



## แนวทางปฏิบัติในการใช้กลุ่มปิด Facebook

### “We are MOPH”

#### วัตถุประสงค์ของกลุ่มปิด Facebook: We are MOPH

1. เพิ่มช่องทางการสื่อสารทางราชการที่รวดเร็วแก่บุคลากรกระทรวงสาธารณสุข
2. ลดปัญหาการนำข้อมูลไม่ครบถ้วนไปถ่ายทอด หรือบิดเบือนข้อมูล สร้างความเข้าใจผิด

#### กลุ่มเป้าหมาย

1. ผู้บริหารทุกระดับในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข (ตั้งแต่หัวหน้างานขึ้นไปจนถึงผู้บริหารระดับสูง)
2. บุคลากรกระทรวงสาธารณสุขทุกคน
  - 2.1 ข้าราชการ
  - 2.2 พนักงานราชการ
  - 2.3 ลูกจ้างประจำ
  - 2.4 พนักงานกระทรวง
  - 2.5 ลูกจ้างชั่วคราว (ไม่รวมลูกจ้างโครงการ)

## บทบาทและอำนาจหน้าที่ของผู้รับผิดชอบกลุ่มปิด

### ผู้ดูแล

#### อำนาจหน้าที่

1. ตั้งสถานะผู้ดูแล/ผู้ควบคุม
2. ลบผู้ดูแล/ผู้ควบคุม
3. ตั้งค่ากลุ่ม (เปลี่ยนชื่อกลุ่ม รูปภาพหน้าปก หรือตั้งค่าความเป็นส่วนตัว)
4. อนุมัติ/ปฏิเสธคำขอเป็นสมาชิก
5. อนุมัติ/ปฏิเสธโพสต์ในกลุ่ม
6. ลบโพสต์/ความเห็นบนโพสต์
7. ลบ/บล็อกบุคคลออกจากกลุ่ม
8. ปกหมด/ยกเลิกการปกหมดโพสต์

#### ผู้รับผิดชอบ

1. ผู้อำนวยการสำนักสารนิเทศ
2. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน

### ผู้ควบคุม

#### อำนาจหน้าที่

1. อนุมัติ/ปฏิเสธคำขอเป็นสมาชิก
2. อนุมัติ/ปฏิเสธโพสต์ในกลุ่ม
3. ลบโพสต์/ความเห็นบนโพสต์
4. ลบ/บล็อกบุคคลออกจากกลุ่ม
5. ปกหมด/ยกเลิกการปกหมดโพสต์
6. ตอบข้อซักถามของสมาชิกในประเด็นที่ผู้ควบคุมรับผิดชอบ

## ผู้รับผิดชอบ

1. ผู้แทนสำนักสารนิเทศที่รับผิดชอบ 1 คน
2. ผู้แทนกองยุทธศาสตร์และแผนงานที่รับผิดชอบ 1 คน
3. ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล และผู้แทนที่รับผิดชอบ รวมจำนวน 2 คน
4. ผู้อำนวยการกองกลาง และผู้แทนที่รับผิดชอบ รวมจำนวน 2 คน
5. ผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข และผู้แทนที่รับผิดชอบ รวมจำนวน 2 คน
6. ผู้อำนวยการกองตรวจราชการ และผู้แทนที่รับผิดชอบ รวมจำนวน 2 คน
7. CHRO เขตสุขภาพ และผู้ที่รับผิดชอบ รวมเขตสุขภาพละ 2 คน
8. CHRO กรม และผู้ที่รับผิดชอบ รวมกรมละ 2 คน

