



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๒๗๑ ๖๐๐๐ ต่อ ๖๖๒๒

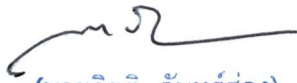
ที่ ทส ๐๖๐๑.๒/ ๑๗ วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าอบรมในหลักสูตร “กฎหมายและระเบียบสำหรับเจ้าหน้าที่การเงินของส่วนราชการ”

เรียน อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ รองอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม
ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการกลุ่ม ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑ - ๑๑
และผู้อำนวยการส่วนในสำนักงานเลขาธิการกรม

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มีหนังสือ ที่ อว ๗๖๑๐.๑/๔๘๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ แจ้งเรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าอบรมในหลักสูตร “กฎหมายและระเบียบสำหรับเจ้าหน้าที่การเงินของส่วนราชการ” ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๗ มกราคม ๒๕๖๗ ณ ห้องพาเลซ ๒ ชั้น ๑๔ อาคาร ๑ โรงแรมปรีnceพาเลซ महानาค กรุงเทพฯ ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์กรมทรัพยากรน้ำ www.dwr.go.th หัวข้อ อบรมสัมมนา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบโดยทั่วกัน


(นายกิตติ จันทร์ส่อง)
เลขาธิการกรม

ที่ อว 7610.1/489/2566



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
126 ถนนประชาธิปไตย แขวงบางมด
เขตทุ่งครุ กรุงเทพฯ 10140

สำนักงานอธิบดี
เลขที่รับ 11540
วันที่ ๑๙ ธ.ค. ๒๕๖๖
เวลา ๑๖.๔๘

1 ธันวาคม 2566

กรมทรัพยากรน้ำ
(ภายนอก)
รับที่ 007300
วันที่ ๑๙ ธ.ค. ๒๕๖๖
เวลา 10.51

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าอบรมในหลักสูตร “กฎหมายและระเบียบสำหรับเจ้าหน้าที่การเงินของ
ส่วนราชการ”

เรียน อธิบดี

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดหลักสูตร

ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล
เลขที่รับ ๗๙๙๘
วันที่ ๒๒ ธ.ค. ๒๕๖๖
เวลา 13.41

ด้วยศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง สำนักวิจัยและบริการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี กำหนดจัดการอบรมหลักสูตร “กฎหมายและระเบียบสำหรับเจ้าหน้าที่การเงินของส่วนราชการ” ระหว่างวันที่ 26-27 มกราคม 2567 ณ ห้องพาเลข 2 ชั้น 14 อาคาร 1 โรงแรมปรีณัฐพาเลขมหานคร กรุงเทพฯ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อเสริมสร้างความรู้ในหลักและแนวทางด้านการเงิน การคลัง กฎหมาย และระเบียบแบบแผนของทางราชการ สามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับงบประมาณ และการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินได้อย่างถูกต้อง ซึ่งหลักสูตรนี้เหมาะสม เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ผู้บริหารโครงการ ผู้บริหารด้านการเงิน ของส่วนราชการ ผู้เข้าร่วมการอบรมต้องชำระค่าลงทะเบียนคนละ 6,000 บาท (หกพันบาทถ้วน) ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ทั้งนี้ผู้เข้าร่วมการอบรมที่เป็นข้าราชการ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ว.95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 และเข้าร่วมการอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาเมื่อผู้บังคับบัญชาได้อนุญาตแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดของท่านทราบโดยทั่วกัน และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความสนใจจากท่านในการส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

เรียน คณก
ดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.อรกัญญาณี เลียงอิสสระ)

ในายภาคถาวรฤชรัตน์ช่วยอธิการบดีฝ่ายส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต
อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ และรักษาการหัวหน้าศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง
21 ธ.ค. 2566 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

เรื่องกลับ กศน
วันที่ 21 ธ.ค. ๖๖
เวลา 11.15 น.

ศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง

โทรศัพท์ 0-2470-9630 โทรสาร 0-2470-9636

E-mail : icec@kmutt.ac.th

เรียน ☐ ผอ.สสب. ☒ ผอ.สบค. ☐ ผอ.สค.
☐ ผอ.สชอ. ☐ ผอ.สพด. ☐ ผอ.สอย.
☐ ผอ.สปส. ☐ ผอ.สวน.

☐ เพื่อทราบ ☐ ถ้อยปฏิบัติ
☒ พิจารณาดำเนินการ ☐ เวียน
☐ อื่นๆ.....

(นายณพพร พึ่งทรัพย์)

ผู้อำนวยการส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล รักษาการแทน

เลขานุการกรม

๒๑ ธ.ค. ๒๕๖๖

เรียน ☐ ผ.บริหาร ☐ ผ.สารท. ☐ ผ.ทะเบียน
☒ ผ.พัฒนา ☐ ผ.โครงการ ☐ ผ.สวัสดิการ
☐ เรียน ☐ เพื่อทราบ ☒ พิจารณาดำเนินการ
☐ อื่นๆ.....

(นายณพพร พึ่งทรัพย์)

ผู้อำนวยการส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล

๒๒ ธ.ค. ๒๕๖๖

เรียน ☒ อธิการบดี ☐ อธิการ ☐ ทนายความ ☐ อธิการบดี
☐ เรียน ☐ ประสานงาน
☒ ดำเนินการ ☐ เพื่อทราบ
☐ อื่นๆ.....

(นายณพพร พึ่งทรัพย์)

ผู้อำนวยการส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล

๒๒/๑๒/๖๖



ศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
จัดการอบรม
หลักสูตร “กฎหมายและระเบียบสำหรับเจ้าหน้าที่การเงินของส่วนราชการ”

หลักการและเหตุผล

การปฏิบัติงานด้านการเงินของส่วนราชการมีกฎหมายระเบียบข้อบังคับที่วางกฎเกณฑ์ให้ส่วนราชการและผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานได้ถือเป็นแนวปฏิบัติที่ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบที่มีกฎหมาย ระเบียบอนุญาตให้จ่ายได้ และมีขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กฎหมาย ระเบียบกำหนด ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ รวมถึงเพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน การพัฒนาบุคลากรด้านการเงินให้มีความรู้ความสามารถ มีประสิทธิภาพจึงมีความสำคัญ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการปฏิบัติงานด้านการเงิน ซึ่งถือว่าเป็นปัจจัยสำคัญในการบริหารของส่วนราชการเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยความโปร่งใสและความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบสามารถตรวจสอบได้ตามสภาวะการณ์ปัจจุบัน

ดังนั้น เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเงินให้มีประสิทธิภาพ มีความรู้ความสามารถและปฏิบัติที่ได้รับมอบหมายให้มีความรับผิดชอบในการเบิก จ่ายเงิน การรับเงิน การเก็บรักษาเงินตามที่กฎหมาย ระเบียบที่กำหนดและตามที่มีกฎหมายระเบียบอนุญาตให้จ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี จึงได้จัดอบรมหลักสูตร “กฎหมายและระเบียบสำหรับเจ้าหน้าที่การเงินของส่วนราชการ” เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการด้านการเงินและการคลังของส่วนราชการ ตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่กำหนดขึ้นใหม่ รวมทั้งยังทบทวนกระบวนการปฏิบัติงานด้านการเงินและการคลัง เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพประสิทธิผลโดยรวมสูงสุด

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงบประมาณ และการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังรวมถึงการก่องหนผู้กักขัง และการใช้ จ่ายเงินตามที่มีกฎหมาย ระเบียบที่อนุญาตให้จ่ายได้
2. เพื่อให้เสริมสร้างความรู้ในหลักและแนวทางด้านการเงิน การคลัง กฎหมาย และระเบียบแบบแผน ของทางราชการ
3. เพื่อลดความเสี่ยงในการบริหารงานการเงินการคลังของผู้บริหาร เจ้าหน้าที่การเงิน ผู้ตรวจสอบภายใน

กลุ่มเป้าหมาย

เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ผู้บริหารโครงการ ผู้บริหารด้านการเงิน

เนื้อหาวิชา

1. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงานคลัง และการบริหารความเสี่ยงด้านการเบิกจ่ายเงิน
2. ระเบียบว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และ การนำเงินส่งคลัง
3. คำตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
 - 3.1 การจ้างเหมาบริการ
 - 3.2 การเบิกเงินค่าวัสดุ
 - 3.3 การเบิกเงินค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
4. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและต่างประเทศ
5. ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ
6. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมจัดงาน การประชุมระหว่างประเทศ

ระยะเวลาในการฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ 26-27 มกราคม 2567 (2 วัน) วันๆ ละ 6 ชั่วโมง รวม 12 ชั่วโมง

ตั้งแต่เวลา 09.00-16.00 น. ณ ห้องพาเลซ 2 ชั้น 14 อาคาร 1 โรงแรมปรีณัฐพาเลซ มหานคร กรุงเทพฯ

วิทยากร

ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาตรฐานระบบพัสดุภาครัฐ (นิติกรเชี่ยวชาญ)
สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้เข้ารับการอบรมปฏิบัติงานเกี่ยวกับงบประมาณ และการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินได้อย่างถูกต้อง
2. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถปฏิบัติตามหลักและแนวทางด้านการเงิน การคลัง กฎหมาย และระเบียบแบบแผนของทางราชการ
3. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ไปปรับปรุงการทำงานของตนเอง และองค์กร ได้อย่างเหมาะสม
4. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถลดปัจจัยเสี่ยงต่างๆ ในการปฏิบัติงานการเงินการคลัง

ค่าลงทะเบียนศึกษาอบรมในหลักสูตร

- ค่าลงทะเบียนในหลักสูตรเป็นเงิน 6,000 บาท (หกพันบาทถ้วน)
ราคานี้รวม เฉพาะค่าเอกสาร ค่าอาหารกลางวัน และค่าอาหารว่าง เท่านั้น (ไม่รวมค่าที่พัก)
- โอนเงินเข้าบัญชี ชื่อบัญชี มจร.-บริการวิชาการ บัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงศรีอยุธยา สาขาซอยถนนประชาอุทิศ เลขที่ 330-1-16927-2
- เช็คขีดคร่อมสั่งจ่าย “มจร.-บริการวิชาการ”

หมายเหตุ :

1. กรุณาส่งใบสมัครก่อนการชำระเงินเพื่อสำรองที่นั่ง (รับสมัครจำนวนไม่เกิน 50 ท่าน)
2. ชำระเงินค่าลงทะเบียนก่อน วันศุกร์ที่ 12 มกราคม 2567 มิฉะนั้นจะถือว่าท่านสละสิทธิ์ และส่งหลักฐานการชำระค่าลงทะเบียนได้ ทาง E-mail : icec@kmutt.ac.th โทรสาร 0-2470-9636

สนใจสมัครและสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

คุณวรารักษ์ วิลัย

ศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

โทร 0-2470-9630-4, 084-572-5656 โทรสาร 0-2470-9636

(ทุกวันจันทร์-ศุกร์ เวลา 08.30 – 16.30 น.)

ISTR S

สำนักวิจัยและบริการวิทยาศาสตร์

และเทคโนโลยี

ตารางการอบรม

กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร “กฎหมายและระเบียบสำหรับเจ้าหน้าที่การเงินของส่วนราชการ”

ระหว่างวันที่ 26-27 มกราคม 2567

ณ ห้องพาลเลข 2 ชั้น 14 อาคาร 1 โรงแรมปรีณซ์พาลเลข มหานคร กรุงเทพฯ

วันศุกร์ที่ 26 มกราคม 2567

09.00 - 10.30 น.	ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงานคลัง ความสัมพันธ์ระหว่างการเงิน งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ ภาครัฐ และการบริหารความเสี่ยงด้านการเบิกจ่ายเงิน
10.30 - 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.45 - 12.00 น.	หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การยืมเงินของทางราชการ การเก็บรักษาและการนำเงินส่งคลัง
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 14.30 น.	การจ้างเหมาบริการ ค่าตอบแทนใช้สอย และวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
14.30 - 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
14.45 - 16.00 น.	การจ้างเหมาบริการ ค่าตอบแทนใช้สอย และวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ต่อ) กรณีศึกษา ถาม-ตอบ ประเด็นปัญหา

วันเสาร์ที่ 27 มกราคม 2567

09.00 - 10.30 น.	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและต่างประเทศ
10.30 - 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.45 - 12.00 น.	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและต่างประเทศ (ต่อ)
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 14.30 น.	ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ
14.30 - 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
14.45 - 16.00 น.	ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมจัดงาน การประชุมระหว่างประเทศ กรณีศึกษา ถาม-ตอบ ประเด็นปัญหา

 ISTR สำนักวิจัยและบริการวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี	ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม (Application Form)
--	--

หลักสูตร “กฎหมายและระเบียบสำหรับเจ้าหน้าที่การเงินของส่วนราชการ”

ระหว่างวันที่ 26-27 มกราคม 2567

ณ ห้องพาเลข 2 ชั้น 14 อาคาร 1 โรงแรมปรีณัฐพาเลข มหานคร กรุงเทพฯ

ชื่อ-นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว) :

ตำแหน่งงาน :แผนก/ฝ่าย :

ระยะเวลาทำงาน :ปี.....เดือน

ชื่อหน่วยงาน :

ที่อยู่หน่วยงาน :

.....

