

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน: สำนักงานสาธารณสุขอำเภอคลองใหญ่ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด

วัน/เดือน/ปี: ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

หัวข้อ: กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูล, ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอคลองใหญ่

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

๑. บันทึกข้อความอนุญาตเผยแพร่ คำสั่ง กลไก มาตรการ

๒. กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูล, ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอคลองใหญ่ เรื่องแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๔ กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูล

๓. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานบริหารจัดการเว็บไซต์และเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์, คำสั่งมอบหมายการดำเนินการในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์, แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอคลองใหญ่ <http://www.oic.go.th/INFOCENTER๖๖/๖๖๔๕>

Linkภายนอกไม่มี.....

หมายเหตุ:

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล



(นางสาวปริชาติ แก้วไชย)

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

วันที่ ๑๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ผู้อนุมัติรับรอง



(นายชูเกียรติ แซ่เอี้ย)

ตำแหน่ง สาธารณสุขอำเภอคลองใหญ่

วันที่ ๑๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ผู้รับผิดชอบในการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



วิศก

(นางสาววิศรา ศิริธรรม)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

วันที่ ๑๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอคลองใหญ่

คำอธิบายขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอคลองใหญ่

(๑) ขอบเขต

เริ่มจากเจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอคลองใหญ่ เสนอข้อมูลข่าวสารให้หัวหน้างานที่จะเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ เพื่อเสนอสาธารณสุขอำเภอคลองใหญ่ เพื่อพิจารณาอนุมัติรับรอง

กรณีอนุญาต เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ (Web Master) นำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอคลองใหญ่ พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ตลอดจนความเป็นปัจจุบันของข้อมูล

กรณีไม่อนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอคลองใหญ่ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ (Web Master) ประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลพร้อมชี้แจงเหตุผลเพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลดำเนินการแก้ไขแล้วเสนอข้อมูลที่ประสงค์จะเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอคลองใหญ่ต่อหัวหน้างานที่จะเผยแพร่ข้อมูล ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอคลองใหญ่ ตามขั้นตอนแรกอีกครั้ง

(๒) ขั้นตอนการปฏิบัติการ

๑. เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล เสนอข้อมูลข่าวสารให้หัวหน้างานที่จะเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอคลองใหญ่

๒. หัวหน้างานที่จะเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอคลองใหญ่เสนอสาธารณสุขอำเภอคลองใหญ่เพื่อพิจารณาอนุญาต

๒.๑ กรณีอนุญาต ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ (Web Master) นำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอคลองใหญ่ได้

๒.๒ กรณีไม่อนุญาต ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ (Web Master) ประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลพร้อมชี้แจงเหตุผล

๓ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ (Web Master) ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ตลอดจนความเป็นปัจจุบันของข้อมูล และนำข้อมูลลงจากเว็บไซต์ เมื่อครบระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูล

.....

ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชนผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอคลองใหญ่

ลำดับ	กระบวนการงาน	ใช้เวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	<pre> graph TD A[๑. เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล] --> B[เสนอข้อมูลข่าวสารให้หัวหน้างานที่จะเผยแพร่ข้อมูล] B --> C[๒. หัวหน้างานที่จะเผยแพร่ข้อมูล เสนอสาธารณสุขอำเภอคลองใหญ่ พิจารณานุญาต] C --> D{พิจารณา} D --> E[๒.๑ อนุญาต เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ (Web Master) นำข้อมูลขึ้นเผยแพร่เผยแพร่เว็บหน่วยงาน] D --> F[๒.๒ ไม่อนุญาต เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ (Web Master) ประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล] E --> G[๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ (Web Master) ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน ตลอดจนความเป็นปัจจุบันของข้อมูลและนำ ข้อมูลลงจากเว็บไซต์ เมื่อครบระยะเวลาการ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร] F --> A </pre>	๕ นาที	เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล
๒		๕ นาที	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ (Web Master)
		ตลอดเวลา	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ (Web Master)