

สำหรับผู้ขอใช้บริการ

No.

ชื่อผู้ติดต่อ..... นามสกุล..... ตำแหน่ง.....

บริษัท/หน่วยงาน..... โทรศัพท์.....

มือถือ..... โทรสาร..... E-mail

ออกบัตรในนาม บริษัท / หน่วยงาน.....

ที่อยู่.....

.....เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....สาขา.....

ข้อมูลการขอใช้บริการห้องประชุม/ห้องอบรม/ห้องสัมมนา

วันที่ใช้งาน..... เริ่มตั้งแต่เวลา.....ถึง..... น.

หัวข้อการอบรม / สัมมนา

ประเภทห้อง

- | | | | |
|--|------|--|------|
| <input type="checkbox"/> ห้อง Auditorium จำนวน | ท่าน | <input type="checkbox"/> ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ จำนวน | ท่าน |
| <input type="checkbox"/> ห้องสัมมนา จำนวน | ท่าน | <input type="checkbox"/> ห้องประชุม จำนวน | ท่าน |

อาหารว่างและอาหารกลางวัน

- อาหารว่าง(เช้า) จำนวน.....ที่ อาหารว่าง(บ่าย) จำนวน.....ที่ อาหารกลางวัน จำนวน.....ที่

บริการด้านการลงโปรแกรม ระบบปฏิบัติการ (กรณีระบบ)

- MS Window 7 MS Windows XP & Service Pack Version 3

โปรแกรมพื้นฐานที่มีให้บริการ : Open Office, WinRaR, 7-zip, Adobe Reader, FireFox, Internet Explorer, Google Chrome

กรณีที่ท่านมีโปรแกรมที่ต้องการลงเพิ่มเติม กรุณาระบุวันที่เข้าลงโปรแกรม

อุปกรณ์เพิ่มเติม บริการด้านอุปกรณ์การสอน

- Visualizer จำนวน.....เครื่อง Flip Chart จำนวน.....ชุด
- อื่นๆ (โปรดระบุ)

รายละเอียดเพิ่มเติมอื่นๆ

ผู้จอง/ผู้มีอำนาจ วันที่

สำหรับเจ้าหน้าที่

- | | | | | | | |
|-----------------------------------|-----------------------------------|--|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ห้อง 301 | <input type="checkbox"/> ห้อง 302 | <input type="checkbox"/> ห้อง 303 | <input type="checkbox"/> ห้อง 304 | <input type="checkbox"/> ห้อง 305 | <input type="checkbox"/> ห้อง 306 | <input type="checkbox"/> ห้อง 307 |
| <input type="checkbox"/> ห้อง 401 | <input type="checkbox"/> ห้อง 402 | <input type="checkbox"/> ห้อง Auditorium | | | | |

รายละเอียดเพิ่มเติมอื่นๆ

- หมายเหตุ
- กรณียกเลิกการจองดังกล่าวต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน มิฉะนั้นทางเขตอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์ประเทศไทยขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกเก็บค่าบริการ
 - หากบริษัทใดทำการลงซอฟต์แวร์นอกเหนือจากที่ระบุไว้ข้างต้น บริษัทต้องส่งเจ้าหน้าที่มาเตรียมการอย่างน้อย 1 ท่าน และนำซอฟต์แวร์มาลงด้วยตนเองในวันและเวลาทำการ โดยบริษัทต้องเป็นผู้รับผิดชอบเรื่องลิขสิทธิ์ในการใช้ซอฟต์แวร์ที่นำมาลงเองทางเขตอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์ฯ จะไม่รับผิดชอบใดๆทั้งสิ้น
 - การแจ้งการใช้อุปกรณ์ต่างๆ ต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วัน
 - กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับ Hardware หรืออุปกรณ์ใดๆ กรุณาแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ห้ามทำการแก้ไขเองโดยเด็ดขาด
 - กรณีนำอุปกรณ์มาเองให้แจ้งเจ้าหน้าที่ทราบและทำการขนานเข้า – ออก ทุกครั้ง