



# ใบขอใช้บริการผลิตสื่อเวชบันทึก

เลขรับ ก. 444  
รับใบงาน 2518/๖๖  
ส่งลงนาม 31/๘/๖๖  
ส่งใบงาน ๐๑/๙/๖๖  
ผู้รับงาน \_\_\_\_\_

งานเวชบันทึกนี้ ฝ่ายวิชาการและแผนงาน โรงพยาบาลเจริญกรุงประชาธิรักษ์

## หมายเหตุ : กราฟิก

ส่วนราชการ ..... โทร: ๕๗๔๒๖๖๖๖๖๖ วันที่ ๒๕ ก.ย. ๒๕๖๖ โทรศัพท์ ๗๐๒๐

เรียน หัวหน้าฝ่ายวิชาการและแผนงาน

ข้าพเจ้า นร. ณัฐกฤช ศุภะ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

มีความประสงค์ขอใช้บริการผลิตสื่อประเภทกราฟิก ดังนี้

- ป้ายเวที
- แผ่นพับ, โนบัต, โปสเตอร์
- กำหนดการ
- เกียรติบัตร
- ป้ายต้อนรับ
- ป้ายบ่งชี้
- ป้ายตั้งพื้น (Standby)
- พิมพ์เอกสาร
- เคลือบเอกสาร
- อื่นๆ .....

### ระบุรายละเอียดของงาน

จัดทำเอกสารสำหรับจดหมายเชิญงาน โถวฯ ประจำปี

ไฟล์ดิจิทัล รายละเอียดตามเชิญการพิมพ์ท้าย

ส่งที่ส่งมาด้วย (ถ้ามี) ไฟล์คอมพิวเตอร์ เป็น QR code

วันที่ขอรับงาน ๑ ก.ย. ๒๕๖๖

หมายเหตุ :

### จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

ลงชื่อ นร. ณัฐกฤช ศุภะ ผู้ขออนุญาต

ลงชื่อ หัวหน้าส่วนราชการ

หัวหน้างานเวชบันทึกนี้ มอบหมายให้ :

ลำดับคิวงาน ๒ ผู้ดำเนินการ ชุภะ ติดต่อ ๘๑๔๔

ลงชื่อ หัวหน้างานเวชบันทึก

(นายพิษณุวิศร์ ไวนันนิชการ)

หัวหน้างานเวชบันทึก

ฝ่ายวิชาการและแผนงาน โรงพยาบาลเจริญกรุงประชาธิรักษ์

หัวหน้าฝ่ายวิชาการและแผนงาน พิจารณา :

- ดำเนินการได้
- ไม่อนุญาต เนื่องจาก .....

ลงชื่อ หัวหน้าฝ่ายวิชาการฯ

(นายพิษณุวิศร์ ไวนันนิชการ)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ

หัวหน้าฝ่ายวิชาการและแผนงาน

โรงพยาบาลเจริญกรุงประชาธิรักษ์

หมายเหตุ : - ส่งใบขอใช้บริการฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วัน ก่อนวันรับผลงาน ถ. ก. ๘๑๔๔

- กรณีเร่งด่วน ติดต่อหัวหน้างานเวชบันทึกฯ โทร. ๘๑๔๗

ติดตามสถานะ:

ใบขอใช้บริการงานเวชบันทึก



## เอกสารจำหรับจัดบอร์ดให้ความรู้ภายในหน่วยงาน

1. ช่องทางการทำบัตรผู้พิการ



4. รูปภาพ



2. รูปคนพิการ



5. ตัวอย่างสลิปใบนำทาง ขนาด A4  
(พร้อมติดพิวเจอร์บอร์ด) จำนวน 2 แผ่น



3. การบันทึกเวชระเบียน ตามเกณฑ์ MRA



6. คู่มือปฏิบัติงานระบบคอมพิวเตอร์ขัดข้อง

