

วิธีการและขั้นตอนเปิดเผยข้อมูลศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ผ่านเว็บไซต์สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข และเว็บไซต์กระทรวงสาธารณสุข

ที่	หัวข้อเรื่อง of ข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
1	<p>ข้อมูลหน่วยงาน (General Information) ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ประวัติความเป็นมา 2. วิสัยทัศน์ พันธกิจ 3. โครงสร้างหน่วยงาน 4. ทำเนียบผู้บริหาร 5. ข้อมูลผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (Chief information Officer :CIO) 6. อำนวยการหน้าที่ 7. ยุทธศาสตร์ 8. แผนปฏิบัติราชการ แผนงานโครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี 9. คำรับรอง รายงานผลการปฏิบัติราชการ 10. รายละเอียดช่องทางการติดต่อสื่อสาร <ol style="list-style-type: none"> 10.1 หมายเลขโทรศัพท์ 10.2 หมายเลขโทรสาร 10.3 แผนที่ตั้งหน่วยงานงาน 10.4 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (email address) 	<p>ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ /เพจ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอละงู ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ลงวันที่ 30 พฤษภาคม 2561 เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. 2561 สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข</p>	<p>กลุ่มงานบริหาร สสอ. ละงู</p>	<p>สสอ.ละงู</p>

2.	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง กับหน่วยงาน (Law, Regulatory, Compliance) โดยแสดงที่มาของข้อมูล อย่างชัดเจน			
ที่	หัวข้อเรื่องของข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
3.	คลังความรู้ (Knowledge) เช่น ข่าวสาร ความรู้สุขภาพในรูปแบบ Info Graphic สื่อ มัลติมีเดีย บทความ ผลงานวิจัย ข้อมูลสถิติ ต่าง ๆ โดยอ้างอิงถึงแหล่งที่มา และวัน เวลา กำกับเพื่อประโยชน์ในการนำ ข้อมูล ไปใช้ต่อ (ถ้ามี)			
4.	รายชื่อเว็บไซต์หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง (Web link) เช่น หน่วยงานในสังกัด หน่วยงาน สังกัดเดียวกัน หน่วยงานภายนอก หรือ เว็บไซต์อื่น ๆ ที่น่าสนใจ			
5.	ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชน ตรวจสอบได้ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร ของ ราชการ พ.ศ. 2540 ตามมาตรา 7 มาตรา 9 และข้อมูลข่าวสารอื่น ที่คณะกรรมการข้อมูล ข่าวสารของราชการกำหนด ตาม มาตรา 9 (8) และมาตรฐานเว็บไซต์			

	<p>หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version 2.0) ของสำนักงาน รัฐบาล อิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)</p>			
ที่	หัวข้อเรื่องของข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
6.	<p>คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของ หน่วยงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน โดย แสดงขั้นตอน การปฏิบัติงานพร้อมอธิบาย ขั้นตอน ปฏิบัติงาน ระยะเวลาในแต่ละ ขั้นตอน ของการปฏิบัติงานนั้นๆ โดยจัดทำ เป็น รูปแบบ “คู่มือมาตรฐานการ ปฏิบัติงานของ หน่วยงาน” และสามารถดาวน์โหลด คู่มือ มาตรฐานการปฏิบัติงานของ หน่วยงาน</p>			
7.	<p>คู่มือสำหรับประชาชน (Service Information) ข้อมูลการบริการ ตามภารกิจของหน่วยงาน โดย แสดงขั้นตอนการ ให้บริการต่างๆ แก่ประชาชน พร้อมอธิบาย ขั้นตอนบริการอย่างชัดเจน ทั้งนี้ ควรระบุ ระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของ การให้บริการ</p>			

	<p>นั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือสำหรับประชาชน” และสามารถดาวน์โหลดเอกสารคู่มือ ตลอดจนแบบฟอร์ม (Download Forms) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการติดต่อราชการ (ถ้ามี)</p>			
ที่	หัวข้อเรื่องของข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่/ปรับปรุงข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
8.	<p>ข่าวประชาสัมพันธ์ (Public Relations) ข่าวสารทั่วไป ภาพข่าวกิจกรรม เรื่องแจ้ง เตือน รวมถึงข่าวประกาศของ หน่วยงาน เช่น ประกาศรับสมัครงาน ประกาศ จัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง</p>			
9.	<p>ระบบงานให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เป็นระบบงานตามภารกิจ หน่วยงานที่จัดทำเป็นระบบงานคอมพิวเตอร์ให้บริการผ่านหน้าเว็บไซต์ หรือ Mobile Application ในลักษณะสื่อสารสองทาง (Interactive) (ถ้ามี)</p>			

10	แสดงสถิติการเข้าใช้บริการ เว็บไซต์ แสดงระดับความพึงพอใจ และมี ระบบประเมินความพึง พอใจที่มีต่อ เว็บไซต์ของ หน่วยงาน			
----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--