

ใบขอใช้บริการผลิตสื่อเวชนิทัศน์

งานเวชนิทัศน์ ฝ่ายวิชาการและแผนงาน โรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์

ฝ่ายวิชาการและแผนงาน
เลขที่ ก. 357/66
วันที่
เวลา

ส่วนราชการ สำนักงานผู้บริหาร วันที่ 19/07/66 โทรศัพท์ 7554

เรียน หัวหน้าฝ่ายวิชาการและแผนงาน

ข้าพเจ้า น.ส.สุภาพร คันทิ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

มีความประสงค์ให้งานเวชนิทัศน์ ดำเนินการดังนี้

☐ วิดีทัศน์

☐ ถ่ายวิดีโอ

☐ ตัดต่อ

☐ บันทึกเสียง

☒ ถ่ายภาพดิจิทัล

☐ โปสเตอร์ ขนาด

☐ ออกแบบ

☐ แผ่นพับ

☐ มี File มา

☐ ไม่มี File มา

☐ Scan / Copy

☒ อื่นๆ

งานกราฟิก - รับ 19/7/66
- ส่ง 20/11/66 19/7/66.

รายละเอียดของงาน (ควรระบุให้ชัดเจน)

ขอป้ายรับมอบ

คุณจิราภรณ์ ลัวประเสริฐ มอบชุดควบคุมสารน้ำยี่ห้อ Fresenius.Kabi
(Thailand) จำนวน 1 เครื่อง และพัดลมติดฝาผนังยี่ห้อ Hatari 18 นิ้ว

สถานที่ จำนวน 2 เครื่อง

จำนวน * ทั่วแล้ว.

หมายเหตุ ถ่ายภาพรับมอบวันที่ 19 ก.ค. เวลา 09.00 น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

ลงชื่อ สุภาพร คันทิ ผู้ขออนุญาต

ลงชื่อ หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน

ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่ายวิชาการ

☐ ดำเนินการได้

☐ ไม่อนุญาต

(หมายเหตุ)

.....

.....

ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้างานเวชนิทัศน์

มอบหมายให้ ก.พรหม ① เป็นผู้ดำเนินการ

วันที่รับใบสั่งงาน

วันนัดรับงาน

ลงชื่อ (หัวหน้าหน่วยงาน)

(.....)

ลงชื่อ (ผู้ดำเนินการ)

(.....)

ราคาประเมินต้นทุนการผลิต / ชิ้นงาน / เรื่อง

..... = บาท

(.....)

(ตัวอักษร)

บันทึกการรับงาน

ลงชื่อ (ผู้รับงาน)

(.....)

วันที่ / /

หมายเหตุ

การถ่ายภาพ ควรนำเรื่องมาอย่างน้อย 2 วัน

การผลิตงานกราฟิก เช่น โปสเตอร์ การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ และงานวีดิทัศน์ ควรแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน

งานวีดิทัศน์ของเวชนิทัศน์จะเป็นสมบัติของโรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์ ผู้ใดประสงค์จะนำไปใช้ ต้องติดต่อขออนุญาตจากหัวหน้าฝ่ายวิชาการและแผนงาน

ผู้มีสิทธิใช้ : แพทย์, พยาบาล, ผู้ช่วยพยาบาล, เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์/รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์ / รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร/หัวหน้าฝ่าย

หรือ หัวหน้างานและหัวหน้าหอผู้ป่วย

หากไม่ได้รับอนุญาตโดยผู้ขอได้ออกแบบ File มาเอง จะต้องได้รับการพิจารณาเห็นชอบรูปแบบจากหัวหน้าฝ่ายวิชาการและแผนงานก่อนทุกครั้ง