ค่ามัดจำของห้อง 410	0

รูป ก.47 รายงานข้อมูลการเงินรายวัน

3.2 รายงานข้อมูลการเงินรายวันเดือน

หลังจากคลิกเลือกเมนูย่อยรายงานข้อมูลการเงินรายเดือน จะปรากฏรายงานข้อมูลการเงินรายเดือน ดังรูป ก.48

ระบบสารสนเทศโรงเรียน กรีน พาเลซ - [รายงานข้อมูลการรับเงิน]

79%

Preview 4/45 5/45

4/45	รายการ	จำนวนเงิน
12/2545		
ใ้ชอบ		
<u>4/45</u>		
7 เมษายน 2545	ค่าห้อง	574
12 เมษายน 2545	ค่ามีค้จ้งของห้อง4510	0
12 เมษายน 2545	ค่ามีค้จ้งของห้อง708	0
6 เมษายน 2545	ค่ามีค้จ้งของห้อง408	100
6 เมษายน 2545	ค่ามีค้จ้งของห้อง411	200
6 เมษายน 2545	ค่าห้อง	722
7 เมษายน 2545	ค่าห้อง	356
7 เมษายน 2545	ค่ามีค้จ้งของห้อง408	150
7 เมษายน 2545	ค่ามีค้จ้งของห้อง406	300
10 เมษายน 2545	ค่ามีค้จ้งของห้อง507	200
10 เมษายน 2545	ค่ามีค้จ้งของห้อง410	0
10 เมษายน 2545	ค่ามีค้จ้งของห้อง407	200
10 เมษายน 2545	ค่าห้อง508	500
15 เมษายน 2545	ค่ามีค้จ้งของห้อง411	0
15 เมษายน 2545	ค่ามีค้จ้งของห้อง410	0
10 เมษายน 2545	ค่ามีค้จ้งของห้อง409	430
10 เมษายน 2545	ค่ามีค้จ้งของห้อง408	0
10 เมษายน 2545	ค่ามีค้จ้งของห้อง612	0
11 เมษายน 2545	ค่ามีค้จ้งของห้อง508	0

รูป ก.48 รายงานข้อมูลการเงินรายเดือน

3.3 รายงานข้อมูลการเงินรายวันปี

หลังจากคลิกเลือกเมนูย่อยรายงานข้อมูลการเงินรายปี จะปรากฏรายงานข้อมูลการเงินรายปี ดังรูป ก.49

ระบบสารสนเทศโรงเรียน กรีน พาเลซ - [รายงานข้อมูลการเงินประจำปี]

แผนภูมิ: แผนภูมิข้อมูล รายงานข้อมูล

93%

1 of 1

Preview

45

12/545		รายการข้อมูลการเงินประจำปี	
		จำนวนเงิน	
	ปี 2545	7,642.00	
		<u>7,642.00</u>	

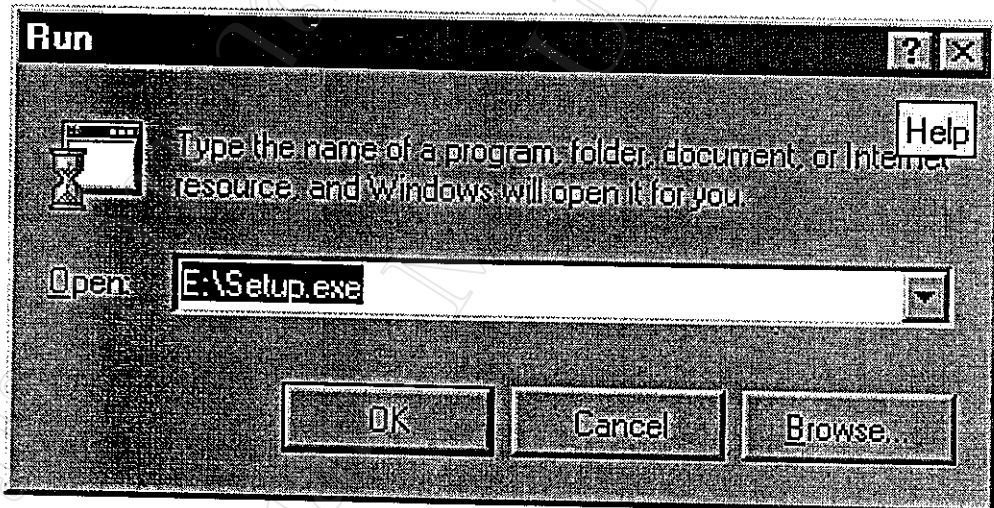
รูป ก.49 รายงานข้อมูลการเงินรายปี

คู่มือการติดตั้งระบบ

โปรแกรมการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อช่วยการทำงานของ
แผนกต้อนรับส่วนหน้าและแผนกสำรองห้องพักของโรงแรมกรีนพาเลซ

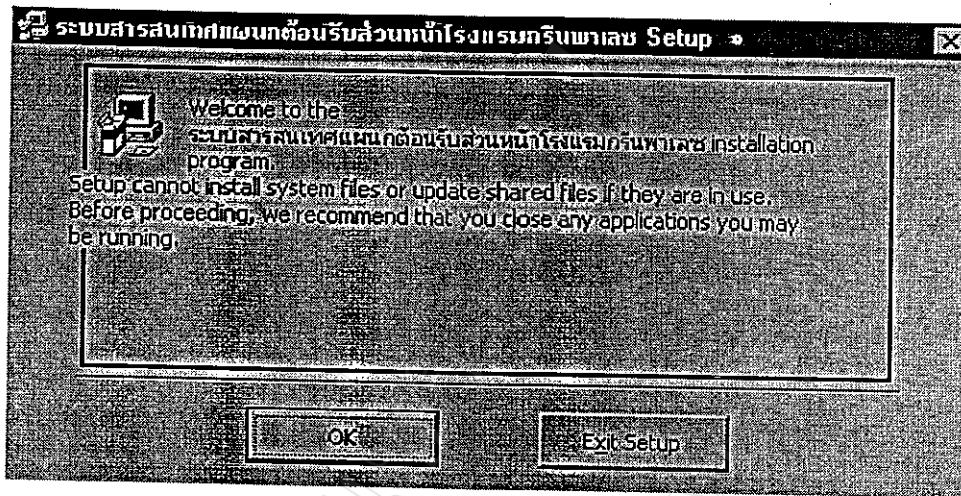
หลังจากที่ได้ทำการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อช่วยการทำงานของแผนกต้อนรับส่วนหน้า
และแผนกสำรองห้องพักของโรงแรมกรีนพาเลซ และทดสอบ พร้อมทั้งประเมินผลการใช้งาน
ระบบ ความพึงพอใจของผู้ใช้ และจัดอบรมการใช้งานเรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนถัดไปเป็นการติดตั้ง
โดยผู้ศึกษามีวิธีการติดตั้งดังนี้คือ

1. ทำการเปิดเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อเข้าสู่ระบบปฏิบัติการ Windows
2. คลิกที่ปุ่ม Start/Run ดังภาพ ข.1



ภาพ ข.1 แสดงหน้าต่างการติดตั้งระบบขั้นแรก

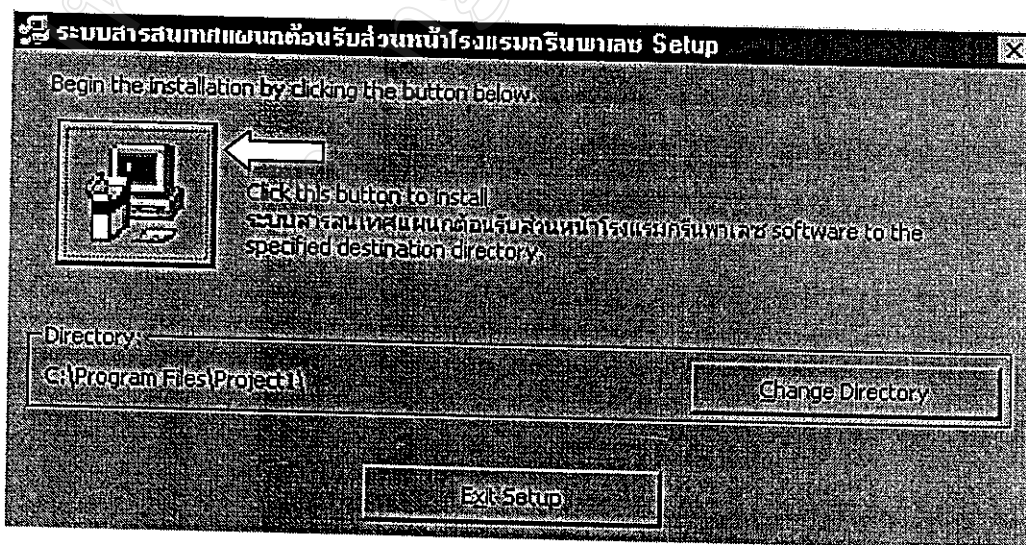
3. หลังจากที่ใช้กดแป้น Enter หรือคลิกที่ OK แล้ว หน้าต่างถัดไป เป็นหน้าต่างแนะนำ
ขั้นตอนเริ่มต้นของการติดตั้ง ดังนี้คือ



ภาพ ข.2 หน้าต่างการติดตั้งระบบในขั้นถัดไป

ภาพ ข.2 เป็นหน้าต่างแสดงข้อความบอกผู้ใช้ให้ปิดหน้าต่างการใช้งานใด ๆ ในขณะที่กำลังติดตั้งระบบอยู่ หลังจากนั้นให้ผู้ใช้กดแป้น Enter หรือ คลิกที่ปุ่ม OK

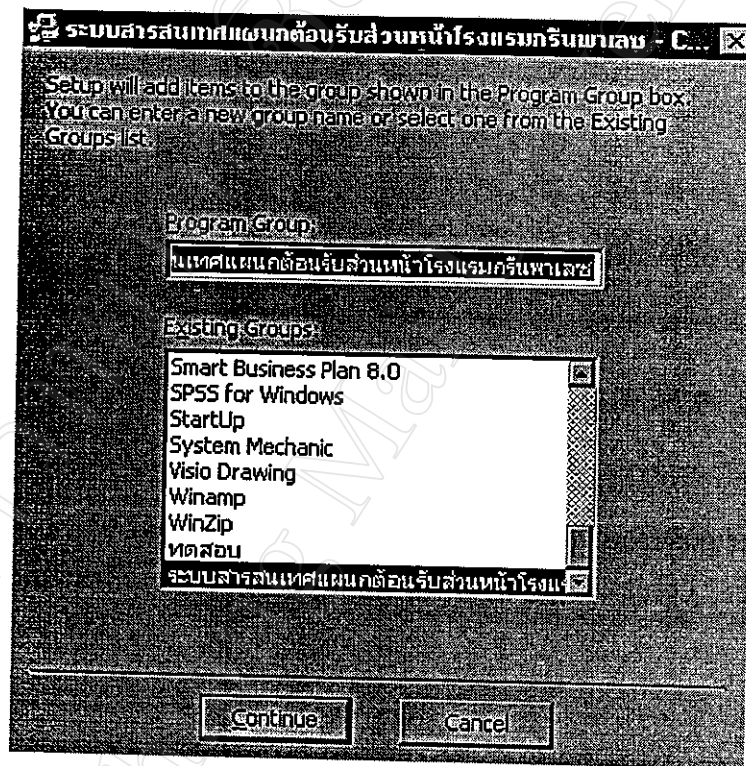
4. ขั้นถัดไปเป็นการระบุไดเรกทอรีที่ผู้ใช้ต้องการติดตั้งระบบ ดังนี้



ดังภาพ ข.3 แสดงการเลือกไดเรกทอรีที่ต้องการติดตั้ง

ภาพ ข.3 แสดงการเลือกไคลเร็กทอรีที่ ต้องการติดตั้งระบบ หากผู้ใช้ต้องการ เปลี่ยนให้เลือกที่ Change Directory หรือหากไม่ต้องการเปลี่ยนไคลเร็กทอรีให้เลือกที่รูปภาพ คอมพิวเตอร์ (ตาม ลูกศรชี้ในรูป ข.3) หรือต้องการออกจากการติดตั้งให้คลิกเลือกที่ Exit Setup

5. ขั้นถัดไปเป็นการเลือกกลุ่มว่าผู้ใช้ต้องการจัดกลุ่ม โปรแกรมการพัฒนาสารสนเทศ เพื่อช่วยการทำงานของแผนกต้อนรับส่วนหน้าและแผนกสำรองห้องพักของโรงแรมกรีนพาเลซ นี้ไว้ที่ใด ตามตัวอย่างได้จัดกลุ่มของระบบนี้ไว้เป็นเอกเทศ



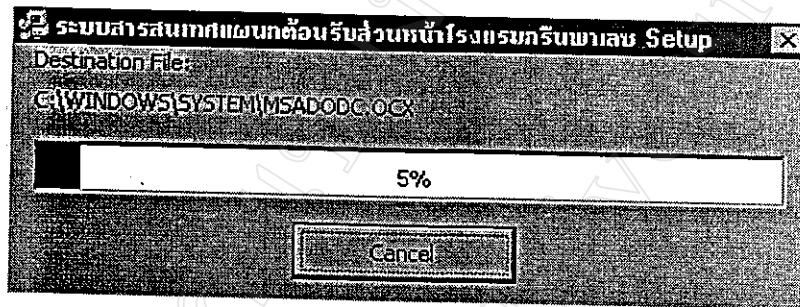
ภาพ ข.4 หน้าต่างการเลือกกลุ่มให้กับระบบ

จากภาพ ข.4 หากผู้ติดตั้ง ได้ทำการเลือกกลุ่มการติดตั้งให้กับระบบเรียบร้อยแล้วให้เลือก ที่ปุ่ม Continue แต่หากยกเลิกการติดตั้งเลือกที่ Cancel

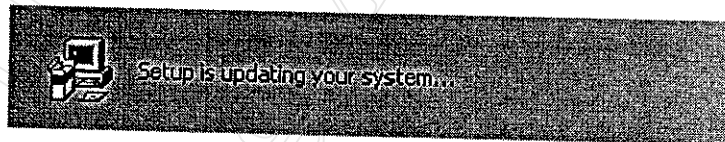
6. ขั้นตอนต่อไปเป็นหน้าต่างการติดตั้ง ดังภาพ ข.5 ให้ผู้ทำการติดตั้งรอ โดยจะปรากฏ หน้าต่าง ดังภาพ ข.5 , ข.6 และ ข.7 เรียงตามลำดับ จนกระทั่งการติดตั้งเสร็จสิ้น



ภาพ ข.5 หน้าต่างกำลังติดตั้งระบบ

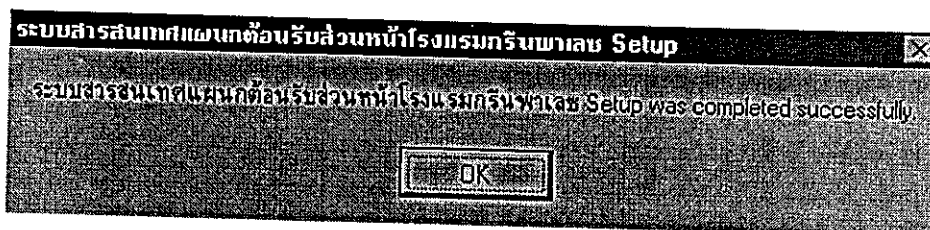


ภาพ ข.6 หน้าต่างกำลังติดตั้งระบบ โดยแสดงเปอร์เซ็นต์การติดตั้ง



ภาพ ข.7 หน้าต่างกำลังติดตั้งระบบใกล้สมบูรณ์

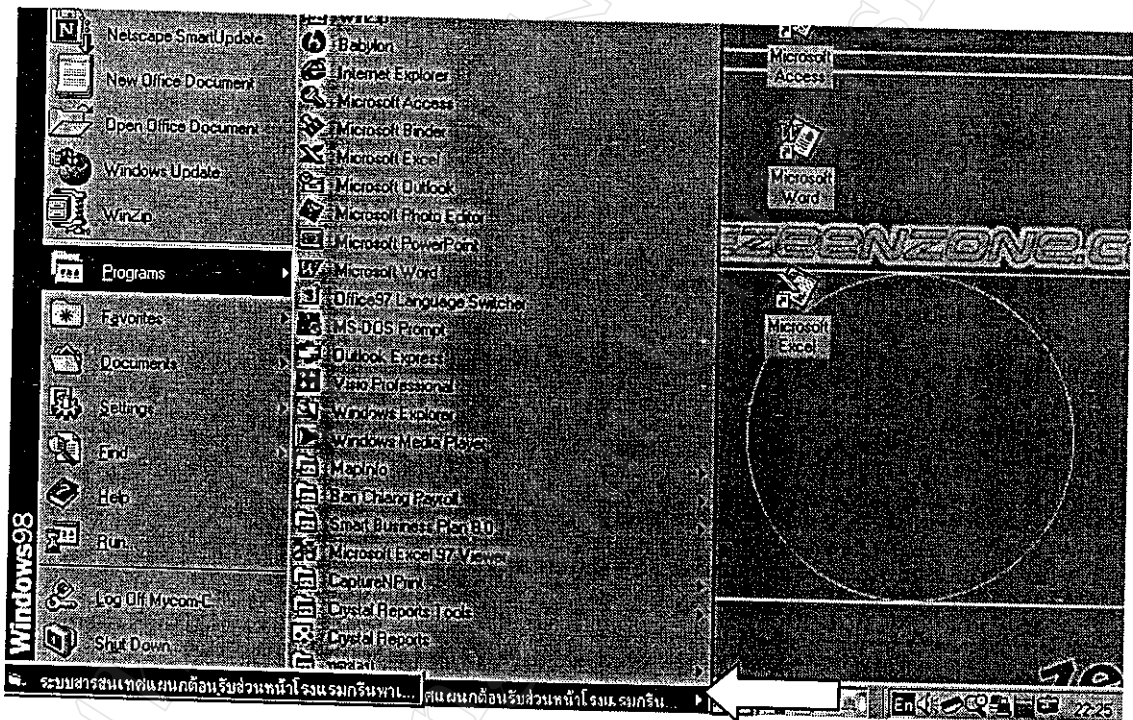
7. หลังจากทีระบบติดตั้งเสร็จสิ้นแล้ว จะปรากฏ ดังภาพ ข.8 ดังนี้



ภาพ ข.8 หน้าต่างเสร็จสิ้นการติดตั้งระบบ

ภาพ ข.8 แสดงการติดตั้งระบบที่เสร็จสิ้นแล้ว ผู้ติดตั้งเพียงแต่คลิกที่ปุ่ม OK เป็นอันเสร็จสิ้นการติดตั้งระบบ

หลังจากเสร็จสิ้นการติดตั้งระบบแล้ว สามารถตรวจสอบความเรียบร้อยได้โดยการคลิกที่ปุ่ม Start/Program และ จะได้โปรแกรมที่ได้ทำการติดตั้งไว้แล้ว ดังภาพ ข.9



