

แบบฟอร์มการจองห้องพัก โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ กรุงเทพฯ

สมาคมเครือข่ายพัฒนาวิชาชีพอาจารย์ ควท.

วันที่ 23 – 24 มกราคม 2563

วันที่ทำการสำรองห้องพัก.....ชื่อหน่วยงาน/ชื่อกรุป สมาคมเครือข่ายพัฒนาวิชาชีพอาจารย์ ควท.

ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย) นาย นาง นางสาว.....

ชื่อ-สกุล (ภาษาอังกฤษ) Mr. Ms. Mrs.

ที่อยู่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....อีเมลล์.....

เข้าพักวันที่.....ออกวันที่.....จำนวน.....คืน

พักคู่กับ.....เบอร์โทรศัพท์.....

ราคาห้องพัก (รวมอาหารเช้า)

ติกเมนวิง ห้องแสดนคาร์ด พักเดี่ยว ราคา 1,600.- บาท/คืน/ห้อง พักคู่ ราคา 1,600.- บาท/คืน/ห้อง

ติกทาวเวอร์วิง ห้องซูพีเรีย พักเดี่ยว ราคา 2,000.- บาท/คืน/ห้อง พักคู่ ราคา 2,200.- บาท/คืน/ห้อง

ขั้นตอนการสำรองห้องพัก

1. โทรศัพท์เพื่อเช็คห้องว่างที่ฝ่ายสำรองห้องพัก ที่เบอร์โทรศัพท์: 02-254-0444 ต่อ 1220 โทรสาร: 02-254-7503

E-mail : rsvbkk@amtel.co.th / rsvmbkk@amtel.co.th

2. หลังจากได้รับการยืนยันจากฝ่ายสำรองห้องพักแล้ว กรุณาชำระเงินค่าห้องพักโดยโอนเข้าบัญชีของ โรงแรม ตามรายละเอียดดังนี้

- ธนาคารกรุงเทพ จำกัด สาขาบางกะปิ เลขที่บัญชี 105 3 21668 3 ส่งจ่ายในนาม “บริษัททวริน จำกัด”

3. กรุณาส่งแฟ้มหรืออีเมลล์เอกสารการจองพร้อมทั้งแบบสลิปการโอนเงินมาที่ฝ่ายสำรองห้องพัก **หากไม่ชำระเงิน ตามวันและเวลาที่กำหนดไว้ ทางโรงแรมขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการจองโดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า**

4. กรุณาถือใบจองนี้พร้อมทั้งสลิปการ โอนเงินตัวจริงมาแสดงในวันเข้าพักด้วย เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการตรวจสอบ

5. ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง วันและเวลาเข้าพัก กรุณาแจ้งให้ฝ่ายสำรองห้องพักทราบล่วงหน้า อย่างน้อย 3 วัน

6. ในกรณีที่ผู้เข้าพักไม่มาเข้าพักตามวันและเวลาที่ได้สำรองห้องพักไว้ ทางโรงแรมขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าห้องพัก

7. ในกรณียกเลิกการจองห้องพัก ต้องแจ้งยกเลิกภายใน 7 วัน (มิฉะนั้นทางโรงแรมขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าห้องพัก)

8. **กรุณาสำรองห้องพักภายในวันที่ 10 มกราคม 2563 และชำระเงินภายในวันที่ 10 มกราคม 2563**

หากสำรองห้องพักและชำระเงินล่าช้ากว่าที่ทางโรงแรมกำหนดไว้ ทางโรงแรมสามารถยกเลิกการจองห้องพักได้โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า และขอสงวนสิทธิ์การไม่คืนเงินค่าห้องพักดังกล่าว

สำหรับเจ้าหน้าที่โรงแรมเท่านั้น

หมายเลขยืนยันการจองห้องพัก	
เจ้าหน้าที่ฝ่ายสำรองห้องพัก	
วันที่รับจอง	

ติด Slip การโอนเงิน **ที่นี่**