

## กรอบแนวทางการปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลดอยเต่า พ.ศ. ๒๕๖๕

\*\*\*\*\*

### ความเป็นมา

แนวปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลดอยเต่า นี้เป็นแนวปฏิบัติที่จัดทำขึ้นเพื่อให้บุคลากรของโรงพยาบาลดอยเต่า ที่จะต้องมีหน้าที่รับผิดชอบในการนำข้อมูลข่าวสารขึ้นเผยแพร่เว็บไซต์ของแต่ละกลุ่มงาน ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อให้เป็นศูนย์กลางข้อมูลสารสนเทศให้กับหน่วยงานต่างๆ สามารถเข้าถึงข้อมูลที่มีคุณภาพ สะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และตรวจสอบได้ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรมต่อไป

### ขอบเขต

หมวดหมู่ของข้อมูล ให้เป็นไปตามมาตรฐานของหน่วยงานภาครัฐ ประกอบด้วย

#### ๑. ข้อมูลของหน่วยงาน

-ประวัติความเป็นมา

-วิสัยทัศน์

-พันธกิจ

-โครงสร้างของหน่วยงาน ผู้บริหาร อำนาจหน้าที่

-ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ

#### ๒. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน

#### ๓. ข้อมูลผู้บริหาร

#### ๔. ข้อมูลที่จัดไว้ให้ประชาชนสามารถตรวจสอบได้

-นโยบาย

-สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

-ข้อมูลรับสมัครงาน

-ข่าวประกาศทั่วไป

#### ๕. คลังความรู้

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นแนวปฏิบัติสำหรับผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการให้ข้อมูล และนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลดอยเต่า ได้เป็นรูปแบบและแนวทางเดียวกัน

๒. เพื่อเป็นการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลดอยเต่า สะดวก รวดเร็ว และเป็นปัจจุบัน

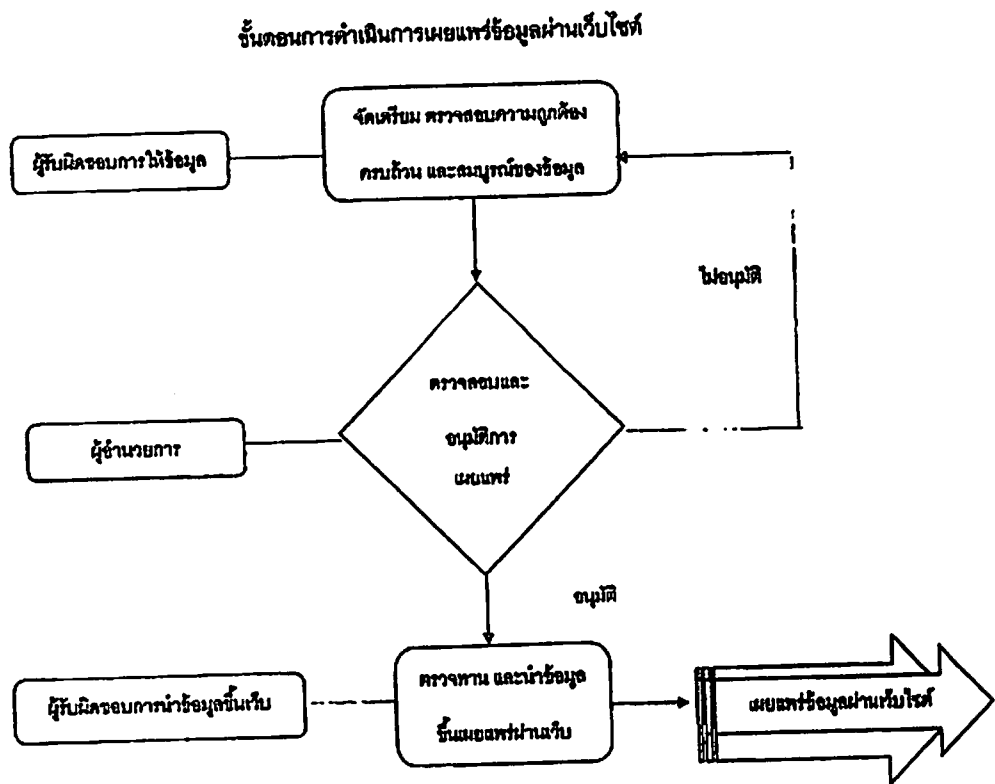
### ขั้นตอนการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูล

ขั้นตอนที่ ๑ ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล ที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการโรงพยาบาล ทำหน้าที่จัดเตรียมตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และความสมบูรณ์ของข้อมูล พร้อมทั้งลายมือชื่อในฐานะผู้รับผิดชอบ (รายงาน)

ขั้นตอนที่ ๒ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหรือหัวหน้ากลุ่มงาน ตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดเนื้อหาข้อมูล อนุมัติการเผยแพร่ข่าวสารพร้อมทั้งลายมือชื่อในบานະผู้อนุมัติรับรองให้มีการนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ได้

ขั้นตอนที่ ๓ ผู้รับผิดชอบในการนำข้อมูลขึ้นเว็บไซต์ ทำการตรวจทานความครบถ้วนและสมบูรณ์ของข้อมูลก่อนจะนำขึ้นเผยแพร่ โดยใช้รหัสผ่านตามสิทธิ์ผู้ใช้งานจากการเทคโนโลยีสารสนเทศระบุผู้ใช้งาน และรหัสผ่านผู้ใช้งาน เข้าสู่ระบบ แล้วดำเนินการบันทึกข้อมูลสารสนเทศที่ต้องการเผยแพร่บนเว็บไซต์ของงานที่ตนเองรับผิดชอบ

### แผนภาพขั้นตอนการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล



## ข้อปฏิบัติการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ โรงพยาบาลคอยเต่า

๑. การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลคอยเต่า จะต้องได้รับการอนุมัติรับรองจากผู้อำนวยการโรงพยาบาลคอยเต่าก่อนทุกครั้ง
๒. เมื่อได้รับการอนุมัติรับรองจากผู้อำนวยการโรงพยาบาลคอยเต่าหรือหัวหน้ากลุ่มงานแล้วให้แนบรายละเอียดการเผยแพร่ข้อมูลจัดส่งไฟล์ข้อมูล เพื่อส่งต่อให้ผู้รับผิดชอบในการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ดำเนินการต่อ
๓. ควรเลือกใช้คำอธิบาย / คำบรรยายเนื้อหาที่มีความถูกต้องและมีความเหมาะสม และจะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ หากจำเป็นต้องนำมาเผยแพร่ข้อมูลให้ระบุแหล่งที่มาของข้อมูลอ้างอิงแนบท้ายด้วย
๔. ในกรณีเร่งด่วน หน่วยงานสามารถส่งข้อมูลให้เผยแพร่ก่อนแล้วส่งบันทึกข้อความตามมาภายหลัง
๕. ข้อความและรูปภาพประกอบที่นำมาใช้จะต้องไม่ละเมิด หากจำเป็นต้องนำมาเผยแพร่ข้อมูลให้ระบุแหล่งที่มาของข้อมูลอ้างอิงแนบท้ายประกอบรายละเอียด
๖. จะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ( ฉบับที่ ๒ ) พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ
๗. จะต้องปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่องกำหนดให้ข้อมูลข่าวสาร ตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐเป็นการข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง

### ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูล

| ลำดับ | กระบวนการงาน / วิธีการ  | ใช้เวลา | ผู้รับผิดชอบ   |
|-------|---|---------|--|
| ๑     | การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลคอยเต่า จะต้องได้รับการอนุมัติรับรองจากผู้อำนวยการโรงพยาบาลคอยเต่าก่อนทุกครั้ง  | ๓๐ นาที | เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล                 |
| ๒     | เมื่อได้รับการอนุมัติรับรองจากผู้อำนวยการโรงพยาบาลคอยเต่าหรือหัวหน้ากลุ่มงานแล้วให้แนบรายละเอียดการเผยแพร่ข้อมูลจัดส่งไฟล์ข้อมูล เพื่อส่งต่อให้ผู้รับผิดชอบในการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ดำเนินการต่อ | ๖๐ นาที | - หัวหน้างาน<br>ยุทธศาสตร์<br>- ผู้รับผิดชอบเว็บไซต์ |
| ๓     | เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำข้อมูลขึ้นเว็บไซต์   | ๕๕ นาที | นายวิชาญ คำใหญ่                                      |
| ๔     | เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำข้อมูลขึ้นเว็บไซต์ตรวจสอบความถูกต้องตลอดจนความเป็นปัจจุบันของข้อมูล  | ๖๐ นาที | นายวิชาญ คำใหญ่                                      |

วิธีการและขั้นตอนเปิดเผยข้อมูลโรงพยาบาลดอยเต่า ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

| ที่ | หัวข้อเรื่องของข้อมูล  | ขั้นตอนการเผยแพร่/ปรับปรุงข้อมูล   | ผู้รับผิดชอบ    | ผู้ตรวจสอบ          |
|-----|--|--|-----------------|---------------------|
| ๑   | <p>๑. ข้อมูลของหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ประวัติความเป็นมา</li> <li>-วิสัยทัศน์</li> <li>-พันธกิจ</li> <li>-โครงสร้างของหน่วยงาน ผู้บริหาร</li> </ul> <p>อำนาจหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ</li> </ul> <p>๒. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน</p> <p>๓. ข้อมูลผู้บริหาร</p> <p>๔. ข้อมูลที่จัดไว้ให้ประชาชนสามารถตรวจดูได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-นโยบาย</li> <li>-สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>-ข้อมูลรับสมัครงาน</li> <li>-ข่าวประกาศทั่วไป</li> <li>๕. คลังความรู้</li> </ul> | <p>ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ โรงพยาบาลดอยเต่าจังหวัดเชียงใหม่เป็นไปตามข้อ ๒.๑-๒.๗ ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ลงวันที่ ๓๐ พค. ๒๕๖๑ เรื่องแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๑ สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข</p> | นายวิชาญ คำใหญ่ | น.ส.ศรุตาทวีพร มงคล |

## แบบฟอร์มการอนุมัติเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลดอยเต่า

แบบฟอร์มการขออนุมัติการเผยแพร่ข้อมูล เป็นแบบฟอร์มที่จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูล จัดเตรียมรายละเอียดเนื้อหาของข้อมูล เพื่อเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์เป็นรูปแบบเดียวกันและจะต้องมีการลงลายมือชื่อของผู้ให้ข้อมูล (รายงาน) และผู้อนุมัติรับรอง คือผู้อำนวยการกลุ่มงาน เพื่อรับรองความถูกต้องครบถ้วน สมบูรณ์ และสามารถติดตามตรวจสอบแหล่งที่มาได้ ซึ่งเป็นความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่เผยแพร่ ก่อนส่งต่อให้กับผู้ที่ทำหน้าที่นำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ต่อไป

## การรายงานผลการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ โรงพยาบาลดอยเต่า

แบบฟอร์มการขออนุมัติการเผยแพร่ข้อมูล เป็นแบบฟอร์มที่จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูล จัดเตรียมรายละเอียดเนื้อหาของข้อมูล เพื่อเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์เป็นรูปแบบเดียวกัน และจะต้องมีการลงลายมือชื่อของผู้ให้ข้อมูล (ผู้รายงาน) ผู้อนุมัติรับรอง คือผู้อำนวยการโรงพยาบาลดอยเต่า เพื่อรับรองความถูกต้องครบถ้วน สมบูรณ์ และสามารถติดตามตรวจสอบแหล่งที่มาได้ ซึ่งเป็นความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่เผยแพร่ ก่อนส่งต่อให้กับผู้ที่ทำหน้าที่นำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ต่อไป

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลของโรงพยาบาลคอยต้า จังหวัดเชียงใหม่

ชื่อหน่วยงาน : .....

วัน เดือน ปี : .....

หัวข้อ : .....

รายละเอียดข้อมูล

ขอเผยแพร่ข้อมูลทาง:

web site โรงพยาบาลคอยเต่า

face book

ทางบอร์ดประชาสัมพันธ์

อื่นๆ ระบุ.....

Link ภายนอก: .....

หมายเหตุ : .....

.....

.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

ผู้รับผิดชอบการนำขึ้นข้อมูลเผยแพร่

(นางสาวศรุตาทวีพร มงคล)  
ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

(นายวิชาญ คำใหญ่)  
ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

วันที่ .....เดือน .....พ.ศ.....

วันที่ .....เดือน .....พ.ศ.....

ผู้อนุมัติ

(นายธนิต บรรสพผล)  
ตำแหน่งนายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลคอยเต่า  
วันที่ .....เดือน .....พ.ศ.....

คำอธิบายแบบฟอร์มขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลดอยเต่า

| หัวข้อ                               | คำอธิบาย  |
|--------------------------------------|---|
| หน่วยงาน                             | หน่วยงานในสังกัด โรงพยาบาลดอยเต่า เป็นผู้จัดทำ  |
| วัน/เดือน/ปี                         | วันเดือนปี ที่ขอนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่   |
| หัวข้อ                               | กำหนดหัวข้อที่นำมาขึ้นเผยแพร่โดยที่ใจความสำคัญที่มาจากเนื้อหาที่มีความยาวไม่เกิน ๒ บรรทัด   |
| รายละเอียดข้อมูล                     | เลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายที่มีความกระชับใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย และ สละสลวยให้ถูกต้องตามอักขระวิธีเหมาะสมกับรูปลักษณะรูปแบบข้อมูลแต่ละชนิด |
| Link ภายนอก                          | ให้ระบุ link ที่อ้างอิงหรือนำมาใช้ในการเผยแพร่  |
| หมายเหตุ                             | ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม  |
| ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล (ผู้รายงาน) | ระบุลงรายมือชื่อหรือชื่อของผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างาน / หัวหน้ากลุ่มงาน  |
| ผู้อนุมัติรับรอง                     | ระบุลงลายมือชื่อของหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงาน ของหน่วยงานภายในโรงพยาบาลดอยเต่า  |
| ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่   | ระบุลงลายมือชื่อผู้ทำการ update ข้อมูลที่ได้รับมอบหมาย จากหัวหน้างาน / หัวหน้ากลุ่มงาน ของหน่วยงานภายในโรงพยาบาลดอยเต่า                 |

ปฏิทินการกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลดอยเต่า

| ลำดับ | วัน เดือน ปี       | หมายเหตุ |
|-------|--------------------|----------|
| ๑     | ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๔     |          |
| ๒     | ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔  |          |
| ๓     | ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๔    |          |
| ๔     | ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕     |          |
| ๕     | ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ |          |
| ๖     | ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕     |          |
| ๗     | ๓๐ เมษายน ๒๕๖๕     |          |
| ๘     | ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕    |          |
| ๙     | ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕   |          |
| ๑๐    | ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕    |          |
| ๑๑    | ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕    |          |
| ๑๒    | ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕    |          |