



กรมควบคุมมลพิษ
POLLUTION CONTROL DEPARTMENT

ข้อกำหนดในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ
ผ่านเว็บไซต์กรมควบคุมมลพิษ

ข้อกำหนดในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์กรมควบคุมมลพิษ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการปฏิบัติร่วมกันในเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของกรมควบคุมมลพิษ
๒. เพื่ออำนวยความสะดวกผู้ขอรับบริการให้เข้าใจลักษณะประเภทข้อมูล วิธีและขั้นตอนการปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของกรมฯ ให้มีมาตรฐานและปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน
๓. เพื่อให้การบริหาร การจัดระบบ และการเผยแพร่ข้อมูลที่กำหนดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์กรมควบคุมมลพิษ

๑. ประเภทข้อมูลที่เผยแพร่ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์

ประเภทข้อมูลที่เผยแพร่ต่อสาธารณะจะต้องเป็นไปตามประเภทข้อมูลข่าวสารของกรมควบคุมมลพิษ ภายใต้ระเบียบกรมควบคุมมลพิษว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๑. จดหมายข่าวและวารสาร
๒. โสตทัศนวัสดุต่างๆ ซึ่งกรมควบคุมมลพิษได้จัดทำขึ้น
๓. หนังสือและคู่มือที่ กอง/ศูนย์ จัดทำขึ้นหรือจัดจ้างให้ทำขึ้นเพื่อการควบคุมดูแลและการตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม
๔. รายงานสถานการณ์มลพิษ
๕. เรื่องทั่วไปเช่น พระราชพิธี ศาสนพิธี งานฉลองต่างๆ
๖. พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕
๗. อนุบัญญัติที่ออกภายใต้กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ
๘. ระเบียบหรือคำสั่งกรมควบคุมมลพิษ
๙. เรื่องประกาศในราชกิจจานุเบกษาทุกประเภท
๑๐. ข้อมูลมลพิษที่จัดเก็บในรูปแบบเอกสารหรือฐานข้อมูล
๑๑. รายงานการศึกษาต่างๆ ที่กรมควบคุมมลพิษจัดหาหรือจัดทำขึ้นหรือว่าจ้างให้ที่ปรึกษาจัดทำขึ้น
๑๒. หนังสือเวียนและการตีความของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา หรือหน่วยงานอื่น
๑๓. รายงานการประชุมกรมควบคุมมลพิษ (ยกเว้นเรื่องปกปิดหรือการประชุมลับ)



๒. วิธีการ ขั้นตอน และผู้มีหน้าที่ในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์กรมควบคุมมลพิษ

๑. หน่วยงานเจ้าของข้อมูลหรือ “ผู้ให้บริการ” (กอง/ศูนย์) จัดเตรียม ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และทำหนังสือแจ้งความประสงค์ในการขอรับบริการหรือขอความอนุเคราะห์เพื่อเผยแพร่ข้อมูลใหม่หรือปรับปรุงข้อมูลเดิมในเว็บไซต์ระบบอินเทอร์เน็ตและ/หรืออินทราเน็ตถึงผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ผอ.ศทส.)

๒. ผอ.ศทส. รับเรื่องและมอบหมายผู้อำนวยการส่วนพัฒนาและบริหารระบบสารสนเทศ (ผอ.สพส.) ในฐานะผู้มีหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ดำเนินการ

๓. ผอ.สพส. มอบหมายเจ้าหน้าที่ที่ดูแลรับผิดชอบด้านเว็บไซต์หรือ “เจ้าหน้าที่ฯ” ดำเนินการ

๔. เจ้าหน้าที่ฯ ดำเนินการ โดยประสานรายละเอียดความต้องการรูปแบบการนำเสนอข้อมูลหัวข้อ/หมวดหมู่ที่เหมาะสม ที่ผู้ให้บริการต้องการ

๕. เจ้าหน้าที่ฯ จัดทำข้อมูลตามความต้องการของผู้ให้บริการ

๖. เจ้าหน้าที่ฯ ประสานผู้ให้บริการเพื่อตรวจสอบรูปแบบความถูกต้องความครบถ้วนของข้อมูลจนแล้วเสร็จสมบูรณ์

๗. เจ้าหน้าที่ฯ นำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ระบบอินเทอร์เน็ตและ/หรืออินทราเน็ต

๓. การกำกับ ติดตามการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์

๑. ผอ.ศทส. มอบเจ้าหน้าที่ฯ ตรวจสอบ ปรับปรุงข้อมูลให้มีความถูกต้อง ทันสมัย ทุกวัน

๒. ผอ.ศทส. แจ้งหน่วยงานเจ้าของข้อมูล หรือ “ผู้ให้บริการ” (กอง/ศูนย์) ให้ตรวจสอบรูปแบบ ความถูกต้องและความทันสมัยของข้อมูลอย่างน้อยทุก ๖ เดือน