

ใบขอใช้บริการผลิตสื่อเวชนิทัศน์

งานเวชนิทัศน์ ฝ่ายวิชาการและแผนงาน โรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์

ฝ่ายวิชาการและแผนงาน
เลขที่ ก.370/๖๖
วันที่ ๒๗/๖/๖๖
เวลา

ส่วนราชการ กองงานเขตสุขภาพที่ ๖ วันที่ ๒๗ ก.ค. ๖๖ โทรศัพท์ ๒๑๑๒

เรียน หัวหน้าฝ่ายวิชาการและแผนงาน

ข้าพเจ้า อดุลพร นวลรัตน์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์

มีความประสงค์ให้งานเวชนิทัศน์ ดำเนินการดังนี้

☒ วิดีทัศน์

☐ ถ่ายวิดีโอ

☐ ตัดต่อ

☐ บันทึกเสียง

☐ ถ่ายภาพดิจิทัล

☐ โปสเตอร์ ขนาด

☐ ออกแบบ

☒ แผ่นพับ

☐ มี File มา

☐ ไม่มี File มา

☒ Scan / Copy

☐ อื่นๆ

รายละเอียดของงาน (ควรระบุให้ชัดเจน)

ก. นพพิชชา มงคลานันท์กุล
PHOMPHITCHA MONGKALANANKULPT.

สถานที่

จำนวน

หมายเหตุ

๒ แผ่น

ตามตย. ที่แนบมา = ทั่วแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

ลงชื่อ อดุลพร นวลรัตน์ ผู้ขออนุญาต

ลงชื่อ อ. ล หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน

ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่ายวิชาการ

☒ ดำเนินการได้

☐ ไม่อนุญาต

(หมายเหตุ)

ลงชื่อ

หัวหน้างานเวชนิทัศน์

มอบหมายให้ ไดนา ๖ เป็นผู้ดำเนินการ

วันที่รับใบสั่งงาน ๒๗/๖/๖๖

วันนัดรับงาน

ลงชื่อ (หัวหน้าหน่วยงาน)

(นายพิษณุวิศว์ ไพบูลิการ)

หัวหน้างานเวชนิทัศน์

ลงชื่อ (ผู้ดำเนินการ)

ราคาประเมินต้นทุนการผลิต / ชิ้นงาน / เรื่อง

= บาท

(ตัวอักษร)

(ตัวอักษร)

บันทึกการรับงาน

ลงชื่อ (ผู้รับงาน)

วันที่ ๒๗ / ๖ / ๖๖

หมายเหตุ

- การถ่ายภาพ ควรแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย ๒ วัน
- การผลิตงานกราฟิก เช่น โปสเตอร์ การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ และงานวิดีโอ ควรแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย ๗ วัน
- งานที่ผลิตโดยงานเวชนิทัศน์จะเป็นสมบัติของโรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์ ผู้ใดประสงค์จะนำไปใช้ ต้องติดต่อขออนุญาตจากหัวหน้าฝ่ายวิชาการและแผนงาน
- ผู้มีสิทธิสั่งงาน ได้แก่ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์/รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์ / รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร/หัวหน้าฝ่าย / หัวหน้ากลุ่มงานและหัวหน้าหอผู้ป่วย
- หากมีการปรับแต่งงานโดยผู้ขอได้ออกแบบ File มาเอง จะต้องได้รับการพิจารณาเห็นชอบรูปแบบจากหัวหน้าฝ่ายวิชาการและแผนงานก่อนทุกครั้ง