



แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลพยุห์  
ตามประกาศโรงพยาบาลพยุห์  
เรื่อง มาตรการ กลไกเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๔

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน	
<p>ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลพยุห์ วัน/เดือน/ปี : ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ หัวข้อ : กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูล รายละเอียดข้อมูล : กรอบแนวทาง เผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ หัวข้อ ขึ้นตอน ผู้รับผิดชอบ ผู้ตรวจสอบ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารโรงพยาบาลพยุห์ ผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลพยุห์  Link ภายนอก : ไม่มี..... หมายเหตุ <a href="http://www.phayuhospital.go.th/index.php">http://www.phayuhospital.go.th/index.php</a>.....</p>	
<p>ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  (นายประสพ อินสุวรรณ) นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ วันที่ ๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔</p>	<p>ผู้อนุมัติรับรอง  (นายเชิดชาติ วิฑูราภรณ์) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพยุห์ วันที่ ๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔</p>
<p>ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  (นายนิมิต นิยม) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ วันที่ ๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔</p>	

กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

โรงพยาบาลพยุห์ ผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลพยุห์

ที่	หัวข้อเรื่องของข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
1	ข้อมูลพื้นฐาน ประกอบด้วย 1.1 ข้อมูลผู้บริหาร 1.1.1 รูปถ่าย 1.1.2 ชื่อ -นามสกุล 1.1.3 ตำแหน่ง 1.1.4 หมายเลขโทรศัพท์ 1.2 นโยบายผู้บริหาร 1.3 โครงสร้างหน่วยงาน 1.4 หน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน 1.5 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน 1.6 ข่าวประชาสัมพันธ์ 1.7 ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน 1.7.1 ที่อยู่หน่วยงาน 1.7.2 หมายเลขโทรศัพท์ 1.7.3 หมายเลขโทรสาร 1.7.4 ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์(email address) 1.7.5 แผนที่ที่ตั้ง 1.8 ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	<b>ขั้นตอนที่ ๑</b> ผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูล จัดเตรียมข้อมูล ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนและสมบูรณ์ของข้อมูล พร้อมทั้งลงลายมือชื่อในฐานะผู้ให้ข้อมูล <b>ขั้นตอนที่ ๒</b> ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูลที่ได้รับการแต่งตั้ง ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วน รายละเอียดของเนื้อหา พร้อมลงรายมือชื่อในฐานะผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล <b>ขั้นตอนที่ ๓</b> ผู้รับผิดชอบในการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ ทำการตรวจทานความครบถ้วนสมบูรณ์ของข้อมูลก่อนจะนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	นายประสพ อินสุวรรณ/ นายณัฐกิตติ ธรรมบุตร/ นายธีรยุทธ ยิ่งใจกล้า	นายนิमित นิยม งานเทคโนโลยี สารสนเทศ โรงพยาบาล พยุห์
2	วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม MOPH			
3	พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562			
4	ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2564			
5	ข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2564			
6	อินโฟกราฟฟิกคณะกรรมการจริยธรรม ประจำสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ชุดปัจจุบัน			
7	ยุทธศาสตร์ของประเทศ โดยรวม			
8	นโยบายและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน			
9	แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน และการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี			

ที่	หัวข้อเรื่องของข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
10	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีของหน่วยงาน	<p><b>ขั้นตอนที่ ๑</b> ผู้รับผิดชอบใน การให้ข้อมูล จัดเตรียมข้อมูล ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนและสมบูรณ์ของของ ข้อมูล พร้อมทั้งลงลายมือชื่อ ในฐานะผู้ให้ข้อมูล</p> <p><b>ขั้นตอนที่ ๒</b> ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูลที่ ได้รับการแต่งตั้ง ตรวจสอบ ความถูกต้องและครบถ้วน รายละเอียด ของเนื้อหา พร้อมลงลายมือ ชื่อในฐานะผู้รับผิดชอบการให้ ข้อมูล</p> <p><b>ขั้นตอนที่ ๓</b> ผู้รับผิดชอบในการนำข้อมูล ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ ทำ การตรวจทานความครบถ้วน สมบูรณ์ของข้อมูลก่อนจะนำ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน</p>	นายประสพ อินสุวรรณ/ นายณัฐกิตต์ ธรรมบุตร/ นายธีรยุทธ ยิ่งใจกล้า	นายนิมิต นิยม  งานเทคโนโลยี สารสนเทศ โรงพยาบาล พยุห์
11	คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือ ให้บริการของเจ้าหน้าที่			
12	คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนเรื่องการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ			
13	คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจ สนับสนุนของหน่วยงาน			
14	ขั้นตอนการให้บริการ			
15	รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการ ปฏิบัติงานหรือการให้บริการ			
16	รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ			
17	ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย 17.1 การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหา พัสดุประจำปีที่ผ่านมา(ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564) 17.2 แผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปี 17.3 ผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างและ การจัดหาพัสดุประจำปีตามรอบระยะเวลาที่กำหนดใน กรอบแนวทาง 17.4 ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่า ด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรใน หน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560 และแบบ แสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของ หน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ 17.5 แบบสรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (แบบ สขร. 1)		นางสาววนิสา วิเศษเสาร์ นางสาวพิมพ์ ลักษณ์ สุริเตอร์ นางวลัยพัชร จันทำ	

