ประกาศโรงพยาบาลปัตตานี

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลปัตตานี พ.ศ. ๒๕๖๕

.....

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูไว้ และต้องดำเนินการตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard) เพื่อให้บริการตามภารกิจและอำนวยความสะดวกให้ประชาชนผู้มาใช้บริการสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานของรัฐได้อย่างสะดวก มีความถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน นั้น

โรงพยาบาลปัตตานี จึงกำหนดแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลปัตตานี ดังต่อไปนี้

๑. ให้กลุ่มภารกิจ/กลุ่มงานในสังกัดโรงพยาบาลปัตตานีเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลปัตตานี ดังนี้

๑.๑ ข้อมูลกลุ่มภารกิจ/กลุ่มงาน (General Information) ประกอบด้วย ประวัติความเป็นมา (ถ้ามี) วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างหน่วยงาน ทำเนียบผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ อำนาจหน้าที่ แผนปฏิบัติราชการ แผนงาน โครงสร้างองค์กร และงบประมาณรายจ่ายประจำปี คำรับรอง รายงานผลการปฏิบัติราชการ รายละเอียดช่องทางการติดต่อสื่อสาร หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ที่ตั้งหน่วยงาน ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail address)

๑.๒ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มงาน

๑.๓ คลังความรู้ (Knowledge) เช่น ข่าวสารความรู้ที่เกี่ยวกับกลุ่มงานนั้นๆ สื่อมัลติมีเดีย บทความ ผลงานวิจัย ข้อมูลสถิติต่างๆ

๑.๔ คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจของกลุ่มภารกิจ/กลุ่มงาน โดยแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานพร้อมอธิบายการปฏิบัติงานตามขั้นตอนต่างๆ และระบุระยะเวลาการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอน

๑.๕ คู่มือสำหรับประชาชน ข้อมูลการบริการตามภารกิจของกลุ่มภารกิจ/กลุ่มงาน และขั้นตอนต่างๆในการให้บริการแก่ประชาชน พร้อมอธิบายขั้นตอนบริการอย่างชัดเจน

๑.๖ ข่าวประชาสัมพันธ์ ข่าวสารทั่วไป ภาพข่าวกิจกรรม เรื่องแจ้งเตือน รวมถึงข่าวและประกาศของกลุ่มภารกิจ/กลุ่มงาน

๒. ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลปัตตานี ให้ดำเนินการดังนี้

๒.๑ จัดให้มีกลุ่ม/ฝ่าย หรือคณะทำงาน หรือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในการบริหารเว็บไซต์ของโรงพยาบาลปัตตานี

๒.๒ การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ระบุแหล่งที่มาหรือเจ้าของข้อมูล ช่วงวันที่ของข้อมูลข่าวสาร วันที่เผยแพร่ ประเภทไฟล์ (นามสกุล) และขนาดไฟล์ โดยมีลำดับการปฏิบัติอย่างน้อย ดังนี้

/ ๒.๒.๑ เจ้าหน้าที่ ...

๒.๒.๑ เจ้าหน้าที่ที่เสนอและประสงค์ จะนำข้อมูลข่าวสารขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน ให้หัวหน้ากลุ่มภารกิจ/กลุ่มงาน พิจารณาอนุญาตตามแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลปัตตานี

๒.๒.๒ **กรณีอนุญาต** ให้หัวหน้าภารกิจ/กลุ่มงานของเจ้าหน้าที่ที่เสนอข้อมูลข่าวสารมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ดำเนินการนำข้อมูลฯ ดังกล่าว ขึ้นเว็บไซต์ในหมวดหมู่ที่ถูกต้อง และประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้น

๒.๒.๓ **กรณีไม่อนุญาต** ให้หัวหน้ากลุ่มภารกิจ/กลุ่มงานของเจ้าหน้าที่ที่เสนอข้อมูลข่าวสารประสานกลับไปยังเจ้าของข้อมูลนั้น พร้อมชี้แจงเหตุผล เช่น ไม่ตรงหรือเกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่มภารกิจ/กลุ่มงาน ไม่ถูกต้องตามข้อระเบียบ หรือกฎหมาย เป็นต้น

๓. กลไกการตรวจสอบ กำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง

๓.๑ กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลบริหารจัดการเว็บไซต์ (Web Master) อย่างน้อย ๒ คน เพื่อทำงานทดแทนกันได้

๓.๒ เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของข้อมูลทุกรายการที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน หากตรวจพบว่าครบระยะเวลาการเผยแพร่ฯ ให้นำรายการนั้นออกจากเว็บไซต์ทันที

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

๓.๔ เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๓.๕ ให้หน่วยงานส่งเสริมเพิ่มพูนความรู้และทักษะการบริหารการจัดการเว็บไซต์ การรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Cyber Security) ให้แก่เจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งการฝึกอบรม การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ให้กลุ่มงานทุกกลุ่มงานนำประกาศฉบับบังคับใช้ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายเจ๊ะอิดเร๊ะ ดือเระ)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปัตตานี

สำเนาคู่ฉบับ

ประกาศโรงพยาบาลปัตตานี
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลปัตตานี พ.ศ. ๒๕๖๕

.....

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูไว้ และต้องดำเนินการตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard) เพื่อให้บริการตามภารกิจและอำนวยความสะดวกให้ประชาชนผู้มาใช้บริการสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานของรัฐได้อย่างสะดวก มีความถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน นั้น

โรงพยาบาลปัตตานี จึงกำหนดแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลปัตตานี ดังต่อไปนี้

๑. ให้กลุ่มภารกิจ/กลุ่มงานในสังกัดโรงพยาบาลปัตตานีเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลปัตตานี ดังนี้

๑.๑ ข้อมูลกลุ่มภารกิจ/กลุ่มงาน (General Information) ประกอบด้วย ประวัติความเป็นมา (ถ้ามี) วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างหน่วยงาน ทำเนียบผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ อำนาจหน้าที่ แผนปฏิบัติราชการ แผนงาน โครงสร้างองค์กร และงบประมาณรายจ่ายประจำปี คำรับรอง รายงานผลการปฏิบัติราชการ รายละเอียดช่องทางการติดต่อสื่อสาร หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ที่ตั้งหน่วยงาน ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail address)

๑.๒ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มงาน

๑.๓ คลังความรู้ (Knowledge) เช่น ข่าวสารความรู้ที่เกี่ยวกับกลุ่มงานนั้นๆ สื่อมัลติมีเดีย บทความ ผลงานวิจัย ข้อมูลสถิติต่างๆ

๑.๔ คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจของกลุ่มภารกิจ/กลุ่มงาน โดยแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานพร้อมอธิบายการปฏิบัติงานตามขั้นตอนต่างๆ และระบุระยะเวลาการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอน

๑.๕ คู่มือสำหรับประชาชน ข้อมูลการบริการตามภารกิจของกลุ่มภารกิจ/กลุ่มงาน และขั้นตอนต่างๆในการให้บริการแก่ประชาชน พร้อมอธิบายขั้นตอนบริการอย่างชัดเจน

๑.๖ ข่าวประชาสัมพันธ์ ข่าวสารทั่วไป ภาพข่าวกิจกรรม เรื่องแจ้งเตือน รวมถึงข่าวและประกาศของกลุ่มภารกิจ/กลุ่มงาน

๒. ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลปัตตานี ให้ดำเนินการดังนี้

๒.๑ จัดให้มีกลุ่ม/ฝ่าย หรือคณะทำงาน หรือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในการบริหารเว็บไซต์ของโรงพยาบาลปัตตานี

๒.๒ การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ระบุแหล่งที่มาหรือเจ้าของข้อมูล ช่วงวันที่ของข้อมูลข่าวสาร วันที่เผยแพร่ ประเภทไฟล์ (นามสกุล) และขนาดไฟล์ โดยมีลำดับการปฏิบัติอย่างน้อย ดังนี้

/ ๒.๒.๑ เจ้าหน้าที่ ...

