

ใบขอใช้บริการผลิตสื่อเวชณิต์
งานเวชณิต์ ฝ่ายวิชาการ โรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์

วิชาการ	ก.377/66
เลขรับภายใน	4.8/66
วันที่	4.8/66
เวลา	

ส่วนราชการ นิตยภัต วันที่ 27 ก.ค. 2566 โทรศัพท์ภายใน 7962-5

เรียน หัวหน้าฝ่ายวิชาการ

ข้าพเจ้า นางนิษฐาภัทร นนทะระบุตร ตำแหน่ง นอ.ชำนาญการ ระดับ

มีความประสงค์ให้งานเวชณิต์ ดำเนินการดังนี้

รับ 4/8/66
ส่ง online 4/8/66

งานกราฟิก

- ☐ วิดีทัศน์
☐ ถ่ายวิดีโอ ☐ ตัดต่อ ☐ บันทึกเสียง
☐ ถ่ายภาพดิจิทัล
☒ โปสเตอร์ ขนาด
☐ ออกแบบ
☐ แผ่นพับ
☐ มี File มา ☐ ไม่มี File มา
☐ scan / copy
☐ Write CD
☐ อื่นๆ

รายละเอียดของงาน (ควรระบุให้ชัดเจน)

ห้องตรวจแพทย์ 19-28

สถานที่ เดชภูมิ

จำนวน 2 แผ่น

หมายเหตุ * ติดต่อก่อนพิมพ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

ลงชื่อ นิษฐาภัทร ผู้ขออนุญาต

ลงชื่อ (นางพรวิภา หงษ์อารมณ์กิจ) หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่ายวิชาการ ☐ ดำเนินการได้ ☐ ไม่อนุญาต (หมายเหตุ) ลงชื่อ (.....)	หัวหน้างานเวชณิต์ มอบหมายให้ <u>ก.จิราพร</u> 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
- งานที่ผลิตโดยงานเวชณิต์จะเป็นสมบัติของโรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์ ผู้ใดประสงค์จะนำไปใช้ ต้องติดต่อขออนุญาตจากหัวหน้าฝ่ายวิชาการ
- ผู้มีสิทธิใช้งาน ได้แก่ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์ / รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์ / รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร / หัวหน้าฝ่าย / หัวหน้ากลุ่มงาน และ พยาบาลหัวหน้าหอผู้ป่วย
- หากมีการขอปรินต์งานโดยผู้ขอได้ออกแบบ File มาเอง จะต้องได้รับการพิจารณาเห็นชอบรูปแบบจากหัวหน้าฝ่ายวิชาการก่อนทุกครั้ง