

ดัชนีรวม ศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี

ตู้ที่ ๑ จำนวน ๕ ชั้น

ลำดับที่	ชื่อแฟ้ม	สถานที่จัดเก็บ	
		ชั้นที่	รหัสแฟ้ม
	ข้อมูลข่าวสารมาตรา ม.๗(๑)-(๔)		
๑	ม.๗(๑)-(๓) โครงสร้างการจัดองค์กร อำนาจหน้าที่ และสถานที่ติดต่อในการขอรับข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี	๑	๗๐๑-๗๐๓
๒	ม.๗(๔) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ เฉพาะที่ให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎเพื่อให้ผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชน	๑	๗๐๔
	ข้อมูลข่าวสารมาตรา ๙(๑)-(๘)		
๓	ม.๙(๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน	๑	๙๐๑
๔	ม.๙(๒) นโยบายและการตีความ/ผลการหารือ	๑	๙๐๒
๕	ม.๙(๓) แผนงาน โครงการ งบประมาณ	๑	๙๐๓
๖	ม.๙(๔) คู่มือหรือคำสั่งที่เกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน	๑	๙๐๔
๗	ม.๙(๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา ๗ วรรคสอง	๑	๙๐๕
๘	ม.๙(๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาผูกขาดตัดตอน หรือสัญญาาร่วมทุนกับเอกชนจัดทำบริการสาธารณะ	ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ๙๐๖	
๙	ม.๙(๗) มติ ครม. หรือ มติ คกก. ที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติ ครม.	๑	๙๐๗
	ม.๙(๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด		
๑๐	ม.๙(๘) ข้อ ๒.สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน (สขร.๑)	๒	๙๐๘
๑๑	ม.๙(๘) ข้อ ๓.เอกสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ	๒	๙๐๙
	ม.๙(๘) ข้อ ๔.เกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงาน ***** มี ๖ ด้าน ๓๖ ข้อย่อย *****		
	ด้านที่ ๑ การจัดหาพัสดุ (๘ ข้อย่อย)		
๑๒	๑.๑ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ	๒	๙๑๐
๑๓	๑.๒ แผนการจัดหาพัสดุ	๒	๙๑๑
๑๔	๑.๓ รายงานขอซื้อขอจ้างฯ	๒	๙๑๒
๑๕	๑.๔ ผลการจัดหาพัสดุ ในแต่ละโครงการหรือรายการ	๒	๙๑๓
๑๖	๑.๕ สรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน	๒	๙๑๔
๑๗	๑.๖ รายงานการจัดหาพัสดุในรอบปีงบประมาณ และรายงานการประเมินผลการจัดหาพัสดุตามแผนในแต่ละปีงบประมาณ	๒	๙๑๕
๑๘	๑.๗ รายงานของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดการพัสดุของหน่วยงาน	๒	๙๑๖
๑๙	๑.๘ รายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานหรือผลการตรวจสอบของ สตง.	๒	๙๑๗

ลำดับที่	ชื่อแฟ้ม	สถานที่จัดเก็บ	
		ชั้นที่	แฟ้มที่
	ด้านที่ ๒ การให้บริการประชาชน (๗ ข้อย่อย)		
๒๐	๒.๑ หลักเกณฑ์และขั้นตอนในการบริการประชาชนของหน่วยงาน รวมทั้งระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	๓	๙๑๘
๒๑	๒.๒ เอกสารและคู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากรภายใต้หลักเกณฑ์และขั้นตอนในการบริการประชาชนรวมทั้งระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	๓	๙๑๙
๒๒	๒.๓ ข้อมูลพื้นฐาน หรือข้อมูลเชิงสถิติเกี่ยวกับการให้บริการประชาชนของหน่วยงาน	๓	๙๒๐
๒๓	๒.๔ รายงานผลการประเมินความพึงพอใจในการให้/รับบริการของประชาชนที่จัดทำโดยหน่วยงานหรือหน่วยงานภายนอก	๓	๙๒๑
๒๔	๒.๕ หลักเกณฑ์หรือขั้นตอนการแก้ไขปัญหาในกรณีที่มีการร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการ	๓	๙๒๒
๒๕	๒.๖ รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน รวมทั้งรายงานเชิงสถิติที่เกี่ยวข้อง	๓	๙๒๓
๒๖	๒.๗ รายงานการประเมินผลการให้บริการภายใต้ระบบควบคุมภายในที่จัดทำโดยผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน	๓	๙๒๔
	ด้านที่ ๓ การบริหารงานของหน่วยงาน (๖ ข้อย่อย)		
๒๗	๓.๑ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้งหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓	๙๒๕
๒๘	๓.๒ วิสัยทัศน์และพันธกิจของหน่วยงาน	๓	๙๒๖
๒๙	๓.๓ แผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการที่เกี่ยวข้องกับแผนปฏิบัติงานประจำปี	๓	๙๒๗
๓๐	๓.๔ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่บุคลากรของหน่วยงานใช้เป็นแนวทางการดำเนินงาน	๓	๙๒๘
๓๑	๓.๕ คู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อบังคับ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่บุคลากรของหน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน	๓	๙๒๙
๓๒	๓.๖ รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน	๓	๙๓๐
	ด้านที่ ๔ การบริหารงบประมาณ (๕ ข้อย่อย)		
๓๓	๔.๑ แผนงาน โครงการ งบประมาณประจำปีของหน่วยงาน	๓	๙๓๑
๓๔	๔.๒ หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของการใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละแผนงานหรือโครงการ	๓	๙๓๒
๓๕	๔.๓ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการจำแนกตามแผนงานและโครงการของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน	๓	๙๓๓
๓๖	๔.๔ รายงานการวิเคราะห์หรือรายงานการประเมินผลการใช้จ่ายประจำปีในภาพรวมของหน่วยงาน รวมทั้งการวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนงานและโครงการที่จัดทำโดยผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน	๓	๙๓๔
๓๗	๔.๕ รายงานผลการตรวจสอบใช้จ่ายเงินงบประมาณ ของ สตง.	๓	๙๓๕
	ด้านที่ ๕ การบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน (๖ ข้อย่อย)		
๓๘	๕.๑ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือกหรือสรรหาบุคลากร เอกสาร หรือประกาศที่เกี่ยวข้อง	๔	๙๓๖
๓๙	๕.๒ รายงานผลการดำเนินการคัดเลือกหรือสรรหาบุคลากร	๔	๙๓๗

ลำดับที่	ชื่อแฟ้ม	สถานที่จัดเก็บ	
		ชั้นที่	แฟ้มที่
๔๐	๕.๓ มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรในหน่วยงานและผลการประเมินในแต่ละรอบปีงบประมาณ	๔	๙๓๘
๔๑	๕.๔ หลักเกณฑ์การพิจารณาให้คุณให้โทษต่อบุคลากรในหน่วยงาน	๔	๙๓๙
๔๒	๕.๕ หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน	๔	๙๔๐
๔๓	๕.๖ รายงานการประเมินผลการดำเนินการตามหลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษ และรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน	๔	๙๔๑
ด้านที่ ๖ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (๔ ข้อย่อย)			
๔๔	๖.๑ หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดที่ใช้ในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน	๔	๙๔๒
๔๕	๖.๒ รายงานของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน จำแนกตามแผนงานและโครงการภายใต้แผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน	๔	๙๔๓
๔๖	๖.๓ รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน	๔	๙๔๔
๔๗	๖.๔ รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงานที่จัดทำโดยผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินหรือหน่วยงานภายนอกอื่นที่มีหน้าที่ในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามกฎหมายหรือตามมติคณะรัฐมนตรี	๔	๙๔๕
๔๘	ม.๙(๘) ข้อ ๕.ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานวิจัยที่ใช้เงินงบประมาณ	ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ๙๔๖	
๔๙	ม.๙(๘) ข้อ ๖.ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับที่สาธารณะประโยชน์	ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ๙๔๗	
๕๐	ม.๙(๘) ข้อ ๗.ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมของหน่วยงานต่าง ๆ	๔	๙๔๘
๕๑	ม.๙(๘) ข้อ ๘.ประกาศเชิญชวนทั่วไป ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง และสัญญาที่ได้มีการอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง	๔	๙๔๙
๕๒	ม.๙(๘) ข้อ ๙.รายงานผลการตรวจสอบอาคารตามมาตรา ๓๒ ทวิ แห่ง พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒	ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ๙๕๐	