**แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง**

**สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข**

**ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข**

**เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. 2561**

**สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข**

|  |
| --- |
| **แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข** |
| ชื่อหน่วยงาน : .........โรงพยาบาลเวียงสา.......................................................................................................วัน/เดือน/ปี : ..........7 มีนาคม 2562........................................................................................................................................หัวข้อ ขออนุญาตเผยแพร่สรุปรายงานผลการกำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงานของโรงพยาบาลเวียงสา(รอบ 6 เดือน)รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) โดยคณะกรรมการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงานโรงพยาบาลเวียงสาขอส่งเอกสารสรุปรายงานผลการกำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงานของโรงพยาบาลเวียงสา(รอบ 6 เดือน)เพื่อแจ้งให้ผู้บริหารรับทราบ Linkภายนอก: ................................................................................................................................................................หมายเหตุ: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................ |
|

|  |  |
| --- | --- |
| ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล | ผู้อนุมัติรับรอง |
|  |  |
| (...................................................) | (...............................................) |
| ตำแหน่ง .............................................. | ตำแหน่ง .............................................. (หัวหน้า) |
| วันที่........เดือน.......................พ.ศ. ............  | วันที่........เดือน.......................พ.ศ. ............  |

 |
| ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่(...........................................................)ตำแหน่ง...............................................วันที่............เดือน..............พ.ศ. ........ |