

ใบขอใช้บริการผลิตสื่อเวชนิทัศน์
งานเวชนิทัศน์ ฝ่ายวิชาการและแผนงาน โรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์

ฝ่ายวิชาการและแผนงาน
เลขที่ ก. 336 ใน
วันที่ 29/11/66
เวลา 9.40 น.

ส่วนราชการ สำนักงานผู้บริหาร วันที่ 29 ธ.ค. 66 โทรศัพท์ 7558

เรียน หัวหน้าฝ่ายวิชาการและแผนงาน

ข้าพเจ้า น.ส.สุภาพร คณิต ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

มีความประสงค์ให้งานเวชนิทัศน์ ดำเนินการดังนี้

ร. 100/66 งานกราฟิกทั่วไป

☒ วิดีทัศน์

☐ ถ่ายวิดีโอ

☐ ตัดต่อ

☐ บันทึกเสียง

☒ ถ่ายภาพดิจิทัล

☐ โปสเตอร์ ขนาด

☐ ออกแบบ

☐ เปรินต์

☐ มี File มา

☐ ไม่มี File มา

☐ Scan / Copy

☐ อื่นๆ

รายละเอียดของงาน (ควรระบุให้ชัดเจน)

- รว 29/11/66

- ส่ง online 10/7/66

ขอป้ายรับมอบ

คุณสมบัติ และคุณสมบัติ วิชาการต้นสกุล

บริจาคชุดเครื่องควบคุมสารน้ำ

สถานที่ จุดรับบริจาค รพ. 9

จำนวน 1

หมายเหตุ ถ่ายภาพรับมอบวันที่ 3 ก.ค. เวลา 10.00 น. * ทิ้งแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

ลงชื่อ สุภาพร คณิต ผู้ขออนุญาต

ลงชื่อ _____ หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน

ความพึงพอใจของหัวหน้าฝ่ายวิชาการ

☒ ดำเนินการได้

☐ ไม่อนุญาต

(หมายเหตุ) _____

ลงชื่อ _____

(_____)

หัวหน้างานเวชนิทัศน์

มอบหมายให้ น.ส.ศศิธร ⁽⁴⁾ เป็นผู้ดำเนินการ

วันที่รับใบสั่งงาน _____

วันนัดรับงาน _____

ลงชื่อ (หัวหน้าหน่วยงาน) (นายพิษณุวิศว์ ไหวยานิชกร)

นักเวชนิทัศน์ชำนาญการ

ฝ่ายวิชาการและแผนงาน โรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์

ลงชื่อ (ผู้ดำเนินการ) _____

(_____)

ราคาประเมินต้นทุนการผลิต / ชิ้นงาน / เรื่อง

_____ = _____ บาท

(_____)

(ตัวอักษร)

บันทึกการรับงาน

ลงชื่อ (ผู้รับงาน) _____

(_____)

วันที่ _____ / _____ / _____

หมายเหตุ

การถ่ายภาพ ควรนำเรื่องมาอย่างน้อย 2 วัน

การถ่ายภาพวีดิทัศน์ ควรแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน

งานผลิตสื่อเวชนิทัศน์จะเป็นสมบัติของโรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์ ผู้ใดประสงค์จะนำไปใช้ ต้องติดต่อขออนุญาตจากหัวหน้าฝ่ายวิชาการและแผนงาน

ผู้มีสิทธิรับงาน ได้แก่ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์/รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์ / รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร/หัวหน้าฝ่าย

/ หัวหน้าหน่วยงานและหัวหน้าหอผู้ป่วย

หากผู้รับงานไม่ปฏิบัติตามข้อนี้ จะต้องได้รับการพิจารณาเห็นชอบรูปแบบจากหัวหน้าฝ่ายวิชาการและแผนงานก่อนทุกครั้ง