



กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

ผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลสองแคว

---

## กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

### ผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลสองแคว

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ และต้องดำเนินงานตามเว็บไซต์ภาครัฐ (Government website Standard) เพื่อให้บริการตามภารกิจและอำนวยความสะดวกให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวกมีความถูกต้องชัดเจนครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

โรงพยาบาลสองแคว จึงกำหนดกรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานดังต่อไปนี้

#### ๑. ลักษณะ/ประเภทข้อมูลที่ต้องเผยแพร่ต่อสาธารณะ

ลักษณะ/ประเภทข้อมูลที่ต้องเผยแพร่ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลสองแควเนื้อหาต้องเป็นไปตาม มาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government website Standard) ซึ่งมีรายละเอียดต่อไปนี้

#### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐานเพื่อเผยแพร่ข้อมูลตลอดจนบริการของหน่วยงาน

| หมวดหมู่ของข้อมูล                                     | รายละเอียดข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑.๑ ข้อมูลหน่วยงาน<br>(General Information)           | <ul style="list-style-type: none"><li>ประวัติความเป็นมา</li><li>วิสัยทัศน์ พันธกิจ</li><li>โครงสร้างหน่วยงาน ทำเนียบผู้บริหาร อำนาจหน้าที่</li><li>ภารกิจ และหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน</li><li>ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ</li><li>แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี</li><li>คำรับรอง และรายงานผลการปฏิบัติราชการ</li><li>ข้อมูลการติดต่อ ประกอบด้วย ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ โทรสาร และแผนที่ตั้งหน่วยงาน เป็นต้น</li><li>ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail Address) ของบุคคลภายในหน่วยงานที่รับผิดชอบข้อมูล</li></ul> |
| ๑.๒ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน | <ul style="list-style-type: none"><li>กฎหมาย พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศ ระเบียบ มาตรฐาน คู่มือ แนวปฏิบัติ และมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง โดยแสดงที่มาของข้อมูล ที่นำมาเผยแพร่</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ๑.๓ คลังความรู้                                       | <ul style="list-style-type: none"><li>ข่าวสารความรู้สุขภาพในรูปแบบ Info Graphic สื่อ มัลติมีเดีย บทความ ผลงานวิจัย ข้อมูลสถิติต่างๆ โดยแสดงที่มาของข้อมูล ที่นำมาเผยแพร่ เพื่อประโยชน์ในการนำไปใช้ต่อ</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

| หมวดหมู่ของข้อมูล                                      | รายละเอียดข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑.๔ เว็บไซต์                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>● หน่วยงานในสังกัด</li> <li>● หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องโดยตรง</li> <li>● เว็บไซต์อื่นๆ ที่น่าสนใจ</li> </ul>                                                                                                                                                                                               |
| ๑.๕ ข้อมูลข่าวสาร                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร ของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๘ และข้อมูลข่าวสารที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนดตามมาตรา ๘(๘) และมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐ ) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์</li> </ul> |
| ๑.๖ คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>● คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานพร้อมอธิบายขั้นตอนปฏิบัติงาน ระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงานนั้น ๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน” และสามารถดาวน์โหลดคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน</li> </ul>               |
| ๑.๗ คู่มือสำหรับประชาชน                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ส่วนที่ให้บริการประชาชนสำหรับ Download แบบฟอร์มต่างๆ ของหน่วยงาน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                |
| ๑.๘ ข่าวประชาสัมพันธ์                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ข่าวสารทั่วไป</li> <li>● ภาพข่าวกิจกรรมของหน่วยงาน</li> <li>● ข่าวสารและประกาศของหน่วยงาน เช่น ประกาศรับสมัครงาน ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ul>                                                                                                                                       |
| ๑.๙ ระบบงานให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ระบบการประเมินการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                       |

## ส่วนที่ ๒ วิธีการ ขั้นตอนการดำเนินงาน และผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

มีการดำเนินงานจำแนกตามแหล่งข้อมูล ดังนี้

### **๒.๑ ข้อมูลของหน่วยงานภายในโรงพยาบาลสองแคว**

#### การจัดเตรียมข้อมูลก่อนนำขึ้นเผยแพร่

- หน่วยงานที่รับผิดชอบ ต้องจัดทำข้อมูลและปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง สมบูรณ์ เป็นปัจจุบันอยู่ตลอดเวลา
- เสนอขอความเห็นชอบจากผู้อำนวยการโรงพยาบาลสองแควหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบอำนาจ โดยเสนอผ่านหัวหน้ากลุ่มงานที่ตนสังกัดอยู่ พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ก่อนนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ ยกเว้นข้อมูลที่เป็นภารกิจประจำของหน่วยงาน

#### การนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

๑. หัวหน้าหน่วยงาน แต่งตั้งหรือมอบหมายกลุ่ม/ฝ่ายหรือคณะทำงานหรือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบริหารจัดการเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๒. การนำเข้าข้อมูลข่าวสาร ต้องเป็นข้อมูลปัจจุบัน ถูกต้องและครบถ้วน ระบุแหล่งที่มาหรือเจ้าของข้อมูล ช่วงวันที่ของข้อมูลข่าวสาร วันที่เผยแพร่ ประเภท (นามสกุล) ไฟล์ ขนาดไฟล์โดยมีลำดับการปฏิบัติอย่างน้อย ดังนี้

๒.๑ เจ้าหน้าที่เสนอข้อมูลข่าวสารที่ประสงค์จะนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้หัวหน้ากลุ่มงานที่รับผิดชอบดูแลเว็บไซต์พิจารณาอนุญาต ด้วยแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลสองแคว ตามแนบท้ายมาตรการที่เป็นลายลักษณ์อักษร กรณีเร่งด่วนอนุมัติให้อนุญาตทางวาจาได้

๒.๒ กรณีอนุญาต หัวหน้ากลุ่มงานฯ มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ซึ่งได้รับสิทธิ์ (Username และ Password) เข้าสู่ระบบบริหารจัดการ ดำเนินการนำเข้าข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์ในหมวดหมู่ที่ถูกต้อง และประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้น

๒.๓ กรณีไม่อนุญาต หัวหน้ากลุ่มงานฯ มอบหมายเจ้าหน้าที่ประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้น พร้อมชี้แจงเหตุผล เช่น ไม่ตรงหรือเกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน ไม่ถูกต้องตามรูปแบบไฟล์ข้อมูลที่อนุญาต

ลักษณะ/ประเภทของข้อมูล และหน่วยงานที่รับผิดชอบ

| ลักษณะ/ประเภทของข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |                                                                                                                  |              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ด้านข้อมูล           | การเผยแพร่                                                                                                       | ตรวจสอบ      |
| <b>๑.๑ ข้อมูลหน่วยงาน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ประวัติความเป็นมา</li> <li>วิสัยทัศน์ พันธกิจ</li> <li>โครงสร้างหน่วยงาน ทำเนียบผู้บริหาร อำนาจหน้าที่</li> <li>ภารกิจ และหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน</li> <li>ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ</li> <li>แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี</li> <li>คำรับรอง และรายงานผลการปฏิบัติราชการ</li> <li>ข้อมูลการติดต่อ ประกอบด้วย ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ โทรสาร และแผนที่ตั้งหน่วยงาน เป็นต้น</li> <li>ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail Address) ของบุคคลภายในหน่วยงานที่รับผิดชอบข้อมูล</li> </ul> | กกบ.                 | ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะตามมาตรการกลไกในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลสองแคว ส่วนที่ ๒ | กกบ.         |
| <b>๑.๒ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>กฎหมาย พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศ ระเบียบ มาตรฐาน คู่มือ แนวปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง โดยแสดงที่มาของข้อมูลที่นำมาเผยแพร่</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | บริหารทั่วไป         |                                                                                                                  | บริหารทั่วไป |
| <b>๑.๓ คลังความรู้</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ข่าวสารความรู้สุขภาพในรูปแบบ Info Graphic สื่อมัลติมีเดีย บทความ ผลงานวิจัย ข้อมูลสถิติต่างๆ โดยแสดงที่มาของข้อมูลที่นำมาเผยแพร่เพื่อประโยชน์ในการนำไปใช้ต่อ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | บริหารทั่วไป         |                                                                                                                  | บริหารทั่วไป |
| <b>๑.๔ เว็บไซต์</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>หน่วยงานในสังกัด</li> <li>หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องโดยตรง</li> <li>เว็บไซต์อื่นๆ ที่น่าสนใจ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ศูนย์ข้อมูล          |                                                                                                                  | ศูนย์ข้อมูล  |

| ลักษณะ/ประเภทของข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |                                                                             |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ด้านข้อมูล           | การเผยแพร่                                                                  | ตรวจสอบ      |
| ๑.๕ ข้อมูลข่าวสาร <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร ของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๙ และข้อมูลข่าวสารที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนดตามมาตรา ๙(๘) และมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐ ) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์</li> </ul>   | ทุกหน่วยงาน          | ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะตามมาตรการกลไกในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ | บริหารทั่วไป |
| ๑.๖ คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน <ul style="list-style-type: none"> <li>คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานพร้อมอธิบายขั้นตอนปฏิบัติงาน ระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงานนั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน” และสามารถดาวน์โหลดคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน</li> </ul> | ทุกหน่วยงาน          | ผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลสองแคว ส่วนที่ ๒                                       | บริหารทั่วไป |
| ๑.๗ คู่มือสำหรับประชาชน <ul style="list-style-type: none"> <li>ส่วนที่ให้บริการประชาชนสำหรับ Download แบบฟอร์มต่างๆ ของหน่วยงาน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                            | ทุกหน่วยงาน          |                                                                             | IT           |
| ๑.๘ ข่าวประชาสัมพันธ์ <ul style="list-style-type: none"> <li>ข่าวสารทั่วไป</li> <li>ภาพข่าวกิจกรรมของหน่วยงาน</li> <li>ข่าวสารและประกาศของหน่วยงาน เช่น ประกาศรับสมัครงาน ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ul>                                                                                                                                         | ทุกหน่วยงาน          |                                                                             | บริหารทั่วไป |
| ๑.๙ ระบบงานให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) <ul style="list-style-type: none"> <li>ระบบการประเมินการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                    | ศูนย์ข้อมูล          |                                                                             | ศูนย์ข้อมูล  |

## ๒.๒ ข้อมูลของหน่วยงานภายนอก

- กลุ่มงาน/ผู้รับผิดชอบ จัดทำหนังสือ พร้อมรายละเอียดข้อมูลที่จะเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลสองแคว(ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการ หรือผู้บริหารที่ได้รับมอบอำนาจแล้ว) ถึงกลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ
- กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ กลั่นกรองข้อมูล ก่อนมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำข้อมูลเผยแพร่ โดยแยกลักษณะ/ประเภทของข้อมูล และเผยแพร่ข้อมูลภายใน ๓ วัน

### ลักษณะ/ประเภทของข้อมูล และหน่วยงานที่รับผิดชอบ

| ลักษณะ/ประเภทของข้อมูล                              | หน่วยงานที่รับผิดชอบ      |                      |              |
|-----------------------------------------------------|---------------------------|----------------------|--------------|
|                                                     | ด้านข้อมูล                | การเผยแพร่           | ตรวจสอบ      |
| ทุกประเภท ที่ผู้อำนวยการโรงพยาบาล เห็นชอบให้เผยแพร่ | หน่วยงาน<br>เจ้าของข้อมูล | ส่วนที่ ๒ ข้อ<br>๒.๒ | บริหารทั่วไป |

### ส่วนที่ ๓ กลไกการกำกับติดตามการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูลอย่างต่อเนื่อง

๑. หน่วยงานต้องกำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลบริหารจัดการเว็บไซต์ (Web Master) อย่างน้อย ๒ คน เพื่อทำงานทดแทนกันได้

๒. เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของข้อมูล ทุกรายการที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน หากพบว่าครบระยะเวลาการเผยแพร่ให้นำรายการนั้นลงจากเว็บไซต์

๓ เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของรายการข้อมูลข่าวสารตามมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) และตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ มาตรา ๘ และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

๔ เจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัดเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาส ที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๕ ให้หน่วยงานส่งเสริมการเพิ่มพูนความรู้และทักษะการบริหารจัดการเว็บไซต์ การรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Cyber Security) ให้แก่เจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง ทั้งการฝึกอบรม (Training) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน (Knowledge Management)

๖. รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการและรายงานปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อสั่งการเป็นระยะทุก ๓ เดือน หรือ ๖ เดือน (ตามความเหมาะสม)

๗. ระบบงานสามารถกำหนดช่วงเวลาในการเผยแพร่ได้

ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลสองแคว จังหวัดน่าน

| ลำดับ | กระบวนการงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ระยะเวลา                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑.    | <div style="text-align: center;"> <p>เจ้าหน้าที่ / หน่วยงาน ที่ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล</p> <pre> graph TD     A[เจ้าหน้าที่ / หน่วยงาน ที่ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล] --&gt; B[เสนอขอความเห็นชอบจากผู้อำนวยการโรงพยาบาลสองแควหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบอำนาจ โดยเสนอผ่านหัวหน้ากลุ่มงานที่ตนสังกัดอยู่]     B --&gt; C[พิจารณาเห็นชอบ]     C --&gt; D{ }     D -- เห็นชอบ --&gt; E[หัวหน้ากลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศฯ กลับกรองข้อมูลก่อนมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำข้อมูลเผยแพร่]     D -- ไม่เห็นชอบ --&gt; F[หัวหน้ากลุ่มงานประสานงานแจ้งกลับไปยังกลุ่มงาน/เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล]     E --&gt; G[เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ นำข้อมูลเผยแพร่ โดยแยกลักษณะ/ประเภทของข้อมูล และเผยแพร่ข้อมูล]           </pre> </div> | <div style="text-align: center;">๑ วัน</div><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><div style="text-align: center;">๑ วัน</div><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><div style="text-align: center;">๑ วัน</div> | <div style="text-align: center;">เจ้าหน้าที่ /<br/>หน่วยงานที่<br/>ประสงค์จะ<br/>เผยแพร่</div><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><div style="text-align: center;">เจ้าหน้าที่<br/>ผู้รับผิดชอบ<br/>Web Master</div> |