

**มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ**  
**คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล**

เพื่อให้การเปิดเผยและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสม และสอดคล้องกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการพ.ศ.2544 รวมถึงพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.2560 และพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 คณะพยาบาลศาสตร์ จึงกำหนดมาตรการในการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะดังต่อไปนี้

**วัตถุประสงค์**

เพื่อส่งเสริมให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานที่สำคัญตามภารกิจของคณะพยาบาลศาสตร์ ตลอดจนเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และสาธารณะ สามารถเข้าถึงข้อมูลผ่านทางช่องทางที่หลากหลาย โดยยึดหลักความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

**มาตรการ**

1. จัดให้มีช่องทางในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา 9 ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ทางเว็บไซต์ของคณะพยาบาลศาสตร์ เพื่อให้ประชาชนสามารถตรวจสอบและสืบค้นข้อมูลปัจจุบันที่ครบถ้วน ถูกต้อง ได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว
2. กำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบหลักในการรวบรวม ตรวจสอบ และเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะดังนี้

ลำดับที่	ประเภทของข้อมูล	ผู้รับผิดชอบในการรวบรวมและตรวจสอบข้อมูล	ผู้รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์	ความถี่ในการเผยแพร่ข้อมูล
1	โครงสร้างองค์กร	งานบริหารจัดการ	งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ	ทบทวนทุก 6 เดือนหรือปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีที่มีการเปลี่ยนแปลง
2	ข้อมูลทั่วไปของผู้บริหารระดับสูง	งานทรัพยากรบุคคล	งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ	ทบทวนทุก 6 เดือนหรือปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีที่มีการเปลี่ยนแปลง

ลำดับ ที่	ประเภทของข้อมูล	ผู้รับผิดชอบในการรวบรวม และตรวจสอบข้อมูล	ผู้รับผิดชอบในการ เผยแพร่ข้อมูล ผ่านเว็บไซต์	ความถี่ในการเผยแพร่ ข้อมูล
3.	อำนาจหน้าที่และ ภารกิจตาม กฎหมาย	งานบริหารจัดการ	งานเทคโนโลยีและ สารสนเทศ	ทบทวนทุก 6 เดือนหรือ ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทันทีที่มีการ เปลี่ยนแปลง
4.	แผนยุทธศาสตร์	งานนโยบาย แผนและ งบประมาณ	งานนโยบาย แผน และงบประมาณ	ทบทวนทุก 6 เดือนหรือ ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทันทีที่มีการ เปลี่ยนแปลง
5	ข้อมูลการติดต่อ	งานประชาสัมพันธ์	งานประชาสัมพันธ์	ทบทวนทุก 6 เดือนหรือ ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทันทีที่มีการ เปลี่ยนแปลง
6	กฎหมายต่างๆ ที่ เกี่ยวข้อง	งานทรัพยากรบุคคล	งานเทคโนโลยี สารสนเทศ	ทบทวนทุก 6 เดือนหรือ ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทันทีที่มีการ เปลี่ยนแปลง
7.	ข่าวประชาสัมพันธ์	งานประชาสัมพันธ์	งานประชาสัมพันธ์	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทันทีที่มีการ เปลี่ยนแปลง หรืออย่าง น้อยทุก 1 เดือน
8	ช่องทางให้สอบถาม ข้อมูล (Q&A)	งานประชาสัมพันธ์	งานประชาสัมพันธ์	ติดตามทุกสัปดาห์
9	Social network	งานประชาสัมพันธ์	งานประชาสัมพันธ์	ติดตามทุก 1 เดือน
10	แผนปฏิบัติการประจำปี	งานนโยบาย แผนและ งบประมาณ	งานนโยบาย แผน และงบประมาณ	ทบทวนทุก 6 เดือน
11	รายงานการกำกับ ติดตาม การดำเนินงาน รอบ 6 เดือน			ปรับข้อมูลทุก 6 เดือน
12	รายงานผลการ ดำเนินงานประจำปี			รายงานปีละ 1 ครั้ง

ลำดับ ที่	ประเภทของข้อมูล	ผู้รับผิดชอบในการรวบรวม และตรวจสอบข้อมูล	ผู้รับผิดชอบในการ เผยแพร่ข้อมูล ผ่านเว็บไซต์	ความถี่ในการเผยแพร่ ข้อมูล
13	มาตรฐานการ ปฏิบัติงาน	งานบริการการศึกษา งานวิจัย งานบริการวิชาการ งานบริหารจัดการ งานทรัพยากรบุคคล	งานเทคโนโลยี สารสนเทศ	ทบทวนทุก 1 ปี หรือ ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทันทีที่มีการ เปลี่ยนแปลง
14	มาตรฐานการ ให้บริการ	งานการศึกษา งานวิจัย งานคลังและพัสดุ	งานการศึกษา งานวิจัย งานคลังและพัสดุ	ทบทวนทุก 1 ปี หรือ ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทันทีที่มีการ เปลี่ยนแปลง
15	ข้อมูลเชิงสถิติการ ให้บริการ	งานบริการการศึกษา งานบริการวิชาการ	งานเทคโนโลยี สารสนเทศ	ปรับปรุงข้อมูลทุก 6 เดือน
16	รายงานผลการ สำรวจความพึงพอใจ การให้บริการ	งานบริการการศึกษา งานบริการวิชาการ	งานเทคโนโลยี สารสนเทศ	ปรับปรุงข้อมูลทุก 6 เดือน
17	E-Service	งานการศึกษา งานวิจัย งานบริการวิชาการ งานห้องสมุด งานทรัพยากรบุคคล งานบริหารจัดการ	งานการศึกษา งานวิจัย งานบริการวิชาการ งานห้องสมุด งานทรัพยากรบุคคล งานบริหารจัดการ	ปรับปรุงข้อมูลทุก 1 ปี
18	แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี	งานนโยบาย แผนและ งบประมาณ	งานนโยบาย แผน และงบประมาณ	ทบทวนทุก 6 เดือน
19	รายงานการกำกับ ติดตาม การใช้จ่าย งบประมาณ รอบ 6 เดือน			ทบทวนทุก 3 เดือน
20	รายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี			ทบทวนทุก 1 ปี

ลำดับ ที่	ประเภทของข้อมูล	ผู้รับผิดชอบในการรวบรวม และตรวจสอบข้อมูล	ผู้รับผิดชอบในการ เผยแพร่ข้อมูล ผ่านเว็บไซต์	ความถี่ในการ เผยแพร่ข้อมูล
21	แผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหา พัสดุ	งานคลังและพัสดุ	งานคลังและพัสดุ	ทบทวนทุก 6 เดือน
22	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัด จ้างหรือการจัดหา พัสดุ			ทบทวนทุก 6 เดือน
23	สรุปผลการการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหา พัสดุ			ทบทวนทุก 1 ปี
24	รายงานผลการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหา พัสดุประจำปี			ทบทวนทุก 1 ปี
25	นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	งานทรัพยากรบุคคล	งานทรัพยากรบุคคล	ทบทวนทุก 1 ปี
26	การดำเนินการตาม นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล			ทบทวนทุก 6 เดือน
27	หลักเกณฑ์การ บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล			ทบทวนทุก 1 ปี
28	รายงานผลการ ดำเนินการตาม นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ประจำปี	งานทรัพยากรบุคคล	งานทรัพยากรบุคคล	ทบทวนทุก 6 เดือน

ลำดับ ที่	ประเภทของข้อมูล	ผู้รับผิดชอบในการรวบรวม และตรวจสอบข้อมูล	ผู้รับผิดชอบในการ เผยแพร่ข้อมูล ผ่านเว็บไซต์	ความถี่ในการ เผยแพร่ข้อมูล
29	แนวปฏิบัติการ จัดการ เรื่อง ร้องเรียนการทุจริต	งานทรัพยากรบุคคล งานบริหารจัดการ	งานทรัพยากรบุคคล	ทบทวนทุก 1 ปี
30	ช่องทางแจ้งเรื่อง ร้องเรียน การทุจริต	งานทรัพยากรบุคคล งานบริหารจัดการ	งานบริหารจัดการ	ทบทวนทุก 1 ปี
31	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต ประจำปี			ทบทวนทุก 1 ปี
32	ช่องทางการรับฟัง ความคิดเห็น			ทบทวนทุก 1 ปี
33	การเปิดโอกาสให้เกิด การมีส่วนร่วม	งานบริหารจัดการ งานบริการการศึกษา	งานเทคโนโลยี สารสนเทศ	ทบทวนทุก 1 ปี
34	เจตจำนงสุจริตของ ผู้บริหาร	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	งานเทคโนโลยี สารสนเทศ	ทบทวนทุก 4 ปี
35	การมีส่วนร่วมของ ผู้บริหาร			ทบทวนทุก 1 ปี
36	การประเมินความ เสี่ยงการทุจริต ประจำปี			งานพัฒนาคุณภาพและ จัดการความเสี่ยง
37	การดำเนินการเพื่อ จัดการ ความเสี่ยง การทุจริต			ทบทวนทุก 1 ปี
38	การเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กร	งานทรัพยากรบุคคล งานประชาสัมพันธ์	งานประชาสัมพันธ์	ดำเนินการตลอดทั้งปี
39	แผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต ประจำปี	งานบริหารจัดการ	งานเทคโนโลยี สารสนเทศ	ทบทวนทุก 1 ปี
40	รายงานการกำกับ ติดตามการ			ทบทวนทุก 1 ปี

ลำดับ ที่	ประเภทของข้อมูล	ผู้รับผิดชอบในการรวบรวม และตรวจสอบข้อมูล	ผู้รับผิดชอบในการ เผยแพร่ข้อมูล ผ่านเว็บไซต์	ความถี่ในการ เผยแพร่ข้อมูล
	ดำเนินการป้องกันการ การทุจริต			
41	รายงานผลการ ดำเนินการป้องกันการ การทุจริตประจำปี	งานบริหารจัดการ	งานเทคโนโลยี สารสนเทศ	ทบทวนทุก 1 ปี
42	มาตรการส่งเสริม ความโปร่งใสและ ป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงาน			ทบทวนทุก 1 ปี
43	การดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใส			ทบทวนทุก 6 เดือน