

แบบฟอร์มที่ ๑
รายชื่อข้อมูลข่าวสารตามดัชนีข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙

ผู้ส่งรายงานนางจิรภา.....ผ่องแผ้ว.....

ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ.....

หน่วยงาน.....ศูนย์อนามัยที่ ๕ นครราชสีมา..... โทรศัพท์๐๔๔-๓๐๕๑๓๑

ต่อ ๑๑๑.....๐๘๑-๒๖๑๕๗๒๑.....

e-mail.....jirapa_phongphaew@hotmail.co.th.....

ผลการดำเนินงาน (ส่งรายงานภายใน ๑๕ วัน หลังวันสิ้นไตรมาส)

- ☒ รอบ ๖ เดือน (๑ ต.ค. ๕๘ – ๓๑ มี.ค.๕๙)
☐ รอบ ๙ เดือน (๑ เม.ย.๕๙ – ๓๐ มิ.ย.๕๙)
☐ รอบ ๑๒ เดือน (๑ ก.ค.๕๙ – ๓๐ ก.ย.๕๙)

กท.๒๓๒สร้าวมทม ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ (๑)-(๘)	เอกสารประกอบ
(๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณา วินิจฉัยดังกล่าว	ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง หน่วยงานที่มี ได้แก่ ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข
(๒) นโยบายและการตีความ ที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาตามมาตรา ๗(๔)	มีเอกสาร 1.นโยบาย 3 อ 2 ส 2.นโยบายสาธารณะ Health model ศูนย์อนามัยที่ 9 3.นโยบาย วัฒนธรรมองค์กร 4.นโยบายประหยัดพลังงาน (http://hpc๙.anamai.moph.go.th/images/pdf๕๘/nayoby๒๕๕๘.jpg)
(๓) แผนงาน โครงการ และ งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่กำลังดำเนินการ	มีเอกสาร ในแฟ้มข้อมูลของกลุ่มบริหารยุทธศาสตร์และการวิจัย ข้อมูลส่งให้ทาง e-mail: wanruean.s@anamai.mail.go.th สามารถดาวน์โหลดได้ที่ http://203.157.71.139/group_sr/index.php?mid=3_0&file_id=818 http://203.157.71.139/group_sr/allfile/1457082400.pdf
(๔) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบ ถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน	มีเอกสาร ๑.คู่มือมาตรฐานศูนย์เด็กเล็ก ๒.คู่มืออบรมในงานอนามัยแม่และเด็ก ๓.คู่มือดำเนินงาน ลูกครบ ๓๒ สมองดี เริ่มต้นที่ ๖ สัปดาห์ด้วยโฟลเลทและไอโอดีน ๔.คู่มือปฏิบัติการดูแลผู้ตั้งครรภ์แนวใหม่ขององค์การอนามัยโลก ๕.คู่มือ the code ๖.คู่มือพัฒนาการเด็ก๐-๕ปี ๖.คู่มือการพัฒนาศักยภาพผู้ดูแลผู้สูงอายุ

ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ (๑)-(๘)	เอกสารประกอบ
(๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา ๗ วรรคสอง	มีเอกสาร และสามารถค้นข้อมูลใน http://www.ratchakitcha.soc.go.th
(๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัด ตอนหรือสัญญาาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการ สาธารณะ สัญญาอื่นๆ	ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง
(๗) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดย กฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ให้ระบุรายชื่อ รายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริงหรือข้อมูล ข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาด้วย	ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง นางสาววาสนา ปะสังคานนท์ ศูนย์บริหารกฎหมายกรม อนามัย เป็นผู้เก็บเอกสาร
(๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด ซึ่งมีอยู่ ๓ ฉบับ คือ	
(๘.๑) ประกาศประกวดราคา ประกาศสอบราคาของหน่วยงาน	มีเอกสารแนบท้าย และสามารถค้นข้อมูลใน http://hpc๙.anamai.moph.go.th
(๘.๒) สรุปผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนของ หน่วยงาน (แบบ สขร. ๑) โดยแยกเป็นรายเดือน	มีเอกสาร และสามารถค้นข้อมูลใน http://hpc๙.anamai.moph.go.th สรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง (แยกเป็นรายเดือน)
(๘.๓) เอกสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ	ไม่มี
มาตรา ๙ (๙)-(๑๐) คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกรมนามัยกำหนดขึ้นเพิ่มเติม	
(๙) รายชื่อเอกสารผลงานวิชาการ (อวช.)	มีเอกสาร วารสารศูนย์อนามัยที่ ๙ ปีที่ ๙ ฉบับที่ ๒๐ เดือน กันยายน -ธันวาคม ๒๕๕๘ เอกสารแนบท้าย) ๑.ผลงานวิชาการ ดูรายละเอียดได้ที่ http://203.157.71.139/group_sr/index.php?mid=7_7
(๑๐) รายชื่อสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสต ของหน่วยงานในสังกัดกรม อนามัย	มีเอกสาร ดูรายละเอียดได้ที่ http://hpc9.anamai.moph.go.th/gallery_view_catelogy.php ๑.๑๕๐ ตอนนศรชัยบุรินทร์ ศูนย์อนามัยที่ ๕ นครราชสีมา ก้าวสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้เล่ม ๒ ๒.จัดทำหนังสือชุดความรู้ ด้านการส่งเสริม สุขภาพและอนามัย ๓.สมุดสถานการณ์โครงการสำคัญประจำปี ๒๕๕๙

หมายเหตุ : ถ้าไม่มีข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้อง ให้รายงานในช่องเอกสารประกอบว่า “ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง”

แบบฟอร์มที่ ๑

รายชื่อข้อมูลข่าวสารตามดัชนีข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙

ผู้ส่งรายงานนางจิรภา.....ผ่องแผ้ว.....

ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ.....

หน่วยงาน.....ศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา..... โทรศัพท์๐๔๔-๓๐๕๑๓๑

ต่อ ๑๑๑,๑๐๗.....๐๘๑-๒๖๑๕๗๒๑.....

e-mail.....jjirao๘๘_@gmail.com.....

ผลการดำเนินงาน (ส่งรายงานภายใน ๑๕ วัน หลังวันสิ้นไตรมาส)

- ☐ รอบ ๖ เดือน (๑ ต.ค. ๕๘ – ๓๑ มี.ค.๕๙)
- ☒ รอบ ๙ เดือน (๑ เม.ย.๕๙ – ๓๐ มิ.ย.๕๙)
- ☐ รอบ ๑๒ เดือน (๑ ก.ค.๕๙ – ๓๐ ก.ย.๕๙)

ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ (๑)-(๘)	เอกสารประกอบ
(๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อ เอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องใน การพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว	ไม่มีการกิจที่เกี่ยวข้อง หน่วยงานที่มี ได้แก่ ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข
(๒) นโยบายและการตีความ ที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ใน ราชกิจจานุเบกษาตามมาตรา ๗(๔)	มีเอกสาร 1.นโยบาย 3 อ 2 ส 2.นโยบายสาธารณะ Health model ศูนย์อนามัยที่ 9 3.นโยบาย วัฒนธรรมองค์กร 4.นโยบายประหยัดพลังงาน (http://hpc๙.anamai.moph.go.th/images/pdf๕๘/nayoby๒๕๕๘.jpg) 5.จรรยาข้าราชการกรมอนามัย 6.นโยบาย Healthy Workplace 7.นโยบายสาธารณะ ศูนย์อนามัยที่ 9 นครราชสีมา
(๓) แผนงาน โครงการ และ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีที่กำลังดำเนินการ	มีเอกสาร ในแฟ้มข้อมูลของกลุ่มบริหารยุทธศาสตร์และการ วิจัย ข้อมูลส่งให้ทาง e-mail: wanruean.s@anamai.mail.go.th สามารถดาวน์โหลดได้ที่ http://203.157.71.139/group_sr/index.php?mid=3_0&file_id=818 http://203.157.71.139/group_sr/allfile/1457082400.pdf -รายงานในระบบ DOC ของกรมอนามัย
(๔) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน	มีเอกสาร ๑.คู่มือมาตรฐานศูนย์เด็กเล็ก ๒.คู่มืออบรมในงานอนามัยแม่และเด็ก ๓.คู่มือดำเนินงาน ลูก ครบ ๓๒ สมอติ เริ่มต้นที่ ๖ สัปดาห์ด้วยโฟลเทและไอโอติน ๔.คู่มือปฏิบัติการดูแลผู้ตั้งครรภ์แนวใหม่ขององค์การอนามัย โลก

	๕.คู่มือ the code ๖.คู่มือพัฒนาการเด็ก๐-๕ปี ๖.คู่มือการพัฒนาศักยภาพผู้ดูแลผู้สูงอายุ 7.คู่มือการป้องกันและปฏิบัติเมื่อเกิดอัคคีภัย ปี 2559
ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ (๑)-(๘)	เอกสารประกอบ
	๘.คู่มือการใช้ค่ากลางเพื่อการบูรณาการงานส่งเสริมสุขภาพ ๕ กลุ่มวัย และอนามัยสิ่งแวดล้อม
(๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา ๗ วรรคสอง	มีเอกสาร และสามารถค้นข้อมูลใน http://www.ratchakitcha.soc.go.th
(๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาด ตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำ บริการสาธารณะ สัญญาอื่นๆ	ไม่มีการกิจที่เกี่ยวข้อง
(๗) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้ง โดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ให้ระบุ รายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริงหรือ ข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาด้วย	ไม่มีการกิจที่เกี่ยวข้อง นางสาววาสนา ปะสังคานนท์ ศูนย์บริหารกฎหมายกรมอนามัย เป็นผู้เก็บเอกสาร
(๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด ซึ่งมีอยู่ ๓ ฉบับ คือ	
(๘.๑) ประกาศประกวดราคา ประกาศสอบราคาของหน่วยงาน	มีเอกสารแนบท้าย และสามารถค้นข้อมูลใน http://hpc๙.anamai.moph.go.th
(๘.๒) สรุปผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนของ หน่วยงาน (แบบ สขร. ๑) โดยแยกเป็นรายเดือน	มีเอกสาร และสามารถค้นข้อมูลใน http://hpc๙.anamai.moph.go.th สรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง (แยกเป็นรายเดือน)
(๘.๓) เอกสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ	๑.ตลาดสดยุคใหม่ ใส่ใจคุณภาพสินค้า ๒.แผ่นปลิวสมุนไพร บำรุงน้ำนม
มาตรา ๙ (๙)-(๑๐) คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกรมอนามัยกำหนดขึ้นเพิ่มเติม	
(๙) รายชื่อเอกสารผลงานวิชาการ (อวช.)	มีเอกสาร ๑.วารสารศูนย์อนามัยที่ ๙ ปีที่ ๙ ฉบับที่ ๒๐ เดือน กันยายน -ธันวาคม ๒๕๕๘ เอกสารแนบท้าย) ๒.วารสารศูนย์อนามัยที่ ๙ ปีที่ ๑๐ ฉบับที่ ๒๑ เดือน มกราคม-เมษายน ๒๕๕๙ (ผลงานวิชาการ ดูรายละเอียดได้ที่ http://๒๐๓.๑๕๗.๗๑.๑๓๙/group_sr/index.php?mid=๗_๓)
(๑๐) รายชื่อสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสต ของหน่วยงานในสังกัดกรม อนามัย	มีเอกสาร ดูรายละเอียดได้ที่ http://hpc9.anamai.moph.go.th/gallery_view_catelogy.php ประกอบด้วย ภาพอินโฟ กราฟิก แปรนเนอร์ หนังสือ โปสเตอร์

	-หนังสือ ๑๕๐ ตอนนศรชัยบุรินทร์ ศูนย์อนามัยที่ ๕ นครราชสีมา ก้าวสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้เล่ม ๒ -หนังสือชุดความรู้ ด้านการส่งเสริมสุขภาพและอนามัย ๓.สมุดสถานการณ์โครงการสำคัญประจำปี ๒๕๕๙
--	---

หมายเหตุ : ถ้าไม่มีข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้อง ให้รายงานในช่องเอกสารประกอบว่า “**ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง**”

คำอธิบายแบบฟอร์มแบบฟอร์มที่ ๑
รายชื่อข้อมูลข่าวสารตามดัชนีข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙

ผู้ส่งรายงานนางจิรภา.....ผ่องแผ้ว.....

ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ.....

หน่วยงาน.....ศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา..... โทรศัพท์๐๔๔-๓๐๕๑๓๑

ต่อ ๑๑๑,๑๐๗.....๐๘๑-๒๖๑๕๗๒๑.....

e-mail.....jjirao๘๘_@gmail.com.....

ผลการดำเนินงาน (ส่งรายงานภายใน ๑๕ วัน หลังวันสิ้นไตรมาส)

- ☐ รอบ ๖ เดือน (๑ ต.ค. ๕๘ – ๓๑ มี.ค.๕๙)
- ☐ รอบ ๙ เดือน (๑ เม.ย.๕๙ – ๓๐ มิ.ย.๕๙)
- ☒ รอบ ๑๒ เดือน (๑ ก.ค.๕๙ – ๓๐ ก.ย.๕๙)

ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ (๑)-(๘)	เอกสารประกอบ
(๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อ เอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องใน การพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว	ไม่มีการทักท้วงที่เกี่ยวข้อง หน่วยงานที่มี ได้แก่ ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข
(๒) นโยบายและการตีความ ที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ใน ราชกิจจานุเบกษาตามมาตรา ๗(๔)	มีเอกสาร (http://hpc๙.anamai.moph.go.th/images/pdf๕๘/นโยบาย๒๕๕๘.jpg) 1.นโยบาย 3 อ 2 ส 2.นโยบายสาธารณะ Health model ศูนย์อนามัยที่ 9 3.นโยบาย วัฒนธรรมองค์กร 4.นโยบายประหยัดพลังงาน 5.จรรยาข้าราชการกรมอนามัย 6.นโยบาย Healthy Workplace 7.นโยบายสาธารณะ ศูนย์อนามัยที่ 9 นครราชสีมา
(๓) แผนงาน โครงการ และ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีที่กำลังดำเนินการ	มีเอกสาร ในแฟ้มข้อมูลของกลุ่มบริหารยุทธศาสตร์และการ วิจัย ข้อมูลส่งให้ทาง e-mail: wanruean.s@anamai.mail.go.th สามารถดาวน์โหลดได้ที่ http://203.157.71.139/group_sr/index.php?mid=3_0&file_id=818 http://203.157.71.139/group_sr/allfile/1457082400.pdf -รายงานในระบบ DOC ของกรมอนามัย
(๔) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน	มีเอกสาร ๑.คู่มือมาตรฐานศูนย์เด็กเล็ก ๒.คู่มืออบรมในงานอนามัยแม่และเด็ก ๓.คู่มือดำเนินงาน ลูก ครบ ๓๒ สมอที่ดี เริ่มต้นที่ ๖ สัปดาห์ด้วยโฟลเดอร์และไอโอติน ๔.คู่มือปฏิบัติการดูแลผู้ตั้งครรภ์แนวใหม่ขององค์การอนามัย โลก ๕.คู่มือ the code ๖.คู่มือพัฒนาการเด็ก๐-๕ปี ๖.คู่มือการพัฒนาศักยภาพผู้ดูแลผู้สูงอายุ

	๗.คู่มือการป้องกันและปฏิบัติเมื่อเกิดอัคคีภัย ปี ๒๕๕๙
ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ (๑)-(๘)	เอกสารประกอบ
	๘.คู่มือการใช้ค่ากลางเพื่อการบูรณาการงานส่งเสริมสุขภาพ ๕ กลุ่มวัย และอนามัยสิ่งแวดล้อม ๙.คู่มือโรงเรียนพ่อแม่ ๑๐.คู่มืออนามัยวัยรุ่น ๑๑.คู่มือธาลัสซีเมีย
(๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา ๗ วรรคสอง	มีเอกสาร และสามารถค้นข้อมูลใน http://www.ratchakitcha.soc.go.th
(๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาด ตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำ บริการสาธารณะ สัญญาอื่นๆ	ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง
(๗) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้ง โดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ให้ระบุ รายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริงหรือ ข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาด้วย	ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง นางสาววาสนา ปะสังคานนท์ ศูนย์บริหารกฎหมายกรมอนามัย เป็นผู้เก็บเอกสาร
(๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด ซึ่งมีอยู่ ๓ ฉบับ คือ	
(๘.๑) ประกาศประกวดราคา ประกาศสอบราคา ของหน่วยงาน	มีเอกสารแนบท้าย และสามารถค้นข้อมูลใน http://hpc๙.anamai.moph.go.th
(๘.๒) สรุปผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างในรอบ เดือนของหน่วยงาน (แบบ สขร. ๑) โดยแยก เป็นรายเดือน	มีเอกสาร และสามารถค้นข้อมูลใน http://hpc๙.anamai.moph.go.th สรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง (แยกเป็นรายเดือน)
(๘.๓) เอกสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ	๑.ตลาดสดยุคใหม่ ใส่ใจคุณภาพสินค้า ๒.แผ่นปลิวสมุนไพร บำรุงน้ำมัน ๓.เรื่องเล่าความสำเร็จ EHA นครชัยบุรินทร์ ๔.ตามรอยตำบลจัดการสุขภาพตนเองแบบบูรณาการเขตนคร ชัยบุรินทร์เพชรเม็ดที่ ๑ อำเภอจตุรัส จังหวัดชัยภูมิ
มาตรา ๙ (๙)-(๑๐) คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกรมอนามัยกำหนดขึ้นเพิ่มเติม	
(๙) รายชื่อเอกสารผลงานวิชาการ (อวช.)	มีเอกสาร ๑.วารสารศูนย์อนามัยที่ ๙ ปีที่ ๙ ฉบับที่ ๒๐ เดือน กันยายน-ธันวาคม ๒๕๕๘(เอกสารแนบท้าย) ๒.วารสารศูนย์อนามัยที่ ๙ ปีที่ ๑๐ ฉบับที่ ๒๑ เดือน มกราคม-เมษายน ๒๕๕๙ (ผลงานวิชาการ ดุรายละเอียดได้ที่ http://๒๐๓.๑๕๗.๗๑.๑๓๙/group_sr/index.php?mid=๗_๗)
(๑๐) รายชื่อสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสต ของหน่วยงานใน สังกัดกรมอนามัย	มีเอกสาร ดุรายละเอียดได้ที่ http://hpc๙.anamai.moph.go.th/gallery_view_catelog

	y.php ประกอบด้วย ภาพอินโฟกราฟิก แบนเนอร์ หนังสือโปสเตอร์ -หนังสือ ๑๕๐ ตอนนศชัยบุรินทร์ ศูนย์อนามัยที่ ๕
มาตรา ๙ (๙)-(๑๐) คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกรมอนามัยกำหนดขึ้นเพิ่มเติม	
	นครราชสีมา ก้าวสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้เล่ม ๒ -หนังสือชุดความรู้ ด้านการส่งเสริมสุขภาพและอนามัย ๓.สมุดสถานการณ์โครงการสำคัญประจำปี ๒๕๕๙ ๔.หนังสือเติมความรู้ ต่อความดี ปี ๒๕๕๙

หมายเหตุ : ถ้าไม่มีข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้อง ให้รายงานในช่องเอกสารประกอบว่า “**ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง**”
คำอธิบายแบบฟอร์มที่ ๑

หมวดดัชนีข้อมูลข่าวสารมาตรา ๙	คำอธิบาย
๑. ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชนรวมทั้งความเห็นแย้งหรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว	หมายถึง ผลการพิจารณา/ คำวินิจฉัย/ ข้อร้องเรียน/ คำวินิจฉัยอุทธรณ์ ที่เกี่ยวข้องกับการมอณามัยที่มีผลกระทบต่อประชาชน
๒. นโยบายและการตีความ	หมายถึง นโยบายที่เกี่ยวข้องกับการมอณามัย (๑ ต.ค.-๓๐ ก.ย.) ได้แก่ นโยบายหลักของ กรมมอณามัย นโยบายย่อยของหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค นโยบายของผู้บริหาร
๓. แผนงาน โครงการ และ งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่กำลังดำเนินการ	หมายถึง แผนงาน โครงการ และ งบประมาณหน่วยงานส่วนใหญ่อำนาจเพียงครั้งเดียว และดำเนินการแผนนั้นแต่ถ้าหน่วยงานใดมีแผนงาน โครงการ และ งบประมาณรายจ่ายเพิ่มขึ้นระหว่างปีก็ขอให้กรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มที่กำหนดไว้ส่งมาเพิ่มเติม
๔. คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน	หมายถึง คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กรมมอณามัย เพื่อที่จะได้รู้ว่าการให้บริการหรือการดำเนินงานในเรื่องใดเรื่องหนึ่งกับประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานกรมมอณามัยได้กำหนดขั้นตอน หลักเกณฑ์การพิจารณาและการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ไว้อย่างไร
๕. สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงในราชกิจจานุเบกษา	หมายถึง โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่หน่วยงานจัดพิมพ์เผยแพร่โดยไม่ได้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา
๖. สัญญาสัมปทานที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ	หมายถึง การนำสัญญาต่างๆ ที่สำคัญ คือสัญญาสัมปทานที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอน หรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะมารวมไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ
๗. มติคณะรัฐมนตรีหรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริงหรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณา	เนื่องจากมติคณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการตามที่กำหนดในข้อนี้เป็นเรื่องที่มีความสำคัญประชาชนที่ควรได้รับรู้เพื่อจะได้ทราบว่คณะรัฐมนตรีหรือคณะกรรมการดังกล่าวมีการดำเนินการหรือตัดสินใจเรื่องใดไปแล้ว

ที่ ๑ (ต่อ)

หมวดดัชนีข้อมูลข่าวสารมาตรา ๙	คำอธิบาย
๘. ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด	
๘.๑ ประกาศประกวดราคา ประกาศสอบราคาของหน่วยงาน	หมายถึง ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับประกาศ ประกวดราคา และประกาศสอบราคา (๑ ต.ค. - ๓๐ ก.ย.) เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องนำมารวมไว้ยังศูนย์ข้อมูลข่าวสารเพื่อให้ประชาชนตรวจสอบได้อย่างน้อย ๑ ปี
๘.๒ การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ	หมายถึง ผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งจะต้องทำเป็นตารางสรุปไว้เป็นประจำทุกเดือนว่าจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีใด มีผู้เข้าร่วมการจัดซื้อจัดจ้างจำนวนกี่รายเป็นใครบ้าง ผู้ใดได้รับการคัดเลือกในวงเงินเท่าใด และสรุปเหตุที่คัดเลือก ผู้รับจ้างรายดังกล่าวด้วย
๙. รายชื่อเอกสารผลงานวิชาการ (อวช.)	หมายถึง ผลงานวิชาการของนักวิชาการกรมอนามัยในการปรับระดับตำแหน่ง ตัวอย่าง แบบฟอร์มการลงรายการเอกสารผลงานวิชาการ (อวช.) ประกอบการประเมินบุคคล - ชื่อผู้จัดทำ - ตำแหน่ง/ระดับ - ชื่อผลงานวิชาการ - หน่วยงาน - ปีที่ดำเนินการ - จำนวนหน้า - สถานที่เก็บเอกสาร
๑๐. รายชื่อสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสต ของหน่วยงานกรมอนามัย	หมายถึง รายชื่อเอกสารสื่อสิ่งพิมพ์/สื่อโสตที่หน่วยงานที่ผลิตเผยแพร่