



ที่ สธ ๐๒๐๖.๐๑/ว ๓๙๒

ถึง หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาลศูนย์
โรงพยาบาลทั่วไปทุกแห่ง และสำนักงานเขตสุขภาพที่ ๑-๑๓

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ขอส่งสำเนาหนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
วิทยาเขตนครปฐม ที่ อว ๐๖๔๕/๒๑๙ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการอบรมโครงการบริการ
วิชาการหลักสูตร “แนวทางการป้องกันการติดเชื้อจัดจ้างไม่ให้ผิดระเบียบและศึกษาข้อสังเกตแนววินิจฉัย
ของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔ มาเพื่อทราบ

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดน่าน
เพื่อโปรดพิจารณา
- เห็นควรแจ้งประชาสัมพันธ์ทาง
เว็บไซต์ สสจ.น่าน

(นางกัลยรักษ์ พันเดช)

นักทรัพยากรบุคคล ๑๗
๒๗ ม.ค. ๒๕



กองบริหารการคลัง

โทร. ๐ ๒๕๔๐ ๑๒๔๐

โทรสาร ๐ ๒๕๔๐ ๑๒๔๐

๑๗/๑๗

๑๗

(นางอัมพร วารินทร์)

นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ ด้านส่งเสริมพัฒนา
ปฏิบัติราชการแทนนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดน่าน

๒๘ ม.ค. ๒๕๖๕



กลุ่มสารบรรณ
เลขรับ 1005
วันที่ 21/1/65
เวลา 11:29

กระทรวงสาธารณสุข
เลขรับ 3094
วันที่ ๒๑ ม.ค. ๒๕๖๕
เวลา 09:13

ที่ อว ๐๖๔๕/ ๒๑๕

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต

กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๒ มกราคม ๒๕๖๕

สำนักงานอธิการบดี
เลขรับ 1901
วันที่ 21 ม.ค. 2565

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการอบรมโครงการบริการวิชาการหลักสูตร “แนวทางการป้องกันการจัดซื้อจัดจ้างไม่ให้เกิดระเบียบและศึกษาข้อสังเกตแนววินิจัยของคณะกรรมการวินิจัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔

เรียน ปลัดกระทรวงมหาดไทย

กลุ่มภารกิจอำนวยการ
กองบริหารการคลัง สป.
เลขรับ 87
วันที่ 24 ม.ค. 2565

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการบริการวิชาการหลักสูตร “แนวทางการป้องกันการจัดซื้อจัดจ้างไม่ให้เกิดระเบียบและศึกษาข้อสังเกตแนววินิจัยของคณะกรรมการวินิจัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ”

๒. กำหนดการฝึกอบรม

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้จัดโครงการบริการวิชาการ หลักสูตร “แนวทางการป้องกันการจัดซื้อจัดจ้างไม่ให้เกิดระเบียบและศึกษาข้อสังเกตแนววินิจัยของคณะกรรมการวินิจัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ”

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๖ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๕ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑ - ๒ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบสาระสำคัญของกระบวนการตรวจสอบของหน่วยงานภายนอกไม่ให้เกิดข้อสังเกตและศึกษาแนววินิจัยของคณะกรรมการวินิจัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบกระบวนการปฏิบัติหน้าที่อย่างไรให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เข้าใจหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องสามารถทราบแนวทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ตามรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา พิจารณาแล้วเห็นว่าโครงการบริการวิชาการฝึกอบรมดังกล่าว เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของท่าน หากประสงค์จะส่งเจ้าหน้าที่ในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรม สามารถกรอกใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมเชิงได้ที่ URL: <https://forms.gle/8gZOpybKCFRxnbs5A> และสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ID Line: @774gnsza ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ผ่าน...
เพื่อโปรดพิจารณา จะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ

21/1/65

66/

(นางสาวนิตยา พวงเงิน)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

๒๑ ม.ค. ๒๕๖๕ แทนผู้อำนวยการกองกลาง
กองคลังมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
โทร. ๐๘ ๕๕๓๐ ๒๔๒๔

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุดิภาญจน์ ศรีวิบูลย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา



การสมัคร



สอบถามข้อมูล



โครงการบริการวิชาการหลักสูตร “แนวทางการป้องกันการจัดซื้อจัดจ้างไม่ให้ผิดระเบียบและศึกษา
ข้อสังเกตแนววินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ”
รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔ โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑. หลักการและเหตุผล

การปฏิบัติงานของหน่วยงานราชการที่เกี่ยวกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ซึ่งการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุมักจะประสบปัญหาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี ดังนั้นในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการพัสดุให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติหน้าที่สอดคล้องมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ควรทำการศึกษาระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐาน และสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับตามมติคณะรัฐมนตรีกำหนดสามารถลดความผิดพลาดในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่ให้เกิดข้อสังเกตและแนววินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จึงจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับข้าราชการ ลูกจ้าง ผู้ปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง เจ้าหน้าที่พัสดุต้องปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้อง ซึ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องทำการพัฒนาตนเอง อบรมหาความรู้เพิ่มเติมอย่างต่อเนื่อง

จากเหตุผลดังกล่าว มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการบริการวิชาการหลักสูตร “แนวทางการป้องกันการจัดซื้อจัดจ้างไม่ให้ผิดระเบียบและศึกษาข้อสังเกตแนววินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ” โดยเฉพาะสายงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพเพิ่มพูนความรู้ รวมทั้งเสริมทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนสามารถนำเอาความรู้ที่ได้รับจากวิทยากรในการอบรมไปปฏิบัติงานในหน้าที่ รวมถึงภารกิจที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบสาระสำคัญของ พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และการบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ให้อย่างไรให้ถูกต้อง

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบกระบวนการการปฏิบัติหน้าที่การตรวจสอบของ สตง.เช่น การแบ่งงาน เพื่อให้อำนาจเปลี่ยนแปลงไปหรือวิธีเปลี่ยนไป และข้อสังเกตในการจัดซื้อจัดจ้าง ตลอดจนการปฏิบัติงานอย่างไรถึงเรียกว่าทุจริตเชิงนโยบาย เป็นต้น

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อสังเกตและแนววินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ คน

ผู้บริหารหน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ บุคลากรหน่วยงานภาครัฐ องค์การปกครองท้องถิ่น ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ วิธีการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินผู้ปฏิบัติงานกระทำผิดแล้วมีโทษ ๓ ชั่วโมง หรือไม่ว่าไร การปฏิบัติงานอย่างไรถึงเรียกว่าทุจริตเชิงนโยบายการกำหนดเงื่อนไขในการจัดทำ TOR ที่มีเทคนิคอย่างไร ปฏิบัติงานอย่างไรไม่เป็นการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง แนวทางปฏิบัติไม่ให้ใช้งบประมาณกระจุกในปลายปีงบประมาณ

๔.๒ ปฏิบัติงานอย่างไรการซื้อและการจ้างไม่สูงเกินจริงจุดเสี่ยงของคณะกรรมการพิจารณา ๓ ชั่วโมง ผลจัดซื้อจัดจ้าง การทำสัญญาอย่างไรไม่เสี่ยงในการเสียเปรียบ แนวทางการตรวจรับพัสดุการบริหารสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๓ การจัดซื้อจัดจ้างอย่างไรให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ๓ ชั่วโมง ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๔.๔ ข้อสังเกตและแนววินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และหนังสือเวียนที่น่าสนใจ กรณีศึกษาพร้อมตอบข้อซักถาม ๓ ชั่วโมง

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๖ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๕
 รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๕
 รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑ - ๒ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๕
 รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
 ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
 ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
 ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

๖. สถานที่ในการฝึกอบรม โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ โทรศัพท์ : ๐๒-๔๒๒-๙๒๒๒

โทรสาร : ๐๒-๔๓๓-๕๘๘๐

๗. วิทยากร อดีตผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบการบริหารพัสดุและสืบสวนที่ ๑ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
 นิติกรชำนาญพิเศษ กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบว่าด้วยการพัสดุภาครัฐกองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง**๘. วิธีการฝึกอบรม**

- ๘.๑ การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง
 ๘.๒ แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้เกี่ยวกับสาระสำคัญของ พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และการบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ให้อย่างไรให้ถูกต้อง

๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจกระบวนการการปฏิบัติหน้าที่การตรวจสอบของ สตง. เช่น การแบ่งงานเพื่อให้อำนาจเปลี่ยนแปลงไปหรือวิธีเปลี่ยนไป และข้อสังเกตในการจัดซื้อจัดจ้าง ตลอดจนการปฏิบัติงานอย่างไรถึงเรียกว่าทุจริตเชิงนโยบาย เป็นต้น

๙.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเข้าใจหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อสังเกตและแนววินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอบรม อันประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ค่าโสตทัศนูปกรณ์ ค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง(ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็น และค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และ ระเบียบ มท.ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทยเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๑๑. การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากกองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๑๒. ช่องทางการสมัคร สามารถสมัครโดยส่งใบสมัคร และสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

URL: <https://forms.gle/๘gZQpybKCfRxnbs๕A> หรือ QR Code:

ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครได้ที่ กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา คุณศรัณ ชินแสงทิพย์ , คุณวรวิศรา วัดสิงห์ เบอร์โทรศัพท์ ๐๘ ๑๗๗๒ ๖๑๒๒ , ๐๘ ๕๕๓๐ ๒๔๒๔

Line ID: @๗๗๔gnsza

๑๓. การชำระค่าลงทะเบียน

ชำระเงินสดในวันลงทะเบียนเท่านั้น



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
หลักสูตร “แนวทางการป้องกันการทุจริตจัดจ้างไม่ให้ผิดระเบียบและศึกษาข้อสังเกตแนววินัยของ
คณะกรรมการวินัยจัดปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔
โดย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

วันแรก	บรรยายโดย อดีตผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบการบริหารพัสดุและสืบสวนที่ ๑ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
เวลา ๐๘.๐๐ – ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน รับเอกสาร และพิธีเปิดการฝึกอบรม
เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	บรรยายแนวทางเทคนิคการตรวจสอบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ดังนี้ - วิธีการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทำอย่างไร - ผู้ปฏิบัติงานกระทำผิดแล้วมีโทษหรือไม่อย่างไร - การปฏิบัติงานอย่างไรถึงเรียกว่าทุจริตเชิงนโยบาย - การกำหนดเงื่อนไขในการจัดทำ TOR ที่มีเทคนิคอย่างไร - ปฏิบัติงานอย่างไรไม่เป็นการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง - แนวทางปฏิบัติไม่ให้ใช้งบประมาณกระจุกในปลายปีงบประมาณ
เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	บรรยายพร้อมกรณีศึกษาในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้ - ปฏิบัติงานอย่างไรการซื้อและการจ้างไม่สูงเกินจริง - จุดเสี่ยงของคณะกรรมการพิจารณาผลจัดซื้อจัดจ้างที่จะถูกสอบสวนและร้องเรียน - ทำสัญญาอย่างไรไม่เสี่ยงในการเสียเปรียบหน่วยงานภาครัฐ - แนวทางการตรวจรับพัสดุที่ดีเพื่อป้องกันการการถูกร้องเรียน - แนวทางการบริหารสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ
วันที่สอง	บรรยายโดย นิติกรชำนาญพิเศษ กรมบัญชีกลาง
เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	การจัดซื้อจัดจ้างอย่างไรให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	ข้อสังเกตและแนววินัยของคณะกรรมการวินัยจัดปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐและหนังสือเวียนที่น่าสนใจ กรณีศึกษาพร้อมตอบข้อซักถาม
เวลา ๑๖.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.	พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

- หมายเหตุ**
๑. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
 ๒. รับประทานอาหารว่าง รอบเช้าเวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น.
รอบบ่ายเวลา ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.