



ประกาศโรงเรียนบ้านคู
เรื่อง มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ และโซเชียลเน็ตเวิร์ค
ของโรงเรียนบ้านคู

ด้วย โรงเรียนบ้านคู เป็นหน่วยงานทางการศึกษาที่ดำเนินการกิจที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา ทั้งนี้เพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของโรงเรียนบ้านคู ต่อสาธารณชนเป็นไปด้วยความถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วนเหมาะสม ทันสมัย และเชื่อถือได้ สอดคล้องกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มาตราที่ ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ และสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๔ (๔) การเปิดเผยข้อมูลหรือข่าวสารสาธารณะที่หน่วยงานของรัฐจัดทำและครอบครองในรูปแบบและช่องทางดิจิทัล เพื่อให้ประชาชนเข้าถึงได้โดยสะดวก

โรงเรียนบ้านคู จึงกำหนดมาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ เว็บไซต์ และสื่อโซเชียลเน็ตเวิร์คของโรงเรียนบ้านคู ดังนี้

๑. ลักษณะ/ประเภทของข้อมูลที่เผยแพร่

๑.๑ ข้อมูลหน่วยงาน ประกอบด้วย ประวัติความเป็นมา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ โครงสร้างองค์อำนาจหน้าที่ แผนปฏิบัติการ แผนงาน/โครงการ รายงานผลการดำเนินงาน งบประมาณรายจ่ายประจำปี รายละเอียดช่องทางการติดต่อสื่อสาร หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร แผนที่ตั้งหน่วยงาน ไปรษณีย์ อีเล็กทรอนิกส์

๑.๒ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน โดยแสดงที่มาของข้อมูลอย่างชัดเจน

๑.๓ ข่าวสารประชาสัมพันธ์ ข่าวสารทั่วไป ภาพกิจกรรม เรื่องแจ้งเตือน รวมถึงข่าวประกาศโรงเรียน เช่น ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

๒. วิธีการ ขั้นตอนและผู้มีหน้าที่ในการเผยแพร่ข้อมูล

๒.๑ การจัดเตรียมข้อมูลก่อนเผยแพร่

๒.๑.๑ กลุ่ม/ฝ่ายที่รับผิดชอบข้อมูล ต้องจัดทำข้อมูลและปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง สมบูรณ์และเป็นปัจจุบันเสมอ

๒.๑.๒ กลุ่ม/ฝ่ายที่รับผิดชอบที่จะนำข้อมูลเผยแพร่ จัดทำบันทึกขอความเห็นชอบจากผู้อำนวยการโรงเรียน

๒.๒ การเผยแพร่ข้อมูล

๒.๒.๑ กลุ่ม/ฝ่ายที่รับผิดชอบ

ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ และ (งานประชาสัมพันธ์) มีหน้าที่ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงเรียน มีขั้นตอนในการดำเนินงาน ดังนี้

๑) กลุ่ม/ฝ่ายที่รับผิดชอบ บันทึกเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน เพื่อขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์โรงเรียน

๒) สำเนาบันทึกอนุญาตเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์โรงเรียน (ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ และ (งานประชาสัมพันธ์)

๓) ผู้รับผิดชอบนำข้อมูลเผยแพร่บนเว็บไซต์

๒.๒.๒ การออกแบบเว็บไซต์

โรงเรียนบ้านคู คำนึงถึงการแสดงผลบนอุปกรณ์ที่มีความหลากหลาย มีการออกแบบเว็บไซต์ให้รองรับขนาดหน้าจอของอุปกรณ์ทุกชนิด ตั้งแต่คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ คอมพิวเตอร์พกพา และคำนึงถึงความแตกต่างของหน้าจอ รวมถึงสมาร์ตโฟนประเภทต่าง ๆ ทั้งนี้ ข้อความและรูปภาพประกอบจะไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ หากจำเป็นต้องนำมาเผยแพร่ให้ระบุแหล่งที่มาของข้อมูลเพื่ออ้างอิงแหล่งที่มาประกอบข้อมูล

๒.๒.๓. การเข้าถึงเว็บไซต์ของประชาชน

โรงเรียนบ้านคูคำนึงถึงเวอร์ชันขั้นต่ำของเบราว์เซอร์ที่รองรับการแสดงผลหรือการทำงานที่สมบูรณ์ของโปรแกรมที่ใช้ในการดูแลสารสนเทศบนเว็บไซต์

๓. กลไกการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง

๓.๑ หน่วยงานกำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ดูแล บริหารจัดการเว็บไซต์ (Web Master) อย่างน้อย ๒ คน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ทดแทนกัน

๓.๒ เจ้าหน้าที่ บริหารจัดการเว็บไซต์ (Web Master) มีหน้าที่ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของข้อมูลทุกรายการเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงเรียน หากพบข้อผิดพลาดให้ดำเนินการแก้ไขทันที พร้อมทั้งรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ หากพบว่ามีรายการใดครบระยะเวลาการเผยแพร่ตามที่กำหนดให้นำรายการนั้นออกจากเว็บไซต์ และรายงานให้ผู้บังคับบัญชา

๓.๓ เจ้าหน้าที่ บริหารจัดการเว็บไซต์ (Web Master) มีหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางอภิชญา แจ่มใจเย็น)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคู