



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางบุตร
เรื่อง มาตรการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ และกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางบุตร

ด้วยพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ บัญญัติขึ้นเพื่อรองรับสิทธิของประชาชนในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยหน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการตามอำนาจหน้าที่ตามภารกิจของหน่วยงาน และจัดให้มีการเผยแพร่ให้ประชาชนสามารถใช้สิทธิเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานรัฐ ประกอบกับคณะกรรมการป้องกันและปราบปราม การทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) กำหนดแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ให้หน่วยงานในภาครัฐกำหนดมาตรการในการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลบางบุตรมีอำนาจหน้าที่ในการจัดทำบริการสาธารณะ ในเรื่องการจัดหารายได้และการใช้จ่ายเงินและการบริหารงานต่างๆ ตามภารกิจและการจัดทำบริการสาธารณะ การที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางบุตรจะบริหารงานให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน จะต้องบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ตามหลักธรรมาภิบาล

ดังนั้นเพื่อสร้างความโปร่งใสในการบริหารราชการ และเปิดโอกาสให้ประชาชนสามารถตรวจสอบข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลบางบุตรได้ จึงได้จัดทำมาตรการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ และมาตรการกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะขององค์การบริหารส่วนตำบลบางบุตร เพื่อให้มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบกฎข้อบังคับที่กำหนดไว้ รวมทั้งจัดให้มีการปิดประกาศเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชน เพื่อส่งเสริมบทบาทการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนในการติดตามตรวจสอบการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางบุตร จึงมีมาตรการกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๑.๑. ลักษณะ/ประเภทข้อมูลที่ต้องเผยแพร่ต่อสาธารณะ

ประเภทข้อมูลขององค์การบริหารส่วนตำบลบางบุตรจะนำขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางบุตร เนื้อหาต้องเป็นไปตาม "มาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ" (Government Website Standard) ที่กำหนด โดยองค์การบริหารส่วนตำบลบางบุตรได้เน้นการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านทางเว็บไซต์รายละเอียดตามนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐานเพื่อเผยแพร่ข้อมูลตลอดจนบริการของหน่วยงาน

๑.๑) ข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงาน

- ประวัติความเป็นมา, วิสัยทัศน์, พันธกิจ และโครงสร้างหน่วยงาน ผู้บริหาร อำนาจหน้าที่
- ภารกิจ และหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงาน
- ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ
- แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ข้อมูลการติดต่อ ประกอบด้วย ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ โทรสาร และแผนที่ตั้ง
- ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail Address) ของสำนักงาน

๑.๒ ข้อมูลผู้บริหาร...

๑.๒) ข้อมูลผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลบางบุตร

- รายละเอียดเกี่ยวกับผู้บริหาร ประกอบด้วย ชื่อ - นามสกุล และตำแหน่ง
- วิสัยทัศน์ นโยบายต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารงานราชการส่วนท้องถิ่น

๑.๓) ข่าวประชาสัมพันธ์

- ข่าวสารประชาสัมพันธ์ทั่วไป
- ข่าวสารและประกาศของหน่วยงาน เช่น ประกาศรับสมัครงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การ

ฝึกอบรม เป็นต้น

๑.๔) เว็บไซต์

- ส่วนงานภายใน
- หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องโดยตรง
- เว็บไซต์อื่นๆ ที่น่าสนใจ

๑.๕) กฎระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน

- กฎหมาย พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศ ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานของท้องถิ่น

๑.๖) ข้อมูลการให้บริการ

- แสดงข้อมูลการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน พร้อมทั้งอธิบายขั้นตอนการบริการต่างๆแก่ประชาชน

ส่วนที่ ๒ การสร้างปฏิสัมพันธ์กับผู้ให้บริการ

๒.๑) ถาม - ตอบ (Q & A)

- ผู้ใช้บริการสามารถสอบถามข้อมูล หรือข้อสงสัยมายังหน่วยงาน

๒.๒) ช่องทางการติดต่อการสื่อสารกับผู้ให้บริการ

- ช่องทางแสดงความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ เช่น e-mail) Web board, Blog เป็นต้น
- ช่องทางการร้องเรียน และการติดตามสถานะเรื่องร้องเรียน

๒. แนวทางการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ และกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ

๒.๑ จำแนกลักษณะหรือประเภทข้อมูลที่ต้องเผยแพร่ต่อสาธารณชน

หมวดหมู่ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล
๑.๑) ข้อมูลพื้นฐาน	- โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน - ข้อมูลผู้บริหาร - อำนวยการหน้าที่ - แผนยุทธศาสตร์ หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน - ข้อมูลการติดต่อ - กฎหมายที่เกี่ยวข้อง - ข่าวประชาสัมพันธ์ - การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล - เครือข่ายสังคมออนไลน์ (Social Network)

หมวดหมู่ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล
๑.๒) การบริหารงาน	- แผนการดำเนินงาน - รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน - รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี - คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน - คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ - ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ - รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ (E – Service)
๑.๓) การบริหารเงินงบประมาณ	- แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีรอบ ๖ เดือน - รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี - แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ - ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ - สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุราย เดือน
๑.๔) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	- นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล - การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากร บุคคล - หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๑.๕) การส่งเสริมความโปร่งใส	- การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และการเปิด โอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม - แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี ปีละ ๑ ครั้ง - รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการ ทุจริตประจำปี ทุก ๖ เดือน - รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี ปีละ ๑ ครั้ง

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบและการตรวจสอบข้อมูล

๓.๑ กำหนดวิธีการขั้นตอนการดำเนินงาน และผู้มีหน้าที่ รับผิดชอบ ในการเผยแพร่ข้อมูลต่อ สาธารณะอย่างชัดเจน

ตามคำสั่ง...

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางบุตร ที่ ๑๖๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลบางบุตร ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลบางบุตร

- | | |
|---|----------------------------|
| (๑) รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล | คนที่ ๑ ประธานกรรมการ |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | รองประธานกรรมการ |
| (๓) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| (๔) ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| (๕) ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| (๖) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| (๗) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| (๘) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| (๙) ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร | กรรมการ |
| (๑๐) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการและเลขานุการ |
| (๑๑) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| (๑๒) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร มีอำนาจดังต่อไปนี้

- (๑) เสนอนโยบายหรือมาตรการเกี่ยวกับการบริหาร การจัดระบบ การขอ การอนุญาตและการบริการข้อมูลข่าวสาร
- (๒) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่ลงพิมพ์ในราชการกิจจานุเบกษารวมทั้งการจัดพิมพ์และการเผยแพร่
- (๓) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การพิจารณาประเภทข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเผยแพร่ หรือข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของราชการ
- (๔) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับประเภทของข้อมูลข่าวสารที่ควรจัดเก็บไว้ที่องค์การบริหารส่วนตำบล หรือส่งไปยังหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร หรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ
- (๕) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดทำและปรับปรุงข้อมูลข่าวสารตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ หรือข้อมูลข่าวสารอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ
- (๖) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเชื่อมโยงข้อมูลข่าวสารกับส่วนราชการ
- (๗) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นในกรณีที่มีปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้
- (๘) แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติการในเรื่องใด ๆ ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย
- (๙) เชิญบุคคลใดมาสอบถามหรือให้ชี้แจงแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสาร
- (๑๐) ดำเนินงานอื่นใดตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย

ให้มีเจ้าหน้าที่...

ข่าวสาร ดังนี้

ให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประจำส่วนราชการ และมีหน้าที่ในส่วนของการจัดระบบข้อมูล

สำนักปลัด

- | | |
|----------------------------|---|
| ๑. นางสาวนพธดา ศิริลั่น | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน |
| ๒. นางสาวธัญพิชชา อัมฤทธิ์ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |

กองคลัง

- | | |
|----------------------------------|------------------------------------|
| ๑. นางสาวพุลศรี บุญนา | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน |
| ๒. นางสาวเยาวธิดา สุดสงวน | เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน |
| ๓. นางสาวศิริประภา เอี่ยมสำอางค์ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน |

กองช่าง

- | | |
|------------------------|--------------------|
| ๑. นางสาวธมกร ประพันธ์ | ผู้ช่วยนายช่างโยธา |
|------------------------|--------------------|

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- | | |
|------------------------------|--------------------------|
| ๑. นายณพพร เอกสาตรา | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ |
| ๒. นางสาวอุไรวรรณ เจริญศึกษา | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |

กองส่งเสริมการเกษตร

- | | |
|------------------------|------------------------|
| ๑. นางสาววิจิตรา คำแสง | ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร |
|------------------------|------------------------|

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- | | |
|------------------------|-------------------------------------|
| ๑. พ.จ.อ.สมพงษ์ ประจิม | เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชนปฏิบัติงาน |
|------------------------|-------------------------------------|

กองสวัสดิการสังคม

- | | |
|-----------------------|-------------------------|
| ๑. นายนาวิน มุสิกวงษ์ | นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ |
|-----------------------|-------------------------|

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประจำส่วนราชการ มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม ประสานงาน เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลบางบุตร ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๙ หรืออื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

(๒) รวบรวมข้อมูลข่าวสารในส่วนราชการงานที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ และอยู่ในความรับผิดชอบนำส่งเลขานุการคณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสาร เพื่อเผยแพร่หรือบริการ เพื่อตรวจสอบและศึกษาค้นคว้าตลอดจนจัดทำสำเนาข้อมูลข่าวสาร

และเพื่อให้การปฏิบัติตามระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลบางบุตร ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๙ ในส่วนของการบริการประชาชนหรือหน่วยงานอื่นที่มาติดต่อขอข้อมูลหรือคำแนะนำจึงแต่งตั้ง

ให้มีเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร องค์การบริหารส่วนตำบลบางบุตร ดังต่อไปนี้

- | | |
|-------------------------------|--|
| ๑. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | เป็นหัวหน้าศูนย์ฯ |
| ๒. นางสาวธัญพิชชา อัมฤทธิ์ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย/เลขานุการ |

ให้มีเจ้าหน้าที่...

ให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลบางบุตร มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) จัดระบบข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ และระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลบางบุตร ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ที่หน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบางบุตรส่งมาให้ตามระเบียบ และจัดทำบัตรดัชนีหรือบัญชี เพื่อให้ประชาชนสามารถค้นหาข้อมูลข่าวสารได้เอง

(๒) จัดทำสมุดทะเบียนสำหรับผู้มาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสาร ช่วยเหลือแนะนำผู้มาขอข้อมูลข่าวสาร

(๓) การทำสำเนาหรือสำเนาที่มีคำรับรองความถูกต้องสำหรับข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูให้แก่ผู้ขอหน่วยงานเจ้าของเรื่องพิจารณา

(๔) กรณีการขอข้อมูลข่าวสารตามมาตราอื่น ๆ ซึ่งไม่มีในศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้ส่งคำขอไปยังหน่วยงานเจ้าของเรื่องพิจารณา

(๕) กรณีเป็นข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานอื่นให้คำแนะนำให้ไปขอ ณ หน่วยงานนั้น

(๖) การประสานงาน การแจ้งนัดหมาย การมอบสำเนาข้อมูลข่าวสารตาม (๔) ให้แก่ผู้ขอ

(๗) ดำเนินการอื่นใดตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย

(๘) รายงานผลการดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ
ทุกเดือน

ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดเตรียมข้อมูลดังกล่าวก่อนลงเว็บไซต์ โดยข้อมูลดังกล่าวจะต้องมีการตรวจสอบ และต้องเป็นความจริงและได้รับอนุญาตจากผู้บริหารก่อน จึงจะนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางบุตรได้

๔. กำหนดกลไกการกำกับติดตามการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ

โดยแต่งตั้งคณะทำงานหรือ มอบหมายเจ้าหน้าที่หน่วยงานในการดูแลเว็บไซต์ เพื่อให้มีการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลอย่างต่อเนื่อง เป็นปัจจุบัน รายงานผลการดำเนินงาน สรุปปัญหาและอุปสรรคต่อหัวหน้าส่วนราชการ อาทิจำนวนข่าวที่เผยแพร่ จำนวนผู้เข้าชมเว็บไซต์ของหน่วยงาน จำนวนผู้ขอข้อมูลหรือแสดงความคิดเห็นทางเว็บไซต์ เป็นต้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายจตุรงค์ วงศ์สุวรรณ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางบุตร