

ประกาศมาตรการ กลไกในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

ผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลอุพเพิง

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ และต้องดำเนินงานตามเว็บไซต์ภาครัฐ (Government website Standard) เพื่อให้บริการตามภารกิจและอำนวยความสะดวกให้ประชาชนสามารถ เข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวกมีความถูกต้องชัดเจนครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

โรงพยาบาลอุพเพิง จึงกำหนดแนวทางเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ดังต่อไปนี้

๑. ลักษณะ/ประเภทข้อมูลที่ต้องเผยแพร่ต่อสาธารณะ

ลักษณะ/ประเภทข้อมูลที่ต้องเผยแพร่ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลอุพเพิง เนื้อหาต้องเป็นไปตาม มาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government website Standard) ซึ่งมีรายละเอียดต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐานเพื่อเผยแพร่ข้อมูลตลอดจนบริการของหน่วยงาน

หมวดหมู่ของข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล
๑.๑ ข้อมูลหน่วยงาน (General Information)	- ประวัติความเป็นมา - วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม - โครงสร้างพื้นฐานหน่วยงาน ผู้บริหาร - ภารกิจ อำนาจ และหน้าที่ความรับผิดชอบของ หน่วยงาน - ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ - แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี - คำรับรอง และรายงานผลการปฏิบัติราชการ - ข้อมูลการติดต่อ ประกอบด้วย ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ โทรสาร และแผนที่ตั้งหน่วยงาน เป็นต้น - ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail Address) ของ บุคคลภายในหน่วยงานที่รับผิดชอบข้อมูล
๑.๒ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่ เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน	กฎหมาย พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศ ระเบียบ มาตรฐาน คู่มือ แนวปฏิบัติ และมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง โดยแสดงที่มาของข้อมูล ที่นำมาเผยแพร่
๑.๓ คลังความรู้	ข่าวสารความรู้สุขภาพในรูปแบบ Info Graphic สื่อ มัลติมีเดีย บทความ ผลงานวิจัย ข้อมูลสถิติต่างๆ โดย แสดงที่มาของข้อมูลนำมาเผยแพร่ เพื่อประโยชน์ใน

	การนำไปใช้ต่อ
หมวดหมู่ของข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล
๑.๔ เว็บไซต์	• หน่วยงานในสังกัด • หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องโดยตรง • เว็บไซต์อื่นๆ ที่น่าสนใจ
๑.๕ ข้อมูลข่าวสาร	• ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร ของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ และข้อมูลข่าวสารที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนดตามมาตรา ๙(๘) และมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์
๑.๖ คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	• คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานพร้อมอธิบายขั้นตอนปฏิบัติงาน ระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงานนั้น ๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน” และสามารถดาวน์โหลดคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
๑.๗ คู่มือสำหรับประชาชน	• ส่วนที่ให้บริการประชาชนสำหรับ Download แบบฟอร์มต่างๆ ของหน่วยงาน
๑.๘ ข่าวประชาสัมพันธ์	• ข่าวสารทั่วไป • ภาพข่าวกิจกรรมของหน่วยงาน • ข่าวสารและประกาศของหน่วยงาน เช่น ประกาศรับสมัครงาน ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
๑.๙ ระบบงานให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service)	• ระบบการประเมินการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

ส่วนที่ ๒ วิธีการ ขั้นตอน และผู้มีหน้าที่ในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

มีการดำเนินงานตามแหล่งข้อมูล ดังนี้

๒.๑ ข้อมูลของหน่วยงานภายในโรงพยาบาลภูเก็ต

การจัดเตรียมข้อมูลก่อนนำขึ้นเผยแพร่

- หน่วยงานที่รับผิดชอบ ต้องจัดทำข้อมูลและปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง สมบูรณ์ เป็นปัจจุบันอยู่ตลอดเวลา
- เสนอขอความเห็นชอบจากผู้อำนวยการโรงพยาบาลภูเก็ต หรือผู้บริหารที่ได้รับมอบอำนาจ โดยเสนอผ่านหัวหน้ากลุ่มงานที่ต้นสังกัดอยู่ พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ก่อนนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ ยกเว้นข้อมูลที่เป็นภารกิจประจำของหน่วยงาน

การนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

๑. ผู้อำนวยการโรงพยาบาล แต่งตั้งหรือมอบหมายกลุ่ม/ฝ่ายหรือคณะทำงานหรือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบริหารจัดการเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๒. การนำเข้าข้อมูลข่าวสาร ต้องเป็นข้อมูลปัจจุบัน ถูกต้องและครบถ้วน ระบุแหล่งที่มาหรือเจ้าของข้อมูล ช่วงวันที่ของข้อมูลข่าวสาร วันที่เผยแพร่ ประเภท (นามสกุล) ไฟล์ ขนาดไฟล์โดยมีลำดับการปฏิบัติอย่างน้อย ดังนี้

๒.๑ เจ้าหน้าที่เสนอข้อมูลข่าวสารที่ประสงค์จะนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ ด้วยแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลภูเก็ตให้ผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการโรงพยาบาลให้มีหน้าที่ตรวจสอบ กลั่นกรองข้อมูลก่อน ตามแนบท้ายมาตรการที่เป็นลายลักษณ์อักษร กรณีเร่งด่วนอนุมัติให้อนุญาตทางวาจาได้

๒.๒ กรณีอนุญาต มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ซึ่งได้รับสิทธิ์ (Username และ Password) เข้าสู่ระบบบริหารจัดการ ดำเนินการนำเข้าข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์ในหมวดหมู่ที่ถูกต้อง และประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้น

๒.๓ กรณีไม่อนุญาต มอบหมายเจ้าหน้าที่ประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้น พร้อมชี้แจงเหตุผล เช่น ไม่ตรงหรือเกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน ไม่ถูกต้องตามรูปแบบไฟล์ข้อมูลที่อนุญาตเพื่อดำเนินการแก้ไข

ลักษณะ/ประเภทของข้อมูล และหน่วยงานที่รับผิดชอบ

ลักษณะ/ประเภทของข้อมูล	หน่วยงานที่รับผิดชอบ		
	ด้านข้อมูล	การเผยแพร่	ตรวจสอบ
๑.๑ ข้อมูลหน่วยงาน - ประวัติความเป็นมา - วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม - โครงสร้างหน่วยงาน ทำเนียบผู้บริหาร อำนาจหน้าที่ - ภารกิจ และหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน - ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ - แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี - คำรับรอง และรายงานผลการปฏิบัติราชการ - ข้อมูลการติดต่อ ประกอบด้วย ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ โทรสาร และแผนที่ตั้งหน่วยงาน เป็นต้น - ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail Address) ของบุคคลภายในหน่วยงานที่รับผิดชอบข้อมูล	กรรมการบริหาร	ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ตามมาตรการกลไกในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลอุทัย	กรรมการบริหาร
๑.๒ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน กฎหมาย พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศ ระเบียบ มาตรฐาน คู่มือ แนวปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง โดยแสดงที่มาของข้อมูลที่น่าสนใจเผยแพร่	บริหารทั่วไป		บริหารทั่วไป
๑.๓ คลังความรู้ ข่าวสารความรู้สุขภาพในรูปแบบ Info Graphic สื่อมัลติมีเดีย บทความ	บริหารทั่วไป กลุ่มการพยาบาล		บริหารทั่วไป กลุ่มการพยาบาล

ผลงานวิจัย ข้อมูลสถิติต่างๆ โดยแสดงที่มาของข้อมูลที่นำมาเผยแพร่ เพื่อประโยชน์ในการนำไปใช้ต่อ			
๑.๔ เว็บลิงค์ • หน่วยงานในสังกัด • หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องโดยตรง • เว็บไซต์อื่นๆ ที่น่าสนใจ	กลุ่มงานประกัน		กลุ่มงานประกัน
ลักษณะ/ประเภทของข้อมูล	หน่วยงานที่รับผิดชอบ		
	ด้านข้อมูล	การเผยแพร่	ตรวจสอบ
๑.๕ ข้อมูลข่าวสาร • ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร ของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๘ และข้อมูลข่าวสารที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนดตามมาตรา ๘(๘) และมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์	ทุกหน่วยงาน	ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะตามมาตรการกลไกในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์	กลุ่มงานประกัน
๑.๖ คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน • คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานพร้อมอธิบายขั้นตอนปฏิบัติงาน ระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงานนั้น ๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน” และสามารถดาวน์โหลดคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	โรงพยาบาล ภูเพียง	กลุ่มงานประกัน กลุ่มการพยาบาล
๑.๗ คู่มือสำหรับประชาชน • ส่วนที่ให้บริการประชาชนสำหรับ Download แบบฟอร์มต่างๆ ของหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน		กลุ่มงานประกัน
๑.๘ ข่าวประชาสัมพันธ์			

• ข่าวสารทั่วไป • ภาพข่าวกิจกรรมของหน่วยงาน • ข่าวสารและประกาศของหน่วยงาน เช่น ประกาศรับสมัครงาน ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง	ทุกหน่วยงาน		บริหารทั่วไป กลุ่มงานประกัน
๑.๙ ระบบงานให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) • ระบบการประเมินการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	บริหารทั่วไป		บริหารทั่วไป กลุ่มงานประกัน

๒.๒ ข้อมูลของหน่วยงานภายนอก

- กลุ่มงาน/ผู้รับผิดชอบ จัดทำหนังสือ พร้อมรายละเอียดข้อมูลที่จะเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลภูเก็ต (ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการ หรือผู้บริหารที่ได้รับมอบอำนาจแล้ว) ถึงกลุ่มงานประกันสุขภาพและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- กลุ่มงานประกันสุขภาพเทคโนโลยีสารสนเทศ กลั่นกรองข้อมูล ก่อนมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ นำข้อมูลเผยแพร่ โดยแยกลักษณะ/ประเภทของข้อมูล และเผยแพร่ข้อมูลภายใน ๓ วัน

ลักษณะ/ประเภทของข้อมูล และหน่วยงานที่รับผิดชอบ

ลักษณะ/ประเภทของข้อมูล	หน่วยงานที่รับผิดชอบ		
	ด้านข้อมูล	การเผยแพร่	ตรวจสอบ
ทุกประเภท ที่ผู้อำนวยการโรงพยาบาล เห็นชอบให้เผยแพร่	หน่วยงานเจ้าของข้อมูล	ส่วนที่ ๒ ข้อ ๒.๒	กลุ่มงานประกันฯ

ส่วนที่ ๓ กลไกการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง

๑. หน่วยงานต้องกำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลบริหารจัดการเว็บไซต์ (Web Master) อย่างน้อย ๒ คน เพื่อทำงานทดแทนกันได้

๒. เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของข้อมูล ทุกรายการที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน หากพบว่าครบระยะเวลาการเผยแพร่ให้นำรายการนั้นลงจากเว็บไซต์

๓. เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของรายการข้อมูลข่าวสารตามมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) และตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

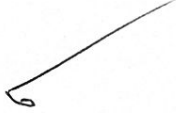
๔ เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัดเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาส ที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๕ ให้หน่วยงานส่งเสริมการเพิ่มพูนความรู้และทักษะการบริหารจัดการเว็บไซต์ การรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Cyber Security) ให้แก่เจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง ทั้งการฝึกอบรม (Training) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน (Knowledge Management)

๖. รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการและรายงานปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อสั่งการเป็นระยะทุก ๖ เดือน (ตามความเหมาะสม)

๗. ระบบงานสามารถกำหนดช่วงเวลาในการเผยแพร่ได้

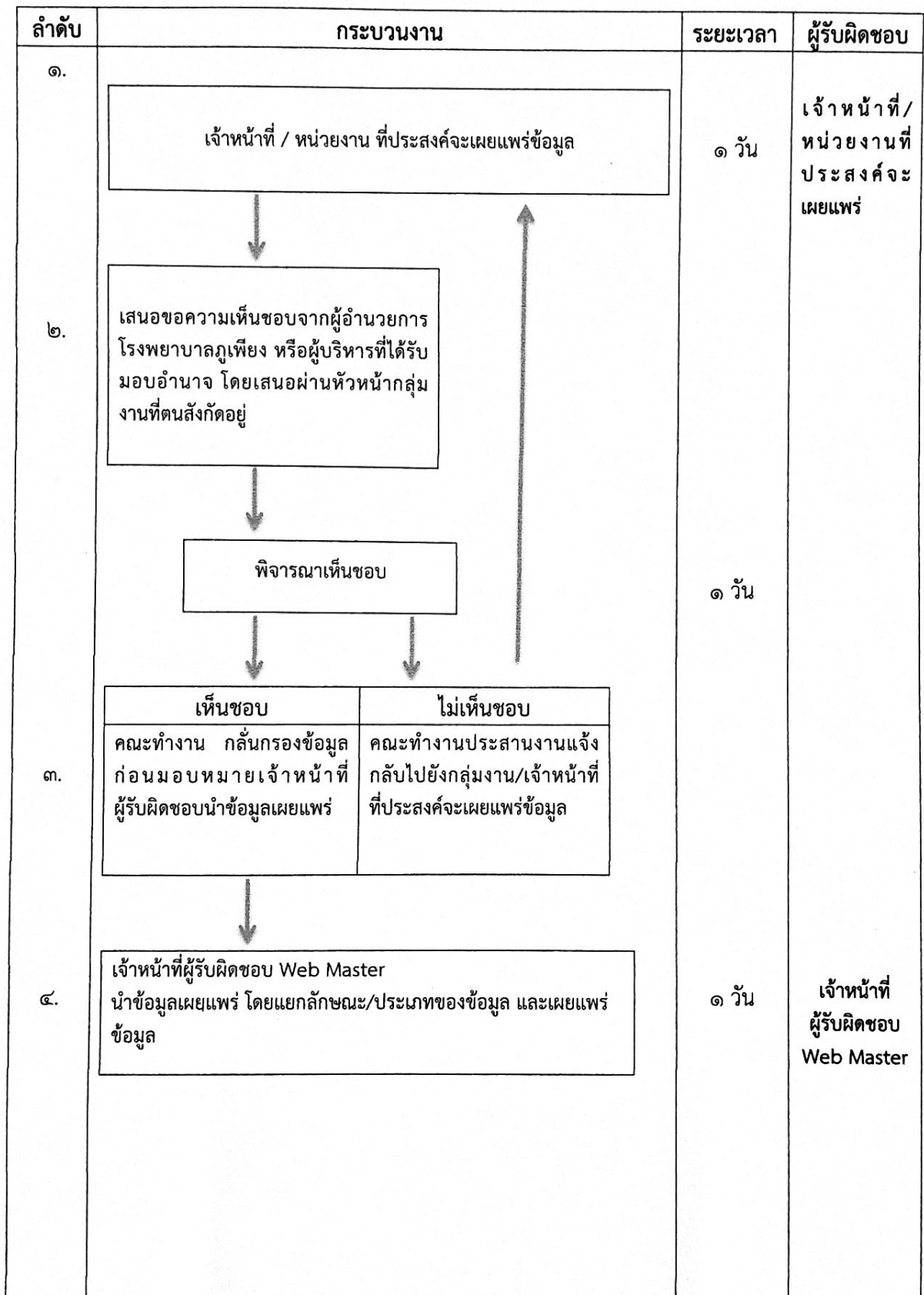
ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕ เป็นต้นไป



(นายชินทร์ ดีปินตา)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลภูเพียง

ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลภูเพียง จังหวัดน่าน



แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค
โรงพยาบาลกุเพียง อำเภอกุเพียง จังหวัดน่าน
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๖
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลกุเพียง จังหวัดน่าน..... วัน/เดือน/ปี : ๒๕๖๖..... หัวข้อ : รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) Link ภายนอก : ไม่มี หมายเหตุ :	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล (.....) ตำแหน่ง..... วันที่ เดือน ปี	ผู้อนุมัติรับรอง (นายชรินทร์ ดีปินตา) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกุเพียง วันที่ เดือน ปี
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลเผยแพร่ (นายอนุสรณ์ หารดีะ) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ วันที่ เดือน ปี	