



องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านบึง

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานเพื่อป้องกันการทุจริต

เพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านบึง ต่อสาธารณะเป็นไปด้วยความถูกต้อง ทันสมัย เหมาะสม และเชื่อถือได้ ตลอดจนสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๒ สอดคล้องกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ และสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านบึงได้นำประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น จึงได้ผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงานโดยการกำหนดมาตรการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะผ่านเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านบึง ดังนี้

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ เกี่ยวกับข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลการบริหาร ข้อมูลการบริหารเงินงบประมาณ ข้อมูลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ข้อมูลส่งเสริมความโปร่งใส ข้อมูลการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และข้อมูลมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านบึง ตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด
๒. เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและสาธารณะ สามารถเข้าถึงข้อมูลผ่านช่องทางที่หลากหลาย โดยยึดหลักความถูกต้อง ครบถ้วน ทันสมัย ตรงไปตรงมา ตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

มาตรการ

๑. จัดให้มีช่องทางในการบริการข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ แลข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อสาธารณะตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านบึง และช่องทางอื่นตามความเหมาะสม เพื่อให้ประชาชนสามารถตรวจสอบ และสืบค้นข้อมูลที่ครบถ้วน ถูกต้อง ทันสมัย ได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว
๒. กำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบข้อมูล ต้องจัดทำ และปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง สมบูรณ์ และทันสมัยอยู่เสมอ โดยเสนอขอความเห็นชอบจากผู้บริหารที่รับผิดชอบหน่วยงาน ก่อนส่งข้อมูลเพื่อดำเนินการเผยแพร่ ยกเว้นข้อมูลที่เป็นข้อมูลพื้นฐาน หรือข้อมูลภารกิจประจำของหน่วยงาน
๓. การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะต้องคำนึงถึงการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยให้หน่วยงานที่รับผิดชอบข้อมูล พิจารณาก่อนการส่งข้อมูลเผยแพร่บนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านบึง
๔. มีการกำกับติดตามการปรับปรุงเผยแพร่ข้อมูล เพื่อให้มีการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ ต่อเนื่อง และเป็นปัจจุบัน

ตารางบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบหลักในการจัดทำ รวบรวมตรวจทาน และเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ

ที่	ประเภทข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ		ความถี่ในการ เผยแพร่ข้อมูล
		จัดทำข้อมูล	เผยแพร่ข้อมูล บนเว็บไซต์	
๑.	โครงสร้างหน่วยงาน	งานทรัพยากร บุคคล	งานทรัพยากร บุคคล	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบัน ทันทีหากมี การเปลี่ยนแปลง
๒.	ข้อมูลผู้บริหาร	งานทรัพยากร บุคคล	งานทรัพยากร บุคคล	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบัน ทันทีหากมี การเปลี่ยนแปลง
๓.	อำนาจหน้าที่	งานทรัพยากร บุคคล	งานทรัพยากร บุคคล	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบัน ทันทีหากมี การเปลี่ยนแปลง
๔.	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนา หน่วยงาน	งานนโยบาย และแผน	งานนโยบาย และแผน	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบัน ทันทีหากมี การเปลี่ยนแปลง
๕.	ข้อมูลการติดต่อ	สำนักปลัด	สำนักปลัด	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบัน ทันทีหากมี การเปลี่ยนแปลง
๖.	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	งานกฎหมายและ คดี	งานกฎหมายและ คดี	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบัน ทันทีหากมี การเปลี่ยนแปลง
๗.	ข่าวประชาสัมพันธ์	ทุกหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบัน ทันทีหากมี การเปลี่ยนแปลง
๘.	Q&A	ทุกหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบัน ทันทีหากมี การเปลี่ยนแปลง
๙.	Social Network	ทุกหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบัน ทันทีหากมี การเปลี่ยนแปลง
๑๐.	แผนดำเนินงานประจำปี	งานนโยบาย และแผน	งานนโยบาย และแผน	ปีละ ๑ ครั้ง
๑๑.	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน ประจำปี รอบ ๖ เดือน	งานนโยบาย และแผน	งานนโยบาย และแผน	ทุกๆ ๖ เดือน
๑๒.	รายงานผลการการดำเนินงานประจำปี	งานนโยบาย และแผน	งานนโยบาย และแผน	ปีละ ๑ ครั้ง
๑๓.	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	งานทรัพยากร บุคคล	งานทรัพยากร บุคคล	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบัน ทันทีหากมี การเปลี่ยนแปลง
๑๔.	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	สำนักปลัด	สำนักปลัด	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบัน ทันทีหากมี การเปลี่ยนแปลง
๑๕.	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	สำนักปลัด	สำนักปลัด	ทุกๆ ๖ เดือน

