

คู่มือ

PMS – Daily Configuration

สารบัญ

การตั้งค่า Extra Bed	03
----------------------	----

การตั้งค่า Post Invoice (E-Tax)	04
---------------------------------	----

การตั้งค่ากะพนักงานแคชเชียร์ (Cashier Shift)	05
--	----

หน้า Cashier – แสดงยอดคงเหลือ (Outstanding Balance)	06
---	----

การจัดการงบประมาณและนโยบายการรับจอง (Budget Manager & Pickup Policy)	07
---	----

การตั้งค่าการรวมธุรกรรม (Combine Transaction)	08
---	----

1. ภาพรวม (Overview)

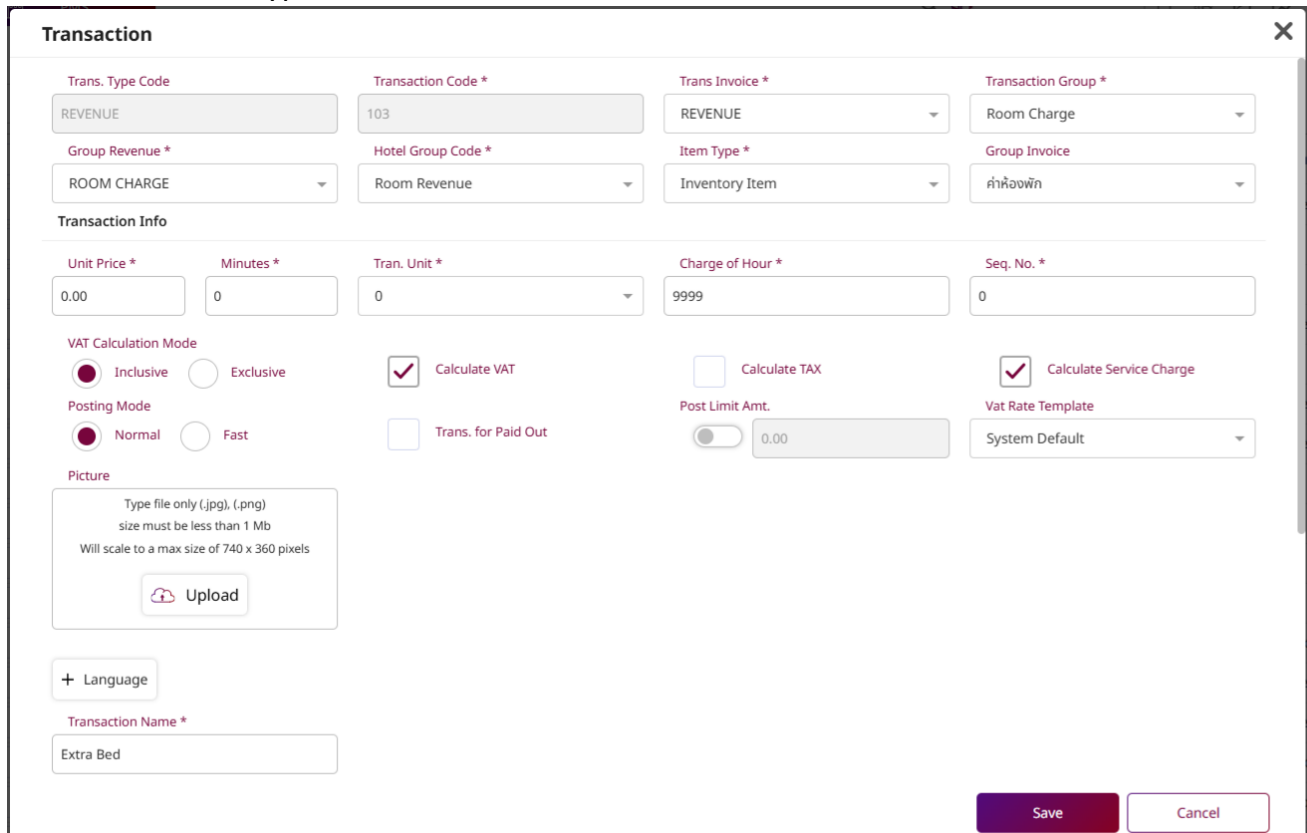
คู่มือนี้อธิบายขั้นตอนการตั้งค่าการทำงานประจำวันใน PMS โดยครอบคลุมการตั้งค่าเตียงเสริม (Extra Bed), การตั้งค่า e-tax invoice, กะพนักงานแคชเชียร์, การแสดงยอดคงเหลือ, การตั้งค่างบประมาณและนโยบายการรับรอง (Budget & Pickup Policy) รวมถึงการตั้งค่าการแสดงธุรกรรมรวม (Combine Transaction)