ที่	หัวข้อเรื่องของข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
18	คลังความรู้ (Knowledge) เช่น ข่าวสาร ความรู้สุขภาพในรูปแบบ Info Graphic สื่อ มัลติมีเดีย บทความ ผลงานวิจัย ข้อมูลสถิติ ต่าง ๆ โดยอ้างอิงถึงแหล่งที่มา และวัน เวลา กำกับเพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูล ไปใช้ต่อ	<b>ขั้นตอนที่ ๑</b> ผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูล จัดเตรียมข้อมูล ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนและสมบูรณ์ของของ ข้อมูล พร้อมทั้งลงลายมือชื่อ ในฐานะผู้ให้ข้อมูล	นายประสพ อิศุวรรณ/ นายณัฐกิตต์ ธรรมบุตร/ นายธีรยุทธ ยิ่งใจกล้า	นายนิมิต นิยม งานเทคโนโลยีสารสนเทศ โรงพยาบาล พยุห์
19	รายชื่อเว็บไซต์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Web link) เช่น หน่วยงานในสังกัด หน่วยงาน สังกัดเดียวกัน หน่วยงานภายนอก หรือ เว็บไซต์อื่น ๆ ที่น่าสนใจ	<b>ขั้นตอนที่ ๒</b> ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูลที่ได้รับ การแต่งตั้ง ตรวจสอบ ความถูกต้องและครบถ้วน		
20	ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ตามมาตรา 7 มาตรา 9 และข้อมูลข่าวสารอื่นที่ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด ตาม มาตรา 9(8) และมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version 2.0) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)	รายละเอียด ของเนื้อหา พร้อมลงลายมือ ชื่อในฐานะผู้รับผิดชอบการให้ ข้อมูล		
21	คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอน การปฏิบัติงานพร้อมอธิบายขั้นตอน ปฏิบัติงาน ระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอน ของการปฏิบัติงานนั้นๆ โดยจัดทำเป็น รูปแบบ “คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของ หน่วยงาน” และสามารถดาวน์โหลดคู่มือ มาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	<b>ขั้นตอนที่ ๓</b> ผู้รับผิดชอบในการนำข้อมูล ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ ทำ การตรวจทานความครบถ้วน สมบูรณ์ของข้อมูลก่อนจะนำ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน		
22	ข่าวประชาสัมพันธ์ (Public Relations) ข่าวสารทั่วไป ภาพข่าวกิจกรรม เรื่องแจ้ง เตือน รวมถึงข่าวประกาศของหน่วยงาน เช่น ประกาศรับสมัครงาน ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง			

ที่	หัวข้อเรื่องของข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
23	ระบบงานให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เป็นระบบงานตามภารกิจ หน่วยงานที่จัดทำเป็นระบบงานคอมพิวเตอร์ ให้บริการผ่านหน้าเว็บไซต์ หรือ Mobile Application ในลักษณะสื่อสารสองทาง (Interactive) (ถ้ามี)	<p><b>ขั้นตอนที่ ๑</b> ผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูล จัดเตรียมข้อมูล ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนและสมบูรณ์ของของข้อมูล พร้อมทั้งลงลายมือชื่อในฐานะผู้ให้ข้อมูล</p>	นายประสพ อิศุวรรณ/ นายณัฐกิตต์ ธรรมบุตร/ นายธีรยุทธ ยิ่งใจกล้า	นายนิมิต นิยม  งานเทคโนโลยีสารสนเทศ โรงพยาบาล พยุห์
24	แสดงสถิติการเข้าใช้บริการเว็บไซต์ แสดงระดับความพึงพอใจ และมีระบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อเว็บไซต์ของหน่วยงาน	<p><b>ขั้นตอนที่ ๒</b> ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูลที่ได้รับการแต่งตั้ง ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนรายละเอียดของเนื้อหา พร้อมลงลายมือชื่อในฐานะผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล</p> <p><b>ขั้นตอนที่ ๓</b> ผู้รับผิดชอบในการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ ทำการตรวจทานความครบถ้วนสมบูรณ์ของข้อมูลก่อนจะนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>		

หมายเหตุ ลำดับ ข้อ 1 ถึง 17 เป็นไปตามมาตรฐาน ITA