



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอมหาชนะชัย จังหวัดยโสธร ๐๔๕ ๗๙๙๑๑๕

ที่ ยส ๐๕๓๓/๗๗๑

วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติลงนามในคำสั่งและประกาศ/แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะชนบนบอร์ดประชาสัมพันธ์ และบนเว็บไซต์หน่วยงานราชการ

เรียน สาธารณสุขอำเภอมหาชนะชัย

ด้วย สำนักงานสาธารณสุขอำเภอมหาชนะชัย จังหวัดยโสธร ได้จัดทำคำสั่งปิดประกาศ/ปลดประกาศ ฯ คำสั่งการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์และระบบคอมพิวเตอร์อื่น รวมทั้ง ประกาศและวิธีการแบบฟอร์มการนำเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณชน ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอมหาชนะชัย เพื่อให้เกิดความถูกต้อง โปร่งใส เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส จึงขอส่งคำสั่งและประกาศดังกล่าวเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและใช้แบบฟอร์มการขออนุมัตินำข้อมูลขึ้นบนเว็บไซต์ของหน่วยงานทุกกรณี และขออนุญาตนำขึ้นเว็บไซต์ และเผยแพร่บนบอร์ดประชาสัมพันธ์ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอมหาชนะชัย เพื่อใช้เป็นแนวทางให้สาธารณะชนได้ทราบ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายจักรพงษ์ เสาร์ทอง)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่

เรียน สาธารณสุขอำเภอมหาชนะชัย

-เพื่อโปรดพิจารณาลงนาม/เห็นควรอนุญาต

(นายสมชาติ ยอดดี)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ทราบ/ลงนามแล้ว อนุญาต

(นายณัฐวุฒิ จันทร์สว่าง)
สาธารณสุขอำเภอมหาชนะชัย

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอมหาชนะชัย

โทร. ๐๔๕-๗๙๙๑๑๕



คำสั่งสำนักงานสาธารณสุขอำเภอมหาชนะชัย

ที่ ๓๓ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งผู้รับผิดชอบนำการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
อำเภอมหาชนะชัย จังหวัดยโสธร

.....

ตามประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอมหาชนะชัย ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ ให้หน่วยงาน
ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ของทางราชการเพื่อให้ประชาชนสามารถตรวจสอบได้
ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ อาศัยอำนาจตามระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.
๒๕๔๓ มาตรา ๖๖ (๒) สาธารณสุขอำเภอมหาชนะชัยจึงขอแต่งตั้งผู้รับผิดชอบดังต่อไปนี้

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

๑.นายจักรพงษ์ เสาร์ทอง	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๒.นางวราภรณ์ อัจจาสา	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๓.นางสาวนริศรา พรหมบุตร	เจ้าพนักงานเภสัชชำนาญการ
๔.นายรัศมี ขอบศิลป์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๕.นางสาวจุฬารักษ์ จันทะคุณ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๖.นางสาวสุมาศ ป้องแก้ว	นักวิชาการการเงินและบัญชี
๗.นางสาวจันจิรา กอแก้ว	นักวิชาการสาธารณสุข

มีหน้าที่

- ๑.จัดทำแบบฟอร์มขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ ของหน่วยงานที่สังกัด
- ๒.จัดทำเอกสารที่ข่าวสารประชาสัมพันธ์ กิจกรรม เรื่องแจ้งเตือน
- ๓.จัดทำเอกสารเกี่ยวกับ การรับสมัคร แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ใช้คำอธิบาย/ คำบรรยายเนื้อหาที่ถูกต้อง และความเหมาะสมรูปภาพที่ประกอบต้องไม่ละเมิดสิทธิ และลิขสิทธิ์ โดยใช้ไฟล์นามสกุล .pdf .xls .xlsx .doc .docx .jpg .zip .rar ขนาดไฟล์ ไม่ควรเกิน ๔ MB และไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐

ผู้อนุมัติรับรอง

สาธารณสุขอำเภอมหาชนะชัย

มีหน้าที่

ดำเนินการการอนุมัติ/อนุญาตให้นำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ทางเว็บไซต์ ของหน่วยงาน

ผู้รับผิดชอบนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

๑.นายจักรพงษ์ เสาร์ทอง	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๒.นายรัศมี ชอบศิลป์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๓.นางสาวจุฬารักษ์ จันทะคุณ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๔.นางสาวจันจิรา กอแก้ว	นักวิชาการสาธารณสุข

