

ใบขอใช้บริการผลิตสื่อเวชณิต์ศน์
งานเวชณิต์ศน์ ฝ่ายวิชาการ โรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์

วิชาการ 8.314/66
เลขรับภายใน 27-066
วันที่ 27-6-66
เวลา 13.20

ส่วนราชการ กลุ่มเวชณิต์ศน์ ฝ่ายเวชณิต์ศน์ วันที่ 22 สิงหาคม 2566 โทรศัพท์ภายใน 6214-5

ใน หัวหน้าฝ่ายวิชาการ

ข้าพเจ้า อรพินท์ ใจดี ตำแหน่ง นักจัดการทั่วไป ระดับ -

วามประสงค์ให้งานเวชณิต์ศน์ ดำเนินการดังนี้

- 30 27/6/66

งานกราฟิกทั่วไป

วิธีทัศน

☐ ถ่ายวิดีโอ ☐ ตัดต่อ ☐ บันทึกเสียง

ถ่ายภาพดิจิทัล

✓ ไปสเตอร์ ขนาด

1) ออกแบบ

1) แผ่นพับ

☐ มี File มา ☐ ไม่มี File มา

1) scan / copy

1) Write CD

1) อื่นๆ

รายละเอียดของงาน (ควรระบุให้ชัดเจน)

ปลั๊ก - ข้อคิดรายการเอกสารภายใน ขนาด 30x32 นิ้ว = 1 ไฟล์

- สไลด์ ขนาด 15x3 นิ้ว = 6 ไฟล์ / 1 ไฟล์แผ่น = 2 ไฟล์

- ขั้วเหล็กข้อคิดรายการ 25x10 นิ้ว = 1 ไฟล์

สถานที่

จำนวน อย่างละ 1 IP: 192.168.34.131 (ข้อคิดรายการ)

หมายเหตุ พร้อมเอกสารมีเอกสารแนบทุกชิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

ลงชื่อ อรพินท์ ใจดี ผู้ขออนุญาต

ลงชื่อ อรพินท์ ใจดี หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน

ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่ายวิชาการ

☐ ดำเนินการได้ ☐ ไม่อนุญาต

(หมายเหตุ)

.....

.....

ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้างานเวชณิต์ศน์

มอบหมายให้ 6.จิณณ (6) เป็นผู้ดำเนินการ

วันที่รับใบสั่งงาน

วันนัดรับงาน

ลงชื่อ (หัวหน้างาน)

(นายพิชญวิศว์ ไพบูลย์)

หัวหน้างานเวชณิต์ศน์

ลงชื่อ (ผู้ดำเนินการ) ฝ่ายวิชาการและแผนงาน โรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์

(.....)

ราคาประเมินต้นทุนการผลิต / ชิ้นงาน / เรื่อง

..... = บาท

(.....)

(ตัวอักษร)

บันทึกการรับงาน

ลงชื่อ (ผู้รับงาน)

(.....)

วันที่ / /

หมายเหตุ :

- การถ่ายภาพ ควรแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วัน
- การผลิตงานกราฟิก เช่น ไปสเตอร์ การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ และงานวิธีทัศน ควรแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน
- งานที่ผลิตโดยงานเวชณิต์ศน์จะเป็นสมบัติของโรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์ ไม่ได้ประสงค์จะนำไปใช้ ต้องติดต่อกับคนกลางจาก