

ดัชนีรวม

ข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานสถิติจังหวัดขอนแก่น

มาตรา	ข้อมูลข่าวสาร	สถานที่จัดเก็บ		
		ตู้เอกสาร	ชั้น	แฟ้ม
มาตรา ๗ หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามที่กำหนดไว้ตามมาตรา ๗ ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา				
มาตรา ๗ (๑)	โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน	๑	๑	๑
มาตรา ๗ (๒)	สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน	๑	๑	๑
มาตรา ๗ (๓)	สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ	๑	๑	๑
มาตรา ๗ (๔)	กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบแบบแผน นโยบาย หรือการตีความ ทั้งนี้ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง	๑	๑	๒
มาตรา ๙ ภายใต้บังคับมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด				
มาตรา ๙ (๑)	ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว	๑	๑	๓
มาตรา ๙ (๒)	นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษามาตรา ๗ (๔)	๑	๑	๓
มาตรา ๙ (๓)	แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ	๑	๑	๔ - ๕
มาตรา ๙ (๔)	คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของเอกชน	๑	๑	๖
มาตรา ๙ (๕)	สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา ๗ วรรคสอง	๑	๑	๖
มาตรา ๙ (๖)	สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ	๑	๑	๗
มาตรา ๙ (๗)	มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย	๑	๑	๘
มาตรา ๙ (๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด				
มาตรา ๙ (๘/๑)	ประกาศประกวดราคา สอบราคา	๑	๑	๙
มาตรา ๙ (๘/๒)	สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน (แบบ สขร.๑)	๑	๑	๙
มาตรา ๙ (๘/๓)	เอกสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ	๑	๑	๙

มาตรา	ข้อมูลข่าวสาร	สถานที่จัดเก็บ		
		ตู้เอกสาร	ชั้น	แฟ้ม
มาตรา ๙ (๘/๔)	ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส และตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ			
	๑. การจัดหาพัสดุ	๑	๑	๑๐
	(๑) กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ			
	(๒) แผนการจัดหาพัสดุ			
	(๓) รายงานการขอซื้อขอจ้าง เอกสารสอบราคา และประกวดราคาตาม ม.๙ (๘) และหลักเกณฑ์ในการพิจารณาตัดสินผลแต่ละโครงการ/รายการ			
	(๔) ผลการจัดหาพัสดุแต่ละโครงการ/รายการ			
	(๕) สรุปผลการจัดหาพัสดุ รอบเดือนตาม ม.๙ (๘) ย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน			
	(๖) รายงานผลการจัดหาพัสดุในรอบปีงบประมาณ			
	(๗) รายงานของผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ			
	(๘) รายงาน/ผลการตรวจสอบของ สตง.			
	๒. การให้บริการประชาชน	๑	๑	๑๑
	(๑) หลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการประชาชน			
	(๒) เอกสารและคู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากรภายใต้หลักเกณฑ์ตาม (๑)			
	(๓) สถิติการให้บริการประชาชนของหน่วยงาน			
	(๔) รายงานผลการประเมินความพึงพอใจการให้บริการประชาชน			
	(๕) หลักเกณฑ์/ขั้นตอนการแก้ไขปัญหากรณีการร้องเรียนการให้บริการ			
	(๖) รายงานผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน			
	(๗) รายงานการประเมินผลการให้บริการของผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบภายใน			
	๓. การบริหารงานของหน่วยงาน	๑	๑	๑๒
	(๑) โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้ง/กฎหมายอื่น			
	(๒) วิสัยทัศน์และพันธกิจของหน่วยงาน			
	(๓) แผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน			
	(๔) ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่บุคลากรใช้เป็นแนวทางดำเนินงาน			

มาตรา	ข้อมูลข่าวสาร	สถานที่จัดเก็บ		
		ตู้เอกสาร	ชั้น	แฟ้ม
	(๕) คู่มือการปฏิบัติงานตาม (๔)			
	(๖) รายงานผลการปฏิบัติงานตาม (๓)			
	๔. การบริหารงบประมาณของหน่วยงาน	๑	๑	๑๓
	(๑) แผนงาน โครงการและงบประมาณ ประจำปีของหน่วยงาน			
	(๒) หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์การใช้จ่ายงบประมาณ แต่ละแผนงาน/โครงการ			
	(๓) รายงานผลการใช้จ่ายงบฯ จำแนกตามแผนงานและโครงการ ของผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบภายใน			
	(๔) รายงานการประเมินผลการใช้จ่ายงบฯ ประจำปีในภาพรวม ของหน่วยงานโดยผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบภายใน			
	(๕) รายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของ สตง.			
	๕. การบริหารงานบุคคล	๑	๑	๑๔
	(๑) หลักเกณฑ์การคัดเลือก/สรรหาบุคลากร เอกสาร/ประกาศที่ เกี่ยวข้อง			
	(๒) มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของ บุคลากร			
	(๓) มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของ บุคลากร			
	(๔) หลักเกณฑ์การพิจารณาให้คุณให้โทษต่อบุคลากรใน หน่วยงาน			
	(๕) หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคคล กรในหน่วยงาน			
	(๖) รายงานการประเมินผลตาม (๔) และ (๕)			
	๖. การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	๑	๑	๑๕
	(๑) หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดที่ใช้ประเมินผลการปฏิบัติงานตาม แผนปฏิบัติงานประจำปี			
	(๒) รายงานผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบภายในจำแนกตามแผนงาน และโครงการภายใต้แผนปฏิบัติงานประจำปี			
	(๓) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตาม แผนการปฏิบัติงานประจำปี			
	(๔) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน โดยผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบภายใน และผลการตรวจสอบของ สตง.			

มาตรา	ข้อมูลข่าวสาร	สถานที่จัดเก็บ		
		ตู้เอกสาร	ชั้น	แฟ้ม
มาตรา ๙ (๘/๕)	ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานวิจัยที่ใช้เงินงบประมาณ	๑	๑	๑๖
มาตรา ๙ (๘/๖)	ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับที่สาธารณะประโยชน์	๑	๑	๑๖
มาตรา ๙ (๘/๗)	ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมของหน่วยงานต่าง ๆ	๑	๑	๑๖
มาตรา ๙ (๘/๘)	ประกาศเชิญชวนทั่วไป ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างและสัญญาที่ได้มีการอนุมัติสั่งซื้อ	๑	๑	๑๖
มาตรา ๙ (๘/๙)	รายงานผลการตรวจสอบอาคารตามมาตรา ๓๒ ทวิ แห่ง พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒	๑	๑	๑๖
มาตรา ๒๓ หน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล				
มาตรา ๒๓ (๓)	จัดให้มีการพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา และตรวจสอบแก้ไขให้ถูกต้องอยู่เสมอเกี่ยวกับการจัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	๑	๑	๑๗
แบบคำขอใช้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานสถิติจังหวัดขอนแก่น		๑	๑	๑๘
แบบฟอร์มหนังสือร้องเรียนการขอข้อมูล		๑	๑	๑๘
แบบฟอร์มหนังสืออุทธรณ์		๑	๑	๑๘
แบบสำรวจความพึงพอใจ		๑	๑	๑๘