



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ..สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ. (สำนักงานสำนัก โทร. 43822).....  
ที่ ..อว 8394(2)/738..... วันที่..... 5 พฤศจิกายน 2568.....  
เรื่อง...แนวทาง.(Guideline) การเผยแพร่ข้อมูลบุคลากรและบริการบนเว็บไซต์ สำหรับส่วนงานในสังกัด  
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.....

เรียน คณบดี/ ผู้อำนวยการ/ หัวหน้าส่วนงาน

ตามที่สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้เสนอเรื่อง แนวทาง (Guideline) การเผยแพร่ข้อมูลบุคลากรและบริการบนเว็บไซต์ สำหรับส่วนงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (กบม.) ให้ที่ประชุมพิจารณา ในคราวประชุมครั้งที่ 16/2568 เมื่อวันที่ 22 ตุลาคม 2568 โดยที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบแนวทางดังกล่าว นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ส่วนงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างเหมาะสม โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงขอส่งแนวทาง (Guideline) การเผยแพร่ข้อมูลบุคลากรและบริการบนเว็บไซต์ มาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ โดยมีรายละเอียดดังเอกสารแนบมาพร้อมนี้ หรือติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ One Stop Services เบอร์โทร 053-943800 กด 1 (ในวันและเวลาราชการ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

(รองศาสตราจารย์ ดร.จักรพงษ์ นาทวิชัย)  
ผู้อำนวยการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ



# บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานประชุมและพิธีการ กองบริหารงานกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร. ๔๓๐๑๖, ๔๓๐๐๓

ที่ อว ๘๓๙๒(๒)/๑๒๔๙๐

วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง แนวทาง (Guideline) การเผยแพร่ข้อมูลบุคลากรและบริการบนเว็บไซต์ สำหรับส่วนงานในสังกัด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตามที่สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้เสนอเรื่อง แนวทาง (Guideline) การเผยแพร่ข้อมูลบุคลากรและบริการบนเว็บไซต์ สำหรับส่วนงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ให้ที่ประชุม กบม. พิจารณา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

## ๑) หลักการและวัตถุประสงค์

เพื่อให้ส่วนงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่สามารถเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ได้อย่างเหมาะสม โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑.๑) ส่งเสริมการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data) เพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA: Integrity and Transparency Assessment)

๑.๒)คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๑.๓) สร้างสมดุลระหว่างการอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการ และการคุ้มครองสิทธิส่วนบุคคลของบุคลากร

## ๒) ขอบเขตการใช้งาน

แนวทางนี้แนะนำให้ใช้กับเว็บไซต์หลัก เว็บไซต์ย่อย และระบบออนไลน์ของส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่มีการเผยแพร่ข้อมูลบุคลากรหรือช่องทางการให้บริการแก่ผู้รับบริการ

## ๓) แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลบุคลากรบนเว็บไซต์

๓.๑) เผยแพร่เฉพาะข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานหรือการติดต่อราชการ

๓.๒) หลีกเลี่ยงการเผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่จำเป็น เช่น รูปถ่าย เลขหมายโทรศัพท์ส่วนบุคคล หรืออีเมลส่วนบุคคล

๓.๓) ใช้ข้อมูลทางการเท่านั้น เช่น อีเมล @cmu.ac.th

๓.๔) ปฏิบัติตามหลัก “เปิดเผยเท่าที่จำเป็น (Data Minimization)”

๓.๕) การเผยแพร่ต้องอยู่ภายใต้ ฐานทางกฎหมายที่เหมาะสม หรือ อำนาจหน้าที่ของส่วนงาน โดยขอด้วยกฎหมาย

## ๔) แนวทางจำแนกตามประเภทบุคลากร

ประเภทบุคลากร	ข้อมูลที่อนุญาตให้เผยแพร่	ข้อมูลที่ไม่ควรเผยแพร่	หมายเหตุ
๑. ผู้บริหาร ระดับคณะ / ส่วนงาน	- รูปภาพทางการ - ชื่อ - ตำแหน่ง - ช่องทางติดต่อของหน่วยงาน	- เลขหมายโทรศัพท์ ส่วนบุคคล	ให้เฉพาะข้อมูลราชการที่ จำเป็นต่อการติดต่อ และเป็นไปตาม ITA
๒. สายวิชาการ	- รูปภาพทางการ - ชื่อ-นามสกุล - ตำแหน่งทางวิชาการ	- เลขหมายโทรศัพท์ ส่วนบุคคล - อีเมลส่วนบุคคล	เพื่อสนับสนุนการติดต่อทาง วิชาการ โดยไม่ละเมิดสิทธิ ส่วนบุคคล

	- อีเมลมหาวิทยาลัย ( @cmu.ac.th)		
๓. สายสนับสนุน	- ชื่อ-นามสกุล (เฉพาะหัวหน้างานหรือหัวหน้าฝ่ายเป็นระดับสูงสุด) - ตำแหน่งงาน	- รูปภาพ - เลขหมายโทรศัพท์ ส่วนบุคคล - อีเมลส่วนบุคคล	ส่วนงานสามารถเลือกไม่แสดงชื่อรายบุคคล โดยให้แสดงเฉพาะช่องทางติดต่อหน่วยงาน

#### ๕) แนวทางการให้ข้อมูล “ช่องทางการติดต่อและบริการ”

๕.๑) ใช้เลขหมายกลางของส่วนงาน (Main Office / Call Center) แทนการระบุเลขหมายของบุคลากร เช่น “โทร. ๐๕๓-๙๔xxxx ต่อ ๐” หรือ “ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ โทร. ๐๕๓-๙๔xxxx”

๕.๒) หากมีหลายบริการภายในส่วนงาน สามารถเลือกแสดงได้ ๒ แนวทาง (ตามตัวอย่างของเว็บไซต์สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ) ดังนี้

๕.๒.๑) รูปแบบที่ ๑ : ใช้เลขหมายกลางเพียงเลขหมายเดียว สำหรับทุกบริการ

๕.๒.๒) รูปแบบที่ ๒ : แสดงเลขหมายกลางแยกตามผลิตภัณฑ์ / บริการ เช่น “บริการผู้ใช้ (One Stop Service) : ๐๕๓-๙๔xxxx กด ๑” หรือ “ฝ่ายพัฒนาระบบ (System Development): ๐๕๓-๙๔xxxx กด ๒”

๕.๓) ไม่ควรระบุชื่อบุคคลในช่องทางการติดต่อโดยตรง (เช่น “ติดต่อคุณสมชาย โทร...”) ให้ใช้รูปแบบองค์กร เช่น “ติดต่อฝ่ายพัฒนาระบบ โทร...”

๕.๔) ควรมีช่องทางออนไลน์ทางการ เช่น แบบฟอร์ม “ติดต่อเรา (Contact Form)” หรือที่อยู่อีเมลกลางของหน่วยงาน เช่น itsc@cmu.ac.th

#### ๖) ตัวอย่างแนวทางที่เหมาะสม (ตัวอย่างเว็บไซต์ <https://itsc.cmu.ac.th>)

รายการ	รูปแบบการให้ข้อมูล
ฝ่ายบริการผู้ใช้ (User Support)	โทร. ๐๕๓-๙๔xxxx (เลขหมายกลาง)
ฝ่ายพัฒนาระบบ (System Development)	โทร. ๐๕๓-๙๔xxxx (แยกเลขหมายตามบริการ)
บุคลากรสายวิชาการ	แสดงรูป ชื่อ ตำแหน่ง หรือ อีเมล @cmu.ac.th
บุคลากรสายสนับสนุน	แสดงเฉพาะชื่อและตำแหน่ง หรือ ไม่แสดงรายบุคคล
ข้อมูลบริการ	ใช้เมนู "บริการของเรา (Our Services)" เชื่อมโยงกับช่องทางติดต่อกลาง

#### ๗) การบริหารจัดการและการตรวจสอบ

๗.๑) ทุกส่วนงานต้องมีผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อนเผยแพร่

๗.๒) การเผยแพร่ข้อมูลใด ๆ ต้องผ่านการพิจารณาและได้รับความเห็นชอบจาก หัวหน้าส่วนงาน

๗.๓) ส่วนงานควรมี แบบฟอร์มตรวจสอบข้อมูล (Checklist) เพื่อยืนยันว่าไม่มีข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่จำเป็นปรากฏบนเว็บไซต์

#### ๘) ระบบสืบค้นข้อมูลรายชื่อบุคลากรของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

จากแนวปฏิบัติข้างต้นอาจจะส่งผลให้ไม่สามารถสืบค้นข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากรของมหาวิทยาลัยเพื่อการติดต่อประสานงานต่าง ๆ ได้จากเว็บไซต์ สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงได้พัฒนาบริการระบบสืบค้นข้อมูลรายชื่อบุคลากรของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ผ่าน HR Portal โดยมีรายละเอียด ดังนี้

##### ๘.๑) กระบวนการใช้งานของผู้ใช้ (User Search Flow)

๘.๑.๑) ผู้ใช้เข้าสู่หน้าจอค้นหาบุคคลในระบบ HR Portal (<https://hr.mis.cmu.ac.th/employee-search>)

๘.๑.๒) พิมพ์คำค้นบางส่วน of ชื่อ - สกุล หรือสังกัด เช่น “ศิริ”, “Eng”, หรือ “วิเศษ”

๘.๑.๓) ระบบส่งคำค้นไปยัง Elasticsearch เพื่อทำการค้นหาจากดัชนีข้อมูล

๘.๑.๔) Elasticsearch วิเคราะห์คำค้น โดยแยกคำและเทียบคำใกล้เคียง เช่น คำที่สะกดผิดบางส่วน หรือมีช่องว่าง / วรณยุกต์แตกต่างกัน้อย

๘.๑.๕) แสดงผลลัพธ์เรียงตามระดับความใกล้เคียง โดยให้คำที่ตรงที่สุดอยู่อันดับแรก ส่วนคำใกล้เคียงจะตามมา

๘.๑.๖) ผู้ใช้สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมของบุคคลหรือสังกัดได้ทันที

## ๘.๒) ความสามารถของระบบค้นหา (Search Intelligence)

๘.๒.๑) Partial Search : ค้นหาจากส่วนใดส่วนหนึ่งของชื่อหรือคำได้ ไม่จำเป็นต้องพิมพ์เต็ม

๘.๒.๒) Multilingual Search : รองรับการค้นหาภาษาไทย - อังกฤษ และคำผสมสองภาษา

๘.๒.๓) Fuzzy Matching : แก้ไขหรือค้นหาคำที่สะกดผิดได้ เช่น เมื่อพิมพ์ “Siriporn” จะแสดงผลเป็น “Siriporn”, เมื่อพิมพ์ “ศิริพร” จะแสดงผลเป็น “ศิริพร”

๘.๒.๔) High-Speed Search : ประมวลผลคำค้นได้ในระดับมิลลิวินาที

๘.๒.๕) Relevance Scoring : จัดลำดับผลลัพธ์ตามความใกล้เคียงของคำค้น

๘.๒.๖) Scalability : รองรับการขยายการค้นหาข้อมูลอื่น เช่น ตำแหน่ง หน่วยงาน หรือโครงการ

๘.๒.๗) Integration : สามารถต่อยอดเชื่อมต่อกับระบบสารสนเทศหลัก เช่น HR, Student, Directory หรือ Dashboard ได้อย่างยืดหยุ่น

## ๘.๓) ประโยชน์ของระบบ

๘.๓.๑) เพิ่มความรวดเร็วและความถูกต้องของการค้นหาข้อมูลบุคคล

๘.๓.๒) ลดภาระการประมวลผลของฐานข้อมูลหลักจากคำสั่งค้นหาแบบ “LIKE”

๘.๓.๓) ยกระดับประสบการณ์การใช้งานของผู้ใช้ให้ค้นหาข้อมูลได้สะดวกรวดเร็ว

๘.๓.๔) วางรากฐานสำหรับการพัฒนาระบบสารสนเทศที่มีความชาญฉลาดและขยายต่อได้

ในอนาคต

มหาวิทยาลัยได้นำเสนอที่ประชุม กบม. ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๖/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๘ ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบแนวทาง (Guideline) การเผยแพร่ข้อมูลบุคลากรและบริการบนเว็บไซต์ สำหรับส่วนงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ตามที่เสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

*Quanta Anthon*

(รองศาสตราจารย์ ภาณุ อุษณีย์ คำประกอบ)

รองอธิการบดี

กรรมการและเลขานุการที่ประชุม กบม.