

แบบฟอร์มการขอใช้บริการผลิตสื่องานคอมพิวเตอร์กราฟฟิก
งานโสตทัศนศึกษา โรงพยาบาลคำตากล้า

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลคำตากล้า

วันที่ขอใช้บริการ.....ชื่อผู้ขอใช้บริการ.....โทร.....

ตำแหน่ง.....สังกัดกลุ่มงาน.....

มีความประสงค์ที่จะขอใช้บริการ เพื่อ.....

.....ตั้งรายการต่อไปนี้

- การ์ด / บัตร / โปสการ์ด / ปก ขนาด (กว้าง x ยาว) ซม. จำนวน แผ่น
- เกียรติบัตร / ใบประกาศ ขนาด A4 ระบุ (กว้าง x ยาว) ซม. จำนวน แผ่น
- ปรี๊นเอกสารสี / ขาวดำ ขนาด A4 ระบุ (กว้าง x ยาว) ซม. จำนวน แผ่น
- โปสเตอร์ ขนาด A4 ระบุ ซม. จำนวน แผ่น
- แผ่นพับ ขนาด A4 ระบุ ซม. จำนวน แผ่น
- ป้ายสติ๊กเกอร์อะคริลิก (เขียว) ขนาด (กว้าง x ยาว) ซม. จำนวน ป้าย
- ป้ายสติ๊กเกอร์พีวีเจอรบอร์ด ขนาด (กว้าง x ยาว) ซม. จำนวน ป้าย
- ป้ายไวเนล ขนาด (กว้าง x ยาว) ซม. จำนวน ป้าย
- ป้ายพีวีเจอรบอร์ดพิมพ์ ขนาด (กว้าง x ยาว) ซม. จำนวน ป้าย
- ตัดสติ๊กเกอร์ตัวอักษร / อื่นๆ ขนาด (กว้าง x ยาว) ซม. จำนวน ป้าย
- สไลด์นำเสนอ ขนาด A4 มาตรฐาน 16:9 ระบุ ซม. จำนวน สไลด์
- ป้าย X Stand ขนาด 160 x 60 ซม. ขนาด 180 x 80 ซม. ระบุ ซม. จำนวน ป้าย
- ประชาสัมพันธ์ / ข่าวประจำวัน / อื่นๆ ระบุ (เผยแพร่ เพจ / เว็บไซต์ / ไลน์) จำนวน ภาพ
- ถ่ายภาพ สถานที่ วันที่ เวลา น. ถึง น.
- วิดีโอ ความยาว นาที จำนวน ชุด
- อื่นๆ ระบุ

รายละเอียด

เร่งด่วน ไม่เร่งด่วน | ต้องการรับงานวันที่.....

หมายเหตุ - กรุณาแนบข้อมูล / รายละเอียดงานมาด้วยทุกครั้ง หรือส่งแนบไฟล์มาที่ LINE : JOMJAM (ID : jjam300338) หรือ E-mail : jomjamunwises@gmail.com
- การผลิตสื่อ และการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ ควรแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วัน และกรณีที่ใช้บริการนำไฟล์มาเองให้ตรวจสอบความถูกต้องก่อนทุกครั้ง

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ขอรับบริการ

ลงชื่อ.....

(นางเมตตา ศรีสว่าง)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ลงชื่อ.....

(นางสาวนิสาร์ตน อุ่นวิเศษ)

เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา

ลงชื่อ.....

(นางอัญชลี เฉลิมฉลองวงศ์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลคำตากล้า