

ใบขอใช้บริการผลิตสื่อเวชนิทศน์

งานเวชนิทศน์ ฝ่ายวิชาการและแผนงาน โรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์

ฝ่ายวิชาการและแผนงาน
เลขที่ จ. 35/๖๖
วันที่
เวลา

ส่วนราชการ บกท. วันที่ ๑๙.๒.๘ ๒๖๖..... โทรศัพท์ ๐๗๗ ๗๑๖๕

เรียน หัวหน้าฝ่ายวิชาการและแผนงาน

ข้าพเจ้า ๔๔-๓๗๐๘ ๒๗๖๒

ตำแหน่ง พนักงานปฏิบัติงาน

มีความประสงค์ให้งานเวชนิทศน์ ดำเนินการดังนี้

- รับ ๑๕/๘/๖๖
- รับ online ๑๕/๘/๖๖

รีดทึบศน

- ถ่ายวิดีโอ
- ตัดต่อ
- บันทึกเสียง

ถ่ายภาพเดิมๆ ก็ได

ไปสเตอร์ ขนาด

ออกแบบ

แผ่นพับ

- มี File มา
- ไม่มี File มา

Scan/Copy

อื่นๆ

งานปัจจุบัน

รายละเอียดของงาน (ควรระบุให้ชัดเจน) (โดยลำดับ).

ฟ.๖๖ ๑ ปัจจุบัน ๓ ก. (ต้องปัจจุบันจริงๆ)
(๑๗๗๒๐๗๘๘ ๑๗๐๙๙๐๑๒๗๔๖๐๗)

สถานที่

จำนวน

หมายเหตุ

ฝ่ายเจ้าหน้าที่ ๗ ปัจจุบัน ๑๗๐๙๙๐๑๒๗๔๖๐๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

ลงชื่อ กาน พล ผู้ขออนุญาต

ลงชื่อ หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน

ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่ายวิชาการและแผนงาน

ดำเนินการได้

ไม่อนุญาต

(หมายเหตุ)

ลงชื่อ
(.....)

หัวหน้างานเวชนิทศน์

มอบหมายให้ กาน พล เป็นผู้ดำเนินการ

วันที่รับใบสั่งงาน

วันนัดรับงาน

ลงชื่อ (หัวหน้าหน่วยงาน)

(.....)

ลงชื่อ (ผู้ดำเนินการ)

(.....)

ราคาระเบิ่นต้นทุกกรณี/ชิ้นงาน/เรื่อง

= บาท
(.....)
(ตัวอักษร)

บันทึกการรับงาน

ลงชื่อ (ผู้รับงาน)

(.....)

วันที่ / /

หมายเหตุ

- การถ่ายภาพ ควรแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วัน

- การผลิตงานกราฟิก เช่น โปสเตอร์ การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ล่างๆ และงานวิดีโอทัศน์ ควรแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน

- งานที่ผลิตโดยงานนี้ทั้งนี้จะเป็นสมบัติของโรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์ สู่สิ่งประยุกต์จะนำไปใช้ ต้องติดต่อขออนุญาตจากหัวหน้าฝ่ายวิชาการและแผนงาน

- ผู้รับสั่งงาน ได้แก่ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์/รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์/รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร/หัวหน้าฝ่าย

/หัวหน้ากลุ่มงานและหัวหน้าห้องรับปัจจุบัน