

**กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองชลบุรี
แนบท้ายคำสั่งสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองชลบุรีที่ ๓๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๖**

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการ ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองชลบุรี จึงได้กำหนดแนวทางในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองชลบุรี เพื่อให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก เป็นข้อมูลที่มีความถูกต้องชัดเจน ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และสามารถตรวจสอบการดำเนินงานของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองชลบุรีได้

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองชลบุรี จึงกำหนดแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานดังนี้

๑. ข้อมูลพื้นฐานที่เว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองชลบุรี ต้องประกอบด้วย

ข้อ ๑ ข้อมูลพื้นฐานที่เป็นปัจจุบัน ประกอบด้วย

๑.๑ ข้อมูลผู้บริหาร แสดงรายนามของผู้บริหารของหน่วยงาน ประกอบด้วย (๑) รูปถ่าย (๒) ชื่อ-นามสกุล (๓) ตำแหน่ง และ (๔) หมายเลขโทรศัพท์ (ต้องมีครบทั้ง ๔ รายการ)

๑.๒ นโยบายของผู้บริหาร

๑.๓ โครงสร้างหน่วยงาน

๑.๔ หน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้ง หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๕ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๑.๖ ข่าวประชาสัมพันธ์ ที่แสดงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจ และภารกิจของหน่วยงาน และเป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑.๗ ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน ประกอบด้วย (๑) ที่อยู่หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงาน (๓) หมายเลขโทรสารของหน่วยงาน (๔) ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน และ (๕) แผนที่ที่ตั้งหน่วยงาน (ต้องมีครบทั้ง ๕ รายการ)

๑.๘ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจและตามภารกิจของหน่วยงาน

ข้อ ๒. วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม MOPH

ข้อ ๓. พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๔. ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๕. ข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๖. อินโฟกราฟฟิคคณะกรรมการจริยธรรม ประจำสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขชุดปัจจุบัน ที่มีนายวินัย วิริยะกัจจา เป็นประธานกรรมการ

ข้อ ๗. ยุทธศาสตร์ฯ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติฯ แผนการปฏิรูปประเทศฯ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฯ ของประเทศ

ข้อ ๘. นโยบายและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

ข้อ ๙. แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน (แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานทุกแผน)

- ข้อ ๑๐. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน(เป็นไปตามข้อ๙.)
- ข้อ ๑๑. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน
- ข้อ ๑๒. คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่
- ข้อ ๑๓. คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ข้อ ๑๔. คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน
- ข้อ ๑๕. คู่มือขั้นตอนการให้บริการ (ภารกิจให้บริการประชาชนตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘) (เฉพาะสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด และสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ)
- ข้อ ๑๖. รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
- ข้อ ๑๗. รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
- ข้อ ๑๘. ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย
- ๑๘.๑ การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
- ๑๘.๒ แผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
- ๑๘.๓ ผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามรอบระยะเวลาที่กำหนดในกรอบแนวทางของหน่วยงาน
- ๑๘.๔ ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงาน เพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และแบบแสดง ความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่
- ๑๘.๕ แบบสรุปการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน (แบบ สขร.๑)

ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล เสนอข้อมูลที่หัวหน้างาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย เพื่อพิจารณาความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ของข้อมูล ระบุชื่อและลงลายมือชื่อของผู้รับรอง
๒. เสนอข้อมูลต่อผู้มีอำนาจ อนุมัติรับรองให้เผยแพร่
 - ๒.๑ กรณีอนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web master) นำข้อมูลขึ้นเผยแพร่เว็บไซต์ของหน่วยงาน
 - ๒.๒ กรณีไม่อนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web master) ประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล พร้อมชี้แจงเหตุผล
๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web master) ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ตลอดจนความเป็นปัจจุบันของข้อมูลและนำข้อมูลลงจากเว็บไซต์เมื่อครบระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูล

ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองชลบุรี
แบบท้ายคำสั่งสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองชลบุรีที่ ๓๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๖

ลำดับ	กระบวนการงาน	ใช้เวลา (PT/WR)	ผู้รับผิดชอบ
1.	(๑) เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเสนอ แพร่ข้อมูล สาธารณสุขอำเภอเมืองชลบุรี อนุญาตให้ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงาน สาธารณสุขอำเภอเมืองชลบุรี (๒.๒) ไม่อนุญาต	๕ นาที	เจ้าหน้าที่ผู้ ประสงค์จะ เผยแพร่ข้อมูล
2.	(๒) หัวหน้ากลุ่มงาน ของเจ้าหน้าที่ผู้ ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล พิจารณา (๒.๑) อนุญาต เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ(Web Master) นำ ข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์สำนักงาน สาธารณสุขอำเภอเมืองชลบุรี เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ประสาน แจ้งกลับไปยัง เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์ จะเผยแพร่ข้อมูล	๒ ชั่วโมง	หัวหน้างาน/กลุ่ม งาน/ฝ่าย
		๑๐ นาที	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ (Web Master)
3.	(๓) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ตรวจสอบ ความถูกต้อง ครบถ้วน ตลอดจนความเป็นปัจจุบัน ของข้อมูล และนำข้อมูลลงจากเว็บไซต์เมื่อครบ กำหนดระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูล	ตลอดเวลา	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ (Web Master)

คำอธิบายแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองชลบุรี

หัวข้อ	คำอธิบาย
หน่วยงาน	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองชลบุรี
วัน/เดือน/ปี	วันเดือนปีที่ขอนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่
หัวข้อ	กำหนดหัวข้อที่จะนำขึ้นเผยแพร่โดยให้มีใจความสำคัญที่มาจากเนื้อหาที่มีความยาวไม่เกิน ๒ บรรทัด
รายละเอียดข้อมูล	เลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายที่มีความกระชับ ใช้ภาษาที่เข้าใจง่ายและสะกดคำให้ถูกต้องตามอักขระวิธีเหมาะสมกับลักษณะรูปแบบข้อมูลแต่ละชนิด
Link ภายนอก	ให้ระบุ link ที่อ้างอิงหรือนำมาใช้ในการเผยแพร่
หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล(ผู้รายงาน)	ระบุและลงลายมือชื่อหรือชื่อของผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย
ผู้พิจารณารับรอง	หากเห็นชอบระบุและลงลายมือชื่อของหัวหน้างาน/กลุ่มงาน/ฝ่ายของหน่วยงานสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองชลบุรี
ผู้อนุมัติรับรอง	หากเห็นชอบระบุและลงลายมือชื่อของสาธารณสุขอำเภอเมืองชลบุรี
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ (Web Master)	ระบุและลงลายมือชื่อผู้ทำการ Upload ข้อมูลที่ผ่านการอนุมัติจากสาธารณสุขอำเภอเมืองชลบุรี

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองชลบุรี
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
แบบท้ายคำสั่งสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองชลบุรีที่ ๓๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๖

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
ชื่อหน่วยงาน	
วัน/เดือน/ปี	
หัวข้อ	
รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)	
Link/ภายนอก :	
หมายเหตุ.....	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	ผู้อนุมัติรับรอง (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	

วิธีการและขั้นตอนเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์สาธารณะของหน่วยงาน

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองชลบุรี

แนบท้ายคำสั่งสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองชลบุรีที่ ๓๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๖

ที่	หัวข้อเรื่องของข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
๑.	ข้อมูลพื้นฐานหน่วยงาน (General Information) ประกอบด้วย ๑. ประวัติความเป็นมา ๒. วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ๓. โครงสร้างหน่วยงาน ๔. ทำเนียบผู้บริหาร ๕. ข้อมูลผู้บริหาร ๖. อำนาจหน้าที่ ๗. ยุทธศาสตร์ ๘. แผนปฏิบัติราชการ แผนงาน โครงการและ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๙. คำรับรอง รายงานผลการปฏิบัติราชการ ๑๐. รายละเอียดช่องทางการติดต่อสื่อสาร - หมายเลขโทรศัพท์ - หมายเลขโทรสาร - แผนที่ตั้งหน่วยงาน - ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail address)	ขั้นตอนการเผยแพร่ ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ สำนักงาน สาธารณสุขอำเภอ เมืองชลบุรี เป็นไปตาม ข้อ ๒.๑-๒.๑๐ ตาม คำสั่งสาธารณสุข อำเภอเมืองชลบุรี ลง วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๖ เรื่องแนวทาง การเผยแพร่ข้อมูลต่อ สาธารณะผ่านเว็บไซต์ ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๖	หน่วยงานที่ จะต้อง เผยแพร่ ข้อมูล	เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงาน จัดการบน เว็บไซต์ของ หน่วยงาน (Web Master)
๒.	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน (Law, Regulatory, Compliance)			
๓.	คลังความรู้ (Knowledge) เช่น ข่าวสารความรู้สุขภาพใน รูปแบบ Info Graphic สื่อ มัลติมีเดีย บทความ ผลงานวิจัย ข้อมูลต่างๆ โดยอ้างอิงถึงแหล่งที่มาวันและ เวลา กำกับเพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูลไปใช้ต่อ (ถ้ามี)			
๔.	รายชื่อเว็บไซต์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Web Link) เช่น หน่วยงานสังกัดเดียวกัน หน่วยงานภายนอกหรือเว็บไซต์ อื่นๆที่น่าสนใจ			
๕.	ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ตาม พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารราชการกำหนด ตามมาตรา ๙(๘) และมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานของภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐) ของ สำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)			

ที่	หัวข้อเรื่องของข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
๖.	คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานพร้อมอธิบายขั้นตอนปฏิบัติงานระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงานนั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน” และสามารถดาวน์โหลดคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอมะนังเมืองชลบุรี เป็นไปตามข้อ ๒.๑-๒.๑๐ ตามคำสั่งสาธารณสุขอำเภอมะนังเมืองชลบุรี ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๖ เรื่องแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๖	หน่วยงานที่จะต้องเผยแพร่ข้อมูล	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานจัดการบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Web Master)
๗.	คู่มือสำหรับประชาชน (Service Information) ข้อมูลการบริการตามภารกิจของหน่วยงานโดยแสดงขั้นตอนการให้บริการต่างๆ แก่ประชาชนพร้อมอธิบายขั้นตอนการให้บริการอย่างชัดเจน ทั้งนี้ควรระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการให้บริการนั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือประชาชน” และสามารถดาวน์โหลดเอกสารคู่มือตลอดจนแบบฟอร์ม (Download Forms) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ในการติดต่อราชการ (ถ้ามี)			
๘.	ข่าวประชาสัมพันธ์ (Public Relations) ข่าวสารทั่วไปภาพข่าวกิจกรรม เรื่องแจ้งเตือนรวมถึงข่าวประกาศหน่วยงาน เช่น ประกาศรับสมัครงาน ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง			
๙.	ระบบงานให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-service) เป็นระบบงานตามภารกิจหน่วยงานที่จัดทำเป็นระบบงานคอมพิวเตอร์ให้บริการผ่านหน้าเว็บไซต์			
๑๐	ช่องทางการร้องเรียน			