

๑๖๖

ฝ่ายวิชาการและแผนงาน
เลขที่ ก. 311 / ๖๖.
วันที่ 26/6/๖๖
เวลา 14.40

ใบขอใช้บริการผลิตสื่อเวชนิทัศน์

งานเวชนิทัศน์ ฝ่ายวิชาการและแผนงาน โรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์

ส่วนราชการ กองบริหารงานทั่วไป วันที่ 26/6/๖๖ โทรศัพท์ 7243

เรียน หัวหน้าฝ่ายวิชาการและแผนงาน
ข้าพเจ้า นางสุวิมล เจริญผล ตำแหน่ง พว. ชีพจร

มีความประสงค์ให้งานเวชนิทัศน์ ดำเนินการดังนี้

- ☐ วิดีทัศน์
- ☐ ถ่ายวิดีโอ
 - ☐ ตัดต่อ
 - ☐ บันทึกเสียง
- ☐ ถ่ายภาพดิจิทัล
- ☒ โปสเตอร์ ขนาด
- ☐ ออกแบบ
 - ☐ แผ่นพับ

- ☐ มี File มา
- ☐ ไม่มี File มา

- ☐ Scan / Copy
- ☐ อื่นๆ

งานกราฟิกทั่วไป - รับ 26/6/๖๖

รายละเอียดของงาน (ควรระบุให้ชัดเจน)
<u>รับไปทำกราฟิกโปสเตอร์ ๑๖ แผ่น</u>
สถานที่
จำนวน <u>4</u> ชิ้น
หมายเหตุ <u>โปรดส่งต้นฉบับ * 30 file จากหน่วยงาน</u>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

ลงชื่อ พ.อ.ม ผู้ขออนุญาต
ลงชื่อ _____ หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน

ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่ายวิชาการ ☐ ดำเนินการได้ ☐ ไม่อนุญาต (หมายเหตุ) _____ _____	หัวหน้างานเวชนิทัศน์ มอบหมายให้ <u>เล. ชานนท์</u> ③ เป็นผู้ดำเนินการ วันที่รับใบสั่งงาน _____ วันนัดรับงาน _____ ลงชื่อ (หัวหน้าหน่วยงาน) _____ (นายพิษณุวิศว์ ไหวพานิชการ) (หัวหน้างานเวชนิทัศน์) ลงชื่อ (ผู้ดำเนินการ) _____ (ฝ่ายวิชาการและแผนงาน โรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์)
ราคาประเมินต้นทุนการผลิต / ชิ้นงาน / เรื่อง _____ = _____ บาท (ตัวอักษร)	บันทึกการรับงาน ลงชื่อ (ผู้รับงาน) _____ (_____) วันที่ _____ / _____ / _____

หมายเหตุ

- การถ่ายภาพ ควรแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วัน
- การผลิตงานกราฟิก เช่น โปสเตอร์ การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ และงานวีดิทัศน์ ควรแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน
- งานที่ผลิตโดยงานเวชนิทัศน์จะเป็นสมบัติของโรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์ ผู้ใดประสงค์จะนำไปใช้ ต้องติดขออนุญาตจากหัวหน้าฝ่ายวิชาการและแผนงาน
- ผู้ใช้สิทธิท่านใด ผู้ดำเนินการโรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์/รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์ / รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร โรงพยาบาล