



**ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียง**  
**เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๙**  
**สำหรับสำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียง จังหวัดน่าน**

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ และต้องดำเนินงานตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard) เพื่อให้บริการตามภารกิจและอำนวยความสะดวกให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวกมีความถูกต้องชัดเจนครบถ้วนเป็นปัจจุบัน นั้น

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียง จึงกำหนดแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ดังต่อไปนี้

**๑. เผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ ดังนี้**

- ๑.๑ ข้อมูลพื้นฐานที่เป็นปัจจุบัน ประกอบด้วย
  - ๑.๑.๑ ผู้บริหารหน่วยงาน ชื่อ สกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย หมายเลขโทรศัพท์
  - ๑.๑.๒ นโยบายของผู้บริหาร
  - ๑.๑.๓ โครงสร้างหน่วยงาน
  - ๑.๑.๔ หน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้งหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
  - ๑.๑.๕ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
  - ๑.๑.๖ ข่าวประชาสัมพันธ์ ที่แสดงข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจ และภารกิจของหน่วยงาน และเป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
  - ๑.๑.๗ ข้อมูลการติดต่อ ประกอบด้วย ที่อยู่หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ แผนที่ตั้งหน่วยงาน
  - ๑.๑.๘ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจตามภารกิจของหน่วยงาน
- ๑.๒ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม MOPH
- ๑.๓ พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๑.๔ ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๔
- ๑.๕ ข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๔
- ๑.๖ อินโฟกราฟิกคณะกรรมการจริยธรรม ประจำสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขชุดปัจจุบัน
- ๑.๗ ยุทธศาสตร์ของประเทศโดยรวม
- ๑.๘ นโยบายและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
- ๑.๙ แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน (**แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน ทุกแผน**)

๑.๑๐ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน (เป็นไปตามข้อ ๙)

๑.๑๑ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน

๑.๑๒ คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่

๑.๑๓ คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนเรื่องการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑.๑๔ คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน

๑.๑๕ คู่มือขั้นตอนการให้บริการ (ภารกิจให้บริการประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๙) **(เฉพาะสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดและสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ)**

๑.๑๖ รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (รอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘)

๑.๑๗ รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (รอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘)

๑.๑๘ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย

๑.๑๘.๑ การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑.๑๘.๒ แผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑.๑๘.๓ ผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามรอบระยะเวลาที่กำหนดในรอบแนวทาง

๑.๑๘.๔ ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากร ในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่

### **ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน**

๒.๑ งานข้อมูลข่าวสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่บริหารจัดการเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภออุทัย โดยจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภออุทัย

๒.๓ การนำเข้าของข้อมูลข่าวสาร ต้องเป็นข้อมูลปัจจุบัน ถูกต้องและครบถ้วน โดยมีลำดับการปฏิบัติ ดังนี้

๒.๓.๑ เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์นำข้อมูลข่าวสารขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภออุทัย ให้ดำเนินการบันทึกขออนุมัติสาธารณสุขอำเภออุทัย และแนบแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค สำนักงานสาธารณสุขอำเภออุทัย ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาคสำนักงานสาธารณสุขอำเภออุทัย เพื่อให้สาธารณสุขอำเภออุทัย อนุมัติรับรองข้อมูล

๒.๓.๒ เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์นำข้อมูลข่าวสารขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภออุทัย นำ File ข้อมูล และกำหนดหมวดหมู่หัวข้อที่จะเผยแพร่ ให้ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ข้อมูลของสำนักงานสาธารณสุขอำเภออุทัย

๒.๓.๓ ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ข้อมูล เข้าใช้งานผ่าน Username และ Password นำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภออุทัย ตามหมวดหมู่ที่กำหนดไว้

ถูกต้อง พร้อมตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และต้องไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ หากตรวจสอบข้อมูลแล้วมีเหตุอาจขัดต่อพระราชบัญญัติดังกล่าว ให้เสนอพิจารณาต่อคณะกรรมการบริหารจัดการเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๒.๓.๔ เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์นำข้อมูลข่าวสารขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภออุ้มผาง ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และหมวดหมู่ที่นำขึ้นเว็บไซต์ หากไม่ถูกต้อง ให้ดำเนินการแจ้งผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ข้อมูลทันที

๒.๓.๕ ระยะเวลาการดำเนินการตามขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภออุ้มผาง ใช้เวลาไม่เกิน ๓ วันตามรายละเอียดผังกรอบแนวทางที่แนบท้ายประกาศฯ

## ๒. กลไกการตรวจสอบ กำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง

๓.๑ หน่วยงานมีการกำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแลบริหารจัดการเว็บไซต์ (Web Master) อย่างน้อย ๒ คน เพื่อทำงานทดแทนกันได้

๓.๒ เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของข้อมูลทุกรายการที่เผยแพร่เว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภออุ้มผาง หากพบว่าครบระยะเวลาการเผยแพร่ให้นำรายการนั้นลงจากเว็บไซต์

๓.๓ เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของรายการข้อมูลข่าวสารตามมาตรฐานเว็บไซต์ของหน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์กรมมหาชน) และตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๘ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด


๓.๔ เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัดเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๓.๕ ให้หน่วยงานส่งเสริมการเพิ่มพูนความรู้และทักษะการบริหารจัดการเว็บไซต์ การรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศฯ (Cyber Security) ให้แก่เจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง ทั้งการฝึกอบรม (Training) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน (Knowledge Management)

๓.๖ เจ้าหน้าที่ Web Master ทำการตรวจสอบ ติดตามการเคลื่อนไหวของข้อมูลข่าวสารที่รับจากภายนอกเช่น ข้อร้องเรียน การประเมินความพึงพอใจ ทำการสรุปนำข้อมูล ปัญหาอุปสรรคการดำเนินงานการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเสนอแก่ สาธารณสุขอำเภออุ้มผางปีละ ๑ ครั้ง ตัดยอด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ทั้งนี้ให้มีการนำประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภออุ้มผาง เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๘ สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาคสำนักงานสาธารณสุขอำเภออุ้มผาง ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภออุ้มผาง (<http://www.pupiang.com>) และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

  
(นายนิคม สุนทร)  
สาธารณสุขอำเภออุ้มผาง

คำอธิบายแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียง

หัวข้อ	คำอธิบาย
หน่วยงาน	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียง
วัน / เดือน / ปี	วัน เดือน ปี ที่ขอนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่
หัวข้อ	กำหนดหัวข้อที่จะนำขึ้นเผยแพร่โดยให้มีความสำคัญที่มาจากเนื้อหาที่มีความยาวไม่เกิน 2 บรรทัด
รายละเอียดข้อมูล	เลือกใช้คำอธิบาย/คำอธิบาย ที่มีความกระชับใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย และสะกดคำให้ถูกต้องตามอักขระวิธีเหมาะสมกับลักษณะรูปแบบข้อมูลแต่ละชนิด
Link ภายนอก	ให้ระบุ Link ที่อ้างอิงหรือนำมาใช้ในการเผยแพร่
หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล	ระบุลายมือชื่อหรือชื่อของผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงาน
ผู้อนุมัติรับรอง	ระบุลายมือชื่อของสาธารณสุขอำเภอภูเพียง
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ (Web Master)	ระบุลายมือชื่อผู้ทำการ Upload ข้อมูลที่ได้รับการมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงาน

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค  
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียง  
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑  
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาคสำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียง

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียง	
<p>ชื่อหน่วยงาน : วัน / เดือน / ปี : หัวข้อ : รายละเอียดข้อมูล</p> <p>..... ..... ..... ..... .....</p> <p>Link ภายนอก : หมายเหตุ : .....</p> <p>..... .....</p>	
<p><b>ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล</b></p> <p>( ..... ) ตำแหน่ง ..... วันที่ เดือน พ.ศ.</p>	<p><b>ผู้อนุมัติรับรอง</b></p> <p>( ..... ) ตำแหน่ง ..... วันที่ เดือน พ.ศ.</p>
<p><b>ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่</b></p> <p>( ..... ) ตำแหน่ง ..... วันที่ เดือน พ.ศ.</p>	

กรอบแนวทางขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียง

ลำดับ	กระบวนการงาน	ใช้เวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	<p>เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์นำข้อมูลข่าวสารขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ ดำเนินการบันทึกขออนุมัติสาธารณสุขอำเภอภูเพียง และแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ เพื่อให้สาธารณสุขอำเภอภูเพียง อนุมัติรับรองข้อมูล</p>	24 ชั่วโมง	เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
2	<p>สาธารณสุขอำเภอภูเพียง</p> <p>พิจารณา</p> <p>ไม่อนุญาต</p> <p>อนุญาต</p>	24 ชั่วโมง	สาธารณสุขอำเภอภูเพียง
3	<p>เจ้าหน้าที่ Web Master นำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน <a href="http://www.pupiang.com">http://www.pupiang.com</a></p> <p><b>ตรวจสอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน</li> <li>- ไม่ขัดต่อพ.ร.บ.ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2560</li> </ul>	24 ชั่วโมง	1. นายกฤษณ์ ฝนขุ่ม 2. นางมุกดา ศรีลา

**วิธีการและขั้นตอนเปิดเผยข้อมูล งานข้อมูลข่าวสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ**  
**สำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียง**  
**ผ่านเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียง**

ที่	หัวข้อเรื่องของข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
๑	<p>ข้อมูลพื้นฐานที่เป็นปัจจุบัน ประกอบด้วย</p> <p>๑.๑ ผู้บริหารหน่วยงาน ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย หมายเลขโทรศัพท์</p> <p>๑.๒ นโยบายของผู้บริหาร</p> <p>๑.๓ โครงสร้างหน่วยงาน</p> <p>๑.๔ หน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้งหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑.๕ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน</p> <p>๑.๖ ข่าวประชาสัมพันธ์ ที่แสดงข้อมูลข่าวสาร ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจ และภารกิจของหน่วยงาน และเป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>๑.๗ ข้อมูลการติดต่อ ประกอบด้วย ที่อยู่ หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ แผนที่ตั้งหน่วยงาน</p> <p>๑.๘ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจตามภารกิจของหน่วยงาน</p>	<p>ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูล ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียง เป็นไปตามข้อ ๒.๑-๒.๓ ตามประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียง ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เรื่องแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๙ สำหรับสำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียง จังหวัดน่าน</p>	<p>งานข้อมูล ข่าวสารและ เทคโนโลยี สารสนเทศ</p>	<p>งานข้อมูล ข่าวสารและ เทคโนโลยี สารสนเทศ</p>
๒	<p>วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม MOPH</p>			
๓	<p>พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒</p>			
๔	<p>ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๖๔</p>			
๕	<p>ข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๔</p>			
๖	<p>อินโฟกราฟิกคณะกรรมการจริยธรรม ประจำสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขชุดปัจจุบัน</p>			
๗	<p>ยุทธศาสตร์ของประเทศโดยรวม</p>			
๘	<p>นโยบายและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน</p>			
๙	<p>แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน (แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน ทุกแผน)</p>			
๑๐	<p>รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน (เป็นไปตามข้อ ๙)</p>			

ที่	หัวข้อเรื่องของข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
๑๑	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน	ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียง เป็นไปตามข้อ ๒.๑-๒.๓ ตามประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียง ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เรื่องแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๙ สำหรับสำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูเพียง จังหวัดน่าน	งานข้อมูล ข่าวสารและเทคโนโลยี สารสนเทศ	งานข้อมูล ข่าวสารและ เทคโนโลยี สารสนเทศ
๑๒	คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่			
๑๓	คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนเรื่องการทุจริตและประพฤติมิชอบ			
๑๔	คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน			
๑๕	คู่มือขั้นตอนการให้บริการ (ภารกิจให้บริการประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)(เฉพาะสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดและสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ)			
๑๖	รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (รอบ ๑๒ เดือน)			
๑๗	รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (รอบ ๑๒ เดือน)			
๑๘	ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย ๑๘.๑ การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖) ๑๘.๒ แผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ๑๘.๓ ผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามรอบระยะเวลาที่กำหนดในกรอบแนวทาง ๑๘.๔ ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่			