

บทที่ 5

ปัญหาของการควบคุมภายในทางการบัญชีทางด้านค่าใช้จ่ายของธุรกิจโรงแรม ในจังหวัด เชียงราย

ในการดำเนินธุรกิจของโรงแรมนั้นจะมีค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานอยู่หลายประเภท ไม่ว่าจะเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อต่าง ๆ ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการจ่ายเงินเดือนให้กับพนักงาน ค่าใช้จ่ายในการจ่ายชำระหนี้ให้กับเจ้าหนี้ ซึ่งค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เหล่านี้จะต้องมีการควบคุมค่าใช้จ่ายที่จ่ายไปก็เพื่อให้แน่ใจว่าเป็นรายจ่ายเพื่อธุรกิจของโรงแรม และมีการอนุมัติอย่างถูกต้อง และได้รับบริการหรือสินค้าตามที่ต้องการทั้งปริมาณและคุณภาพ เนื่องจากในการจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ นั้นถ้าโรงแรมมีระบบของการควบคุมภายในทางด้านค่าใช้จ่ายที่ไม่รัดกุมหรือไม่มีประสิทธิภาพแล้วจะเป็นช่องทางที่เปิดโอกาสให้พนักงานเกิดการทุจริตได้

สำหรับในบทนี้จะแสดงถึงปัญหาของการควบคุมภายในทางการบัญชีทางด้านค่าใช้จ่ายของโรงแรมในแต่ละขนาด ซึ่งจะกล่าวถึง ปัญหาที่เกิดจากปัจจัยด้านการปฏิบัติงานทางการบัญชีด้านค่าใช้จ่าย ของแผนกต่าง ๆ ของธุรกิจโรงแรม ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในส่วนของ การจัดซื้อ การควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม และในส่วนของ การจ่ายเงินเดือน การจ่ายชำระหนี้บุคคลภายนอก ในการวิเคราะห์ข้อมูลจะแสดงในส่วนที่เป็นแผนกหลักในด้านค่าใช้จ่าย และสาเหตุที่ทำให้เกิดปัญหาและทำการเปรียบเทียบระดับปัญหาการควบคุมภายในทางการบัญชีของ โรงแรมในแต่ละขนาด พร้อมทั้งแนวทางในการแก้ไขปัญหของ โรงแรมนั้น

ปัญหาการควบคุมภายในทางด้านค่าใช้จ่ายของธุรกิจโรงแรม

ในโรงแรมจะมีกิจกรรมที่ก่อให้เกิดค่าใช้จ่ายที่สำคัญคือ การปฏิบัติงานของแผนกจัดซื้อ การปฏิบัติงานของแผนกต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม การปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายพัสดุ การจ่ายเงินเดือน และค่าแรง รวมถึง การจ่ายชำระหนี้ให้กับบุคคลภายนอก

การปฏิบัติงานของแผนกจัดซื้อนั้นจะประกอบด้วย

- การควบคุมการจัดซื้อ
- ขั้นตอนของการจัดซื้อ และเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อ
- การจัดทำใบสำคัญส่งจ่ายและการบันทึกบัญชี

ปัญหาการควบคุมภายในด้านการปฏิบัติงานของแผนกจัดซื้อของโรงแรม

ประเด็นปัญหาและสาเหตุของปัญหา

1. ในการสั่งซื้อสินค้านั้นถ้ามีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขใบสั่งซื้อสินค้าโดยไม่ได้มีการลงลายมือชื่อกำกับการแก้ไขนั้น เกิดจากใบขอสั่งซื้อที่แผนกต่าง ๆ ทำใบขอสั่งซื้อมา เมื่อมีการแก้ไขไม่ว่าจะในเรื่องของจำนวน รายการของที่ส่งนั้นก็จะมีลายเซ็นตั้งของหัวหน้าในแผนกนั้น เนื่องจากพนักงานในแผนกนั้น ๆ ไม่เห็นความสำคัญของการลงลายมือชื่อกำกับการแก้ไขนั้น ทำให้ทางแผนกจัดซื้อก็ไม่ทราบว่าการแก้ไขรายการต่าง ๆ นั้นถูกแก้ไขโดยใคร ทำให้บางครั้งปริมาณสินค้าที่สั่งซื้อมานั้นจำนวนไม่ตรงกับจำนวนที่จะใช้จริง หรืออีกสาเหตุเนื่องมาจากว่าพนักงานแผนกจัดซื้อไม่ได้ให้ความสนใจในการตรวจสอบว่าเมื่อมีการแก้ไขใบสั่งซื้อแล้วจะมีการลงลายมือชื่อกำกับการแก้ไขนั้นหรือไม่
2. ใบขอสั่งซื้อนั้นเคยเกิดปัญหาว่าเลขที่ไม่เรียงลำดับเลขที่ ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบใบขอสั่งซื้อได้ เกิดจากใบขอสั่งซื้อที่ได้รับจากแผนกต่าง ๆ นั้นเกิดการสูญหาย หรือ ฉีกขาดนั้นเกิดขึ้น เนื่องจากว่าแผนกต่าง ๆ ที่มาขอใบขอสั่งซื้อนั้น ไม่ได้มีการเก็บรักษาให้ดี และในใบขอสั่งซื้อมีการเรียงตามลำดับเลขที่ แต่บางครั้งเอกสารมีการหาย ทำให้จึงมีปัญหว่าใบขอสั่งซื้อไม่สามารถที่จะมีการเรียงตามลำดับเลขที่ได้ ในการเบิกใช้ใบขอสั่งซื้อนั้นทางแผนกจัดซื้อไม่มีการควบคุมการเบิกใช้ใบขอสั่งซื้อ เช่น แผนกที่ต้องการขอสั่งซื้อสินค้าก็จะมาขอใบขอสั่งซื้อเพื่อไปจดรายการที่ขอสั่งซื้อ ซึ่งทุกแผนกที่ต้องการขอสั่งซื้อจะต้องขอใบสั่งซื้อจากแผนกจัดซื้อและแผนกที่มาขอใบสั่งซื้อนั้นบางครั้งใบขอสั่งซื้อหาย ก็จะมาขอใบขอสั่งซื้อใหม่ ดังนั้นใบขอสั่งซื้อจึงไม่สามารถที่จะมีการเรียงตามลำดับเลขที่ เพราะว่าใบขอสั่งซื้อแผนกไหนก็สามารถมาขอได้ถ้าแผนกนั้นต้องการขอสั่งซื้อหรืออีกสาเหตุเนื่องมาจากว่าใบขอสั่งซื้อนั้นไม่มีหมายเลขกำกับทำให้ไม่สามารถตรวจสอบใบขอสั่งซื้อได้
3. ในการเลือกผู้ขายเพื่อสั่งซื้อนั้นมีปัญหาว่าไม่มีการยื่นซองประมูลเป็นลายลักษณ์อักษรเกิดจากทางโรงแรมจะซื้อจากร้านที่ทางผู้จัดการเป็นคนติดต่อเอง และต้องซื้อจากร้านค้าที่ผู้จัดการติดต่อนี้ไว้เท่านั้น แต่ถ้าร้านที่ติดต่อนี้ไม่มีของที่ทางโรงแรมต้องการก็จะต้องทำเรื่องเสนอซื้อจากร้านอื่น เป็นกรณีไป เนื่องจากทางร้านที่ทางผู้จัดการติดต่อนี้ทางโรงแรมจะสามารถเครดิตได้และเป็นร้านค้าที่ทางโรงแรมได้ติดต่อซื้อขายกันเป็นเวลานานแล้ว
4. ใบส่งของหรือใบกำกับสินค้าไม่ตรงกับใบสั่งซื้อโดยไม่ทราบสาเหตุ เกิดจากสินค้าของผู้ขายมีจำนวนไม่พอกับความต้องการของโรงแรมโดยทางผู้ขายจะทยอยส่งสินค้าที่ส่งไปนั้นให้เป็นระยะ ๆ หรือเนื่องมาจาก สินค้าที่ส่งมานั้นมีบางส่วนชำรุด หรือเสียหายทำให้จำนวนที่ได้รับไม่ตรงกับใบขอซื้อที่ส่งไป

ระดับปัญหาและแนวทางแก้ไข

จากการสัมภาษณ์ปัญหาที่เกิดขึ้นของธุรกิจโรงแรมในขนาดต่าง ๆ โดยแบ่งโรงแรมออกได้เป็น 3 ขนาด ซึ่งโรงแรมในแต่ละขนาดนั้นจะมีระดับของปัญหาในด้านการปฏิบัติงานของแผนกจัดซื้อเกิดขึ้น ดังแสดงในตารางที่ 9 ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้ ตารางที่ 9 แสดงการเปรียบเทียบปัญหาในด้านการปฏิบัติงานของแผนกจัดซื้อ ของโรงแรมในขนาดต่าง ๆ ดังนี้

ปัญหา	โรงแรมขนาด 100-200 ห้อง	โรงแรมขนาด 200-300 ห้อง	โรงแรมขนาด เกินกว่า 300 ห้อง
การปฏิบัติงานของแผนกจัดซื้อ			
1. ในการสั่งซื้อสินค้านั้นถ้ามีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขใบสั่งสินค้าโดยไม่ได้มีการลงลายมือชื่อกำกับกับการแก้ไขนั้น	**	*	*
2. ใบขอส่งซื้อนั้นเคยเกิดปัญหาว่าเลขที่ไม่เรียงตามลำดับเลขที่ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบใบขอส่งซื้อได้	*	*	*
3. ในการเลือกผู้ขายเพื่อสั่งซื้อนั้นมีปัญหาว่าไม่มีการยื่นซองประมูลเป็นลายลักษณ์อักษร	***	*	*
4. ใบส่งของหรือใบกำกับสินค้าไม่ตรงกับใบสั่งซื้อโดยไม่ทราบสาเหตุ	**	*	*

หมายเหตุ

- *** จะหมายถึงปัญหาที่เกิดขึ้น บ่อย
- ** จะหมายถึงปัญหาที่เกิดขึ้น ไม่บ่อย
- * จะหมายถึงไม่มีปัญหา

จากตารางที่ 9 แสดงระดับปัญหาในด้านการปฏิบัติงานของแผนกจัดซื้อที่เกิดขึ้นของโรงแรมในแต่ละขนาด โดยโรงแรมจะมีแนวทางแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. ในการสั่งซื้อสินค้านั้นถ้ามีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขใบสั่งสินค้าโดยไม่ได้มีการลงลายมือชื่อกำกับกับการแก้ไขนั้น

โรงแรมขนาด 100 ห้องแต่ไม่ถึง 200 ห้อง โรงแรมขนาดเกินกว่า 200 ห้องไม่ถึง 300 ห้อง และโรงแรมขนาดเกินกว่า 300 ห้อง ไม่มีปัญหาเกิดขึ้น

โรงแรมมีแนวทางแก้ไขปัญหาโดยในแผนกจัดซื้อได้กำหนดว่าในการแก้ไขในเรื่องของจำนวนที่ขอส่งซื้อนั้นจะต้องมีลายเซ็นของหัวหน้าแผนกนั้นเซ็นชื่อกำกับไว้ด้วยทุกครั้ง

2. ใบขอสั่งซื้อนั้นเคยเกิดปัญหาว่าเลขที่ไม่เรียงตามลำดับเลขที่ ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบใบขอสั่งซื้อได้

โรงแรมขนาด 100 ห้อง แต่ไม่ถึง 200 ห้อง มีระดับปัญหาเกิดขึ้นไม่บ่อย ส่วนโรงแรมขนาดเกินกว่า 200 ห้อง ไม่ถึง 300 ห้อง และโรงแรมขนาดเกินกว่า 300 ห้อง ไม่มีปัญหาเกิดขึ้น

โรงแรมขนาด 100 ห้อง แต่ไม่ถึง 200 ห้อง มีแนวทางแก้ไขปัญหาโดยทางพนักงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจะให้แผนกที่ใบขอสั่งซื้อหาย หรือ ลืมขาด นั้นจัดทำใบขอสั่งซื้อใบใหม่ ซึ่งใบขอสั่งซื้อนั้นจะไม่มีเลขที่ กำกับไว้ในใบขอสั่งซื้อ แต่ทางพนักงานแผนกจัดซื้อจะเป็นผู้ที่เขียนเลขที่ลงในใบเองว่าเป็นเลขที่เท่าใด โดยจะเรียงตามจำนวนที่แผนกต่าง ๆ มาทำใบขอสั่งซื้อนั้น และถ้าในกรณีที่หายทางพนักงานก็จะเขียนเลขที่ซ้ำกับเลขที่ใบขอสั่งซื้อที่หายไป

3. ในการเลือกผู้ขายเพื่อสั่งซื้อนั้นมีปัญหาว่าไม่มีการยื่นซองประมูลเป็นลายลักษณ์อักษร
โรงแรมขนาด 100 ห้อง แต่ไม่ถึง 200 ห้อง โรงแรมขนาดเกินกว่า 200 ห้อง ไม่ถึง 300 ห้อง และโรงแรมขนาดเกินกว่า 300 ห้อง ไม่มีปัญหาเกิดขึ้น

โรงแรมมีแนวทางแก้ไขปัญหาโดยในการสั่งซื้อสินค้าทุกครั้งจะต้องมีการส่งราคาสินค้าที่จะซื้อนั้นให้ผู้จัดการตรวจสอบราคาค่าสินค้าก่อน หรือแนวทางแก้ไขอีกวิธีคือถ้ากรณีที่สินค้าตรงตามความต้องการแล้วผู้จัดการก็จะตรวจสอบดูว่าราคาผู้ขายรายไหนที่ให้ราคาที่ต่ำกว่าในขณะที่คุณภาพของสินค้าเท่ากัน ซึ่งผู้ขายทุกรายจะต้องเสนอราคามาให้เป็นลายลักษณ์อักษรทุกราย

4. ใบสั่งของหรือใบกำกับสินค้าไม่ตรงกับใบสั่งซื้อ โดยไม่ทราบสาเหตุ
โรงแรมขนาด 100 ห้อง แต่ไม่ถึง 200 ห้อง มีระดับปัญหาเกิดขึ้นบ่อย ส่วนโรงแรมขนาดเกินกว่า 200 ห้อง ไม่ถึง 300 ห้อง ไม่มีปัญหาเกิดขึ้น และโรงแรมขนาดเกินกว่า 300 ห้อง มีระดับปัญหาเกิดขึ้นไม่บ่อย

โรงแรมขนาด 100 ห้อง แต่ไม่ถึง 200 ห้อง และขนาดเกินกว่า 300 ห้อง มีแนวทางแก้ไขปัญหาโดยในกรณีที่ได้รับของไม่ครบหรือไม่ตรงกับใบสั่งซื้อนั้นพนักงานที่รับของไม่ว่าจะเป็นของสดหรือของโดยทั่ว ๆ ไป ก็จะมีการแก้ไขรายการต่าง ๆ นั้นตามจำนวนที่ได้รับจริง พร้อมทั้งเขียนบอกถึงเหตุผลที่รายการไม่ตรงกันเพื่อจะได้ส่งให้กับแผนกบัญชีเพื่อจะได้แจ้งให้กับผู้ขายทราบและแผนกบัญชีจะได้จ่ายเงินได้ถูกต้อง

ปัญหาการควบคุมภายในด้านการปฏิบัติงานของพนักงานควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องดื่มของ โรงแรม

ประเด็นปัญหาและสาเหตุของปัญหา

1. ต้นทุนอาหารที่เกิดขึ้นไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ เกิดจากทางแผนกห้องครัวไม่ได้ทำตามสูตรที่ทางโรงแรมได้กำหนดไว้ และทางพนักงานควบคุมต้นทุนอาหารก็ไม่สามารถที่จะควบคุมได้ตามสูตรมาตรฐานนั้น หรือสาเหตุเนื่องจากพนักงานควบคุมต้นทุนจะไม่มี การควบคุมปริมาณน้ำหนัก และหน่วยของอาหารที่เสิร์ฟต่อจาน หรือสาเหตุเนื่องจากบางครั้งในการควบคุมอาหารสดนั้นยากเนื่องจากว่ามันจะเสี ยง่าย และบางครั้งที่ทางพ่อครัวทำเอกสารว่ามีของที่เสี ยมาซึ่ง บางครั้งทางแผนกควบคุมการจัดซื้อก็ไม่สามารถที่จะไปตรวจสอบได้ทุกครั้ง ดังนั้นในตอนสิ้นเดือนจึงมีปัญหว่าต้นทุนที่เกิดขึ้นไม่เป็นไปตามมาตรฐาน

2. ต้นทุนเครื่องดื่มไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด เกิดจากพนักงานควบคุมต้นทุนเครื่องดื่มไม่มีการผสมเครื่องดื่มตามสูตร หรือเนื่องจากพนักงานมีการผสมสูตรของเครื่องดื่มโดยไม่ได้มีการใช้แก้ววัดตามปริมาตร พนักงานที่เป็นบาร์เทนเดอร์มีการผสมเครื่องดื่มผิดสูตรหรือผสมเกินสูตรเนื่องจากว่าในช่วงนั้นแขกเยอะและบาร์เทนเดอร์ทำไม่ทันจึงไม่ได้มีการวัดปริมาณเครื่องดื่มตาม ปีกเกอร์ ทำให้เมื่อมีการตรวจสอบปริมาณเครื่องดื่มคงเหลือแล้วปริมาณเครื่องดื่มคงเหลือตามจริงนั้นไม่ตรงกับในรายงานที่ควรจะเป็น หรืออาจจะเกิดขึ้นเนื่องจากการระเหย แต่เมื่อพนักงานควบคุมเครื่องดื่มตรวจสอบแล้วก็มีปริมาณที่ต่างกับที่เป็นมาตรฐานในจุดที่กำหนดไว้ว่า ยินยอมได้ข

3. เมื่อมีการตรวจนับอาหารคงเหลือแล้วมียอดการใช้ ไม่ตรงกับในรายงานเป็นปริมาณมาก เกิดจากพ่อครัวจะมีการปรุงอาหาร โดยไม่ได้มีการควบคุมการใช้อาหารกันอย่างเข้มงวด หรือสาเหตุเนื่องจากทางพนักงานห้องครัวไม่มีการควบคุมการใช้ของในห้องครัว คือเมื่อพนักงานห้องครัวมีการเบิกของออกจากห้องพัสดุแล้วบางครั้งเป็นช่วงที่งานในห้องครัวยุ่งมากจึงไม่ได้มีการตรวจสอบว่าของที่เบิกออกไปนั้นเอาไปใช้ทำอาหารจริงหรือไม่ ซึ่งจะเกิดในช่วงที่เป็นช่วง High season

4. พ่อครัวหรือแผนกห้องครัวไม่ได้มีการจัดทำอาหารตามสูตรที่กำหนดไว้ เกิดจากพ่อครัวหรือแผนกห้องครัวไม่ได้มีการจัดทำอาหารตามสูตร นั้น ซึ่งเนื่องมาจากว่าทางพ่อครัวนั้นจะไม่ได้มีการทำอาหารตามสูตรแต่จะใช้วิธีประมาณส่วนผสมในการทำอาหาร และบางครั้งลูกค้าก็จะมี การสั่งเพิ่มหรือลด ปริมาณอาหาร หรือขอเปลี่ยนแปลงรสชาติของอาหาร ทำให้แผนกห้องครัวไม่สามารถที่จะควบคุมให้เป็นไปตามสูตรมาตรฐานได้ เช่น ทางพ่อครัวมีการเปลี่ยนแปลงรสชาติของ

อาหารแล้วบางครั้งก็ทำให้สินค้าคงเหลือ เช่น น้ำตาล น้ำปลา มะนาว ฯลฯ มียอดคงเหลือไม่ตรงกับ
ในรายงานของแผนกควบคุมต้นทุน

5. แผนกควบคุมเครื่องคั้มเคยเกิดปัญหาว่า เครื่องคั้มคงเหลือตอนสิ้นเดือนแล้วมียอด
ปริมาณเครื่องคั้มที่ตรวจนับได้จริงไม่ตรงกับในรายงานเป็นปริมาณมาก เกิดจากในการควบคุม
ปริมาณเครื่องคั้มที่ใช้ไปนั้นทางพนักงานควบคุมต้นทุนเครื่องคั้มไม่ได้มีการตรวจสอบปริมาณ
เครื่องคั้มที่ใช้ไปแบบวันต่อวันของการขายเครื่องคั้ม และพนักงานควบคุมต้นทุนเครื่องคั้มก็ไม่มี
การควบคุมทั้งต้นทุนเครื่องคั้มที่ใช้ไปในแต่ละวันว่ามียอดการใช้ตรงกับใบสั่งเครื่องคั้มในแต่ละ
วันหรือไม่

6. แผนกควบคุมเครื่องคั้มเกิดปัญหาว่า เมื่อมีการตรวจปริมาณเครื่องคั้มแล้วพบว่าเครื่อง
คั้มนั้นมีน้ำปนอยู่เกิดจาก พนักงานได้ลักลอบเอาคั้มเครื่องคั้มนั้น หรือพนักงานมีการเอาเครื่องคั้ม
นั้นกลับบ้านซึ่งเครื่องคั้มนั้นมีราคาแพง ซึ่งพนักงานไม่สามารถที่จะซื้อคืนให้กับทางโรงแรมได้ดัง
นั้น พนักงานจึงแก้ไขโดยการเอาน้ำมาเติมเพื่อให้เหมือนว่าเหล่าขวดนั้นยังไม่ได้ขาย

ระดับปัญหาและแนวทางแก้ไข

จากการสัมภาษณ์ปัญหาที่เกิดขึ้นของธุรกิจโรงแรมในขนาดต่าง ๆ โดยแบ่งโรงแรมออก
ได้เป็น 3 ขนาด ซึ่งโรงแรมในแต่ละขนาดนั้นจะมีระดับของปัญหาในด้านการปฏิบัติงานของ
พนักงานควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องคั้มเกิดขึ้น ดังแสดงในตารางที่ 10 ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 10 แสดงการเปรียบเทียบปัญหาในด้านการปฏิบัติงานของพนักงานควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม ของโรงแรมในขนาดต่าง ๆ ดังนี้

ปัญหา	โรงแรมขนาด 100-200 ห้อง	โรงแรมขนาด 200-300 ห้อง	โรงแรมขนาด เกินกว่า 300 ห้อง
ต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม			
1. ต้นทุนอาหารที่เกิดขึ้นไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้	***	**	*
2. ต้นทุนเครื่องดื่มไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด	**	**	**
3. เมื่อมีการตรวจนับอาหารคงเหลือแล้วมียอดการใช้ไม่ตรงกับในรายงานเป็นปริมาณมาก	***	**	*
4. พ่อครัวหรือแผนกห้องครัวไม่ได้มีการจัดทำอาหารตามสูตรที่กำหนดไว้	***	**	*
5. แผนกควบคุมเครื่องดื่มเคยเกิดปัญหาว่าเครื่องดื่มคงเหลือตอนสิ้นเดือนแล้วมียอดปริมาณเครื่องดื่มที่ตรวจนับได้จริงไม่ตรงกับในรายงานเป็นปริมาณมาก	**	**	*
6. แผนกควบคุมเครื่องดื่มเกิดปัญหาว่า เมื่อมีการตรวจปริมาณเครื่องดื่มแล้วพบว่าเครื่องดื่มนั้นมีน้ำชาเติมอยู่	**	*	**

หมายเหตุ

- *** จะหมายถึงปัญหาที่เกิดขึ้น บ่อย
- ** จะหมายถึงปัญหาที่เกิดขึ้น ไม่บ่อย
- * จะหมายถึงไม่มีปัญหา

จากตารางที่ 10 แสดงระดับปัญหาในด้านการปฏิบัติงานของพนักงานควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องดื่มที่เกิดขึ้นของโรงแรมในแต่ละขนาด โดยโรงแรมจะมีแนวทางแก้ไขปัญหาดังต่อไปนี้

1. ต้นทุนอาหารและเครื่องดื่มไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

โรงแรมขนาด 100 ห้องแต่ไม่ถึง 200 ห้อง มีระดับปัญหาเกิดขึ้นบ่อย ส่วนโรงแรมขนาดเกินกว่า 200 ห้องไม่ถึง 300 ห้องมีระดับปัญหาเกิดขึ้นไม่บ่อย และโรงแรมขนาดเกินกว่า 300 ห้องไม่มีปัญหาเกิดขึ้น

โรงแรมขนาด 100 ห้อง แต่ไม่ถึง 200 ห้อง และขนาดเกินกว่า 300 ห้อง มีแนวทางแก้ไข โดยทางพนักงานควบคุมต้นทุนอาหารจะกำหนดว่าถ้ามีการตรวจนับสินค้าคงเหลือตอนสิ้นเดือน แล้วถ้ายอดที่นับได้จริงไม่ตรงกับที่ควรจะเป็นก็จะให้คนในห้องครัวเป็นคนที่ได้รับผิดชอบ หรือแนวทางแก้ไขกรณีที่ห้องครัวจะมีการตัดสินค้าเป็นของเสีย โดยทางโรงแรมกำหนดว่าในแผนกควบคุมต้นทุนนั้นถ้าทางแผนกห้องอาหารมีการตัดสินค้าเป็นของเสียพนักงานจะต้องไปตรวจทุกครั้ง และในการตัดเป็นของเสียนั้นจะต้องมีลายเซ็นของหัวหน้าพ่อครัวทุกครั้ง และพอสิ้นเดือนมีต้นทุนอาหารที่ไม่ตรงกับมาตรฐานที่กำหนดไว้เป็นจำนวนมากทางแผนกบัญชีก็จะมีการทำรายงานส่งให้ผู้จัดการถึงเหตุผล ซึ่งเมื่อผู้จัดการได้ทราบก็จะมีการถามถึงสาเหตุและหาคนรับผิดชอบที่มีการสั่งของมามากเกินความต้องการแล้วทำให้มีของเสียมาก

2. ต้นทุนเครื่องคัมนี่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

โรงแรมขนาด 100 ห้องแต่ไม่ถึง 200 ห้อง โรงแรมขนาดเกินกว่า 200 ห้องไม่ถึง 300 ห้อง และโรงแรมขนาดเกินกว่า 300 ห้องมีระดับปัญหาเกิดขึ้นไม่บ่อย

ทางโรงแรมมีแนวทางแก้ไขปัญหาโดยแผนกต้นทุนเครื่องคัมนั้นมีสูตรมาตรฐาน โดยพนักงานนั้นจะมีการทำตามสูตรมาตรฐานนั้น และเมื่อพนักงานควบคุมต้นทุนเครื่องคัมนั้นเข้าไปตรวจปริมาณแล้วปริมาณไม่เป็นไปตามมาตรฐานนั้นจะต้องให้พนักงานรับผิดชอบ หรือทางพนักงานควบคุมต้นทุนเครื่องคัมนั้นจะกำหนดให้บาร์เทนเดอร์ว่าถ้าเครื่องคัมนี่ไม่เป็นไปตามสูตรเนื่องจากว่าไม่ปฏิบัติตามระบบก็จะให้บาร์เทนเดอร์นั้นรับผิดชอบในส่วนที่หายไปเกินจากมาตรฐาน

3. เมื่อมีการตรวจนับอาหารคงเหลือแล้วมียอดการใช้ไม่ตรงกับในรายงานเป็นปริมาณมาก

โรงแรมขนาด 100 ห้องแต่ไม่ถึง 200 ห้อง มีระดับปัญหาเกิดขึ้นบ่อย ส่วนโรงแรมขนาดเกินกว่า 200 ห้องไม่ถึง 300 ห้องมีระดับปัญหาเกิดขึ้นไม่บ่อย และโรงแรมขนาดเกินกว่า 300 ห้องไม่มีปัญหาเกิดขึ้น

โรงแรมขนาดเกินกว่า 100 ห้องแต่ไม่ถึง 200 ห้องมีแนวทางแก้ไขปัญหาโดย ทางพนักงานควบคุมต้นทุนอาหารจะใช้วิธีการที่จะตรวจยอดคงเหลือให้บ่อยขึ้นกว่าเดิมเดือนละ 1 ครั้ง ก็จะเพิ่มจำนวนครั้งที่ตรวจให้บ่อยขึ้น และมีการกำหนดว่าแผนกห้องครัวนั้นจะต้องมีความเข้มงวดในการใช้อาหารที่ใช้ในการทำอาหารให้มากขึ้น

โรงแรมขนาดเกินกว่า 200 ห้องแต่ไม่ถึง 300 ห้องจะมีแนวทางแก้ไขปัญหาโดย ทางโรงแรมจะใช้วิธีการว่าถ้าสินค้าที่ตรวจนับได้ตอนสิ้นเดือนถ้าขาดไปจากในรายงานเป็นปริมาณที่มากแล้วจะต้องมีการสอบสวนว่าสินค้านั้นหายไปอย่างไร ซึ่งถ้าสอบสวนแล้วไม่สามารถหาคนที่ผิดได้

ในแผนกห้องครัวจะต้องมีการรับผิดชอบร่วมกัน ดังนั้นทางพนักงานก็จะมีการสอดส่องซึ่งกันและกัน

4. พ้อครัวหรือแผนกห้องครัวไม่ได้มีการจัดทำอาหารตามสูตรที่กำหนดไว้

โรงแรมขนาด 100 ห้องแต่ไม่ถึง 200 ห้อง มีระดับปัญหาเกิดขึ้นน้อย ส่วนโรงแรมขนาดเกินกว่า 200 ห้องแต่ไม่ถึง 300 ห้องมีระดับปัญหาเกิดขึ้นไม่บ่อย และโรงแรมขนาดเกินกว่า 300 ห้องไม่มีปัญหาเกิดขึ้น

โรงแรมขนาด 100 ห้องแต่ไม่ถึง 200 ห้อง และขนาดเกินกว่า 200 ห้องแต่ไม่ถึง 300 ห้อง มีแนวทางในการแก้ไขปัญหาโดยทางพนักงานควบคุมต้นทุนอาหารจะให้พ้อครัว รับผิดชอบในส่วนต่างที่เกิดขึ้นเมื่อมีการนับปริมาณสินค้าคงเหลือแล้วมียอดไม่ตรงกับที่ในรายงานการควบคุม

5. แผนกควบคุมเครื่องคั้มเคยเกิดปัญหาว่า เครื่องคั้มคงเหลือตอนสิ้นเดือนมียอดปริมาณเครื่องคั้มที่ตรวจนับได้จริงไม่ตรงกับในรายงานเป็นปริมาณมาก

โรงแรมขนาด 100 ห้องแต่ไม่ถึง 200 ห้อง และโรงแรมขนาดเกินกว่า 200 ห้องแต่ไม่ถึง 300 ห้องมีระดับปัญหาเกิดขึ้นไม่บ่อย และโรงแรมขนาดเกินกว่า 300 ห้องไม่มีปัญหาเกิดขึ้น

โรงแรมขนาด 100 ห้องแต่ไม่ถึง 200 ห้อง และโรงแรมขนาดเกินกว่า 200 ห้องแต่ไม่ถึง 300 ห้อง มีแนวทางแก้ไขปัญหาโดยพนักงานควบคุมต้นทุนเครื่องคั้มจะมีการเข้าตรวจสอบแบบวันต่อวันของการขายเครื่องคั้มซึ่งพนักงานควบคุมต้นทุนเครื่องคั้มจะมีการควบคุมทั้งต้นทุนเครื่องคั้มที่ใช้ไปในแต่ละวันว่ามียอดการใช้ตรงกับใบสั่งเครื่องคั้มในแต่ละวันหรือไม่

6. แผนกควบคุมเครื่องคั้มเกิดปัญหาว่า เมื่อมีการตรวจปริมาณเครื่องคั้มแล้วพบว่าเครื่องคั้มนั้นมีน้ำผสมอยู่

โรงแรมขนาด 100 ห้องแต่ไม่ถึง 200 ห้อง มีระดับปัญหาเกิดขึ้นไม่บ่อย ส่วนโรงแรมขนาดเกินกว่า 200 ห้องแต่ไม่ถึง 300 ห้องไม่มีปัญหาเกิดขึ้น และโรงแรมขนาดเกินกว่า 300 ห้องมีระดับปัญหาเกิดขึ้นไม่บ่อย

โรงแรมที่มีขนาดเกินกว่า 100 ห้องแต่ไม่เกิน 200 ห้องจะมีแนวทางแก้ไข คือเมื่อพนักงานต้นทุนตรวจพบจะมีการรายงานให้หัวหน้าแผนกอาหารและเครื่องคั้มทราบ และทางโรงแรมก็ใช้วิธีแก้ไขคือ ไล่ออก เพราะจะถือว่ามี การทุจริต

โรงแรมที่มีขนาดเกินกว่า 300 ห้องจะมีแนวทางแก้ไขคือ พนักงานควบคุมเครื่องคั้มจะใช้วิธีว่าเมื่อมีการตรวจเครื่องคั้มจะใช้วิธีการสุ่มชิมเครื่องคั้มนั้นทุกครั้งที่ตรวจ

ปัญหาการควบคุมภายในด้านการปฏิบัติงานของการควบคุมเงินเดือนและค่าจ้างของโรงแรม

ประเด็นปัญหาและสาเหตุของปัญหา

1. มีการคำนวณเงินเดือนและค่าจ้างให้กับพนักงานผิด เกิดจากการคำนวณเงินเดือนผิดพลาดนั้นเกิดขึ้นในส่วนที่ป้อนข้อมูลเข้าไปในเครื่องคอมพิวเตอร์ที่พนักงานอาจจะมีการป้อนข้อมูลเข้าไปผิดทำให้เครื่องคอมพิวเตอร์มีการคำนวณผิด

2. พนักงานมีการเปลี่ยนแปลงเงินเดือนหรือตำแหน่งงานแต่พนักงานบัญชีเงินเดือนได้รับเอกสารการอนุมัติการเปลี่ยนแปลงเงินเดือนหรือตำแหน่งงานล่าช้า เกิดจากทางแผนกบุคคลจะต้องทำเรื่องขออนุมัติการเปลี่ยนแปลงอัตราเงินเดือนหรือเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงานของพนักงานกับผู้จัดการก่อนทุกครั้ง ซึ่งบางครั้งเอกสารเหล่านี้ก็จะไปตกค้างอยู่ที่ผู้จัดการ โดยที่ทางแผนกบุคคลก็ไม่ได้ติดตามเอกสารให้กับพนักงานบัญชีเงินเดือนด้วย

3. พนักงานได้มีการลาออกไปแล้วแต่ทางพนักงานบัญชีเงินเดือนยังคงมีการออกสลิปเงินเดือนให้กับพนักงานคนนั้นตามปกติ เกิดจากพนักงานที่ลาออกหรือเลิกจ้าง ทางแผนกบุคคลก็จะทำหนังสือแจ้งการลาออก หรือ เลิกจ้าง ของพนักงานคนนั้นให้กับพนักงานบัญชีเงินเดือนได้ทราบโดยแผนกบุคคล ซึ่งจะแจ้งผ่านหัวหน้าแผนกบัญชีให้ทราบ แต่บางครั้งในการรอเอกสารการลาออกของพนักงานนั้นบางครั้งช้า เนื่องจากจะต้องมีการแจ้งการลาออกเป็นลายลักษณ์อักษรให้กับผู้จัดการ ได้ทราบ ซึ่งปัญหานี้จะเกิดขึ้นในช่วงที่ทางแผนกบุคคลมีการรับพนักงานใหม่ และพนักงานเก่าก็มีการลาออกในช่วงเดียวกัน เป็นจำนวนมาก

4. เมื่อมีการแจกสลิปเงินเดือนให้กับพนักงานแล้วพนักงานจำนวนมากไม่มาลงลายมือชื่อรับสลิปเงินเดือน เกิดจากสลิปเงินเดือนนั้นเป็นเอกสารการจ่ายเงินเดือนเท่านั้นซึ่งถ้าทางโรงแรมได้มีการจ่ายเงินเดือนให้กับพนักงานถูกต้องแล้วแต่ทางพนักงานก็ไม่เห็นความสำคัญที่จะต้องมาเซ็นรับสลิปเงินเดือนอีก และสลิปเงินเดือนนี้ถ้าพนักงานไม่ได้มารับในเดือนใดแล้วทางพนักงานสามารถมาเซ็นรับสลิปเงินเดือนย้อนหลังได้ หรือบางครั้งเกิดปัญหาว่าพนักงานมีการลงลายมือชื่อเซ็นรับสลิปเงินเดือนแทนกัน

ระดับปัญหาและแนวทางแก้ไข

จากการสัมภาษณ์ปัญหาที่เกิดขึ้นของธุรกิจโรงแรมในขนาดต่าง ๆ โดยแบ่งโรงแรมออกได้เป็น 3 ขนาด ซึ่งโรงแรมในแต่ละขนาดนั้นจะมีระดับของปัญหาในด้านการการปฏิบัติงานของการควบคุมบัญชีเงินเดือนและค่าจ้าง ดังแสดงในตารางที่ 11 ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 11 แสดงการเปรียบเทียบปัญหาในด้านการปฏิบัติงานของการควบคุมบัญชีเงิน เดือน
ของโรงแรมในขนาดต่าง ๆ ดังนี้

ปัญหา	โรงแรมขนาด 100-200 ห้อง	โรงแรมขนาด 200-300 ห้อง	โรงแรมขนาด เกินกว่า 300 ห้อง
การปฏิบัติงานในการควบคุมเงินเดือน			
1. มีการคำนวณเงินเดือนและค่าจ้างให้กับพนักงานผิด	*	*	*
2. พนักงานมีการเปลี่ยนแปลงเงินเดือนหรือตำแหน่งงาน แต่พนักงานบัญชีเงินเดือนได้รับเอกสารการอนุมัติเปลี่ยนแปลงเงินเดือนหรือเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงานล่าช้า	**	*	*
3. พนักงานลาออกไปแล้วแต่ทางพนักงานบัญชีเงินเดือนยังคงมีการออกสลิปเงินเดือนให้กับพนักงานคนนั้นปกติ	*	*	*
4. เมื่อมีการแจกสลิปเงินเดือนให้กับพนักงานแล้วพนักงาน จำนวนมากที่ไม่มาลงลายมือชื่อรับสลิปเงินเดือน	***	*	**

หมายเหตุ

*** จะหมายถึงปัญหาที่เกิดขึ้น บ่อย

** จะหมายถึงปัญหาที่เกิดขึ้น ไม่บ่อย

* จะหมายถึง ไม่มีปัญหา

จากตารางที่ 11 แสดงระดับปัญหาในด้านการปฏิบัติงานของการควบคุมการจ่ายเงิน
เดือนและค่าจ้างที่เกิดขึ้นของโรงแรมในแต่ละขนาด โดยโรงแรมจะมีแนวทางแก้ไขปัญหาดัง
ต่อไปนี้

1. มีการคำนวณเงินเดือนและค่าจ้างให้กับพนักงานผิด

โรงแรมขนาด 100 ห้องแต่ไม่ถึง 200 ห้อง โรงแรมขนาดเกินกว่า 200 ห้องไม่ถึง 300 ห้อง
และโรงแรมขนาดเกินกว่า 300 ห้อง ไม่มีปัญหาเกิดขึ้น

ทางโรงแรมมีแนวทางแก้ไขปัญหามือเมื่อมีการป้อนข้อมูลการจ่ายเงินเดือนให้กับพนักงาน
แล้ว จะต้องมีการตรวจทานจากหัวหน้าแผนกบัญชีเงินเดือน โดยตรวจจากเอกสารการจ่ายเงินเดือน
ของพนักงานในเดือนที่แล้ว และถ้ากรณีมีการเปลี่ยนแปลงของเงินเดือนก็จะต้องมีเอกสารประกอบ
การเปลี่ยนแปลงเงินเดือนและจะต้องมีลายเซ็นอนุมัติในเอกสารด้วย และการคำนวณนั้นก็จะมี
การคำนวณทั้งด้วยมือ และคำนวณโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ซึ่งทางโรงแรมได้ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปใน
การทำบัญชีเงินเดือน

2. พนักงานมีการเปลี่ยนแปลงเงินเดือนหรือตำแหน่งงานแต่พนักงานบัญชีเงินเดือน ได้รับเอกสารการอนุมัติการเปลี่ยนแปลงเงินเดือนหรือเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงานล่าช้า

โรงแรมขนาด 100 ห้องแต่ไม่ถึง 200 ห้อง มีระดับปัญหาเกิดขึ้นไม่บ่อย ส่วนโรงแรมขนาดเกินกว่า 200 ห้องไม่ถึง 300 ห้องและโรงแรมขนาดเกินกว่า 300 ห้องไม่มีปัญหาเกิดขึ้น

โรงแรมขนาด 100 ห้อง แต่ไม่ถึง 200 ห้อง มีแนวทางแก้ไขปัญหาโดยถ้าพนักงานมีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งหรืออัตราเงินเดือนก็จะให้ทางแผนกบุคคลแจ้งให้กับทางแผนกบัญชีทันที โดยการแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร โดยหัวหน้าแผนกบุคคล โดยที่ไม่ต้องรอเอกสารการอนุมัติจากผู้จัดการ

3. พนักงานลาออกไปแล้วแต่ทางพนักงานบัญชีเงินเดือนยังคงมีการออกสลิปเงินเดือนให้กับพนักงานคนนั้นปกติ

โรงแรมขนาด 100 ห้องแต่ไม่ถึง 200 ห้อง โรงแรมขนาดเกินกว่า 200 ห้องไม่ถึง 300 ห้อง และโรงแรมขนาดเกินกว่า 300 ห้อง ไม่มีปัญหาเกิดขึ้น

ทางโรงแรมมีแนวทางแก้ไข โดยให้พนักงานแผนกบุคคลจะแจ้งให้กับพนักงานบัญชีเงินเดือนโดยการโทรบอกก่อนเพื่อให้พนักงานบัญชีได้ทราบ แล้วแผนกบุคคลก็จะมีการส่งรายละเอียดของพนักงานที่มีการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ มาให้กับพนักงานบัญชีที่หลัง

4. เมื่อมีการแจกสลิปเงินเดือนให้กับพนักงานแล้วพนักงานจำนวนมากที่ไม่มาลงลายมือชื่อรับสลิปเงินเดือน

โรงแรมขนาด 100 ห้องแต่ไม่ถึง 200 ห้อง มีระดับปัญหาเกิดขึ้นบ่อย ส่วนโรงแรมขนาดเกินกว่า 200 ห้องไม่ถึง 300 ห้องไม่มีปัญหาเกิดขึ้น และโรงแรมขนาดเกินกว่า 300 ห้องมีระดับปัญหาเกิดขึ้นไม่บ่อย

โรงแรมขนาด 100 ห้องแต่ไม่ถึง 200 ห้อง และโรงแรมขนาดเกินกว่า 300 ห้อง มีแนวทางแก้ไขปัญหาโดย ทางพนักงานบัญชีเงินเดือนจะ ขอให้ทางพนักงานทุกคนมาลงลายมือชื่อรับสลิปเงินเดือนถ้าพนักงานคนใด ไม่มาเซ็นรับแล้วถ้ากรณีที่มีการจ่ายเงินเดือนในเดือนนั้นผิดทางพนักงานบัญชีจะไม่รับผิดชอบ

ปัญหาการควบคุมภายในด้านการปฏิบัติงานของพนักงานบัญชีเจ้าหน้าที่ของโรงแรม

ประเด็นปัญหาและสาเหตุของปัญหา

1. มีการลงวันที่ที่ครบกำหนดชำระเงินให้กับเจ้าหน้าที่ผิดวัน เกิดจากทางพนักงานเคยมีการบันทึกวันชำระหนี้ผิดเดือนหรือใส่เพิ่มชำระหนี้ผิดเดือนทำให้เมื่อทางเจ้าหน้าที่มาเอาเช็คทาง

พนักงานบัญชีเจ้าหนี้ไม่ได้มีการเตรียมเช็คไว้ให้ และในการจัดเตรียมเช็คนั้นพนักงานไม่ได้มีการตรวจทานอีกครั้ง

2. มีการจัดทำใบสำคัญจ่ายให้กับเจ้าหนี้ซ้ำเกิดจากพนักงานบัญชีเจ้าหนี้ได้มีการจ่ายเช็คชำระหนี้ ให้กับทางเจ้าหนี้แต่บางครั้งทางพนักงานบัญชีเจ้าหนี้ไม่มีการประทับตรา ด้วยคำว่า “Paid “ เพื่อป้องกันเอกสารใบแจ้งหนี้ที่นำมาจ่ายอีกครั้งหนึ่ง

ระดับปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหา

จากการสัมภาษณ์ปัญหาที่เกิดขึ้นของธุรกิจโรงแรมในขนาดต่าง ๆ โดยแบ่งโรงแรมออกได้เป็น 3 ขนาด ซึ่งโรงแรมในแต่ละขนาดนั้นจะมีระดับของปัญหาในด้านการการปฏิบัติงานของพนักงานบัญชีเจ้าหนี้ ดังแสดงในตารางที่ 12 ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 12 แสดงการเปรียบเทียบปัญหาในด้านการปฏิบัติงานของพนักงานบัญชีเจ้าหนี้ของโรงแรมในขนาดต่าง ๆ ดังนี้

ปัญหา	โรงแรมขนาด 100-200 ห้อง	โรงแรมขนาด 200-300 ห้อง	โรงแรมขนาด เกินกว่า 300 ห้อง
การปฏิบัติงานของพนักงานบัญชี เจ้าหนี้			
1. มีการลงวันที่ที่ครบกำหนดชำระหนี้ให้กับเจ้าหนี้ผิดวัน	**	*	*
2. มีการจัดทำใบสำคัญจ่ายให้กับเจ้าหนี้ซ้ำ	*	*	*

หมายเหตุ

*** จะหมายถึงปัญหาที่เกิดขึ้น บ่อย

** จะหมายถึงปัญหาที่เกิดขึ้น ไม่บ่อย

* จะหมายถึงไม่มีปัญหา

จากตารางที่ 12 แสดงระดับปัญหาในด้านการปฏิบัติงานของพนักงานบัญชีเจ้าหนี้ที่เกิดขึ้นของโรงแรมในแต่ละขนาด โดยโรงแรมจะมีแนวทางแก้ไขปัญหาดังต่อไปนี้

1. มีการลงวันที่ที่ครบกำหนดชำระหนี้ให้กับเจ้าหนี้ผิดวัน

โรงแรมขนาด 100 ห้องแต่ไม่ถึง 200 ห้อง มีระดับปัญหาเกิดขึ้นไม่บ่อย ส่วนโรงแรมขนาดเกินกว่า 200 ห้องไม่ถึง 300 ห้องและโรงแรมขนาดเกินกว่า 300 ห้อง ไม่มีปัญหาเกิดขึ้น

โรงแรมขนาด 100 ห้องแต่ไม่ถึง 200 ห้องมีแนวทางแก้ไขปัญหาโดย พนักงานบัญชีเจ้าหนี้จะมีการบันทึกวันครบกำหนดชำระหนี้ลงในสมุดวันครบชำระหนี้ โดยในสมุดนั้นจะมีการระบุวันที่ได้รับปิด และวันที่ครบกำหนดชำระ ซึ่งถ้าพนักงานเจ้าหนี้มาตรวจดูว่ารายการไหนที่มีการบันทึก

วันครบกำหนดชำระหนี้แน่นอนผิดปกติ ทางพนักงานบัญชีเจ้าหนี้ก็จะทราบ และก่อนที่จะบันทึกหรือเอาเอกสารใบกำกับสินค้าใส่ในแฟ้มที่ครบกำหนดชำระหนี้ นั้นจะต้องมีความรอบคอบมากขึ้น หรือแนวทางแก้ไขอีกวิธีคือทางพนักงานบัญชีเจ้าหนี้จะมีการบันทึกวันครบกำหนดชำระหนี้ลงในสมุดคุมเจ้าหนี้ก่อน และจะมีการตรวจสอบความถูกต้องของวันที่ ยอดหนี้ ชื่อเจ้าหนี้ และเมื่อพนักงานบัญชีได้รับใบรับของ ใบส่งสินค้าและใบกำกับสินค้าของผู้ขาย แล้วพนักงานก็จะต้องตรวจสอบวันที่ที่ครบกำหนดชำระของเจ้าหนี้และจัดทำใบสำคัญส่งจ่าย พร้อมกับเอกสารการจ่ายเงิน โดยจะมีการส่งใบกำกับสินค้าส่งไปให้ด้วยเพื่อให้พนักงานการเงินตรวจสอบวันที่ที่ถึงกำหนดชำระเงินอีกรอบ และพนักงานการเงินก็จะตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของเอกสารประกอบการจ่ายเงินอีกครั้งด้วย

2. มีการจัดทำใบสำคัญจ่ายให้กับเจ้าหนี้ซ้ำ

โรงแรมขนาด 100 ห้องแต่ไม่ถึง 200 ห้อง โรงแรมขนาดเกินกว่า 200 ห้องไม่ถึง 300 ห้อง และโรงแรมขนาดเกินกว่า 300 ห้อง ไม่มีปัญหาเกิดขึ้น

ทางโรงแรมมีแนวทางแก้ไขปัญหาโดยเมื่อทางแผนกการเงินได้มีการส่งจ่ายเช็คให้กับเจ้าหนี้รายนั้นแล้วทางแผนกการเงินก็จะมีการประทับตราคำว่า “ Paid “ ลงในเอกสารทุกใบก่อนที่จะส่งเอกสารกลับไปให้กับแผนกบัญชี และเมื่อพนักงานบัญชีได้รับเอกสารนี้แล้วก็จะทำการผ่านรายการเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์และพนักงานบัญชีก็จะบันทึกการจ่ายเงินลงในสมุดเจ้าหนี้รายตัวพร้อมถึงระบุถึงเลขที่เช็คที่มีการจ่ายชำระให้กับเจ้าหนี้รายนั้น