



กรมควบคุมมลพิษ
POLLUTION CONTROL DEPARTMENT

คู่มือการปฏิบัติงาน

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรมควบคุมมลพิษ

ปรับปรุงครั้งที่	๓
วันที่อนุมัติใช้	๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐
จัดทำโดย	ฝ่ายเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม
อนุมัติโดย	เลขานุการกรม



คู่มือการปฏิบัติงาน

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรมควบคุมมลพิษ

รายชื่อผู้จัดทำ/ทบทวน/ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน

๑. นายนิชร	คงเพชร	นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการพิเศษ
๒. นายชัย	ปทุมานุสรณ์	บรรณารักษ์ชำนาญการ
๓. นางเพ็ญใจ	ทองเรือง	เจ้าพนักงานห้องสมุดชำนาญงาน

ประวัติการแก้ไข / ปรับปรุง

แก้ไขครั้งที่	วันที่อนุมัติใช้	รายละเอียดการแก้ไข/ ปรับปรุง
๑	ตุลาคม ๒๕๕๖	- เพิ่มรายละเอียดหลักการและแนวคิด ความหมาย สิทธิการรับรู้ ปรับปรุงเอกสารอ้างอิง ปรับปรุงหน้าปก
๒	กรกฎาคม ๒๕๕๘	- ปรับปรุงรูปแบบการจัดวาง ดัชนีข้อมูลข่าวสาร ปรับปรุง ตัวอย่างข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน
๓	๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	- จัดรูปแบบให้สอดคล้องกับรูปแบบที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมควบคุมมลพิษกำหนด - ปรับปรุงเนื้อหาให้เป็นปัจจุบัน เช่น คำสั่ง ข้อมูลที่จัดเก็บในแฟ้ม

	คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรมควบคุมมลพิษ		
	ฝ่ายเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม		
	แก้ไขครั้งที่ : ๓	วันที่เริ่มใช้ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	หน้าที่ ๑ จาก ๒๕

๑. หลักการและเหตุผล

แนวคิดที่จะให้มีกฎหมายรับรองสิทธิของประชาชนในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการ เกิดขึ้นในสมัยของรัฐบาล นายอานันท์ ปันยารชุน นายกรัฐมนตรี ซึ่งให้ความสำคัญกับหลักการในการ บริหารงานที่โปร่งใส ได้ให้ความเห็นชอบการจัดตั้งคณะกรรมการเพื่อยกร่างกฎหมายว่าด้วยข้อมูล ข่าวสารของราชการขึ้น และได้มีการสัมมนาเพื่อปรับปรุงร่างกฎหมายหลายครั้งในรัฐบาลต่อมา จึงทำ ให้แนวคิดและประโยชน์ของกฎหมายข้อมูลข่าวสารแพร่หลายออกไปสู่ประชาชนอย่างกว้างขวาง จนกระทั่งในสมัยของ พลเอก ชวลิต ยงใจยุทธ เป็นนายกรัฐมนตรี พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของ ราชการ ได้ถูกประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๔๐ และได้มีผลบังคับใช้เมื่อ วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๐ และนับตั้งแต่พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มีผล บังคับใช้ การให้ความคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของประชาชนชาวไทยในเรื่องการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานภาครัฐ ได้ก้าวสู่การเปลี่ยนแปลงครั้งสำคัญ ทั้งในเรื่องการเปิดเผยข้อมูล การคุ้มครองสิทธิ เสรีภาพของประชาชน การคุ้มครองข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานและส่วนบุคคล รวมทั้งการคุ้มครอง สิทธิของผู้ให้ข้อมูล โดยยึดหลักที่ว่า “เปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น”

ตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ บัญญัติให้ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนดไว้ให้ประชาชน เข้าตรวจสอบได้ ประกอบกับได้มีประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และ วิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ ประชาชนเข้าตรวจสอบ ณ ที่ทำการของ หน่วยงานของรัฐ โดยเรียกสถานที่ที่จัดเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารและให้บริการว่า “ศูนย์ข้อมูล ข่าวสาร”

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเป็นสถานที่ที่หน่วยงานของรัฐจัดรวบรวมข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชน สามารถค้นหาข้อมูลข่าวสารของราชการได้ด้วยตนเอง ในเบื้องต้นคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของ ราชการพิจารณาเห็นว่า เพื่อไม่ให้เป็นการกระทบหน่วยงานของรัฐทั้งในด้านบุคลากร สถานที่และ งบประมาณ จึงกำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารเฉพาะหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติ บุคคลเท่านั้น ซึ่งหมายถึงหน่วยงานของรัฐที่เป็น **ราชการส่วนกลาง** คือ กรม หน่วยงานเทียบเท่า **ราชการส่วนภูมิภาค** คือ จังหวัด อำเภอ และ **ราชการส่วนท้องถิ่น** คือ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานครและเมืองพัทยา

กรมควบคุมมลพิษจึงมีหน้าที่ตามกฎหมายที่จะต้องจัดตั้ง **ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร** ตาม ประกาศ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยต้องมีข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ และมาตรา ๙

	คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรมควบคุมมลพิษ		
	ฝ่ายเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม		
	แก้ไขครั้งที่ : ๓	วันที่เริ่มใช้ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	หน้าที่ ๒ จาก ๒๕

เท่าที่มีอยู่มาแสดงไว้ โดยเรียกสถานที่จัดเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารและให้บริการว่า **ศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรมควบคุมมลพิษ** ซึ่งมีภารกิจในรวบรวมข้อมูลข่าวสาร ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาที่เป็นประโยชน์ อำนวยความสะดวก รวดเร็ว แก่ประชาชนที่มาขอรับบริการทั้งในด้านสถานที่ เครื่องมือ อุปกรณ์ และข้อมูลที่ทันสมัย อีกทั้งเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานสู่สาธารณะชนด้วย โดยตั้งอยู่ในศูนย์บริการประชาชนกรมควบคุมมลพิษ อาคารกรมควบคุมมลพิษ ชั้น 1 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

ดังนั้น เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึง ข้อมูลข่าวสารของราชการและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารบ้านเมือง ทำให้การใช้อำนาจของรัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และโปร่งใส ตามคำที่ว่า “รัฐทำอะไร รัฐรู้อะไร ประชาชนต้องรับรู้เท่านั้น ” กรมควบคุมมลพิษ จึงได้จัดทำ “คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรมควบคุมมลพิษ” เพื่อสร้างการรับรู้และความเข้าใจแก่ผู้ขอรับบริการและเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านข้อมูลข่าวสารของราชการสำหรับเจ้าหน้าที่ต่อไป

