



วิสัยทัศน์ จัดซื้อและซัพพลายเชน Purchasing & Supply Chain Vision

ฉบับที่ 174 ประจำเดือน มกราคม - กุมภาพันธ์ 2557 / สำหรับผู้สนใจทั่วไปและสมาชิกสมาคมบริหารงานจัดซื้อและซัพพลายเชนแห่งประเทศไทย

2014

Happy New Year

สวัสดีปีใหม่ ๒๕๕๗

โดย คุณอภิษฎ์ สมิตะพินทุ
นายกสมาคม

สมาคมบริหารงานจัดซื้อและซัพพลายเชนแห่งประเทศไทย

ผมขอเป็นตัวแทนกรรมการบริหารฯ และที่ปรึกษาสมาคมฯ ส่งความสุข ความปรารถนาดี ในวาระดิถีขึ้นปีใหม่ ๒๕๕๗ มายังสมาชิกสมาคมบริหารงานจัดซื้อและซัพพลายเชนแห่งประเทศไทยทุกท่าน และขออำนาจคุณพระศรีรัตนตรัยและสิ่งศักดิ์สิทธิ์ในสากลโลกที่ท่านเคารพนับถือ ตลอดจนพระบารมีของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว อำนวยพรให้ท่านมีความสุข ความเจริญ พรั่งพร้อมไปด้วยอายุ วรรณะ สุขะ พละ ประสบความสำเร็จในสิ่งอันสุจริตที่ท่านปรารถนาทุกประการ

ปี 2556 เป็นปีที่สมาคมฯ เรามีอายุครบ 25 ปี ตามธรรมเนียมสากล เขาก็ให้ความสำคัญและจัดเฉลิมฉลองโดยเรียกปีนี้ว่า Silver Jubilee สำหรับสมาคมฯ เพื่อให้เป็นปีที่ให้จดจำอีกปีหนึ่ง คณะกรรมการฯ ได้วางแผนทบทวนเก่าและสร้างสรรค์กิจกรรมต่าง ๆ ล่วงหน้าหลายปี เพื่อฉวยโอกาสอันดีนี้สร้างให้เกิดการรับรู้ในวิชาชีพการบริหารงานจัดซื้อและซัพพลายเชนแก่บรรดาภาคธุรกิจต่างๆ ในประเทศไทย โดยหวังว่าจะเป็นส่งเสริมการรับรู้และต่อยอดไปถึงการยกระดับวิชาชีพในอนาคต

ในช่วงหลายปีที่ผ่านมา สมาชิกหลายท่านสังเกตเห็นการเปลี่ยนแปลงเนื้อหาของกิจกรรมของสมาคมฯ ที่มีความเข้มข้นทางวิชาการมากขึ้น และก็มีความพยายามสร้างกิจกรรมในรูปแบบการตอบแทนสู่สังคม ไม่ว่าจะเป็นการบริจาคเงินให้กับทาง ศิริราชมูลนิธิ โรงพยาบาลศิริราช เพื่อจัดทำหนังสือเผยแพร่ความรู้ให้ประชาชนในช่วงที่โรคมือเท้าปากระบาดอย่างหนัก การทำบุญกับพระเพื่อทำนุบำรุงพระศาสนา การบริจาคเงินให้กับเด็กพิการเข้าช้อนบ้านปากเกร็ด และล่าสุดการบริจาคเงินให้กับประเทศฟิลิปปินส์ที่ประสบภัยพายุไต้ฝุ่นไห่เยี่ยน และกิจกรรมในส่วนของกีฬาและนันทนาการเพื่อให้เกิดความคุ้นเคย ความสนิทสนมระหว่างสมาชิก ซึ่งนับเป็นการเริ่มต้นที่ดี บางท่านถึงกับเอ่ยปากชมกับผมเมื่อมีโอกาสได้พบกันทำเอาผมปลื้มอยู่ไม่น้อย และก็ถือโอกาสตอบกลับไปว่าความสำเร็จที่ผ่านมาเป็นความตั้งใจและความทุ่มเทของคณะกรรมการบริหารฯ ที่สำคัญอีกประการหนึ่งคือเรามีพันธมิตรที่ดีคอยสนับสนุนกิจการสมาคมอย่างต่อเนื่อง ผมรู้สึกภาคภูมิใจและดีใจ

เป็นอย่างมากที่สมาชิกได้จับตามองผลงานของพวกเรา แต่ก็ยังมีความรู้สึกว่าเรายังสามารถพัฒนาต่อยอดกิจกรรมต่างๆ ได้อีกมาก

กิจกรรมที่สำคัญอันหนึ่งในปีพิเศษของเราคือการจัด PSCMT International Conference 2013 และการเป็นประเทศเจ้าภาพจัดประชุม IFPSM World Summit ซึ่งเป็นการส่งสัญญาณ และเป็นเครื่องยืนยันให้หลายๆ ภาคส่วนในประเทศไทยได้รับทราบรับรู้ว่ามีองค์กรที่ทำงานด้านการบริหารงานจัดซื้อและซัพพลายเชนระดับโลกอย่าง IFPSM และ PSCMT ก็เป็นหนึ่งในสมาชิกที่มีศักยภาพดึงดูดให้มีการจัดประชุมระดับ World Summit ได้ เมื่อได้รับการคัดเลือกให้เป็นประเทศเจ้าภาพ ทำเอาหลาย ๆ ประเทศในกลุ่มเอเชียแปซิฟิกนี้ยังแอบอิจฉาประเทศไทย เพราะการที่ได้เป็นเจ้าภาพจัดการประชุมให้ผู้เข้าร่วมประชุมจากสี่สิบกว่าประเทศทั่วโลกนั้นต้องมีศักยภาพและประเทศเจ้าภาพต้องมีทีมงานที่พร้อมเพื่อประสานงานกับทีมงานจัดงานของ IFPSM

การจัดงาน World Summit ที่ผ่านมา เราได้พิสูจน์ให้ชาวโลกได้เห็นแล้วว่า PSCMT และประเทศไทยนั้นมีศักยภาพและมีความพร้อม ในส่วนการจัด International Conference ซึ่งใช้หัวข้อว่า Towards Purchasing Excellence ก็เป็นประโยชน์ที่ทำให้คนไทยได้รับรู้ข่าวสาร ข้อมูล เทคโนโลยีในการบริหารงานจัดซื้อและซัพพลายเชน ซึ่งผู้บรรยายก็เน้นเรื่องการเติบโตของตลาดในอาเซียนที่ยังมีความแตกต่างเรื่องความต้องการของผู้บริโภค และเน้นในเรื่องความสำคัญของการพัฒนาที่รวดเร็วและจะปรับตัวไปในทิศทางที่ธุรกิจจะต้องให้ความสำคัญกับสิ่งแวดล้อม และการใช้ Purchasing Manager Index (PMI) มาเป็นข้อมูลวิเคราะห์ เพื่อให้ปรับตัวในการบริหารซัพพลายเชนอย่างทันท่วงที

อีกสิ่งหนึ่งที่คนไทยต้องร่วมกันภาคภูมิใจคือ การที่ IFPSM ได้มอบรางวัล Lewis E. Spangler Award 2013 ให้แก่ท่านอุปนายกสมาคมฯ อ.สุชาติ ประเสริฐสม ในฐานะที่เป็นผู้อุทิศตนในการพัฒนาวิชาชีพจัดซื้อในด้านการศึกษาและฝึกอบรม

2014

งานในอนาคตที่กรรมการได้ทำกันอยู่ในขณะนี้ ก็คือการมีส่วนร่วมในการกำหนดมาตรฐานวิชาชีพ ทั้งด้านการบริหารงานจัดซื้อ และการบริหารซัพพลายเชน ร่วมกับองค์กรรัฐบาล และหน่วยงานที่มีบทบาทสำคัญของประเทศ เช่น สมาคมผู้ส่งสินค้าทางเรือแห่งประเทศไทย, การร่วมมือพัฒนาหลักสูตรการสอนวิชา Procurement Management ให้กับนักศึกษาปริญญาโท ที่ทำกันอย่างต่อเนื่อง, การร่วมมือพัฒนาหลักสูตรกับมหาวิทยาลัยนเรศวร, การนำหลักสูตร International Certificate การบริหารงานจัดซื้อและซัพพลายเชนจากประเทศสหรัฐอเมริกามาเปิดสอนในประเทศไทย เพื่อให้คนไทยที่สนใจหรือผู้ที่ทำงานในบริษัท International ทั้งหลายมาเรียนเพื่อรับความรู้หรือแม้กระทั่งไปสอบรับวุฒิปริญญาตรีที่ได้รับการรับรองจากสากล และงานที่สำคัญของเราอีกประการหนึ่งคือการเร่งปรับปรุงพัฒนาหลักสูตร C.P.K.,C.P.S. ที่เป็น National Certificate ของประเทศไทย ให้เข้มข้น และที่สำคัญคือต้องไปปรับใช้งานได้อย่างจริงจังในการทำงาน ท่านสมาชิกจะเห็นได้ว่า PSCMT ได้มีแนวทางการทำงานที่มุ่งมั่นที่จะยกระดับการรับรู้ และวิชาชีพของผู้บริหารงานจัดซื้อและซัพพลายเชนอย่างแน่วแน่ ชัดเจน หากท่านต้องการสนับสนุน PSCMT ท่านสามารถทำได้ทันที โดยการปฏิบัติหน้าที่อย่างสุจริต อย่างถูกต้องในหลักการบริหารงานจัดซื้อที่เป็นมาตรฐานสากล และมุ่งประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร หากจะต้องการสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นการฝึกอบรมทั้งหลักสูตร Public และ In house หรือแม้จะต้องการคำปรึกษา PSCMT มีบริการให้ท่าน ขอเพียงติดต่อมาที่เรา.... สวัสดีปีใหม่

Happy New Year

January

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

February

S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

March

S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

December

S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

April

S	M	T	W	T
	1	2	3	4
6	7	8	9	10
13	14	15	16	17
20	21	22	23	24
27	28	29	30	

November

S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

May

S	M	T	W	T
				1
4	5	6	7	8
11	12	13	14	15
18	19	20	21	22
25	26	27	28	29
30				

October

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

June

S	M	T	W	T
	1	2	3	4
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26
29	30			

September

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

August

S	M	T	W	T	F	S
						1
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

July

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		



Training & Seminars Calendar 2014



Seminar Calendar
2014
www.pscmt.or.th

*** ตารางกิจกรรมดังกล่าว อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่สมาคมบริหารงานจัดซื้อและซัพพลายเชนแห่งประเทศไทย
Tel. 0 2678 6786 to 7 e-mail: helpdesk@pscmt.or.th

17 FRI กลยุทธ์การบริหารความเสี่ยง การจัดซื้อและซัพพลายเชน

18 SAT Vendor Management Inventory

23 THU Communication for Negotiation การสื่อสารเพื่อการเจรจาต่อรอง

24-25 FRI-SAT Essential Knowledge for Purchasing Professionals 1 ความรู้ที่จำเป็นสำหรับนักจัดซื้อมืออาชีพ 1

24-25 FRI-SAT Overseas Purchasing Techniques ความรู้ในงานจัดซื้อต่างประเทศ

27 MON Supply Strategy การจัดการกลยุทธ์สินค้าในงานจัดซื้อ

08 SAT Purchasing Knowledge for Cost Saving ความรู้ในงานจัดซื้อเพื่อการลดต้นทุน

10 MON Practices Negotiation for Buyer วิธีการเจรจาต่อรองในงานจัดซื้อ

21 FRI INVENTORY PLANNING FOR PROFESSION PURCHASERS การวางแผนสินค้าคงคลังสำหรับนักจัดซื้อ

21-22 FRI-SAT Essential Knowledge for Purchasing Professionals 2 ความรู้ที่จำเป็นสำหรับนักจัดซื้อมืออาชีพ 2

22 SAT Purchasing for Non Purchaser ความรู้ในงานจัดซื้อสำหรับผู้ไม่ใช่พนักงานจัดซื้อ

28 FRI Lean Supply Chain Strategy กลยุทธ์การจัดซื้อแบบลีน - ลดต้นทุนอย่างยั่งยืน

28 FRI Finance for Strategic Procurement การเงินที่นักจัดซื้อมืออาชีพควรรู้

13 THU Knowing Salesman's tactic รู้ทันกลเม็ดนักขาย

20 THU Warehouse Management การบริหารคลังสินค้า

21 FRI Cost Control in Supply Chain by Activity Based Management การควบคุมต้นทุนซัพพลายเชนด้วยเทคนิคการเจาะลึกกิจกรรม

21 FRI Measuring Purchasing Function, Vendor Rating and Purchasers Performance Techniques เทคนิคการประเมินผลงานจัดซื้อ วัดผลงานผู้ขาย และพนักงานจัดซื้อ

22 SAT Purchasing Operation Excellence การบริหารงานจัดซื้อแบบเป็นเลิศ

28-29 FIR-SAT Must - Know แนวคิดและเครื่องมือ สำหรับนักจัดซื้อขั้นเซียน

18 FRI กลยุทธ์การบริหารความเสี่ยง การจัดซื้อและซัพพลายเชน

19 SAT Purchasing for Non Purchaser ความรู้ในงานจัดซื้อสำหรับผู้ไม่ใช่พนักงานจัดซื้อ

24 THU Communication for Negotiation การสื่อสารเพื่อการเจรจาต่อรอง

25-26 FRI-SAT Essential Knowledge for Purchasing Professionals 1 ความรู้ที่จำเป็นสำหรับนักจัดซื้อมืออาชีพ 1

