



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านนา จังหวัดนครนายก โทร. ๐ ๓๗๓๘ ๑๘๕๑

ที่ นย ๐๓๓๓/พิเศษ

วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลตามตัวชี้วัดที่ ๑ การเปิดเผยข้อมูล ข้อ MOIT ๒ หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูล
ข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน สาธารณสุขอำเภอบ้านนา

ด้วยสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านนา ได้จัดทำข้อมูลการประเมินตามตัวชี้วัดที่ ๑ การเปิดเผยข้อมูล ข้อ MOIT ๒ หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบด้วยข้อมูลพื้นฐานที่เป็นปัจจุบันของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านนา ดังนี้

๑. นโยบายของผู้บริหาร
๒. โครงสร้างหน่วยงาน
๓. หน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้งหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔. นโยบายและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
๕. พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒
๖. ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๖๔
๗. ข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๔
๘. อินโฟกราฟฟิคคณะกรรมการจริยธรรม ประจำสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ชุดปัจจุบัน ที่มีนายวินัย วิริยกิจจา เป็นประธานกรรมการ
๙. ยุทธศาสตร์ฯ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติฯ แผนการปฏิรูปประเทศฯ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฯ ของประเทศ

จึงเห็นควรนำข้อมูลการประเมินตามตัวชี้วัดดังกล่าว เผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านนา ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาอนุญาตดำเนินการต่อไป

นางสาวจรรยา เสนอใจ

(นางสาวจรรยา เสนอใจ)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

อนุญาต

(นายสุรพงษ์ พุดซ้อน)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ รักษาราชการแทน

สาธารณสุขอำเภอบ้านนา

๒๘ ธค ๖๖

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านนา
ตามประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านนา
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๒

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านนา

ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านนา.....

วัน/เดือน/ปี : ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖.....

หัวข้อ : ข้อมูลพื้นฐานที่เป็นปัจจุบันของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านนา ดังนี้

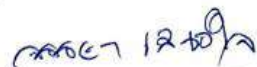
๑. นโยบายของผู้บริหาร
๒. โครงสร้างหน่วยงาน
๓. หน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้งหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔. นโยบายและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
๕. พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒
๖. ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๖๔
๗. ข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๔
๘. อินโฟกราฟฟิคคณะกรรมการจริยธรรม ประจำสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ชุดปัจจุบัน ที่มีนายวินัย วิริยกิจจา เป็นประธานกรรมการ
๙. ยุทธศาสตร์ฯ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติฯ แผนการปฏิรูปประเทศฯ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฯ ของประเทศ

Link ภายนอก : ไม่มี

หมายเหตุ :

.....

ผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูล



(นางสาวจรรยา เสนอใจ)

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
วันที่ ๒๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้อนุมัติรับรอง



(นายสุรพงษ์ พุดซ้อน)

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ รักษาราชการแทน
สาธารณสุขอำเภอบ้านนา (หัวหน้า)
วันที่ ๒๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



นายศรายุธ สร้อยระย้า

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน
วันที่ ๒๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

โครงสร้างหน่วยงาน

นายสุรพงษ์ พุฒซ้อน

ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ รักษาราชการแทนสาธารณสุขอำเภอบ้านนา
มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

งานบริหาร

- งานบริหารงานบุคคล
- งานบริหารงบประมาณ
- งานควบคุมกำกับและติดตาม
- งานกำหนดนโยบาย
- งานนโยบายเร่งด่วน

นายณรงค์ จันทรส

ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอบ้านนา
มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

1. งานการเจ้าหน้าที่
 - งานทะเบียนประวัติข้าราชการ / ลูกจ้าง
 - งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
 - งานเลื่อนเงินเดือน
 - การเลื่อนระดับ/ปรับสายงาน
 - การย้าย/โอน/ลาออก
 - การทดลองปฏิบัติราชการ
2. งานพัฒนาบุคลากร
 - งานฝึกอบรม / การศึกษาดูงาน
 - การลาศึกษาต่อ / ลาฝึกอบรม

กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข

1. งานยุทธศาสตร์ แผนงานและประเมินผล
 - แผนการบริหารเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
2. งานข้อมูลข่าวสาร
 - ข้อมูลทั่วไป (Profile)
 - ข้อมูลทรัพยากรสาธารณสุข

- ข้อมูลสถานะสุขภาพ
- สรุปผลการปฏิบัติงานรายงวด รายปี
- ข้อมูลด้านการบริการ

3. งานนิเทศและประเมินผล

- การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- การวิจัยประเมินผลและพัฒนางานสาธารณสุข
- การประเมินคุณภาพและมาตรฐานหน่วยบริการ
- การนิเทศงานและประเมินผล

กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ

1. งานพัฒนาคุณภาพชีวิตระดับอำเภอ (พชอ.)
2. งานพัฒนาคุณภาพบริการสาธารณสุข
 - การพัฒนาคุณภาพหน่วยบริการปฐมภูมิ

กลุ่มงานประกันสุขภาพ

1. งานเฝ้าระวังและวิเคราะห์ทางการเงินในระบบหลักประกันสุขภาพ
2. การจัดสรรเงินงบประมาณหลักประกันสุขภาพ (UC)
3. งานกองทุนหลักประกันสุขภาพภาพถ่วงหน้า

นายสุเมธ บำรุงจิตต์

ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

1. งานเฝ้าระวังทางการเงิน
 - การเบิกเงินนอกงบประมาณ
 - การยืมเงินทรองราชการ
 - การนำเงินนอกงบประมาณส่งฝากคลัง
2. งานพัสดุ
 - การจัดหา การจัดซื้อ/จัดจ้างตามระเบียบพัสดุ
 - การควบคุมและจำหน่ายพัสดุ
 - ทะเบียนประวัติการซ่อมบำรุง
 - การเบิกจ่ายพัสดุ
 - การแต่งตั้งคณะกรรมการ/การตรวจสอบพัสดุประจำปี/การรายงานผล
 - การแต่งตั้งกรรมการประเมินราคาจำหน่าย/การขอจำหน่ายพัสดุ

3. งานที่ดิน สิ่งก่อสร้างและยานพาหนะ

- งานที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง/ที่ราชพัสดุ
- การขอใช้ที่ดิน/การขึ้นทะเบียนราชพัสดุ
- การเบิกจ่ายพัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

1. งานการเจ้าหน้าที่

- งานขอรับบำเหน็จ/บำนาญ/กบข./ฌกส.
- การลา

กลุ่มงานนิติกร

1. งานนิติกรและกฎหมายสาธารณสุข

- งานตรวจสอบและควบคุมภายใน
- งานประเมินความเสี่ยงและการจัดวางระบบควบคุมภายใน
- งานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน (ITA)

กลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อม

1. งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม
2. งานกฎหมายสาธารณสุข/พระราชบัญญัติสาธารณสุข
3. งานอาชีวอนามัยและการควบคุมโรคจากสิ่งแวดล้อม

กลุ่มงานควบคุมโรคไม่ติดต่อ

1. งานสุขภาพจิตและยาเสพติด/To be number one
2. งานควบคุมการบริโภคเครื่องดื่มแอลกอฮอล์และยาสูบ
3. งานอุบัติเหตุ/ภัยพิบัติ/ระบบบริการการแพทย์ฉุกเฉิน (EMS)

นางสาวจรรยา เสนอใจ

ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

1. งานการเงิน

- ทะเบียนคุมฎีกาตั้งเบิก (แบบ 305)
- สำเนาฎีกาหลักฐานในการบันทึกในบัญชีและใบโอน

2. งานการเบิกจ่ายเงิน

- แผนการใช้เงินงบประมาณ
- งบดำเนินการ / ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ

- ค่าสาธารณูปโภค
- ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ
- งบลงทุน / ค่าครุภัณฑ์ / ค่าที่ดิน สิ่งก่อสร้าง
- ค่าตอบแทนกำลังคนด้านสาธารณสุข / พตส.
- งบอุดหนุน
- งบรายจ่ายคืน
- การรับเงิน/จ่ายเงิน/โอนเงิน/ทะเบียนคุมเช็ค
- ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน
- เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร
- เงินช่วยเหลือคำรักษาพยาบาล
- การนำเงินเบิกเกินส่งคืนคลังทุกหมวดรายจ่าย

กลุ่มงานพัฒนาศาสตร์สาธารณสุข

1. งานยุทธศาสตร์ แผนงานและประเมินผล
 - งานแผนงานและประเมินผล
 - แผนยุทธศาสตร์จังหวัด อำเภอแบบบูรณาการ
 - แผนปฏิบัติการด้านสาธารณสุขประจำปี
 - แผนแก้ไขปัญหาสาธารณสุขในพื้นที่
 - แผนส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค

กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ

1. งานพัฒนาคุณภาพบริการสาธารณสุข
 - การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)

กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข

1. งานมาตรฐานผลิตภัณฑ์และสถานประกอบการด้านสุขภาพ
2. งานคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข
3. งานมาตรฐานสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะ
4. งานส่งเสริมธุรกิจสุขภาพ
5. งานอาหารสะอาด รสชาติอร่อย (Clean Food Good Taste : CFGT)
6. งานอาหารปลอดภัย (Food Safety) ตลาดสดน่าซื้อ
7. งานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
 - ทะเบียนหมอพื้นบ้าน / สมุนไพร
 - งานสนับสนุนการบริการนวดไทยและการใช้สมุนไพรไทย

กลุ่มงานประกันสุขภาพ

1. งานประสานงานการจัดทำแผนบริการสุขภาพ (Service Plan)
2. งานประสานงานการจัดทำแผนส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรคในพื้นที่ (PPA/PPD)

นางสาวนฤมล บุญมา

ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

1. งานการบัญชี

- สมุดเงินสด (แบบ 401)
- ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ(แบบ 404)
- รายงานเงินคงเหลือประจำวัน(แบบ 407)
- รายงานรับ-จ่ายเงินบำรุงประจำเดือน
- บัญชีแยกประเภท/บัญชีเกณฑ์คงค้าง/งบทดลอง
- งบบุคลากร/เงินเดือน/ค่าจ้างประจำ/ค่าตอบแทนกำลังคนด้าน
สาธารณสุข/พตส.

2. งานพัสดุ

- งานคลังพัสดุ

กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ

1. งานส่งเสริมสุขภาพตามกลุ่มอายุ (กลุ่มเด็ก กลุ่มวัยเรียน กลุ่มวัยรุ่น กลุ่มวัยทำงาน กลุ่มผู้สูงอายุ)

- งานอนามัยแม่และเด็ก
- งานส่งเสริมพัฒนาการเด็ก
- งานโภชนาการ
- งานออกกำลังกาย
- งานผู้สูงอายุ
- งานอนามัยโรงเรียน โรงเรียนส่งเสริมสุขภาพและศูนย์เด็กเล็ก
- งานส่งเสริมสุขภาพในกลุ่มด้อยโอกาส ผู้พิการ

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

1. งานส่งเสริมการวิจัยจากงานประจำ (R2R) และการจัดการความรู้ (KM)

กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ

1. งานพัฒนาคุณภาพบริการสาธารณสุข
 - การพัฒนารูปแบบการบริการ

2. งานสนับสนุนการสร้างสุขภาพภาคประชาชน
 - การพัฒนาศักยภาพ อสม. / การประกวด อสม.ดีเด่น
3. งานหน่วยแพทย์เคลื่อนที่ พอ.สว.

กลุ่มงานควบคุมโรคไม่ติดต่อ

1. งานควบคุมโรคไม่ติดต่อ
 - โรคมะเร็ง
 - โรคหัวใจ หลอดเลือด เบาหวานและความดันโลหิตสูง

กลุ่มงานทันตสาธารณสุข

1. งานสนับสนุนการบริการทันตกรรมในหน่วยบริการปฐมภูมิ
2. งานสนับสนุนการบริการส่งเสริมสุขภาพด้านทันตกรรมในโรงเรียนและชุมชน
3. งานพัฒนาระบบบริการทันตสุขภาพ
4. งานพัฒนาวิชาการด้านการส่งเสริมและป้องกันทันตสุขภาพ

นางสาวลักษณ์ ศรีวิจารณ์

ตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน
มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

กลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ

1. งานควบคุมโรคติดต่อ
 - งานโรคติดต่อที่ป้องกันได้ด้วยวัคซีน
 - งานโรคติดต่อที่นำโดยแมลง
 - งานโรคติดต่อทั่วไป
 - งานโรคติดต่อจากการสัมผัส
 - งานโรคติดต่อจากสัตว์สู่คน
 - งานโรคติดต่อทางอาหารและน้ำ
 - งานโรคอุบัติใหม่ , อุบัติซ้ำ
2. งานป้องกันและควบคุมโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์
3. งานระบาดวิทยา
 - งานเฝ้าระวังทางระบาดวิทยา
 - งานสอบสวนทางระบาดวิทยา (หน่วยปฏิบัติการควบคุมโรคติดต่อ : CDCU)
 - งานวิเคราะห์สถานการณ์โรคและการศึกษาข้อมูลทางระบาดวิทยา
4. งานศูนย์ปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินด้านสาธารณสุข (EOC)

นายศรายุทธ สร้อยระย้า

ตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

1. งานบัญชีพัสดุ
2. งานยานพาหนะ
 - ทะเบียนยานพาหนะ/ทะเบียนประวัติการซ่อมบำรุง
 - ทะเบียนคุมการใช้รถของทางราชการ

กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข

1. งานบริหารยาและเวชภัณฑ์
2. งานประสานการจัดซื้อยา จัดหายาและเวชภัณฑ์
3. แผนการบริหารยาและเวชภัณฑ์ของหน่วยบริการ
4. การจัดทำและประมาณการงบประมาณยาและเวชภัณฑ์

กลุ่มงานประกันสุขภาพ

1. งานลงทะเบียนสิทธิ (การย้ายที่อยู่/เปลี่ยนสถานบริการ/ปลดสิทธิ)
2. งานรับเรื่องร้องทุกข์
3. ระเบียบ/ประกาศ/แนวทางปฏิบัติงานหลักประกันสุขภาพ
4. การประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการ
5. งานศูนย์เรียกเก็บเงินประกันสังคม

กลุ่มงานพัฒนาศาสตร์สาธารณสุข

1. งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. งานระบบฐานข้อมูลด้านสุขภาพ (Health Data Center : HDC)
3. งานสนับสนุนการใช้โปรแกรม Hos_xp และโปรแกรมอื่นๆ ในหน่วยบริการ
4. งานพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร

กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ

1. งานสนับสนุนการสร้างสุขภาพภาคประชาชน
 - งานทะเบียนอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.)
 - ทะเบียนประวัติ อสม.
 - ทะเบียนชมรม อสม. จังหวัด
 - แผนงานและงบประมาณงานสุขภาพภาคประชาชน/ อสม.
 - ค่าป่วยการ อสม.
 - ตำบล/หมู่บ้าน จัดการสุขภาพ

2. งานสุขศึกษาและประชาสัมพันธ์
3. งานมาตรฐานงานสุขศึกษา

นางสาวปราณีดา ยากุล
ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ
มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

1. งานธุรการ
 - งานสารบรรณ / ธุรการ
 - การอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการประชุม
2. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย