
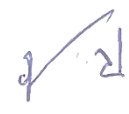




แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลจะนะ จังหวัดสงขลา  
ตามประกาศโรงพยาบาลจะนะ  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๙

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน	
<p>ชื่อหน่วยงาน : กลุ่มงานบริหารทั่วไป งานพัสดุ วัน/เดือน/ปี : ....๑๙....มีนาคม....๒๕๖๙..... หัวข้อ: ...ขออนุญาตเผยแพร่แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน.....</p> <p>รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) .....๑...เป็นประกาศของโรงพยาบาลจะนะ...เรื่อง..แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน..... .....๒...แบบฟอร์มการขออนุญาตประกาศผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน..... Linkภายนอก: ..... หมายเหตุ: .....</p> <p style="text-align: right;"> (นางชนิกานต์ เบญจวงนิษฐ์) ผู้รับผิดชอบ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ วันที่....๑๙....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ. ๒๕๖๙....</p>	
<p>ผู้รับรองการให้ข้อมูล</p> <p style="text-align: center;"> (นางสาวรุสมาเรีย ลอแมง) ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ วันที่....๑๙....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ. ๒๕๖๙....</p>	<p>ผู้อนุมัติรับรอง</p> <p style="text-align: center;"> (นายศรัณยู สุวรรณสะอาด) ตำแหน่ง นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน) รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจะนะ วันที่...๒๓...เดือน.....กุมภาพันธ์.....พ.ศ. ๒๕๖๙....</p>
<p>ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่</p> <p style="text-align: center;"> (นางสาวโคกิชฐ์ ไพเราะ) ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ วันที่....๑๙....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ. ๒๕๖๙</p>	

คำอธิบายแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลจนะ

หัวข้อ	คำอธิบาย
หน่วยงาน	หน่วยงานในโรงพยาบาลจนะเป็นผู้จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล
วัน/เดือน/ปี	วันเดือนปีที่ขอนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่
หัวข้อ	กำหนดหัวข้อที่จะนำขึ้นเผยแพร่โดยให้มีความสำคัญที่มาจากเนื้อหาที่มีความยาวไม่เกิน ๒ บรรทัด
รายละเอียดข้อมูล	เลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายที่มีความกระชับใช้ภาษาที่เข้าใจง่ายและสะกดคำให้ถูกต้องตามอักขระวิธีเหมาะสมกับลักษณะรูปแบบข้อมูลแต่ละชนิด
Link ภายนอก	ให้ระบุ Link ที่อ้างอิงหรือนำมาใช้ในการเผยแพร่
หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล (ผู้รายงาน)	ระบุลงลายมือชื่อหรือชื่อของผู้รับผิดชอบที่ได้มอบหมายจากหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงาน
ผู้อนุมัติรับรอง	ระบุลงลายมือชื่อของหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ (Web Master)	ระบุลงลายมือชื่อผู้ทำการ Upload ข้อมูลที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข