

แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

ที่	หัวข้อเรื่องของข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
1	ข้อมูลหน่วยงาน (General Information) ประกอบด้วย 1.ประวัติความเป็นมา 2.วิสัยทัศน์ พันธกิจ 3.โครงสร้างหน่วยงาน 4.ทำเนียบผู้บริหาร 5.ข้อมูลผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ ระดับสูง (Chief information Officer : CIO) 6.อำนาจหน้าที่ 7.ยุทธศาสตร์ 8.แผนปฏิบัติราชการ แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี 9.คำรับรอง รายงานผลการปฏิบัติราชการ 10.รายละเอียดช่องทางการติดต่อสื่อสาร 10.1. หมายเลขโทรศัพท์ 10.2. หมายเลขโทรสาร 10.3. แผนที่ตั้งหน่วยงาน 10.4. ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (email address)	ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่าน เว็บไซต์ สำนักงานเป็นไปตามข้อ 2.1 – 2.7 ตามประกาศลงวันที่ 9 ธันวาคม 2563 เรื่องแนวทางเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่าน เว็บไซต์ หน่วยงาน	กลุ่มงาน/งานหรือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบริหารเว็บไซต์	กลุ่มงาน/งานหรือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบริหารเว็บไซต์
2	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน (Law, Regulatory, Compliance) โดยแสดงที่มาของข้อมูล ไปใช้ต่อ (ถ้ามี)			
3	คลังความรู้ (Knowledge) เช่น ข่าวสาร ความรู้ สุขภาพในรูปแบบ InfoGraphic สื่อ มัลติมีเดีย บทความ ผลงานวิจัย ข้อมูลสถิติ ต่างๆ โดยอ้างอิงถึงแหล่งที่มา และวัน เวลา กากับเพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูล ไปใช้ต่อ (ถ้ามี)			
4	รายชื่อเว็บไซต์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Web link) เช่น หน่วยงานในสังกัด หน่วยงานสังกัดเดียวกัน หน่วยงานภายนอก หรือ เว็บไซต์อื่นๆ ที่น่าสนใจ			
5	ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2550 ตามมาตรา 7 มาตรา 9 และข้อมูลข่าวสารออนไลน์ที่ คณะกรรมการข้อมูล ข่าวสารราชการกำหนด ตาม มาตรา 9(8) และมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานรัฐ (Government Website Standard Version 2.0) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การ			

6	คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานพร้อมอธิบายขั้นตอน ปฏิบัติงานระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอน ของการปฏิบัติงานนั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานหน่วยงาน” และสามารถดาวน์โหลดคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน			
7	คู่มือสำหรับประชาชน (Service Information) ข้อมูลการบริการตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการให้บริการต่างๆ แก่ประชาชน พร้อมอธิบายขั้นตอนบริการอย่างชัดเจน ทั้งนี้ควรระบุ ระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการให้บริการนั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือสำหรับประชาชน” และสามารถดาวน์โหลดเอกสารคู่มือตลอดจนแบบฟอร์ม			
8	ข่าวประชาสัมพันธ์ (Public Relations) ข่าวสารทั่วไป ภาพข่าวกิจกรรม เรื่องแจ้งเตือน รวมถึงข่าวประกาศของหน่วยงาน เช่น ประกาศรับสมัครงาน ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง			
9	ระบบงานให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Service) เป็นระบบงานตามภารกิจ หน่วยงานที่จัดทำเป็นระบบงานคอมพิวเตอร์ ให้บริการผ่านหน้าเว็บไซต์ หรือ Mobile Application ในลักษณะสื่อสารสองทาง (Interactive) (ถ้ามี)			
10	แสดงสถิติการเข้าใช้บริการเว็บไซต์ แสดงระดับความพึงพอใจ และมีระบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อเว็บไซต์ของหน่วยงาน			

การกำหนดกลไกการกำกับติดตามการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูลอย่างต่อเนื่อง ในลักษณะการรายงาน ผลการติดตามการดำเนินงาน และสรุปปัญหาอุปสรรคการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ ของหน่วยงานต่อผู้บริหาร