



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป.....โรงพยาบาลศรีนครินทร์

ที่ สร.๐๐๓๒.๓๐๑.๑๕/๗๕๕.....วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การเผยแพร่ประกาศโรงพยาบาลศรีนครินทร์ เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์
ของโรงพยาบาลศรีนครินทร์.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีนครินทร์

ตามกระทรวงสาธารณสุขกำหนดตัวชี้วัดเพื่อประเมินการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดอันประกอบด้วยสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุรินทร์ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทุกแห่ง และโรงพยาบาลทุกแห่ง ให้ประเมินตนเอง ตามแบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ในยุทธศาสตร์ที่ 4 บริหารเป็นเลิศด้วยธรรมาภิบาลและองค์กรคุณธรรมคุณภาพ ตัวชี้วัดที่ 44 ร้อยละของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ผ่านเกณฑ์ การประเมิน ITA

เนื่องจากตามคู่มือการประเมิน ITA กำหนดให้หน่วยงานผู้ประเมินจัดทำประกาศแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลศรีนครินทร์ และให้ดำเนินการขออนุมัติ เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์

ในการนี้ โรงพยาบาลศรีนครินทร์ได้ดำเนินการออกประกาศแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขออนุมัติเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลศรีนครินทร์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(นายเก่งกล้า ดาแก้ว)

เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีนครินทร์

- ได้พิจารณาแล้วเห็นควรอนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(นางอรรณณ รุ่งแดง)

นักวิชาการเงินและบัญชี

☒ - อนุมัติ

() - ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(นายวุฒิชัย แป้นทอง)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีนครินทร์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป.....โรงพยาบาลศรีนครินทร์

ที่ สร.๐๐๓๒.๓๐๑.๑๕/ ๗๖๐๐ วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลศรีนครินทร์

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีนครินทร์

ด้วยโรงพยาบาลศรีนครินทร์ ได้กำหนดแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลศรีนครินทร์ เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวกและสามารถตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานตามนโยบายที่ประกาศไว้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่างๆ และเพื่อแสดงเจตนาสุจริตและโปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยต้องเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนผู้มีส่วนได้เสียสามารถเข้าตรวจสอบดูได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ.๒๕๔๐

โรงพยาบาลศรีนครินทร์ได้นำแนวทางขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลศรีนครินทร์ เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ ให้ทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(นายวิษเรนทร์ เพชรล้วน)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

- ความเห็นผู้บังคับบัญชา

() - อนุมัติ

() - ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(นายวุฒิชัย แป้นทอง)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีนครินทร์

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในโรงพยาบาลศรีนครินทร์
ตามประกาศโรงพยาบาลศรีนครินทร์ จังหวัดสุรินทร์
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในโรงพยาบาลศรีนครินทร์

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในโรงพยาบาลศรีนครินทร์	
ชื่อหน่วยงาน : กลุ่มงานสารสนเทศ โรงพยาบาลศรีนครินทร์ วัน/เดือน/ปี : ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ หัวข้อ : แจ้งแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๑ ของ โรงพยาบาลศรีนครินทร์ รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) ๑. ประกาศแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในโรงพยาบาลศรีนครินทร์ ๒. คำอธิบายแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในโรงพยาบาลศรีนครินทร์ ๓. วิธีการและขั้นตอนการเปิดเผยข้อมูล Link ภายนอก : ไม่มี หมายเหตุ..... 	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  (นายวัชรินทร์ เพชรล้วน) ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ วันที่ ๒๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓	ผู้อนุมัติรับรอง  (นายวุฒิชัย เป้นทอง) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีนครินทร์ วันที่..... เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  (นายวัชรินทร์ เพชรล้วน) ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ วันที่ ๒๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลศรีนครินทร์
ที่ สร.๐๐๓๒.๓๐๑.๑๕/ ๗๖๑ วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๓
เรื่อง นำรายงานผลการเผยแพร่ข้อมูลและปัญหาอุปสรรค ทุก ๖ เดือน เผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาล
ศรีนครินทร์

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีนครินทร์

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โดยศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านทุจริต กระทรวงสาธารณสุข (ศปท.) กำหนดการประเมินตัวชี้วัด (KPI) ที่ ๔๔ ร้อยละของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ผ่านเกณฑ์ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานกระทรวงสาธารณสุข (Moph ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โดยกำหนดให้ต้องมีการเผยแพร่หลักฐานเชิงประจักษ์ EBIT (EB ๑) ต่อสาธารณชนประชาชนผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อแสดงเจตนาสุจริตและโปร่งใส ตรวจสอบได้

ในการนี้ ผู้รับผิดชอบ EB ๑ เรื่องการรายงานผลการเผยแพร่ข้อมูลและปัญหาอุปสรรค ทุก ๖ เดือน กลุ่มงานสารสนเทศ โรงพยาบาลศรีนครินทร์ จึงขออนุมัตินำปัญหาและอุปสรรคที่พบ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลศรีนครินทร์ เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและผู้สนใจทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....
(นายวัชรินทร์ เพชรล้วน)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

() - อนุมัติ
() - ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ).....
(นายวุฒิชัย แป้นทอง)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีนครินทร์

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในโรงพยาบาลศรีนครินทร์
ตามประกาศโรงพยาบาลศรีนครินทร์ จังหวัดสุรินทร์
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในโรงพยาบาลศรีนครินทร์

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในโรงพยาบาลศรีนครินทร์	
ชื่อหน่วยงาน : กลุ่มงานสารสนเทศ โรงพยาบาลศรีนครินทร์ วัน/เดือน/ปี : ๒ ธันวาคม ๒๕๖๓ หัวข้อ : รายละเอียด EB ๑ รายงานการเผยแพร่ข้อมูลปัญหาและอุปสรรคทุก ๖ เดือน รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) โรงพยาบาลศรีนครินทร์ได้แสดงการเปิดเผยข้อมูลรายงานการเผยแพร่ข้อมูลปัญหาและอุปสรรคทุก ๖ เดือน ผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาล รายละเอียด EB ๑ Link ภายนอก : ไม่มี หมายเหตุ..... 	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  (นายวัชรินทร์ เพชรล้วน) ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ วันที่..... เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓	ผู้อนุมัติรับรอง  (นายวุฒิชัย เป้นทอง) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีนครินทร์ วันที่..... เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  (นายวัชรินทร์ เพชรล้วน) ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ วันที่..... เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓	

Google



รูปภาพ ©2020 Maxar Technologies รูปภาพ ©2020 CNES / AirbusMaxar Technologies ข้อมูลแผนที่ ©2020 50 ม.

🕒 โรงพยาบาลศรีณรงค์ 198 Moo 2, Narong Sub-District, Sri ...

🕒 ตำบล ณรงค์ อำเภอ ศรีณรงค์ สุรินทร์

📍 บ้าน

🏠 บ้าน
แขวง ตลาดพลู เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร 10600

👤 ที่ทำงาน
112 ถนน สมเด็จพระยา แขวง คลองสาน เขต
คลองสาน กรุงเทพมหานคร 10600

📄 ไม่มีข้อมูลการจราจรที่จะแสดง

ค้นหาพื้นที่นี้



ร้านขาย

ร้านอาหาร

ส่งกลับบ้าน

โรงแรม

เพิ่มเติม



ประกาศโรงพยาบาลศรีนครินทร์

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔
สำหรับหน่วยงานย่อยในสังกัดโรงพยาบาลศรีนครินทร์

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ และต้องดำเนินงานตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard) เพื่อให้บริการตามภารกิจและอำนวยความสะดวกให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวกมีความถูกต้องชัดเจนครบถ้วนเป็นปัจจุบัน นั้น

โรงพยาบาลศรีนครินทร์ จึงกำหนดแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานโรงพยาบาลศรีนครินทร์ ดังต่อไปนี้

๑. ให้หน่วยงานในสังกัดเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ดังนี้

๑.๑ ข้อมูลหน่วยงาน (General Information) ประกอบด้วย ประวัติความเป็นมา วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างหน่วยงาน ทำเนียบผู้บริหาร ข้อมูลผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (Chief information Officer: CIO) อำนาจหน้าที่ ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ แผนงาน โครงการ และงบประมาณ รายจ่ายประจำปี คำรับรอง รายงานผลการปฏิบัติราชการ รายละเอียดช่องทางการติดต่อสื่อสาร หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร แผนที่ตั้งหน่วยงานงาน ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (email address)

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

๑.๓ คลังความรู้ (Knowledge) เช่น ข่าวสารความรู้สุขภาพในรูปแบบ Info Graphic สื่อ มัลติมีเดีย บทความ ผลงานวิจัย ข้อมูลสถิติต่าง ๆ โดยอ้างอิงถึงแหล่งที่มาและวัน เวลา กำกับ เพื่อประโยชน์ ในการนำข้อมูลไปใช้ต่อ (ถ้ามี)

๑.๔ รายชื่อเว็บไซต์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Web link) เช่น หน่วยงานในสังกัด หน่วยงาน สังกัดเดียวกัน หน่วยงานภายนอก หรือเว็บไซต์อื่น ๆ ที่น่าสนใจ

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

๑.๖ คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอน การปฏิบัติงานพร้อมอธิบายขั้นตอนปฏิบัติงาน ระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงานนั้นๆ โดยจัดทำ เป็นรูปแบบ “คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน” และสามารถดาวน์โหลดคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ของหน่วยงาน

/ . ๑.๗ คู่มือ...

๑.๗ คู่มือสำหรับประชาชน (Service Information) ข้อมูลการบริการตามภารกิจ ของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการให้บริการต่างๆ แก่ประชาชนพร้อมอธิบายขั้นตอนบริการอย่างชัดเจน ทั้งนี้ ควรระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการให้บริการนั้นๆ 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) เป็นระบบงานตามภารกิจ หน่วยงานที่จัดทำเป็นระบบงานคอมพิวเตอร์ให้บริการผ่านหน้าเว็บไซต์ หรือ Mobile Application ในลักษณะ สื่อสารสองทาง (Interactive) (ถ้ามี)

๑.๑๐ แสดงสถิติการเข้าใช้บริการเว็บไซต์แสดงระดับความพึงพอใจ และมีระบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อเว็บไซต์ของหน่วย

๒. ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลศรีนครินทร์ ให้ดำเนินการดังนี้

๒.๑ ให้ผู้รับผิดชอบ (Web Master) จากกลุ่มงานสารสนเทศ ทางการแพทย์ โรงพยาบาลศรีนครินทร์ มีหน้าที่บริหารจัดการเว็บไซต์ของโรงพยาบาลศรีนครินทร์

๒.๑.๑ หน่วยงานเจ้าของข้อมูล นำส่งข้อมูลข่าวสาร พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในโรงพยาบาลศรีนครินทร์ ตามประกาศโรงพยาบาลศรีนครินทร์ เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ สำหรับหน่วยงานย่อยในสังกัดโรงพยาบาลศรีนครินทร์ ผ่านทางช่องทาง ได้แก่ หนังสือราชการ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์และช่องทางสื่อสารอื่น โดยระบุชื่อตำแหน่ง หน่วยงานและข้อมูลการติดต่อกลับอย่างชัดเจน

๒.๑.๒ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีนครินทร์ หรือผู้ที่ได้รับคำสั่งมอบหมายให้รักษาการแทนในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีนครินทร์ หรือหัวหน้าหน่วยงานกลุ่มงานสารสนเทศ ทางการแพทย์ พิจารณา อนุมัติ/อนุญาตให้นำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ในเว็บไซต์โรงพยาบาลศรีนครินทร์ และมอบหมายผู้รับผิดชอบ (Web Master) กลุ่มงานสารสนเทศ ทางการแพทย์ ลงลายมือชื่อผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ในเว็บไซต์ของโรงพยาบาลตามแบบที่กำหนดต่อไป

๒.๑.๓ หัวหน้าหน่วยงานกลุ่มงานสารสนเทศ ทางการแพทย์ มอบหมายให้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ซึ่งได้ รับสิทธิ์ (Username และ Password) เข้าสู่ระบบบริหารจัดการ ดำเนินการนำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์ในหมวดหมู่ที่ถูกต้อง ระบุแหล่งที่มาหรือเจ้าของข้อมูล ช่วงวันที่ของข้อมูลข่าวสารวันที่เผยแพร่ ประเภท (นามสกุล) ไฟล์ ขนาดไฟล์ และประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้น

๒.๑.๔ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) มีหน้าที่ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของข้อมูล (นำออกเมื่อครบระยะเวลา) และความครบถ้วนตามมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) และตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ กำหนด ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๒.๒ การออกแบบเว็บไซต์ หน่วยงานต้องคำนึงถึงการแสดงผลบนอุปกรณ์ ที่มีความหลากหลาย ควรออกแบบเว็บไซต์ให้รองรับขนาดหน้าจอของอุปกรณ์ทุกชนิด ตั้งแต่คอมพิวเตอร์ที่มีขนาดหน้าจอแตกต่างกัน รวมถึง Smart Device เช่น Smart Phone Tablet

๒.๓ การเข้าถึงเว็บไซต์ของประชาชน หน่วยงานต้องคำนึงถึงเวอร์ชันขั้นต่ำของเบราว์เซอร์ ที่รองรับการแสดงผล หรือการทำงานที่สมบูรณ์ ของโปรแกรมที่ใช้ในการดูเอกสารบนเว็บไซต์ เช่น PDF Readers/Viewers หรือ Open Source อื่นๆ เป็นต้น ซึ่งหน่วยงานควรแจ้งไว้ในส่วนล่างของเว็บไซต์หรือหน้าเพจที่แสดงเอกสารนั้นๆ ของหน่วยงาน

๒.๔ การบริหารจัดการเว็บไซต์หน่วยงานควรมีการเข้ารหัสข้อมูล (Encryption) เพื่อเพิ่มความปลอดภัย เช่น การใช้รหัสผ่านเข้าสู่ระบบจัดการเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Username/Password)

๒.๕ การจัดเก็บ รักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ (Log File) ตามข้อกำหนดในพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดทางคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง หลักเกณฑ์การเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๒.๖ การรักษาความปลอดภัยสารสนเทศบนเว็บไซต์ ลดความเสี่ยงจากการถูกโจมตีทางอินเทอร์เน็ต (Cyber Security) ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และ “มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสำหรับเว็บไซต์ (Website Security Standard)” ประกาศโดยสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์(องค์การมหาชน) อาทิ การติดตั้งใบรับรองความมั่นคงปลอดภัย (CA) และใช้ HTTPS (Hypertext Transfer Protocol Secure) ช่วยรักษาความสมบูรณ์ถูกต้องของข้อมูลผู้ใช้และเก็บข้อมูลไว้เป็นความลับระหว่างคอมพิวเตอร์ของผู้ใช้กับเว็บไซต์ที่มีบริการรับข้อมูล การใช้ Software หรือ Hardware ป้องกันการบุกรุกโจมตี (Firewall)

๒.๗ ข้อมูลข่าวสารต้องใช้คำอธิบาย/คำบรรยายเนื้อหาที่มีความถูกต้อง และมีความเหมาะสม ข้อความ และรูปภาพประกอบที่นำมาใช้จะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์หากจำเป็นต้องนำมาเผยแพร่ให้ระบุแหล่งที่มาข้อมูลอ้างอิงรูปแบบไฟล์ข้อมูลที่เหมาะสม ได้แก่ ไฟล์ที่มีนามสกุล .pdf .xls .xlsx .doc .docx .jpg .png .zip .rar และต้องไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๖๐

๓. ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้ดำเนินการดังนี้

๓.๑ หัวหน้าหน่วยงาน / หัวหน้ากลุ่มงานแต่งตั้งหรือมอบหมายกลุ่ม/ฝ่ายหรือคณะทำงาน หรือเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานบริหารจัดการเว็บไซต์ของโรงพยาบาลศรีนครินทร์ ตามขั้นตอนที่กำหนด

๓.๒ การนำเข้าข้อมูลข่าวสาร ต้องเป็นข้อมูลปัจจุบัน ถูกต้องและครบถ้วน ระบุแหล่งที่มา หรือเจ้าของข้อมูล ช่วงวันที่ของข้อมูลข่าวสาร วันที่เผยแพร่ ประเภท (นามสกุล) ไฟล์ ขนาดไฟล์โดยมีลดับ การปฏิบัติอย่างน้อย ดังนี้

๓.๒.๑ เจ้าหน้าที่เสนอข้อมูลข่าวสารที่ประสงค์จะนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้หัวหน้ากลุ่มงานที่รับผิดชอบดูแลเว็บไซต์พิจารณาอนุญาต ด้วยแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ ของหน่วยงานในโรงพยาบาลศรีนครินทร์ ตามแนบท้ายประกาศที่เป็นลายลักษณ์อักษร กรณีเร่งด่วนอนุโลมให้อนุญาตทางวาจาจากผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีนครินทร์ได้

๓.๒.๒ กรณีอนุญาต หัวหน้ากลุ่มงานฯ มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ซึ่งได้รับสิทธิ์ (Username และ Password) เข้าสู่ระบบบริหารจัดการ ด าเนินการน าข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์ในหมวดหมู่ที่ถูกต้อง และประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้น

๓.๒.๓ กรณีไม่อนุญาต หัวหน้ากลุ่มงานฯ มอบหมายเจ้าหน้าที่ประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้นพร้อมชี้แจงเหตุผล เช่น ไม่ตรงหรือเกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน ไม่ถูกต้องตามรูปแบบไฟล์ข้อมูลที่เหมาะสม

๔. กลไก ...

๔. กลไกการตรวจสอบ กำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง

๔.๑ หน่วยงานต้องกำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ดูแลบริหารจัดการเว็บไซต์ (WebMaster) อย่างน้อย ๒ คน เพื่อทำงานทดแทนกันได้

๔.๒ เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของข้อมูลทุกรายการที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน หากพบว่าครบระยะเวลาการเผยแพร่ให้นำรายการนั้นลงจากเว็บไซต์

๔.๓ เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของรายการข้อมูลข่าวสารตามมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) และตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

๔.๔ เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัดเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๔.๕ ให้องค์กรส่งเสริมการเพิ่มพูนความรู้และทักษะการบริหารจัดการเว็บไซต์ การรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Cyber Security) ให้แก่เจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง ทั้งการฝึกอบรม (Training) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน (Knowledge Management)

ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) มีหน้าที่นำประกาศโรงพยาบาลศรีนครินทร์ เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ สำหรับหน่วยงานย่อยในโรงพยาบาลศรีนครินทร์ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายวุฒิชัย แป้นทอง)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีนครินทร์

คำอธิบายแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์

ของหน่วยงานโรงพยาบาลศรีนครินทร์

ที่	หัวข้อ	ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล	คำอธิบาย	ผู้ตรวจสอบ
๑	ข้อมูลหน่วยงาน(General Infomlation) ประกอบด้วย ๑.ประวัติความเป็นมา ๒.วิสัยทัศน์ พันธกิจ ๓.โครงสร้างหน่วยงาน ๔.ทำเนียบผู้บริหาร ๕.ข้อมูลผู้บริหารเทคโนโลยีระดับสูง ๖.อำนาจหน้าที่ ๗.ยุทธศาสตร์ ๘.แผนปฏิบัติราชการ แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๙.คำรับรองรายงาน ผลการปฏิบัติราชการ ๑๐.รายละเอียดช่องทางการติดต่อสื่อสาร ๑๐.๑ หมายเลขโทรศัพท์ ๑๐.๒ หมายเลขโทรสาร ๑๐.๓ แผนที่ตั้งหน่วยงาน ๑๐.๔ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (email address)	ขั้นตอนการเผยแพร่ ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ โรงพยาบาลศรีนครินทร์ เป็นไปตามประกาศ โรงพยาบาลศรีนครินทร์ เรื่องแนวทางเผยแพร่ ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ของ หน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๔ สำหรับ หน่วยงานย่อยสังกัด โรงพยาบาลศรีนครินทร์	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) กลุ่มงานสารสนเทศ ทาง การแพทย์	หัวหน้ากลุ่มงาน สารสนเทศ ทาง การแพทย์
๒	พรบ.กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่ เกี่ยวข้องกับภารกิจและหน่วยงาน(Law Regulatory Compliance)			
๓	คลังความรู้(Knowledge) เช่น ข่าวสาร ความรู้สุขภาพในรูปแบบ Info Graphic สื่อมัลติมีเดีย บทความ ผลงานวิจัย ข้อมูลสถิติ ต่างๆ โดยอ้างอิงแหล่งที่มา แล้ว เวลา กำกับเพื่อประโยชน์ในการนำ ข้อมูลไปใช้ต่อ(ถ้ามี)			

ที่	หัวข้อ	ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล	คำอธิบาย	ผู้ตรวจสอบ
๔	รายชื่อเว็บไซต์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Web Link) เช่น หน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานในสังกัด หน่วยงานที่มีภารกิจ เดียวกัน และหน่วยงานภายนอก กรมบัญชีกลาง หรือเว็บไซต์อื่นๆที่ น่าสนใจ	ขั้นตอนการเผยแพร่ ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ โรงพยาบาลศรีนครินทร์ เป็นไปตามข้อ ๓.๑- ๓.๒ ตามประกาศ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) กลุ่มงานสารสนเทศ ทาง การแพทย์	หัวหน้ากลุ่มงาน สารสนเทศ ทาง การแพทย์
๕	ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบ ได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของ ราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๘ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ กำหนด ตามมาตรา ๘ (๘) และมาตรฐาน เว็บไซต์หน่วยงานรัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐) ของ สำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การ มหาชน)	โรงพยาบาลศรีนครินทร์ เรื่องแนวทาง เผยแพร่ข้อมูลต่อ สาธารณะผ่าน เว็บไซต์ของ หน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๔ สำหรับ หน่วยงานย่อยสังกัด โรงพยาบาลศรีนครินทร์		
๖	คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของ หน่วยงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระบุ ระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการ ปฏิบัติงานนั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปเล่ม “คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของ หน่วยงาน” และช่องทางดาวน์โหลดคู่มือ มาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน			
๗	คู่มือสำหรับประชาชน (Service Information) ข้อมูลการบริการตาม ภารกิจ ของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอน การให้บริการต่างๆ แก่ประชาชนพร้อม อธิบายขั้นตอนบริการอย่างชัดเจน ทั้งนี้ ควรระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของ การให้บริการนั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือสำหรับประชาชน” และสามารถ ดาวน์โหลดเอกสาร คู่มือ ตลอดจน แบบฟอร์ม (Download Forms) เพื่อ อำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการ ติดต่อราชการ (ถ้ามี)			

ที่	หัวข้อ	ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล	คำอธิบาย	ผู้ตรวจสอบ
๘	ข่าวประชาสัมพันธ์ (Public Relations) ข่าวสารทั่วไป ภาพข่าว กิจกรรม เรื่องแจ้งเตือนรวมถึงข่าวประกาศของหน่วยงาน เช่น ประกาศรับสมัครงาน ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง	ขั้นตอนการเผยแพร่ ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ โรงพยาบาลศรีนครินทร์ เป็นไปตามข้อ ๓.๑- ๓.๒ ตามประกาศ โรงพยาบาลศรีนครินทร์ เรื่องแนวทางเผยแพร่ ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ของ หน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๔ สำหรับหน่วยงานย่อย สังกัดโรงพยาบาลศรี นครินทร์	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ(Web Master) กลุ่มงานสารสนเทศ ทางการแพทย์	หัวหน้ากลุ่มงาน สารสนเทศ ทาง การแพทย์
๙	ระบบงานให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เป็นระบบงานตามภารกิจหน่วยงานที่จัดทำเป็นระบบงานคอมพิวเตอร์ ให้บริการผ่านหน้าเว็บไซต์ หรือ Mobile Application ในลักษณะสื่อสารสองทาง (Interactive) (ถ้ามี)			
๑๐	แสดงสถิติการเข้าใช้บริการเว็บไซต์ แสดงระดับความพึงพอใจ และมีระบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อเว็บไซต์ของหน่วย			

ผู้อนุมัติรับรอง



(นายวุฒิชัย แป้นทอง)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีนครินทร์

วันที่ ...๒... เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓



ประกาศโรงพยาบาลศรีนครินทร์

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔
สำหรับหน่วยงานย่อยในสังกัดโรงพยาบาลศรีนครินทร์

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ และต้องดำเนินงานตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard) เพื่อให้บริการตามภารกิจและอำนวยความสะดวกให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวกมีความถูกต้องชัดเจนครบถ้วนเป็นปัจจุบัน นั้น

โรงพยาบาลศรีนครินทร์ จึงกำหนดแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานโรงพยาบาลศรีนครินทร์ ดังต่อไปนี้

๑. ให้หน่วยงานในสังกัดเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ดังนี้

๑.๑ ข้อมูลหน่วยงาน (General Information) ประกอบด้วย ประวัติความเป็นมา วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างหน่วยงาน ทำเนียบผู้บริหาร ข้อมูลผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (Chief information Officer: CIO) อำนาจหน้าที่ ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ แผนงาน โครงการ และงบประมาณ รายจ่ายประจำปี คำรับรอง รายงานผลการปฏิบัติราชการ รายละเอียดช่องทางการติดต่อสื่อสาร หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร แผนที่ตั้งหน่วยงานงาน ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (email address)

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

๑.๓ คลังความรู้ (Knowledge) เช่น ข่าวสารความรู้สุขภาพในรูปแบบ Info Graphic สื่อมัลติมีเดีย บทความ ผลงานวิจัย ข้อมูลสถิติต่าง ๆ โดยอ้างอิงถึงแหล่งที่มาและวัน เวลา กำกับ เพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูลไปใช้ต่อ (ถ้ามี)

๑.๔ รายชื่อเว็บไซต์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Web link) เช่น หน่วยงานในสังกัด หน่วยงานสังกัดเดียวกัน หน่วยงานภายนอก หรือเว็บไซต์อื่น ๆ ที่น่าสนใจ

๑.๕ ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ 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” และสามารถดาวน์โหลดคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

/ . ๑.๗ คู่มือ...

