

คู่มือ

PMS-Front Desk

สารบัญ

สถานะห้องพัก (Room Status)	03
-----------------------------------	-----------

สัญลักษณ์สีและไอคอนบนหน้าจอระบบ

(Color symbols and icons on the system screen)	08
---	-----------

ตัวกรอง – การตรวจสอบสถานะห้องพัก

(Filter (Room status check operation))	15
---	-----------

ย้ายห้อง / อัปเกรด (Room move / Upgrade)	17
---	-----------

สถานะปฏิทิน (Calendar Status)	19
--------------------------------------	-----------

แผนผังชั้น (Floor Plan)	22
--------------------------------	-----------

ภาพรวมสถานะห้องพัก (Room Overview)	28
---	-----------

เช็คอินห้องพัก (Check-in Room)	34
---------------------------------------	-----------

1. ภาพรวม (Overview)

คู่มือการใช้งาน **PMS – Front Desk** ฉบับนี้ ให้คำแนะนำโดยละเอียดแก่พนักงานในการจัดการ:

- การสร้างการจอง (Creating a Reservation)
- การแก้ไขการจอง (Editing a Reservation)
- การค้นหาการจอง (Searching for a Reservation)
- การอัปเดตสถานะการจอง (Updating Reservation Status)

คู่มือนี้ถูกออกแบบมาเพื่อให้มั่นใจว่ามีคำแนะนำแบบทีละขั้นตอนที่ชัดเจน เพื่อการใช้งานระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพในกระบวนการทำงานที่หน้าจอ Front Desk

2. สถานะห้องพัก (Room Status)

อยู่ภายใต้เมนู **PMS > Front Desk Function > Room Status Menu Tap** ฟังก์ชันนี้ช่วยให้พนักงานสามารถ:

- ตรวจสอบภาพรวมสถานะห้องพักปัจจุบันแบบเรียลไทม์
- ตรวจสอบอัตราการเข้าพัก (OCC%)
- ตรวจสอบจำนวนห้องที่ว่างในระบบ
- ตรวจสอบจำนวนห้องทั้งหมดในระบบ

PMS

14.22% OCC Available: 180 Rooms

220 Guest Room(s) Current Status

Room Status

Calendar Status

Floor Plan

Room Overview

Current Status

Today Arrival

In House

Due Out

</

2.1 สถานะปัจจุบัน (Current Status)

แสดงภาพรวมสถานะห้องพักปัจจุบันของโรงแรมแบบเรียลไทม์

ข้อมูลทั่วไปที่แสดง (Common information shown):

- จำนวนห้องทั้งหมด (Total number of rooms)
- ห้องที่ว่าง (Available rooms)
- ห้องที่มีผู้เข้าพัก (Occupied rooms)
- ห้อง Out of Order (OOO) / Out of Service (OOS)
- ห้องที่ยังไม่ได้ทำความสะอาด (Dirty rooms)
- สถานะห้องอื่น ๆ (Other room statuses)

ประโยชน์ (Benefits):

- ช่วยให้พนักงานสามารถติดตามสถานะปัจจุบันของห้องทั้งหมดได้
- ช่วยในการวางแผนงานแม่บ้านและการจัดสรรห้องพัก
- มีประโยชน์ต่อพนักงาน Front Desk, แม่บ้าน และฝ่ายบริหารโรงแรม

Room Status				
Calendar Status				
Floor Plan				
Room Overview				
Current Status				
Today Arrival				
In House				
Due Out				
Room : 101 Deluxe Pool Access Double Bed CI2500001 Miss กวนอู แซ่เต๋	Room : 102 Deluxe Pool Access Double Bed RR25000023, CI25000016 Khun GOWqa SMF(2)	Room : 103 Deluxe Pool Access Double Bed RR25000045-2 Miss Sarapat Yang	Room : 104 Deluxe Pool Access Double Bed	Room : 105 Deluxe Pool Access Double Bed RR25000022-1 Group DR. TOMMY MY
Room : 106 Deluxe Pool Access Twin Bed	Room : 107 Deluxe Pool Access Twin Bed	Room : 108 Deluxe Pool Access Twin Bed	Room : 109 Deluxe Pool Access Twin Bed Out of Service Reason : Show Room Remark : SHOW ROOM	Room : 110 Deluxe Pool Access Twin Bed CI25000014 Miss Mali MA
Room : 111 Deluxe Twin Gmtn RR25000022 Group DR. TOMMY MY	Room : 112 Deluxe Twin Gmtn	Room : 113 Deluxe Twin Gmtn RR25000022-2 Group DR. TOMMY MY	Room : 114 Deluxe King	Room : 115 Deluxe Twin Gmtn RR25000022-3 Group DR. TOMMY MY
Room : 116 Deluxe Twin Gmtn RR25000002-4, CI25000002 Group BABY BLUE 2025 SSS	Room : 117 Boutique Deluxe Suite Out of Order Reason : Air Condition Repair	Room : 118 Boutique Deluxe Suite	Room : 119 Boutique Deluxe Suite CI25000012 Miss Warisara TY	Room : 121 Grand Family Suite with Balcony
Room : 122 Grand Family Suite with Balcony	Room : 123 Grand Family Suite with Balcony	Room : 124 Grand Family Suite with Balcony	Room : 125 Grand Family Suite with Balcony	Room : 126 Grand Family Superior

2.2 การมาถึงวันนี้ (Today Arrival)

แสดงรายการการจองทั้งหมดที่กำหนดไว้สำหรับการเช็คอินวันนี้

ข้อมูลทั่วไปที่แสดง (Common information shown):

- ชื่อแขก (Guest name)
- หมายเลขการจอง (Reservation number)
- ประเภทห้องที่จอง (Reserved room type)
- สถานะการจอง (Reservation status เช่น Confirmed, No-show)
- สถานะความพร้อมของห้อง (Room readiness status)

ประโยชน์ (Benefits):

- ช่วยเตรียมห้องให้พร้อมก่อนแขกมาถึง
- ใช้ในการเช็คอินแขกเมื่อมาถึง
- ช่วยให้พนักงาน Front Desk จัดการการมาถึงของแขกได้อย่างมีประสิทธิภาพ

Version : 10.02
 Last Updated : 18 June 2025
 Author : QA Team

Room Status		Calendar Status	Floor Plan	Room Overview	
Current Status		Today Arrival	In House	Due Out	
Room : Lanna Corner RR25000018 Khun GOVqa SMF	RS	Room : Deluxe Twin Dmnan RR25000024 Mr. Tew QA	RS	Room : Deluxe Twin Dmnan RR25000025 Mr. Tom MM	RS
Room : Deluxe King RR25000028 Miss Twin QA	RS	Room : Deluxe Twin Dmnan RR25000032 Mr. IAm SAM	RS	Room : Deluxe King RR25000034 Miss Warin KL	RS
Room : Deluxe King RR25000041 Miss Tanee AA	RS	Room : Deluxe Twin Dmnan RR25000042 Miss Pensri DD	RS	Room : Grand Deluxe Plus King RR25000043 Miss Wanna AQ	RS
Room : Deluxe King RR25000047 Miss Kabee KB	RS	Room : Deluxe King RR25000048 Miss Linda LIN	RS	Room : Deluxe King RR25000050 Miss tanaway test	RS
Room : GP VILLA 5 RR25000053 Mr. SAM SA	RS	Room : 116 Deluxe Twin Dmnan RR25000049 Miss Rinda DA	AD	Room : 202 Deluxe Twin Dmnan RR25000038-1 Group Meeting 0	AD
				Room : 204 Deluxe Twin Dmnan RR25000039-2 Group Meeting 0	AD
				Room : 205 Deluxe Twin Dmnan RR25000038-3 Group Meeting 0	AD
				Room : Deluxe King RR25000027 Miss Pawana QA	RS
				Room : Deluxe King RR25000040 Miss Naree NA	RS
				Room : Deluxe Pool Access Double Bed RR25000046 Mr. Ben ben	RS
				Room : Deluxe King RR25000052 Mr. Sam MM	RS

2.3 ผู้เข้าพักปัจจุบัน (In House)

ติดตามแขกที่กำลังเข้าพักอยู่ในโรงแรมทั้งหมด

ข้อมูลทั่วไปที่แสดง (Common information shown):

- แสดงรายชื่อแขกทั้งหมดที่ได้เช็คอินและกำลังเข้าพักอยู่ในโรงแรม
- อนุญาตให้พนักงานดูหมายเลขห้อง ระยะเวลาการเข้าพัก และความต้อการพิเศษของแขก
- มีประโยชน์ในการจัดการบริการแขก สถานะห้อง และการติดตามการเข้าพัก

ประโยชน์ (Benefits):

- ช่วยให้การจัดการกระบวนการเช็คอินและเช็คอินราบรื่น
- สนับสนุนการวางแผนทำความสะอาดและการหมุนเวียนห้องพักของแม่บ้าน
- ป้องกันการเช็คอินล่าช้าโดยไม่ได้แจ้งล่วงหน้า

Room Status		Calendar Status	Floor Plan	Room Overview	
Current Status		Today Arrival	In House	Due Out	
Room : 101 Deluxe Pool Access Double Bed CI25000001 Miss ทวนฉวี นวนน	OD	Room : 102 Deluxe Pool Access Double Bed RR25000023, CI25000016 Khun GOVqa SMF(2)	OC	Room : 110 Deluxe Pool Access Twin Bed CI25000014 Miss Mali MA	OC
Room : 131 Standard RR25000021, CI25000011 Miss Sainam SA	OD	Room : 202 Deluxe Twin Dmnan RR25000015, CI25000009 Mrs. Wanpen WAN	OD	Room : 204 Deluxe Twin Dmnan RR25000012, CI25000008 Miss Momo MO	OD
				Room : 205 Deluxe Twin Dmnan RR25000012-1, CI25000007 Miss Momo MO	OD
				Room : 116 Deluxe Twin Dmnan RR25000002-4, CI25000002 Group BABY BLUE 2025 SSS	OD
				Room : 119 Boutique Deluxe Suite CI25000012 Miss Warisara TY	OD
				Room : 701 Pool Suite Twin Bed Dmnan RR25000033, CI25000015 Group SORYBY-2025 SORYBY-2025	OC

2.4 กำหนดเช็คเอาท์วันนี้ (Due Out)

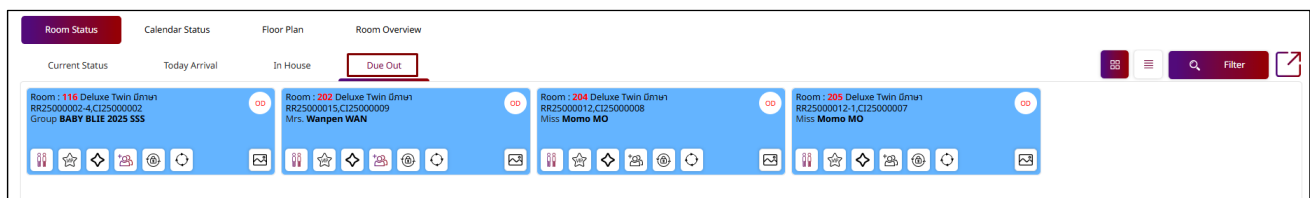
เพื่อจัดการแขกที่มีกำหนดเช็คเอาท์ในวันนี้

ข้อมูลทั่วไปที่แสดง (Common information shown):

- แสดงรายชื่อแขกที่เข้าพักซึ่งมีกำหนดเช็คเอาท์วันนี้
- ช่วยให้ Front Desk เตรียมกระบวนการเช็คเอาท์ (การคิดค่าบริการ สัมภาระ ฯลฯ)
- ช่วยฝ่ายแม่บ้านในการวางแผนทำความสะอาดและการหมุนเวียนห้องพัก
- ป้องกันความล่าช้าและทำให้ห้องพร้อมใช้งานสำหรับแขกถัดไป

ประโยชน์ (Benefits):

- ช่วยจัดการกระบวนการเช็คเอาท์ให้ราบรื่น
- สนับสนุนการวางแผนทำความสะอาดและการหมุนเวียนห้องพักของแม่บ้าน
- ป้องกันการเช็คเอาท์ล่าช้าโดยไม่ได้แจ้งล่วงหน้า

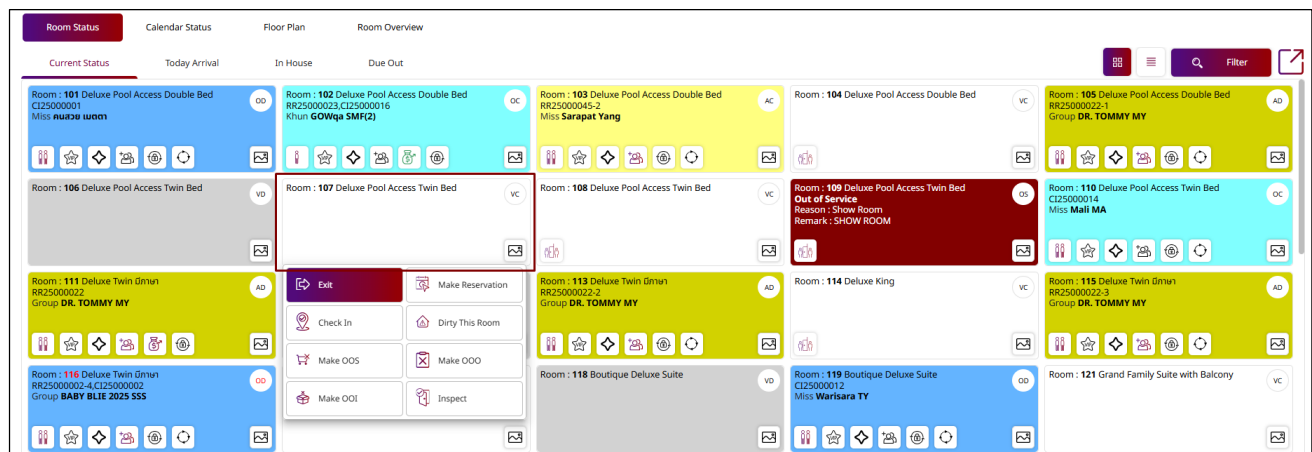


3. สัญลักษณ์สีและไอคอนบนหน้าจอระบบ (Color symbols and icons on the system screen)

