



แบบฟอร์ม 8

เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด



ชื่องาน Thailand Bestbuys 2011

Event I.D. 1112012

วันที่ 2-11 ธันวาคม 2554

บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด

หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 3011530290

ที่อยู่ 60 ถนนวิภาวดีรังสิตใหม่ แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110

ชื่อผู้ติดต่อ : คุณปานแก้ว สวัสดิราชภรณ์ / คุณนวลรัตน์ อินทวิริยะ

โทรศัพท์ 02-229-3000 ต่อ 3210 / 3206 โทรสาร 02-229-3222

E-mail Address: pankaw.saw@qsncc.com/nuanrat.int@qsncc.com

กรุณาส่งกลับภายใน 19 พฤศจิกายน 2554
--

เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด

วันที่	จำนวนพนักงาน (คน)	อัตราค่าบริการ (บาท/คน/รอบ)		จำนวนเงิน
		ภายในวันที่กำหนด	ภายหลังวันที่กำหนด	
1.		300	450	
2.		300	450	
3.		300	450	
4.		300	450	
5.		300	450	

หมายเหตุ :

1. ราคาอาจเปลี่ยนแปลงได้โดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า

2. พื้นที่คู่มากกว่า 50 ตร.ม. ต้องว่าจ้าง 2 อัตรา

3. พื้นที่คู่มากกว่า 100 ตร.ม. ต้องว่าจ้าง 3 อัตรา

ส่งจ่ายเงินโดย

 เงินสด โอนเงินเข้าบัญชี เครดิตการ์ด หมายเลข _____ บัตรหมดอายุวันที่ _____

(กรุณาก่อหมายเลขบัตรรวมทั้งสิ้น 19 หลัก โดยกรอกหมายเลขเพิ่มเติม 3 หมายเลขจากด้านหลังบัตรเครดิต)

 มาสเตอร์ วีซ่า ชื่อเจ้าของบัตร _____ ลายมือชื่อเจ้าของบัตร _____

(กรณียอดชำระเกินกว่า 50,000 บาท บริษัทขอสงวนสิทธิ์เรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากลูกค้าในอัตราร้อยละ 3-5 ตามประเภทบัตร)

 ดราฟท์ (เฉพาะมูลค่ารวมมากกว่า 4,000 บาท) แคชเชียร์เช็ค (เฉพาะมูลค่ารวมมากกว่า 4,000 บาท)

เงื่อนไขการบริการ

1. การรักษาความสะอาด (พิเศษ) ในคูหา หมายถึง การทำความสะอาดพื้นคูหาด้วยการขัด กวาด เช็ด ถู หรือดูดฝุ่น การนำขยะในถังหรือตะกร้าขยะไปทิ้ง การทำความสะอาดที่เขียนบูหรี่ ผิวหน้าบริเวณรอบนอกโต๊ะ เก้าอี้ ตู้ต่างๆ ไม่รวมถึง การทำความสะอาด ผลิตภัณฑ์ที่นำมาแสดง คราบน้ำมัน หรือสีต่างๆ
2. การบริการในแต่ละวัน อาจให้บริการก่อน หรือ ภายหลังเวลาแสดงงานเท่านั้น
3. วิธีส่งแบบฟอร์ม ผู้ขอรับบริการต้องกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มโดยละเอียดสมบูรณ์และต้องส่งมาพร้อมกับหลักฐานการชำระเงินภายในระยะเวลาที่กำหนด หากชำระเงินโดยวิธี โอนเงินเข้าบัญชี ผู้ขอใช้บริการต้องแนบหลักฐานการโอนเงินมาพร้อมกับแบบฟอร์มนี้
4. กำหนดส่งแบบฟอร์ม: แบบฟอร์มทุกใบจะต้องถูกส่งมายัง ฝ่ายบริการลูกค้า ภายในวันที่กำหนดตามด้านบนของแบบฟอร์มนี้
5. การส่งจองใดๆ ที่ไม่ได้รับ การชำระเงิน จะถือว่าไม่สมบูรณ์ และจะมีได้รับการบริการ
6. การยกเลิกค่าขอรับบริการ จะต้องกระทำเป็นลายลักษณ์อักษร และต่อฝ่ายบริการลูกค้า ไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันงาน หากพ้นกำหนดไปแล้ว

ชื่อบริษัทหน่วยงาน :

คูหาหมายเลข :

โซน :

ชื่อผู้ขอใช้บริการ :

ที่อยู่สำหรับออกใบเสร็จรับเงิน :

โทรศัพท์ :

โทรสาร :

อีเมลล์ :

ลงชื่อผู้ขอใช้บริการ

