



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลปลวกแดง กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร ๐ ๓๓๖๕ ๐๔๑๓ ต่อ ๑๐๑

ที่ รย ๐๐๓๓.๓(๕).๐๘/๖๐๘

วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ลงนามคำสั่งและแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาล

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปลวกแดง

ตามที่ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้การดำเนินการด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานให้เป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน และประโยชน์ในการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (Integrity and Transparency Assessment System)

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้จัดทำคำสั่งและแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลปลวกแดง ในหัวข้อ MOIT๑ เรียบร้อยแล้ว ขออนุญาตนำคำสั่งและแนวทางดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายรุ่งโรจน์ บุณรัตน์ประพันธ์)
นักจัดการงานทั่วไป

(นางปิยจพร กุทธิณนท์)
เภสัชกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

อนุมัติ

(นายชินวัฒน์ ชัยนวล)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปลวกแดง

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
<p>ชื่อหน่วยงาน : ฝ่ายบริหารทั่วไป โรงพยาบาลปลวกแดง</p> <p>วัน/เดือน/ปี: ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๗</p> <p>หัวข้อ: คำสั่งและแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาล</p> <p>รายละเอียดข้อมูล: (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) คำสั่งและแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาล</p> <p>Link ภายนอก: ไม่มี</p> <p>หมายเหตุ: -</p>	
<p>ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล</p> <p>(ลงชื่อ) นายรุ่งโรจน์ บุญรัตน์ประพันธ์</p> <p>(นายรุ่งโรจน์ บุญรัตน์ประพันธ์) ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป</p> <p>วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๗</p>	<p>ผู้อนุมัติรับรอง</p> <p>(ลงชื่อ) นางปัญญาพร ฤทธินนท์</p> <p>(นางปัญญาพร ฤทธินนท์) ตำแหน่ง เกสัชกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป</p> <p>วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๗</p>
<p>ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่</p> <p>(ลงชื่อ) นายชนะชัย พ่วงพัก</p> <p>(นายชนะชัย พ่วงพัก) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์</p> <p>วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๗</p>	



คำสั่งโรงพยาบาลปลวกแดง

ที่ ...๗๗๗.../๒๕๖๗

เรื่อง มอบหมายกลุ่มงานและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบริหารจัดการเว็บไซต์

ประกาศโรงพยาบาลปลวกแดง เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานในโรงพยาบาลปลวกแดง เพื่อให้การบริหารจัดการการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลปลวกแดงเป็นไปอย่างเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ จึงมอบหมายผู้รับผิดชอบการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลปลวกแดง ดังนี้

ผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูลเผยแพร่ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลปลวกแดง

ที่	หัวข้อเรื่องของข้อมูล	กลุ่มงานรับผิดชอบข้อมูล	ผู้รับผิดชอบข้อมูล
๑	ข้อมูลผู้บริหารหน่วยงาน	งานทรัพยากรบุคคล	ปัญญาพร ฤทธินนท์
๑.๑	นโยบายของผู้บริหาร	กลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์	ศิริราณี คมสัน
๑.๒	โครงสร้างหน่วยงาน	งานทรัพยากรบุคคล	ปัญญาพร ฤทธินนท์
๑.๓	อำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตาม กฎหมายจัดตั้งหรือกฎหมายอื่นที่ เกี่ยวข้อง	กลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์	ศิริราณี คมสัน
๑.๔	วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม MOPH	กลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์	ศิริราณี คมสัน
๑.๕	ยุทธศาสตร์	กลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์	ศิริราณี คมสัน
๑.๖	ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน	กลุ่มงานบริหารทั่วไป	ปัญญาพร ฤทธินนท์
๑.๗	ข้อบังคับสำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุขว่าด้วยจรรยาข้าราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๖๐	กลุ่มงานบริหารทั่วไป	ปัญญาพร ฤทธินนท์
๑.๘	จรรยาบรรณกระทรวงสาธารณสุข	กลุ่มงานบริหารทั่วไป	ปัญญาพร ฤทธินนท์

/ที่ ๒. นโยบาย...

ที่	หัวข้อเรื่องของข้อมูล	กลุ่มงานรับผิดชอบข้อมูล	ผู้รับผิดชอบข้อมูล
๒.	นโยบายและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน	กลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์	ศิริราณี คมสัน
๓.	แผนปฏิบัติการและงบประมาณประจำปี/ การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการและงบประมาณประจำปี	กลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์	ศิริราณี คมสัน
๔.	เรื่องร้องเรียน	กลุ่มงานการพยาบาล	ศิริราณี คมสัน
๔.๑	หลักเกณฑ์ขั้นตอนการแก้ไขปัญหาในกรณี ที่มีการร้องเรียนเรื่องการปฏิบัติงานหรือ การให้บริการของเจ้าหน้าที่ และ หลักเกณฑ์ขั้นตอนการแก้ไขปัญหาในกรณี ที่มีการร้องเรียนเรื่องการทุจริตและ ประพฤตินมิชอบ	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน	ศิริราณี คมสัน
๔.๒	รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่อง ร้องเรียน	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน	ศิริราณี คมสัน
๕	ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง	กลุ่มงานบริหารทั่วไป	ปัญญาพร ฤทธินนท์
๕.๑	แผนการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีที่ผ่านมา	กลุ่มงานบริหารทั่วไป	ปัญญาพร ฤทธินนท์
๕.๒	แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี	กลุ่มงานบริหารทั่วไป	ปัญญาพร ฤทธินนท์
๕.๓	ผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัด จ้างประจำปี ตามรอบระยะเวลาที่กำหนด ในกรอบแนวทาง	กลุ่มงานบริหารทั่วไป	ปัญญาพร ฤทธินนท์
๕.๔	ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อ ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการ จัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๐ และแบบแสดง ความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของ หน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูลความ ขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้า เจ้าหน้าที่	กลุ่มงานบริหารทั่วไป	ปัญญาพร ฤทธินนท์
๕.๕	แบบสรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบ เดือน (แบบ สขร.๑)	กลุ่มงานบริหารทั่วไป	ปัญญาพร ฤทธินนท์

/ที่ ๒ ชาวประชาสัมพันธ์...

ที่	หัวข้อเรื่องของข้อมูล	กลุ่มงานรับผิดชอบข้อมูล	ผู้รับผิดชอบข้อมูล
๖.	ข่าวประชาสัมพันธ์ (Public Relations) ข่าวสารทั่วไป ภาพข่าวกิจกรรม เรื่องแจ้ง เตือน	กลุ่มงานบริหารทั่วไป	ปัญญาพร ฤทธินนท์
๗.	ประกาศรับสมัครงาน	งานทรัพยากรบุคคล	ปัญญาพร ฤทธินนท์
๘.	ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง	กลุ่มงานบริหารทั่วไป	ปัญญาพร ฤทธินนท์

อำนาจหน้าที่

ให้กลุ่มงานและผู้ที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการนำเข้าข้อมูลข่าวสาร ให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง และครบถ้วน ระบุแหล่งที่มาหรือเจ้าของข้อมูล ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เสนอขออนุมัติรับรอง จากหัวหน้ากลุ่มงานตามแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงาน ในโรงพยาบาลปลวกแดง ที่แนบท้ายประกาศเป็นลายลักษณ์อักษร

๒. หัวหน้ากลุ่มงานที่รับผิดชอบดูแลข้อมูล พิจารณาอนุมัติรับรอง โดยต้องไม่ขัด กับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิด เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓. กรณีอนุญาต ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำข้อมูลขึ้นเว็บไซต์ประจำกลุ่มงาน ซึ่งได้รับการ มอบหมายและได้รับสิทธิ (Username และ Password) ดำเนินการนำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์ ในหมวดหมู่ที่ถูกต้องและประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้น

๔. กรณีไม่อนุญาต ให้หัวหน้ากลุ่มงานฯ แจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้นพร้อมชี้แจง เหตุผล เช่น ไม่ตรงหรือเกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน ไม่ถูกต้องตามรูปแบบไฟล์ข้อมูลที่อนุญาต

๕. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำข้อมูลขึ้นเว็บไซต์ประจำกลุ่มงาน ตรวจสอบความเป็นปัจจุบัน ของข้อมูลที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน หากพบว่าครบระยะเวลาการเผยแพร่ให้นำรายการนั้นออกจาก เว็บไซต์

๖. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด และถูกต้อง โดยยกเลิกคำสั่งโรงพยาบาลปลวกแดง ที่ ๑๔๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายชินวัฒน์ ชัยนวล)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปลวกแดง

กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์

โรงพยาบาลปลวกแดง

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ ที่ว่าด้วยเรื่องการกำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ โรงพยาบาลปลวกแดงจึงได้กำหนดกรอบแนวทางในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลปลวกแดง และหน่วยงานในสังกัด เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูล ข่าวสารได้สะดวก ซึ่งเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจนครบถ้วน และปัจจุบัน นอกจากนี้ยังสามารถสอบถามการดำเนินงานของโรงพยาบาลปลวกแดง ตามนโยบายที่ประกาศไว้ ดังนี้

กรอบวิธีปฏิบัติ

๑. หมวดหมู่ของข้อมูล ให้เป็นไปตามมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐ ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์) ประกอบด้วย

๑.๑ ข้อมูลหน่วยงาน

๑.๒ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน

๑.๓ ข้อมูลผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง

๑.๔ คลังความรู้

๑.๕ ข้อมูลจำนวนที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ (ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐)

๒. หน่วยงานเจ้าของเรื่องพิจารณาจำแนกหมวดหมู่ และลักษณะของข้อมูลที่จะเผยแพร่ โดยแบ่งเป็น

๒.๑ ข้อมูลที่จำเป็นต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารสูงสุดในหน่วยงานก่อน เช่น แผนปฏิบัติการการจัดซื้อจัดจ้าง บันทึกข้อความ ประกาศ หรือคำสั่งต่างๆ

๒.๒ ข้อมูลที่มีการอนุมัติและตรวจทานในช่องทางอื่นๆ แล้ว เช่น กิจกรรม โครงการ ฝึกอบรม รายงานประจำปี

๒.๓ ข้อมูลทั่วไปที่ต้องการปรับปรุงให้ทันสมัย เช่น รายชื่อผู้บริหาร บุคลากร หมายเลขโทรศัพท์ โครงสร้างบริการ

๓. หลังจากได้รับการอนุมัติแล้วให้เจ้าของเรื่อง ทาการประสานกับหน่วยงานที่รับผิดชอบการดูแลเว็บไซต์ ใน ๒ กรณี

๓.๑ การเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ โรงพยาบาลปลวกแดง (<https://www.pluakdaenghospital.moph.go.th/>) ให้เจ้าของเรื่องทำการประสานกับงานประชาสัมพันธ์ กองกลาง เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

๓.๒ การเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานในสังกัดให้เจ้าของเรื่องทำการประสานกับผู้ดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงานนั้นๆ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

๔. งานประชาสัมพันธ์ กองกลางเป็นหน่วยงานตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ไฟล์เอกสารและหมวดหมู่หัวข้อที่จะเผยแพร่ หากข้อมูลถูกต้องแล้วให้ดำเนินการเผยแพร่ตามหมวดหมู่หรือที่กำหนด และหากมีข้อแก้ไขให้ประสานหน่วยงานเจ้าของเรื่อง เพื่อปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องก่อนเผยแพร่ต่อไป

๕. ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องเป็นผู้ทบทวนข้อมูลที่ ๒ ให้เป็นปัจจุบัน โดยมีกำหนดระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูลตามความเหมาะสมของข้อมูล หากมีข้อมูลใดที่หมดเวลาการเผยแพร่ หรือมีข้อมูลคลาดเคลื่อน ที่เจ้าของเรื่องต้องการให้มีการสอบถามย้อนหลังให้เจ้าของเรื่องเสนอขออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงพยาบาล

๖. ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการตรวจสอบ และติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสู่สาธารณะผ่านเว็บไซต์ให้เป็นไปตามความเหมาะสม ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

๗. เพื่อให้การเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลปลวกแดง และหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเรียบร้อย และบังเกิดผลดีต่อการดำเนินงานดังกล่าว จึงมอบหมายให้งานประชาสัมพันธ์ กองกลาง ดำเนินงานติดตามจำนวนผู้เข้าร่วมใช้งาน (เยี่ยมชมเว็บไซต์) และความพึงพอใจของผู้ใช้งาน ตลอดจนการดำเนินการต่างๆ รายงานต่อ คณะกรรมการหรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้องต่อไป อนึ่ง แนวทางการจำแนกว่า ข้อมูลใดให้ใช้ขั้นตอนการเผยแพร่แบบใด ให้ดำเนินการตามที่ระบุไว้ในหัวข้อการกำหนดขั้นตอนการเผยแพร่ ตามความในหมายเหตุท้ายฉบับนี้

หมายเหตุ

ข้อ ๑ หน่วยงานเจ้าของเรื่อง หมายถึง หน่วยงานที่ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และหรือได้รับมอบหมายให้เป็นผู้กำกับดูแลข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นต้องมีการเผยแพร่ ประกอบไปด้วยหน่วยงานต่างๆ ที่ปรากฏใน <https://www.pluakdaenghospital.moph.go.th/>

ข้อ ๒ การกำหนดขั้นตอนการเผยแพร่ตามหัวข้อเรื่องของข้อมูลจำแนกได้ ดังนี้

ที่	หัวข้อเรื่องข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง	ผู้ตรวจสอบ	วันตรวจสอบ
๑	<p>ข้อมูลหน่วยงาน (General information)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประวัติความเป็นมา - วิสัยทัศน์ - พันธกิจ - โครงสร้างหน่วยงาน ผู้บริหาร อานาจนหน้าที่ - ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติ ราชการ - แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี - คำรับรอง และรายงานผลการปฏิบัติราชการ - ข้อมูล แสดงรายละเอียด ช่องทางที่ผู้ใช้บริการสามารถติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานได้ 	<p>ขั้นตอนที่ ๒.๓</p> <p>ขั้นตอนที่ ๒.๒</p> <p>ขั้นตอนที่ ๒.๒</p> <p>ขั้นตอนที่ ๒.๓</p> <p>ขั้นตอนที่ ๒.๒</p> <p>ขั้นตอนที่ ๒.๒</p> <p>ขั้นตอนที่ ๒.๒</p> <p>ขั้นตอนที่ ๒.๒</p> <p>ขั้นตอนที่ ๒.๒</p> <p>ขั้นตอนที่ ๒.๓</p>	<p>งานทรัพยากรบุคคล</p> <p>งานทรัพยากรบุคคล</p> <p>งานทรัพยากรบุคคล</p> <p>งานทรัพยากรบุคคล</p> <p>งานยุทธศาสตร์</p> <p>งานยุทธศาสตร์</p> <p>งานยุทธศาสตร์</p> <p>งานยุทธศาสตร์</p> <p>งานยุทธศาสตร์</p> <p>งานทรัพยากรบุคคล</p>	งานยุทธศาสตร์	๑ ตุลาคม
๒	<p>กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - กฎหมาย พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎหมาย ประกาศ ระเบียบ - มาตรฐาน คู่มือ แนวทางปฏิบัติ และมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องโดยแสดงที่มาของข้อมูล ที่นำมาเผยแพร่ 	<p>ขั้นตอนที่ ๒.๑</p> <p>ขั้นตอนที่ ๒.๑</p>	<p>กลุ่มงานบริหารฯ</p> <p>งานยุทธศาสตร์และกลุ่มงานบริหารฯ</p>	กลุ่มงานบริหารฯ	๑ ตุลาคม และ ๑ เมษายน

ที่	หัวเรื่องข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง	ผู้ตรวจสอบ	วันตรวจสอบ
๓	ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศ ระดับสูง (Chief information Officer : CIO) - รายละเอียดเกี่ยวกับ CIO ประกอบด้วย ชื่อ – นามสกุล และตำแหน่ง - ข้อมูลการติดต่อ ประกอบด้วย ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ โทรสาร ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail Address) - การบริหารงานด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ เช่น ยุทธศาสตร์, แผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ, วิสัยทัศน์, นโยบายต่างๆ, ข่าวสาร กิจกรรมต่างๆ ของ CIO เป็นต้น	ขั้นตอนที่ ๒.๑ ขั้นตอนที่ ๒.๑ ขั้นตอนที่ ๒.๑	งานยุทธศาสตร์	งานยุทธศาสตร์	๑ ตุลาคม
๔	คลังความรู้ (Knowledge and Statistic) - บทความ - รายงานประจำปี - วารสารวิชาการ - สถิติ	ขั้นตอนที่ ๒.๑ ขั้นตอนที่ ๒.๒ ขั้นตอนที่ ๒.๒ ขั้นตอนที่ ๒.๑	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง งานยุทธศาสตร์ กลุ่มงานบริหารฯ งานยุทธศาสตร์	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง งานยุทธศาสตร์ กลุ่มงานบริหารฯ งานยุทธศาสตร์	๑ ตุลาคม และ ๑ เมษายน

ที่	หัวเรื่องข้อมูล	ขั้นตอนการเผยแพร่	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง	ผู้ตรวจสอบ	วันตรวจสอบ
๕	ข้อมูลจำนวนที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ - นโยบาย แผนงาน โครงการ งบประมาณ รายจ่าย - ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง - สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง - ข้อมูลรับสมัครงาน - ข่าว ประกาศทั่วไป	ขั้นตอนที่ ๒.๑ ขั้นตอนที่ ๒.๒ ขั้นตอนที่ ๒.๒ ขั้นตอนที่ ๒.๒ ขั้นตอนที่ ๒.๑	งานยุทธศาสตร์ งานพัสดุ งานพัสดุ งานทรัพยากรบุคคล หน่วยงานเจ้าของเรื่อง	งานยุทธศาสตร์ งานพัสดุ งานพัสดุ งานทรัพยากรบุคคล หน่วยงานเจ้าของเรื่อง	๑ ตุลาคม และ ๑ เมษายน

ข้อ ๓ คณะกรรมการหรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง หมายถึง คณะกรรมการหรือคณะทำงานที่ โรงพยาบาลปลวกแดงแต่งตั้งขึ้นให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานของโรงพยาบาลปลวกแดง ให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ตลอดจนความโปร่งใสในการดำเนินงาน อาทิ คณะกรรมการบริหารของโรงพยาบาลปลวกแดง คณะกรรมการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารบนเว็บไซต์โรงพยาบาลปลวกแดง