



UNISERV 239 Nimmanhemim Road, Muang Chiang Mai, 50200 Thailand

Contact Number: +66 53 – 942881-4, +66 81-8826411

Email: uniserv@cmu.ac.th, uniservhostel@hotmail.com

### ใบเสนอราคา

วันที่.....

เรียน .....

ตามที่ท่านได้สำรองห้องประชุมกับทางสำนักบริการวิชาการ ในวันที่ ..... นั้น  
สำนักบริการวิชาการประสงค์ขอเสนอราคาและแจ้งรายละเอียดต่าง ๆ ดังนี้

#### ค่าบริการห้องประชุม

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- อุปกรณ์พื้นฐานการประชุม
  ๑. ไมโครโฟนชุดประชุม (Microphone Set)
  ๒. เครื่องฉายภาพ (Overhead Projector)
  ๓. เครื่องฉายสไลด์ (Slide Projector)
  ๔. กระดานฟลิปชาร์ต (Flip Chart Board) พร้อมกระดาษไม่เกินวันละ ๕ แผ่น

- การเตรียมการด้านสถานที่
  - จัดเตรียมห้องประชุมตามความประสงค์
  - จัดเตรียมสื่อทัศนูปกรณ์ในการประชุม อาทิ เช่น โฟโต้พร้อม ทีวี+วิดีโอ
  - จัดเตรียมป้ายข้อความบนเวที ดอกไม้ ๓ จุด ผ้าคลุมโต๊ะ

## ระเบียบการให้บริการ

๑. ทางสำนักบริการวิชาการ ขอสงวนสิทธิ์ในการนำอาหารและอาหารว่างจากภายนอกมาจัดยังสำนักฯ หรือหากท่านประสงค์จะนำอาหารและอาหารว่างมาจัดยังสำนักฯ ใคร่ขอคิดค่าบริการ ๑,๐๐๐ บาท (๑-๕๐คน) ๒,๐๐๐ บาท (๕๐-๒๐๐คน) ๓,๐๐๐ บาท (๒๐๐-๕๐๐) สำหรับการบริหารจัดการด้านความสะดวกและความสะอาดของห้องประชุม

๒. ทางสำนักบริการวิชาการ ขอสงวนสิทธิ์ในการนำอุปกรณ์ไฟฟ้าของผู้มารับบริการงานห้องประชุม มาใช้ในงานประชุม ได้ไม่เกิน ๓ ชิ้น หากต้องการใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าเกิน ๓ ชิ้น ทางสำนักฯ คิดค่าบริการจุดละ ๑๐๐ บาท

๓. ผู้มาใช้บริการห้องประชุมหากนำอุปกรณ์ใดๆ มาเอง ต้องดูแลรักษาเอง ทางสำนักฯ จะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือเสียหายของอุปกรณ์

๔. กรณีผู้มาใช้บริการใช้ห้องสัมมนาเกินเวลาที่กำหนดไว้ คิดค่าบริการเพิ่ม ชั่วโมงละ ๑,๐๐๐ บาท

๕. หากท่านได้ยืนยันการใช้แล้ว มีเหตุที่จะต้องยกเลิกงานซึ่งทางสำนักฯ ได้จัดเตรียมแล้ว ขอท่านชำระค่าบริการร้อยละ ๕๐

๖. กรณีที่ต้องการจัดงานประชุมในรูปแบบ Carbon Neutral Event ท่านจำเป็นต้องให้ความร่วมมือและยินยอมการเปิดเผยข้อมูลของการจัดงาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการคำนวณปริมาณคาร์บอนของการจัดงานประชุม นั้น ๆ

หากท่านต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓ ๙๔๒๘๘๑-๘ ทางสำนักบริการวิชาการ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับใช้ท่านในโอกาสอันใกล้นี้

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ฝ่ายบริการห้องประชุม

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

### สำหรับลูกค้า

ตอบรับการยืนยันการจัดห้องประชุม

.....

( )

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....