

ประกาศโรงพยาบาลสทิงพระ

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๙

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ และต้องดำเนินงานตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard) เพื่อให้บริการตามภารกิจและอำนวยความสะดวกให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวกมีความถูกต้องชัดเจนครบถ้วนเป็นปัจจุบันนั้น

โรงพยาบาลสทิงพระ จึงกำหนดแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน **(https://stphospitals.go.th/joomla)** ดังต่อไปนี้

ข้อมูลที่เผยแพร่ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ดังนี้

๑. ข้อมูลพื้นฐานที่เป็นปัจจุบัน ประกอบด้วย ข้อมูลผู้บริหาร รายนามของผู้บริหารของหน่วยงาน ประกอบด้วย รูปถ่าย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง และหมายเลขโทรศัพท์ นโยบายของผู้บริหาร โครงสร้างหน่วยงาน หน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้ง หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ข่าวประชาสัมพันธ์ ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น

๒. วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม MOPH

๓. พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒

๔. ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๖๔

๕. ข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๔

๖. ยุทธศาสตร์และแผนระดับชาติ จำนวน ๓ ระดับ ประกอบด้วย

๖.๑ แผนระดับที่ ๑ ได้แก่ ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐

๖.๒ แผนระดับที่ ๒ ได้แก่

๖.๒.๑ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๘๐) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม)

๖.๒.๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)

๖.๒.๓ นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)

๖.๓ แผนระดับที่ ๓ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ได้แก่

๖.๓.๑ แผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)

๖.๓.๒ แผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)

๖.๓.๓ ยุทธศาสตร์ด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและการส่งเสริมจริยธรรมภาครัฐ (พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๗๐)

๗. แผนปฏิบัติการด้านการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ของกระทรวงสาธารณสุข ประกอบด้วย

๗.๑ แผนปฏิบัติราชการด้านการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ กระทรวงสาธารณสุข ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)

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

๘. นโยบายและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

๙. แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

๑๐. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน (เป็นไปตามข้อ ๙.)

๑๑. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน

๑๒. คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่

๑๓. คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑๔. คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน

๑๖. รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ รอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๑๗. รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ รอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๑๘ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย

๑๘.๑ การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีที่งบประมาณ ๒๕๖๗

๑๘.๒ แผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

๑๘.๓ ผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๙ ตามรอบระยะเวลาที่กำหนดในกรอบแนวทางของหน่วยงาน

๑๘.๔ ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูล ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่

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

๒๐. ข่าวประชาสัมพันธ์ (Public Relations) เช่น ข้อมูลด้านสุขภาพ ข่าวสารทั่วไป ภาพข่าวกิจกรรม เรื่องแจ้งเตือน รวมถึงข่าวประกาศของหน่วยงาน เช่น ประกาศรับสมัครงาน

๒. ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ดำเนินการดังนี้

๒.๑ การนำเข้าข้อมูลข่าวสาร ต้องเป็นข้อมูลปัจจุบัน ถูกต้องและครบถ้วน

๒.๒ หน่วยงาน หรือ เจ้าหน้าที่ ที่จะเสนอข้อมูลข่าวสารที่ประสงค์จะนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้จัดทำบันทึกข้อความ แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลสทิงพระ พร้อมรายละเอียดที่จะนำเผยแพร่ไปยังคณะทำงานกลุ่มงานดิจิทัลสุขภาพ ซึ่งผู้รับผิดชอบดูแลเว็บไซต์ เพื่อพิจารณาก่อนเสนอ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสทิงพระ หรือ รักษาการแทนผู้อำนวยการโรงพยาบาลสทิงพระ เป็นผู้อนุมัติรับรอง กรณีเร่งด่วนอนุโลมให้ประสานงานอนุญาตทางวาจาได้

๒.๓ กรณีอนุมัติ ประธานกลุ่มงานสุขภาพดิจิทัล มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ซึ่งได้รับสิทธิ์ (Username และ Password) เข้าสู่ระบบบริหารจัดการ ดำเนินการนำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์ในหมวดที่ถูกต้อง และประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้น

๒.๔ กรณีไม่อนุมัติ ประธานกลุ่มงานสุขภาพดิจิทัล มอบหมายเจ้าหน้าที่ประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้นพร้อมชี้แจงเหตุที่ไม่สามารถนำข้อมูลข่าวสารนั้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้

๓. กลไกการตรวจสอบ กำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง

๓.๑ โรงพยาบาลสทิงพระ กำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลบริหารจัดการเว็บไซต์ (Web Master) จำนวน ๑ คน คือ นางสาวสุกัลยา พันธุรัตน์ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

๓.๒ เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของข้อมูลทุกรายการที่เผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน หากพบว่าครบระยะเวลาเผยแพร่ให้นำรายการนั้นลงจากเว็บไซต์

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

๓.๔ เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัดเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ราชการ

๓.๕ ส่งเสริมการเพิ่มพูนความรู้และทักษะการบริหารจัดการเว็บไซต์ การรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Cyber Security) ให้แก่เจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง ทั้งการฝึกอบรม (Training) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน (Knowledge Management)

๓.๖ ให้ประธานกลุ่มงานดิจิทัลสุขภาพรายงานผลการดำเนินงานเว็บไซต์ของหน่วยงาน แก่ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสทิงพระทุก ๖ เดือน และทุก ๑๒ เดือน

ทั้งนี้ ให้นำประกาศโรงพยาบาลสทิงพระ เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๙ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และให้ทุกฝ่าย/งานถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ธันวาคม ๒๕๖๘

(นายนครินทร์ ฉินตระกูลประดับ)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสทิงพระ

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลสทิงพระ
ตามประกาศโรงพยาบาลสทิงพระ
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๙

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

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

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผู้อนุมัติรับรอง
นครินทร์ ฉินตระกูลประดับ
(นายนครินทร์ ฉินตระกูลประดับ)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสทิงพระ
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลสทิงพระ

กระบวนงาน	ใช้เวลา (PT/WR)	ผู้รับผิดชอบ
(๑) เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล เสนอข้อมูลข่าวสาร ต่อหัวหน้าหน่วย/แผนกที่ตนเองสังกัดอยู่ เพื่อพิจารณาอนุญาตให้เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาล	๓๐ นาที	จนท.ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล
(๒) หัวหน้าหน่วย/แผนก ของเจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล พิจารณาตามข้อเสนอ พิจารณา ๒.๑ อนุญาต เสนอข้อมูลข่าวสารที่ หัวหน้าหน่วย/แผนก พิจารณาแล้ว ๒.๒ ไม่อนุญาต ส่งคืนเจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล	๓๐ นาที	หัวหน้าหน่วย/แผนก
(๓) เสนอต่อผู้ที่ได้รับมอบหมายอนุญาตให้นำข้อมูลข่าวสารเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาล พิจารณาตามข้อเสนอ พิจารณา ๓.๑ อนุญาต เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายนำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์ของโรงพยาบาล ๓.๒ ไม่อนุญาต ส่งคืนเจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล	๓๐ นาที	เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณานำข้อมูลขึ้นเว็บไซต์
	ตลอดเวลา	เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายนำข้อมูลขึ้นเว็บไซต์

๑. ขอบเขต

เริ่มจากเจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของโรงพยาบาลสทิงพระ เสนอข้อมูลข่าวสารต่อหัวหน้าหน่วย/แผนกที่ตนสังกัด เพื่อพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้จำข้อมูลเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ เมื่อหัวหน้าหน่วย/แผนก พิจารณาอนุญาต ให้นำข้อมูลไปเสนอต่อผู้ที่ได้รับมอบหมายให้พิจารณาให้นำข้อมูลข่าวสารเผยแพร่บนเว็บไซต์ เมื่อที่ได้รับมอบหมายให้พิจารณาให้นำข้อมูลข่าวสารเผยแพร่บนเว็บไซต์ พิจารณาอนุญาต ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้นำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ตลอดจนความเป็นปัจจุบันของข้อมูล และนำข้อมูลลงจากเว็บไซต์เมื่อครบระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูล (กรณีไม่อนุญาตให้ส่งข้อมูลคืนกลับไปยังผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล)

๒. ขั้นตอนการปฏิบัติการ

(๑) เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล เสนอข้อมูลต่อหัวหน้าหน่วย/แผนก ที่ตนสังกัด

(๒) หัวหน้าหน่วย/แผนก พิจารณา อนุญาต หรือไม่อนุญาต ให้นำข้อมูลเผยแพร่บนเว็บไซต์

- กรณีอนุญาตให้เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ ให้เสนอต่อไปในขั้นตอนที่ ๓
- กรณีไม่อนุญาต ส่งข้อมูลคืนกลับไปยังผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล

(๓) ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้พิจารณานำข้อมูลขึ้นเว็บไซต์ พิจารณา อนุญาต หรือไม่อนุญาต ให้นำข้อมูลเผยแพร่บนเว็บไซต์

- กรณีอนุญาตให้เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ ให้ส่งต่อข้อมูลได้ในขั้นตอนที่ ๔
- กรณีไม่อนุญาต ส่งข้อมูลคืนกลับไปยังผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล

(๔) ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้นำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์ ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ตลอดจนความเป็นปัจจุบันของข้อมูล และนำข้อมูลลงจากเว็บไซต์เมื่อครบระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูล