

งานเวชนิทัศน์ ฝ่ายวิชาการ โรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์

רחוק
מ. 365
הרחוק
רחוק

ส่วนราชการ กรมการศาสนา วันที่ 121412566 โทรศัพท์ภายใน 4382

ข้าพเจ้า น.ศ. พิชิต สุกิจธรรม วิทยาลัยเกษตรกรรม น่าน ๒๕๖๓

มีความประสงค์ให้งานเวชนิทัศน์ ดำเนินการดังนี้

- ☐ รีตัทสน์
☐ ถ่ายวิดีโอ ☐ ตัดต่อ ☐ บันทึกเสียง
☐ ถ่ายภาพดิจิทัล
☐ โพลสเตอร์ ขนาด
☒ ออกแบบ
☐ แผ่นพับ
☐ มี file มา ☐ ไม่มี File มา
☐ scan / copy
☐ Write CD
☐ อื่นๆ

งานกราฟิก - ส่ง online 31/7/66

รายละเอียดของงาน (ควรระบุให้ชัดเจน)

ทำป้ายติดมือ 100 มอวัด
มีร้านเป็นตึกอีก 1 หลัง (มีม.พ.ม.)
สถานที่ 100 มอวัด 100 มอวัด 100 มอวัด
จำนวน 100 มอวัด 100 มอวัด
หมายเหตุ * ทำแล้ว.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

ลงชื่อ พินิต นาโพธิ์ ผู้ขออนุญาต

ลงชื่อ (นางสาว) ชวาลักษณ์ ปิ่นแก้ว เจ้าหน้าที่ฝ่าย/กลุ่มงาน

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

หัวหน้างานเรือนกระจกนี้.....
มอบหมายให้.....เป็นผู้อำนวยการ

วันที่รับใบสั่งงาน

วันนี้ตรงกับงาน

ลงชื่อ (หัวหน้างาน)

(นายพิษณุวิศว์ ไวยาณิการ)

หัวข้องานเวชนิทัศน์

ลงชื่อ (ผู้ดำเนินการ) ฝ่ายวิชาการและแผนงาน โรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์

(.....)

ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่ายวิชาการ

- ☐ ดำเนินการได้ ☐ ไม่อนุญาต

(หมายเหตุ)

ลงชื่อ

(.....)

ราคาประเมินต้นทุนการผลิต / ชิ้นงาน / เรื่อง

..... = мм

(.....)

(ตัวอักษร)

บันทึกการรับงาน

ลงชื่อ (ผู้รับงาน)

(.....)

วันที่ / /

หมายเหตุ :

- การถ่ายภาพ ควรแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย ๒ วัน
- การผลิตงานกราฟิก เช่น โปสเตอร์ การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ และงานวีดิทัศน์ ควรแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย ๗ วัน
- งานที่ผลิตโดยงานเวชนิทัศน์จะเป็นสมบัติของโรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์ ผู้ใดประสงค์จะนำไปใช้ ต้องติดต่อขออนุญาตจาก หัวหน้าฝ่ายวิชาการ
- ผู้มีสิทธิใช้งาน ได้แก่ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์ / รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์ / รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร / หัวหน้าฝ่าย / หัวหน้ากลุ่มงาน และ พยาบาลหัวหน้าหอผู้ป่วย
- หากมีการขอปริ๊นท์งานโดยผู้ขอให้ออกแบบ File มาเอง จะต้องได้รับการพิจารณาเห็นชอบรูปแบบจากหัวหน้าฝ่ายวิชาการก่อนทุกครั้ง

ด้วยรักจากใจ

จากฝ่ายบริหารงานทั่วไป