

4

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
 เลขที่..... 425  
 - 6 ม.ค. 2566  
 วันที่.....  
 เวลา..... 09:01



**ด่วนที่สุด**  
 ที่อา.๖๕๐๑.๐๕/๑๕.๑๖๙

สำนักวิชาศิลปศาสตร์  
 สำนักวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ  
 สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์  
 สำนักวิชาการศึกษาศาสตร์  
 สำนักวิชาสัตวศาสตร์  
 กองการเจ้าหน้าที่  
 สถานธนาบาล

มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์.....

คณะบริหารธุรกิจ

๕๐ ถนนงามวงศ์วาน ลาดยาว  
 กองการเจ้าหน้าที่  
 เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐ 3956  
 วันที่..... 6 ม.ค. 2566  
 เวลา..... 15:27

๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอบประชาสัมพันธ์และเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร การอบรมเชิงปฏิบัติการ “เจาะลึกเทคนิคการเขียน TOR ให้ถูกต้อง และกรณีศึกษาการแก้ปัญหาทุจริตการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมด้วยองค์ ตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” รุ่น ๑ - ๕

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด/ นายกเทศมนตรี/ นายกองค้การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย—โครงการฝึกอบรมฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคมฯ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้จัดฝึกอบรมดังกล่าวข้างต้น เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนา มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ กฎกระทรวง หนังสือสั่งการ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการพัสดุภาครัฐ และพัฒนาทักษะการเขียนร่าง TOR รายละเอียดดังนี้

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๐ - ๒๒ มกราคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๗ - ๒๙ มกราคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ทาวน์เวอร์ หาดใหญ่จังหวัดสงขลา
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๐ - ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเชียงใหม่แกรนด์วิว จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๔ - ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓๑ มีนาคม - ๒ เมษายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมท็อปแลนด์ จังหวัดพิษณุโลก

ทั้งนี้ได้เชิญอาจารย์เนรัชราพิน สิทธิกันย์ ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ป.ป.ช. และทีมวิทยากรจากกรมบัญชีกลางมาเป็นวิทยากรบรรยายพร้อมตอบข้อซักถาม ดังนั้น จึงขอเชิญท่านและบุคลากรในสังกัด เข้าร่วมการอบรม สามารถสมัครพร้อมทั้งดูรายละเอียด กำหนดการ สถานที่ฝึกอบรมหรือดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ [www.mevisions-training.com](http://www.mevisions-training.com), Line ID: @me-๙๙, โทร.๐๘๓-๙๘๘-๐๐๖๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการฯและพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฯดังกล่าว จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

*M. Pongthorn*

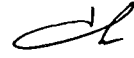
(รองศาสตราจารย์ ดร.พิพัฒน์ นนทนาธรณ์)  
 ผู้อำนวยการศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคม  
 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



ศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคม  
 โทร. ๐๘๓ ๙๘๘ ๐๐๖๙

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

- ข้าราชการเกษียณราชการ คณะบริหารธุรกิจ  
วิทยาลัยการปกครองบริหารศึกษาศาสตร์ " เจริญศึกษาวิทยาลัยการเพื่อ  
TOR 7 ได้ถูกจัดซื้อ และควรส่งเอกสารถึงผู้แทนของรัฐ  
การวัด ชื่อจัดจ้าง หรือขออย่างอื่น ตามพระราชบัญญัติ  
การวัด ชื่อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2561  
วันที่ 1-5 ค่าของพัสดุประมาณ 3,900 บาท
- เงินตราพระราชสัมพันธ์



(นางสาวชลธิชา ร่องทอง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- เพื่อโปรด พึงทรา

กระทรวงมหาดไทย 5164/1001 ทพ

นางสาวกนกกร ชัยนิตกุล

หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

๗๒๙-๖๕

เรียน ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

- เพื่อโปรด พึงทรา และเพื่อโปรด พึงทรา



(นางคณกุล ชัยนิตกุล)

หัวหน้าฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

- 9 ส.ค. 2566

เรียน นายกเทศมนตรี

- เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา

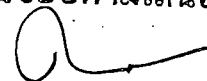
- ควรดำเนินการตามเสนอ

(นายวิทย์ ภูโยสาร)

ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

10 ม.ค. 2566

เห็นชอบตามเสนอ



(นายธีระศักดิ์ สีฉายพันธ์)

นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น

10 ม.ค. 2566



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การอบรมเชิงปฏิบัติการ “เจาะลึกเทคนิคการเขียน TOR ให้ถูกต้อง และกรณีศึกษา การแก้ปัญหาทุจริตการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมตัวอย่างคดี ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” รุ่น ๑ - ๕

\*\*\*\*\*

หลักการและเหตุผล

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องจัดทำขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR) การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุที่จะซื้อจะจ้าง เป็นหน้าที่ ความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้ง และมีผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุเป็นดูแล คอยสนับสนุน แนะนำให้มีความถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการต่างๆ แต่ยังคงขาดความเข้าใจที่ถูกต้องหรือเข้าใจคลาดเคลื่อนในการปฏิบัติหน้าที่จัดทำTOR จึงมีความจำเป็นต้องทดลองปฏิบัติศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคมฯ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้เห็นความสำคัญของบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการปฏิบัติหน้าที่การจัดทำTOR ให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ พร้อมทั้งศึกษาตัวอย่างคดีทุจริตการจัดซื้อจัดจ้าง ที่คดีสิ้นสุดแล้วสำหรับเป็นกรณีศึกษา ให้ปฏิบัติหน้าที่ถูกต้อง ลดข้อผิดพลาดและภาวะความเสี่ยงในการทำงาน

ดังนั้น เพื่อให้ผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่การจัดทำร่างขอบเขตของงาน TOR เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำร่างขอบเขตของงาน TOR จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมดังกล่าว

วัตถุประสงค์ของโครงการ

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบถึงหน้าที่ ความรับผิดชอบ ขั้นตอนการจัดทำ TOR
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทดลองการเขียน (Terms of Reference: TOR) TOR ที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุที่จะซื้อจะจ้าง คุณสมบัติของผู้เสนอราคา
๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมรับทราบตัวอย่างคดีทุจริตการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นอุทาหรณ์ ตระหนักถึงการปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้อง
๔. เพื่อให้ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน

เป้าหมาย

ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และผู้สนใจทั่วไป

## ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ฝึกอบรม

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๐ - ๒๒ มกราคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น  
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๗ - ๒๙ มกราคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ทาวเวอร์ หาดใหญ่จังหวัดสงขลา  
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๐ - ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเชียงใหม่แกรนด์วิว จังหวัดเชียงใหม่  
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๔ - ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพมหานคร  
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓๑ มีนาคม - ๒ เมษายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมท็อปแลนด์ จังหวัดพิษณุโลก

## ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๑. ค่าลงทะเบียนอบรมระยะเวลา ๓ วัน เพื่อเป็นค่าเอกสาร อาหารว่าง อาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน (ไม่รวมค่าที่พัก) เป็นเงิน ๓,๙๐๐ บาท สามารถเบิกได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

๒. ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

## วิธีการดำเนินการและรูปแบบการฝึกอบรม

บรรยาย ฝึกปฏิบัติ และตอบข้อซักถามโดย อาจารย์เนรัชราพิน สิทธิกันย์ ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และทีมวิทยากรจากกรมบัญชีกลาง

## การรับสมัคร

สามารถสมัครพร้อมทั้งตรวจสอบรายละเอียด กำหนดการ สถานที่ฝึกอบรมหรือดาวน์โหลดเอกสารได้ทุกวัน ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

- [www.mevisions-training.com](http://www.mevisions-training.com)
- โทรศัพท์ ๐๘๓-๙๘๘-๐๐๖๙ คุณสลิลา
- Line ID: @me-99
- QR Code:



## การชำระเงิน

๑. ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน
๒. ชำระเงินค่าลงทะเบียนนำฝากเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย ประเภท บัญชีออมทรัพย์ สาขา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน เลขที่บัญชี ๖๗๙-๗-๑๑๓๑๔-๘ ชื่อบัญชี ศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคม จำนวน ๓,๙๐๐ บาท ต่อราย เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งโทรสารหลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝาก (Pay - in Slip) หรือหลักฐานการโอนเงินมาที่หมายเลข ๐๒ ๑๐๘ ๓๘๘๕ หรือ Line ID: @me-99 พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร สังกัด เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อกลับและเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณสลิลา : ๐๘๓-๙๘๘-๐๐๖๙

การสำรองห้องพัก ผู้เข้ารับการอบรมสามารถติดต่อสำรองห้องพักได้โดยตรงกับทางโรงแรม

๑. โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น โทร.๐๔๓ ๒๒๐ ๔๐๐
๒. โรงแรมเชียงใหม่แกรนด์วิว จังหวัดเชียงใหม่ โทร.๐๕๓ ๒๒๐ ๑๐๐
๓. โรงแรมบีพี แกรนด์ทาวเวอร์ หาดใหญ่จังหวัดสงขลา โทร. ๐๗๔ ๓๕๕ ๓๕๕
๔. โรงแรมท็อปแลนด์ จังหวัดพิษณุโลก โทร.๐๕๕ ๒๔๗ ๘๐๐
๕. โรงแรมรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพมหานคร โทร. ๐๒-๔๒๒-๙๒๒๒

หมายเหตุ :

๑. สงวนสิทธิ์เฉพาะผู้สมัครที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนก่อน
๒. เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและการออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐานการโอนเงิน (Pay-in slip) มาในวันลงทะเบียนด้วย
๓. ท่านสามารถส่งใบสมัครเพื่อแจ้งรายชื่อที่อยู่ระหว่างจัดทำฎีกาเบิกจ่ายยังไม่เรียบร้อย มาได้ก่อนที่โทรสาร ๐๒ ๑๐๘ ๓๘๘๕ หรือLine ID:@me-99



กำหนดการ

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การอบรมเชิงปฏิบัติการ “เจาะลึกเทคนิคการเขียน TOR ให้ถูกต้อง และกรณีศึกษา  
การแก้ปัญหาทุจริตการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมตัวอย่างคดี ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ  
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” รุ่น ๑ - ๕

\*\*\*\*\*

วันแรกของการอบรม ลงทะเบียน / รับเอกสาร

๑๓.๐๐-๑๖.๓๐

วันที่สองของการอบรม

- ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง
  - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
  - หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
  - การจัดทำขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR) ของงานซื้องานจ้าง และงานจ้างก่อสร้าง
  - การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุที่จะซื้อจะจ้าง
  - การกำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคา
  - หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง
  - ฝึกปฏิบัติเขียนร่าง TOR
  - ถาม ตอบ ปัญหา

วันที่สามของการอบรม

- ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ฝึกปฏิบัติการเขียน TOR (ต่อ) ในหัวข้อที่กำหนดหรือตามความเหมาะสม
- การจัดซื้อรถยนต์ รถบรรทุกน้ำ อเนกประสงค์ รถบรรทุกขยะ รถกระเช้า ฯลฯ
  - การจัดจ้างตามโครงการการจัดงานต่างๆของหน่วยงานของรัฐ
  - การจัดซื้อวัสดุสำนักงาน วัสดุงานบ้านงานครัว วัสดุก่อสร้าง ฯลฯ
  - การจ้างต่อเนื่อง เช่น จ้างแม่บ้าน รปภ.รักษาความปลอดภัย ฯลฯ
  - ถาม ตอบ ปัญหา

๑๖.๓๑ น. ปิดการอบรม

หมายเหตุ : ๑. เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง  
๒. เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน



ใบสมัครอบรมหลักสูตร

อว6501.05-15.169

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การอบรมเชิงปฏิบัติ “เจาะลึกเทคนิคการเขียน TOR ให้ถูกต้อง และกรณีศึกษาการแก้ปัญหาทุจริตการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมตัวอย่างคดี ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๐” รุ่น ๑ - รุ่น ๕

สังกัดหน่วยงาน/อบต./เทศบาล/อบจ.....ตำบล.....อำเภอ.....  
จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการ  
ดังนี้ (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จในแต่ละใบระบอบทุกฉบับด้วย)

๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

E-mail..... ID Line.....โปรดระบุไซต์เสื้อ.....

๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

E-mail..... ID Line.....โปรดระบุไซต์เสื้อ.....

๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

E-mail..... ID Line.....โปรดระบุไซต์เสื้อ.....

๔. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

E-mail..... ID Line.....โปรดระบุไซต์เสื้อ.....

\*ขนาดไซต์เสื้อ SS = ๓๔ , S = ๓๖ , M = ๓๘ , L = ๔๒ , XL = ๔๖ \*

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๐ - ๒๒ มกราคม ๒๕๖๖

ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๗ - ๒๙ มกราคม ๒๕๖๖

ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ทาวเวอร์ หาดใหญ่จังหวัดสงขลา

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๐ - ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๖

ณ โรงแรมเชียงใหม่แกรนด์วิว จังหวัดเชียงใหม่

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๔ - ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๖

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓๑ มีนาคม - ๒ เมษายน ๒๕๖๖

ณ โรงแรมท็อปแลนด์ จังหวัดพิษณุโลก

อาหาร  ทวีไป.....ท่าน  อิสลาม.....ท่าน  มังสวิรัติ.....ท่าน

(ลงชื่อ).....ผู้มีอำนาจอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....



การสมัคร ติดต่อคุณสลิลดา : ๐๘ ๓๔๘๘ ๐๐๖๙ ส่งเอกสารใบสมัครและหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียน ทางLine ID: @me-99

การชำระเงินสามารถทำได้ ๒ วิธี คือ

๑. รับเงินสดในวันลงทะเบียน

๒. นำฝากเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย ประเภท บัญชีออมทรัพย์ สาขา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน

เลขที่บัญชี ๖๗๙-๗-๑๑๓๑๔-๘ ชื่อบัญชี ศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคม ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง  
การสำรองห้องพัก ท่านสามารถสำรองห้องพักกับทางโรงแรมได้โดยตรง และโปรดจองล่วงหน้า