



الجمعية البرلمانية الآسيوية

اجتماع اللجنة الدائمة للجمعية البرلمانية الآسيوية المعنية بالشؤون الاجتماعية والثقافية

12-15 شباط / فبراير 2019

فندق أماري ووترغيت بانكوك

بانكوك - مملكة تايلاند



استمارة حجز فندق

يرجى ملء استمارة الحجز في الفندق، وإعادة إرسالها عبر البريد الإلكتروني؛ apasochailand@gmail.com بموعد أقصاه

10 كانون الثاني / يناير 2019

وفد

اسم البرلمان

رقم	الاسم	اللقب	رسوم الغرفة	النوع/ أسرة	تسجيل الدخول	تسجيل المغادرة	رقم الغرفة



ضمان بطاقة الائتمان بطاقة فيزا ماستر كارد غير ذلك (يرجى التحديد)

الاسم على البطاقة _____
تاريخ انتهاء الصلاحية _____
رقم بطاقة الائتمان _____

ملاحظة: 1. سيتم الحسم من بطاقة الائتمان في حال لم يأت الضيف فقط.

2. سيوفر البرلمان المضيف الإقامة (غرفة عادية) لاثنين من المندوبين وعضو موظف واحد من كل برلمان عضو في الجمعية البرلمانية الآسيوية من 12 إلى 14 شباط/ فبراير 2019 (3 ليال) على أساس من يأتي أولاً، يخدم أولاً.

3. إن أي ترتيب يقوم به المندوبون من أجل الإقامة والوجبات سيكون على نفقة المندوبين.

4. ينصح المندوبين بالتحقق من حالة حساباتهم الشخصية لدى أمين الصندوق بالفندق وتسويتها قبل المغادرة.





ASIAN PARLIAMENTARY ASSEMBLY

The Meeting of the APA Standing Committee on Social and Cultural Affairs
12 – 15 February 2019
Amari Watergate Bangkok Hotel
Bangkok, The Kingdom of Thailand



Hotel Reservation Form

Please fill in the hotel reservation form in CAPITAL letters, and return to email; apasochailand@gmail.com by 10 January 2019

Delegation of :

Name of Parliament

No.	Name	Title	Room Charge	Type/Beds	Check in	Check out	Room No.

Credit Card Guarantee Visa Card Master Card others *(please specify)*

Name on card _____ Exp.

Date _____

Credit Card Number _____

Note: 1. *The credit card will be charged in case of the guest no show only.*

2. *The Host Parliament will provide the accommodation (Standard Room) for two delegates and one staff member from each*

APA member parliament from 12th-14th February 2019 (3 nights) on a first-come, first-served basis.

3. Any arrangement made by delegates for accommodation and meals will be at the delegates own expense.

4. Delegates are encouraged to check the status of their personal accounts at the Hotel cashier and settle them before departure.