ใบจองห้องพักสำหรับกรุ๊ปสัมมนา (ผู้เข้าพักชำระเงินค่าห้องพักเอง)

รายละเอียดการประชุมสัมมนา

หัวข้อการสัมมนา .....

หน่วยงานผู้จัด (หน่วย/สำนัก/กรม/กระทรวง) .....มูลนิธิศูนย์นมแม่แห่งประเทศไทย.....

กำหนดวันที่ประชุมสัมมนา (วันที่/เดือน/ปี) ..... วันที่ 12-14 พฤศจิกายน 2568.....

รายละเอียดการจองห้องพัก (ตัวบรรจง)

ชื่อ/สกุล.....พักเดี่ยว.....ห้อง / พักคู่.....ห้อง วันที่เข้าพัก..... วันที่ออก.....

ชื่อ/สกุล.....พักเดี่ยว.....ห้อง / พักคู่.....ห้อง วันที่เข้าพัก..... วันที่ออก.....

รวมจำนวนห้องพัก ..... ห้อง

<u>ราคาห้องพัก</u>

ราคาห้องพักเดี่ยว/พักคู่ ...1,800... บาท/ห้อง/คืน (รวมอาหารเช้า)

ราคาเตียงเสริมสำหรับคนที่ 3…1,000…. บาท/ห้อง/คืน (รวมอาหารเช้า)

ชื่อผู้ติดต่อ .....เบอร์โทร.....

รายละเอียดสำหรับออกใบกำกับภาษี (ตัวบรรจง)

ลำดับที่ 1. ชื่อ/สกุล..... เลขผู้เสียภาษี.....

หน่วยงาน/ที่อยู่.....

.....

ลำดับที่ 2. ชื่อ/สกุล..... เลขผู้เสียภาษี.....

หน่วยงาน/ที่อยู่.....

.....

เงื่อนไขการจองห้องพัก

1.ปิดการสำรองห้องพักในราคาที่เสนอนี้ **<u>ภายในวันที่ 29 ตุลาคม 2568</u>**

2.ผู้เข้าพักจำเป็นต้องโทรเช็คสถานะห้องว่างกับทางแผนกสำรองห้องพักก่อนการส่งใบจองและการโอนเงินมัดจำทุกครั้ง

3.ภายในวันเดียวกันหลังเช็คห้องว่างแล้ว **<u>ให้ทำการโอนเงินมัดจำค่าห้องพักเต็มจำนวน 1 คืน ต่อห้อง</u>**

4.โอนเงินชำระค่ามัดจำโดยผ่านธนาคารหรือตู้เอทีเอ็มโดยสั่งจ่ายในนาม

ชื่อบัญชี : บริษัท แมจิกเอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (บัญชีออมทรัพย์)
ธนาคารกรุงศรี สาขาถนนวิภาวดีรังสิต (ซันทาวเวอร์ส)
เลขที่บัญชี 348-1-35546-6

5. การจองจะเสร็จสมบูรณ์เมื่อได้ส่ง 1) แบบฟอร์มจองห้อง 2)หลักฐานการโอนเงินมัดจำ มาแล้วเท่านั้น

6. ทางโรงแรมสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินมัดจำ กรณียกเลิกการจองหรือไม่เข้าพักตามวันที่ระบุในใบจอง

7. เวลาเข้าพักเริ่มตั้งแต่เวลา 15.00 น. เป็นต้นไป

<u>หมายเหตุ</u> หลังจากส่งเอกสารแล้ว กรุณาโทรเช็คกับทางเจ้าหน้าที่แผนกสำรองห้องพัก เพื่อตรวจสอบเอกสารของท่าน ภายในวันเดียวกัน ที่เบอร์โทร. 02-575-5599 ต่อแผนกสำรองห้องพักเบอร์ 1124 , 1126 หรือ 1127

Email:<u>reservation@miraclegrandhotel.com</u>