

ด่วนมาก

ที่ บสธ ๑๕ / ๒๕๖๗



สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพะเยา
รับเลขที่ ๙๓๕๒
- 1 ต.ค. 2567
วันที่ ๑๓/๑๐/๖๗
ที่ทำการ กลุ่มเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม

สมาคมบริหารงานทั่วไป กระทรวงสาธารณสุข

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๑๘ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารพัสดุภาครัฐ และการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

เรียน อธิบดีทุกกรม เลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์ / โรงพยาบาลทั่วไป / โรงพยาบาลชุมชน

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก / วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร/

ผู้อำนวยการสำนัก / กลุ่มและหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพฯ และแบบฟอร์มจองที่พัก จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สมาคมบริหารงานทั่วไป กระทรวงสาธารณสุข ได้จัดโครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารพัสดุภาครัฐ และการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ในระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมอเล็กซานเดอร์ แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย

สมาคมบริหารงานทั่วไป กระทรวงสาธารณสุข ได้พิจารณาเห็นว่า โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารพัสดุภาครัฐ และการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ดังกล่าวจะเกิดประโยชน์ต่อ ผู้ปฏิบัติงาน ดังนั้น จึงขอเชิญข้าราชการ เจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้สนใจเข้าอบรมตามโครงการดังกล่าว ทั้งนี้ผู้เข้าอบรมสามารถเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๗/๕๑ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๕๘ โดยสมัครเข้ารับการอบรมและลงทะเบียนทางเว็บไซต์ “สมาคมบริหารงานทั่วไป กระทรวงสาธารณสุข” จนถึงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย หรือดูรายละเอียดได้ทางเว็บไซต์ สมาคมบริหารงานทั่วไป กระทรวงสาธารณสุข (www.gaa-moph.com)

ดังนั้น สมาคมบริหารงานทั่วไป กระทรวงสาธารณสุข จึงขอความอนุเคราะห์ขอให้หน่วยงานต่างๆในกระทรวงสาธารณสุข แจ้งเวียนและหรือประชาสัมพันธ์เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายของโครงการ หรือผู้ที่สนใจทราบ และสมัครเข้าร่วมอบรมต่อไป

จึงเรียนเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไปด้วย จักเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ

(นายชูเกียรติ เขียวแดง)

นายกสมาคมบริหารงานทั่วไป กระทรวงสาธารณสุข

โทร. ๐ ๘๑ ๓๑๑ ๖๘๒๓

โทรสาร ๐ ๒๕๙๑ ๘๕๘๙

**โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารพัสดุภาครัฐ และการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข**

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่กรมบัญชีกลางได้กำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ เพื่อประเมินผลคุณภาพและความสำเร็จในการจัดทำบัญชี รายงานทางการเงินของหน่วยงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินไม่สามารถแสดงความคิดเห็นต่อรายงานทางการเงิน หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขได้ เนื่องจากการบริหารพัสดุไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ยอดคงเหลือตามบัญชี ไม่ตรงกับยอดคงเหลือตามรายละเอียดประกอบรายงานการเงิน มีข้อคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับสินทรัพย์ ซึ่งเกิดจากการตรวจสอบทรัพย์สิน การควบคุมทรัพย์สิน การบันทึกข้อมูลในทะเบียนคุม หรือการจัดทำรายงานยอดทรัพย์สิน คงเหลือประเภทอาคารและอุปกรณ์ รวมทั้งข้อผิดพลาดจากการบันทึกบัญชีในบัญชีแยกประเภทและงบทดลอง ไม่ตรงกับทรัพย์สินที่มีอยู่จริง มีผลต่อการบริหารจัดการทรัพย์สินของหน่วยงาน และมีข้อทักท้วงจากหน่วยงาน ตรวจสอบถึงการไม่ปฏิบัติตามระเบียบ หรือปฏิบัติตามระเบียบไม่ครบถ้วน มีความเสี่ยงต่อผู้เกี่ยวข้องทั้งในส่วน ผู้บริหาร รวมทั้งผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งหมด

จากเหตุผลดังกล่าวสมาคมบริหารงานทั่วไป กระทรวงสาธารณสุข จึงได้จัดทำหลักสูตร “โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารพัสดุภาครัฐ และการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘” หน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขขึ้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานพัสดุและการเงิน หรือบุคลากรที่มีความสนใจเพิ่มพูนความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงานสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน ส่งผลให้รายงานทางการเงินในระบบ New GFMS Thai ของหน่วยงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้นำความรู้ ความเข้าใจในระเบียบด้านการพัสดุ การเงินการบัญชี และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปปฏิบัติงานสามารถออกรายการสินทรัพย์ได้อย่างถูกต้องและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างงบประมาณประจำปี ๒๕๖๘ ได้ถูกต้องทันเวลา

๒. เพื่อสร้างเครือข่ายของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ การเงินการบัญชี ในโรงพยาบาลและบุคลากรอื่นๆ ในหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ลดความเสี่ยงจากการปฏิบัติงาน

๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ซักถามประเด็นปัญหา ข้อสงสัย การตรวจสอบทรัพย์สิน การควบคุมทรัพย์สิน การบันทึกข้อมูลในทะเบียนคุม หรือการจัดทำรายงานยอดทรัพย์สินคงเหลือ และข้อกำหนดการจัดซื้อจัดจ้างงบประมาณประจำปี ๒๕๖๘

๓. เป้าหมาย ผู้เข้าร่วมอบรมประกอบด้วย

๑. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป ผู้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด และโรงพยาบาลชุมชน ผู้มีหน้าที่ควบคุมกำกับงานพัสดุ งานบัญชี และตรวจสอบรับรองรายงานทางบัญชี

๒. เจ้าหน้าที่พัสดุ นักวิชาการพัสดุ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี นักวิชาการการเงินและบัญชี ผู้มีหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและการพัสดุ และผู้มีหน้าที่ตรวจสอบทรัพย์สิน ควบคุมทรัพย์สิน บันทึกข้อมูล ในทะเบียนคุม และบันทึกบัญชีของหน่วยงาน

๓. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ และการเงินการบัญชี ของโรงพยาบาล

๔. แพทย์ พยาบาลวิชาชีพ นักรังสีการแพทย์ นักเทคนิคการแพทย์ นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ เภสัชกร ทันตแพทย์ นักวิชาการสาธารณสุขหรือบุคลากรอื่นๆ ซึ่งเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุ

๕. ข้าราชการ ลูกจ้างชั่วคราว พนักงานกระทรวงสาธารณสุข พนักงานราชการทั่วไป และผู้สนใจทั่วไป

๖. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ และการเงินการบัญชี วิทยาลัยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก

๔. ระยะเวลา และสถานที่ดำเนินการ

ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเล็กซานเดอร์ แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร

๕. วิธีการฝึกอบรม

๑. การบรรยาย (lecture) จากวิทยากรผู้ที่มีความรู้ความชำนาญ

๒. แสดงความคิดเห็น ชักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๖. ค่าใช้จ่ายสำหรับผู้เข้าอบรม

๑. ค่าลงทะเบียน ๓,๕๐๐ บาท(สามพันห้าร้อยบาทถ้วน) ผู้เข้าอบรมสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒,๓ และรายละเอียดแจ้งตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๕ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๔

๒. ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะค่าเช่าที่พัก สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒,๓ และรายละเอียดแจ้งตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๕ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๔

๓. ค่าลงทะเบียนที่ชำระเรียบร้อยแล้ว หากผู้สมัครเข้าร่วมอบรมขอถอนคืนด้วยประการใดๆ ก็ตาม จะต้องแจ้งเหตุขัดข้องก่อนวันอบรมภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

กรณีแจ้งถอนคืนเกินกำหนดเวลาดังกล่าว ทางสมาคมขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาการคืนค่าลงทะเบียน แต่สามารถเปลี่ยนบุคคลผู้เข้าร่วมอบรมแทนได้ และต้องแจ้งให้สมาคมฯ ทราบล่วงหน้าก่อนวันอบรมไม่น้อยกว่า ๗ วัน การสมัครเข้ารับการอบรมได้ที่เว็บไซต์ของสมาคมฯ www.gaa-moph.com

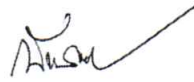
๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจระเบียบด้านการพัสดุ การเงินการบัญชี และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปปฏิบัติงานสามารถรายการสินทรัพย์ได้อย่างถูกต้องและสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างงบประมาณประจำปี ๒๕๖๘ ได้ถูกต้องทันเวลา

๒. ผู้เข้ารับการอบรมมีเครือข่ายของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและการเงินการบัญชี ในโรงพยาบาลและบุคลากรอื่นๆ ในหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้และเข้าใจบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

๓. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถตรวจสอบทรัพย์สิน ควบคุมทรัพย์สิน บันทึกข้อมูลในทะเบียนคุม และจัดทำรายงานยอดทรัพย์สินคงเหลือ บันทึกบัญชีในบัญชีแยกประเภทและงบทดลองเพื่อออกรายงานทางการเงิน และดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างงบประมาณประจำปี ๒๕๖๘ ได้ทันเวลาและถูกต้อง

ลงชื่อ



ผู้เขียนและผู้เสนอโครงการ

(นายณัฐวุฒิ พินิจสัย)

เลขานุการ สมาคมบริหารงานทั่วไป กระทรวงสาธารณสุข

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติโครงการ

(นายชูเกียรติ เขียวแดง)

นายกสมาคมบริหารงานทั่วไป กระทรวงสาธารณสุข

กำหนดการโครงการฝึกอบรม
หลักสูตร “โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารพัสดุภาครัฐ และการเตรียม
การจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘”
ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗
ณ โรงแรมอเล็กซานเดอร์ แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร

.....

วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๘.๐๐ น.

ลงทะเบียนและรับเอกสาร เข้าที่พัก

วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.

พิธีเปิดโครงการอบรม

โดย นายกสมาคมบริหารงานทั่วไป กระทรวงสาธารณสุข

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

กฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๐

หมวด ๑๓ การบริหารพัสดุ

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร

พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

หมวด ๙ การบริหารพัสดุ

โดย วิทยาการจากกรมบัญชีกลาง

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

แนวทางและกระบวนการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ

- ส่วนที่ ๑ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย

- ส่วนที่ ๒ การยืม

- ส่วนที่ ๓ การบำรุงรักษา การตรวจสอบ

- ส่วนที่ ๔ การจำหน่ายพัสดุ

หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารพัสดุภาครัฐ

กรณีศึกษาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และถาม - ตอบประเด็นปัญหาหรือข้อ

สงสัยต่าง ๆ

โดย วิทยาการจากกรมบัญชีกลาง

วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

แนวทางและกระบวนการจำหน่ายพัสดุ และกรณีศึกษาต่าง ๆ

- กระบวนการดำเนินการหลังจากการตรวจสอบพัสดุแล้ว ได้แก่ การขาย การแลกเปลี่ยน การโอน และการแปรสภาพหรือทำลาย
- การจัดทำรายงานเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- การจำหน่ายพัสดุเป็นไปตามระเบียบฯ
- การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียนคุมทรัพย์สิน และการรายงานผู้เกี่ยวข้อง

แผนผังขั้นตอนการดำเนินการควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ กรณีศึกษาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และถาม – ตอบประเด็นปัญหาหรือข้อสงสัยต่าง ๆ

โดย วิทยากรจากกรมบัญชีกลาง

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

การเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

- การเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

โดย วิทยากรจากกรมบัญชีกลาง

วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

ปัญหาที่พบจากการดำเนินการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบฯ หนังสือเวียน หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

โดย วิทยากรจากกรมบัญชีกลาง

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

สรุปผลการอบรมและพิธีปิด

หมายเหตุ : พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. และ เวลา ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.



ใบยืนยันการจองห้องพักโรงแรมเล็กซานเดอร์
สมาคมบริหารงานทั่วไป กระทรวงสาธารณสุข
ระหว่างวันที่ 17 - 20 พ.ย. 2567
ณ โรงแรมเล็กซานเดอร์

1. ชื่อ-นามสกุล(ตัวบรรจง).....
ชื่อหน่วยงาน(ตัวบรรจง).....
ที่อยู่ในการออกใบเสร็จออกใบเสร็จ(ตัวบรรจง).....
.....
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร.....
เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้สะดวก.....
2. ชื่อ-นามสกุล(ตัวบรรจง).....
ชื่อหน่วยงาน(ตัวบรรจง).....
ที่อยู่ในการออกใบเสร็จออกใบเสร็จ(ตัวบรรจง).....
.....
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร.....
เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้สะดวก.....
ขอสำรองห้องพักที่โรงแรมริเวอร์ไซด์ ก
วันที่เข้าพัก วันที่ออก
ห้องพักเดี่ยว ราคา 1,400.-บาท / ห้อง / คืน (รวมอาหารเช้า) จำนวน ห้อง/จำนวน..... คืน
ห้องพักคู่ ราคา 1,500.-บาท / ห้อง / คืน (รวมอาหารเช้า) จำนวน ห้อง/จำนวน..... คืน

เงื่อนไขการวางมัดจำเพื่อยืนยันการจองห้องพัก หรือการชำระค่าใช้จ่าย ทางโรงแรมจะเรียกเก็บมัดจำ ของค่าใช้จ่าย 100% ก่อนการเข้าพัก 7 วันโดยการโอนผ่านธนาคาร ธนาคาร: บัญชีกระแสรายวัน ธนาคารกรุงเทพ สาขาตรอกจันทน์

ข้อบัญญัติ: บริษัทเล็กซานเดอร์โฮเต็ล จำกัด เลขบัญชี : 133-3-11969-9

หลังจากโอนเงินแล้ว กรุณาส่งแบบฟอร์มการจองห้องพักพร้อมสำเนาหลักฐานการโอนเงิน ที่ธนาคารออกให้ เพื่อทำการจองห้องพัก

ล่วงหน้าทาง FAX หรือ E-MAIL ดังนี้ Fax : 02-715-8899 เท่านั้น***หลังจากส่งแฟกซ์ แล้ว กรุณาโทรเช็คทันทีเพื่อยืนยันการ

ห้องพักของท่านที่เบอร์ 0-2715-8888*** E-Mail : alexanderbkk3@gmail.com ***รอรับการตอบกลับทาง E-Mail ไม่เกิน 30 นาที ที่

ได้รับเอกสารจากท่าน***LINE : @alexanderhotelbkk สอบถามเพิ่มเติม โทร.0-2715-8888 มือถือ 081-559-7532

โรงแรมเล็กซานเดอร์ ซอย รามคำแหง 83/3 หัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240

ติดต่อจองตัวเครื่องบิน (ทั้งแบบราชการและแบบปกติ)

ติดต่อจองตัวเครื่องบิน (ทั้งแบบราชการ*พร้อมสิทธิพิเศษสำหรับตัวราชการ*และแบบปกติ)

สามารถติดต่อได้ที่เบอร์โทร 088-595-9400 คุณโหน่ง , 093-693-6264 คุณบี๊ต)