ฝ่ายวิชาการและแผนงาน
เลขรับ ก. 379/66
วันที่ 01/8/66
เวลา

ใบขอใช้บริการผลิตสื่อเวชนิทัศน์

งานเวชนิทัศน์ ฝ่ายวิชาการและแผนงาน โรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์

ส่วนราชการ กุมารเวชกรรม วันที่ 4 ส.ค. 66 โทรศัพท์ 7134, 7393

เรียน หัวหน้าฝ่ายวิชาการและแผนงาน

ข้าพเจ้า น.ส. พรอนงค์ พูลสวัสดิ์ ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

มีความประสงค์ให้งานเวชนิทัศน์ ดำเนินการดังนี้

งานกราฟิก - รับ 4/8/66 - ส่ง online 5/8/66

- ○ วีดิทัศน์
  - ☐ ถ่ายวีดีโอ
  - ☐ ตัดต่อ
  - ☐ บันทึกเสียง
- ○ ถ่ายภาพดิจิตอล
- ☑ โปสเตอร์ ขนาด
- ○ ออกแบบ
- ○ แผ่นทับ
  - ☐ มี File มา
  - ☐ ไม่มี File มา
- ○ Scan / Copy
- ☑ อื่นๆ (2) ตามปกติ กุมารเวชกรรม จำนวน 100 แผ่น

รายละเอียดของงาน (ควรระบุให้ชัดเจน) 8-16

โปสเตอร์ รณรงค์ป้องกันไข้หวัดใหญ่ ส.ค. 66

นำไปแปะตามจุดต่างๆ ที่ Terminal 21 เพลินจิต

(1) - Print Poster ที่สั่งไป เมื่อเดือนจิตอาสา แม่ม่ม

Terminal 21 พระราม 3 วันที่ 8 ส.ค. 66

สถานที่ หน้า TERMINAL 21 (พระราม 3)

จำนวน โปสเตอร์ 6 แผ่น

หมายเหตุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

ลงชื่อ ..... ผู้ขออนุญาต

ลงชื่อ ..... หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน

ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่ายวิชาการ	หัวหน้างานเวชนิทัศน์
○ ดำเนินการได้ ○ ไม่อนุญาต	มอบหมายให้ น. อาทิตย์ (7) เป็นผู้ดำเนินการ
(หมายเหตุ)	วันที่รับใบสั่งงาน .....
.....	วันนัดรับงาน .....
.....	ลงชื่อ (หัวหน้าหน่วยงาน) .....
ลงชื่อ	(.....)
(.....)	ลงชื่อ (ผู้ดำเนินการ) .....
	(.....)
ราคาประเมินต้นทุนการผลิต / ชิ้นงาน / เรื่อง	**บันทึกการรับงาน**
..... = ... บาท	ลงชื่อ (ผู้รับงาน) .....
(.....)	(.....)
(ตัวอักษร)	วันที่ ...../...../.....

หมายเหตุ

- การถ่ายภาพ ควรแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วัน
- การผลิตงานกราฟิก เช่น โปสเตอร์ การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ และงานวีดีทัศน์ ควรแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน
- งานที่ผลิตโดยงานเวชนิทัศน์จะเป็นสมบัติของโรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์ ผู้ใดประสงค์จะนำไปใช้ ต้องติดต่อขออนุญาตจากหัวหน้าฝ่ายวิชาการและแผนงาน
- ผู้มีสิทธิสั่งงาน ได้แก่ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์/รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์ / รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร/หัวหน้าฝ่าย / หัวหน้ากลุ่มงานและหัวหน้าหอผู้ป่วย