



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านนา จังหวัดนครนายก โทร.๐๓๗๓๘ ๑๘๕๑

ที่ นย ๐๓๓๓/ นค ๑๗๕

วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่ประกาศแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

เรียน สาธารณสุขอำเภอบ้านนา

ด้วยสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านนา ได้มีประกาศเรื่องแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๙ จึงเห็นควรนำประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านนา แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๕ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านนา และบอร์ดประชาสัมพันธ์ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาอนุญาต

(นายสุเมธ บำรุงจิตต์)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

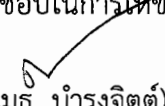
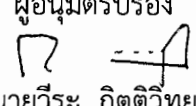

0๒๗๓๓๓

(นายวิระ กิตติวิทชากุล)

สาธารณสุขอำเภอบ้านนา

๒๕๖๕.๑๒.๒๕

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค  
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านนา  
ตามประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านนา  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๒

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านนา	
ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านนา.....	
วัน/เดือน/ปี : ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕.....	
หัวข้อ : ๑) แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ ของหน่วยงาน รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)	
๑) แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านนา Link ภายนอก : ไม่มี	
หมายเหตุ : .....	
.....	
.....	
ผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูล  (นายสุเมธ บำรุงจิตต์) ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ วันที่ ๒๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕	ผู้อนุมัติรับรอง  (นายวีระ กิตติวิทยากุล) ตำแหน่ง สาธารณสุขอำเภอบ้านนา (หัวหน้า) วันที่ ๒๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  (นายศรายุทธ สร้อยระย้า) ตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน วันที่ ๒๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕	



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านนา  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ และต้องดำเนินงานตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard) เพื่อให้บริการตามภารกิจและอำนวยความสะดวกให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวกมีความถูกต้องชัดเจนครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านนา จึงกำหนดแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน สำหรับกลุ่มงานในสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านนา

**๑. ให้เผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ดังนี้**

๑.๑ ข้อมูลหน่วยงาน (General Information) ประกอบด้วย ประวัติความเป็นมา วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างหน่วยงาน ทำเนียบผู้บริหาร ข้อมูลผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (Chief information Officer : CIO) อำนาจหน้าที่ ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี คำรับรอง รายงานผลการปฏิบัติราชการ รายละเอียดช่องทางการติดต่อสื่อสาร หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร แผนที่ตั้งหน่วยงาน ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Email address)

๑.๒ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน โดยแสดงที่มาของข้อมูลอย่างชัดเจน

๑.๓ คลังความรู้ เช่น ข่าวสารความรู้สุขภาพในรูปแบบ Info Graphic สื่อมัลติมีเดีย บทความ ผลงานวิจัย ข้อมูลสถิติต่าง ๆ โดยอ้างอิงถึงแหล่งที่มาและวัน เวลา กำกับ เพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูลไปใช้ต่อ (ถ้ามี)

๑.๔ รายชื่อเว็บไซต์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น หน่วยงานในสังกัด หน่วยงานสังกัดเดียวกัน หน่วยงานภายนอก หรือเว็บไซต์อื่น ๆ ที่น่าสนใจ

๑.๕ ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ กำหนดมาตรา ๙ (๘) และมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)

๑.๖ คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานพร้อมอธิบายขั้นตอนปฏิบัติงาน ระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงานนั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน” และสามารถดาวน์โหลดคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๑.๗ คู่มือสำหรับประชาชน ข้อมูลการบริการตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการให้บริการต่างๆ แก่ประชาชนพร้อมอธิบายขั้นตอนบริการอย่างชัดเจน ทั้งนี้ควรระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการให้บริการนั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือสำหรับประชาชน” และสามารถดาวน์โหลดเอกสาร คู่มือตลอดจนแบบฟอร์ม เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการติดต่อราชการ (ถ้ามี)

๑.๘ ข่าวประชาสัมพันธ์ ข่าวสารทั่วไป ภาพข่าวกิจกรรม เรื่องแจ้งเตือนรวมถึงข่าวประกาศของหน่วยงาน เช่น ประกาศรับสมัครงาน ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๙ ระบบงานให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นระบบงานตามภารกิจหน่วยงานที่จัดทำเป็นระบบงานคอมพิวเตอร์ให้บริการผ่านหน้าเว็บไซต์ หรือ Mobile Application ในลักษณะสื่อสารสองทาง (ถ้ามี)

๑.๑๐ แสดงสถิติการเข้าใช้บริการเว็บไซต์ แสดงระดับความพึงพอใจ และมีระบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๒. ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านนา  
ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ หัวหน้ากลุ่มงานมอบหมายหน้าที่ให้บุคคล หรือคณะทำงาน ปฏิบัติงานบริหารจัดการเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๒.๒ การนำเข้าข้อมูลข่าวสาร ต้องเป็นข้อมูลปัจจุบัน ถูกต้องและครบถ้วน ระบุแหล่งที่มาหรือเจ้าของข้อมูล ช่วงวันที่ของข้อมูลข่าวสาร วันที่เผยแพร่ ประเภท(นามสกุล) ไฟล์ ขนาดไฟล์โดยมีลำดับการปฏิบัติงานอย่างน้อย ดังนี้

๒.๒.๑ เจ้าหน้าที่เสนอข้อมูลข่าวสารที่ประสงค์จะนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้หัวหน้ากลุ่มงานที่รับผิดชอบดูแลเว็บไซต์พิจารณาอนุญาต ด้วยแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ ตามแบบทำยประกาศ ที่เป็นลายลักษณ์อักษร กรณีเร่งด่วนอนุมัติให้อนุญาตทางวาจาได้

๒.๒.๒ กรณีอนุญาต หัวหน้ากลุ่มงานฯ มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ซึ่งได้รับสิทธิ์ (Username และ Password) เข้าสู่ระบบบริหารจัดการ ดำเนินการนำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์ในหมวดหมู่ที่ถูกต้อง และประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้น

๒.๒.๓ กรณีไม่อนุญาต หัวหน้ากลุ่มงานฯ มอบหมายเจ้าหน้าที่ประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้นพร้อมชี้แจงเหตุผล เช่น ไม่ตรงหรือเกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน ไม่ถูกต้องตามรูปแบบไฟล์ข้อมูลที่อนุญาต

### ๓. กลไกการตรวจสอบ กำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง

๓.๑ กำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ดูแลบริหารจัดการเว็บไซต์ (Web Master) อย่างน้อย ๒ คน เพื่อทำงานทดแทนกันได้

๓.๒ เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของข้อมูลทุกรายการที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน หากพบว่าครบระยะเวลาการเผยแพร่ให้นำรายการนั้นลงจากเว็บไซต์

๓.๓ เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของรายการข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐) ของสำนักงานรัฐบาล อิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) และตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

๓.๔ เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัดเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๓.๕ มีการส่งเสริมการเพิ่มพูนความรู้และทักษะการบริหารจัดการเว็บไซต์ การรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Cyber Security) ให้แก่เจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง ทั้งการฝึกอบรม การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน

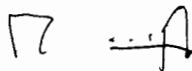
### ๔. รายชื่อผู้รับผิดชอบนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านนา

๔.๑ นายสุเมธ บำรุงจิตต์ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

๔.๒ นายนครายุธ สร้อยระย้า ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน

ทั้งนี้ให้ปฏิบัติตามประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านนา เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



( นายวีระ กิตติวิทยากุล )

สาธารณสุขอำเภอบ้านนา



คำสั่งสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านนา

ที่ ๑๖๕/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลบริหารจัดการเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านนา

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๙ ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ และต้องดำเนินงานตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard) เพื่อให้บริการตามภารกิจ และอำนวยความสะดวกให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวกมีความถูกต้องชัดเจนครบถ้วนเป็นปัจจุบันนั้น ทางสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านนา จึงขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลบริหารจัดการเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านนา ดังนี้

นายศรายุธ สร้อยระย้า ตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของข้อมูลทุกรายการที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาล หากพบว่าครบระยะเวลาการเผยแพร่ให้นำรายการนั้นลงจากเว็บไซต์

๒. เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของรายการข้อมูลข่าวสารตามมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) และตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการพ.ศ.๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

๓. เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัดเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

๗ 4

(นายวีระ กิตติวิทยากุล)

สาธารณสุขอำเภอบ้านนา



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านนา  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๒

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของทางราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้โดยให้เป็นไปตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ(Government Website Standard)เพื่อให้บริการตามภารกิจและอำนวยความสะดวกให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวกมีความถูกต้องชัดเจนครบถ้วนเป็นปัจจุบันและเพื่อให้ขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity and Transparency Assessment (ITA))ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านนา จึงกำหนดแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน สำหรับสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านนา ดังต่อไปนี้

๑. ให้หน่วยงานของรัฐเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ดังนี้

๑.๑ ข้อมูลหน่วยงาน(General Information)ประวัติความเป็นมาวิสัยทัศน์พันธกิจโครงสร้างหน่วยงานผู้บริหารอำนาจหน้าที่ ยุทธศาสตร์แผนปฏิบัติการราชการ แผนงานโครงการและงบประมาณรายจ่ายประจำปี คำรับรองและรายงานผลการปฏิบัติราชการ แสดงรายละเอียดช่องทางที่ผู้ใช้บริการสามารถติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานได้ประกอบด้วย ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร แผนที่ตั้งหน่วยงาน ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail Address)

๑.๒ ข่าวประชาสัมพันธ์(Public Relations)ข่าวสารประชาสัมพันธ์ทั่วไป ข่าวสารและประกาศของหน่วยงาน เช่น ประกาศรับสมัครงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดฝึกอบรม เป็นต้น ปฏิทินกิจกรรมของหน่วยงาน

๑.๓ เว็บลิงก์(Web Link)เช่น หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องโดยตรง หน่วยงานได้สังกัด หรือเว็บไซต์อื่นๆที่น่าสนใจ รวมถึงวิดีโอหรือเสียงที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมของหน่วยงาน

๑.๔ กฎหมายระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน(Law,Regulatory and Compliance)เช่นกฎหมายพระราชบัญญัติพระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศ ระเบียบ มาตรฐานคู่มือ แนวปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง โดยแสดงที่มาของข้อมูลที่นำมาเผยแพร่

๑.๕ คู่มือสำหรับประชาชน(Service Information)ข้อมูลการบริการตามภารกิจของหน่วยงานพร้อมคำอธิบายขั้นตอนบริการ โดยแสดงขั้นตอนการให้บริการต่างๆ แก่ประชาชน ทั้งนี้ควรระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการให้บริการนั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ คู่มือสำหรับประชาชน” และสามารถดาวน์โหลดเอกสาร คู่มือตลอดจนแบบฟอร์ม (Download Forms) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการติดต่อราชการ (ถ้ามี)

๑.๖ คลังความรู้(Knowledge and Statistic)เช่นผลงานวิจัยบทความสถิติศาสตร์ข้อมูลสถิติต่างๆ เป็นต้นโดยมีการอ้างอิงถึงแหล่งที่มาและวัน เวลา กำกับเพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูลไปใช้ต่อ (ถ้ามี)

๑.๗.ระบบ..

๑.๗ ระบบให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เป็นระบบให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามภารกิจของหน่วยงาน (ถ้ามี)

๒. วิธีการ และขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด นครนายกให้ดำเนินการดังนี้

๒.๑ การออกแบบเว็บไซต์ หน่วยงานต้องคำนึงถึงการแสดงผลบนอุปกรณ์ที่มีความหลากหลาย ควรออกแบบเว็บไซต์ให้รองรับขนาดหน้าจอของอุปกรณ์ทุกชนิด ตั้งแต่คอมพิวเตอร์ที่มีขนาดหน้าจอ แตกต่างกันไป จนถึงโทรศัพท์เคลื่อนที่ (Smart Phone) และ Table ต่างๆ

๒.๒ การเข้าถึงเว็บไซต์ของประชาชน หน่วยงานต้องคำนึงถึงเวอร์ชันขั้นต่ำของเบราว์เซอร์ที่รองรับการแสดงผลหรือการทำงานที่สมบูรณ์ของโปรแกรมที่ใช้ในการดูเอกสารบนเว็บไซต์เช่น PDF Readers/Viewers หรือ Open Source อื่นๆ เป็นต้น ซึ่งหน่วยงานควรแจ้งไว้ในส่วนล่างของเว็บไซต์หรือหน้าเพจที่แสดงเอกสารนั้นๆ ของหน่วยงาน

๒.๓ การบริหารจัดการเว็บไซต์ หน่วยงานควรมีการเข้ารหัสข้อมูล (Encryption) เพื่อเพิ่มความปลอดภัย เช่น การใช้รหัสผ่านเข้าสู่ระบบจัดการเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Username/ Password)

๒.๔ หน่วยงานต้องให้ผู้ดูแลระบบเครือข่ายของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) จัดเก็บรักษาข้อมูล จราจรทางคอมพิวเตอร์ ตามข้อกำหนดในพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดทางคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง หลักเกณฑ์การเก็บรักษาข้อมูลจราจรทาง คอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการพ.ศ. ๒๕๕๐

๒.๕ เพื่อลดความเสี่ยงจากการถูกโจมตีทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือทาง ออนไลน์ หน่วยงานควรพิจารณา พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และมาตรฐานการรักษาความ มั่นคงและปลอดภัยสำหรับเว็บไซต์ (Website Security Standard) ประกาศโดยสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การ มหชน) โดยการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของเว็บไซต์ (Website Security Standard) นั้นที่การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของเครื่อง บริการเว็บไซต์ในส่วนของผู้ให้บริการเว็บไซต์ (Web Service) ระบบบริหารจัดการเว็บไซต์ (Content Management System CMS) ระบบฐานข้อมูล (Database System) และโปรแกรมประยุกต์บนเว็บไซต์ (Web Applications)

๒.๖ หน่วยงานต้องปรับปรุงข้อมูลต่างๆ บนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

๒.๗ ให้หัวหน้าหน่วยกำกับติดตามการดำเนินการของแต่ละหน่วยงานอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปีงบประมาณ และรายงานให้ทราบในรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน

ทั้งนี้ให้หน่วยงานนำประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านนา เรื่อง แนวทางการ เผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๒ สำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน สาธารณสุขอำเภอบ้านนา ให้นำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายวีระ กิตติวิทยากุล)

สาธารณสุขอำเภอบ้านนา



**กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๕**  
**สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านนา จังหวัดนครนายก**

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ต้อง จัดให้มีข้อมูลข่าวสารของทางราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านนา จึงได้ กำหนดแนวทางการเผยแพร่ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านนา เพื่อให้ประชาชน เข้าถึง ข้อมูลข่าวสาร ได้สะดวก ซึ่งเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน และสามารถตรวจสอบ การ ดำเนินงานของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านนา ตามนโยบายที่ประกาศไว้ ดังนี้

(๑) ขอบเขตและประเภทข้อมูล เริ่มจากจากหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านนา เสนอข่าวสารที่ สาธารณสุขอำเภอบ้านนา หรือประธานข้อมูลข่าวสารประจำ หน่วยงาน เพื่อพิจารณาอนุญาตให้ เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านนา กรณีที่อนุญาตให้ เผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ(Web Master)น ำข้อมูลข่าวสารนี้ ขึ้นเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุข อำเภอบ้านนา พร้อมทั้ง ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ตลอดจนความเป็นปัจจุบันของข้อมูล และนำข้อมูล ลง จากเว็บไซต์เมื่อครบระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูล กรณีที่ไม่อนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร พร้อมชี้แจงข้อมูลที่จะ ประสงค์จะเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ ตามขั้นตอนแรกอีกครั้ง

(๒) ขั้นตอนการปฏิบัติการ

(๒.๑) เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลเสนอข้อมูลข่าวสารที่ประธานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ประจำหน่วยงานเพื่อเสนอข้อมูลข่าวสารต่อ สาธารณสุขอำเภอบ้านนา ขออนุญาตให้เผยแพร่

(๒.๒) ประธานศูนย์ข้อมูลข่าวสารประจำหน่วยงาน พิจารณาข้อมูลข่าวสารที่เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์ จะเผยแพร่ข้อมูล เสนอข้อมูลข่าวสารต่อ สาธารณสุขอำเภอบ้านนา ขออนุญาตให้เผยแพร่

(๒.๒.๑) กรณีอนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านนา ให้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) นำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านนา

(๒.๒.๒) กรณีไม่อนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านนา ให้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลพร้อมชี้แจง เหตุผล

(๒.๓) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ตลอดจนความเป็น ปัจจุบันของข้อมูล และนำข้อมูลลงจากเว็บไซต์เมื่อครบระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูล

กลไกการกำกับติดตามตามขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์  
ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านนา

ลำดับ	กระบวนการ	ใช้เวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑.	<p><b>๑. เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">                     เสนอข้อมูลข่าวสารที่ประธานศูนย์ข้อมูล ข่าวสารประจำหน่วยงานขออนุญาตให้ เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุข อำเภอบ้านนาต่อสาธารณสุขอำเภอบ้าน นาที่ตนสังกัดอยู่                 </div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                     (๒.๒) ไม่อนุญาต เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ประสาน แจ้งกลับไป ยังเจ้าหน้าที่ ผู้ที่ ประสงค์จะเผยแพร่ ข้อมูล                 </div> <div style="font-size: 2em;">↑</div> </div>	๓๐ นาที	เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์ จะเผยแพร่ข้อมูล
๒.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">                     (๒) สาธารณสุขอำเภอบ้านนา                 </div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;">                     พิจารณา                 </div> <div style="text-align: center;">↗</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">                     (๒.๑) อนุญาต เจ้าหน้าที่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) นำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์ผู้รับผิดชอบ (Web Master) นำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์                 </div> <div style="text-align: center;">↓</div>	๑ ชั่วโมง  ๓๐ นาที	สาธารณสุขอำเภอบ้านนา ประธานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ประจำหน่วยงาน  เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master)
๓.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     (๓) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ(Web Master) ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนตลอดจนความ เป็นปัจจุบันของข้อมูลและนำข้อมูลลงจาก เว็บไซต์เมื่อครบระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูล                 </div>	๒ ชั่วโมง	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ (Web Master)

วิธีการและขั้นตอนเปิดเผยข้อมูลสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านนาผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ที่	หัวข้อเรื่องของข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
๑.	ข้อมูลหน่วยงาน (General Information) ประกอบด้วย ๑. ประวัติความเป็นมา ๒. วิสัยทัศน์ พันธกิจ ๓. โครงสร้างหน่วยงาน ๔. ทำเนียบผู้บริหาร ๕. ข้อมูลผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (Chief Information Officer:CIO) ๖. อำนาจหน้าที่ ๗. ยุทธศาสตร์ ๘. แผนปฏิบัติราชการ แผนงานโครงการและงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๙. คำรับรองรายงานผลการปฏิบัติราชการ ๑๐. รายละเอียดช่องทางการติดต่อสื่อสาร ๑๐.๑ หมายเลขโทรศัพท์ ๑๐.๒ หมายเลขโทรสาร ๑๐.๓ แผนที่ตั้งหน่วยงานงาน ๑๐.๔ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (email /address)	ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอองครักษ์ เป็นไปตาม ข้อ ๒.๑- ๒.๗ ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานพ.ศ. ๒๕๖๑ สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	นายสุเมธ บำรุงจิตต์	นายศรายุทธ สร้อยระย้า
๒.	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน (Law, Regulatory, Compliance) โดยแสดงที่มาของข้อมูลอย่างชัดเจน		นายสุเมธ บำรุงจิตต์	นายศรายุทธ สร้อยระย้า
๓.	คลังความรู้ (Knowledge) เช่น ข่าวสารความรู้ สุขภาพในรูปแบบ Info Graphic สื่อมัลติมีเดีย บทความ ผลงานวิจัย ข้อมูลสถิติต่างๆ โดยอ้างอิง ถึงแหล่งที่มา และวันเวลากำกับเพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูลไปใช้ต่อ		นายสุเมธ บำรุงจิตต์	นายศรายุทธ สร้อยระย้า
๔.	รายชื่อเว็บไซต์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง(Weblink) เช่น หน่วยงานในสังกัด หน่วยงานในสังกัดเดียวกัน หน่วยงานภายนอกหรือเว็บไซต์อื่นๆ ที่น่าสนใจ		นายสุเมธ บำรุงจิตต์	นายศรายุทธ สร้อยระย้า
๕.	ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ กำหนด ตามมาตรา ๙ (๘) และมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาค รัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)		นายสุเมธ บำรุงจิตต์	นายศรายุทธ สร้อยระย้า

วิธีการและขั้นตอนเปิดเผยข้อมูลสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านนาผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ที่	หัวข้อเรื่องของข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
๖	คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามภารกิจของหน่วยงานโดยแสดงขั้นตอนการ ปฏิบัติงานพร้อมอธิบายขั้นตอนปฏิบัติงาน ระบุ ระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงานนั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ "คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน" และสามารถดาวน์โหลดคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน		นายสุเมธ บำรุงจิตต์	นายศรายุทธ สร้อยระย้า
๗	คู่มือสำหรับประชาชน (Service Information) ข้อมูลการบริการตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการให้บริการต่างๆ แก่ประชาชน พร้อมอธิบายขั้นตอนบริการอย่างชัดเจน ทั้งนี้ควรระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการให้บริการนั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ "คู่มือสำหรับประชาชน" และสามารถดาวน์โหลดเอกสารคู่มือ ตลอดจนแบบฟอร์ม (Download Forms) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการติดต่อราชการ		นายสุเมธ บำรุงจิตต์	นายศรายุทธ สร้อยระย้า
๘	ข่าวประชาสัมพันธ์ (Public Relations) ข่าวสารทั่วไป ภาพข่าวกิจกรรม เรื่องแจ้งเตือน รวมถึงข่าวประกาศของหน่วยงาน เช่น ประกาศรับสมัครงาน ประกาศจัดซื้อจัดจ้างผลการจัดซื้อจัดจ้าง		นายสุเมธ บำรุงจิตต์	นายศรายุทธ สร้อยระย้า
๙	ระบบงานให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service)เป็นระบบงานตามภารกิจหน่วยงานที่จัดทำเป็นระบบงานคอมพิวเตอร์ให้บริการผ่านหน้าเว็บไซต์ หรือ Mobile Application ในลักษณะสื่อสารสองทาง(interactive) (ถ้ามี)		นายสุเมธ บำรุงจิตต์	นายศรายุทธ สร้อยระย้า
๑๐	แสดงสถิติการเข้าใช้บริการเว็บไซต์แสดงระดับความพึงพอใจ และมีระบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อเว็บไซต์ของหน่วยงาน		นายสุเมธ บำรุงจิตต์	นายศรายุทธ สร้อยระย้า

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านนา  
ตามประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านนา  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านนา	
ชื่อกลุ่มงาน : .....	
วัน/เดือน/ปี : .....	
หัวข้อ : .....	
รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) .....	
Link ภายนอก : .....	
หมายเหตุ : .....	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  (นายสุเมธ บำรุงจิตต์) ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	ผู้อนุมัติรับรอง  (นายวีระ กิตติวิทยากุล) ตำแหน่ง สาธารณสุขอำเภอบ้านนา (หัวหน้า) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  (นายศรายุทธ สร้อยระย้า) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค  
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านนา  
ตามประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านนา  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๒

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านนา

ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านนา.....

วัน/เดือน/ปี : ๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ .....

หัวข้อ : สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านนา ขอเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน  
ดังต่อไปนี้

๑. ข้อมูลหน่วยงาน (General Information) ประกอบด้วย

๑.๑ ประวัติความเป็นมา

๑.๒ วิสัยทัศน์

๑.๓ พันธกิจ

๑.๔ โครงสร้างหน่วยงาน

๑.๕ ผู้บริหาร

๑.๖ อำนาจหน้าที่

๑.๗ ยุทธศาสตร์

๑.๘ แผนปฏิบัติราชการ

๑.๙ แผนงาน

๑.๑๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑.๑๑ รายงานผลการปฏิบัติราชการ

๑.๑๒ ช่องทางที่ผู้ใช้บริการสามารถติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานได้ ได้แก่ ที่อยู่ หมายเลข  
โทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร แผนที่ตั้งหน่วยงาน ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail Address)

๒. ข่าวประชาสัมพันธ์ (Public Relations) ประกอบด้วย

๒.๑ ข่าวสารประชาสัมพันธ์ทั่วไป

๓. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน (Law, Regulatory and Compliance)

๔. คู่มือสำหรับประชาชน (Service Information) ข้อมูลการบริการตามภารกิจของหน่วยงาน  
พร้อมคำอธิบายขั้นตอนบริการ โดยแสดงขั้นตอนการให้บริการต่างๆ แก่ประชาชน ซึ่งสามารถดาวน์โหลด  
เอกสาร คู่มือ ตลอดจนแบบฟอร์ม (Download Forms) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการติดต่อ  
ราชการ

Link ภายนอก : เว็บไซต์ <http://www.noph.go.th/>

หมายเหตุ : .....

.....

.....

ผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูล

(นายสุเมธ บำรุงจิตต์)

ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ผู้อนุมัติรับรอง

(นายวีระ กิตติวิทยากุล)

ตำแหน่งสาธารณสุขอำเภอบ้านนา (หัวหน้า)

วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

(นายศรายุทธ สร้อยระย้า)

ตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน

วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

วิธีการและขั้นตอนเปิดเผยข้อมูลงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านนา ผ่านเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านนา

ที่	หัวข้อเรื่องของข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
๑	ข้อมูลหน่วยงาน (General information) ประกอบด้วย ๑.ประวัติความเป็นมา ๒.วิสัยทัศน์ พันธกิจ ๓.โครงสร้างของหน่วยงาน ๔.ทำเนียบผู้บริหาร ๕.อำนาจหน้าที่ ๖.ยุทธศาสตร์ ๗.ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ๘.ข้อบังคับสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยจรรยาข้าราชการ ๒๕๖๐ ๙.แผนปฏิบัติราชการ แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๑๐.คำรับรองรายงานผลการปฏิบัติราชการ ๑๑.รายละเอียดช่องทางการติดต่อสื่อสาร ๑๑.๑ หมายเลขโทรศัพท์ ๑๑.๒ หมายเลขโทรสาร ๑๑.๓ แผนที่ตั้งหน่วยงาน	ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ บ้านนา เป็นไปตามข้อ ๒.๑-๒.๗ ตามประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านนา ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ เรื่องแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๒ สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านนา	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านนา
๒	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง กับหน่วยงาน (Law , Regulatory , Compliance) โดยแสดงที่มาของข้อมูลอย่างชัดเจน			
๓	มาตรฐานขั้นตอนการให้บริการ			
๔	ข่าวประชาสัมพันธ์ (Public Relations) ข่าวสารทั่วไป ภาพข่าวกิจกรรม เรื่องแจ้งเตือน รวมถึงข่าวประกาศของหน่วยงาน เช่น ประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง			
๕	ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ และข้อมูลข่าวสารตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด มาตรา ๙ (๘)			



-->

## สาธารณสุขอำเภอบ้านนา

---



นายวีระ กิตติวิทยากุล

### Web Link

---

HDC นครนายก

QC Data นครนายก

ณคส.อาสาสมัครสาธารณสุข

ระบบสารสนเทศงานสุขภาพภาคประชาชน (Thai PHC)

OP/PP Individual Records

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครนายก

QOF จังหวัดนครนายก

**สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านนา**

**หมู่ 5 ตำบลบ้านนา**

**อำเภอบ้านนา**

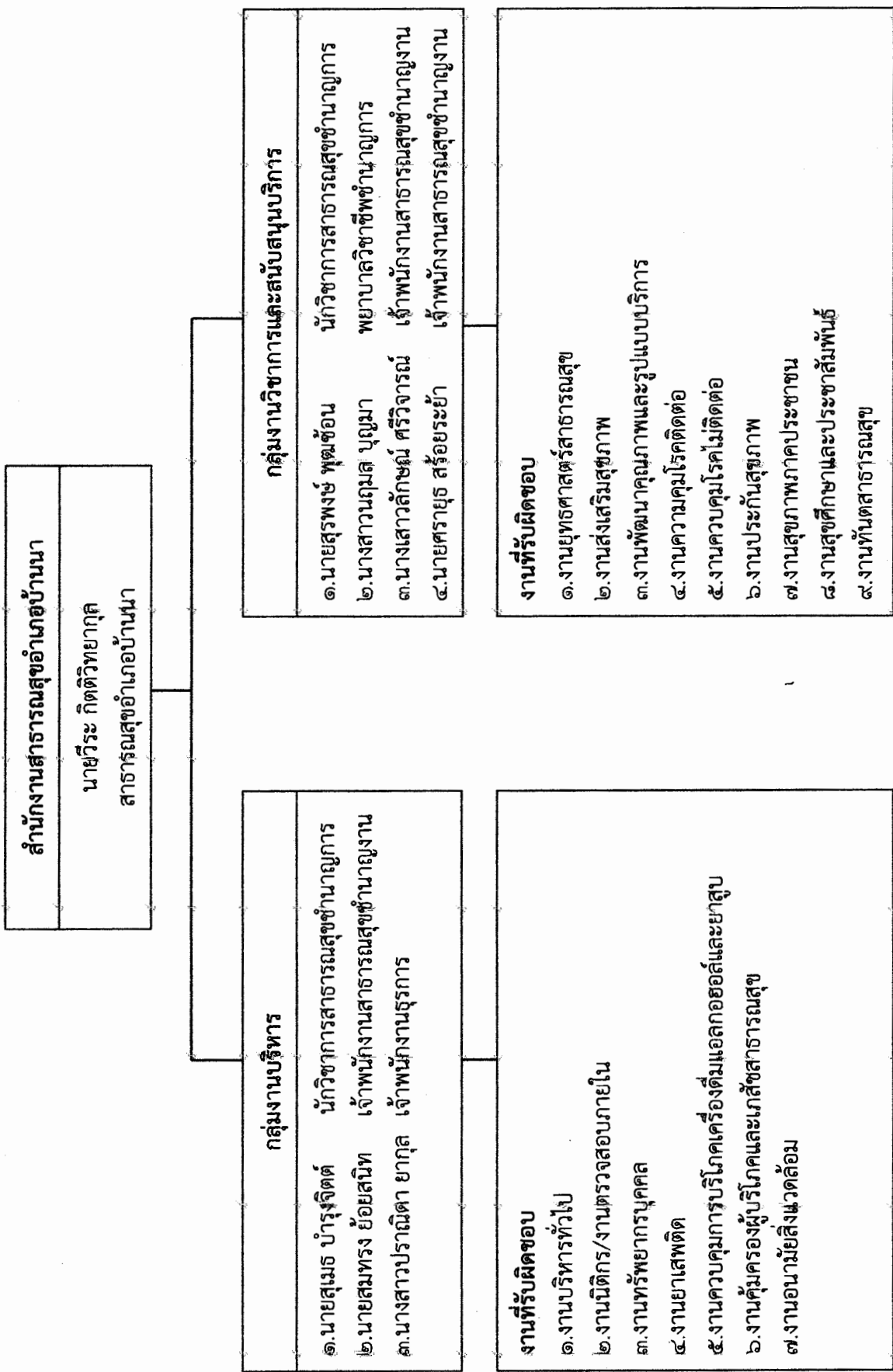
**จังหวัดนครนายก 26110**

**โทรศัพท์/Fax : 0 3738 1851**

**E-Mail : ssobanna2603@hotmail.com**



ผังโครงสร้างการบริหารและแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านนา จังหวัดนครนายก



กฎกระทรวง  
แบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง  
กระทรวงสาธารณสุข  
พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๒๑ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) จัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านสุขภาพในเขตพื้นที่อำเภอ
- (๒) ดำเนินการและให้บริการด้านการแพทย์และการสาธารณสุขในเขตพื้นที่อำเภอ
- (๓) กำกับ ดูแล ประเมินผล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานสาธารณสุขในเขตพื้นที่อำเภอ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย มีการบริการสุขภาพที่มีคุณภาพและมีการคุ้มครองผู้บริโภคด้านสุขภาพ
- (๔) ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานเกี่ยวกับงานสาธารณสุขในเขตพื้นที่อำเภอ ให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวง
- (๕) พัฒนาระบบสารสนเทศ งานสุขศึกษา และการสื่อสารสาธารณะด้านสุขภาพในเขตพื้นที่อำเภอ
- (๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



#### วิสัยทัศน์

มุ่งมั่นคุณธรรม ป้องปรามการทุจริต เป็นองค์การใสสะอาด มีธรรมาภิบาล

#### พันธกิจ

1. บูรณาการ และขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต คอรัปชั่น
2. เสริมสร้างระบบบริหารจัดการอย่างมีธรรมาภิบาล
3. ส่งเสริม สนับสนุนการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน และภาคีเครือข่าย ในการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

#### ค่านิยมร่วม

##### INTEGRITY

I = Integrity ความซื่อสัตย์ กล้ายืนหยัดในความถูกต้อง ขอบรรณ

N = Network การสร้างภาคีเครือข่ายในการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

T = Transparency การสร้างความโปร่งใสในระบบบริหารจัดการ

E = Ethic ยึดมั่นในความดี มีคุณธรรม จริยธรรม

G = Good Governance บริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล

R = Reliability ความน่าเชื่อถือ

T = Teamwork การทำงานเป็นทีมของบุคลากรในศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

Y = Yield ความอ่อนน้อมถ่อมตนของทีมบุคลากรในศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตในการปฏิบัติงาน

อาคาร 7 ชั้น 8 ตึกสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ถนนติวานนท์ อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000

Tel : 0 2590 1330 Fax : 0 2590 1330 E-mail :

เว็บไซต์นี้แสดงผลได้ดีกับ Google Chrome, Firefox, IE8 ขึ้นไป ไซเวลาในการประมวลผลหน้ามี 0.0028 วินาที

Copyright 2020. All Rights Reserved by [stopcorruption.moph.go.th](http://stopcorruption.moph.go.th).

