



## หลักสูตร การบริหารคลังสินค้ามาตรฐานและคลังสินค้าทันสมัย (Modern Warehouse & Inventory Management)

วันที่ 26 กรกฎาคม 2566

วันที่ 21 สิงหาคม 2566 / วันที่ 21 กันยายน 2566

เวลา 09.00-16.00 น. โรงแรม Rembrandt hotel สุขุมวิท 18

(สถานที่จัดอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลง)

### หลักการและเหตุผล:

#### ทำไมเราต้องมีความรู้ในคอร์สนี้

ต้นทุนทางด้านลอจิสติกส์ซึ่งประกอบไปด้วยการบริหารคลังสินค้าและการจัดส่งเป็นสิ่งที่ต้องได้รับการปรับปรุงพัฒนาอย่างเร่งด่วนเพื่อชิงความได้เปรียบ เนื่องจากต้นทุนดังกล่าวมีมูลค่าตั้งแต่ 5-50 % เมื่อเทียบกับยอดขาย ดังนั้นเราจึงต้องบริหารจัดการสิ่งที่เกี่ยวข้องเพื่อลดและควบคุมให้ต่ำที่สุดเพื่อสร้างความได้เปรียบเหนือคู่แข่ง

ในคอร์สนี้ท่านจะได้ศึกษาระบบการจัดการของบริษัทชั้นนำรวมทั้งเทคโนโลยีใหม่ๆ ที่บริษัทชั้นนำของโลกและบริษัทชั้นนำในประเทศไทยใช้บริหารจัดการ ประโยชน์ที่ได้รับได้แก่ วิธีการลดสินค้าคงคลัง การรับและการส่งสินค้าให้เป็น FIFO อย่างได้ผล การบริหารจัดการจำนวนแรงงาน การวัดผลงานของแรงงาน การจัดออร์เดอร์ชนิดต่างทั้งแบบ Break Case และ Full Case ที่มีประสิทธิภาพสูงสุดและอื่นๆอีกมากมาย ความรู้ต่างๆเหล่านี้ท่านสามารถนำมาปรับใช้กับสิ่งที่ท่านทำอยู่ได้ในทันทีและเตรียมไว้ใช้ได้ในอนาคต

## วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่จะได้รับ

1. ได้รับความรู้และหลักการในการบริหารจัดการคลังสินค้าแบบทั่วไปเปรียบเทียบกับระบบสมัยใหม่ Warehouse Management System (WMS) พร้อมการวิเคราะห์ประเมินข้อดีข้อเสียในการปรับใช้ด้วยประสบการณ์จริงของวิทยากร ทำให้ไปปรับใช้เพื่อการเพิ่มประสิทธิภาพในคลังสินค้าได้ทันที โดยไม่ต้องลองผิดลองถูก ซึ่งจะครอบคลุมงานดังนี้
2. เรียนรู้ระบบการทำงานหลัก 7 งานในคลังสินค้าตั้งแต่
  1. การควบคุมปริมาณการส่งวัตถุดิบ / หรือ ส่งสินค้าทั้งใหม่และที่ ขายอยู่ประจำ ข้อตกลงกับ Supplier
  2. การรับสินค้า
  3. การจัดเก็บสินค้า
  4. การบริหารจัดการการจัดออร์เดอร์ทั้งแบบ Break Case และ Full Case
  5. การเติมสินค้า
  6. การตรวจนับความถูกต้องของออร์เดอร์
  7. การจัดส่ง
3. เรียนรู้หลักการบริหารคลังสินค้าที่มีประสิทธิภาพ การขยายกำลังความสามารถการจัดเก็บสินค้าทั้งแบบเพิ่มพื้นที่และการไม่เพิ่มพื้นที่ การเพิ่มการจัดเก็บในช่วงสินค้าขายดีเช่น ช่วงเทศกาลต่างๆ
4. เรียนรู้เทคนิคการจัดออร์เดอร์ปริมาณได้อย่างรวดเร็ว
5. เรียนรู้เทคนิคการลดปริมาณสินค้าคงคลังเพื่อประหยัดพื้นที่และค่าใช้จ่าย
6. เรียนรู้เทคนิคต่างๆในการลดค่าขนส่งในธุรกิจต่างๆ
7. การบริหารให้มีพนักงานเพียงพออยู่ตลอดเวลา
8. เรียนรู้เรื่องราวทั้งหมดพร้อมตัวอย่างจากการทำงานจริงเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพสูงสุดไม่ต้องลองผิดลองถูก

## หัวข้อการอบรม/กำหนดการ

**09:00 - 16:00**

- เทคนิคในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพในกิจกรรมต่างๆทั้งระบบธรรมดาและระบบ Warehouse Management System (WMS) พร้อมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
  - Barcode , Barcode Reader, RF (Radio Frequency System), RF Access Point, Handheld Scanner
  - RF Monitor on Lift Truck, Picking Conveyor Line, Automatic Carton Forming, Automatic Carton Sealer
- การนำวิธีทำงานที่มีประสิทธิภาพของบริษัทชั้นนำทั้งภายในและต่างประเทศ (สหรัฐอเมริกา เนเธอร์แลนด์ ออสเตรเลีย ญี่ปุ่น ฯ) มาถ่ายทอดอย่างไม่ปิดบัง (Best Practices Sharing)
- รายละเอียดกิจกรรมต่างๆ 7 งานหลักในคลังสินค้าและสิ่งที่จะต้องทำให้ครบถ้วนสมบูรณ์
  1. การส่งสินค้าให้พอเหมาะ
  2. Receiving การรับสินค้า รับให้เร็ว เช็คความถูกต้องให้ครบถ้วน
  3. Putaway การจัดเก็บ การเก็บให้เร็ว การวางสินค้าในตำแหน่งที่ดี Automatic Stock Locator Recommendation, Automatic Stock Discrepancy Warning Replenishment

4. การเติมสินค้า เติมสินค้าให้เร็วในการจัดออร์เดอร์ ในเวลาที่ต้องการ
  5. Picking การจัดออร์เดอร์ จัดให้เร็ว จัดให้ครบ ด้วยวิธีต่างๆ
    - ระบบ Manual
    - ระบบ Semi-Manual (With Scanner)
    - ระบบ Voice Order Picking (หยิบเต็มกล่อง-Full Case)
    - ระบบ Pick to Light (หยิบสินค้าหลายอย่างใส่กล่องเดียว-Break Case)
    - ระบบ Put to Light หยิบสินค้าหลายอย่างใส่กล่องเดียว-Break Case)
    - Order Checking การตรวจสอบความถูกต้องของการจัดออร์เดอร์
      - ระบบ Manual
      - ระบบ Scanner
      - ระบบ Check Weigher by Product Weight
  6. Order Completion Checking before Loading (Checker) ตรวจสอบออร์เดอร์ก่อนขึ้นรถ
  7. Transportation ส่งให้ได้ต้นทุนต่ำสุด ส่งให้เร็ว เสียหายน้อย Volume Calculation for Optimal Loading ขึ้นของให้เต็มคันด้วยการคำนวณปริมาตร
  - การบริหารจัดการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ(กรณีศึกษาและBest Practices Sharing จากการทำงานจริงของวิทยากร)ถามตอบ อภิปรายเพื่อเสริมการเรียนรู้เพิ่มเติม
    - การสร้างขวัญกำลังใจให้พนักงานทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
    - เพิ่มพื้นที่จัดเก็บด้วย Very Narrow หรือ Narrow Aisle Racking System
    - หลักการทำงานให้เป็นระบบ
    - การจัดกลุ่มสินค้าในคลังสินค้าและจัดเก็บปริมาณสินค้าให้ได้ Optimal Stock Level
    - การบริหารจัดการเพื่อลดปริมาณสินค้า Slow Moving และ Dead Stock
    - การวัดผลการดำเนินงานของการจัดการคลังสินค้าด้วย KPI ที่ครอบคลุม
    - การเพิ่มประสิทธิภาพด้วยเทคนิค Cross Docking
    - การให้พนักงานมีส่วนร่วมในการบริหารคลังสินค้า
    - ระบบเตือนเพื่อป้องกันไม่ให้ผลงานตกลงนานเกินไป
    - การบริหารเพื่อการลดค่าขนส่ง
    - การอบรมพนักงานทั้งใหม่และเก่าให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
    - หลักการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานด้วย Lean Six Sigma
    - การควบคุมการผลงานของพนักงาน
    - การสื่อสารให้หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา
    - การวัดผลและการเพิ่มความพึงพอใจของลูกค้า
    - Daily – Monthly Report ที่สมบูรณ์แบบ
    - บริหาร KPI ของคลังสินค้าอย่างถูกต้อง
  - ปิดการสัมมนา
- วิทยากร (Trainer) อาจารย์สมฤทธิ ชูณหรัศมิ์

## ▪ อัตราค่าอบรม

(รวมค่าวิทยากร และเอกสารการอบรม รวมอาหารกลางวัน-ชากาแฟ อาหารว่างและวุฒิบัตร)

ค่าอบรมสัมมนา/วัน	ราคาก่อน VAT	VAT 7%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%	ราคาสุทธิ
ค่าอบรม 1 ท่าน	4,000	280	(120)	4,160
ราคา Early Bird ชำระล่วงหน้า 5 วัน	3,800	266	114	3,952
สมัคร 2 ท่านๆละ	3,700	259	111	3,848
สมัคร 3 ท่านๆละ	3,500	245	105	3,640

ทุกหลักสูตร “มอบวุฒิบัตร ใบรับรองจากสถาบันโปรเฟสชันแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น

### วิธีการชำระเงิน:

1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้
  - 1.1 ธนาคารกสิกรไทย บัญชีออมทรัพย์ สาขาโลตัสรามอินทรา 109 เลขที่ 148-3-63836-8  
 ชื่อบัญชี บริษัท โปรเฟสชันแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด  
 และแฟกซ์ใบ Pay-in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) info.ptstraining@gmail.com  
 พร้อมระบุชื่อบริษัทของท่าน และชื่อหลักสูตร
  1. ชำระด้วยเช็คบริษัท สั่งจ่าย บริษัท โปรเฟสชันแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด (Professional Training Solution Co.,Ltd.)
2. หัก ณ ที่จ่าย 3% ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105566006450  
 บริษัท โปรเฟสชันแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด  
 เลขที่ 89/161 หมู่บ้านพฤกษาวิลด์ 23 ซ.พระยาสุเรนทร์ 21 แยก 3  
 แขวงบางชั้น เขตคลองสามวา กรุงเทพฯ 10510

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ: คุณอรัญญา 086-8929330

Professional Training Solution

Tel 02-1753330, 086-6183752

[www.ptstraining.in.th](http://www.ptstraining.in.th)

E-mail [info.ptstraining@gmail.com](mailto:info.ptstraining@gmail.com), [ptstraining3@gmail.com](mailto:ptstraining3@gmail.com)

**ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีได้ 200% ของค่าใช้จ่ายจริง  
 (พระราชกฤษฎีกาฉบับที่ 437 ใช้ 19 ตุลาคม พ.ศ. 2548 เป็นต้นไป)**

แบบฟอร์มการลงทะเบียน**การบริหารคลังสินค้ามาตรฐานและคลังสินค้าทันสมัย  
(Modern Warehouse Management)**ส่งมาที่ [info.ptstraining@gmail.com](mailto:info.ptstraining@gmail.com) หรือ [ptstraining3@gmail.com](mailto:ptstraining3@gmail.com)

บริษัท \_\_\_\_\_

ที่อยู่อกใบกำกับภาษี \_\_\_\_\_

รหัสไปรษณีย์ \_\_\_\_\_ TAX ID \_\_\_\_\_

ชื่อผู้ประสานงาน (HR) \_\_\_\_\_ โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ ต่อ \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

วันสัมมนา \_\_\_\_\_

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง: \_\_\_\_\_ มือถือ: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

2. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง: \_\_\_\_\_ มือถือ: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**หมายเหตุ****กรณียกเลิกการเข้าสัมมนา กรุณาแจ้งล่วงหน้า 7 วันก่อนวันสัมมนา มิฉะนั้นจะต้องชำระ 50% ของราคาค่าสัมมนา**