

ใบขอใช้บริการผลิตสื่อเวชนิทัศน์

งานเวชนิทัศน์ ฝ่ายวิชาการและแผนงาน โรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์

ฝ่ายวิชาการและแผนงาน
เลขที่ ก. 357/๖๖
วันที่
เวลา

ส่วนราชการ กลุ่มงานเวชศาสตร์ชุมชน วันที่ 7 กรกฎาคม 2566 โทรศัพท์ 6216, 6217

เรียน หัวหน้าฝ่ายวิชาการและแผนงาน

ข้าพเจ้า นางเพ็ญพินท์ ดาธจจำเริญ

ตำแหน่ง นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการพิเศษ

มีความประสงค์ให้งานเวชนิทัศน์ ดำเนินการดังนี้

งานกราฟิก

- รับ 7/7/๖๖

- ส่ง online 10/7/๖๖

☐ วิดีทัศน์

☐ ถ่ายวิดีโอ

☐ ตัดต่อ

☐ บันทึกเสียง

☒ ถ่ายภาพดิจิทัล

☒ ไปสเตอร์ ขนาด AA (2 ชุด)

☒ ออกแบบ ประมวลภาพกิจกรรม

☐ แผ่นพับ

☐ มี File มา

☐ ไม่มี File มา

☐ Scan / Copy

☐ อื่นๆ

รายละเอียดของงาน (ควรระบุให้ชัดเจน)

ถ่ายภาพกิจกรรมและจัดทำประมวลภาพกิจกรรมของกิจกรรมรณรงค์
9. ในเทศกาลวันรณรงค์สุขภาพจิต, วันอังคารที่ 18 กรกฎาคม 2566
วัดราชโอรสารามราชวรวิหาร กรุงเทพมหานคร จัดหารโดย อบจ.วัดทองนพคุณ
Take out ขนาด A3 (2 แผ่น) ขนาด AA (2 แผ่น)

สถานที่ ห้องประชุมธรรมจักรอยู่ ชั้น 2. รพ.

จำนวน 60 คน

หมายเหตุ ถ่ายภาพตั้งแต่ 11.00 น. และเวลา 13.30 น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

ลงชื่อ ล.จิโรจ ผู้ขออนุญาต

ลงชื่อ (นางสาววรรณา คีระพรพันธ์) หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน

ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่ายวิชาการ

☐ ดำเนินการได้

☐ ไม่อนุญาต

(หมายเหตุ)

.....

.....

ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้างานเวชนิทัศน์ชำนาญการพิเศษ ล.จิโรจ (๕)

มอบหมายให้ นางสาววรรณา คีระพรพันธ์ เป็นผู้ดำเนินการ

วันที่รับใบสั่งงาน

วันนัดรับงาน

ลงชื่อ (หัวหน้าหน่วยงาน)

(.....)

ลงชื่อ (ผู้ดำเนินการ)

(.....)

ราคาประเมินต้นทุนการผลิต / ชิ้นงาน / เรื่อง

..... = บาท

(.....)

(ตัวอักษร)

บันทึกการรับงาน

ลงชื่อ (ผู้รับงาน)

(.....)

วันที่ / /

หมายเหตุ

- การถ่ายภาพ ควรให้แสงหน้าอย่างน้อย 2 วัน

- การผลิตงาน กราฟิก ไปสเตอร์ การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ และงานวิดีโอ ควรแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน

- งานพิมพ์และงานกราฟิกจะเป็นสมบัติของโรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์ ผู้ใดประสงค์จะนำไปใช้ ต้องติดต่อขออนุญาตจากหัวหน้าฝ่ายวิชาการและแผนงาน

- ผู้มีสิทธิใช้งาน ได้แก่ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์/รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์ / รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร/หัวหน้าฝ่าย

/ หัวหน้ากลุ่มงานและหัวหน้าหอผู้ป่วย

- หากมีการรับงานโดยผู้ขอได้ออกแบบ File มาเอง จะต้องได้รับการพิจารณาเห็นชอบรูปแบบจากหัวหน้าฝ่ายวิชาการและแผนงานก่อนทุกครั้ง