

แนวปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น

www.trpcity.go.th

ความเป็นมา

แนวปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่นนี้ เป็นแนวปฏิบัติที่จัดทำขึ้นเพื่อให้บุคลากรของเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่นมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลในการนำข้อมูลข่าวสารขึ้นเผยแพร่ผ่านบนหน้าเว็บเพจของแต่ละหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อให้เป็นศูนย์กลางข้อมูลสารสนเทศให้กับหน่วยงานต่างๆ ภายในเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่นได้สามารถเข้าถึงข้อมูลที่มีคุณภาพ สะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และตรวจสอบได้และสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรมต่อไป

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติงานสำหรับผู้ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบในการให้ข้อมูล และรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานภายในเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น สำหรับการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่นได้เป็นรูปแบบและทิศทางเดียวกัน

คำจำกัดความ

ความรับผิดชอบ หมายถึง ภาระหรือพันธะผูกพันในการจะปฏิบัติหน้าที่การงานของผู้ร่วมงานให้ เป็นไปตามเป้าหมายขององค์กรเนื่องจากบุคคลต้องร่วมกันทำงานในองค์กร จำเป็นต้องปรับลักษณะนิสัยเจตคติของ บุคคลเพื่อช่วยเป็นเครื่องผลักดันให้ปฏิบัติงานตามระเบียบ รู้จักเคารพสิทธิของผู้อื่น ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ต้อง รับผิดชอบและมีความซื่อสัตย์สุจริต คนที่มีความรับผิดชอบจะทำให้การปฏิบัติงานไปสู่เป้าหมายที่วางไว้ และช่วยให้ การทำงานร่วมกันเป็นไปด้วยความราบรื่น ความรับผิดชอบจึงเป็นภาระผูกพันที่ผู้นำต้องสร้างขึ้นเพื่อให้องค์กร สามารถบรรลุเป้าหมายได้อย่างดี

ผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูล หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างานให้ทำหน้าที่จัดหา และรวบรวมจากส่วนต่างๆ ภายในหน่วยงานของตนเอง โดยผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูลนี้จะต้องทำหน้าที่กำกับ ดูแล ตรวจสอบให้ข้อมูลมีความครบถ้วน ถูกต้อง สมบูรณ์ และเชื่อถือได้ของข้อมูลทุกครั้งประเภท ก่อนที่จะนำส่งต่อ หัวหน้างานเพื่อขออนุญาตนำข้อมูลส่งต่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ของเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บ หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้า งานให้ทำหน้าที่รับผิดชอบในการนำข้อมูลสารสนเทศภายในหน่วยงานของเทศบาล ขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บเพจที่ตนเอง รับผิดชอบ โดยผู้ที่รับผิดชอบในการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บนี้จะต้องทำหน้าที่ตรวจทานความครบถ้วน และ สมบูรณ์ของข้อมูลทั้งหมดก่อนจะนำขึ้นเพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ของเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น

ประเภทข้อมูล หมายถึง ข้อมูลที่แบ่งตามลักษณะการจัดเก็บในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ มีการแบ่ง ข้อมูลตามลักษณะข้อมูลตามชนิดและนามสกุลของข้อมูลซึ่งประกอบด้วย

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

๒. ข้อมูลภาพ เช่น ภาพกราฟิกต่างๆ และภาพถ่ายจากกล้องดิจิทัล ข้อมูลประเภทนี้มักมีนามสกุล ต่อท้ายชื่อไฟล์เป็น .bmp, .gif และ .jpg

๓. ข้อมูลเสียง เช่น เสียงพูด เสียงดนตรี และเสียงเพลง ข้อมูลประเภทนี้มักมีนามสกุลต่อท้ายชื่อไฟล์ เป็น .wav .mp3 และ .au

๔. ข้อมูลภาพเคลื่อนไหว เช่น ภาพเคลื่อนไหว ภาพมิมิกวิดีโอ ภาพยนตร์ คลิปวิดีโอ ข้อมูลประเภท นี้มักมีนามสกุลต่อท้ายชื่อไฟล์เป็น .avi

ระยะเวลาในการส่งข้อมูล หมายถึง กำหนดเวลาในการจัดเตรียมข้อมูลเพื่อที่จะนำข้อมูลขึ้นเว็บเพื่อเผยแพร่ในแต่ละเรื่อง ซึ่งข้อมูลแต่ละประเภทจะมีระยะเวลาในการจัดทำ รวบรวม ไม่เท่ากัน

ระยะเวลาในการเผยแพร่ข้อมูล หมายถึง กำหนดเวลาของการเผยแพร่ข้อมูลแต่ละประเภทที่จะนำขึ้นเผยแพร่บนหน้าเว็บของแต่ละงานในแต่ละช่วงเวลา

หน่วยงานภายในเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น ได้ให้ผู้รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่นของแต่ละงาน จะต้องดำเนินการตามแนวปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ มีรายละเอียด ดังนี้

๑. ขั้นตอนการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล

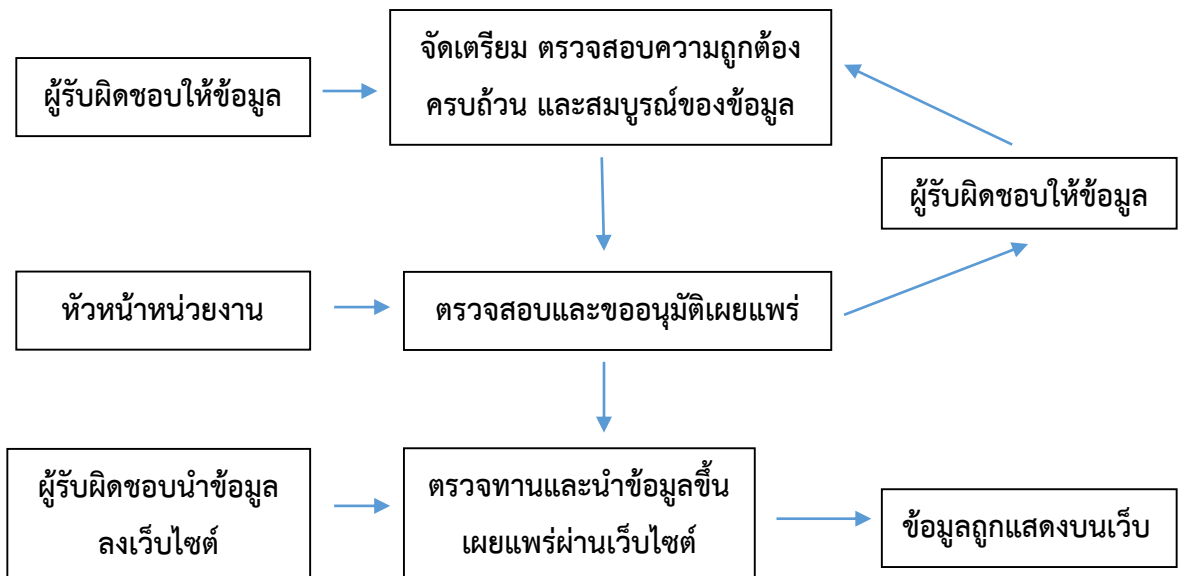
ขั้นตอนที่ ๑ ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล ที่ได้รับการแต่งตั้งจากหัวหน้างานของแต่ละหน่วยงานภายในเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่นทำหน้าที่จัดเตรียม ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และสมบูรณ์ของข้อมูล พร้อมทั้งลงลายมือชื่อในฐานะผู้รับผิดชอบ (ผู้รายงาน)

ขั้นตอนที่ ๒ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดเนื้อหา ข้อมูล อนุมัติการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารพร้อมลงลายมือชื่อในฐานะผู้อนุมัติรับรองให้มีการนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานได้