.....

.....

โทรศัพท์มือถือ :โทรศัพท์หน่วยงาน :

โทรสาร :E-mail:

การศึกษาสูงสุด :สาขาวิชา.....

สถาบันการศึกษา :

ข้อจำกัดด้านอาหาร (ถ้ามี) : ☐ มังสวิรัติ ☐ มุสลิม ☐ อื่นๆ.....

การออกใบเสร็จรับเงิน : ☐ ชื่อ - นามสกุลผู้สมัคร ☐ ชื่อ - นามสกุลผู้สมัคร และชื่อหน่วยงาน

☐ ชื่อหน่วยงานและที่อยู่ ☐ ชื่อ - นามสกุลผู้สมัคร ชื่อหน่วยงาน และที่อยู่

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

วันที่.....

วิธีการชำระเงิน:

กรุณาโอนเงินเข้าบัญชี : มจร. - บริการวิชาการ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 330-1-16927-2

ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาย่อย ถนนประชาอุทิศ

หรือแคชเชียร์เช็ค: สั่งจ่ายในนาม มจร. - บริการวิชาการ

หมายเหตุ :

1. กรุณาส่งแบบลงทะเบียนนี้ ก่อนการชำระเงิน เพื่อสำรองที่นั่ง (รับสมัครเพียงจำนวน 50 ท่าน)

ช่องทาง E-mail: icec@kmutt.ac.th โทรสาร 0-2470-9636

2. กรุณาชำระเงินค่าลงทะเบียนและส่งหลักฐานการชำระเงิน วันศุกร์ที่ 12 มกราคม 2567 มิเช่นนั้นจะถือว่าท่านสละสิทธิ์

และส่งหลักฐานการชำระค่าลงทะเบียนได้ ทาง E-mail: icec@kmutt.ac.th โทรสาร 0-2470-9636

3. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี เป็นหน่วยงานราชการ ดังนั้น ค่าลงทะเบียนการฝึกอบรมนี้ ได้รับการยกเว้น

ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3 % และภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %

4. กรณีที่ผู้สมัครไม่ครบตามจำนวนที่กำหนด ขอสงวนสิทธิ์ในการเลื่อน/ยกเลิก

แบบฟอร์มในการออกใบเสร็จรับเงิน

ชื่อ-นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว) :

รายละเอียดในการออกใบเสร็จ :

.....

.....

.....

.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี :

ใบเสร็จรับเงินจะได้รับในวันที่เข้ารับการอบรม

(หากประสงค์จะให้จัดส่งใบเสร็จรับเงินทางไปรษณีย์) สามารถแจ้งข้อมูลตามรายละเอียดด้านล่างนี้

ชื่อ-นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว) :

ชื่อหน่วยงาน :

แผนก/ฝ่าย :

ที่อยู่ในการจัดส่งใบเสร็จรับเงิน :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

โทรศัพท์มือถือ :

