

กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์

โรงพยาบาลป่าโมก

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ ที่ว่าด้วยเรื่องการกำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ โรงพยาบาลป่าโมกจึงได้กำหนดกรอบแนวทางในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาล และหน่วยงานต่างๆ ในสังกัด เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูล ข่าวสารได้สะดวก ซึ่งเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง จัดเจน ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน นอกจากนี้ยังสามารถสอบถามการดำเนินงานของโรงพยาบาล และหน่วยงานในสังกัดตามนโยบายที่ประกาศไว้ ดังนี้

กรอบวิธีปฏิบัติ

๑. หมวดหมู่ของข้อมูล ให้เป็นไปตามมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐ ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์) ประกอบด้วย

๑.๑ ข้อมูลหน่วยงาน

๑.๒ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน

๑.๓ ข้อมูลผู้บริหารโรงพยาบาลป่าโมก

๑.๕ คลังความรู้

๒. หน่วยงานเจ้าของเรื่องพิจารณาจำแนกหมวดหมู่ และลักษณะของข้อมูลที่จะเผยแพร่ โดยแบ่งเป็น

๒.๑ ข้อมูลที่จำเป็นต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารสูงสุดในหน่วยงานก่อน เช่น แผนปฏิบัติการ การการจัดซื้อจัดจ้าง บันทึกข้อความ ประกาศ หรือคำสั่งต่าง ๆ โดยให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องเสนอขออนุมัติ จากอธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ศูนย์ หรือกองก่อน

๒.๒ ข้อมูลที่มีการอนุมัติ และตรวจทานในช่องทางอื่น ๆ แล้ว เช่น กิจกรรม โครงการ ฝึกอบรมรายงานประจำปี วารสารต่างๆ ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องประสานการเผยแพร่ไปยังงาน ประชาสัมพันธ์กองกลางโดยตรง ในกรณีที่ต้องการเผยแพร่บนเว็บไซต์โรงพยาบาล

๒.๓ ข้อมูลทั่วไปที่ต้องมีการปรับปรุงให้ทันสมัย เช่น รายชื่อผู้บริหาร บุคลากร หมายเลข โทรศัพท์โครงสร้างการบริหาร ใ้งานประชาสัมพันธ์ และตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ ในเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน

๓. หลังจากได้รับการอนุมัติแล้วให้เจ้าของเรื่องทำการประสานกับหน่วยงานที่รับผิดชอบการดูแล เว็บไซต์ ใน ๒ กรณี

๓.๑ การเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์โรงพยาบาลป่าโมก (www.pamokhospital.com) ให้ เจ้าของเรื่องทำการประสานกับงานประชาสัมพันธ์ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

๓.๒ การเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานในสังกัดให้เจ้าของเรื่องทำการประสานกับผู้ดูแล เว็บไซต์ของหน่วยงานนั้นๆ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

๔. งานประชาสัมพันธ์ เป็นหน่วยงานตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ไฟล์เอกสาร และหมวดหมู่ หัวข้อที่จะเผยแพร่ หากข้อมูลถูกต้องแล้วให้ดำเนินการเผยแพร่ตามหมวดหมู่หรือที่กำหนด และหากมีข้อแก้ไข ให้ประสานหน่วยงานเจ้าของเรื่อง เพื่อปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องก่อนเผยแพร่ต่อไป

๕. ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องเป็นผู้ทบทวนข้อมูลในข้อที่ ๒ ให้เป็นปัจจุบัน โดยมีกำหนดระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูลตามความเหมาะสมของข้อมูล หากมีข้อมูลใดที่หมดเวลาการเผยแพร่ หรือมีข้อมูลคลาดเคลื่อน

๕. ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องเป็นผู้ทบทวนข้อมูลในข้อที่ ๒ ให้เป็นปัจจุบัน โดยมีกำหนดระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูลตามความเหมาะสมของข้อมูล หากมีข้อมูลใดที่หมดเวลาการเผยแพร่ หรือมีข้อมูลคลาดเคลื่อนที่เจ้าของเรื่องต้องการให้มีการสอบทานย้อนหลัง ให้เจ้าของเรื่องเสนอขออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงพยาบาลป่าโมก และ/หรือ ดำเนินการเช่นเดียวกับขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลใหม่

๖. ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการการตรวจสอบ และติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสู่สาธารณะผ่านเว็บไซต์ให้เป็นไปตามความเหมาะสม ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

๗. เพื่อให้การเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาล และหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเรียบร้อย และบังเกิดผลดีต่อการดำเนินงานดังกล่าว จึงมอบหมายให้งานประชาสัมพันธ์ ดำเนินการติดตามจำนวนผู้เข้าร่วมใช้งาน (เยี่ยมชมเว็บไซต์) และความพึงพอใจของผู้ใช้งาน ตลอดจนการดำเนินการต่าง ๆ รายงานต่อคณะกรรมการหรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

๗.๑ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารสู่สาธารณะผ่านหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๗.๒ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารสู่สาธารณะผ่านการปิดประกาศ และส่งหนังสือประชาสัมพันธ์ให้กับส่วนราชการในจังหวัดอ่างทอง

ข้อ ๒ การกำหนดขั้นตอนการเผยแพร่ตามหัวข้อเรื่องของข้อมูลจำแนกได้ ดังนี้

ที่	หัวเรื่องข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง	ผู้ตรวจสอบ	วันตรวจสอบ
๑	<p>ข้อมูลหน่วยงาน (General information)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประวัติความเป็นมา - วิสัยทัศน์ - พันธกิจ - โครงสร้างหน่วยงาน ผู้บริหาร อำนาจหน้าที่ - ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติ ราชการ - แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี - คำรับรอง และรายงานผลการปฏิบัติราชการ - ข้อมูล แสดงรายละเอียด ช่องทางที่ผู้ใช้บริการสามารถติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานได้ 	<p>ขั้นตอนที่ ๒.๓</p> <p>ขั้นตอนที่ ๒.๒</p> <p>ขั้นตอนที่ ๒.๒</p> <p>ขั้นตอนที่ ๒.๓</p> <p>ขั้นตอนที่ ๒.๒</p> <p>ขั้นตอนที่ ๒.๒</p> <p>ขั้นตอนที่ ๒.๒</p> <p>ขั้นตอนที่ ๒.๒</p> <p>ขั้นตอนที่ ๒.๓</p>	<p>งานประชาสัมพันธ์</p> <p>งานประชาสัมพันธ์</p> <p>งานประชาสัมพันธ์</p> <p>งานประชาสัมพันธ์</p> <p>งานประชาสัมพันธ์</p> <p>งานพัสดุ</p> <p>งานพัสดุ</p> <p>งานประชาสัมพันธ์</p>	<p>งานบริหาร</p>	<p>๑ ต.ค.</p>
๒	<p>กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน (Law, Regulatory and Compliance)</p> <ul style="list-style-type: none"> - กฎหมาย พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศ ระเบียบ 	<p>ขั้นตอนที่ ๒.๑</p>	<p>งานบริหาร</p>	<p>งานบริหาร</p>	<p>๑ ต.ค. และ ๑ เม.ย.</p>

ที่	หัวเรื่องข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง	ผู้ตรวจสอบ	วันตรวจสอบ
	- มาตรฐาน คู่มือ แนวทางปฏิบัติและมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องโดยแสดงที่มาของ ข้อมูลที่น่ามาเผยแพร่	ขั้นตอนที่ ๒.๑	งานบริหาร		
๓	ข้อมูลผู้บริหารโรงพยาบาลป่าโมก ระดับสูง - รายละเอียดเกี่ยวกับ ผู้บริหาร ประกอบด้วย ชื่อนามสกุล และตำแหน่ง - ข้อมูลการติดต่อ ประกอบด้วย ที่อยู่ เบอร์ โทรศัพท์ โทรสาร ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail Address) - การบริหารงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ยุทธศาสตร์, แผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ, วิทยาลัย, นโยบายต่างๆ, ข่าวสาร กิจกรรมต่าง ๆ เป็นต้น	ขั้นตอนที่ ๒.๑ ขั้นตอนที่ ๒.๑ ขั้นตอนที่ ๒.๑	งานบริหาร	งานบริหาร	๑ ต.ค.
๔	คลังความรู้ - บทความ - รายงานประจำปี - วารสารวิชาการ - ข่าวประชาสัมพันธ์	ขั้นตอนที่ ๒.๑ ขั้นตอนที่ ๒.๒ ขั้นตอนที่ ๒.๒ ขั้นตอนที่ ๒.๑	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง งานประชาสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง งานประชาสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์	๑ ต.ค. และ ๑ เม.ย.

ที่	หัวเรื่องข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง	ผู้ตรวจสอบ	วันตรวจสอบ
๕	ข้อมูลจำนวนที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ - นโยบาย แผนงาน โครงการ งบประมาณ รายจ่าย - ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง - สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง - ข้อมูลรับสมัครงาน - ข่าว ประกาศทั่วไป	ขั้นตอนที่ ๒.๑ ขั้นตอนที่ ๒.๒ ขั้นตอนที่ ๒.๒ ขั้นตอนที่ ๒.๒ ขั้นตอนที่ ๒.๒	งานพัสดุ งานพัสดุ งานพัสดุ งานบริหาร งานประชาสัมพันธ์	งานพัสดุ งานพัสดุ งานพัสดุ งานบริหาร งานประชาสัมพันธ์หรือ หน่วยงานเจ้าของเรื่อง	๑ ต.ค. และ ๑ เม.ย.
๗	นำข้อมูลประกาศสู่สาธารณชน นำข้อมูลประกาศสู่สาธารณชน	ขั้นตอนที่ ๗.๑ ขั้นตอนที่ ๗.๒	งานสารสนเทศ (นวก.คอมพิวเตอร์) งานบริหาร (สารบรรณ)	งานบริหาร งานบริหาร	๕ ของทุกเดือน

ข้อ ๓ คณะกรรมการหรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง หมายถึง คณะกรรมการหรือคณะทำงานที่โรงพยาบาลป่าโมก แต่งตั้งขึ้นให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานโรงพยาบาลให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ตลอดจนความโปร่งใสในการดำเนินงานอาทิ คณะกรรมการบริหารของโรงพยาบาลป่าโมก คณะกรรมการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารบนเว็บไซต์โรงพยาบาลป่าโมก