

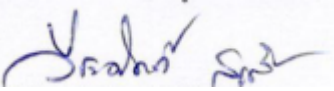


แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน โรงพยาบาลนาโพธิ์
ตามประกาศโรงพยาบาลนาโพธิ์
เรื่อง ประกาศรายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน
ระดับดีเด่น และระดับดีมาก
(ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข)

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลนาโพธิ์	
<p>ชื่อหน่วยงาน : กลุ่มงานบริหารทั่วไปโรงพยาบาลนาโพธิ์</p> <p>วัน/เดือน/ปี : วันที่ ๑๒ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>หัวข้อ : ประกาศรายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของบุคลากรในหน่วยงานระดับ ดีเด่น และดีมาก รอบที่ ๑ ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗)</p> <p>รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)- รายละเอียดตามเอกสารแนบ.....</p> <p>Link ภายนอก : http://www.naphohos.com/nweb/.....</p> <p>หมายเหตุ:</p>	
<p>ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล</p>  <p>(นางเอี่ยมพร โปธิชำ)</p> <p>ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ</p> <p>วันที่ ๑๒ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗</p>	<p>ผู้อนุมัติรับรอง</p>  <p>(นางเอี่ยมพร โปธิชำ)</p> <p>ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ</p> <p>วันที่ ๑๒ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗</p>
<p>ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่</p>  <p>(นายวีระศักดิ์ สรสิทธิ์)</p> <p>ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ</p> <p>วันที่ ๑๒ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗</p>	

คำอธิบายแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน โรงพยาบาลนาโพธิ์

หัวข้อ	คำอธิบาย
หน่วยงาน	กลุ่มงาน/งานในโรงพยาบาลนาโพธิ์ เป็นผู้จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล
วัน/เดือน/ปี	วันเดือนปีที่ขอข้อมูลขึ้นเผยแพร่
หัวข้อ	กำหนดหัวข้อที่จะนำขึ้นเผยแพร่โดยให้มีใจความสำคัญที่มาจากเนื้อหาที่มีความยาวไม่เกิน ๒ บรรทัด
รายละเอียดข้อมูล	เลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายที่มีความกระชับใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย และสะกดคำให้ถูกต้องตามอักขระวิธีเหมาะสมกับลักษณะรูปแบบข้อมูลแต่ละชนิด
Link ภายนอก	ให้ระบุ Link ที่อ้างอิงหรือนำมาใช้ในการเผยแพร่
หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล (ผู้รายงาน)	ระบุลายมือชื่อหรือชื่อของผู้รับผิดชอบที่ได้มอบหมายจากหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงาน
ผู้อนุมัติรับรอง	ระบุลายมือชื่อของหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงาน
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ (Web Master)	ระบุลายมือชื่อผู้ทำการ Upload ข้อมูลที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงาน