



ประกาศโรงพยาบาลนบพิตำ

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลนบพิตำ พ.ศ. ๒๕๖๒

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ และต้องดำเนินงานตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard) โรงพยาบาลนบพิตำจึงได้กำหนดแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลนบพิตำ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูล ข่าวสารได้สะดวก มีความถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ดังต่อไปนี้

๑. ให้กลุ่มงานเจ้าของเรื่องพิจารณาเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลนบพิตำ ดังนี้

๑.๑ ข้อมูลหน่วยงาน (General Information)

- ประวัติความเป็นมา
- วิสัยทัศน์ พันธกิจ
- โครงสร้างหน่วยงาน ผู้บริหาร อำนาจหน้าที่
- ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ
- แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- คำรับรองและรายงานผลการปฏิบัติราชการ
- แสดงรายละเอียดช่องทางที่ผู้ใช้บริการสามารถติดต่อสื่อสารกับหน่วยงาน

ได้ ประกอบด้วย ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร แผนที่ตั้งหน่วยงาน ที่อยู่ไปรษณีย์ อีเล็คทรอนิกส์ (E-Mail Address)

๑.๒ ข้อมูลผู้อำนวยการโรงพยาบาลนบพิตำ

- รายละเอียดเกี่ยวกับผู้อำนวยการโรงพยาบาลนบพิตำ

๑.๓ ข่าวประชาสัมพันธ์

- ข่าวสารประชาสัมพันธ์ทั่วไป
- ข่าวสารและประกาศของหน่วยงาน
- ปฏิทินกิจกรรมของโรงพยาบาลนบพิตำ

๑.๔ เว็บไซต์

- หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องโดยตรง
- เว็บไซต์อื่นๆ ที่น่าสนใจ

๑.๕ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน

- กฎหมาย พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศ มาตรฐาน คู่มือ แนวปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง โดยแสดงที่มาของข้อมูลที่น่ามาเผยแพร่

๑.๖ ข้อมูล.../๒

๑.๖ ข้อมูลการบริการ

-แสดงข้อมูลการบริการตามภารกิจของหน่วยงานพร้อมคำอธิบายขั้นตอนบริการ โดยจะแสดงขั้นตอนการให้บริการต่างๆ แก่ประชาชน ทั้งนี้ควรระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการให้บริการนั้นๆ

๑.๗ แบบฟอร์มที่ดาวน์โหลดได้

-ส่วนที่ให้บริการประชาชนและเจ้าหน้าที่ สำหรับดาวน์โหลดแบบฟอร์มต่างๆ ของหน่วยงาน

๑.๘ คลังความรู้

-ผลงานวิจัย บทความ กรณีศึกษา ข้อมูลสถิติต่างๆ ข้อมูล GIS และ E-Book เป็นต้น ตลอดจนต้องมีการอ้างอิงถึงแหล่งที่มา (Reference) และวัน เวลา กำกับ เพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูลไปใช้ต่อ

๒. ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลนบพิตำ ให้ดำเนินการดังนี้

๒.๑ กลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์ มีหน้าที่บริหารจัดการเว็บไซต์โรงพยาบาลนบพิตำ

๒.๑.๑ กลุ่มงานเจ้าของข้อมูล นำส่งข้อมูลข่าวสาร พร้อมกรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มแจ้งความจำนงค์นำข้อมูลขึ้นบนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลนบพิตำ ตามประกาศโรงพยาบาลนบพิตำ เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลนบพิตำ พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๑.๒ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนบพิตำ ดำเนินการอนุญาตให้นำขึ้นเผยแพร่ในเว็บไซต์โรงพยาบาลนบพิตำ และมอบหมายให้กลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์เพื่อการจัดการ

๒.๑.๓ กลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ(Web Master) ซึ่งได้รับสิทธิ์เข้าสู่ระบบบริหารจัดการ ดำเนินการนำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์ในหมวดหมู่ที่ถูกต้อง ระบุแหล่งที่มาหรือเจ้าของข้อมูล ช่วงวันที่ของข้อมูลข่าวสาร วันที่เผยแพร่ ประเภท(นามสกุล)ไฟล์ ขนาดไฟล์ และประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้น

๒.๑.๔ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ(Web Master) มีหน้าที่ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของข้อมูล(นำออกเมื่อครบระยะเวลา)และความครบถ้วนตามมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์(องค์การมหาชน) และตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ตามมาตรา ๙ และข้อมูลอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๒.๒ ข้อมูลข่าวสารต้องใช้คำอธิบาย/คำบรรยายเนื้อหาที่มีความถูกต้อง และมีความเหมาะสม ข้อความ และรูปภาพประกอบที่นำมาใช้ต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ หากจำเป็นต้องนำมาเผยแพร่ให้ระบุแหล่งที่มาข้อมูลอ้างอิงรูปแบบไฟล์ข้อมูลที่ยอมรับได้แก่ ไฟล์ที่มีนามสกุล .pdf .xls .xlsx .doc .docx .jpg .png .zip .rar ขนาดไฟล์(size) ไม่ควรเกินไฟล์ละ ๔ MB และต้องไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๖๐

๓. ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลนบพิตำ ให้ดำเนินการดังนี้

๓.๑ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนบพิตำ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบริหารจัดการเว็บไซต์ของโรงพยาบาลนบพิตำ

๓.๒ การนำเข้าข้อมูลข่าวสารต้องเป็นปัจจุบัน ถูกต้องและครบถ้วน ระบุแหล่งที่มาหรือเจ้าของข้อมูล ช่วงวันที่ของข้อมูลข่าวสาร วันที่เผยแพร่ ประเภท(นามสกุล)ไฟล์ ขนาดไฟล์ โดยมีลำดับการปฏิบัติอย่างน้อย ดังนี้

๓.๒.๑ เจ้าหน้าที่เสนอข้อมูลข่าวสารที่ประสงค์จะนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้หัวหน้ากลุ่มงานที่สังกัดหรือผู้รับรองข้อมูลพิจารณาลงนาม ด้วยแบบฟอร์มแจ้งความจำนงค์ข้อมูลขึ้นบนเว็บไซต์โรงพยาบาลนบพิตำ

๓.๒.๒ กรณีหัวหน้ากลุ่มงานที่สังกัดหรือผู้รับรองข้อมูลลงนาม ให้นำข้อมูลข่าวสารพร้อมด้วยแบบฟอร์มแจ้งความจำนงค์ข้อมูลขึ้นบนเว็บไซต์โรงพยาบาลนบพิตำ นำเสนอผู้อำนวยการโรงพยาบาลนบพิตำเพื่อขออนุญาตขึ้นเว็บไซต์

๓.๒.๓ กรณีหัวหน้ากลุ่มงานที่สังกัดหรือผู้รับรองข้อมูลไม่ลงนาม ให้เจ้าหน้าที่นำข้อมูลข่าวสารไปปรับปรุง ก่อนส่งมาพิจารณาลงนามใหม่

๓.๒.๔ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ(Web Master) ต้องตรวจสอบข้อมูลก่อนทุกครั้งที่จะนำข้อมูลขึ้นบนเว็บไซต์โรงพยาบาลนบพิตำ หากเป็นข้อมูลข่าวสารที่ไม่ตรงหรือไม่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน ไม่ถูกต้องตามรูปแบบไฟล์ข้อมูลที่อนุญาต ให้ส่งกลับคืนกลุ่มงานนั้น

๔. กลไกการตรวจสอบ กำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง

๔.๑ ให้เจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ดูแลบริหารจัดการเว็บไซต์(Web Master) มีจำนวน ๒ คน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ทดแทนกันได้

๔.๒ เจ้าหน้าที่Web Master มีหน้าที่ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของข้อมูลข่าวสารทุกรายการที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลนบพิตำ หากพบว่าครบระยะเวลาการเผยแพร่ให้นำรายการนั้นลงจากเว็บไซต์

๔.๓ เจ้าหน้าที่Web Master มีหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของรายการข้อมูลข่าวสารตามมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ(Government Website Standard) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์(องค์การมหาชน) และตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ตามมาตรา ๙ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

๔.๔ เจ้าหน้าที่Web Master มีหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัดเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางโรงพยาบาลนบพิตำ

ทั้งนี้ให้เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลนบพิตำทุกท่าน ปฏิบัติตามแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลนบพิตำ พ.ศ.๒๕๖๒ โดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๒



(นายฤกษ์ เพชรสำราล)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนบพิตำ

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลนบพิตำ
ตามประกาศโรงพยาบาลนบพิตำ
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลนบพิตำ พ.ศ. ๒๕๖๒
แบบฟอร์มแจ้งความจำนงค์นำข้อมูลขึ้นบนเว็บไซต์
โรงพยาบาลนบพิตำ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนบพิตำ วันที่.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด/หน่วยงาน.....โทร.....

มีความประสงค์ขออนุญาตนำข้อมูลขึ้นบนเว็บไซต์โรงพยาบาลนบพิตำ

เพื่อ(ระบุเหตุผล).....

เลือกเว็บไซต์ ☐ เว็บไซต์ โรงพยาบาลนบพิตำ (<http://www.noppitumhospital.ac.th>)

☐ เว็บไซต์ กลุ่มงาน.....

☐ เว็บไซต์ ส่วนงาน.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง.....

ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้ส่งไฟล์ข้อมูล

☐ ด้วยตนเอง ☐ ทางอีเมล ☐ DVD,CDROM จำนวน แผ่น

ประกอบด้วยดิจิทัลไฟล์ จำนวน.....ไฟล์ ได้แก่

Microsoft Word(.doc/.docx) จำนวน.....ไฟล์ Microsoft PowerPoint(.ppt/.pptx) จำนวน.....ไฟล์

Microsoft Excel(.xls/.xlsx) จำนวน.....ไฟล์ Adobe Acrobat (.pdf) จำนวน.....ไฟล์

หมายเหตุ.....

ลงชื่อ.....ผู้แจ้ง ลงชื่อ.....ผู้รับรอง/หัวหน้ากลุ่มงาน

(.....) (.....)

ตำแหน่ง.....ตำแหน่ง.....

.....

.....

เงื่อนไข 1. ข้อมูลที่ขึ้นเว็บจะต้องเป็นข้อมูลจากดิจิทัลไฟล์เท่านั้น คำสั่งหัวหน้าหน่วยงาน

2. ส่งข้อมูลล่วงหน้า อย่างน้อย 1-2 วันทำการ ☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

3. ขอสงวนสิทธิ์การแก้ไขข้อมูลเพื่อความเหมาะสมในการจัดวาง

4. ขอสงวนสิทธิ์การนำข้อมูลขึ้น - ลง เว็บตามความเหมาะสม (นายกฤษณ์ เพชรสำรวล)

5. ผู้ส่งข้อมูลเป็นผู้รับผิดชอบความถูกต้องของข้อมูลทั้งหมด นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

6. ในกรณีไม่มีผู้รับรองข้อมูล ผู้ดูแลระบบไม่สามารถให้บริการได้ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนบพิตำ

.....

เรียน.....

ส่วนงานสารสนเทศได้ดำเนินการตามที่แจ้งความจำนงค์แล้วเสร็จเมื่อวันที่.....

ที่อยู่ของข้อมูล (URL).....

หมายเหตุ.....

ได้รับข้อมูลเมื่อ.....เวลา.....:.....น.

.....หัวหน้ากลุ่มงานประกัน

.....สุภาพ ยุทธศาสตร์ และสารสนเทศทางการแพทย์

.....ผู้ดูแลระบบ

คำอธิบายแบบฟอร์มแจ้งความจํานงนำข้อมูลขึ้นบนเว็บไซต์โรงพยาบาลนบพิตำ

หัวข้อ	คำอธิบาย
สังกัด/หน่วยงาน	โรงพยาบาลนบพิตำ สาธารณสุขอำเภอนบพิตำและโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลเครือข่าย
วัน เดือน ปี	วันเดือนปีที่ขอนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่
โทร	เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้
เรื่อง	ชื่อเรื่องที่จะนำเผยแพร่โดยให้มีใจความสำคัญที่มาจากเนื้อหาที่มีความยาวไม่เกิน ๑ บรรทัด
ผู้แจ้ง	ลงลายมือชื่อเจ้าของข้อมูลข่าวสาร
ผู้รับรอง/หัวหน้ากลุ่มงาน	ลงลายมือชื่อผู้รับรองหรือหัวหน้ากลุ่มงานเพื่อรับรองความถูกต้องของข้อมูลข่าวสาร

**วิธีการและขั้นตอนเปิดเผยข้อมูลโรงพยาบาลนบพิตำ
ผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลนบพิตำ**

ที่	หัวข้อเรื่องของข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
๑	ข้อมูลหน่วยงาน(Genreal Information) -ประวัติความเป็นมา -วิสัยทัศน์ พันธกิจ -โครงสร้างหน่วยงาน ผู้บริหาร อำนาจหน้าที่ -ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ -แผนงาน โครงการ และ งบประมาณรายจ่ายประจำปี -คำรับรองและรายงานผลการ ปฏิบัติราชการ -แสดงรายละเอียดช่องทางการ ผู้ใช้บริการสามารถติดต่อสื่อสาร กับหน่วยงานได้ ประกอบด้วย ที่ อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร แผนที่ตั้ง หน่วยงาน ที่อยู่ไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์(E-Mail Address)	ขั้นตอนการเผยแพร่ ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ โรงพยาบาลนบพิตำ ให้เป็นไปตามข้อ ๓.๑-๓.๒ ตาม ประกาศโรงพยาบาล นบพิตำ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการ เผยแพร่ข้อมูลต่อ สาธารณะผ่านเว็บไซต์ ของโรงพยาบาลนบ พิตำ พ.ศ. ๒๕๖๒	นักวิชาการ คอมพิวเตอร์ และ เจ้า พนักงานเครื่อง คอมพิวเตอร์ กลุ่มงานประกัน สุขภาพ ยุทธศาสตร์ และสารสนเทศ ทางการแพทย์	นักวิชาการ สาธารณสุข ชำนาญการ หัวหน้า กลุ่มงานประกัน สุขภาพ ยุทธศาสตร์ และสารสนเทศ ทางการแพทย์
๒	ข้อมูลผู้อำนวยการโรงพยาบาล นบพิตำ -รายละเอียดเกี่ยวกับผู้อำนวยการ โรงพยาบาลนบพิตำ -ข่าวสารจากผู้อำนวยการ โรงพยาบาลนบพิตำ -ปฏิทินกิจกรรมผู้อำนวยการ โรงพยาบาลนบพิตำ			
๓	ข่าวประชาสัมพันธ์ -ข่าวสารประชาสัมพันธ์ทั่วไป -ข่าวสารและประกาศของ หน่วยงาน -ปฏิทินกิจกรรมของโรงพยาบาล นบพิตำ			
๔	เว็บลิงค์ -ส่วนงานภายใน -หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง			

	โดยตรง -เว็บไซต์อื่นๆ ที่น่าสนใจ				
๕	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่ เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน -กฎหมาย พระราชบัญญัติ พระ ราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศ มาตรฐาน คู่มือ แนว ปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่ เกี่ยวข้อง โดยแสดงที่มาของ ข้อมูลที่นำมาเผยแพร่				
๖	ข้อมูลการบริการ -แสดงข้อมูลการบริการตาม ภารกิจของหน่วยงานพร้อม คำอธิบายขั้นตอนบริการ โดยจะ แสดงขั้นตอนการให้บริการต่างๆ แก่ประชาชน ทั้งนี้ควรระบุ ระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของ การให้บริการนั้นๆ				
๗	แบบฟอร์มที่ดาวน์โหลดได้ -ส่วนที่ให้บริการประชาชนและ เจ้าหน้าที่ สำหรับดาวน์โหลด แบบฟอร์มต่างๆ ของหน่วยงาน				
๘	คลังความรู้ -ผลงานวิจัย บทความ กรรณิศา ข้อมูลสถิติต่างๆ ข้อมูล GIS และ E-Book เป็นต้น ตลอดจนต้องมีการอ้างอิงถึง แหล่งที่มา (Reference) และวัน เวลา กำกับ เพื่อประโยชน์ใน การนำข้อมูลไปใช้ต่อ				