



ใบจองห้องพักสำหรับกรุปสัมมนา (ผู้เข้าพักชำระเงินค่าห้องพักเอง)

รายละเอียดการประชุมสัมมนา

หัวข้อการสัมมนา
หน่วยงานผู้จัด (หน่วย/สำนัก/กรม/กระทรวง) สภาการสาธารณสุขชุมชน.....
กำหนดวันที่ประชุมสัมมนา (วันที่/เดือน/ปี) วันที่ 9 ตุลาคม 2569.....

รายละเอียดการจองห้องพัก (ตัวบรรจง)

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

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

รวมจำนวนห้องพัก ห้อง

ราคาห้องพัก

ราคาห้องพักเดี่ยว/พักคู่ ...1,700... บาท/รวมอาหารเช้า

ราคาเตียงเสริมสำหรับคนที่ 3...1,000.... บาท/ห้อง/คืนรวมอาหารเช้า

ชื่อผู้ติดต่อ เบอร์โทร.....

รายละเอียดสำหรับออกใบกำกับภาษี (ตัวบรรจง)

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

หน่วยงาน/ที่อยู่.....

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

หน่วยงาน/ที่อยู่.....

เงื่อนไขการจองห้องพัก

1.ปิดการสำรองห้องพักในราคาที่เสนอนี้ **ภายในวันที่ 28 กันยายน 2569**

2.ผู้เข้าพักจำเป็นต้องโทรเช็คสถานะห้องพักว่างกับทางแผนกสำรองห้องพักก่อนการส่งใบจองและการโอนเงินมัดจำทุกครั้ง

3.ภายในวันเดียวกันหลังเช็คห้องพักว่างแล้ว **ให้ทำการโอนเงินมัดจำค่าห้องพักเต็มจำนวน 1 คืน ต่อห้อง**

4.โอนเงินชำระค่ามัดจำโดยผ่านธนาคารหรือตู้เอทีเอ็มโดยสั่งจ่ายในนาม

ชื่อบัญชี : บริษัท แมจิกเอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (บัญชีออมทรัพย์)
ธนาคารกรุงศรี สาขานนวิภาวดีรังสิต (ชั้นทาวเวอร์ส)
เลขที่บัญชี 348-1-35546-6

5. การจองจะเสร็จสมบูรณ์เมื่อได้ส่ง 1) แบบฟอร์มจองห้อง 2)หลักฐานการโอนเงินมัดจำ มาแล้วเท่านั้น

6. ทางโรงแรมสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินมัดจำ กรณียกเลิกการจองหรือไม่เข้าพักตามวันที่ระบุในใบจอง

7. เวลาเข้าพักเริ่มตั้งแต่เวลา 15.00 น. เป็นต้นไป

หมายเหตุ หลังจากส่งเอกสารแล้ว กรุณาโทรเช็คกับทางเจ้าหน้าที่แผนกสำรองห้องพัก เพื่อตรวจสอบเอกสารของท่าน

ภายในวันเดียวกัน ที่เบอร์โทร. **02-575-5599** ต่อแผนกสำรองห้องพักเบอร์ 1124 , 1126 หรือ 1127

Email:reservation@miraclegrandhotel.com