

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
 โรงพยาบาลบางแพ จังหวัดราชบุรี
 ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
 เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๔
 สำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลบางแพ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดราชบุรี

ชื่อหน่วยงาน : กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลบางแพ
 วัน/เดือน/ปี : ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓
 หัวข้อ : กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลบางแพ
 รายละเอียด (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)
 ๑ กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาล
 ๒ แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาล

Linkภายนอก :

หมายเหตุ :

.....

<p>ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  (นายพยุทธ ทองคำ) ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ วันที่ ๒๒ เดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓</p>	<p>ผู้อนุมัติรับรอง  (นายเกียรติศักดิ์ นิติศรีชลทรัพย์) ตำแหน่งนายแพทย์ชำนาญการ วันที่ ๒๒ เดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓</p>
--	--

<p>ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  (นางสาวกรรณิกา พรชัยกุลวัฒนา) ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ วันที่ ๒๒ เดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓</p>
--

กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลบางแพ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดราชบุรี

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้โรงพยาบาลบางแพ จึงได้กำหนดแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลบางแพ เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูล ข่าวสารได้สะดวก มีความถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน และสามารถตรวจสอบการดำเนินงานของโรงพยาบาลบangแพตามนโยบายที่ประกาศไว้

ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. หน่วยงานเจ้าของเรื่องพิจารณาจำแนกหมวดหมู่ของข้อมูลที่จะเผยแพร่ โดยแบ่งเป็น

๑.๑ ข้อมูลที่จำเป็นต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบอำนาจ

๑.๒ ข้อมูลที่มีการอนุมัติในส่วนของทางอื่น ๆ แล้ว อาทิ ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัตรราชการรายงานประจำปี

๑.๓ ข้อมูลที่นำไปที่ต้องมีการปรับปรุงให้ทันสมัย อาทิ รายชื่อผู้บริหาร หมายเลขอรหัสพท. อำนาจหน้าที่ โครงสร้าง ให้ส่วนสื่อสารองค์กร สำนักบริหารกลาง ตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ ในเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน

๒. หลังจากที่ได้รับอนุมัติแล้ว ขอให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องทำเรื่องที่เก็บเสนอผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเผยแพร่ข้อมูล โดยส่งข้อมูลส่วนที่เกี่ยวข้องเป็นไฟล์เอกสาร (Word หรือ PDF)

๓. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นหน่วยงานตรวจสอบความถูกต้องของไฟล์เอกสาร และหมวดหมู่หัวข้อที่จะเผยแพร่ หากข้อมูลถูกต้องแล้วให้ดำเนินการเผยแพร่ตามหมวดหมู่หรือที่กำหนด และหากมีข้อแก้ไขให้ประสานหน่วยงานเจ้าของเรื่อง เพื่อปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องก่อนเผยแพร่ต่อไป

๔. ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องเป็นผู้ทบทวนข้อมูลที่จะเผยแพร่ให้เป็นปัจจุบัน โดยมีกำหนดระยะเวลาการเข้าตรวจสอบตามเหมาะสมของข้อมูล โดยหากมีข้อมูลเรื่องใดมีความคลาดเคลื่อนหรือล้าสมัยให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องเสนอขออนุมัติจากผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบอำนาจ และ/หรือ ดำเนินการเข่นเดียวกับขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลใหม่

๕. เพื่อให้การเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ ของโรงพยาบาลบangแพเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเรียบร้อย และบังเกิดผลดีต่อการดำเนินงานดังกล่าว จึงมอบหมายให้ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศโรงพยาบาลบangแพ ดำเนินการติดตาม จำนวนผู้เข้าร่วมใช้งาน (เยี่ยมชมเว็บไซต์) และความพึงพอใจของผู้ใช้งาน ตลอดจนการดำเนินการต่าง ๆ รายงานต่อผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบอำนาจ

ทั้งนี้ การเผยแพร่ข้อมูลทุกรายจะต้องเขียนแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานโรงพยาบาลบangแพ จังหวัดราชบุรีตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขเรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามเอกสาร

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
โรงพยาบาลบางแพ จังหวัดราชบุรี
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๔
สำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลบางแพ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดราชบุรี

ชื่อหน่วยงาน :

วัน/เดือน/ปี :

หัวข้อ :

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

.....
.....
.....
.....
.....

Linkภายนอก :

หมายเหตุ :

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

ผู้อนุมัติรับรอง

(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... (.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... (หัวหน้า)

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....