

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง
 สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
 ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
 เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๔
 สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่รำมาด

วัน/เดือน/ปี : ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๔

หัวข้อ : นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่รำมาด

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่รำมาด

๑. ด้านนโยบาย
๒. ด้านการสรรหา
๓. ด้านการพัฒนา
๔. ด้านการรักษาไว้
๕. ด้านการใช้ประโยชน์

หมายเหตุ :

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

 (นายพงษ์ศักดิ์ เชwanoy)
 ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
 วันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๔

ผู้อนุมัติรับรอง

 (นายฉัตรชัย อิ้มอ่อง)
 ตำแหน่ง สาธารณสุขอำเภอแม่รำมาด
 วันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๔

ผู้รับผิดชอบนำข้อมูลเข้าเผยแพร่


 (นายนพดล ยศบรรเทิง)
 เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน
 วันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๔

คำอธิบายแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง
สาธารณสุข

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