



## ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอท่าแพ

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเพจของหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ และต้องดำเนินการตามมาตรฐานเว็บไซต์ (Government Websites standard) เพื่อให้บริการตามภารกิจและอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวกและมีความถูกต้องชัดเจนครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน นั้น

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอท่าแพ จึงจึงกำหนดแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเพจสาธารณสุขอำเภอท่าแพ ดังต่อไปนี้

### ๑. ให้หน่วยงานในสังกัดเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเพจของหน่วยงาน ดังนี้

๑.๑ ข้อมูลหน่วยงาน ประกอบด้วย ประวัติความเป็นมา วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างของหน่วยงาน ธรรมเนียมบริหาร อำนาจหน้าที่ ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ แผนงานโครงการและงบประมาณรายจ่ายประจำปี คำรับรอง รายการผลปฏิบัติราชการ รายละเอียดช่องทางติดต่อสื่อสารหมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร แผนที่ตั้งของหน่วยงาน ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Email address)

๑.๒ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกัหน่วยงาน โดยแสดงที่มาของหน่วยงานอย่างชัดเจน

๑.๓ คลังความรู้ เช่น ข่าวสารความรู้สุขภาพในรูปแบบสื่อมัลติมีเดีย บทความ ผลงานวิจัย ข้อมูลสถิติต่างๆ โดยอ้างถึงแหล่งที่มา และวันที่ เวลา กำกับ เพื่อประโยชน์ในการขอข้อมูลไปใช้ต่อ (ถ้ามี)

๑.๔ รายชื่อเว็บไซต์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น หน่วยงานในสังกัด หน่วยงานสังกัดเดียวกัน หน่วยงานภายนอกหรือ เว็บไซต์อื่นๆ ที่น่าสนใจ

๑.๕ ข้อมูลข่าวสารที่จัดให้ประชาชนตรวจสอบได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๗และมาตรา ๙ และข้อมูลข่าวสารที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการตามกำหนดมาตรา ๙(๘) และมาตรฐานเว็บไซต์ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์

๑.๖ คู่มือมาตรการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามภารกิจ ของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานพร้อมอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระยะเวลาในแต่ละขั้นตอน ของการปฏิบัติงานนั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือมาตรการปฏิบัติงานของหน่วยงาน” และสามารถดาวน์โหลดมาตรการของหน่วยงาน

๑.๗ คู่มือสำหรับประชาชน ข้อมูลการบริการตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการให้บริการต่างๆ แก่ประชาชน พร้อมอธิบายขั้นตอนบริการอย่างชัดเจน

/๑.๘ ข่าวประ...

๑.๘ ข่าวประชาสัมพันธ์ ข่าวสารทั่วไป ภาพกิจกรรม เรื่องแจ้งเตือนรวมถึงข่าวประกาศของหน่วยงาน เช่น ประกาศรับสมัครงาน ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๙ ระบบงานให้บริการรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นระบบงานตามภารกิจ หน่วยงานที่จัดทำเป็นระบบคอมพิวเตอร์ให้บริการผ่านหน้าเพจในลักษณะสื่อสารสองทาง (ถ้ามี)

๑.๑๐ แสดงสถิติการใช้บริการเพจ แสดงระดับความพึงพอใจ และมีระบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อเพจของหน่วยงาน

## ๒. ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเพจหน่วยงาน ให้ดำเนินการดังนี้

๒.๑ หัวหน้าหน่วยงาน แต่งตั้งหรือมอบหมายกลุ่ม/ฝ่ายหรือคณะทำงานหรือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบริหารจัดการเพจของหน่วยงาน

๒.๒ การนำข้อมูลข่าวสาร ต้องเป็นข้อมูลปัจจุบัน ถูกต้องและครบถ้วน ระบุแหล่งที่มาหรือเจ้าของข้อมูล ช่วงวันที่ของข้อมูลข่าวสาร วันที่เผยแพร่ ประเภท (นามสกุล) ไฟล์ ขนาดไฟล์โดยมีลำดับการปฏิบัติอย่างน้อยดังนี้

๒.๒.๑ เจ้าหน้าที่เสนอข้อมูลข่าวสารที่ประสงค์จะนำขึ้นเผยแพร่บนเพจให้หัวหน้ากลุ่มงานที่รับผิดชอบดูแลเพจพิจารณาอนุญาตด้วยแบบฟอร์มการอนุญาตเผยแพร่ข้อมูลบนเพจของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักปลัดกระทรวงสาธารณสุข กรณีเร่งด่วนอนุโลมให้ใช้วาจาได้

๒.๒.๒ กรณีอนุญาต หัวหน้ากลุ่มงาน มอบหมาย เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบซึ่งได้รับสิทธิ์เข้าสู่ระบบบริหารจัดการ ดำเนินการนำข้อมูลข่าวสารขึ้นเพจในหมวดหมู่ที่ถูกต้อง และประสานงานกลับไปยังข้อมูลข่าวสารนั้น

๒.๒.๓ กรณีไม่อนุญาต หัวหน้ากลุ่มงาน มอบหมาย หน้าที่ประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารพร้อมชี้แจงเหตุผล เช่น ไม่ตรงหรือเกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน ไม่ถูกต้องตามรูปแบบ ไฟล์อนุญาต

## ๓. กลไกการตรวจสอบ กำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง

๓.๑ หน่วยงานต้องกำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลบริหารจัดการเพจ อย่าง ๒ คนเพื่อทำงานทดแทนกันได้

๓.๒ เจ้าหน้าที่เพจ มีหน้าที่ตรวจสอบความเป็นปัจจุบัน ของข้อมูลทุกรายการที่เผยแพร่บนเพจของหน่วยงาน หากพบว่าครบระยะเวลาการเผยแพร่ให้นำรายการนั้นลงเพจ

๓.๓ เจ้าหน้าที่เพจ มีหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของรายการข้อมูลข่าวสารตามมาตรฐานเว็บไซต์ของหน่วยงานรัฐ ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) และตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๗ มาตรา ๘ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด


๓.๔ เจ้าหน้าที่เพจ มีหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

/๓.๕ ให้หน่วย...

๓.๕ ให้หน่วยงานส่งเสริมการเพิ่มพูนความรู้และทักษะการบริหารจัดการเพจการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศให้แก่เจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง ทั้งการฝึกอบรม การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ให้หน่วยงานนำประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอท่าแพ เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเพจของหน่วยงาน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๗



(นายอาวุธ โพธิ์แก้ว)  
สาธารณสุขอำเภอท่าแพ

ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์

(<https://www.sasukthaphae.com/>)

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอท่าแพ จังหวัดสตูล

ลำดับที่	กระบวนการงาน	ใช้เวลา (PT/WR)	ผู้รับผิดชอบ
๑.	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล</p> <p>เสนอข้อมูลข่าวสารที่ประธานศูนย์ข้อมูลข่าวสารประจำหน่วยงาน ขออนุญาตให้เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอท่าแพ ต่อสำนักงานสาธารณสุขอำเภอท่าแพ ที่สังกัดอยู่</p> <p>๒.สาธารณสุขอำเภอท่าแพ</p> <p>พิจารณา</p> <p>๒.๑ อนุญาต</p> <p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ(Web Master) นำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอท่าแพ</p> <p>๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ(Web Master) ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนตลอดจนความเป็นปัจจุบันของข้อมูล และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ เมื่อครบระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูล</p>	๑๐ นาที	-เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล
๒.		๑๐ นาที	(นายอาวุธ โพธิ์แก้ว) สาธารณสุขอำเภอท่าแพ -ประธานศูนย์ข้อมูลข่าวสารประจำหน่วยงาน
		๑๐ นาที	-เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ปาริตตา ลารีนู
๓.		ตลอดเวลา	-เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) รุโกยะธ บิลิ่งโกลด

ปาริตตา ลารีนู  
ผู้จัดทำ



### คำอธิบาย

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอท่าแพ

ข้อมูล	คำอธิบาย
หน่วยงาน	หน่วยงานในสำนักงานสาธารณสุขอำเภอท่าแพและหน่วยงานในสังกัดเป็นผู้จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล
วัน /เดือน/ ปี	วันเดือนปีที่ขอขึ้นข้อมูลขึ้นเผยแพร่
หัวข้อ	กำหนดหัวข้อที่จะนำขึ้นข้อมูลเผยแพร่โดยให้มีความสำคัญที่มาจากเนื้อหา มีความยาวไม่เกิน ๒ บรรทัด
รายละเอียดข้อมูล	เลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายที่มีความกระชับใช้ภาษาที่เข้าใจง่ายและสะกดคำให้ถูกต้องตามอักขระที่เหมาะสม กับลักษณะรูปแบบข้อมูลแต่ละชนิด
Link ภายนอก	ให้ระบุ Link ที่อ้างอิงหรือนำมาใช้ในการเผยแพร่
หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล(ผู้รายงาน)	ระบุลงลายมือชื่อของผู้รับผิดชอบที่ได้มอบหมายจากหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงาน
ผู้อนุมัติรับรอง	ระบุลงลายมือชื่อของหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงานของหน่วยงานสำนักงานสาธารณสุขอำเภอท่าแพและหน่วยงานในสังกัด
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ (Web master)	ระบุลงลายมือชื่อผู้ทำการ Upload ข้อมูลที่มอบหมายจากหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงานของหน่วยงานสำนักงานสาธารณสุขอำเภอท่าแพและหน่วยงานในสังกัด