25-26 FRI-SAT Overseas Purchasing Techniques ความรู้ในงานจัดซื้อต่างประเทศ

28 MON Supply Strategy การจัดการกลยุทธ์สินค้าในงานจัดซื้อ

10 SAT Vendor Management Inventory

16 FRI Lean Supply Chain Strategy กลยุทธ์การจัดซื้อแบบลีน - ลดต้นทุนอย่างยั่งยืน

16 FRI Finance for Strategic Procurement การเงินที่นักจัดซื้อมืออาชีพควรรู้

19 MON Practices Negotiation for Buyer วิธีการเจรจาต่อรองในงานจัดซื้อ

23-24 FRI-SAT Essential Knowledge for Purchasing Professionals 2 ความรู้ที่จำเป็นสำหรับนักจัดซื้อมืออาชีพ 2

12 THU Knowing Salesman's tactic รู้ทันกลเม็ดนักขาย

14 SAT Purchasing Knowledge for Cost Saving ความรู้ในงานจัดซื้อเพื่อการลดต้นทุน

19 THU Warehouse Management การบริหารคลังสินค้า

26 THU How to create Business Alliance เส้นทางการพัฒนาซัพพลายเออร์ ไปสู่พันธมิตรเชิงธุรกิจ

21 SAT Purchasing Operation Excellence การบริหารงานจัดซื้อแบบเป็นเลิศ

21 SAT Purchasing for Non Purchaser ความรู้ในงานจัดซื้อสำหรับผู้ไม่ใช่พนักงานจัดซื้อ

27 FRI INVENTORY PLANNING FOR PROFESSION PURCHASERS การวางแผนสินค้าคงคลังสำหรับนักจัดซื้อ

27 FRI Measuring Purchasing Function, Vendor Rating and Purchasers Performance Techniques เทคนิคการประเมินผลงานจัดซื้อ วัดผลงานผู้ขาย และพนักงานจัดซื้อ

28 SAT Supply Chain Management การบริหารซัพพลายเชน

17 THU Communication for Negotiation การสื่อสารเพื่อการเจรจาต่อรอง

18 FRI กลยุทธ์การบริหารความเสี่ยง การจัดซื้อและซัพพลายเชน

21 MON Supply Strategy การจัดการกลยุทธ์สินค้าในงานจัดซื้อ

25-26 FRI-SAT Essential Knowledge for Purchasing Professionals 1 ความรู้ที่จำเป็นสำหรับนักจัดซื้อมืออาชีพ 1

25-26 FRI-SAT Overseas Purchasing Techniques ความรู้ในงานจัดซื้อต่างประเทศ

15 FRI Cost Control in Supply Chain by Activity Based Management การควบคุมต้นทุนซัพพลายเชนด้วยเทคนิคการเจาะลึกกิจกรรม

16 SAT Purchasing for Non Purchaser ความรู้ในงานจัดซื้อสำหรับผู้ไม่ใช่พนักงานจัดซื้อ

18 MON Practices Negotiation for Buyer วิธีการเจรจาต่อรองในงานจัดซื้อ

22-23 FRI-SAT Essential Knowledge for Purchasing Professionals 2 ความรู้ที่จำเป็นสำหรับนักจัดซื้อมืออาชีพ 2

22-23 FIR-SAT Must - Know แนวคิดและเครื่องมือ สำหรับนักจัดซื้อขั้นเซียน

29 FRI Lean Supply Chain Strategy กลยุทธ์การจัดซื้อแบบลีน - ลดต้นทุนอย่างยั่งยืน

29 FRI Finance for Strategic Procurement การเงินที่นักจัดซื้อมืออาชีพควรรู้

11 THU Knowing Salesman's tactic รู้ทันกลเม็ดนักขาย

18 THU Warehouse Management การบริหารคลังสินค้า

20 SAT Purchasing Operation Excellence การบริหารงานจัดซื้อแบบเป็นเลิศ

26 FRI Measuring Purchasing Function, Vendor Rating and Purchasers Performance Techniques เทคนิคการประเมินผลงานจัดซื้อ วัดผลงานผู้ขาย และพนักงานจัดซื้อ

27 SAT Vendor Management Inventory

9 THU Communication for Negotiation การสื่อสารเพื่อการเจรจาต่อรอง

10 FRI กลยุทธ์การบริหารความเสี่ยง การจัดซื้อและซัพพลายเชน

13 MON Supply Strategy การจัดการกลยุทธ์สินค้าในงานจัดซื้อ

17-18 FRI-SAT Essential Knowledge for Purchasing Professionals 1 ความรู้ที่จำเป็นสำหรับนักจัดซื้อมืออาชีพ 1

17-18 FRI-SAT Overseas Purchasing Techniques ความรู้ในงานจัดซื้อต่างประเทศ

25 SAT Purchasing for Non Purchaser ความรู้ในงานจัดซื้อสำหรับผู้ไม่ใช่พนักงานจัดซื้อ

25 SAT Purchasing Knowledge for Cost Saving ความรู้ในงานจัดซื้อเพื่อการลดต้นทุน

31 FRI INVENTORY PLANNING FOR PROFESSION PURCHASERS การวางแผนสินค้าคงคลังสำหรับนักจัดซื้อ

14 FRI Lean Supply Chain Strategy กลยุทธ์การจัดซื้อแบบลีน - ลดต้นทุนอย่างยั่งยืน

17 MON Practices Negotiation for Buyer วิธีการเจรจาต่อรองในงานจัดซื้อ

21-22 FRI-SAT Essential Knowledge for Purchasing Professionals 2 ความรู้ที่จำเป็นสำหรับนักจัดซื้อมืออาชีพ 2

28 FRI Finance for Strategic Procurement การเงินที่นักจัดซื้อมืออาชีพควรรู้

13 SAT Supply Chain Management การบริหารซัพพลายเชน

18 THU How to create Business Alliance เส้นทางการพัฒนาซัพพลายเออร์ ไปสู่พันธมิตรเชิงธุรกิจ

19 FRI Cost Control in Supply Chain by Activity Based Management การควบคุมต้นทุนซัพพลายเชนด้วยเทคนิคการเจาะลึกกิจกรรม

19 FRI Measuring Purchasing Function, Vendor Rating and Purchasers Performance Techniques เทคนิคการประเมินผลงานจัดซื้อ วัดผลงานผู้ขาย และพนักงานจัดซื้อ

20 SAT Purchasing Operation Excellence การบริหารงานจัดซื้อแบบเป็นเลิศ

20 SAT Purchasing for Non Purchaser ความรู้ในงานจัดซื้อสำหรับผู้ไม่ใช่พนักงานจัดซื้อ

25 THU Warehouse Management การบริหารคลังสินค้า

รายการ อาหารสมอง

Food for Thought

ครั้งที่ 56



PSCMT ร่วมกับ Thailand Business Pages

จัดงานเสวนา ในงาน Thailand Industrial Fair & Food Pack 2014

หัวข้อ “ยุทธศาสตร์การบริหารงานจัดซื้อและซัพพลายเชน 2557 ดิดาวรูนักจัดซื้อไทยแข่งขันอย่างมั่นใจในโลก”

นำการเสวนาโดย คุณอนิษฐ์ สมิตะพินทุ นายกสมาคมฯ

ณ ห้องประชุม ศูนย์นิทรรศการและการประชุม ไบเทค บางนา

วันพฤหัสบดีที่ 27 กุมภาพันธ์ 2557 เวลา 9:00 – 11:30 น.

วันศุกร์ที่ 28 กุมภาพันธ์ 2557 เวลา 9:00 – 11:30 น.



คุณกัญญา ธีวารุช MCIPS, C.P.S.
ประธานฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
สมาคมบริหารงานจัดซื้อและซัพพลายเชนแห่งประเทศไทย



คุณศุภสร หงส์ดารมภ์ CIPS Int'l Cert, Holder
ผู้จัดการแผนกจัดซื้อจัดจ้าง บริษัท เสริมสุข จำกัด (มหาชน)
กรรมการฝ่ายกิจกรรมพิเศษ
สมาคมบริหารงานจัดซื้อและซัพพลายเชนแห่งประเทศไทย



คุณชิต สรรพวิรวงศ์ Adv. Cert. SCM (ITC), CIPS Int'l Cert, Holder
University Project Manager



คุณพัฒน์ชัช เจริญกิจมงคล Adv. Cert. SCM (ITC)
วิทยากร
สมาคมบริหารงานจัดซื้อและซัพพลายเชนแห่งประเทศไทย



คุณศตกร หงส์จรรยา Adv. Cert. SCM (ITC), CIPS Int'l Cert, Holder
Deputy Managing Director
At Success Co., Ltd.



คุณกฤษณ์ ตั้งสง่า CIPS Int'l Adv. Cert. Holder
Purchasing Manager
Colgate – Palmolive (Thailand) Co.,Ltd.



คุณทันจาม ประยูรสกุล Adv. Cert. SCM (ITC)
ผู้จัดการ, สมาคมบรรจุภัณฑ์โลหะไทย
วิทยากร
สมาคมบริหารงานจัดซื้อและซัพพลายเชนแห่งประเทศไทย



คุณฉัตรชัย ทรัพย์ประพทธี, CPSM, CPIM, Dip. SCM (ITC)
Supply Chain Director, Phelps Dodge International (Thailand) Limited
ประธานฝ่ายพัฒนาวิชาชีพ
สมาคมบริหารงานจัดซื้อและซัพพลายเชนแห่งประเทศไทย





อย่าพลาด!

สมาชิกรายปีและสมาชิกตลอดชีพ เตรียมเคลียร์คิวและถือวันกันด้วยนะคร้า
งานประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2556 (AGM 56) ในวันเสาร์ที่ 8 มีนาคม 2557
ส่วนสถานที่จะเป็นที่ไหน...วิทยากรจะเป็นใคร...หัวข้อการบรรยายจะเป็นเรื่องอะไร
โปรดติดตามความคืบหน้าของงานได้ที่ www.pscmt.or.th กันนะคร้า

AGM 2013

8 March 2014

อบรมและสอบ

C.P.K., C.P.S.



C.P.K. (Certified Purchasing Knowledge)

สอบผ่าน หมวดวิชาที่ 1 ความรู้เรื่องการจัดซื้อ

C.P.S. (Certificate in Purchasing and Supply)

สอบผ่านทั้ง 3 หมวดคือ

หมวดวิชาที่ 1 ความรู้เรื่องการจัดซื้อ

หมวดวิชาที่ 2 กลยุทธ์การจัดซื้อจัดหา

หมวดวิชาที่ 3 ความรู้เรื่องภาวะแวดล้อมต่องานจัดซื้อจัดหา

หมวดวิชาที่ 1
ความรู้เรื่องการจัดซื้อ
(อบรม 2 วัน)

หมวดวิชาที่ 2
กลยุทธ์การจัดซื้อจัดหา
(อบรม 2 วัน)

หมวดวิชาที่ 3
ความรู้เรื่องภาวะแวดล้อม
ต่องานจัดซื้อจัดหา
(อบรม 2 วัน)

ครั้งที่ 1 เดือนมีนาคม

ครั้งที่ 2 เดือนกรกฎาคม

ครั้งที่ 3 เดือนพฤศจิกายน

อบรม
หมวด 1 เสาร์ที่ 1 - อาทิตย์ ที่ 2
หมวด 2 เสาร์ที่ 15 - อาทิตย์ ที่ 16
หมวด 3 เสาร์ที่ 22 - อาทิตย์ ที่ 23

อบรม
หมวด 1 เสาร์ที่ 5 - อาทิตย์ ที่ 6
หมวด 2 เสาร์ที่ 12 - อาทิตย์ ที่ 13
หมวด 3 เสาร์ที่ 19 - อาทิตย์ ที่ 20

อบรม
หมวด 1 เสาร์ที่ 8 - อาทิตย์ ที่ 9
หมวด 2 เสาร์ที่ 15 - อาทิตย์ ที่ 16
หมวด 3 เสาร์ที่ 22 - อาทิตย์ ที่ 23

สอบ
อาทิตย์ที่ 30

สอบ
อาทิตย์ที่ 27

สอบ
อาทิตย์ที่ 30



อัตราค่าใช้จ่ายการอบรม และสัมมนา

ระยะเวลาฝึกอบรม	บุคคลทั่วไป	สมาชิกรายปี	สมาชิกตลอดชีพ
หลักสูตร 1 วัน	4,200.-	3,800.-	3,500.-
หลักสูตร 2 วัน	8,400.-	7,600.-	7,000.-

หมายเหตุ : 1. อัตราค่าอบรม และสัมมนายังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%
 2. สัมมนาอบรม 2 ท่าน ท่านที่ 3 ลด 50% ตามประเภทสมาชิก
 3. ค่าใช้จ่ายในการอบรมจะได้รับสิทธิประโยชน์ทางภาษี 200 %

วิธีการชำระเงิน

- ชำระเป็นเงินสด
- เช็คสั่งจ่าย “สมาคมบริหารงานจัดซื้อและซัพพลายเชนแห่งประเทศไทย”
- โอนผ่านบัญชี ธนาคารกสิกรไทย สาขา สีแยกถนนจันทน์ ประเภทบัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 747-2-13256-8

เงื่อนไข: สมาคมไม่อยู่ในข่ายที่ต้องถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามคำสั่งสรรพากรที่ ทป 4/2528 และ ทป 19/2530 ข้อ 8(2)

“สมาคมบริหารงานจัดซื้อและซัพพลายเชนแห่งประเทศไทย”

(เมื่อท่านชำระเงินแล้ว กรุณาแนบสำเนาใบโอนเงิน พร้อมระบุชื่อผู้เข้าอบรม เพื่อยืนยันการชำระเงินมาที่สมาคมฯ เพื่อดำเนินการออกใบเสร็จรับเงิน) มาที่

สมาคมบริหารงานจัดซื้อและซัพพลายเชนแห่งประเทศไทย

26/56 อาคารทีพีไอ ชั้น 23 ถนนจันทน์ตัดใหม่ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120
 โทร.0 2678 6786-7 โทรสาร.0 2678 6788 Website: www.pscmt.or.th E-mail: helpdesk@pscmt.or.th

สมาคมฯ ขอความร่วมมือให้สมาชิกใช้บริการทาง email และ website ให้มากขึ้นเพื่อเป็นการลดปริมาณการใช้กระดาษ



สมาคมบริหารงานจัดซื้อและซัพพลายเชนแห่งประเทศไทย (สจซท.)

26/56 อาคารทีพีไอ ชั้น 23 ถนนจันทน์ตัดใหม่ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กทม. 10120
 โทร. 0 2678 6786-7 แฟกซ์ 0 2678 6788 Email : helpdesk@pscmt.or.th
 Website : www.pscmt.or.th

กรุณาส่ง

ชำระค่าไปรษณีย์แล้ว
 ใบอนุญาตเลขที่ 122/2550
 ปณ.ยานนาวา



วิสัยทัศน์ จัดซื้อและซัพพลายเชน

Purchasing & Supply Chain Vision

ฉบับที่ 175 ประจำเดือน เมษายน - มิถุนายน 2557 / สำหรับผู้สนใจทั่วไปและสมาชิกสมาคมบริหารงานจัดซื้อและซัพพลายเชนแห่งประเทศไทย



งานเสวนา “กลยุทธ์การบริหารงานจัดซื้อและซัพพลายเชน 2557 ตีตอาวุธให้นักจัดซื้อไทย มั่นใจในเวทีโลก” เป็นรายการอาหารสมองครั้งที่ 56-57 สมาคมได้เชิญผู้ทรงคุณวุฒิในการบริหารงานจัดซื้อและซัพพลายเชน มานั่งล้อมวงเสวนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เมื่อปลายเดือนกุมภาพันธ์ ที่ไบเทค และผมได้เขียนสรุปการเสวนาไว้บนเว็บไซต์ของสมาคมไปแล้วนั้น

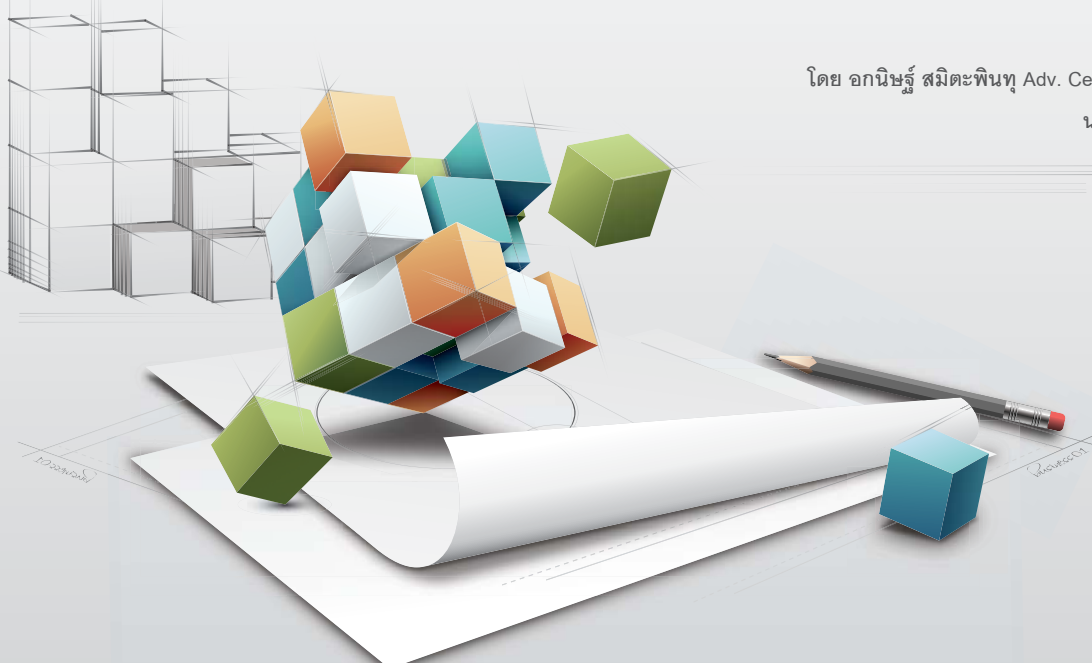
กรรมการสมาคมหลาย ๆ ท่านที่ได้ไปร่วมงานเห็นว่าเป็นการเสวนาที่มีเนื้อหาสาระดีมาก และมีมุมมองที่หลากหลายจากวิทยากร ไม่ใช่เฉพาะมุมมองใดมุมมองหนึ่ง จึงทำให้คนฟังสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้เป็นอย่างดี สมาคมจึงมีความเห็นสมควรนำมาคัดย่อใน newsletter ฉบับนี้

ผมก็ขัดเสียมิได้ ทั้ง ๆ ที่หนักใจไม่น้อย เพราะเป็นผู้ดำเนินรายการของทั้งสองวัน วิทยากรวันละสามท่าน ขึ้นมาเสวนากันสองวัน วิทยากรแต่ละท่านต่างปล่อยอาวุธกันเต็มที่ เขียนสรุปย่อ ๆ ให้เข้าท่าเข้าทางคงยาก น่าดู จึงต้องออกตัวว่าผมเขียนออกมาแบบเป็นฉบับน้ำจิ้ม หากท่านอ่านดูแล้วเกิดชอบ และต้องการฉบับเต็ม เชิญ download ได้จากเว็บไซต์สมาคมนะครับ

หากท่านต้องการความรู้ชนิด First-Hand Information คือได้ทั้งความรู้สด ๆ หากสงสัยก็ถามได้สด ๆ เข้าใจการถ่ายทอดจากคำพูด จากน้ำเสียง ของวิทยากรโดยตรง แทนที่จะมาติดตามอ่านกันภายหลัง ขอเชิญมาเกาะขอบสนามกันนะครับ สมาคมมีงานอย่างนี้อยู่เป็นประจำ และประชาสัมพันธ์ให้สมาชิกสม่ำเสมอ ขอยืนยันว่า “งานฟรีและดี” มีอยู่จริง

โดย อภนิษฐ์ สมิตะพินทุ Adv. Cert. SCM[®] (ITC)

นายกสมาคม ฯ



ในวันนั้นผมเริ่มจากการย้อนคิดกลับไป จากวิกฤตที่ผ่านมา และขอให้วิทยากรแต่ละท่านได้เล่าแนวทางการแก้ปัญหา ในเวลานั้น ๆ เพื่อให้พวกเราได้เรียนรู้จากประสบการณ์จากผู้ที่ได้ลงมือทำจริง แต่ละท่านได้เล่าถึงปัญหาและแนวคิดในการแก้ปัญหาในอดีตอย่างสนุกสนาน ประเด็นมีอยู่ว่า ก่อนปี 2000 ความรู้เรื่องงานจัดซื้อในเมืองไทย มีจำกัดเหลือเกิน หากความรู้เพิ่มเติมจากแหล่งอื่น ๆ ก็ยากเต็มทน นักจัดซื้อต้องใช้ความสามารถเฉพาะตัว หลาย ๆ ท่านเห็นพ้องว่า นักจัดซื้อสมัยก่อนต้องอดทนต่อความกดดันต่าง ๆ อย่างมาก การหาข้อมูลก็ไม่สะดวกเหมือนทุกวันนี้ที่มีอินเทอร์เน็ตให้สืบค้นข้อมูล แต่บุคลิกหรือ

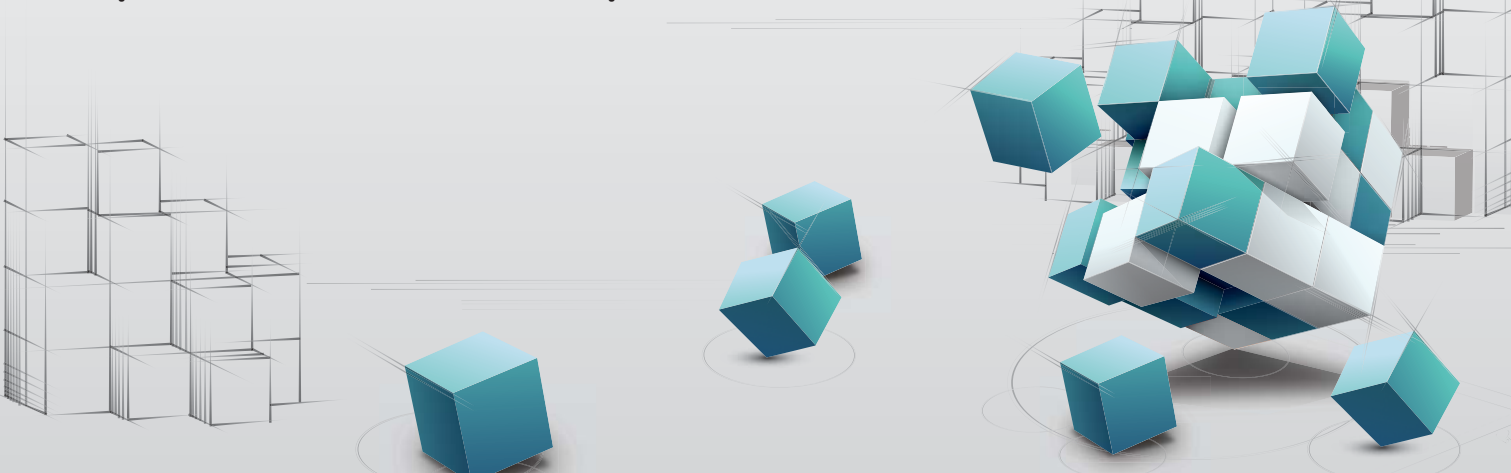
นิสัยอย่างหนึ่งที่สำคัญมาก ๆ คือ ความกระหายใคร่รู้ของนักจัดซื้อ อยากรู้ความจริง อยากแก้ปัญหาให้ลุล่วง ซึ่งจะเป็นแรงขับให้ไปขวนขวายหาข้อมูลอื่น ๆ ต่อ แรงขับชนิดนี้หากเป็นนิสัยแล้วก็จะทำให้กลายเป็นผู้ที่พัฒนาตัวเองอย่างไม่หยุด ทำให้เกิดเป็นความยั่งยืน หากลองใครไม่มีแรงขับชนิดนี้ก็ต้องอาศัยแรงขับชนิดอื่น ซึ่งอาจจะทำให้อึดอัดและไม่ค่อยสบายตัวสบายใจเท่าไร

ยกตัวอย่างปัญหาสมัยต้มยำกุ้ง ค่าเงินบาทลอยตัว ทำให้นักจัดซื้อยุคโน้นบางคนหันมาสนใจเรื่องราวของค่าเงิน และเครื่องมือจัดซื้ออื่น ๆ ที่ช่วยลดความเสี่ยงประเภทนี้ได้อย่างจริงจังจึงเราลองคิดว่าหากใครเริ่มศึกษาและติดตามปัจจัยต่าง ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อค่าเงินตั้งแต่สิบกว่าปีก่อน มาถึงวันนี้ก็ รู้วิธีการจัดการทางการเงินที่ปลอดภัยแล้ว และมากไปกว่านั้น ในวันนี้เขาก็จะใช้เวลาพัฒนาทักษะและความรู้ไปอีกขั้นหนึ่ง เช่นไปจับตามองกระแสเงินสด มองต้นทุนทางการเงิน สรุปคือวันนี้เป็นวันที่เขาก้าวหน้าได้ความรู้ใหม่ ได้ทดลองแบบฝึกหัดใหม่ ไม่ย่ออยู่กับที่แล้ว

อีกปัญหาหนึ่งคือเรื่องการลดต้นทุนสินค้า ที่อาจจะมุ่งเน้นเฉพาะการลดราคามากเสียจนไปกระทบถึงระดับคุณภาพสินค้า การทำการลดราคาชนิดไม่ลืมหูลืมตา หรือจำเป็นต้องทำเพราะแรงกดดันจากปัจจัยอื่นนั้น อาจจะส่งผลกระทบต่อความเสียหาย



ตามมาอย่างมหาศาล ทั้งที่รู้้อย่างเต็มอกและอย่างรู้เท่าไม่ถึงการณ์ การทำการลดราคาต้องคิดอย่างรอบคอบแต่ต้องเร็วให้ทันเหตุการณ์ มัวรอช้าก็ไม่ทันใช้ แข่งขันกับเขาไม่ได้ก็ต้องออกจากสนาม หรือหากทำเร็วแต่ไปลดคุณภาพ ดูเหมือนจะรอดเพราะราคาถูก แข่งขันได้ แต่ก็ตายในเวลาต่อมาเมื่อสินค้าออกตลาดไป เพราะทุกวันนี้ ลูกคามีอำนาจในการสื่อสาร และมีเครื่องมืออินเทอร์เน็ต การสื่อสารต่าง ๆ ทำได้ง่ายและรวดเร็ว นักจัดซื้อต้องคิดอย่างดี คิดให้ทั่วทุกมุม คิดโดยองค์รวมในเชิงธุรกิจ หรืออย่างที่เราเรียกว่า Holistic ซึ่งจะต้องอาศัยทักษะหรือประสบการณ์ระดับกลยุทธ์ ไม่ใช่ระดับปฏิบัติการ และต้องมีทักษะในการแสดงความคิดเห็นอย่างกล้าที่จะแสดงความคิดเห็น หรือบอกข้อเท็จจริง



ในเรื่องเศรษฐกิจ วิทยากรผู้ร่วมเสวนากล่าวรวมโดยภาพรวมทั้งของไทยและของโลก โดยยกตัวอย่างผลกระทบที่เกิดจากเศรษฐกิจและแนวคิดในการแก้ปัญหาของนักจัดซื้อที่ผ่านมา ย้อนไปตั้งแต่สมัยต้มยำกุ้ง ชับไพร์ม ซึ่งเห็นได้ชัดว่าปัจจุบันผู้บริหารคาดหวังให้นักจัดซื้อมืออาชีพจะต้องเปลี่ยนบทบาทจากการทำงานแบบ Operation ไปเป็น Strategic และต้องทำงานในระดับการบริหารซัพพลายเชนของตัวเอง ซึ่งจะต้องคาดคะเนผลกระทบ และต้องเตรียมรับมือกับผลกระทบทั้งในระดับบริษัทและในระดับซัพพลายเชนเลยทีเดียว และที่จะมีความสามารถระดับนี้ได้ต้องอาศัยความรู้และเครื่องมือช่วย

ความรู้ที่จะต้องมีคือ ความรู้เรื่องธุรกิจของบริษัท (Business Acumen) และเครื่องมือช่วยจำพวก Market Intelligence หรือ Business index ต่างๆ

ในปีนี้เศรษฐกิจไทยจะยังคงชะลอตัว นักจัดซื้อต้องคอยจับตามองต้นทุนและกระแสเงินสด แต่ก็ต้องคอยประคับประคองให้ซัพพลายเออร์สำคัญ ๆ ให้อยู่รอดด้วย ใช้หลัก Supplier Relationship Management โดยต้องสื่อสารข้อมูลกันให้รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ใช้ความรู้ทั้งหมดของคนในองค์กรมาร่วมประเมินความเสี่ยงก่อนการตัดสินใจ

นักจัดซื้อต้องนำข้อมูลทางด้าน Supply Side ทั้งในเรื่องแนวโน้มราคา และปริมาณสินค้าในตลาด ที่อาจจะขาดแคลนมาให้ผู้บริหารเพื่อการตัดสินใจที่เที่ยงตรงมากขึ้น มากไปกว่านั้นนักจัดซื้อต้องพัฒนาความสามารถเรื่องการทำข้อเสนอให้ผู้บริหารได้



แต่มีสิ่งหนึ่งที่วิทยากรทั้งสองวันเห็นตรงกันคือ การทำ BCP, Business Continuity Plan บริษัทชั้นนำทุกวันนี้ต่างเตรียมความพร้อมในการรับมือกับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ฝ่ายจัดซื้อก็เช่นเดียวกัน อย่างมุ่งเน้นเรื่องลดต้นทุนสินค้าหรือมุ่งเป้าคิดแต่ Life Cycle หรือ Total Cost อย่างเดียว ทำงานสมัยนี้ต้องคิดถึง Cash Flow และการ Secure Supply ทุกสถานการณ์ บางกรณีมีเงินมากแค่ไหนก็ซื้อไม่ได้ เราต้องทำให้บริษัทพร้อมที่จะดำเนินการ หรือให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง ไม่ว่าจะอยู่ในสถานการณ์ใด ๆ แม้ว่าต้นทุนบางช่วงจะสูงกว่า ยามปกติแต่เมื่อเทียบกับการแข่งขันแล้วเราจะต้องได้เปรียบในภาพรวม โดยวิทยากรมีตัวอย่างเช่น ในปี 2008 ที่ราคาของวัตถุดิบขึ้นอย่างก้าวกระโดด แม้ว่าจะมีการทำสัญญาระยะยาวไว้ล่วงหน้าแต่เมื่อราคาตลาดสูงขึ้นหลายเท่าตัว ก็ทำให้คู่สัญญาไม่ปฏิบัติตามสัญญา นักจัดซื้อต้องมีกระบวนการวิเคราะห์และมีเครื่องมือที่จะดำเนินการให้สามารถซื้อได้ในราคาตลาดได้ในที่สุด อีกหลาย ๆ กรณีศึกษาที่วิทยากรทั้งสองวันได้ยกขึ้นมา จากประสบการณ์ทำงานจริง จะเห็นว่าต้องใช้ความรู้ในการคิดวิเคราะห์ ทั้งด้านโครงสร้างราคา และการวิเคราะห์ตลาด เพื่อใช้ประโยชน์ในการต่อรองอย่างมีประสิทธิภาพ

ในอนาคตอันใกล้นี้ โลกกำลังให้ความสนใจและมีแนวโน้มในการให้มีการรับรองผู้ที่ทำงานด้านจัดซื้อ ดังนั้น เราต้องเข้าใจและตระหนักว่าเราไม่สามารถต่อต้านกระแสนี้ได้ เราควรเตรียมพร้อม และลงทุนกับหลักสูตรที่ได้รับการรับรองระดับวุฒิบัตรเป็นแต่เพียงการได้รับการรับรองนั้นยังไม่พอ แม้ว่าจะได้รับการรับรองแล้วก็ตาม เราจะต้องมีการเรียนรู้พัฒนาตลอดชีวิต

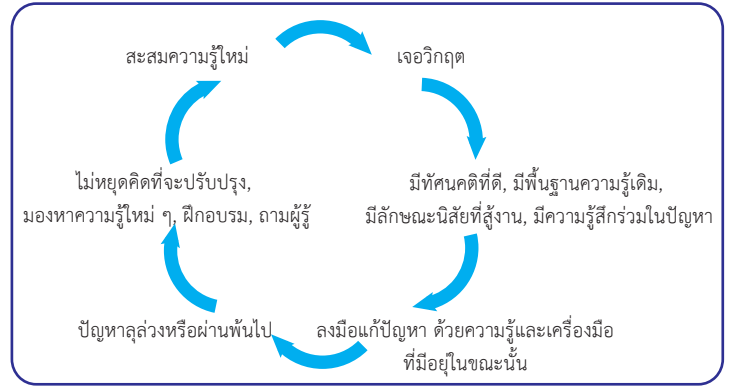


หากเราจะมาสรุปทักษะ/ความรู้ที่สำคัญในการทำงาน
ของนักจัดซื้อจากกรณีศึกษา

1. มีความรู้ด้านเศรษฐกิจ ด้านธุรกิจ ชัพพลายเชน
2. การจัดการความเสี่ยง
3. สามารถใช้ภาษาอังกฤษ และภาษาอื่น ๆ ในการสื่อสารกับต่างประเทศ
4. ความกล้าแสดงความคิดเห็น วิธีการตั้งคำถาม
5. การแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ Problem Solving และการคิดวิเคราะห์
6. การบริหาร (management)
7. การมี Commitment คือ รับผิดชอบแล้วต้องทำให้ได้
8. ความมุ่งมั่น (กิดไม่ปล่อย) ต้องติดตามจนปัญหาคล่องไป ไม่ใช่แก้ปัญหาไปวัน ๆ
9. ต้องคิดเป็นกลยุทธ์
10. ต้องมีความรู้
 - a. ต่อตัวสินค้าที่ซื้อโดยเฉพาะสินค้าจำพวก Technical และ
 - b. กระบวนการในจัดซื้อ (Operational) เช่น กระบวนการคัดเลือกซัพพลายเออร์ การทำสัญญา การจัดซื้อแบบโครงการ รวมไปถึงเครื่องมือทางการเงินต่าง ๆ ที่สามารถนำมาลดความเสี่ยงได้
11. ต้องหูไวตาไว สนใจสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ
12. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ทั้งภายในและภายนอกองค์กร
 - a. เทคนิคในการครองใจคน 3A (Advise, Assist, At heart) ให้คำแนะนำ ให้ความช่วยเหลือ ด้วยใจจริง)
 - b. ต้องรู้และเข้าใจในการกำหนดกลยุทธ์ Supplier Relationship Management
 - c. ต้องเป็นนักการทูต Diplomatic Person
13. มีการสื่อสารที่มีประสิทธิผล ใช้เครื่องมือสื่อสารให้เหมาะสม และมีทักษะการฟัง อ่าน พูด เขียน
14. การทำงานต้องทำเชิงวิเคราะห์ และมีข้อมูลจริง การใช้เทคนิคการพูดหรือคิดว่าตัวเองอยู่ในบริษัทชั้นนำนั้นไม่ได้ผลแล้ว ทุกวันนี้เราต้องแข่งกันด้วยซัพพลายเชน
15. ต้องมีจรรยาบรรณ มีสัจจะ และมีความเป็นมืออาชีพ
16. มีความรู้เรื่องการใช้ IT เป็นเครื่องมือช่วยในการทำงาน

17. มีทัศนคติที่ดี และทำตัวให้มีคุณค่าต่อองค์กร
18. มีการรับรองและมีลักษณะของการเรียนรู้ตลอดเวลา ไม่หยุด ขวนขวายพัฒนาตัวเอง
19. Proactive ต้องตื่นตัว ต้องชิงลงมือก่อนเกิดปัญหา

ระหว่างการเสวนาผมได้ตั้งข้อสังเกตไว้เกี่ยวกับวิธีการคิด และวิธีการที่วิทยากรส่วนใหญ่ปฏิบัติ ดัง model นี้



สำหรับกลยุทธ์การเติบโตทางธุรกิจโดยใช้วิธี Merger and Acquisition (M&A) หรือองค์กรที่กำลังเข้าสู่ยุคที่งานจัดซื้อได้รับความสนใจมากขึ้น เพื่อให้สามารถแข่งขันได้ ซึ่งในขณะเดียวกันแรงกดดันก็เพิ่มขึ้นกัน คุณฉัตรชัย มีข้อเสนอแนะพิเศษให้สามข้อ

1. สร้างบันไดเพิ่ม ต่อชั้นบันไดเพิ่ม อย่าหยุดที่เดิม เพราะเราอาจถูกมองจากผู้บริหารว่าไม่ปรับปรุงพัฒนาตัวเราและงานเราอย่างต่อเนื่อง องค์กรอาจคิดว่าเราถึงจุดอิ่มตัวแล้วและในที่สุดต้องตัดสินใจหาคนข้างนอกหรือคนรุ่นใหม่เข้ามาเสริมเพราะเขาเหล่านั้นยังมีบันไดอีกหลายชั้นให้ก้าวเดินหรือก้าวกระโดด
 2. อย่าต่อต้านการเปลี่ยนแปลงที่จะทำให้องค์กรเดินหน้า บางองค์กรอาจต้องนำเลือดใหม่เข้ามาเปลี่ยนบ้างเพราะคนในเซ็นไม่ขึ้น ดังนั้นให้เราเรียนรู้และยอมรับเรื่องการเปลี่ยนแปลงไว้ให้ดี
 3. ทำตัวเราให้เป็นที่ยอมรับเข้ากับผู้อื่นได้ ไม่มีใครเชื่อถือและพร้อมปฏิบัติตามความคิดใหม่ๆ ในงานจัดซื้อและซัพพลายเชนได้หากผู้นำหรือเจ้าของความคิดนั้นเป็นคนที่ไม่เป็นที่ยอมรับหรือไม่ค่อยมีคนอยากเข้าหา คนทำงานในวิชาชีพอย่างพวกเราต้องเป็นคนมี influencing skill สูง และเป็นคน approachable เพื่อให้งานของเรามีประสิทธิภาพสูงและเป็นที่ยอมรับขององค์กร
- จากการที่กล่าวมาข้างต้นทั้งหมด คุณศตกร ก็มีข้อมูลด้านงานวิจัยที่มาสสนับสนุน โดยอ้างถึง งานวิจัยเกี่ยวกับทักษะและความสามารถของนักจัดซื้อที่บริษัทระดับโลกต้องการ (Global company) ซึ่งงานวิจัยเกี่ยวกับเรื่องนี้เริ่มต้นมาประมาณปี 1985 จนกระทั่งกลายเป็นประเด็นชัดเจนมากขึ้นนับจากปี 2000 เนื่องจากโลกเปลี่ยนเข้าสู่ยุคสารสนเทศ (Information age) ทำให้นักจัดซื้อสามารถเห็นระบบซัพพลายเชนทั้งระบบได้ชัดเจนมากขึ้น งานวิจัยที่โดดเด่นฉบับหนึ่ง คือ World Class Purchaser นักจัดซื้อระดับโลก



ของ ศาสตราจารย์ ดร. แลรี ซี จีอันนีพีโร ของสถาบัน Institute of Supply management แห่งประเทศสหรัฐอเมริกา ซึ่งถือว่าเป็นปรมาจารย์ด้านงานจัดซื้อและซัพพลายเชนคนหนึ่งของโลก และเป็นผู้ผลักดันให้ อาชีพนักจัดซื้อเป็นอาชีพที่ต้อเน้นคุณสมบัติและทักษะที่ครบถ้วนและเฉพาะทางเช่นเดียวกับ อาชีพวิศวกร หรือ นักกฎหมาย ทั่วไปที่ต้องมีประกาศนียบัตรรับรองวิทยฐานะนักจัดซื้อ โดย ISM ได้กำหนด หลักสูตร CPSM ขึ้นมาเพื่อรับรองวิทยฐานะของนักจัดซื้อมืออาชีพระดับโลกขึ้นมา เป็นต้น นอกจากนี้ ยังมีงานวิจัยอื่นๆทั่วโลก เช่น ยุโรป หรือ ออสเตรเลีย ได้นิยามคำว่า “นักจัดซื้อระดับโลก” คือนักจัดซื้อที่สามารถมองเห็นระบบซัพพลายเชนทั้งระบบได้ชัดเจนผ่านมุมมองสำคัญ 3 ด้าน คือ ลูกค้า ตัวบริษัท และซัพพลายเออร์ และสามารถนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ไปสร้างคุณค่าให้ระบบซัพพลายเชนที่ดูแลอยู่มีความมั่นคง และบรรลุเป้าหมายยุทธศาสตร์ขององค์กรได้เพิ่มขึ้น

องค์ประกอบนักจัดซื้อมืออาชีพระดับโลก ประกอบด้วย 5 ส่วน คือ บุคลิกภาพ (Personality) ทศนคติ (attitude) ความรู้ (knowledge) ทักษะ (skills) และ ความสามารถในการแข่งขันระดับโลก (world class competencies) โดยสาระสำคัญในด้านความรู้ ทักษะ และความสามารถในการแข่งขัน มีรายละเอียดเพิ่มเติม ดังนี้

ความรู้ (knowledge) ประกอบด้วย

1. ความรู้ด้านธุรกิจ (Business knowledge) คือ ต้องอ่านรู้ ดู เข้าใจหน้าที่งาน องค์กร และเป้าหมายธุรกิจ
2. ความรู้ด้านการตลาดซื้อและ ตลาดขาย (Market-Supply Industries) คือ ต้องรู้อุปสงค์ อุปทาน ในตลาดสำหรับสินค้าที่เชื่อมโยงกับธุรกิจของนักจัดซื้อ
3. ความรู้ในงานจัดซื้อ และ ในการบริหารซัพพลายเออร์ (Purchaser and supplier knowledge) คือ รู้หน้าที่งานจัดซื้อ กลยุทธ์ การวิเคราะห์ซัพพลายเออร์ การร่างสัญญา และการเจรจาต่อรอง
4. ความรู้ด้านกลยุทธ์ และ การดำเนินกลยุทธ์ (Strategy execution knowledge) คือ การกำหนดกลยุทธ์และทำให้กลยุทธ์ดำเนินไปได้ประสพผลสำเร็จ
5. ความรู้ด้านเศรษฐศาสตร์และการเงิน (Economic and Financial knowledge) ที่มีผลกระทบต่อซัพพลายเชน
6. ความรู้ด้านการวิเคราะห์และบริหารความเสี่ยง (Risk assessment and management knowledge) คือ ความรู้ในการบริหารความเสี่ยงทุกๆด้านที่เกี่ยวข้องกับระบบซัพพลายเชนให้ลดลงเหลือน้อยที่สุด
7. ความรู้ด้านนวัตกรรมในระบบซัพพลายเชน (Innovative Supply chain knowledge) คือ การนำเทคโนโลยีต่างๆ หรือ การคิดกระบวนการใหม่ๆให้เกิดคุณค่าเพิ่ม (Value added) ในระบบซัพพลายเชน

ทักษะ (Skills) คือ การนำความรู้ไปปฏิบัติจนชำนาญ ประกอบด้วย ทักษะหลักๆ ดังนี้

1. ทักษะการสื่อสาร (Communication skills) เช่น การใช้ทักษะภาษา ฟัง พูด อ่าน และเขียนให้ได้ตามวัตถุประสงค์ของงานจัดซื้อ
2. ทักษะการปฏิสัมพันธ์ (Interpersonal skills) เช่น การเข้าใจภาษาต่างชาติ วัฒนธรรม และการเจรจาต่อรอง
3. ทักษะการทำงาน (Working skills) เช่น ระดับพื้นฐาน ระดับเทคนิค และ ระดับกลยุทธ์
4. ทักษะการวิเคราะห์ (Analytical skills) เช่น การคิดเป็นเหตุเป็นผล และ ทักษะการคำนวณ
5. ทักษะการบริหารจัดการ (Managerial skills) เช่น ทักษะผู้นำ การวางแผน การบริหารทีมงาน การตัดสินใจ
6. ทักษะมืออาชีพ (Professional skills) เช่น การนำทักษะทุกด้านมาประยุกต์ใช้จนชำนาญ สามารถแนะนำ ให้คำปรึกษา และถ่ายทอดความรู้ให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างเป็นระบบ และง่ายต่อการนำไปปฏิบัติ

ส่วน **ความสามารถในการแข่งขัน (Competencies)** แบ่งออกเป็น ระดับปฏิบัติการ ระดับการวิเคราะห์ และระดับผู้นำ โดยมีการมองจาก 2 มิติ คือ งานเชิงปฏิบัติการ และ งานเชิงกลยุทธ์ ซึ่ง องค์กรที่สามารถแข่งขันระดับโลกได้นั้นจะต้องมีผู้บริหารงานจัดซื้อระดับโลกช่วยดูแลและขับเคลื่อนธุรกิจ โดยจากงานวิจัยล่าสุด พบว่า ผู้บริหารงานจัดซื้อจะมีปัญหา 4 ด้าน คือ

1. ความสามารถในการค้นหาข้อเท็จจริงในเรื่องโครงสร้างต้นทุนและราคา
2. ความสามารถในการใช้ทักษะการเจรจา หรือ วางแผนแก้ปัญหาความขัดแย้งที่ซับซ้อน
3. ความสามารถในการมองกลยุทธ์ แยกออกจาก การปฏิบัติการ
4. ความสามารถเชิงการตลาด และ นวัตกรรม

สำหรับแนวโน้มใหม่ในการบริหารงานจัดซื้อทั่วโลก คือ

1. นักจัดซื้อจะต้องมีวุฒิปริญญาซัพพลายเออร์ (Certified purchaser)
2. นักจัดซื้อจะต้องทักษะหลายด้าน (Multi-task)
3. การแข่งขันจัดซื้อทรัพยากรมีจำกัดและลดน้อยลงในระบบซัพพลายเชน
4. การแข่งขันบริหารซัพพลายเชนด้วยต้นทุนที่คุ้มค่า
5. การบริหารงานจัดซื้อเพื่อสร้างคุณค่าและนวัตกรรมใหม่ๆในระบบซัพพลายเชน
6. ความซับซ้อนด้านการค้าระหว่างประเทศ และ ภูมิภาค ทั้งด้านเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม
7. กภัยพิบัติทางธรรมชาติ

ผมเชื่อว่าการสรุปข้อคิดเห็นต่าง ๆ ในงานเสวนานี้เป็นประโยชน์กับท่านผู้อ่านอย่างแน่นอน ผมขอย้ำอีกครั้งว่า หากต้องการข้อมูลแบบ First-Hand Information ต้องติดตามและมานั่งเกาะขอบสนาม และบอกจากใจจริงเลยว่า ที่สรุปมานี้ยังไม่เท่ากับความรู้ที่ได้เมื่อมาฟังจริง ๆ ท้ายนี้ผมต้องขอขอบคุณวิทยากรทุกท่านที่ให้เกียรติรับเชิญมาร่วมเสวนาอีกครั้ง ทุกๆครั้งที่ผมได้ทำหน้าที่ในการเสวนา ผมรู้สึกสนุกและตื่นเต้นที่ได้เรียนรู้และเก็บเกี่ยวประสบการณ์ มุมมองต่างๆ นำมาผสมผสาน ประยุกต์ใช้ในการทำงาน ผมได้รับเช่นนั้นและก็คิดว่าผู้ฟังก็เช่นเดียวกัน....

Strategic risk management in purchasing and supply chains



อ.ศตกร หงส์จรรยา

- ▶ นิยามความเสี่ยง
- ▶ ประเภทความเสี่ยง
- ▶ ทฤษฎีความเสี่ยง
- ▶ การวิเคราะห์ความเสี่ยง
- ▶ การใช้เครื่องมือวิเคราะห์ความเสี่ยง
- ▶ การจัดการความเสี่ยง
- ▶ แนวโน้มความเสี่ยงในอนาคต
- ▶ ความเสี่ยงในการจัดซื้อและซัพพลายเชน
-

Communication for Negotiation



อ.วิชัย วงศ์ศิลป์วัฒนา

- ▶ ทำไมการเจรจาต่อรองจึงสำคัญต่อธุรกิจ
- ▶ กบฏการเจรจาต่อรอง
- ▶ การพิสูจน์ความเชื่อทางการเจรจาต่อรอง
- ▶ การเจรจาต่อรองแบบไม่ใช้คำพูด
-

Essential Knowledge for Purchasing Professional 1



อ.กิตติกร โชติสกุลรัตน์

อ.อภินิษฐ์ สมิติตะพินทุ

- ▶ บทบาทหน้าที่ของงานจัดซื้อและ

ความสำคัญต่อองค์กร

- ▶ Purchasing Mix ของการจัดซื้อที่ดี
- ▶ เข้าใจเป้าหมายของแต่ละสินค้าและบริการที่จัดซื้อ
- ▶ การระบุความต้องการทั้ง 5 ด้านในงานจัดซื้อ
- ▶ กลยุทธ์ด้านราคาของผู้ขาย
-

Vendor Management inventory



อ.นพมาศ พร้อมประพันธ์

- ▶ Propose of Vendor Management Inventory (VMI)
- ▶ What is VMI?
- ▶ Type of VMI
- ▶ VMI Process
- ▶ Pro and Con
- ▶ VMI agreement and Contract Management
- ▶ VMI implementation and challenges
- ▶ Key to Success

Lean Supply Chain Strategy



อ.ศตกร หงส์จรรยา

- ▶ เข้าใจสินค้าคงคลังแต่ละประเภท และความสำคัญต่อธุรกิจ
- ▶ เข้าใจรูปแบบสินค้าคงคลังตลอดห่วงโซ่ซัพพลายเชน
- ▶ นำเทคนิคการพยากรณ์ (forecasting) มาประยุกต์ใช้ก่อนการวางแผนจัดซื้อ
- ▶ เชื่อมโยงข้อมูลฝ่ายขาย ฝ่ายสต็อก และฝ่ายผลิตเข้าสู่การวางแผนจัดซื้อ
-

23 04 14

28 04 14 to 29 04 14

10 05 14

16 05 14

18 04 14

19 04 14

19 04 14

29 04 14

02 05 14 to 03 05 14

16 05 14

- ▶ เข้าใจต้นทุนทุกชนิดแบบเจาะลึกในทุกมิติ
- ▶ เน้นการบริหารต้นทุนที่สร้างกำไรได้เปรียบกับองค์กรในมุมมองใหม่
- ▶ เจาะลึกกิจกรรมงานจัดซื้อ เชื่อมโยงการผลิตและการขนส่งตลอดซัพพลายเชน
- ▶ รู้วิธีประเมินวิเคราะห์วิธีการบริหารต้นทุนจัดซื้อ เพื่อให้ได้ตามเป้าหมาย
- ▶ ประยุกต์ 5 กลยุทธ์สำคัญมาใช้ในการงานจัดซื้อให้ได้ผลแบบยั่งยืน



อ.ศตกร หงส์จรรยา

Cost Control in Supply Chains by Activity-Based Management

- ▶ ความสำคัญและความเกี่ยวข้องกันของแต่ละฝ่ายในซัพพลายเชน
- ▶ Purchasing Mix หัวใจของการจัดซื้อ
- ▶ Logistics Mix (the "7 R's of Logistics") หัวใจของ Logistics
- ▶ ความสำคัญและหลักการบริหารงานจัดซื้อ
- ▶ รูปแบบการสั่งซื้อ การกำหนดความต้องการสิ่งที่สั่งซื้อ
- ▶ ข้อมูลที่จำเป็นในการจัดซื้อเพื่อให้ได้สินค้าตรงตามความต้องการ

อ.สรรัชช์ นิธิกุลวัฒน์



Purchasing for Non purchaser

- ▶ What Changes
- ▶ JIT and Lean Philosophy
- ▶ Tactical VS Strategic Purchasing and Supply Chain Management
- ▶ Purchasing Portfolio Management
- ▶ Purchasing and SCM Strategic Cycle
-

ดร.วีรวัฒน์ ปัญญาธนาคุณ



Supply Strategy

- ▶ พิธีการศุลกากรเกี่ยวกับการนำเข้า
- ▶ สิทธิประโยชน์ทางภาษีอากรภายใต้กรอบความตกลงเขตการค้าเสรี
- ▶ สัญญาการค้า
- ▶ Incoterms 2000 vs Incoterms 2010
- ▶ สินเชื่อเพื่อการนำเข้า
-



อ.ยุพดี เจริญสุข

Overseas Purchasing Techniques

- ▶ สิ่งสำหรับผู้บริหารการเงิน หรือ CFO คาดหวังจากนักจัดซื้อ
- ▶ งบการเงินที่นักจัดซื้อควรรู้จัก
- ▶ จัดซื้อยุคใหม่กับการสร้างกำไรให้บริษัท
- ▶ ประเมินสุขภาพทางการเงินของคู่ค้า
- ▶ กลยุทธ์และเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราในรูปแบบต่าง ๆ



อ.สิรินทร์ บัวหอม

อ.พัฒนุช เจริญกิจมงคล

Finance for strategic procurement

Practices Negotiations For Buyers



ดร.วีรวัฒน์ ปัญญารณคุณ

- ▶ ความรู้ด้านการเจรจาต่อรองเบื้องต้น
- ▶ วิธีการและขั้นตอนในการเจรจาต่อรอง
- ▶ การเตรียมตัวเพื่อการเจรจา
- ▶ ข้อควรระวังที่ผู้เพิ่งเริ่มการทำงานด้านจัดซื้อควรทราบ
- ▶ เทคนิคเพื่อการสังเกตปฏิริยาของคู่เจรจาระหว่างการต่อรอง
- ▶ การสร้างความมั่นใจในการเจรจาต่อรอง

20 05 14

Knowing Salesman's Tactic



อ.วิชัย ว่องกสิพัฒน์

- ▶ จุดตายพนักงานขาย : อสุสานเซลส์แมน (Death of a salesman)
- ▶ การวิเคราะห์การขายแบบเก่าและแบบใหม่
- ▶ Workshop การขายและขบวนการกิจกรรมทางการตลาด
- ▶ Workshop การขายเชิงกลยุทธ์
- ▶ สไตล์การขายแบบต่างๆ
- ▶ อุปนิสัยแห่งความสำเร็จของนักขาย

12 06 14

How to create Business Alliance



อ.เกรียงวุฒิ วิชานุรักษ์

- ▶ Supplier มีความสำคัญอย่างไรกับเรา
- ▶ ทักษะคิดพิศุขที่เรามีต่อ Supplier
- ▶ นักจัดซื้อควรปรับเปลี่ยนมุมมองอย่างไร
- ▶ Buyer Character ต้องเป็นคนมีลักษณะอย่างไร
- ▶ การแบ่งประเภทของ Supplier เพื่อวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการบริหารและนำไปสู่ business alliance(Kris Mode)
- ▶ การทำ Supplier award

19 06 14

Purchasing for Non purchaser



อ.สรชัย นิธิกุลวัฒน์

- ▶ ความสำคัญและความเกี่ยวข้องกันของแต่ละฝ่ายในซัพพลายเชน
- ▶ Purchasing Mix หัวใจของการจัดซื้อ
- ▶ Logistics Mix (the "7 R's of Logistics") หัวใจของ Logistics
- ▶ ความสำคัญและหลักการดำเนินงานจัดซื้อ
- ▶ รูปแบบการสั่งซื้อ การกำหนดความต้องการสิ่งที่จะซื้อ
- ▶ ข้อมูลที่จำเป็นในการจัดซื้อเพื่อให้ได้สินค้าตรงตามความต้องการ

21 06 14

Inventory planning for professional purchasers



อ.ศตกร หงส์จรรยา

- ▶ เข้าใจสินค้าคงคลังแต่ละประเภทและความสำคัญต่อธุรกิจ
- ▶ เข้าใจรูปแบบสินค้าคงคลังตลอดห่วงโซ่ซัพพลายเชน

27 06 14

Measuring Purchasing Function, Vendor Rating and Purchasers Performance Techniques



อ.กิตติกร โชติสกุลรัตน์

- ▶ ผลสำรวจสิ่งที่ผู้บริหารคาดหวังจากฝ่ายจัดซื้อ
- ▶ หัวข้อ (Area) ที่ควรตั้งเป็นผลงานของฝ่ายจัดซื้อ

27 06 14

หลักสูตรสัมมนา เมษายน - มิถุนายน

2557

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม สมาคมบริหารงานจัดซื้อและซัพพลายเชนแห่งประเทศไทย
Tel. 0 2678 6786 to 7
helpdesk@pscmt.or.th
www.pscmt.or.th

23 05 14 to 24 05 14

- ▶ Sourcing v.s. Strategic Sourcing
- ▶ 8 ขั้นตอนในการประเมินเพื่อคัดเลือกซัพพลายเออร์พร้อมฝึกปฏิบัติ
- ▶ รูปแบบความสัมพันธ์กับซัพพลายเออร์และการนำไปใช้
- ▶ รู้จักกับสินค้าและความได้เปรียบในการแข่งขัน
- ▶ ทำความเข้าใจตลาดของวัตถุดิบที่ซื้อ
- ▶ ความจำเป็นในการวิเคราะห์ตลาด

อ.กิตติกร โชติสกุลรัตน์
อ.อกนิษฐ์ สมิตะพินทุ

Essential Knowledge for Purchasing Professional 2

14 06 14

- ▶ การวิเคราะห์และการจัดกลุ่มรายจ่าย Spending Analysis
- ▶ ต้นทุนและการตั้งราคาสินค้า
- ▶ Total Cost of Ownership (TCO)
- ▶ เข้าใจมุมมองของซัพพลายเออร์
- ▶ การเลือกซัพพลายเออร์
- ▶ ปริมาณการซื้อน้อย มีผู้ขายน้อยรายจะต่อรอง อย่างไรดี

อ.อกนิษฐ์ สมิตะพินทุ

Purchasing Knowledge for Cost Saving

19 06 14

- ▶ ความจำเป็นที่ต้องเก็บสินค้า
- ▶ บทบาทของคลังสินค้าในโลกแห่งการแข่งขัน
- ▶ ประเภทของคลังสินค้า
- ▶ ขั้นตอนการปฏิบัติงานของคลังสินค้า
- ▶ ระบบและอุปกรณ์ในการจัดเก็บ
- ▶ ระบบและอุปกรณ์ในการเคลื่อนย้าย
- ▶ การบริหารทรัพยากรบุคคลในงานคลังสินค้า

อ.เกียรติพงษ์ สันตะบุตร

Warehouse Management

21 06 14

- ▶ ความสำคัญของการจัดซื้อในองค์กร
- ▶ อะไรคือความได้เปรียบในการแข่งขัน
- ▶ นักจัดซื้อมีส่วนร่วมในการเพิ่มความได้เปรียบในการแข่งขันได้อย่างไร
- ▶ การตั้งเป้าหมายในงานจัดซื้อ
- ▶ หน้าที่ของนักจัดซื้อและกระบวนการในงานจัดซื้อ
- ▶ เทคนิคการร้องเรียนและการเรียกร้องค่าเสียหาย

อ.อกนิษฐ์ สมิตะพินทุ

Purchasing Operation Excellence

28 06 14

- ▶ การแข่งขันของธุรกิจในปัจจุบัน
- ▶ พื้นฐานความเข้าใจระหว่างโลจิสติกส์และซัพพลายเชน
- ▶ ความท้าทายในการบริหารซัพพลายเชน
- ▶ ความร่วมมือในซัพพลายเชน
- ▶ ปรากฏการณ์และผลกระทบของ Bullwhip Effect
- ▶ กลยุทธ์การสร้างควมไว้วางใจในซัพพลายเชน

อ.อกนิษฐ์ สมิตะพินทุ

Supply Chain Management

ครั้งที่ 1 เดือนมีนาคม

หมวด 1 เสาร์ที่ 1 - อาทิตย์ ที่ 2
หมวด 2 เสาร์ที่ 15 - อาทิตย์ ที่ 16
หมวด 3 เสาร์ที่ 22 - อาทิตย์ ที่ 23

อาทิตย์ที่ 30

อบรมครั้งที่ 2 เดือนกรกฎาคม

หมวด 1 เสาร์ที่ 5 - อาทิตย์ ที่ 6
หมวด 2 เสาร์ที่ 12 - อาทิตย์ ที่ 13
หมวด 3 เสาร์ที่ 19 - อาทิตย์ ที่ 20

สอบ อาทิตย์ที่ 27

ครั้งที่ 3 เดือนพฤศจิกายน

หมวด 1 เสาร์ที่ 8 - อาทิตย์ ที่ 9
หมวด 2 เสาร์ที่ 15 - อาทิตย์ ที่ 16
หมวด 3 เสาร์ที่ 22 - อาทิตย์ ที่ 23

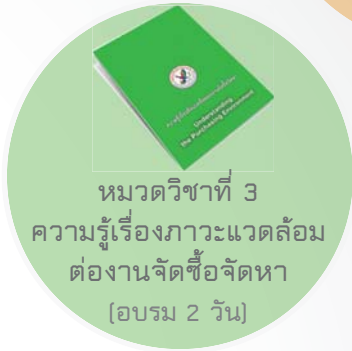
อาทิตย์ที่ 30



หมวดวิชาที่ 1
ความรู้เรื่องการสั่งซื้อ
(อบรม 2 วัน)



หมวดวิชาที่ 2
กลยุทธ์การสั่งซื้อจัดหา
(อบรม 2 วัน)



หมวดวิชาที่ 3
ความรู้เรื่องภาวะแวดล้อม
ต่องานสั่งซื้อจัดหา
(อบรม 2 วัน)

C.P.K. (Certified Purchasing Knowledge)

สอบผ่าน

หมวดวิชาที่ 1 ความรู้เรื่องการสั่งซื้อ

C.P.S. (Certificate in Purchasing and Supply)

สอบผ่านทั้ง 3 หมวดคือ

หมวดวิชาที่ 1 ความรู้เรื่องการสั่งซื้อ

หมวดวิชาที่ 2 กลยุทธ์การสั่งซื้อจัดหา

หมวดวิชาที่ 3 ความรู้เรื่องภาวะแวดล้อมต่องาน
สั่งซื้อจัดหา

หมายเหตุ:

1. ราคาตั้งกล่าวรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% แล้ว
2. หลักสูตรนี้สำหรับท่านที่เป็นสมาชิกสมาคมเท่านั้น
สมัครสมาชิกใหม่ ✓ สมาชิกรายปี 100 บาท
✓ สมาชิกตลอดชีพ 600 บาท
3. สมาคมฯ ไม่อยู่ในข่ายที่ต้องถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย
ตามคำสั่งสรรพากรที่ ทป4/2528 และ ทป19/2530 ข้อ 8(2)

4. กรุณาชำระด้วยเงินสด เช็คขีดคร่อม หรือโอนเงินเข้าบัญชีในนาม
ชื่อบัญชี "สมาคมบริหารงานสั่งซื้อและซัพพลายเชนแห่งประเทศไทย"
ประเภท บัญชีออมทรัพย์
ธนาคารกสิกรไทย
สาขาย่อยสี่แยกถนนจันทน์-เสียบคลองช่องนนทรี
เลขที่บัญชี 747-2-13256-8

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

สมาคมบริหารงานสั่งซื้อและซัพพลายเชนแห่งประเทศไทย

26/56 อาคารทีพีไอ ทาวเวอร์ ชั้น 23 ถ.จันทน์ตัดใหม่ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120

โทร.0 2678-6786-7 แฟกซ์ 0 2678 6788

E mail : helpdesk@psmct.or.th

Website : http://www.psmct.or.th



จะ:บริหารงานจัดซื้ออย่างไร
ไม่ให้

“เอาท์”

รายการ **Food for Thought**
อาหารสมอง
ครั้งที่ 58

13:00-16:00 hr(s).

THU 15 MAY 2014
@ **bitec bangna**



สมาคมบริหารงานจัดซื้อและซัพพลายเชนแห่งประเทศไทย (PSCMT)
โดยฝ่ายกิจกรรมพิเศษ ขอเชิญทุกท่านมาลิ้มรสอาหารสมองจานเด็ด
กับหัวข้อแซ่บเวอร์ พร้อมชมงานแสดงสินค้าอุตสาหกรรม
SUBCON THAILAND 2014 กันแบบเต็มอิม....!!!

วันพฤหัสบดีที่ 15 พฤษภาคม 2557

เวลา 13.00-16.00 น.

ห้องประชุม..... ชั้น 2 ไบเทคบางนา

ฟรี!

รับจำนวนจำกัดเพียง 250 ท่านเท่านั้น

สนใจเข้าร่วมรับฟัง สามารถลงทะเบียน on-line
ที่ www.pscmt.or.th ภายในวันที่ 10 พ.ค. 57



ติดต่อขอข้อมูลเพิ่มเติม : สมาคมบริหารงานจัดซื้อและซัพพลายเชนแห่งประเทศไทย



0-2678-6786 to 7



www.pscmt.or.th



helpdesk@pscmt.or.th



26/56 Chan Tat Mai Road, TPI Tower, 23 floor,
Tungmahamek, Sathorn, Bangkok, 10120



อัตราค่าใช้จ่ายการอบรม และสัมมนา

ระยะเวลาฝึกอบรม	บุคคลทั่วไป	สมาชิกรายปี	สมาชิกตลอดชีพ
หลักสูตร 1 วัน	4,200.-	3,800.-	3,500.-
หลักสูตร 2 วัน	8,400.-	7,600.-	7,000.-

หมายเหตุ : 1. อัตราค่าอบรม และสัมมนายังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%
 2. สัมมนาอบรม 2 ท่าน ท่านที่ 3 ลด 50% ตามประเภทสมาชิก
 3. ค่าใช้จ่ายในการอบรมจะได้รับสิทธิประโยชน์ทางภาษี 200 %

วิธีการชำระเงิน

- ชำระเป็นเงินสด
- เช็คสั่งจ่าย “สมาคมบริหารงานจัดซื้อและซัพพลายเชนแห่งประเทศไทย”
- โอนผ่านบัญชี ธนาคารกสิกรไทย สาขา สีแยกถนนจันทน์ ประเภทบัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 747-2-13256-8
 “สมาคมบริหารงานจัดซื้อและซัพพลายเชนแห่งประเทศไทย”
 (เมื่อท่านชำระเงินแล้ว กรุณาแนบสำเนาใบโอนเงิน พร้อมระบุชื่อผู้เข้าอบรม เพื่อยืนยันการชำระเงินมาที่สมาคมฯ เพื่อดำเนินการออกใบเสร็จรับเงิน) มาที่

เงื่อนไข: สมาคมไม่อยู่ในข่ายที่ต้องถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามคำสั่งสรรพากรที่ ทป 4/2528 และ ทป 19/2530 ข้อ 8(2)

สมาคมบริหารงานจัดซื้อและซัพพลายเชนแห่งประเทศไทย

26/56 อาคารทีพีไอ ชั้น 23 ถนนจันทน์ตัดใหม่ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120
 โทร.0 2678 6786-7 โทรสาร.0 2678 6788 Website: www.pscmt.or.th E-mail: helpdesk@pscmt.or.th

สมาคมฯ ขอความร่วมมือให้สมาชิกใช้บริการทาง email และ website ให้มากขึ้นเพื่อเป็นการลดปริมาณการใช้กระดาษ



สมาคมบริหารงานจัดซื้อและซัพพลายเชนแห่งประเทศไทย (สจซท.)

26/56 อาคารทีพีไอ ชั้น 23 ถนนจันทน์ตัดใหม่ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กทม. 10120
 โทร. 0 2678 6786-7 แฟกซ์ 0 2678 6788 Email : helpdesk@pscmt.or.th
 Website : www.pscmt.or.th

ชำระค่าไปรษณีย์มาแล้ว
 ใบอนุญาตเลขที่ 122/2550
 ปณ.ยานนาวา

กรุณาส่ง



วิสัยทัศน์ จัดซื้อและซัพพลายเชน Purchasing & Supply Chain Vision

ฉบับที่ 176 ประจำเดือนกรกฎาคม-กันยายน 2557 / สำหรับผู้สนใจทั่วไปและสมาชิกสมาคมบริหารงานจัดซื้อและซัพพลายเชนแห่งประเทศไทย

วุฒิบัตรรับรองความสามารถทางวิชาชีพ...จำเป็นหรือไม่

หลายท่านยังคงกังขาและสอบถามกับผมทุกครั้งที่มีโอกาส ทั้งที่เป็นการส่วนตัวและในเวทีสาธารณะ ก่อนจะตอบคำถามผมมักหยุดคิดสักนิดและตั้งข้อสังเกตว่าคนถามกำลังกังวลเรื่องอะไรอยู่ มีความตั้งใจอยากถามอะไร เพราะบางครั้งแม้กระทั่งตัวเราเองก็ตั้งคำถามที่ไม่ตรงกับสิ่งที่เราอยากรู้...บางคนกังวลเรื่องการสอบ กลัวว่าจะสอบไม่ผ่าน เพราะห้วงการเรียนมานาน...บางคนคิดว่าประสบการณ์เป็นสิ่งสำคัญกว่าวุฒิบัตร...บางคนก็หวังว่ามีวุฒิบัตรแล้วจะเป็นเครื่องประกันความก้าวหน้าในอาชีพ...คราวนี้ลองมาฟังผมตอบเรื่องนี้บนกระดานขำบ้าง

หากคิดแบบใจเย็น ๆ ใจกลาง ๆ การที่เรามี **“ความรู้จริง”** ในเรื่องที่เราทำงานนั้นย่อมดีแน่นอน หลักสูตรวุฒิบัตรที่สมาคมฯ ได้จัดทำก็มีวัตถุประสงค์เช่นเดียวกัน เราเห็นว่าคนที่ทำงานต้องมีความรู้ในงาน เราได้จัดทำหลักสูตรโดยการรวบรวม เรียบเรียง

โดย อภินิษฐ์ สมิตะพินทุ
Adv. Cert. SCM® (ITC)
นายกสมาคมฯ



ความรู้ วิธีการทำงาน แนวปฏิบัติให้เป็นหมวดหมู่ ตามมาตรฐานสากล เพื่อคนที่ทำงานในวิชาชีพ ได้มาศึกษาและนำกลับไปใช้ทำงาน เราหวังว่าหากหลักสูตรทำได้ดี ได้ผล เผยแพร่ออกไปกว้างขวาง ก็เป็นประโยชน์ต่อองค์กร เป็นประโยชน์ในการค้าขาย ทำธุรกิจต่าง ๆ

โดยเฉพาะหากค้าขายกับต่างประเทศก็จะต้องให้เขารู้ว่าคนที่ทำงานในประเทศเราก็มีความรู้ที่ทันสมัยเทียบเท่ากับต่างประเทศ คนที่มาเรียนเมื่อมีผลงานดีเป็นที่ยอมรับ ก็จะก้าวหน้าในอาชีพ มีกำลังใจพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้อย่างต่อเนื่อง วิชาชีพนี้ก็จะเป็นที่ยอมรับว่าต้องใช้คนเก่ง ๆ มาทำงาน เมื่อนานวันเข้า

อานิสงค์ก็กลับมาที่สมาคมฯ

ที่ผ่านมา มีคนจำนวนไม่น้อยเป็นอย่างที่ผมกล่าวมา **แต่ก็มีอีกมากที่ยังไม่เป็นไปตามนั้น** เป็นหน้าที่ของเราทั้งคู่ ที่จะต้องทำงานร่วมกัน เพื่อให้เราต่างบรรลุวัตถุประสงค์... หลักสูตรวุฒิบัตรที่สมาคมฯ ได้จัดทำขึ้นนั้นอยู่บนพื้นฐานเป็นแนวปฏิบัติสากล องค์กรต่างๆ ที่ต้องการแนวปฏิบัติในการบริหารงานจัดซื้อที่เป็นมาตรฐานสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ทันที



นอกจากได้ความรู้แล้ว การมาเรียนร่วมกับเพื่อนร่วมอาชีพทำให้ได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือแนวปฏิบัติต่าง ๆ กับเพื่อน ๆ อีกด้วย เรื่องนี้ผมเห็นว่าเป็นเรื่องสำคัญมาก เพราะว่าบางท่านประสบการณ์การทำงานในที่ทำงานนั้นดีมาก แต่ถ้าหากมาเติมด้วยแนวปฏิบัติที่เป็นมาตรฐาน และมี network ที่จะคอยแลกเปลี่ยนความเห็น คอยสอบถามความคิดเห็นความเข้าใจบางอย่างในการทำงาน ก่อนที่จะนำไปลงมือปฏิบัติจริงก็จะลดความผิดพลาดและทำให้งานที่ออกมานั้นสมบูรณ์ขึ้น

การมีความรู้เรื่องเนื้อหาเกี่ยวกับการนำไปประยุกต์ใช้ในงานนั้นมีความเชื่อมโยงกันอยู่ มีความรู้แล้วนำไปใช้ได้นับว่ายอดเยี่ยม ไม่มีความรู้เรื่องงานถ้าหากจะต้องทำงานก็ต้องเสียเวลาลองผิดลองถูก ดังนั้นการประยุกต์ใช้ต้องหลังจากมีความรู้ ส่วนการนำไปใช้ให้กว้างขวางนั้นในระดับที่จะต้องปรับเปลี่ยนกระบวนการ ในระดับนโยบายที่เกี่ยวข้องกับคนหมู่มากนั้นจะต้องมีความรู้ในส่วนอื่นๆ เหมือนกัน ดังนั้น...**ความเข้าใจว่า มาเรียน มาสอบได้ วุฒิบัตรแล้วมีความรู้ในการทำงานนี้ถูกต้อง** แต่การที่จะนำความรู้ไปใช้นั้นเป็นอีกส่วนหนึ่ง...ส่วนสมมติฐานที่จะเชื่อว่า **ประสบการณ์ การทำงานนั้นเพียงพออยู่แล้วนั้นไม่ถูกต้อง** ในบริบทของการแข่งขันทางธุรกิจในปัจจุบัน หากการบริหารงานจัดซื้อมีส่วนช่วยให้องค์กรเกิดการแข่งขันได้นักจัดซื้อต้องรู้เรื่องข้างนอกดีพอๆ กับเรื่องข้างใน ต้องมีเครือข่ายเชื่อมโยงเอาไว้แลกเปลี่ยนข้อมูล ความคิดเห็น เพื่อตอบสนองกับการเปลี่ยนแปลงอย่างทันท่วงที เจ้านายคนไหนที่กลัวว่าหากปล่อยลูกน้องออกมานอกบริษัทแล้วกลัวจะถูกมือดีมาฉกตัวไป ขอให้ลดความกังวลลง เอาเวลาไปคิดว่าจะทำอย่างไรให้ลูกน้องอยู่กับเราดีกว่า รายได้เงินเดือนเป็นปัจจัยส่วนหนึ่ง ยังมีอีกหลายปัจจัยดึงหัวใจลูกน้องไว้ได้ ลองคิดดู

หากใครกังวลเรื่องการเรียนการสอบ ก็ต้องเตรียมตัวให้พร้อมสักหน่อย **หากกังวลเรื่องการสอบมาก ก็ต้องเตรียมตัวมาก** ยิ่งเตรียมมากเท่าไร ความกังวลก็จะน้อยลงไปเท่านั้น เคล็ดลับของหลายๆ คนที่ ทำข้อสอบได้ดี

คือการอ่านหนังสือมาก่อนเข้าห้องเรียน และเมื่อเรียนก็จับความสำคัญเทียบกับกระบวนการทำงานที่ทำอยู่ บางครั้งก็จะพบเหตุผลถึงความแตกต่าง และเข้าใจกระบวนการทำงานมากขึ้น ยิ่งเข้าใจมาก ยิ่งหาวิธีปรับปรุงกระบวนการทำงานได้ดี บางครั้งการพูดคุยแลกเปลี่ยนความเข้าใจกับเพื่อน ๆ ก็เป็นข้อมูลสนับสนุนการทำงานมากขึ้น ยังมีประโยชน์อีกหลายอย่างที่ทุกคนในองค์กรมีความรู้ที่พอๆ กัน คืองานจะออกมาเร็วขึ้นและทำให้ลดปัญหา ในการทำงานร่วมกัน ลองนึกภาพว่า ลูกพี่มอบหมายงาน ลูกน้องก็รับลูกได้ทันที ไม่เสียเวลาอธิบายให้ยืดเยื้อ หรือจะคุย จะต่อรองกับซัพพลายเออร์ก็ตรงประเด็น ในองค์กรเดียวกัน ในระดับเดียวกัน ก็ทำงานกันอย่างมีอาชีพ แก้ไขปัญหาตามหลักการที่ควรเป็นปรับเปลี่ยนระบบได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์ เอื้ออำนวยให้ธุรกิจประสบความสำเร็จได้ ประโยชน์เหล่านี้มีมากมายที่ เราต้องช่วยกันสนับสนุนให้คนในวิชาชีพมีความรู้งานอย่างจริงจัง

ด้วยประโยชน์ทั้งปวง ผมสนับสนุน การเรียน การสอบรับวุฒิปัตร อย่างเต็มที่ โดยเฉพาะหลักสูตร C.P.S. ของสมาคมเป็นหลักสูตรที่ดีมาก ๆ เหมาะทั้งในด้านเนื้อหาวิชา รูปแบบการสอน และราคา ที่คุ้มค่าในการลงทุนเป็นที่สุด ที่สำคัญทางคณะกรรมการสมาคม ได้เห็นความสำคัญกับผู้ที่เรียนหลักสูตรนี้ และมีแผนที่จะช่วยพัฒนาความรู้ความสามารถให้ผู้ที่เรียนจบไปแล้วอย่างต่อเนื่องด้วย หากใครต้องการศึกษารายละเอียดเพิ่มเติม ลองมาดูที่ website ของสมาคม หากใครยังลังเล ร้องเพลงรอ ผมว่าตั้งใจจริงสักครั้ง อย่าผัดวันประกันพรุ่ง... เวลาและวารีไม่เคยรอใครนะครับ....





PSCMT

Knowing Salesman's Tactic 11 September 2014

ดร.วิชัย ว่องกิตติพัฒน์

- จุดตายพนักงานขาย : อวสาน เซลส์แมน (Death of a salesman)
- การวิเคราะห์การขายแบบเก่า และแบบใหม่
- Workshop การขายและ ขบวนการกิจกรรมทางการตลาด

Warehouse Management 18 September 2014

อ.เกียรติพงษ์ สันตะบุตร

- ความจำเป็นที่ต้องเก็บสินค้า
- บทบาทของคลังสินค้าในโลกแห่ง การแข่งขัน
- ประเภทของคลังสินค้า
- ปัจจัยด้านโลจิสติกส์ที่ส่งผลกระทบต่อคลังสินค้า



PSCMT

Purchasing Operation Excellence 20 September 2014

อ.อภินิษฐ์ สมิติพิณทุ

- ความสำคัญของการจัดซื้อในองค์กร
- อะไรคือความได้เปรียบในการแข่งขัน
- การตั้งเป้าหมายในงานจัดซื้อ

Vender Management Inventory 27 September 2014

อ.นพมาศ พร้อมประพันธ์

- Propose of Vendor Management Inventory
- What is VMI?
- Type of VMI
- VMI Process



PSCMT



PSCMT

Communication for Negotiation 9 October 2014

ดร.วิชัย ว่องกิตติพัฒน์

- ทำไมการเจรจาต่อรองจึงสำคัญต่อธุรกิจ
- กัณฑ์การเจรจาต่อรอง
- การพิสูจน์ความเชื่อทางการเจรจาต่อรอง

Strategic risk management in purchasing and supply chains 10 October 2014

อ.ศตกร หงษ์จรรยา

- นิยามความเสี่ยง (Risk)
- ประเภทความเสี่ยง
- ทฤษฎีความเสี่ยง
- การวิเคราะห์ความเสี่ยง



PSCMT

Seminar

September - October 2014



PSCMT

Measuring Purchasing Function,
Vendor Rating and Purchasers
Performance Techniques
14 October 2014

อ.กิตติกร โชติสกุลรัตน์

- ความผลสำรวจสิ่งที่ผู้บริหารคาดหวังจากฝ่ายจัดซื้อ
- ค้นหาตัวชี้วัดผลงาน (KPI) ในแต่ละหัวข้อ (Area)
- ตัวอย่าง KPI ในงานจัดซื้อสามารถนำไปเลือกใช้ได้ทันที

Oversea Purchasing Techniques
17 - 18 October 2014



PSCMT

อ.กฤติกา ปั้นประเสริฐ
อ.ยุพดี เจริญสุข

- โครงสร้างการปฏิบัติการนำสินค้าเข้า
- หลักการปฏิบัติพิธีการศุลกากร
- การวิเคราะห์สินค้าเพื่อชำระภาษีอากร



PSCMT

Essential Knowledge for
Purchasing Professionals 1
17 - 18 October 2014

อ.กิตติกร โชติสกุลรัตน์

อ.อกนิษฐ์ สมิตะพินทุ

- บทบาทและหน้าที่ของงานจัดซื้อและความสำคัญขององค์กร
- Purchasing Mix ของการจัดซื้อที่ดี
- กลยุทธ์ด้านราคาของผู้ขาย

Supply Strategy
24 October 2014



PSCMT

ดร.วีรวัฒน์ ปัญญาธนคุณ

- What Changes: กระแสการเปลี่ยนแปลง
- JIT and Lean Philosophy
- Tactical VS Strategic Purchasing and Supply Chain Management



PSCMT

Purchasing for Non
Purchaser
25 October 2014

อ.สรรชัย นิธิกุลวัฒน์

- ความสำคัญและความเกี่ยวข้องกันของแต่ละฝ่ายในซัพพลายเชน
- Purchasing Mix (the 6R's of Purchasing) หัวใจของการจัดซื้อ

Inventory Planning for
Profession Purchasers
31 October 2014



PSCMT

อ.ศตกร หงษ์จรรยา

- เข้าใจสินค้าคงคลังแต่ละประเภท และความสำคัญต่อธุรกิจ
- เข้าใจรูปแบบสินค้าคงคลังตลอดห่วงโซ่ซัพพลายเชน

อบรมและสอบ

C.P.K., C.P.S.

ประจำปี
2557

ครั้งที่ 3 เดือนพฤศจิกายน

หมวด 1 เสาร์ที่ 8 - อาทิตย์ ที่ 9
หมวด 2 เสาร์ที่ 15 - อาทิตย์ ที่ 16
หมวด 3 เสาร์ที่ 22 - อาทิตย์ ที่ 23

สอบ อาทิตย์ที่ 30 พฤศจิกายน

	สมาชิก รายปี	สมาชิก ตลอดชีพ
C.P.K.	6,385.-	5,743.-
C.P.S.	19,155.-	17,229.-

วิธีการสมัคร

1. ดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ www.pscmt.or.th
2. กรอกรายละเอียดและส่งใบสมัครได้ที่
E - mail : wijitra@pscmt.or.th

หมายเหตุ :

1. ราคาตั้งกล่าวรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% แล้ว
2. หลักฐานสำหรับท่านที่เป็นสมาชิกสมาคมเท่านั้น
สมัครสมาชิกใหม่ ✓ สมาชิกรายปี 100 บาท
✓ สมาชิกตลอดชีพ 600 บาท
3. สมาคมฯ ไม่อยู่ในข่ายที่ต้องถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย
ตามคำสั่งสรรพากรที่ทป4/2528 และ ทป19/2530 ข้อ 8[2]

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

สมาคมบริหารงานจัดซื้อและซัพพลายเชนแห่งประเทศไทย

26/56 อาคารทีพีไอ ทาวเวอร์ ชั้น 23 ถ.จันทน์ตัดใหม่ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120

โทร. 0 2678 6786 - 7 แฟกซ์ 0 2678 6788

E - mail : wijitra@pscmt.or.th , helpdesk@pscmt.or.th

Website : www.pscmt.or.th



หมวดวิชาที่ 1

ความรู้เรื่องการจัดซื้อ (อบรม 2 วัน)



หมวดวิชาที่ 2

กลยุทธ์การจัดซื้อจัดหา (อบรม 2 วัน)



หมวดวิชาที่ 3

ความรู้เรื่องภาวะแวดล้อม
ต่องานจัดซื้อจัดหา (อบรม 2)

C.P.K. [Certified Purchasing Knowledge]

สอบผ่าน

หมวดวิชาที่ 1 ความรู้เรื่องการจัดซื้อ

C.P.S. [Certificate in Purchasing and Supply]

สอบผ่านทั้ง 3 หมวดคือ

หมวดวิชาที่ 1 ความรู้เรื่องการจัดซื้อ

หมวดวิชาที่ 2 กลยุทธ์การจัดซื้อจัดหา

หมวดวิชาที่ 3 ความรู้เรื่องภาวะแวดล้อมต่องานจัดซื้อจัดหา

4. กรุณาชำระด้วยเงินสด เช็คขีดคร่อม หรือโอนเงินเข้าบัญชีในนาม
ชื่อบัญชี "สมาคมบริหารงานจัดซื้อและซัพพลายเชนแห่งประเทศไทย"
ประเภท บัญชีออมทรัพย์
ธนาคารกสิกรไทย
สาขาย่อยสี่แยกถนนจันทน์ - เลียบคลองช่องนนทรี
เลขที่บัญชี 747 - 2 - 13256 - 8



ประกาศ

ประกาศเรื่อง ยกเลิกการออกวุฒิบัตร Certified Purchasing Knowledge (C.P.K.)

ตามที่สมาคมบริหารงานจัดซื้อและซัพพลายเชนแห่งประเทศไทย ได้จัดอบรมและสอบความรู้ในงานจัดซื้อจัดหารวม 3 วิชาในเดือนมีนาคม กรกฎาคมและพฤศจิกายนของทุกปี เพื่อออกวุฒิบัตร Certified Purchasing Knowledge (C.P.K.) แก่ผู้ที่สอบผ่านวิชาที่ 1 และออกวุฒิบัตร Certificate in Purchasing and Supply (C.P.S.) แก่ผู้ที่สอบผ่านทั้ง 3 วิชามาโดยตลอดตั้งแต่ปี พ.ศ. 2537 นั้น

บัดนี้ โดยคณะกรรมการบริหารสมาคมฯ ได้มีมติที่ประชุมให้ประกาศยกเลิกการออกวุฒิบัตร Certified Purchasing Knowledge (C.P.K.) แก่ผู้ที่สอบผ่านวิชาที่ 1 ด้วยเหตุที่พิจารณาเห็นว่าบุคลากรจัดซื้อที่ครองวุฒิบัตร C.P.K. มีความรู้วิชาที่ 1 วิชาเดียวไม่เป็นการเพียงพอที่จะสนองตอบความต้องการของขอบเขตงานจัดซื้อจัดหาในปัจจุบัน รวมไปถึงความไม่เข้าใจของบุคคลอื่นที่ได้สัมผัสด้วยการครองวุฒิบัตร C.P.K. นั้น มีความรู้วิชาจัดซื้อจัดหากว้างขวางเพียงใด และเกิดความสับสนเมื่อเปรียบเทียบกับวุฒิบัตร C.P.S. อีกทั้งระยะหลายปีที่ผ่านมา การขอรับวุฒิบัตร C.P.K. ของสมาชิกผู้สอบผ่านวิชาที่ 1 มีจำนวนลดลงเป็นลำดับ เพราะต่างก็ทราบว่าจะสอบผ่านวิชาที่ 2 และ 3 ด้วย แล้วขอรับวุฒิบัตร C.P.S. จะเป็นการดีกว่า เพราะได้รับการรับรองว่ามีความรู้ครอบคลุมงานจัดซื้อจัดหากว้างขวางกว่ามาก ส่วนการสอบให้ผ่านนั้นสามารถสอบแล้วเก็บสะสมวิชาได้ ไม่จำเป็นต้องสอบให้ผ่าน 3 วิชาในการสอบคราวเดียว

ทั้งนี้ การยกเลิกการออกวุฒิบัตร C.P.K. จะเริ่มมีผลตั้งแต่การอบรมและสอบในเดือนพฤศจิกายน 2558 เป็นต้นไป จึงยังเปิดโอกาสให้แก่สมาชิกที่จะขอรับวุฒิบัตร C.P.K. ได้ด้วยการสอบผ่านวิชาที่ 1 ในการจัดสอบในเดือน พฤศจิกายน 2557 เดือนมีนาคม และกรกฎาคม 2558 เท่านั้น

อย่างไรก็ตาม ตามประกาศฉบับนี้ เป็นการยุติการออกวุฒิบัตร C.P.K. ให้แก่ผู้สอบผ่านวิชาที่ 1 เท่านั้น แต่การจัดอบรมและสอบวิชาที่ 1 ยังคงมีอยู่ตามปกติเพราะเป็นหนึ่งในสามวิชาของหลักสูตร C.P.S. สำหรับสมาชิกผู้ทรงวุฒิบัตร C.P.K. อยู่แล้วยังคงทรงสิทธิอยู่เช่นเดิม

ประกาศ ณ วันที่ 1 กันยายน พ.ศ. 2557

ประกาศโดย.. ฝ่ายพัฒนาวิชาชีพ



ต้องการพัฒนานักจัดซื้อ หรือข้อมูลการฝึกอบรม เชิญที่ www.pscmt.or.th
 สำรองที่นั่ง และติดต่อสอบถาม โทร 0 2678 6786 - 7 โทรสาร 0 2678 6788

อัตราค่าใช้จ่ายการอบรม และสัมมนา

ระยะเวลา ฝึกอบรม	บุคคลทั่วไป	สมาชิกรายปี	สมาชิก ตลอดชีพ
หลักสูตร 1 วัน	4,200.-	3,800.-	3,500.-
หลักสูตร 2 วัน	8,400.-	7,600.-	7,000.-

หมายเหตุ : 1. อัตราค่าอบรม และสัมมนายังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%
 2. สัมมนาอบรม 2 ท่าน ท่านที่ 3 ลด 50% ตามประเภทสมาชิก
 3. ค่าใช้จ่ายในการอบรมจะได้รับสิทธิประโยชน์ทางภาษี 200 %

วิธีการชำระเงิน

1. ชำระเป็นเงินสด

2. เช็คสั่งจ่าย “สมาคมบริหารงานจัดซื้อและซัพพลายเชนแห่งประเทศไทย”

3. โอนผ่านบัญชี ธนาคารกสิกรไทย สาขา สีแยกถนนจันทน์ ประเภทบัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 747-2-13256-8

“สมาคมบริหารงานจัดซื้อและซัพพลายเชนแห่งประเทศไทย”

(เมื่อท่านชำระเงินแล้ว กรุณาแนบสำเนาใบโอนเงิน พร้อมระบุชื่อผู้เข้าอบรม เพื่อยืนยันการชำระเงินมาที่สมาคมฯ เพื่อดำเนินการออกใบเสร็จรับเงิน) มาที่

สมาคมบริหารงานจัดซื้อและซัพพลายเชนแห่งประเทศไทย

26/56 อาคารทีพีไอทาวเวอร์ ชั้น 23 ถนนจันทน์ตัดใหม่ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120

โทร.0 2678 6786-7 โทรสาร.0 2678 6788 Website: www.pscmt.or.th E-mail: helpdesk@pscmt.or.th

เงื่อนไข: สมาคมไม่อยู่ในข่ายที่ต้องถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย
 ตามคำสั่งสรรพากรที่ ทป 4/2528 และ ทป 19/2530 ข้อ 8(2)

สมาคมฯ ขอความร่วมมือให้สมาชิกใช้บริการทาง email และ website ให้มากขึ้นเพื่อเป็นการลดปริมาณการใช้กระดาษ



สมาคมบริหารงานจัดซื้อและซัพพลายเชนแห่งประเทศไทย (สจซท.)

26/56 อาคารทีพีไอ ชั้น 23 ถ.จันทน์ตัดใหม่ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กทม. 10120

โทร. 0 2678 6786-7 แฟกซ์ 0 2678 6788 Email : helpdesk@pscmt.or.th

Website : www.pscmt.or.th

กรุณาส่ง

ชำระค่าไปรษณียากรแล้ว
 ใบอนุญาตเลขที่ 122/2550
 ปณ.ยานนาวา