๒.๒.๑ เจ้าหน้าที่ที่เสนอและประสงค์ จะนำข้อมูลข่าวสารขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน ให้หัวหน้ากลุ่มภารกิจ/กลุ่มงาน พิจารณาอนุญาตตามแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลปัตตานี

๒.๒.๒ **กรณีอนุญาต** ให้หัวหน้าภารกิจ/กลุ่มงานของเจ้าหน้าที่ที่เสนอข้อมูลข่าวสาร มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ดำเนินการนำข้อมูลฯ ดังกล่าว ขึ้นเว็บไซต์ในหมวดหมู่ที่ถูกต้อง และประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้น

๒.๒.๓ **กรณีไม่อนุญาต** ให้หัวหน้ากลุ่มภารกิจ/กลุ่มงานของเจ้าหน้าที่ที่เสนอข้อมูลข่าวสารประสานกลับไปยังเจ้าของข้อมูลนั้น พร้อมชี้แจงเหตุผล เช่น ไม่ตรงหรือเกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่มภารกิจ/กลุ่มงาน ไม่ถูกต้องตามข้อระเบียบ หรือกฎหมาย เป็นต้น

๓. กลไกการตรวจสอบ กำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง

๓.๑ กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลบริหารจัดการเว็บไซต์ (Web Master) อย่างน้อย ๒ คน เพื่อทำงานทดแทนกันได้

๓.๒ เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของข้อมูลทุกรายการที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน หากตรวจพบว่าครบระยะเวลาการเผยแพร่ฯ ให้นำรายการนั้นออกจากเว็บไซต์ทันที

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

๓.๔ เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๓.๕ ให้หน่วยงานส่งเสริมเพิ่มพูนความรู้และทักษะการบริหารการจัดการเว็บไซต์ การรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Cyber Security) ให้แก่เจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งการฝึกอบรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ให้กลุ่มงานทุกกลุ่มงานนำประกาศฉบับบังคับใช้ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายเจ๊ะอิดเร๊ะ ดือเระ)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปัตตานี

ศุภศักดิ์/พิมพ์
/ทาน

ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลปัตตานี

ลำดับ	กระบวนงาน	เวลาในดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ เสนอข้อมูลข่าวสารที่หัวหน้ากลุ่มงานเพื่ออนุญาตให้เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลปัตตานี ๒.๒ กรณีไม่อนุญาต เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ประสานแจ้งกลับให้เจ้าของข้อมูลแก้ไข	๑๐ นาที	เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล
๒	๒. หัวหน้ากลุ่มงานของเจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล พิจารณา	๑๐ นาที	หัวหน้ากลุ่มงานของเจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล
	๒.๑ กรณีอนุญาต เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) นำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์โรงพยาบาลปัตตานี	๑๐ นาที	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master)
๓	๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน ตลอดจนความเป็นปัจจุบันของข้อมูล และนำข้อมูลลงจากเว็บไซต์เมื่อครบระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูล	ตลอดเวลา	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master)

/ ๑. ขอบเขต ...

๑. ขอบเขต

เริ่มจากเจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลปัตตานี เสนอข้อมูลข่าวสารที่หัวหน้ากลุ่มงานของตนเอง เพื่อพิจารณาอนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์โรงพยาบาลปัตตานี กรณีอนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์โรงพยาบาลปัตตานี ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) นำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์โรงพยาบาลปัตตานี พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ตลอดจนความเป็นปัจจุบันของข้อมูล และนำข้อมูลลงจากเว็บไซต์เมื่อครบระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูล กรณีไม่อนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์โรงพยาบาลปัตตานี ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล พร้อมชี้แจงเหตุผล เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์เผยแพร่ข้อมูล ดำเนินการแก้ไข แล้วเสนอข้อมูลนั้นต่อหัวหน้ากลุ่มงานที่ตนสังกัดอยู่ ตามขั้นตอนแรกอีกครั้ง

๒. ขั้นตอนการปฏิบัติการ

(๑) เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลเสนอ ต่อหัวหน้ากลุ่มงานที่ตนสังกัด

(๒) หัวหน้ากลุ่มงานของเจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล พิจารณาข้อมูลข่าวสารที่เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลได้เสนอ

(๒.๑) กรณีอนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์โรงพยาบาลปัตตานี ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (WebMaster) นำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์โรงพยาบาลปัตตานี

(๒.๒) กรณีไม่อนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์โรงพยาบาลปัตตานี ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Webaster) ประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลพร้อมชี้แจงเหตุผล

(๓) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ตลอดจนความเป็นปัจจุบันของข้อมูล และนำข้อมูลลงจากเว็บไซต์ เมื่อครบระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูล