



# บันทึกข้อความ



เลขที่รับ 1782  
04 มี.ค. 2569  
เวลา 14:07 น.

ส่วนราชการ กลุ่มงานสุขภาพดิจิทัลและงานตรวจสอบภายใน โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ โทร ๓๑๖๔, ๑๕๓๕

ที่ อบ ๐๐๓๓.๑๓๐ / ๒๔

วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอบทบทวนคำสั่ง ประกาศ และกรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน และขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ตามเกณฑ์การประเมิน ITA

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์

## ๑. เรื่องเดิม

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โดยศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ได้กำหนดเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตัวชี้วัดที่ ๑ การเปิดเผยข้อมูล MOIT ๑ หน่วยงานมีการวางระบบโดยการกำหนดมาตรการการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน กำหนดให้หน่วยงานส่งหลักฐานการทบทวนคำสั่ง ประกาศ (กรณีมีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน) และมีกรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

## ๒. ขอเท็จจริง

กลุ่มงานสุขภาพดิจิทัลและงานตรวจสอบภายใน ได้พิจารณาดำเนินการทบทวนเอกสาร ที่เกี่ยวข้องตามเกณฑ์การประเมินฯ รวมทั้งข้อกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และสอดคล้องกับและบริบทการบริหารงานของหน่วยงานในปัจจุบันเรียบร้อยแล้ว ซึ่งประกอบด้วย

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๒. ประกาศโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๓. กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์





คำสั่งโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์

ที่ ๑๐๐ / ๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์  
ของโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ วรรคหนึ่ง กำหนดให้  
หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของทางราชการไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ และต้องดำเนินการตามมาตรฐาน  
เว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard) เพื่อให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน และอำนวยความสะดวก  
ให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้อย่างสะดวก ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์  
เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และสอดคล้องกับมาตรฐานเว็บไซต์  
ภาครัฐ จึงให้ยกเลิกคำสั่งโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ ที่ ๘๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ และ  
แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์  
โดยมีองค์ประกอบ อำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

- |   |                            |
|---|----------------------------|
| ๑.๑ รองผู้อำนวยการกลุ่มภารกิจสุขภาพดิจิทัล        | ประธานกรรมการ              |
| ๑.๒ รองผู้อำนวยการด้านการสื่อสารองค์กร            | กรรมการ                    |
| ๑.๓ รองผู้อำนวยการด้านตรวจสอบภายใน                | กรรมการ                    |
| ๑.๔ หัวหน้ากลุ่มงานสุขภาพดิจิทัล                  | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๑.๕ หัวหน้ากลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ              | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑.๖ หัวหน้ากลุ่มงานเวชระเบียนและข้อมูลทางการแพทย์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้มีหน้าที่ดังนี้

๑. อำนวยการ กำกับ และกำหนดแนวทางให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานเป็นไปตาม  
พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ หลักเกณฑ์  
และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

๒. ควบคุม กำกับดูแล เร่งรัด และติดตามการดำเนินงานของหน่วยงานให้เป็นไปตาม  
พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และกฎหมาย ระเบียบ หรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

๓. พิจารณาให้ความเห็นหรือวินิจฉัยข้อหาหรือของหน่วยงานเกี่ยวกับการเปิดเผยหรือไม่  
เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ตามคำร้องขอของประชาชนหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔. สนับสนุน ส่งเสริม และบูรณาการการดำเนินงานด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติ  
ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๒. เจ้าหน้าที่ผู้เผยแพร่ข้อมูล ประกอบด้วย

- |                          |         |                               |
|--------------------------|---------|-------------------------------|
| ๒.๑ นายราเชนทร์ นามวงศ์  | ตำแหน่ง | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ |
| ๒.๒ นายภูวนธร สืบบุญการณ | ตำแหน่ง | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ |

๒.๓ นายกฤษณ์...

๒.๓ นายกฤษณ์ วิเศษรอด

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

๒.๔ นายสัญญา ทารวย

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

โดยให้มีหน้าที่ดังนี้

๑. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน รวมถึงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คลังความรู้ ข่าวสารประชาสัมพันธ์ และผลการดำเนินงานของหน่วยงาน ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ตามที่กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด

๒. ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน รวมทั้งดำเนินการนำข้อมูลออกจากเว็บไซต์เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการเผยแพร่ หรือเมื่อไม่จำเป็นต้องเผยแพร่ต่อไป

๓. ตรวจสอบความครบถ้วนของรายการข้อมูลข่าวสารตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard) และตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ รวมทั้งหลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ หรือรายการข้อมูลข่าวสารอื่นใดที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ กำหนด

๔. ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๕. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการดำเนินงานและสรุปปัญหาอุปสรรคเสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกปีงบประมาณ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางสาวกัณตินันท์ มหาสุวีระชัย)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์



ประกาศโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๗ และมาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ และต้องดำเนินงานตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard) เพื่อให้บริการตามภารกิจและอำนวยความสะดวกให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวกมีความถูกต้องชัดเจนครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ จึงกำหนดแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ ดังต่อไปนี้

๑. ให้งานในสังกัดเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ดังนี้

๑.๑ ข้อมูลหน่วยงาน (General Information) ประกอบด้วย ประวัติความเป็นมา วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างหน่วยงาน ทำเนียบผู้บริหาร ข้อมูลผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (Chief Information Officer : CIO) อำนาจหน้าที่ ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ แผนงาน โครงการ และงบประมาณ รายงานประจำปี คำรับรอง รายงานผลการปฏิบัติราชการ รายละเอียดช่องทางการติดต่อสื่อสาร หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร แผนที่ตั้งหน่วยงาน ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (email address)

๑.๒ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน (Law, Regulatory, Compliance) โดยแสดงที่มาของข้อมูลอย่างชัดเจน

๑.๓ คลังความรู้ (Knowledge) เช่น ข่าวสารความรู้สุขภาพในรูปแบบ Infographic สื่อมัลติมีเดีย บทความ ผลงานวิจัย ข้อมูลสถิติต่าง ๆ โดยอ้างอิงถึงแหล่งที่มาและวัน เวลา กำกับ เพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูลไปใช้ต่อ (ถ้ามี)

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

๑.๕ ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ กำหนดตามมาตรา ๙ (๔) และมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)

๑.๖ คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานพร้อมอธิบายขั้นตอนปฏิบัติงาน ระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงานนั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน” และสามารถดาวน์โหลดคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๑.๗ คู่มือสำหรับประชาชน (Service Information) ข้อมูลการบริการตามภารกิจของหน่วยงานโดยแสดงขั้นตอนการให้บริการต่างๆ แก่ประชาชนพร้อมอธิบายขั้นตอนบริการอย่างชัดเจน ทั้งนี้ควรระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการให้บริการนั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือสำหรับประชาชน” และสามารถดาวน์โหลดเอกสาร คู่มือ ตลอดจนแบบฟอร์ม (Download Forms) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการติดต่อราชการ (ถ้ามี)

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

๑.๙ ระบบงานให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เป็นระบบงานตามภารกิจหน่วยงานที่จัดทำเป็นระบบงานคอมพิวเตอร์ให้บริการผ่านหน้าเว็บไซต์ หรือ Mobile Application ในลักษณะสื่อสารสองทาง (Interactive) (ถ้ามี)

๑.๑๐ แสดงสถิติการเข้าใช้บริการเว็บไซต์ แสดงระดับความพึงพอใจ และมีระบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๒. แนวทางการบริหารจัดการและการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาล สรรพสิทธิประสงค์ ให้ดำเนินการดังนี้

๒.๑ ให้กลุ่มงานสุขภาพดิจิทัล และกลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่บริหารจัดการเว็บไซต์โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์

๒.๒ การออกแบบเว็บไซต์ หน่วยงานต้องคำนึงถึงการแสดงผลบนอุปกรณ์ที่มีความหลากหลาย ควรออกแบบเว็บไซต์ให้รองรับขนาดหน้าจอของอุปกรณ์ทุกชนิด ตั้งแต่คอมพิวเตอร์ที่มีขนาดหน้าจอแตกต่างกัน รวมถึง Smart Device เช่น Smartphone Tablet

๒.๓ การเข้าถึงเว็บไซต์ของประชาชน หน่วยงานต้องคำนึงถึงเวอร์ชันขั้นต่ำของเบราว์เซอร์ที่รองรับการแสดงผล หรือการทำงานที่สมบูรณ์ของโปรแกรมที่ใช้ในการดูเอกสารบนเว็บไซต์ เช่น PDF Readers/ Viewers หรือ Open Source อื่นๆ เป็นต้น ซึ่งหน่วยงานควรแจ้งไว้ในส่วนล่างของเว็บไซต์ หรือหน้าเพจที่แสดงเอกสารนั้นๆ ของหน่วยงาน

๒.๔ การบริหารจัดการเว็บไซต์หน่วยงานควรมีการเข้ารหัสข้อมูล (Encryption) เพื่อเพิ่มความปลอดภัย เช่น การใช้รหัสผ่านเข้าสู่ระบบจัดการเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Username/Password)

๒.๕ การจัดเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ (Log File) ตามข้อกำหนดในพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดทางคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง หลักเกณฑ์การเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการ พ.ศ. ๒๕๖๔

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) ช่วยรักษาความสมบูรณ์ถูกต้องของข้อมูลผู้ใช้และเก็บข้อมูลไว้เป็นความลับระหว่างคอมพิวเตอร์ของ ผู้ใช้กับเว็บไซต์ที่มีบริการรับข้อมูล การใช้ Software หรือ Hardware ป้องกันการบุกรุกโจมตี (Firewall)

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

๓. ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ ให้ดำเนินการดังนี้

๓.๑ หัวหน้าหน่วยงาน แต่งตั้งหรือมอบหมายกลุ่ม/ฝ่าย หรือคณะทำงาน หรือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบริหารจัดการเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๓.๒ การนำเข้าข้อมูลข่าวสาร ต้องเป็นข้อมูลปัจจุบัน ถูกต้องและครบถ้วน ระบุแหล่งที่มา หรือเจ้าของข้อมูล ช่วงเวลาของข้อมูลข่าวสาร วันที่เผยแพร่ ประเภท (นามสกุล) ไฟล์ ขนาดไฟล์โดยมีลำดับการปฏิบัติอย่างน้อย ดังนี้

๓.๒.๑ เจ้าหน้าที่เสนอข้อมูลข่าวสารที่ประสงค์จะนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้หัวหน้ากลุ่มงานที่รับผิดชอบดูแลเว็บไซต์พิจารณาอนุญาต ด้วยแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ ของโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ ตามแนบท้ายประกาศที่เป็นลายลักษณ์อักษร กรณีเร่งด่วนอนุมัติให้อนุญาตทางวาจาได้

๓.๒.๒ กรณีอนุญาต หัวหน้ากลุ่มงานฯ มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ซึ่งได้รับสิทธิ์ (Username และ Password) เข้าสู่ระบบบริหารจัดการ ดำเนินการนำข้อมูลข่าวสารขึ้น เว็บไซต์ ในหมวดหมู่ที่ถูกต้อง และประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้น

๓.๒.๓ กรณีไม่อนุญาต หัวหน้ากลุ่มงานฯ มอบหมายเจ้าหน้าที่ประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้นพร้อมชี้แจงเหตุผล เช่น ไม่ตรงหรือเกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน ไม่ถูกต้อง ตามรูปแบบไฟล์ข้อมูลที่ยอมรับ

#### ๔. กลไกการตรวจสอบ กำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง

๔.๑ หน่วยงานต้องกำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลบริหารจัดการเว็บไซต์ (Web Master) อย่างน้อย ๒ คน เพื่อทำงานทดแทนกันได้

๔.๒ เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของข้อมูลทุกรายการที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน หากพบว่าครบระยะเวลาการเผยแพร่ให้นำรายการนั้นลงจากเว็บไซต์

๔.๓ เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของรายการข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐) ของสำนักงานรัฐบาล อิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) และตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๘ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

๔.๔ เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัดเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

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

ทั้งนี้ ให้นำหน่วยงานนำประกาศโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ เรื่อง แนวทางการเผยแพร่  
ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของ  
หน่วยงานและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางสาวกัณดินันท์ มหาสุวีระชัย)  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์  
ราชการส่วนภูมิภาค สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
ตามประกาศโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๙

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน: .....

วัน/เดือน/ปี: .....

หัวข้อ: .....

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

.....  
.....  
.....  
.....

Linkภายนอก:

หมายเหตุ: .....

.....  
.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

ผู้อนุมัติรับรอง

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง .....

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

วันที่ .....

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

คำอธิบายแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์

หัวข้อ	คำอธิบาย
หน่วยงาน	หน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ซึ่งเป็นผู้จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล
วัน/เดือน/ปี	วันเดือนปีที่ขอขึ้นข้อมูลขึ้นเผยแพร่
หัวข้อ	กำหนดหัวข้อที่จะนำขึ้นเผยแพร่โดยให้มีใจความสำคัญที่มาจากเนื้อหาที่มีความยาวไม่เกิน ๒ บรรทัด
รายละเอียดข้อมูล	เลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายที่มีความกระชับใช้ภาษาที่เข้าใจง่ายและสะกดคำให้ถูกต้องตามอักขระวิธีเหมาะสมกับลักษณะรูปแบบข้อมูลแต่ละชนิด
Link ภายนอก	ให้ระบุ Link ที่อ้างอิงหรือนำมาใช้ในการเผยแพร่
หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล (ผู้รายงาน)	ระบุลงลายมือชื่อหรือชื่อของผู้รับผิดชอบที่ได้มอบหมายจากหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงาน
ผู้อนุมัติรับรอง	ระบุลงลายมือชื่อของหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงานของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ (Web Master)	ระบุลงลายมือชื่อผู้ทำการ Upload ข้อมูลที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงานของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์



กรอบแนวทาง  
การเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ  
โรงพยาบาลสรรพสิทธิ์ประสงค์



กลุ่มงานสุขภาพดิจิทัล  
และงานตรวจสอบภายใน

## คำนำ

โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการอย่าง โปร่งใส ตรวจสอบได้ และสามารถเข้าถึงได้โดยสะดวก อันเป็นไปตาม พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๗ และมาตรา ๙ รวมทั้งหลักธรรมาภิบาลในการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

การจัดทำคู่มือกรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะฉบับนี้ เป็นความร่วมมือ ระหว่างงานสุขภาพดิจิทัลและงานตรวจสอบภายใน เพื่อกำหนดแนวทาง ขั้นตอน และความรับผิดชอบในการเผยแพร่ ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้เป็นระบบ ถูกต้อง และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค (ITA) ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข และสำนักงานคณะกรรมการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นกลไกสำคัญในการ ส่งเสริมความโปร่งใส เสริมสร้างความเชื่อมั่นแก่ประชาชน และยกระดับผลการประเมิน ITA ของหน่วยงานให้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

กลุ่มงานสุขภาพดิจิทัล  
และงานตรวจสอบภายใน  
กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

## สารบัญ

	หน้า
๑. บทนำ	๑
๑.๑. หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒. วัตถุประสงค์ของคู่มือ	๑
๑.๓. ขอบเขตการใช้คู่มือ	๑
๑.๔. คำจำกัดความ	๑
๒. กฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	๒
๓. นโยบายและหลักการเผยแพร่ข้อมูล	๒
๔. กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะบนเว็บไซต์หลัก	๓
๕. ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานบนเว็บ	๔
๑. การขออนุมัติและรับรองข้อมูล	๔
๒. ขั้นตอนการจัดส่งข้อมูลเพื่อเผยแพร่	๔
๓. หลักเกณฑ์ด้านเนื้อหา	๕
๔. การคุ้มครองลิขสิทธิ์และแหล่งที่มา	๕
๕. การปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง	๕
๖. การควบคุมคุณภาพและการทบทวนข้อมูล	๕
๗. ความรับผิดชอบ	๖
๘. แผนผังขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานบนเว็บ (Flowchart)	๖
๖. การควบคุมคุณภาพและการติดตามประเมินผล	๖
ภาคผนวก	๘

## ๑. บทนำ

### ๑.๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๗ และมาตรา ๘ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่สำคัญต่อสาธารณะ เพื่อให้บริการตามภารกิจและอำนวยความสะดวกให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้อย่างสะดวก ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน รวดเร็ว และเท่าเทียมกัน ประกอบกับนโยบายภาครัฐด้านการส่งเสริมความโปร่งใส การบริหารราชการแบบเปิด และมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard) ที่กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงานอย่างเป็นระบบ ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน อีกทั้งโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ได้ออกประกาศ เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ดังนั้น โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ ในฐานะหน่วยงานของรัฐสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จึงได้จัดทำกรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะบนเว็บไซต์หลักของโรงพยาบาล เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ กระบวนการ และมาตรฐานในการเผยแพร่ข้อมูลให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน สนับสนุนการบริหารงานอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และสร้างความเชื่อมั่นแก่ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

### ๑.๒. วัตถุประสงค์ของคู่มือ

๑) เพื่อกำหนดกรอบแนวทางและมาตรฐานในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะบนเว็บไซต์หลักของโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ให้เป็นระบบและมีความชัดเจน

๒) เพื่อให้หน่วยงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้องมีความเข้าใจและสามารถดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลได้อย่างถูกต้อง สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

๓) เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการบริหารงาน เพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสารข้อมูล และสนับสนุนการตรวจสอบจากประชาชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

### ๑.๓. ขอบเขตการใช้คู่มือ

คู่มือนี้ใช้เป็นแนวทางในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะบนเว็บไซต์หลักของโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ ครอบคลุมหน่วยงานและบุคลากรทุกระดับที่มีหน้าที่จัดทำ ตรวจสอบ อนุมัติ และเผยแพร่ข้อมูล รวมถึงข้อมูลด้านการบริหารงาน การเงิน การพัสดุ การบริการประชาชน และข้อมูลตามที่กฎหมายหรือหน่วยงานกำกับกำหนด

### ๑.๔. คำจำกัดความ

“หน่วยงาน” หมายความว่า โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ รวมถึงกลุ่มงาน ฝ่าย งาน หรือหน่วยงานย่อยที่อยู่ในสังกัด

“เว็บไซต์หลักของโรงพยาบาล” หมายความว่า เว็บไซต์อย่างเป็นทางการของโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ ที่ใช้ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและการให้บริการแก่ประชาชน

“ข้อมูลข่าวสารของราชการ” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารตามความหมายของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

“ข้อมูลต่อสาธารณะ” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารของโรงพยาบาลที่สามารถเผยแพร่ให้ประชาชนทั่วไปเข้าถึงได้ โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อจำกัดด้านความมั่นคงและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

“การเผยแพร่ข้อมูล” หมายความว่า การนำข้อมูลข่าวสารของโรงพยาบาลเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หลักของโรงพยาบาลหรือช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ที่หน่วยงานกำหนด

“เจ้าของข้อมูล” หมายความว่า หน่วยงานหรือบุคลากรที่รับผิดชอบจัดทำและดูแลข้อมูลในแต่ละเรื่อง

“ผู้รับผิดชอบเว็บไซต์” หมายความว่า หน่วยงานหรือบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้บริหารจัดการดูแล และเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของโรงพยาบาล

“การตรวจสอบข้อมูล” หมายความว่า การพิจารณาความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม และความสอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบของข้อมูลก่อนเผยแพร่

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลส่วนบุคคลตามความหมายของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

“ข้อมูลที่ห้ามเผยแพร่” หมายความว่า ข้อมูลที่ไม่สามารถเปิดเผยได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

“มาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ” หมายความว่า หลักเกณฑ์และมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard) ตามที่หน่วยงานกลางของรัฐกำหนด

“หลักเกณฑ์ ITA” หมายความว่า หลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ตามที่หน่วยงานกำหนด

## ๒. กฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

- ๑) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๒) พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๓) พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๔) พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๕) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ (PDPA)
- ๖) มาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard)
- ๗) หลักเกณฑ์การประเมิน ITA / Open Data ภาครัฐ
- ๘) ประกาศโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

## ๓. นโยบายและหลักการเผยแพร่ข้อมูล

- ๑) หลักความถูกต้อง ครบถ้วน และทันสมัย
- ๒) หลักความโปร่งใสและตรวจสอบได้
- ๓) หลักการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)
- ๔) หลักการเข้าถึงข้อมูลของประชาชน
- ๕) หลักความรับผิดชอบต่อหน่วยงาน
- ๖) ประกาศโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

## ๔. กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะบนเว็บไซต์หลัก

องค์ประกอบด้านหลักฐานบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
<p>๑. ข้อมูลพื้นฐานที่เป็นปัจจุบัน ประกอบด้วย</p> <p>๑.๑ ข้อมูลผู้บริหาร แสดงรายนามของผู้บริหารของหน่วยงาน ประกอบด้วย (๑) รูปถ่าย (๒) ชื่อนามสกุล (๓) ตำแหน่ง และ (๔) หมายเลขโทรศัพท์ (ต้องมีครบทั้ง ๔ รายการ)</p> <p>๑.๒ นโยบายของผู้บริหาร</p> <p>๑.๓ โครงสร้างหน่วยงาน</p> <p>๑.๔ หน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้ง หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑.๕ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน</p> <p>๑.๖ ข่าวประชาสัมพันธ์ ที่แสดงข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจ และภารกิจของหน่วยงาน และเป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในแต่ละปีงบประมาณ</p> <p>๑.๗ ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน ประกอบด้วย (๑) ที่อยู่หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงาน (๓) หมายเลขโทรสารของหน่วยงาน (๔) ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน และ (๕) แผนที่ที่ตั้งหน่วยงาน (ต้องมีครบทั้ง ๕ รายการ)</p> <p>๑.๘ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจและตามภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>๒. วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม MOPH</p> <p>๓. พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๔. ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>๕. ข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>๖. ยุทธศาสตร์และแผนระดับชาติ จำนวน ๓ ระดับ ประกอบด้วย</p> <p>๖.๑ แผนระดับที่ ๑ ได้แก่ ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐</p> <p>๖.๒ แผนระดับที่ ๒ ได้แก่</p> <p>๖.๒.๑ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๘๐) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม)</p> <p>๖.๒.๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)</p> <p>๖.๒.๓ นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)</p> <p>๖.๓ แผนระดับที่ ๓ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ได้แก่</p> <p>๖.๓.๑ แผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)</p> <p>๖.๓.๒ แผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)</p> <p>๖.๓.๓ ยุทธศาสตร์ด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและการส่งเสริมจริยธรรมภาครัฐ (พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๗๐)</p> <p>๗. แผนปฏิบัติการด้านการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ของกระทรวงสาธารณสุข ประกอบด้วย</p> <p>๗.๑ แผนปฏิบัติราชการด้านการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ กระทรวงสาธารณสุข ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)</p>

### องค์ประกอบด้านหลักฐานบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๗.๒ แผนปฏิบัติราชการด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม กระทรวงสาธารณสุข ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)

๘. นโยบายและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

๙. แผนปฏิบัติการของหน่วยงาน (แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานทุกแผน)

๑๐. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน (เป็นไปตามข้อ ๙.)

๑๑. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน

๑๒. คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่

๑๓. คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑๔. คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน

๑๕. รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการประจำปี ในแต่ละปีงบประมาณ (รอบ ๑๒ เดือน)

๑๖. รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี ในแต่ละปีงบประมาณ (รอบ ๑๒ เดือน)

๑๗. ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย

๑๗.๑ การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุของแต่ละปีงบประมาณ

๑๗.๒ แผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปี ของแต่ละปีงบประมาณ

๑๗.๓ ผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ

ตามรอบระยะเวลาที่กำหนดในกรอบแนวทางของหน่วยงาน

๑๗.๔ ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงาน

### ๕. ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานบนเว็บ

เพื่อให้การเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานเป็นไปอย่างถูกต้อง เหมาะสม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ รวมทั้งแนวปฏิบัติของกระทรวงสาธารณสุข จึงกำหนดข้อปฏิบัติดังต่อไปนี้

#### ๑. การขออนุมัติและรับรองข้อมูล

๑.๑. การเผยแพร่ข้อมูล ต้องได้รับการตรวจสอบและอนุมัติรับรองจากหัวหน้ากลุ่มงานเจ้าของข้อมูลทุกครั้ง

๑.๒. กรณีข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับนโยบาย ภาพลักษณ์ หรือข้อมูลสำคัญของหน่วยงาน ให้เสนอผู้บังคับบัญชาระดับสูงพิจารณาเพิ่มเติมตามความเหมาะสม

#### ๒. ขั้นตอนการจัดส่งข้อมูลเพื่อเผยแพร่

การนำเข้าข้อมูลข่าวสาร ต้องเป็นข้อมูลปัจจุบัน ถูกต้องและครบถ้วน ระบุแหล่งที่มา หรือเจ้าของข้อมูล ช่วงเวลาของข้อมูลข่าวสาร วันที่เผยแพร่ ประเภท (นามสกุล) ไฟล์ ขนาดไฟล์โดยมีลำดับการปฏิบัติอย่างน้อย ดังนี้

๒.๑ เจ้าหน้าที่เสนอข้อมูลข่าวสารที่ประสงค์จะนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้หัวหน้ากลุ่มงานที่รับผิดชอบดูแลเว็บไซต์พิจารณาอนุญาต ด้วยแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ ของโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ ตามแบบท้ายประกาศที่เป็นลายลักษณ์อักษร กรณีเร่งด่วนอนุมัติให้อนุญาตทางวาจาได้

๒.๒ กรณีอนุญาต หัวหน้ากลุ่มงานฯ มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ซึ่งได้รับสิทธิ์ (Username และ Password) เข้าสู่ระบบบริหารจัดการ ดำเนินการนำข้อมูลข่าวสารขึ้น เว็บไซต์ในหมวดหมู่ที่ถูกต้อง และประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้น

๒.๓ กรณีไม่อนุญาต หัวหน้ากลุ่มงานฯ มอบหมายเจ้าหน้าที่ประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้นพร้อมชี้แจงเหตุผล เช่น ไม่ตรงหรือเกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน ไม่ถูกต้อง ตามรูปแบบไฟล์ข้อมูลที่อนุญาต

### ๓. หลักเกณฑ์ด้านเนื้อหา

- ๓.๑. เนื้อหาที่เผยแพร่ต้องถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และใช้ถ้อยคำที่เหมาะสม
- ๓.๒. ต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย ศีลธรรมอันดี ความมั่นคงของรัฐ หรือกระทบต่อภาพลักษณ์ของหน่วยงาน
- ๓.๓. ห้ามเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นความลับทางราชการ ข้อมูลส่วนบุคคล หรือข้อมูลที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน เว้นแต่ได้รับอนุญาตตามกฎหมาย

### ๔. การคุ้มครองลิขสิทธิ์และแหล่งที่มา

- ๔.๑. ข้อความ รูปภาพ วิดีโอ หรือสื่ออื่นที่นำมาใช้ต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์
- ๔.๒. กรณีจำเป็นต้องนำข้อมูลจากแหล่งอื่นมาเผยแพร่ ต้องได้รับอนุญาตและระบุแหล่งที่มาอย่างชัดเจน

๔.๓. ให้จัดทำรายการอ้างอิงแบบท้ายหรือแสดงแหล่งที่มาในหน้าเว็บไซต์ตามความเหมาะสม

### ๕. การปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

- ๕.๑. ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
  - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
  - ระเบียบสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๖
  - พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
  - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)
  - พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ (PDPA)
  - มาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard)
- ๕.๒. ต้องดำเนินการตามแนวปฏิบัติของกระทรวงสาธารณสุขและหน่วยงานต้นสังกัดอย่างเคร่งครัด

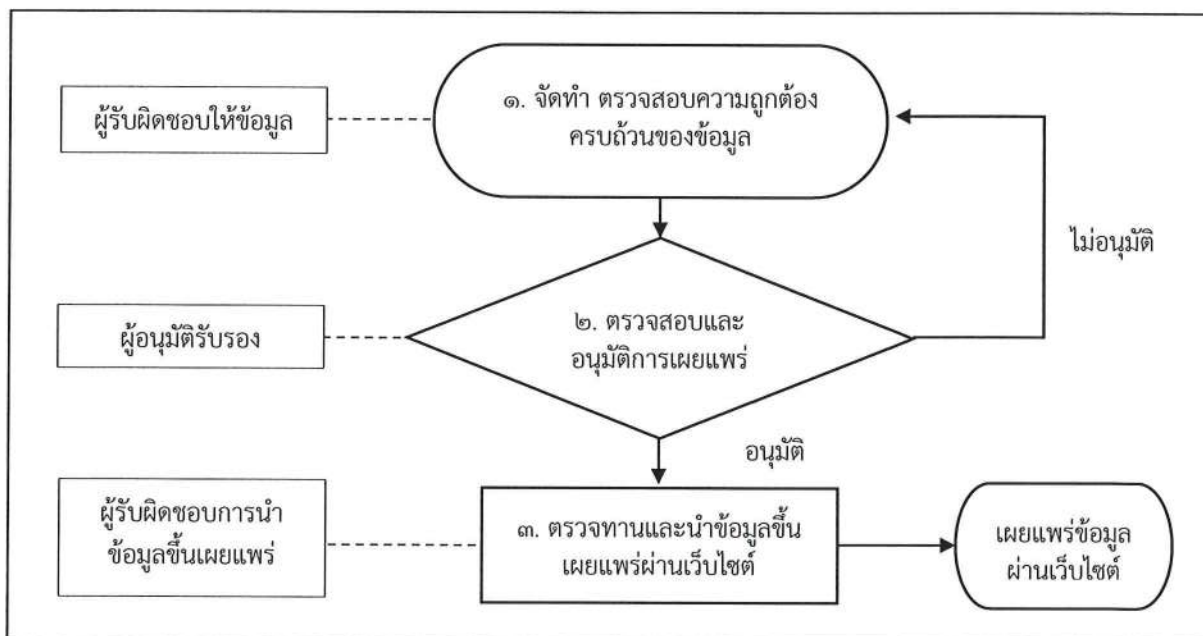
### ๖. การควบคุมคุณภาพและการทบทวนข้อมูล

- ๖.๑. ผู้รับผิดชอบเว็บไซต์ต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนเผยแพร่
- ๖.๒. เจ้าของข้อมูลต้องทบทวนและปรับปรุงข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน
- ๖.๓. กรณีพบข้อผิดพลาด ให้แก้ไขโดยเร็ว และรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๗. ความรับผิดชอบ

- ๗.๑. หน่วยงานเจ้าของข้อมูลต้องรับผิดชอบต่อความถูกต้องของเนื้อหาที่เผยแพร่
- ๗.๒. ผู้รับผิดชอบเว็บไซต์ต้องรับผิดชอบต่อกระบวนการเผยแพร่และการจัดการข้อมูลบนเว็บไซต์
- ๗.๓. ผู้ที่ฝ่าฝืนข้อปฏิบัตินี้ อาจถูกดำเนินการตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๘. แผนผังขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานบนเว็บ (Flowchart)



๖. การควบคุมคุณภาพและการติดตามประเมินผล

- ๑. หน่วยงานต้องกำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลบริหารจัดการเว็บไซต์ (Web Master) อย่างน้อย ๒ คน เพื่อทำงานทดแทนกันได้
- ๒. เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของข้อมูลทุกรายการที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน หากพบว่าครบระยะเวลาการเผยแพร่ให้นำรายการนั้นลงจากเว็บไซต์
- ๓. เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของรายการข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) และตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๘ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด
- ๔. เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัดเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๕. ให้นำหน่วยงานส่งเสริมการเพิ่มพูนความรู้และทักษะการบริหารจัดการเว็บไซต์ การรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Cyber Security) ให้แก่เจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง ทั้งการฝึกอบรม (Training) การแลกเปลี่ยน เรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน (Knowledge Management)

๗. ภาคผนวก

- แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์

ลงชื่อ ..... *ธีรภัทร* ..... ผู้จัดทำ  
(นายธีรภัทร เยาวศรี)  
นักวิชาการพัสดุ  
งานตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ..... *[Signature]* ..... ผู้ตรวจ/รับรอง  
(นายวินัย ดวงมาลา)  
หัวหน้ากลุ่มงานสุขภาพดิจิทัล

ลงชื่อ..... *[Signature]* .....  
(นายเด่นชัย ตั้งมโนกุล)  
ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการกลุ่มภารกิจสุขภาพดิจิทัล

ลงชื่อ..... *ก.ิ.ล.* .....  
(นางสาวกานต์นันท์ มหาสุวีระชัย)  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์

ภาคผนวก

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์  
 ราชการส่วนภูมิภาค สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
 ตามประกาศโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์  
 เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๙

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์

ชื่อหน่วยงาน: .....

วัน/เดือน/ปี: .....

หัวข้อ: .....

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

.....  
 .....  
 .....

Linkภายนอก: .....

หมายเหตุ: .....

.....  
 .....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

ผู้อนุมัติรับรอง

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง .....

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

วันที่ .....

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

## คำอธิบายแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์

หัวข้อ	คำอธิบาย
หน่วยงาน	หน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ซึ่งเป็นผู้จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล
วัน/เดือน/ปี	วันเดือนปีที่ขอนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่
หัวข้อ	กำหนดหัวข้อที่จะนำขึ้นเผยแพร่โดยให้มีใจความสำคัญที่มาจากเนื้อหาที่มีความยาวไม่เกิน ๒ บรรทัด
รายละเอียดข้อมูล	เลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายที่มีความกระชับใช้ภาษาที่เข้าใจง่ายและสะกดคำให้ถูกต้องตามอักขระวิธีเหมาะสมกับลักษณะรูปแบบข้อมูลแต่ละชนิด
Link ภายนอก	ให้ระบุ Link ที่อ้างอิงหรือนำมาใช้ในการเผยแพร่
หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล (ผู้รายงาน)	ระบุลงลายมือชื่อหรือชื่อของผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงาน
ผู้อนุมัติรับรอง	ระบุลงลายมือชื่อของหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงานของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ (Web Master)	ระบุลงลายมือชื่อผู้ทำการ Upload ข้อมูลที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงานของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์



คู่มือกรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะ  
ของโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์  
จัดทำขึ้นเพื่อกำหนดแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน  
ให้ถูกต้อง โปร่งใส และสอดคล้องกับกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง  
รวมทั้งสนับสนุนการประเมิน ITA

จัดทำโดยงานสุขภาพดิจิทัลร่วมกับงานตรวจสอบภายใน  
เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติภายในหน่วยงาน



สงวนสิทธิ์ตามกฎหมาย

โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์

ที่ตั้ง: ๑๒๒ ถนนสรรพสิทธิ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี  
โทรศัพท์: ๐๔๕ ๓๑๙ ๒๐๐ ต่อ กลุ่มงานสุขภาพดิจิทัล ๑๔๓๒ หรือ งานตรวจสอบภายใน ๑๕๓๕