



บริษัท แมกซ์ อินเทอร์เน็ต เน็ตเวิร์ค จำกัด (สำนักงานใหญ่) 1448/17 อาคารแอลสาม ชั้นที่ 2  
ห้อง 206,208,210-215 ซอยลาดพร้าว 87 แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240

## ประกาศ

วันที่ 1 สิงหาคม 2559

**เรื่อง** ระเบียบและขั้นตอนการขอใช้บริการห้องประชุม

**เรียน** บริษัท แมกซ์ อินเทอร์เน็ต เน็ตเวิร์ค จำกัด

ด้วย บริษัท แมกซ์ อินเทอร์เน็ต เน็ตเวิร์ค จำกัด ได้กำหนดขั้นตอนการให้บริการห้องประชุมของบริษัทฯ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกกับสมาชิกทุกท่าน รวมถึงเป็นการเปิดโอกาสให้สมาชิก สามารถใช้บริการ ได้อย่างเป็นระเบียบ และเป็นมาตรฐานเท่าเทียมกัน จึงกำหนดกฎระเบียบและขั้นตอนการขอใช้บริการห้องประชุมสำนักงานใหญ่ CDC ดังนี้

1. ผู้ขอใช้บริการสามารถขอรับแบบฟอร์มขอใช้ห้องประชุม ได้ที่หน้าเคาท์เตอร์บริการลูกค้าหรือ โหลดแบบฟอร์มการขอใช้ห้องประชุม ได้ทาง [www.maxxinternetnetwork.com](http://www.maxxinternetnetwork.com)
2. ผู้ขอใช้บริการส่งแบบฟอร์มขอใช้ห้องประชุมที่ฝ่ายประสานงานล่วงหน้า 7 - 20 วัน และทราบผลการอนุมัติใช้ห้องประชุม ภายใน 3 วันทำการ
3. ผู้ใช้บริการสามารถใช้ห้องประชุมได้ในเวลาปฏิบัติการตั้งแต่ 10:30 น. – 19:00 น.
  - กรณีประสงค์ขอใช้บริการห้องประชุมเกินเวลาทำการ ผู้ใช้บริการต้องจ่ายค่าบริการ ชั่วโมงละ 1,000 บาท (เกิน 30 นาที ขึ้นไปนับเป็น 1 ชั่วโมง)
  - \*กรณีประสงค์ขอใช้เกินเวลา 19.00 น. จำกัดไม่เกิน 22.00 น.
4. ในช่วงเวลาการใช้ห้องประชุมหรือภายหลังเสร็จสิ้นการใช้ห้องประชุม หากตรวจสอบพบว่ามี วัสดุ อุปกรณ์ภายในห้องประชุมชำรุดเสียหาย โดยเกิดจากผู้ขอใช้บริการ ท่านจะต้องรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นตามจริง โดยก่อนการใช้ห้องประชุมเจ้าหน้าที่จะตรวจสอบวัสดุ อุปกรณ์ และส่งมอบให้ท่านก่อนการใช้บริการในสภาพปกติทุกครั้ง

5. ผู้ใช้บริการต้องดูแลรับผิดชอบ เปิด - ปิดไฟ แอร์ อุปกรณ์โสต เก็บขยะและตรวจสอบความเรียบร้อยต่างๆภายในห้องหลังใช้เสร็จทุกครั้ง
6. ผู้ใช้บริการต้องรักษาความสะอาด และไม่นำอาหารและเครื่องดื่มเข้ามารับประทานในห้องประชุม
7. ผู้ใช้บริการต้องไม่เคลื่อนย้ายอุปกรณ์ต่างๆ ภายในห้องประชุม ออกจากนอกห้อง หากมีความประสงค์ที่จะต้องเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ต่างๆในห้องประชุม ต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ รับทราบก่อนทุกครั้ง
8. หลังการใช้ห้องประชุมในแต่ละครั้ง ผู้ใช้บริการต้องจัดเก็บโต๊ะและเก้าอี้ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตามรูปแบบเดิม
9. หากทางบริษัทฯ ตรวจสอบพบว่าการชำรุดของอุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ ฯลฯ หรือมีการสูญหาย หลังจากใช้บริการห้องประชุม ผู้ใช้บริการจะต้องรับผิดชอบตามจริง

จึงเรียนมาเพื่อทราบ ทั้งนี้มีผลบังคับใช้นับจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป บริษัทฯหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านสมาชิกด้วยดี อย่างเช่นเคย และขอขอบคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้

**ฝ่ายประสานงานองค์กรและสมาชิก**

**บริษัท แม็กซ์ อินเทอร์เน็ต จำกัด**