



คำสั่งคณะกรรมการและสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ที่ ๑๓๙ /๒๕๖๑

เรื่อง ให้นักลากรไปราชการ

ด้วยสำนักงานศาลปกครอง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการ "หลักกฎหมายปกครองและคดีปกครองเพื่อการปฏิบัติราชการที่ดี ให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐและบุคคลทั่วไป โดยสวัสดิการสำนักงานศาลปกครอง" ในวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเบสท์ เวสเทิร์น ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ จังหวัดกรุงเทพมหานคร

อาศัยอำนาจ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ที่ ๒๓๘๘ /๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดีและผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ตอนที่ ๒ มอบหมายงานให้คณบดีรับผิดชอบ และคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ที่ ๒๕๕๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง แก้ไขการมอบอำนาจให้คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน และผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี จึงอนุมัติให้

ผู้ช่วยศาสตราจารย์พฤษภา เครือแสง ผู้ช่วยศาสตราจารย์

ไปราชการจังหวัดกรุงเทพมหานคร (วันที่ ๑๔ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๑)

โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากงบประมาณแผ่นดิน โครงการพัฒนาอาจารย์สาขาวิชาการรัฐประศาสนศาสตร์ (๑๑,๓๓๒ บาท)

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พงศธร คำใจหนัก)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะมนตรีศึกษาธิการ: ศอ.สค.ศษ.

ที่

วันที่ 13 ก.พ. 61

เรื่อง ขออนุญาตไปราชการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

อ้างถึง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ใบลาของรณ นวกานแสนพร

ด้วยข้าพเจ้า ยศ. อชฎาทา 107611สว ตำแหน่ง อชฎ. ระดับ

และบุคคลต่อไปนี้ 1. ตำแหน่ง

2. ตำแหน่ง

มีความประสงค์จะไปราชการเพื่อ อบรม/ประชุม/สัมมนา () นิเทศ นศ. () ติดต่อราชการ เรื่อง ลาขอ มร. ใจ อรุณรัตน์ จาก ร. ธีรรัตน์ มทร.ราชภัฏเชียงใหม่

สถานที่ โรงแรม เมสสิโก้ 174 ตรี.น. อ. พิจิตร จ. นครสวรรค์ วันที่ 14 ส.ค. 61 ถึงวันที่ 17 ส.ค. 61

() ขอใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัยฯ หมายเลขทะเบียน..... () ขอใช้ยานพาหนะส่วนตัว ทั้งนี้เนื่องจากมหาวิทยาลัยฯ ไม่สามารถบริการรถให้ได้ หรืออื่นๆ(โปรดระบุ).....

การไปราชการครั้งนี้ข้าพเจ้า () ไม่ขอเบิกค่าใช้จ่ายใดๆ () ขอเบิกค่าใช้จ่าย เป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 11,332 บาท
เพื่อใช้ในรายการดังต่อไปนี้ -- ค่าลงทะเบียน 3830 บาท ค่าที่พัก 1450 x 3 วัน 3.1 ห้อง เป็นเงิน (3830 + 4350) = 8180 บาท
-- ค่ายานพาหนะ 1552 + 200 + 600 บาท ค่าเบี้ยเลี้ยง 4 วัน 1 คน เป็นเงิน (2352 + 400) = 2752 บาท
-- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง กิโลเมตรละ บาท จำนวน กิโลเมตร เป็นเงิน = 8180 + 3152 บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

* 14-17 ส.ค. 61 (ดูเนื้อหา) ของปกเลข 9 2/60

ลงชื่อ..... ยศ. อชฎาทา
(ยศ. อชฎาทา (อ.สค.ศษ.))

ความเห็นของงานยานพาหนะ
() สามารถบริการรถได้
() ไม่สามารถบริการรถได้ เนื่องจากรถยนต์ติดราชการ
ลงชื่อ.....
() เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการ จึงเห็นควรให้หน่วยงานที่ขอใช้รถยนต์ เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้พนักงานขับรถยนต์ตามระเบียบ

(1)ความเห็นของคณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าหน่วยงาน
() อนุญาต
() เห็นควรอนุญาต โดยขออนุมัติค่าใช้จ่ายจากเงิน
() งบประมาณ () เงินรายได้ () อื่นๆ
วงเงิน 11332 บาท
โครงการ พัฒนาองค์กรราชภัฏเชียงใหม่
กิจกรรม..... 102001/9/1021
ลงชื่อ..... ยศ. ก.พ. 70

(2)ความเห็นของ ผอ.กองนโยบายและแผน (กรณีใช้งบกลาง)
ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นว่า
() ถูกต้อง () อื่นๆ.....
ลงชื่อ.....

(3)ความเห็นของหัวหน้างานวิเคราะห์นโยบายและแผน
ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นว่า
() ถูกต้อง () อื่นๆ.....
เบิกจาก.....
ลงชื่อ.....

(4)ความเห็นของรองอธิการบดี คณบดี
() อนุญาต
() เห็นควรอนุญาต
() อื่นๆ.....
ลงชื่อ..... ยศ. อชฎาทา
14/ 2.พ. 61

() อนุญาตและอนุมัติค่าใช้จ่ายตามเสนอ
() อื่นๆ.....
ลงชื่อ..... ยศ. อชฎาทา
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง/ผู้รับมอบอำนาจ



ใบสมัครออนไลน์เข้าร่วมอบรม
โครงการ "หลักกฎหมายปกครองและคดีปกครองเพื่อการปฏิบัติราชการที่ดี ให้นักเจ้าหน้าที่ของรัฐและบุคคลทั่วไป
โดยสวัสดิการสำนักงานศาลปกครอง"
หลักสูตรที่ 1 : การใช้ดุลพินิจและวิธีปฏิบัติราชการของฝ่ายปกครอง

วันส่งใบสมัคร 2 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2561

1. ข้อมูลผู้เข้าร่วมสัมมนา

ชื่อ นางสาว พกฤษา นามสกุล เกรือแสง

วัน เดือน ปี เกิด 30 เดือน เมษายน พ.ศ. 2525 (อายุ 35 ปี)

เพศ หญิง เลขประจำตัวประชาชน 3510400187256

เลขที่ 172 หมู่ 5 ซอย - ถนน -

ตำบล/แขวง สี อำเภอ/เขต สี จังหวัด ลำพูน รหัสไปรษณีย์ 51110

โทรศัพท์ 054314154 โทรศัพท์เคลื่อนที่ 0946352465 E-mail phruksa44@gmail.com

2. ข้อมูลหน่วยงาน/บริษัท

ชื่อหน่วยงาน/บริษัท มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ประเภทหน่วยงาน ภาครัฐ

เลขที่ 119 หมู่ 9 ซอย - ถนน ลำปาง-แม่ทะ

ตำบล/แขวง ชมพู อำเภอ/เขต เมืองลำปาง จังหวัด ลำปาง รหัสไปรษณีย์ 52100

โทรศัพท์ 054314154 โทรศัพท์เคลื่อนที่ 0946352465 E-mail phruksa44@gmail.com

3. ข้อมูลการออกใบเสร็จรับเงิน

ออกใบเสร็จในนาม พกฤษา เกรือแสง

เลขที่ 172 หมู่ 5 ซอย - ถนน -

ตำบล/แขวง สี อำเภอ/เขต สี จังหวัด ลำพูน รหัสไปรษณีย์ 51110

โทรศัพท์ 054314154 โทรศัพท์เคลื่อนที่ 0946352465 E-mail phruksa44@gmail.com

4. ท่านสนใจที่จะสมัครในหลักสูตรใด ที่จะจัดอบรมในปี 2561

หลักสูตรที่ 2 : พักและสัญญาทางปกครอง (ประมาณ พ.ค.)

ไม่สนใจ

หลักสูตรที่ 3 : วินัยและการบริหารงานบุคคลภาครัฐ (ประมาณ มิ.ย.)

ไม่สนใจ

หลักสูตรที่ 4 : คดีปกครองเกี่ยวกับการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น (ประมาณ ก.ค.)

ไม่สนใจ

5. หัวข้อวิชาที่สนใจต้องการให้จัดอบรมเพิ่ม

☐

โครงการอบรมหลักสูตรกฎหมายปกครองและคดีปกครองเพื่อการปฏิบัติราชการที่ดี ให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐและบุคคลทั่วไป โดยสวัสดิการสำนักงานศาลปกครอง

๑. หลักการและเหตุผล

สืบเนื่องจากสำนักงานศาลปกครองมีอำนาจหน้าที่จัดให้มีการศึกษาอบรมและพัฒนาความรู้ด้านกฎหมายปกครองแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาหลักสูตรกฎหมายปกครอง การบริหารราชการแผ่นดิน และบุคลากรด้านกฎหมายปกครอง ซึ่งสำนักงานศาลปกครองได้เล็งเห็น ความสำคัญของการเสริมสร้างและเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจด้านสิทธิและหน้าที่ตามหลักสูตรกฎหมายปกครองและหลักปฏิบัติราชการจากคำพิพากษาของศาลปกครองให้แก่ทุกภาคส่วนในสังคม ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน่วยงานทางปกครองทั้งในเชิงป้องกันและแก้ไขปัญหาที่อาจนำไปสู่ข้อพิพาททางปกครอง รวมทั้งเพื่อเป็นการจัดการรายได้ไว้เป็นทุนสนับสนุนกิจกรรมและการดำเนินงานต่าง ๆ ของกองทุนสวัสดิการสำนักงานศาลปกครอง สำนักงานศาลปกครองจึงกำหนดจัดอบรมเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรกฎหมายปกครองและคดีปกครองเพื่อการปฏิบัติราชการที่ดีให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ และบุคคลทั่วไป เพื่อให้สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้องต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรกฎหมายปกครอง คดีปกครองและหลักปฏิบัติราชการที่ดีอันเกิดจากแนวคำพิพากษาศาลปกครอง

๒.๒ เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ระหว่างวิทยากรกับผู้เข้ารับการอบรม และระหว่างผู้เข้ารับการอบรมด้วยกัน

๒.๓ เพื่อนำรายได้สนับสนุนกิจกรรมและการดำเนินงานต่าง ๆ ของกองทุนสวัสดิการสำนักงานศาลปกครอง

๓. ขอบเขตเนื้อหาการอบรม

โครงการ “หลักสูตรกฎหมายปกครองและคดีปกครองเพื่อการปฏิบัติราชการที่ดี” แบ่งออกเป็น ๔ หลักสูตร ระยะเวลารวม ๑๒ ชั่วโมง/หลักสูตร ดังนี้

หลักสูตรที่ ๑ : การใช้ดุลพินิจและวิธีปฏิบัติราชการของฝ่ายปกครอง

๑. ดุลพินิจและการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจของฝ่ายปกครอง

๖ ชม.

วิทยากร : ศ. (พิเศษ) ดร. วรพจน์ วิศรุตพิชญ์ รองประธานศาลปกครองสูงสุด

ขอบเขตเนื้อหา

หลักการใช้ดุลพินิจโดยชอบด้วยกฎหมาย

(๑) ข้อความคิด ว่าด้วย “ดุลพินิจ”

- ความหมายและแก่นสาระของดุลพินิจ

- กระบวนการตัดสินใจใช้อำนาจกระทำการของฝ่ายปกครอง

- ตำแหน่งแห่งที่ของดุลพินิจในกระบวนการตัดสินใจใช้อำนาจกระทำการของฝ่ายปกครอง

(๒) หลักทั่วไปของการใช้ดุลพินิจ

- ฝ่ายปกครองต้องใช้ดุลพินิจภายในขอบเขตแห่งเจตนารมณ์ของกฎหมาย

- ฝ่ายปกครองต้องใช้ดุลพินิจโดยแท้จริง

- ฝ่ายปกครองต้องใช้ดุลพินิจโดยชอบด้วยเหตุผล

๒. กฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองและแนวคำวินิจฉัยที่น่าสนใจ ๖ ช.ม.
 วิทยาการ : ศ. (พิเศษ) ดร.ชาญชัย แสงศักดิ์ รองประธานศาลปกครองสูงสุด
ขอบเขตเนื้อหา

๑.สาระสำคัญของกฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

- (๑) แนวความคิดพื้นฐานและความเป็นมา
- (๒) ขอบเขตการบังคับใช้
- (๓) คณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง
- (๔) เจ้าหน้าที่ซึ่งมีอำนาจทำการพิจารณาทางปกครอง
- (๕) คู่กรณีในการทำคำสั่งทางปกครอง
- (๖) การพิจารณาออกคำสั่งทางปกครอง
- (๗) ผลของคำสั่งทางปกครอง
- (๘) การเพิกถอนคำสั่งทางปกครอง
- (๙) การอุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง
- (๑๐) การขอให้พิจารณาใหม่
- (๑๑) การบังคับทางปกครอง
- (๑๒) ระยะเวลาและอายุความ
- (๑๓) การแจ้ง

๒. แนวคำวินิจฉัยที่น่าสนใจเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการทางปกครอง

หลักสูตรที่ ๒ : พัสตและสัญญาทางปกครอง

๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๖ ช.ม.
๒. คดีปกครองเกี่ยวกับการพัสดุและสัญญาทางปกครองและแนวคำวินิจฉัยที่น่าสนใจ ๖ ช.ม.

หลักสูตรที่ ๓ : วินัยและการบริหารงานบุคคลภาครัฐ

๑. หลักกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลภาครัฐ ๓ ช.ม.
๒. คดีปกครองเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลภาครัฐและแนวคำวินิจฉัยที่น่าสนใจ ๓ ช.ม.
๓. หลักกฎหมายเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยของเจ้าหน้าที่ ๖ ช.ม.

หลักสูตรที่ ๔ : คดีปกครองเกี่ยวกับการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

๑. แนวคำวินิจฉัยศาลปกครองสูงสุดที่น่าสนใจเกี่ยวกับผู้บริหารท้องถิ่น ๖ ช.ม.
 กับการดำเนินงานของสภาท้องถิ่น
๒. แนวทางการตรวจสอบสำนวนความรับผิดชอบทางละเมิด ๓ ช.ม.
 ตามมาตรฐานของกรมบัญชีกลาง
๓. แนวคำวินิจฉัยศาลปกครองสูงสุดที่น่าสนใจเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ๓ ช.ม.

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

- หลักสูตรที่ ๑ กำหนดจัดอบรมระหว่างวันที่ ๑๕-๑๖ มีนาคม ๒๕๖๑
- หลักสูตรที่ ๒ กำหนดจัดอบรมภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๑
- หลักสูตรที่ ๓ กำหนดจัดอบรมภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๑
- หลักสูตรที่ ๔ กำหนดจัดอบรมภายในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๑

๕. ผู้เข้ารับการอบรม

เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานทางปกครอง รวมทั้งองค์กรภาคเอกชน และบุคคลที่สนใจ รับสมัครผู้เข้าอบรมในหลักสูตรที่ ๑ : การใช้ดุลพินิจและวิธีปฏิบัติราชการของฝ่ายปกครอง จำนวน ๓๐๐ คน

๖. สถานที่

หลักสูตรที่เปิดรับสมัคร : หลักสูตรที่ ๑ การใช้ดุลพินิจและวิธีปฏิบัติราชการของฝ่ายปกครอง กำหนดจัดอบรม ณ โรงแรมเบสท์ เวสเทิร์น ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร

๗. งบประมาณ

หลักสูตรที่ ๑ : การใช้ดุลพินิจและวิธีปฏิบัติราชการของฝ่ายปกครอง

ค่าธรรมเนียมสมัครเข้ารับการอบรม จำนวน ๓,๘๓๐ บาท/คน ประกอบด้วย

(๑) ค่าลงทะเบียน รวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓,๘๑๐ บาท

- ค่าลงทะเบียน จำนวน ๓,๘๐๐ บาท ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมที่ได้รับอนุมัติจากหน่วยงาน

สามารถเบิกค่าลงทะเบียนดังกล่าวได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๑๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมชำระเงินผ่านทางธนาคารกรุงไทย (มหาชน) จำกัด จำนวน ๒๐ บาท/ครั้ง/คน

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้เกี่ยวกับหลักกฎหมายปกครอง คดีปกครองและหลักปฏิบัติราชการจากบรรทัดฐานของคำพิพากษาศาลปกครองที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้อง

๒. ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจวิธีการดำเนินคดีในศาลปกครอง

๓. สำนักงานศาลปกครองทราบปัญหาอุปสรรคในทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการใช้กฎหมายปกครองในการปฏิบัติงานจากผู้เข้ารับการอบรม

๔. สำนักงานศาลปกครองมีเครือข่ายความร่วมมือเพิ่มขึ้น

๕. กองทุนสวัสดิการสำนักงานศาลปกครองมีทุนสนับสนุนกิจกรรมและการดำเนินงานต่าง ๆ สำหรับการจัดสวัสดิการให้กับบุคลากรของศาลปกครองและสำนักงานศาลปกครองเพิ่มมากขึ้น

๙. เอกสารประกอบการบรรยายและอื่น ๆ

เอกสารประกอบการบรรยายแนวคำพิพากษาและตำราที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีบริการอาหารกลางวันและอาหารว่างตลอดหลักสูตร

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สวัสดิการสำนักงานศาลปกครอง

กำหนดการอบรม
โครงการอบรมหลักกฎหมายปกครองและคดีปกครองเพื่อการปฏิบัติราชการที่ดี
หลักสูตร : การใช้ดุลพินิจและวิธีปฏิบัติราชการของฝ่ายปกครอง
ระหว่างวันพฤหัสบดีที่ ๑๕ - วันศุกร์ที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๑
ณ โรงแรมเบสท์ เวสเทิร์น ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร

.....

วันพฤหัสบดีที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๑

- เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๐๙.๐๐ น. - ผู้เข้ารับการอบรมลงทะเบียนพร้อมรับชุดเอกสารประกอบการอบรม
- เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. - บรรยายหัวข้อ ดุลพินิจและการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจของฝ่ายปกครอง โดยวิทยากร : ศ. (พิเศษ) ดร. วรพจน์ วิศรุตพิชญ์ รองประธานศาลปกครองสูงสุด
- เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น. - พักรับประทานอาหารกลางวัน
- เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. - บรรยายหัวข้อ ดุลพินิจและการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจของฝ่ายปกครอง (ต่อ)

วันศุกร์ที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๑

- เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๐๙.๐๐ น. - ผู้เข้ารับการอบรมลงทะเบียน
- เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. - บรรยายหัวข้อ กฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองและแนวคำวินิจฉัยที่น่าสนใจ โดยวิทยากร : ศ. (พิเศษ) ดร. ชาญชัย แสงศักดิ์ รองประธานศาลปกครองสูงสุด
- เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น. - พักรับประทานอาหารกลางวัน
- เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. - บรรยายหัวข้อ กฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองและแนวคำวินิจฉัยที่น่าสนใจ (ต่อ)
- ปิดการอบรม

หมายเหตุ

- รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- ภาคเช้า เวลา ๑๐.๓๐ น. - ๑๐.๔๕ น.
- ภาคบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ น. - ๑๔.๔๕ น.