

วิธีการและขั้นตอนเปิดเผยข้อมูลสำหรับหน่วยงานสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกำแพงเพชร
ผ่านเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกำแพงเพชร

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.อำนาจหน้าที่ ๗.ยุทธศาสตร์ ๘.แผนปฏิบัติการ แผนงาน โครงการ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๙.คำรับรอง รายงานผลการปฏิบัติราชการ ๑๐.รายละเอียดช่องทางการติดต่อสื่อสาร ๑๐.๑ หมายเลขโทรศัพท์ ๑๐.๒ หมายเลขโทรสาร ๑๐.๓ แผนที่ตั้งหน่วยงาน ๑๐.๔ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail Address)	ขั้นตอนการเผยแพร่ ข้อมูลต่อสาธารณะผ่าน เว็บไซต์ สำนักงาน สาธารณสุขจังหวัด กำแพงเพชร เป็นตาม ประกาศสำนักงาน สาธารณสุขจังหวัด กำแพงเพชรลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางการ เผยแพร่ข้อมูลต่อ สาธารณะผ่านเว็บไซต์ ของหน่วยงาน	-ศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศและการ สื่อสาร -กลุ่มงาน,งาน หรือ คณะกรรมการหรือ เจ้าหน้าที่จัดการ เว็บไซต์หน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุข จังหวัดกำแพงเพชร	-ศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศและการ สื่อสาร -กลุ่มงาน,งาน หรือคณะกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ จัดการเว็บไซต์ หน่วยงาน สำนักงาน สาธารณสุขจังหวัด กำแพงเพชร
๒	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่ เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน (Law,Regulatory,Compliance) โดยแสดงที่มาของข้อมูลอย่างชัดเจน			

ที่	หัวข้อเรื่องของข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่ ปรับปรุงข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
๓	<p>คลังความรู้ (Knowledge) เช่น ข่าวสารความรู้สุขภาพในรูปแบบ Info Graphic สื่อมัลติมีเดีย บทความ ผลงานวิจัย ข้อมูลสถิติต่างๆ เป็นต้น โดยอ้างอิงแหล่งที่มาและวัน เวลา กำกับ เพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูล ไปใช้ต่อ (ถ้ามี)</p>			
๔	<p>รายชื่อเว็บไซต์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Web Link) เช่น หน่วยงานในสังกัด หน่วยงานสังกัดเดียวกัน หน่วยงาน ภายนอก หรือเว็บไซต์อื่นๆ ที่น่าสนใจ</p>			
๕	<p>ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชน ตรวจสอบได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูล ข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ และ ข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการ ข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด และมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงาน ภาครัฐ</p>			
๖	<p>คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของ หน่วยงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน พร้อมคำอธิบายขั้นตอนปฏิบัติงาน ระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของ การปฏิบัติงานนั้นๆ โดยจัดทำเป็น รูปแบบ “คู่มือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน” และสามารถดาวน์โหลด คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน</p>			

ที่	หัวข้อเรื่องของข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่ ปรับปรุงข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
๗	คู่มือสำหรับประชาชน ข้อมูลการบริการตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการให้บริการต่างๆ แก่ประชาชน พร้อมคำอธิบายขั้นตอนการบริการ ทั้งนี้ควรระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการให้บริการนั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือสำหรับประชาชน” และสามารถดาวน์โหลดเอกสาร คู่มือ ตลอดจนแบบฟอร์มเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการติดต่อราชการ (ถ้ามี)			
๘	ข่าวประชาสัมพันธ์ ข่าวสารทั่วไป ภาพข่าวกิจกรรม เรื่องแจ้งเตือนประกาศของหน่วยงาน เช่น ประกาศรับสมัครงาน การจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น			
๙	ระบบงานให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เป็นระบบงานตามภารกิจหน่วยงานที่จัดทำเป็นระบบงานคอมพิวเตอร์ ให้บริการผ่านหน้าเว็บไซต์ หรือ Mobile Application (ถ้ามี)			
๑๐	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจตามภารกิจของหน่วยงาน			

--	--	--	--	--