ขั้นตอนที่ ๓ ผู้รับผิดชอบในการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์จะทำการตรวจทานความครบถ้วน และสมบูรณ์ของข้อมูลก่อนจะนำขึ้นเพื่อเผยแพร่ โดยใช้รหัสผ่านตามสิทธิ์ผู้ใช้งานที่ได้รับกำหนด ระบุชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่านผู้ใช้งาน (Password) เข้าสู่ระบบแล้วดำเนินการบันทึกข้อมูลสารสนเทศที่ต้องการเผยแพร่บนหน้าเว็บของหน่วยงานที่ตนเองรับผิดชอบ

๒. แผนภาพขั้นตอนการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล

ขั้นตอนการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น



๓. ข้อปฏิบัติการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์

๓.๑ การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในสังกัดเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่นจะต้องได้รับการอนุมัติรับรองจากหัวหน้าหน่วยงานก่อนทุกครั้ง

๓.๒ เมื่อได้รับการอนุมัติรับรองจากหัวหน้าหน่วยงานแล้ว ให้แนบรายละเอียดการเผยแพร่ข้อมูลจัดส่งไฟล์ข้อมูล เพื่อส่งต่อให้ผู้รับผิดชอบในการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ดำเนินการต่อ

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. แบบฟอร์มการขออนุมัติเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น

แบบฟอร์มการขออนุมัติการเผยแพร่ข้อมูล เป็นแบบฟอร์มที่จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูลในแต่ละงาน จัดเตรียมรายละเอียดเนื้อหาของข้อมูล เพื่อเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์เป็นรูปแบบเดียวกัน และจะต้องมีการลงลายมือชื่อของผู้ให้ข้อมูล (ผู้รายงาน) และผู้อนุมัติรับรอง คือหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อรับรองความถูกต้องครบถ้วน สมบูรณ์ และสามารถติดตามตรวจสอบแหล่งที่มาได้ ซึ่งเป็นความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่เผยแพร่ก่อนส่งต่อให้กับผู้ทำหน้าที่นำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ต่อไป (เอกสารแนบท้าย)

๕. คำอธิบายแบบฟอร์มการขออนุมัติเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์

(เอกสารแนบท้าย)

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น

๑. ชื่อหน่วยงาน :

๒. วัน/เดือน/ปี :

๓. หัวข้อเรื่อง :

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๔. URL ภายนอก :

๕. หมายเหตุ :

.....

.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

ผู้อนุมัติรับรอง

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

วันที่.....

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

คำอธิบายแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น

| หัวข้อ | คำอธิบาย |
|--------------------------------------|---|
| หน่วยงาน | หน่วยงานในสังกัดเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่นเป็น ผู้จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล ประกอบด้วย สำนัก ปลัดเทศบาล กองคลัง กองการประปา กองช่าง ทกอง การศึกษา โรงเรียนเทศบาล กองสาธารณสุขฯ กอง วิชาการและแผนงาน โรงรับจำนำ |
| วัน/เดือน/ปี | วัน เดือน ปี ที่ขอนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ |
| หัวข้อ | กำหนดหัวข้อที่จะนำขึ้นเผยแพร่ โดยให้มีใจความสำคัญ |
| รายละเอียดข้อมูล | เลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายที่มีความกระชับ ใช้ภาษา ที่เข้าใจง่าย และสะกดคำให้ถูกต้องตามอักขระวิธี เหมาะสมกับลักษณะรูปแบบข้อมูลแต่ละชนิด |
| URL | หากจำเป็นต้องใช้ URL จากภายนอกให้ระบุแหล่งที่มา เพื่อใช้ในการอ้างอิงในการเผยแพร่ |
| หมายเหตุ | ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม |
| ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล (ผู้รายงาน) | ระบุลงลายมือชื่อหรือชื่อของผู้รับผิดชอบที่ได้มอบหมาย จากหัวหน้ากอง |
| ผู้อนุมัติรับรอง | ระบุลงลายมือชื่อของหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดเทศบาล เมืองท่าเรือพระแท่น |
| ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ | ระบุลายมือชื่อผู้ทำการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ |