

บทที่ 2

ระบบงานขายร้านอาหาร

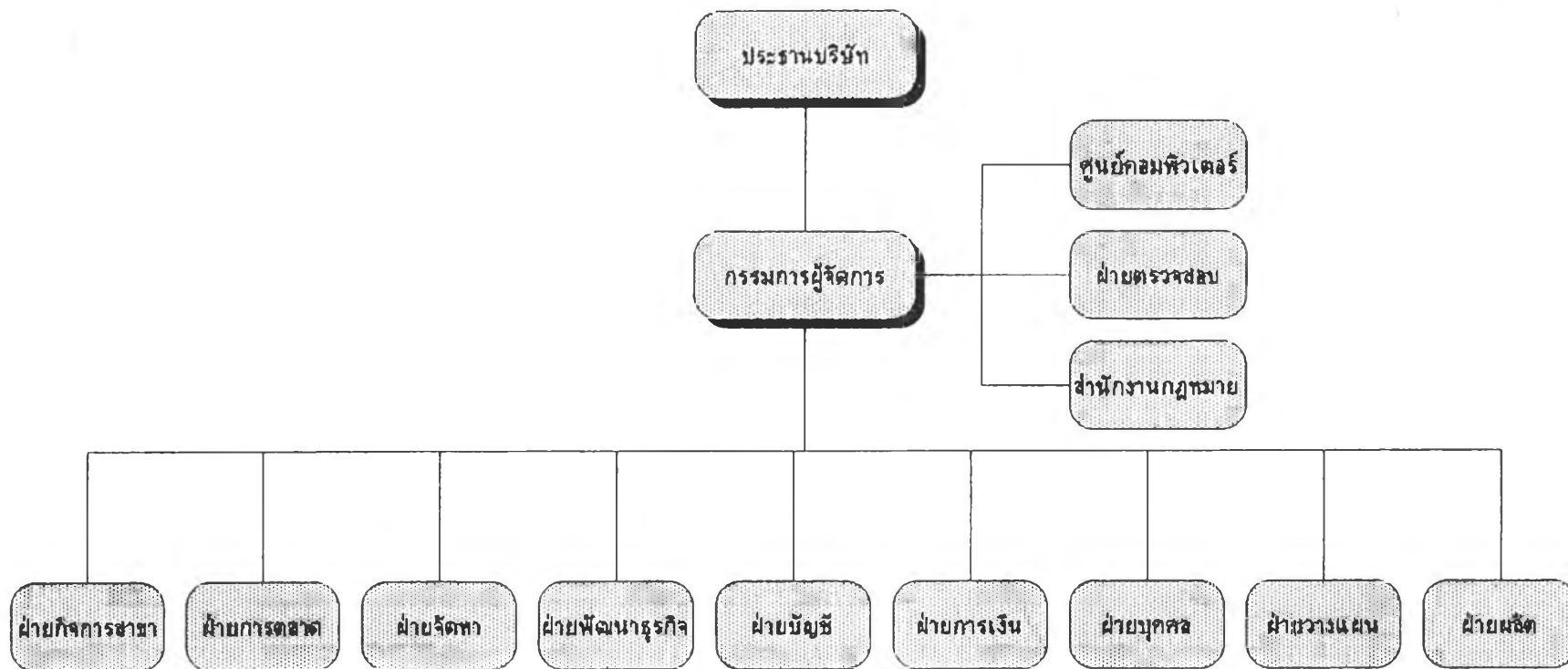


2.1 การจัดรูปแบบผังองค์กรของระบบงานขายร้านอาหาร

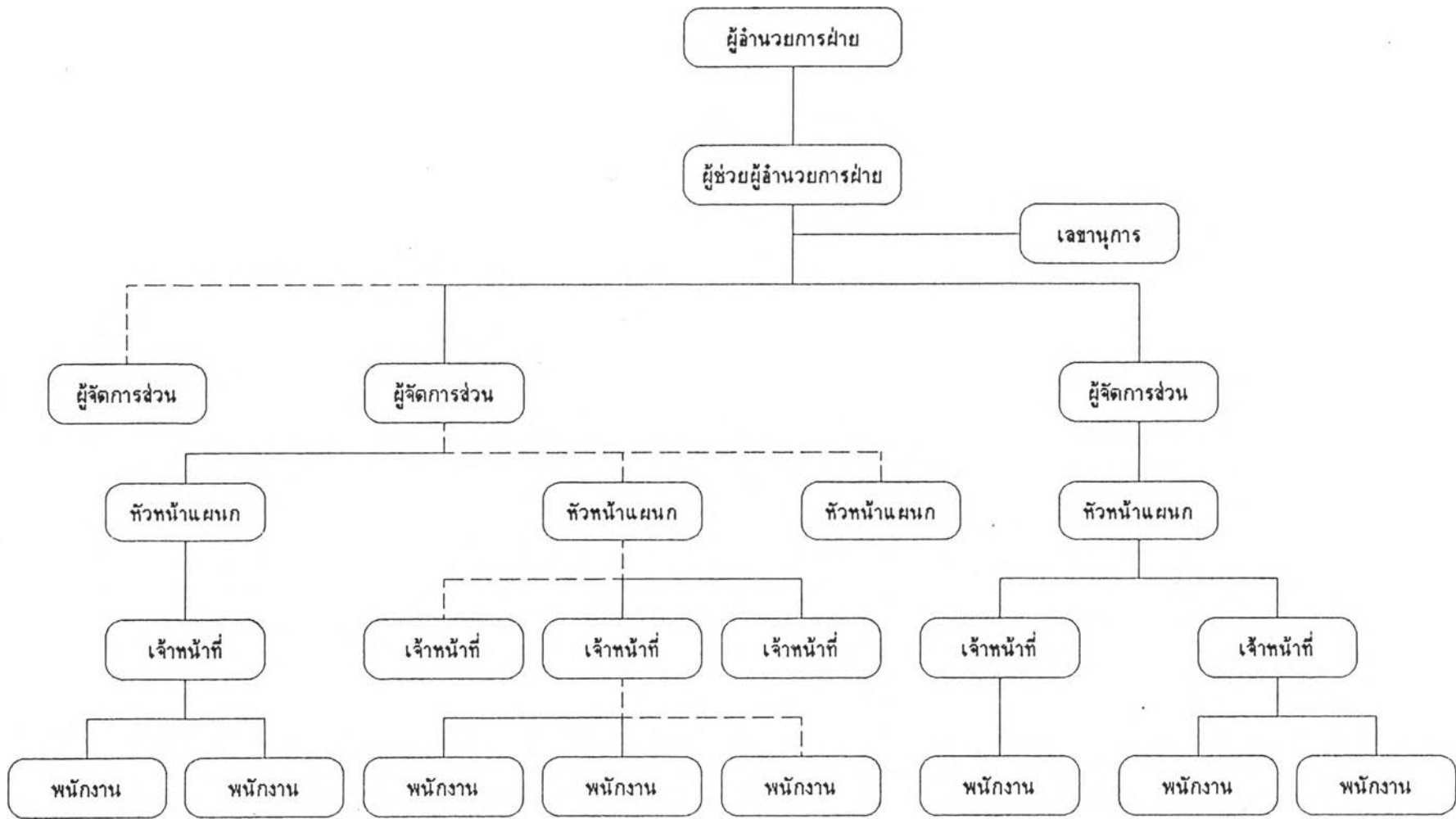
องค์กรของระบบงานที่เป็น เครือข่ายร้านอาหาร ที่มีการกระจายอำนาจในการดำเนินงานออกเป็นกลุ่มย่อยๆ และการแบ่งหน้าที่การทำงานของฝ่ายต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานของบริษัท ซึ่งการกระจายอำนาจการดำเนินงานจะทำได้โดยการได้รับมอบหมายอำนาจหน้าที่ในการดำเนินงาน ให้มีขอบเขตของการตัดสินใจตามตำแหน่งหน้าที่การทำงาน และความรับผิดชอบในหน้าที่ของแต่ละบุคคลในองค์กร ซึ่งโดยมากมักจะแบ่งออกเป็นฝ่ายดำเนินการ และฝ่ายสนับสนุนการดำเนินการ (ดังแสดงในรูปที่ 2.1) จากรูปดังกล่าวแสดงให้เห็นการจัดผังองค์กร แบ่งหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่างๆ เป็นสายงานการรับผิดชอบออกเป็น 12 หน่วยงาน และสายการบังคับบัญชาตามลำดับชั้นของฝ่ายต่างๆ มีการจัดตำแหน่งของบุคคลากรในฝ่าย ดังแสดงในรูปที่ 2.2 ซึ่งตำแหน่งงานตามลำดับชั้น สามารถแบ่งได้ดังนี้

- ผู้อำนวยการฝ่าย ทำหน้าที่ในการบริหารงานของฝ่ายที่รับผิดชอบ โดยบริหารงานและประสานงานระหว่างฝ่าย และรายงานต่อผู้บริหารระดับสูง
- ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย ทำหน้าที่ในการประสานงาน และคอยช่วยเหลือผู้อำนวยการฝ่าย และเป็นตัวแทนผู้อำนวยการฝ่าย ในกรณีที่ผู้อำนวยการฝ่ายไม่อยู่
- ผู้จัดการส่วน ทำหน้าที่ในบริหารงานในส่วนที่รับผิดชอบ และประสานงานระหว่างส่วน และรับคำสั่งงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการฝ่ายที่สังกัด
- หัวหน้าแผนก ทำหน้าที่ในระดับปฏิบัติการตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารระดับบนขึ้นไป ในส่วนที่สังกัด

จากรูปที่ 2.1 แสดงให้เห็นถึงโครงสร้างของบริษัทใน เครือข่ายร้านอาหารโดยทั่วไป สามารถแบ่งแยกฝ่ายในการปฏิบัติการ ออกเป็น 12 ฝ่ายได้ดังนี้



รูปที่ 2.1 แสดงผังองค์กรโดยทั่วไปของกิจการขายร้านอาหาร



รูปที่ 2.2 แสดงตำแหน่งงานและสายการบังคับบัญชา

2.1.1 ฝ่ายกิจการสาขา

ทำหน้าที่ในการควบคุมดูแลร้านอาหารที่อยู่ในเครือข่ายทั้งหมด จากสาขาร้านอาหาร เป็นที่มาของการขายอาหาร ซึ่งเป็นแหล่งข้อมูลเริ่มต้นของข้อมูลด้านการขาย การสั่งซื้อวัตถุดิบ รวมไปถึงผลิตภัณฑ์สำเร็จรูปที่มาจากการผลิตของฝ่ายผลิต ซึ่งมีผลิตภัณฑ์ทางด้านเบเกอรี่ ฝ่ายกิจการสาขามีหน้าที่ในการดูแลงานด้านต่างๆ ของสาขา ทั้งทางด้านการดำเนินการบริหารสาขาร้านอาหาร การส่งเสริมขายอาหารและผลิตภัณฑ์สำเร็จรูปซึ่งจำเป็นต้องมีการควบคุมดูแลด้านรายได้ที่รับ และการใช้จ่ายเงินสด การเก็บข้อมูลด้านการขาย ประเมินผลงานของสาขา และรายได้ที่ได้รับจากสาขาต่างๆ ในการบริหารงานของฝ่ายกิจการสาขาจึงแบ่งสายการบังคับบัญชาของฝ่าย ดังแสดงในรูปที่ 2.3

2.1.1.1 ผู้อำนวยการฝ่าย มีหน้าที่ควบคุมดูแลสาขาต่างๆ ในด้านการบริหารงานในเครือข่ายสาขา ควบคู่ในด้านข้อมูลการขาย การสั่งซื้อ รวมไปถึงผลการดำเนินงานของสาขาต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่วางไว้ล่วงหน้า โดยผ่านการสั่งงานมายังผู้จัดการส่วนปฏิบัติการ และผู้จัดการส่วนระบบปฏิบัติการ

2.1.1.1.1 ผู้จัดการส่วนปฏิบัติการ ทำหน้าที่ในการควบคุมดูแลสาขาต่างๆ ในแนวทางการปฏิบัติงาน (Operation) โดยผ่านสายงานการบังคับบัญชาทางด้านผู้จัดการเขตที่ดูแลสาขาที่อยู่ในเขตที่รับผิดชอบ โดยผ่านไปยังผู้จัดการสาขาต่างๆ

2.1.1.1.2 ผู้จัดการส่วนระบบปฏิบัติการ ทำหน้าที่ในการควบคุมดูแลสาขาต่างๆ ในแนวทางด้านระบบปฏิบัติการ (System Operation) เกี่ยวข้องระบบงานต่างๆ ที่จะนำมาใช้ในสาขาร้านอาหาร เช่น ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบการสั่งซื้อ ระบบการรายงานข้อมูลการขาย ที่ต้องมีระบบการปฏิบัติงานเหมือนกันทั้งหมด เพื่อที่จะได้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการบริหารงานขายร้านอาหาร

2.1.2 ฝ่ายจัดหา

ทำหน้าที่ในการจัดซื้อ และจัดหาวัตถุดิบที่จะต้องใช้ในสาขาต่างๆ และทรัพย์สินของบริษัทในเครือ โดยมีขั้นตอนในการจัดซื้อและจัดหาตามความต้องการของหน่วยงานต่างๆ ของบริษัท โดยที่ต้องยึดหลักการควบคุมคุณภาพ และได้วัตถุดิบตามมาตรฐานของหน่วยงานที่ออกมาตรฐานของวัตถุดิบ และทำการติดต่อกับผู้ขายวัตถุดิบหรือรายการสั่งซื้อผลิตภัณฑ์สำเร็จรูปที่มีการใช้หรือการสั่งซื้อจากหน่วยงานต่างๆ ในองค์กร โดยประมวลจากผู้ขายหลายราย เพื่อที่จะ

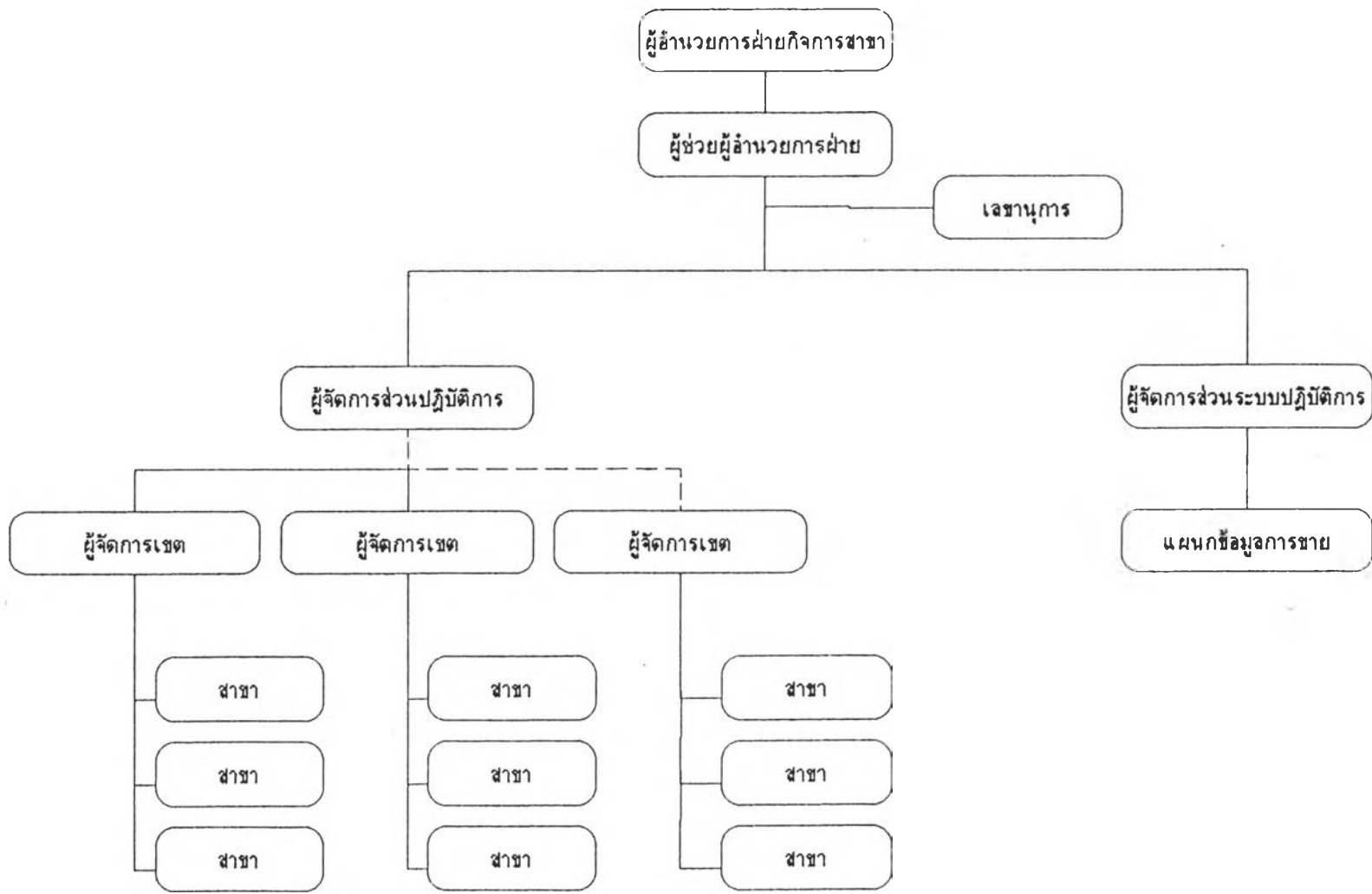
สามารถทำการต่อรองราคา รวมทั้งการรวบรวมรายการสั่งซื้อเป็นปริมาณมาก ครั้งเดียวทำให้มีอำนาจในการต่อรองราคาที่ดีขึ้นเป็นราคาที่เหมาะสม หลังจากที่ได้ทำการสั่งซื้อจากผู้ขายจะมีการตกลงระหว่างผู้ขายในการกระจายรายการสั่งซื้อไปยังสาขาต่างๆ ที่กระจายอยู่ทั่วประเทศ และปริมณฑล รวมทั้งทำหน้าที่ในการรวบรวมรายการเจ้าหน้าที่จากการซื้อขายระหว่างผู้ขาย และรวบรวมรายการซื้อทั้งหมด เพื่อส่งเอกสารต่างๆ ไปยังฝ่ายบัญชีต่อไป

2.1.3 ฝ่ายบัญชี

ทำหน้าที่ในการเก็บรวบรวมข้อมูลทางบัญชีทั้งรายการรับ หรือรายการจ่าย โดยนำเอกสารทางบัญชีที่เกิดขึ้นมาลงบัญชี หน้าที่หลักคือการควบคุมการดำเนินงานของกิจการในเครือ โดยการนำเสนอรายงานผลการดำเนินงานของกิจการ ในรูปแบบข้อมูลทางบัญชี เพื่อให้ผู้บริหารเห็นถึงงบการเงินต่างๆ เพื่อที่ผู้บริหารสามารถสรุปผลการดำเนินงานขององค์กร และนำเอาข้อมูลเหล่านั้นมาเป็นพื้นฐานของการตัดสินใจ ในการวางแผนหรือวางนโยบาย โดยมากระบบบัญชีที่ทำอยู่ในปัจจุบัน คือ ระบบบัญชีแยกประเภท ระบบบัญชีลูกหนี้ ระบบบัญชีเจ้าหนี้ ระบบสินค้าคงคลัง และระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร แล้วจึงรวมไปถึงการนำเสนอข้อมูลให้แก่ตลาดหลักทรัพย์ และทำการออกแบบระบบงานต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานทางด้านบัญชี โดยมีส่วนระบบบัญชีทำหน้าที่ในการออกแบบ เอกสารสำคัญที่ใช้ในองค์กร เพื่อที่ผู้บริหารสามารถที่จะปรับแนวนโยบายในการบริหารงาน หรือใช้กลยุทธ์ทางการตลาด เพื่อที่จะเพิ่มยอดขาย หรือแนวทางการปรับปรุงการลดต้นทุนการผลิตส่วนใด ที่จะให้เกิดกำไรได้

2.1.4 ฝ่ายบุคคล

ทำหน้าที่ในการสรรหาบุคคลากรในแก่หน่วยงานต่างๆ ทั้งทางด้านสาขา และสำนักงาน รวมถึงการจัดการฝึกอบรมบุคคลากรขององค์กร เพื่อให้บุคคลากรขององค์กรมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบ การจัดการด้านการจ้างงานแรงงาน เพื่อเป็นการคิดคำนวณเงินเดือนหรือค่าล่วงเวลากับพนักงาน ในองค์กรโดยทั่วไปการสรรหาบุคคลากรจำเป็นมาก เนื่องจากทรัพยากรบุคคลในปัจจุบันหายาก และการฝึกอบรมต่างๆ จำเป็นต้องใช้เวลาในการอบรมและสูญเสียเงินในการที่จะพัฒนา เพื่อที่ให้บุคคลนั้นสามารถที่จะทำงานในส่วนที่รับผิดชอบ และการเรียนรู้งานก็ใช้เวลามาก การจัดการของฝ่ายบุคคลมักจะแบ่งออกเป็นแผนกย่อยๆ หลายแผนกคือ แผนกสรรหาบุคคล แผนกค่าจ้าง แผนกฝึกอบรม และแผนกพนักงานสัมพันธ์



รูปที่ 2.3 แสดงสายการบังคับบัญชาของฝ่ายกิจการสาขา

2.1.5 ฝ่ายตรวจสอบ

ทำหน้าที่ในการตรวจสอบหน่วยงานต่างๆ ในองค์กรเพื่อหาจุดบกพร่องในการปฏิบัติงานขององค์กรว่ามีจุดใดขององค์กร ที่เป็นจุดที่ควรปรับปรุง ทั้งทางด้านระบบงาน และเอกสารต่างๆว่าเหมาะสมกับปัจจุบัน และควรที่จะป้องกันทางใดบ้าง หน้าที่ที่จำเป็นของฝ่ายตรวจสอบ คือทำหน้าที่ในการตรวจสอบระบบการทำงานในองค์กร โดยใช้หลักการสัมผัสดังกล่าว การตรวจเอกสาร เพื่อหาจุดบกพร่องของระบบงาน โอกาสที่ผิดพลาดหรือการรั่วไหลของรายได้ขององค์กร เพื่อที่จะหาทางแก้ไขและป้องกัน รวมทั้งการตรวจสอบการทำงานของหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้หน่วยงานต่างๆ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย เมื่อพบว่ามีจุดบกพร่องหรือจุดรั่วไหลใดๆ ตรวจสอบจะทำการชี้แจงกับหน่วยงานที่ดำเนินการ เพื่อหาทางแก้ไขต่อไป

2.1.6 ฝ่ายการตลาด

ทำหน้าที่ในการประชาสัมพันธ์องค์กรให้แก่บุคคลภายนอก และการวางแผนทางการตลาด การจัดสรรรายการพิเศษเพื่อทำการดึงดูดลูกค้าให้มาใช้บริการ การคิดออกแบบแนวทางตลาด รวมไปถึงการนำสินค้าของทางบริษัทออกจำหน่ายโดยตรง และคิดรูปแบบของหีบห่อที่บรรจุผลิตภัณฑ์ของทางบริษัท โดยที่การออกแบบบรรจุภัณฑ์ต่างๆของผลิตภัณฑ์ในองค์กรจะคำนึงถึงผลิตภัณฑ์ที่จะนำมาบรรจุ เพื่อความสวยงาม และง่ายต่อการเพิ่มยอดขายขององค์กร รวมถึงการโฆษณาให้ทางบริษัท

2.1.7 ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ

ทำหน้าที่ในการเตรียมการเปิดสาขาใหม่ขององค์กร และคิดค้นสูตรการผลิตอาหารและควบคุมคุณภาพของอาหาร รวมถึงมาตรฐานของวัตถุดิบที่ต้องนำมาปรุงเป็นอาหารว่าควรจะต้องมีคุณสมบัติอย่างไรบ้างโดยการจัดเตรียมธุรกิจต่างๆ หรือการออกแนวความคิดในการที่จะพัฒนาองค์กร เพื่อหาทางการขยายธุรกิจออกไปในแนวใดบ้าง และการตกแต่งสาขา การจัดเตรียมร้านค้าใหม่ก่อนที่จะเปิดการค้าดำเนินการ รวมถึงการพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ๆ ที่จะนำออกขาย การควบคุมคุณภาพในการใช้วัตถุดิบ มาตรฐานของวัตถุดิบที่จะใช้ และขั้นตอนการทำผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป

2.1.8 ฝ่ายการเงิน

ทำหน้าที่ในการควบคุมทางด้านการเงินของบริษัท และวางแผนระยะยาวทางการเงินของบริษัท การจัดสรรการใช้เงิน การลงทุนทางด้านการเงิน การหมุนเวียนของเงินสด และเงินฝาก การจัดสรรเงินสดย่อย การเบิกจ่ายเงินสด รวมไปถึงการชำระเงินแก่ผู้ขายวัตถุดิบให้กับทางบริษัท หรือสินค้าต่างๆ โดยการชำระเงิน สามารถที่จะทำการชำระเงินในรูปแบบต่างๆ เช่น การชำระเงินสด การชำระเงินโดยเช็ค หรือการโอนเงินผ่านทางธนาคาร

2.1.9 ฝ่ายวางแผน

ทำหน้าที่ในการวางแผนระยะยาวให้กับบริษัท โดยจะวางแผนการขยายตัวของบริษัทออกไปในแนวทางใด และการเปิดสาขาใหม่ว่าจะเปิดสาขาที่จุดใดบ้าง และควบคุมดูแลทางด้านการเงินและการลงทุนของบริษัทว่าจะลงทุนเพิ่มในส่วนใด การทำการศึกษาความเหมาะสมของการลงทุน ระยะเวลาของการคืนทุน และการดูแลทางด้านการขยายตัวของบริษัท ว่าแหล่งการค้าใดเหมาะที่จะเปิดการค้าเน้นการ และสามารถที่จะทำผลกำไรให้แก่บริษัทในแนวทางใด และใช้ระยะเวลาในการจัดสรรการค้าเน้นเท่าใด

2.1.10 ฝ่ายผลิต

ทำหน้าที่ในการผลิตผลิตภัณฑ์สำเร็จรูปออกจำหน่ายตามสาขาต่างๆ และจุดขายที่กระจายอยู่ทั่วกรุงเทพ โดยทำหน้าที่ในการผลิตสินค้าสำเร็จรูป ตามแนวนโยบายของการตลาดที่ได้คิด และวางแผนการตลาด โดยผลิตตามความต้องการของจุดขาย หรือสาขาที่ทำการขอรายการผลิตสินค้า รวมทั้งการรับจองการสั่งซื้อจากลูกค้า ที่เข้ามาในโรงงาน และการผลิตนั้นจะมีการควบคุมคุณภาพของวัตถุดิบที่นำมาผลิต รวมไปถึงผลิตภัณฑ์ที่สำเร็จออกมาแล้ว โดยจะมีการตรวจสอบคุณภาพทั้งก่อนและหลังการผลิต

2.1.11 ศูนย์คอมพิวเตอร์

ทำหน้าที่ในการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อใช้ในองค์กรและระบบงานต่างๆที่มีการใช้คอมพิวเตอร์ วางแผนระบบงานคอมพิวเตอร์ วิเคราะห์ระบบงานคอมพิวเตอร์ภายในองค์กร

2.1.12 สำนักงานกฎหมาย

ทำหน้าที่ในการตรวจสอบสัญญา หรือนิติกรรมใดๆที่บริษัทได้ทำต่อบุคคลภายนอก หรือองค์กรภายนอก เก็บรวบรวมสัญญาต่างๆ การทำสัญญาหรือนิติกรรมใดๆ ต้องผ่านสำนักงานกฎหมาย เพื่อตรวจสอบสัญญาก่อน

2.2 ระบบงานขายร้านอาหารโดยทั่วไป

ระบบงานขายร้านอาหารแบ่งออกเป็นระบบย่อยหลายระบบ ที่จะนำเอาคอมพิวเตอร์มาประยุกต์ใช้ เพื่อให้เกิดสารสนเทศเพื่อการบริหารสำหรับขายร้านอาหาร

2.2.1 ระบบการขาย

ระบบการขายของขายร้านอาหาร ประกอบด้วยข้อมูลพื้นฐานการขายที่ต้องลงบันทึกการขายรายการอาหาร และผลิตภัณฑ์สำเร็จรูปที่มีอยู่ภายในร้านอาหาร โดยการบันทึกการขายประกอบด้วย เขตข้อมูลสำคัญที่ควรทราบคือ

- รหัสของอาหารหรือผลิตภัณฑ์ที่มีขาย (Price Look Up) หรือ PLU เป็นรหัสของอาหารที่มีอยู่ในร้านค้า
- ราคาขายของอาหารหรือผลิตภัณฑ์ (Price Per Unit)
- ต้นทุนการขาย (Cost Per Unit)
- หมวดหมู่ของรายการอาหาร (Department)

รายการขายของระบบการขายจะถูกบันทึกลงในเครื่องบันทึกเงินสด (Cash Register) ซึ่งสามารถช่วยในการเก็บรวบรวมข้อมูลการขายรายวัน และสามารถที่จะสะสมยอดของการขายเป็นรายงวดได้ ข้อมูลเบื้องต้นเหล่านี้จำเป็นต้องอยู่ในระบบ เครื่องเก็บเงินก่อนที่จะนำเอาเครื่องเก็บเงินนั้นไปใช้ในการบันทึกการขายประจำวัน ขึ้นตอนบันทึกการขายเริ่มจาก

ก. การสรุปยอดขายรายวันและทำการล้างยอดข้อมูลของวันก่อน โดยการทำการออก รายงานและล้างยอด (Z report) เพื่อเป็นการเริ่มวันใหม่และนำยอดขายของวันก่อนหน้านี้สะสมยอดขายรายงวด ซึ่งสามารถที่จะปิดยอดขายสะสมได้

ข. การบันทึกรายการขายรายวันแบ่งออกเป็น 2 วิธี

- การบันทึกรายการขายตามรหัสอาหาร(PLU) โดยที่เราสามารถบันทึกรายการขายโดยการบันทึกรหัส เครื่องบันทึกเงินสดก็จะค้นหาราคาขายของอาหารออกมาโดยทันที

- การบันทึกรายการขายตามหมวดสินค้า(Department) เป็นวิธีการบันทึกรายการขายโดยที่เราไม่ทราบรหัสสินค้า แต่บันทึกรายการขายด้วยวิธีนี้ผู้บันทึกจะต้องทราบราคาสินค้า

ค. การบันทึกรายการการชำระเงิน เมื่อหมดรายการขายของลูกค้าแต่ละรายแล้วต้องมีการเลือกรายการการชำระเงิน ที่มีทั้งการชำระเงินสดและเครดิต รวมไปถึงส่วนลดในการซื้อของลูกค้าด้วย

ง. เมื่อสิ้นสุดการขายในแต่ละวันแล้วก็จะมีการทำรายงานการขาย เพื่อสรุปยอดขายรายวันนำเสนอสำนักงานใหญ่ (X report) โดยที่การสรุปนี้ยังไม่เป็นการล้างยอดหรือทำการสะสมยอดขาย เพราะว่าอาจมีรายการผิดพลาดที่ต้องแก้ไข ซึ่งจะทำให้การล้างยอดในวันถัดไป รายงานที่สรุปออกมามีดังนี้

- รายงานตามรหัสอาหาร (PLU report) รายงานนี้จะสรุปยอดขายแยกตามรายการอาหารเรียงตามรหัส (PLU) โดยที่มีการรวมจำนวนที่ขาย ราคาต่อหน่วยที่ขาย จำนวนเงินที่ได้รับจากการขาย และเปอร์เซ็นต์เปรียบเทียบจากการขายทั้งหมด

- รายงานตามหมวดอาหาร (Department report) รายงานนี้จะสรุปยอดขายแยกตามรายการอาหารเรียงตามหมวด (Department) โดยที่มีการรวมจำนวนที่ขาย ราคาต่อหน่วยที่ขาย จำนวนเงินที่ได้รับจากการขาย และเปอร์เซ็นต์เปรียบเทียบจากการขายทั้งหมด

- รายงานประเภทการชำระเงิน (Transaction report) เป็นรายงานที่สรุปยอดรวมรายได้ทั้งหมดจากการขายทั้งวัน โดยแยกประเภทของการชำระเงินออกมาว่า เป็น เงินสด หรือ เครดิตประเภทต่างๆเท่าใด

จ. รายงานสรุปนำเสนอสำนักงานใหญ่ ที่สาขาทุกสาขาคงนำเสนอรายงานในวันรุ่งขึ้น โดยนำรายงานที่ได้จากการออก Z report โดยมีแบบฟอร์มในการบันทึกรายงาน ที่แยก



ข้อมูลการขายออก เป็นหมวดหมู่

จ. การนำส่งเงินที่ได้จากการขายรายวัน โดยการนำเงินสดที่ได้จากการขายไปฝากธนาคารในวันรุ่งขึ้นทันทีที่ได้ทำรายงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

2.2.2 ระบบบริหารสูตรอาหาร

ระบบการบริหารสูตรอาหาร ใช้ประโยชน์เพื่อช่วยในการควบคุมต้นทุนอาหาร และเป็นการควบคุมคุณภาพของอาหารให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ได้กำหนดไว้แล้ว พร้อมกันนี้ก็ยังสามารถจะทำให้การดำเนินงานของทุกสาขา มีสูตรในการปรุงอาหารที่เหมือนกัน และไม่ว่าจะอยู่ที่ใดก็สามารถจะมีรสชาติของอาหาร และปริมาณของอาหารที่เหมือนกัน ในการบริหารสูตรอาหาร จำเป็นต้องมีการปรับปรุงและควบคุมจากหน่วยงานพัฒนาธุรกิจ ที่คอยดูแลด้านนี้อยู่

เขตข้อมูลที่สำคัญของระบบนี้มีดังนี้

- รหัสวัตถุดิบ (Raw material code) เป็นตัวบ่งบอกถึงการอ้างอิงวัตถุดิบที่มีใช้
- ชื่อวัตถุดิบ (Raw material description) เป็นรายละเอียดของวัตถุดิบที่มีใช้
- หมวดวัตถุดิบ (Raw material group) เป็นการแบ่งหมวดหมู่ของวัตถุดิบที่มีใช้
- หน่วยวัตถุดิบ (Raw material Unit) เป็นการเก็บหน่วยของวัตถุดิบที่ใช้โดยแบ่งออกเป็น 2 หน่วย

หน่วยที่ 1 คือ หน่วยที่ใช้ในการผลิต (Unit of measurement) หรือเรียกว่าหน่วยย่อย ที่เราใช้มาเป็นการผลิต

หน่วยที่ 2 คือ หน่วยที่ใช้ในการซื้อ (Unit Of purchase) หรือเรียกว่าหน่วยใหญ่ ที่เราใช้ในการซื้อ

ตัวอย่างการแบ่งหน่วยที่ใช้ในการผลิต เช่น น้ำตาล หน่วยที่ใช้ในการผลิตคือ กรัม และหน่วยที่ใช้ในการซื้อ คือ กิโลกรัม

- สัดส่วนของหน่วยย่อยและหน่วยใหญ่ (Conversion Factor) เป็นค่าความสัมพันธ์ของหน่วยย่อยที่มีต่อหน่วยใหญ่

ตัวอย่างสัดส่วนของหน่วยย่อยที่มีต่อหน่วยใหญ่ เช่น น้ำตาล 1000 กรัม เท่ากับน้ำตาล 1 กิโลกรัม สัดส่วนที่ได้คือ 1000

- ราคาต้นทุนของวัตถุดิบ (Raw material cost) คือต้นทุนของวัตถุดิบที่ได้จากค่าเฉลี่ยที่มาจาก การซื้อวัตถุดิบในแต่ละครั้ง การคำนวณต้นทุนของวัตถุดิบจะนำต้นทุนเฉลี่ยครั้งสุดท้ายมาเฉลี่ยใหม่กับต้นทุนใหม่ที่ซื้อวัตถุดิบนั้น เข้ามา

- สัดส่วนของวัตถุดิบแต่ละตัวในการประกอบขึ้นมาเป็นรายการอาหาร หรือ สูตรอาหาร (Recipe) สัดส่วนที่ได้จากการทดสอบและคัดคุณภาพแล้วจะนำมา เป็นข้อมูลที่ใช้ในการบริหารสูตร เพื่อใช้ข้อมูลนี้ทั้งทางด้านการควบคุมคุณภาพ พร้อมทั้ง เป็นการควบคุมต้นทุนอาหาร ซึ่งจะเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อผู้บริหาร

ข้อมูลจากสูตรอาหาร เป็นข้อมูลพื้นฐาน เบื้องต้นที่จะนำไปสู่การควบคุมทางด้านสินค้าคงคลังของวัตถุดิบที่ใช้

2.2.3 ระบบสินค้าคงคลัง

ระบบสินค้าคงคลังในร้านอาหารมีความสำคัญมาก เนื่องจากสินค้าคงคลังเป็นจุดหนึ่งที่สามารถบ่งบอกถึงผลการดำเนินงานของกิจการที่เป็นร้านอาหาร เพราะว่าการควบคุมที่ดี จะทำให้สินค้าคงที่มีอยู่สามารถใช้ประโยชน์จากวัตถุดิบที่มีอยู่ในคลังอย่างมีประสิทธิภาพ กล่าวคือ มีสินค้าคงคลังเหลือมากพอที่นำวัตถุดิบมาทำ เป็นสินค้าสำเร็จรูป และไม่มากเกินไปที่จะเหลือจนเสีย โดยระบบสินค้าคงคลังนี้ครอบคลุมถึงผลิตภัณฑ์สำเร็จรูปด้วย เขตข้อมูลที่จะเป็นต่อการควบคุมสินค้าคงคลังคือ

- ปริมาณสินค้าที่น้อยที่สุดควรมี (Minimum Stock) เป็นค่าที่เก็บเพื่อใช้ในการช่วยเตือนในการที่คลังสินค้าเหลือน้อยกว่าปกติ

- ปริมาณสินค้าที่มากที่สุดควรมี (Maximum Stock) เป็นค่าที่เก็บเพื่อใช้ในการช่วยเตือนในการที่คลังสินค้าเหลือมากกว่าปกติ

- ปริมาณสั่งซื้อ (Reorder point) เป็นค่าที่เก็บว่าควรมีในสินค้าที่ควรซื้อเก็บเอาไว้ คือเมื่อใดที่สินค้าในคลังเหลือน้อยกว่าจุดสั่งซื้อแล้ว ระบบสินค้าคงคลังก็สามารถที่จะบอกถึงปริมาณที่ควรสั่งซื้อ

- อายุของวัตถุดิบหรือผลิตภัณฑ์ เป็นข้อมูลที่เก็บเพื่อใช้ในการบันทึกอายุของผลิตภัณฑ์ เป็นประโยชน์ในการที่ควบคุมคุณภาพของวัตถุดิบหรือผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป

ระบบสินค้าคงคลังนี้จะคอยช่วยให้ข้อมูลทั้งทางด้านบัญชี และข้อมูลเพื่อการบริหารในแง่ของการควบคุมต้นทุนส่วนหนึ่ง เพราะว่าสามารถที่จะลดค่าใช้จ่ายในส่วนของวัตถุดิบที่เสียไป เนื่องจากการซื้อเก็บไว้มากเกินไป และสามารถช่วยในการควบคุมด้านวัตถุดิบหรือผลิตภัณฑ์สำเร็จรูปที่หายไปด้วย ซึ่งการควบคุมสินค้าคงคลังต้องมีการบันทึกรายการรับสินค้าเข้าคลัง การเบิกจ่ายสินค้าออกจากคลัง การบันทึกการเสียหายของสินค้าในคลัง รวมถึงต้นทุนสินค้าคงคลังก็เป็นส่วนหนึ่งในระบบสินค้าคงคลังนี้

2.2.4 ระบบการสั่งซื้อ

ระบบการสั่งซื้อที่ใช้เป็นระบบที่สามารถสั่งซื้อวัตถุดิบ และผลิตภัณฑ์สำเร็จรูปได้โดยอาศัยข้อมูลจากระบบข้างต้นเป็นฐานข้อมูลที่สำคัญ คือรวบรวมข้อมูลจากระบบสินค้าคงคลัง ว่ามีวัตถุดิบหรือผลิตภัณฑ์สำเร็จรูปใดถึงจุดที่ร้องทําการสั่งซื้อ โดยดูได้จากจุดสั่งซื้อ (Reorder Point) และนำเอาสถิติจากการขายของรายการผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป รวมทั้งมาคำนวณกับสูตรอาหาร เพื่อดูปริมาณการใช้วัตถุดิบในแต่ละวันได้ โดยที่ระบบการสั่งซื้อเป็นการรวบรวมเอาข้อมูลจากสาขาต่างๆ ความต้องการใช้วัตถุดิบในแต่ละรายการ เข้ามาที่หน่วยงานจัดหาเพื่อเตรียมการสั่งซื้อ ในจุดนี้เองที่จำเป็นต้องมีการควบคุมสินค้าคงคลัง เพื่อให้เพียงพอต่อความต้องการของสาขาต่างๆ และการสั่งซื้อนั้นจะแยกประเภทของออกเป็นดังนี้

2.2.4.1 วัตถุดิบที่ใช้ในการผลิต คือวัตถุดิบที่นำมาประกอบเป็นส่วนหนึ่งของการผลิตสินค้าสำเร็จรูป

- ของแห้ง คือ วัตถุดิบที่อายุการเก็บรักษาได้ยาวนานและสามารถนำมาปรุงแต่งอาหารโดยที่ไม่เสียเมื่อมีการเก็บรักษาที่อุณหภูมิห้องปกติ

- ของสด คือ วัตถุดิบที่มีอายุการเก็บรักษาได้สั้น และต้องเก็บในอุณหภูมิเย็น เพื่อคงความสด

2.2.4.2 ผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป คือ สินค้าสำเร็จรูปที่ผ่านขั้นตอนการผลิตเสร็จเรียบร้อยแล้ว

2.2.4.3 วัสดุสิ้นเปลือง คือ วัสดุที่ใช้แล้วหมดไป แต่เป็นองค์ประกอบสำคัญที่ทำให้การขายคุ้มค่า เช่น กระดาษรองจาน กระดาษเช็ดปาก

ขั้นตอนของระบบการสั่งซื้อนั้นอาศัยข้อมูลของการตรวจนับสินค้าคงคลังเป็นเครื่องมือที่ช่วยในการสั่งซื้อ โดยการตรวจสอบปริมาณคงเหลือของวัตถุดิบที่ใช้ และดูปริมาณของจุดที่ควรทำการสั่งซื้อ ประกอบกับความถี่ในการใช้วัตถุดิบว่ามีมากน้อยเพียงใด เมื่อพบว่าวัตถุดิบของรายการใดในสินค้าคงคลังต่ำกว่าที่ควรจะเป็นก็จะมี การออกเอกสารการสั่งซื้อจากสาขาต่างๆ ไปยังฝ่ายจัดหา เมื่อฝ่ายจัดหาได้รับเอกสารดังกล่าวแล้วก็จะทำการตรวจรายการสินค้าคงคลังของตนเองที่มีอยู่ว่ามีเพียงพอต่อความต้องการของสาขา ถ้าไม่เพียงพอก็จะทำการรวบรวมปริมาณที่ต้องการใช้แล้วจึงส่งไปทางผู้ผลิตเพื่อนำมาส่ง และทางฝ่ายจัดหา ก็จะเป็นผู้นำเอารายการสั่งซื้อต่างๆกระจายไปตามสาขาเอง