

ใบขอใช้บริการผลิตสื่อเวชณิตภัณฑ์

งานเวชณิตภัณฑ์ ฝ่ายวิชาการ โรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์

วิชาการ
เลขรับภายใน ก. 355 / 66.
วันที่.....
เวลา.....

ส่วนราชการ กองประชาสัมพันธ์ ฝ่ายบริหารทั่วไป วันที่ 18 กรกฎาคม 2566 โทรศัพท์ภายใน 6214-15

ใน หัวหน้าฝ่ายวิชาการ

ข้าพเจ้า อภิสรา ใจใส ตำแหน่ง นักศึกษาคณะพยาบาลศาสตร์ ระดับ -

- 30 18 / 7 / 66

วามประสงค์ให้งานเวชณิตภัณฑ์ ดำเนินการดังนี้

งานกราฟิก - ส่ง online 19/7/66

วิธีทำ

☐ ถ่ายวิดีโอ ☐ ตัดต่อ ☐ บันทึกเสียง

ถ่ายภาพดิจิทัล

✓ โพสต์เตอร์ ขนาด 25x48 นิ้ว

1) ออกแบบ

2) แผ่นพับ

☐ มี File มา ☐ ไม่มี File มา

3) scan / copy

4) Write CD

5) อื่นๆ

รายละเอียดของงาน (ควรระบุให้ชัดเจน)

งานทำสื่อขนาด 25x48 นิ้ว พร้อมตัวพิมพ์จอสี

ตัวพิมพ์

SP: 198.168.144.180 [ฟรอนต์.ที่ต่อคิวกรรม 21 ก.ค. 66]

สถานที่ -

จำนวน 4 แผ่น / 1 ชิ้น

หมายเหตุ ใช้วันศุกร์ที่ 21 กรกฎาคม 2566

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

ลงชื่อ อภิสรา ใจใส ผู้ขออนุญาต

ลงชื่อ นางสาวสายรัง สุขเสนา นามโย หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน

ส่วนงานประชาสัมพันธ์โรงพยาบาล

ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่ายวิชาการ

☐ ดำเนินการได้ ☐ ไม่อนุญาต

(หมายเหตุ)

.....

.....

.....

ลงชื่อ

หัวหน้างานเวชณิตภัณฑ์ นางสาวสัมพันธ์

มอบหมายให้ น. อภิสรา เป็นผู้ดำเนินการ

วันที่รับใบสั่งงาน

วันนัดรับงาน

ลงชื่อ (หัวหน้างาน)

ลงชื่อ (ผู้ดำเนินการ)

ราคาประเมินต้นทุนการผลิต / ชิ้นงาน / เรื่อง

..... = บาท

(.....)

(ตัวอักษร)

บันทึกการรับงาน

ลงชื่อ (ผู้รับงาน)

(.....)

วันที่ / /

หมายเหตุ :

- การถ่ายภาพ ควรแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วัน
- การผลิตงานกราฟิก เช่น โพสต์เตอร์ การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ และงานวิธีทำ ควรแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน
- งานที่ผลิตโดยงานเวชณิตภัณฑ์จะเป็นสมบัติของโรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์ ไม้ได้ประสงค์จะนำไปใช้ ต้องติดต่อขอถอนจาก