



บันทึกข้อความ

๙๙๒

ส่วนราชการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๒

ที่ ๙๙๒

วันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔๒๑๙/๑ มีนาคม

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการอบรมโครงการบริการวิชาการหลักสูตร “แนวทางการป้องกันการปฏิบัติราชการ

ไม่ให้เกิดโทษปகครอง โดยสามารถปฏิบัติงานอย่างสุจริตไม่มีความผิดทั้งวินัย อาญาและความรับผิด

ทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐ” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๒

๐๓/๔๙๓

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์/สถาบัน

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มีหนังสือ ที่ ว่า ๐๖๔๕/๔๑๙๒ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ แจ้งว่าจะดำเนินการจัดโครงการบริการวิชาการหลักสูตร “แนวทางการป้องกันการปฏิบัติราชการไม่ให้เกิดโทษปกครอง โดยสามารถปฏิบัติงานอย่างสุจริตไม่มีความผิดทั้งวินัย อาญาและความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐ” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๒ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ โดยมีค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรมคนละ ๓,๘๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) (หันนี้มีรวมค่าที่พัก อาหารเย็น และค่าเดินทาง) ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๔ – ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๕

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๕ – ๖ สิงหาคม ๒๕๖๕

สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จึงขอให้ท่านแจ้งบุคลากรในสังกัดทราบ และหากมีผู้สนใจประสงค์สมัครเข้าร่วมอบรมหลักสูตรฯ ดังกล่าว สามารถเข้าร่วมได้โดยตรง ภายในวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ เพื่อขออนุมัติตัวบุคคลต่อไป หันนี้ มีกรรมอนุมัติแล้ว สามารถศึกษารายละเอียดหลักสูตรและส่งใบสมัครออนไลน์ได้ที่ URL: <https://forms.gle/rCNrPUgNYFkVWuEa7> หรือ QR CODE ตามเอกสารที่แนบ โดยสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา คุณวริศรา วัดสิงห์ และคุณศรัณ ชินแสงพิพิธ เบอร์โทรศัพท์ ๐๘ ๔๕๓๐ ๒๔๒๔ , ๐๘ ๑๗๗๒ ๖๑๗๒ Line ID: @๙๙๒๔๙๗๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ว่าที่ร้อยตรี

(ยุทธนา จันทร์กาส)

ผพบ.บค. ปฏิบัติราชการแทน ผส.บค.

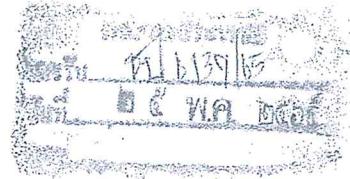
เรียน ผอ.ส่วน ผอช.ภาค และ ทน.๑-๙ บอ.

เพื่อโปรดทราบและแจ้งบุคลากรในสังกัดทราบหากมีผู้สนใจสมัครเข้าร่วมอบรมหลักสูตรดังกล่าว แจ้งรายชื่อให้ส่วนบริหารทั่วไป ภายในวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๕

(นางธิตาภา ทุมวงศ์)

ผบพ.บค.

๑ มิ.ย.๖๕



ที่ ว่า ๐๖๔๕/๔๗๙

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอู่ทองนอก เขตคลองสีต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการอบรมโครงการบริการวิชาการหลักสูตร “แนวทางการป้องกันการปฏิบัติราชการไม่ให้เกิดโทษ ปาก朝廷 โดยสามารถปฏิบัติงานอย่างสุจริตไม่มีความผิดทั้งวินัย อาญาและความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐ” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๒

เรียน อธิบดีกรมทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการบริการวิชาการหลักสูตร “แนวทางการป้องกันการปฏิบัติราชการไม่ให้เกิดโทษ ทางปาก朝廷 โดยสามารถปฏิบัติงานอย่างสุจริตไม่มีความผิดทั้งวินัย อาญาและความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ภาครัฐ”

๒. กำหนดการฝึกอบรม

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้จัดโครงการบริการวิชาการหลักสูตร “แนวทางการป้องกันการปฏิบัติราชการไม่ให้เกิดโทษ ทางปาก朝廷 โดยสามารถปฏิบัติงานอย่างสุจริตไม่มีความผิดทั้งวินัย อาญาและความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐ”

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๕ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๕ ณ โรงแรมรอยัลวิวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๕ - ๖ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ณ โรงแรมรอยัลวิวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบสาระสำคัญในการปฏิบัติงานหน่วยงานภาครัฐของผู้บริหาร เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่การเงิน นิติกร รวมทั้งบุคลากรภาครัฐ จำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจถึงสาระสำคัญของการใช้กฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปาก朝廷 เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการในการปฏิบัติราชการทางปาก朝廷และการกระทำการปาก朝廷 การออกคำสั่งทางปาก朝廷 กรณีศึกษาการชี้มูลสำนักงาน ป.ป.ช. การกระทำผิดหน่วยงานภาครัฐ การรับสินบนกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด พฤติกรรมที่กระทำความผิด ทราบถึงความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ของบุคลากรภาครัฐตามรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา พิจารณาแล้วเห็นว่าโครงการบริการวิชาการฝึกอบรมดังกล่าว เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของท่าน หากประสงค์จะส่งเจ้าหน้าที่ในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรม สามารถกรอกใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมเชิงได้ที่ URL: <https://forms.gle/rCNrPUgNYFkVWuEa7> และสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ID Line: @774gnsza ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุดิกาญจน์ ศรีวิบูลย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

กองคคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
โทร. ๐๘ ๕๘๓๐ ๒๕๒๕



การสมัคร



สถาบันศึกษา



โครงการบริการวิชาการหลักสูตร “แนวทางการป้องกันการปฏิบัติราชการไม่ให้เกิดโทษทางปกครอง โดยสามารถปฏิบัติงานอย่างสุจริตไม่มีความผิดทั้งวินัย อารยธรรมและความรับผิดชอบเม็ดของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐ” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๒
โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑. หลักการและเหตุผล

การปฏิบัติงานหน่วยงานภาครัฐ ของผู้บริหาร เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่การเงิน นิติกร รวมทั้งบุคลากรภาครัฐ จำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจถึงสาระสำคัญของการใช้กฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการในการกระทำการทางปกครองและการกระทำการทางปกครอง การออกคำสั่งทางปกครอง กรณีศึกษาการขึ้นมาลงสำนักงาน ป.ป.ช. การกระทำการทางหน่วยงานภาครัฐ การรับสินบนกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด พฤติกรรมนี้กระทำความผิด ทราบถึงความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ของบุคลากรภาครัฐ ดังนั้นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังสำหรับบุคลากรภาครัฐจำเป็นต้องศึกษาทำความรู้ ความเขี่ยวชาญในการปฏิบัติหน้าที่สอดคล้องมาตรฐานวิชาชีพ ทั้งในด้านการศึกษาระเบียน ประกาศที่ได้รับข้อบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังการเบิกจ่ายเงิน เพื่อลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานไม่ให้เกิดข้อสังเกตจาก สถาห์หรือสำนักงานป.ป.ช. จึงจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับข้าราชการ ลูกจ้าง เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่การเงิน นิติกร ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้อง ซึ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องทำการพัฒนาตนเอง อบรมความรู้เพิ่มเติมอย่างต่อเนื่อง

จากเหตุผลดังกล่าว มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการบริการวิชาการหลักสูตร “แนวทางการป้องกันการปฏิบัติราชการไม่ให้เกิดโทษทางปกครอง โดยสามารถปฏิบัติงานอย่างสุจริตไม่มีความผิดทั้งวินัย อารยธรรมและความรับผิดชอบเม็ดของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐ” เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพเพิ่มพูนความรู้ รวมทั้งเสริมทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากวิทยาการในการอบรมไปปฏิบัติงานในหน้าที่ รวมถึงภารกิจที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเข้าใจถึงหลักการและเหตุผลในการใช้กฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองเจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินในการปฏิบัติราชการทางปกครองและการกระทำการทางปกครอง

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมดำเนินถึงข้อควรระวังลักษณะของการดำเนินการในการปฏิบัติราชการทางปกครอง การออกคำสั่งทางปกครอง กรณีศึกษาการขึ้นมาลงสำนักงาน ป.ป.ช. การกระทำการทางหน่วยงานภาครัฐ การรับสินบนกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด พฤติกรรมนี้กระทำความผิด เป็นต้น

