

วิธีการและขั้นตอนเปิดเผยข้อมูลงานเทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์
ของโรงพยาบาลภูเขียวเฉลิมพระเกียรติ
ผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลภูเขียวเฉลิมพระเกียรติ

ที่	หัวข้อเรื่องของข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
๑	<p>ข้อมูลหน่วยงาน(General Information)</p> <p>ประกอบด้วย</p> <p>๑.ประวัติความเป็นมา</p> <p>๒.วิสัยทัศน์ พันธกิจ</p> <p>๓.โครงสร้างหน่วยงาน</p> <p>๔.ทำเนียบผู้บริหาร</p> <p>๕.อำนาจหน้าที่</p> <p>๖.ยุทธศาสตร์</p> <p>๗.แผนปฏิบัติราชการ แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>๘.คำรับรอง รายงานผลการปฏิบัติราชการ</p> <p>๙.รายละเอียดช่องทางการสื่อสาร</p> <p> ๙.๑ หมายเลขโทรศัพท์</p> <p> ๙.๒ หมายเลขโทรสาร</p> <p> ๙.๓ แผนที่ตั้งหน่วยงาน</p> <p> ๙.๔ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (email address)</p>	<p>ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลภูเขียวเฉลิมพระเกียรติ เป็นไปตามข้อ ๒.๑ -๒.๗ ตามประกาศโรงพยาบาลภูเขียวเฉลิมพระเกียรติ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>งานเทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ โรงพยาบาลภูเขียวเฉลิมพระเกียรติ</p>	<p>หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้าน พรศ.</p>
๒	<p>กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน (Law,Regulatory,Compliance) โดยแสดงที่มาของข้อมูลอย่างชัดเจน</p>	<p>ตามข้อ ๑</p>	<p>ตามข้อ ๑</p>	<p>ตามข้อ ๑</p>
๓	<p>คลังความรู้ (Knowledge) เช่น ข่าวสารความรู้ด้านสุขภาพในรูปแบบ Info Graphic สื่อมัลติมีเดีย บทความ ผลงานวิจัย ข้อมูลสถิติต่าง ๆ โดยอ้างอิงแหล่งที่มา และวันเวลากำกับ เพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูลไปใช้ต่อไป(ถ้ามี)</p>	<p>ตามข้อ ๑</p>	<p>ตามข้อ ๑</p>	<p>ตามข้อ ๑</p>

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 ๙ และข้อมูล ข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูล ข่าวสารของราชการ กำหนดตาม มาตรา ๙ (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 (ServiceInformation) ข้อมูลการ บริการตามภารกิจของหน่วยงาน โดย แสดงขั้นตอนการให้บริการต่างๆ แก่ ประชาชนพร้อมอธิบายขั้นตอนบริการ อย่างชัดเจน ทั้งนี้ ควรระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอน ของการให้บริการนั้นๆ โดยจัดทำเป็น รูปแบบ “คู่มือสำหรับประชาชน” และ สามารถดาวน์โหลดเอกสาร คู่มือ ตลอดจนแบบฟอร์ม (Download Forms) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ ประชาชน ในการติดต่อราชการ (ถ้ามี)	ตามข้อ ๑	ตามข้อ ๑	ตามข้อ ๑

๘	<p>ข่าวประชาสัมพันธ์ (Public Relations) ข่าวสารทั่วไป ภาพข่าว กิจกรรม เรื่องแจ้งเตือน รวมถึงข่าว ประกาศของหน่วยงาน เช่น ประกาศรับสมัครงาน ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง</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