



มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม อำเภอแก้งคร้อ จังหวัดชัยภูมิ

เพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม ต่อสาธารณะเป็นไปด้วยความถูกต้อง ทันสมัย เหมาะสม และเชื่อถือได้ ตลอดจนสอดคล้องกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ จึงกำหนดมาตรการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะผ่านเว็บไซต์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม และช่องทางสื่อต่าง ๆ ดังนี้

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ เกี่ยวกับข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลการบริหาร ข้อมูลการบริหารเงินงบประมาณ ข้อมูลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ข้อมูลส่งเสริมความโปร่งใส ข้อมูลการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และข้อมูลมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม ตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ช กำหนด

๒. เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและสาธารณะ สามารถเข้าถึงข้อมูลผ่านช่องทางที่หลากหลาย โดยยึดหลักความถูกต้อง ครบถ้วน ทันสมัย ตรงไปตรงมา ตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

มาตรการ

๑. จัดให้มีช่องทางในการบริการข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อสาธารณะตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม และช่องทางอื่นตามความเหมาะสม เพื่อให้ประชาชนสามารถตรวจสอบ และสืบค้นข้อมูลที่ครบถ้วน ถูกต้อง ทันสมัย ได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว

๒. กำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบหลักในการจัดทำรวบรวมตรวจสอบ และเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ดังนี้

๒.๑ หน่วยงานที่รับผิดชอบข้อมูล ต้องจัดทำและปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง สมบูรณ์ และทันสมัยอยู่เสมอ โดยความเห็นชอบของผู้บริหารหน่วยงานนั้น ๆ ก่อนส่งข้อมูลดังกล่าวให้ นายกองคการการบริหารส่วนตำบลหนองขาม พิจารณาอนุมัติเผยแพร่ข้อมูล

๒.๒ หน่วยงานที่รับผิดชอบข้อมูล นำข้อมูลที่ได้นายกองคการการบริหารส่วนตำบลหนองขาม อนุมัติแล้ว ส่งให้กับสำนักปลัด ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม ต่อไป

๓. การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะต้องคำนึงถึงการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยให้หน่วยงานที่รับผิดชอบข้อมูล พิจารณาก่อนการส่งข้อมูลเผยแพร่

๔. ให้สำนักปลัด มีหน้าที่กำกับติดตามการปรับปรุงและเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าว เพื่อให้มีการดำเนินงานปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอและเป็นปัจจุบัน ตลอดจนรายงานผลการดำเนินการรวมทั้งสรุปปัญหาและอุปสรรคต่อนายกองคการการบริหารส่วนตำบลหนองขาม

๕. ให้สำนักปลัด มีหน้าที่พิจารณาจัดทำรูปแบบเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม ให้สามารถเข้าถึงได้โดยสะดวก รวดเร็ว มีความน่าสนใจ และทันสมัยอยู่เสมอ

ตารางบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบหลักในการจัดทำ รวบรวมตรวจทาน และเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ

ที่	ประเภทข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ จัดทำข้อมูล/รวบรวม/ ตรวจทาน	ความถี่ในการปรับปรุง ข้อมูล
O1	โครงสร้าง	สป./นักรัพยากร	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
O2	ข้อมูลผู้บริหาร	สป./นักรัพยากร	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
O3	อำนาจหน้าที่	สป./นิติกร	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
O4	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	สป./นโยบายและแผน	ทุก 1 ปี /เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
O5	ข้อมูลการติดต่อ	สป./นวก.คอมฯ	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
O6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	สป./นิติกร	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
O7	ข่าวประชาสัมพันธ์	ทุกส่วนราชการ	เมื่อมีกิจกรรม
O8	Q&A	สป./นวก.คอมฯ	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
O9	Social Network	สป./นวก.คอมฯ	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
O10	แผนดำเนินงานประจำปี	สป./นโยบายและแผน	ทุก 1 ปี /เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
O11	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน	สป./นโยบายและแผน	ทุก 6 เดือน
O12	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	สป./นโยบายและแผน	สิ้นปีงบประมาณ
O13	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	ทุกส่วนราชการ	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
O14	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	ทุกส่วนราชการ	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
O15	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	สป./นวก.คอมฯ	ทุก 6 เดือน
O16	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	ทุกส่วนราชการ	สิ้นปีงบประมาณ
O17	E-Service	สป./นวก.คอมฯ	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
O18	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	สป./นโยบายและแผน	ก่อนเริ่มปีงบประมาณ
O19	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	กองคลัง/การเงินและบัญชี	ทุกเดือน
O20	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	กองคลัง/การเงินและบัญชี	ทุกเดือน
O21	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	พัสดุทุกส่วนราชการ	ต้นปีงบประมาณ
O22	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	พัสดุทุกส่วนราชการ	เมื่อมีการจัดซื้อจัดจ้าง
O23	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน	พัสดุทุกส่วนราชการ	เมื่อมีการจัดซื้อจัดจ้าง
O24	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	พัสดุทุกส่วนราชการ	เมื่อมีการจัดซื้อจัดจ้าง
O25	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	สป./นักรัพยากร	ต้นปีงบประมาณ
O26	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	สป./นักรัพยากร	ทุก 6 เดือน
O27	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	สป./นักรัพยากร	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
O28	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	สป./นักรัพยากร	ทุก 6 เดือน
O29	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	สป./นิติกร	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
O30	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต	สป./นิติกร	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
O31	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	สป./นิติกร	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
O32	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	สป./นิติกร	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
O33	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	สป./นิติกร	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
O34	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	สป./นิติกร	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
O35	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	สป./นิติกร	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง

ที่	ประเภทข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ จัดทำข้อมูล/รวบรวม/ ตรวจทาน	ความถี่ในการปรับปรุง ข้อมูล
O36	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	สป./นิติกร	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
O37	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	สป./นิติกร	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
O38	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	สป./นักทรัพยากร	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
O39	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี	สป./นโยบายและแผน	ต้นปีงบประมาณ
O40	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	สป./นโยบายและแผน	ทุก 6 เดือน
O41	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	สป./นโยบายและแผน	สิ้นปีงบประมาณ
O42	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	สป./นักทรัพยากร	ต้นปีงบประมาณ
O43	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	สป./นักทรัพยากร	ทุก 6 เดือน