

ใบขอใช้บริการผลิตสื่อเวชณิต์

งานเวชณิต์ ฝ่ายวิชาการและแผนงาน โรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์

ส่วนราชการ..... กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพ..... วันที่..... 22 สิงหาคม 2566 โทรศัพท์..... 7113-9

เรียน หัวหน้าฝ่ายวิชาการและแผนงาน

ข้าพเจ้า..... น.ส. ศาสริณ ไพพิพธ..... ตำแหน่ง..... นักวิชาการทั่วไป

มีความประสงค์ให้งานเวชณิต์ ดำเนินการดังนี้

☒ วีดิทัศน์

☐ ถ่ายวิดีโอ

☐ ตัดต่อ

☐ บันทึกเสียง

☒ ถ่ายภาพดิจิทัล

☐ โปสเตอร์ ขนาด

☐ ออกแบบ

☐ แผ่นพับ

☐ มี File มา

☐ ไม่มี File มา

☐ Scan / Copy

☒ อื่นๆ

รายละเอียดของงาน (ควรระบุให้ชัดเจน)

Back Drop

"โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การพัฒนาแพทย์ยุคศตวรรษที่ ๒๑"

ร.ศ.ร.พ. และ ถ่ายทอดลงสู่หน่วยงาน วันที่ 26 - 27 กันยายน

10-11 ตุลาคม และ 24-25 ตุลาคม 2566

สถานที่..... ห้องประชุมอเนกประสงค์ วันที่ 23 ตุลาคม 2566

จำนวน..... 2

หมายเหตุ..... 1 สิงหาคม 26-27 กันยายน 2566

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

ลงชื่อ..... ศาสริณ..... ผู้ขออนุญาต

ลงชื่อ..... ไพพิพธ..... หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน

ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่ายวิชาการ

☐ ดำเนินการได้

☐ ไม่อนุญาต

(หมายเหตุ).....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้างานเวชณิต์

มอบหมายให้..... จิราณ..... เป็นผู้ดำเนินการ

วันที่รับใบสั่งงาน.....

วันนัดรับงาน.....

ลงชื่อ (หัวหน้าหน่วยงาน).....

(นายพิษณุวิศ ไวกานิชกร)
หัวหน้างานเวชณิต์

ลงชื่อ (ผู้ดำเนินการ)..... ฝ่ายวิชาการและแผนงาน โรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์

(.....)

ราคาประเมินต้นทุนการผลิต / ชิ้นงาน / เรื่อง

..... = บาท

(.....)

(ตัวอักษร)

บันทึกการรับงาน

ลงชื่อ (ผู้รับงาน).....

(.....)

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ

- การถ่ายภาพ ควรแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วัน
- การผลิตงานกราฟิก เช่น โปสเตอร์ การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ และงานวีดิทัศน์ ควรแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน
- งานที่ผลิตโดยงานเวชณิต์จะเป็นสมบัติของโรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์ ผู้ใดประสงค์จะนำไปใช้ ต้องติดต่อขออนุญาตจากหัวหน้าฝ่ายวิชาการและแผนงาน
- ผู้มีสิทธิใช้งาน ได้แก่ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์/รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์ / รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร/หัวหน้าฝ่าย / หัวหน้ากลุ่มงานและหัวหน้าหอผู้ป่วย
- หากมีการปริญ์งานโดยผู้ขอได้ออกแบบ File มาเอง จะต้องได้รับการพิจารณาเห็นชอบรูปแบบจากหัวหน้าฝ่ายวิชาการและแผนงานก่อนทุกครั้ง