



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๓  
เรื่อง มาตรการ และแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๓

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ นอกจากนี้สำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) (สรอ.) ได้พัฒนา “มาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard)” เพื่อเป็นมาตรฐานให้หน่วยงาน ภาครัฐได้นำไปปรับปรุงและพัฒนาระบบการให้บริการผ่านเว็บไซต์ของภาครัฐ เพื่อให้บริการตามภารกิจและนำเสนอ ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๓ จึงกำหนดมาตรการ และ แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๓ ดังนี้

๑. ประเภทข้อมูลที่ต้องเผยแพร่ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

ศรีสะเกษ เขต ๓

๑.๑ ข้อมูลหน่วยงาน (General information)

- ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับโครงสร้างภารกิจ และผู้บริหารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
ที่เป็นปัจจุบัน

- นโยบายและยุทธศาสตร์

- แผนปฏิบัติราชการประจำปี และการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติ

ราชการประจำปี

- ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง

- มาตรฐานหรือคู่มือการปฏิบัติงานส่วนบุคคล

- มาตรฐานและขั้นตอนการให้บริการภายในสำนักงานเขตพื้นที่

๑.๒ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน (Law, Regulatory and Compliance) เช่น กฎหมาย พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศ ระเบียบ มาตรฐาน คู่มือ แนวปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง โดยแสดงที่มาของข้อมูลที่นำมาเผยแพร่

๑.๓ คลังความรู้ (Knowledge and Statistic)

๑.๔ เว็บลิงก์ (Web Link) เช่น หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องโดยตรง หน่วยงานในสังกัด หรือเว็บไซต์อื่นๆ ที่น่าสนใจ

๑.๕ ข้อมูลจำนวนที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ (ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐)

๑.๖ ข่าวประชาสัมพันธ์ (Public Relations) ข่าวสารประชาสัมพันธ์ทั่วไป ข่าวสาร และประกาศของหน่วยงาน เช่น ประกาศรับสมัครงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดฝึกอบรม เป็นต้น

๒. วิธีการ ขั้นตอน และผู้มีหน้าที่ในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชน  
การจัดเตรียมข้อมูลก่อนนำขึ้นเผยแพร่

๑. กลุ่มภายในที่รับผิดชอบ ต้องจัดทำข้อมูลและปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง สมบูรณ์ เป็นปัจจุบันตลอดเวลา

๒. เสนอขอความเห็นชอบจาก ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๓ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ก่อนนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ ยกเว้น ข้อมูลที่เป็นภารกิจประจำของหน่วยงาน

ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชน

ขั้นตอนที่ ๑ เจ้าของเรื่องหรือผู้ที่รับผิดชอบในการให้ข้อมูล ที่ได้รับการแต่งตั้งจากกลุ่มภายใน จัดเตรียม ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ยื่นแบบการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๓ พร้อมลงลายมือชื่อ โดยผ่านความเห็นชอบของผู้อำนวยการกลุ่ม และหรือรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่กำกับดูแล ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง ครบถ้วน และเหมาะสมของข้อมูล

ขั้นตอนที่ ๒ เจ้าของเรื่อง ตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสมของข้อมูล และเสนอขออนุมัติเผยแพร่ข้อมูล ผ่านเว็บไซต์ต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๓ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ขั้นตอนที่ ๓ เจ้าของเรื่อง ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชน ผ่านเว็บไซต์ตามระยะเวลาที่กำหนด กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นผู้ดูแลระบบเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๓

๓. ข้อปฏิบัติการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชนผ่านเว็บไซต์

๓.๑ การเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชนผ่านเว็บไซต์ จะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๓ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนทุกครั้ง

๓.๒ เมื่อได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๓ แล้วให้นำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์

๓.๓ ควรเลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายเนื้อหาที่มีความถูกต้องและมีความเหมาะสม และจะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ หากจำเป็นต้องนำมาเผยแพร่ให้ระบุแหล่งที่มาข้อมูลอ้างอิงแนบท้าย

๓.๔ ข้อความและรูปภาพประกอบที่นำมาใช้จะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ หากจำเป็นต้องนำมาเผยแพร่ให้ระบุแหล่งที่มาข้อมูลอ้างอิงแนบท้ายประกอบรายละเอียด

๓.๕ จะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๔. แบบฟอร์มการขออนุมัติเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์

แบบฟอร์มการขออนุมัติการเผยแพร่ข้อมูลตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ เป็นแบบฟอร์ม ที่จัดทำขึ้นเพื่อให้เจ้าของเรื่อง หรือผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูล เตรียมรายละเอียดเนื้อหาของข้อมูล เพื่อเผยแพร่ ผ่านเว็บไซต์เป็นรูปแบบเดียวกัน และจะต้องมีการลงลายมือชื่อของผู้ให้ข้อมูล ผู้รับรองข้อมูล คือ ผู้อำนวยการกลุ่ม

/และหรือรอง...

และหรือรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ เพื่อรับรองความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ และสามารถติดตามตรวจสอบแหล่งที่มาได้

๕. การกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์

๑. ผู้ดูแลระบบเว็บไซต์ ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลที่เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน และจัดทำรายงานผลการเผยแพร่และการปรับปรุงข้อมูลดังกล่าว พร้อมสรุปปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๓ ให้ความเห็นชอบ

๒. ให้คณะกรรมการกำกับติดตาม การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๓ ที่ได้รับการแต่งตั้ง กำกับ ติดตามการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ประจำปีงบประมาณ ในรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน (ตามความเหมาะสม) พร้อมทั้งรายงาน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๓ ให้ความเห็นชอบ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑

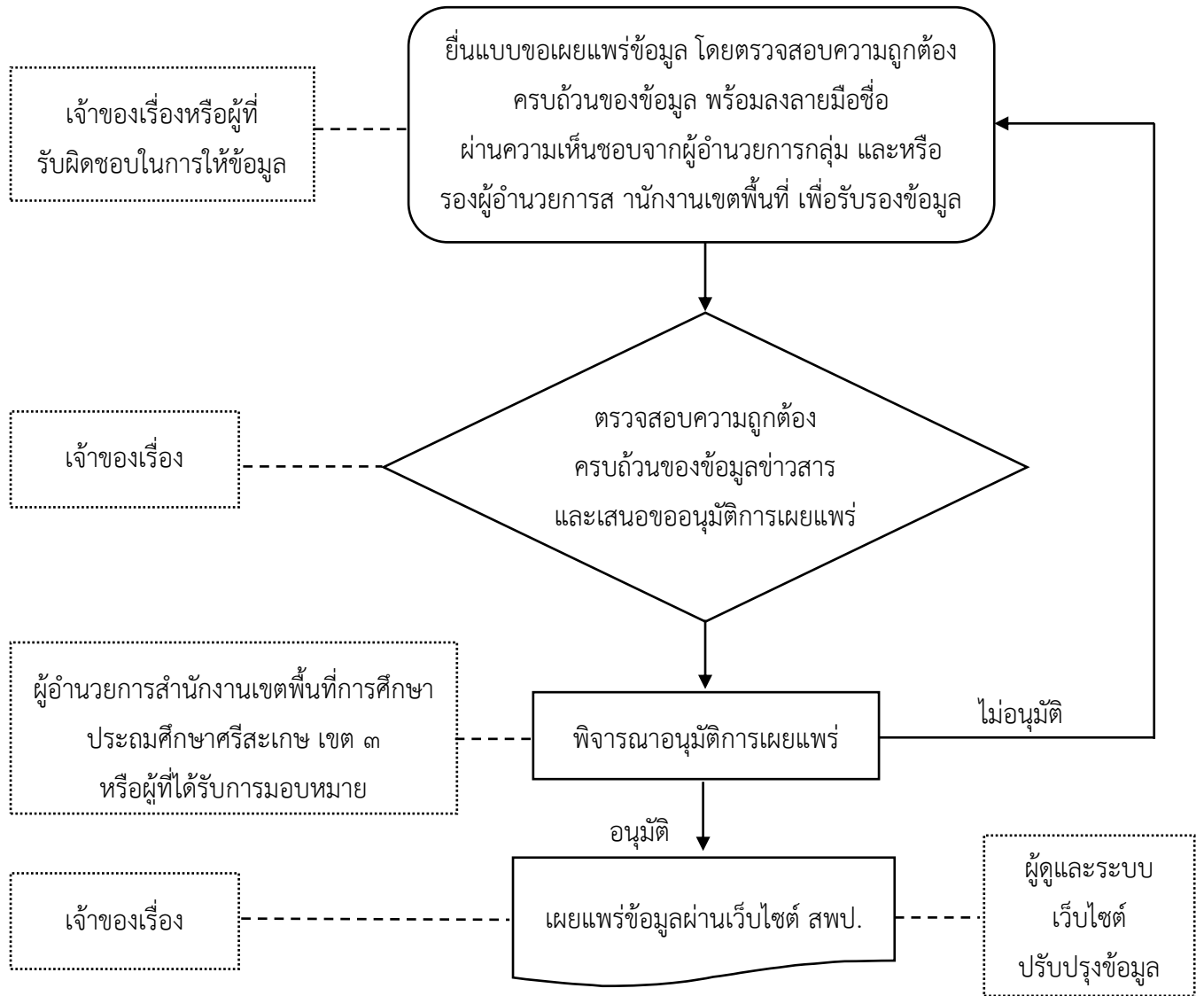


(นายไพฑูลย์ ศรีสุธรรม)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๓

เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๓ เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๓

### แผนภาพขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์



- หมายเหตุ
๑. กลุ่มภายในยื่นแบบขอเผยแพร่ข้อมูล โดยให้ผู้อำนวยการกลุ่ม รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง ครบถ้วน และเหมาะสมของข้อมูล
  ๒. ผู้ดูแลระบบเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา คือ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และผู้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง
  ๓. ผู้อนุมัติ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๓ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

แบบการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๓

แบบการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ สพป.ศรีสะเกษ เขต ๓	
แบบการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ สพป.ศรีสะเกษ เขต ๓	
ชื่อกลุ่ม : .....	
วัน/เดือน/ปี : .....	
ประเภทข้อมูลข่าวสาร <input type="checkbox"/> ข้อมูลหน่วยงาน <input type="checkbox"/> กฎ/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง <input type="checkbox"/> คลังความรู้ <input type="checkbox"/> เว็บลิงก์	
<input type="checkbox"/> ข้อมูลจำนวนผู้จัดทำไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ <input type="checkbox"/> ข่าวประชาสัมพันธ์	
หัวข้อ : .....	
รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ).....	
.....	
.....	
.....	
.....	
ระยะเวลาในการเผยแพร่.....	
Link ภายนอก : .....	
หมายเหตุ : .....	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล	ผู้รับรองข้อมูล
(.....)	ลงชื่อ.....ผอ.กลุ่ม
ตำแหน่ง.....	วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	ลงชื่อ.....รอง ผอ.สปป.
	วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ผู้ตรวจสอบข้อมูล	ผู้อนุมัติ
(.....)	(.....)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

- หมายเหตุ
1. ผู้รับรองข้อมูล หมายถึง ผู้อำนวยการกลุ่ม รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
  2. ผู้ตรวจสอบข้อมูล หมายถึง ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
  3. ผู้อนุมัติ หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๓ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

คำอธิบายแบบการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ สพป.ศรีสะเกษ เขต ๓

หัวข้อ	คำอธิบาย
กลุ่ม	กลุ่มภายในสังกัด เป็นผู้จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล ประกอบด้วย กลุ่มอำนวยการ กลุ่มนโยบายและแผน กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ กลุ่มบริหารงานบุคคล กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา และหน่วยตรวจสอบภายใน
วัน/เดือน/ปี	วัน เดือน ปี ที่ขอ นำข้อมูลขึ้นเผยแพร่
หัวข้อ	กำหนดหัวข้อที่จะนำขึ้นเผยแพร่ โดยให้มีใจความสำคัญที่มาจากเนื้อหา มีความยาวไม่เกิน ๒ บรรทัด
รายละเอียดข้อมูล	เลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายที่มีความกระชับ ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย และสะกดคำให้ถูกต้องตามอักขระวิธี เหมาะสมกับลักษณะรูปแบบข้อมูลแต่ละชนิด
ระยะเวลาในการเผยแพร่	ระยะเวลาในการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์
Link ภายนอก	ให้ระบุ Link ที่อ้างอิง หรือนำมาใช้ในการเผยแพร่
หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล	ระบุลงลายมือชื่อหรือชื่อของผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจาก ผอ.กลุ่มภายใน
ผู้รองรับรองข้อมูล	ระบุลงลายมือชื่อหรือชื่อของรับรองข้อมูล ประกอบด้วย ผอ.กลุ่ม และหรือรอง ผอ.สพป. ที่ดูแลกำกับ
ผู้อนุมัติ	ระบุลงลายมือชื่อของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย