



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพนัสนิคม อำเภอพนัสนิคม จังหวัดชลบุรี โทร ๐ ๓๘๕๖ ๒๓๐๐

ที่ ชบ ๐๖๓๒/๒๑๐๐

วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ลงนามประกาศแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

เรียน สาธารณสุขอำเภอพนัสนิคม

ตามที่ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชลบุรี ได้กำหนดให้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) โดยหน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ และวางระบบเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนให้ได้รับประโยชน์สูงสุด สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก มีความถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน นั้น

ในการนี้ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพนัสนิคม จึงได้จัดทำประกาศแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอพนัสนิคม ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนาม

๑) ลงนามในประกาศแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์

๒) อนุมัติให้นำประกาศแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์เผยแพร่ขึ้นบนเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอพนัสนิคม (เว็บไซต์ : <http://panus.cbo.moph.go.th>) และบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน

(นางอุษา ชลวานิช)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

อนุมัติ

(นายสมศักดิ์ กীরติหัตถยากร)  
สาธารณสุขอำเภอพนัสนิคม



## ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอพนสนิม

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอพนสนิม

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ และต้องดำเนินงานตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ เพื่อให้บริการตามภารกิจ และอำนวยความสะดวก ให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวกมีความถูกต้องชัดเจนครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพนสนิม จึงกำหนดแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอพนสนิม จังหวัดชลบุรี ดังต่อไปนี้

### ๑. ให้หน่วยงานเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ดังนี้

๑.๑ ข้อมูลหน่วยงาน ประกอบด้วย ข้อมูลผู้บริหาร นโยบายของผู้บริหาร โครงสร้างหน่วยงาน หน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม MOPH ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี คำรับรอง รายงานผลการปฏิบัติราชการ ขั้นตอนการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง รายละเอียดช่องทางติดต่อสื่อสาร ที่อยู่หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ และแผนที่ตั้งหน่วยงาน

๑.๒ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานโดยแสดงที่มาของข้อมูลอย่างชัดเจน

๑.๓ คลังความรู้ เช่น ข่าวสารความรู้สุขภาพในรูปแบบ Info Graphic สื่อมัลติมีเดีย บทความ ผลงานวิจัย ข้อมูลสถิติต่าง ๆ โดยอ้างอิงถึงแหล่งที่มา และวัน เวลา กำกับ เพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูลไปใช้ต่อ

๑.๔ รายชื่อเว็บไซต์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น หน่วยงานในสังกัด หน่วยงานภายนอก หรือ เว็บไซต์อื่น ๆที่น่าสนใจ

๑.๕ ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ กำหนดตามมาตรา ๙ (๘) และมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)

๑.๖ คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอน การปฏิบัติงาน พร้อมอธิบายขั้นตอนปฏิบัติงาน ระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงานนั้น ๆ โดยจัดทำ เป็นรูปแบบ “คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน” และสามารถดาวน์โหลดคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๑.๗ คู่มือสำหรับประชาชน ข้อมูลการบริการตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดง ขั้นตอนการให้บริการต่าง ๆ แก่ประชาชนพร้อมอธิบายขั้นตอนบริการอย่างชัดเจน ทั้งนี้ ควรระบุระยะเวลา ในแต่ละขั้นตอนของการให้บริการนั้น ๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือสำหรับประชาชน” และสามารถดาวน์โหลดเอกสาร คู่มือ ตลอดจนแบบฟอร์ม เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ในการติดต่อราชการ (ถ้ามี)

๑.๘ ข่าวประชาสัมพันธ์ ข่าวสารทั่วไป ภาพข่าวกิจกรรม เรื่องแจ้งเตือน รวมถึงข่าว ประกาศของหน่วยงาน เช่น ประกาศรับสมัครงาน ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๙ ระบบงานให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นระบบงานตามภารกิจ – หน่วยงานที่จัดทำเป็นระบบงานคอมพิวเตอร์ให้บริการผ่านหน้าเว็บไซต์ หรือ Mobile Application ใน ลักษณะ สื่อสารสองทาง (Interactive)

๑.๑๐ แสดงสถิติการเข้าใช้บริการเว็บไซต์ แสดงระดับความพึงพอใจ และมีระบบ ประเมินความพึงพอใจที่มีต่อเว็บไซต์ของหน่วยงาน

## ๒. ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้ดำเนินการดังนี้

๒.๑ ผู้บริหารสูงสุดของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอพนัสนิคม แต่งตั้งหรือมอบหมาย กลุ่มงาน หรือคณะทำงาน หรือเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานบริหารจัดการเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๒.๒ การนำเข้าข้อมูลข่าวสาร ต้องเป็นข้อมูลปัจจุบัน ถูกต้อง และครบถ้วน ระบุแหล่งที่มาหรือเจ้าของข้อมูล ช่วงวันที่ของข้อมูลข่าวสาร วันที่เผยแพร่ ประเภท (นามสกุล) ไฟล์ ขนาดไฟล์โดยมีลำดับการปฏิบัติอย่างน้อย ดังนี้

๒.๒.๑ ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูลที่ประสงค์จะนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของ หน่วยงานดำเนินงาน ดังนี้

- กรอกแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานใน ราชการส่วนภูมิภาคสำนักงานสาธารณสุขอำเภอพนัสนิคม จังหวัดชลบุรี

๒.๒.๒ ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ฯ ตรวจสอบหัวข้อตาม แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการส่วนภูมิภาค สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ พนัสนิคม จังหวัดชลบุรี

- กรณีข้อมูลถูกต้อง ให้ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ฯ ลงนามใน แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน และเสนอผู้บริหารสูงสุด เพื่อขออนุมัติเผยแพร่

- กรณีแก้ไข ส่งกลับให้ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูลแก้ไขข้อมูลภายใน ๑ วัน

๒.๒.๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน

- กรณีอนุญาต ผู้บริหารสูงสุด มอบหมายผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้น เผยแพร่ดำเนินการข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์ในหมวดหมู่ที่ถูกต้อง และประสานแจ้งกลับไปยังผู้รับผิดชอบ การให้ข้อมูลนั้น

- กรณีไม่อนุญาต ผู้บริหารสูงสุด มอบหมายผู้รับผิดชอบการนำข้อมูล ขึ้นเผยแพร่ฯ ประสานแจ้งกลับไปยังผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูลนั้นพร้อมชี้แจงเหตุผล เช่น ไม่ตรงหรือเกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน ไม่ถูกต้อง ตามรูปแบบไฟล์ข้อมูลที่อนุญาต

### ๓. กลไกการตรวจสอบ กำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง

๓.๑ หน่วยงานต้องกำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลบริหารจัดการเว็บไซต์อย่างน้อย ๒ คน เพื่อทำงานทดแทนกันได้

๓.๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลบริหารจัดการเว็บไซต์ มีหน้าที่ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของข้อมูลทุกรายการ ที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน หากพบว่าครบระยะเวลาการเผยแพร่ให้นำรายการนั้นลงจากเว็บไซต์

๓.๓ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลบริหารจัดการเว็บไซต์มีหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของรายการข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

๓.๔ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลบริหารจัดการเว็บไซต์ มีหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิด เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๓.๕ ให้หน่วยงานส่งเสริมการเพิ่มพูนความรู้และทักษะการบริหารจัดการเว็บไซต์ การรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ ให้แก่เจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง ทั้งการฝึกอบรม การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานนำประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอพนัสนิคม เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอพนัสนิคม ขึ้นเผยแพร่เว็บไซต์ของหน่วยงาน และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสมศักดิ์ กิริติหัตถยากร)

สาธารณสุขอำเภอพนัสนิคม

วิธีการและขั้นตอนเปิดเผยข้อมูลสำหรับหน่วยงาน  
ผ่านเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพนัสนิคม

ที่	หัวข้อเรื่องข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่ปรับปรุงข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
๑	ข้อมูลพื้นฐาน ประกอบด้วย ๑. ข้อมูลผู้บริหาร ๒. นโยบายของผู้บริหาร ๓. โครงสร้างหน่วยงาน ๔. หน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน ๕. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ๖. ข่าวประชาสัมพันธ์ ๗. ข้อมูลการติดต่อ ๘. ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ๙. วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม MOPH ๑๐. ยุทธศาสตร์ของประเทศโดยรวม ๑๑. พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ๑๒. ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๖๒ ๑๓. ข้อบังคับสำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุขว่าด้วยจรรยาข้าราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๖๐ ๑๔. อินโฟกราฟฟิกคณะกรรมการจริยธรรม ประจำสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ๑๕. จรรยาบรรณกระทรวงสาธารณสุข	ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน เป็นไปตาม ข้อ ๒.๑-๒.๒ ตามประกาศสำนักงาน สาธารณสุขอำเภอพนัสนิคม วันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุข อำเภอพนัสนิคม	งานข้อมูล ข่าวสาร และสารสนเทศ	หัวหน้ากลุ่ม งานสนับสนุน วิชาการและ บริการ
๒	นโยบายและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน		งานพัฒนา ยุทธศาสตร์ สาธารณสุข	สาธารณสุข อำเภอพนัสนิคม
๓	แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน และการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน		งานพัฒนา ยุทธศาสตร์ สาธารณสุข	หัวหน้ากลุ่ม งานสนับสนุน วิชาการและ บริการ
๔	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของ หน่วยงาน และการติดตามประเมินผลการ ดำเนินงาน ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีของหน่วยงาน		งานพัฒนา ยุทธศาสตร์ สาธารณสุข	หัวหน้ากลุ่ม งานสนับสนุน วิชาการและ บริการ

วิธีการและขั้นตอนเปิดเผยข้อมูลสำหรับหน่วยงาน  
ผ่านเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพนัสนิคม

ที่	หัวข้อเรื่องข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่ปรับปรุงข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
๕	การแก้ไขปัญหาในกรณีที่มีการร้องเรียน ประกอบด้วย ๑. หลักเกณฑ์/ขั้นตอนการแก้ไขปัญหากรณีร้องเรียนเรื่องการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ๒. หลักเกณฑ์/ขั้นตอนการแก้ไขปัญหากรณีร้องเรียนเรื่องการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๓. รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ๔. รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ		งานนิติการ	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป
๖	ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย ๑. การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีที่ผ่านมา ๒. แผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปี ๓. ผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ๕. แบบสรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (แบบ สขร.๑)		งานพัสดุ	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป
๗	คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน		- กลุ่มงานบริหารทั่วไป - กลุ่มงานสนับสนุนวิชาการและบริการ - กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค	หัวหน้ากลุ่มงานแต่ละกลุ่มงาน
๗	คู่มือขั้นตอนการให้บริการ - ขึ้นทะเบียนสิทธิหลักประกันสุขภาพ - พิจารณาอนุญาตและคุ้มครองผู้บริโภค		- งานประกันสุขภาพ - งานคุ้มครองผู้บริโภคฯ	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

วิธีการและขั้นตอนเปิดเผยข้อมูลสำหรับหน่วยงาน  
ผ่านเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพนัสนิคม

ที่	หัวข้อเรื่องข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่ปรับปรุงข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
๘	คำสั่งที่เกี่ยวข้อง		- กลุ่มงาน บริหารทั่วไป - กลุ่มงาน สนับสนุน วิชาการและ บริการ - กลุ่มงาน ส่งเสริมสุขภาพ และป้องกันโรค	หัวหน้ากลุ่มงาน แต่ละกลุ่มงาน
๙	ITA		งานมาตรฐาน ITA	หัวหน้ากลุ่มงาน บริหารทั่วไป
๑๐	PMQA		งานพัฒนา คุณภาพองค์กร	หัวหน้ากลุ่ม งานสนับสนุน วิชาการและ บริการ
๑๑	คลังความรู้ เช่น ข่าวสารความรู้สุขภาพใน รูปแบบ Info Graphic สื่อมัลติมีเดีย บทความ ผลงานวิจัย ข้อมูลสถิติต่างๆ โดยอ้างอิง ถึงแหล่งที่มาและวัน เวลา กำกับ เพื่อประโยชน์ ในการนำข้อมูลไปใช้ต่อ		งานข้อมูล ข่าวสาร และสารสนเทศ	หัวหน้ากลุ่ม งานสนับสนุน วิชาการและ บริการ
๑๒	รายชื่อเว็บไซต์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น หน่วยงานในสังกัด หน่วยงานภายนอก หรือ เว็บไซต์อื่นๆที่น่าสนใจ		งานข้อมูล ข่าวสาร และสารสนเทศ	หัวหน้ากลุ่ม งานสนับสนุน วิชาการและ บริการ
๑๓	คู่มือสำหรับประชาชน เพื่ออำนวยความสะดวก แก่ประชาชนในการติดต่อราชการ		งานข้อมูล ข่าวสาร และสารสนเทศ	หัวหน้ากลุ่ม งานสนับสนุน วิชาการและ บริการ
๑๔	ข่าวประชาสัมพันธ์ ข่าวสารทั่วไป ภาพข่าว กิจกรรม เรื่องแจ้งเตือน รวมถึงข่าวประกาศ ของหน่วยงาน เช่น ประกาศรับสมัครงาน ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น		งานข้อมูล ข่าวสาร และสารสนเทศ	หัวหน้ากลุ่ม งานสนับสนุน วิชาการและ บริการ

แบบขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน  
ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอพนัสนิคม อำเภอพนัสนิคม จังหวัดชลบุรี

ชื่อหน่วยงาน กลุ่มงานสนับสนุนวิชาการและบริการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพนัสนิคม

วัน/เดือน/ปี ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๓

หัวข้อ ประกาศแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพนัสนิคม จัดทำประกาศแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอพนัสนิคม และนำประกาศดังกล่าว เผยแพร่ขึ้นบนเว็บไซต์และบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

หมายเหตุ.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล



(นางอุษา ชลวานิช)

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

วันที่ ๑๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ผู้อนุมัติรับรอง



(นายสมศักดิ์ กิริติหัตถยากร)

สาธารณสุขอำเภอพนัสนิคม

วันที่ ๑๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นายสุชุม ศรีม่วง)

ตำแหน่ง พนักงานธุรการ

วันที่ ๑๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