

กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

โรงพยาบาลแม่อน อำเภอมะเอน จังหวัดเชียงใหม่

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.2540 มาตรา 9 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของทางราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ โรงพยาบาลแม่อน จึงได้กำหนดแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลแม่อน เพื่อให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูล ข่าวสาร ได้สะดวก ซึ่งเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน และสามารถตรวจสอบการดำเนินงานของโรงพยาบาลแม่อน ตามนโยบายที่ประกาศไว้ ดังนี้

(1) ขอบเขตของข้อมูลที่ต้องการเผยแพร่

เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ ให้เสนอข้อมูลข่าวสารต่อผู้อำนวยการโรงพยาบาลแม่อน หรือประธานข้อมูลข่าวสารประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณาอนุญาตให้เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลแม่อน และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (งาน IT) นำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์ของโรงพยาบาลแม่อน พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ตลอดจนความเป็นปัจจุบันของข้อมูล และนำข้อมูลออกจากเว็บไซต์เมื่อครบระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูล กรณีที่ผู้มีอำนาจไม่อนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (งาน IT) ประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร พร้อมชี้แจง ข้อมูลที่จะประสงค์จะเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ตามขั้นตอนแรกอีกครั้ง

กรณีหมวดหมู่ของข้อมูล ให้เป็นไปตามมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard version 2.0) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย

1. ข้อมูลหน่วยงาน (General Information)

- ประวัติความเป็นมา
- วิสัยทัศน์ พันธกิจ
- โครงสร้างหน่วยงาน
- ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ
- คำรับรอง รายงานผลการปฏิบัติราชการ
- ข้อมูล แสดงรายละเอียด ช่องทางที่ใช้บริการ สามารถติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานได้

2. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวกับหน่วยงาน (Law, Regulatory and compliance)

- กฎหมาย พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศ ระเบียบ
- มาตรฐาน คู่มือ แนวทางปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง โดยแสดงที่มาของข้อมูล

3. ข้อมูลผู้บริหาร

- ชื่อ นามสกุล และตำแหน่ง
- ข้อมูลการติดต่อ ประกอบด้วย ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ โทรสาร ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
- การบริหารงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

4. ข้อมูลที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ (ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารราชการ พ.ศ.2540)

- นโยบาย แผนงาน โครงการ งบประมาณรายจ่าย
- ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง
- สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง
- ข้อมูลรับสมัครงาน

- ข้อมูลรับนักศึกษา
 - ข่าว ประกาศทั่วไป
5. คลังความรู้ (Knowledge and Statistic)
- บทความ
 - รายงานประจำปี
 - วารสารวิชาการ
 - สถิติ

(2) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

(2.1) เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ให้เสนอข้อมูลข่าวสารที่ประธานศูนย์ข้อมูลข่าวสารประจำหน่วยงาน เสนอข้อมูลข่าวสารต่อผู้อำนวยการโรงพยาบาลแม่อน เพื่ออนุญาตให้เผยแพร่

(2.2) ประธานศูนย์ข้อมูลข่าวสารประจำหน่วยงาน (นางลินดา อินพรหม) พิจารณาข้อมูลข่าวสารที่เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล เสนอข้อมูลข่าวสารต่อผู้อำนวยการโรงพยาบาลแม่อน เพื่อขออนุญาตให้เผยแพร่

- กรณีอนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลแม่อน ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน IT (นายรุทธพล กองบุญเทียม) นำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์

- กรณีไม่อนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน IT ประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลพร้อมชี้แจงเหตุผล

(2.3) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน IT ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ตลอดจนความเป็นปัจจุบันของข้อมูลและนำข้อมูลออกจากเว็บไซต์เมื่อครบระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูล

(3) การรายงานผลการดำเนินงาน

การกำหนดการรายงานผลการติดตามการดำเนินงานและสรุปปัญหาอุปสรรคการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลแม่อน ต่อผู้บริหาร โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน IT มีการรายงาน 2 รอบ คือ

รอบที่ 1 ตัดยอด ณ วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2564

รอบที่ 2 ตัดยอด ณ วันที่ 16 กันยายน 2564

ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ โรงพยาบาลแม่อน

ลำดับ	กระบวนการงาน	ใช้เวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	<p>1.เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล</p> <p>เสนอข้อมูลข่าวสารที่ประธานศูนย์ ข้อมูลข่าวสารประจำหน่วยงาน ขออนุญาต ให้เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาล แม่อน</p> <p>(2.2) ไม่อนุญาต</p> <p>เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ (งาน IT) ประสานแจ้ง กลับไปยังเจ้าหน้าที่ ผู้ที่ประสงค์จะ เผยแพร่ข้อมูล</p>	30 นาที	เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล
2	<p>(2) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแม่อน</p> <p>พิจารณา</p> <p>(2.1) อนุญาต</p> <p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (งาน IT) นำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์</p>	1 ชั่วโมง	- ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแม่อน - หัวหน้างาน IT (นางลินดา อินพรหม)
	<p>(2.1) อนุญาต</p> <p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (งาน IT) นำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์</p>	30 นาที	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ งาน IT (นายรุทรพล กองบุญเทียม)
3	<p>(3) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (งาน IT) ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนตลอดจนความเป็นปัจจุบันของข้อมูลและนำข้อมูลออกจากเว็บไซต์เมื่อครบระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูล</p>	2 ชั่วโมง	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ งาน IT

วิธีการและขั้นตอนเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน โรงพยาบาลแม่อน

ที่	หัวข้อเรื่องของข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
1	<p>ข้อมูลหน่วยงาน (General Information) ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ประวัติความเป็นมา 2. วิสัยทัศน์ พันธกิจ 3. โครงสร้างหน่วยงาน 4. ทำเนียบผู้บริหาร 5. ข้อมูลผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (Chief Information Officer : CIO) 6. อำนาจหน้าที่ 7. ยุทธศาสตร์ 8. แผนปฏิบัติการราชการ แผนงานโครงการและงบประมาณรายจ่ายประจำปี 9. คำรับรอง รายงานผลการปฏิบัติการ 10. รายละเอียดช่องทางการติดต่อสื่อสาร <ol style="list-style-type: none"> 10.1 หมายเลขโทรศัพท์ 10.2 หมายเลขโทรสาร 10.3 แผนที่ตั้งหน่วยงานงาน 10.4 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (email address) 	<p>ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลแม่อน เป็นไปตามข้อ 2.1-2.7 ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุข ลงวันที่ 30 พฤษภาคม 2561 เรื่อง แนวทางการ เผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. 2561 สำหรับหน่วยงานในราชการ บริหารส่วนกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข</p>	<p>นายรุทธพล กอบบุญเทียม งาน IT</p>	<p>นางลินดา อินพรม หัวหน้างาน IT</p>
2	<p>กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน (Law, Regulatory, Compliance) โดยแสดงที่มาของข้อมูลอย่างชัดเจน</p>			
3	<p>คลังความรู้ (Knowledge) เช่น ข่าวสารความรู้ สุขภาพในรูปแบบ Info Graphic สื่อมัลติมีเดีย บทความ ผลงานวิจัย ข้อมูลสถิติต่างๆ โดยอ้างอิงถึงแหล่งที่มา และวันเวลาดำกับเพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูลไปใช้ต่อ</p>			
4	<p>รายชื่อเว็บไซต์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Web link) เช่น หน่วยงานในสังกัด หน่วยงานในสังกัดเดียวกัน หน่วยงานภายนอก หรือเว็บไซต์อื่นๆ ที่น่าสนใจ</p>			

ที่	หัวข้อเรื่องของข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
5	<p>ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 ตามมาตรา 7 มาตรา 9 และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของ ราชการกำหนด ตามมาตรา 9 (8) และมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version 2.0) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)</p>		<p>นายรุทธิพล กองบุญเทียม งาน IT</p>	<p>นางลินดา อินพรหม หัวหน้างาน IT</p>
6	<p>คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานพร้อมอธิบายขั้นตอนปฏิบัติงาน ระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงานนั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ "คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน" และสามารถดาวน์โหลดคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน</p>			
7	<p>คู่มือสำหรับประชาชน (Service Information) ข้อมูลการบริการตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการให้บริการต่างๆ แก่ประชาชนพร้อมอธิบายขั้นตอนบริการอย่างชัดเจน ทั้งนี้ควรระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการให้บริการนั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ "คู่มือสำหรับประชาชน" และสามารถดาวน์โหลดเอกสารคู่มือตลอดจนแบบฟอร์ม(Download Forms) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการติดต่อราชการ</p>			
8	<p>ข่าวประชาสัมพันธ์ (Public Relations) ข่าวสารทั่วไป ภาพข่าวกิจกรรม เรื่องแจ้งเตือน รวมถึงข่าวประกาศของหน่วยงาน เช่นประกาศรับสมัครงาน ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง</p>			

ที่	หัวข้อเรื่องของข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
9	ระบบงานให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เป็นระบบงานตามภารกิจหน่วยงาน ที่จัดทำเป็นระบบงานคอมพิวเตอร์ ให้บริการ ผ่านหน้าเว็บไซต์ หรือ Mobile Application ใน ลักษณะสื่อสารสองทาง (interactive) (ถ้ามี)		นายรุทธพล กอบบุญเทียม งาน IT	นางลินดา อินพรหม หัวหน้างาน IT