

EB ๑๔ หน่วยงานมีการรายงานการประเมินผลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน และเปิดเผยผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบ ในรอบปีงบประมาณ

มีการดำเนินการ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอน้ำยืน มีการรายงานการประเมินผลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน และเปิดเผยผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบ ในรอบปีงบประมาณโดย มีการเสนอคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ โดยเสนอผู้ว่าราชการจังหวัด พิจารณาลงนาม และเสนอขออนุมัติประกาศรายชื่อข้าราชการในสังกัด สำนักงานสาธารณสุขอำเภอน้ำยืน ที่มีผลงานการปฏิบัติราชการดี ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

เอกสาร/หลักฐาน คือ

๑.	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้าง ประจำปี ๒๕๖๒
๒.	หนังสือ ที่ อบ ๔๐๓๒/๒๗๓๒ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๒ เลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒
๓.	ประชุมคณะกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๒
๔.	ระเบียบวาระประชุมคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้าง ประจำปี ๒๕๖๒ ครั้งที่๒/๒๕๖๒

เอกสาร/หลักฐานการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ คือ

๑.	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้าง ประจำปี ๒๕๖๒
๒.	ระเบียบวาระประชุมคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้าง ประจำปี ๒๕๖๒ ครั้งที่๒/๒๕๖๒
๓.	<a href="http://namyuensso.in.th">http://namyuensso.in.th</a>

ไม่มีการดำเนินการ

เนื่องจาก .....

เอกสาร/หลักฐาน คือ

๑.	.....
๒.	.....



๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ มาตรา ๑๑๐ (๕) และกฎ ก.พ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการกรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล พ.ศ.๒๕๕๒ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๑๐ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๒ (สำหรับข้าราชการ)

๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๓๗ ข้อ ๖๐ (๕) ซึ่งกำหนดให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุสั่งให้ลูกจ้างประจำที่ไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการออกจากราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม (สำหรับลูกจ้างประจำ)

๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ ข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ และ ข้อ ๒๘ (๔) และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๔ ข้อ ๑๑ ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๔/ว ๒๗๕ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ (สำหรับพนักงานราชการ)

๔. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๖ ข้อ ๒๓ ข้อ ๒๔ และข้อ ๒๕ (๔) และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มค่าจ้าง และต่อสัญญาจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๘ ตามหนังสือกระทรวงสาธารณสุข คำวนมาก ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๔๐/ว ๒๖๔ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๗ (สำหรับพนักงานกระทรวงสาธารณสุข)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี จึงได้มีนโยบายให้จัดทำประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ : ด้านความพร้อมรับผิด เพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตั้งแต่รอบการประเมิน วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ เป็นต้นไป โดยมีรายละเอียด ดังนี้

#### ข้าราชการ

- ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วงเวลา ๓ เดือนแรกของรอบการประเมิน ว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวัง ให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบและให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุงแก้ไขพัฒนาผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินในช่วง ๓ เดือนหลังของรอบการประเมิน

- สิ้นรอบการประเมิน เมื่อผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการอยู่ในระดับต้องปรับปรุง ให้ดำเนินการจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญ มีผลการปฏิบัติราชการในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) ดังนี้

/ข้อ ๑ ให้ผู้บังคับบัญชา...

ข้อ ๑ ให้ผู้บังคับบัญชาที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการในระดับที่ต้องให้ได้รับการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ต้องแจ้งให้ผู้รับการประเมินทราบเกี่ยวกับผลการประเมินพร้อมทั้งกำหนดให้ผู้รับเข้ารับการพัฒนาปรับปรุงตนเองโดยให้ลงลายมือชื่อรับทราบไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ ในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้ข้าราชการผู้นั้นทำค้ำม้นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองโดยกำหนดเป้าหมายในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการให้ชัดเจน เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการครั้งต่อไป ดังนี้

๑.๑ ร่วมจัดทำค้ำม้นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองตามแบบจัดทำค้ำม้นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง (เอกสารแนบท้าย ๑)

