

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาดูน ถนนสื่อสาร จังหวัดมหาสารคาม **๔๔๑๒๐**

ที่ มค ๐๙๓๓/ ๕๕๔ **วันที่** ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง พิจารณาลงนามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรม

เรียน สาธารณสุขอำเภอนาดูน

ตามที่ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาดูนได้ดำเนินงานตามนโยบายความโปร่งใสภาครัฐ(ITA) และได้มีการจัดตั้งชมรมจริยธรรม ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาดูน เพื่อดำเนินการตามแนวทางคุณธรรมและความโปร่งใสภาครัฐ และชมรมฯได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการ เพื่อดำเนินงาน นั้น

การนี้ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาดูน จึงขอพิจารณาลงนามในแผน และขอเผยแพร่แผนปฏิบัติการ ปี ๒๕๖๔ ผ่านเวปไซต์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(น.ส.วชิราภรณ์ ประจุดทะเนย์)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

-อนุมัติ

(นายยงยุทธ คำอาจ)

สาธารณสุขอำเภอนาดูน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาดูน ถนนสื่อสาร จังหวัดมหาสารคาม **๔๔๑๒๐**

ที่ มค ๐๙๓๓/ ว.๕๕๖ **วันที่** ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง แจ้งเผยแพร่แผนชมรมจริยธรรม สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาดูน

เรียน บุคลากร สสอ.นาดูนทุกคน

ตามที่ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาดูนได้ดำเนินงานตามนโยบายความโปร่งใสภาครัฐ(ITA) และได้มีการจัดตั้งชมรมจริยธรรม คุณธรรม ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาดูน เพื่อดำเนินการตามแนวทางคุณธรรมและความโปร่งใสภาครัฐ และชมรมฯได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการ เพื่อดำเนินงาน และได้รับการอนุมัติแล้ว นั้น

การนี้ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาดูน จึงแจ้งแผนปฏิบัติการ ปี ๒๕๖๙ เพื่อสู่การปฏิบัติในระดับบุคคล และพื้นที่

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายยงยุทธ คำอาจ)

สาธารณสุขอำเภอนาดูน

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาดูน จังหวัดมหาสารคาม
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๔
สำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาดูน จังหวัดมหาสารคาม

วัน/เดือน/ปี ๗ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๘

หัวข้อ EB๑๔ เผยแพร่แผนชมรม คุณธรรม จริยธรรม สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาดูน

หมายเหตุ.....เผยแพร่แผนปฏิบัติการชมรมคุณธรรม จริยธรรม สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาดูน ปี ๒๕๖๘

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล	ผู้อนุมัติรับรอง
(น.ส.วชิราภรณ์ ประจุดทะเนย์)	(นายยงยุทธ คำอาจ)
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	สาธารณสุขอำเภอนาดูน
วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๘	วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๘

ผู้รับผิดชอบนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

(น.ส.วชิราภรณ์ ประจุดทะเนย์)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๘

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์
ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม
ตามประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๙
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