

แบบตอบรับการสนับสนุนการประชุมวิชาการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๔๑ (วทท ๔๑)

ผู้สนับสนุน ชื่อ – สกุล _____ ตำแหน่ง _____

หน่วยงาน/บริษัท/ร้านค้า _____

ที่อยู่ _____

โทรศัพท์ _____ โทรศัพท์ มือถือ _____ อีเมล _____

1. มีความยินดีให้การสนับสนุน เป็นจำนวนเงิน (โปรดเลือก)

- ☐ ๒๐๐,๐๐๐ บาท ผู้สนับสนุนได้รับโล่พระราชทานในพิธีเปิดการประชุม ได้รับพื้นที่แสดงนิทรรศการ ขนาด ๓ x ๓ เมตร จำนวน ๑ คูหา มีตราสัญลักษณ์ของผู้สนับสนุนบนเว็บไซต์การประชุม ในหนังสือรวมบทคัดย่อ (Abstract) CD ROM โปรแกรมบอร์ดและที่ฉากหลังเวทีในห้องพิธีเปิดการประชุม
- ☐ ๑๕๐,๐๐๐ บาท ผู้สนับสนุนได้รับโล่ในงานเลี้ยงต้อนรับ ได้รับพื้นที่แสดงนิทรรศการ ขนาด ๓ x ๓ เมตร จำนวน ๑ คูหา มีตราสัญลักษณ์ของผู้สนับสนุนบนเว็บไซต์การประชุม ในหนังสือรวมบทคัดย่อ (Abstract) CD ROM โปรแกรมบอร์ดและที่ฉากหลังเวทีในห้องพิธีเปิดการประชุม
- ☐ ๑๐๐,๐๐๐ บาท ผู้สนับสนุนได้รับโล่ในงานเลี้ยงต้อนรับ ได้รับพื้นที่แสดงนิทรรศการ ขนาด ๓ x ๓ เมตร จำนวน ๑ คูหา มีตราสัญลักษณ์ของผู้สนับสนุนบนเว็บไซต์การประชุม ในหนังสือรวมบทคัดย่อ (Abstract) CD ROM
- ☐ ๕๐,๐๐๐ บาท ผู้สนับสนุนได้รับมีตราสัญลักษณ์ของผู้สนับสนุนบนเว็บไซต์การประชุม ในหนังสือรวมบทคัดย่อ (Abstract) CD ROM

2. มีความยินดีให้การสนับสนุน บูธจัดแสดงสินค้า โดย อัตราการาคาการสนับสนุนขึ้นอยู่กับการจัดวางตำแหน่งบูธ

- ☐ Premium Sponsor (เพื่อจัดบูธแสดงสินค้า) ๖๐,๐๐๐ บาท
- ผู้สนับสนุนได้รับ - พื้นที่บูธ ๓ x ๓ เมตร ประกอบด้วยโต๊ะ ๑ ตัว เก้าอี้ ๒ ตัว ปลั๊กไฟ ๑ จุด
- โฆษณา ใน Book of Abstract และใน Proceedings (CD ROM)
- มี Logo โฆษณาที่ปกหลังของ Book of Abstract
- เอกสารประกอบการประชุม ๑ ชุด และ คุปองอาหารกลางวัน อาหารว่าง งานเลี้ยงต้อนรับ (Banquet) สำหรับ ๒ ท่าน
- ☐ Deluxe Sponsor (เพื่อจัดบูธแสดงสินค้า) ๔๕,๐๐๐ บาท
- ผู้สนับสนุนได้รับ - พื้นที่บูธ ๓ x ๓ เมตร ประกอบด้วยโต๊ะ ๑ ตัว เก้าอี้ ๒ ตัว ปลั๊กไฟ ๑ จุด
- โฆษณาใน Book of Abstract และใน Proceeding (CD ROM)
- เอกสารประกอบการประชุม ๑ ชุด และ คุปองอาหารกลางวัน อาหารว่าง งานเลี้ยงต้อนรับ (Banquet) สำหรับ ๒ ท่าน

☐ Sponsor (เพื่อจัดบูธแสดงสินค้า) ๓๐,๐๐๐ บาท

- ผู้สนับสนุนได้รับ - พื้นที่บูธ ๓ x ๓ เมตร ประกอบด้วยโต๊ะ ๑ ตัว เก้าอี้ ๒ ตัว ปลั๊กไฟ ๑ จุด
- โฆษณาใน Book of Abstract และใน Proceeding (CD ROM)
 - เอกสารประกอบการประชุม ๑ ชุด และ คุปองอาหารกลางวัน อาหารว่าง งานเลี้ยงต้อนรับ (Banquet) สำหรับ ๒ ท่าน

และมอบหมายให้ _____ ตำแหน่ง _____

โทรศัพท์ _____ โทรศัพท์มือถือ _____ อีเมล _____

เป็นผู้ประสานงานในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ลงชื่อ _____

(_____)

_____ / _____ / _____

หมายเหตุ

กรุณาส่งแบบตอบรับอย่างช้าไม่เกิน วันที่ ๒๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

มายังศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

โทรสาร (๐๔๔) ๒๒๓๒๖๐ หรือ e-mail : wattanee@sut.ac.th

(ผู้ประสาน คุณวัฒน์ สุวรรณศรี โทรศัพท์ (๐๔๔) ๒๒๓๒๕๘, ๒๒๓๒๗๘)