



# STOCK

การจัดการระบบและบริหาร

## คลังสินค้า

อย่างมีประสิทธิภาพ



- ◆ เทคนิคการบริหารคลังสินค้าให้เหมาะกับสภาพคลังสินค้า
- ◆ การเพิ่มพื้นที่ในการจัดเก็บ โดยไม่ต้องขอสถานที่จัดเก็บเพิ่ม
- ◆ ขจัดปัญหา “ไม่พอเก็บ ไม่มีที่จะวาง วางแล้วหาไม่เจอ”
- ◆ เทคนิคการตรวจนับ-เช็ค STOCK โดยไม่ต้องหยุดทำการเบิก-จ่าย
- ◆ ปัญหาและวิธีแก้ปัญหที่เกิดขึ้นทางบัญชีและสรรพากร
- ◆ การตรวจสอบเพื่อป้องกันการรั่วไหล-ทุจริต
- ◆ การสร้างจิตสำนึกการบริการของพนักงาน ในหน่วยงานคลังสินค้า (STOCK)

Promotion

เข้าอบรมเดือน พ.ย. - ธ.ค. 2563

1. รับฟรีทันที !! DHARMNITI Planner 2021

2. เข้าอบรม 2 วัน 500 บาท

เข้าอบรม 3 วัน 1,000 บาท

(หลักสูตรเดียวกัน/ ในเสร็จรับเงินฉบับเดียวกัน/

ไม่รวมไปรษณีย์)

3. พิเศษ !!! จองอบรมหลักสูตรเดือน ม.ค. - ก.พ. 64

ที่ว่างลงสัมมนาภายใน 31 ธ.ค. 63

รับฟรี Tax Diary 2021 + ปฏิทินถึงถึงปี 2021

และรับส่วนลดค่าอบรม 500 บาท เพื่อใช้เป็นส่วนลด

ของเดือน ม.ค. - ธ.ค. 64

(สำหรับหลักสูตรมูลค่า 3,900 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT))

### กำหนดการสัมมนา

วันศุกร์ที่ 27 พฤศจิกายน 2563

(เวลา 09.00 - 16.00) ณ ห้องสัมมนา

โรงแรม แกรนด์ เมอร์เคียว ฟอรัจูน

ถ.รัชดาภิเษก (รถไฟฟ้าใต้ดิน MRT สถานีพระราม 9)

### อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)

3,900 + VAT 273 = 4,173 บาท

บุคคลทั่วไป

4,600 + VAT 322 = 4,922 บาท

(รวมเอกสาร อาหารว่าง ชา กาแฟ อาหารกลางวัน)

## หัวข้อสัมมนา

1. ขั้นตอนการบริหารคลังสินค้า
2. หลักการบริหารพื้นที่และการจัดสถานที่จัดเก็บสินค้าภายในคลังสินค้า
  - ขนาดของคลังกับการเข้าออกของสินค้า
  - ลักษณะการเก็บรูปแบบต่างๆ
  - การจัดพื้นที่สำหรับปฏิบัติการภายในคลัง ให้คุ้มค่า
3. เทคนิคการบริหารจัดการสินค้าในคลังสินค้า (หัวใจสำคัญของงานคลังสินค้า)
  - วิธีการตรวจรับสินค้า (Receiving)
  - การจัดเก็บสินค้า (Storing)
  - การจ่ายสินค้า
4. การจัดเก็บสินค้าอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการนำเข้า-ส่งออก
5. การบันทึกการรับ-จ่ายเพื่อให้มีการควบคุมจำนวนคงเหลืออย่างทันกาล (Update real time)
6. เทคนิคการตรวจนับ STOCK โดยไม่ต้องหยุดทำการเบิก-จ่ายสินค้า
7. จัดการงานเอกสารในงานคลังสินค้า ไม่ให้มีปัญหาเกี่ยวกับฝ่ายจัดซื้อและฝ่ายบัญชี
  - การจัดทำรายงานประเภทต่างๆ
  - Bin card Stock card
  - เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการรับ จ่าย จัดเก็บ
8. เทคนิคการตรวจนับและตรวจสอบในงานคลังสินค้า
  - เวลาเหมาะสมสำหรับการตรวจนับ (Suitable Timing Count)
  - ขั้นตอนของการตรวจนับสินค้าคงเหลือ (Process of Counting)
  - การตรวจนับและตรวจสอบเพื่อป้องกันการรั่วไหล ป้องกันการทุจริต (Protection of Dishonesty)
  - ปัญหาการนับสินค้าไม่ตรงสต็อกจะปฏิบัติอย่างไร มีทั้งขาดทั้งเกิน
9. วิธีบริหารจัดการกับของเหลือเศษซาก เก้าอี้สต็อก ตก รุน ล้าสมัย มีตำหนิ
10. วิธีการควบคุมความปลอดภัยในคลังสินค้า
11. ถาม-ตอบ ปัญหาในการบริหารจัดการงานคลังสินค้า

## วิทยากร

### อาจารย์กัตติยา กุญชร ณ อยุธยา

ที่ปรึกษาและวิทยากรบรรยายเกี่ยวกับการบริหารคลังสินค้า LOGISTICS & SUPPLY CHAIN  
มีประสบการณ์ในการทำงานและบริหารคลังสินค้าขนาดใหญ่มากกว่า 25 ปี

อดีต ผู้จัดการ WAREHOUSE บริษัท โอเอสเอส จำกัด  
LUBES LOGISTICS & DISTRIBUTION MANAGER  
บริษัท BP OIL ประเทศไทย จำกัด

ชำระค่าสัมมนาเป็น เงินสด หรือ เช็ค สั่งจ่ายในนาม บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

178 อาคารธรรมนิติ ชั้น 4 ซ.เพิ่มทรัพย์ (ประชาชื่น 20) ถ.ประชาชื่น แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800

TAX ID 010-553-300-1556 (สำนักงานใหญ่) (กรณีไม่มีหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย ต้องชำระเต็มจำนวน) งดรับเช็คส่วนตัว

**ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%**

สนใจสำรองที่นั่งได้ที่ TEL 02-555-0700 กด 1, 02-587-6860-4 FAX 02-555-0710