



คำสั่ง โรงพยาบาลสอยดาว

ที่ ๕๐๐ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการเว็บไซต์โรงพยาบาลสอยดาว

ตามประกาศโรงพยาบาลสอยดาว เรื่องแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่าน เว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๔ สำหรับโรงพยาบาลสอยดาวได้กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งหรือ มอบหมายกลุ่มหรือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบริหารจัดการเว็บไซต์โรงพยาบาลสอยดาว

ฉะนั้น เพื่อให้การเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลสอยดาว เป็นไปตามแนวทางที่ กำหนดในประกาศโรงพยาบาลสอยดาว เรื่องแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่าน เว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๔ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการเว็บไซต์โรงพยาบาลสอยดาว โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑. องค์ประกอบ

๑.๑ นายชัชวาล โกโค

ประธานคณะกรรมการ

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษรักษาการในตำแหน่งผอ.โรงพยาบาลสอยดาว

๑.๒ นางประภัสสร เจริญนาม

คณะกรรมการ

หัวหน้ากลุ่มการพยาบาล

๑.๓ นางสาวมรกต ฤกษ์รัตนวารี

คณะกรรมการ

หัวหน้ากลุ่มงานเภสัชกรรม

๑.๔ โชติกา อีสละภาพ

คณะกรรมการ

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

๑.๕ นายอุดมศักดิ์ ชัยยะ

คณะกรรมการและเลขานุการ เจ้า

รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์

๒. อำนาจหน้าที่

๒.๑ กำหนดแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์โรงพยาบาลสอยดาว

๒.๒ กำหนดแนวทางส่งเสริมการเพิ่มพูนความรู้และทักษะการบริหารจัดการเว็บไซต์การรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ(Cyber Security) ให้แก่เจ้าหน้าที่

๒.๓ ศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดลักษณะข้อมูลข่าวสารที่อนุญาตให้นำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ โรงพยาบาลสอยดาว

๒.๔ กำหนดแนวทางการนำข้อมูลข่าวสารลงเว็บไซต์โรงพยาบาลสอยดาว

๒.๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายชัชวาล โกโค)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลสอยดาว



คำสั่ง โรงพยาบาลสอยดาว

ที่ ๑๘๖๘ /๒๕๖๓

เรื่อง มอบหมายการดำเนินการในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์
โรงพยาบาลสอยดาว

ตามประกาศโรงพยาบาลสอยดาว เรื่องแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่าน เว็บไซต์
ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งหรือมอบหมายกลุ่มหรือเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงาน
บริหารจัดการเว็บไซต์โรงพยาบาลสอยดาว และคำสั่งโรงพยาบาลสอยดาวเรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการ บริหาร
จัดการเว็บไซต์โรงพยาบาลสอยดาวนั้น

ฉะนั้น เพื่อให้การเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลสอยดาว เป็นไปตาม
แนวทางที่ กำหนดในประกาศโรงพยาบาลสอยดาว เรื่องแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่าน เว็บไซต์
ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๔ จึงออกคำสั่งไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ มอบหมายการดำเนินการในการพิจารณาอนุญาตให้นำข้อมูลข่าวสารขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์
โรงพยาบาลสอยดาว ดังนี้

๑.๑ ข้อมูลข่าวสารที่ได้รับอนุญาตนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์โรงพยาบาลสอยดาวให้เจ้าหน้าที่
ตามข้อ ๒ ดำเนินการตามข้อ ๓.๑

๑.๒ ให้หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไปและหัวหน้ากลุ่มงานประกันสุขภาพฯ เป็นผู้พิจารณา
อนุญาตให้ นำข้อมูลข่าวสารขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์โรงพยาบาลสอยดาว

๑.๓ การมอบหมายการพิจารณาอนุญาตให้นำข้อมูลข่าวสารขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์
โรงพยาบาลสอยดาว

ข้อ ๒ มอบหมายการดำเนินการในดูแลบริหารจัดการเว็บไซต์ (Web Master) ให้เจ้าหน้าที่ผู้มีรายนาม
ดังต่อไปนี้เป็นผู้ดำเนินการ

๑. นายเอกชัย พวงสมบัติ เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์

๒. นางสาวสุวิมล ศรีดาววัน นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

ข้อ ๓ การมอบหมายการดำเนินการตามข้อ ๒ เป็นการมอบหมายการดำเนินการเฉพาะในเรื่อง
ดังต่อไปนี้

๓.๑ การนำข้อมูลข่าวสารที่ได้รับอนุญาตให้นำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์โรงพยาบาลสอยดาว
ตามข้อขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์โรงพยาบาลสอยดาว

๓.๒ การนำข้อมูลข่าวสารลงเว็บไซต์โรงพยาบาลสอยดาวตามแนวทางที่คณะกรรมการบริหาร
จัดการ เว็บไซต์โรงพยาบาลสอยดาว กำหนด

ข้อ ๔ กรณีผู้ได้รับมอบหมายการดำเนินการตามคำสั่งนี้เห็นสมควรมอบหมายการดำเนินการให้
เจ้าหน้าที่รายอื่นดำเนินการก็ให้กระทำได้โดยถือว่าได้ให้ความเห็นชอบแล้ว

ข้อ ๕ ในการดำเนินการตามคำสั่งนี้ ให้ผู้ได้รับมอบหมายการดำเนินการ ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ
ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศโรงพยาบาลสอยดาว เรื่องแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่าน เว็บไซต์ของ
หน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยเคร่งคัด
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายชัชวาล โกโค)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
ผอ.โรงพยาบาลสอยดาว



ประกาศโรงพยาบาลสอยดาวจังหวัดจันทบุรี
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๔

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

โรงพยาบาลสอยดาว จึงกำหนดแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ดังต่อไปนี้

๑. ให้งานในสังกัดเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ดังนี้

๑.๑ ข้อมูลหน่วยงาน (General Information) ประกอบด้วย ประวัติความเป็นมา วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างหน่วยงาน ทำเนียบผู้บริหาร ข้อมูลผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (Chief information Officer : CO) อำนาจหน้าที่ ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ แผนงาน โครงการ และงบประมาณ รายจ่ายประจำปี 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 Info Graphic 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 (๘) และมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)

๑.๖ คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานพร้อมอธิบายขั้นตอนปฏิบัติงาน ระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงานนั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ "คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน" และสามารถดาวน์โหลดคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๑.๗ คู่มือสำหรับประชาชน (service information) ข้อมูลการบริการตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการให้บริการต่าง ๆ แก่ประชาชนพร้อมอธิบายขั้นตอนบริการอย่างชัดเจน ทั้งนี้ ควรระบุ

เวลาในแต่ละขั้นตอนของการให้บริการนั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ "คู่มือสำหรับประชาชน" และสามารถดาวน์โหลดเอกสาร คู่มือ ตลอดจนแบบฟอร์ม (Download Form) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการติดต่อราชการ (ถ้ามี)

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

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

๑.๑๐ แสดงสถิติการเข้าใช้บริการเว็บไซต์ แสดงระดับความพึงพอใจ และมีระบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๒. ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้ดำเนินการดังนี้

๒.๑ กลุ่มงานประกันคุณภาพ ฯ มีหน้าที่บริหารจัดการเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๒.๑.๑ หน่วยงานเจ้าของข้อมูล นำส่งข้อมูลข่าวสาร พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูล ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ ผ่านทางช่องทางได้แก่ หนังสือราชการ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ และช่องทางสื่อสารอื่น โดยระบุชื่อ ตำแหน่ง หน่วยงาน และข้อมูลการติดต่อกลับอย่างชัดเจน

๒.๑.๒ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสอยดาว ดำเนินการอนุมัติ/อนุญาตให้นำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ใน เว็บไซต์ของหน่วยงานและมอบหมายกลุ่มงานประกันคุณภาพ ฯ

๒.๑.๓ กลุ่มงานประกันคุณภาพ ฯ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ซึ่งได้รับสิทธิ์ (Username และ Password) เข้าสู่ระบบบริหารจัดการ ดำเนินการนำข่าวสารขึ้นเว็บไซต์ในหมวดที่ถูกต้อง ระบุแหล่งที่มาหรือเจ้าของข้อมูล ช่วงวันที่ของข้อมูลข่าวสารวันที่เผยแพร่ ประเภท (นามสกุล ไฟล์ ขนาดไฟล์ และประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้น

๒.๑.๔ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) มีหน้าที่ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของข้อมูล (นำออกเมื่อครบระยะเวลา) และความครบถ้วนตามมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) และตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๘ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำ ความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๒.๒ การออกแบบเว็บไซต์ หน่วยงานต้องคำนึงถึงการแสดงผลบนอุปกรณ์ที่มีความหลากหลาย ควรออกแบบเว็บไซต์ให้รองรับขนาดหน้าจอของอุปกรณ์ทุกชนิด ตั้งแต่คอมพิวเตอร์ที่มีขนาดหน้าจอแตกต่างกัน รวมถึง Smart Device เช่น Smart Phone Tablet

๒.๓ การเข้าถึงเว็บไซต์ของประชาชน หน่วยงานต้องคำนึงถึงเวอร์ชันขั้นต่ำของเบราว์เซอร์ที่รองรับการแสดงผล หรือการทำงานที่สมบูรณ์ของโปรแกรมที่ใช้ในการดูเอกสารบนเว็บไซต์ เช่น PDF

Readers/ Viewers หรือ open source อื่น ๆ เป็นต้น ซึ่งหน่วยงานควรแจ้งไว้ในส่วนล่างของเว็บไซต์หรือหน้าเพจที่แสดงเอกสารนั้นๆ ของหน่วยงาน

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

๒.๕ การจัดเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ (log File) ตามข้อกำหนดในพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดทางคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง หลักเกณฑ์การเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการ พ.ศ. ๒๕๕๐

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) ช่วยรักษาความสมบูรณ์ถูกต้องของข้อมูลผู้ใช้และเก็บข้อมูลไว้เป็นความลับระหว่างคอมพิวเตอร์ของผู้ใช้กับเว็บไซต์ที่มีบริการรับข้อมูล การใช้ Software หรือ Hardware ป้องกันการบุกรุกโจมตี (Firewall)

๒.๗ ข้อมูลข่าวสารต้องใช้คำอธิบายคำบรรยายเนื้อหาที่มีความถูกต้อง และมีความเหมาะสม ข้อความ และรูปภาพประกอบที่นำมาใช้จะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ หากจำเป็นต้องนำมาเผยแพร่ให้ระบุแหล่งที่มาข้อมูลอ้างอิงรูปแบบไฟล์ข้อมูลที่อนุญาต 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 แต่งตั้งหรือมอบหมายกลุ่มฝ่ายหรือคณะทำงานหรือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบริหารจัดการเว็บไซต์ของหน่วยงาน

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

๓.๒.๑ เจ้าหน้าที่เสนอข้อมูลข่าวสารที่ประสงค์จะนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้หัวหน้ากลุ่มงานที่รับผิดชอบดูแลเว็บไซต์พิจารณาอนุญาต ด้วยแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาล สอยดาว ตามแนบท้ายประกาศที่เป็นลายลักษณ์อักษร กรณีเร่งด่วนอนุมัติให้อนุญาตทางวาจาได้

๓.๒.๒ กรณีอนุญาต หัวหน้ากลุ่มงานฯ มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ซึ่งได้รับสิทธิ์ (Username และ Password) เข้าสู่ระบบบริหารจัดการ ดำเนินการนำเข้าข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์ในหมวดหมู่ที่ถูกต้อง และประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้น

๓.๒.๓ กรณีไม่อนุญาต หัวหน้ากลุ่มงานฯ มอบหมายเจ้าหน้าที่ประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้นพร้อมชี้แจงเหตุผล เช่น ไม่ตรงหรือเกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน ไม่ถูกต้องตามรูปแบบไฟล์ข้อมูลที่อนุญาต

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) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) และตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

๔.๔ เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัดเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

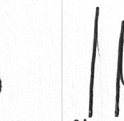
๔.๕ ให้องค์กรส่งเสริมการเพิ่มพูนความรู้และทักษะการบริหารจัดการเว็บไซต์ การรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Cyber Security) ให้เจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง ทั้งการฝึกอบรม (Training) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน (Knowledge Management)

ทั้งนี้ ให้นำประกาศโรงพยาบาลสอยดาว เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๓ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)



(นายชัชวาล โบก)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
ผอ.โรงพยาบาลสอยดาว

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลสอยดาว
ตามประกาศโรงพยาบาลสอยดาว
เรื่องแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.2564

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลสอยดาว	
ชื่อหน่วยงาน : วัน/เดือน/ปี : หัวข้อ: รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) Linkภายนอก: หมายเหตุ:	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล (.....) ตำแหน่ง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.	ผู้อนุมัติรับรอง (.....) ตำแหน่ง (หัวหน้า) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.	

คำอธิบายแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลสอยดาว

หัวข้อ	คำอธิบาย
หน่วยงาน	ชื่อหน่วยงานผู้ขอเผยแพร่ข้อมูล(ถ้ามี)
วัน/เดือน/ปี	วันเดือนปีที่ขอนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่
หัวข้อ	กำหนดหัวข้อที่จะนำขึ้นเผยแพร่โดยให้มีความสำคัญ ที่มาจากเนื้อหาที่มีความยาวไม่เกิน 2 บรรทัด
รายละเอียดข้อมูล	เลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายที่มีความกระชับใช้ภาษา ที่เข้าใจง่ายและสะกดคำให้ถูกต้องตามอักขระวิธีเหมาะสม กับลักษณะรูปแบบข้อมูลแต่ละชนิด
Link ภายนอก	ให้ระบุ Link ที่อ้างอิงหรือนำมาใช้ในการเผยแพร่
หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล (ผู้รายงาน)	ระบุลงลายมือชื่อหรือชื่อของผู้รับผิดชอบที่ได้มอบหมายจาก หัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงาน
ผู้อนุมัติรับรอง	ระบุลงลายมือชื่อของหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงาน ของโรงพยาบาลสอยดาว
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ (Web Master)	ระบุลงลายมือชื่อผู้ทำการ Upload ข้อมูลที่ได้รับมอบหมายจาก หัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงาน ของโรงพยาบาลสอยดาว