3.1 กดที่ห้องว่างและสะอาด (Vacant Clean Room – VC)

การทำงานของระบบ:

- Exit – ออกจากเมนูนี้
- Make Reservation – สร้างการจองใหม่
- Check In – บันทึกเวลาเช็คอิน
- Make OOS (Out of Service) – ตั้งสถานะห้องเป็น "Out of Service"
- Make OOO (Out of Order) – ตั้งสถานะห้องเป็น "Out of Order"
- Make OOI (Out of Inventory) – นำห้องออกจากระบบ Inventory
- Inspect – ยืนยันว่าห้องพร้อมสำหรับแขกใหม่

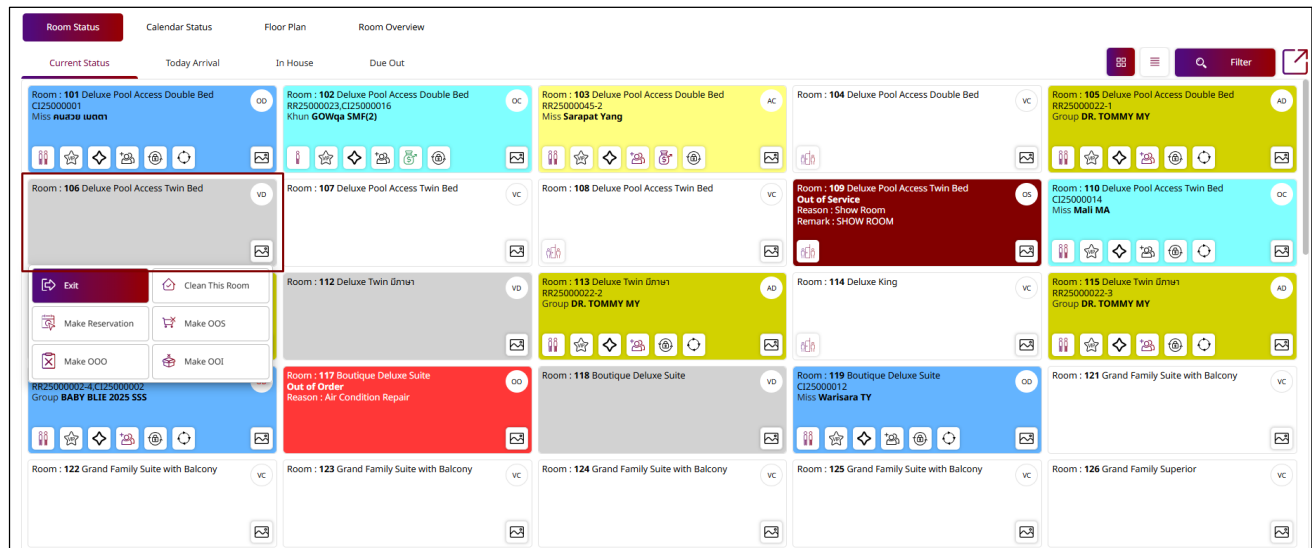


3.2 กดที่ห้องว่างและยังไม่ได้ทำความสะอาด (Vacant Dirty Room – VD)

การทำงานของระบบ:

- Exit – ออกจากเมนูนี้
- Clean This Room – เปลี่ยนสถานะห้องเป็น "Clean"
- Make Reservation – สร้างการจองใหม่
- Make OOS (Out of Service) – ตั้งสถานะห้องเป็น "Out of Service"
- Make OOO (Out of Order) – ตั้งสถานะห้องเป็น "Out of Order"
- Make OOI (Out of Inventory) – นำห้องออกจากระบบ Inventory

Version : 10.02
 Last Updated : 18 June 2025
 Author : QA Team

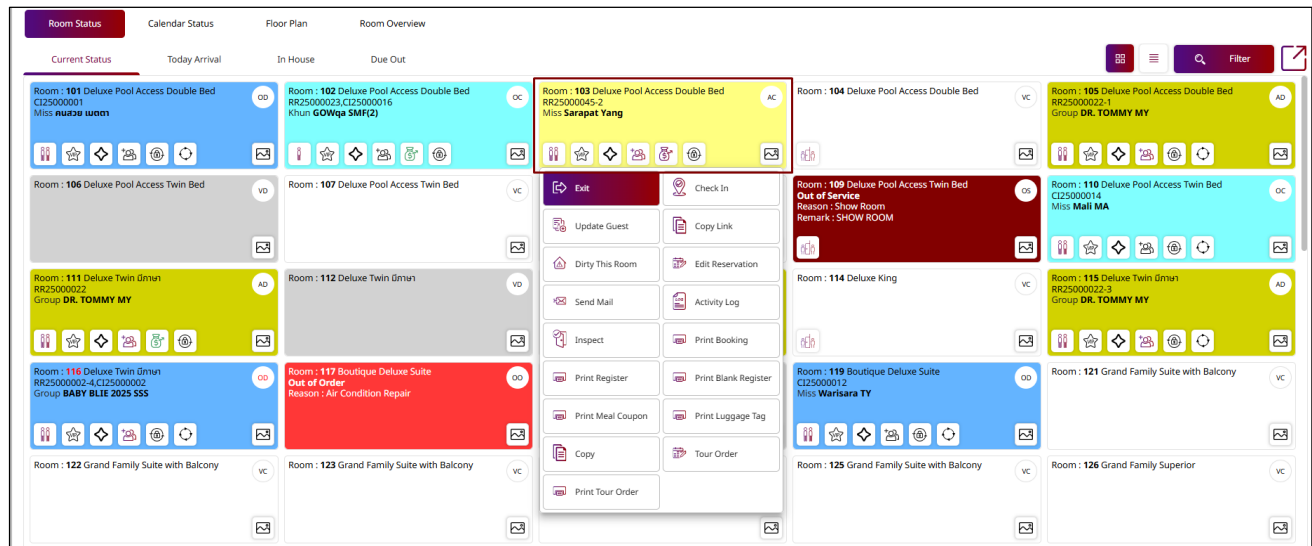


3.3 กดที่ห้องที่ถูกจัดให้แขกและสะอาด (Assign Clean Room – AC)

การทำงานของระบบ:

- Exit – ออกจากเมนูนี้
- Check In – เช็กอินแขก
- Update Guest – อัปเดตข้อมูลแขก
- Copy Link – ลิงก์สำหรับเช็กอินผ่าน Web Check-in
- Dirty This Room – เปลี่ยนสถานะห้องเป็น "Dirty"
- Edit Reservation – แก้ไขรายละเอียดการจอง
- Send Mail – ส่งข้อมูลการจองไปยังแขก
- Activity Log – ดูบันทึกกิจกรรม
- Inspect – ตรวจสอบห้องหลังการทำความสะอาด
- Print Booking – พิมพ์ข้อมูลการจอง
- Print Register – พิมพ์แบบฟอร์มลงทะเบียน
- Print Blank Register – พิมพ์แบบฟอร์มลงทะเบียนเปล่า
- Print Meal Coupon – พิมพ์คูปองอาหาร
- Print Luggage Tag – พิมพ์แท็กสัมภาระ
- Copy – คัดลอกการจอง
- Tour Order – ดูคำสั่งทัวร์
- Print Tour Order – พิมพ์คำสั่งทัวร์

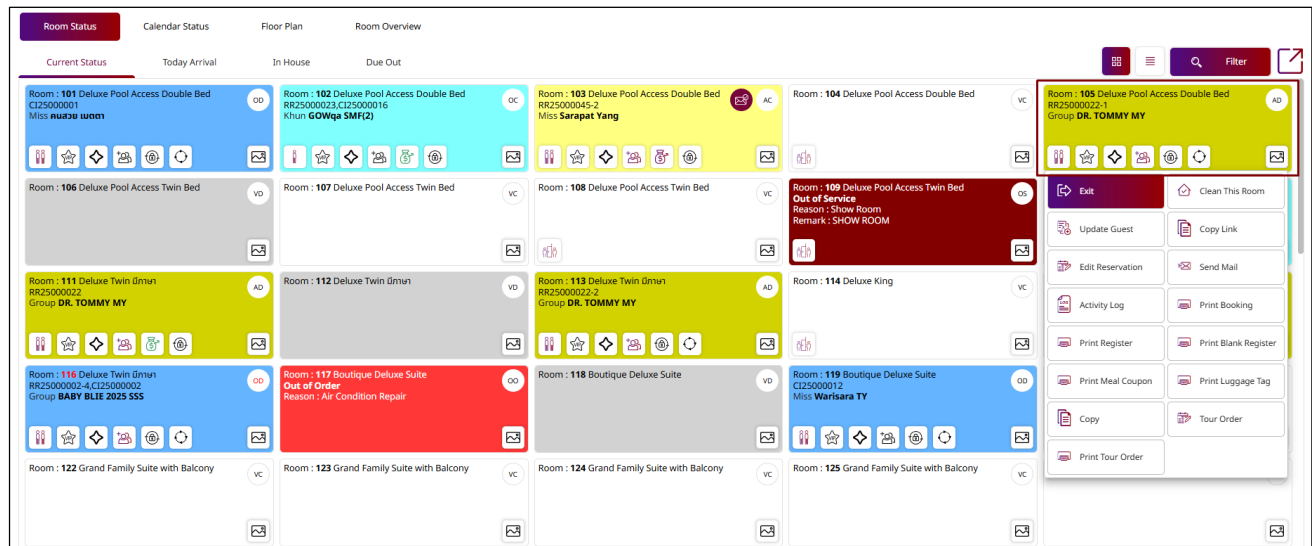
Version : 10.02
 Last Updated : 18 June 2025
 Author : QA Team



3.4 กดที่ห้องที่ถูกจัดให้แขกและยังไม่ได้ทำความสะอาด (Assign Dirty Room – AD)

การทำงานของระบบ:

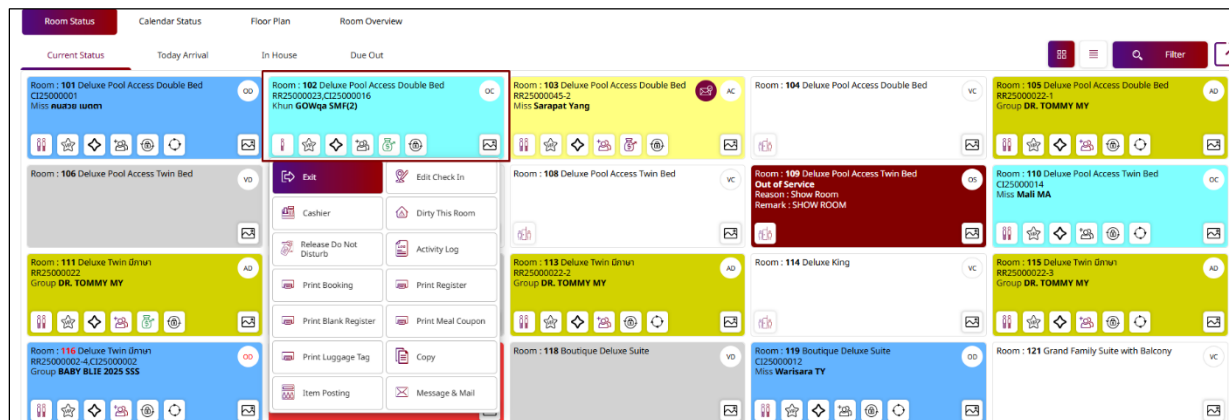
- Exit – ออกจากเมนูนี้
- Clean This Room – เปลี่ยนสถานะห้องเป็น “Clean”
- Update Guest – อัปเดตข้อมูลแขก
- Copy Link – ลิงก์สำหรับเช็คอินผ่าน Web Check-in
- Edit Reservation – แก้ไขรายละเอียดการจอง
- Send Mail – ส่งข้อมูลการจองไปยังแขก
- Activity Log – ดูบันทึกกิจกรรม
- Inspect – ตรวจสอบห้องหลังการทำความสะอาด
- Print Booking – พิมพ์ข้อมูลการจอง
- Print Register – พิมพ์แบบฟอร์มลงทะเบียน
- Print Blank Register – พิมพ์แบบฟอร์มลงทะเบียนเปล่า
- Print Meal Coupon – พิมพ์คูปองอาหาร
- Print Luggage Tag – พิมพ์แท็กสัมภาระ
- Copy – คัดลอกการจอง
- Tour Order – ดูคำสั่งทัวร์
- Print Tour Order – พิมพ์คำสั่งทัวร์



3.5 กดที่ห้องมีผู้เข้าพักและสะอาด (Occupied Clean Room – OC)

การทำงานของระบบ:

