



คำสั่งสำนักงานสาธารณสุขอำเภอสวี

ที่ ๑๗ /๒๕๖๒

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล ผู้รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์
ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอสวี

.....
ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงาน
ของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ และต้องดำเนินงานตามมาตรฐาน
เว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard) เพื่อให้การบริการตามภารกิจและอำนวยความสะดวกให้
ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก มีความถูกต้องชัดเจนครบถ้วนเป็นปัจจุบัน นั้น

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสวี จึงขอมอบหมายให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานสาธารณสุข
อำเภอสวี มีหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องการให้ข้อมูล ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ต่อสาธารณะผ่าน
เว็บไซต์ของหน่วยงาน ผู้อนุมัติรับรอง ดังนี้

๑. ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูลในหน้าที่รับผิดชอบที่ตนได้รับมอบหมาย ดังนี้

- | | | | | |
|-----|-----------------|-------------|---------|-------------------------------|
| ๑.๑ | นางสุวรรณี | จันทร์น้อย | ตำแหน่ง | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ |
| ๑.๒ | นางวิชุดา | คมขำ | ตำแหน่ง | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ |
| ๑.๓ | นายขพนธ์ | อิสระ | ตำแหน่ง | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ |
| ๑.๔ | นายชัยพร | เพชรเวช | ตำแหน่ง | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ |
| ๑.๕ | นายจิววัฒน์ | แก่นกุล | ตำแหน่ง | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ |
| ๑.๖ | นางสาวกัลยา | ถึงเสียบญวน | ตำแหน่ง | นักวิชาการสาธารณสุข |
| ๑.๗ | นางสาวธิดารัตน์ | ขานาชา | ตำแหน่ง | นักวิชาการสาธารณสุข |
| ๑.๗ | นางสาวสาวิตรี | สังโยชะ | ตำแหน่ง | นักวิชาการสาธารณสุข |

ทั้งนี้ ให้ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล ใช้แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของ
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสวี ตามประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอสวี เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูล
ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอสวี

๒. ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่และดูแลบริหารจัดการเว็บไซต์(Web Master) ดังนี้

- | | | | | |
|-----|---------------|---------|---------|-----------------------------|
| ๒.๑ | นายจิววัฒน์ | แก่นกุล | ตำแหน่ง | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ |
| ๒.๒ | นางสาวสาวิตรี | สังโยชะ | ตำแหน่ง | นักวิชาการสาธารณสุข |

ทั้งนี้ ให้ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ จะนำข้อมูลเผยแพร่ได้ ผู้รับผิดชอบให้ข้อมูล
ตามข้อ ๑. ได้ใช้แบบฟอร์มตามที่กำหนดและได้รับอนุมัติจากผู้อนุมัติรับรองก่อนทุกครั้ง

๓. ผู้อนุมัติรับรอง ดังนี้

- | | | | | |
|-----|--------------|----------|---------|-------------------|
| ๓.๑ | นางเดือนเพ็ญ | เคียนบัน | ตำแหน่ง | สาธารณสุขอำเภอสวี |
|-----|--------------|----------|---------|-------------------|

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นางเดือนเพ็ญ เคียนบัน)

สาธารณสุขอำเภอสวี



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอสวี

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอสวี

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ และต้องดำเนินงานตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard) เพื่อให้บริการตามภารกิจ และอำนวยความสะดวกให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก มีความถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน นั้น

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสวี จึงขอกำหนดแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอสวี ดังต่อไปนี้

๑. ให้สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสวี เผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ดังนี้

๑.๑ ข้อมูลหน่วยงาน ประกอบด้วย ประวัติความเป็นมา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม โครงสร้างหน่วยงาน เป้าประสงค์ อำนาจหน้าที่ ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ แผนงานโครงการ งบประมาณที่ได้รับจัดสรรประจำปี คำรับรองการปฏิบัติราชการ (PA) รายงานผลการปฏิบัติราชการ รายละเอียดช่องทางการติดต่อสื่อสาร หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร แผนที่ตั้งหน่วยงาน อีเล็กทรอนิกส์ (E-mail address)

๑.๒ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน

๑.๓ คลังความรู้ เช่น ข่าวสารความรู้สุขภาพ บทความ ผลงานวิจัย ข้อมูลสถิติต่างๆ

๑.๔ ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนดมาตรการ ๙(๘) และมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)

๑.๕ คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนปฏิบัติงานพร้อมอธิบายขั้นตอนปฏิบัติงาน ระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการทำงานนั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน”

๑.๖ คู่มือสำหรับประชาชน (Service Information) ข้อมูลการบริการตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการให้บริการต่างๆ แก่ประชาชนพร้อมอธิบายขั้นตอนบริการอย่างชัดเจน ทั้งนี้ควรระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการให้บริการนั้นๆโดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือสำหรับประชาชน”

๑.๗ ข่าวประชาสัมพันธ์ ข่าวสารทั่วไป ภาพกิจกรรมต่างๆ เรื่องแจ้งเตือน ประกาศรับสมัครงาน ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ

๑.๘ แสดงสถิติการเข้าใช้บริการเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอสวี

๒. ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอศรีให้ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ สาธารณสุขอำเภอศรี จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูลผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ผู้อนุมัติรับรอง ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอศรี

๒.๒ ข้อมูลข่าวสารต้องใช้คำอธิบาย/คำบรรยายเนื้อหาที่มีความถูกต้อง และมีความเหมาะสม ข้อความ และรูปภาพประกอบที่นำมาใช้จะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ หากจำเป็นต้องนำมาเผยแพร่ให้ระบุแหล่งที่มาข้อมูลอ้างอิงรูปแบบไฟล์ข้อมูล ที่ อนุญาต ได้แก่ ไฟล์ที่นามสกุล .pdf .xls .xlsx .doc .docx .jpg .png .zip .rar ขนาดไฟล์ไม่ควรเกิน ๔ MB และทั้งนี้ต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๒.๓ การนำเข้าข้อมูลข่าวสาร ต้องเป็นข้อมูลปัจจุบัน ถูกต้องและครบถ้วน ระบุแหล่งที่มาหรือเจ้าของข้อมูล ช่วงวันที่ของข้อมูลข่าวสาร วันที่เผยแพร่ มีลำดับการปฏิบัติ ดังนี้

๒.๓.๑ ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล นำส่งข้อมูลข่าวสาร พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอศรี แนบท้ายประกาศนี้ กรณีเร่งด่วนอนุโลมให้อนุญาตทางวาจาได้ แล้วเสนอแบบฟอร์มฯ ภายหลังโดยเร็ว

๒.๓.๒ สาธารณสุขอำเภอศรี พิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติให้นำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอศรี

๒.๓.๓ กรณีอนุมัติ ให้ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูลส่งแบบฟอร์มฯ ที่ได้รับอนุมัติพร้อมไฟล์ข้อมูลข่าวสารหรือรูปภาพ ให้ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ ดำเนินการนำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์

๒.๓.๔ กรณีไม่อนุมัติ ให้แจ้งเหตุผลการไม่อนุมัติ เช่น ไม่ตรงหรือไม่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน ไม่ถูกต้องตามรูปแบบไฟล์ข้อมูลที่อนุญาต แล้วส่งแบบฟอร์มฯ พร้อมไฟล์ข้อมูลคืนให้ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

๓. กลไกการตรวจสอบ กำกับ ติดตามอย่างต่อเนื่อง

๓.๑ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอศรี กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแลบริหารจัดการเว็บไซต์ อย่างน้อย ๑ คน

๓.๒ เจ้าหน้าที่ดูแลเว็บไซต์ มีหน้าที่ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของข้อมูลทุกรายการที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๓.๓ เจ้าหน้าที่ดูแลเว็บไซต์ มีหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของรายการข้อมูลข่าวสารตามมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) และตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๗ มาตรา ๘ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

๓.๔ เจ้าหน้าที่ดูแลเว็บไซต์ มีหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ราชการ

๓.๕ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอศรี ส่งเสริมการเพิ่มพูนความรู้และทักษะการจัดการเว็บไซต์ การรักษา ความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ ให้แก่เจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง ทั้งการฝึกอบรม การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน

๓.๖ ให้ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ จัดทำหนังสือรายงานผล และสรุปปัญหาอุปสรรคการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอสวี

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นางเดือนเพ็ญ เคียนบุ๋น)
สาธารณสุขอำเภอสวี