

กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์หน่วยงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอดอนสัก จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้และต้องดำเนินงานตามมาตรฐานเว็บไซต์ของภาครัฐ (Government website Standard) เพื่อให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ได้สะดวก ซึ่งเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน และสามารถตรวจสอบการดำเนินงานของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอดอนสัก ตามนโยบายที่ประกาศไว้ ดังนี้

(๑) ขอบเขต เริ่มจากหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอดอนสักเสนอข่าวสารที่สาธารณสุขอำเภอไชยา หรือประธานข้อมูลข่าวสารประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณาอนุญาตให้เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอดอนสักกรณีที่อนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) นำข้อมูลข่าวสารนี้ ขึ้นเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอดอนสักพร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ตลอดจนความเป็นปัจจุบันของข้อมูล และนำข้อมูลลงจากเว็บไซต์เมื่อครบระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูล กรณีไม่อนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร พร้อมชี้แจงข้อมูลที่จะประสงค์จะเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ ตามขั้นตอนแรกอีกครั้ง

(๒) ขั้นตอนการปฏิบัติการ

(๒.๑) เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประธานศูนย์ข้อมูลข่าวสารประจำหน่วยงานเพื่อเสนอข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณสุขอำเภอดอนสัก ขออนุญาตให้เผยแพร่

(๒.๒) ประธานศูนย์ข้อมูลข่าวสารประจำหน่วยงาน พิจารณาข้อมูลข่าวสารที่เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล เสนอข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณสุขอำเภอดอนสัก ขออนุญาตเผยแพร่

(๒.๒.๑) กรณีไม่อนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอดอนสัก ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) นำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอดอนสัก

(๒.๒.๒) กรณีไม่อนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอดอนสัก ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลพร้อมชี้แจงเหตุผล

(๒.๓) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ตลอดจนความเป็นปัจจุบันของข้อมูล และนำข้อมูลลงจากเว็บไซต์เมื่อครบระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูล

ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอดอนสัก

คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารสู่สาธารณะ ตั้งแต่เริ่มเตรียมข้อมูล การพิจารณาอนุมัติ จนถึงการตรวจสอบความถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่ดูแลเว็บไซต์ (Web Master) เพื่อให้ข้อมูลทันสมัยและเป็นปัจจุบัน

ส่วนที่ 1: การเสนอข้อมูล

เจ้าหน้าที่จัดเตรียมข้อมูล และขออนุมัติเผยแพร่

เลขอข้อมูลต่อประธานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
เพื่อขออนุญาตนำข้อมูลขึ้นเว็บไซต์



30 นาที



ผู้รับผิดชอบ:

เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล

ส่วนที่ 2: การพิจารณาและนำขึ้นระบบ



1 ชั่วโมง

การพิจารณาอนุมัติโดย สาธารณสุขอำเภอดอนสัก

พิจารณาความเหมาะสม หากไม่อนุมัติ
จะแจ้งกลับไปยังเจ้าหน้าที่ผู้เสนอ



30 นาที

เจ้าหน้าที่ (Web Master) นำข้อมูลขึ้นเว็บไซต์

เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว
จะดำเนินการนำ
ข้อมูลขึ้นระบบทันที



ผู้รับผิดชอบ:

สาธารณสุขอำเภอ,
ประธานศูนย์ข้อมูลฯ
และ Web Master

ส่วนที่ 3: การตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูล

การตรวจสอบความถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

ตรวจเช็คข้อมูลที่เผยแพร่และนำข้อมูลลง
เมื่อครบระยะเวลาที่กำหนด



2 ชั่วโมง



ผู้รับผิดชอบ:

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
(Web Master)

วิธีการและขั้นตอนเปิดเผยข้อมูลสำนักงานสาธารณสุขอำเภอดอนสัก ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ที่	หัวข้อเรื่อง	ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
๑	ข้อมูลหน่วยงาน (General Information) ประกอบด้วย ๑. ประวัติความเป็นมา ๒. วิสัยทัศน์ พันธกิจ ๓. โครงสร้างของหน่วยงาน ๔. ทำเนียบผู้บริหาร ๕. ข้อมูลผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (Chief Information Office:CIO) ๖. อำนาจหน้าที่ ๗. ยุทธศาสตร์ ๘. แผนปฏิบัติราชการ แผนโครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๙. คำรับรอง รายงานผลการปฏิบัติราชการ ๑๐. รายละเอียดช่องทางการติดต่อสื่อสาร ๑๐.๑ หมายเลขโทรศัพท์ ๑๐.๒ หมายเลขโทรสาร ๑๐.๓ แผนที่ตั้งหน่วยงาน ๑๐.๔ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Emailaddress)	ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ ดอนสัก เป็นไปตามข้อ ๒.๑-๒.๗ ตามประกาศสำนักงานปลัด กระทรวงสาธารณสุข ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ .๒ ๕ ๖ ๑ สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง สำนักปลัดกระทรวงสาธารณสุข	นายณัฐพงศ์ สินอุดม	นายประภัสสร จิ๋วสุวรรณ
๒	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่ เกี่ยวข้องกับ หน่วยงาน (Law, Regulatory, Compliance) โดยแสดง ที่มาของข้อมูล อย่างชัดเจน			
๓	คลังความรู้ (Knowledge) เช่น ข่าวสารความรู้ สุขภาพในรูปแบบ Info Graphic สื่อมัลติมีเดีย บทความ ผลงานวิจัย ข้อมูลสถิติต่างๆ โดย อ้างอิง ถึงแหล่งที่มา และวันเวลากำกับ เพื่อประโยชน์ใน การนำข้อมูลไปใช้			
๔	รายชื่อเว็บไซต์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Weblink) เช่น หน่วยงานในสังกัดหน่วยงานในสังกัดเดียวกัน หน่วยงานภายนอก หรือเว็บไซต์อื่นๆ ที่น่าสนใจ			

ที่	หัวข้อเรื่อง	ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
๕	ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ และข้อมูลข่าวสาร อื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ กำหนด ตามมาตรา ๙(๘) และมาตรฐานเว็บไซต์ หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐) ของสำนักงานรัฐบาล อิเล็กทรอนิกส์ (องค์กรมหาชน)			
๖	คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานพร้อมอธิบายขั้นตอนปฏิบัติงาน ระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงาน นั้นๆ โดยจัดทำรูปแบบ “คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน” และสามารถดาวน์โหลดคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน			
๗	คู่มือสำหรับประชาชน (Service Information) ข้อมูลการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการบริการต่างๆ แก่ประชาชนพร้อมอธิบายขั้นตอนอย่างชัดเจน ทั้งนี้ควรระบุเวลาในแต่ละขั้นตอนของการให้บริการนั้นๆ โดยจัดทำรูปแบบ “คู่มือสำหรับประชาชน” และสามารถดาวน์โหลดเอกสารคู่มือตลอดจนแบบฟอร์ม (Download Fomas) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการติดต่อ			
๘	ข่าวประชาสัมพันธ์ (Public Relation) ข่าวสารทั่วไป ภาพข่าวกิจกรรม เรื่องแจ้ง เตือน รวมถึงข่าวประกาศของหน่วยงาน เช่น ประกาศรับสมัครงาน ประกาศจัดซื้อ จัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง			
๙	ระบบงานให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เป็นระบบงานตาม ภารกิจหน่วยงานที่จัดทำเป็นระบบงาน คอมพิวเตอร์ให้บริการผ่านหน้าเว็บไซต์ หรือ Mobile Application ในลักษณะ สื่อสารสองทาง (interactive) (ถ้ามี)			
๑๐	แสดงสถิติการเข้าใช้บริการเว็บไซต์แสดง ระดับความพึงพอใจ และมีระบบประเมิน ความพึงพอใจที่มีต่อเว็บไซต์ของหน่วยงาน			

กลไกการตรวจสอบ

กำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง

๑. สำนักงานสาธารณสุขอำเภอดอนสัก ได้กำหนดให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลบริหารจัดการเว็บไซต์ Web master จำนวน ๑ คน ดังนี้

๑.๑ นายณัฐพงศ์ สินอุดม ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

๒. เจ้าหน้าที่ Web master มีหน้าที่ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของข้อมูลทุกรายการที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอดอนสัก หากพบว่าครบระยะเวลาการเผยแพร่ให้นำรายการนั้นลงเว็บไซต์

๓. เจ้าหน้าที่ Web master มีหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของรายการ ข้อมูลข่าวสารตามมาตรฐานเว็บไซต์ของหน่วยงานภาครัฐ (Government website Standard Version ๒.๐) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) และตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๘ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

๔. เจ้าหน้าที่ Web master มีหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัดเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ ทางราชการ

๕. สำนักงานสาธารณสุขอำเภอดอนสัก ส่งเสริมการเพิ่มพูนความรู้และทักษะการบริการเว็บไซต์ การรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Cyber Security) ให้แก่เจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง ทั้งการฝึกอบรม (Training) และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างการทำงาน (Knowledge Management) ทั้งนี้ ให้สำนักงานสาธารณสุขอำเภอดอนสัก นำประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอดอนสัก เรื่องแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอดอนสัก ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอดอนสัก และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

๖. ให้มีรายงานผลการติดตามการดำเนินงาน และสรุปปัญหาอุปสรรคการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ต่อผู้บริหาร