

05/14/12



จังหวัดพระนครศรีอยุธยา	ฝ่ายพัฒนาบุคลากร
รหัส 24602	รับเลขที่ 4221
วันที่ 11 ธ.ค. 2555	วันที่ 12 ธ.ค. 2555
เวลา	เวลา 13.00

ที่ สธ ๐๒๐๓.๐๖/ร.ม ๕๓๗

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๕ ธันวาคม ๒๕๕๕

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
พระนครศรีอยุธยา
รับเลขที่ ๓๕๓๑
วันที่ ๑๑ ธ.ค. ๒๕๕๕
เวลา ๑๖.๐๐

เรื่อง โครงการอบรมหลักสูตรการพัฒนาทีมสนับสนุนงานเลขานุการสำหรับผู้บริหารของส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
- | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| ๑. ใบประชาสัมพันธ์รายละเอียดหลักสูตรการพัฒนาทีมสนับสนุนงานเลขานุการสำหรับผู้บริหารของส่วนภูมิภาค | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. โครงการอบรมฯ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓. ใบสมัครเข้ารับการอบรมฯ | จำนวน ๑ ชุด |

ตามที่ กระทรวงสาธารณสุข มอบหมายวิทยาลัยนักบริหารสาธารณสุข สถาบันพระบรมราชชนก ดำเนินการจัดอบรม โครงการอบรมหลักสูตร การพัฒนาทีมสนับสนุนงานเลขานุการสำหรับผู้บริหารของส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ มกราคม ๒๕๕๖ ณ โรงแรมเอเชีย แอร์พอร์ต จังหวัดปทุมธานี ขอแจ้งรายละเอียดการรับสมัครและหลักเกณฑ์ที่กำหนด รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ในการนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้พิจารณาเห็นว่าโครงการอบรมดังกล่าว จะเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน ทั้งนี้ผู้อบรมที่ได้รับอนุมัติจากหน่วยงานหรือผู้บังคับบัญชาสามารถเบิกค่าใช้จ่าย และค่าลงทะเบียนได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๔๓๓ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๕ โดยสมัครที่วิทยาลัยนักบริหารสาธารณสุข สถาบันพระบรมราชชนก อาคาร ๖ ชั้น ๓ ตึกสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ภายในวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๕ หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมทางเว็บไซต์ วิทยาลัยนักบริหารสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข (www.cpna.ac.th)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

ผอ. นพ. สสจ.

ขอแสดงความนับถือ

- ๑) เพื่อโปรดทราบ
- ๒) เห็นควรมอบทุนที่สนับสนุนให้

ประกาศสัมพันธ์

 12/๑๖/๕๕
 12/๑๖/๕๕

(นายสุพรรณ ศรีธรรมมา)

รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

สถาบันพระบรมราชชนก

โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๑๙๒๗

โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๑๘๑๐

สำเนาเรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดทุกจังหวัด

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไปทุกแห่ง

9 ธันวาคม 2555

(นายสมพงษ์ บุญสืบชาติ)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

โครงการ การพัฒนาทีมสนับสนุนงานเลขานุการสำหรับผู้บริหารของส่วนภูมิภาค
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

วิทยาลัยนักบริหารสาธารณสุข สถาบันพระบรมราชชนก

๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันการเปลี่ยนแปลง ทั้งทางด้านสังคม เศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม เทคโนโลยี และการเมือง การปกครองทำให้มีผลกระทบต่อบริษัทต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน ส่งผลให้การปฏิบัติงานของบุคลากรในองค์กรต้องได้รับการพัฒนา เพื่อให้สอดคล้องกับวิกฤตสถานการณ์ในปัจจุบัน เตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน (AEC หรือ ASEAN Economic Community) รวมไปถึงระบบราชการที่มีการบริหารที่เกิดการเปลี่ยนแปลงไป ทำให้เกิดประสิทธิภาพทางการบริหารงาน ความจำเป็นในการเตรียมความพร้อมและการพัฒนาเลขานุการของผู้บริหาร ซึ่งถือเป็นผู้ช่วยผู้บริหาร "มือขวาผู้บริหาร" จึงเป็นตำแหน่งที่มีสำคัญยิ่ง ที่ต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ปรับตัวให้ทำงานอย่างชาญฉลาด มีทักษะในการบริหารงาน บริหารคน บริหารเวลา และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี รวมทั้งการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี ยังเป็นบุคลากรหน้าด่านในการพบปะผู้คนที่ติดต่อราชการ การที่มีจิตบริการและความเต็มใจในการปฏิบัติงานก็เป็นอีกปัจจัยที่สำคัญ ซึ่งสิ่งเหล่านี้ล้วนเป็นสิ่งที่สามารถนำองค์กรไปสู่การให้บริการที่เป็นเลิศ และเกิดประสิทธิภาพต่อบริษัทได้สูงสุดที่ส่งผลต่อความสำเร็จและภาพลักษณ์ขององค์กรเป็นอย่างยิ่ง

