



No. QP-VL-01

มีผลบังคับใช้เมื่อ

: 15/08/2559

ปรับปรุงครั้งที่ : 0

กำหนดการปรับปรุง

:

หน้าที่ : 1 จาก 2

เรื่อง : การให้บริการลูกค้าบ้านพักและห้องประชุมจัดเลี้ยง

1. วัตถุประสงค์
 - 1.1 เพื่อให้การบริการได้มาตรฐาน เป็นที่ยอมรับและเกิดความประทับใจ
2. ขอบเขต
 - 2.1 บ้านพักและห้องประชุม ภายในสำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี
3. ผู้รับผิดชอบ
 - 3.1 หัวหน้างานบ้านพัก จัดเลี้ยงและกิจกรรม
 - 3.2 เจ้าหน้าที่งานบ้านพักและเจ้าหน้าที่จัดเลี้ยง
 - 3.3 ลูกจ้างชั่วคราวและลูกจ้างโครงการ
4. เอกสารที่เกี่ยวข้อง
 - 4.1 ใบรับจอง
 - 4.2 ใบลงทะเบียน
 - 4.3 ใบเสร็จรับเงิน
 - 4.4 ใบแสดงความคิดเห็น
 - 4.5 รายงานยอดรายได้
 - 4.6 ใบแจ้งซ่อม
5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
 - 5.1 เตรียมความพร้อมของห้องพักและห้องประชุม
 - 5.2 รับงานจากงานขาย/รับจอง หรือลูกค้าติดต่อโดยตรง(Walk in)
 - 5.3 ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร
 - 5.4 แจ้งรายละเอียดการให้บริการ
 - 5.5 นำพาลูกค้าเข้าที่พักและ/หรือห้องประชุม
 - 5.6 ดูแลการให้บริการ ให้คำแนะนำและคอยช่วยเหลือ
 - 5.7 ตรวจสอบความเรียบร้อยหลังลูกค้าใช้บริการ
 - 5.8 แจ้งผู้เกี่ยวข้องเพื่อทำการแก้ไข,ซ่อมแซม กรณีห้องพักและ/หรือห้องประชุมเสียหายจากการใช้งาน
 - 5.9 ทำความสะอาดและจัดเตรียมวัสดุ,อุปกรณ์ เพื่อเตรียมให้บริการลูกค้าท่านอื่นต่อไป



No. QP-VL-01

มีผลบังคับใช้เมื่อ

: 15/08/2559

ปรับปรุงครั้งที่ : 0

กำหนดการปรับปรุง

:

หน้าที่ : 2

จาก 2

เรื่อง : การให้บริการลูกค้าบ้านพักและห้องประชุมจัดเลี้ยง

Flow Chart

