



แบบแจ้งความประสงค์ใช้บริการพื้นที่ประชาสัมพันธ์

ส่วนที่ 1 ผู้ใช้บริการ

นามหน่วยงาน/บริษัท/บุคคล.....

ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... มือถือ..... โทรศัพท์.....

โทรสาร..... อีเมลล์

ผู้ประสานงาน.....

ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... มือถือ.....

โทรสาร..... อีเมลล์

ออกใบเสร็จรับเงินตาม ☐ นามหน่วยงาน/บริษัท/บุคคล ☐ ผู้ประสานงาน

ส่วนที่ 2 รายละเอียดและเงื่อนไขการใช้บริการ

ขอใช้บริการพื้นที่ประชาสัมพันธ์ ☐ อาคารราชบุรีดิเรกฤทธิ์ (อาคาร A) ☐ อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคาร B) ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ เพื่อจัดตั้งบูธประชาสัมพันธ์/โครงการ

พื้นที่เลขที่..... บริเวณ..... ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... ระยะเวลา..... วัน

พื้นที่เลขที่..... บริเวณ..... ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... ระยะเวลา..... วัน

พื้นที่เลขที่..... บริเวณ..... ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... ระยะเวลา..... วัน

พื้นที่เลขที่..... บริเวณ..... ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... ระยะเวลา..... วัน

เงื่อนไขการใช้บริการ

1. ข้าพเจ้ายินดีชำระค่าบริการพื้นที่และเงินประกันความเสียหายทั้งหมดในคราวเดียวเป็นการล่วงหน้า
2. ข้าพเจ้าจะมีหน้าที่ ตรวจสอบ ดูแล ปกป้อง รักษาทรัพย์สินในพื้นที่ฯ มิให้เกิดความสูญหาย เสียหาย
3. ข้าพเจ้าจะไม่ดำเนินการใดๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย เช่น จำหน่ายสินค้าละเมิดลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า สารเสพติด ทุกประเภท และสินค้าปลอมหรือไม่ได้มาตรฐาน
4. ข้าพเจ้าจะใช้พื้นที่ภายในขอบเขตที่กำหนดเท่านั้น หากวางสินค้าเกินขอบเขตที่กำหนด ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ธพส. กำหนด
5. ในกรณีตรวจพบ หรือมีข้อร้องเรียน จะไม่ขอรับเงินประกันความเสียหายคืน จนกว่าข้าพเจ้าจะจัดการปัญหาข้อร้องเรียนแล้วเสร็จ
6. ระยะเวลาการใช้เสียง 11.30-13.00 น. และ 16.00 น. เป็นต้นไป ยกเว้นช่วงพิธีเปิดงาน

ส่วนที่ 3 เอกสารประกอบการใช้บริการ

☐ ผู้ใช้บริการรายใหม่ ☐ ผู้ใช้บริการรายเดิม ☐ ผู้ใช้บริการมีการเปลี่ยนแปลงเอกสาร☐ สำเนาหนังสือรับรองบริษัท และสำเนา ภพ. 20 พร้อมประทับตราบริษัทและรับรองสำเนา (โดยผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองบริษัท)☐ สำเนาบัตรประชาชนของผู้ใช้บริการ (โดยผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองบริษัท)☐ สำเนานำบบัญชีธนาคาร

กรณีผู้มีอำนาจลงนามไม่สามารถดำเนินการเองได้ รายละเอียดดังนี้

☐ หนังสือมอบอำนาจให้ดำเนินการขอใช้พื้นที่หรืออื่นๆ ติดอากรแสตมป์ 10 บาท (กรณีมอบ 1 เรื่อง)

ติดอากรแสตมป์ 30 บาท (กรณีมอบมากกว่า 1 เรื่องขึ้นไป) พร้อมทั้งแนบบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

หมายเหตุ : เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดในเอกสารต้องส่งเอกสารใหม่ทุกครั้ง

ลงชื่อ..... ผู้ใช้บริการ

(.....)

วันที่.....