- **Exit** – ออกจากเมนูนี้
- **Edit Check In** – แก้ไขรายละเอียดการจอง/การเช็คอิน
- **Cashier** – ไปยังฟังก์ชันแคชเชียร์ (เช่น การรับชำระเงิน, Folio)
- **Dirty This Room** – อัปเดตสถานะห้องเป็น "Dirty"
- **Do Not Disturb** – ตั้งค่าว่า "ห้ามรบกวน" ชั่วคราว
- **Activity Log** – ดูบันทึกกิจกรรม
- **Print Booking** – พิมพ์ข้อมูลการจอง
- **Print Register** – พิมพ์แบบฟอร์มลงทะเบียน
- **Print Blank Register** – พิมพ์แบบฟอร์มลงทะเบียนเปล่า
- **Print Meal Coupon** – พิมพ์คูปองอาหาร
- **Print Luggage Tag** – พิมพ์แท็กสัมภาระ
- **Copy** – คัดลอกการจอง
- **Item Posting** – บันทึกรายการค่าใช้จ่ายลงใน Folio ของแขก
- **Message & Mail** – ส่ง/ดูข้อความและอีเมล

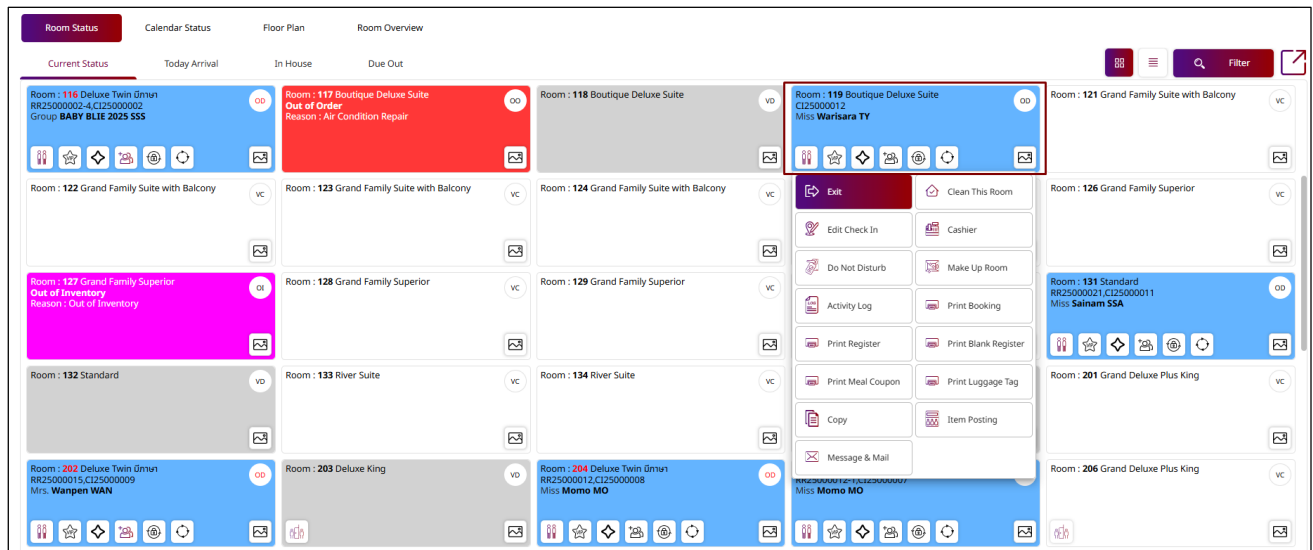


3.6 กดที่ห้องมีผู้เข้าพักและยังไม่ได้ทำความสะอาด (Occupied Dirty Room – OD)

การทำงานของระบบ:

- **Exit** – ออกจากเมนูนี้
- **Clean This Room** – อัปเดตสถานะห้องเป็น "Clean"
- **Edit Check In** – แก้ไขรายละเอียดการจอง/การเช็คอิน
- **Cashier** – ไปยังฟังก์ชันแคชเชียร์ (เช่น การรับชำระเงิน, Folio)
- **Do Not Disturb** – ตั้งค่าว่า "ห้ามรบกวน" ชั่วคราว
- **Make Up Room** – แยกห้องขอบริการทำความสะอาดห้อง
- **Activity Log** – ดูบันทึกกิจกรรม
- **Print Booking** – พิมพ์ข้อมูลการจอง
- **Print Register** – พิมพ์แบบฟอร์มลงทะเบียน
- **Print Blank Register** – พิมพ์แบบฟอร์มลงทะเบียนเปล่า
- **Print Meal Coupon** – พิมพ์คูปองอาหาร
- **Print Luggage Tag** – พิมพ์แท็กสัมภาระ
- **Copy** – คัดลอกการจอง
- **Item Posting** – บันทึกรายการค่าใช้จ่ายลงใน Folio ของแขก
- **Message & Mail** – ส่ง/ดูข้อความและอีเมล

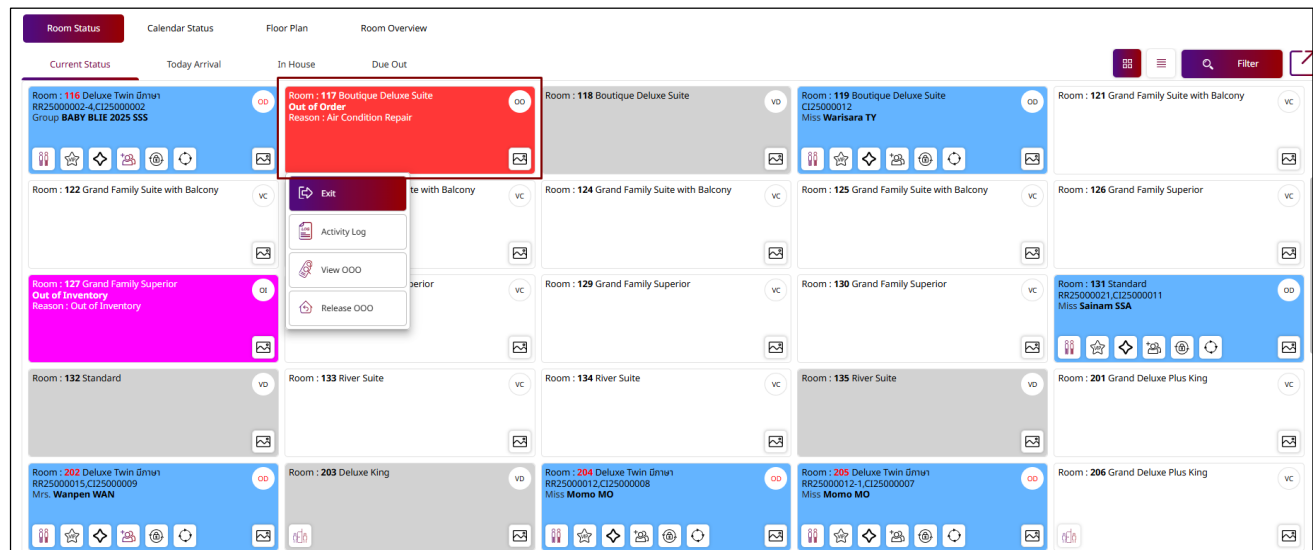
Version : 10.02
 Last Updated : 18 June 2025
 Author : QA Team



3.7 กดที่ห้องอยู่ระหว่างซ่อมบำรุง: OOS, OOO และ OOI (Room under maintenance)

การทำงานของระบบ:

- **Exit** – ออกจากเมนูนี้
- **Activity Log** – ดูบันทึกกิจกรรม
- **View OOS** – ดูรายละเอียดสถานะห้องที่เป็น OOS
- **Release OOS** – ปลดสถานะซ่อมบำรุงและคืนห้องเข้าสู่การขาย/การใช้งาน



3.8 สัญลักษณ์ในห้องแขก (Symbols in guest rooms)

สิ่งที่ระบบแสดง:

-  แสดงจำนวนผู้เข้าพัก
-  แสดงประเภทสถานะการเข้าพักของแขก
-  แสดงคำร้องขอพิเศษ (Special request)
-  แสดงการจองแบบกลุ่ม
-  แสดงเงินมัดจำ (Deposit)
-  แสดงสถานะ "ไม่สามารถย้ายห้องได้"
-  แสดง Trace (การติดตาม/การมอบหมายงาน)
-  แสดงห้องแบบ Connecting Room
-  แสดงรูปภาพห้อง
-  แสดงสถานะ Do Not Disturb
-  แสดงสถานะ Room Inspect
-  แสดงสถานะ Make Up Room
-  ส่งอีเมลถึงแขก (Send mail to guest)
-  **Pre Check-In** Pre check in – ดำเนินการเช็คอินล่วงหน้า

Room : **101** Deluxe Pool Access Double Bed
 CI25000001
 Miss **ธรรณศรี เมตตา**
 Checked-In : 20/03/2025 15:49
 Due Out : 24/03/2025 12:00
 No. Of Night : 4 Night
 wannaporn.smartfinder@gmail.com
 Company/Agent : SMART-QA
 Balance : 797

OC

📷















รายละเอียดของแต่ละบรรทัด (Details of Each Line):

1. หมายเลขห้องและประเภทห้อง
2. รหัสเช็คอินหรือหมายเลขการจอง
3. ชื่อแขก
4. วันที่และเวลาเช็คอิน
5. วันที่และเวลาเช็คเอาท์
6. จำนวนคืนที่เข้าพัก (No. of Night)
7. อีเมลสำหรับติดต่อที่ใช้ในการจอง
8. ชื่อบริษัทหรือตัวแทนท่องเที่ยวที่ทำการจอง
9. ยอดคงเหลือ/ยอดที่ต้องชำระเพิ่มเติม

4. ตัวกรอง (Filter – Room status check operation)

อยู่ภายใต้เมนู **PMS > Front Desk Function > Filter Button** ฟังก์ชันนี้ช่วยให้พนักงานสามารถค้นหาห้องพักได้ตามสถานะ ประเภทห้อง และตำแหน่งอาคาร

ขั้นตอนการทำงาน (To perform the task):

1. เลือก **Front Desk Function** และคลิกปุ่ม **Filter**
2. ในช่องค้นหา (Search Field):
 - กรอกชื่อแขกหรือชื่อบริษัท
 - คลิกปุ่ม **Search**
 - ระบบจะแสดงข้อมูลที่สอดคล้อง
3. ส่วนสถานะห้องพัก (Room Status Button):
 - เลือกปุ่ม **Room Status**
 - คลิกปุ่ม **Search**
 - ระบบจะแสดงห้องพักตามสถานะที่เลือก
4. ส่วนประเภทห้องพัก (Room Type Section):
 - เลือกปุ่ม **Room Type**
 - คลิกปุ่ม **Search**
 - ระบบจะแสดงประเภทห้องพักตามเงื่อนไขที่ค้นหา
5. ส่วนอาคาร (Building Section):
 - เลือกปุ่ม **Building**
 - คลิกปุ่ม **Search**
 - ระบบจะแสดงอาคารตามเงื่อนไขที่ค้นหา
6. ส่วนปีก/โซน (Wing / Zone Section):
 - เลือกปุ่ม **Wing / Zone**
 - คลิกปุ่ม **Search**
 - ระบบจะแสดงปีกหรือโซนตามเงื่อนไขที่ค้นหา
7. ส่วนมุมมองห้องพัก (Room View Section):
 - เลือกปุ่ม **Room View**
 - คลิกปุ่ม **Search**
 - ระบบจะแสดงห้องพักตามมุมมองที่เลือก
8. ส่วนคุณลักษณะพิเศษ (Feature Section):
 - เลือกปุ่ม **Feature**
 - คลิกปุ่ม **Search**
 - ระบบจะแสดงห้องพักตามคุณลักษณะพิเศษที่เลือก
9. ส่วนประเภทเตียง (Bed Type Section):
 - เลือกปุ่ม **Bed Type**
 - คลิกปุ่ม **Search**
 - ระบบจะแสดงห้องพักตามประเภทเตียงที่เลือก

Version : 10.02
Last Updated : 18 June 2025
Author : QA Team

 PMS

20.45% OCC Available: 174 Rooms

220 Guest Room(s) Current Status

Room Status

Calendar Status

Floor Plan

Room Overview

Current Status

Today Arrival

In House

Due Out

Room : 220 Grand Deluxe Plus King	vc	Room : 221 Deluxe King	vc	Room : 222 Grand Deluxe King
Room : 224 Deluxe Parent-Child	vc	Room : 225 Deluxe Parent-Child	vc	Room : 226 Deluxe Parent-Child
Room : 228 Deluxe Parent-Child	vc	Room : 229 Deluxe Parent-Child	vc	Room : 230 Deluxe Parent-Child
Room : 232 Lanna Corner	vc	Room : 233 Lanna Corner	vc	Room : 234 Lanna Corner
Room : 236 Lanna Standard	vc	Room : 237 Lanna Standard	vc	Room : 238 Lanna Standard
Room : 240 Lanna Standard	vc	Room : 241 Deluxe Pool Access Twin Bed	vc	Room : 242 Deluxe Pool Access Twin

Search & Filters

AC 14

AD 5

Not Assign 17

VC 184

VD 6

Due-out 4

OC 3

OD 7

OOS 1

OOO 0

OOI 0

Total Room 220

Room Type

Boutique Deluxe Suite

Boutique Queen Room

Deluxe King

Deluxe Pool Access Double...

Deluxe Pool Access Twin Bed

Deluxe Twin 0

Deluxe Parent-Child

Deluxe Suite

Deluxe with Balcony

Family Twin

Grand Deluxe Plus King

Grand Deluxe Plus Twin

Grand Deluxe King

Grand Deluxe Twin

Grand Family Suite with...

Grand Family Superior

Grand Suite King

Lanna Family room with...

Lanna Corner

Lanna Deluxe

Lanna Standard

Lanna Studio

Lanna Signature

Lanna Signature Suite

Lanna Triple Superior

Mini Queen Room

Maraya Suite

Pool Deluxe

Pagoda Suite

Pool Suite Double Bed

Pool Suite Twin Bed 0

Poolvilla View Lanna garden...

Search

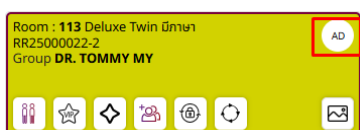
Reset

5. การย้ายห้อง / อัปเกรด (Room move / Upgrade)

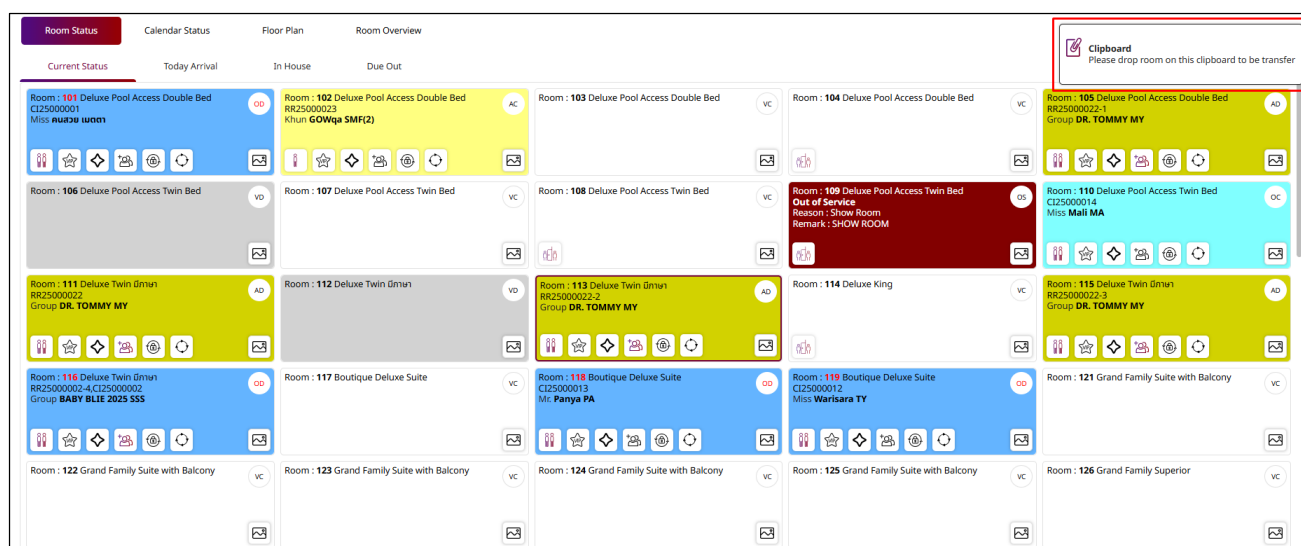
อยู่ภายใต้เมนู **PMS > Front Desk Function > Room Status Menu Tap** ฟังก์ชันนี้ช่วยให้พนักงานสามารถดำเนินการย้ายห้องได้ ไม่ว่าจะเป็นการอัปเกรด (Upgrade), ลดระดับ (Downgrade) หรือย้ายภายในประเภทห้องเดียวกัน

ขั้นตอนการทำงาน (To perform the task):

1. กดปุ่ม Room Status



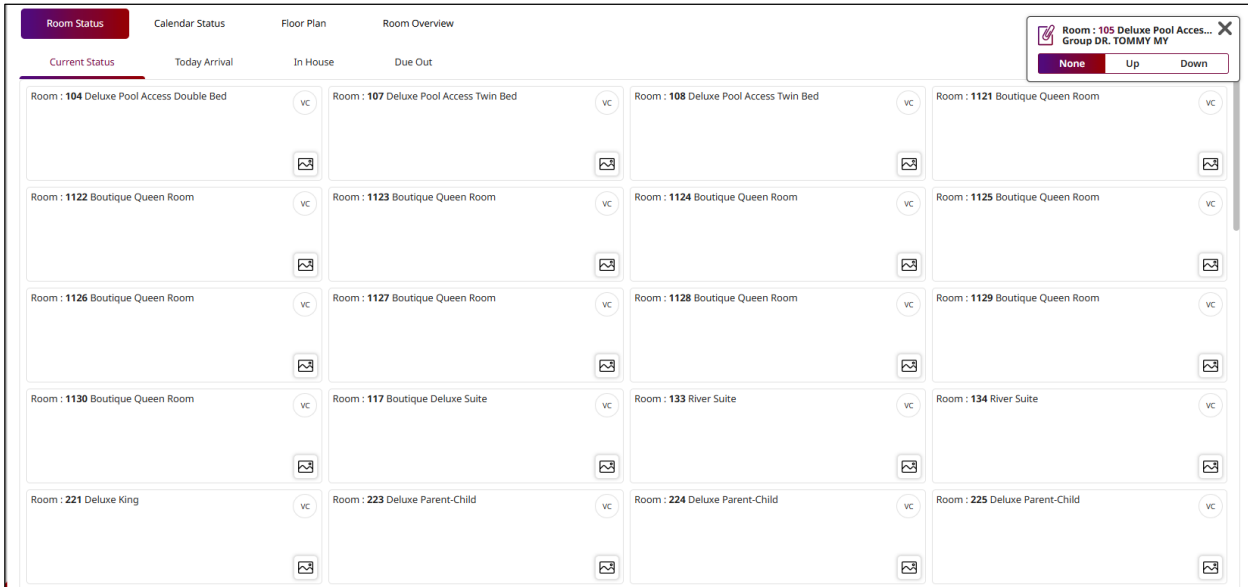
2. ลากห้องที่เลือกไปยังส่วน Clipboard



3. เลือก None หากเป็นประเภทห้องเดียวกัน

- เลือก **Up** สำหรับการอัปเกรดห้อง
- เลือก **Down** สำหรับการลดระดับห้อง

4. เลือกห้องปลายทาง



Room Status | Calendar Status | Floor Plan | Room Overview

Current Status | Today Arrival | In House | Due Out

Room : 104 Deluxe Pool Access Double Bed (VC) | Room : 107 Deluxe Pool Access Twin Bed (VC) | Room : 108 Deluxe Pool Access Twin Bed (VC) | Room : 1121 Boutique Queen Room (VC)

Room : 1122 Boutique Queen Room (VC) | Room : 1123 Boutique Queen Room (VC) | Room : 1124 Boutique Queen Room (VC) | Room : 1125 Boutique Queen Room (VC)

Room : 1126 Boutique Queen Room (VC) | Room : 1127 Boutique Queen Room (VC) | Room : 1128 Boutique Queen Room (VC) | Room : 1129 Boutique Queen Room (VC)

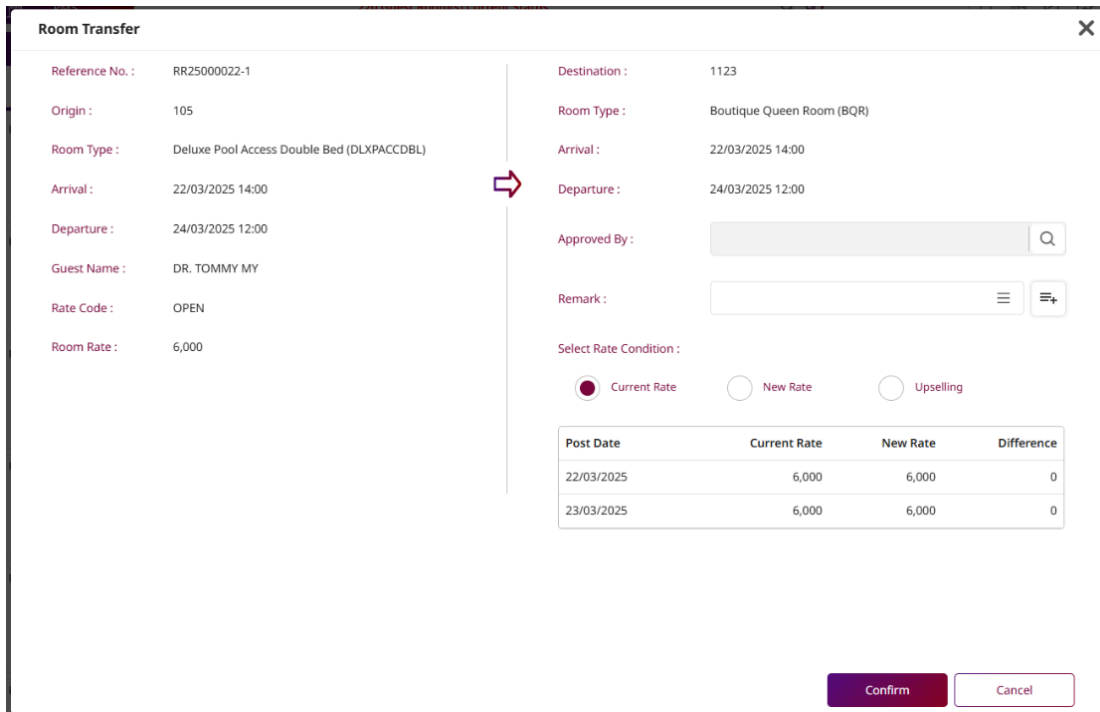
Room : 1130 Boutique Queen Room (VC) | Room : 117 Boutique Deluxe Suite (VC) | Room : 133 River Suite (VC) | Room : 134 River Suite (VC)

Room : 221 Deluxe King (VC) | Room : 223 Deluxe Parent-Child (VC) | Room : 224 Deluxe Parent-Child (VC) | Room : 225 Deluxe Parent-Child (VC)

Room : 105 Deluxe Pool Access... Group DR. TOMMY MY
 None Up Down

5. กรอกรายละเอียดการย้ายห้อง

6. กดปุ่ม Save เพื่อยืนยัน



Room Transfer

Reference No. : RR2500022-1 | Destination : 1123

Origin : 105 | Room Type : Boutique Queen Room (BQR)

Room Type : Deluxe Pool Access Double Bed (DLXPACDBL) | Arrival : 22/03/2025 14:00

Arrival : 22/03/2025 14:00 | Departure : 24/03/2025 12:00

Departure : 24/03/2025 12:00 | Approved By :

Guest Name : DR. TOMMY MY | Remark :

Rate Code : OPEN

Room Rate : 6,000

Select Rate Condition :

☒ Current Rate ☐ New Rate ☐ Upselling

Post Date	Current Rate	New Rate	Difference
22/03/2025	6,000	6,000	0
23/03/2025	6,000	6,000	0

Confirm Cancel

6. สถานะปฏิทิน (Calendar Status)

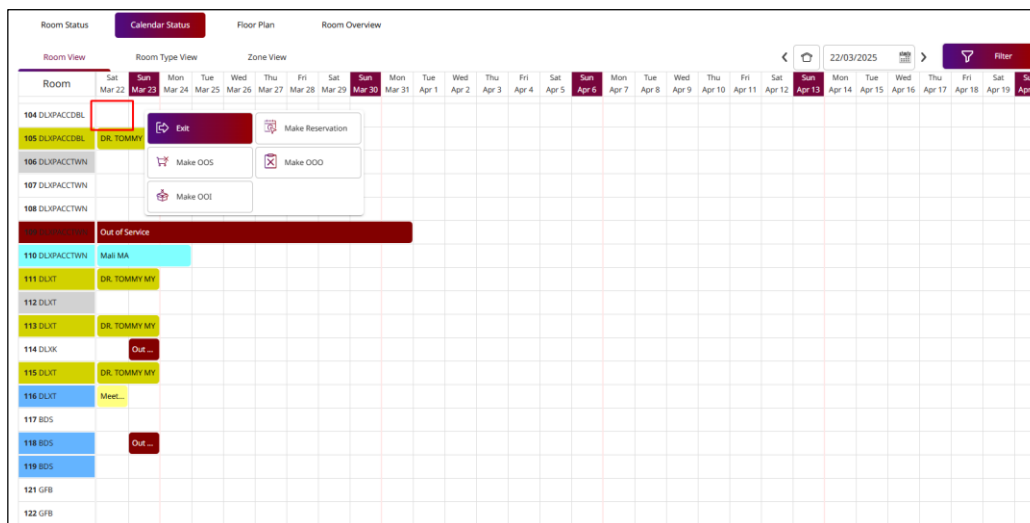
อยู่ภายใต้เมนู **PMS > Front Desk Function > Calendar Status Menu Tap** ฟังก์ชันนี้ช่วยให้พนักงานสามารถค้นหาห้องพักโดยใช้ปฏิทิน

ขั้นตอนการทำงาน (To perform the task):

- กด **Room View** : ระบบจะแสดงรายละเอียดเรียงตามหมายเลขห้อง
 กด **Room Type View** : ระบบจะแสดงรายละเอียดเรียงตามประเภทห้อง
 กด **Room Zone View** : ระบบจะแสดงรายละเอียดเรียงตามโซน
- กดปุ่ม **Calendar** เพื่อเลือกวันเริ่มต้นของช่วงวันที่ต้องการ
 กดปุ่ม **Home** เพื่อกลับไปยังวันที่ปัจจุบัน
- กดที่ห้องว่างและสะอาด (Vacant Clean Room – VC)

การทำงานของระบบ:

