



ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา
ว่าด้วยการจัดการสารสนเทศของมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรมีระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการจัดการสารสนเทศของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับ มติคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทนสภามหาวิทยาลัยบูรพา ในการประชุมครั้งที่ ๑๖/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการจัดการสารสนเทศของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยบูรพา

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยบูรพา

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า หัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้หมายความถึงหน่วยงานที่มหาวิทยาลัยกำหนดด้วย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสารสนเทศประจำมหาวิทยาลัย

“ข้อมูล” หมายความว่า ข้อมูลดิบ หรือข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นประจำวัน ซึ่งยังไม่ผ่านการประมวลผล โดยอยู่ในรูปแบบที่เหมาะสมต่อการจัดเก็บ การแปลความหมาย และการประมวลผล ซึ่งข้อมูลอาจจะได้มาจากการสังเกต การรวบรวม การวัด ข้อมูลอาจจะอยู่ในรูปของตัวเลข ตัวอักษร ข้อความ ภาพ และเสียง เป็นต้น

“ข้อมูลกลาง” หมายความว่า ข้อมูลที่แสดงภาพรวมของมหาวิทยาลัยที่ครอบคลุมทุกส่วนงาน

“ฐานข้อมูล” หมายความว่า ชุดของข้อมูลที่ผ่านการบันทึกรวบรวม สามารถเข้าถึงและนำเสนอ รวมทั้งนำไปใช้ประโยชน์ โดยอาจเป็นข้อมูลกลางหรือข้อมูลของส่วนงานเป็นการเฉพาะก็ได้

“สารสนเทศ” หมายความว่า ข้อมูลที่ผ่านการตรวจสอบ และประมวลผลด้วยวิธีการต่าง ๆ ไม่ว่าจะได้จัดทำในรูปแบบใดที่พร้อมนำไปใช้

“ผู้จัดเก็บข้อมูล” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่ได้รับแต่งตั้งจากอธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงาน

“ประธานสารสนเทศของมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งจากอธิการบดี เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานด้านสารสนเทศของมหาวิทยาลัย

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการซึ่งปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ที่ได้รับคำสั่งหรือได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติตามระเบียบนี้

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และมีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่ง เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาในการดำเนินการตามระเบียบนี้ ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัย และคำวินิจฉัยให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ ให้มหาวิทยาลัยวางแผนและพัฒนาระบบสารสนเทศที่ครอบคลุมถึงโครงสร้างของสารสนเทศ (Information) ฐานข้อมูล (Database) ข้อมูล (Data) มาตรฐาน คำอธิบาย กระบวนการจัดเก็บ การบันทึก การประมวลผล การตรวจสอบ ระบบปฏิบัติการ การเข้าถึง การรักษาความปลอดภัยและความมั่นคงของข้อมูล การมีระบบสำรองข้อมูล การจัดทำรายงาน การเผยแพร่ กลไกควบคุมกำกับและการอื่นที่จำเป็น

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้คำนึงถึงการมีสารสนเทศที่ถูกต้อง แม่นยำ ครบถ้วน สมบูรณ์ ครอบคลุม ทันสมัย เชื่อถือได้ สะดวกต่อการจัดเก็บ ปลอดภัย มีความเชื่อมโยงและบูรณาการระหว่างส่วนงาน และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

ข้อ ๖ สารสนเทศของมหาวิทยาลัย มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

(๑) เพื่อใช้ในการกำหนดนโยบาย การวางแผน การตัดสินใจ การบริหาร และการแก้ปัญหา หรือพัฒนามหาวิทยาลัย

(๒) เพื่อให้เกิดการบูรณาการฐานข้อมูลของส่วนงานและหน่วยงานในมหาวิทยาลัยเข้ากับฐานข้อมูลกลางของมหาวิทยาลัย

(๓) เพื่อเผยแพร่แก่สาธารณะ และการนำไปใช้ประโยชน์

หมวด ๒

โครงสร้างและมาตรฐาน

ข้อ ๗ ให้มหาวิทยาลัยจัดทำสารสนเทศในรูปของฐานข้อมูล ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

(๑) ฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคล ซึ่งครอบคลุมถึง ข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลการปฏิบัติงาน รายบุคคล และการบริหารงานบุคคล

(๒) ฐานข้อมูลทะเบียน นิสิต บัณฑิต และศิษย์เก่า ซึ่งครอบคลุมถึง ข้อมูลการรับสมัครเข้าศึกษา ข้อมูลการลงทะเบียนเรียน ข้อมูลผลการเรียน ข้อมูลการสำเร็จการศึกษา ข้อมูลภาวะการมีงานทำ

(๓) ฐานข้อมูลหลักสูตร ซึ่งครอบคลุมถึง ข้อมูลการบริหารหลักสูตร

(๔) ฐานข้อมูลการวิจัยและงานสร้างสรรค์ ซึ่งครอบคลุมถึง ข้อมูลนักวิจัย ข้อมูลการบริหารงานวิจัย ข้อมูลผลงานวิจัย และข้อมูลการเผยแพร่และการนำไปใช้ประโยชน์

(๕) ฐานข้อมูลการบริการวิชาการ ซึ่งครอบคลุมถึง ข้อมูลโครงการ ข้อมูลการบริหารโครงการ บริการวิชาการ และข้อมูลการเผยแพร่และการนำไปใช้ประโยชน์

(๖) ฐานข้อมูลศิลปะและวัฒนธรรม ซึ่งครอบคลุมถึง ข้อมูลวัฒนธรรมทางวัตถุ วัฒนธรรมที่ไม่ใช่วัตถุ และข้อมูลโครงการด้านศิลปะและวัฒนธรรม ข้อมูลการบริหารโครงการศิลปะและวัฒนธรรม และข้อมูลการเผยแพร่และการนำไปใช้ประโยชน์

(๗) ฐานข้อมูลด้านแผนงานและงบประมาณ ซึ่งครอบคลุมถึง ข้อมูลแผนทุกประเภททุกช่วงระยะ ข้อมูลตัวชี้วัดมหาวิทยาลัย ข้อมูลงบประมาณทุกประเภทและทุกแหล่ง ข้อมูลการบริหารแผนและงบประมาณ ข้อมูลการติดตามและประเมินผล

(๘) ฐานข้อมูลด้านการเงินและทรัพย์สิน ซึ่งครอบคลุมถึง ข้อมูลรายได้และรายจ่าย งบประมาณ ข้อมูลพัสดุ ข้อมูลการจัดซื้อการจัดจ้าง ข้อมูลบัญชี ข้อมูลการบริหารสินทรัพย์ ข้อมูลรายงานการเงิน

(๙) ฐานข้อมูลด้านกฎหมาย ซึ่งครอบคลุมถึง ข้อมูลกฎ ระเบียบ ข้อมูลเรื่องร้องเรียน ข้อมูลวินัยและจรรยาบรรณ ข้อมูลคดีความ และการบังคับคดี

(๑๐) ฐานข้อมูลด้านการความรับผิดชอบต่อสังคม ซึ่งครอบคลุมถึง ข้อมูลด้านการสนองพระราชดำริ ข้อมูลด้านการพัฒนาพื้นที่

(๑๑) ฐานข้อมูลด้านการบริหารอื่น ซึ่งครอบคลุมถึง ข้อมูลด้านอาคารสถานที่ ข้อมูลการจัดอันดับมหาวิทยาลัย ข้อมูลข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ ข้อมูลคลังความรู้ของมหาวิทยาลัย ข้อมูลวิเทศสัมพันธ์ ข้อมูลกิจการนิสิต

(๑๒) ฐานข้อมูลอื่นตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

การกำหนดว่าฐานข้อมูลตาม (๑) ถึง (๑๒) ประกอบด้วยข้อมูลย่อยใด ใช้รหัสใด มีหลักเกณฑ์การจัดเก็บข้อมูลเฉพาะเพื่อการจัดทำฐานข้อมูลอย่างไร ผู้จัดเก็บข้อมูล ตรวจสอบ ครอบครอง และเผยแพร่เป็นผู้ใด รวมทั้งข้อกำหนดอื่นและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง โดยให้อธิการบดีเป็นผู้ออกประกาศกำหนด

การจัดให้มีฐานข้อมูลข้างต้น ในกรณีที่เกี่ยวข้องกับการรายงานสารสนเทศหรือการรายงานตัวชี้วัดที่เป็นส่วนหนึ่งของการประเมินระดับนานาชาติ ให้จัดทำเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษควบคู่ไปด้วย

ข้อ ๘ ให้มหาวิทยาลัยกำหนดนิยามของข้อมูลในแต่ละฐานข้อมูลตามข้อ ๗ เพื่อนำข้อมูลไปใช้ โดยมีความเกี่ยวเนื่องหรือเชื่อมโยงกับระบบประเมินต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด เช่น การประเมินตามระบบประกันคุณภาพ การจัดอันดับสถาบันอุดมศึกษา การประเมินตามแผนปฏิบัติการราชการ การประเมินแผนกลยุทธ์หรือแผนอื่น การประเมินผู้บริหารและผู้บริหารปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย รวมทั้งการกำหนดแหล่งข้อมูล และการใช้ช่วงเวลาที่แตกต่างกัน เช่น ปีปฏิทิน ปีการศึกษา ปีงบประมาณ พึงกำหนดให้สอดคล้องกัน

เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการจัดทำฐานข้อมูล ให้มหาวิทยาลัยจัดทำคู่มือการจัดทำฐานข้อมูลที่ครอบคลุมการกำหนดนิยามและแนวทางการจัดทำฐานข้อมูลที่ชัดเจนด้วย

ข้อ ๙ ฐานข้อมูลและสารสนเทศของมหาวิทยาลัย มี ๒ ระดับ ดังนี้

(๑) ฐานข้อมูลและสารสนเทศกลาง ที่ครอบคลุมทุกส่วนงานของมหาวิทยาลัย ซึ่งอาจได้จากฐานข้อมูลที่สามารถใช้ข้อมูลจากหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีได้โดยตรง และอาจได้จากฐานข้อมูลที่ส่วนงานจัดทำขึ้น

(๒) ฐานข้อมูลและสารสนเทศของส่วนงาน เป็นฐานข้อมูลที่ส่วนงานจัดทำขึ้น โดยคำนึงถึงการเชื่อมโยงกับฐานข้อมูลกลางตาม (๑) ทั้งนี้ ส่วนงานอาจมีฐานข้อมูลอื่นเพิ่มเติมตามภารกิจเฉพาะของส่วนงานก็ได้

ข้อ ๑๐ ฐานข้อมูลและสารสนเทศของมหาวิทยาลัยตามข้อ ๙ พึงมีลักษณะดังนี้

(๑) ครอบคลุมประเภทและลักษณะของข้อมูลครบถ้วนตามภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย

(๒) มีความทันสมัย ความถูกต้อง ความแม่นยำ และความเชื่อถือได้ในการนำไปอ้างอิงอย่างเป็นทางการ และการนำไปใช้ประโยชน์

(๓) สอดคล้องกับการนำไปประมวลหรือจัดการให้ได้ผลลัพธ์ตามค่าตัวชี้วัด เพื่อเปรียบเทียบกับเป้าหมายตามระบบประเมินหลักของมหาวิทยาลัยหรือตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

หมวด ๓
คณะกรรมการและผู้รับผิดชอบ

ข้อ ๑๑ ให้มีคณะกรรมการสารสนเทศประจำมหาวิทยาลัย ซึ่งแต่งตั้งโดยอธิการบดี ประกอบด้วย

- | | |
|--|--------------------------------|
| (๑) อธิการบดี | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) รองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย จำนวนสามคน | เป็นกรรมการ |
| (๓) ผู้แทนหัวหน้าส่วนงานวิชาการที่จัดการศึกษา จำนวนห้าคน | เป็นกรรมการ |
| (๔) ผู้แทนหัวหน้าส่วนงานอื่น จำนวนสองคน | เป็นกรรมการ |
| (๕) ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวนไม่น้อยกว่าสองคน | เป็นกรรมการ |
| (๖) ประธานสารสนเทศของมหาวิทยาลัย | เป็นกรรมการ |
| (๗) หัวหน้าสำนักงานอธิการบดี | เป็นกรรมการ |
| (๘) ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์ | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| (๙) ผู้อำนวยการกองแผนงาน | เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

อธิการบดีอาจแต่งตั้ง ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเป็นผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

ข้อ ๑๒ การได้มาซึ่งกรรมการตามข้อ ๑๑ (๓) (๔) และ (๕) ให้ดำเนินการ ดังนี้

- (๑) กรรมการตามข้อ ๑๑ (๓) ให้หัวหน้าส่วนงานวิชาการเลือกกันเอง
- (๒) กรรมการตามข้อ ๑๑ (๔) ให้หัวหน้าส่วนงานอื่นเลือกกันเอง
- (๓) กรรมการตามข้อ ๑๑ (๕) ให้อธิการบดีเลือกตดยคำแนะนำของคณะกรรมการบริหาร

มหาวิทยาลัยบูรพา

ข้อ ๑๓ กรรมการตามข้อ ๑๑ (๓) (๔) และ (๕) มีวาระตำแหน่งคราวละสองปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่ได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการตามข้อ ๑๑ (๓) (๔) และ (๕) พ้นจากตำแหน่ง เมื่อตาย ลาออก หรือขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการประเภทนั้น ๆ

ในกรณีที่กรรมการตามข้อ ๑๑ (๓) (๔) และ (๕) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งกรรมการแทน ภายใน ๖๐ วัน เว้นแต่วาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่า ๙๐ วัน จะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้

ในกรณีที่กรรมการตามข้อ ๑๑ (๓) (๔) และ (๕) พ้นจากตำแหน่ง และยังมีได้ดำเนินการให้ ได้มาซึ่งกรรมการแทน ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่

การประชุมของคณะกรรมการให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการประชุม และวิธีการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย โดยอนุโลม

ข้อ ๑๔ คณะกรรมการ มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) กำหนดนโยบายการวางระบบสารสนเทศ ให้ความเห็นขอระบบสารสนเทศ ติดตาม และกำกับให้ระบบสารสนเทศมีความเหมาะสม และมีการปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ

(๒) ให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย แผนปฏิบัติการจัดทำสารสนเทศของมหาวิทยาลัย นโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ ปฏิทินการจัดทำสารสนเทศ แบบฟอร์มที่ใช้ในการบันทึก จัดเก็บและรายงาน รหัสข้อมูลและฐานข้อมูล การกำหนดฐานข้อมูลกลางและฐานข้อมูลเฉพาะส่วนงานหรือหน่วยงาน

(๓) กำหนดระบบและกลไกที่ใช้ในการจัดทำสารสนเทศทั้งระดับมหาวิทยาลัยและระดับส่วนงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการบูรณาการข้อมูลระหว่างส่วนงานหรือหน่วยงานกับฐานข้อมูลกลางได้

(๔) ติดตามและกำกับการแก้ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดจากระบบสารสนเทศและการนำไปใช้ประโยชน์ รวมทั้งวินิจฉัยว่าจะใช้ฐานข้อมูลใดหรือสารสนเทศใด กรณีที่มีความแตกต่างของฐานข้อมูลหรือสารสนเทศจากต่างแหล่งกัน

(๕) พิจารณาให้ความเห็นชอบและเสนอความเห็นต่อรายงานสารสนเทศประจำปีของมหาวิทยาลัย ก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัย ในการนี้อาจให้ข้อเสนอแนะเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงหรือพัฒนาระบบสารสนเทศหรือการรายงานสารสนเทศได้

(๖) พิจารณากำหนด หลักเกณฑ์ หรือแนวปฏิบัติเพื่อดำเนินการตามระเบียบนี้ โดยให้ออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

(๗) แต่งตั้งที่ปรึกษา คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือมอบหมายกรรมการคนใดคนหนึ่ง หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเพื่อดำเนินการตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๑๕ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานด้านสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ให้อธิการบดีแต่งตั้งประธานสารสนเทศของมหาวิทยาลัย (Chief Information Officer) โดยอาจแต่งตั้งจากรองอธิการบดี หรือผู้ช่วยอธิการบดี หรือบุคคลอื่นที่มีคุณสมบัติเหมาะสมก็ได้

เมื่ออธิการบดีผู้สั่งแต่งตั้งพ้นจากตำแหน่ง ให้ประธานสารสนเทศของมหาวิทยาลัยดังกล่าว พ้นจากตำแหน่งด้วย

กรณีที่ประธานสารสนเทศของมหาวิทยาลัยแต่งตั้งจากรองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดี เมื่อรองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีผู้นั้น พ้นจากตำแหน่ง ก็ให้พ้นจากตำแหน่งประธานสารสนเทศของมหาวิทยาลัยด้วย

ในกรณีที่มีเหตุผลอันสมควร อธิการบดีอาจไม่แต่งตั้งประธานสารสนเทศของมหาวิทยาลัยตามวรรคหนึ่งก็ได้ กรณีเช่นนี้ ให้อธิการบดีมอบหมายรองอธิการบดีคนหนึ่งปฏิบัติหน้าที่ประธานสารสนเทศของมหาวิทยาลัยตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๖ ประธานสารสนเทศของมหาวิทยาลัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการสารสนเทศของมหาวิทยาลัย เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ มีรายงานสารสนเทศประจำปีและตามช่วงเวลาต่าง ๆ ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ และแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น หน้าที่ดังกล่าวให้รวมถึง

(๑) นำนโยบายหรือมติของคณะกรรมการไปสู่การปฏิบัติ

(๒) เสนอหรือกำหนดแนวปฏิบัติเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

(๓) ควบคุม กำกับให้มีการจัดทำฐานข้อมูลและสารสนเทศ กลั่นกรอง ตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน ความทันสมัย และความเชื่อถือได้ของฐานข้อมูล รวมทั้งแก้ปัญหาในการจัดให้มีฐานข้อมูลและสารสนเทศของมหาวิทยาลัย

(๔) ควบคุม กำกับเข้าถึงและการรักษาชั้นความลับของฐานข้อมูล

(๕) จัดทำรายงานสารสนเทศของมหาวิทยาลัยประจำปี อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งและอาจจัดทำรายงานสารสนเทศเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ แบบและสาระของรายงานสารสนเทศ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

(๖) อื่น ๆ ตามที่อธิการบดีหรือคณะกรรมการมอบหมาย

การปฏิบัติหน้าที่ของประธานสารสนเทศของมหาวิทยาลัยครอบคลุมถึงโครงสร้างสารสนเทศและฐานข้อมูล มาตรฐาน หลักเกณฑ์ งบประมาณ กระบวนการ แนวปฏิบัติ การให้ความรู้และการดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้อง โดยมีบทบาททั้งในฐานะผู้สั่งการ ผู้ประสาน ผู้กำกับติดตาม และผู้ปฏิบัติ

ข้อ ๑๗ ส่วนงานมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดทำข้อมูลและฐานข้อมูลตามระบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อรายงานต่อมหาวิทยาลัยในการจัดทำเป็นฐานข้อมูลกลางและในการจัดทำรายงานสารสนเทศประจำปี หรือรายงานสารสนเทศตามช่วงเวลาที่มีมหาวิทยาลัยกำหนด

ในการจัดให้มีข้อมูลและฐานข้อมูลตามวรรคหนึ่ง ส่วนงานพึงจัดระบบการทำงานเพื่อเป็นหลักประกันในการได้ข้อมูลและฐานข้อมูลที่ต้องการ ครบถ้วน ทันสมัย เชื่อถือได้ และสามารถรายงานได้ทันเวลา

ข้อ ๑๘ ให้กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี ทำหน้าที่ด้านธุรการและสนับสนุนการดำเนินการของคณะกรรมการ รวมทั้ง การประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการเพื่อให้มีการจัดเก็บบันทึก และรายงานข้อมูลเพื่อไปสู่การจัดทำสารสนเทศของมหาวิทยาลัย

อธิการบดีอาจมอบให้หน่วยงานใดของสำนักงานอธิการบดีหรือส่วนงานใด นอกเหนือจากกองแผนงาน มีหน้าที่จัดเก็บ บันทึก ข้อมูลหรือฐานข้อมูลด้านใดเป็นการเฉพาะตามภาระหน้าที่ของหน่วยงานหรือส่วนงานนั้นก็ได้ โดยให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๙ ให้สำนักคอมพิวเตอร์ เป็นหน่วยงานกลางของมหาวิทยาลัยในการกำหนดคุณลักษณะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ครอบคลุมทั้ง ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ระบบเครือข่าย และระบบอื่น ๆ ที่มีประสิทธิภาพ ทั้งการจัดหา การบำรุงรักษา การแก้ปัญหา เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีฐานข้อมูลและสารสนเทศที่เหมาะสมและนำไปใช้ประโยชน์ได้ โดยให้มหาวิทยาลัยจัดสรรและสนับสนุนงบประมาณ

หมวด ๔

ข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลการปฏิบัติงานรายบุคคล

ข้อ ๒๐ ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งถือว่าเป็นความลับ ไม่อนุญาตให้บุคคลใดเข้าถึง เว้นแต่บุคคลเจ้าของข้อมูลหรือบุคคลที่เจ้าของข้อมูลอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร หรือโดยหัวหน้าส่วนงานหรือบุคคลที่หัวหน้าส่วนงานมีคำสั่งแต่งตั้ง หรือเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายหรือข้อบังคับของมหาวิทยาลัยกำหนดไว้

ข้อ ๒๑ ข้อมูลส่วนบุคคล ให้ประกอบด้วยข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ครอบคลุมถึง ชื่อ นามสกุล หมายเลขประจำตัวประชาชน ชื่อบิดา มารดา คู่สมรส และบุคคลในครอบครัว พร้อมข้อมูลของบุคคลในครอบครัว ที่อยู่ตามหลักฐานทะเบียนราษฎร ที่อยู่เพื่อการติดต่อ วันเดือนปีเกิด สถานที่เกิด เชื้อชาติ สัญชาติ ทะเบียนบ้าน วุฒิการศึกษาและวุฒิอื่น เครื่องราชอิสริยาภรณ์ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมลส่วนตัว และข้อมูลอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๒ ข้อมูลการปฏิบัติงานรายบุคคล ครอบคลุมถึง สถานะการจ้าง เลขที่และวันที่ของสัญญาจ้าง คำสั่งแต่งตั้ง สถานะของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย วันเริ่มปฏิบัติหน้าที่ ประวัติการรับราชการหรือการทำงาน หน้าที่ความรับผิดชอบหลักหรือประจำ เงินเดือน ค่าตอบแทนและเงินที่เรียกชื่ออย่างอื่น ภาระงานตามช่วงเวลาที่ยังรายงานหรือตามช่วงเวลาที่มีมหาวิทยาลัยกำหนด สถานะของตำแหน่งทางวิชาการหรือระดับตำแหน่งตั้งแต่เริ่มปฏิบัติงาน ข้อตกลงการปฏิบัติงาน การลาประเภทต่าง ๆ การศึกษาต่อ (ทั้งที่ขออนุมัติหรือไม่ขออนุมัติ) การเปลี่ยนแปลงวุฒิการศึกษา ผลงานวิชาการ ผลงานการบริการวิชาการ ทรัพย์สินทางปัญญา การเป็นคณะกรรมการต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย การลงโทษทางวินัยและทางจรรยาบรรณ และข้อมูลอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๓ ให้มหาวิทยาลัยออกแบบระบบให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสามารถเข้าถึงและสามารถบันทึกหรือแก้ไขปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อ ๒๑ และข้อมูลการปฏิบัติงานรายบุคคลตามข้อ ๒๒ ของตนเองได้ โดยมีระบบความปลอดภัยที่รัดกุม และประกาศกำหนดช่วงเวลาสิ้นสุดการนำข้อมูลไปใช้ อย่างน้อย ตามช่วงปีการศึกษา ปีปฏิทิน ปีงบประมาณ หรือช่วงเวลาอื่น แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๔ ให้ถือว่าเป็นความรับผิดชอบโดยตรงของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่จะต้องบันทึกหรือปรับปรุงข้อมูลของตนเองทั้งข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลการปฏิบัติงานรายบุคคล ให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามช่วงเวลาที่เหมาะสมกำหนด รวมทั้ง ให้หัวหน้าส่วนงานสามารถตรวจสอบข้อมูลที่บันทึกให้เป็นไปโดยถูกต้อง โดยต้องแจ้งให้ผู้บันทึกให้ความเห็นชอบการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลด้วย

ข้อ ๒๕ ให้มหาวิทยาลัยใช้ข้อมูลจากฐานข้อมูลส่วนบุคคล และฐานข้อมูลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่ผู้ปฏิบัติงานบันทึกไว้ ตามข้อ ๒๔ มาใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน การต่อสัญญาจ้าง การให้สิทธิประโยชน์ และการอื่นใดตามที่ปกติของมหาวิทยาลัย โดยไม่ต้องขอข้อมูลโดยตรงจากเจ้าตัวหรือจากส่วนงานต้นสังกัดอีก แต่ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยประสงค์หรือส่วนงานประสงค์จะส่งข้อมูลที่ปรับปรุงซึ่งแตกต่างจากที่ปรากฏในฐานข้อมูลที่ตนได้บันทึกไว้มายังหน่วยงานของมหาวิทยาลัยที่จะนำข้อมูลไปใช้ก็ได้ ทั้งนี้ภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

หมวด ๕

การรายงานและการเผยแพร่

ข้อ ๒๖ ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ เสนอรายงานสารสนเทศประจำปีของมหาวิทยาลัยต่อสภามหาวิทยาลัย อย่างน้อยเป็นรายปีการศึกษาหรือรายปีงบประมาณ ภายในกำหนด ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีการศึกษาหรือปีงบประมาณ แล้วแต่กรณี โดยให้วิเคราะห์เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมาด้วย รวมทั้งวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน และปัญหาอุปสรรคที่ส่งผลกระทบต่อค่าสารสนเทศที่เปลี่ยนแปลงด้วย

การเสนอรายงานตามวรรคหนึ่งนั้น ให้เสนอรายงานสารสนเทศของส่วนงานด้วย

เมื่อสภามหาวิทยาลัยรับทราบรายงานตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้มหาวิทยาลัยเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๗ ฐานข้อมูลและสารสนเทศของมหาวิทยาลัย เป็นข้อมูลข่าวสารของราชการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยจะกระทำมิได้ เว้นแต่กรณีที่เป็นไปตามระเบียบนี้หรือประกาศที่ออกตามระเบียบนี้ หรือเมื่อได้รับอนุญาตจากอธิการบดีตามที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด

หมวด ๖

มาตรการกำกับ

ข้อ ๒๘ ให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมีหน้าที่ให้ข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานรายบุคคลแก่หัวหน้าส่วนงานเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานของส่วนงาน

ในกรณีที่ระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยเปิดให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสามารถบันทึกข้อมูลในระบบที่มหาวิทยาลัยจัดทำขึ้นได้ด้วยตนเอง ให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมีหน้าที่บันทึกหรือปรับปรุงข้อมูลให้มีความทันสมัย ความถูกต้อง ความแม่นยำ ตามข้อ ๑๐ (๒) และให้เป็นปัจจุบันในฐานข้อมูลดังกล่าว

ข้อ ๒๙ ให้ผู้จัดเก็บข้อมูล ทำหน้าที่จัดเก็บและบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์มของระบบฐานข้อมูลที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือให้ความเห็นชอบ หรือประมวลผลในฐานข้อมูลของส่วนงานหรือฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัย และมีหน้าที่ดำเนินการให้ได้ฐานข้อมูลที่ต้องการ ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

กรณีที่มีปัญหาหรือข้อขัดข้องใดในการปฏิบัติงาน ให้แจ้งปัญหาหรือข้อขัดข้องนั้นต่อกองแผนงาน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(ศาสตราจารย์กิตติคุณสมหวัง พิธิยานุวัฒน์)

รองประธานกรรมการ

ทำหน้าที่แทนประธานกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัยบูรพา