



กลยุทธ์...การ

ตรวจสอบและป้องกัน

การทุจริต

งานจัดซื้อ จัดจ้าง

พร้อมกรณีศึกษาที่เกี่ยวกับการทุจริตในงานจัดซื้อ

- **ตรวจสอบ แก้ไข** ปรับปรุง ระบบงานจัดซื้อ เพื่อป้องกันการทุจริต และสามารถตรวจสอบได้ภายหลัง (Traceability)
- **เทคนิคการตรวจสอบ** พฤติกรรมเข้าข่ายการทุจริตของพนักงานในงานจัดซื้อ (Red Flags on Behavioral to Fraud)
- **แนวทางการตรวจสอบควบคุมภายในของหน่วยงานจัดซื้อ**

จะต้องตรวจสอบอะไรบ้าง และตรวจสอบอย่างไร?

- การตรวจสอบระบบวงจรงานจัดซื้อ (Process)
- การตรวจสอบระบบเอกสารงานจัดซื้อ (Paper)
- การตรวจสอบบุคลากรภายในหน่วยงานจัดซื้อ (People)

กำหนดการสัมมนา

วันศุกร์ที่ 10 มิถุนายน 2565

(เวลา 09.00 - 16.30) ณ ห้องสัมมนา

โรงแรม ดิเอมเมอร์สตัน ถ.รัชดาภิเษก

สี่แยกห้วยขวาง (รถไฟฟ้าใต้ดิน MRT สถานีห้วยขวาง)

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)

4,000 + VAT 280 = 4,280 บาท

บุคคลทั่วไป

4,700 + VAT 329 = 5,029 บาท

(รวมเอกสาร อาหารว่าง ชา กาแฟ อาหารกลางวัน)

1. เทคนิคเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดหา ที่เกิดประโยชน์สูงสุดต่อกิจการ
(Good Value for Money on Procurement Process)
 - o การวางระบบงานจัดซื้อเพื่อประโยชน์ขององค์กร
 - o ลักษณะบุคลากรที่เหมาะสมกับงานจัดซื้อ
 - o การวางกลยุทธ์ในการเปรียบเทียบราคา
 - o จัดซื้ออย่างไร? คุ่มค่าในการซื้อ และมีประโยชน์สูงสุด
2. กระบวนการคัดเลือกผู้ขายสินค้าและบริการ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรเป็นอย่างไร
 - o การสรรหา คัดเลือก ผู้ขายสินค้าและบริการ เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือ (Selective Vendors)
 - o คุณสมบัติผู้ขายสินค้าและบริการที่ควรเสนอขายให้กับองค์กร (Vendor Qualifications)
 - o การประเมินคุณลักษณะทางเทคนิคและความคุ้มค่าของสินค้าและบริการที่เสนอ (Technique Evaluations and Good Value for Money to Pay)
 - o กระบวนการการเสนอราคา เปรียบเทียบราคา แข่งขัน ประมวลราคา (Vendor Comparisons Process)
3. กระบวนการตรวจรับสินค้าและบริการที่มีประสิทธิภาพเป็นอย่างไร
(Adequacy and Effective Internal Control for Goods Receiving Process)
 - o การตรวจสอบเอกสารในการรับสินค้าและบริการ
 - o จำนวนเงิน และเอกสารอ้างอิงที่เกี่ยวข้อง
 - o จำนวนสินค้าที่ได้รับ
4. รูปแบบการชำระเงินประเภทต่างๆ (E- Payment / Wire Transfer) เพื่อป้องกันกลโกง การทุจริตทางด้านงานจัดซื้อ
5. แบบฟอร์มเอกสาร ในการดำเนินการงานจัดซื้อ ที่เชื่อมโยงเพื่อใช้ในการควบคุมป้องกันการทุจริตที่จะเกิดขึ้น
(Procurement Forms)
 - o ใบขอซื้อ
 - o ใบเสนอราคา
 - o ใบสั่งซื้อ
 - o ใบรับสินค้า
 - o ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี
6. ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบ ในกระบวนการงานจัดซื้อ เพื่อป้องกันการทุจริต
(Self Audit and Check Balance)
7. เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Techniques) การจัดซื้อจัดหา และความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น (Risk Implications)
8. รวมทั้งจุดควบคุม (Control Points) ที่ควรมีในทุกกระบวนการจัดซื้อจัดหา
9. เทคนิคสำคัญ...ในการตรวจสอบพฤติกรรมของพนักงานที่เข้าข่ายการทุจริต (Red Flags on Behavioral to Fraud)
10. กรณีศึกษาต่างๆ : ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตในงานจัดซื้อพร้อมแนวทางแก้ไข
11. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

วิทยากร

อาจารย์เดชา ศิริสุภรติเดชา

- Certified Internal Auditor (CIA)
- อดีต Senior Internal Audit Manager บริษัทเอกชนชั้นนำ ประสบการณ์ทำงานด้านการตรวจสอบภายในนานกว่า 30 ปี

ชำระค่าสัมมนาเป็น เงินสด หรือ เช็ค สั่งจ่ายในนาม บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

178 อาคารธรรมนิติ ชั้น 4 ซ.เพิ่มทรัพย์ (ประชาชื่น 20) ถ.ประชาชื่น แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800

TAX ID 010-553-300-1556 (สำนักงานใหญ่) (กรณีไม่มีหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย ต้องชำระเต็มจำนวน) **งดรับเช็คส่วนตัว**

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%