



แบบฟอร์ม 8

เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด



ชื่องาน Thailand Bestbuys 2009

Event I.D. 0912002 วันที่ 4-13 พฤศจิกายน 2552

บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด

หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 3011530290

ที่อยู่ 60 ถ.รัชดาภิเษกตัดใหม่ แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110

ชื่อผู้ติดต่อ : คุณปานแก้ว สวัสดิราษฎร์ / คุณปราณี ไกรทอง

โทรศัพท์ 02-229-3000 ต่อ 3210 โทรสาร 02-229-3222 E-mail Address: optteam1@qsncc.com

เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด				
วันที่	จำนวนพนักงาน (คน)	อัตราค่าบริการ (บาท/คน/รอบ)		จำนวนเงิน
		ภายในวันที่กำหนด	ภายหลังวันที่กำหนด	
1.		260	340	
2.		260	340	
3.		260	340	
4.		260	340	
5.		260	340	
หมายเหตุ :			เป็นเงิน	
1. ราคาอาจเปลี่ยนแปลงได้โดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า			ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	
2. พื้นที่คู่มากกว่า 50 ตร.ม. ต้องว่าจ้าง 2 อัตรา			รวมเป็นเงิน	
3. พื้นที่คู่มากกว่า 100 ตร.ม. ต้องว่าจ้าง 3 อัตรา				

ส่งจ่ายเงินโดย

- เงินสด โอนเงินเข้าบัญชี
- เครดิตการ์ด หมายเลข _____ บัตรหมดอายุวันที่ _____
- (กรณีการรอกหมายเลขบัตรรวมทั้งสิ้น 19 หลัก โดยกรอกหมายเลขเพิ่มเติม 3 หมายเลขจากด้านหลังบัตรเครดิต)
- มาสเตอร์ วีซ่า ชื่อเจ้าของบัตร _____ ลายมือชื่อเจ้าของบัตร _____
- (กรณียอดชำระเกินกว่า 50,000 บาท บริษัทขอสงวนสิทธิ์เรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากลูกค้าในอัตราร้อยละ 3-5 ตามประเภทบัตร)
- ดราฟท์ (เฉพาะมูลค่ารวมมากกว่า 4,000 บาท) แคนเชียร์เช็ค (เฉพาะมูลค่ารวมมากกว่า 4,000 บาท)

เงื่อนไขการบริการ

- การรักษาความสะอาด (พิเศษ) ในคูหา หมายถึง การทำความสะอาดพื้นคูหาด้วยการบิด กวาด เช็ด ถู หรือดูดฝุ่น การนำขยะในถังหรือตะกร้าขยะไปทิ้ง การทำความสะอาดที่เขียนหูหรี ผิวหน้าบริเวณรอบนอกโต๊ะ เก้าอี้ ตู้ต่างๆ ไม่รวมถึง การทำความสะอาด ผลิตภัณฑ์ที่นำมาแสดง คราน้ำมัน หรือสีต่างๆ
- การบริการในแต่ละวัน อาจให้บริการก่อน หรือ หลังเวลาแสดงงานเท่านั้น
- วิธีส่งแบบฟอร์ม ผู้ขอรับบริการต้องกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มโดยละเอียดสมบูรณ์และต้องส่งมาพร้อมกับหลักฐานการชำระเงินภายในระยะเวลาที่กำหนด หากชำระเงินโดยวิธี โอนเงินเข้าบัญชี ผู้ขอใช้บริการต้องแนบหลักฐานการโอนเงินมาพร้อมด้วยกับแบบฟอร์มนี้
- กำหนดส่งแบบฟอร์ม: แบบฟอร์มทุกใบจะต้องถูกส่งมายัง ฝ่ายบริการลูกค้า ภายในวันที่กำหนดตามด้านบนของแบบฟอร์มนี้
- การส่งจองใดๆ ที่ไม่ได้รับ การชำระเงิน จะถือว่าไม่สมบูรณ์ และจะไม่ได้รับการบริการ
- การยกเลิกค่าขอบริการ จะต้องกระทำเป็นลายลักษณ์อักษร และต่อฝ่ายบริการลูกค้า ไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันงาน หากพ้นกำหนดไปแล้ว

ชื่อบริษัทหน่วยงาน :			
คูหาหมายเลข :	โซน :		
ชื่อผู้ขอใช้บริการ :			
ที่อยู่สำหรับออกใบเสร็จรับเงิน :			
โทรศัพท์ :	โทรสาร :	อีเมล :	
ลงชื่อผู้ขอใช้บริการ			