2. การตั้งค่า Extra Bed (Extra Bed Configuration)

ใช้งานได้ที่ Configuration > Transaction & Item > Transaction ฟังก์ชันนี้ช่วยให้ผู้ใช้งานสามารถกำหนด 'Extra Bed' เป็น Inventory Item โดยการสร้าง Transaction Code และ Sub-item เพื่อแทนสต็อก สามารถติดตามจำนวนได้รายวัน ปรับตามปริมาณ และเชื่อมกับประเภทห้องพักเพื่อความคุม

ขั้นตอนการทำงาน (To perform the task):

1. ไปที่ Configuration > Transaction & Item > Transaction tab
2. กด New เพื่อสร้าง 'Extra Bed' ถ้ายังไม่มี
3. ตั้งค่า Item Type เป็น 'Inventory Item' แล้วกด Save
4. ไปที่ Transaction Item tab แล้วกด New เพื่อสร้าง Sub-item
5. ใส่จำนวนแล้วกด Save
6. ไปที่ Inventory Item tab เพื่อปรับสต็อกตามวัน
7. ใช้ Edit Inventory เพื่อแก้ไขจำนวนและวันที่
8. ไปที่ Room Type เพื่อกำหนดค่า Max Extra Bed limit แล้วกด Save



The screenshot shows the 'Transaction' configuration form. It includes fields for Trans. Type Code (REVENUE), Transaction Code (103), Trans Invoice (REVENUE), and Transaction Group (Room Charge). Below these are Group Revenue (ROOM CHARGE), Hotel Group Code (Room Revenue), Item Type (Inventory Item), and Group Invoice (ค่าห้องพัก). The Transaction Info section contains Unit Price (0.00), Minutes (0), Tran. Unit (0), Charge of Hour (9999), and Seq. No. (0). There are also checkboxes for VAT Calculation Mode (Inclusive/Exclusive), Posting Mode (Normal/Fast), and Calculate VAT/TAX/Service Charge. A Picture upload section is present with instructions on file format and size. At the bottom, there is a Language dropdown, a Transaction Name field (Extra Bed), and Save/Cancel buttons.

หมายเหตุ: ควรมี Transaction 'Extra Bed' เพียงหนึ่งรายการเท่านั้น เพื่อป้องกันการซ้ำซ้อน

3. การตั้งค่า Post Invoice (E-Tax)

ใช้งานได้ที่ Core > Security > Rights ฟังก์ชันนี้ช่วยให้ผู้ใช้งานสามารถเปิดการใช้งานการส่ง E-Tax invoice ผ่าน PMS โดยกำหนดสิทธิ์การใช้งานให้กับฟังก์ชัน 'CO & Auto Send E-Invoice'

ขั้นตอนการทำงาน (To perform the task):

1. ไปที่ Core > Security > Rights
2. เลือกบทบาทผู้ใช้งานที่ต้องการ แล้วกด Edit
3. ที่แท็บ PMS ให้เปิดใช้งาน 'CO & Auto Send E-Invoice'
4. ยืนยันการเปลี่ยนแปลงแล้วกด Save
5. ตรวจสอบเมนู Cashier ว่ามีปุ่ม 'CO & Send' และ 'Close & Send'

Right Setup

	Feature	Input	Output	Submit	Change	Approve
☐	Select All	☐	☐	☐	☐	
☒	Correction	☒				
☐	Credit Note	☐				
☒	Deposit	☒				
☐	Refund	☐				
☐	Cancel Payment	☐				
☒	Request C/O	☒				
☒	CO & Auto Send E-Invoice	☒				
☒	Print	☒				
☒	Print Folio	☒				
☒	Performa Folio	☒				
☒	Check Out	☒				
☒	Check Out Slip	☒				
☒	Recall Check Out	☒				
☒	Early Check Out	☒				
☐	Wristbands List	☐	☐	☐	☐	
☐	Deposit Return List	☐	☐	☐	☐	

