



โรงพยาบาลแม่จริม  
Maecharim Hospital

มาตรการ กลไกในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ  
ผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลแม่จริม

---

## มาตรการ กลไกในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

### ผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลแม่จริม

ตามที่โรงพยาบาลแม่จริมได้เข้าร่วมประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมิน ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดนั้น โรงพยาบาลแม่จริมจึงถือปฏิบัติตามประกาศสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ อย่างต่อเนื่อง และดำเนินการปรับปรุงดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ และต้องดำเนินงานตามเว็บไซต์ภาครัฐ (Government website Standard) เพื่อให้บริการตามภารกิจและอำนวยความสะดวกให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวกมีความถูกต้องชัดเจนครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

โรงพยาบาลแม่จริม จึงกำหนดแนวทางเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานดังต่อไปนี้

#### ๑. ลักษณะ/ประเภทข้อมูลที่ต้องเผยแพร่ต่อสาธารณะ

ลักษณะ/ประเภทข้อมูลที่ต้องเผยแพร่ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลแม่จริม เนื้อหาต้องเป็นไปตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government website Standard) ซึ่งมีรายละเอียดต่อไปนี้

#### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐานเพื่อเผยแพร่ข้อมูลตลอดจนบริการของหน่วยงาน

| หมวดหมู่ของข้อมูล                                     | รายละเอียดข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑.๑ ข้อมูลหน่วยงาน<br>(General Information)           | <ul style="list-style-type: none"><li>ประวัติความเป็นมา</li><li>วิสัยทัศน์ พันธกิจ</li><li>โครงสร้างหน่วยงาน ทำเนียบผู้บริหาร อำนาจหน้าที่</li><li>ภารกิจ และหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน</li><li>ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ</li><li>แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี</li><li>คำรับรอง และรายงานผลการปฏิบัติราชการ</li><li>ข้อมูลการติดต่อ ประกอบด้วย ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ โทรสาร และแผนที่ตั้งหน่วยงาน เป็นต้น</li><li>ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail Address) ของบุคคลภายในหน่วยงานที่รับผิดชอบข้อมูล</li></ul> |
| ๑.๒ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน | <ul style="list-style-type: none"><li>กฎหมาย พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศ ระเบียบ มาตรฐาน คู่มือ แนวปฏิบัติ และมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง โดยแสดงที่มาของข้อมูลที่นำมาเผยแพร่</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

| หมวดหมู่ของข้อมูล                                      | รายละเอียดข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑.๓ คลังความรู้                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>ข่าวสารความรู้สุขภาพในรูปแบบ Info Graphic สื่อมัลติมีเดีย บทความ ผลงานวิจัย ข้อมูลสถิติต่างๆ โดยแสดงที่มาของข้อมูลที่น่ามาเผยแพร่ เพื่อประโยชน์ในการนำไปใช้ต่อ</li> </ul>                                                                                                                                  |
| ๑.๔ เว็บไซต์                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>หน่วยงานในสังกัด</li> <li>หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องโดยตรง</li> <li>เว็บไซต์อื่นๆ ที่น่าสนใจ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                   |
| ๑.๕ ข้อมูลข่าวสาร                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร ของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ และข้อมูลข่าวสารที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนดตามมาตรา ๙(๘) และมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐ ) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์</li> </ul> |
| ๑.๖ คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานพร้อมอธิบายขั้นตอนปฏิบัติงาน ระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงานนั้น ๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน” และสามารถดาวน์โหลดคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน</li> </ul>               |
| ๑.๗ คู่มือสำหรับประชาชน                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>ส่วนที่ให้บริการประชาชนสำหรับ Download แบบฟอร์มต่างๆ ของหน่วยงาน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                |
| ๑.๘ ข่าวประชาสัมพันธ์                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>ข่าวสารทั่วไป</li> <li>ภาพข่าวกิจกรรมของหน่วยงาน</li> <li>ข่าวสารและประกาศของหน่วยงาน เช่น ประกาศรับสมัครงาน ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ul>                                                                                                                                           |
| ๑.๙ ระบบงานให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) | <ul style="list-style-type: none"> <li>ระบบการประเมินการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ๑.๑๐ สถิติการเข้าใช้บริการเว็บไซต์                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>ระบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อเว็บไซต์ของหน่วยงาน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                               |

