

ใบขอใช้บริการผลิตสื่อเวชนิทัศน์

งานเวชนิทัศน์ ฝ่ายวิชาการและแผนงาน โรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์

ฝ่ายวิชาการและแผนงาน
เลขรับ ก.316/66
วันที่
เวลา

ส่วนราชการ พ. สหเวชฯ วันที่ 27/6/66 โทรศัพท์ 7495

เรียน หัวหน้าฝ่ายวิชาการและแผนงาน
ข้าพเจ้า นพ. สวัสดิ์ สุวัชร ตำแหน่ง นายแพทย์เวช

มีความประสงค์ให้งานเวชนิทัศน์ ดำเนินการดังนี้ งานกรนทักไป. - 30 27/6/66.

- วีดิทัศน์
- ถ่ายวิดีโอ
 - ตัดต่อ
 - บันทึกเสียง

- ถ่ายภาพดิจิทัล
- โปสเตอร์ ขนาด
- ออกแบบ
- แผ่นพับ

- มี File มา
- ไม่มี File มา

- Scan/Copy
- อื่นๆ

รายละเอียดของงาน (ควรระบุให้ชัดเจน)

ยื่น 30 ขนาด A4 (กรนทัก A4-กรนทัก)

สถานที่

จำนวน 10 lv

หมายเหตุ 30 lv Rotation resident * flash drive

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

ลงชื่อ ผู้ขออนุญาต

ลงชื่อ นพ. สวัสดิ์ สุวัชร หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ

<p>ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่ายวิชาการและแผนงาน</p> <p><input type="radio"/> ดำเนินการได้ <input type="radio"/> ไม่อนุญาต</p> <p>(หมายเหตุ)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p>	<p>หัวหน้างานเวชนิทัศน์ <u>เล. กรนทัก</u> เป็นผู้ดำเนินการ</p> <p>มอบหมายให้ <u>เล. กรนทัก</u> เป็นผู้ดำเนินการ</p> <p>วันที่รับใบสั่งงาน</p> <p>วันนัดรับงาน</p> <p>ลงชื่อ (หัวหน้าหน่วยงาน)</p> <p><u>(นายพิษณุวิทย์ ไวกานิชกร)</u></p> <p>หัวหน้างานเวชนิทัศน์</p> <p>ลงชื่อ (ผู้ดำเนินการ) <u>ฝ่ายวิชาการและแผนงาน โรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์</u></p> <p>(.....)</p>
<p>ราคาประเมินต้นทุนการผลิต/ชิ้นงาน/เรื่อง</p> <p>..... บาท</p> <p>(.....)</p> <p>(ตัวอักษร)</p>	<p>บันทึกการรับงาน</p> <p>ลงชื่อ (ผู้รับงาน)</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่/...../.....</p>

หมายเหตุ

- การถ่ายภาพ ควรแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วัน
- การผลิตงานกราฟฟิก เช่น โปสเตอร์ การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ และงานวีดิทัศน์ ควรแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน
- งานที่ผลิตโดยงานเวชนิทัศน์จะเป็นสมบัติของโรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์ ผู้ใดประสงค์จะนำไปใช้ ต้องติดต่อขออนุญาตจากหัวหน้าฝ่ายวิชาการและแผนงาน
- ผู้มีสิทธิสั่งงาน ได้แก่ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์/รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์/รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้ากลุ่มงานและหัวหน้าหอผู้ป่วย