



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๕  
เรื่อง มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์  
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๕

เพื่อเป็นการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๕ และตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๕ จึงได้กำหนดมาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน [www.secondary๕.go.th/main](http://www.secondary๕.go.th/main) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ และเพื่อเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานอย่างตรงไปตรงมา มีความถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก และสามารถตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน รวมถึงได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานอย่างกว้างขวาง อีกทั้งยังเป็นการควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน สร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๕ จึงกำหนดมาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ดังนี้

**ลักษณะ/ประเภทข้อมูลที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้องเผยแพร่ต่อสาธารณะ**

**๑. เรื่องที่ต้องขออนุญาตจากผู้บังคับบัญชาาระดับสูงๆ เพื่ออนุมัติเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์**

- (๑) ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับโครงสร้าง ภารกิจ ผู้บริหารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- (๒) นโยบาย ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- (๓) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน
- (๔) แผนปฏิบัติราชการประจำปี และรายงานการประเมินผลการดำเนินการตาม

แผนปฏิบัติราชการประจำปี/รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการ/กิจกรรม

- (๕) แผนงาน/โครงการ ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี
- (๖) แผนป้องกันปราบปรามการทุจริต ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๕
- (๗) แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
- (๘) การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
- (๙) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- (๑๐) การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
- (๑๑) การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม
- (๑๒) การประกาศเจตจำนงการบริหารงาน อย่างมีธรรมาภิบาล ของผู้อำนวยการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- (๑๓) การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต
- (๑๔) มาตรการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต
- (๑๕) คู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๕
- (๑๖) ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๕
- (๑๗) ข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวกับการมีส่วนร่วมได้ส่วนเสียของบุคคลภายใน และภายนอก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๕

## ๒. เรื่องที่ไม่ต้องขออนุญาตจากผู้บังคับบัญชาระดับสูง แต่ต้องผ่านการกลั่นกรองจากผู้อำนวยการกลุ่มเพื่ออนุมัติเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์

- (๑) มาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการปฏิบัติงานส่วนบุคคล
- (๒) มาตรฐานและขั้นตอนการให้บริการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- (๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ
- (๔) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย หรือการตีความ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง
- (๕) แบบฟอร์มดาวน์โหลด ที่ไว้สำหรับบริการของหน่วยงาน
- (๖) คลังความรู้ เช่น ผลงานวิจัย บทความ ข้อมูลสถิติ กรณีศึกษา e-book
- (๗) ข่าวประชาสัมพันธ์ กิจกรรม ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๕
- (๘) ข้อมูล ข่าวสารต่างๆ ที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย ความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนและความมั่นคงของประเทศ

## ๓. วิธีการ/ขั้นตอนในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์

- (๑) ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และสมบูรณ์ของข้อมูล บันทึกข้อความขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลฯ (แนบท้ายประกาศ) โดยผ่านผู้อำนวยการกลุ่ม รองผู้อำนวยการฯ และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๕ อนุญาต
- (๒) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้มีอำนาจอนุมัติ ตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดเนื้อหาข้อมูล อนุมัติการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารพร้อมลงลายมือชื่อในฐานะผู้อนุมัติรับรองให้มีการนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ [www.secondary5.go.th/main](http://www.secondary5.go.th/main)
- (๓) ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในแต่ละกลุ่มงานตามประกาศมาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ นำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ ทำการตรวจทานวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสาร ก่อนการเผยแพร่ ความครบถ้วน และสมบูรณ์ของข้อมูลตามมาตรการฯ ก่อนนำขึ้นเผยแพร่ โดยใช้รหัสผ่านตามสิทธิ์ผู้ใช้งานที่ได้รับจากศูนย์ ICT กำหนด ระบุชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่านผู้ใช้งาน (Password) เข้าสู่ระบบ และดำเนินการบันทึกนำข้อมูลข่าวสารที่ต้องการ เผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๕

## ๔. ข้อปฏิบัติการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์

- (๑) การจัดเตรียมข้อมูลควรจัดเตรียมให้สอดคล้องกับแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลตามมาตรการกำหนด
- (๒) การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานต้องเป็นไปตามประกาศมาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ เรื่องที่ต้องขออนุญาตจากผู้บังคับบัญชา จะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้รักษาราชการแทนทุกครั้ง และเรื่องที่ไม่ต้องขออนุญาตจากผู้บังคับบัญชา ระดับสูง แต่ต้องผ่านการกลั่นกรองจากผู้อำนวยการกลุ่ม เพื่ออนุมัติเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ ซึ่งข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ มีความถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

(๓) เมื่อได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้รักษา  
ราชการแทน หรือได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการกลุ่ม ให้แนบรายละเอียดการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตาม  
แบบฟอร์ม ที่กำหนดและจัดส่งไฟล์ข้อมูลรายละเอียดการเผยแพร่ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบฯ ในแต่ละกลุ่ม หาก  
ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ ไม่สามารถนำข้อมูลข่าวสารเผยแพร่บนเว็บไซต์ได้ ให้จัดส่งกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล  
เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ทราบและดำเนินการ

(๔) ควรเลือกใช้คำอธิบาย คำบรรยาย เนื้อหาที่มีความถูกต้อง และมีความเหมาะสม และ  
จะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ หากจำเป็นต้องนำมาเผยแพร่ให้ระบุแหล่งที่มาของข้อมูลอ้างอิงแนบท้าย

(๕) ข้อความและรูปภาพประกอบที่นำมาใช้จะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ หากจำเป็นต้อง  
นำมาเผยแพร่ให้ระบุแหล่งที่มาข้อมูลอ้างอิงแนบท้ายประกอบรายละเอียด

(๖) การเผยแพร่ข้อมูล จะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิด  
เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒)  
พ.ศ.๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทาง  
ราชการ

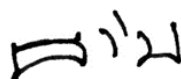
(๗) การเผยแพร่ข้อมูล จะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ  
พ.ศ. ๒๕๕๐ อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทาง  
ราชการ

#### ๕. ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์

- |  |                     |
|--|---------------------|
| (๑) นายศรัณย์ฤทธิ์ กล่อมปัญญา ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยี<br>สารสนเทศและการสื่อสาร | ประธาน              |
| (๒) น.ส.อุไรภรณ์ พุฒหอม นักวิเคราะห์นโยบายและแผน<br>ชำนาญการพิเศษ                                      | กรรมการ             |
| (๓) นางกมลชนก ศรีภักดี นักวิชาการศึกษา ชำนาญการพิเศษ<br>กรรมการ  |                     |
| (๔) นายกฤษณะ เพ็งสงเคราะห์ นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ   | กรรมการ             |
| (๕) นางรุ่งนภา กลีบทอง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ  | กรรมการ             |
| (๖) นางกิตติธดา ศิริมาตย์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ  | กรรมการ             |
| (๗) นางบุญยงุช ธรรมสอาด นักประชาสัมพันธ์ ชำนาญการพิเศษ   | กรรมการและเลขานุการ |
| (๘) นายเอกรินทร์ ศุภนคร เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ                              |                     |

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายรัชช แซ่อ๊า)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๕



บัญชีแนบท้ายประกาศ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๕  
เรื่อง มาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์  
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๕

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๕

ที่ ศธ ๐๔๒๓๕/-

วันที่.....

เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารบนเว็บไซต์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๕  
www.secondary๕.go.th/main

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๕

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง.....กลุ่ม.....

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๕ หมายเลขโทรศัพท์.....

E-mail : ..... มีความประสงค์ดังนี้

ขออนุญาตนำเอกสารเพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๕

หัวข้อ.....

- เรื่องที่ต้องขออนุญาตจากผู้บังคับบัญชาระดับสูงๆ เพื่ออนุมัติเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์
- เรื่องที่ไม่ต้องขออนุญาตจากผู้บังคับบัญชาระดับสูง แต่ต้องผ่านการกลั่นกรองจากผู้อำนวยการกลุ่มเพื่ออนุมัติเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์

มีรายละเอียดโดยสรุป (พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง)

.....  
.....

Link ภายนอก :

.....

หมายเหตุ :

.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล	ผู้รับรอง (ผู้อำนวยการกลุ่ม)
ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลฯ	ผู้อนุมัติ
ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

## คำอธิบายแบบบันทึกข้อความขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารบนเว็บไซต์ ของ สพม.๕

หัวข้อ	คำอธิบาย
วัน/เดือน/ปี	วัน เดือน ปี ที่ขอนำข้อมูลเผยแพร่
ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)	ชื่อสกุล ข้อมูลของเจ้าหน้าที่ผู้ต้องการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารบนเว็บไซต์ของ สพม.๕
หัวข้อ	กำหนดหัวข้อที่จะนำขึ้นเผยแพร่ โดยให้มีใจความสำคัญที่มาจากเนื้อหาที่มีความยาวไม่เกิน ๑ บรรทัด
รายละเอียดข้อมูล	เลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายที่มีความกระชับ ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย และสะกดคำให้ถูกต้องตามอักขรวิธี เหมาะสมกับลักษณะรูปแบบข้อมูลแต่ละชนิด
	ให้ระบุ Link ที่อ้างอิง หรือนำมาใช้ในการเผยแพร่
หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล (ผู้รายงาน)	ระบุลงลายมือชื่อ ของผู้รับผิดชอบ/เจ้าของเรื่องที่เผยแพร่
ผู้รับรอง	ระบุลงลายมือชื่อ ของผู้อำนวยการกลุ่มที่กำกับดูแล หรือรองผู้อำนวยการที่กำกับดูแล
ผู้อนุมัติรับรอง	ระบุลงลายมือชื่อ ของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ หรือรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย หรือปฏิบัติราชการแทน
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่	ระบุลงลายมือชื่อ ผู้ทำการ Upload ข้อมูลตามมาตรการฯ กำหนดผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

# แผนภาพขั้นตอนการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล

ขั้นตอนการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๕

