



คำสั่งโรงพยาบาลหาดสำราญเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

ที่ ๒๑๑/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปิด - ปลด ประกาศเผยแพร่ข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้าง

เพื่อให้การเผยแพร่ข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้าง และการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณภาพและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงพยาบาลหาดสำราญเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส เกิดประโยชน์สูงสุดต่อราชการ และให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ โรงพยาบาลหาดสำราญเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา จึงขอแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้เป็นเจ้าหน้าที่ ปิด-ปลด ประกาศเผยแพร่ข่าวสารจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปิดประกาศ

นายรพีพัฒน์ หยงสตาร์

เจ้าหน้าที่สนับสนุนฝ่ายงานธุรการ

๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปลดประกาศ

นางสาวจริญญา ไชยมล

นักวิชาการพัสดุ

๓. เจ้าหน้าที่พยานรับรองการ ปิด - ปลดประกาศ

นางสาวสุญญาณี เดชอรัญ

นักวิชาการพัสดุ

ให้ผู้มีรายชื่อกว่าข้างต้น ดำเนินการปิด-ปลดประกาศที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างทุกกรณี และพยานรับรองการปิด-ปลดประกาศ ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน โดยยึดถือปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ กฎหมาย และมติ โดยเคร่งครัด

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๔

(นายภูริวัจน์ คำแหง)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหาดสำราญเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

คำอธิบายแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลหาด  
สำราญเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

หัวข้อ	คำอธิบาย
หน่วยงาน	หน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลหาดสำราญเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา เป็นผู้จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล
วัน/เดือน/ปี	วันเดือนปีที่ขอนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่
หัวข้อ	กำหนดหัวข้อที่จะนำขึ้นเผยแพร่โดยให้มีใจความสำคัญที่มาจากเนื้อหาที่มีความยาวไม่เกิน ๒ บรรทัด
รายละเอียดข้อมูล	เลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายที่มีความกระชับใช้ภาษาที่เข้าใจง่ายและ สะกดคำให้ถูกต้องตามอักขระวิธีเหมาะสมกับลักษณะรูปแบบข้อมูลแต่ ละชนิด
Link ภายนอก	ให้ระบุ Link ที่อ้างอิงหรือนำมาใช้ในการเผยแพร่
หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล (ผู้รายงาน)	ระบุลงลายมือชื่อหรือชื่อของผู้รับผิดชอบที่ได้มอบหมายจากหัวหน้า งาน/หัวหน้ากลุ่มงาน
ผู้อนุมัติรับรอง	ระบุลงลายมือชื่อของหัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้ากลุ่มงานของหน่วยงาน ในสังกัดโรงพยาบาลหาดสำราญเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูล ขึ้นเผยแพร่(Web Master)	ระบุลงลายมือชื่อผู้ทำการUploadข้อมูลที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้า งาน/หัวหน้ากลุ่มงานของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลหาดสำราญ เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วิธีการและขั้นตอนเปิดเผยข้อมูลสำหรับหน่วยงานในราชการโรงพยาบาลหาดสำราญเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา  
 โรงพยาบาลหาดสำราญเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา จังหวัดตรัง  
 ผ่านเว็บไซต์ระดับหน่วยงานในราชการโรงพยาบาลหาดสำราญเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา จังหวัดตรัง

ที่	หัวข้อเรื่องของข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
๑	ข้อมูลหน่วยงาน(General Information) ประกอบด้วย ๑. ประวัติความเป็นมา ๒. วิสัยทัศน์ พันธกิจ ๓. โครงสร้างหน่วยงาน ๔. ทำเนียบผู้บริหาร ๕. ข้อมูลผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง(Chief information Officer : CIO) ๖. อำนาจหน้าที่ ๗. ยุทธศาสตร์ ๘. แผนปฏิบัติราชการ แผนงานโครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๙. คำรับรอง รายงานผลการปฏิบัติราชการ ๑๐. รายละเอียดช่องทางการติดต่อสื่อสาร ๑๐.๑ หมายเลขโทรศัพท์ ๑๐.๒ หมายเลขโทรสาร ๑๐.๓ แผนที่ตั้งหน่วยงาน ๑๐.๔ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (email address)	ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชนผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลหาดสำราญเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา เป็นไปตามข้อ ๒.๑-๒.๗ ตามประกาศโรงพยาบาลหาดสำราญเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ลงวันที่ พ.ศ. เรื่องแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชนผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลหาดสำราญเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา	งานไอที โรงพยาบาล หาดสำราญ เฉลิมพระ เกียรติ ๘๐ พรรษา	งานไอที โรงพยาบาล หาดสำราญ เฉลิมพระ เกียรติ ๘๐ พรรษา
๒.	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน (Law, Regulatory and Compliance) โดยแสดงที่มาของข้อมูลอย่างชัดเจน			

๓.	คลังความรู้(Knowledge)เช่น ข่าวสาร ความรู้สุขภาพในรูปแบบ info Graphic สื่อมัลติมีเดีย บทความ ผลงานวิจัย ข้อมูล สถิติต่างๆ โดยอ้างอิงแหล่งที่มาและวัน เวลา กำกับ เพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูล ไปใช้ต่อ (ถ้ามี)			
----	--	--	--	--

ที่	หัวข้อเรื่องของข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่/ ปรับปรุงข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
๔.	รายชื่อเว็บไซต์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง(Web Link)เช่น หน่วยงานในสังกัด หน่วยงาน สังกัดเดียวกัน หน่วยงานภายนอกหรือ เว็บไซต์อื่นๆที่น่าสนใจ			
๕.	ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบ ได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของ ราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่ คณะกรรมการ ข้อมูลข่าวสารของราชการ กำหนดตามมาตรา ๙(๘) และมาตรฐาน เว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐)ของ สำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์(องค์การ มหาชน)			
๖	คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของ หน่วยงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดย แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานพร้อมอธิบาย ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระยะเวลาใน แต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงานนั้นๆโดย จัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือมาตรฐานการ ปฏิบัติงานของหน่วยงาน”และสามารถ ดาวน์โหลดคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ของหน่วยงาน			
๗.	คู่มือสำหรับประชาชน (Service Information) ข้อมูลการบริการตาม ภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอน การให้บริการต่างๆ แก่ประชาชนพร้อม อธิบาย ขั้นตอนบริการอย่างชัดเจน ทั้งนี้ ควรระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของ การให้บริการนั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือสำหรับประชาชน” และสามารถ			

<p>ดาวน์โหลดเอกสารคู่มือ ตลอดจนแบบฟอร์ม (Download Forms) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการติดต่อราชการ(ถ้ามี)</p>			
--	--	--	--

ที่	หัวข้อเรื่องของข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่/ปรับปรุงข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
๘.	<p>ข่าวประชาสัมพันธ์ (Public Relations) ข่าวสารทั่วไป ภาพข่าวกิจกรรม เรื่องแจ้งเตือน รวมถึงข่าวประกาศของหน่วยงาน เช่น ประกาศรับสมัครงาน ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง</p>			
๙.	<p>ระบบงานให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-service) เป็นระบบงานตามภารกิจ หน่วยงานที่จัดทำเป็นระบบงานคอมพิวเตอร์ ให้บริการผ่านหน้าเว็บไซต์หรือ Mobile Application ในลักษณะสื่อสารสองทาง(Interactive)(ถ้ามี)</p>			
๑๐.	<p>แสดงสถิติการเข้าใช้บริการเว็บไซต์ แสดงระดับความพึงพอใจ และมีระบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>			