## ส่วนที่ ๒ วิธีการ ขั้นตอน และผู้มีหน้าที่ในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

มีการดำเนินงานจำแนกตามแหล่งข้อมูล ดังนี้

### ๒.๑ ข้อมูลของหน่วยงานภายในโรงพยาบาลแม่จริม

#### การจัดเตรียมข้อมูลก่อนนำขึ้นเผยแพร่

- หน่วยงานที่รับผิดชอบ ต้องจัดทำข้อมูลและปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง สมบูรณ์ เป็นปัจจุบันอยู่ตลอดเวลา
- เสนอขอความเห็นชอบจากผู้อำนวยการโรงพยาบาลแม่จริม หรือผู้บริหารที่ได้รับมอบอำนาจ โดยเสนอผ่านหัวหน้ากลุ่มงานที่ตนสังกัดอยู่ พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ก่อนนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ ยกเว้นข้อมูลที่เป็นภารกิจประจำของหน่วยงาน

#### การนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

๑. หัวหน้าหน่วยงาน แต่งตั้งหรือมอบหมายกลุ่ม/ฝ่ายหรือคณะทำงานหรือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบริหารจัดการเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๒. การนำเข้าข้อมูลข่าวสาร ต้องเป็นข้อมูลปัจจุบัน ถูกต้องและครบถ้วน ระบุแหล่งที่มาหรือเจ้าของข้อมูล ช่วงวันที่ของข้อมูลข่าวสาร วันที่เผยแพร่ ประเภท (นามสกุล) ไฟล์ ขนาดไฟล์โดยมีลำดับการปฏิบัติอย่างน้อย ดังนี้

๒.๑ เจ้าหน้าที่เสนอข้อมูลข่าวสารที่ประสงค์จะนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้หัวหน้ากลุ่มงานที่รับผิดชอบดูแลเว็บไซต์พิจารณาอนุญาต ด้วยแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลแม่จริม สังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ตามแนบท้ายมาตรการที่เป็นลายลักษณ์อักษร กรณีเร่งด่วนอนุมัติให้อนุญาตทางวาจาได้

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

๒.๓ กรณีไม่อนุญาต หัวหน้ากลุ่มงานฯ มอบหมายเจ้าหน้าที่ประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้น พร้อมชี้แจงเหตุผล เช่น ไม่ตรงหรือเกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน ไม่ถูกต้องตามรูปแบบไฟล์ข้อมูลที่อนุญาต

**ลักษณะ/ประเภทของข้อมูล และหน่วยงานที่รับผิดชอบ**

| ลักษณะ/ประเภทของข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | หน่วยงานที่รับผิดชอบ                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ด้านข้อมูล                                                       | การเผยแพร่                                                                                                                                                                                                                                                                                | ตรวจสอบ                                                          |
| <b>๑. ข้อมูลหน่วยงาน (General Information) ประกอบด้วย</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ประวัติความเป็นมา</li> <li>วิสัยทัศน์ พันธกิจ</li> <li>โครงสร้างหน่วยงาน</li> <li>ทำเนียบผู้บริหาร</li> <li>ข้อมูลผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (Chief information Officer : CIO)</li> <li>อำนาจหน้าที่</li> <li>ยุทธศาสตร์</li> <li>แผนปฏิบัติราชการ แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี</li> <li>คำรับรอง และรายงานผลการปฏิบัติราชการ</li> <li>รายละเอียดช่องทางการติดต่อสื่อสาร</li> </ul> <p>*หมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร และแผนที่ตั้งหน่วยงาน ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail Address)</p> | คณะทำงาน<br>บริหาร<br>จัดการ<br>เว็บไซต์<br>โรงพยาบาล<br>แม่จริม | ขั้นตอนการ<br>เผยแพร่ข้อมูล<br>ต่อสาธารณะ<br>ผ่านเว็บไซต์<br>โรงพยาบาล<br>แม่จริม เป็นไป<br>ตามข้อ ๒.๑-<br>๒.๗ ตาม<br>ประกาศ<br>สำนักงาน<br>ปลัดกระทรวง<br>สาธารณสุข ลง<br>วันที่ ๓๐<br>พฤษภาคม<br>๒๕๖๑ เรื่อง<br>แนวทางการ<br>เผยแพร่ข้อมูล<br>ต่อสาธารณะ<br>ผ่านเว็บไซต์<br>ของหน่วยงาน | คณะทำงาน<br>บริหาร<br>จัดการ<br>เว็บไซต์<br>โรงพยาบาล<br>แม่จริม |
| <b>๑.๒ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน (Law , Regulatory , Compliance) โดยแสดงที่มาของข้อมูลอย่างชัดเจน</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | คณะทำงาน<br>บริหาร<br>จัดการ<br>เว็บไซต์<br>โรงพยาบาล<br>แม่จริม | พ.ศ.๒๕๖๑<br>สำหรับ<br>หน่วยงาน ใน<br>ราชการบริหาร<br>ส่วนกลาง<br>ปลัดกระทรวง<br>สาธารณสุข                                                                                                                                                                                                 | คณะทำงาน<br>บริหาร<br>จัดการ<br>เว็บไซต์<br>โรงพยาบาล<br>แม่จริม |
| <b>๑.๓ คลังความรู้(Knowledge) เช่นข่าวสารความรู้สุขภาพในรูปแบบ Info Graphic สื่อมัลติมีเดีย บทความ ผลงานวิจัย ข้อมูลสถิติต่างๆ โดยอ้างอิงถึงแหล่งที่มา และวัน เวลากำกับ เพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูลไปใช้ต่อ (ถ้ามี)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | คณะทำงาน<br>บริหาร<br>จัดการ<br>เว็บไซต์<br>โรงพยาบาล<br>แม่จริม | สาธารณสุข                                                                                                                                                                                                                                                                                 | คณะทำงาน<br>บริหาร<br>จัดการ<br>เว็บไซต์<br>โรงพยาบาล<br>แม่จริม |

| ลักษณะ/ประเภทของข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | หน่วยงานที่รับผิดชอบ                                         |                                                                                                              |                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ด้านข้อมูล                                                   | การเผยแพร่                                                                                                   | ตรวจสอบ                                                          |
| ๑.๔ รายชื่อเว็บไซต์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Web Link) เช่น หน่วยงานในสังกัด หน่วยงานสังกัดเดียวกัน หน่วยงานภายนอก หรือเว็บไซต์อื่นๆ ที่น่าสนใจ                                                                                                                                                                                                                                                   | คณะทำงาน<br>บริหารจัดการ<br>เว็บไซต์<br>โรงพยาบาล<br>แม่จริม | ขั้นตอนการ<br>เผยแพร่<br>ข้อมูลต่อ<br>สาธารณะ<br>ผ่านเว็บไซต์<br>โรงพยาบาล                                   | คณะทำงาน<br>บริหาร<br>จัดการ<br>เว็บไซต์<br>โรงพยาบาล<br>แม่จริม |
| ๑.๕ ข้อมูลข่าวสาร<br><ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร ของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๘ และข้อมูลข่าวสารที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนดตาม มาตรา ๘(๘) และมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐ ) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์</li> </ul>                        | ทุกหน่วยงาน                                                  | แม่จริม<br>เป็นไปตามข้อ<br>๒.๑-๒.๗<br>ตามประกาศ<br>สำนักงาน<br>ปลัดกระทรวง<br>สาธารณสุข<br>ลงวันที่ ๓๐       | คณะทำงาน<br>บริหาร<br>จัดการ<br>เว็บไซต์<br>โรงพยาบาล<br>แม่จริม |
| ๑.๖ คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน พร้อมอธิบายขั้นตอนปฏิบัติงาน ระบุระยะเวลาในแต่ละ ขั้นตอนของการปฏิบัติงานนั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน” และ สามารถดาวน์โหลดคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของ หน่วยงาน                                                                                                  | ทุกหน่วยงาน                                                  | พฤษภาคม<br>๒๕๖๑ เรื่อง<br>แนวทางการ<br>เผยแพร่<br>ข้อมูลต่อ<br>สาธารณะ<br>ผ่านเว็บไซต์                       | คณะทำงาน<br>บริหาร<br>จัดการ<br>เว็บไซต์<br>โรงพยาบาล<br>แม่จริม |
| ๑.๗ คู่มือสำหรับประชาชน (Service Information) ข้อมูลการบริการตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดง ขั้นตอนการให้บริการต่างๆแก่ประชาชนพร้อมอธิบาย ขั้นตอนการบริการอย่างชัดเจน ทั้งนี้ควรระบุระยะเวลาใน แต่ละขั้นตอนของการให้บริการนั้นๆโดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือสำหรับประชาชน” และสามารถดาวน์โหลดเอกสาร คู่มือ ตลอดจนแบบฟอร์ม (Download Forms) เพื่อ อำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการติดต่อราชการ (ถ้า มี) | ทุกหน่วยงาน                                                  | ของหน่วยงาน<br>พ.ศ.๒๕๖๑<br>สำหรับ<br>หน่วยงาน ใน<br>ราชการ<br>บริหาร<br>ส่วนกลาง<br>ปลัดกระทรวง<br>สาธารณสุข | คณะทำงาน<br>บริหาร<br>จัดการ<br>เว็บไซต์<br>โรงพยาบาล<br>แม่จริม |
| ๑.๘ ข่าวประชาสัมพันธ์ (Public Relations) ข่าวสารทั่วไป ภาพข่าวกิจกรรม เรื่องแจ้งเตือนรวมถึงข่าว ประกาศของหน่วยงาน เช่น ประกาศรับสมัครงาน ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง                                                                                                                                                                                                              | คณะทำงาน<br>บริหารจัดการ<br>เว็บไซต์<br>โรงพยาบาล<br>แม่จริม |                                                                                                              | คณะทำงาน<br>บริหาร<br>จัดการ<br>เว็บไซต์<br>โรงพยาบาล<br>แม่จริม |

| ลักษณะ/ประเภทของข้อมูล                                                                                                                                                                                     | หน่วยงานที่รับผิดชอบ                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                            | ด้านข้อมูล                                                       | การเผยแพร่                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ตรวจสอบ                                                          |
| ๑.๙ ระบบงานให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ระบบงานตามภารกิจหน่วยงานที่จัดทำเป็นระบบงานคอมพิวเตอร์ให้บริการผ่านหน้าเว็บไซต์ หรือ Mobile Application ในลักษณะสื่อสารสองทาง (Interactive) (ถ้ามี) | คณะทำงาน<br>บริหาร<br>จัดการ<br>เว็บไซต์<br>โรงพยาบาล<br>แม่จริม | ขั้นตอนการ<br>เผยแพร่ข้อมูล<br>ต่อสาธารณะ<br>ผ่านเว็บไซต์<br>โรงพยาบาล<br>แม่จริม เป็นไป                                                                                                                                                                                                   | คณะทำงาน<br>บริหาร<br>จัดการ<br>เว็บไซต์<br>โรงพยาบาล<br>แม่จริม |
| ๑.๑๐ แสดงสถิติการเข้าใช้บริการเว็บไซต์แสดงระดับความพึงพอใจ และมีระบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อเว็บไซต์ของหน่วยงาน                                                                                          | คณะทำงาน<br>บริหาร<br>จัดการ<br>เว็บไซต์<br>โรงพยาบาล<br>แม่จริม | ตามข้อ ๒.๑-<br>๒.๗ ตาม<br>ประกาศ<br>สำนักงาน<br>ปลัดกระทรวง<br>สาธารณสุข ลง<br>วันที่ ๓๐<br>พฤษภาคม<br>๒๕๖๑ เรื่อง<br>แนวทางการ<br>เผยแพร่ข้อมูล<br>ต่อสาธารณะ<br>ผ่านเว็บไซต์<br>ของหน่วยงาน<br>พ.ศ.๒๕๖๑<br>สำหรับ<br>หน่วยงาน ใน<br>ราชการบริหาร<br>ส่วนกลาง<br>ปลัดกระทรวง<br>สาธารณสุข | คณะทำงาน<br>บริหาร<br>จัดการ<br>เว็บไซต์<br>โรงพยาบาล<br>แม่จริม |

## ๒.๒ ข้อมูลของหน่วยงานภายนอก

- กลุ่มงาน/ผู้รับผิดชอบ จัดทำหนังสือ พร้อมรายละเอียดข้อมูลที่จะเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของ โรงพยาบาลแม่จริม (ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการ หรือผู้บริหารที่ได้รับมอบอำนาจแล้ว) ถึงทีมงาน Web master
- ทีมงาน Web master กลับกรองข้อมูล ก่อนนำข้อมูลเผยแพร่ โดยแยกลักษณะ/ประเภทของข้อมูล และเผยแพร่ข้อมูลภายใน ๓ วัน

## ลักษณะ/ประเภทของข้อมูล และหน่วยงานที่รับผิดชอบ

| ลักษณะ/ประเภทของข้อมูล                              | หน่วยงานที่รับผิดชอบ      |                      |                                                                  |
|-----------------------------------------------------|---------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------|
|                                                     | ด้านข้อมูล                | การเผยแพร่           | ตรวจสอบ                                                          |
| ทุกประเภท ที่ผู้อำนวยการโรงพยาบาล เห็นชอบให้เผยแพร่ | หน่วยงาน<br>เจ้าของข้อมูล | ส่วนที่ ๒ ข้อ<br>๒.๒ | คณะทำงาน<br>บริหาร<br>จัดการ<br>เว็บไซต์<br>โรงพยาบาล<br>แม่จริม |

## ส่วนที่ ๓ กลไกการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง

๑. หน่วยงานต้องกำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลบริหารจัดการเว็บไซต์ (Web Master) อย่างน้อย ๒ คน เพื่อทำงานทดแทนกันได้

๒. เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของข้อมูล ทุกรายการที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน หากพบว่าครบระยะเวลาการเผยแพร่ให้นำรายการนั้นลงจากเว็บไซต์

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

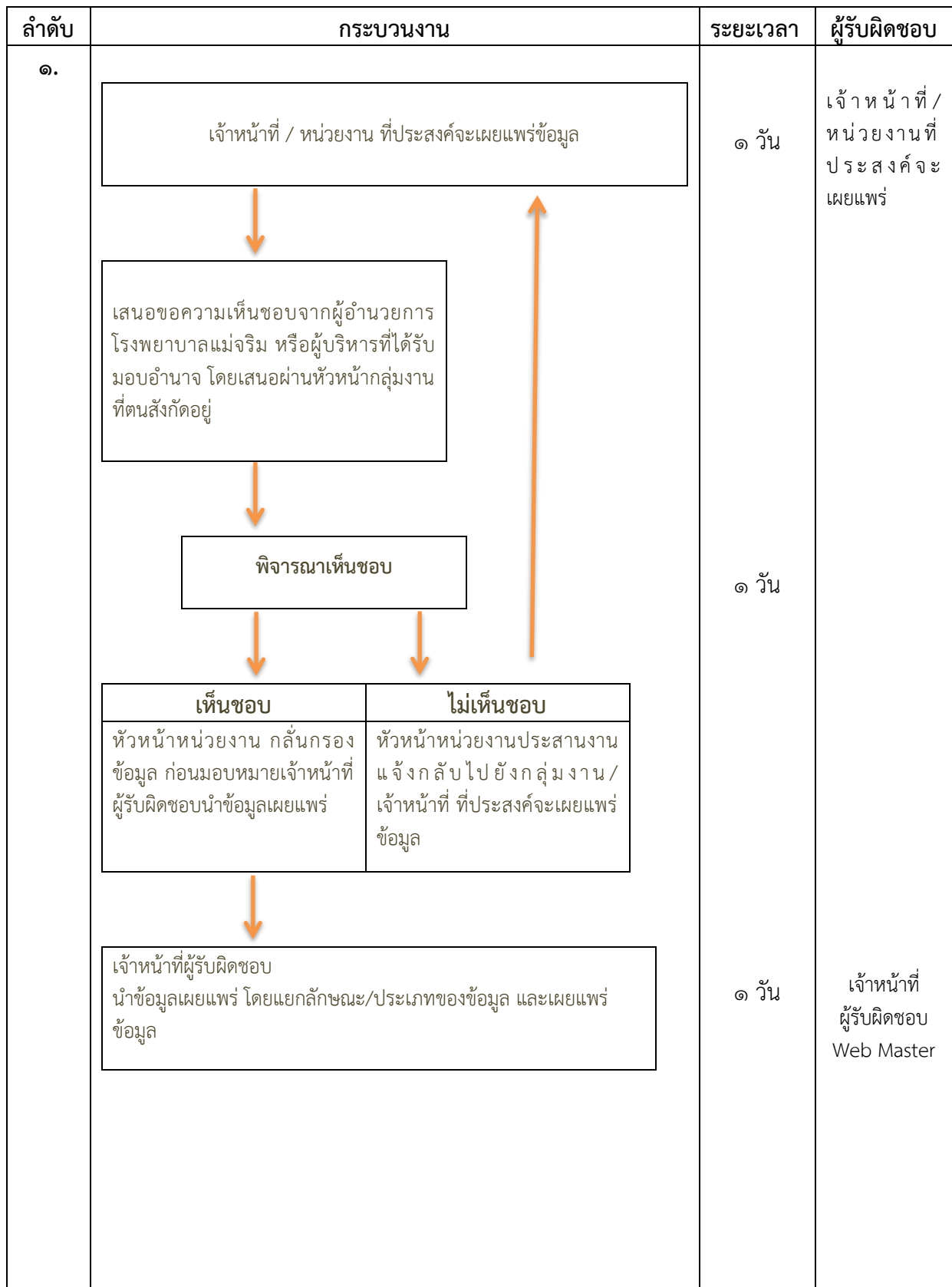
๔. เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัดเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

