

๑.๔ เว็บไซต์	• หน่วยงานในสังกัด • หน่วยงานภายนอกสังกัดที่เกี่ยวข้องโดยตรง • เว็บไซต์อื่น ๆ ที่น่าสนใจ
๑.๕ ข้อมูลข่าวสาร	• ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๘ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนดตามมาตรา ๘(๘) และมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)
๑.๖ คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	• คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานพร้อมอธิบายขั้นตอนปฏิบัติงาน ระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงานนั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน” และสามารถดาวน์โหลดคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
๑.๗ คู่มือสำหรับประชาชน	• ส่วนที่ให้บริการประชาสัมพันธ์สำหรับ Download แบบฟอร์มต่าง ๆ ของหน่วยงาน
๑.๘ ข่าวประชาสัมพันธ์	• ข่าวสารทั่วไป • ข่าวประชาสัมพันธ์ ภาพข่าวกิจกรรมของหน่วยงาน • เรื่องแจ้งเตือน รวมถึงข่าวประกาศของหน่วยงาน เช่น ประกาศรับสมัครงาน ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
๑.๙ ระบบงานให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service)	• ระบบประเมินการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
๑.๑๐ สถิติการเข้าใช้บริการเว็บไซต์	• ระบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ส่วนที่ ๒ วิธีการ ขั้นตอน และผู้มีหน้าที่ในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

๒.๑ ข้อมูลของหน่วยงานภายในโรงพยาบาลวังเหนือ

๒.๑.๑ การจัดเตรียมข้อมูลก่อนนำขึ้นเผยแพร่

๒.๑.๑.๑ หน่วยงานที่รับผิดชอบต้องจัดทำข้อมูลและปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง

สมบูรณ์เป็นปัจจุบันอยู่ตลอดเวลา

๒.๑.๑.๒ เสนอขอความเห็นชอบจากผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเหนือ หรือผู้บริหารที่ได้รับมอบอำนาจ โดยเสนอผ่านหัวหน้ากลุ่มงานที่ตนสังกัดอยู่ พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ก่อนนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ ยกเว้นข้อมูลที่เป็นภารกิจประจำของหน่วยงาน

๒.๑.๒ การนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

๒.๑.๒.๑ หัวหน้าหน่วยงาน แต่งตั้ง หรือ มอบหมายกลุ่มงาน/ฝ่าย หรือ คณะทำงาน หรือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบริหารจัดการเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๒.๑.๒.๒ การนำเข้าข้อมูลข่าวสาร ต้องเป็นปัจจุบัน ถูกต้องและครบถ้วน ระบุแหล่งที่มาหรือเจ้าของข้อมูล ช่วงวันที่ของข้อมูลข่าวสาร วันที่เผยแพร่ ประเภท (นามสกุล) ไฟล์ ขนาดไฟล์ โดยมีลำดับการปฏิบัติอย่างน้อย ดังนี้

๒.๑.๒.๒.๑ เจ้าหน้าที่เสนอข้อมูลข่าวสารที่ประสงค์จะนำขึ้นเผยแพร่บน เว็บไซต์ ให้หัวหน้ากลุ่มงานที่รับผิดชอบดูแลเว็บไซต์พิจารณาอนุญาต ด้วยแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่าน เว็บไซต์ ของหน่วยงาน กรณีเร่งด่วนอนุมัติให้อนุญาตทางวาจาได้

๒.๑.๒.๒.๒ กรณีอนุญาต หัวหน้ากลุ่มงานมอบหมายเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ซึ่งได้รับสิทธิ์ (Username และ Password) เข้าสู่ระบบบริหารจัดการ ดำเนินการนำ ข้อมูลข่าวสาร ขึ้นเว็บไซต์ในหมวดหมู่ที่ถูกต้อง และประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้น

๒.๑.๒.๒.๓ กรณีไม่อนุญาต หัวหน้ากลุ่มงานมอบหมายเจ้าหน้าที่ ประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้น พร้อมชี้แจงเหตุผล เช่น ไม่ตรง หรือ เกี่ยวข้องกับภารกิจของ หน่วยงาน ไม่ถูกต้องตามรูปแบบไฟล์ข้อมูลที่อนุญาต

ลักษณะ/ประเภทของข้อมูล และหน่วยงานที่รับผิดชอบ

ลักษณะ/ประเภทของข้อมูล	หน่วยงานที่รับผิดชอบ		
	ด้านข้อมูล	การเผยแพร่	ตรวจสอบ
๑.ข้อมูลหน่วยงาน (General Information) - ประวัติความเป็นมา - วิสัยทัศน์ พันธกิจ - โครงสร้างหน่วยงาน - ทำเนียบผู้บริหาร - ข้อมูลผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง - อำนาจหน้าที่ - ยุทธศาสตร์ - แผนปฏิบัติราชการ แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี - คำรับรอง รายงานผลการปฏิบัติราชการ - รายละเอียดช่องทางการติดต่อสื่อสาร - หมายเลขโทรศัพท์ - หมายเลขโทรสาร	คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล	ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ โรงพยาบาลวังเหนือ เป็นไปตามข้อ ๒.๑-๒.๗ ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๑ สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางปลัดกระทรวงสาธารณสุข	คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล

- แผนที่ตั้งหน่วยงาน - ไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์			
๒. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน โดยแสดงที่มาของข้อมูลอย่างชัดเจน	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ		งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
๓. คลังความรู้ เช่น ข่าวสารความรู้ สุขภาพ ในรูปแบบ Info Graphic สื่อมัลติมีเดีย บทความ ผลงานวิจัย ข้อมูลสถิติต่าง ๆ โดยแสดงที่มาของข้อมูลที่น่ามาเผยแพร่ เพื่อประโยชน์ในการนำไปใช้ต่อ	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ		งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
๔. เว็บไซต์ รายชื่อเว็บไซต์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น หน่วยงานในสังกัด หน่วยงานสังกัดเดียวกัน หน่วยงานภายนอก หรือเว็บไซต์อื่นที่น่าสนใจ	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ		งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
๕. ข้อมูลข่าวสาร • ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนดตามมาตรา ๙(๘) และมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)	ทุกหน่วยงาน	ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลวังเหนือ เป็นไปตามข้อ ๒.๑-๒.๗ ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๑ สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง ปลัดกระทรวงสาธารณสุข	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
๖. คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานพร้อมอธิบายขั้นตอนปฏิบัติงาน ระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงานนั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือ	ทุกหน่วยงาน		กลุ่มงานบริหารทั่วไป

มาตรฐานการปฏิบัติงานของ หน่วยงาน” และสามารถดาวน์โหลดคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ของหน่วยงาน			
๗. คู่มือสำหรับประชาชน • ส่วนที่ให้บริการ ประชาสัมพันธ์สำหรับ Download แบบฟอร์ม ต่าง ๆ ของหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน		งาน IT
๘. ข่าวประชาสัมพันธ์ • ข่าวสารทั่วไป • ข่าวประชาสัมพันธ์ ภาพ ข่าวกิจกรรมของหน่วยงาน • เรื่องแจ้งเตือน รวมถึงข่าว ประกาศของหน่วยงาน เช่น ประกาศรับสมัครงาน ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผล การจัดซื้อจัดจ้าง	งานเทคโนโลยี สารสนเทศ		กลุ่มงานบริหาร ทั่วไป
๙. ระบบงานให้บริการในรูปแบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ระบบงานตามภารกิจหน่วยงานที่ จัดทำเป็นระบบคอมพิวเตอร์ ให้บริการผ่านหน้าเว็บไซต์ หรือ Mobile Application ในลักษณะ สื่อสารสองทาง (Interactive) (ถ้ามี)	งานเทคโนโลยี สารสนเทศ		งานเทคโนโลยี สารสนเทศ
๑.๑๐ สถิติการเข้าใช้บริการ เว็บไซต์	งานเทคโนโลยี สารสนเทศ	ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูล ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ โรงพยาบาลวังเหนือ เป็นไป ตามข้อ ๒.๑-๒.๗ ตาม ประกาศสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการ เผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๑ สำหรับ หน่วยงานในราชการบริหาร ส่วนกลางปลัดกระทรวง สาธารณสุข	งานเทคโนโลยี สารสนเทศ

๒.๒ ข้อมูลของหน่วยงานภายนอก

๒.๒.๑ กลุ่มงาน/ผู้รับผิดชอบ จัดทำหนังสือพร้อมรายละเอียดข้อมูลที่จะเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลวังเหนือ ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการ หรือผู้บริหารที่ได้รับมอบอำนาจแล้ว ถึงงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒.๒.๒ งานเทคโนโลยีสารสนเทศกลั่นกรองข้อมูลก่อนมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ นำข้อมูลเผยแพร่ โดยแยกลักษณะ/ประเภทของข้อมูล และเผยแพร่ข้อมูลภายใน ๓ วัน ลักษณะ/ประเภทของข้อมูล และหน่วยงานที่รับผิดชอบ

ลักษณะ/ประเภทของข้อมูล	หน่วยงานที่รับผิดชอบ		
	ด้านข้อมูล	การเผยแพร่	ตรวจสอบ
ทุกประเภท ที่ผู้อำนวยการ โรงพยาบาลวังเหนือเห็นชอบ ให้เผยแพร่	หน่วยงานเจ้าของ ข้อมูล	ส่วนที่ ๒ ข้อ ๒.๒	กลุ่มงานบริหาร ทั่วไป

ส่วนที่ ๓ กลไกการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง

๑. หน่วยงานต้องกำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานดูแลบริหารจัดการเว็บไซต์ (Web Master) อย่างน้อย ๒ คน เพื่อทำงานทดแทนกันได้

๒. เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของข้อมูล ทุกรายการที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน หากพบว่าครบระยะเวลาการเผยแพร่ให้นำรายการนั้นลงจากเว็บไซต์

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

๔. เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัดเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย แก่ทางราชการ

๕. ให้หน่วยงานส่งเสริมการเพิ่มพูนความรู้และทักษะการบริหารจัดการเว็บไซต์ การรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางสารสนเทศ (Cyber Security) ให้แก่เจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง ทั้งการฝึกอบรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน

๖. รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการและรายงานปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อสั่งการเป็นระยะทุก ๓ เดือน หรือ ๖ เดือน

๗. ระบบงานสามารถกำหนดช่วงเวลาในการเผยแพร่ได้

ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลวังเหนือ

ลำดับ	กระบวนการงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑.	<pre> graph TD A[เจ้าหน้าที่/หน่วยงาน ที่จะประกาศจะ เผยแพร่ข้อมูล] --> B[เสนอขอความเห็นชอบจาก ผู้อำนวยการโรงพยาบาล วังเหนือ หรือ ผู้บริหารที่ ได้รับมอบอำนาจ โดย เสนอผ่านหัวหน้ากลุ่มงาน] B --> C[ผู้อำนวยการโรงพยาบาล วังเหนือ] C --> D{พิจารณา} D -- ไม่อนุญาต --> E[หัวหน้ากลุ่มงานประสาน แจ้งกลับไปยังกลุ่มงาน/ เจ้าหน้าที่ ที่จะประกาศจะ เผยแพร่ข้อมูล] E --> A D -- อนุญาต --> F[หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ กลั่นกรองข้อมูลก่อนหมายหมาย เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำข้อมูล เผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน] F --> G[เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ นำข้อมูลเผยแพร่ โดยแยก ลักษณะ/ประเภทของข้อมูล และเผยแพร่ข้อมูล] </pre>	๑ วัน ๑ วัน ๑ วัน	เจ้าหน้าที่/ หน่วยงานที่ ประสงค์จะเผยแพร่ ข้อมูล เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ Web Master

(นางพิมพิไล วรรณรักษ์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแม่พริก รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเหนือ