

กรอบแนวทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสามง่าม จังหวัดพิจิตร

(1) ขอบเขต

เริ่มจากเจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสามง่าม เสนอข้อมูลข่าวสารที่สาธารณสุขอำเภอสามง่าม หรือผู้รับผิดชอบงานข้อมูลข่าวสารประจำหน่วยงานผู้บริหาร อนุญาตให้ เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสามง่าม เพื่อพิจารณาอนุญาตให้เผยแพร่ บนเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสามง่าม กรณีอนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุข อำเภอสามง่าม ให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ (Web Master) นำข้อมูลข่าวสารนี้ขึ้นเว็บไซต์สำนักงาน สาธารณสุขอำเภอสามง่าม พร้อมทั้ง ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ตลอดจนความเป็นปัจจุบันของข้อมูล และเจ้าหน้าที่นำข้อมูลลง จากเว็บไซต์เมื่อครบ ระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูล กรณีไม่อนุญาตให้เผยแพร่บน เว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสามง่าม ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ประสานแจ้งกลับไปยัง เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล พร้อมชี้แจงเหตุผล เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล ดำเนินการแก้ไขแล้วเสนอข้อมูลที่ประสงค์จะเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสามง่าม ตามขั้นตอนแรกอีกครั้ง

(2) ขั้นตอนการปฏิบัติการ

(1) เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล เสนอข้อมูลข่าวสารที่ผู้รับผิดชอบงานข้อมูลข่าวสาร ประจำ หน่วยงาน เพื่อเสนอข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณสุขอำเภอสามง่าม ขออนุญาตให้เผยแพร่

(2) ผู้รับผิดชอบงานข้อมูลข่าวสารประจำหน่วยงาน พิจารณาข้อมูลข่าวสารที่เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะ เผยแพร่ข้อมูล เสนอข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณสุขอำเภอสามง่ามขออนุญาตให้เผยแพร่

(2.1) กรณีอนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสามง่าม ให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ (Web Master) นำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสามง่าม

(2.2) กรณีไม่อนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสามง่าม ให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลพร้อมชี้แจงเหตุผล

(3) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master)

ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนตลอดจนความเป็นปัจจุบันของข้อมูลและนำข้อมูลลงจาก เว็บไซต์เมื่อ ครบระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูลขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุข อำเภอสามง่าม

ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสามง่าม
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสามง่าม

ที่	หัวข้อเรื่องของข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
1	ข้อมูลหน่วยงาน ประกอบด้วย 1. ประวัติความเป็นมา 2. วิสัยทัศน์ พันธกิจ 3. โครงสร้างหน่วยงาน 4. ทำเนียบผู้บริหาร 5. อำนาจหน้าที่ 6. ยุทธศาสตร์ 7. แผนปฏิบัติราชการ แผนงานโครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี 8. คำรับรองรายงานผลการปฏิบัติราชการ 9. รายละเอียดช่องทางการติดต่อสื่อสาร 9.1 หมายเลขโทรศัพท์ 9.2 หมายเลขโทรสาร 9.3 แผนที่ตั้งหน่วยงาน 9.4 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์	ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอสามง่าม เป็นไปตามข้อ 2.1-2.2 ตามประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอสามง่าม ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2568 เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.2569	กลุ่มงานสนับสนุนวิชาการและบริการ 1.นายอภิสิทธิ์ นาคอ่อน คณะทำงาน หรือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบริหารจัดการเว็บไซต์ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอสามง่าม 2.น.ส.จรรยา ยิ่งมาก	กลุ่มสนับสนุนวิชาการและบริการ หรือคณะทำงาน หรือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบริหารจัดการเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอสามง่าม 1.นายสุรพล สิริปิยานนท์ สสอ.สามง่าม 2.น.ส.จรรยา ยิ่งมาก นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ
2	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับ หน่วยงาน โดยแสดงที่มาของข้อมูลอย่าง ชัดเจน			
3	คลังความรู้ เช่น ข่าวสารความรู้สุขภาพในรูปแบบ Info Graphic สื่อมัลติมีเดีย บทความ ผลงานวิจัย ข้อมูลสถิติต่างๆ โดยอ้างอิงแหล่งที่มาและวัน เวลา กำกับ เพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูลไปใช้ต่อ (ถ้ามี)			
4	รายชื่อเว็บไซต์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Web link) หน่วยงานในสังกัด หน่วยงานภายนอก หรือเว็บไซต์อื่นๆ ที่น่าสนใจ			
5	ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 ตามมาตรา7มาตรา9 และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนดตาม มาตรา 9(8) และมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐของสำนักงานรัฐบาล อิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)			

ที่	หัวข้อเรื่องของข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
6	คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ตามภารกิจของหน่วยงานโดยแสดง ขั้นตอนการปฏิบัติงานพร้อมอธิบาย ขั้นตอนปฏิบัติงานระยะเวลาในแต่ละ ขั้นตอนของการปฏิบัติงานนั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ“คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติ งานของหน่วยงาน”และสามารถดาวน์โหลดคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน			
7	คู่มือสำหรับประชาชนข้อมูลการบริการ ตามภารกิจของหน่วยงานโดยแสดง ขั้นตอนการให้บริการต่างๆแก่ประชาชน พร้อมอธิบายขั้นตอนบริการอย่างชัดเจน ทั้งนี้ควรระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอน ของการให้บริการนั้นๆโดยจัดทำเป็น รูปแบบ“คู่มือสำหรับประชาชน”และ สามารถดาวน์โหลดเอกสารคู่มือ ตลอดจนแบบฟอร์มเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ ทประชาชนในการติดต่อราชการ (ถ้ามี)			
8	ข่าวประชาสัมพันธ์ภาพข่าวกิจกรรมเรื่องแจ้ง เตือนรวมถึงข่าวประกาศของหน่วยงาน เช่นประกาศรับสมัครงาน ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง			
9	ระบบงานให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นระบบงานตามภารกิจหน่วยงานที่จัดทำเป็น ระบบงานคอมพิวเตอร์ให้บริการผ่านหน้า เว็บไซต์ หรือ Mobile Application ในลักษณะ สื่อสารสองทาง (ถ้ามี)			
10	แสดงสถิติการเข้าใช้บริการเว็บไซต์ แสดง ระดับ ความพึงพอใจและมีระบบประเมินความพึง พพอใจที่มีต่อเว็บไซต์ของหน่วยงาน			

