



ประกาศจังหวัดสงขลา

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์หน่วยงานของรัฐในจังหวัดสงขลา

เพื่อเป็นการยกระดับและเสริมสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานของหน่วยงานภาครัฐในจังหวัดสงขลา และเป็นการแสดงออกถึงความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐที่พึงมีต่อประชาชนในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่สามารถให้ประชาชนได้ค้นคว้าหรือเข้าตรวจสอบได้ ตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ นอกจากนี้ มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๕๖ เห็นชอบให้หน่วยงานราชการนำ “มาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard)” ที่สำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) (สรอ.) จัดทำขึ้น และปัจจุบันได้มีการพัฒนาเป็น “มาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ เวอร์ชัน ๒.๐ (Government Website Standard Version 2.0)” เพื่อเป็นมาตรฐานให้หน่วยงานภาครัฐได้นำไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการให้บริการผ่านเว็บไซต์ของภาครัฐ เพื่อให้บริการตามภารกิจและนำเสนอข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน รวมทั้งการมีปฏิสัมพันธ์กับประชาชน ตามหลักการที่กล่าวว่า “ที่เดียวทันใด ทั่วไทยทุกเวลาทั่วถึงเท่าเทียมและธรรมาภิบาล” ดังนั้น อาศัยตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ จังหวัดสงขลาได้กำหนดแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์หน่วยงานของรัฐในจังหวัดสงขลา ดังนี้

๑. ให้หน่วยงานของรัฐเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน อย่างน้อยต้องประกอบด้วยข้อมูล ดังนี้

๑.๑ ข้อมูลหน่วยงาน (General Information)

๑.๑.๑ ประวัติความเป็นมา

๑.๑.๒ วิสัยทัศน์ พันธกิจ

๑.๑.๓ โครงสร้างหน่วยงาน ผู้บริหาร อำนาจหน้าที่

๑.๑.๔ ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ

๑.๑.๕ แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑.๑.๖ คำรับรอง และรายงานผลการปฏิบัติการ

๑.๑.๗ ข้อมูลแสดงรายละเอียดช่องทางที่ให้บริการสามารถติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานได้ (Contact us) ประกอบด้วย ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร แผนที่ตั้งหน่วยงานและที่ตั้งของหน่วยงาน ในรูปแบบพิกัดละติจูด (Latitude) และลองจิจูด (Longitude) ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail Address) ของบุคคลภายในหน่วยงานที่รับผิดชอบข้อมูล

๑.๒ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน (Law, Regulatory and Compliance) เช่น กฎหมาย พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศ ระเบียบ มาตรฐาน คู่มือ แนวปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น โดยแสดงที่มาของข้อมูลที่น่ามาเผยแพร่

๑.๓ คลังความรู้ (Knowledge and Statistic) เช่น ผลงานวิจัย บทความ การศึกษา ข้อมูลสถิติต่าง ๆ เป็นต้น โดยควรมีการอ้างอิงถึงแหล่งที่มาและวัน เวลา กำกับ เพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูลไปใช้ต่อ (ถ้ามี)

๑.๔ เว็บลิงก์ (Web Link) เช่น หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องโดยตรง หน่วยงานได้สังกัด ลิงก์หรือวิดีโอหรือเสียงที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมของหน่วยงาน เช่น วิดีโอกิจกรรมของหน่วยงานที่เผยแพร่ผ่าน YouTube, Facebook เป็นต้น หรือเว็บไซต์อื่น ๆ ที่น่าสนใจ

๑.๕ ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๘ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด ตามมาตรา ๘ (๘)

๑.๖ คู่มือสำหรับประชาชน (Service Information) ข้อมูลการบริการตามภารกิจของหน่วยงาน พร้อมคำอธิบายขั้นตอนบริการ โดยแสดงขั้นตอนการให้บริการต่าง ๆ แก่ประชาชน ทั้งนี้ ควรระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการให้บริการนั้น ๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือสำหรับประชาชน” และสามารถดาวน์โหลดเอกสาร คู่มือ ตลอดจนแบบฟอร์ม (Download Forms) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการติดต่อราชการ (ถ้ามี)

๑.๗ ระบบให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ตามภารกิจของหน่วยงาน (ถ้ามี)

๑.๘ e-Form/Online Forms บริการบันทึกข้อมูลลงในแบบฟอร์มต่าง ๆ บนหน้าเว็บไซต์ เช่น แบบฟอร์มใบสมัครงาน เป็นต้น โดยไม่ต้อง Download เอกสาร และสามารถพิมพ์เอกสาร หรือบันทึกข้อมูลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ได้ (ถ้ามี) ทั้งนี้ หน่วยงานที่ให้บริการประชาชนควรจัดให้มี e-Form/Online Forms เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มารับบริการ/ประชาชนผู้มาติดต่อราชการ

๑.๙ ข่าวประชาสัมพันธ์ (Public Relations) ข่าวสารประชาสัมพันธ์ทั่วไป ประกาศของหน่วยงาน เช่น ประกาศรับสมัครงาน ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดฝึกอบรม เป็นต้น ปฏิทินกิจกรรมของหน่วยงาน ข่าวสารกิจกรรมของหน่วยงาน ทั้งนี้ ข่าวประชาสัมพันธ์ควรมีการระบุวันที่ลงประกาศหรือวันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด และสามารถดาวน์โหลดได้ ในรูปแบบข้อมูล ดังนี้ PDF, DOC, TXT, TIFF หรือ JPEG เป็นต้น

๑.๑๐ การสร้างปฏิสัมพันธ์กับผู้ให้บริการ (Social Interaction) ให้ผู้ให้บริการสามารถสอบถามข้อมูล หรือข้อสงสัยมายังผู้ให้บริการ และได้รับคำตอบจากผู้ให้บริการ และผู้ให้บริการสามารถแจ้งข่าวสาร หรือแจ้งเตือนผู้ให้บริการ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้ เช่น ช่องทาง ถาม - ตอบ (Q & A) ช่องทางการรับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน และช่องทางติดตามสถานะเรื่องร้องเรียน ช่องทางแสดงความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ เป็นต้น

๑.๑๑ ผังเว็บไซต์ (Sitemap) ส่วนที่แสดงโครงสร้างของเว็บไซต์ทั้งหมด โดยแบ่งเนื้อหาออกเป็นส่วนต่าง ๆ และมีรายละเอียดย่อย ๆ ในแต่ละส่วนลดหลั่นกันมา และมีรายละเอียดย่อย ๆ ในแต่ละส่วนลดหลั่นกันมา ทำให้ง่ายต่อการทำความเข้าใจกับโครงสร้างเนื้อหาบนเว็บไซต์

๑.๑๒ ระบบสืบค้นข้อมูล (Search Engine) จัดให้มีส่วนที่เป็นบริการสืบค้นข้อมูลทั่วไป และข้อมูลภายในหน่วยงานได้

๑.๑๓ ส่วนล่างของเว็บไซต์ ทุก ๆ หน้า ควรจะแสดงข้อมูลต่าง ๆ ในส่วนล่างของเว็บไซต์ ดังต่อไปนี้ เมนูหลักในรูปแบบข้อความ ข้อมูลติดต่อหน่วยงาน คำสงวนลิขสิทธิ์ (Copyright) และการปฏิเสธความรับผิดชอบ (Disclaimer)

๑.๑๔ การแสดงผล (Display Feature) มีการแสดงผลอย่างน้อย ๒ ภาษา คือ ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ และสามารถเพิ่มหรือลดขนาดตัวอักษรได้โดยไม่กระทบต่อการแสดงผล

๒. วิธีการ และขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์หน่วยงานของรัฐในจังหวัดสงขลา ให้ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ การออกแบบเว็บไซต์ หน่วยงานต้องคำนึงถึงการออกแบบเว็บไซต์ในลักษณะ Responsive (Responsive web design) เพื่อรองรับการแสดงผลบนอุปกรณ์ที่มีความหลากหลายและแสดงผลบนอุปกรณ์ได้ในทุกระบบปฏิบัติการเพื่อให้สามารถเข้าถึงได้ง่ายและควรออกแบบเว็บไซต์ให้รองรับขนาดหน้าจอของอุปกรณ์ทุกชนิด ตั้งแต่คอมพิวเตอร์ที่มีขนาดหน้าจอแตกต่างกัน โน้ตบุ๊ก หรือบนโทรศัพท์มือถือ Smart Phone และ Tablet ต่าง ๆ

๒.๒ การเข้าถึงเว็บไซต์ของผู้ใช้บริการ/ประชาชน หน่วยงานต้องคำนึงถึงเวอร์ชันขั้นต่ำของเบราว์เซอร์ที่รองรับการแสดงผล เช่น Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Opera และอื่น ๆ หรือการทำงานที่สมบูรณ์ของโปรแกรมที่ใช้ในการดูเอกสารบนเว็บไซต์ เช่น PDF Reader/Viewers หรือ Open Source อื่น ๆ เป็นต้น ซึ่งหน่วยงานควรแจ้งไว้ในส่วนล่างของเว็บไซต์ หรือหน้าเพจที่แสดงเอกสารนั้น ๆ ของหน่วยงาน

๒.๓ การบริหารจัดการเว็บไซต์ (Website Management) หน่วยงานควรมีการเข้ารหัสข้อมูล (Encryption) เพื่อเพิ่มความปลอดภัย รวมถึงการบริหารจัดการรหัสผ่านสำหรับผู้ใช้งาน (User Password Management) อย่างรัดกุมเช่น การกำหนดรหัสผ่าน การใช้งานรหัสผ่าน และการเปลี่ยนรหัสผ่านภายในระยะเวลาที่เหมาะสม

๒.๔ หน่วยงานต้องให้ผู้ดูแลระบบ Server หรือเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลเว็บไซต์จัดเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ (Data Logger) ตามข้อกำหนดในพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดทางคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง หลักเกณฑ์การเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๒.๕ เพื่อลดความเสี่ยงจากการถูกโจมตีทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือทางออนไลน์ หน่วยงานควรพิจารณาให้สอดคล้องกับกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และ “มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสำหรับเว็บไซต์ (Website Security Standard)” ประกาศโดยสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) โดยการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสำหรับเว็บไซต์ (Website Security Standard) เน้นที่การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของเครื่องบริการเว็บไซต์ ในส่วนของโปรแกรมสำหรับให้บริการเว็บ (Web Server Software) ระบบบริหารจัดการเว็บไซต์ (Content Management System : CMS) ระบบฐานข้อมูล (Database System) และโปรแกรมประยุกต์บนเว็บ (Web Applications)

๒.๖ หน่วยงานต้องมีการปรับปรุงข้อมูลและพัฒนาเนื้อหาบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความถูกต้อง ทันสมัย และเป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอถึงสามารถเข้าใช้บริการเว็บไซต์ได้ตลอดเวลา

๒.๗ หน่วยงานต้องมีการกลั่นกรองข้อมูลก่อนนำเผยแพร่ลงบนเว็บไซต์

๒.๘ หน่วยงานอาจจะจัดให้มีคอมพิวเตอร์ส่วนกลางของหน่วยงาน เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนที่มาใช้บริการ (ถ้ามี)

๓. ให้หัวหน้าหน่วยงาน และมอบหมายเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ กำกับติดตามการดำเนินการตามแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารอย่างต่อเนื่อง โดยให้รายงานผลการดำเนินการให้จังหวัดทราบทุก ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑


(นายคลเดช พัฒนรัฐ)
ผู้ว่าราชการจังหวัดสงขลา