




แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๘

สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานสาธารณสุขอำเภอคงเจริญ วัน/เดือน/ปี : ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ หัวข้อ : MOIT ๒ หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ผ่านเว็บไซต์ <a href="http://dongcharoen.com">สำนักงานสาธารณสุขอำเภอคงเจริญ (dongcharoen.com)</a> รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) ๑. ข้อมูลพื้นฐานที่เป็นปัจจุบัน ประกอบด้วย ๑.๑ ข้อมูลผู้บริหาร แสดงรายนามของผู้บริหารของหน่วยงาน ๑.๒ นโยบายของผู้บริหาร ๑.๓ โครงสร้างหน่วยงาน ๑.๔ หน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้ง หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ๑.๕ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ๑.๖ ข่าวประชาสัมพันธ์ที่แสดงข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจ และภารกิจของหน่วยงาน และเป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๑.๗ ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน ๑.๘ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อ การดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจ ตามภารกิจของหน่วยงาน Link ภายนอก : ไม่มี หมายเหตุ : -	
ผู้รับผิดชอบ  นางวิกานดา สนพรม นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	ผู้อนุมัติรับรอง  นายอุทิศ วันเต สาธารณสุขอำเภอคงเจริญ
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  (นางพัทธ์ธีรา รอดแสวง) นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	

# โครงสร้างการบริหารงานสำนักงานสาธารณสุขอำเภอตงเจริญ

นายอุทิศ วันเต  
สาธารณสุขอำเภอตงเจริญ

นางวิภาดา สนมรม  
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

- ๑.งานบริหารงานทั่วไป
- ๒.งานทรัพยากรบุคคล
- ๓.งานตรวจสอบและควบคุมภายใน
- ๔.งานส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม
- ๕.งานประสานองค์กรภายนอก
- ๖.งานนิติการ / ITA
- ๗.งานนโยบายเร่งด่วน
- ๘.งานประกันสุขภาพ
- ๙.งานประกอบโรคศิลปะ
- ๑๐.งานกำกับดูแลหน่วยบริการในสังกัด
- ๑๑.งานพัฒนาคุณภาพชีวิตระดับอำเภอ
- ๑๒.งานพัฒนาคุณภาพบริการ PMQA
- ๑๓.งานข้อมูลข่าวสารและสารสนเทศ
- ๑๔.งานนิเทศและติดตามประเมินผล
- ๑๕.งานวิจัยนวัตกรรมด้านสุขภาพและสนับสนุนวิชาการ
- ๑๖.งานการเงินและบัญชี
- ๑๗.งานสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน (อสม./คลินิกหมอครอบครัว)
- ๑๘.งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ
- ๑๙.งานควบคุมเฝ้าระวังโรคอุบัติใหม่อุบัติซ้ำ
- ๒๐.งานระบาดวิทยา
- ๒๑.งานควบคุมโรคระดับอำเภอ
- ๒๒.งาน EOC
- ๒๓.งาน CDCU
- ๒๔.งานสุขภาพิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม
- ๒๕.งานอาชีวอนามัย
๒๖. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

นางพัทธ์ธีรา รอดแสงวง  
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

- ๑.งานTO BE NUMBER ONE
- ๒.งานผู้พิการ
- ๓.งานสุขภาพจิต ยาเสพติด
- ๔.งานอนามัยโรงเรียนและโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพ
- ๕.งานวัยเรียนวัยรุ่น
- ๗.งานทันตสาธารณสุข
๙. งานออกกำลังกาย
- ๑๐.งานชั้นสูตร
- ๑๑.งานสุขศึกษาและประชาสัมพันธ์
- ๑๒.งานเภสัชสาธารณสุข
- ๑๓.งานผู้สูงอายุ
- ๑๔.งานควบคุมและป้องกันโรคไม่ติดต่อ
- ๑๕.งานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
- ๑๖.งานพระ อสว.
- ๑๗.งานควบคุมการสูบบุหรี่และดื่มสุรา
- ๑๘.งานสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค
- ๑๙.งานคุ้มครองผู้บริโภคด้านสุขภาพ
- ๒๐.งานพัศดุครุภัณฑ์
- ๒๑.งานประกันสุขภาพ
๒๒. งานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข
- ๒๓.งานวิจัยนวัตกรรมด้านสุขภาพและสนับสนุนวิชาการ
๒๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

นางสาวชนนิกานต์ ลาโพธิ์  
พนักงานบริการ

๑. สนับสนุนการปฏิบัติงานให้บริการต้อนรับ รับรองแขก หรือผู้มาใช้บริการ
- ๒.สนับสนุนงานสารบรรณ
๓. ให้ บริการ ด้าน การ เผย แพร่ ประชาสัมพันธ์ ในการติดต่อต้อนรับชี้แจงทั่วๆไป เพื่อไขข้อข้องใจและช่วยตอบคำถามให้แก่ประชาชนที่มาใช้บริการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลข่าวสารเป็น ประโยชน์ต่อผู้มารับบริการ
๓. งานบริหารจัดการทำความสะอาด การรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินและสถานที่ราชการ เพื่อให้เป็นระเบียบปลอดภัย และมีประสิทธิภาพ
๔. สรุปสถิติรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการวางแผนในการปฏิบัติงาน
๕. ร่วมพัฒนางานคุณภาพเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข และระบบบริการสุขภาพเพื่อสุขภาพที่ดีของประชาชน
๖. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้ เกิด ความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
- ๗.งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย