

การจัดทำข้อมูลสาธารณะตามเกณฑ์การประเมินและข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ

ด้าน	ประเด็นที่ต้องยก ระดับการพัฒนา/ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1. ข้อมูลพื้นฐานหน่วยงาน	-โครงสร้างองค์กร: แผนผังแสดงการแบ่งส่วนงานภายในของหน่วยงาน -ข้อมูลผู้บริหาร: รายนาม ประวัติ รูปถ่าย และตำแหน่งของผู้บริหารระดับสูง -อำนาจหน้าที่: ข้อมูลกฎหมายที่จัดตั้งหรือกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน -แผนการดำเนินงาน: แผนปฏิบัติราชการประจำปี และการรายงานผลตามกำหนด -ข้อมูลการติดต่อ: ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ อีเมล แผนที่	พ.ต.ท.ณฤทธิ์ แสงตา ร.ต.ต.เทียนชัย ขุนพรม ฝ่ายอำนวยการ
2. การบริหารงานและการปฏิบัติงาน	-คู่มือสำหรับประชาชน -คู่มือขั้นตอนการให้บริการ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน -สถิติการให้บริการ: ข้อมูลเชิงสถิติในการสรุปผลการให้บริการตามภารกิจ	
3. การบริหารงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	-แผนการใช้งบประมาณ แผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี -รายงานการจัดซื้อจัดจ้าง : ข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	
4.การบริหารทรัพยากรบุคคลและจริยธรรม	-การบริหารงานบุคคล: หลักเกณฑ์แผนการพัฒนา -รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล -ประมวลจริยธรรม: ข้อกำหนดจริยธรรม แนวปฏิบัติ Do's & Don'ts	
5. การป้องกันการทุจริตและการมีส่วนร่วม	-นโยบาย No Gift Policy: ประกาศเจตนารมณ์ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ -การประเมินความเสี่ยงทุจริต: รายงานวิเคราะห์ความเสี่ยงและมาตรการจัดการความเสี่ยงทุจริตประจำปี -แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต: แผนงานและผลการดำเนินงานขับเคลื่อนจริยธรรม -ช่องทางร้องเรียนการทุจริต: ช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเบาะแสได้อย่างปลอดภัย	