

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
เลขที่รับ 6169
วันที่รับ 29 ต.ค. 2567
รับเวลา 13:35 น.



สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนนทบุรี
เลขรับที่ 18912
รับวันที่ 29 ต.ค. 2567
รับเวลา 11.21 น.

ที่ อว ๐๖๔๕/๑๐๓๑๔

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๔ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญเข้าร่วมการอบรมโครงการบริการวิชาการหลักสูตร “การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐโดยสามารถปฏิบัติหน้าที่ในการตรวจรับพัสดุและการบริหารสัญญาของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามกฎหมาย” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๖

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดนนทบุรี
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จัดโครงการบริการวิชาการหลักสูตร “การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐโดยสามารถปฏิบัติหน้าที่ในการตรวจรับพัสดุและการบริหารสัญญาของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามกฎหมาย” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๖

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๑ – ๑๒ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๘

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ – ๒ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๘

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๓๑ พ.ค. – ๑ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๘

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๙ – ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๘

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๓๐ – ๓๑ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๘

รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๓ – ๑๔ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

ณ โรงแรมซีวิน เดอ แบงค็อก กรุงเทพฯ

ณ โรงแรมซีวิน เดอ แบงค็อก กรุงเทพฯ

ณ โรงแรมรอยัล ซิตี(ปีนเกล้า) กรุงเทพฯ

ณ โรงแรมซีวิน เดอ แบงค็อก กรุงเทพฯ

ณ โรงแรมรอยัล ซิตี(ปีนเกล้า) กรุงเทพฯ

ณ โรงแรมรอยัล ซิตี(ปีนเกล้า) กรุงเทพฯ

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบภาพรวมหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุหลักเกณฑ์และวิธีการการดำเนินการกรณีคณะกรรมการเห็นว่าพัสดุที่ส่งมอบครบถ้วนถูกต้อง กรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับพัสดุ หรือแนวทางการพิจารณาการเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจเกี่ยวกับการแก้ไขสัญญา แนวทางการพิจารณาและเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจเกี่ยวกับการเรียกค่าปรับตามสัญญา และการบอกสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ การบอกเลิกสัญญา เป็นต้น รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ขอเรียนเชิญหน่วยงานท่าน ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาทักษะการทำงานเพิ่มศักยภาพบุคลากรในองค์กร หากประสงค์จะส่งเจ้าหน้าที่ในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรมสามารถกรอกใบสมัครออนไลน์ได้ที่ <https://forms.gle/M6TqkLegTjvhvg7v9> หรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ID Line: @382afany ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดนนทบุรี
เพื่อโปรดพิจารณา

- เห็นควรแจ้งประชาสัมพันธ์ทาง

เว็บไซต์ สสจ. นนทบุรี

(นางสาวสุดารัตน์ พรหมแบน)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

๒๙ ต.ค. ๒๕๖๗

น.ท.ก.๗

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุดิภาณจน์ ศรีวิบูลย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

(นายสันติ โพธิ์ทอง)

กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

โทร. ๐๙ ๙๙๖๔ ๒๔๕๔

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
ปฏิบัติราชการแทนนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดนนทบุรี

๓๐ ต.ค. ๒๕๖๗



การสมัคร



สอบถามข้อมูล



โครงการบริการวิชาการหลักสูตร “การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ โดยสามารถปฏิบัติหน้าที่ในการตรวจรับพัสดุและการบริหารสัญญาของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามกฎหมาย” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๓ จัดโดย กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มักจะประสบปัญหาวิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อ งานจ้าง หรืองานจ้างก่อสร้าง เช่น การดำเนินการกรณีคณะกรรมการเห็นว่าพัสดุที่ส่งมอบครบถ้วนถูกต้อง กรรมการตรวจรับพัสดบบางคนไม่ยอมรับพัสดุ หรือแนวทางการพิจารณาการเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจเกี่ยวกับการแก้ไขสัญญาแนวทางการพิจารณาและเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจเกี่ยวกับการเรียกค่าปรับตามสัญญา และการบอกสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ การบอกเลิกสัญญา เป็นต้น ดังนั้นการปฏิบัติงานต้องใช้ความเชี่ยวชาญของบุคลากร จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับข้าราชการผู้ต้องปฏิบัติหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องต้องศึกษาทำความเข้าใจการตรวจรับพัสดุในงานซื้อ งานจ้าง หรืองานจ้างก่อสร้างการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

