

ใบขอใช้บริการผลิตสื่อเวชนิทัศน์

งานเวชนิทัศน์ ฝ่ายวิชาการและแผนงาน โรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์

ฝ่ายวิชาการและแผนงาน
เลขที่ ก.321/66-
วันที่ 29 มี.ค. 66
เวลา 11.00 น.

ส่วนราชการ ฝ่ายวิชาการและแผนงาน วันที่ 29 มี.ค. 66 โทรศัพท์ 7415

เรียน หัวหน้าฝ่ายวิชาการและแผนงาน

ข้าพเจ้า น.ศ. ศติธร์ ศรีอินทพร ตำแหน่ง อำนวย. รร.กร.วิ.ค.ว.น. (กทน.)

มีความประสงค์ให้งานเวชนิทัศน์ ดำเนินการดังนี้ งานกราฟิกทั่วไป - วันที่ 29/3/66 - ส่ง online 29/3/66

☐ วีดิทัศน์

- ☐ ถ่ายวิดีโอ
☐ ตัดต่อ
☐ บันทึกเสียง

☐ ถ่ายภาพดิจิทัล

☒ ไปสเตอร์ ขนาด

☐ ออกแบบ

☐ แผ่นพับ

☐ มี File มา

☐ ไม่มี File มา

☐ Scan / Copy

☐ อื่นๆ

รายละเอียดของงาน (ควรระบุให้ชัดเจน)

นำชุดตัวอักษร 4 + 1 ใน 9 (น้อยประมาณ คม. ลุงอินช)

"จีนดัดตัวอักษร น.น. เกียรติกร ศ.จิตรมณีศักดิ์ รว. นอ. ค.น.พ.

วันที่ 30 มี.ค. 66 เวลา 09.30-12.00 น.

โอนเอกสารตัวอักษร รร.น.เจริญกรุงประชารักษ์

สถานที่

จำนวน

หมายเหตุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

ลงชื่อ [ลายเซ็น] ผู้ขออนุญาต (กทน.)

ลงชื่อ หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน

ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่ายวิชาการ

☐ ดำเนินการได้ ☐ ไม่อนุญาต

(หมายเหตุ)

ลงชื่อ

()

หัวหน้างานเวชนิทัศน์

มอบหมายให้ [ลายเซ็น] (5) เป็นผู้ดำเนินการ

วันที่รับใบสั่งงาน

วันนัดรับงาน

ลงชื่อ (หัวหน้าหน่วยงาน)

(นายพิษณุวิศว์ ไพบูลิการ)

(หัวหน้างานเวชนิทัศน์)

ฝ่ายวิชาการและแผนงาน โรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์

ลงชื่อ (ผู้ดำเนินการ)

()

ราคาประเมินต้นทุนการผลิต / ชิ้นงาน / เรือง

= บาท

()

(ตัวอักษร)

บันทึกการรับงาน

ลงชื่อ (ผู้รับงาน)

()

วันที่ / /

หมายเหตุ

- การถ่ายภาพ ควรแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วัน

- การผลิตงานกราฟิก เช่น ไปสเตอร์ การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ และงานวีดิทัศน์ ควรแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน

- งานที่ผลิตโดยงานเวชนิทัศน์จะเป็นสมบัติของโรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์ ผู้ใดประสงค์จะนำใช้ ต้องติดต่อกับขออนุญาตจากหัวหน้าฝ่ายวิชาการและแผนงาน

ผู้รับผิดชอบ ได้แก่ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์/รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์ / รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป