



กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพิปูน จังหวัดนครศรีธรรมราช
ปีงบประมาณ ๒๕๖๙

<http://www.phipunpho.go.th/index.php>

กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพิบูลย์ จังหวัดนครศรีธรรมราช

ปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ ที่ว่าด้วยเรื่องการกำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพิบูลย์ จึงได้กำหนดกรอบแนวทางในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอพิบูลย์ และหน่วยงานต่างๆในสังกัด เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก ซึ่งเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน นอกจากนี้ยังสามารถสอบถามการดำเนินงานของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอพิบูลย์ และหน่วยงานในสังกัด ตามนโยบายที่ประกาศไว้ ดังนี้

กรอบวิธีปฏิบัติ

๑. หมวดหมู่ของข้อมูล

ให้เป็นไปตามมาตรฐาน เว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐ ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์) ประกอบด้วย

๑.๑ ข้อมูลหน่วยงาน (General information)

- ประวัติความเป็นมา
- วิสัยทัศน์ พันธกิจ
- โครงสร้างหน่วยงาน ผู้บริหาร อำนาจหน้าที่
- ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ
- แผนงานโครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- คำรับรอง และรายงานผลการปฏิบัติราชการ
- ข้อมูล แสดงรายละเอียด ช่องทางที่ผู้ใช้บริการสามารถติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานใด

๑.๒ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน (Law, Regulatory and Compliance)

- กฎหมาย พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศ ระเบียบ มาตรฐาน คู่มือ แนวปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง โดยแสดงที่มาของข้อมูลที่น่าสนใจเผยแพร่

๑.๓ ข้อมูลผู้บริหาร

- ชื่อ - นามสกุล และตำแหน่ง
- ข้อมูลการติดต่อ ประกอบด้วย ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ โทรสาร ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
- การบริหารงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ วิสัยทัศน์ นโยบายต่างๆ ข่าวสาร กิจกรรมต่างๆ

๑.๔ ข้อมูลที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ (ตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐)

- นโยบาย แผนงาน โครงการ งบประมาณ รายจ่าย
- ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง
- สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง
- ข่าวประกาศทั่วไป

๑.๕ คลังความรู้ (Knowledge and Statistic)

- บทความ

- รายงานประจำปี

- วารสารวิชาการ

๒. เจ้าของเรื่องผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล ส่งข้อมูลที่ต้องการเผยแพร่ แก่คณะกรรมการ โดยมีประธานคณะกรรมการเป็นผู้ตรวจสอบ พิจารณาจำแนกหมวดหมู่ข้อมูลที่จะเผยแพร่ โดยแบ่งเป็น

๒.๑ ข้อมูลที่จำเป็นต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารสูงสุดในหน่วยงานก่อน เช่น แผนปฏิบัติการการจัดซื้อจัดจ้าง บันทึกข้อความ ประกาศ หรือคำสั่งต่างๆ โดยให้เจ้าของเรื่องเสนอขออนุมัติจากสาธารณสุขอำเภอพิษณุ

๒.๒ ข้อมูลที่มีการอนุมัติ และตรวจทานแล้ว เช่น กิจกรรม โครงการ ฝึกอบรม รายงานประจำปี ให้เจ้าของเรื่องประสานการเผยแพร่ไปยังเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เพื่อนำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์

๒.๓ ข้อมูลทั่วไปที่ต้องมีการปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัย เช่น รายชื่อผู้บริหาร บุคลากร หมายเลขโทรศัพท์ โครงสร้างการบริหาร ให้งานประชาสัมพันธ์ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพิษณุ ตรวจสอบข้อมูลต่างๆ ในเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน

๓. หลังจากได้รับการอนุมัติแล้วให้เจ้าของเรื่องทำการประสานกับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบนำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์

๔. ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ไฟล์เอกสาร และหมวดหมู่หัวข้อที่จะเผยแพร่ เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ไฟล์เอกสาร และหมวดหมู่หัวข้อที่จะเผยแพร่ หากข้อมูลถูกต้องแล้วให้ดำเนินการเผยแพร่ตามหมวดหมู่หรือที่กำหนด และหากมีข้อแก้ไขให้ประสานหน่วยงานเจ้าของเรื่อง เพื่อปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องก่อนเผยแพร่ต่อไป

๕. ให้เจ้าของเรื่องเป็นผู้ทบทวนข้อมูลในข้อที่ ๒ ให้เป็นปัจจุบัน โดยมีกำหนดระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูลตามความเหมาะสมของข้อมูล หากมีข้อมูลใดที่หมดเวลาการเผยแพร่ หรือมีข้อมูลคลาดเคลื่อน ที่เจ้าของเรื่องต้องการให้มีการสอบทานย้อนหลัง ให้เจ้าของเรื่องเสนอขออนุมัติคณะกรรมการ และ/หรือ ดำเนินการเช่นเดียวกับขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลใหม่

๖. ให้มีการดำเนินการติดตามจำนวนผู้เข้าร่วมใช้งาน (เยี่ยมชมเว็บไซต์) และความพึงพอใจของผู้ใช้งาน ตลอดจนการดำเนินการต่างๆ รายงานต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องต่อไป

หมายเหตุ

คณะกรรมการ หมายถึง คณะกรรมการบริหารจัดการเว็บไซต์และเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอพิษณุ ที่แต่งตั้งขึ้นให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการเว็บไซต์และเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอพิษณุ กำกับ ติดตามผล การดำเนินงาน ให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ตลอดจนความโปร่งใสในการดำเนินงาน

ผัง กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพิปูน

ลำดับ	กระบวนการงาน	ใช้เวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	(๑) เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล เสนอข้อมูลข่าวสารต่อคณะทำงาน ตามคำสั่งที่ ๓๗/ ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ (ตามแบบฟอร์ม การขอเผยแพร่ ข้อมูลผ่านเว็บไซต์) นางสุกัญญา พรหมศิริวรกุล เป็นผู้ตรวจสอบและ รายงานเสนอสาธารณสุขอำเภอพิปูน เพื่ออนุญาตให้ เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพิปูน (๒) สาธารณสุขอำเภอพิปูน พิจารณา ๒.๑ อนุญาต นางสาววิมลมาศ ทองคำชุม เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ นำข้อมูลข่าวสารขึ้น เว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพิปูน ๒.๒ ไม่อนุญาต น.ส.วิมลมาศ ทองคำชุม เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ประสานแจ้งกลับไปยัง เจ้าหน้าที่ ผู้ประสงค์จะ เผยแพร่ข้อมูล	๕ นาที	เจ้าหน้าที่ผู้ ประสงค์จะ เผยแพร่ ข้อมูล
๒		๕ นาที	สาธารณสุข อำเภอพิปูน
		๕ นาที	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ
๓	(๓) นางสาววิมลมาศ ทองคำชุม เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ตลอดจนจนความเป็น ปัจจุบันของข้อมูลและนำข้อมูล ลงจากเว็บไซต์ เมื่อครบ ระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูล	ตลอดเวลา	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอพิบูล
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครศรีธรรมราช
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในสำนักงานสาธารณสุขอำเภอพิบูล สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสำนักงานสาธารณสุขอำเภอพิบูล	
ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพิบูล จังหวัดนครศรีธรรมราช วัน/เดือน/ปี : หัวข้อ : รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) Link ภายนอก : หมายเหตุ..... 	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล (.....) ตำแหน่ง วันที่ เดือน พ.ศ.	ผู้อนุมัติรับรอง (นายวิเชียร สังขาน) สาธารณสุขอำเภอพิบูล วันที่ เดือน พ.ศ.
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ (นางสาววิมลมาศ ทองคำชุม) ตำแหน่ง นักสาธารณสุขปฏิบัติการ วันที่ เดือน พ.ศ.	

คำอธิบายแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอพิบูล

หัวข้อ	คำอธิบาย
หน่วยงาน	หน่วยงานที่ประสงค์ขอนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่
วัน/เดือน/ปี	วันเดือนปีที่ขออนุมัติข้อมูลขึ้นเผยแพร่
หัวข้อ	กำหนดหัวข้อที่จะนำขึ้นเผยแพร่โดยให้มีใจความสำคัญที่มาจากเนื้อหาที่มีความยาวไม่เกิน ๒ บรรทัด
รายละเอียดข้อมูล	เลือกใช้คำอธิบายที่มีความกระชับใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย และสะกดคำให้ถูกต้องตามอักขรวิธีเหมาะสมกับลักษณะรูปแบบข้อมูลแต่ละชนิด
Link ภายนอก	ให้ระบุ Link ที่อ้างอิงหรือนำมาใช้ในการเผยแพร่
หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
ผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูล (ผู้รายงาน)	ระบุลงลายมือชื่อหรือผู้รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างาน
ผู้อนุมัติรับรอง	ระบุลงลายมือชื่อของหัวหน้าหน่วยงาน ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอพิบูล
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่	ระบุลงลายมือชื่อผู้ทำการ Upload ข้อมูลที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงาน ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอพิบูล และบันทึก วัน เดือน ปี ที่นำข้อมูลขึ้นเผยแพร่