Save

Cancel

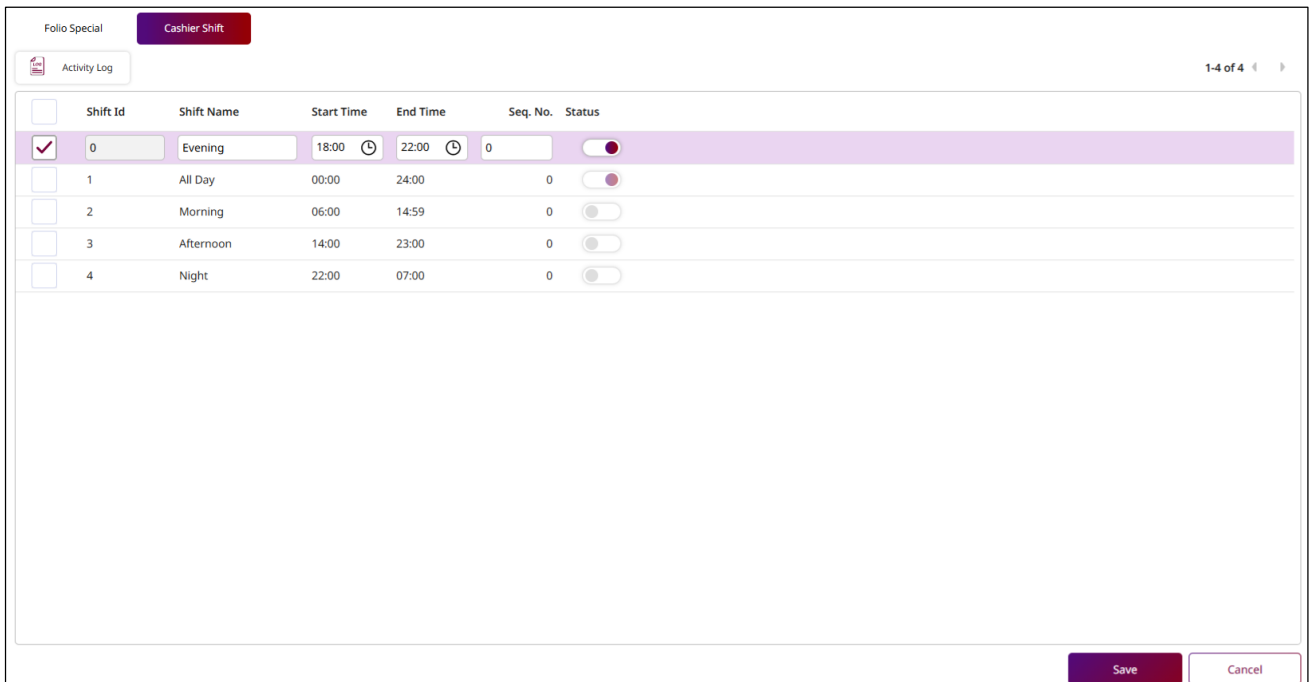
หมายเหตุ: ต้องแน่ใจว่ากำหนดสิทธิ์ให้กับบทบาทผู้ใช้งานที่ถูกต้อง เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดในการเข้าถึง

4. การตั้งค่ากะพนักงานแคชเชียร์ (Cashier Shift Setup)

ใช้งานได้ที่ Configuration > Special Billing > Cashier Shift ฟังก์ชันนี้ช่วยให้ผู้ใช้งานสามารถจัดการกะทำงานของแคชเชียร์ และกำหนดประเภทของกะ รวมถึงการตรวจสอบตามกะหรือตามผู้ใช้งานเพื่อใช้ในการออกรายงาน

ขั้นตอนการทำงาน (To perform the task):

1. ไปที่ Configuration > Special Billing > Cashier Shift
2. กด New เพื่อกำหนดตารางกะใหม่
3. กรอกข้อมูลกะที่จำเป็น
4. เลือก 'Audit By User' หรือ 'Audit By Shift'
5. กด Save เพื่อบันทึกการตั้งค่า



Shift Id	Shift Name	Start Time	End Time	Seq. No.	Status
0	Evening	18:00	22:00	0	☒
1	All Day	00:00	24:00	0	☐
2	Morning	06:00	14:59	0	☐
3	Afternoon	14:00	23:00	0	☐
4	Night	22:00	07:00	0	☐

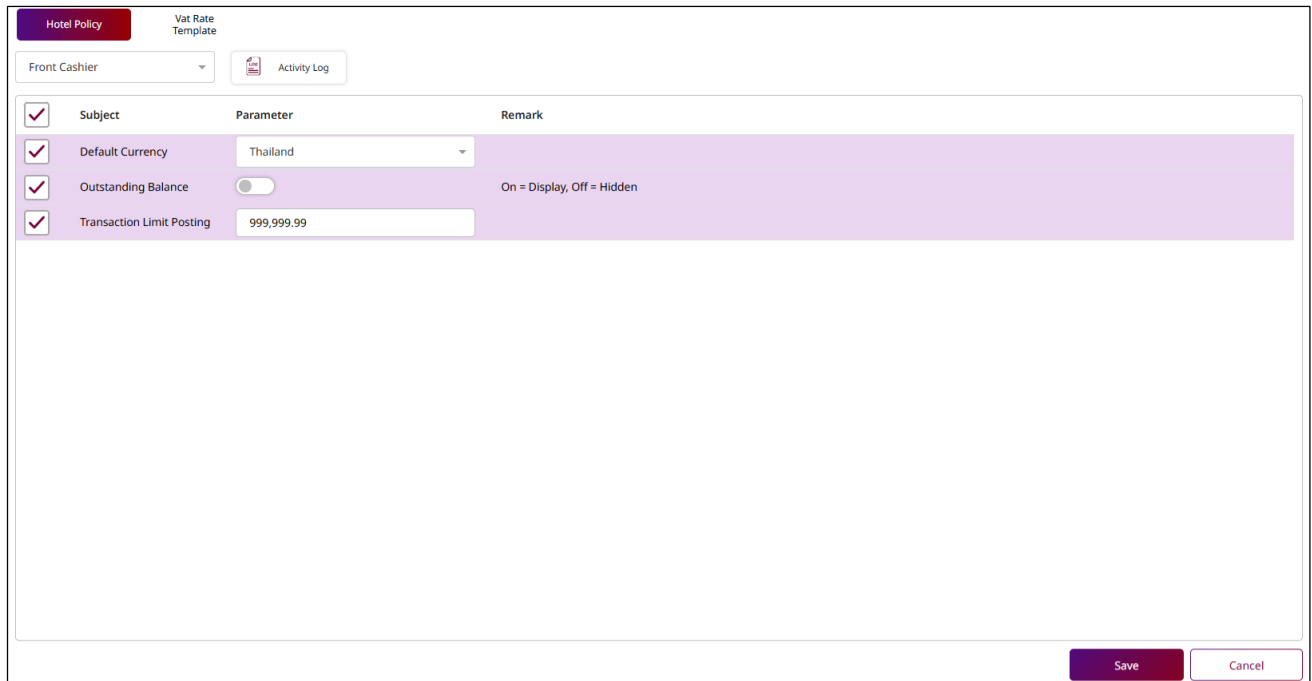
หมายเหตุ: การติดตามกะอย่างสม่ำเสมอจะช่วยเพิ่มความรับผิดชอบและความโปร่งใสของแคชเชียร์

5. หน้า Cashier – แสดงยอดคงเหลือ (Outstanding Balance Display)

ใช้งานได้ที่ PMS Manager > Hotel Policies > Front Cashier ฟังก์ชันนี้ช่วยให้ผู้ใช้งานสามารถเปิดการแสดงผลยอดคงเหลือในหน้า Cashier เพื่อความโปร่งใสทางการเงิน

ขั้นตอนการทำงาน (To perform the task):

1. ไปที่ PMS Manager > Hotel Policies > Front Cashier
2. เปิดใช้งานพารามิเตอร์การแสดงผลยอดคงเหลือ
3. ตรวจสอบว่าหน้า Cashier แสดงยอดคงเหลือที่คำนวณจาก Folio + รายการโพสต์ในอนาคต



✓	Subject	Parameter	Remark
✓	Default Currency	Thailand	
✓	Outstanding Balance	☒	On = Display, Off = Hidden
✓	Transaction Limit Posting	999,999.99	

Save Cancel

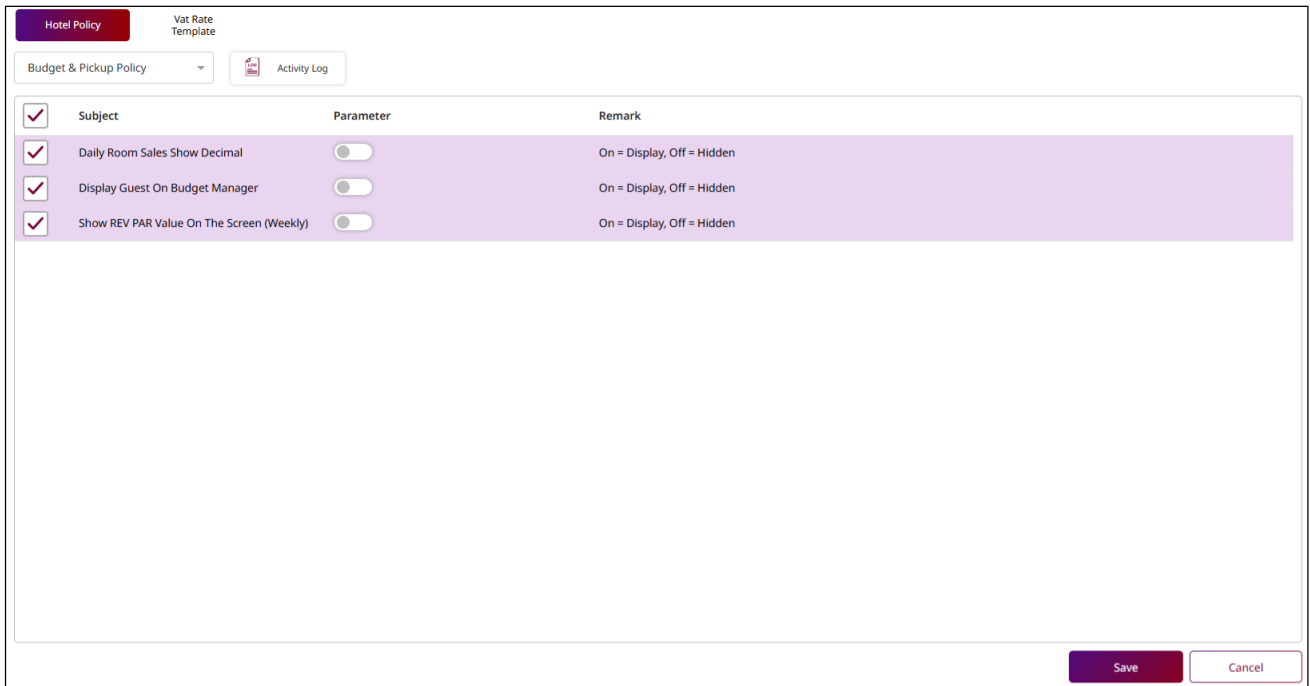
หมายเหตุ: Balance = Folio Balance + รายการโพสต์ที่ยังไม่บันทึกในอนาคต

6. การจัดการงบประมาณและนโยบายการรับจอง (Budget Manager & Pickup Policy)

ใช้งานได้ที่ PMS Manager > Hotel Policies > Budget & Pickup Policy ฟังก์ชันนี้ช่วยให้ผู้ใช้งานสามารถกำหนดการแสดงผลยอดขายห้องพัก ข้อมูลผู้เข้าพัก และ REVPAR ในระบบผ่านการตั้งค่างบประมาณและนโยบายการรับจอง

ขั้นตอนการทำงาน (To perform the task):

1. ไปที่ PMS Manager > Hotel Policies > Budget & Pickup Policy
2. เปิดการแสดงผลยอดขายห้องพักแบบมีทศนิยมและข้อมูลผู้เข้าพัก
3. เปิดใช้งานพารามิเตอร์เพื่อแสดง REVPAR รายสัปดาห์
4. ไปที่ Budget Manager เพื่อตรวจสอบข้อมูลผู้เข้าพักและยอดขายที่แท็บ Summary
5. ไปที่ Pickup > Weekly tab เพื่อดูข้อมูล REVPAR ตามวันที่



✓ Subject	Parameter	Remark
✓ Daily Room Sales Show Decimal	☐	On = Display, Off = Hidden
✓ Display Guest On Budget Manager	☐	On = Display, Off = Hidden
✓ Show REV PAR Value On The Screen (Weekly)	☐	On = Display, Off = Hidden

Buttons: Save, Cancel

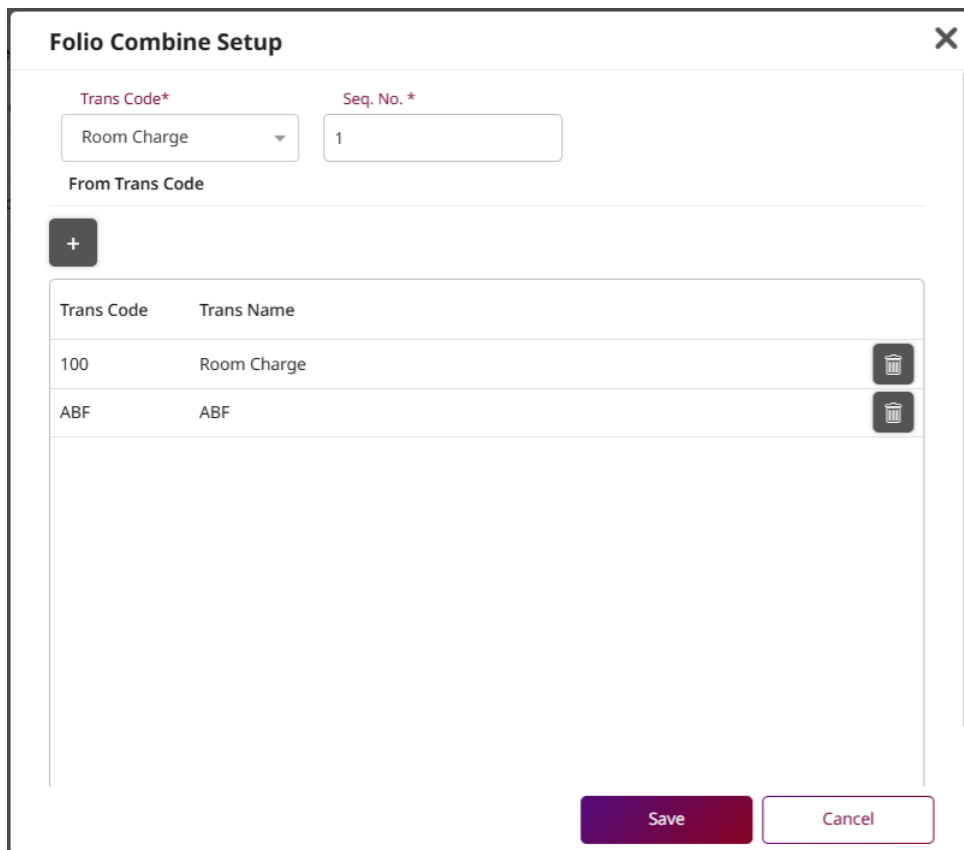
หมายเหตุ: ต้องกำหนดสิทธิ์ 'All Hotel Pickup' เพื่อให้สามารถดูข้อมูลการรับจองได้ครบถ้วน

7. การตั้งค่าการรวมธุรกรรม (Combine Transaction Configuration)

ใช้งานได้ที่ Configuration > Folio Combine ฟังก์ชันนี้ช่วยให้ผู้ใช้งานสามารถตั้งกฎการจัดกลุ่มธุรกรรม เพื่อแสดง Folio รวมสำหรับผู้เข้าพักที่มีหลายรายการโพสต์ โดยจะมีผลกับหน้า Reservation, Check-in และ Cashier

ขั้นตอนการทำงาน (To perform the task):

1. ไปที่ Configuration > Folio Combine
2. กด New เพื่อสร้างกฎการรวม
3. กรอกชื่อและคำอธิบายกลุ่มธุรกรรม
4. กดเพื่อเพิ่มธุรกรรมที่รวมอยู่ในกลุ่ม
5. กด Save เพื่อบันทึกและตรวจสอบการแสดงผล Folio รวม



Folio Combine Setup

Trans Code* Seq. No.*

Room Charge 1

From Trans Code

+

Trans Code	Trans Name
100	Room Charge
ABF	ABF

Save Cancel

หมายเหตุ: ควรจัดกลุ่มธุรกรรมอย่างมีเหตุผล เพื่อลดความซ้ำซ้อนบน Folio และทำให้การเรียกเก็บเงินชัดเจนขึ้น