



ประกาศ โรงพยาบาลไชยปราการ
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๕

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

โรงพยาบาลไชยปราการ จึงกำหนดแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานดังต่อไปนี้

๑. ให้หน่วยงานในสังกัดเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ดังนี้

๑.๑ ข้อมูลหน่วยงาน (General Information) ประกอบด้วย ประวัติความเป็นมา วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างหน่วยงาน ทำเนียบผู้บริหาร ข้อมูลผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (Chief Information Officer: CIO) อำนาจหน้าที่ ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ แผนงาน โครงการงาน และงบประมาณ รายจ่ายประจำปี คำรับรอง รายงานผลการปฏิบัติราชการ รายละเอียดช่องทางการติดต่อสื่อสาร หมายเลข โทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร แผ่นที่หน่วยงาน ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (email address)

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

๑.๓ คลังความรู้ (Knowledge) เช่น ข่าวสารความรู้สุขภาพในรูปแบบ Info Graphic สื่อมัลติมีเดีย บทความ ผลงานวิจัย ข้อมูลสถิติต่างๆ โดยอ้างอิงถึงแหล่งที่มา และวัน เวลา กำกับเพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูลไปใช้ต่อ (ถ้ามี)

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

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

๑.๖ คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนปฏิบัติงาน พร้อมอธิบายขั้นตอนปฏิบัติงาน ระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงานนั้นๆ โดยจัดทำรูปแบบ "คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน" และสามารถดาวน์โหลดคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานได้

๑.๗ คู่มือสำหรับประชาชน (Service Information) ข้อมูลการบริการตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการให้บริการต่างๆ แก่ประชาชนพร้อมอธิบายขั้นตอนบริการอย่างชัดเจน ทั้งนี้ควรระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการบริการนั้นๆ โดยจัดทำรูปแบบ "คู่มือสำหรับประชาชน" และสามารถดาวน์โหลดเอกสารคู่มือ ตลอดจนแบบฟอร์ม เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการติดต่อราชการ (ถ้ามี)

๑.๘ ข่าวประชาสัมพันธ์ (Public Relations) ข่าวสารทั่วไป ภาพข่าวกิจกรรม เรื่องแจ้งเตือน รวมถึงข่าวประกาศของหน่วยงาน เช่น ประกาศรับสมัครงาน ประการจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๙ ระบบงานให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เป็นระบบงานตามภารกิจ หน่วยงานจัดทำเป็นระบบงานคอมพิวเตอร์ให้บริการผ่านหน้าเว็บไซต์ เช่น Mobile Application ในลักษณะ สื่อสองทาง (ถ้ามี)

๑.๑๐ แสดงสถิติการเข้าให้บริการเว็บไซต์ แสดงระดับความพึงพอใจ และมีระบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๒. ขั้นตอนเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลไชยปราการให้ดำเนินการดังนี้

๒.๑ กลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์ มีหน้าที่บริหารจัดการ เว็บไซต์ของหน่วยงานโรงพยาบาลไชยปราการ

๒.๑.๑ หน่วยงานเจ้าของข้อมูล นำส่งข้อมูลข่าวสารพร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูล ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานโรงพยาบาลไชยปราการ ตามประกาศโรงพยาบาลไชยปราการ เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๕ ผ่านทางช่องทาง ได้แก่ หนังสือราชการ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ และช่องทางสื่อสารอื่น โดยระบุ ชื่อ ตำแหน่ง หน่วยงาน และข้อมูลการติดต่อกลับ อย่างชัดเจน

๒.๑.๒ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลไชยปราการ ดำเนินการอนุมัติ/อนุญาตให้นำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงานโรงพยาบาลไชยปราการ และมอบหมายกลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์ เพื่อการบริหารจัดการ

๒.๑.๓ กลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ซึ่งได้รับสิทธิ์ (Username and Password) เข้าสู่ระบบบริหารจัดการ นำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์ในหมวดหมู่ที่ถูกต้อง ระบุแหล่งที่มา หรือเจ้าของข้อมูล ช่วงวันที่ของข้อมูลข่าวสาร วันที่เผยแพร่ ประเภท(นามสกุล)ไฟล์ ขนาดไฟล์ และประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้น

๒.๑.๔ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) มีหน้าที่ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของข้อมูล (นำออกเมื่อครบระยะเวลา) และความครบถ้วนตามมาตรฐานเว็บไซต์ของหน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) และตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๘ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำ ความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ที่ราชการ

๒.๒ การออกแบบเว็บไซต์หน่วยงาน ต้องคำนึงถึงการแสดงผลอุปกรณ์ที่มีความหลากหลาย ควรออกแบบเว็บไซต์รองรับขนาดหน้าจอของอุปกรณ์ทุกชนิด ตั้งแต่คอมพิวเตอร์ที่มีขนาดหน้าจอแตกต่างกัน รวมถึง Smart Device เช่น Smart Phone Tablet

๒.๓ การเข้าถึงเว็บไซต์ของประชาชน หน่วยงานต้องคำนึงถึงเวอร์ชันขั้นต่ำของบราวเซอร์ที่รองรับแสดงผล หรือการทำงานที่สมบูรณ์ของโปรแกรมที่ใช้ในการดูเอกสารบนเว็บไซต์ เช่น PDF Reader/Viewers หรือ Open Source อื่น ๆ เป็นต้น ซึ่งหน่วยงานควรแจ้งไว้ในส่วนล่างของเว็บไซต์ หรือหน้าเพจที่แสดงเอกสารนั้นๆ ของหน่วยงาน

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

๒.๕ การจัดเก็บข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ (Log File) ตามข้อกำหนดในพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดทางคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่องหลักเกณฑ์การเก็บรักษาข้อมูลจราจรคอมพิวเตอร์ของผู้บริการ 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 การติดตั้งใบรับรองความปลอดภัย (CA) และใช้ HTTPS (Hypertext Transfer Protocol Secure) ช่วยรักษาความสมบูรณ์ถูกต้องของข้อมูลผู้ใช้และเก็บข้อมูลไว้เป็นความลับระหว่างคอมพิวเตอร์ของผู้ใช้กับเว็บไซต์ที่มีการรับข้อมูล การใช้ Software หรือ Hardware ป้องกันการบุกรุกโจมตี (Firewall)

๒.๗ ข้อมูลข่าวสารต้องใช้คำอธิบาย/คำบรรยายเนื้อหาที่มีความถูกต้อง และมีความเหมาะสม ข้อความ และรูปภาพประกอบที่นำมาใช้จะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ หากจำเป็นต้องนำมาเผยแพร่ให้ระบุแหล่งที่มาข้อมูลอ้างอิงรูปแบบไฟล์ที่อนุญาต ได้แก่ ไฟล์ที่มีนามสกุล .Pdf .xls .xlsx .doc .jpg .png .zip .rar ขนาดไฟล์ (size) ไม่ควรเกินไฟล์ละ ๔ MB และต้องไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓. ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้ดำเนินการดังนี้

๓.๑ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลไชยปราการ แต่งตั้งหรือมอบหมายกลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์ หรือคณะทำงาน/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบริหารจัดการเว็บไซต์ Web Master จำนวน ๒ คน ดังนี้

๓.๑.๑ นายไชยกาญจน์ วิเชียรธนะเมธา เจ้าหน้าที่งานเครื่องคอมพิวเตอร์

๓.๑.๒ นายนิรุทธิ์ เพี้ยกฤษณา เจ้าหน้าที่งานเครื่องคอมพิวเตอร์

๓.๒ เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล นำเข้าข้อมูลข่าวสาร ที่เป็นปัจจุบัน ถูกต้องและครบถ้วน ระบุแหล่งที่มาหรือเจ้าของข้อมูล ช่วงวันที่ของข้อมูลข่าวสาร วันที่เผยแพร่ ประเภท (นามสกุล)ไฟล์ ขนาดไฟล์ โดยมีลำดับในการปฏิบัติ ดังนี้

๓.๒.๑ เจ้าหน้าที่เสนอข้อมูลข่าวสารที่ประสงค์จะนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้หัวหน้ากลุ่มงานที่รับผิดชอบดูแลเว็บไซต์ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาอนุญาต ด้วยแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูล ผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลไชยปราการ ตามแนบท้ายประกาศที่เป็นลายลักษณ์อักษร กรณีเร่งด่วนอนุมัติให้อนุญาตทางวาจาได้

๓.๒.๒ กรณีอนุญาต หัวหน้ากลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ซึ่งได้รับสิทธิ์ (Username and Password) เข้าสู่ระบบบริหารจัดการนำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์ในหมวดหมู่ที่ถูกต้อง และประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้น

๓.๒.๓ กรณีไม่อนุญาต หัวหน้ากลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้น พร้อมชี้แจงเหตุผล เช่น ไม่ตรงหรือไม่มีความเกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน ไม่ถูกต้องตามรูปแบบไฟล์ข้อมูลที่อนุญาต

๔. กลไกการตรวจสอบ กำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง

๔.๑ หน่วยงานโรงพยาบาลไชยปราการต้องกำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่บริหารจัดการเว็บไซต์ (Web Master) อย่างน้อย ๒ คน เพื่อทำงานทดแทนกันได้

๔.๒ เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูลของรายการข้อมูลมาตรฐานเว็บไซต์ของหน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) และตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๘ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

๔.๓ เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัดเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

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

ทั้งนี้ ให้โรงพยาบาลไชยปราการ นำประกาศ เรื่องแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๕ นี้ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์โรงพยาบาลไชยปราการ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายกิตติพันธุ์ ฉลอม)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลไชยปราการ

คำอธิบายแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
โรงพยาบาลไชยปราการ

หัวข้อ	คำอธิบาย
ชื่อหน่วยงาน	โรงพยาบาลไชยปราการ และหน่วยงานในสังกัด ที่เป็นผู้จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล
วัน/เดือน/ปี	วัน เดือน ปี ที่ขอขึ้นข้อมูลขึ้นเผยแพร่
หัวข้อ	กำหนดหัวข้อที่จะนำขึ้นเผยแพร่ โดยกำหนดให้มีใจความสำคัญที่มาจากเนื้อหา มีความยาวไม่เกิน ๒ บรรทัด
รายละเอียดข้อมูล	เลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายที่มีความกระชับ ใช้ภาษาที่เข้าใจง่ายและสะกดคำ ให้ถูกต้องตามอักขระวิธี เหมาะสมกับลักษณะรูปแบบข้อมูลแต่ละชนิด
Link ภายนอก	ให้ระบุ Link ที่อ้างอิง หรือนำมาใช้ในการเผยแพร่
หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล	ระบุลงลายมือชื่อของผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงาน/ผู้อำนวยการโรงพยาบาล
ผู้อนุมัติรับรอง	ระบุลงลายมือชื่อของหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงาน/ผู้อำนวยการโรงพยาบาลของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลไชยปราการ
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่	ระบุลงลายมือชื่อของผู้ทำการ Upload ข้อมูลที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงาน/ผู้อำนวยการโรงพยาบาล ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลไชยปราการ



กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน โรงพยาบาลไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่

๑. ขอบเขต

เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลไชยปราการ เสนอข้อมูลข่าวสารต่างๆ ต่อศูนย์ข้อมูลข่าวสารโรงพยาบาลไชยปราการ เพื่อพิจารณาอนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์โรงพยาบาลไชยปราการ กรณีอนุญาตให้เผยแพร่ข้อมูล ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) นำข้อมูลข่าวสารดังกล่าว ประกาศเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลไชยปราการ พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ตลอดจนความเป็นปัจจุบันของข้อมูล และนำข้อมูลลงจากเว็บไซต์เมื่อครบระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูล กรณีไม่อนุญาตให้เผยแพร่ข้อมูล ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้น พร้อมชี้แจงเหตุผล เช่น ไม่ตรงหรือไม่มีความเกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน ไม่ถูกต้องตามรูปแบบไฟล์ข้อมูลที่อนุญาต เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าว ดำเนินการแก้ไขแล้วเสนอข้อมูลทีประสงค์จะเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลไชยปราการ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) อีกครั้ง

ข้อมูลข่าวสารต้องใช้คำอธิบาย/คำบรรยายเนื้อหาที่มีความถูกต้อง และมีความเหมาะสมข้อความ และรูปภาพประกอบที่นำมาใช้จะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ หากจำเป็นต้องนำมาเผยแพร่ให้ระบุแหล่งที่มาข้อมูล อ่างอิงรูปแบบไฟล์ที่อนุญาต ได้แก่ ไฟล์ที่มีนามสกุล .Pdf .xls .xlsx .doc .jpg .png .zip .rar ขนาดไฟล์ (size) ไม่ควรเกินไฟล์ละ ๔ MB และต้องไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. ขั้นตอนการปฏิบัติการ

๑. เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลปรการ เสนอข้อมูลข่าวสารต่างๆ ต่อศูนย์ข้อมูลข่าวสารโรงพยาบาลไชยปราการ เพื่อพิจารณาอนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์โรงพยาบาลไชยปราการ

๒. ศูนย์ข้อมูลข่าวสารโรงพยาบาลไชยปราการ พิจารณาข้อมูลข่าวสารที่เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล เสนอข้อมูลข่าวสารต่อโรงพยาบาลไชยปราการ ขออนุญาตให้เผยแพร่

๒.๑ กรณีอนุญาตให้เผยแพร่ข้อมูล ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) นำข้อมูลข่าวสารดังกล่าว ประกาศเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลไชยปราการ

๒.๒ กรณีไม่อนุญาตให้เผยแพร่ข้อมูล ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้น พร้อมชี้แจงเหตุผล เช่น ไม่ตรงหรือไม่มีความเกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน ไม่ถูกต้องตามรูปแบบไฟล์ข้อมูลที่อนุญาต เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าว ดำเนินการแก้ไขแล้วเสนอข้อมูลทีประสงค์จะเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลไชยปราการ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) อีกครั้ง

๒.๓ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ตลอดจนจนความเป็นปัจจุบันของข้อมูล และนำข้อมูลลงจากเว็บไซต์เมื่อครบระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูล

๒.๔ กำกับติดตาม และสรุปปัญหาอุปสรรคการดำเนินงานการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง ภายในวันที่ ๓๐ หรือ ๓๑ ของเดือนที่สิ้นไตรมาส

๓. ประเภทของข้อมูลที่น่าสนใจเผยแพร่




ลักษณะ/ประเภทของข้อมูล	ผู้ตรวจสอบติดตาม	ผู้นำขึ้นเว็บ
<p>๑. ข้อมูลพื้นฐานหน่วยงาน ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประวัติความเป็นมา - วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม MOPH - โครงสร้างหน่วยงาน - ทำเนียบผู้บริหาร - หน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน - นโยบายผู้บริหาร - ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน - แผนปฏิบัติราชการ แผนงาน/โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี - คำรับรอง รายงานผลการปฏิบัติราชการ - รายละเอียดช่องทางการติดต่อสื่อสาร ประกอบด้วย ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร แผนที่ตั้งหน่วยงาน ไปรษณีย์ อีเล็ททรอนิกส์ (E-mail address) 	<p>๑. กลุ่มงานบริหารทั่วไป</p> <p>๒. กลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์</p>	<p>๑. กลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ตามคำสั่งโรงพยาบาลไชยปราการ ที่ ๓๓๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔</p>
<p>๒. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. กลุ่มงานบริหารทั่วไป</p>	
<p>๓. คลังความรู้ (Knowledge) เช่น ข่าวสาร ความรู้สุขภาพในรูปแบบ Info Graphic สื่อมัลติมีเดีย บทความ ผลงานวิจัย ข้อมูลสถิติต่างๆ</p>	<p>หน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลไชยปราการ</p>	
<p>๔. รายชื่อเว็บไซต์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Web Link) เช่น หน่วยงานในสังกัด หน่วยงานภายนอก หรือเว็บไซต์อื่นๆ ที่น่าสนใจ</p>	<p>๑. กลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์</p>	
<p>๕. ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนดตามมาตรา ๙(๘) และมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐) ของสำนักงานภาคีรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)</p>	<p>หน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลไชยปราการ</p>	
<p>๖. คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนพร้อมอธิบายขั้นตอนปฏิบัติงาน ระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงานนั้นๆ</p>	<p>หน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลไชยปราการ</p>	

ลักษณะ/ประเภทของข้อมูล	ผู้ตรวจสอบติดตาม	ผู้นำขึ้นเว็บ
๗.คู่มือสำหรับประชาชน ข้อมูลการบริการตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอน พร้อมอธิบายขั้นตอนการให้บริการต่างๆ แก่ประชาชน ทั้งนี้ ควรระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการให้บริการนั้นๆ	หน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลไชยปราการ	๑.กลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์
๘.ข่าวประชาสัมพันธ์ ข่าวสารทั่วไป ภาพข่าว กิจกรรม เรื่องแจ้งเตือน รวมถึงข่าวประกาศของหน่วยงาน เช่น ประกาศรับสมัครงาน ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง	๑.กลุ่มงานบริหารทั่วไป	๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ตามคำสั่งโรงพยาบาลไชยปราการ ที่ ๓๓๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

Flow chart กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
โรงพยาบาลไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่

ลำดับ	กระบวนการ	เวลาดำเนินการ (PT/WR)	ผู้รับผิดชอบ
๑		๑๐ นาที	เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล
๒		๑๐ นาที	หัวหน้ากลุ่มงานต่างๆ
๓		๑๐ นาที	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลไชยปราการ
๔		๑๐ นาที	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master)
๕		ตลอดเวลา	
๖	<p>กำกับติดตาม และสรุปปัญหาอุปสรรคการดำเนินงานการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง ภายในวันที่ ๓๐ หรือ ๓๑ ของเดือนที่สิ้นไตรมาส</p>	ทุกไตรมาส	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการรวบรวมข้อมูลและให้ข้อมูล

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
ตามประกาศโรงพยาบาลไชยปราการ
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๕
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค โรงพยาบาลไชยปราการ

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลไชยปราการ	
<p>ชื่อหน่วยงาน : กลุ่มงานประกัน ยุทธศาสตร์และสารสนเทศฯ โรงพยาบาลไชยปราการ วัน/เดือน/ปี : ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ หัวข้อ : เผยแพร่ประกาศโรงพยาบาลไชยปราการ เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๕ และกรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) ๑.ประกาศโรงพยาบาลไชยปราการ เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒.กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>.....</p> <p>Link ภายนอก : หมายเหตุ :</p> <p>.....</p>	
<p>ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล</p> <p> (นายกฤตชญา สีหะวงษ์) นักวิชาการสาธารณสุข ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔</p>	<p>ผู้อนุมัติรับรอง</p> <p> (นางสาวมันทนา ราชพิบูลย์) นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔</p>
<p>ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่</p> <p> (นายนิรุตติ์ เพี้ยกุนหา) เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔</p>	