ที่	ประเภทข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ		ความถี่ในการเผยแพร่ข้อมูล
		จัดทำข้อมูล	เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์	
๑๖.	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	สำนักปลัด	สำนักปลัด	ทุกๆ ๖ เดือน
๑๗.	E-service	ทุกหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง
๑๘.	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	งานนโยบายและแผน	งานนโยบายและแผน	ปีละ ๑ ครั้ง
๑๙.	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ ๖ เดือน	งานนโยบายและแผน	งานนโยบายและแผน	ทุกๆ ๖ เดือน
๒๐.	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	งานนโยบายและแผน	งานนโยบายและแผน	ปีละ ๑ ครั้ง
๒๑.	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	งานพัสดุทุกหน่วยงาน	งานพัสดุทุกหน่วยงาน	ปีละ ๑ ครั้ง
๒๒.	ประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	งานพัสดุทุกหน่วยงาน	งานพัสดุทุกหน่วยงาน	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง
๒๓.	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	งานพัสดุทุกหน่วยงาน	งานพัสดุทุกหน่วยงาน	เดือนละ ๑ ครั้ง
๒๔.	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุประจำปี	งานพัสดุทุกหน่วยงาน	งานพัสดุทุกหน่วยงาน	ปีละ ๑ ครั้ง
๒๕.	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	งานทรัพยากรบุคคล	งานทรัพยากรบุคคล	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง
๒๖.	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	งานทรัพยากรบุคคล	งานทรัพยากรบุคคล	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง
๒๗.	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	งานทรัพยากรบุคคล	งานทรัพยากรบุคคล	ปีละ ๑ ครั้ง
๒๘.	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	งานทรัพยากรบุคคล	งานทรัพยากรบุคคล	ปีละ ๑ ครั้ง
๒๙.	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	งานกฎหมายและคดี	งานกฎหมายและคดี	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง
๓๐	ช่องทางการร้องเรียนเรื่องทุจริต	งานกฎหมายและคดี	งานกฎหมายและคดี	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง
๓๑.	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	งานกฎหมายและคดี	งานกฎหมายและคดี	ทุกๆ ๖ เดือน

ที่	ประเภทข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ		ความถี่ในการเผยแพร่ข้อมูล
		จัดทำข้อมูล	จัดทำข้อมูล	
๓๒.	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	ทุกหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง
๓๓.	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	ทุกหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง
๓๔.	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	สำนักปลัด	สำนักปลัด	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง
๓๕.	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	สำนักปลัด	สำนักปลัด	ปีละ ๑ ครั้ง
๓๖.	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	งานกฎหมายและคดี	งานกฎหมายและคดี	ปีละ ๑ ครั้ง
๓๗.	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	งานกฎหมายและคดี	งานกฎหมายและคดี	ปีละ ๑ ครั้ง
๓๘.	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	สำนักปลัด	สำนักปลัด	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง
๓๙.	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	งานกฎหมายและคดี	งานกฎหมายและคดี	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง
๔๐.	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	งานกฎหมายและคดี	งานกฎหมายและคดี	ทุกๆ ๖ เดือน
๔๑.	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	งานกฎหมายและคดี	งานกฎหมายและคดี	ปีละ ๑ ครั้ง
๔๒.	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	งานกฎหมายและคดี	งานกฎหมายและคดี	ปีละ ๑ ครั้ง
๔๓.	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	งานกฎหมายและคดี	งานกฎหมายและคดี	ปีละ ๑ ครั้ง

กระบวนการขั้นตอนการรวบรวมนำส่งข้อมูลสำหรับการเผยแพร่ต่อสาธารณะ

