ก. 345/66

ใบขอใช้บริการผลิตชิ้นงานเวชนิทัศน์

งานเวชนิทัศน์ ฝ่ายวิชาการและแผนงาน โรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์

เวลา.....

ส่วนราชการ รพ. เจริญกรุงประชารักษ์ วันที่ 10 ก.ค. 66 โทรศัพท์ 02-2897970

เรียน หัวหน้าฝ่ายวิชาการและแผนงาน

ข้าพเจ้า นาง สาว สุวรรณี บรรณวิทย์ ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ ชำนาญการ

มีความประสงค์ให้งานเวชนิทัศน์ ดำเนินการดังนี้

งานกราฟิก - รับ 10/7/66 - ส่ง online 11/7/66

- ❍ วีดิทัศน์
  - ☐ ถ่ายวีดีโอ
  - ☐ ตัดต่อ
  - ☐ บันทึกเสียง
- ❍ ถ่ายภาพดิจิตอล
- ☑ โปสเตอร์ ขนาด ตามที่แนบ
- ❍ ออกแบบ
- ❍ แผ่นพับ
  - ☐ มี File มา
  - ☐ ไม่มี File มา
- ❍ Scan / Copy
- ❍ อื่นๆ

รายละเอียดของงาน (ควรระบุให้ชัดเจน)

ป้ายติดตั้งรับ * (2 ชิ้น)

☐ รูป (ขอใช้รูปไฟล์เดิมค่ะ)

นพ. ศุภชัย เกษตรเจริญ

แพทย์ผู้ทรงคุณวุฒิด้านวินิจฉัยโรคและตรวจ

กรรมการตรวจประเมินคลินิกวินิจฉัยโรคคุณภาพ

ประจำปี 2566

สถานที่ * ป้ายตั้งอยู่หน้าห้อง

วันที่ 14 กรกฎาคม 2566

จำนวน ห้องประชุมองค์กรแพทย์ 1 ชั้น 11 อาคาร 72 พรรษา มหาราชินี

หมายเหตุ * - ติดบริเวณหน้าลิฟต์ ชั้น 1 อาคาร 72 พรรษา.

- ติดบริเวณหน้าลิฟต์ ชั้น 1 อาคาร 20 ปี.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

ลงชื่อ นางสาว สุวรรณี บรรณวิทย์ ผู้ขออนุญาต

ลงชื่อ ..... หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน

ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่ายวิชาการ	หัวหน้างานเวชนิทัศน์
❍ ดำเนินการได้ ❍ ไม่อนุญาต	มอบหมายให้ ห. จิโรจน์ (5) เป็นผู้ดำเนินการ
(หมายเหตุ).....	วันที่รับใบสั่งงาน.....
	วันนัดรับงาน.....
	ลงชื่อ (หัวหน้าหน่วยงาน).....
	(.....)
ลงชื่อ	ลงชื่อ (ผู้ดำเนินการ).....
(.....)	(.....)
ราคาประเมินต้นทุนการผลิต / ชิ้นงาน / เรื่อง	**บันทึกการรับงาน**
..... = ... บาท	ลงชื่อ (ผู้รับงาน).....
(.....)	(.....)
(ตัวอักษร)	วันที่ ...../...../.....

หมายเหตุ

การถ่ายภาพ ควรแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วัน

การผลิตงานกราฟิก เช่น โปสเตอร์ การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ และงานวีดิทัศน์ ควรแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน

งานที่ผลิตโดยงานเวชนิทัศน์จะเป็นสมบัติของโรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์ ผู้ใดประสงค์จะนำไปใช้ ต้องติดต่อขออนุญาตจากหัวหน้าฝ่ายวิชาการและแผนงาน มีสิทธิสั่งงาน ได้แก่ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์/รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์ / รองผู้อำนวยการ