

กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์

โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม www.detudomhospital.com

1. ประเภทข้อมูลของหน่วยงานที่ต้องเผยแพร่ต่อสาธารณะ

- ข้อมูลพื้นฐานทั่วไปของหน่วยงาน
- แผนปฏิบัติราชการประจำปี
- รายงานผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน
- ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง
- ผลงาน รูปภาพ กิจกรรม การดำเนินงานตามภารกิจของกลุ่มงาน

2. วิธีการ ขั้นตอนการดำเนินงาน เวลาดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ

2.1 ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

- ข้อมูลพื้นฐานทั่วไปของหน่วยงาน
- ผู้รับผิดชอบ นายสมัย อุล喙า ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์
- แผนปฏิบัติราชการประจำปี
- ผู้รับผิดชอบ นายสมัย อุล喙า ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์
- รายงานผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน
- ผู้รับผิดชอบ นางสาวอัญญา สาโถ ตำแหน่ง นิติกร
- ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง
- ผู้รับผิดชอบ นางวิลาวรรณ เมฆทอง ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปั๊บติก

2.2 วิธีการ ขั้นตอนการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล

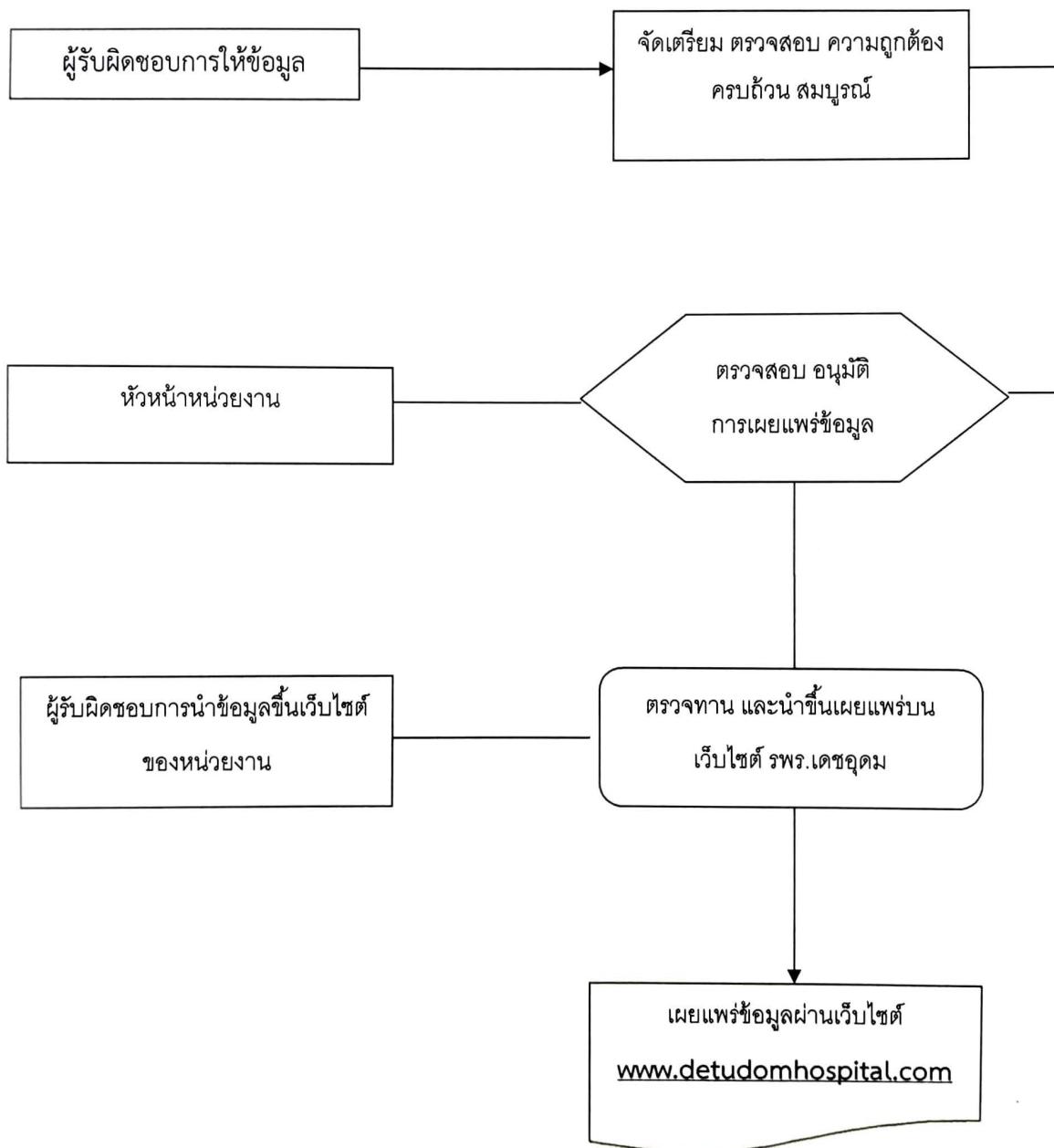
ขั้นตอนที่ 1 ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูลที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม ของแต่ละกลุ่มงาน จัดเตรียม ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และความสมบูรณ์ของข้อมูล พร้อมทั้งลงลายมือชื่อในฐานะผู้นำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

ขั้นตอนที่ 2 ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูลแต่ละกลุ่มงาน ตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดเนื้อหาข้อมูล พร้อมทั้งลงลายมือชื่อในฐานะผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

ขั้นตอนที่ 3 ผู้รับผิดชอบในการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ ทำการตรวจทานความครบถ้วน สมบูรณ์ของ ข้อมูลก่อนที่จะนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

3. กลไกการกำกับ ติดตาม การดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล อย่างต่อเนื่อง ในลักษณะการรายงานผลการติดตามการดำเนินงาน และสรุปปัญหาอุปสรรคการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานต่อผู้บริหาร

3.1 แผนภาพขั้นตอนการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล



၁၆၂

၃၂

(ԱՐԴՅ ԼԱՇՏԻՎԵԼԵԿԱՆ)

1990 Velas

၁၀၇၁

၆၁

დასურასული დღის მიზანი ეს არის სასიცოცხლო დოკუმენტის გადამზადება და მის გადამზადების დროის განვითარება.