



ประกาศสำนักงานเทศบาลตำบลบุเกะตา

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 มาตรา 9 กำหนดให้หน่วยงาน ของรัฐต้อง จัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ และต้องดำเนินงานตามมาตรฐาน เว็บไซต์ของภาครัฐ (Government website Standard) เพื่อให้บริการตามภารกิจและอำนวยความสะดวก ให้ประชาชนสามารถเข้าถึง ข้อมูลข่าวสารได้สะดวกมีความถูกต้องชัดเจนครบถ้วนเป็นปัจจุบันนั้น เทศบาลตำบลบุเกะตา ได้กำหนดแนวทางการ เผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ ของ หน่วยงานดังต่อไปนี้

1. เผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ดังนี้

1.1 ข้อมูลทั่วไปของเทศบาลตำบลบุเกะตา (General information) ประกอบด้วย ประวัติ ความเป็นมา วิสัยทัศน์พันธกิจ โครงสร้างหน่วยงาน ข้อมูลผู้บริหาร (Chief information Office : CIO) อำนาจหน้าที่ ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี รายละเอียดช่องทางการติดต่อสื่อสาร หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร แผนที่ตั้งหน่วยงานงาน ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ email address

1.2 กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกัสำนักงานเทศบาลตำบลบุเกะตา (Law, Regulatory, Compliance) โดยแสดงที่มาของข้อมูลอย่างชัดเจน

1.3 คลังความรู้ (Knowledge) เช่น ข่าวสารความรู้ สื่อมัลติมีเดีย บทความ ผลงานวิจัย ข้อมูลสถิติต่าง ๆ โดยอ้างอิงถึงแหล่งที่มาและวัน เวลา กำกับ เพื่อประโยชน์ในการน าข้อมูลไปใช้ต่อ (ถ้ามี)

1.4 รายชื่อเว็บไซต์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Web link) เช่น หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานของเทศบาล ตำบลบุเกะตา หน่วยงานภายนอกหรือเว็บไซต์อื่น ๆ ที่น่าสนใจ

1.5 ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของ ราชการ พ.ศ. 2540 ตามมาตรา 7 มาตรา 9 และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของ ราชการกำหนดตามมาตรา 9 (8) และ มาตรฐานเว็บไซต์ของหน่วยงานภาครัฐ (Government website Standard Version 2.0) ของสำนักงานรัฐบาล อิเล็กทรอนิกส์ องค์การมหาชน

1.6 คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอน การปฏิบัติงานพร้อมอธิบายขั้นตอนปฏิบัติงาน ระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงานนั้นๆ โดย จัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน” และสามารถดาวน์โหลดคู่มือมาตรฐาน การปฏิบัติงานของหน่วยงาน

1.7 คู่มือสำหรับประชาชน (Service Information) ข้อมูลการบริการตามภารกิจของ หน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอน การให้บริการต่างๆ แก่ประชาชนพร้อมอธิบายขั้นตอนบริการอย่างชัดเจน ทั้งนี้ ควรระยะเวลาในแต่ละขั้นตอน

-2-

ของการให้บริการนั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือสำหรับประชาชน” และสามารถดาวน์โหลดเอกสารคู่มือ ตลอดจนแบบฟอร์ม (Download forms) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ ประชาชน ในการติดต่อราชการ (ถ้ามี)

1.8 ข่าวประชาสัมพันธ์ (Public Relations) ข่าวสารทั่วไป ภาพข่าวกิจกรรม เรื่องแจ้งเตือน รวมถึงข่าวประกาศของเทศบาลตำบลบึงเค็งตา เช่น ประกาศรับสมัครงาน ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผลการ จัดซื้อจัดจ้าง

1.9 ระบบงานให้บริการ ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เป็นระบบงานตามภารกิจ หน่วยงาน ที่จัดทำเป็นระบบคอมพิวเตอร์ ให้บริการผ่านหน้าเว็บไซต์ หรือ Mobile Application ใน ลักษณะสื่อสารสองทาง (Interactive) (ถ้ามี)

1.10 แสดงสถิติการเข้าใช้บริการเว็บไซต์ แสดงระดับความพึงพอใจ และมีระบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อเว็บของเทศบาลตำบลบึงเค็งตา

2. ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลบึงเค็งตา ให้ ดำเนินการดังนี้

2.1 เทศบาลตำบลบึงเค็งตา ได้แต่งตั้งหรือมอบหมายกลุ่ม/ฝ่าย หรือคณะทำงานหรือ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบริหารจัดการเว็บไซต์ของหน่วยงาน ดังนี้

๒.1.1 ผู้อนุมัติรับรองข้อมูล คือ นายอำรรณ ปาติ ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลบึงเค็งตา การนำเข้าสู่ข้อมูลข่าวสาร ต้องเป็นข้อมูลปัจจุบัน ถูกต้องและครบถ้วน ระบุแหล่งที่มา หรือเจ้าของข้อมูล ช่วงวันที่ของข้อมูลข่าวสาร วันที่เผยแพร่ ประเภท (นามสกุล) ไฟล์ ขนาดไฟล์โดยมีลำดับ การปฏิบัติอย่างน้อย ดังนี้

๒.2.1 เจ้าหน้าที่เสนอข้อมูลข่าวสารที่ประสงค์จะนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เสนอต่อ ปลัดเทศบาลตำบลบึงเค็งตา เพื่อพิจารณาอนุญาต ด้วยแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ ของ หน่วยงานในราชการบริหารตามแนบท้ายประกาศที่เป็นลายลักษณ์อักษร กรณีเร่งด่วนอนุมัติให้อนุญาต ทางวาจาได้

๒.2.2 กรณีอนุญาต ปลัดเทศบาลตำบลบึงเค็งตาได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ webmaster ซึ่งได้รับสิทธิ์ (Username และ Password) เข้าสู่ระบบบริหารจัดการ ดำเนินการนำข้อมูล ข่าวสารขึ้น เว็บไซต์ ในหมวดหมู่ที่ถูกต้อง และประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้น

๒.2.3 กรณีไม่อนุญาต ปลัดเทศบาลตำบลบึงเค็งตา จะมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่ประสานแจ้ง กลับไปยังเจ้าหน้าที่ของ ข้อมูลข่าวสาร นัดพร้อมชี้แจงเหตุผลเช่นไม่ตรงหรือเกี่ยวข้องกับภารกิจของ หน่วยงาน ไม่ถูกต้องตามรูปแบบไฟล์ข้อมูล ที่อนุญาต

๓. กลไกการตรวจสอบ กำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง

๓.1. เทศบาลตำบลบึงเค็งตา ได้กำหนดให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลบริหารจัดการเว็บไซต์ webmaster จำนวน 2 คน ดังนี้

3.1.1 นางมณฑา แก้วชวน นักวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน

3.1.2. นายอำราญ ปาติ หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

-3-

๓.2 เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของข้อมูลทุกรายการที่ เผยแพร่บนเว็บไซต์ ของสำนักงานเทศบาลตำบลบึงเค็งตา หากพบว่าครบระยะเวลาการเผยแพร่ให้นำรายการนั้นลงจากเว็บไซต์

๓.3 เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของรายการ ข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรฐาน เว็บไซต์ ของหน่วยงานภาครัฐ (Government website Standard Version 2.0) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) และตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ตามมาตรา 7 มาตราข่าวสาร อื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ กำหนด

๓.4 เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิด เกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2560 อย่างเคร่งครัดเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิด ความเสียหายแก่ทาง ราชการ

๓.5 ให้เทศบาลตำบลบึงเค็งตา ส่งเสริมการเพิ่มพูนความรู้และทักษะการบริหารจัดการ เว็บไซต์ การรักษา ความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Cyber Security) ให้แก่เจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง ทั้งการ ฝึกอบรม (Training) และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน (Knowledge Management) ทั้งนี้ ให้สำนักงานเทศบาลตำบลบึงเค็งตา

ประกาศเทศบาลตำบลบึงเค็ง เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานเทศบาล
ตำบลบึงเค็ง ขึ้นเผยแพร่บน เว็บไซต์ของสำนักงานเทศบาลตำบลบึงเค็ง และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ 18 ธันวาคม พ.ศ. 2561

อำแดง อามัด

(นายอำแดง อามัด)

นายกเทศมนตรีตำบลบึงเค็ง