



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลสิรินธร (ฝ่ายวิชาการและแผนงาน โทร ๐๒ ๓๒๘ ๖๙๐๑-๑๙ ต่อ ๑๔๔๒๕)

ที่ ผวช. ๑๐๘ /๒๕๖๑

วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติให้ข้าราชการเข้าร่วมอบรม

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสิรินธร

ด้วยกรมบัญชีกลาง จัดโครงการฝึกอบรมกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ หลักสูตร “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ” สำหรับผู้ปฏิบัติงานในบทบาทกรรมการต่างๆ ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๓๑ กรกฎาคม - ๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ ห้องประชุม ชั้น ๗ กรมบัญชีกลาง เพื่อนำความรู้ที่ได้รับไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

ข้อเท็จจริง ปลัดกรุงเทพมหานคร มีคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๔๗๐/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๒ เรื่อง มอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทน ในการอนุมัติให้ข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานครในสังกัด ไปฝึกอบรม ประชุม ศึกษาดูงาน และเป็นวิทยากร ภายในหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. การเดินทางไปราชการนั้น ไม่เกิน ๕ วันทำการ
๒. ไม่เบิกค่าใช้จ่ายจากกรุงเทพมหานคร
๓. สถานที่จัดตั้งอยู่ในกรุงเทพและต่างจังหวัด

ฝ่ายวิชาการและแผนงานพิจารณาแล้วเห็นควรอนุมัติให้ข้าราชการเข้าร่วมการประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว จำนวน ๓ ราย ดังนี้

- | | | |
|--------------------|------------|--|
| ๑. นางวิจิตรา | ทองสว่าง | ตำแหน่ง เกสเซอร์ชำนาญการ |
| ๒. นางสาวพิมพ์ลภัส | สงวนศักดิ์ | ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ |
| ๓. นางนันทน์ภัส | ถนอมสุข | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน |

โดยขอไม่ถือเป็นวันลาและไม่เบิกค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบแล้วว่ารายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมดังกล่าว ไม่ซ้ำซ้อนกับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาฯ ดูงาน หลักสูตรอื่น ในช่วงเวลาเดียวกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวชนนิตี น้อยนาค)

นายแพทย์ชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายวิชาการและแผนงาน

(นายชลชัย จงจิระศิริ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสิรินธร

๒๕ ก.ค. ๒๕๖๑



ที่ กค ๐๔๑๘.๕/๒พณ๕๔

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่อง โครงการฝึกอบรมกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ หลักสูตร “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ” สำหรับผู้ปฏิบัติงานในบทบาทกรรมการชุดต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเสนาณรงค์

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการและกำหนดการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบแจ้งรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยกรมบัญชีกลางจะดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ หลักสูตร “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ” สำหรับผู้ปฏิบัติงานในบทบาทกรรมการชุดต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ รุ่นที่ ๒... ระหว่างวันที่ ๑-๒ กรกฎาคม - ๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ ห้องประชุม ชั้น ๗ กรมบัญชีกลาง กลุ่มเป้าหมายเป็นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ของหน่วยงานภาครัฐ อาทิ เจ้าหน้าที่พัสดุ หรือ คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ จำนวน ๒๐๐ คน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจเนื้อหา รายละเอียดสาระสำคัญของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

กรมบัญชีกลางพิจารณาเห็นว่า โครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของท่าน หากประสงค์จะส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรม ขอความร่วมมือดำเนินการ ดังนี้

๑. พิจารณาคัดเลือกบุคลากรในสังกัดที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด จำนวน ๔ คน เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว โดยให้กรอกแบบแจ้งรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ส่งให้กรมบัญชีกลางทาง e-mail address : cgd_cgd2556@hotmail.com ภายในวันจันทร์ที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑

๒. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามรายชื่อในข้อ ๑. ไปลงทะเบียนในวันแรกของการฝึกอบรม ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐- ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ชั้น ๗ อาคารใหม่ กรมบัญชีกลาง และหากท่านต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถประสานงานได้ที่ นายศรีสุข สุขสวัสดิ์ นางสาวสุดา ฮาพา และนางวิภาวรรณ สิ้นไชย โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๖๐๗ ๖๖๐๐ และ ๖๖๐๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาววิลาวรรณ พยาน้อย)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๖๐๐ ๖๖๐๗ และ ๖๖๐๘

e-mail address : cgd cgd2556@hotmail.com

๑๙/๖๖

โรงพยาบาลศิริราช
วันที่ ๑๙/๖๖
เลขที่ ๑๐๐๐
เวลา ๑๐.๕๗

แผนงาน
วันที่ ๑๙/๖๖
ผู้รับ ศาสตราจารย์ 1A 906

นาย พ.อ.ดร. ~~สมชาย วัฒนศิริ~~
☐ ไปประชุม
☐ ไปตรวจ
☒ ไปรับของ
นาย ~~สมชาย วัฒนศิริ~~

(นายชาญชัย เลื่อนดี)
ผู้จัดการแผนกไปรษณีย์
ฝ่ายบริหาร
๑๐/๖๖

- ทราบ
- ดำเนินการตามเสนอ

(นายชลชัย จงจิระศิริ)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศิริราช
๑๒ ก.ค. ๒๕๖๑

- ไม่แจ้งคำสั่งท:แจ้ง

วันที่ ๑๖/๖/๖๑

☒ ทราบ
- เห็นสมควร
☒ ฝ่าย พัสดุ ส่งต่อแผน 2 คน, ทราบ 1 คน
☒ กลุ่มงาน เอกสาร 1 คน
☐

นางสาวชนนดี น้อยเม็ก
นางสาวนันทนา น้อยเม็ก
ผู้อำนวยการ
๑๗ ก.ค. ๒๕๖๑

โครงการฝึกอบรมกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
หลักสูตร “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ”
สำหรับผู้ปฏิบัติงานในบทบาทกรรมการชุดต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑. หลักการและเหตุผล

สืบเนื่องจากพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลใช้บังคับในวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ และการออกกฎหมายลำดับรอง เพื่อรองรับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้แก่ กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศของคณะกรรมการตาม พ.ร.บ. ทั้ง ๕ คณะ อาทิเช่น ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ งานก่อสร้างที่มีสิทธิเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ และเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง รวมทั้งแนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ซึ่งกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐดังกล่าว จะใช้บังคับกับหน่วยงานของรัฐทุกแห่ง ไม่ว่าจะเป็นราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยงานธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

กรมบัญชีกลางในฐานะหน่วยงานกลางที่มีหน้าที่กำกับ ดูแล กำหนดกฎระเบียบ แนวทางปฏิบัติ ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ รวมถึงการดูแล และพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จึงต้องเร่งทำความเข้าใจและให้ความรู้เกี่ยวกับเนื้อหา รายละเอียด และสาระสำคัญของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายลำดับรองอื่นๆ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ซึ่งจะทำให้ภาคเอกชนที่เป็นคู่ค้ากับภาครัฐสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานของรัฐได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ ทำให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณเกิดความรวดเร็ว เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลที่ต้องการกระตุ้นให้เม็ดเงินหมุนเวียนเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ ซึ่งจะช่วยให้หน่วยงานจัดเก็บภาษี (กรมสรรพากร กรมสรรพสามิต และกรมศุลกากร) สามารถจัดเก็บภาษีจากภาคเอกชนเพิ่มมากขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีความรู้ ความเข้าใจเนื้อหา รายละเอียด สาระสำคัญของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายลำดับรอง รวมทั้งการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านทางระบบ e- GP การขึ้นทะเบียนและประเมินผลผู้ประกอบการ และราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ เป็นต้น และจะได้นำความรู้ที่ได้รับไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

๓. กลุ่มเป้าหมาย

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของหน่วยงานของรัฐที่อยู่ภายใต้บังคับของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค อาทิ เจ้าหน้าที่พัสดุ หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๔. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม

จัดอบรมรุ่นละ ๒๐๐ คน รุ่นละ ๒ วัน

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๖. สถานที่ดำเนินการ

ห้องประชุม ชั้น ๗ กรมบัญชีกลาง

๗. วิธีการ รูปแบบการดำเนินการ

บรรยาย และบรรยายเชิงปฏิบัติการ

๘. วิทยากร

วิทยากรจากกองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

๙. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

เบิกจ่ายจากเงินฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่น ๑๐ % ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจในรายละเอียด สารสำคัญต่างๆ ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายลำดับรอง รวมทั้งการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านทางระบบ e - GP การขึ้นทะเบียนและประเมินผลผู้ประกอบการ และการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างได้อย่างถูกต้อง

๒. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานในด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพประสิทธิผล

๓. ลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ

๔. บุคลากรกรมบัญชีกลางในส่วนภูมิภาค สามารถเป็นวิทยากรบรรยาย ให้คำปรึกษาแนะนำ และตอบข้อหารือให้กับหน่วยงานของรัฐที่อยู่ภายใต้ของ พ.ร.บ. ได้อย่างถูกต้อง

๕. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามกระบวนการกับผู้ค้าภาครัฐ ได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ ทำให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณเกิดความรวดเร็ว เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล เพื่อให้เม็ดเงินหมุนเวียนเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ ซึ่งจะ使得หน่วยงานจัดเก็บภาษี (กรมสรรพากร กรมสรรพสามิต และกรมศุลกากร) สามารถจัดเก็บภาษีจากภาคเอกชนเพิ่มมากขึ้น

๑๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองการพัสดุภาครัฐ

สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ

สำนักงานคลังเขต

สำนักงานคลังจังหวัด

กรมบัญชีกลาง

โครงการฝึกอบรมกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
หลักสูตร “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ”
สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในส่วนกลาง
(สำหรับผู้ปฏิบัติงานในบทบาทกรรมการชุดต่างๆ ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ)

วัน/เวลา	รายละเอียด
วันแรก	
เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น.	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
เวลา ๑๐.๔๕ – ๑๒.๐๐ น.	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ต่อ)
เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น.	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
เวลา ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
เวลา ๑๔.๔๕ – ๑๖.๐๐ น.	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ต่อ)
วันที่สอง	
เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น.	บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
เวลา ๑๐.๔๕ – ๑๒.๐๐ น.	บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ต่อ)
เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น.	เทคนิคการบริหารสัญญา การตรวจรับ และการควบคุมงาน
เวลา ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
เวลา ๑๔.๔๕ – ๑๖.๐๐ น.	กรณีศึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

หมายเหตุ - กำหนดการและหัวข้อการอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
- ลงทะเบียนเวลา ๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น.

*****กรมบัญชีกลางมีพื้นที่จอดรถจำกัด**
ขอแนะนำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเดินทางมาโดยรถสาธารณะ
จะสะดวกที่สุด***