ฝ่าย วิชาการและแผนงาน
เลขรับ ก. 333 /66
วันที่
เวลา

ใบขอใช้บริการผลิตสื่อเวชนิทัศน์

งานเวชนิทัศน์ ฝ่ายวิชาการและแผนงาน โรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์

ส่วนราชการ เภสัชกรรมชุมชน วันที่ 3 กรกฎาคม 2566 โทรศัพท์ 6217

เรียน หัวหน้าฝ่ายวิชาการและแผนงาน

ข้าพเจ้า นางสาวเกศิณี ธันธิ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข

มีความประสงค์ให้งานเวชนิทัศน์ ดำเนินการดังนี้

งานกราฟิก - รับ 3/7/66
- ส่ง online 10/7/66

- ○ วีดิทัศน์
  - ☐ ถ่ายวีดีโอ
  - ☐ ตัดต่อ
  - ☐ บันทึกเสียง
- ○ ถ่ายภาพดิจิตอล
- ☑ โปสเตอร์ ขนาด ศิลปินสินท์
- ○ ออกแบบ
- ○ แผ่นพับ
  - ☐ มี File มา
  - ☐ ไม่มี File มา
- ○ Scan / Copy
- ○ อื่นๆ

รายละเอียดของงาน (ควรระบุให้ชัดเจน)
ปริ้นท์โปสเตอร์ขนาดศิลปินสินท์ พร้อมรองด้วยฟิวเจอร์บอร์ด
จำนวน 4 ภาพ ภาพละ 4 แผ่น เรื่อง โรคฝีดาษวานร
เพื่อใช้ในการลงชุมชนให้ความรู้ วันที่ 5 กรกฎาคม 2566

สถานที่

จำนวน 4 ภาพ, ภาพละ 4 แผ่น

หมายเหตุ ส่งไฟล์ไปยัง IP: 192.168.34.131 * ทำแล้ว.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

ลงชื่อ ..... ผู้ขออนุญาต

ลงชื่อ ..... หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน
(นางเพ็ญนรินทร์ สาตรจำเริญ)

ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่ายวิชาการ	หัวหน้างานเวชนิทัศน์
○ ดำเนินการได้ ○ ไม่อนุญาต (หมายเหตุ) ..... ลงชื่อ ..... (.....)	มอบหมายให้ ผู้ช่วยผู้ชำนาญการพิเศษ (1) เป็นผู้ดำเนินการ วันที่รับใบสั่งงาน ..... วันนัดรับงาน ..... ลงชื่อ (หัวหน้าหน่วยงาน) ..... (.....) ลงชื่อ (ผู้ดำเนินการ) ..... (.....)
ราคาประเมินต้นทุนการผลิต / ชิ้นงาน / เรื่อง ..... = ... บาท (.....) (ตัวอักษร)	**บันทึกการรับงาน** ลงชื่อ (ผู้รับงาน) ..... (.....) วันที่ ...../...../.....

หมายเหตุ
- การถ่ายภาพ ควรแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วัน
- การผลิตงานกราฟิก เช่น โปสเตอร์ การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ และงานวีดีทัศน์ ควรแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน
- งานที่ผลิตโดยงานเวชนิทัศน์จะเป็นสมบัติของโรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์ ผู้ใดประสงค์จะนำไปใช้ ต้องติดต่อขออนุญาตจากหัวหน้าฝ่ายวิชาการและแผนงาน
- ผู้มีสิทธิสั่งงาน ได้แก่ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์/รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์ / รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร/หัวหน้าฝ่าย / หัวหน้ากลุ่มงานและหัวหน้าหอผู้ป่วย
- หากมีการสั่งงานโดยผู้ขอได้ออกแบบ File มาเอง จะต้องได้รับการพิจารณาเห็นชอบรูปแบบจากหัวหน้าฝ่ายวิชาการและแผนงานก่อนทุกครั้ง