

## กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๗ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแก่งคอย

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของทางราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแก่งคอย จึงได้กำหนดแนวทางการเผยแพร่ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแก่งคอย เพื่อให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ได้สะดวก ซึ่งเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน และสามารถตรวจสอบการดำเนินงานของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแก่งคอย ตามนโยบายที่ประกาศไว้ ดังนี้

### (๑) ขอบเขต

เริ่มจากเจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแก่งคอย ตีเสนอข่าวสารที่สาธารณสุขอำเภอแก่งคอย หรือประธานข้อมูลข่าวสารประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณาอนุญาตให้เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแก่งคอย กรณีที่อนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) นำข้อมูลข่าวสารนี้ ขึ้นเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแก่งคอย พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ตลอดจนความเป็นปัจจุบันของข้อมูล และนำข้อมูลลงจากเว็บไซต์เมื่อครบระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูล กรณีที่ไม่อนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร พร้อมชี้แจงข้อมูลที่จะประสงค์จะเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ ตามขั้นตอนแรกอีกครั้ง

### (๒) ขั้นตอนการปฏิบัติการ

(๒.๑) เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลเสนอข้อมูลข่าวสารที่ประธานศูนย์ข้อมูลข่าวสารประจำหน่วยงาน เพื่อเสนอข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณสุขอำเภอแก่งคอย ขออนุญาตให้เผยแพร่

(๒.๒) ประธานศูนย์ข้อมูลข่าวสารประจำหน่วยงาน พิจารณาข้อมูลข่าวสารที่เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล เสนอข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณสุขอำเภอแก่งคอย ขออนุญาตให้เผยแพร่

(๒.๑.๑) กรณีอนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแก่งคอย ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) นำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแก่งคอย

(๒.๑.๒) กรณีไม่อนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแก่งคอย ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลพร้อมชี้แจงเหตุผล

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

ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแก่งคอย

ลำดับ	กระบวนการงาน	ใช้เวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	<p>๑. หน้าเว็บที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล</p> <p>เสนอข้อมูลข่าวสารที่ประธานศูนย์ข้อมูลข่าวสารประจำหน่วยงาน ขออนุญาตให้เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแก่งคอย ที่ต้นสังกัดอยู่</p> <p>พิจารณา</p> <p>2.1 อนุญาต</p> <p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) นำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์</p> <p>3. หน้าเว็บที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนตลอดจนความเป็นปัจจุบันของข้อมูลและนำข้อมูลลงจากเว็บไซต์เมื่อครบระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูล</p> <p>2.2 ไม่อนุญาต</p> <p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ประสาน แจ้งกลับไปยังเจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล</p>	๓๐ นาที	เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล
๒	<p>2. สาธารณสุขอำเภอแก่งคอย</p> <p>พิจารณา</p> <p>2.1 อนุญาต</p> <p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) นำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์</p> <p>3. หน้าเว็บที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนตลอดจนความเป็นปัจจุบันของข้อมูลและนำข้อมูลลงจากเว็บไซต์เมื่อครบระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูล</p> <p>2.2 ไม่อนุญาต</p> <p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ประสาน แจ้งกลับไปยังเจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล</p>	๑ ชั่วโมง	- สาธารณสุขอำเภอแก่งคอย - ประธานศูนย์ข้อมูลข่าวสารประจำหน่วยงาน
๓	<p>3. หน้าเว็บที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนตลอดจนความเป็นปัจจุบันของข้อมูลและนำข้อมูลลงจากเว็บไซต์เมื่อครบระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูล</p>	๓๐ นาที	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master)
๓	<p>3. หน้าเว็บที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนตลอดจนความเป็นปัจจุบันของข้อมูลและนำข้อมูลลงจากเว็บไซต์เมื่อครบระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูล</p>	๒ ชั่วโมง	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master)

วิธีการและขั้นตอนเปิดเผยข้อมูลสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแก่งคอย ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ที่	หัวข้อเรื่องของข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
๑	<p>ข้อมูลหน่วยงาน (General Information) ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ประวัติความเป็นมา</li> <li>๒. วิสัยทัศน์ พันธกิจ</li> <li>๓. โครงสร้างหน่วยงาน</li> <li>๔. ทำเนียบผู้บริหาร</li> <li>๕. ข้อมูลผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (Chief Information Officer:CIO)</li> <li>๖. อำนาจหน้าที่</li> <li>๗. ยุทธศาสตร์</li> <li>๘. แผนปฏิบัติการ แผนงานโครงการและงบประมาณรายจ่ายประจำปี</li> <li>๙. คาร์รับรอง รายงานผลการปฏิบัติการ</li> <li>๑๐. รายละเอียดช่องทางการติดต่อสื่อสาร                         <ol style="list-style-type: none"> <li>๑๐.๑ หมายเลขโทรศัพท์</li> <li>๑๐.๒ หมายเลขโทรสาร</li> <li>๑๐.๒ แผนที่ตั้งหน่วยงานงาน</li> <li>๑๐.๔ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (emailaddress)</li> </ol> </li> </ol>	<p>ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแก่งคอย เป็นไปตามข้อ ๒.๑-๒.๗ ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๑ สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข</p>	นางเขมกร วดีศิริศักดิ์	นายชัยมงคล คัมภีรานนท์
๒	<p>กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน (Law, Regulatory, Compliance) โดยแสดงที่มาของข้อมูลอย่างชัดเจน</p>			
๓	<p>คลังความรู้ (Knowledge) เช่น ข่าวสารความรู้ สุขภาพในรูปแบบ Info Graphic สื่อมัลติมีเดีย บทความ ผลงานวิจัย ข้อมูลสถิติต่างๆ โดยอ้างอิงถึงแหล่งที่มา และวันเวลากำกับเพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูลไปใช้ต่อ</p>			

ที่	หัวข้อเรื่องของข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
๔	รายชื่อเว็บไซต์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง(Weblink) เช่น หน่วยงานในสังกัด หน่วยงานในสังกัดเดียวกัน หน่วยงานภายนอกหรือเว็บไซต์อื่นๆ ที่น่าสนใจ			
๕	ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๘ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด ตามมาตรา ๙ (๘) และมาตรฐานเว็บไซต์ หน่วยงาน ภาครัฐ (Government Website StandardVersion ๒.๐) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)			
๖	คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานพร้อมอธิบายขั้นตอนปฏิบัติงาน ระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงานนั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ "คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน" และสามารถดาวน์โหลดคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน			
๗	คู่มือสำหรับประชาชน (ServiceInformation) ข้อมูลการบริการตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการให้บริการต่างๆ แก่ประชาชน พร้อมอธิบายขั้นตอนบริการอย่างชัดเจน ทั้งนี้ควรระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการให้บริการนั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ "คู่มือสำหรับประชาชน" และสามารถดาวน์โหลดเอกสารคู่มือตลอดจนแบบฟอร์ม(DownloadForms) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการติดต่อราชการ			

ที่	หัวข้อเรื่องของข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
๘	ข่าวประชาสัมพันธ์ (Public Relations) ข่าวสารทั่วไป ภาพข่าวกิจกรรม เรื่องแจ้งเตือน รวมถึงข่าวประกาศของหน่วยงาน เช่น ประกาศรับสมัครงาน ประกาศจัดซื้อจัดจ้างผลการจัดซื้อจัดจ้าง			
๙	ระบบงานให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์(e-Service) เป็นระบบงานตามภารกิจหน่วยงานที่จัดทำเป็นระบบงานคอมพิวเตอร์ให้บริการผ่านหน้าเว็บไซต์ หรือ MobileApplication ในลักษณะสื่อสารสองทาง(interactive) (ถ้ามี)			
๑๐	แสดงสถิติการเข้าใช้บริการเว็บไซต์แสดงระดับความพึงพอใจ และมีระบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อเว็บไซต์ของหน่วยงาน			