

กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลกำแพงแสน

๑.ประเภทข้อมูลที่หน่วยงานต้องเผยแพร่ต่อสาธารณะ

- ข้อมูลพื้นฐานทั่วไปของโรงพยาบาล ข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข
- แผนปฏิบัติราชการประจำปี
- ข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้าง
- ผลงาน รูปภาพกิจกรรม การดำเนินงานตามภารกิจของกลุ่มงาน

๒.วิธีการ ขั้นตอนการดำเนินงาน เวลาดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ

๒.๑ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

- ข้อมูลพื้นฐานทั่วไปของโรงพยาบาล รวมถึงสถิติข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข

ผู้รับผิดชอบ นางสาวอารีย์ สุขเกษม นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

- แผนปฏิบัติราชการประจำปี

ผู้รับผิดชอบ นายจรงค์ศักดิ์ ธรรมกร่าง หัวหน้ากลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์

- ข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้าง

ผู้รับผิดชอบ นายวิทย์ ยวงเงิน ตำแหน่งนายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

- ผลงาน กิจกรรม การดำเนินงานตามภารกิจของกลุ่มงาน

ผู้รับผิดชอบ หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน

๒.วิธีการขั้นตอนการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล

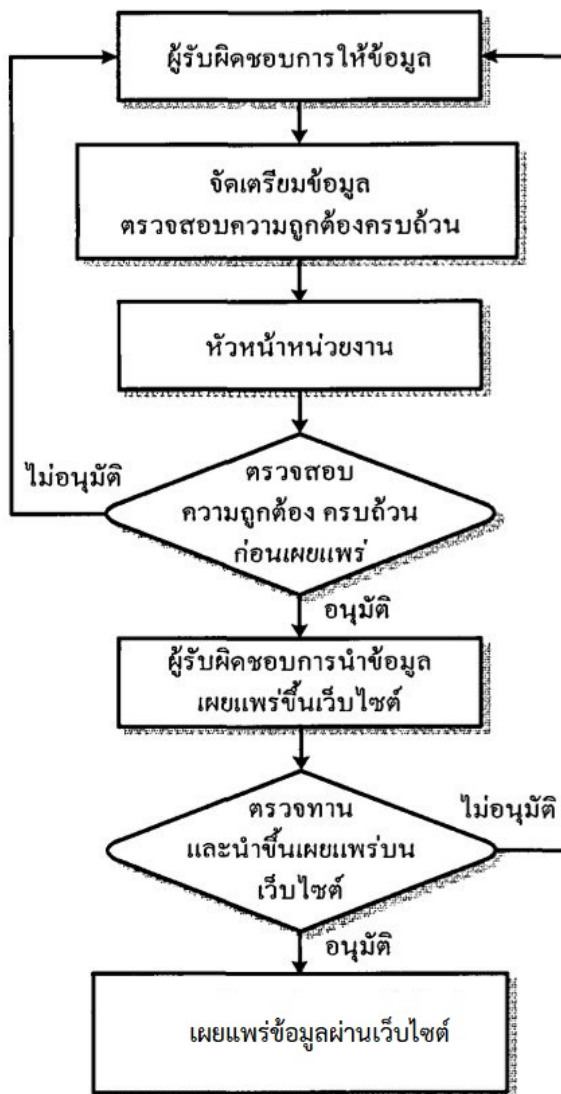
ขั้นตอนที่ ๑ ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูลที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการโรงพยาบาลกำแพงแสนของแต่ละกลุ่มงาน จัดเตรียม ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และความสมบูรณ์ของข้อมูล พร้อมทั้งลงลายมือชื่อในฐานะผู้นำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

ขั้นตอนที่ ๒ ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูลแต่ละกลุ่มงาน ตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดเนื้อหาข้อมูลพร้อมลงลายมือชื่อในฐานะผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

ขั้นตอนที่ ๓ ผู้รับผิดชอบในการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ ทำการตรวจทานความครบถ้วนสมบูรณ์ของข้อมูลก่อนจะนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๓.กลไกการกำกับ ติดตาม การดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูล อย่างต่อเนื่อง ในลักษณะการรายงานผลการติดตามดำเนินงาน และสรุปปัญหาอุปสรรคการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูล ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานต่อผู้บริหาร

ก.แผนภาพขั้นตอนการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลกำแพงแสน



ข. ข้อปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลกำแพงแสน

- ๓.๑การเผยแพร่ข้อมูลของกลุ่มงานในสังกัดโรงพยาบาลกำแพงแสน จะต้องได้รับอนุมัติรับรองจากผู้อำนวยการโรงพยาบาลกำแพงแสน ก่อนทุกครั้ง
- ๓.๒เมื่อได้รับการอนุมัติรับรองจากผู้อำนวยการโรงพยาบาลกำแพงแสนแล้วแนบรายละเอียดการเผยแพร่ข้อมูลจัดส่งไฟล์ข้อมูล เพื่อส่งต่อให้ผู้รับผิดชอบในการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ดำเนินการต่อไป
- ๓.๓ข้อมูลข่าวสารต้องใช้คำอธิบาย/คำบรรยายเนื้อหาที่มีความถูกต้อง และความเหมาะสมข้อความและรูปภาพประกอบที่นำมาใช้จะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ หากจำเป็นต้องนำมาเผยแพร่ต้องระบุอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูล

ค.แบบฟอร์มการขออนุมัติเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลกำแพงแสน

แบบฟอร์มการขออนุมัติการเผยแพร่ข้อมูล เป็นแบบฟอร์มที่จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูลของแต่ละงาน จัดเตรียมรายละเอียดเนื้อหาข้อมูล เพื่อเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์เป็นรูปแบบเดียวกันและจะต้องมีการลงลายมือของผู้ให้ข้อมูล และผู้อนุมัติรับรอง เพื่อรับรองความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ของข้อมูล และสามารถติดตามสอบถามแหล่งที่มาได้ ก่อนส่งให้กับผู้ทำหน้าที่นำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ต่อไป

ง. การรายงานผลการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลกำแพงแสน

ให้แต่ละกลุ่มงานรายงานข้อมูลการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลกำแพงแสน และสรุปปัญหาอุปสรรคการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ผู้บริหารทราบ



(นายจรงค์ศักดิ์ ธรรมกร่าง)

หัวหน้ากลุ่มงานประกันสุขภาพ

ยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์

ผู้จัดทำ

วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๔

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง
โรงพยาบาลกำแพงแสน
ตามประกาศโรงพยาบาลกำแพงแสน
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในโรงพยาบาลกำแพงแสน

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในโรงพยาบาลกำแพงแสน	
ชื่อหน่วยงาน :	
วันเดือนปี :	
หัวข้อ :	
รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)	
.....	
.....	
.....	
.....	
Link ภายนอก :	
หมายเหตุ :	
.....	
.....	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล	
ผู้อนุมัติรับรอง	
ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....
(.....)	(.....)
ตำแหน่ง	ตำแหน่ง(หัวหน้า)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่	
ลงชื่อ.....	
(.....)	
ตำแหน่ง	
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	

**คำอธิบายแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์
ของโรงพยาบาลกำแพงแสน**

หัวข้อ	คำอธิบาย
หน่วยงาน	หน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลกำแพงแสนเป็นผู้จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล
วัน/เดือน/ปี	วันเดือนปีที่ขอนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่
หัวข้อ	กำหนดหัวข้อที่จะนำขึ้นเผยแพร่โดยให้มีความสำคัญที่มาจากเนื้อหาที่มีความยาวไม่เกิน ๒ บรรทัด
รายละเอียดข้อมูล	เลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายที่มีความกระชับใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย และสะกดคำให้ถูกต้องตามอักขระวิธีเหมาะสมกับลักษณะรูปแบบข้อมูลแต่ละชนิด
Link ภายนอก	ให้ระบุ Link ที่อ้างอิงหรือนำมาใช้ในการเผยแพร่
หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล(ผู้รายงาน)	ระบุลงลายมือชื่อหรือชื่อของผู้รับผิดชอบที่ได้มอบหมายจากหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงาน
ผู้อนุมัติรับรอง	ระบุลงลายมือชื่อของหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงานของหน่วยงาน
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ (Web Master)	ระบุลงลายมือชื่อผู้ทำการ Upload ข้อมูลที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงานของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลกำแพงแสน

