

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจันทบุรี
ตามประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจันทบุรี
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจันทบุรี

ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานสาธารณสุขอำเภอโป่งน้ำร้อน จังหวัดจันทบุรี

วัน/เดือน/ปี : ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

หัวข้อ ๑. หนังสือจัดสรรงบประมาณ

๒. แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓. กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๔. คำสั่งมอบหมายการปิดประกาศ และปลดประกาศ

๕. พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

รายละเอียดข้อมูล(โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

๑. หนังสือจัดสรรงบประมาณ

๑.๑ แจ้งจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (งบลงทุน)

๑.๒ แจ้งจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (งบดำเนินงาน)

๒. แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓. กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๔. คำสั่งมอบหมายการปิดประกาศ และปลดประกาศ

๕. พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

Linkภายนอก ๑.

๒.

หมายเหตุ:.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

(นางจारी ประสิทธิ์ราพันธ์)

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

วันที่ ๓๐ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ผู้อนุมัติรับรอง

(นายสายันท์ ตรีผล)

ตำแหน่ง สาธารณสุขอำเภอโป่งน้ำร้อน

วันที่ ๓๐ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

(นางสาวอุไรวรรณ นกุลพวง)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

วันที่ ๓๐ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

คำอธิบายแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง
สาธารณสุข

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