



หลักสูตร

การจัดการคลังสินค้า และควบคุมสต็อกสมัยใหม่

Inventory & Warehouse Management

วันที่ 19 วันที่ 28 มกราคม 2565

เวลา 09.00-16.00 น. สถานที่ โรงแรมจัสมินซิติ์ สุขุมวิท 23

หลักการและเหตุผล

การจัดการคลังสินค้า และควบคุมสต็อกสมัยใหม่

การวางแผนการบริหารจัดการคลังสินค้า (Warehouse) และสินค้าคงคลัง (Inventory) เป็นยุทธศาสตร์สำคัญที่ช่วยให้ธุรกิจประสบความสำเร็จสามารถต่อสู้แข่งขัน ได้ซึ่งคลังสินค้ามีความสำคัญที่สุดในระบบโลจิสติกส์ ในการบริหารจัดการคลังสินค้าต้องมียุทธศาสตร์ประกอบสำคัญหลายอย่างเข้ามาร่วมด้วย และด้วย ความซับซ้อนที่ต้องการให้การบริหารมีคุณภาพที่ดี ต้องอาศัยระบบการทำงานที่มีคุณภาพ มีระบบเทคโนโลยี อุปกรณ์เครื่องมือที่ทันสมัย และบุคลากรที่เป็นมืออาชีพทั้ง 3 สิ่งนี้ต้องทำงานสอดคล้องประสานกันเพื่อให้เกิดความแม่นยำในการทำงาน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบหลักการและเทคนิคการจัดระบบและบริหารคลังสินค้าที่ดี เพื่อเป็นการลดค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็นได้
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้ ไปใช้ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร

เนื้อหาการอบรม เวลา 09.00น.- 16.00 น.

1. คลังสินค้า...เบื้องหลังความสำเร็จของธุรกิจ
2. ทำไมต้องมีคลังสินค้า
3. วัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการคลังสินค้า
4. ต้นทุนการบริหารคลังสินค้า
5. บทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่/หัวหน้าคลังสินค้าสมัยใหม่
 - สิ่งสำคัญในการจัดการสต็อก และผลกระทบต่อองค์กรในการจัดการสต็อก
 - ABC Analysis – Pareto's 80/20 Rule
6. การออกแบบคลังสินค้าและการไหล/การเคลื่อนไหวของสินค้า และการจัดการกับกองเก็บ
7. แนวคิดการไหลของสินค้า
 - หลักการกำหนดพื้นที่ของคลังสินค้า
 - เทคนิคการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พื้นที่และควบคุม FIFO
 - หลักการพิจารณาตำแหน่งการวางสินค้า
8. เทคนิคการเพิ่มประสิทธิภาพโดยการพัฒนา WMS (Warehouse Management System)
9. เทคนิคการตรวจนับสต็อก(Stock)
10. ตัววัดความสำเร็จ (KPI) ของคลังสินค้า

จำนวนผู้เข้าอบรม ไม่เกิน 30 คน

อัตราค่าลงทะเบียนต่อ 1 ท่าน

(รวมค่าวิทยากร ค่าเอกสารการบรรยาย อาหารกลางวัน เครื่องดื่มตลอดการอบรม)

ค่าอบรม	ราคาก่อน VAT	VAT 7%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%	ราคาสุทธิ
ค่าอบรม / 1 วันชำระหน้างาน	3,900	273	117	4,056
Early Bird ชำระล่วงหน้า 5 วัน	3,500	245	105	3,640
สมัคร 3 ท่านๆละ	3,200	231	99	3,328

ราคาดังกล่าว ฟรี

- 1) เอกสารประกอบการสัมมนา (เข้าเล่ม)
- 2) ใบประกาศผ่านการอบรม
- 3) อาหารเบรก 2 มื้อ อาหารกลางวันบุฟเฟต์โรงแรม

การชำระค่าธรรมเนียม

1. ชำระโดยสั่งจ่ายเช็ค/แคชเชียร์เช็ค ชิดคร่อม สั่งจ่ายในนาม
หจก.โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิง โซลูชั่น (Professional Training Solution Ltd.,Partnership)
เลขที่ 89/161 ซอยพระยาสุเรนทร์ 21 แยก 3 แขวงบางชั้น เขตคลองสามวา กรุงเทพฯ 10510
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0103553030100
2. โอนเงินเข้าบัญชี
ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาเดอะมอลล์บางกะปิ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 732-245823-8

ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) สาขาโลตัสรามอินทรา 109 บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 029-711049-6
ส่ง Pay-in มาที่ Email:ptstraining3@gmail.com
ผู้เข้าอบรมรับผิดชอบค่าธรรมเนียมการโอนเงินข้ามจังหวัด

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ: คุณอรัญญา 086-8929330
Professional Training Solution
Tel 02-1753330, 086-6183752

www.ptstraining.in.th

Email info.ptstraining@gmail.com, ptstraining3@gmail.com

แบบฟอร์มการลงทะเบียน

การจัดการคลังสินค้าและควบคุมสต็อกสมัยใหม่

ส่งมาที่ email : ptstraining3@gmail.com หรือ info.ptstraining@gmail.com

บริษัท _____
 ที่อยู่อกใบกำกับภาษี _____

 รหัสไปรษณีย์ _____ TAX ID _____
 ชื่อผู้ประสานงาน (HR) _____ โทรศัพท์ _____ ต่อ _____
 Fax: _____ E-mail: _____
 วันสัมมนา _____

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____
 ตำแหน่ง: _____ มือถือ: _____
 E-mail: _____
2. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____
 ตำแหน่ง: _____ มือถือ: _____
 E-mail: _____
3. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____
 ตำแหน่ง: _____ มือถือ: _____
 E-mail: _____
4. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____
 ตำแหน่ง: _____ มือถือ: _____
 E-mail: _____
5. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____
 ตำแหน่ง: _____ มือถือ: _____
 E-mail: _____

กรณียกเลิกการเข้าสัมมนากรุณาแจ้งล่วงหน้า 7 วันก่อนวันสัมมนา มิฉะนั้นจะต้องชำระ 30% ของราคาค่าสัมมนา

ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีนิติบุคคลได้ 200%