

กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๙
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง
(<https://kokhahealthlp.com/>)

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของทางราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเกาะคาจึงได้กำหนดแนวทางการเผยแพร่ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเกาะคาเพื่อให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ได้สะดวก ซึ่งเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน และสามารถตรวจสอบการดำเนินงานของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเกาะคาตามนโยบายที่ประกาศไว้ ดังนี้

(๑) ขอบเขต

เริ่มจากจากหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเกาะคาเสนอข่าวสารที่ สาธารณสุขอำเภอเกาะคาหรือประธานข้อมูลข่าวสารประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณาอนุญาตให้เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเกาะคากรณีที่อนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ(Web Master)นำข้อมูลข่าวสารนี้ ขึ้นเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเกาะคาพร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ตลอดจนความเป็นปัจจุบันของข้อมูล และนำข้อมูลลงจากเว็บไซต์เมื่อครบระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูล กรณีที่ไม่อนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร พร้อมชี้แจงข้อมูลที่จะประสงค์จะเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ ตามขั้นตอนแรกอีกครั้ง

(๒) ขั้นตอนการปฏิบัติการ

(๒.๑) เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลเสนอข้อมูลข่าวสารที่ประธานศูนย์ข้อมูลข่าวสารประจำหน่วยงานเพื่อเสนอข้อมูลข่าวสารต่อ สาธารณสุขอำเภอเกาะคาขออนุญาตให้เผยแพร่

(๒.๒) ผู้รับผิดชอบศูนย์ข้อมูลข่าวสารประจำหน่วยงาน พิจารณาข้อมูลข่าวสารที่เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล เสนอข้อมูลข่าวสารต่อ สาธารณสุขอำเภอเกาะคาขออนุญาตให้เผยแพร่

(๒.๒.๑) กรณีอนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเกาะคาให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) นำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเกาะคา

(๒.๒.๒) กรณีไม่อนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเกาะคาให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลพร้อมชี้แจงเหตุผล

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

ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเกาะคา

ลำดับ	กระบวนการงาน	ใช้เวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	๑.เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล เสนอข้อมูลข่าวสารที่ผู้รับผิดชอบศูนย์ข้อมูลข่าวสารประจำหน่วยงาน ขออนุญาตให้เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเกาะคาต่อสาธารณสุขอำเภอเกาะคาที่ตนสังกัดอยู่ พิจารณา (๒.๑) อนุญาต (๒.๒) ไม่อนุญาต เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ประสาน แจ้งกลับไปยังเจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่	๓๐ นาที	เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล
๒	(๒) สาธารณสุขอำเภอเกาะคา พิจารณา (๒.๑) อนุญาต	๑ ชั่วโมง	- สาธารณสุขอำเภอเกาะคา - ผู้รับผิดชอบศูนย์ข้อมูลข่าวสารประจำหน่วยงาน
	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) นำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์	๓๐ นาที	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master)
๓	(๓) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ(Web Master) ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนตลอดจนความเป็นปัจจุบันของข้อมูลและนำข้อมูลลงจากเว็บไซต์เมื่อครบระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูล	๒ ชั่วโมง	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master)

วิธีการและขั้นตอนเปิดเผยข้อมูลสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเกาะคาผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

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. คำรับรอง รายงานผลการปฏิบัติราชการ ๑๐. รายละเอียดช่องทางการติดต่อสื่อสาร ๑๐.๑ หมายเลขโทรศัพท์ ๑๐.๒ หมายเลขโทรสาร ๑๐.๓ แผนที่ตั้งหน่วยงานงาน ๑๐.๔ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (emailaddress)	ขั้นตอนการเผยแพร่ ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ สำนักงานสาธารณสุข อำเภอเกาะคาเป็นไป ตามข้อ ๒.๑-๒.๒ตาม ประกาศสำนักงาน สาธารณสุขอำเภอ เกาะคา ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เรื่อง แนวทางการ เผยแพร่ข้อมูลต่อ สาธารณะผ่านเว็บไซต์ ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๙	นายบุญลักษณ์ สิทธิไพศาล	นายบุญลักษณ์ สิทธิไพศาล
๒	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับ หน่วยงาน (Law, Regulatory, Compliance) โดยแสดงที่มาของข้อมูลอย่างชัดเจน			
๓	คลังความรู้ (Knowledge) เช่น ข่าวสารความรู้ สุขภาพในรูปแบบ Info Graphic สื่อมัลติมีเดีย บทความ ผลงานวิจัย ข้อมูลสถิติต่างๆ โดยอ้างอิง ถึงแหล่งที่มา และวันเวลากำกับเพื่อประโยชน์ใน การนำข้อมูลไปใช้ต่อ			

ที่	หัวข้อเรื่องของข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
๔	รายชื่อเว็บไซต์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง(Weblink) เช่น หน่วยงานในสังกัด หน่วยงานในสังกัดเดียวกัน หน่วยงานภายนอกหรือเว็บไซต์อื่นๆ ที่น่าสนใจ			
๕	ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ตาม พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ และข้อมูล ข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของ ราชการกำหนด ตามมาตรา ๙ (๘) และมาตรฐาน เว็บไซต์ หน่วยงาน ภาครัฐ (Government Website StandardVersion ๒.๐) ของสำนักงาน รัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)			
๖	คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานตาม ภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการ ปฏิบัติงานพร้อมอธิบายขั้นตอนปฏิบัติงาน ระบุ ระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงาน นั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ "คู่มือมาตรฐานการ ปฏิบัติงานของหน่วยงาน" และสามารถดาวน์โหลด คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน			
๗	คู่มือสำหรับประชาชน (ServiceInformation) ข้อมูลการบริการตามภารกิจของหน่วยงาน โดย แสดงขั้นตอนการให้บริการต่างๆ แก่ประชาชน พร้อมอธิบายขั้นตอนบริการอย่างชัดเจน ทั้งนี้ควร ระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการให้บริการ นั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ "คู่มือสำหรับ ประชาชน" และสามารถดาวน์โหลดเอกสารคู่มือ ตลอดจนแบบฟอร์ม(DownloadForms) เพื่อ อำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการติดต่อ ราชการ			

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			