



ชื่องาน : **Baby and Best Kid Best Buy**
 วันที่ : **24 -27 พฤศจิกายน 2565** Event ID : **22111054**
 ชื่อบริษัท : _____ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : _____
 ที่อยู่บริษัท : _____
 คูณหมายเลข : _____ โขน : _____
 ชื่อผู้ขอใช้บริการ : _____
 โทรศัพท์ : _____ โทรสาร : _____ อีเมล : _____

แบบฟอร์มนี้ถือเป็นใบแจ้งหนี้

บริการโทรศัพท์ / โทรสาร						
รายการ	อัตราค่าบริการ/วัน	อัตราค่าบริการ/งาน (3-5 วันแสดงงาน)		จำนวนเครื่อง	เงินมัดจำ	จำนวนเงิน
		ภายในวันที่กำหนด	ภายหลังวันที่กำหนด			
1. โทรศัพท์ระบบ Internal	1,800	1,800	2,300			
2. โทรศัพท์ระบบ Local Line	2,500	5,500	7,000			
3. โทรศัพท์ ISD Line	3,000	6,000	8,000		10,000	
4. โทรสารระบบ ISD Line	4,000	8,000	10,000		10,000	
					เป็นเงิน	
					ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	
					เงินมัดจำ	
					รวมเป็นเงิน	

หมายเหตุ :

- ราคาอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้โดยมีต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
- * คิดค่าบริการเพิ่มเติมวันละ 1,000 บาท ต่อสาย หากเกินกว่า 5 วัน
- เงินมัดจำค่าสายโทรศัพท์ 10,000 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)

ส่งจ่ายเงินโดย



โอนเงิน

ชื่อบัญชี : บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด
 เลขที่บัญชี : ธนาคารกรุงไทย สาขาไทยแบงก์ ควอเตอร์ เลขที่บัญชี 009-1-72217-9 (ออมทรัพย์)
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0 10553400763 9



บัตรเครดิต



การรูดบัตรเครดิตกรุณาติดต่อฝ่ายบริการลูกค้า
 (หากยอดชำระเกินกว่า 50,000 บาท ขอสงวนสิทธิ์เรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากลูกค้าในอัตรา 3-5% ตามประเภทบัตร)

เงื่อนไขการบริการ

- ราคาดังกล่าวเป็นราคารวมค่าเดินสายพร้อมติดตั้งเครื่องและค่าใช้จ่ายโทรศัพท์ภายในกรุงเทพฯ และปริมณฑล เฉพาะในวันแสดงงาน ไม่รวมถึงการโทรออกนอกเขตกรุงเทพฯ และการใช้บริการโทรศัพท์มือถือ
- บริการโทรศัพท์ และโทรสารระบบ ISD Line จะต้องชำระค่ามัดจำ 10,000 บาท และจะคืนให้ภายใน 30 วันทำการ หลังจากทางบริษัทฯ ได้ดำเนินการหักค่าโทรศัพท์ทางไกล และ/หรือ โทรศัพท์มือถือ
- กรณีที่มีการเสียหาย/สูญหาย ผู้เช่าใช้บริการจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายเป็นจำนวนเงิน 5,000 บาท ต่อเครื่องโทรศัพท์ 1 เครื่อง และ 10,000 บาท ต่อเครื่องโทรสาร 1 เครื่อง
- วิธีส่งแบบฟอร์ม ผู้ขอรับบริการต้องกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มโดยละเอียดสมบูรณ์และต้องส่งมาพร้อมกันหลักฐานการชำระเงิน ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- กำหนดส่งแบบฟอร์ม: แบบฟอร์มทุกใบจะต้องถูกส่งมายัง ฝ่ายบริการลูกค้า ภายในวันที่กำหนดตามด้านบนของแบบฟอร์มนี้
- การส่งแบบฟอร์ม *หลังจาก* วันที่กำหนดจะขึ้นอยู่กับความพร้อมในการให้บริการ โดยท่านอาจจะไม่ได้รับการบริการ
- การส่งจองใดๆ ที่ไม่ได้รับ การชำระเงิน จะถือว่าไม่สมบูรณ์ และจะไม่ได้รับการบริการ
- การยกเลิกการจองบริการ จะต้องกระทำเป็นลายลักษณ์อักษร และต่อฝ่ายบริการลูกค้า ไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันงาน หากพ้นกำหนดไปแล้ว จะเสียค่าปรับครึ่งหนึ่งของราคาค่าบริการ

หมายเหตุ

- การขอรับคืนภาษี ๓% ที่จ่าย 3% ผู้ขอจะต้องแนบหนังสือรับรองหักภาษี ๓% ที่จ่าย มาพร้อมการยื่นใบรับบริการนี้
- การดำเนินการใดๆ เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งอยู่ภายใต้หรือเกี่ยวข้องกับเอกสารฉบับนี้ ทั้งสองฝ่ายตกลงที่จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของประเทศไทย อาทิ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมที่มีขึ้นในอนาคต

กรุณาจัดส่งหนังสือรับรองบริษัท และ กพ. 20 พร้อมแบบฟอร์มนี้

กรุณากรอกแบบฟอร์มนี้โดยละเอียดและส่งมายัง บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด 60 ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ ถ.รัชดาภิเษก แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0 10553400763 9 ติดต่อ ฝ่ายบริการลูกค้า สิริมลต์ น้าพา (บิ่งค๋ป๋อนต) อีเมล : Sirimon.num@qsnc.com โทรศัพท์ : 02229 3039 โทรสาร : _____	ลงนามยืนยันการส่งจอง	
	ผู้ขอใช้บริการ	เจ้าหน้าที่ QSNC
	()	()
วันที่	วันที่	วันที่