

**กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์**  
**www.sirattanahospital.go.th**

**๑. ประเภทข้อมูลที่หน่วยงานต้องเผยแพร่ต่อสาธารณะ**

- ข้อมูลพื้นฐานทั่วไปของโรงพยาบาล รวมถึงสถิติข้อมูลด้านการสาธารณสุข
- แผนปฏิบัติราชการประจำปี
- รายงานผลการดำเนินการ หรือการจัดการข้อร้องเรียน
- ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง
- ข้อมูลสถานะทางการเงินการคลัง
- ผลงาน ภาพถ่ายกิจกรรมที่ดำเนินการตามภารกิจของกลุ่มงานต่าง ๆ ในโรงพยาบาล

**๒. วิธีการ ขั้นตอนการดำเนินงาน เวลาดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ**

**ก. ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ**

- ข้อมูลพื้นฐานทั่วไปของโรงพยาบาล รวมถึงสถิติข้อมูลด้านการสาธารณสุข  
 ผู้รับผิดชอบ : นางสาวพลรัตน์ดา ดลสุข
- แผนปฏิบัติราชการประจำปี  
 ผู้รับผิดชอบ : นางสาวพลรัตน์ดา ดลสุข
- รายงานผลการดำเนินการ หรือการจัดการข้อร้องเรียน  
 ผู้รับผิดชอบ : นางสาวพลรัตน์ดา ดลสุข
- ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง  
 ผู้รับผิดชอบ : เจ้าหน้าที่พัสดุทุกหน่วยจัดซื้อ
- ข้อมูลสถานะทางการเงินการคลัง  
 ผู้รับผิดชอบ : ภก.ปรีชา อินทร์สงศ์
- ผลงาน ภาพถ่ายกิจกรรมที่ดำเนินการตามภารกิจของกลุ่มงานต่าง ๆ ในโรงพยาบาล  
 ผู้รับผิดชอบ : หัวหน้ากลุ่มงานต่างๆ ในโรงพยาบาลศรีรัตนะ

**ข. วิธีการ ขั้นตอนในการเผยแพร่ข้อมูล**

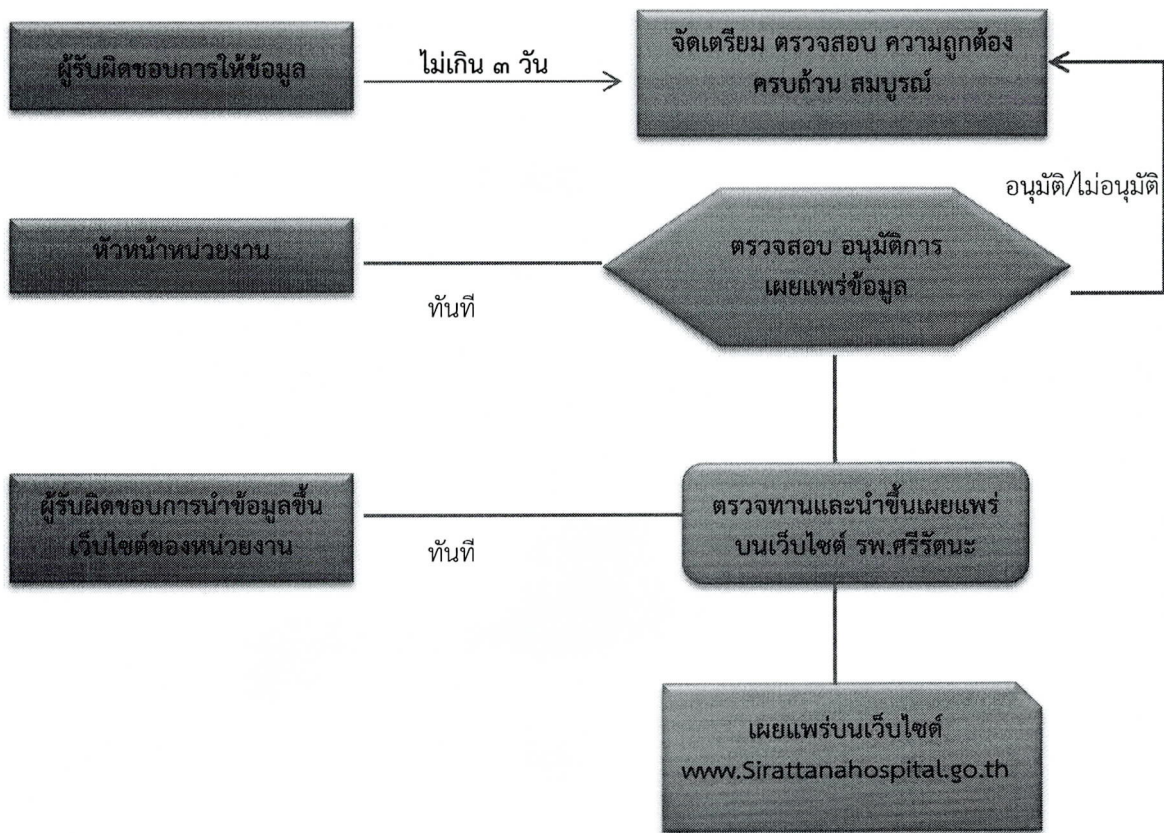
**ขั้นตอนที่ ๑** ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูลที่ได้รับการแต่งตั้ง จัดเตรียม ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และความสมบูรณ์ของข้อมูล พร้อมทั้งลงลายมือชื่อในฐานะผู้นำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

