



แบบแจ้งความประสงค์ใช้บริการลานอเนกประสงค์ ชั้น 2
อาคารราชบุรีดิเรกฤทธิ์

พท. ลนส. 01 Issue 08.08.62

ส่วนที่ 1 ผู้ใช้บริการ

นามหน่วยงาน/บริษัท/บุคคล.....
 ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... แขวง/ตำบล.....
 เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
 โทรศัพท์..... โทรสาร..... อีเมลล์.....

ผู้ประสานงาน.....
 ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... แขวง/ตำบล.....
 เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
 โทรศัพท์..... โทรสาร..... อีเมลล์.....

ออกใบเสร็จรับเงินตาม นามหน่วยงาน/บริษัท/บุคคล ผู้ประสานงาน

ส่วนที่ 2 วัตถุประสงค์

ขอใช้บริการลานอเนกประสงค์ อาคารราชบุรีดิเรกฤทธิ์ (อาคาร A) ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ เพื่อจัดกิจกรรม.....

ชื่อกิจกรรม.....

<input type="checkbox"/>	ใช้เต็มพื้นที่	จำนวน	4,324 ตร.ม.	วางเงินประกันความเสียหาย	50,000 บาท
<input type="checkbox"/>	ใช้ 1/2 ของพื้นที่	จำนวน	2,162 ตร.ม.	วางเงินประกันความเสียหาย	25,000 บาท
<input type="checkbox"/>	ใช้ 1/4 ของพื้นที่	จำนวน	1,081 ตร.ม.	วางเงินประกันความเสียหาย	20,000 บาท
<input type="checkbox"/>	ใช้ 1/8 ของพื้นที่	จำนวน	540 ตร.ม.	วางเงินประกันความเสียหาย	20,000 บาท

1. วันจัดสถานที่ ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
 เริ่มตั้งแต่เวลาน. ถึงเวลา น. รวมระยะเวลาการใช้บริการ.....วัน

2. วันจัดงาน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
 เริ่มตั้งแต่เวลาน. ถึงเวลา น. รวมระยะเวลาการใช้บริการ.....วัน

3. วันรื้อถอน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
 เริ่มตั้งแต่เวลาน. ถึงเวลา น. รวมระยะเวลาการใช้บริการ.....วัน

เงื่อนไขการใช้บริการลานอเนกประสงค์

- หาก ทรส. มีความจำเป็นต้องใช้พื้นที่เพื่อประโยชน์ทางราชการหรือส่วนรวม ผู้ใช้บริการยินยอมให้ ทรส. ระวังการใช้ลานอเนกประสงค์ได้ทันที โดยไม่มีข้อโต้แย้งและไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น
 - ผู้บริการจะมีหน้าที่ ตรวจสอบ ดูแล ป้องกัน รักษา ทรัพย์สินในพื้นที่ฯ มิให้เกิดความสูญหาย เสียหาย ทั้งของตนเองและผู้ประกอบการรายย่อย
 - ผู้บริการจะดูแล ควบคุม ติดต่อผู้ประกอบการรายย่อยที่เข้าใช้ประโยชน์ในพื้นที่ฯ มิให้ดำเนินการใดๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย เช่น จำหน่ายสินค้าละเมิดลิขสิทธิ์ หรือจำหน่ายสินค้าที่ไม่ได้มาตรฐาน
- ในกรณีตรวจพบ หรือมีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดงาน จะไม่ขอรับเงินประกันความเสียหายคืน จนกว่าผู้บริการจะจัดการ ปัญหาข้อร้องเรียนแล้วเสร็จ
- ห้ามประกอบ/ปรุง/อุ่น อาหารที่ทำให้เกิดกลิ่นหรือควัน และห้ามจัดโต๊ะ-เก้าอี้ ไว้สำหรับรับประทานอาหารภายในพื้นที่จัดงาน
 - ภาชนะที่ใส่อาหารต้องทำจากวัสดุธรรมชาติ ไม่เป็นอันตรายต่อผู้บริโภคและสิ่งแวดล้อม
 - ระยะเวลาการใช้เสียง 11.30-13.00 น. และ 16.00 น. เป็นต้นไป ยกเว้นช่วงพิธีเปิดงาน
 - ผู้บริการจะปฏิบัติตามเงื่อนไขแบบแจ้งความประสงค์และระเบียบการใช้ลานอเนกประสงค์ หากพบว่าไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขและระเบียบฯ ดังกล่าว ผู้บริการยินยอมให้ ทรส. ยกเลิกการใช้พื้นที่และ/หรือยึดเงินประกันความเสียหายและค่าใช้จ่ายทั้งหมดได้ทันที
- ข้าพเจ้า รับทราบและยินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไขการใช้ลานอเนกประสงค์ดังกล่าวทุกประการ

ลงชื่อ ผู้ใช้บริการ

(.....)

วันที่..... /ส่วนที่ 3 รายละเอียด...