- **Exit** – ออกจากเมนูนี้
- **Make Reservation** – สร้างการจองใหม่
- **Make OOS (Out of Service)** – ตั้งสถานะห้องเป็น "Out of Service"
- **Make OOO (Out of Order)** – ตั้งสถานะห้องเป็น "Out of Order"
- **Make OOI (Out of Inventory)** – นำห้องออกจากระบบ Inventory



Room	Mar 22	Mar 23	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun
104 DLXPACDBL																							
105 DLXPACDBL																							
106 DLXPACTWN																							
107 DLXPACTWN																							
108 DLXPACTWN																							
110 DLXPACTWN																							
111 DLXT																							
112 DLXT																							
113 DLXT																							
114 DLXK																							
115 DLXT																							
116 DLXT																							
117 BDS																							
118 BDS																							
119 BDS																							
121 GFB																							
122 GFB																							

- กดที่ห้องถูกจัดให้แขก (Assign Clean Room – AC หรือ Assign Dirty Room – AD)

การทำงานของระบบ:

- **Exit** – ออกจากเมนูนี้
- **Edit Reservation** – แก้ไขรายละเอียดการจอง
- **Check In** – เช็กอินแขก
- **Activity Log** – ดูบันทึกกิจกรรม
- **Print Booking** – พิมพ์ข้อมูลการจอง
- **Print Register** – พิมพ์แบบฟอร์มลงทะเบียน

- **Print Blank Register** – พิมพ์แบบฟอร์มลงทะเบียนเปล่า
- **Print Meal Coupon** – พิมพ์คูปองอาหาร
- **Print Luggage Tag** – พิมพ์แท็กสัมภาระ
- **Tour Order** – ดูคำสั่งทัวร์
- **Print Tour Order** – พิมพ์คำสั่งทัวร์

Room Status

Calendar Status

Floor Plan

Room Overview

Room View

Room Type View

Zone View

<

22/03/2025

>

Filter

Room	Sat Mar 22	Sun Mar 23	Mon Mar 24	Tue Mar 25	Wed Mar 26	Thu Mar 27	Fri Mar 28	Sat Mar 29	Sun Mar 30	Mon Mar 31	Tue Apr 1	Wed Apr 2	Thu Apr 3	Fri Apr 4	Sat Apr 5	Sun Apr 6	Mon Apr 7	Tue Apr 8	Wed Apr 9	Thu Apr 10	Fri Apr 11	Sat Apr 12	Sun Apr 13	Mon Apr 14	Tue Apr 15	Wed Apr 16	Thu Apr 17	Fri Apr 18	Sat Apr 19	Sun Apr 20
112 DLXT																														
113 DLXT		DR, TOMMY MY																												
114 DLXK																														
115 DLXT		DR, TOMMY MY																												
116 DLXT		Meal																												
117 BDS																														
118 BDS																														
119 BDS																														
121 GFB																														
122 GFB																														
123 GFB																														
124 GFB																														
125 GFB																														
126 GFS																														
127 GFS																														
128 GFS																														
129 GFS																														
130 GFS																														

Exit

Edit Reservation

Check In

Activity Log

Print Booking

Print Register

Print Blank Register

Print Meal Coupon

Print Luggage Tag

Tour Order

Print Tour Order

5. กดที่ห้องมีผู้เข้าพัก (Occupied Clean Room – OC หรือ Occupied Dirty Room – OD)

การทำงานของระบบ:

- **Exit** – ออกจากเมนูนี้
- **Edit Check In** – แก้ไขรายละเอียดการเช็คอิน
- **Cashier** – ไปยังฟังก์ชันแคชเชียร์ (เช่น การชำระเงิน, Folio)
- **Activity Log** – ดูบันทึกกิจกรรม
- **Print Booking** – พิมพ์ข้อมูลการจอง
- **Print Register** – พิมพ์แบบฟอร์มลงทะเบียน
- **Print Blank Register** – พิมพ์แบบฟอร์มลงทะเบียนเปล่า
- **Print Meal Coupon** – พิมพ์คูปองอาหาร
- **Print Luggage Tag** – พิมพ์แท็กสัมภาระ
- **Item Posting** – บันทึกรายการค่าใช้จ่ายลงใน Folio ของแขก
- **Message & Mail** – ส่งหรือดูข้อความและอีเมล

Room Status

Calendar Status

Floor Plan

Room Overview

Room View

Room Type View

Zone View

Room

Sat Mar 22

Sun Mar 23

Mon Mar 24

Tue Mar 25

Wed Mar 26

Thu Mar 27

Fri Mar 28

Sat Mar 29

Sun Mar 30

Mon Mar 31

Tue Apr 1

Wed Apr 2

Thu Apr 3

Fri Apr 4

Sat Apr 5

Sun Apr 6

Mon Apr 7

Tue Apr 8

Wed Apr 9

Thu Apr 10

Fri Apr 11

Sat Apr 12

Sun Apr 13

Mon Apr 14

Tue Apr 15

Wed Apr 16

Thu Apr 17

Fri Apr 18

Sat Apr 19

Sun Apr 20

Mon Apr 21

101 DLXPACCDL

102 DLXPACCDL

103 DLXPACCDL

104 DLXPACCDL

105 DLXPACCDL

106 DLXPACTWN

107 DLXPACTWN

108 DLXPACTWN

109 DLXPACTWN

110 DLXPACTWN

111 DLXT

112 DLXT

113 DLXT

114 DLXK

115 DLXT

116 DLXT

117 BDS

118 BDS

22/03/2025

Filter

Exit

Edit Check in

Cashier

Activity Log

Print Booking

Print Register

Print Blank Register

Print Meal Coupon

Print Luggage Tag

Item Posting

Message & Mail

DR, TOMMY MY

DR, TOMMY MY

Out o...

DR, TOMMY MY

Meeti...

Out o...

6. กดที่ห้อง Out Of Service (OOS), Out Of Order (OOO) และ Out Of Inventory (OOI)

การทำงานของระบบ:

- **Exit** – ออกจากเมนูนี้
- **Activity Log** – ดูบันทึกกิจกรรม
- **View OOS** – ดูรายละเอียดสถานะห้อง OOS
- **Release OOS** – ปลดสถานะซ่อมบำรุงและคืนห้องเข้าสู่ระบบ

Room Status

Calendar Status

Floor Plan

Room Overview

Room View

Room Type View

Zone View

22/03/2025

Filter

Room	Sat Mar 22	Sun Mar 23	Mon Mar 24	Tue Mar 25	Wed Mar 26	Thu Mar 27	Fri Mar 28	Sat Mar 29	Sun Mar 30	Mon Mar 31	Tue Apr 1	Wed Apr 2	Thu Apr 3	Fri Apr 4	Sat Apr 5	Sun Apr 6	Mon Apr 7	Tue Apr 8	Wed Apr 9	Thu Apr 10	Fri Apr 11	Sat Apr 12	Sun Apr 13	Mon Apr 14	Tue Apr 15	Wed Apr 16	Thu Apr 17	Fri Apr 18	Sat Apr 19	Sun Apr 20	Mon Apr 21
101 DLXPACDDBL	nusa...	Sarap...																													
102 DLXPACDDBL	GOW...	Sarap...																													
103 DLXPACDDBL	Sarap...																														
104 DLXPACDDBL																															
105 DLXPACDDBL	DR. TOMMY MY																														
106 DLXPACTWN																															
107 DLXPACTWN																															
108 DLXPACTWN																															
109 DLXPACTWN	Out of Service																														
110 DLXPACTWN	Mali MA																														
111 DLXT	DR. TOMMY MY																														
112 DLXT																															
113 DLXT	DR. TOMMY MY																														
114 DLXK		Out o...																													
115 DLXT	DR. TOMMY MY																														
116 DLXT	Rinda...																														
117 BDS		Meet...																													
118 BDS		Out o...																													
119 BDS	Waris...																														
121 GFB																															
122 GFB																															
123 GFB																															

7. แผนผังชั้น (Floor Plan)

อยู่ภายใต้เมนู **PMS > Front Desk Function > Floor Plan Menu Tap** ฟังก์ชันนี้ช่วยให้พนักงานสามารถค้นหาห้องตามชั้น และดูสถานะห้องพักในแต่ละชั้นได้

ขั้นตอนการทำงาน (To perform the task):

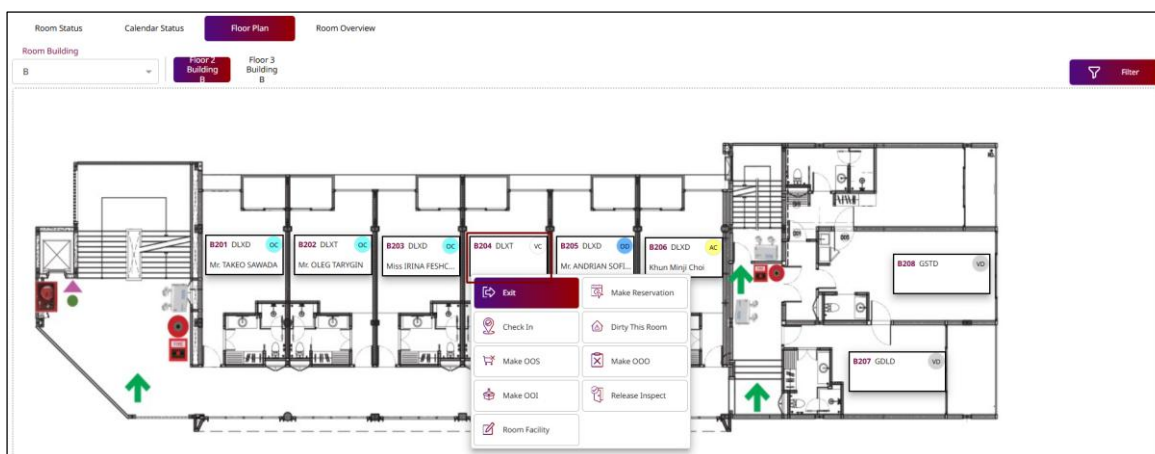
7.1 กด **Room Building** เพื่อเลือกอาคาร

7.2 กด **Floor Number** เพื่อเลือกชั้น

7.3 กดที่ห้องว่างและสะอาด (Vacant Clean Room – VC)

การทำงานของระบบ:

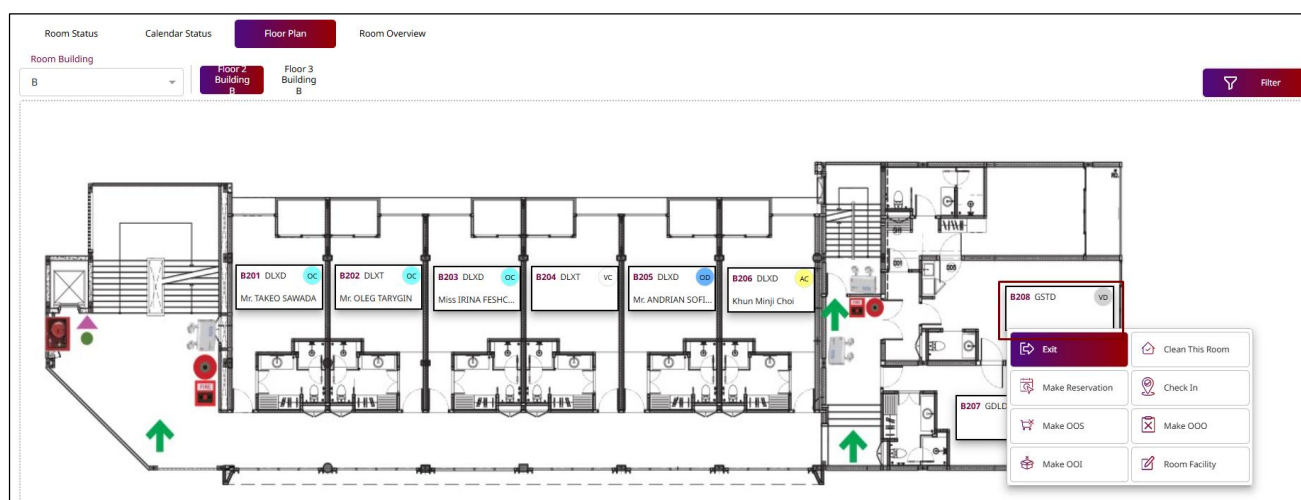
- **Exit** – ออกจากเมนูนี้
- **Make Reservation** – สร้างการจองใหม่
- **Check In** – เช็กอินแขก
- **Dirty This Room** – อัปเดตสถานะห้องเป็น "Dirty"
- **Make OOS (Out of Service)** – ตั้งสถานะห้องเป็น "Out of Service"
- **Make OOO (Out of Order)** – ตั้งสถานะห้องเป็น "Out of Order"
- **Make OOI (Out of Inventory)** – นำห้องออกจากระบบ Inventory
- **Inspect** – ตรวจสอบห้องหลังการทำความสะอาด
- **Room Facility** – ดูสิ่งอำนวยความสะดวกภายในห้อง



7.4 กดที่ห้องว่างและยังไม่ได้ทำความสะอาด (Vacant Dirty Room – VD)

การทำงานของระบบ:

- **Exit** – ออกจากเมนูนี้
- **Clean This Room** – อัปเดตสถานะห้องเป็น "Clean"
- **Make Reservation** – สร้างการจองใหม่
- **Check In** – เช็กอินแขก
- **Make OOS (Out of Service)** – ตั้งสถานะห้องเป็น "Out of Service"
- **Make OOO (Out of Order)** – ตั้งสถานะห้องเป็น "Out of Order"
- **Make OOI (Out of Inventory)** – นำห้องออกจากระบบ Inventory
- **Room Facility** – ดูสิ่งอำนวยความสะดวกในห้องพัก

