

ลักษณะ/ประเภทข้อมูล ที่ สพป.ต้องเผยแพร่ต่อสาธารณะ

กลุ่มนโยบายและแผน

1. ข้อมูลสารสนเทศนักเรียนประเภทต่าง ๆ
2. ข้อมูลนโยบายและยุทธศาสตร์ของ สพป.
3. แผนปฏิบัติการประจำปี และการติดตามประเมินผลการดำเนินการตาม แผนปฏิบัตินโยบายประจำปี
4. การรายงานผลการจัดการศึกษาประจำปี
5. คู่มือการปฏิบัติงานของกลุ่ม
6. คู่มือการปฏิบัติงานส่วนบุคคล

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

1. คู่มือสำหรับประชาชน
2. มาตรการในการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานที่ฯ
3. ระเบียบและหลักเกณฑ์ในการขอทุนการศึกษารายปีต่อเนื่องฯ
4. ระเบียบการขออนุมัติกองทุนกู้ยืมและแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือ
5. ระเบียบการรับนักเรียน
6. คู่มือการปฏิบัติงานของกลุ่ม
7. คู่มือการปฏิบัติงานส่วนบุคคล

กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

1. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
2. สารสนเทศโรงเรียนด้านวิชาการ
3. หลักสูตร
4. คู่มือการปฏิบัติงานของกลุ่ม
5. คู่มือการปฏิบัติงานส่วนบุคคล

กลุ่มอำนวยการ

1. คำสั่งมอบหมายให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่
2. เครือข่ายสถานศึกษา
3. งานควบคุมภายใน
4. เวนรประจำสถานที่ราชการ
5. งานสวัสดิการครูและบุคลากรทางการศึกษา
6. คู่มือการปฏิบัติงานของกลุ่ม
7. คู่มือการปฏิบัติงานส่วนบุคคล

กลุ่มบริหารงานบุคคล

1. จำนวนครู/บุคลากรทางการศึกษาประเภทต่าง ๆ
2. เกณฑ์การย้ายผู้บริหาร/ครู
3. เกณฑ์การเลื่อนวิทยฐานะ
4. รายละเอียดและแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล
5. ความต้องการวิชาเอก
6. คู่มือการปฏิบัติงานของกลุ่ม
7. คู่มือการปฏิบัติงานส่วนบุคคล

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

1. ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง
2. แผนการจัดซื้อจัดจ้าง
3. รายงานงบประมาณ
4. รายงานการเงิน (งบทดลอง)
5. คู่มือการปฏิบัติงานของกลุ่ม
6. คู่มือการปฏิบัติงานส่วนบุคคล

กลุ่มตรวจสอบภายใน

1. แนวทางการตรวจสอบ
2. ปฏิทินการตรวจสอบ
3. หนังสือแจ้งการตรวจสอบ
4. คู่มือการปฏิบัติงานของกลุ่ม
5. คู่มือการปฏิบัติงานส่วนบุคคล

วิธีการ ขั้นตอน เผยแพร่ข้อมูล

1. ผู้รับผิดชอบของกลุ่มจัดทำข้อมูล เอกสาร ที่ต้องการเผยแพร่
2. ขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลต่อ ผอ.กลุ่ม ผ่านระบบออนไลน์
3. ผอ.กลุ่ม ตรวจสอบ/พิจารณาข้อมูลที่จะเผยแพร่
4. ผอ.สพป.สงขลา เขต 3 พิจารณาอนุญาตผ่านระบบออนไลน์
5. เมื่อได้รับอนุมัติจาก ผอ. สพป. สงขลา เขต 3 ICT ผู้รับผิดชอบของกลุ่มจึงจะเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์ได้
6. กลุ่มนโยบายและแผน สรุปการเผยแพร่ข้อมูลสัปดาห์ละครั้ง
7. สรุปสถิติการใช้บริการของผู้รับบริการข้อมูลข่าวสารสัปดาห์ละครั้ง
8. รายงานผลการดำเนินงานต่อผอ.สพป.สงขลา เขต 3 สัปดาห์ละครั้ง

ผู้รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูล

1. กำหนดให้แต่ละกลุ่มงานมีหน้าที่ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของกลุ่มงาน
2. ให้ผู้รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของกลุ่มงานเป็นผู้อัปโหลดข้อมูล
3. Admin เว็บไซต์ สพป. กำหนด user และ password ให้กับผู้รับผิดชอบของแต่ละกลุ่ม
4. รายชื่อผู้รับผิดชอบเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารประจำกลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มนโยบายและแผน	นายदनรอฟาด โส๊ะหัด
- กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	นายเชิดวงศ์ ชี้เจริญ
- กลุ่มนิเทศติดตามฯ	นายदनุเดช เหมรัมย์
- กลุ่มอำนวยการ	นายศักรียา เหมมันต์
- กลุ่มบริหารงานบุคคล	นายประเสริฐ สุขเพ็ง
	น.ส.กาญจนา ปราบณรงค์
- กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์	นายอัศนี รัตนชัย
	น.ส.หัตถาวดี ตรีไวย
	น.ส.อรัญญา เพ็ชรอนัน
	น.ส.มณฑา ไชยถาวร
- กลุ่มตรวจสอบภายใน	นางสาวอรุณี คงอาสา
- หน้าห้อง	นายวัชรพล นนทิกการ
- นิติกร	นายจรัญ หวันหะ

แบบขออนุญาตเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์

วัน เดือน ปี.....

เรียน ผอ.สพป.สงขลา เขต 3

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....

ขออนุญาตนำเอกสารเพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ดังนี้

1.....

2.....

3.....

การเผยแพร่

- หน้าเว็บของ สพป.สงขลา เขต 3
- เว็บไซต์กลุ่มงาน
- ศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ สพป.สงขลา เขต 3

วิธีการเผยแพร่

- ไฟล์ word
- ไฟล์ Pdf
- ไฟล์ Excel
- ไฟล์ ภาพ
- อื่น ๆ ระบุ.....

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต

ความเห็นผู้อำนวยการกลุ่ม

สิทธิการเข้าถึงข้อมูล

- ผอ.สพป./รอง ผอ. สพป.
- ผอ.กลุ่ม
- ICT ประจำกลุ่ม
- บุคลากรใน สพป.
- บุคคลทั่วไป

ข้อความทั้งหมดได้ดำเนินการตรวจสอบแล้วว่าถูกต้องและสามารถเผยแพร่ได้

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการกลุ่ม

วัน เดือน ปี.....

ความเห็นผอ.สพป.สงขลา เขต 3

- อนุญาตให้เผยแพร่
- ไม่อนุญาตให้เผยแพร่ (ระบุ)

ลงชื่อ.....ผอ.สพป.สงขลา เขต 3

วัน เดือน ปี.....

ลำดับที่ขอ.....

แผนผังการขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารบนเว็บไซต์

