

MOIT ๑ ข้อ ๒.๒ รายงานผลการกำกับ ติดตามการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ของ  
โรงพยาบาลเมืองปาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

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. อำนาจหน้าที่	✓	-	-
	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)	✓	-	-
๔	รายชื่อเว็บไซต์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Web Link) เช่น หน่วยงานในสังกัด หน่วยงาน สังกัดเดียวกัน หน่วยงานภายนอก หรือ เว็บไซต์อื่น ๆ ที่น่าสนใจ	✓	-	-

ที่	หัวข้อเรื่องของข้อมูล	ดำเนินการ/ ไม่ดำเนินการ	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไข
๕	ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ และ ข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูล ข่าวสาร ของราชการกำหนด ตามมาตรา ๙ (๘) และมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐) ของสำนักงานรัฐบาล อิเล็กทรอนิกส์ (องค์กรมมหาชน)	✓	-	-
๖	คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอน การปฏิบัติงานพร้อมอธิบายขั้นตอน ปฏิบัติงาน ระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอน ของการปฏิบัติงานนั้น ๆ โดยจัดทำเป็น รูปแบบ “คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของ หน่วยงาน” และสามารถดาวน์โหลดคู่มือ มาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	✓	-	-
๗	คู่มือสำหรับประชาชน (Service Information) ข้อมูลการบริการตามภารกิจ ของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการ ให้บริการต่าง ๆ แก่ประชาชนพร้อมอธิบาย ขั้นตอนบริการอย่างชัดเจน ทั้งนี้ควรระบุ ระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการให้บริการ นั้น ๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือสำหรับ ประชาชน” และสามารถดาวน์โหลดเอกสาร คู่มือ ตลอดจนแบบฟอร์ม (Download Forms) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ ประชาชนในการติดต่อราชการ (ถ้ามี)	✓	-	-
๘	ข่าวประชาสัมพันธ์ (Public Relations) ข่าวสารทั่วไป ภาพข่าวกิจกรรม เรื่องแจ้ง เตือน รวมถึงข่าวประกาศของหน่วยงาน เช่น ประกาศรับสมัครงาน ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง	✓	-	-
๙	ระบบงานให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เป็นระบบงานตามภารกิจ หน่วยงานที่จัดทำเป็นระบบงานคอมพิวเตอร์	✓	-	-

ที่	หัวข้อเรื่องของข้อมูล	ดำเนินการ/ ไม่ดำเนินการ	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไข
	ให้บริการผ่านหน้าเว็บไซต์ หรือ Mobile Application ในลักษณะสื่อสารสองทาง (Interactive) (ถ้ามี)			
๑๐	แสดงสถิติการเข้าใช้บริการเว็บไซต์ แสดงระดับความพึงพอใจ และมีระบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อเว็บไซต์ของหน่วยงาน	✓	-	-