

Concurrent Service / ข้อกำหนด Concurrent

Username :

Customer ID :

บุคคลทั่วไป / Personal ชื่อ/Name (Mr./Miss/Mrs.)นามสกุล / Surname

นิติบุคคล / Corporation ชื่อบริษัท / Corporation Name

ที่อยู่ / Address เลขที่ / Number ซอย / Soi ถนน / Street

ตำบล / Tambol เขต / District

จังหวัด / Province รหัสไปรษณีย์ / Zip code

เบอร์ติดต่อ / Telephone Number

บ้าน / Home ที่ทำงาน / Office มือถือ / Mobile Phone แฟกซ์ / Fax.....

บุคคลที่ติดต่อได้สะดวก / Contact Person วัน / Date เวลา / Time

ข้อกำหนดการ Connect / Concurrent request

โปรโมชันปัจจุบัน / Current Promotion ต้องเปลี่ยนเป็นโปรโมชัน Flexible / Change to Flexible promotion

จำนวนเครื่องที่ต้องการใช้ในเวลาเดียวกัน / Allowance for access users accounts at one time (เริ่ม / Start Date...../...../.....)

• เงื่อนไข / Conditions

- สามารถใช้บริการจาก Username เดียวกันได้มากกว่า 1 เครื่องในเวลาเดียวกัน / Can be used more than 1 computer at the same time.
- กรณีที่สมาชิกที่ต้องการใช้มากกว่า 1 user ท่านจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ / Member is fully responsible for all expenses without conditions.
- สำหรับสมาชิกแบบ Flexible การเปลี่ยนแปลงจะมีผลในวันถัดไป เมื่อบริษัทได้รับเอกสารครบถ้วน (ยกเว้นวันหยุดราชการและนักชดฤกษ์) / Member in Flexible promotion : by the complete document, service will be effective next day. (Except on weekend and annual holiday)
- กรณีที่เป็นแบบโปรโมชันอื่นอยู่ ต้องเปลี่ยนเป็นแบบ Flexible ก่อน ซึ่งการบริการจะมีผลในวันที่ 4 ของเดือนถัดไป / Member in another promotion: have to change their promotions to Flexible promotion first.By the complete document, service will be effective the 4th of the following month.(Except on weekend and annual holiday)

เอกสารประกอบ / Document needed for service request

บุคคลทั่วไป / For Personal : สำเนาบัตรประชาชน (Copy of ID card.) OR Copy of Government Official Card and Copy of House Registration.

หลักฐานการชำระเงิน (Pay in slip) / เลขที่อ้างอิง (Teller code).....

นิติบุคคล / For Corporate : หนังสือรับรองบริษัท (Copy of Business Registration or Tax Payment Document)

สำเนาบัตรประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจหรือผู้มอบอำนาจ (Copy of Authorized Person' s ID card)

หนังสือมอบอำนาจ กรณีมอบอำนาจ (Copy of the power of Attorney

สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ กรณีมอบอำนาจ (Copy of ID card of person receiving authorized righ

หลักฐานการชำระเงิน (Pay in slip) / เลขที่อ้างอิง (Teller code).....

หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายตัวจริง (Tax Invoice)

- กรุณาเซ็นรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ / With the signature to confirm that the copy is correct

ข้าพเจ้าขอรับรองความถูกต้องของข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ทั้งหมด และยินยอมจะปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้

I hereby confirm the accuracy of all my information and accept to do on membership's conditions

ลงนาม / Signature.....วันที่ / Date...../...../.....

For Staff Use Only สำหรับเจ้าหน้าที่

ดำเนินการโดย.....วันที่...../...../.....เวลา.....น.

ออก จ.ม.โดย.....วันที่...../...../..... เวลา.....น.

User ID Username..... Customer ID

Old Promotion Type..... Old Service Type

New Promotion Type.....New Service Type

Effective Date/...../.....

Status ยอดค้าง Baht Time Concurrent