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

๖. รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการและรายงานปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อสั่งการตามระยะที่กำหนด (ตามความเหมาะสม)

๗. ระบบงานสามารถกำหนดช่วงเวลาในการเผยแพร่ได้

ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลแม่จริม จังหวัดน่าน





**ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข**  
**เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑**  
**สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข**

---

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

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จึงกำหนดแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ดังต่อไปนี้

**๑. ให้หน่วยงานในสังกัดเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ดังนี้**

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 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 โดยแสดงขั้นตอนการให้บริการต่างๆ แก่ประชาชนพร้อมอธิบายขั้นตอนบริการอย่างชัดเจน ทั้งนี้ควรระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการให้บริการนั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือสำหรับประชาชน” และสามารถดาวน์โหลดเอกสาร คู่มือ ตลอดจนแบบฟอร์ม (Download Forms) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการติดต่อราชการ (ถ้ามี)

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

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

๑.๑๐ แสดงสถิติการเข้าใช้บริการเว็บไซต์ แสดงระดับความพึงพอใจ และมีระบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อเว็บไซต์ของหน่วยงาน

**๒. ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขและเว็บไซต์กระทรวงสาธารณสุข ให้ดำเนินการดังนี้**

๒.๑ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีหน้าที่บริหารจัดการเว็บไซต์สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข และเว็บไซต์กระทรวงสาธารณสุข

๒.๑.๑ หน่วยงานเจ้าของข้อมูล นำส่งข้อมูลข่าวสาร พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ ผ่านทางช่องทาง ได้แก่ หนังสือราชการ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ict-moph@health.moph.go.th และช่องทางสื่อสารอื่น โดยระบุชื่อ ตำแหน่ง หน่วยงาน และข้อมูลการติดต่อกลับอย่างชัดเจน

๒.๑.๒ ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ดำเนินการอนุมัติ/อนุญาตให้นำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ในเว็บไซต์กรมและ/หรือกระทรวง และมอบหมายกลุ่มบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการ

๒.๑.๓ กลุ่มบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ซึ่งได้รับสิทธิ์ (Username และ Password) เข้าสู่ระบบบริหารจัดการ ดำเนินการนำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์ในหมวดหมู่ที่ถูกต้อง ระบุแหล่งที่มาหรือเจ้าของข้อมูล ช่วงวันที่ของข้อมูลข่าวสาร วันที่เผยแพร่ ประเภท (นามสกุล) ไฟล์ ขนาดไฟล์ และประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้น

๒.๑.๔ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) มีหน้าที่ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของข้อมูล (นำออกเมื่อครบระยะเวลา) และความครบถ้วนตามมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version 2.0) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) และตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

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

๒.๓ การเข้าถึงเว็บไซต์ของประชาชน หน่วยงานต้องคำนึงถึงเวอร์ชันขั้นต่ำของเบราว์เซอร์ ที่รองรับการแสดงผล หรือการทำงานที่สมบูรณ์ของโปรแกรมที่ใช้ในการดูเอกสารบนเว็บไซต์ เช่น PDF Readers/ Viewers หรือ Open Source อื่นๆ เป็นต้น ซึ่งหน่วยงานควรแจ้งไว้ในส่วนล่างของเว็บไซต์ หรือหน้าเพจที่แสดงเอกสารนั้นๆ ของหน่วยงาน

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

๒.๕ การจัดเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ (Log File) ตามข้อกำหนด ในพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดทางคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศกระทรวงดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง หลักเกณฑ์การเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๒.๖ การรักษาความปลอดภัยสารสนเทศบนเว็บไซต์ ลดความเสี่ยงจากการถูกโจมตี ทางอินเทอร์เน็ต (Cyber Security) ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และ “มาตรการรักษาความมั่นคง ปลอดภัยสำหรับเว็บไซต์ (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 และมีความเหมาะสม ข้อความ และรูปภาพประกอบที่นำมาใช้จะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ หากจำเป็นต้องนำมาเผยแพร่ ให้ระบุแหล่งที่มาข้อมูลอ้างอิงรูปแบบไฟล์ข้อมูลที่เหมาะสม ได้แก่ ไฟล์ที่มีนามสกุล .pdf .xls .xlsx .doc .docx .jpg.png .zip .rar ขนาดไฟล์ (size) ไม่ควรเกินไฟล์ละ 4 MB และต้องไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐

### ๓. ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้ดำเนินการดังนี้

๓.๑ หัวหน้าหน่วยงาน แต่งตั้งหรือมอบหมายกลุ่ม/ฝ่ายหรือคณะทำงานหรือเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานบริหารจัดการเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๓.๒ การนำเข้าข้อมูลข่าวสาร ต้องเป็นข้อมูลปัจจุบัน ถูกต้องและครบถ้วน ระบุแหล่งที่มา หรือเจ้าของข้อมูล ช่วงวันที่ของข้อมูลข่าวสาร วันที่เผยแพร่ ประเภท (นามสกุล) ไฟล์ ขนาดไฟล์โดยมีลำดับ การปฏิบัติอย่างน้อย ดังนี้

๓.๒.๑ เจ้าหน้าที่เสนอข้อมูลข่าวสารที่ประสงค์จะนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้หัวหน้ากลุ่มงานที่รับผิดชอบดูแลเว็บไซต์พิจารณาอนุญาต ด้วยแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ตามแนบท้ายประกาศที่เป็น ลายลักษณ์อักษร กรณีเร่งด่วนอนุมัติให้อนุญาตทางวาจาได้

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

๓.๒.๓ กรณีไม่อนุญาต หัวหน้ากลุ่มงานฯ มอบหมายเจ้าหน้าที่ประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้นพร้อมชี้แจงเหตุผล เช่น ไม่ตรงหรือเกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน ไม่ถูกต้อง ตามรูปแบบไฟล์ข้อมูลที่เหมาะสม

#### 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 2.0) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) และตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา 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 ให้หน่วยงานนำประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายโอภาส การย์กวินพงศ์)

รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านพัฒนาการสาธารณสุข

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง  
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑  
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

|                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข                                                                                                                                  |                                                                                           |
| ชื่อหน่วยงาน: .....<br>วัน/เดือน/ปี: .....<br>หัวข้อ: .....<br>รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>Linkภายนอก: .....<br>หมายเหตุ: .....<br>.....<br>..... |                                                                                           |
| ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล<br><br>(.....)<br>ตำแหน่ง.....<br>วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....                                                                                                                               | ผู้อนุมัติรับรอง<br><br>(.....)<br>ตำแหน่ง.....(หัวหน้า)<br>วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... |
| ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่<br><br>(.....)<br>ตำแหน่ง.....<br>วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....                                                                                                                     |                                                                                           |

คำอธิบายแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง  
สาธารณสุข

| หัวข้อ                                             | คำอธิบาย                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หน่วยงาน                                           | หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้จัดทำ<br>และเผยแพร่ข้อมูล                                                               |
| วัน/เดือน/ปี                                       | วันเดือนปีที่ขอนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่                                                                                                         |
| หัวข้อ                                             | กำหนดหัวข้อที่จะนำขึ้นเผยแพร่โดยให้มีใจความสำคัญ<br>ที่มาจากเนื้อหาที่มีความยาวไม่เกิน ๒ บรรทัด                                            |
| รายละเอียดข้อมูล                                   | เลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายที่มีความกระชับใช้ภาษา<br>ที่เข้าใจง่ายและสะกดคำให้ถูกต้องตามอักขระวิธีเหมาะสม<br>กับลักษณะรูปแบบข้อมูลแต่ละชนิด  |
| Link ภายนอก                                        | ให้ระบุ Link ที่อ้างอิงหรือนำมาใช้ในการเผยแพร่                                                                                             |
| หมายเหตุ                                           | ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม                                                                                                             |
| ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล (ผู้รายงาน)               | ระบุลงลายมือชื่อหรือชื่อของผู้รับผิดชอบที่ได้มอบหมายจาก<br>หัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงาน                                                      |
| ผู้อนุมัติรับรอง                                   | ระบุลงลายมือชื่อของหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงาน<br>ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข                                           |
| ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่<br>(Web Master) | ระบุลงลายมือชื่อผู้ทำการ Upload ข้อมูลที่ได้รับมอบหมายจาก<br>หัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงาน<br>ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข |