



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลทรายมูล อำเภอทรายมูล จังหวัดยโสธร  
ที่ ยส ๐๐๓๒.๓๐๑/๑๐๘๐ วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔  
เรื่อง ขอรายงานผลการกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน  
ในปีที่ผ่านมา (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔)

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทรายมูล

ด้วย โรงพยาบาลทรายมูล ได้กำหนดกรอบแนวทางการกำหนดมาตรการ กลไกในการตรวจสอบ  
การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล และ  
ตรวจสอบได้

ในการนี้ โรงพยาบาลทรายมูล จึงขอรายงานผลการกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ  
ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในปีที่ผ่านมา (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔) รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้  
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขออนุญาตเผยแพร่รายงานผลการดำเนินงานที่หน้าเว็บไซต์  
โรงพยาบาลทรายมูลต่อไป

(นางสาวนุชชรา ศรีหานาจ)

นักวิชาการพัสดุ

(นางสาวกัลยาณี กัทรวงศา)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

รักษาการในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

คำสั่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทรายมูล

- อนุญาต

(นายปลาสิต โอวาทกานนท์)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลทรายมูล

**วิธีการและขั้นตอนการเปิดเผยข้อมูล โรงพยาบาลทรายมูล**  
**ผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลทรายมูล**

ที่	หัวข้อเรื่องของข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
๑	<p>ข้อมูลหน่วยงาน (General Information) ประกอบด้วย</p> <p>๑. ประวัติความเป็นมา</p> <p>๒. วิสัยทัศน์ พันธกิจ</p> <p>๓. โครงสร้างหน่วยงาน</p> <p>๔. ทำเนียบผู้บริหาร</p> <p>๕. อำนาจหน้าที่</p> <p>๖. ยุทธศาสตร์</p> <p>๗. แผนปฏิบัติราชการ แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>๘. คำรับรอง รายงานผลการปฏิบัติราชการ</p> <p>๙. รายละเอียดช่องทางติดต่อสื่อสาร</p> <p>๙.๑ หมายเลขโทรศัพท์</p> <p>๙.๒ หมายเลขโทรสาร</p> <p>๙.๓ แผนที่ตั้งหน่วยงาน</p> <p>๙.๔ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (email address)</p>	<p>ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ระดับกลุ่มงาน ในสังกัดโรงพยาบาลทรายมูล เป็นไปตามข้อ ๓.๑-๓.๒ ตามประกาศโรงพยาบาลทรายมูล ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔</p> <p>เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๔</p>	<p>กลุ่มงาน/ฝ่าย หรือ คณะทำงาน หรือเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานบริหารจัดการเว็บไซต์ ของหน่วยงาน</p>	<p>กลุ่มงาน/ฝ่าย หรือ คณะทำงาน หรือเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงาน บริหารจัดการเว็บไซต์ ของหน่วยงาน</p>
๒	<p>กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน (Law,Regulatory,Compliance) โดยแสดงที่มาของข้อมูลอย่างชัดเจน</p>			
๓	<p>คลังความรู้ (Knowledge) เช่น ข่าวสาร ความรู้สุขภาพในรูปแบบ Info Graphic สื่อมัลติมีเดีย บทความ ผลงานวิจัย ข้อมูลสถิติต่าง ๆ โดยอ้างอิงถึงแหล่งที่มา และ วัน เวลา กำกับเพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูลไปใช้ต่อ (ถ้ามี)</p>			

ที่	หัวข้อเรื่องของข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
๔	รายชื่อเว็บไซต์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Web link) เช่น หน่วยงานในสังกัด หน่วยงานสังกัดเดียวกัน หน่วยงานภายนอก หรือเว็บไซต์อื่น ๆ ที่น่าสนใจ			
๕	ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๘ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด ตามมาตรา ๘ (๘) และมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)			
๖	คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานพร้อมอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงานนั้น ๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน” และสามารถดาวน์โหลดคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน			
๗	คู่มือสำหรับประชาชน (Service Information) ข้อมูลการบริการตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการให้บริการต่าง ๆ แก่ประชาชนพร้อมอธิบายขั้นตอนบริการอย่างชัดเจน ทั้งนี้ควรระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการให้บริการนั้น ๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือสำหรับประชาชน” และสามารถดาวน์โหลดเอกสารคู่มือ ตลอดจนแบบฟอร์ม (Download Forms) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการติดต่อราชการ (ถ้ามี)			

ที่	หัวข้อเรื่องของข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
๘	ข่าวประชาสัมพันธ์ (Public Relations) ข่าวสารทั่วไป ภาพข่าวกิจกรรม เรื่องแจ้งเดือน รวมถึงข่าวประกาศของหน่วยงาน เช่น ประกาศรับสมัครงาน ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง			
๙	ระบบงานให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เป็นระบบงานตามภารกิจ หน่วยงานที่จัดทำเป็นระบบงานคอมพิวเตอร์ ให้บริการผ่านหน้าเว็บไซต์ หรือ Mobile Application ในลักษณะสื่อสารสองทาง (Interactive) (ถ้ามี)			
๑๐	แสดงสถิติการเข้าใช้บริการเว็บไซต์ แสดง ระดับความพึงพอใจ และมีระบบประเมิน ความพึงพอใจที่มีต่อเว็บไซต์ของหน่วยงาน			

**แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของกลุ่มงานในสังกัดโรงพยาบาลทรายมูล**  
**ตามประกาศโรงพยาบาลทรายมูล**  
**เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๔**

**แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของกลุ่มงานในโรงพยาบาลทรายมูล**

ชื่อหน่วยงาน : .....โรงพยาบาลทรายมูล จังหวัดยโสธร.....

วัน/เดือน/ปี : ...๑ ตุลาคม ๒๕๖๔.....

หัวข้อ : ....หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ และวางระบบการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕.....

รายละเอียดข้อมูล ( โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

๑. คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลทรายมูล
๒. กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๔
๓. มีการระดมความคิดเห็น การดำเนินการดำเนินงาน ระยะเวลาการดำเนินการ และผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลต่อ  
สาธารณะอย่างชัดเจน
๔. แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานโรงพยาบาลทรายมูล

Link ภายนอก: .....ไม่มี.....

หมายเหตุ:.....

.....

.....

<b>ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล</b>  (.....) ตำแหน่ง.....  วันที่...๑...เดือน...๓...ค...พ.ศ...๒๕๖๔.
--

<b>ผู้อนุมัติรับรอง (ฝ่าย/กลุ่มงาน)</b>  (.....) ตำแหน่ง..... (หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย) วันที่...๑...เดือน...๓...ค...พ.ศ...๖๔.....
--

<b>ผู้อนุมัติรับรอง</b> (.....) ตำแหน่ง..... ผู้อำนวยการ รพ.ทรายมูล วันที่...๑...เดือน...๓...ค...พ.ศ...๒๕๖๔...
--

**ผู้รับผิดชอบในการนำข้อมูลขึ้นเพื่อเผยแพร่**

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่ ...๑...เดือน...ตุลาคม.....พ.ศ...๒๕๖๔.....

คำอธิบายแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลทรายมูล

หัวข้อ	คำอธิบาย
กลุ่มงาน	กลุ่มงานในสังกัดโรงพยาบาลทรายมูลเป็นผู้จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล
วัน/เดือน/ปี	วันเดือนปีที่ขอนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่
หัวข้อ	กำหนดหัวข้อที่จะนำขึ้นเผยแพร่โดยให้มีใจความสำคัญที่มาจากเนื้อหาที่มีความยาวไม่เกิน ๒ บรรทัด
รายละเอียดข้อมูล	เลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายที่มีความกระชับใช้ภาษาที่เข้าใจง่ายและสะกดคำให้ถูกต้องตามอักขระวิธีเหมาะสมกับลักษณะรูปแบบข้อมูลแต่ละชนิด
Link ภายนอก	ให้ระบุ Link ที่อ้างอิงหรือนำมาใช้ในการเผยแพร่
หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล (ผู้รายงาน)	ระบุลงลายมือชื่อหรือชื่อของผู้รับผิดชอบที่ได้มอบหมายจากหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงาน
ผู้อนุมัติรับรอง	ระบุลงลายมือชื่อหรือชื่อของหัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้ากลุ่มงานของกลุ่มงานในสังกัดโรงพยาบาลทรายมูล
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ (Web Master)	ระบุลงลายมือชื่อผู้ทำการ Upload ข้อมูลที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงาน ของกลุ่มงานในสังกัดโรงพยาบาลทรายมูล
ผู้รับผิดชอบตรวจสอบการสื่อสารองค์กร	มีหน้าที่บริหารจัดการเว็บไซต์ตรวจสอบข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และความครบถ้วนของรายการข้อมูลข่าวสาร

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของกลุ่มงานในสังกัดโรงพยาบาลทรายมูล  
ตามประกาศโรงพยาบาลทรายมูล  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๔

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของกลุ่มงานในโรงพยาบาลทรายมูล

ชื่อหน่วยงาน : ....โรงพยาบาลทรายมูล..จังหวัดยโสธร.....

วัน/เดือน/ปี : .....๑๕ ตุลาคม..๒๕๖๔.....

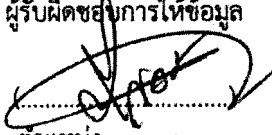
หัวข้อ : ...รายงานผลการกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในปีที่ผ่านมา  
(ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔).....

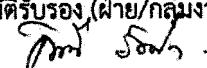
รายละเอียดข้อมูล ( โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)


- ๑.บันทึกข้อความขอรายงานการกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์หน่วยงานในปีที่ผ่านมา  
(ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔)
- ๒.รายงานผลการกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์หน่วยงานในปีที่ผ่านมา  
(ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔)
- ๓.แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานโรงพยาบาลทรายมูล

Link ภายนอก: ....ไม่มี.....

หมายเหตุ:.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  
  
ตำแหน่ง.....  
(นางสาว นงนง นงนง)  
วันที่ 1๕ เดือน ๑๐ พ.ศ. ๖๔

ผู้อนุมัติรับรอง (ฝ่าย/กลุ่มงาน)  
  
ตำแหน่ง.....  
ตำแหน่ง.....  
(หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย)  
วันที่ 1๕ เดือน ๑๐ พ.ศ. ๖๔  
นางสาวกัลยาณี ภัทรวงศา

ผู้อนุมัติรับรอง  
  
ตำแหน่ง.....  
ผู้อำนวยการ รพ.ทรายมูล  
วันที่ 1๕ เดือน ๑๐ พ.ศ. ๖๔  
นายแพทย์ ชัยชาญ (ผู้อำนวยการ รพ.ทรายมูล)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาล

รักษาการในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบในการนำข้อมูลขึ้นเพื่อเผยแพร่

ลงชื่อ นาย กฤติชัย นงนงนง.....  


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

คำอธิบายแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลทรายมูล

หัวข้อ	คำอธิบาย
กลุ่มงาน	กลุ่มงานในสังกัดโรงพยาบาลทรายมูลเป็นผู้จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล
วัน/เดือน/ปี	วันเดือนปีที่ขอนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่
หัวข้อ	กำหนดหัวข้อที่จะนำขึ้นเผยแพร่โดยให้มีความสำคัญที่มาจากเนื้อหาที่มีความยาวไม่เกิน ๒ บรรทัด
รายละเอียดข้อมูล	เลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายที่มีความกระชับใช้ภาษาที่เข้าใจง่ายและสะกดคำให้ถูกต้องตามอักขระวิธีเหมาะสมกับลักษณะรูปแบบข้อมูลแต่ละชนิด
Link ภายนอก	ให้ระบุ Link ที่อ้างอิงหรือนำมาใช้ในการเผยแพร่
หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล (ผู้รายงาน)	ระบุลงลายมือชื่อหรือชื่อของผู้รับผิดชอบที่ได้มอบหมายจากหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงาน
ผู้อนุมัติรับรอง	ระบุลงลายมือชื่อหรือชื่อของหัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้ากลุ่มงานของกลุ่มงานในสังกัดโรงพยาบาลทรายมูล
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ (Web Master)	ระบุลงลายมือชื่อผู้ทำการ Upload ข้อมูลที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงาน ของกลุ่มงานในสังกัดโรงพยาบาลทรายมูล
ผู้รับผิดชอบตรวจสอบการสื่อสารองค์กร	มีหน้าที่บริหารจัดการเว็บไซต์ตรวจสอบข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และความครบถ้วนของรายการข้อมูลข่าวสาร