

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑

สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านด่าน จังหวัดบุรีรัมย์

วัน/เดือน/ปี : มีนาคม ๒๕๖๓

หัวข้อ : ขออนุมัติเผยแพร่กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

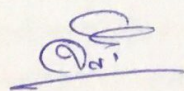
ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๙ กำหนดให้
หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของทางราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ สำนักงาน
สาธารณสุขอำเภอบ้านด่าน จึงได้กำหนดแนวทางการเผยแพร่ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ สำนักงาน
สาธารณสุขอำเภอบ้านด่าน เพื่อให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ได้สะดวก ซึ่งเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน
ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน และสามารถตรวจสอบการดำเนินงานของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านด่าน
ตามนโยบายที่ประกาศไว้

Linkภายนอก : เว็บไซต์ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านด่าน <https://www.ssobandan.com>

หมายเหตุ:

.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล



(นายจักรพงษ์ บำรุงธรรม)

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ผู้อนุมัติรับรอง

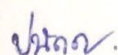


(นายทวีศักดิ์ ปรัชญพฤทธิ์)

ตำแหน่ง สาธารณสุขอำเภอบ้านด่าน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นางสาวปณิดา สาเกต)

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๓
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านด่าน จังหวัดบุรีรัมย์

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของทางราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านด่าน จึงได้กำหนดแนวทางการเผยแพร่ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านด่าน เพื่อให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ได้สะดวก ซึ่งเป็นข้อมูลที่ต้อง ชัดเจน ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน และสามารถตรวจสอบการดำเนินงานของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านด่าน ตามนโยบายที่ประกาศไว้ ดังนี้

(๑) ขอบเขต

เริ่มจากจากหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านด่าน เสนอข่าวสารที่ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านด่าน หรือประธานข้อมูลข่าวสารประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณาอนุญาตให้เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านด่าน กรณีที่อนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ(Web Master)นำข้อมูลข่าวสารนี้ ขึ้นเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านด่าน พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ตลอดจนความเป็นปัจจุบันของข้อมูล และนำข้อมูลลงจากเว็บไซต์เมื่อครบระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูล กรณีที่ไม่อนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร พร้อมชี้แจงข้อมูลที่จะประสงค์จะเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ ตามขั้นตอนแรกอีกครั้ง

(๒) ขั้นตอนการปฏิบัติการ

- (๒.๑) เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลเสนอข้อมูลข่าวสารที่ประธานศูนย์ข้อมูลข่าวสารประจำหน่วยงานเพื่อเสนอข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณสุขอำเภอบ้านด่าน ขออนุญาตให้เผยแพร่
- (๒.๒) ประธานศูนย์ข้อมูลข่าวสารประจำหน่วยงาน พิจารณาข้อมูลข่าวสารที่เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลเสนอข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณสุขอำเภอบ้านด่าน ขออนุญาตให้เผยแพร่
 - (๒.๒.๑) กรณีอนุญาตให้เผยแพร่บนสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านด่าน ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) นำข้อมูลข่าวสารขึ้นสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านด่าน
 - (๒.๒.๒) กรณีไม่อนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านด่าน ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลพร้อมชี้แจงเหตุผล
- (๒.๓) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ตลอดจนความเป็นปัจจุบันของข้อมูล และนำข้อมูลลงจากเว็บไซต์เมื่อครบระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูล

ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านด่าน

ลำดับ	กระบวนการงาน	ใช้เวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	๑.เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล เสนอข้อมูลข่าวสารที่ประธานศูนย์ข้อมูลข่าวสารประจำหน่วยงานขออนุญาตให้เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านด่านต่อสาธารณสุขอำเภอบ้านด่านที่ต้นสังกัดอยู่ (๒) สาธารณสุขอำเภอบ้านด่าน พิจารณา (๒.๑) อนุญาต เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) นำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์ (๒.๒) ไม่อนุญาต เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ประสาน แจ้งกลับ ไปยังเจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ ข้อมูล	๓๐ นาที	เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล
๒		๑ ชั่วโมง	- สาธารณสุขอำเภอบ้านด่าน - ประธานศูนย์ข้อมูลข่าวสารประจำหน่วยงาน
		๓๐ นาที	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master)
๓	(๓) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนตลอดจนความ เป็นปัจจุบันของข้อมูลและนำข้อมูลลงจากเว็บไซต์เมื่อครบระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูล	๒ ชั่วโมง	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master)

วิธีการและขั้นตอนเปิดเผยข้อมูลสาธารณะสู่ชาวบ้านผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ที่	หัวข้อเรื่องของข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
๑	ข้อมูลหน่วยงาน (General Information) ประกอบด้วย ๑. ประวัติความเป็นมา ๒. วิสัยทัศน์ พันธกิจ ๓. โครงสร้างหน่วยงาน ๔. ทำเนียบผู้บริหาร ๕. ข้อมูลผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ ระดับสูง (Chief Information Officer:CIO) ๖. อำนาจหน้าที่ ๗. ยุทธศาสตร์ ๘. แผนปฏิบัติราชการ แผนงานโครงการและ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๙. คาร์รับรอง รายงานผลการปฏิบัติราชการ ๑๐. รายละเอียดช่องทางการติดต่อสื่อสาร ๑๐.๑ หมายเลขโทรศัพท์ ๑๐.๒ หมายเลขโทรสาร ๑๐.๒ แผนที่ตั้งหน่วยงานงาน ๑๐.๔ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (emailaddress)	ขั้นตอนการเผยแพร่ ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ สำนักงาน สาธารณสุข อำเภอ บ้านด่าน เป็นไปตามข้อ ๒.๑๒.๗ ตาม ประกาศ สำนักงาน ปลัดกระทรวง สาธารณสุข ลงวันที่ ๓๐พฤษภาคม๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการ เผยแพร่ข้อมูลต่อ สาธารณะผ่าน เว็บไซต์ ของ หน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ สำหรับ หน่วยงานใน ราชการ บริหาร ส่วนกลาง สำนักงาน ปลัดกระทรวง สาธารณสุข	นายจักรพงษ์ บำรุงธรรม นายอักรพิชญ์ หลอดทอง	นายทวีศักดิ์ ปรัชญพฤทธิ
๒	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับ หน่วยงาน (Law, Regulatory, Compliance) โดยแสดงที่มาของข้อมูล อย่างชัดเจน			
๓	คลังความรู้ (Knowledge) เช่น ข่าวสารความรู้ สุขภาพในรูปแบบ Info Graphic สื่อมัลติมีเดีย บทความ ผลงานวิจัย ข้อมูลสถิติต่างๆ โดยอ้างอิง ถึงแหล่งที่มา และวันเวลากำกับเพื่อประโยชน์ใน การนำข้อมูลไปใช้ต่อ			

๔	รายชื่อเว็บไซต์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Weblink) เช่น หน่วยงานในสังกัด หน่วยงานในสังกัด เดียวกัน หน่วยงานภายนอก หรือเว็บไซต์อื่นๆ ที่ น่าสนใจ			
๕	ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ตาม พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๘ และข้อมูล ข่าวสาร อื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของ ราชการ กำหนด ตามมาตรา ๙ (๘) และ มาตรฐานเว็บไซต์ หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐) ของสำนักงานรัฐบาล อิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)			
๖	คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานตาม ภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการ ปฏิบัติงานพร้อมอธิบายขั้นตอนปฏิบัติงาน ระบุ ระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงาน นั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ "คู่มือมาตรฐานการ ปฏิบัติงานของหน่วยงาน" และสามารถดาวน์โหลด คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน			
๗	คู่มือสำหรับประชาชน (Service Information) ข้อมูลการบริการตามภารกิจของหน่วยงาน โดย แสดงขั้นตอนการให้บริการต่างๆ แก่ประชาชน พร้อมอธิบายขั้นตอนบริการอย่างชัดเจน ทั้งนี้ ควร ระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการ ให้บริการ นั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ "คู่มือ สำหรับ ประชาชน" และสามารถดาวน์โหลด เอกสารคู่มือ ตลอดจนแบบฟอร์ม(Download Forms) เพื่อ อำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ในการติดต่อ ราชการ			

๘	ข่าวประชาสัมพันธ์ (Public Relations) ข่าวสารทั่วไป ภาพข่าวกิจกรรม เรื่องแจ้งเตือน รวมถึงข่าวประกาศของหน่วยงาน เช่น ประกาศรับสมัครงาน ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง			
๙	ระบบงานให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เป็นระบบงานตามภารกิจหน่วยงาน ที่จัดทำเป็นระบบงานคอมพิวเตอร์ให้บริการผ่านหน้าเว็บไซต์ หรือ Mobile Application ในลักษณะสื่อสารสองทาง (interactive) (ถ้ามี)			
๑๐	แสดงสถิติการเข้าใช้บริการเว็บไซต์แสดงระดับความพึงพอใจ และมีระบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อเว็บไซต์ของหน่วยงาน			

กลไกการตรวจสอบ กำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง

๑. สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านด่าน ได้กำหนดให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลบริหารจัดการเว็บไซต์ webmaster จำนวน ๒ คน ดังนี้

๑.๑ นายจักรพงษ์ บำรุงธรรม ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

๑.๒ นายอักรพิชญ์ หลอดทอง ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

๒. เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของข้อมูลทุกรายการที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านด่าน หากพบว่าครบระยะเวลาการเผยแพร่ให้นำรายการนั้น ลงจากเว็บไซต์

๓. เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของรายการ ข้อมูลข่าวสารตามมาตรฐานเว็บไซต์ของหน่วยงานภาครัฐ (Government website Standard Version ๒.๐) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) และตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

๔. เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัดเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๕. ให้กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านด่าน ส่งเสริมการเพิ่มพูนความรู้และทักษะการบริหารจัดการเว็บไซต์ การรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Cyber Security) ให้แก่เจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง ทั้งการฝึกอบรม (Training) และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน (Knowledge Management) ทั้งนี้ ให้สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านด่าน นำประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านด่าน

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านด่าน พ.ศ. ๒๕๖๒
ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านด่าน และถือปฏิบัติโดย เคร่งครัด

๖. ให้มีการรายงานผลการติดตามการดำเนินงาน และสรุปปัญหาอุปสรรคการดำเนินงาน
เผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ต่อผู้บริหาร โดยกำกับติดตาม ๒ รอบ

รอบที่ ๑ ตัดยอด ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

รอบที่ ๒ ตัดยอด ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