๑.๒ ให้ใช้แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ส่วนที่ ๓ แผนการพัฒนา การปฏิบัติราชการรายบุคคล ในรอบที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) มาจัดทำแผนพัฒนา รายบุคคล (Individual Development Plan) เพื่อเป็นเครื่องมือประเมินผลการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา และแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานแบบประเมินพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะในการกำหนดค้ำม้นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองเป็นตัวชี้วัดรายบุคคลโดยต้องกำหนดเป้าหมาย ในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ประกอบการจัดทำค้ำม้นฯ ตามแบบที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด (เอกสารแนบท้าย ๒)

ข้อ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการพัฒนาปรับปรุงตนเองของข้าราชการ ตามข้อ ๑ ให้มีระยะเวลาไม่เกินสามรอบการประเมิน

ข้อ ๓ กรณีที่ผู้ถูกประเมินเห็นว่าการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้บังคับบัญชา มีความไม่เป็นธรรม อาจทำคำคัดค้านยื่นต่อผู้บังคับบัญชา รวมไปถึงผลการประเมินเพื่อเป็นหลักฐานได้ ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่รับทราบผลการประเมินและให้ผู้บังคับบัญชารวบรวมรายงานเสนอผู้มีอำนาจลำดับถัดไป เพื่อประกอบความเห็นในการพิจารณา

ข้อ ๔ เมื่อผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามค้ำม้นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองตามข้อ ๑ และข้อ ๒ แล้ว ปรากฏว่าผู้นั้นไม่ผ่านการประเมินในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ ตามค้ำม้นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ให้รายงานผลการประเมินดังกล่าว ต่อนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด เมื่อนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดได้รับรายงานแล้วอาจดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีข้าราชการผู้รับการประเมินประสงค์จะลาออกจากราชการ ก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชา ที่มีอำนาจอนุญาตให้ออกจากราชการ หรือ

(๒) สั่งให้ข้าราชการผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาปรับปรุงตนเองอีกครั้งหนึ่ง โดยทำค้ำม้นในการ พัฒนาปรับปรุงตนเองเป็นครั้งที่สอง หรือ

(๓) รายงานผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อพิจารณาสั่งให้ข้าราชการผู้นั้นออกจากราชการ กรณีการดำเนินการตาม ข้อ ๔ (๒) เมื่อผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการของ ข้าราชการผู้นั้นตามค้ำม้นครั้งที่สอง แล้วปรากฏว่าผู้นั้นไม่ผ่านการประเมินในระดับอันเป็นที่พอใจของ ทางราชการตามค้ำม้นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองให้หน่วยงานรายงานผลการประเมินการปฏิบัติราชการ เสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อสั่งให้ข้าราชการผู้นั้นออกจากราชการ

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการ กรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล พ.ศ. ๒๕๕๒

/ลูกจ้างประจำ...

#### ลูกจ้างประจำ

- ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกัน เกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัดหรือ หลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม และเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมิน อย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วงเวลา ๓ เดือนแรกของรอบการประเมินว่าสอดคล้องกับ เป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือ ระดับที่คาดหวัง ให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบและให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุงแก้ไข พัฒนาผล การปฏิบัติราชการ ของผู้รับการประเมินในช่วง ๓ เดือนหลังของรอบการประเมิน

- สิ้นรอบการประเมิน เมื่อผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของลูกจ้างประจำ อยู่ในระดับ ต้องปรับปรุง ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ข้อ ๖๐ (๕) ซึ่งกำหนดให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ สั่งให้ลูกจ้างประจำที่ไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ ออกจากราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม

#### พนักงานราชการ

- ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการ ประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติงานกำหนดตัวชี้วัด หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วงเวลา ๓ เดือนแรกของรอบการประเมิน ว่าสอดคล้องกับเป้าหมาย ที่กำหนดไว้หรือไม่ เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับ ที่คาดหวัง ให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการ ปฏิบัติงาน ของผู้รับการประเมินในช่วง ๓ เดือนหลังของรอบการประเมิน

