

การปฏิบัติงานในคลังสินค้าและการควบคุมสินค้า เพื่อลดต้นทุนและป้องกันการทุจริต

ในการดำเนินธุรกิจคลังสินค้า ถือได้ว่ามีความสำคัญเป็นอย่างมาก เพราะเป็นสถานที่จัดเก็บสินค้าเพื่อรอการส่งมอบให้กับลูกค้า ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนเป็นอย่างดี เพื่อป้องกันการทุจริต และให้สินค้าอยู่ครบตรงตามจำนวนในระบบบัญชี ซึ่งผู้ที่ปฏิบัติงานหรือผู้ที่ควบคุมการปฏิบัติงาน จะต้องมีความรู้ความเข้าใจในงานคลังสินค้าเป็นอย่างดี ไม่ว่าจะเป็นขั้นตอนการรับสินค้า การจัดเก็บ การจ่าย การตรวจนับย่อย (Cycle Count) รวมถึงการตรวจนับสินค้ากลางปี ปลายปี และการบริหารจัดการสินค้าประเภทต่างๆ ทั้งในระบบและนอกระบบ รวมถึงเอกสารต่างๆ ทั้งนี้ เพื่อป้องกันสินค้าสูญหาย และเพื่อความถูกต้องตรงตามระบบ ISO รวมถึงการจัดทำรายงานต่างๆ และตัวชี้วัดประสิทธิภาพ (KPI) และการปฏิบัติงานตามระบบ ISO ซึ่งหลักสูตรนี้จะช่วยให้ท่านทราบถึงขั้นตอนกระบวนการในการบริหารจัดการและแนวทางในการปฏิบัติงานภายในคลังสินค้าได้อย่างถูกต้อง รวมถึงการวัดประสิทธิภาพในแต่ละขั้นตอน ซึ่งจะช่วยป้องกันการทุจริตและลดต้นทุนให้กับองค์กร

คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม

ผู้บริหาร เจ้าของกิจการ หรือผู้จัดการ หัวหน้างาน ชุมการคลังสินค้า พนักงานที่ปฏิบัติงานภายในคลัง ผู้ที่ต้องการเพิ่มทักษะด้านคลังสินค้า นักศึกษาด้านโลจิสติกส์ที่กำลังจะสำเร็จการศึกษา องค์กรที่ต้องการปรับปรุงพัฒนาระบบภายในคลังสินค้า หรือองค์กรที่เริ่มดำเนินธุรกิจและต้องการรู้เกี่ยวกับขั้นตอนในการทำงาน หรือผู้ที่ต้องการจัดระบบคลังสินค้าใหม่

การอบรมสัมมนาเห็นข้อมูลที่สามารถนำไปใช้งานได้จริงรวมถึง work shop และตัวอย่าง KPI แบบฟอร์มเอกสาร และรายงานต่าง ๆ ในแต่ละขั้นตอนที่เกี่ยวข้องกับคลังสินค้า สามารถนำไปประยุกต์ใช้งานได้จริง

วัตถุประสงค์ในการอบรมสัมมนา

- ทราบถึงขั้นตอนกระบวนการในการปฏิบัติงานและการควบคุม
- ผู้เข้ารับการอบรมจะได้ทราบถึงแนวทางและขั้นตอนในการรับ จัดเก็บ และจ่าย ได้อย่างถูกวิธี
- ทราบถึงวิธีการบริหารจัดการสินค้าภายในคลังแต่ละประเภท สินค้าเคลม สินค้าชำรุด สินค้าขายซาก สินค้ารับคืน และสินค้ามีอายุการจัดเก็บรวมถึงสินค้าอันตราย
- ทราบถึงแนวทางการควบคุมสินค้าแบบ (Stock Card) โดยใช้ BIN CARD บันทึกราย และช่วยลดต้นทุน เรื่องโปรแกรมการจัดการคลังสินค้า และการใช้ระบบโปรแกรมควบคุม เช่น SAP
- ทราบถึงแนวทางในการจัดเก็บสินค้าในรูปแบบต่างๆ และการจัดเก็บสินค้าอันตราย
- ทราบถึงแนวทางขั้นตอน และรูปแบบการตรวจนับย่อย Cycle Count
- ทราบถึงขั้นตอนแนวทางในการเตรียมการตรวจนับสินค้าประจำปี
- การปฏิบัติงานตามระบบ ISO 9001:2015 และการจัดทำป้ายบ่งชี้
- ทราบถึงการจัดทำ KPI เพื่อใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานในแต่ละขั้นตอนตามระบบ ISO วิธีการคิด และการจัดทำเอกสารรายงาน

หัวข้อการฝึกอบรม

- ขั้นตอนกระบวนการในการปฏิบัติงานและการควบคุม
- ขั้นตอนกระบวนการและแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการรับ จัดเก็บ และจ่าย รวมถึง การตรวจเช็คสินค้าในแต่ละขั้นตอน
- การควบคุมสินค้าด้วย (Stock Card) โดยใช้ BIN CARD / ระบบ SAP / ระบบคอมพิวเตอร์
- ขั้นตอน และแนวทางในการจัดเก็บสินค้าแต่ละรูปแบบ และการกำหนด Location ในการจัดเก็บ
 - FIFO/ FEFO /LIFO / ABC และการกำหนดเพื่อการใช้งานจริง
 - เก็บตามกลุ่มสินค้า
 - เก็บแบบ Fix Location ,แบบไม่ Fix location
 - เก็บแบบตามลักษณะของสินค้า
 - จัดเก็บสินค้าอันตราย
- การโอนย้ายสินค้า ภายในคลังสินค้าเพื่อให้ตรงกับ Location
- ขั้นตอนและแนวทางในการจ่ายสินค้า
 - บิลขาย /ใบเบิก /ใบยืม / เอกสารนอกระบบ
 - การตัดจ่าย BIN CARD / COMPUTER / ระบบ SAP
 - การตรวจสินค้าก่อนจ่าย และก่อนการส่งมอบ
 - การจ่ายสินค้าขณะตรวจรับ (ต้องการสินค้าเร่งด่วน)

- วิธีการบริหารจัดการสินค้าภายในคลังแต่ละประเภท และการจัดทำรายงานการติดตาม
 - สินค้าเคลม สินค้าชำรุด สินค้าขายซาก สินค้ารับคืน สินค้ามีอายุการจัดเก็บสินค้าอันตราย
- แนวทางในจัดทำ Cycle Count (ตรวจนับย่อย) และการตรวจนับสินค้า
 - กรณีแบบเห็นจำนวน
 - ไม่เห็นจำนวนสินค้า
 - การ Cycle Count แบบรายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน กลุ่มสินค้า
- รูปแบบในการจัดทำป้ายบ่งชี้สินค้าแต่ละประเภท
- การจัดการสินค้าที่ไม่มีการเคลื่อนไหว / เคลื่อนไหวช้า พร้อมเอกสารการควบคุม
- ขั้นตอนแนวทาง และวิธีการตรวจนับสินค้าประจำปีเพื่อความรวดเร็วและความถูกต้อง
 - การประสานงาน การวางแผน การจัดเตรียมเอกสาร
- การดูแลรักษาผลิตภัณฑ์ให้ตรงตามระบบ ISO 9001:2015 และแนวทางการปิด CAR
- KPI กับการวัดผลประสิทธิภาพของการทำงาน และการจัดทำรายงาน และรูปแบบรายงาน และการเขียน JD
- ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข

วิทยากร : อาจารย์นนทพัฒน์ โพธิ์

กำหนดการ : เวลา 09.00 - 16.00 น. ณ โรงแรม บูเลอวาร์ด สุขุมวิท ซ.5

รายการค่าลงทะเบียน บจ./บมจ./หจก./บุคคลทั่วไป	ราคารวม + vat 7%
สมัคร 1 ท่าน	3,900 + 273 = 4,173
สมาชิก 3,500	3,500 + 245 = 3,745
สมัคร 3-5 ท่าน ท่านละ 3,200	3,200 + 224 = 3,424
สมัคร 5 ท่านขึ้นไป ท่านละ 2,900	2,900 + 203 = 3,103

หมายเหตุ - ราคารวมเอกสารประกอบการสัมมนา, อาหารกลางวัน, น้ำชา-กาแฟ
ทางสถาบันขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลง แก้ไข กำหนดวันเวลาในการฝึกอบรม

G Talk .Co.,Ltd

เลขที่ 21/74 ซอยนวมินทร์ 42 แยก25 แขวงคลองกุ่ม เขตบึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร 10240

โทร : 089-7990890 เมล์ : nonthapat1968@gmail.com Line : cock2511

Web : www.GtalkThai.com

