




แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง ขอนำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๕ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลบ้านธิ
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

<p>แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข</p>	
<p>ชื่อหน่วยงาน:โรงพยาบาลบ้านธิ วัน/เดือน/ปี: ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ หัวข้อ:ขออนุญาตนำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๖ และแผนงบลงทุน ปี๖๖ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของ โรงพยาบาลบ้านธิ รายละเอียดข้อมูล(โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๖ ของโรงพยาบาลบ้านธิ ประกอบด้วย ๑. แผนจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ ๒.แผนจัดซื้อวัสดุการแพทย์ ๓.แผนจัดซื้อวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์และค่า ตรวจทางห้องปฏิบัติการ ๔.แผนจัดซื้อวัสดุทันตกรรมและจัดจ้างทำฟันปลอม ๕.แผนจัดซื้อวัสดุรังสี การแพทย์ ๖.แผนจัดซื้อวัสดุทั่วไป - แผนงบลงทุนปีงบประมาณ ๒๕๖๖</p> <p>.....</p> <p>เว็บไซต์โรงพยาบาล : http://www.banthihospital.org หมายเหตุ:.....</p>	
<p>ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล</p> <p></p> <p>(นางอรทัย ดวงอินทร์) ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕</p>	<p>ผู้อนุมัติรับรอง</p> <p></p> <p>(นางสมสกุล เกียรติอนันต์) ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านธิ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕</p>
<p>ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่</p> <p></p> <p>(นายจตุรงค์ สุริยโต) ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕</p>	

คำอธิบายแบบการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

หัวข้อ	คำอธิบาย
หน่วยงาน	หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล
วัน/เดือน/ปี	วันเดือนปีที่ขอนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่
หัวข้อ	กำหนดหัวข้อที่จะนำขึ้นเผยแพร่โดยให้มีความสำคัญที่มาจากเนื้อหาที่มีความยาวไม่เกิน 2 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