

มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

๑. หลักการและเหตุผล

ตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (Integrity Transparency Assessment) กำหนดตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริตโดยให้ส่วนราชการมีมาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต กำหนดแนวปฏิบัติของหน่วยงานสำหรับการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานอย่างถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก สามารถตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานตามนโยบายที่ประกาศให้ไว้กับประชาชน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้การเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลแชแล อำเภอกุมภวาปี จังหวัดอุดรธานี เป็นไปอย่างถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลแชแลมีเครื่องมือในการกำกับติดตามการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๓. เป้าหมายการดำเนินงาน

ทุกสำนัก/กอง ในเทศบาลตำบลแชแล

๔. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักปลัดเทศบาลตำบลแชแล

๕. แนวทางการปฏิบัติ

๕.๑ ข้อมูลที่หน่วยงานต้องเผยแพร่ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน ต้องมีเนื้อหาอย่างน้อยดังต่อไปนี้

๕.๑.๑ ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน ได้แก่ โครงสร้างหน่วยงาน ข้อมูลผู้บริหาร อำนาจหน้าที่ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน ข้อมูลการติดต่อและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๕.๑.๒ ข่าวประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับการภารกิจของหน่วยงาน

๕.๑.๓ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน

๕.๑.๔ แผนปฏิบัตินโยบายการประจำปีที่แสดง แผนงาน/โครงการ หรือกิจกรรม งบประมาณและระยะเวลาดำเนินการ

๕.๑.๕ การกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัตินโยบายการประจำปี ที่แสดงข้อมูล ความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการ หรือกิจกรรมและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

๕.๑.๖ รายงานผลการปฏิบัตินโยบายการประจำปีของรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา ได้แก่ ผลการประเมิน ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนา

๕.๑.๗ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ข้อมูลแสดงรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างทุกรายการตามที่ระบุในแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ประกอบด้วยชื่อรายการที่จัดซื้อจัดจ้าง วงเงินงบประมาณ ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง ผู้เสนอราคา และ ราคาที่เสนอผู้ได้รับการคัดเลือก และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง และสรุปผลการจัดซื้อหรือการจัดหาพัสดุ

๕.๑.๘ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

๕.๑.๙ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ โดยให้แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภารกิจ

๕.๑.๑๐ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ

๕.๑.๑๑ ช่องทางการร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ

๕.๒ วิธีการ/ขั้นตอนและผู้รับผิดชอบ

ลำดับ	วิธีการ/ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ
๑	การทบทวนข้อมูลทั่วไปของหน่วยงาน ตามข้อ ๕.๑.๑ - ๕.๑.๑๑ ให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	ทุกสำนัก/กอง ของเทศบาล
๒	การทบทวนข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ ๕.๑.๗ ให้ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	กองคลัง
๓	การทบทวนคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามข้อ ๕.๑.๘ และคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการตามข้อ ๕.๑.๙ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	สำนักปลัด
๔	การทบทวนและพิจารณา ตามข้อ ๕.๑.๑๐ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้บริหารและข้อ ๕.๑.๑๑ ช่องทางการร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ	สำนักปลัด
๕	หน่วยงานนำข้อมูลที่พิจารณาทบทวนแล้ว เผยแพร่สู่สาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยจะต้องพิจารณาทบทวนปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุก ๆ ครั้ง ที่มีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมหรือทุก ๖ เดือน	สำนักปลัด

๖. การกำกับติดตาม

๖.๑ ผู้รับผิดชอบในการกำกับติดตาม

๖.๑.๑ นายกเทศมนตรี

๖.๑.๒ ปลัดเทศบาล

๖.๒ ผู้รายงาน

๖.๒.๑ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๖.๓ วิธีกำกับติดตาม

๖.๓.๑ ทุกสำนัก/กอง รายงานผลการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์
ของหน่วยงาน ไปยังสำนักปลัดเทศบาลภายในระยะเวลาที่กำหนด

๖.๔ ระยะเวลาการรายงาน

ปีละ ๒ ครั้ง (รอบ ๖ เดือน และ รอบ ๑๒ เดือน)