

กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๘
โรงพยาบาลห้างฉัตร จังหวัดลำปาง
(<https://www.hangchathospital.com>)

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของทางราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้โรงพยาบาลห้างฉัตร จึงได้กำหนดแนวทางการเผยแพร่ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ โรงพยาบาลห้างฉัตร เพื่อให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก ซึ่งเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน และเป็นปัจจุบัน และสามารถตรวจสอบการดำเนินงานของโรงพยาบาลห้างฉัตรตามนโยบายที่ประกาศไว้ ดังนี้

(๑) ขอบเขต

เริ่มจากหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลห้างฉัตร เสนอข่าวสารที่โรงพยาบาลห้างฉัตร หรือประธานข้อมูลข่าวสารประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณาอนุญาตให้เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลห้างฉัตร กรณีที่อนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) นำข้อมูลข่าวสารนี้ ขึ้นเว็บไซต์โรงพยาบาลห้างฉัตร พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ตลอดจนความเป็นปัจจุบันของข้อมูล และนำข้อมูลลงจากเว็บไซต์เมื่อครบระยะเวลาเผยแพร่ข้อมูล กรณีที่ไม่อนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร พร้อมชี้แจงข้อมูลที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ ตามขั้นตอนแรกอีกครั้ง

(๒) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

(๒.๑) เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลเสนอข้อมูลข่าวสารที่ประธานศูนย์ข้อมูลข่าวสารประจำหน่วยงานเพื่อเสนอข้อมูลข่าวสารต่อโรงพยาบาลห้างฉัตร ขออนุญาตให้เผยแพร่

(๒.๒) ผู้รับผิดชอบศูนย์ข้อมูลข่าวสารประจำหน่วยงาน พิจารณาข้อมูลข่าวสารที่เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล เสนอข้อมูลข่าวสารต่อโรงพยาบาลห้างฉัตร ขออนุญาตให้เผยแพร่

(๒.๒.๑) กรณีอนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์โรงพยาบาลห้างฉัตร ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ(Web Master) นำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์โรงพยาบาลห้างฉัตร

(๒.๒.๒) กรณีไม่อนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์โรงพยาบาลห้างฉัตร ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ(Web Master) ประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลพร้อมชี้แจงเหตุผล

(๒.๓) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ตลอดจนความเป็นปัจจุบันของข้อมูล และนำข้อมูลลงจากเว็บไซต์เมื่อครบระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูล

ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลห้างฉัตร

| ลำดับ | กระบวนการงาน | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ |
|-------|---|-----------|---|
| ๑ | <p>(๑) เจ้าหน้าที่ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล</p> <p>เสนอข้อมูลข่าวสารที่ผู้รับผิดชอบศูนย์ข้อมูลข่าวสารประจำหน่วยงาน ขออนุญาตให้เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลห้างฉัตร ต่อโรงพยาบาลห้างฉัตร ที่ต้นสังกัดอยู่</p> <p>(๒.๒) ไม่อนุญาต</p> <p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ประสาน แจ้ง กลับไปยัง เจ้าหน้าที่ประสงค์ จะเผยแพร่ข้อมูล</p> | ๓๐ นาที | เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล |
| ๒ | <p>(๒) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลห้างฉัตร</p> <p>พิจารณา</p> <p>(๒.๑) อนุญาต</p> <p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) นำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์</p> | ๑ ชั่วโมง | -ผู้อำนวยการโรงพยาบาลห้างฉัตร -ผู้รับผิดชอบศูนย์ข่าวสารประจำหน่วยงาน |
| ๓ | <p>(๓) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนตลอดจนความเป็นปัจจุบันของข้อมูลและนำข้อมูลลงจากเว็บไซต์เมื่อครบระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูล</p> | ๓๐ นาที | เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) |
| | | ๒ ชั่วโมง | เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) |

วิธีการและขั้นตอนเปิดเผยข้อมูลโรงพยาบาลห้างฉัตร ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

| ลำดับ | หัวข้อเรื่องของข้อมูล | ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล | ผู้รับผิดชอบ | ผู้ตรวจสอบ |
|-------|---|--|---|-------------------------|
| ๑ | ข้อมูลหน่วยงาน (General Information) ประกอบด้วย ๑. ประวัติความเป็นมา ๒. วิสัยทัศน์ พันธกิจ ๓. โครงสร้างหน่วยงาน ๔. ทำเนียบผู้บริหาร ๕. ข้อมูลผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (Chief information Office :CIO) ๖. อำนวยการหน้าที่ ๗. ยุทธศาสตร์ ๘. แผนปฏิบัติราชการ แผนงานโครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๙. คำรับรอง รายงานผลการปฏิบัติราชการ ๑๐. รายละเอียดช่องทางการติดต่อสื่อสาร ๑๐.๑ หมายเลขโทรศัพท์ ๑๐.๒ หมายเลขโทรสาร ๑๐.๓ แผนที่ตั้งหน่วยงาน ๑๐.๔ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (email address) | ขั้นตอนการเผยแพร่ ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ โรงพยาบาลห้างฉัตร เป็นไปตามข้อ ๒.๑- ๒.๒ ตามประกาศ โรงพยาบาลห้างฉัตร ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่องแนวทางการ เผยแพร่ข้อมูลต่อ สาธารณะผ่านเว็บไซต์ ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๘ | นายอนุพงษ์ แก้วมา นายเสกฐ วุฒิ ปรารงค์ สุวรรณ | พันโทศุภชัย คุสุวรรณ |
| ๒ | กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับ หน่วยงาน (Law,Regulatory,Compliance) โดยแสดงที่มาของข้อมูลอย่างชัดเจน | | | |
| ๓ | คลังความรู้ (Knowledge) เช่น ข่าวสาร ความรู้สุขภาพในรูปแบบ Info Graphic สื่อ มัลติมีเดีย บทความ ผลงานวิจัย ข้อมูลสถิติ ต่างๆ โดยอ้างอิงถึงแหล่งที่มา และวันเวลา กำกับเพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูลไปใช้ต่อ | | | |
| ๔ | รายชื่อเว็บไซต์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Web link) เช่น หน่วยงานในสังกัดเดียวกัน หน่วยงานภายนอกหรือเว็บไซต์อื่นๆที่ น่าสนใจ | | | |

| ลำดับ | หัวข้อเรื่องของข้อมูล | ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล | ผู้รับผิดชอบ | ผู้ตรวจสอบ |
|-------|---|--------------------------------------|--------------|------------|
| ๕ | ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบ ดูได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของ ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ และ มาตรา ๙ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ กำหนด ตามมาตรา ๙ (๘) และมาตรฐาน ของเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐) ของสำนักงานรัฐบาล อิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) | | | |
| ๖ | คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอน การปฏิบัติงานพร้อมอธิบายขั้นตอน ปฏิบัติงาน ระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอน ของการปฏิบัติงานนั้นๆ โดยจัดทำเป็น รูปแบบ “คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของ หน่วยงาน” และสามารถดาวน์โหลดคู่มือ มาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานได้ | | | |
| ๗ | คู่มือสำหรับประชาชน (Service Information) ข้อมูลการบริการตามภารกิจ ของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการ ให้บริการต่างๆ แก่ประชาชนพร้อมทั้ง อธิบายขั้นตอนการบริการอย่างชัดเจน ทั้งนี้ ควรระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการ ให้บริการนั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือ สำหรับประชาชน” และสามารถดาวน์โหลด คู่มือตลอดจนแบบฟอร์ม (Download Forms) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ ประชาชนในการติดต่อราชการ | | | |
| ๘ | ข่าวสารประชาสัมพันธ์ (Public Relations) ข่าวสารทั่วไป ภาพข่าวกิจกรรม เรื่องแจ้ง เตือน รวมถึงข่าวประกาศของหน่วยงาน เช่น ประกาศรับสมัคร งานประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง | | | |

| ลำดับ | หัวข้อเรื่องของข้อมูล | ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล | ผู้รับผิดชอบ | ผู้ตรวจสอบ |
|-------|--|--------------------------------------|--------------|------------|
| ๙ | ระบบงานให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เป็นระบบงานตามภารกิจ หน่วยงานที่จัดทำเป็นระบบงานคอมพิวเตอร์ ให้บริการผ่านหน้าเว็บไซต์ หรือ Mobile Application ในลักษณะสื่อสารสองทาง (interactive) (ถ้ามี) | | | |
| ๑๐ | แสดงสถิติการเข้าใช้บริการเว็บไซต์แสดงถึง ระดับความพึงพอใจ และมีระบบประเมิน ความพึงพอใจที่มีต่อเว็บไซต์ของหน่วยงาน | | | |