

ดัชนีประจำแฟ้ม
ข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง จังหวัดกำแพงเพชร

มาตรา	ชื่อเรื่อง	ข้อมูลข่าวสาร	หน่วยงานที่จัดเก็บ	หมายเหตุ (หัวข้อในเว็บไซต์)
มาตรา ๗	หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา	มาตรา ๗ (๑)โครงสร้างและการจัดองค์กรฯ มาตรา ๗ (๒)สรุปอำนาจหน้าที่ฯ มาตรา ๗ (๓)สถานที่ติดต่อฯ มาตรา ๗ (๔) กฎ มติ ครม. ข้อบังคับคำสั่งหนังสือเวียน ฯลฯ	แฟ้มที่ ๑ ชั้นวางที่ ๑ แฟ้มที่ ๒ ชั้นวางที่ ๑ แฟ้มที่ ๓ ชั้นวางที่ ๑ แฟ้มที่ ๔ ชั้นวางที่ ๑	
มาตรา ๙	ภายใต้บังคับมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด	มาตรา ๙ (๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยฯ -การอนุมัติ (ประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา) -การอนุญาต (การจดทะเบียนพาณิชย์) -การวินิจฉัย -การอุทธรณ์ -คำสั่ง มาตรา ๙ (๒)นโยบายหรือการตีความฯ -นโยบายผู้บริหารท้องถิ่น -แผนยุทธศาสตร์ -แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี -การตีความ/ผลการหารือ	แฟ้มที่ ๕ ชั้นวางที่ ๑ แฟ้มที่ ๖ ชั้นวางที่ ๑ - - - แฟ้มที่ ๗ ชั้นวางที่ ๑ แฟ้มที่ ๘ ชั้นวางที่ ๑ แฟ้มที่ ๙ ชั้นวางที่ ๑ -	ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

มาตรา	ชื่อเรื่อง	ข้อมูลข่าวสาร	หน่วยงานที่จัดเก็บ	หมายเหตุ (หัวข้อในเว็บไซต์)
		มาตรา ๙ (๓)แผนงาน โครงการ และงบประมาณฯ -ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี -แผนดำเนินการดำเนินงาน มาตรา ๙ (๔)คู่มือหรือคำสั่งฯ -คู่มือสำหรับประชาชน -คู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่ -คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ / คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์/คำสั่งการให้บริการประชาชนนอกเวลาราชการและช่วงพักเที่ยง มาตรา ๙ (๕)สิ่งพิมพ์ได้มีการอ้างถึงตาม ม. ๗ วรรค ๒ มาตรา ๙ (๖)สัญญาสัมปทาน สัญญาผูกขาด ตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนฯ มาตรา ๙ (๗)มติ ครม. หรือมติคณะกรรมการฯ มาตรา ๙ (๘) ประกาศประกวดราคา สอบราคา มาตรา ๙ (๘) เรื่องสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแบบ สขร. ๑ มาตรา ๙ (๘) เรื่องสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ	แฟ้มที่ ๑๐ ชั้นวางที่ ๑ แฟ้มที่ ๑๑ ชั้นวางที่ ๑ แฟ้มที่ ๑๒ ชั้นวางที่ ๑ แฟ้มที่ ๑๓ ชั้นวางที่ ๑ แฟ้มที่ ๑๔ ชั้นวางที่ ๑ - - แฟ้มที่ ๑๕ ชั้นวางที่ ๑ แฟ้มที่ ๑๖ ชั้นวางที่ ๑ แฟ้มที่ ๑๗ ชั้นวางที่ ๑ แฟ้มที่ ๑๘ ชั้นวางที่ ๑	ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

มาตรา	ชื่อเรื่อง	ข้อมูลข่าวสาร	หน่วยงานที่จัดเก็บ	หมายเหตุ (หัวข้อในเว็บไซต์)
		มาตรา ๙ (๘) เรื่องเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใส ข้อ ๑ การจัดหาพัสดุ (๑) กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ (๒) แผนการจัดหาพัสดุ (๓) รายงานการขอซื้อขอจ้างเอกสารสอบราคา และเอกสารประกวดราคาตามมาตรา ๙ (๘) และหลักเกณฑ์ในการพิจารณาตัดสินผลในแต่ละโครงการหรือรายการ (๔) ผลการจัดหาพัสดุในแต่ละโครงการหรือรายการ (๕) สรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือนตาม ม.๙(๘) (๖) รายงานผลการจัดหาพัสดุในรอบปีงบประมาณ และรายงานการประเมินผลการจัดหาพัสดุตามแผนในแต่ละปีงบประมาณ (๗) รายงานของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายในในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน (๘) รายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานหรือผลการตรวจสอบของ สตง. ข้อ ๒ การให้บริการประชาชน (๑) หลักเกณฑ์และขั้นตอนในการบริการประชาชนของหน่วยงาน รวมทั้งระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (๒) เอกสารและคู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากรภายใต้หลักเกณฑ์และขั้นตอนในการบริการประชาชน รวมทั้งระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (๓) ข้อมูลพื้นฐานหรือข้อมูลเชิงสถิติเกี่ยวกับการให้บริการประชาชนของหน่วยงาน	แฟ้มที่ ๑๙ ชั้นวางที่ ๒ แฟ้มที่ ๒๐ ชั้นวางที่ ๒ แฟ้มที่ ๒๑ ชั้นวางที่ ๒ แฟ้มที่ ๒๒ ชั้นวางที่ ๒ แฟ้มที่ ๒๓ ชั้นวางที่ ๒ แฟ้มที่ ๒๔ ชั้นวางที่ ๒ แฟ้มที่ ๒๕ ชั้นวางที่ ๒ - แฟ้มที่ ๒๖ ชั้นวางที่ ๒ แฟ้มที่ ๒๗ ชั้นวางที่ ๒ แฟ้มที่ ๒๘ ชั้นวางที่ ๒	ไม่จัดแสดง เนื่องจากกำหนดชั้นความลับ

มาตรา	ชื่อเรื่อง	ข้อมูลข่าวสาร	หน่วยงานที่จัดเก็บ	หมายเหตุ (หัวข้อในเว็บไซต์)
		(๔) รายงานผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการประชาชนที่จัดทำโดยหน่วยงานหรือหน่วยงานภายนอก (๕) หลักเกณฑ์หรือขั้นตอนการแก้ไขปัญหาในกรณีที่มีการร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการ (๖) รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน รวมทั้งรายงานผลเชิงสถิติที่เกี่ยวข้อง (๗) รายงานประเมินผลการให้บริการภายใต้ระบบควบคุมภายในที่จัดทำโดยผู้ควบคุมภายในหรือผู้ตรวจสอบภายใน ข้อ ๓ การบริหารงานของหน่วยงาน (๑) โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้งหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง (๒) วิสัยทัศน์และพันธกิจของหน่วยงาน (๓) แผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการที่เกี่ยวข้องกับแผนปฏิบัติงานประจำปี (๔) ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่บุคลากรของหน่วยงานต้องใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน (๕) คู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่บุคลากรของหน่วยงานต้องใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน (๖) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน	แฟ้มที่ ๒๙ ชั้นวางที่ ๒ แฟ้มที่ ๓๐ ชั้นวางที่ ๒ แฟ้มที่ ๓๑ ชั้นวางที่ ๒ แฟ้มที่ ๓๒ ชั้นวางที่ ๒ แฟ้มที่ ๓๓ ชั้นวางที่ ๒ แฟ้มที่ ๓๔ ชั้นวางที่ ๒ แฟ้มที่ ๓๕ ชั้นวางที่ ๒ แฟ้มที่ ๓๖ ชั้นวางที่ ๒ แฟ้มที่ ๓๗ ชั้นวางที่ ๓ แฟ้มที่ ๓๘ ชั้นวางที่ ๓	

มาตรา	ชื่อเรื่อง	ข้อมูลข่าวสาร	หน่วยงานที่จัดเก็บ	หมายเหตุ (หัวข้อในเว็บไซต์)
		ข้อ ๔ การบริหารงบประมาณ (๑) แผนงานโครงการและงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน (๒) หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของการใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละแผนงานหรือโครงการ (๓) รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการจำแนกตามแผนงานและโครงการของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน (๔) รายงานการวิเคราะห์หรือรายงานการประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในภาพรวมของหน่วยงาน รวมทั้งการวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนงานและโครงการที่จัดทำโดยผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน (๕) รายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของ สตง. ข้อ ๕ การบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน (๑) หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือกหรือสรรหาบุคลากร เอกสารหรือประกาศที่เกี่ยวข้อง (๒) รายงานผลการดำเนินการคัดเลือกหรือสรรหาบุคลากร (๓) มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรในหน่วยงานและผลการประเมินในแต่ละรอบปีงบประมาณ (๔) หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องการพิจารณาให้คุณให้โทษต่อบุคลากรในหน่วยงาน (๕) หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน	แฟ้มที่ ๓๙ ชั้นวางที่ ๓ แฟ้มที่ ๔๐ ชั้นวางที่ ๓ แฟ้มที่ ๔๑ ชั้นวางที่ ๓ แฟ้มที่ ๔๒ ชั้นวางที่ ๓ - แฟ้มที่ ๔๓ ชั้นวางที่ ๓ แฟ้มที่ ๔๔ ชั้นวางที่ ๓ แฟ้มที่ ๔๕ ชั้นวางที่ ๓ แฟ้มที่ ๔๖ ชั้นวางที่ ๓ แฟ้มที่ ๔๗ ชั้นวางที่ ๓	ไม่จัดแสดงเนื่องจากกำหนดชั้นความลับ:

มาตรา	ชื่อเรื่อง	ข้อมูลข่าวสาร	หน่วยงานที่จัดเก็บ	หมายเหตุ (หัวข้อในเว็บไซต์)
		(๖) รายงานการประเมินผลเกี่ยวกับการดำเนินการตามหลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษต่อบุคลากรและรายงานการประเมินผลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน ข้อ ๖ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (๑) หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดที่ใช้ในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน (๒) รายงานของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน จำแนกตามแผนงานและโครงการ ภายใต้แผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน (๓) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานของหน่วยงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี (๔) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงานที่จัดทำโดยผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งผลการตรวจสอบของ สตง. หรือ หน่วยงานภายนอกอื่นที่มีหน้าที่ตามกฎหมายหรือตามมติ มาตรา ๙ (๘) เรื่องงานวิจัยที่ใช้เงินงบประมาณ มาตรา ๙ (๘) เรื่องที่สาธารณประโยชน์ มาตรา ๙ (๘) เรื่องรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม มาตรา ๙ (๘) เรื่องประกาศเชิญชวนทั่วไป ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง และสัญญาที่ได้มีการอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง	แฟ้มที่ ๔๘ ชั้นวางที่ ๓ แฟ้มที่ ๔๙ ชั้นวางที่ ๓ แฟ้มที่ ๕๐ ชั้นวางที่ ๓ แฟ้มที่ ๕๑ ชั้นวางที่ ๓ แฟ้มที่ ๕๒ ชั้นวางที่ ๓ แฟ้มที่ ๕๓ ชั้นวางที่ ๓ แฟ้มที่ ๕๔ ชั้นวางที่ ๓ - แฟ้มที่ ๕๕ ชั้นวางที่ ๔	ไม่จัดแสดง เนื่องจากกาฝึกอบรมไม่เข้าลักษณะเงื่อนไขตาม ม.๙(๘)

มาตรา	ชื่อเรื่อง	ข้อมูลข่าวสาร	หน่วยงานที่จัดเก็บ	หมายเหตุ (หัวข้อในเว็บไซต์)
		มาตรา ๙ (๘) เรื่องการตรวจสอบอาคารตาม มาตรา ๓๒ ทวิ แห่ง พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๖๒	แฟ้มที่ ๕๖ ชั้นวางที่ ๔	