



แนวทางในการปฏิบัติงานคลังสินค้าในยุคปัจจุบัน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และการตรวจนับสินค้าเพื่อป้องกันการสูญหาย

ปัจจุบันการบริหารจัดการคลังสินค้าได้มีการปรับเปลี่ยนรูปแบบการปฏิบัติงานเพื่อให้สอดคล้องกับธุรกิจ ซึ่งการบริหารจัดการและผู้ที่ปฏิบัติงานจะต้องมีการพัฒนาทักษะ ความรู้ในขั้นตอนและกระบวนการเพื่อให้เกิดความคล่องตัวและทำงานไปในทิศทางเดียวกันเพื่อสนับสนุนงานของบริษัท ซึ่งการบริหารจัดการและการปฏิบัติงานในคลังสินค้า จะต้องมีความถูกต้องแม่นยำ ทั้งด้านการรับ การจัดเก็บ และการจ่าย เอกสารต่างๆ รวมถึงการดูแลรักษาผลิตภัณฑ์สินค้าให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์พร้อมจ่ายตลอดเวลา และถูกต้องตรงตามระบบ ISO ซึ่งในการปฏิบัติงานจริงในแต่ละขั้นตอนกระบวนการมักจะประสบกับปัญหาในหลายๆ ด้าน อาทิเช่น ไม่ได้กำหนด Location รับสินค้าผิด จัดเก็บสินค้าไม่ตรงตาม Location หาสินค้าไม่พบ จ่ายสินค้าผิด ไม่มีป้ายบ่งชี้ ยืมสินค้าแล้วไม่นำมาคืน สินค้ารับคืนมีจำนวนมาก ซึ่งปัญหาเหล่านี้หากไม่มีการบริหารจัดการที่ดีพอจะทำให้เกิดปัญหากับบริษัทได้ โดยหลักสูตร “แนวทางในการปฏิบัติงานคลังสินค้าในยุคปัจจุบันเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และการตรวจนับสินค้าเพื่อป้องกันการสูญหาย” เป็นอีกหลักสูตรหนึ่งที่สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการคลังสินค้ายุค เพื่อช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ และจัดระบบกระบวนการในการปฏิบัติงานซึ่งจะทำให้ลูกค้าเกิดความเชื่อมั่นต่อบริษัท

วัตถุประสงค์ในการอบรมสัมมนา

- เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบถึงแนวทางการทำงานเกี่ยวกับคลังสินค้า
- ทราบถึงแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติงานและเอกสารที่เกี่ยวข้องในการรับและเบิกจ่าย
- ทราบถึงวิธีการการจัดเก็บสินค้าแต่ละประเภท เช่น สินค้าเคลม สินค้าชำรุด สินค้าขายฝาก สินค้าขายซาก สินค้ารับคืน และสินค้ามีอายุการจัดเก็บ รวมถึงสินค้าอันตราย สินค้ารอการตรวจสอบ
- ทราบถึงแนวทางการควบคุมสินค้า (Stock Card) BIN CARD สำหรับธุรกิจที่เริ่มดำเนินธุรกิจและการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป
- ทราบถึงแนวทางในการจัดเก็บสินค้าในรูปแบบต่างๆ
- แนวทางการตรวจนับย่อย (Cycle Count) เพื่อป้องกันสินค้าสูญหาย
- การเตรียมการตรวจนับสินค้าประจำปี
- การจัดทำป้ายบ่งชี้สินค้าในแต่ละประเภท ตามระบบ ISO
- การปฏิบัติงานตามระบบ ISO การจัดทำ KPI เพื่อใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานในแต่ละขั้นตอน วิธีการคิด และการจัดทำเอกสารรายงานต่างๆ

หัวข้อการฝึกอบรม

- ความสำคัญของคลังสินค้า การบริหารจัดการ และการปฏิบัติงาน
- หน่วยงานภายในองค์กรที่เกี่ยวข้องและเอกสารต่างๆ
- การจัดผัง และวาง Laout Location ที่ใช้ในการเก็บสินค้าภายในคลัง
- การบริหารงานคลังสินค้าในยุคปัจจุบัน และการปฏิบัติงานภายในคลังสินค้า
- ขั้นตอน และกระบวนการในการบริหารจัดการและการปฏิบัติงานในคลังสินค้าและการจัดระบบ
 - รับ จัดเก็บ จ่าย
- การควบคุมสินค้าด้วยระบบ Stock Card / BIN CARD / โปรแกรมสำเร็จรูป/ ระบบคอมพิวเตอร์
- รูปแบบการรับ และการบันทึก
- ลักษณะการจัดเก็บสินค้า และการกำหนด Location เพื่อการจัดเก็บในแต่ละประเภท
 - จัดเก็บ FIFO/ FEFO / LIFO / ABC
 - จัดเก็บตามกลุ่มสินค้า
 - จัดเก็บแบบ Fix Location ,แบบไม่ Fix location
 - จัดเก็บแบบตามลักษณะของสินค้า
 - จัดเก็บสินค้าอันตราย
- การโอนย้ายสินค้าภายในคลังสินค้าเพื่อให้ตรงกับ Location และสะดวกในการเบิกจ่าย
- ขั้นตอนและแนวทางในการจ่ายสินค้าตามเอกสาร ต่าง ๆ
 - การตัดจ่ายแบบ Stock Card / BIN CARD / COMPUTER
 - การตรวจสินค้าก่อนจ่าย และก่อนการส่งมอบ
- วิธีการบริหารจัดการสินค้าภายในคลังแต่ละประเภท และการจัดทำรายงานการติดตาม
 - สินค้าเคลม สินค้าชำรุด สินค้าขายฝาก สินค้าขายซาก สินค้ารับคืน ไข ยืม สินค้ามีอายุการจัดเก็บสินค้าอันตราย สินค้ารอการตรวจสอบ
- รูปแบบการจัดทำ Cycle Count (นับย่อย) และการตรวจนับสินค้า
- การจัดทำป้ายบ่งชี้สินค้าแต่ละประเภทเพื่อให้ตรงตามระบบ ISO
- รูปแบบการจัดทำรายงานสินค้าที่ไม่มีการเคลื่อนไหว / เคลื่อนไหวช้า
- การวางแผน ในการตรวจนับสินค้ากลางปีและปลายปี และการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อความรวดเร็วและความถูกต้อง
- การดูแลรักษาผลิตภัณฑ์ตามระบบ ISO และการจัดทำ KPI เพื่อวัดผลประสิทธิภาพของการทำงานในแต่ละกระบวนการขั้นตอน
- φόρมและเอกสารต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในคลังสินค้า
- ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข

การอบรมสัมมนาเห็นข้อมูลที่สามารถนำไปใช้งานได้จริงรวมถึง work shop พร้อมตัวอย่าง KPI แบบฟอร์มเอกสาร และรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับคลังสินค้า สามารถนำไปประยุกต์ใช้งานได้จริง

วิทยากร : อาจารย์นนทพัฒน์ โพธิ์

กำหนดการ : วันศุกร์ที่ 30 ตุลาคม 2563 เวลา 09.00 - 16.00 น.

ณ โรงแรม เซนเจมส์ สุขุมวิท 26

รายการค่าลงทะเบียน บจ./บมจ./หจก./บุคคลทั่วไป	ราคารวม + vat 7%
สมัคร 1 ท่าน	3,300 + 231 = 3,531
สมัคร 2 - 4 ท่าน ท่านละ 3,000 บาท	3,000 + 210 = 3,210
สมัคร 5 ท่านขึ้นไป ท่านละ 2,800 บาท	2,800 + 196 = 2,996

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

**** รับผู้เข้าอบรมจำนวนจำกัดในแต่ละรุ่น เพื่อให้การอบรมสัมมนามีประสิทธิภาพ**

Line QR code :
สแกน QR code
เพื่อติดต่อสอบถามข้อมูล
เพิ่มเติมทาง Line



บริษัท จีทอล์ค จำกัด เลขที่ 21/74 ซอยนวมินทร์ 42 แขวงคลองกุ่ม เขตบึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร 10240
โทร : 089-7990890 เมล์ : nonthapat1968@gmail.com Line : cock2511

Web : www.GtalkThai.com