

Promotion พิเศษ สำหรับหลักสูตนี้

ตอนที่ 1

เฉพาะผู้เข้าอบรม

ที่ชำระเงินล่วงหน้า

ไม่น้อยกว่า 3 วัน ก่อนวันอบรม

เข้าอบรม 2 ท่าน
ลด **500 บาท**

เข้าอบรม 3 ท่าน
ลด **1,000 บาท**

(หลักสูตเดียวกัน, ใบเสร็จรับเงินฉบับเดียวกัน)

ตอนที่ 2

รับส่วนลดค่าอบรม

เพิ่มทันที จากราคาสมาชิก

เมื่อสมัครหรือต่ออายุ 1-5 ปี

ตั้งแต่วันที่ 1-31 พฤษภาคม 2569

วารสารเอกสารภาวิชาการ

รับส่วนลดเพิ่ม

500-2,500 บาท

วารสาร HR Society Magazine

รับส่วนลดเพิ่ม

300-900 บาท

ใช้ได้ทั้งหลักสูต Onsite และ Online

สแกน QR Code สมัคร/ต่ออายุสมาชิก



ตอนที่ 3

ซื้อหนังสือ ธรรมนิติ

DHARMNITI BOOK

เฉพาะพนักงานอบรมเท่านั้น

ซื้อหนังสือครบ

1,000.-

รับส่วนลดค่าหนังสือ

100.-

ซื้อหนังสือครบ

2,000.-

รับส่วนลดค่าหนังสือ
และกระเป๋า

200.-

+ กระเป๋า HR Society Tote Bag

จำนวน 1 ใบ มูลค่า 159.-



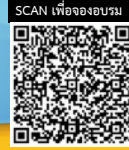
สแกน QR Code เพื่อดูรายการหนังสือเพิ่มเติม

www.dharmnitibook.com



เงื่อนไขสำหรับต่อที่ 2 :

- ใช้สิทธิส่วนลดค่าอบรมเฉพาะหลักสูต On-site และ Online ราคา 3,400 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT) ที่จัดอบรมในเดือนพฤษภาคม - กรกฎาคม 2569
 - สมัครใหม่/ต่ออายุสมาชิก วารสารเอกสารภาวิชาการ รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่ม 500 - 2,500 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก)
 - สมัครใหม่/ต่ออายุสมาชิก วารสาร HR Society Magazine รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่ม 300 - 900 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก)
- สมัครใหม่หรือต่ออายุสมาชิกก่อน เพื่อรับส่วนลดค่าอบรม
- การใช้สิทธิส่วนลดสมาชิก / 1 สิทธิส่วนลด ตามเงื่อนไขที่บริษัทฯ กำหนด



จ.ชลบุรี

Problem & Risk

ปัญหาและความเสี่ยง
ที่พบบ่อยของ

ผลกระทบต่อองค์กร

จากการทำงานที่เกี่ยวข้องกับ

1 ฝ่ายขาย

จัดซื้อ

2

3 คลังสินค้า

บัญชี
การเงิน

4

- ✓ ร่วมทำความเข้าใจ **Problem & Risk** ที่พบบ่อยใน 4 ฝ่ายงาน ฝ่ายจัดซื้อ คลังสินค้า ขาย และบัญชีการเงิน
- ✓ การประสานงาน และผลกระทบต่อองค์กร ที่จะต้องทำงานร่วมกัน
- ✓ **ปัญหาที่กิดขึ้น** จากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง อาจส่งผลกระทบต่อทุกหน่วยงานภายในองค์กร
- ✓ **Flowchart** วงจรการทำงานทั้งระบบ และตารางสรุปการทำงานที่เกี่ยวข้องระหว่างฝ่ายงานที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง

กำหนดการอบรม

วันพฤหัสบดีที่ 9 กรกฎาคม 2569

(เวลา 09.00 - 16.00)

โรงแรมฮิลตัน พัทยา (Hilton Pattaya)

ติดห้างเซ็นทรัล เฟสติวัล พัทยาบีช

ถ.ชายหาดพัทยา อ.บางละมุง จ.ชลบุรี

อัตราค่าอบรม

สมาชิก (Tax, HR)

4,000 + VAT 280 = 4,280

บุคคลทั่วไป

4,700 + VAT 329 = 5,029

(รวมเอกสาร ค่ากาแฟ อาหารกลางวัน)

หัวข้ออบรม

1. ทำความเข้าใจวงจรระบบการทำงานทั้ง 4 ฝ่าย

ที่มีความเกี่ยวข้องกัน

- ภาพรวมกระบวนการทำงานของ 4 ฝ่ายในรูปแบบ Workflow
- ความสำคัญในการศึกษาปัญหาแต่ละฝ่ายงาน
- การประเมินความเสี่ยง และจุดควบคุมที่สำคัญ แต่ละขั้นตอนของระบบงาน
- การสร้าง Risk Awareness ให้กับทุกฝ่ายงาน
- ความเสี่ยงที่จะเกิดปัญหาและผลกระทบกับการทำงานร่วมกัน

2. ความเกี่ยวข้องกันในระบบการทำงาน (Flowchart)

และตารางสรุปการงานที่เกี่ยวข้องกับทั้ง 4 ฝ่ายงาน

- การจัดทำตารางสรุปรงาน (Process Mapping) ที่เข้าใจง่ายและตรวจสอบได้

3. วิเคราะห์ปัญหาเชิงระบบและผลกระทบระหว่างฝ่ายงาน

- ปัญหาด้านการขายและลูกค้า
 - รับคำสั่งซื้อจากลูกค้า โดยไม่มีสินค้าพร้อมส่ง
 - กำหนดราคาขายผิดพลาด ทำให้เกิดการรอกอโบลตหนี้
 - ความเสี่ยงด้านเครดิตลูกค้า
 - ขายสินค้า เก็บเงินไม่ได้
- ปัญหาด้านจัดซื้อ (Procurement)
 - สั่งซื้อ ปริมาณมากเกินไปจนทำให้เงินติดสินค้าค้างนาน
 - สั่งซื้อสินค้า ไม่ได้คุณภาพ / Vendor จัดส่งไม่ตรงตามเวลาที่กำหนด
 - ปัญหาการจ่ายเงินไม่ตรงกับรายการรับของ กรณีที่จ่ายแล้วได้ของไม่ครบ
- ปัญหาด้านคลังสินค้า (Warehouse & Inventory)
 - ปัญหาการบันทึกรายการรับสินค้าในระบบบัญชีไม่ตรงกับใบส่งของ
 - กำลังพลไม่เพียงพอต่อปริมาณการรับของประจำวัน
 - การตรวจรับ และตรวจนับ ไม่ได้กำหนดมาตรฐานในการทำงานส่งผลต่อปริมาณ / คุณภาพ

- ปัญหาเมื่อมีการเบิกสินค้าจากฝ่ายคลังสินค้าก่อนนำส่งใบเบิกงานทำให้สต็อกไม่ตรง
- ปัญหาการบันทึกการรับสินค้าในระบบสต็อกไม่ตรงกัน
- ปัญหาการควบคุมอายุของสินค้า สินค้าหมดอายุที่อาจส่งผลกระทบต่อมูลค่าของสินค้าคงเหลือ
- สินค้าสูญหาย

• ปัญหาด้านบัญชีและการเงิน

- สินค้าคงเหลือ กับประเด็นด้านบัญชีมือะไรบ้าง ที่ต้องระวัง
- ปัญหาสินค้าคงเหลือในบัญชี ไม่ตรงกับข้อเท็จจริง
- ไม้บันทึกรายการซื้อสินค้าตามข้อเท็จจริง
- การบันทึกสินค้าคงเหลือปลายงวดตามวิธีการบัญชีแบบสิ้นงวด

- ปัญหาการเงินในการลงทุนสูง

- เกิดข้อผิดพลาดในการทำบัญชี

- เสี่ยงต่อการปลอมแปลงเอกสารทางบัญชี

• ปัญหาด้านองค์กรและบุคลากร

- ความขัดแย้งในการทำงาน

- การประสานงานที่ขาดความเข้าใจร่วมกัน

- ปัญหาในการจัดการเอกสารต่างๆ

- การนำส่งเอกสารให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- การเกิดทุจริต

4. แนวทางการยกระดับการทำงานและลดข้อผิดพลาด

กับการทำงานระหว่างฝ่ายงาน

- เทคนิคการสื่อสาร ทำความเข้าใจ ร่วมกัน
- การออกแบบกระบวนการตรวจสอบเอกสารอย่างละเอียดก่อนนำส่ง
- เทคนิคสำคัญ...ในการตรวจสอบทุกกระบวนการ
- การนำระบบไอทีเข้ามาช่วยงาน
- สร้างระบบการทำงานในการตรวจนับสต็อกสม่ำเสมอ

5. ถาม-ตอบ

อาจารย์เตชา ศิริสุภริเตชา

- Certified Internal Auditor (CIA)
- อดีต Senior Internal Audit Manager บริษัทเอกชนชั้นนำ ประสบการณ์ทำงานด้านการตรวจสอบภายในนานมากกว่า 30ปี

วิทยากร

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียกายน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

สำรองที่นั่งได้ที่ Tel. 02-555-0700 กด 1, 080-251-9946, 086-378-8470 Website. www.dst.co.th