



ประกาศโรงพยาบาลน่าน้อย

เรื่อง กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลน่าน้อย

.....

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเจ้าตรวจดูได้ และต้องดำเนินงานตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard) เพื่อให้บริการตามภารกิจและอำนวยความสะดวกให้ประชาชนสามารถเข้าถึง ข้อมูลข่าวสารได้สะดวก มีความถูกต้อง ชัดเจนเป็นปัจจุบันนี้
โรงพยาบาลน่าน้อย จึงกำหนดแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลน่าน้อย ดังนี้

ลักษณะ/ประเภทข้อมูลที่หน่วยงานต้องเผยแพร่ต่อสาธารณะ	รายละเอียด
๑. งานบริหารทั่วไป	<ol style="list-style-type: none">๑. ข้อมูลพื้นฐานที่เป็นปัจจุบันที่มีข้อมูล<ol style="list-style-type: none">๑.๑ ผู้บริหารหน่วยงาน (คนปัจจุบัน)๑.๒ นโยบายของผู้บริหาร๑.๓ โครงสร้างหน่วยงาน๑.๔ อำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้งหรือกฎหมายที่อื่นที่เกี่ยวข้อง (กฎกระทรวง)๑.๕ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม MOPH๑.๖ ยุทธศาสตร์ในระดับประเทศที่เกี่ยวข้อง๑.๗ ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน๑.๘ ข้อบังคับสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยจรรยาข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๖๐๑.๙ จรรยาบรรณกระทรวงสาธารณสุข (MOPH Code of Conduct)๒. นโยบายและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน๓. แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน และการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี๔. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน๕. หลักเกณฑ์ขั้นตอนการแก้ไขปัญหาในกรณีที่มีการร้องเรียนเรื่องการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ และหลักเกณฑ์ขั้นตอนการแก้ไขปัญหาในกรณีที่มีการร้องเรียนเรื่องการทุจริตและประพฤติมิชอบ๖. รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

ลักษณะ/ประเภทข้อมูลที่หน่วยงานต้องเผยแพร่ต่อสาธารณะ	รายละเอียด
๒. งานพัสดุ	๑. แผนการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีที่ผ่านมา ๒. แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๓. ผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามรอบระยะเวลาที่กำหนดในกรอบแนวทาง ๔. ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ๕. แบบสรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน (แบบ สขร๑)
๓. กลุ่มงานทั้งภารกิจหลักและสนับสนุน	มาตรฐานหรือคู่มือการปฏิบัติงาน มาตรฐานขั้นตอนการให้บริการ (ภารกิจให้บริการประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)
วิธีการ ขั้นตอนการดำเนินงาน เวลาการดำเนินการ และผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ	
<u>หน่วยงานผู้ต้องเผยแพร่ข้อมูล</u> <u>ผู้ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์</u> ๑. นายบุญพล แสงแก้วสันติสุข ๒. นายปริญญา การินไชย <u>ระยะเวลาที่ใช้ดำเนินการ</u> ๑. ตรวจสอบเอกสาร ๒. นำข้อมูลเผยแพร่บนเว็บไซต์ ๓. ปลดข้อมูลออกจากบนเว็บไซต์ <u>กลไกการกำกับติดตามการดำเนินงาน</u> ๑. มอบหมายผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม ๒. บันทึกรายงานผลการกำกับติดตามพร้อมปัญหาตามแบบ ๓. เสนอผู้อำนวยการรับทราบ	๑. ทำบันทึกข้อความเสนอผู้อำนวยการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์และขอมอบหมายผู้รับผิดชอบ ๒. ทำแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ ๓. ส่งบันทึกข้อความ แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลและเอกสารที่จะเผยแพร่ให้ผู้ดูแลระบบ ๑. ตรวจสอบความครบถ้วนและความเหมาะสมของข้อมูลที่จะเผยแพร่ ๒. นำข้อมูลเผยแพร่บนเว็บไซต์ ๓. ปลดข้อมูลออกจากบนเว็บไซต์เมื่อหมดอายุการเผยแพร่ ๑ วัน ๓ วัน ๓ วันหลังหมดอายุ จัดทำรายงาน ๒๘ กุมภาพันธ์ และ ๓๑ กรกฎาคม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวิษณุ มงคลคำ)



นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ (ด้านเวชกรรม)
 รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลน่าน้อย

แบบรายงานผลการติดตามการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์

รอบที่ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

วันที่รายงานผล.....

ลำดับ	เรื่อง	หน่วยงาน เจ้าของ ข้อมูล	บันทึก ข้อความ ขอขออนุมัติ	แบบฟอร์มการ ขอเผยแพร่ข้อมูล ผ่านเว็บไซต์	วันที่รับเรื่อง	วันที่เผยแพร่	วันที่ปิดข้อมูล	ความ เหมาะสมของ เนื้อหา

ปัญหาและอุปสรรค.....
.....
.....

