

มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ
สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล

เพื่อให้การเปิดเผยและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสม และสอดคล้องกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 รวมถึงพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2560 และพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ จึงกำหนดมาตรการในการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับบทบาท ภารกิจ และข้อมูลการดำเนินงานที่สำคัญของสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ ตลอดจนเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และสาธารณะ สามารถเข้าถึงข้อมูลผ่านช่องทางที่หลากหลาย โดยยึดหลักความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

มาตรการ

1. จัดให้มีช่องทางในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตาม มาตรา 9 พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ทางเว็บไซต์ของสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ เพื่อให้ประชาชนสามารถตรวจสอบและสืบค้นข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว
2. กำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบหลักในการรวบรวม ตรวจสอบ และเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ ดังนี้

ที่	ประเภทของข้อมูล	ผู้รับผิดชอบในการรวบรวม ตรวจสอบข้อมูล และเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์*	ความถี่ในการเผยแพร่ข้อมูล
1	โครงสร้าง	ผู้รับผิดชอบ: รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร ผู้รวบรวมข้อมูล: งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีที่มีการเปลี่ยนแปลง หรือ ทบทวนทุก 6 เดือน
2	ข้อมูลผู้บริหาร	ผู้รับผิดชอบ: รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร ผู้รวบรวมข้อมูล: งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีที่มีการเปลี่ยนแปลง หรือ ทบทวนทุก 6 เดือน

ที่	ประเภทของข้อมูล	ผู้รับผิดชอบในการรวบรวม ตรวจสอบข้อมูล และเผยแพร่ ข้อมูลผ่านเว็บไซต์*	ความถี่ในการ เผยแพร่ข้อมูล
3	อำนาจหน้าที่	ผู้รับผิดชอบ: รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร ผู้รวบรวมข้อมูล: งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทันทีที่มีการ เปลี่ยนแปลง หรือ ทบทวนทุก 6 เดือน
4	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ: - รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร - งานนโยบายและแผน ผู้รวบรวมข้อมูล: งานนโยบายและแผน	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทันทีที่มีการ เปลี่ยนแปลง หรือ ทบทวนทุก 6 เดือน
5	ข้อมูลการติดต่อ	ผู้รับผิดชอบ: - งานเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานบริการวิชาการ - งานการศึกษา ผู้รวบรวมข้อมูล: งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทันทีที่มีการ เปลี่ยนแปลง หรือ ทบทวนทุก 6 เดือน
6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ: - งานการเงินและพัสดุ - งานบริการวิชาการ - งานวิจัย - งานสวัสดิการ - งานบริหารความเสี่ยง - งานทรัพยากรบุคคล ผู้รวบรวมข้อมูล: - งานเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานนโยบายและแผน	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทันทีที่มีการ เปลี่ยนแปลง หรือ ทบทวนทุก 6 เดือน
7	ข่าวประชาสัมพันธ์	ผู้รับผิดชอบ: - งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้รวบรวมข้อมูล: งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทันทีที่มีการ เปลี่ยนแปลง หรือ อย่างน้อยทุก 1 เดือน
8	Q&A	ผู้รับผิดชอบ:	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทันทีที่มีการ

ที่	ประเภทของข้อมูล	ผู้รับผิดชอบในการรวบรวม ตรวจสอบข้อมูล และเผยแพร่ ข้อมูลผ่านเว็บไซต์*	ความถี่ในการ เผยแพร่ข้อมูล
		<ul style="list-style-type: none"> - รองผู้อำนวยการฝ่ายการศึกษา และเครือข่าย - งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้รวบรวมข้อมูล: งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	เปลี่ยนแปลง หรือมีการทบทวนอย่างน้อยทุก 6 เดือน
9	Social Network	ผู้รับผิดชอบ: <ul style="list-style-type: none"> - รองผู้อำนวยการฝ่ายการศึกษา และเครือข่าย - งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้รวบรวมข้อมูล: งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีที่มีการเปลี่ยนแปลง หรือมีการทบทวนอย่างน้อยทุก 6 เดือน
10	แผนดำเนินงานประจำปี	ผู้รับผิดชอบ: <ul style="list-style-type: none"> - รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร - งานนโยบายและแผน ผู้รวบรวมข้อมูล: งานนโยบายและแผน	ปีละ 1 ครั้ง
11	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน ประจำปี รอบ 6 เดือน	ผู้รับผิดชอบ: <ul style="list-style-type: none"> - รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร - งานนโยบายและแผน ผู้รวบรวมข้อมูล: งานนโยบายและแผน	ทุก 6 เดือน
12	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	ผู้รับผิดชอบ: <ul style="list-style-type: none"> - รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร - งานนโยบายและแผน ผู้รวบรวมข้อมูล: งานนโยบายและแผน	ปีละ 1 ครั้ง
13	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ: <ul style="list-style-type: none"> - งานเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานทรัพยากรบุคคล - งานการศึกษา - งานวิจัย 	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีที่มีการเปลี่ยนแปลง หรือทบทวนทุก 1 ปี

ที่	ประเภทของข้อมูล	ผู้รับผิดชอบในการรวบรวม ตรวจสอบข้อมูล และเผยแพร่ ข้อมูลผ่านเว็บไซต์*	ความถี่ในการ เผยแพร่ข้อมูล
		<ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานพัสดุ - งานกายภาพ - งานห้องแล็บ - งานนโยบายและแผน - งานประกันคุณภาพ - งานบริหารงานทั่วไป - งานบริการวิชาการ ผู้รวบรวมข้อมูล: <ul style="list-style-type: none"> - งานเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานพัฒนาคุณภาพ 	
14	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ: <ul style="list-style-type: none"> - งานบริการวิชาการ - งานทรัพยากรบุคคล ผู้รวบรวมข้อมูล: <ul style="list-style-type: none"> งานนโยบายและแผน 	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีที่มีการเปลี่ยนแปลง หรือ ทบทวนทุก 1 ปี
15	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ: <ul style="list-style-type: none"> - งานการศึกษา - งานวิจัย - งานบริการวิชาการ ผู้รวบรวมข้อมูล: <ul style="list-style-type: none"> งานนโยบายและแผน 	ปีละ 1 ครั้ง
16	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการ ให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ: <ul style="list-style-type: none"> - งานการศึกษา - งานวิจัย - งานบริการวิชาการ ผู้รวบรวมข้อมูล: <ul style="list-style-type: none"> งานนโยบายและแผน 	ปีละ 1 ครั้ง
17	E-Service	ผู้รับผิดชอบ: <ul style="list-style-type: none"> - รองผู้อำนวยการฝ่ายการศึกษา และเครือข่าย 	ปรับปรุงข้อมูลทุก 1 ปี

ที่	ประเภทของข้อมูล	ผู้รับผิดชอบในการรวบรวม ตรวจสอบข้อมูล และเผยแพร่ ข้อมูลผ่านเว็บไซต์*	ความถี่ในการ เผยแพร่ข้อมูล
		<ul style="list-style-type: none"> - งานเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานการศึกษา - งานบริการวิชาการ ผู้รวบรวมข้อมูล: <ul style="list-style-type: none"> - งานเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานนโยบายและแผน 	
18	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	ผู้รับผิดชอบ: <ul style="list-style-type: none"> - รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร - งานนโยบายและแผน ผู้รวบรวมข้อมูล: งานนโยบายและแผน	ปีละ 1 ครั้ง
19	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีรอบ 6 เดือน	ผู้รับผิดชอบ: <ul style="list-style-type: none"> - รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร - งานนโยบายและแผน ผู้รวบรวมข้อมูล: งานนโยบายและแผน	ทุก 6 เดือน
20	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	ผู้รับผิดชอบ: <ul style="list-style-type: none"> - รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร - งานนโยบายและแผน ผู้รวบรวมข้อมูล: งานนโยบายและแผน	ปีละ 1 ครั้ง
21	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหา พัสดุ	ผู้รับผิดชอบ: <ul style="list-style-type: none"> - รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร - งานคลังและพัสดุ ผู้รวบรวมข้อมูล: งานคลังและพัสดุ	ปีละ 1 ครั้ง
22	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ	ผู้รับผิดชอบ: <ul style="list-style-type: none"> - รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร - งานคลังและพัสดุ ผู้รวบรวมข้อมูล: งานคลังและพัสดุ	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทันทีที่มีการ เปลี่ยนแปลง หรือมี การทบทวนอย่าง น้อยทุก 6 เดือน

ที่	ประเภทของข้อมูล	ผู้รับผิดชอบในการรวบรวม ตรวจสอบข้อมูล และเผยแพร่ ข้อมูลผ่านเว็บไซต์*	ความถี่ในการ เผยแพร่ข้อมูล
23	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหา พัสดุรายเดือน	ผู้รับผิดชอบ: - รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร - งานคลังและพัสดุ ผู้รวบรวมข้อมูล: งานคลังและพัสดุ	เดือนละ 1 ครั้ง
24	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหา พัสดุประจำปี	ผู้รับผิดชอบ: - รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร - งานคลังและพัสดุ ผู้รวบรวมข้อมูล: งานคลังและพัสดุ	ปีละ 1 ครั้ง
25	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ: - รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร - งานนโยบายและแผน - งานทรัพยากรบุคคล ผู้รวบรวมข้อมูล: งานนโยบายและแผน	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทันทีที่มีการ เปลี่ยนแปลง หรือ ทบทวนทุก 1 ปี
26	การดำเนินการตามนโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ: - รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร - งานทรัพยากรบุคคล ผู้รวบรวมข้อมูล: งานนโยบายและแผน	ปีละ 1 ครั้ง
27	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ: - รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร - งานทรัพยากรบุคคล ผู้รวบรวมข้อมูล: งานนโยบายและแผน	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทันทีที่มีการ เปลี่ยนแปลง หรือ ทบทวนทุก 1 ปี
28	รายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปี	ผู้รับผิดชอบ: - รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร - งานทรัพยากรบุคคล ผู้รวบรวมข้อมูล: งานนโยบายและแผน	ปีละ 1 ครั้ง

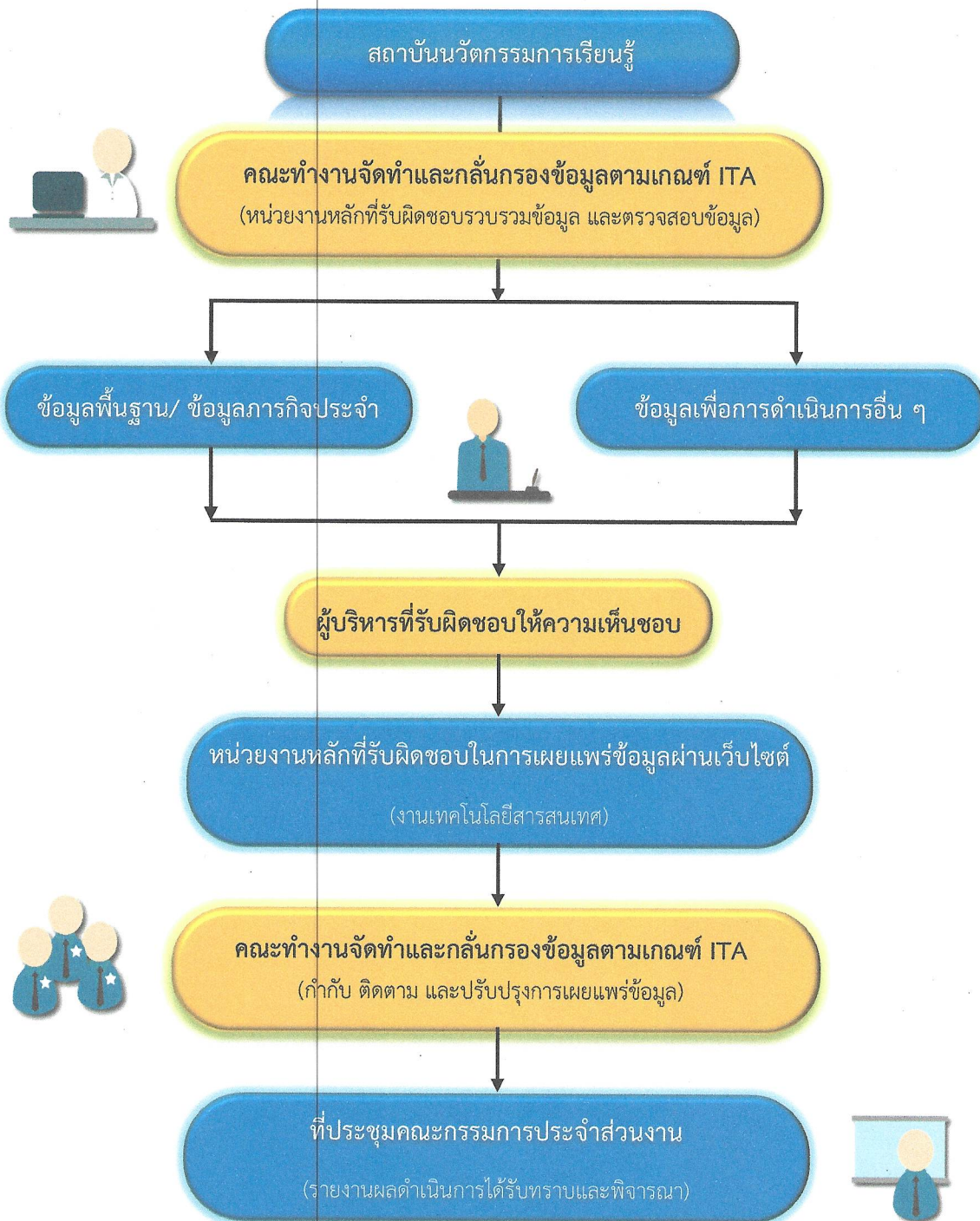
ที่	ประเภทของข้อมูล	ผู้รับผิดชอบในการรวบรวม ตรวจสอบข้อมูล และเผยแพร่ ข้อมูลผ่านเว็บไซต์*	ความถี่ในการ เผยแพร่ข้อมูล
29	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ผู้รับผิดชอบ: - รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร - งานนโยบายและแผน - งานพัฒนาคุณภาพ ผู้รวบรวมข้อมูล: งานนโยบายและแผน	ปีละ 1 ครั้ง
30	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ผู้รับผิดชอบ: - รองผู้อำนวยการฝ่ายการศึกษา และเครือข่าย - งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้รวบรวมข้อมูล: - งานเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานนโยบายและแผน	ทบทวนทุก 1 ปี
31	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ผู้รับผิดชอบ: - รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร - งานนโยบายและแผน - งานพัฒนาคุณภาพ ผู้รวบรวมข้อมูล: งานนโยบายและแผน	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีที่มีการเปลี่ยนแปลง หรือ ทบทวนทุก 6 เดือน
32	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	ผู้รับผิดชอบ: - รองผู้อำนวยการฝ่ายการศึกษา และเครือข่าย - งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้รวบรวมข้อมูล: - งานเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานนโยบายและแผน	ทบทวนทุก 1 ปี
33	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	ผู้รับผิดชอบ: - รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร - รองผู้อำนวยการฝ่ายการศึกษา และเครือข่าย ผู้รวบรวมข้อมูล:	ปีละ 1 ครั้ง

ที่	ประเภทของข้อมูล	ผู้รับผิดชอบในการรวบรวม ตรวจสอบข้อมูล และเผยแพร่ ข้อมูลผ่านเว็บไซต์*	ความถี่ในการ เผยแพร่ข้อมูล
		งานนโยบายและแผน	
34	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร (นโยบายไม่รับของขวัญ - No Gift Policy)	ผู้รับผิดชอบ: - รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร - งานนโยบายและแผน ผู้รวบรวมข้อมูล: งานนโยบายและแผน	ทบทวนทุก 1 ปี
35	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	ผู้รับผิดชอบ: - รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร - งานนโยบายและแผน ผู้รวบรวมข้อมูล: งานนโยบายและแผน	ปีละ 1 ครั้ง
36	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบประจำปี	ผู้รับผิดชอบ: - รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร - งานนโยบายและแผน ผู้รวบรวมข้อมูล: งานนโยบายและแผน	ปีละ 1 ครั้ง
37	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ	ผู้รับผิดชอบ: - รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร - งานนโยบายและแผน ผู้รวบรวมข้อมูล: งานนโยบายและแผน	ปีละ 1 ครั้ง
38	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ตาม มาตรฐานทางจริยธรรม	ผู้รับผิดชอบ: รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร ผู้รวบรวมข้อมูล: งานนโยบายและแผน	ทบทวนทุก 1 ปี
39	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	ผู้รับผิดชอบ: - รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร - งานนโยบายและแผน ผู้รวบรวมข้อมูล: งานนโยบายและแผน	ปีละ 1 ครั้ง

ที่	ประเภทของข้อมูล	ผู้รับผิดชอบในการรวบรวม ตรวจสอบข้อมูล และเผยแพร่ ข้อมูลผ่านเว็บไซต์*	ความถี่ในการ เผยแพร่ข้อมูล
40	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการ ป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	ผู้รับผิดชอบ: - รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร - งานนโยบายและแผน - งานพัฒนาคุณภาพ ผู้รวบรวมข้อมูล: งานนโยบายและแผน	ทุก 6 เดือน
41	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการ ทุจริตประจำปี	ผู้รับผิดชอบ: - รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร - งานนโยบายและแผน - งานพัฒนาคุณภาพ ผู้รวบรวมข้อมูล: งานนโยบายและแผน	ปีละ 1 ครั้ง
42	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ: - รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร - งานนโยบายและแผน ผู้รวบรวมข้อมูล: งานนโยบายและแผน	ทบทวนทุก 1 ปี
43	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ: - รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร - รองผู้อำนวยการฝ่ายการศึกษา และเครือข่าย - งานนโยบายและแผน - งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้รวบรวมข้อมูล: - งานนโยบายและแผน - งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ทบทวนทุก 1 ปี

หมายเหตุ: *งานเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นผู้รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ในทุกตัวชี้วัด และงาน นโยบายและแผน เป็นผู้รับผิดชอบจัดทำ รวบรวม และตรวจสอบข้อมูล

เอกสารแนบท้าย
กระบวนการขั้นตอนการรวบรวมข้อมูลสำหรับการเผยแพร่สาธารณะ



คณะกรรมการดำเนินการจัดทำและกลั่นกรองข้อมูลตามเกณฑ์ ITA

คณะกรรมการดำเนินงาน:

คณะทำงานจัดทำและกลั่นกรองข้อมูลตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)

ผู้รับผิดชอบหลัก (ประธาน):

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล

ผู้จัดทำและเรียบเรียงข้อมูล:

งานนโยบายและแผน สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล

ผู้เผยแพร่ข้อมูล:

งานเทคโนโลยีสารสนเทศ สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล