

กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองอุทัยธานี

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ และตามประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองอุทัยธานี เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้านความโปร่งใสให้มีการเปิดเผยและช่องทางให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงาน โดยให้ข้อมูลอำนาจหน้าที่ กฎหมายกำหนดทางเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือสื่ออื่นๆ จึงได้กำหนดแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองอุทัยธานี เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวกมีความถูกต้องชัดเจนครบถ้วนเป็นปัจจุบัน และสามารถตรวจสอบการดำเนินงานของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองอุทัยธานีตามนโยบายที่ประกาศไว้ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน

- หน่วยงานเจ้าของเรื่องพิจารณาจำแนกหมวดหมู่ข้อมูลที่จะเผยแพร่ โดยแบ่งเป็น
 - ข้อมูลที่จำเป็นต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบอำนาจ
 - ข้อมูลที่ได้รับการพิจารณาเผยแพร่ จากกลุ่มงาน เช่น ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ รายงานประจำปี โครงการ/กิจกรรม
 - ข้อมูลทั่วไปที่ต้องมีการปรับปรุงให้ทันสมัย อาทิ รายชื่อผู้บริหาร หมายเลขโทรศัพท์ อำนาจหน้าที่ โครงสร้าง ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องตรวจสอบข้อมูลต่างๆ ในเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน
 - หลังจากที่ได้รับอนุมัติแล้ว หน่วยงานมีความประสงค์เผยแพร่ทางเว็บไซต์ ของให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องทำเรื่องบันทึกถึงงานข้อมูลข่าวสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล โดยส่งข้อมูลส่วนที่เกี่ยวข้องเป็นไฟล์เอกสาร (Word หรือ PDF) และรูปภาพ
 - งานข้อมูลข่าวสารและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นหน่วยงานตรวจสอบความครบถ้วนของไฟล์เอกสาร และจัดหมวดหมู่หัวข้อที่จะเผยแพร่ หากข้อมูลครบถ้วนแล้วให้ดำเนินการเผยแพร่ตามหมวดหมู่หรือที่กำหนด และหากมีข้อแก้ไขให้ประสานหน่วยงานเจ้าของเรื่อง เพื่อปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องก่อนเผยแพร่ต่อไป
 - ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องเป็นผู้ทบทวนข้อมูลที่จะเผยแพร่ให้เป็นปัจจุบัน โดยมีกำหนดระยะเวลาการเข้าตรวจสอบตามความเหมาะสมของข้อมูล โดยหากมีข้อมูลเรื่องใดมีความคลาดเคลื่อนหรือล้าสมัยให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องเสนอขออนุมัติจากผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบอำนาจ และ/หรือ ดำเนินการเช่นเดียวกับขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลใหม่
 - เพื่อให้การเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองอุทัยธานี เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเรียบร้อย และบังเกิดผลดีต่อการดำเนินงานดังกล่าว จึงมอบหมายให้งานข้อมูลข่าวสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลข่าวสารให้ทันสมัย ตลอดจนการดำเนินการต่างๆ รายงานต่อผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบอำนาจ
- อนึ่ง แนวทางการจำแนกกว่าข้อมูลใดให้ใช้ขั้นตอนการเผยแพร่แบบใด ให้ดำเนินการตามที่ระบุไว้ในหัวข้อการกำหนดขั้นตอนการเผยแพร่ ตามความในหมายเหตุท้ายฉบับนี้

หมายเหตุ

ข้อ ๑ หน่วยงานเจ้าของเรื่อง หมายถึง หน่วยงานที่ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และ/หรือ ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้กำกับดูแลข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นต้องมีการเผยแพร่ โดยแบ่งตามโครงสร้างหน่วยงาน ในราชการบริหารส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประกอบด้วยกลุ่มงาน ๓ กลุ่มงาน ดังนี้

- (๑) กลุ่มงานบริหาร
- (๒) กลุ่มงานสนับสนุนวิชาการและการบริการ
- (๓) กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค

ข้อ ๒ หมวดหมู่ของข้อมูล ให้เป็นไปตามมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐ ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์) ประกอบด้วย

- ๒.๑ ข้อมูลหน่วยงาน (General information)
- ๒.๒ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง (Law, Regulatory and Compliance)
- ๒.๓ ข้อมูลผู้บริหารระดับสูง (Chief Officer)
- ๒.๔ คลังความรู้ (Knowledge and Statistic)
- ๒.๕ ข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release)
- ๒.๖ ข้อมูลจำนวนที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ (ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐)

ข้อ ๓ การกำหนดขั้นตอนการเผยแพร่ตามหัวข้อเรื่องของข้อมูลจำแนกได้ ดังนี้

ที่	หัวข้อเรื่องข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่	กำหนดการเข้าตรวจสอบความเหมาะสมของข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ/หน่วยงานเจ้าของเรื่อง
๑	ข้อมูลหน่วยงาน (General information) - ข้อมูลผู้บริหารหน่วยงาน นโยบายผู้บริหาร โครงสร้างหน่วยงาน - หน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตาม กฎหมายจัดตั้ง หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง - วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม MOPH - ยุทธศาสตร์ - แผนปฏิบัติราชการ แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี - คำรับรอง และการรายงานผลการปฏิบัติ ราชการ - ข้อมูลแสดงรายละเอียดช่องทางการ ติดต่อสื่อสารที่ผู้ใช้บริการสามารถ ติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานได้	ขั้นตอน ๑.๓	ทุกวันที่ ๑ ของเดือน	บริหาร
		ขั้นตอน ๑.๓	ทุกวันที่ ๑ ตุลาคม	บริหาร
		ขั้นตอน ๑.๒	ทุกวันที่ ๑ ตุลาคม	สนับสนุนวิชาการฯ
		ขั้นตอน ๑.๒	ทุกวันที่ ๑ ตุลาคม	สนับสนุนวิชาการฯ
		ขั้นตอน ๑.๒	ทุกวันที่ ๑ ตุลาคม	สนับสนุนวิชาการฯ
		ขั้นตอน ๑.๒	ทุกวันที่ ๑ ตุลาคม	สนับสนุนวิชาการฯ
๒	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับ หน่วยงาน (Law, Regulatory and Compliance)	ขั้นตอน ๑.๓	ทุกวันที่ ๑ ของเดือน	บริหาร

ที่	หัวข้อเรื่องข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่	กำหนดการเข้าตรวจสอบความเหมาะสมของข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ/หน่วยงานเจ้าของเรื่อง
	<ul style="list-style-type: none"> - กฎหมาย พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศ ระเบียบ - มาตรฐาน คู่มือ แนวทางการปฏิบัติและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องโดยแสดงที่มาของข้อมูลที่นำมาเผยแพร่ 	<p>ขั้นตอน ๑.๓</p> <p>ขั้นตอน ๑.๑</p>	<p>ทุกวันที่ ๑ ตุลาคม หรือตามข้อมูลปัจจุบัน ตามข้อมูลปัจจุบัน</p>	<p>บริหาร/หน่วยงานเจ้าของเรื่อง</p> <p>บริหาร/หน่วยงานเจ้าของเรื่อง</p>
๓	<p>ข้อมูลผู้บริหารระดับสูง (Chief Officer)</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายละเอียดประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล และตำแหน่ง 	<p>ขั้นตอน ๑.๑</p>	<p>ทุกวันที่ ๑ ของเดือน</p>	<p>บริหาร</p>
๔	<p>คลังความรู้ (Knowledge and Statistic)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข่าวสารความรู้สุขภาพในรูปแบบ Info Graphic สื่อมัลติมีเดีย - บทความ ผลงานวิจัย ข้อมูลสถิติต่างๆ โดยอ้างอิงแหล่งที่มาและวัน เวลา กำกับเพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูลไปใช้ต่อ 	<p>ขั้นตอน ๑.๑</p> <p>ขั้นตอน ๑.๑</p>	<p>ตามข้อมูลปัจจุบัน</p> <p>ตามข้อมูลปัจจุบัน</p>	<p>หน่วยงานเจ้าของเรื่อง</p> <p>หน่วยงานเจ้าของเรื่อง</p>
๕	<p>ข้อมูลจำนวนที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ กำหนด และมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามภารกิจของหน่วยงาน - คู่มือสำหรับประชาชน ข้อมูลการบริการตามภารกิจของหน่วยงาน และแบบฟอร์มเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการติดต่อราชการ (ถ้ามี) - ข่าวประชาสัมพันธ์ ภาพข่าวกิจกรรม เรื่องแจ้งเตือน รวมถึงข่าวประกาศของหน่วยงาน เช่น ประกาศรับสมัครงาน แผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ การทุจริตหรือประพฤติมิชอบ 	<p>ขั้นตอน ๑.๑</p> <p>ขั้นตอน ๑.๑</p> <p>ขั้นตอน ๑.๒</p>	<p>ทุกวันที่ ๑ ของเดือน</p> <p>ทุกวันที่ ๑ ของเดือน</p> <p>ตามข้อมูลปัจจุบัน</p>	<p>หน่วยงานเจ้าของเรื่อง</p> <p>หน่วยงานเจ้าของเรื่อง</p> <p>หน่วยงานเจ้าของเรื่อง</p>

ที่	หัวข้อเรื่องข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่	กำหนดการเข้าตรวจสอบความเหมาะสมของข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ/หน่วยงานเจ้าของเรื่อง
	<ul style="list-style-type: none">- ระบบงานให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นระบบงานตามภารกิจหน่วยงานที่จัดทำเป็นระบบงานคอมพิวเตอร์ให้บริการผ่านหน้าเว็บไซต์ หรือ Mobile Application ในลักษณะสื่อสารสองทาง (ถ้ามี)- แสดงสถิติการเข้าใช้บริการเว็บไซต์ แสดงระดับความพึงพอใจ และมีระบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อเว็บไซต์ของหน่วยงาน- รายชื่อเว็บไซต์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Web link) หน่วยงานในสังกัด หน่วยงานภายนอก หรือเว็บไซต์อื่นๆที่น่าสนใจ	ขั้นตอน ๑.๒ ขั้นตอน ๑.๒ ขั้นตอน ๑.๒	ตามข้อมูลปัจจุบัน ทุกวันที่ ๑ ของเดือน ตามข้อมูลปัจจุบัน	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง หน่วยงานเจ้าของเรื่อง หน่วยงานเจ้าของเรื่อง
๖	อื่นๆ	ขั้นตอน ๑.๑ / ๑.๒	ทุกวันที่ ๑ ของเดือน	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง



(นายไยธิน อัมพิน)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ รักษาราชการแทน
สาธารณสุขอำเภอเมืองอุทัยธานี