

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลโป่งน้ำร้อน
ตามประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอโป่งน้ำร้อน
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๒

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลโป่งน้ำร้อน

ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานสาธารณสุขอำเภอโป่งน้ำร้อน จังหวัดจันทบุรี

วัน/เดือน/ปี : มีนาคม ๒๕๖๓

หัวข้อ: ๑.คำสั่งสำนักงานสาธารณสุขอำเภอโป่งน้ำร้อน ที่ ๑๔/๒๕๖๒ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการข้อร้องเรียนและเจรจาไกล่เกลี่ย

๒.กรอบแนวทางการกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

๓.สรุปการดำเนินการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ๖ เดือนแรก สำนักงานสาธารณสุขอำเภอโป่งน้ำร้อน

ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

๑.คำสั่งสำนักงานสาธารณสุขอำเภอโป่งน้ำร้อน ที่ ๑๔/๒๕๖๒ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการข้อร้องเรียนและเจรจาไกล่เกลี่ย

๒.กรอบแนวทางการกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

๒.๑ กรอบแนวทางการกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

๒.๒ คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

๒.๓ คู่มือปฏิบัติงานการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๒.๔ ช่องทางในการร้องเรียนสำนักงานสาธารณสุขอำเภอโป่งน้ำร้อน

๒.๕ บันทึกการรับเรื่องร้องเรียนสำนักงานสาธารณสุขอำเภอโป่งน้ำร้อน

๓.รายงานการ

ประชุมเจ้าหน้าที่สาธารณสุขอำเภอโป่งน้ำร้อน ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ วันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๓

๔.สรุปการดำเนินการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ๖ เดือนแรก สำนักงานสาธารณสุขอำเภอโป่งน้ำร้อน

Linkภายนอก:

หมายเหตุ:

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล



(นายบรรจบ ทันทะบุตร)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน

วันที่ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ผู้อนุมัติรับรอง



(นายสายัณฑ์ ตรีผล)

ตำแหน่ง สาธารณสุขอำเภอโป่งน้ำร้อน

วันที่ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นายณัฐวุฒิ สราภิรมย์)

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

วันที่ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

คำอธิบายแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง
สาธารณสุข

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