

ฝ่ายวิชาการและแผนงาน
 เลขที่ ก. 393/66.
 วันที่ 15/8/66.
 เวลา 15.00 น.

ใบขอใช้บริการผลิตสื่อเวชนิทัศน์
 งานเวชนิทัศน์ ฝ่ายวิชาการและแผนงาน โรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์

ส่วนราชการ ผู้อำนวยการศัลยกรรม วันที่ 15 ส.ค. 66 โทรศัพท์ 7026

เรียน หัวหน้าฝ่ายวิชาการและแผนงาน
 ข้าพเจ้า นส. ชุตาทย์ รัตนมงคล ตำแหน่ง ทช.ทล.วิภาที่ท่าอากาศยาน

มีความประสงค์ให้งานเวชนิทัศน์ ดำเนินการดังนี้ งานกราฟิก - วัน 15/8/66
- ส่ง online 15/8/66

- วิดีทัศน์
 - ถ่ายวิดีโอ
 - ตัดต่อ
 - บันทึกเสียง
- ถ่ายภาพดิจิทัล
- โปสเตอร์ ขนาด
- ออกแบบ
- แผ่นพับ
 - มี File มา
 - ไม่มี File มา
- Scan / Copy
- อื่นๆ

รายละเอียดของงาน (ควรระบุให้ชัดเจน)
ขอ Print โปสเตอร์ ๓ ตอน ขนาด ๓๖x๓๖
เรื่องจัดทํา วิภาที่ท่าอากาศยาน ผู้สมัครแข่งขัน กีฬาพนักงาน
ณ.กรุงเทพ วันที่ 19 และ 21 สิงหาคม 2566
จำนวน 8 แผ่น (ขนาดของรูปปริศนา)

สถานที่ สำนักงานเขตสาทร เลขที่ ๒๖๖ วิภาที่

จำนวน 8 แผ่น * ส่ง file มาที่ ๒.๓๓๓๓

หมายเหตุ วันที่ 19 ส.ค. (ณ.เขตสาทร) / วันที่ 21 ส.ค. (วิภาที่)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ
 ลงชื่อ ทช.ทล. รัตนมงคล ผู้ขออนุญาต
 ลงชื่อ ชุตาทย์ รัตนมงคล หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน

ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่ายวิชาการ <input type="radio"/> ดำเนินการได้ <input type="radio"/> ไม่อนุญาต (หมายเหตุ) _____ _____ _____ ลงชื่อ _____ (_____)	หัวหน้างานเวชนิทัศน์ มอบหมายให้ <u>๒.จิราภรณ์ ๕</u> เป็นผู้ดำเนินการ วันที่รับใบสั่งงาน _____ วันที่รับงาน _____ ลงชื่อ (หัวหน้าหน่วยงาน) _____ (_____) ลงชื่อ (ผู้ดำเนินการ) _____ (_____)
ราคาประเมินต้นทุนการผลิต / ซึ่่งงาน / เรือง _____ = _____ บาท (_____) (ตัวอักษร)	บันทึกการรับงาน ลงชื่อ (ผู้รับงาน) _____ (_____) วันที่ _____ / _____ / _____

หมายเหตุ

- การถ่ายภาพ ควรแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วัน
- การผลิตงานกราฟิก เช่น โปสเตอร์ การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ และงานวีดิทัศน์ ควรแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน
- งานผลิตโดยงานเวชนิทัศน์จะเป็นสมบัติของโรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์ ผู้ใดประสงค์จะนำไปใช้ ต้องติดขออนุญาตจากหัวหน้าฝ่ายวิชาการและแผนงาน
- ผู้มีสิทธิสำเนา ได้แก่ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์/รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์ / รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร/หัวหน้าฝ่าย