



## กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

### 1. ลักษณะ/ประเภทข้อมูลที่หน่วยงานต้องเผยแพร่ต่อสาธารณะ

หัวข้อ	คำอธิบาย
1.ผู้ส่งข้อมูลขึ้นเว็บไซต์	ระบุชื่อ-สกุล ตำแหน่งและหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ที่จะขอประสงค์จะขอ นำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ โรงพยาบาลบ้านฝื่อ
2.รายละเอียด	ระบุหัวข้อที่จะนำขึ้นเผยแพร่ที่มาจากเนื้อหา
3.กำหนดระยะเวลา	ระบุวันเดือนปีที่จะนำขึ้นเผยแพร่และนำลงจากเว็บไซต์โรงพยาบาล
4.หัวข้อข่าวสาร/กิจกรรม	กำหนดหัวข้อที่จะนำขึ้นเผยแพร่โดยให้มีความสำคัญที่มาจากเนื้อหา มีความยาวไม่เกิน 2 บรรทัด
5.รายละเอียดกิจกรรม	เลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายที่มีความกระชับ ใช้ภาษาที่เข้าใจง่ายและสะกดคำให้ถูกต้องตามอักขระวิธี เหมาะสมกับลักษณะรูปแบบข้อมูลแต่ละชนิด
6.ลักษณะการส่งไฟล์	ช่องทางการส่งไฟล์ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master)
7.ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล	ระบุลงรายชื่อหรือชื่อของผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้ากลุ่มภารกิจ
8.ผู้อนุมัติรับรอง	ระบุลงลายมือชื่อของผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านฝื่อ
9.ผู้อนุมัติเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาล	ระบุลายมือชื่อของผู้ตรวจสอบพิจารณาข้อมูลการนำขึ้นเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์โรงพยาบาล และผู้ทำการ upload ข้อมูลที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้ากลุ่มภารกิจของโรงพยาบาลบ้านฝื่อ

ตัวอย่าง

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง  
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.2561  
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาคสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน: โรงพยาบาลบ้านฝ้อ

วัน/เดือน/ปี: xx/xx/xx

หัวข้อ: .....

รายละเอียดข้อมูล(โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

.....  
.....  
.....  
.....

Linkภายนอก: .....

หมายเหตุ:.....

.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

xxxxxxx

(xxxxx xxxxx)

ตำแหน่ง .....

วันที่...xx...เดือน...xxxx..พ.ศ xxxxx.....

ผู้อนุมัติรับรอง

xxxxxxx

(xxxxx xxxxx)

ตำแหน่ง .....

วันที่...xx...เดือน...xxxx..พ.ศ xxxxx.....

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

xxxxxxxxxx

( xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx..... )

ตำแหน่ง.....xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

2. ระบุ วิธีการ ขั้นตอนการดำเนินงาน ระบุเวลาการดำเนินการ และผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการเผยแพร่ ข้อมูลต่อสาธารณะอย่างชัดเจน

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
1.เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล	<pre> graph TD     A([เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์ จะเผยแพร่ข้อมูล]) --&gt; B[เสนอข้อมูลข่าวสารที่ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านผือ อนุญาตให้เผยแพร่ ผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลบ้านผือ ต่อ หัวหน้ากลุ่มงานที่ตนสังกัดอยู่]     B --&gt; C{พิจารณา}     C --&gt; D[อนุญาต]     C --&gt; E[ไม่อนุญาต]     E --&gt; F[เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ประสานแจ้งกลับไป ยังเจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์ จะเผยแพร่ข้อมูล]         </pre>		5-10 นาที
2.หัวหน้ากลุ่มงานศูนย์คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ	<pre> graph TD     G[หัวหน้ากลุ่มงานของเจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์ จะเผยแพร่ข้อมูล] --&gt; H{พิจารณา}     H --&gt; I[อนุญาต]     H --&gt; E[ไม่อนุญาต]         </pre>		5-10 นาที
3.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (web Master)	<pre> graph TD     J[เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) นำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์โรงพยาบาลบ้านผือ] --&gt; K([เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ(Web Master) ตรวจสอบ ความถูกต้อง ครบถ้วน])         </pre>	-ทะเบียนการตรวจสอบของ Web Master	15 นาที – 1 ชั่วโมง
4. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (web Master)	<pre> graph TD     L([เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ(Web Master) ตรวจสอบ ความเป็นปัจจุบันของข้อมูลลงจากเว็บไซต์เมื่อครบระยะเวลาการเผยแพร่])         </pre>	-ทะเบียนงานขอเผยแพร่ -การตรวจสอบ	ตลอดเวลา

3. มีการกำหนดกลไกการกำกับติดตามการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูลอย่างต่อเนื่องในลักษณะการรายงานผลการติดตามการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

1. พิจารณาหาความเสี่ยงที่เกิดจากการดำเนินงานประจำปีที่ผ่านมา
2. ทหาสาเหตุของความเสี่ยง และทำการรายงานเสนอผู้บริหารรับทราบ
3. กำหนดมาตรการป้องกัน หรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาซ้ำซ้อนในปีงบประมาณต่อไป

ความเสี่ยง	สาเหตุ	มาตรการป้องกัน/แก้ไข
1. ข้อมูลที่นำขึ้นบนเว็บไซต์ -ไม่ถูกต้อง -ไม่ครบถ้วน -ไม่เหมาะสม	1. การตรวจสอบไม่เพียงพอ 2. ผู้ขอข้อมูลขึ้นเว็บไซต์ไม่ทราบกรอบแนวทาง 3. ไม่ได้รับการตรวจสอบก่อนนำขึ้นเว็บไซต์เพื่อเผยแพร่ 4. ข้อมูลที่นำขึ้นและลงไม่เป็นไปตามกำหนดเวลา	1. ประกาศแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลบ้านฝื่อ 2. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการเว็บไซต์และมอบหมายอำนาจหน้าที่ 3. ติดตามกำกับตรวจสอบโดยคณะกรรมการบริหารจัดการเว็บไซต์

ผู้จัดทำข้อมูล

บุษย์เพ็ญ

(นายบุญเพ็ง ตริรัตน์)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

2 ตุลาคม พ.ศ. 2566