

กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลกำแพงแสน
<https://www.kpshos.org/>

๑. ประเภทข้อมูลที่หน่วยงานต้องเผยแพร่ต่อสาธารณะ

- ๑.๑ ข้อมูลพื้นฐานทั่วไปของโรงพยาบาล ข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข
- ๑.๒ แผนปฏิบัติราชการประจำปี
- ๑.๓ ข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้าง
- ๑.๔ ผลงาน รูปภาพกิจกรรม การดำเนินงานตามภารกิจของกลุ่มงาน

๒. วิธีการ ขั้นตอนการดำเนินงาน เวลาดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ

๒.๑ ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

- ๒.๑.๑ ข้อมูลพื้นฐานทั่วไปของโรงพยาบาล รวมสถิติข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข
 ผู้รับผิดชอบ นางสาวอารีย์ สุขเกษม นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

๒.๑.๒ แผนปฏิบัติราชการประจำปี

ผู้รับผิดชอบ นายวรพันธ์ พิสิฐธนโชติ รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานประกันสุขภาพ

ยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์

๒.๑.๓ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง

ผู้รับผิดชอบ นายปวิทย์ ยวงเงิน นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ ประเภทการแพทย์

ผู้รับผิดชอบ นางสาวภัชรา ลิ้มทอง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ประเภททั่วไป

๒.๑.๔ ผลงาน กิจกรรม การดำเนินงานตามภารกิจของกลุ่มงาน

ผู้รับผิดชอบ หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน

๓. วิธีการ ขั้นตอนการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล

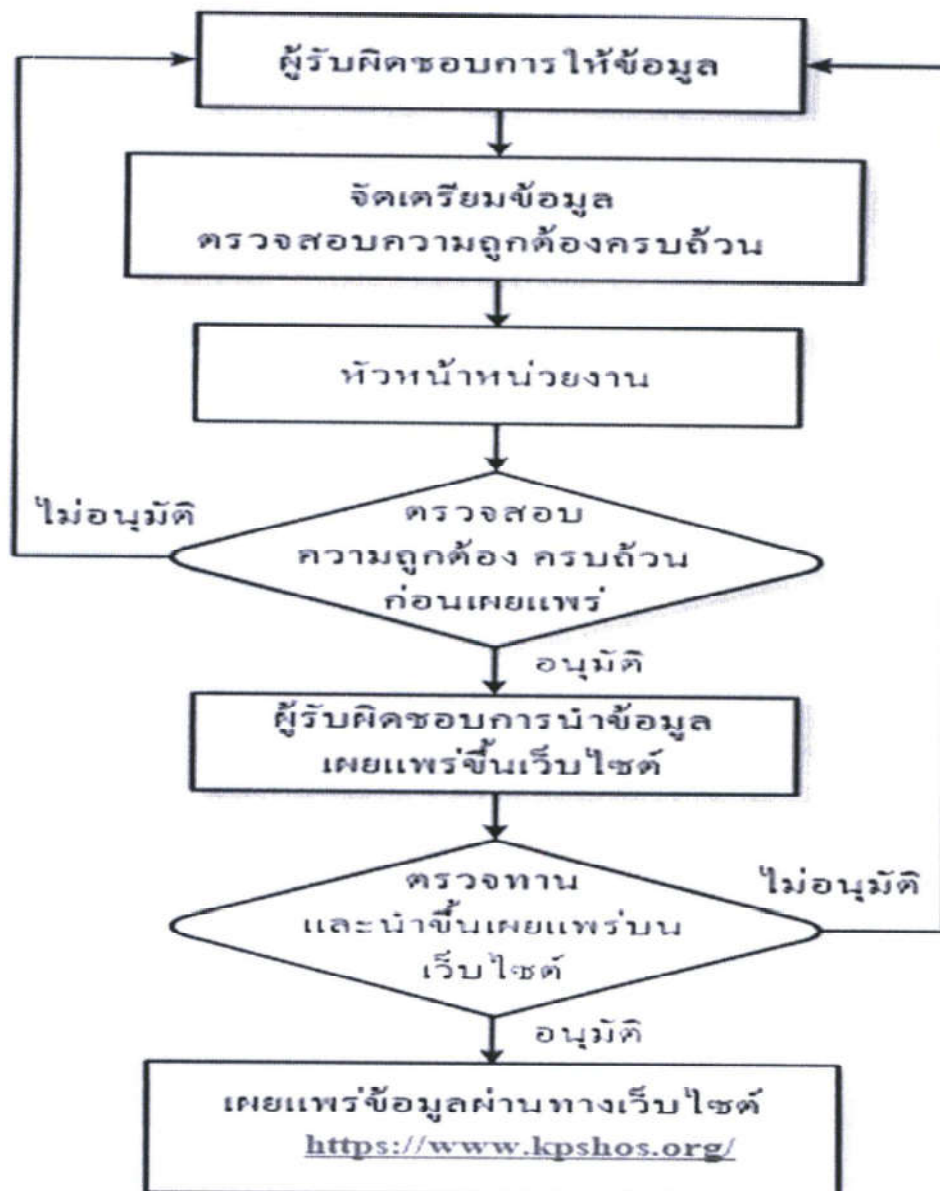
ขั้นตอนที่ ๑ ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูลที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการโรงพยาบาลกำแพงแสน ของแต่ละกลุ่มงาน จัดเตรียม ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และความสมบูรณ์ของข้อมูล พร้อมทั้งลงลายมือชื่อในฐานะผู้นำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

ขั้นตอนที่ ๒ ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูลแต่ละกลุ่มงาน ตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดเนื้อหา ข้อมูลพร้อมลงลายมือชื่อในฐานะผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

ขั้นตอนที่ ๓ ผู้รับผิดชอบในการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ ทำการตรวจทานความครบถ้วน สมบูรณ์ของข้อมูลก่อนจะนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๔. กลไกการกำกับ ติดตาม การดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูล อย่างต่อเนื่อง ในลักษณะการรายงานผลการติดตามดำเนินงาน และสรุปปัญหาอุปสรรคการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูล ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานต่อผู้บริหาร

ก. แผนภาพขั้นตอนการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลกำแพงแสน



ข. ข้อปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลกำแพงแสน

๑ การเผยแพร่ข้อมูลของกลุ่มงานในสังกัดโรงพยาบาลกำแพงแสน จะต้องได้รับอนุมัติรับรองจากผู้อำนวยการโรงพยาบาลกำแพงแสน ก่อนทุกครั้ง

๒ เมื่อได้รับการอนุมัติรับรองจากผู้อำนวยการโรงพยาบาลกำแพงแสนแล้วแนบรายละเอียดการเผยแพร่ข้อมูลจัดส่งไฟล์ข้อมูล เพื่อส่งต่อให้ผู้รับผิดชอบในการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ดำเนินการต่อไป

๓ ข้อมูลข่าวสารต้องใช้คำอธิบาย/คำบรรยายเนื้อหาที่มีความถูกต้อง และความเหมาะสม ข้อความและรูปภาพประกอบที่นำมาใช้จะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ หากจำเป็นต้องนำมาเผยแพร่ต้องระบุอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูล

ค. แบบฟอร์มการขออนุมัติเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลกำแพงแสน

แบบฟอร์มการขออนุมัติการเผยแพร่ข้อมูล เป็นแบบฟอร์มที่จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูลของแต่ละงาน จัดเตรียมรายละเอียดเนื้อหาข้อมูล เพื่อเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์เป็นรูปแบบเดียวกันและจะต้องมีการลงลายมือชื่อของผู้ให้ข้อมูล และผู้อนุมัติรับรอง เพื่อรับรองความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ของข้อมูล และสามารถติดตามสอบแหล่งที่มาได้ ก่อนส่งให้กับผู้ทำหน้าที่นำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ต่อไป

ง. การรายงานผลการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลกำแพงแสน

ให้แต่ละกลุ่มงานรายงานข้อมูลการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลกำแพงแสน และสรุปปัญหาอุปสรรคการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ผู้บริหารทราบ

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการ
 โรงพยาบาลกำแพงแสน
 ตามประกาศโรงพยาบาลกำแพงแสน
 เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๖
 สำหรับหน่วยงานในราชการโรงพยาบาลกำแพงแสน

| แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในโรงพยาบาลกำแพงแสน | |
|---|---|
| ชื่อหน่วยงาน : วัน/เดือน/ปี : หัวข้อ : (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) Linkภายนอก..... หมายเหตุ | |
| ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... | ผู้อนุมัติรับรอง (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... |
| ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... | |

คำอธิบายแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์
ของโรงพยาบาลกำแพงแสน

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