

## กรอบแนวทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลอมก๋อย

### (๑) ขอบเขต

เริ่มจากเจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลอมก๋อย เสนอข้อมูลข่าวสารที่ผู้รับผิดชอบการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์อนุญาตให้เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ เพื่อเสนอผู้อนุมัติรับรองพิจารณาอนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลอมก๋อย กรณีอนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลอมก๋อย ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) นำข้อมูลข่าวสารนี้ขึ้นเว็บไซต์โรงพยาบาลอมก๋อย พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ตลอดจนความเป็นปัจจุบันของข้อมูล และนำข้อมูลลงจากเว็บไซต์เมื่อครบระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูล กรณีไม่อนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์โรงพยาบาลอมก๋อย ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล พร้อมชี้แจงเหตุผล เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล ดำเนินการแก้ไขแล้ว เสนอข้อมูลที่ประสงค์จะเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลอมก๋อย ตามขั้นตอนแรกอีกครั้ง

### (๒) ขั้นตอนการปฏิบัติการ

(๑) เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลอมก๋อย เสนอข้อมูลข่าวสารที่ผู้รับผิดชอบการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ เพื่อเสนอข้อมูลข่าวสารต่อผู้อนุมัติรับรองอนุญาตให้เผยแพร่

(๒) ผู้อนุมัติรับรอง พิจารณาข้อมูลข่าวสารที่เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล เสนอข้อมูลข่าวสารที่ผู้รับผิดชอบการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ ขออนุญาตให้เผยแพร่

(๒.๑) กรณีอนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์โรงพยาบาลอมก๋อย ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) นำข้อมูลข่าวสารขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลอมก๋อย

(๒.๒) กรณีไม่อนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์โรงพยาบาลอมก๋อย ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลพร้อมชี้แจงเหตุผล

(๓) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ตลอดจนความเป็นปัจจุบันของข้อมูล และนำข้อมูลลงจากเว็บไซต์เมื่อครบระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูล

### ๓. การกำกับติดตาม

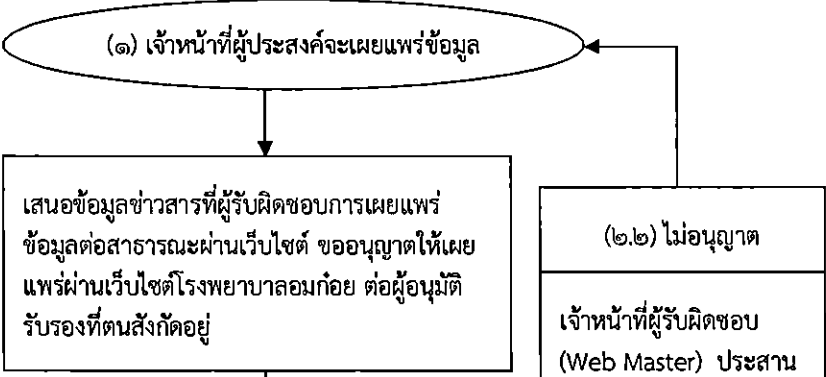
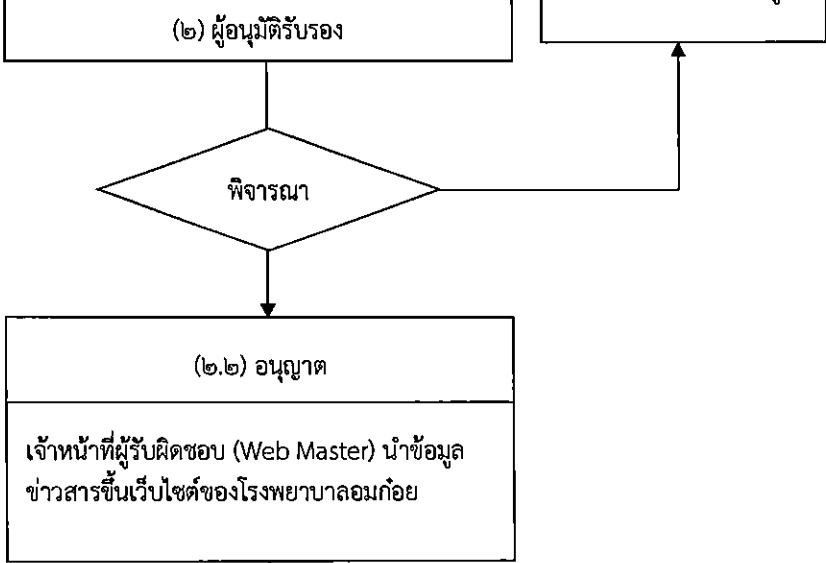
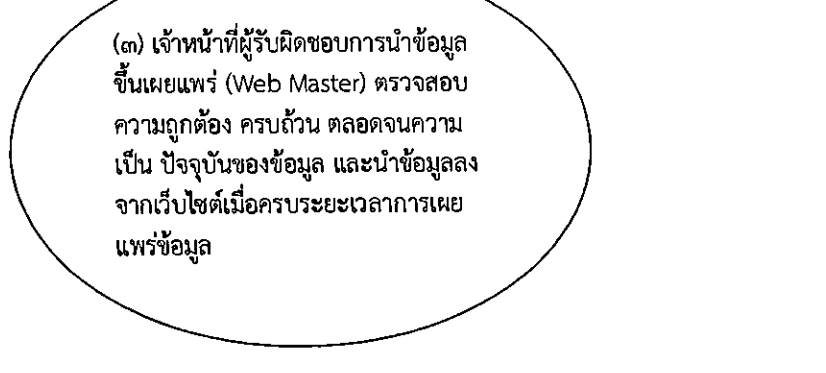
มีการกำกับติดตามติดตามการดำเนินงาน และรายงานผลสรุปปัญหาอุปสรรคการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลอมก๋อย โดยติดตาม ๒ รอบ

(๓.๑) รอบที่ ๑ ตัดยอด ณ. วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์

(๓.๒) รอบที่ ๒ ตัดยอด ณ. วันที่ ๓๑ กรกฎาคม

และรายงานผลว่ามีการนำข้อมูลข่าวสารทั้งในรูปแบบ ข้อความ บทความ ภาพกราฟิก เผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลอมก๋อย ถูกต้องตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐและ กฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้ผู้บริหารรับทราบ

ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลอมก๋อย

ลำดับ	กระบวนการงาน	ใช้เวลา (PT/WR)	ผู้รับผิดชอบ
๑	 <p>(๑) เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล</p> <p>เสนอข้อมูลข่าวสารที่ผู้รับผิดชอบการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ ขออนุญาตให้เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลอมก๋อย ต่อผู้อนุมัติรับรองที่ตนสังกัดอยู่</p>	๑๐ นาที	เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล
๒	 <p>(๒) ผู้อนุมัติรับรอง</p> <p>พิจารณา</p> <p>(๒.๒) อนุญาต</p> <p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) นำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์ของโรงพยาบาลอมก๋อย</p>	๑๐ นาที	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล</li> <li>- ผู้อนุมัติรับรองอนุมัติ</li> </ul>
๓	 <p>(๓) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ (Web Master) ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ตลอดจนความเป็นปัจจุบันของข้อมูล และนำข้อมูลลงจากเว็บไซต์เมื่อครบระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูล</p>	ตลอดเวลา	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ (Web Master)

คำอธิบายแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลอมก๋อย

หัวข้อ	คำอธิบาย
หน่วยงาน	หน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลอมก๋อย เป็นผู้จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล
วัน/เดือน/ปี	วันเดือนปีที่ขออนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่
หัวข้อ	กำหนดหัวข้อที่จะนำขึ้นเผยแพร่โดยให้มีความสำคัญที่มาจากเนื้อหาที่มีความยาวไม่เกิน ๒ บรรทัด
รายละเอียดข้อมูล	เลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายที่มีความกระชับใช้ภาษาที่เข้าใจง่ายและสะกดคำให้ถูกต้องตามอักขระวิธีเหมาะสมกับลักษณะรูปแบบข้อมูลแต่ละชนิด
Link ภายนอก	ให้ระบุ Link ที่อ้างอิงหรือนำมาใช้ในการเผยแพร่
หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล (ผู้รายงาน)	ระบุลงลายมือชื่อหรือชื่อของผู้รับผิดชอบที่ได้มอบหมายจากหัวหน้ากลุ่มงาน
ผู้อนุมัติรับรอง	ระบุลงลายมือชื่อของหัวหน้ากลุ่มงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารโรงพยาบาลอมก๋อย
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ (Web Master)	ระบุลงลายมือชื่อผู้ทำการ Upload ข้อมูลที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารโรงพยาบาลอมก๋อย

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่/ผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูล

