



งานบริหารทรัพย์สิน

Office of Asset Administration

อาคารเรียนและปฏิบัติการ ชั้น 8 โชนปี โทรศัพท์ 02 502-2345 ต่อ 3896

ใบคำร้องขอใช้บริการ

งานบริหารทรัพย์สิน

...../...../.....

เรื่อง .....

เรียน หัวหน้างานบริหารทรัพย์สิน

บุคลากรภายใน  บุคลากรภายนอก (โปรดแบบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน)

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว ..... หน่วยงาน .....

ที่อยู่ ..... โทรศัพท์ .....

e-mail ..... เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน .....

โปรดทำเครื่องหมาย  ลงในช่องที่ท่านมีความประสงค์จะขอใช้บริการ

หน่วยจัดการทรัพย์สิน

หน่วยสื่อสารองค์กร

มีความประสงค์ขอใช้พื้นที่บริเวณ .....

ในวันที่ ..... เวลา .....

เพื่อ  จัดกิจกรรม  
เรื่อง .....

จำหน่ายสินค้า/แสดงสินค้า  
ประเภท .....

แจกใบปลิว ผลิตภัณฑ์ หรือสินค้าตัวอย่าง  
เรื่อง .....

ปิดประกาศหรือลงโฆษณา  
เรื่อง .....

อื่นๆ โปรดระบุ .....

มีความประสงค์ขอใช้บริการ

เขียนข่าว/เขียนบทความ และเผยแพร่  
เรื่อง .....

เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร  
เรื่อง .....

facebook  line Official

Instagram  twitter

Website รพ.  SWU Weekly

สื่อมวลชนต่างๆ  สื่อภายใน รพ.

เขียนสปอตโทรทัศน์  ลงเสียงบรรยาย  
เรื่อง .....

เชิญสื่อมวลชนทำข่าว  
เรื่อง .....

พิธีกร/ผู้ดำเนินรายการ  
งาน .....

ผลิต Infographic  
เรื่อง .....

รายละเอียดงานเพิ่มเติม .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

.....  
( ..... ) ลงชื่อผู้ขอใช้บริการ

ผลการพิจารณา

- อนุญาตตามเสนอ
- อนุญาตตามเสนอ และเก็บค่าธรรมเนียมตามระเบียบ (นำเอกสารนี้ไปติดต่อชำระค่าบริการที่งานการเงินและบัญชี)
- ไม่อนุญาต เนื่องจาก .....

ลงชื่อ .....

( แพทย์หญิงกนิษฐา กิจสมบัติ )

หัวหน้างานบริหารทรัพย์สิน

...../...../.....