

แบบฟอร์มการสำรองห้องพัก

การประชุมเรื่อง	นบส. 73 กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
สถานที่	โรงแรมรามาการ์เด้นส์ กรุงเทพฯ
ระหว่างวันที่	11 กรกฎาคม - 5 กันยายน 2562
หน่วยงาน	นบส. 73 กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- ห้องพัก Superior	: ราคา 1,400 บาท รวมอาหารเช้า (พัก 1 ท่าน) จำนวน.....ห้อง รวม.....คืน
- ห้องพัก Superior	: ราคา 1,600 บาท รวมอาหารเช้า (พัก 2 ท่าน) จำนวน.....ห้อง รวม.....คืน
- ห้องพัก Superior	: ราคา 2,600 บาท รวมอาหารเช้า (พัก 3 ท่าน) จำนวน.....ห้อง รวม.....คืน
- ห้องพัก Executive Deluxe	: ราคา 2,400 บาท รวมอาหารเช้า (พัก 1 ท่าน) จำนวน.....ห้อง รวม.....คืน
- ห้องพัก Executive Deluxe	: ราคา 2,600 บาท รวมอาหารเช้า (พัก 2 ท่าน) จำนวน.....ห้อง รวม.....คืน
- ห้องพัก Executive Deluxe	: ราคา 3,600 บาท รวมอาหารเช้า (พัก 3 ท่าน) จำนวน.....ห้อง รวม.....คืน

เงื่อนไขการชำระเงิน

- ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นระหว่างเข้าพักเรียกเก็บกับผู้เข้าพักโดยตรง
- เพื่อเป็นการยืนยันการจองห้องพัก กรุณาโอนเงินค่าห้องพักในจำนวน 100% ให้ทางโรงแรมฯ พร้อมส่งโทรสาร หรืออีเมล ใบโอนเงินพร้อมแบบฟอร์มนี้ มาที่โทรสาร 0-2558-7898 หรืออีเมล rsvn@ramagardenshotel.com **ภายในวันที่ 5 กรกฎาคม 2562** โดยมีรายละเอียด การโอนเงิน ดังนี้.-

ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาหลักสี่
ชื่อบัญชี บริษัท วิกาวดีริงลิต โฮเต็ล จำกัด
บัญชีออมทรัพย์ เลขที่บัญชี 029-2-99837-8

ธนาคารกรุงไทย สาขาสามแยกเกษตร
ชื่อบัญชี บริษัท วิกาวดีริงลิต โฮเต็ล จำกัด
บัญชีออมทรัพย์ เลขที่บัญชี 039-1-23094-8

****ติดต่อสอบถามเพิ่มเติมโดยตรงที่โรงแรม รามาการ์เด้นส์ กรุงเทพฯ หมายเลขโทรศัพท์ 0-2558-7888 ต่อ 10130-10132 10129 (ขอสงวนสิทธิ์การจองห้องพักทางโทรศัพท์) ****

หมายเหตุ

- เวลาเข้าพัก 14.00 น.
- เวลาที่คืนห้องพัก 12.00 น.
- โรงแรมฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการคืนเงินค่าห้องพักทั้งสิ้นไม่ว่ากรณีใดๆ
- ปิดรับการจองห้องพัก**ภายในวันที่ 5 กรกฎาคม 2562**

รายละเอียดผู้เข้าพัก (โปรดระบุทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

ชื่อผู้เข้าพัก
1
2
3

ขอจองห้องพักในวันที่

period ที่ 1.....	จำนวน.....	คืน.....
period ที่ 2.....	จำนวน.....	คืน.....
period ที่ 3.....	จำนวน.....	คืน.....
period ที่ 4.....	จำนวน.....	คืน.....
period ที่ 5.....	จำนวน.....	คืน.....
period ที่ 6.....	จำนวน.....	คืน.....
period ที่ 7.....	จำนวน.....	คืน.....
period ที่ 8.....	จำนวน.....	คืน.....

ที่อยู่สำหรับออกใบเสร็จรับเงิน (โปรดระบุโดยละเอียดและเขียนทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้ชัดเจน)

ภาษาไทย
.....
.....

โทรศัพท์ โทรศัพท์มือถือ..... Email.....

หมายเหตุ:

- กรุณาพิมพ์ หรือ เขียนตัวบรรจง ให้ ชัดเจน
- กรุณาส่งแบบฟอร์มการสำรองห้องพัก และ ใบโอนเงิน มาพร้อมกัน
- โปรดนำแบบฟอร์มการสำรองห้องพัก และ ใบโอนเงิน ตัวจริง มาด้วยในวันเข้าพัก