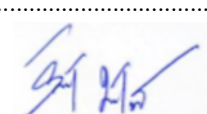

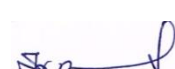



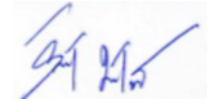

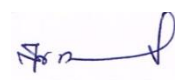
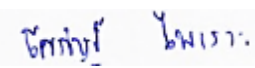
แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลจะนะ จังหวัดสงขลา
ตามประกาศโรงพยาบาลจะนะ
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๕

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน	
<p>ชื่อหน่วยงาน : กลุ่มงานบริหารทั่วไป งานพัสดุ วัน/เดือน/ปี : ...๒๑...มีนาคม...๒๕๖๕..... หัวข้อ: ...ขออนุญาตเผยแพร่แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน.....</p> <p>รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)๑...เป็นประกาศของโรงพยาบาลจะนะ...เรื่อง..แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน.....๒...แบบฟอร์มการขออนุญาตประกาศผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน.....</p> <p>Linkภายนอก: หมายเหตุ:</p> <p style="text-align: right;"> (นางรัชณี มณีโชติ) ผู้รับผิดชอบ นักวิชาการพัสดุชำนาญการ วันที่...๒๑...เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ. ๒๕๖๕....</p>	
<p>ผู้รับรองการให้ข้อมูล</p> <p style="text-align: center;"></p> <p>(....นายวิชัย ยานวิมุติ.....) ตำแหน่ง ..นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ... วันที่...๒๑...มีนาคม...พ.ศ. ๒๕๖๕....</p>	<p>ผู้อนุมัติรับรอง</p> <p style="text-align: center;"></p> <p>(นายสุภัทร ฮาสุวรรณกิจ) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจะนะ วันที่...๒๑...เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ. ๒๕๖๕....</p>
<p style="text-align: center;">ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่</p> <p style="text-align: center;"></p> <p>(นส.โคกกันยไ ไพเราะ) ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ วันที่...๒๑...เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ. ๒๕๖๕....</p>	

คำอธิบายแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลจนะ

หัวข้อ	คำอธิบาย
หน่วยงาน	หน่วยงานในโรงพยาบาลจนะเป็นผู้จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล
วัน/เดือน/ปี	วันเดือนปีที่ขอนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่
หัวข้อ	กำหนดหัวข้อที่จะนำขึ้นเผยแพร่โดยให้มีใจความสำคัญ ที่มาจากเนื้อหามีความยาวไม่เกิน ๒ บรรทัด
รายละเอียดข้อมูล	เลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายที่มีความกระชับใช้ภาษา ที่เข้าใจง่ายและสะกดคำให้ถูกต้องตามอักขระวิธีเหมาะสม กับลักษณะรูปแบบข้อมูลแต่ละชนิด
Link ภายนอก	ให้ระบุ Link ที่อ้างอิงหรือนำมาใช้ในการเผยแพร่
หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล (ผู้รายงาน)	ระบุลงลายมือชื่อหรือชื่อของผู้รับผิดชอบที่ได้มอบหมายจากหัวหน้า งาน/หัวหน้ากลุ่มงาน
ผู้อนุมัติรับรอง	ระบุลงลายมือชื่อของหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงาน ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ (Web Master)	ระบุลงลายมือชื่อผู้ทำการ Upload ข้อมูลที่ได้รับมอบหมายจาก หัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงาน ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลจะนะ จังหวัดสงขลา
ตามประกาศโรงพยาบาลจะนะ
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๕

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน	
<p>ชื่อหน่วยงาน : กลุ่มงานบริหารทั่วไป งานพัสดุ วัน/เดือน/ปี :๒๐....เมษายน....๒๕๖๕..... หัวข้อ: ...ขออนุญาตเผยแพร่แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน.....</p> <p>รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)๑...เป็นประกาศของโรงพยาบาลจะนะ...เรื่อง..แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน.....๒...แบบฟอร์มการขออนุญาตประกาศผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน..... Linkภายนอก: หมายเหตุ:</p> <p style="text-align: right;"> (นางรัชณี มณีโชติ) ผู้รับผิดชอบ นักวิชาการพัสดุชำนาญการ วันที่...๒๐....เดือน.....เมษายน.....พ.ศ. ๒๕๖๕....</p>	
<p>ผู้รับรองการให้ข้อมูล</p> <p style="text-align: center;"> (....นายวิชัย ยานวิมุติ.....) ตำแหน่ง ...นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ... วันที่...๒๐...เมษายน...พ.ศ. ๒๕๖๕....</p>	<p>ผู้อนุมัติรับรอง</p> <p style="text-align: center;"> (นายสุภัทร ฮาสุวรรณกิจ) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจะนะ วันที่...๒๐....เดือน.....เมษายน.....พ.ศ. ๒๕๖๕....</p>
<p style="text-align: center;">ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่</p> <p style="text-align: center;"> (นส.โคกฤษ์ ไพเราะ) ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ วันที่...๒๐....เดือน.....เมษายน.....พ.ศ. ๒๕๖๕....</p>	

คำอธิบายแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลจนะ

หัวข้อ	คำอธิบาย
หน่วยงาน	หน่วยงานในโรงพยาบาลจนะเป็นผู้จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล
วัน/เดือน/ปี	วันเดือนปีที่ขอนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่
หัวข้อ	กำหนดหัวข้อที่จะนำขึ้นเผยแพร่โดยให้มีใจความสำคัญ ที่มาจากเนื้อหาที่มีความยาวไม่เกิน ๒ บรรทัด
รายละเอียดข้อมูล	เลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายที่มีความกระชับใช้ภาษา ที่เข้าใจง่ายและสะกดคำให้ถูกต้องตามอักขระวิธีเหมาะสม กับลักษณะรูปแบบข้อมูลแต่ละชนิด
Link ภายนอก	ให้ระบุ Link ที่อ้างอิงหรือนำมาใช้ในการเผยแพร่
หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล (ผู้รายงาน)	ระบุลงลายมือชื่อหรือชื่อของผู้รับผิดชอบที่ได้มอบหมายจากหัวหน้า งาน/หัวหน้ากลุ่มงาน
ผู้อนุมัติรับรอง	ระบุลงลายมือชื่อของหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงาน ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ (Web Master)	ระบุลงลายมือชื่อผู้ทำการ Upload ข้อมูลที่ได้รับมอบหมายจาก หัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงาน ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข