



เลขที่ \_\_\_\_\_

## แบบคำขอนำข้อมูลแสดงบนเว็บไซต์ โรงพยาบาลศิริราช

วันที่ \_\_\_\_\_

เรียน หัวหน้าฝ่ายวิชาการและแผนงาน

ชื่อ - สกุล \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

เลขที่ รพส./เลขที่ลูกจ้าง \_\_\_\_\_ เลขที่ ว. (สำหรับแพทย์) \_\_\_\_\_

หน่วยงาน \_\_\_\_\_ โทรศัพท์ (ภายใน) \_\_\_\_\_

## ประเภทบุคลากร

 ข้าราชการ  ลูกจ้างประจำ  ลูกจ้างชั่วคราว  ลูกจ้างประกันสังคม  อื่นๆ \_\_\_\_\_

## ประเภทข้อมูล

 ประกาศ/แจ้งเพื่อทราบ  ประชาสัมพันธ์  บทความ  ปรับปรุงแก้ไขข้อมูล  อื่นๆ \_\_\_\_\_

## ประเภทสื่อบันทึกข้อมูล

 แฟลชไดรฟ์  แผ่นซีดี  อื่นๆ \_\_\_\_\_

\*ระยะเวลาแสดงบนเว็บไซต์ (ระบุจำนวนวัน) \_\_\_\_\_

\*เริ่มตั้งแต่วันที่ \_\_\_\_\_ ถึงวันที่ \_\_\_\_\_

## รายละเอียดงาน/เหตุผล

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ผู้แจ้ง

หัวหน้างาน / กลุ่มงาน

\_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_)\_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_)

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

## หัวหน้าฝ่ายวิชาการและแผนงาน

 อนุมัติ  ไม่อนุมัติ\_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_)

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

วันที่ \_\_\_\_\_

หมายเหตุ \_\_\_\_\_

## เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ

\_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_)

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

วันที่ \_\_\_\_\_

หมายเหตุ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ลงชื่อผู้ตรวจรับงาน

\_\_\_\_\_

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

วันที่ \_\_\_\_\_

◀แบบประเมินความพึงพอใจ  
หลังดำเนินการ