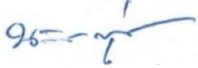




แบบฟอร์มแนบท้ายประกาศ
แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์
ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๔

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
<p>ชื่อหน่วยงาน : กลุ่มงานบริหาร สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางมูลนาก</p> <p>วัน/เดือน/ปี : ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๔</p> <p>หัวข้อ : ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางมูลนาก เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๔ และวิธีการขั้นตอนเปิดเผยข้อมูลของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางมูลนากผ่านเว็บไซต์ <u>สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางมูลนาก</u> (http://www.bdho.go.th/)</p> <p>รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)</p> <p>ผลการจัดหาพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางมูลนาก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประจำเดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ - ธันวาคม ๒๕๖๔ ตามแบบรายงาน สขร.๑</p> <p>Link ภายนอก : ไม่มี</p> <p>หมายเหตุ : -</p>	
<p>ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล</p>  <p>(นางสาวนภัสสรณ์ พุ่มพิศ) ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ</p> <p>วันที่ ๒๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔</p>	<p>ผู้อนุมัติรับรอง</p>  <p>(นางสาวกษมา สุนทรสุริยวงศ์) สาธารณสุขอำเภอบางมูลนาก</p> <p>วันที่ ๒๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔</p>
<p>ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่</p>  <p>(นางสาวอัญชนก เสือโต) นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ</p> <p>วันที่ ๒๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔</p>	

คำอธิบายแบบการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

หัวข้อ	คำอธิบาย
หน่วยงาน	หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล
วัน/เดือน/ปี	วันเดือนปีที่ขอขึ้นข้อมูลขึ้นเผยแพร่
หัวข้อ	กำหนดหัวข้อที่จะนำขึ้นเผยแพร่โดยให้มีความสำคัญที่มาจากเนื้อหาที่มีความยาวไม่เกิน ๒ บรรทัด
รายละเอียดข้อมูล	เลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายที่มีความกระชับใช้ภาษาที่เข้าใจง่ายและสะกดคำให้ถูกต้องตามอักขระวิธีเหมาะสมกับลักษณะรูปแบบข้อมูลแต่ละชนิด
Link ภายนอก	ให้ระบุ Link ที่อ้างอิงหรือนำมาใช้ในการเผยแพร่
หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล (ผู้รายงาน)	ระบุลงลายมือชื่อหรือชื่อของผู้รับผิดชอบที่ได้มอบหมายจากหัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย/งาน
ผู้อนุมัติรับรอง	ระบุลงลายมือชื่อของหัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย/งานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ (Web Master)	ระบุลงลายมือชื่อผู้ทำการ Upload ข้อมูลที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย/งานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข