



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ อำเภอวังสามหมอ จังหวัดอุดรธานี

ที่ อต ๑๓๓๒/๓๐๐

วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่คำสั่งมอบหมายการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุข  
อำเภอวังสามหมอ

เรียน สาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ

## ความเป็นมา

อ้างถึงเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ซึ่ง กระทรวงสาธารณสุขมีการขับเคลื่อนการดำเนินการตาม มาตรการ ๓ ป ๑ ค (ปลูก/ ปลูกจิตสำนึก ป้องกันปราบปราม และ เครือข่าย) ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตมุ่งเน้นการป้องกันการทุจริตให้เข้มแข็งและมีประสิทธิภาพผ่านกระบวนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐภายใต้แผนงานยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการด้าน ITA ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ สอดคล้องตามหลักเกณฑ์ของการประเมิน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ จึงขอเผยแพร่คำสั่งมอบหมาย การดำเนิน การเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ และขออนุญาตนำข้อมูลรายงานดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน [www.ssowangsammo.com](http://www.ssowangsammo.com) เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์คำสั่งมอบหมายการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ภายใน วันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๒ ดังแบบเอกสาร/ไฟล์ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

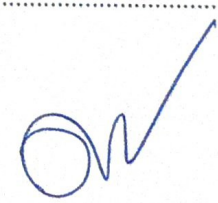
  
(นางสาวอาภากานต์ คีลีนแก้ว)

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

ความเห็นสาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ

☒ อนุญาต

☐ ไม่อนุญาต (เหตุผล) .....

  
(นางศุภร เต็มทรัพย์)

สาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ



คำสั่งสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ

ที่ ๗๙ / ๒๕๖๔

เรื่อง มอบหมายการดำเนินการในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์  
ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ

.....

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงาน ของรัฐ ต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ และต้องดำเนินการตาม มาตรฐานเว็บไซต์ ภาครัฐ(Government Website Standard) เพื่อให้บริการตามภารกิจและอำนวยความสะดวกให้ประชาชน สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก มีความถูกต้องชัดเจน ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน นั้น

ฉะนั้น เพื่อให้การเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๙ และมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard) สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ จึงออกคำสั่งไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อมูลข่าวสารที่ได้รับอนุญาตจาก สาธารณสุขอำเภอวังสามหมอให้นำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ นั้น ให้ เจ้าหน้าที่ ตามข้อ ๒ เป็นผู้รับผิดชอบนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ บนเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ [www.ssowangsammo.com](http://www.ssowangsammo.com) และ เว็บไซต์ [www.ssowangsammo.com](http://www.ssowangsammo.com)

ข้อ ๒. มอบหมายการดำเนินการในการดูแลบริหารจัดการเว็บไซต์(Web Master) ให้เจ้าหน้าที่ ดังต่อไปนี้ ดำเนินการ

๒.๑ นางสาวอภาภรณ์ คลื่นแก้ว นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

๒.๒ นายศรันยู สรศาสตร์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ข้อ ๓ ในการดำเนินการตามคำสั่งนี้ ให้ผู้ได้รับมอบหมายการดำเนินการ ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ และพระราชบัญญัติว่าด้วย การกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๖๐ โดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางศุภร เต็มทรพพร)

สาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ

## ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ

### ขอบเขตของงาน

เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ เสนอข้อมูลข่าวสารที่สาธารณสุขอำเภอวังสามหมอเพื่อพิจารณาอนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ กรณีอนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) นำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ตลอดจนความเป็นปัจจุบันของข้อมูล และนำข้อมูลลงจากเว็บไซต์ เมื่อครบระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูล กรณีไม่อนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล พร้อมชี้แจงเหตุผล เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล ดำเนินการแก้ไข แล้วเสนอข้อมูลที่ประสงค์จะเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ ต่อสาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ ตามขั้นตอนแรกอีกครั้ง

### ขั้นตอนการปฏิบัติการ

1. เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล เสนอข้อมูลข่าวสารเพื่อพิจารณาให้ความเห็นอนุญาตให้เผยแพร่ได้
2. สาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ พิจารณาข้อมูลข่าวสารที่เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล เสนอ
  - 2.1 กรณีอนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) นำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ
  - 2.2 กรณีไม่อนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลพร้อมชี้แจงเหตุผล
  - 2.3 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ตลอดจนความเป็นปัจจุบันของข้อมูล และนำข้อมูลลงจากเว็บไซต์ เมื่อครบระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูล



(นางศุภร เต็มทรัพย์)

สาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ

ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ

| ลำดับ | กระบวนการงาน | ใช้เวลา (PT/WR) | ผู้รับผิดชอบ                                     |
|-------|--------------|-----------------|--------------------------------------------------|
| 1     |              | 5 นาที          | เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล             |
| 2     |              | 5 นาที          | - สาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ<br>- คณะกรรมการบริหารฯ |
| 3     |              | ตลอดเวลา        | เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master)             |