จากเหตุผลดังกล่าว กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงจัดทำโครงการบริการวิชาการ หลักสูตร “การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐโดยสามารถปฏิบัติหน้าที่ในการตรวจรับพัสดุและการบริหารสัญญาของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามกฎหมาย” สำหรับบุคลากรสำหรับบุคลากรภาครัฐ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ เสริมทักษะการปฏิบัติงานสามารถนำเอาความรู้ที่ได้รับไปปฏิบัติงานในหน้าที่ ตามภารกิจที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อ งานจ้าง หรืองานจ้างก่อสร้าง เช่น การดำเนินการกรณีคณะกรรมการเห็นว่าพัสดุที่ส่งมอบครบถ้วนถูกต้อง กรรมการตรวจรับพัสดบบางคนไม่ยอมรับพัสดุ เป็นต้น

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาแนวทางการพิจารณาการเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจเกี่ยวกับการแก้ไขสัญญาแนวทางการพิจารณาและเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจเกี่ยวกับการเรียกค่าปรับตามสัญญา และการบอกสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๘๑ การบอกเลิกสัญญา เป็นต้น

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๘๐ คน

ผู้บริหารหน่วยงานราชการ, สถานศึกษา, หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ, บุคลากรหน่วยงานภาครัฐ, หน่วยงานภาครัฐทั่วไป, ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ, และบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง ให้เป็นไปตามข้อ ๑๗๕ ๓ ชั่วโมง

การดำเนินการกรณีคณะกรรมการเห็นว่าพัสดุที่ส่งมอบครบถ้วนถูกต้อง กรรมการตรวจรับพัสดบบางคนไม่ยอมรับพัสดุ

๔.๒ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง ให้เป็นไปตามข้อ ๑๗๖ การตรวจรับพัสดุในงานจ้าง ๓ ชั่วโมง

ที่ปรึกษาให้เป็นไปตามข้อ ๑๗๙ การตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้เป็นไปตามข้อ ๑๘๐

๔.๓ แนวทางการพิจารณาและเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจเกี่ยวกับการแก้ไขสัญญาตาม พ.ร.บ. มาตรา ๙๗ ๓ ชั่วโมง

การขยายระยะเวลาทำการตามสัญญา หรือการลดหรือลดค่าปรับตาม พ.ร.บ. มาตรา ๑๐๒ เป็นต้น

๔.๔ แนวทางการพิจารณาและเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจเกี่ยวกับการเรียกค่าปรับตามสัญญา และการบอกสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๘๑ การบอกเลิกสัญญา เป็นต้น ๓ ชั่วโมง

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๑ – ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมซีวิน เดอ แบงค็อก กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ – ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมซีวิน เดอ แบงค็อก กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๓๑ พ.ค. – ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัล ซิตี(เป็นเกล้า) กรุงเทพฯ

๖. สถานที่ในการฝึกอบรม

โรงแรมรอยัล ซิตี(เป็นเกล้า)

โทรศัพท์ : ๐๒-๔๓๕-๘๘๘๘

โรงแรมซีวิน เดอ แบงค็อก กรุงเทพฯ

โทรศัพท์ : ๐๒-๖๑๒-๑๑๖๕

๗. วิทยากร

อาจารย์ณัฐชน ศรีพงษ์สุรภา (อ.ตัม) ปัจจุบันผู้อำนวยการส่วนให้คำปรึกษาและนิติกรรมสัญญา และรักษาการผู้อำนวยการส่วนคดี ๒ สำนักงาน กสทช.

อติต นิติกรชำนาญการ กรมบัญชีกลาง

๘. วิธีการฝึกอบรม

๘.๑ การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง

๘.๒ แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อ งานจ้าง หรืองานจ้างก่อสร้าง เช่น การดำเนินการกรณีคณะกรรมการเห็นว่าพัสดุที่ส่งมอบครบถ้วนถูกต้อง กรรมการตรวจรับพัสดบบางคนไม่ยอมรับพัสดุ เป็นต้น

๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเข้าใจแนวทางการพิจารณาการเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจเกี่ยวกับการแก้ไขสัญญา แนวทางการพิจารณาและเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจเกี่ยวกับการเรียกค่าปรับตามสัญญา และการบอกสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับตามระเบียบฯ ข้อ ๑๘๑ การบอกเลิกสัญญา เป็นต้น

๑๐. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

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

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และ ระเบียบ มท. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทยเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๑๑. การมีสิทธิรับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากกองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๑๒. ช่องทางการสมัคร สามารถกรอกใบสมัครออนไลน์ได้ที่ <https://forms.gle/fwrc7418jwh9yuk8> หรือ สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ID Line: @382afany

คุณกมลทิพย์ กางแก้ว เบอร์โทรศัพท์ ๐๘ ๖๘๔๖ ๕๕๔๔

คุณกรรณิการ์ คำคง เบอร์โทรศัพท์ ๐๙ ๔๔๘๒ ๔๒๒๗

๑๓. การชำระค่าลงทะเบียน

ชำระเงินสดในวันลงทะเบียนเท่านั้น



กำหนดการฝึกอบรมโครงการบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักสูตร “การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐโดยสามารถปฏิบัติหน้าที่ในการตรวจรับพัสดุ และการบริหารสัญญาของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามกฎหมาย” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๓
จัดโดย กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

วันแรก

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

พิธีเปิดการฝึกอบรม

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ องค์ประกอบ องค์ประชุม และมติของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง ให้เป็นไปตามข้อ ๑๗๕ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยมุ่งเน้นเกี่ยวกับระยะเวลาในการตรวจรับพัสดุ รวมทั้งการดำเนินการในกรณีคณะกรรมการเห็นว่าพัสดุที่ส่งมอบครบถ้วนถูกต้อง / หรือเห็นว่าไม่ครบถ้วนถูกต้อง / หรือกรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับพัสดุโดยทำความเห็นแย้ง

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง ให้เป็นไปตามข้อ ๑๗๖ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ให้เป็นไปตามข้อ ๑๗๙ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้เป็นไปตามข้อ ๑๘๐ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- โดยมุ่งเน้นเกี่ยวกับระยะเวลาในการตรวจรับพัสดุ รวมทั้งการดำเนินการในกรณีคณะกรรมการเห็นว่าพัสดุที่ส่งมอบครบถ้วนถูกต้อง / หรือเห็นว่าไม่ครบถ้วนถูกต้อง / หรือกรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับพัสดุโดยทำความเห็นแย้ง

วันที่สอง

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อเข้าห้องเรียน**บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้**

- การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ในการบริหารสัญญาให้เป็นไปตามกฎหมาย
- แนวทางการพิจารณาและเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจเกี่ยวกับการแก้ไขสัญญาตาม พ.ร.บ. มาตรา ๙๗ ให้เป็นไปตามที่กฎหมาย ได้แก่ ช่วงเวลาที่จะแก้ไขสัญญา หลักเกณฑ์ในการแก้ไขสัญญา และรูปแบบในการแก้ไขสัญญา
- แนวทางการพิจารณาและเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจเกี่ยวกับการขยายระยะเวลาทำการตามสัญญา หรือการงดหรือลดค่าปรับตาม พ.ร.บ. มาตรา ๑๐๒ ให้เป็นไปตามที่กฎหมาย ได้แก่ ช่วงเวลาที่จะขยายระยะเวลาทำการตามสัญญา หรือการงดหรือลดค่าปรับ, หลักเกณฑ์ในการขยายระยะเวลาทำการตามสัญญา หรือการงดหรือลดค่าปรับ, รูปแบบในการขยายระยะเวลาทำการตามสัญญา หรือการงดหรือลดค่าปรับ

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน**บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้**

- แนวทางการพิจารณาและเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจเกี่ยวกับการเรียกค่าปรับตามสัญญา และการบอกสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๘๑ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ได้แก่ ช่วงเวลาและวิธีการแจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญา, การบอกสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ, วิธีการคิดหรือคำนวณค่าปรับ
- แนวทางการพิจารณาและเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจเกี่ยวกับการบอกเลิกสัญญาตาม พ.ร.บ. มาตรา ๑๐๓ ให้เป็นไปตามที่กฎหมาย ได้แก่ หลักเกณฑ์ในบอกเลิกสัญญา ผลการบอกเลิกสัญญาตามกฎหมาย และการดำเนินการภายหลังการบอกเลิกสัญญา

๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร**หมายเหตุ**

๑. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒. รับประทานอาหารว่าง รอบเช้าเวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.

รอบบ่ายเวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

รายละเอียดการบรรยายอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามระเบียบที่ทางกรมบัญชีกลางปรับปรุงใหม่