

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลเขาย้อย

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเพชรบุรี

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๑

<p>แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลเขาย้อย</p>	
<p>ชื่อหน่วยงาน/กลุ่มงาน:บริหารทั่วไป.....</p> <p>วัน/เดือน/ปี: ๒๐ มี.ค. ๒๕๖๒</p> <p>หัวข้อ: EB 25 มาตรฐานความปลอดภัยในกรณีฉุกเฉินและกรณีไม่ปกติ</p> <p>รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) มาตรการตรวจสอบความปลอดภัยกรณีฉุกเฉินและกรณีไม่ปกติ ของหน่วยงาน กอภ</p> <p>Link ภายนอก:</p> <p>หมายเหตุ:</p>	
<p>ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล</p> <p style="text-align: center;"><i>กัทศ โภ</i></p> <p>(.....นางกัทศ โภ.....)</p> <p>ตำแหน่ง..นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ.</p> <p>วันที่.....เดือน.....๒๐ มี.ค. ๒๕๖๒.....พ.ศ.....</p>	<p>ผู้อนุมัติรับรอง</p> <p style="text-align: center;"><i>กัทศ โภ</i></p> <p>(.....นางกัทศ โภ.....)</p> <p>ตำแหน่ง..หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป..(หัวหน้า)</p> <p>วันที่.....เดือน.....๒๐ มี.ค. ๒๕๖๒.....พ.ศ.....</p>
<p>ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่</p> <p style="text-align: center;">บุญญาภรณ์ ระวีงค์แค้ม</p> <p>(..นางสาวบุญญาภรณ์ ระวีงค์แค้ม..)</p> <p>ตำแหน่ง...นักวิชาการคอมพิวเตอร์....</p> <p>วันที่.....เดือน.....๒๐ มี.ค. ๒๕๖๒.....พ.ศ.....</p>	<p>ผู้อนุมัติการเผยแพร่</p> <p style="text-align: center;"><i>Om</i></p> <p>(นางสาวอรรฉรรณ ตะเวทิพงศ์)</p> <p>ตำแหน่ง..ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเขาย้อย.....</p> <p>วันที่.....เดือน.....๒๐ มี.ค. ๒๕๖๒.....พ.ศ.....</p>

คำอธิบายแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลเขาย้อย

หัวข้อ	คำอธิบาย
หน่วยงาน/กลุ่มงาน	กลุ่มงานของโรงพยาบาลเขาย้อย
วัน/เดือน/ปี	วันเดือนปีที่ขอนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่
หัวข้อ	กำหนดหัวข้อที่จะนำขึ้นเผยแพร่โดยให้มีความสำคัญที่มาจากเนื้อหา มีความยาว ๒ บรรทัด
รายละเอียดข้อมูล	เลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายที่มีความกระชับใช้ภาษาที่เข้าใจง่ายและ สละกตคำให้ถูกต้องตามอักขระวิธีที่เหมาะสมกับลักษณะรูปแบบข้อมูล แต่ละชนิด
Link ภายนอก	ให้ระบุ Link ภายนอก ที่อ้างอิงหรือนำมาใช้ในการเผยแพร่
หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล (ผู้รายงาน)	ระบุลงลายมือชื่อหรือชื่อของผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้า งาน/หัวหน้ากลุ่มงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุข
ผู้อนุมัติรับรอง (หัวหน้ากลุ่มงาน)	ระบุลงลายมือชื่อหรือชื่อของหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงานของ หน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุข
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ (Web Master)	ระบุลงลายมือชื่อหรือชื่อของผู้ทำการ Upload ข้อมูลที่ได้รับมอบหมาย จากหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน สาธารณสุข
ผู้อนุมัติการเผยแพร่ (ผู้อำนวยการ)	ระบุลงลายมือชื่อหรือชื่อของหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน สาธารณสุข