

กรอบแนวทางวิธีการและขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลสำนักงานสาธารณสุขอำเภอปากพลี
ผ่านเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอปากพลี

ที่	ประเภทข้อมูลที่ต้องเผยแพร่ต่อ สาธารณะ	ขั้นตอนการ เผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	ข้อมูลหน่วยงาน General (Information) ประกอบด้วย ๑.ประวัติความเป็นมา ๒.วิสัยทัศน์ พันธกิจ ๓.โครงสร้างหน่วยงาน ๔.ทำเนียบผู้บริหาร ๕.อำนาจหน้าที่ ๖.ยุทธศาสตร์ ๗.แผนปฏิบัติราชการ แผนงาน โครงการและงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ ๘.คำรับรอง รายงานผลการ ปฏิบัติราชการ ๙.รายละเอียดของทางการ ติดต่อสื่อสาร ๙.๑ หมายเลขโทรศัพท์ ๙.๒ หมายเลขโทรสาร ๙.๓ แผนที่ตั้งหน่วยงาน ๙.๔ ไปรษณีย์ อีเล็กทรอนิกส์ email address	-เผยแพร่ขั้นตอน ต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ สำนักงาน สาธารณสุข อำเภอปากพลี เป็นไปตามข้อ ๒ ตามประกาศ สำนักงาน สาธารณสุข อำเภอปากพลี ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แนวทาง การเผยแพร่ ข้อมูลต่อ สาธารณะผ่าน เว็บไซต์ของ สำนักงาน สาธารณสุข อำเภอปากพลี	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	นางทวีพร เจริญจิตร ผู้อำนวยการ นางรุ่งรัตน์ ทวีวงศ์ ผู้รับผิดชอบการให้ ข้อมูล นางสายใย นวลโณม ผู้รับผิดชอบการให้ ข้อมูล นางสาวภินดา สิบรีชาโชค ผู้รับผิดชอบการให้ ข้อมูล นายพรเทพ แสงทอง ผู้รับผิดชอบการให้ ข้อมูล นางสาวสิรินาถ ขาวบิล ผู้รับผิดชอบการนำ ข้อมูลไปเผยแพร่
๒.	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน (Law,Regulatory,Compliance) โดยแสดงที่มาของข้อมูลอย่าง ชัดเจน			
๓.	คลังความรู้(Knowledge) เช่น ข่าวสารความรู้ด้านสุขภาพใน รูปแบบ Info Graphic สื่อ มัลติมีเดีย บทความ ผลงานวิจัย ข้อมูลสถิติต่างๆ โดยอ้างอิงถึง			

ที่	ประเภทข้อมูลที่ต้องเผยแพร่ต่อ สาธารณะ	ขั้นตอนการ เผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	แหล่งที่มา และวัน เวลากำกับ เพื่อ ประโยชน์ในการนำข้อมูลไป ใช้ต่อไป (ถ้ามี)			
๔.	รายชื่อเว็บไซต์หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง (Web link) เช่น หน่วยงานในสังกัด หน่วยงาน สังกัดเดียวกัน หน่วยงานภายนอก หรือเว็บไซต์ อื่นๆ ที่น่าสนใจ			
๕.	ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชน ตรวจสอบได้ตามพระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ . ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของ ราชการกำหนด ตามมาตรา ๙ (๘) และมาตรฐานเว็บไซต์ หน่วยงาน ภาครัฐ (Government Web site Standard Version ๒.๐) ของ สำนักงานรัฐบาล อิเล็กทรอนิกส์			
๖.	คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติของ หน่วยงานตามภารกิจของ หน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการ ปฏิบัติงานพร้อมอธิบายขั้นตอน ปฏิบัติงาน ระบุระยะเวลาในแต่ละ ขั้นตอนของการทำงาน นั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ของ หน่วยงาน” และสามารถ ดาวน์โหลดคู่มือมาตรฐานการ ปฏิบัติงานของหน่วยงาน			
๗.	คู่มือสำหรับประชาชน (Service Information) ข้อมูลการบริการ ตามภารกิจของหน่วยงาน โดย แสดงขั้นตอนการให้บริการต่าง ๆ			

ที่	ประเภทข้อมูลที่ต้องเผยแพร่ต่อสาธารณะ	ขั้นตอนการเผยแพร่/ปรับปรุงข้อมูล	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	แก่ประชาชนพร้อมอธิบายขั้นตอน อย่างชัดเจน ทั้งนี้ควรระบุ ระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการให้บริการนั้นๆโดยจัดทำเป็น รูปแบบ “คู่มือสำหรับประชาชน” และสามารถดาวน์โหลดเอกสาร คู่มือ ตลอดจนแบบฟอร์ม (Download Forms) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการติดต่อราชการ (ถ้ามี)			
๘.	ข่าวประชาสัมพันธ์ข่าวสารทั่วไป ภาพข่าวกิจกรรม เรื่องแจ้งเตือน รวมถึงข่าวประกาศของหน่วยงาน เช่น ประกาศรับสมัครงาน ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง			
๙.	ระบบให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เป็นระบบงานตามภารกิจ หน่วยงาน ที่จัดทำเป็นระบบงานคอมพิวเตอร์ ให้บริการผ่านเว็บไซต์ หรือ Mobile Application ในลักษณะ สื่อสารสองทาง (Interactive) (ถ้ามี)			
๑๐.	แสดงสถิติการเข้าใช้บริการเว็บไซต์ แสดงระดับความพึงพอใจ และมีระบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อเว็บไซต์ของหน่วยงาน			

กำกับติดตามรายงานผลการดำเนินงานเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอปากพลี รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม – มีนาคม) และรอบ ๑๒ เดือน (เมษายน – กันยายน) เดือนว่ามีการนำข้อมูลข่าวสารทั้งในรูปแบบข้อความ บทความ ภาพกราฟิก เผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอปากพลี ถูกต้องตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้ผู้บริหารรับทราบ