

ใบขอใช้บริการผลิตสื่อเวชณิต์ศน์  
งานเวชณิต์ศน์ ฝ่ายวิชาการ โรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์

วิชาการ  
เลขรับภายใน ๗. 375/๖๖.  
วันที่.....  
เวลา.....

ส่วนราชการ กลุ่ม/สาระการเรียนรู้ ฝ่ายบริหารทั่วไป วันที่ 3 สิงหาคม 2566 โทรศัพท์ภายใน 6216-5

ใน หัวหน้าฝ่ายวิชาการ

ข้าพเจ้า อรุณห์ ธิติชัย ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ ระดับ -

วามประสงค์ให้งานเวชณิต์ศน์ ดำเนินการดังนี้

วิธีทำ

☐ ถ่ายวิดีโอ ☐ ตัดต่อ ☐ บันทึกเสียง

ถ่ายภาพดิจิทัล

✓ โปสเตอร์ ขนาด ๖๔x๙๖ นิ้ว

1) ออกแบบ .....

1) แผ่นพับ .....

☐ มี File มา ☐ ไม่มี File มา

1) scan / copy .....

1) Write CD .....

1) อื่นๆ FB .....

งานกราฟิก

- รับ 3/8/๖๖

- ส่ง online 4/8/๖๖

รายละเอียดของงาน (ควรระบุให้ชัดเจน)

เพื่อขอรับงานสื่อความรู้เกี่ยวกับ 9 สิ่งดี ๆ

IP 192.168.144.180

สถานที่ .....

จำนวน 1

หมายเหตุ ใช้งาน 9 สิ่งดี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

ลงชื่อ อรุณห์ ธิติชัย ผู้ขออนุญาต

ลงชื่อ ศิริพร ศิริพร 6๖๖ หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน

ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่ายวิชาการ

☐ ดำเนินการได้ ☐ ไม่อนุญาต

(หมายเหตุ) .....

.....

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

หัวหน้างานเวชณิต์ศน์

มอบหมายให้ ๕. อานนท์ ๓) เป็นผู้ดำเนินการ

วันที่รับใบสั่งงาน .....

วันนัดรับงาน .....

ลงชื่อ (หัวหน้างาน) .....

(.....)

ลงชื่อ (ผู้ดำเนินการ) .....

(.....)

ราคาประเมินต้นทุนการผลิต / ชิ้นงาน / เรื่อง

..... = ..... บาท

(.....)

(ตัวอักษร)

บันทึกการรับงาน

ลงชื่อ (ผู้รับงาน) .....

(.....)

วันที่ ..... / ..... / .....

หมายเหตุ :

- การถ่ายภาพ ควรแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย ๒ วัน

- การผลิตงานกราฟิก เช่น โปสเตอร์ การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ และงานวิธีทำ ศน์ ควรแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย ๗ วัน

- งานที่ผลิตโดยงานเวชณิต์ศน์จะเป็นสมบัติของโรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์ ผู้ใดประสงค์จะนำไปใช้ ต้องติดต่อขอขออนุญาตจาก