



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลบางไทร ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐.๓๕๓๗.๑๐๒๙.๓๐ ต่อ.๑๑๒

ที่ อย.๐๐๓๒.๓๐๑/- วันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัตินำประกาศเผยแพร่บนเว็บไซต์

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางไทร

ด้วยงานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลบางไทร ขออนุมัตินำเอกสาร เผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลบางไทร ดังนี้

๑. หนังสือจัดสรรงบประมาณ
  ๒. แผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
  ๓. คำสั่งมอบหมายการปิดประกาศ หรือปลดประกาศ
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


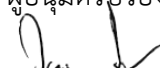

(นางสาวปิยดา คงพระจันทร์)  
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

- ทราบ/อนุมัติ

(นายปิยเมต เอี่ยมโสภาส)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางไทร

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลบางไทร  
ตามประกาศโรงพยาบาลบางไทร  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. 2564  
สำหรับหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

<b>แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลบางไทร</b>	
ชื่อหน่วยงาน: .....งานพัสดุ โรงพยาบาลบางไทร.....	
วัน/เดือน/ปี: .....14 ธันวาคม 2563.....	
หัวข้อ: .....หนังสือจัดสรรงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง คำสั่งมอบหมายให้ปิดและปลด ประกาศ.....	
รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)	
..... ๑. หนังสือจัดสรรงบประมาณ.....	
.....๒. แผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔.....	
.....๓. คำสั่งมอบหมายการปิดประกาศ หรือปลดประกาศ.....	
Link ภายนอก:	
..... <a href="http://www.govesite.com/bangsaihospital">http://www.govesite.com/bangsaihospital</a> .....	
หมายเหตุ:	
.....(ไม่มี).....	
.....	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  (นางสาวปิยดา คงพระจันทร์) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน วันที่...14...เดือน..ธันวาคม..พ.ศ..2563.	ผู้อนุมัติรับรอง  (นายปิยเมต เอี่ยมโสภาส) ตำแหน่ง นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางไทร วันที่...14..เดือน..ธันวาคม..พ.ศ..2563...
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  (นายพงษ์ระวี ไตรสารศรี) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ วันที่...14..เดือน..ธันวาคม..พ.ศ..2563...	