

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน  
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเสนา  
ตามประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเสนา  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน  
สำหรับหน่วยงานในสังกัด

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเสนา	
ชื่อหน่วยงาน: .....	
วัน/เดือน/ปี: .....	
หัวข้อ: .....	
รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) ..... ..... ..... ..... .....	
Linkภายนอก: .....	
หมายเหตุ: .....	
.....	
.....	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล	ผู้อนุมัติรับรอง (หัวหน้า)
(.....)	(.....)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
วันที่.....	วันที่.....
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่	
(.....)	
ตำแหน่ง.....	
วันที่.....	

**คำอธิบายแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัด  
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเสนา**

หัวข้อ	คำอธิบาย
หน่วยงาน	หน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เป็นผู้จัดการทำและเผยแพร่ข้อมูล
วัน / เดือน / ปี	วันเดือนปีที่ขออนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่
หัวข้อ	กำหนดหัวข้อที่จะนำขึ้นเผยแพร่โดยให้มีใจความสำคัญที่มาจาก เนื้อหาที่มีความยาวไม่เกิน ๒ บรรทัด
รายละเอียดข้อมูล	เลือกใช้คำบรรยาย/คำบรรยายที่มีความกระชับใช้ภาษา ที่เข้าใจง่าย และสะกดคำให้ถูกต้องตามอักขระวิธีเหมาะสมกับลักษณะรูปแบบ ข้อมูลแต่ละชนิด
Link ภายนอก	ให้ระบุ Link ที่อ้างอิงหรือนำมาใช้ในการเผยแพร่
หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล (ผู้รายงาน)	ระบุลงลายมือชื่อหรือชื่อของผู้รับผิดชอบที่ได้มอบหมายจากหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงาน
ผู้อนุมัติรับรอง	ระบุลงลายมือชื่อของหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงานของหน่วยงานใน สังกัด สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเสนา
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ (Web Master)	ระบุลายมือชื่อผู้ upload ข้อมูลที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างาน/ หัวหน้ากลุ่มงานของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเสนา

**วิธีการและขั้นตอนการเปิดเผยข้อมูล**  
**กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร**  
**สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเสนา**  
**ผ่านเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเสนา**

ที่	หัวข้อเรื่องของข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
๑	ข้อมูลหน่วยงาน(General information) ประกอบด้วย ๑.ประวัติความเป็นมา ๒.วิสัยทัศน์ พันธกิจ ๓.โครงสร้างหน่วยงาน ๔.ทำเนียบผู้บริหาร ๕.อำนาจหน้าที่ ๖.ยุทธศาสตร์หน่วยงาน ๗.แผนปฏิบัติการราชการ แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๘.คำรับรอง รายงานผลการปฏิบัติราชการ ๙.รายละเอียดช่องทางการติดต่อสื่อสาร ๙.๑ หมายเลขโทรศัพท์ ๙.๒ หมายเลขโทรสาร ๙.๓ แผนที่ตั้งหน่วยงาน ๙.๔ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail address)	ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเสนา และ เว็บไซต์กระทรวงสาธารณสุข เป็นไปตามข้อ ๒.๑-๒.๗ ตามประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเสนา	กลุ่มงานกลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข งาน เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเสนา	กลุ่มงานกลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข งาน เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเสนา
๒	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน (Law, Regulatory, Compliance) โดยแสดงที่มาข้อมูลอย่างชัดเจน			
๓	คลังความรู้(Knowledge) เช่น ข่าวสาร ความรู้สุขภาพในรูปแบบ infographics สื่อมัลติมีเดีย บทความ ผลงานวิจัย ข้อมูลสถิติต่างๆโดยอ้างอิงถึงแหล่งที่มา และวันเวลา กกับเพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูลไปใช้ต่อ(ถ้ามี)			
๔	รายชื่อเว็บไซต์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Web link) เช่น หน่วยงานในสังกัด หน่วยงานสังกัดเดียวกัน หน่วยงานภายนอก หรือ เว็บไซต์อื่นๆที่น่าสนใจ			
๕	ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชน ตรวจสอบได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ และข้อมูล ข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด ตาม มาตรา ๙ (๘) และ มาตราฐาน เว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ			

	(Government Website Standard Version ๒.๐) ของส านักงานรัฐบาล อิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)			
๖	คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของ หน่วยงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดย แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน พร้อม อธิบายขั้นตอนปฏิบัติงาน ระบุ ระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการ ปฏิบัติงานนั้นๆ โดยจัดท าเป็น รูปแบบ “คู่มือมาตรฐานการ ปฏิบัติงานของ หน่วยงาน” และ สามารถดาวน์โหลดคู่มือ มาตรฐาน การปฏิบัติงานของหน่วยงาน			
๗	คู่มือสำหรับประชาชน(Service information)ข้อมูลการบริการ ตาม ภารกิจของหน่วยงาน โดย แสดงขั้นตอน การให้บริการต่างๆ แก่ประชาชนพร้อม อธิบาย ขั้นตอนบริการอย่างชัดเจน ทั้งนี้ ควรระบุระยะเวลาในแต่ละ ขั้นตอนของ การให้บริการนั้นๆ โดยจัดทำเป็น รูปแบบ”คู่มือ สำหรับประชาชน”และ สามารถ ดาวน์โหลดเอกสารคู่มือ ตลอดจนแบบฟอร์ม (Download Forms) เพื่อ อำนวยความสะดวกแก่ ประชาชนในการติดต่อราชการ (ถ้ามี)			
๘	ข่าวประชาสัมพันธ์ (Public Relations) ข่าวสาร ทัวไป ภาพข่าวกิจกรรม เรื่อง แจ้งเตือน รวมถึง ข่าวประกาศของ หน่วยงาน เช่น ประกาศรับ สมัครงาน ประกาศจัดซื้อจัดจ้างผลการจัดซื้อจัด จ้าง			
๙	ระบบงานให้บริการในรูปแบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Service)เป็น ระบบงานตามภารกิจหน่วยงาน ที่จัดท าเป็นระบบงานคอมพิวเตอร์ให้บริการ ผ่าน หน้าเว็บไซต์ หรือ Mobile Applicationใน ลักษณะสื่อสารสองทาง (interactives) (ถ้ามี)			
๑๐	แสดงสถิติการเข้าใช้บริการเว็บไซต์ แสดงระดับความพึงพอใจ และมี ระบบ ประเมินความพึงพอใจที่มีต่อเว็บไซต์ของ หน่วยงาน			