



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา โทร.๐ ๔๔๓๓ ๐๑๐๕-๖

ที่ นม ๐๐๓๓.๓๐๑/๕๗๔

วันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงานบริหารจัดการเว็บไซต์ของโรงพยาบาลหนองบุญมาก

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหนองบุญมาก

เรื่องเดิม สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวก เพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตและเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)” ซึ่งถือเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐเครื่องมือหนึ่ง โดยเป็นเครื่องมือในเชิงบวกที่มุ่งพัฒนาระบบราชการไทยในเชิงสร้างสรรค์มากกว่ามุ่งจับผิด เปรียบเสมือนเครื่องมือตรวจสอบสุขภาพองค์กรประจำปี มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐได้รับทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร เพื่อให้ได้รับทราบข้อมูลอันส่งผลให้เกิดความตระหนักและปรับปรุงการบริหาร และกำกับดูแลการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์ต่อประชาชน และให้ความสำคัญกับด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรตนเองมากขึ้น

ข้อเท็จจริง เพื่อให้การเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลหนองบุญมาก ดำเนินไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย เห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงานบริหารจัดการเว็บไซต์ของโรงพยาบาลหนองบุญมาก ตามรายละเอียดแนบ

ข้อเสนอ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในคำสั่งที่เสนอมาพร้อมนี้

(นางสาวนันทน์ภัส นามคำ)
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหนองบุญมาก

- เพื่อโปรดพิจารณา

พรพรรณ

(นางพรพรรณ ศรีสงคราม)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

เห็นชอบ

(นางสาวจรงค์ สุวรรณรัตน์)
นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทนในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหนองบุญมาก



คำสั่งโรงพยาบาลหนองบุญมาก
ที่ ๑๗๐ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงานบริหารจัดการเว็บไซต์ ของโรงพยาบาลหนองบุญมาก

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวก เพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตและเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)” ซึ่งถือเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐ เครื่องมือหนึ่ง โดยเป็นเครื่องมือในเชิงบวกที่มุ่งพัฒนาระบบราชการไทยในเชิงสร้างสรรค์มากกว่ามุ่งจับผิด เปรียบเสมือนเครื่องมือตรวจสุขภาพองค์กรประจำปี มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐได้รับทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร เพื่อให้ได้รับทราบข้อมูลอันส่งผลให้เกิดความตระหนักและปรับปรุงการบริหาร และกำกับดูแลการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน และให้ความสำคัญด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรมากขึ้น นั้น

ฉะนั้น เพื่อให้การเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลหนองบุญมาก ดำเนินไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย จึงขอยกเลิกคำสั่งที่ ๑๐๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ และให้ใช้คำสั่งนี้แทน โดยแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงานบริหารจัดการเว็บไซต์ ของโรงพยาบาลหนองบุญมาก ดังต่อไปนี้

- | | | |
|------------------------|---------------------------------|------------------------|
| ๑. นางพรชกร ศรีสงคราม | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | ผู้อนุมัติรับรอง |
| ๒. นายทวีชัย ฉิมนอก | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ผู้นำขึ้นข้อมูลเผยแพร่ |
| ๓. นายชยากร แผ่นกระโทก | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ | ผู้นำขึ้นข้อมูลเผยแพร่ |

หน้าที่และอำนาจ

๑. ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของข้อมูลทุกรายการที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลหนองบุญมาก หากพบว่าครบระยะเวลาการเผยแพร่ให้นำรายการนั้นลงจากเว็บไซต์

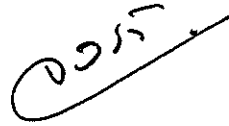
๒. ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของรายการข้อมูลข่าวสารตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ เวอร์ชัน ๒.๐ (Government Website Standard Version ๒.๐) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) และตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

๓. ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัดเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๔. รายงานผลการติดตามการดำเนินงาน และสรุปปัญหาอุปสรรคดำเนินงาน ทุก ๓ เดือน
เผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ต่อผู้บริหารหน่วยงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางสาวจรัล สุวรรณรัตน์)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหนองบุญมาก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลหนองบุญมาก อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา โทร.๐-๕๕๓๓-๐๑๐๕
ที่ นม ๐๐๓๒.๓๐๑/๒๕๖๕ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง ประกาศมาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหนองบุญมาก

๑. เรื่องเดิม


ตามที่ กระทรวงสาธารณสุขกำหนดตัวชี้วัดเพื่อประเมินการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดอันประกอบด้วยสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ ทุกแห่ง และโรงพยาบาลทุกแห่ง ให้ประเมินตนเองตามแบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ในยุทธศาสตร์ที่ ๔ บริหารเป็นเลิศด้วยธรรมาภิบาล (Governance Excellence) แผนงานการพัฒนาธรรมาภิบาลและองค์กรคุณภาพ ตัวชี้วัดร้อยละของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงกระทรวงสาธารณสุขผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

เนื่องจากตามคู่มือการประเมิน ITA ดังกล่าว ใน MOIT ที่ ๑ กำหนดให้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานลงนามในคำสั่งกำหนดมาตรการ กลไก หรือวางระบบในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ในการนี้กลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้ดำเนินการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารที่นำเรียนมาพร้อมนี้

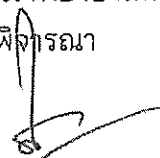
๓. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ลงนามในประกาศโรงพยาบาลหนองบุญมาก เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์หน่วยงานและขออนุญาตเผยแพร่บันทึกนี้ทางเว็บไซต์พร้อมทั้งแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ในโรงพยาบาลหนองบุญมาก ถือปฏิบัติต่อไป


(นางสาวนันทน์นัส นามคำ)
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหนองบุญมาก


เพื่อโปรดพิจารณา


(นายชัยรัตน์ หัตถทอง)

ทันตแพทย์เชี่ยวชาญ วิชาการในตำแหน่ง

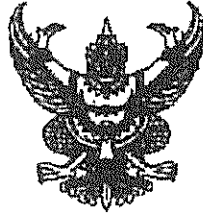
หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป

ชอบ


(นางสาวจงรัก สุวรรณรัตน์)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ วิชาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหนองบุญมาก



ประกาศโรงพยาบาลหนองบุญมาก
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ และต้องดำเนินงานตามมาตรฐาน เว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard) เพื่อให้บริการตามภารกิจและอำนวยความสะดวก ให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก มีความถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน นั้น

โรงพยาบาลหนองบุญมาก จึงกำหนดแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ดังต่อไปนี้

๑. ข้อมูลพื้นฐานที่เว็บไซต์ของโรงพยาบาลหนองบุญมาก ต้องมีประกอบด้วย

๑.๑ ข้อมูลหน่วยงาน (General Information) ประกอบด้วย ประวัติความเป็นมา วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างหน่วยงาน ทำเนียบผู้บริหาร ข้อมูลผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (Chief information Officer : CIO) อำนาจหน้าที่ ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ แผนงาน โครงการ และงบประมาณ รายจ่ายประจำปี คำรับรอง รายงานผลการปฏิบัติราชการ รายละเอียดช่องทางการติดต่อสื่อสาร หมายเลข โทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร แผนที่ตั้งหน่วยงานงาน ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (email address)

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

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

๑.๔ รายชื่อเว็บไซต์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Web link) เช่น หน่วยงานในสังกัด หน่วยงาน สังกัดเดียวกัน หน่วยงานภายนอก หรือเว็บไซต์อื่นๆ ที่น่าสนใจ

๑.๕ ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ กำหนดตามมาตรา ๙ (๘) และมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)

๑.๖ คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานพร้อมอธิบายขั้นตอนปฏิบัติงาน ระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงานนั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน” และสามารถดาวน์โหลดคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๑.๗ คู่มือสำหรับประชาชน (Service Information) ข้อมูลการบริการตามภารกิจ ของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการให้บริการต่างๆ แก่ประชาชนพร้อมอธิบายขั้นตอนบริการอย่างชัดเจน ทั้งนี้ ควรระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการให้บริการนั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือสำหรับประชาชน”

/และ สามารถ...

และ สามารถดาวน์โหลดเอกสาร คู่มือ ตลอดจนแบบฟอร์ม (Download Forms) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ในการติดต่อราชการ (ถ้ามี)

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

๑.๙ ระบบงานให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เป็นระบบงานตามภารกิจ หน่วยงานที่จัดทำเป็นระบบงานคอมพิวเตอร์ให้บริการผ่านหน้าเว็บไซต์ หรือ Mobile Application ในลักษณะ สื่อสารสองทาง (Interactive) (ถ้ามี)

๑.๑๐ แสดงสถิติการเข้าใช้บริการเว็บไซต์ แสดงระดับความพึงพอใจ และมีระบบประเมิน ความพึงพอใจที่มีต่อเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๒. ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลหนองบุญมาก ให้ดำเนินการดังนี้

๒.๑ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร งานพัฒนายุทธศาสตร์ โรงพยาบาลหนองบุญมาก มีหน้าที่บริหารจัดการเว็บไซต์โรงพยาบาลหนองบุญมาก

๒.๑.๑ หน่วยงานเจ้าของข้อมูล นำส่งข้อมูลข่าวสาร พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ ข้อมูล ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุข เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูล ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ ผ่านทางช่องทาง ได้แก่ หนังสือราชการ ไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ ict-moph@health.moph.go.th และช่องทางสื่อสารอื่น โดยระบุ ชื่อ ตำแหน่ง หน่วยงาน และข้อมูลการติดต่อกลับอย่างชัดเจน

๒.๑.๒ โรงพยาบาลหนองบุญมาก ดำเนินการอนุมัติ/อนุญาตให้นำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ใน เว็บไซต์โรงพยาบาลหนองบุญมาก และ/หรือกระทรวง และมอบหมายศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร งานพัฒนายุทธศาสตร์โรงพยาบาลหนองบุญมาก เพื่อการจัดการ

๒.๑.๓ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารงานพัฒนายุทธศาสตร์โรงพยาบาลหนอง บุญมาก เพื่อการจัดการ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ซึ่งได้รับสิทธิ์ (Username และ Password) เข้าสู่ระบบบริหารจัดการ ดำเนินการ นำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์ในหมวดหมู่ที่ถูกต้อง ระบุ แหล่งที่มาหรือเจ้าของข้อมูล ช่วงวันที่ของข้อมูลข่าวสาร วันที่ที่เผยแพร่ ประเภท (นามสกุล) ไฟล์ ขนาดไฟล์ และ ประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้นๆ

๒.๑.๔ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) มีหน้าที่ตรวจสอบความเป็นปัจจุบัน ของข้อมูล (นำออกเมื่อครบระยะเวลา) และความครบถ้วนตามมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) และตาม พระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๘ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่ คณะกรรมการข้อมูล ข่าวสารของราชการกำหนด ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิด เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิด ความเสียหายแก่ทางราชการ

๒.๒ การออกแบบเว็บไซต์ หน่วยงานต้องคำนึงถึงการแสดงผลบนอุปกรณ์ที่มีความหลากหลาย ควรออกแบบเว็บไซต์ให้รองรับขนาดหน้าจอของอุปกรณ์ทุกชนิด ตั้งแต่คอมพิวเตอร์ที่มี ขนาดหน้าจอแตกต่างกัน รวมถึง Smart Device เช่น Smart Phone Tablet

๒.๓ การเข้าถึงเว็บไซต์ของประชาชน หน่วยงานต้องคำนึงถึงเวอร์ชันขั้นต่ำของบราวเซอร์ ที่รองรับการแสดงผล หรือการทำงานที่สมบูรณ์ของโปรแกรมที่ใช้ในการดูเอกสารบนเว็บไซต์ เช่น PDF

Readers/ Viewers หรือ Open Source อื่นๆ เป็นต้น ซึ่งหน่วยงานควรแจ้งไว้ในส่วนล่างของเว็บไซต์หรือหน้าเพจที่แสดงเอกสารนั้นๆ ของหน่วยงาน

๒.๔ การบริหารจัดการเว็บไซต์ หน่วยงานควรมีการเข้ารหัสข้อมูล (Encryption) เพื่อเพิ่มความปลอดภัย เช่น การใช้รหัสผ่านเข้าสู่ระบบจัดการเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Username/Password)

๒.๕ การจัดเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ (Log File) ตามข้อกำหนดในพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดทางคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมเรื่องหลักเกณฑ์การเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๖ การรักษาความปลอดภัยสารสนเทศบนเว็บไซต์ลดความเสี่ยงจากการถูกโจมตีทางอินเทอร์เน็ต (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) ช่วยรักษาความสมบูรณ์ถูกต้องของข้อมูลผู้ใช้และเก็บข้อมูลไว้เป็นความลับระหว่างคอมพิวเตอร์ของผู้ใช้กับเว็บไซต์ที่มีบริการรับข้อมูล การใช้ Software หรือ Hardware ป้องกันการบุกรุกโจมตี (Firewall)

๒.๗ ข้อมูลข่าวสารต้องใช้คำอธิบาย/คำบรรยายเนื้อหาที่มีความถูกต้อง และมี ความเหมาะสม ข้อความ และรูปภาพประกอบที่นำมาใช้จะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ หากจำเป็นต้องนำมาเผยแพร่ ให้ระบุแหล่งที่มา ข้อมูลอ้างอิงรูปแบบไฟล์ข้อมูลที่ยอนุญาต ได้แก่ ไฟล์ที่มีนามสกุล .pdf .xls .xlsx .doc .docx .jpg.png .zip .rar ขนาดไฟล์ (size) ไม่ควรเกินไฟล์ละ ๔ MB และต้องไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓. ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้ดำเนินการดังนี้

๓.๑ หัวหน้าหน่วยงาน แต่งตั้งหรือมอบหมายกลุ่ม/ฝ่ายหรือคณะทำงานหรือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบริหารจัดการเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๓.๒ การนำเข้าข้อมูลข่าวสาร ต้องเป็นข้อมูลปัจจุบัน ถูกต้องและครบถ้วน ระบุแหล่งที่มาหรือเจ้าของข้อมูล ช่วงวันที่ของข้อมูลข่าวสาร วันที่เผยแพร่ ประเภท (นามสกุล) ไฟล์ ขนาดไฟล์โดยมีลำดับการปฏิบัติอย่างน้อย ดังนี้

๓.๒.๑ เจ้าหน้าที่เสนอข้อมูลข่าวสารที่ประสงค์จะนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้หัวหน้ากลุ่มงานที่รับผิดชอบดูแลเว็บไซต์พิจารณาอนุญาต ด้วยแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ ของหน่วยงาน ในรายการบริหารส่วนกลาง ตามแนบท้ายประกาศที่เป็นลายลักษณ์อักษร กรณีเร่งด่วนอนุมัติให้อนุญาตทางวาจาได้

๓.๒.๒ กรณีอนุญาต หัวหน้ากลุ่มงานฯ มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ซึ่งได้รับสิทธิ (Username และ Password) เข้าสู่ระบบบริหารจัดการ ดำเนินการนำข้อมูลข่าวสารขึ้น เว็บไซต์ในหมวดหมู่ที่ถูกต้อง และประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้น

๓.๒.๓ กรณีไม่อนุญาต หัวหน้ากลุ่มงานฯ มอบหมายเจ้าหน้าที่ประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้นพร้อมชี้แจงเหตุผล เช่น ไม่ตรงหรือเกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงานไม่ถูกต้องตามรูปแบบไฟล์ข้อมูลที่ยอนุญาต

๔. กลไกการตรวจสอบ กำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง

๔.๑ หน่วยงานต้องกำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลบริหารจัดการเว็บไซต์ (Web Master) อย่างน้อย ๒ คน เพื่อทำงานทดแทนกันได้

๔.๒ เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของข้อมูลทุกรายการที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน หากพบว่าครบระยะเวลาการเผยแพร่ให้นำรายการนั้นลงจากเว็บไซต์

๔.๓ เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของรายการข้อมูลข่าวสารตามมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐) ของสำนักงานรัฐบาล อิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) และตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๙ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

๔.๔ เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัดเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป



ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางสาวจรัล สุวรรณรัตน์)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหนองบุญมาก

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค
โรงพยาบาลหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา
ตามประกาศโรงพยาบาลหนองบุญมาก
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๕

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลหนองบุญมาก	
<p>ชื่อหน่วยงาน โรงพยาบาลหนองบุญมาก อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา วัน/เดือน/ปี ๒๘ ธ.ค. ๒๕๖๕</p> <p>หัวข้อ MOIT๑ หน่วยงานมีการวางระบบโดยการกำหนดมาตรการการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>ข้อ ๑ คำสั่ง / ประกาศ ที่ระบุกรอบแนวทาง</p> <p>รายละเอียด ๑.๑ บันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามในคำสั่ง / ประกาศ และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๒ คำสั่ง / ประกาศ โดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน เป็นไปตามข้อ ๑. (รายละเอียดข้อมูลประกอบข้อคำถาม)</p> <p>๑.๓ กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน รายละเอียดเนื้อหาในข้อมูลประกอบข้อคำถามข้อ ๒ ข้อ ๒.๑ ถึงข้อ ๒.๒ (รายละเอียดข้อมูลประกอบข้อคำถาม)</p> <p>๑.๔ แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>Link ภายนอก เว็บไซต์ของโรงพยาบาลหนองบุญมาก http://nbmhospital.com/</p> <p>หมายเหตุ:</p>	
<p>ผู้รับผิดชอบ</p> <p> (นางสาวนันทน์ภัส นามคำ) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานพัสดุปฏิบัติงาน วันที่ ๒๘ ธ.ค. ๒๕๖๕</p>	<p>ผู้อนุมัติรับรอง</p> <p>พรพรรณ (นางพรพรรณ ศรีสงคราม) ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป วันที่ ๒๘ ธ.ค. ๒๕๖๕</p>
<p>ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่</p> <p> (นายชยากร แผ่นกระโทก) ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ ๒๘ ธ.ค. ๒๕๖๕ วันที่</p>	