## แนวทางการปฏิบัติ

### การเข้ากลุ่ม

1. ให้หน่วยงานที่กระทรวงกำหนดให้เป็นผู้ดูแล/ผู้ควบคุม จัดส่งรายชื่อผู้ดูแลและผู้รับผิดชอบ ชื่อ Facebook และพร้อมเบอร์ติดต่อ ส่งให้กองยุทธศาสตร์และแผนงาน ภายใน 8 มิถุนายน 2561 เพื่ออนุมัติและเปลี่ยนสถานะการรับผิดชอบในกลุ่ม
2. ให้แต่ละหน่วยงานสำรวจรายชื่อบุคลากรตั้งแต่ระดับหัวหน้างานขึ้นไป แจ้งชื่อ Facebook ที่ใช้เพื่อการตรวจสอบก่อนอนุมัติเข้ากลุ่ม โดยรวบรวมไว้ที่ CHRO ของแต่ละหน่วยงาน และสำเนาให้กองยุทธศาสตร์และแผนงาน ทาง [spd.policy@gmail.com](mailto:spd.policy@gmail.com) โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 30 มิถุนายน 2561 ทั้งนี้ ให้ผู้ดูแล/ผู้ควบคุม ตรวจสอบข้อมูล และอนุมัติ/ปฏิเสธ การเข้ากลุ่มบุคลากรในสังกัดของตนเอง
3. ให้แต่ละหน่วยงานสำรวจรายชื่อบุคลากรที่เหลือ เพื่อแจ้งชื่อ Facebook ที่ใช้ เพื่อการตรวจสอบก่อนอนุมัติเข้ากลุ่ม โดยรวบรวมไว้ที่ CHRO ของแต่ละหน่วยงาน และสำเนาให้กองยุทธศาสตร์และแผนงาน ทาง [spd.policy@gmail.com](mailto:spd.policy@gmail.com) โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 30 กันยายน 2561 ทั้งนี้ ให้ผู้ดูแล/ผู้ควบคุม ตรวจสอบข้อมูล และอนุมัติ/ปฏิเสธ การเข้ากลุ่มบุคลากรในสังกัดของตนเอง

## การโพสต์ในกลุ่มของสมาชิก

1. สมาชิกสามารถโพสต์ในกลุ่มได้ แต่ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ดูแล/ผู้ควบคุม เพื่อเผยแพร่ข้อความในกลุ่ม
2. ผู้ดูแลและผู้ควบคุม สามารถอนุมัติ/ปฏิเสธข้อความที่สมาชิกต้องการโพสต์ในกลุ่มได้

## กติกาในการโพสต์เรื่องราว/เนื้อหาของผู้ดูแล/ผู้ควบคุม

1. การโพสต์เรื่องราว ขอความกรุณาให้เป็นการสื่อสารอย่างเป็นทางการเท่านั้น ไม่แสดงความเห็นส่วนตัว หรือแสดงผลงานหรือกิจกรรมต่าง ๆ
2. ไม่โพสต์เรื่องราว ภาพ หรือคลิปวิดีโอที่สื่อในทางลามกอนาจาร ลงในกลุ่ม พร้อมทั้งข้อความรบกวนในการหลีกเลี่ยงการเผยแพร่ สิ่งทีละเมิดลิขสิทธิ์ ไม่ว่าจะป็นรูปแบบหรือวิธีการใดก็ตาม

## กติกาในการโพสต์ของสมาชิก

1. เนื้อหาการโพสต์ เพื่อการตั้งคำถามเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับประกาศ หรือหนังสือเวียน โดยขอความกรุณาใช้ภาษาที่สุภาพ ไม่ใช่ถ้อยคำหยาบคาย ดูหมิ่น ส่อเสียด เสียดสี นินทาว่าร้าย ยั่วเย้าเพื่อจ้อให้ร้ายผู้อื่นในทางเสียหาย พาดพิงถึงบุคคลหนึ่งคนใด หรือสร้างความแตกแยกภายในกระทรวงสาธารณสุข รวมทั้งการโพสต์เนื้อหาที่ลบหลู่ต่อองค์กรต่าง ๆ ทั้งในส่วนของทางเอกชนและทางราชการ และเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับการเมือง
2. ยินดีรับฟังทุกคำติชม และคำแนะนำที่เป็นประโยชน์
3. ขอสงวนสิทธิ์ในการอนุมัติเนื้อหาการโพสต์โดยต้องผ่านการตรวจสอบจากผู้ดูแล/ผู้ควบคุม ก่อนเผยแพร่ทุกครั้ง
4. ขอสงวนสิทธิ์ในการลบข้อความ หรือการแสดงความคิดเห็นที่ไม่สุภาพ หรือข้อความที่อาจจะมีผลกระทบต่อผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ
5. ขอสงวนสิทธิ์ในการลบข้อความ ลิงค์ที่มีการโพสต์ซ้ำมากกว่า 1 ครั้ง