

กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอตากฟ้า อำเภอตากฟ้า จังหวัดนครสวรรค์

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของทางราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอตากฟ้า จึงได้กำหนดกรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอตากฟ้า เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก มีความถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และเป็นปัจจุบัน

ประเภทข้อมูล

ตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard) ประกอบด้วย

๑. ข้อมูลพื้นฐานที่เป็นปัจจุบัน

- ผู้บริหารหน่วยงาน
- นโยบายของผู้บริหาร
- โครงสร้างของหน่วยงาน
- อำนวยการหน้าที่ของหน่วยงานตามกฎหมาย
- วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม
- ยุทธศาสตร์ระดับประเทศที่เกี่ยวข้อง
- ประมวลจริยธรรมข้าราชการ
- ข้อบังคับสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการสำนักงาน

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๐

- จรรยาบรรณกระทรวงสาธารณสุข (MOPH Code of Conduct)

๒. นโยบายและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

๓. แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานและการติดตาม

๔. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานและการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน

๕. หลักเกณฑ์ขั้นตอนการแก้ปัญหาในกรณีที่มีการร้องเรียนเรื่องการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และหลักเกณฑ์ขั้นตอนการแก้ไขปัญหาในกรณีที่มีการร้องเรียนเรื่องการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๖. รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับข้อร้องเรียน

๗. ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง

๘. มาตรฐานหรือคู่มือการปฏิบัติงาน

๙. ข่าวประชาสัมพันธ์/รูปภาพกิจกรรม

ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. เจ้าของเรื่องผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล ส่งข้อมูลที่ต้องการเผยแพร่แก่คณะทำงานโดยประธานคณะทำงานเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะผ่านเว็บไซต์เป็นผู้ตรวจสอบพิจารณา แบ่งเป็น

- ข้อมูลที่ต้องได้รับการอนุมัติจากสาธารณสุขอำเภอ ได้แก่ แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง บันทึกข้อความ ประกาศ หรือคำสั่งต่าง ๆ โดยให้ผู้จัดทำเสนอขอจากสาธารณสุขอำเภอ

- ข้อมูลที่มีการอนุมัติและตรวจทานแล้ว เช่น กิจกรรม โครงการ ผูกอบรม รายงานประจำปี รูปภาพกิจกรรม/โครงการ ให้ผู้จัดทำประสานการเผยแพร่ไปยังเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) นำข้อมูลข่าวสารขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์

- ข้อมูลทั่วไป กิจกรรมของสำนักงานฯ ที่ต้องมีการปรับปรุงให้ทันสมัย เช่น รายชื่อผู้บริหาร บุคลากร หมายเลขโทรศัพท์ โครงสร้างการบริหาร ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ ในเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน

๒. หลังจากได้รับการอนุมัติแล้ว ให้ผู้จัดทำประสานกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) นำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์

๓. ผู้รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล รูปภาพ ไฟล์เอกสาร หากข้อมูลถูกต้องแล้วให้ดำเนินการเผยแพร่และหากมีข้อแก้ไขให้ประสานหน่วยงานเจ้าของเรื่องเพื่อปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องก่อนเผยแพร่ต่อไป

๔. ให้เจ้าของเรื่องทบทวนข้อมูลในข้อ ๒ ให้เป็นปัจจุบัน โดยมีกำหนดเวลาการเผยแพร่ข้อมูลตามความเหมาะสมของข้อมูล หากมีข้อมูลใดที่หมดเวลาการเผยแพร่ หรือมีข้อมูลคลาดเคลื่อนที่เจ้าของเรื่องต้องการให้มีการสอบทานย้อนหลัง ให้เจ้าของเรื่องเสนอขออนุมัติคณะทำงาน และหรือ ดำเนินการเช่นเดียวกับขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลใหม่

๕. ให้มีการดำเนินการติดตามจำนวนผู้เข้าเยี่ยมชมเว็บไซต์และความพึงพอใจของผู้ใช้งาน ตลอดจนการดำเนินการต่าง ๆ รายงานต่อคณะทำงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

ผังขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอตากฟ้า จังหวัดนครสวรรค์

ลำดับ	ขั้นตอนการเผยแพร่	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑.		๑ ชั่วโมง	เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล
		๑ ชั่วโมง	- สาธารณสุขอำเภอตากฟ้า - ประธานคณะกรรมการเผยแพร่ข้อมูลฯ
		๑ ชั่วโมง	-เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน (Web Master)

ผังขั้นตอนการดำเนินงานการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอตากฟ้า จังหวัดนครสวรรค์

หัวข้อ	หัวข้อที่ต้องเผยแพร่	ช่วงระยะเวลาที่เผยแพร่ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (ตุลาคม ๒๕๖๔-กันยายน ๒๕๖๕)											ผู้รับผิดชอบ		
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	
MOIT๑	หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ และวางระบบการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน	←	←	←											จนท.บริหาร
MOIT๒	หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน	←	←	←											จนท.บริหาร
MOIT๓	หน่วยงานมีรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	←	←	←											จนท.บริหาร
MOIT๔	หน่วยงานวางระบบเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	←	←	←											จนท.บริหาร
MOIT๕	หน่วยงานมีการสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุรายเดือนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	←	←	←											จนท.บริหาร
MOIT๖	ผู้บริหารแสดงนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	←	←	←										→	จนท.บริหาร
MOIT๗	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาบุคลากร	←	←	←										→	จนท.บริหาร
MOIT๘	หน่วยงานมีการรายงานการประเมินและเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในหน่วยงานและเปิดเผยผลการปฏิบัติราชการ ระดับดีเด่น และระดับดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบ รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	←	←	←										→	จนท.บริหาร
MOIT๙	หน่วยงานมีการอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเกี่ยวกับการเสริมสร้างและพัฒนาทางด้านจริยธรรม และการรักษาวินัยรวมทั้งการป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย	←	←	←										→	จนท.บริหาร
MOIT๑๐	หน่วยงานมีแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน และช่องทางการร้องเรียน	←	←	←										→	จนท.บริหาร
MOIT๑๑	หน่วยงานมีการตอบสนองต่อเรื่องร้องเรียน และข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียน	←	←	←										→	จนท.บริหาร
MOIT๑๒	หน่วยงานของท่านเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน	←	←	←										→	จนท.บริหาร
MOIT๑๓	หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการและระบบในการป้องกันการรับสินบน	←	←	←										→	จนท.บริหาร
MOIT๑๔	หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการและระบบในการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ	←	←	←										→	จนท.บริหาร
MOIT๑๕	หน่วยงานมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องและมีขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติในหน่วยงาน	←	←	←										→	จนท.บริหาร
MOIT๑๖	หน่วยงานมีแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบและแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรม ประจำปีของหน่วยงาน	←	←	←										→	จนท.บริหาร
MOIT๑๗	หน่วยงานมีรายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีของหน่วยงาน และแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรม ประจำปีของหน่วยงาน	←	←	←										→	จนท.บริหาร
MOIT๑๘	หน่วยงานมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนประจำปีของหน่วยงาน	←	←	←										→	จนท.บริหาร
MOIT๑๙	หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการเพื่อจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน และมีการรวมกลุ่มในนามชมรม STRONG	←	←	←										→	จนท.บริหาร
MOIT๒๐	หน่วยงานมีการรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน:กรณีการเรียกรับหรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	←	←	←										→	จนท.บริหาร
MOIT๒๑	หน่วยงานมีการอบรมให้ความรู้ภายในหน่วยงาน เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนโดยใช้หลักสูตรต้านทุจริตศึกษา	←	←	←										→	จนท.บริหาร
MOIT๒๒	หน่วยงานมีการเผยแพร่เจตจำนงสุจริตของผู้บริหารต่อสาธารณชน	←	←	←										→	จนท.บริหาร
MOIT๒๓	หน่วยงานมีนโยบายและมีแนวปฏิบัติที่เคารพสิทธิมนุษยชนและศักดิ์ศรีของผู้ปฏิบัติงานมาตราบการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน	←	←	←										→	จนท.บริหาร