

## บทความพิเศษของ อ.เชียวชาญ รัตนามัทธนะ

ผู้ก่อตั้งและนายกสมาคมคนแรก (พ.ศ.2531-2550) ของสมาคมบริหารงานจัดซื้อและซัพพลายเชนแห่งประเทศไทย

ฉบับที่ 021

พฤษภาคม – มิถุนายน 2552



สอบถามปรึกษาหารือได้ที่

☎ 08 1628 7855



cheocharn@hotmail.com



cheocharn



cheocharn

## จะทำงานจัดซื้อต้องรู้อะไรบ้าง Necessary Knowledge for Purchasing Career

ผมคลุกคลีอยู่กับวงการจัดซื้อมายี่สิบสามสิบปี แต่คำถามที่ยังหาคำตอบชัดเจนไม่ได้สักทีก็คือคำถามที่ผมเขียนจั่วหัวเรื่องไว้นี้แหละครับ นี่มิใช่เฉพาะเมืองไทยเราเท่านั้น เมืองนอกก็แบบเดียวกัน แต่ดูเหมือนว่าขณะนี้ผมจะเห็นคำตอบชัดเจนเป็นรูปธรรมแล้วครับ ติดตามผมมาครับ แล้วเดี๋ยวก็จะเห็นครับ

เมื่อปลายปีที่แล้ว สถาบันบริหารงานจัดซื้อและซัพพลาย CIPS ของอังกฤษเขาส่งผู้บริหารระดับสูงสี่คนมาหารือกับผม ขอให้ผมช่วยเป็นผู้เริ่มต้นเปิดศักราชหลักสูตรใหม่ให้เขาหน่อย เขาเห็นฝีมือและมั่นใจในประสบการณ์ของผมที่เป็นคนเอาหลักสูตรจัดซื้อชั้นนำของต่างประเทศมาเผยแพร่ในประเทศไทยหลายครั้ง เริ่มจากปีพ.ศ.2536 ที่ผมเอาหลักสูตร C.P.M. ของสมาคมบริหารงานจัดซื้อของสหรัฐอเมริกาเข้ามาเผยแพร่ จากนั้นในปีพ.ศ.2544 ก็เอาหลักสูตร MLS-IPSCM ขององค์การการค้าโลกเข้ามาอย่างฮือฮา และเมื่อปีพ.ศ.2547 ก็นำหลักสูตร CIPS ของประเทศอังกฤษเข้ามาทดแทนและได้รับการตอบรับอย่างดี จากความสำเร็จในการนำหลักสูตรของ 3 สถาบันต่างประเทศเข้ามาสอนและสอบในประเทศไทย เขาจึงอยากให้ผมนำหลักสูตรใหม่ล่าสุดอีกหลักสูตรหนึ่งของ CIPS เข้ามาเผยแพร่



หลักสูตรนี้คือ Introductory Certificate in Purchasing and Supply เป็นหลักสูตรที่เหมาะสมสำหรับผู้ที่มีเวลาน้อยเพราะใช้เวลาเรียนเพียงสองวัน และยังเหมาะกับผู้ไม่ต้องการทุ่มเททุนทรัพย์มากมายครั้งคอนแสนเหมือนหลักสูตรอื่นที่ผมเคยนำเข้ามา เพราะหลักสูตรนี้ใช้เงินเพียงหมื่นกว่า อีกทั้งยังเป็นหลักสูตรแรกที่มีการสอบในระบบ e-exam คือนั่งสอบที่หน้าจอคอมพิวเตอร์ หลักสูตรนี้ทางอังกฤษเชื่อมือผมมากโดยมอบหมายให้ผมดำเนินการเป็นเจ้าแรกในภาคพื้น ASEAN เพื่อเป็นต้นแบบ สำหรับผมเองนั้นเมื่อเห็นเนื้อหาสาระของหลักสูตรผมก็ตอบตกลงที่จะเป็นผู้ดำเนินการสอนให้ด้วยความเต็มใจ กำหนดการเรียนรุ่นที่ 1 ในเดือนพฤษภาคม 2552 นี้แหละครับ

ผู้สมัครเรียนทุกคนจะต้องชำระเงินให้แล้วเสร็จภายในเดือนเมษายน จากนั้นจะได้สิทธิ์ดังต่อไปนี้คือ ได้เป็นสมาชิกของสถาบันจัดซื้อแห่งประเทศไทยฟรี 1 ปี จะได้รับตำราเรียนเป็นภาษาอังกฤษ 1 เล่ม จะได้เข้าฟังบรรยาย 2 วันเป็นภาษาไทยเพื่อให้เข้าใจตำราได้ทะลุปรุโปร่ง โดยผมจะเป็นวิทยากรเองและมีทีมงานร่วมสอนด้วยตามความเหมาะสม ผู้ที่เข้าเรียนครบ

ทั้งสองวันจะได้รับประกาศนียบัตรจากสถาบัน AMC ซึ่งเป็นผู้ได้รับแต่งตั้งให้จัดการสอนในหลักสูตรนี้

หลังเรียนจบแล้วจะมีการทดสอบความรู้โดยให้ทำข้อสอบแบบปรนัยเป็นภาษาไทยในเย็นวันนั้นเลย หากสอบผ่านจะได้รับประกาศนียบัตรใบที่ 2 จากสถาบัน AMC จากนั้นจะเว้นไปหนึ่งสัปดาห์เพื่อให้ทบทวนความรู้ก่อนจะมีการสอบแบบปรนัยเช่นกันอีกครั้งหนึ่งแต่คราวนี้เป็นภาษาอังกฤษ เป็นข้อสอบที่ส่งตรงมาจากสถาบัน CIPS ประเทศอังกฤษโดยจะให้นั่งสอบที่หน้าจอคอมพิวเตอร์ หากสอบผ่านจะได้รับประกาศนียบัตรใบที่ 3 จากสถาบัน CIPS แห่งประเทศอังกฤษ

วิชา Introductory Certificate in Purchasing and Supply นั้นเขาแบ่งเนื้อหาออกเป็นสี่ส่วน ซึ่งถือว่าคนทำงานจัดซื้อทุกคนน่าจะต้องมีความรู้ดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

**ส่วนที่ 1 – The Role and Scope of Purchasing** คือบทบาทและขอบข่ายของงานจัดซื้อ ซึ่งมีเนื้อหาเกี่ยวกับ ♦Purchasing and the Supply Chain ♦The changing World of Business (Competition, Globalization, Customer Expectations, Technology, Environment Awareness, Legislation) ♦PEST Analysis (Political, Economic, Social, Technological) ♦Purchasing in Different Business Sectors (Public, Private, Not-for-Profit Organizations) ♦Nine Processes in Purchasing Cycle ♦The Contribution Made by Purchasing ♦Approaches to Purchasing ♦Categories of Products (Direct Purchases, Indirect Purchases, Maintenance-Repair-Operations-MRO, Services, Capital Equipment) ♦Type of Purchase (Buy to Order, Buy to Stock) ♦Supply Positioning Model (Routine, Leverage, Bottleneck, Strategic)

**ส่วนที่ 2 – Systems and Procedures in Purchasing** คือระบบและขั้นตอนในการจัดซื้อ ซึ่งมีเนื้อหาเกี่ยวกับ ♦Documents and Records Used in Purchasing (PR, PO) ♦Use of Information and Communication Technology (ICT) ♦Issues Involved in Holding Stock ♦Pareto Analysis ♦Stock Control Systems ♦Cycle Stock and Safety Stock ♦Fixed Order Quantity ♦Re-order Point Control ♦Establishing Purchasing Needs ♦Obtaining and Analyzing Suppliers' Quotations ♦Tendering Process ♦e-Procurement ♦Identifying Problems in the Purchasing Cycle

**ส่วนที่ 3 – Working with Supplier** คือการติดต่อกับผู้ขาย ซึ่งมีเนื้อหาเกี่ยวกับ ♦Supplier Assessment (Financial, Quality, Technical Capability, Capacity, Supply Chain Capability) ♦Channel of Supply (Manufacturers, Distributors, Wholesalers, Agents, Brokers) ♦Finding Suppliers (Exhibitions, Internet, Catalogues, Trade Journal, Chamber of Commerce, Word of Mouth) ♦Communications (Speech, Telephone, Text Messaging, e-mail, VOIP, Facsimile, Letters) ♦Five Steps in the Negotiation Process ♦Negotiation Outcomes (win-win, win-lose, lose-win, lose-lose) ♦Developing Supplier Relationships ♦Supplier Perception Matrix ♦International Purchasing ♦Code of Ethics

**ส่วนที่ 4 – The Importance of Purchasing Contracts** คือความสำคัญของสัญญาจัดซื้อ ซึ่งมีเนื้อหาเกี่ยวกับ ♦Legal Framework (Criminal & Civil Law) ♦An Introduction to Contracts ♦Forms of Contract (Standard Terms and Conditions, Specific Contracts, Model Contracts) ♦Forming a Contract and the Key Elements

(Intention, Agreement, Consideration) ♦The Battle of the Forms ♦Impact of Legislation ♦Contract Terms and Conditions (Express, Implied) ♦Breach of Contract (Performance, Void, Force Majeure, Failure to Perform, Conditions, Warranties, Information Term) ♦Available Action (Negotiation, Arbitration, Adjudication, Litigation) ♦Breach of Conditions (Rescind the Contract, Repudiate the Contract, Specific Performance, Liquidated and Unliquidated Damages)

กำหนดการเรียน 2 วันคือ วันศุกร์ที่ 22 และวันเสาร์ที่ 23 พฤษภาคม 2552 สอบปรนัย ภาษาไทยตอนเย็นวันเสาร์ที่ 23 และสอบปรนัยภาษาอังกฤษตอนบ่ายวันเสาร์ที่ 30 พฤษภาคม ผู้สมัครต้องชำระเงินล่วงหน้าให้แล้วเสร็จภายในสิ้นเดือนเมษายน เพราะผมจะต้องจัดส่งเงินไปให้สถาบัน CIPS ประเทศอังกฤษ เพื่อให้เขาดำเนินการจัดเตรียมส่งตำรามาให้ ราคาค่าใช้จ่ายรวมหมดทุกอย่างคนละ 18,000 บาท ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม



เหตุที่ผมรับปากเป็นตัวแทนรายแรกของโลกในการนำหลักสูตรนี้มาเปิดสอนในประเทศไทยนั้น **เพราะความรู้ทั้ง 4 ส่วนนี้แหละครับที่ผมพิจารณาแล้วว่าเป็นความจำเป็นขั้นต่ำที่คนทำงานจัดซื้อจำเป็นต้องรู้ เพื่อให้มั่นใจว่าจะสามารถทำงานจัดซื้อได้อย่างมีประสิทธิภาพในระดับหนึ่ง** จากนั้นประสบการณ์และชั่วโมงบินรวมทั้งความรู้เสริมอย่างอื่นหลังจากที่ได้ทำงานไปสักระยะหนึ่ง ก็จะช่วยทำให้เป็นนักจัดซื้อมืออาชีพได้อย่างสมบูรณ์เต็มตัวครับ