



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมือง
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
สำหรับสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมือง

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ ที่ว่าด้วยเรื่องการกำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมือง จึงได้กำหนดกรอบแนวทางในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมือง และหน่วยงานต่างๆ ในสังกัด เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวกซึ่งเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน นอกจากนี้ยังสามารถสอบถามการดำเนินงานของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมือง และหน่วยงานในสังกัด ตามนโยบายที่ประกาศไว้ ดังนี้

กรอบวิธีปฏิบัติ

๑. หมวดหมู่ของข้อมูล ให้เป็นไปตามมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version 2.0 ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์) ประกอบด้วย

๑.๑ ข้อมูลหน่วยงาน (General information)

- ประวัติความเป็นมา
- วิสัยทัศน์ ,พันธกิจ
- โครงสร้างหน่วยงาน ผู้บริหาร อำนาจหน้าที่
- ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ
- แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- คำรับรอง และรายงานผลการปฏิบัติราชการ
- ข้อมูล แสดงรายละเอียด ช่องทางที่ผู้ใช้บริการสามารถติดต่อสื่อสารกับหน่วยงาน

๑.๒ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน (Law and Regulatory)

- กฎหมาย พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศ ระเบียบ
- มาตรฐาน คู่มือ แนวทางปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง โดยแสดงที่มาของข้อมูลที่นำมาเผยแพร่

๑.๓ ข้อมูลผู้บริหาร

- ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง
- ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ โทรสาร e-mail
- นโยบาย วิสัยทัศน์

๑.๔ ข้อมูลที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ (ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐)

- นโยบาย แผนงาน โครงการ
- งบประมาณรายจ่าย
- ข้อมูลการจัดซื้อจ้าง
- สรุปผลการจัดซื้อจ้าง
- ข่าวสาร กิจกรรมต่างๆ
- ประกาศทั่วไป

๑.๕ คลังความรู้ (Knowledge and Statistic)

- บทความ
- รายงานประจำปี
- วารสารวิชาการ
- ผลงานวิชาการ/นวัตกรรม

ฯลฯ

๒. ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล ส่งข้อมูลที่ต้องการจะเผยแพร่ให้กับคณะทำงาน โดยมีประธานคณะทำงานเป็นผู้ตรวจสอบความเรียบร้อย พิจารณาจำแนกหมวดหมู่ ข้อมูลที่จะเผยแพร่ โดยแบ่งเป็น

๒.๑ ข้อมูลที่จำเป็นต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารสูงสุดในหน่วยงานก่อน เช่น แผนปฏิบัติการ จัดซื้อจ้าง บันทึกข้อความ ประกาศ หรือคำสั่งต่างๆ โดยให้เสนอขออนุมัติจาก สสอ. ร้องกว้าง

๒.๒ ข้อมูลที่มีการอนุมัติและตรวจทานแล้ว เช่น กิจกรรม โครงการ ผูกอบรม รายงานประจำปี วารสารต่างๆ ให้ประสานการเผยแพร่กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ(Web Master) นำข้อมูลขึ้นเว็บไซต์

๒.๓ ข้อมูลทั่วไปที่ต้องมีการปรับปรุงให้ทันสมัย เช่น รายชื่อผู้บริหาร บุคลากร หมายเลขโทรศัพท์ โครงสร้างการบริหาร ให้งานประชาสัมพันธ์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ ร้องกว้าง ตรวจสอบข้อมูลต่างๆในเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน

๓. หลังจากได้รับการอนุมัติแล้วให้ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ(Web Master) นำข้อมูลขึ้นเว็บไซต์ ภายใน ๓ วัน

๔. ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ไฟล์เอกสาร และหมวดหมู่หัวข้อที่จะเผยแพร่ หากมีความถูกต้องครบถ้วนแล้วให้ดำเนินการเผยแพร่ตามหมวดหมู่ที่กำหนด และหากมีการแก้ไขข้อมูลให้ส่งคืนผู้รับผิดชอบดำเนินการแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้องก่อนนำเผยแพร่ต่อไป

๕. ให้ผู้รับผิดชอบงานทบทวนข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน โดยมีการเผยแพร่ข้อมูลตามความเหมาะสมของข้อมูล หากข้อมูลใดหมดเวลาการเผยแพร่ หรือมีความคาดเคลื่อน ให้ดำเนินการสอบทานข้อมูล และดำเนินการเสนอขออนุมัติเช่นเดียวกับขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลใหม่

๖. ให้มีการดำเนินการตรวจสอบ กำกับ ติดตาม อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

๖.๑ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ ร้องกว้างกำหนดให้ นายเกียรติศักดิ์ ทิพยกมลพันธ์ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบและรายงานเสนอสาธารณสุขอำเภอ ร้องกว้าง เพื่ออนุญาตให้เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ ร้องกว้าง

๖.๒ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอร้องกวางกำหนดให้ นางสาวสุมินตรา สร้อยสาย ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข เป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแลบริหารจัดการเว็บไซต์ (Web Master) ทำหน้าที่ดังนี้

- (๑) ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของข้อมูลทุกรายการที่เผยแพร่ในเว็บไซต์ หากพบว่าครบระยะเวลาการเผยแพร่ให้นำออกจากระบบ
- (๒) ตรวจสอบความครบถ้วนของรายการข้อมูล ข่าวสาร ตามมาตรฐานเว็บไซต์ของหน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version 2.0 ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์) และตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา และข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด
- (๓) เฝ้าระวังให้บุคลากรปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ปี ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันความเสียหาย และลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ
- (๔) ทำการตรวจสอบ ติดตาม การเคลื่อนไหวของข้อมูลข่าวสารที่ได้รับจากภายนอก เช่น ขอร้องเรียน การประเมินความพึงพอใจ สรุปข้อมูล ปัญหาอุปสรรคการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร เสนอต่อสาธารณสุขอำเภอร้องกวาง ปีละ ๒ ครั้ง

๖.๓ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอร้องกวางกำหนดให้ผู้รับผิดชอบงานหลักในสำนักงาน ทำหน้าที่สรุปข้อมูลที่สำคัญในส่วนงานที่รับผิดชอบ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลให้ประชาชนรับทราบผ่านเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอร้องกวาง อย่างต่อเนื่อง

๖.๔ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอร้องกวางให้การสนับสนุน ส่งเสริมให้บุคลากรเพิ่มพูนความรู้และทักษะการบริหารจัดการความรู้ การนำเสนอข้อมูลเพื่อเผยแพร่ และการรักษาความมั่นคงของสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง ทั้งการฝึกอบรม และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสมชาย โลกคำลือ)
สาธารณสุขอำเภอเด่นชัย รักษาการแทน
สาธารณสุขอำเภอร้องกวาง