



แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน
หน่วยงานวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชนมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-สกุล นายณัฐพล วัฒนไชย ตำแหน่ง อาจารย์

กลุ่มบุคลากร

สายวิชาการ

สายสนับสนุนวิชาการ

๒. หลักฐานหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

การจัดการคลังสินค้าและสินค้าคงคลังยุคโลจิสติกส์ ๔.๐

๓. วิทยากรในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

อ.สุวัฒน์ นวลขาว, คุณนพพร สุดสามารถ, คุณสิริ โรจน์รัตนเกียรติ

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๕. ระยะเวลาที่เข้ารับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

วันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เวลา ๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๖. งบประมาณที่ใช้ในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

-

๗. วัตถุประสงค์ของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการคลังสินค้าและสินค้าคงคลัง

๒. เพื่อสร้างเครือข่ายผู้ประกอบการในจังหวัดนครปฐม

๓. เพื่อแบ่งปันความรู้และประสบการณ์ในด้านการดำเนินงานระหว่างผู้ประกอบการ หน่วยงานราชการ

และสถานศึกษา

๘. สรุปเนื้อหาสาระของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

การจัดการคลังสินค้าและสินค้าคงคลังมีความสำคัญต่อการพัฒนาองค์กรและธุรกิจอย่างไร โดยอ. สุวัฒน์ นวลขาว รองคณบดีฝ่ายบริหาร วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

กระบวนการปฏิบัติงานในคลังสินค้าที่มีประสิทธิภาพและลดค่าใช้จ่าย โดยคุณนพพร สุดสามารถ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ บริษัท ไทยธนาพาณิชย์ จำกัด

- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Warehouse Process)
- การออกแบบและกำหนดผัง (Lay Out) การจัดเก็บและลดต้นทุน
- การควบคุมสินค้าคงคลัง (Inventory Control)
- การบริหารและจัดการรับซื้อและส่งมอบ
- ความสัมพันธ์ระหว่างคลังสินค้า สินค้าคงคลังและการขนส่ง

ทางการปรับปรุงและพัฒนาคลังสินค้าเพื่อลดค่าใช้จ่ายและระบบสินค้าคงคลัง โดยคุณสิริ โรจน์รัตน์
เกียรติ Operation Capability Development Manager บริษัท ไทยน้ำทิพย์ จำกัด

- กระบวนการและวิธีการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานในคลังสินค้า
- การกำหนดเป้าหมายและติดตามผลการปฏิบัติงาน
- การยกตัวอย่าง การปรับปรุง และการกำหนดเป้าหมาย
- ตัวอย่างตัวชี้วัดในการบริหารและปฏิบัติงานในคลังสินค้า

๙. ปัญหาอุปสรรคในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

- ๑. การเดินทางและที่พักสำหรับอาจารย์ที่อยู่ศูนย์การศึกษาต่างจังหวัด
- ๒. ผู้เข้าร่วมประชุมบางส่วนยังไม่มีความรู้ในเรื่องคลังสินค้าและสินค้าคงคลัง

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

:- ต่อตนเอง

- ๑. มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการจัดการคลังสินค้าและสินค้าคงคลัง
- ๒. สามารถนำหลักการต่างๆ ไปใช้สำหรับการสอนและงานวิจัยต่อไป

:- ต่อหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย

- 1. ทำให้บุคลากรมีความรู้และเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการจัดการคลังสินค้าและสินค้าคงคลัง

๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

- 1. คำสั่งเดินทางไปราชการ
- 2. เอกสารประกอบการอบรม

๑๒. สำเนาประกาศนียบัตร/วุฒิบัตรฯ ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ไม่มี

๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

(ผู้รายงาน).....

(นายณัฐพล วัฒนไชย)

วันที่ ๓๐/๐๗/๒๕๖๒

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)
วันที่