

แนวปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแกลง

ความเป็นมา

แนวปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแกลงนี้ เป็นแนวปฏิบัติที่จัดทำขึ้นเพื่อให้บุคลากรของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแกลงที่จะต้องมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลในการนำข้อมูลข่าวสารขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของแต่ละงานของตนเองที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อให้เป็นศูนย์กลางข้อมูลสารสนเทศให้กับหน่วยงานต่างๆ สามารถเข้าถึงข้อมูลที่มีคุณภาพ สะดวก รวดเร็ว ถูกต้องและตรวจสอบได้ และสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรมต่อไป

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติงานสำหรับผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการให้ข้อมูล และผู้รับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานภายในสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแกลง สำหรับการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแกลง ได้เป็นรูปแบบและทิศทางเดียวกัน

คำจำกัดความ

ความรับผิดชอบ หมายถึง ภาระหรือพันธะผูกพันในการจะปฏิบัติหน้าที่การงานของผู้ร่วมงานให้ เป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร เนื่องจากบุคคลต้องอยู่ร่วมกันทำงานในองค์กร จำเป็นต้องปรับลักษณะนิสัย เจตคติของบุคคลเพื่อช่วยเป็นเครื่องผลักดันให้ปฏิบัติงานตามระเบียบ รู้จักเคารพสิทธิของผู้อื่น ปฏิบัติงานใน หน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบและมีความซื่อสัตย์สุจริต คนที่มีความรับผิดชอบ จะทำให้การปฏิบัติงานไปสู่เป้าหมายที่ วางไว้ และช่วยให้การทำงานร่วมกันเป็นไปด้วยความราบรื่น ความรับผิดชอบจึงเป็นภาระผูกพันที่ผู้นำต้อง สร้างขึ้นเพื่อให้องค์กรสามารถบรรลุเป้าหมายได้อย่างดี

ผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูล หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานให้ทำ หน้าที่จัดหาและรวบรวมข้อมูลจากส่วนต่าง ๆ ภายในหน่วยงานของตนเอง โดยผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูลนี้ จะต้องทำหน้าที่กำกับ ดูแล ตรวจสอบให้ข้อมูลมีความครบถ้วน ถูกต้องสมบูรณ์ และเชื่อถือได้ของข้อมูลทุก ครั้งประเภทก่อนที่จะนำเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขออนุญาตนำข้อมูลเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจาก หัวหน้าหน่วยงานให้ทำหน้าที่รับผิดชอบในการนำข้อมูลสารสนเทศภายในหน่วยงานของตนเอง ขึ้นเผยแพร่ ผ่านเว็บไซต์งานที่ตนเองรับผิดชอบ โดยผู้รับผิดชอบในการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์นี้จะต้องทำหน้าที่ ตรวจสอบ ความครบถ้วนและสมบูรณ์ของข้อมูลทั้งหมดก่อนจะนำขึ้นเพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักงาน สาธารณสุขอำเภอแกลง

ประเภทข้อมูล หมายถึง ข้อมูลที่แบ่งตามลักษณะการจัดเก็บในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ มีการแบ่งข้อมูลตามลักษณะข้อมูล ตามชนิดและนามสกุลของข้อมูลซึ่งประกอบด้วย

๑. ข้อมูลตัวอักษร เช่น ตัวหนังสือ ตัวเลข และสัญลักษณ์ ข้อมูลประเภทนี้มักมีนามสกุล ต่อท้ายชื่อไฟล์เป็น .txt และ .doc

๒. ข้อมูลภาพ เช่น ภาพกราฟิกต่าง ๆ และภาพถ่ายจากกล้องดิจิทัล ข้อมูลประเภทนี้มักมี นามสกุลต่อท้ายชื่อไฟล์เป็น .bmp .gif และ .jpg

๓. ข้อมูลเสียง เช่น เสียงพูด เสียงดนตรี และเสียงเพลง ข้อมูลประเภทนี้มักมีนามสกุล ต่อท้ายชื่อไฟล์เป็น .wav .mp3 และ .au

๔. ข้อมูลภาพเคลื่อนไหว เช่น ภาพเคลื่อนไหว ภาพมิมิวิดิโอ ภาพยนตร์ คลิปวิดีโอ ข้อมูลประเภทนี้มักมีนามสกุลต่อท้ายชื่อไฟล์เป็น .avi

ประเภทของสารสนเทศ หมายถึง สารสนเทศ (Information) คือ สิ่งที่ได้จากการประมวลผลของข้อมูล เพื่อให้สามารถนำมาใช้ประโยชน์ในด้านการวางแผน การพัฒนา การควบคุม และการตัดสินใจ การแบ่งสารสนเทศสามารถแบ่งได้หลายรูปแบบ เช่น

๑. การแบ่งสารสนเทศตามหลักแห่งคุณภาพ ได้แก่ สารสนเทศแข็งและสารสนเทศอ่อน
๒. การแบ่งสารสนเทศตามแหล่งกำเนิด ได้แก่ สารสนเทศภายในองค์กรและสารสนเทศภายนอกองค์กร
๓. การแบ่งสารสนเทศตามสาขาความรู้ ได้แก่ สารสนเทศสาขามนุษยศาสตร์ สารสนเทศสาขาสังคมศาสตร์ สาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และสารสนเทศสาขาอื่น ๆ
๔. การแบ่งตามการนำสารสนเทศไปใช้งาน ได้แก่ สารสนเทศด้านการตลาด สารสนเทศด้านการวิจัยและพัฒนาบุคลากร และสารสนเทศด้านการเงิน
๕. การแบ่งตามการใช้และการถ่ายทอดสารสนเทศ ได้แก่ สารสนเทศที่เน้นวิชาการ สารสนเทศที่เน้นเทคนิค สารสนเทศที่เน้นบุคคล และสารสนเทศที่เน้นการปฏิบัติ
๖. การแบ่งตามขั้นตอนของการพัฒนาสารสนเทศ ได้แก่ สารสนเทศระยะแรกเริ่มและสารสนเทศระยะยาว
๗. การแบ่งสารสนเทศตามวิธีการผลิตและการจัดทำ ได้แก่ สารสนเทศต้นแบบและสารสนเทศปรุงแต่ง
๘. การแบ่งสารสนเทศตามรูปแบบที่นำเสนอ ได้แก่ สารสนเทศที่มีลักษณะเป็นเสียง สารสนเทศที่มีลักษณะเป็นข้อความ สารสนเทศที่มีลักษณะเป็นโสตทัศนวัสดุ และสารสนเทศที่มีลักษณะเป็นอิเล็กทรอนิกส์
๙. การแบ่งสารสนเทศตามสภาพความต้องการที่จัดทำขึ้น ได้แก่ สารสนเทศที่ทำประจำ สารสนเทศที่ต้องทำตามกฎหมาย และสารสนเทศที่ได้รับมอบหมายให้จัดทำขึ้นโดยเฉพาะ

ระยะเวลาในการส่งข้อมูล หมายถึง กำหนดเวลาในการจัดเตรียมข้อมูลเพื่อที่จะนำข้อมูลขึ้นเว็บไซต์เพื่อเผยแพร่ในแต่ละเรื่อง ซึ่งข้อมูลแต่ละประเภทจะมีระยะเวลาในจัดทำ รวบรวม ไม่เท่ากัน

ระยะเวลาในการเผยแพร่ข้อมูล หมายถึง กำหนดเวลาของการเผยแพร่ข้อมูลแต่ละประเภทที่จะนำขึ้นเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์ของแต่ละงานในแต่ละช่วงเวลา

หน่วยงานภายในสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแกลง ได้ให้ผู้รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแกลง ของแต่ละงานจะต้องดำเนินการตามแนวปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ มีรายละเอียดดังนี้

๑. ขั้นตอนการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล

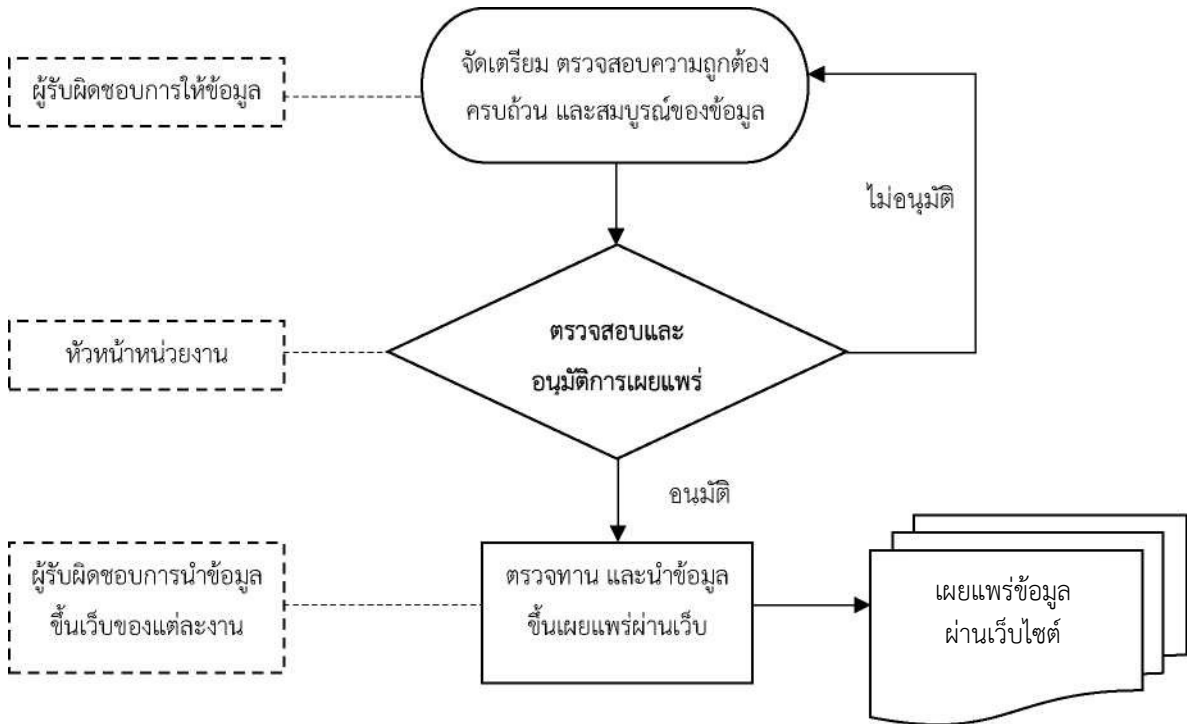
ขั้นตอนที่ ๑ ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูลที่ได้รับการแต่งตั้งจากหัวหน้าหน่วยงานทำหน้าที่จัดเตรียมตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และสมบูรณ์ของข้อมูล พร้อมทั้งลงลายมือชื่อในฐานะผู้รับผิดชอบ (ผู้รายงาน)

ขั้นตอนที่ ๒ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบความถูกต้อง ของรายละเอียดเนื้อหาข้อมูล อนุมัติการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารพร้อมลงลายมือชื่อในฐานะผู้อนุมัติรับรองให้มีการนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์ได้

ขั้นตอนที่ ๓ ผู้รับผิดชอบในการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ จะทำการตรวจทานความครบถ้วนและสมบูรณ์ของข้อมูล ก่อนจะนำขึ้นเพื่อเผยแพร่ โดยใช้รหัสผ่านตามสิทธิผู้ใช้งาน แล้วดำเนินการบันทึกนำข้อมูลสารสนเทศที่ต้องการเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์

๒. แผนภาพขั้นตอนการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล

ขั้นตอนการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแกลง



๓. ข้อปฏิบัติการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแกลง

๑. การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแกลงจะต้องได้รับการ อนุมัติรับรองจากหัวหน้าหน่วยงานก่อนทุกครั้ง

๒. เมื่อได้รับการอนุมัติรับรองจากหัวหน้าหน่วยงานแล้วให้แนบรายละเอียดการเผยแพร่ข้อมูล จัดส่งไฟล์ข้อมูล เพื่อส่งต่อให้ผู้รับผิดชอบในการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ดำเนินการต่อ

๓. ควรเลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายเนื้อหาที่มีความถูกต้องและมีความเหมาะสม และจะต้องไม่ ละเมิดลิขสิทธิ์ หากจำเป็นต้องนำมาเผยแพร่ให้ระบุแหล่งที่มาข้อมูลอ้างอิงแนบท้าย

๔. ข้อความและรูปภาพประกอบที่นำมาใช้จะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ หากจำเป็นต้องนำมาเผยแพร่ ให้ระบุแหล่งที่มาข้อมูลอ้างอิงแนบท้ายประกอบรายละเอียด

๕. จะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่าง เคร่งครัด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๔. แบบฟอร์มการขออนุมัติเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแกลง

แบบฟอร์มการขออนุมัติการเผยแพร่ข้อมูล เป็นแบบฟอร์มที่จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้รับผิดชอบในการให้ ข้อมูลของแต่ละงาน จัดเตรียมรายละเอียดเนื้อหาของข้อมูล เพื่อเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์เป็นรูปแบบเดียวกัน และ จะต้องมีการลงลายมือชื่อของผู้ให้ข้อมูล (ผู้รายงาน) และผู้อนุมัติรับรอง คือหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อรับรองความ ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ และสามารถติดตามตรวจสอบแหล่งที่มาได้ ซึ่งเป็นความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ เผยแพร่ ก่อนส่งต่อให้กับผู้ทำหน้าที่นำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงานต่อไป