ภาพ ข.9 แสดง โปรแกรมที่ติดตั้งเรียบร้อยแล้ว

ภาคผนวก ก

ตัวอย่างแบบสอบถาม

การใช้โปรแกรมการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อช่วยการทำงานของแผนกต้อนรับส่วนหน้า
และแผนกสำรองห้องพักของโรงแรมกรีนพาเลซ

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามมีวัตถุประสงค์เพื่อต้องการทราบผลการใช้โปรแกรมการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อช่วยการทำงานของแผนกต้อนรับส่วนหน้าและแผนกสำรองห้องพัก ของโรงแรมกรีนพาเลซ และเพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานในการปรับปรุงและพัฒนาระบบให้มีประสิทธิภาพในอนาคตต่อไป
2. ข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นที่ท่านตอบนี้จะมีคุณค่าเป็นอย่างยิ่ง และคำตอบนี้จะไม่ส่งผลกระทบต่อผู้ตอบแบบสอบถามใดๆ ทั้งสิ้น

แบ่งหัวข้อในแบบสอบถามออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ประสิทธิภาพของการใช้งานระบบ

ส่วนที่ 2 การใช้งาน โปรแกรมเมื่อเทียบกับระบบงานเดิม

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะและแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาระบบ

ลักษณะของคำตอบเป็นระดับคุณภาพ 3 ระดับ ดังนี้

ดี	หมายถึง	เมื่อผู้ตอบแบบสอบถามเห็นว่าข้อความในประโยคนั้นตรงกับความรู้สึกและความคิดเห็นของผู้ตอบมากที่สุด
พอใช้	หมายถึง	เมื่อผู้ตอบแบบสอบถามเห็นว่าข้อความในประโยคนั้นตรงกับความรู้สึกและความคิดเห็นของผู้ตอบมากที่สุด
ควรปรับปรุง	หมายถึง	เมื่อผู้ตอบแบบสอบถามเห็นว่าข้อความในประโยคนั้นตรงกับความรู้สึกและความคิดเห็นของผู้ตอบมากที่สุด

ให้ผู้ตอบแบบสอบถามใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องแสดงความคิดเห็น

รายการประเมิน	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง
<p>ด้านประสิทธิภาพของการทำงานของระบบ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การออกแบบหน้าจอที่ใช้ติดต่อกับผู้ใช้งาน 2. ความสะดวกในการกรอก (บันทึก) ข้อมูล 3. ความสะดวกในการแก้ไข เพิ่มเติม เปลี่ยนแปลงข้อมูล 4. ความสมบูรณ์ของข้อมูลที่อยู่ในรายงานที่แสดงอยู่บนหน้าจอ 5. คู่มือการใช้โปรแกรมมีความชัดเจนและสะดวกต่อการใช้งาน 			
<p>ด้านความสะดวกของโปรแกรมเมื่อเทียบกับระบบงานเดิม</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ความรวดเร็วในการสืบค้นข้อมูล 2. ความถูกต้องของข้อมูลจากการประมวลผลของระบบ 3. ความสะดวกรวดเร็วในการ print out รายงาน ค่าใช้จ่ายต่างๆ 			

ข้อเสนอแนะและแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาระบบอื่นๆ.....

.....

.....

.....

.....

ขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ - สกุล นางสาวสุดาวดี วิบูลย์สิทธิโชค

วัน เดือน ปี เกิด 16 ตุลาคม 2518

ประวัติการศึกษา
สำเร็จการศึกษาประถมศึกษา โรงเรียนสิริมาตย์เทวี อ.พาน
จ.เชียงราย ปีการศึกษา 2530
สำเร็จการศึกษามัธยมปลาย โรงเรียนดำรงราษฎร์สงเคราะห์ อ.เมือง
จ.เชียงราย ปีการศึกษา 2536
สำเร็จการศึกษาปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาบริหารธุรกิจ (เกียรติ
นิยมอันดับ 2) สถาบันราชภัฏเชียงใหม่ ปีการศึกษา 2540