

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาดูน จังหวัดมหาสารคาม **๔๔๑๒๐**

ที่ มค ๐๙๓๓/ ๕๑๓ **วันที่** ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง แจ้งประกาศ จังหวัดมหาสารคาม.เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม ปี ๒๕๖๙ รอบสอง (๑ เมษายน ๒๕๖๘-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

เรียน บุคลากรสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาดูน ทุกคน

ตามที่ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม ได้ประกาศผลการปฏิบัติราชการรอบสอง (๑ เมษายน ๒๕๖๘-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) เพื่อเป็นการประเมินประกอบการพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการที่ปฏิบัติงานในช่วงเวลาที่กำหนด นั้น

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาดูน ขอแจ้งประกาศฯตามรายละเอียดเอกสาร หลักฐานที่แนบมาพร้อมท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายยงยุทธ คำอาจ)
สาธารณสุขอำเภอนาดูน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาดูน จังหวัดมหาสารคาม โทร ๐ ๔๓๗๙ ๙๓๔๔

ที่ มค ๐๙๓๓/๕๑๕ **วันที่** ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่ผลการปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานสาธารณสุข

จังหวัดมหาสารคาม ปี ๒๕๖๘ รอบสอง (๑ เมษายน ๒๕๖๘-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

เรียน สาธารณสุขอำเภอนาดูน

ตามที่ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม ได้ประกาศผลการปฏิบัติราชการรอบแรก๑ รอบสอง (๑ เมษายน ๒๕๖๘-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)เพื่อเป็นการประเมินประกอบการพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการที่ปฏิบัติงานในช่วงเวลาที่กำหนด นั้น

การนี้ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาดูน จึงขออนุญาตเผยแพร่ ผลการปฏิบัติราชการฯ ขึ้นเวปไซต์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุญาต

(น.ส.วชิราภรณ์ ประจุดทะเนย์)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

เรียน สาธารณสุขอำเภอนาดูน
- เพื่อทราบ

(น.ส.วชิราภรณ์ ประจุดทะเนย์)
ผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอนาดูน

ทราบ/อนุมัติ

(นายยงยุทธ คำอาจ)
สาธารณสุขอำเภอนาดูน

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการ
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาดูน จังหวัดมหาสารคาม
ตามประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาดูน
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในราชการของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาดูน

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาดูน

ชื่อหน่วยงาน : .....สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาดูน.....จังหวัดมหาสารคาม.....
วัน/เดือน/ปี : ..... ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๙.....
หัวข้อ: ...ขออนุญาตเผยแพร่ผลผลการปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานสาธารณสุข
จังหวัดมหาสารคาม ปี ๒๕๖๘ รอบสอง (๑ เมษายน ๒๕๖๘-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)
.
รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)
ผลการปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานสาธารณสุข
จังหวัดมหาสารคาม ปี ๒๕๖๘ รอบสอง (๑ เมษายน ๒๕๖๘-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)
.....
Linkภายนอก: .....
หมายเหตุ: .....
.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล	ผู้อนุมัติรับรอง
(น.ส.วชิราภรณ์ ประจุดทะเนย์)	(นายยงยุทธ คำอาจ)
ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	ตำแหน่ง สาธารณสุขอำเภอนาดูน
วันที่....๒๗.....เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๘	วันที่....๒๗.....เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๘

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

(น.ส.วชิราภรณ์ ประจุดทะเนย์)

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

วันที่ ๒๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๘

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์
ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม
ตามประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ **ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม**	
ชื่อหน่วยงาน	.....
วัน/เดือน/ปี	.....
หัวข้อ	.....
รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)	
Link ภายนอก	.....
หมายเหตุ	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.	ผู้อนุมัติรับรอง (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.	

คำอธิบาย แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์

ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม

หัวข้อ	คำอธิบาย
หน่วยงาน	หน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม เป็นผู้จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล
วัน/เดือน/ปี	วัน เดือน ปี ที่ขอนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่
หัวข้อ	กำหนดหัวข้อที่จะนำขึ้นเผยแพร่โดยให้มีใจความสำคัญ ที่มาจากเนื้อหามีความยาวไม่เกิน ๒ บรรทัด
รายละเอียดข้อมูล	เลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายที่มีความกระชับ ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย และสะกดคำให้ถูกต้องตามอักขระวิธีเหมาะสมกับลักษณะรูปแบบข้อมูลแต่ละชนิด
Link ภายนอก	ให้ระบุ ที่อ้างอิงหรือมาใช้ในการเผยแพร่
หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล (ผู้รายงาน)	ระบุลงลายมือชื่อหรือชื่อของผู้รับผิดชอบที่ได้มอบหมายจากหัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้างาน
ผู้อนุมัติรับรอง	ระบุลงลายมือชื่อของหัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้างาน
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ (Webmaster)	ระบุลงลายมือชื่อผู้ทำการ Upload ข้อมูลที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้างาน