

## ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองหาน

### ขอบเขตของงาน

เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองหานเสนอข้อมูลข่าวสารที่สาธารณสุขอำเภอหนองหานเพื่อพิจารณาอนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองหาน กรณีอนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองหาน ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) นำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองหาน พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ตลอดจนความเป็นปัจจุบันของข้อมูล และนำข้อมูลลงจากเว็บไซต์เมื่อครบระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูล กรณีไม่อนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองหาน ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล พร้อมชี้แจงเหตุผล เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล ดำเนินการแก้ไข แล้วเสนอข้อมูลที่ประสงค์จะเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองหาน ต่อสาธารณสุขอำเภอหนองหาน ตามขั้นตอนแรกอีกครั้ง

### ขั้นตอนการปฏิบัติการ

๑. เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล เสนอข้อมูลข่าวสารเพื่อพิจารณาให้ความเห็นอนุญาตให้เผยแพร่ได้

๒. สาธารณสุขอำเภอหนองหาน พิจารณาข้อมูลข่าวสารที่เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล เสนอ

๒.๑ กรณีอนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองหาน ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) นำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองหาน


๒.๒ กรณีไม่อนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองหาน ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลพร้อมชี้แจงเหตุผล

๒.๓ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ตลอดจนความเป็นปัจจุบันของข้อมูล และนำข้อมูลลงจากเว็บไซต์ เมื่อครบระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูล

( นายรุ่งเรือง ปั่นนราช )  
สาธารณสุขอำเภอหนองหาน

ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองหาน

ลำดับ	กระบวนการงาน	ใช้เวลา (PT/MR)	ผู้รับผิดชอบ
๑	<pre> graph TD     A([ (๑) เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล ]) --&gt; B[สาธารณสุขอำเภอหนองหาน อนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองหาน]     B --&gt; C[ (๒.๒) ไม่อนุญาต ]     C --&gt; D[เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ประสานแจ้งกลับไปเจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล]     D --&gt; E{พิจารณา}     E --&gt; F[ (๒.๑) อนุญาต ]     F --&gt; A     </pre>	๕ นาที	เจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล
๒	<pre> graph TD     G[ (๒) หัวหน้าฝ่าย/งาน ของเจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล ] --&gt; H{พิจารณา}     H --&gt; I[ (๒.๑) อนุญาต ]     I --&gt; J[เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) นำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองหาน]     </pre>	๕ นาที	- สาธารณสุขอำเภอหนองหาน - คณะกรรมการบริหารฯ
	<pre> graph TD     K[เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) นำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองหาน] --&gt; L([ (๓) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ตลอดจนความเป็นปัจจุบันของข้อมูล และนำข้อมูลลงจากเว็บไซต์เมื่อครบกำหนดระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูล ])     </pre>	๕ นาที	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master)
๓		ตลอดเวลา	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master)

  
 ( นายรุ่งเรือง ปิ่นนราชน )  
 สาธารณสุขอำเภอหนองหาน

## (ตัวอย่าง)

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองหาน

ตามประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองหาน

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑

สำหรับสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองหาน

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองหาน	
ชื่อหน่วยงาน : .....	
วัน/เดือน/ปี : .....	
หัวข้อ: .....	
รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)	
.....	
.....	
.....	
.....	
Linkภายนอก: .....	
หมายเหตุ: .....	
.....	
.....	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล	ผู้อนุมัติรับรอง
(.....)	(.....)
ตำแหน่ง .....	ตำแหน่ง ..... (หัวหน้า)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....	วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่	
(.....)	
ตำแหน่ง.....	
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....	

คำอธิบายแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองหาน

หัวข้อ	คำอธิบาย
หน่วยงาน	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองหาน
วัน/เดือน/ปี	วันเดือนปีที่ขอนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่
หัวข้อ	กำหนดหัวข้อที่จะนำขึ้นเผยแพร่โดยให้มีใจความสำคัญ ที่มาจากเนื้อหาที่มีความยาวไม่เกิน ๒ บรรทัด
รายละเอียดข้อมูล	เลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายที่มีความกระชับใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย และสะกดคำให้ถูกต้องตามอักขระวิธีเหมาะสมกับลักษณะรูปแบบ ข้อมูลแต่ละชนิด
Link ภายนอก	ให้ระบุ Link ที่อ้างอิงหรือนำมาใช้ในการเผยแพร่
หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล (ผู้รายงาน)	ระบุลงลายมือชื่อหรือชื่อของผู้รับผิดชอบที่ได้มอบหมายจาก หัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงาน
ผู้อนุมัติรับรอง	ระบุลงลายมือชื่อของหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงานของสำนักงาน สาธารณสุขอำเภอหนองหาน
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ (Web Master)	ระบุลงลายมือชื่อผู้ทำการ Upload ข้อมูลที่ได้รับมอบหมายจาก หัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงาน ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองหาน