ดัชนีรวม

มาตรา	หัวข้อ	แฟ้ม	ชั้นวาง
๗	(๑) โครงสร้างและการจัดองค์กร	๑	๑
	(๒) สรุปอำนาจหน้าที่	๑	๑
	(๓) สถานที่ติดต่อ	๑	๑
มาตรา	**หัวข้อ**	**แฟ้ม**	**ชั้นวาง**
๙	(๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัย ฯ	๑	๒
	(๒) นโยบายหรือการตีความ ฯ	๒	๒
	(๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณ ฯ	๓	๒
	(๔) คู่มือ หรือ คำสั่งที่เกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๔	๒
	(๕) สิ่งพิมพ์ได้มีการอ้างถึงตาม ม.๗ วรรค ๒	๕	๒
	(๖) สัมปทาน สัญญาผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุน ฯ	๖	๒
	(๗) มติ ครม. หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย ฯ	๗	๒
	(๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการ ฯ กำหนด		
	- ประกาศประกวดราคาและประกาสสอบราคา ฯ	๘	๓
	- สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ สขร. ๑	๙	๓
	- สิ่งแวดล้อมและสุขภาพ	๑๐	๓
	- เกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใส		
	ข้อ.๑ <u>การจัดหาพัสดุ</u>		
	(๑) กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ	๑๑	๓
	(๒) แผนการจัดหาพัสดุ	๑๑	๓
	(๓) รายงานขอซื้อขอจ้าง เอกสารประกอบราคาประกวดราคา	๑๑	๓
	(๔) ผลการจัดหาพัสดุในแต่ละโครงการหรือรายการ	๑๑	๓
	(๕) สรุปผลการจัดหาพัสดุในรอบปีงบประมาณ	๑๑.๑	๓
	(๖) รายงานผลจัดหาพัสดุในรอบปีงบประมาณ	๑๑.๑	๓
	(๗) รายงานของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ	๑๑.๑	๓
	(๘) รายงานหรือผลการตรวจสอบของ สตง.	๑๑.๑	๓
	ข้อ.๒ <u>การให้บริการประชาชน</u>		
	(๑) หลักเกณฑ์และขั้นตอนในการบริการประชาชน	๑๒	๓
	(๒) เอกสารและคู่มือปฏิบัติงานของบุคคากรภายใต้หลักเกณฑ์ตาม (๑)	๑๒	๓
	(๓) สถิติการให้บริการประชาชนของหน่วยงาน	๑๒	๓
	(๔) รายงานผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการประชาชน	๑๒	๓
	(๕) หลักเกณฑ์หรือขั้นตอนการแก้ไขปัญหาในกรณีที่มีการร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการ	๑๒	๓
	(๖) รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับการร้องเรียนสถิติที่เกี่ยวข้อง	๑๒	๓
	(๗) รายงานการประเมินผลการให้บริการภายใต้ระบบควบคุมภายในที่จัดทำโดยผู้ตรวจสอบภายใน	๑๒	๓

ดัชนีรวม

มาตรา	หัวข้อ	แฟ้ม	ชั้นวาง
	ข้อ.๓ <u>การบริหารงานของหน่วยงาน</u>		
	(๑) โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามกฎหมาย	๑๓	๓
	(๒) วิสัยทัศน์ของหน่วยงาน	๑๓	๓
	(๓) แผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน	๑๓	๓
	(๔) ระเบียบ ข้อบังคับหลักเกณฑ์ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่บุคคลากรของหน่วยงานต้องใช้เป็นแนวทาง	๑๓	๓
	(๕) คู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตาม (๔)	๑๓	๓
	(๖) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงาน	๑๓	๓
	ข้อ.๔ <u>การบริหารงานงบประมาณของหน่วยงาน</u>		
	(๑) แผนงาน โครงการและงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน	๑๔	๓
	(๒) หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของการใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละแผนงานหรือโครงการ	๑๔	๓
	(๓) รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ จำแนกตามแผนงานและโครงการของผู้ตรวจสอบภายใน	๑๔	๓
	(๔) รายงานการประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีภาพรวมของหน่วยงานโดยผู้ตรวจสอบภายใน	๑๔	๓
	(๕) รายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของ สตง.	๑๔	๓
	ข้อ.๕ <u>การบริหารบุคคล</u>		๓
๙	(๑) หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือกหรือสรรหาบุคลากร เอกสารหรือประกาศที่เกี่ยวจข้อง ฯ	๑๕	๓
	(๒) รายงานผลการดำเนินการคัดเลือกหรือสรรหาบุคลากร	๑๕	๓
	(๓) มาตราฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรทางวิชาชีพของบคลากรในหน่วยงานและผลการประเมิน ฯ	๑๕	๓
	(๔) หลักเกณฑ์การพิจารณาการให้คุณให้โทษต่อบุคลากรในหน่วยงาน	๑๕	๓
	(๕) หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากร	๑๕	๓
	(๖) รายงานการประเมินผลตามหลักเกณฑ์ข้อ (๔) และ (๕)	๑๕	๓
	ข้อ.๖ <u>การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน</u>		๓
	(๑) หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดที่ใช้ในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี	๑๖	๓
	(๒) รายงานของผู้ตรวจสอบภายในจำแนกตามแผนงานและโครงการภายใต้แผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน	๑๖	๓
	(๓) รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี	๑๖	๓
	(๔) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีจัดทำโดยผู้ตรวจสอบภายใน/สตง.	๑๖	๓
	- งานวิจัยที่ใช้เงินงบประมาณ	๑๗	๔
	- ที่สาธารณประโยชน์	๑๘	๔
	- รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม	๑๙	๔
	สัญญาอื่น ฯ (สัญญาจัดซื้อ จัดจ้าง)	๒๐	๔