

กรุณากรอกแบบฟอร์มนี้ให้ครบถ้วนสมบูรณ์และส่งกลับมายัง
ฝ่ายปฏิบัติการ, บริษัท รอยัล พารากอน เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)
991 อาคารศูนย์การค้าสยามพารากอน ถนนพระราม 1 แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105549030305
ผู้รับผิดชอบ: **สิรินัทฐ์ ศิริศรี** โทรศัพท์ : (02) 610-8045 / 089-077-2236 โทรสาร : (02) 610 8040 อีเมล : sirinatk@siamparagon.co.th

ชื่องาน: มหกรรมพาลูกเที่ยวตะ ปี2 วันจัดงาน: 13 – 15 กรกฎาคม 2561
ชื่อบริษัท _____ คูหาหมายเลข _____
ชื่อ/สกุล (นาย/นาง/นางสาว) _____ อีเมล _____
ที่อยู่ _____
โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____
ออกใบเสร็จรับเงินในนาม : นิติบุคคล(ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษี) _____
 บุคคลธรรมดา(ระบุเลขบัตรประจำตัวประชาชน) _____

วันที่	รอบ		อัตราค่าบริการ (บาท/อัตรา/รอบ)		จำนวนเจ้าหน้าที่ (นาย)	รวมเป็นเงิน (บาท)
	10:00-22:00	22:00-10:00	ภายในวันที่กำหนด	ภายหลังวันที่กำหนด		
			<input type="checkbox"/> 1,100.-	<input type="checkbox"/> 1,400.-		
			<input type="checkbox"/> 1,100.-	<input type="checkbox"/> 1,400.-		
			<input type="checkbox"/> 1,100.-	<input type="checkbox"/> 1,400.-		
			<input type="checkbox"/> 1,100.-	<input type="checkbox"/> 1,400.-		

หมายเหตุ:

กรณีปฏิบัติงานเกินกว่า 12 ชั่วโมงทำงาน คิดค่าบริการส่วนเกินในอัตรา 120.- บาท/อัตรา/ช.ม.
(ไม่เกิน 2 ชั่วโมง)

รวม

ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%

ราคารวมทั้งหมด

เงื่อนไขการให้บริการ

- การขอใช้บริการจะมีผลสมบูรณ์เมื่อผู้ขอใช้บริการได้ส่งแบบฟอร์มนี้มาถึง ฝ่ายปฏิบัติการ รอยัล พารากอน ฮอลล์ พร้อมทั้งชำระค่าบริการให้กับฝ่ายบัญชีและการเงิน โดยวิธีดังนี้
 - เงินสด หรือ เช็คสั่งจ่าย บริษัท รอยัล พารากอน เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด
หรือ โอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารกรุงเทพ สาขา สยามพารากอน เลขที่บัญชี 855-0-04894-9(ออมทรัพย์) พร้อมส่งหลักฐานยืนยันการชำระเงินทางอีเมล sirinatk@siamparagon.co.th ภายในวันที่ 25 มิ.ย. 61
- จำนวนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยต่อขนาดของพื้นที่หนึ่งคูหา
 - พื้นที่คูหา ระหว่าง 9-50 ตารางเมตร (ต้องใช้เจ้าหน้าที่ 1 อัตรา)
 - พื้นที่คูหา ตั้งแต่ 51-100 ตารางเมตร (ต้องใช้เจ้าหน้าที่ 2 อัตรา)
 - พื้นที่คูหา มากกว่า 100 ตารางเมตร (ต้องใช้เจ้าหน้าที่ 3 อัตรา)
- การขอรับบริการหรือการส่งแบบฟอร์มล่าช้าหลังวันที่กำหนด อาจไม่ได้รับบริการ
- การเปลี่ยนแปลงใดๆ ที่เกิดขึ้นกับแบบฟอร์มและส่งกลับมามากกว่าวันที่กำหนดถือเป็นกรณีการส่งล่าช้า **ผู้ขอรับบริการยินยอมชำระค่าบริการในอัตราภายหลังวันที่กำหนด**
- การยกเลิกค่าขอรับบริการ ผู้ขอรับบริการจะต้องกระทำเป็นลายลักษณ์อักษร และส่งให้ฝ่ายปฏิบัติการของ รอยัล พารากอน ฮอลล์ ภายในวันที่ 2 ก.ค. 61 หากพื้นที่กำหนดดังกล่าว ผู้ขอรับบริการ **ยินยอมเสียค่าบริการในอัตราร้อยละ 50 ของค่าบริการที่ระบุข้างต้น**
- การดูแลและรับผิดชอบของหน่วยงานรักษาความปลอดภัยไม่รวมถึง ทรัพย์สินประเภทดังกล่าวต่อไปนี้ ธนบัตร ทองคำ ัญญาณี ไบรด์วัตถุ ศิลปกรรมที่เป็นของมีค่า เหยี่ยว แบบแปลน เอกสารสำคัญ หลักประกัน หนังสือ หลักทรัพย์ หรือเอกสารการเงิน บัตรเครดิต เช็ค สมุดบัญชี และเอกสารที่ปวงทางธุรกิจ เป็นต้น
- รอยัล พารากอน ฮอลล์ ขอสงวนสิทธิ์ใดๆ ที่อาจเกิดขึ้น โดยไม่ต้องแจ้งล่วงหน้าให้ทราบ
- ในกรณีเกิดการสูญหายของทรัพย์สิน เมื่อฝ่ายปฏิบัติการรวมทั้งบริษัทดูแลความปลอดภัยได้สอบสวนแล้วพบว่าเกิดจากความผิดของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจริงและไม่ได้เกิดจากความประมาท เลินเล่อของเจ้าของคูหา ทางบริษัท เออีซี การ์ด จำกัด ยินดีชดใช้ค่าเสียหายดังกล่าวไม่เกิน 20,000 บาท ต่อการว่าจ้าง 1 อัตรา

(ลายเซ็น) : _____	(ลายเซ็น) : _____
ผู้ขอใช้บริการ : _____	ผู้รับทราบและยืนยันการให้บริการ : _____
วันที่ : _____	วันที่ : _____