

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาดูน ถนนสื่อสาร โทร.๐ ๔๓๗๙๙๓๔๔

ที่ มค ๐๓๓๒/ ๗๕ **วันที่** ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง เกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยาของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๔ และขอเผยแพร่ผ่านเวปไซต์

เรียน สาธารณสุขอำเภอนาดูน

รัฐบาลกำหนดให้การป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นนโยบายสำคัญและถือเป็นวาระแห่งชาติที่ทุกส่วนราชการจะต้องนำไปปฏิบัติให้บังเกิดผลที่เป็นรูปธรรม โดยคำนึงถึงบทบาทของทุกภาคส่วน ไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน องค์กรสาธารณะ สื่อมวลชน และภาคประชาสังคม เพื่อให้เข้ามามีส่วนร่วมในทุกกระบวนการก่อให้เกิดการบูรณาการความร่วมมือจากทุกภาคส่วน ในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบอย่างเข้มแข็ง และกระทรวงสาธารณสุข ได้ประกาศ เกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยาของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๔ และกำหนดนโยบายในการดำเนินงาน เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาดูน ได้ดำเนินการตามประกาศโดยเคร่งครัด สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาดูน จึงขอให้ทุกหน่วยงานปฏิบัติตามแนวทาง ดังประกาศแนบท้าย

การนี้ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาดูน จึงนำเรียนมาเพื่อนำสู่การปฏิบัติ และขออนุมัติ**ประชาสัมพันธ์เผยแพร่เกณฑ์ประกาศฯที่หน้าเว็ปไซต์** สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาดูนต่ อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

(น.ส.วชิราภรณ์ ประจุดทะเนย์)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ทราบ//เห็นชอบ

(นายยงยุทธ คำอาจ)
สาธารณสุขอำเภอนาดูน

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาดูน จังหวัดมหาสารคาม
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาดูน จังหวัดมหาสารคาม

วัน/เดือน/ปี ๑๗ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๙

หัวข้อ MOIT๑๓ ขอเผยแพร่เกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยาของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๔ บนเวปไซต์

รายละเอียดข้อมูล

๑.เกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยาของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๔ บนเวปไซต์

หมายเหตุ.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล	ผู้อนุมัติรับรอง
(น.ส.วชิราภรณ์ ประจุดทะเนย์)	(นายยงยุทธ คำอาจ)
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	สาธารณสุขอำเภอนาดูน
วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๙	วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๙

ผู้รับผิดชอบนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

(น.ส.วชิราภรณ์ ประจุดทะเนย์)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๙

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์
ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม
ตามประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม

<table>
<tr><td colspan="2">แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์
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)
.....
.....
.....
.....</td></tr>
<tr><td>Link ภายนอก</td><td>.....</td></tr>
<tr><td colspan="2">หมายเหตุ .....
.....
.....</td></tr>
<tr><td>ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....</td><td>ผู้อนุมัติรับรอง

(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....</td></tr>
<tr><td colspan="2">ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

(.....)
ตำแหน่ง.....
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