

# บันทึกข้อความ

**ส่วนราชการ** สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาดูน จังหวัดมหาสารคาม โทร ๐-๔๓๗๙-๗๐๒๗

**ที่** มค ๐๙๓๓ / ๓๖๕ **วันที่** ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๘

**เรื่อง** ขอเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของ สสอ.นาดูน

**เรียน** สาธารณสุขอำเภอนาดูน

ตามที่ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาดูน ได้ดำเนินงานตามภารกิจหน่วยงาน ตามภาระกิจในของกระทรวงสาธารณสุขคือ ภารกิจหลัก ๑.ประสานนโยบายการทำยุทธศาสตร์ด้านสุขภาพร่วมกับหน่วยงานภาครัฐ ท้องถิ่น องค์กรเอกชนและภาคประชาสังคมในพื้นที่ระดับอำเภอ/ตำบล ๒.ประเมินผลการดำเนินงานของเครือข่ายบริการสุขภาพ ๓.ควบคุมมาตรฐานการดำเนินงานของหน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่ ๔.คุ้มครองผู้บริโภคด้านการบริการและผลิตภัณฑ์สุขภาพในพื้นที่ ๕. ดำเนินงานตามกฎหมายการแพทย์การสาธารณสุขและ ๖.ปฏิบัติงานตามนโยบายเร่งด่วนด้านสุขภาพของรัฐบาล กระทรวง เขตสุขภาพ และจังหวัดนั้น และได้ดำเนินงานตามเกณฑ์ประเมินความโปร่งใสภาครัฐ(ITA) ปี ๒๕๖๙ และต้องได้นำเอกสารประกอบตัวชี้วัดขึ้นเวปไซต์ นั้น

การนี้ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาดูน จึงเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของ สสอ.นาดูน ขึ้นเวปไซต์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาอนุมัติ

(น.ส.วชิราภรณ์ ประจุดทะเนย์)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

เรียน สาธารณสุขอำเภอนาดูน
- เพื่อทราบ

(น.ส.วชิราภรณ์ ประจุดทะเนย์)
ผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอนาดูน

**ทราบ**

(นายยงยุทธ คำอาจ)
สาธารณสุขอำเภอนาดูน

**แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน**
**สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาดูน จังหวัดมหาสารคาม**
**ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข**
**เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๘**
**สำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข**

**แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข**

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาดูน จังหวัดมหาสารคาม

วัน/เดือน/ปี ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

หัวข้อ \ เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของ สสอ.นาดู**น** ขึ้นเวปไซต์

รายละเอียดข้อมูล เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของ สสอ.นาดูนขึ้นเวปไซต์

Link ภายนอก -

หมายเหตุ.....

**ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล**

(น.ส.วชิราภรณ์ ประจุดทะเนย์)
ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
วันที่....๒๗.....เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๘

**ผู้อนุมัติรับรอง**

(นายยงยุทธ คำอาจ)
ตำแหน่ง สาธารณสุขอำเภอนาดูน
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.๒๕๖๔**
**สำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม**

<table>
<tr><td colspan="2">แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์<br>ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม</td></tr>
<tr><td>ชื่อหน่วยงาน</td><td>.....</td></tr>
<tr><td>วัน/เดือน/ปี</td><td>.....</td></tr>
<tr><td>หัวข้อ</td><td>.....</td></tr>
<tr><td colspan="2">รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....</td></tr>
<tr><td>Link ภายนอก</td><td>.....</td></tr>
<tr><td colspan="2">หมายเหตุ .....<br>.....<br>.....</td></tr>
<tr><td>ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล<br><br>(.....)<br>ตำแหน่ง.....<br>วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....</td><td>ผู้อนุมัติรับรอง<br><br>(.....)<br>ตำแหน่ง.....<br>วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....</td></tr>
<tr><td colspan="2">ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่<br><br>(.....)<br>ตำแหน่ง.....<br>วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....</td></tr>
</table>

## 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 |