

กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสว่างอารมณ์ จังหวัดอุทัยธานี

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของทางราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสว่างอารมณ์ จึงได้กำหนดแนวทางการเผยแพร่ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสว่างอารมณ์ เพื่อให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ได้สะดวก ซึ่งเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน และสามารถ ตรวจสอบการดำเนินงานของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอสว่างอารมณ์ ตามนโยบายที่ประกาศไว้ ดังนี้

๑. ขอบเขต

เริ่มจากจากหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอสว่างอารมณ์ เสนอข่าวสารที่สาธารณสุขอำเภอสว่างอารมณ์ หรือประสานข้อมูลข่าวสารประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณาอนุญาตให้เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสว่างอารมณ์ กรณีที่อนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) นำข้อมูลข่าวสารนี้ ขึ้นเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสว่างอารมณ์ พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ตลอดจนความเป็นปัจจุบันของข้อมูล และนำข้อมูลลงจากเว็บไซต์เมื่อครบระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูล กรณีที่ไม่อนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร พร้อมชี้แจงข้อมูลที่จะประสงค์จะเผยแพร่ ผ่านเว็บไซต์ ตามขั้นตอนแรกอีกครั้ง

๒. ขั้นตอนการปฏิบัติการ

๒.๑ เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลเสนอข้อมูลข่าวสารที่ประสานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ประจำหน่วยงานเพื่อเสนอข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณสุขอำเภอสว่างอารมณ์ ขออนุญาตให้เผยแพร่

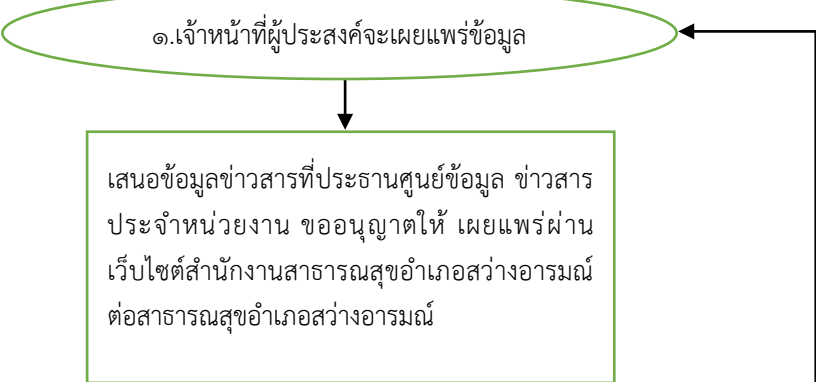
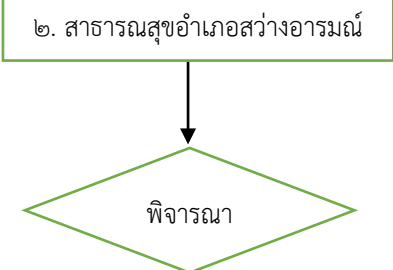
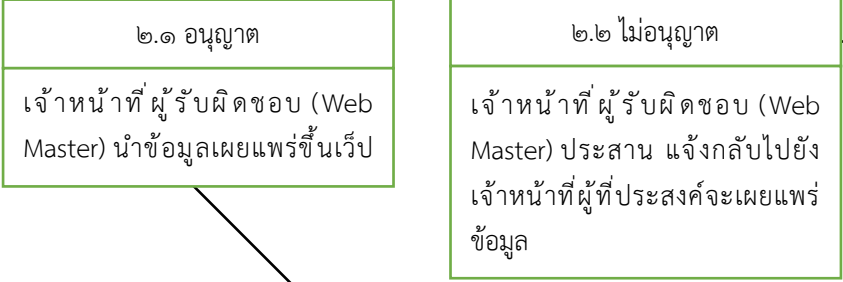
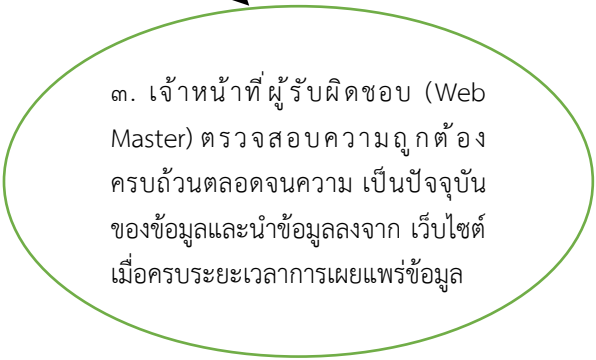
๒.๒ ประสานศูนย์ข้อมูลข่าวสารประจำหน่วยงาน พิจารณาข้อมูลข่าวสารที่เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล เสนอข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณสุขอำเภอสว่างอารมณ์ ขออนุญาตให้เผยแพร่

๒.๒.๑ กรณีอนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสว่างอารมณ์ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) นำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสว่างอารมณ์

๒.๒.๒ กรณีไม่อนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสว่างอารมณ์ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลพร้อมชี้แจงเหตุผล

๒.๓ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ตลอดจนความเป็นปัจจุบันของข้อมูล และนำข้อมูลลงจากเว็บไซต์เมื่อครบระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูล

**ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสว่างอารมณ์**

| ลำดับ | กระบวนการ | ใช้เวลา | ผู้รับผิดชอบ |
|-------|--|----------|---|
| ๑ |  | ๓๐ นาที | เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล |
| ๒ |  | ๖๐ นาที | - สสอ.สว่างอารมณ์ - ประธานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ประจำหน่วย |
| |  | ๓๐ นาที | - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) |
| ๓ |  | ๑๒๐ นาที | - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) |

กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสว่างอารมณ์

<http://www.ssosawanghealth.com/>

| ที่ | หัวข้อเรื่องของข้อมูล | ขั้นตอนการเผยแพร่/ปรับปรุงข้อมูล | ผู้รับผิดชอบ | ผู้ตรวจสอบ |
|-----|--|---|---|--|
| ๑ | ข้อมูลหน่วยงาน (General information) ประกอบด้วย ๑. ประวัติความเป็นมา ๒. วิสัยทัศน์ พันธกิจ ๓. โครงสร้างหน่วยงาน ๔. ทำเนียบผู้บริหาร ๕. ข้อมูลผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (Chief information Officer : CIO) ๖. อำนาจหน้าที่ ๗. ยุทธศาสตร์ ๘. แผนปฏิบัติราชการ แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๙. คำรับรอง รายงานผลการปฏิบัติราชการ ๑๐. รายละเอียดช่องทางการติดต่อสื่อสาร ๑๐.๑ หมายเลขโทรศัพท์ ๑๐.๒ หมายเลขโทรสาร ๑๐.๓ แผนที่ตั้งหน่วยงาน ๑๐.๔ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail address) | ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอสว่างอารมณ์ ข่าวสาร สสอ.สว่างอารมณ์ เป็นไปตามข้อ ๒.๑ - ๒.๒ ตามประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอสว่างอารมณ์ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๙ | -น.ส.อรุณี ยศปัญญา จนท. Web master)- -น.ส.สุปราณี อินทุภูติ จนท. Web master) | - น.ส.อรุณี ยศปัญญา ผู้ช่วย.สสอ.สว่างอารมณ์ |
| ๒ | กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน (Law , Regulatory , Compliance) โดยแสดงที่มาของข้อมูลอย่างชัดเจน | | | |
| ๓ | คลังความรู้ (Knowledge) เช่น ข่าวสาร ความรู้สุขภาพในรูปแบบ Info Graphic สื่อมัลติมีเดีย บทความ ผลงานวิจัย ข้อมูลสถิติต่างๆ โดยอ้างอิงแหล่งที่มา และวัน เวลา กำกับ เพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูลไปใช้ต่อ (ถ้ามี) | | | |
| ๔ | รายชื่อเว็บไซต์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Web link) เช่น หน่วยงานในสังกัด หน่วยงานสังกัดเดียวกัน หน่วยงานภายนอก หรือเว็บไซต์อื่นๆ ที่น่าสนใจ | | | |