การจัดคู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรมควบคุมมลพิษฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของเจ้าหน้าที่ ซึ่งได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ จะต้องมีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการภายในหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนสามารถติดตามและ ตรวจสอบการดำเนินงานของรัฐ ภายใต้สิทธิและหน้าที่ในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๔๐ และ ๒๕๕๐ เนื้อหาภายในเล่มประกอบด้วย ศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรมควบคุมมลพิษ การรวบรวมข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ การจัดแฟ้ม การบริการข้อมูลข่าวสาร ณ จุดรับบริการ อีกทั้งจะเป็นประโยชน์ต่อผู้มารับบริการข้อมูลข่าวสารต่อไป

๒. วัตถุประสงค์ (Objectives)

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ในการดำเนินงานตามที่พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประกาศไว้
๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมควบคุมมลพิษ และการดำเนินงานภายในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมควบคุมมลพิษ
๓. เพื่อให้ประชาชนรับทราบและเข้าใจขั้นตอนการดำเนินงานด้านข้อมูลข่าวสารของเจ้าหน้าที่

	คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรมควบคุมมลพิษ		
	ฝ่ายเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม		
	แก้ไขครั้งที่ : ๓	วันที่เริ่มใช้ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	หน้าที่ ๓ จาก ๒๕

๓. ขอบเขต (Scope)

๑. จัดระบบข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ มาตรา ๘ และมาตราอื่นๆ ที่ได้รับจากการประสาน สำนัก / กอง / ฝ่าย / ศปวส. / กพร. / ตก. พร้อมทั้งจัดทำดัชนีควบคุมข้อมูลข่าวสารนั้น เพื่อให้ประชาชนสามารถค้นหาข้อมูลได้ด้วยตนเอง
๒. จัดทำสมุดทะเบียนสำหรับผู้มาขอรับบริการ
๓. จัดทำสำเนาหรือสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องสำหรับข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู
๔. กรณีขอข้อมูลข่าวสารตามมาตราอื่นๆ ซึ่งไม่มีในศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ให้ส่งคำขอไปยังหน่วยงานเจ้าของเรื่องพิจารณาอนุญาต หรือหากพิจารณาแล้วเห็นว่าเกินอำนาจของหน่วยงาน ให้นำเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารของกรมควบคุมมลพิษ
๕. กรณีเป็นข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานอื่น ให้แนะนำไปขอ ณ หน่วยงานนั้น โดยศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ต้องทำการประสานเบื้องต้นแก่หน่วยงานนั้นๆ ก่อน
๖. ประสานงาน สำนัก / กอง / ฝ่าย / ศปวส. / กพร. / ตก. รวมทั้งการคิดค่าธรรมเนียมการถ่ายสำเนาเอกสารหรือการรับรองสำเนาถูกต้อง การแจ้งนัดหมาย การมอบสำเนาข้อมูลข่าวสารให้แก่ผู้ขอรับบริการ
๗. ประสานงานกับสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๘. ปฏิบัติงานอื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการและมติของคณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารของกรมควบคุมมลพิษ

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

สำนักงานเลขานุการกรม ได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ฝ่ายเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ จำนวน ๓ คน ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในศูนย์บริการประชาชน โดยมีหน้าที่หลักในการให้บริการข้อมูลข่าวสารอยู่แล้ว ตามคำสั่งสำนักงานเลขานุการกรม ที่ ๖๖/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ให้บริการข้อมูล ณ ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารกรมควบคุมมลพิษ โดยมีอำนาจหน้าที่ตามคำสั่ง ได้แก่ รวบรวม จัดเตรียม จัดหา ให้บริการข้อมูลข่าวสารที่กรมควบคุมมลพิษ ดำเนินการแล้วเสร็จและเป็นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรมควบคุมมลพิษ เพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

อีกทั้งกรมควบคุมมลพิษ ได้แต่งตั้งคณะทำงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ตามคำสั่งกรมควบคุมมลพิษที่ ๒๖/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของ

	คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรมควบคุมมลพิษ		
	ฝ่ายเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม		
	แก้ไขครั้งที่ : ๓	วันที่เริ่มใช้ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	หน้าที่ ๔ จาก ๒๕

กรมควบคุมมลพิษ ซึ่งประกอบด้วยเจ้าหน้าที่จากทุกสำนัก/กอง/ฝ่าย เพื่อร่วมดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ โดยให้มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. บริหารจัดการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้การบริการข้อมูลข่าวสารของกรมควบคุมมลพิษ เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนด รวมทั้งประสานงานกับหน่วยงานในสังกัด เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
๒. พัฒนาระบบงานการให้บริการข้อมูลข่าวสารของกรมควบคุมมลพิษ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. ส่งเสริมให้ประชาชนได้รับทราบและเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร พร้อมเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบความโปร่งใสการบริหารงานของหน่วยงาน ตามที่พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนด
๔. จัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารของกรมควบคุมมลพิษ และดำเนินการให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานประจำปีที่กำหนด
๕. ดำเนินงานและติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานประจำปีและสอดคล้องกับแนวทางการประเมินศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ
๖. ประเมิน และรายงานผลการพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมควบคุมมลพิษ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๗. กำกับ ดูแล และพัฒนาเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมควบคุมมลพิษให้ทันสมัย มีข้อมูลครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน
๘. สนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. คำจำกัดความ (Definition)

“ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า สิ่งที่สามารถทำให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใดๆ ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใดๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

“ข้อมูลข่าวสารของราชการ” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

	คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรมควบคุมมลพิษ		
	ฝ่ายเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม		
	แก้ไขครั้งที่ : ๓	วันที่เริ่มใช้ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	หน้าที่ ๕ จาก ๒๕

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ศาลเฉพาะในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการพิจารณาพิพากษาคดี องค์การควบคุมการประกอบวิชาชีพ หน่วยงานอิสระของรัฐและหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า ผู้ซึ่งปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ

“ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคล เช่น การศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม หรือประวัติการทำงาน บรรดาที่มีชื่อของผู้นั้นหรือมีเลขหมาย รหัส หรือสิ่งบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้นั้นได้ เช่น ลายพิมพ์นิ้วมือ แผ่นบันทึกลักษณะเสียงของคนหรือรูปถ่าย และให้หมายความรวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของผู้ที่ถึง แก่กรรมแล้วด้วย

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure) ประกอบด้วยการปฏิบัติงาน ๒ ส่วน ดังนี้

๖.๑ การดำเนินงานภายในศูนย์

ฝ่ายเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ได้มอบหมายเจ้าหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร โดยเริ่มตั้งแต่การจัดหา รวบรวม กำหนดหมวดหมู่ และนำมาให้บริการทั้งในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมควบคุมมลพิษ และบนเว็บไซต์ โดยมีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่ข้อมูล จัดทำหนังสือราชการประสานหน่วยงานภายในเพื่อขอข้อมูลที่เข้าข่ายตามมาตรา ๓/ และมาตรา ๙ มาจัดเก็บไว้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรมควบคุมมลพิษ เป็นประจำ ทุก ๓ เดือน **ดังภาคผนวก ๑**

๒. ดำเนินการลงทะเบียนเอกสารที่ผลิตโดยกรมควบคุมมลพิษ ในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ และจัดทำทะเบียน พร้อมทั้งหมั่นตรวจสอบความทันสมัยของข้อมูลอยู่เสมอ โดยใช้แบบฟอร์มทะเบียนเอกสารที่ผลิตโดยกรมควบคุมมลพิษในการติดตามเอกสาร **ดังภาคผนวก ๒**

๓. ดำเนินการจัดทำ/ปรับปรุงสารบัญเอกสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ สำหรับข้อมูลตามมาตรา ๓/ และ ๙ พร้อมทั้งจัดทำ/ปรับปรุงดัชนีข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน **ดังภาคผนวก ๓**

๔. ดำเนินจัดทำข้อมูล/เอกสารที่ได้รับทั้งหมดให้อยู่ในรูปของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Digital File) พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลลงในเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรมควบคุมมลพิษ ตามมาตรา ๓/ และ มาตรา ๙ **ดังภาคผนวก ๔**

 กรมควบคุมมลพิษ POLLUTION CONTROL DEPARTMENT	คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรมควบคุมมลพิษ		
	ฝ่ายเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม		
	แก้ไขครั้งที่ : ๓	วันที่เริ่มใช้ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	หน้าที่ ๖ จาก ๒๕

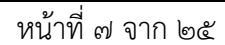
๖.๒ การให้บริการ

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรมควบคุมมลพิษ ได้กำหนดหลักเกณฑ์การให้บริการประชาชน เพื่อเป็นการสร้างการรับรู้และสร้างความเข้าใจที่ตรงกัน และให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ขอรับบริการ โดยมีขั้นตอน ดังภาคผนวก ๕ ดังนี้

๑. ผู้ขอรับบริการติดต่อเจ้าหน้าที่ข้อมูล ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรมควบคุมมลพิษ (อยู่ในศูนย์บริการประชาชน) เพื่อแจ้งความประสงค์ขอรับบริการข้อมูลที่ต้องการ

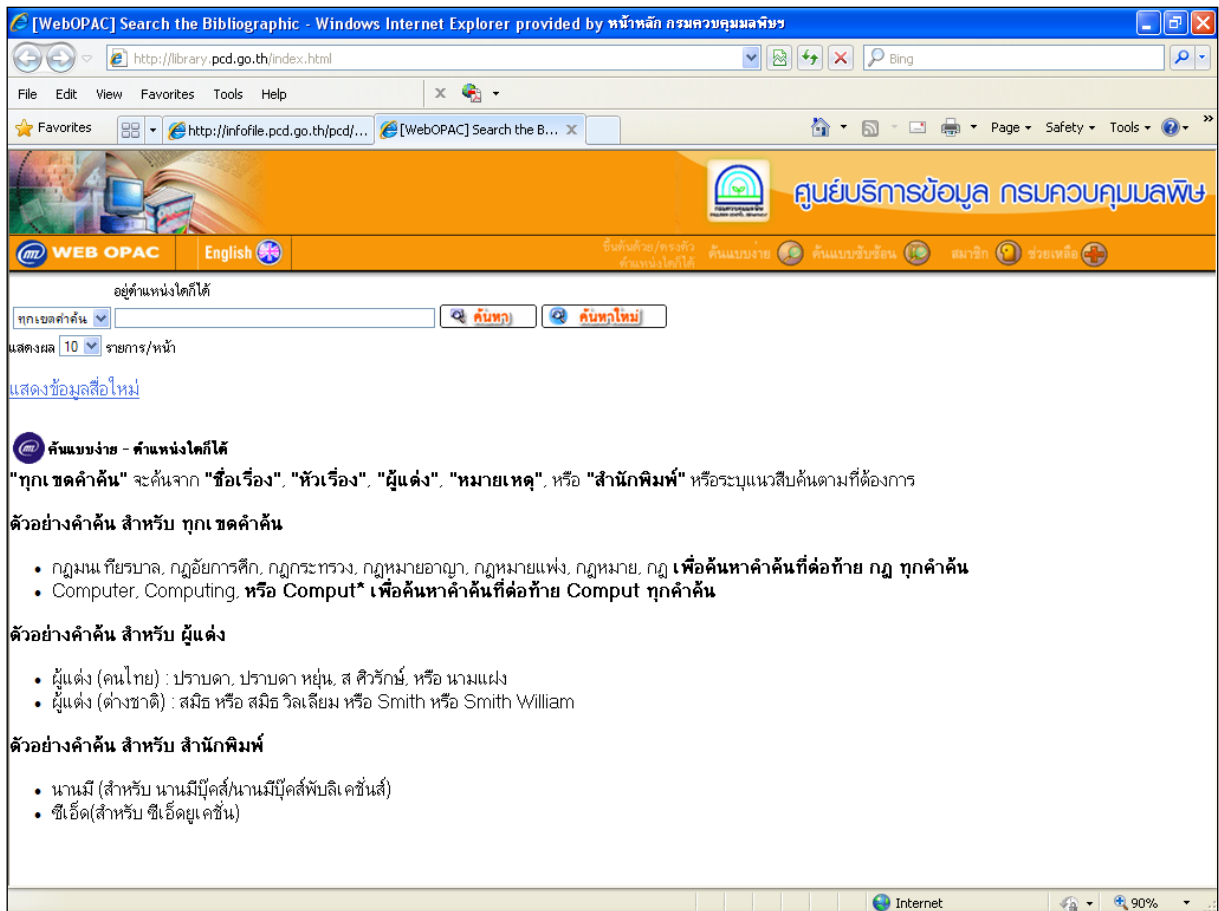
๒. เจ้าหน้าที่ข้อมูลให้ผู้ขอรับบริการตรวจสอบเอกสารเผยแพร่ ณ จุดเผยแพร่เอกสาร หากพบข้อมูลที่ต้องการ ผู้ขอรับบริการสามารถเลือกหยิบเอกสารได้ตามต้องการ เจ้าหน้าที่ข้อมูลให้ผู้ขอรับบริการตรวจสอบเอกสารจากแฟ้มดัชนี ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร กรมควบคุมมลพิษ หากพบข้อมูลที่ต้องการ เจ้าหน้าที่ข้อมูลจะทำการจัดทำสำเนาให้ โดยกรมควบคุมมลพิษจะคิดค่าบริการตามประกาศของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

๓. เจ้าหน้าที่ข้อมูลให้ผู้ขอรับบริการสืบค้นเอกสารจากเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรมควบคุมมลพิษ <http://oic.go.th/infocenter๓/๓๕๕> หากพบข้อมูลที่ต้องการ ผู้ขอรับบริการสามารถแจ้งเจ้าหน้าที่ข้อมูลเพื่อทำการส่งพิมพ์ โดยกรมควบคุมมลพิษจะคิดค่าบริการตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๘



๔. เจ้าหน้าที่ข้อมูลให้ผู้อยู่รับบริการสืบค้นเอกสารจากระบบห้องสมุดอัตโนมัติที่เว็บไซต์
กรมควบคุมมลพิษ <http://library.pcd.go.th> หากพบข้อมูลที่ต้องการ เจ้าหน้าที่ข้อมูลจะ
อยู่รับบริการไปค้นหาเอกสารบนชั้นวางเอกสาร หรือช่วยเหลือในการค้นหาเอกสาร เมื่อได้
ต้องการผู้อยู่รับบริการสามารถยืมไปถ่ายสำเนาจากร้านค้าที่กรมควบคุมมลพิษ จัดหาไว้
หรือผู้อยู่รับบริการสามารถสมัครเป็นสมาชิกศูนย์ข้อมูลกรมควบคุมมลพิษเพื่อทำยืมเอกสาร
กรมควบคุมมลพิษได้

 กรมควบคุมมลพิษ POLLUTION CONTROL DEPARTMENT	คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรมควบคุมมลพิษ		
	ฝ่ายเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม		
	แก้ไขครั้งที่ : ๓	วันที่เริ่มใช้ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	หน้าที่ ๘ จาก ๒๕



๕. เมื่อผู้ขอรับบริการใช้บริการเสร็จแล้วเจ้าหน้าที่ข้อมูลจะขอความร่วมมือให้ผู้ขอรับบริการกรอกข้อมูล ลงใน “แบบฟอร์มการให้บริการข้อมูลข่าวสารของกรมควบคุมมลพิษ” พร้อมทั้ง “แบบสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการข้อมูลข่าวสารของกรมควบคุมมลพิษ”

๖. กรณีที่ผู้ขอรับบริการต้องการข้อมูลที่มีได้จัดเตรียมไว้ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรมควบคุมมลพิษ หรือเป็นข้อมูลที่ไม่เปิดเผยแก่บุคคลทั่วไป เจ้าหน้าที่ข้อมูลจะให้ผู้ขอรับบริการกรอกข้อมูลลงในคำร้องขอข้อมูลข่าวสารกรมควบคุมมลพิษ ตามแบบฟอร์มในส่วนที่ ๑

 กรมควบคุมมลพิษ POLLUTION CONTROL DEPARTMENT	คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรมควบคุมมลพิษ		
	ฝ่ายเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม		
	แก้ไขครั้งที่ : ๓	วันที่เริ่มใช้ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	หน้าที่ ๙ จาก ๒๕

(ตัวอย่าง) คำร้องขอข้อมูลข่าวสารกรมควบคุมมลพิษ ส่วนที่ ๑

ส่วนที่ ๑ สำหรับผู้ขอข้อมูล

1. ชื่อ/นามสกุล.....นายบรรณรักษ์ ขอบการอ่าน.....

ที่อยู่/ที่ทำงาน/สถานศึกษา.....บริษัทxxxxxxxxx.....

.....โทรศัพท์ ๐ xxx xxxx.....

2. ข้อมูลข่าวสารที่ประสงค์จะขอ ☐ สำเนา ☐ สำเนาที่มีคำรับรอง ☐ ข้อมูล Digital ☐ ข้อมูลคุณภาพสิ่งแวดล้อม

ชื่อข้อมูลข่าวสาร.....ข้อมูลคุณภาพสิ่งแวดล้อม ประจำปี ๒๕๕๓.....

เรื่อง.....คุณภาพอากาศบริเวณถนนสีลม ระหว่างเดือนมกราคม-มิถุนายน ๒๕๕๖.....

3. วัตถุประสงค์ เพื่อ.....ใช้เป็นข้อมูลประกอบการทำวิทยานิพนธ์.....

4. ผู้ขอรับบริการข้อมูลจะรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมายหรือสิทธิใดๆ ในลิขสิทธิ์ของกรมควบคุมมลพิษ

ลงชื่อ.....บรรณรักษ์.....ขอบการอ่าน.....ผู้ขอข้อมูล

วันที่.....๒๐.....เดือน.....มกราคม.....พ.ศ.๒๕๕๔.....

๓/. หากผู้ขอรับบริการประสงค์ต้องการให้จัดทำสำเนา สำเนาที่มีคำรับรอง หรือต้องการข้อมูลด้านอื่นๆ ที่เป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เจ้าหน้าที่ข้อมูลจะให้กรอกรายละเอียดลงแบบฟอร์มในส่วนที่ ๒ เพิ่มเติม พร้อมทั้ง คำนวนอัตราค่าธรรมเนียมการให้บริการข้อมูล ตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง การเรียกค่าธรรมเนียมการขอสำเนา หรือ ขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการ และประกาศกรมควบคุมมลพิษ เรื่อง ค่าบริการข้อมูลข่าวสารที่กรมควบคุมมลพิษจะต้องจัดทำหรือรวบรวมขึ้นใหม่ตามคำร้องขอของผู้ขอรับบริการ พ.ศ. ๒๕๕๐

 กรมควบคุมมลพิษ POLLUTION CONTROL DEPARTMENT	คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรมควบคุมมลพิษ		
	ฝ่ายเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม		
	แก้ไขครั้งที่ : ๓	วันที่เริ่มใช้ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	หน้าที่ ๑๐ จาก ๒๕

(ตัวอย่าง) คำร้องขอข้อมูลข่าวสารกรมควบคุมมลพิษ ส่วนที่ ๒

ส่วนที่ ๒ สำหรับเจ้าหน้าที่ข้อมูล

ได้รับคำร้องดังกล่าวข้างต้นเมื่อวันที่ ๒๐ ม.ค. ๒๕๕๘ เวลา ๑๐.๐๐ น.

☒ จัดทำสำเนา ๑๕๐ หนา ☐ จัดทำสำเนา มีคำรับรอง หนา

☐ ข้อมูล Digital MB ☐ ข้อมูลคุณภาพสิ่งแวดล้อม ครั้ง

☐ เสนอผู้อนุมัติข้อมูลหรือผู้แทนเพื่อโปรดพิจารณา

รวมราคา ๑๕๐ บาท

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ข้อมูล

วันที่ ๒๖ เดือน ม.ค. พ.ศ. ๒๕๕๘

๘. เมื่อเจ้าหน้าที่จัดเตรียมข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จะแจ้งให้ฝ่ายการคลังและพัสดุ ดำเนินการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการให้บริการข้อมูล ตามแบบฟอร์มในส่วนที่ ๔ เมื่อผู้ร้องขอยื่นหลักฐานการจ่ายเงิน เจ้าหน้าที่ข้อมูลจึงส่งมอบข้อมูล

(ตัวอย่าง) คำร้องขอข้อมูลข่าวสารกรมควบคุมมลพิษ ส่วนที่ ๔

ส่วนที่ ๔ สำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน

ได้รับเงินค่าจัดทำเอกสารจำนวน ๑๕๐ บาท

(..... หักจ่ายหักลบบาทถ้วน)

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่การเงิน

วันที่ เดือน พ.ศ.

 กรมควบคุมมลพิษ POLLUTION CONTROL DEPARTMENT	คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรมควบคุมมลพิษ		
	ฝ่ายเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขาธิการกรม		
	แก้ไขครั้งที่ : ๓	วันที่เริ่มใช้ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	หน้าที่ ๑๑ จาก ๒๕

๙. กรณีข้อมูลที่ผู้ขอรับบริการต้องการไม่มีอยู่ในศูนย์บริการข้อมูล เจ้าหน้าที่ข้อมูลจะทำการประสานกับผู้แทนสำนัก / กอง / ฝ่าย โดยส่งแบบคำร้องให้เพื่อดำเนินการต่อไป ซึ่งขั้นตอนนี้ผู้แทนสำนัก / กอง / ฝ่าย จะดำเนินการประสานกับผู้รับผิดชอบข้อมูลและหากเป็นข้อมูลที่ไม่เปิดเผยเป็นการทั่วไป ต้องทำการขออนุมัติจากผู้มีอำนาจ โดยให้ดำเนินการตามแบบฟอร์มในส่วนที่ ๓ ทั้งนี้ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ มีกรอบระยะเวลาการให้บริการเป็นไปตามแผนภูมิการให้บริการข้อมูลข่าวสารของกรมควบคุมมลพิษ

(ตัวอย่าง) คำร้องขอข้อมูลข่าวสารกรมควบคุมมลพิษ ส่วนที่ ๓

ส่วนที่ ๓ ความเห็นของผู้อนุมัติ

☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

☐ ไม่มีข้อมูลที่ต้องการ เพราะ.....

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติข้อมูล
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑๐. เมื่อได้รับข้อมูลจาก สำนัก / กอง / ฝ่าย ให้เจ้าหน้าที่ข้อมูลประสานกับผู้ขอข้อมูล กำหนดวันมารับข้อมูลด้วยตนเอง หรือวิธีการที่จะรับข้อมูลโดย ส่งโทรสาร ส่งไปรษณีย์ หรือให้ Download ทางเว็บไซต์ ซึ่งหากข้อมูลมีจำนวนเกิน ๓๐ หน้า จะคิดค่าจัดส่ง

๖.๓ ช่องทางการติดต่อศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรมควบคุมมลพิษ

ที่อยู่ อาคารกรมควบคุมมลพิษ ชั้น ๑
 เลขที่ ๙๒ ซอยพหลโยธิน ๓ แขวงสามเสนใน
 เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐
 โทรศัพท์ ๐ ๒๒๙๔ ๒๐๓/๐-๒
 โทรสาร ๐ ๒๒๙๔ ๕๑๐๔
 เว็บไซต์ <http://oic.go.th/infocenter3/355>
 อีเมล pcdinfocenter@pcd.go.th

	คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรมควบคุมมลพิษ		
	ฝ่ายเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม		
	แก้ไขครั้งที่ : ๓	วันที่เริ่มใช้ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	หน้าที่ ๑๒ จาก ๒๕

๓/. มาตรฐานคุณภาพงาน (Quality Control)

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรมควบคุมมลพิษ ได้กำหนดมาตรฐานการให้บริการข้อมูลตามประเภทของข้อมูลข่าวสารที่อยู่ภายในกรมควบคุมมลพิษ ดังนี้

๓.๑ การให้บริการข้อมูลกรณีมีข้อมูลอยู่ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรมควบคุมมลพิษ

รวมระยะเวลาไม่เกิน ๑๕ นาที

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	มาตรฐาน/ คุณภาพ/ ข้อกำหนดที่สำคัญ
ขั้นตอนที่ ๑ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารสืบค้นข้อมูล	ไม่เกิน ๕ นาที
ขั้นตอนที่ ๒ ผู้ขอรับบริการกรอกแบบฟอร์มการขอรับบริการ	ไม่เกิน ๑๐ นาที
ขั้นตอนที่ ๓ เจ้าหน้าที่จัดเตรียมข้อมูลข่าวสาร	
ขั้นตอนที่ ๔ คัดค่าบริการข้อมูลข่าวสาร (ถ้ามี)	
ขั้นตอนที่ ๕ จัดส่งข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาขอรับบริการ	

๓.๒ การให้บริการข้อมูลกรณีมีข้อมูลอยู่ที่หน่วยงานภายใน (สำนัก/กอง/ฝ่าย)

รวมระยะเวลาไม่เกิน ๔ ชั่วโมง ๑๕ นาที

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	มาตรฐาน/ คุณภาพ/ ข้อกำหนดที่สำคัญ
ขั้นตอนที่ ๑ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารสืบค้นข้อมูล	ไม่เกิน ๕ นาที
ขั้นตอนที่ ๒ ประสานหน่วยงานภายใน	ไม่เกิน ๑๐ นาที
ขั้นตอนที่ ๓ ผู้ขอรับบริการกรอกแบบฟอร์มการขอรับบริการ	
ขั้นตอนที่ ๔ หน่วยงานภายในรวบรวมและจัดส่งข้อมูลให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	ไม่เกิน ๖ ชั่วโมง
ขั้นตอนที่ ๕ ประสานผู้ขอรับบริการเรื่องค่าบริการ (ถ้ามี) และจัดส่งข้อมูลให้ผู้ขอรับบริการ	ไม่เกิน ๒ ชั่วโมง

	คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรมควบคุมมลพิษ		
	ฝ่ายเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม		
	แก้ไขครั้งที่ : ๓	วันที่เริ่มใช้ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	หน้าที่ ๑๓ จาก ๒๕

๓.๓ การให้บริการข้อมูลกรณีการจัดทำข้อมูลข่าวสารให้ตามคำขอ
รวมระยะเวลาไม่เกิน ๔ วัน ๒ ชั่วโมง ๑๕ นาที

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	มาตรฐาน/ คุณภาพ/ ข้อกำหนดที่สำคัญ
ขั้นตอนที่ ๑ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารสืบค้นข้อมูล	ไม่เกิน ๕ นาที
ขั้นตอนที่ ๒ ประสานหน่วยงานภายใน	ไม่เกิน ๑๐ นาที
ขั้นตอนที่ ๓ ผู้ขอรับบริการกรอกแบบฟอร์มการขอรับบริการ	
ขั้นตอนที่ ๔ หน่วยงานภายในจัดทำข้อมูลตามคำขอ และส่งให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	ไม่เกิน ๔ วัน
ขั้นตอนที่ ๕ ประสานผู้ขอรับบริการเรื่องค่าบริการ (ถ้ามี) และจัดส่งข้อมูลให้ผู้ขอรับบริการ	ไม่เกิน ๒ ชั่วโมง

๘. เอกสารอ้างอิง (Reference Document)

- ๑) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๒) ระเบียบกรมควบคุมมลพิษ ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๓) สิทธิรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๔) คู่มือการให้บริการข้อมูลข่าวสารของกรมควบคุมมลพิษ ฉบับปรับปรุงแก้ไข กรกฎาคม ๒๕๕๘

๙. ภาคผนวก (ถ้ามี)

- ๑) ตัวอย่างหนังสือขอความร่วมมือจัดส่งข้อมูล หน้า ๑๕
- ๒) การลงทะเบียนเอกสารที่ผลิตโดยกรมควบคุมมลพิษ หน้า ๑๖
- ๓) ตัวอย่างดัชนีข้อมูลข่าวสาร หน้า ๑๗-๑๘
- ๔) การบันทึกข้อมูลขึ้นบนเว็บไซต์ หน้า ๑๙
- ๕) แผนผังการปฏิบัติงาน หน้า ๒๐

 กรมควบคุมมลพิษ POLLUTION CONTROL DEPARTMENT	คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรมควบคุมมลพิษ		
	ฝ่ายเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม		
	แก้ไขครั้งที่ : ๓	วันที่เริ่มใช้ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	หน้าที่ ๑๔ จาก ๒๕

๑๐. แบบฟอร์มที่ใช้ (Form) (ถ้ามี)

- ๑) แบบฟอร์มทะเบียนเอกสารที่ผลิตโดยกรมควบคุมมลพิษ หน้า ๒๑
- ๒) แบบฟอร์มการให้บริการข้อมูลข่าวสาร หน้า ๒๒
- ๓) แบบคำร้องขอข้อมูลข่าวสาร หน้า ๒๓
- ๔) แบบฟอร์มคุมแฟ้มดัชนีคุมแฟ้มข้อมูลข่าวสาร หน้า ๒๔
- ๕) แบบฟอร์มดัชนีข้อมูลข่าวสาร หน้า ๒๕

 ผู้อนุมัติ
 (นางสาววรชिरา แสงศรี)
 เลขานุการกรม
 ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

	คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรมควบคุมมลพิษ		
	ฝ่ายเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม		
	แก้ไขครั้งที่ : ๓	วันที่เริ่มใช้ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	หน้าที่ ๑๕ จาก ๒๕

ตัวอย่างหนังสือขอความร่วมมือจัดส่งข้อมูล



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... สลก. ฝ่ายเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ โทร. ๒๐๗๐-๗๒ โทรสาร ๕๓๗๔
 ที่..... พชส. / ๒๕๖๐ วันที่.....
 เรื่อง..... การรวบรวมและจัดส่งข้อมูลตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

เรียน ผอ. สำนัก / กอง / ฝ่าย / ศปวส. / นท. กพร. / นท. ตท. ผ่าน ลนท. ผ่าน นท. พชส.

เรื่องเดิม

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ กำหนดให้ทุกหน่วยจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน พร้อมทั้งรวบรวมข้อมูลตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และจัดทำระบบข้อมูลเพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจสอบข้อมูลได้สะดวก ซึ่งประกอบด้วยข้อมูล ดังนี้

๑. มาตรา ๙ (๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัย ที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน ได้แก่ คำวินิจฉัยอุทธรณ์ ของ รมว. ทส. รายงานเรื่องร้องเรียนที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (กนต.)

๒. มาตรา ๙ (๒) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ได้แก่ นโยบายของนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรี ปลัดกระทรวง และอธิบดี (กผผ.) ผลการหารือข้อกฎหมายจากสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา (กนต.)

๓. มาตรา ๙ (๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่กำลังดำเนินการ ได้แก่ แผนงาน โครงการ สรุปงบประมาณรายจ่ายประจำปี แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี (ทุกหน่วยงาน)

๔. มาตรา ๙ (๔) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ทุกหน่วยงาน) ถ้ามี

๕. มาตรา ๙ (๗) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย ได้แก่สรุปผลการประชุมคณะรัฐมนตรี / รายงานการประชุมคณะกรรมการควบคุมมลพิษ / รายงานการประชุมคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ(กผผ.)

๖. มาตรา ๙ (๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด ได้แก่ เอกสารประกวดราคา สอบราคา ของกรมควบคุมมลพิษ / ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำเดือน (สขร.๑) (ผกค.) / รายงานและข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพและสิ่งแวดล้อม (สจน. / สจอ. / สจก.)

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ศูนย์บริการประชาชน พชส./สลก. ขอความร่วมมือจาก สำนัก/กอง/ฝ่าย/ศปวส./กพร./ตท. ใน การรวบรวมและจัดส่งข้อมูลและเอกสารดังกล่าวให้ศูนย์บริการประชาชนภายในวันที่ ทั้งนี้โปรดประสาน นางจิรนนท์ ทรัพย์ทวี โทร. ๒๐๗๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(เจ้าหน้าที่ข้อมูล)

ตำแหน่ง

ภาคผนวก ๑

	คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรมควบคุมมลพิษ		
	ฝ่ายเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม		
	แก้ไขครั้งที่ : ๓	วันที่เริ่มใช้ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	หน้าที่ ๑๖ จาก ๒๕

การลงทะเบียนเอกสารที่ผลิตโดยกรมควบคุมมลพิษ

ห้องสมุดกรมควบคุมมลพิษ									
รายงานการลงทะเบียน									
วันรับสื่อ 01/01/2554 ถึง 31/03/2554 ห้องสมุดกรมควบคุมมลพิษ เลขเรียก : กจส*									
บาร์โค้ด	ผู้แต่ง	ชื่อเรื่อง	ครั้งที่พิมพ์	สำนักพิมพ์	ปีที่พิมพ์	ราคา	เลขเรียก	วันรับสื่อ	
BK011587	สำนักจัดการกากของเสียและสารอันตราย กรมควบคุมมลพิษ	คู่มือการทำปุ๋ยหมักจากขยะมูลฝอย = Composting		สำนักจัดการกากของเสียและสารอันตราย	2552	50	กจส 631.87 ก169ค 2552	21/03/2554	
BK011588	สำนักจัดการกากของเสียและสารอันตราย กรมควบคุมมลพิษ	คู่มือการทำปุ๋ยหมักจากขยะมูลฝอย = Composting		สำนักจัดการกากของเสียและสารอันตราย	2552	50	กจส 631.87 ก169ค 2552	21/03/2554	
BK011589	สำนักจัดการกากของเสียและสารอันตราย กรมควบคุมมลพิษ	คู่มือการทำปุ๋ยหมักจากขยะมูลฝอย = Composting		สำนักจัดการกากของเสียและสารอันตราย	2552	50	กจส 631.87 ก169ค 2552	21/03/2554	
BK011590	สำนักจัดการกากของเสียและสารอันตราย กรมควบคุมมลพิษ	คู่มือการทำปุ๋ยหมักจากขยะมูลฝอย = Composting		สำนักจัดการกากของเสียและสารอันตราย	2552	50	กจส 631.87 ก169ค 2552	21/03/2554	
BK011591	สำนักจัดการกากของเสียและสารอันตราย กรมควบคุมมลพิษ	คู่มือการทำปุ๋ยหมักจากขยะมูลฝอย = Composting		สำนักจัดการกากของเสียและสารอันตราย	2552	50	กจส 631.87 ก169ค 2552	21/03/2554	

	คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรมควบคุมมลพิษ		
	ฝ่ายเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม		
	แก้ไขครั้งที่ : ๓	วันที่เริ่มใช้ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	หน้าที่ ๑๗ จาก ๒๕

ตัวอย่างดัชนีข้อมูลข่าวสาร

ดัชนีข้อมูลข่าวสารของกรมควบคุมมลพิษ

มาตรา ๗

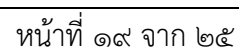
ลำดับ	เรื่อง	ชั้นวาง	แฟ้ม
มาตรา ๗(๑) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน			
๑.	โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในกรมควบคุมมลพิษ	๑	๑
๒.	ประกาศกรมควบคุมมลพิษ เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์กร อำนาจหน้าที่ วิธีดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูล ข่าวสารของกรมควบคุมมลพิษ	๑	๑
มาตรา ๗(๒) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน			
๑.	อำนาจหน้าที่ บทบาทภารกิจ	๑	๒
๒.	วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม คพ. ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ขององค์กรกลยุทธ์	๑	๒
มาตรา ๗(๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับ หน่วยงานของรัฐ			
๑.	แผนที่ตั้งกรมควบคุมมลพิษ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์	๑	๓
๒.	หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อภายในหน่วยงาน (ส่วนกลาง)	๑	๓
๓.	หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อภายในหน่วยงาน (ฝ่ายตรวจและบังคับการ)	๑	๓
๔.	หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อภายในหน่วยงาน (ฝ่ายคุณภาพสิ่งแวดล้อม และห้องปฏิบัติการ)	๑	๓
๕.	หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อภายในหน่วยงาน (สำนักงานเลขานุการกรม)	๑	๓
๖.	หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อภายในหน่วยงาน (สำนักจัดการกากของเสีย และสารอันตราย)	๑	๓

	คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรมควบคุมมลพิษ		
	ฝ่ายเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม		
	แก้ไขครั้งที่ : ๓	วันที่เริ่มใช้ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	หน้าที่ ๑๘ จาก ๒๕

ดรชนีข้อมูลข่าวสารของกรมควบคุมมลพิษ

มาตรา ๙

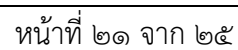
ลำดับ	เรื่อง	หน้า
มาตรา ๙(๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน		
๑.	คำวินิจฉัยอุทธรณ์ ของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ๓/๒๕๕๖ เรื่อง การพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งปรับทางปกครอง กรณีโรงแรม วันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๖	๑-๑
๒.	คำวินิจฉัยอุทธรณ์ ของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ๕/๒๕๕๖ เรื่อง การพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งปรับทางปกครอง รายนิติบุคคลอาคารชุด วันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖	๒-๑
๓.	คำวินิจฉัยอุทธรณ์ ของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ๒/๒๕๕๗ เรื่อง การพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งปรับทางปกครอง รายโรงพยาบาล วันที่ ๑๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๗	๓-๑
๔.	คำวินิจฉัยอุทธรณ์ ของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ๓/๒๕๕๗ เรื่อง การพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งปรับทางปกครอง รายนิติบุคคลอาคารชุด วันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗	๔-๑
๕.	คำวินิจฉัยอุทธรณ์ ของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ๔/๒๕๕๗ เรื่อง การพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งปรับทางปกครอง รายบริษัทจำกัด เจ้าของโรงพยาบาล วันที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗	๕-๑
๖.	รายงานเรื่องร้องเรียนด้านมลพิษประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๕๖	๑๐-๑
๗.	รายงานเรื่องร้องเรียนด้านมลพิษประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๕๖	๑๑-๑
๘.	รายงานเรื่องร้องเรียนด้านมลพิษประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๕๖	๑๒-๑



	คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรมควบคุมมลพิษ		
	ฝ่ายเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม		
	แก้ไขครั้งที่ : ๓	วันที่เริ่มใช้ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	หน้าที่ ๒๐ จาก ๒๕

แผนผังการปฏิบัติงาน (Work Flow)





แบบฟอร์มทะเบียนเอกสารที่ผลิตโดยกรมควบคุมมลพิษ

[illegible]

 กรมควบคุมมลพิษ POLLUTION CONTROL DEPARTMENT	คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรมควบคุมมลพิษ		
	ฝ่ายเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม		
	แก้ไขครั้งที่ : ๓	วันที่เริ่มใช้ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	หน้าที่ ๒๒ จาก ๒๕

แบบฟอร์มการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

แบบฟอร์มนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจการให้บริการข้อมูลข่าวสารของกรมควบคุมมลพิษกรณีมีข้อมูลพร้อมให้บริการ ณ ศูนย์บริการประชาชน ภายในเวลาไม่เกิน ๑๐ นาที และจะนำผลการสำรวจไปปรับปรุงบริการต่อไป

วันที่		ชื่อ/นามสกุล	
หน่วยงาน/สถานศึกษา		ที่อยู่	
เบอร์โทร		วัตถุประสงค์	
ข้อมูลที่ต้องการ			
ข้อมูลที่ได้รับ (กรณีระบุ)			
การให้บริการ ☐ ให้เอกสาร/หนังสือ ☐ สำเนาบัตรรับรอง หน้า ☐ สำเนา หน้า ☐ ส่งโทรสาร ☐ ส่ง E-Mail ☐ ให้ข้อมูลผ่านโทรศัพท์ ☐ แนะนำแหล่งข้อมูลอื่นๆ			
เวลาการให้บริการของเจ้าหน้าที่ น. ถึง น. รวมเวลา นาที			
ลงชื่อ		ผู้รับบริการ	
ลงชื่อ		เจ้าหน้าที่	

แบบสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

ของกรมควบคุมมลพิษ

- ข้อมูลเบื้องต้น

เพศ	☐ ชาย	☐ หญิง
อายุ	☐ ต่ำกว่า 20 ปี	☐ 21-30 ปี ☐ 31-40 ปี ☐ 41-50 ปี ☐ 50 ปีขึ้นไป
การศึกษา	☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี	☐ ปริญญาตรี ☐ สูงกว่าปริญญาตรี
สถานภาพ	☐ ไม่ศึกษา	☐ ประชาชน ☐ ข้าราชการ ☐ บริษัทเอกชน ☐ อื่น
- ทำอย่างไรข้อมูลเรื่อง
- ทำอย่างไรข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการ

☐ อ้างอิงการตัดสินใจและประเมินผลคุณภาพสิ่งแวดล้อม	☐ ไม่ประกอบการตัดสินใจ
☐ อ้างอิงการตรวจสอบและควบคุมแหล่งกำเนิดมลพิษ	☐ จัดทำฐานข้อมูล เผยแพร่ข้อมูล
☐ อ้างอิงการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA)	☐ ศึกษาวิจัยจัดทำรายงานวิชาการ
☐ วางแผนพัฒนาการแก้ไข หรือการให้บริการ	☐ จัดพิธีกรรมประกอบพิธีการ
☐ ฟื้นฟูสิ่งแวดล้อมในพื้นที่	☐ ประสานงานกับหน่วยงาน
☐ ประกาศเป็นกฎหมาย	☐ อื่น ๆ
- ความพึงพอใจในการบริการ

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ต้องการ

ประเด็นเนื้อหา	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
● ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่					
1. เจ้าหน้าที่มีความเข้าใจและละเอียดรอบคอบในการบริการ					
2. เจ้าหน้าที่สามารถให้คำแนะนำและให้ความช่วยเหลือได้					
3. ความสุภาพเรียบร้อยของเจ้าหน้าที่					
● ด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ					
4. ความสะดวกในการขอรับบริการหรือเอกสารต่างๆ เช่น โทรศัพท์ โทรสาร จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ website					
5. ความสะดวกในการขอรับบริการ ณ จุดให้บริการข้อมูล					

 กรมควบคุมมลพิษ POLLUTION CONTROL DEPARTMENT	คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรมควบคุมมลพิษ		
	ฝ่ายเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม		
	แก้ไขครั้งที่ : ๓	วันที่เริ่มใช้ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	หน้าที่ ๒๓ จาก ๒๕

แบบคำร้องขอข้อมูลข่าวสาร

ส่วนที่ ๑ สำหรับผู้ขอข้อมูล

- ชื่อ/นามสกุล.....
ที่อยู่/ที่ทำงาน/สถานศึกษา.....
โทรศัพท์.....
 - ข้อมูลข่าวสารที่ประสงค์จะขอ ☐ สำเนา ☐ สำเนาที่มีคำรับรอง ☐ ข้อมูล Digital ☐ ข้อมูลคุณภาพสิ่งแวดล้อม
ชื่อข้อมูลข่าวสาร.....
เรื่อง.....
.....
.....
.....
 - วัตถุประสงค์ เพื่อ.....
 - ผู้ขอรับบริการข้อมูลจะรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมายหรือสิทธิใดๆ ในลิขสิทธิ์ของกรมควบคุมมลพิษ
- ลงชื่อ..... ผู้ขอข้อมูล
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ส่วนที่ ๒ สำหรับเจ้าหน้าที่ข้อมูล

ได้รับคำร้องข้างต้นเมื่อวันที่..... เวลา..... น.

☐ จัดทำสำเนา.....หน้า ☐ จัดทำสำเนาที่มีคำรับรอง.....หน้า

☐ ข้อมูล Digital.....MB ☐ ข้อมูลคุณภาพสิ่งแวดล้อม.....ครั้ง

☐ เสนอผู้อนุมัติข้อมูลหรือผู้แทนเพื่อโปรดพิจารณา

รวมราคา.....บาท

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ข้อมูล
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ส่วนที่ ๓ ความเห็นของผู้อนุมัติ

☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

☐ ไม่มีข้อมูลที่ต้องการ เพราะ.....

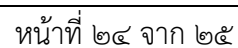
ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติข้อมูล
(.....)
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ส่วนที่ ๔ สำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน

ได้รับเงินค่าจัดทำเอกสารจำนวน.....บาท

(.....)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

[illegible]

 กรมควบคุมมลพิษ POLLUTION CONTROL DEPARTMENT	คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรมควบคุมมลพิษ		
	ฝ่ายเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม		
	แก้ไขครั้งที่ : ๓	วันที่เริ่มใช้ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	หน้าที่ ๒๕ จาก ๒๕

แบบฟอร์มดัชนีข้อมูลข่าวสาร

ดรชนีข้อมูลข่าวสารของกรมควบคุมมลพิษ

มาตรา ๗ (๑)

ลำดับ	เรื่อง	หน้า
มาตรา ๗(๑) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน		
๑.		
๒.		
๓.		
๔.		
๕.		

ดรชนีข้อมูลข่าวสารของกรมควบคุมมลพิษ

มาตรา ๗ (๒)

ลำดับ	เรื่อง	หน้า
มาตรา ๗ (๒) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน		
๑.		
๒.		
๓.		
๔.		
๕.		



กรมควบคุมมลพิษ
POLLUTION CONTROL DEPARTMENT

เพิ่มความโปร่งใส สร้างความมั่นใจ พร้อมให้บริการ

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรมควบคุมมลพิษ

ฝ่ายเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม

กรมควบคุมมลพิษ

๙๒ ซอยพหลโยธิน ๗ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

โทร ๐ ๒๒๙๘ ๒๐๓/๐-๓๒ โทรสาร ๐ ๒๒๙๘ ๕๑๐๘

www.oic.go.th/infocenter๓/๓๕๕