มาตรการ กลไกในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

Ministry of Digital Economy and Society

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

มาตรการ กลไกในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ
ผ่านเว็บไซต์ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๑. ลักษณะ/ประเภทข้อมูลที่ต้องเผยแพร่ต่อสาธารณะ

ลักษณะ/ประเภทข้อมูลที่นำขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของกระทรวงฯ เนื้อหาต้องเป็นไปตาม ***"มาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard)"*** ที่สำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) กำหนดไว้ ซึ่งมีองค์ประกอบแบ่งออกเป็น ๓ ส่วนดังรายละเอียดต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐานเพื่อเผยแพร่ข้อมูลตลอดจนบริการของหน่วยงาน

หมวดหมู่ของข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล
๑.๑) เกี่ยวกับหน่วยงาน	• ประวัติความเป็นมา • วิสัยทัศน์ พันธกิจ • โครงสร้างหน่วยงาน ผู้บริหาร อำนาจหน้าที่ • ภารกิจ และหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงาน • ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ • แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี • คำรับรอง และรายงานผลการปฏิบัติราชการ • ข้อมูลการติดต่อ ประกอบด้วย ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ โทรสาร และแผนที่ตั้งหน่วยงาน เป็นต้น • ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail Address) ของบุคคลภายในหน่วยงานที่รับผิดชอบข้อมูล เช่น ผู้ดูแลเว็บไซต์ (Webmaster) เป็นต้น
๑.๒) ข้อมูลผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (Chief Information Officer: CIO)	• รายละเอียดเกี่ยวกับซีไอโอประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล และตำแหน่ง • ข้อมูลการติดต่อ ประกอบด้วย ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ โทรสาร ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail Address) เป็นต้น • วิสัยทัศน์ และนโยบายต่าง ๆ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) ได้แก่ นโยบายการบริหารจัดการด้าน ICT, นโยบายและมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้าน ICT เป็นต้น • การบริหารงานด้าน ICT เช่น ยุทธศาสตร์, แผนแม่บทและแผนปฏิบัติการ เป็นต้น • ข่าวสารจากซีไอโอ • ปฏิทินกิจกรรมซีไอโอ
๑.๓) ข่าวประชาสัมพันธ์	• ข่าวสารประชาสัมพันธ์ทั่วไป • ข่าวสารและประกาศของหน่วยงาน เช่น ประกาศรับสมัครงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดฝึกอบรม เป็นต้น • ปฏิทินกิจกรรมของหน่วยงาน
๑.๔) เว็บลิงค์	• ส่วนงานภายใน • หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องโดยตรง • เว็บไซต์อื่น ๆ ที่น่าสนใจ

หมวดหมู่ของข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล
๑.๕) กฎระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน	กฎหมาย พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศ ระเบียบ มาตรฐาน คู่มือ แนวปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง โดยแสดงที่มาของข้อมูลที่นำมาเผยแพร่
๑.๖) ข้อมูลการบริการ	แสดงข้อมูลการบริการตามภารกิจของหน่วยงานพร้อมคำอธิบายขั้นตอนบริการ โดยจะแสดงขั้นตอนการให้บริการต่าง ๆ แก่ประชาชน ทั้งนี้ ควรระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการให้บริการนั้น ๆ
๑.๗) แบบฟอร์มที่ดาวน์โหลดได้ (Download Forms)	ส่วนที่ให้บริการประชาชนสำหรับ Download แบบฟอร์มต่าง ๆ ของหน่วยงาน
๑.๘) คลังความรู้	ผลงานวิจัย บทความ กรณีศึกษา ข้อมูลสถิติต่าง ๆ ข้อมูล GIS และ e-Book เป็นต้น ตลอดจนต้องมีการอ้างอิงถึงแหล่งที่มา (Reference) และวัน เวลากำกับ เพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูลไปใช้ต่อ
๑.๙) คำถามที่พบบ่อย (FAQ)	ส่วนที่แสดงคำถามและคำตอบที่มีผู้นิยมสอบถาม
๑.๑๐) ผังเว็บไซต์ (Site map)	ส่วนที่แสดงแผนผังเว็บไซต์ทั้งหมด

ส่วนที่ ๒ การสร้างปฏิสัมพันธ์กับผู้ใช้บริการ

หมวดหมู่ของข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล
๒.๑) ถาม – ตอบ (Q & A)	ส่วนที่ผู้ใช้บริการสามารถสอบถามข้อมูล หรือข้อสงสัยมายังหน่วยงาน
๒.๒) ระบบสืบค้นข้อมูล (Search Engine)	ส่วนที่เป็นบริการสืบค้นข้อมูลทั่วไป และข้อมูลภายในหน่วยงานได้
๒.๓) ช่องทางการติดต่อสื่อสารกับผู้ใช้บริการ	• ช่องทางแจ้งข่าว หรือแจ้งเตือนผู้ใช้ เช่น SMS, e-Mail เป็นต้น • ช่องทางการติดต่อหน่วยงานในรูปแบบ Social Network เช่น Facebook, Twitter เป็นต้น • ช่องทางแสดงความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ เช่น e-Mail, Web board, Blog เป็นต้น • ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน และติดตามสถานะเรื่องร้องเรียน
๒.๔) แบบสำรวจออนไลน์ (Online Survey)	• การสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการเว็บไซต์ • การสำรวจความคิดเห็นของประชาชน (Online Poll) • การออกเสียงลงคะแนนต่าง ๆ (Online Voting)

ส่วนที่ ๓ การให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) และเรียนรู้พฤติกรรมของผู้ใช้บริการ

หมวดหมู่ของข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล
๓.๑) การลงทะเบียนออนไลน์ (Register Online)	• ส่วนที่เป็นแบบฟอร์มสำหรับบันทึกชื่อผู้ใช้บริการและรหัสผ่านก่อนเข้าใช้งานระบบ (Login Form) ซึ่งเป็นหนึ่งในกระบวนการตรวจสอบและยืนยันตัวตนผู้ใช้งาน • ระบบตรวจสอบและยืนยันตัวตนผู้ใช้งาน และสามารถแจ้งเตือนกรณีที่ชื่อผู้ใช้หรือรหัสผ่านไม่ถูกต้อง (Check user name/password) • ระบบจัดการกรณีลืมรหัสผ่าน กรณีที่ผู้ใช้ลืมรหัสผ่าน ระบบสามารถดำเนินการส่งรหัสผ่านให้ใหม่ได้
๓.๒) e-Forms / Online Forms	ส่วนที่ให้บริการบันทึกข้อมูลลงในแบบฟอร์มต่าง ๆ บนหน้าเว็บไซต์โดยไม่ต้อง Download เอกสาร และสามารถพิมพ์เอกสาร หรือบันทึกข้อมูลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ได้
๓.๓) ระบบให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service)	ระบบให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามภารกิจของหน่วยงาน
๓.๔) การให้บริการเฉพาะบุคคล (Personalized e-Services) ในลักษณะที่ผู้ใช้บริการสามารถกำหนดรูปแบบส่วนตัวในการใช้บริการเว็บไซต์ได้	• มีบริการส่งข้อมูลให้ผู้ใช้บริการเป็นรายบุคคลสำหรับผู้ลงทะเบียน • ผู้ใช้บริการสามารถกำหนดรูปแบบข้อมูลที่ต้องการและจัดอันดับเนื้อหาที่สนใจได้ • มีการปรับปรุงแฟ้มข้อมูลของผู้ลงทะเบียนแบบอัตโนมัติ ตามพฤติกรรมของผู้ใช้บริการ • เว็บไซต์สามารถนำเสนอหัวข้อข่าว/ข้อมูล/บริการ ที่ผู้ใช้บริการเข้ามาใช้งานครั้งล่าสุดได้ (Last Visited) • มีการปรับปรุงการให้บริการของหน่วยงานผ่านทางเว็บไซต์ จากการวิเคราะห์พฤติกรรมของผู้ใช้บริการ • มีระบบรายงานที่มีการเปลี่ยนแปลงไปตามข้อมูลที่ได้จากพฤติกรรมของผู้ใช้บริการ และสามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบรายงานได้ตามความต้องการ (DynamicReport)

ทั้งนี้ หากมีข้อมูลที่มีเนื้อหานอกเหนือจากนี้ ให้เสนอ ปดศ. หรือผู้บริหารได้รับมอบอำนาจ เห็นชอบก่อนนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของกระทรวงฯ

๒. วิธีการ ขั้นตอน และผู้มีหน้าที่ในการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ

มีการดำเนินงานจำแนกตามแหล่งของข้อมูล ดังนี้

๒.๑ ข้อมูลของหน่วยงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวงฯ

<u>การจัดเตรียมข้อมูลก่อนนำขึ้นเผยแพร่</u>

- หน่วยงานที่รับผิดชอบ ต้องจัดทำข้อมูลและปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง สมบูรณ์ เป็นปัจจุบันอยู่ตลอดเวลา
- เสนอขอความเห็นชอบจาก ปดศ. หรือผู้บริหารที่ได้รับมอบอำนาจ ก่อนนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ ยกเว้น ข้อมูลที่เป็นภารกิจประจำของหน่วยงาน

<u>การนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่</u>

๑) สำนัก/ศูนย์/กลุ่ม ที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎกระทรวง หรือตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายอยู่เป็นประจำ

- ผอ.สำนัก/ศูนย์/กลุ่ม หรือเทียบเท่า จัดส่งข้อมูลชื่อ ตำแหน่ง อีเมล์ และเบอร์โทรศัพท์ ของผู้ที่ได้รับมอบหมายในการเผยแพร่ข้อมูล มายัง ศท.
- ศท. กำหนด Username และ Password สำหรับการเผยแพร่ข้อมูล พร้อมให้คำแนะนำรายละเอียดวิธีการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล
- ผู้ได้รับมอบหมายของสำนัก/ศูนย์/กลุ่ม ขอความเห็นชอบจาก ผอ.สำนัก/ศูนย์/กลุ่ม หรือเทียบเท่า ก่อนดำเนินการเผยแพร่ และนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ภายใน ๓ วัน

๒) สำนัก/ศูนย์/กลุ่ม ที่ไม่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎกระทรวง หรือตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย

- ผอ.สำนัก/ศูนย์/กลุ่ม หรือเทียบเท่า จัดทำหนังสือ พร้อมรายละเอียดข้อมูลที่จะเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของกระทรวงฯ (ซึ่งได้รับความเห็นชอบจาก ปดศ. หรือผู้บริหารที่ได้รับมอบอำนาจแล้ว) ถึง ผอ.ศท.
- ผอ.ศท. มอบหมายกลุ่มงานพัฒนาระบบสารสนเทศ (กพส.) ดำเนินการ
- ผอ.กพส. กลั่นกรองข้อมูล ก่อนมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำข้อมูลเผยแพร่ โดยแยกลักษณะ/ประเภทของข้อมูล และเผยแพร่ข้อมูลภายใน ๓ วัน

<u>ลักษณะ/ประเภทข้อมูล และหน่วยงานที่รับผิดชอบ</u>

ลักษณะ/ประเภทข้อมูล	หน่วยงานที่รับผิดชอบ		
	ด้านข้อมูล	การเผยแพร่	ตรวจสอบ
ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐานเพื่อเผยแพร่ข้อมูลตลอดจนบริการของหน่วยงาน			
๑.๑) เกี่ยวกับหน่วยงาน			
• ประวัติความเป็นมา	กก. (กบค.)	กก. (กบค.)	กก. (กบค.)
• วิสัยทัศน์ พันธกิจ	ยศ.	ยศ.	ยศ.
• โครงสร้างหน่วยงาน ผู้บริหาร อำนาจหน้าที่	กก./พร.	กก.	กก.
• ภารกิจ และหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงาน	ยศ./กก.	ยศ./กก	ยศ./กก
• ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ	ยศ.	ยศ.	ยศ.
• แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ยศ.	ยศ.	ยศ.
• คำรับรอง และรายงานผลการปฏิบัติราชการ	ยศ.	ยศ.	ยศ.
• ข้อมูลการติดต่อ ประกอบด้วย ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ โทรสาร และแผนที่ตั้งหน่วยงาน เป็นต้น	กก. (กอก.)	กก. (กอก.)	กก. (กอก.)
• ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail Address) ของบุคคลภายในหน่วยงานที่รับผิดชอบข้อมูล เช่น ผู้ดูแลเว็บไซต์ (Webmaster) เป็นต้น	กก. (กปส.)	กก. (กปส.)	กก. (กปส.)

ลักษณะ/ประเภทข้อมูล	หน่วยงานที่รับผิดชอบ		
	ด้านข้อมูล	การเผยแพร่	ตรวจสอบ
ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐานเพื่อเผยแพร่ข้อมูลตลอดจนบริการของหน่วยงาน			
๑.๒) ข้อมูลผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (Chief InformationOfficer: CIO)			
• รายละเอียดเกี่ยวกับซีไอโอประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล และตำแหน่ง	ศท.	ศท.	ศท.
• ข้อมูลการติดต่อ ประกอบด้วย ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ โทรสาร ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail Address) เป็นต้น	ศท.	ศท.	ศท.
• วิสัยทัศน์ และนโยบายต่าง ๆ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) ได้แก่ นโยบายการบริหารจัดการด้าน ICT, นโยบายและมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้าน ICT เป็นต้น	ศท.	ศท.	ศท.
• การบริหารงานด้าน ICT เช่น ยุทธศาสตร์, แผนแม่บทและแผนปฏิบัติการ เป็นต้น	ศท.	ศท.	ศท.
• ข่าวสารจากซีไอโอ	ศท.	ศท.	ศท.
• ปฏิทินกิจกรรมซีไอโอ	ศท.	ศท.	ศท.
๑.๓) ข้อมูลประชาสัมพันธ์			
• ข้อมูลประชาสัมพันธ์ทั่วไป	ทุกหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน
• ข่าวประชาสัมพันธ์	กก. (กปส.)	กก. (กปส.)	กก. (กปส.)
• ข่าวสาร และประกาศของหน่วยงาน เช่น			
- ประกาศรับสมัครงาน	กก. (กบค.)	กก. (กบค.)	กก. (กบค.)
- การจัดซื้อจัดจ้าง	กก. (กพส.)	กก. (กพส.)	กก. (กพส.)
- การจัดฝึกอบรม	กก. (กพท.)	กก. (กพท.)	กก. (กพท.)
• ปฏิทินกิจกรรมของหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน (กปส. รวบรวม)	ทุกหน่วยงาน (กปส. รวบรวม)	ทุกหน่วยงาน (กปส. รวบรวม)
๑.๔) เว็บลิงค์			
• ส่วนงานภายใน	ศท.	ศท.	ศท.
• หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องโดยตรง	ศท.	ศท.	ศท.
• เว็บไซต์อื่น ๆ ที่น่าสนใจ	ศท.	ศท.	ศท.
๑.๕) กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน			
• กฎหมาย พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา	กม./ธอ./ปท.	กม./ธอ./ปท.	กม./ธอ./ปท.
• กฎกระทรวง	กก./กม.	กก./กม.	กก./กม.
• ประกาศ ระเบียบ	กก./กม.	กก./กม.	กก./กม.
• มาตรฐาน คู่มือ แนวปฏิบัติ	พร./ธอ.	พร./ธอ.	พร./ธอ.
• มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง	กก. (กบค.)	กก. (กบค.)	กก. (กบค.)

ลักษณะ/ประเภทข้อมูล	หน่วยงานที่รับผิดชอบ		
	ด้านข้อมูล	การเผยแพร่	ตรวจสอบ
ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐานเพื่อเผยแพร่ข้อมูลตลอดจนบริการของหน่วยงาน			
๑.๖) ข้อมูลการบริการ			
• แจ้งเว็บไซต์ไม่เหมาะสม	ปท.	ปท.	ปท.
• เกณฑ์ราคาราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	ศท.	ศท.	ศท.
• คุณลักษณะพื้นฐานของกล้องโทรทัศน์วงจรปิด	ศท.	ศท.	ศท.
• คณะกรรมการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ	ศท.	ศท.	ศท.
• คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงฯ	ยศ.	ยศ.	ยศ.
• ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต และติดตามสถานะ	ศปท.	ศปท.	ศปท.
• เว็บไซต์อาเซียน กองการต่างประเทศ	กต.	กต.	กต.
• ข้อมูลเกี่ยวกับการบริการอื่น ๆ	ศท.	ศท.	ศท.
๑.๗) แบบฟอร์มที่ดาวน์โหลดได้ (Download Forms)	ศท.	ศท.	ศท.
๑.๘) คลังความรู้ ผลงานวิจัย บทความ กรณีศึกษา ข้อมูลสถิติต่าง ๆ ข้อมูล GIS และ e-Book เป็นต้น ตลอดจนต้องมีการอ้างอิงถึงแหล่งที่มา (Reference) และวัน เวลา กำกับ เพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูลไปใช้ต่อ	กก. (กพท.)	กก. (กพท.)	กก. (กพท.)
๑.๙) คำถามที่พบบ่อย (FAQ)	กก. (กปส.)	กก. (กปส.)	กก. (กปส.)
๑.๑๐) ผังเว็บไซต์ (Site map)	ศท.	ศท.	ศท.
ส่วนที่ ๒ การสร้างปฏิสัมพันธ์กับผู้ใช้บริการ			
๒.๑) ถาม – ตอบ (Q & A)	ศท.	ศท.	ศท.
๒.๒) ระบบสืบค้นข้อมูล (Search Engine)	ศท.	ศท.	ศท.
๒.๓) ช่องทางการติดต่อสื่อสารกับผู้ใช้บริการ			
• ช่องทางแจ้งข่าว หรือแจ้งเตือนผู้ใช้ เช่น SMS, e-Mail เป็นต้น	กก.	กก.	กก.
• ช่องทางการติดต่อหน่วยงานในรูปแบบ Social Network เช่น Facebook, Twitter เป็นต้น	กก.	กก.	กก.
• ช่องทางแสดงความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ เช่น e-Mail, Web board, Blog เป็นต้น	กก.	กก.	กก.
• ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และติดตามสถานะเรื่องร้องเรียน	กก. (กปส.)	กก. (กปส.)	กก. (กปส.)
๒.๔) แบบสำรวจออนไลน์ (Online Survey)			
• การสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการเว็บไซต์	ศท.	ศท.	ศท.
• การสำรวจความคิดเห็นของประชาชน (Online Poll)	ศท.	ศท.	ศท.
• การออกเสียงลงคะแนนต่าง ๆ (Online Voting)	ศท.	ศท.	ศท.

ลักษณะ/ประเภทข้อมูล	หน่วยงานที่รับผิดชอบ		
	ด้านข้อมูล	การเผยแพร่	ตรวจสอบ
ส่วนที่ ๓ การให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) และเรียนรู้พฤติกรรมของผู้ใช้บริการ			
๓.๑) การลงทะเบียนออนไลน์ (Register Online)			
• ส่วนที่เป็นแบบฟอร์มสำหรับบันทึกชื่อผู้ใช้บริการและรหัสผ่านก่อนเข้าใช้งานระบบ (Login Form) ซึ่งเป็นหนึ่งในกระบวนการตรวจสอบและยืนยันตัวตนผู้ใช้งาน	ศท.	ศท.	ศท.
• ระบบตรวจสอบและยืนยันตัวตนผู้ใช้งาน และสามารถแจ้งเตือนกรณีที่ชื่อผู้ใช้หรือรหัสผ่านไม่ถูกต้อง (Check user name/password)	ศท.	ศท.	ศท.
• ระบบจัดการกรณีลืมรหัสผ่าน กรณีที่ผู้ใช้ลืมรหัสผ่าน ระบบสามารถดำเนินการส่งรหัสผ่านให้ใหม่ได้	ศท.	ศท.	ศท.
๓.๒) e-Forms / Online Forms ส่วนที่ให้บริการบันทึกข้อมูลลงในแบบฟอร์มต่าง ๆ บนหน้าเว็บไซต์ โดยไม่ต้อง Download เอกสาร และสามารถพิมพ์เอกสาร หรือบันทึกข้อมูลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ได้	ศท.	ศท.	ศท.
๓.๓) ระบบให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ระบบให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามภารกิจของหน่วยงาน	ศท.	ศท.	ศท.
๓.๔) การให้บริการเฉพาะบุคคล (Personalized e-Services) ในลักษณะที่ผู้ใช้บริการสามารถกำหนดรูปแบบส่วนตัวในการใช้บริการเว็บไซต์ได้			
• มีบริการส่งข้อมูลให้ผู้ใช้บริการเป็นรายบุคคลสำหรับผู้ลงทะเบียน	ศท.	ศท.	ศท.
• ผู้ใช้บริการสามารถกำหนดรูปแบบข้อมูลที่ต้องการและจัดอันดับเนื้อหาที่สนใจได้	ศท.	ศท.	ศท.
• มีการปรับปรุงแฟ้มข้อมูลของผู้ลงทะเบียนแบบอัตโนมัติ ตามพฤติกรรมของผู้ใช้บริการ	ศท.	ศท.	ศท.
• เว็บไซต์สามารถนำเสนอหัวข้อข่าว/ข้อมูล/บริการ ที่ผู้ใช้บริการเข้ามา ใช้งานครั้งล่าสุดได้ (Last Visited)	ศท.	ศท.	ศท.
• มีการปรับปรุงการให้บริการของหน่วยงานผ่านทางเว็บไซต์ จากการวิเคราะห์พฤติกรรมของผู้ใช้บริการ	ศท.	ศท.	ศท.
• มีระบบรายงานที่มีการเปลี่ยนแปลงไปตามข้อมูลที่ได้จากพฤติกรรมของผู้ใช้บริการ และสามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบรายงานได้ตามความต้องการ (Dynamic Report)	ศท.	ศท.	ศท.

๒.๒ ข้อมูลของหน่วยงานระดับกรมหรือเทียบเท่าภายใต้สังกัดกระทรวงฯ

<u>การนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่</u>

- หน่วยงานจัดทำหนังสือ ให้อธิบดีหรือเทียบเท่าลงนาม พร้อมรายละเอียดข้อมูลที่จะเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของกระทรวงฯ ถึง ปดศ. เพื่อพิจารณา
- ปดศ. พิจารณาและมอบหมายให้ ศท. ดำเนินการ
- ผอ.ศท. มอบหมายกลุ่มงานพัฒนาระบบสารสนเทศ (กพส.) ดำเนินการ
- ผอ.กพส. กลั่นกรองข้อมูล ก่อนมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำข้อมูลเผยแพร่ โดยแยกลักษณะ/ประเภทของข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูลภายใน ๓ วัน

<u>ลักษณะ/ประเภทข้อมูล และหน่วยงานที่รับผิดชอบ</u>

ลักษณะ/ประเภทข้อมูล	หน่วยงานที่รับผิดชอบ		
	ด้านข้อมูล	การเผยแพร่	ตรวจสอบ
ทุกประเภท ที่ ปดศ. เห็นชอบ	หน่วยงานเจ้าของข้อมูล	ศท. สป.ดศ.	ศท. สป.ดศ.

๒.๓ ข้อมูลของหน่วยงานภายนอกกระทรวงฯ

<u>การนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่</u>

- หน่วยงานจัดทำหนังสือ พร้อมรายละเอียดข้อมูลที่จะเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของกระทรวงฯ ถึง ปดศ. เพื่อพิจารณา
- ปดศ. พิจารณาและมอบหมายให้ ศท. ดำเนินการ
- ผอ.ศท. มอบหมายกลุ่มงานพัฒนาระบบสารสนเทศ (กพส.) ดำเนินการ
- ผอ.กพส. กลั่นกรองข้อมูล ก่อนมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำข้อมูลเผยแพร่ โดยแยกลักษณะ/ประเภทของข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูลภายใน ๓ วัน

<u>ลักษณะ/ประเภทข้อมูล และหน่วยงานที่รับผิดชอบ</u>

ลักษณะ/ประเภทข้อมูล	หน่วยงานที่รับผิดชอบ		
	ด้านข้อมูล	การเผยแพร่	ตรวจสอบ
ทุกประเภท ที่ ปดศ. เห็นชอบ	หน่วยงานเจ้าของข้อมูล	ศท. สป.ดศ.	ศท. สป.ดศ.

๓. กลไกการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง

๓.๑ ระบบงานสามารถกำหนดช่วงเวลาในการเผยแพร่ได้

๓.๒ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ดำเนินการตรวจสอบเว็บไซต์เป็นประจำทุกวัน หากพบข้อผิดพลาด ต้องรีบดำเนินการแก้ไขทันที พร้อมรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๓.๓ รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการและปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อสั่งการเป็นระยะทุก ๓ เดือน หรือ ๖ เดือน (ตามความเหมาะสม)

๓.๔ มีระบบการจัดเก็บข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ (Log File) ตาม พ.ร.บ.ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ฉบับที่มีผลบังคับใช้

กพส.ศท.
เลขที่รับ 129
วันที่ 24 พ.ค. 61
เวลา 16.29

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
เลขรับที่ 961
วันที่ 22 พ.ค. 61
เวลา 14.59

ห้อง รดศ.อาทิตยาฯ
เลขที่ 1202
วันที่ 18 พ.ค. 61
เวลา 15.01 น.

ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ศท.) โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๙๑๓

ห้อง รดศ. น.อ.สมศักดิ์ ฯ
เลขที่ 821
วันที่ 22 พ.ค. 61
เวลา 11.47 น.

ที่ ดศ ๐๒๐๖.๔/ ๙๗ **วันที่** ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง การกำหนดมาตรการ กลไก หรือระบบในการกำหนดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลของเว็บไซต์ของ สป.ดศ.

เรียน ปดศ. ผ่าน รดศ. (นางอาทิตยาฯ)

๑. เรื่องเดิม

คณะทำงานดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้มีการประชุมคณะทำงานฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ และในที่ประชุมได้มอบหมายความรับผิดชอบให้แต่ละหน่วยงาน (เอกสารแนบ ๑)

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ แบ่งออกเป็น ๕ ดัชนี ประกอบด้วย

๒.๑.๑ ดัชนีความโปร่งใส (Transparency Index) มี ๓ ตัวชี้วัด ดังนี้
ตัวชี้วัดที่ ๑ การเปิดเผยข้อมูล
ตัวชี้วัดที่ ๒ การมีส่วนร่วม
ตัวชี้วัดที่ ๓ การจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๑.๒ ดัชนีความพร้อมรับผิด (Accountability Index) มี ๔ ตัวชี้วัด ดังนี้
ตัวชี้วัดที่ ๑ การดำเนินงานตามภารกิจ
ตัวชี้วัดที่ ๒ การปฏิบัติงานตามหน้าที่
ตัวชี้วัดที่ ๓ เจตจำนงสุจริต
ตัวชี้วัดที่ ๔ การจัดการเรื่องร้องเรียน

๒.๑.๓ ดัชนีความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน (Corruption – Free Index) มี ๑ ตัวชี้วัด คือ การรับสินบน

๒.๑.๔ ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร (Integrity Culture Index) มี ๔ ตัวชี้วัด ดังนี้
ตัวชี้วัดที่ ๑ การเสริมสร้างวัฒนธรรมสุจริต
ตัวชี้วัดที่ ๒ การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
ตัวชี้วัดที่ ๓ แผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต
ตัวชี้วัดที่ ๔ การตรวจสอบถ่วงดุลภายใน

๒.๑.๕ ดัชนีคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน (Work Integrity Index) มี ๒ ตัวชี้วัด ดังนี้
ตัวชี้วัดที่ ๑ มาตรฐานและความเป็นธรรมในการปฏิบัติงานและการให้บริการ
ตัวชี้วัดที่ ๒ คุณธรรมการบริหารงาน

๒.๒ เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน มี ๓ เครื่องมือ ประกอบด้วย

๒.๒.๑ แบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence – Based)

๒.๒.๒ แบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

๒.๒.๓ แบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

๒.๓ ศท. ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการตาม "ดัชนีความโปร่งใส (Transparency Index) ตัวชี้วัดที่ ๑ การเปิดเผยข้อมูลในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน" โดยใช้ "แบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence – Based)" เป็นเครื่องมือในการประเมิน

๒.๔ การประเมินตาม "แบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence – Based)" ของ "ดัชนีความโปร่งใส (Transparency Index) ตัวชี้วัดที่ ๑ การเปิดเผยข้อมูล" มีเกณฑ์การประเมินประกอบด้วย

๒.๔.๑ EB๑ (๑) มีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานซึ่งจะต้องมีรายละเอียด ดังนี้

๑) มีลักษณะเป็นคำสั่ง/ข้อสั่งการอย่างเป็นทางการโดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบอำนาจ

๒) มีกรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานโดยจะต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

- ลักษณะ/ประเภทข้อมูลที่หน่วยงานต้องเผยแพร่ต่อสาธารณะ
- วิธีการ ขั้นตอน และผู้ที่มีหน้าที่ในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

๓) มีการกำหนดกลไกการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง

๒.๔.๒ EB๑ (๒) มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบันโดยหน่วยงานจะต้องส่งหลักฐานที่แสดงถึงการเปิดเผยข้อมูล ซึ่งจะต้องมีรายละเอียด ดังนี้

๑) มีลักษณะเป็น Link ที่สามารถสอบทานย้อนกลับได้

๒) มีเนื้อหาแสดงถึงการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับประเด็นต่าง ๆ อย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน ได้แก่ โครงสร้างหน่วยงาน ภารกิจของหน่วยงาน ผู้บริหารหน่วยงาน
- นโยบายและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
- แผนปฏิบัติราชการประจำปี และการติดตามประเมินผล
- ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง
- มาตรฐานหรือคู่มือการปฏิบัติงาน
- มาตรฐานและขั้นตอนการให้บริการ (เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจให้บริการประชาชน อนุมัติ หรืออนุญาต)

๒.๕ ศท. ได้จัดทำ (ร่าง) มาตรการ กลไกในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ตามข้อ ๒.๔.๑ พร้อมทั้งได้ประสานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้ ศปท. ตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว (เอกสารแนบ ๒)

๓. **<u>เรื่องที่เสนอเพื่อพิจารณา</u>**

เพื่อให้การดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในส่วน "ดัชนีความโปร่งใส (Transparency Index) ตัวชี้วัดที่ ๑ การเปิดเผยข้อมูล" เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินของ "แบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence – Based)" ศท. ได้จัดทำ มาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ซึ่งเป็นการดำเนินการตามข้อ ๒.๔.๑ แล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ ๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ มาตรการ กลไกในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมตามที่เสนอ จะขอบคุณยิ่ง

(นางสมศรี หอกันยา)
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.ศท.

เรียน ผอ.กพส.
เพื่อดำเนินการต่อไป

(นางสมศรี หอกันยา)
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.ศท.

เห็นชอบ

น.อ.
(สมศักดิ์ ขาวสุวรรณ์)
รองผ.รก.ปผศ. 22 พ.ค. 2561

เรียน นอ.ชินพงศ์
เพื่อดำเนินการต่อไป