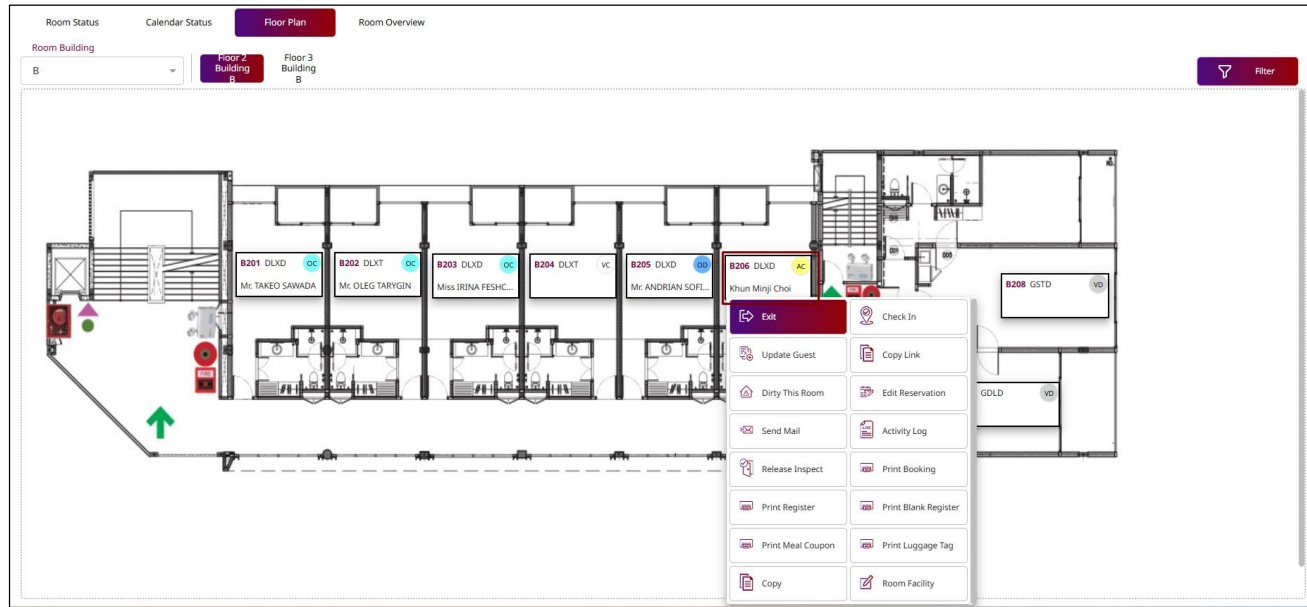


7.5 กดที่ห้องที่ถูกจัดให้แขกและสะอาด (Assign Clean Room – AC)

การทำงานของระบบ:

- **Exit** – ออกจากเมนูนี้
- **Check In** – เช็กอินแขก
- **Update Guest** – อัปเดตข้อมูลแขก
- **Copy Link** – ลิงก์สำหรับเช็กอินผ่าน Web Check-in
- **Dirty This Room** – เปลี่ยนสถานะห้องเป็น "Dirty"
- **Edit Reservation** – แก้ไขรายละเอียดการจอง
- **Send Mail** – ส่งข้อมูลการจองไปยังแขก
- **Activity Log** – ดูบันทึกกิจกรรม
- **Inspect** – ตรวจสอบห้องหลังการทำความสะอาด
- **Print Booking** – พิมพ์ข้อมูลการจอง
- **Print Register** – พิมพ์แบบฟอร์มลงทะเบียน
- **Print Blank Register** – พิมพ์แบบฟอร์มลงทะเบียนเปล่า
- **Print Meal Coupon** – พิมพ์คูปองอาหาร
- **Print Luggage Tag** – พิมพ์แท็กสัมภาระ

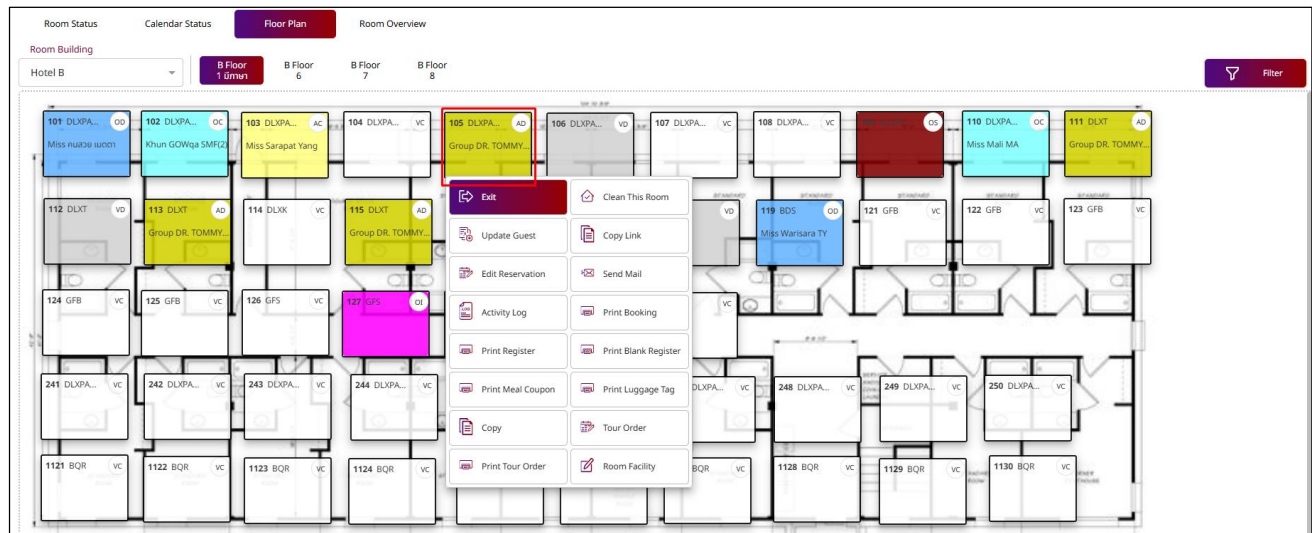
- **Copy** – คัดลอกการจอง
- **Room Facility** – ดูสิ่งอำนวยความสะดวกในห้องพัก



7.6 กดที่ห้องที่ถูกจัดให้แขกและยังไม่ได้ทำความสะอาด (Assign Dirty Room – AD)

การทำงานของระบบ:

- **Exit** – ออกจากเมนูนี้
- **Clean This Room** – อัปเดตสถานะห้องเป็น "Clean"
- **Update Guest** – อัปเดตข้อมูลแขก
- **Copy Link** – ลิงก์สำหรับเช็คอินผ่าน Web Check-in
- **Edit Reservation** – แก้ไขรายละเอียดการจอง
- **Send Mail** – ส่งข้อมูลการจองไปยังแขก
- **Activity Log** – ดูบันทึกกิจกรรม
- **Print Booking** – พิมพ์ข้อมูลการจอง
- **Print Register** – พิมพ์แบบฟอร์มลงทะเบียน
- **Print Blank Register** – พิมพ์แบบฟอร์มลงทะเบียนเปล่า
- **Print Meal Coupon** – พิมพ์คูปองอาหาร
- **Print Luggage Tag** – พิมพ์แท็กสัมภาระ
- **Copy** – คัดลอกการจอง
- **Room Facility** – ดูสิ่งอำนวยความสะดวกในห้องพัก



7.7 กดที่ห้องมีผู้เข้าพักและสะอาด (Occupied Clean Room – OC)

การทำงานของระบบ:

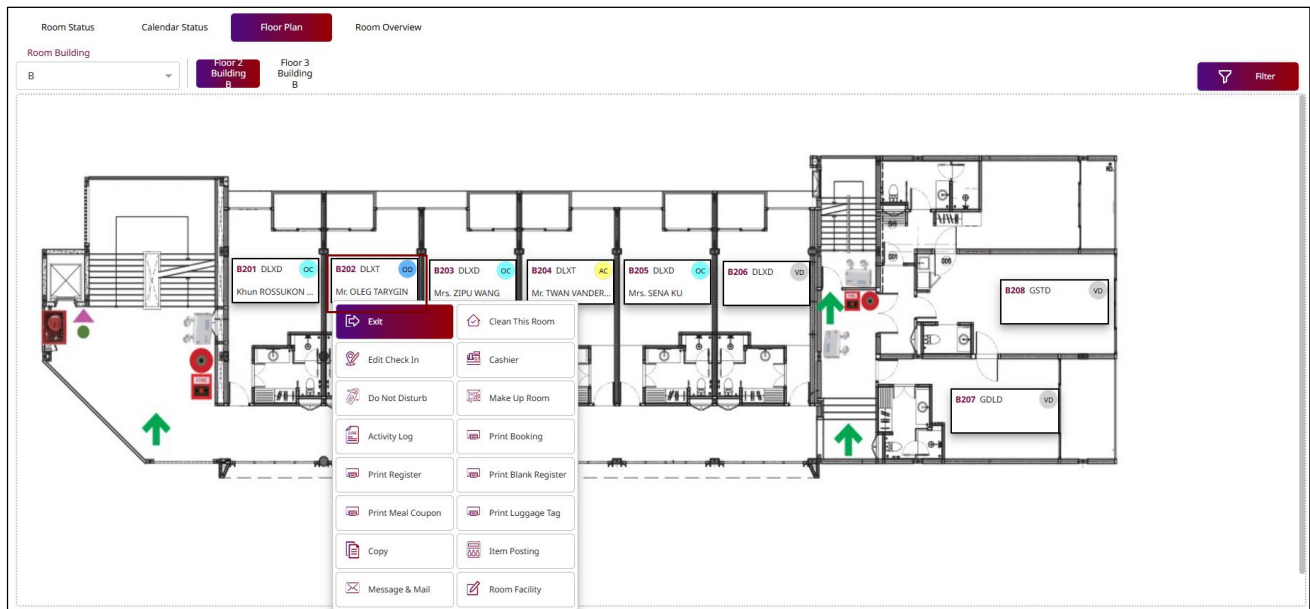
- **Exit** – ออกจากเมนูนี้
- **Edit Check In** – แก้ไขรายละเอียดการจอง/การเช็คอิน
- **Cashier** – ไปยังฟังก์ชันแคชเชียร์ (เช่น การรับชำระเงิน, Folio)
- **Dirty This Room** – อัปเดตสถานะห้องเป็น "Dirty"
- **Do Not Disturb** – ตั้งค่าสถานะ "ห้ามรบกวน"
- **Activity Log** – ดูบันทึกกิจกรรม
- **Print Booking** – พิมพ์ข้อมูลการจอง
- **Print Register** – พิมพ์แบบฟอร์มลงทะเบียน
- **Print Blank Register** – พิมพ์แบบฟอร์มลงทะเบียนเปล่า
- **Print Meal Coupon** – พิมพ์คูปองอาหาร
- **Print Luggage Tag** – พิมพ์แท็กสัมภาระ
- **Copy** – คัดลอกการจอง
- **Item Posting** – บันทึกการค่าใช้จ่ายลงใน Folio ของแขก
- **Message & Mail** – ส่งหรือดูข้อความและอีเมล
- **Room Facility** – ดูสิ่งอำนวยความสะดวกในห้องพัก



7.8 กติกาห้องที่มีผู้เข้าพักและยังไม่ได้ทำความสะอาด (Occupied Dirty Room – OD)

การทำงานของระบบ:

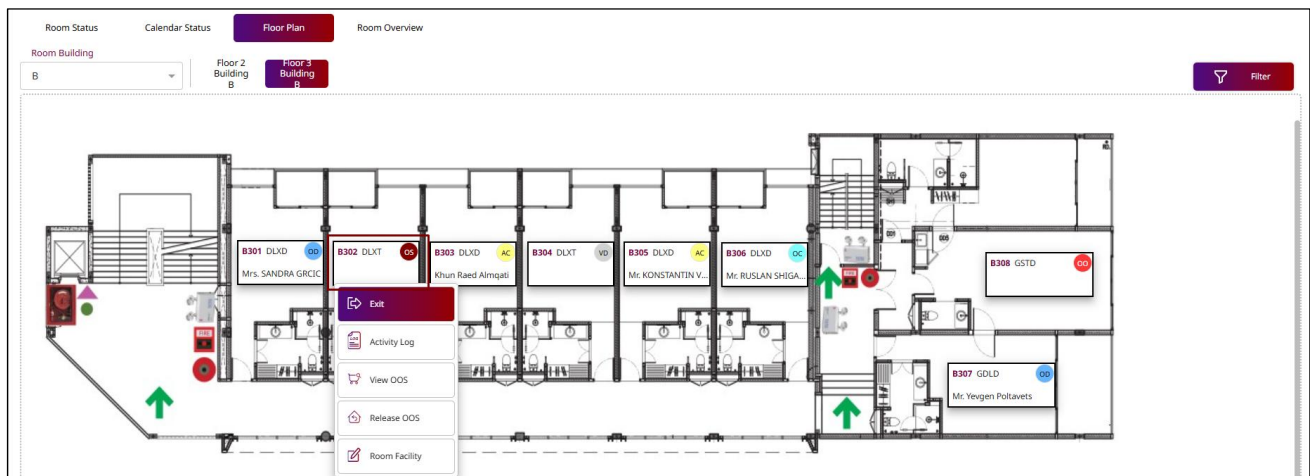
- **Exit** – ออกจากเมนูนี้
- **Clean This Room** – อัปเดตสถานะห้องเป็น "Clean"
- **Edit Check In** – แก้ไขรายละเอียดการจอง/การเช็คอิน
- **Cashier** – ไปยังฟังก์ชันแคชเชียร์ (เช่น การรับชำระเงิน, Folio)
- **Do Not Disturb** – ตั้งค่าสถานะ "ห้ามรบกวน"
- **Make Up Room** – แยกห้องขอบริการทำความสะอาดห้อง
- **Activity Log** – ดูบันทึกกิจกรรม
- **Print Booking** – พิมพ์ข้อมูลการจอง
- **Print Register** – พิมพ์แบบฟอร์มลงทะเบียน
- **Print Blank Register** – พิมพ์แบบฟอร์มลงทะเบียนเปล่า
- **Print Meal Coupon** – พิมพ์คูปองอาหาร
- **Print Luggage Tag** – พิมพ์แท็กสัมภาระ
- **Copy** – คัดลอกการจอง
- **Item Posting** – บันทึกรายการค่าใช้จ่ายลงใน Folio ของแขก
- **Message & Mail** – ส่งหรือดูข้อความและอีเมล
- **Room Facility** – ดูสิ่งอำนวยความสะดวกในห้องพัก



7.9 กดที่ห้องที่อยู่ระหว่างซ่อมบำรุง: OOS, OOO และ OOI (Room under maintenance)

การทำงานของระบบ:

- **Exit** – ออกจากเมนูนี้
- **Activity Log** – ดูบันทึกกิจกรรม
- **View OOS** – ดูรายละเอียดสถานะห้อง OOS
- **Release OOS** – ปลดสถานะซ่อมบำรุงและคืนห้องเข้าสู่งานใช้งาน
- **Room Facility** – ดูสิ่งอำนวยความสะดวกในห้องพัก



8. ภาพรวมสถานะห้องพัก (Room Overview)

อยู่ภายใต้เมนู **PMS > Front Desk Function > Room Overview Menu Tap** ฟังก์ชันนี้ช่วยให้พนักงานสามารถค้นหาห้องพักตามชั้น และดูสถานะห้องพักในแต่ละชั้นได้

ขั้นตอนการทำงาน (To perform the task):

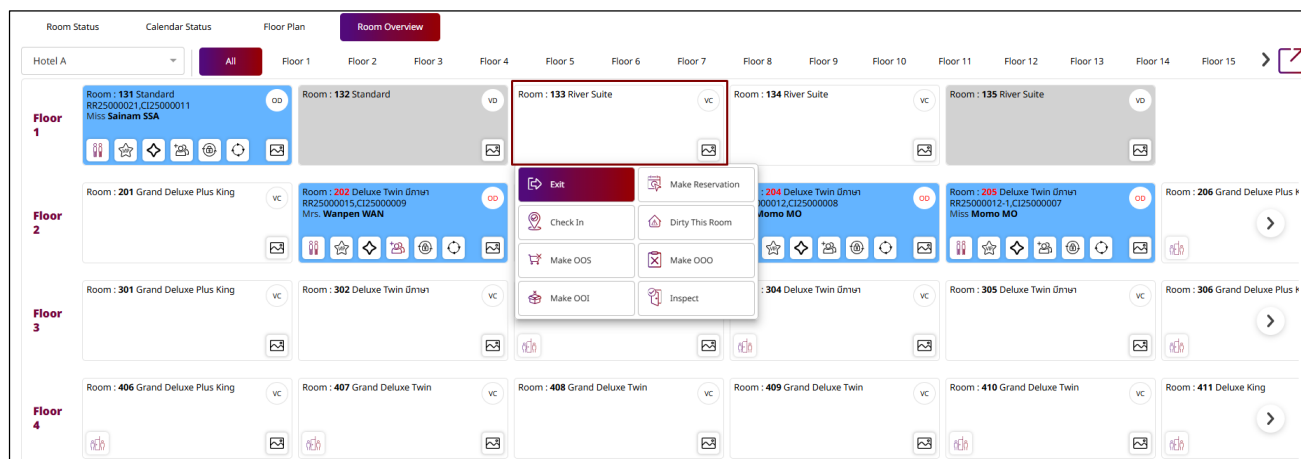
8.1 กด **Room Building** เพื่อเลือกอาคาร

8.2 กด **Floor Number** เพื่อเลือกชั้น

8.3 กดที่ห้องว่างและสะอาด (Vacant Clean Room – VC)

การทำงานของระบบ:

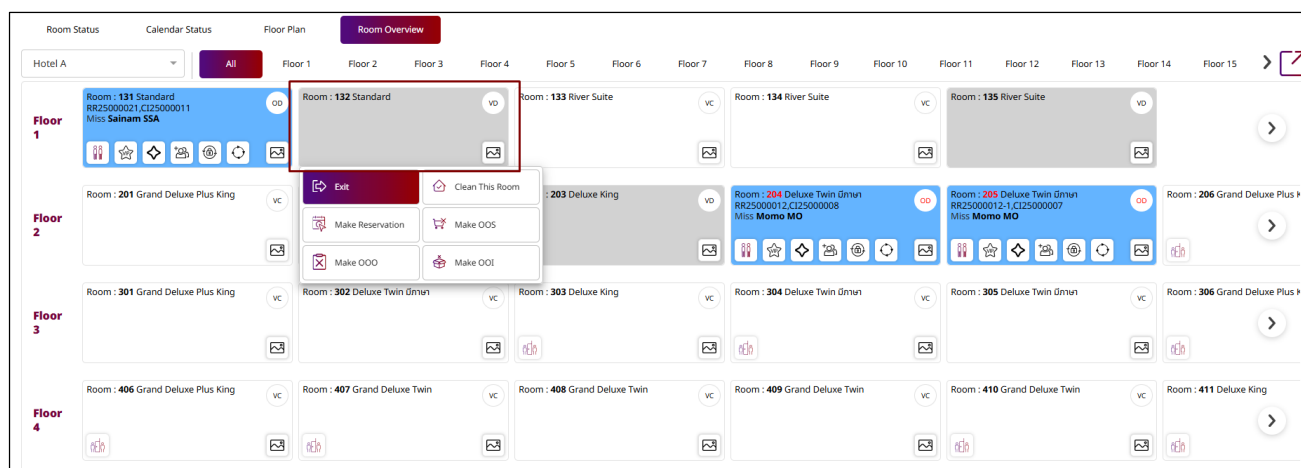
- **Exit** – ออกจากเมนูนี้
- **Make Reservation** – สร้างการจองใหม่
- **Check In** – เช็กอินแขก
- **Dirty This Room** – อัปเดตสถานะห้องเป็น "Dirty"
- **Make OOS (Out of Service)** – ตั้งสถานะห้องเป็น "Out of Service"
- **Make OOO (Out of Order)** – ตั้งสถานะห้องเป็น "Out of Order"
- **Make OOI (Out of Inventory)** – นำห้องออกจากระบบ Inventory
- **Inspect** – ตรวจสอบห้องหลังการทำความสะอาด



8.4 กดที่ห้องว่างและยังไม่ได้ทำความสะอาด (Vacant Dirty Room – VD)

การทำงานของระบบ:

- **Exit** – ออกจากเมนูนี้
- **Clean This Room** – อัปเดตสถานะห้องเป็น "Clean"
- **Make Reservation** – สร้างการจองใหม่
- **Make OOS (Out of Service)** – ตั้งสถานะห้องเป็น "Out of Service"
- **Make OOO (Out of Order)** – ตั้งสถานะห้องเป็น "Out of Order"
- **Make OOI (Out of Inventory)** – นำห้องออกจากระบบ Inventory

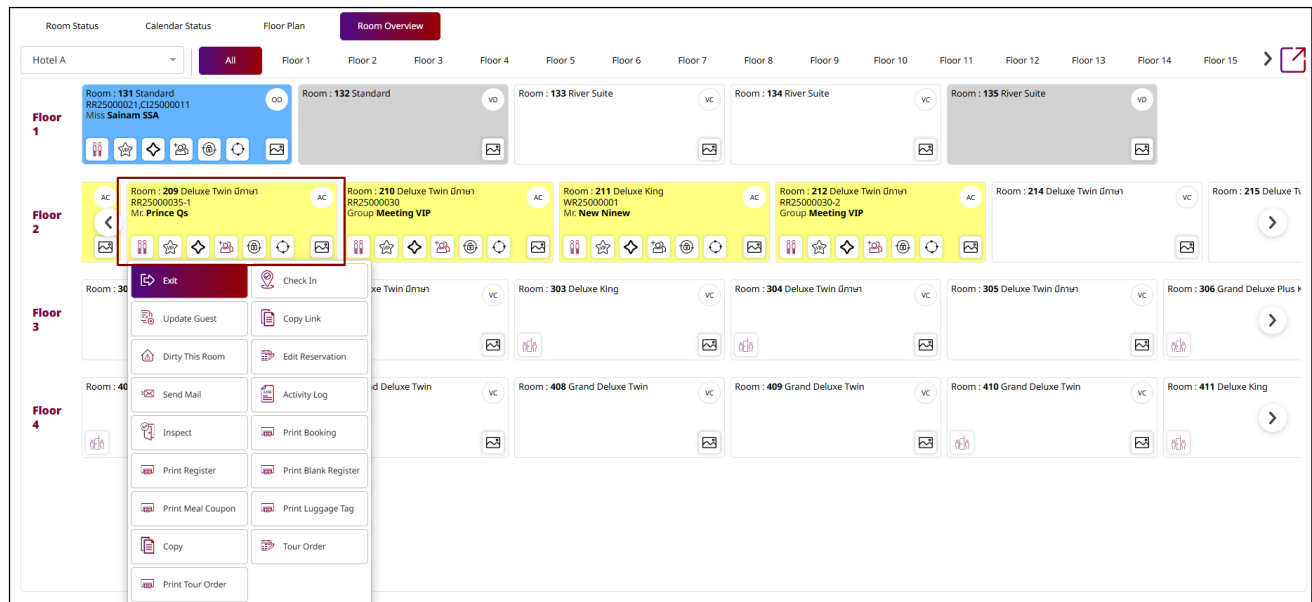


8.5 กดที่ห้องที่ถูกจัดให้แขกและสะอาด (Assign Clean Room – AC)

การทำงานของระบบ:

- **Exit** – ออกจากเมนูนี้
- **Check In** – เช็กอินแขก
- **Update Guest** – อัปเดตข้อมูลแขก
- **Copy Link** – ลิงก์สำหรับเช็กอินผ่าน Web Check-in
- **Dirty This Room** – เปลี่ยนสถานะห้องเป็น "Dirty"
- **Edit Reservation** – แก้ไขรายละเอียดการจอง
- **Send Mail** – ส่งข้อมูลการจองไปยังแขก
- **Activity Log** – ดูบันทึกกิจกรรม
- **Inspect** – ตรวจสอบห้องหลังการทำความสะอาด
- **Print Booking** – พิมพ์ข้อมูลการจอง
- **Print Register** – พิมพ์แบบฟอร์มลงทะเบียน
- **Print Blank Register** – พิมพ์แบบฟอร์มลงทะเบียนเปล่า
- **Print Meal Coupon** – พิมพ์คูปองอาหาร
- **Print Luggage Tag** – พิมพ์แท็กสัมภาระ
- **Copy** – คัดลอกการจอง
- **Tour Order** – ดูคำสั่งทัวร์

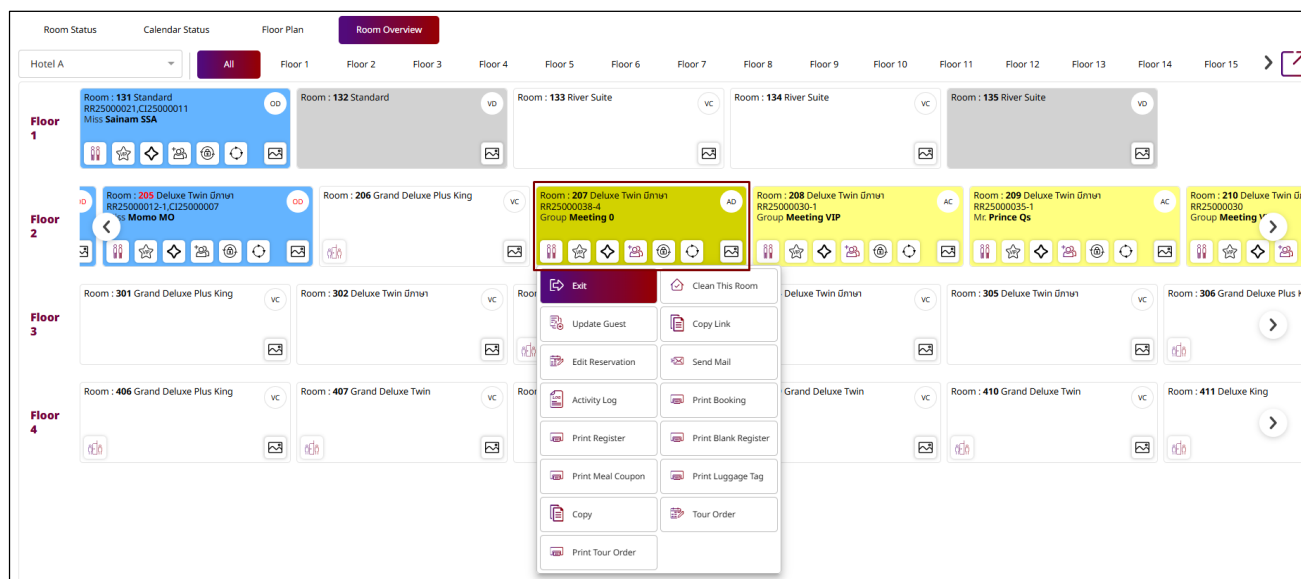
○ **Print Tour Order – พิมพ์คำสั่งทัวร์**



