



แนวปฏิบัติการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล  
เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1

# คำนำ

แนวปฏิบัติการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตถ์ เขต 1 นี้ เป็นแนวปฏิบัติที่จัดทำขึ้นเพื่อให้บุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตถ์ เขต 1 โรงเรียน และหน่วยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา นำไปใช้ประกอบการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์ เพื่อการเข้าถึงข้อมูลที่มีคุณภาพ สะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง ตรวจสอบได้ ข้อมูลที่เผยแพร่มีความน่าเชื่อถือ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม

ขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินงานครั้งนี้ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการพัฒนางานด้านการศึกษาให้มีคุณภาพต่อไป

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล  
เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตถ์ เขต 1

# สารบัญ

	หน้า
แนวปฏิบัติการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์	1
วัตถุประสงค์	1
คำจำกัดความ	1
ข้อปฏิบัติการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์	2
ขั้นตอนการดำเนินงาน	2
ผู้รับผิดชอบการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์	
ผังขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์	3
แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์	4
การประเมินความพึงพอใจเว็บไซต์	5

# แนวปฏิบัติการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์

## สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1

### วัตถุประสงค์

แนวปฏิบัติการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 นี้ เป็นแนวปฏิบัติที่จัดทำขึ้น เพื่อให้ผู้มีความประสงค์เผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 นำไปใช้ประกอบการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์ เพื่อการเข้าถึงข้อมูลที่มีคุณภาพ สะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง สามารถตรวจสอบได้ ข้อมูลที่เผยแพร่มีความน่าเชื่อถือ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม

### คำจำกัดความ

**ผู้มีความประสงค์เผยแพร่ข้อมูล** หมายถึง ผู้ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่จัดหา และรวบรวมข้อมูล โดยผู้มีความประสงค์เผยแพร่ข้อมูลนี้ จะต้องทำหน้าที่กำกับ ดูแล ตรวจสอบให้ข้อมูลมีความครบถ้วน ถูกต้อง สมบูรณ์ และเชื่อถือได้ของข้อมูลทุกครั้งทุกประเภท และนำเสนอผู้อำนวยการกลุ่มเพื่อขออนุญาตนำข้อมูลเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์

**ผู้รับผิดชอบการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์** หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 ให้ทำหน้าที่รับผิดชอบในการนำข้อมูลเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ โดยผู้ที่รับผิดชอบในการนำข้อมูลเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์นี้ จะต้องทำหน้าที่ตรวจทานความครบถ้วนและสมบูรณ์ของข้อมูลทั้งหมดก่อนนำเผยแพร่บนเว็บไซต์

**ประเภทข้อมูล** หมายถึง ข้อมูลที่แบ่งตามลักษณะการจัดเก็บในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ มีการแบ่งข้อมูลตามลักษณะ ชนิด และนามสกุลของข้อมูล ซึ่งประกอบด้วย

1. ข้อมูลตัวอักษร เช่น ตัวหนังสือ ตัวเลข และสัญลักษณ์ ข้อมูลประเภทนี้มักมีนามสกุลต่อท้ายชื่อไฟล์เป็น .txt และ .doc
2. ข้อมูลภาพ เช่น ภาพกราฟิกต่างๆ และภาพถ่ายจากกล้องดิจิทัล ข้อมูลประเภทนี้มักมีนามสกุลต่อท้ายชื่อไฟล์เป็น .bmp .gif และ .jpg
3. ข้อมูลเสียง เช่น เสียงพูด เสียงดนตรี และเสียงเพลง ข้อมูลประเภทนี้มักมีนามสกุลต่อท้ายชื่อไฟล์เป็น .wav .mp3 และ .au
4. ข้อมูลภาพเคลื่อนไหว เช่น ภาพเคลื่อนไหว ภาพมัลติมีเดีย ภาพยนตร์ คลิปวิดีโอ ข้อมูลประเภทนี้มักมีนามสกุลต่อท้ายชื่อไฟล์เป็น .avi

## ข้อปฏิบัติการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์

1. การเผยแพร่ข้อมูล จะต้องได้รับการอนุมัติรับรองจากผู้บังคับบัญชาก่อนทุกครั้ง
2. เมื่อได้รับการอนุมัติรับรองจากผู้บังคับบัญชาแล้ว ให้แนบรายละเอียดการเผยแพร่ข้อมูล จัดส่งไฟล์ข้อมูล ให้ผู้รับผิดชอบการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ดำเนินการต่อ
3. ควรเลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายเนื้อหาที่มีความถูกต้อง เหมาะสม และต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ หากจำเป็นต้องนำมาเผยแพร่ให้ระบุแหล่งที่มาข้อมูลอ้างอิงแนบท้าย
4. ข้อความและรูปภาพประกอบที่นำมาใช้ต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ หากจำเป็นต้องนำมาเผยแพร่ให้ระบุแหล่งที่มาข้อมูลอ้างอิงแนบท้ายประกอบรายละเอียด
5. ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 และ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560 อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

## ขั้นตอนการดำเนินงาน

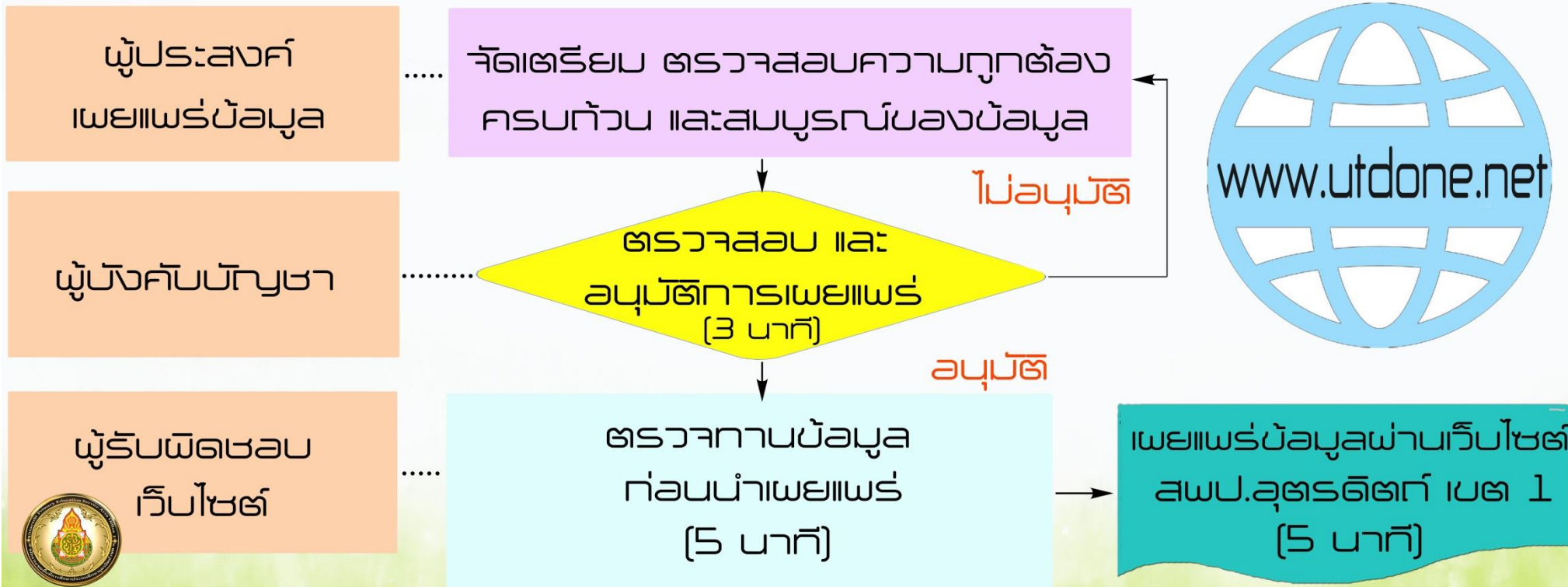
- ขั้นตอนที่ 1 ผู้มีความประสงค์เผยแพร่ข้อมูล จัดเตรียม ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และสมบูรณ์ของข้อมูล พร้อมทั้งลงลายมือชื่อในแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์
- ขั้นตอนที่ 2 ผู้บังคับบัญชาของผู้ประสงค์เผยแพร่ข้อมูล ตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดข้อมูล และลงนามอนุมัติการเผยแพร่ข้อมูล
- ขั้นตอนที่ 3 ผู้รับผิดชอบการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ ทำการตรวจทานความครบถ้วน และสมบูรณ์ของข้อมูลก่อนนำเผยแพร่ และดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์

## ผู้รับผิดชอบการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ ให้กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รับผิดชอบการจัดทำเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 โดยมอบหมายให้ นายสมบูรณ์ วันชนะนาพร นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นผู้ดูแลระบบ และรับผิดชอบการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์



# ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ สพป.อุตรดิตถ์ เขต 1 [www.utdone.net](http://www.utdone.net)



ผู้รับผิดชอบเผยแพร่ข้อมูล นายสมบุรณ์ วัณษะนาพร กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร : 08-1284-8059

**แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์**  
**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1**

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

กลุ่ม.....มีความประสงค์ขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ สพป.อุตรดิตถ์ เขต 1

เรื่อง.....

ทั้งนี้ ได้ส่งไฟล์ข้อมูล  ด้วยตนเอง  ทางอีเมล wanyasomboon@gmail.com  
 DVD/CD จำนวน.....แผ่น  อื่นๆ (ระบุ).....

ประกอบด้วย ดิจิตอลไฟล์ จำนวน.....ไฟล์ ได้แก่

Ms-word (.doc)  Ms-Excel (.xls)  Ms- PowerPoint (.ppt)  
 Adobe Acrobat (.pdf)  ไฟล์ภาพ (.jpg , .gif)  อื่นๆ.....

**หมายเหตุ** เอกสารที่เป็นข้อความกรุณาพิมพ์ส่งไฟล์แนบมาด้วย เมื่อส่งข้อมูลมาทาง E-mail กรุณาโทรแจ้งทุกครั้ง  
 ที่ผู้เผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ นายสมบุรณ์ วันยะนาพร มือถือ 0812848059 หรือ โทร. 055817760 ต่อ 112

ข้อความทั้งหมดนี้ได้ตรวจสอบแล้วว่าถูกต้องและสามารถเผยแพร่ได้

ลงชื่อ.....ผู้แจ้งความประสงค์  
 (.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นผู้อำนวยการกลุ่ม

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็น รอง ผอ.สพป.อุตรดิตถ์ เขต1

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็น ผอ.สพป.อุตรดิตถ์ เขต 1 หรือผู้รักษาราชการแทน

อนุญาต  ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

สำหรับผู้เผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ สพป.อุตรดิตถ์ เขต 1 ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลเมื่อวันที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

**การประเมินความพึงพอใจการใช้บริการเว็บไซต์  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1**

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจการใช้บริการเว็บไซต์ เพื่อจัดเก็บข้อมูลความพึงพอใจการใช้งาน และนำมาปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ เพื่อสนองต่อการบริการให้มากที่สุด ตามปฏิทินกำกับติดตามการใช้งานเว็บไซต์ ดังนี้

ที่	รายการ	ระยะเวลา
1	จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ	ตุลาคม
2	แจ้งผู้ใช้งานเว็บไซต์กรอกแบบประเมินความพึงพอใจผ่านเว็บไซต์	ตลอดปีงบประมาณ
3	รวบรวมวิเคราะห์ข้อมูลความพึงพอใจ	กุมภาพันธ์
4	จัดทำรายงานสรุปความพึงพอใจการใช้งานเว็บไซต์	มีนาคม
5	เสนอรายงานต่อผู้บังคับบัญชา	มีนาคม
6	นำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงการดำเนินงาน	มีนาคม/ตลอดปีงบประมาณ



# แบบประเมินความพึงพอใจเว็บไซต์ สพป.อุตรดิตถ์ เขต 1 [www.utdone.net](http://www.utdone.net)

คำชี้แจง.....แบบประเมินนี้จัดทำขึ้นเพื่อประเมินความพึงพอใจในการใช้บริการเว็บไซต์ของ สพป.อุตรดิตถ์ เขต 1 ([www.utdone.net](http://www.utdone.net)) และสพป.อุตรดิตถ์ เขต 1 จะรวบรวมแบบประเมินความพึงพอใจ ปีงบประมาณและ 1 ครั้ง เพื่อจัดเก็บข้อมูลความพึงพอใจการใช้งาน และนำมาปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ เพื่อสนองต่อการบริการให้มากที่สุด ซึ่งคำตอบของท่านทุกข้อมีความสำคัญยิ่ง

\*จำเป็น

## ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

### 1. เพศ \*

- ชาย
- หญิง

### 2. สถานภาพ \*

- บุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค (2)
- ผู้บริหาร
- ครูผู้สอน
- เจ้าหน้าที่ อัตราร้าง อื่นๆ

### 3. สังกัด / หน่วยงาน \*

- สพป.อุตรดิตถ์ เขต 1
- โรงเรียน
- อื่นๆ

### 4. การเข้าใช้งานเว็บไซต์ สพป.อุตรดิตถ์ เขต 1 โดยประมาณ \*

- มากกว่า 1 ครั้งต่อสัปดาห์
- สัปดาห์ละ 1 ครั้ง
- เดือนละ 1 ครั้ง
- มากกว่า 1 เดือนต่อครั้ง

### 5. วัตถุประสงค์การใช้งานเว็บไซต์ สพป.อุตรดิตถ์ เขต 1 \*

- ติดตามข่าวทางราชการ ข้อกำหนด กฎระเบียบต่างๆ
- สืบค้นข้อมูล
- อื่น ๆ

## ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจในการใช้งานเว็บไซต์

1.รูปแบบการแสดงผล ได้แก่ รูปภาพ ตัวอักษรและสี มีความเหมาะสม \*

- มาก
- ปานกลาง
- น้อย

2. ข้อมูลเป็นประโยชน์ ตรงตามความต้องการใช้งาน \*

- มาก
- ปานกลาง
- น้อย

3. ข้อมูลมีความทันสมัยและน่าสนใจ \*

- มาก
- ปานกลาง
- น้อย

4. การเข้าถึง/ดาวน์โหลดข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว \*

- มาก
- ปานกลาง
- น้อย

5. มีการจัดหมวดหมู่ของข้อมูล สะดวกต่อการค้นหา \*

- มาก
- ปานกลาง
- น้อย

6. มีช่องทางการติดต่อสอบถามและให้ข้อเสนอแนะ \*

- มาก
- ปานกลาง
- น้อย

7. ให้บริการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตามระยะเวลา \*

- มาก
- ปานกลาง
- น้อย

8. ความพึงพอใจโดยรวมในการใช้เว็บไซต์ \*

- มาก
- ปานกลาง
- น้อย

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

คำตอบของคุณ

---

ส่ง