



## วัตถุประสงค์

1. เพื่อสามารถบริหารจัดการคลังสินค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยเฉพาะคลังสินค้าวัสดุ (Spare Part) และสามารถควบคุมและเพิ่มความรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วนในการการทำการกิจกรรมต่าง ๆ ภายในคลังสินค้าวัสดุได้
2. เพื่อลดต้นทุนและพื้นที่การจัดการปริมาณสินค้าคงคลังวัสดุจำนวนมาก
3. เพื่อสามารถจัดเก็บสินค้าประเภทวัสดุในคลังสินค้าได้อย่างเหมาะสมตามปริมาณที่ลูกค้าต้องการ
4. เพื่อสามารถทราบข้อมูลสินค้าคงคลังได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และครบถ้วน เพื่อนำไปวิเคราะห์และพัฒนาให้เกิดประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
5. สามารถเติมเต็มสินค้าคงคลังได้ทันเวลาและอย่างเพียงพอ และสามารถจัดเก็บสินค้าวัสดุได้มากขึ้นโดยไม่ต้องเพิ่มพื้นที่คลังสินค้า
6. เพื่อลดเวลา Breakdown Maintenance และงาน Preventive Maintenance ว่าเมื่อใดก็ตามที่ต้องการใช้อะไหล่เพื่อการซ่อม หรือเพื่อการบำรุงรักษา ต้องหาได้ในทันทีหรือใช้เวลาอันน้อยที่สุด

## เนื้อหาของหลักสูตร

หัวข้อการอบรม เวลา 09.00-16.00 น.

1. **หลักการพื้นฐานการจัดการคลังสินค้าและสินค้าคงคลัง**
  - ความสำคัญและประโยชน์ของการบริหารสินค้าคงคลัง
  - ระบบการบริหารคลังสินค้ากับบริหารสินค้าคงคลัง
  - ประเภทของสินค้าคงคลัง และการบริหารจัดการสินค้าคงคลังสำเร็จรูป วัตถุดิบและวัสดุ อุปกรณ์
  - การวิเคราะห์ต้นทุนการบริหารสินค้าคงคลัง
2. **การวิเคราะห์ความสำคัญของสินค้าคงคลังวัสดุ**
  - การวิเคราะห์สินค้าคงคลังวัสดุด้วยแนวคิด ABC Analysis
  - การวิเคราะห์จัดแบ่งวัสดุตามความสำคัญกับการผลิต (VED Analysis)
  - การวิเคราะห์จัดแบ่งวัสดุตามความถี่ในการใช้ (FSN Analysis)
  - การวิเคราะห์จัดแบ่งวัสดุตามมูลค่าราคา (HML Analysis)
  - การวิเคราะห์จัดแบ่งวัสดุตามระยะเวลาในการส่งมอบ (SDE Analysis)
3. **การวางแผน ควบคุม และการคำนวณปริมาณสินค้าคงคลังที่เหมาะสม**
  - การวิเคราะห์จุดสั่งซื้อซ้ำ (Re-Order Point: ROP) และการคำนวณ
  - การคำนวณปริมาณการสั่งซื้อที่ประหยัดที่สุด (Economic Order Quantity: EOQ) และข้อจำกัด
  - สินค้าเผื่อเพื่อความปลอดภัย (Safety Stock : SS) และปริมาณที่เหมาะสม
  - วิธีการลดปริมาณสินค้าคงคลังวัสดุอย่างมีประสิทธิภาพ
4. **การประเมินความสามารถในการบริหารสินค้าคงคลัง**
  - ดัชนีชี้วัดการดำเนินงานการบริหารสินค้าคงคลัง (KPIs) และการวิเคราะห์
  - กรณีศึกษาการจัดการคลังสินค้าและควบคุมสินค้าคงคลัง

วิธีการสัมมนา การบรรยาย การให้คำปรึกษา และร่วมอภิปราย

**กลุ่มเป้าหมาย** กลุ่มหลัก ผู้จัดการคลังสินค้า/ ผู้บริหารระดับกลาง หรือเจ้าหน้าที่ระดับบริหาร และระดับปฏิบัติการ ฝ่ายคลังสินค้าวัสดุ สินค้าสำเร็จรูป สินค้าวัตถุดิบ ฝ่ายจัดซื้อ ฝ่ายผลิต ฝ่ายวางแผนการผลิต ฝ่ายซ่อมบำรุง วิศวกร

**ระยะเวลา** 1 วัน จำนวน 6 ชั่วโมง เวลา 9.00 – 16.00 น.

## ▪ อัตราค่าลงทะเบียน

(รวมค่าวิทยากร และเอกสารอบรม อาหารกลางวันแฟร้งค์ ๖๐ บาท)

ค่าอบรมสัมมนา/ท่าน	ราคาก่อน VAT	VAT 7%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%	ราคาสุทธิ
ค่าอบรม 1 ท่าน	3,900	273	117	4,056
<b>Early Bird</b> ชำระล่วงหน้า	3,700	259	111	3,848
สมัคร 3 ท่านๆละ	3,500	245	105	3,640
สมัคร 5 ท่านๆละ	3,300	224	99	3,432

### วิธีการชำระเงิน:

- โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้
  - ธนาคารกสิกรไทย บัญชีสะสมทรัพย์ สาขาโลตัสรามอินทรา 109 เลขที่ 148-3638368  
ชื่อบัญชี บริษัทโปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด  
และแฟกซ์ใบ Pay-in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) ที่ [info.ptstraining@gmail.com](mailto:info.ptstraining@gmail.com)  
พร้อมระบุชื่อบริษัทของท่าน และชื่อหลักสูตร
  - ชำระด้วยเช็คบริษัท ส่งจ่าย บริษัท โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด (Professional Training Solution Co., Ltd)

กรณีหัก ณ ที่จ่าย 3% ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105566006450  
บริษัท โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด  
เลขที่ 89/161 หมู่บ้านพฤษภาวิไล 23 ซ.พระยาสุเรนทร์ 21 แยก 3  
แขวงบางชั้น เขตคลองสามวา กรุงเทพฯ 10510

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ: คุณอรุณญา 086-8929330

Professional Training Solution

Tel 02-1753330, 086-6183752

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

อีเมล [info.ptstraining@gmail.com](mailto:info.ptstraining@gmail.com), [ptstraining3@gmail.com](mailto:ptstraining3@gmail.com)

## แบบฟอร์มลงทะเบียน

หลักสูตร “การบริหารจัดการสินค้าคงคลัง Spare Part อย่างมีประสิทธิภาพ”

(Spare Part Inventory Management)

ส่งมาที่ [info.ptstraining@gmail.com](mailto:info.ptstraining@gmail.com) หรือ [ptstraining3@gmail.com](mailto:ptstraining3@gmail.com)

บริษัท \_\_\_\_\_

ที่อยู่อกใบกำกับภาษี \_\_\_\_\_

รหัสไปรษณีย์ \_\_\_\_\_ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี \_\_\_\_\_

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: \_\_\_\_\_