๑.๗ คู่มือสำหรับประชาชน (Service Information) ข้อมูลการบริการตามภารกิจ ของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการให้บริการต่างๆ แก่ประชาชนพร้อมอธิบายขั้นตอนบริการอย่างชัดเจน ทั้งนี้ ควรระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการให้บริการนั้นๆ 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) เป็นระบบงานตามภารกิจ หน่วยงานที่จัดทำเป็นระบบงานคอมพิวเตอร์ให้บริการผ่านหน้าเว็บไซต์ หรือ Mobile Application ในลักษณะ สื่อสารสองทาง (Interactive) (ถ้ามี)

๑.๑๐ แสดงสถิติการเข้าใช้บริการเว็บไซต์แสดงระดับความพึงพอใจ และมีระบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อเว็บไซต์ของหน่วย

๒. ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลศรีนครินทร์ ให้ดำเนินการดังนี้

๒.๑ ให้ผู้รับผิดชอบ (Web Master) จากกลุ่มงานสารสนเทศ ทางการแพทย์ โรงพยาบาลศรีนครินทร์ มีหน้าที่บริหารจัดการเว็บไซต์ของโรงพยาบาลศรีนครินทร์

๒.๑.๑ หน่วยงานเจ้าของข้อมูล นำส่งข้อมูลข่าวสาร พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในโรงพยาบาลศรีนครินทร์ ตามประกาศโรงพยาบาลศรีนครินทร์ เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ สำหรับหน่วยงานย่อยในสังกัดโรงพยาบาลศรีนครินทร์ ผ่านทางช่องทาง ได้แก่ หนังสือราชการ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์และช่องทางสื่อสารอื่น โดยระบุชื่อตำแหน่ง หน่วยงานและข้อมูลการติดต่อกลับอย่างชัดเจน

๒.๑.๒ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีนครินทร์ หรือผู้ที่ได้รับคำสั่งมอบหมายให้รักษาการแทนในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีนครินทร์ หรือหัวหน้าหน่วยงานกลุ่มงานสารสนเทศ ทางการแพทย์ พิจารณา อนุมัติ/อนุญาตให้นำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ในเว็บไซต์โรงพยาบาลศรีนครินทร์ และมอบหมายผู้รับผิดชอบ (Web Master) กลุ่มงานสารสนเทศ ทางการแพทย์ ลงลายมือชื่อผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ในเว็บไซต์ของโรงพยาบาลตามแบบที่กำหนดต่อไป

๒.๑.๓ หัวหน้าหน่วยงานกลุ่มงานสารสนเทศ ทางการแพทย์ มอบหมายให้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ซึ่งได้ รับสิทธิ์ (Username และ Password) เข้าสู่ระบบบริหารจัดการ ดำเนินการนำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์ในหมวดหมู่ที่ถูกต้อง ระบุแหล่งที่มาหรือเจ้าของข้อมูล ช่วงวันที่ของข้อมูลข่าวสารวันที่เผยแพร่ ประเภท (นามสกุล) ไฟล์ ขนาดไฟล์ และประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้น

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

๒.๒ การออกแบบเว็บไซต์ หน่วยงานต้องคำนึงถึงการแสดงผลบนอุปกรณ์ ที่มีความหลากหลาย ควรออกแบบเว็บไซต์ให้รองรับขนาดหน้าจอของอุปกรณ์ทุกชนิด ตั้งแต่คอมพิวเตอร์ที่มีขนาดหน้าจอแตกต่างกัน รวมถึง Smart Device เช่น Smart Phone Tablet

๒.๓ การเข้าถึงเว็บไซต์ของประชาชน หน่วยงานต้องคำนึงถึงเวอร์ชันขั้นต่ำของเบราว์เซอร์ ที่รองรับการแสดงผล หรือการทำงานที่สมบูรณ์ ของโปรแกรมที่ใช้ในการดูเอกสารบนเว็บไซต์ เช่น PDF Readers/Viewers หรือ Open Source อื่นๆ เป็นต้น ซึ่งหน่วยงานควรแจ้งไว้ในส่วนล่างของเว็บไซต์หรือหน้าเพจที่แสดงเอกสารนั้นๆ ของหน่วยงาน

๒.๔ การบริหารจัดการเว็บไซต์หน่วยงานควรมีการเข้ารหัสข้อมูล (Encryption) เพื่อเพิ่มความปลอดภัย เช่น การใช้รหัสผ่านเข้าสู่ระบบจัดการเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Username/Password)

๒.๕ การจัดเก็บ รักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ (Log File) ตามข้อกำหนดในพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดทางคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง หลักเกณฑ์การเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๒.๖ การรักษาความปลอดภัยสารสนเทศบนเว็บไซต์ ลดความเสี่ยงจากการถูกโจมตีทางอินเทอร์เน็ต (Cyber Security) ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์พ.ศ. ๒๕๔๔ พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และ “มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสำหรับเว็บไซต์ (Website Security Standard)” ประกาศโดยสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์(องค์การมหาชน) อาทิ การติดตั้งใบรับรองความปลอดภัย (CA) และใช้ HTTPS (Hypertext Transfer ProtocolSecure) ช่วยรักษาความสมบูรณ์ถูกต้องของข้อมูลผู้ใช้และเก็บข้อมูลไว้เป็นความลับระหว่างคอมพิวเตอร์ของผู้ใช้กับเว็บไซต์ที่มีบริการรับข้อมูล การใช้ Software หรือ Hardware ป้องกันการบุกรุกโจมตี (Firewall)

๒.๗ ข้อมูลข่าวสารต้องใช้คำอธิบาย/คำบรรยายเนื้อหาที่มีความถูกต้อง และมีความเหมาะสม ข้อความ และรูปภาพประกอบที่นำมาใช้จะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์หากจำเป็นต้องนำมาเผยแพร่ให้ระบุแหล่งที่มาข้อมูลอ้างอิงรูปแบบไฟล์ข้อมูลที่ย่อนุญาต ได้แก่ ไฟล์ที่มีนามสกุล .pdf .xls .xlsx .doc .docx .jpg.png .zip .rar และต้องไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๖๐

๓. ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้ดำเนินการดังนี้

๓.๑ หัวหน้าหน่วยงาน / หัวหน้ากลุ่มงานแต่งตั้งหรือมอบหมายกลุ่ม/ฝ่ายหรือคณะทำงาน หรือเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานบริหารจัดการเว็บไซต์ของโรงพยาบาลศรีนครินทร์ ตามขั้นตอนที่กำหนด

๓.๒ การนำเข้าข้อมูลข่าวสาร ต้องเป็นข้อมูลปัจจุบัน ถูกต้องและครบถ้วน ระบุแหล่งที่มา หรือเจ้าของข้อมูล ช่วงวันที่ของข้อมูลข่าวสาร วันที่เผยแพร่ ประเภท (นามสกุล) ไฟล์ ขนาดไฟล์โดยมีลำดับการปฏิบัติอย่างน้อย ดังนี้

๓.๒.๑ เจ้าหน้าที่เสนอข้อมูลข่าวสารที่ประสงค์จะนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้หัวหน้ากลุ่มงานที่รับผิดชอบดูแลเว็บไซต์พิจารณาอนุญาต ด้วยแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ ของหน่วยงานในโรงพยาบาลศรีนครินทร์ ตามแนบท้ายประกาศที่เป็นลายลักษณ์อักษร กรณีเร่งด่วนอนุโลมให้อนุญาตทางวาจาจากผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีนครินทร์ได้

๓.๒.๒ กรณีอนุญาต หัวหน้ากลุ่มงานฯ มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ซึ่งได้รับสิทธิ์ (Username และ Password) เข้าสู่ระบบบริหารจัดการ ดำเนินการนำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์ในหมวดหมู่ที่ถูกต้อง และประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้น

๓.๒.๓ กรณีไม่อนุญาต หัวหน้ากลุ่มงานฯ มอบหมายเจ้าหน้าที่ประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้นพร้อมชี้แจงเหตุผล เช่น ไม่ตรงหรือเกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน ไม่ถูกต้องตามรูปแบบไฟล์ข้อมูลที่ย่อนุญาต

๔. กลไก ...

๔. กลไกการตรวจสอบ กำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง

๔.๑ หน่วยงานต้องกำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลบริหารจัดการเว็บไซต์ (WebMaster) อย่างน้อย ๒ คน เพื่อทำงานทดแทนกันได้

๔.๒ เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของข้อมูลทุกรายการที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน หากพบว่าครบระยะเวลาการเผยแพร่ให้นำรายการนั้นลงจากเว็บไซต์

๔.๓ เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของรายการข้อมูลข่าวสารตามมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) และตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

๔.๔ เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัดเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๔.๕ ให้หน่วยงานส่งเสริมการเพิ่มพูนความรู้และทักษะการบริหารจัดการเว็บไซต์ การรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Cyber Security) ให้แก่เจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง ทั้งการฝึกอบรม (Training) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน (Knowledge Management)

ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) มีหน้าที่นำประกาศโรงพยาบาลศรีนครินทร์ เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ สำหรับหน่วยงานย่อยในโรงพยาบาลศรีนครินทร์ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายวุฒิชัย แป้นทอง)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีนครินทร์

**คำอธิบายแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์
ของหน่วยงานโรงพยาบาลศรีนครินทร์**

ที่	หัวข้อ	ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล	คำอธิบาย	ผู้ตรวจสอบ
๑	ข้อมูลหน่วยงาน(General Infomation) ประกอบด้วย ๑.ประวัติความเป็นมา ๒.วิสัยทัศน์ พันธกิจ ๓.โครงสร้างหน่วยงาน ๔.ทำเนียบผู้บริหาร ๕.ข้อมูลผู้บริหารเทคโนโลยีระดับสูง ๖.อำนาจหน้าที่ ๗.ยุทธศาสตร์ ๘.แผนปฏิบัติการ แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๙.คำรับรองรายงาน ผลการปฏิบัติ ราชการ ๑๐.รายละเอียดช่องทางการ ติดต่อสื่อสาร ๑๐.๑ หมายเลขโทรศัพท์ ๑๐.๒ หมายเลขโทรสาร ๑๐.๓ แผนที่ตั้งหน่วยงาน ๑๐.๔ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (email address)	ขั้นตอนการเผยแพร่ ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ โรงพยาบาลศรีนครินทร์ เป็นไปตามประกาศ โรงพยาบาลศรีนครินทร์ เรื่องแนวทางเผยแพร่ ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ของ หน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๔ สำหรับ หน่วยงานย่อยสังกัด โรงพยาบาลศรีนครินทร์	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) กลุ่มงานสารสนเทศ ทาง การแพทย์	หัวหน้ากลุ่มงาน สารสนเทศ ทาง การแพทย์
๒	พรบ.กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่ เกี่ยวข้องกับการกิจและหน่วยงาน(Law Regulatory Compliance)			
๓	คลังความรู้(Knowledge) เช่น ข่าวสาร ความรู้สุขภาพในรูปแบบ Info Graphic สื่อมัลติมีเดีย บทความ ผลงานวิจัย ข้อมูลสถิติ ต่างๆ โดยอ้างอิงแหล่งที่มา ลัวิน เวลา กำกับเพื่อประโยชน์ในการนำ ข้อมูลไปใช้ต่อ(ถ้ามี)			

ที่	หัวข้อ	ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล	คำอธิบาย	ผู้ตรวจสอบ
๔	รายชื่อเว็บไซต์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Web Link) เช่น หน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานในสังกัด หน่วยงานที่มีภารกิจ เดียวกัน และหน่วยงานภายนอก กรมบัญชีกลาง หรือเว็บไซต์อื่นๆที่ น่าสนใจ	ขั้นตอนการเผยแพร่ ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ โรงพยาบาลศรีนครินทร์ เป็นไปตามข้อ ๓.๑- ๓.๒ ตามประกาศ โรงพยาบาลศรีนครินทร์ เรื่องแนวทาง เผยแพร่ข้อมูลต่อ สาธารณะผ่าน เว็บไซต์ของ หน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๔ สำหรับ หน่วยงานย่อยสังกัด โรงพยาบาลศรีนครินทร์	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) กลุ่มงานสารสนเทศ ทาง การแพทย์	หัวหน้ากลุ่มงาน สารสนเทศ ทาง การแพทย์
๕	ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบ ได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของ ราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ กำหนด ตามมาตรา ๙ (๘) และมาตรฐาน เว็บไซต์หน่วยงานรัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐) ของ สำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การ มหาชน)			
๖	คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของ หน่วยงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระบุ ระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการ ปฏิบัติงานนั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปเล่ม “คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของ หน่วยงาน” และช่องทางดาวน์โหลดคู่มือ มาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน			
๗	คู่มือสำหรับประชาชน (Service Information) ข้อมูลการบริการตาม ภารกิจ ของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอน การให้บริการต่างๆ แก่ประชาชนพร้อม อธิบายขั้นตอนบริการอย่างชัดเจน ทั้งนี้ ควรระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของ การให้บริการนั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือสำหรับประชาชน” และสามารถ ดาวน์โหลดเอกสาร คู่มือ ตลอดจน แบบฟอร์ม (Download Forms) เพื่อ อำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการ ติดต่อราชการ (ถ้ามี)			

ที่	หัวข้อ	ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล	คำอธิบาย	ผู้ตรวจสอบ
๘	ข่าวประชาสัมพันธ์ (Public Relations) ข่าวสารทั่วไป ภาพข่าว กิจกรรม เรื่องแจ้งเตือนรวมถึงข่าวประกาศของหน่วยงาน เช่น ประกาศรับสมัครงาน ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง	ขั้นตอนการเผยแพร่ ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ โรงพยาบาลศรีนครินทร์ เป็นไปตามข้อ ๓.๑- ๓.๒ ตามประกาศ	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ(Web Master) กลุ่มงานสารสนเทศ ทางการแพทย์	หัวหน้ากลุ่มงาน สารสนเทศ ทาง การแพทย์
๙	ระบบงานให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เป็นระบบงานตามภารกิจหน่วยงานที่จัดทำเป็นระบบงานคอมพิวเตอร์ ให้บริการผ่านหน้าเว็บไซต์ หรือ Mobile Application ในลักษณะสื่อสารสองทาง (Interactive) (ถ้ามี)	โรงพยาบาลศรีนครินทร์ เรื่องแนวทางเผยแพร่ ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ของ หน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๔ สำหรับหน่วยงานย่อย สังกัดโรงพยาบาลศรี นครินทร์		
๑๐	แสดงสถิติการเข้าใช้บริการเว็บไซต์ แสดงระดับความพึงพอใจ และมีระบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อเว็บไซต์ของหน่วย			

ผู้อนุมัติรับรอง



(นายวุฒิชัย แป้นทอง)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีนครินทร์

วันที่ ...๒... เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