



ดัชนีรวม

เพิ่มข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรมทรัพยากรน้ำ

ลำดับ ที่	ข้อมูล ข่าวสาร ตามมาตรา	รายละเอียด	เพิ่ม หมายเลข	สถานที่ จัดเก็บ
๑	-	ดัชนีรวม	๑	ตู้ที่ ๑ ชั้นที่ ๑
มาตรา ๗ หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา				
๒	มาตรา ๗ (๑)	โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน	๒	ตู้ที่ ๑ ชั้นที่ ๑
	มาตรา ๗ (๒)	สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน		
	มาตรา ๗ (๓)	สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ		
	มาตรา ๗ (๔)	กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่งฯ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง		
มาตรา ๙ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้				
๓	มาตรา ๙ (๑)	ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน	๓	ตู้ที่ ๑ ชั้นที่ ๑
๔	มาตรา ๙ (๒)	นโยบายการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา	๔	ตู้ที่ ๑ ชั้นที่ ๑
๕	มาตรา ๙ (๓)	แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลัง	๕	ตู้ที่ ๑ ชั้นที่ ๑
๖	มาตรา ๙ (๔)	คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน	๖	ตู้ที่ ๑ ชั้นที่ ๑
๗	มาตรา ๙ (๕)	สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงมาตรา ๗ วรรคสอง	๗	ตู้ที่ ๑ ชั้นที่ ๑
๘	มาตรา ๙ (๖)	สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชน ในการจัดทำบริการสาธารณะ	๘	ตู้ที่ ๑ ชั้นที่ ๑
๙	มาตรา ๙ (๗)	มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรีฯ	๙	ตู้ที่ ๑ ชั้นที่ ๑
๑๐	มาตรา ๙ (๘)	ข้อมูลข่าวสารอื่นตามคณะกรรมการกำหนด		
๑๑	มาตรา ๙ (๘)	๒) สรุปผลจัดซื้อจัดจ้าง (แบบ สขร. ๑)	๑๑	ตู้ที่ ๑ ชั้นที่ ๒
๑๒	มาตรา ๙ (๘)	๓) สิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (ไม่มีภารกิจ/ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง)	๑๒	ตู้ที่ ๑ ชั้นที่ ๒

ลำดับ ที่	ข้อมูล ข่าวสาร ตามมาตรา	รายละเอียด	แฟ้ม หมายเลข	สถานที่ จัดเก็บ
๑๓	มาตรา ๙ (๘)	๔) เกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส	๑๓	ตู้ที่ ๑ ชั้นที่ ๒
		ข้อ ๑ การจัดหาพัสดุ		
		(๑.๑) กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ		
		(๑.๒) แผนการจัดหาพัสดุ		
		(๑.๓) รายงานการขอซื้อขอจ้าง เอกสารสอบราคา และประกวดราคา ตาม ม.๙ (๘) และหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ตัดสินผลแต่ละโครงการ/ รายการ		
		(๑.๔) ผลการจัดหาพัสดุแต่ละโครงการ/รายการ		
		(๑.๕) สรุปผลการจัดหาพัสดุ รอบเดือนตาม ม.๙ (๘)		
		(๑.๖) รายงานผลการจัดหาพัสดุในรอบปีงบประมาณ		
		(๑.๗) รายงานของผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบภายใน เกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ		
		(๑.๘) รายงาน/ผลการตรวจสอบของ สตง.		
		ข้อ ๒ การให้บริการประชาชน		
		(๒.๑) หลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการประชาชน		
		(๒.๒) เอกสารและคู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากร ภายใต้หลักเกณฑ์ ตาม (๒.๑)		
		(๒.๓) สถิติการให้บริการประชาชนของหน่วยงาน		
		(๒.๔) รายงานผลการประเมินความพึงพอใจการให้บริการประชาชน		
		(๒.๕) หลักเกณฑ์/ขั้นตอนการแก้ปัญหา กรณีมีการร้องเรียนการ ให้บริการ		
		(๒.๖) รายงานผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน		
		(๒.๗) รายงานการประเมินผลการให้บริการของผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ ภายใน		
		ข้อ ๓ การบริหารงานของหน่วยงาน		
		(๓.๑) โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้ง/ กฎหมายอื่น		
		(๓.๒) วิสัยทัศน์และพันธกิจของหน่วยงาน		
		(๓.๓) แผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน		
		(๓.๔) ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ บุคลากรใช้เป็นแนวทางดำเนินงาน		
		(๓.๕) คู่มือการปฏิบัติงานตาม (๓.๔)		
		(๓.๖) รายงานผลการปฏิบัติงานตาม (๓.๓)		

ลำดับ ที่	ข้อมูล ข่าวสาร ตามมาตรา	รายละเอียด	แฟ้ม หมายเลข	สถานที่ จัดเก็บ
		ข้อ ๔ การบริหารงบประมาณ		
		(๔.๑) แผนงาน โครงการและงบฯ ประจำปีของหน่วยงาน		
		(๔.๒) หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ การใช้จ่ายงบฯ แต่ละแผนงาน/ โครงการ		
		(๔.๓) รายงานผลการใช้จ่ายงบฯ จำแนกตาม แผนงานและโครงการของ ผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบภายใน		
		(๔.๔) รายงานการประเมินผลการใช้จ่ายงบฯ ประจำปีในภาพรวมของ หน่วยงาน โดยผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบภายใน		
		(๔.๕) รายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบฯ ของ สตง.		
		ข้อ ๕ การบริหารงานบุคคล		
		(๕.๑) หลักเกณฑ์การคัดเลือก/สรรหาบุคลากร เอกสาร/ประกาศที่เกี่ยวข้อง		
		(๕.๒) รายงานผลการคัดเลือก/สรรหา		
		(๕.๓) มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากร		
		(๕.๔) หลักเกณฑ์การพิจารณาให้คุณให้โทษต่อบุคลากรในหน่วยงาน		
		(๕.๕) หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากรใน หน่วยงาน		
		(๕.๖) รายงานการประเมินผลตาม (๕.๔) และ (๕.๕)		
		ข้อ ๖ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน		
		(๖.๑) หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดที่ใช้ประเมินผลการปฏิบัติงานตาม แผนปฏิบัติงานประจำปี		
		(๖.๒) รายงานของผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบภายใน จำแนกตามแผนงาน และโครงการภายใต้แผนปฏิบัติงานประจำปี		
		(๖.๓) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตาม แผนปฏิบัติงานประจำปี		
		(๖.๔) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน โดยผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบภายใน และผลการตรวจสอบของ สตง.		
๑๕	มาตรา ๙ (๘)	๕) งานวิจัยที่ใช้เงินงบประมาณ	๑๔	ตู้ที่ ๑ ชั้นที่ ๒
๑๖	มาตรา ๙ (๘)	๖) ที่สาธารณประโยชน์ (ไม่มีภารกิจ/ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง)	๑๕	ตู้ที่ ๑ ชั้นที่ ๒
๑๗	มาตรา ๙ (๘)	๗) รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม (ไม่มีภารกิจ/ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง)	๑๖	ตู้ที่ ๑ ชั้นที่ ๒
๑๘	มาตรา ๙ (๘)	๘) ประกาศเชิญชวนทั่วไป ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง และสัญญาที่ได้มีการอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง	๑๗	ตู้ที่ ๑ ชั้นที่ ๒
๑๙	มาตรา ๙ (๘)	๙) รายงานผลการตรวจสอบอาคารตามมาตรา ๓๒ ทวิ แห่ง พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ (ไม่มีภารกิจ/ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง)	๑๘	ตู้ที่ ๑ ชั้นที่ ๒