

MOIT๑ ข้อ ๒.๒ รายงานผลการกำกับ ติดตามการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ของ  
โรงพยาบาลเมืองปาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ที่	หัวข้อเรื่องของข้อมูล	ดำเนินการ	ไม่ดำเนินการ	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไข
๑	ข้อมูลหน่วยงาน (General Information)				
	ประกอบด้วย				
	๑. ประวัติความเป็นมา	✓		-	-
	๒. วิสัยทัศน์ พันธกิจ	✓		-	-
	๓. โครงสร้างหน่วยงาน	✓		-	-
	๔. ทำเนียบผู้บริหาร	✓		-	-
	๕. ข้อมูลผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ ระดับสูง (Chief Information Office : CIO)	✓		-	-
	๖. อำนวยการหน้าที่	✓		-	-
	๗. ยุทธศาสตร์	✓		-	-
	๘. แผนปฏิบัติราชการ แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี	✓		-	-
	๙. คำรับรอง รายงานผลการปฏิบัติราชการ	✓		-	-
	๑๐. รายละเอียดช่องทางการติดต่อสื่อสาร				
	๑๐.๑ หมายเลขโทรศัพท์	✓		-	-
	๑๐.๒ หมายเลขโทรสาร	✓		-	-
	๑๐.๓ แผนที่ตั้งหน่วยงาน	✓		-	-
	๑๐.๔ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Email address)	✓		-	-
๒	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง กับหน่วยงาน (Law, Regulatory, Compliance) โดยแสดงที่มาของข้อมูล อย่างชัดเจน	✓		-	-
๓	คลังความรู้ (Knowledge) เช่น ข่าวสาร ความรู้สุขภาพในรูปแบบ Info Graphic สื่อ มัลติมีเดีย บทความ ผลงานวิจัย ข้อมูลสถิติ ต่าง ๆ โดยอ้างอิงถึงแหล่งที่มา และวัน เวลา กำกับเพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูล ไปใช้ต่อ (ถ้ามี)	✓		-	-

ที่	หัวข้อเรื่องของข้อมูล	ดำเนินการ	ไม่ดำเนินการ	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไข
๔	รายชื่อเว็บไซต์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Web Link) เช่น หน่วยงานในสังกัด หน่วยงานสังกัดเดียวกัน หน่วยงานภายนอก หรือเว็บไซต์อื่น ๆ ที่น่าสนใจ	✓		-	-
๕	ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๘ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด ตามมาตรา ๘ (๘) และมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์กรมมหาชน)	✓		-	-
๖	คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานพร้อมอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงานนั้น ๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน” และสามารถดาวน์โหลดคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	✓		-	-
๗	คู่มือสำหรับประชาชน (Service Information) ข้อมูลการบริการตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการให้บริการต่าง ๆ แก่ประชาชนพร้อมอธิบายขั้นตอนบริการอย่างชัดเจน ทั้งนี้ควรระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการให้บริการนั้น ๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือสำหรับประชาชน” และสามารถดาวน์โหลดเอกสารคู่มือ ตลอดจนแบบฟอร์ม (Download Forms) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการติดต่อราชการ (ถ้ามี)	✓		-	-

ที่	หัวข้อเรื่องของข้อมูล	ดำเนินการ	ไม่ดำเนินการ	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไข
๘	ข่าวประชาสัมพันธ์ (Public Relations) ข่าวสารทั่วไป ภาพข่าวกิจกรรม เรื่องแจ้ง เตือน รวมถึงข่าวประกาศของหน่วยงาน เช่น ประกาศรับสมัครงาน ประกาศจัดซื้อจัด จ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง	✓		-	-
๙	ระบบงานให้บริการในรูปแบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เป็นระบบงานตามภารกิจ หน่วยงานที่จัดทำเป็นระบบงาน คอมพิวเตอร์ ให้บริการผ่านหน้าเว็บไซต์ หรือ Mobile Application ในลักษณะสื่อสารสองทาง (Interactive) (ถ้ามี)	✓		-	-
๑๐	แสดงสถิติการเข้าใช้บริการเว็บไซต์ แสดงระดับความพึงพอใจ และมี ระบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อ เว็บไซต์ของหน่วยงาน	✓		-	-