

คู่มือปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารบนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลมะขาม

๑. ความเป็นมา

คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๔ ให้หน่วยงานของรัฐนำข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานรัฐทุกหน่วยงาน ในการนี้ โรงพยาบาลมะขามจึงจัดทำคู่มือปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารบนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลมะขาม เพื่อให้การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารบนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลมะขามเป็นไปในแนวทางเดียวกันอย่างถูกต้อง ชัดเจน และครบถ้วน

๒. ข้อมูลข่าวสารที่ต้องเผยแพร่

ข้อมูลข่าวสารดังต่อไปนี้เป็นข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานต้องจัดเตรียมไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบบนเว็บไซต์โรงพยาบาลมะขาม

ประเภท	รายละเอียด	เนื้อหา
๑. ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับหน่วยงาน	ข้อมูลหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none">- ประวัติความเป็นมา- วิสัยทัศน์ พันธกิจ- โครงสร้างกรมฯ ผู้บริหารกรมฯ- ภารกิจ และหน้าที่รับผิดชอบ- ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ- แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี- คำรับรอง และรายงานผลการปฏิบัติราชการ- ข้อมูล แสดงรายละเอียดช่องทางที่ผู้ใช้บริการสามารถติดต่อสื่อสารกับกรมฯ ได้- ข้อมูลการติดต่อ ประกอบด้วย ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร และที่ตั้งของกรมฯ
	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none">- กฎหมาย พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศ ระเบียบ มาตรฐาน คู่มือ แนวปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง
	ข้อมูลผู้บริหาร (Chief Information Officer: CIO)	<ul style="list-style-type: none">- รายละเอียดเกี่ยวกับชื่อ - นามสกุล และตำแหน่ง
	คลังความรู้	<ul style="list-style-type: none">- เช่น ข้อมูลสถิติ ข้อมูลความรู้ด้านต่างๆ- ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
	คำถามที่พบบ่อย (FAQ)	<ul style="list-style-type: none">- คำถาม และคำตอบที่มีผู้นิยมสอบถาม
	เว็บลิงค์	<ul style="list-style-type: none">- หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องโดยตรง- หน่วยงานได้สังกัด- เว็บไซต์อื่นๆ ที่น่าสนใจ

ประเภท	รายละเอียด	เนื้อหา
๒. ข้อมูลเปิดเผยภาครัฐ	ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ (ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐)	- ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ ^๑ - ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ ^๒ - ข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด ตามมาตรา ๙ (๘) ^๓
๓. การให้บริการของหน่วยงาน	คู่มือสำหรับประชาชน	- แสดงข้อมูลการบริการตามภารกิจของกรมฯ พร้อมคำอธิบายขั้นตอนบริการ โดยแสดงขั้นตอนการให้บริการต่างๆ แก่ประชาชน
	ระบบให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)	- ระบบให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามภารกิจของกรมฯ
๔. การมีส่วนร่วมของประชาชน	ข่าวประชาสัมพันธ์	- ข่าวสารประชาสัมพันธ์ - ภาพข่าวและประกาศของกรมฯ เช่น ประกาศรับสมัครงาน ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดฝึกอบรม - ปฏิทินกิจกรรมของกรมฯ ข่าวสาร กิจกรรมของกรมฯ

^๑ ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประกอบด้วย

- โครงสร้างและการจัดการองค์การในการดำเนินงาน ตามมาตรา ๗ (๑) เช่น โครงสร้างการบริหาร โครงสร้างอัตรากำลัง เป็นต้น
- สรุปลำดับหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินการ ตามมาตรา ๗ (๒) เช่น ข้อมูลอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ แผนภูมิแสดงการแบ่งงานหน้าที่และความรับผิดชอบ เป็นต้น
- สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงาน ตามมาตรา ๗ (๓)
- กฎมติดคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบายหรือการตีความ ตามมาตรา ๗ (๔) เช่น ประมวลรัษฎากร พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศ คำสั่ง เป็นต้น

^๒ ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประกอบด้วย

- กฎมติดคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบายหรือการตีความ ตามมาตรา ๗ (๔) เช่น ประมวลรัษฎากร พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศ คำสั่ง เป็นต้น
- ผลการพิจารณา หรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว ตามมาตรา ๙ (๑)
- นโยบาย หรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา ๙ (๒)
- แผนงานโครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ ตามมาตรา ๙ (๓) เช่น แผนปฏิบัติราชการ แผนพัฒนาต่าง ๆ ของปีที่กำลังดำเนินการโครงการต่างๆ ราคากลางในการประกวดราคา งบประมาณประจำปีของหน่วยงาน รายงานเชิงสถิติต่างๆ เป็นต้น
- คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีผลกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของเอกชน ตามมาตรา ๙ (๔) เช่น การยื่นคำอุทธรณ์ การขอหนังสือรับรองภาษาอังกฤษ คู่มือต่างๆ แผนผังการดำเนินการ เป็นต้น
- สิ่งพิมพ์มาตรา ๗ วรรคสอง ตามมาตรา ๙ (๕) เช่น ประกาศอ้างอิงในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้น
- สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ ตามมาตรา ๙ (๖)
- มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ตามมาตรา ๙ (๗) เช่น รายชื่อ รายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง ข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณา เป็นต้น

^๓ ข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด ตามมาตรา ๙ (๘) ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประกอบด้วย

- ประกาศประกวดราคา สอบราคา, สรุปผลการจัดซื้อ (แบบ สขร.๑) <http://www.oic.go.th/content/download.htm>, ข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ
- ข้อมูลเกี่ยวกับเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใส ประกอบด้วย ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการประชาชน ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของหน่วยงาน ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณของหน่วยงาน ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ประเภท	รายละเอียด	เนื้อหา
	การสร้างปฏิสัมพันธ์กับผู้ใช้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> - ช่องทางถาม - ตอบ (Q & A) - ช่องทางการติดต่อกรมฯ ในรูปแบบเครือข่ายสังคมออนไลน์ (Social Networking) - ช่องทางการรับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน และช่องทางติดตามสถานะเรื่องร้องเรียน - ช่องทางแสดงความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ เช่น e-mail Web board
	การรับฟังความคิดเห็นสาธารณะ	<ul style="list-style-type: none"> - ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ต่อประเด็นต่างๆ เช่น การสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการเว็บไซต์ในรูปแบบสำรวจออนไลน์ (Online Survey)
๕. ข้อมูลอื่นๆ	ข้อมูลอื่นใดที่เป็นประโยชน์ในการเผยแพร่ต่อสาธารณชน	ข้อมูลอื่นใดที่เป็นประโยชน์ในการเผยแพร่ต่อสาธารณชน เช่น คลิปวิดีโอ

๓. ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร

การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารบนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลมะขาม ให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

(๑) สำนัก/กองเจ้าของเรื่องจัดทำแบบฟอร์มการขออนุมัติเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลมะขามตามที่แนบท้ายคู่มือนี้ ไปยังผู้บริหารพร้อมแนบรายละเอียดของข้อมูลข่าวสารที่ประสงค์จะเผยแพร่ และแจ้งกำหนดระยะเวลาในการเผยแพร่

(๒) ผู้บริหารพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องและเหมาะสมของข้อมูลข่าวสารก่อนมีคำสั่งอนุมัติให้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลมะขาม หรือในกรณีที่เห็นสมควรอาจมีคำสั่งให้สำนัก/กองเจ้าของเรื่องจัดทำคำแปลข้อมูลข่าวสารดังกล่าวเป็นภาษาอังกฤษ หรือแก้ไขข้อมูลข่าวสารดังกล่าวก่อนดำเนินการต่อไป

(๓) ในกรณีที่ผู้บริหารอนุมัติให้เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารดังกล่าวแล้ว ให้งานสารสนเทศแจ้งสำนัก/กองเจ้าของเรื่องเพื่อขอไฟล์อิเล็กทรอนิกส์สำหรับเผยแพร่ และดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารดังกล่าวตามกำหนดเวลาที่ได้รับการอนุมัติ

(๔) ในกรณีที่เป็นการเผยแพร่อย่างมีกำหนดเวลา ให้งานสารสนเทศสรุปจำนวนผู้เข้าชม และข้อคิดเห็นที่ได้รับส่งมายังสำนัก/กองเจ้าของเรื่อง เมื่อครบกำหนดระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้เผยแพร่แล้ว

๔. การสรุปผลการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร

ให้งานสารสนเทศจัดทำรายงานสรุปผลการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารบนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลมะขามเสนอผู้บริหาร ทราบเป็นรายไตรมาส