

SHRINKflex

นโยบายการพิจารณาอายุของสินค้าคงเหลือ

สำหรับ

บริษัท ชริงเฟล็กซ์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

อนุมัติโดย : _____

(ดร. กฤษณะ วจิไกรลาศ)

ประธานกรรมการบริษัท

นโยบายการพิจารณาอายุของสินค้าคงเหลือ

เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการสินค้าคงเหลือ ทางบริษัทจึงขอให้ความสำคัญเป็นพิเศษกับสินค้า 2 ประเภทคือ สินค้าคงเหลือที่มีช่วงอายุการใช้งานและสินค้าคงเหลือที่ไม่เคลื่อนไหว

1. **สินค้าคงเหลือที่มีช่วงอายุการใช้งาน** จะมีความเสี่ยงเกี่ยวกับสินค้าหมดอายุ ดังนั้นเพื่อให้สินค้าได้มีการจัดจำหน่ายทันตามเวลาและลดยอดสินค้าคงเหลือหมดอายุ ทางแผนกคลังสินค้าขอส่งรายงาน ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- วันเดือนปี ที่จัดทำรายงาน
- รหัสสินค้าและรายละเอียดสินค้า
- จำนวนสินค้า
- Batch no. ของสินค้า
- วันที่หมดอายุและระยะเวลาที่จะหมดอายุ
- ผู้สั่งซื้อ เลขที่ใบสั่งซื้อ

แนวทางในการป้องกัน : แผนกคลังสินค้าจะต้องรับสินค้าที่มีอายุการใช้งานตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป หากสินค้าที่จะรับมีอายุน้อยกว่า 1 ปี จะต้องมียุคคงเหลือ (50%) ขึ้นไป หรือจะต้องแจ้งฝ่ายวางแผนเพื่อให้ตัดสินใจว่าควรรับหรือไม่

แนวทางการแก้ปัญหา : ทางฝ่ายวางแผนจะต้องหาแนวทางในการระบายสินค้า หรือในกรณีที่จะต้องต่ออายุสินค้า จะต้องมีการนำสินค้าไป Test และออกฉลากเปลี่ยนวันที่หมดอายุใหม่

2. **สินค้าคงเหลือไม่เคลื่อนไหว** จะมีความความเสี่ยงเกี่ยวกับสินค้าเสื่อมสภาพ ดังนั้นทางแผนกคลังสินค้าขอส่งรายงานของสินค้าที่ไม่เคลื่อนไหว ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- วันเดือนปี ที่จัดทำรายงาน
- รหัสสินค้าและรายละเอียดสินค้า
- จำนวนสินค้า

ทางแผนกคลังสินค้าจะส่งรายงานการเปลี่ยนแปลงของสินค้าให้กับผู้จัดการของแผนกที่เกี่ยวข้องและผู้บริหารทราบ **ภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป** ของทุก ไตรมาส เพื่อเป็นการเตือนล่วงหน้าให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการหาแนวทางแก้ปัญหาและผู้จัดการแผนกจะต้องแจ้งแนวทางการแก้ไขให้ผู้บริหารทราบ **ภายใน 7 วัน**

โดยการดูที่ Report ประจำเดือน ส่วนการทำรายละเอียด ส่งบัญชี ให้ทำส่งทุกไตรมาส

ข้อความอื่นๆ ให้ปรับเป็นตามนโยบายทางบัญชี ที่เขียนไว้