



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
เขต ๑๑

ที่..... วันที่ ๒๒ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๒

เรื่อง มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๑

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๑

ด้วย พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐ และ พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้กำหนดให้ส่วนราชการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อให้ประชาชนโดยทั่วไปหรือผู้รับบริการ ได้รับรู้ รับทราบถึงภารกิจนโยบาย กระบวนการดำเนินงานต่างๆ ของหน่วยงาน อันจะเป็นการสร้างความเข้าใจอันดีและแสดงความโปร่งใส และสุจริต ตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและนโยบายของรัฐบาลปัจจุบัน ประกอบกับ สพม. เขต ๑๑ ได้ดำเนินการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ร่วมสร้างวัฒนธรรมต่อต้านการทุจริต ยกย่องธรรมาภิบาล ในการบริหารจัดการทุกภาคส่วนแบบบูรณาการ และปฏิรูปกระบวนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตทั้งระบบให้มีมาตรฐาน

ในการนี้ เพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะของ สพม. เขต ๑๑ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และใช้ประกอบรายงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ (OIT) มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัด O๔๒ มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ร่วมกับงานประชาสัมพันธ์ กลุ่มอำนวยการ สพม. เขต ๑๑ จึงได้กำหนดมาตรการและวิธีปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารบนเว็บไซต์ของ สพม. เขต ๑๑ ขึ้น เพื่อให้ทุกกลุ่ม/หน่วยทราบ ลักษณะข้อมูลที่ต้องเผยแพร่ วิธีการ ขั้นตอน และผู้ที่มีหน้าที่เผยแพร่ข้อมูล แบบบันทึกขออนุญาตการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ แนวทางการกำกับติดตาม และแบบรายงานผลการกำกับติดตาม นอกจากนี้ เห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะของ สพม. เขต ๑๑ เพื่อช่วยพิจารณาข้อมูลของกลุ่ม/หน่วย ที่ต้องการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของ สพม. เขต ๑๑ ให้เป็นไปตามมาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรด

- ทราบ
- พิจารณาลงนามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ
- พิจารณาลงนามประกาศของ สพม. เขต ๑๑
- หากเห็นชอบตามเสนอ ขออนุญาตใช้บันทึกข้อความฉบับนี้แจ้งเวียนทุกกลุ่ม/หน่วยทราบ

เอกสารแนบ [ไฟล์ที่ ๑]

(นายศักดิ์ดา ชินทัดโต)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

(นางอรฉัตร สุชนิดย์ เอี่ยมอัน)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล
เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๒๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ : ๑๔:๐๗ น.

ชอบ ลงนามแล้ว

(นายวิฑูรย์ เพชรประภัสสร)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๑

๒๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ : ๑๖:๓๐ น.



คำสั่ง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๑

ที่ ๑๓๘ /๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชน
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๑

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๑ ได้ดำเนินการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) ร่วมสร้างวัฒนธรรมต่อต้านการทุจริต ยุกระดับธรรมาภิบาล ในการบริหารจัดการทุกภาคส่วนแบบบูรณาการ และปฏิรูปกระบวนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตทั้งระบบให้มีมาตรฐาน นั้น

เพื่อให้การเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๑ เป็นไปอย่างเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๑ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๑ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑. คณะกรรมการที่ปรึกษา ประกอบด้วย

๑.๑ นายประพัทธ์ รัตนอรุณ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๑

๑.๒ นายวิฑูรย์ เพชรประภัสสร รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๑

๑.๓ นายวิเชียร ศรีแก้วแฝก รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๑

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา คำแนะนำ และสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสำเร็จลุล่วงด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการพิจารณาข้อมูลเผยแพร่ต่อสาธารณชน ประกอบด้วย

๒.๑ นายวิฑูรย์ เพชรประภัสสร รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประธานกรรมการ
มัธยมศึกษา เขต ๑๑

๒.๒ นางสาวฉัตร จิตรระดับ ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ กรรมการ

๒.๓ นางพจนิชา รอดภัย ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน กรรมการ

๒.๔ นางสาวสุภา อ่อนเกลี้ยง ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์ กรรมการ

๒.๕ นางสาวนฤมล ทองสุข ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล กรรมการ

๒.๖ นางณัฐจารักษ์ โสมติด นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ กรรมการ
ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูและ
บุคลากรทางการศึกษา

๒.๗ นางวัลภา นาคประสม ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล กรรมการ
การจัดการศึกษา

/๒.๘ นางอารี...

๒.๘ นางอารี ชนะสงคราม	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	กรรมการ
๒.๙ นางสาวชฎาวัลย์ ชุมวรรฐายี	ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๒.๑๐ นายสมศักดิ์ เข้มขาว	นิติกรชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
	ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี	
๒.๑๑ นางอรฉัตร สุขนิത്യ เอี่ยมอ้น	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ
	ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริม	
	การศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศ	
	และการสื่อสาร	

มีหน้าที่ พิจารณา คัดกรองข้อมูลของกลุ่ม/หน่วย ที่ต้องการจะเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้เป็นไปตามมาตรการการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๑

๓. คณะกรรมการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ประกอบด้วย

๓.๑ นางสาวพรพงศ์ ชัยดำรงฤทธิ์	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๓.๒ นางอรฉัตร สุขนิത്യ เอี่ยมอ้น	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	กรรมการ
	ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริม	
	การศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศ	
	และการสื่อสาร	
๓.๓ เจ้าหน้าที่ธุรการ	ทุกกลุ่ม/หน่วย	กรรมการ
๓.๔ นายศักดิ์ดา ชินทัตโต	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	กรรมการและเลขานุการ
๓.๕ นายชวกร ชลสิทธิ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผ่านเว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ ปิดประกาศบอร์ดหรือแผ่นป้ายประชาสัมพันธ์ภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แผ่นพับ และวารสารของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตลอดจนรับผิดชอบคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การรักษาความมั่นคงปลอดภัย ทางเว็บไซต์ เมื่อพบปัญหาฉุกเฉินเร่งด่วน ให้รายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๑ ทราบโดยด่วนทันที

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความรับผิดชอบ ให้สำเร็จ ลุล่วงตามวัตถุประสงค์ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายวิฑูรย์ เพชรประภัสสร)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๑
เรื่อง มาตรการการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชน
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๑

ด้วย พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐ และ พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้กำหนดให้ทุกส่วนราชการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามที่กฎหมายกำหนดเพื่อให้ประชาชนโดยทั่วไปหรือผู้รับบริการได้รับรู้ รับทราบถึงภารกิจนโยบาย กระบวนการดำเนินงานต่างๆ ของหน่วยงาน อันจะเป็นการสร้าง ความเข้าใจอันดีและแสดงความโปร่งใส และสุจริตตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและนโยบายของรัฐบาลปัจจุบัน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๑ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณชนผ่านสื่อออนไลน์ต่างๆ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งเป็นช่องทางในสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรงไปตรงมา มีความถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และประชาชนทั่วไป สามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวก รวดเร็ว และสามารถตรวจสอบการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๑ จึงได้กำหนดมาตรการและวิธีการ ขั้นตอนในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๑ ดังนี้

๑. ลักษณะ/ประเภทข้อมูลที่ต้องการเผยแพร่ต่อสาธารณชนผ่านเว็บไซต์ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๑ มีลักษณะดังนี้

- ๑.๑ ข้อมูลเกี่ยวกับ กฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๑ ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน และสถานศึกษาในสังกัด
- ๑.๒ นโยบาย แผนพัฒนาการศึกษา และภารกิจของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๑
- ๑.๓ การขยายและพัฒนาเนื้อหาสาระ นโยบายและแผน ยุทธศาสตร์ แนวคิด กิจกรรม โครงการ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๑ และสถานศึกษาในสังกัด
- ๑.๔ ข้อมูลพื้นฐาน โครงสร้าง ภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๑
- ๑.๕ ข้อมูลผู้บริหารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัด
- ๑.๖ แผนปฏิบัติการประจำปี และการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี
- ๑.๗ การขับเคลื่อนประสิทธิภาพการบริหารจัดการคุณภาพของการจัดการศึกษา

- ๑.๘ ข้อมูลสารสนเทศ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ๑.๙ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๑.๑๐ มาตรฐานหรือคู่มือการปฏิบัติงานรายบุคคลและกลุ่ม/หน่วย
- ๑.๑๑ มาตรฐานและขั้นตอนการให้บริการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ๑.๑๒ ข้อมูลผลสำเร็จ/ผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา ผลงานวิจัย ข้อมูลสถิติต่างๆ
- ๑.๑๓ การจัดเก็บ/รายงานข้อมูลออนไลน์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ๑.๑๔ คลังความรู้ การแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อเสนอแนะ กระดานถามตอบ
- ๑.๑๕ นวัตกรรมทางการศึกษา
- ๑.๑๖ ข้อมูลผลงาน/บุคคลต้นแบบที่ประสบผลสำเร็จ
- ๑.๑๗ ข้อมูลอื่นๆ ที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย ความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน และความมั่นคงของประเทศ

๒. ข้อปฏิบัติในการในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

๒.๑ การจัดเตรียมข้อมูล ควรตรวจสอบรายละเอียด เนื้อหาข้อมูลให้สอดคล้องหรือเกี่ยวข้องให้มีความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน

๒.๒ การเผยแพร่ข้อมูล จะต้องได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการพิจารณาข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามแบบบันทึกการขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ก่อนทุกครั้ง

๒.๓ เมื่อได้รับการอนุญาตหรือความเห็นชอบให้เผยแพร่ข้อมูลจากคณะกรรมการฯแล้ว ให้แนบรายละเอียดและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ในรูปแบบไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์หรือสำเนาเอกสารกระดาษ นำส่งให้คณะกรรมการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ เพื่อดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางที่กำหนดต่อไป

๒.๔ ควรเลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายเนื้อหาที่มีความถูกต้องและมีความเหมาะสม ใช้ภาษาที่สุภาพ และระมัดระวังหรือหลีกเลี่ยงการเผยแพร่ข้อมูลที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้ง หรือกระทบต่อบุคคลอื่น รวมถึงสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ หรือกระทบต่อความมั่นคงของชาติ และเกี่ยวกับการเมือง

๒.๕ ข้อความหรือรูปภาพที่นำมาใช้ประกอบข้อมูลที่จะเผยแพร่ จะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ หากจำเป็นต้องเผยแพร่ให้ระบุแหล่งที่มา มีข้อมูลอ้างอิงแนบท้ายประกอบข้อมูลที่จะเผยแพร่เสมอ

๒.๖ จะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายต่อทางราชการ

๓. กลุ่มงานและผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูล

๓.๑ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และปรับปรุงข้อมูลให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วยข้อมูล โครงสร้าง วัสดุทัศน พันธกิจ ภารกิจ นโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงาน แผนปฏิบัติราชการ โครงการ ผู้บริหาร การจัดซื้อจัดจ้าง การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตาม /แผนปฏิบัติการ...

แผนปฏิบัติการประจำปี มาตรฐานหรือคู่มือการปฏิบัติงาน มาตรฐานหรือขั้นตอนการให้บริการ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ช่องทางการติดต่อสื่อสารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นต้น

๓.๒ งานประชาสัมพันธ์ กลุ่มอำนวยการ มีหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ข่าวประชาสัมพันธ์ กิจกรรม ผ่านช่องทางอื่นๆ เช่น สื่อสังคมออนไลน์ วารสาร แผ่นพับ ปดประกาศบอร์ดหรือแผ่นป้าย ประชาสัมพันธ์ภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓.๓ กลุ่ม/หน่วยภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีหน้าที่สนับสนุนและให้ข้อมูลข่าวสารที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการพิจารณาข้อมูลเผยแพร่ต่อสาธารณะแล้ว ส่งมอบให้แก่กลุ่มส่งเสริม การศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำหรับเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางเว็บไซต์ของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และงานประชาสัมพันธ์ กลุ่มอำนวยการ สำหรับการเผยแพร่ผ่านช่องทางอื่นๆ ตามแบบ บันทึกการขออนุญาตการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

๔. วิธีการ ขั้นตอนในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะ

๔.๑ ขั้นตอนในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะ มีดังนี้

- ๑) จัดทำและประกาศมาตรการการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ
- ๒) แต่งตั้งผู้รับผิดชอบพิจารณาข้อมูลที่ต้องการเผยแพร่ต่อสาธารณะ และผู้รับผิดชอบที่มีหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ
- ๓) ชี้แจงทำความเข้าใจให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ๔) กำหนดเรื่องที่จะเผยแพร่ต่อสาธารณะของกลุ่ม/หน่วยงานภายใน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ๕) บันทึกการขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะของกลุ่ม/หน่วย โดยเสนอผ่านผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาข้อมูลและขออนุญาตตามลำดับ
- ๖) บันทึกการขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะของกลุ่ม/หน่วยที่ได้รับอนุญาตและความเห็นชอบแล้ว นำส่งมอบให้ผู้ที่ทำหน้าที่ในการเผยแพร่ข้อมูล พร้อมแนบข้อมูลที่ต้องการเผยแพร่ในรูปแบบไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เช่น pdf docx zip rar เป็นต้น
- ๗) ผู้มีหน้าที่ในการเผยแพร่ข้อมูล จัดทำระบบรับเรื่องเอกสารที่จะทำการเผยแพร่ ออกแบบบริหารจัดการ แล้วดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ บอร์ดหรือปแผ่นป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

๔.๒ ขั้นตอนการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ภาพข่าวกิจกรรมการประชุม กิจกรรมตามโครงการต่างๆ และผลสำเร็จของการดำเนินงาน มีดังนี้

- ๑) วางแผนการถ่ายภาพกิจกรรมการประชุม กิจกรรมตามโครงการต่างๆ และผลสำเร็จของการดำเนินงาน
- ๒) ดำเนินการถ่ายภาพ และคัดเลือกภาพกิจกรรมที่ต้องการจะนำขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ หรือสื่อสังคมออนไลน์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ๓) ดำเนินการเขียนบรรยายกิจกรรมการประชุม กิจกรรมตามโครงการต่างๆ และผลสำเร็จของการดำเนินงานเป็นข้อความโดยสรุป รายละเอียดเนื้อหาของกิจกรรมพอสังเขป

/๔) อัฟโหลดข้อมูล...

๔) อัปโหลดข้อมูลรายละเอียดเนื้อหาของกิจกรรมและภาพถ่าย เข้าสู่ระบบจัดการภาพข่าว ประชาสัมพันธ์ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๖) ประเมินผลการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

๔.๓ ขั้นตอนการเผยแพร่กฎระเบียบ ข้อบังคับ การจัดซื้อจัดจ้าง ข้อมูลพื้นฐาน ผู้บริหาร โครงสร้างสำนักงาน ยุทธศาสตร์ ภารกิจ โครงการ แผนปฏิบัติการประจำปี ผลการดำเนินงาน คลังความรู้ มาตรฐานหรือคู่มือการปฏิบัติงานรายบุคคล นวัตกรรมทางการศึกษา การจัดเก็บและรายงานข้อมูลออนไลน์ ผลงานหรือบุคคลต้นแบบที่ประสบความสำเร็จ มีดังนี้

๑) วางแผนวัตถุประสงค์ในการเผยแพร่

๒) จัดหาข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

๓) รวบรวมข้อมูล

๔) เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาตามลำดับ

- กรณีมีการแก้ไข ให้ดำเนินการปรับแก้ไขให้ถูกต้อง

- กรณีไม่มีการแก้ไข ให้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไปได้

๕) นำส่งข้อมูลผ่านการพิจารณาและอนุญาตให้เผยแพร่ต่อสาธารณะแล้ว ให้ผู้ที่มีหน้าที่ในการเผยแพร่ข้อมูล ในรูปแบบไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เช่น pdf docx zip rar เป็นต้น

๖) ผู้ที่มีหน้าที่ในการเผยแพร่ข้อมูล ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยบริหารจัดการหมวดหมู่ให้ง่ายและสะดวกในการเรียกดูหรือสืบค้นข้อมูล

๗) ประเมินผลการเผยแพร่ข้อมูล

๕. การกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

ให้ผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย ตามสายงาน กำกับ ดูแล กลุ่ม/หน่วยงานที่รับผิดชอบในการเผยแพร่ ข้อมูลต่อสาธารณะของกลุ่ม/หน่วย ตามข้อ ๒ กำกับ ดูแลและติดตามผลการดำเนินงาน และรายงานผลการดำเนินงาน โดยสิ่งที่ต้องรายงานประกอบด้วย จำนวนข้อมูลข่าวสารที่ได้เผยแพร่ต่อสาธารณะ ผลลัพธ์หรือ การรับรู้หรือประโยชน์ที่เกิดจากการเผยแพร่ข้อมูล ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการ เผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ แล้วให้รวบรวมและสรุปรายงานผล ตามแบบรายงานผลการกำกับติดตามในการ เผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ต่อคณะกรรมการพิจารณาข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา รับทราบทุกรอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณ คือ เดือนมีนาคม และเดือนกันยายน ของทุกๆ ปี

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายวิฑูรย์ เพชรประภัสสร)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เขต 11

ปฏิทินการดำเนินงาน

ที่	รายการปฏิบัติ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๒												ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑	ศึกษา/วิเคราะห์ การเผยแพร่ข้อมูล	↔												คณะกรรมการพิจารณา ข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูล ต่อสาธารณะ ของ สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๑
๒	แต่งตั้งคณะกรรมการ	↔	↔											
๓	จัดทำมาตรการ/วิธีการ ขั้นตอน	↔	↔											
๔	ประชุมชี้แจงบุคลากรทุกคน		↔											
๕	ดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูล		←										→	
๖	กำกับ ติดตามการเผยแพร่ข้อมูล						↔						↔	
๗	รายงานผลการเผยแพร่ข้อมูล						↔						↔	

**แบบรายงานผลการกำกับติดตามในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๑**

กลุ่ม/หน่วย

๑. โปรดระบุรอบของการรายงานผล

รอบ ๖ เดือนแรก (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒)

รอบ ๖ เดือนหลัง (๑ เมษายน ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)

๒. จำนวนข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่

ลำดับ	ว/ด/ป	เรื่องที่เผยแพร่	ช่องทางเผยแพร่		ผลลัพธ์หรือประโยชน์ที่เกิดจากการเผยแพร่
			สื่อออนไลน์	บอร์ด/แผ่นป้าย	

๓. ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

.....

.....

.....

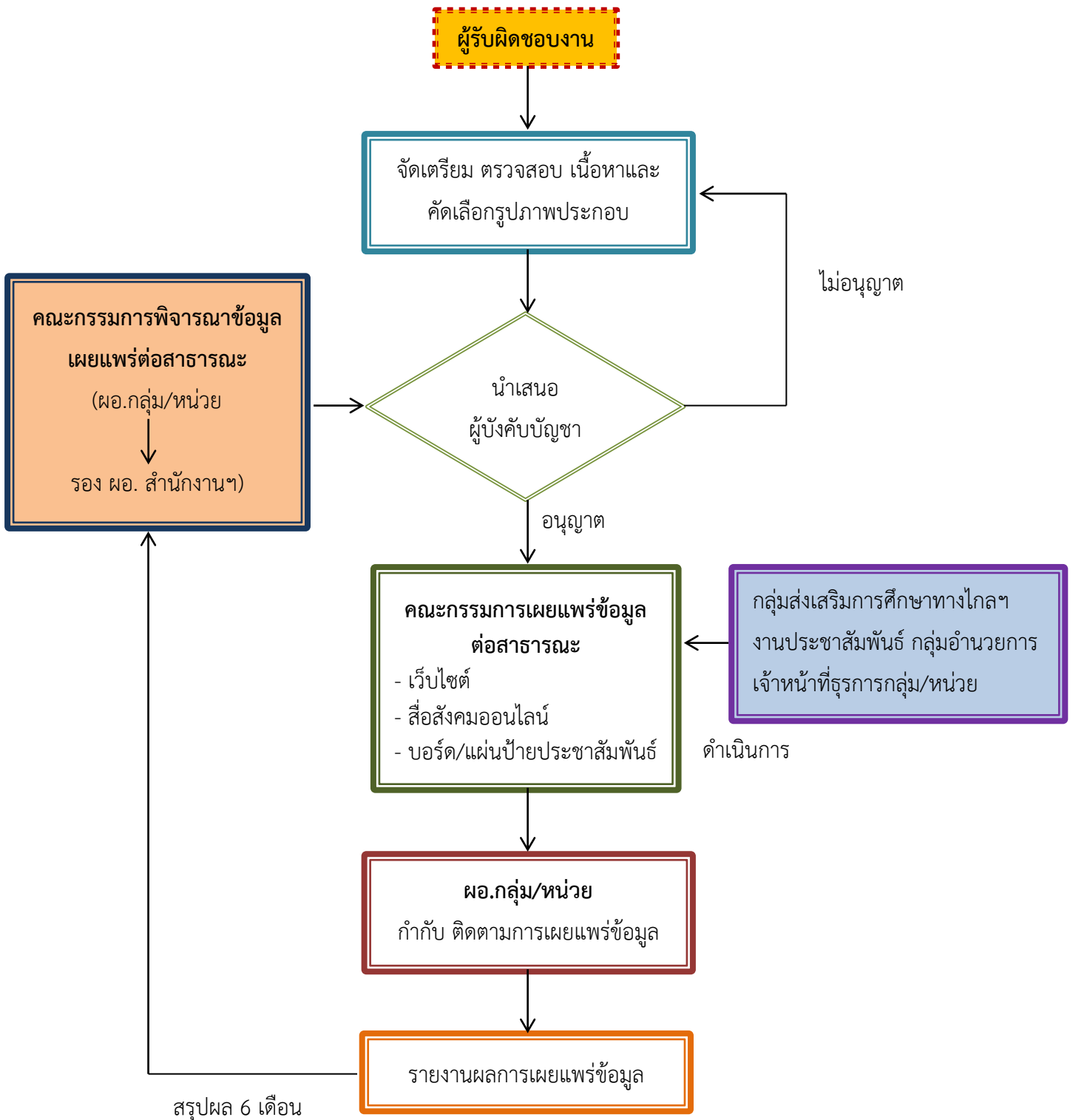
.....

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

แผนภาพวิธีการ กระบวนการ ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๑





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่ม..... สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๑

ที่ ศธ ๐๔๒๔๑/..... วันที่

เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๑

ด้วย ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

กลุ่ม/หน่วย..... มีความประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่าน
เว็บไซต์ของ สพม. เขต ๑๑ เรื่อง.....

เพื่อ.....

จำนวน..... ไฟล์ จำนวน..... แผ่น ผ่านช่องทางเผยแพร่ คือ

เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ บอร์ด/ป้ายประชาสัมพันธ์

โดยมีระยะเวลาในการเผยแพร่ เผยแพร่แบบถาวร

เผยแพร่แบบมีกำหนดระยะเวลา ตลอดปีงบประมาณ ๒๕.....

เผยแพร่แบบมีกำหนดระยะเวลา

ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....

ซึ่งรายละเอียดของเนื้อหา/ข่าวสาร ที่ต้องการจะเผยแพร่ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของ สพม. เขต ๑๑
ตามเอกสารหรือไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ได้แนบมาพร้อมนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่ม.....

คำสั่ง

อนุญาตให้เผยแพร่

ไม่อนุญาตให้เผยแพร่

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....