บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์ โรงพยาบาลน้ำยืน

ที่ อบ 0033.009.09/ 16539 **วันที่** 25 ต.ค. 2566

เรื่อง ประกาศแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะและการบริหารจัดการเว็บไซต์โรงพยาบาลน้ำยืน ประจำปีงบประมาณ 2567

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลน้ำยืน

ตาม พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 มาตรา 9 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าไปตรวจดูได้ และต้องดำเนินงานตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ(Government Website Standard) และประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. 2561 สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ลงวันที่ 31 พฤษภาคม 2561 นั้น

บัดนี้ งานสารสนเทศทางการ กลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์ โรงพยาบาลน้ำยืน ได้ดำเนินการจัดทำแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะและการบริหารจัดการเว็บไซต์ของโรงพยาบาลน้ำยืน เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอประกาศแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าว รายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ พร้อมทั้งขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายนรินทร์ จุลทัศน์)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

เห็นควรอนุมัติ

(นางสาวนุชจรินทร์ ศรีบุญ)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่
หัวหน้ากลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์
และสารสนเทศทางการแพทย์

☑ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

(นายชัยวัฒน์ ดาราสิชฌน์)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลน้ำยืน

ประกาศโรงพยาบาลน้ำยืน
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะและการบริหารจัดการเว็บไซต์
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

.....

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าไปตรวจดูได้ และต้องดำเนินงานตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard) และประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑

โรงพยาบาลน้ำยืน จึงกำหนดแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ดังต่อไปนี้

๑. โรงพยาบาลน้ำยืน เผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ ดังนี้

๑.๑ ข้อมูลหน่วยงาน (General Information) ประกอบด้วย ประวัติความเป็นมา วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างหน่วยงาน ทำเนียบผู้บริหาร ทำเนียบบุคลากร ข้อมูลทั่วไป ข้อมูลพื้นฐาน แผนปฏิบัติราชการ โครงการ งบประมาณรายจ่ายประจำปี คำรับรองและรายงานผลการปฏิบัติราชการ รายละเอียดช่องทางการติดต่อสื่อสาร หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร แผนที่ตั้งหน่วยงาน ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Email address)

๑.๒ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Law, Regulatory, Compliance) ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน หรือโรงพยาบาลน้ำยืน โดยแสดงที่มาของข้อมูลอย่างชัดเจน

๑.๓ คลังความรู้ (Knowledge) เช่น ข่าวสารความรู้สุขภาพ สื่อมัลติมีเดีย Info Graphic บทความ ผลงานวิจัย นวัตกรรม ข้อมูลสถิติ ประกาศ แบบฟอร์มต่างๆ โดยอ้างอิงแหล่งที่มาและวัน เวลา กำกับ เพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูลไปใช้ต่อ (ถ้ามี)

๑.๔ รายชื่อเว็บไซต์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Web link) เช่น หน่วยงานในสังกัด หน่วยงานสังกัดเดียวกัน หน่วยงานภายนอก แอพพลิเคชัน โปรแกรมสารสนเทศต่างๆ หรือเว็บไซต์อื่นๆ ที่น่าสนใจ

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

๑.๖ คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานพร้อมอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงานนั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน” และสามารถดาวน์โหลดคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๑.๗ คู่มือสำหรับประชาชนหรือเจ้าหน้าที่ (Service Information) ข้อมูลการบริการตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการให้บริการต่างๆพร้อมอธิบายขั้นตอนการบริการอย่างชัดเจน ควรระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นของการบริการนั้นๆ โดยจัดทำรูปแบบ “คู่มือ” และสามารถดาวโหลดเอกสารคู่มือตลอดจนแบบฟอร์ม (Download Forms) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนหรือเจ้าหน้าที่ในการติดต่อราชการหรือมารับบริการ(ถ้ามี)

๑.๘ ข่าวประชาสัมพันธ์ (Public Relations) ข่าวสารทั่วไป ภาพข่าวกิจกรรม ข่าวผู้บริหาร ข่าวสารการดำเนินงาน เรื่องแจ้งเตือน เรื่องประชาสัมพันธ์ รวมถึงข่าวประกาศของหน่วยงาน เช่น ประกาศรับสมัคร ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศหลักการ เป็นต้น

๑.๙ ระบบงานให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์(e-Service) เป็นระบบงานตามภารกิจหน่วยงานที่จัดทำเป็นระบบงานคอมพิวเตอร์ให้บริการผ่านเว็บไซต์ หรือ Mobile Application ในลักษณะสื่อสารสองช่องทาง (Interactive) (ถ้ามี)

๑.๑๐ แสดงสถิติการเข้าใช้บริการเว็บไซต์ แสดงระดับความพึงพอใจ และมีระบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๑.๑๑ ข้อมูลข่าวสารอื่นๆที่จำเป็นและมีประโยชน์

๒. ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลน้ำยืน

๒.๑ กลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์ โรงพยาบาลน้ำยืน มีหน้าที่บริหารจัดการเว็บไซต์โรงพยาบาลน้ำยืน

๒.๒ หน่วยงานเจ้าของข้อมูล นำส่งข้อมูลข่าวสาร พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลน้ำยืน ตามประกาศนี้ ผ่านช่องทาง ได้แก่ หนังสือราชการ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์หรือช่องทางการสื่อสารอื่นๆ โดยระบบ ชื่อ – นามสกุล ตำแหน่ง หน่วยงานสังกัด และข้อมูลการติดต่อกลับอย่างชัดเจน

๒.๓ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารโรงพยาบาลน้ำยืน พิจารณาเห็นชอบข้อมูลข่าวสารก่อนนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์

๒.๔ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลน้ำยืน หรือรองผู้อำนวยการโรงพยาบาลน้ำยืน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการโรงพยาบาลน้ำยืน หรือประธานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารโรงพยาบาลน้ำยืน ดำเนินการอนุมัติ หรืออนุญาตให้นำข้อมูลข่าวสารขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ และมอบหมายกลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์เพื่อบริหารจัดการ

๒.๕ กลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ซึ่งได้รับสิทธิ์ (Username และ Password) เข้าสู่ระบบบริหารจัดการ ดำเนินการนำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์ในหมวดหมู่ที่ถูกต้อง ระบุแหล่งที่มาหรือเจ้าของข้อมูล ช่วงวันที่ของข้อมูลข่าวสาร วันที่เผยแพร่ ประเภท (นามสกุล) ไฟล์ ขนาดไฟล์ และประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้น

๒.๖ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) มีหน้าที่ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของข้อมูล (นำออกเมื่อครบระยะเวลา) และความครบถ้วนตามมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) และตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๒.๗ แบบฟอร์ม/หลักเกณฑ์การขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลน้ำยืน รายละเอียดตามแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลน้ำยืน ที่แนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

(นายชัยวัฒน์ ดาราสิชฌน์)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลน้ำยืน

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน โรงพยาบาลน้ำยืน
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลน้ำยืน
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี

ชื่อหน่วยงาน : .....

วัน/เดือน/ปี : .....

หัวข้อ : .....

รายละเอียดข้อมูล : (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

.....

.....

.....

.....

Link ภายนอก : .....

หมายเหตุ : .....

.....

.....

.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล	**ผู้อนุมัติรับรองการให้ข้อมูล**
(.....)	(.....)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
วันที่.....	วันที่.....

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่	**ผู้อนุมัตินำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนเว็บ**
(.....)	(.....)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
วันที่.....	วันที่.....

คำอธิบายแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลน้ำยืน

หัวข้อ	คำอธิบาย
ชื่อหน่วยงาน	กลุ่มงานในสังกัดโรงพยาบาลน้ำยืน หรือหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้จัดทำ/เจ้าของข้อมูลสำหรับเผยแพร่
วัน/เดือน/ปี	วันเดือนปีที่ขอนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์
หัวข้อ	กำหนดหัวข้อที่จะนำขึ้นเผยแพร่โดยให้มีใจความสำคัญที่มาจากเนื้อหามีความยาวไม่เกิน 2 บรรทัด
รายละเอียดข้อมูล	เลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยาย ที่มีความกระชับใช้ภาษาที่เข้าใจง่ายและสะกดคำให้ถูกต้องตามอักขระวิธีเหมาะสมกับลักษณะรูปแบบข้อมูลแต่ละชนิด
Link ภายนอก	ให้ระบุ Link ที่อ้างอิงหรือนำมาใช้ในการเผยแพร่ (ถ้ามี)
หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล(ผู้รายงาน)	ระบุลงลายมือชื่อของเจ้าของข้อมูล หรือชื่อของผู้รับผิดชอบที่ได้มอบหมายจากหัวหน้างาน/ หัวหน้ากลุ่มงาน
ผู้อนุมัติรับรองการให้ข้อมูล	ระบุรายมือชื่อของหัวหน้างาน/ หัวหน้ากลุ่มงานของหน่วยงาน
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ (Web Master)	ระบุลงลายมือชื่อผู้ทำการ Upload ข้อมูลที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างาน / หัวหน้ากลุ่มงาน
ผู้อนุมัตินำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์	ระบุลายมือชื่อ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลน้ำยืน หรือรองผู้อำนวยการโรงพยาบาลน้ำยืน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการโรงพยาบาลน้ำยืน