



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลบาเจาะ ๓๑๕ ถ.เพชรเกษม ต.บาเจาะ อ.บาเจาะ จ.นราธิวาส ๙๖๑๗๐

ที่ นธ ๐๐๓๓๗.๑/๑๓๐

วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลบาเจาะ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบาเจาะ

กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลบาเจาะ ได้จัดทำกรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลบาเจาะ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เพื่อประกอบความโปร่งใสในการดำเนินการต่างๆ ผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาล และสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ ของหน่วยงาน

เห็นควรอนุญาตให้เผยแพร่กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลบาเจาะ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ผ่านเว็บไซต์และสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ ของโรงพยาบาลบาเจาะ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุญาต



.....
(นายอุสมาน เจ๊ะมะ)
นักวิชาการพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบาเจาะ

- เพื่อโปรดทราบ
- เพื่อพิจารณาอนุญาตให้นำเผยแพร่ตามระเบียบฯ
ทางราชการ


.....
(นายพูนศักดิ์ รัตนกรัณฑ์)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

อนุญาต


.....
(นายธีรามัน บินสะมะแอ)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบาเจาะ



ประกาศโรงพยาบาลบาเจาะ
กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ
ผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลบาเจาะ

<http://www.bachohospital.go.th>



กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
โรงพยาบาลบาเจาะ จังหวัดนราธิวาส

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ ที่ว่าด้วยเรื่อง การกำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ โรงพยาบาล บาเจาะ จึงได้กำหนดกรอบแนวทางในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของ โรงพยาบาลบาเจาะ และหน่วยงานต่างๆ ในสังกัด เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก ซึ่งเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน นอกจากนี้ยังสามารถสอบถาม การดำเนินงานโรงพยาบาลบาเจาะ และ หน่วยงานในสังกัด ตามนโยบายที่ประกาศไว้ ดังนี้

กรอบวิธีปฏิบัติ

๑. หมวดหมู่ของข้อมูล ให้เป็นไปตามมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐ ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์) ประกอบด้วย

๑.๑ ข้อมูลหน่วยงาน (General information)

- ประวัติความเป็นมา
- วิสัยทัศน์
- พันธกิจ
- โครงสร้างหน่วยงาน ผู้บริหาร อำนาจหน้าที่
- ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ
- แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- คำรับรอง และรายงานผลปฏิบัติราชการ
- ข้อมูล แสดงรายละเอียด ช่องทางผู้ที่ให้บริการสามารถติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานได้

๑.๒ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน (Law, Regulatory and)

- กฎหมาย พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศ ระเบียบ
- มาตรฐาน คู่มือ แนวทางปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องโดยแสดงที่มาของข้อมูล

ที่นำมาเผยแพร่

๑.๓ ข้อมูลผู้บริหาร

- ชื่อ-นามสกุล และตำแหน่ง
- ข้อมูลการติดต่อ ประกอบด้วย ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ โทรสาร ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
- การบริหารงานด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ เช่นยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการด้าน เทคโนโลยี สารสนเทศ วิสัยทัศน์ นโยบายต่างๆ ข่าวสาร กิจกรรมต่างๆ

๑.๔ ข้อมูลจำนวนที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ (ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.

๒๕๔๐

- นโยบาย แผนงาน โครงการ งบประมาณ รายจ่าย
- ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง
- สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง
- ข้อมูลรับสมัครงาน - ข่าว ประกาศทั่วไป

๑.๕ คลังความรู้ (Knowledge and Statistic)

- บทความ
- รายงานประจำปี
- วารสารวิชาการ
- สถิติ

๒. การจำแนกหมวดหมู่ ข้อมูลที่จะเผยแพร่ โดยแบ่งออกเป็น

๒.๑ ข้อมูลที่จำเป็นต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารสูงสุดในหน่วยงานก่อน เช่น แผนปฏิบัติการ การการจัดซื้อจัดจ้าง บันทึกข้อความ ประกาศ หรือคำสั่งต่างๆ โดยให้เจ้าของเรื่อง เสนอขออนุมัติจาก ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบาเจาะ

๒.๒ ข้อมูลที่มีการอนุมัติ และตรวจทานแล้ว เช่น กิจกรรม โครงการ ฝึกอบรม รายงานประจำปี วารสารต่างๆ ให้เจ้าของเรื่องประสานการเผยแพร่ไปยังเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) นำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์

๒.๓ ข้อมูลทั่วไปที่ต้องมีการปรับปรุงให้ทันสมัย เช่น รายชื่อผู้บริหาร บุคลากร หมายเลขโทรศัพท์ โครงสร้างการบริหาร ใ้งานประชาสัมพันธ์โรงพยาบาลบาเจาะ ตรวจสอบข้อมูลต่างๆ ในเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน

๓. แนวทางการปฏิบัติการขอเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลบาเจาะ

๑. เจ้าของเรื่องผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลบาเจาะ ข้อมูลที่ต้องการเผยแพร่ แก่คณะกรรมการบริหารจัดการเว็บไซต์และเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลบาเจาะเป็นผู้ตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุญาตเผยแพร่บนเว็บไซต์โรงพยาบาลบาเจาะ

๒. ผู้รับผิดชอบเป็นตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ไฟล์เอกสาร และหมวดหมู่หัวข้อที่จะเผยแพร่ หากข้อมูลถูกต้องแล้วให้ดำเนินการเผยแพร่ตามหมวดหมู่หรือที่กำหนด และหากมีข้อแก้ไข ให้ประสานหน่วยงานเจ้าของเรื่อง เพื่อปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องก่อนเผยแพร่ต่อไป

๓. กรณีอนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์โรงพยาบาลบาเจาะ ให้เจ้าของเรื่องทำการประสานกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (web Master) นำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์ พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน ตลอดจนความเป็นปัจจุบันของข้อมูลและนำข้อมูลลงจากเว็บไซต์ เมื่อครบระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูล กรณีไม่อนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์โรงพยาบาลบาเจาะ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ประสานแจ้งกลับกลับไปยังเจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลพร้อมชี้แจงเหตุผล เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล ดำเนินการแก้ไขแล้วเสนอข้อมูลที่ประสงค์จะเผยแพร่ ผ่านเว็บไซต์บนเว็บไซต์โรงพยาบาลบาเจาะ ตามขั้นตอนแรกอีกครั้ง

๔. ให้เจ้าของเรื่องเป็นผู้ทบทวนข้อมูลในข้อที่ ๑ ให้เป็นปัจจุบัน โดยมีกำหนดระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูลตามความเหมาะสมของข้อมูล หากมีข้อมูลใดที่หมดการเผยแพร่ หรือมีข้อมูลคาดเคลื่อนที่เจ้าของเรื่องต้องการให้มีการสอบถามย้อนหลังให้เจ้าของเรื่องเสนออนุมัติคณะทำงานฯ และ/หรือ ดำเนินการเช่นเดียวกับขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลใหม่

๕. ให้มีการดำเนินการติดตามจำนวนผู้เข้าร่วมใช้งาน (เยี่ยมชมเว็บไซต์) และความพึงพอใจของผู้ใช้งาน ตลอดจนการดำเนินการต่างๆ รายงานต่อคณะทำงานที่เกี่ยวข้องต่อไป หมายเหตุ คณะทำงานฯ หมายถึง คณะกรรมการบริหารจัดการเว็บไซต์และเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลบาเจาะ ที่แต่งตั้งขึ้น ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการเว็บไซต์ และเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลบาเจาะ กำกับ ติดตามผล การดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนความโปร่งใสในการดำเนินงาน

