



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลโนนสวัրค์ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๔๒๕๙ ๕๐๖๔ - ๕ ต่อ ๓๑๑  
ที่ นพ. ๐๐๓๒.๓๐๑/ดูแล๒ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอส่งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลโนนสวัรค์  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโนนสวัรค์

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานราชการ พ.ศ. ๒๕๖๑ สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งหรือมอบหมายงานหรือคณะทำงาน หรือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบริหารจัดการเว็บไซต์หน่วยงาน ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

ในการนี้โรงพยาบาลโนนสวัรค์ โดยกลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้จัดทำคำสั่งฯ เรียบร้อยแล้ว  
จึงขอส่งคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลโนนสวัรค์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ รายละเอียดตามที่แนบเรียนมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาลงนาม

(นายสิทธิพงษ์ พรหมแสง)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโนนสวัรค์



## คำสั่งโรงพยาบาลโนนศวรรค์

ที่ ๔๔ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลโนนศวรรค์

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานราชการ พ.ศ. ๒๕๖๑ สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักปลัดงานกระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งหรือมอบหมายงานหรือคณะทำงาน หรือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบริหารจัดการเว็บไซต์หน่วยงาน นั้น

ฉะนั้น เพื่อให้การเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลโนนศวรรค์ เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดในประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงออกคำสั่งไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ มอบหมายการดำเนินการในการพิจารณาอนุญาตให้นำข้อมูลข่าวสารขึ้นเผยแพร่ บน เว็บไซต์โรงพยาบาลโนนศวรรค์ ดังนี้

๑.๑ ข้อมูลข่าวสารที่ได้รับอนุญาตนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์โรงพยาบาลโนนศวรรค์ ให้ เจ้าหน้าที่ตามข้อ ๒ ดำเนินการตามข้อ ๓.๑

๑.๒ ให้หัวหน้างานทุกงาน เป็นผู้พิจารณาอนุญาตให้นำข้อมูลข่าวสาร ขึ้นเผยแพร่บน เว็บไซต์โรงพยาบาลโนนศวรรค์

๑.๓ การมอบหมายการพิจารณาอนุญาตให้นำข้อมูลข่าวสารขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ โรงพยาบาลโนนศวรรค์ ตามข้อ ๑.๒ เป็นการมอบหมายการดำเนินการเฉพาะข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับงานใน งานที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน

ข้อ ๒ มอบหมายการดำเนินการในการดูแลบริหารจัดการเว็บไซต์ (Web Master) ให้ เจ้าหน้าที่ผู้มีรายนาม ดังต่อไปนี้เป็นผู้ดำเนินการ

๒.๑ นายมังกร นครสุ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

๒.๒ นายโภคล สุธรรม นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

๒.๓ นายพิระพล พองแก้ว ช่างไฟฟ้าและอิเลคทรอนิกส์

๒.๔ นายรัฐพล ภวะ เจ้าพนักงานสสอทัศนศึกษาปฏิบัติงาน

ข้อ ๓ การมอบหมายการดำเนินการตามข้อ ๒ เป็นการมอบหมายการดำเนินการเฉพาะใน เรื่องดังต่อไปนี้

๓.๑ การนำข้อมูลข่าวสารที่ได้รับอนุญาตให้นำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ โรงพยาบาลโพนสวรรค์ ตามข้อ ๑ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์โรงพยาบาลโพนสวรรค์

๓.๒ การนำข้อมูลข่าวสารลงจากเว็บไซต์โรงพยาบาลโพนสวรรค์ ตามแนวทางที่คณะกรรมการจัดการเว็บไซต์โรงพยาบาลโพนสวรรค์ กำหนด

ข้อ ๔ กรณีผู้ได้รับมอบหมายการดำเนินการตามคำสั่งนี้ เห็นสมควรมอบหมายการดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ รายอื่น ดำเนินการ ก็ให้กระทำได้โดยถือว่าได้ให้ความเห็นชอบแล้ว

ข้อ ๕ ในการดำเนินการตามคำสั่งนี้ ให้ผู้ได้รับมอบหมายการดำเนินการ ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศโรงพยาบาลโพนสวรรค์ เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยเครื่องครด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสิทธิพงษ์ พรอมแสง)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง<sup>๑</sup>  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโพนสวรรค์

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลพนัสนิวาศ<sup>สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครพนม</sup>  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลพนัสนิวาศ พ.ศ. ๒๕๖๕

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลพนัสนิวาศ

ชื่อหน่วยงาน:

วัน/เดือน/ปี:

หัวข้อ:

Linkภายนอก: .....  
หมายเหตุ: .....  
.....  
.....  
.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

ผู้อนุมัติรับรอง

ตำแหน่ง

( )

ตำแหน่ง

)

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

(  
ตำแหน่ง

)

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

**คำอธิบายแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลโนนสวัրค์**

หัวข้อ	คำอธิบาย
หน่วยงาน	หน่วยงาน หน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลโนนสวัรค์ เป็นผู้จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล
วัน/เดือน/ปี	วันเดือนปีที่ขอนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่
หัวข้อ	กำหนดหัวข้อที่จะนำขึ้นเผยแพร่โดยให้มีความสำคัญที่มาจากการเนื้อหา มีความยาวไม่เกิน ๒ บรรทัด
รายละเอียดข้อมูล	เลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายที่มีความกระชับใช้ภาษาที่เข้าใจง่ายและสะกดคำให้ถูกต้องตามอักษร วิธีหมายความกับลักษณะรูปแบบข้อมูลแต่ละชนิด
Link ภายนอก	ให้ระบุ Link ที่อ้างอิงหรือนำมาใช้ในการเผยแพร่
หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล (ผู้รายงาน)	ระบุลงลายมือชื่อหรือชื่อของผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้า/หัวหน้ากลุ่มงาน
ผู้อนุมัติรับรอง	ระบุลงลายมือชื่อของหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงาน ของหน่วยงานในโรงพยาบาลโนนสวัรค์
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ (Web Master)	ระบุลงลายมือชื่อผู้ทำการ Upload ข้อมูลที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงาน ของหน่วยงานในโรงพยาบาลโนนสวัรค์



ประกาศโรงพยาบาลพิษณุโลก  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ และต้องดำเนินงานตามมาตรฐานเว็บไซต์ของรัฐ (Government Website Standard) เพื่อให้บริการตามภารกิจและอำนวยความสะดวกให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวกมีความถูกต้องชัดเจนครบถ้วน เป็นปัจจุบัน นั้น

โรงพยาบาลพิษณุโลก จึงกำหนดแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ดังต่อไปนี้

**๑. ให้หน่วยงานในสังกัดเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ดังนี้**

๑.๑ ข้อมูลหน่วยงาน (General Information) ประกอบด้วยประวัติความเป็นมา วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างหน่วยงาน ทำเนียบผู้บริหาร อำนาจหน้าที่ ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ แผนงานโครงการ และงบประมาณ รายจ่ายประจำปี คำรับรอง รายงานผลการปฏิบัติราชการ รายละเอียดซ่องทางการติดต่อสื่อสาร หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรศัพท์ แผนที่ตั้งหน่วยงาน ไพรเมียร์อีลีกทรอนิกส์ (email address)

๑.๒ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน โดยแสดงที่มาของข้อมูลอย่างชัดเจน

๑.๓ คลังความรู้ (Knowledge) เช่น ข่าวสารความรู้สุขภาพในรูปแบบ Info Graphic สื่อมัลติมีเดีย บทความ ผลงานวิจัย ข้อมูลสถิติต่างๆ โดยอ้างอิงแหล่งที่มาและวันเวลา กำกับ เพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูลไปใช้ต่อ (ถ้ามี)

๑.๔ รายชื่อเว็บไซต์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Web link) เช่น หน่วยงานในสังกัด หน่วยงานสังกัดเดียวกัน หน่วยงานภายนอก หรือเว็บไซต์อื่นๆ ที่นำเสนอ

๑.๕ ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนดตามมาตรา ๙(๙) และมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์กรมหาชน)

๑.๖ คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอน การปฏิบัติงานพร้อมอธิบายขั้นตอนปฏิบัติงาน ระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงานนั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน” และสามารถดาวน์โหลดคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๑.๗ คู่มือสำหรับประชาชน (Service Information) ข้อมูลการบริการตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการให้บริการต่างๆ แก่ประชาชนพร้อมอธิบายขั้นตอนบริการอย่างชัดเจน ทั้งนี้ ควรระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการให้บริการนั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือสำหรับประชาชน” และสามารถดาวน์โหลดเอกสาร คู่มือ ตลอดจนแบบฟอร์ม เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการติดต่อราชการ (ถ้ามี)

๑.๙ ข่าวสารประชาสัมพันธ์ (Public Relations) ข่าวสารที่ว่าไป ภาพข่าวกิจกรรม เรื่องแจ้งเตือนรวมถึงข่าวประกาศของหน่วยงาน เช่น ประกาศรับสมัครงาน ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๙ ระบบงานให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เป็นระบบงานตามภารกิจหน่วยงานที่จัดทำเป็นระบบงานคอมพิวเตอร์ให้บริการผ่านหน้าเว็บไซต์ หรือ Mobile Application ในลักษณะสื่อสารสองทาง (Interactive) (ถ้ามี)

๑.๑๐ แสดงสถิติการเข้าใช้บริการเว็บไซต์ แสดงระดับความพึงพอใจ และมีระบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อเว็บไซต์ของหน่วยงาน

## ๒. ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลโพนสวรรค์ ให้ดำเนินการดังนี้

๒.๑ กลุ่มงานบริหารทั่วไป และงานเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่บริหารจัดการเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๒.๑.๑ หน่วยงานเจ้าของข้อมูล นำส่งข้อมูลข่าวสาร พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานตามประกาศโรงพยาบาลโพนสวรรค์ เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๕ ผ่านทางช่องทาง ได้แก่ หนังสือราชการ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ <http://www.pswhospital.net> และช่องทางสื่อสารอื่นโดยระบุชื่อตำแหน่งหน่วยงาน และข้อมูลการติดต่อกลับอย่างชัดเจน

๒.๑.๒ โรงพยาบาลโพนสวรรค์ ดำเนินการอนุมัติ/อนุญาตให้นำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ในเว็บไซต์ และมอบหมายกลุ่มงานบริหารทั่วไป และงานเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการจัดการ

๒.๑.๓ กลุ่มงานบริหารทั่วไป และงานเทคโนโลยีสารสนเทศ มอบหมายให้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ซึ่งได้รับสิทธิ์ (Username และ Password) เข้าสู่ระบบบริหารจัดการดำเนินการนำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์ในหมวดหมู่ที่ถูกต้อง ระบุแหล่งที่มาหรือเจ้าของข้อมูล ช่วงวันที่ของข้อมูลข่าวสาร วันที่เผยแพร่ ประเภท (นามสกุล) ไฟล์ ขนาดไฟล์ และประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้น

๒.๑.๔ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) มีหน้าที่ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของข้อมูล (นำออกเมื่อครบระยะเวลา) และความครบถ้วนตามมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์กรมหาชน) และตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๘ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัดเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๒.๒ การออกแบบเว็บไซต์ หน่วยงานต้องคำนึงถึงการแสดงผลบนอุปกรณ์ที่มีความหลากหลาย ควรออกแบบเว็บไซต์ให้รองรับขนาดหน้าจอของอุปกรณ์ทุกชนิด ตั้งแต่คอมพิวเตอร์ที่มีขนาดหน้าจอแตกต่างกัน รวมถึง Smart Device เช่น Smart Phone Tablet

๒.๓ การเข้าถึงเว็บไซต์ของประชาชน หน่วยงานต้องคำนึงถึงเวอร์ชันขั้นต่ำของบราวเซอร์ที่รองรับการแสดงผล หรือการทำงานที่สมบูรณ์ของโปรแกรมที่ใช้ในการดูเอกสารบนเว็บไซต์ เช่น PDF Readers/ Viewers หรือ Open Source อื่นๆ เป็นต้น ซึ่งหน่วยงานควรแจ้งไว้ในส่วนล่างของเว็บไซต์ หรือหน้าเพจที่แสดงเอกสารนั้นๆ ของหน่วยงาน

๒.๔ การบริหารจัดการเว็บไซต์ หน่วยงานควรมีการเข้ารหัสข้อมูล (Encryption) เพื่อเพิ่มความปลอดภัย เช่น การใช้รหัสผ่านเข้าสู่ระบบจัดการเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Username/ Password)

๒.๕ การจัดเก็บรักษาข้อมูลจาจารทางคอมพิวเตอร์ (Log File) ตามข้อกำหนดในพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำการใดๆ ก็ได้แต่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย พ.ศ.๒๕๖๐ และประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง หลักเกณฑ์การเก็บรักษาข้อมูลจาจารทางคอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๖ การรักษาความปลอดภัยสารสนเทศบนเว็บไซต์ ลดความเสี่ยงจากการถูกโจมตีทางอินเทอร์เน็ต (Cyber Security) ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ และ “มาตรฐานธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์กรมหาชน) อาทิ การติดตั้งไบบอร์งความปลอดภัย (CA) และใช้ HTTPS (Hypertext Transfer Protocol Secure) ช่วยรักษาความสมบูรณ์ถูกต้องของข้อมูลผู้ใช้และเก็บข้อมูลไว้เป็นความลับระหว่างคอมพิวเตอร์ของผู้ใช้กับเว็บไซต์ที่มีบริการรับข้อมูล การใช้ Software หรือ Hardware ป้องกันการบุกรุกโดยไม่มี (Firewall)

๒.๗ ข้อมูลข่าวสารต้องใช้คำอธิบาย/คำบรรยายเนื้อหาที่มีความถูกต้อง และมีความเหมาะสมสมกับความ และรูปภาพประกอบที่นำมาใช้จะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ หากจำเป็นต้องนำมาเผยแพร่ ให้ระบุแหล่งที่มาข้อมูลอ้างอิงรูปแบบไฟล์ข้อมูลที่อนุญาต ได้แก่ ไฟล์ที่มีนามสกุล .Pdf .xls .xlsx .doc .docx .jpg .png .zip .rar ขนาดไฟล์ (size) ไม่ควรเกินไฟล์ละ ๔ MB และต้องไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำการใดๆ ก็ได้กับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐

### ๓. ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้ดำเนินการดังนี้

๓.๑ หัวหน้าหน่วยงาน แต่งตั้งหรือมอบหมายกลุ่มงาน/งานหรือคณะทำงานหรือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบริหารจัดการเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๓.๒ การนำเข้าข้อมูลข่าวสาร วันที่เผยแพร่ ประเภท (นามสกุล) ไฟล์ ขนาดไฟล์โดยมีลำดับการปฏิบัติอย่างน้อย ดังนี้

๓.๒.๑ เจ้าหน้าที่เสนอข้อมูลข่าวสารที่ประสงค์จะนำเสนอขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้หัวหน้างานที่รับผิดชอบดูแลเว็บไซต์พิจารณาอนุญาต ด้วยแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการ ตามแบบท้ายประกาศที่เป็นลายลักษณ์อักษร กรณีเร่งด่วนอนุโลมให้อนุญาตทางวาระได้

๓.๒.๒ กรณีอนุญาต หัวหน้างานฯ มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ซึ่งได้รับสิทธิ (Username และ Password) เข้าสู่ระบบบริหารจัดการ ดำเนินการนำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์ในหมวดหมู่ที่ถูกต้อง และประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้น

๓.๒.๓ กรณีไม่อนุญาต หัวหน้างานฯ มอบหมายเจ้าหน้าที่ประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้นพร้อมที่แจงเหตุผล เช่น ไม่ตรงหรือเกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน ไม่ถูกต้องตามรูปแบบไฟล์ข้อมูลที่อนุญาต

#### ๔. กลไกการตรวจสอบ กำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง

๔.๑ หน่วยงานต้องกำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลบริหารจัดการเว็บไซต์ (Web Master) อย่างน้อย ๒ คน เพื่อทำงานทดแทนกันได้

๔.๒ เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของข้อมูลทุกรายการที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน หากพบว่าครบรอบระยะเวลาเผยแพร่ให้นำรายการนั้นลงเว็บไซต์

๔.๓ เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของการข้อมูลข่าวสารตามมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) และตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๖๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๘ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

๔.๔ เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัดเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

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

ทั้งนี้ ให้นำประกาศ เรื่องแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๔ นี้ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลโนนสวารค์ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสิทธิพงษ์ พรหมแสง)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโนนสวารค์



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลโนนสวัสดิ์ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๔๗๕๙ ๕๕๖๔ - ๕ ต่อ ๓๑๑  
ที่ นพ. ๐๐๓๒.๓๐๑/ ๘๙๗๗

วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติเผยแพร่ การกำหนดมาตรการ และวาระระบบการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์  
โรงพยาบาลโนนสวัสดิ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ข้อ MOIT ๑ ไปเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์  
โรงพยาบาลโนนสวัสดิ์

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโนนสวัสดิ์

ตามที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนดให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) เป็นตัวชี้วัดการตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งการดำเนินการกำหนดให้หน่วยงานประกาศเจตนาการมั่นคง ป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนั้น

บันทึกโรงพยาบาลโนนสวัสดิ์ ได้จัดทำ การกำหนดมาตรการ และวาระระบบการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ โรงพยาบาลโนนสวัสดิ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ข้อ MOIT ๑ เรียบร้อยแล้ว จึงขออนุมัติเผยแพร่ในเว็บไซต์โรงพยาบาลฯ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาววนิษา ตะวังทัน)

นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ  
รักษาการในตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

(นายสิทธิพงษ์ พรหมแสง)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง<sup>๑</sup>  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโนนสวัสดิ์

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลพนัสรรค  
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครพนม  
เรื่อง การกำหนดมาตรการ และวาระระบบการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์  
โรงพยาบาลพนัสรรค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ข้อ MOIT ๑

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลพนัสรรค

ชื่อหน่วยงาน: โรงพยาบาลพนัสรรค  
วัน/เดือน/ปี: ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

- หัวข้อ: ๑. ขออนุมัติเผยแพร่คำสั่งโรงพยาบาลพนัสรรค เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลพนัสรรค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
๒. ขออนุมัติเผยแพร่ ประกาศกรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลพนัสรรค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๓. ขออนุมัติเผยแพร่ รายงานผลการกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลพนัสรรค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

Linkภายนอก: .....  
หมายเหตุ: .....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

ผู้อนุมัติรับรอง

ลูก卯 ๘

( นางสาวสุภาพร เครือตากี้ )

นักวิชาการสาธารณสุข

วันที่ ๑๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

( นางสาววนิษฐา ตะวังทัน )

นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

รักษาการในตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป  
วันที่ ๑๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

( นายพีระพล พองแก้ว )

ช่างไฟฟ้าและอิเลคทรอนิคส์

วันที่ ๑๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