

แนวปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลเวียงสา

ความเป็นมา

แนวปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลเวียงสาที่จัดทำขึ้นนี้ เป็นแนวปฏิบัติที่จัดทำขึ้นเพื่อให้บุคลากรของหน่วยงานในโรงพยาบาลเวียงสาที่จะต้องทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลในการนำข้อมูลข่าวสารขึ้นเผยแพร่ผ่านบนหน้าเว็บเพจของแต่ละงานที่ตนเองได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อให้เป็นศูนย์กลางข้อมูลสารสนเทศให้กับหน่วยงานต่างๆ ภายในโรงพยาบาลและภายนอกโรงพยาบาลให้สามารถเข้าถึงข้อมูลที่มีคุณภาพ สะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และตรวจสอบได้ และสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรมต่อไป

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติงานสำหรับผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการให้ข้อมูลของแต่ละหน่วยงานภายในโรงพยาบาลเวียงสา ในการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลเวียงสา ให้เป็นไปในรูปแบบและทิศทางเดียวกัน

คำจำกัดความ

ความรับผิดชอบ หมายถึง ภาระหรือพันธะผูกพันที่บุคลากรต้องทำหน้าที่ของตนเองที่ได้รับมอบหมายด้วยความเอาใจใส่ มีความละเอียดรอบคอบ มีการวางแผน มีความขยันหมั่นเพียร อดทนและกระตือรือร้นในการแก้ปัญหา ตรงต่อเวลา ไม่ละเลยทอดทิ้งงาน หรือหลีกเลี่ยงจนกว่างานจะแล้วเสร็จ ยอมรับผลของการกระทำไม่ว่าจะเป็นผลดีผลเสีย พยายามทำหน้าที่ต่างๆ อย่างเต็มความสามารถ โดยมีความตั้งใจปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ขององค์กร ยึดมั่นตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและข้อกำหนดต่างๆ ขององค์กร รู้จักเคารพสิทธิของผู้อื่น รวมถึงเป็นผู้ใช้และรักษาทรัพย์สินขององค์กรให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูล หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการโรงพยาบาลเวียงสาให้ทำหน้าที่จัดหา และรวบรวมข้อมูลจากส่วนต่างๆ ภายในกลุ่มงานของตนเอง โดยผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูลนี้จะต้องทำหน้าที่กำกับ ดูแล ตรวจสอบให้ข้อมูลมีความครบถ้วน ถูกต้อง สมบูรณ์ และเชื่อถือได้ของข้อมูลทุกครั้ง ทุกประเภทก่อนที่จะนำเสนอต่อผู้อำนวยการโรงพยาบาล เพื่อขออนุญาตนำข้อมูลส่งต่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ โรงพยาบาลเวียงสา

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการโรงพยาบาลเวียงสา ให้ทำหน้าที่รับผิดชอบในการนำข้อมูลสารสนเทศภายในโรงพยาบาลเวียงสาขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บเพจงานที่ตนเองรับผิดชอบ โดยผู้รับผิดชอบในการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บนี้จะต้องทำหน้าที่ ตรวจสอบ ความถูกต้องครบถ้วน และสมบูรณ์ของข้อมูลทั้งหมดก่อนจะนำขึ้นเพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลเวียงสา

ประเภทข้อมูล หมายถึง ข้อมูลที่แบ่งตามลักษณะการจัดเก็บในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ มีการแบ่งข้อมูลตามลักษณะข้อมูลตามชนิดและนามสกุลของข้อมูลซึ่งประกอบด้วย

1. ข้อมูลตัวอักษร เช่น ตัวหนังสือ ตัวเลข และสัญลักษณ์ ข้อมูลประเภทนี้มักมีนามสกุลต่อท้ายชื่อไฟล์เป็น .txt และ .doc / .docx / .xls / .xlsx / .ppt / .pptx / .pdf
2. ข้อมูลภาพ เช่น ภาพกราฟิกต่าง ๆ และภาพถ่ายจากกล้องดิจิทัล ข้อมูลประเภทนี้มักมีนามสกุลต่อท้ายชื่อไฟล์เป็น .bmp .gif และ .jpg
3. ข้อมูลเสียง เช่น เสียงพูด เสียงดนตรี และเสียงเพลง ข้อมูลประเภทนี้มักมีนามสกุลต่อท้ายชื่อไฟล์เป็น .wav .mp3
4. ข้อมูลภาพเคลื่อนไหว เช่น ภาพเคลื่อนไหว ภาพมิวสิกวิดีโอ ภาพยนตร์ คลิปวิดีโอ ข้อมูลประเภทนี้มักมี นามสกุลต่อท้ายชื่อไฟล์เป็น .avi / .mp4 / .mov
5. ข้อมูลบีบอัด เช่น การมีหลายไฟล์ ข้อมูลประเภทนี้มักมีนามสกุลต่อท้ายชื่อไฟล์เป็น .rar / .zip

ระยะเวลาในการส่งข้อมูล หมายถึง กำหนดเวลาในการจัดเตรียมข้อมูลเพื่อที่จะนำข้อมูลขึ้นเว็บเพื่อเผยแพร่ในแต่ละเรื่อง ซึ่งข้อมูลแต่ละประเภทจะมีระยะเวลาในจัดทำและรวบรวมไม่เท่ากัน

ระยะเวลาในการเผยแพร่ข้อมูล หมายถึง กำหนดเวลาของการเผยแพร่ข้อมูลแต่ละประเภทที่จะนำขึ้นเผยแพร่บนหน้าเว็บของแต่ละงานในแต่ละช่วงเวลา

ผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของแต่ละหน่วยงานในโรงพยาบาลเวียงสา จะต้องดำเนินการตามแนวปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาล โดยมีขั้นตอนในการดำเนินการดังนี้

1. ขั้นตอนการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล

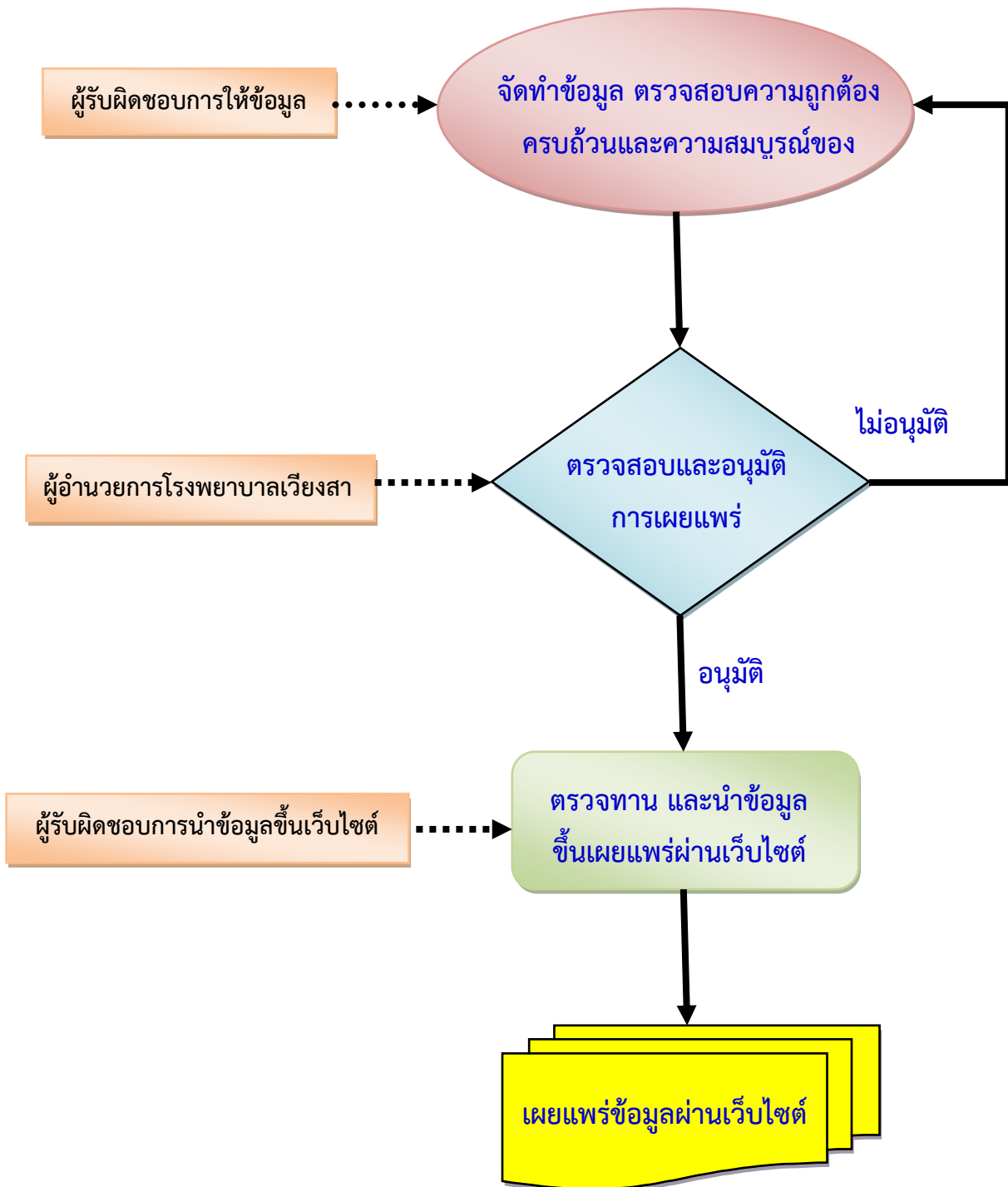
ขั้นตอนที่ 1 ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูลที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการโรงพยาบาลเวียงสาของแต่ละหน่วยงานภายในโรงพยาบาลเวียงสาทำหน้าที่จัดเตรียม ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนและสมบูรณ์ของข้อมูล พร้อมทั้งลงลายมือชื่อในฐานะผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล(ผู้รายงาน)

ขั้นตอนที่ 2 ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเวียงสาตรวจสอบความถูกต้อง ของรายละเอียดเนื้อหาข้อมูล อนุมัติการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารพร้อมลงลายมือชื่อในฐานะผู้อนุมัติรับรองให้มีการนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนหน้าเว็บของโรงพยาบาลได้

ขั้นตอนที่ 3 ผู้รับผิดชอบในการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บ จะทำการตรวจทานความถูกต้อง ครบถ้วน และสมบูรณ์ของข้อมูลก่อนจะนำขึ้นเพื่อเผยแพร่ โดยใช้รหัสผ่านตามสิทธิ์ผู้ใช้งานที่ได้รับ ระบุชื่อผู้ใช้งาน(Username) และรหัสผ่านผู้ใช้งาน>Password) เข้าสู่ระบบ แล้วดำเนินการบันทึกข้อมูลสารสนเทศที่ต้องการเผยแพร่บนหน้าเว็บของงานที่ตนเองรับผิดชอบ

2. แผนภาพขั้นตอนการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล

แผนภาพขั้นตอนการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ ของโรงพยาบาลเวียงสา



3. ข้อปฏิบัติการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลเวียงสา

1. การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในโรงพยาบาลเวียงสาจะต้องได้รับการอนุมัติรับรองจากผู้อำนวยการโรงพยาบาลเวียงสาก่อนทุกครั้ง
2. เมื่อได้รับการอนุมัติรับรองจากผู้อำนวยการโรงพยาบาลเวียงสาแล้ว ให้แนบรายละเอียดการเผยแพร่ข้อมูลจัดส่งไฟล์ข้อมูล เพื่อส่งต่อให้ผู้รับผิดชอบในการนำข้อมูลขึ้น เผยแพร่ผ่านเว็บดำเนินการต่อ
3. ควรเลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายเนื้อหาที่มีความถูกต้องและมีความเหมาะสม และจะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ หากจำเป็นต้องนำมาเผยแพร่ให้ระบุแหล่งที่มาข้อมูลอ้างอิงแนบท้าย
4. ข้อความและรูปภาพประกอบที่นำมาใช้จะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ หากจำเป็นต้องนำมาเผยแพร่ให้ระบุแหล่งที่มาข้อมูลอ้างอิงแนบท้ายประกอบรายละเอียด
5. จะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

4. แบบฟอร์มการขออนุมัติเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลเวียงสา

แบบฟอร์มการขออนุมัติการเผยแพร่ เป็นแบบฟอร์มที่จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูลของแต่ละงาน จัดเตรียมรายละเอียดเนื้อหาของข้อมูล เพื่อเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์เป็นรูปแบบเดียวกัน และจะต้องมีการลงลายมือชื่อของผู้ให้ข้อมูล (ผู้รายงาน) และผู้อนุมัติรับรอง คือ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเวียงสา เพื่อรับรองความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ และสามารถติดตาม ตรวจสอบแหล่งที่มาได้ ซึ่งเป็นความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่เผยแพร่ ก่อนส่งต่อให้กับผู้ทำหน้าที่นำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
โรงพยาบาลเวียงสา จังหวัดน่าน
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๒
สำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
ชื่อหน่วยงาน.....	
วัน/เดือน/ปี.....	
หัวข้อ.....	
รายละเอียดข้อมูล.....	
Link ภายนอก	
หมายเหตุ.....	
.....	
.....	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล	ผู้อนุมัติรับรอง
(.....)	(นพ.กฤตพงษ์ โรจนวิภาต)
ตำแหน่ง.....	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเวียงสา
วันที่.....	วันที่.....
ผู้รับผิดชอบนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่	
(นายอาทิตย์ ตีนาน)	
ตำแหน่ง.....	
วันที่.....	