

รับส่วนลดค่าอบรม เพิ่มทันทีจากราคาสมาชิก

เมื่อสมัครหรือต่ออายุ 1-5 ปี

ตั้งแต่วันที่ 1-31 พฤษภาคม 2569

วารสารเอกสารภาวิชาการ

รับส่วนลดเพิ่ม

500-2,500 บาท



วารสาร HR Society Magazine

รับส่วนลดเพิ่ม

300-900 บาท



เงื่อนไข : 1. สมาชิกวารสารเอกสารภาวิชาการ / วารสาร HR Society Magazine ใช้สิทธิ์ส่วนลดค่าอบรมเฉพาะหลักสูตร On-site และ Online ราคา 3,400 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT) ที่จัดอบรมในเดือนพฤษภาคม-กรกฎาคม 2569

1.1 สมัครใหม่/ต่ออายุสมาชิก วารสารเอกสารภาวิชาการ รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่ม 500 - 2,500 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก)

1.2 สมัครใหม่/ต่ออายุสมาชิก วารสาร HR Society Magazine รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่ม 300 - 900 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก)

2. การใช้สิทธิ์ส่วนลดสมาชิก / 1 สิทธิ์ / 1 ที่นั่ง ตามเงื่อนไขที่บริษัทฯ กำหนด

สแกน QR Code สมัคร/ต่ออายุสมาชิก



โปรโมชั่นพิเศษ เฉพาะพนักงานอบรมเท่านั้น

DHARMNITI BOOK STORE

ซื้อหนังสือครบ

1,000.-

รับส่วนลดค่าหนังสือ

100.-

ซื้อหนังสือครบ

2,000.-

รับส่วนลดค่าหนังสือ
และกระเป๋า

200.-

+
กระเป๋า HR Society Tote Bag
จำนวน 1 ใบ มูลค่า 159.-



ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงของแคมเปญโดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า

สแกน QR Code เพื่อดูรายการหนังสือเพิ่มเติม
www.dharmnitibook.com





STOCK

การจัดการระบบและบริหาร

คลังสินค้า

อย่างมีประสิทธิภาพ

- ◆ **เทคนิคการบริหารคลังสินค้า** ให้เหมาะกับสภาพคลังสินค้า
- ◆ ขจัดปัญหา **“ไม่พอเก็บ ไม่มีที่จะวาง วางแล้วหาไม่เจอ”**
- ◆ **เทคนิคการตรวจนับ-เช็ค STOCK** โดยไม่ต้องหยุดทำการเบิก-จ่าย
- ◆ ปัญหาและวิธีแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นทางบัญชีและสรรพากร
- ◆ **การตรวจสอบเพื่อป้องกันการรั่วไหล-ทุจริต**
- ◆ การสร้างจิตสำนึกการบริการของพนักงานในหน่วยงานคลังสินค้า(STOCK)

กำหนดการอบรม

วันพุธที่ 20 พฤษภาคม 2569

(เวลา 09.00 - 16.00)

โรงแรมไพล์พอยท์ส บาย เซอราตัน
กรุงเทพฯ เฟลินจิต

รถไฟฟ้า BTS สถานีเฟลินจิต ทางออกที่ 4

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. บทบาทและคุณสมบัติความรับผิดชอบ

ของพนักงานคลังสินค้า

- หน้าที่หลักและขอบเขตความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง
- ลักษณะงาน และทักษะที่ต้องการในแต่ละตำแหน่ง
- ความสัมพันธ์ของพนักงานคลังสินค้ากับหน่วยงานอื่น (จัดซื้อ ผลิต ฝ่ายขาย บัญชี)

2. หลักการบริหารพื้นที่และการจัดสถานที่จัดเก็บสินค้าภายในคลังสินค้า

- ขนาดของคลังกับการเข้าออกของสินค้า
- ลักษณะการเก็บรูปแบบต่างๆ
- การจัดพื้นที่สำหรับปฏิบัติการภายในคลัง ให้คุ้มค่า

