



คำสั่งโรงพยาบาลราชบุรี
ที่๑๐๗...../.....๒๕๖๖.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการการจัดทำ Web site โรงพยาบาลราชบุรี

ด้วยจังหวัดได้จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการจัดมหัดขึ้น ที่บริเวณปีกขวาของศาลากลางจังหวัดชั้นล่าง เพื่อใช้ประโยชน์ในการวิเคราะห์ข้อมูล งานแผนและสนับสนุนการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานในจังหวัด จังหวัดจึงขอให้โรงพยาบาลจัดทำ Web site ประจำหน่วยงาน ศูนย์คอมพิวเตอร์ ฝ่ายแผนงานและสารสนเทศ จึงเห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการจัดทำ Web site โรงพยาบาลราชบุรี ดังมีรายนามต่อไปนี้

1. นายเนติจ	บรรจงจิตร	ที่ปรึกษา
2. นางจิราภรณ์	สุขจินตนา	ประธาน
3. นายสมนึก	หุคิมศิริโรจน์	รองประธาน
4. นางทิพวรรณ	พหุธิจักรรักษา	กรรมการ
5. นางวรรณภา	สุรวิยาชีวะ	กรรมการ
6. นายเทียม	สีบุบผา	กรรมการ
7. นายประยุทธ์	เนงคันทวล	กรรมการ
8. นายวิโรจน์	อัครคุณคารสกุล	กรรมการ
9. นางพรเพ็ญ	ประชาภิญญา	กรรมการ
10. นางนิภาพร	เฉลิมเกียรติ	กรรมการ
11. นางสาวฉัญชติย์	เจนวิติสุข	กรรมการและเลขานุการ
12. นางสาวกฤษา	ปวิภาภากร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
13. นางสาวอินทิรา	ต้นดิธนาบุญ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

กำหนดแนวทางในการจัดทำ Web site ของโรงพยาบาลราชบุรี และประสานงานเพื่อให้ได้ข้อมูลสำหรับปรับปรุง Web site ให้เป็นปัจจุบัน เพื่อประโยชน์ในการให้ข้อมูลของผู้เข้ารับบริการ Web site ของโรงพยาบาล

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน 2546



(นายแพทย์ บรรจงจิตร์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลราชบุรี


๑๑/บาง/ตรวจ/ทาน
กฤษณา/พิมพ์

ขั้นตอนการอนุมัติขอรับบริการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร

1. ลักษณะ/ ประเภทข้อมูลที่เผยแพร่ต่อสาธารณะ
 - ข่าวประชาสัมพันธ์ทั่วไป
 - ข่าวประกาศจัดซื้อ-จัดจ้าง
 - ข่าวประกาศรับสมัครงาน

2. ขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลาการดำเนินการ และผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเผยแพร่ข้อมูล
 - 2.1 ขั้นตอนการขอรับบริการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร
 - Download แบบฟอร์มขอรับบริการได้ที่ <http://192.168.1.4>
 - กรอกข้อมูลตามรายละเอียดในแบบฟอร์ม
 - หัวหน้าหน่วยงานลงชื่อส่วนของผู้ขอรับบริการ
 - 2.2 ระยะเวลาในการดำเนินงาน ไม่เกิน 20 นาที
 - 2.3 ผู้รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูล
 - ข่าวประชาสัมพันธ์ทั่วไป คือ เจ้าหน้าที่ศูนย์คอมพิวเตอร์
 - ข่าวประกาศจัดซื้อ-จัดจ้าง คือ เจ้าหน้าที่กลุ่มงานพัสดุ
 - ข่าวประกาศรับสมัครงาน คือ เจ้าหน้าที่กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล



ประกาศโรงพยาบาลราชบุรี

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลราชบุรี

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

โรงพยาบาลราชบุรี จึงกำหนดแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลราชบุรี

ให้เผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ดังนี้

๑. ข้อมูลหน่วยงาน (General Information) ประกอบด้วย ประวัติความเป็นมา วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างหน่วยงาน ทำเนียบผู้บริหาร ข้อมูลผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (Chief information Officer : CIO) อำนวยการหน้าที่ ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี คำรับรอง รายงานผลการปฏิบัติราชการ รายละเอียดช่องทางติดต่อสื่อสาร หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร แผนที่ตั้งหน่วยงาน ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Email address)

๒. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน โดยแสดงที่มาของข้อมูลอย่างชัดเจน

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

๔. รายชื่อเว็บไซต์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น หน่วยงานในสังกัด หน่วยงานสังกัดเดียวกัน หน่วยงานภายนอก หรือเว็บไซต์อื่น ๆ ที่น่าสนใจ

๕. ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ กำหนดมาตรา ๙ (๘) และมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)

๖. คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานพร้อมอธิบายขั้นตอนปฏิบัติงาน ระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงานนั้นๆ โดยจัดทำ

เป็นรูปแบบ “คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน” และสามารถดาวน์โหลดคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๓. คู่มือสำหรับประชาชน ข้อมูลการบริการตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการให้บริการต่างๆ แก่ประชาชนพร้อมอธิบายขั้นตอนบริการอย่างชัดเจน ทั้งนี้ควรระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการให้บริการนั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือสำหรับประชาชน” และ สามารถดาวน์โหลดเอกสาร คู่มือตลอดจนแบบฟอร์ม เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการติดต่อราชการ (ถ้ามี)

๔. ข่าวประชาสัมพันธ์ ข่าวสารทั่วไป ภาพข่าวกิจกรรม เรื่องแจ้งเตือนรวมถึงข่าวประกาศของหน่วยงาน เช่น ประกาศรับสมัครงาน ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

๕. ระบบงานให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นระบบงานตามภารกิจหน่วยงานที่จัดทำเป็นระบบงานคอมพิวเตอร์ให้บริการผ่านหน้าเว็บไซต์ หรือ Mobile Application ในลักษณะสื่อสารสองทาง (ถ้ามี)

๖. แสดงสถิติการเข้าใช้บริการเว็บไซต์ แสดงระดับความพึงพอใจ และมีระบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๑. ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลราชบุรีดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ หัวหน้ากลุ่มงานมอบหมายหน้าที่ให้บุคคล หรือคณะทำงานปฏิบัติงานบริหารจัดการเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๑.๒ การนำเข้าข้อมูลข่าวสาร ต้องเป็นข้อมูลปัจจุบัน ถูกต้องและครบถ้วน ระบุแหล่งที่มา หรือเจ้าของข้อมูล ช่วงวันที่ของข้อมูลข่าวสาร วันที่เผยแพร่ ประเภท(นามสกุล) ไฟล์ ขนาดไฟล์โดยมีลำดับการปฏิบัติงานอย่างน้อย ดังนี้

๑.๒.๑ เจ้าหน้าที่เสนอข้อมูลข่าวสารที่ประสงค์จะนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้หัวหน้ากลุ่มงานที่รับผิดชอบดูแลเว็บไซต์พิจารณาอนุญาต ด้วยแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ ตามแบบท้ายประกาศ ที่เป็นลายลักษณ์อักษร กรณีเร่งด่วนอนุมัติให้อนุญาตทางวาจาได้

๑.๒.๒ กรณีอนุญาต หัวหน้ากลุ่มงานฯ มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ซึ่งได้รับสิทธิ์ (Username และ Password) เข้าสู่ระบบบริหารจัดการ ดำเนินการนำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์ในหมวดหมู่ที่ถูกต้อง และประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้น

๑.๒.๓ กรณีไม่อนุญาต หัวหน้ากลุ่มงานฯ มอบหมายเจ้าหน้าที่ประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้นพร้อมชี้แจงเหตุผล เช่น ไม่ตรงหรือเกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน ไม่ถูกต้องตามรูปแบบไฟล์ข้อมูลที่อนุญาต

๒. กลไกการตรวจสอบ กำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง

๒.๑ กำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลบริหารจัดการเว็บไซต์ (Web Master) อย่างน้อย ๒ คน เพื่อทำงานทดแทนกันได้

๒.๒ เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของข้อมูลทุกรายการที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน หากพบว่าครบระยะเวลาการเผยแพร่ให้นำรายการนั้นลงจากเว็บไซต์

๒.๓ เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของรายการข้อมูลข่าวสารตามมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) และตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๘ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

๒.๔ เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัดเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๒.๕ มีการส่งเสริมการเพิ่มพูนความรู้และทักษะการบริหารจัดการเว็บไซต์ การรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Cyber Security) ให้แก่เจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง ทั้งการฝึกอบรม การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน

๓. รายชื่อผู้รับผิดชอบนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลราชบุรี

นายวรรณท์ ธิติมาพงศ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานเครื่องคอมพิวเตอร์

ทั้งนี้ให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติตามประกาศโรงพยาบาลราชบุรี เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายพิเชียร วุฒิสถิธิภิญโญ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลราชบุรี

แบบขอรับบริการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ศูนย์คอมพิวเตอร์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรียน หัวหน้าศูนย์คอมพิวเตอร์

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง
งาน..... ฝ่าย/ กลุ่มงาน เบอร์โทร

บุคลากรภายในโรงพยาบาล

บุคลากรภายนอกโรงพยาบาล

มีความประสงค์ ขอรับบริการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่

หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์ในหน้า Intranet ของโรงพยาบาล

หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์ในหน้า Internet ของโรงพยาบาล (www.rajburi.org)

เพื่อแจ้งข้อมูลข่าวสารให้รับทราบและนำไปใช้ประโยชน์ ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

หัวข้อข่าว

ข้อความ

.....

.....

.....

.....

มีไฟล์แนบ

ไม่มีไฟล์แนบ

ลงชื่อผู้ขอรับบริการ

(.....)

ตำแหน่ง

ปฏิบัติงานแล้วเสร็จวันที่ เวลา น.

ลงชื่อผู้ลงประกาศ

(.....)

ตำแหน่ง

