

แนวปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูลขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง

องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง ได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารขององค์กรในฐานะหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้โอกาสประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารขององค์กร เพื่อใช้สิทธิได้ถูกต้องเป็นไปตามหลักการสำคัญของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยเน้น “เปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น” และให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการ ตรวจสอบกระบวนการบริหารการดำเนินงานที่กระทบสิทธิหรือก่อให้เกิดความเสียหาย จึงกำหนดแนว ปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของธนาการ เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร

หลักการในการเปิดเผยข้อมูล

๑. กำหนดเป็นนโยบายข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อคุ้มครองข้อมูลข่าวสารของบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับธนาการไว้เป็นความลับ มีระเบียบปฏิบัติกำหนดไว้ชัดเจน โดยองค์กรจะไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคคลอื่นใดไปใช้ประโยชน์อย่างอิสระ ยกเว้นการเปิดเผยข้อมูลให้แก่เจ้าของข้อมูล หรือหน่วยงานราชการที่มีอำนาจตามกฎหมาย เช่น กรมสรรพากร สำนักงาน ป.ป.ช. สำนักงาน ส.ต.ง. ซึ่งเป็นไปตามหลักปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ของ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารฯ

๒. ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ตลอดจนกฎระเบียบที่เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารอย่างครบถ้วน

๓. ข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยจะต้องถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจนและทันกาล .

๔. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประชาชน มีสิทธิที่เท่าเทียมกันในการรับทราบและเข้าถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่

ผู้มีอำนาจในการเปิดเผยข้อมูล

๑. ผู้บริหาร ผู้อำนวยการฝ่าย/สำนัก รวมถึงคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร ของราชการในองค์กรมีอำนาจตีความ วินิจฉัยประเภทข้อมูลข่าวสารของ ราชการที่สำคัญเพื่อเปิดเผย/ชี้แจงข้อมูล

๒. ผู้บริหาร ผู้อำนวยการฝ่าย/สำนัก รวมถึงคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร มีอำนาจในการแถลงข่าวและให้ ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องแก่ สาธารณชน รวมถึงหน่วยงานภาครัฐและเอกชน เกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินมาตรการต่าง ๆ ภายใต้ภารกิจขององค์กร ติดตามและวิเคราะห์ข่าวสารที่ปรากฏในสื่อต่าง ๆ หากพบว่า ข้อมูล ข่าวสารใดมีความคลาดเคลื่อนหรือขาดความชัดเจน ให้ชี้แจงทำความเข้าใจต่อสาธารณชนหรือ หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้องโดยเร็ว

ประเภทข้อมูลที่เปิดเผย

องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง มีประเภทข้อมูลข่าวสารที่จะเผยแพร่ภายในกำหนดเวลาและความถี่ตามที่กฎหมายหรือ หน่วยงานทางการ หรือหน่วยงานที่กำกับดูแลกำหนด ตามแต่ละประเภทข้อมูล เช่น

๑. การเปิดเผยหรือการจัดหาข้อมูลข่าวสารทุกประเภทที่เปิดเผยได้ให้กับประชาชนที่ ต้องการทราบ โดยดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๒. การเปิดเผยข้อมูลผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่ผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัย

๓. แผนงาน โครงการและงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๔. คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับกัับวิธีการปฏิบัติงานของ อบต. ที่กระทบถึงสิทธิหน้าที่ของประชาชน

๕. รายงานทางการเงิน และรายงานผลการดำเนินงานประจำปี

๖. การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของอบต. เช่น แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น

การเผยแพร่ข้อมูล

ข้อมูลต้องมีความถูกต้อง โปร่งใส เท่าเทียม ให้ข้อมูลที่น่าเชื่อถือ ตรงไปตรงมา และสามารถแจกแจงข้อมูลต่าง ๆ ได้ชัดเจน เข้าใจง่าย และทันเวลา การรายงานข้อมูลต่อ หน่วยงานทางการ จะต้องเปิดเผยข้อมูลภายในกำหนดเวลาและความถี่ตามที่กฎหมายหรือหน่วยงาน ทางการ หรือหน่วยงานที่กำกับดูแลกำหนด ตามแต่ประเภทของข้อมูล หน่วยงานที่รับผิดชอบด้าน สื่อสารองค์การเป็นผู้ให้คำแนะนำและแนวทางในการสื่อสารกับสาธารณชน เมื่อมีการเผยแพร่ข้อมูลต่อ สาธารณชนในเรื่องใด ๆ ที่มีนัยสำคัญ ให้เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวผ่านเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง ด้วย

ช่องทางการเปิดเผยข้อมูล

องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง มีการกำหนดช่องทางการเปิดเผยข้อมูล โดยการเลือกช่องทางการเปิดเผยข้อมูล จะขึ้นอยู่กับกฎหมายหรือหน่วยงานทางการหรือหน่วยงานที่กำกับดูแล กำหนด โดยเบื้องต้น องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรงได้จัด ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทั้งภายในและภายนอก ดังนี้

๑. การให้บริการข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรงแก่ประชาชนในการตรวจดูและขอรับข้อมูลข่าวสารของอบต. ตามมาตรา ๗ และ มาตรา ๘ แห่ง พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารฯ โดยประชาชนสามารถร้องขอข้อมูล โดยยื่นคำร้องผ่านเจ้าหน้าที่ จะมีคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นผู้พิจารณา

๒. ติดประกาศ ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ โดยประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอเพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกได้รับรู้ข่าวสาร

๓. สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น เว็บไซต์ (<http://www.pakprak.go.th/>)

๔. Facebook (อบต.ปากแพรง อ.ดอนสัก)

๕. การใช้โปรแกรม LINE เพื่อการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

๖. ส่งอีเมลล์ (E-mail) ในการส่งข่าวสารต่าง ๆ ซึ่งสามารถส่งถึงตัวผู้รับได้อย่างรวดเร็ว

๗. สื่อสิ่งพิมพ์ เช่น รายงานประจำปี แผ่นพับ โปสเตอร์ หนังสือพิมพ์ เป็นต้น

๘. สื่อสารมวลชน เช่น เสียงตามสาย สถานีวิทยุ เป็นต้น

๙. โทรศัพท์ ๐๗๗-๙๕๔๒๑๔ โทรสาร ๐๗๗-๙๕๔๒๑๕