

Limit Time / ขอกำหนด ชม.การใช้งาน

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 Personวัน / Dateเวลา / Time

ขอกำหนด ชม.การใช้งาน / Limit Time

ขอกำหนด ชม. การใช้งาน / Request for limit using hour..... hours / month ตั้งแต่วันที่ / Start Date...../...../.....

ยกเลิกการขอ กำหนด ชม. การใช้งาน / Cancel the service for limit using time ตั้งแต่วันที่ / Start Date...../...../.....

เงื่อนไข / Conditions

- การเปลี่ยนแปลงจะมีผลในวันถัดไป เมื่อบริษัทได้รับเอกสารครบถ้วน (ยกเว้นวันหยุดราชการและนักขัตฤกษ์) / By the complete document, service will be effective next day. (Except on weekend and annual holiday).
- กรณีในเดือนที่ท่านขอ กำหนด ชั่วโมงการใช้งานแต่ชั่วโมงการใช้งานจริงมากกว่าที่ขอ / In case of over usage time of the month of issue, the service will be effective next month กำหนด การกำหนด ชั่วโมงจะมีผลในเดือนถัดไป

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 right)

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

หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายตัวจริง (Tax Invoice)

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

ข้าพเจ้าขอรับรองความถูกต้องของข้อมูลที่ได้แจ้งไว้หมด และยินยอมจะปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้

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

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

<p>For Staff Use Only สำหรับเจ้าหน้าที่</p> <p>ดำเนินการโดย.....วันที่...../...../.....เวลา.....น.</p> <p>ออก จ.ม. โดย.....วันที่...../...../..... เวลา.....น.</p>	<p>User ID Username..... Customer ID</p> <p>Effective Date/...../.....</p>
<p>Status ยอดค้าง Baht Time Cuncurrent</p>	