

ใบขอใช้บริการผลิตสื่อเวชนิทัศน์

งานเวชนิทัศน์ ฝ่ายวิชาการและแผนงาน โรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์

ฝ่ายวิชาการและแผนงาน
เลขที่ อ. 3166
วันที่
เวลา

ส่วนราชการ หอผู้ป่วยพิเศษ 20 วันที่ 26 ก.ค. ๒๕๖๖ โทรศัพท์ 7๒๒6

เรียน หัวหน้าฝ่ายวิชาการและแผนงาน

ข้าพเจ้า น.ส. ทนงค์ นนวงศ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ

มีความประสงค์ให้งานเวชนิทัศน์ ดำเนินการดังนี้

☐ วีดิทัศน์

☐ ถ่ายวีดิโอ

☐ ตัดต่อ

☐ บันทึกเสียง

☐ ถ่ายภาพดิจิทัล

☐ ไปสเตอร์ ขนาด

☐ ออกแบบ

☐ แผ่นพับ

☐ มี File มา

☐ ไม่มี File มา

☐ Scan / Copy

☒ อื่นๆ

รายละเอียดของงาน (ควรระบุให้ชัดเจน)

- เคลือบแผ่นงานขนาด A4 จำนวน 2 แผ่น

สถานที่

จำนวน

หมายเหตุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

ลงชื่อ น.ส. ทนงค์ นนวงศ์ ผู้ขออนุญาต

ลงชื่อ (นางสาวกมลวรรณ ศรีแก้วตรวจ) หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่ายวิชาการ

☒ ดำเนินการได้ ☐ ไม่อนุญาต

(หมายเหตุ)

.....

.....

ลงชื่อ นางภัทรพร เกียรติปานอภิกุล

นายแพทย์เชี่ยวชาญ

(หัวหน้าฝ่ายวิชาการและแผนงาน

โรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์

๒๗ ก.ค. ๒๕๖๖

หัวหน้างานเวชนิทัศน์

มอบหมายให้ ๒. กนกกริช เป็นผู้ดำเนินการ

วันที่รับใบสั่งงาน

วันนัดรับงาน

ลงชื่อ (หัวหน้าหน่วยงาน)

(นายพิษณุวิศว์ ไวยาณิชการ)

(หัวหน้างานเวชนิทัศน์)

ลงชื่อ (ผู้ดำเนินการ) ฝ่ายวิชาการและแผนงาน โรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์

(.....)

ราคาประเมินต้นทุนการผลิต / ชิ้นงาน / เรื่อง

..... = บาท

(.....)

(ตัวอักษร)

บันทึกการรับงาน

ลงชื่อ (ผู้รับงาน)

(.....)

วันที่ / /

หมายเหตุ

- การถ่ายภาพ ควรแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วัน
- การผลิตงานกราฟิก เช่น ไปสเตอร์ การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ และงานวีดิทัศน์ ควรแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน
- งานที่ผลิตโดยงานเวชนิทัศน์จะเป็นสมบัติของโรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์ ผู้ใดประสงค์จะนำไปใช้ ต้องติดขอขออนุญาตจากหัวหน้าฝ่ายวิชาการและแผนงาน
- ผู้ใช้สิทธิใช้งาน ได้แก่ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์/รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์ / รองผู้อำนวยการฝ่ายการพยาบาล / หัวหน้างานเวชนิทัศน์