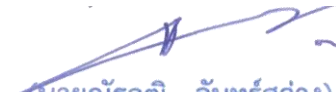
หน้าที่รับผิดชอบ

๑.นำข้อมูลที่ผ่านการอนุมัติแล้ว ขึ้นสู่เว็บไซต์ของหน่วยงาน กำหนดช่วงวันที่ เวลา ที่เผยแพร่ และแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลนั้น

๒.ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของข้อมูล ที่หมดระยะเวลาการเผยแพร่ให้นำออกจากเว็บไซต์

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕


(นายณัฐวุฒิ จันทรสว่าง)
สาธารณสุขอำเภอนาขะนัง



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอมหาชนะชัย
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๕
สำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอมหาชนะชัย จังหวัดยโสธร

.....

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสาร ของทางราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบดูได้ และต้องดำเนินงานตามมาตรฐาน เว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard) เพื่อต้องชัดเจนครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอมหาชนะชัย จึงกำหนดแนวทางเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่าน เว็บไซต์ของหน่วยงาน สำหรับหน่วยราชการในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอมหาชนะชัย ดังต่อไปนี้

๑.ให้หน่วยงานในสังกัดเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ดังนี้

๑.๑ ข้อมูลหน่วยงาน (General Information) ประกอบด้วย ประวัติความเป็นมา วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างหน่วยงาน ทำเนียบผู้บริหาร ข้อมูลผู้บริหารทำเนียบระดับสูง (Chief information Office : CIO) อำนาจหน้าที่ ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี คำเียด ช่องทางการสื่อสาร หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร แผนที่ตั้งหน่วยงาน ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Email address

๑.๒ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน (Law, Regulatory, โดยแสดงที่มา ของข้อมูลอย่างชัดเจน

๑.๓ คลังความรู้ (Knowledge) เช่น ข่าวสารความรู้สุขภาพในรูปแบบ Info Graphic มัลติมีเดีย บทความ ผลงานวิจัย ข้อมูลสถิติต่าง ๆ โดยอ้างถึงแหล่งที่มาและวัน เวลา กำกับ เพื่อนำข้อมูลไปใช้ต่อ ถ้ามี

๑.๔ รายชื่อเว็บไซต์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Web link) เช่น หน่วยงานในสังกัดเดียวกัน หน่วยงานภายนอก หรือเว็บไซต์อื่น ๆ ที่น่าสนใจ

๑.๕ ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทาง ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ และข้อมูลข่าวสารมาตราอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของ ราชการกำหนดตามมาตรา ๙(๘) และมาตรฐานเว็บไซต์ของหน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐ ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์กรมหาชน)

๑.๖ คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยการแสดง ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงานนั้น ๆ โดยการจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือ มาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน” และสามารถดาวน์โหลดคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๑.๗ คู่มือสำหรับประชาชน (service information) ข้อมูลบริการตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการให้บริการต่างๆ แก่ประชาชนพร้อมอธิบายขั้นตอนบริการอย่างชัดเจน ทั้งนี้ควรระบุระยะเวลาในการให้บริการนั้น ๆ โดยการจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือประชาชน” และสามารถดาวน์โหลดเอกสาร คู่มือ ตลอดจนแบบฟอร์ม (Download Forms) เพื่อความสะดวกแก่ประชาชนในการติดต่อราชการ (ถ้ามี)

๑.๘ ข่าวสารประชาสัมพันธ์ (Public Relation) ข่าวสารทั่วไป ข่าวสารกิจกรรม เรื่องแจ้งเตือน รวมถึงข่าวประกาศของหน่วยงาน เช่นการรับสมัครงาน ประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๙ ระบบงานในการให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เป็นระบบงานตามภารกิจ หน่วยงานที่จัดทำเป็นระบบงาน คอมพิวเตอร์ให้บริการผ่านหน้าเว็บไซต์ หรือ Mobile Application ในลักษณะสื่อสารสองทาง (interactive) (ถ้ามี)

๑.๑๐ แสดงสถิติการเข้าใช้เว็บไซต์ แสดงระดับความพึงพอใจและมีระบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๒ ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้ดำเนินการดังนี้

