

ใบขอใช้บริการผลิตสื่อเวชนิทัศน์

งานเวชนิทัศน์ ฝ่ายวิชาการและแผนงาน โรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์

ฝ่ายวิชาการและแผนงาน
เลขรับ ก. 326/๖๖
วันที่ 31/๑๖/๖๖
เวลา 13.35

ส่วนราชการ กองเวชปฏิบัติ- นวโรกาส วันที่ 3/7/๖๖ โทรศัพท์ 7495

เรียน หัวหน้าฝ่ายวิชาการและแผนงาน

ข้าพเจ้า นางสาวศิริ สุวิกรม ตำแหน่ง นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ

มีความประสงค์ให้งานเวชนิทัศน์ ดำเนินการดังนี้

- ☐ วิดีทัศน์
- ☐ ถ่ายวิดีโอ
- ☐ ตัดต่อ
- ☐ บันทึกเสียง

- ☐ ถ่ายภาพดิจิทัล
- ☒ โปสเตอร์ ขนาด
- ☐ ออกแบบ
- ☐ แผ่นพับ

- ☐ มี File มา
- ☐ ไม่มี File มา

- ☐ Scan/Copy
- ☐ อื่นๆ

งานกราฟิก

- รับ 3/7/๖๖

- ออนไลน์ 6/7/๖๖

(ที่แล้ว)

รายละเอียดของงาน (ควรระบุให้ชัดเจน)

ทำโปสเตอร์ ๑๑๗๖ ออกตรวจ

พญ. นิตยา อินทร์อุก

สถานที่

จำนวน ใบ 3 เล่ม 3

หมายเหตุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

ลงชื่อ AK ผู้ขออนุญาต

ลงชื่อ (นางสาวศิริ สุวิกรม) หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ

ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่ายวิชาการและแผนงาน

- ☐ ดำเนินการได้ ☐ ไม่อนุญาต

(หมายเหตุ)

.....

ลงชื่อ (.....)

การดำเนินการในตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานสูติ-นรีเวชกรรม

หัวหน้างานเวชนิทัศน์

กลุ่มงานสูติ-นรีเวชกรรม

มอบหมายให้ นางสาวศิริ สุวิกรม เป็นผู้ดำเนินการ

วันที่รับใบสั่งงาน

วันนัดรับงาน

ลงชื่อ (หัวหน้าหน่วยงาน) (นายพิษณุวิทย์ ไชยนิชการ)

(หัวหน้างานเวชนิทัศน์)

ลงชื่อ (ผู้ดำเนินการ) ฝ่ายวิชาการและแผนงาน โรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์

(.....)

ราคาประเมินต้นทุนการผลิต/ชิ้นงาน/เรื่อง

..... = บาท

(.....)

(ตัวอักษร)

บันทึกการรับงาน

ลงชื่อ (ผู้รับงาน)

(.....)

วันที่/...../.....

หมายเหตุ

- การถ่ายภาพ ควรแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วัน
- การผลิตงานกราฟิก เช่น โปสเตอร์ การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ และงานวิดีโอ ควรแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน
- งานที่ผลิตโดยงานเวชนิทัศน์จะเป็นสมบัติของโรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์ ผู้ใดประสงค์จะนำไปใช้ ต้องติดต่อขออนุญาตจากหัวหน้าฝ่ายวิชาการและแผนงาน
- ผู้มีสิทธิสั่งงาน ได้แก่ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์/รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์/รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้ากลุ่มงานและหัวหน้าหอผู้ป่วย