



กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ
ผ่านเว็บไซต์

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกำแพงเพชร
สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข

กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ ที่ว่าด้วยเรื่องการกำหนดให้ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ โรงพยาบาลคลองขลุง จึงได้กำหนดกรอบแนวทางในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาล และหน่วยงานต่างๆ ในสังกัด เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูล ข่าวสารได้สะดวก ซึ่งเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน นอกจากนี้ยังสามารถสอบถามการดำเนินงานของโรงพยาบาลคลองขลุง และหน่วยงานในสังกัดตามนโยบายที่ประกาศไว้ ดังนี้

กรอบวิธีปฏิบัติ

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

๑.๑ ข้อมูลหน่วยงาน (General information)

- ประวัติความเป็นมา
- วิสัยทัศน์
- พันธกิจ
- โครงสร้างหน่วยงาน ผู้บริหาร อำนาจหน้าที่
- ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการราชการ
- แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ข้อมูล แสดงรายละเอียด ช่องทางที่ผู้ใช้บริการสามารถติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานได้

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

๑.๓ ข้อมูลผู้บริหาร

- ชื่อ – สกุล และตำแหน่ง
- ข้อมูลการติดต่อประกอบด้วย ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ โทรสาร

๑.๔ ข้อมูลจำนวนที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ (ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐)

- นโยบาย แผนงาน โครงการ งบประมาณรายจ่าย
- ข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้าง
- สรุปผลการจัดซื้อ จัดจ้าง
- ข้อมูลรับสมัครงาน
- ข่าว ประกาศทั่วไป

๑.๕ คลังความรู้ (Knowledge and Statistic)

- บทความ
- วารสารวิชาการ
- สถิติ

๒. หน่วยงานเจ้าของเรื่องผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล ส่งข้อมูลที่ต้องการเผยแพร่แก่คณะทำงานฯ โดยมีประธาน คณะทำงานฯ เป็นผู้ตรวจสอบ พิจารณาจำแนกหมวดหมู่ และลักษณะของข้อมูลที่จะเผยแพร่ โดยแบ่งเป็น

๒.๑ ข้อมูลที่จำเป็นต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารสูงสุดในหน่วยงานก่อน เช่น แผนปฏิบัติการ การจัดซื้อจัดจ้าง บันทึกข้อความ ประกาศ หรือคำสั่งต่าง ๆ โดยให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องเสนอขออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงพยาบาลก่อน

๒.๒ ข้อมูลที่มีการอนุมัติ และตรวจทานในช่องทางอื่น ๆ แล้ว เช่น กิจกรรม โครงการ ผูกอบรม รายงานประจำปี วารสารต่างๆ ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องประสานการเผยแพร่ไปยังเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำข้อมูลข่าวสารเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาล

๒.๓ ข้อมูลทั่วไปที่ต้องมีการปรับปรุงให้ทันสมัย เช่น รายชื่อผู้บริหาร บุคลากร หมายเลข โทรศัพท์โครงสร้างการบริหาร ใ้ทำงานประชาสัมพันธ์ โรงพยาบาลคลองขลุง ตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ ในเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน

๓. หลังจากได้รับการอนุมัติแล้วให้เจ้าของเรื่องทำการประสานกับหน่วยงานที่รับผิดชอบการดูแลเว็บไซต์ ใน ๒ กรณี นำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์

๔. ผู้รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ไฟล์เอกสาร และ หมวดหมู่หัวข้อที่จะเผยแพร่ หากข้อมูลถูกต้องแล้วให้ดำเนินการเผยแพร่ตามหมวดหมู่หรือที่กำหนด และหาก มีข้อแก้ไขให้ประสานหน่วยงานเจ้าของเรื่อง เพื่อปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องก่อนเผยแพร่ต่อไป

๕. ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องเป็นผู้ทบทวนข้อมูลในข้อที่ ๒ ให้เป็นปัจจุบัน โดยมีกำหนดระยะเวลาการ เผยแพร่ข้อมูลตามความเหมาะสมของข้อมูล หากมีข้อมูลใดที่หมดเวลาการเผยแพร่ หรือมีข้อมูลคลาดเคลื่อนที่เจ้าของเรื่องต้องการให้มีการสอบทานย้อนหลัง ให้เจ้าของเรื่องเสนอขออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงพยาบาล และ/หรือ ดำเนินการเช่นเดียวกับขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลใหม่

๖. ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการการตรวจสอบ และติดตามการเผยแพร่ ข้อมูลสู่สาธารณะผ่านเว็บไซต์ให้เป็นไปตามความเหมาะสม ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

๗. เพื่อให้การเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาล และหน่วยงานต่างๆ ในสังกัด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเรียบร้อย และบังเกิดผลดีต่อการดำเนินงานดังกล่าว จึงมอบหมายให้งานประชาสัมพันธ์ ดำเนินการติดตามจำนวนผู้เข้าร่วม ใช้งาน (เยี่ยมชมเว็บไซต์) และความพึงพอใจของผู้ใช้งาน ตลอดจนการดำเนินการต่าง ๆ รายงานต่อ คณะกรรมการหรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

หมายเหตุ

ข้อ ๑ หน่วยงานเจ้าของเรื่อง หมายถึง หน่วยงานที่ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และ/หรือได้รับ มอบหมาย ให้เป็นผู้กำกับดูแลข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นต้องมีการเผยแพร่

ข้อ ๒ คณะทำงานฯ หมายถึง คณะทำงานบริหารจัดการเว็บไซต์และเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาล คลองขลุง ที่แต่งตั้งขึ้นให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการเว็บไซต์และเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลคลองขลุง กำกับ ติดตามผล การดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ตลอดจนความโปร่งใสในการดำเนินงาน

กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลคลองขลุง

ลำดับ	กระบวนการงาน	ใช้เวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	<pre> graph TD A([เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล เสนอข้อมูลข่าวสารต่อคณะทำงานฯ]) --> B[เจ้าหน้าที่ที่นำข้อมูลขึ้นเว็บไซต์ เป็นผู้ ตรวจสอบและรายงานเสนอผู้อำนวยการ โรงพยาบาล เพื่อขออนุญาตเผยแพร่ผ่าน เว็บไซต์ของโรงพยาบาล] B --> C([ผู้อำนวยการโรงพยาบาล]) C --> D{พิจารณา} D --> E[อนุญาต] D --> F[ไม่อนุญาต] F --> G[เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประสาน แจ้งกลับเจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะ เผยแพร่ข้อมูล] G --> A </pre>	๕ นาที	เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์ จะเผยแพร่ข้อมูล
๒	<pre> graph TD C([ผู้อำนวยการโรงพยาบาล]) --> D{พิจารณา} D --> E[อนุญาต] E --> F[เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์ โรงพยาบาลคลองขลุง] </pre>	๕ นาที	ผู้อำนวยการ โรงพยาบาล
	<pre> graph TD F[เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์ โรงพยาบาลคลองขลุง] --> G([เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ความเป็นปัจจุบันของข้อมูลและนำข้อมูลลงจากเว็บไซต์เมื่อ ครบระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูล]) </pre>	๕ นาที	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ
๓	<pre> graph TD G([เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ความเป็นปัจจุบันของข้อมูลและนำข้อมูลลงจากเว็บไซต์เมื่อ ครบระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูล]) </pre>	๕ นาที	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