

เช็คลิสต์เปิดร้าน – ปิดร้าน

พิมพ์แล้วแปะไว้หลังร้าน ให้นักงานตึกทุกวัน · ช่องว่างด้านล่างเติมรายการของร้านคุณเองได้

ก่อนเปิดร้าน

ตึก	รายการ	ผู้ตรวจ
☐	เปิดไฟ เปิดแอร์/พัดลม ตรวจสอบกลิ่นและความสะอาดหน้าร้าน	
☐	นับเงินทอนตั้งต้น และบันทึกยอดเริ่มวัน	
☐	ตรวจ QR พร้อมเพย์ที่หน้าเคาน์เตอร์ว่ายังอยู่และสแกนติด	
☐	ตรวจวัตถุดิบคงเหลือ และรายการที่ต้องแจ้งว่าหมด	
☐	อัปเดตเมนูออนไลน์: ปิดรายการที่ของหมด	
☐	ตรวจอุณหภูมิตู้เย็น/ตู้แช่ และถังของหมดอายุ	
☐	เตรียมถุง หลอด ช้อนส้อม กระดาษเช็ดปาก ให้พอทั้งวัน	
☐	ตรวจว่าป้ายเวลาเปิด-ปิดตรงกับความจริงของวันนี้	
☐		
☐		

ก่อนปิดร้าน

ตึก	รายการ	ผู้ตรวจ
☐	สรุปยอดขายวันนี้ แยกเงินสด / โอน / เดลิเวอรี่	
☐	ตรวจสอบสลิปโอนกับยอดในบัญชีให้ตรงกัน	
☐	เก็บเงินสดออกจากลิ้นชัก เหลือเงินทอนสำหรับพรุ่งนี้	
☐	ทำความสะอาดเตา อ่างล้าง โต๊ะ และพื้น	
☐	เก็บของสดเข้าตู้ ปิดฝาให้สนิท เขียนวันที่กำกับ	
☐	จดรายการที่ต้องสั่งเพิ่มพรุ่งนี้	
☐	ปิดแก๊ส ปิดน้ำ ปิดไฟ ปิดแอร์ ตรวจสอบปลั๊กที่ต้องถอด	
☐	เว็บไซต์ขาย · ทำฟรีที่ wehsabaiservices.com/tools/hours-sign ล็อกประตู ตรวจสอบกล้องวงจรปิดว่ายังบันทึกอยู่	เช็คลิสต์เปิดร้าน-ปิดร้าน

☐		
☐		

วันที่ ____ / ____ / ____ · กะเช้า ผู้รับผิดชอบ _____ · กะบ่าย ผู้รับผิดชอบ _____ · ผู้ปิดร้าน _____