

	No. QP-TK-01		
	มีผลบังคับใช้เมื่อ	: 15/08/2559	ปรับปรุงครั้งที่ : 0
	กำหนดการปรับปรุง	:	หน้าที่ : 1 จาก 2
เรื่อง : กระบวนการจำหน่ายบัตรเข้าชม			

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อจำหน่ายบัตรเข้าชมให้แก่ลูกค้า

2. ขอบเขต

2.1 จุดจำหน่ายบัตร สำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี

3. ผู้รับผิดชอบ

3.1 เจ้าหน้าที่บริหารบัตรเข้าชม

4. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- 4.1 สมุดเช็คเงินทอน
- 4.2 เอกสารจองเข้าชมของคณะจองเข้าชม และบริษัททัวร์
- 4.3 ใบปะหน้ารับส่วนลด
- 4.4 คู่มือจาก รปภ.
- 4.5 ระบบ AEC
- 4.6 ใบเสร็จรับเงิน
- 4.7 เอกสารสรุปยอดจำหน่ายบัตรเข้าชม
- 4.8 ใบนำส่งรายได้

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 ตรวจสอบเงินทอน และส่งอีเมลล์แลกเงินทอนเพื่อจำหน่ายบัตร
- 5.2 จัดเตรียมเอกสารการจองเข้าชมของคณะจองเข้าชม และบริษัททัวร์ และตรวจเช็คอุปกรณ์การขายบัตร
- 5.3 จำหน่ายบัตรเข้าชมให้แก่ลูกค้า 3 ประเภท
 - 5.3.1 ลูกค้าบริษัททัวร์ โดยจะมีเอกสารการจองเข้าชมแล้ว
 - 5.3.2 ลูกค้าคณะจองเข้าชม โดยจะมีเอกสารการจองเข้าชมแล้ว
 - 5.3.3 ลูกค้าทั่วไป (Walk in)
 - 5.3.3.1 ขับรถส่วนตัวมาเอง
 - 5.3.3.2 มากับรถรับจ้าง และ มีคนคู่เทศก์ จะต้องรับคูปองที่ รปภ. จุดทางเข้า เพื่อสแกนใช้เป็นข้อมูล ในการรับค่าคอมมิชชั่นของรถรับจ้าง และมีคนคู่เทศก์ ที่จุดจำหน่ายบัตร
- 5.4 เจ้าหน้าที่ขายบัตรคีย์ข้อมูลจำนวนลูกค้าในระบบ AEC
- 5.5 ทำการพิมพ์บัตรเข้าชมให้ลูกค้า
- 5.6 รับเงิน/ทอนเงินให้ลูกค้า
- 5.7 ทำการออกใบเสร็จรับเงินให้ลูกค้า กรณีที่ลูกค้าต้องการใบเสร็จ
- 5.8 สรุปรายงานการจำหน่ายบัตรเข้าชมในระบบ AEC
- 5.9 พิมพ์เอกสารสรุปยอดรายได้จำหน่ายบัตรในระบบ AEC
- 5.10 นำส่งเงินรายได้ และเอกสารสรุปรายงานการจำหน่ายบัตร ให้แก่งานการเงิน
- 5.11 เก็บเงินทอนเข้าตู้নির্য



No. QP-TK-01

มีผลบังคับใช้เมื่อ

: 15/08/2559

ปรับปรุงครั้งที่ : 0

กำหนดการปรับปรุง

:

หน้าที่ : 2

จาก 2

เรื่อง : กระบวนการจำหน่ายบัตรเข้าชม

