

**กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์
ของโรงพยาบาลหนองขาหย่าง ต.หนองขาหย่าง อ.หนองขาหย่าง จ.อุทัยธานี**

ที่	หัวข้อเรื่องของข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
๑	ข้อมูลหน่วยงาน ประกอบด้วย ๑. ประวัติความเป็นมา ๒. วิสัยทัศน์ พันธกิจ ๓. โครงสร้างหน่วยงาน ๔. ทำเนียบผู้บริหาร ๕. ข้อมูลผู้บริหาร ๖. อำนาจหน้าที่ ๗. ยุทธศาสตร์ ๘. แผนปฏิบัติราชการ แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๙. คำรับรอง รายงานผลการปฏิบัติ ราชการ ๑๐. รายละเอียดช่องทางการ ติดต่อสื่อสาร ๑๐.๑ หมายเลขโทรศัพท์ ๑๐.๒ หมายเลขโทรสาร ๑๐.๓ แผนที่ตั้งหน่วยงาน ๑๐.๔ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์	ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อ สาธารณะผ่านเว็บไซต์ของ โรงพยาบาลหนองขาหย่าง เป็นไปตามข้อ ๒.๑-๒.๒ ตาม ประกาศโรงพยาบาลหนองขา หย่าง ลงวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางการ เผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๒	กลุ่มงาน หรือ คณะทำงาน หรือเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงาน บริหารจัดการ เว็บไซต์ของ โรงพยาบาล หนองขาหย่าง	ก ลุ่ม ห รื อ ค คณะทำงาน หรือเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงาน บริหารจัดการ เว็บไซต์ของ โรงพยาบาล หนองขาหย่าง
๒	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับ หน่วยงาน โดยแสดงที่มาของข้อมูลอย่าง ชัดเจน	“	“	“
๓	คลังความรู้ เช่น ข่าวสารความรู้สุขภาพใน รูปแบบ Info Graphic สื่อมัลติมีเดีย บทความ ผลงานวิจัย ข้อมูลสถิติต่างๆ โดย อ้างอิงแหล่งที่มาและวัน เวลา กำกับ เพื่อ ประโยชน์ในการนำข้อมูลไปใช้ต่อ (ถ้ามี)	“	“	“
๔	รายชื่อเว็บไซต์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Web link) หน่วยงานในสังกัด หน่วยงาน ภายนอก หรือเว็บไซต์อื่นๆ ที่น่าสนใจ	“	“	“
๕	ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของ ราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการ ข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนดตาม มาตรา ๙(๘) และมาตรฐานเว็บไซต์ หน่วยงานภาครัฐ ของสำนักงานรัฐบาล อิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)	“	“	“

ที่	หัวข้อเรื่องของข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
๖	คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดง ขั้นตอนการปฏิบัติงานพร้อมอธิบาย ขั้นตอนปฏิบัติงาน ระยะเวลาในแต่ละ ขั้นตอนของการปฏิบัติงานนั้นๆ โดยจัดทำ เป็นรูปแบบ “คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ของหน่วยงาน” และสามารถดาวน์โหลด คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	“	“	“
๗	คู่มือสำหรับประชาชน ข้อมูลการบริการ ตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดง ขั้นตอนการให้บริการต่างๆ แก่ประชาชน พร้อมอธิบายขั้นตอนบริการอย่างชัดเจน ทั้งนี้ควรระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอน ของการให้บริการนั้นๆ โดยจัดทำเป็น รูปแบบ “คู่มือสำหรับประชาชน” และสามารถดาวน์โหลดเอกสาร คู่มือ ตลอดจน แบบฟอร์ม เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ ประชาชนในการติดต่อราชการ (ถ้ามี)	“	“	“
๘	ข่าวประชาสัมพันธ์ ภาพข่าวกิจกรรม เรื่อง แจ็งเตือน รวมถึงข่าวประกาศของ หน่วยงาน เช่น ประกาศรับสมัครงาน ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง	“	“	“
๙	ระบบงานให้บริการในรูปแบบ อิเล็กทรอนิกส์ เป็นระบบงานตามภารกิจ หน่วยงานที่จัดทำเป็นระบบงาน คอมพิวเตอร์ให้บริการผ่านหน้าเว็บไซต์ หรือ Mobile Application ในลักษณะ สื่อสารสองทาง (ถ้ามี)	“	“	“
๑๐	แสดงสถิติการเข้าใช้บริการเว็บไซต์ แสดง ระดับความพึงพอใจ และมีระบบประเมิน ความพึงพอใจที่มีต่อเว็บไซต์ของหน่วยงาน	“	“	“