

**มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ**  
**หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล**

เพื่อให้การเปิดเผยและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลเป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสม เชื่อถือได้ มีข้อมูลที่ทันสมัย ตลอดจนสอดคล้องกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 และระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.2544 หอสมุดและคลังความรู้ฯ จึงกำหนดนโยบายและมาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ดังนี้

**วัตถุประสงค์**

เพื่อส่งเสริมให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับบทบาท ภารกิจ และข้อมูลการดำเนินงานที่สำคัญของหอสมุดและคลังความรู้ฯ ตลอดจนเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและสาธารณะสามารถเข้าถึงข้อมูลผ่านช่องทางที่หลากหลายโดยยึดหลักความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ตรงไปตรงมา ตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

**นโยบาย**

1. หอสมุดและคลังความรู้ฯ กำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารทั่วไปที่สาธารณะพึงทราบ โดยเฉพาะข้อมูลในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามพันธกิจของหอสมุดและคลังความรู้ฯ ที่ส่งผลกระทบต่อประชาชนโดยตรงผ่านทางเว็บไซต์ของหอสมุดและคลังความรู้ฯ และช่องทางอื่น ๆ ตามความเหมาะสม ยกเว้นข้อมูลที่มีผลกระทบต่อ การดำเนินการของหอสมุดและคลังความรู้ฯ เพื่อประโยชน์ในทางราชการโดยรวม รวมถึงข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 14 และ 15 ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการพ.ศ.2540

2. หอสมุดและคลังความรู้ฯ มีหน้าที่ในการจัดหาข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนยื่นความจำนงขอเป็นรายกรณี ภายในระยะเวลาอันสมควร โดยข้อมูลข่าวสารดังกล่าวจะต้องไม่ส่งผลกระทบต่อ การดำเนินการของหอสมุดและคลังความรู้ฯ เพื่อประโยชน์ในทางราชการโดยรวม ไม่กระทบต่อข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่น ตลอดจนไม่เข้าข่ายข้อยกเว้นตามมาตรา 14 และ 15 ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540

**มาตรการ**

1. จัดให้มีช่องทางในการบริการข้อมูลข่าวสารตาม มาตรา 9 ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 ทางเว็บไซต์ของหอสมุดและคลังความรู้ฯ และช่องทางอื่นตามความเหมาะสม เพื่อให้ประชาชนสามารถตรวจสอบและสืบค้นข้อมูลที่ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ได้อย่างสะดวกรวดเร็ว

2. กำหนดบทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ในการรวบรวมตรวจสอบและเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ ดังนี้

ที่	ประเภทของข้อมูล	ผู้รับผิดชอบในการรวบรวม ตรวจสอบข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ ในการเผยแพร่ข้อมูล ผ่านเว็บไซต์	ความถี่ ในการเผยแพร่ข้อมูล
1	โครงสร้างองค์กร	หน่วยแผน ยุทธศาสตร์ และ ประกันคุณภาพ	คณะกรรมการพัฒนาเว็บไซต์	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทันทีหากมี การเปลี่ยนแปลง
2	ข้อมูลผู้บริหารระดับสูง	ผู้บริหาร หัวหน้าห้องสมุด คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย	คณะกรรมการพัฒนาเว็บไซต์	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทันทีหากมี การเปลี่ยนแปลง
3	อำนาจหน้าที่และภารกิจตาม กฎหมาย	ผู้บริหารระดับสูง	คณะกรรมการพัฒนาเว็บไซต์	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทันทีหากมี การเปลี่ยนแปลง
4	ยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ	หน่วยแผน ยุทธศาสตร์ และ ประกันคุณภาพ	คณะกรรมการพัฒนาเว็บไซต์	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทันทีหากมี การเปลี่ยนแปลง
5	ข้อมูลการติดต่อ	หอสมุดกลาง	คณะกรรมการพัฒนาเว็บไซต์	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทันทีหากมี การเปลี่ยนแปลง
6	กฎหมาย พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎ กระทรวง ประกาศ ระเบียบ หรือมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง	หน่วยแผน ยุทธศาสตร์ และ ประกันคุณภาพ	คณะกรรมการพัฒนาเว็บไซต์	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทันทีหากมี การเปลี่ยนแปลง
7	ข่าวประชาสัมพันธ์ทั่วไป	ทุกหน่วยงาน	คณะกรรมการพัฒนาเว็บไซต์	อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
8	ช่องทางให้สอบถามข้อมูลและ หน่วยงานตอบทางเว็บไซต์ ช่องทางติดต่อหน่วยงานทาง เครือข่ายสังคมออนไลน์	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ (นักประชาสัมพันธ์)	คณะกรรมการพัฒนาเว็บไซต์	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทันทีหากมี การเปลี่ยนแปลง
9	แผนปฏิบัติการประจำปี	หน่วยแผน ยุทธศาสตร์ และ ประกันคุณภาพ	คณะกรรมการพัฒนาเว็บไซต์	ปีละ 1 ครั้ง
10	รายงานการติดตามแผนปฏิบัติการ การประจำปี (รายไตรมาส)	หน่วยแผน ยุทธศาสตร์ และ ประกันคุณภาพ	คณะกรรมการพัฒนาเว็บไซต์	ทุก 3 เดือน
11	รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี ในปีที่ผ่านมา	หน่วยแผน ยุทธศาสตร์ และ ประกันคุณภาพ	คณะกรรมการพัฒนาเว็บไซต์	ปีละ 1 ครั้ง

