



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลทรายมูล อำเภอทรายมูล จังหวัดยโสธร

ที่ ยส ๐๐๓๒.๓๐๑/๑๒๒๓

วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๖ และคำสั่งแต่งตั้ง
เจ้าหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลทรายมูล

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทรายมูล

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ และต้องดำเนินงานตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard) เพื่อให้บริการตามภารกิจและอำนวยความสะดวกให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก มีความถูกต้องชัดเจนครบถ้วนเป็นปัจจุบัน และเป็นการกำหนดมาตรการกลไก การวางระบบในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) นั้น

ในการนี้ กลุ่มงานบริหารทั่วไป จึงได้จัดทำแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๖ และคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลทรายมูล รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในประกาศโรงพยาบาลทรายมูลและคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาล ลงนามในหนังสือแจ้งทุกหน่วยงานเพื่อทราบและถือปฏิบัติ และมอบกลุ่มงานประกันสุขภาพยุทธศาสตร์สารสนเทศทางการแพทย์ นำประกาศฯเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน โรงพยาบาลทรายมูล ต่อไป

(นางสาวนุชชรา ศรีหานาจ)

นักวิชาการพัสดุ

ผู้จัดทำแนวทาง

พ.น.พ.

(นางสาวเกานรี บุญช่วยเหลือ)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

เห็นชอบ/ลงนามแล้ว

(นายปกาสิต โอวาทกานนท์)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลทรายมูล



คำสั่งโรงพยาบาลทรายมูล
ที่ ๑๓๖/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลทรายมูล

ตามประกาศโรงพยาบาลทรายมูล เรื่องแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อเป็นแนวทางการเปิดเผยข้อมูลสาร ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชนและเกิดความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ

เพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของโรงพยาบาลทรายมูล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงของแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลทรายมูล ดังนี้

๑. ให้หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย ในโรงพยาบาลทรายมูล เป็นผู้อนุมัติรับรองในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลทรายมูล โดยมอบหมายเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงาน/ฝ่าย เป็นผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลเผยแพร่ ตามแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลทรายมูล
 ๒. การนำข้อมูลเอกสารสำคัญขึ้นเผยแพร่ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลทรายมูลต้องได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการโรงพยาบาลทรายมูล และให้ปฏิบัติตามประกาศโรงพยาบาลทรายมูล เรื่องแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๖
 ๓. ให้คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารทางราชการ โรงพยาบาลทรายมูล รายงานการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ไตรมาสละ ๑ ครั้ง โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย ข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่เนื้อหาโดยย่อ วันที่ลงเผยแพร่ จำนวนผู้เข้าชม (ถ้ามี) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน
 ๔. ให้หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย หัวหน้ากลุ่มประกันสุขภาพยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์รับผิดชอบการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางเว็บไซต์ เมื่อพบปัญหาฉุกเฉิน เร่งด่วนให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับทราบโดยด่วน
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายปกาสิต โอวาทกานนท์)
นายแพทย์เชี่ยวชาญ(ด้านเวชกรรมป้องกัน)
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลทรายมูล



ประกาศโรงพยาบาลทรายมูล
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๖

.....

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ และต้องดำเนินงานตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard) เพื่อให้บริการตามภารกิจและอำนวยความสะดวกให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก มีความถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน นั้น

โรงพยาบาลทรายมูล จึงกำหนดแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานโรงพยาบาลทรายมูล ดังต่อไปนี้

๑. ข้อมูลเผยแพร่ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ดังนี้

๑.๑ ข้อมูลหน่วย (General Information) ประกอบด้วย ประวัติความเป็นมา วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างหน่วยงาน ทำเนียบผู้บริหาร ข้อมูลผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (Chief information Officer : CIO) อำนาจหน้าที่ ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ แผนงาน โครงการและงบประมาณรายจ่าย ประจำปี คำรับรอง รายงานผลการปฏิบัติราชการ รายละเอียดช่องทางการติดต่อสื่อสารหมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร แผนที่ตั้งหน่วยงาน ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (email address)

๑.๒ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน (Law,Regulatory, Compliance) โดยแสดงที่มาของข้อมูลอย่างชัดเจน

๑.๓ คลังความรู้ (Knowledge) เช่น ข่าวสารความรู้สุขภาพในรูปแบบ Info Graphic สื่อมัลติมีเดีย บทความ ผลงานวิจัย ข้อมูลสถิติต่างๆ โดยอ้างอิงถึงแหล่งที่มาและวัน เวลา กำกับ เพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูลไปใช้ต่อ (ถ้ามี)

๑.๔ รายชื่อเว็บไซต์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Web link) เช่น หน่วยงานในสังกัด หน่วยงานสังกัดเดียวกัน หน่วยงานนอก หรือเว็บไซต์อื่นๆ ที่น่าสนใจ

๑.๕ ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด ตามมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานของภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐ ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)

๑.๖ คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานพร้อมอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงานนั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน” และสามารถดาวน์โหลดคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๑.๗ คู่มือสำหรับประชาชน (Service Information) ข้อมูลการบริการตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการให้บริการต่างๆ แก่ประชาชนพร้อมอธิบายขั้นตอนบริการอย่างชัดเจนทั้งนี้ควรระบุเวลาในแต่ละขั้นตอนของการให้บริการนั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือสำหรับประชาชน” และสามารถดาวน์โหลดเอกสาร คู่มือตลอดจนแบบฟอร์ม (Download Forms) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการติดต่อราชการ

๑.๘ ข่าวประชาสัมพันธ์ (Public Relations) ข่าวสารทั่วไป ภาพข่าวกิจกรรม เรื่องแจ้งเดือน รวมถึงข่าวประกาศของหน่วยงาน เช่น ประกาศรับสมัครงาน ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๙ ระบบงานให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เป็นระบบงานตามภารกิจหน่วยงานที่จัดทำเป็นระบบงานคอมพิวเตอร์ให้บริการผ่านหน้าเว็บไซต์ หรือ Mobile Application ในลักษณะสื่อสารสองทาง (Interactive)

๑.๑๐ แสดงสถิติการเข้าใช้บริการเว็บไซต์ แสดงระดับความพึงพอใจ และมีระบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๒. ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลสำคัญต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ โรงพยาบาลทรายมูล ดังนี้

๒.๑ หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย ที่ผู้ประสงค์เผยแพร่ พิจารณาข้อมูลของเจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล และลงนามในแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๒.๒ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารทางราชการ โรงพยาบาลทรายมูล ที่ได้รับมอบหมายลงนามอนุมัติรับรอง (โรงพยาบาล) ในแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๒.๓ กลุ่มงาน/ ฝ่าย ที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล จัดทำบันทึกขออนุมัติผู้อำนวยการโรงพยาบาลทรายมูล เพื่อขออนุมัติเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์

๒.๔ กรณีอนุมัติ/อนุญาตให้เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลทรายมูล ให้ผู้รับผิดชอบนำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์ กรณีไม่อนุมัติ/อนุญาตให้เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลทรายมูล ให้ประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลพร้อมเหตุผล

๒.๕ หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ซึ่งได้รับสิทธิ์ (Username และ Password) เข้าสู่ระบบบริหารจัดการ พร้อมลงลายมือชื่อในแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลทรายมูล และดำเนินการนำส่งข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์ในหมวดหมู่ที่ถูกต้อง

๒.๖ ผู้รับผิดชอบนำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์ นำข้อมูลลงจากเว็บไซต์ เมื่อครบระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูล

๓. ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลทั่วไปต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ โรงพยาบาลทรายมูล ให้ดำเนินการดังนี้

๓.๑ เจ้าหน้าที่ เสนอข้อมูลข่าวสารที่ประสงค์จะนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย พิจารณาอนุญาต ด้วยแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน โรงพยาบาลทรายมูล ตามแบบท้ายประกาศที่เป็นลายลักษณ์อักษร

๓.๒ กรณีอนุญาต ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ซึ่งได้รับสิทธิ์ (Username และ Password) เข้าสู่ระบบบริหารจัดการ พร้อมลงลายมือชื่อในแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลทรายมูล และดำเนินการนำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์ในหมวดหมู่ที่ถูกต้อง

๓.๓ กรณีไม่อนุญาต หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย แจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้น พร้อมชี้แจงเหตุผล เช่น ไม่ตรงหรือเกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน ไม่ถูกต้องตามรูปแบบไฟล์ข้อมูลที่อนุญาต

๔. กลไกการตรวจสอบ กำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง

๔.๑ กลุ่มงานประกันสุขภาพยุทธศาสตร์และสารสนเทศการแพทย์ มีหน้าที่บริหารจัดการเว็บไซต์ โรงพยาบาลทรายมูล โดยผ่านคณะกรรมการสื่อสารองค์กร (Web Master)

๔.๒ คณะกรรมการสื่อสารองค์กร (Web Master) มีหน้าที่ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของข้อมูลทุกรายการที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน หากพบว่าครบระยะเวลาการเผยแพร่ให้นำรายการนั้นลงจากเว็บไซต์

๔.๓ คณะกรรมการสื่อสารองค์กร (Web master) มีหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของรายการข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐) ของสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) และตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๙ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

๔.๔ คณะกรรมการสื่อสารองค์กร (Web Master) มีหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัดเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๔.๕ ให้หน่วยงาน ส่งเสริมการเพิ่มความรู้ และทักษะการบริหารจัดการเว็บไซต์ การรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Cyber Security) ให้แก่เจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง ทั้งการฝึกอบรม (Training) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน (Knowledge Management)

ทั้งนี้ ให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติตามประกาศโรงพยาบาลทรายมูล เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๔ โดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายปกาสิต โอวาทกานนท์)
นายแพทย์เชี่ยวชาญ(ด้านเวชกรรมป้องกัน)
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลทรายมูล

**วิธีการและขั้นตอนการเปิดเผยข้อมูล โรงพยาบาลทรายมูล
ผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลทรายมูล**

ที่	หัวข้อเรื่องของข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
๑	<p>ข้อมูลหน่วยงาน (General Information) ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ประวัติความเป็นมา ๒. วิสัยทัศน์ พันธกิจ ๓. โครงสร้างหน่วยงาน ๔. ทำเนียบผู้บริหาร ๕. อำนาจหน้าที่ ๖. ยุทธศาสตร์ ๗. แผนปฏิบัติราชการ แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๘. คำรับรอง รายงานผลการปฏิบัติราชการ ๙. รายละเอียดช่องทางการติดต่อสื่อสาร <ol style="list-style-type: none"> ๙.๑ หมายเลขโทรศัพท์ ๙.๒ หมายเลขโทรสาร ๙.๓ แผนที่ตั้งหน่วยงาน ๙.๔ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (email address) 	<p>ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ระดับกลุ่มงาน ในสังกัดโรงพยาบาลทรายมูล เป็นไปตามข้อ ๓.๑-๓.๒ ตามประกาศโรงพยาบาลทรายมูล ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>กลุ่มงาน/ฝ่าย หรือ คณะทำงาน หรือเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานบริหารจัดการเว็บไซต์ ของหน่วยงาน</p>	<p>กลุ่มงาน/ฝ่าย หรือ คณะทำงาน หรือเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงาน บริหารจัดการ เว็บไซต์ ของ หน่วยงาน</p>
๒	<p>กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน (Law,Regulatory,C ompliance) โดยแสดงที่มาของข้อมูลอย่างชัดเจน</p>			
๓	<p>คลังความรู้ (Knowledge) เช่น ข่าวสาร ความรู้สุขภาพในรูปแบบ Info Graphic สื่อมัลติมีเดีย บทความ ผลงานวิจัย ข้อมูล สถิติต่าง ๆ โดยอ้างอิงถึงแหล่งที่มา และ วัน เวลา กำกับเพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูล ไปใช้ต่อ (ถ้ามี)</p>			

ที่	หัวข้อเรื่องของข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
๔	รายชื่อเว็บไซต์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Web link) เช่น หน่วยงานในสังกัด หน่วยงาน สังกัดเดียวกัน หน่วยงานภายนอก หรือ เว็บไซต์อื่น ๆ ที่น่าสนใจ			
๕	ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของ ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๘ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูล ข่าวสารของราชการกำหนด ตามมาตรา ๘ (๘) และมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐) ของสำนักงานรัฐบาล อิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)			
๖	คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอน การปฏิบัติงานพร้อมอธิบายขั้นตอน ปฏิบัติงาน ระยะเวลาในแต่ละขั้นตอน ของการปฏิบัติงานนั้น ๆ โดยจัดทำเป็น รูปแบบ “คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของ หน่วยงาน” และสามารถดาวน์โหลดคู่มือ มาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน			
๗	คู่มือสำหรับประชาชน (Service Information) ข้อมูลการบริการตามภารกิจ ของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการให้ บริการต่าง ๆ แก่ประชาชนพร้อมอธิบาย ขั้นตอนบริการอย่างชัดเจน ทั้งนี้ควรระบุ ระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการให้บริการ นั้น ๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือสำหรับ ประชาชน” และสามารถดาวน์โหลดเอกสาร คู่มือ ตลอดจนแบบฟอร์ม (Download Forms) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ ประชาชนในการติดต่อราชการ (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 : ...๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕.....

หัวข้อ :หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ และวางระบบการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖.....

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

๑. คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลทรายมูล
๒. ประกาศโรงพยาบาลทรายมูล แนวทางการเผยแพร่และกรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่าน
เว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๖
๓. วิธีและขั้นตอนการเปิดเผยข้อมูล โรงพยาบาลทรายมูล ผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลทรายมูล และผู้มีหน้าที่
รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะอย่างชัดเจน
๔. แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานโรงพยาบาลทรายมูล

Link ภายนอก:ไม่มี.....

หมายเหตุ:.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

(นางสาวนุชชรา ศรีหานาจ)
ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ

วันที่...๓...เดือน...ต.ค.....พ.ศ....๒๕๖๕.

ผู้อนุมัติรับรอง (ฝ่าย/กลุ่มงาน)

นางสาว

(นางสาวเกานรี บุญช่วยเหลือ)
ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
(หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย)

วันที่...๓...เดือน...ต.ค.....พ.ศ....๒๕๖๕.

ผู้อนุมัติรับรอง

(นายปกาสิทธิ์ โอวาทกานนท์)
ตำแหน่งนายแพทย์เชี่ยวชาญ
(ด้านเวชกรรมป้องกัน)

ผู้อำนวยการ รพ.ทรายมูล
วันที่...๓...เดือน...ต.ค.....พ.ศ....๒๕๖๕...

ผู้รับผิดชอบในการนำข้อมูลขึ้นเพื่อเผยแพร่

ลงชื่อ.....

(นายกฤติธัช ทองอบ)

ตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน

วันที่๓...เดือน...ตุลาคม.....พ.ศ....๒๕๖๕.....

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