

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการสำนักงานสาธารณสุข
อำเภอเซกา

ตามประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเซกา

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๖
สำหรับหน่วยงานในสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเซกา

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเซกา

ชื่อหน่วยงาน : กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเซกา

วัน/เดือน/ปี : ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๖

หัวข้อ: รายงานผลการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม ของชมรมจริยธรรมของ
หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (แบบฟอร์มที่ ๒ ตามคู่มือ ฯ) รอบ ๑๒ เดือน
(ปิดประกาศหรือปลดประกาศ)

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

รายงานผลการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม ของชมรมจริยธรรมของ
หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (แบบฟอร์มที่ ๒ ตามคู่มือ ฯ) รอบ ๑๒ เดือน

Linkภายนอก:

หมายเหตุ:

.....

.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

(นายเกียรติศักดิ์ คำดีราช)

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

วันที่ ๓๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้อนุมัติรับรอง

(นายสมพาน โคตรธารินทร์)

ตำแหน่ง สาธารณสุขอำเภอเซกา

วันที่ ๓๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

(นายภานุพงษ์ สะดุ้งดี)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน(ผู้รับผิดชอบงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ)

วันที่ ๓๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

คำอธิบายแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเสกา

หัวข้อ	คำอธิบาย
หน่วยงาน	หน่วยงานในสังกัดสสอ.เสกาเป็นผู้จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล
วัน/เดือน/ปี	วันเดือนปีที่ขออนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่
หัวข้อ	กำหนดหัวข้อที่จะนำขึ้นเผยแพร่โดยให้มีความสำคัญ ที่มาจากเนื้อหาที่มีความยาวไม่เกิน ๒ บรรทัด
รายละเอียดข้อมูล	เลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายที่มีความกระชับใช้ภาษา ที่เข้าใจง่ายและสะกดคำให้ถูกต้องตามอักขระวิธีเหมาะสม กับลักษณะรูปแบบข้อมูลแต่ละชนิด
Link ภายนอก	ให้ระบุ Link ที่อ้างอิงหรือนำมาใช้ในการเผยแพร่
หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล (ผู้รายงาน)	ระบุลงลายมือชื่อหรือชื่อของผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจาก หัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงาน
ผู้อนุมัติรับรอง	ระบุลงลายมือชื่อของหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงาน ของสสอ.เสกา
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ (Web Master)	ระบุลงลายมือชื่อผู้ทำการ Upload ข้อมูลที่ได้รับมอบหมายจาก หัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงาน ของสสอ.เสกา