ประกาศโรงพยาบาลภักดีชุมพล

ที่ ๕๘ / ๒๕๖๗

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็ปไซต์ของหน่วยงานในสังกัด โรงพยาบาลภักดีชุมพล

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้อง จัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ และต้องดำเนินการตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard) เพื่อให้บริการตามภารกิจและอำนวยความสะดวกให้ประชาชน สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก มีความถูกต้องชัดเจนครบถ้วนเป็นปัจจุบันนั้น โรงพยาบาลภักดีชุมพลจึงกำหนดแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ในสังกัดโรงพยาบาลภักดีชุมพล ดังต่อไปนี้

๑. ให้หน่วยงานในสังกัดเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่ายเว็บไซต์ของหน่วยงาน 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 หมายเลข โทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร แผนที่ตั้งหน่วยงาน ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail address)

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

๑.๓ คลังความรู้ (Knowledge) เช่น ข่าวสารควมรู้สุขภาพในรูปแบบ Info Graphic สื่อ มลติมีเดีย บทความ ผลงานวิจัย ข้อมูลสถิติต่างๆ โดยอ้างอิงถึงแหล่งที่มาและวันเวลา กำกับ เพื่อประโยชน์ ในการนำข้อมูลไปใช้ต่อ (ถ้ามี)

๑.๔ รายชื่อเว็บไซต์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Web Link) เช่น หน่วยงานในสังกัด หน่วยงานสังกัดเดียวกัน หน่วยงานภายนอก หรือเว็บไซต์อื่นๆ ที่น่าสนใจ

๑.๕ ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ และ ๙ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ กำหนดตามมาตรา ๙(๘) และมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website StandardVersion ๒.๐) ของสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)

๑.๖ คู่มือมาตราฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดย แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานพร้อมอธิบายขั้นตอนปฏิบัติงาน ระบุระเวลาในแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงานนั้น ๆ โดยจัดทำเป็น

รูปแบบ “คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน” และสามารถดาวน์โหลดคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ของหน่วยงาน

๑.๗ คู่มือสำหรับประชาชน (Service Information) ข้อมูลการบริการตามภารกิจของหน่วยงาน โดนแสดงขั้นตอนการให้บริการต่างๆ แก่ประชาชนพ้อมอธิบายขั้นตอนการบริการอย่างชัดเจน ทั้งนี้ ควรรับุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนการให้บริการนั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือสำหรับประชาชน” และสามารถดาวน์โหลดเอกสาร คู่มือ ตลอดจนแบบฟอร์ม (Download Forms) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ในการติดต่อราชการ(ถ้ามี)

๑.๘ ข่าวประชาสัมพันธ์ (Public Relations) ข่าวสารทั่วไป ภาพข่าวกิจกรรม เรื่อง แจ้งเตือน ข่าวประกาศของหน่วยงาน เช่น ประกาศรับสมัครงาน ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๙ ระบบงานให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-service) เป็นระบบตามภารกิจ หน่วยงานที่จัดทำเป็นระบบงานคอมพิวเตอร์ ให้บริการผ่านหน้าเว็บไซต์ หรือ Mobile Application ในลักษณะ สื่อสารสองทาง (Interative) (ถ้ามี)

๑.๑๐ แสดงสถิติการเข้าใช้บริกรเว็บไซต์ แสดงระดับความพึงพอใจและมีระบบ ประเมินความพึงพอใจที่มีต่อเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๒. ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยบริการและเว็บไซต์โรงพยาบาลภักดีชุมพล ให้ดำเนินการดังนี้

๒.๑ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีหน้าที่บริหารจัดการเว็บไซต์ของหน่วยงานและเว็บไซต์โรงพยาบาลภักดีชุมพล

๒.๑.๑ หน่วยงานเจ้าของข้อมูล นำส่งข้อมูลข่าวสาร พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณะสุข ตามประกาศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่องแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ ผ่านทางช่องทางได้แก่ หนังสือราชการ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ict-mophahealth.moph.go.th และช่องทางสื่อสารอื่น โดนระบุ ชื่อ ตำแหน่ง หน่วยงาน และข้อมูลการติดต่อกลับอย่างชัดเจน

๒.๑.๒ ผู้อำนวยการศูนย์เคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ดำเนินงาน อนุมัติ/อนุญาต ให้นำข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์กรมและกระทรวง และมอบหมายกลุ่มบริหาร เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อจัดการ

๒.๑.๓ กลุ่มบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (WEB Master) ซึ่งได้รับสิทธิ์ (Username และ Password) เข้าสู่ระบบบริหารจัดการ ดำเนินงานนำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์ในหมวดหมู่ที่ถูกต้อง ระบุแหล่งที่มาและเจ้าของข้อมูล ช่วงวันที่ของข้อมูลข่าวสาร วันที่เผยแพร่ ประเภท (นามสกุล) ไฟล์ ขนาดไฟล์ และประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้น

๒.๑.๔ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (WEB Master) มีหน้าที่ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของข้อมูล (นำออกเมื่อครบระยะเวลา) และความครบถ้วนตามมาตรฐานเว็บไซต์ของหน่วยงานภาครัฐ (Government Website StandardVersion ๒.๐) ของสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) และตามพระราชบัญญัติข้อมูล

ข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติที่ว่าด้วยการกระทำความผิด เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๒.๒ การออกแบบเว็บไซต์ หน่วยงานต้องคำนึงถึงการแสดงบนอุปกรณ์ที่มีความหลากหลาย ควรออกแบบเว็บไซต์ให้รองรับขนาดหน้าจอของอุปกรณ์ทุกชนิด ตั้งแต่คอมพิวเตอร์ที่มีขนาดหน้าจอแตกต่างกัน รวมถึง Smart Phone Tablet

๒.๓ การเข้าถึงเว็บไซต์ของประชาชน หน่วยงานต้องคำนึงถึงเวอร์ชั่นขั้นต่ำของบราวน์เซอร์ที่รองรับการแสดงผล หรือการทำงานที่สมบูรณ์ของโปรแกรมที่ใช้ในการดูเอกสารบนเว็บไซต์ เช่น PDF Readers/Viewers หรือ Open Source อื่นๆ เป็นต้น ซึ่งหน่วยงานควรแจ้งไว้ในส่สนล่างของเว็บไซต์หรือหน้าเพจที่แสดงเอกสารนั้นๆของหน่วยงาน

๒.๔ การบริหารจัดการเว็บไซต์ หน่วยงานควรมีรหัสเข้าข้อมูล (Encryption) เพื่อเพิ่มความปลอดภัย เช่น การใช้รหัสผ่านเข้าสู่ระบบการจัดการเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Username และ Password)

๒.๕ การจัดเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ (Logfile) ตามข้อกำหนดในพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดทางคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๖๐ และประกาศกระทรวงดิจิตอล เพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง หลักเกณฑ์การเก็บรักษาข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการ พ.ศ.๒๕๕๐)

๒.๖ การรักษาความปลอดภัยของสารสนเทศบนเว็บไซต์ลดความเสี่ยงจากการถูกโจมตีทางอินเตอร์เน็ต (Cyber Security) ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๔ พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ และ “มาตรกการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสำหรับเว็บไซต์ Website Security Standard” ประกาศโดย สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) อาทิ การติดตั้งใบรับรองความปลอดภัย (CA) และใช้ HTTPS (Hypertext Transfer Protocal Secure) ช่วยรักษาความสมบูรณ์ถูกต้องของข้อมูลผู้ใช้และเก็บข้อมูลไว้เป็นความลับระหว่างคอมพิวเตอร์ของผู้ใช้และเว็บไซต์ที่มีการรับข้อมูล การใช้ Software หรือ Hardware ป้องกันการบุกรุกโจมตี (Firewall)

๒.๗ ข้อมูลข่าวสารต้องใช้คำอธิบาย/คำบรรยายเนื้อหาที่มีความถูกต้อง และมีความเหมาะสมชัดเจน ข้อความและรูปภาพประอบที่นำมาใช้ไม่ละเมิดลิขสิทธ์ หากจำเป็นต้องนำมาเผยแพร่ให้ระบุแหล่งที่มาข้อมูลอ้างอิงรูปแบบไฟล์ข้อมูลที่อนุญาต ได้แก่ pdf. Xls. Xlsx. Doc. Docx. Jpg. Pgn. Zip. Rar. ขนาดไฟล์ไม่ควรเกิน 4 MB และต้องไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๖๐

ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้ดำเนินการดังนี้

๓.๑ หัวหน้าหน่วยงาน แต่งตั้งหรือมอบหมายกลุ่ม/ฝ่าย คณะทำงาน หรือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบริหารจัดการเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๓.๒ การนำเข้าข้อมูลข่าวสาร ต้องเป็นข้อมูลปัจจุบัน ถูกต้อง ครบถ้วน ระบุแหล่งที่มาหรือเจ้าของข้อมูล ช่วงวันที่ของข้อมูลข่าวสาร วันที่เผยแพร่ ประเภท ไฟล์ ขนาดไฟล์โดยมีลำดับการปฏิบัติอย่างน้อย ดังนี้

๓.๒.๑ เจ้าหน้าที่เสนอข้อมูลข่าวสารที่ประสงค์จะนำขึ้นเผยแพร่นบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน หัวหน้ากลุ่มงานเว็บไซต์พิจารณาอนุญาต ด้วยแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ตามแนบท้ายประกาศที่เป็นลายลักษณอักษร กรณีเร่งด่วนอนุโลมให้อนุญาตทางวาจาได้

๓.๒.๒ กนณีอนุญาต หัวหน้ากลุ่มงานนมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบซึ่งได้รับสิทธิ์เข้าสู่ระบบบริหารจัดการ ดำเนินการนำข้อมูล ข่าวสารขึ้น เว็บไซต์ในหมวดหมู่ที่ถูกต้อง และประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้น

๓.๒.๓ กรณีไม่อนุญาต หัวหน้ากลุ่มงานนมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ แจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลพร้อมชี้แจงเหตุผล เช่น ไม่ตรงหรือเกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน

๔. กลไกการตรวจสอบ กำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง

๔.๑ หน่วยงานต้องกำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหน้าที่ผู้ดูแลบริหารจัดการเว็บไซต์ (Web Master) อย่างน้อย ๒ คน เพื่อทำงานทดแทนกัน

๔.๒ Web master มีหน้าที่ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของข้อมูล รายการที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน หากพบว่าครบกำหนดระยะเวลาการเผยแพร่ให้นำรายการนั้นลงจากเว็บไซต์

๔.๓ Web master มีหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของรายการข้อมูล ข่าวสาร ตามมาตรฐานเว็บไซต์ของหน่วยงานภาครัฐ (Government Website StandardVersion ๒.๐) ของสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) และตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

๔.๔ Web master มีหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิด ความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัดเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๔.๕ ให้หน่วยงานส่งเสริมการเพิ่มพูนความรู้และทักษะการบริหารจัดการเว็บไซต์การรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Cyber Security) ให้แก่เจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง ทั้งการฝึกอบรม (Training) การแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน (Knowledge Mamagement) ทั้งนี้ ให้น่วยงานนำประกาศโรงพยาบาลภัดีชุมพล เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะชนผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลภักดีชุมพล ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายวิชิต รุ่งพุทธิกุล)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลภักดีชุมพล

วันที่ ๒๔ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