



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอศรีสัชนาลัย จังหวัดสุโขทัย โทร.๐-๕๕๖๗-๑๔๘๒

ที่ สท ๐๔๓๓/๘๓๕ วันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลของแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปี ๒๕๖๗ ไตรมาสที่ ๑

เรียน สาธารณสุขอำเภอศรีสัชนาลัย

ด้วย สำนักงานสาธารณสุขอำเภอศรีสัชนาลัย ได้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอศรีสัชนาลัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และแผนปฏิบัติงาน ซึ่งได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้วนั้น

ในการนี้ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอศรีสัชนาลัย ได้ดำเนินการจัดทำแผนฯ ดังกล่าวแล้ว และขอรายงานการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนฯ ไตรมาส ๑ (ตุลาคม ๒๕๖๖ – ธันวาคม ๒๕๖๖) ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขออนุญาตนำข้อมูลเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานต่อไป

(นางสาววัลลภา โกศล)
เจ้าพนักงานสาธารณสุขอาวุโส

(นายเทชทัต หอมบุปผา)
สาธารณสุขอำเภอศรีสัชนาลัย

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอศรีสัชชนาลัย
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑

| แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานสำนักงานสาธารณสุขอำเภอศรีสัชชนาลัย | |
|---|--|
| <p>ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานสาธารณสุขอำเภอศรีสัชชนาลัย วัน/เดือน/ปี : ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ หัวข้อ: หน่วยงานมีการสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุรายเดือน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ๑. บันทึกข้อความรายงานผู้บริหารรับทราบ และมีการขออนุญาตเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๒. แบบสรุปผลการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร.๑) ไตรมาสที่ ๑ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๖ - เดือน ธันวาคม ๒๕๖๖ รายละเอียดข้อมูล(โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)..... Linkภายนอก: ไม่มี หมายเหตุ:</p> | |
| <p>ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล นางสาววัลลภา โกศล (นางสาววัลลภา โกศล) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขอาวุโส วันที่ ๑๔ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖</p> | <p>ผู้อนุมัติรับรอง นายเดชทัต หอมบุปผา (นายเดชทัต หอมบุปผา) ตำแหน่ง สาธารณสุขอำเภอศรีสัชชนาลัย วันที่ ๑๔ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖</p> |
| <p>ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ นายนิติเทพ เขาประเสริฐ (นายนิติเทพ เขาประเสริฐ) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประสานงานชุมชน วันที่ ๑๔ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖</p> | |