



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด แนวทางการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๗ มาตรา ๙ มาตรา ๑๑ และมาตรา ๑๓ ที่ว่าด้วยเรื่องการกำหนดให้ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด จึงได้ กำหนดแนวทางการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย และ หน่วยงานต่างๆ ในกำกับของมหาวิทยาลัย เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้ สะดวก รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบันที่มีการใช้สื่อสารสนเทศในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้มากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ยังสามารถตรวจสอบการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย และหน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัยได้อีกด้วย

ปัจจุบันมหาวิทยาลัยได้มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารกิจกรรมภายในหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง และ สม่่าเสมอ โดยมอบให้ศูนย์คอมพิวเตอร์ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นผู้ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่าน เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย โดยตรง เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานและข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่มีความเป็น ปัจจุบันและทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน ซึ่ง มีหมวดหมู่ข้อมูลข่าวสารอย่างเป็นระบบ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ข่าวภายในองค์กร หมายถึง รายละเอียดเนื้อหาทางการศึกษา การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม การสอน การวิจัย การส่งเสริม ถ่ายทอด และพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ ตลอดจนการทะนุบำรุงศิลปและ วัฒนธรรม การประมวลภาพกิจกรรมการดำเนินงานหรือ การปฏิบัติงานตามภารกิจของแต่ละหน่วยงานในการ บริการสาธารณะ อาทิเช่น กิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา กิจกรรมวันราชภัฏ กิจกรรมวันสถาปนาของมหาวิทยาลัย กิจกรรมวันไหว้ครู และกิจกรรมวันสำคัญต่างๆ กิจกรรมการให้บริการวิชาการแก่ชุมชน ฯลฯ

๒. ข่าวสมัครงาน หมายถึง รายละเอียดเนื้อหาหลักเกณฑ์การสรรหาและการคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงาน หรือหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ พนักงานประจำ ตามสัญญา หรือลูกจ้างรายวัน อาทิเช่น ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงาน ราชการ พนักงานประจำตามสัญญา และลูกจ้างรายวัน ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะเพื่อ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ พนักงานประจำตามสัญญา และลูกจ้างรายวัน ประกาศการขึ้นบัญชีและ ยกเลิกบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก เป็นต้น

๓. ข่าวจัดซื้อจัดจ้าง หมายถึง รายละเอียดเนื้อหาการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อาทิเช่น ประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศผลการ จัดซื้อจัดจ้าง ตารางแสดง วงเงินงบประมาณโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศขายทอดตลาด เป็นต้น

มหาวิทยาลัย ได้ให้ผู้รับผิดชอบหรือผู้ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัย จะต้องดำเนินการตามแนวทางการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ขั้นตอนการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร

ขั้นตอนที่ ๑ ผู้รับผิดชอบที่ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย ได้รับแจ้งข้อมูลข่าวสารที่จะประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย ตามแบบฟอร์มการรับแจ้ง (web ๑)

ขั้นตอนที่ ๒ ผู้รับเอกสารการรับแจ้ง คัดเลือกเนื้อหาข่าวสารและรูปภาพประกอบ ตามแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร (web ๑) ระบบเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งลงลายมือชื่อในฐานะ ผู้รับเอกสารการรับแจ้ง

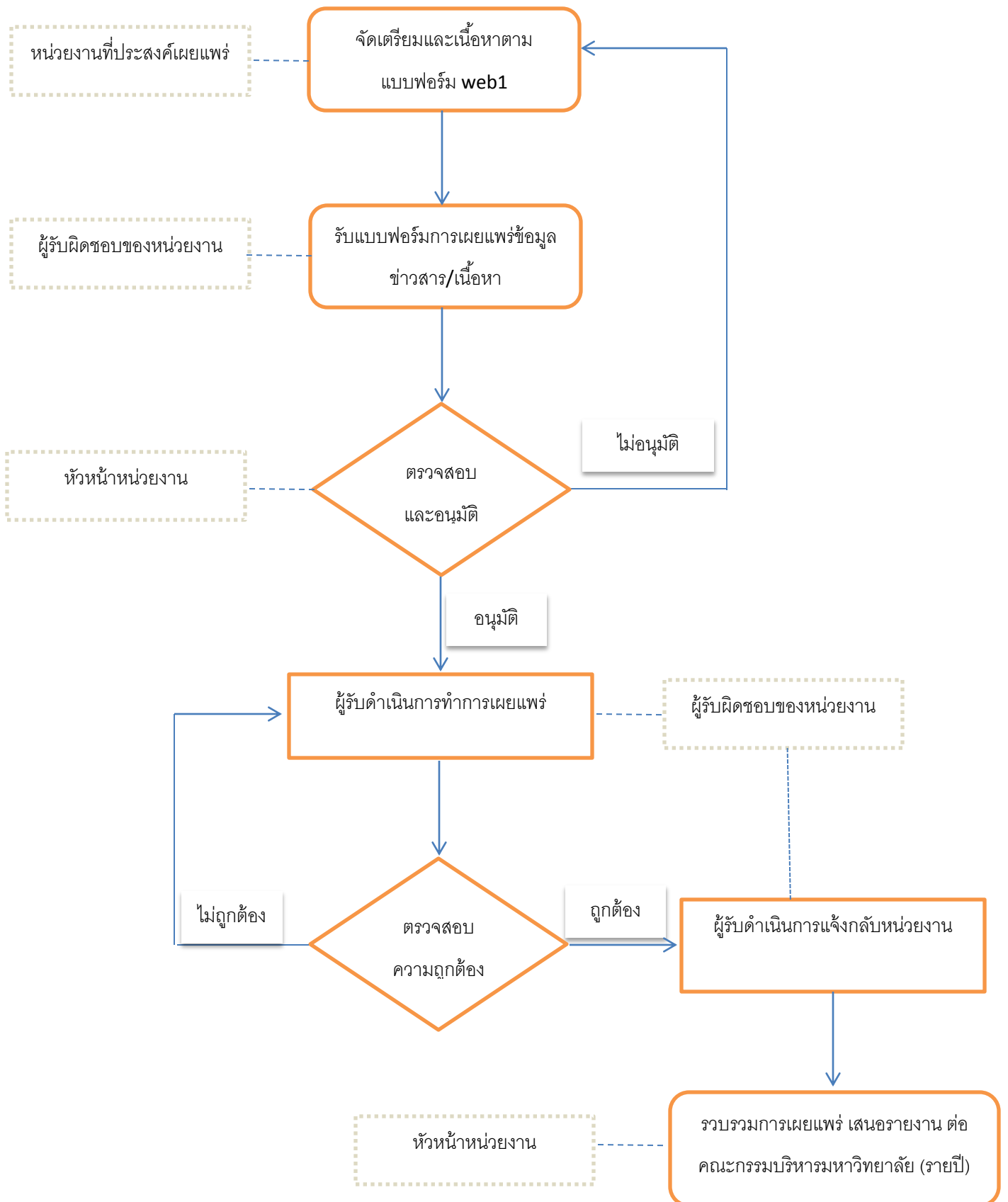
ขั้นตอนที่ ๓ หัวหน้าศูนย์คอมพิวเตอร์ ตรวจสอบรายละเอียดเนื้อหาข่าวสาร และอนุมัติ การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารพร้อมลงลายมือชื่อในฐานะผู้อนุมัติ

ขั้นตอนที่ ๔ ผู้รับผิดชอบที่ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย เข้าใช้งานผ่านระบบจัดการเนื้อหา มาที่ URL: <https://www.reru.ac.th/administrator/> ของระบบเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย โดยใช้รหัสผ่านตามสิทธิผู้ใช้งานที่ได้รับจากศูนย์คอมพิวเตอร์ กำหนด ระบุชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่านผู้ใช้งาน (Password) เข้าสู่ระบบ แล้วดำเนินการบันทึก รายละเอียดเนื้อหาข่าวสารที่ต้องการเผยแพร่พร้อมทั้งรูปภาพประกอบ

ขั้นตอนที่ ๕ ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วเสร็จ ให้รายงานต่อหัวหน้าศูนย์คอมพิวเตอร์ เพื่อตรวจสอบการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ว่าถูกต้องหรือไม่ หากว่าไม่ถูกต้องให้แจ้งผู้รับผิดชอบดำเนินการแก้ไข และหากเห็นว่าข้อมูลไม่มีการแก้ไขผู้รับผิดชอบดำเนินการแจ้งกลับไปยังผู้รับแจ้ง

ขั้นตอนที่ ๖ หัวหน้าศูนย์คอมพิวเตอร์ ดำเนินการรวบรวมข้อมูลและสรุปผลรายงานการเผยแพร่ ข้อมูล ข่าวสารผ่านระบบเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย เป็นรายปีทุกสิ้นปีงบประมาณ เพื่อนำเสนอ ต่อคณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัย

แผนภาพขั้นตอนการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย



๒. แบบฟอร์มการเผยแพร่ข่าวสาร (Web ๑)

แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร หรือ (web ๑) เป็นแบบฟอร์มที่จัดทำขึ้นเพื่อให้ ผู้รับผิดชอบของ ศูนย์คอมพิวเตอร์ จัดเตรียมรายละเอียดเนื้อหาข่าวสารผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย ให้ถือปฏิบัติเป็นรูปแบบ เดียวกัน จะต้องมียกเลิกชื่อ ผู้รับผิดชอบ และผู้อนุมัติรับรองเป็นหัวหน้าศูนย์คอมพิวเตอร์ เพื่อรับรองว่าข้อมูล ข่าวสารดังกล่าวมีความน่าเชื่อถือ ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ และปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายอย่างเคร่งครัด

Web 1



แบบฟอร์มขอใช้บริการลงข่าวบน Web ของมหาวิทยาลัย
ศูนย์คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

ประเภทผู้ใช้บริการ หน่วยงาน บุคลากร นักศึกษา

ชื่อ - นามสกุลสังกัด ส่วนใดศูนย์ส่วน

หัวข้อข่าว

รายละเอียดข่าว

หมวดหมู่ ข่าวประชาสัมพันธ์ ข่าวรับสมัคร ข่าวจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อความแสดงความคิดเห็น

ชื่อความหมายเอกสารแนบทั้ง ชื่อไฟล์ คอมแนบ ในแผ่น Disk

ระยะเวลาที่จัดการเผยแพร่ เริ่มวันที่ / / สิ้นสุดวันที่ / /

ผู้ประสานงาน E-mail address :

<p><u>สำหรับ ผู้ใช้</u></p> <p>ลงชื่อ (.....)</p> <p>ตำแหน่ง วันที่ / /</p>	<p><u>สำหรับ ผู้รับผิดชอบหน่วยงาน</u></p> <p>ลงชื่อ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ (.....)</p> <p>วันที่ / /</p>
<p><u>สำหรับ ผู้ตรวจสอบเอกสารเผยแพร่</u></p> <p>ขอรับรองว่า ได้ทำการ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อ มูลที่ระ ทำการเผยแพร่แล้ว</p> <p>ลงชื่อ (.....)</p> <p>ตำแหน่ง หัวหน้าศูนย์คอมพิวเตอร์</p> <p>วันที่ / /</p>	<p><u>เจ้าหน้าที่สืบเสาะ</u></p> <p>ลงชื่อ (.....)</p> <p>ตำแหน่ง วันที่ / /</p>

คำอธิบายแบบฟอร์มการเผยแพร่ข่าวสาร เว็บไซต์มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

หัวข้อ	คำอธิบาย
ผู้ให้บริการ	หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
หัวข้อข่าว	กำหนดหัวข้อข่าวให้มีใจความสำคัญที่มาจากเนื้อหาข่าวสารและต้องมีความยาวไม่เกิน 2 บรรทัด
รายละเอียดข่าว	ต้องมีความยาวไม่เกิน 8 บรรทัด และเลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายที่มีความกระชับ เข้าใจง่าย ตรงประเด็น และสะกดคำให้ถูกต้องตามอักขระวิธี
หมวดหมู่	สามารถเลือกหมวดหมู่ของข่าวสารได้ทั้งหมด 3 หมวด - ข่าวประชาสัมพันธ์ - ข่าวการรับสมัคร - ข่าวการจัดซื้อจัดจ้าง
ชื่อเอกสาร	ระบุรายละเอียดข้อมูลชื่อเอกสาร ให้ถูกต้อง
เริ่มวันที่	วันที่ เดือน ปี ที่จะทำการแสดงประกาศ เผยแพร่ข่าวสารทางเว็บไซต์ มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
สิ้นสุดวันที่	วันที่ เดือน ปี ที่จะทำการยกเลิกการแสดงผลแสดงประกาศ เผยแพร่ข่าวสารทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
ผู้ประสานงาน	ผู้มาทำการติดต่อ หรือ ผู้ที่รับผิดชอบในโครงการฯ
e-mail	จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ / สำหรับผู้ดำเนินการจะได้ตอบกลับแจ้ง ข้อมูล
ผู้แจ้ง	บุคคลผู้มาดำเนินการนำข้อมูล มาให้ประกาศ ทางมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
ผู้รับเอกสาร	บุคคลผู้ดำเนินการ รับเรื่องจาก ผู้แจ้ง เพื่อนำเสนอต่อขั้นตอนต่อไป
ผู้ตรวจสอบ	บุคคลผู้ ตรวจสอบและอนุมัติ ระบุลงลายมือชื่อของหัวหน้า
ผู้ดำเนินการ	บุคคล ผู้ดำเนินการ ระบุลงลายมือชื่อของผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน

ติดต่อสอบถามรายละเอียดข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่
ศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
113 ม. 12 ต.เกาะแก้ว อ.เสลภูมิ จ.ร้อยเอ็ด 45120
Websit : <https://www.reru.ac.th>
โทรศัพท์ 043 556001 – 8 ต่อ 1118 ,1145
e-mail : webmaster@reru.ac.th

๓. กำหนดขั้นตอนการเผยแพร่ตามหัวข้อเรื่องของข้อมูลจำแนกได้ ดังนี้

ที่	หัวข้อเรื่องข้อมูล	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง	ผู้ตรวจสอบ	วันตรวจสอบ
1	ข้อมูลหน่วยงาน - ประวัติความเป็นมา - วิสัยทัศน์ - พันธกิจ - โครงสร้างหน่วยงาน - ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ - แผนงาน โครงการ และงบประมาณ - คำรับรอง และรายงานผลการปฏิบัติราชการ - ข้อมูล แสดงรายละเอียด ช่องทางที่ผู้ใช้บริการสามารถติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานอื่น	งานประชาสัมพันธ์/ศูนย์คอมพิวเตอร์ งานประชาสัมพันธ์/ศูนย์คอมพิวเตอร์ งานประชาสัมพันธ์/ศูนย์คอมพิวเตอร์ งานประชาสัมพันธ์/ศูนย์คอมพิวเตอร์ กองนโยบายและแผน กองนโยบายและแผน กองนโยบายและแผน กองนโยบายและแผน	งานประชาสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ กองนโยบายและแผน กองนโยบายและแผน กองนโยบายและแผน กองนโยบายและแผน	1 ต.ค. 1 เม.ย
2	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน - กฎหมาย พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศ ระเบียบ - มาตรฐาน คู่มือ แนวทางปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง	งานการเจ้าหน้าที่ งานการเจ้าหน้าที่	งานการเจ้าหน้าที่ งานการเจ้าหน้าที่	1 ต.ค. 1 เม.ย
3	ข้อมูลผู้บริหาร	งานประชาสัมพันธ์/ศูนย์คอมพิวเตอร์	งานประชาสัมพันธ์	1 ต.ค. 1 เม.ย
4	คลังความรู้ - บทความ - รายงานประจำปี - วารสารวิชาการ - สถิติ	สถาบันวิจัยและพัฒนา กองนโยบายและแผน สถาบันวิจัยและพัฒนา สถาบันวิจัยและพัฒนา	สถาบันวิจัยและพัฒนา กองนโยบายและแผน สถาบันวิจัยและพัฒนา สถาบันวิจัยและพัฒนา	1 ต.ค. 1 เม.ย
5	ข้อมูลจำนวนที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ - นโยบาย แผนงาน โครงการ งบประมาณ - ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง - สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง - ข้อมูลรับสมัครนักศึกษา - ข่าวประกาศทั่วไป	กองนโยบายและแผน ฝ่ายพัสดุ ฝ่ายพัสดุ สำนักวิชาการและประมวลผล งานประชาสัมพันธ์/ศูนย์คอมพิวเตอร์	กองนโยบายและแผน ฝ่ายพัสดุ ฝ่ายพัสดุ สำนักวิชาการและประมวลผล งานประชาสัมพันธ์/	1 ต.ค. 1 เม.ย

๔. การกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร

๔.๑ ผู้ช่วยอธิการบดีที่ดูแลรับผิดชอบ ในการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงาน มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบผลการดำเนินงาน และรายงานผลการดำเนินงานพร้อมทั้งปัญหาอุปสรรค ต่อ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

๔.๒ ให้มีการประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสีย เมื่อสิ้นปีงบประมาณ และรายงานผลการประเมินให้ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยทราบ

๔.๓ ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลจัดทำสถิติการให้บริการและผู้เข้าถึงข้อมูล ข่าวสารทุกสิ้นปีงบประมาณ และรายงานผลต่อคณะกรรมการมหาวิทยาลัยทราบ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

(อาจารย์ ดร.วิจิต กำมันตะคุณ)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน
ผู้รักษาราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด