

บทที่ 3

ลักษณะการดำเนินงานของโรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว

ในการศึกษาเรื่อง การพัฒนาระบบสารสนเทศในการจัดทำรายงานการขายอาหาร และเครื่องดื่มนำมาใช้ในการบริหาร ของโรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว เริ่มต้นที่การศึกษาลักษณะข้อมูลการจัดทำรายงานของโรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว ก่อนการพัฒนาระบบงานใหม่ ประกอบด้วย

ข้อมูลทั่วไปของกิจการ

โครงสร้างการบริหารองค์กร

ระบบงานและรายงานทางการบริหารในการจัดเลี้ยงที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน

ความต้องการระบบงานการจัดทำรายงาน

วิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้ข้อมูล

ศึกษาโปรแกรมบัญชีที่มีการใช้ต้นทุนมาตรฐานในปัจจุบัน

3.1 ข้อมูลทั่วไปของกิจการ

โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว ตั้งอยู่เลขที่ 21 ถนนห้วยแก้ว ตำบลสุเทพ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ผู้ประกอบการคือ บริษัท กาดสวนแก้ว 2545 จำกัด ซึ่งประกอบธุรกิจ 2 ประเภทหลักคือ ธุรกิจศูนย์การค้า และ โรงแรม ในส่วนของกิจการโรงแรม ประกอบด้วยพื้นที่ทั้งหมด 80,936 ตารางเมตร เพื่อให้บริการต่างๆ ดังนี้

3.1.1 บริการห้องพัก ประกอบด้วยห้องพักทั้งหมด 686 ห้อง แบ่งออกเป็น 2 ฟัง คือ สุเทพวิง จำนวน 440 ห้อง (แบบห้องพัก Superior และ Deluxe จำนวน 409 ห้อง) ห้วยแก้ววิง จำนวน 246 ห้อง (แบบห้องพัก Standard)

3.1.2 บริการอาหารและเครื่องดื่ม ประกอบ การให้บริการใน 2 แบบ

1) การให้บริการแบบแขกออกลาดาส (A La Carte) คือ ลูกค้าที่มาใช้บริการโดยไม่มีการจองล่วงหน้า การให้บริการแบบนี้ลูกค้าจะเป็นผู้เลือกรายการอาหารหรือเครื่องดื่มด้วยตัวเองจากเมนูอาหารและเครื่องดื่มของกิจการ คิดรายได้จากรายการอาหารและเครื่องดื่มที่เลือกแต่ละรายการ รวมถึงการสั่งอาหารและเครื่องดื่มขึ้นห้องพัก การขาย MimiBar ในห้องพัก ห้องอาหาร สำหรับให้บริการมีสำหรับแขกประเภทนี้มีจำนวน ทั้งหมด 5 แห่ง ขนาดพื้นที่ 3,912 ตารางเมตร ได้แก่

ห้องอาหารสันกาวาพ ตั้งอยู่ที่ชั้นที่ 1 รองรับลูกค้าได้ประมาณ 130 ที่นั่ง ให้บริการอาหารยุโรป อิตาลี และอเมริกา

ห้องอาหารสันกำแพง ตั้งอยู่ที่ชั้นที่ 1 รองรับลูกค้าได้ประมาณ 450 ที่นั่ง ให้บริการแบบ American Breakfast

ห้องอาหารเดอะการ์นิวัล คือฟู้ฟู้ซ็อบ ตั้งอยู่ที่ชั้นที่ 1 รองรับลูกค้าได้ประมาณ 150 ที่นั่ง ให้บริการอาหารตามสั่ง บุฟเฟต์อาหารกลางวันและบุฟเฟต์ข้าวต้ม

ห้องอาหารบ้านร้อยจันทร์ ตั้งอยู่ชั้น 7 ขนาดพื้นที่ 652 ตารางเมตร ให้บริการอาหารพื้นเมืองภาคเหนือ (แบบขันโตก)

ห้องอาหารหมื่นคำทอง ตั้งอยู่บริเวณ Lobby ฝั่งห้วยแก้ววัง ชั้นที่ 6 ขนาดพื้นที่ 1,339 ตารางเมตร ให้บริการอาหารไทย

2) การขายแบบงานเลี้ยง คือ การขายในลักษณะที่มีการจองล่วงหน้า ได้แก่ การขายอาหารเช้าพร้อมที่พัก การขายแบบบริการจัดเลี้ยง ซึ่งการขายแบบให้บริการจัดเลี้ยงนั้นมีลักษณะพิเศษที่แตกต่างจากการแขกแบบแขกออลคลาส คือ งานเลี้ยง 1 งานอาจให้บริการจัดเลี้ยงมากกว่า 1 มื้อ ลักษณะการขายผู้จัดงานมีสิทธิเลือกรายการอาหารได้ตั้งแต่ 8 - 12 อย่าง ขึ้นอยู่กับราคาอาหารที่เลือกตั้งแต่ 150 บาทต่อคนขึ้นไป โดยกิจการจะจัดรายการอาหารให้ผู้จัดงานได้เลือกในแต่ละระดับราคาอาหาร โดยทั่วไปจะครบทุกวิธีการปรุงเช่น ต้องมีทั้ง ต้ม ผัด ยำ ต้มยำ ย่าง เผา หรือ นึ่ง โดยมียกเว้นที่ต้นทุนสูงหรือต่ำอยู่ร่วมกัน โดยหลักการเลือกของผู้จัดงาน มักเลือกรายการอาหารที่มีความหลากหลายในแต่ละประเภทการปรุง ทำให้ต้นทุนโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับมาตรฐานที่กิจการตั้งไว้ หากผู้จัดงานเลือกรายการอาหารแต่ละประเภทที่ใช้ต้นทุนสูงสุดในทุกเมนูที่เลือก หัวหน้าพ่อครัวต้องปรับสัดส่วนของการออกอาหารให้เหมาะสม เมนูอาหารเดียวกันอาจอยู่ได้หลายราคา หมายถึง รายการอาหาร 1 อย่าง อาจอยู่ได้ทั้งรายการอาหารราคา 150 หรือ 200 หรือ 300 ก็ได้ ความแตกต่างอยู่ที่เมนูที่มีราคาแพงจะมีรายการอาหารให้เลือกที่ใช้วัตถุดิบราคาแพง และต้องมีรายการอาหารที่ต้นทุนอยู่ในระดับต่ำปนอยู่ด้วย ดังนั้นรายการอาหารเดียวกันอาจอยู่ได้ในรายการอาหารหลายราคา และไม่สามารถระบุราคาขายของอาหารแต่ละอย่างได้เหมือนการขายแบบออลคลาส เพราะเป็นการขายในลักษณะเหมา เมนูอาหารแต่ละราคา ยังแบ่งย่อยให้ลูกค้าเลือกตามสัญชาตญาณของอาหารออกไปอีก เช่น อาหารไทย อาหารอเมริกัน อาหารจีน อาหารญี่ปุ่น ฯลฯ ดังนั้นเมนูอาหารจึงมีความหลากหลาย

ห้องประชุมสัมมนา มีจำนวน 20 ห้อง สามารถรองรับลูกค้าได้แตกต่างกันขึ้นอยู่กับประเภทของการจัดห้อง ดังนี้

ชื่อห้อง	ประเภทการจัดงาน (ที่นั่ง)			
	ค็อกเทล	ห้องฉายภาพยนตร์	ห้องเรียน	บุฟเฟ่ต์
บ้านล้านตอง	3,250	2,950	1,700	1,500
สันพระเนตร	1,150	1,050	670	550
สันป่าตอง	100	70	50	50
สันป่าดิง	100	70	50	50
สันป่าสัก	130	80	60	60
สันป่าซาง	80	50	40	40
ห้วยน้ำริน1	40	25	20	24
ห้วยน้ำริน2	40	25	20	24
ห้วยน้ำริน3	40	25	20	24
ห้วยน้ำขาว1	100	80	60	60
ห้วยน้ำขาว2	90	60	45	50
ห้วยน้ำขาว3	90	60	45	50
ห้วยน้ำดิง1	40	25	20	24
ห้วยน้ำดิง2	40	25	20	24
ห้วยน้ำดิง3	40	25	20	24
ห้วยส้มป่อย1	100	80	60	60
ห้วยส้มป่อย2	90	60	45	50
ห้วยส้มป่อย3	90	60	45	50
บ้านแสนตอ	650	600	380	320
บ้านพันตน	360	330	210	180

ตารางที่ 1 แสดงรายละเอียดห้องจัดเลี้ยง สามารถรองรับลูกค้าได้จำนวนเท่าไรสำหรับการจัดงานเลี้ยงในแต่ละประเภท

ในการให้บริการจัดเลี้ยงลูกค้าสามารถเลือกห้องจัดเลี้ยงจำนวน 20 ห้องข้างต้น หรือสามารถเลือกพื้นที่อื่นๆซึ่งไม่ใช่ห้องจัดเลี้ยงโดยเฉพาะก็ได้เช่น ห้องอาหารจำนวน 5 ห้อง หรือพื้นที่ว่างในศูนย์การค้า เช่น ลานกลางแจ้ง เป็นต้น

3.1.3 บริการนวดแผนโบราณ นวดแผนโบราณตั้งอยู่ที่ชั้น 6 ฟังสุเทพวิง ประกอบด้วยเตียงนวด 54 เตียง โดยแบ่งเป็นห้อง จำนวน 4 ห้อง

3.1.4 บริการสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ได้แก่ สระว่ายน้ำ, Sport Club, การอบไอน้ำ Sauna & Steam, สุนัขเกอร์คลับ

3.2 โครงสร้างการบริหารองค์กร (Organization Chart)

โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว จังหวัดเชียงใหม่ เป็นส่วนหนึ่งของธุรกิจหลักของบริษัท กาดสวนแก้ว 2545 จำกัด ซึ่งมีคุณ สุชัย เก่งการค้า เป็นกรรมการผู้จัดการ กิจการประกอบธุรกิจ 2 ประเภทคือ

3.2.1 ศูนย์การค้า - รายได้หลักมาจากการให้เช่าพื้นที่ ขายสินค้า และ ส่วนแบ่ง ยอดขาย มีพนักงาน 434 คน

3.2.2 โรงแรม - รายได้หลักคือค่าห้องพักและอาหารเครื่องดื่ม มีพนักงาน 450 คน โครงสร้างบริหารองค์กรประกอบด้วยตำแหน่งงานและหน้าที่ต่างๆ ดังนี้ (ดังแสดงในแผนภาพที่ 3.1)

- รองผู้จัดการทั่วไปฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (EAM F/B) เป็นผู้ดูแลในเรื่องนโยบาย
- ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (F&B MANAGER) เป็นผู้ดูแลการปฏิบัติงานของพนักงาน ในการประสานงานกับแผนกอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ฝ่ายขาย แผนกห้องพัก
- หัวหน้าพ่อครัว (KITCHEN EXECUTIVE CHEF) และรองหัวหน้าพ่อครัว (EXECUTIVE SOUS CHEF) เป็นผู้ดูแลในเรื่องการปรุงอาหาร ความสะอาด ความปลอดภัย ตลอดจนควบคุมราคาต้นทุนอาหาร จากการเลือกใช้วัตถุดิบ การสั่งซื้อวัตถุดิบ และการเบิกวัตถุดิบเข้าสู่ครัว

- พ่อครัวครัวหลัก (SOUS CHEF) เป็นผู้ดูแลการทำอาหารของครัว MAIN
- พ่อครัวห้อง BAKERY เป็นผู้ดูแลเรื่องการทำขนมปัง
- พ่อครัวห้องเนื้อสัตว์ เป็นผู้ดูแลเนื้อสัตว์ ที่อยู่ในห้องเย็น
- ผู้จัดการฝ่ายจัดเลี้ยง (BANQUET MANAGER : BQ.MGR.) เป็นผู้รับผิดชอบในเรื่องการจัดสถานที่ และอุปกรณ์ ดูแลรับผิดชอบงานบริการ และประสานงานกับฝ่ายขาย
- รองผู้จัดการฝ่ายจัดเลี้ยง (ASST.BQ.MGR.) เป็นผู้ดูแลงานจัดเลี้ยงของห้องอาหาร และห้องจัดเลี้ยง แยกเป็นฟังสุเทพวิง และ ห้วยแก้ววิง

- หัวหน้างานจัดเลี้ยง (SUPERVISOR BANQUET) เป็นผู้ดูแลการจัดเตรียมอุปกรณ์งานเลี้ยงละจัดสถานที่ตามใบสั่งงาน

- หัวหน้าพนักงานบริการจัดเลี้ยง (CAPTAIN BANQUET) เป็นผู้ดูแลเรื่องการให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม

- พนักงานบริการจัดเลี้ยง (WAITERESS BANQUET) พนักงานระดับปฏิบัติการงานเลี้ยง

- ผู้จัดการพนักงานล้างจาน (CHEF STEWARD) เป็นผู้ดูแลงานด้านการล้างและทำความสะอาดจาน ชาม ช้อน แก้ว และอุปกรณ์เครื่องครัว และดูแลการทำงานของพนักงานล้างจานทั้งหมด

- รองผู้จัดการพนักงานล้างจาน (ASST.CHEF STEWARD) เป็นผู้ดูแลงานด้านการล้างและทำความสะอาดจาน ชาม ช้อน และอุปกรณ์เครื่องเครื่อง และดูแลการทำงานของพนักงานล้างจานทั้งหมดแยกเป็นสุเทพวิงและห้วยแก้ววิง

- หัวหน้าพนักงานล้างจาน (SENIOR STEWARD) เป็นผู้ดูแลพนักงานล้างจานกลุ่มย่อย

- พนักงานล้างจาน (STEWARD) เป็นผู้มีหน้าที่ล้างและทำความสะอาดจาน ชาม ช้อนแก้ว และอุปกรณ์การทำอาหาร

- ชุกรการจัดเลี้ยง (BANQUET CLERK) เป็นผู้ดูแลงานด้านเอกสารของแผนก

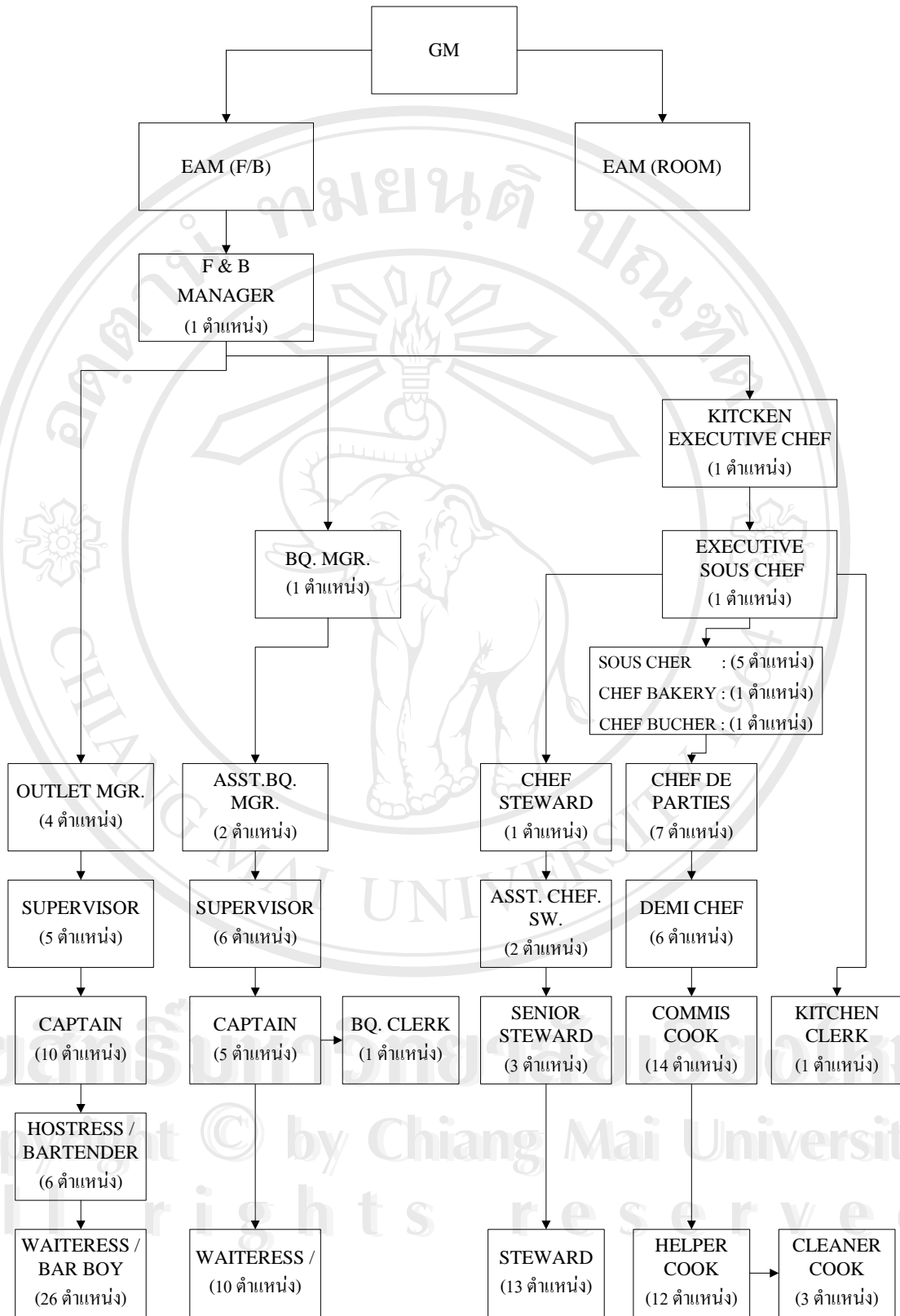
- ผู้จัดการห้องอาหาร (OUTLET MGR.) และ ผู้ช่วยผู้จัดการห้องอาหาร

SUPERVISOR เป็นผู้ดูแลการขายอาหารและเครื่องดื่ม ในเรื่องการให้บริการให้เป็นที่น่าประทับใจ

- หัวหน้าพนักงานบริการ (CAPTAIN) เป็นผู้ดูแลเรื่องการบริการอาหารและเครื่องดื่ม เช่นการให้สั่งอาหาร การให้บริการ

- พนักงานต้อนรับ (HOSTRESS) เป็นผู้มีหน้าที่ให้การต้อนรับและแนะนำรายการอาหารและเครื่องดื่มที่น่าสนใจ

- พนักงานบริการ (WAITERESS) พนักงานระดับปฏิบัติการห้องอาหาร



ภาพที่ 3.1 ภาพโครงสร้างบริหารองค์กรส่วนงานอาหารและเครื่องดื่ม

3.3 ระบบงานและรายงานทางการบริหารที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน

3.3.1 ระบบงานเดิม

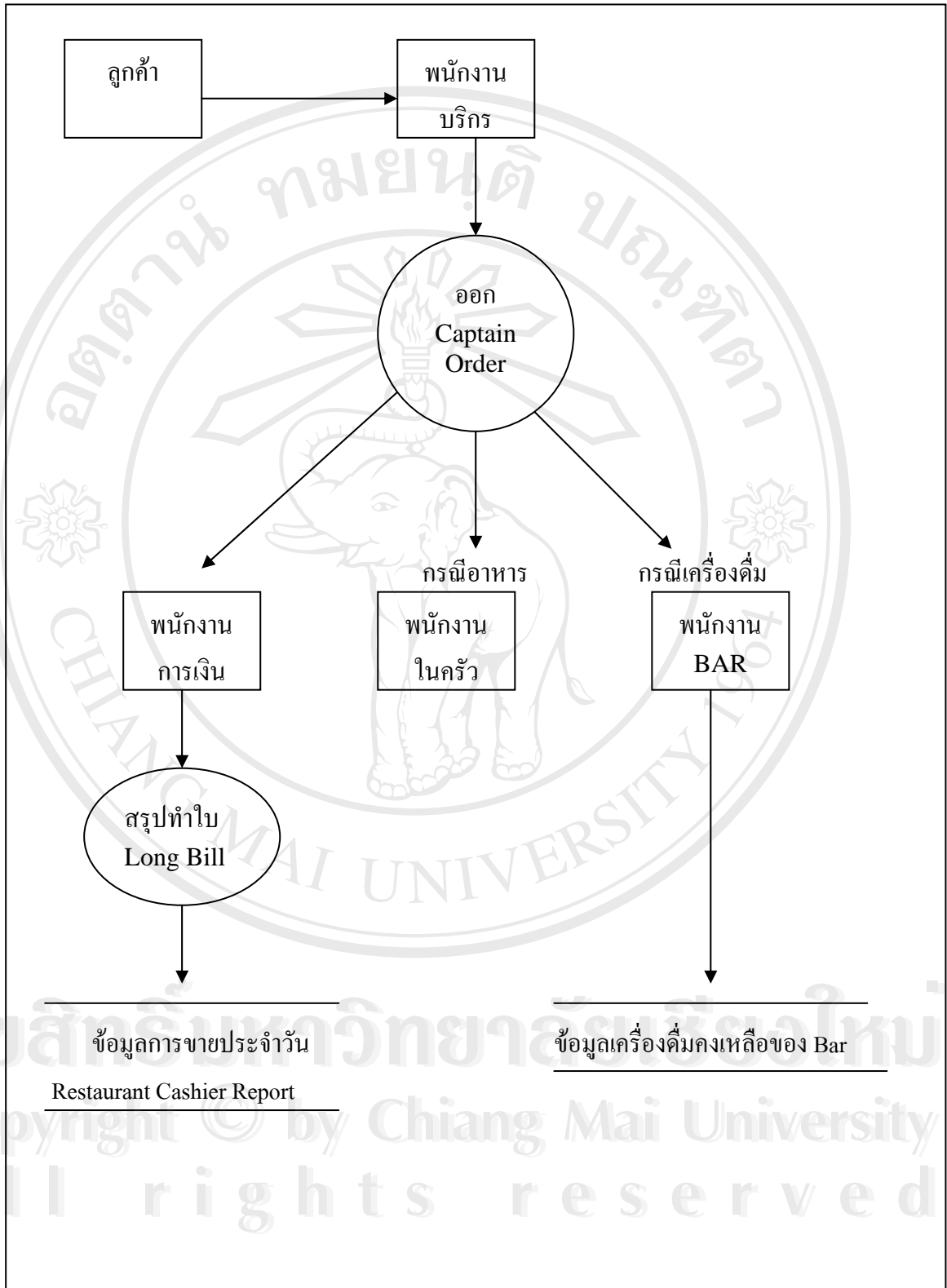
ในการศึกษาการระบบงานเดิมของรายได้อาหารและเครื่องดื่ม เพื่อนำมาจัดทำรายงานทางการบริหาร ได้แบ่งออกเป็น 2 ประเภท การให้บริการแขกอลาคราส (A La Carte) กับ การให้บริการจัดเลี้ยง เป็นการแบ่งตามลักษณะของลูกค้า คือลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการเองโดยอิสระ หรือที่เรียกว่า แขกอลาคราส และ ลูกค้าที่มีการจองมาใช้บริการเป็นกลุ่มมาล่วงหน้า หรือที่เรียกว่าบริการจัดเลี้ยง

ระบบงานการขายแบบอลาคราส (A La Carte) ประกอบด้วยการขายอาหารและเครื่องดื่มในห้องอาหาร และในห้องพัก กรณีที่ลูกค้ามาใช้บริการในห้องอาหาร พนักงานบริการห้องอาหาร (Waiter) จะนำเมนูอาหารมาให้ลูกค้าได้เลือก หรือโทรมาสั่งอาหารและเครื่องดื่มจากบนห้องพัก เมื่อทำการสั่งอาหาร บริการห้องอาหารจะทำการจดยละเอียดลงในใบสั่งอาหาร เรียกว่า Captain Order ซึ่งแยกใช้กันระหว่างอาหารและเครื่องดื่ม เพื่อสะดวกในการควบคุม โดยจะพิมพ์คำว่าอาหาร “ Food” หรือเครื่องดื่ม “Beverage” เอาไว้ 1 ชุดประกอบด้วย 3 ฉบับ (ดังแสดง ในภาพที่ 3.2 และ ภาพที่ 3.3)

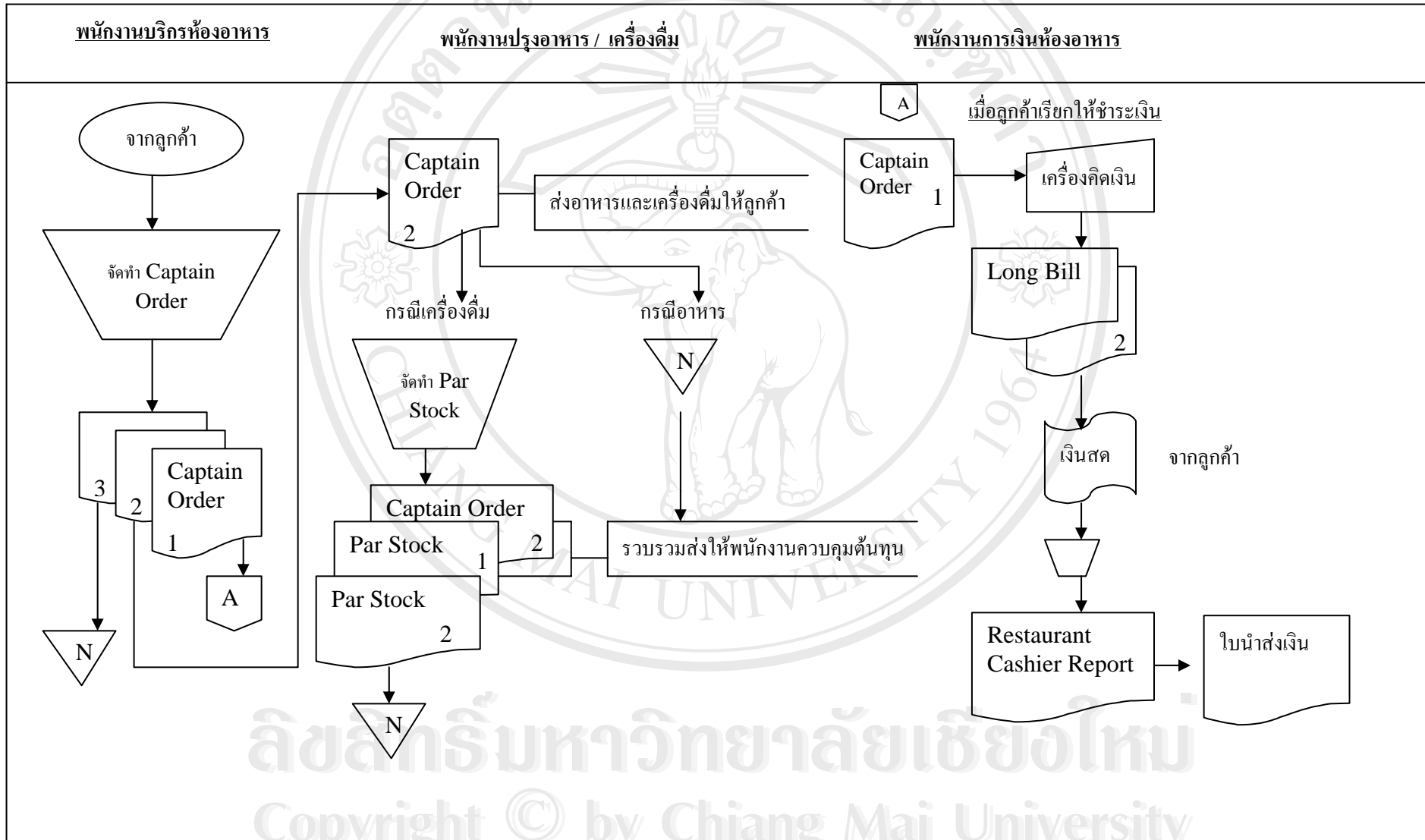
ฉบับที่ 1 ส่งให้พนักงานการเงินของห้องอาหาร เก็บไว้ในกล่องเก็บ Captain Order ซึ่งแยกตามเลขที่โต๊ะ เมื่อลูกค้าเรียกชำระเงิน พนักงานการเงินห้องอาหารจะจัดทำบิลค่าอาหารและเครื่องดื่ม ที่เรียกว่า Long Bill จากเครื่องคิดเงิน เพื่อสรุปรายการอาหารและเครื่องดื่มทั้งหมด ส่งให้พนักงานบริการเพื่อเรียกเก็บเงินจากลูกค้า สิ้นวันพนักงานการเงินจะจัดทำ Restaurant Cashier Report และใบนำส่งเงิน เพื่อสรุปรายได้โดยจะบันทึกรายการจากใบ Long Bill และ จำนวนเงินที่ได้รับทั้งหมดของวัน โดยใบนำส่งเงินพร้อมเงินส่งให้หัวหน้าพนักงานการเงินเพื่อเก็บเข้าตู้เซฟ ส่วนรายงาน Restaurant Cashier Report ,ใบ Long Bill และ Captain Order ส่งให้ Night Auditor ตรวจสอบ

ฉบับที่ 2 กรณีเป็นการสั่งอาหารจะส่งไปยังในครัวเพื่อปรุงอาหาร เมื่อในห้องครัวปรุงอาหารตามสำเนาใบสั่งอาหารเรียบร้อยแล้ว ก็จะมอบให้บริการนำไปให้ลูกค้า ส่วนสำเนาสั่งอาหารที่ออกอาหารไปแล้วจะรวบรวมส่งพนักงานควบคุมต้นทุน กรณีเป็นการสั่งเครื่องดื่มจะส่งไปยังพนักงานบาร์ เพื่อนำเครื่องดื่มออกจากตู้แช่ หรือปรุงเครื่องดื่ม สำเนาใบสั่งเครื่องดื่มจะใช้ในการตัดยอดคงเหลือของเครื่องดื่มในบาร์ (สถานที่เก็บเครื่องดื่มไว้เพื่อขาย) โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย ยอดยกมาของวัน ยอดเบิกของเข้าประจำวัน ยอดขาย และ ยอดคงเหลือ (ยอดยกมา + เบิก - ขาย) โดยที่ยอดขายเกิดจากการรวบรวมยอดสั่งเครื่องดื่มในแต่ละ Order นั้นเอง

ฉบับที่ 3 คัดเล่ม โดยเมื่อใช้หมดแล้ว จะรวบรวมนำไปส่งให้พนักงานควบคุมต้นทุนเพื่อใช้เบิกเล่มใหม่ออกมา



ภาพที่ 3.2 แสดงแผนภาพกระแสข้อมูล Data Flow Diagram ของการขายอาหารและเครื่องดื่มในห้องอาหารและห้องพัก



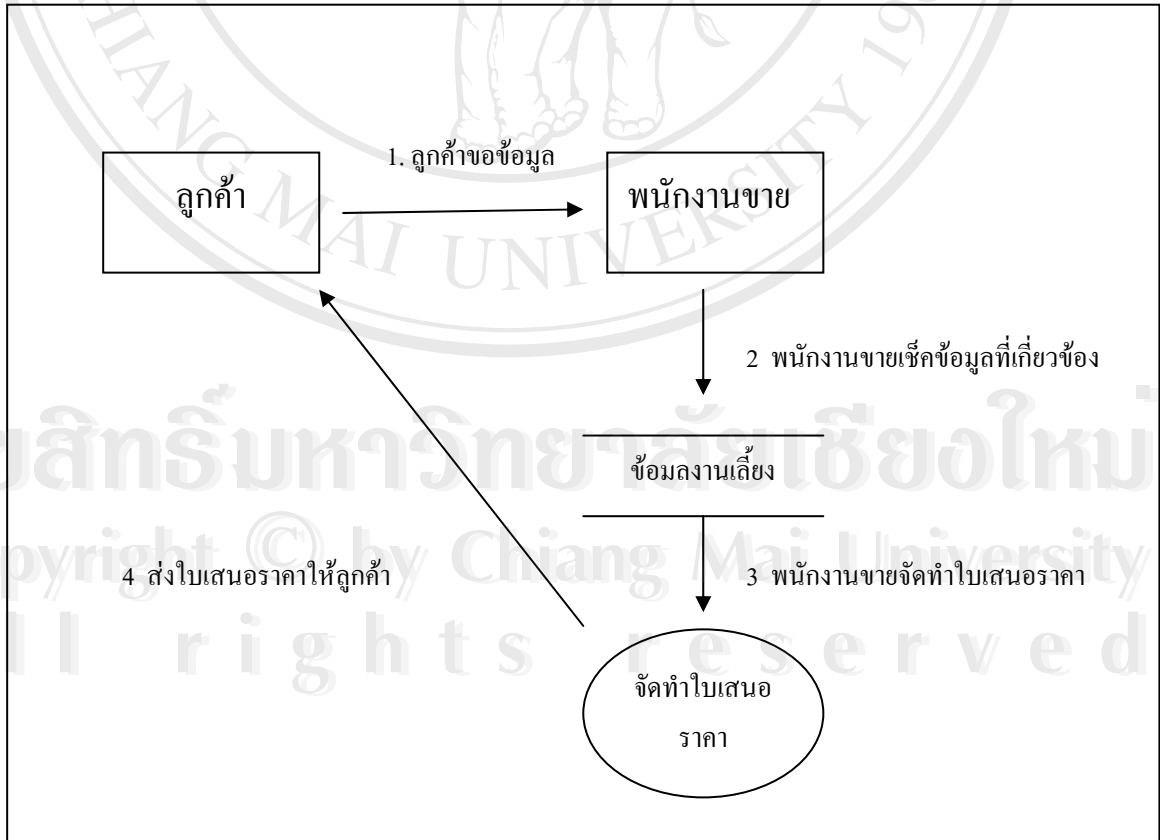
ภาพที่ 3.3 แสดงผังงานเอกสาร Document Flowcharts ของการขายอาหารและเครื่องดื่มในห้องอาหารและขายอาหารบนห้องพัก

ระบบการให้บริการจัดเลี้ยง การให้บริการงานจัดเลี้ยงใน 1 งาน อาจจะประกอบด้วยอาหารหลายมื้อ มีทั้งที่เป็นการขายอาหารพร้อมที่พัก เป็นการให้บริการจัดเลี้ยงโดยเฉพาะ ซึ่งลักษณะของงานกิจการจะทราบรายละเอียดก่อนล่วงหน้า ว่าลูกค้าต้องการอะไรหรือสั่งอะไร กรณีที่ฝ่ายขายต้องไปเสนอขายบริการงานเลี้ยงเอง หรือลูกค้ามาติดต่อจะมีขั้นตอนที่สำคัญดังนี้

- การออกไปเสนอราคา
- การจองงานเลี้ยงและการออกไปสั่งงานเลี้ยง
- การจัดเตรียมวัตถุดิบและอุปกรณ์
- การสรุปรายงานผลการดำเนินงาน

ระบบการออกไปเสนอราคา

ระบบงานแสดงในภาพที่ 3.4 กระบวนการเริ่มตั้งแต่ที่ลูกค้าติดต่อขอทราบรายละเอียด อาจเกิดจากติดต่อเองของลูกค้าเข้ามาที่โรงแรม หรือ พนักงานขายทำไปเสนอราคาไปติดต่อยังลูกค้าต่างๆ เพื่อเป็นการแจ้งรายละเอียดข้อเสนอต่าง ๆ ต่อลูกค้า หากลูกค้ายังมีข้อสงสัย พนักงานขายจะเป็นผู้ให้รายละเอียดกับลูกค้า



ภาพที่ 3.4 แผนภาพกระแสข้อมูล Data Flow Diagrams ของการออกไปเสนอราคางานเลี้ยง

ระบบงานการจองงานเลี้ยงและการออกไปสั่งงานเลี้ยง

ระบบงานแสดงในภาพที่ 3.6 เมื่อมีการตกลงในรายละเอียดของงานเลี้ยงและตกลงการจองห้องจัดเลี้ยง พนักงานขายจะบันทึกรายละเอียดลงในทะเบียนห้องจัดเลี้ยง ซึ่งเป็นแบบฟอร์มการจองห้องจัดเลี้ยงด้วยดินสอ แบบฟอร์มแผ่นนี้ใช้ 1 ใบต่อ 1 วันเรียกว่า “Conference Room and Banquet Control Sheet” (ดังแสดงในภาพที่ 3.5) ประกอบด้วย ชื่อห้องจัดเลี้ยง ชื่อหน่วยงาน จำนวนลูกค้า เวลาที่ใช้ ราคาขาย พนักงานขาย หมายเหตุ วันที่ลงรายการ แล้วจัดทำใบจองงานเลี้ยง (ดังแสดงในภาพที่ 3.7) และใบยืนยันการให้บริการงานจัดเลี้ยงเพื่อสรุปรายละเอียดของงานเลี้ยงทั้งหมด โดยส่งใบยืนยันการจองงานเลี้ยงไปยังลูกค้าเพื่อเซ็นชื่อรับทราบและยืนยันการให้บริการ เมื่อได้รับใบยืนยันการจองงานเลี้ยงคืนจากลูกค้า พนักงานขายบันทึกลงใน Conference Room and Banquet Control Sheet ด้วยปากกาเพื่อแสดงว่ารายการดังกล่าวยืนยันการให้บริการแล้ว แล้วนำใบจองงานเลี้ยงไปจัดพิมพ์เป็นใบสั่งงานเลี้ยงหรือที่กิจการเรียกว่า Function (ดังแสดงในภาพที่ 3.8) เพื่อเป็นข้อมูลให้แผนกที่เกี่ยวข้องได้แก่ แผนกประชาสัมพันธ์ ฝ่ายบริหาร แผนกบัญชี แผนกแม่บ้าน แผนกช่างแผนกอาหารและเครื่องดื่ม และแผนกศิลป์ เพื่อรับทราบข้อมูลในการให้บริการ จัดเตรียมสถานที่ อุปกรณ์ การตกแต่งสถานที่ อาหารและเครื่องดื่มตามที่ลูกค้าต้องการ

ในระหว่างเดือนฝ่ายขาย จะต้องมียางานสรุปยอดรายได้จัดเลี้ยงว่า ได้มีการจองมาแล้วคิดเป็นรายได้ทั้งหมดเท่าไร โดยสรุปมาจาก “Conference Room and Banquet Control Sheet” เป็นยอดขายของพนักงานขายท่านใด งานเลี้ยงจัดขึ้นที่ห้องใด ได้มีการยืนยันการให้บริการจากลูกค้ามาแล้วหรือไม่ เพื่อให้พนักงานขายเร่งติดตามลูกค้า และปิดงานขายของตนให้ได้

ตัวอย่าง- Conference Room and Banquet Control Sheet

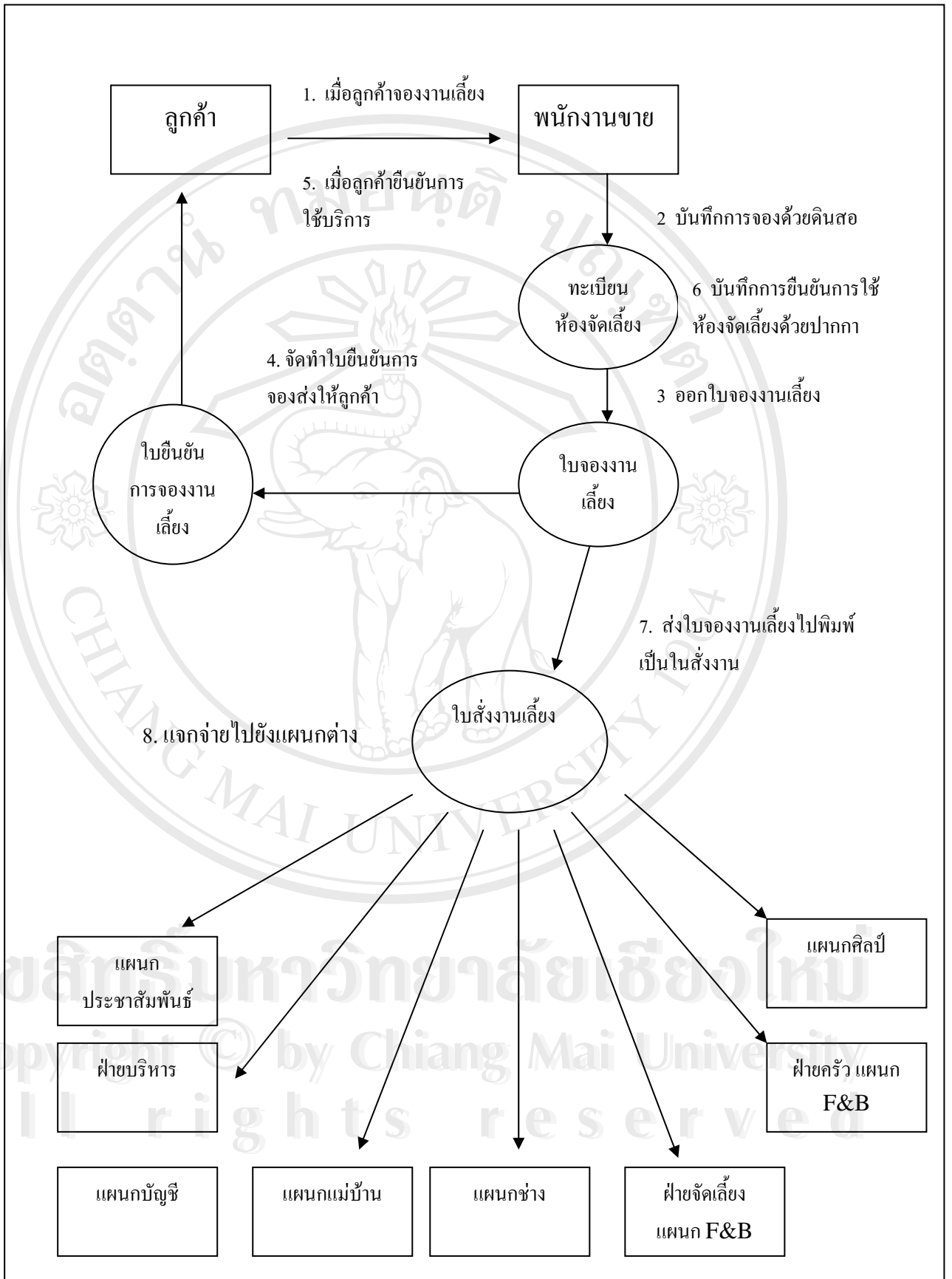
ชื่อห้อง	หมายถึง	ชื่อห้องอาหารและห้องจัดเลี้ยงรวมถึงพื้นที่ว่างทั้งหมดใช้สำหรับการให้บริการจัดเลี้ยงได้
ชื่อหน่วยงาน / บริษัท	หมายถึง	ชื่อหน่วยงานหรือชื่อบริษัทของลูกค้าที่มาจองใช้บริการ
จำนวน	หมายถึง	จำนวนลูกค้าที่จอง
เวลา	หมายถึง	ช่วงเวลาที่จะใช้จัดงานเลี้ยง
ราคา	หมายถึง	ราคาขายของอาหารและเครื่องดื่ม ที่ลูกค้าได้เลือกไว้
SALES	หมายถึง	ชื่อพนักงานขายที่ขายงานเลี้ยง และเป็นผู้รับผิดชอบงานนี้
หมายเหตุ	หมายถึง	ใส่ข้อมูลอื่นที่สำคัญและจำเป็น
วันที่	หมายถึง	วันที่บันทึกข้อมูลลงใน Conference Room and Banquet Control Sheet

CONFERENCE ROOM AND BANQUET CONTROL SHEET

DATE

ชื่อห้อง	ชื่อหน่วยงาน/บริษัท	จำนวน	เวลา	ราคา	SALES	หมายเหตุ	วันที่
บ้านล้านตอง							
สันพระเนตร							
สันป่าตอง							
สันป่าตึง							
สันป่าสัก							
สันป่าซาง							
ห้วยน้ำริน1							
ห้วยน้ำริน2							
ห้วยน้ำริน3							
ห้วยน้ำขาว1							
ห้วยน้ำขาว2							
ห้วยน้ำขาว3							
ห้วยน้ำดัง1							
ห้วยน้ำดัง2							
ห้วยน้ำดัง3							
ห้วยส้มป่อย1							

ภาพที่ 3.5 ตัวอย่างแบบฟอร์ม Conference Room and Banquet Control Sheet



แผนภาพ 3.6 แผนภาพกระแสข้อมูล Data Flow Diagrams ระบบงานการจ้างงานเลี้ยงและการออกใบสั่งงานเลี้ยง

ใบจองงานเลี้ยง					
ลักษณะงาน _____ ประเภทงาน <input type="checkbox"/> BANQUET หรือ <input type="checkbox"/> CONVENTION					
ประเภทงาน	ห้อง	วันที่	เวลา	จำนวน	ราคา
ผู้มาติดต่อ _____ หน่วยงาน _____					
ที่อยู่ _____ โทร _____					
แฟกซ์ _____ ราคา _____ การชำระเงิน _____					
อุปกรณ์การประชุม (ฝ่ายช่าง)					
ไมค์ยืน _____	ตัว	ทีวี _____	เครื่อง	โอเวอร์เฮด+จอ _____	ชุด
ไมค์ตั้งโต๊ะ _____	ตัว	วิดีโอ _____	เครื่อง	สไลด์ + จอ _____	ชุด
เครื่องเสียง _____	ตัว	ไมล์ลอย _____	ตัว	LCD + จอ ราคา _____	บาท
อื่นๆ _____					
ลักษณะการจัดโต๊ะ _____					
อุปกรณ์ประกอบงานพิเศษ					
_____ ดอกไม้สำหรับโพเดียม	_____	_____ น้ำแข็งแกะสลัก	_____	_____	_____
_____ พวงมาลัย บ่าว - สาว	_____	_____ เด็กแต่งงาน / วันเกิด	_____	_____	_____
_____ จัดไปส่ง BUFFET และต้นไม้ในห้องทุกชุด	_____	_____ ห้องแต่งตัว บ่าว-สาว	_____	_____	_____
_____ ตั้งผูกข้อมือ	_____	_____ ชุ่มดอกไม้ + ผ้าตัวน	_____	_____	_____
_____ ดอกไม้ VIP _____ ช่อ	_____	_____ ชุ่มดอกไม้พิเศษ _____	_____	_____	_____ บาท
_____ แชมเปญ	_____	_____ บัตรกำนัลอาหาร _____	_____	_____	_____ บาท
อื่นๆ _____					
เมนูอาหาร _____					

ข้อความป้ายโฟม + ฟิวเจอร์บอร์ด + ป้ายผ้า _____					

SALES : _____					

ภาพที่ 3.7 แสดงตัวอย่างใบจองงานเลี้ยง

โรงแรม โดดส์ปางสวนแก้ว
ใบสั่งงานเลี้ยงและสัมมนา

ชื่องาน	:	_____	ใบจองเลขที่	_____
ชื่อบริษัท / หน่วยงาน	:	_____	วันที่ออก Function	_____
ที่อยู่	:	_____	ใบสั่งงานเลขที่	_____
โทรศัพท์	:	_____	ชื่อผู้รับผิดชอบงาน	_____
โทรสาร	:	_____	ห้องจัดงาน	_____
วันที่จัดงาน	:	_____	การจัดห้อง	_____
เวลาจัดงาน	:	_____	ยอดรายได้	_____
ค่าเช่าอื่นๆ	:	_____	จำนวนการันตี	_____
ด้านห้องพัก	:	_____	จำนวนสำรอง	_____
ใบเสร็จการวางมัดจำ	:	_____		
เงื่อนไขการชำระเงิน	:	_____		
ราคาอาหาร	:	_____		
ราคาเครื่องดื่ม	:	_____		
แผนกครัว	:	_____		
	:	_____		
แผนกช่าง	:	_____		
	:	_____		
แผนกจัดเลี้ยง	:	_____		
	:	_____		
แผนกแม่บ้าน	:	_____		
แผนกจัดสวน	:	_____		
แผนกต้อนรับ	:	_____		
แผนกออกแบบ	:	_____		
ฝ่ายศิลป์	:	_____		

พื้นที่ว่างสำหรับข้อความป้ายโปสเตอร์ หรือ ป้ายผ้า บนเวที

ภาพที่ 3.8 แสดงตัวอย่างใบสั่งงานเลี้ยงและสัมมนา

ระบบการจัดเตรียมวัตถุดิบและอุปกรณ์

ระบบงานแสดงในภาพที่ 3.9 เมื่อทุกแผนกได้รับใบสั่งงานเลี้ยง ก็จะทำการตรวจเช็ควัตถุดิบ อุปกรณ์ สถานที่ เพื่อออกใบขอซื้อ หรือ ใบเบิกสินค้าจากคลังสินค้า แผนกต่างๆมีการใช้ข้อมูลดังนี้

แผนกประชาสัมพันธ์ หากลูกค้ามีความต้องการที่จะประชาสัมพันธ์ งานที่จัดภายในโรงแรม จะทำการติดต่อกับหนังสือพิมพ์ประจำท้องถิ่นให้มาทำข่าว หรือ อาจส่งภาพถ่ายและข้อมูลส่งไปยังสำนักพิมพ์ของหนังสือพิมพ์ประจำท้องถิ่น เพื่อลงข่าวการมาจัดกิจกรรมในโรงแรม

ฝ่ายบริหาร เพื่อรับทราบข้อมูลรายละเอียดของงาน

แผนกบัญชี จะได้รับข้อมูลที่ฝ่ายบัญชีรายได้ และฝ่ายบัญชีต้นทุน ฝ่ายบัญชีรายได้ใช้ในการตรวจสอบรายได้เมื่อจบงาน ฝ่ายบัญชีต้นทุนเพื่อใช้ในการสรุปต้นทุนงานเลี้ยง โดยติดตามใบโอนวัตถุดิบจากรายการอาหารที่ปรากฏใน Function

แผนกแม่บ้าน เพื่อให้แม่บ้านเข้าไปดูแลทำความสะอาดห้องที่จะใช้จัดงานเลี้ยง รวมถึงจัดดอกไม้เพื่อใช้ตกแต่งสถานที่ตามความเหมาะสม

แผนกช่าง เพื่อนำไปใช้ในการจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องเสียง ตรวจสอบอุปกรณ์เครื่องเสียงที่มีอยู่ให้พร้อมใช้งาน หากอุปกรณ์เครื่องเสียงชำรุด ต้องจัดการส่งซ่อม กรณีที่อุปกรณ์มีไม่พอเพียงกับปริมาณการจองงานเลี้ยง ต้องจัดการหาเช่า หรือ สั่งซื้อแล้วแต่กรณี

แผนกศิลป์ นำไปตรวจเช็คอุปกรณ์ที่จะใช้ เช่น โฟม ผ้า และ สี ว่ามีเพียงพอหรือไม่ หากไม่เพียงพอต้องทำการสั่งซื้อโดยเขียนใบขอซื้อผ่านแผนกจัดซื้อ เพื่อให้แผนกจัดซื้อดำเนินการจัดหาสินค้ามาให้ เมื่อได้สินค้าครบถ้วนแล้ว แผนกศิลป์จะทำการเขียนข้อความต้อนรับ ใช้เป็นข้อความบนเวที หรือ ระหว่างทางที่จะเดินมาถึงห้องจัดเลี้ยง

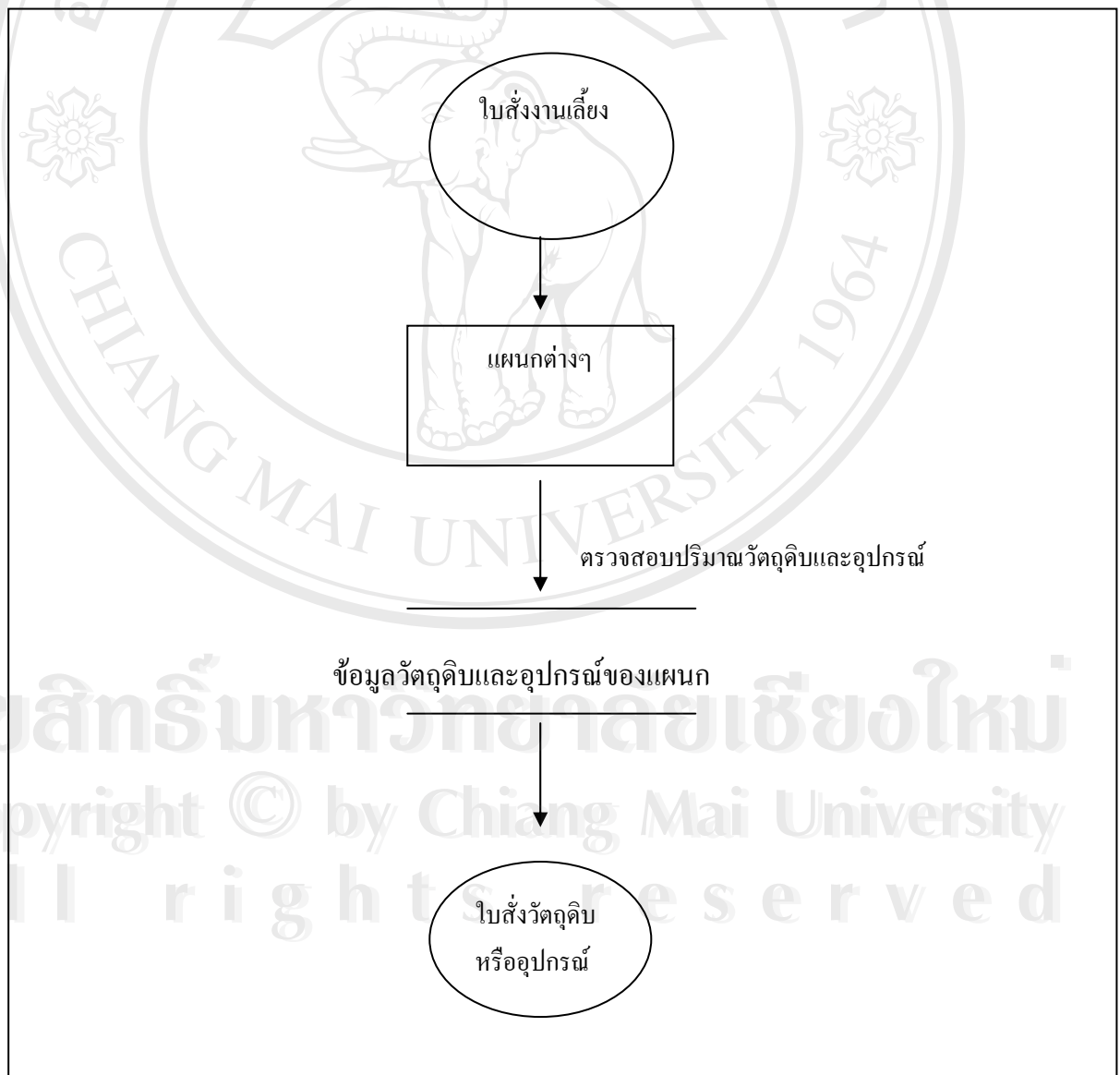
แผนกอาหารและเครื่องดื่ม จะได้รับข้อมูลที่แผนกจัดเลี้ยง และ ครั้ว

- ฝ่ายจัดเลี้ยง ใช้เพื่อจัดเตรียมอุปกรณ์จัดเลี้ยง เช่น โต๊ะจัดเลี้ยง ผ้าคลุมโต๊ะ โขpha กระจก และดินสอ เป็นต้น และรับผิดชอบในเรื่องการดูแลเครื่องดื่มในงาน ตรวจเช็คอุปกรณ์และเครื่องดื่มที่แผนกยังมีเหลือที่ห้องเก็บสินค้าของแผนก และไปเบิกสินค้าจากคลังสินค้ากรณีที่มีสินค้าไม่พอเพียง เช่น น้ำอัดลม น้ำเปล่า และสุรา กรณีคลังสินค้ามีสินค้าไม่พอกับความต้องการ แผนกจัดเลี้ยงต้องเขียนใบขอซื้อ แล้วให้แผนกจัดซื้อจัดซื้อสินค้ามาให้

- ฝ่ายครั้ว ตรวจเช็ควัตถุดิบที่มีอยู่ในครั้ว เขียนใบขอซื้อ Purchase สำหรับอาหารสดใบขอซื้อกิจการจะใช้ชื่อเฉพาะว่า “Market List” (ดังแสดงในภาพที่ 3.10) ฝ่ายจัดซื้อจะทำการสั่งซื้อกับผู้ขายให้นำมาส่งที่โรงแรมบางส่วน และ บางส่วนจะฝ่ายจัดซื้อจะทำการออกไปจัดซื้อเอง เมื่อสินค้าเข้าสู่ครั้วแผนกครั้วของจะทำการตรวจรับของ และออกใบรับของ

โดยใบรับของประกอบด้วยเอกสาร 3 ชุด

- ฉบับที่ 1 ส่งให้แผนกบัญชีรายจ่ายเพื่อให้แนบเอกสารการจ่าย
- ฉบับที่ 2 ส่งให้แผนกบัญชีต้นทุนเพื่อใช้ในการตรวจสอบในยอดคงเหลือของสินค้า และใช้ในการสรุปยอดรับ สิ้นเดือนใช้ในการตรวจสอบกับบัญชีรายจ่ายเพื่อสรุปยอดต้นทุนทั้งหมดของเดือน
- ฉบับที่ 3 ส่งให้แผนกบัญชีรายจ่ายเพื่อให้แนบเอกสารการตั้งเจ้าหนี้
- ฉบับที่ 4 ติดเล่ม



ภาพที่ 3.9 แผนภาพกระแสข้อมูล Data Flow Diagrams ระบบการจัดเตรียมวัตถุดิบและอุปกรณ์

รายละเอียดใบขอซื้ออาหารสดประกอบด้วย

ORDER DATE	:	วันที่สั่งซื้อ
DELIVERY DATE	:	วันที่ต้องการสินค้า
ITEM	:	ชื่อของวัตถุดิบที่ต้องการขอซื้อ
MAIN	:	ชื่อห้องครัวหลัก
SKP	:	ชื่อห้องครัวห้องอาหารสันกำแพง
SKW	:	ชื่อห้องครัวห้องอาหารสันกะวาท
MKK	:	ชื่อห้องครัวห้องอาหารหมื่นคำทอง

ระบบงานการสรุปรายงานผลการดำเนินงาน

ระบบงานดังแสดงในภาพที่ 3.11 รายงานจัดเลี้ยงประจำเดือนเป็นรายงานที่แผนกบัญชีต้นทุนเป็นผู้รวบรวมข้อมูล และจัดทำขึ้น เพื่อรายงานผลการดำเนินงานด้านการจัดเลี้ยง และใช้ประโยชน์ในการควบคุมต้นทุนให้เป็นไปตามมาตรฐานของธุรกิจโรงแรม โดยจะรายงานเฉพาะต้นทุนของวัตถุดิบโดยยังไม่รวมถึงเงินเดือน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

แผนกบัญชีฝ่ายรายได้ เมื่อตรวจสอบรายได้ประจำวันเสร็จสิ้น จะส่งรายงานรายได้ประจำวันโดยส่งพิมพ์จากโปรแกรม Epos (เป็นโปรแกรมที่กิจการใช้สำหรับงานด้านการโรงแรมทั้งหมด) พร้อมทั้งเอกสารใบ Long Bill และ Captain Order ให้พนักงานบัญชีต้นทุนเพื่อตรวจสอบกับยอดที่ใช้ตัดเป็นยอดขายของ Bar ในรายงานสินค้าคงเหลือเครื่องดื่ม (รายงาน Par) (ยอดยกมา + เบิก - ขาย) รวมทั้งใช้ในการสรุปยอดรายได้และต้นทุนจัดทำรายงานต้นทุนประจำวันและประจำเดือน

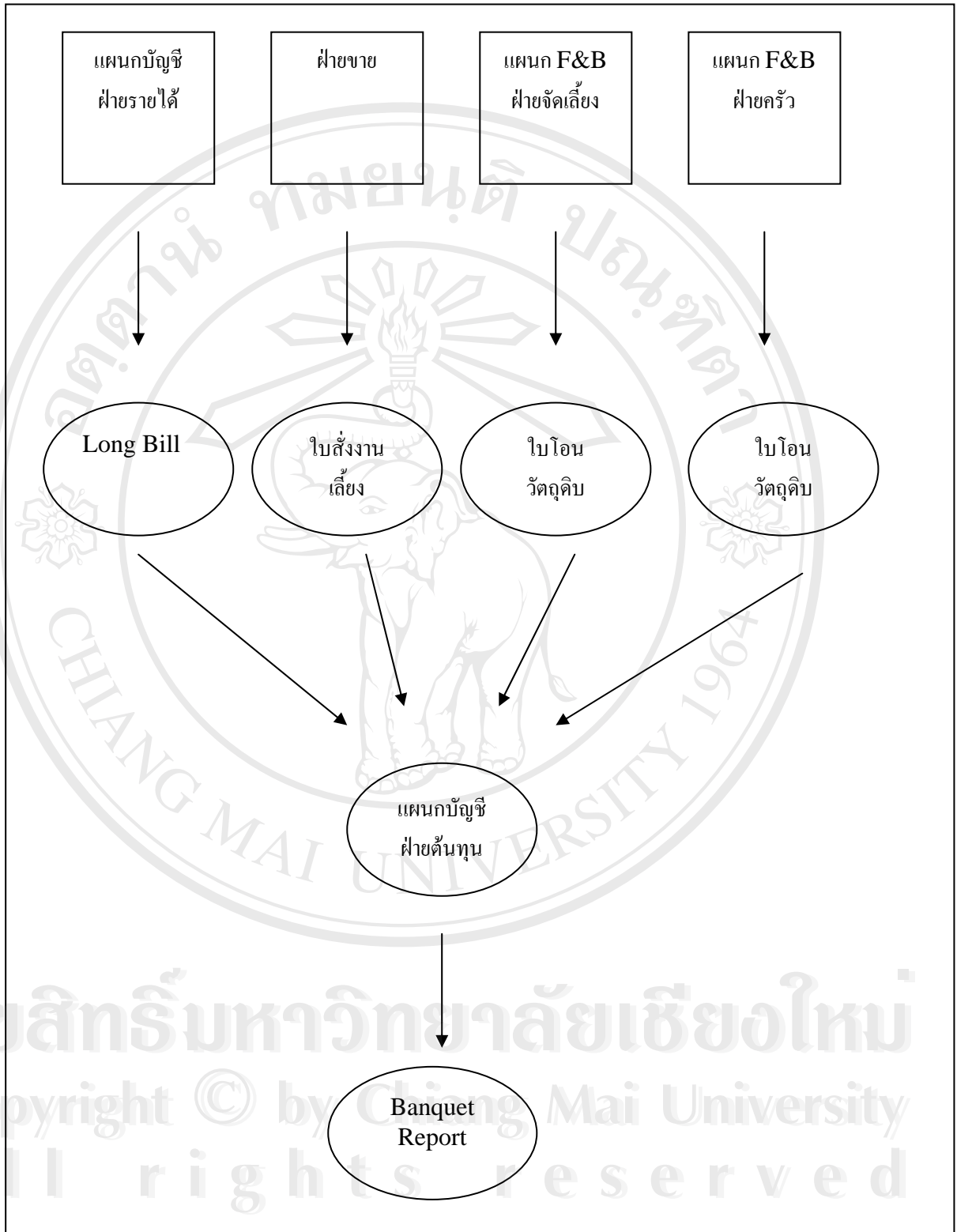
ฝ่ายขาย จะทำการสรุปยอดรายได้จริงที่เกิดขึ้นของพนักงานขายแต่ละคน

แผนกอาหารและเครื่องดื่ม (Bar) กรณีที่เป็นเครื่องดื่มจะทำการเบิกจากคลังสินค้าไปเก็บไว้ที่จัดเลี้ยง และหัวหน้าพนักงานจัดเลี้ยงจะทำการสรุปยอดใช้ไปจัดทำเป็นใบโอนวัตถุดิบออกจากแผนกจัดเลี้ยง ไปเป็นต้นทุนของงานเลี้ยง โดยจัดส่งพร้อมกับรายงานสินค้าคงเหลือเครื่องดื่ม (รายงาน Par) ของแผนกจัดเลี้ยง

แผนกอาหารและเครื่องดื่ม (ครัว) โดยเมื่อสิ้นสุดงานหัวหน้าพ่อครัวจะทำการสรุปยอดวัตถุดิบที่ใช้ ส่งมาให้แผนกบัญชีต้นทุนซึ่งเรียกว่า ใบโอนวัตถุดิบงานเลี้ยง (ดังแสดงในภาพที่ 3.12)

แผนกบัญชีต้นทุน จะทำการสรุปยอดรายได้และต้นทุนของงานเลี้ยงจากเอกสารหลักฐานที่ได้แก่ ใบ Long Bill รายงานรายได้ประจำวัน ใบสั่งงานเลี้ยง ใบโอนวัตถุดิบงานเลี้ยง พนักงานต้นทุนจะนำข้อมูลทั้งหมดมาสรุปเพื่อจัดทำรายงานรายได้และค่าใช้จ่ายของงานเลี้ยงที่กิจการเรียกว่า รายงานจัดเลี้ยง Banquet Report รายงานจัดเลี้ยงเป็นรายงานเพื่อการบริหาร แสดงเฉพาะต้นทุนของวัตถุดิบ คือ อาหารและเครื่องดื่ม โดยไม่รวมค่าแรงงานและค่าใช้จ่ายอื่นๆ เพราะต้องการใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมต้นทุนของอาหารและเครื่องดื่มไม่ให้เกินระดับมาตรฐานที่โรงแรมได้ตั้งไว้ ส่วนงบกำไรขาดทุนที่จะแสดงให้เห็นต้นทุนทั้งหมดคือ ต้นทุนวัตถุดิบ ค่าแรงและค่าใช้จ่ายอื่นๆของแผนกจัดเลี้ยงจะนำเสนอในรูปแบบรายงานกำไรขาดทุนจำแนกตามส่วนงาน ซึ่งจัดทำโดยแผนกบัญชีนำเสนอทุกสิ้นเดือน

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved



ภาพที่ 3.11 แสดง แผนภาพกระแสข้อมูล Data Flow Diagrams ระบบงานการสรุปรายงานผลการดำเนินงาน

3.3.2 รายงานทางการบริหารที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน

ในระบบการจัดทำรายงานการขายอาหารและเครื่องดื่ม เป็นการประมวลผลด้วยมือ ยังไม่มีการจัดการด้วยระบบสารสนเทศ โดยมีเครื่องคอมพิวเตอร์แต่ละแผนกในลักษณะ Stand Alone คือ แต่ละเครื่องไม่เชื่อมต่อถึงกัน อาศัยงานด้านเอกสารด้วยโปรแกรม Microsoft Word และ Microsoft Excel เป็นหลัก เช่น ในกรณีที่ลูกค้าจองงานเลี้ยง พนักงานขายจะลงรายละเอียดในใบจองงานเลี้ยงที่มีลักษณะเป็นฟอร์มเปล่า แล้วจัดทำใบยืนยันการใช้บริการ เมื่อได้รับการยืนยันมาใช้บริการ จึงนำมาจัดพิมพ์อีกครั้ง เป็นใบสั่งงานเลี้ยง หรือ Function งาน ซึ่งเป็นกระบวนการทำงานที่ซ้ำซ้อน และมีข้อมูลที่เหมือนกันใน 3 เอกสารคือ ใบจองงานเลี้ยง ใบยืนยันการจองงานเลี้ยง และใบสั่งงานเลี้ยง หรือในกรณีที่ฝ่ายขายต้องการสรุปปริมาณการจองงานเลี้ยงเพื่อใช้ติดตามลูกค้า ต้องสรุปจาก Conference Room and Banquet Control Sheet ซึ่งต้องใช้เวลานานในการสรุปผล มีโอกาสผิดพลาดได้ เนื่องจากการขายอาหารและเครื่องดื่ม เริ่มมีความซับซ้อนมากขึ้น และมีเงื่อนไขใหม่ในการเสนอขาย ให้แก่ลูกค้า จำนวนห้องจัดเลี้ยงเพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงพื้นที่ว่างให้เป็นห้องจัดเลี้ยง ทำให้ระบบงานแบบเดิมไม่สอดคล้องกับความต้องการของกิจการ และสภาพการแข่งขันในปัจจุบัน

- **รายงานทางการบริหารที่แผนกบัญชีเป็นผู้จัดทำ**

รายงานเพื่อการบริหาร โดยส่วนใหญ่จัดทำโดยแผนกบัญชี ที่สำคัญได้แก่ รายงานต้นทุนอาหารและเครื่องดื่มประจำเดือน , รายงานต้นทุนอาหารและเครื่องดื่มประจำวัน และ รายงานจัดเลี้ยงประจำเดือน จัดทำขึ้นเพื่อสรุปผลการดำเนินงานและใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมต้นทุนให้เป็นตามมาตรฐานที่กิจการได้กำหนดไว้

รายงานต้นทุนอาหารและเครื่องดื่มประจำเดือน(Food & Beverage Cost Board) เป็นรายงานที่แสดงถึงการคำนวณต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม และนำมาเปรียบเทียบกับรายได้ เพื่อหาเปอร์เซ็นต์ของต้นทุนประจำเดือน (ดังแสดงในภาพที่ 3.13) รายละเอียดในตัวรายงานประกอบด้วย

Opening inventory kitchen/bar คือ สินค้าคงเหลือยกมาต้นงวด กรณีเป็นอาหาร ได้แก่ สินค้าตามยอดตรวจนับในเดือนก่อนของวัตถุดิบประเภทอาหารในครัว หรือ ห้องอาหารต่างๆ กรณีเป็นเครื่องดื่ม ได้แก่สินค้าตามยอดตรวจนับในเดือนก่อนของเครื่องดื่ม ตาม Bar ต่างๆ

Direct Purchase คือ ยอดซื้อสินค้าที่สั่งสินค้าที่เมื่อส่งสินค้าจะส่งตรงไปยังจุดต่างๆ เช่น ครัว หรือ Bar โดยไม่ผ่านคลังสินค้า ซึ่งมักจะเป็นสินค้าประเภทอาหารสด แหล่งข้อมูลคือ ใบรับของ ที่ออกโดยแผนก Receiving

Petty Cash Purchase คือ ยอดซื้อสินค้าที่ซื้อสินค้าด้วยเงินสดย่อย ปัจจุบันไม่ได้ใช้

Wine Consignment คือ ยอดต้นทุนที่ขาย Wine ได้ในเดือนปัจจุบัน การฝากขาย Wine กิจการเลือกใช้วิธีไม่บันทึกยอดสินค้าที่ฝากขายรวมเป็นสินค้าของกิจการ แต่ใช้วิธีบันทึกต้นทุนส่วนที่ขายได้ และทำจ่ายคืนยอดที่ขายได้ วิธีการปฏิบัติคือ เมื่อขายได้บันทึกเป็นรายได้ทั้งจำนวนสิ้นเดือนแผนกต้นทุนจะทำการตรวจนับจำนวน Wine ที่ฝากขายโดยจะคุมปริมาณสินค้าแยกต่างหากจาก Wine ของกิจการ แล้วจัดทำรายงานสินค้า Wine ฝากขายโดยตรวจสอบกับยอดที่ขายได้ทั้งเดือนกระทบยอดกับปริมาณที่ฝากขายเพิ่ม และ ยอดตรวจนับตอนสิ้นเดือน หากถูกต้องจะจัดส่งให้ผู้จัดการอาหารและเครื่องดื่ม เพื่อออก PO (Purchase Order) เพื่อทำการจ่ายคืนจากยอดที่ขายได้

Issued Store Room คือ ยอดเบิกสินค้าหรือวัตถุดิบจากคลังสินค้า โดยใช้ยอดสรุปจากโปรแกรมควบคุมสินค้าคงเหลือ

Inter Transfer คือ ยอดโอนสินค้าระหว่างหน่วยธุรกิจคือ ศูนย์การค้า และ โรงแรม

Inter Bar&Kitchen Transfer คือ การโอนสินค้าหรือวัตถุดิบเข้า ระหว่างครัวหรือ Bar ของ ดิคฝั่งสุเทพ และ ห้วยแก้ว

Closing Inventory Kitchen/bar คือ ยอดตรวจนับสินค้าคงเหลือในครัว ห้องอาหาร และ Bar เครื่องดื่ม

Beverage For Cooking/Flaming คือ ยอดเครื่องดื่มที่นำไปประกอบเป็นอาหาร เช่น สุรา หรือ Wine บางประเภท จะแสดงข้อมูลเฉพาะช่องของต้นทุนอาหารเท่านั้น

Food To Bar Mixing คือ ยอดอาหารที่ใช้เป็นส่วนประกอบของเครื่องดื่ม เช่น มะนาว ส้ม จะแสดงข้อมูลเฉพาะช่องต้นทุนเครื่องดื่มเท่านั้น

Staff Canteen (BQ. Out Side) คือ ยอดอาหารที่ออกจากครัวที่ก่อให้เกิดรายได้ไปเพื่อ งานเลี้ยงหรือเพื่ออาหารของพนักงาน

Approval Officer Check คือ ยอดอาหารและเครื่องดื่มที่ใช้บริการ โดยฝ่ายบริหาร

Duty Meal Check คือ ยอดอาหารและเครื่องดื่มซึ่งจัดไว้ให้พนักงานในช่วงรอบดึก แต่เนื่องจากกิจการมีห้องอาหารพนักงานเปิดให้บริการ จึงไม่ได้ใช้

Musicain Check คือ ยอดอาหารและเครื่องดื่มซึ่งจัดไว้ให้สำหรับนักดนตรีประจำของแต่ละห้องอาหาร

Beverage For Cooking/Flaming (Contra) คือ ยอดเครื่องดื่มที่นำไปประกอบเป็นอาหารเท่ากับยอดในข้อ 9 โดยจะแสดงเฉพาะช่องของต้นทุนเครื่องดื่ม

Food To Bar Mixing (Contra) คือ ยอดของอาหารที่นำไปเป็นส่วนประกอบของเครื่องดื่มเท่ากับยอดในข้อ 10 โดยจะแสดงเฉพาะช่องของต้นทุนอาหาร

Entertainment Check คือ ขอดอาหารและเครื่องดื่มที่ใช้รับรองลูกค้า

Complimentary Check คือ ขอดอาหารและเครื่องดื่มที่ให้บริการโดยไม่คิดมูลค่าแก่ลูกค้า

Fruit Basket & Welcome Drink คือ ขอดผลไม้บนห้องพักสำหรับแขกพิเศษ และขอดเครื่องดื่มต้อนรับ

Free Snack & Drinking Water คือ ขอดขนมขบเคี้ยวที่ให้บริการโดยไม่คิดมูลค่า และขอดน้ำดื่มฟรีในห้องพัก

Water Lamp คือ ขอดเบิกน้ำมันพืชไปเป็นเชื้อเพลิงของตะเกียง

Inter Kitchen / Bar Transfer คือ การโอนสินค้าหรือวัตถุดิบออก ระหว่างครัวหรือ Bar ของ ตึกฝั่งสุเทพ และห้วยแก้ว

Food For Photo And Test Food คือ ขอดการทำอาหารเพื่อถ่ายรูปในการทำ Menu หรือ ทำโฆษณา และขอดการทดสอบอาหาร โดยให้ลูกค้าที่มาสำรวจสถานที่ก่อนใช้บริการจริงได้ชิมรสชาติอาหาร

Laundry / Massage คือ ขอดเบิกแป้งมัน เพื่อใช้ในการซักกรีด ปัจจุบันไม่ได้ใช้เพราะแผนกซักกรีดตั้งชื่อเอง

Breakage & Spoilage คือ ขอดสินค้าแตกหักเสียหาย

LOTUS HOTEL PANG SUAN KAEW				
F&B COST BOARD				
MONTH OF JULY 2004				
Description	Food	Beverage	Total	%
OPENING INVENTORY KITCHEN BAR				
Plus - Direct Purchase			-	-
- Petty Cash Purchase			-	-
- Wine Consignment			-	-
- Issued Store Room			-	-
- Inter Transfer			-	-
- Inter Bar&Kitchen Transfer			-	-
TOTAL ON HAND	-	-	-	-
Less : Closing Inventory Kitchen/bar			-	-
Sub Total	-	-	-	-
DEBIT TO COST				
Beverage For Cooking/Flaming (Contra)			-	-
Food To Bar Mixing (Contra)			-	-
GROSS COST OF FOOD&BEVERAGE CONSUMED	-	-	-	-
CREDIT TO COST				
EMPLOYEE'S - Staff Canteen (BQ. Out Side)			-	-
- Approval Officer Check			-	-
- Duty Meal Check			-	-
- Musicain Check			-	-
Beverage For Cooking/Flaming (Contra)			-	-
Food To Bar Mixing (Contra)			-	-
Entertainment Check			-	-
Ent. Guest - Complimentary Check			-	-
- Fruit Basket & Welcome Drink			-	-
- Free Snack & Drinking Water			-	-
- Water Lamp			-	-
Miscellaneous - Inter Kitchen / Bar Transfer			-	-
- Food For Photo And Test Food			-	-
- Laundry / Massage			-	-
- Food For Kad Suan Kaew			-	-
- Food&Beverage for Seminar Staff			-	-
- Transfer to staff canteen			-	-
- Other ()			-	-
- Breakage & Spoilage			-	-
TOTAL CREDIT	-	-	-	-
NET COST OF FOOD&BEVERAGE SOLD	-	-	-	-
TOTAL GROSS SOLD			-	-
Less - Approval Officer Check			-	-
- Entertainment Check			-	-
- Complimentary Check			-	-
- Allowance & Musicain			-	-
NET SOLD OF FOOD&BEVERAGE	-	-	-	-
Final Food&Beverage Cost Percentage	-	-	-	-

ภาพที่ 3.13 ตัวอย่างรายงานรายได้และค่าใช้จ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (Cost Board) ประจำเดือน

รายงานรายได้และต้นทุนอาหารและเครื่องดื่มประจำวัน (ดังแสดงในภาพที่ 3.14 ตัวอย่างรายได้และต้นทุนการขายอาหารประจำวัน) แยกแสดงออกเป็น 3 ส่วน ส่วนแรกเป็นจุดขายต่างในโรงแรมฝั่งสุเทพวิง ส่วนที่ 2 จุดขายต่างๆฝั่งห้วยแก้ววิง ส่วนสุดท้ายเป็นการเปรียบเทียบยอดขายรายได้จริงกับงบประมาณ โดยมีรายละเอียดดังนี้

<i>TODAY</i>	ยอดขายอาหารวันนี้
<i>MONTH TO DATE</i>	ยอดขายอาหารตั้งแต่วันที่ 1 จนถึงวันที่ในรายงาน
<i>YEAR TO DATE</i>	ยอดขายอาหารตั้งแต่วันที่ 1 ม.ค. จนถึงวันที่ในรายงาน
<i>COV</i>	ยอดสะสมของลูกค้าตั้งแต่วันที่ 1 จนถึงวันที่ในรายงาน
<i>AVG</i>	ยอดขายเฉลี่ยต่อคน
<i>M.T.D. GROSS OPERATING PROFIT</i>	ยอดรายได้หักด้วยค่าใช้จ่าย

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 Copyright © by Chiang Mai University
 All rights reserved

LOTUS HOTEL PANG SUAN KAEW CHIANGMAI
SUMMARY DAILY FOOD SALE AND COSTING REPORT

DATE 1
DATE : 1/7/2005

MONTH 7 YEAR 2005

OUTLET	TODAY			MONTH TO DATE			YEAR TO DATE		
	SALE	COST	%	SALE	COST	%	SALE	COST	%
SAN KAM PHAENG	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
ROOM SERVICE - A	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
LOBBY LOUGE - A	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
SALA FAH HAM	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
SAN KA WAAN	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
MINI BAR	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
BANN ROI CHAN	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
BANQUET - A	0.00	0.00	40.04%	0.00	0.00	40.04%	0.00	0.00	40.04%
TOTAL DOI SUTHEP WING	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%

OUTLET	TODAY			MONTH TO DATE			YEAR TO DATE		
	SALE	COST	%	SALE	COST	%	SALE	COST	%
MUEN KUM KONG	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
ROOM SERVICE - B	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
LOBBY LOUGE - B	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
BANQUET - B	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
TOTAL HUAY KAEW WING	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%
GRAND TOTAL	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%

OUTLET	MONTH TO DATE - RESULT			MONTH TO DATE - BUDGET			M. I. D-GROSS OPERATION PROFIT		
	COV.	SALE-RESULT	AVG.	SALE	COST	%	RESULT	BUDGET	%
SAN KAM PHAENG	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0%	0.00	0.00	0.00%
ROOM SERVICE - A	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0%	0.00	0.00	0.00%
LOBBY LOUGE - A	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0%	0.00	0.00	0.00%
SALA FAH HAM	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0%	0.00	0.00	0.00%
SAN KA WAAN	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0%	0.00	0.00	0.00%
MINI BAR	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0%	0.00	0.00	0.00%
BANN ROI CHAN	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0%	0.00	0.00	0.00%
BANQUET - A	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0%	0.00	0.00	0.00%
MUEN KUM KONG	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0%	0.00	0.00	0.00%
ROOM SERVICE - B	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0%	0.00	0.00	0.00%
LOBBY LOUGE - B	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0%	0.00	0.00	0.00%
BANQUET - B	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0%	0.00	0.00	0.00%
GRAND TOTAL	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0%	0.00	0.00	0.00%

Design by Napaporn L.

ภาพที่ 3.14 ตัวอย่างรายงานรายได้และค่าใช้จ่ายอาหารประจำวัน

รายงานจัดเลี้ยงประจำเดือน (ดังแสดงในภาพที่ 3.15) เป็นรายงานที่แสดงรายได้ และต้นทุนค่าอาหารและเครื่องดื่มในแต่ละงาน รายละเอียดประกอบด้วย

<i>Date</i>	วันที่ที่ใช้จัดงาน
<i>Function name</i>	ชื่อลูกค้า / บริษัท / องค์กร
<i>Room</i>	ชื่อห้องจัดเลี้ยง
<i>Function no</i>	เลขที่ใบสั่งงานเลี้ยง
<i>Sale</i>	ราคาขายอาหารต่อคน
<i>Pax</i>	จำนวนลูกค้า
<i>Percentage Food</i>	อัตราส่วนต้นทุนอาหารต่อรายได้อาหาร (ต้นทุนอาหาร / รายได้อาหาร)
<i>Percentage Beverage</i>	อัตราส่วนต้นทุนเครื่องดื่มต่อรายได้เครื่องดื่ม (ต้นทุนเครื่องดื่ม / รายได้เครื่องดื่ม)
<i>Percentage Total</i>	อัตราส่วนรวมของต้นทุนต่อรายได้ (ต้นทุนรวม / รายได้รวม)
<i>Remark</i>	หมายเหตุ โดยส่วนใหญ่จะระบุเป็นเวลาอาหาร เช่นอาหารเช้า กลางวัน หรือ เย็น

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

● รายงานทางการบริหารที่ฝ่ายขายเป็นผู้จัดทำ (ดังแสดงในภาพที่ 3.16)

รายงานสรุปปริมาณการจองห้องพักและจัดเลี้ยง (Forecast Room & Banquet Revenue) เป็นรายงานที่ฝ่ายขายต้องสรุปปริมาณการจองห้องจัดเลี้ยงทั้งหมดทั้งที่ยืนยันและไม่ยืนยันการให้บริการแล้ว ฝ่ายขายจะต้องทำการสรุปทุกสัปดาห์เพื่อใช้ในการติดตามลูกค้าและปิดการขาย

รายละเอียดประกอบด้วย

<i>Date</i>	วันที่จัดงานเลี้ยง
<i>Function Name</i>	ชื่อลูกค้า / บริษัท / องค์กร
<i>Function Room</i>	ชื่อห้องจัดเลี้ยงที่จอง
<i>Pax</i>	จำนวนลูกค้า
<i>F&B Revenue</i>	ยอดรายได้อาหารและเครื่องดื่ม
<i>Room Reservation</i>	ยอดรายได้ค่าห้องพัก
<i>Rental</i>	ยอดรายได้ค่าเช่าอื่นๆ
<i>Confirm</i>	จะนำยอดรายได้ทั้งหมดตั้งแต่ ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ค่าห้องพัก และค่าเช่าอื่นมาใส่ไว้ในช่องนี้ กรณีได้รับการยืนยันจากลูกค้าแล้ว
<i>Tentative</i>	จะนำยอดรายได้ทั้งหมดที่ลูกค้ายังไม่ยืนยันการให้บริการมาใส่ไว้ในช่องนี้
<i>Total</i>	ผลรวมของรายได้ทั้งหมด ทั้งที่ยืนยันและไม่ยืนยันการบริการ
<i>Sales</i>	ชื่อพนักงานขาย
<i>Payment</i>	เงื่อนไขการชำระเงินของลูกค้า เช่น Cash หมายถึงชำระเงินสดเมื่อเลิกงาน, Credit 7 วัน หมายถึง ลูกค้าจะต้องชำระเงินภายใน 7 วันนับจากวันสิ้นสุดงาน
<i>Remark</i>	ระบุวันที่ Update ข้อมูล

3.4 ความต้องการระบบงานการจัดทำรายงาน

จากการสัมภาษณ์ทุกแผนกที่เกี่ยวข้องพบว่า ระบบรายงานแบบเดิมทำให้เกิดทำงานที่ซ้ำซ้อน เช่น กรณีฝ่ายขายในระบบการจองและการออกไปสั่งงานเลี้ยง การเขียนข้อมูลในใบจอง เมื่อได้รับจดหมายยืนยันการใช้บริการจากลูกค้า ต้องนำไปจองไปจัดพิมพ์ใหม่ตามรูปแบบมาตรฐานให้เป็นใบสั่งงานเลี้ยง หรือ ใบ Function ลักษณะของรายงานแบบเดิมยังไม่สมบูรณ์ได้แก่

1. ระบบรายงานแบบเดิมทำให้การสรุปผลของรายงานทำได้ช้า ทำให้ได้รายงานที่ไม่ทันต่อการตัดสินใจ เช่น กรณีของฝ่ายขายในระบบการจองและการออกไปสั่งงานเลี้ยง ฝ่ายขายมีหน้าที่ต้องสรุปยอดงานเลี้ยงที่ลูกค้าได้จองมา ว่าได้มีการยืนยันและไม่ยืนยันการใช้บริการงานเลี้ยงคิดเป็นรายได้เท่าไร ซึ่งจะทำการสรุปมาจาก Conference Room and Banquet Control Sheet กรณีที่ลงด้วยปากกาหมายถึง ยืนยันการใช้บริการแล้ว และกรณีลงด้วยดินสอ หมายถึง ไม่ยืนยันการใช้บริการ ทำให้ต้องนำข้อมูลมาจัดพิมพ์ใหม่ และไม่สามารถสรุปได้ทันทีเนื่องจากต้องรวบรวมข้อมูล Conference Room and Banquet Control Sheet ที่ใช้ 1 ใบต่อ 1 วัน ดังนั้นการรวบรวมข้อมูลให้ได้ผลลัพธ์จึงต้องใช้เวลานาน หรือ การจองอุปกรณ์จัดเลี้ยง ผู้รับจองคือพนักงานขาย ไม่ทราบว่าในวันและเวลาดังกล่าวมีการใช้อุปกรณ์จำนวนเท่าไร กว่าจะทราบว่าอุปกรณ์ที่ต้องใช้ทั้งหมดเพียงพอหรือไม่ ก็ต้องส่งเอกสารไปให้ยังแผนกที่รับผิดชอบของ แผนกช่าง และแผนกจัดเลี้ยง

2. ระบบรายงานแบบเดิมทำให้เกิดความผิดพลาดได้ง่าย เช่น การจองห้องจัดเลี้ยง ที่มีทะเบียนห้องจัดเลี้ยง คือ Conference Room and Banquet Control Sheet ลงรายการด้วยดินสอและปากกา พนักงานขายทุกคนสามารถลงรายการได้ ทำให้เกิดปัญหาจากการจองห้องซ้ำซ้อนกัน เนื่องจากการลงด้วยดินสอหมายถึงยังไม่ยืนยัน ซึ่งอาจมีพนักงานขายท่านอื่น ได้รับการติดต่อกับลูกค้า และยืนยันการใช้ในวันเวลานั้นก่อน ทำให้เกิดความผิดพลาดได้ง่าย และรวมถึงการลงด้วยดินสอก็อาจจะลบเลือนเนื่องจากมีพนักงานขายใช้ทุกวัน ทำให้มองไม่เห็นว่าได้มีการจองเอาไว้ก็ได้

3. ระบบรายงานแบบเดิมไม่มีรายงานที่ช่วยในการตัดสินใจระยะสั้น เช่น การเลือกรายการอาหารงานเลี้ยงของลูกค้าที่มีการต่อรองในรายการอาหาร จะตัดสินใจขายได้หรือไม่ หรือการตัดสินใจในการสั่งซื้อวัตถุดิบจะซื้อในปริมาณที่เท่าไรจึงจะเหมาะสม หรือ ความต้องการพนักงานจัดเลี้ยงที่ต้องใช้ในงานเลี้ยง

4. ระบบรายงานแบบเดิมไม่มีรายงานที่ช่วยในการวิเคราะห์หาเหตุผล เช่น เมื่อรายงานจัดเลี้ยงออกมาแล้วปรากฏว่าต้นทุนวัตถุดิบของอาหารและเครื่องดื่มสูงกว่าค่ามาตรฐานคือ 35 %

5. ระบบรายงานแบบเดิมไม่มีรายงานข้อมูลทางการขายที่สำคัญ เช่น พนักงานขายสามารถขายได้กำไรเท่าไร เนื่องจากการขายของพนักงานขาย ที่ขายได้รายได้สูงอาจไม่ใช่จะทำกำไรได้สูงด้วย

จากปัญหาในระบบการรายงานข้างต้น ผู้ศึกษาได้สัมภาษณ์ระบบสารสนเทศที่แต่ละหน่วยงานในองค์กรต้องการสรุปได้ดังนี้

3.4.1 สารสนเทศที่แผนกบัญชีต้องการ

รายงานจัดเลี้ยงประจำเดือน เป็นรายงานที่มีใช้อยู่ในปัจจุบัน ประกอบด้วยรายงานจัดเลี้ยงรวม และรายงานแยกแต่ละWing (แยกตามห้องอาหารห้องจัดเลี้ยงอาคารฝั่งห้วยแก้ววิง และสุเทพวิง) ใช้ระบบการรวบรวมเอกสารมาสรุปและพิมพ์ในโปรแกรม Microsoft Excel ซึ่งรายงานดังกล่าวเป็นรายงานทางด้านการบริหารที่ออกโดยแผนกบัญชีต้นทุนเพื่อสรุปผลงานการจัดงานเลี้ยง

รายงานวิเคราะห์ต้นทุนอาหารและเครื่องดื่มงานเลี้ยง เป็นรายงานที่ยังไม่มีในปัจจุบันเป็นความต้องการของผู้ใช้ข้อมูล ที่ต้องการรายงานที่ช่วยในการวิเคราะห์หาสาเหตุของต้นทุนสูงหรือต่ำในปัจจุบัน เนื่องจากในระบบโรงแรมมีมาตรฐานในเรื่องของต้นทุนอาหาร เช่น ต้นทุนอาหารไม่ควรเกิน 35% หากเกิดกรณีที่ต้นทุนเปลี่ยนแปลงไปมาก แผนกบัญชีต้นทุนมีหน้าที่โดยตรงในการหาสาเหตุ ดังกล่าวเพื่ออธิบายให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบว่า การที่ต้นทุนสูงหรือต่ำนั้นเกิดจากสาเหตุอะไร ในอดีตที่ผ่านมา พบปัญหาการรายงานในเรื่องของสาเหตุดังกล่าวล่าช้า หรือไม่ตรงประเด็น ทำให้ไม่มีประโยชน์ในการบริหารและตัดสินใจ

ฟอร์มเปล่าต่าง ๆ เช่น แบบฟอร์มการโอนวัตถุดิบงานจัดเลี้ยง ปกติเป็นฟอร์มเปล่าให้หัวหน้าพ่อครัวเขียนรายละเอียดว่าได้ใช้วัตถุดิบอะไรและใช้ไปจริงในปริมาณเท่าไร ซึ่งมักพบปัญหาว่าหัวหน้าพ่อครัวอาจเขียนรายการไม่ครบถ้วน ทำให้การรายงานต้นทุนผิดพลาดไปด้วย หรือแบบฟอร์มที่ใช้สำรวจราคาตลาดของสินค้า ก็เป็นลักษณะของฟอร์มเปล่าที่ให้เขียนรายการลงไปเอง ทำให้การสำรวจราคาสินค้าไม่ครบถ้วนได้

รายงานละเอียดต้นทุนสินค้า เป็นรายงานที่แสดงรายละเอียดของสูตรอาหาร (Recipe) ต้นทุนของอาหารแต่ละชนิดต่อคน ในปัจจุบันสูตรอาหารเขียนลงในแบบฟอร์มเปล่าแล้วเก็บเข้าแฟ้มตามรหัส หากผู้ใช้ต้องการสรุปข้อมูลจากสูตรอาหารต้องนำมาจัดพิมพ์อีกครั้ง เช่น การต้องการจัดชุดอาหารใหม่ อาจต้องการรายงานต้นทุนอาหารต่อคนในแต่ละเมนู

3.4.2 สารสนเทศที่แผนกขายต้องการ

รายงานสรุปปริมาณการจองห้องจัดเลี้ยง ในปัจจุบันยังไม่มีรายงานนี้ใช้ กรณีที่ต้องการเช็คว่าห้องจัดเลี้ยงไหนว่าง จะเป็นการเช็คผ่านระบบเอกสารที่เรียกว่า Conference Room and Banquet Control Sheet ถ้ามีการจองแต่ยังไม่ยืนยันการใช้บริการห้องจัดเลี้ยงจะลงด้วยดินสอ แต่ถ้ายืนยันการจองแล้วจะบันทึกรายละเอียดด้วยปากกา ซึ่งพบข้อผิดพลาดจากระบบนี้บ่อยครั้ง

ใบสั่งงาน เมื่อลูกค้ายืนยันการใช้บริการ โดยเซ็นต์ชื่อรับทราบในใบยืนยันการใช้บริการกลับมายังบริษัท พนักงานขายจะนำใบจองหรือใบยืนยันการใช้บริการ ส่งให้พนักงานธุรการของฝ่ายขายนำไปพิมพ์ลงใบสั่งงาน แล้วแจกจ่ายให้แผนกต่างๆ เพื่อจัดเตรียมงานในส่วนที่รับผิดชอบ ซึ่งรายละเอียดทั้งในใบยืนยันการจอง ใบจอง และใบสั่งงานมีรายละเอียดเหมือนกัน ทำให้ต้องทำงานซ้ำซ้อน

รายงานสรุปประมาณการงานเลี้ยง เป็นรายงานที่ฝ่ายขายจะต้องทำการสรุปยอดขายของลูกค้าที่ได้ทำการจองงานเลี้ยง ทั้งที่ยืนยันแล้วและยังไม่ยืนยันการใช้บริการ เพื่อใช้ในการติดตามลูกค้าที่ยังไม่ยืนยันการใช้บริการ ปัจจุบันมีรายงานนี้ใช้อยู่ แต่เป็นการสรุปจากทะเบียนห้องจัดเลี้ยง Conference Room and Banquet Control Sheet แล้วนำมาพิมพ์ใหม่ ทำให้ต้องใช้เวลานาน ในการสรุปยอดทำให้ไม่ทันต่อการตัดสินใจ และมีโอกาสพบข้อผิดพลาดได้ง่าย

3.4.3 สารสนเทศที่ฝ่ายจัดเลี้ยง แผนกอาหารและเครื่องดื่มต้องการ

รายงานสรุปปริมาณการใช้อุปกรณ์จัดเลี้ยงตามช่วงเวลา ในปัจจุบันยังไม่มีรายงานนี้ แผนกจัดเลี้ยงจะนำใบสั่งงานจากแผนกขาย เพื่อนำมาใช้ในการจัดเตรียมอุปกรณ์เอง ดังนั้นแผนกจัดเลี้ยงต้องการที่ทราบว่าในปัจจุบันยอดการจองห้องจัดเลี้ยง ที่ต้องใช้อุปกรณ์เช่นงานประชุมสัมมนา มีจำนวนเท่าไร เพื่อกำหนดแผนการซ่อมบำรุงของอุปกรณ์ได้ในอนาคต

รายงานสรุปปริมาณการจองห้องจัดเลี้ยง ในปัจจุบันยังไม่มีรายงานนี้ รายงานนี้เป็นสรุปยอดการจองใช้ห้องจัดเลี้ยงตามช่วงเวลาต่างๆ เพื่อการจัดการด้านสถานที่ให้มีประสิทธิภาพ เป็นรายงานที่มีความต้องการคล้ายกับฝ่ายขาย แต่เพื่อวัตถุประสงค์การใช้ที่แตกต่างกัน

3.4.4 สารสนเทศที่ฝ่ายครัว แผนกอาหารและเครื่องดื่มต้องการ

รายงานประมาณการใช้วัตถุดิบ เป็นรายงานที่ยังไม่มีใช้ แต่มีความต้องการเพื่อวัตถุประสงค์ในการใช้จัดทำใบสั่งซื้อของตลาดสด หรือที่กิจการเรียกว่า Market list เพื่อช่วยในการบริหารวัตถุดิบอย่างมีประสิทธิภาพ

ฟอร์มเปล่าต่างๆ เช่นใบโอนต่างๆ คล้ายกับแผนกบัญชี

3.4.5 สารสนเทศที่ฝ่ายบริหารต้องการ

รายงานการประเมินต้นทุนงานเลี้ยง เป็นรายงานที่ยังไม่มีใช้ รายงานนี้เกิดจากความ ต้องการข้อมูลที่จะช่วยในการตัดสินใจ ตามปกติของธุรกิจที่ลูกค้าอาจจะต่อรองในเรื่องรายการ

อาหารต่างเช่น ปกติเลือกรายการอาหารไทย ราคา 150 บาท ได้กับข้าว 8 อย่างซึ่งในเมนูอาหาร จะไม่มีอาหารทะเลให้เลือก แต่ลูกค้าต้องการเมนูอาหารทะเลเพิ่ม 1 อย่าง จะคิดราคาเท่าไร หรือ อาจลดจำนวนรายการอาหารจาก 8 อย่างเหลือ 7 อย่าง จะขายได้หรือไม่

รายงานสรุปยอดขายของพนักงาน เป็นรายงานที่มีใช้อยู่แล้ว แต่เป็นการสรุปจากยอดที่จอง ในระบบเอกสารแล้วพิมพ์ในโปรแกรม Microsoft Excel

รายงานสรุปรายได้ค่าอาหารและเครื่องดื่มกับต้นทุนของพนักงานขาย เป็นรายงานที่ยังไม่มีใช้ มีสาเหตุมาจาก การขายของพนักงานส่วนมากเป็นขายที่มุ่งในด้านยอดขาย บางครั้งมีกำไรน้อยจะอาจจะไม่คุ้มทุน ดังนั้นการวัดผลงานของพนักงานขายในแนวคิดของผู้บริหารไม่ควรวัดแค่เพียงยอดขายได้เท่านั้น

รายงานสถิติการขายอาหารงานเลี้ยง เป็นรายงานที่ยังไม่มีใช้ มีความต้องการเพื่อใช้ในการวิเคราะห์และตัดสินใจเกี่ยวกับเมนูอาหาร ว่าอาหารแต่ละอย่างสามารถขายได้เท่าไรในแต่ละช่วงเวลา เพื่อทราบความนิยมของอาหาร และใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุง

รายงานประมาณการพนักงานจัดเลี้ยงที่ต้องใช้ เป็นรายงานจากแนวคิดทางการบริหารของฝ่ายบริหารของกิจการ โดยมีแนวคิดที่ว่าถ้าพนักงานจัดเลี้ยงมีประสบการณ์มากตั้งแต่ 3-5 ปี อัตราพนักงานจัดเลี้ยงต่อลูกค้า เท่ากับลูกค้า 30 คน ต่อพนักงานจัดเลี้ยง 1 คน และ แยก พิเศษ (แขก VIP) โຕ้ละ 10 คนต่อพนักงานจัดเลี้ยง 1 คน กรณีที่พนักงานมีประสบการณ์น้อยกว่า 3 ปี อัตราส่วนพนักงานจัดเลี้ยงต่อลูกค้าเท่ากับ ลูกค้า 20 คนต่อพนักงานจัดเลี้ยง 1 คน และแยกพิเศษ (แขก VIP) โຕ้ละ 10 คนต่อพนักงานจัดเลี้ยง 1 คน แนวคิดดังกล่าวเป็นแนวคิดที่จะสรุปยอดพนักงานจัดเลี้ยงที่ต้องการใช้ เนื่องจากห้องจัดเลี้ยง มีอยู่ในหลายห้อง ดังนั้นจึงต้องการรายงานที่ช่วยในการคำนวณจำนวนพนักงานที่ต้องใช้เพื่อใช้ในการตัดสินใจในการบริหารพนักงาน

จากความต้องการข้างต้น ผู้ศึกษามีความเห็นเห็นว่าหากกิจการยังคงใช้ระบบเอกสารแบบเดิม หรือใช้การทำงานผ่านโปรแกรม Microsoft Excel ที่กิจการใช้อยู่ในปัจจุบัน จะไม่สามารถรองรับความต้องการของผู้ใช้ทั้งหมดได้ด้วยเหตุผลที่ว่า

- โปรแกรม Excel มีข้อจำกัดเรื่องขนาดของข้อมูลที่น้อยกว่า คือ 65,536 แถว: 1 Sheet
- ข้อมูลที่กิจการต้องการต้องสร้างฐานข้อมูลที่มีลักษณะเชิงสัมพันธ์ (Relational Database) เช่น ตารางข้อมูลลูกค้า กับตารางการจองงานเลี้ยง ต้องมีข้อมูลหนึ่งที่สัมพันธ์กันในที่นี้คือ รหัสของลูกค้านั่นเอง การใช้งานของ Excel จึงไม่เหมาะสม
- ตารางใน Excel มีข้อจำกัดเรื่องการบันทึกข้อมูลคือต้องบันทึกไปที่ตัวตารางโดยตรง หากมีหลายฐานข้อมูลทำให้การป้อนข้อมูลทำได้ยาก และเกิดความผิดพลาดได้ง่าย

แผนก	ชื่อรายงาน	รายงาน เดิม	สร้างใหม่	ปรับปรุง ของเดิม
แผนกบัญชี	รายงานต้นทุนอาหารและเครื่องดื่มประจำเดือน	/		
	รายงานต้นทุนอาหารประจำวัน	/		
	รายงานต้นทุนเครื่องดื่มประจำวัน	/		
	รายงานจัดเลี้ยงประจำเดือน	/		/
	รายงานวิเคราะห์ต้นทุนอาหารและเครื่องดื่มงานเลี้ยง		/	
	ฟอร์มเปล่าต่าง ๆ	/	/	/
แผนกขาย	รายงานสรุปปริมาณการจองห้องจัดเลี้ยง		/	
	ใบส่งงานเลี้ยง	/		/
	รายงานสรุปประมาณการงานเลี้ยง	/		/
ฝ่ายจัดเลี้ยง แผนก F & B	รายงานสรุปปริมาณการใช้อุปกรณ์จัดเลี้ยงตาม ช่วงเวลา		/	
	รายงานสรุปปริมาณการจองห้องจัดเลี้ยง		/	
ฝ่ายครัว แผนก F&B	รายงานประมาณการใช้วัตถุดิบ		/	
	ฟอร์มเปล่าต่างๆ	/		/
ฝ่ายบริหาร	รายงานการประเมินต้นทุนงานเลี้ยง		/	
	รายงานสรุปรายได้ค่าอาหารและเครื่องดื่มกับต้นทุน ของพนักงานขาย		/	
	รายงานสถิติการขายอาหารงานเลี้ยง		/	
	รายงานประมาณการพนักงานที่ต้องใช้งานเลี้ยง		/	

ตารางที่ 2 สรุประบบสารสนเทศที่แต่ละแผนกต้องการ ว่าเป็นรายงานของเดิมหรือเป็นรายงานที่ต้องพัฒนาขึ้นมาใหม่

หมายเหตุ รายงานเดิม หมายถึง รายงานที่ใช้ในปัจจุบัน
 สร้างใหม่ หมายถึง รายงานที่ผู้ศึกษาจะพัฒนาและออกแบบฐานข้อมูลใหม่
 และรายงานให้ใหม่
 ปรับปรุงของเดิม หมายถึง นำรายงานที่มีอยู่เดิมมาออกแบบระบบฐานข้อมูล เพื่อให้
 ออกรายงานจากฐานข้อมูลใหม่ได้ โดยรูปแบบรายงาน
 ยังคงเหมือนกับรายงานที่ใช้อยู่เดิม

3.5 วิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้ข้อมูล

กิจการมีแผนงานที่จะพัฒนาระบบสารสนเทศของระบบบริหารงานเลี้ยง ในช่วงประมาณเดือน มีนาคม 2549 ประสพการณ์ในการพัฒนาที่ผ่านมาบริษัทคาดว่าจะใช้เวลาพัฒนาระบบงานใหม่ประมาณ 2-3 ปี ถึงจะสร้างระบบงานที่สมบูรณ์และตอบสนองความต้องการของทุกส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ครบถ้วน ระบบตั้งแต่การออกไปเสนอราคา การออกไปจองงานเลี้ยง การออกไปยืนยันการจองงานเลี้ยง การออกไปส่งงาน Function งานสำเร็จ จนถึงการออกรายงานต้นทุนของแผนกต้นทุน ยังคงใช้ระบบเอกสารเป็นหลัก ส่งผลทำให้การออกรายงานของแต่ละแผนกล่าช้า ไม่ทันต่อการตัดสินใจ และผิดพลาดได้ง่าย โดยผู้บริหารของกิจการให้ความสนใจในการพัฒนารายงานทางการบริหาร เพื่อตอบสนองความต้องการในการประกอบธุรกิจได้ โดยมีลักษณะที่สำคัญคือ

- **ง่ายต่อการเรียนรู้และใช้งาน (Exceptional Ease for Learning Use)** ควรเป็นรายงานที่เข้าใจได้ง่าย และรวดเร็ว เนื่องจากผู้บริหารมีเวลาน้อย
- **การจัดการด้านการบริหารสินค้าหรือวัตถุดิบอย่างมีประสิทธิภาพ** เนื่องจากธุรกิจเป็นกิจการในการขายอาหารและเครื่องดื่ม ซึ่งอาจเน่าเสียได้ง่าย การสั่งซื้อสินค้าให้พอเหมาะในปริมาณและราคาที่เหมาะสมจึงเป็นสิ่งจำเป็น
- **การลดขั้นตอนการทำงานในปัจจุบันของแต่ละหน่วยงาน** เนื่องจากระบบงานในปัจจุบันเป็นระบบงานด้านเอกสารเป็นหลัก ทำให้เกิดความล่าช้า และผิดพลาดได้ง่าย
- **การจัดการด้านอุปกรณ์และสถานที่ที่มีประสิทธิภาพ** เนื่องจากในอดีตมักเกิดปัญหาการจองใช้อุปกรณ์และสถานที่ซ้ำซ้อนกัน กว่าจะรู้ว่าอุปกรณ์หรือสถานที่ได้มีลูกค้ารายอื่นๆจองมาก่อนแล้ว ก็ต่อเมื่อแต่ละแผนกได้รับใบสั่งงานแล้วนำมาสรุปยอดสถานที่ หรือ อุปกรณ์ที่ต้องใช้ จึงจะรู้ว่าไม่เพียงพอ ทำให้เกิดความเสียหายกับธุรกิจเป็นอย่างมาก
- **ช่วยในการวิเคราะห์และตัดสินใจได้ดี** เนื่องจากระบบงานเดิมที่ล่าช้า ทำให้ได้ข้อมูลที่ไม่น่าเชื่อถือต่อการตัดสินใจ ข้อมูลในเชิงสถิติต้องใช้เวลาเก็บรวบรวมนาน ข้อมูลในเชิงวิเคราะห์เพื่อหาสาเหตุข้อบกพร่อง เพื่อนำไปปรับปรุงการดำเนินธุรกิจให้มีประสิทธิภาพ

3.6 วิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้เชิงแนวคิด (Conceptual Analysis)

จากความต้องการทางด้านสารสนเทศของแต่ละแผนก พบว่ามีลักษณะดังต่อไปนี้

1. ความต้องการในเชิงวิเคราะห์ ความต้องการรายงานหรือระบบแนวคิดที่จะช่วยตัดสินใจในเรื่องต่างๆ อย่างเป็นระบบ เช่น การต่อรองรายการอาหารและเครื่องดื่มของลูกค้า หรือ ความต้องการที่จะช่วยประมาณกำไรขาดทุนเบื้องต้น เพื่อใช้บริหารการจัดการทรัพยากร

เช่นความต้องการในการประมาณวัตถุดิบ ประมาณคน หรือ อุปกรณ์ที่จะต้องใช้ หรือ รายงานวิเคราะห์หาสาเหตุของต้นทุนสูงหรือต่ำในแต่ละงาน ซึ่งรายงานทั้งหมดผู้ศึกษาจะประยุกต์ใช้ทฤษฎีต้นทุนมาตรฐาน Standard Cost เป็นหลักในจัดทำรายงาน ซึ่งจะสามารใช้เป็นฐานในการจัดทำรายงานได้ทั้งในเชิงวิเคราะห์ การประมาณการต่างๆ เช่น วัตถุดิบ/ อุปกรณ์ และ พนักงาน การจัดทำฟอร์มเปล่า ได้เป็นอย่างดี

2. ความต้องการในเชิงข้อมูลและสถิติ เพื่อประโยชน์ในการประเมินผลงาน การทำการวิจัยการทางตลาด เช่น รายงานผลงานยอดขายพนักงานขาย และ สถิติการขายของอาหารและการใช้ห้องจัดเลี้ยง

3.7 พิจารณาซอฟต์แวร์ที่มีอยู่ในปัจจุบัน

การพิจารณาซอฟต์แวร์ในท้องตลาด เพื่อตรวจสอบว่าในปัจจุบันมีซอฟต์แวร์ที่มีลักษณะใกล้เคียงกับที่กิจการต้องการหรือไม่ เพื่อประหยัดเวลาในการการพัฒนาโดยแยกพิจารณา 2 เรื่อง

- เป็นซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจร้านอาหาร ในปัจจุบันยังไม่มีซอฟต์แวร์เพื่อธุรกิจของการจัดงานเลี้ยงโดยเฉพาะ มีแต่เพียงโปรแกรมร้านอาหาร ในลักษณะที่เป็นแอกอลาคลาส เช่น

3.7.1 โปรแกรม ARISTO FOOD

เป็นโปรแกรมบริหารงานร้านอาหาร ลักษณะเด่นของโปรแกรมสามารถตัดยอดคงเหลือ วัตถุดิบของรายการอาหารได้ โดยจะทำการตัดยอดคงเหลือ เมื่อขายอาหารที่ได้กำหนดสูตรการผลิตเอาไว้ เมื่อร้านอาหารต้องการที่จะตัดยอดคงเหลือวัตถุดิบ ตามรหัสอาหารประเภทต่างๆ ให้ทำการเช็คและทำเครื่องหมายถูกในช่องสี่เหลี่ยมหน้าคำว่า ตัดสต็อก กับอาหารที่ต้องการให้ตัดยอดคงเหลือ ส่วนอาหารชนิดใดที่ไม่ต้องการตัดยอดคงเหลือ ก็ไม่ต้องทำเครื่องหมายที่อาหารชนิดดังกล่าว (ดังแสดงในภาพที่ 3.17)

โปรแกรมนี้จะไม่เตือนในกรณีวัตถุดิบขาดเช่นถ้าสูตรของอาหารต้องใช้วัตถุดิบ A = 3 หน่วย ต่ออาหาร 1 งาน ถ้า Stock ของวัตถุดิบ A เหลือเพียง 2 หน่วยจะยังสามารถบันทึกสั่งอาหารจากครัวได้ แต่รายงานยอดคงเหลือของวัตถุดิบ A จะติดลบ นอกจากนี้สูตรของอาหารกำหนดให้ใช้วัตถุดิบเพียง 10 ชนิด (ดังแสดงในภาพที่ 3.18) ซึ่งเป็นค่าคงที่ไม่ยืดหยุ่น หากอาหารใช้วัตถุดิบมากกว่า 10 ชนิดก็จะไม่สามารถควบคุมได้

เพิ่มทะเบียนอาหาร

รหัสอาหาร 1113

ชื่ออาหาร วุ้นน้ำมะพร้าว

ประเภทอาหาร 002 ไทย

ราคาขาย 35.00 บาท

หน่วยนับ ลูก

ตัดสต็อก ดูตรวจสอบการตัดสต็อก [F11] ค้นหารหัส [F12] ค้นหาตามชื่อ

Top Prev Next Bottom Find Add Edit Delete Save Cancel Report Quit

ภาพที่ 3.17 แสดงตัวอย่างหน้าจอเพิ่มทะเบียนอาหารของโปรแกรม ARISTO FOOD

เชื่อมโยงการตัดสต็อก

เชื่อมโยงการตัดสต็อกกับคลังสินค้า

ชื่ออาหารที่เชื่อมโยง กาแฟร้อน

1.	S004	..	การเฟื่อง	5.00
2.	s005	..	นมข้น	10.00
3.	S006	..	น้ำตาล	1.00
4.	S007	..	คอฟฟี่เมท	1.00
5.		..		
6.		..		
7.		..		
8.		..		
9.		..		
10.		..		

Edit Save Cancel Quit

ภาพที่ 3.18 แสดงตัวอย่างหน้าจอการเชื่อมโยงการตัดสต็อกกับคลังสินค้า ของรายการอาหาร โปรแกรม ARISTO FOOD

▪ เป็นซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้องกับต้นทุนมาตรฐานอื่นๆ ในปัจจุบันที่ซอฟต์แวร์ที่นำเรื่องต้นทุนมาตรฐานมาใช้มากมาย ทั้งที่ใช้ระบบปฏิบัติการ Dos และ Windows เช่น

3.7.2 โปรแกรมบัญชี EasyAcc

ลักษณะเด่นสามารถกำหนดส่วนประกอบได้คล้ายกับการกำหนดสูตรอาหาร โดยกำหนดส่วนประกอบได้ 15 ชนิด สามารถตัด Stock ของวัตถุดิบที่ใช้ประกอบเป็นสินค้าได้ มีระบบการป้องกันไม่ให้สามารถตัด Stock กรณีที่วัตถุดิบที่นำมาประกอบมีไม่พอ และมีรายงานแสดงการประกอบชุดของสินค้าว่าสามารถประกอบได้ที่ชุด แต่โปรแกรมดังกล่าวมีข้อจำกัดคือ ใช้ระบบปฏิบัติการ DOS ทำให้ยากต่อการพัฒนา ระบบรหัสของสินค้ากับวัตถุดิบมีชุดเดียว ทำให้รหัสของสินค้าหลัก และวัตถุดิบประกอบอยู่ใน List ข้อมูลเดียวกันทำให้ผู้ใช้ต้องตั้งรหัสของสินค้าหลัก และ วัตถุดิบให้แตกต่างกันมาก ถ้าหากตั้งไม่แตกต่างกันอาจทำให้การเรียกดูรายงานผิดพลาดได้ เช่นถ้าเราต้องการดูปริมาณสินค้าหลัก อาจมีรายการวัตถุดิบคิดมาในรายงานด้วย

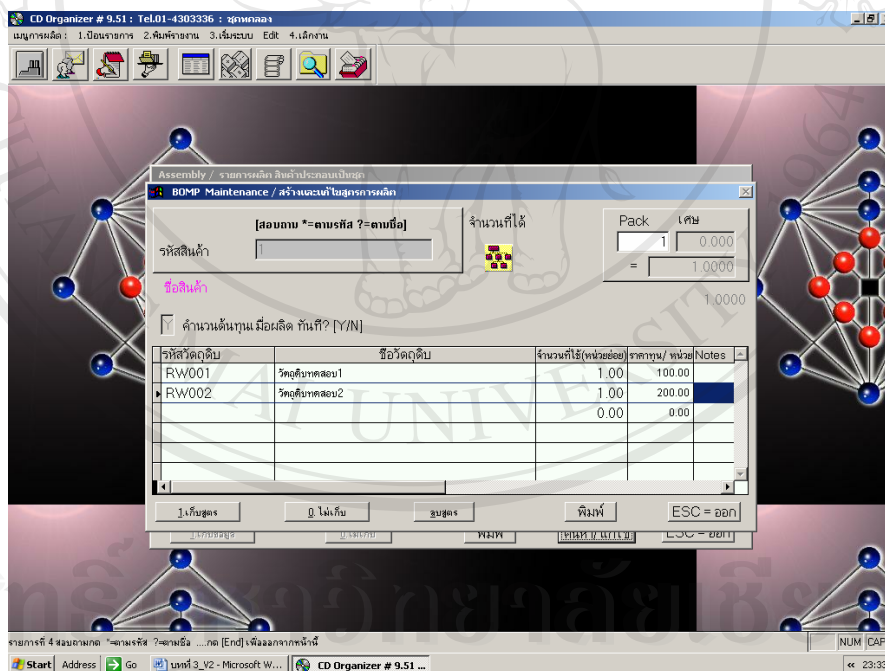
3.7.3 โปรแกรม ACCPAC

ในส่วน of ระบบควบคุมคลังสินค้า มีฟังก์ชันของการประกอบชุด (ASSEMBLIES) (การนำสินค้าหรือวัตถุดิบชนิดหนึ่งหรือหลายชนิดมาผลิตใหม่ นำมารวมกัน เพื่อให้เป็นสินค้าตัวใหม่) และแยกส่วนประกอบ ซึ่งนำหลักการของต้นทุนมาตรฐาน Standard Cost หรือ Bill Of Material (BOM) มาใช้ วิธีการทำงานจะมีการตั้งสูตรการผลิตคล้ายกับโปรแกรมทั่วไป แต่มีความแตกต่างที่ ACCPAC ต้องทำการจัดชุดให้เรียบร้อยก่อนที่จะขาย หรือการตัด Stock วัตถุดิบอย่างหนึ่ง มาเป็นสินค้าตัวใหม่อีกอย่างหนึ่งก่อน (ดังแสดงในภาพที่ 3.19) โดยเลือกรหัสสินค้าตัวใหม่ในช่อง Item Number เลือกรหัสของสูตรการผลิตในช่อง BOM Number และใส่ข้อมูลจำนวนชุดที่ต้องการประกอบในช่อง Quantity โดยโปรแกรมจะทำการตัด Stock ตามสูตรการผลิต ซึ่งแตกต่างจากโปรแกรม EASYACC เป็นการผูกสูตรไว้ โดยยังไม่ตัด Stock ของวัตถุดิบจนกว่าจะมีการขาย

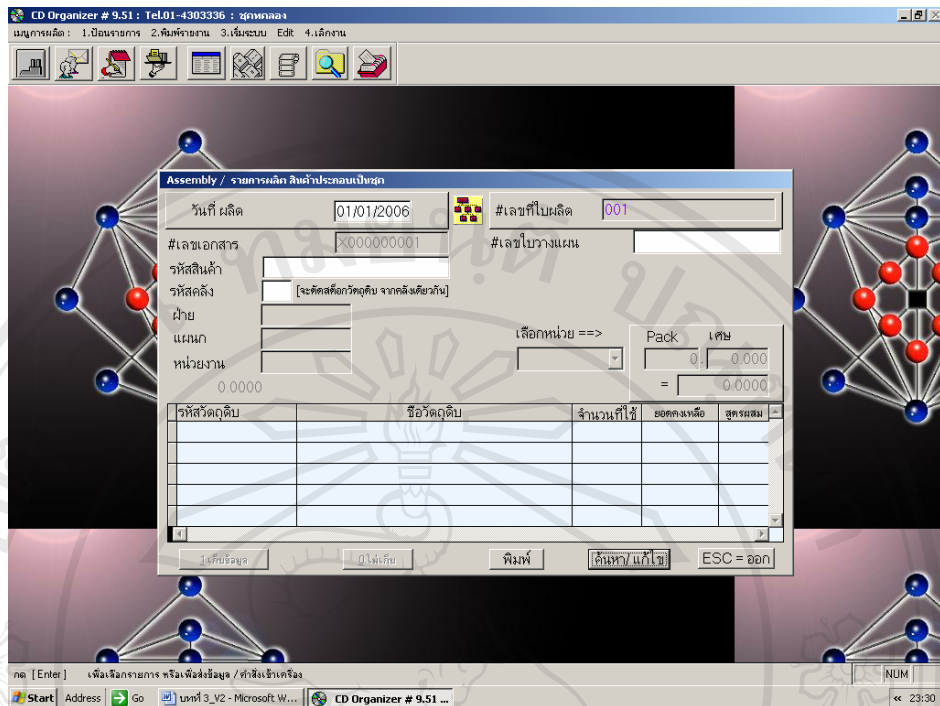
ภาพที่ 3.19 แสดงหน้าจอการจัดชุดสินค้าของโปรแกรม ACCPAC

3.7.4 โปรแกรม CD ORGANIZER เป็นโปรแกรมที่ใช้ระบบปฏิบัติการ WINDOWS มีเมนูการผลิตสินค้าที่มีสูตรในการผลิต (ดังแสดงในภาพที่ 3.20) โดยเลือกรหัสวัตถุดิบที่ต้องการกำหนดเป็นสูตรการผลิต และระบุจำนวนที่ใช้และต้นทุนต่อหน่วย ลักษณะของโปรแกรมคล้ายโปรแกรม ACCPAC คือต้องมีการจัดชุดของสินค้าก่อนที่จะมีการขาย (ดังแสดงในภาพที่ 3.21) แต่มีข้อแตกต่างกันตรงที่เมื่อทำการจัดชุดโปรแกรม ACCPAC จะกำหนดเพียงจำนวนชุด เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงสูตรต้องกลับไปแก้สูตรการผลิตใหม่หรือเพิ่มรหัสสูตรการผลิตใหม่

โปรแกรม CD ORGANIZER เมื่อทำการจัดชุดเครื่องจะขึ้นปริมาณที่ต้องใช้ตามสูตรการผลิตมาให้ก่อนเช่น สูตรการผลิตสินค้า A ประกอบด้วยวัตถุดิบ 1 เท่ากับ 1 หน่วย และวัตถุดิบ 2 เท่ากับ 3 หน่วย ดังนั้นเมื่อกำหนดจำนวนชุดในช่อง PACK เท่ากับ 2 โปรแกรมจะระบุปริมาณที่ต้องใช้ในคอลัมน์ จำนวนที่ใช้ วัตถุดิบที่ 1 เท่ากับ 2 หน่วย และวัตถุดิบที่ 2 เท่ากับ 6 หน่วย ซึ่งผู้ใช้สามารถเปลี่ยนแปลงปริมาณที่ใช้ตามจริงได้ และตัด Stock สินค้าเมื่อขาย



ภาพที่ 3.20 แสดงตัวอย่างหน้าจอการกำหนดสูตรการผลิตสินค้า ของโปรแกรม CD ORGANIZER



ภาพที่ 3.21 ตัวอย่างหน้าจอเรื่องการประกอบสินค้า หรือจัดชุดสินค้าโปรแกรม CD ORGANIZER

นอกจากนี้ยังมีโปรแกรมอื่น ๆ อีกมากมาย เช่น โปรแกรม SeniorSoft Professional ของบริษัท SeniorSoft Development จำกัด, โปรแกรม Impact Encore ของบริษัท Syspro จำกัด ประเทศออสเตรเลีย หรือ โปรแกรม Accellent Accountin ของ บริษัท คอมพิวเตอร์เทคโนโลยี จำกัด ฯลฯ

จากคุณสมบัติของโปรแกรมที่มีขายอยู่ในปัจจุบัน เรื่องการผูกสูตรการผลิต หรือ Bill of Material (BOM) หรือ คุณสมบัติด้านการจัดชุดน่าจะเป็นประโยชน์ จากการศึกษาโปรแกรมที่ใช้ระบบปฏิบัติการบน Windows ในปัจจุบันพบว่า

1. ตัดสต็อกวัตถุดิบเมื่อจัดชุดสินค้าตามสูตร เช่น โปรแกรม ACCPAC
 - กำหนดสูตรการผลิต (Bill of Material : BOM) จะกำหนดว่า 1 ชุดประกอบด้วยวัตถุดิบอะไรบ้าง
 - นำมาจัดชุด (Assemblies) ทำการตัดสต็อกวัตถุดิบตามสูตรการผลิตมาเป็นสินค้าใหม่

ถ้าจะนำมาประยุกต์กับธุรกิจจัดเลี้ยงพบว่า อาจทำให้เพิ่มขึ้นตอนการทำงานเพราะต้องจัดชุดก่อนจะทำการขายทุกครั้ง กรณีที่มีการปรับสัดส่วนของอาหารที่จะออก ซึ่งอาจทำให้เปลี่ยนส่วนประกอบไป ต้องกลับไปแก้ไขสูตรการผลิตก่อน ทำให้สูตรมาตรฐานในระบบต้องถูกปรับเปลี่ยนไปตามการใช้งานจริง จนทำให้ไม่สามารถใช้ในการควบคุมได้

2. ตัดสต็อกวัตถุดิบเมื่อขายสินค้า เช่น โปรแกรม ARISTO FOOD และโปรแกรม CD ORGANIZER โปรแกรมพัฒนาด้วยMicrosoft Visual FoxPro โดยโปรแกรม ARISTO FOOD ออกแบบเพื่อรองรับการขายอาหารและเครื่องดื่มสำหรับแขกแบบคลาส และโปรแกรม CD ORGANIZER ออกแบบมาเพื่อการผลิตสินค้าหรือบริการโดยทั่วไป

เมื่อศึกษาแนวทางเพื่อปรับใช้โปรแกรม ARISTO FOOD ซึ่งออกแบบมาเพื่อธุรกิจการขายอาหารและเครื่องดื่มโดยเฉพาะ กับธุรกิจจัดเลี้ยงพบว่า

- สูตรของอาหารที่บันทึกเข้าไปในระบบสามารถตัดส่วนประกอบวัตถุดิบได้ เมื่อเกิดการขาย เฉพาะจำนวนเท่านั้นแต่ไม่สามารถทราบต้นทุนได้
- ยอมให้ตัดสต็อกที่ติดลบได้
- ไม่มีรายงานต้นทุนที่ขายในแต่ละงานจัดเลี้ยงได้ มีแต่รายงานยอดซื้อและสินค้าคงเหลือ ทำให้ต้องใช้การกระทบยอดหาต้นทุนโดยใช้สูตรสินค้าคงเหลือ ต้นงวด + ซื้อสินค้าคงเหลือปลายงวด

จากข้อมูลข้างต้นสรุปได้ว่า โปรแกรมบัญชีที่มีอยู่ในปัจจุบัน สามารถรองรับความต้องการในการควบคุมสินค้าโดยใช้ระบบต้นทุนมาตรฐานได้ดี โดยจะต้องพิจารณาคุณสมบัติของโปรแกรมให้เหมาะสมกับธุรกิจ สำหรับธุรกิจจัดเลี้ยงอาหารและเครื่องดื่ม ซึ่งมีลักษณะเฉพาะที่ไม่สามารถทราบราคาขายของอาหารแต่ละอย่างได้เนื่องจากการขายในลักษณะเหมา โปรแกรมที่ตัด Stock เมื่อขายสินค้า ถ้าจะประยุกต์ใช้จะต้องใส่ข้อมูลสมมุติราคาขายเข้าไป เพื่อให้บันทึกข้อมูลผ่านและปรับปรุงรายได้เพิ่มหรือลดในภายหลัง หรืออาจต้องทำการประกอบชุด 2 ครั้ง ครั้งที่ 1 เลือกวัตถุดิบมาประกอบชุดเป็นอาหารแต่ละอย่าง ครั้งที่ 2 เลือกอาหารแต่ละอย่างมาประกอบชุดเป็น 1 งานเลี้ยงซึ่งอาจทำให้ยุ่งยาก นอกจากนี้งานด้านการให้บริการจัดเลี้ยงยังมีข้อมูลอื่นๆที่สำคัญที่ต้องควบคุม และยังไม่มีการบัญชีในปัจจุบันทำได้ เช่น ควบคุมอุปกรณ์ ห้องจัดเลี้ยง

ผู้ศึกษาได้ทำการศึกษาโปรแกรมบัญชีที่มีขายในปัจจุบันเพียงบางส่วน จากโปรแกรมบัญชีที่มีขายในปัจจุบันทั้งหมด ถึงแม้ว่าจะไม่สามารถนำมาใช้ได้กับธุรกิจงานเลี้ยงได้ แต่สำหรับธุรกิจการขายอาหารแบบที่แขกไม่ได้จองล่วงหน้า หรือ การขายแบบคลาส ก็อาจนำแนวคิดของโปรแกรม ARISTO FOOD ไปเป็นแนวคิด เพื่อช่วยลดระยะเวลาในการพัฒนาของทีมผู้พัฒนาของกิจการในการพัฒนาระบบที่สมบูรณ์ตามแผนงานที่กิจการได้วางแผน