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบหลักเกณฑ์พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ความรับผิดทางละเมิดด้านพัสดุ ด้านการเงินการคลัง ความรับผิดทางละเมิดด้านอื่น ๆ หน่วยงานของภาครัฐ การแต่งตั้งกรรมการสอบข้อเท็จจริงทางละเมิด กระบวนการสอบสวน อาชญากรรม เป็นต้น

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ คน

ผู้บริหารหน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ บุคลากรหน่วยงานภาครัฐ องค์การปกครองท้องถิ่น ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ สาระสำคัญ หลักการและเหตุผลในการใช้กฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการในการปฏิบัติราชการทางปกครองและการกระทำการทางปกครอง ๓ ชั่วโมง

๔.๒ ลักษณะของการดำเนินการในการปฏิบัติราชการทางปกครอง การออกคำสั่งทางปกครอง กรณีศึกษาการขึ้นมาลงสำนักงาน ป.ป.ช. การกระทำการทางหน่วยงานภาครัฐ การรับสินบนกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด พฤติกรรมนี้กระทำความผิด เป็นต้น ๓ ชั่วโมง

๔.๓ หลักการของพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ๓ ชั่วโมง
ขั้นตอนปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔.๔ กรณีศึกษา เรื่องความรับผิดทางละเมิดด้านพัสดุ ด้านการเงินการคลัง และด้านอื่น ๆ ๓ ชั่วโมง

๔. ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๖ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๕
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๕ - ๖ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๕

ณ โรงแรมรอยัลรีสอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
ณ โรงแรมรอยัลรีสอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

๕. สถานที่ในการฝึกอบรม โรงแรมรอยัลรีสอร์ บางพลัด กรุงเทพฯโทรศัพท์ : ๐๒-๔๒๒-๘๒๗๒

โทรศัพท์ : ๐๒-๔๓๓-๔๔๔๐

๖. วิทยากร ๗.๑ นิติกรชำนาญการพิเศษ กรมบัญชีกลาง วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านลงทะเบียนและแพ่ง
๗.๒ ผู้เชี่ยวชาญด้านได้ส่วนการทุจริตภาครัฐ การกระทำผิดทางปกครอง จากสำนักงาน ปปช.

๗. วิธีการฝึกอบรม

๙.๑ การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง

๙.๒ แสดงความคิดเห็นข้อถกเถียงปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจข้อควรระวังลักษณะของการดำเนินการในการปฏิบัติราชการทางปกครอง การออกคำสั่งทางปกครอง กรณีศึกษาการข่มขู่สำนักงาน ป.ป.ช. การกระทำผิดหน่วยงานภาครัฐ การรับสินบนกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด พฤติกรรมกระทำความผิด เป็นต้น

๙.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจหลักเกณฑ์พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ความรับผิดทางละเมิดด้านพสค. ด้านการเงินการคลัง ความรับผิดทางละเมิดด้านอื่น ๆ หน่วยงานของภาครัฐ การแต่งตั้งกรรมการสอบช้อเท็จจริงทางละเมิด กระบวนการสอบสวน อาชญากรรม เป็นต้น

๑๐. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๓,๘๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

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

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ. และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และ ระเบียบ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท่องถิ่น กระทรวงมหาดไทยเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๑๑. การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับใบประกาศนียบตรรับรองการฝึกอบรมจากกองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าหกเดือน ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๑๒. ช่องทางการสมัคร สามารถสมัครโดยส่งใบสมัคร และสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

URL: <https://forms.gle/rCNrPUgNYFkVWuEa7> หรือ QR Code:

ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครได้ที่ กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา คุณวริศรา วัดสิงห์,
คุณศรีณ ชินแสงทิพย์ เบอร์โทรศัพท์ ๐๘ ๕๔๓๐ ๒๕๒๔ , ๐๘ ๑๗๗๒ ๖๑๒๒

Line ID: @๗๗๔๗๗๗๗๗๗

๑๓. การชำระค่าลงทะเบียน

ชำระเงินสดในวันลงทะเบียนเท่านั้น



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

หลักสูตร “แนวทางการป้องกันการปฏิบัติราชการไม่ให้เกิดโหะ ทางปกครอง โดยสามารถปฏิบัติงานอย่างสุจริตไม่มีความผิดทั้งวินัย อาญาและความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐ” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๒

โดย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

| | | |
|-----------|--|---|
| วันแรก | บรรยายโดย วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านละเมิดและเพ่ง กรมบัญชีกลาง ลงทะเบียนอบรม รับเอกสาร และพิธีเปิดการฝึกอบรม | |
| เวลา | ๐๙.๐๐ – ๑๕.๐๐ น. | - หลักการของพระราชนูญติดความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ |
| | ๑๕.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. | - ขั้นตอนปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติ เกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม |
| | ๑๖.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. | พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| | ๑๗.๐๐ – ๑๘.๐๐ น. | - กรณีศึกษา เรื่องความรับผิดทางละเมิดด้านพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุภาครัฐ |
| | ๑๘.๐๐ – ๑๙.๐๐ น. | - กรณีศึกษา เรื่องความรับผิดทางละเมิดด้านการเงินการคลัง |
| | ๑๙.๐๐ – ๒๐.๐๐ น. | - กรณีศึกษา เรื่องความรับผิดทางละเมิดด้านอื่น ๆ หน่วยงานของภาครัฐ |
| | ๒๐.๐๐ – ๒๑.๐๐ น. | - กรณีศึกษา คำสั่งแต่งตั้งกรรมการสอบข้อเท็จจริงทางละเมิด/กระบวนการสอบสวน/อายุความ เป็นต้น |
| วันที่สอง | บรรยายโดย ผู้เชี่ยวชาญด้านได้ส่วนการทุจริตภาครัฐ การกระทำผิดทางปกครอง ลงทะเบียนอบรม | |
| เวลา | ๐๙.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. | - ความเป็นมาของกฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ |
| | ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. | - สาระสำคัญของกฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ |
| | ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. | - หลักการและเหตุผลในการใช้กฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (คุณสมบัติของเจ้าหน้าที่ , อำนาจของเจ้าหน้าที่ , วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง , พร้อมกรณีศึกษา) |
| | ๑๓.๐๐ – ๑๔.๐๐ น. | - เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินในการปฏิบัติราชการทางปกครองและการกระทำทางปกครอง (การกระทำทางปกครองที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย , องค์ประกอบของคำสั่ง) |
| | ๑๔.๐๐ – ๑๕.๐๐ น. | พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| | ๑๕.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. | - ลักษณะของการดำเนินการในการปฏิบัติราชการทางปกครอง |
| | ๑๖.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. | - การออกคำสั่งทางปกครองการออกคำสั่ง การอุทธรณ์ การเพิกถอนคำสั่ง |
| | ๑๗.๐๐ – ๑๘.๐๐ น. | - รู้เท่าทันกฎหมายอาญาภาคความผิด (เจ้าหน้าที่ยักยอกทรัพย์, เจ้าหน้าที่ในตำแหน่งโดยมิชอบหรือประโยชน์อื่นใดให้แก่ตน, เจ้าหน้าที่รับสินบน, เจ้าหน้าที่มีส่วนได้เสียเนื่องด้วยกิจการที่ตนมีหน้าที่จัดการหรือดูแล, เจ้าหน้าที่ทุจริตสินเงินกว่าที่ควรจ่าย, เจ้าหน้าที่ปลอมเอกสาร, เจ้าหน้าที่ทำเอกสารเท็จ) |
| | ๑๘.๐๐ – ๑๙.๐๐ น. | - กรณีศึกษาการข่มขู่สำนักงาน ป.ป.ช. การกระทำผิดหน่วยงานภาครัฐ การรับสินบน กับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด พฤติกรรมกระทำการความผิด เป็นต้น) |
| | ๑๙.๐๐ – ๒๐.๐๐ น. | พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร |

หมายเหตุ

๑. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒. รับประทานอาหารว่าง รอบเช้า เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น.

รอบบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.