

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดยโสธร
ตามประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดยโสธร
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๙

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดยโสธร	
ชื่อหน่วยงาน : ..สำนักงานสาธารณสุขอำเภอคำเขื่อนแก้ว.... วัน/เดือน/ปี :๑๑ มีนาคม ๒๕๖๙ หัวข้อ: MOIT ๑๑ หน่วยงานของท่านเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) ๑. มีหลักฐานการการจัดโครงการ / กิจกรรม ที่เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ที่ดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๗ ๑.๑ บันทึกข้อความขออนุมัติดำเนินโครงการ และมีการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๑.๒ โครงการ / กิจกรรม ๒. มีรายงานประชุมโครงการ / กิจกรรมที่แสดงชื่อผู้ให้บริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาร่วมวางแผนและร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ตามภารกิจที่เลือก ที่ผู้บริหารรับทราบ(มีการแสดงชื่อของผู้จัดบันทึกการประชุม รวมทั้งจะต้องแสดงรายชื่อผู้เข้าร่วมการประชุมชัดเจน) ๓. รายงานประชุมโครงการ / กิจกรรมที่แสดงชื่อผู้ให้บริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียร่วมดำเนินการ ตามภารกิจที่เลือก ที่ผู้บริหารรับทราบ(มีการแสดงชื่อของผู้จัดบันทึกการประชุม รวมทั้งจะต้องแสดงรายชื่อผู้เข้าร่วมการประชุมชัดเจน) ๔. รายงานสรุปผลการติดตามประเมินผลโครงการ / กิจกรรม ตามภารกิจที่เลือกที่ผู้บริหารรับทราบ ๕. ภาพกิจกรรม ที่ระบุวัน เวลา สถานที่จัดกิจกรรมที่ชัดเจน ๖. บันทึกข้อความรายงานผู้บริหารรับทราบ สั่งการ และมีการขออนุญาตนำ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน (ข้อ ๒, ข้อ ๓. และข้อ ๔.) Linkภายนอก: หมายเหตุ:	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  (.....นายจักรพงษ์ เสาร์ทอง.....) ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ วันที่.... ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๙	ผู้อนุมัติรับรองข้อมูลและให้นำขึ้นเผยแพร่  (.....นายสงวน บุญธรรม.....) ตำแหน่ง สาธารณสุขอำเภอคำเขื่อนแก้ว วันที่.... ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๙
ผู้นำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์  (.....นายจักรพงษ์ เสาร์ทอง.....) ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ วันที่.... ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๙	

หมายเหตุ : แบบฟอร์มการอนุมัติการเผยแพร่ข้อมูล เป็นแบบฟอร์มที่จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูลของแต่ละงาน จัดเตรียมรายละเอียดเนื้อหาของข้อมูล เพื่อเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์เป็นรูปแบบเดียวกันและจะต้องมีการลงลายมือชื่อของผู้ให้ข้อมูล และผู้อนุมัติรับรอง เพื่อรับรองความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ และสามารถติดตามตรวจสอบแหล่งที่มาได้ ซึ่งเป็นความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่เผยแพร่ ก่อนส่งต่อให้ผู้ทำหน้าที่นำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ต่อไป