ใบขอใช้บริการผลิตสื่อเวชนิทัศน์

งานเวชนิทัศน์ ฝ่ายวิชาการ โรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์

วิชาการ
เลขรับภายใน ก. 374/66
วันที่ 27/ก.ค./66
เวลา 13.54

ส่วนราชการ หอผู้ป่วยทารกแรกเกิดป่วย วันที่ 27 กรกฎาคม 2566 โทรศัพท์ภายใน 3133

เรียน หัวหน้าฝ่ายวิชาการ

ข้าพเจ้า นส. ปิยนุช ทิรัญเพ็ม ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ ระดับ ชำนาญการ

มีความประสงค์ให้งานเวชนิทัศน์ ดำเนินการดังนี้

งานกราฟิก
- วัน 27/7/66
- ส่ง online 31/7/66

- ○ วีดิทัศน์
  - ☐ ถ่ายวิดีโอ ☐ ตัดต่อ ☐ บันทึกเสียง
- ○ ถ่ายภาพดิจิตอล
- ⊘ โปสเตอร์ ขนาด A3 มี File มา
- ○ ออกแบบ .....
- ○ แผ่นพับ .....
  - ☐ มี File มา ☐ ไม่มี File มา
- ○ scan / copy .....
- ○ Write CD .....
- ○ อื่นๆ .....

รายละเอียดของงาน (ควรระบุให้ชัดเจน)
ปรินท์โปสเตอร์ จาก File ที่จัดส่ง (หน้าห้องคลอด สำนักการแพทย์)
ขนาด A3 ติดบนที่วางโปรยบล็อค ทำขาตั้งด้านหลังที่วางโปรยบล็อค
สถานที่ .....
จำนวน 1 ชิ้น
หมายเหตุ ใช้โปสเตอร์ในการประกวดนวัตกรรมของสนพ. ครั้งที่ 10 ส.ค.66

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

ลงชื่อ ปิยนุช ทิรัญเพ็ม ผู้ขออนุญาต

ลงชื่อ ..... หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน

ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่ายวิชาการ	หัวหน้างานเวชนิทัศน์
○ ดำเนินการได้ ○ ไม่อนุญาต (หมายเหตุ) .... ลงชื่อ ..... (.....)	มอบหมายให้ ห. ชนภัทร ② เป็นผู้ดำเนินการ วันที่รับใบสั่งงาน ..... วันนัดรับงาน ..... ลงชื่อ (หัวหน้างาน) ..... (นายพิษณุวิศว์ ไวพานิชการ) หัวหน้างานเวชนิทัศน์ ฝ่ายวิชาการและแผนงาน โรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์ ลงชื่อ (ผู้ดำเนินการ) ..... (.....)
ราคาประเมินต้นทุนการผลิต / ชิ้นงาน / เรื่อง ..... = ... บาท (.....) (ตัวอักษร)	**บันทึกการรับงาน** ลงชื่อ (ผู้รับงาน) ..... (.....) วันที่ ..... / ..... / .....

<u>หมายเหตุ</u> :

- 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
- <u>หากมีการขอปรินต์งานโดยผู้ขอได้ออกแบบ File มาเอง จะต้องได้รับการพิจารณาเห็นชอบรูปแบบจากหัวหน้าฝ่ายวิชาการก่อนทุกครั้ง</u>