



# บทที่ 7

## การปฏิบัติหน้าที่ระหว่างนำเที่ยว



# การเตรียมตัวก่อนออกเดินทาง



มัคคุเทศก์ต้องเตรียมงาน :

- ตรวจสอบแฟ้มงานออกทัวร์
- เมื่อรับงานและฟังสรุปจากบริษัทต้องศึกษารายละเอียดของโปรแกรมทัวร์ให้เข้าใจ กำหนดการนำเที่ยวที่วัน พักที่จังหวัด ต้องผ่านเมืองอะไรบ้าง แวะที่จุดไหน ผ่านเส้นทางใดบ้าง ร้านอาหารที่จะทานมีชื่อเสียงด้านใด ใช้พาหนะอะไรบ้างในการเดินทาง การเดินทางแต่ละจุดห่างกันแค่ไหน ใช้เวลาในการเดินทางมากน้อยเพียงใด เพื่อจัดกิจกรรมบนรถได้เหมาะสม
- ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งท่องเที่ยว เกร็ดความรู้ ศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมวิถีชีวิต อะไรคือจุดเด่นของแหล่งท่องเที่ยว สินค้าพื้นเมือง ความเป็นมาของจังหวัดที่แหล่งท่องเที่ยวตั้งอยู่ จังหวัดหรือเมืองที่ผ่าน ประชากร อาชีพ คมนาคม ภูมิประเทศ อากาศ ภาษากัน สิ่งใดควรปฏิบัติ ไม่ควรปฏิบัติ
- ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับที่พัก เช่น ชื่ออะไร กี่ดาว มีอุปกรณ์ในห้องพักอะไรบ้าง มีสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆใหม่
- ศึกษาแผนที่การเดินทาง ใช้เส้นทางใด ควรมีแผนที่ติดตัว โดยเฉพาะหากมัคคุเทศก์ไปครั้งแรก
- ศึกษาประเภทของนักท่องเที่ยว ประวัติส่วนตัว รูปถ่าย วันเกิด โรคประจำตัวของนักท่องเที่ยว มีการขอบริการพิเศษใหม่ เช่น ทานมังสวิรัต ไม่ทานเนื้อวัว แพ้อาหารอะไร
- ศึกษาและเตรียมสันทนากการต่างๆ ให้เหมาะสม เพื่อสร้างความเพลิดเพลินให้กับนักท่องเที่ยว
- เช็คร้านอาหาร ที่พัก สถานที่ต่างๆ ในโปรแกรมว่าที่จองไว้เรียบร้อยถูกต้องหรือไม่
- กรณีทริปนี้มีผู้ช่วยมัคคุเทศก์ ให้แบ่งงานตามความถนัด ความสามารถ ต้องประชุมวางแผนล่วงหน้าทุกขั้นตอน
- เปิดอุปกรณ์สิ่งอำนวยความสะดวกให้พร้อม

# การเตรียมตัวก่อนออกเดินทาง

มีคคเทศกัต้องเตรียมงาน :

- ตรวจสอบและเตรียมเอกสารที่จำเป็นในการนำเที่ยว เช่น โปรแกรมทัวร์, รายชื่อที่นั้งบนรถ, rooming list
- สรุปรและรับทราบแนวทางการทำงาน ชักถามข้อสงสัยกับบริษัทให้ชัดเจน ศึกษารายละเอียดค่าใช้จ่ายว่ามีการจ่ายล่วงหน้าใใดบ้าง



ROOMING LIST FOR 63 PERSON  
SMK TENKU MAHMUD ISKANDAR

NO	NAME	NRIC	ROOM TYPE	ROOM NO	REMARKS
1			FAMILY STUDIO	213	MALE
2					
3					
4					
1			FAMILY STUDIO	217	MALE
2					
3					
4					
1			FAMILY STUDIO	316	MALE
2					
3					
4					
1			FAMILY STUDIO	319	MALE
2					
3					
4					
1			PREMIER	222	MALE
2					
3					
4					
1			FAMILY SUITES	317	FEMALE
2					
3					
4					
5					
6					

● NRIC (National Registration Identity Card) = บัตรประจำตัวประชาชนทะเบียนแห่งชาติ



## Good News Tour & Travel, Inc.

**MALE ROOMING LIST— DUE 45 DAY PRIOR TO DEPARTURE**

**GROUP NAME:** High School **HOTEL NIGHTS:**  
In order to expedite check-in and allow us to prepare in advance for your group's arrival, please complete the following information: Attached this word document in an e-mail and send it to: [myrc@goodnews.com](mailto:myrc@goodnews.com). Please call us toll free if you need assistance in attaching a word document 1-866-487-0661.  
*Any changes/additions to this list should be made in writing.*

Name (Last Name, First Name)	Room #	Name (Last Name, First Name)	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
Room #	Room #	Room #	Room #
1	1	1	1
2	2		

## ROOMING LIST

**\*\*FOR ORGANIZATIONS REGISTERING A GROUP OF PEOPLE ONLY\*\*  
fax this list to the hotel after reservations have been made via telephone**

Organization Name: \_\_\_\_\_

Contact Name and Phone Number: \_\_\_\_\_  
(this should be a number where the person who can answer questions about the rooming list can be contacted on the day of the conference)

ROOM	NAMES	METHOD OF PAYMENT for each person
<i>EXAMPLE: 2 Beds and a Cot Non smoking</i>	<i>Sue Blue Lacy Lu Ann Phan</i>	<i>Good Agency's Credit card Money Order Good Agency's Check</i>

**\*\*\*PLEASE FAX THIS FORM TO THE HOLIDAY INN\*\*\*  
ATTN: MARY KAY MESSINGER (585) 344-0238**



## ROOMING LIST & ARRIVAL / DEPARTURE FORM



FINA Diving Grand Prix  
April 9 - 12, 2015 | Gatineau, Canada

COUNTRY: \_\_\_\_\_ CONTACT PERSON: \_\_\_\_\_

Tel #: \_\_\_\_\_ Fax #: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

### ROOMING LIST:

1. \_\_\_\_\_ 5. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ 6. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_ 7. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_ 8. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

DOWNPAYMENT (50% of total cost) \$USD \_\_\_\_\_

BALANCE (due upon arrival in Gatineau) \$USD \_\_\_\_\_

WE WILL NOT BE STAYING AT THE HOST HOTEL  
(total number in delegation X \$100 per person) = \$ \_\_\_\_\_

### ARRIVAL INTO OTTAWA (YOW):

Will you be arriving at: \_\_\_\_\_  
Mcdonald-Cartier International Airport

# people \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_ Time \_\_\_\_\_ Flight # \_\_\_\_\_

# people \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_ Time \_\_\_\_\_ Flight # \_\_\_\_\_

### DEPARTURE FROM OTTAWA (YOW):

# people \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_ Time \_\_\_\_\_ Flight # \_\_\_\_\_

# people \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_ Time \_\_\_\_\_ Flight # \_\_\_\_\_

**DUE ON OR BEFORE: Friday February 27<sup>th</sup>, 2015**

Return to: jett@diving.ca  
Fax: +1 (613) 736-0409

\_\_\_\_\_  
(Federation Representative)

Official Stamp





บริษัท ซัน สไมล์ ฮอลิเดย์ แอนด์ ทราเวล จำกัด  
Sun Smile Holidays & Travel Co.,Ltd. (สำนักงานใหญ่)

License No. 11/03015  
www.sunsmileholiday.com  
www.facebook.com/sunsmileholiday

257/24 ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400  
โทร: 02-276-9898 แฟกซ์: 02-276-9422 สายด่วน: 082-327-3388 / 082-327-3399 / 081-856-6830

ใบจอง / ใบแจ้งค่าบริการ  
confirmation / invoice

ชื่อผู้จอง : Sun Smile Holidays  
อีเมล : pingpong\_original@outlook.com  
เบอร์ติดต่อ : 022769898 /  
ข้อความเพิ่มเติม :

Booking Number : HB0910427  
วันที่จอง : 10-09-2016  
กำหนดการชำระเงินมัดจำ : 13-09-2016  
งวดที่ 2 ชำระส่วนที่เหลือ :  
ก่อนการเดินทาง 30 วัน

#### รายการ

ทัวร์ ยุโรป  
โปรแกรม Western Europe เนเธอร์แลนด์ เบลารุส ลักเซมเบิร์ก ฝรั่งเศส  
หมายเหตุ :

สายการบิน : Qatar  
วันเดินทาง : 07-11-2016 - 14-11-2016  
ระยะเวลา : 8 วัน 5 คืน

ผู้เดินทาง	ราคา/ท่าน	จำนวน	ราคา(รวม)
ผู้ใหญ่	45,555.-	2 ท่าน	91,110.-
เด็กมีเตียง	44,555.-	1 ท่าน	44,555.-
พักเดี่ยว	8,500.-	1 ท่าน	8,500.-
ยังมี Visa	4,000.-	1 ท่าน	4,000.-
	รวม	3 ท่าน	148,165.-
รวมทั้งสิ้น		3 ท่าน	148,165.-

#### หมายเหตุ เรื่องใบการจอง :

- งวดที่ 1 กรุณาชำระเงินมัดจำ ภายในวันที่ 13-09-2016
- ยอดชำระ Visa จำนวน 4,000.- ชำระพร้อมมัดจำงวดที่ 1
- งวดที่ 2 ( งวดสุดท้าย ) กรุณาชำระ ก่อนการเดินทาง 30 วัน

ยอดชำระเงินมัดจำ งวดที่ 1	20,000.-	3 ท่าน	64,000.-
ยอดชำระส่วนที่เหลือ งวดที่ 2			84,165.-
ยอดรวมทั้งยอด		3 ท่าน	148,165.-

กรณีลูกค้าต้องการใบเสร็จรับเงินเต็มรูปแบบ ค่าลงเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% และภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%



- เบิกค่าใช้จ่ายจากฝ่ายบัญชี ตรวจสอบค่าใช้จ่ายแต่ละรายการให้ถูกต้อง รายการไหนมีมัดจำ รายการไหนจ่ายเต็ม
  - **เงินมัดจำ คือ** การชำระค่าสินค้า หรือบริการล่วงหน้า บางส่วน ก่อนทำการซื้อขายสินค้า ซึ่งเป็นการตกลงกันระหว่างผู้ขายกับผู้ซื้อ ในการชำระเงินมัดจำล่วงหน้า เพื่อเป็นการประกันการซื้อขายสินค้า
  - **ใบรับเงินมัดจำ (Deposit)** เมื่อลูกหนี้การค้ามีการชำระเงินค่าสินค้าบางส่วนเรียบร้อยแล้ว ผู้ขายจะต้องมีการออกเอกสารเพื่อเป็นหลักฐานในการรับเงินมัดจำ โดยยอดเงินมัดจำสามารถนำไปตัดยอดเต็มของราคาสินค้าหรือบางส่วนได้



# การเตรียมเอกสาร



มัคคุเทศก์ต้องเตรียม...



- กำหนดการท่องเที่ยว
- ใบสั่งงาน (Job Order)
- ใบจอง ใบมัดจำ Voucher โรงแรม ร้านอาหาร ตั๋วเข้าชมแหล่งท่องเที่ยวต่างๆ
- รายการสรุปค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่บริษัทกำหนด
- แผนที่นั่งบนรถ
- Rooming List
- แผนที่สถานที่ท่องเที่ยวหรือ สถานที่ประกอบการต่างๆ
- เอกสารข้อมูลความรู้จังหวัด สามารถเปิดเพิ่มเติม





# การเตรียมเอกสาร



มีคคเทศกต์ต้องเตรียม...

- เตรียมกิจกรรม อุปกรณ์เล่นเกมส์หรือทำสนทนาการ
- หมายเลขติดต่อฉุกเฉิน
- แบบสอบถามการบริการ เตรียมแจกในวันสุดท้าย
- นามบัตร
- บัตรติดกระเป๋าเดินทาง (Tag) ควรใช้สีสดใสใ้เพื่อการจดจำ ระบุชื่อ-สกุล ชื่อทริป วันเดินทาง เตรียม tag สำรองเนื่องจากบางคนอาจมีหลายกระเป๋า
- สำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยว เพื่อกรณีตำรวจท่องเที่ยวขอตรวจ
- ป้ายชื่อบริษัท ติดหน้ารถ หลังรถ
- รายชื่อนักท่องเที่ยว (Name List) ไว้เผื่อ 2-3 ชุด



# การเตรียมอุปกรณ์ที่ต้องใช้ในการนำเที่ยว



- กระจกน้ำ แก้วน้ำ ถาดเสิร์ฟ
- ถังน้ำสำหรับล้างแก้ว หรือใส่น้ำที่เหลือทิ้ง
- เครื่องดื่มที่จะเสิร์ฟ
- กระเป๋าปฐมพยาบาล ยาหม่อง เบตาดีน ยาลดไข้ พลาสเตอร์ ยาแก้ท้องเสีย เกลือแร่ แก้เมารถ ผ่าก้อต
- ของใช้ส่วนตัว เช่น ด้าย เข็มเย็บผ้า กระจดาชชำระ ถูงใส่ขยะ
- อาหารว่าง ขนมขบเคี้ยว ลูกอม
- ของรางวัลเล่นเกมส์
- โทรโขง ไมโครโฟน ถ่าน 
- เทปเพลง ภาพยนตร์ เพื่อความบันเทิงระหว่างเดินทาง
- แฟ้ม กระเป๋าคาดเอง กระเป๋าใส่เอกสารสำคัญ 





01

วันเดินทาง



กรณีเดินทางโดยรถโค้ช

กรณีเดินทางโดยเครื่องบิน



02

เมื่อเริ่ม  
เดินทาง



03

เมื่อถึงแหล่ง  
ท่องเที่ยว



04

เมื่อถึงร้านอาหาร



05

ระหว่างการ  
เดินทาง





06

จุดแวะพัก /  
ถ่ายรูป



07

 การเข้าร้าน  
ของฝาก ของ  
ที่ระลึก



08

 การเข้าที่พัก



09



การปฏิบัติต่อเพื่อน  
ร่วมงานและ  
คนขับรถ

10

การเดินทางกลับสู่  
จุดหมายปลายทาง



# รายงานผลการ ทำงานกับ บริษัท



A watercolor illustration of a purple umbrella with a silver handle, surrounded by autumn leaves in shades of yellow, orange, and red, and a large orange and yellow flower. The scene is set against a textured brown background with scattered white and gold circular patterns.

**Thanks!**