



คู่มือการปฏิบัติงาน  
งานบริหารบัตรเข้าชม  
ฝ่ายบริการ

## สารบัญ

วัตถุประสงค์	1
ประเภทและราคาของบัตรเข้าชม	1
ประเภทการลดหย่อนค่าธรรมเนียม	1
ขั้นตอนการปฏิบัติงานของงานบริหารบัตรเข้าชม	2
ระบบจำหน่ายบัตร	3
ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ	3
ขั้นตอนการเปิด Drawer	5
ขั้นตอนการแก้ไขเงินทอน	6
ระบบจำหน่ายบัตรเข้าชม	7
การเพิ่มรายการจำหน่ายบัตร	8
ขั้นตอนการเพิ่มจำนวนบัตรที่จะขาย	9
ขั้นตอนการเพิ่มจำนวนบัตรกรณีประเภทนักท่องเที่ยวเป็น คณะจูง	10
ขั้นตอนการดึงข้อมูลบัตรประจำตัวประชาชน	11
ขั้นตอนการบันทึกกลุ่มอายุ	12
ขั้นตอนการเลือกจังหวัด	13
ขั้นตอนการเลือกประเทศ	14
ขั้นตอนการบันทึกใช้สิทธิสมาชิก	15
ขั้นตอนการบันทึกPromotion	16
ขั้นตอนการบันทึกบริษัททัวร์	17
ขั้นตอนการบันทึก Voucher/คูปอง	18
ขั้นตอนการบันทึกสมาชิก 6 ประเภท เพื่อจ่ายค่าคอมมิชชั่น	19
ขั้นตอนการใส่ประเภทการชำระเงินมากกว่า 1 ประเภท	20
ขั้นตอนการบันทึกและพิมพ์บัตรเข้าชม	21
ขั้นตอนการยกเลิกรายการจำหน่าย	22
ขั้นตอนการแก้ไขรายการจำหน่าย	23
ขั้นตอนการแก้ไขรายละเอียดจำหน่ายบัตร	24
ขั้นตอนการแก้ไขประเภทชำระเงิน	25
ขั้นตอนการพิมพ์บัตรซ้ำ	25
ขั้นตอนการบันทึกจ่ายค่าคอมมิชชั่น	26
ขั้นตอนการเพิ่มรายการจำหน่ายบัตรแบบฉีก	28

ขั้นตอนการแก้ไขรายการจำหน่ายบัตรแบบสีก	29
ขั้นตอนการเปลี่ยนดูข้อมูลตามวันที่	30
ขั้นตอนการดูประวัติการจำหน่าย	31
การดูรายการจ่ายคอมมิชชั่น	32
การตั้งรายการจำหน่าย	35
ขั้นตอนการเพิ่มรายการจำหน่าย	36
ขั้นตอนการยกเลิกรายการจำหน่าย	37
ขั้นตอนการค้นหารายการจำหน่าย	37
ขั้นตอนการแก้ไขรายการจำหน่าย	38
การตั้งค่า Counter / Shift	39
ขั้นตอนการเพิ่มรายการ Counter	40
ขั้นตอนการเพิ่มรายการ Shift	41
ขั้นตอนการแก้ไขรายการ Counter	42
ขั้นตอนการแก้ไขรายการ Shift	43
ขั้นตอนการลบรายการ Counter	44
ขั้นตอนการลบรายการ Shift	45
การตั้งโปรโมชั่น / Voucher	46
ขั้นตอนการเพิ่มรายการโปรโมชั่น	47
ขั้นตอนการเพิ่มรายการ Voucher	48
ขั้นตอนการแก้ไขรายการ โปรโมชั่น	49
ขั้นตอนการแก้ไขรายการ Voucher	50
ขั้นตอนการอัปไฟล์เอกสาร	51
ขั้นตอนการเรียกดูไฟล์เอกสารแนบ	52
ขั้นตอนการลบไฟล์เอกสารแนบ	53
ขั้นตอนการเพิ่มรายละเอียดบัตรในโปรโมชั่น	54
ขั้นตอนการลบรายละเอียดบัตรในโปรโมชั่น	55
ขั้นตอนการแก้ไขรายละเอียดบัตรในโปรโมชั่น	56
การปิด Drawer	57
ขั้นตอนการบันทึกการปิด Drawer	58
ระบบจำหน่ายบัตรแบบ E-ticket	59
ขั้นตอนการลงชื่อเข้าใช้	60

ขั้นตอนการเปิด Drawer	61
การเพิ่มรายการจำหน่ายบัตร E-ticket	63
ขั้นตอนการกรอกใส่จำนวนบัตร	63
ขั้นตอนการเพิ่มรายละเอียดการขาย	64
ขั้นตอนการเลือกชื่อตัวแทน/บริษัททัวร์	65
ขั้นตอนการเลือกจังหวัด	66
ขั้นตอนการเลือกประเทศ	67
ขั้นตอนการบันทึกกลุ่มอายุ	68
ขั้นตอนการเลือกโปรโมชั่น	69
ขั้นตอนการเลือกประเภทชำระเงินมากกว่า 1	70
ขั้นตอนการแก้ไขรายการจำหน่าย	71
ขั้นตอนการแก้ไขรายละเอียดการจำหน่ายบัตร	72
ขั้นตอนการส่ง E-mail ซ้ำ	73
ขั้นตอนการปิด Drawer	74
ขั้นตอนการพิมพ์บัตรชื่อผ่านเว็บ	75
การเปลี่ยนรหัสผ่าน	77
ขั้นตอนการเปลี่ยน Password	78
ขั้นตอนการเปลี่ยน Pin	79
ขั้นตอนการบันทึกประเภทลูกค้าสัมพันธ์ ในการออกบัตรฟรี	81
ขั้นตอนการแนบไฟล์ เมื่อมีการออก บัตรฟรี	82
ระยะเวลาในการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน	83
กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารบัตรเข้าชม	83
แผนรองรับกรณีฉุกเฉิน	83

## วัตถุประสงค์

เพื่อการจำหน่ายบัตรเข้าชม เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย ตามนโยบายของสำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี

### ประเภทและราคาของบัตรเข้าชม

1. บัตรเดิน ผู้ใหญ่ต่างชาติ (JFA) ราคา 400 บาท
2. บัตรเดิน เด็กต่างชาติ (JFC) ราคา 200 บาท
3. บัตรเดิน ผู้ใหญ่ไทย (JTA) ราคา 50 บาท
4. บัตรเดิน เด็กไทย (JTC) ราคา 25 บาท
5. บัตรนั่งรถกลางคืน ผู้ใหญ่ต่างชาติ (NFA) ราคา 1,200 บาท
6. บัตรนั่งรถกลางคืน เด็กต่างชาติ (NFC) ราคา 600 บาท
7. บัตรนั่งรถกลางคืน ผู้ใหญ่ไทย (NTA) ราคา 300 บาท
8. บัตรนั่งรถกลางคืน เด็กไทย (NTC) ราคา 150 บาท

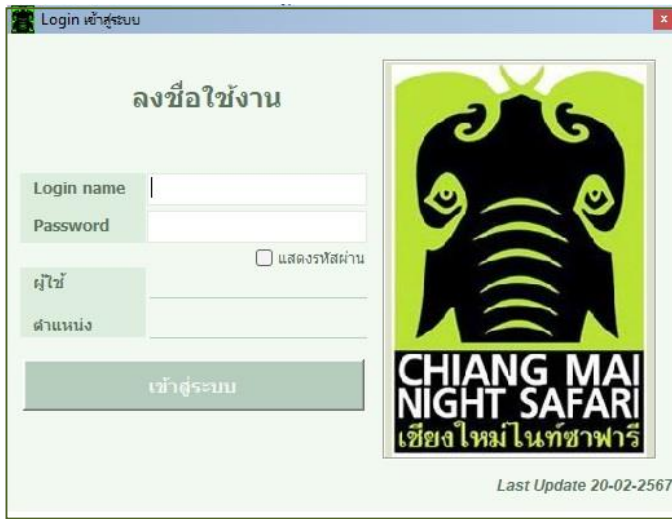
### ประเภทการลดหย่อนค่าธรรมเนียม

1. ประเภทยกเว้นค่าธรรมเนียม
  - 1.1 พระสงฆ์ นักบวชทุกศาสนา
  - 1.2 ผู้ทุพพลภาพ
  - 1.3 เด็กที่มีความสูงไม่เกิน 100 เซนติเมตร
2. ประเภทลด 20 เปอร์เซ็นต์
  - 2.1 องค์การภาคเอกชน โดยต้องมีหนังสือขออนุญาตเข้าชมจากผู้บริหารของหน่วยงานเป็นคณะ จำนวนไม่ต่ำกว่า 20 คน
3. ประเภทครึ่งราคา
  - 3.1 ผู้ที่มีอายุเกิน 60 ปี
  - 3.2 คณะนักเรียน นิสิต นักศึกษา ไม่เกินระดับปริญญาตรี และครู อาจารย์ผู้ควบคุม โดยต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานของเข้าชม หรือใช้บริการจากผู้บริหารสถาบันศึกษา
  - 3.3 หน่วยงานของรัฐโดยต้องมีหนังสือขออนุญาตเข้าชมจากผู้บริหารของหน่วยงาน
4. ชาวต่างชาติที่พักอาศัยอยู่ในเมืองไทย หากแสดงเอกสารรับรอง เช่น Work Permit Card, ID Card, ใบอนุญาตขับขี่ของเมืองไทย บัตรประจำตัวผู้เสียภาษี ฯลฯ สามารถซื้อบัตรเข้าชมได้ในราคาเท่ากับคนไทย

## ขั้นตอนการปฏิบัติงานของงานบริหารบัตรเข้าชม

1. ตรวจสอบเงินทอน
2. จัดเตรียมเอกสารการจองเข้าชมของคณะจองเข้าชม และบริษัททัวร์ และตรวจเช็คอุปกรณ์การขาย
3. บัตรเข้าชม **\*\*โดยเฉพาะการให้บริการนักท่องเที่ยวในช่วงการระบาดของเชื้อไวรัสโควิด19 เน้นมาตรการ Family Distancing อย่างเคร่งครัด และจัดเตรียมเจลแอลกอฮอล์ไว้เพื่อบริการนักท่องเที่ยวบริเวณหน้าเคาน์เตอร์จำหน่ายบัตรแต่ละช่อง\*\***
4. จำหน่ายบัตรเข้าชมให้แก่นักท่องเที่ยว 3 ประเภท
  - 3.1 นักท่องเที่ยวบริษัททัวร์ โดยจะมีเอกสารการจองเข้าชมแล้ว
  - 3.2 นักท่องเที่ยวคณะจองเข้าชม โดยจะมีเอกสารการจองเข้าชมแล้ว
  - 3.3 นักท่องเที่ยวทั่วไป (Walk in)
    - 3.3.1 ชั้บรถส่วนตัวมาเอง
    - 3.3.2 มากับรถรับจ้าง และ มัคคุเทศก์ จะต้องรับแบบฟอร์มขอรับค่าตอบแทนและคู่มือที่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย บริเวณจุดทางเข้า เพื่อสแกนใช้เป็นข้อมูล ในการรับค่าคอมมิชชั่นของรถรับจ้าง และมัคคุเทศก์ ที่จุดจำหน่ายบัตร
5. เจ้าหน้าที่ขายบัตรบันทึกข้อมูลจำนวนนักท่องเที่ยวในระบบจำหน่ายบัตร
6. ทำการพิมพ์บัตรเข้าชมให้นักท่องเที่ยว
7. รับเงิน/ทอนเงินให้นักท่องเที่ยว **\*\*โดยเฉพาะช่วงการระบาดของเชื้อโควิด19 เจ้าหน้าที่จำหน่ายบัตรเข้าชม จะทำการฉีดยาฆ่าเชื้อแอลกอฮอล์จากเงินที่รับจากนักท่องเที่ยวมาทุกใบ\*\***
8. ทำการออกใบเสร็จรับเงินให้นักท่องเที่ยว กรณีที่นักท่องเที่ยวต้องการใบเสร็จ
9. สรุปรายงานการจำหน่ายบัตรเข้าชมในระบบจำหน่ายบัตร
10. พิมพ์เอกสารสรุปรายรายได้จำหน่ายบัตรในระบบจำหน่ายบัตร
11. นำส่งเงินรายได้ และเอกสารสรุปรายงานการจำหน่ายบัตร ให้แก่งานการเงิน
12. เก็บเงินทอนเข้าตู้নিরภัย และส่ง E-mail แลกเงินสำหรับใช้เป็นเงินทอนวันต่อไปให้กับธนาคาร

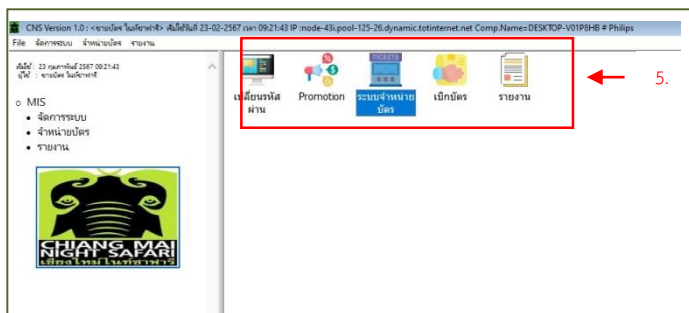
## ระบบจำหน่ายบัตร



### ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

1. กรอกชื่อผู้ใช้งาน
2. กรอกรหัสผ่าน
3. ระบบจะแสดงชื่อผู้ใช้งาน และ ตำแหน่งของผู้ใช้งาน
4. คลิกปุ่มเข้าสู่ระบบ
5. เลือกการทำงานเป็น ระบบจำหน่ายบัตร

หมายเหตุ: เลือกระบบที่ต้องการจะทำงานได้จากหน้านี้





- 1 ปุ่มเปิด Drawer
- 2 ปุ่มปิด Drawer
- 3 ปุ่มขายบัตร
- 4 ปุ่ม e-ticket
- 5 ปุ่ม ตั้งค่ารายการจำหน่าย
- 6 ปุ่ม ตั้งค่า Counter
- 7 ปุ่ม Commission
- 8 ปุ่ม Promotion
- 9 แสดงชื่อผู้ใช้งาน
- 10 พื้นที่แสดงการทำงานของระบบ



### ขั้นตอนการเปิด Drawer

1. เลือกตัวเลือก Counter
2. เลือกตัวเลือก Shift
3. กรอกจำนวนเงินทอน
4. เลือกตัวเลือก ชื่องาน  
หมายเหตุ: การเลือกชื่องานจะเป็นการเลือกโปรโมชันที่จะใช้งานเป็นส่วนลดตั้งต้นในการขายนั้น ๆ
5. เลือกวันหมดอายุบัตร
6. กดปุ่มบันทึก เพื่อเปิด Drawer

### รายละเอียดรูปตัวอย่างข้อมูลตัวเลือก

Counter 1	01
Counter 2	02
Counter 3	03
ประชาสัมพันธ์	04
ออกบูท	05

Shift 1	1
Shift 2	2

3.1

3.2

3.3

3.4

3.

1. รูปตัวอย่างข้อมูลตัวเลือกของช่อง ตัวเลือก Counter
2. รูปตัวอย่างข้อมูลตัวเลือกของช่อง ตัวเลือก Shift
3. รูปตัวอย่างข้อมูลตัวเลือกของช่อง ตัวเลือก ชื่องาน
  - 3.1. ช่องค้นหาชื่องาน
  - 3.2. รายการชื่องาน  
หมายเหตุ: เลือกก่อนที่จะทำการบันทึก
  - 3.3. ปุ่มยกเลิกการเลือก ชื่องาน
  - 3.4. ปุ่มยืนยันการเลือก ชื่องาน

## เปิด Drawer

Counter	Counter 2
Shift	Shift 2
ชื่อ-ผู้เปิด	นายภัทร ไนห์ทวารี่
เงินทอน	600.00 บาท
ชื่องาน	
บัตรหมดอายุ	16-02-2567
วันที่เปิด	16-02-2567
เวลา	12:03

↩  
**แก้ไข**

↩  
**ยกเลิก**

### ขั้นตอนการแก้ไขเงินทอน

1. คลิกไปที่ช่อง เงินทอน
  - 1.1. แก้ไขรายการเงินทอน
2. กดปุ่มแก้ไข เพื่อแก้ไขเงินทอน

# ระบบจำหน่ายบัตรเข้าชม

The screenshot shows a web-based interface for an admission ticket system. At the top, there is a header with a date field (16-02-2567), a search bar (ค้นหา), and a search button (ค้นหาประวัติการซื้อ). A 'ปิด' (Close) button is located in the top right corner. The main content area is divided into two columns. The left column contains a list of menu items: 1. ปุ่มค้นหาการขายของแต่ละวัน, 2. ปุ่มค้นหาประวัติการซื้อ, 3. ปัดออกจากระบบขายบัตร, 4. ตารางโชว์รายละเอียดการขาย, 5. ปุ่มเพิ่มการขาย, 6. ปุ่มยกเลิกขาย, 7. ปุ่มแก้ไขรายการขาย, 8. ปุ่มรายการบัตรฝึก, 9. ส่วนแสดงรายละเอียดของรายการขายบัตรนั้น ๆ, and 10. ส่วนแสดงรายละเอียดจำนวนเงินและประเภทการชำระเงินของรายการขายบัตรนั้น ๆ. The right column contains three empty rectangular boxes, each with an arrow pointing to it from the right. Below the menu items, there are two main sections. The left section contains a table with columns for 'สมาชิก/ประเภทผู้ซื้อ' and 'Promotion', and fields for 'บริษัททัวร์', 'Voucher/คูปอง', 'สมาชิก 6 ประเภท', and 'รหัสคูปอง'. The right section contains a 'สุทธิ' (Total) field with a value of 'บาท' and a table with columns for 'ประเภทชำระ' and 'จำนวนเงิน'. At the bottom, there are two red arrows pointing upwards, labeled 9 and 10, corresponding to the menu items 9 and 10.

1. → [วันที่ 16-02-2567] [ค้นหา] [ค้นหาประวัติการซื้อ] ← 2. 3. → [ปิด]

1. ปุ่มค้นหาการขายของแต่ละวัน  
2. ปุ่มค้นหาประวัติการซื้อ  
3. ปัดออกจากระบบขายบัตร  
4. ตารางโชว์รายละเอียดการขาย  
5. ปุ่มเพิ่มการขาย  
6. ปุ่มยกเลิกขาย  
7. ปุ่มแก้ไขรายการขาย

8. ปุ่มรายการบัตรฝึก  
9. ส่วนแสดงรายละเอียดของรายการขายบัตรนั้น ๆ  
10. ส่วนแสดงรายละเอียดจำนวนเงินและประเภทการชำระเงินของรายการขายบัตรนั้น ๆ

5. [ ] ←  
6. [ ] ←  
7. [ ] ←  
8. [ ] ←

9. ↑  
10. ↑

การเพิ่มรายการจำหน่ายบัตร

บันทึกจำหน่ายบัตร

รหัส	ชนิดบัตร	ราคา	จำนวน
JTA	เดินชมสัตว์ คนไทย ผู้ใหญ่	50.00	0
JTC	เดินชมสัตว์ คนไทย เด็ก	25.00	0
NTA	นั่งรถชมสัตว์ คนไทย ผู้ใหญ่	300.00	0
NTC	นั่งรถชมสัตว์ คนไทย เด็ก	150.00	0

รหัส	ชนิดบัตร	ราคา	จำนวน
JFA	เดินชมสัตว์ ต่างชาติ ผู้ใหญ่	400.00	0
JFC	เดินชมสัตว์ ต่างชาติ เด็ก	200.00	0
NFA	นั่งรถชมสัตว์ ต่างชาติ ผู้ใหญ่	1200.00	0
NFC	นั่งรถชมสัตว์ ต่างชาติ เด็ก	600.00	0

ประเภทลูกค้า: ทั่วไป

ชื่อลูกค้า: [ ]

เลขบัตรประชาชน: [ ]

เลขหนังสือเดินทาง: [ ]

จังหวัด: [ ]

ประเทศ: [ ]

เบอร์โทรศัพท์: [ ]

กลุ่มอายุ: [ ]

สมาชิก: [ ]

บริษัททัวร์: [ ]

Voucher/คูปอง: [ ]

สมาชิก 6 ประเภท: [ ]

วันจำหน่าย: 16-02-2567

บัตรใช้ได้ถึง: 16-02-2567

อีเมล: [ ]

หมายเหตุ: [ ]

ยอดเงิน: [ ] บาท

ส่วนลด: [ ] บาท

สุทธิ: [ ] บาท

ประเภทชำระ: เงินสด 20.00

ประเภทชำระ: [ ] จำนวนเงิน: [ ]

