บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม ถนนสื่อสาร จังหวัดมหาสารคาม **๔๔๑๒๐**

ที่ มค ๐๓๓๓/ ๙๘๑ **วันที่** ๘ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งประกาศ จังหวัดมหาสารคาม.เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม ปี ๒๕๖๕ รอบสอง(๑ เมษายน ๒๕๖๕-๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ทุกแห่ง

ตามที่ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม ได้ประกาศผลการปฏิบัติราชการรอบสอง (๑ เมษายน ๒๕๖๕-๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) เพื่อเป็นการประเมินประกอบการพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการที่ปฏิบัติงานในช่วงเวลาที่กำหนด นั้น

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม ขอแจ้งประกาศฯตามรายละเอียดเอกสาร หลักฐานที่แนบมาพร้อมท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายมนตรี เทเวลา)
สาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม จังหวัดมหาสารคาม โทร ๐ ๔๓๗๙ ๙๓๔๔

ที่ มค ๐๓๓๒/ ๑๐๗๗ **วันที่** ๘ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่ผลการปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานสาธารณสุข จังหวัดมหาสารคาม ปี ๒๕๖๕ รอบสอง(๑ เมษายน ๒๕๖๕-๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

เรียน สาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม

ตามที่ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม ได้ประกาศผลการปฏิบัติราชการรอบสอง (๑ เมษายน ๒๕๖๕-๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) เพื่อเป็นการประเมินประกอบการพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการที่ปฏิบัติงานในช่วงเวลาที่กำหนด นั้น

การนี้ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม จึงขออนุญาตเผยแพร่ใบจัดสรรงบปผลการปฏิบัติราชการฯ ขึ้นเวปไซต์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(นายยงยุทธ คำอาจ)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

เรียน สาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม
- เห็นควรอนุญาต

(นายยงยุทธ คำอาจ)
ผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม

- **อนุญาต**

(นายมนตรี เทเวลา)
สาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการ
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม จังหวัดมหาสารคาม
ตามประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในราชการของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม

ชื่อหน่วยงาน : .....สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม.....จังหวัดมหาสารคาม.....
วัน/เดือน/ปี : ..... ๘ ธันวาคม ๒๕๖๕.....
หัวข้อ: ...ขออนุญาตเผยแพร่ผลการปฏิบัติราชการ ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน.....

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)
..... ขออนุญาตเผยแพร่ผลการปฏิบัติราชการ รอบ ๒ .....
.....
Linkภายนอก: .....
หมายเหตุ: .....
.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

(นางสุดารัตน์ โคตรสีเขียว)
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน
วันที่.....๘.....เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕.....

ผู้อนุมัติรับรอง

(นายมนตรี เทเวลา)
ตำแหน่ง สาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม
วันที่....๘....เดือน..ธันวาคม.....พ.ศ. ๒๕๖๕...

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

(นายยงยุทธ คำอาจ)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
วันที่....๘...เดือน....ธันวาคม.....พ.ศ. ๒๕๖๕.....

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