



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

SCAN QR CODE



สงวนลิขสิทธิ์ 21/3354Z

กลยุทธ์...การ

ตรวจสอบและป้องกัน



การทุจริต

งานจัดซื้อ จัดจ้าง

พร้อมกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตในงานจัดซื้อ

- **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 16 ธันวาคม 2565

เวลา 09.00 - 16.30 น.

จัดอบรมออนไลน์ผ่านโปรแกรม ZOOM



อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก

2,800 + VAT 196 = 2,996 บาท

บุคคลทั่วไป

3,300 + VAT 231 = 3,531 บาท

รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น

หัวข้อสัมมนา

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 ประกวราคา (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 ใบสั่งซื้อ
 - o ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี
 - o ใบเสนอราคา
 - o ใบรับสินค้า
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 ศิริสุภริเดชา

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



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน ZOOM

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต
นับชั่วโมงแบบไม่เป็นทางการได้
(เงื่อนไขเป็นไปตามที่สภาวิชาชีพ กำหนด)

ขั้นตอนการสมัครและใช้งาน

1 ลงทะเบียนการสัมมนาผ่าน www.dst.co.th

คลิกเพื่อลงทะเบียน

รหัสลงทะเบียน	รายการสัมมนา	วันที่/เวลา	รหัสทางแยก/เลขที่นั่ง						จำนวนที่นั่งรวม	สถานะ/สถานะที่นั่ง
			CP	ON	CP	ON	CP	ON		
13 พ.ค. 2563 09:00-10:30 น.	หลักสูตรการเขียนแบบร่างบัญชี (ร่าง Invoice) ทั่วไป (Accounting Drafting) 1 ชั่วโมง 30 นาที อบรมผ่าน : การบรรยาย และ Live สดผ่าน Facebook LIVE (2PM จนถึงวันสัมมนา)							800 107.56 856	1,200 107.56 1,384	
13 พ.ค. 2563 11:00-14:30 น.	Case Studies อุปกรณ์การบัญชีที่จำเป็นสำหรับ SMEs อบรมผ่าน : การบรรยาย และ Live สดผ่าน Facebook LIVE (2PM จนถึงวันสัมมนา)						800 107.56 856	1,200 107.56 1,384		

เมื่อท่านลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ท่านจะได้รับการยืนยันจาก e-mail : seminar@dst.co.th

2 ชำระเงิน
(ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร)

จงกล่าวธุรกรรมของคุณโดยละเอียด เรียบร้อยแล้ว

1. หมายเลขชำระผ่านระบบ QR Code หรือ Barcode 1691

ชำระค่าลงทะเบียน

จำนวนที่ต้องชำระเงิน **1,712.00 บาท**

เมื่อท่านชำระเงินเรียบร้อยแล้ว **เฉพาะกรณีโอนเงินผ่านธนาคาร กรุณาส่งหลักฐานการชำระเงิน มาที่ e-mail : e-payment@dharma.mti.co.th

3 รอรับ e-mail จากเจ้าหน้าที่ธรรมนิติ (.....@dharma.mti.co.th)

- Link เข้าห้องสัมมนา (คลิก Link ณ วันสัมมนา)
- เอกสารประกอบการสัมมนา

E-mail ตัวอย่าง

เรียน คุณ
ผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมด้วย A001

สวัสดีครับ

1. Link เข้าห้องสัมมนา Google Form
2. Link ห้องเรียน
3. คู่มือการใช้งานระบบการเรียน
4. คู่มือการใช้งาน Zoom

วันที่เรียนออนไลน์จะเริ่มต้นที่ วันที่ 13:00 น. และ จะปิดเรียน "สรุปผลและแจ้งผลสัมฤทธิ์" ของการอบรมในวันที่ 13:00 น. ถึง 14:30 น. และ Update 16:00 น. ถึง 17:00 น. หรือ Update 18:00 น. ถึง 19:00 น. (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ "รายละเอียดเพิ่มเติม")
ผู้สอน : **24 พ.ค. 2563 เวลา 09:00-16:30 น.**
เรียน :
ขอบคุณครับ

สำหรับผู้ที่ยังไม่สามารถเข้าเรียน
1. Press Google Form "ไม่เข้าเรียนโดยสมัคร"
2. เปลี่ยนชื่อได้ก่อนเรียน 30 วันก่อนเรียน ที่สามารถติดต่อขอทราบรายละเอียดได้ที่ฝ่ายสนับสนุนลูกค้า
3. รายละเอียดการชำระเงินสามารถดูได้ที่หน้าเว็บไซต์ของธรรมนิติ

เรียนคุณ..... วันที่ 24 พ.ค. 2563 เวลา 09:00 น.

สำหรับฝ่ายข้อมูลคอมพิวเตอร์ กรุณาอย่าลบเอกสารการอบรมของธรรมนิติ วันที่ 13:00 น. ถึง 14:30 น. และ Update 16:00 น. ถึง 17:00 น. หรือ Update 18:00 น. ถึง 19:00 น.
* รหัสไฟล์ Link ห้องเรียนและรหัสผ่านจะส่งให้ทาง Password
Meeting ID : 827 4276 8641
Passcode : 934287

4 ผู้เข้าสัมมนาคัดตั้งโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด แล้วลงทะเบียนโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน

- ติดตั้งโปรแกรมบน Computer PC และ Notebook (คลิกที่ Link URL <https://zoom.us/download> เลือก Download Zoom Client for Meetings)

Zoom Client for Meetings

The web browser client will download automatically when you start or join your first Zoom meeting, and is also available for manual download here.

Download Version 5.0.0 (23168.0427)

- ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์ หรือ Notebook ที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการสัมมนาที่มีประสิทธิภาพ

เงื่อนไขการอบรม

1. กำหนดจำนวนผู้เข้าสัมมนา 1 ท่าน / 1 User
2. ผู้เข้าสัมมนาคัดตั้งห้องสัมมนาก่อนเวลาที่ระบุไว้อย่างน้อย 20 นาที
3. ผู้เข้าสัมมนาคัดตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
4. ผู้เข้าสัมมนาสามารถกดปุ่มยกมือ (Raise Hand) พิมพ์ข้อความผ่านช่องทางแชทได้ในระหว่างการอบรม
5. หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 1 วันทำการ หลังเสร็จสิ้นการอบรม
6. เมื่อท่านชำระเงิน บริษัทฯ จะส่ง Link การเข้าสัมมนาและไฟล์เอกสารล่วงหน้า 3 วันทำการก่อนวันสัมมนา โดยทางบริษัทฯ ของสมาชิก ในการยกเลิกและคืนเงินทุกครั้ง

- ห้ามบันทึกภาพ วัสดุไอ แชร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

สำรองที่นั่งออนไลน์ที่ www.dst.co.th Call center 02-555-0700 กด 1 , 02-587-6860-4