8.6 กดที่ห้องที่ถูกจัดให้แขกและยังไม่ได้ทำความสะอาด (Assign Dirty Room – AD)

การทำงานของระบบ:

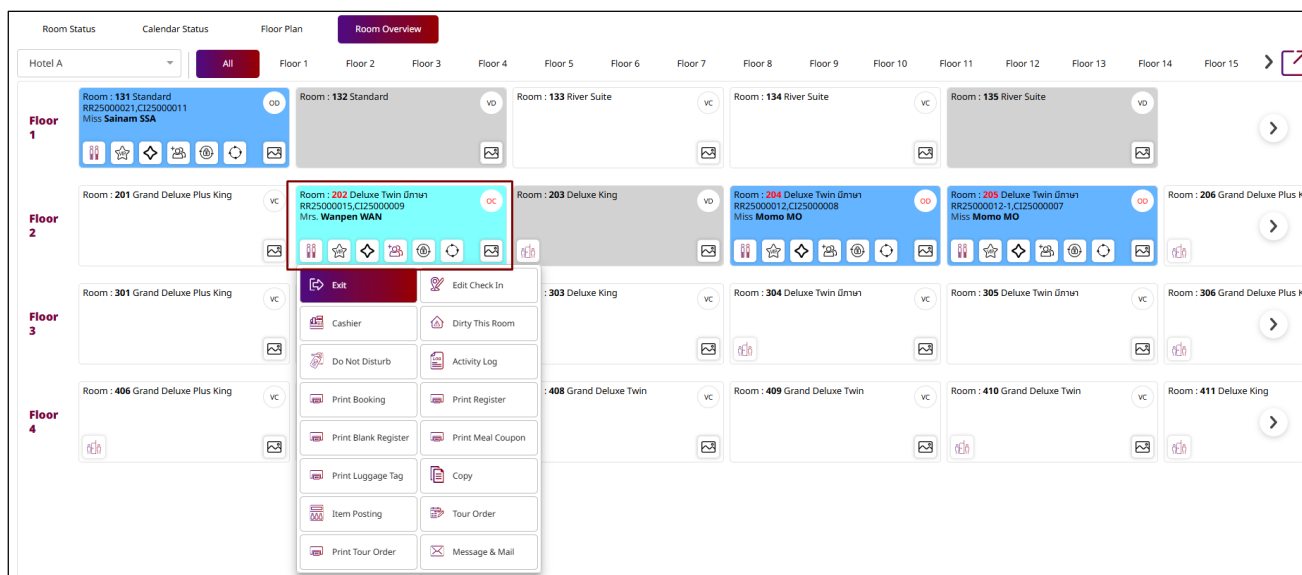
- **Exit** – ออกจากเมนูนี้
- **Clean This Room** – อัปเดตสถานะห้องเป็น "Clean"
- **Update Guest** – อัปเดตข้อมูลแขก
- **Copy Link** – ลิงก์สำหรับเช็คอินผ่าน Web Check-in
- **Edit Reservation** – แก้ไขรายละเอียดการจอง
- **Send Mail** – ส่งข้อมูลการจองไปยังแขก
- **Activity Log** – ดูบันทึกกิจกรรม
- **Print Booking** – พิมพ์ข้อมูลการจอง
- **Print Register** – พิมพ์แบบฟอร์มลงทะเบียน
- **Print Blank Register** – พิมพ์แบบฟอร์มลงทะเบียนเปล่า
- **Print Meal Coupon** – พิมพ์คูปองอาหาร
- **Print Luggage Tag** – พิมพ์แท็กสัมภาระ
- **Copy** – คัดลอกการจอง
- **Tour Order** – ดูคำสั่งทัวร์
- **Print Tour Order** – พิมพ์คำสั่งทัวร์



8.7 กดที่ห้องมีผู้เข้าพักและสะอาด (Occupied Clean Room – OC)

การทำงานของระบบ:

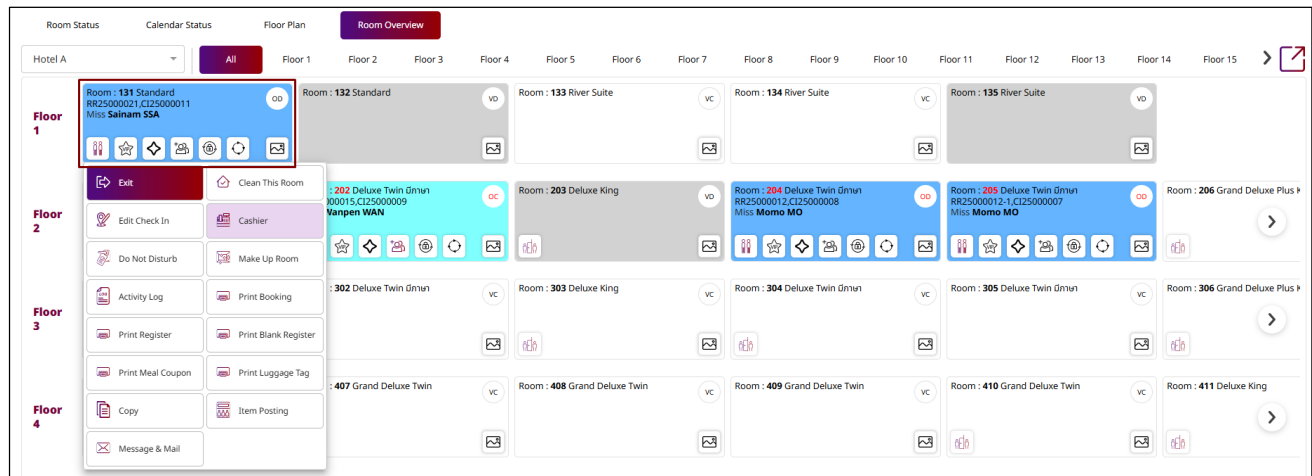
- **Exit** – ออกจากเมนูนี้
- **Edit Check In** – แก้ไขรายละเอียดการจอง/การเช็คอิน
- **Cashier** – ไปยังฟังก์ชันแคชเชียร์ (เช่น การชำระเงิน, Folio)
- **Dirty This Room** – อัปเดตสถานะห้องเป็น "Dirty"
- **Do Not Disturb** – ตั้งค่าสถานะ "ห้ามรบกวน"
- **Activity Log** – ดูบันทึกกิจกรรม
- **Print Booking** – พิมพ์ข้อมูลการจอง
- **Print Register** – พิมพ์แบบฟอร์มลงทะเบียน
- **Print Blank Register** – พิมพ์แบบฟอร์มลงทะเบียนเปล่า
- **Print Meal Coupon** – พิมพ์คูปองอาหาร
- **Print Luggage Tag** – พิมพ์แท็กสัมภาระ
- **Copy** – คัดลอกการจอง
- **Item Posting** – บันทึกการขายค่าใช้จ่ายลงใน Folio ของแขก
- **Tour Order** – ดูคำสั่งทัวร์
- **Print Tour Order** – พิมพ์คำสั่งทัวร์
- **Message & Mail** – ส่งหรือดูข้อความและอีเมล



8.8 กดที่ห้องมีผู้เข้าพักและยังไม่ได้ทำความสะอาด (Occupied Dirty Room – OD)

การทำงานของระบบ:

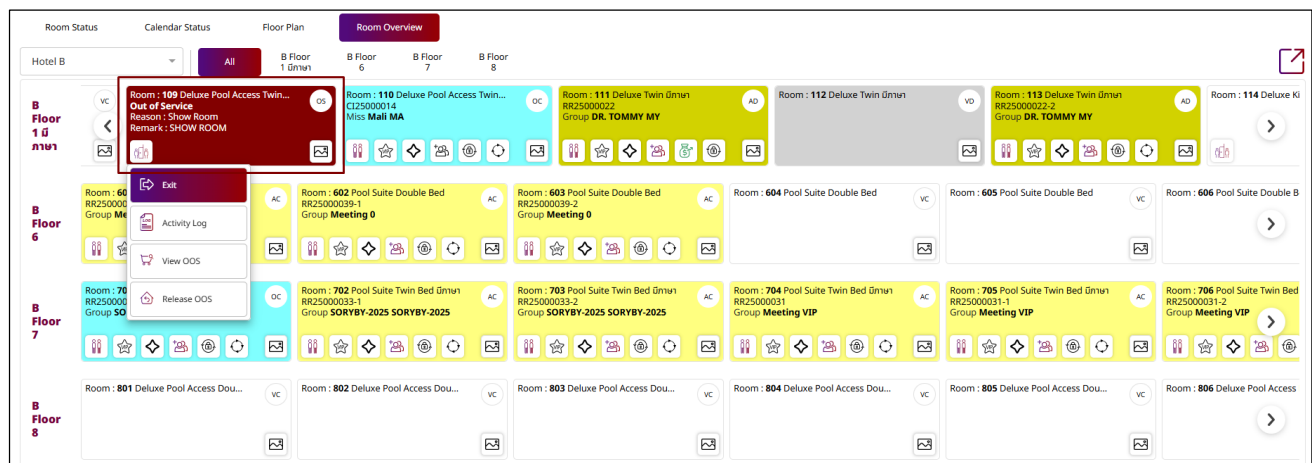
- **Exit** – ออกจากเมนูนี้
- **Clean This Room** – อัปเดตสถานะห้องเป็น "Clean"
- **Edit Check In** – แก้ไขรายละเอียดการจอง/การเช็คอิน
- **Cashier** – ไปยังฟังก์ชันแคชเชียร์ (เช่น การชำระเงิน, Folio)
- **Do Not Disturb** – ตั้งค่าสถานะ "ห้ามรบกวน"
- **Make Up Room** – แขกร้องขอบริการทำความสะอาดห้อง
- **Activity Log** – ดูบันทึกกิจกรรม
- **Print Booking** – พิมพ์ข้อมูลการจอง
- **Print Register** – พิมพ์แบบฟอร์มลงทะเบียน
- **Print Blank Register** – พิมพ์แบบฟอร์มลงทะเบียนเปล่า
- **Print Meal Coupon** – พิมพ์คูปองอาหาร
- **Print Luggage Tag** – พิมพ์แท็กสัมภาระ
- **Copy** – คัดลอกการจอง
- **Item Posting** – บันทึกรายการค่าใช้จ่ายลงใน Folio ของแขก
- **Message & Mail** – ส่งหรือดูข้อความและอีเมล



8.9 กดที่ห้องที่อยู่ระหว่างซ่อมบำรุง: OOS, OOO และ OOI (Room under maintenance)

การทำงานของระบบ:

- **Exit** – ออกจากเมนูนี้
- **Activity Log** – ดูบันทึกกิจกรรม
- **View OOS** – ดูรายละเอียดสถานะห้อง OOS
- **Release OOS** – ปลดสถานะซ่อมบำรุงและคืนห้องเข้าสู่การใช้งาน



9. เช็กอินห้องพัก (Check-in Room)

อยู่ภายใต้เมนู **PMS > Front Desk Function** ฟังก์ชันนี้ช่วยให้พนักงานสามารถดำเนินการเช็กอินหรือบันทึกการเข้าพักของแขกได้

ขั้นตอนการทำงาน (To perform the task):

1. กดที่ห้อง **Vacant Clean Room (VC)** หรือ **Assign Clean Room (AC)**
2. กดปุ่ม **Check In**
3. กรอกรายละเอียดแขกในเมนู **Guest Profile**
4. กดปุ่ม **Confirm** เพื่อยืนยันการเช็กอิน

Room / Type	Arrival Date Departure Date	Room Availability	Room(s)	Total Guest	Rate Code Avg. Rate	Breakfast	Extra Charge (Bed & Person)	Avg. Other Breakdown Add On	Total Daily Rate Total Charge
103   DLXPACDBL	22/03/2025 23/03/2025	10	1 	2	OPEN 4,600 	ABF 400	0	0 0	5,000 5,000

Booking Info **Guest Profile** Note & Attachment Hotel Transfer Posting Instruction Deposit & Payment Other

Guest Profile
 Guest 1  1 / 2

Information Address Register Profile Note

Title Miss	Gender Female	First Name Sarapat	Last Name Yang	Date Of Birth 	ID Card / Passport 
Expiry Date 23/07/2075	Mobile No. 	Email oraphan.smartfinder@gmail.com	VIP Type NON	Guest Type Regular Guest	Nationality Thai
Country Thailand	Social Media Please Select	Social Media ID	License Plate	Membership ID	

Access ID

First Visit
☒ Keep History

ID Card / Passport Type file only (.jpg), (.png) size must be less than 1 Mb  	Guest Photo Type file only (.jpg), (.png) size must be less than 1 Mb 	Other Type file only (.jpg), (.png) size must be less than 1 Mb 	Other Type file only (.jpg), (.png) size must be less than 1 Mb 
---	--	--	--

Created By : SAIPARN SP 23/07/2025 11:02 Last Updated By : Tam TR 28/07/2025 15:03

Send Booking & Proforma Invoice **Confirm**