

มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

๑. หลักการและเหตุผล

ตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานของภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (Integrity Transparency Assessment : ITA) กำหนดตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริตโดยให้ส่วนราชการมีมาตรการภายใน เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต กำหนดแนวปฏิบัติของหน่วยงานสำหรับการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานอย่างถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ประชาชนสามารถ เข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก สามารถตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานตามนโยบายที่ประกาศไว้ให้กับประชาชน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้การเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดเป็นไปอย่างถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

๒.๒ เพื่อให้มีเครื่องมือในการกำกับติดตามการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๓. เป้าหมายการดำเนินงาน

ทุกหน่วยงานในสังกัด

๔. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ทุกหน่วยงานในสังกัด

๕. แนวทางการปฏิบัติ

๕.๑ ข้อมูลหน่วยงานต้องเผยแพร่ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ต้องมีเนื้อหาอย่างน้อยดังต่อไปนี้

๕.๑.๑ ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน ได้แก่ โครงสร้างหน่วยงาน ข้อมูลผู้บริหาร อำนาจหน้าที่ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๕.๑.๒ ข่าวประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน

๕.๑.๓ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน

๕.๑.๔ แผนปฏิบัติราชการประจำปีที่แสดง แผนงาน /โครงการ หรือกิจกรรม งบประมาณ และระยะเวลาในการดำเนินงาน

๕.๑.๕ การกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีที่แสดงข้อมูล ความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการ หรือกิจกรรม และการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

๕.๑.๖ รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีของรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา ได้แก่ ผลการประเมินข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนา

๕.๑.๗ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ข้อมูลแสดงรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างทุกรายการตามทีระบุไว้ในแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ประกอบด้วย ชื่อรายการที่จัดซื้อจัดจ้าง วงเงินงบประมาณ ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง ผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก และราคาที่ตกลงซื้อจ้าง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการ จัดซื้อจัดจ้าง และสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

๕.๑.๘ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

๕.๑.๙ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ

สำหรับหน่วยงานสนับสนุน ให้แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)

ตามภารกิจ

๕.๑.๑๐ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ

๕.๑.๑๑ ช่องทางการร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ

๕.๒ วิธีการ/ขั้นตอน และผู้รับผิดชอบ

ลำดับ	วิธีการ/ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ
๑	การทบทวนข้อมูลทั่วไปของหน่วยงาน ตามข้อ ๕.๑.๑ – ข้อ ๕.๑.๑๑ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	
๒	การทบทวนข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ตามข้อ ๕.๑.๗ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	
๓	การทบทวน คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ตามข้อ ๕.๑.๘ และคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการตามข้อ ๕.๑.๙ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	
๔	การทบทวนและการพิจารณา ตามข้อ ๕.๑.๑๐ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ และข้อ ๕.๑.๑๑ ช่องทางการร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ	
๕	หน่วยงานนำข้อมูลที่พิจารณาทบทวนแล้ว เผยแพร่สู่สาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยจะต้องพิจารณาทบทวนปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกๆครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม หรือทุก ๖ เดือน	

๖. การกำกับดูแล

๖.๑ ผู้รับผิดชอบในการกำกับติดตาม

หัวหน้าสำนักปลัด

๖.๒ ผู้รายงาน

หัวหน้าสำนักปลัด

๖.๓ วิธีกำกับติดตาม

๖.๓.๑ สำนักปลัด ตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน และจัดทำรายงานในภาพรวมของกรมพร้อมข้อเสนอเชิงพัฒนาต่อผู้บริหาร

๖.๓.๒ หน่วยงาน รายงานผลการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ ของหน่วยงานไปยังศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศภายในระยะเวลาที่กำหนด

๖.๔ ระยะเวลารายงาน

ปีละ ๒ ครั้ง (รอบ ๖ และ ๑๒ เดือน)