3. ขั้นตอนและกระบวนการทำงานบริหารจัดการภายในคลังสินค้า ปัญหาที่พบบ่อยและวิธีการแก้ไข

- การรับสินค้าเข้าคลัง
- การตรวจรับสินค้า
- การบันทึกรับสินค้าหลังการตรวจรับ
- การจัดเก็บสินค้า
- การเบิกจ่ายสินค้า
- การรับคืนสินค้า

4. การจัดเก็บสินค้าอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการเบิกจ่าย

5. ประเภทในการตรวจนับ STOCK

- การเช็คสินค้าคงเหลือประจำวัน
- การเช็คสินค้าแบบรอบ
- การเช็คสินค้าประจำปี

6. 4 วิธีการในการเช็คSTOCKสินค้า

- แบบคลาสสิก
- Bin card Stock card
- บัตรตรวจรับ (Tag)
- ตรวจนับด้วย Handheld เทคโนโลยีบาร์โค้ด
- การจัดทำสรุปรายงานประเภทต่างๆ
- เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการรับ จ่าย จัดเก็บ

7. วิธีการจัดการของเสียและต้นทุนในคลังสินค้า

- จัดการกับของเหลือเศษของ ลูกค้าส่งต่อง ตกรุ่น ล้าสมัย มีค่าหนี
- การตรวจสอบสภาพสินค้าชำรุดและได้รับการอนุมัติ
- การแยกประเภทของเสียที่รอทำลาย
- การ “ลดต้นทุน” ในงานคลังสินค้า ที่ต้องรู้

8. การวิเคราะห์สาเหตุของการสูญหายของสินค้าในคลังพร้อมแนวทางการแก้ไข

- ความผิดพลาดจากการจัดเก็บ / เบิกจ่าย / บันทึกข้อมูล
- การลักทรัพย์ภายในคลัง
- การทุจริตร่วมกันระหว่างพนักงานกับบุคคลภายนอก
- อบรมพนักงานให้เข้าใจบทบาทและจรรยาบรรณ
- การใช้แรงจูงใจทางบวกเพื่อลดแรงจูงใจในการทุจริต
- ติดตั้ง CCTV, ระบบติดตาม GPS, ระบบเบิกสินค้าออนไลน์

9. ความปลอดภัยในการปฏิบัติงานภายในคลังสินค้า

- การจัดเก็บสินค้าบนชั้นวางอย่างมั่นคง ปลอดภัย
- ป้ายเตือน ป้ายรับน้ำหนัก และการจัดระยะห่างระหว่างสินค้า
- การป้องกันอุบัติเหตุจากอุปกรณ์ เครื่องจักร
- อุปกรณ์เสริมเพื่อเพิ่มความปลอดภัย

10.การจัดทำรายงานผลการตรวจนับสินค้าและขออนุมัติปรับปรุงบัญชีคุมสินค้า

- การจัดทำสรุปรายงานประเภทต่างๆ
- เอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องในการรับ จ่าย จัดเก็บ

11.การบริหารจัดการความปลอดภัยในคลังสินค้า

เพื่อป้องกันอุบัติเหตุและความเสียหายจากภัยต่างๆ

- ความสำคัญของระบบความปลอดภัยในคลังสินค้า
- ความเสี่ยงและจุดอันตรายในคลัง
- การออกแบบพื้นที่จัดเก็บและทางหนีไฟให้ถูกหลักความปลอดภัย
- ตัวอย่างกรณีศึกษา (Case Study) และบทเรียนจากเหตุจริงในคลังสินค้า

12.บทสรุปปัจจัยความสำเร็จในการบริหารจัดการคลังสินค้า

13.ถาม-ตอบ ปัญหาในการบริหารจัดการงานคลังสินค้า

วิทยากร

อาจารย์เกียรติพงษ์ สันตะบุตร

ผู้เชี่ยวชาญและที่ปรึกษาด้านการบริหารคลังสินค้า

นายกสมาคมไทยโลจิสติกส์และการผลิต (TLAPS)