



## ประกาศโรงพยาบาลแม่แตง

### เรื่อง กรอบแนวทางปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลแม่แตง

#### ๑. ประเภทข้อมูลเผยแพร่ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลแม่แตง ดังนี้

๑.๑ ข้อมูลหน่วยงาน (General Information) ประกอบด้วยความเป็นมา วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงการสร้างหน่วยงาน ทำเนียบผู้บริหาร อำนาจหน้าที่ ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ แผนงานโครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี คำรับรอง รายงานผลการปฏิบัติราชการ รายละเอียดของทางการติดต่อสื่อสาร หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร แผนที่ตั้งหน่วยงาน ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Email address)

๑.๒ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน (Law, Regulatory, Compliance) โดยแสดงที่มาของข้อมูลไปใช้ต่อ (ถ้ามี)

๑.๓ คลังความรู้ (Knowledge) เช่น ข่าวสารความรู้สุขภาพในรูปแบบ Info Graphic สื่อมัลติมีเดีย บทความ ผลงานวิจัย ข้อมูลสถิติต่างๆ โดยอ้างอิงถึงแหล่งที่มา และวัน เวลา กำกับ เพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูลไปใช้ต่อ (ถ้ามี)

๑.๔ รายชื่อเว็บไซต์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Web Link) เช่น หน่วยงานในสังกัดเดียวกัน หน่วยงานภายนอก หรือเว็บไซต์อื่นๆ ที่น่าสนใจ

๑.๕ ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ กำหนดตามมาตรา ๙(๘) และมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)

๑.๖ คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานพร้อมอธิบายขั้นตอนปฏิบัติงาน ระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงานนั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน” และสามารถดาวน์โหลดคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติของหน่วยงาน

๑.๗ คู่มือสำหรับประชาชน (Service Information) ข้อมูลการบริการตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการให้บริการต่างๆ แก่ประชาชนพร้อมอธิบายขั้นตอนบริการอย่างชัดเจนทั้งนี้ควรระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการให้บริการนั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือสำหรับประชาชน” และสามารถดาวน์โหลดเอกสาร คู่มือ ตลอดจนแบบฟอร์ม (Download Forms) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการติดต่อราชการ (ถ้ามี)

๑.๘ ข่าวประชาสัมพันธ์ (Public Relations) ข่าวสารทั่วไป ภาพข่าวกิจกรรม เรื่องแจ้งเตือน รวมถึงข่าวประกาศของหน่วยงาน เช่น ประกาศรับสมัครงาน ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๙ ระบบงานให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เป็นระบบงานตามภารกิจหน่วยงานที่จัดทำเป็นระบบงานคอมพิวเตอร์ให้บริการผ่านหน้าเว็บไซต์ หรือ Mobile Application ในลักษณะสื่อสารสองทาง (Interactive) ถ้ามี

๑.๑๐ แสดงสถิติการเข้าใช้บริการเว็บไซต์ แสดงระดับความพึงพอใจ และมีระบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อเว็บไซต์ของหน่วยงาน

**๒. ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลแม่แตง ให้ดำเนินการดังนี้**

๒.๑ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่บริหารจัดการเว็บไซต์โรงพยาบาลแม่แตง

๒.๒ หัวหน้าหน่วยงาน/กลุ่มงาน มอบหมายหรือกำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบริหารจัดการเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๒.๓ เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย ทำการสมัครเข้าใช้งานในระบบเว็บไซต์ของโรงพยาบาลแม่แตง

๒.๔ การนำเข้าสู่ข้อมูลข่าวสาร ต้องเป็นข้อมูลปัจจุบัน ถูกต้องและครบถ้วน ระบุแหล่งที่มา หรือเจ้าของข้อมูล ช่วงวันที่ของข้อมูลข่าวสาร วันที่เผยแพร่ ประเภท (นามสกุล) ไฟล์ ขนาดไฟล์โดยมีลำดับการปฏิบัติอย่างน้อยดังนี้

๒.๔.๑ เจ้าหน้าที่เสนอข้อมูลข่าวสารที่ประสงค์จะนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้ดำเนินการขออนุมัติเสนอหัวหน้ากลุ่มงานที่รับผิดชอบพิจารณาอนุญาต ด้วยแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลแม่แตง

๒.๔.๒ หัวหน้ากลุ่มงาน มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบริหารจัดการระบบเว็บไซต์ (Web Master) โรงพยาบาลแม่แตง อนุมัติสิทธิการเข้าใช้งาน (Username และ Password) เข้าสู่ระบบบริหารจัดการ ดำเนินการนำข้อมูลข่าวขึ้นเว็บไซต์ในหมวดหมู่ที่ถูกต้อง

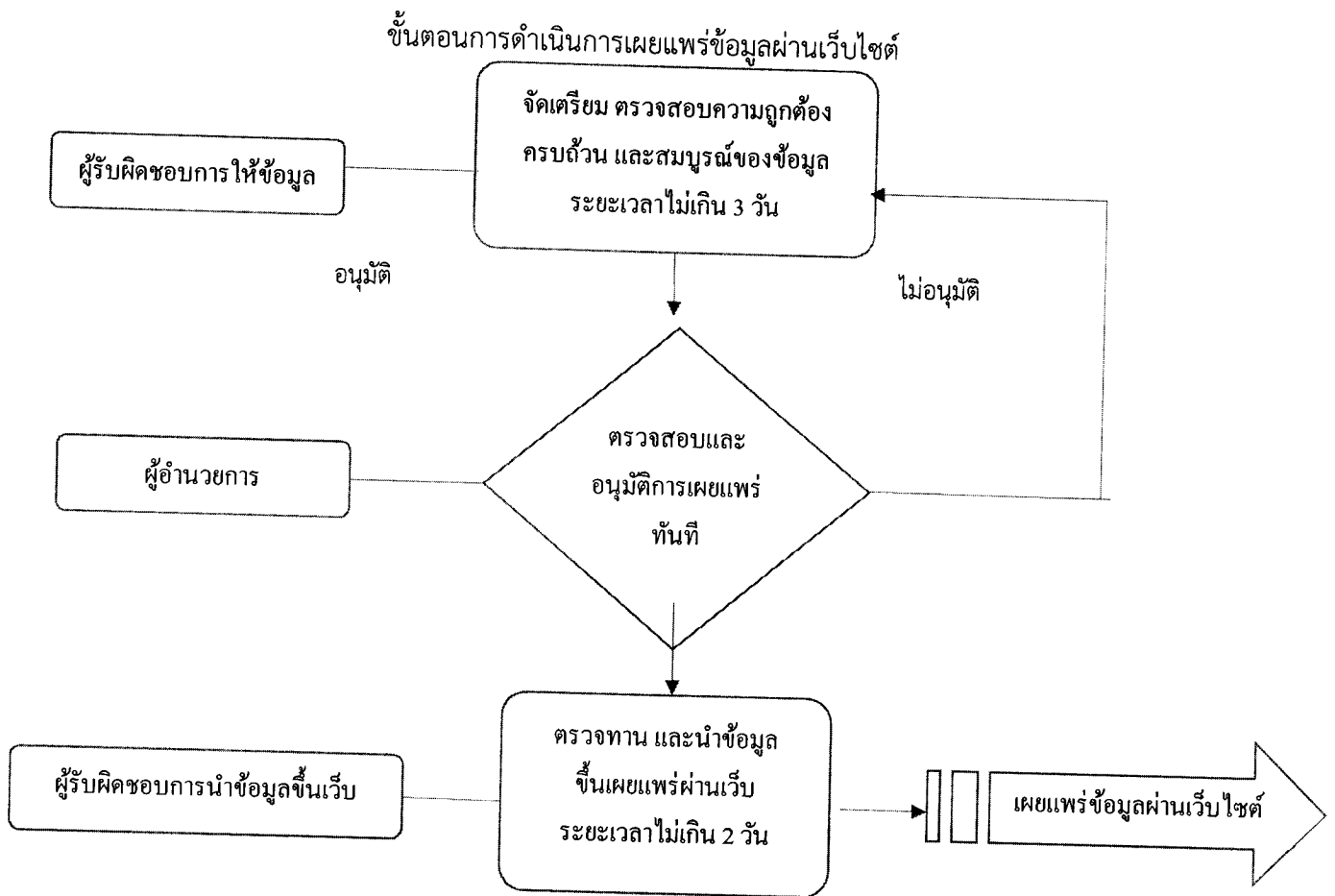
**ขั้นตอนการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล**

**ขั้นตอนที่ ๑** ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล ที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการ ทำหน้าที่จัดเตรียม ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และความสมบูรณ์ของข้อมูล พร้อมทั้งลงลายมือชื่อในฐานะผู้รับผิดชอบ (ผู้รายงาน)

**ขั้นตอนที่ ๒** ผู้อำนวยการหรือหัวหน้ากลุ่มงาน ตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดเนื้อหาข้อมูล อนุมัติการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารพร้อมทั้งลงลายมือชื่อในฐานะผู้อนุมัติรับรอง ให้มีการนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์ได้

**ขั้นตอนที่ ๓** ผู้รับผิดชอบในการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ จะทำการตรวจทานความครบถ้วนและสมบูรณ์ของข้อมูลก่อนจะนำขึ้นเพื่อเผยแพร่ โดยใช้รหัสผ่านตามสิทธิ์ผู้ใช้งานที่ได้รับจากงานคอมพิวเตอร์ และการสื่อสาร ระบุชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่านผู้ใช้งาน (Password) เข้าสู่ระบบแล้วดำเนินการบันทึกข้อมูลสารสนเทศที่ต้องการเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์ของงานที่ตนเองรับผิดชอบ

### แผนภาพขั้นตอนการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล



#### ข้อปฏิบัติการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ โรงพยาบาลแม่แตง

1. การเผยแพร่ข้อมูล ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลแม่แตง จะต้องได้รับการอนุมัติรับรองจากผู้อำนวยการโรงพยาบาลแม่แตง ก่อนทุกครั้ง
2. เมื่อได้รับการอนุมัติรับรองจากผู้อำนวยการหรือหัวหน้ากลุ่มงานแล้วให้แนบรายละเอียดการเผยแพร่ข้อมูลจัดส่งไฟล์ข้อมูล เพื่อส่งต่อให้ผู้รับผิดชอบในการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ดำเนินการต่อ
3. ควรเลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายเนื้อหาที่มีความถูกต้องและมีความเหมาะสม และจะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ หากจำเป็นต้องนำมาเผยแพร่ให้ระบุแหล่งที่มาข้อมูลอ้างอิงแนบท้าย
4. ในกรณีเร่งด่วน หน่วยงานสามารถส่งข้อมูลให้เผยแพร่ก่อนแล้วส่งบันทึกข้อความตามมาในภายหลัง
5. ข้อความและรูปภาพประกอบที่นำมาใช้จะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ หากจำเป็นต้องนำมาเผยแพร่ให้ระบุแหล่งที่มาข้อมูลอ้างอิงแนบท้ายประกอบรายละเอียด
6. จะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๗. จะต้องปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสาร ตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๕๐

๘. ปฏิบัติตามแนวทางประกาศโรงพยาบาลแม่แตง เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชนผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลแม่แตง

**แบบฟอร์มการขออนุมัติเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลแม่แตง**

แบบฟอร์มการขออนุมัติการเผยแพร่ข้อมูลเป็นแบบฟอร์มที่จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูล จัดเตรียมรายละเอียดเนื้อหาของข้อมูล เพื่อเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์เป็นรูปแบบเดียวกันและจะต้องมีการลงลายมือชื่อของผู้ให้ข้อมูล (ผู้รายงาน) และผู้อนุมัติรับรอง คือผู้อำนวยการกลุ่มงาน เพื่อรับรองความถูกต้องครบถ้วน สมบูรณ์ และสามารถติดตามตรวจสอบแหล่งที่มาได้ ซึ่งเป็นความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่เผยแพร่ ก่อนส่งต่อให้กับผู้ทำหน้าที่นำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ต่อไป

**การรายงานผลการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ โรงพยาบาลแม่แตง**

แบบฟอร์มการขออนุมัติการเผยแพร่ข้อมูล เป็นแบบฟอร์มที่จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูล จัดเตรียมรายละเอียดเนื้อหาของข้อมูล เพื่อเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์เป็นรูปแบบเดียวกัน และจะต้องมีการลงลายมือชื่อของผู้ให้ข้อมูล (ผู้รายงาน) และผู้อนุมัติรับรอง คือผู้อำนวยการโรงพยาบาล เพื่อรับรองความถูกต้องครบถ้วน สมบูรณ์ และสามารถติดตามตรวจสอบแหล่งที่มาได้ ซึ่งเป็นความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่เผยแพร่ ก่อนส่งต่อให้กับผู้ทำหน้าที่นำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ต่อไป

**๓. กลไกการกำกับติดตามและดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง**

กลไกการกำกับ ติดตาม การดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูลอย่างต่อเนื่องในลักษณะการรายงานผล การติดตามการดำเนินงาน และสรุปปัญหาอุปสรรคการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชนผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาล

ให้ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน รายงานข้อมูลการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชนผ่านเว็บไซต์ โรงพยาบาลแม่แตง และสรุปปัญหาอุปสรรคการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชนผ่านเว็บไซต์ ของหน่วยงานให้ผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกไตรมาส

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๔



(นายฐิติกานต์ ณ ปั่น)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแม่แตง

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลของโรงพยาบาลแม่แตง	
ชื่อหน่วยงาน/กลุ่มงาน/งาน/ฝ่าย..... วัน/เดือน/ปี:..... หัวข้อ:..... ..... ..... รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) ..... ..... ..... ขอเผยแพร่ข้อมูลทาง <input type="checkbox"/> เว็บไซต์ของโรงพยาบาลแม่แตง <input type="checkbox"/> ทางเฟซบุ๊ก <input type="checkbox"/> ทางบอร์ดประชาสัมพันธ์ <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ..... Link ภายนอก:..... หมายเหตุ:..... ..... .....	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ผู้อนุมัติ  (.....) ตำแหน่ง..... วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....	

คำอธิบายแบบฟอร์มขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลแม่แตง

หัวข้อ	คำอธิบาย
หน่วยงาน	หน่วยงานในสังกัด โรงพยาบาลแม่แตง เป็นผู้จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล
วัน/เดือน/ปี	วันเดือนปีที่ขอนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่
หัวข้อ	กำหนดหัวข้อที่จะนำขึ้นเผยแพร่โดยให้มีใจความสำคัญที่มาจากเนื้อหาที่มีความยาวไม่เกิน ๒ บรรทัด
รายละเอียดข้อมูล	เลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายที่มีความกระชับใช้ภาษาที่เข้าใจง่ายและสะกดคำให้ถูกต้องตามอักขระวิธีเหมาะสมกับลักษณะรูปแบบข้อมูลแต่ละชนิด
Link ภายนอก	ให้ระบุ Link ที่อ้างอิงหรือนำมาใช้ในการเผยแพร่
หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล (ผู้รายงาน)	ระบุลงลายมือชื่อหรือชื่อของผู้รับผิดชอบที่ได้มอบหมายจากหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงาน
ผู้อนุมัติรับรอง	ระบุลงลายมือชื่อของหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงาน ของหน่วยงานในโรงพยาบาลแม่แตง
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ (Web Master)	ระบุลงลายมือชื่อผู้ทำการ Upload ข้อมูลที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงาน ของหน่วยงานในโรงพยาบาลแม่แตง