

รายงานผลการติดตามการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน  
โรงพยาบาลเลืงสาง จังหวัดนครราชสีมา ประจำปี ๒๕๖๖

หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ และดำเนินการตามมาตรฐานเว็บไซต์ (Government Website Standard) เพื่อให้บริการตามภารกิจ และอำนวยความสะดวกให้ประชาชนสามารถ เข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวกมีความถูกต้องชัดเจนครบถ้วน เป็นปัจจุบันโรงพยาบาลเลืงสาง จังหวัดนครราชสีมา จึงกำหนดแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานขึ้น

หัวข้อเรื่องข้อมูล

๑.ข้อมูลหน่วยงาน (General Information) ประกอบด้วย

- ๑.๑ ประวัติความเป็นมา
- ๑.๒ วิสัยทัศน์ พันธกิจ
- ๑.๓ โครงสร้างหน่วยงาน
- ๑.๔ ยุทธศาสตร์
- ๑.๕ แผนปฏิบัติราชการ แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๑.๖ รายงานผลการปฏิบัติราชการ
- ๑.๗ รายละเอียดช่องทางการติดต่อสื่อสาร
  - หมายเลขโทรศัพท์
  - หมายเลขโทรสาร
  - แผนที่ตั้งหน่วยงาน

มีข้อมูลนำเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน จำนวน ๕ เรื่อง

๒. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน(Law, Regulatory, Compliance) โดย แสดงที่มาของข้อมูลมีข้อมูลนำเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน จำนวน ๑ เรื่อง

๓. คลังความรู้ (Knowledge) เช่น ข่าวสารความรู้สุขภาพในรูปแบบ Info Graphic สื่อมัลติมีเดีย บทความ ผลงานวิจัย ข้อมูลสถิติ ต่าง ๆ โดยอ้างอิงถึงแหล่งที่มา และวัน เวลา กำกับ เพื่อประโยชน์ในการนำ ข้อมูลไปใช้ต่อ (ถ้ามี) มีข้อมูลนำเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน จำนวน ๑๒ เรื่อง

๔. รายชื่อเว็บไซต์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Web Link) เช่น หน่วยงานในสังกัด หน่วยงานสังกัดเดียวกัน หน่วยงานภายนอก หรือเว็บไซต์อื่น ๆ ที่น่าสนใจ มีข้อมูลนำเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน จำนวน ๒ เรื่อง

๕. ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด ตามมาตรา ๙ (๘) และมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์กรมมหาชน) มีข้อมูลนำเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน จำนวน ๕ เรื่อง

๖. คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการ ปฏิบัติงานพร้อมอธิบาย ขั้นตอนปฏิบัติงาน ระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงานนั้น ๆ โดยจัดทำ เป็นรูปแบบ “คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน” และสามารถดาวน์โหลดคู่มือมาตรฐานการ ปฏิบัติงานของหน่วยงาน

มีข้อมูลนำเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน จำนวน ๓ เรื่อง

๗. คู่มือสำหรับประชาชน (Service Information ) ข้อมูลการบริการตามภารกิจของหน่วยงาน โดย แสดงขั้นตอนการ ให้บริการต่าง ๆ แก่ประชาชนพร้อมอธิบายขั้นตอนบริการอย่างชัดเจน ทั้งนี้ควรระบุ ระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการให้บริการ นั้น ๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือสำหรับประชาชน” และ สามารถดาวน์โหลดเอกสารคู่มือ ตลอดจนแบบฟอร์ม (Download Forms) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ ประชาชนในการติดต่อราชการ (ถ้ามี)

มีข้อมูลนำเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน จำนวน ๒ เรื่อง

๘. ข่าวสารประชาสัมพันธ์ (Public Relation) ข่าวสารทั่วไป ภาพข่าวกิจกรรม เรื่องแจ้งเตือน รวมถึงข่าวประกาศของ หน่วยงาน เช่น ประกาศรับสมัครงาน ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง มีข้อมูลนำเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน จำนวน ๒๕ เรื่อง

๙. ระบบงานให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เป็นระบบงานตามภารกิจหน่วยงานที่ จัดทำเป็นระบบงาน คอมพิวเตอร์ให้บริการผ่านหน้าเว็บไซต์ หรือ Mobile Application ในลักษณะสื่อสาร สองทาง (Interactive) (ถ้ามี) มีข้อมูลนำ เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน จำนวน ๑๕ เรื่อง

๑๐. แสดงสถิติการเข้าใช้บริการเว็บไซต์แสดงระดับความพึงพอใจ และมีระบบประเมินความพึงพอใจ ที่มีต่อเว็บไซต์ของ หน่วยงาน มีข้อมูลนำเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน จำนวน ๑ เรื่อง

ขั้นตอนการเผยแพร่/ปรับปรุงข้อมูล ดำเนินการดังนี้

๑. ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเล็งสาธิตแต่งตั้งคณะทำงาน และมอบหมายกลุ่มงานบริหารทั่วไป ปฏิบัติงานบริหารจัดการเว็บไซต์ ของหน่วยงาน
๒. การนำเข้าข้อมูลข่าวสาร ต้องเป็นปัจจุบัน ถูกต้อง และครบถ้วน ระบุแหล่งที่มา หรือเจ้าของ ข้อมูล ช่วงวันที่ของข้อมูล ข่าวสาร วันที่เผยแพร่ ประเภท (นามสกุล) ไฟล์ ขนาดไฟล์ โดยลำดับการปฏิบัติ อย่างน้อย ดังนี้
  - ๒.๑ เจ้าหน้าที่เสนอข้อมูลข่าวสารที่ประสงค์จะนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้หัวหน้ากลุ่มงานที่ รับผิดชอบดูแลเว็บไซต์ พิจารณาอนุญาต ด้วยแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
  - ๒.๒ กรณีอนุญาต หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไปมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ซึ่งได้รับสิทธิ์ (Username และ Password) เข้าสู่ระบบบริหารจัดการ ดำเนินการนำเข้าข้อมูลข่าวสารขึ้น เว็บไซต์ในหมวดหมู่ที่ถูกต้อง และ ประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้น
  - ๒.๓ กรณีไม่อนุญาต หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไปมอบหมายเจ้าหน้าที่ประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าหน้าที่เจ้าของ ข้อมูลข่าวสารนั้นพร้อมชี้แจงเหตุผล เช่น ไม่ตรง หรือเกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน ไม่ ถูกต้องตามรูปแบบไฟล์ข้อมูลที่ อนุญาต
๓. กลไกการตรวจสอบ กำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง
  - ๓.๑ มีคำสั่งปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลบริหารจัดการเว็บไซต์
  - ๓.๒ เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลให้นายการนั้นลงจากเว็บไซต์
  - ๓.๓ เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของรายงานข้อมูลข่าวสารตาม มาตรฐานเว็บไซต์ หน่วยงานภาครัฐ
  - ๓.๔ เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิด เกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย และลดโอกาสที่จะเกิด ความเสียหาย
  - ๓.๕ ส่งเสริมการเพิ่มพูนความรู้และทักษะการบริหารจัดการเว็บไซต์ การรักษาความมั่นคง ปลอดภัยสารสนเทศ (Cyber Security) ให้แก่เจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง ทั้งฝึกอบรม (Training) การ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน (Knowledge Management) ผู้รับผิดชอบ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

สรุปปัญหา และข้อเสนอแนะ

กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลเล็งสาธิต โดยงานคอมพิวเตอร์ ได้นำประกาศโรงพยาบาลเล็งสาธิต เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๕ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน และกลุ่ม งาน/ฝ่าย/แผนก ได้ดำเนินการถูกต้องตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ และกฎ ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งไม่พบความไม่สอดคล้อง และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ลงชื่อ

(นายพนัส บุญมะณี)

ผู้รายงาน

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

ทราบ

ลงชื่อ

(นายวิญญู จันทน์เนตร)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเล็งสาธิต