

ใบขอใช้บริการผลิตสื่อเวชนิทัศน์  
งานเวชนิทัศน์ ฝ่ายวิชาการ โรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์

วิชาการ  
เลขรับภายใน ๓.๓๖๐/๖๖.  
วันที่ 21/7/๖๖  
เวลา ๙.๐๐

ส่วนราชการ UMSC วันที่ 21 ก.ค.๖๖ โทรศัพท์ภายใน 79๘๖

เรียน หัวหน้าฝ่ายวิชาการ

ข้าพเจ้า นางสาวกรรณิศา กุญแจทอง ตำแหน่ง มท.๑๐๑.๓๖ ระดับ

มีความประสงค์ให้งานเวชนิทัศน์ ดำเนินการดังนี้

- รว 21/7/๖๖

งานกราฟิก. - รว online 24/7/๖๖.

- วิดีทัศน์
  - ถ่ายวิดีโอ  ตัดต่อ  บันทึกเสียง
- ถ่ายภาพดิจิทัล
- โปสเตอร์ ขนาด .....
- ออกแบบ .....
- แผ่นพับ .....
- มี File มา  ไม่มี File มา
- scan / copy .....
- Write CD .....
- อื่นๆ จัดทำโปสเตอร์หน้า มท.๑๐๑  
รว online

รายละเอียดของงาน (ควรระบุให้ชัดเจน)

ผลิตสื่อภาพนิ่ง

สถานที่ .....

จำนวน .....

หมายเหตุ .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

ลงชื่อ ..... ผู้ขออนุญาต

ลงชื่อ ..... หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน

<p>ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่ายวิชาการ</p> <p><input type="radio"/> ดำเนินการได้ <input type="radio"/> ไม่อนุญาต</p> <p>(หมายเหตุ) .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ .....</p> <p>( .....</p>	<p>หัวหน้างานเวชนิทัศน์</p> <p>มอบหมายให้ <u>ก.ศศิธร (4)</u> เป็นผู้ดำเนินการ</p> <p>วันที่รับใบสั่งงาน .....</p> <p>วันนัดรับงาน .....</p> <p>ลงชื่อ (หัวหน้างาน) .....</p> <p>(<u>นฤพิชญวิศว์ ไวยาณิชกร</u>) หัวหน้างานเวชนิทัศน์</p> <p>ลงชื่อ (ผู้ดำเนินการ) .....</p> <p>( .....</p>
<p>ราคาประเมินต้นทุนการผลิต / ชิ้นงาน / เรื่อง</p> <p>..... = ..... บาท</p> <p>( .....</p> <p>(ตัวอักษร)</p>	<p>บันทึกการรับงาน</p> <p>ลงชื่อ (ผู้รับงาน) .....</p> <p>( .....</p> <p>วันที่ ..... / ..... / .....</p>

หมายเหตุ :

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

## โปสเตอร์

ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพเวชศาสตร์เขตเมือง (UMSC CKP)

โรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์

เวลาทำการ 8.00 น. – 16.00 น.

ให้บริการ

1. Telehealth & Telenursing
2. Telemedicine
3. Motorlanc
4. E – Referral
5. Teleconsult

ปรึกษาบริการสุขภาพ สอบถามข้อมูลบริการ

1. ระบบนัดหมายล่วงหน้าพบแพทย์ภายใน 60 นาที ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ทางโทรศัพท์หรือมาติดต่อด้วยตัวเอง
2. ขั้นตอนการขอประวัติไปรักษาต่อสถานพยาบาลอื่นๆ ใช้เวลา 7 วัน
3. สอบถามสิทธิการรักษา
4. ตารางออกตรวจของแพทย์เฉพาะทางแผนกต่างๆ
5. บริการสอบถามขั้นตอนการรับบริการ และค่าใช้จ่ายการรักษาพยาบาล
6. . แนะนำให้ข้อมูลการขอประวัติมี 2 รูปแบบ
  - รูปแบบเอกสาร
  - รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ( Health Link )
7. คัดกรอง ลงทะเบียน ฉีดวัคซีนไขหวัดใหญ่ประจำปี
8. ประชาสัมพันธ์, แนะนำการใช้โปรแกรม หมอ กทม.
9. รับข้อเสนอแนะในการให้บริการ
10. รับบริจาคเงินเข้ามูลนิธิของโรงพยาบาล

เอกสารที่ต้องเตรียมเพื่อขอประวัติการรักษา

เพื่อไปรักษาต่อ สถานพยาบาลอื่นๆ

1. กรณี ขอประวัติของตนเอง

- ใช้สำเนาบัตรประชาชน / สูติบัตรของผู้รับบริการ

2. กรณี ขอประวัติแทน

- ใช้สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับบริการและผู้ขอประวัติ สำเนาทะเบียนบ้านและใบมอบอำนาจ