อัตราค่าห้องพัก

ห้องพัก โรงแรมปริญ์พาเลซ มหานคร กรุงเทพฯ

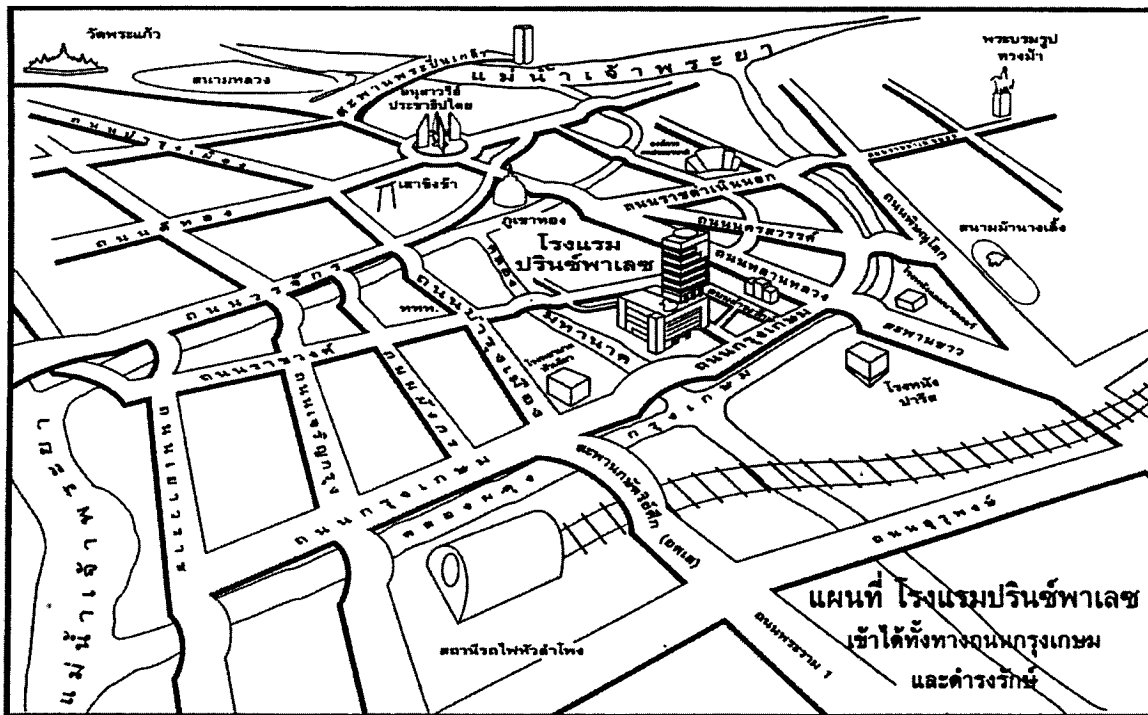
แบบซูพรีเรีย ห้องพักเดี่ยว รวมอาหารเช้า ราคา 1,400.-บาท สุทธิ / คืน

ห้องพักคู่ รวมอาหารเช้า ราคา 1,600.-บาท สุทธิ / คืน

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถจองห้องพักและติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่

แผนกจองห้องพัก เบอร์โทร 0-2628-1111 ต่อ 1342, 1343

แผนที่โรงแรมปรีณซ์พาเลซ มหานครกรุงเทพ



แบบฟอร์มตอบรับการจองห้องพัก

โรงแรมปรีnceพาเลซ มหานาค

“กฎหมายและระเบียบสำหรับเจ้าหน้าที่การเงินของส่วนราชการ”

ระหว่างวันที่ 26-27 มกราคม 2567

ณ ห้องพาเลซ 2 ชั้น 14 อาคาร 1 โรงแรมปรีnceพาเลซ มหานาค กรุงเทพฯ

ชื่อ-สกุล ของผู้เข้าพัก.....

เบอร์โทรศัพท์.....

วันที่เข้าพัก/ออก.....

พักห้องเดี่ยว.....ห้อง ห้องพัสดุ.....

ห้อง

ชื่อหน่วยงาน.....

ราคาห้องพัก(รวมอาหารเช้า) ค่าราชการ

ห้องพักเดี่ยว*นอนคนเดียว* ราคาห้องละ.....บาท สุทธิ

ห้องพักคู่*นอนสองคน* ราคาห้องละ.....บาท สุทธิ

ค่าใช้จ่ายทั้งหมดให้ออกใบนาม.....

.....

.....

กรุณาแจ้งรายละเอียดการจองห้องพักที่หมายเลข 0-2628-1000

*สำรองห้องพักก่อนวันที่เข้าพักล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน

*ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงการเข้าพักกรุณาแจ้งกับทางโรงแรมล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน

*ชำระค่าห้องพักทั้งหมดเต็มจำนวนในวันที่เข้าพักที่โรงแรมโดยตรง

ขอแสดงความนับถือ

จุฑารัตน์ สีเมฆ

ฝ่ายสำรองห้องพัก โรงแรมปรีnceพาเลซ มหานาค

โทรศัพท์ 0-2628-1111 ต่อ 1340/1342/1343

โทรสาร 0-2628-1000/0-2628-1800

E-mail: reservation@princepalace.co.th

Website: www.princepalace.co.th