

แบบฟอร์มขอใช้บริการเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด
กรุณาชำระเงินและส่งกลับภายในวันที่: _____

กรุณากรอกแบบฟอร์มนี้ให้ครบถ้วนสมบูรณ์และส่งมายัง
ฝ่ายบริการลูกค้า บริษัท รอยัล พารากอน เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)
991 ถนนพระราม 1 แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330
โทรศัพท์: (02) 610 8011
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105549030305
ผู้รับผิดชอบ : _____ โทรศัพท์ : _____ อีเมลล์ : _____

ชื่องาน _____ วันจัดงาน _____
ชื่อบริษัท _____ คูหาหมายเลข _____
ชื่อ/สกุล (นาย/นาง/นางสาว) _____ อีเมลล์ _____
ออกใบเสร็จรับเงินในนาม นิติบุคคล(ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษี) _____
 บุคคลธรรมดา(ระบุเลขบัตรประจำตัวประชาชน) _____
ที่อยู่ออกใบเสร็จรับเงิน _____
โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____
ที่อยู่จัดส่งใบเสร็จรับเงิน เหมือนที่อยู่ออกใบเสร็จรับเงิน
 ระบุที่อยู่ _____

วันที่	รอบเวลาทำงาน			แบบ 1 ค่าบริการ แบบประจำบุ (บาท/คน/9 ชม.)		แบบ 2 ค่าบริการ ก่อนเปิดงานและหลังปิดงาน **เฉพาะวันแสดงงาน		จำนวน (คน)	รวมเป็นเงิน (บาท)
	01.00-10.00*	07.00-16.00*	16.00-01.00*	ภายในวัน ที่กำหนด	ภายหลังวัน ที่กำหนด	ภายในวัน ที่กำหนด	ภายหลังวัน ที่กำหนด		
				<input type="checkbox"/> 1,210.-	<input type="checkbox"/> 1,540.-	<input type="checkbox"/> 970.-	<input type="checkbox"/> 1,260.-		
				<input type="checkbox"/> 1,210.-	<input type="checkbox"/> 1,540.-	<input type="checkbox"/> 970.-	<input type="checkbox"/> 1,260.-		
				<input type="checkbox"/> 1,210.-	<input type="checkbox"/> 1,540.-	<input type="checkbox"/> 970.-	<input type="checkbox"/> 1,260.-		
				<input type="checkbox"/> 1,210.-	<input type="checkbox"/> 1,540.-	<input type="checkbox"/> 970.-	<input type="checkbox"/> 1,260.-		

หมายเหตุ:

* แบบประจำบุ รอบเวลาทำงานข้างต้นจะแบ่งเป็นเวลาปฏิบัติงาน 8 ชั่วโมงและเวลาพัก 1 ชั่วโมง

กรณีปฏิบัติงานเกินกว่ารอบเวลาทำงาน คิดค่าบริการส่วนเกินในอัตรา 170.- บาท/คน/ชม.(ไม่เกิน 2 ชม.)

**การบริการก่อนเปิดและหลังปิดงาน เจ้าหน้าที่จะให้บริการก่อนงานเปิด 2 ชั่วโมงและหลังปิดงาน 1 ชั่วโมง

ซึ่งมีให้บริการเฉพาะในวันแสดงงานเท่านั้น

เงื่อนไขการให้บริการ

- การรักษาความสะอาด (พิเศษ) ในคูหา หมายถึง การทำความสะอาดพื้นคูหาด้วยการขัด กวาด เช็ด ถู หรือดูดฝุ่น การนำขยะในถังหรือตะกร้าขยะไปทิ้ง การทำความสะอาดที่เขียนหรือ มีวหน้าบริเวณรอบนอกโต๊ะ เก้าอี้ ผู้ต่างๆ **ไม่รวมถึงการทำความสะอาดผลิตภัณฑ์ที่นำมาแสดง คราน้ำมัน หรือสีต่าง ๆ**
- ผู้ขอใช้บริการจะต้องส่งแบบฟอร์มฉบับนี้ซึ่งกรอกข้อความโดยสมบูรณ์แล้วมาให้ฝ่ายบริการลูกค้า รอยัล พารากอน ฮอลล์ และสามารถชำระเงินค่าบริการให้กับฝ่ายบัญชีและการเงิน โดยวิธีดังนี้

- เงินสดหรือเช็ค สั่งจ่าย บริษัท รอยัล พารากอน เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด หรือ โอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารกสิกรไทย สาขา สยามพารากอน เลขที่บัญชี 061-8-88030-3 (กระแสรายวัน) พร้อมส่งหลักฐานยืนยันการชำระเงินทาง อีเมลล์ : _____ ภายใน _____

3. จำนวนพนักงานรักษาความสะอาดต่อขนาดของพื้นที่หนึ่งคูหา

- พื้นที่คูหา ระหว่าง 9-50 ตารางเมตร (ใช้เจ้าหน้าที่ 1 อัตรา)
- พื้นที่คูหา ตั้งแต่ 51-100 ตารางเมตร (ใช้เจ้าหน้าที่ 2 อัตรา)
- พื้นที่คูหา มากกว่า 100 ตารางเมตร (ใช้เจ้าหน้าที่ 3 อัตรา)

4. รอยัล พารากอน ฮอลล์ อาจปฏิเสธการให้บริการได้ ในกรณีที่มีการขอใช้บริการหรือการส่งแบบฟอร์มล่าช้าหลังวันที่กำหนด

5. การเปลี่ยนแปลงแก้ไขใดๆ ในแบบฟอร์มฉบับนี้และส่งกลับมาภายหลังวันที่กำหนดให้ถือเป็นกรณีการขอใช้บริการล่าช้า ผู้ขอใช้บริการยินยอมชำระค่าบริการในอัตรา **ภายหลังวันที่กำหนด**

6. การยกเลิกค่าขอใช้บริการ ผู้ขอใช้บริการจะต้องกระทำเป็นลายลักษณ์อักษร และส่งให้ฝ่ายบริการลูกค้า รอยัล พารากอน ฮอลล์ ภายใน _____

หากพ้นกำหนดดังกล่าว ผู้ขอใช้บริการ **ยินยอมเสียค่าปรับในอัตราร้อยละ 50 ของค่าบริการที่ระบุข้างต้น**

7. รอยัล พารากอน ฮอลล์ ขอสงวนสิทธิ์แก้ไขเงื่อนไขการให้บริการ โดยไม่ต้องแจ้งล่วงหน้าให้ทราบ

8. ผู้ขอใช้บริการได้อ่าน และยอมรับนโยบายความเป็นส่วนตัวส่วนตัวสำหรับพันธมิตรของบริษัทโดยสถานรหัสคิวอาร์ที่ปรากฏอยู่ในเอกสารฉบับนี้



(ลายเซ็นต์) : _____ ผู้ขอใช้บริการ : _____ วันที่ : _____	(ลายเซ็นต์) : _____ ผู้รับทราบและยืนยันการให้บริการ : _____ วันที่ : _____
---	--