

วิธีการและขั้นตอนเปิดเผยข้อมูลงานเทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์

ของโรงพยาบาลบ้านแท่น

ผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลบ้านแท่น

| ที่ | หัวข้อเรื่องของข้อมูล | ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล | ผู้รับผิดชอบ | ผู้ตรวจสอบ |
|-----|--|--|---|---|
| ๑ | ข้อมูลหน่วยงาน(General Information) ประกอบด้วย ๑.ประวัติความเป็นมา ๒.วิสัยทัศน์ พันธกิจ ๓.โครงสร้างหน่วยงาน ๔.ทำเนียบผู้บริหาร ๕.อำนาจหน้าที่ ๖.ยุทธศาสตร์ ๗.แผนปฏิบัติราชการ แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๘.คำรับรอง รายงานผลการปฏิบัติ ราชการ ๙.รายละเอียดช่องทางการสื่อสาร ๙.๑ หมายเลขโทรศัพท์ ๙.๒ หมายเลขโทรสาร ๙.๓ แผนที่ตั้งหน่วยงาน ๙.๔ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (email address) | ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูล ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ โรงพยาบาลบ้านแท่น เป็นไปตามข้อ ๒.๑ -๒.๗ ตามประกาศ โรงพยาบาล บ้านแท่น ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แนว ทางการเผยแพร่ข้อมูล ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๙ | งานเทคโนโลยี สารสนเทศและ คอมพิวเตอร์ โรงพยาบาลบ้านแท่น | หัวหน้ากลุ่มงาน ประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์ และ สารสนเทศทางการ แพทย์ โรงพยาบาลบ้านแท่น |
| ๒ | กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่ เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน (Law,Regulatory,Compliance) โดย แสดงที่มาของข้อมูลอย่างชัดเจน | ตามข้อ ๑ | ตามข้อ ๑ | ตามข้อ ๑ |
| ๓ | คลังความรู้ (Knowledge) เช่น ข่าวสารความรู้ด้านสุขภาพในรูปแบบ Info Graphic สื่อมัลติมีเดีย บทความ ผลงานวิจัย ข้อมูลสถิติต่าง ๆ โดย อ้างอิงแหล่งที่มา และวันเวลากำกับ เพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูลไปใช้ ต่อไป(ถ้ามี) | ตามข้อ ๑ | ตามข้อ ๑ | ตามข้อ ๑ |

| | | | | |
|---|--|----------|----------|----------|
| ๔ | รายชื่อเว็บไซต์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Web Link) เช่น หน่วยงานในสังกัด หน่วยงาน สังกัดเดียวกัน หน่วยงาน ภายนอก หรือเว็บไซต์อื่น ๆ ที่น่าสนใจ | ตามข้อ ๑ | ตามข้อ ๑ | ตามข้อ ๑ |
| ๕ | ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชน ตรวจสอบได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูล ข่าวสาร ของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๘ และข้อมูล ข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูล ข่าวสารของราชการ กำหนดตาม มาตรา ๘ (๘) และมาตรฐานเว็บไซต์ หน่วยงานภาครัฐ (Government Website standard Version ๒.๐) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) | ตามข้อ ๑ | ตามข้อ ๑ | ตามข้อ ๑ |
| ๖ | คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของ หน่วยงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอน การปฏิบัติงานพร้อม อธิบายขั้นตอนปฏิบัติงาน ระบุ ระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการ ปฏิบัติงานนั้นๆ โดยจัดทำ เป็นรูปแบบ “คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของ หน่วยงาน” และสามารถดาวน์โหลด คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ของ หน่วยงาน | ตามข้อ ๑ | ตามข้อ ๑ | ตามข้อ ๑ |
| ๗ | คู่มือสำหรับประชาชน (Service Information) ข้อมูลการ บริการตาม ภารกิจของหน่วยงาน โดย แสดง ขั้นตอนการให้บริการต่างๆ แก่ ประชาชนพร้อมอธิบายขั้นตอนบริการ อย่างชัดเจน ทั้งนี้ ควรระบุระยะเวลา ในแต่ละขั้นตอน ของการให้บริการ นั้นๆ โดยจัดทำเป็น รูปแบบ “คู่มือ สำหรับประชาชน” และ สามารถดาวน์โหลดเอกสาร คู่มือ ตลอดจนแบบฟอร์ม (Download Forms) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ ประชาชน ในการ ติดต่อราชการ (ถ้ามี) | ตามข้อ ๑ | ตามข้อ ๑ | ตามข้อ ๑ |

| | | | | |
|----|---|----------|----------|----------|
| ๘ | <p>ข่าวประชาสัมพันธ์ (Public Relations) ข่าวสารทั่วไป ภาพข่าว กิจกรรม เรื่องแฉ่งเดือน รวมถึงข่าว ประกาศของหน่วยงาน เช่น ประกาศรับสมัครงาน ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผล การจัดซื้อจัดจ้าง</p> | ตามข้อ ๑ | ตามข้อ ๑ | ตามข้อ ๑ |
| ๙ | <p>ระบบงานให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เป็นระบบงานตามภารกิจ หน่วยงานที่จัดทำเป็นระบบงานคอมพิวเตอร์ให้บริการผ่านหน้าเว็บไซต์ หรือ Mobile Application ในลักษณะ สื่อสารสองทาง (Interactive) (ถ้ามี)</p> | ตามข้อ ๑ | ตามข้อ ๑ | ตามข้อ ๑ |
| ๑๐ | <p>แสดงสถิติการเข้าใช้บริการเว็บไซต์ แสดงระดับความพึงพอใจ และมีระบบประเมิน ความพึงพอใจที่มีต่อเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> | ตามข้อ ๑ | ตามข้อ ๑ | ตามข้อ ๑ |