



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน  zoom

SCAN QR CODE
จองสัมมนาออนไลน์



สงวนลิขสิทธิ์ 03362Z

จัดการ **ประเด็นปัญหา**



งานคลังสินค้า

พร้อมแนวทาง **การแก้ไขปรับปรุง** ให้มีประสิทธิภาพ

- **ทำความเข้าใจปัญหา**ที่พบบ่อยในฝ่ายงานคลังสินค้า
- ปัญหาที่เกิดขึ้นอาจส่ง **ผลกระทบ**
ต่อหน่วยงานอื่นภายในองค์กร
- **เคลียร์ปัญหา**เพื่อนำไปสู่ **แผนงาน**
แก้ไขและปรับปรุง
- **ประเด็นปัญหาสินค้าเต็มคลังหรือพื้นที่จัดเก็บไม่เพียงพอ**

Promotion

หลักสูตรเดือนเมษายน 2568

เข้าอบรม 2 ท่าน ลด **500** บาท

เข้าอบรม 3 ท่าน ลด **1,000** บาท

เฉพาะหลักสูตร Onsite ราคา 4,000 บาทขึ้นไป
หรือ หลักสูตร Online ราคา 3,300 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT)
(หลักสูตรเดียวกัน / ใบเสร็จรับเงินฉบับเดียวกัน / ไม่รวมโปรโมชั่นอื่น)

หลักสูตรนี้ค่าอบรมสามารถลดรายจ่ายได้ 250%

โดยได้รับการรับรองหลักสูตรจาก สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล (DEPA)

ตามพรฎ.ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ 778) พ.ศ. 2566

และประกาศสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล สำหรับมาตรการภาษี 250% ประจำปี 2567 (ฉบับที่ 1)

กำหนดการสัมมนา

วันพุธที่ 30 เมษายน 2568

(เวลา 09.00 - 16.00) ณ ห้องสัมมนา

จัดอบรมออนไลน์ผ่านโปรแกรม



อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)

3,300 + VAT 231 = 3,531 บาท

บุคคลทั่วไป

3,800 + VAT 266 = 4,066 บาท

(รวมเอกสาร อาหารว่าง ชา กาแฟ อาหารกลางวัน)

หัวข้อสัมมนา

1. ประเด็นปัญหาของพนักงานในการทำความเข้าใจระบบคลังสินค้า

- ความสำคัญของคลังสินค้าต่อ รายได้-รายจ่ายขององค์กร
- ความเข้าใจในระบบและวิธีการจัดการคลังสินค้า
- กระบวนการทำงาน(Flow)ของงานคลังสินค้า
- ขาดความรู้ความเข้าใจในกระบวนการทำงาน (Flow) และการจัดการงานคลังสินค้า

2. ประเด็นปัญหาลินค้าเต็มคลังหรือพื้นที่จัดเก็บไม่เพียงพอ

- การจัดพื้นที่ในคลังสินค้าที่ไม่เป็นระเบียบ
- สินค้ามีจำนวนมากกว่าพื้นที่จัดเก็บต้องทำอย่างไร?
- การแบ่งพื้นที่สัดส่วน Location ที่ไม่มีประสิทธิภาพ ส่งผลอย่างไร?
- การกำหนด Location ในการจัดเก็บ สินค้าที่เหมาะสมควรออกแบบอย่างไร
- การแยกประเภทสินค้าตามขนาด ตามหมวดหมู่ ตั้งชื่อตำแหน่งสำหรับสต็อกสินค้า และการทำป้ายกำกับสินค้า
- การจัดพื้นที่ให้เป็นระเบียบและสร้างความสมดุลระหว่างคลังสินค้าและพนักงาน ในการเคลื่อนย้ายสินค้า

3. ประเด็นปัญหาเมื่อมีการตรวจนับสินค้าแล้วพบว่า...

- สินค้าขาดหรือเกิน (Stock Diff)
- มีการขโมยหรือเกิดจากความเสียหายอื่นๆ
- การขาดระบบป้องกันการนำสินค้าออกจากคลัง โดยไม่ได้ตัดยอดผ่านระบบ
- การมีรอบความถี่ในการตรวจนับสินค้าในคลังที่นานเกินไป
- ความผิดพลาดของพนักงานในคลังสินค้าที่บันทึกข้อมูลผิดพลาด
- การขาดความรับผิดชอบของบุคลากรในคลังสินค้า
- การลงข้อมูลในระบบผิดพลาด

4. ประเด็นปัญหาจำนวนบุคลากรไม่เหมาะสมกับงาน

- การมีจำนวนบุคลากรมากหรือน้อยเกินไป
- การมีบุคลากรที่ขาดทักษะด้านคลังสินค้า
- การใช้งานบุคลากรไม่ตรงกับการทำงานจริง

5. ประเด็นปัญหาลินค้าเสียหายเสื่อมสภาพ หรือสินค้าค้างสต็อกจนหมดอายุ

- การมีสภาพแวดล้อมภายในที่ไม่เหมาะสมกับสินค้า
- การชำรุดหรือเสียหายของคลังสินค้า
- รูปแบบการลำเลียงหรือขนย้ายที่เสี่ยงต่อการเกิดความเสียหาย
- ความประมาทหรือขาดความชำนาญในการขนย้ายของเจ้าหน้าที่ในคลังสินค้า
- การมีอุปกรณ์ขนย้ายหรือแท่นวางสินค้าที่ไม่เหมาะสม
- การวางสินค้าซ้อนกันในระยะเวลานานเกินไป
- การไม่สามารถระบุได้ว่าสินค้าใดที่ต้องนำออกจากคลังสินค้าก่อนสินอื่นๆ

6. ประเด็นปัญหาเกี่ยวกับเอกสารในการทำงาน

- ใบรับสินค้า
- ใบเบิกสินค้า
- ใบยืม/ใบคืนสินค้า

7. ประเด็นปัญหาเอกสารทางบัญชี-การเงิน

- ใบเสร็จรับสินค้า
- ใบกำกับภาษี

8. ประเด็นปัญหาในการทุจริตของคลังสินค้า

- การเช็คสต็อกสินค้าและลงระบบไม่ตรงตามจำนวนจริง
- การแจ้งสินค้าชำรุด

9. แนวทางการแก้ไขปัญหาและลดข้อผิดพลาดในการทำงาน

- อบรมพนักงานให้มีวินัยในการทำงาน
- จัดกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ
- ระบบจัดการคลังสินค้าหรือระบบ WMS (Warehouse Management System)
- ทำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการทำงาน

10. ปัญหาความเสียหายของสินค้าจากภัยธรรมชาติ หรือจากเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้

- น้ำท่วม
- ลมพายุ
- น้ำรั่วซึม
- ท่อน้ำแตก
- ไฟไหม้
- อาคารคลังสินค้าแตกร้าวทรุดตัว

11. ถาม-ตอบ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

วิทยากร

ดร.กนก จุฑาภรณ์

- ประธานคณะทำงานขับเคลื่อนการผลิตและพัฒนาán กวางแผนอุปสงค์ (Demand Pienner)ภายใต้คณะกรรมการกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ
- ที่ปรึกษาธุรกิจด้านคลังสินค้าและโลจิสติกส์ให้กับบริษัทชั้นนำ
- อาจารย์ประจำภาควิชาการจัดการโลจิสติกส์ให้กับภาครัฐและเอกชน

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียกานีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน ZOOM

หลักสูตรนี้ไม่นับชั่วโมง
78-8470 Website. www.dst.co.th
ผู้ทำบัญชี และ ผู้สอบบัญชี

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1 ลงทะเบียนการสัมมนาผ่าน www.dst.co.th

คลิกเพื่อลงทะเบียน

ลำดับ	วันที่	หัวข้อ	วิทยากร		ค่าลงทะเบียน		จำนวนที่นั่ง	จำนวนที่ว่าง
			ชื่อ	นามสกุล	ค่า	ค่า		
13	13 ม.ค. 2563	13.00-12.30 น.	ดร.กมลทิพย์ นาคหิรัญขมา	ดร.กมลทิพย์ นาคหิรัญขมา	800	1,200	800	1,200
13	13 ม.ค. 2563	13.00-16.30 น.	ดร.กมลทิพย์ นาคหิรัญขมา	ดร.กมลทิพย์ นาคหิรัญขมา	800	1,200	800	1,200

เมื่อท่านลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ท่านจะได้รับอีเมลยืนยันจาก
e-mail : seminar@dst.co.th

2 ชำระเงิน

(ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

จองหลักสูตรสัมมนาออนไลน์ เรียบร้อยแล้ว

1. ท่านสามารถชำระค่าอบรมสัมมนา ด้วยการสแกน QR Code หรือ Barcode ได้ดังนี้

Invoice : 43429513
Ref 1 : 43429513
Ref 2 : 022603678001

จำนวนที่ต้องชำระเงิน
1,712.00 บาท

เมื่อท่านชำระเงินเรียบร้อยแล้ว **เฉพาะกรณีโอนเงินผ่านธนาคาร กรุณาส่งหลักฐานการชำระเงิน มาที่ e-mail : e-payment@dharmniti.co.th

3 รอรับ e-mail จากเจ้าหน้าที่ธรรมนิติ (.....@dharmniti.co.th)

- Link เข้าห้องสัมมนา (คลิก Link ณ วันสัมมนา)
- เอกสารประกอบการสัมมนา

แบบฟอร์มตัวอย่าง

Link Zoom สำหรับเข้าอบรม

พิกัด : อาคารฐานความรู้ ชั้น 10 ห้อง 10101 (ตรงข้ามประตูหน้าอาคาร)

วันสัมมนา : 13 มกราคม 2563 (08.00-16.30 น.)

เริ่มเปิด Zoom เวลา : 08.00.00 น.

คลิก Link Zoom และ เอกสารประกอบการอบรม

4 ผู้เข้าสัมมนาคัดตั้งโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด

แล้วลงทะเบียนโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน

- ติดตั้งโปรแกรมบน Computer PC และ Notebook
(คลิกที่ Link URL <https://zoom.us/download> เลือก Download Zoom Client for Meetings)

Zoom Client for Meetings

The web browser client will download automatically when you start or join your first Zoom meeting, and is also available for manual download here.

Download Version 5.0.0 (23168.0427)

- ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์ หรือ Notebook ที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการสัมมนาที่มีประสิทธิภาพ

เงื่อนไขการเข้าอบรม

1. กำหนดจำนวนผู้เข้าสัมมนา 1 ท่าน / 1 User
2. ผู้เข้าสัมมนาต้องเข้าห้องสัมมนาก่อนเวลาที่ระบุไว้อย่างน้อย 20 นาที
3. ผู้เข้าสัมมนาต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
4. ผู้เข้าสัมมนาสามารถกดปุ่มยกมือ (Raise Hand) พิมพ์ข้อความผ่านช่องทางแชทได้ในระหว่างการอบรม
5. หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการ หลังเสร็จสิ้นการอบรม
6. เมื่อท่านชำระเงิน บริษัทฯ จะส่ง Link การเข้าสัมมนาและไฟล์เอกสารล่วงหน้า 3 วันทำการก่อนวันสัมมนา โดยทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกและคืนเงินทุกกรณี

- ห้ามบันทึกภาพ วิดีโอ แรช หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

สำรองที่นั่งออนไลน์ที่ www.dst.co.th Call center 02-555-0700 กด 1