



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเกาะพ้อ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร ๐๗๓-๔๙๔๐๖๔

ที่ ปน ๑๑๓๓/๔๗๒

วันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง การดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเกาะพ้อ และพิจารณาลงนามกรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ สำนักงานฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน สาธารณสุขอำเภอเกาะพ้อ

ต้นเรื่อง

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขได้ดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ซึ่งเป็นการประเมินเพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานโดยใน MOIT๑ กำหนดให้หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการกลไกหรือการวางระบบในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ข้อพิจารณาและข้อเสนอ

เพื่อให้กระบวนการในการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานมีความถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก และเพื่อให้การรายงานงานข้อมูล การกำกับติดตาม การเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ มีความถูกต้อง เกิดประสิทธิภาพ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดังนี้

๑. อนุญาตให้นำคำสั่ง/ประกาศฯแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลฯ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

(นางสาวโซเฟีย หะแวง)

นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ



ทราบ อนุมัติ/อนุญาต



ไม่อนุมัติ

(นายมะยาก็ สมะแเอ)

สาธารณสุขอำเภอเกาะพ้อ

กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอกะพ้อ

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๑. ให้นำหน่วยงานในสังกัดเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ดังนี้

๑.๑ ข้อมูลหน่วยงาน General(information)

-ประวัติความเป็นมา

-วิสัยทัศน์ พันธกิจ

-โครงสร้างหน่วยงาน ผู้บริหาร อำนาจหน้าที่

-ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ

-แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี

-คำรับรอง และรายงานผลการปฏิบัติราชการ

-แสดงรายละเอียดช่องทางที่ผู้ใช้บริการสามารถติดต่อสื่อสารกับหน่วยงาน

ประกอบด้วย ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร แผนที่ตั้งหน่วยงาน ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ E-mail Address)

๑.๒ กฎหมายระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน Law,Regulatory,(Compliance) โดยแสดงที่มาของข้อมูลอย่างชัดเจน

๑.๓ คลังความรู้(Knowledge) เช่น ข่าวสารความรู้สุขภาพในรูปแบบ Info Graphic สื่อ มัลติมีเดีย บทความ ผลงานวิจัย ข้อมูลสถิติต่าง ๆ โดยอ้างอิงแหล่งที่มาและวัน เวลา กำกับเพื่อการนำข้อมูลไปใช้ต่อ (ถ้ามี)

๑.๔ รายชื่อเว็บไซต์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง(WebLink)เช่น(หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องโดยตรง หน่วยงานในสังกัด หรือเว็บไซต์อื่น ๆ ที่น่าสนใจ

๑.๕ ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการพ.ศ.๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ และ ๘ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของทางราชการกำหนดตามมาตรา ๙ (๘) และมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ Government(Website Standard version ๒.๐) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)

๑.๖ คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานพร้อมอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระบุระยะเวลาในการในแต่ละขั้นตอนงานนั้นของการปฏิบัติฯ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน” และสามารถดาวน์โหลดคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๑.๗ คู่มือสำหรับหรับประชาชนService(Information)ข้อมูลการบริการตามภารกิจของหน่วยงานพร้อมคำอธิบายขั้นตอนการบริการ โดยแสดงขั้นตอนการให้บริการต่าง ๆ แก่ประชาชน โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือสำหรับประชาชน” สามารถดาวน์โหลดเอกสาร คู่มือ ตลอดจนแบบฟอร์ม (Download forms) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการติดต่อราชการ(ถ้ามี)

๑.๘ ข่าวประชาสัมพันธ์(Public Relations) ข่าวสารทั่วไป ภาพข่าวกิจกรรม เรื่องแจ้ง เตือน รวมถึงข่าวประกาศของหน่วยงาน เช่น ประกาศรับสมัครงาน ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อ

๑.๙ ระบบงานให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์(e-Service)

เป็นระบบงานตามภารกิจหน่วยงานที่จัดทำเป็นระบบงานคอมพิวเตอร์ให้บริการผ่านหน้าเว็บไซต์หรือ MobileApplication ใน ลักษณะสื่อสารสองทาง

๑.๑๐ แสดงสถิติการเข้าใช้บริการเว็บไซต์แสดงระดับความพึงพอใจและมีระบบประเมิน ความพึงพอใจที่มีต่อเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๒. ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ กะพ้อ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปัตตานี ให้ดำเนินการดังนี้

๒.๑ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ กะพ้อ มีหน้าที่บริหารเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๒.๑.๑ หน่วยงานเจ้าของข้อมูล นำส่งข้อมูลข่าวสาร พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัด ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่องแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๑ ผ่านช่องทาง ได้แก่ หนังสือราชการไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ และช่องทางสื่อสารอื่น ๆ โดยระบุชื่อหน่วยงานและข้อมูลการติดต่อตำแหน่งหน่วยงานและข้อมูลการติดต่อ กลับอย่างชัดเจน

๒.๑.๒ สาธารณสุขอำเภอ กะพ้อ ดำเนินการอนุมัติ / อนุญาต ให้นำข้อมูลข่าวสารเผยแพร่ในเว็บไซต์และมอบหมายกลุ่มงานบริหารทั่วไป เพื่อการจัดการ

๒.๑.๓ กลุ่มงานบริหารทั่วไป มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ(WebMaster) (ซึ่งได้รับสิทธิ์ Username Password เข้าสู่ระบบบริหารจัดการ ดำเนินการนำข้อมูลขึ้นเว็บไซต์ในหมวดหมู่ถูกต้อง ระบุแหล่งที่มาของเจ้าของข้อมูล ช่วงวันที่ของข้อมูลข่าวสาร วันที่เผยแพร่ ประเภท (ขนาดไฟล์ และประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้น

๒.๑.๔ เจ้าของผู้รับผิดชอบ(Web Master) มีหน้าที่ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของข้อมูล (นำออกเมื่อครบระยะเวลา) และความครบถ้วนตามมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ Government (Website Standard version ๒ .๐) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์กรมมหาชน) และตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๘ และข้อมูลข่าวสารอื่น คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของทางราชการกำหนด ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการรักษาความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๒.๒ การออกแบบเว็บไซต์หน่วยงานต้องคำนึงถึงการแสดงผลบนอุปกรณ์ที่มีความหลากหลายควรออกแบบเว็บไซต์ให้รองรับขนาดหน้าจอของอุปกรณ์ทุกชนิด ตั้งแต่คอมพิวเตอร์ที่หน้าจอแตกต่างกัน รวมถึงSmart Device เช่นSmart Phone Tablet

๒.๓ การเข้าถึงเว็บไซต์ของประชาชนหน่วยงานต้องคำนึงถึงเวอร์ชันต่ำของเบราว์เซอร์ที่รองรับการแสดงผล หรือการทำงานที่สมบูรณ์ของโปรแกรมที่ใช้ในการดูแลเอกสารบนเว็บไซต์PDF เช่น Readers/Viewers หรือOpen Source อื่น ๆ เป็นต้น ซึ่งหน่วยงานควรแจ้งไว้ในส่วนล่างของเว็บไซต์หรือหน้าเพจที่แสดงเอกสารนั้น ๆ ของหน่วยงาน

๒.๔ การบริหารจัดการเว็บไซต์หน่วยงานควรมีการเข้าถึงรหัสข้อมูล(Encryption) เพื่อเพิ่มความปลอดภัยเช่นการใช้รหัสผ่านเข้าสู่ระบบจัดการเว็บไซต์ของหน่วยงาน(Username/Password)

๒.๕ การจัดเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ (Log file) ตามข้อกำหนดในพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดทางคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๖๐ และประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง หลักเกณฑ์การเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการ พ.ศ.๒๕๖๐

๒.๖การรักษาความปลอดภัยสารสนเทศบนเว็บไซต์ ลดความเสี่ยงจากการถูกโจมตีทาง อินเทอร์เน็ต (Cyber Security) ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ และ “มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสำหรับเว็บไซต์ (website Security Standard)” ประกาศโดยสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) อาทิ การติดตั้งใบรับรองความปลอดภัย (CA) และใช้ HTTPS (Hypertext Transfer Protocol Secure) ช่วยรักษาความสมบูรณ์ถูกต้องของข้อมูลผู้ใช้และเก็บข้อมูลไว้เป็นความลับระหว่างคอมพิวเตอร์ของผู้ใช้กับเว็บไซต์ที่มีบริการรับข้อมูล การใช้ Software หรือ Hardware ป้องกันการบุกรุกโจมตี (Firewall)

๒.๗ข้อมูลข่าวสารต้องใช้คำอธิบาย/คำบรรยายเนื้อหาที่มีความถูกต้อง และมีความเหมาะสม ข้อความและรูปภาพประกอบที่นำมาใช้จะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ หากจำเป็นต้องนำมาเผยแพร่ให้ระบุ แหล่งที่มาข้อมูลอ้างอิงรูปแบบไฟล์ข้อมูลที่เหมาะสม ได้แก่ ไฟล์ที่มีนามสกุล .pdf .xls .xlsx .doc .docx .jpg .png .zip .rar ขนาดไฟล์ (Size) ไม่ควรเกินไฟล์ละ ๔ MB และต้องไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำ ความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๖๐

๓.ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ดำเนินการดังนี้

๓.๑ หัวหน้าหน่วยงาน แต่งตั้งหรือมอบหมายกลุ่ม/ฝ่ายหรือคณะทำงานหรือเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานบริหารจัดการเว็บไซต์หน่วยงาน

๓.๒ การนำเข้าข้อมูลข่าวสาร ต้องเป็นข้อมูลปัจจุบัน ถูกต้องและครบถ้วน ระบุแหล่งที่มาหรือเจ้าของข้อมูล ช่วงวันที่ของข้อมูลข่าวสาร วันที่เผยแพร่ ประเภท (นามสกุล) ไฟล์ ขนาดไฟล์โดยมีลำดับการปฏิบัติอย่างน้อย ดังนี้

๓.๒.๑ เจ้าหน้าที่เสนอข้อมูลข่าวสารที่ประสงค์จะนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้ หัวหน้ากลุ่มงานที่รับผิดชอบดูแลเว็บไซต์พิจารณาอนุญาต ด้วยแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ตามแนบท้ายประกาศที่เป็นลายลักษณ์อักษร กรณีเร่งด่วนอนุมัติให้อนุญาตทางวาจาได้

๓.๒.๒ กรณีอนุญาต หัวหน้ากลุ่มงานฯ มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ซึ่งได้รับสิทธิ์ (Username และ Password) เข้าสู่ระบบบริหารจัดการ ดำเนินการนำข้อมูลข่าวสาร ขึ้นเว็บไซต์ในหมวดหมู่ที่ถูกต้อง และประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้น

๓.๒.๓ กรณีไม่อนุญาต หัวหน้ากลุ่มงานฯ มอบหมายเจ้าหน้าที่ประสานแจ้งกลับไป ยังข้อมูลข่าวสารนั้นพร้อมชี้แจงเหตุผล เช่น ไม่ตรงหรือเกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน ไม่ถูกต้องตาม รูปแบบไฟล์ข้อมูลที่อนุญาต

๔.กลไกการตรวจสอบ กำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง

๔.๑ หน่วยงานต้องกำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ดูแลบริหารเว็บไซต์(WebMaster) อย่างน้อย ๒ คน เพื่อทำงานทดแทนกันได้

๔.๒ เจ้าหน้าที่Web master มีหน้าที่ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของข้อมูลทุกรายการเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานหากพบว่าครบระยะเวลาการเผยแพร่ให้นำรายการทั้งหมดนั้นลงจากเว็บไซต์

๔.๓ เจ้าหน้าที่Web master มีหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของรายการข้อมูลข่าวสารตามมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐGovernment(Website Standard version ๒ .๐) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์(องค์การมหาชน)และตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ตามมาตรา ๗ มาตรา ๘ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

๔.๔เจ้าหน้าที่Web master มีหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัดเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๔.๕ ให้หัวหน้ากลุ่มงานดำเนินการกำกับติดตามการดำเนินการอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปีงบประมาณ ในรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ และ ๓๑ กรกฎาคม ของทุกปี

บันทึกรายงานผลการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอกะพ้อ

ชื่อกลุ่มงาน.....

ประจำปีงบประมาณ.....

วัน/เดือน/ปี	หัวข้อ	รายละเอียดโดยสรุปหรือเอกสารแนบ	เผยแพร่บนเว็บไซต์ วัน/เดือน/ปี	ผู้บริหารรับทราบ