



## ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาคู

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาคู

\*\*\*\*\*

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ และต้องดำเนินงานตามมาตรฐาน เว็บไซต์ ภาครัฐ (Government Website Standard) เพื่อให้บริการตามภารกิจและอำนวยความสะดวก ให้ประชาชน สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวกมีความถูกต้องชัดเจนครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาคู จึงกำหนดแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ ของหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์ ดังต่อไปนี้

### ๑. ให้นำหน่วยงานเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ดังนี้

๑.๑ ข้อมูลหน่วยงาน (General Information) ประกอบด้วย ประวัติความเป็นมา วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างหน่วยงาน ทำเนียบผู้บริหาร ข้อมูลผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (Chief information Officer : CIO) อำนาจหน้าที่ ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ แผนงาน โครงการ และงบประมาณ รายงานประจำปี คำรับรอง รายงานผลการปฏิบัติราชการ รายละเอียดช่องทางการติดต่อสื่อสาร หมายเลข โทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร แผนที่ตั้งหน่วยงานงาน ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (email address)

๑.๒ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง กับหน่วยงาน (Law, Regulatory, Compliance) โดยแสดงที่มาของข้อมูลอย่างชัดเจน

๑.๓ คลังความรู้ (Knowledge) เช่น ข่าวสารความรู้สุขภาพในรูปแบบ Info Graphic สื่อ วัสดุพิมพ์ บทความ ผลงานวิจัย ข้อมูลสถิติต่าง ๆ โดยอ้างอิงถึงแหล่งที่มาและวัน เวลา กำกับ เพื่อประโยชน์ ในการนำข้อมูลไปใช้ต่อ (ถ้ามี)

๑.๔ รายชื่อเว็บไซต์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Web link) เช่น หน่วยงานในสังกัด หน่วยงาน สังกัดเดียวกัน หน่วยงานภายนอก หรือเว็บไซต์อื่น ๆ ที่น่าสนใจ

๑.๕ ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร ของ ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของ ราชการ กำหนดตามมาตรา ๙ (๔) และมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)

๑.๖ คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอน การปฏิบัติงานพร้อมอธิบายขั้นตอนปฏิบัติงาน ระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงานนั้นๆ โดย จัดทำ เป็นรูปแบบ “คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน” และสามารถดาวน์โหลดคู่มือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน ของหน่วยงาน

๑.๗ คู่มือสำหรับประชาชน (Service Information) ข้อมูลการบริการตามภารกิจ ของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการให้บริการต่างๆ แก่ประชาชนพร้อมอธิบายขั้นตอนบริการอย่างชัดเจน ทั้งนี้ ควรระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการให้บริการนั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือสำหรับประชาชน” และสามารถดาวน์โหลดเอกสาร คู่มือ ตลอดจนแบบฟอร์ม (Download Forms) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ในการติดต่อราชการ (ถ้ามี)

๑.๘ ข่าวประชาสัมพันธ์ (Public Relations) ข่าวสารทั่วไป ภาพข่าวกิจกรรม เรื่องแจ้งเตือน ข่าวประกาศของหน่วยงาน เช่น ประกาศรับสมัครงาน ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๙ ระบบงานให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เป็นระบบงานตามภารกิจ หน่วยงานที่จัดทำเป็นระบบงานคอมพิวเตอร์ให้บริการผ่านหน้าเว็บไซต์ หรือ Mobile Application ใน ลักษณะ สื่อสารสองทาง (Interactive) (ถ้ามี)

๑.๑๐ แสดงสถิติการเข้าใช้บริการเว็บไซต์ แสดงระดับความพึงพอใจ และมีระบบประเมิน ความพึงพอใจที่มีต่อเว็บไซต์ของหน่วยงาน

## ๒. ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้ดำเนินการดังนี้

๒.๑ หัวหน้าหน่วยงาน แต่งตั้งหรือมอบหมายกลุ่ม/ฝ่ายหรือคณะทำงานหรือเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานบริหารจัดการเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๒.๒ การนำเข้าข้อมูลข่าวสาร ต้องเป็นข้อมูลปัจจุบัน ถูกต้องและครบถ้วน ระบุแหล่งที่มา หรือเจ้าของข้อมูล ช่วงวันที่ของข้อมูลข่าวสาร วันที่เผยแพร่ ประเภท (นามสกุล) ไฟล์ ขนาดไฟล์โดยมีลำดับ การปฏิบัติอย่างน้อย ดังนี้

๒.๒.๑ เจ้าหน้าที่เสนอข้อมูลข่าวสารที่ประสงค์จะนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้ หัวหน้ากลุ่มงานที่รับผิดชอบดูแลเว็บไซต์พิจารณาอนุญาต ด้วยแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ตามแนบท้ายประกาศที่เป็น ลายลักษณ์อักษร กรณีเร่งด่วนอนุมัติให้อนุญาตทางวาจาได้

๒.๒.๒ กรณีอนุญาต หัวหน้ากลุ่มงานฯ มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web - Master) ซึ่งได้รับสิทธิ์ (Username และ Password) เข้าสู่ระบบบริหารจัดการ ดำเนินการนำข้อมูลข่าวสาร ขึ้น เว็บไซต์ในหมวดหมู่ที่ถูกต้อง และประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้น

๒.๒.๓ กรณีไม่อนุญาต หัวหน้ากลุ่มงานฯ มอบหมายเจ้าหน้าที่ประสานแจ้งกลับ ไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้นพร้อมชี้แจงเหตุผล เช่น ไม่ตรงหรือเกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน ไม่ถูกต้อง ตามรูปแบบไฟล์ข้อมูลที่อนุญาต

## ๓. กลไกการตรวจสอบ กำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง

๓.๑ หน่วยงานต้องกำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลบริหารจัดการเว็บไซต์ (Web Master) อย่างน้อย ๒ คน เพื่อทำงานทดแทนกันได้

๓.๒ เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของข้อมูลทุกรายการ ที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน หากพบว่าครบระยะเวลาการเผยแพร่ให้นำรายการนั้นลงจากเว็บไซต์

๓.๓ เจ้าหน้าที่ web Master มีหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของรายการข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version 2.0) ของสำนักงาน รัฐบาล อิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) และตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตาม มาตรา ๗ มาตรา ๘ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

๓.๔ เจ้าหน้าที่ web Master มีหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัดเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๓.๕ ให้องค์กรส่งเสริมการเพิ่มพูนความรู้และทักษะการบริหารจัดการเว็บไซต์ การรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Cyber Security) ให้แก่เจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง ทั้งการฝึกอบรม (Training) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน (Knowledge Management)

ทั้งนี้ ให้องค์กรนำประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายไกรทอง ไชยมัชชिम)  
สาธารณสุขอำเภอ

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ในราชการบริหารส่วนการ  
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ  
ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑  
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มทางการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ	
ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ จังหวัดกาฬสินธุ์ วัน/เดือน/ปี :	
หัวข้อ :	
รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) :	
Link ภายนอก :	
หมายเหตุ : ssokhaowong.com	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  (.....) ตำแหน่ง ..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	ผู้อนุมัติรับรอง  (.....) ตำแหน่ง ..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  (.....) ตำแหน่ง ..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	

## คำอธิบายแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาคู

หัวข้อ	คำอธิบาย
หน่วยงาน	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาคู และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ในสังกัด เป็นผู้จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล
วัน/เดือน/ปี	วันเดือนปีที่ขอนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่
หัวข้อ	กำหนดหัวข้อที่จะนำขึ้นเผยแพร่โดยให้มีใจความสำคัญที่มาจากเนื้อหา มีความยาวไม่เกิน ๒ บรรทัด
รายละเอียดข้อมูล	เลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยาย ที่มีความกระชับ ใช้ภาษาที่เข้าใจง่ายและสะกดคำให้ถูกต้อง ตามอักขระวิธีเหมาะสมกับลักษณะรูปแบบข้อมูลแต่ละชนิด
LINK ภายนอก	ระบุ Link ที่อ้างอิงหรือนำมาใช้เพื่อการเผยแพร่
หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล (ผู้รายงาน)	ระบุลงลายมือชื่อของผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากสาธารณสุขอำเภอ ตามคำสั่งที่
ผู้อนุมัติรับรอง	ระบุลงลายมือชื่อของสาธารณสุขอำเภอ/ผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอ ตามคำสั่งที่
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ (webmaster)	ระบุลงลายมือชื่อผู้ทำการ Upload ข้อมูลที่ได้รับมอบหมายจากสาธารณสุขอำเภอ ตามคำสั่งที่

**วิธีการและขั้นตอนเปิดเผยข้อมูลสำหรับหน่วยงานในราชการส่วนภูมิภาค**  
**สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข**  
**ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ**

ที่	หัวข้อเรื่องข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
1	<p>1. ข้อมูลหน่วยงาน</p> <p>1.1 ข้อมูลผู้บริหาร แสดง รายนาม ของผู้บริหารของ หน่วยงานประกอบด้วย ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย หมายเลข โทรศัพท์</p> <p>1.2 นโยบายของผู้บริหาร</p> <p>1.3 โครงสร้างหน่วยงาน</p> <p>1.4 หน้าที่และอำนาจของ หน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้ง หรือ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>1.5 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินงาน หรือการปฏิบัติงานของ หน่วยงาน</p> <p>1.6 ข่าวประชาสัมพันธ์ ที่แสดง ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับการ ดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจ และภารกิจของหน่วยงาน และเป็น ข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568</p> <p>1.7 ข้อมูลการติดต่อ ประกอบด้วย ที่อยู่หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสารที่ อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ แผน ที่ตั้งหน่วยงาน</p> <p>1.8 ช่องทางการรับฟังความ คิดเห็น ที่บุคคลภายนอกสามารถ แสดงความคิดเห็นต่อการดำเนิน งานตามหน้าที่และอำนาจตาม ภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>1.9 วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม MOPH</p>	<p>ขั้นตอนการเผยแพร่ ข้อมูลต่อสาธารณะผ่าน เว็บไซต์ของสำนักงาน สาธารณสุขอำเภอ เป็นไปตามข้อ 3.1-3.2 ตามประกาศสำนักงาน ปลัดกระทรวง สาธารณสุข ลงวันที่ 30 พฤษภาคม 2561 เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ ข้อมูลต่อสาธารณะผ่าน เว็บไซต์ ของหน่วยงาน พ.ศ.2561 สำหรับ หน่วยงานในส่วนกลาง สำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุข</p>	<p>- งานข้อมูลข่าวสาร - งานยุทธศาสตร์</p> <p>นางกนกพรรณ วรรณทอง นายเนมิราช จิตรปรีดา นางสาวสันตะณี พวงเพชร</p>	<p>สาธารณสุขอำเภอ/ ผู้ช่วยสาธารณสุข อำเภอ</p>

ที่	หัวข้อเรื่องข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
	<p>1.10 ยุทธศาสตร์ของประเทศ โดยรวม</p> <p>1.11 พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562</p> <p>1.12 ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2552</p> <p>1.13 ข้อบังคับสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยจรรยาข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2560</p> <p>1.14 อินโฟกราฟฟิก คณะกรรมการจริยธรรม ประจำสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขชุดปัจจุบัน</p> <p>1.15 จรรยาบรรณกระทรวงสาธารณสุข (MOPH Code of Conduct)</p>			
2	นโยบายและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน		- งานยุทธศาสตร์ นายเนมิราช จิตปรีดา	สาธารณสุขอำเภอ/ ผู้ช่วยสาธารณสุข อำเภอ
3	แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน และการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน (แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน ทุกแผน)		- งานยุทธศาสตร์ นายเนมิราช จิตปรีดา	สาธารณสุขอำเภอ/ ผู้ช่วยสาธารณสุข อำเภอ
4	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน		- งานการเงิน/การบัญชี นางกนกพรรณ วรรณทอง	สาธารณสุขอำเภอ/ ผู้ช่วยสาธารณสุข อำเภอ

ที่	หัวข้อเรื่องข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
5	หลักเกณฑ์ / ขั้นตอนการแก้ไข ปัญหาในกรณีที่มีการร้องเรียนเรื่อง การปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ของเจ้าหน้าที่		- งานเจ้าหน้าที่ นายไกรทอง ไชยมัชชिम	สาธารณสุขอำเภอ/ ผู้ช่วยสาธารณสุข อำเภอ
6	หลักเกณฑ์ / ขั้นตอนการแก้ไข ปัญหาในกรณีที่มีการร้องเรียนเรื่อง การทุจริตและประพฤตินิชอบ		- งานเจ้าหน้าที่ นายไกรทอง ไชยมัชชिम	สาธารณสุขอำเภอ/ ผู้ช่วยสาธารณสุข อำเภอ
7	รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับ เรื่องร้องเรียน การปฏิบัติงานหรือ การให้บริการ		- งานเจ้าหน้าที่ นายไกรทอง ไชยมัชชिम	สาธารณสุขอำเภอ/ ผู้ช่วยสาธารณสุข อำเภอ
8	รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤตินิชอบ		- งานเจ้าหน้าที่ นายไกรทอง ไชยมัชชिम	สาธารณสุขอำเภอ/ ผู้ช่วยสาธารณสุข อำเภอ
9	<b>ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง</b> ประกอบด้วย 9.1 การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อ จัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปี ที่ผ่านมา (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567) 9.2 แผนการจัดซื้อจัดจ้างและ การจัดหาพัสดุประจำปี 9.3 ผลการดำเนินการตาม แผนการจัดซื้อจัดจ้างและการ จัดหาพัสดุประจำปีประจำปี ตามรอบระยะเวลาที่กำหนดใน กรอบแนวทาง 9.4 ประกาศสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วย แนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบ บุคลากรในหน่วยงานด้านการ จัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560		- งานการเงิน/การบัญชี นางกนกพรรณ วรรณทอง	สาธารณสุขอำเภอ/ ผู้ช่วยสาธารณสุข อำเภอ



ที่	หัวข้อเรื่องข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
	<p>และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>ของหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่</p> <p>9.5 แบบสรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (แบบ สขร. 1)</p>			
10	<p>คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน</p>		<p>- ทุกกลุ่มงานใน สสอ. นางกนกพรรณ วรรณทอง นายเนมิราช จิตรปรีดา นางสาวสันตะนี พวงเพชร</p>	<p>สาธารณสุขอำเภอ/ ผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอ</p>
11	<p>คู่มือขั้นตอนการให้บริการ (ภารกิจให้บริการประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558)</p>		<p>- งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานสุขภาพภาคประชาชน</p> <p>นางกนกพรรณ วรรณทอง นายเนมิราช จิตรปรีดา</p>	<p>สาธารณสุขอำเภอ/ ผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอ</p>



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาคู ตำบลนาคู อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์

ที่ กส ๑๖๓๓/๓๖๒

วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติลงนามในประกาศ แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

เรียน สาธารณสุขอำเภอนาคู

### ๑. เรื่องเดิม

๑.๑ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๔ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ และต้องดำเนินงานตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard) เพื่อให้บริการตามภารกิจและอำนวยความสะดวก ให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวกมีความถูกต้องชัดเจนครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

๑.๒ ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่องแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

### ๒. ข้อเท็จจริง

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์ มีความประสงค์จะขออนุมัติแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาคู เพื่อเผยแพร่ข้อมูลของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาคู ต่อสาธารณะ ซึ่งเป็นการยกระดับของหน่วยงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม

### ๓. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

คำสั่งกระทรวงสาธารณสุขที่ ๘๙๗/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เรื่องมอบหมายให้ข้าราชการเป็นผู้บังคับบัญชา

### ๔. ข้อเสนอเพื่อโปรดพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนามในคำสั่งสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาคู และขออนุมัติ นำประกาศดังกล่าว เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนาคู

กนกพรพรณ

(นางกนกพรพร วรรณทอง)

นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

ดำเนินการ

(นายไกรทอง ไชยมัชชिम)

สาธารณสุขอำเภอนาคู

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ในราชการบริหารส่วนการ  
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ  
ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑  
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มทางการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ จังหวัดกาฬสินธุ์ วัน/เดือน/ปี : ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ หัวข้อ : ประกาศแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ปี ๒๕๖๗  รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) : แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ปี ๒๕๖๗  Link ภายนอก : ไม่มี หมายเหตุ : ssokhaowong.com	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  (นางสาวสันตะณี พวงเพชร) ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ ปฏิบัติการ วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๗	ผู้อนุมัติรับรอง  (นายไกรทอง ไชยมัชชिम) ตำแหน่ง สาธารณสุขอำเภอ วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๗
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  (นางกนกพรณ วรณทอง) ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๗	