**ขั้นตอนที่ ๒** ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูลที่ได้รับการแต่งตั้ง ตรวจสอบความถูกต้องรายละเอียดเนื้อหา ให้รัดกุม ถูกต้อง พร้อมทั้งลงลายมือชื่อในฐานะผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

**ขั้นตอนที่ ๓** ผู้รับผิดชอบในการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ ทำการตรวจทานข้อมูลอย่างละเอียดถี่ถ้วน ก่อนนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์

**๓. กลไกการกำกับ ติดตาม การดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูล อย่างต่อเนื่อง ในลักษณะการรายงานผลการติดตามการดำเนินงาน และสรุปปัญหาอุปสรรคการดำเนินงานของหน่วยงานต่อผู้บริหาร**

### ก. Flow Chat ขั้นตอนการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล



### ข. ข้อปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์

(๑) การเผยแพร่ข้อมูลของกลุ่มงานในสังกัด จะต้องได้รับอนุมัติรับรองจากผู้อำนวยการโรงพยาบาล หรือผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาล ก่อนทุกครั้ง

(๒) เมื่อได้รับการอนุมัติรับรองจากผู้อำนวยการโรงพยาบาลหรือผู้รักษาการแทนในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแล้ว ให้แนบรายละเอียดการเผยแพร่ข้อมูล ในรูปแบบไฟล์ข้อมูล เพื่อส่งต่อ ผู้รับผิดชอบในการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ ต่อไป

(๓) ข้อมูลข่าวสารต้องใช้คำอธิบาย/คำบรรยาย เนื้อหาที่มีความถูกต้อง และความเหมาะสม ข้อความและรูปภาพประกอบที่นำมาใช้จะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ หากจำเป็นต้องนำมาเผยแพร่ให้ระบุ แหล่งที่มาของข้อมูลอ้างอิง และต้องไม่ขัดต่อ พรบ.ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐

### ค. แบบฟอร์มการขออนุมัติเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาล

แบบฟอร์มการขออนุมัติการเผยแพร่ข้อมูล เป็นแบบฟอร์มที่จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูลของแต่ละกลุ่มงาน จัดเตรียมรายละเอียดเนื้อหาของข้อมูล เพื่อเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์เป็นรูปแบบเดียวกัน และจะต้องมีการลงลายมือชื่อของผู้ให้ข้อมูล ผู้อนุมัติ ผู้รับรอง เพื่อความถูกต้อง สมบูรณ์ครบถ้วน และสามารถตรวจสอบแหล่งที่มาได้ ก่อนที่จะนำเสนอให้กับผู้ทำหน้าที่นำข้อมูลขึ้นประกาศบนเว็บไซต์ต่อไป

### ง. การรายงานผลการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์

ให้แต่ละกลุ่มงาน รายงานข้อมูลการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาล รวมถึงสรุปปัญหาอุปสรรค ผลการดำเนินงานในการเผยแพร่ให้กับผู้บริหารทราบ ไตรมาสละ ๑ ครั้ง

(นางสาวพลรัตน์ดา ตลสุข)

นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ

หัวหน้ากลุ่มงานยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์

ผู้จัดทำ