

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการโรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์
ตามประกาศโรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๖
สำหรับหน่วยงานในราชการโรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการโรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์

ชื่อหน่วยงาน : ...คณะทำงานสื่อประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์ ฯ ...ร.พ.ชุมพรเขตรอุดมศักดิ์.....

วัน/เดือน/ปี :ธันวาคม...๒๕๖๖.....

หัวข้อ : ...รายงานผลการดำเนินงานตามประกาศแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะเว็บไซต์ของ
หน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๖ (ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) และขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์
โรงพยาบาล.....

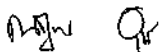
รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

๑. บันทึกข้อความรายงานผลการดำเนินงานตามประกาศแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ
พ.ศ. ๒๕๖๖ และขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาล
๒. ประกาศโรงพยาบาลโรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ
ผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์
- ๓.แบบฟอร์มการขอขึ้นเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในโรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์
ตามประกาศโรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์
- ๔.คำอธิบายแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์

Link ภายนอก :

หมายเหตุ :

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล



(นางสาวณฐน อภัยฤกษ์)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ชำนาญงาน

วันที่.....เดือน.....ธันวาคม.....พ.ศ....๒๕๖๖....

ผู้อนุมัติรับรอง



(นายสิทธชัย นาคะพันธ์)

ตำแหน่ง นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ

วันที่.....เดือน.....ธันวาคม.....พ.ศ....๒๕๖๖....

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

(นางสาวรฐาปณีย์ บุญศักดิ์สกุล)

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

วันที่.....เดือน.....ธันวาคม..... พ.ศ....๒๕๖๖....



บันทึกข้อความ

เลขที่	11238
วันที่	12, S.A. 2566
เรื่อง	
เวลาน.

ส่วนราชการ โรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ (คณะกรรมการสื่อประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์) โทร. ๘๒๕๘

ที่ ขพ ๐๐๓๓.๒๐๑.๑/๗๑๓

วันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามประกาศแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๖ (ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) และขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาล

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์

ด้วย คณะทำงานสื่อประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์โรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ ได้จัดทำประกาศ โรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน สำหรับ โรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการเผยแพร่ข้อมูลตามภารกิจและอำนวยความสะดวก ให้ ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก มีความถูกต้องชัดเจน ครบถ้วน เป็นปัจจุบันนั้น

ในการนี้ คณะทำงานสื่อประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์ ฯ ได้สรุปผลการดำเนินงานและสรุปปัญหา อุปสรรคการดำเนินงาน ตามประกาศแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖ (ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ปรากฏว่า ไม่พบปัญหาและอุปสรรคการใช้ประกาศแนวทางฯ ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวขึ้น ผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาล ชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ ต่อไป

(นายสัตย์ชัย นาคะพันธ์)

คณะกรรมการสื่อประชาสัมพันธ์ และพัฒนาเว็บไซต์
โรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์

๒.

(นางสาวปัทมพันธ์ อนันตาทองศ์)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์



คำสั่งโรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์

ที่ ๐๕๕ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประชาสัมพันธ์ และพัฒนาเว็บไซต์โรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์

อนุสนธิคำสั่งโรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ ที่ ๓๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาเว็บไซต์โรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์แล้ว นั้น

เพื่อการพัฒนาสื่อประชาสัมพันธ์ และช่องทางเว็บไซต์ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารด้านการให้บริการ กิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชน และบุคลากรของโรงพยาบาล ให้ได้รับทราบข้อมูลข่าวสาร กิจกรรม ตลอดจนสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างกัน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการสื่อประชาสัมพันธ์ และพัฒนาเว็บไซต์โรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ ประกอบด้วยผู้ที่มีรายชื่อต่อไปนี้

๑. ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์		ที่ปรึกษา
๒. นายสัญญา นาคะพันธ์	รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์	ประธาน
๓. นายกานต์ ธีระสัมพันธ์	หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านพัฒนาระบบบริการ และสนับสนุนบริการสุขภาพ	รองประธาน
๔. นางกฤษณี วิชิตะกุล	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นางนันทน์ภัส กาลปักษ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๖. นางสาวฐิติภรณ์ ทับเวช	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๗. นางฐิติภักดิ์ อินทเสมอ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	กรรมการ
๘. นางสาวอารยา บุญมี	เภสัชกรชำนาญการ	กรรมการ
๙. นางสาวกรรวรรณ นาวานุกูล	เภสัชกรชำนาญการ	กรรมการ
๑๐. นายชัชชนันท์ ประสพพันธ์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	กรรมการ
๑๑. นายชาญทนต์ กองสวัสดิ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	กรรมการ
๑๒. นางสุวรร กัลยาณกิตติ	จพ.โสตทัศนศึกษาชำนาญงาน	กรรมการ
๑๓. นายวีระฉัตร สุขนวล	จพ.โสตทัศนศึกษาปฏิบัติงาน	กรรมการ
๑๔. นายวุฒิสักดิ์ พรหมชู	จพ.โสตทัศนศึกษาปฏิบัติงาน	กรรมการ
๑๕. นายสุทธิพงษ์ ประสมทอง	นิติกร	กรรมการ
๑๖. นางสาวเยาวพภัคตร์ วรรณกิจ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการ
๑๗. นางสาวสุกัญญา ดิษยนันทน์	จพ.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์	กรรมการ
๑๘. นางสาวณัฐนน อุทัยฤกษ์	จพ.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ชำนาญงาน	กรรมการ/เลขานุการ
๑๙. นางสาวฐาปณีย์ บุญศักดิ์สกุล	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	กรรมการ/ผ.เลขานุการ
๒๐. นายจรัญ โดยเจริญ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	กรรมการ/ผ.เลขานุการ

บทบาทหน้าที่

๑. ประชุมปรึกษาหารือร่วมกันวิเคราะห์ เพื่อกำหนดกลุ่มเป้าหมาย สื่อประชาสัมพันธ์ และช่องทางสื่อสาร

๒. กำหนดรูปแบบ เนื้อหา ในการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์ของโรงพยาบาลชุมพร
เขตอุดมศักดิ์

๓. จัดทำแผนการดำเนินงาน การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์ของโรงพยาบาลชุมพร
เขตอุดมศักดิ์

๔. ติดตาม ควบคุม กำกับงานให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๕. รายงานประเมินผลการดำเนินงาน และสรุปปัญหาอุปสรรค เพื่อนำเสนอผู้บริหาร

๖. พิจารณา วิเคราะห์ และอนุญาตเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์โรงพยาบาลชุมพร
เขตอุดมศักดิ์

ทั้งนี้ ให้ยกเลิกคำสั่งโรงพยาบาลชุมพรเขตอุดมศักดิ์ ที่ ๓๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์
พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ใช้คำสั่งนี้แทน ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางสาวปัทมพันธ์ อนันตาทวงศ์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมพรเขตอุดมศักดิ์



ประกาศโรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ และต้องดำเนินงานตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard) เพื่อให้บริการตามภารกิจและอำนวยความสะดวกให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก มีความถูกต้องชัดเจน ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน นั้น

โรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ จึงกำหนดแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาล ดังต่อไปนี้

๑. ให้หน่วยงานในสังกัดเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน 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 (email address)

๑.๒ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน (Law, Regulatory, Compliance) โดยแสดงที่มาของข้อมูลอย่างชัดเจน

๑.๓ คลังความรู้ (Knowledge) เช่น ข่าวสารความรู้สุขภาพในรูปแบบ Info Graphic สื่อมัลติมีเดีย บทความ ผลงานวิจัย ข้อมูลสถิติต่าง ๆ โดยอ้างอิงแหล่งที่มาและวัน เวลา กำกับ เพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูลไปใช้ต่อ (ถ้ามี)

๑.๔ รายชื่อเว็บไซต์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Web link) เช่น หน่วยงานในสังกัด หน่วยงาน สังกัดเดียวกัน หน่วยงานภายนอก หรือเว็บไซต์อื่น ๆ ที่น่าสนใจ

๑.๕ ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ กำหนดตามมาตรา ๙(๘) และมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)

๑.๖ คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามภารกิจของโรงพยาบาล โดยแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานพร้อมอธิบายขั้นตอนปฏิบัติงาน ระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงานนั้น ๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน” และสามารถดาวน์โหลดคู่มือได้

๑.๗ คู่มือสำหรับประชาชน (Service Information) ข้อมูลการบริการตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการให้บริการต่าง ๆ แก่ประชาชนพร้อมอธิบายขั้นตอนบริการอย่างชัดเจน ทั้งนี้ ควรระบุระยะเวลาใน แต่ละขั้นตอนของการให้บริการนั้น ๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือสำหรับประชาชน” และสามารถดาวน์โหลดเอกสาร คู่มือ ตลอดจนแบบฟอร์ม (Download Forms) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการติดต่อราชการ (ถ้ามี)

๑.๘ ข่าวประชาสัมพันธ์ (Public Relations) ข่าวสารทั่วไป ภาพข่าวกิจกรรม เรื่องแจ้ง
เดือน รวมถึงข่าวประกาศของหน่วยงาน เช่น ประกาศรับสมัครงาน ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๙ ระบบงานให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-service) เป็นระบบงานตามภารกิจ
หน่วยงานที่จัดทำเป็นระบบงานคอมพิวเตอร์ให้บริการผ่านหน้าเว็บไซต์ หรือ Mobile Application ในลักษณะสื่อสาร
สองทาง (Interactive) (ถ้ามี)

๑.๑๐ แสดงสถิติการเข้าใช้บริการเว็บไซต์ แสดงระดับความพึงพอใจ และมีระบบประเมิน
ความพึงพอใจที่มีต่อเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๒. ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ ให้
ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ มีหน้าที่
บริหารจัดการเว็บไซต์

๒.๑.๑ หน่วยงานเจ้าของข้อมูล นำส่งข้อมูลข่าวสาร พร้อมแบบฟอร์มการขอ
เผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาล ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง แนวทางการ
เผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๑ ผ่านทางช่องทาง ได้แก่ หนังสือราชการ ไปรษณีย์
อิเล็กทรอนิกส์ ict-moph@health.moph.go.th และช่องทางสื่อสารอื่น โดยระบุชื่อ ตำแหน่ง หน่วยงาน และข้อมูล
การติดต่อกลับอย่างชัดเจน

๒.๑.๒ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ ดำเนินการอนุมัติ/อนุญาตให้
นำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ในเว็บไซต์ และมอบหมายศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๒.๑.๓ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ซึ่งได้รับสิทธิ์ (Username และ
Password) เข้าสู่ระบบบริหารจัดการ ดำเนินการนำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์ในหมวดหมู่ที่ถูกต้อง ระบุแหล่งที่มาหรือ
เจ้าของข้อมูล ช่วงวันที่ของข้อมูลข่าวสาร วันที่เผยแพร่ ประเภท (นามสกุล)ไฟล์ ขนาดไฟล์ และประสานแจ้งกลับไป
ยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้น

๒.๑.๔ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) มีหน้าที่ตรวจสอบความเป็นปัจจุบัน
ของข้อมูล(นำออกเมื่อครบระยะเวลา) และความครบถ้วนตามมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government
Website Standard Version ๒.๐) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) และตามพระราชบัญญัติ
ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูล
ข่าวสารของราชการกำหนด ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.
๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๒.๒ การออกแบบเว็บไซต์ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารต้องคำนึงถึงการ
แสดงผลบนอุปกรณ์ที่มีความหลากหลาย ควรออกแบบเว็บไซต์ให้รองรับขนาดหน้าจอของอุปกรณ์ทุกชนิด ตั้งแต่
คอมพิวเตอร์ที่มีขนาดหน้าจอแตกต่างกัน รวมถึง Smart Device เช่น Smart Phone Tablet

๒.๓ การเข้าถึงเว็บไซต์ของประชาชน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารต้อง
คำนึงถึงเวอร์ชันขั้นต่ำของเบราว์เซอร์ที่รองรับการแสดงผล หรือการทำงานที่สมบูรณ์ของโปรแกรมที่ใช้ในการดู
เอกสารบนเว็บไซต์หรือหน้าเพจที่แสดงเอกสารนั้น ๆ

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

๒.๕ การจัดเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ (Log File) ตามข้อกำหนดในพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๖๐ และประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง หลักเกณฑ์การเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการ 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) ช่วยรักษาความสมบูรณ์ถูกต้องของข้อมูลผู้ใช้และเก็บข้อมูลไว้เป็นความลับระหว่างคอมพิวเตอร์ของผู้ใช้กับเว็บไซต์ที่มีบริการรับข้อมูล การใช้ Software หรือ Hardware ป้องกันการบุกรุกโจมตี (Firewall)

๒.๗ ข้อมูลข่าวสารต้องใช้คำอธิบาย/คำบรรยายเนื้อหาที่มีความถูกต้อง และมีความเหมาะสม ข้อความ และรูปภาพประกอบที่นำมาใช้จะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ หากจำเป็นต้องนำมาเผยแพร่ให้ระบุแหล่งที่มาข้อมูลอ้างอิงรูปแบบไฟล์ข้อมูลที่อนุญาต ได้แก่ ไฟล์ที่มีนามสกุล .pdf .xls .xlsx .doc .docx .jpg .png .zip .rar ขนาดไฟล์ (size) ไม่ควรเกินไฟล์ละ ๔ MB และต้องไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๖๐

๓. ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้ดำเนินการดังนี้

๓.๑ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ แต่งตั้งหรือมอบหมายกลุ่มงาน/ฝ่ายหรือคณะทำงานหรือเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานบริหารจัดการเว็บไซต์ของโรงพยาบาล

๓.๒ การนำเข้าข้อมูลข่าวสาร ต้องเป็นข้อมูลปัจจุบัน ถูกต้องและครบถ้วน ระบุแหล่งที่มาหรือเจ้าของข้อมูล ช่วงวันที่ของข้อมูลข่าวสาร วันที่เผยแพร่ ประเภท (นามสกุล)ไฟล์ ขนาดไฟล์ โดยมีลำดับการปฏิบัติอย่างน้อย ดังนี้

๓.๒.๑ เจ้าหน้าที่เสนอข้อมูลข่าวสารที่ประสงค์จะนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพิจารณาอนุญาต ด้วยแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ ตามแนบท้ายประกาศที่เป็นลายลักษณ์อักษร กรณีที่เร่งด่วนอนุมัติให้อนุญาตทางวาจาได้

๓.๒.๒ กรณีอนุญาต มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ซึ่งได้รับสิทธิ์ (Username และ Password) เข้าสู่ระบบบริหารจัดการ ดำเนินการนำเข้าข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์ในหมวดหมู่ที่ถูกต้อง และประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้น

๓.๒.๓ กรณีไม่อนุญาต มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้นพร้อมชี้แจงเหตุผล เช่น ไม่ตรงหรือเกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน ไม่ถูกต้องตามรูปแบบไฟล์ข้อมูลที่อนุญาต

๔. กลไกการตรวจสอบ กำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง

๔.๑ โรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ จะกำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลบริหารจัดการเว็บไซต์ (Web Master) อย่างน้อย ๒ คน เพื่อทำงานทดแทนกันได้

๔.๒ เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของข้อมูลทุกรายการที่เผยแพร่บนเว็บไซต์โรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ หากพบว่าครบระยะเวลาการเผยแพร่ให้นำรายการนั้นลงจากเว็บไซต์

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

๔.๔ เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๕๐ อย่างเคร่งครัดเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

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

จึงประกาศมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖



(นางสาวปัทมพันธ์ อนันตาทวงศ์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการโรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์
ตามประกาศโรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ พ.ศ. ๒๕๖๖
สำหรับหน่วยงานในราชการโรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการโรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์

ชื่อหน่วยงาน:.....
วัน/เดือน/ปี:.....
หัวข้อ:.....
รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
Link ภายนอก :.....
หมายเหตุ:.....
.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล	ผู้อนุมัติรับรอง
(.....)	(...นายสัตย์ นาคะพันธ์...)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง...นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

(นางสาวธูปนีย์ บุญศักดิ์สกุล)
ตำแหน่ง..นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำอธิบายแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์

หัวข้อ	คำอธิบาย
หน่วยงาน	หน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์
วัน/เดือน/ปี	วันเดือนปีที่ขอนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่
หัวข้อ	กำหนดหัวข้อที่จะนำขึ้นเผยแพร่โดยให้มีใจความสำคัญ ที่มาจากเนื้อหาที่มีความยาวไม่เกิน ๒ บรรทัด
รายละเอียดข้อมูล	เลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายที่มีความกระชับใช้ภาษา ที่เข้าใจง่ายและสะกดคำให้ถูกต้องตามอักขระวิธีเหมาะสม กับลักษณะรูปแบบข้อมูลแต่ละชนิด
Link ภายนอก	ให้ระบุ Link ที่อ้างอิงหรือนำมาใช้ในการเผยแพร่
หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล (ผู้รายงาน)	ระบุลงลายมือชื่อหรือชื่อของผู้รับผิดชอบ หัวหน้ากลุ่มงาน/งาน หรือ ผู้ที่ได้มอบหมายจากหัวหน้ากลุ่มงาน/งาน
ผู้อนุมัติรับรอง	ระบุลงลายมือชื่อผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ หรือผู้ที่ ได้รับมอบหมาย
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ (Web Master)	ระบุลงลายมือชื่อผู้ทำการ Upload ข้อมูลที่ได้รับมอบหมายจาก ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล (ผู้รายงาน)