ประกาศเทศบาลเมืองศรีสัชนาลัย

เรื่อง มาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็ปไซต์ของเทศบาลเมืองศรีสัชนาลัย

.....

ด้วยรัฐบาลให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน เพื่อให้เกิดการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เป็นประโยชน์สุขของประชาชนและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งสอดคล้องกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ หมวด ๗ มาตรา ๓๙ ที่กำหนดให้ส่วนราชการจะต้องจัดให้มีระบบสารสนเทศของส่วนราชการเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนที่จะสามารถติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูลหรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประกอบกับมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๖ เรื่อง แนวทางยกระดับการให้บริการประชาชนผ่านบริการอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ เห็นชอบให้หน่วยงานราชการนำ มาตรฐานเว็ปไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard)” ที่สำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์กรมหาชน) ดำเนินการไปประยุกต์ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงเว็ปไซต์ของหน่วยงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อก้าวไปสู่จุดมุ่งหมายของการบูรณาการเชื่อมโยงหน่วยงานของรัฐ (Connected Government)

เพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารผ่านเว็ปไซต์ของหน่วยงานภาครัฐของเทศบาลเมืองศรีสัชนาลัย เป็นไปตามกฎหมายและขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาลในการลดปัญหาการทุจริตในประเทศไทย ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ กำหนดแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment-ITA) เทศบาลเมืองศรีสัชนาลัย ขอให้หน่วยงานราชดำเนินการ ดังนี้

๑. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็ปไซต์ของหน่วยงาน

๑.๑ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานอย่างน้อยตาม มาตรา ๗ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๔๓ และมาตรา ๔๔ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และไม่เผยแพร่ข้อมูลตามมาตรา ๑๔ และ ๑๕ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑.๒ ปรับปรุงและพัฒนาเว็ปไซต์ของหน่วยงาน โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับสถานการณ์และความพร้อมของบุคลากร/ทรัพยากรในหน่วยงาน

๑.๓ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตามแนวทางประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๑.๔ ให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางเว็ปไซต์

๒. แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็ปไซต์ของหน่วยงาน

๒.๑ ลักษณะ/ประเภทข้อมูลที่หน่วยงานต้องเผยแพร่ต่อสาธารณะ ได้แก่

(๑) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน

(๒) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน

(๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐ

(๔) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย หรือการตีความ ทั้งนี้ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง

(๕) แผนงานโครงการ ความก้าวหน้าของการดำเนินงาน การใช้จ่ายงบประมาณ ผลผลิต/ผลลัพธ์ของโครงการ การประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

(๖) แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

(๗) อื่น ๆ ตามความเหมาะสม

๒.๒ ระบุวิธีการ ขั้นตอนการดำเนินงาน ระบุเวลาการดำเนินการ และผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ ในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะอย่างชัดเจน

๒.๓ กำหนดกลไกกำกับติดตามการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูล โดยแต่งตั้งคณะทำงานหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในการดูแลเว็ปไซต์ เพื่อให้มีการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูลอย่างต่อเนื่องเป็นปัจจุบัน รายงานผลการดำเนินงาน สรุปปัญหาและอุปสรรค์ต่อหัวหน้าส่วนราชการ อาทิจำนวนข่าวที่เผยแพร่ จำนวนผู้เข้าชมเว็ปไซต์ของหน่วยงาน จำนวนผู้ขอข้อมูลหรือแสดงความคิดเห็นทางเว็ปไซต์ เป็นต้น

๓. กรณีมีเหตุสำคัญ ฉุกเฉิน/เร่งด่วนเกิดขึ้นในพื้นที่ และมีผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของเทศบาลเมืองศรีสัชนาลัย ให้หัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์ดังกล่าว รายงานวัน เวลา สถานที่เกิดเหตุ จำนวนผู้ที่ได้รับผลกระทบ พื้นที่ความเสียหาย สาเหตุและแนวทางแก้ปัญหาฯลฯ ให้นายกเทศมนตรีเมืองศรีสัชนาลัยทราบโดยด่วน

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายวิเชียร พรมพิราม)
นายกเทศมนตรีเมืองศรีสัชนาลัย

แนวปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็ปไซต์ของเทศบาลเมืองศรีสัชนาลัย

www.sisatcity.go.th

ความเป็นมา

แนวปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็ปไซต์ของเทศบาลเมืองศรีสัชนาลัย เป็นแนวปฏิบัติที่จัดทำขึ้น เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลเมืองศรีสัชนาลัย มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลในการนำข้อมูลข่าวสารขึ้นเผยแพร่ผ่านบนหน้าเว็ปไซต์ของแต่ละหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อให้เป็นศูนย์กลางข้อมูลสารสนเทศให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในเทศบาลเมืองศรีสัชนาลัยให้สามารถเข้าถึงข้อมูลที่เป็นประโยชน์ มีคุณภาพ สะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และตรวจสอบได้และสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรมต่อไป

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติงานสำหรับผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการให้ข้อมูล และผู้รับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานภายในเทศบาลเมืองศรีสัชนาลัย สำหรับการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่เว็ปไซต์ของเทศบาลเมืองศรีสัชนาลัย ให้เป็นไปในรูปแบบและทิศทางเดียวกัน

คำจำกัดความ

ความรับผิดชอบ หมายถึง ภาระหรือพันธะผูกพันในการจะปฏิบัติหน้าที่การงานของผู้ร่วมงานให้เป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร เนื่องจากบุคคลต้องอยู่ร่วมกันทำงานในองค์กร และจำเป็นต้องปรับลักษณะนิสัยเจตคติของบุคคลเพื่อช่วยเป็นเครื่องผลักดันให้ปฏิบัติงานตามระเบียบรู้จักเคารพสิทธิของผู้อื่น ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบและมีความซื่อสัตย์สุจริต คนที่มีความรับผิดชอบ จะทำให้การปฏิบัติงานไปสู่เป้าหมายที่วางไว้และช่วยให้การทำงานร่วมกันเป็นไปด้วยความราบรื่น ความรับผิดชอบจึงเป็นภาระผูกพันที่ผู้นำต้องสร้างขึ้นเพื่อให้องค์กรสามารถบรรลุเป้าหมายได้อย่างดี

ผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูล หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างานให้ทำหน้าที่จัดหา และรวบรวมข้อมูลจากส่วนต่าง ๆ ภายในหน่วยงานของตนเอง โดยผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูลนี้จะต้องทำหน้าที่กำกับ ดูแล ตรวจสอบให้ข้อมูลมีความครบถ้วน ถูกต้อง สมบูรณ์ และเชื่อถือได้ของข้อมูลทุกประเภทก่อนที่จะนำส่งต่อหัวหน้างานเพื่อขออนุญาตนำข้อมูลส่งต่อเผยแพร่บนเว็ปไซต์ของเทศบาลเมืองศรีสัชนาลัย

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็ปไซต์ หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างานให้ทำหน้าที่รับผิดชอบในการนำข้อมูลสารสนเทศภายในหน่วยงานของเทศบาลขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็ปไซต์ที่ตนเองรับผิดชอบ โดยผู้รับผิดชอบในการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็ปนี้จะต้องทำหน้าที่ตรวจทานความครบถ้วนและสมบูรณ์ของข้อมูลทั้งหมดก่อนจะนำขึ้นเพื่อเผยแพร่บนเว็ปไซต์ของเทศบาลเมืองศรีสัชนาลัย

ประเภทข้อมูล หมายถึง ข้อมูลที่แบ่งตามลักษณะการจัดเก็บในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ มีการแบ่งข้อมูลตามลักษณะข้อมูลตามชนิดและนามสกุลของข้อมูลซึ่งประกอบด้วย

๑. ข้อมูลตัวอักษร เช่น ตัวหนังสือ ตัวเลข และสัญลักษณ์ ข้อมูลประเภทนี้มักมีนามสกุลต่อท้ายชื่อไฟล์เป็น .txt, .pdf และ .doc

๒. ข้อมูลภาพ เช่น ภาพกราฟฟิกต่าง ๆ และภาพถ่ายจากกล้องดิจิทัล ข้อมูลประเภทนี้มักมีนามสกุลต่อท้ายชื่อไฟล์เป็น .bmp, .gif และ .jpg

๓. ข้อมูลเสียง เช่น เสียงพูด เสียงดนตรี และเสียงเพลง ข้อมูลประเภทนี้มักมีนามสกุลต่อท้ายชื่อไฟล์เป็น .wav, .mp๓ และ .au

๔. ข้อมูลภาพเคลื่อนไหว เช่น ภาพเคลื่อนไหว ภาพมิวสิควีดีโอ ภาพยนตร์ คลิปวีดีโอ ข้อมูลประเภทนี้มักมีนามสกุลต่อท้ายชื่อไฟล์เป็น .avi, . mp๔ และ .mpg

ระยะเวลาในการส่งข้อมูล หมายถึง กำหนดเวลาในการจัดเตรียมข้อมูลเพื่อที่จะนำข้อมูลขึ้นเว็ปไซต์ เพื่อเผยแพร่ในแต่ละเรื่อง ซึ่งข้อมูลแต่ละประเภทจะมีระยะเวลาในการจัดทำรวบรวมไม่เท่ากัน

ระยะเวลาในการเผยแพร่ข้อมูล หมายถึง กำหนดเวลาของการเผยแพร่ข้อมูลแต่ละประเภทที่จะนำขึ้นเผยแพร่บนหน้าเว็ปไซต์ของแต่ละงานในแต่ละช่วงเวลา

หน่วยงานภายในเทศบาลเมืองศรีสัชนาลัย ได้ให้ผู้รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็ปไซต์เทศบาลเมืองศรีสัชนาลัยของแต่ละงาน จะต้องดำเนินการตามแนวปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็ปไซต์ มีรายละเอียด ดังนี้

๑. ขั้นตอนการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล

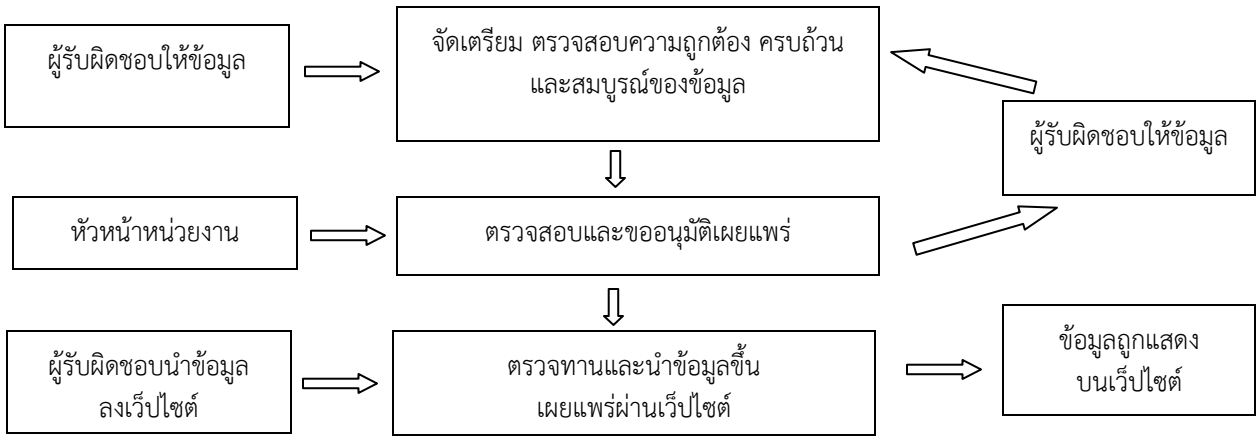
<u>ขั้นตอนที่ ๑</u> ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูลที่ได้รับการแต่งตั้งจากหัวหน้างานของแต่ละหน่วยงานภายในเทศบาลเมืองศรีสัชนาลัย ทำหน้าที่จัดเตรียม ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และสมบูรณ์ของข้อมูลพร้อมทั้งลงลายมือชื่อในฐานะผู้รับผิดชอบ (ผู้รายงาน)

<u>ขั้นตอนที่ ๒</u> หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดเนื้อหาข้อมูล อนุมัติการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารพร้อมลงลายมือชื่อในฐานผู้อนุมัติรับรองให้มีการนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนหน้าเว็ปไซต์ของหน่วยงานได้

<u>ขั้นตอนที่ ๓</u> ผู้รับผิดชอบในการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็ปไซต์ จะทำการตรวจทานความครบถ้วนและสมบูรณ์ของข้อมูลก่อนจะนำขึ้นเพื่อเผยแพร่ โดยใช้รหัสผ่านตามสิทธิ์ผู้ใช้งานที่ได้รับกำหนด ระบุชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่านผู้ใช้งาน (Password) เข้าสู่ระบบแล้วดำเนินการบันทึกข้อมูลสารสนเทศที่ต้องการเผยแพร่บนหน้าเว็ปไซต์ของหน่วยงานที่ตนเองรับผิดชอบ

๒. แผนภาพขั้นตอนการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล

ขั้นตอนการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็ปไซต์เทศบาลเมืองศรีสัชนาลัย



๓. ข้อปฏิบัติการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็ปไซต์

๓.๑ การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในสังกัดเทศบาลเมืองศรีสัชนาลัย จะต้องได้รับการอนุมัติรับรองจากหัวหน้าหน่วยงานก่อนทุกครั้ง

๓.๒ เมื่อได้รับอนุมัติรับรองจากหัวหน้าหน่วยงานแล้ว ให้แนบรายละเอียดการเผยแพร่ข้อมูลและจัดส่งไฟล์ข้อมูล เพื่อส่งต่อให้ผู้รับผิดชอบในการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็ปไซต์ดำเนินการต่อ

๓.๓ ควรเลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายเนื้อหาที่มีความถูกต้องและมีความเหมาะสม และจะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ หากจำเป็นต้องนำมาเผยแพร่ให้ระบุแหล่งที่มาข้อมูลอ้างอิงแนบท้าย

๓.๔ ข้อความและรูปภาพประกอบที่นำมาใช้จะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ หากจำเป็นต้องนำมาเผยแพร่ให้ระบุแหล่งที่มาข้อมูลอ้างอิงแนบท้ายประกอบรายละเอียด

๓.๕ จะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๔. แบบฟอร์มการขออนุมัติเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็ปไซต์เทศบาลเมืองศรีสัชนาลัย

แบบฟอร์มการขออนุมัติการเผยแพร่ข้ามูล เป็นแบบฟอร์มที่จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูลในแต่ละงานจัดเตรียมรายละเอียดเนื้อหาของข้อมูล เพื่อเผยแพร่ผ่านเว็ปไซต์ให้เป็นไปในรูปแบบเดียวกัน และจะต้องมีการลงลายมือชื่อของผู้ให้ข้อมูล (ผู้รายงาน) และผู้อนุมัติรับรอง คือ หัวหน้าหน่วยงาน เพื่อรับรองความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ และสามารถติดตามตรวจสอบแหล่งที่มาได้ ซึ่งเป็นความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่เผยแพร่ก่อนส่งต่อให้กับผู้ทำหน้าที่นำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนเว็ปไซต์ (Webmaster) ต่อไป

๕. คำอธิบายแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่ายเว็ปไซต์
(เอกสารแนบท้าย)

เอกสารแนบท้าย

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็ปไซต์ของเทศบาลเมืองศรีสัชนาลัย	
๑. ชื่อหน่วยงาน : ..... ๒. วัน/เดือน/ปี : ..... ๓. หัวข้อเรื่อง : ..... รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) .... ๔. URL ภายนอก :	
๕. หมายเหตุ :	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	ผู้อนุมัติรับรอง/หัวหน้าหน่วยงาน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	

คำอธิบายแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็ปไซต์เทศบาลเมืองศรีสัชนาลัย

หัวข้อ	คำอธิบาย
หน่วยงาน	หน่วยงานในสังกัดเทศบาลเมืองศรีสัชนาลัยเป็นผู้จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล ประกอบด้วย สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และหน่วยตรวจสอบภายใน
วัน/เดือน/ปี	วัน เดือน ปี ที่ขอนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่
หัวข้อ	กำหนดหัวข้อที่จะนำขึ้นเผยแพร่ โดยให้มีใจความสำคัญ
รายละเอียดข้อมูล	เลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายที่มีความกระชับ ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย และสะกดคำให้ถูกต้องตามอักขระวิธี เหมาะสมกับลักษณะรูปแบบข้อมูลแต่ละชนิด
URL	หากจำเป็นต้องใช้ URL จากภายนอก ให้ระบุแหล่งที่มาเพื่อใช้ในการอ้างอิงในการเผยแพร่
หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล (ผู้รายงาน)	ระบุลงลายมือชื่อหรือชื่อของผู้รับผิดชอบที่ได้มอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงาน
ผู้อนุมัติรับรอง	ระบุลงลายมือชื่อของหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดเทศบาลเมืองศรีสัชนาลัย
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่	ระบุลงลายมือชื่อผู้ทำการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่