ปุ่มบันทึกจำหน่ายบัตร

- |                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| 1 รายการขายบัตรแต่ละชนิดบัตร          | 14 ตัวเลือกรายการ Promotion                      |
| 2 ตัวเลือกรายการ ประเภทนักท่องเที่ยว  | 15 ตัวเลือกรวันจำหน่ายบัตร                       |
| 3 ช่องกรอก ชื่อนักท่องเที่ยว          | 16 ตัวเลือกรวันหมดอายุบัตร                       |
| 4 ช่องกรอก หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน | 17 ช่องกรอก E-mail นักท่องเที่ยว                 |
| 5 ช่องกรอก หมายเลขหนังสือเดินทาง      | 18 ช่องกรอก หมายเหตุ                             |
| 6 ตัวเลือกรายการ จังหวัด              | 19 ช่องแสดงจำนวน ยอดเงิน ส่วนลด และ ยอดเงินสุทธิ |
| 7 ตัวเลือกรายการ ประเทศ               | 20 ตัวเลือกรายการ ประเภทชำระ                     |
| 8 ช่องกรอก เบอร์โทรศัพท์              | 21 ปุ่มจัดการประเภทชำระเงิน                      |
| 9 ปุ่มจัดการกลุ่ม ช่วงอายุ            | 22 ตารางแสดงรายการประเภทชำระเงิน                 |
| 10 ตัวเลือกรายการ สมาชิก              | 23 ปุ่มบันทึกการขายและพิมพ์บัตร                  |
| 11 ตัวเลือกรายการ บริษัททัวร์         | 24 ตัวเลือกแสดงรายการตัวอย่างบัตรที่จะพิมพ์ออกมา |
| 12 ตัวเลือกรายการ Voucher/คูปอง       | 25 ปุ่มบันทึกการขาย                              |
| 13 ตัวเลือกรายการ สมาชิก 6 ประเภท     | 26 ปุ่มปิดหน้าต่างเพิ่มรายการขาย                 |

## การจำหน่ายบัตรให้นักท่องเที่ยวทั่วไป

รหัส	ชนิดบัตร	ราคา	จำนวน	รหัส	ชนิดบัตร	ราคา	จำนวน
JTA	เดินชมสัตว์ คนไทย ผู้ใหญ่	50.00	0	JFA	เดินชมสัตว์ ต่างชาติ ผู้ใหญ่	400.00	0
JTC	เดินชมสัตว์ คนไทย เด็ก	25.00	0	JFC	เดินชมสัตว์ ต่างชาติ เด็ก	200.00	0
NTA	นั่งรถชมสัตว์ คนไทย ผู้ใหญ่	300.00	1	NFA	นั่งรถชมสัตว์ ต่างชาติ ผู้ใหญ่	1200.00	0
NTC	นั่งรถชมสัตว์ คนไทย เด็ก	150.00	0	NFC	นั่งรถชมสัตว์ ต่างชาติ เด็ก	600.00	0

ประเภทลูกค้า:

ชื่อลูกค้า:

เลขบัตรประชาชน:

ประเภทลูกค้า:

ชื่อลูกค้า:

เลขบัตรประชาชน:

เลขหนังสือเดินทาง:

จังหวัด:

ประเทศ:

เบอร์โทรศัพท์:

กลุ่มอายุ	ชาย	หญิง	รวม
GEN Y	1	0	1

สมาชิก:

บริษัททัวร์:

Voucher/คูปอง:

สมาชิก 6 ประเภท:

รหัสคูปอง:

วันจำหน่าย:

อีเมล:

หมายเหตุ:

ยอดเงิน:  บาท

ส่วนลด:  บาท

สุทธิ:  บาท

ประเภทชำระ:

บัตรเครดิต:

เงินโอน:

QR Code:

รายได้ค้างรับ:

เช็ค:

รายได้รับล่วงหน้า:

## ขั้นตอนการเพิ่มจำนวนบัตรที่จะขาย

- กรอกจำนวนบัตรเพิ่มในช่องแต่ละชนิดของบัตรที่จะจำหน่าย
- เลือกประเภทนักท่องเที่ยวที่จะทำการขาย  
หมายเหตุ: **ขั้นตอนดูหัวข้อกรณีเลือกประเภทนักท่องเที่ยวเป็น คณะจอง**
- กรอกชื่อ-นามสกุล
- กรอกเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน  
4.1. ปุ่มใช้งานข้อมูลจากบัตรประจำตัวประชาชน  
หมายเหตุ: **วิธีการใช้งานดูต่อหัวข้อ การดึงข้อมูลบัตรประจำตัวประชาชน**
- เลือกจังหวัด  
หมายเหตุ: **วิธีการเลือกจังหวัดดูต่อหัวข้อ การเลือกจังหวัด**
- เลือกประเทศ  
หมายเหตุ: **วิธีการเลือกประเทศดูต่อหัวข้อ การเลือกประเทศ**
- กรอกเบอร์โทรศัพท์
- ปุ่มเพิ่มรายการกลุ่มอายุ  
8.1. ตารางแสดงรายการกลุ่มอายุที่ได้เลือกแล้วตามรายการ  
หมายเหตุ: **วิธีการใช้งานดูต่อหัวข้อ การบันทึกกลุ่มอายุ**
- เลือกPromotion ส่วนลด  
หมายเหตุ: **สามารถเลือกสิทธิที่จะใช้งานได้เพียงประเภทเดียว**  
**วิธีการ ดูต่อหัวข้อการบันทึกใช้สิทธิ สมาชิก, บริษัททัวร์, Voucher/คูปอง และการเลือกPromotion**
- กรอกรหัสคูปอง หากต้องการใช้งาน รหัสคูปอง
- เลือกประเภทสมาชิก 6 ประเภท  
หมายเหตุ: **เพื่อระบุสมาชิก 6 ประเภทกับการขายครั้งนั้น ๆ ในการให้ค่า commission**  
**วิธีการใช้งานดูต่อหัวข้อ การบันทึกสมาชิก 6 ประเภท**
- เลือกวันที่จำหน่าย
- เลือกวันหมดอายุในการใช้งานบัตร
- กรอกข้อมูล E-mail
- กรอกข้อมูล หมายเหตุ
- เลือกตัวเลือก ประเภทชำระ
- ปุ่มเพิ่มรายการประเภทชำระแบบหลายรายการ  
หมายเหตุ: **วิธีการใช้งานดูต่อหัวข้อ การบันทึกประเภทการชำระเงินมากกว่า 1 ประเภท**

กรณีประเภทนักท่องเที่ยวเป็นคณะจอง และปุ่มจัดการส่วนลด

ประเภทลูกค้า: คณะจอง

ชื่อลูกค้า: ธรรมรัตน์ ยาริพันธ์

เลขบัตรประชาชน: 1-4239-11223-89-1

เลขหนังสือเดินทาง:

จังหวัด: เชียงใหม่

ประเทศ: ไทย

เบอร์โทรศัพท์: 0934435453

กลุ่มอายุ	ชาย	หญิง	รวม
GEN Z	3	3	6
GEN Y	2	2	4
GEN X	1	1	2

สมาชิก: Promotion

บริษัททัวร์: agency1

Voucher/คูปอง

สมาชิก 6 ประเภท: สิทธิ์แดง รหัสคูปอง

ขั้นตอนการเพิ่มจำนวนบัตรกรณีที่ประเภทนักท่องเที่ยวเป็น คณะจอง

1. เลือกประเภทนักท่องเที่ยว เป็น คณะจอง
2. เลือกกรอกข้อมูลตามขั้นตอนก่อนหน้า
3. จะปรากฏปุ่ม ใส่ส่วนลดในฝั่งของช่องแสดงจำนวน ยอดเงิน, ส่วนลด และ ยอดเงินสุทธิ เมื่อคลิกจะปรากฏช่องให้กรอกจำนวนเงินที่จะลด
4. ช่องกรอกจำนวนเงินที่จะเป็นส่วนลด
5. ปุ่มตกลงเพื่อใช้งานส่วนลดตามจำนวนที่กรอก
6. จำนวนส่วนลดที่กรอกจะนำมาคิด ยอดเงิน, ส่วนลด และ ยอดสุทธิ

ยอดเงิน	300.00	บาท
ใส่ส่วนลด	100.00	บาท
สุทธิ	200.00	บาท

ส่วนลด

รวม: 300.00

ส่วนลด: 100

สุทธิ: 200

ตกลง

## การดึงข้อมูลบัตรประจำตัวประชาชน

The image shows a software interface for entering Thai ID card data. It is divided into three main sections:

- Top Section (Search):** Contains search fields for 'ประเภทลูกค้า' (Customer Type) set to 'ทั่วไป' (General), 'ชื่อลูกค้า' (Customer Name), 'เลขบัตรประชาชน' (ID Number) with a search icon, 'เลขหนังสือเดินทาง' (Passport Number), 'จังหวัด' (Province), 'ประเทศ' (Country), and 'เบอร์โทรศัพท์' (Phone Number). Below these is a table with columns 'กลุ่มอายุ' (Age Group), 'ชาย' (Male), 'หญิง' (Female), and 'รวม' (Total).
- Middle Section (Smart Card):** A window titled 'Smart Card' with a list of fields for data entry: 'เลขบัตรประจำตัวประชาชน' (ID Number), 'ตำแหน่ง' (Position), 'ชื่อ' (Name), 'สกุล' (Surname), 'ตำแหน่งภาษาอังกฤษ' (English Position), 'ชื่ออังกฤษ' (English Name), 'สกุลอังกฤษ' (English Surname), 'วันเกิด' (Date of Birth), 'เพศ' (Gender), 'เลขที่บ้าน' (House Number), 'หมู่บ้าน' (Village), 'ตำบล' (Sub-district), 'อำเภอ' (District), 'จังหวัด' (Province), 'วันที่ออกบัตร' (Card Issue Date), 'วันที่หมดอายุบัตร' (Card Expiry Date), and 'สถานที่ออกบัตร' (Issuance Location). A 'Load Picture' button is also present. A 'Connect' button is highlighted with a red box and arrow labeled '2'. A 'ใช้ข้อมูล' (Use Data) button is highlighted with a red box and arrow labeled '4'.
- Bottom Section (Data Entry):** The search fields are now populated with data: 'ชื่อลูกค้า' is 'ภาวรัตน์ ศรียศจันทร์', and 'เลขบัตรประชาชน' is '1-4523-41421-23-1'. A search icon is next to the ID number field, highlighted with a red box and arrow labeled '5'.

## ขั้นตอนการดึงข้อมูลบัตรประจำตัวประชาชน

1. คลิกปุ่ม เพื่อเปิดการทำงานระบบดึงข้อมูลตามบัตรประจำตัวประชาชน
2. คลิกปุ่ม Connect เมื่อเสียบบัตรประจำตัวประชาชนเข้ากับเครื่องอ่านบัตรเรียบร้อยแล้ว
3. เมื่อทำการดึงข้อมูลจากบัตรประจำตัวประชาชนสำเร็จ ข้อมูลจะปรากฏตามช่องข้อมูล
  - 3.1. แสดงรูปภาพตามบัตรประจำตัวประชาชนเมื่อมีการดึงข้อมูลสำเร็จ
4. คลิกปุ่มใช้ข้อมูล เพื่อทำการใช้งานข้อมูลที่ได้รับจากบัตร
5. ปรากฏข้อมูลตามการดึงข้อมูล
6. หมายเหตุ: ข้อมูลที่เห็นเป็นข้อมูลจำลอง

## การบันทึกกลุ่มอายุ

ประเภทลูกค้า:

ชื่อลูกค้า:

เลขบัตรประชาชน:

เลขหนังสือเดินทาง:

จังหวัด:

ประเทศ:

เบอร์โทรศัพท์:

กลุ่มอายุ	ชาย	หญิง	รวม
GEN Z	3	3	6
GEN Y	2	2	4
GEN X	1	1	2

สมาชิก:

Voucher/คูปอง:

สมาชิก 6 ประเภท:

## ขั้นตอนการบันทึกกลุ่มอายุ

1. คลิกที่ปุ่มกลุ่มอายุเพื่อเปิดหน้าต่างกรอกข้อมูล
2. กรอกข้อมูลจำนวนตามช่วงอายุที่ปรากฏในหน้าจอ
3. ข้อมูลจำนวนบัตรและจำนวนรายการช่วงอายุจะต้องสอดคล้องกัน  
หมายเหตุ: หากจำนวนอายุมากกว่าจำนวนบัตรที่ได้เลือกไว้จะไม่สามารถบันทึกรายการกลุ่มอายุได้
4. กดปุ่มบันทึกเพื่อยืนยันรายการกลุ่มอายุ
5. รายการที่ได้บันทึกจะแสดงในตารางแสดงรายการกลุ่มอายุ

### รายการช่วงอายุ

ช่วงอายุ	ชาย	หญิง	รวม	หมายเหตุ
ALPHA				ช่วงอายุ 1-7 ปี
GEN Z	3	3	6	ช่วงอายุ 8-17 ปี
GEN Y	2	2	4	ช่วงอายุ 18-27 ปี
GEN X	1	1	2	ช่วงอายุ 28-37 ปี
Baby Boomer				อายุ 38-53 ปีขึ้นไป

จำนวนตามบัตร:

รวม:





## การเลือกประเทศ

ประเภทลูกค้า: ทัวไป

ชื่อลูกค้า: [ ]

เลขบัตรประชาชน: [ ]

เลขหนังสือเดินทาง: [ ]

จังหวัด: [ ]

ประเทศ: [ ]

เบอร์โทรศัพท์: [ ]

กลุ่มอายุ	ชาย	หญิง	รวม

สมาชิก: [ ] Promotion: [ ]

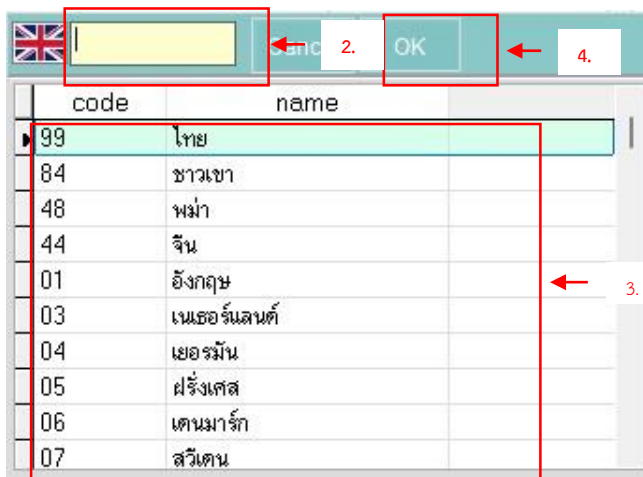
บริษัททัวร์: [ ]

Voucher/คูปอง: [ ]

สมาชิก 6 ประเภท: [ ] ราสตคูปอง: [ ]

## ขั้นตอนการเลือกประเทศ

1. คลิกปุ่มค้นหาประเทศ จากนั้นจะปรากฏหน้าต่างตัวเลือกรายการประเทศ
2. กรอกข้อมูลที่จะค้นหาประเทศได้ในช่องกรอกข้อมูลค้นหา  
หมายเหตุ: **รูปรองชาติที่ปรากฏบ่งบอกว่าภาษาที่ใช้พิมพ์ตอนนี้เป็นภาษาอะไร**
3. แสดงรายการประเทศทั้งหมด และรายการประเทศที่ค้นหา  
3.1. จากนั้นคลิกเลือกประเทศที่ต้องการ
4. คลิกปุ่ม OK เพื่อยืนยันการเลือกประเทศที่ได้เลือกไว้



## การบันทึกใช้สิทธิสมาชิก

## ขั้นตอนการบันทึกใช้สิทธิสมาชิก

1. คลิกปุ่มค้นหาสิทธิสมาชิก จะปรากฏหน้าต่างรายการค้นหาสมาชิก  
หมายเหตุ: ข้อมูลที่เห็นดังกล่าวเป็นข้อมูลจำลอง
2. กรอกข้อมูลสมาชิกที่ต้องการค้นหาได้ในช่องกรอกข้อมูลค้นหา  
หมายเหตุ: รูปธงชาติที่ปรากฏบ่งบอกว่าภาษาที่ใช้พิมพ์ตอนนี้เป็นภาษาอะไร
3. แสดงรายการสมาชิกทั้งหมด และรายการสมาชิกที่ค้นหา  
3.1. จากนั้นคลิกเลือกสมาชิกที่ต้องการ
4. คลิกปุ่ม OK เพื่อยืนยันการเลือกสมาชิกที่ได้เลือกไว้

รหัส	ชื่อ	สกุล	เบอร์โทร
G-0001-67	พิชชา	สังแสงจิรัฐ	
G-0002-67	เศรษฐา	ทวีสิน	045555555

## การบันทึกPromotion

ประเภทลูกค้า: ทั่วไป

ชื่อลูกค้า: [ ]

เลขบัตรประชาชน: [ ]

เลขหนังสือเดินทาง: [ ]

จังหวัด: [ ]

ประเทศ: [ ]

เบอร์โทรศัพท์: [ ]

กลุ่มอายุ	ชาย	หญิง	รวม

สมาชิก: [ ] Promotion: [ ]

บริษัททัวร์: [ ]

Voucher/คูปอง: [ ]

สมาชิก 6 ประเภท: [ ] รหัสคูปอง: [ ]

1. [ ]

## ขั้นตอนการบันทึกPromotion

1. คลิกปุ่มค้นหา Promotion จะปรากฏหน้าต่างรายการค้นหา Promotion  
หมายเหตุ: ข้อมูลที่เห็นดังกล่าวเป็นข้อมูลจำลอง
2. กรอกข้อมูล Promotion ที่ต้องการค้นหาได้ในช่องกรอกข้อมูลค้นหา  
หมายเหตุ: รูปร่างชาติที่ปรากฏบ่งบอกว่าภาษาที่ใช้พิมพ์ตอนนี้เป็นภาษาอะไร
3. แสดงรายการ Promotion ทั้งหมด และ รายการ Promotion ที่ค้นหา  
3.1. จากนั้นคลิกเลือก Promotion ที่ต้องการ
4. คลิกปุ่ม OK เพื่อยืนยันการเลือก Promotion ที่ได้เลือกไว้

2. [ ]

Cancel OK 4. [ ]

รหัส	ชื่อ
P01	ปีใหม่

3. [ ]

## การบันทึกบริษัททัวร์

ประเภทลูกค้า	ทั่วไป		
ชื่อลูกค้า			
เลขบัตรประชาชน	- - - -		
เลขหนังสือเดินทาง			
จังหวัด			
ประเทศ			
เบอร์โทรศัพท์			
กลุ่มอายุ	ชาย	หญิง	รวม

สมาชิก: [ ] Promotion: [ ]  
บริษัททัวร์: [ ]  
Voucher/คูปอง: [ ]  
สมาชิก 6 ประเภท: [ ] ราคาคูปอง: [ ]

## ขั้นตอนการบันทึกบริษัททัวร์

1. คลิกปุ่มค้นหา บริษัททัวร์ จะปรากฏหน้าจอรายการค้นหา บริษัททัวร์  
หมายเหตุ: ข้อมูลที่เห็นดังกล่าวเป็นข้อมูลจำลอง
2. กรอกข้อมูล บริษัททัวร์ ที่ต้องการค้นหาได้ในช่องกรอกข้อมูลค้นหา  
หมายเหตุ: รูปธงชาติที่ปรากฏบ่งบอกว่าภาษาที่ใช้พิมพ์ตอนนี้เป็นภาษาอะไร
3. แสดงรายการ บริษัททัวร์ ทั้งหมด และ รายการ บริษัททัวร์ ที่ค้นหา  
3.1. จากนั้นคลิกเลือก บริษัททัวร์ ที่ต้องการ
4. คลิกปุ่ม OK เพื่อยืนยันการเลือก บริษัททัวร์ ที่ได้เลือกไว้

รหัส	ชื่อ
A-000166	C. Trip
A-0002-67	agency1
A-0003-67	บริษัท

## การบันทึก Voucher/คูปอง

ประเภทลูกค้า	ทั่วไป
ชื่อลูกค้า	
เลขบัตรประชาชน	- - - -
เลขหนังสือเดินทาง	
จังหวัด	
ประเทศ	
เบอร์โทรศัพท์	

กลุ่มอายุ	ชาย	หญิง	รวม

สมาชิก:  Promotion:

บริษัททัวร์:

Voucher/คูปอง:

สมาชิก 6 ประเภท:  รหัสคูปอง:

## ขั้นตอนการบันทึก Voucher/คูปอง

1. คลิกปุ่มค้นหา Voucher จะปรากฏหน้าต่างรายการค้นหา Voucher  
หมายเหตุ: ข้อมูลที่เห็นดังกล่าวเป็นข้อมูลจำลอง
2. กรอกข้อมูล Voucher ที่ต้องการค้นหาได้ในช่องกรอกข้อมูลค้นหา  
หมายเหตุ: รูปธงชาติที่ปรากฏบ่งบอกว่าภาษาที่ใช้พิมพ์ตอนนี้เป็นภาษาอะไร
3. แสดงรายการ Voucher ทั้งหมด และรายการ Voucher ที่ค้นหา  
3.1. จากนั้นคลิกเลือก Voucher ที่ต้องการ
4. คลิกปุ่ม OK เพื่อยืนยันการเลือก Voucher ที่ได้เลือกไว้

รหัส	รายการ
V180167	คูปองแลกเข้าชม

การบันทึกสมาชิก 6 ประเภท เพื่อจ่ายค่าคอมมิชชั่น

ประเภทลูกค้า: ทัวไป

ชื่อลูกค้า: \_\_\_\_\_

เลขบัตรประชาชน: - - - - -

เลขหนังสือเดินทาง: \_\_\_\_\_

จังหวัด: \_\_\_\_\_

ประเทศ: \_\_\_\_\_

เบอร์โทรศัพท์: \_\_\_\_\_

กลุ่มอายุ	ขาย	หญิง	รวม

สมาชิก: \_\_\_\_\_ Promotion: \_\_\_\_\_

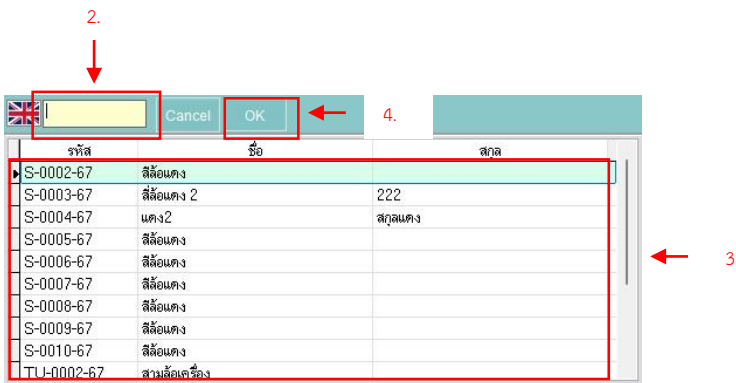
บริษัททัวร์: \_\_\_\_\_

Voucher/คูปอง: \_\_\_\_\_

สมาชิก 6 ประเภท: \_\_\_\_\_ รหัสคูปอง: \_\_\_\_\_

ขั้นตอนการบันทึกสมาชิก 6 ประเภท เพื่อจ่ายค่าคอมมิชชั่น

1. คลิกปุ่มค้นหา สมาชิก 6 ประเภท จะปรากฏหน้าต่างรายการค้นหา สมาชิก 6 ประเภท  
หมายเหตุ: ข้อมูลที่เห็นดังกล่าวเป็นข้อมูลจำลอง
2. กรอกข้อมูล สมาชิก 6 ประเภท ที่ต้องการค้นหาได้ในช่องกรอกข้อมูลค้นหา  
หมายเหตุ: รูปร่างชาติที่ปรากฏบ่งบอกว่าภาษาที่ใช้พิมพ์ตอนนี้เป็นภาษาอะไร
3. แสดงรายการ สมาชิก 6 ประเภท ทั้งหมด และ รายการ สมาชิก 6 ประเภท ที่ค้นหา  
3.1. จากนั้นคลิกเลือก สมาชิก 6 ประเภท ที่ต้องการ
4. คลิกปุ่ม OK เพื่อยืนยันการเลือกสมาชิก 6 ประเภท ที่ได้เลือกไว้



## การใส่ประเภทการชำระเงินมากกว่า 1 ประเภท

ยอดเงิน 14,400.00 บาท  
 ส่วนลด บาท  
 สุทธิ 14,400.00 บาท  
 ประเภทชำระ QR Code

ประเภทชำระ	จำนวนเงิน

บันทึกพิมพ์บัตร

## ขั้นตอนการใส่ประเภทการชำระเงินมากกว่า 1 ประเภท

1. คลิกปุ่มเครื่องหมายบวกตามรูป จะปรากฏหน้าต่างกรอกข้อมูลแต่ละประเภทชำระ
2. เลือกกรอกข้อมูลตามประเภทชำระที่ต้องการ
3. ข้อมูลจำนวนเงินทั้งหมดที่ต้องชำระ จะปรากฏที่ช่องด้านบน ข้อมูลที่กรอก จะปรากฏตามช่องด้านล่าง  
หมายเหตุ: ข้อมูลจะต้องตรงกัน
4. ช่องกรอกหมายเลขบัตร 4 ตัวท้าย ในกรณีชำระเป็นบัตรต่าง ๆ  
หมายเหตุ: ไม่บังคับกรอก
5. กดปุ่มบันทึก เพื่อใช้งานข้อมูลที่ได้กรอกข้างต้น

ประเภทชำระ

รหัส	ประเภท	จำนวนเงิน	เลขที่บัตร
1	เงินสด	0.00	
2	บัตรเครดิต	0.00	
3	เงินโอน	0.00	
4	QR Code	0.00	
5	รายได้ค้างรับ	0.00	

จำนวนเงินรวม  
 จำนวนเงินที่แก้ไข

หมายเลขบัตร 4 ตัวท้าย

บันทึก ยกเลิก



## การบันทึกและพิมพ์บัตรเข้าชม

วันจำหน่าย 16-02-2567 บัตรใช้ได้ถึง 16-02-2567   
 อีเมล email@test.com  
 หมายเหตุ  
 ยอดเงิน 300.00 บาท  
 ส่วนลด 30.00 บาท  
 สุทธิ 270.00 บาท  
 ประเภทชำระ เงินสด   
 ประเภทชำระ จำนวนเงิน  
 บันทึกพิมพ์บัตร

## ขั้นตอนการบันทึกและพิมพ์บัตรเข้าชม

1. กดเลือก เพื่อดูรายการที่จะพิมพ์ก่อนพิมพ์บัตร
2. กดคลิกปุ่ม บันทึกและพิมพ์บัตร จากนั้นจะปรากฏหน้าต่าง รับเงิน เพื่อคำนวณหาเงินที่จะทอน
3. กรอกจำนวนเงินที่รับ
4. คลิกปุ่มตกลง หรือ กด Enter เพื่อดำเนินการต่อ
  - 4.1. จากนั้นจะปรากฏหน้าต่าง แสดงรายละเอียดบัตร ก่อนที่จะพิมพ์บัตร
5. ปุ่มควบคุม สามารถเลื่อนดู หน้าต่าง ใดๆ ได้ปกติ
6. ปุ่มพิมพ์บัตร

**รับเงิน**

รวม	300.00
รับมา	500
เงินทอน	200.00

4. →

5.   
 6.

Report Designer - ticket.lbx - Page 1

NTA010000816		คนโทย	
Drop Off	วันที่ 16-02-2567 14:54	ผู้ใหญ่	
	บัตร NTA		
	ชื่อ สิริพล ม่วงดี	Drop Off (3)	
	สิทธิใช้งานประตู	Savanna Zone (1)	
Savanna Zone	Predator Zone (1)	Predator Zone	
บัตรชมสัตว์	visit 16-02-2567	ราคา	
	expire 16-02-2567	300	
counter Counter 2: Shift			

## การยกเลิกรายการจำหน่าย

The screenshot shows a POS system interface. At the top, there is a table with columns: ประเภทลูกค้า, เวลา, ประเภทชำระ, ชื่อลูกค้า, กิจกรรม, จำนวนเงิน, ส่วนลด, สุทธิ, and คู่มือ. The first row is highlighted in green and contains: ทั่วไป, 10:02, เงินสด, maker tin wrey, NFA(1), 1,200.00, and 1,200.00. A red box highlights this row, with an arrow labeled '1.' pointing to it. On the right side, there is a vertical toolbar with buttons: เพิ่มการขาย, ยกเลิกขาย, แก้ไข, and ปิดร้าน. The 'ยกเลิกขาย' button is highlighted with a red box, with an arrow labeled '2.' pointing to it. Below the table, there are several input fields for customer information (ชื่อลูกค้า, เลขบัตรประชาชน, หรือหนังสือเดินทาง, จังหวัด, ประเทศ, เบอร์โทรศัพท์) and a table for items (กลุ่มอายุ, ขาย, ห้าง, รวม). There are also fields for 'สมาชิก/ประเภทผู้ซื้อ', 'Promotion', 'บริษัททัวร์', 'Voucher/คู่มือ', and 'สมาชิก 6 ประเภท' with 'ราคาส่วนลด'. A modal dialog box is open in the center, titled 'ยกเลิกการขาย?' with a question mark icon. It contains the text 'รวมผู้เข้าชม คนไทย' and 'ยอดเงิน' followed by a red arrow labeled '3.' pointing to the 'Yes' button. Below the dialog, there is a 'ส่วนลด' field with 'บาท' and a 'สุทธิ' field with '1,200.00 บาท'. At the bottom of the screen, there is a summary bar with the same data as the first row in the table, but the 'กิจกรรม' column 'NFA(1)' is highlighted in red. A red box highlights this bar, with an arrow labeled '4.' pointing to it.

### ขั้นตอนการยกเลิกรายการจำหน่าย

1. กดเลือกรายการที่ต้องการจะจัดการ
2. กดคลิกปุ่ม ยกเลิกขาย จากนั้นจะปรากฏหน้าต่างยืนยัน
3. คลิกปุ่ม yes เพื่อยืนยันการยกเลิกขายรายการ
4. รายการที่ยกเลิกจะปรากฏแถบสีแดง

## การแก้ไขรายการจำหน่าย

## ขั้นตอนการแก้ไขรายการจำหน่าย

ประเภทลูกค้า	เวลา	ประเภทชำระ	ชื่อลูกค้า	กิจกรรม	จำนวนเงิน	ส่วนลด	สุทธิ	อุปลง
ทั่วไป	12:03	เงินสด	คำดี	NTA(1)	300.00		300.00	
ทั่วไป	12:04	เงินสด	แก้ว ใจดี	NTA(8)	2,400.00		2,400.00	
ทั่วไป	16:22	เงินสด	marin gomase	NFA(1)	1,200.00		1,200.00	

1. (Arrow pointing to the row with 'แก้ว ใจดี')

2. (Arrow pointing to the edit icon in the sidebar)

1. เลือกรายการที่ต้องการจะแก้ไข
2. กดคลิกปุ่ม แก้ไข

## หน้าจอการแก้ไขจำหน่ายบัตร

1. แสดงรายการจำนวน รายละเอียดบัตรที่ขายในรอบนั้น ๆ

2. ช่องรายละเอียดของการขาย และ กลุ่มอายุที่สามารถแก้ไขได้

3. ช่องรายละเอียดสมาชิก 6 ประเภท และ รหัสคูปองที่สามารถแก้ไขได้

4. ช่องรายละเอียด Email และ หมายเหตุที่สามารถแก้ไขได้

5. ปุ่มกดเพื่อแก้ไขรายการ ประเภทชำระ

6. ปุ่มแสดงรายใช้งานบัตร

7. ปุ่มบันทึกรายการ

8. ปุ่มปิดการทำงานหน้า แก้ไข จำหน่ายบัตร

แก้ไขได้

เลขหนังสือเดินทาง

จังหวัด

ประเทศ

เบอร์โทรศัพท์

กลุ่มอายุ	ขาย	หญิง	รวม

สมาชิก/ประเภทผู้ซื้อ

บริษัททัวร์

Voucher/อุปลง

สมาชิก 6 ประเภท

รหัสคูปอง

วันจำหน่าย 17-02-2567

บัตรใช้ได้ถึง 00-00-0000

อีเมล nckqbe@gmail.com

หมายเหตุ

ที่จำหน่าย 56703-0000002

ยอดเงิน 2,400.00 บาท

ส่วนลด บาท %

สุทธิ 2,400.00 บาท

ประเภทชำระ เงินสด

ประเภทชำระ	จำนวนเงิน
เงินสด	2,400.00

1. (Arrow pointing to the 'แก้ไขได้' button)

2. (Arrow pointing to the 'หมายเหตุ' field)

3. (Arrow pointing to the 'สมาชิก 6 ประเภท' field)

4. (Arrow pointing to the 'อีเมล' field)

5. (Arrow pointing to the edit icon for 'ประเภทชำระ')

6. (Arrow pointing to the 'Print Preview' button)

7. (Arrow pointing to the 'บันทึก' button)

8. (Arrow pointing to the 'ปิดการทำงาน' button)

การแก้ไขรายละเอียดจำหน่ายบัตร

The screenshot shows a web-based interface for managing tickets. It features a search form on the left with the following fields:
 

- ประเภทลูกค้า (Customer Category): dropdown menu (1)
- ชื่อลูกค้า (Customer Name): text input (3)
- เลขบัตรประชาชน (ID Number): text input (4)
- เลขหนังสือเดินทาง (Passport Number): text input
- จังหวัด (Province): dropdown menu (5)
- ประเทศ (Country): dropdown menu (6)
- เบอร์โทรศัพท์ (Phone Number): text input (7)

 Below the search form is a table with columns:
 

- กลุ่มอายุ (Age Group)
- ชาย (Male)
- หญิง (Female)
- รวม (Total)

 A red box highlights a button in the top right of the table area (8). Below the table is a search bar for 'สมาชิก 6 ประเภท' (6 types of members) with a search icon and a text input field (9, 10). Below the search bar are two more input fields: 'อีเมล' (Email) containing 'nickqbe@gmail.com' (11) and 'หมายเหตุ' (Remarks) (12).

ขั้นตอนการแก้ไขรายละเอียดจำหน่ายบัตร

1. แก้ไข หรือ เพิ่ม ตัวเลือก ประเภทนักท่องเที่ยว
2. แก้ไข หรือ เพิ่ม ชื่อนักท่องเที่ยว
3. แก้ไข หรือ เพิ่ม เลขบัตรประจำตัวประชาชน
4. แก้ไข หรือ เพิ่ม เลขหนังสือเดินทาง
5. แก้ไข หรือ เพิ่ม ตัวเลือก จังหวัด
6. แก้ไข หรือ เพิ่ม ตัวเลือก ประเทศ
7. แก้ไข หรือ เพิ่ม เบอร์โทรศัพท์
8. แก้ไข หรือ เพิ่มรายการ กลุ่มอายุ
9. แก้ไข หรือ เพิ่มตัวเลือก สมาชิก 6 ประเภท
10. แก้ไข หรือ เพิ่ม รหัสคู่ปอง
11. แก้ไข หรือ เพิ่ม E-mail
12. แก้ไข หรือ เพิ่ม หมายเหตุ

## การแก้ไขประเภทชำระเงิน

เลขที่จำหน่าย: S6703-0000002

ยอดเงิน: 2,400.00 บาท

ส่วนลด: บาท %

สุทธิ: 2,400.00 บาท

ประเภทชำระ: เงินสด

ประเภทชำระ	จำนวนเงิน
เงินสด	2,400.00

## ขั้นตอนการแก้ไขประเภทชำระเงิน

1. คลิกที่ปุ่ม แก้ไขประเภทชำระ เหมือน ในรูป
2. แก้ไข หรือ เพิ่ม รายการประเภทชำระ อื่น ๆ ที่คุณต้องการ
3. คลิกปุ่มบันทึกเพื่อใช้งาน ข้อมูลที่ แก้ไข

ประเภทชำระ

รหัส	ประเภท	จำนวนเงิน	เลขที่บัตร
1	เงินสด	2400.00	
2	บัตรเครดิต	0.00	
3	เงินโอน	0.00	
4	QR Code	0.00	
5	รายได้ต่างรับ	0.00	

จำนวนเงินรวม: 2,400.00

จำนวนเงินที่แก้ไข:

หมายเลขบัตร 4 ตัวท้าย:

บันทึก

## การพิมพ์บัตรเข้า

รหัส	เลขบัตร	ชนิดบัตร	กิจกรรม	ราคา	จำนวนเครื่องพิมพ์	พิมพ์เข้า
NTA	NTA0300000660	นั่งรถชมสัตว์ คนไทย ผู้ใหญ่	นั่งรถชมสัตว์	300.00	0	
NTA	NTA0300000661	นั่งรถชมสัตว์ คนไทย ผู้ใหญ่	นั่งรถชมสัตว์	300.00	0	
NTA	NTA0300000662	นั่งรถชมสัตว์ คนไทย ผู้ใหญ่	นั่งรถชมสัตว์	300.00	0	
NTA	NTA0300000663	นั่งรถชมสัตว์ คนไทย ผู้ใหญ่	นั่งรถชมสัตว์	300.00	0	
NTA	NTA0300000664	นั่งรถชมสัตว์ คนไทย ผู้ใหญ่	นั่งรถชมสัตว์	300.00	0	

## ขั้นตอนการพิมพ์บัตรเข้า

1. คลิกปุ่มพิมพ์เข้า ตรงรายการพิมพ์เข้า
2. กรอกหรือเลือกสาเหตุในการพิมพ์เข้า
3. กรอกรหัสยืนยันตน จากนั้น กด Enter

Username : nick      nick

สาเหตุ: เครื่องพิมพ์มีปัญหา

PIN: xxxxxx

การบันทึกจ่ายค่าคอมมิชชั่น

ประเภทลูกค้า

ชื่อลูกค้า

เลขบัตรประชาชน

เลขหนังสือเดินทาง

จังหวัด

ประเทศ

เบอร์โทรศัพท์

กลุ่มอายุ	ชาย	หญิง	รวม

สมาชิก  Promotion

บริษัททัวร์

Voucher/คูปอง

สมาชิก 6 ประเภท  รหัสคูปอง

ประเภทลูกค้า

ชื่อลูกค้า

เลขบัตรประชาชน

หนังสือเดินทาง

จังหวัด

ประเทศ

เบอร์โทรศัพท์

กลุ่มอายุ	ชาย	หญิง	รวม

สมาชิก  Promotion

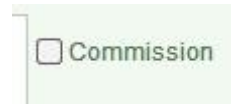
บริษัททัวร์

Voucher/คูปอง

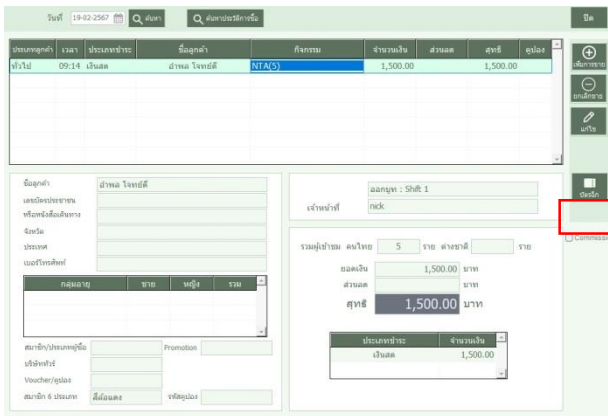
สมาชิก 6 ประเภท  รหัสคูปอง

ขั้นตอนการบันทึกจ่ายค่าคอมมิชชั่น

1. เมื่อทำการขายบัตร เพิ่มรายการสมาชิก 6 ประเภท  
หมายเหตุ: หากรายการขายบัตรก่อนหน้า ไม่มีรายการ สมาชิก 6 ประเภท สามารถเพิ่มได้โดยการแก้ไขรายการ
2. จากนั้นจะบันทึกรายการรหัสคูปอง
3. กดบันทึก เพื่อบันทึกรับค่าคอมมิชชั่น

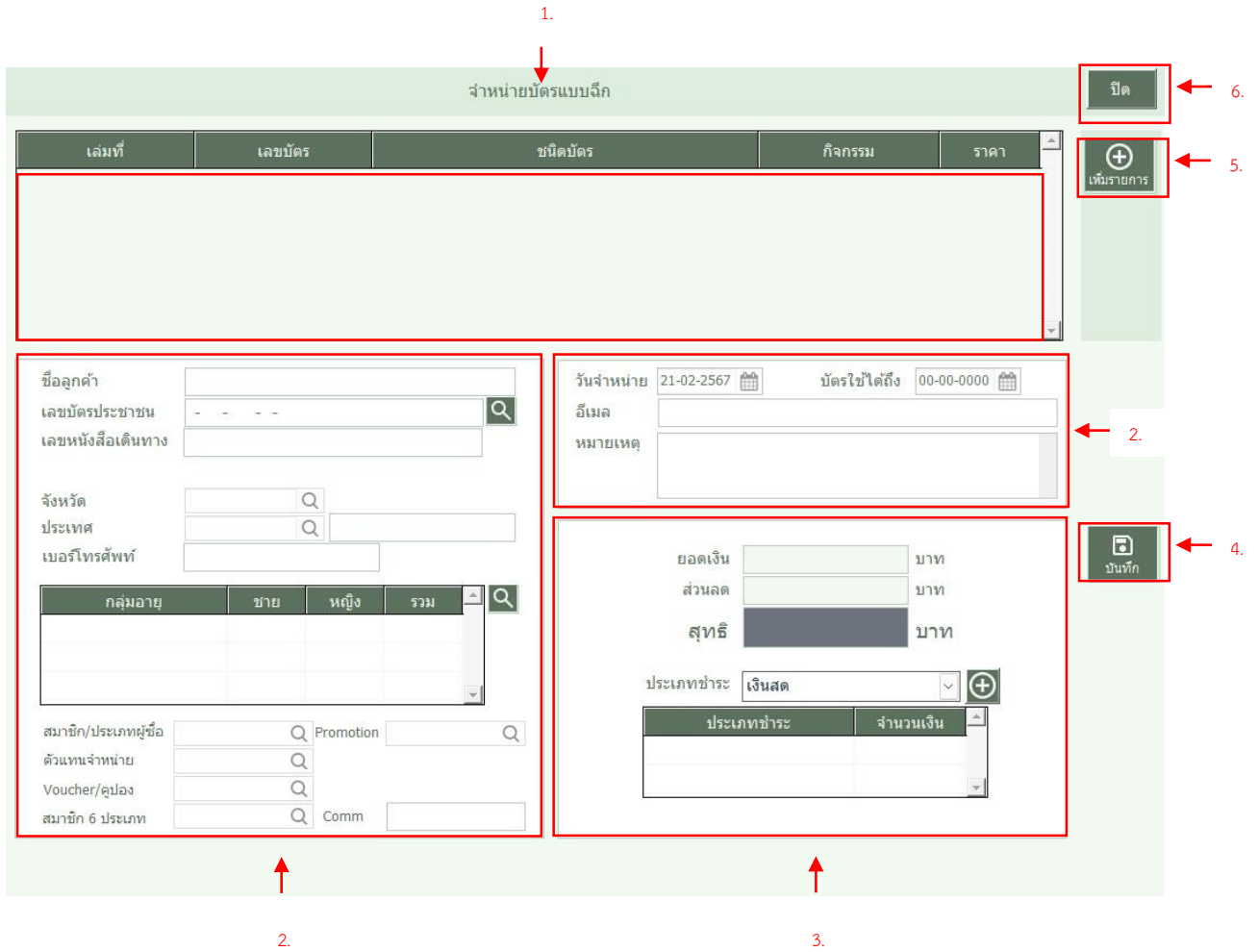


← 2.



3.

การบันทึกการจำหน่ายด้วยบัตรฉีก



1. รายการบัตรแบบฉีกที่ทำการจำหน่าย
2. รายละเอียดเกี่ยวกับรายการบัตรแบบฉีก
3. รายละเอียดที่เกี่ยวกับประเภทชำระของรายการบัตรแบบฉีก
4. ปุ่มบันทึกรายการทั้งหมด
5. ปุ่มเพิ่มรายการขายแบบบัตรแบบฉีก
6. ปุ่มปิดหน้าจำหน่ายบัตรแบบฉีก

## การเพิ่มรายการจำหน่ายบัตรแบบฉีก

1. →

2. → ประเภทบัตร

3. → เล่มที่

4. → ตั้งแต่ เลขที่

5. → จำนวน 0

6. → ถึง เลขที่

7. → บันทึก

8. → 

เล่มที่	เลขบัตร	ชนิดบัตร	กิจกรรม	ราคา
155	1	JTC	เดินชมสัตว์	25.00
155	2	JTC	เดินชมสัตว์	25.00

## ขั้นตอนการเพิ่มรายการจำหน่ายบัตรแบบฉีก

1. คลิกปุ่ม เพิ่มรายการ ที่ตรงด้านขวามือ จากนั้นจะปรากฏหน้าต่างให้กรอกข้อมูล
2. เลือกประเภทบัตรที่จะทำการจำหน่ายในแต่ละครั้ง

เดินชมสัตว์ คนไทย ผู้ใหญ่	JTA
เดินชมสัตว์ คนไทย เด็ก	JTC
เดินชมสัตว์ ต่างชาติ ผู้ใหญ่	JFA
เดินชมสัตว์ ต่างชาติ เด็ก	JFC
นั่งรถชมสัตว์ คนไทย ผู้ใหญ่	NTA
นั่งรถชมสัตว์ คนไทย เด็ก	NTC
นั่งรถชมสัตว์ ต่างชาติ ผู้ใหญ่	NFA
นั่งรถชมสัตว์ ต่างชาติ เด็ก	NFC

3. กรอกหมายเลขเล่ม
  4. กรอกหมายเลขที่เริ่มขาย
  5. กรอกจำนวนที่ขาย
  6. กรอกหมายเลขที่ขายถึง
- หมายเหตุ: ระบบทำการคำนวณให้อัตโนมัติเมื่อทำการกรอกข้อมูล
7. คลิกปุ่มบันทึก
  8. รายการที่เพิ่มจะปรากฏในตารางรายการ
  9. เพิ่มรายละเอียดต่าง ๆ
- หมายเหตุ: การเพิ่มเหมือนกับหัวข้อจำหน่ายบัตรบุคคลทั่วไป

9. → 

กลุ่มอายุ	ขาย	หญิง	รวม



การเพิ่มรายการจำหน่ายบัตรแบบฉีก (ต่อ)



ขั้นตอนการเพิ่มรายการจำหน่ายบัตรแบบฉีก (ต่อ)

10. กรอกข้อมูลรายละเอียด
11. เลือกประเภทชำระ  
หมายเหตุ: วิธีการใช้งานดูต่อหัวข้อ การบันทึกประเภทการชำระเงิน มากกว่า 1 ประเภท
12. คลิกปุ่ม บันทึก

วิธีการแก้ไขรายการจำหน่ายบัตรแบบฉีก

1.

ประเภทลูกค้า	เวลา	ประเภทชำระ	ชื่อลูกค้า	กิจกรรม	จำนวนเงิน	ส่วนลด	สุทธิ	คูปอง
	10:02	เงินสด	พีโจ ธรรมรงค์	JTC (2)	50.00		50.00	



ขั้นตอนการแก้ไขรายการจำหน่ายบัตรแบบฉีก

1. เลือกรายการที่ต้องการจะแก้ไข
2. คลิกปุ่ม แก้ไข ด้านขวามือ จากนั้นจะปรากฏหน้าต่างรายละเอียดในการขายครั้งนั้น ๆ  
หมายเหตุ: วิธีการแก้ไขขั้นตอน เหมือนกับการขายบัตรปกติ

### การเปลี่ยนดูข้อมูลตามวันที่

วันที่	19-02-2567	ค้นหา	ค้นหาประวัติการซื้อ	
ประเภทลูกค้า	เวลา	ประเภทชำระ	ชื่อลูกค้า	กิจกรรม
ทั่วไป	09:14	เงินสด	อำพล โจทยดี	NTA(5)

### การดูประวัติการจำหน่าย

วันที่	19-02-2567	ค้นหา	ค้นหาประวัติการซื้อ	1.
ประเภทลูกค้า	เวลา	ประเภทชำระ	ชื่อลูกค้า	กิจกรรม
ทั่วไป	09:14	เงินสด	อำพล โจทยดี	NTA(5)

### ขั้นตอนการเปลี่ยนดูข้อมูลตามวันที่

1. เลือกข้อมูลวันที่ ที่ต้องการจะดูข้อมูล  
หมายเหตุ: ข้อมูลจะอ้างอิงตาม counter และ shift ที่ทำงานอยู่
2. กดปุ่มค้นหา

### ขั้นตอนการดูประวัติการจำหน่าย

1. กดปุ่ม ค้นหาประวัติการซื้อ  
1.1. จากนั้นจะปรากฏหน้าค้นหาประวัติการเข้าชม

## การดูประวัติการจำหน่าย (ต่อ)

ค้นหาประวัติเข้าชม

ชื่อลูกค้า  
เลขบัตรประชาชน

สมาชิก/ประเภทผู้ซื้อ  
บริษัททัวร์  
voucher/คูปอง

Promotion

ตั้งแต่วันที่ 19-02-2567  
ถึงวันที่ 19-02-2567

ค้นหา

วันที่	เลขที่	ประเภทผู้ซื้อ	ชื่อผู้ซื้อ	กิจกรรม	จำนวนเงิน	ประเภทการชำระ	ประเภทบัตร
--------	--------	---------------	-------------	---------	-----------	---------------	------------

ปิด

### ขั้นตอนการดูประวัติการจำหน่าย (ต่อ)

2. กรอกเพื่อกรองข้อมูล ตาม ชื่อ นักท่องเที่ยว
3. กรอกเพื่อกรองข้อมูล ตาม เลขบัตรประจำตัวประชาชน
4. เลือกรายการเพื่อกรองข้อมูล ตาม สมาชิก/ประเภทผู้ซื้อ
5. เลือกรายการเพื่อกรองข้อมูล ตาม บริษัททัวร์
6. เลือกรายการเพื่อกรองข้อมูล ตาม Voucher/คูปอง
7. เลือกรายการเพื่อกรองข้อมูล ตาม Promotion
8. เลือกวันที่ เริ่ม จนถึง เพื่อกรองข้อมูลตามวันที่
9. จากนั้นกดปุ่ม ค้นหา
10. แสดงรายการที่ทำการกรองเพื่อค้นหา
11. ปิดหน้า ค้นหาประวัติเข้าชม

## การดูรายการจ่ายคอมมิชชั่น

1. กรอกข้อมูลที่จะทำการค้นหา
2. ปุ่มค้นหา
3. ปุ่มพิมพ์ รายการ Commission
4. แสดงรายการ ตามการคัดกรอง

## การระบุตัวกรอง

### ขั้นตอนการระบุตัวกรอง

1. กรอกเพื่อกรองข้อมูล ตาม รหัสสมาชิก
2. กรอกเพื่อกรองข้อมูล ตาม รหัสคู่ปลง
3. เลือกวันที่เพื่อกรองข้อมูล ตาม วันที่เข้าชม
4. เลือกวันที่เพื่อกรองข้อมูล ตาม วันที่สิ้นสุดในการกรอง
5. เลือกรายการเพื่อกรองข้อมูล ตาม สถานะค้างจ่าย
6. คลิกปุ่มค้นหา

## การดูรายการจ่ายคอมมิชชั่น (ต่อ)

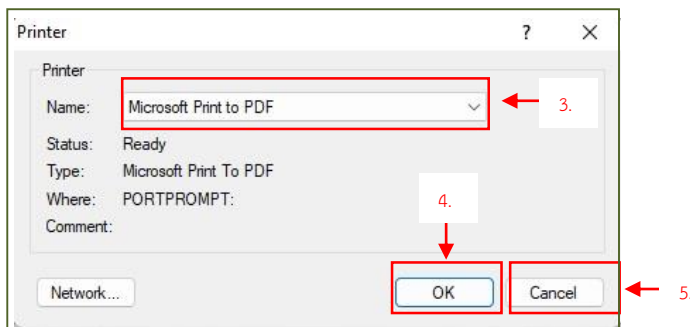
### การสั่งพิมพ์รายงาน

รหัสคู่ปอง	ชื่อชิ้นค่าคอม	วันที่เข้าชม	ประเภทบัตรเข้าชม	counter	กิจกรรม	สัญชาติ	ประเภทผู้เข้าชม	ราคาบัตรรวม	% ค่าคอมมิชชั่น	เงินที่ต้องจ่าย	สถานะค้างจ่าย
รหัสคู่ปอง	ชื่อชิ้นค่าคอม	19-02-2567	NTA(5)	สกนยพท	NTA	คนไทย	ผู้ใหม่	1,500.00		ค่า	

← 1.



← 2.



← 3.

← 4.

← 5.

รายงานการจ่ายค่า Commission

ประเภทสมาชิก  
เลขประจำตัวประชาชนสมาชิก  
สมาชิก ชื่อ  
รหัสคู่ปอง  
วันที่เข้าชม 19-02-2567  
สถานะการจ่าย Commission ทั้งหมด  
วันที่พิมพ์ 19-02-2567 เวลา 11:05

รหัสสมาชิก  
นามสกุล  
ถึง 19-02-2

ลำดับ	ประเภทสมาชิก	เลขประจำตัวประชาชน	สมาชิก	ชื่อ-นามสกุล	หมายเลข	ปีระเข้าชม	ราคาบัตร ค่าคอมมิ
1	รหัสคู่ปอง	S-0002-67	สิริอเนท	NTA0300000668	300	20.0	

← 7.

← 8.

← 6.

### ขั้นตอนการสั่งพิมพ์รายงาน

1. เลือกรายการที่ต้องการพิมพ์รายงาน
2. กดปุ่มพิมพ์รายงาน
3. เลือกรายการ Printer เครื่องปริ้น
4. คลิกปุ่ม OK เพื่อยืนยันเลือกเครื่องปริ้น
5. คลิกปุ่ม cancel เพื่อยกเลิกการเลือกเครื่องปริ้น
6. แสดงรายการ
7. คลิกปุ่ม เพื่อสั่งพิมพ์รายงาน
8. ออกจากการพิมพ์รายงาน

## การปิดหน้าจอค่าคอมมิชชั่น



## ขั้นตอนการสั่งพิมพ์รายงาน

1. คลิกที่ปุ่มกากบาท



เพื่อทำการปิดจากหน้าจอ ค่าคอมมิชชั่น

- 1.1. หรือทำการกดปุ่ม ESC บนแป้นพิมพ์ เพื่อสั่งการ ปิดหน้าจอ ค่าคอมมิชชั่น

การตั้งรายการจำหน่าย

ปิด ← 7.

รหัส	รายการ	กิจกรรม	สัญชาติ	ประเภทบัตร	ราคา
JTA	เดินชมสัตว์ คนไทย ผู้ใหญ่	เดินชมสัตว์	คนไทย	ผู้ใหญ่	50.00
JTC	เดินชมสัตว์ คนไทย เด็ก	เดินชมสัตว์	คนไทย	เด็ก	25.00
JFA	เดินชมสัตว์ ต่างชาติ ผู้ใหญ่	เดินชมสัตว์	ต่างชาติ	ผู้ใหญ่	400.00
JFC	เดินชมสัตว์ ต่างชาติ เด็ก	เดินชมสัตว์	ต่างชาติ	เด็ก	200.00
NTA	นั่งรถชมสัตว์ คนไทย ผู้ใหญ่	นั่งรถชมสัตว์	คนไทย	ผู้ใหญ่	300.00
NTC	นั่งรถชมสัตว์ คนไทย เด็ก	นั่งรถชมสัตว์	คนไทย	เด็ก	150.00
NFA	นั่งรถชมสัตว์ ต่างชาติ ผู้ใหญ่	นั่งรถชมสัตว์	ต่างชาติ	ผู้ใหญ่	1200.00
NFC	นั่งรถชมสัตว์ ต่างชาติ เด็ก	นั่งรถชมสัตว์	ต่างชาติ	เด็ก	600.00

รหัสบัตร:

เวลาเริ่ม:

เวลาสิ้นสุด:

รายละเอียด (TH):

ราคา:

วันเริ่ม:

กิจกรรม:

สัญชาติ:

ประเภทบัตร:

รายละเอียด (ENG):

ZONE

	ZONE	จำนวนครั้งที่เข้าชม
<input checked="" type="checkbox"/>	ประตู Drop Off	3
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

**ค้นหา**

← 6.

+  
เพิ่ม ← 5.

-  
ลบ ← 4.

✎  
แก้ไข ← 3.

## การเพิ่มรายการจำหน่าย

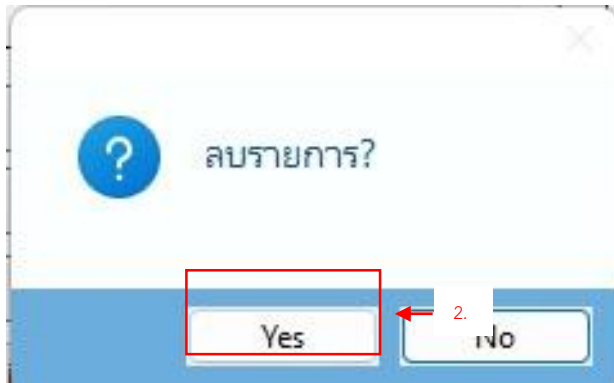
	ZONE	จำนวนครั้งที่เข้าชม
<input type="checkbox"/>	ประตู Drop Off	
<input type="checkbox"/>	ชาววินา โซน	
<input checked="" type="checkbox"/>	ฟรีเคอร์โซน	

## ขั้นตอนการเพิ่มรายการจำหน่าย

1. คลิกปุ่ม เพิ่ม ด้านขวามือ จะปรากฏหน้าต่าง เพิ่มรายการจำหน่าย
2. เพิ่มรายละเอียดตามต้องการ ประกอบไปด้วย
  - 2.1. รหัสบัตร
  - 2.2. เวลาเริ่ม
  - 2.3. เวลาสิ้นสุด
  - 2.4. รายละเอียด ภาษาไทย
  - 2.5. ราคา
  - 2.6. วันเริ่ม
  - 2.7. วันที่สิ้นสุด
3. เพิ่มรายละเอียดตามต้องการ ประกอบไปด้วย
  - 3.1. กิจกรรม
  - 3.2. สัญชาติ
  - 3.3. ประเภทบัตร
  - 3.4. รายละเอียด ภาษาอังกฤษ
  - 3.5. ZONE  
หมายเหตุ: **ติ๊กช่อง เพื่อเปิดการเข้าถึง zone ต่าง ๆ และกรอกจำนวนครั้งที่เข้าชม โซนนั้น ๆ ได้**
4. คลิกปุ่ม เพิ่ม



### การยกเลิกรายการจำหน่าย



### ขั้นตอนการยกเลิกรายการจำหน่าย

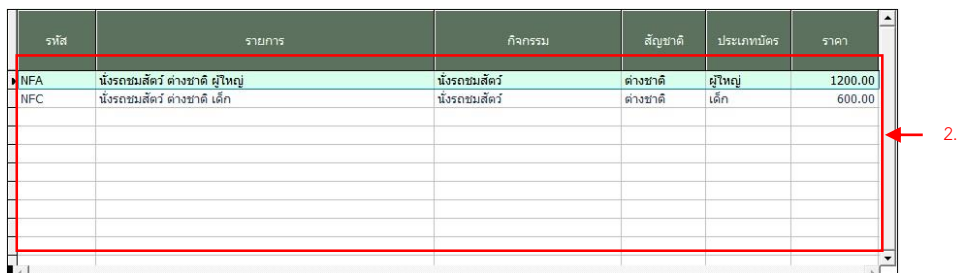
1. คลิกปุ่ม ลบ จากเมนูด้านขวา
2. คลิกตกลง เพื่อยกเลิกรายการ

### การค้นหารายการจำหน่าย



### ขั้นตอนการค้นหารายการจำหน่าย

1. กรอกข้อมูลที่จะค้นหา
2. แสดงรายการตามที่ค้นหา



รหัส	รายการ	กิจกรรม	สัญชาติ	ประเภทบัตร	ราคา
NFA	บัตรชมสัตว์ ต่างชาติ ผู้ใหญ่	บัตรชมสัตว์	ต่างชาติ	ผู้ใหญ่	1200.00
NFC	บัตรชมสัตว์ ต่างชาติ เด็ก	บัตรชมสัตว์	ต่างชาติ	เด็ก	600.00

## การแก้ไขรายการจำหน่าย

แก้ไขรายการจำหน่าย

รหัสบัตร: NFA

เวลาเริ่ม: [ ]

เวลาสิ้นสุด: [ ]

รายละเอียด (TH): Night Safari Foreign Adult

ราคา: 1200.00

วันเริ่ม: 00-00-0000

วันที่สิ้นสุด: 00-00-0000

กิจกรรม: Night Safari

สัญชาติ: Foreign Adult

ประเภทบัตร: Foreign Adult

รายละเอียด (ENG): Night Safari Foreign Adult

ZONE	จำนวนครั้งที่เข้าชม
ประตู Drop Off	3
ชาวต่างชาติโซน	1
ฟรีเคเตอร์โซน	1

+ แก้ไข

## ขั้นตอนการแก้ไขรายการจำหน่าย

1. คลิกปุ่ม แก้ไข เมนูด้านขวามือ
2. แก้ไขข้อมูลตามรายการที่ต้องการแก้ไข
  - 2.1. รหัสบัตร
  - 2.2. เวลาเริ่ม
  - 2.3. เวลาสิ้นสุด
  - 2.4. รายละเอียด ภาษาไทย
  - 2.5. ราคา
  - 2.6. วันเริ่ม
  - 2.7. วันที่สิ้นสุด
3. แก้ไขข้อมูลตามรายการที่ต้องการแก้ไข
  - 3.1. กิจกรรม
  - 3.2. สัญชาติ
  - 3.3. ประเภทบัตร
  - 3.4. รายละเอียด ภาษาอังกฤษ
  - 3.5. ZONE
4. คลิกปุ่ม แก้ไข

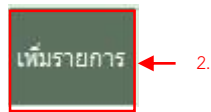
## การตั้งค่า Counter / Shift

The screenshot shows a software interface for configuring counters and shifts. At the top, there are two tabs: "Counter" and "Shift", with "Counter" selected. Below the tabs is a table with the following data:

ลำดับ	รหัส	ชื่อ Counter	ประเภท Counter	วันหมดอายุบัตร	สถานะใช้งาน
1	01	Counter 1	จำหน่ายบัตร	1	ใช้งาน
2	02	Counter 2	จำหน่ายบัตร	1	ใช้งาน
3	03	Counter 3	จำหน่ายบัตร	1	ใช้งาน
4	04	ประชาสัมพันธ์	ประชาสัมพันธ์	1	ใช้งาน
5	05	ออกบูท	นอกสถานที่	180	ใช้งาน

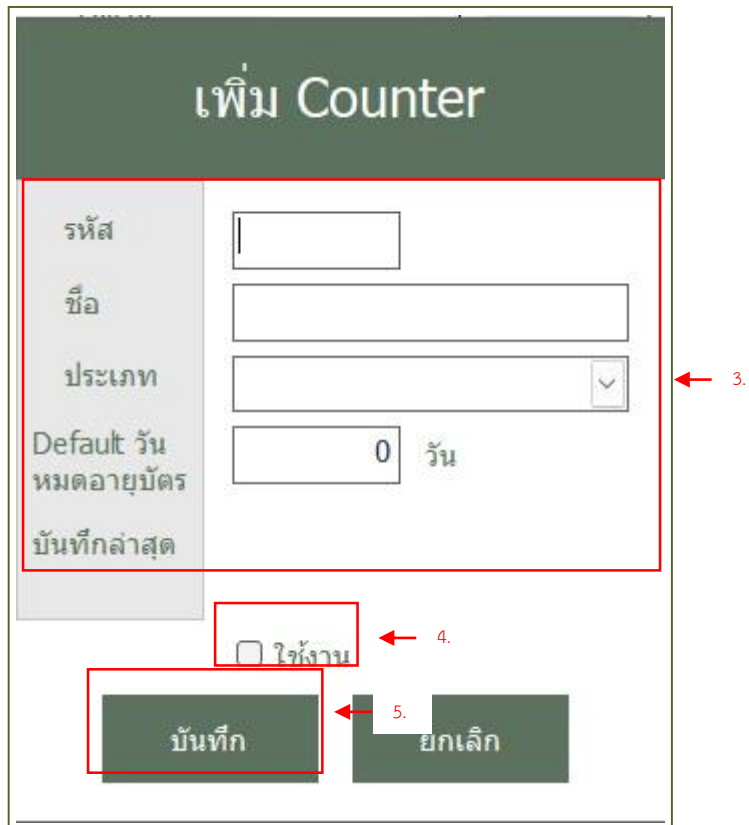
On the right side of the interface, there are two buttons: "เพิ่มรายการ" (Add Item) and "แก้ไข" (Edit). At the top right, there is a "ปิด" (Close) button. Red arrows and numbers 1 through 5 point to these elements: 1 points to the "Counter" tab, 2 points to the table, 3 points to the "เพิ่มรายการ" button, 4 points to the "แก้ไข" button, and 5 points to the "ปิด" button.

การเพิ่มรายการ Counter



### ขั้นตอนการเพิ่มรายการ Counter

1. เลือกแถบ Counter
2. คลิกปุ่ม เพิ่มรายการ ด้านขวา
3. กรอกรายละเอียด
4. ดึงใช้งาน
5. คลิกปุ่ม บันทึก



เพิ่ม Counter

รหัส

ชื่อ

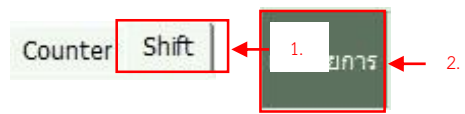
ประเภท

Default วันหมดอายุบัตร  วัน

บันทึกล่าสุด

ใช้งาน

## การเพิ่มรายการ Shift



## ขั้นตอนการเพิ่มรายการ Shift

1. เลือกแถบ Shift
2. คลิกปุ่ม เพิ่มรายการ ด้านขวา
3. กรอกรายละเอียด
4. ตี๊กใช้งาน
5. คลิกปุ่ม บันทึก

เพิ่ม Shift

รหัส

ชื่อ

เวลาเริ่ม

เวลาสิ้นสุด

บันทึกล่าสุด

ใช้งาน

บันทึก

ยกเลิก

## การแก้ไขรายการ Counter

The screenshot shows a web interface for modifying a Counter. At the top, there are two buttons: 'Counter' (callout 1) and 'แก้ไข' (Callout 2). Below them is a form titled 'แก้ไข Counter'. The form contains several fields: 'รหัส' (ID) with value '01', 'ชื่อ' (Name) with value 'Counter 1', 'ประเภท' (Type) with a dropdown menu set to 'จำหน่ายบัตร' (Callout 3), 'Default วันหมดอายุบัตร' (Default card expiration day) with value '1' and the unit 'วัน', and 'บันทึกล่าสุด' (Last record). At the bottom of the form, there is a checkbox labeled 'ใช้งาน' (Use) which is checked (Callout 4). Below the form are two buttons: 'บันทึก' (Save) (Callout 5) and 'ยกเลิก' (Cancel).

## ขั้นตอนการแก้ไขรายการ Counter

1. เลือกแถบ Counter
2. คลิกปุ่ม แก้ไข ด้านขวา
3. กรอกรายละเอียด
4. ตี๊กใช้งาน
5. คลิกปุ่ม บันทึก

## การแก้ไขรายการ Shift

## ขั้นตอนการแก้ไขรายการ Shift

1. เลือกแถบ Shift
2. คลิกปุ่ม แก้ไข ด้านขวา
3. กรอกรายละเอียด
4. ตี๊กใช้งาน
5. คลิกปุ่ม บันทึก



A screenshot of the 'แก้ไข Shift' (Edit Shift) form. The form has a dark green header with the title 'แก้ไข Shift'. Below the header, there are several input fields and a checkbox. A red box highlights the entire form area, with a red arrow and the number '3.' pointing to it. The fields are: 'รหัส' (ID) with value '1', 'ชื่อ' (Name) with value 'Shift 1', 'เวลาเริ่ม' (Start Time) with value '10:00', 'เวลาสิ้นสุด' (End Time) with value '16:30', and 'บันทึกล่าสุด' (Last Record) with value 'ฐานิตร์ ไชยเวียง' and '06-12-2566 17:09'. Below these fields, there is a checkbox labeled 'ใช้งาน' (Use) which is checked. A red box highlights this checkbox, with a red arrow and the number '4.' pointing to it. At the bottom of the form, there are two buttons: 'บันทึก' (Save) and 'ยกเลิก' (Cancel). A red box highlights the 'บันทึก' button, with a red arrow and the number '5.' pointing to it.

การลบบรรายการ Counter

ขั้นตอนการลบบรรายการ Counter

1. เลือกแถบ Counter
2. คลิกปุ่ม แก้ไข ด้านขวา
3. ตีกรูเลือกใช้งาน ออก
4. คลิกปุ่ม บันทึก



### แก้ไข Counter

รหัส	<input type="text" value="04"/>
ชื่อ	<input type="text" value="ประชาสัมพันธ์"/>
ประเภท	<input type="text" value="ประชาสัมพันธ์"/>
Default วัน หมดอายุบัตร	<input type="text" value="1"/> วัน
บันทึกล่าสุด	ฐานันตร์ ไชยเวียง <input type="text" value="06-12-2566 16"/>
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ใช้งาน
	<input type="button" value="บันทึก"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>



## การลบรายการ Shift

### ขั้นตอนการลบรายการ Shift

1. เลือกแถบ Shift
2. คลิกปุ่ม แก้ไข ด้านขวา
3. ดึงใช้งาน ออก
4. คลิกปุ่ม บันทึก



### แก้ไข Shift

รหัส	1
ชื่อ	Shift 1
เวลาเริ่ม	10:00
เวลาสิ้นสุด	16:30
บันทึกล่าสุด	ฐานันตร์ ไชยเวียง 06-12-2566 17 ← 3.
	<input type="checkbox"/> ใช้งาน ← 4.
	<input type="button" value="บันทึก"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>

## การตั้งโปรโมชั่น / Voucher

1. แถบตัวกรองข้อมูลเพื่อค้นหาข้อมูล

2. ตัวเลือกประเภทในการจัดการ โปรโมชั่น และ Voucher

3. รายการแสดงรายชื่อโปรโมชั่น

4. รายละเอียดรายการโปรโมชั่น

5. รายชื่อบัตรที่เข้าร่วมโปรโมชั่น

6. ปุ่มแก้ไขรายการบัตรที่เข้าร่วมโปรโมชั่น

7. ปุ่มลบรายการบัตรที่เข้าร่วมโปรโมชั่น

8. ปุ่มเพิ่มรายการบัตรที่เข้าร่วมโปรโมชั่น

9. ปุ่มแนบไฟล์รายละเอียดกับโปรโมชั่นที่จัดตั้ง

10. ปุ่มแก้ไขรายละเอียดของโปรโมชั่นที่จัดตั้ง

11. ปุ่มลบรายละเอียดของโปรโมชั่นที่จัดตั้ง

12. ปุ่มเพิ่มรายละเอียดของโปรโมชั่นที่จัดตั้ง

13. ปุ่มปิดการทำงานหน้า โปรโมชั่น / Voucher

1. แถบตัวกรองข้อมูลเพื่อค้นหาข้อมูล
2. ตัวเลือกประเภทในการจัดการ โปรโมชั่น และ Voucher
3. รายการแสดงรายชื่อโปรโมชั่น
4. รายละเอียดรายการโปรโมชั่น
5. รายชื่อบัตรที่เข้าร่วมโปรโมชั่น
6. ปุ่มแก้ไขรายการบัตรที่เข้าร่วมโปรโมชั่น
7. ปุ่มลบรายการบัตรที่เข้าร่วมโปรโมชั่น
8. ปุ่มเพิ่มรายการบัตรที่เข้าร่วมโปรโมชั่น
9. ปุ่มแนบไฟล์รายละเอียดกับโปรโมชั่นที่จัดตั้ง
10. ปุ่มแก้ไขรายละเอียดของโปรโมชั่นที่จัดตั้ง
11. ปุ่มลบรายละเอียดของโปรโมชั่นที่จัดตั้ง
12. ปุ่มเพิ่มรายละเอียดของโปรโมชั่นที่จัดตั้ง
13. ปุ่มปิดการทำงานหน้า โปรโมชั่น / Voucher

## การเพิ่มรายการโปรโมชั่น

1. ประเภท Promotion

2. + เพิ่ม

เพิ่ม Promotion

รหัส D67-00005

ชื่อ

วันเริ่ม 28-02-2567

วันสิ้นสุด 00-00-0000

จำนวน Limit 0

ชำระขั้นต่ำ 0

ประเภท  ส่วนลด  อื่นๆ

แลกบัตร

หมายเหตุ

บันทึกล่าสุด

บันทึก ยกเลิก

## ขั้นตอนการเพิ่มรายการโปรโมชั่น

1. เลือกประเภทรายการด้านบนเป็น Promotion
2. คลิกปุ่ม เพิ่ม ด้านขวาบน จะปรากฏหน้าต่างเพื่อกรอกข้อมูล
3. กรอกรหัสที่ต้องการ  
หมายเหตุ: รหัสจะรันอัตโนมัติตามการตั้งค่าและเลขโปรโมชั่นล่าสุด
4. กรอกชื่อโปรโมชั่น
5. กำหนดวันเริ่ม
6. กำหนดวันสิ้นสุด  
หมายเหตุ: เมื่อต้องการกำหนดให้โปรโมชั่นใช้งานได้ถึงวันดังกล่าว
7. กรอกจำนวนการใช้งานในการใช้ต่อวัน
8. กรอกจำนวนการชำระเงินขั้นต่ำ
9. ดึงเลือกประเภทของโปรโมชั่น
10. กรอกหมายเหตุ ถ้ามี
11. กดปุ่มบันทึก

## การเพิ่มรายการ Voucher

1. ประเภท Voucher

2. + เพิ่ม

3. รหัส V67-00002

4. ชื่อ

5. วันเริ่ม 20-02-2567

6. วันสิ้นสุด 30-08-2568

7. จำนวน Limit 0

8. ค่าระขั้นต่ำ 0

9. ประเภท  ส่วนลด  แลกบัตร

10. หมายเหตุ

11. บันทึก

## ขั้นตอนการเพิ่มรายการ Voucher

1. เลือกประเภทรายการด้านบนเป็น Voucher
2. คลิกปุ่ม เพิ่ม ด้านขวาบน จะปรากฏ หน้าต่างเพื่อกรอกข้อมูล
3. กรอกรหัสที่ต้องการ  
หมายเหตุ: รหัสจะรันอัตโนมัติตามการ ตั้งค่าและเลขโปรโมชันล่าสุด
4. กรอกชื่อ Voucher
5. กำหนดวันเริ่ม
6. กำหนดวันสิ้นสุด  
หมายเหตุ: เมื่อต้องการกำหนดให้ โปรโมชันใช้งานได้ถึงวันดังกล่าว
7. กรอกจำนวนการใช้งานในใช้ต่อวัน
8. กรอกจำนวนการชำระเงินขั้นต่ำ
9. ตี๊กเลือกประเภทของ Voucher
10. กรอกหมายเหตุ ถ้ามี
11. กดปุ่มบันทึก

## การแก้ไขรายการ โปรโมชั่น

ประเภท Promotion 1.

2.

รหัส	รายการ	วันเริ่ม	วันสิ้นสุด
01	เทศกาลปีใหม่	16-12-2566	07-01-2567
P01	ปีใหม่	01-01-2567	29-02-2567
D160167	บัตรเครดิต KTC	01-01-2567	31-01-2567



### แก้ไข Promotion

รหัส P01

ชื่อ ปีใหม่

วันเริ่ม 01-01-2567

วันสิ้นสุด 29-02-2567

จำนวน Limit 0

ชำระขั้นต่ำ 0.00

ประเภท  ส่วนลด  อภินันทนาการ  
 แลกบัตร

หมายเหตุ

บันทึกล่าสุด ปี 06-02-2567 15:41

5. →

4.

## ขั้นตอนการแก้ไขรายการ โปรโมชั่น

1. เลือกประเภทรายการด้านบนเป็น Promotion
2. เลือกรายการที่ต้องการจะแก้ไข
3. คลิกปุ่ม แก้ไข ด้านขวาบน จากนั้นจะปรากฏ หน้าต่างแก้ไขข้อมูล
4. แก้ไขข้อมูลที่ต้องการแก้ไข
5. คลิกปุ่ม บันทึก

## การแก้ไขรายการ Voucher

## ขั้นตอนการแก้ไขรายการ Voucher

1. เลือกประเภทรายการด้านบนเป็น Voucher
2. เลือกรายการที่ต้องการจะแก้ไข
3. คลิกปุ่ม แก้ไข ด้านขวาบน จากนั้นจะปรากฏ หน้าต่างแก้ไขข้อมูล
4. แก้ไขข้อมูลที่ต้องการแก้ไข
5. คลิกปุ่ม บันทึก

ประเภท

2.

รหัส	รายการ	วันเริ่ม	วันสิ้นสุด
V180167	คูปองแลกเข้าชม		



### แก้ไข Voucher

รหัส	<input type="text" value="V180167"/>
ชื่อ	<input type="text" value="คูปองแลกเข้าชม"/>
วันเริ่ม	<input type="text" value="00-00-0000"/>
วันสิ้นสุด	<input type="text" value="00-00-0000"/>
จำนวน Limit	<input type="text" value="0"/>
ชำระขั้นต่ำ	<input type="text" value="0.00"/>
ประเภท	<input checked="" type="radio"/> ส่วนลด <input type="radio"/> อภินันทนาการ <input type="radio"/> แลกบัตร
หมายเหตุ	<input type="text"/>

บันทึกล่าสุด: ฐานิธร ไชยเวียง 18-01-2567 14:30

5.

## การอัปเดตไฟล์เอกสาร

1.

D160167	บัตรเครดิตร KTC	01-01-2567	31-01-2567
D160167-2	สวนสัตว์หรือราชพฤกษ์	01-01-2567	31-01-2567
PG7-00004	หินเหล็ก	10-01-2567	20-01-2567



3.

ไฟล์แนบ

ปิด

เพิ่มไฟล์

ชื่อไฟล์		

แสดงยกเลิก

ผู้บันทึก

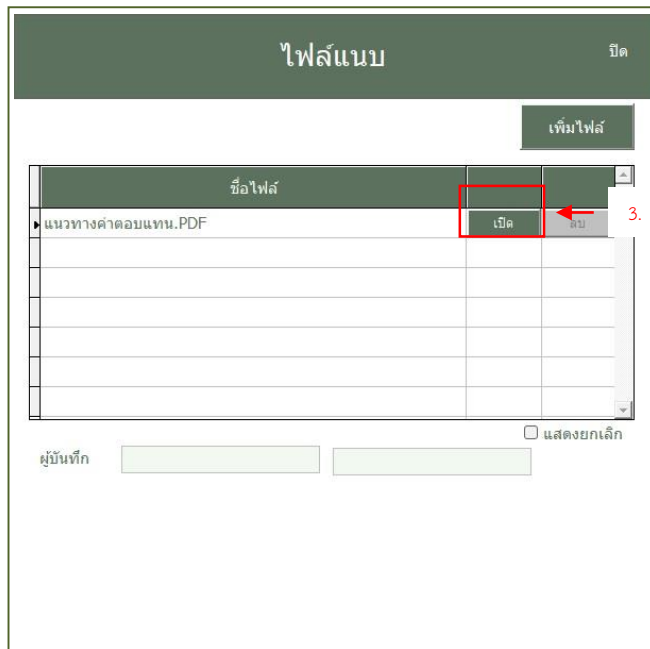
## ขั้นตอนการอัปเดตไฟล์เอกสาร

1. เลือกรายการที่ต้องการแนบไฟล์
  2. กดปุ่มแนบไฟล์ ด้านขวามือบน จากนั้นจะปรากฏ หน้าต่างแนบไฟล์
  3. คลิกปุ่มเพิ่มไฟล์ หลักจากนั้นจะปรากฏ หน้าต่างเลือกไฟล์ที่ต้องการแนบ
- หมายเหตุ: **คลิก Allow** ให้งับการทำงาน

## การเรียกดูไฟล์เอกสารแนบ

1.

D160167	บัตรเครติด KTC	01-01-2567	31-01-2567
D160167-2	สวนสัตว์หรือราชพฤกษ์	01-01-2567	31-01-2567
P67-00004	วันเด็ก	18-01-2567	20-01-2567



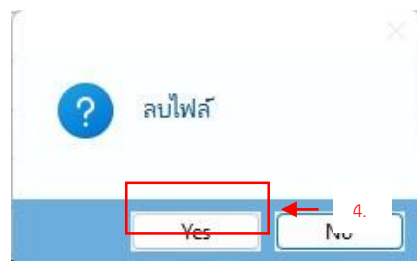
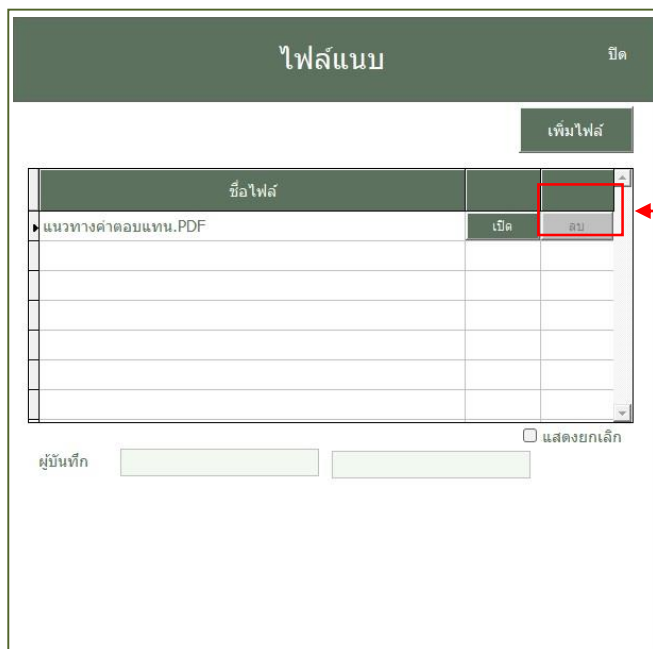
## ขั้นตอนการเรียกดูไฟล์เอกสาร

1. เลือกรายการที่ต้องการเรียกดูไฟล์แนบ
2. กดปุ่มแนบไฟล์ ด้านขวามือบน จากนั้นจะปรากฏ หน้าต่างแนบไฟล์
3. คลิกปุ่ม เปิด ในรายชื่อไฟล์ที่ต้องการเรียกดูเอกสาร



## การลบไฟล์เอกสารแนบ

รหัส	รายการ	วันเริ่ม	วันสิ้นสุด
P01	ปีใหม่	01-01-2567	29-02-2567
D160167	บัตรเครดิตร KTC	01-01-2567	31-01-2567
D160167-2	สวนสัตว์หรือราชพฤกษ์	01-01-2567	31-01-2567
P67-00004	วันเด็ก	18-01-2567	20-01-2567



## ขั้นตอนการลบไฟล์เอกสารแนบ

1. เลือกรายการที่ต้องการเรียกดูไฟล์แนบ
2. กดปุ่มแนบไฟล์ ด้านขวามือบน จากนั้นจะปรากฏ หน้าต่างแนบไฟล์
3. คลิกปุ่ม ลบ ในรายชื่อไฟล์ที่ต้องการลบไฟล์เอกสารแนบนั้น ๆ
4. คลิกปุ่ม ยืนยัน การทำงาน

## การเพิ่มรายละเอียดบัตรในโปรโมชั่น

รหัส	รายการ	วันเริ่ม	วันสิ้นสุด
P01	ปีใหม่	01-01-2567	29-02-2567
D160167	บัตรเครดิต KTC	01-01-2567	31-01-2567
D160167-2	ส่วนลดหรือรายพิกษ์	01-01-2567	31-01-2567
P67-00004	วันเด็ก	18-01-2567	20-01-2567



### เพิ่มรายละเอียด Promotion

ประเภท	<input style="width: 90%;" type="text"/> <span style="float: right;">▼</span>
ส่วนลด %	<input style="width: 80%;" type="text"/> %
ส่วนลด บาท	<input style="width: 80%;" type="text"/> บาท
บันทึกล่าสุด	<input type="checkbox"/> ทุกรายการ

## ขั้นตอนการเพิ่มรายละเอียดบัตรในโปรโมชั่น

1. เลือกรายการโปรโมชั่น / Voucher
2. คลิกปุ่ม เพิ่ม ด้านขวาล่าง จากนั้นจะปรากฏหน้าต่างกรอกข้อมูล
3. เลือกประเภทบัตรที่ต้องการเพิ่มลงในรายละเอียดโปรโมชั่น

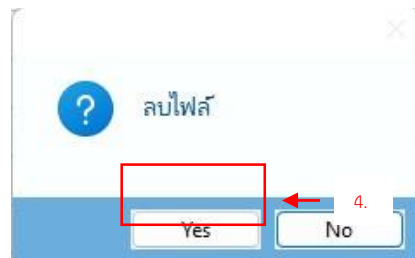
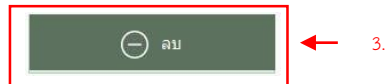
เดินทางชาวไทย ผู้ใหญ่	JTA
เดินทางชาวไทย เด็ก	JTC
เดินทางต่างชาติ ผู้ใหญ่	JFA
เดินทางต่างชาติ เด็ก	JFC
นั่งรถชมสัตว์ คนไทย ผู้ใหญ่	NTA
นั่งรถชมสัตว์ คนไทย เด็ก	NTC
นั่งรถชมสัตว์ ต่างชาติ ผู้ใหญ่	NFA

4. กรอกส่วนลด (เปอร์เซ็นต์)
5. กรอกส่วนลด (บาท)
6. ติ๊กทุกประเภท กรณีที่ต้องการเพิ่มบัตรทั้งหมด
7. คลิกปุ่ม บันทึก

การลบรายละเอียดบัตรในโปรโมชั่น

รหัส	รายการ	วันเริ่ม	วันสิ้นสุด
P01	ปีใหม่	01-01-2567	29-02-2567
D160167	บัตรเครดิต KTC	01-01-2567	31-01-2567
D160167-2	ส่วนบัตรหรือราชพฤกษ์	01-01-2567	31-01-2567
P67-00004	วันเกิด	10-01-2567	20-01-2567

รหัส	รายการ	ส่วนลด %	ส่วนลด(บาท)
JFC	เดินทางสัตว์ ต่างชาติ เด็ก	100.00	0.00
JTC	เดินทางสัตว์ คนไทย เด็ก	100.00	0.00
NFC	นั่งรถชมสัตว์ ต่างชาติ เด็ก	100.00	0.00
NTC	นั่งรถชมสัตว์ คนไทย เด็ก	100.00	0.00



ขั้นตอนการลบรายละเอียดบัตรในโปรโมชั่น

1. เลือกรายการโปรโมชั่น / Voucher
2. เลือกรายการบัตรในรายละเอียดโปรโมชั่น เพื่อทำการยกเลิก
3. คลิกปุ่ม ลบ ด้านขวาล่าง
4. คลิกปุ่ม ยืนยันการลบ

การแก้ไขรายละเอียดบัตรในโปรโมชั่น

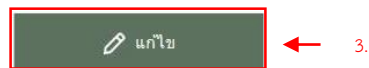
1.

รหัส	รายการ	วันเริ่ม	วันสิ้นสุด
P01	ปีใหม่	01-01-2567	29-02-2567
D160167	บัตรเครดิต KTC	01-01-2567	31-01-2567
D160167-2	ส่วนลดหรือราขพทุกษ์	01-01-2567	31-01-2567
P67-00004	วันเด็ก	18-01-2567	20-01-2567

2.

รหัส	รายการ	ส่วนลด %	ส่วนลด(บาท)
JFC	เดินชมสัตว์ ต่างชาติ เด็ก	100.00	0.00
JTC	เดินชมสัตว์ คนไทย เด็ก	100.00	0.00
NFC	นั่งรถชมสัตว์ ต่างชาติ	100.00	0.00
NTC	นั่งรถชมสัตว์ คนไทย	100.00	0.00

4.



แก้ไข รายละเอียด Promotion

ประเภท: เดินชมสัตว์ ต่างชาติ เด็ก

ส่วนลด %: 100.00 %

ส่วนลด บาท: 0.00 บาท

บันทึกล่าสุด: 20-02-2567 11:23

บันทึก

5.

ขั้นตอนการแก้ไขรายละเอียดบัตรในโปรโมชั่น

1. เลือกรายการโปรโมชั่น / Voucher
2. เลือกรายการบัตรในรายละเอียดโปรโมชั่น เพื่อทำการแก้ไข
3. คลิกปุ่ม แก้ไข ด้านขวาล่าง จากนั้นจะปรากฏหน้าต่างข้อมูลรายการ
4. กรอกข้อมูลแก้ไขต่าง ๆ
5. คลิกปุ่ม บันทึก

## การปิด Drawer

**ปิด Drawer**

1. ↓
2. ↓
4. ↓

<p>Counter: <input type="text" value="ออกนุท"/></p> <p>Shift: <input type="text" value="Shift 1"/></p> <p>ชื่อ-ผู้เปิด: <input type="text" value="nick"/></p> <p>เงินสำรอง: <input type="text" value="500.00"/> บาท</p> <p>เงินคงเหลือ: <input type="text" value="2,150.00"/> บาท</p> <p>ชื่องาน: <input type="text"/></p> <p>วันที่เปิด: <input type="text" value="19-02-2567"/> <input type="text" value="09:13"/></p> <p>วันที่ปิด: <input type="text" value="00-00-0000"/></p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>ประเภทบัตร</th> <th>ราคาบัตร</th> <th>จำนวนขาย</th> <th>จำนวนเงิน(บาท)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>บัตรชมสวัสดิ์ คนไทย ผู้ใหญ่</td> <td>300</td> <td>6</td> <td>1,800.00</td> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	ประเภทบัตร	ราคาบัตร	จำนวนขาย	จำนวนเงิน(บาท)	บัตรชมสวัสดิ์ คนไทย ผู้ใหญ่	300	6	1,800.00																																					<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>ประเภทชำระ</th> <th>จำนวนเงิน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>เงินสด</td> <td>1,650.00</td> </tr> <tr> <td>QR Code</td> <td>150.00</td> </tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	ประเภทชำระ	จำนวนเงิน	เงินสด	1,650.00	QR Code	150.00																
ประเภทบัตร	ราคาบัตร	จำนวนขาย	จำนวนเงิน(บาท)																																																																	
บัตรชมสวัสดิ์ คนไทย ผู้ใหญ่	300	6	1,800.00																																																																	
ประเภทชำระ	จำนวนเงิน																																																																			
เงินสด	1,650.00																																																																			
QR Code	150.00																																																																			
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 40%;">บันทึก</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 40%;">ยกเลิก</div> </div> <p style="text-align: center;">6. ↑      7. ↑</p>	<p>3. →</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>รวม</td><td>1,800.00</td></tr> <tr><td>ส่วนลด</td><td> </td></tr> <tr><td>สุทธิ</td><td>1,800.00</td></tr> </table>	รวม	1,800.00	ส่วนลด		สุทธิ	1,800.00	<p>5. ←</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>รวม</td><td>1,800.00</td></tr> </table>	รวม	1,800.00																																																										
รวม	1,800.00																																																																			
ส่วนลด																																																																				
สุทธิ	1,800.00																																																																			
รวม	1,800.00																																																																			

1. รายละเอียดของรายการ Counter และ Shift ที่ได้เปิดทำการไว้
2. รายละเอียดรายการบัตรที่ได้จัดจำหน่าย ภายใน Counter และ Shift ที่ได้เปิดทำการไว้
3. รายละเอียดยอดรวม , ส่วนลด และ ยอดสุทธิ ของการจัดจำหน่ายภายใน Counter และ Shift ที่ได้เปิดทำการไว้
4. รายละเอียดประเภทในการชำระเงิน ที่ได้จัดจำหน่ายบัตรภายใน Counter และ Shift ที่ได้เปิดทำการไว้
5. รายละเอียดยอดรวมเงินของประเภทการชำระเงิน ที่ได้จัดจำหน่ายบัตรภายใน Counter และ Shift ที่ได้เปิดทำการไว้
6. ปุ่มบันทึก การปิด Drawer
7. ปุ่มยกเลิก การปิด Drawer

## วิธีบันทึกการปิด Drawer



ประเภทบัตร	ราคาบัตร	จำนวนขาย	จำนวนเงิน(บาท)
บัตรเครดิต คนไทย ผู้ใหญ่	300	6	1,800.00

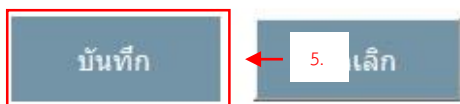
2.

ประเภทชำระ	จำนวนเงิน
เงินสด	1,650.00
QR Code	150.00

3.

Counter	ออกบูท
Shift	Shift 1
ชื่อ-ผู้เปิด	nick
เงินสำรอง	500.00 บาท
เงินคงเหลือ	2,150.00 บาท
ชื่องาน	
วันที่เปิด	19-02-2567 09:13
วันที่ปิด	00-00-0000

4.



## ขั้นตอนการบันทึกการปิด Drawer

1. คลิกปุ่ม ปิดDrawer ด้านซ้ายมือ จากนั้นจะปรากฏหน้าต่างปิด Drawer หมายเหตุ: รายละเอียดหน้าจอ ดูตามหัวข้อ การปิด Drawer
2. ตรวจสอบข้อมูลการขายประเภทบัตร และยอดต่าง ๆ
3. ตรวจสอบข้อมูลประเภทชำระและ ยอดต่าง ๆ
4. ตรวจสอบข้อมูล Drawer
5. คลิกปุ่ม บันทึก จะปรากฏหน้าต่าง ยืนยัน

Username : nick	nick
UserName	NICK
PIN	
Caps Lock Off	

- 5.1. จากนั้นกรอก PIN เพื่อยืนยัน

## ระบบจำหน่ายบัตรแบบ E-ticket

เข้าสู่ระบบ

ชื่อผู้ใช้งาน

รหัสผ่าน

ตำแหน่ง :

ชื่อ-นามสกุล :

เข้าสู่ระบบ

CHIANG MAI NIGHT SAFARI  
เชียงใหม่ไนท์ซาฟารี

1.

### ขั้นตอนการลงชื่อเข้าใช้

1. คลิกเพื่อขยายหน้าจอในโหมดเต็มจอ
2. กรอกข้อมูล ชื่อผู้ใช้งาน
3. กรอกข้อมูล รหัสผ่าน จากนั้นกดปุ่ม Enter หรือ คลิกขั้นตอนต่อไป
4. คลิกเพื่อเช็คข้อมูลผู้ใช้งาน

เข้าสู่ระบบ

ชื่อผู้ใช้งาน  
nick

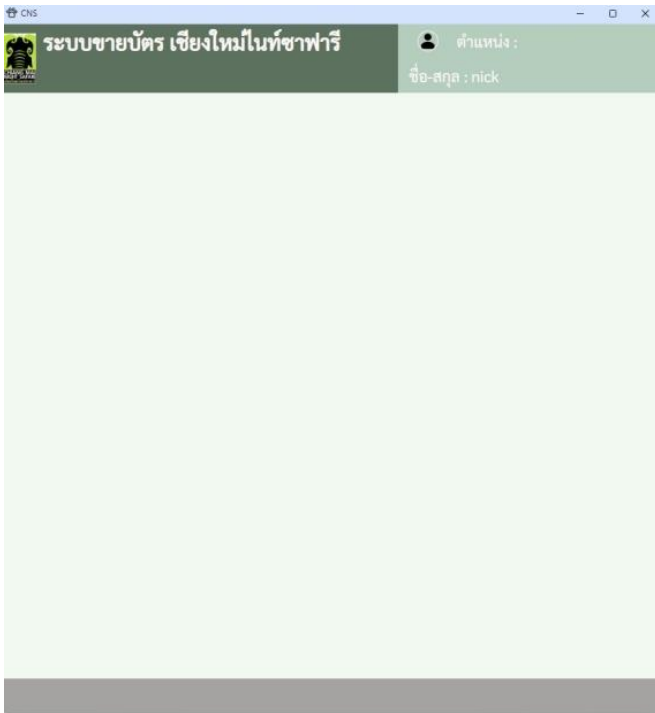
รหัสผ่าน  
\*\*\*\*

ตำแหน่ง :

ชื่อ-นามสกุล : nick

ยินดีตอนรับ

5. แสดงรายละเอียดของผู้ใช้งาน
6. คลิกเพื่อเข้าสู่ระบบ หรือ กดปุ่ม Enter



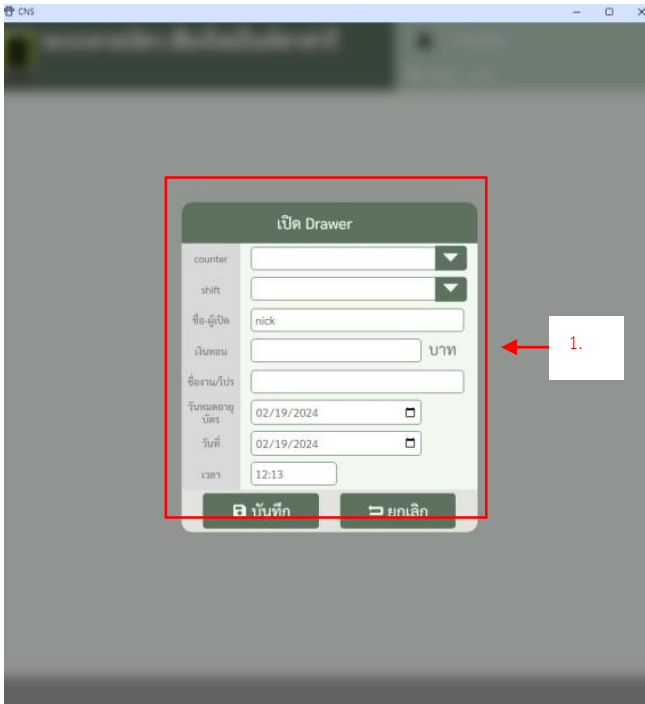
### รายละเอียดหน้าจอ

1. คลิกเพื่อแสดงรายการเมนู  
หมายเหตุ: หากหน้าจอการทำงาน  
ใหญ่กว่านี้ เมนูจะแสดงอัตโนมัติ
2. พื้นที่แสดงการทำงานต่าง ๆ



3. เมนู เปิด Drawer
4. เมนู ปิด Drawer
5. เมนู ขายบัตร e-ticket
6. เมนู สแกนผ่าน
7. เมนู ยกเลิกสแกนผ่านประตู
8. ปุ่มออกจากระบบการทำงาน





### ขั้นตอนการเปิด Drawer

1. หน้าจอแสดงการทำงาน Drawer

เปิด Drawer

counter

shift

ชื่อ-ผู้เปิด nick

เงินทอน  บาท

ชื่องาน/โปร

วันหมดอายุบัตร 02/19/2024

วันที่ 02/19/2024

เวลา 12:13

2. กดปุ่มแสดงตัวเลือก Counter
3. กดปุ่มแสดงตัวเลือก Shift
4. กรอกจำนวนเงินทอน
5. เลือกชื่องาน/โปรโมชัน  
หมายเหตุ: การเลือกชื่องานจะเป็นการเลือกโปรโมชันที่จะใช้งานเป็นส่วนลดตั้งต้นในการขายนั้น ๆ
6. กำหนดวันหมดอายุ
7. กำหนดวันที่
8. กำหนดเวลา
9. กดบันทึกรายการ

## งานขายบัตร

The screenshot shows the 'ระบบขายบัตร เชียงใหม่ไนท์ซาฟารี' (Night Safari Ticket System) interface. The main area is divided into several sections:

- 1.** A table displaying ticket sales data with columns: เดือน, วันที่, เวลา, ประเภทลูกค้า, ชื่อลูกค้า, กิจกรรม, จำนวนเงิน, ส่วนลด, สุทธิ, ประเภทชำระ.
- 2.** A form for adding tickets with fields for: ชื่อตัวแทนจำหน่าย, ชื่อ-นามสกุล, เลขบัตรประชาชน, เลขบัญชีเงินฝาก, วันเริ่ม, วันสิ้นสุด, จังหวัด, ประเภท, E-mail, เบอร์โทรศัพท์.
- 3.** A summary table with columns: รายการชำระ, จำนวนเงิน.
- 4.** ปุ่ม เพิ่มรายการ (Add Item)
- 5.** ปุ่ม ยกเลิกรายการ (Cancel Item)
- 6.** ปุ่ม แก้ไขรายการ (Edit Item)
- 7.** ปุ่ม ค้นหารายการขาย (Search Sales Item)
- 8.** ปุ่ม คัดลอกลิงค์ e-ticket (Copy e-ticket link)

1. ตารางแสดงรายการขาย
2. แสดงรายละเอียดของรายการขาย
3. แสดงรายละเอียดการชำระของรายการขาย
4. ปุ่ม เพิ่มรายการ
5. ปุ่ม ยกเลิกรายการ
6. ปุ่ม แก้ไขรายการ
7. ปุ่ม ค้นหารายการขาย
8. ปุ่ม คัดลอกลิงค์ e-ticket

## การเพิ่มรายการจำหน่ายบัตร E-ticket

- รายการประเภทบัตรต่าง ๆ
- รายละเอียดรายการซื้อ
- รายละเอียดการชำระเงิน และรูปแบบการส่ง E-mail

ราคา	จำนวน	รหัส	ชนิดบัตร	ราคา	จำนวน
50.00	0	JFA	เดินชมสัตว์ ต่างชาติ ผู้ใหญ่	400.00	0
25.00	0	JFC	เดินชมสัตว์ ต่างชาติ เด็ก	200.00	0
300.00	0	NFA	นั่งรถชมสัตว์ ต่างชาติ ผู้ใหญ่	1200.00	0
150.00	0	NFC	นั่งรถชมสัตว์ ต่างชาติ เด็ก	600.00	0

ชื่อ-สกุล : nick

ชื่อ-นามสกุล  
เลขบัตรประจำตัวประชาชน  
หนังสือเดินทาง  
วันเริ่ม 02/19/2024 วันสิ้นสุด 02/19/2024  
จังหวัด ประเทศ  
E-mail  
เบอร์โทรศัพท์

ยอดรวม บาท  
ส่วนลด บาท  
ยอดรวมสุทธิ บาท

ประเภทชำระเงิน เงินสด +  
ตัวเลือกส่ง Email เลือกส่งเป็นลิงค์ e-ticket

รายการชำระ จำนวนเงิน

**ขั้นตอนการกรอกใส่จำนวนบัตร**

- เลือกรายการบัตรประเภทต่าง ๆ ที่จะกรอกจำนวน
- กรอกข้อมูลจำนวน ในช่องกรอกข้อมูล
- สามารถใช้งาน ปุ่มลูกศร ขึ้น ลง เพื่อเพิ่ม ลด จำนวนได้

รหัส	ชนิดบัตร	ราคา	จำนวน	รหัส	ชนิดบัตร	ราคา	จำนวน
	ต่างชาติ ผู้ใหญ่	400.00	0		ต่างชาติ ผู้ใหญ่	400.00	0
	วี ต่างชาติ เด็ก	200.00	0		วี ต่างชาติ เด็ก	200.00	0
	วี ต่างชาติ ผู้ใหญ่	1200.00	0		วี ต่างชาติ ผู้ใหญ่	1200.00	0
	วี ต่างชาติ เด็ก	600.00	0		วี ต่างชาติ เด็ก	600.00	0

## ขั้นตอนการเพิ่มรายละเอียดการขาย

1. → ชื่อตัวแทนจำหน่าย agency1

2. → ชื่อ-นามสกุล เทพมนต์ ขนงทวย

3. → เลขบัตรประจำตัวประชาชน 1-5039-05412-32-1

หนังสือเดินทาง

4. → วันเริ่ม 02/19/2024 5. → วันสิ้นสุด 02/19/2024

6. → จังหวัด เชียงใหม่ 7. → ประเทศ ไทย

8. → E-mail email@email.com

9. → เบอร์โทรศัพท์ 0964543325

อายุ	จำนวนชาย	จำนวนหญิง	10
ALPHA	0	0	0
GEN Z	0	0	0
GEN Y	1	0	0

11. → Promotion ปีใหม่

12. → ยอดรวม 300 บาท

ส่วนลด 30 บาท

ยอดรวมสุทธิ 270 บาท

ประเภทชำระเงิน เงินสด +

13. → ตัวเลือกส่ง Email เลือกส่งเป็นลิงค์ e-ticket 14. →

รายการชำระ	จำนวนเงิน
เงินสด	270

15. →

16. →

บันทึกและส่ง E-mail

- ค้นหาและเลือกตัวแทนจำหน่าย/บริษัททัวร์  
หมายเหตุ: วิธีการดูหัวข้อ การเลือกชื่อตัวแทนจำหน่าย/บริษัททัวร์
- กรอกชื่อ - นามสกุล
- กรอก เลขบัตรประจำตัวประชาชน หรือกรอกเลขหนังสือเดินทาง  
หมายเหตุ: กรอกอย่างใดอย่างหนึ่งได้
- เลือกวันเริ่มต้นบัตร
- เลือกวันสิ้นสุดบัตร  
หมายเหตุ: ข้อ 4 และ 5 ค่าเริ่มต้นเป็นค่าวันปัจจุบัน
- ค้นหาและเลือกจังหวัด  
หมายเหตุ: วิธีการดูหัวข้อ การเลือกจังหวัด
- ค้นหาและเลือกประเทศ  
หมายเหตุ: วิธีการดูหัวข้อ การเลือกประเทศ
- กรอกข้อมูล E-mail
- กรอกข้อมูล เบอร์โทรศัพท์  
หมายเหตุ: ข้อ 8 และ 9 กรอกอย่างใดอย่างหนึ่งได้
- กรอกรายการกลุ่มอายุ  
หมายเหตุ: วิธีการดูหัวข้อ วิธีบันทึกกลุ่มอายุ
- ค้นหาและเลือก Promotion  
หมายเหตุ: วิธีการดูหัวข้อ การเลือก Promotion
- แสดงยอดเงิน รวม , ส่วนลด และ ยอดรวมสุทธิ
- เลือกรายการ ประเภทชำระเงิน  
หมายเหตุ: ค่าเริ่มต้นเป็นเงินสด
- เลือกรายการชำระเงิน แบบ หลายประเภท  
หมายเหตุ: วิธีการดูหัวข้อ การเลือกประเภทชำระเงินมากกว่า 1
- เลือกตัวเลือกในการส่ง E-mail  
หมายเหตุ: ค่าเริ่มต้นส่งเป็นลิงค์
- คลิกบันทึกและส่ง E-mail  
หมายเหตุ: หากไม่ได้กรอก E-mail ระบบจะไม่ส่ง E-mail

## ขั้นตอนการเลือกชื่อตัวแทน/บริษัททัวร์

1. → ชื่อตัวแทนจำหน่าย

ชื่อ-นามสกุล

เลขบัตรประจำตัวประชาชน

หนังสือเดินทาง

วันเริ่ม  วันสิ้นสุด

จังหวัด  ประเทศ

E-mail

เบอร์โทรศัพท์

1. คลิกไปที่ช่อง ชื่อตัวแทนจำหน่าย จะปรากฏ หน้าต่างค้นหาตัวแทนจำหน่าย
2. กรอกข้อมูลที่จะค้นหา ตัวแทนจำหน่าย  
หมายเหตุ: ในกรณีที่ต้องการค้นหา
3. รายการข้อมูล ตัวแทนจำหน่าย  
3.1. ทำการเลือกข้อมูลที่ต้องการ
4. คลิกปุ่มบันทึก

2. ↓

ตัวแทนจำหน่าย

รหัส	รายการ
A-000166	C.Trip
A-0002-67	agency1
A-0003-67	บริษัท

3. ←

4. ←

### ขั้นตอนการเลือกจังหวัด

ชื่อตัวแทนจำหน่าย

ชื่อ-นามสกุล

เลขบัตรประจำตัวประชาชน

หนังสือเดินทาง

วันเริ่ม  วันสิ้นสุด

จังหวัด  ประเทศ

E-mail

เบอร์โทรศัพท์

1. คลิกไปที่ช่อง จังหวัด จะปรากฏหน้าต่างค้นหาจังหวัด
2. กรอกข้อมูลที่จะค้นหา จังหวัด หมายเหตุ: **ในกรณีที่ต้องการค้นหา**
3. รายการข้อมูล จังหวัด
- 3.1. ทำการเลือกข้อมูลที่ต้องการ
4. คลิกปุ่มบันทึก

2.

จังหวัด

รหัส	รายการ
10	กรุงเทพมหานคร
11	สมุทรปราการ
12	นนทบุรี
13	ปทุมธานี
14	พระนครศรีอยุธยา
14	พระนครศรีอยุธยา
15	อ่างทอง
16	ลพบุรี

3.

### ขั้นตอนการเลือกประเทศ

ชื่อตัวแทนจำหน่าย

ชื่อ-นามสกุล

เลขบัตรประจำตัวประชาชน

หนังสือเดินทาง

วันเริ่ม 02/19/2024  1. → วันสิ้นสุด 02/19/2024

จังหวัด  ประเทศ

E-mail

เบอร์โทรศัพท์

1. คลิกไปที่ช่อง ประเทศ จะปรากฏหน้าต่างค้นหาประเทศ
2. กรอกข้อมูลที่จะค้นหา ประเทศ  
หมายเหตุ: ในกรณีที่ต้องการค้นหา
3. รายการข้อมูล ประเทศ  
3.1. ทำการเลือกข้อมูลที่ต้องการ
4. คลิกปุ่มบันทึก

ประเทศ

บันทึก

ยกเลิก

รหัส	รายการ
99	ไทย
84	ชาวเขา
48	พม่า
44	จีน
01	อังกฤษ
03	เนเธอร์แลนด์
04	เยอรมัน
05	ฝรั่งเศส

### ขั้นตอนการบันทึกกลุ่มอายุ

1. คลิกที่ปุ่ม อายุ จะปรากฏหน้าต่าง ให้กรอกข้อมูลช่วงกลุ่มอายุ
2. กรอกข้อมูลตามช่วงอายุที่ต้องการ
3. แสดงจำนวนบัตรที่ทำการขายในแต่ละครั้ง

หมายเหตุ: จำนวนรายการกลุ่มอายุจะต้องสอดคล้องกับจำนวนบัตร

4. คลิกปุ่มบันทึก

1. →

อายุ	จำนวนชาย	จำนวนหญิง	รวม	อายุ
Promotion <input type="text"/>				

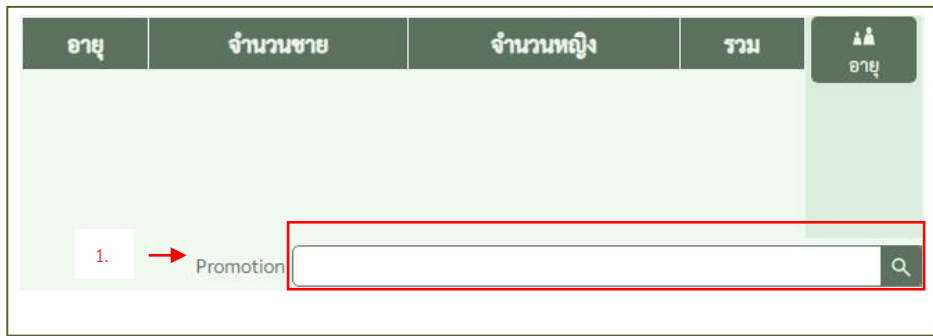
รายการช่วงอายุ

ALPHA (ช่วงอายุ 1-7 ปี)	<input type="text" value="0"/>	ชาย	<input type="text" value="0"/>	หญิง	<input type="text" value="0"/>	รวม	บัตร : 1
GEN Z (ช่วงอายุ 8*20 ปี)	<input type="text" value="0"/>	ชาย	<input type="text" value="0"/>	หญิง	<input type="text" value="0"/>	รวม	↑ 3.
GEN Y (ช่วงอายุ 21-37 ปี)	<input type="text" value="1"/>	ชาย	<input type="text" value="0"/>	หญิง	<input type="text" value="0"/>	รวม	← 2.
GEN X (ช่วงอายุ 38-53 ปี)	<input type="text" value="0"/>	ชาย	<input type="text" value="0"/>	หญิง	<input type="text" value="0"/>	รวม	
Baby Boomer (อายุ 54 ปีขึ้นไป)	<input type="text" value="0"/>	ชาย	<input type="text" value="0"/>	หญิง	<input type="text" value="0"/>	รวม	

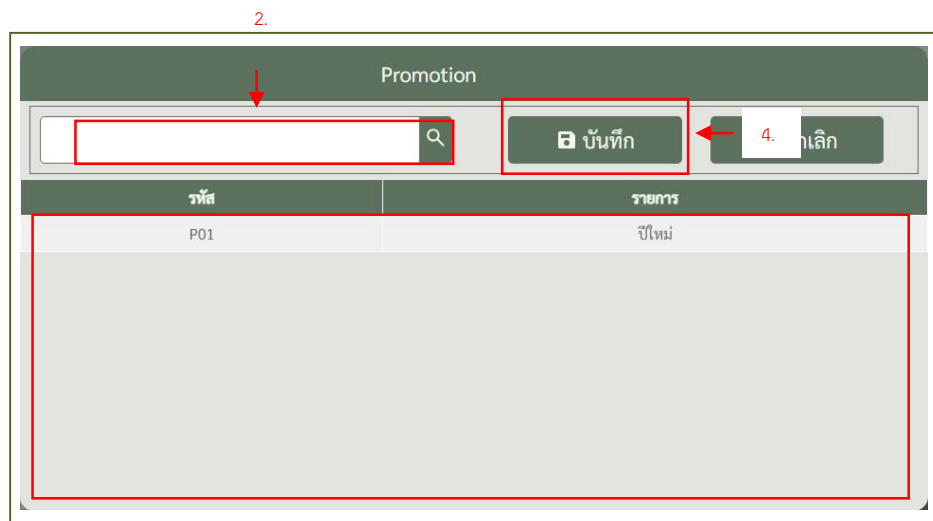
← 4.



### ขั้นตอนการเลือกโปรโมชั่น



1. คลิกไปที่ช่อง Promotion จะปรากฏหน้าต่างค้นหา Promotion
2. กรอกข้อมูลที่จะค้นหา Promotion  
หมายเหตุ: ในกรณีที่ต้องการค้นหา
3. รายการข้อมูล Promotion  
หมายเหตุ: ข้อมูลที่เห็นเป็นข้อมูลจำลอง
- 3.1. ทำการเลือกข้อมูลที่ต้องการ
4. คลิกปุ่มบันทึก



**ขั้นตอนการเลือกประเภทชำระเงิน  
มากกว่า 1**

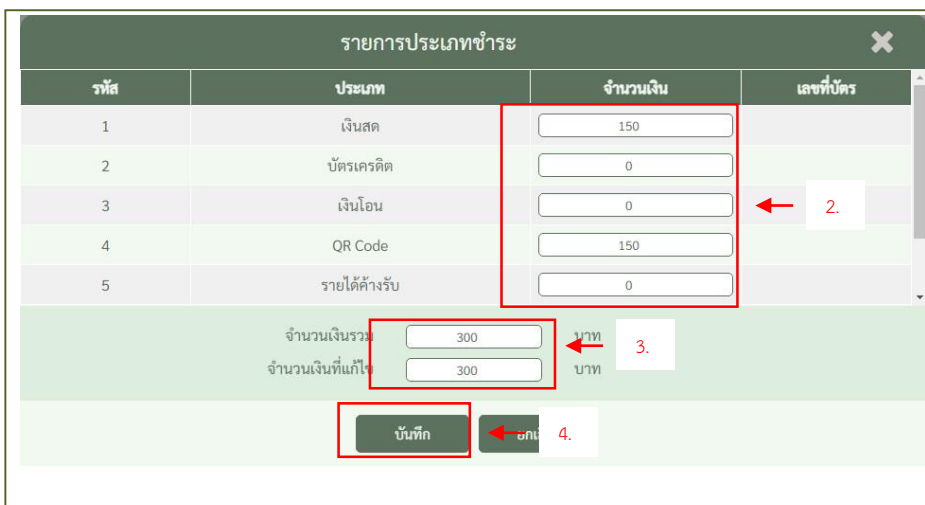


ประเภทชำระเงิน  + ← 1.

ตัวเลือกส่ง Email

รายการชำระ	จำนวนเงิน
เงินสด	300

1. คลิกปุ่มเครื่องหมายบวก จะปรากฏหน้าต่างให้กรอก รายการประเภทชำระเงิน
2. กรอกจำนวนเงินแต่ละประเภทที่จะแยกชำระ
3. จำนวนเงินที่กรอกจะแสดงในช่องนี้  
หมายเหตุ: จำนวนเงินที่แก้ไขจะต้องเท่ากับจำนวนเงินรวม
4. คลิกปุ่มบันทึก
5. จะแสดงรายการที่กรอกชำระมากกว่า 1
6. คลิกปุ่มเพื่อทำการแก้ไขได้



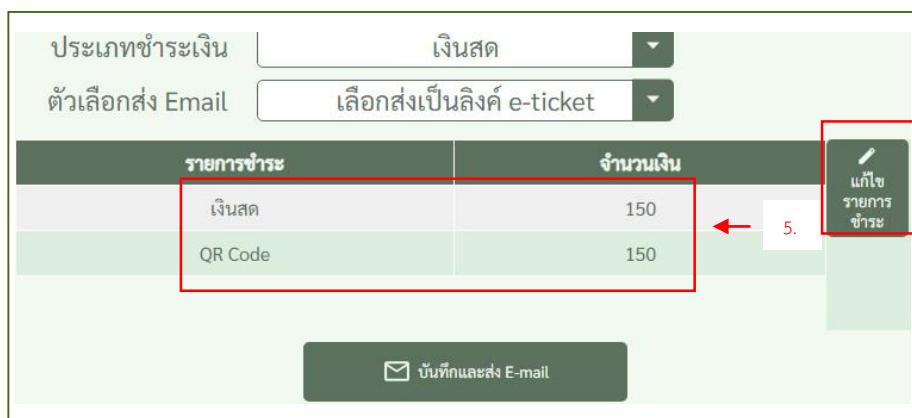
รายการประเภทชำระ

รหัส	ประเภท	จำนวนเงิน	เลขที่บัตร
1	เงินสด	<input type="text" value="150"/>	
2	บัตรเครดิต	<input type="text" value="0"/>	
3	เงินโอน	<input type="text" value="0"/>	
4	QR Code	<input type="text" value="150"/>	
5	รายได้ค้างรับ	<input type="text" value="0"/>	

จำนวนเงินรวม  บาท ← 3.

จำนวนเงินที่แก้ไข  บาท

← 4.



ประเภทชำระเงิน

ตัวเลือกส่ง Email

รายการชำระ	จำนวนเงิน
เงินสด	150
QR Code	150

← 6.

1.

เลือก	วันที่	เวลา	ประเภทสินค้า	ชื่อลูกค้า	กิจกรรม	จำนวนเงิน	ส่วนลด	สุทธิ	ประเภทชำระ
<p><b>ขั้นตอนการแก้ไขรายการจำหน่าย</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>เลือกรายการขายที่ต้องการจะแก้ไขรายการ</li> <li>คลิกปุ่ม แก้ไขรายการ               <ol style="list-style-type: none"> <li>จากนั้นจะปรากฏหน้าจอ รายละเอียดต่าง ๆ ในการแก้ไขรายการนั้น ๆ</li> </ol> </li> </ol>									

ชื่อตัวแทนจำหน่าย	agency1	ยอดรวม	300.00	บาท
ชื่อ-นามสกุล	(พร้อมดี ซงพวย)	ส่วนลด	0.00	บาท
เลขบัตรประชาชน	1503905412321	ยอดรวมสุทธิ	300.00	บาท
เลขหนังสือเดินทาง				

คัดลอก ลิงค์ E-ticket

2.

1.

รหัส	เลขบัตร	ชนิดบัตร	กิจกรรม	ราคา
NTA	NTA๓๖๓๓๓๓๖๗๓	บัตรของขวัญ	เดินชมสัตว์	300.00

- รายการบัตรแต่ละบัตร
- รายละเอียดการขายครั้งนั้น ๆ
- รายละเอียดยอดเงินและประเภทการชำระเงิน
- ปุ่ม ส่ง E-mail ซ้ำ
- ปุ่ม บันทึกการแก้ไข
- ปุ่ม ปิดหน้าต่างแก้ไข

เลขบัตรประชาชน	1-5039-05412-32-1	วันที่เริ่ม	19/02/2567	วันที่สิ้นสุด	19/02/2567
จังหวัด	เชียงใหม่	ประเทศ	ไทย		
E-mail	email@email.com				
เบอร์โทรศัพท์	0964543325				

รายการชำระ	จำนวนเงิน
เงินสด	150.00
QR Code	150.00

6.

5.

4.

3.

**ขั้นตอนการแก้ไขรายละเอียดการจำหน่ายบัตร**

1. สามารถกรอกข้อมูลแก้ไขรายละเอียดด้านบนได้ทั้งหมด
2. คลิกปุ่ม กลุ่มอายุเพื่อแก้ไขรายการกลุ่มอายุ
3. คลิกปุ่ม แก้ไขรายการชำระเงิน เพื่อแก้ไขรายการ
4. คลิกปุ่ม บันทึกแก้ไขด้านขวา เพื่อทำการบันทึกการแก้ไขรายการทั้งหมด

1. →

ชื่อตัวแทนจำหน่าย	agency1		
ชื่อ-นามสกุล	เทพมนตรี ขนงทวย		
เลขบัตรประจำตัวประชาชน	1-5039-05412-32-1		
หนังสือเดินทาง			
วันเริ่ม	02/19/2024	วันสิ้นสุด	02/19/2024
จังหวัด	เชียงใหม่	ประเทศ	ไทย
E-mail	email@email.com		
เบอร์โทรศัพท์	0964543325		

อายุ	จำนวนชาย	จำนวนหญิง	อายุ
ALPHA	0	0	0
GEN Z	0	0	0
GEN Y	1	0	0

Promotion

2. →

รายการชำระ	จำนวนเงิน	แก้ไขรายการชำระเงิน
เงินสด	150.00	3. →
QR Code	150.00	



# การส่ง E-mail ซ้ำ

1.

เลือก	วันที่	เวลา	ประเภท ลูกค้า	ชื่อลูกค้า	กิจกรรม	จำนวนเงิน	ส่วนลด	
<input checked="" type="checkbox"/>	19/02/2567	17:00	ทั่วไป	เทพมนตรี ขนงพวย	NTA(1)	300.00	0.00	30

**ขั้นตอนการส่ง E-mail ซ้ำ**

1. เลือกรายการที่จะทำการส่ง Email อีกครั้ง
2. คลิกปุ่ม แก้ไขรายการ
3. คลิกปุ่ม ส่ง Email อีกครั้งด้านขวา เพื่อทำการส่ง Email อีกครั้งตามรายการบัตรที่กำหนด

ชื่อตัวแทนจำหน่าย	agency1	ยอดรวม	300.00
ชื่อ-นามสกุล	เทพมนตรี ขนงพวย	ส่วนลด	0.00
เลขบัตรประชาชน	1503905412321	ยอดรวมสุทธิ	300.00
เลขหนังสือเดินทาง			



## การปิด Drawer



3. →

2. →

4. →

5. →

ปิด Drawer

ประเภทบัตร	ราคาบัตร	จำนวนขาย	จำนวนเงิน(บาท)	ประเภทชำระ	จำนวนเงิน
บัตรเครดิต ไทย ผู้ใหญ่	300	6	1,800	เงินสด	1,650
				QR Code	150
ยอดรวม	1,800 บาท	ส่วนลด	0 บาท	ยอดรวมสุทธิ	1,800 บาท
				รวม	1,800 บาท

counter	ชอทบูท
shift	Shift 1
ชื่อ-ผู้เปิด	nick
เงินทอน	500 บาท
เงินส่งคืน	2,300 บาท
ชื่องาน/โปร	
วันที่เปิด	02/19/2024 เวลา 09:13
วันที่ปิด	02/19/2024 เวลา 17:54

บันทึก
ยกเลิก

### ขั้นตอนการปิด Drawer

1. คลิกปุ่ม ปิด Drawer เมื่อด้านซ้าย จะปรากฏหน้าต่างรายละเอียด ข้อมูลในการปิด drawer
2. รายละเอียดประเภทชำระทั้งหมดในการขายภายในวัน
3. รายละเอียดรายการขายบัตรแต่ละประเภท ในการขายภายในวัน
4. รายละเอียด Drawer ของ Counter และ Shift ที่ใช้งาน  
หมายเหตุ: สามารถแก้ไขข้อมูลเงินทอนได้ และ วันปิดได้
5. คลิกปุ่ม บันทึกเพื่อทำการปิด Drawer
6. คลิกบันทึกข้อมูล เพื่อยืนยัน

ท่านต้องการบันทึกข้อมูล ใช่ หรือ ไม่ ?????

6. →

บันทึกข้อมูล

ยกเลิก

# ระบบพิมพ์บัตรเข้าชม กรณีซื้อผ่านเว็บ



## ขั้นตอนการพิมพ์บัตรซื้อผ่านเว็บ

1. ใส่ช่วงวันที่

2. คลิกปุ่ม  คัดข้อมูล

## 3. ระบบแสดงข้อมูลที่ดึงออกมา

ลำดับ	วันที่เข้าชม	ชื่อลูกค้า	จำนวน	ประเภทชำระ	ประเภทบัตร	โทรศัพท์	ID	ช่วงเวลาเข้าชม	E-mail	สถานะพิมพ์
612165	24-02-2567	ธนภษ สิริกรศักดิ์	3	Credit Card by Kr บัตรบัตรเครดิต - ผู้ใหญ่ ไทย 3	0861969975	1529900291089	16:30:00 - ; udomkantamat@hotmail.c			
610564	24-02-2567	ชนพูนท กลักริธน	3	Credit Card by Kr บัตรบัตรเครดิต - ผู้ใหญ่ ไทย 2 บัตร 0818664557	3730500363593	16:30:00 - ; din.kasika@gmail.com				
615668	24-02-2567	คิมภร อัมมิกมณี	5	Credit Card by Kr บัตรบัตรเครดิต - ผู้ใหญ่ ไทย 5	0994946916	1809900300948	16:30:00 - ; lospeach@gmail.com			
615645	24-02-2567	Karol Slowinski	4	Credit Card by Kr safaritrans - adultforeigner 2 safar +48794379667	FD	16:30:00 - ; karol.slowinski@gmail.cor				
615627	24-02-2567	กวันทรา คันธรส	2	Credit Card by Kr บัตรบัตรเครดิต - ผู้ใหญ่ ไทย 2	0843306322	1100800526535	16:30:00 - ; kawintra.khan@gmmail.c			
615616	24-02-2567	กวันทรา คันธรส	5	Credit Card by Kr บัตรบัตรเครดิต - ผู้ใหญ่ ไทย 5	0843306322	1100800526535	16:30:00 - ; kawintra.khan@gmail.com			
615461	24-02-2567	วรพร พูลทรัพย์	3	Credit Card by Kr บัตรบัตรเครดิต - ผู้ใหญ่ ไทย 3	0855544992	3106601770513	16:30:00 - ; nongarm_ii@hotmail.com			
615449	24-02-2567	Radoslaw Plochocki	1	Credit Card by Kr safaritrans - adultforeigner 1	+66994698321	EH8379433	16:30:00 - ; afirmovny.org@wp.pl			
614819	24-02-2567	กัตัญญู สีวราช	3	Credit Card by Kr บัตรบัตรเครดิต - ผู้ใหญ่ ไทย 3	0623256889	1739901919071	16:30:00 - ; katanyu.siw@student.mai			
614762	24-02-2567	ธเนศ บันเกล้า	3	Credit Card by Kr บัตรบัตรเครดิต - ผู้ใหญ่ ไทย 2 บัตร 0863477432	3520100289711	16:30:00 - ; tpankiao@gmail.com				
613681	24-02-2567	บุญกลาง บันทองพันธ์	2	Credit Card by Kr บัตรบัตรเครดิต - ผู้ใหญ่ ไทย 2	0982626486	1709901382671	16:30:00 - ; dungduda628@gmail.com			

↑  
3.

## 4. เลือกรายการที่ต้องพิมพ์จากนั้นคลิกปุ่ม

ลำดับ	วันที่เข้าชม	ชื่อลูกค้า	จำนวน	ประเภทชำระ	ประเภทบัตร	โทรศัพท์	ID	ช่วงเวลาเข้าชม	E-mail	สถานะพิมพ์
612165	24-02-2567	ธนภษ สิริกรศักดิ์	3	Credit Card by Kr บัตรบัตรเครดิต - ผู้ใหญ่ ไทย 3	0861969975	1529900291089	16:30:00 - ; udomkantamat@hotmail.c			
610564	24-02-2567	ชนพูนท กลักริธน	3	Credit Card by Kr บัตรบัตรเครดิต - ผู้ใหญ่ ไทย 2 บัตร 0818664557	3730500363593	16:30:00 - ; din.kasika@gmail.com				
615668	24-02-2567	คิมภร อัมมิกมณี	5	Credit Card by Kr บัตรบัตรเครดิต - ผู้ใหญ่ ไทย 5	0994946916	1809900300948	16:30:00 - ; lospeach@gmail.com			
615645	24-02-2567	Karol Slowinski	4	Credit Card by Kr safaritrans - adultforeigner 2 safar +48794379667	FD	16:30:00 - ; karol.slowinski@gmail.cor				
615627	24-02-2567	กวันทรา คันธรส	2	Credit Card by Kr บัตรบัตรเครดิต - ผู้ใหญ่ ไทย 2	0843306322	1100800526535	16:30:00 - ; kawintra.khan@gmmail.c			
615616	24-02-2567	กวันทรา คันธรส	5	Credit Card by Kr บัตรบัตรเครดิต - ผู้ใหญ่ ไทย 5	0843306322	1100800526535	16:30:00 - ; kawintra.khan@gmail.com			
615461	24-02-2567	วรพร พูลทรัพย์	3	Credit Card by Kr บัตรบัตรเครดิต - ผู้ใหญ่ ไทย 3	0855544992	3106601770513	16:30:00 - ; nongarm_ii@hotmail.com			
615449	24-02-2567	Radoslaw Plochocki	1	Credit Card by Kr safaritrans - adultforeigner 1	+66994698321	EH8379433	16:30:00 - ; afirmovny.org@wp.pl			
614819	24-02-2567	กัตัญญู สีวราช	3	Credit Card by Kr บัตรบัตรเครดิต - ผู้ใหญ่ ไทย 3	0623256889	1739901919071	16:30:00 - ; katanyu.siw@student.mai			
614762	24-02-2567	ธเนศ บันเกล้า	3	Credit Card by Kr บัตรบัตรเครดิต - ผู้ใหญ่ ไทย 2 บัตร 0863477432	3520100289711	16:30:00 - ; tpankiao@gmail.com				
613681	24-02-2567	บุญกลาง บันทองพันธ์	2	Credit Card by Kr บัตรบัตรเครดิต - ผู้ใหญ่ ไทย 2	0982626486	1709901382671	16:30:00 - ; dungduda628@gmail.com			

5.ระบบทำการพิมพ์บัตรออกจาก Printer จากนั้นระบบจะแสดงสถานะการพิมพ์ ในคอลัมน์ สถานะพิมพ์ เป็น พิมพ์แล้ว

ลำดับ	วันที่เข้าชม	ชื่อลูกค้า	จำนวน	ประเภทชำระ	ประเภทบัตร	โทรศัพท์	ID	ช่วงเวลาเข้าชม	E-mail	สถานะพิมพ์
612165	24-02-2567	ธนภุษา สิริกรศักดิ์	3	Credit Card by Kr บัตรน้องชมพูสัตว์ - ผู้ใหญ่ ไทย 3	0861969975	1529900291089	16:30:00 - ; udomkantamat@hotmail	พิมพ์แล้ว		
610564	24-02-2567	ชมพูนุท กลสิกริชน	3	Credit Card by Kr บัตรน้องชมพูสัตว์ - ผู้ใหญ่ ไทย 2 บัตร	0818664557	3730500363593	16:30:00 - ; din.kasika@gmail.com			
615668	24-02-2567	คิมภาพ อัมภักมณั	5	Credit Card by Kr บัตรน้องชมพูสัตว์ - ผู้ใหญ่ ไทย 5	0994946916	1809900300948	16:30:00 - ; lospeech@gmail.com			

5.

ขั้นตอนการค้นหาการพิมพ์บัตรซื้อผ่านเว็บ

1.ใส่ช่วงวันที่

2.คลิกปุ่ม

วันที่เข้าชม 24-02-2567 ถึง 24-02-2567 สถานะ ทั้งหมด ค้นหา

ลำดับ	วันที่เข้าชม	ชื่อลูกค้า	จำนวน	ประเภทชำระ	ประเภทบัตร	โทรศัพท์	ID	ช่วงเวลาเข้าชม	E-mail	สถานะพิมพ์
612165	24-02-2567	ธนภุษา สิริกรศักดิ์	3	Credit Card by Kr บัตรน้องชมพูสัตว์ - ผู้ใหญ่ ไทย 3	0861969975	1529900291089	16:30:00 - ; udomkantamat@hotmail.c			
610564	24-02-2567	ชมพูนุท ก...	3	Credit Card by Kr บัตรน้องชมพูสัตว์ - ผู้ใหญ่ ไทย 2 บัตร	0818664557	3730500363593	16:30:00 - ; din.kasika@gmail.com			

3.คลิกปุ่ม

วันที่เข้าชม 24-02-2567 ถึง 24-02-2567 สถานะ ทั้งหมด ค้นหา

4.เลือกสถานะที่ต้องการค้นหา

สถานะ ทั้งหมด

- ทั้งหมด
- ค้างพิมพ์
- พิมพ์แล้ว

5.ระบบจะกรองเฉพาะรายการตามสถานะที่ค้นหา

ลำดับ	วันที่เข้าชม	ชื่อลูกค้า	จำนวน	ประเภทชำระ	ประเภทบัตร	โทรศัพท์	ID	ช่วงเวลาเข้าชม	E-mail	สถานะพิมพ์
612165	24-02-2567	ธนภุษา สิริกรศักดิ์	3	Credit Card by Kr บัตรน้องชมพูสัตว์ - ผู้ใหญ่ ไทย 3	0861969975	1529900291089	16:30:00 - ; udomkantamat@hotmail.c			
610564	24-02-2567	ชมพูนุท กลสิกริชน	3	Credit Card by Kr บัตรน้องชมพูสัตว์ - ผู้ใหญ่ ไทย 2 บัตร	0818664557	3730500363593	16:30:00 - ; din.kasika@gmail.com			
615668	24-02-2567	คิมภาพ อัมภักมณั	5	Credit Card by Kr บัตรน้องชมพูสัตว์ - ผู้ใหญ่ ไทย 5	0994946916	1809900300948	16:30:00 - ; lospeech@gmail.com			
615645	24-02-2567	Karol Slowinski	4	Credit Card by Kr safaritrans - adultforeigner 2 safar	+48794379667	FD	16:30:00 - ; karol.slowinski@gmail.com			
615627	24-02-2567	กวิษฐา ดันธรส	2	Credit Card by Kr บัตรน้องชมพูสัตว์ - ผู้ใหญ่ ไทย 2	0843306322	1100800526535	16:30:00 - ; kawintra.khan@gmail.com			
615616	24-02-2567	กวิษฐา ดันธรส	5	Credit Card by Kr บัตรน้องชมพูสัตว์ - ผู้ใหญ่ ไทย 5	0843306322	1100800526535	16:30:00 - ; kawintra.khan@gmail.com			
615461	24-02-2567	วรพร พูลทวี	3	Credit Card by Kr บัตรน้องชมพูสัตว์ - ผู้ใหญ่ ไทย 3	0855544992	3100601770513	16:30:00 - ; nongarmy_ii@hotmail.com			
615449	24-02-2567	Radoslaw Plochocki	1	Credit Card by Kr safaritrans - adultforeigner 1	+66994698321	EH8379433	16:30:00 - ; afirmowjy.org/wp.pl			
614819	24-02-2567	กัญญชวี สีวาสุ	3	Credit Card by Kr บัตรน้องชมพูสัตว์ - ผู้ใหญ่ ไทย 3	0623256889	1739901919071	16:30:00 - ; katanyu.siv@student.maf			
614762	24-02-2567	ชนเพล ปันเกล้า	3	Credit Card by Kr บัตรน้องชมพูสัตว์ - ผู้ใหญ่ ไทย 2 บัตร	0863477432	3520100289711	16:30:00 - ; tpanklao@gmail.com			
613681	24-02-2567	บุญฉลาภ บัณฑองพันธ์	2	Credit Card by Kr บัตรน้องชมพูสัตว์ - ผู้ใหญ่ ไทย 2	0982626486	1709901382671	16:30:00 - ; dungduda628@gmail.com			



# การเปลี่ยนรหัสผ่าน



The screenshot shows a web form titled "แก้ไขรหัสผ่าน" (Change Password). It contains several input fields and sections:

- 1:** A box containing "User Name" with the value "dash" and a "Password" field.
- 2:** A box containing "New Password" and "Confirm" fields.
- 3:** A text area containing password requirements: "ต้องมีตัวอักษรพิเศษ และ ตัวเลข เช่น & / \ # @ \* ! \$", "- จำนวนอย่างน้อย 8 ตัวอักษร", "- ไม่เกิน 16 ตัวอักษร", and "- ห้ามตั้งซ้ำ Password เดิม ก่อนหน้า ๖ ครั้ง".
- 4:** A box containing "New Pin" and "Confirm" fields.
- 5:** A box containing "Name", "Surname", "Title", and "Last Password" fields, along with a placeholder for a user profile picture.

1.ช่องแสดง User name และ ช่องกรอก Password ปัจจุบัน

2.ช่องตั้งค่า New Password

3.ข้อความอธิบายเงื่อนไขการตั้ง Password

4.ช่องตั้งค่า New Pin

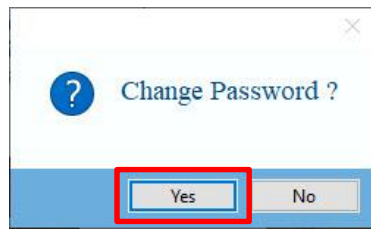
5.แสดง Name , Surname, Title, Last Password และรูปภาพของผู้ใช้งาน (จะแสดงเฉพาะกรณีที่กรอก Password ในหมายเลข 1 ถูกต้องเท่านั้น)

### ขั้นตอนการเปลี่ยน Password

- 1.กรอก Password ปัจจุบัน จากนั้นกดปุ่ม Enter ที่ Keyboard
- 2.ติ๊ก Check box ตรง Change Password

- 3.กรอก Password ใหม่ ในช่องกรอก New Password และกรอกยืนยัน Password ใหม่ ในช่องกรอก Confirm

- 4.คลิกปุ่ม



5.

5.คลิกปุ่ม  เพื่อยืนยันการ  
เปลี่ยน Password

### ขั้นตอนการเปลี่ยน Pin

- 1.กรอก Password ปัจจุบัน จากนั้นกดปุ่ม  
Enter ที่ Keyboard
- 2.ติ๊ก Check box ตรง Change Pin

3.กรอก Pin ใหม่ ในช่องกรอก New Pin และกรอกยืนยัน Pin ใหม่ ในช่องกรอก Confirm

4.คลิกปุ่ม

5.คลิกปุ่ม  เพื่อยืนยันการเปลี่ยน Pin

กรณีบัตรฟรี ลูกค้าสัมพันธ์ counter ลูกค้าสัมพันธ์

การบันทึกประเภทลูกค้าสัมพันธ์ ในการออกบัตรฟรี

1.



รหัส	ชนิดบัตร	ราคา	จำนวน	รหัส	ชนิดบัตร	ราคา	จำนวน
JTA	เดินชมสัตว์ คนไทย ผู้ใหญ่	50.00	0	JFA	เดินชมสัตว์ ต่างชาติ ผู้ใหญ่	400.00	0
JTC	เดินชมสัตว์ คนไทย เด็ก	25.00	0	JFC	เดินชมสัตว์ ต่างชาติ เด็ก	200.00	0
NTA	นั่งรถชมสัตว์ คนไทย ผู้ใหญ่	300.00	14	NFA	นั่งรถชมสัตว์ ต่างชาติ ผู้ใหญ่	1200.00	0
NTC	นั่งรถชมสัตว์ คนไทย เด็ก	150.00	0	NFC	นั่งรถชมสัตว์ ต่างชาติ เด็ก	600.00	0

ขั้นตอนการบันทึกประเภทลูกค้าสัมพันธ์ ในการออกบัตรฟรี

1. เลือกรายการชนิดบัตรที่ต้องการออกบัตรฟรี
2. คลิกเลือกประเภทลูกค้าที่ counter ลูกค้าสัมพันธ์ สามารถออกได้ จากนั้นจะปรากฏตัวเลือก ดังนี้

พระสงฆ์	03
นักบวช	04
ผู้ทุพพลภาพ	05

หมายเหตุ: ข้อมูลที่เห็นดังกล่าวเป็นข้อมูลจำลอง

3. กรอกข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ หากจำเป็น
4. แสดงรายการประเภทชำระเป็น ไม่เก็บเงิน
5. คลิกบันทึกและพิมพ์บัตร

ประเภทลูกค้า

ชื่อลูกค้า

เลขบัตรประชาชน

เลขหนังสือเดินทาง

จังหวัด

ประเทศ

เบอร์โทรศัพท์

กลุ่มอายุ	ชาย	หญิง	รวม

สมาชิก Promotion

บริษัททัวร์

Voucher/คูปอง

สมาชิก 6 ประเภท

2.

3.

ยอดเงิน  บาท

ส่วนลด  บาท

สุทธิ  บาท

ประเภทชำระ

ประเภทชำระ	จำนวนเงิน

4.

5.

ขั้นตอนการแนบไฟล์ เมื่อมีการออก บัตรฟรี

1. →

ประเภทลูกค้า	เวลา	ประเภทชำระ	ชื่อลูกค้า	กิจกรรม	จำนวนเงิน	ส่วนลด	สิทธิ	คูปอง
พระสงฆ์	12:17	ไม่เก็บเงิน		NTA(14)	4,200.00	4,200.00		

2. →

รหัส	เลขบัตร	ชนิดบัตร	กิจกรรม	ราคา	จำนวนครั้งที่พิมพ์	พิมพ์ซ้ำ
NTA	NTA0200000022	นักรถยนต์ คนไทย ผู้ใหญ่	นักรถยนต์	300.00	1	
NTA	NTA0200000023	นักรถยนต์ คนไทย ผู้ใหญ่	นักรถยนต์	300.00		
NTA	NTA0200000024	นักรถยนต์ คนไทย ผู้ใหญ่	นักรถยนต์	300.00		
NTA	NTA0200000025	นักรถยนต์ คนไทย ผู้ใหญ่	นักรถยนต์	300.00	1	
NTA	NTA0200000026	นักรถยนต์ คนไทย ผู้ใหญ่	นักรถยนต์	300.00	1	

3. →

ไฟล์แนบ

4. →

5. →

6. →

ผู้บันทึก

ขั้นตอนการแนบไฟล์ เมื่อมีการออกบัตรฟรี

1. เลือกรายการขายบัตรที่ต้องการทำการแนบไฟล์
2. จากนั้นคลิกปุ่ม แก้ไข เพื่อเข้าไปยังหน้าแก้ไข



3. คลิกไปที่ปุ่ม แนบไฟล์



- เพื่อเข้าสู่หน้าจัดการไฟล์แนบ
4. คลิกที่ปุ่ม เพิ่มไฟล์ จากนั้นจะปรากฏหน้าต่างให้เลือกไฟล์ที่ต้องการจะแนบกับรายการขาย
  5. ชื่อไฟล์ที่เลือกจะปรากฏในรายการ
  6. แสดงรายชื่อผู้แนบไฟล์นั้น ๆ

## ระยะเวลาในการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

1. การจำหน่ายบัตรเข้าชม และการออกบัตรเข้าชมประเภทต่างๆ ให้กับนักท่องเที่ยวที่เข้ามาใช้บริการในเชียงใหม่ไนท์ซาฟารีนั้น งานบริหารบัตรเข้าชมจะต้องดำเนินการในการจำหน่ายบัตรเข้าชมในทันทีทันใด เมื่อได้รับการสรุปจำนวน และประเภทบัตรเข้าชมที่แน่นอนจากนักท่องเที่ยว

2. การสรุปยอดจำหน่ายบัตรเข้าชมในแต่ละวัน จะต้องจัดทำให้แล้วเสร็จภายในสิ้นวัน เพื่อที่จะต้องส่งยอดเงินรายได้ และรายงานสรุปการจำหน่ายบัตรเข้าชมให้กับงานการเงิน เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และลงบันทึกเป็นรายได้ของเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี ในวันถัดไป

## กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารบัตรเข้าชม

1. ประกาศคณะกรรมการบริหารการพัฒนาพิงคนคร เรื่องการกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมเข้าชมสวนสัตว์เชียงใหม่ไนท์ซาฟารี พ.ศ. 2566

2. ระเบียบสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่ผู้ส่งเสริมกิจการจำหน่ายบัตรของสำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี พ.ศ. 2558

3. ประกาศสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) เรื่อง แนวทางและวิธีปฏิบัติในการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่ผู้ส่งเสริมกิจการจำหน่ายบัตรของสำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี พ.ศ. 2566

## แผนรองรับกรณีฉุกเฉิน

เมื่อเกิดกรณีฉุกเฉิน เช่น ไฟฟ้าดับ ไม่สามารถใช้งานระบบจำหน่ายบัตรได้ งานบริหารบัตรเข้าชมจะมีแผนรองรับโดยการนำบัตรฉีก มาจำหน่าย ซึ่งระยะเวลาในการตัดสินใจในการนำบัตรฉีกมาจำหน่ายกรณีเกิดเหตุขึ้น จะใช้เวลาในการตัดสินใจไม่เกิน 5 นาที ซึ่งบัตรฉีกนี้จะมีสำรองไว้ในตู้จัดเก็บของงานบริหารบัตรเข้าชมอยู่ก่อนแล้ว

หากมีการจำหน่ายบัตรฉีก เจ้าหน้าที่จะทำการจำหน่ายบัตรฉีกให้นักท่องเที่ยวตามปกติ โดยยังไม่มี การลงระบบ และเมื่อระบบจำหน่ายบัตรสามารถใช้งานได้แล้ว เจ้าหน้าที่บริหารบัตรเข้าชมจะทำการนำบัตรฉีก เข้าสู่ระบบจำหน่ายบัตร เพื่อให้ระบบทำการคำนวณยอดการจำหน่าย และพิมพ์รายงานรวมเป็นยอดการจำหน่ายเดียวกันกับบัตรที่ถูกพิมพ์โดยระบบจำหน่ายบัตร เพื่อทำการสรุปยอดจำหน่ายบัตรประจำวันส่งให้ งานการเงิน

