

## กรอบแนวทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์ โรงพยาบาลทุ่งเขาหลวง

### ขอบเขต

เริ่มจากเจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์โรงพยาบาลทุ่งเขาหลวง เสนอข้อมูลข่าวสารต่อผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน เพื่อพิจารณาขออนุญาตให้เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน กรณีอนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) นำข้อมูลข่าวสารนี้ขึ้นเว็บไซต์พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ตลอดจนความเป็นปัจจุบันของข้อมูล และนำข้อมูลลงจากเว็บไซต์เมื่อครบระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูล กรณีไม่อนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลพร้อมชี้แจงเหตุผล เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล ดำเนินการแก้ไขแล้วเสนอข้อมูลที่ประสงค์จะเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลทุ่งเขาหลวง ตามขั้นตอนแรกอีกครั้ง

### ขั้นตอนการปฏิบัติการ

- (๑) เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล เสนอข้อมูลข่าวสารต่อผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน เพื่อขออนุญาตให้เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
- (๒) ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานพิจารณาข้อมูลข่าวสารที่เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล
  - (๒.๑) กรณีอนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) นำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน
  - (๒.๒) กรณีไม่อนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลพร้อมชี้แจงเหตุผล
- (๓) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ตลอดจนความเป็นปัจจุบันของข้อมูล และปลดประกาศเผยแพร่ข้อมูลจากเว็บไซต์ เมื่อครบระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูล

ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลทุ่งเขาหลวง

| ลำดับ | กระบวนการงาน   | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ                         |
|-------|--|----------|--------------------------------------|
| ๑     | <p>(๑) เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล</p> <p>เสนอข้อมูลข่าวสารต่อผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน เพื่อขออนุญาตให้เผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>พิจารณา</p> <p>(๒.๒) ไม่อนุญาต</p> <p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล</p> | ๑๐ นาที  | เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล |
| ๒     | <p>(๒) ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน</p> <p>(๒.๑) อนุญาต</p> <p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) นำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>  | ๑๐ นาที  | ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน            |
| ๓     | <p>(๓) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ตลอดจนความเป็นปัจจุบันของข้อมูล และนำข้อมูลลงจากเว็บไซต์เมื่อครบระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูล</p>  | ตลอดเวลา | เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) |