

วันที่ทำการจอง.....จำนวนผู้ร่วมงาน.....คน ชื่อผู้จอง/หน่วยงาน.....
 ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน..... ที่อยู่.....
โทรศัพท์/โทรสาร..... E-Mail.....

สมาชิก

บุคลากรภายใน

บุคคลทั่วไป

ห้องที่ท่านต้องการจอง	ความจุ	ราคา			วันที่ต้องการใช้ ห้องประชุม	ช่วงเวลา
		เต็มวัน	ครึ่งวัน	ราย ช.ม.		
<input type="radio"/> ห้องประชุม 1 สมเด็จพระมหาธีรราชเจ้า (อ้วน)	500 ที่นั่ง	35,000	18,000	× 5,000		
<input type="radio"/> ห้องประชุม 2 สมเด็จพระมหาธีรราชเจ้า (พิมพ์)	100 ที่นั่ง	20,000	11,000	× 3,000		
<input type="radio"/> ห้องประชุม 3 พระเทพสุเมธี (แสง)	250 ที่นั่ง	25,000	13,000	× 3,500		
<input type="radio"/> ห้องประชุม 4 พระเทพรัตนดิลก (สมัย)	350 ที่นั่ง	30,000	16,000	× 4,500		
<input type="radio"/> ห้องประชุม VIP (ติดกับ Food Court)	80 ที่นั่ง	6,000	3,500	× 1,000		
<input type="radio"/> ห้องอาหาร Food Court หลังเวลา 15.00 น.	200 ที่นั่ง	-	-	× 3,500		
<input type="radio"/> ลานชั้นล่างโซนหลังลิฟท์ ไปทางประตู N		25,000	15,000	× 5,000		
<input type="radio"/> ลานชั้นล่างโซนหลังลิฟท์ ไปทางประตู S		15,000	8,000	× 2,500		
<input type="radio"/> ลานชั้น 2 โซนหน้าห้องประชุม		15,000	8,000	× 2,500		
<input type="radio"/> ห้องจัดแสดง 480 ตารางเมตร ชั้น 2 โซน A		30,000	20,000	× 6,000		

รูปแบบการจัดสถานที่

.....

กรณีของอุปกรณ์เพิ่ม	คิดเป็นเงิน
<input type="radio"/> เก้าอี้..... ตัว ราคาตัวละ 20 บาท เป็นจำนวนเงินบาท	
<input type="radio"/> เก้าอี้เหล็กเซอร์..... ตัว ราคาตัวละ 20 บาท เป็นจำนวนเงินบาท	
<input type="radio"/> โต๊ะหน้าขาว..... ตัว ราคาตัวละ 20 บาท เป็นจำนวนเงินบาท	
<input type="radio"/> ต่อระบบไฟฟ้าเพิ่ม..... จุดละ 2,500 บาท เป็นจำนวนเงินบาท	
สิ่งอำนวยความสะดวกและอุปกรณ์พื้นฐาน ได้แก่ ไฟฟ้า 1 ชุด, โต๊ะ-เก้าอี้ จำนวน 4 ชุด, โปรเจคเตอร์, ระบบเสียง และไม้คล้อง จำนวน 2 ตัว	รวม
การจัดเลี้ยง อาหารว่าง เช้า ชุด (50 บาท/ชุด) อาหารว่าง ป้าย ชุด (50 บาท/ชุด) คิดเป็นเงิน	
อาหารกลางวัน ชุด (60 บาท/ชุด) น้ำดื่ม แพ็ค (84 บาท/แพ็ค) คิดเป็นเงิน	
ส่วนลดค่าห้องประชุม 10% สำหรับสมาชิก	คิดเป็นเงิน
ค่าห้องประชุมบุคคลทั่วไป	คิดเป็นเงิน
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	

หมายเหตุ.....

เงื่อนไขในการใช้สถานที่

- ชำระเงินมัดจำค่าสถานที่ 20% ของค่าใช้สถานที่ทั้งหมด โดยชำระภายใน 3 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับอนุญาตให้ใช้สถานที่ และต้องชำระส่วนที่เหลือภายใน 3 วัน ก่อนใช้สถานที่ ทั้งนี้ ศูนย์ฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่คืนเงินมัดจำ หากไม่มาใช้สถานที่ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น
- ผู้ขอใช้สถานที่ต้องรับผิดชอบการกระทำต่างๆ ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สิน และต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่ศูนย์ฯ ตามจริงอีกส่วนหนึ่งต่างหาก จากค่าเช่าสถานที่
- ศูนย์ฯ ไม่อนุญาตให้นำอาหารและเครื่องดื่มเข้ามาในห้องประชุม
- กรณีจำเป็นต้องเข้าจัดเตรียมสถานที่ กรุณาแจ้งผู้ประสานงาน โดยศูนย์ฯ อนุญาตให้เข้าจัดพื้นที่ล่วงหน้าก่อน 1 วัน ตั้งแต่เวลา 12.00 น. - 16.00 น.
- อาคารหลังนี้ปลอดบุหรี่ หากต้องการสูบบุหรี่กรุณาสูบในบริเวณที่จัดไว้ให้ด้านนอกอาคาร

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้สถานที่

ลงชื่อ..... ผู้อนุญาตใช้สถานที่

(.....)

(ดร.ชัยวัฒน์ ถาวรวัฒนยงค์) ผู้อำนวยการศูนย์ฯ