(นางศุภร เต็มทรัพย์)

สาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ

## (ตัวอย่าง)

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ

ตามประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. 2564

สำหรับสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ

| แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ |                                |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| ชื่อหน่วยงาน : .....                                                     |                                |
| วัน/เดือน/ปี : .....                                                     |                                |
| หัวข้อ: .....                                                            |                                |
| รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)                                  |                                |
| .....                                                                    |                                |
| .....                                                                    |                                |
| .....                                                                    |                                |
| .....                                                                    |                                |
| Linkภายนอก: .....                                                        |                                |
| หมายเหตุ: .....                                                          |                                |
| .....                                                                    |                                |
| ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล                                                 | ผู้อนุมัติรับรอง               |
| (.....)                                                                  | (.....)                        |
| ตำแหน่ง .....                                                            | ตำแหน่ง ..... (หัวหน้า)        |
| วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....                                           | วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... |
| ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่                                       |                                |
| (.....)                                                                  |                                |
| ตำแหน่ง.....                                                             |                                |
| วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....                                           |                                |

คำอธิบายแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ

| หัวข้อ                                             | คำอธิบาย                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หน่วยงาน                                           | สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ                                                                                                           |
| วัน/เดือน/ปี                                       | วันเดือนปีที่ขอนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่                                                                                                        |
| หัวข้อ                                             | กำหนดหัวข้อที่จะนำขึ้นเผยแพร่โดยให้มีใจความสำคัญ<br>ที่มาจากเนื้อหาที่มีความยาวไม่เกิน 2 บรรทัด                                           |
| รายละเอียดข้อมูล                                   | เลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายที่มีความกระชับใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย<br>และสะกดคำให้ถูกต้องตามอักขระวิธีเหมาะสมกับลักษณะรูปแบบ<br>ข้อมูลแต่ละชนิด |
| Link ภายนอก                                        | ให้ระบุ Link ที่อ้างอิงหรือนำมาใช้ในการเผยแพร่                                                                                            |
| หมายเหตุ                                           | ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม                                                                                                            |
| ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล (ผู้รายงาน)               | ระบุลงลายมือชื่อหรือชื่อของผู้รับผิดชอบที่ได้มอบหมายจาก<br>หัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงาน                                                     |
| ผู้อนุมัติรับรอง                                   | ระบุลงลายมือชื่อของหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงานของสำนักงาน<br>สาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ                                                       |
| ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่<br>(Web Master) | ระบุลงลายมือชื่อผู้ทำการ Upload ข้อมูลที่ได้รับมอบหมายจาก<br>หัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงาน<br>ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ             |

กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง  
ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอสว่างสามหมอก จังหวัดอุดรธานี  
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๑. กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๑ การเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี (ตามมาตรา ๑๑)

| ขั้นตอน                                           | รายละเอียด<br>การดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ผู้รับผิดชอบ<br>ดำเนินการ        | กลไกการกำกับติดตาม/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                                                                      | ระยะเวลาดำเนินการ          |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| ๑. แจ้งรายละเอียดงบประมาณที่ได้รับจัดสรร          | แจ้งรายละเอียดโครงการจัดซื้อจัดจ้างตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรมายังกลุ่มงานพัสดุ                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | เจ้าหน้าที่การเงิน               | -พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑<br>-ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ ข้อ ๑๒ และ ข้อ ๑๓                       | ตุลาคม ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๔ |
| ๒. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และเสนอขอความเห็นชอบ | -จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ<br>ซึ่งมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้<br>(๑) ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง<br>(๒) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยงบประมาณ<br>(๓) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง<br>(๔) รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด<br>- จัดทำหนังสือขออนุญาตประกาศเพื่อเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง<br>- นำเสนอเพื่อขออนุมัติ | หัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ | - กฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง<br>วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐<br>(เอกสารหมายเลข ๑) | ตุลาคม ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๔ |
| ๓. ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง              | ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลาง<br>เว็บไซต์ของสำนักงานฯ และเปิดเผยภาคโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของสำนักงานฯ                                                                                                                                                                                                                                     | หัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ |                                                                                                                                                                                                             | ตุลาคม ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๔ |
| ๔. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง                        | ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนและขั้นตอนของระเบียบฯ ต่อไป                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | หัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ |                                                                                                                                                                                                             | ตุลาคม ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๔ |

๑.๒ การบันทึกรายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ (ตามมาตรา ๑๒)

| ขั้นตอน                     | รายละเอียด<br>การดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ผู้รับผิดชอบ<br>ดำเนินการ        | กลไกการกำกับติดตาม/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง | ระยะเวลาดำเนินการ          |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------|----------------------------|
| ๑. บันทึกรายงานผลการพิจารณา | เมื่อสิ้นสุดกระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการให้ดำเนินการบันทึกรายงานผลการพิจารณารายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการตามรายการดังต่อไปนี้<br>(๑) รายงานขอซื้อของจ้าง<br>(๒) เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการรับฟังความคิดเห็น ร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผลการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี)<br>(๓) ประกาศและเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง<br>(๔) ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย<br>(๕) บันทึกรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ<br>(๖) ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะ การจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก<br>(๗) สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ(ถ้ามี)<br>(๘) บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ | เจ้าหน้าที่การเงิน               |                                        | ตุลาคม ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๔ |
| ๒. ขอความเห็นชอบ            | นำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อขอความเห็นชอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | หัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ |                                        | ตุลาคม ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๔ |
| ๓. ประกาศเผยแพร่            | ประกาศเผยแพร่บันทึกรายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | หัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ |                                        | ตุลาคม ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๔ |
| ๔. จัดเก็บอย่างเป็นระบบ     | จัดเก็บบันทึกรายงานผลการพิจารณา ไว้อย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูล เมื่อมีการร้องขอ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | หัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ |                                        | ตุลาคม ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๔ |

๑.๓ การป้องกันผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา (ตามมาตรา ๑๓)

| ขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | รายละเอียด<br>การดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ผู้รับผิดชอบ<br>ดำเนินการ        | กลไกการกำกับติดตาม/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง                                                      | ระยะเวลาดำเนินการ          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| ๑. จัดทำแนวทางการป้องกันผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา ประกอบด้วย<br>-หลักจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานพัสดุ พ.ศ.๒๕๕๓<br>-พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๕๒ มาตรา ๑๐๐-๑๐๓<br>-แนวทางการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงาน ถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาในการจัดซื้อจัดจ้าง<br>-การกำกับ ดูแลสอดส่องผู้ปฏิบัติงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น | จัดทำแนวทางการป้องกันผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา ประกอบด้วย<br>-หลักจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานพัสดุ พ.ศ.๒๕๕๓<br>-พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๕๒ มาตรา ๑๐๐-๑๐๓<br>-แนวทางการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงาน ถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาในการจัดซื้อจัดจ้าง<br>-การกำกับ ดูแลสอดส่องผู้ปฏิบัติงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น | หัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ | พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๓ (เอกสารหมายเลข ๓) | ตุลาคม ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๔ |
| ๒. ขอความเห็นชอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | นำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อความเห็นชอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | หัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ |                                                                                             |                            |
| ๓. แจ้งเวียน/เผยแพร่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | แจ้งเวียนเจ้าหน้าที่/เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของสำนักงานและปิดประกาศ ณ สถานที่ปิดประกาศของสำนักงานฯ เพื่อสร้างความตระหนักรู้และใช้เป็นแนวทางในการป้องกันการมีส่วนได้ส่วนเสียระหว่างเจ้าหน้าที่ของรัฐกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา                                                                                                                                                                                                                                    | หัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ |                                                                                             |                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | นอกจากนี้ มีขั้นตอนสำหรับช่องทางร้องเรียนในการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | หัวหน้าเจ้าหน้าที่และ            |                                                                                             |                            |

| ผู้มีช่องทางเรียน | แจ้งปัญหา การทุจริตของเจ้าหน้าที่ ให้ผู้ติดต่อรับ<br>บริการสามารถเรียนได้ผ่านช่องทางการรับความ<br>คิดเห็นทางหมายเลข โทร. ๐๔๒-๓๘๗๑๕๕<br>ทาง E-mail: wang01@gmailudo.com<br>ทางWebsite : www.ssowangsammo.com<br>Facebook:สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ<br>Line: | เจ้าหน้าที่ |  |  |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--|--|
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--|--|

หมายเหตุ:คณะกรรมการซื้อหรือจ้างมี ๕ ชุด ได้แก่

- (๑)คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (๒) คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา (๓) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก (๔) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (๕) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕

๒.กลไกการกำกับติดตามการดำเนินการตามกรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ รายงานผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างข้างต้น เสนอต่อ สาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ  
ทุก ๓ เดือน



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ จังหวัดอุดรธานี

ที่ อด.๑๓๓๒/๒๙๖ วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการติดตามการดำเนินงาน และปัญหาอุปสรรคการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ และ  
ขออนุญาตประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ

เรียน สาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ

ตามที่ รัฐบาลกำหนดให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment – ITA) ประเด็นการเปิดเผยข้อมูล  
ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี อำนวยความสะดวกแก่ประชาชนให้ได้รับประโยชน์  
สูงสุด สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก และสามารถตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยเฉพาะด้านการเข้าถึง  
ข้อมูลข่าวสารภาครัฐที่ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน นั้น ผู้รับผิดชอบ ITA สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังสาม  
หมอ ขอรายงานผลการติดตามการดำเนินงาน และบทวิเคราะห์สรุปปัญหาอุปสรรคการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูลต่อ  
สาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ขึ้นประกาศเผยแพร่บนเว็บไซต์ สสอ.วังสามหมอ และประชาสัมพันธ์ทางช่องทาง  
เผยแพร่อื่นๆ ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอารากานต์ คสินแก้ว)

นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

- ทราบ

- อนุญาต

(นางศุภร เต็มทรัพย์)

สาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ

## รายงานผลการติดตามการดำเนินงาน และสรุปปัญหาอุปสรรคการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูลต่อ สาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

### การติดตามการดำเนินงาน

ปัจจุบัน ได้มีการประกาศเผยแพร่ข้อมูลการปฏิบัติงานฯ ทางเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุข  
อำเภอวังสามหมอ ทั้งสิ้น จำนวน ๒ รายการ โดยมีกำหนดระยะเวลาปลดประกาศทางเว็บไซต์ ภายใน ๓๐ วัน  
นับแต่วันที่ประกาศเผยแพร่

### ปัญหา อุปสรรค

1. ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล นำส่งข้อมูล ล่าช้า เนื่องจากต้องปฏิบัติภารกิจราชการหลายอย่าง  
และข้อมูลมีเนื้อหาค่อนข้างมาก
2. ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ ยังไม่เข้าใจหลักเกณฑ์ เงื่อนไข วิธีการ ตลอดจน  
ระยะเวลาในการดำเนินงานที่ชัดเจน

### แนวทางแก้ไข

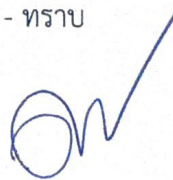
1. ให้ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล เตรียมเอกสารล่วงหน้า
2. ให้ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลเผยแพร่ เข้ารับการฝึกอบรมกับผู้ที่มีประสบการณ์และศึกษา  
แนวทาง ขั้นตอน ของการดำเนินงานฯ ให้มีความรู้ ความเข้าใจเพิ่มขึ้น



(นางสาวอาภากานต์ คลื่นแก้ว)

นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

- ทราบ



(นางศุภร เต็มทรัพย์)

สาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ

ตามประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. 2561

สำหรับหน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ

วัน/เดือน/ปี : 1 ธันวาคม 2563

หัวข้อ: แบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence Based Integrity and Transparency Assessment :EBIT)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

แบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence Based Integrity and Transparency Assessment : EBIT)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

EBIT 1 หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือวางระบบในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

- คำสั่งมอบหมายการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ ประจำปีงบประมาณ 2562

- ประกาศแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

- ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ

- รายงานผลการติดตามการดำเนินงาน และสรุปปัญหาอุปสรรคการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูล

Linkภายนอก : [www.ssowangsammo.com](http://www.ssowangsammo.com)

หมายเหตุ: .....

.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล



(นางสาวอาภาภรณ์ คลื่นแก้ว)

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

วันที่ 1 ธันวาคม 2563

ผู้อนุมัติรับรอง



(นางศุภร เต็มทรัพย์)

ตำแหน่ง สาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ

วันที่ 1 ธันวาคม 2563

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นางสาวอาภาภรณ์ คลื่นแก้ว)

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

วันที่ 1 ธันวาคม 2563



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ จังหวัดอุดรธานี

ที่ อด.1332/ ๒๕๖๓ วันที่ 1 ธันวาคม 2563

เรื่อง ประกาศแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.2564

เรียน เจ้าหน้าที่ สสอ.วังสามหมอ และ รพ.สต.ในสังกัด สสอ.วังสามหมอ.ทุกท่าน

ตามที่ รัฐบาลกำหนดให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment – ITA) ประเด็นการเปิดเผยข้อมูล ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี อำนวยความสะดวกแก่ประชาชนให้ได้รับประโยชน์ สูงสุด สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก และสามารถตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยเฉพาะด้านการเข้าถึง ข้อมูลข่าวสารภาครัฐที่ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน นั้น สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ จึงได้จัดทำ แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ พ.ศ.2564 สำหรับ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงานให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารราชการ พ.ศ.2540 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมือง ที่ ดี พ.ศ. 2546 และมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard) ทั้งนี้ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิด ความเสียหาย และลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายต่อภาคลักษณะของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ รายละเอียด ตามประกาศที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติตามประกาศแนวทางดังกล่าวโดยเคร่งครัดต่อไป

(นางศุภร เต็มทรัพย์)

สาธารณสุขอำเภอวังสามหมอ