



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลเกาะพะงัน กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร ๐๗๗-๓๗๗๐๓๔ ต่อ ๑๑๐

ที่ สฎ ๐๐๓๒.๓๐๑.๓/ ๗๒๙

วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการติดตามการดำเนินงาน และสรุปปัญหาอุปสรรคการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูลต่อ
สาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเกาะพะงัน

ด้วยงานพัสดุ โรงพยาบาลเกาะพะงัน กลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้รายงานผลการติดตามการดำเนินงาน และสรุปปัญหาอุปสรรคการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน และขออนุญาตให้เผยแพร่กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์บอร์ด ประชาสัมพันธ์ ของโรงพยาบาลเกาะพะงัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวนฤทัย ใจเปี่ยม)

เจ้าพนักงานพัสดุ

คำสั่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเกาะพะงัน

อนุญาต

(นายวรุฒิ พัฒนโกครัตนา)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเกาะพะงัน



ประกาศโรงพยาบาลเกาะพะงัน

เรื่อง กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลเกาะพะงัน

เพื่อให้การเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะของโรงพยาบาลเกาะพะงัน ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ โรงพยาบาลเกาะพะงันจึงได้กำหนดแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลเกาะพะงัน เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก มีความถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และสามารถตรวจสอบการดำเนินงานของโรงพยาบาลเกาะพะงันตามนโยบายที่ประกาศไว้ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. หน่วยงานเจ้าของเรื่องพิจารณาจำแนกหมวดหมู่ที่เผยแพร่ โดยแบ่งเป็น
 - ๑.๑ ข้อมูลที่จำเป็นต้องได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการโรงพยาบาลเกาะพะงันก่อน อาทิ แผนการปฏิบัติการ บทความต่าง ๆ ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องขออนุมัติก่อน
 - ๑.๒ ข้อมูลที่มีการอนุมัติในช่องทางอื่นๆแล้ว อาทิ รายงานจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน (สขร.๑) ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ภาพกิจกรรม ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องประสานการเผยแพร่ไปยังผู้รับผิดชอบโดยตรง
 - ๑.๓ ข้อมูลทั่วไปที่ต้องมีการปรับปรุงให้ทันสมัย อาทิ รายชื่อผู้บริหาร หมายเลขโทรศัพท์ อีเมลหน่วยงานที่ โครงสร้างหน่วยงาน ให้งานสารสนเทศฯ ตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ ในเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน
๒. หลังจากที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ขอให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องทำบันทึกตามแบบฟอร์มที่กำหนด เสนอ ผู้รับผิดชอบเผยแพร่ข้อมูล โดยให้ส่งข้อมูลส่วนที่เกี่ยวข้องเป็นไฟล์เอกสาร (Word หรือ PDF)
๓. งานสารสนเทศฯ เป็นหน่วยงานตรวจสอบความถูกต้องของไฟล์เอกสาร และหมวดหมู่หัวข้อที่จะเผยแพร่ หากข้อมูลถูกต้องแล้วให้ดำเนินการเผยแพร่ตามหมวดหมู่หรือที่กำหนด และหากมีข้อแก้ไขให้ประสานหน่วยงานเจ้าของเรื่อง เพื่อปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องก่อนเผยแพร่ต่อไป
๔. ให้เผยแพร่ข้อมูลหน่วยงานโรงพยาบาลเกาะพะงัน ประกอบด้วย วิทยาลัยน พันธกิจ โครงสร้างหน่วยงาน ทำเนียบคณะกรรมการบริหาร แผนปฏิบัติราชการ แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายรับรายจ่ายประจำปี คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน รายละเอียดช่องทางการติดต่อสื่อสาร หมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร ช่องทางส่งเรื่องร้องเรียนแผนที่ตั้งหน่วยงาน ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (email address)
๕. กลไกการตรวจสอบกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง
 - ๕.๑ กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ดูแลบริหารจัดการเว็บไซต์โรงพยาบาลเกาะพะงันอย่างน้อย ๒ คน เพื่อปฏิบัติงานแทนกันได้
 - ๕.๒ ผู้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ดูแลบริหารจัดการเว็บไซต์โรงพยาบาลเกาะพะงัน มีหน้าที่ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของเว็บไซต์โรงพยาบาลเกาะพะงัน
 - ๕.๓ ผู้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ดูแลบริหารจัดการเว็บไซต์โรงพยาบาลเกาะพะงัน มีหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของรายการข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงาน ทำให้ประกาศเผยแพร่ โดยยึดถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัดเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๕.๔ โรงพยาบาลเกาะพะงัน ส่งเสริมการเพิ่มพูนความรู้และทักษะการบริหารจัดการเว็บไซต์ การรักษาความมั่นคงและปลอดภัยสารสนเทศ (Cyber Security) ให้แก่เจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่องทั้งการอบรม การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓



(นายวรวิทย์ พัฒนโกครัตนา)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเกาะพะงัน