



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอชุมแพ
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของ
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอชุมแพ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

.....
ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๙ กำหนดให้
หน่วยงานของรัฐ ต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ และต้องดำเนินงาน
ตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard) เพื่อให้บริการตามภารกิจ และอำนวยความสะดวก
แก่ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก มีความถูกต้องชัดเจนครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
นั้น

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอชุมแพ จึงกำหนดแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ
ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ ดังต่อไปนี้

**๑. ให้สำนักงานสาธารณสุขอำเภอชุมแพ เผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์
ของหน่วยงาน ดังนี้**

๑.๑ ข้อมูลหน่วยงาน (General Information) ประกอบด้วย ประวัติความเป็นมา
วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างหน่วยงาน ทำเนียบผู้บริหาร อำนาจหน้าที่ ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ
แผนงาน โครงการ งบประมาณที่ได้รับจัดสรรประจำปี คำรับรองการปฏิบัติราชการ (PA) รายงานผลการ
ปฏิบัติราชการ รายละเอียดช่องทางการติดต่อสื่อสาร หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร แผนที่ตั้ง
หน่วยงาน ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E mail address)

๑.๒ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน (Law, Regulatory,
Compliance)

๑.๓ คลังความรู้ (Knowledge) เช่น ข่าวสารความรู้สุขภาพในรูปแบบ Info
Graphic สื่อมัลติมีเดีย บทความ ผลงานวิจัย ข้อมูลสถิติต่าง ๆ โดยอ้างอิงถึงแหล่งที่มาและวัน เวลา กำกับ
เพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูลไปใช้ต่อ (ถ้ามี)

๑.๔ รายชื่อเว็บไซต์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Web link) เช่น หน่วยงานในสังกัด
หน่วยงานสังกัดเดียวกัน หน่วยงานภายนอก หรือเว็บไซต์อื่นๆ ที่น่าสนใจ

๑.๕ ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูล
ข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูล
ข่าวสารของราชการกำหนดตามมาตรา ๙(๘) และมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government
Website Standard Version ๒.๐) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)

๑.๖ คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดย
แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานพร้อมอธิบายขั้นตอนปฏิบัติงาน ระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการ
ปฏิบัติงานนั้น ๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน” และสามารถดาวน์โหลด
คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๑.๗ คู่มือสำหรับประชาชน (Service Information) ข้อมูลการบริการตาม
ภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการให้บริการต่าง ๆ แก่ประชาชนพร้อมอธิบายขั้นตอนการบริการอย่าง
ชัดเจน ทั้งนี้ควรระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการให้บริการนั้น ๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือสำหรับ
ประชาชน” และสามารถดาวน์โหลดเอกสาร คู่มือ ตลอดจนแบบฟอร์ม (Download forms) เพื่ออำนวยความสะดวก
แก่ประชาชนในการติดต่อราชการ (ถ้ามี)

๑.๘ ข่าวประชาสัมพันธ์ (Public Relations) ข่าวสารทั่วไป ภาพข่าวกิจกรรม เรื่องแจ้งเตือน รวมถึงข่าวประกาศของหน่วยงาน เช่น ประกาศรับสมัครงาน ประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๙ ระบบงานให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เป็นระบบงาน ตามภารกิจหน่วยงาน ที่จัดทำเป็นระบบงานคอมพิวเตอร์ให้บริการผ่านหน้าเว็บไซต์ หรือ Mobile Application ในลักษณะสื่อสารสองทาง (Interactive) ถ้ามี

๑.๑๐ แสดงสถิติการเข้าใช้บริการเว็บไซต์ แสดงระดับความพึงพอใจ และมีระบบ ประเมินความพึงพอใจที่มีต่อเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๒. ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ สำนักงานสาธารณสุข อำเภอยะลา ให้ดำเนินการดังนี้

๒.๑ สาธารณสุขอำเภอยะลา จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบ การให้ข้อมูล ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ผู้อนุมัติรับรอง ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอยะลา

๒.๒ ข้อมูลข่าวสารต้องใช้คำอธิบาย/คำบรรยายเนื้อหาที่มีความถูกต้อง และมีความเหมาะสม ข้อความ และรูปภาพประกอบที่นำมาใช้จะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ หากจำเป็นต้องนำมา เผยแพร่ให้ระบุแหล่งที่มาข้อมูลอ้างอิงรูปแบบไฟล์ข้อมูลที่ อนุญาต ได้แก่ ไฟล์ที่มีนามสกุล .pdf .xls .xlsx .doc .docx .jpg .png .zip .rar ขนาดไฟล์ (size) ไม่ควรเกินไฟล์ละ ๔ MB และทั้งนี้ต้องเป็นไปตาม พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกัน ไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๒.๓ การนำเข้าข้อมูลข่าวสาร ต้องเป็นข้อมูลปัจจุบัน ถูกต้องและครบถ้วน ระบุ แหล่งที่มาหรือเจ้าของข้อมูล ช่วงวันที่ของข้อมูลข่าวสาร วันที่เผยแพร่ ประเภท(นามสกุล) ไฟล์ ขนาดไฟล์ โดยมีลำดับการปฏิบัติอย่างน้อย ดังนี้

๒.๓.๑ ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล นำส่งข้อมูลข่าวสาร พร้อมแบบฟอร์ม การขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอยะลา แนบท้ายประกาศนี้ กรณีเร่งด่วน อนุมัติให้อนุญาตทางวาจาได้ แล้วเสนอแบบฟอร์มฯ ภายหลังโดยเร็ว

๒.๓.๒ สาธารณสุขอำเภอยะลา พิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติให้นำข้อมูล ขึ้นเผยแพร่ในเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอยะลา

๒.๓.๓ กรณีอนุมัติ ให้ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล ส่งแบบฟอร์มฯ ที่ได้รับ อนุมัติพร้อมไฟล์ข้อมูลข่าวสารหรือรูปภาพ ให้ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ เพื่อเข้าสู่ระบบบริหารจัดการ ดำเนินการนำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์ในหมวดหมู่ที่ถูกต้อง และประสานแจ้งกลับไปยังผู้รับผิดชอบ การให้ข้อมูล

๒.๓.๔ กรณีไม่อนุมัติ ให้แจ้งเหตุผลแห่งการไม่อนุมัติ เช่น ไม่ตรงหรือ เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน ไม่ถูกต้องตามรูปแบบไฟล์ข้อมูลที่อนุญาต แล้วส่งแบบฟอร์มฯ พร้อม ไฟล์ข้อมูล คืนให้ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

๓. กลไกการตรวจสอบ กำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง

๓.๑ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอยะลา กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแล บริหาร จัดการเว็บไซต์ (Web Master) ๑ คน

๓.๒ เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของข้อมูลทุก รายการที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน หากพบว่าครบระยะเวลาการเผยแพร่ให้นำรายการนั้นลงจาก เว็บไซต์

๓.๓ เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของรายการ ข้อมูลข่าวสารตามมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) และตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๗ มาตรา ๘ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

๓.๔ เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการ กระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและ ลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๓.๕ ให้สำนักงานสาธารณสุขอำเภอชุมแพ ส่งเสริมการเพิ่มพูนความรู้และทักษะ การบริหารจัดการเว็บไซต์ การรักษา ความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Cyber Security) ให้แก่เจ้าหน้าที่ อย่างต่อเนื่อง ทั้งการฝึกอบรม (Training) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน (Knowledge Management)

๓.๖ ให้สาธารณสุขอำเภอชุมแพ สนับสนุนเชิงนโยบาย หรือ ขอสนับสนุน บุคลากรด้านคอมพิวเตอร์ มาปฏิบัติงานที่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ ทั้งนี้ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๓.๗ ให้ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ จัดทำหนังสือรายงานผล และสรุป ปัญหาอุปสรรคการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ ชุมแพ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายณัฐ จ่ากลาง)
สาธารณสุขอำเภอชุมแพ

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอชุมแพ
แนบท้าย ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอชุมแพ
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอชุมแพ
พ.ศ. ๒๕๖๕

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน : .. สำนักงานสาธารณสุขอำเภอชุมแพ..
วัน/เดือน/ปี : .. วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔
หัวข้อ: .. ขอเผยแพร่คำสั่ง เกี่ยวกับการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

๑. ประกาศ กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะผ่านเว็บไซต์ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๔

Linkภายนอก : <http://cpdho.go.th>

หมายเหตุ:
.....
.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

ผู้อนุมัติรับรอง

(/) อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ ระบุเหตุผล.....



(..นายจิตกรกัญธุ์ สาลิง..)

ตำแหน่ง ...นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ.....

วันที่ ๒๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔.....



(นายถนัด ว่างกลาง)

ตำแหน่ง สาธารณสุขอำเภอชุมแพ

วันที่ ๒๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔.....

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นางปภาดา โพธิ์วะริ)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

วันที่ ๒๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔.....