

กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์  
www.sirattanahospital.go.th

๑. ประเภทข้อมูลที่หน่วยงานต้องเผยแพร่ต่อสาธารณะ

- ข้อมูลพื้นฐานทั่วไปของโรงพยาบาล รวมถึงสถิติข้อมูลด้านการสาธารณสุข
- แผนปฏิบัติราชการประจำปี
- รายงานผลการดำเนินการ หรือการจัดการข้อร้องเรียน
- ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง
- ข้อมูลสถานะทางการเงินการคลัง
- ผลงาน ภาพถ่ายกิจกรรมที่ดำเนินการตามภารกิจของกลุ่มงานต่าง ๆ ในโรงพยาบาล

๒. วิธีการ ขั้นตอนการดำเนินงาน เวลาดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ

ก. ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

- ข้อมูลพื้นฐานทั่วไปของโรงพยาบาล รวมถึงสถิติข้อมูลด้านการสาธารณสุข  
ผู้รับผิดชอบ : นางสาวพลรัตน์ดา ดลสุข
- แผนปฏิบัติราชการประจำปี  
ผู้รับผิดชอบ : นางสาวพลรัตน์ดา ดลสุข
- รายงานผลการดำเนินการ หรือการจัดการข้อร้องเรียน  
ผู้รับผิดชอบ : ทพ.ธนาคม เสนา
- ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง  
ผู้รับผิดชอบ : เจ้าหน้าที่พัสดุทุกหน่วยจัดซื้อ
- ข้อมูลสถานะทางการเงินการคลัง  
ผู้รับผิดชอบ : ภก.ปรีชา อินทร์พงศ์
- ผลงาน ภาพถ่ายกิจกรรมที่ดำเนินการตามภารกิจของกลุ่มงานต่าง ๆ ในโรงพยาบาล  
ผู้รับผิดชอบ : หัวหน้ากลุ่มงานต่างๆ ในโรงพยาบาลศรีรัตนะ

ข. วิธีการ ขั้นตอนในการเผยแพร่ข้อมูล

ขั้นตอนที่ ๑ ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูลที่ได้รับการแต่งตั้ง จัดเตรียม ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และ  
ความสมบูรณ์ของข้อมูล พร้อมทั้งลงลายมือชื่อในฐานะผู้นำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

ขั้นตอนที่ ๒ ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูลที่ได้รับการแต่งตั้ง ตรวจสอบความถูกต้องรายละเอียดเนื้อหาให้  
รัดกุม ถูกต้อง พร้อมทั้งลงลายมือชื่อในฐานะผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

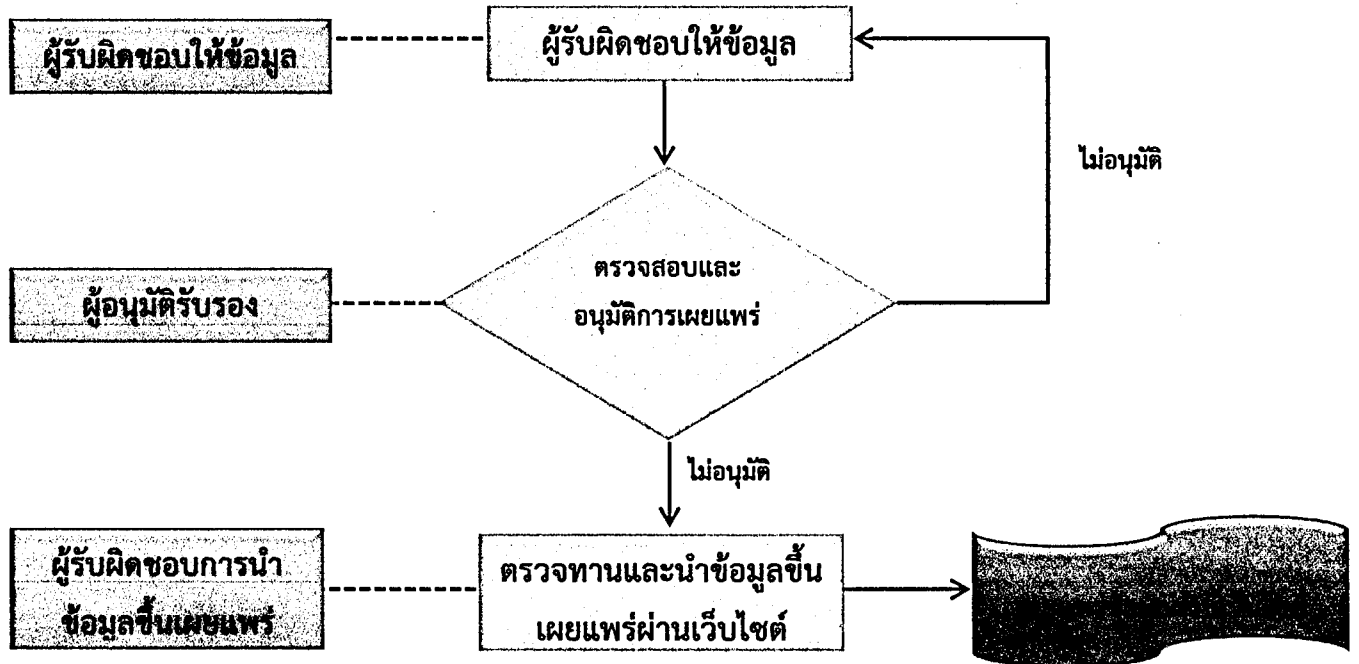
ขั้นตอนที่ ๓ ผู้รับผิดชอบในการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ ทำการตรวจทานข้อมูลอย่างละเอียด  
ถี่ถ้วน ก่อนนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์

๓. กลไกการกำกับ ติดตาม การดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูล อย่างต่อเนื่อง ในลักษณะการรายงานผลการติดตาม  
การดำเนินงาน และสรุปปัญหาอุปสรรคการดำเนินงานของหน่วยงานต่อผู้บริหาร

## แนวปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของกลุ่มงานสารสนเทศทางการแพทย์

### โรงพยาบาลศรีรัตนะ

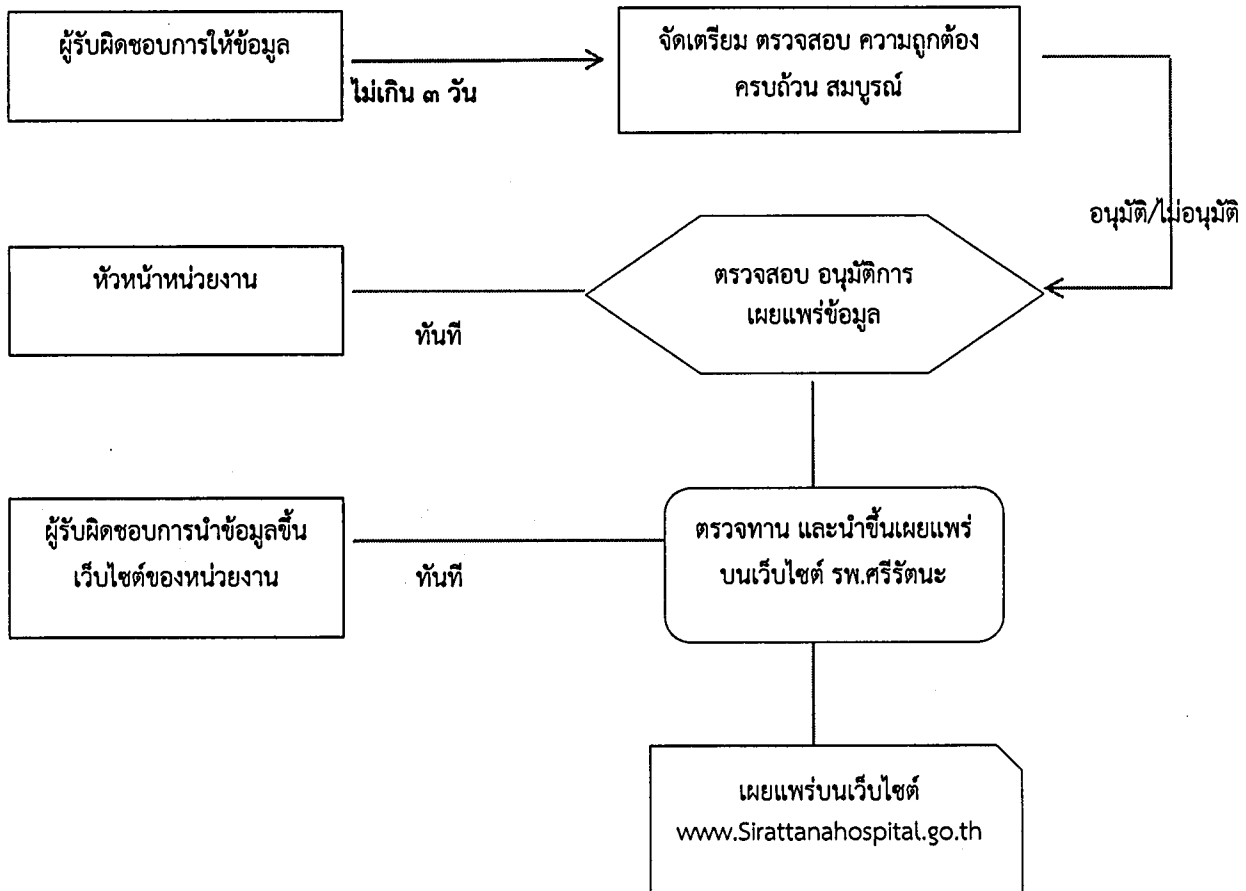
#### ขั้นตอนการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล



#### ข้อปฏิบัติการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์

1. การเผยแพร่ข้อมูลของกลุ่มงานสารสนเทศทางการแพทย์ จะต้องได้รับอนุมัติรับรองจากหัวหน้ากลุ่มงานสารสนเทศทางการแพทย์ก่อนทุกครั้ง
2. เมื่อได้รับการอนุมัติรับรองจากหัวหน้ากลุ่มงานสารสนเทศทางการแพทย์ แล้วให้แนบรายละเอียดการเผยแพร่ข้อมูลจัดส่งไฟล์ข้อมูล เพื่อส่งต่อให้ผู้รับผิดชอบในการนำข้อมูลขึ้น เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ดำเนินการต่อ
3. ควรเลือกให้คำอธิบาย/คำบรรยายเนื้อหาที่มีความถูกต้องและมีความเหมาะสม และจะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์หากจำเป็นต้องนำมาเผยแพร่ให้ระบุแหล่งที่มาข้อมูลอ้างอิงแนบท้าย
4. ข้อความและรูปภาพประกอบที่นำมาใช้จะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์หากจำเป็นต้องนำมาเผยแพร่ให้ ระบุแหล่งที่มาข้อมูลอ้างอิงแนบท้ายประกอบรายละเอียด
5. จะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 และพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์(ฉบับที่2)พ.ศ. 2560 อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย และลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

### ก. Flow Chat ขั้นตอนการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล



### ข. ข้อปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์

(๑) การเผยแพร่ข้อมูลของกลุ่มงานในสังกัด จะต้องได้รับอนุมัติรับรองจากผู้อำนวยการโรงพยาบาล หรือผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาล ก่อนทุกครั้ง

(๒) เมื่อได้รับการอนุมัติรับรองจากผู้อำนวยการโรงพยาบาลหรือผู้รักษาการแทนในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแล้ว ให้แนบรายละเอียดการเผยแพร่ข้อมูล ในรูปแบบไฟล์ข้อมูล เพื่อส่งต่อผู้รับผิดชอบ ในการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ ต่อไป

(๓) ข้อมูลข่าวสารต้องใช้คำอธิบาย/คำบรรยาย เนื้อหาที่มีความถูกต้อง และความเหมาะสม ข้อความ และรูปภาพประกอบที่นำมาใช้จะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ หากจำเป็นต้องนำมาเผยแพร่ให้ระบุแหล่งที่มาของข้อมูล อ้างอิง และต้องไม่ขัดต่อ พรบ.ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๖๐

**ค. แบบฟอร์มการขออนุมัติเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาล**

แบบฟอร์มการขออนุมัติการเผยแพร่ข้อมูล เป็นแบบฟอร์มที่จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูลของแต่ละกลุ่มงาน จัดเตรียมรายละเอียดเนื้อหาของข้อมูล เพื่อเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์เป็นรูปแบบเดียวกัน และจะต้องมีการลงลายมือชื่อของผู้ให้ข้อมูล ผู้อนุมัติ ผู้รับรอง เพื่อความถูกต้อง สมบูรณ์ครบถ้วน และสามารถตรวจสอบแหล่งที่มาได้ ก่อนที่จะนำเสนอให้กับผู้ทำหน้าที่นำข้อมูลขึ้นประกาศบนเว็บไซต์ต่อไป

**ง. การรายงานผลการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์**

ให้แต่ละกลุ่มงาน รายงานข้อมูลการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาล รวมถึงสรุปปัญหาอุปสรรค ผลการดำเนินงานในการเผยแพร่ให้กับผู้บริหารทราบ ไตรมาสละ ๑ ครั้ง



(นางสาวพลรัตน์ดา ดลสุข)

นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ

รองหัวหน้ากลุ่มงานยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์

ผู้จัดทำ

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในโรงพยาบาลศรีรัตนะ  
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๓  
สำหรับหน่วยงานในโรงพยาบาลศรีรัตนะ

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลศรีรัตนะ วัน/เดือน/ปี : ..... หัวข้อ : ..... ..... รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) ..... ..... ..... .....  Link ภายนอก: หมายเหตุ : ..... .....	
<b>ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล</b>  นางสาวจินตนา เทียนทอง เจ้าหน้าที่งานธุรการ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....	<b>ผู้อนุมัติรับรอง</b>  นางสาวพลรัตน์ดา ดลสุข นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ ผู้รับผิดชอบ งานตรวจสอบภายใน วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....
<b>ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่</b>  นางพันธุดา สายทอง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....	

คำอธิบายแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานโรงพยาบาลศรีรัตนะ

หัวข้อ	คำอธิบาย
หน่วยงาน	โรงพยาบาลศรีรัตนะ
วัน/เดือน/ปี	วันเดือนปีที่ขอขึ้นข้อมูลขึ้นเผยแพร่
หัวข้อ	กำหนดหัวข้อที่จะนำขึ้นเผยแพร่โดยให้มีใจความสำคัญที่มาจากเนื้อหาที่มีความยาวไม่เกิน 2 บรรทัด
รายละเอียดข้อมูล	เลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายที่มีความกระชับใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย และสะกดคำให้ถูกต้องตามอักขระวิธีเหมาะสมกับลักษณะรูปแบบข้อมูลแต่ละชนิด
Link ภายนอก	ให้ระบุ Link ที่อ้างอิงหรือนำมาใช้ในการเผยแพร่
หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล (ผู้รายงาน)	ระบุลงลายมือชื่อหรือชื่อของผู้รับผิดชอบที่ได้มอบหมายจากหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงาน
ผู้อนุมัติรับรอง	ระบุลงลายมือชื่อของหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงานโรงพยาบาลศรีรัตนะ
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ (Web Master)	ระบุลงลายมือชื่อผู้ทำการ Upload ข้อมูลที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงานของหน่วยงานโรงพยาบาลศรีรัตนะ