

ใบขอใช้บริการผลิตสื่อเวชณิต์ศน์

งานเวชณิต์ศน์ ฝ่ายวิชาการและแผนงาน โรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์

ส่วนราชการ กลุ่มงานเวชศศการศรณ วันที่ 8 สิงหาคม 2566 โทรศัพท์ 6216, 6217

เรียน หัวหน้าฝ่ายวิชาการและแผนงาน

ข้าพเจ้า นางเพ็ญจันทร์ สาทรรจำเริญ ตำแหน่ง นักสังคมสงเคราะห์จิตตวิทยาพิเศษ

มีความประสงค์ให้งานเวชณิต์ศน์ ดำเนินการดังนี้

- รับ 9/8/66
- ส่ง online 10/8/66

☐ วีดิทัศน์

- ☐ ถ่ายวิดีโอ
- ☐ ตัดต่อ
- ☐ บันทึกเสียง

☒ ถ่ายภาพดิจิทัล

☒ ไปสเตอร์ ขนาด A3 และ A4

☒ ออกแบบ (สำหรับภาพกิจกรรม)

☐ แผ่นพับ

☐ มี File มา

☐ ไม่มี File มา

☐ Scan / Copy

☐ อื่นๆ

รายละเอียดของงาน (ควรระบุให้ชัดเจน)

ประมวลภาพกิจกรรม ฉลองวันครบรอบ 15 สิงหาคม 2566 เวลา 10:30 น.
พิธีเปิดและพิธีมอบโล่รางวัล โดยวิทยากร
อรรถสิทธิ์ พงษ์มณี

สถานที่ ห้องประชุม จอมพลถนอม ชนกันต์ ชั้น 2 อาคาร 5 โรงพยาบาล

จำนวน 60 คน

หมายเหตุ รอบเช้า (30คน) รอบบ่าย (30คน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

ลงชื่อ [ลายเซ็น] ผู้ขออนุญาต

ลงชื่อ (นางเพ็ญจันทร์ สาทรรจำเริญ) หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน

นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการพิเศษ

ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่ายวิชาการ

☐ ดำเนินการได้ ☐ ไม่อนุญาต

(หมายเหตุ)

.....

.....

ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้างานเวชณิต์ศน์

มอบหมายให้ ก. ธิมา เป็นผู้ดำเนินการ

วันที่รับใบสั่งงาน

วันนัดรับงาน

ลงชื่อ (หัวหน้าหน่วยงาน)

(นายพิษณุวิศว์ ไวยาณิชการ)

(หัวหน้างานเวชณิต์ศน์)

ฝ่ายวิชาการและแผนงาน โรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์

ลงชื่อ (ผู้ดำเนินการ)

(.....)

ราคาประเมินต้นทุนการผลิต / ชิ้นงาน / เรื่อง

..... = บาท

(.....)

(ตัวอักษร)

บันทึกการรับงาน

ลงชื่อ (ผู้รับงาน)

(.....)

วันที่ / /

หมายเหตุ

- การถ่ายภาพ ควรแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วัน
- การผลิตงานกราฟิก เช่น ไปสเตอร์ การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ และงานวีดิทัศน์ ควรแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน
- งานที่ผลิตโดยงานเวชณิต์ศน์จะเป็นสมบัติของโรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์ ผู้ใดประสงค์จะนำไปใช้ ต้องติดต่อขออนุญาตจากหัวหน้าฝ่ายวิชาการและแผนงาน
- ผู้มีสิทธิ์สั่งงาน ได้แก่ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์/รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์ / รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร/หัวหน้าฝ่าย
- / หัวหน้ากลุ่มงานและหัวหน้าหอผู้ป่วย
- หากมีการรับงานโดยผู้ขอได้ออกแบบ File มาเอง จะต้องได้รับการพิจารณาเห็นชอบรูปแบบจากหัวหน้าฝ่ายวิชาการและแผนงานก่อนทุกครั้ง