

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
โรงพยาบาลปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี
ตามประกาศโรงพยาบาลปทุมธานี
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๔
สำหรับหน่วยงานในโรงพยาบาลปทุมธานี

| | |
|--|--------------------------------|
| แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลปทุมธานี | |
| ชื่อหน่วยงาน : | |
| วัน/เดือน/ปี : | |
| หัวข้อ : | |
| รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) | |
| | |
| | |
| | |
| Link ภายนอก : | |
| หมายเหตุ : | |
| | |
| ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล | ผู้อนุมัติรับรอง |
| (.....) | (.....) |
| ตำแหน่ง..... | ตำแหน่ง.....(หัวหน้า) |
| วันที่.....เดือน.....พ.ศ. | วันที่.....เดือน.....พ.ศ. |
| ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ | |
| (.....) | |
| ตำแหน่ง..... | |
| วันที่.....เดือน.....พ.ศ. | |

คำอธิบาย

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลปทุมธานี

| หัวข้อ | คำอธิบาย |
|-------------------------------------|--|
| หน่วยงาน | งาน/ฝ่าย/กลุ่มงาน และหน่วยงานในโรงพยาบาลปทุมธานีผู้จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล |
| วัน/เดือน/ปี | วันเดือนปีที่ขอนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ |
| หัวข้อ | กำหนดหัวข้อที่จะนำขึ้นเผยแพร่โดยให้มีใจความสำคัญที่มาจากเนื้อหา มีความยาวไม่เกิน ๒ บรรทัด |
| รายละเอียดข้อมูล | เลือกใช้คำอธิบาย/การบรรยายที่มีความกระชับใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย และสะกดคำให้ถูกต้องตามอักขระที่เหมาะสมกับลักษณะรูปแบบของข้อมูลแต่ละชนิด |
| Link ภายนอก | ให้ระบุ Link ที่อ้างอิงหรือนำมาใช้ในการเผยแพร่ |
| หมายเหตุ | ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม |
| ผู้รับผิดชอบการใช้ข้อมูล(ผู้รายงาน) | ระบุลงลายมือชื่อหรือชื่อผู้เป็นเจ้าของข้อมูลข่าวสารที่ประสงค์จะเผยแพร่ |
| ผู้อนุมัติรับรอง | ระบุลงลายมือชื่อของหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงานของงาน/ฝ่าย/กลุ่มงาน และหน่วยงานในโรงพยาบาลปทุมธานี |
| ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ | ระบุลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ของหน่วยงาน ที่มีหน้าที่นำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ (Upload) ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงาน และหน่วยงานในโรงพยาบาลปทุมธานี |