๒.๑ หัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งหรือมอบหมายกลุ่ม/ฝ่าย หรือคณะทำงาน หรือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบริหารจัดการเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๒.๒ การนำเข้าข้อมูลข่าวสาร ต้องเป็นข้อมูลปัจจุบัน ถูกต้องครบถ้วนระบุแหล่งที่มาหรือเจ้าของข้อมูล วันที่เผยแพร่ ประเภท (นามสกุล) ไฟล์ ขนาดไฟล์โดยมีลำดับการปฏิบัติอย่างน้อย ดังนี้

๒.๒.๑ เจ้าหน้าที่เสนอข้อมูลข่าวสารที่ประสงค์จะนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้สาธารณสุขอำเภอพิจารณาอนุญาต ด้วยแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานตามแนบท้ายประกาศที่เป็นลายลักษณ์อักษร หรือลงข้อมูลในแบบฟอร์มแล้วแจ้งเป็นวาจา

๒.๒.๒ กรณีอนุญาต ให้ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ ซึ่งได้รับสิทธิ์ (User name Password) เข้าสู่ระบบบริหารจัดการ ดำเนินการนำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์ในหมวดหมู่ที่ถูกต้อง และแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลนั้น

๒.๒.๓ กรณีไม่อนุญาต ให้หัวหน้ากลุ่มงานแจ้งกลับไปยังข้อมูลข่าวสาร พร้อมแจ้งเหตุผลที่ไม่อนุญาต

ให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมหาชนะชัย จัดทำคำสั่งผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล ผู้อนุมัติรับรอง และผู้รับผิดชอบการนำเสนอข้อมูลขึ้นเผยแพร่ ในการปฏิบัติตามแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานตามประกาศนี้

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕


(นายณัฐวุฒิ จันทร์สว่าง)
สาธารณสุขอำเภอเมหาชนะชัย

**วิธีการและขั้นตอนเปิดเผยข้อมูลสำหรับสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ
ผ่านเว็บไซต์ระดับหน่วยงานในราชการสำนักงานสาธารณสุขอำเภอมหาชนะชัย**

ที่	หัวข้อเรื่องของข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
1	ข้อมูลหน่วยงาน (General Information) ประกอบด้วย 1. ประวัติความเป็นมา 2. วิสัยทัศน์ พันธกิจ 3. โครงสร้างหน่วยงาน 4. ทำเนียบผู้บริหาร 5. ข้อมูลผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ ระดับสูง (Chief information Officer : CIO) 6. อำนาจหน้าที่ 7. ยุทธศาสตร์ 8. แผนปฏิบัติราชการ แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี 9. คำรับรอง รายงานผลการปฏิบัติราชการ 10. รายละเอียดช่องทางการติดต่อสื่อสาร 10.1 หมายเลขโทรศัพท์ 10.2 หมายเลขโทรสาร 10.3 แผนที่ตั้งหน่วยงานงาน 10.4 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (email address)	ขั้นตอนการเผยแพร่ ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ระดับ หน่วยงานในสังกัด สำนักงานสาธารณสุข อำเภอ เป็นไปตามข้อ 2.1-2.2 ตามประกาศสำนักงาน สาธารณสุขอำเภอมหาชนะชัย ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ แนวทางการเผยแพร่ ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๐	กลุ่ม/ฝ่ายหรือ คณะทำงาน หรือเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานบริหาร จัดการเว็บไซต์ ของหน่วยงาน	กลุ่ม/ฝ่ายหรือ คณะทำงาน หรือเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงาน บริหารจัดการ เว็บไซต์ ของหน่วยงาน
2	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง กับหน่วยงาน (Law, Regulatory, Compliance) โดยแสดงที่มาของข้อมูล อย่างชัดเจน			
3	คลังความรู้ (Knowledge) เช่น ข่าวสาร ความรู้สุขภาพในรูปแบบ Info Graphic สื่อมัลติมีเดีย บทความ ผลงานวิจัย ข้อมูล สถิติต่าง ๆ โดยอ้างอิงถึงแหล่งที่มา และ วัน เวลา กำกับเพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูล			

ที่	หัวข้อเรื่องของข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
	ไปใช้ต่อ (ถ้ามี)			
4	รายชื่อเว็บไซต์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Web link) เช่น หน่วยงานในสังกัด หน่วยงานสังกัดเดียวกัน หน่วยงานภายนอก หรือเว็บไซต์อื่น ๆ ที่น่าสนใจ			
5	ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ตามมาตรา 7 มาตรา 9 และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด ตามมาตรา 9 (8) และมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version 2.0) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)			
6	คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานพร้อมอธิบายขั้นตอนปฏิบัติงาน ระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงานนั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน” และสามารถดาวน์โหลดคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน			
7	คู่มือสำหรับประชาชน (Service Information) ข้อมูลการบริการตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการให้บริการต่างๆ แก่ประชาชนพร้อมอธิบายขั้นตอนบริการอย่างชัดเจน ทั้งนี้ควรระบุ			

ที่	หัวข้อเรื่องของข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
	ระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการให้บริการ นั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือสำหรับ ประชาชน” และสามารถดาวน์โหลดเอกสาร คู่มือ ตลอดจนแบบฟอร์ม (Download Forms) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ ประชาชนในการติดต่อราชการ (ถ้ามี)			
8	ข่าวประชาสัมพันธ์ (Public Relations) ข่าวสารทั่วไป ภาพข่าวกิจกรรม เรื่องแจ้ง เตือน รวมถึงข่าวประกาศของหน่วยงาน เช่น ประกาศรับสมัครงาน ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง			
9	ระบบงานให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service)เป็นระบบงานตามภารกิจ หน่วยงานที่จัดทำเป็นระบบงานคอมพิวเตอร์ ให้บริการผ่านหน้าเว็บไซต์ หรือ Mobile Applicationในลักษณะสื่อสารสองทาง (Interactive) (ถ้ามี)			
10	แสดงสถิติการเข้าใช้บริการเว็บไซต์ แสดง ระดับความพึงพอใจ และมีระบบประเมิน ความพึงพอใจที่มีต่อเว็บไซต์ของหน่วยงาน			

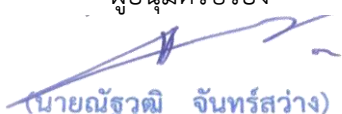
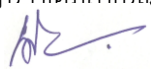
แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการ
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๕
สำหรับหน่วยงานในราชการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
ชื่อหน่วยงาน : วัน/เดือน/ปี : หัวข้อ: รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) Linkภายนอก: หมายเหตุ:	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล (.....) ตำแหน่ง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.	ผู้อนุมัติรับรอง (.....) ตำแหน่ง (หัวหน้า) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.	

คำอธิบายแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

หัวข้อ	คำอธิบาย
หน่วยงาน	หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล
วัน/เดือน/ปี	วันเดือนปีที่ขอนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่
หัวข้อ	กำหนดหัวข้อที่จะนำขึ้นเผยแพร่โดยให้มีใจความสำคัญที่มาจากเนื้อหาที่มีความยาวไม่เกิน ๒ บรรทัด
รายละเอียดข้อมูล	เลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายที่มีความกระชับใช้ภาษาที่เข้าใจง่ายและสะกดคำให้ถูกต้องตามอักขรวิธีเหมาะสมกับลักษณะรูปแบบข้อมูลแต่ละชนิด
Link ภายนอก	ให้ระบุ Link ที่อ้างอิงหรือนำมาใช้ในการเผยแพร่
หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล (ผู้รายงาน)	ระบุลงลายมือชื่อหรือชื่อของผู้รับผิดชอบที่ได้มอบหมายจากหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงาน
ผู้อนุมัติรับรอง	ระบุลงลายมือชื่อของหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ (Web Master)	ระบุลงลายมือชื่อผู้ทำการ Upload ข้อมูลที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการ
ตามประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอมหาชนะชัย
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๕
สำหรับสำนักงานสาธารณสุขอำเภอมหาชนะชัย

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
ชื่อหน่วยงาน :สำนักงานสาธารณสุขอำเภอมหาชนะชัย..... วัน/เดือน/ปี : ๓ ..ตุลาคม..๒๕๖๕..... หัวข้อ:คำสั่ง / กรองแนวทาง และ รายงานผลการกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในปีที่ผ่านมา (ปีงบประมาณ ๒๕๖๕) สำนักงานสาธารณสุขอำเภอมหาชนะชัยจังหวัดยโสธร บนบอร์ดประชาสัมพันธ์และบนเว็บไซต์ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอมหาชนะชัย จังหวัดยโสธร Linkภายนอก: http://www.sasukmaha.org/ หมายเหตุ:	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  (นายสมชาติ ยอดดี) ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕	ผู้อนุมัติรับรอง  (นายณัฐวุฒิ จันทรสว่าง) สาธารณสุขอำเภอมหาชนะชัย วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลไปเผยแพร่  (นายจักรพงษ์ เสาร์ทอง) ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕	