แนวปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอห้วยเม็ก จังหวัดกาฬสินธุ์

1. ความเป็นมา

แนวปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอห้วยเม็ก นี้ เป็นแนวปฏิบัติที่จัดทำขึ้นเพื่อให้ บุคลากรในสังกัดของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอห้วยเม็กที่จะต้องมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลในการนำข้อมูลข่าวสารขึ้นเผยแพร่ผ่านบนหน้าเว็บเพจของหน่วยงานและแต่ละงานของตนเองได้รับมอบหมายให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และเพื่อให้เป็นศูนย์กลางข้อมูล สารสนเทศให้กับหน่วยงานต่าง ๆ สามารถเข้าถึงข้อมูลที่มีคุณภาพ สะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และตรวจสอบได้และสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรมต่อไป

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติงานสำหรับผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการให้ข้อมูล และผู้รับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานสำหรับการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอห้วยเม็กได้เป็นรูปแบบและทิศทางเดียวกัน

3. คำจำกัดความ

ความรับผิดชอบ หมายถึง ภาระหรือพันธะผูกพันในการจะปฏิบัติหน้าที่การงานของผู้ร่วมงาน ให้เป็นไปตามเป้าหมายขององค์การเนื่องจากบุคคลต้องอยู่ร่วมกันทำงานในองค์การ จำเป็นต้องปรับลักษณะนิสัย เจตคติของบุคคลเพื่อช่วยเป็นเครื่องผลักดันให้ปฏิบัติงานตามระเบียบรู้จักเคารพสิทธิของผู้อื่น ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบและมีความซื่อสัตย์สุจริต คนที่มีความรับผิดชอบ จะทำให้การปฏิบัติงานไปสู่เป้าหมายที่วางไว้ และช่วยให้การทำงานร่วมกันเป็นไปด้วยความราบรื่น ความรับผิดชอบจึงเป็นภาระผูกพันที่ผู้นำต้องสร้างขึ้นเพื่อให้องค์การสามารถบรรลุเป้าหมายได้อย่างดี

ผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูล หมายถึง หัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้างานหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างานให้ทำหน้าที่จัดหา และรวบรวมข้อมูลจากส่วนต่าง ๆ ภายในหน่วยงานของตนเอง โดยผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูลนี้จะต้องทำหน้าที่กำกับ ดูแล ตรวจสอบให้ข้อมูลมีความครบถ้วน ถูกต้อง สมบูรณ์และเชื่อถือได้ของข้อมูลทุกครั้ง ทุกประเภท ก่อนที่จะนำส่งต่อหัวหน้างานและหัวหน้ากลุ่มงานเพื่อขออนุญาตนำข้อมูลส่งต่อเผยแพร่บนเว็บไซต์

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บ หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างานสารสนเทศทางการแพทย์ ให้ทำหน้าที่รับผิดชอบในการนำข้อมูลสารสนเทศขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บเพจของหน่วยงาน **โดยผู้ที่รับผิดชอบในการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บ** นี้จะต้องทำหน้า ตรวจทาน ครบถ้วน และสมบูรณ์ของข้อมูลทั้งหมดก่อนจะนำขึ้นเพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ผู้อนุมัติรับรอง หมายถึง สาธารณสุขอำเภอห้วยเม็ก หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทนสำนักงานสาธารณสุขอำเภอห้วยเม็ก ในการอนุมัติรับรองข้อมูลสารสนเทศนั้น ๆ ก่อนที่จะส่งต่อไปข้อมูลสารสนเทศนั้น ๆ ไปยังงานสารสนเทศทางการแพทย์เพื่อนำขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บเพจของหน่วยงานต่อไป

ประเภทข้อมูล หมายถึง ข้อมูลที่แบ่งตามลักษณะการจัดเก็บในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ มีการ แบ่งข้อมูลตามลักษณะข้อมูลตามชนิดและนามสกุลของข้อมูลซึ่งประกอบด้วย

1.ข้อมูลตัวอักษร เช่น ตัวหนังสือ ตัวเลข และสัญลักษณ์ ข้อมูลประเภทนี้มักมีนามสกุลต่อท้ายชื่อไฟล์เป็น .txt และ .doc

2.ข้อมูลภาพ เช่น ภาพกราฟิกต่าง ๆ และภาพถ่ายจากกล้องดิจิทัล ข้อมูลประเภทนี้มักมีนามสกุลต่อท้ายชื่อไฟล์เป็น .bmp .gif .jpg และ PDF

3.ข้อมูลเสียง เช่น เสียงพูด เสียงดนตรี และเสียงเพลง ข้อมูลประเภทนี้มักมีนามสกุล ต่อท้ายชื่อไฟล์เป็น .wav .mp3 และ .au

