ใบขอใช้บริการผลิตสื่อเวชนิทัศน์

งานเวชนิทัศน์ ฝ่ายวิชาการ โรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์

วิชาการ
เลขรับภายใน ก.350/66
วันที่.....
เวลา.....

ส่วนราชการ ห้องปฏิบัติการสุขภาพทางเดินหายใจและหลอดเลือด วันที่ 10 กค 66 โทรศัพท์ภายใน 7510

เรียน หัวหน้าฝ่ายวิชาการ

ข้าพเจ้า นางสุรีพร แสนสีผล ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ ระดับ ชำนาญการ

มีความประสงค์ให้งานเวชนิทัศน์ ดำเนินการดังนี้

- ○ วีดิทัศน์
  - ☐ ถ่ายวิดีโอ ☐ ตัดต่อ ☐ บันทึกเสียง
- ○ ถ่ายภาพดิจิตอล
- ⊘ โปสเตอร์ ขนาด .....
- ○ ออกแบบ .....
- ○ แผ่นพับ .....
  - ☐ มี File มา ☐ ไม่มี File มา
- ○ scan / copy .....
- ○ Write CD .....
- ○ อื่นๆ .....

- รับ 10/7/66 , - ส่ง online 14/7/66

งานกราฟิก * ด่วน *

รายละเอียดของงาน (ควรระบุให้ชัดเจน)
ปรับโปสเตอร์ ชื่อหน่วยงานออกหน่วยทางวิชาธรรมสลิต
ธรรมทาน วันที่ 13 กค 66 เวลา 8.00 - 14.00น.

สถานที่ 1 16 เมตร x 1.50 เมตร

จำนวน 1 ป้าย

หมายเหตุ รับป้ายวันที่ 12 กค 66 (12น.) * ทำแล้ว.
(* รวม file ที่ 1 min น้องตองกลับ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

ลงชื่อ ..... ผู้ขออนุญาต

ลงชื่อ ..... หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน

ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่ายวิชาการ	หัวหน้างานเวชนิทัศน์
○ ดำเนินการได้ ○ ไม่อนุญาต (หมายเหตุ) .... ลงชื่อ ..... (.....)	(2) มอบหมายให้ [redacted] ชยภัทร .....เป็นผู้ดำเนินการ วันที่รับใบสั่งงาน ..... วันนัดรับงาน ..... ลงชื่อ (หัวหน้างาน) ..... (.....) ลงชื่อ (ผู้ดำเนินการ) ..... (.....)
ราคาประเมินต้นทุนการผลิต / ชิ้นงาน / เรื่อง ..... = ... บาท (.....) (ตัวอักษร)	บันทึกการรับงาน ลงชื่อ (ผู้รับงาน) ..... (.....) วันที่ ..... / ..... / .....

หมายเหตุ :

- การถ่ายภาพ ควรแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย ๒ วัน
- การผลิตงานกราฟิก เช่น โปสเตอร์ การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ และงานวีดิทัศน์ ควรแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย ๗ วัน
- งานที่ผลิตโดยงานเวชนิทัศน์จะเป็นสมบัติของโรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์ ผู้ใดประสงค์จะนำไปใช้ ต้องติดต่อขออนุญาตจากหัวหน้าฝ่ายวิชาการ
- ผู้มีสิทธิสั่งงาน ได้แก่ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์ / รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์ / รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร / หัวหน้าฝ่าย / หัวหน้ากลุ่มงาน และ พยาบาลหัวหน้าหอผู้ป่วย
- หากมีการขอปรับต์งานโดยผู้ขอได้ออกแบบ File มาเอง จะต้องได้รับการพิจารณาเห็นชอบรูปแบบจากหัวหน้าฝ่ายวิชาการก่อนทุกครั้ง