- เมื่อสิ้นรอบการประเมินของรอบการประเมินนั้น ๆ ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ราชการ มีคะแนนผลการประเมินอยู่ในระดับใด เมื่อรวมคะแนนผลการประเมินกับรอบการประเมินที่ผ่านมา มี คะแนนเฉลี่ยของผลการประเมิน ๒ ครั้งติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และมีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๑๑ พนักงานราชการผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว มีคะแนนเฉลี่ยของผลการ ประเมิน ๒ ครั้งติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจความเห็นเสนอผู้มีอำนาจสั่งจ้าง เพื่อพิจารณาสั่ง เลิกจ้างต่อไป พร้อมกับแจ้งให้พนักงานราชการผู้นั้นทราบภายในเจ็ดวัน นับตั้งแต่วันทราบผล การประเมินผล การปฏิบัติงาน

#### พนักงานกระทรวงสาธารณสุข

- ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกัน เกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน กำหนดตัวชี้วัดหรือ หลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

/ระหว่างรอบการประเมิน...

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการและพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน



คำสั่งอำเภอน้ำยืน  
ที่ ๒๙๘ / ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการและพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้าง  
ประจำปี ๒๕๖๒

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนและเพิ่มขึ้นค่าจ้าง ของข้าราชการและลูกจ้างในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอน้ำยืน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บริสุทธิ์ ยุติธรรม ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร.๑๐๑๒/ ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญและหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร.๑๐๑๒/ ว๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ เรื่องการเลื่อนเงินเดือนตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๑ และแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการและเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอน้ำยืน จังหวัดอุบลราชธานี

อำเภอน้ำยืน จึงขอแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนและเพิ่มขึ้นค่าจ้างประจำปี ๒๕๖๒ ประกอบด้วย

๑. นายชวน จันทร์เลื่อน	สาธารณสุขอำเภอน้ำยืน	ประธานกรรมการ
๒. นายสมชัย หงษ์ทอง	เจ้าพนักงานสาธารณสุขอาวุโส	กรรมการ
๓. นายธีรวัฒน์ เพชรไกร	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	กรรมการ
๔. นางรัตติกร อนันต์รัตน์	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	กรรมการ
๕. นางवासนา วิถี	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	กรรมการ
๖. นางสาวนภาพร ห่วงสุขสกุล	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	กรรมการ
๗. นายสากล สีทากุล	ผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอน้ำยืน	กรรมการและเลขานุการ

ให้มีหน้าที่ ดำเนินการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการและเพิ่มขึ้นค่าจ้างลูกจ้างในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอน้ำยืน โดยยึดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ และแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการและเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอน้ำยืน จังหวัดอุบลราชธานี โดยเคร่งครัดและจัดส่งให้ทันตามกำหนดเวลาและเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นให้รายงานให้นายอำเภอน้ำยืนทราบต่อไปด้วย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

นายสมชัย บุรณะ  
นายอำเภอน้ำยืน



คำสั่งอำเภอน้ำเย็น  
ที่ ๙๔ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการและพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้าง  
ประจำปี ๒๕๖๓

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนและเพิ่มขึ้นค่าจ้างของข้าราชการและลูกจ้างในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอน้ำเย็น ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บริสุทธิ์ ยุติธรรม ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร.๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญและหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร.๑๐๑๒/ว๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ เรื่องการเลื่อนเงินเดือนตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๑ และแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการและเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอน้ำเย็น จังหวัดอุบลราชธานี

อำเภอน้ำเย็น จึงขอแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนและเพิ่มขึ้นค่าจ้างประจำปี ๒๕๖๓ ประกอบด้วย

- |                            |   |
|----------------------------|---|
| ๑. นายพีระพล เดชบุญ        | สาธารณสุขอำเภอน้ำเย็น ประธานกรรมการ             |
| ๒. นายสมชัย หงษ์ทอง        | เจ้าพนักงานสาธารณสุขอาวุโส กรรมการ              |
| ๓. นายธีรวัฒน์ เพชรไกร     | เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงานกรรมการ             |
| ๔. นางรัตติกาน อนันตรัตน์  | เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงานกรรมการ             |
| ๕. นางวาสนา วิถี           | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการกรรมการ              |
| ๖. นางสาวนภาพร ห่วงสุขสกุล | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ กรรมการ           |
| ๗. นายประจักษ์ สุพรหม      | ผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอน้ำเย็นกรรมการและเลขานุการ |

ให้มีหน้าที่ ดำเนินการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการและเพิ่มขึ้นค่าจ้างลูกจ้างในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอน้ำเย็น โดยยึดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ และแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการและเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอน้ำเย็น จังหวัดอุบลราชธานี โดยเคร่งครัด และจัดส่งให้ทันตามกำหนดเวลา และเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นให้รายงานให้นายอำเภอน้ำเย็นทราบต่อไปด้วย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายธรรมศักดิ์ สว่างวงศ์)

ปลัดอำเภอ (จพง.ปค.ชำนาญการพิเศษ) รักษาราชการแทน  
นายอำเภอน้ำเย็น

รายชื่อผู้เข้าประเมินสมรรถนะ พกส.และลูกจ้างชั่วคราว

แบบทะเบียนการประชุมและประเมินสมรรถนะ พกส.และลูกจ้างชั่วคราว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

สังกัด สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านฉาง จังหวัดชลบุรี

วันที่ ๑๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านฉาง จังหวัดชลบุรี

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1	นางสาวศิริลักษณ์ ทนทนต์	นาง. ทัศนวิทย์	สรอ. บ้านฉาง		
2	นางสาวใจ รักษา	พนักงานธุรการ	พ.ศ. ๖๖		
3	นาง. อธิวิมล งามโพธิ์	พนักงานธุรการ	พ.ศ. ๖๖		
4	นางสาวอุบลรัตน์ งามโพธิ์	พนักงาน	สรอ. บ้านฉาง		
5	นางสาวอุบลรัตน์ งามโพธิ์	พนักงาน	สรอ. บ้านฉาง		
6	นางสาวอุบลรัตน์ งามโพธิ์	พนักงาน	สรอ. บ้านฉาง		
7	นางสาวอุบลรัตน์ งามโพธิ์	พนักงาน	สรอ. บ้านฉาง		
8	นางสาวอุบลรัตน์ งามโพธิ์	พนักงาน	สรอ. บ้านฉาง		
9	นางสาวอุบลรัตน์ งามโพธิ์	พนักงาน	สรอ. บ้านฉาง		
10	นางสาวอุบลรัตน์ งามโพธิ์	พนักงาน	สรอ. บ้านฉาง		
11	นางสาวอุบลรัตน์ งามโพธิ์	พนักงาน	สรอ. บ้านฉาง		
12	นางสาวอุบลรัตน์ งามโพธิ์	พนักงาน	สรอ. บ้านฉาง		
13	นางสาวอุบลรัตน์ งามโพธิ์	พนักงาน	สรอ. บ้านฉาง		
14	นางสาวอุบลรัตน์ งามโพธิ์	พนักงาน	สรอ. บ้านฉาง		
15	นางสาวอุบลรัตน์ งามโพธิ์	พนักงาน	สรอ. บ้านฉาง		
16	นางสาวอุบลรัตน์ งามโพธิ์	พนักงาน	สรอ. บ้านฉาง		
17	นางสาวอุบลรัตน์ งามโพธิ์	พนักงาน	สรอ. บ้านฉาง		
18	นางสาวอุบลรัตน์ งามโพธิ์	พนักงาน	สรอ. บ้านฉาง		
19	นางสาวอุบลรัตน์ งามโพธิ์	พนักงาน	สรอ. บ้านฉาง		
20	นางสาวอุบลรัตน์ งามโพธิ์	พนักงาน	สรอ. บ้านฉาง		
21	นางสาวอุบลรัตน์ งามโพธิ์	พนักงาน	สรอ. บ้านฉาง		
22	นางสาวอุบลรัตน์ งามโพธิ์	พนักงาน	สรอ. บ้านฉาง		
23	นางสาวอุบลรัตน์ งามโพธิ์	พนักงาน	สรอ. บ้านฉาง		
24	นางสาวอุบลรัตน์ งามโพธิ์	พนักงาน	สรอ. บ้านฉาง		
25	นางสาวอุบลรัตน์ งามโพธิ์	พนักงาน	สรอ. บ้านฉาง		
26	นางสาวอุบลรัตน์ งามโพธิ์	พนักงาน	สรอ. บ้านฉาง		
27	นางสาวอุบลรัตน์ งามโพธิ์	พนักงาน	สรอ. บ้านฉาง		
28	นางสาวอุบลรัตน์ งามโพธิ์	พนักงาน	สรอ. บ้านฉาง		
29	นางสาวอุบลรัตน์ งามโพธิ์	พนักงาน	สรอ. บ้านฉาง		
30	นางสาวอุบลรัตน์ งามโพธิ์	พนักงาน	สรอ. บ้านฉาง		
31	นางสาวอุบลรัตน์ งามโพธิ์	พนักงาน	สรอ. บ้านฉาง		
32	นางสาวอุบลรัตน์ งามโพธิ์	พนักงาน	สรอ. บ้านฉาง		



- ขออนุญาตนำข้อมูลเผยแพร่ทางเว็บไซต์



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑  
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๔ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ และต้องดำเนินงานตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard) เพื่อให้บริการตามภารกิจและอำนวยความสะดวกให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวกมีความถูกต้องชัดเจนครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จึงกำหนดแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ดังต่อไปนี้

๑. ให้หน่วยงานในสังกัดเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ดังนี้

๑.๑ ข้อมูลหน่วยงาน (General Information) ประกอบด้วย ประวัติความเป็นมา วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างหน่วยงาน ทำเนียบผู้บริหาร ข้อมูลผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (Chief information Officer : CIO) อำนาจหน้าที่ ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ แผนงาน โครงการ และงบประมาณ รายจ่ายประจำปี คำรับรอง รายงานผลการปฏิบัติราชการ รายละเอียดช่องทางการติดต่อสื่อสาร หมายเลข โทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร แผนที่ตั้งหน่วยงานงาน ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (email address)

๑.๒ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน (Law,Regulatory, Compliance) โดยแสดงที่มาของข้อมูลอย่างชัดเจน

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

๑.๔ รายชื่อเว็บไซต์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Web link)เช่น หน่วยงานในสังกัด หน่วยงาน สังกัดเดียวกัน หน่วยงานภายนอก หรือเว็บไซต์อื่น ๆ ที่น่าสนใจ

๑.๕ ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๘ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ กำหนดตามมาตรา ๙ (๘) และมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)

๑.๖ คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานพร้อมอธิบายขั้นตอนปฏิบัติงาน ระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงานนั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน” และสามารถดาวน์โหลดคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๑.๗ คู่มือสำหรับประชาชน (Service Information) ข้อมูลการบริการตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการให้บริการต่างๆ แก่ประชาชนพร้อมอธิบายขั้นตอนบริการอย่างชัดเจน ทั้งนี้ควรระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการให้บริการนั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ "คู่มือสำหรับประชาชน" และสามารถดาวน์โหลดเอกสาร คู่มือ ตลอดจนแบบฟอร์ม (Download Forms) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการติดต่อราชการ (ถ้ามี)

๑.๘ ข่าวประชาสัมพันธ์ (Public Relations) ข่าวสารทั่วไป ภาพข่าวกิจกรรม เรื่องแจ้งเตือน รวมถึงข่าวประกาศของหน่วยงาน เช่น ประกาศรับสมัครงาน ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๙ ระบบงานให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เป็นระบบงานตามภารกิจของหน่วยงานที่จัดทำเป็นระบบงานคอมพิวเตอร์ให้บริการผ่านหน้าเว็บไซต์ หรือ Mobile Application ในลักษณะสื่อสารสองทาง (Interactive) (ถ้ามี)

๑.๑๐ แสดงสถิติการเข้าใช้บริการเว็บไซต์ แสดงระดับความพึงพอใจ และมีระบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๒. ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขและเว็บไซต์กระทรวงสาธารณสุข ให้ดำเนินการดังนี้

๒.๑ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีหน้าที่บริหารจัดการเว็บไซต์สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข และเว็บไซต์กระทรวงสาธารณสุข

๒.๑.๑ หน่วยงานเจ้าของข้อมูล นำส่งข้อมูลข่าวสาร พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ ผ่านทางช่องทาง ได้แก่ หนังสือราชการ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ict-moph@health.moph.go.th และช่องทางสื่อสารอื่น โดยระบุชื่อ ตำแหน่ง หน่วยงาน และข้อมูลการติดต่อกลับอย่างชัดเจน

๒.๑.๒ ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ดำเนินการอนุมัติ/อนุญาตให้นำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ในเว็บไซต์กรมและ/หรือกระทรวง และมอบหมายกลุ่มบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการ

๒.๑.๓ กลุ่มบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ซึ่งได้รับสิทธิ์ (Username และ Password) เข้าสู่ระบบบริหารจัดการ ดำเนินการนำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์ในหมวดหมู่ที่ถูกต้อง ระบุแหล่งที่มาหรือเจ้าของข้อมูล ช่วงวันที่ของข้อมูลข่าวสาร วันที่เผยแพร่ ประเภท (นามสกุล) ไฟล์ ขนาดไฟล์ และประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้น

๒.๑.๔ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) มีหน้าที่ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของข้อมูล (นำออกเมื่อครบระยะเวลา) และความครบถ้วนตามมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version 2.0) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) และตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๒.๒ การออกแบบเว็บไซต์ หน่วยงานต้องคำนึงถึงการแสดงผลบนอุปกรณ์ที่มีความหลากหลาย ควรออกแบบเว็บไซต์ให้รองรับขนาดหน้าจอของอุปกรณ์ทุกชนิด ตั้งแต่คอมพิวเตอร์ที่มีขนาดหน้าจอแตกต่างกัน รวมถึง Smart Device เช่น Smart Phone Tablet

๒.๓ การเข้าถึงเว็บไซต์ของประชาชน หน่วยงานต้องคำนึงถึงเวอร์ชันขั้นต่ำของบราวเซอร์ ที่รองรับการแสดงผล หรือการทำงานที่สมบูรณ์ของโปรแกรมที่ใช้ในการดูเอกสารบนเว็บไซต์ เช่น PDF Readers/ Viewers หรือ Open Source อื่นๆ เป็นต้น ซึ่งหน่วยงานควรแจ้งไว้ในส่วนล่างของเว็บไซต์ หรือหน้าเพจที่แสดงเอกสารนั้นๆ ของหน่วยงาน

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

๒.๕ การจัดเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ (Log File) ตามข้อกำหนด ในพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดทางคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศกระทรวงดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง หลักเกณฑ์การเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๒.๖ การรักษาความปลอดภัยสารสนเทศบนเว็บไซต์ ลดความเสี่ยงจากการถูกโจมตี ทางอินเทอร์เน็ต (Cyber Security) ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และ “มาตรการรักษาความมั่นคง ปลอดภัยสำหรับเว็บไซต์ (Website Security Standard)” ประกาศโดยสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) อาทิ การติดตั้งใบรับรองความปลอดภัย (CA) และใช้ HTTPS (Hypertext Transfer Protocol Secure) ช่วยรักษาความสมบูรณ์ถูกต้องของข้อมูลผู้ใช้และเก็บข้อมูลไว้เป็นความลับระหว่างคอมพิวเตอร์ของผู้ใช้กับเว็บไซต์ที่มีบริการรับข้อมูล การใช้ Software หรือ Hardware ป้องกันการบุกรุกโจมตี (Firewall)

๒.๗ ข้อมูลข่าวสารต้องใช้คำอธิบาย/คำบรรยายเนื้อหาที่มีความถูกต้อง และมีความเหมาะสม ข้อความ และรูปภาพประกอบที่นำมาใช้จะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ หากจำเป็นต้องนำมาเผยแพร่ ให้ระบุแหล่งที่มาข้อมูลอ้างอิงรูปแบบไฟล์ข้อมูลที่อนุญาต ได้แก่ ไฟล์ที่มีนามสกุล .pdf .xls .xlsx .doc .docx .jpg .png .zip .rar ขนาดไฟล์ (size) ไม่ควรเกินไฟล์ละ 4 MB และต้องไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำ ความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓. ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้ดำเนินการดังนี้

๓.๑ หัวหน้าหน่วยงาน แต่งตั้งหรือมอบหมายกลุ่ม/ฝ่ายหรือคณะทำงานหรือเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานบริหารจัดการเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๓.๒ การนำเข้าข้อมูลข่าวสาร ต้องเป็นข้อมูลปัจจุบัน ถูกต้องและครบถ้วน ระบุแหล่งที่มา หรือเจ้าของข้อมูล ช่วงวันที่ของข้อมูลข่าวสาร วันที่เผยแพร่ ประเภท (นามสกุล) ไฟล์ ขนาดไฟล์โดยมีลำดับ การปฏิบัติอย่างน้อย ดังนี้

๓.๒.๑ เจ้าหน้าที่เสนอข้อมูลข่าวสารที่ประสงค์จะนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้หัวหน้ากลุ่มงานที่รับผิดชอบดูแลเว็บไซต์พิจารณาอนุญาต ด้วยแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ตามแนบท้ายประกาศที่เป็น ลายลักษณ์อักษร กรณีเร่งด่วนอนุมัติให้อนุญาตทางวาจาได้

๓.๒.๒ กรณีอนุญาต หัวหน้ากลุ่มงานฯ มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ซึ่งได้รับสิทธิ์ (Username และ Password) เข้าสู่ระบบบริหารจัดการ ดำเนินการนำเข้าข้อมูลข่าวสารขึ้น เว็บไซต์ในหมวดหมู่ที่ถูกต้อง และประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้น

๓.๒.๓ กรณีไม่อนุญาต หัวหน้ากลุ่มงานฯ มอบหมายเจ้าหน้าที่ประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้นพร้อมชี้แจงเหตุผล เช่น ไม่ตรงหรือเกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน ไม่ถูกต้อง ตามรูปแบบไฟล์ข้อมูลที่อนุญาต

๔. กลไกการตรวจสอบ กำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง

๔.๑ หน่วยงานต้องกำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลบริหารจัดการเว็บไซต์ (Web Master) อย่างน้อย ๒ คน เพื่อทำงานทดแทนกันได้

๔.๒ เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของข้อมูลทุกรายการที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน หากพบว่าครระยะเวลาการเผยแพร่ให้นำรายการนั้นลงจากเว็บไซต์

๔.๓ เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของรายการข้อมูลข่าวสารตามมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version 2.0) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) และตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

๔.๔ เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัดเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๔.๕ ให้หน่วยงานส่งเสริมการเพิ่มพูนความรู้และทักษะการบริหารจัดการเว็บไซต์ การรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Cyber Security) ให้แก่เจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง ทั้งการฝึกอบรม (Training) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน (Knowledge Management)

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานนำประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายโอกาส การย์กวินพงศ์)

รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านพัฒนาการสาธารณสุข

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข

- การประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน

(สำเนา)

คำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี  
ที่ ๕๕/๒๕๖๓

เรื่อง เพิ่มค่าจ้างประจำปีของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป

.....  
อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ ของระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๖ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มค่าจ้าง และต่อสัญญาจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การเพิ่มค่าจ้างของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป พ.ศ.๒๕๕๗ และคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่ ๓๗๙๙ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๑ ปลัดกระทรวงสาธารณสุขมอบอำนาจให้นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี ในการเพิ่มค่าจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข จึงให้พนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปในสังกัด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี ได้รับการเพิ่มค่าจ้างประจำปี จำนวน ๒,๕๐๐ ราย ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ สุวิทย์ โรจนศักดิ์โสธร  
(นายสุวิทย์ โรจนศักดิ์โสธร)  
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี

สำเนาถูกต้อง



(นางเพชร วงศ์ศิษฏ์รังสี)  
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ  
สนง.สสจ.อุบลราชธานี  
๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

อุบลศรี/คัต-ทน



คำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี

ที่ ๕๕/๒๕๖๓

เรื่อง เพิ่มค่าจ้างประจำปีของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ ของระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๖ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มค่าจ้าง และต่อสัญญาจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การเพิ่มค่าจ้างของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป พ.ศ.๒๕๕๗ และคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่ ๓๓๕๙/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๑ ปลัดกระทรวงสาธารณสุขมอบอำนาจให้นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี ในการเพิ่มค่าจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข จึงให้พนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปในสังกัด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี ได้รับการเพิ่มค่าจ้างประจำปี จำนวน ๒,๕๐๐ บาท ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุวิทย์ ไรจนศักดิ์โสธร)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี

- รูปภาพต่างๆ







- แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอน้ำยืน

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๑ สำหรับหน่วยงานใน  
ราชการบริหารส่วนภูมิภาค สำนักงานสาธารณสุขอำเภอน้ำยืน

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานสาธารณสุขอำเภอน้ำยืน

วัน/เดือน/ปี : ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

หัวข้อ : ขออนุมัติวิเคราะห์การประเมินผลเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ ขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของ  
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอน้ำยืน

หมายเหตุ :

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล



(นายวุฒิศักดิ์ ทองมนต์)

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

วันที่ ๔ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

ผู้อนุมัติรับรอง



(นายประจักษ์ สุพรหม)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอน้ำยืน

วันที่ ๔ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นายวุฒิศักดิ์ ทองมนต์)

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

วันที่ ๔ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

- Link แสดงหลักฐานเว็บไซต์ของหน่วยงาน

<http://namyuensso.in.th>

The screenshot shows the website of the Thai Navy Surgeon General's Office. At the top, it identifies the office as 'สำนักงานสาธารณสุขอำเภอน้ำเย็น' (Surgeon General's Office, Nam Yen District) and the user as 'รพ.น้ำเย็น ใช้นโยบาย' (Nam Yen Hospital, using policy). The main banner is for 'ไวรัสโคโรนา สายพันธุ์ใหม่ 2019 Novel Corona Virus'. It includes a diagram of the virus, a list of symptoms in Thai and English, and a list of signs in Thai. The Thai text says: 'หากท่านมีอาการต่อไปนี้ ร่วมกับ ไอ เจ็บคอ มีน้ำมูก และหนึ่งหรือสอง อย่างใดอย่างหนึ่ง หลังเดินทางมาจาก เมืองอู่ฮั่น มณฑลหูเป่ย์ ประเทศจีน ภายใน 14 วัน โปรดแจ้งแพทย์ พยาบาล หรือเจ้าหน้าที่'. The English text says: 'If you have one or more of following symptoms: fever, cough, sore throat, runny nose and shortness of breath after travelling from Wuhan, China within 14 days. Please notify physician, nurse or health staff immediately'. Below the banner is a navigation menu with icons for Home, Information, Receive information from, Content, Gallery, Website, Calendar, Work, and Contact Us. A row of buttons lists dates from ITA 2019 to EB 25-26. At the bottom, there is a logo for 'หน่วยงานสาธารณสุขอำเภอน้ำเย็น' and a video feed showing a man in a military uniform.