ดังนั้นกระทรวงสาธารณสุขได้มอบหมายให้ สถาบันพระบรมราชชนก โดยวิทยาลัยนักบริหารสาธารณสุขร่วมกับสมาคมนักบริหารสาธารณสุข จึงจัดทำโครงการอบรมหลักสูตรการพัฒนาทีมสนับสนุนงานเลขานุการสำหรับผู้บริหารของส่วนภูมิภาค ในหน่วยงานสังกัดกระทรวงสาธารณสุขขึ้น เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานของทีมสนับสนุนงานเลขานุการปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ กฎเกณฑ์ ช่วยให้การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์ก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของหน่วยงาน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับการพัฒนาสมรรถนะให้เหมาะสมกับบทบาทหน้าที่และภารกิจองค์กร ตลอดจนมีความรู้ ทักษะ ทางด้านการปฏิบัติงานของทีมสนับสนุนงานเลขานุการสำหรับผู้บริหารสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เตรียมความพร้อมสู่ AEC

๒.๒ เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรทีมสนับสนุนงานเลขานุการสำหรับผู้บริหาร สู่วิชาความเป็นเลิศในการบริการ เตรียมความพร้อมสู่ AEC

๒.๓ เพื่อพัฒนาเครือข่ายทีมสนับสนุนงานเลขานุการสำหรับผู้บริหาร ให้สามารถประสานประโยชน์ในการพัฒนางานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เตรียมความพร้อมสู่ AEC

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑๐๐ - ๑๕๐ คน

บุคลากรที่ปฏิบัติงานทีมสนับสนุนงานเลขานุการสำหรับผู้บริหารของส่วนภูมิภาค

๔. วิธีดำเนินการ

๔.๑ รับนโยบายจากผู้บริหาร

๔.๒ ศึกษาข้อมูลและบริบทที่เกี่ยวข้อง กำหนดเนื้อหาการอบรม

๔.๓ จัดทำโครงการ / กำหนดการและตารางการอบรม เสนอผู้บริหาร

๔.๔ รวบรวมข้อมูลกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด

๔.๕ ติดต่อประสานวิทยากร / จัดเตรียมเอกสารและสถานที่จัดอบรม

- ๔.๖ ประชุมคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดอบรม
- ๔.๗ ดำเนินการจัดอบรมตามกำหนดการ
- ๔.๘ สรุปและประเมินผลการจัดอบรม

๕. วิธีการอบรม

บรรยาย / อภิปราย กรณีศึกษา ฝึกทักษะ และ ศึกษาแลกเปลี่ยนความรู้

๖. วิทยากร

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิทั้งในและนอกกระทรวงสาธารณสุข

๗. ระยะเวลา

วันที่ ๒๘ - ๓๐ มกราคม ๒๕๕๖

๘. สถานที่จัดอบรม

ณ โรงแรมเอเชีย แอร์พอร์ต จังหวัดปทุมธานี

๙. งบประมาณ

๙.๑ ค่าใช้จ่ายสำหรับผู้เข้ารับการอบรม

๙.๑.๑ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางของผู้เข้ารับการอบรม เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะ ให้เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณหรือเงินบำรุงของส่วนราชการหรือหน่วยงานต้นสังกัด ตามอัตราที่กำหนดตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยการเดินทางไปราชการและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ

๙.๑.๒ ค่าลงทะเบียนผู้เข้ารับการอบรม จำนวนเงิน ๒,๕๐๐ บาท (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณหรือเงินบำรุงของส่วนราชการหรือหน่วยงานต้นสังกัด ทั้งนี้ ค่าลงทะเบียนสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๔๑๓ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๕

๙.๒ ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรม

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดอบรม เบิกจ่ายจากสมาคมผู้บริหาร กระทรวงสาธารณสุข เป็นเงินจำนวน ๓๕๐,๐๐๐ บาท (สามแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) มีรายละเอียด ดังนี้

๙.๒.๑ ค่าสมาคมวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิและวิทยากรหน่วยงานภายในกระทรวงสาธารณสุขและวิทยากรภายนอก / ภาคเอกชน อัตราคนละ ๑,๐๐๐ บาทต่อชั่วโมง จำนวน ๑๘ ชั่วโมง เป็นเงิน ๑๘,๐๐๐ บาท

๙.๒.๒ ค่าเบี้ยเลี้ยงค่าพาหนะวิทยากรผู้เกี่ยวข้องและผู้ดำเนินการจัดการอบรม. จำนวน ๕ คน x ๕๐๐ คน เป็นเงิน ๒,๕๐๐ บาท

๙.๒.๓ ค่าเช่าที่พัก สำหรับวิทยากร/ผู้เกี่ยวข้องและผู้ดำเนินการจัดการอบรม จำนวน ๓ วัน x ๗ คน x ๖๐๐ คน เป็นเงิน ๑๒,๖๐๐ บาท

๙.๒.๔ ค่าอาหารสำหรับวิทยากร/ผู้เกี่ยวข้องและผู้ดำเนินการจัดการอบรม/ผู้อบรมอัตราวันละ ๖๐๐ บาทต่อคน จำนวน ๓ วัน x ๑๕๐ คน x ๖๐๐ บาท เป็นเงิน ๒๗๐,๐๐๐ บาท

๙.๒.๕ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับวิทยากร/ผู้เกี่ยวข้องและผู้ดำเนินการจัดการอบรม/ผู้อบรมจำนวน ๒ มื้อ (เช้า-บ่าย) อัตรามื้อละ ๕๐ บาทต่อคนจำนวน ๓ วัน x ๒ มื้อ x ๑๕๐ คน เป็นเงิน ๔๕,๐๐๐ บาท

๓/๙.๒.๔ ค่าอาหาร..

๙.๒.๖ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง และค่าผ่านทางพิเศษ เป็นเงิน ๙๐๐ บาท

๙.๒.๗ ค่าวัสดุอุปกรณ์สำหรับใช้ในการอบรม เป็นเงิน ๑,๐๐๐ บาท

หมายเหตุ (สามารถเฉลี่ยได้ทุกรายการ)

๑๐. การประเมินผล

๑๐.๑ การประเมินผลระหว่างการฝึกอบรม เป็นการวัดและประเมินผลผู้เข้ารับการอบรมในด้านความรู้ ทักษะทางวิชาการและพฤติกรรม

๑๐.๒ การประเมินผลหลักสูตร เป็นการประเมินผลหลังเสร็จสิ้นการอบรม

๑๑. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้ารับการอบรมมีการพัฒนาความรู้ ทักษะและทัศนคติที่ถูกต้องเหมาะสมและทันสมัย ทางด้านการปฏิบัติงานของทีมนับสุนนที่มีคุณภาพมาตรฐานสำหรับการทำงานด้วยความเป็นเลิศในบริการ สู่ประชาคมอาเซียน (AEC หรือ ASEAN Economic Community) ให้สามารถประสานประโยชน์ในการพัฒนางานได้ เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงาน ภายใต้การเปลี่ยนแปลงในบริบทต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสร้างเครือข่ายการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนางานในหน้าที่ที่รับผิดชอบให้ดียิ่งขึ้น เพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์กร ประเทศชาติและประชาชนต่อไปในอนาคต

ลงชื่อ ผู้เสนอโครงการ
(นางสุพร พลเสวีนันท์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยนักบริหารสาธารณสุข

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายสมควร หาญพัฒนชัยกุล)

ผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนก

ลงชื่อ ผู้อนุมัติโครงการ
(นายเสรี หงษ์หยก)

นายกสมาคมนักบริหารสาธารณสุข

ลงชื่อ ผู้อนุมัติโครงการ

(นายสุพรรณ ศรีธรรมมา)

รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

โครงการอบรมหลักสูตรการพัฒนาทีมสนับสนุนงานเลขานุการสำหรับผู้บริหารของส่วนภูมิภาค

วันที่ 28 - 30 มกราคม 2556

ณ โรงแรมเอเชีย แอร์พอร์ท (ดอนเมือง) กรุงเทพฯ

วันที่ 28 มกราคม 2556

- | | |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| เวลา 08.30 - 09.00 น. | - ลงทะเบียน |
| เวลา 09.00 - 09.30 น. | - พิธีเปิดการอบรม โดย รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข |
| เวลา 09.30 - 12.00 น. | - บทบาทหน้าที่เลขานุการมืออาชีพยุคใหม่ : "มือขวาผู้บริหาร"
โดย ดร.วีรยุทธ วัระพินิจ |
| เวลา 12.00 - 13.00 น. | - รับประทานอาหารกลางวัน |
| เวลา 13.00 - 16.30 น. | - ระเบียบงานสารบรรณที่ควรรู้ของเลขานุการยุคใหม่
โดย สำนักนายกรัฐมนตรี |

วันที่ 29 มกราคม 2556

- | | |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| เวลา 08.30 - 12.00 น. | บุคลิกภาพ เลขานุการมืออาชีพ สู่ AEC
โดย พ.อ.หญิงอังคณา สุเมธสิทธิกุล |
| เวลา 12.00 - 13.00 น. | - รับประทานอาหารกลางวัน |
| เวลา 13.00 - 16.30 น. | - งานเลขานุการ "พฤติกรรมบริการที่เป็นเลิศ" สู่ AEC
โดย พ.อ.หญิงอังคณา สุเมธสิทธิกุล |

วันที่ 30 มกราคม 2556

- | | |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| เวลา 08.30 - 12.00 น. | - พลิกวิกฤตให้เป็นโอกาส : งานเลขานุการมืออาชีพ
โดย อ. สุพร' พละเสวีพันธ์
ผู้อำนวยการวิทยาลัยนั้กบริหารสาธารณสุข |
| เวลา 12.00 - 13.00 น. | - รับประทานอาหารกลางวัน |
| เวลา 13.00 - 14.30 น. | - อภิปรายและตอบปัญหาทั่วไปงานเลขานุการ |
| เวลา 14.30 - 16.30 น. | - สรุปผลการอบรมและพิธีปิดการอบรม |

หมายเหตุ พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา 10.30 - 10.45 น.
และเวลา 14.30 - 14.45 น.

งบประมาณ

ค่าใช้จ่ายสำหรับผู้เข้ารับการอบรม

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางของผู้เข้ารับการอบรม เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะ ให้เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณหรือเงินบำรุงของส่วนราชการหรือหน่วยงานต้นสังกัด ตามอัตราที่กำหนดตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยการเดินทางไปราชการและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียนผู้เข้ารับการอบรม จำนวนเงิน ๒,๕๐๐ บาท (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณหรือเงินบำรุงของส่วนราชการหรือหน่วยงานต้นสังกัด ทั้งนี้ ค่าลงทะเบียนสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๖๔/ว ๕๓๓ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๕

ระเบียบการรับสมัคร

ข้าราชการสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข สมัครได้ที่ หน้าเว็บไซต์ www.dph.go.th หรือสมัครฝึกอบรม ปี ๒๕๕๖ ด้านซ้ายมือ แล้วเลือก หลักสูตรพัฒนาผู้บริหารเฉพาะตำแหน่งและปฏิบัติการตามขั้นตอนตามเว็บไซต์ของ วิทยาลัยนักษิณบริหารสาธารณสุข สถาบันพระบรมราชชนก ส่งภายในวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๕

สถานที่ติดต่อ - สอบถาม

๑. คร.กมลฉัตร บุศยารักษ์ มียอธ ๐๔๑ - ๔๓๐ ๐๐๔๐
๒. น.ส.วารุณา วงศ์เอกอิมพ์ มียอธ ๐๔๔ - ๙๕๕ ๒๐๔๔

วิทยาลัยนักษิณบริหารสาธารณสุข สถาบันพระบรมราชชนก
ตึกสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข อาคาร ๖ ชั้น ๙
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๓๐๐๐

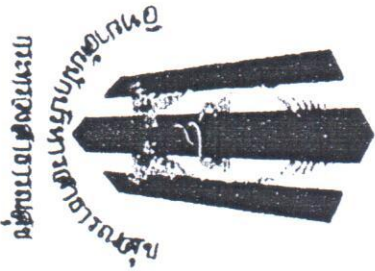
โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๑๔๒๗ ๕, ๕๓๕ (๐๔๔) ๒๙๗ ๐๔๓ ๙
โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๑๔๓๐, (๐๔๔) ๕๓๖ ๐๓๓

หลักสูตรการพัฒนาทีมสนับสนุน

งานเลขานุการสำหรับผู้บริหาร

ส่วนภูมิภาค

ประจำปี ๒๕๕๖



วิทยาลัยนักษิณบริหารสาธารณสุข

สถาบันพระบรมราชชนก

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข



ASIA AIRPORT HOTEL

แบบฟอร์มการสำรองห้องพัก

“ทีมสนับสนุนผู้บริหารระดับจังหวัด”

วิทยาลัยนักบริหารสาธารณสุข

วันที่ 27-30 มกราคม 2556

ณ โรงแรมเอเชีย แอร์พอร์ท (ศูนย์การค้าเซ็นทรัล รังสิต)

วันที่

ชื่อ-สกุล.....

หน่วยงาน.....

ที่อยู่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....โทรสาร..... E-Mail :

เข้าพักวันที่...../...../..... เวลาเข้าพักไม่เกิน.....

ออกวันที่...../...../..... จำนวนห้องที่จอง.....

- ห้องเดี่ยว ราคา 1,200 บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า) จำนวน.....ห้อง
- ห้องคู่ ราคา 1,200 บาท สุทธิ (รวมอาหารเช้า) จำนวน.....ห้อง โดยพักคู่กับ.....
- อื่น ๆ.....

ลงชื่อ.....ผู้สำรองห้องพัก

การยกเลิกห้องพัก

1. ผู้ที่ต้องการยกเลิกการจองห้องพักหรือเปลี่ยนแปลงวันเข้าพัก กรุณา ส่งหนังสือขอยกเลิก หรือ เปลี่ยนแปลงวันเข้าพักเป็นลายลักษณ์อักษรมายังโรงแรมฯ 1 อาทิตย์ล่วงหน้า

2. ในกรณีที่ผู้เข้าพักไม่มาแสดงตนตามวันและเวลาดังกล่าว ทางโรงแรมฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินมัดจำล่วงหน้าค่าห้องพัก 1 คืน **รายละเอียดการชำระเงิน**

- ❖ กรุณาชำระค่ามัดจำห้องพักล่วงหน้า 1 คืน /ห้อง โดยโอนเงินผ่านธนาคาร และส่งแฟกซ์หลักฐานการโอนเงินมาที่
- ❖ แผนกสำรองห้องพัก โทรสาร 0-2992-6828, E-Mail : airport@asiahotel.co.th, โทร. 02-992-6999 ต่อ 7264, 7266
ติดต่อ คุณกุลรดา, คุณกัลยา, สุชัยญา

ชื่อบัญชีธนาคาร : บริษัท เอเชีย แอร์พอร์ท โฮเต็ล จำกัด

ชื่อธนาคาร : ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาลำลูกกา บัญชีเลขที่ 311-3-02336-9 / บัญชีกระแสรายวัน

ชื่อธนาคาร : ธนาคารกสิกรไทย สาขาซอยเซ็นทรัลรังสิต บัญชีเลขที่ 418-2-29511-1 / บัญชีออมทรัพย์

กรุณาติดสลิป การโอนเงิน.....ที่นี่

กรุณาส่งใบโอนเงินและแบบสำรองห้อง ภายในวันที่ 10 มกราคม 2556 (ขอสงวนสิทธิ์กรณีห้องพักเต็ม)