



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนางรอง

ที่ บร ๘๒๖๐๑/๒๕๖๓

วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนางรอง

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนางรอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ พบว่า ผลคะแนนของตัวชี้วัดด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร มีค่าต่ำสุด เท่ากับ ๕๙.๖๒ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลนางรองได้มีแนวทางในการแก้ไขจุดอ่อนเรื่องนี้โดยการออกประกาศเรื่องมาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคัดกรองข้อมูลที่จะเปิดเผยต่อสาธารณะ และคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ไปแล้วนั้น

บัดนี้การดำเนินการตามมาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยได้เผยแพร่ข้อมูลต่าง ๆ ผ่านทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนางรอง ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ข้อมูลหน่วยงาน (General Information) ประกอบด้วย ข้อมูลความเป็นมา วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างหน่วยงาน ทำเนียบผู้บริหาร อำนาจหน้าที่ ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี คำรับรอง รายงานผลการปฏิบัติราชการ รายละเอียดช่องทางการติดต่อสื่อสาร หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร แผนที่ตั้งหน่วยงาน ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (email address)

๒. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน (Law, Regulatory, Compliance) โดยแสดงที่มาของข้อมูลอย่างชัดเจน

๓. ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ข้อมูลแสดงรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างทุกรายการที่ระบุในแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน รวมถึงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี

๔. ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๙ (๑)(๒)(๓)(๔)(๕)(๖) และ (๗) และข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนดตามมาตรา ๙ (๘) และมาตรฐานเว็บไซต์ของหน่วยงานภาครัฐ (Government Website Standard Version ๒.๐) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)

๕. คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานพร้อมอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงานนั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน” และสามารถดาวน์โหลดคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๖. คู่มือสำหรับประชาชน (Service Information) ข้อมูลการบริการตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแสดงขั้นตอนการให้บริการต่างๆ แก่ประชาชน พร้อมอธิบายขั้นตอนการบริการอย่างชัดเจน ทั้งนี้ควรระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการให้บริการนั้นๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือสำหรับประชาชน” และสามารถดาวน์โหลดเอกสาร คู่มือ ตลอดจนแบบฟอร์ม (Download Forms) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการติดต่อราชการ (ถ้ามี)

๗. ข่าวประชาสัมพันธ์ (Public Relations) ข่าวสารทั่วไป ภาพข่าวกิจกรรม เรื่องแจ้งเตือน รวมถึงข่าว ประกาศของหน่วยงาน

๘. ช่องทางการร้องเรียน รวมถึงข้อมูลสถิติการร้องเรียน

๙. แสดงสถิติการเข้าใช้เว็บไซต์ แสดงระดับความพึงพอใจ และมีระบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๑๐. ข้อมูลอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

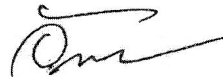


(นางสาวฐิติพร เทียนวรรณ)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดฯ

.....
- เห็นชอบ/ไม่ติดข้อง
.....



(นางสาวอำพร ประสงค์ทรัพย์)

หัวหน้าสำนักปลัดฯ

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนางรอง

.....
ท.ร.ว.
.....



(นางนันทยา พิพัฒน์ภานุกุล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนางรอง

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนางรอง

.....
ท.ร.ว.
.....



(นายกิจจา เสาโร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนางรอง