ธรรมนิติ
DHARMNITI
www.dst.co.th
www.dst.co.th/facebook

บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
DHARMNITI SEMINAR AND TRAINING CO.,LTD.
178 อาคารธรรมนิติ ชั้น 4 ซ.เพิ่มทรัพย์ (ประชาชื่น 20) ถ.ประชาชื่น
แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800 TAX ID 010-553-300-1556

สงวนลิขสิทธิ์
รหัส 03370P

SCAN เพื่อจองอบรม

STOCK
การจัดระบบและบริหาร
คลังสินค้า
อย่างมีประสิทธิภาพ

- เทคนิคการบริหารคลังสินค้าให้เหมาะกับสภาพคลังสินค้า
- การเพิ่มพื้นที่ในการจัดเก็บ โดยไม่ต้องขอสถานที่จัดเก็บเพิ่ม
- ขจัดปัญหา **"ไม่พอเก็บ ไม่มีที่จะวาง วางแล้วหาไม่เจอ"**
- เทคนิคการตรวจนับ-เช็ค STOCK โดยไม่ต้องหยุดทำการเบิก-จ่าย
- ปัญหาและวิธีแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นทางบัญชีและสรรพากร
- **การตรวจสอบเพื่อป้องกันการรั่วไหล-ทุจริต**
- การสร้างจิตสำนึกการบริการ
  ของพนักงานในหน่วยงานคลังสินค้า(STOCK)

ฟรี! คู่มือการจัดระบบ และบริหารคลังสินค้า

หลักสูตรนี้ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้ 250%

โดยได้รับการรับรองหลักสูตรจาก สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล (DEPA)
ตามพรฎ.ว่าด้วยการยกเวนรัษฎากร (ฉบับที่ 778) พ.ศ. 2566
และประกาศสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล สำหรับมาตรการภาษี 250% ประจำปี 2567 (ฉบับที่ 1)

กำหนดการอบรม

วันพฤหัสบดีที่ 26 มิถุนายน 2568

(เวลา 09.00 - 16.00)

โรงแรมอวานี รัชดา กรุงเทพฯ

ถ.รัชดาภิเษก (สี่แยกพระราม 9)
รถไฟฟ้าใต้ดิน MRT สถานีพระราม 9 ทางออกที่ 1

อัตราค่าอบรม

สมาชิก (Tax, HR)
4,000 + VAT 280 = 4,280 บาท

บุคคลทั่วไป
4,700+ VAT 329 = 5,029 บาท

(รวมเอกสาร อาหารว่าง ชา กาแฟ อาหารกลางวัน)

หัวข้ออบรม

1. ขั้นตอนการบริหารคลังสินค้า
2. หลักการบริหารพื้นที่และการจัดสถานที่จัดเก็บสินค้าภายในคลังสินค้า
   - ขนาดของคลังกับการเข้าออกของสินค้า
   - ลักษณะการเก็บรูปแบบต่างๆ
   - การจัดพื้นที่สำหรับปฏิบัติการภายในคลัง ให้คุ้มค่า
3. เทคนิคการบริหารจัดการสินค้าในคลังสินค้า (หัวใจสำคัญของงานคลังสินค้า)
   - วิธีการตรวจรับสินค้า (Receiving)
   - การจัดเก็บสินค้า (Storing)
   - การจ่ายสินค้า
4. การจัดเก็บสินค้าอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการนำเข้า-ส่งออก
5. การบันทึกการรับ-จ่ายเพื่อให้มีการควบคุมจำนวนคงเหลืออย่างทันกาล (Update real time)
6. เทคนิคการตรวจนับ STOCK โดยไม่ต้องหยุดทำการเบิก-จ่ายสินค้า
7. จัดการงานเอกสารในงานคลังสินค้า ไม่ให้มีปัญหากับฝ่ายจัดซื้อและฝ่ายบัญชี
   - การจัดทำรายงานประเภทต่างๆ
   - Bin card Stock card
   - เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการรับ จ่าย จัดเก็บ
8. เทคนิคการตรวจนับและตรวจสอบในงานคลังสินค้า
   - เวลาเหมาะสมสำหรับการตรวจนับ (Suitable Timing Count)
   - ขั้นตอนของการตรวจนับสินค้าคงเหลือ (Process of Counting)
   - การตรวจนับและตรวจสอบเพื่อป้องกันการรั่วไหล ป้องกันการทุจริต (Protection of Dishonesty)
   - ปัญหาการนับสินค้าไม่ตรงสต็อกจะปฏิบัติอย่างไร มีทั้งขาดทั้งเกิน
9. วิธีบริหารจัดการกับของเหลือเศษซาก เก่าค้างสต็อก ตกรุ่น ล้าสมัย มีตำหนิ
10. วิธีการ “การลดต้นทุน” ในงานคลังสินค้าที่ต้องรู้
11. วิธีการควบคุมความปลอดภัยในคลังสินค้า
12. ถาม-ตอบ ปัญหาในการบริหารจัดการงานคลังสินค้า

วิทยากร

อาจารย์คัตลิยา กุญชร ณ อยุธยา

ที่ปรึกษาและวิทยากรบรรยายเกี่ยวกับงานคลังสินค้า LOGISTICS & SUPPLY CHAIN
มีประสบการณ์ในการทำงานและบริหารคลังสินค้าขนาดใหญ่มากว่า 25 ปี
อดีต ผู้จัดการ WAREHOUSE บริษัท โอสถสภา จำกัด
LUBES LOGISTICS & DISTRIBUTION MANAGER บริษัท BP OIL ประเทศไทย จำกัด