

วิธีการและขั้นตอนเปิดเผยข้อมูลโรงพยาบาลมหาราช ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ที่	หัวหน้าเรื่องของข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
๑	ข้อมูลหน่วยงาน (General Information) ประกอบด้วย ๑. ประวัติความเป็นมา ๒. วิสัยทัศน์ พันธกิจ ๓ โครงสร้างหน่วยงาน ๔. ทำเนียบผู้บริหาร ๕. อำนาจหน้าที่ ๖. ยุทธศาสตร์หน่วยงาน ๗. แผนปฏิบัติราชการ แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๘. คำรับรอง รายงานผลการปฏิบัติราชการ ๙. รายละเอียดช่องทางการติดต่อสื่อสาร ๙.๑ หมายเลขโทรศัพท์ ๙.๒ หมายเลขโทรสาร ๙.๓ แผนที่ตั้งหน่วยงาน ๙.๔ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail address)	ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อ สาธารณะผ่านเว็บไซต์ สำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุข และเว็บไซต์ กระทรวงสาธารณสุข เป็นไปตามข้อ ๒.๑-๒.๗ ตามประกาศโรงพยาบาลมหาราช	นายโกวิท เอกสุภาพันธ์ กลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และสารสนเทศ ทางการแพทย์	นายแสนศักดิ์ เฉลิมมุข
๒	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับ หน่วยงาน (Law, Regulatory, Compliance) โดยแสดงที่มาข้อมูลอย่างชัดเจน			
๓	คลังความรู้ (Knowledge) เช่น ข่าวสารความรู้ สุขภาพในรูปแบบ infographics สื่อมัลติมีเดีย บทความ ผลงานวิจัย ข้อมูล สถิติต่างๆ โดยอ้าง ถึงแหล่งที่มา และเวลากำกับเพื่อประโยชน์ ในการนำข้อมูลไปใช้ต่อ			
๔	รายชื่อเว็บไซต์หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง (Web-link) เช่น หน่วยงานในสังกัดหน่วยงานสังกัดเดียวกัน หน่วยงานภายนอกหรือเว็บไซต์อื่นๆ ที่น่าสนใจ			

ที่	หัวหน้าเรื่องของข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
๕	ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด ตามมาตรา ๙ (๘) และมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐) ของสำนักงานรัฐอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)			
๖	คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานของหน่วยงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานพร้อมอธิบายขั้นตอนปฏิบัติงาน ระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ "คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน" และสามารถดาวน์โหลดคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานของ			
๗	คู่มือสำหรับประชาชน (Service information) ข้อมูลการบริการตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการให้บริการต่างๆ แก่ประชาชนพร้อมอธิบายอย่างชัดเจน ทั้งนี้ควรระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการให้บริการนั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบคู่มือสำหรับประชาชน และสามารถดาวน์โหลดเอกสารคู่มือตลอดจนแบบฟอร์ม (Download Forms) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการติดต่อราชการ (ถ้ามี)			

กลไกการกำกับติดตาม

ตามขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลมหาราษ

ลำดับ	กระบวนการงาน	ใช้เวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	(๑)เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล เสนอข้อมูลข่าวสารที่ประธานศูนย์ข้อมูลข่าวสารประจำหน่วยงาน ขออนุญาตให้เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลมหาราษเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต่อสาธารณชนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา(Web Master) ที่ตนสังกัดอยู่ ประสงค์จะเผยแพร่ (๒)โรงพยาบาลมหาราษข้อมูล พิจารณา (๒.๑)อนุญาต เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ(Web Master) นำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์ (๒.๒)ไม่อนุญาต ประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าหน้าที่ผู้	๓๐ นาที	เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล
๒	(๒.๑)อนุญาต เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ(Web Master) นำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์ (๓)เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนตลอดจนความเป็นปัจจุบันของข้อมูลและนำข้อมูลลงจากเว็บไซต์เมื่อครบระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูล	๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที	- โรงพยาบาลมหาราษ - ประธานศูนย์ข้อมูลข่าวสารประจำหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master)
๓		๒ ชั่วโมง	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master)

ปีงบประมาณ 2568 ไตรมาสที่ 1 หน่วยงาน : โรงพยาบาลมหาราช

ย้อนกลับ

ปีงบประมาณ 2568 ไตรมาสที่ 1 หน่วยงาน : โรงพยาบาลมหาราช

MOIT	หลักฐานที่ต้องตรวจ	มี/ไม่มี	แบบ Link	อธิบายชี้แจงเพิ่มเติม
MOIT1	1. คำสั่ง / ประกาศ ที่ระบุกรอบแนวทาง			
MOIT1	1.1 มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามในคำสั่ง / ประกาศ และมีการขออนุญาต นำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	☐ มี ☐ ไม่มี	☒ แบบ Link	บันทึกคำสั่งเรื่องเพิ่มเติม
MOIT1	1.2 มีคำสั่ง / ประกาศ โดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน เป็นไปตามข้อ 1. (รายละเอียดข้อมูลประกอบข้อคำถาม)	☐ มี ☐ ไม่มี	☒ แบบ Link	บันทึกคำสั่งเรื่องเพิ่มเติม
MOIT1	1.3 มีกรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน รายละเอียดเนื้อหาในข้อมูลประกอบข้อคำถามข้อ 2. (ข้อ 2.1 มีลักษณะ / ประเภทข้อมูลที่หน่วยงานต้องเผยแพร่ต่อสาธารณะ และข้อ 2.2 มีการระบุวิธีการ ขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลาการดำเนินการและผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะอย่างชัดเจน)	☐ มี ☐ ไม่มี	☒ แบบ Link	บันทึกคำสั่งเรื่องเพิ่มเติม
MOIT1	1.4 มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน	☐ มี ☐ ไม่มี	☒ แบบ Link	บันทึกคำสั่งเรื่องเพิ่มเติม
MOIT1	2. รายงานผลการกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในปีที่ผ่านมา (ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567)			
MOIT1	2.1 มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามรับทราบรายงานฯ และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	☐ มี ☐ ไม่มี	☒ แบบ Link	บันทึกคำสั่งเรื่องเพิ่มเติม
MOIT1	2.2 มีรายงานผลการกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในปีที่ผ่านมา (ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567)	☐ มี ☐ ไม่มี	☒ แบบ Link	บันทึกคำสั่งเรื่องเพิ่มเติม
MOIT1	2.3 มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน	☐ มี ☐ ไม่มี	☒ แบบ Link	บันทึกคำสั่งเรื่องเพิ่มเติม

บันทึก MOIT1