



วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบฟอร์มขออนุญาตเข้าปฏิบัติงานตกแต่งต่อเติมพื้นที่ในอาคารศูนย์ราชการฯ

|  |   |              |              |          |           |          |         |          |
|--|---|--------------|--------------|----------|-----------|----------|---------|----------|
| <b>ส่วนที่ 1.</b>  | <b>สำหรับผู้ขอเข้าพื้นที่</b>                       |              |              |          |           |          |         |          |
| <p>ข้าพเจ้า (หัวหน้า/ผู้ควบคุมงาน) ..... หมายเลขโทรศัพท์ .....</p> <p>หมายเลขบัตรประชาชน ..... ออกโดย .....</p> <p>บริษัท/ห้างร้าน ..... มีความประสงค์ขอเข้าพื้นที่ภายในศูนย์ราชการฯ</p> <p>เพื่อปฏิบัติงาน <input type="checkbox"/> ซ่อมแซม/แก้ไข <input type="checkbox"/> ตกแต่งเพิ่มเติม <input type="checkbox"/> งานอื่นๆ(ระบุ) .....</p> <p>โดยมีพื้นที่ปฏิบัติงานบริเวณ ..... ชั้น ..... อาคาร .....</p> <p>ขอเริ่มงานวันที่ ..... ถึงวันที่ ..... เวลา ..... ถึง ..... น.</p> <p>โดยมีบุคลากรเข้าปฏิบัติงานดังนี้</p> <p>1)..... 6).....</p> <p>2)..... 7).....</p> <p>3)..... 8).....</p> <p>4)..... 9).....</p> <p>5)..... 10).....</p> <p style="text-align: center;"><b>หากเกิดความเสียหายอันใดกับทรัพย์สินของศูนย์ราชการฯ ข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบในความเสียหายทั้งสิ้น</b></p> <p style="text-align: center;">ลงชื่อ ..... (หัวหน้า/ผู้ควบคุมงาน)</p> |   |              |              |          |           |          |         |          |
| <b>ส่วนที่ 2.</b>  | <b>สำหรับหน่วยงาน/เจ้าของพื้นที่</b>                |              |              |          |           |          |         |          |
| <p>หน่วยงาน/เจ้าของพื้นที่ ..... ส่วนงาน/เลขที่ร้าน.....</p> <p>โดย.....ตำแหน่ง..... หมายเลขโทรศัพท์..... ได้ยินยอมให้เข้าพื้นที่แล้ว</p> <p style="text-align: center;">ลงชื่อ ..... (ผู้อนุญาต / เจ้าของพื้นที่)</p>   |   |              |              |          |           |          |         |          |
| <b>ส่วนที่ 3.</b>  | <b>รพส.</b>   |              |              |          |           |          |         |          |
| <p>ลงชื่อ ..... ลงชื่อ .....</p> <p style="text-align: center;">( เจ้าหน้าที่ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ) ( ฝ่ายบริหารอาคาร )</p>   |   |              |              |          |           |          |         |          |
| <b>ส่วนที่ 4.</b>  | <b>ตารางบันทึกสำหรับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย</b> |              |              |          |           |          |         |          |
| วันที่   | หน.รพภ.   | รพภ.ประจำจุด | ผู้ควบคุมงาน | เบอร์โทร | จำนวน(คน) | เวลาเข้า | เวลาออก | หมายเหตุ |
|  |   |              |              |          |           |          |         |          |
|  |   |              |              |          |           |          |         |          |
|  |   |              |              |          |           |          |         |          |
|  |   |              |              |          |           |          |         |          |
|  |   |              |              |          |           |          |         |          |
|  |   |              |              |          |           |          |         |          |
|  |   |              |              |          |           |          |         |          |
|  |   |              |              |          |           |          |         |          |

หมายเหตุ 1) หากส่วนที่ 1, 2. และ 3. ลายมือชื่อไม่ครบถ้วน รพภ.จะไม่อนุญาตให้ผ่านเข้าทำงานในพื้นที่

2) ส่วนที่ 3. ดำเนินการได้เฉพาะวันจันทร์-วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) เวลา 08.30-17.00 น. ที่ อาคารธนทิพัฒน์