4.ข้อมูลภาพเคลื่อนไหว เช่น ภาพเคลื่อนไหว ภาพมิวสิกวีดีโอ ภาพยนตร์ คลิปวิดีโอ ข้อมูลประเภทนี้มักมีนามสกุลต่อท้ายชื่อไฟล์เป็น .avi

ประเภทของสารสนเทศ หมายถึง สารสนเทศ (Information) คือ สิ่งที่ได้จากการประมวลผลของข้อมูล เพื่อให้สามารถนำมาใช้ประโยชน์ ในด้านการวางแผน การพัฒนา การควบคุม และการตัดสินใจ

ระยะเวลาในการส่งข้อมูล หมายถึง กำหนดเวลาในการจัดเตรียมข้อมูลเพื่อที่จะนำข้อมูลขึ้นเว็บเพื่อเผยแพรในแต่ละเรื่อง ซึ่งข้อมูลแต่ละประเภทจะมีระยะเวลาในจัดทำ รวบรวม ไม่เท่ากัน

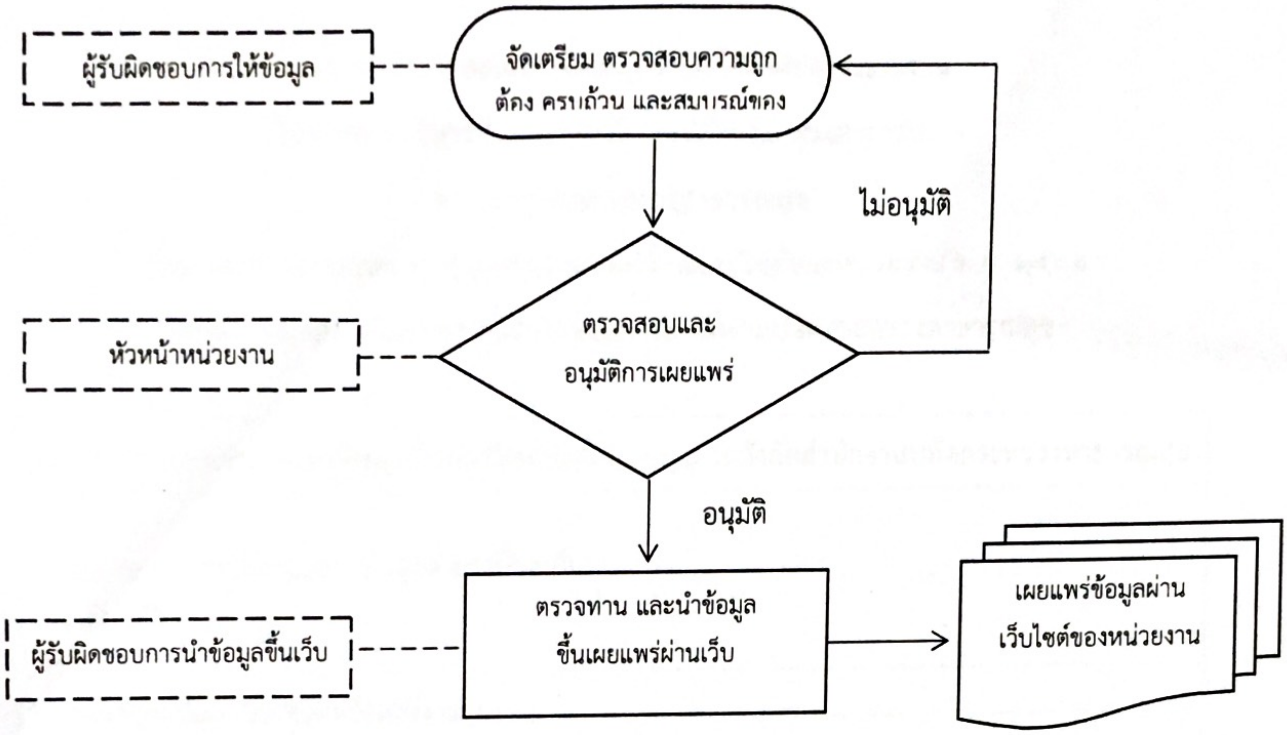
ระยะเวลาในการเผยแพร่ข้อมูล หมายถึง กำหนดเวลาของการเผยแพร่ข้อมูลแต่ละประเภทที่จะนำขึ้นเผยแพร่บนหน้าเว็บของแต่ละงานในแต่ละช่วงเวลา

4. ขั้นตอนการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล

ขั้นตอนที่1 ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล ของแต่ละหน่วยงานทำหน้าที่จัดเตรียม ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน และสมบูรณ์ของข้อมูล พร้อมทั้งลงลายมือ ชื่อในฐานะผู้รับผิดชอบ (ผู้รายงาน)

ขั้นตอนที่ 2 สาธารณสุขอำเภอห้วยเม็ก ตรวจสอบความถูกต้อง รายละเอียดเนื้อหาข้อมูล อนุมัติการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารพร้อมลงลายมือชื่อในฐานะ ผู้อนุมัติรับรองให้มีการนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนหน้าเว็บของหน่วยงานได้

ขั้นตอนที่ 3 ผู้รับผิดชอบในการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บ จะทำการตรวจทานความครบถ้วน และสมบูรณ์ของข้อมูลก่อนจะนำขึ้นเพื่อเผยแพร่ โดยใช้รหัสผ่านตามสิทธิ์ผู้ใช้งาน กำหนดระบุชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่านผู้ใช้งาน (Password) เข้าสู่ระบบ แล้วดำเนินการบันทึกนำ ข้อมูลสารสนเทศที่ต้องการเผยแพร่บนหน้าเว็บของหน่วยงาน



ภาพที่ 1 แผนภาพขั้นตอนการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์

5. ข้อปฏิบัติการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลยางตลาด

1. ไม่อนุญาตให้เผยแพร่ข้อมูลทางการแพทย์ของผู้ป่วยหรือผู้ที่มารับบริการที่โรงพยาบาลยางตลาด
2. เมื่อได้รับการอนุมัติรับรองจากผู้อำนวยการโรงพยาบาลแล้ว ให้แนบรายละเอียดการเผยแพร่ข้อมูล จัดส่ง ไฟล์ข้อมูล เพื่อส่งต่อให้ผู้รับผิดชอบในการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บดำเนินการต่อ
3. ควรเลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายเนื้อหาที่มีความถูกต้องและมีความเหมาะสม และจะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์หากจำเป็นต้องนำมาเผยแพร่ให้ระบุแหล่งที่มาข้อมูลอ้างอิงแนบท้าย
4. ข้อความและรูปภาพประกอบที่นำมาใช้จะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ หากจำเป็นต้องนำมาเผยแพร่ให้ ระบุแหล่งที่มาข้อมูลอ้างอิงแนบท้ายประกอบรายละเอียด
5. จะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

6. แบบฟอร์มการขออนุมัติเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์

แบบฟอร์มการขออนุมัติการเผยแพร่ข้อมูล เป็นแบบฟอร์มที่จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูลของแต่ละงาน จัดเตรียมรายละเอียดเนื้อหาของข้อมูล เพื่อเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์เป็นรูปแบบเดียวกัน และจะต้องมีการลงลายมือของผู้ให้ข้อมูล (ผู้รายงาน) และผู้อนุมัติรับรอง เพื่อรับรองความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และสามารถติดตามตรวจสอบแหล่งที่มาได้ ซึ่งเป็นความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่เผยแพร่ ก่อน ส่งต่อให้กับผู้ทำหน้าที่นำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ต่อไป ดังรายละเอียดตามแบบฟอร์ม

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็ปไซต์ของหน่วยงาน

ในราชการบริหารส่วนการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเวปไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑

สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มทางการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเวปไซต์ของหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานสาธารณสุขอำเภอห้วยเม็ก
วัน/เดือน/ปี : .....
หัวข้อ : .....
รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) : .....
.....
.....
.....
.....
Link ภายนอก : .....
หมายเหตุ : .....
.....
.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล	ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล
(.....)	(.....)
ตำแหน่ง	ตำแหน่ง .....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

(.....)
ตำแหน่ง .....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

7. คำอธิบายแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์กองแผนงาน

หัวข้อ	คำอธิบาย
หน่วยงาน	หน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอห้วยเม็ก เป็นผู้จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล
วัน/เดือน/ปี	วัน เดือน ปีที่ขอนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่
หัวข้อ	กำหนดหัวข้อที่จะนำขึ้นเผยแพร่ โดยให้มีใจความสำคัญที่มาจากเนื้อหามีความยาวไม่เกิน 2 บรรทัด
รายละเอียดข้อมูล	เลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายที่มีความกระชับ ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย และสะกดคำให้ถูกต้องตามอักขระวิธีเหมาะสมกับลักษณะรูปแบบข้อมูลแต่ละชนิด
หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล (ผู้รายงาน)	ระบุลงลายมือชื่อหัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้างานหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างานให้ทำหน้าที่จัดหาข้อมูล
ผู้อนุมัติรับรอง	ระบุลงลายมือชื่อของสาธารณสุขอำเภอห้วยเม็ก หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทนสาธารณสุขอำเภอห้วยเม็ก ในห้วงเวลาขณะนั้น
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่	ระบุลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างานสารสนเทศ ให้ทำหน้าที่รับผิดชอบในการนำข้อมูลสารสนเทศขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บเพจของหน่วยงาน