

### ลักษณะ/ประเภทข้อมูลที่ต้องเผยแพร่ต่อสาธารณะ

ลักษณะ/ประเภทข้อมูลที่นำขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของกองแผนงาน เนื้อหาต้องเป็นไปตาม “มาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard)” ที่สำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) ข้อมูลพื้นฐานเผยแพร่ข้อมูลตลอดจนบริการของหน่วยงาน ที่กำหนดไว้

หมวดหมู่ของข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล
๑. เกี่ยวกับหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"><li>● ประวัติความเป็นมา</li><li>● วิสัยทัศน์ พันธกิจ</li><li>● โครงสร้างหน่วยงาน ผู้บริหาร อำนวยการ</li><li>● ภารกิจ และหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงาน</li><li>● ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ</li><li>● แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี</li><li>● คำรับรอง และรายงานผลการปฏิบัติราชการ</li><li>● ข้อมูลการติดต่อ ประกอบด้วย ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ โทรสาร และแผนที่ตั้งหน่วยงาน เป็นต้น</li><li>● ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail Address) ของบุคคลภายในหน่วยงานที่รับผิดชอบข้อมูล เช่น ผู้ดูแลเว็บไซต์ (Webmaster) เป็นต้น</li></ul>
๒. ข่าวประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"><li>● ข่าวสารประชาสัมพันธ์ทั่วไป</li><li>● ข่าวสารและประกาศของหน่วยงาน เช่น ประกาศรับสมัครงานการจัดซื้อจัดจ้าง</li><li>● ปฏิทินกิจกรรมของหน่วยงาน</li></ul>
๓. เว็บไซต์	<ul style="list-style-type: none"><li>● หน่วยงานภายในกรม</li><li>● หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง</li><li>● เว็บไซต์อื่นๆ ที่น่าสนใจ</li></ul>
๔. บริการประชาชน	บริการประชาชน ได้แก่ ข้อมูลบริการประชาชน : กลุ่มความรู้ สุขภาพ แจ้งเรื่องร้องเรียน กระดานถาม-ตอบ และการบริการออนไลน์ (e-Service) เป็นต้น
๕. กฎระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน	กฎหมาย พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศระเบียบ มาตรฐาน คู่มือ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง มาตรการการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์

วิธีการและขั้นตอนเปิดเผยข้อมูลสำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ผ่านเว็บไซต์หน่วยงานของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ นครไทย

ที่	หัวข้อเรื่องของข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
๑.	ข้อมูลหน่วยงาน (General Information) ประกอบด้วย ๑. ประวัติความเป็นมา ๒. วิสัยทัศน์ พันธกิจ ๓. โครงสร้างหน่วยงาน ๔. ทำเนียบผู้บริหาร ๕. ข้อมูลผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (Chief information Officer: CIO) ๖. อำนวยการหน้าที่ ๗. ยุทธศาสตร์ ๘. แผนปฏิบัติราชการ แผนงาน โครงการและงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๙. คำรับรอง รายงานผลการปฏิบัติราชการ ๑๐. รายละเอียดช่องทางการติดต่อสื่อสาร ๑๐.๑ หมายเลขโทรศัพท์ ๑๐.๒ หมายเลขโทรสาร ๑๐.๓ แผนที่ตั้งหน่วยงาน ๑๐.๔ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E- mail Address)	ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์หน่วยงานของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ นครไทย เป็นไปตามข้อ ๒.๑ - ๒.๘ ตามประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ นครไทย เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๑	คณะทำงาน ปฏิบัติงานบริหาร จัดการเว็บไซต์ ของ สำนักงาน สาธารณสุขอำเภอ นครไทย	คณะทำงาน ปฏิบัติงานบริหาร จัดการเว็บไซต์ของ สำนักงาน สาธารณสุขอำเภอ นครไทย
๒.	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับ หน่วยงาน ( Law, Regulatory, Compliance) โดยแสดงที่มาของข้อมูลอย่างชัดเจน			
๓.	คลังความรู้ (Knowledge) เช่น ข่าวสารความรู้ สุขภาพในรูปแบบ Info Graphic สื่อมัลติมีเดีย บทความ ผลงานวิจัย ข้อมูล สถิติต่างๆ โดย อ้างอิงถึงแหล่งที่มา และ วัน เวลา กำกับเพื่อ ประโยชน์ในการนำข้อมูลไปใช้ต่อ (ถ้ามี)			

ที่	หัวข้อเรื่องของข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
๔.	รายชื่อเว็บไซต์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Web link) เช่น หน่วยงานในสังกัด หน่วยงานสังกัดเดียวกัน หน่วยงานภายนอก หรือ เว็บไซต์อื่นๆ ที่น่าสนใจ	ขั้นตอนการเผยแพร่ ข้อมูลต่อสาธารณะผ่าน เว็บไซต์หน่วยงานของ สำนักงานสาธารณสุข อำเภอนครไทย	คณะทำงาน ปฏิบัติงานบริหาร จัดการเว็บไซต์ ของ สำนักงาน สาธารณสุขอำเภอนครไทย	คณะทำงาน ปฏิบัติงานบริหาร จัดการเว็บไซต์ของ สำนักงาน สาธารณสุขอำเภอนครไทย
๕.	ข้อมูลตามข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด ตามมาตรา ๙(๘) และมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website standard Version ๒.๐) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)	เป็นไปตามข้อ ๒.๑ - ๒.๘ ตามประกาศ สำนักงานสาธารณสุข อำเภอนครไทย เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ ข้อมูลต่อสาธารณะผ่าน เว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๑		
๖.	คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานพร้อมอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงานนั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน” และสามารถดาวน์โหลดคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน			
๗.	คู่มือสำหรับประชาชน (Service Information) ข้อมูลการบริการตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการให้บริการต่างๆ แก่ประชาชนพร้อมอธิบายขั้นตอนบริการอย่างชัดเจน ทั้งนี้ควรระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการให้บริการนั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือสำหรับประชาชน” และสามารถดาวน์โหลดเอกสารคู่มือ ตลอดจนแบบฟอร์ม (Download Forms)			

ที่	หัวข้อเรื่องของข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
๘.	ข่าวประชาสัมพันธ์ (Public Relations) ข่าวสารทั่วไป ภาพข่าวกิจกรรม เรื่องแจ้งเตือน รวมถึงข่าวประกาศของหน่วยงาน เช่น ประกาศรับสมัครงาน ประกาศจัดซื้อจัดจ้างผล การจัดซื้อจัดจ้าง	ขั้นตอนการเผยแพร่ ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน ของสำนักงาน สาธารณสุขอำเภอ นครไทย เป็นไปตาม	คณะทำงาน ปฏิบัติงานบริหาร จัดการเว็บไซต์ของ สำนักงาน สาธารณสุขอำเภอ นครไทย	คณะทำงาน ปฏิบัติงานบริหาร จัดการเว็บไซต์ของ สำนักงาน สาธารณสุขอำเภอ นครไทย
๙.	ระบบงานให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เป็นระบบงานตามภารกิจ หน่วยงานที่จัดทำเป็นระบบคอมพิวเตอร์ ให้บริการผ่านหน้าเว็บไซต์ หรือ Mobile Application ในลักษณะสื่อสารสองทาง (Interactive) (ถ้ามี)	ข้อ ๒.๑ - ๒.๘ ตาม ประกาศสำนักงาน สาธารณสุขอำเภอ นครไทย เรื่อง แนว ทางการเผยแพร่ ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ของ		
๑๐.	แสดงสถิติการเข้าใช้บริการเว็บไซต์ แสดงระดับ ความพึงพอใจ และมีระบบประเมินความพึง พอใจที่มีต่อเว็บไซต์ของหน่วยงาน	หน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๑		