

**แบบฟอร์มการขอทำป้ายสัญลักษณ์
สำนักงานอาคารและสิ่งแวดล้อม**

ที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง.....

ชื่อหน่วยงาน..... คณะ/สำนักงาน..... ผู้ประสานงาน.....

เหตุผลขออนุมัติ.....

1. ป้ายมาตรฐานของสำนักงานอาคารฯ 2 ขนาด โดยใช้ขนาด ขนาด 1.20x20 cm ขนาด 30x6 cm

ป้ายชื่อบุคลากร จำนวน.....ป้าย ราคา.....บาท/ป้าย ป้ายชื่อ ตำแหน่ง จำนวน.....ป้ายราคา.....บาท/ป้าย

ป้ายชื่อคณะ จำนวน.....ป้าย ราคา.....บาท/ป้าย ป้าย สัญลักษณ์ต่างๆ จำนวน.....ป้ายราคา.....บาท/ป้าย

ป้ายสาขา-หน่วยงานจำนวน.....ป้ายราคา.....บาท/ป้าย

จำนวนรวม.....ป้าย รวมราคาป้ายทั้งหมด.....บาท

2. ป้ายที่ออกแบบใหม่

ได้แนบรายละเอียดมาแล้ว ขอให้สำนักงานอาคารฯ ดำเนินการออกแบบให้เหมาะสม

(ปล.รายการที่ 2 อาจมีค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ สำนักงานอาคารฯ จะประสานให้ทราบก่อนดำเนินการ)

สถานที่ติดป้าย.....ห้อง.....อาคาร.....

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุมัติ โทรศัพทติดต่อ.....มือถือ.....

(.....) ตัวบรรจง วันที่.....

1. ความเห็นคณบดี/รองคณบดี/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าหน่วยงาน ส่งมอบงานแล้ว

เห็นควรอนุมัติ เพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ..... ผู้รับงาน.....

(.....) ตัวบรรจง

วันที่..... วันที่.....

หมายเหตุ: ต้องประทับตรา (ตำแหน่ง, คณะหน่วยงาน) ทุกครั้ง

<p>2. <u>เจ้าหน้าที่สำนักงานอาคารฯที่ได้รับมอบหมายงาน</u></p> <p><input type="checkbox"/> ทราบและดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> สรุปประมาณราคาป้าย.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>โทร. 3484 วันที่.....</p>	<p>3. <u>หัวหน้าแผนกพลังงานและสิ่งแวดล้อม</u></p> <p><input type="checkbox"/> ทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่.....</p>
<p>4. <u>รองผู้อำนวยการสำนักงานอาคารฯฝ่ายอาคาร</u></p> <p><input type="checkbox"/> ทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่.....</p>	<p>5. <u>ผู้อำนวยการสำนักงานอาคารและสิ่งแวดล้อม</u></p> <p><input type="checkbox"/> ทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่.....</p>

หมายเหตุ: ติดต่อสอบถาม นายธนภัท พุทธิรังษี โทร. 3819 แผนกพลังงานและสิ่งแวดล้อม