

วิธีการและขั้นตอนเปิดเผยข้อมูลสำหรับหน่วยงาน
โรงพยาบาลท่าตะเกียบ
ผ่านเว็บไซต์ระดับหน่วยงานโรงพยาบาลท่าตะเกียบ

ที่	หัวข้อเรื่องของข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ ตรวจสอบ
1	ข้อมูลหน่วยงาน (General Information) ประกอบด้วย 1. ข้อมูลโรงพยาบาล 2. คลินิกบริการ 3. ข้อมูลทั่ว/ข้อมูลสถิติและวิชาการ 4. บริการตรวจสุขภาพ 5. ทำเนียบบุคคลากร 6. ระเบียบปฏิบัติและขอรับเอกสาร 7. พัฒนาคูณภาพบริการ 8. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ 9. วิจัย/R2R/นวัตกรรม 10. การถ่ายทอดความรู้ทางวิชาการ 11. ด้านการเงิน การคลัง และบัญชี 12. ITA 13. การร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรม 14. ชมรมจริยธรรม 15. คลังเอกสาร	ขั้นตอนเผยแพร่ข้อมูลต่อ สาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ ระดับหน่วยงาน โรงพยาบาลท่าตะเกียบ เป็นไปตามข้อ 3.1-3.2 ตามประกาศโรงพยาบาล ท่าตะเกียบ ลงวันที่ 15 พฤศจิกายน 2566 เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูล ต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ ของหน่วยงาน พ.ศ.2567 สำหรับหน่วยงาน โรงพยาบาลท่าตะเกียบ	กลุ่ม/ฝ่าย หรือ คณะทำงาน หรือ เจ้าหน้าที่ บริหาร จัดการเว็บ ไซต์ของ หน่วยงาน	กลุ่ม/ฝ่าย หรือ คณะทำงาน หรือ เจ้าหน้าที่ บริหาร จัดการเว็บ ไซต์ของ หน่วยงาน
2	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง กับ หน่วยงาน (Law,Regulatory,Compliance) โดย แสดงที่มาของข้อมูลอย่างชัดเจน			
3	คลังความรู้ (Knowledge) เช่น ข่าวสารความรู้ ในรูปแบบ Info Graphic สื่อมัลติมีเดีย บทความ ผลงานวิจัย ข้อมูล สถิติต่างๆ โดยอ้างอิงถึง แหล่งที่มาและ วัน เวลา กำกับเพื่อประโยชน์ใน การนำข้อมูลไปใช้ต่อ(ถ้ามี)			
4	รายชื่อเว็บไซต์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Web link) เช่นหน่วยงานในสังกัดหน่วยงานสังกัดเดียวกัน หน่วยงานภายนอก หรือเว็บไซต์อื่นๆที่น่าสนใจ			
5	ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชน ตรวจสอบได้ตาม พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ตาม มาตรา 9 (8) และมาตรฐานเว็บไซต์			

	หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version 2.0) ของสำนักงานรับบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)			
6	คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานโดยแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานพร้อมอธิบายขั้นตอนของการปฏิบัติงานนั้นๆโดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน” และสามารถดาวน์โหลดคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน			
7	คู่มือสำหรับประชาชน (Service Information) ข้อมูลการบริหารตามภารกิจของหน่วยงาน ดดยแสดงขั้นตอนการให้บริการต่างๆแก่ประชาชน พร้อมอธิบายขั้นตอนและวิธีการอย่างชัดเจน ทั้งนี้ควรระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการให้บริการนั้นๆ โดยจัดทำเป็น “คู่มือประชาชน” และสามารถดาวน์โหลดเอกสารคู่มือ ตลอดจนแบบฟอร์ม (Download Forms) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการติดต่อราชการ (ถ้ามี)			
8	ข่าวประชาสัมพันธ์(Public Relations) ข่าวสารทั่วไป ภาพข่าวกิจกรรม เรื่องแจ้งเตือน รวมถึงข่าวประกาศของหน่วยงานเช่นประกาศรับสมัครงาน ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง			
9	ระบบงานให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์(e-Service) เป็นระบบงานตามภารกิจหน่วยงานที่จัดทำเป็นระบบงานคอมพิวเตอร์ให้บริการผ่านหน้าเว็บไซต์ หรือ Mobile Application ในลักษณะสื่อสาร 2 ทาง (Interaction) (ถ้ามี)			
10	แสดงสถิติการเข้าใช้บริการเว็บไซต์แสดงระดับความพึงพอใจที่มีต่อเว็บไซต์ของหน่วยงาน			