



ทีมงาน เวทีท้องถิ่นOnline ร่วมกับ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ฉะเชิงเทรา

# ✓ แนวทาง ขั้นตอน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

และการบริหารจัดการในการลดความเสี่ยง  
ของหน่วยงานภาครัฐ

- กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
- การกำหนดขอบเขตงานชิ้นงานจ้าง
- การตรวจสอบพัสดุประจำปี
  - การบริหารสัญญา
  - การคืนหลักประกันสัญญา
  - การยกเลิกสัญญา
  - การแจ้งทีมงาน
- ศิลปและศาสตร์การจัดซื้อจัดจ้าง



**อ.พัฒนวดี พิวฉวน**  
ผู้เชี่ยวชาญด้านตรวจสอบภายใน



**อ.ทฤษฎี เพ็ชรกล้า**  
ผู้เชี่ยวชาญด้านระเบียบพัสดุ

**รุ่น 9** กรุงเทพมหานคร  
1 – 3 มีนาคม 2567  
ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด

**รุ่น 10** สุพรรณบุรี  
8 – 10 มีนาคม 2567  
ณ โรงแรมศรีอุทอง แกรนด์ ไฮเต็ล

**รุ่น 11** ขอนแก่น  
5 – 7 เมษายน 2567  
ณ โรงแรมขอนแก่นไฮเต็ล

**รุ่น 12** กระบี่  
19 – 21 เมษายน 2567  
ณ โรงแรมดิวาน่า พลาซ่า

**รุ่น 13** เชียงใหม่  
3 – 5 พฤษภาคม 2567  
ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮอริซอนต์

**รุ่น 14** สุราษฎร์ธานี  
10 – 12 พฤษภาคม 2567  
ณ โรงแรมเค พาร์ค

**รุ่น 15** อุตรดิตถ์  
31 พ.ค. – 2 มิ.ย. 2567  
ณ โรงแรมสยามแกรนด์

**รุ่น 16** ชลบุรี  
14 – 16 มิถุนายน 2567  
ณ โรงแรมเอเชีย พัทยา

**รุ่น 17** ตรัง  
5 – 7 กรกฎาคม 2567  
ณ โรงแรมธรรมรินทร์ธนา

**รุ่น 18** นครราชสีมา  
12 – 14 กรกฎาคม 2567  
ณ โรงแรมโคราชไฮเต็ล

**รุ่น 19** สงขลา  
2 – 4 สิงหาคม 2567  
ณ โรงแรมทรасса เจบี

**รุ่น 20** พิษณุโลก  
9 – 11 สิงหาคม 2567  
ณ โรงแรมไพลิน

**รุ่น 21** เพชรบุรี  
6 – 8 กันยายน 2567  
ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ

**รุ่น 22**ภูเก็ต  
13 – 15 กันยายน 2567  
ณ โรงแรมศุภาลัย ซีนิค เบย์  
รีสอร์ท แอนด์ สปา

www.เวทีท้องถิ่นออนไลน์.com

สอบถาม  
เพิ่มเติม

วชิช สว่างโรจน์  
091-851-6941

เวทีท้องถิ่น online

hs0vun@gmail.com

- คู่มือ
- กระเป๋า
- วัสดุบัตร



**รับฟรี!**





ที่ อว ๐๖๒๗/ว ๒๕๖๖

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์  
อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔๐๐

พศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด...../นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการบริการวิชาการเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรของหน่วยงาน  
ปกครองส่วนท้องถิ่น ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (เพิ่มเติม) จำนวน ๑ ชุด  
๒. เอกสารประชาสัมพันธ์หลักสูตรการอบรม จำนวน ๑๐ หลักสูตร  
๒. ใบขออนุญาตผู้บังคับบัญชา จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ กำหนดจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ ในรอบ  
ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (เพิ่มเติม) จำนวน ๑๐ หลักสูตร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น  
พนักงานจ้างที่ได้รับแต่งตั้ง หรือมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบงานฝ่ายต่างๆ รวมถึงบุคลากรของหน่วยงานราชการ  
ต่างๆ ได้ทราบและปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายกฎกระทรวง และหนังสือแจ้งเวียนแนวทางข้อหารือต่างๆ  
ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานนั้นๆ เพื่อจะได้นำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติให้ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพต่อไป

ในการนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ขอเรียนเชิญผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
ข้าราชการ และพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงบุคลากรของหน่วยงานราชการต่างๆ เข้าร่วม  
โครงการต่างๆ ตามความเหมาะสม โดยสามารถเบิกค่าใช้จ่ายจากหน่วยงานต้นสังกัด ซึ่งเป็นไปตามระเบียบ  
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ทั้งนี้ขอความ  
อนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการอบรม และสามารถสมัครเข้าร่วมการอบรมโดยแสกนที่คิวอาร์โค้ดที่ปรากฏ  
ในเอกสารประชาสัมพันธ์แต่ละโครงการ หรือสอบถามที่ เบอร์โทร ๐๙๑-๘๕๑๖๙๔๑ อาจารย์วิชัย สว่างโรจน์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์  
หลักสูตร จะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ดวงพร ภู่มะกา)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

สถาบันพัฒนาศักยภาพกำลังคนแห่งอนาคต

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

โทร ๐๓๘ ๕๑๗๐๐๔



## โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “แนวทาง ขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารจัดการ  
ในการลดความเสี่ยงของหน่วยงานของภาครัฐ”

### หลักการและเหตุผล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีฐานะเป็นนิติบุคคล มีบุคลากร และงบประมาณเป็นของตนเอง โดยกฎหมายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการจัดบริการสาธารณะให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น โดยใช้งบประมาณจากเงินรายได้ของตนเอง รายได้ที่รัฐจัดสรรและเงินอุดหนุนจากรัฐบาล ซึ่งในการบริหารการใช้จ่ายงบประมาณจะต้องอาศัย กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง มีการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้การใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปอย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ ประกอบกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เป็นหน่วยงานที่ควบคุมดูแลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐให้เป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมายระเบียบของกรมบัญชีกลาง และระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งยังเป็นหน่วยงานที่ให้คำปรึกษาด้านการเงินการคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายใน และการพัสดุภาครัฐ จึงจำเป็นต้องมีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้เพื่อมิให้เกิดผลเสียหายแก่ทางราชการ ดังนั้นผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เจ้าหน้าที่พัสดุ ผู้บริหาร หน่วยงานหรือคณะกรรมการที่ทำหน้าที่ในการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างของส่วนราชการ รวมถึงพนักงานเจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการจะได้รับรู้ถึงการดำเนินงาน ขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบพัสดุประจำปี ฯ อย่างมีแนวทาง เพื่อเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติให้ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง สามารถป้องกันจุดเสี่ยงจากการตรวจสอบหรือการตั้งข้อสังเกตจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบรรลุถึงเป้าหมายที่วางไว้ ในการบริหารการใช้จ่ายงบประมาณจากเงินรายได้ของตนเอง รายได้ที่รัฐจัดสรรและเงินอุดหนุนจากรัฐบาล ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง คุ่มค่า มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ด้วยกระบวนการควบคุมความเสี่ยงจากปัญหาที่พบ ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านพัสดุในการจัดซื้อจัดจ้าง เหมาะสมเป็นตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ได้ตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าว จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “แนวทาง ขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารจัดการในการลดความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ” ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ขั้นตอนและแนวทางปฏิบัติให้แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้อง และการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อแก้ไข ความเสี่ยง ที่เกิดขึ้นได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ลดข้อผิดพลาดที่จะนำไปสู่ความรับ ผิดทางละเมิดและการสอบวินัยของบุคลากรของ อปท. และป้องกันการเกิดขึ้นซ้ำอีกในอนาคตต่อไป

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้มีความเข้าใจ ในกระบวนการขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง การกำหนดขอบเขตงานหรือ รายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ หรือแบบรูปารายการก่อสร้าง ที่มาของจัดทำงานประมาณเพื่อให้ได้มาในการจัดซื้อ จัดจ้าง เป็นต้น ได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อให้ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่รับมอบหมายในการจัดทำการจัดซื้อจัดจ้าง ตระหนักรู้ถึงอำนาจ หน้าที่ของตนเองได้เข้าใจกระบวนการและขั้นตอนที่ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
3. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ได้เกิดความเข้าใจกระบวนการและขั้นตอนที่ ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
4. ทามตอบในประเด็นเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และในเรื่องที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ร่วมกัน เพื่อหาแนวทางการแก้ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### กลุ่มเป้าหมายผู้เข้ารับการอบรม จำนวน 50 คน

ผู้บริหารและบุคลากรในสังกัดหน่วยงานราชการภาครัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจน ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จะได้รับรู้ถึงความรับผิดชอบเกี่ยวกับแนวทาง กระบวนการรวมถึงขั้นตอน การจัดซื้อจัดจ้าง และมีส่วนร่วมในการช่วยลดการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### เนื้อหาการอบรม

1. แนวทางการปฏิบัติงานในขั้นตอนของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น วัตถุประสงค์ของการตั้ง งบประมาณเพื่อให้ได้มาในการจัดซื้อจัดจ้าง ทำไม่ต้องมีการกำหนดราคากลาง เหตุใดถึงต้องกำหนดขอบเขตงาน หรือสเปกงานซื้องานจ้าง การกำหนดส่วนความรับผิดชอบของผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องในการซื้อหรือจ้าง การตรวจรับ งานพัสดุ
2. แนวทางการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม เช่น การแจ้งผู้ทำงาน การ บอกลีกสัญญา การคืนหลักประกันสัญญา อะไรเป็นวัสดุหรือครุภัณฑ์ ความหมายคำว่างานก่อสร้าง แนวทางการ กำหนดผลงาน แนวทางการพิจารณาผู้เสนอราคา
3. แนวทางการปฏิบัติงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี เช่น เหตุใดถึงต้องมีตรวจสอบพัสดุ ประจำปี ขั้นตอนการตรวจสอบพัสดุ หน่วยงานไม่ตรวจสอบพัสดุประจำปีจะส่งผลอย่างไร เทคนิคการบริหาร

ความเสี่ยงในการตรวจสอบพัสดุ การแต่งตั้งกรรมการสอบซื้อเท็จจริง/กรรมการประเมินราคาขั้นต่ำ/กรรมการ  
จำหน่ายพัสดุ

4. แนวทางการปฏิบัติงานการบริหารสัญญา เช่น การกำหนดระยะเวลาของผู้ปฏิบัติงานที่  
เกี่ยวข้อง ลงนามสัญญาแล้วคู่สัญญาไม่ลงมือทำงานจะมีผลอย่างไร ใครมีส่วนรับผิดชอบ การแก้ไขและการทำ  
บันทึกต่อท้ายสัญญา

5. แนวทางการปฏิบัติงานศิลปและศาสตร์ในการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น การทำงานอย่างไรให้  
ปลอดภัย เทคนิคการลดความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้าง

6. แนวทางอำนาจหน้าที่ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ เช่น องค์ประกอบของการเป็น  
หัวหน้าเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่

7. แนวทางอำนาจหน้าที่ของกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น การพิจารณาตัดสินใจให้ผู้เสนอราคา  
รายใดเป็นผู้ชนะราคา การพิจารณาผู้เสนอราคารายเดียวได้หรือไม่ งานไม่เป็นไปตามรูปแบบรายการสัญญาส่งผล  
อย่างไร ค่าปรับเกินกว่าร้อยละ 10 ของค่าจ้างจะทำอย่างไร กรรมการไม่ไปดูสถานที่ก่อสร้างจะส่งผลอย่างไร

## วิธีการอบรม

โดยวิธีการบรรยายเชิงปฏิบัติการให้ความรู้ อภิปราย สาธิต แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ชักถาม-ตอบปัญหา  
แลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยาย และกรณีศึกษา ถ่ายทอดความรู้ เชื่อมโยงแนวคิดสู่ปฏิบัติ การ  
ปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการลดความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้าง

## วันเวลาอบรม

รุ่นที่ 9 วันที่ 1 – 3 มีนาคม 2567 ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ 10 วันที่ 8 - 10 มีนาคม 2567 ณ โรงแรมศรีอุทอง แกรนด์ ไฮเต็ล อ.เมือง จ.สุพรรณบุรี

รุ่นที่ 11 วันที่ 5 - 7 เมษายน 2567 ณ โรงแรมขอนแก่นไฮเต็ล อ.เมือง จ.ขอนแก่น

รุ่นที่ 12 วันที่ 19 – 21 เมษายน 2567 ณ โรงแรมตีวานา พลาซ่า อ.อ่าวนาง จ.กระบี่

รุ่นที่ 13 วันที่ 3 – 5 พฤษภาคม 2567 ณ โรงแรมเชียงใหม่ออริคัล อ.เมือง จ.เชียงใหม่

รุ่นที่ 14 วันที่ 10 – 12 พฤษภาคม 2567 ณ โรงแรมเค พาร์ค อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี

รุ่นที่ 15 วันที่ 31 พ.ค. และ 1 – 2 มิ.ย. 2567 ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อ.เมือง จ.อุดรธานี

รุ่นที่ 16 วันที่ 14 – 16 มิถุนายน 2567 ณ โรงแรมเอเชีย อ.พญา จ.ชลบุรี

รุ่นที่ 17 วันที่ 5 – 7 กรกฎาคม 2567 ณ โรงแรมธรรมรินทร์ธนา อ.เมือง จ.ตรัง

รุ่นที่ 18 วันที่ 12 – 14 กรกฎาคม 2567 ณ โรงแรมโคราชไฮเต็ล อ.เมือง จ.นครราชสีมา

รุ่นที่ 19 วันที่ 2 – 4 สิงหาคม 2567 ณ โรงแรมหรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ. สงขลา

รุ่นที่ 20 วันที่ 9 – 11 สิงหาคม 2567 ณ โรงแรมไพลิน อ.เมือง จ.พิษณุโลก

รุ่นที่ 21 วันที่ 6 – 8 กันยายน 2567 ณ โรงแรมเอเชีย อ.ชะอำ จ. เพชรบุรี

รุ่นที่ 22 วันที่ 13 – 15 กันยายน 2567 ณ โรงแรมศุภาลัย ซีนิค เบย์ รีสอร์ท แอนด์ สปา อ.กลาง จ.ภูเก็ต

## การประเมินผลโครงการ

1. ผู้รับผิดชอบโครงการ สังเกตการณ์ระหว่างเข้าร่วมโครงการฯ เพื่อประเมินการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของผู้เข้าร่วมโครงการฯ
2. ให้ผู้เข้าร่วมโครงการฯ กรอกแบบประเมินผลรายวิชา เพื่อประเมินผลเนื้อหาของโครงการและวิทยากรตลอดจนการประเมินผลภายหลังเสร็จสิ้นโครงการแล้ว

## ค่าลงทะเบียน

หลักสูตร “แนวทาง ขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารจัดการในการลดความเสี่ยงของหน่วยงานของภาครัฐ” ราคาค่าลงทะเบียน 4,900 บาท ประกอบด้วย เอกสารคู่มือประกอบการอบรม ได้แก่ เนื้อหาการอบรม

วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการอบรมพร้อมกระเป๋าเอกสาร และวุฒิบัตรรับรองการผ่านการอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

อาหารกลางวัน รวม 2 มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่ม รวม 4 มื้อ

## การสมัครและชำระค่าลงทะเบียน

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ มีหน้าที่บริการวิชาการแก่สังคมและท้องถิ่น ดังนั้น ผู้เข้ารับการอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้ใบเสร็จรับเงินและวุฒิบัตรที่ออกให้ โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน ค่าลงทะเบียน และเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น ได้ตามสิทธิ์ทุกประการ (ไม่รวมค่าที่พักและพาหนะ) เพื่อเป็นค่าตอบแทนและค่าเดินทางวิทยากร และค่าสถานที่จัดอบรม สามารถเบิกได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2557

**ตามข้อ 8** ซึ่งกำหนดว่า การฝึกอบรมที่จัดโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ องค์กร ตามรัฐธรรมนูญ องค์กรมหาชน รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น รวมถึงเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ที่ไม่ใช่เป็นผู้จัดการฝึกอบรม สามารถเข้ารับการฝึกอบรมและเบิกค่าใช้จ่ายในการ ฝึกอบรมตามระเบียบนี้ และ

**ตามข้อ 9** ซึ่งกำหนดว่า การจัดฝึกอบรม การเดินทางไปจัดฝึกอบรมและเข้ารับการฝึกอบรม การ เดินทาง ไปดูงาน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ตามที่กำหนดในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมต้องได้รับ อนุมัติจากผู้มีอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ ท้องถิ่น โดยให้พิจารณาอนุมัติเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ตามจำนวนที่เห็นสมควร

สำหรับค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายงบประมาณ จากต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558 เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

## วิธีการรับสมัครเข้าอบรม

1. ให้ผู้สมัครอบรมสแกน QR CODE เพื่อเข้า Website <https://เวทีท้องถิ่นออนไลน์.com/>



2. เข้าสู่ Website เลือกโครงการและรุ่นที่จะสมัคร
3. เมื่อสมัครเรียบร้อยแล้ว ให้ท่านตรวจสอบรายชื่อผู้สมัคร /แจ้งชำระเงิน/เข้ากลุ่มไลน์/ยกเลิกการสมัคร หมายเหตุ ผู้สมัครต้องเข้ากลุ่มไลน์
4. หากมีข้อสงสัย สามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ อ.วิชัย สว่างโรจน์ (อ.วิชัย) เบอร์โทร 091-8516941

การชำระเงินผ่านระบบธนาคาร เป็นไปตาม หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นที่ มท0808.2/ว1581 เรื่อง การชำระเงินค่าลงทะเบียนฝึกอบรมผ่านระบบธนาคาร ลงวันที่ 30 พฤษภาคม 2560 อาศัยอำนาจข้อ 9 แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2566

1. กรณีอบรมกับหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้จัด (หน่วยงานของรัฐ เช่น มหาวิทยาลัย กรมบัญชีกลาง จังหวัด) สามารถใช้ "ใบเสร็จรับเงิน" หรือ "สำเนาใบนำฝาก (Pay-In)" หรือ "สำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน(DEPOSIT SLIP & RECEIPT)" หรือ "สำเนาใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ" หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น และแต่หน่วยงานผู้จัดกำหนด เป็นหลักฐานการจ่ายค่าลงทะเบียน

2. กรณีหน่วยงานผู้จัดฝึกอบรมเป็นเอกชน (เช่น สมาคม สมาพันธ์ บริษัท) ให้ผู้เข้าอบรมใช้สำเนาหลักฐานข้างต้นเป็นหลักฐานการจ่าย ค่าลงทะเบียน ได้เป็นการชั่วคราว และให้นำใบเสร็จรับเงิน(ตัวจริง) มาประกอบภายใน 15 วัน นับแต่วันสิ้นสุดการอบรม

ดังนั้น การฝึกอบรม กับ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ซึ่งเป็นส่วนราชการที่เป็นผู้จัดอบรม จึงสามารถ "สำเนาใบนำฝาก (Pay-In)" หรือ "สำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT)" หรือ "สำเนาใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ" เป็นหลักฐานการจ่าย "ค่าลงทะเบียน" ได้เลย โดยไม่ต้องรอใช้ใบเสร็จรับเงิน (ตัวจริง) เมื่อสมัครแล้วกรุณาชำระค่าลงทะเบียนฝึกอบรมผ่านธนาคาร ณ ที่ทำการธนาคาร หรือ ตู้ ATM เข้าธนาคารกรุงไทย ประเภทออมทรัพย์ ชื่อบัญชี ค่าธรรมเนียมการจัดการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตร (Non Degree) และหลักสูตรระยะสั้นฯ สวก. ฯ บัญชีเลขที่ 662-3-95477-5 (การชำระเงินผ่านทางธนาคาร ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง)

- เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝาก Pay-In Slip หรือหลักฐานการโอนเงินผ่านตู้ ATM พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร สังกัดหน่วยงาน และเบอร์ติดต่อกลับเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ มาที่หมายเลข 091-8516941 อาจารย์วิชัย สว่างโรจน์ (อ.วิชัย)

- โปรดนำหลักฐานการโอนเงินมาด้วยในวันลงทะเบียน เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อ และออกใบเสร็จรับเงิน สอบถามรายละเอียดได้ที่ อาจารย์วิชัย สว่างโรจน์ (อ.วิชัย) เบอร์โทร 091-8516941

**หมายเหตุ** ให้ส่งหลักฐานการโอนเงิน เข้า Website <https://เวทที่ท้องถิ่นออนไลน์.com/>



ตรวจสอบรายชื่อผู้สมัครอบรม

แจ้งชำระเงิน (แนบสลิป)

### วิทยากร โดย

นายทฤษฎี เพ็ชรกล้า

ตำแหน่งวิทยากร อดีต ผู้อำนวยการกองคลัง เทศบาลเมืองบ้านฉาง จ.ระยอง

นางสาวพัฒนวดี ฝิวนวล

ตำแหน่งวิทยากร นักวิชาการตรวจสอบภายใน

สถานที่ทำงาน : องค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปิน อำเภอแม่เปิน จังหวัดนครสวรรค์

### การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้มีสิทธิได้รับวุฒิบัตรรับรองผลการฝึกอบรม ซึ่งออกโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ จะต้อง  
มีเวลาฝึกอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

### ผู้ประสานงานโครงการอบรม

#### ผู้ประสานงานโครงการ

นายธนาพันธ์ เหล็กเกต

สังกัด สถาบันพัฒนาศักยภาพกำลังคนแห่งอนาคต

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

โทร 091 036 2586

#### ผู้ประสานงานการจัดฝึกอบรม

อาจารย์วิชัย สว่างโรจน์

สำนักงานเทศบาลตำบลบางเป้า ต.บางเป้า อ.กันตัง จ.ตรัง

โทร 091 851 6941



## กิจกรรมดำเนินการ

ประสานงานโครงการ

ขออนุมัติโครงการและงบประมาณ

ประชาสัมพันธ์พร้อมรับสมัครผู้เข้าอบรม

ดำเนินการจัดโครงการอบรม

ดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

## ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม

ผู้อำนวยการหลักสูตร (Project Manager)

รองศาสตราจารย์ ดร.ดวงพรภูษะภา รักษาราชการแทนอธิการบดี

คณะผู้ร่วมจัดโครงการ

1. สถาบันพัฒนาศักยภาพกำลังคนแห่งอนาคต มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์
2. เครือข่ายเวทีท้องถิ่น Online

\*\*\*\*\*

## การสำรองห้องพัก

### ผู้เข้าอบรมสามารถสำรองห้องพักกับทางโรงแรมโดยตรงในกลุ่มอบรมของทางมหาวิทยาลัย

- โรงแรมรอยัลริเวอร์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร โทร. 024229222
- โรงแรมศรีอุทอง แกรนด์ โฮเทล อ.เมือง จ. สุพรรณบุรี โทร. 0863184688
- โรงแรมขอนแก่นโฮเทล อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. 043245999 ต่อ 181
- โรงแรมตีวาน่า พลาซ่า อ.อ่าวนาง จ.กระบี่ โทร. 075639999
- โรงแรมเชียงใหม่ออร์คิด อ.เมือง จ. เชียงใหม่ โทร. 053222099
- โรงแรมเค พาร์ค อ.เมือง จ. สุราษฎร์ธานี โทร. 077213700
- โรงแรมสยามแกรนด์ อ.เมือง จ. อุตรธานี โทร. 042111241-2
- โรงแรมเอเชีย อ.พัทธา จ.ชลบุรี โทร. 038250377
- โรงแรมธรรมรินทร์ธนา อ.เมือง จ. ตรัง โทร. 075223223
- โรงแรมโคราชโฮเทล อ.เมือง จ.นครราชสีมา โทร. 044341345
- โรงแรมहरรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ. สงขลา โทร. 074234301
- โรงแรมไพลิน อ.เมือง จ. พิษณุโลก โทร. 055252411
- โรงแรมเอเชีย อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. 0880034968
- โรงแรมศุภาลัย ซีนิก เบย์ รีสอร์ท แอนด์ สปา อ.กลาง จ.ภูเก็ต โทร. 076302302



## กำหนดการโครงการฝึกอบรม

### หลักสูตร “แนวทาง ขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารจัดการ ในการลดความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ”

#### วันแรก

เวลา 13.00 – 16.30 น. ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรมและอื่น ๆ

#### วันที่สอง

เวลา 08.00 – 09.00 น. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมลงทะเบียนและรับเอกสารการฝึกอบรม (เพิ่มเติม)

เวลา 09.00 – 17.00 น. – บรรยายโดยวิทยากร นายฤษฎ์ เพ็ชรกล้า

1. แนวทางการปฏิบัติงานในขั้นตอนของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น วัตถุประสงค์ของการตั้งงบประมาณเพื่อให้ได้มาในการจัดซื้อจัดจ้าง ทำไมต้องมีการกำหนดราคากลาง เหตุใดถึงต้องกำหนดขอบเขตงาน หรือสเปกงานซื้องานจ้าง การกำหนดส่วนความรับผิดชอบของผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องในการซื้อหรือจ้าง การตรวจรับงานพัสดุ

2. แนวทางการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม เช่น การแจ้งผู้ทำงาน การบอกเลิกสัญญา การคืนหลักประกันสัญญา อะไรเป็นวัสดุหรือครุภัณฑ์ ความหมายคำว่างานก่อสร้าง แนวทางการกำหนดผลงาน แนวทางการพิจารณาผู้เสนอราคา

3. แนวทางการปฏิบัติงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี เช่น เหตุใดต้องมีการตรวจสอบพัสดุประจำปี ขั้นตอนการตรวจสอบพัสดุ หน่วยงานไม่ตรวจสอบพัสดุประจำปีจะส่งผลอย่างไร เทคนิคการบริหารความเสี่ยงในการตรวจสอบพัสดุ การแต่งตั้งกรรมการสอบข้อเท็จจริง/กรรมการประเมินราคาขั้นต่ำ/กรรมการจำหน่ายพัสดุ

#### วันที่สาม

เวลา 09.00 – 17.00 น. - บรรยายโดยวิทยากร นางสาวพัฒนาดี ผินนวล

4. แนวทางการปฏิบัติงานการบริหารสัญญา เช่น การกำหนดระยะเวลาของผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ลงนามสัญญาแล้วคู่สัญญาไม่ลงมือทำงานมีผลอย่างไร ใครมีส่วนรับผิดชอบ การแก้ไขและการทำบันทึกต่อท้ายสัญญา

5. แนวทางการปฏิบัติงานศิลปะและศาสตร์ในการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น การทำงานอย่างไรให้ปลอดภัย เทคนิคการลดความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้าง

6. แนวทางการอำนาจหน้าที่ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ เช่น องค์กรประกอบของการเป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่

7. แนวทางอำนาจหน้าที่ของกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น การพิจารณาตัดสินใจให้ผู้เสนอราคา รายใดเป็นผู้ชนะราคา การพิจารณาผู้เสนอราคา รายเดียวได้หรือไม่ งานไม่เป็นไปตามรูปแบบรายการสัญญา ส่งผลอย่างไร ค่าปรับเกินกว่าร้อยละ 10 ของค่าจ้างจะอย่างไร กรรมการไม่ไปดูสถานที่ก่อสร้างจะส่งผลอย่างไร

**หมายเหตุ** กำหนดการและเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

- เวลา 10.30 – 10.45 น. และเวลา 14.30 – 14.45 น. พักรับประทานอาหารว่าง

- เวลา 12.00 – 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน



**ใบขออนุญาตผู้บังคับบัญชา**  
**โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “แนวทาง ขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**  
**และการบริหารจัดการในการลดความเสี่ยงของหน่วยงานของภาครัฐ”**

\*\*\*\*\*

ชื่อหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....  
 ที่อยู่เลขที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....  
 รหัสไปรษณีย์.....เบอร์โทรสำนักงาน..... ประสงค์เข้าอบรม

.....รุ่นที่ 9 วันที่ 1 – 3 มีนาคม 2567 ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร  
 .....รุ่นที่ 10 วันที่ 8 - 10 มีนาคม 2567 ณ โรงแรมศรีอุทอง แกรนด์ ไฮเต็ล อ.เมือง จ.สุพรรณบุรี  
 .....รุ่นที่ 11 วันที่ 5 - 7 เมษายน 2567 ณ โรงแรมขอนแก่นไฮเต็ล อ.เมือง จ.ขอนแก่น  
 .....รุ่นที่ 12 วันที่ 19 – 21 เมษายน 2567 ณ โรงแรมดีวาน่า พลาซ่า อ.อ่าวนาง จ.กระบี่  
 .....รุ่นที่ 13 วันที่ 3 – 5 พฤษภาคม 2567 ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮอ์คิต อ.เมือง จ.เชียงใหม่  
 .....รุ่นที่ 14 วันที่ 10 – 12 พฤษภาคม 2567 ณ โรงแรมเค พาร์ค อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี  
 .....รุ่นที่ 15 วันที่ 31 พ.ค. และ 1 – 2 มิ.ย. 2567 ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อ.เมือง จ.อุดรธานี  
 .....รุ่นที่ 16 วันที่ 14 – 16 มิถุนายน 2567 ณ โรงแรมเอเชีย อ.พญา จ.ชลบุรี  
 .....รุ่นที่ 17 วันที่ 5 – 7 กรกฎาคม 2567 ณ โรงแรมธรรมรินทร์ธนา อ.เมือง จ.ตรัง  
 .....รุ่นที่ 18 วันที่ 12 – 14 กรกฎาคม 2567 ณ โรงแรมโคราชไฮเต็ล อ.เมือง จ.นครราชสีมา  
 .....รุ่นที่ 19 วันที่ 2 – 4 สิงหาคม 2567 ณ โรงแรมทรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ. สงขลา  
 .....รุ่นที่ 20 วันที่ 9 – 11 สิงหาคม 2567 ณ โรงแรมไพลิน อ.เมือง จ.พิษณุโลก  
 .....รุ่นที่ 21 วันที่ 6 – 8 กันยายน 2567 ณ โรงแรมเอเชีย อ.ชะอำ จ. เพชรบุรี  
 .....รุ่นที่ 22 วันที่ 13 – 15 กันยายน 2567 ณ โรงแรมศุภาลัย ซีนิก เบย์ รีสอร์ท แอนด์ สปา อ.กลาง จ.ภูเก็ต

สแกน QR CODE เพื่อเข้ากลุ่มไลน์ มรร.ตรวจสอบเบิกจ่ายเงิน



ลำดับ	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	โทรศัพท์
1			
2			
3			
4			

หมายเหตุ เอกสารใบนี้ใช้สำหรับการขออนุญาตเข้าฝึกอบรมจาก อบท. (ไม่ต้องส่งให้ จนท. มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์)

ค่าลงทะเบียน คนละ 4,900 บาท

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้บังคับบัญชา

แบบแสดงเจตจำนงของเจ้าหน้าที่ในสังกัด (ชื่อ อปท).....

ในการนำความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ได้รับจากการรับการอบรมไปใช้พัฒนาการปฏิบัติงาน

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด(กอง/สำนัก).....

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ ดังนี้

1.....

2.....

3.....

4.....

โดยขอแสดงเจตจำนงว่า เมื่อข้าพเจ้าได้รับคัดเลือกและผ่านการฝึกอบรมแล้ว จะนำความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ได้รับจากการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร มาปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาการปฏิบัติงานในอำนาจหน้าที่ของตนเอง และสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เกิดการพัฒนาต่อเนื่องตามเป้าหมายของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และมีความพร้อมที่จะให้มีการติดตามและประเมินผลการนำความรู้ไปใช้ฯ ภายหลังจากการฝึกอบรม ดังนี้

ความรู้ที่คาดว่าจะได้รับจากการฝึกอบรมตามที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	แนวทางในการนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนางานของตนเอง/อปท.	ผลผลิต/ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	ตัวชี้วัดผลผลิต/ผลลัพธ์และเป้าหมายตัวชี้วัด

<p>(ลงชื่อ).....  .....)</p> <p>ตำแหน่ง  .....</p> <p>ผู้สมัคร</p>	<p>ลงชื่อ).....  (.....)</p> <p>ตำแหน่งผอ.กอง/สำนัก.....  .....</p> <p>ผู้บังคับบัญชาของผู้สมัคร</p>	<p>ลงชื่อ).....  (.....)</p> <p>ตำแหน่งปลัด(ชื่อ อปท.).....  .....</p> <p>ผู้ตรวจสอบความถูกต้อง</p>
--	--	---



ทีมงาน เวทีท้องถิ่นOnline ร่วมกับ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ฉะเชิงเทรา



# แนวทาง ขั้นตอน

## กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

และการบริหารจัดการในการลดความเสี่ยง  
ของหน่วยงานภาครัฐ

- กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
- การกำหนดขอบเขตงานชิ้นงานจ้าง
- การตรวจสอบพัสดุประจำปี
  - การบริหารสัญญา
  - การคืนหลักประกันสัญญา
  - การยกเลิกสัญญา
  - การแจ้งทีมงาน
- ศิลปและศาสตร์การจัดซื้อจัดจ้าง



**อ.พัฒนวดี พิวฉวน**  
ผู้เชี่ยวชาญด้านตรวจสอบภายใน



**อ.ทฤษฎี เพ็ชรกล้า**  
ผู้เชี่ยวชาญด้านระเบียบพัสดุ

**รุ่น 9** กรุงเทพมหานคร  
1 - 3 มีนาคม 2567  
ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด

**รุ่น 10** สุพรรณบุรี  
8 - 10 มีนาคม 2567  
ณ โรงแรมศรีอุทอง แกรนด์ ไฮเต็ล

**รุ่น 11** ขอนแก่น  
5 - 7 เมษายน 2567  
ณ โรงแรมขอนแก่นไฮเต็ล

**รุ่น 12** กระบี่  
19 - 21 เมษายน 2567  
ณ โรงแรมดิวาน่า พลาซ่า

**รุ่น 13** เชียงใหม่  
3 - 5 พฤษภาคม 2567  
ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮอริซอนต์

**รุ่น 14** สุราษฎร์ธานี  
10 - 12 พฤษภาคม 2567  
ณ โรงแรมเค พาร์ค

**รุ่น 15** อุตรดิตถ์  
31 พ.ค. - 2 มิ.ย. 2567  
ณ โรงแรมสยามแกรนด์

**รุ่น 16** ชลบุรี  
14 - 16 มิถุนายน 2567  
ณ โรงแรมเอเชีย พัทยา

**รุ่น 17** ตรัง  
5 - 7 กรกฎาคม 2567  
ณ โรงแรมธรรมรินทร์ธนา

**รุ่น 18** นครราชสีมา  
12 - 14 กรกฎาคม 2567  
ณ โรงแรมโคราชไฮเต็ล

**รุ่น 19** สงขลา  
2 - 4 สิงหาคม 2567  
ณ โรงแรมทรасса เจบี

**รุ่น 20** พิษณุโลก  
9 - 11 สิงหาคม 2567  
ณ โรงแรมไพลิน

**รุ่น 21** เพชรบุรี  
6 - 8 กันยายน 2567  
ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ

**รุ่น 22**ภูเก็ต  
13 - 15 กันยายน 2567  
ณ โรงแรมศุภาลัย ซีนิค เบย์  
รีสอร์ท แอนด์ สปา

www.เวทีท้องถิ่นออนไลน์.com

สอบถาม  
เพิ่มเติม

วีซีดี สว่างโรจน์  
091-851-6941

เวทีท้องถิ่น online

hs0vun@gmail.com

- คู่มือ
- กระเป๋า
- วัสดุบัตร



**รับฟรี!**

