

กำหนดการ

ประกาศกรมอนามัย

เรื่อง มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของกรมอนามัย

เพื่อให้การเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของกรมอนามัย มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน รวมถึงอำนวยความสะดวกให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการได้โดยสะดวก อันจะเป็นการส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี มีประสิทธิภาพ สร้างความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน เป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชนมากยิ่งขึ้น จึงกำหนดมาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของกรมอนามัย ดังนี้

๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูล

๑.๑ กองแผนงาน มีหน้าที่บริหารจัดการเว็บไซต์กรมอนามัย (www.anamai.moph.go.th) รวมถึงเผยแพร่และปรับปรุงข้อมูลข่าวสารให้ทันสมัยเป็นปัจจุบัน โดยเนื้อหาเว็บไซต์เป็นไปตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ เวอร์ชัน ๒.๐ (Government Website Standard Version 2.0) ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

๑.๒ กองส่งเสริมความรู้และสื่อสารสุขภาพ มีหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางอื่นๆ เช่น สื่อสังคมออนไลน์ (Social Networking) อนามัยมีเดีย (Anamai Media) เป็นต้น

๑.๓ สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม/สถาบัน มีหน้าที่สนับสนุนและให้ข้อมูลข่าวสารแก่กองแผนงาน และกองส่งเสริมความรู้และสื่อสารสุขภาพ สำหรับการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่รับผิดชอบ รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๒. ข้อมูลข่าวสารที่ต้องเผยแพร่ต่อสาธารณะ

๒.๑ ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับหน่วยงาน มีดังนี้

๒.๑.๑ ข้อมูลหน่วยงาน (General Information) ประกอบด้วย ประวัติความเป็นมา วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างหน่วยงาน ผู้บริหาร อำนาจหน้าที่ การกิจและหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงาน ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการราชการ แผนงาน โครงการ งบประมาณรายจ่ายประจำปี คำรับรองการปฏิบัติราชการ รายงานผลการปฏิบัติราชการ และช่องทางการติดต่อสื่อสารกับหน่วยงาน

๒.๑.๒ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน (Law, Regulatory and Compliance) ได้แก่ กฎหมาย พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศ ระเบียบ มาตรฐาน คู่มือ แนวปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง โดยแสดงที่มาของข้อมูลที่นำมาเผยแพร่

๒.๑.๓ ข้อมูลผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (Chief Information Officer : CIO) ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง ข้อมูลการติดต่อ ประกอบด้วย ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ โทรสาร ที่อยู่ไปรษณีย์ อีเล็ททรอนิกส์ (e-Mail Address) ฯลฯ

๒.๑.๔ คลังความรู้ (Knowledge and Statistic) เช่น ผลงานวิจัย บทความ ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพ ข้อมูลสถิติต่างๆ เป็นต้น โดยควรมีการอ้างอิงถึงแหล่งที่มา และวัน เวลา กำกับเพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูลไปใช้ต่อ (ถ้ามี)

๒.๑.๕ คำถามที่พบบ่อย (FAQ) แสดงคำถาม และคำตอบที่มีผู้นิยมสอบถาม

๒.๑.๖ เว็บลิงก์ (Web Link) เช่น หน่วยงานในสังกัด หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง หรือเว็บไซต์อื่นๆ ที่น่าสนใจ

๒.๑.๗ มังเว็บไซต์ (Sitemap) แสดงโครงสร้างของเว็บไซต์ทั้งหมด

๒.๒ ข้อมูลเปิดภาครัฐ เป็นข้อมูลข่าวสารที่จัดแสดงไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ ได้แก่ ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ และมาตรา ๙ (๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

๒.๓ การให้บริการประชาชน

๒.๓.๑ คู่มือสำหรับประชาชน (Service Information) ข้อมูลการบริการตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการให้บริการต่างๆ แก่ประชาชน พร้อมอธิบายขั้นตอนบริการอย่างชัดเจน ทั้งนี้ควรระบุระยะเวลาแต่ละขั้นตอนของกรให้บริการนั้น โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือสำหรับประชาชน” และสามารถดาวน์โหลดเอกสาร คู่มือ ตลอดจนแบบฟอร์ม (Download Forms) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการติดต่อราชการ

๒.๓.๒ ระบบให้บริการรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เป็นระบบให้บริการตามภารกิจของหน่วยงานที่จัดทำขึ้นและให้บริการผ่านหน้าเว็บไซต์หน่วยงาน หรือ Mobile Application

๒.๓.๓ e-Form/Online Forms เป็นบริการบันทึกข้อมูลลงในแบบฟอร์มต่างๆ บนหน้าเว็บไซต์ โดยไม่ต้อง Download เอกสาร และสามารถพิมพ์เอกสาร หรือบันทึกข้อมูลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ เช่น แบบฟอร์มใบสมัครงาน

๒.๔ การมีส่วนร่วมของประชาชน

๒.๔.๑ ข่าวประชาสัมพันธ์ (Public Relations) เช่น ประกาศรับสมัครงาน ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง การจัดฝึกอบรม ข่าวสารกิจกรรมของหน่วยงาน เป็นต้น โดยควรระบุวันที่ประกาศ หรือวันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด

๒.๔.๒ การสร้างสัมพันธ์กับผู้ให้บริการ (Social Interaction) เพื่อให้ผู้ให้บริการสามารถติดต่อสอบถามข้อมูล ข้อสงสัย ข้อติชม และข้อเสนอแนะต่างๆ ได้ เช่น ช่องทาง ถาม-ตอบ (Q & A) ช่องทางเครือข่ายสังคมออนไลน์ (Social Networking) ช่องทางร้องทุกข์ร้องเรียน ช่องทางแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ เป็นต้น

๒.๔.๓ การรับฟังความคิดเห็นสาธารณะ (Participation) การสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการเว็บไซต์ ในรูปแบบการสำรวจออนไลน์ การสำรวจความคิดเห็นและความต้องการในบริการต่างๆ ของประชาชน เป็นต้น

๓. ขั้นตอน และวิธีการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

๓.๑ ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูลข่าวสาร ซึ่งได้รับการแต่งตั้งหรือได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการของแต่ละสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม/สถาบัน ทำหน้าที่จัดเตรียมข้อมูล ตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความสัมพันธ์ของข้อมูลข่าวสาร พร้อมลงลายมือชื่อผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

๓.๒ ผู้อำนวยการของแต่ละสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม/สถาบัน ตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดเนื้อหา หากไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ส่งกลับคืนผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล เพื่อดำเนินการแก้ไขอีกครั้ง และหากเนื้อหาถูกต้องครบถ้วน ดำเนินการอนุมัติ/อนุญาตให้นำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ในเว็บไซต์กรมอนามัย

๓.๓ ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล นำส่งข้อมูลข่าวสารให้กองแผนงานผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่ หนังสือราชการ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ โทรสาร ฯลฯ โดยระบุ ชื่อ ตำแหน่ง หน่วยงาน และข้อมูลการติดต่อกลับอย่างชัดเจน

๓.๔ ผู้อำนวยการกองแผนงาน ดำเนินการอนุมัติ/อนุญาตให้นำข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์กรมอนามัย และมอบหมายกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อดำเนินการต่อไป

๓.๕ หัวหน้ากลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการอนุมัติ/อนุญาตให้นำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ในเว็บไซต์กรมอนามัย และมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเว็บไซต์ (Webmaster) ซึ่งได้รับสิทธิเข้าสู่ระบบบริหารจัดการ ดำเนินการนำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์ในหมวดหมู่ที่ถูกต้อง ระบุแหล่งที่มาหรือเจ้าของข้อมูลวันที่เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้น

๔. การตรวจสอบ กำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูล

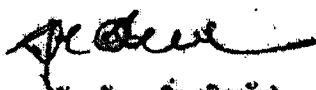
๔.๑ หน่วยงานที่รับผิดชอบต้องกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเว็บไซต์ (Webmaster) อย่างน้อย ๒ คน เพื่อปฏิบัติงานแทนกันได้

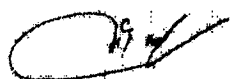
๔.๒ ผู้รับผิดชอบเว็บไซต์ (Webmaster) มีหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูลข่าวสารตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ เวอร์ชัน ๒.๐ (Government Website Standard Version 2.0) ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) และพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐.

๔.๓ ผู้รับผิดชอบเว็บไซต์ (Webmaster) มีหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕


(นายสุวรรณชัย วัฒนายิ่งเจริญชัย)
อธิบดีกรมอนามัย


ร่าง.....
พิมพ์.....
ตรวจ.....