



ที่ พร ๐๐๒๓.๕/ว ๕๕๖๕

ศาลากลางจังหวัดแพร่
ถนนไชยบูรณ์ พร ๕๕๐๐๐

๗ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการผู้ปฏิบัติงานด้านบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ (ยกเว้นอำเภอเมืองแพร่ และอำเภอวังชิ้น)

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๕/ว ๒๓
ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ด้วยสำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นแจ้งว่า ได้จัดทำโครงการประชุม
เชิงปฏิบัติการผู้ปฏิบัติงานด้านบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อเป็นการซักซ้อมแนวทางการปฏิบัติ และเพื่อเตรียมความพร้อมให้แก่เจ้าหน้าที่
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะมีผู้เกษียณอายุในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นของจังหวัดแพร่ ได้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการฯ ในรุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๖- ๒๘ กุมภาพันธ์
๒๕๖๕ ณ โรงแรมอเล็กซานเดอร์ กรุงเทพมหานคร

ดังนั้น เพื่อให้โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุ
วัตถุประสงค์ จึงขอให้อำเภอแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีรายชื่อ จัดส่งรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
งานบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นแห่งละ ๒ คน เข้าร่วมการฝึกอบรม โดยสำนักงานกองทุนบำเหน็จ
บำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นเป็นผู้รับผิดชอบค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม ตลอดการฝึกอบรม
สำหรับค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ให้ผู้เข้ารับการอบรมเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการจาก
ต้นสังกัด ทั้งนี้ ขอให้ส่งแบบแจ้งรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมฯ ให้จังหวัดทราบ ภายในวันที่
๑๐ มกราคม ๒๕๖๕ เพื่อจักได้รวบรวมส่งให้สำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น
ดำเนินการต่อไป และสำหรับ ผู้ประสงค์จะเข้าพัก ณ โรงแรมที่จัดอบรมให้แจ้งสำรองห้องพักล่วงหน้ากับ
ทางโรงแรมโดยตรง รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการ สำหรับอำเภอขอความร่วมมือแจ้งให้องค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องทราบ และดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายต่อพงษ์ ทับทิมโต)

ผู้อำนวยการจังหวัดแพร่ ปฏิบัติราชการแทน

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแพร่ ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ

โทร. ๐-๕๕๕๓-๔๑๑๙ ต่อ ๕๐๔

โทรสาร ๐-๕๕๕๓-๔๑๑๙ ต่อ ๑๐๗

ผู้ประสานงาน นางจิรภา เจริญจิตต์ โทร. ๐๘๓-๘๖๑๐๐๓๕

มท
๐๘

ที่ มท ๐๘๐๘.๕/ว ๕๓



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดฉะเชิงเทรา
เลขที่ 5066
วันที่ 03 ธ.ค. 2564
.....บ

สำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ
ส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๕๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการผู้ปฏิบัติงานด้านบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

- | | | |
|------------------|---|--------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | ๑. ตารางกำหนดการโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ | จำนวน ๑ ชุด |
| | ๒. บัญชีรายชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่เข้ารับการอบรมโครงการฯ | จำนวน ๑ ชุด |
| | รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๗ | |
| | ๓. แบบแจ้งรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฯ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| | ๔. รายละเอียดการจองห้องพักโรงแรมฯ | จำนวน ๑ ฉบับ |

ด้วยสำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ได้จัดทำโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการผู้ปฏิบัติงานด้านบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อเป็นการซักซ้อมแนวทางการปฏิบัติและเตรียมความพร้อมให้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่จะมีผู้เกษียณอายุในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑,๐๓๔ แห่ง รวม ๒,๐๖๘ คน ณ โรงแรมเอ็กซานเดอร์ กรุงเทพมหานคร โดยแบ่งการอบรมออกเป็น ๗ รุ่น รุ่นละ ๓ วัน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๒

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์ ขอความร่วมมือให้จังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีรายชื่อ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ จัดส่งรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานบำเหน็จบำนาญ แห่งละ ๒ คน เข้าร่วมการฝึกอบรมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว โดยสำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นเป็นผู้รับผิดชอบค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม ตลอดจนการฝึกอบรม สำหรับค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ให้ผู้เข้ารับการอบรมเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการจากต้นสังกัด โดยขอให้แจ้งรายชื่อผู้เข้ารับการอบรม ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ภายในวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕ กรณีผู้เข้ารับการอบรมประสงค์จะเข้าพัก ณ โรงแรมที่จัดอบรมให้แจ้งสำรองห้องพักล่วงหน้ากับโรงแรมโดยตรง ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ พร้อมทั้งให้กำชับผู้เข้าร่วมโครงการฯ ปฏิบัติตามมาตรการควบคุมและป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) อย่างเคร่งครัด โดยผู้เข้าร่วมโครงการฯ ต้องได้รับวัคซีนครบตามเกณฑ์ที่ทางราชการกำหนดหรือมีหลักฐานแสดงผลการตรวจที่ยืนยันว่า

ไม่มีเชื้อ ...

ไม่มีเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ในระยะเวลา ๗๒ ชั่วโมงก่อนการเข้าร่วมโครงการฯ โดยวิธี RT-PCR หรือ
โดยการใช้ชุดตรวจ ATK สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดเพิ่มเติมได้จากเว็บไซต์ www.dla.go.th หรือ QR Code
ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายประยูร รัตนเสนีย์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ประธานอนุกรรมการดำเนินการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น



สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
กลุ่มงานบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการ
โทร ๐-๒๒๔๑-๔๐๖๗-๖๙ ต่อ ๓๐๑-๓๑๐
โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๘๕๐๘

**ตารางกำหนดการโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการผู้ปฏิบัติงานตำบลบ้านนาคูข้าราชการส่วนท้องถิ่น
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๗ รุ่น**
ณ โรงแรมอเล็กซานเดอร์ กรุงเทพมหานคร

วันที่ ๑	๐๔.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียน - พิธีเปิด และมอบนโยบาย โดยผู้บริหาร สถ.	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ บ้านนาคูข้าราชการส่วนท้องถิ่น	๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย บ้านนาคูข้าราชการส่วนท้องถิ่น	๑๕.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. สิทธิฯ พ.ร.บ.บ้านนาคูข้าราชการส่วนท้องถิ่น - บ้านนาคูตามกฎหมาย (๓.ค.บ.) - บ้านนาคูพิเศษ - เงินช่วยเหลือและเงินช่วยเหลือ - เงินบริหารจัดการ - การมอบราชการ - เงินเพิ่มจากเงินบ้านนาคูปกติร้อยละ ๒๕	๑๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. วิธีการส่งเงินสมทบ ก.บ.พ. และงบประมาณที่ใช้สำหรับการจ่าย บ้านนาคูข้าราชการส่วนท้องถิ่น (เงินอุดหนุน)	๑๘.๓๐ - ๑๙.๓๐ น. อภิปรายขั้นตอน และเอกสารการยื่นขอรับ เงินบ้านนาคูข้าราชการส่วนท้องถิ่น
วันที่ ๒		๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ คำนวณบ้านนาคู	๑๓.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ คำนวณบ้านนาคู (ต่อ)			๑๘.๓๐ - ๑๙.๓๐ น. อภิปรายผลการฝึกปฏิบัติ การคิดคำนวณบ้านนาคู ข้าราชการส่วนท้องถิ่น และทดสอบความรู้ความสามารถ
วันที่ ๓		๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ความรู้เกี่ยวกับบ้านนาคูที่มีจุดจ้งประจำของหน่วยการบริหาร ราชการส่วนท้องถิ่น	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. อภิปรายตอบคำถาม ข้อหรือ และตอบข้อซักถามเกี่ยวกับงานบ้านนาคู บ้านนาคูข้าราชการส่วนท้องถิ่น			

จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ จำนวน ๗ รุ่น ดังนี้

- รุ่นที่ ๑ จำนวน ๒๘๘ คน ระหว่างวันที่ ๓๐ มกราคม - ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
- รุ่นที่ ๒ จำนวน ๓๐๐ คน ระหว่างวันที่ ๖ - ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
- รุ่นที่ ๓ จำนวน ๒๘๘ คน ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
- รุ่นที่ ๔ จำนวน ๒๘๒ คน ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
- รุ่นที่ ๕ จำนวน ๒๘๖ คน ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
- รุ่นที่ ๖ จำนวน ๒๘๖ คน ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
- รุ่นที่ ๗ จำนวน ๒๘๘ คน ระหว่างวันที่ ๒ - ๔ มีนาคม ๒๕๖๕

หมายเหตุ

- กำหนดการสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
- การแต่งกายชุดสีไทยประจำท้องถิ่น หรือชุดสุภาพ
- อาหารว่าง (เช้า) ระหว่างเวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.
(บ่าย) ระหว่างเวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.
- อาหารเย็น ระหว่างเวลา ๑๘.๐๐ - ๑๘.๓๐ น.

แบบบัญชีรายชื่อ อปท. ที่เข้ารับการอบรมโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการผู้ปฏิบัติงานด้านบำเหน็จบำนาญ

ข้าราชการส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับที่	รุ่นที่	จังหวัด	อำเภอ	สังกัด	จำนวนผู้เข้าอบรม
๑	๖	แพร่	เด่นชัย	ทต. เด่นชัย	๒
๒	๖	แพร่	ร้องกวาง	อบต. แม่ทราย	๒
๓	๖	แพร่	ร้องกวาง	อบต. ร้องกวาง	๒
๔	๖	แพร่	ลอง	อบต. ทุ่งแล้ง	๒
๕	๖	แพร่	สอง	ทต. ห้วยหม้าย	๒
๖	๖	แพร่	สอง	อบต. ทุ่งน้าว	๒
๗	๖	แพร่	สูงเม่น	อบต. น้ำขำ	๒
๘	๖	แพร่	สูงเม่น	อบต. บ้านกวาง	๒
๙	๖	แพร่	สูงเม่น	อบต. พระหลวง	๒
๑๐	๖	แพร่	หนองม่วงไข่	ทต. หนองม่วงไข่	๒
		แพร่ ผลรวม			๒๐

แบบแจ้งรายชื่อ

ผู้เข้าร่วมโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการผู้ปฏิบัติงานด้านบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ณ โรงแรมเล็กซานเดอร์ กรุงเทพมหานคร

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๓๐ มกราคม - ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๖ - ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
- รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
- รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒ - ๔ มีนาคม ๒๕๖๕

สังกัด เทศบาล/อบต.

อำเภอ

จังหวัด

● รายชื่อเจ้าหน้าที่ที่เข้าร่วมโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ

๑. ชื่อ นามสกุล
ตำแหน่ง ระดับ
เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ)

๒. ชื่อ นามสกุล
ตำแหน่ง ระดับ
เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ)

ลงชื่อ.....

(.....)

นายกเทศมนตรี/นายก อบต.

หมายเหตุ

- กรุณาเขียนตัวบรรจง และสามารถแจ้งสำเนารายชื่อ (ล่วงหน้า) โดยไม่ต้องรอการลงนามจากผู้บริหาร

๑. ใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ให้ตรงกับรุ่นที่เข้ารับการอบรมฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ เท่านั้น ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงรุ่นได้

๒. กรุณาแจ้งรายชื่อผู้เข้ารับการอบรม ทางโทรสารหมายเลข ๐-๒๒๔๑-๘๕๐๙ ๐-๒๒๔๑-๘๕๑๐

หรืออีเมล pensionfund_13@hotmail.co.th หรือทาง ID Line ภายในวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕

* หากมีข้อสงสัยกรุณาสอบถาม ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๒๔๑-๙๐๖๗-๖๙ ต่อ ๓๐๑-๓๑๐

เจ้าหน้าที่ ก.บ.ท. คุณปริญา ปลื้มใจ โทร. ๐๘๓-๖๐๗-๙๘๔๖ ID Line : pugass

เจ้าหน้าที่ ก.บ.ท. คุณกัญญารัตน์ วงศ์ตระกูล โทร. ๐๙๗-๑๙๐-๖๔๗๒ ID Line : kunpaer

๓. ค่าอาหารกลางวัน อาหารเย็น อาหารว่างและเครื่องดื่ม โครงการฯ เป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย

๔. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ให้เบิกจากต้นสังกัด

๕. สิ่งที่ควรนำมาวันอบรมเพื่อใช้ในการแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติคำนวณบำเหน็จบำนาญ

๕.๑ เครื่องคิดเลขแบบพกพา

๕.๒ สำเนาบัตรประวัติพนักงานฯ (กพ.๗) กรณีที่มีผู้เกษียณอายุในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

จำนวน ๑-๒ ตัวอย่าง (ถ้ามี)



ALEXANDER HOTEL
BANGKOK

รายละเอียดการจองห้องพักโรงแรมอเล็กซานเดอร์
เพื่อเข้าร่วมโครงการอบรมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

1. ราคาห้องพัก มี 2 ประเภท

- พัก 1- 2 ท่าน 1,400 บาท / ห้อง/ คืน รวมอาหารเช้า (หนึ่งเตียงใหญ่ หรือ สองเตียงเล็ก)
- พัก 3 ท่าน 2,000 บาท / ห้อง/ คืน รวมอาหารเช้า (เพิ่มเตียงเสริม)


ราคานี้ต้องพักครบตามวันอบรมเท่านั้น
กรุณาส่งห้องพักล่วงหน้า 1 สัปดาห์

2. กรุณาโอนเงินค่าห้องพักอย่างน้อย 1 คืนต่อ 1 ห้อง เข้าบัญชี :

บัญชีกระแสรายวัน ธนาคารกรุงเทพ สาขาตรอกจันทน์

เลขที่ 133-3-11969-9 ชื่อบัญชี บริษัท อเล็กซานเดอร์โฮเทล จำกัด

3. หลังจากโอนเงินแล้ว กรุณาส่งแบบฟอร์มการจองห้องพักพร้อมสำเนาหลักฐานการโอนเงิน
ที่ธนาคารออกให้ เพื่อทำการจองห้องพัก ล่วงหน้าทาง FAX หรือ E-MAIL ดังนี้

 FAX หมายเลข : 02-715-8899 เท่านั้น

หลังจากส่งแฟกซ์ แล้ว กรุณาโทรเช็คทันทีเพื่อยืนยันการจองห้องพักของท่านที่เบอร์ 0-2715-8888

  E-Mail : alexanderbkk3@gmail.com

รอรับการตอบกลับทาง E-Mail ไม่เกิน 30 นาที ที่ได้รับเอกสารจากท่าน

  ID : alexanderbkk3

สอบถามเพิ่มเติม โทร.0-2715-8888 มือถือ 081-559-7532

แบบฟอร์มส่งกลับโรงแรม สามารถถ่ายสำเนาเพิ่มได้

ที่ว่างติดหลักฐานการโอนเงินค่าที่พัก

เพื่อยืนยันการชำระเงิน

***** ผู้เข้าพักต้องนำหลักฐานการโอนเงินที่ธนาคารออกให้ฉบับจริงมายื่นในวันเข้าพัก *****

กรณารอกข้อมูลให้ครบถ้วนด้วยตัวบรรจง

ชื่อหลักสูตร _____ รุ่นที่ _____

จองห้องพักจำนวน _____ ห้อง เข้าพักวันที่ _____ ออกวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

เลือกลักษณะห้องที่ต้องการ			
<input type="checkbox"/> ▶	พัก 1- 2 ท่าน	<input type="checkbox"/> ▶	พัก 3 ท่าน
<input type="checkbox"/>	หนึ่งเตียงใหญ่ จำนวน.....ห้อง	<input type="checkbox"/>	สองเตียงเล็ก จำนวน.....ห้อง
		<input type="checkbox"/>	จำนวน.....ห้อง

ชื่อ-สกุลผู้เข้าพัก เบอร์โทรศัพท์.....

ชื่อหน่วยงาน..... ตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด.....

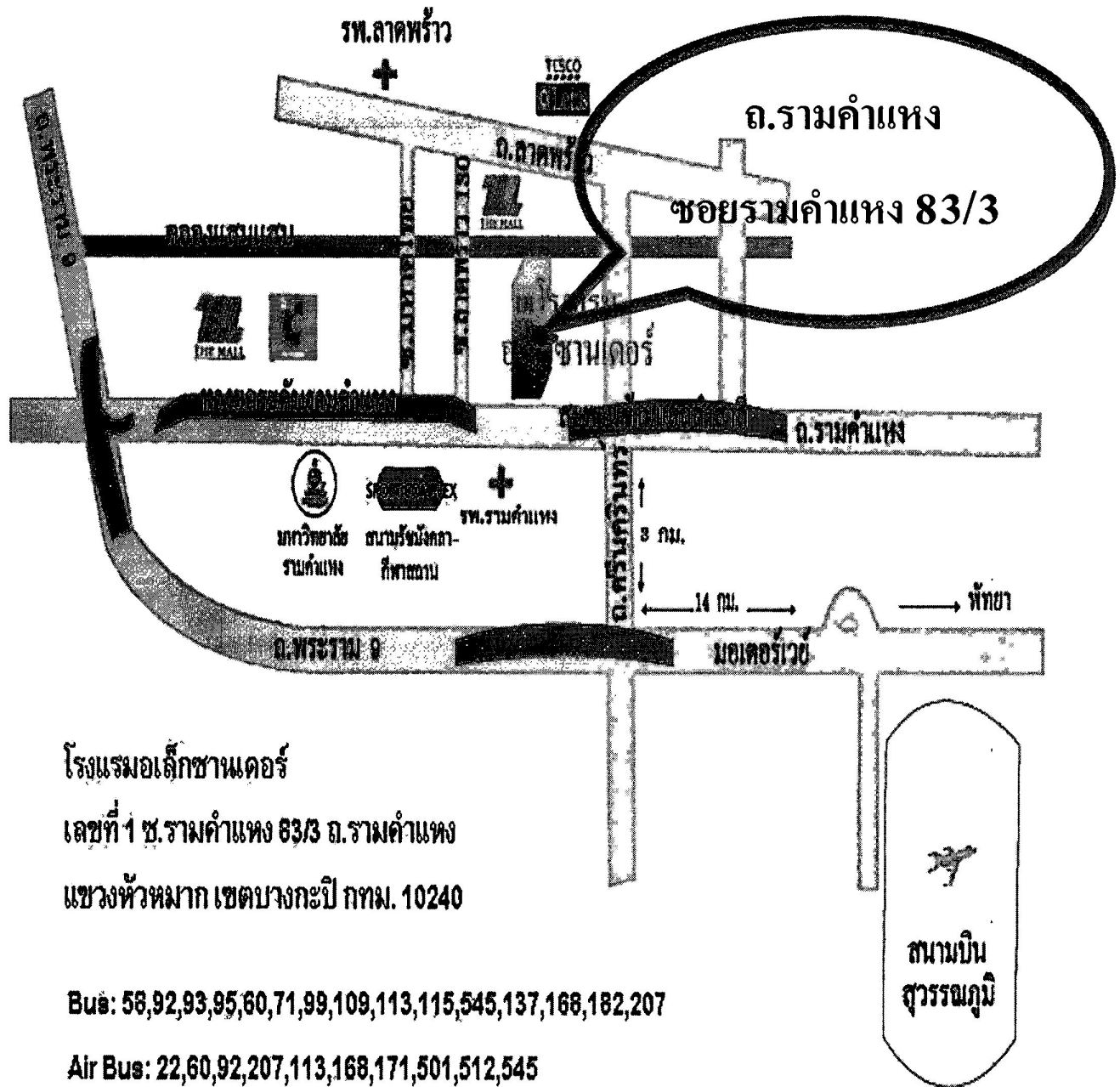
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีหน่วยงานของท่าน.....

***** กรณีจองหลายห้องให้แจ้งชื่อ 1 คน ที่เหลือสามารถแจ้งเพิ่มในวันเข้าพักจริง *****

***** !!! ประกาศกรมสรรพากร !!! เรื่องการออกใบกำกับภาษี*****

***** ต้องระบุหมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ของหน่วยงานท่าน กรุณาเตรียมมาด้วยค่ะ*****

แผนที่โรงแรมเล็กซานเดอร์



โรงแรมเล็กซานเดอร์

เลขที่ 1 ซ.รามคำแหง 83/3 อ.รามคำแหง

แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กทม. 10240

Bus: 58,92,93,95,60,71,99,109,113,115,545,137,168,182,207

Air Bus: 22,60,92,207,113,168,171,501,512,545

Euro II: 60,93,137,168 Microbus: 4,10,17

สนามบิน
สุวรรณภูมิ