

แบบฟอร์มการขอรถตู้บริการรับ-ส่ง จากหน่วยงานถึงงาน MIRA และ SUBCON EEC

เรียน ผู้จัดการทั่วไป บริษัท แบนด์ค็อค เอ็กซ์ซิชั่น เซอร์วิสเซส จำกัด

เนื่องด้วย _____ มีความประสงค์จะส่งพนักงานจำนวน _____ คน เข้าร่วม

ชมงาน MIRA และ SUBCON EEC ระหว่างวันที่ 6-8 กันยายน 2566 ณ ศูนย์ประชุมและแสดงสินค้านานาชาตินนทบุรีชา
ชลบุรี จึงขอความอนุเคราะห์จาก บริษัท แบนด์ค็อค เอ็กซ์ซิชั่น เซอร์วิสเซส จำกัด จัดส่งรถมารับ-ส่ง พนักงานจำนวน _____ คน
โดยมีรายละเอียดตามวัน-เวลา ดังนี้

วันที่ _____ ใช้รถตู้จำนวน _____ คัน โดยส่งพนักงานมาจำนวน _____ คน เวลา _____

วันที่ _____ ใช้รถตู้จำนวน _____ คัน โดยส่งพนักงานมาจำนวน _____ คน เวลา _____

วันที่ _____ ใช้รถตู้จำนวน _____ คัน โดยส่งพนักงานมาจำนวน _____ คน เวลา _____

วันที่ _____ ใช้รถตู้จำนวน _____ คัน โดยส่งพนักงานมาจำนวน _____ คน เวลา _____

ทั้งนี้ทางบริษัทได้แนบเอกสารต่างๆ มาอย่างครบถ้วน ดังนี้

1. แบบฟอร์มการขอรถตู้รับ-ส่ง ผู้เข้าชมงาน
2. ชื่อ-นามสกุล และตำแหน่งของพนักงานทั้งหมดที่ร่วมชมงาน MIRA แล: SUBCON EEC เป็นภาษาอังกฤษ
3. แผนที่ที่ต้องกรอให้รถตู้ไปรับ-ส่ง

****ขอสงวนสิทธิ์ในการคิดค่าบริการจัดเตรียมรถตามจริง กรณียกเลิกการจองหลังวันที่ 25 สิงหาคม 2566*****

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

** ติดต่อจองรถและสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่คุณชนิตา

T.02-036-0500 ต่อ 231

อีเมล chanita.g@informa.com

ผู้ประสานงาน _____

โทร. _____

อีเมล _____

ขอแสดงความนับถือ

(_____)

ตำแหน่ง _____

วันที่ _____