

วิธีการและขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์
ของโรงพยาบาลทุ่งใหญ่

ลำดับ	หัวข้อเรื่องของข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
๑	ข้อมูลของโรงพยาบาลทุ่งใหญ่ (General Information) ประกอบด้วย ๑. ประวัติความเป็นมา ๒. วิสัยทัศน์ พันธกิจ ๓. โครงสร้างหน่วยงาน ๔. ทำเนียบผู้บริหาร ๕. ข้อมูลผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (Chief information Officer : CIO) ๖. อำนวยการหน้าที่ ๗. ยุทธศาสตร์ ๘. แผนปฏิบัติราชการ แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๙. คำรับรอง และรายงานผลการ ปฏิบัติราชการ ๑๐. รายละเอียดช่องทางการ ติดต่อสื่อสาร ๑๐.๑ หมายเลขโทรศัพท์ ๑๐.๒ หมายเลขโทรสาร ๑๐.๓ แผนที่ตั้งหน่วยงาน ๑๐.๔ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (email address)	ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูล ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ ของโรงพยาบาลทุ่งใหญ่ เป็นไปตามประกาศ สำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุข ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูล ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ สำหรับหน่วยงานใน ราชการบริหารส่วนกลาง สำนักงานปลัดกระทรวง ข้อ ๓.๑ -๓.๒ และ ประกาศโรงพยาบาลทุ่ง ใหญ่ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูล ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ ของโรงพยาบาลทุ่งใหญ่ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำหรับ หน่วยงานในสังกัด โรงพยาบาลทุ่งใหญ่	กลุ่มงานประกัน สุขภาพ ยุทธศาสตร์ และสารสนเทศ ทางการแพทย์	กลุ่มงานประกัน สุขภาพ ยุทธศาสตร์และ สารสนเทศ ทางการแพทย์
๒	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับ กับโรงพยาบาลทุ่งใหญ่ (Law, Regulatory, Compliance) โดยแสดงที่มา ของข้อมูลอย่างชัดเจน			

ลำดับ	หัวข้อเรื่องของข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
๓	คลังความรู้ (Knowledge) เช่น ข่าวสาร ความรู้สุขภาพในรูปแบบ Info Graphic สื่อมัลติมีเดีย บทความ ผลงานวิจัย ข้อมูลสถิติต่างๆ โดยอ้างอิงแหล่งที่มา และวัน เวลา กำกับ เพื่อประโยชน์ในการ นำข้อมูลไปใช้ต่อ (ถ้ามี)			
๔	รายชื่อเว็บไซต์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Web Link) เช่น หน่วยงานในสังกัด หน่วยงานสังกัดโรงพยาบาลทุ่งใหญ่ หน่วยงานภายนอกหรือเว็บไซต์อื่นๆ ที่ น่าสนใจ			
๕	ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจ ดูได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร ของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ตามมาตรา ๓/ มาตรา ๙ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราช การ กำหนดตามมาตรา ๙(๘) และมาตรฐาน เว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐) ของ สำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)			
๖	คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วย งานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดง ขั้นตอนการปฏิบัติงานพร้อมอธิบาย ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระบุระยะเวลาใน แต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงานนั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือมาตรฐาน การปฏิบัติงานของหน่วยงาน” และ สามารถดาวน์โหลดคู่มือมาตรฐานการ ปฏิบัติงานของหน่วยงาน			

ลำดับ	หัวข้อเรื่องของข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
๓๗	คู่มือสำหรับประชาชน (Service Information) ข้อมูลการบริการตามภารกิจของหน่วยงานโดยแสดงขั้นตอนการให้บริการต่างๆ แก่ประชาชนพร้อมอธิบายขั้นตอนบริการอย่างชัดเจน ทั้งนี้ควรระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการให้บริการนั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือสำหรับประชาชน” และสามารถดาวน์โหลดเอกสารคู่มือ ตลอดจนแบบฟอร์ม (Download forms) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ในการติดต่อราชการ (ถ้ามี)			
๓๘	ข่าวประชาสัมพันธ์ (Public Relations) ข่าวสารทั่วไป ภาพข่าวกิจกรรม เรื่องแจ้งเตือนรวมถึงข่าวประกาศของโรงพยาบาลทุ่งใหญ่ เช่น ประกาศรับสมัครแรงงาน ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง			
๓๙	ระบบงานให้บริการ ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เป็นระบบงานตามภารกิจหน่วยงานที่จัดทำเป็นระบบงานคอมพิวเตอร์ ให้บริการผ่านหน้าเว็บไซต์ หรือ Mobile Application ในลักษณะสื่อสารสองทาง (Interactive) (ถ้ามี)			
๔๐	แสดงสถิติการเข้าใช้บริการเว็บไซต์ แสดงระดับความพึงพอใจ และมีระบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อเว็บไซต์ของโรงพยาบาลทุ่งใหญ่			

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในโรงพยาบาลทุ่งใหญ่
ตามประกาศโรงพยาบาลทุ่งใหญ่
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลทุ่งใหญ่ พ.ศ. ๒๕๖๕
สำหรับหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลทุ่งใหญ่

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลทุ่งใหญ่	
<p>หน่วยงาน:</p> <p>วัน/เดือน/ปี:</p> <p>หัวข้อ :</p> <p>.....</p> <p>รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Link ภายนอก:</p> <p>หมายเหตุ:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่..... เดือน พ.ศ.</p>	<p>ผู้อนุมัติรับรอง</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่..... เดือน พ.ศ.</p>
<p>ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่..... เดือน พ.ศ.</p>	

คำอธิบายแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในโรงพยาบาลทุ่งใหญ่

หัวข้อ	คำอธิบาย
หน่วยงาน	หน่วยงานในโรงพยาบาลทุ่งใหญ่เป็นผู้จัดทำ และเผยแพร่ข้อมูล
วัน/เดือน/ปี	วัน เดือน ปี ที่ขอนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่
หัวข้อ	กำหนดหัวข้อที่จะนำขึ้นเผยแพร่ โดยให้มีใจความสำคัญที่มาจากเนื้อหา มีความยาวไม่เกิน ๒ บรรทัด
รายละเอียดข้อมูล	เลือกใช้คำอธิบาย / คำบรรยาย ที่มีความกระชับ ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย และสะกดคำให้ถูกต้องตามอักขระวิธีเหมาะสมกับลักษณะรูปแบบข้อมูล แต่ละชนิด
Link ภายนอก	ให้ระบุ Link ที่อ้างอิงหรือนำมาใช้ในการเผยแพร่
หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ หัวหน้างาน
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล	ระบุลงลายมือชื่อ หรือชื่อของผู้รับผิดชอบในการจัดทำข้อมูลของแต่ละหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้ากลุ่มงาน
ผู้อนุมัติรับรอง	ระบุลงลายมือชื่อหัวหน้ากลุ่มงาน
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่	ระบุลงลายมือชื่อผู้ทำการ Upload ข้อมูลที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่ นักวิชาการคอมพิวเตอร์