

**กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์
ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่वंก อ.แม่वंก จ.นครสวรรค์**

ที่	หัวข้อเรื่องของข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่/ปรับปรุงข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
๑	<p>ข้อมูลพื้นฐาน ประกอบด้วย</p> <p>๑. ข้อมูลผู้บริหารหน่วยงาน</p> <p>๒. นโยบายของผู้บริหาร</p> <p>๓. โครงสร้างหน่วยงาน</p> <p>๔. หน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน ตามกฎหมายจัดตั้งหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๕. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือปฏิบัติงานของหน่วยงาน</p> <p>๖. ข่าวประชาสัมพันธ์ แสดงข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานตามหน้าที่ อำนาจ และภารกิจหน่วยงาน เป็นข้อมูลข่าวสารในปี ๒๕๖๘</p> <p>๗. ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร แผนที่ตั้งหน่วยงาน</p> <p>๘. ช่องทางรับฟังความคิดเห็นที่บุคคลภายนอกเข้ามาแสดงความคิดเห็นได้</p> <p>๙. วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม MOPH</p> <p>๑๐. ยุทธศาสตร์ของประเทศโดยรวม</p> <p>๑๑. พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๒</p> <p>๑๒. ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๒</p> <p>๑๓. ข้อบังคับสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยจรรยาข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๑๔. อินโฟกราฟฟิกคณะกรรมการจริยธรรมประจำสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข</p> <p>๑๕. จรรยาบรรณกระทรวงสาธารณสุข (MOPH Code of Conduct)</p>	<p>ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัด ข่าวสาร สสอ.แม่वंก เป็นไปตามข้อ ๒.๑-๒.๒ ตามประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่वंก ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่องแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๘</p>	<p>คณะทำงานเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่वंก</p>	<p>คณะทำงานเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่वंก</p>
๒	<p>นโยบายและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน</p>	<p style="text-align: center;">“</p>	<p style="text-align: center;">“</p>	<p style="text-align: center;">“</p>
๓	<p>แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน และการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี</p>	<p style="text-align: center;">“</p>	<p style="text-align: center;">“</p>	<p style="text-align: center;">“</p>
๔	<p>แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน</p>	<p style="text-align: center;">“</p>	<p style="text-align: center;">“</p>	<p style="text-align: center;">“</p>
๕	<p>หลักเกณฑ์/ขั้นตอนการแก้ไขปัญหาในกรณีที่มีการร้องเรียนเรื่องการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่</p>	<p style="text-align: center;">“</p>	<p style="text-align: center;">“</p>	<p style="text-align: center;">“</p>
๖	<p>หลักเกณฑ์/ขั้นตอนการแก้ไขปัญหาในกรณีที่มีการร้องเรียนเรื่องการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p>	<p style="text-align: center;">“</p>	<p style="text-align: center;">“</p>	<p style="text-align: center;">“</p>

ที่	หัวข้อเรื่องของข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่/ปรับปรุงข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
๗	รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ และการร้องเรียนเรื่องการทุจริตและประพฤติมิชอบ	“	“	“
๘	รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	“	“	“
๙	ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีที่ผ่านมา (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗) แผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปี ผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุประจำปี ตามรอบระยะเวลาที่กำหนดในกรอบแนวทาง ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ และแบบสรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (แบบ สขร.๑)	“	“	“
๑๐	คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน	“	“	“
๑๑	คู่มือขั้นตอนการให้บริการ (ภารกิจให้บริการประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)	“	“	“