



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลเขาชะเมาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๓๘๙๙ ๖๐๒๓

ที่ รย ๐๐๓๓.๓(๗)/๓๐๑/๒๖๕

วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุญาตนำแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเขาชะเมาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

ตามที่โรงพยาบาลเขาชะเมาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาได้ดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค (MOPH ITA) เพื่อยกระดับหน่วยงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม โดยใน MOIT๐๑ กำหนดให้หน่วยงานมีการกำหนดคำสั่ง มาตรการ กลไก หรือระบบในการดำเนินการ กำหนดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานโดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานเพื่อให้กระบวนการในการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานมีความถูกต้องชัดเจนครบถ้วนและเป็นปัจจุบันประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวกและเพื่อให้การรายงานข้อมูลการกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วย มีความถูกต้องเกิดประสิทธิภาพนั้น ในการนี้ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลเขาชะเมาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ได้จัดทำแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวกมีความถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนามในประกาศฯ และคำสั่งฯ และอนุมัติให้นำประกาศฯ และคำสั่งฯ ขึ้นเผยแพร่ในเว็บไซต์ของโรงพยาบาลเขาชะเมาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ต่อไป

รัชชา

(นางรัชชา กุลสมาน)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

อนุญาต

กต

(นางสาวกิตติมา เศรษฐบุญสร้าง)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเขาชะเมาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา



คำสั่งโรงพยาบาลเขาชะเมาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

ที่ ๒๘๔ /๒๕๖๗

เรื่อง มาตรการ กลไก หรือระบบในการดำเนินการกำหนดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์

เพื่อให้การเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะของโรงพยาบาลเขาชะเมาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ โรงพยาบาลเขาชะเมาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาจึงได้กำหนดแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลเขาชะเมาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก มีความถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และสามารถตรวจสอบการดำเนินงานของโรงพยาบาลเขาชะเมาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ตามนโยบายที่ประกาศไว้ ดังนี้

๑. มาตรการ กลไกการตรวจสอบกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง

๑.๑ กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ดูแลบริหารจัดการเว็บไซต์โรงพยาบาลเขาชะเมาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา อย่างน้อย ๒ คน เพื่อปฏิบัติงานแทนกันได้

๑.๒ ผู้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ดูแลบริหารจัดการเว็บไซต์โรงพยาบาลเขาชะเมาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา มีหน้าที่ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของเว็บไซต์

๑.๓ ผู้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ดูแลบริหารจัดการเว็บไซต์โรงพยาบาลเขาชะเมาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา มีหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของรายการข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานนำไปประกาศเผยแพร่ โดยยึดถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัดเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๑.๔ โรงพยาบาลเขาชะเมาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ส่งเสริมการเพิ่มพูนความรู้และทักษะ การบริหารจัดการเว็บไซต์การรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Cyber Security) ให้แก่เจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง ทั้งการอบรม การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

กิตติมา

(นางสาวกิตติมา เศรษฐบุญสร้าง)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเขาชะเมาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา



คำสั่งโรงพยาบาลเขาชะเมาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

ที่ ๐๗๕ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสื่อสารองค์กร โรงพยาบาลเขาชะเมาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

เนื่องด้วยโรงพยาบาลเขาชะเมาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาเป็นองค์กรสำคัญที่มุ่งมั่นให้บริการด้านสุขภาพแก่ประชาชน ด้วยคุณภาพและความเป็นเลิศ การสร้างความเชื่อมั่นและภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร จึงเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่ง เพื่อเสริมสร้างความไว้วางใจจากประชาชน ตลอดจนสนับสนุนให้บุคลากรมีความภูมิใจ และร่วมกันพัฒนาองค์กร

ดังนั้น เพื่อให้มีความมั่นคงปลอดภัยในระบบการสื่อสารยุคดิจิทัล ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ (Personal Data Protection Act: PDPA), พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคง ปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒ (Cybersecurity Act), พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (Computer Crime Act: CCA), เพื่อขับเคลื่อนงานสื่อสาร องค์กรด้วยระบบ MOPH digital health platform ของกระทรวงสาธารณสุข ได้อย่างมีประสิทธิภาพ, เพื่อให้การสื่อสารภาพลักษณ์องค์กรมีประสิทธิภาพ ตรงตามเป้าหมาย และสามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จึงได้มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการสื่อสารองค์กร และคณะอนุกรรมการ เพื่อร่วมกันวางแผนและดำเนินการตามแนวทางที่เหมาะสม ทั้งในด้านการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงพยาบาล ดังต่อไปนี้

ที่ปรึกษา

- |                                   |                            |
|-----------------------------------|----------------------------|
| ๑. แพทย์หญิงกิติมา เศรษฐ์บุญสร้าง | ผู้อำนวยการโรงพยาบาล       |
| ๒. นางสาวน้องนุช ฌวีวงศ์          | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ |

บทบาทหน้าที่

- กำหนดนโยบายและทิศทางการสื่อสารองค์กร ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาโรงพยาบาล ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางการบริหารงานประชาสัมพันธ์และการสื่อสาร เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กร กำกับให้การดำเนินงานด้านสื่อสารองค์กรเป็นไปตามมาตรฐานจริยธรรมและธรรมาภิบาลข้อมูล
- กำกับ ดูแล และติดตามผลการดำเนินงานของคณะกรรมการสื่อสารองค์กร ให้เป็นไปตามแผนงานและเป้าหมายที่กำหนด

๓. สนับสนุน...

๓. สนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาระบบสื่อสารองค์กร ให้การสนับสนุนด้านทรัพยากรและงบประมาณที่จำเป็นต่อการพัฒนางานสื่อสารองค์กร ส่งเสริมให้มีการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมสื่อสารที่ทันสมัย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสารองค์กร สนับสนุนการพัฒนา บุคลากรด้านการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กรผ่านการอบรมและศึกษาดูงาน
๔. ตรวจสอบและประเมินผลกระทบของการสื่อสารองค์กร ทั้งด้านบวกและด้านลบต่อภาพลักษณ์ของโรงพยาบาล พิจารณาผลการดำเนินงานและให้ข้อเสนอแนะเชิงกลยุทธ์เพื่อปรับปรุงแผนงานประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร

#### คณะกรรมการสื่อสารองค์กร

- |                            |                               |
|----------------------------|-------------------------------|
| ๑. นางรัตยา กุลสมาน        | ผู้จัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ  |
| ๒. นางสาวอัญชลี ทศนมนเทียน | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ |

#### บทบาทหน้าที่

๑. จัดทำนโยบายและวางแผนการประชาสัมพันธ์ , วิเคราะห์ข้อมูลและออกแบบระบบประชาสัมพันธ์ที่มีประสิทธิภาพ , จัดทำแผนงานประชาสัมพันธ์ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาโรงพยาบาล รวมถึงการดำเนินงานตามวันสำคัญต่างๆ , ควบคุม กำกับ และดำเนินการด้านการสื่อสารให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร
๒. พัฒนาระบบการสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร เสริมสร้างประสิทธิภาพของระบบการสื่อสารภายใน องค์กร เพื่อให้ข้อมูลถึงบุคลากรได้ทั่วถึงและถูกต้อง , กำหนดกรอบการสื่อสารที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายทั้งภายในและภายนอกองค์กร , ให้คำแนะนำเกี่ยวกับแนวทางการสื่อสารในประเด็นสำคัญ ที่เกี่ยวข้องกับองค์กร
๓. บริหารและควบคุมมาตรฐานการสื่อสารภายใต้หลักธรรมาภิบาลและความปลอดภัยไซเบอร์ตรวจสอบ และ กำกับดูแลให้การสื่อสารมีความถูกต้อง ปลอดภัย และทันสมัย , ป้องกันการเผยแพร่ข้อมูลที่อาจส่งผล กระทบต่อองค์กร และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับโรงพยาบาล
๔. ประเมินสถานการณ์และบริหารความเสี่ยงด้านภาพลักษณ์องค์กร , ติดตามข่าวสาร วิเคราะห์แนวโน้ม และประเมินสถานการณ์ที่อาจมีผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของโรงพยาบาล , กำหนดมาตรการประชาสัมพันธ์ที่เหมาะสมและทันต่อเหตุการณ์ทั้งในภาวะปกติและภาวะวิกฤติ
๕. บริหารงานสื่อและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์อย่างมีประสิทธิภาพ , ให้คำแนะนำและกำกับดูแลแนวทางการ บริหารงานสื่อให้สอดคล้องกับแผนการประชาสัมพันธ์ขององค์กร , วางระบบและกำหนดรูปแบบของสื่อ ประชาสัมพันธ์ที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย , ส่งเสริมและพัฒนาสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ ให้มี ประสิทธิภาพและสอดคล้องกับเทคโนโลยีปัจจุบัน
๖. สร้างและบริหารความสัมพันธ์กับสื่อมวลชนและเครือข่ายประชาสัมพันธ์ สนับสนุนการสร้างเครือข่ายกับ สื่อมวลชน เพื่อให้การรับและส่งข้อมูลข่าวสารมีประสิทธิภาพ , ประสานงานและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ของโรงพยาบาลสู่ประชาชนและผู้รับบริการอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ



๗. ติดตามและประเมินผลกระทบของการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร วิเคราะห์ผลลัพธ์ของการประชาสัมพันธ์ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงแนวทางการสื่อสารให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นจัดทำรายงานสรุปผล การดำเนินงานด้านการสื่อสารองค์กรและประชาสัมพันธ์

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

กทิมา

(นางสาวกิติมา เศรษฐ์บุญสร้าง)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเขาชะเมาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

## แนวปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลเขาชะเมาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

### ความเป็นมา

แนวปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลเขาชะเมาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษานี้ เป็นแนวปฏิบัติที่จัดทำขึ้นเพื่อให้ บุคลากรของโรงพยาบาลเขาชะเมาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ที่จะต้องมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลในการนำข้อมูลข่าวสารขึ้นเผยแพร่ผ่านหน้าเว็บเพจของแต่ละงานของตนเองได้รับมอบหมายให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อให้เป็นศูนย์กลางข้อมูล สารสนเทศให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในโรงพยาบาลสามารถเข้าถึงข้อมูลที่มีคุณภาพ สะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และตรวจสอบได้ และสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรมต่อไป

### วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติงานสำหรับผู้ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบในการให้ข้อมูล และผู้รับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานภายในโรงพยาบาลเขาชะเมาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา สำหรับการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลเขาชะเมาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ได้เป็นรูปแบบและทิศทางเดียวกัน

### แนวปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลเขาชะเมาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

ประเภทของข้อมูล หมายถึง ข้อมูลที่แบ่งตามลักษณะการจัดเก็บในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ มีการแบ่งข้อมูลตามลักษณะข้อมูลตามชนิดและนามสกุลของข้อมูลซึ่งประกอบด้วย

๑. ข้อมูลตัวอักษร เช่น ตัวหนังสือ ตัวเลข และสัญลักษณ์ ข้อมูลประเภทนี้มักมีนามสกุล ต่อท้ายชื่อไฟล์เป็น .txt และ .doc
๒. ข้อมูลภาพ เช่น ภาพกราฟิกต่างๆ และภาพถ่ายจากกล้องดิจิทัล ข้อมูลประเภทนี้มักมีนามสกุล ต่อท้ายชื่อไฟล์เป็น .bmp .gif และ .jpg
๓. ข้อมูลเสียง เช่น เสียงพูด เสียงดนตรี และเสียงเพลง ข้อมูลประเภทนี้มักมีนามสกุลต่อท้ายชื่อ ไฟล์เป็น .wav .mp3 และ .au
๔. ข้อมูลภาพเคลื่อนไหว เช่น ภาพเคลื่อนไหว ภาพมิมิสิกวิดีโอ ภาพยนตร์ คลิปวิดีโอ ข้อมูล ประเภทนี้มักมีนามสกุลต่อท้ายชื่อไฟล์เป็น .avi

ประเภทของสารสนเทศ หมายถึง สารสนเทศ (Information) คือ สิ่งที่ได้จากการประมวลผลของข้อมูล เพื่อให้สามารถนำมาใช้ประโยชน์ในด้านการวางแผน การพัฒนา การควบคุม และการตัดสินใจ การแบ่งสารสนเทศ สามารถแบ่งได้หลายรูปแบบ เช่น

๑. การแบ่งสารสนเทศตามหลักแห่งคุณภาพ ได้แก่ สารสนเทศแข็งและสารสนเทศอ่อน
๒. การแบ่งสารสนเทศตามแหล่งกำเนิด ได้แก่ สารสนเทศภายในองค์กรและสารสนเทศ ภายนอกองค์กร
๓. การแบ่งสารสนเทศตามสาขาความรู้ ได้แก่ สารสนเทศสาขามนุษยศาสตร์ สารสนเทศ สาขาสังคมศาสตร์ สาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และสารสนเทศสาขาอื่นๆ
๔. การแบ่งตามการน าสารสนเทศไปใช้งาน ได้แก่ สารสนเทศด้านการตลาด สารสนเทศ ด้านการวิจัย และพัฒนาบุคลากร และสารสนเทศด้านการเงิน

๕. การแบ่งตามการใช้และการถ่ายทอดสารสนเทศ ได้แก่ สารสนเทศที่เน้นวิชาการ สารสนเทศที่เน้นเทคนิค สารสนเทศที่เน้นบุคคล และสารสนเทศที่เน้นการปฏิบัติ

๖. การแบ่งตามขั้นตอนของการพัฒนาสารสนเทศ ได้แก่ สารสนเทศระยะแรกเริ่มและ สารสนเทศระยะยาว

๗. การแบ่งสารสนเทศตามวิธีการผลิตและการจัดทำ ได้แก่ สารสนเทศต้นแบบและสารสนเทศปรุงแต่ง

๘. การแบ่งสารสนเทศตามรูปแบบที่นำเสนอ ได้แก่ สารสนเทศที่มีลักษณะเป็นเสียง สารสนเทศที่มีลักษณะเป็นข้อความ สารสนเทศที่มีลักษณะเป็นโสตทัศนวัสดุ และสารสนเทศที่มีลักษณะ เป็นอิเล็กทรอนิกส์

๙. การแบ่งสารสนเทศตามสภาพความต้องการที่จัดทำขึ้น ได้แก่ สารสนเทศที่ทำประจำสารสนเทศที่ต้องทำตามกฎหมาย และสารสนเทศที่ได้รับมอบหมายให้จัดทำขึ้นโดยเฉพาะ

ระยะเวลาในการส่งข้อมูล หมายถึง กำหนดเวลาในการจัดเตรียมข้อมูลเพื่อที่จะนำข้อมูลขึ้นเว็บเพื่อเผยแพร่ในแต่ละเรื่อง ซึ่งข้อมูลแต่ละประเภทจะมีระยะเวลาในจัดทำรวบรวม ไม่เท่ากัน โดยระยะเวลาดำเนินการอยู่ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘-๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ระยะเวลาในการเผยแพร่ข้อมูล หมายถึง กำหนดเวลาของการเผยแพร่ข้อมูลแต่ละประเภทที่จะนำขึ้นเผยแพร่บนหน้าเว็บของแต่ละงานใน แต่ละช่วงเวลา โดยระยะเวลาดำเนินการอยู่ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘-๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

หน่วยงานภายในโรงพยาบาลเขาชะเมาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ได้ให้ผู้รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลเขาชะเมาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาของ แต่ละงานจะต้องดำเนินการตามแนวปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์แผนงาน มีรายละเอียดดังนี้

### **ขั้นตอนการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล**

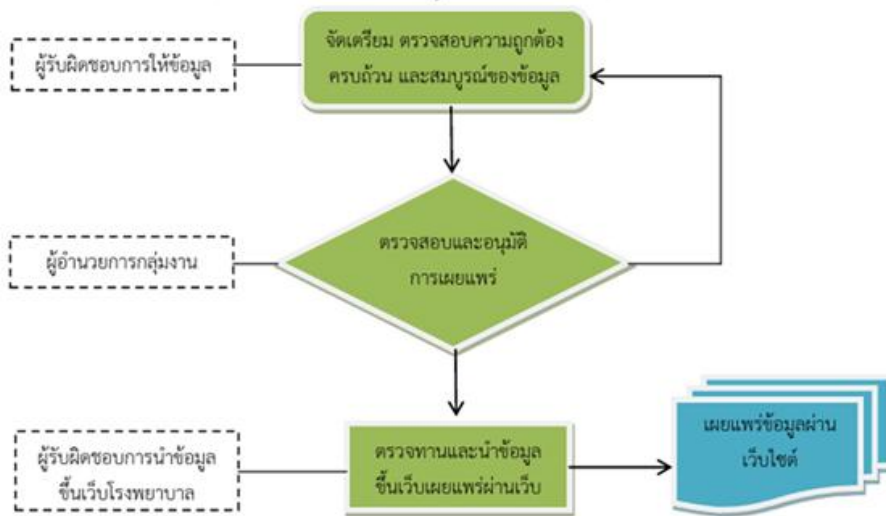
ขั้นตอนที่ ๑ ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล ที่ได้รับการแต่งตั้งจากหัวหน้างานของแต่ละหน่วยงานภายในโรงพยาบาลเขาชะเมาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ทำหน้าที่จัดเตรียม ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และสมบูรณ์ของข้อมูล พร้อมทั้งลงลายมือชื่อใน ฐานะผู้รับผิดชอบ (ผู้รายงาน)

ขั้นตอนที่ ๒ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบความถูกต้อง ของรายละเอียดเนื้อหาข้อมูล อนุมัติการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารพร้อมลงลายมือชื่อในฐานะผู้อนุมัติรับรองให้มีการนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนหน้าเว็บของงานได้

ขั้นตอนที่ ๓ ผู้รับผิดชอบในการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บ จะทำการตรวจทานความครบถ้วน และสมบูรณ์ของข้อมูลก่อนจะนำขึ้นเพื่อเผยแพร่ โดยใช้รหัสผ่านตามสิทธิ์ผู้ใช้งานที่ได้รับจากงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ กำหนดระบุชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่านผู้ใช้งาน (Password) เข้าสู่ระบบ แล้วดำเนินการ บันทึกนำข้อมูลสารสนเทศที่ต้องการเผยแพร่บนหน้าเว็บของงานที่ตนเองรับผิดชอบ

## แผนภาพขั้นตอนการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล

ขั้นตอนการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาล



### ข้อปฏิบัติการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลเขาชะเมาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๑. การเผยแพร่ข้อมูลของโรงพยาบาลเขาชะเมาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา จะต้องได้รับการอนุมัติรับรองจากหัวหน้า หน่วยงาน ก่อนทุกครั้ง
๒. เมื่อได้รับการอนุมัติรับรองจากหัวหน้าหน่วยงานแล้วให้แนบรายละเอียดการเผยแพร่ข้อมูลจัดส่งไฟล์ข้อมูล เพื่อส่งต่อให้ผู้รับผิดชอบในการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บดำเนินการต่อ
๓. ควรเลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายเนื้อหาที่มีความถูกต้องและมีความเหมาะสม และจะต้องไม่ละเมิด ลิขสิทธิ์หากจำเป็นต้องนำมาเผยแพร่ให้ระบุแหล่งที่มาข้อมูลอ้างอิงแนบท้าย
๔. ข้อความและรูปภาพประกอบที่นำมาใช้จะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ หากจำเป็นต้องนำมาเผยแพร่ให้ระบุแหล่งที่มาข้อมูลอ้างอิงแนบท้ายประกอบรายละเอียด
๕. จะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

### แบบฟอร์มการขออนุมัติเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลเขาชะเมาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

แบบฟอร์มการขออนุมัติการเผยแพร่ข้อมูล เป็นแบบฟอร์มที่จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูลของแต่ละงาน จัดเตรียมรายละเอียดเนื้อหาของข้อมูล เพื่อเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์เป็นรูปแบบเดียวกัน และจะต้องมีการลงลายมือชื่อของผู้ให้ข้อมูล (ผู้รายงาน) และผู้อนุมัติรับรอง คือหัวหน้างาน เพื่อรับรองความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ และสามารถติดตามตรวจสอบแหล่งที่มาได้ ซึ่งเป็นความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่เผยแพร่ ก่อนส่งต่อให้กับผู้ทำหน้าที่นำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ต่อไป

คำอธิบายแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลเขาชะเมาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

หัวข้อ	คำอธิบาย
หน่วยงาน	หน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาล
วัน/เดือน/ปี	วันเดือนปีที่ขอนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่
หัวข้อ	กำหนดหัวข้อที่จะนำขึ้นเผยแพร่โดยให้มีความสำคัญที่มาจากเนื้อหาที่มีความยาวไม่เกิน ๒ บรรทัด
รายละเอียดข้อมูล	เลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายที่มีความกระชับใช้ภาษาที่เข้าใจง่ายและสะดวกคำให้ถูกต้องตามอักขระวิธีเหมาะสมกับลักษณะรูปแบบข้อมูลแต่ละชนิด
Link ภายนอก	ให้ระบุ Link ที่อ้างอิงหรือนำมาใช้ในการเผยแพร่
หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล (ผู้รายงาน)	ระบุลายมือชื่อหรือชื่อของผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงาน
ผู้อนุมัติรับรอง	ระบุลายมือชื่อของหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงาน ของหน่วยงานในโรงพยาบาล
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ (Web Master)	ระบุลายมือชื่อผู้ทำการ Upload ข้อมูลที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงาน ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาล



ประกาศโรงพยาบาลเขาชะเมาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา  
เรื่อง กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลเขาชะเมาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

เพื่อให้การเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะของโรงพยาบาลเขาชะเมาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ โรงพยาบาลเขาชะเมาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาจึงได้กำหนดแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลเขาชะเมาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก มีความถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และสามารถตรวจสอบการดำเนินงานของโรงพยาบาลเขาชะเมาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ตามนโยบายที่ประกาศไว้ ดังนี้

**ขั้นตอนการดำเนินงาน**

๑. หน่วยงานเจ้าของเรื่องพิจารณาจำแนกหมวดหมู่ของข้อมูลที่จะเผยแพร่ โดยแบ่งเป็น
    - ๑.๑ ข้อมูลที่จำเป็นต้องได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการโรงพยาบาลเขาชะเมาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ก่อน อาทิ แผนปฏิบัติการ บทความต่างๆ ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องขออนุมัติก่อน
    - ๑.๒ ข้อมูลที่มีการอนุมัติในช่องทางอื่นๆ แล้ว อาทิ รายงานจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน (สขร.๑) ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ภาพกิจกรรม ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องประสานการเผยแพร่ไปยังผู้รับผิดชอบโดยตรง
    - ๑.๓ ข้อมูลทั่วไปที่ต้องมีการปรับปรุงให้ทันสมัย อาทิ รายชื่อผู้บริหาร หมายเลขโทรศัพท์ อำนวยหน้าที่ โครงสร้างหน่วยงาน ให้งานสารสนเทศฯ ตรวจสอบข้อมูลต่างๆ ในเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน
  ๒. หลังจากที่ได้รับอนุมัติแล้ว ขอให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องทำบันทึกตามแบบฟอร์มที่กำหนดเสนอผู้รับผิดชอบเผยแพร่ข้อมูล โดยให้ส่งข้อมูลส่วนที่เกี่ยวข้องเป็นไฟล์เอกสาร (Word หรือ PDF)
  ๓. กลุ่มงานสุขภาพดิจิทัล เป็นหน่วยงานตรวจสอบความถูกต้องของไฟล์เอกสาร และหมวดหมู่หัวข้อที่จะเผยแพร่ หากข้อมูลถูกต้องแล้วให้ดำเนินการเผยแพร่ตามหมวดหมู่หรือที่กำหนด และหากมีข้อแก้ไขให้ประสานหน่วยงานเจ้าของเรื่อง เพื่อปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องก่อนเผยแพร่ต่อไป
  ๔. ให้เผยแพร่ข้อมูลหน่วยงานโรงพยาบาลเขาชะเมาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ประกอบด้วย วิทยาลัยศัลยกรรม พณิชยกรรม โครงสร้างหน่วยงาน ทำเนียบคณะกรรมการบริหาร แผนปฏิบัติราชการ แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายรับ รายจ่ายประจำปี คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน รายละเอียดช่องทางการติดต่อสื่อสาร หมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร ช่องทางส่งเรื่องร้องเรียน แผนที่ตั้งหน่วยงาน ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (email address)
๒. กลไกการตรวจสอบกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง
- ๒.๑ กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ดูแลบริหารจัดการเว็บไซต์โรงพยาบาลเขาชะเมาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา อย่างน้อย ๒ คน เพื่อปฏิบัติงานแทนกันได้

๒.๒ ผู้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ดูแลบริหารจัดการเว็บไซต์โรงพยาบาลเขาชะเมาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา มีหน้าที่ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของเว็บไซต์

๒.๓ ผู้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ดูแลบริหารจัดการเว็บไซต์โรงพยาบาลเขาชะเมาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา มีหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของรายการข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานนำไปประกาศเผยแพร่ โดยยึดถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๒.๔ โรงพยาบาลเขาชะเมาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ส่งเสริมการเพิ่มพูนความรู้และทักษะการบริหารจัดการเว็บไซต์การรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Cyber Security) ให้แก่เจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง ทั้งการอบรม การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

*กิตติมา*

(นางสาวกิตติมา เศรษฐ์บุญสร้าง)  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเขาชะเมาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑

สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลเขาชะเมาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วัน/เดือน/ปี : ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๘

หัวข้อ : หน่วยงานมีการวางระบบโดยการกำหนดมาตรการการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน  
รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

๑. คำสั่ง / ประกาศ ที่ระบุกรอบแนวทาง

๑.๑ มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามในคำสั่ง / ประกาศ และมีการขออนุญาต นำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๑.๒ มีคำสั่ง / ประกาศ โดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน เป็นไปตามข้อ ๑. (รายละเอียดข้อมูลประกอบข้อคำถาม)

๑.๓ มีกรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน รายละเอียด เนื้อหาในข้อมูลประกอบข้อ  
คำถามข้อ ๒. (ข้อ ๒.๑ มีลักษณะ / ประเภทข้อมูลที่หน่วยงาน ต้องเผยแพร่ต่อสาธารณะ และข้อ ๒.๒ มีการระบุวิธีการ  
ขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลา การดำเนินการและผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะอย่างชัดเจน)

๑.๔ มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

Link ภายนอก : [โรงพยาบาลเขาชะเมาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา](http://khaochamaohospital.moph.go.th/webkmhospital/)

<http://khaochamaohospital.moph.go.th/webkmhospital/>

หมายเหตุ : .....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

นางรัตยา กุลสมาน

(นางรัตยา กุลสมาน)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

วันที่ ๒๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ผู้อนุมัติรับรอง

นางสาวกิติมา เศรษฐ์บุญสร้าง

(นางสาวกิติมา เศรษฐ์บุญสร้าง)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเขาชะเมาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วันที่ ๒๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

นายนพรัตน์ พันสมบัติ

(นายนพรัตน์ พันสมบัติ)

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

วันที่ ๒๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