

ใบขอใช้บริการผลิตสื่อเวชณิต์ศน์
งานเวชณิต์ศน์ ฝ่ายวิชาการ โรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์

วิชาการ
เลขรับภายใน
วันที่ 17/7/66
เวลา

วันราชการ กลุ่มประชาสัมพันธ์ ภาระงานทั่วไป วันที่ 17 กรกฎาคม 2566 โทรศัพท์ภายใน 6214-15

เรื่อง หัวหน้าฝ่ายวิชาการ

ข้าพเจ้า อรุณทิพย์ ปัตถะ ตำแหน่ง นักวิชาการทั่วไป ระดับ -

วามประสงค์ให้งานเวชณิต์ศน์ ดำเนินการดังนี้

- รว 17/7/66

งานกราฟิก - รว online 17/7/66

วิธีทศน์

☐ ถ่ายวิดีโอ ☐ ตัดต่อ ☐ บันทึกเสียง

ถ่ายภาพดิจิทัล

✓ โปสเตอร์ ขนาด A2

1) ออกแบบ

2) แผ่นพับ

☐ มี File มา ☐ ไม่มี File มา

3) scan / copy

4) Write CD

5) อื่นๆ

รายละเอียดของงาน (ควรระบุให้ชัดเจน)

รายนโยบายของ ทบอ. A2 จำนวน 2 แผ่น

เพื่อนำไปติดบอร์ดในห้องต้อนรับกิจกรรมอบรม

IP: 192.168.34.131 โฟลเดอร์: ภาพต้อนรับปชส.

สถานที่ -

จำนวน 2 แผ่น

หมายเหตุ * ทำแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

ลงชื่อ อรุณทิพย์ ปัตถะ ผู้ขออนุญาต

ลงชื่อ (Signature) หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน

ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่ายวิชาการ

☐ ดำเนินการได้ ☐ ไม่อนุญาต

(หมายเหตุ)

ลงชื่อ ()

หัวหน้างานเวชณิต์ศน์

มอบหมายให้ 7333 เป็นผู้ดำเนินการ

วันที่รับใบสั่งงาน

วันนัดรับงาน

ลงชื่อ (หัวหน้างาน) ()

ลงชื่อ (ผู้ดำเนินการ) ()

ราคาประเมินต้นทุนการผลิต / ชิ้นงาน / เรื่อง

42 x 97 21 = บาท

()

(ตัวอักษร)

บันทึกการรับงาน

ลงชื่อ (ผู้รับงาน) ()

วันที่ 17 / 07 / 66

หมายเหตุ :

- การถ่ายภาพ ควรแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย ๒ วัน
- การผลิตงานกราฟิก เช่น โปสเตอร์ การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ และงานเวชณิต์ศน์ ควรแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย ๗ วัน
- งานที่ผลิตโดยงานเวชณิต์ศน์จะเป็นสมบัติของโรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์ ผู้ใดประสงค์จะนำไปใช้ ต้องติดต่อขอคืนจาก