



มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

เพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลตะกุดต่อสาธารณะเป็นไปด้วยความถูกต้อง ทันสมัย เหมาะสม และเชื่อถือได้ ตลอดจนสอดคล้องกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ เทศบาลตำบลตะกุด จึงกำหนดมาตรการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะผ่านเว็บไซต์เทศบาลตำบลตะกุด และช่องทางสื่อต่างๆ ดังนี้

วัตถุประสงค์

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

๒. เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและสาธารณะ สามารถเข้าถึงข้อมูลผ่านช่องทางที่หลากหลาย โดยยึดหลักความถูกต้อง ครบถ้วน ทันสมัย ตรงไปตรงมา ตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

มาตรการ

๑. จัดให้มีช่องทางในการบริการข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ และข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อสาธารณะตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ช.กำหนดทางเว็บไซต์ของสำนักงานเทศบาลตำบลตะกุด และช่องทางอื่นตามความเหมาะสม เพื่อให้ประชาชนสามารถตรวจสอบและสืบค้นข้อมูลที่ครบถ้วน ถูกต้อง ทันสมัย ได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว

๒. กำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบหลักในการจัดทำ รวบรวมตรวจสอบ และเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ช.กำหนด ดังนี้

๒.๑ หน่วยงานที่รับผิดชอบข้อมูล ต้องจัดทำ และปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง สมบูรณ์ และทันสมัย อยู่เสมอ โดยความเห็นชอบของผู้บริหารหน่วยงานนั้นๆ ก่อนส่งข้อมูลดังกล่าวให้ฝ่ายเผยแพร่ข้อมูลต่อไป

๒.๒ การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะต้องคำนึงถึงการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยให้หน่วยงานที่รับผิดชอบข้อมูล พิจารณาก่อนการลงตามความเหมาะสมก่อนส่งข้อมูลเผยแพร่บนเว็บไซต์ ของเทศบาลตำบลตะกุด

ตารางบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบหลักในการจัดทำ รวบรวมตรวจทาน และเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ

ที่	ประเภทข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ			ความถี่ในการ เผยแพร่ข้อมูล
		จัดทำข้อมูล	รวบรวม/ ตรวจทาน	เผยแพร่ข้อมูล บนเว็บไซต์	
๑	โครงสร้างหน่วยงาน	งานการเจ้าหน้าที่	หน.สำนักปลัดฯ	งานประชาสัมพันธ์	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันที หากมีการเปลี่ยนแปลง
๒	ข้อมูลผู้บริหาร	งานการเจ้าหน้าที่	หน.สำนักปลัดฯ	งานประชาสัมพันธ์	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันที หากมีการเปลี่ยนแปลง
๓	อำนาจหน้าที่	ฝ่ายปกครอง	หน.สำนักปลัดฯ	งานประชาสัมพันธ์	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันที หากมีการเปลี่ยนแปลง
๔	วิสัยทัศน์,นโยบาย	ฝ่ายปกครอง	หน.สำนักปลัดฯ	งานประชาสัมพันธ์	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันที หากมีการเปลี่ยนแปลง
๕	ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน	ฝ่ายอำนวยการ	หน.สำนักปลัดฯ	งานประชาสัมพันธ์	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันที หากมีการเปลี่ยนแปลง
๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ฝ่ายปกครอง	หน.สำนักปลัดฯ	งานประชาสัมพันธ์	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันที หากมีการเปลี่ยนแปลง
๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	ฝ่ายอำนวยการ	หน.สำนักปลัดฯ	งานประชาสัมพันธ์	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันที หากมีการเปลี่ยนแปลง
๘	Q&A	งานการเจ้าหน้าที่	หน.สำนักปลัดฯ	งานประชาสัมพันธ์	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันที หากมีการเปลี่ยนแปลง
๙	Social Network	งานการเจ้าหน้าที่	หน.สำนักปลัดฯ	งานประชาสัมพันธ์	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันที หากมีการเปลี่ยนแปลง
๑๐	แผนดำเนินงานประจำปี	ฝ่ายอำนวยการ	หน.สำนักปลัดฯ	งานประชาสัมพันธ์	ปีละ ๑ ครั้ง
๑๑	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานรอบ ๖ เดือน	ฝ่ายอำนวยการ	หน.สำนักปลัดฯ	งานประชาสัมพันธ์	ทุก ๖ เดือน

ที่	ประเภทข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ			ความถี่ในการเผยแพร่ข้อมูล
		จัดทำข้อมูล	รวบรวม/ตรวจทาน	เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์	
๑๒	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	ฝ่ายอำนวยการ	หน.สำนักปลัดฯ	งานประชาสัมพันธ์	ปีละ ๑ ครั้ง
๑๓	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ทุกหน่วยงาน	หน.สำนักปลัดฯ	งานประชาสัมพันธ์	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันที หากมีการเปลี่ยนแปลง
๑๔	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	ฝ่ายปกครอง	หน.สำนักปลัดฯ	งานประชาสัมพันธ์	ปีละ ๑ ครั้ง
๑๕	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจ	ฝ่ายปกครอง	หน.สำนักปลัดฯ	งานประชาสัมพันธ์	ปีละ ๑ ครั้ง
๑๖	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	ฝ่ายปกครอง	หน.สำนักปลัดฯ	งานประชาสัมพันธ์	ปีละ ๑ ครั้ง
๑๗	รายงานกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ ๖ เดือน	กองคลัง	ผอ.กองคลัง	งานประชาสัมพันธ์	ทุก ๖ เดือน
๑๘	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	กองคลัง	ผอ.กองคลัง	งานประชาสัมพันธ์	ปีละ ๑ ครั้ง
๑๙	ประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	งานพัสดุ	ผอ.กองคลัง	งานประชาสัมพันธ์	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันที หากมีการเปลี่ยนแปลง
๒๐	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	งานพัสดุ	ผอ.กองคลัง	งานประชาสัมพันธ์	ปีละ ๑ ครั้ง
๒๑	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	งานพัสดุ	ผอ.กองคลัง	งานประชาสัมพันธ์	เดือนละ ๑ ครั้ง
๒๒	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	กองคลัง	ผอ.กองคลัง	งานประชาสัมพันธ์	ปีละ ๑ ครั้ง
๒๓	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	งานการเจ้าหน้าที่	หน.สำนักปลัดฯ	งานประชาสัมพันธ์	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันที หากมีการเปลี่ยนแปลง
๒๔	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	งานการเจ้าหน้าที่	หน.สำนักปลัดฯ	งานประชาสัมพันธ์	ปีละ ๑ ครั้ง
๒๕	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	งานการเจ้าหน้าที่	หน.สำนักปลัดฯ	งานประชาสัมพันธ์	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันที หากมีการเปลี่ยนแปลง
๒๖	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	งานการเจ้าหน้าที่	หน.สำนักปลัดฯ	งานประชาสัมพันธ์	ปีละ ๑ ครั้ง
๒๗	แนวปฏิบัติ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	งานการเจ้าหน้าที่	หน.สำนักปลัดฯ	งานประชาสัมพันธ์	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันที หากมีการเปลี่ยนแปลง

ที่	ประเภทข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ			ความถี่ในการเผยแพร่ข้อมูล
		จัดทำทำข้อมูล	รวบรวม/ตรวจทาน	เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์	
๒๘	ช่องทางการร้องเรียนเรื่องทุจริต	ฝ่ายปกครอง	หน.สำนักปลัดฯ	ประชาสัมพันธ์	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันที หากมีการเปลี่ยนแปลง
๒๙	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	ฝ่ายปกครอง	หน.สำนักปลัดฯ	ประชาสัมพันธ์	ปีละครั้ง
๓๐	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	ฝ่ายปกครอง	หน.สำนักปลัดฯ	ประชาสัมพันธ์	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันที หากมีการเปลี่ยนแปลง
๓๑	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	ฝ่ายปกครอง	หน.สำนักปลัดฯ	ประชาสัมพันธ์	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันที หากมีการเปลี่ยนแปลง
๓๒	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	ฝ่ายปกครอง	หน.สำนักปลัดฯ	ประชาสัมพันธ์	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันที หากมีการเปลี่ยนแปลง
๓๓	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	ฝ่ายปกครอง	หน.สำนักปลัดฯ	ประชาสัมพันธ์	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๓๔	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	ฝ่ายปกครอง	หน.สำนักปลัดฯ	ประชาสัมพันธ์	ปีละ ๑ ครั้ง
๓๕	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	ฝ่ายปกครอง	หน.สำนักปลัดฯ	ประชาสัมพันธ์	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๓๖	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	ฝ่ายปกครอง	หน.สำนักปลัดฯ	ประชาสัมพันธ์	ทุก ๖ เดือน
๓๗	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี	ฝ่ายปกครอง	หน.สำนักปลัดฯ	ประชาสัมพันธ์	ปีละ ๑ ครั้ง
๓๘	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต รอบ ๖ เดือน	ฝ่ายปกครอง	หน.สำนักปลัดฯ	ประชาสัมพันธ์	ทุก ๖ เดือน
๓๙	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	ฝ่ายปกครอง	หน.สำนักปลัดฯ	ประชาสัมพันธ์	ปีละ ๑ ครั้ง
๔๐	มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม	ฝ่ายปกครอง	หน.สำนักปลัดฯ	ประชาสัมพันธ์	ปีละ ๑ ครั้ง
๔๑	มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง	ฝ่ายปกครอง	หน.สำนักปลัดฯ	ประชาสัมพันธ์	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันที หากมีการเปลี่ยนแปลง
๔๒	มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	ฝ่ายปกครอง	หน.สำนักปลัดฯ	ประชาสัมพันธ์	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันที หากมีการเปลี่ยนแปลง

ที่	ประเภทข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ			ความถี่ในการ เผยแพร่ข้อมูล
		จัดทำข้อมูล	รวบรวม/ ตรวจทาน	เผยแพร่ข้อมูล บนเว็บไซต์	
๔๓	มาตรการป้องกันการรับสินบน	ฝ่ายปกครอง	หน.สำนักปลัดฯ	ประชาสัมพันธ์	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันที หากมีการเปลี่ยนแปลง
๔๔	มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม	ฝ่ายปกครอง	หน.สำนักปลัดฯ	ประชาสัมพันธ์	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันที หากมีการเปลี่ยนแปลง
๔๕	มาตรการตรวจสอบการใช้อุดมพิณิจ	ฝ่ายปกครอง	หน.สำนักปลัดฯ	ประชาสัมพันธ์	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันที หากมีการเปลี่ยนแปลง