ที่	ประเภทของข้อมูล	ผู้รับผิดชอบในการรวบรวม ตรวจสอบข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ ในการเผยแพร่ข้อมูล ผ่านเว็บไซต์	ความถี่ ในการเผยแพร่ข้อมูล
12	คู่มือหรือมาตรฐานในการ ปฏิบัติงานของบุคลากร	หัวหน้าฝ่าย/งาน ห้องสมุด ต่าง ๆ	คณะกรรมการพัฒนาเว็บไซต์	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทันทีหากมี การเปลี่ยนแปลง
13	คู่มือหรือมาตรฐานการให้ บริการ	หัวหน้าฝ่าย/งาน ห้องสมุด ต่าง ๆ	คณะกรรมการพัฒนาเว็บไซต์	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทันทีหากมี การเปลี่ยนแปลง
14	ข้อมูลเชิงสถิติของการ ให้บริการ	หัวหน้าฝ่าย งาน ห้องสมุด ต่าง ๆ	คณะกรรมการพัฒนาเว็บไซต์	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
15	รายงานผลการสำรวจความ พึงพอใจในการให้บริการ	คณะทำงานสำรวจความ พึงพอใจในการให้บริการ	คณะกรรมการพัฒนาเว็บไซต์	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
16	การให้บริการในรูปแบบ ออนไลน์ (E-Services)	คณะทำงานเครือข่ายบริการ	คณะกรรมการพัฒนาเว็บไซต์	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
17	งบประมาณรายจ่ายประจำปี	หน่วยแผน ยุทธศาสตร์ และ ประกันคุณภาพ	คณะกรรมการพัฒนาเว็บไซต์	ปีละ 1 ครั้ง
18	รายงานการติดตามและ ประเมินผลการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี (รายไตรมาส)	หน่วยแผน ยุทธศาสตร์ และ ประกันคุณภาพ	คณะกรรมการพัฒนาเว็บไซต์	ทุก 3 เดือน
19	รายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี ในปีที่ผ่านมา	หน่วยแผน ยุทธศาสตร์ และ ประกันคุณภาพ	คณะกรรมการพัฒนาเว็บไซต์	ปีละ 1 ครั้ง
20	แผนการจัดซื้อ จัดจ้างหรือ แผนการจัดหาพัสดุประจำปี	หน่วยพัสดุ	คณะกรรมการพัฒนาเว็บไซต์	ปีละ 1 ครั้ง
21	ประกาศที่เกี่ยวข้องกับการ จัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหา พัก	หน่วยพัสดุ	คณะกรรมการพัฒนาเว็บไซต์	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทันทีหากมี การเปลี่ยนแปลง
22	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ รายเดือน	หน่วยพัสดุ	คณะกรรมการพัฒนาเว็บไซต์	เดือนละ 1 ครั้ง
23	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุในรอบ ปีงบประมาณ ในปีที่ผ่านมา	หน่วยพัสดุ	คณะกรรมการพัฒนาเว็บไซต์	ปีละ 1 ครั้ง

ที่	ประเภทของข้อมูล	ผู้รับผิดชอบในการรวบรวม ตรวจสอบข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ ในการเผยแพร่ข้อมูล ผ่านเว็บไซต์	ความถี่ ในการเผยแพร่ข้อมูล
24	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	หน่วยทรัพยากรบุคคล	คณะกรรมการพัฒนาเว็บไซต์	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง
25	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	หน่วยทรัพยากรบุคคล	คณะกรรมการพัฒนาเว็บไซต์	ปีละ 1 ครั้ง
26	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	หน่วยทรัพยากรบุคคล	คณะกรรมการพัฒนาเว็บไซต์	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง
27	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ในปีที่ผ่านมา	หน่วยทรัพยากรบุคคล	คณะกรรมการพัฒนาเว็บไซต์	ปีละ 1 ครั้ง
28	คู่มือ/ รายละเอียด ขั้นตอนกระบวนการ ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการกับเรื่องร้องเรียนการทุจริต	หน่วยแผน ยุทธศาสตร์ และประกันคุณภาพ	คณะกรรมการพัฒนาเว็บไซต์	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง
29	ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต	หน่วยแผน ยุทธศาสตร์ และประกันคุณภาพ	คณะกรรมการพัฒนาเว็บไซต์	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง
30	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	หน่วยแผน ยุทธศาสตร์ และประกันคุณภาพ	คณะกรรมการพัฒนาเว็บไซต์	ปีละ 1 ครั้ง
31	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ	หน่วยแผน ยุทธศาสตร์ และประกันคุณภาพ	คณะกรรมการพัฒนาเว็บไซต์	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง
32	กิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมต่อการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานตามพันธกิจของหอสมุดฯ	หน่วยแผน ยุทธศาสตร์ และประกันคุณภาพ	คณะกรรมการพัฒนาเว็บไซต์	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
33	เจตจำนงของผู้บริหารสูงสุดในการบริหารองค์กรอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	ผู้บริหารระดับสูง	คณะกรรมการพัฒนาเว็บไซต์	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง

ที่	ประเภทของข้อมูล	ผู้รับผิดชอบในการรวบรวม ตรวจสอบข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ ในการเผยแพร่ข้อมูล ผ่านเว็บไซต์	ความถี่ ในการเผยแพร่ข้อมูล
34	กิจกรรมที่แสดงว่าผู้บริหาร สูงสุดได้ให้ความสำคัญกับการ ปรับปรุงพัฒนาด้านคุณธรรม และความโปร่งใส	หน่วยแผน ยุทธศาสตร์ และ ประกันคุณภาพ	คณะกรรมการพัฒนาเว็บไซต์	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
35	รายงานผลการประเมินความ เสี่ยงและการบริหารจัดการ ความเสี่ยงของการดำเนินงาน ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและ การขัดกันระหว่างผล ประโยชน์ส่วนตนกับผล ประโยชน์ส่วนรวม	หน่วยแผน ยุทธศาสตร์ และ ประกันคุณภาพ	คณะกรรมการพัฒนาเว็บไซต์	ปีละ 1 ครั้ง
36	กิจกรรมที่แสดงถึงการดำเนิน การตามแนวทางการบริหาร จัดการความเสี่ยงของการ ดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิด การทุจริตและการขัดกัน ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน กับผลประโยชน์ส่วนรวม	หน่วยแผน ยุทธศาสตร์ และ ประกันคุณภาพ	คณะกรรมการพัฒนาเว็บไซต์	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
37	กิจกรรมที่แสดงถึงการเสริม สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ บุคลากรมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต	หน่วยแผน ยุทธศาสตร์ และ ประกันคุณภาพ	คณะกรรมการพัฒนาเว็บไซต์	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
38	แผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริตประจำปี	หน่วยแผน ยุทธศาสตร์ และ ประกันคุณภาพ	คณะกรรมการพัฒนาเว็บไซต์	ปีละ 1 ครั้ง
39	รายงานการกำกับติดตามการ ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริตประจำปี (ระหว่างปี)	หน่วยแผน ยุทธศาสตร์ และ ประกันคุณภาพ	คณะกรรมการพัฒนาเว็บไซต์	อย่างน้อยทุก 6 เดือน
40	รายงานผลการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริตประจำปี ในปีที่ผ่านมา	หน่วยแผน ยุทธศาสตร์ และ ประกันคุณภาพ	คณะกรรมการพัฒนาเว็บไซต์	ปีละ 1 ครั้ง

ทั้งนี้หน่วยงานที่รับผิดชอบ ต้องจัดเตรียมข้อมูล และปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน โดยเสนอขอความเห็นชอบจากผู้บริหารที่รับผิดชอบหน่วยงาน ก่อนส่งข้อมูลเพื่อดำเนินการเผยแพร่ ยกเว้นข้อมูลที่เป็นข้อมูลพื้นฐาน หรือข้อมูลภารกิจประจำของหน่วยงาน

3. การรวบรวมนำส่งข้อมูลสำหรับการเผยแพร่ต่อสาธารณะขอให้ดำเนินการตามกระบวนการขั้นตอนในเอกสารแนบท้าย

4. การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะต้องคำนึงถึงการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยให้หน่วยงานที่รับผิดชอบในการรวบรวมตรวจสอบข้อมูล พิจารณาก่อนการส่งข้อมูลเพื่อเผยแพร่

5. ให้คณะกรรมการพัฒนาเว็บไซต์ กำกับติดตามการปรับปรุงและเผยแพร่ข้อมูลเพื่อให้มีการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ ต่อเนื่อง และเป็นปัจจุบัน ตลอดจนรายงานผลการดำเนินการ รวมทั้งสรุปปัญหาและอุปสรรคต่อผู้บริหาร หอสมุดและคลังความรู้ฯ เป็นประจำ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6. ให้คณะกรรมการพัฒนาเว็บไซต์ มีหน้าที่พิจารณาทบทวนเนื้อหา รายละเอียด ความถูกต้อง และรูปแบบของเว็บไซต์หอสมุดและคลังความรู้ฯ อย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยทุก 6 เดือน หรือตามความเหมาะสม กรณีพบข้อผิดพลาด ให้รีบดำเนินการแก้ไขทันที พร้อมรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

7. ให้หอสมุดและคลังความรู้ฯ สรุปข้อมูลการเข้าสืบค้นตรวจสอบข้อมูลข่าวสารสำหรับสาธารณะ ผ่านทางเว็บไซต์หอสมุดและคลังความรู้ฯ ให้ผู้บริหารทราบอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือตามความเหมาะสม