



ประกาศโรงพยาบาลพระพรหม

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลพระพรหม พ.ศ. ๒๕๖๒

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

๑. ให้กลุ่มงานเจ้าของเรื่องพิจารณาเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลพระพรหม ดังนี้

๑.๑ ข้อมูลหน่วยงาน(Genreal Information)

- ประวัติความเป็นมา
 - วิสัยทัศน์ พันธกิจ
 - โครงสร้างหน่วยงาน ผู้บริหาร อำนาจหน้าที่
 - ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ
 - แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี
 - คำรับรองและรายงานผลการปฏิบัติราชการ
 - แสดงรายละเอียดช่องทางที่ผู้ใช้บริการสามารถติดต่อสื่อสารกับหน่วยงาน
- ได้ ประกอบด้วย ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร แผนที่ตั้งหน่วยงาน ที่อยู่ไปรษณีย์ อีเล็กทรอนิกส์(E-Mail Address)

๑.๒ ข้อมูลผู้อำนวยการโรงพยาบาลพระพรหม

- รายละเอียดเกี่ยวกับผู้อำนวยการโรงพยาบาลพระพรหม

๑.๓ ข่าวประชาสัมพันธ์

- ข่าวสารประชาสัมพันธ์ทั่วไป
- ข่าวสารและประกาศของหน่วยงาน
- ปฏิทินกิจกรรมของโรงพยาบาลพระพรหม

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. ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลพระพรหม ให้ดำเนินการดังนี้

๒.๑ กลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์ มีหน้าที่บริหารจัดการเว็บไซต์โรงพยาบาลพระพรหม

๒.๑.๑ กลุ่มงานเจ้าของข้อมูล นำส่งข้อมูลข่าวสาร พร้อมกรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มแจ้งความจำนงนำข้อมูลขึ้นบนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลพระพรหม ตามประกาศโรงพยาบาลพระพรหม เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลพระพรหม พ.ศ.๒๕๖๒

๒.๑.๒ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพระพรหม ดำเนินการอนุญาตให้นำขึ้นเผยแพร่ในเว็บไซต์โรงพยาบาลพระพรหม 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 หากจำเป็นต้องนำมาเผยแพร่ให้ระบุแหล่งที่มาข้อมูลอ้างอิงรูปแบบไฟล์ข้อมูลที่อนุญาต ได้แก่ ไฟล์ที่มีนามสกุล .pdf .xls .xlsx .doc .docx .jpg .png .zip .rar ขนาดไฟล์(size) ไม่ควรเกินไฟล์ละ ๔ MB และต้องไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๖๐

๓. ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลพระพรหม ให้ดำเนินการดังนี้

๓.๑ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพระพรหม แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบริหารจัดการเว็บไซต์ของโรงพยาบาลพระพรหม

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

๓.๒.๑ เจ้าหน้าที่เสนอข้อมูลข่าวสารที่ประสงค์จะนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้หัวหน้ากลุ่มงานที่สังกัดหรือผู้รับรองข้อมูลพิจารณาลงนาม ด้วยแบบฟอร์มแจ้งความจำนงนำข้อมูลขึ้นบนเว็บไซต์โรงพยาบาลพระพรหม

๓.๒.๒ กรณีหัวหน้ากลุ่มงานที่สังกัดหรือผู้รับรองข้อมูลลงนาม ให้นำข้อมูลข่าวสารพร้อมด้วยแบบฟอร์มแจ้งความจำนงนำข้อมูลขึ้นบนเว็บไซต์โรงพยาบาลพระพรหม นำเสนอผู้อำนวยการโรงพยาบาลพระพรหมเพื่อขออนุญาตขึ้นเว็บไซต์

๓.๒.๓ กรณีหัวหน้ากลุ่มงานที่สังกัดหรือผู้รับรองข้อมูลไม่ลงนาม ให้เจ้าหน้าที่นำข้อมูลข่าวสารไปปรับปรุง ก่อนส่งมาพิจารณาลงนามใหม่

๓.๒.๔ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ(Web Master) ต้องตรวจสอบข้อมูลก่อนทุกครั้งที่จะนำข้อมูลขึ้นบนเว็บไซต์โรงพยาบาลพระพรหม หากเป็นข้อมูลข่าวสารที่ไม่ตรงหรือไม่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน ไม่ถูกต้องตามรูปแบบไฟล์ข้อมูลที่อนุญาต ให้ส่งกลับคืนกลุ่มงานนั้น

๔. กลไกการตรวจสอบ กำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง

๔.๑ ให้เจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลบริหารจัดการเว็บไซต์(Web Master) มีจำนวน ๒ คน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ทดแทนกันได้

๔.๒ เจ้าหน้าที่Web Master มีหน้าที่ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของข้อมูลข่าวสารทุกรายการที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลพระพรหม 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 อย่างเคร่งครัดเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางโรงพยาบาลพระพรหม

ทั้งนี้ให้เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลพระพรหมทุกท่าน ปฏิบัติตามแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลพระพรหม พ.ศ.๒๕๖๒ โดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๒



(นายพิศาล ถาวรวงษ์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพระพรหม

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลพระพรหม
ตามประกาศโรงพยาบาลพระพรหม

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลพระพรหม พ.ศ. ๒๕๖๒

แบบฟอร์มแจ้งความจำนงนำข้อมูลขึ้นบนเว็บไซต์
โรงพยาบาลพระพรหม

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพระพรหม

วันที่

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด/หน่วยงาน.....โทร.....

มีความประสงค์ขออนุญาตนำข้อมูลขึ้นบนเว็บไซต์โรงพยาบาลพระพรหม

เพื่อ(ระบุเหตุผล).....

เลือกเว็บไซต์ [] เว็บไซต์ โรงพยาบาลพระพรหม (<http://www.pphospital.thaiddns.com>)

[] 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

(นายพิศาล ถาวรวงษ์)

5. ผู้ส่งข้อมูลเป็นผู้รับผิดชอบความถูกต้องของข้อมูลทั้งหมด

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพระพรหม

6. ในกรณีไม่มีผู้รับรองข้อมูล ผู้ดูแลระบบไม่สามารถให้บริการได้

เรียน.....

ส่วนงานสารสนเทศได้ดำเนินการตามที่แจ้งความจำนงแล้วเสร็จเมื่อวันที่.....

ที่อยู่ของข้อมูล (URL).....

หมายเหตุ.....

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

หัวหน้ากลุ่มงานประกัน

สุภาพ ยุทธศาสตร์ และสารสนเทศทางการแพทย์

ผู้ดูแลระบบ

คำอธิบายแบบฟอร์มแจ้งความจำเป็นนำข้อมูลขึ้นบนเว็บไซต์โรงพยาบาลพระพรหม

หัวข้อ	คำอธิบาย
สังกัด/หน่วยงาน	โรงพยาบาลพระพรหม สาธารณสุขอำเภอพระพรหมและ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลเครือข่าย
วัน เดือน ปี	วันเดือนปีที่ขออนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่
โทร	เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้
เรื่อง	ชื่อเรื่องที่จะนำเผยแพร่โดยให้มีใจความสำคัญที่มาจากเนื้อหาที่มีความยาวไม่เกิน ๑ บรรทัด
ผู้แจ้ง	ลงลายมือชื่อเจ้าของข้อมูลข่าวสาร
ผู้รับรอง/หัวหน้ากลุ่มงาน	ลงลายมือชื่อผู้รับรองหรือหัวหน้ากลุ่มงานเพื่อรับรองความถูกต้องของข้อมูลข่าวสาร

วิธีการและขั้นตอนเปิดเผยข้อมูลโรงพยาบาลพระพรหม
ผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลพระพรหม

ที่	หัวข้อเรื่องของข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
๑	ข้อมูลหน่วยงาน(Genreal Information) -ประวัติความเป็นมา -วิสัยทัศน์ พันธกิจ -โครงสร้างหน่วยงาน ผู้บริหาร อำนาจหน้าที่ -ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ -แผนงาน โครงการ และ งบประมาณรายจ่ายประจำปี -คำรับรองและรายงานผลการ ปฏิบัติราชการ -แสดงรายละเอียดช่องทางที่ ผู้ใช้บริการสามารถติดต่อสื่อสาร กับหน่วยงานได้ ประกอบด้วย ที่ อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร แผนที่ตั้ง หน่วยงาน ที่อยู่ไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์(E-Mail Address)	ขั้นตอนการเผยแพร่ ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ โรงพยาบาลพระ พรหม ให้เป็นไปตาม ข้อ ๓.๑-๓.๒ ตาม ประกาศโรงพยาบาล พระพรหม ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางการ เผยแพร่ข้อมูลต่อ สาธารณะผ่านเว็บไซต์ ของโรงพยาบาลพระ พรหม พ.ศ. ๒๕๖๒	เจ้า พนักงานเครื่อง คอมพิวเตอร์ กลุ่มงานประกัน สุขภาพ ยุทธศาสตร์ และสารสนเทศ ทางการแพทย์	นักวิชาการ สาธารณสุข ชำนาญการ หัวหน้า กลุ่มงานประกัน สุขภาพ ยุทธศาสตร์ และสารสนเทศ ทางการแพทย์
๒	ข้อมูลผู้อำนวยการโรงพยาบาล พระพรหม -รายละเอียดเกี่ยวกับผู้อำนวยการ โรงพยาบาลพระพรหม -ข่าวสารจากผู้อำนวยการ โรงพยาบาลพระพรหม -ปฏิทินกิจกรรมผู้อำนวยการ โรงพยาบาลพระพรหม			
๓	ข่าวประชาสัมพันธ์ -ข่าวสารประชาสัมพันธ์ทั่วไป -ข่าวสารและประกาศของ หน่วยงาน -ปฏิทินกิจกรรมของโรงพยาบาล พระพรหม			
๔	เว็บลิงค์ -ส่วยงานภายใน -หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง			

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