| ที่ | หัวข้อเรื่องของข้อมูล | ขั้นตอนการเผยแพร่/ปรับปรุงข้อมูล | ผู้รับผิดชอบ | ผู้ตรวจสอบ |
|-----|--|----------------------------------|--------------|------------|
| ๕ | ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนดตามมาตรา ๙(๘) และมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) | | | |
| ๖ | คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานพร้อมอธิบายขั้นตอนปฏิบัติงาน ระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงานนั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน” และสามารถดาวน์โหลดคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน | | | |
| ๗ | คู่มือสำหรับประชาชน (Service information) ข้อมูลการบริการตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการให้บริการต่างๆ แก่ประชาชนพร้อมอธิบายขั้นตอนบริการอย่างชัดเจน ทั้งนี้ควรระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการให้บริการนั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือสำหรับประชาชน” และสามารถดาวน์โหลดเอกสาร คู่มือ ตลอดจนแบบฟอร์ม (Download Forms) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการติดต่อราชการ (ถ้ามี) | | | |
| ๘ | ข่าวประชาสัมพันธ์ (Pubic Relations) ภาพข่าวกิจกรรม เรื่องแจ้งเตือน รวมถึงข่าวประกาศของหน่วยงาน เช่น ประกาศรับสมัครงาน ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง | | | |

| ที่ | หัวข้อเรื่องของข้อมูล | ขั้นตอนการเผยแพร่/ปรับปรุงข้อมูล | ผู้รับผิดชอบ | ผู้ตรวจสอบ |
|-----|--|----------------------------------|--------------|------------|
| ๙ | ระบบงานให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เป็นระบบงานตามภารกิจหน่วยงานที่จัดทำเป็นระบบงานคอมพิวเตอร์ให้บริการผ่านหน้าเว็บไซต์ หรือ Mobile Application ในลักษณะสื่อสารสองทาง (Interactive) (ถ้ามี) | | | |
| ๑๐ | แสดงสถิติการเข้าใช้บริการเว็บไซต์ แสดงระดับความพึงพอใจ และมีระบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อเว็บไซต์ของหน่วยงาน | | | |

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานราชการในสังกัด
 สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
 ตามประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอสว่างอารมณ์
 เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๙

| | |
|--|--|
| แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข | |
| ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสว่างอารมณ์ วัน/เดือน/ปี : หัวข้อ : รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) Link ภายนอก : หมายเหตุ : | |
| ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล (นางสาวอรุณี ยศปัญญา) นักสาธารณสุขชำนาญการ วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... | ผู้อนุมัติรับรอง (นายจตุภพ ดิษผล) สาธารณสุขอำเภอสว่างอารมณ์ วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... |
| ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ (นางสาวสุปราณี อินทุติ) นักสาธารณสุขปฏิบัติการ วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... | |

**คำอธิบายแบบฟอร์มแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสว่างอารมณ์**

| หัวข้อ | คำอธิบาย |
|---|--|
| หน่วยงาน | หน่วยงานในสำนักงานสาธารณสุขอำเภอสว่างอารมณ์ เป็นผู้จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล |
| วัน/เดือน/ปี | วัน เดือน ปี ที่ขอนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ |
| หัวข้อ | กำหนดหัวข้อที่จะนำขึ้นเผยแพร่โดยให้มีความสำคัญที่มาจากเนื้อหาที่มีความยาวไม่เกิน ๒ บรรทัด |
| รายละเอียดข้อมูล | เลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายที่มีความกระชับใช้ภาษาที่เข้าใจงานและสะกดคำให้ถูกต้องตามอักขระวิธีเหมาะสมกับลักษณะรูปแบบข้อมูลแต่ละชนิด |
| Link ภายนอก | ให้ระบุ Link ที่อ้างอิงหรือนำมาใช้ในการเผยแพร่ |
| หมายเหตุ | ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม |
| ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล (ผู้รายงาน) | ระบุลงลายมือชื่อหรือชื่อของผู้รับผิดชอบที่ได้มอบหมายจากหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงาน |
| ผู้อนุมัติรับรอง | ระบุลงลายมือชื่อของสาธารณสุขอำเภอสว่างอารมณ์ |
| ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ (Web Master) | ระบุลงลายมือชื่อผู้ทำการ Upload ข้อมูลที่ได้รับมอบหมายจากสาธารณสุขอำเภอสว่างอารมณ์ |