



คู่มือ
การปฏิบัติงาน
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



เทศบาลตำบลกาบแก้ว อำเภอมั่นกา จังหวัดลำพูน
222 หมู่ 5 ตำบลกาบแก้ว อำเภอมั่นกา จังหวัดลำพูน

www.thasobsao.go.th

หมายเลขโทรศัพท์ 053-976018



คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ฉบับนี้เป็นคู่มือการปฏิบัติงานซึ่งเทศบาลตำบลทาสบเส้าได้จัดทำขึ้น เพื่อสำหรับให้พนักงาน ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และพนักงานจ้างเหมาบริการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม นำไปใช้ศึกษาและนำไปปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของการปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลทาสบเส้าซึ่งในเอกสารนี้ได้แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนในการปฏิบัติงาน รายละเอียดงาน และมาตรฐานคุณภาพงาน เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานคุณภาพงาน เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานพนักงาน ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และพนักงานจ้างเหมาบริการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลทาสบเส้า ให้บรรลุตามข้อกำหนดที่สำคัญ ซึ่งตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นสำคัญคณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าพนักงาน ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และพนักงานจ้างเหมาบริการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลทาสบเส้า จะได้นำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ไปศึกษา และนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามหน้าที่ของเทศบาลที่ได้ระบุไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลทาสบเส้า

พฤศจิกายน ๒๕๖๑

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	๑
สารบัญ	๒
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๓
- ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	
- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม	
- งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ	
- งานส่งเสริมสุขภาพ	
โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๔
- แผนผังภารกิจงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลทาสบเส้า	๕
กระบวนการเฝ้าระวังด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม	๘
- วัตถุประสงค์	
- ขอบเขต	
- ผู้รับผิดชอบ	
- แผนภูมิการทำงาน	๙
- รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑๑
กระบวนการจัดการกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๑๓
- วัตถุประสงค์	
- ขอบเขต	
- ผู้รับผิดชอบ	
- แผนภูมิการทำงาน	๑๔
- รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑๖
- แผนภูมิแสดง ขั้นตอนการขออนุญาต/ต่อใบอนุญาต	
การขออนุญาตดำเนินกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๒๓
กระบวนการงานสุขาภิบาลอาหาร	๒๔
- วัตถุประสงค์	
- ขอบเขต	
- ผู้รับผิดชอบ	
- แผนภูมิการทำงาน	๒๘

- รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๒๙
- แผนภูมิแสดง การควบคุมของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๓๗

กระบวนการการจัดการซื้อร้องเรียนและเหตุรำคาญ ๔๐

- วัตถุประสงค์
- ขอบเขต
- ผู้รับผิดชอบ
- แผนผัง มาตรฐานงานการจัดการซื้อร้องเรียนและเหตุรำคาญ ๔๑
- รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๔๕

กระบวนการ งานจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย ๔๐

- วัตถุประสงค์
- ขอบเขต
- ผู้รับผิดชอบ
- กรอบแนวความคิด
- การวางแผนเก็บขนมูลฝอย ๔๑
- การปฏิบัติงานเก็บขยะมูลฝอย ๔๒
- การตรวจควบคุมและรายงาน ๔๔
- รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๔๖
- แผนผังการวางแผนเก็บขนมูลฝอย ๕๑
- แผนผังการตรวจควบคุมและรายงาน ๕๒
- แผนผังการปฏิบัติงานเก็บขนมูลฝอย ๕๓

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัย งานป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด งานศูนย์บริการสาธารณสุข และงานอื่นๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานการรักษาพยาบาลในเบื้องต้น และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

๑.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ของงานสุขาภิบาลอนามัย และสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ งานการเงินและบัญชีและงานธุรการ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบภายในงาน ดังนี้

๒. งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานเกี่ยวกับ งานสุขาภิบาลทั่วไป งานอาชีวอนามัย ควบคุมและการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมและเผยแพร่กิจกรรมการควบคุมพิษและคุณภาพสิ่งแวดล้อม ควบคุมมลพิษ ศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ติดตามตรวจสอบเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม งานอนามัยชุมชน สาธารณสุขมูลฐาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการรักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รักษาความสะอาดของอาคาร ตลาด กำแพง บริเวณอาคารและที่สาธารณะ งานดูแลอาคาร หรือสิ่งปลูกสร้างที่ตั้งอยู่บนริมถนน ซึ่งมีสภาพชำรุด หัก đổ โทรม หรืออยู่ในสภาพที่น่ารำกึ่งและไม้อาจแก้ไขได้ งานเก็บ กวาด ล้างทำความสะอาด เก็บรวบรวมขยะมูลฝอย งานกำจัดสิ่งปฏิกูล งานขนถ่ายขยะมูลฝอย และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

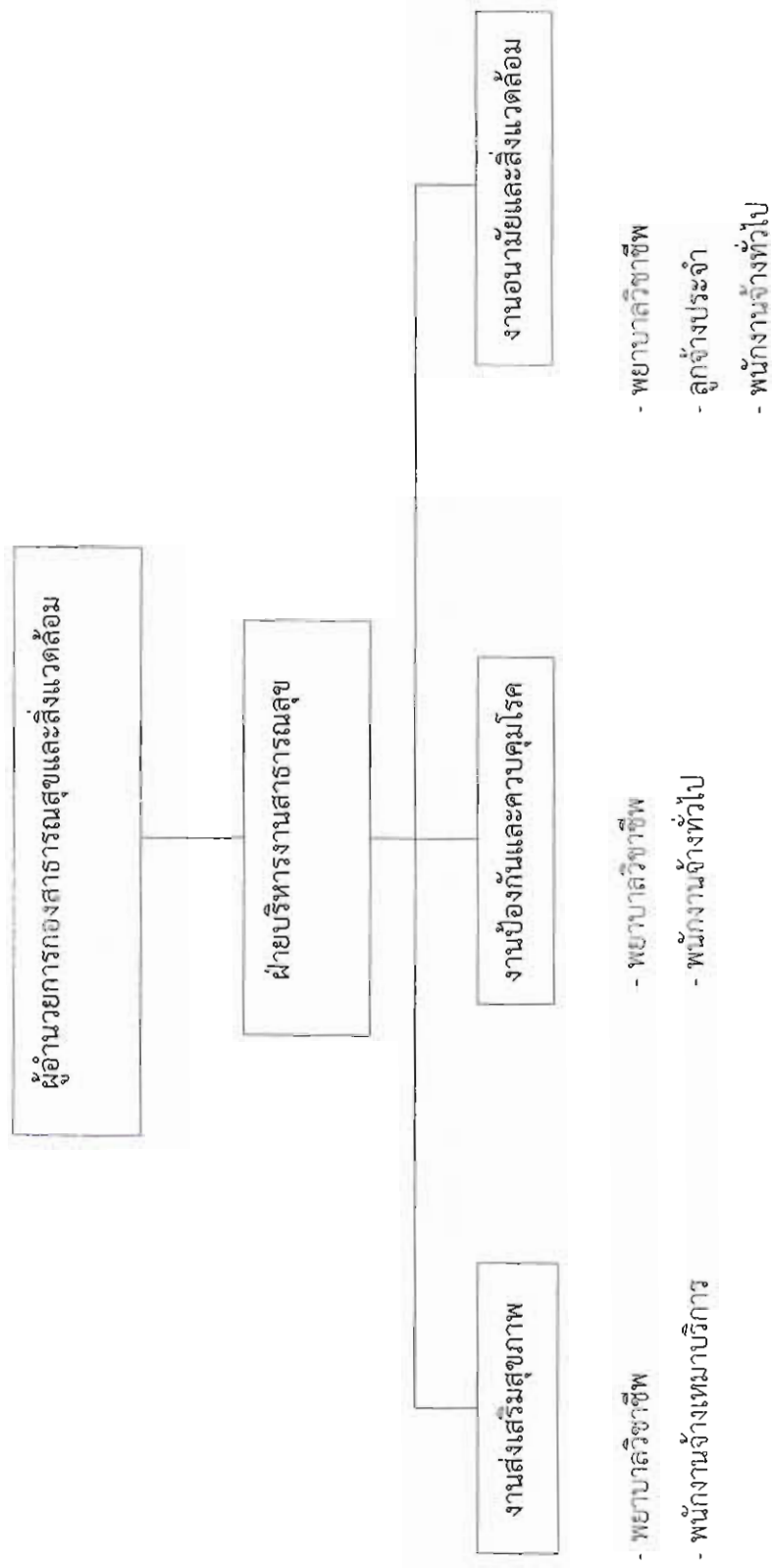
๓. งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ

มีหน้าที่รับผิดชอบงานเกี่ยวกับ งานการเฝ้าระวังโรคระบาด งานระบาดวิทยา งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ นำโดยแมลงและสัตว์ โรคเอดส์ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ด้านการป้องกันและระงับโรคติดต่อ ควบคุมสิ่งปฏิกูล รักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล กำจัดขยะมูลฝอยและน้ำเสีย ควบคุมมลพิษ ศึกษาวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมงานติดตามตรวจสอบเกี่ยวกับด้านสุขอนามัย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

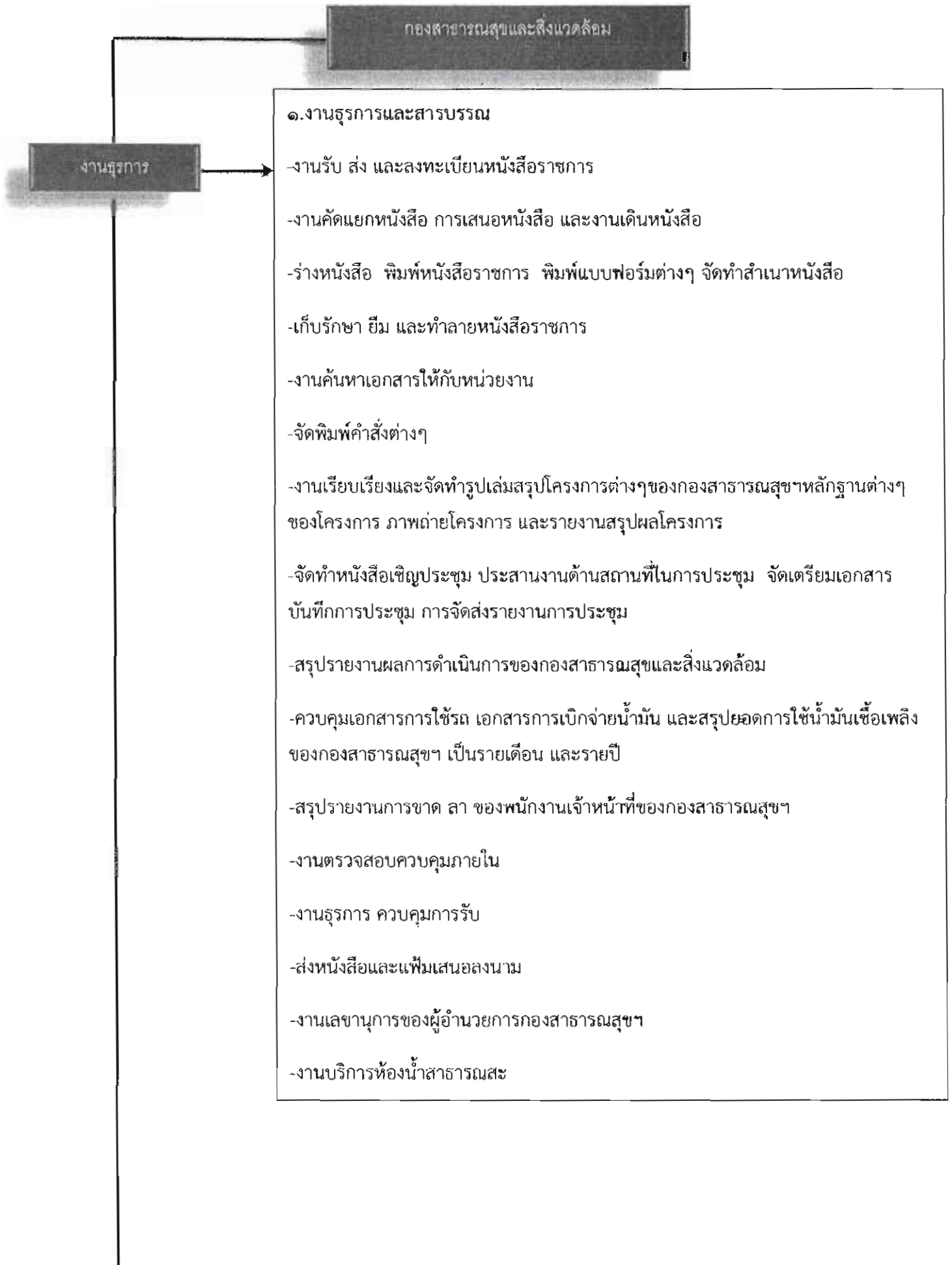
๔. งานส่งเสริมสุขภาพ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมสุขภาพ จัดทำแผนการ เยี่ยมบ้านเพื่อติดตามดูแลส่งเสริมสุขภาพ การให้ณรงค์ส่งเสริมให้ความรู้เรื่องอนามัยวัยรุ่น และเพศศึกษาในวัยรุ่น แนะนำและส่งเสริมสุขภาพทั้งกายและจิตให้ผู้ป่วยและประชาชนทั่วไป ให้คำแนะนำครอบครัวในการปฏิบัติตัวทั้งด้านโภชนาการและการจัดการสิ่งแวดล้อม จัดทำระบบควบคุมภายในของศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



แผนผังภารกิจงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลทาสบเส้า

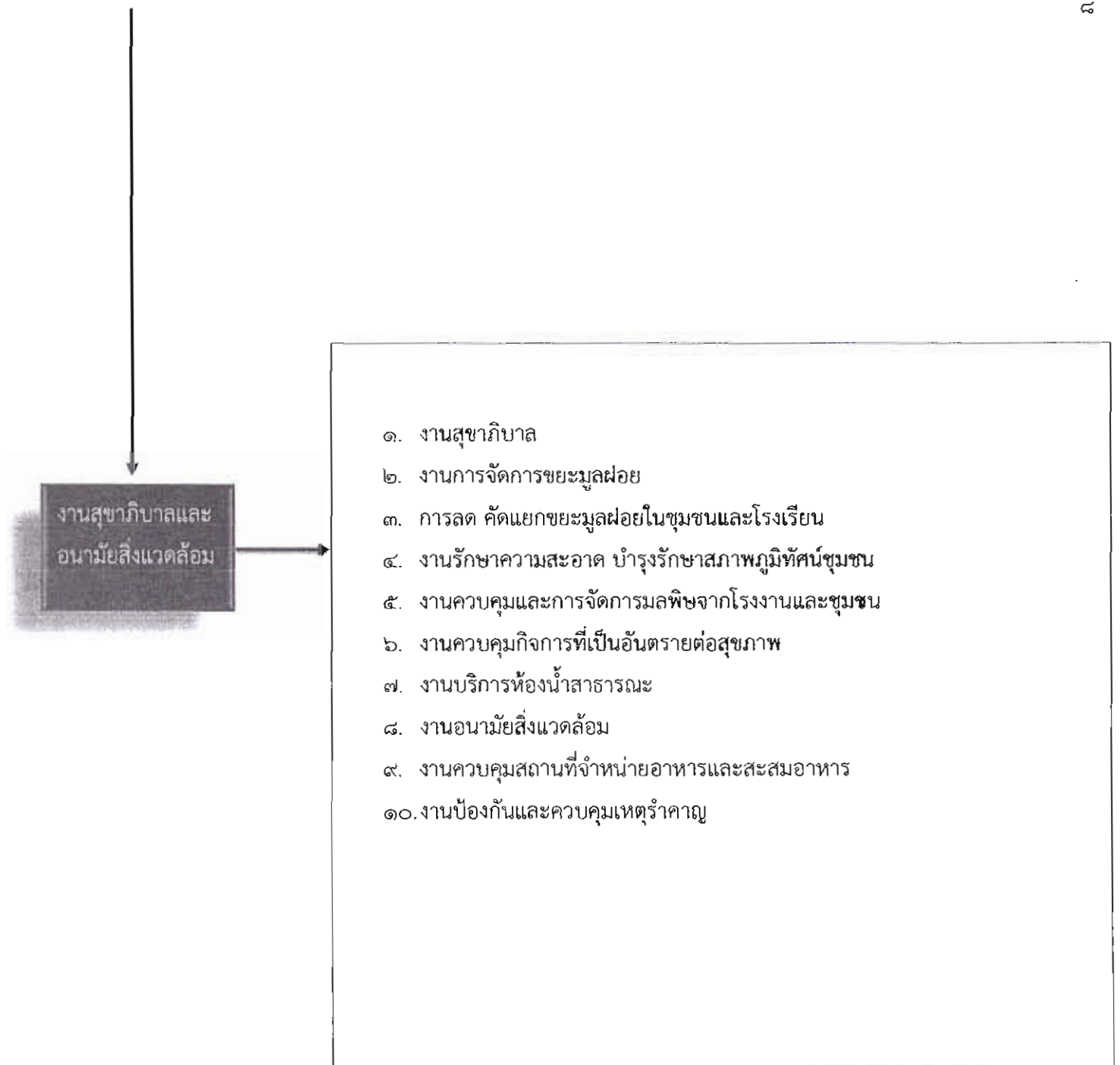


งานพัสดุ

- ๑.งานเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายต่างๆของกองสาธารณสุขฯ
- ๒.งานจัดทำ จัดซื้อ จัดจ้าง ตรวจรับ เก็บรักษา วัสดุ ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ต่างๆของกองสาธารณสุขฯ
- ๓.งานจัดทำทะเบียนวัสดุ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ ต่างๆ ของกองสาธารณสุขฯ
- ๔.งานควบคุมดูแลการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ ต่างๆ ของกองสาธารณสุขฯ เก็บรวบรวมหลักฐานการเบิกจ่ายต่าง ๆ ควบคุมจัดระเบียบห้องเก็บของของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๕.สรุปรายงานวัสดุ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ ต่างๆ ของกองสาธารณสุขฯ รายเดือนและรายปี

งานสาธารณสุข

๑. งานส่งเสริมสุขภาพ
 - ส่งเสริมสุขภาพในโรงเรียนและศูนย์เด็กเล็ก
 - งานส่งเสริมการออกกำลังกายประชาชน
๒. งานป้องกันและควบคุมโรค
 - งานป้องกันและคุมโรคติดต่อ
 - งานป้องกันและควบคุมโรคไม่ติดต่อ
๓. งานคุ้มครองผู้บริโภค
 - งานอาหารสะอาดรสชาติอร่อย (Clean Food Good Taste)
 - งานอาหารปลอดภัย (Food Safety)
๔. งานกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลทาสบะล้า
 - งานธุรการ การเงิน การบัญชี กองทุนฯ
 - งานประชาสัมพันธ์กองทุนฯ



มาตรฐานการปฏิบัติงาน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ชื่อกระบวนการ การเฝ้าระวังด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม
--	--

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้พนักงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม นำกระบวนการเฝ้าระวังด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมไปปฏิบัติในพื้นที่ได้อย่างเป็นระบบและขั้นตอน และสามารถนำข้อมูลที่ได้มาใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานต่อไป

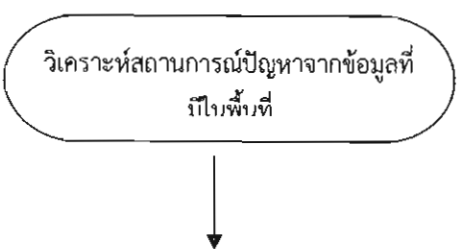
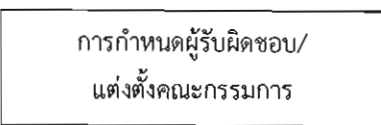
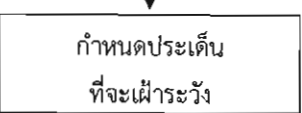
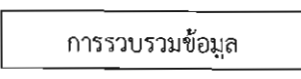
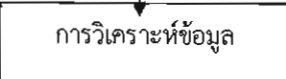
2. ขอบเขต

การเฝ้าระวังด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม ครอบคลุมการดำเนินงานตั้งแต่วิเคราะห์สถานการณ์ปัญหาจากข้อมูลที่มีในพื้นที่ กำหนดผู้รับผิดชอบหรือแต่งตั้งคณะกรรมการ กำหนดประเด็นที่จะเฝ้าระวัง รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล รายงานสถานการณ์จัดทำ มาตรการหรือแนวทางแก้ไขปัญหาดำเนินการแก้ไขปัญหา จนกระทั่งหมดปัญหาในประเด็นที่จะเฝ้าระวัง

3. ผู้รับผิดชอบ

พนักงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

4.แผนภูมิการทำงาน

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (วันทำการ)	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
1		7 วัน	ข้อมูล สถานการณ์ด้าน อนามัย สิ่งแวดล้อมด้าน กิจการฯ เหตุ ราคาฯ	ผลการวิเคราะห์ ข้อมูล สถานการณ์ด้าน อนามัย สิ่งแวดล้อม	พนักงานกอง สาธารณสุข
2		3 วัน	ครอบคลุม หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องในพื้นที่	คำสั่งคณะ กรรมการ ฯ	นายกเทศมนตรี
3		5 วัน	ประเด็นตรงตาม ปัญหาของพื้นที่ เช่น อาหารและ น้ำ ขยะ ส้วม สิ่ง ปฏิกูล รวมทั้ง สถานการณ์การ เจ็บป่วยด้วยโรค ระบบทางเดิน อาหารหรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องด้าน การคุ้มครอง ผู้บริโภค	-	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย/ ผู้รับผิดชอบในงาน สาธารณสุข/กอง สาธารณสุข
4		30 วัน	ข้อมูลตอบ ประเด็นปัญหาที่ เฝ้าระวัง	-แผนการเก็บ ข้อมูล -มีข้อมูล ครบถ้วนต่อ ประเด็นที่เฝ้า ระวัง	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย/ ผู้รับผิดชอบในงาน สาธารณสุข/กอง สาธารณสุข
5		30 วัน	ใช้วิธีการ วิเคราะห์ที่ เหมาะสมกับ ข้อมูลและ วัตถุประสงค์	ผลการวิเคราะห์ ข้อมูล	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย/ ผู้รับผิดชอบในงาน สาธารณสุข/กอง สาธารณสุข

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (วันทำ การ)	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
6		30 วัน	การรายงานหรือเผยแพร่ข้อมูลต้องมีเนื้อหา สื่อช่องทางที่เหมาะสมแต่ละกลุ่มเป้าหมาย	การเผยแพร่ครอบคลุม 3 กลุ่มเป้าหมายคือ ผู้กำหนดนโยบาย, ประชาชนผู้ได้รับผลกระทบ / ผู้ก่อมลพิษ	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย/ ผู้รับผิดชอบในงาน สาธารณสุข/กอง สาธารณสุข
7		30 วัน	แนวทางแก้ไข ปัญหาตามหลัก วิชาการ	มาตรการ/แนว ทางแก้ไขปัญหา ที่ชัดเจน	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย/ ผู้รับผิดชอบในงาน สาธารณสุข/กอง สาธารณสุข
8		30-90 วัน	-	แผนงาน/ โครงการ แก้ไข ปัญหา	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย/ ผู้รับผิดชอบในงาน สาธารณสุข/กอง สาธารณสุข
9		-	-	สรุปผลการ แก้ไขปัญหา	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย/ ผู้รับผิดชอบในงาน สาธารณสุข/กอง สาธารณสุข

๖. รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 วิเคราะห์สถานการณ์ปัญหาจากข้อมูลที่มีในพื้นที่ เป็นการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลปัญหาด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม เพื่อให้รู้สถานะที่แท้จริงในพื้นที่ว่ามีปัญหาอะไรบ้าง

5.2 กำหนดผู้รับผิดชอบ/การแต่งตั้งคณะกรรมการเฝ้าระวังด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมโดยคณะกรรมการประกอบด้วยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่

5.3 การกำหนดประเด็นที่จะเฝ้าระวังด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม ควรให้สอดคล้องกับประเด็นปัญหาของแต่ละพื้นที่ โดยมีหลักเกณฑ์การระบุประเด็นปัญหาที่สำคัญในการเฝ้าระวังด้านสุขภาพ ดังนี้

- 1) เป็นปัญหาที่มีขอบเขตในเชิงพื้นที่เป็นวงกว้าง
- 2) เป็นปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพในประชาชนจำนวนมาก
- 3) ปัญหาสุขภาพที่เกิดขึ้นเป็นปัญหาที่ร้ายแรง ยากต่อการรักษาหรือไม่สามารถกลับคืนได้ ทำให้เจ็บป่วยรุนแรงถึงชีวิต สามารถส่งผลกระทบต่อคนรุ่นต่อไปได้
- 4) เป็นปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อระบบนิเวศวิทยาอย่างรุนแรง
- 5) เป็นปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคม

5.4 การรวบรวมข้อมูล คณะกรรมการเฝ้าระวังด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม วางแผนการเก็บข้อมูล กำหนดขอบเขต ประชากรเป้าหมาย การสุ่มตัวอย่าง นิยามตัวแปร ระยะเวลาการรวบรวมข้อมูล โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นผู้เก็บรวบรวมข้อมูลการเจ็บป่วยหรืออาการที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งตัวแปรด้านสังคมหรือปัจจัยเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม ข้อมูลการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อม ขั้นตอนการรวบรวมข้อมูลด้านสุขภาพประกอบด้วย

1) การวางแผนและเตรียมการ เป็นการกำหนดแผนการดำเนินงานระบบเฝ้าระวัง เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคนได้รับทราบ ขั้นตอนดำเนินการได้แก่ กำหนดขอบเขตการเฝ้าระวังและเป้าหมายให้ชัดเจน ระบุทรัพยากรที่ต้องการ เขียนแผนปฏิบัติการ พัฒนากลยุทธ์การสื่อสาร กำหนดแผนการใช้งบประมาณ

2) การกำหนดขอบเขตของการเก็บข้อมูล กำหนดข้อมูลที่เป็นแกน (ข้อมูลที่มีความสำคัญและสามารถหาและตรวจวัดได้) ข้อมูลส่วนขยาย (ข้อมูลที่มีความสำคัญรองลงมาจะช่วยเพิ่มความถูกต้องของข้อมูล) และข้อมูลทางเลือก (ข้อมูลที่ไม่จำเป็นต้องระบบเฝ้าระวัง แต่ช่วยเสริมความเข้าใจต่อระบบเฝ้าระวังให้ดีขึ้น)

3) การเลือกวิธีการตรวจทางห้องปฏิบัติการควรเลือกใช้ในกรณีที่มีอุปกรณ์ งบประมาณเพียงพอ ควรเลือกตัวชี้วัดที่สามารถบ่งบอกได้ตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ วิธีการตรวจวัดจะต้องได้มาตรฐานและเชื่อถือได้ และต้องง่าย สามารถทำได้ทุกแห่ง

4) การพิจารณาด้านจริยธรรม การเก็บข้อมูลหรือการตรวจทางห้องปฏิบัติการ ควรคำนึงถึงประเด็นจริยธรรมโดยควรผ่านการพิจารณาจากกรรมการจริยธรรมก่อน หากเป็นไปได้การเก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง ควรได้รับคำยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษร

5) การกำหนดระยะเวลาการรวบรวมข้อมูล ควรกำหนดระยะเวลาการรวบรวมข้อมูลให้ชัดเจน ระยะเวลาขึ้นอยู่กับลักษณะข้อมูล ช่วงเวลาที่เหมาะสม เช่น ฤดูกาล ปีปฏิทิน เหตุการณ์สำคัญ (ช่วงเทศกาล) เหตุการณ์ผิดปกติ (โรงงานสารเคมีระเบิด) หากเก็บข้อมูลในกลุ่มตัวอย่างเดิม ระยะเวลาไม่ควรนานเกินไป

6) การกำหนดจำนวนบุคลากร จำนวนบุคลากรที่จะเก็บข้อมูลต้องเหมาะสมกับจำนวนตัวอย่าง โดยทั่วไปควรจำกัดผู้เก็บข้อมูลให้น้อยที่สุด เพื่อไม่ให้เกิดอคติ หากมีการเก็บข้อมูลหลายพื้นที่ ควรกำหนดผู้เก็บข้อมูล คนเดิมในพื้นที่หนึ่งๆ ผู้เก็บข้อมูลต้องได้รับการอบรมเพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

7) การทดสอบเครื่องมือ กรณีเครื่องมือเป็นแบบสอบถามควรทำการทดสอบด้วยการสัมภาษณ์กลุ่มตัวอย่างอื่น ที่ไม่ได้อยู่ในพื้นที่ศึกษา กรณีเครื่องมือเป็นเครื่องตรวจวัด ควรมีการปรับ (calibrate) เครื่องมือให้เที่ยงตรง เครื่องมือที่ตรวจวัดจะต้องได้มาตรฐานสากลและมีความน่าเชื่อถือ

5.5 การวิเคราะห์ข้อมูล องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง วิเคราะห์ข้อมูลโดยที่อย่างน้อยสามารถบอกความชุกหรืออุบัติการณ์หรือแนวโน้มของโรค หรือผลกระทบต่อสุขภาพ กลุ่มเสี่ยงและความเชื่อมโยงระหว่างปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อมกับสุขภาพได้ โดยมีการวิเคราะห์ได้ 2 ลักษณะ คือการใช้วิธีการพรรณนา ด้วยร้อยละ หรืออัตรา หรือใช้สถิติขั้นสูงที่สามารถบอกความเชื่อมโยงระหว่างสิ่งแวดล้อมต่อสุขภาพได้

5.6 การรายงานสถานการณ์แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการเฝ้าระวังด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม หรือองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น สรุปรายงานผลการเฝ้าระวัง เผยแพร่ ทั้งในระดับผู้กำหนดนโยบายหรือประชาชนผู้ได้รับผลกระทบ รวมทั้งผู้ก่อมลพิษ ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การประชุม รายงานเอกสารวิชาการ จุลสาร จดหมายข่าว นิทรรศการ Website วิทยู ทอกระจายข่าว เป็นต้น

6.1 กรณีสถานการณ์ไม่มีปัญหา ควรมีการเก็บข้อมูลเพื่อเฝ้าระวังซ้ำ

6.2 กรณีสถานการณ์มีปัญหา ต้องมีการจัดทำมาตรการ แนวทางแก้ไขปัญหาดต่อไป

ข้อควรคำนึงในการรายงานข้อมูล

- 1) ควรสรุปข้อมูลที่สำคัญและมีความหมาย
- 2) แสดงข้อมูลด้วยรูปภาพหรือกราฟ
- 3) แปลความหมายข้อมูล
- 4) แสดงค่าความเชื่อมั่นและความผิดพลาด

5.7 การจัดทำมาตรการ แนวทางแก้ไขปัญหาด โดยนำผลการเฝ้าระวังไปใช้กำหนดนโยบาย หรือจัดทำแผนงาน โครงการ กิจกรรม รองรับ

5.8 การดำเนินการแก้ไขปัญหาด ดำเนินการตามมาตรการ แนวทางหรือแผนงาน โครงการ กิจกรรม ที่ตั้งไว้

5.9 หมดปัญหาในประเด็นที่เฝ้าระวัง หากมีการดำเนินการตามมาตรการ แนวทางหรือแผนงาน โครงการ กิจกรรม ที่ตั้งไว้ อย่างต่อเนื่อง และพบว่าผลการเฝ้าระวังมีแนวโน้มลดลง จนถึงระดับที่ไม่เป็นปัญหาสำหรับพื้นที่นั้นๆ ก็อาจเปลี่ยนประเด็นการเฝ้าระวังเป็นปัญหาดอื่นต่อไป

6. คำนิยาม

6.1 การเฝ้าระวังด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม (Environmental health surveillance) หมายถึง การจัดเก็บรวบรวม จัดหมวดหมู่และวิเคราะห์ข้อมูลโรคที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม (Environmental related disease) สิ่งคุกคามด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental hazards) และการสัมผัสด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental exposures) และกระจายข้อมูลให้กับผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินการอย่างทันที่ (อ.พงศ์เทพ วิวรรณเดช, มหาวิทยาลัยเชียงใหม่)

6.2 อนามัยสิ่งแวดล้อม (Environmental health) หมายถึง การควบคุมกระบวนการอิทธิพล ปัจจัยต่างๆ ด้านกายภาพ เคมีและชีวภาพ ที่กระทำหรืออาจกระทำให้เกิดผลเสียทั้งโดยตรงและโดยอ้อมต่อสุขภาพทั้งทางร่างกาย จิตใจและการดำรงชีพอยู่ในสังคมอย่างปกติสุข (WHO)

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้พนักงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535 และเทศบัญญัติเทศบาลตำบลทาสบเส้า เรื่อง การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ.2545 และนำมาตรฐานการปฏิบัติงาน ไปใช้ในการควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ โดยผู้ประกอบการสามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดได้อย่างถูกต้อง

2. ขอบเขต

ครอบคลุมการดำเนินงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และเทศบัญญัติเทศบาลตำบลทาสบเส้า เรื่อง การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ.2545 ตั้งแต่การออกข้อบัญญัติของท้องถิ่นควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ โดยกำหนดประเภทของกิจการ บางกิจการหรือทุกกิจการ ให้เป็นกิจการที่ต้องควบคุมในท้องถิ่นนั้น การออก/ต่อใบอนุญาต การจัดทำทะเบียน หรือฐานข้อมูลกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ การควบคุม กำกับ ดูแลสภาพ สุขลักษณะของสถานที่ที่ใช้ดำเนิน กิจการ การควบคุมปัญหามลพิษหรือปัจจัยเสี่ยงด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากการประกอบกิจการ และการเฝ้าระวังกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ที่อาจส่งผลกระทบต่อสุขภาพอนามัยของประชาชน รวมทั้ง การกำหนดมาตรการและแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าวตาม ความเหมาะสม

ครอบคลุมการดำเนินการของผู้ประกอบการในการปฏิบัติให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ตลอดจนการปรับปรุง แก้ไข ข้อบกพร่องด้านต่างๆ ของสถานประกอบการ เพื่อให้มีการดำเนินกิจการที่เป็น อันตรายต่อสุขภาพก่อปัญหาเหตุรำคาญและส่งผลกระทบต่อสุขภาพอนามัยของประชาชน

3. ผู้รับผิดชอบ

- พนักงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

4. แผนภูมิการทำงาน

ขั้นตอน ที่	ผังกระบวนการ	ระยะ เวลา	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
ระยะเตรียมการ					
1.		1. วัน	1. ผู้รับผิดชอบมีความรู้ทางด้านสาธารณสุข ในสาขาอนามัยสิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์สุขภาพ หรือที่เกี่ยวข้อง หรือผ่านการอบรมหลักสูตรการตรวจและนำผลการตรวจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง หรือมีประสบการณ์ในการทำงานอย่างน้อย 1 ปี 2. กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้รับผิดชอบ	คำสั่งแต่งตั้งหรือหนังสือมอบหมายผู้รับผิดชอบที่มีคุณสมบัติตามมาตรฐานคุณภาพงาน และคณะทำงาน	เจ้าพนักงานท้องถิ่น
ระยะดำเนินการ					
2.			การออกข้อบัญญัติท้องถิ่นควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพเป็นไปตามกฎหมาย และสอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน	ข้อบัญญัติท้องถิ่นควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	ผู้รับผิดชอบและคณะทำงานที่ได้รับมอบหมาย
3.		30 วัน	1. กระบวนการออกใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพเป็นไปตามขั้นตอนของกฎหมายว่าด้วยสาธารณสุข 2. รายงานการตรวจสอบลักษณะก่อนออกใบอนุญาต	1. เอกสารการออกใบอนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ 2. เอกสารการตรวจสอบลักษณะตามข้อบัญญัติท้องถิ่น และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบและคณะทำงานที่ได้รับมอบหมาย

ขั้นตอน ที่	ผังกระบวนการ	ระยะ เวลา	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
4.	<pre> graph TD A[การสำรวจและจัดทำฐานข้อมูลกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ] </pre>	30 - 60 วัน	การสำรวจ รวบรวม และจัดทำทะเบียน ข้อมูลกิจการที่เป็น อันตรายต่อสุขภาพให้ เป็นปัจจุบัน	ฐานข้อมูลและ สถานการณ์ กิจการที่เป็น อันตรายต่อ สุขภาพ	ผู้รับผิดชอบ ที่ได้รับ มอบหมายจาก เจ้านักงาน ท้องถิ่น
5.	<pre> graph TD A[การเฝ้าระวังกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ] --> B[วิเคราะห์ข้อมูลกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ และจัดลำดับความสำคัญ] B --> C[กำหนดประเภทกิจการที่ต้องการเฝ้าระวัง] C --> D[รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับประเภทกิจการ ที่ต้องการเฝ้าระวัง] D --> E[วิเคราะห์ แปรผลข้อมูล] E --> F[รายงานสรุปข้อมูลการเฝ้าระวัง] F --> G[กำหนดมาตรการ/แนวทางการแก้ไขปัญหา] </pre>	90-180 วัน	การพัฒนาระบบเฝ้า ระวังกิจการที่เป็น อันตรายต่อสุขภาพ	เอกสาร/รายงาน ข้อมูลการเฝ้าระวัง กิจการที่เป็น อันตรายต่อ สุขภาพ	ผู้รับผิดชอบที่ ได้รับมอบหมาย จากเจ้านักงาน ท้องถิ่น
ระยะติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์					
6.	<pre> graph TD A([การติดตามและประเมินผล การดำเนินงาน]) </pre>	30 วัน	การติดตาม และ ประเมินผลการ ดำเนินงานการจัดการ กิจการที่เป็นอันตราย ต่อสุขภาพ	รายงาน/เอกสาร การติดตามและ ประเมินผลการ ดำเนินงานควบคุม กำกับ กิจการที่ เป็นอันตรายต่อ สุขภาพ ให้เป็นไป ตามกฎหมาย ตั้งแต่การออก ข้อบัญญัติท้องถิ่น กระบวนการออก ใบอนุญาต การ สำรวจและจัดทำ ฐานข้อมูล รวมถึง การเฝ้าระวัง	ผู้รับผิดชอบที่ ได้รับมอบหมาย จากเจ้านักงาน ท้องถิ่น

5. รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ระยะเตรียมการ

(1) การแต่งตั้งคณะทำงานหรือกำหนดผู้รับผิดชอบ

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดการกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ มีระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ หน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นต้องกำหนดผู้รับผิดชอบโดยการแต่งตั้งคณะทำงาน หรือมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินงานกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ โดยกำหนดบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องมีความรู้ความสามารถและจำนวนเพียงพอสำหรับรองรับการดำเนินงาน

5.2 ระยะดำเนินการ

(2) การออกข้อบัญญัติท้องถิ่นควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 มาตรา 31 “ให้รัฐมนตรีโดยคำแนะนำของคณะกรรมการมีอำนาจประกาศในราชกิจจานุเบกษากำหนดให้กิจการใดเป็นกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ” ซึ่งเมื่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขได้ประกาศให้กิจการใดเป็นกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพแล้ว แต่ก็ยังไม่มีผลบังคับใช้ในเขตราชการส่วนท้องถิ่นต่างๆ ทั้งนี้เพราะบทบัญญัติมาตรา 32(1) กำหนดให้ราชการส่วนท้องถิ่นมีอำนาจออกข้อกำหนดของท้องถิ่น (ซึ่งหมายถึง ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร/จังหวัด/อบต./เมืองพัทยา และเทศบาลฯ แล้วแต่กรณี) “กำหนดประเภทของกิจการตามมาตรา 31 บางกิจการหรือทุกกิจการ ให้เป็นกิจการที่ต้องควบคุมในท้องถิ่นนั้น” ซึ่งหมายความว่า กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพที่รัฐมนตรีประกาศนั้น จะมีผลใช้บังคับในท้องถิ่นใด ราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจะต้องออกข้อบัญญัติของท้องถิ่นกำหนดให้เป็นกิจการที่ต้องควบคุมในท้องถิ่นนั้นเสียก่อน ซึ่งไม่จำเป็นต้องกำหนดทุกประเภทกิจการ จะกำหนดกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนเป็นกิจการที่ต้องควบคุมในท้องถิ่นนั้นก็ได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับว่ากิจการนั้นเป็นปัญหาในเขตท้องถิ่นนั้นๆ หรือไม่

การออกข้อบัญญัติท้องถิ่นมีขั้นตอนหรือกระบวนการหลักๆ ตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุขฯ ดังนี้

1. การสำรวจและประเมินสภาพปัญหาอย่างรอบด้านและมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
2. การคัดเลือกปัญหาตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535
3. การตรวจสอบบทบัญญัติแห่งกฎหมาย
4. การเสนอให้ความเห็นชอบในการยกร่างข้อบัญญัติของท้องถิ่น
5. การแต่งตั้งคณะกรรมการยกร่างข้อบัญญัติของท้องถิ่น
6. ดำเนินการยกร่างข้อบัญญัติของท้องถิ่น
7. การรับฟังความคิดเห็น/การประชาพิจารณ์
8. การพิจารณาร่างข้อบัญญัติของท้องถิ่น
9. การพิจารณาลงนามตราข้อบัญญัติของท้องถิ่น
10. การประกาศใช้ข้อบัญญัติของท้องถิ่น และเผยแพร่ข้อบัญญัติของท้องถิ่น

(3) การออกใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 มาตรา 33 วรรคแรก บัญญัติว่า “เมื่อพ้นกำหนดเก้าสิบวันนับแต่วันที่ข้อกำหนดของท้องถิ่นตามมาตรา 32(1) ใช้บังคับ ห้ามมิให้ผู้ใดดำเนินการตามประเภทที่มีข้อกำหนดของท้องถิ่นกำหนดให้เป็นกิจการที่ต้องมีการควบคุมตามมาตรา 32(1) ในลักษณะที่เป็นการค้า เว้นแต่จะได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตรา 56” ซึ่งหมายความว่า ผู้ประกอบกิจการ

ใดๆ ที่เข้าข่ายเป็นกิจการที่ต้องควบคุมในท้องถิ่นตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดตามมาตรา 32(1) ไม่ว่าจะเป็นกรณีประกอบกิจการอยู่ก่อนที่ข้อบัญญัติของท้องถิ่นนี้จะมีการบังคับใช้ หรือเป็นกรณีที่ประกอบกิจการภายหลังที่ข้อบัญญัติของท้องถิ่นดังกล่าวมีผลบังคับใช้ ผู้ประกอบกิจการนั้นๆ ทั้งสองกรณี จะต้องขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่ข้อบัญญัติของท้องถิ่นมีผลบังคับใช้ในท้องถิ่นนั้น เพื่อป้องกันปัญหามลพิษ ปัญหาด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม ปัญหาเหตุรำคาญ หรือผลกระทบต่อสุขภาพของประชาชนและผู้ปฏิบัติงานในสถานประกอบกิจการ

เพื่อประโยชน์ในการกำกับ ดูแลการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายสุขภาพ พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ได้กำหนดให้ราชการส่วนท้องถิ่นมีอำนาจในการกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขทั่วไปสำหรับผู้ดำเนินการกิจการปฏิบัติเกี่ยวกับการดูแลสุขภาพหรือสุขลักษณะของสถานที่ที่ใช้ดำเนินการและมาตรการป้องกันอันตรายต่อสุขภาพ หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการขอ การออก และการต่อใบอนุญาตรวมถึงกำหนดค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และไม่เกินอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง

กระบวนการออกใบอนุญาต/ต่อใบอนุญาต

1. การยื่นคำขอใบอนุญาต

ในการออกใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพนั้น ผู้ประกอบการจะต้องยื่นคำขอใบอนุญาตก่อนดำเนินการ หรือก่อนวันหมดอายุต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่จะต้องทำการตรวจสอบความถูกต้องและความสมบูรณ์ของคำขอ หากเอกสารไม่ครบ ไม่สมบูรณ์ หรือไม่ถูกต้องต้องแจ้งให้ผู้ประกอบการแก้ไขหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติม

2. การตรวจสอบสุขลักษณะสถานประกอบกิจการ

ก่อนที่จะออกใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ เจ้าพนักงานสาธารณสุขหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น จะต้องดำเนินการตรวจสอบสถานประกอบกิจการว่ากิจการนั้น ถูกสุขลักษณะหรือเป็นไปตามข้อบัญญัติของท้องถิ่นหรือไม่ ทั้งนี้จะต้องดำเนินการตรวจสอบสุขลักษณะของสถานประกอบกิจการก่อนออกใบอนุญาต ทั้งในกรณีที่ยื่นขออนุญาตประกอบกิจการรายใหม่ และกรณีขอต่ออายุใบอนุญาตประจำปี

3. การออก/ต่อใบอนุญาต

- กรณีที่ตรวจสอบแล้ว สถานประกอบกิจการถูกสุขลักษณะ หรือเป็นไปตามข้อบัญญัติท้องถิ่น ให้เจ้าพนักงานสาธารณสุขหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น จัดทำรายงานและเสนอความเห็นต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบอนุญาตภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอ

- กรณีที่ตรวจสอบแล้ว สถานประกอบกิจการไม่ถูกสุขลักษณะหรือไม่เป็นไปตามข้อบัญญัติท้องถิ่น เจ้าพนักงานสาธารณสุขหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น สามารถให้คำแนะนำแก่ผู้ประกอบการทางด้านวิชาการ มาตรฐานต่างๆ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง และต้องมีการตรวจสอบหลังจากได้รับคำแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขว่าถูกต้องหรือไม่

- กรณีกิจการที่ขออนุญาตไม่ถูกต้องตามข้อบัญญัติของท้องถิ่น ซึ่งไม่สามารถออกใบอนุญาตได้ เจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับคำขอ หรือในกรณีที่จำเป็นอาจขยายเวลาในการไม่ออกใบอนุญาตได้ไม่เกิน 2 ครั้งๆ ละไม่เกิน 15 วัน โดยต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละครั้งด้วย

(4) การสำรวจและจัดทำฐานข้อมูลกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

เมื่อราชการส่วนท้องถิ่นดำเนินการออกข้อบัญญัติควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ รวมทั้งมีการประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้ประกอบการรับรู้และปฏิบัติหรือดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมายแล้ว จำเป็นต้องมีการสำรวจกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพในพื้นที่อย่างต่อเนื่อง และจัดทำทะเบียนฐานข้อมูลกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพอย่างเป็นระบบและเป็นปัจจุบัน ฐานข้อมูลกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ควรประกอบด้วยรายละเอียดต่างๆ ที่สำคัญ เช่น

- ประเภทของกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- ชื่อ-ที่อยู่ ผู้ประกอบการ
- สถานที่ตั้งของสถานประกอบการ
- ข้อมูลใบอนุญาตประกอบการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ เช่น มี/ไม่มีใบอนุญาต วันสิ้นอายุ

ใบอนุญาต เป็นต้น

- ปัจจัยเสี่ยงด้านมลพิษ/อนามัยสิ่งแวดล้อม
- การก่อปัญหาเหตุเดือดร้อนรำคาญ/การร้องเรียนของประชาชน
- จำนวนกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพทั้งหมด และจำนวนกิจการฯ แยกประเภทกิจการ
- ฯลฯ

ทั้งนี้ การจัดทำฐานข้อมูลอย่างเป็นระบบและเป็นปัจจุบัน จะช่วยให้ราชการส่วนท้องถิ่นมีสถานการณ์กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพในพื้นที่ สำหรับใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานและนำมาวิเคราะห์หรือประเมินความเสี่ยง เพื่อใช้ในการเฝ้าระวังหรือวางแผนควบคุม กำกับ กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพในพื้นที่ต่อไปได้

(5) การเฝ้าระวังกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

ระบบการเฝ้าระวัง ถือเป็นมาตรการสำคัญในการดำเนินงานด้านการจัดการกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ โดยการติดตาม การเฝ้าคุมสิ่งคุกคาม และผลกระทบต่อสุขภาพที่เกิดจากกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง โดยอาศัยกระบวนการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ แปรผลข้อมูล และการรายงานชี้ประเด็นความเสี่ยงเพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดมาตรการแก้ไขปัญหา

ระบบเฝ้าระวังกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ มีประโยชน์อย่างมากต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพราะจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบถึงแนวโน้ม สถานการณ์ หรือสภาพของปัญหาที่เกิดขึ้นในพื้นที่ได้อย่างถูกต้อง โดยพื้นที่ที่แตกต่างกัน ย่อมมีความแตกต่างในเรื่องของปัญหาที่เกิดขึ้น หรือแม้แต่ประเภทของกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพที่ต่างกัน ดังนั้นการเฝ้าระวังปัญหาในแต่ละพื้นที่จึงไม่เหมือนกัน ขึ้นกับสภาพ ลักษณะของชุมชน สังคม และเศรษฐกิจ ทั้งนี้ ระบบเฝ้าระวังจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีแนวทางในการกำหนดแผนและนโยบายในการควบคุมปัญหาที่เกิดจากกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพในพื้นที่ได้อย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ

องค์ประกอบของระบบเฝ้าระวังกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ที่สำคัญมีดังนี้

1. โครงสร้างการปฏิบัติงาน
2. กระบวนการเฝ้าระวัง
3. ความถี่ของการเก็บรวบรวมข้อมูล
4. เครื่องมือที่ใช้ในการเฝ้าระวัง
5. ระบบการรายงานการเฝ้าระวัง

1. โครงสร้างการปฏิบัติงาน มีการจัดทำโครงสร้างการปฏิบัติงานรองรับระบบเฝ้าระวังกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ โดยโครงสร้างที่รองรับการปฏิบัติงาน ควรประกอบด้วย

1.1 หน่วยงานรับผิดชอบหลัก ได้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีบทบาทหน้าที่ดังนี้

- จัดทำแผนงาน/งบประมาณ
- ดำเนินการตามระบบเฝ้าระวัง
- ติดตาม ประเมินผล
- รายงานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงาน

1.2 หน่วยงานสนับสนุน ได้แก่

1.2.1 ส่วนกลาง เช่น กรมอนามัย กรมควบคุมโรค กรมโรงงานอุตสาหกรรม กรมควบคุมมลพิษ กรมทรัพยากรน้ำบาดาล เป็นต้น

1.2.2 ส่วนภูมิภาค เช่น ศูนย์อนามัยที่ 1-13 สำนักงานป้องกันและควบคุมโรค สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาค เป็นต้น

1.2.3 ระดับจังหวัด เช่น สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด เป็นต้น

1.2.4 ระดับอำเภอ เช่น สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ เป็นต้น

มีบทบาทหน้าที่ดังนี้

- ให้คำปรึกษา แนะนำแนวทางการดำเนินงาน
- ให้การสนับสนุนด้านวิชาการและข้อมูล
- สนับสนุนด้านเครื่องมือวิทยาศาสตร์และการตรวจวิเคราะห์

2. กระบวนการเฝ้าระวังกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ มีขั้นตอนสำคัญดังนี้

2.1 ขั้นตอนการพัฒนา

2.1.1 การกำหนดนโยบาย/พันธกิจ

การเฝ้าระวังกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพเป็นมาตรการสำคัญในการควบคุมปัญหามลพิษที่อาจเกิดขึ้นในพื้นที่ ดังนั้นผู้บริหารของหน่วยงานจึงจำเป็นต้องกำหนดนโยบายในการดำเนินการเฝ้าระวังกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพในพื้นที่

2.1.2 กำหนดทีมงานหรือผู้รับผิดชอบ

ผู้บริหารจำเป็นต้องกำหนดทีมงานหรือผู้รับผิดชอบการดำเนินงานเฝ้าระวังกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพที่ชัดเจน เพื่อให้สามารถติดตามงาน กำหนดแผนงาน และพัฒนารูปแบบของการดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง โดยในการดำเนินงานเฝ้าระวังกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพนั้น จะต้องมีการมีผู้รับผิดชอบหลักของหน่วยงาน และควรมีการกำหนดหน่วยงานสนับสนุนการดำเนินงานด้วย

2.1.3 การจัดทำฐานข้อมูลกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการดำเนินงานเฝ้าระวังกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพจำเป็นต้องทำการสำรวจข้อมูลทั่วไปและจำนวนกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพในพื้นที่ โดยจัดทำทะเบียนให้เป็นระบบ และมีรายละเอียดข้อมูลที่สำคัญของกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ สำหรับเป็นฐานข้อมูลเพื่อรองรับการดำเนินงานเฝ้าระวัง (ตามที่ได้กล่าวในหัวข้อการสำรวจและจัดทำฐานข้อมูลกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ)

2.2 ขั้นตอนการเฝ้าระวัง

2.2.1 วิเคราะห์ข้อมูลและจัดลำดับความสำคัญ

เมื่อดำเนินการสำรวจข้อมูลสถานประกอบการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพในพื้นที่แล้ว ควรมีการวิเคราะห์ข้อมูลสถานการณ์กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ และทำการจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงของแต่ละสถานประกอบการ โดยพิจารณาจากความรุนแรง ความถี่ และระยะเวลาของการเกิดผลกระทบต่อสุขภาพของประชาชนที่อยู่บริเวณใกล้เคียง รวมทั้งการก่อปัญหามลพิษสิ่งแวดล้อม และปัญหาเหตุรำคาญ

2.2.2 กำหนดประเภทกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

หลังจากที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลและจัดลำดับความสำคัญแล้ว ให้พิจารณา กำหนดประเภทกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพที่มีความเสี่ยงสูงต่อผลกระทบต่อสุขภาพของประชาชน หรือการก่อปัญหามลพิษสิ่งแวดล้อม หรือปัญหาเหตุรำคาญ เพื่อวางแผนการเฝ้าระวังต่อไป

2.2.3 การรวบรวมข้อมูล

เจ้าหน้าที่ต้องทำการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพที่ต้องการเฝ้าระวัง โดยอาจพิจารณาจากข้อมูลที่มีอยู่เดิมหรือทำการสำรวจใหม่ ข้อมูลด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

ข้อมูลสถานประกอบการ

- จัดทำทะเบียนสถานประกอบการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ โดยทำการสำรวจทุกกิจการที่เป็นปัญหา เพื่อใช้เป็นฐานเบื้องต้นประกอบการดำเนินงาน
- รวบรวมข้อมูลการร้องเรียนจากประชาชนที่ได้รับผลกระทบต่อสุขภาพจากสถานประกอบการ

ข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อม

- ศึกษาข้อมูลจากหน่วยงานอื่น ได้แก่ กรมควบคุมมลพิษ กรมโรงงานอุตสาหกรรม สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด เป็นต้น
- ข้อมูลทางเคมีเกี่ยวกับสารมลพิษ อันตรายจากการได้รับสาร ระดับการได้รับสารเคมีที่ก่อให้เกิดพิษต่อร่างกาย โดยสามารถสืบค้นจาก MSDS (Material Safety Data Sheet) หรือ U.S.EPA หรือ OSHA เป็นต้น
- ข้อมูลจากการลงพื้นที่ เพื่อเก็บข้อมูล ได้แก่ การสำรวจข้อมูลโดยวิธีการ Walk through survey
- ข้อมูลจากการสัมภาษณ์หรือใช้แบบสอบถาม
- ข้อมูลจากการเก็บตัวอย่างด้านสิ่งแวดล้อม โดยใช้เครื่องมือทางวิทยาศาสตร์

ข้อมูลด้านสุขภาพ

- ข้อมูลจากการสัมภาษณ์หรือใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับประวัติการเจ็บป่วยของประชาชน
- สอบถามข้อมูลจากสถานพยาบาลต่างๆ ในพื้นที่ เช่น ข้อมูลอัตราการเจ็บป่วย ตาย พิกัด ของประชาชนในพื้นที่

2.2.4 การวิเคราะห์ แปรผลข้อมูล

การวิเคราะห์ แปรผลข้อมูล โดยการนำข้อมูลที่ได้จากการสำรวจหรือการรวบรวม มาทำการจัดหมวดหมู่ วิเคราะห์ แปรผลหรือประมวลผลข้อมูล ทั้งนี้ควรมีการประเมินความเสี่ยงต่อสุขภาพ เพื่อที่จะทำให้ทราบว่าผู้ปฏิบัติงานหรือประชาชนอาจได้รับผลกระทบต่อสุขภาพจากปัจจัยเสี่ยงด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม หรือมลพิษจากกระบวนการผลิต และสรุปผลข้อมูลการเฝ้าระวังและประเมินความเสี่ยง ซึ่งข้อสรุปที่ได้จะเป็นประโยชน์ต่อการกำหนดมาตรการในการป้องกัน ควบคุมปัจจัยเสี่ยง หรือสิ่งคุกคามที่มีผลกระทบต่อสุขภาพ มิให้เกิดอันตรายหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

การวิเคราะห์และแปรผลข้อมูล อาจพิจารณาในประเด็นสำคัญๆ เช่น

- ความสัมพันธ์เชื่อมโยงให้เห็นระดับอันตราย สาเหตุของปัญหาสิ่งแวดล้อมกับปัญหาสุขภาพของประชาชนในพื้นที่ โดยข้อมูลที่น่ามาวิเคราะห์จะทำให้เห็นแนวโน้มของสภาพปัญหาในแต่ละช่วงเดือน/ปี

- ช่วงเวลาของการเกิดมลพิษ
- ความถี่ของการเกิดมลพิษ
- ความรุนแรงของการเกิดมลพิษในช่วงเวลาต่างๆ
- กลุ่มประชากรแยกตามช่วงอายุ เพศ กลุ่มประชาชนที่มีโรคประจำตัวและอยู่

ในพื้นที่ที่เกิดปัญหามลพิษ

2.2.5 การรายงานและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูล

เมื่อได้ข้อมูลจากการวิเคราะห์ เจ้าหน้าที่ต้องทำรายงานสรุปข้อมูลการเฝ้าระวังกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพเสนอต่อผู้บังคับบัญชา โดยจัดทำเป็นรูปแบบรายงาน พร้อมทำการประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชนและหน่วยงานต่างๆ เพื่อทราบ

2.2.6 การกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหา

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องกำหนดมาตรการหรือแนวทางแก้ไขปัญหามีความเหมาะสมกับสภาพปัญหาที่เกิดขึ้น เช่น

1) ประชาชน

- การอบรมให้ความรู้กับประชาชนในการรู้สิทธิ ช่องทางร้องเรียน รวมทั้งการป้องกันตนเองเบื้องต้นจากมลพิษที่เกิดจากการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- การจัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่เหมาะสมกับสภาพปัญหาสำหรับแจกจ่ายกับประชาชนที่ได้รับผลกระทบ และมีการแนะนำวิธีการใช้อุปกรณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2) การควบคุมแหล่งกำเนิด/สถานประกอบการที่ก่อให้เกิดมลพิษ

- การกำหนดแผนการตรวจตราเป็นระยะ หรือการตรวจแนะนำสถานประกอบการในพื้นที่
- การปรับปรุงกระบวนการผลิตของสถานประกอบการให้ได้มาตรฐาน
- การอบรมผู้ประกอบการในพื้นที่ให้มีความรู้ ตระหนักถึงปัจจัยเสี่ยงหรือผลกระทบที่เกิดจากการประกอบกิจการ และต้องกำหนดนโยบายการซ่อมบำรุง ปรับปรุง ซ่อมแซมเครื่องจักร ระบบการผลิตให้มีประสิทธิภาพ ไม่ให้ก่อปัญหาสิ่งแวดล้อม

3) การเตรียมความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐ

- การส่งเสริมและสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ได้รับการอบรมหรือได้รับความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานควบคุม กำกับ หรือการจัดการกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- การพัฒนาระบบการรับแจ้งข้อร้องเรียนในหลายรูปแบบให้เพียงพอและครอบคลุม
- การผลิตสื่อข้อมูลทางวิชาการสำหรับเผยแพร่ให้ความรู้ในการป้องกันตัวเอง และการแก้ไขปัญหาแก่ประชาชน เจ้าหน้าที่ภาครัฐ และผู้ประกอบการ
- การบังคับใช้กฎหมาย การออกกฎหมาย หลักเกณฑ์ หรือมาตรการด้านต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อควบคุมสถานประกอบการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- การจัดเตรียมงบประมาณประจำปีให้เพียงพอสำหรับรองรับการดำเนินงานด้านการจัดการกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

3. ความถี่ของการเก็บรวบรวมข้อมูล

ขึ้นอยู่กับประเด็นและความพร้อมของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

4. เครื่องมือที่ใช้ในการเฝ้าระวัง เช่น

- แบบสำรวจสถานประกอบการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- แบบสอบถาม/แบบสัมภาษณ์สิ่งคุกคามหรือปัจจัยเสี่ยงด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและผลกระทบต่อสุขภาพ ทั้งผู้ปฏิบัติงานและประชาชนที่อยู่ใกล้เคียงกับสถานประกอบการ
- เครื่องมือวิทยาศาสตร์ด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม

5. ระบบการรายงานการเฝ้าระวัง

- แบบรายงานการเฝ้าระวัง
- รูปแบบ/วิธีการรายงานการเฝ้าระวัง
- ระบุความถี่ของรายงานข้อมูล

6. ระยะติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์

6.1 การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน เป็นการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ เสนอให้ผู้บริหารและผู้รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมต่างๆ ทราบ เพื่อให้สามารถนำผลของการประเมินมาใช้ในการวางแผนการดำเนินงานต่อไปได้ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้บริหารหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีการปรับปรุงวิธีการดำเนินงานหรือปรับเปลี่ยนเป้าหมายของกิจกรรมต่างๆ ให้เหมาะสมกับทรัพยากรหรือสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป ซึ่งในการติดตามและประเมินผลการจัดการกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพนั้น ควรมีแผนการติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่การออกข้อบัญญัติท้องถิ่น กระบวนการออกใบอนุญาต การจัดทำฐานข้อมูล รวมถึงการเฝ้าระวังกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ เพื่อรวบรวมผลการดำเนินงาน ทั้งนี้จะทำให้ทราบถึงปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะนำไปสู่การปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานที่เหมาะสม และควบคุมกระบวนการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย รวมทั้งยังเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารในการดำเนินงานควบคุม กำกับกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ให้

เป็นไปตามข้อบัญญัติของท้องถิ่นและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่ก่อปัญหาเหตุรำคาญและปัญหาด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม อันอาจส่งผลกระทบต่อสุขภาพหรือสภาวะความเป็นอยู่ที่เหมาะสมกับการดำรงชีพของประชาชน

7. คำนิยาม

7.1 สถานประกอบกิจการ ในที่นี้ หมายถึง สถานประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

7.2 กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ หมายถึง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 หมวด 7 ซึ่งแบ่งออกเป็น 13 กลุ่มกิจการ และมีทั้งหมด 141 ประเภทกิจการ

กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ในทางวิชาการหมายถึง กิจการที่มีกระบวนการผลิตหรือกรรมวิธีการผลิต ที่ก่อให้เกิดมลพิษหรือสิ่งทำให้เกิดโรค ซึ่งจะมีผลกระทบต่อสุขภาพอนามัยของประชาชนที่อยู่ในบริเวณข้างเคียงนั้น ไม่ว่าจะเป็นเรื่องมลพิษทางอากาศ ทางน้ำ ทางดิน ทางเสียง แสง ความร้อน ความสั่นสะเทือน รังสี ฝุ่นละออง เหม่า เถ้า ฯลฯ ซึ่งในการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ผู้ดำเนินกิจการต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการดูแลสภาพหรือสัญลักษณ์ของสถานที่ที่ใช้ดำเนินกิจการ มีการควบคุมปัญหามลพิษที่เกิดจากสถานประกอบการ และไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพอนามัยของประชาชน

7.3 เหตุรำคาญ หมายถึง เหตุรำคาญ ตามมาตรา 25 แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ซึ่งระบุว่า

ในกรณีที่มีเหตุอันอาจก่อให้เกิดความเดือดร้อนแก่ผู้อยู่อาศัยในบริเวณใกล้เคียงหรือผู้ที่ต้องประสบกับเหตุนั้นดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นเหตุรำคาญ

(1) แหล่งน้ำ ทางระบายน้ำ ที่อาบน้ำ ส้วม หรือที่ใส่มูลหรือเถ้า หรือสถานที่อื่นใดซึ่งอยู่ในทำเลไม่เหมาะสม สกปรก มีการสะสมหรือหมักหมมสิ่งของ มีการเททิ้งสิ่งใดเป็นเหตุให้มีกลิ่นเหม็นหรือละอองสารเป็นพิษ หรือเป็นหรือน่าจะเป็นที่เพาะพันธุ์พาหะนำโรค หรือก่อให้เกิดความเสื่อมหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ

(2) การเลี้ยงสัตว์ในที่หรือโดยวิธีใด หรือมีจำนวนเกินสมควรจนเป็นเหตุให้เสื่อมหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ

(3) อาคารอันเป็นที่อยู่ของคนหรือสัตว์ โรงงานหรือสถานที่ประกอบการใดไม่มีการระบายอากาศ การระบายน้ำ การกำจัดสิ่งปฏิกูล หรือการควบคุมสารเป็นพิษ หรือมีแต่ไม่มีการควบคุมให้ปราศจากกลิ่นเหม็นหรือละอองสารเป็นพิษอย่างพอเพียงจนเป็นเหตุให้เสื่อมหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ

(4) การกระทำใดๆ อันเป็นเหตุให้เกิดกลิ่น แสง รังสี เสียง ความร้อน สิ่งมีพิษ ความสั่นสะเทือน ฝุ่น ละออง เหม่า เถ้า หรือกรณีอื่นใด จนเป็นเหตุให้เสื่อมหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ

(5) เหตุอื่นใดที่รัฐมนตรีกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

7.4 ข้อกำหนดของท้องถิ่น หมายความว่า ข้อบัญญัติ เทศบัญญัติ หรือข้อบังคับ ซึ่งตราขึ้นโดยราชการส่วนท้องถิ่น

7.5 องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา หรือองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่กฎหมายกำหนดให้เป็นราชการส่วนท้องถิ่น

7.6 เจ้าพนักงานท้องถิ่น หมายความว่า

(1) นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสำหรับในเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(2) นายกเทศมนตรีสำหรับในเขตเทศบาล

(3) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสำหรับในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

(4) ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครสำหรับในเขตกรุงเทพมหานคร

(5) นายกเมืองพัทยาสำหรับในเขตเมืองพัทยา

(6) หัวหน้าผู้บริหารท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่กฎหมายกำหนดให้เป็นราชการส่วนท้องถิ่นสำหรับในเขตราชการส่วนท้องถิ่นนั้น

7.7 เจ้าพนักงานสาธารณสุข หมายความว่า เจ้าพนักงานซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535

7.8 อนามัยสิ่งแวดล้อม (Environmental health) หมายถึง การจัดการและควบคุมสิ่งแวดล้อมที่เป็นหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพของมนุษย์ เพื่อให้เกิดความสมดุลของระบบนิเวศระหว่างมนุษย์และสิ่งแวดล้อม อันจะส่งผลให้มนุษย์มีความเป็นอยู่ที่ดีทั้งทางร่างกาย จิตใจ และสังคม (คู่มือวิชาการอนามัยสิ่งแวดล้อมพื้นฐานสำหรับเจ้าพนักงานสาธารณสุข : สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม กรมอนามัย)

7.9 อนามัยสิ่งแวดล้อม เป็นการจัดการกับปัจจัยทางกายภาพ เคมี และชีวภาพ ที่อยู่ภายนอกตัวคน และปัจจัยเกี่ยวข้องที่มีผลกระทบต่อพฤติกรรมอนามัยสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย การประเมินและการควบคุมปัจจัยสิ่งแวดล้อมที่สามารถส่งผลกระทบต่อสุขภาพ โดยมีเป้าหมายเพื่อการป้องกันโรคและการสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อสุขภาพ ทั้งนี้ไม่รวมถึงพฤติกรรมที่ไม่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมและไม่รวมถึงพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมทางสังคมและวัฒนธรรม และพันธุกรรม (WHO, 2014)

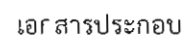
7.10 สิ่งคุกคาม ในที่นี้หมายถึง สิ่งหนึ่งสิ่งใดที่มีและแอบแฝงอยู่ในการทำงาน ซึ่งอาจเกิดขึ้นจากการประกอบกิจการทุกขั้นตอน ตั้งแต่ก่อนการผลิต ช่วงการผลิต และขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการ รวมถึงการรับจ่าย การเก็บ การขนย้ายวัตถุดิบ เชื้อเพลิง สารเคมี หรือวัตถุดิบอันตราย วิธีการปฏิบัติงาน เครื่องจักร หรืออุปกรณ์ที่ใช้ในการผลิต และกิจกรรมหรือสภาพการณ์ต่างๆ ของการประกอบกิจการ

7.11 ความเสี่ยง (risk) เป็นสิ่งที่แสดงความเป็นไปได้ที่สิ่งคุกคามจะก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพ หรือเกิดการบาดเจ็บต่อผู้ปฏิบัติงาน หรือเกิดความสูญเสียต่อทรัพย์สิน โดยที่ระดับของความเสี่ยงจะแตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับโอกาสที่สิ่งคุกคามจะทำให้เกิดอันตราย ความรุนแรงของอันตรายที่จะเกิดขึ้น จำนวนคนหรือระยะเวลาที่อาจได้รับผลกระทบ

7.12 การประเมินความเสี่ยง (risk assessment) หมายถึง กระบวนการระบุถึงสิ่งคุกคามสุขภาพ ที่เกิดจากการทำงานหรือการประกอบกิจการทุกขั้นตอนของการผลิต ประเมินระดับของความเสี่ยงที่พบ และพิจารณากำหนดอันดับมาตรการในการป้องกันควบคุมสิ่งคุกคาม มิให้เกิดอันตรายหรือมีผลกระทบต่อสุขภาพ และลดความเสี่ยงลงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

7.13 การเฝ้าระวังด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม (Environmental health surveillance) หมายถึง การจัดเก็บรวบรวม จัดหมวดหมู่ และวิเคราะห์ข้อมูลโรคที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม (Environmental related disease) สิ่งคุกคามด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental hazards) และการสัมผัสด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental exposures) และกระจายข้อมูลให้กับผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินการอย่างทันทั่วถึง (อ.พงศ์เทพ วิวรรณเดชะ, มหาวิทยาลัยเชียงใหม่)

ระยะเวลาการดำเนินงาน ใบอนุญาต ๓๐ วัน



๑. สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหน้าของกิจการ
๒. สำเนาการจดทะเบียนห้างฯ บริษัท
๓. หลักฐานแสดงว่าสถานที่นั้นใช้ประกอบได้โดยถูกต้องตามกฎหมายควบคุมอาคาร
๔. แผนที่สำเนา

เอกสารเพิ่มเติมกรณีมอบอำนาจ

๑. หนังสือมอบอำนาจ
๒. สำเนาทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบ

มาตรฐานการปฏิบัติงาน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ชื่อกระบวนการงานการสุขาภิบาลอาหาร (ร้านอาหาร, โรงอาหาร, สถานที่สะสมอาหาร/ ตลาดสด, ตลาดนัด/ แผงลอยจำหน่ายอาหาร)
--	---

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อให้บุคลากรกองสาธารณสุขมีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการจัดการสุขาภิบาลอาหาร ที่ถูกต้องตามหลักกฎหมายและหลักวิชาการ
- 1.2 เพื่อพัฒนาระดับคุณภาพ ความสะอาด ความปลอดภัย ของสถานประกอบการกิจการด้านอาหาร

2. ขอบเขต

ครอบคลุมกระบวนการดำเนินงานตั้งแต่การกำหนดผู้รับผิดชอบ การจัดทาทะเบียนฐานข้อมูลสถานประกอบการกิจการด้านอาหาร/ผู้ประกอบการ/ผู้สัมผัสอาหาร การออกใบอนุญาต/การแจ้ง/การต่ออายุใบอนุญาต การตรวจสอบสุขลักษณะตามเกณฑ์/ข้อกำหนด การพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการ/ผู้สัมผัสอาหาร การเฝ้าระวัง/สุ่มประเมินสถานประกอบการ และสรุปผล/สถานการณ์การดำเนินงานด้านสุขาภิบาลอาหาร เพื่อควบคุมจัดการปัจจัยสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง อันได้แก่ สถานที่ อาหาร ภาชนะอุปกรณ์ ผู้สัมผัสอาหาร สัตว์และแมลงนาโรคต่าง ๆ เพื่อให้อาหารมีคุณภาพ สะอาด ปลอดภัย ประชาชนได้รับการคุ้มครองสิทธิในการบริโภคและการเลือกใช้บริการที่มีคุณภาพ

หมายเหตุ (เพิ่มเติม) :

การตรวจแนะนำมี 2 ลักษณะ คือ

1. การรับรองสุขลักษณะเพื่อประกอบการยื่นขออนุญาต/การแจ้ง/การต่อใบอนุญาต
2. การตรวจรับรองเพื่อเปรียบเทียบค่านิเทศหรือเมื่อมีข้อร้องเรียน

ซึ่งขั้นตอนวิธีการในการตรวจสอบลักษณะสถานประกอบการกิจการด้านอาหาร มี 3 วิธีการหลัก ๆ ดังนี้

1. ตรวจแนะนำตามแบบฟอร์มข้อมูลมาตรฐานหรือข้อกำหนดตามกฎหมาย
2. ตรวจแนะนำตามขั้นตอนการปรุง/ผลิตอาหาร ตั้งแต่การรับวัตถุดิบ การเตรียมวัตถุดิบ การปรุงประกอบ การเสิร์ฟ และการจำหน่ายหรือจัดบริการแก่ผู้บริโภค
3. ตรวจแนะนำตามระบบหมวดหมู่ของส่วนที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการปรุงอาหาร ได้แก่ สถานที่/โครงสร้าง วัตถุดิบ/อาหาร ภาชนะอุปกรณ์ สัตว์แมลงนำโรค และผู้สัมผัสอาหาร

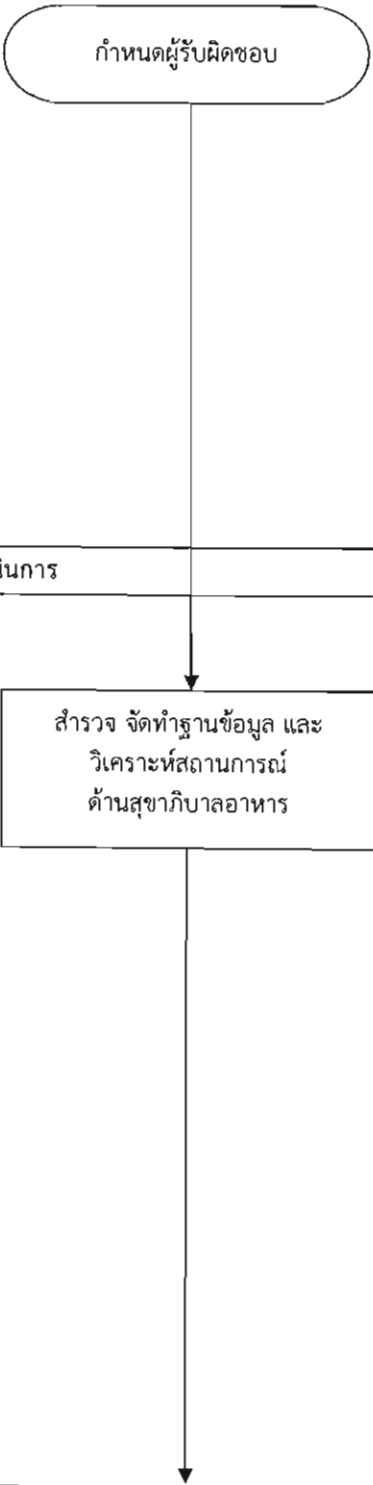
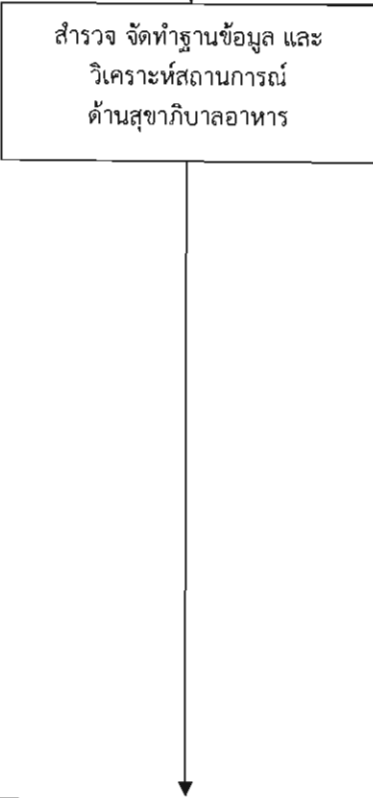
กระบวนการรับรองด้านสุขาภิบาลอาหารแบ่งเป็น 3 กลุ่ม ได้แก่

1. สถานที่จำหน่ายและสะสมอาหาร (ร้านอาหาร, โรงอาหาร, สถานที่สะสมอาหาร)
2. ตลาด (ตลาดประเภทที่ 1 หมายถึง ตลาดสด, ตลาดประเภทที่ 2 หมายถึง ตลาดนัด)
3. การจำหน่ายสินค้าในที่ทางสาธารณะ (แผงลอยจำหน่ายอาหาร)

3. ผู้รับผิดชอบ

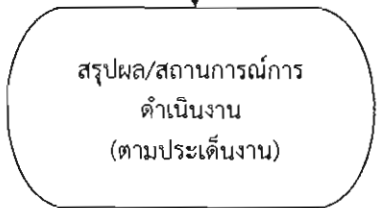
- พนักงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

4. แผนภูมิการทำงาน

ขั้นตอน ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (217 วันทำการ)	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
ระยะเตรียมการ					
1.	 กำหนดผู้รับผิดชอบ	7 วัน	1. มีความรู้ด้าน สาธารณสุข (อนามัยสิ่งแวดล้อม/ สุขาภิบาลอาหาร) หรือ ผ่านการอบรมด้าน สุขาภิบาลอาหาร เช่น หลักสูตร FSI หรือ BFSI หรือมีประสบการณ์ใน การทำงาน อย่างน้อย 1 ปี 2. กำหนดบทบาทหน้าที่ ของผู้รับผิดชอบและ คณะทำงาน	คำสั่งแต่งตั้งหรือหนังสือ มอบหมายผู้รับผิดชอบที่ มีคุณสมบัติตาม มาตรฐานคุณภาพงาน และคณะทำงานด้าน สุขาภิบาลอาหาร	นายกเทศมนตรี
ระยะดำเนินการ					
2.	 สำรวจ จัดทำฐานข้อมูล และ วิเคราะห์สถานการณ์ ด้านสุขาภิบาลอาหาร	30 วัน	มีทะเบียนข้อมูลสถาน ประกอบกิจการด้าน อาหาร/ ที่ถูกต้อง ตรวจสอบได้ และ ปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน อยู่เสมอ โดยมีข้อมูล - ชื่อ/ที่อยู่สถาน ประกอบกิจการ/ ผู้ประกอบการ/ ผู้สัมผัสอาหาร - การขออนุญาต/ การแจ้ง/การต่ออายุ - รายละเอียดการตรวจ สุ่มลักษณะสถาน ประกอบกิจการ	1. มีฐานข้อมูลทะเบียน สถานประกอบกิจการ จำแนกตามประเภท เป็นหมวดหมู่ เป็นระบบ โดย - จัดทำเป็นแฟ้มข้อมูล - จัดเก็บในระบบ คอมพิวเตอร์ 2. ในฐานข้อมูลทะเบียน ตามข้อ 1 ครอบคลุม ข้อมูลผู้สัมผัสอาหาร ได้แก่ ผู้ประกอบการ ผู้เตรียมอาหาร ผู้ปรุง ผู้เสิร์ฟ ผู้จำหน่ายอาหาร ผู้ทำความสะอาดภาชนะ อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบและ คณะทำงานที่ได้รับ มอบหมาย

ขั้นตอน ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (217 วันทำการ)	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
3.	<pre> graph TD A[ตรวจสอบการอนุญาต/การแจ้งประกอบกิจการ] --> B{ตรวจสอบลักษณะสถานประกอบกิจการตามเกณฑ์/ข้อกำหนด} B -- ถูกสุลักษณะ --> C[ออกใบอนุญาตและการแจ้ง(รายใหม่)/ต่ออายุใบอนุญาตรายปี] B -- ไม่ถูกสุลักษณะ --> D[ให้คำแนะนำเพื่อปรับปรุง] D --> B </pre>	30 วัน การออกใบอนุญาต/การแจ้งประกอบกิจการ	1. เทียบัญญัติ/ข้อบัญญัติท้องถิ่น เรื่อง การตรวจอนุญาต/การแจ้งประกอบกิจการ มีการตรวจสอบการออก และบังคับใช้อย่างถูกต้องและทันสมัย ครอบคลุมทุกสถานประกอบกิจการ 2. ตรวจสอบสุลักษณะตามแบบฟอร์มมาตรฐานหรือข้อกำหนดตามกฎหมายหรือตามแบบตรวจแนะนำที่กรมอนามัยกำหนด 3. สถานประกอบกิจการได้รับการตรวจและมีสุลักษณะถูกต้องก่อนดำเนินการออกใบอนุญาตหรือการแจ้งหรือต่ออายุใบอนุญาต	1. มีเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติท้องถิ่นเรื่อง การตรวจอนุญาต/การแจ้งประกอบกิจการ 2. มีเอกสารการตรวจสอบสุลักษณะตามแบบฟอร์มมาตรฐานหรือข้อกำหนดตามกฎหมายหรือตามแบบตรวจแนะนำที่กรมอนามัยกำหนด 3. มีทะเบียนสถานประกอบกิจการที่ขออนุญาตหรือการแจ้งหรือต่ออายุใบอนุญาต มีข้อมูลการตรวจสอบสุลักษณะ - จัดทำเป็นแฟ้มข้อมูล - จัดเก็บในระบบคอมพิวเตอร์ (Excel/Application)	ผู้รับผิดชอบและคณะทำงานที่ได้รับมอบหมาย
4.	<pre> graph TD A[การพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการ/ผู้สัมผัสอาหาร] --> B[] </pre>	15 วัน	ผู้ประกอบการ/ผู้สัมผัสอาหาร มีความรู้ด้านสุขาภิบาลอาหารตามหลักสูตรการสุขาภิบาลของกรมอนามัยและมีบัตรประจำตัวผู้สัมผัสอาหาร/ประกาศนียบัตร	1. มีแผนงาน/โครงการอบรมผู้ประกอบการ/ผู้สัมผัสอาหาร 2. มีการอบรมผู้ประกอบการ/ผู้สัมผัสอาหารอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง 3. มีทะเบียนผู้ประกอบการ/ผู้สัมผัสอาหารที่ผ่านการอบรมตามหลักเกณฑ์ที่กรมอนามัยกำหนด	ผู้รับผิดชอบและคณะทำงานที่ได้รับมอบหมาย

ขั้นตอน ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (217 วันทำการ)	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
ระยะติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์					
5.	การเฝ้าระวัง/สุ่มประเมินสถานประกอบกิจการ	60 วัน	1. สุ่มตรวจเฝ้าระวังด้านสุขาภิบาลอาหารตามสถานการณ์ของโรคติดต่อจากอาหารและน้ำเป็นสื่อ หรือตามนโยบาย เป้าหมายการดำเนินงานในท้องถิ่น 2. สุ่มประเมินสถานประกอบกิจการที่ได้รับการออกใบอนุญาตหรือการแจ้งจากทะเบียนที่มีเพื่อตรวจสอบการรักษาสภาพ/มาตรฐานอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง ครอบคลุมร้อยละ 30 ครอบคลุมร้อยละ 20 และครอบคลุมร้อยละ 10 ของสถานประกอบกิจการที่อนุญาตหรือแจ้ง 3. มีช่องทางการสื่อสารความเสี่ยงด้านสุขาภิบาลอาหาร 4. มีการจัดทำสรุปและเผยแพร่รายงานสถานการณ์การเฝ้าระวัง/สุ่มประเมินด้านสุขาภิบาลอาหาร	1. มีข้อมูลสถานการณ์ของโรคติดต่อจากอาหารและน้ำเป็นสื่อที่เป็นปัจจุบัน 2. มีหลักฐานการเฝ้าระวัง/สุ่มประเมินสถานประกอบกิจการด้านอาหารที่ได้รับการออกใบอนุญาตหรือการแจ้งจากทะเบียนที่มีเพื่อตรวจสอบการรักษาสภาพ/มาตรฐานอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง ครอบคลุมร้อยละ 30 ครอบคลุมร้อยละ 20 และครอบคลุมร้อยละ 10 ของสถานประกอบกิจการที่อนุญาตหรือแจ้ง 2. มีแผนการสื่อสารความเสี่ยง/เผยแพร่ประชาสัมพันธ์/เตือนภัยด้านการบริโภคอาหาร 3. มีการเผยแพร่รายงานสถานการณ์การเฝ้าระวัง/สุ่มประเมินด้านสุขาภิบาลอาหารในเวทีประชุมภาคีเครือข่าย/ชมรมผู้ประกอบการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	ผู้รับผิดชอบและคณะทำงานที่ได้รับมอบหมาย
6.	การจัดการข้อร้องเรียน/เหตุรำคาญ	20	สามารถจัดการข้อร้องเรียนและเหตุรำคาญตามข้อบัญญัติท้องถิ่น การออกคำสั่งตามปกครองและเปรียบเทียบปรับและดำเนินคดี	1. มีช่องทางการจัดการข้อร้องเรียน/เหตุรำคาญ 2. มีมาตรการป้องกันการจัดการข้อร้องเรียน/เหตุรำคาญ	ผู้รับผิดชอบและคณะทำงานที่ได้รับมอบหมาย

ขั้นตอน ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (217 วันทำการ)	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
7.		30	1. มีการสรุปผล/สถานการณ์การดำเนินงานด้านสุขาภิบาลอาหารและจัดทำข้อเสนอแนะจากการดำเนินงานด้านสุขาภิบาลอาหารต่อผู้บริหาร	1. มีรายงานสรุปผล/สถานการณ์การดำเนินงานฯ และแฟ้มรวบรวมผลงาน ปีละ 1 ครั้ง 2. เอกสารข้อเสนอแนะจากการดำเนินงานด้านสุขาภิบาลอาหารต่อผู้บริหาร	ผู้รับผิดชอบและคณะทำงานที่ได้รับมอบหมาย

๕. รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.1 ระยะเตรียมการ

(1) กำหนดผู้รับผิดชอบ

ผู้บริหารท้องถิ่น/หน่วยงาน กำหนดผู้รับผิดชอบที่มีความรู้ทางด้านสาธารณสุข (อนามัยสิ่งแวดล้อม/สุขาภิบาลอาหาร) หรือผู้ที่ผ่านการอบรมหลักสูตรพัฒนาเจ้าหน้าที่ด้านสุขาภิบาลอาหาร เช่น หลักสูตร Food Sanitation Inspector:FSI, Basic Food Sanitation Inspector:BFSI หรือหลักสูตรทางด้านอาหารปลอดภัยอื่น ๆ ซึ่งผู้รับผิดชอบอาจเป็นเจ้าพนักงานสาธารณสุข หรือเจ้าพนักงานท้องถิ่น ตามพรบ.การสาธารณสุข พ.ศ.2535 หรืออาจเป็นเจ้าพนักงานอื่นที่กฎหมายได้กำหนดให้เป็นผู้มีหน้าที่ในการตรวจตราแนะนำ ควบคุม สถานประกอบกิจการที่เกี่ยวกับอาหาร เพื่อให้มีการดำเนินการจัดการสุขาภิบาลอาหาร โดยมีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานฯ เพื่อให้มีผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจนในการจัดการด้านสุขาภิบาลอาหาร

๕.2 ระยะดำเนินการ

(2) สํารวจ จัดทำฐานข้อมูล และวิเคราะห์สถานการณ์ ข้อมูลสถานประกอบกิจการด้านอาหาร/ ผู้ประกอบกิจการ/ ผู้สัมผัสอาหาร

ผู้รับผิดชอบและคณะทำงานที่ได้รับมอบหมาย สํารวจข้อมูลเพื่อรวบรวมจัดทำฐานข้อมูลสถานประกอบกิจการ/ทะเบียนผู้ประกอบการ/ผู้สัมผัสอาหาร ให้ครบถ้วน ถูกต้อง สามารถตรวจสอบได้ และปรับปรุงข้อมูลที่มีอยู่ให้เป็นปัจจุบัน ควรจัดเก็บจัดเก็บอยู่ในระบบคอมพิวเตอร์และ/หรือจัดทำเป็นแฟ้มข้อมูล ซึ่งมีรายละเอียดของข้อมูลที่สำคัญ คือ ชื่อ ที่อยู่หรือที่ตั้ง เจ้าของ/ผู้ประกอบการ ประเภทกิจการ เอกสารการอนุญาตหรือใบรับแจ้ง วันที่อนุญาต วันที่ครบกำหนดต่อใบอนุญาต จำนวนผู้สัมผัสอาหาร ประวัติการเข้ารับการอบรมด้านสุขาภิบาลอาหาร การตรวจติดตามต่ออายุใบอนุญาต/ใบแจ้ง การผ่านเกณฑ์สุขลักษณะ เป็นต้น

(3) การออกใบอนุญาตและการแจ้งประกอบกิจการ

ผู้รับผิดชอบและคณะทำงานที่ได้รับมอบหมาย ต้องมีการตรวจสอบการออกข้อกำหนดท้องถิ่นหรือเทศบัญญัติว่า มีการบังคับใช้หรือมีความถูกต้องทันสมัยหรือไม่ โดยที่สถานประกอบกิจการที่ขออนุญาตหรือการแจ้งนั้น ต้องได้รับการตรวจสอบสุขลักษณะสถานประกอบกิจการตามเกณฑ์/ข้อกำหนดจากเจ้าหน้าที่ก่อน เมื่อดำเนินการถูกต้องตามเกณฑ์/ข้อกำหนดจึงออกใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้งหรือ

ต่ออายุใบอนุญาตให้กับผู้ประกอบการ รายละเอียดขั้นตอนการอนุญาต/การแจ้งตามกระบวนการ EHA 9002, EHA 9003

การตรวจสอบลักษณะสถานประกอบการ สามารถจำแนกได้เป็น 2 ลักษณะ ได้แก่

1. การรับรองลักษณะเพื่อประกอบการยื่นขออนุญาต/การแจ้ง/การต่อใบอนุญาต
2. การตรวจรับรองเพื่อเปรียบเทียบดำเนินคดีหรือเมื่อมีข้อร้องเรียน ซึ่งต้องเป็นผู้ตรวจที่มี

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ตามรายละเอียดขั้นตอนการตามกระบวนการ EHA 9004, EHA 9005

กรณีตรวจสอบลักษณะสถานประกอบการแล้วไม่ถูกสุ่มลักษณะ ผู้รับผิดชอบและคณะทำงานที่ได้รับมอบหมายต้องให้คำแนะนำผู้ประกอบการด้านอาหารเพื่อปรับปรุงแก้ไขให้ถูกสุ่มลักษณะภายในระยะเวลาที่กำหนด และมีการติดตามผลการดำเนินการปรับปรุงในภายหลัง โดยใช้แบบบันทึก 3 ตอน หรือหนังสือราชการส่วนท้องถิ่น หรือแบบบันทึกข้อแนะนำอื่น ๆ หรือตามแบบฟอร์มการตรวจแนะนำของกรมอนามัย

เอกสารการตรวจแนะนำสถานประกอบการ (ในกรณีมีการประกาศ/กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องให้ยึดตามเกณฑ์ข้อกำหนดในกฎกระทรวงเป็นหลัก) แบบตรวจแนะนำสถานประกอบการแต่ละประเภทและเกณฑ์การรับรองเบื้องต้น ได้แก่

1. ร้านอาหาร : ใช้แบบตรวจร้านอาหารตามเกณฑ์มาตรฐาน 15 ข้อ และมีการทดสอบความสะอาดด้วยชุดทดสอบโคลีฟอร์มแบคทีเรีย จำนวน 10 ตัวอย่าง ประกอบด้วย ตัวอย่างอาหาร 5 ตัวอย่าง ภาชนะอุปกรณ์ 3 ตัวอย่าง และมีผู้สัมผัสอาหาร 2 ตัวอย่าง

2. โรงอาหาร : ใช้แบบตรวจโรงอาหาร 30 ข้อ และกรณีที่โรงอาหารมีร้านจำหน่ายย่อยหลายร้าน ให้ทำการสำรวจแล้วสรุปลงในแบบผลการสำรวจโรงอาหาร (จำแนกตามร้านย่อย) โดยทุกร้านต้องได้มาตรฐานครบตามเกณฑ์การพิจารณาตามมาตรฐาน ถ้ามีร้านใดร้านหนึ่งไม่ได้มาตรฐาน ให้ถือว่าไม่ผ่านมาตรฐานในข้อนั้น การประเมินผลใช้แบบสำรวจฯ 1 ชุด สำหรับโรงอาหาร 1 แห่ง

3. มินิมาร์ทและซูเปอร์มาร์เก็ต : ใช้แบบตรวจมินิมาร์ท และซูเปอร์มาร์เก็ต

4. ตลาดประเภทที่ 1 หรือตลาดสด : ใช้แบบตรวจตลาดสด ตล.1. เก็บและทดสอบตัวอย่างอาหารเพื่อวิเคราะห์การปนเปื้อนสารเคมีอย่างง่าย จำนวน 5 ชนิด ได้แก่ สารฟอร์มาลีน สารกันรา สารบอแรกซ์ สารฟอกขาว และสารฆ่าแมลง

5. ตลาดประเภทที่ 2 หรือตลาดนัด : ใช้แบบตรวจตลาดนัด ตล.2. เก็บและทดสอบตัวอย่างอาหารเพื่อวิเคราะห์การปนเปื้อนสารเคมีอย่างง่าย จำนวน 4 ชนิด ได้แก่ สารฟอร์มาลีน สารกันรา สารบอแรกซ์ และสารฟอกขาว

6. แผงลอยจำหน่ายอาหาร : ใช้แบบตรวจแผงลอย ตามเกณฑ์มาตรฐาน 12 ข้อ และมีการทดสอบการปนเปื้อนจุลินทรีย์ด้วยชุดทดสอบโคลีฟอร์มแบคทีเรียอย่างง่าย (SI-2) จำนวน 10 ตัวอย่าง ประกอบด้วย ตัวอย่างอาหาร 5 ตัวอย่าง ภาชนะอุปกรณ์ 3 ตัวอย่าง และมีผู้สัมผัสอาหาร 2 ตัวอย่าง

ผู้รับผิดชอบและคณะทำงานที่ได้รับมอบหมาย ต้องออกเอกสารการรับรองตามเงื่อนไขของการรับรองให้แก่สถาน-ประกอบการที่ผ่านเกณฑ์การประเมินรับรองคุณภาพฯ หรือ สำเนาแบบตรวจแนะนำ หรือใบอนุญาต หรือรับรองการแจ้ง/ใบประกาศนียบัตรรับรอง/ป้ายสัญลักษณ์/เครื่องหมายที่หน่วยงานราชการหรือท้องถิ่นกำหนดโดยจัดทำทะเบียนการอนุญาต/การแจ้งหรือการรับรองตามระบบงานทะเบียนที่ส่วนราชการกำหนดเป็นแฟ้มข้อมูลแยกหมวดหมู่หรือจัดทำเป็นระบบฐานข้อมูลในคอมพิวเตอร์

(4) การพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการ/ผู้สัมผัสอาหาร

การจัดการด้านสุขาภิบาลอาหาร เป็นการดำเนินงานที่ต้องมีการจัดการและควบคุมปัจจัยสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวกับสถานที่ อาหาร ภาชนะอุปกรณ์ สัตว์และแมลงนำโรค และผู้สัมผัสอาหาร ซึ่งเป็นสาเหตุที่จะทำให้อาหารไม่สะอาด โดยเจ้าหน้าที่ต้องมีแผนงาน/โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการ/ผู้สัมผัสอาหาร และจัดอบรมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้ผู้ประกอบการ/ผู้สัมผัสอาหารมีความรู้ด้านสุขาภิบาลอาหาร อาหารปลอดภัย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งจัดทำทะเบียนผู้ประกอบการ/ผู้สัมผัสอาหารที่ผ่านการประเมินผลการอบรม และสรุปเป็นรายงานเสนอผู้บริหารหน่วยงาน (อาจกำหนดเงื่อนไขในการขออนุญาตหรือการแจ้งหรือการตอบใบอนุญาตประกอบการให้ผู้ประกอบการ ว่า ต้องผ่านขั้นตอนการพัฒนาศักยภาพหรือฝึกอบรมตามหลักสูตรที่กำหนดไว้มาก่อนในข้อกำหนดท้องถิ่นหรือเทศบัญญัติท้องถิ่น)

5.3 ระยะติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์

(5) การเฝ้าระวัง/สุ่มประเมินสถานประกอบการ

การเฝ้าระวัง/สุ่มประเมินสถานประกอบการเป็นการคุ้มครองผลประโยชน์ของผู้บริโภค ทั้งยังควบคุมดูแลสถานประกอบการให้ปฏิบัติให้ถูกสุขลักษณะ เพื่อลดความเสี่ยงหรืออันตรายที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการประกอบการ ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่โดยตรงในการดูแลความเป็นอยู่ของประชาชนในท้องถิ่น จึงต้องทำหน้าที่ในการคุ้มครองผู้บริโภค และพิทักษ์สิทธิผู้บริโภคตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค พ.ศ. 2522 ด้วย ซึ่งการดำเนินการมีดังนี้

1. การสุ่มตรวจเฝ้าระวัง โดยกำหนดประเด็นด้านสุขาภิบาลอาหารที่จะเฝ้าระวังตามสถานการณ์ของโรคติดต่อจากอาหารและน้ำเป็นสื่อ หรือตามนโยบาย เป้าหมายการดำเนินงานในท้องถิ่น เช่น การสุ่มเฝ้าระวังอาหาร ภาชนะ มีผู้สัมผัสอาหาร ความสะอาดของสถานประกอบการ การเฝ้าระวังอาหารสะอาดในโรงเรียน เป็นต้น วางแผนการดำเนินการ/การสุ่มตัวอย่างต้องกำหนดเป้าหมาย/นิยามให้ชัดเจน เตรียมเครื่องมือและวิธีการเก็บตัวอย่าง ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการตามแผนงานที่วางไว้ รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล สรุปสถานการณ์ตามวัตถุประสงค์ของการเฝ้าระวัง อาจเป็นรายเดือนหรือรายปี ตามลักษณะของการออกแบบระบบเฝ้าระวัง รวมถึงแนวทางการแก้ปัญหาด้านสุขาภิบาลอาหาร เช่น กรณีพบปัญหา มีผู้สัมผัสอาหารไม่สะอาดจากการใช้ชุดทดสอบ SI-2 ที่ให้ผลบวก ต้องให้คำแนะนำวิธีการล้างมือ

2. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง วางแผนการสุ่มประเมินสถานประกอบการที่ได้รับการออกใบอนุญาตหรือการแจ้งจากทะเบียนที่มี เพื่อตรวจสอบการรักษาสภาพ/มาตรฐานของสถานประกอบการ รวมทั้งเป็นการกระตุ้นให้เกิดการพัฒนาอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง ครอบคลุมร้อยละ 30 ของสถานประกอบการที่อนุญาตหรือแจ้ง

3. การสื่อสารความเสี่ยง/เผยแพร่ประชาสัมพันธ์/เตือนภัยด้านการบริโภคอาหาร จากช่องทางการรับฟังความคิดเห็นและช่องทางการร้องเรียน เมื่อมีประเด็นปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อสิทธิสุขภาพของประชาชนจากการบริโภคอาหาร จากการใช้บริการสถานประกอบการ ต้องนำประเด็นดังกล่าวมาจัดทำแผนประชุมผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ เช่น การจัดประชุมภาคีเครือข่ายด้านอาหาร ประชุมชมรมผู้ประกอบการด้านอาหาร เป็นต้น เพื่อจัดทำแผนการสื่อสารความเสี่ยงและแนวทางแก้ไขปัญหา

4. จัดทำสรุปรายงานสถานการณ์เฝ้าระวัง/สุ่มประเมินด้านสุขาภิบาลอาหาร เพื่อเสนอต่อผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องในการกำหนดมาตรการ แนวทางการควบคุมป้องกันด้านสุขาภิบาลอาหารต่อไป

(6) การจัดการข้อร้องเรียน/เหตุรำคาญ

ผู้รับผิดชอบและคณะทำงานที่ได้รับมอบหมายและผู้เกี่ยวข้อง มีการจัดการข้อร้องเรียน/เหตุรำคาญ ตามกระบวนการ EHA 6000 9004 และ 9005 โดยมีมาตรการป้องกัน หรือมีช่องทางการจัดการข้อร้องเรียน/เหตุรำคาญ

(7) สรุปผล/สถานการณ์การดำเนินงาน

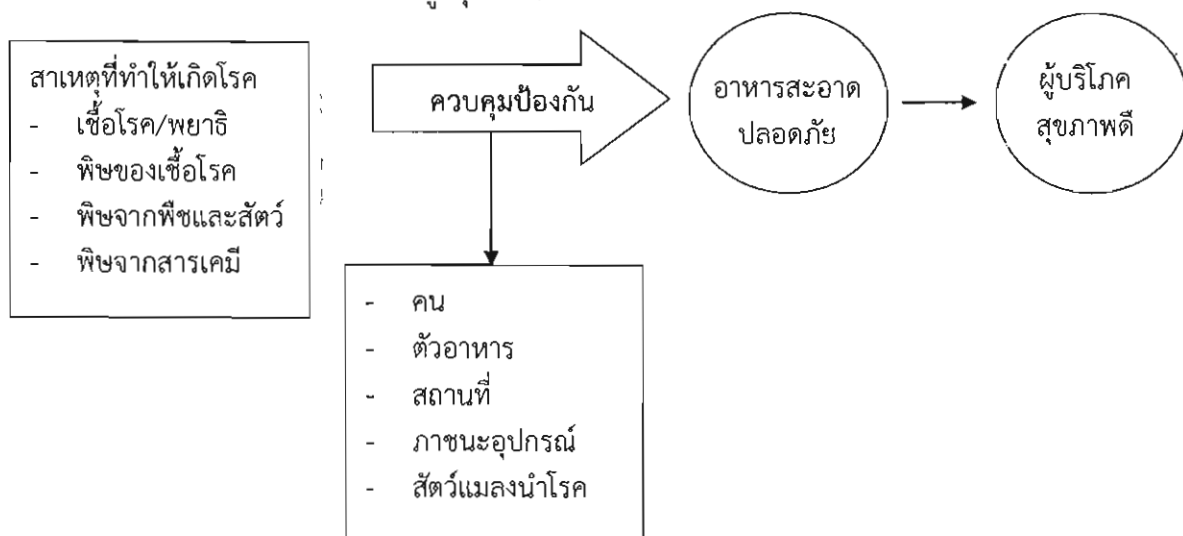
ผู้รับผิดชอบและคณะทำงานที่ได้รับมอบหมาย จัดทำรายงานสรุปผล/สถานการณ์การดำเนินงานด้านสุขาภิบาลอาหารตลอดทั้งปีงบประมาณ ซึ่งประกอบด้วย ข้อมูลสถานประกอบการ/ผู้ประกอบการ/ผู้สัมผัสอาหาร การอนุญาต/การแจ้ง/การต่ออายุใบอนุญาต การพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการ/ผู้สัมผัสอาหาร การเฝ้าระวัง/สุ่มประเมินสถานประกอบการ การจัดการข้อร้องเรียน เหตุรำคาญ ปัญหาอุปสรรค และแนวทางการแก้ไขปัญหา ซึ่งควรดำเนินการจัดทำเป็นรูปเล่มรายงานสรุปผล/สถานการณ์การดำเนินงานด้านสุขาภิบาลอาหาร ปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งจัดทำข้อเสนอแนะด้านสุขาภิบาลอาหารเสนอต่อผู้บริหาร

6. คำนิยาม

การสุขาภิบาลอาหาร (Food Sanitation) หมายถึง การบริหารจัดการและควบคุมสิ่งแวดล้อมรวมทั้งบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมอาหารเพื่อให้อาหารสะอาด ปลอดภัย ปราศจากเชื้อโรค หนองพยาธิ และสารเคมีต่างๆ ที่เป็นอันตราย หรืออาจจะเป็นอันตรายต่อการเจริญของร่างกาย สุขภาพอนามัย และการดำรงชีวิตของผู้บริโภค

การจัดการและควบคุมอาหารให้สะอาด ปลอดภัย ทำได้โดยการจัดการและควบคุมปัจจัยที่เป็นสาเหตุทำให้อาหารไม่สะอาดปลอดภัยต่อการบริโภค การควบคุมปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการเตรียมปรุงประกอบบริการอาหารมี 5 ปัจจัย คือ

1. ผู้สัมผัสอาหาร ได้แก่ ผู้เตรียม ปรุง และให้บริการอาหาร
2. อาหาร ได้แก่ การเลือกซื้อ การปรุง การเก็บ อาหาร น้ำแข็ง น้ำดื่ม และสารปรุงแต่งอาหาร ที่ถูกสุขลักษณะและได้มาตรฐาน
3. ภาชนะอุปกรณ์ ได้แก่ การเลือกใช้ การล้าง และการเก็บที่ถูกต้องวิธี
4. สถานที่ ได้แก่ สถานที่ปรุง ประกอบ และจำหน่าย/บริการอาหารที่ถูกสุขลักษณะ
5. สัตว์แมลงนำโรค ได้แก่ การควบคุมป้องกันสัตว์แมลงนำโรคในบริเวณที่เตรียม ปรุง และให้บริการอาหารให้ถูกสุขลักษณะ



แผนภูมิแสดง แนวคิดการจัดการและควบคุมอาหารให้สะอาด ปลอดภัย

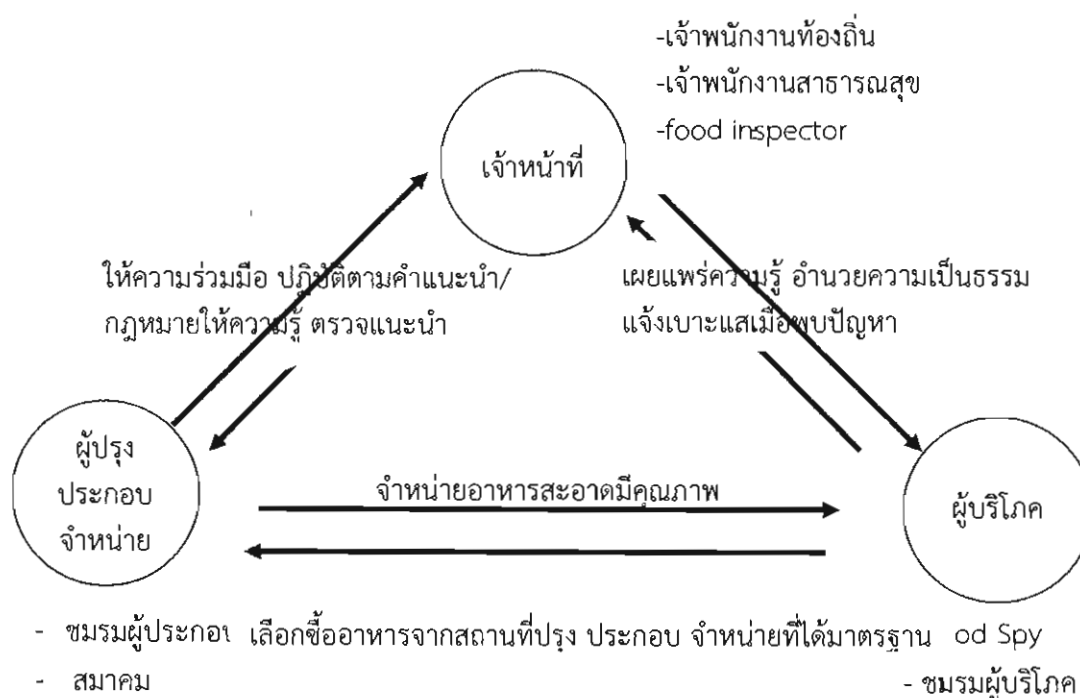
การควบคุมปัจจัยที่มีผลต่อความปลอดภัยของอาหาร

การจัดการและควบคุมปัจจัยทั้ง 5 ที่กล่าวมาข้างต้น ซึ่งเป็นสาเหตุที่จะทำให้อาหารไม่สะอาด ต้องอาศัยความร่วมมือของภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

1. **เจ้าหน้าที่** หมายถึง เจ้าหน้าที่ภาครัฐ ที่มีหน้าที่ในการจัดการอบรมให้ความรู้แก่ผู้ประกอบการค้าอาหาร ตรวจสอบ แนะนำ ให้ผู้ประกอบการค้าอาหารปฏิบัติตามข้อกำหนดกฎเกณฑ์ทางวิชาการ ทั้งยังมีหน้าที่เผยแพร่ความรู้ให้แก่กลุ่มผู้บริโภค ให้มีความรู้และรู้จักพิทักษ์สิทธิของผู้บริโภค หากมีเรื่องร้องเรียนจากผู้บริโภค เจ้าหน้าที่ก็ต้องรีบดำเนินการแก้ไข ให้ผู้ประกอบการค้าอาหารดำเนินการให้ถูกต้อง เพื่อความปลอดภัยของผู้บริโภค

2. **ผู้ประกอบการด้านอาหาร** หมายถึง ผู้ปรุง ประกอบ และจำหน่ายอาหาร ต้องปฏิบัติตามได้มาตรฐาน หรือข้อกำหนดที่ทางราชการได้กำหนดไว้ หากปฏิบัติตามได้ถูกต้อง ก็จะได้การรับรองจากทางราชการ และเพื่อความเข้มแข็งของผู้ประกอบการค้าอาหาร ก็อาจมีการรวมตัวเป็นชมรม สมาคม เพื่อร่วมกันดำเนินกิจกรรมให้บรรลุเป้าหมายของทางราชการ

3. **ผู้บริโภค** หมายถึง ประชาชนทุกเพศ ทุกวัย ซึ่งต้องมีความรู้ในเรื่องการเลือกบริโภคอาหารที่สะอาดปลอดภัย จากสถานที่ที่ได้มาตรฐาน และทำหน้าที่เป็น Food Spy (สายลับอาหารปลอดภัย) หากพบปัญหาจากสถานที่ผลิต หรือผู้ปรุง-ประกอบอาหารที่ปฏิบัติไม่ถูกต้อง มีผลต่อความปลอดภัย ของอาหาร ก็ให้แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนต่อเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในพื้นที่นั้น ๆ หรืออาจรวมตัวเป็นชมรมผู้บริโภค เพื่อพิทักษ์สิทธิ/ต่อรอง กรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม



ระบบการจัดการสุขาภิบาลอาหาร หมายถึง การจัดการด้านสุขาภิบาลอาหารที่ประกอบด้วย กระบวนการรับรองสถานประกอบการ กระบวนการพัฒนาศักยภาพผู้สัมผัสอาหาร กระบวนการร้องเรียน กระบวนการเฝ้าระวัง และกระบวนการสื่อสารสาธารณะด้านสุขาภิบาลอาหาร

สถานประกอบการ หมายถึง ร้านอาหาร แผงลอยจำหน่ายอาหารทั่วไป แผงลอยจำหน่ายอาหารในตลาด ตลาดทุกประเภท โรงอาหารในหน่วยงานต่าง ๆ สถานที่สะสมอาหาร

สถานที่จำหน่ายอาหาร หมายถึง อาคาร สถานที่ หรือ บริเวณใด ๆ ที่มีใช้ที่หรือทางสาธารณะที่จัดไว้เพื่อประกอบอาหารหรือปรุงอาหารจนสำเร็จ และจำหน่ายให้แก่ผู้ซื้อสามารถบริโภคได้ทันที ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการจำหน่ายโดยจัดให้มีบริเวณที่นั่งรับประทานหรือนำไปบริโภคที่อื่นก็ตาม ได้แก่ ร้านอาหาร ภัตตาคาร สวนอาหาร ร้านอาหารในส่วนราชการสถานที่ศึกษา

ร้านจำหน่ายอาหาร หมายถึง อาคารที่จัดไว้เพื่อประกอบอาหาร หรือปรุงอาหารจนสำเร็จ และจำหน่ายให้แก่ผู้ซื้อสามารถบริโภคได้ทันที ซึ่งครอบคลุมถึงภัตตาคาร สวนอาหาร ห้องอาหารในโรงแรม และศูนย์อาหาร บางครั้งอาจใช้คำว่าร้านอาหาร

โรงอาหาร หมายถึง สถานที่ปรุงประกอบอาหารและให้บริการกับสมาชิกในองค์กร เช่น หน่วยงาน โรงงาน บริษัท โรงเรียน สถาบันการศึกษาต่าง ๆ ซึ่งมีผู้บริโภคเป็นจำนวนมาก

โรงอาหารของสถาบัน หมายถึง โรงอาหารในสถาบันการศึกษา และโรงอาหารทั่วไปตามหน่วยงานต่าง ๆ เช่น โรงเรียน วิทยาลัย โรงงาน บริษัท ฯลฯ (ยกเว้นโรงครัวของโรงพยาบาล ซึ่งปรุงประกอบอาหารให้กับผู้ป่วย)

โรงครัวของโรงพยาบาล หมายถึง สถานที่ปรุง ประกอบอาหารให้กับผู้ป่วยของโรงพยาบาล ซึ่งจำแนกโรงพยาบาลออกเป็น 2 ประเภท คือ โรงพยาบาลชุมชน มีจำนวนเตียงพัก ตั้งแต่ 30 เตียงขึ้นไป และโรงพยาบาลศูนย์ และโรงพยาบาลทั่วไป

แผงลอยจำหน่ายอาหาร หมายถึง แคร่ แท่น โต๊ะ แผง รถเข็น หรือ พาหนะอื่นใดที่ขายอาหาร เครื่องดื่ม น้ำแข็งโดยตั้งประจำที่

สถานที่สะสมอาหาร หมายถึง อาคาร สถานที่ หรือ บริเวณใด ๆ ที่มีใช้ที่หรือทางสาธารณะ ที่จัดไว้สำหรับเก็บอาหารอันมีสภาพเป็นของสดหรือของแห้งหรืออาหารในรูปลักษณะอื่นใด ซึ่งผู้ซื้อต้องนำไปประกอบหรือปรุงเพื่อบริโภคในภายหลัง (ตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ฉบับแก้ไข สถานที่สะสมอาหารจะรวมถึง ยานพาหนะด้วย) ได้แก่ ซูเปอร์มาร์เก็ต มินิมาร์ท ร้านขายของชำ

ซูเปอร์มาร์เก็ต หมายถึง สถานที่เก็บ เตรียม และจำหน่ายสินค้าต่าง ๆ ทั้งสินค้า อุปโภคและบริโภค มีพื้นที่มาก มีการสะสมและจำหน่ายสินค้าในปริมาณมาก จำหน่ายสินค้าทั้งแบบขายส่งและขายปลีก มีการจัดวางสินค้าแยกตามประเภท เช่น อาหาร เครื่องดื่ม วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้ไฟฟ้า เครื่องนอน ผู้บริโภคสามารถเลือกซื้อสินค้าได้ หลากหลายชนิด โดยซูเปอร์มาร์เก็ตบางแห่งที่มีขนาดใหญ่ อาจมีการจัดแบ่งพื้นที่เพื่อการจำหน่ายสินค้าในลักษณะอื่น เช่น ร้านอาหาร ศูนย์อาหาร ร้านค้ารายย่อย

ร้านมินิมาร์ท หรือร้านสะดวกซื้อ หมายถึง สถานที่เก็บ เตรียม และจำหน่ายสินค้าต่าง ๆ ทั้งสินค้า อุปโภคและบริโภค มีพื้นที่การสะสมและจำหน่ายสินค้าไม่มากนัก มีการสะสมและจำหน่ายสินค้าในปริมาณน้อย เป็นการจำหน่ายสินค้าในลักษณะการขายปลีก มักเป็นสินค้าจำเป็นที่ต้องการในปริมาณน้อย สะดวกซื้อ มีการจัดวางสินค้าแยกตามประเภท เช่น อาหารพร้อมบริโภค เครื่องดื่ม กระดาษชำระ หนังสือพิมพ์ เป็นต้น

ตลาด หมายถึง สถานที่ซึ่งปกติจัดไว้ให้ลูกค้าใช้เป็นที่พักผ่อน เพื่อจำหน่ายอาหารอันมีสภาพเป็นของสด ประกอบหรือปรุงแล้ว หรือสินค้าประเภทอื่น ทั้งที่จำหน่ายเป็นประจำ หรือเป็นครั้งคราว หรือตามวันที่กำหนด ซึ่งอาจเป็นตลาดที่มีโครงสร้างถาวร หรือไม่มีโครงสร้างถาวร

ตลาดประเภทที่ 1 หมายถึง ตลาดที่มีโครงสร้างถาวร

ตลาดประเภทที่ 2 หมายถึง ตลาดที่ไม่มีโครงสร้างถาวร ไม่มีโครงสร้างอาคาร ซึ่งมักเรียกว่าตลาดนัดที่มีการจำหน่ายเฉพาะบางวัน

ผู้ประกอบการ หมายถึง เจ้าของกิจการ ผู้จัดการ ผู้ดูแลร้านอาหาร ผู้ดูแลกิจการ

ผู้สัมผัสอาหาร หมายถึง ผู้เกี่ยวข้องกับกระบวนการทำ ประกอบ ประปรุง บริการ รวมถึงกิจกรรมใด ๆ ที่มีการสัมผัสอาหารในขั้นตอนใด ๆ ก็ตามในกระบวนการเกี่ยวกับอาหาร เช่น เจ้าของกิจการ ผู้เตรียมอาหาร ผู้ปรุง ผู้เสิร์ฟ ผู้จำหน่ายอาหาร ผู้ทำความสะอาดภาชนะอุปกรณ์ของร้านอาหาร และแฉงลอยจำหน่ายอาหาร

อาหารปรุงสำเร็จ หมายถึง อาหารที่ผ่านกระบวนการปรุงประกอบพร้อมบริโภคได้ทันที

ราชการส่วนท้องถิ่น หมายถึง องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา หรือ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่กฎหมายกำหนดให้เป็นราชการส่วนท้องถิ่น

องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) หมายถึง เทศบาลนคร เทศบาลเมือง เทศบาลตำบล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา หรือ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่กฎหมายกำหนด

ข้อบัญญัติท้องถิ่น หมายถึง ข้อบัญญัติ เทศบัญญัติ หรือข้อบังคับซึ่งตราขึ้นหรือออกโดยราชการส่วนท้องถิ่น

เจ้าพนักงานท้องถิ่น หมายถึง ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครสำหรับเขตกรุงเทพมหานคร นายกเมืองพัทยาสำหรับเขตเมืองพัทยา นายกเทศมนตรีสำหรับในเขตเทศบาล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสำหรับเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

เจ้าพนักงานสาธารณสุข หมายถึง บุคคลซึ่งดำรงตำแหน่งที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขแต่งตั้งให้เป็นเจ้าพนักงานสาธารณสุขตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535

การขออนุญาต หมายถึง กิจการที่ผู้ดำเนินการจะต้องขออนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นก่อนดำเนินงาน หากยังไม่ได้รับอนุญาตยังไม่สามารถดำเนินการได้ ซึ่งได้แก่ ตลาด ร้านอาหารพื้นที่เกิน 200 ตารางเมตร แฉงลอยจำหน่ายอาหารในที่ทางสาธารณะ และกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพอื่น ๆ (แฉงลอยจำหน่ายอาหารในที่เอกชนเป็นสถานที่จำหน่ายอาหารที่ต้องแจ้งในหมวด 8)

การแจ้ง หมายถึง กิจการที่ผู้ดำเนินการจะต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเมื่อจะดำเนินการ โดยไม่ต้องขออนุญาตก่อนดำเนินงาน เพียงแต่แจ้งก็สามารถดำเนินการได้ทันที ซึ่งได้แก่ ร้านอาหารพื้นที่ไม่เกิน 200 ตารางเมตร และแฉงลอยจำหน่ายอาหารในที่เอกชน

เกณฑ์ หมายถึง แนวทางการปฏิบัติที่ได้ผ่านกระบวนการคิด วิเคราะห์ สังเคราะห์จากนักวิชาการและผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ เช่น เกณฑ์อาหารสะอาดรสชาติอร่อย เกณฑ์ถ้วยเต็วอนามัย

เกณฑ์การขออนุญาต/ การแจ้ง หมายถึง แนวทางการปฏิบัติที่ได้ผ่านกระบวนการคิด วิเคราะห์ สังเคราะห์จากเจ้าพนักงานท้องถิ่น/ เจ้าพนักงานสาธารณสุข ในการออกข้อกำหนดหรืออาจรวมทั้งข้อกำหนดขึ้นพื้นฐานตามกฎหมาย ซึ่งต้องผ่านเกณฑ์จึงอนุญาตหรือรับรองการแจ้งหรืออาจใช้เกณฑ์ตามมาตรฐาน/ ข้อกำหนดของกรมอนามัยเป็นเกณฑ์การขออนุญาต/การแจ้ง หรือใช้เกณฑ์การรับรองตามการรับรองต่าง ๆ เช่น Clean Food Good Taste, 5 ดาว เป็นเกณฑ์การขออนุญาต/แจ้ง

มาตรฐาน หมายถึง เกณฑ์ที่มีการใช้ ตรวจสอบ ประเมินผล ปรับปรุงอย่างเป็นระบบถูกต้องตามหลักวิชาการ จนเป็นที่เชื่อถือและยอมรับในระดับสากล (ประเทศ) เช่น มาตรฐานร้านอาหาร มาตรฐานโรงพยาบาล มาตรฐานศูนย์เด็กเล็กน่ายู่ มาตรฐานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ

หลักสูตร หมายถึง แนวทางการจัดการศึกษาผ่านกระบวนการการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ความสามารถตามวัตถุประสงค์ ซึ่งผ่านการทดสอบและประเมินผลแล้ว

คู่มือ หมายถึง เอกสาร/ อุปกรณ์/ สื่อ ที่แสดงรายละเอียดหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานเฉพาะเรื่องเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทำได้ถูกต้องอย่างเป็นขั้นตอน

ภาคีเครือข่าย หมายถึง กลุ่ม หรือองค์กรหน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่มีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมหรือสนับสนุนการทำกิจกรรม เพื่อดำเนินงานด้านสุขภาพอาหาร เช่น ชมรม/สมาคมผู้ประกอบการกิจการด้านอาหาร เป็นต้น

การพัฒนา หมายถึง การเปลี่ยนแปลงอย่างมีกระบวนการ โดยมีจุดมุ่งหมาย

การพัฒนาศักยภาพ หมายถึง การพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจ ทักษะ ความชำนาญ และความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้ง การพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรมได้อย่างมีประสิทธิภาพตลอดเวลา

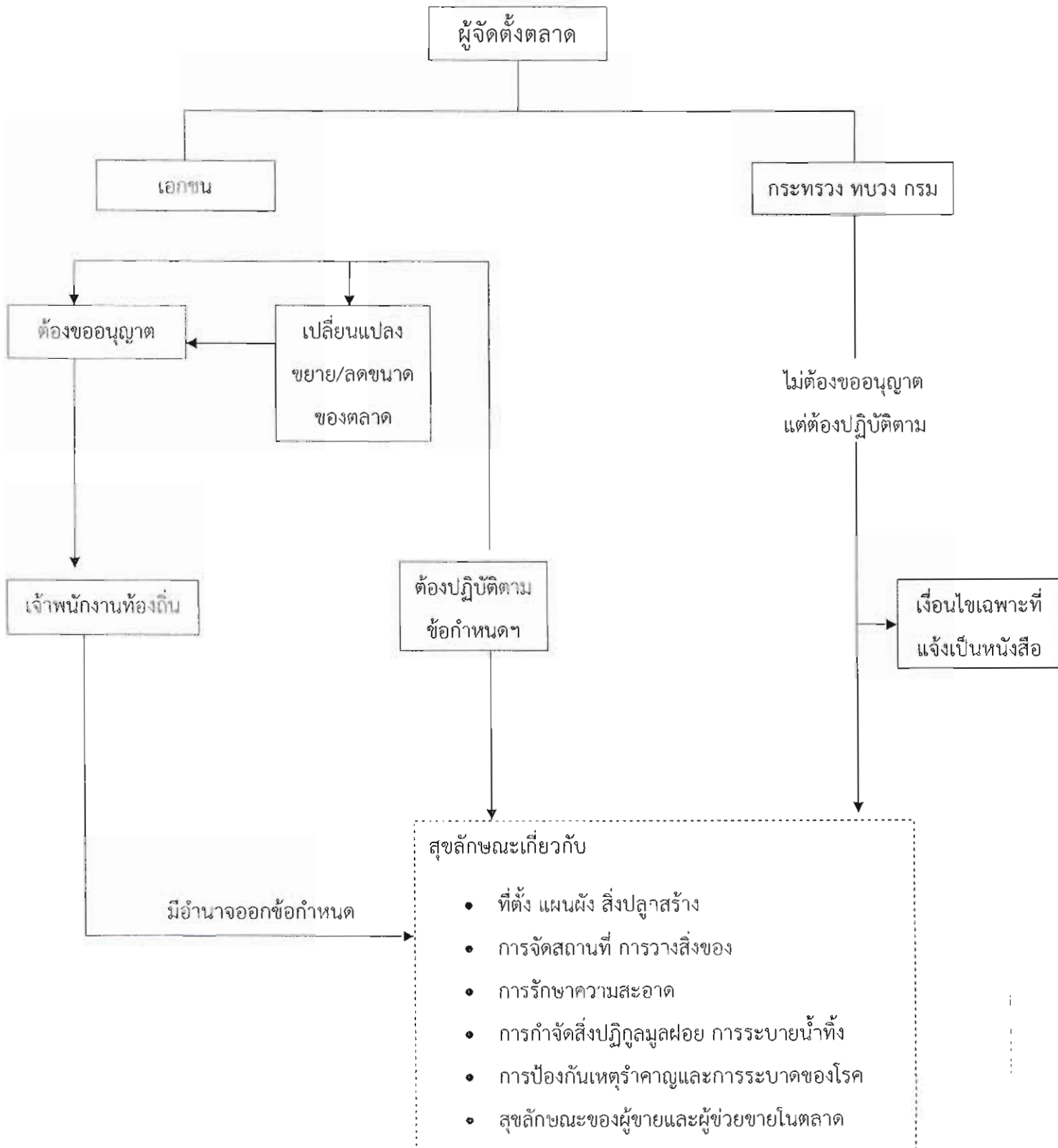
การฝึกอบรม หมายถึง กิจกรรมที่มุ่งเน้นสร้างความรู้ความเข้าใจ ทักษะ และแนวคิดใหม่ ให้กับบุคลากร/ผู้ประกอบการ/ผู้สัมผัสอาหาร เพื่อนำไปพัฒนาการปฏิบัติงานให้ได้ประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น

การเฝ้าระวังด้านสุขาภิบาลอาหาร หมายถึง การเฝ้าดู การสังเกตติดตามสิ่งที่น่าสนใจหรือประเด็นที่เป็นปัญหาหรือคาดว่าจะเกิดปัญหาด้านสุขลักษณะเกี่ยวกับ อาหารปรุงสำเร็จ ผู้สัมผัสอาหาร ภาชนะที่ใช้กับอาหาร สถานประกอบการด้านอาหาร สิ่งที่เกี่ยวข้องกับความสะอาดของอาหาร สารปนเปื้อน/ เชื้อจุลินทรีย์ที่ปนเปื้อนในอาหารอย่างต่อเนื่อง เป็นระบบ รวดเร็ว และนำข้อมูลมาเพื่อดำเนินการป้องกันและแก้ปัญหาความไม่สะอาดปลอดภัยของอาหาร

การสื่อสารสาธารณะ หมายถึง การสื่อสารไปสู่คนเป็นจำนวนมาก ซึ่งสารที่ถูกส่งออกไปนั้นก่อให้เกิดผลต่อความคิด ความเชื่อ ทศนคติของผู้รับสาร เช่น การพูด การปราศรัยของผู้นำทางการเมือง ผู้นำทางสังคม หรือบุคคลสาธารณะอื่น ๆ ที่มีอิทธิพลต่อผู้คนในสังคม เป็นต้น

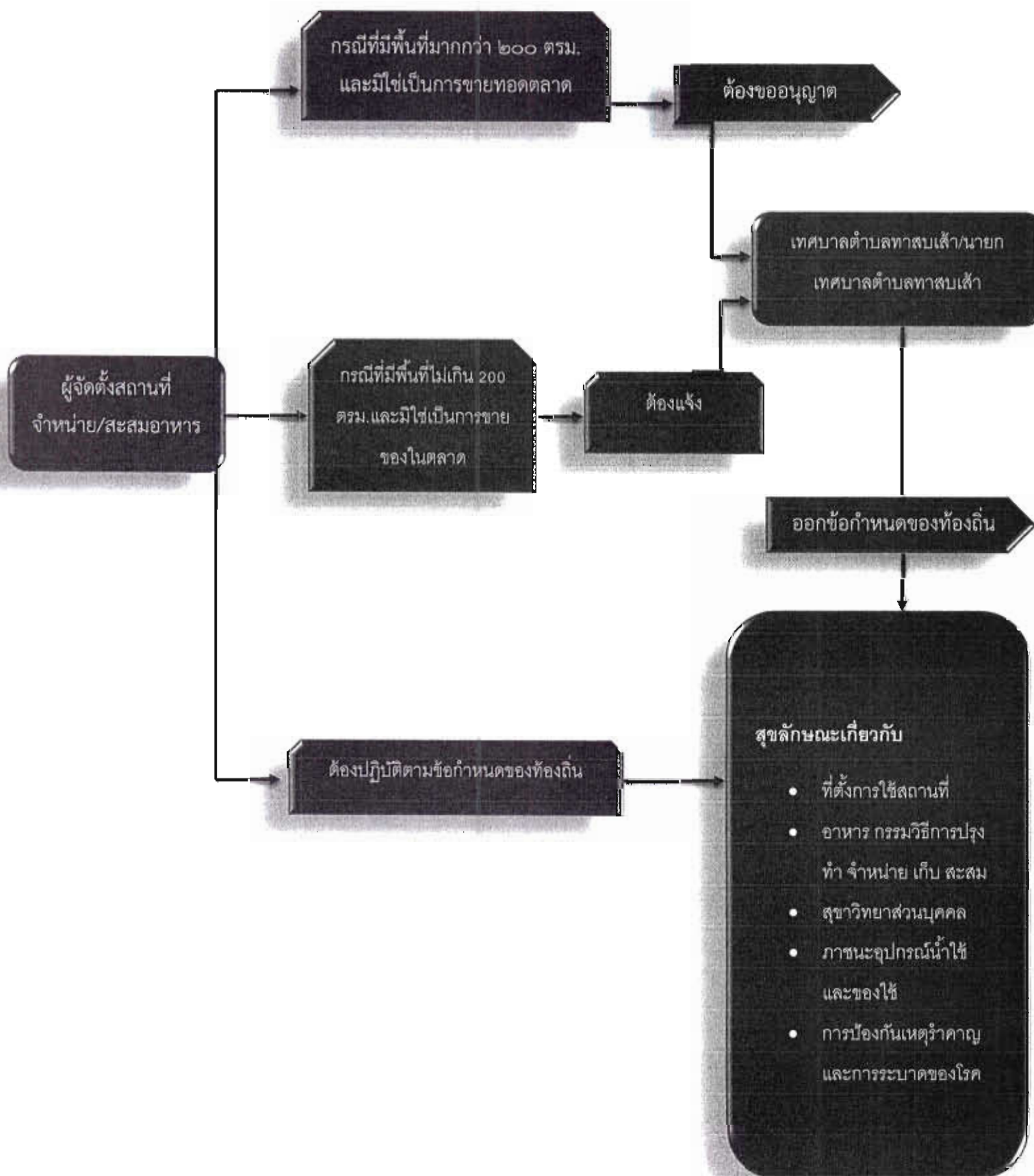
การสื่อสารสาธารณะด้านสุขาภิบาลอาหาร หมายถึง การเผยแพร่หรือการสื่อสาร เกี่ยวกับความสะอาดปลอดภัยของสถานประกอบการด้านอาหาร โดยอาศัยผู้นำทางสังคม ผู้นำทางด้านความคิดและเป็นที่ยอมรับในท้องถิ่น เช่น ชมรม/สมาคมผู้ประกอบการด้านอาหาร เป็นต้น

แผนภูมิแสดง การควบคุมของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
เรื่องตลาด



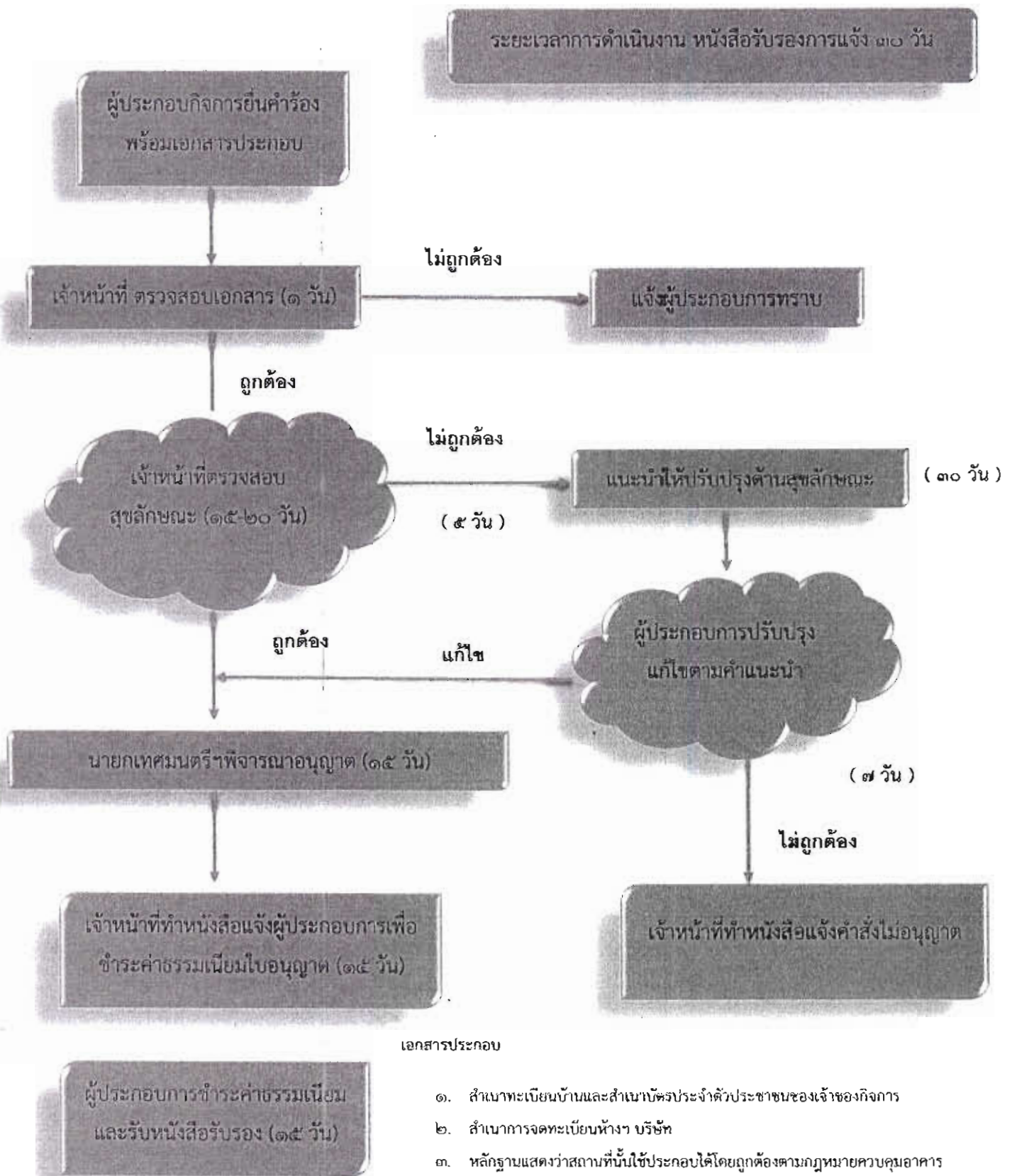
แผนภูมิแสดง การควบคุมของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เรื่อง สถานที่จำหน่าย/สะสมอาหาร



แผนภูมิแสดง การขอหนังสือรับรองการแจ้ง

สถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหารกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



มาตรฐานการปฏิบัติงาน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ชื่อกระบวนการ การจัดการข้อร้องเรียนและเหตุรำคาญ
--	--

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น เจ้าพนักงานสาธารณสุข และผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535 นำกระบวนการมาตรฐานการปฏิบัติงานการจัดการเหตุรำคาญ ไปปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกัน และมีการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535

2. ขอบเขต

ครอบคลุมการดำเนินงานของ เจ้าพนักงานท้องถิ่น เจ้าพนักงานสาธารณสุข และผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจาก เจ้าพนักงานท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535 ตั้งแต่การรับเรื่องร้องเรียน การมอบหมาย ผู้รับผิดชอบ การตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีเหตุรำคาญ การจัดทำข้อสรุป วิเคราะห์ข้อมูล แปรผล วินิจฉัย และรายงาน

3. ผู้รับผิดชอบ

- 3.1 เจ้าพนักงานท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535
- 3.2 เจ้าพนักงานสาธารณสุข
- 3.3 ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น
- 3.4 พนักงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

4. แผนผังมาตรฐานงานการจัดการข้อร้องเรียนและเหตุรำคาญ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะ เวลา	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
1	การรับเรื่องร้องเรียน /เจ้าหน้าที่พบข้อเท็จจริงของ เหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดเหตุรำคาญ		การทำระบบ การรับเรื่อง ร้องเรียน	มีช่องทางการ รับเรื่อง ร้องเรียน	ระบุชื่อและ หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
2	↓ แต่งตั้งคณะทำงาน จัดการเหตุรำคาญ ↓ มีเหตุร้องเรียน ↓ มอบหมาย เจ้าหน้าที่ พิจารณาดำเนินการ ตรวจสอบข้อเท็จจริง การจัดทำระบบฐานข้อมูล เหตุรำคาญ ↓ การวิเคราะห์สถานการณ์ เหตุรำคาญในพื้นที่ ↓ พัฒนาระบบเฝ้าระวัง ปัญหาเหตุรำคาญในพื้นที่		การกำหนด บทบาทความ รับผิดชอบของ คณะทำงาน	มีคณะทำงาน จัดการ เหตุรำคาญ	ระบุชื่อและ หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
	ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง ตามข้อร้องเรียน ↓ พัฒนาระบบเฝ้าระวัง ปัญหาเหตุรำคาญในพื้นที่		บทบาทความ รับผิดชอบของ คณะทำงาน	มีการปฏิบัติ หน้าที่ ตรวจสอบ ข้อเท็จจริง และจัดทำ ระบบการ รวบรวมข้อมูล และมีสถิติเหตุ รำคาญ	ระบุชื่อและ หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
3	ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง ตามข้อร้องเรียน ↓	1 วัน	ตามหลัก วิชาการด้าน อนามัย สิ่งแวดล้อม และกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง	มีเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ งาน	ระบุชื่อและ หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
4	<pre> graph TD A[เรียบเรียง วิเคราะห์ แปรผล] --> B{เป็นเหตุ รำคาญ} A --> C[ไม่เป็นเหตุรำคาญ] C --> D[ยุติเรื่องแจ้งผู้ร้องเรียน/ ประชาสัมพันธ์ข้อมูล] B --> E{เป็นกิจการฯ} E --> F[ไม่มี ใบอนุญาตฯ] E --> G[มีใบอนุญาตฯ] F --> H[] G --> I[ออกคำสั่งทางปกครอง] I --> J[ไม่ปฏิบัติตาม คำสั่ง] I --> K[ปฏิบัติตาม คำสั่ง] J --> L{ตรวจสอบ} L --> M[ผ่าน] L --> N[ไม่ผ่าน] M --> D N --> F </pre>	1 วัน	ตามหลักวิชาการด้าน อนามัยสิ่งแวดล้อม และกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง	รายงาน ผลการ ตรวจ วินิจฉัย เหตุ รำคาญ	ระบุชื่อและ หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
			ตาม พ.ร.บ.การ สาธารณสุข พ.ศ. 2535	มีการ ออก คำสั่งทาง ปกครอง	ระบุชื่อและ หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
			ตามหลักวิชาการด้าน อนามัยสิ่งแวดล้อม และกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง	มีการ ตรวจ ติดตาม การ ปฏิบัติ ตาม คำสั่ง	ระบุชื่อและ หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
	<pre> graph TD A((ดำเนินการคดี)) --> B[แจ้งสิทธิการอุทธรณ์แก่ผู้ประกอบการ] </pre>				
	<pre> graph TD C{ออกคำแนะนำให้แก้ไขเหตุรำคาญ} --> D{แก้ไข} D --> E{ตรวจสอบ} E -- ผ่าน --> F[ยุติเรื่องแจ้งผู้ร้องเรียน/ประชาสัมพันธ์ข้อมูล] E -- ไม่ผ่าน --> G[ไม่แก้ไข] G --> H[] </pre>	15 วัน	ตามหลักวิชาการด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	การออกคำแนะนำให้แก้ไขเหตุรำคาญ	ระบุชื่อและหน่วยงานผู้รับผิดชอบ
					ผู้ก่อเหตุรำคาญ
			ตามหลักวิชาการด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	มีการตรวจสอบผลการปรับปรุงตามคำแนะนำ	ระบุชื่อและหน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
	<pre> graph TD A[ออกคำสั่งทางปกครอง] --> B[ไม่ปฏิบัติตามคำสั่ง] A --> C[ปฏิบัติตามคำสั่ง] </pre>	5 วัน	ตาม พ.ร.บ.การ สาธารณสุข พ.ศ. 2535	มีคำสั่งทาง ปกครอง	ระบุชื่อและ หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
	<pre> graph TD D{ตรวจสอบ} -- ไม่ผ่าน --> E((ดำเนินคดี)) D -- ไม่ผ่าน --> F[แจ้งสิทธิการอุทธรณ์แก่ผู้ประกอบการ] D -- ผ่าน --> G[ยุติเรื่องแจ้งผู้ร้องเรียน/ประชาสัมพันธ์ข้อมูล] </pre>	15-30 วัน	ตาม พ.ร.บ.การ สาธารณสุข พ.ศ.2535	มีการตรวจ ติดตามการ ออกคำสั่ง ทางปกครอง	ระบุชื่อและ หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ

5. รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 การรับเรื่องร้องเรียน

ราชการส่วนท้องถิ่น ในฐานะเจ้าพนักงานท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535 ในการจัดการเหตุรำคาญ ต้องจัดให้มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน เรื่องเหตุรำคาญจากประชาชนและหน่วยงานต่างๆ รวมทั้ง ต้องมีการจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนประจำของหน่วยงาน เพื่อเป็นศูนย์กลางในการจัดเก็บข้อมูล การส่งต่อ การสั่งการให้มีการปฏิบัติหน้าที่

5.2 การแต่งตั้งคณะทำงาน

เพื่อให้การดำเนินการจัดการเหตุรำคาญ มีระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ หน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดให้มีคณะทำงานจัดการปัญหาเหตุรำคาญ โดยกำหนดบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และมีความครอบคลุมกับสภาพปัญหา ซึ่งสามารถแต่งตั้งหน่วยงานต่าง ๆ ในพื้นที่ เช่น สำนักงานทรัพยากรจังหวัด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด และปศุสัตว์จังหวัด เป็นต้น ร่วมเป็นคณะทำงาน เพื่อให้สามารถจัดการปัญหาเหตุรำคาญในหลายด้าน ทั้งนี้คณะทำงาน ต้องปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- การลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง คณะทำงานต้องมอบหมายเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบการลงพื้นที่ ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา คำแนะนำ รวมทั้งดำเนินการควบคุมปัญหา กรณีเกิดเหตุร้องเรียนในพื้นที่

- การจัดทำระบบฐานข้อมูลเหตุรำคาญ คณะทำงานต้องจัดทำระบบการรวบรวมข้อมูล การรายงานผลเกี่ยวกับเหตุรำคาญ แล้วนำข้อมูลมาจัดทำสถิติปัญหาเหตุรำคาญ โดยต้องแยกรายละเอียดข้อมูลประเภทเหตุรำคาญ สภาพปัญหา แหล่งกำเนิดปัญหา กลุ่มประชาชนที่เดือดร้อน ซึ่งอาจทำเป็นฐานข้อมูลประจำเดือน ประจำปี รวมทั้ง การจัดลำดับประเภทเหตุรำคาญจากมากไปน้อย เพื่อสามารถนำข้อมูลมาทำการวิเคราะห์ และกำหนดรูปแบบการเฝ้าระวังปัญหาเหตุรำคาญที่เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ได้

5.3 ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามเรื่องที่ร้องเรียน

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบข้อเท็จจริงจากชื่อ ที่อยู่ ของผู้ร้องเรียน เพื่อให้ได้รับข้อเท็จจริงที่ถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนลงพื้นที่เพื่อทำการตรวจวินิจฉัย หรือตรวจสอบข้อเท็จจริงในพื้นที่เกิดเหตุทั้งสถานที่ที่ถูกร้องเรียน และผู้ร้องเรียน โดยใช้หลักการทางวิชาการ เทคโนโลยี แล้วนำข้อมูลมาทำการเรียบเรียง วิเคราะห์ และแปลผลหาข้อสรุป โดยเทียบเคียงตามกฎหมาย หรือมาตรฐานทั้งในประเทศและต่างประเทศที่เกี่ยวข้อง

5.4 เรียบเรียง วิเคราะห์ และแปลผล

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เก็บข้อมูลทั้งด้านสิ่งแวดล้อม ด้านสภาพภูมิประเทศ พื้นที่ข้างเคียง และสภาพปัญหาโดยรอบทั้งภายในสถานที่ถูกร้องเรียน และบ้านผู้ร้องเรียน โดยมีการบันทึกข้อมูลอย่างละเอียด หากมีการเก็บตัวอย่างทางสิ่งแวดล้อมเพื่อวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการต้องศึกษาการเก็บรักษาสภาพตัวอย่างอย่างดี จากนั้นจึงนำข้อมูลทั้งหมดมาวิเคราะห์ และแปลผลโดยเทียบเคียงตามมาตรฐานของกฎหมาย โดยต้องชี้ให้เห็นว่าเหตุร้องเรียนที่เกิดขึ้นถือเป็นเหตุรำคาญจริงหรือไม่ ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ต้องพิจารณาประเด็นดังนี้

- กรณีเหตุร้องเรียน ไม่เป็นเหตุรำคาญ ให้ทำการยุติเรื่อง โดยประสานไปยังผู้ร้องเรียน เพื่อแจ้งผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง หากไม่ทราบชื่อ นามสกุล ที่อยู่ของผู้ร้องเรียนที่แน่ชัด ให้ทำการประชาสัมพันธ์ผลการตรวจสอบดังกล่าวผ่านทางสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น เสียงตามสาย บอร์ดประชาสัมพันธ์ หรือหนังสือพิมพ์ชุมชน เป็นต้น

- กรณีเหตุร้องเรียน เป็นเหตุรำคาญ ให้พิจารณาว่า ผู้ก่อเหตุหรือแหล่งที่ก่อให้เกิดเหตุรำคาญ จัดเป็นกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข หรือไม่

กรณีที่ 1 เป็นเหตุรำคาญที่ไม่ใช่เกิดจากกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ให้เจ้าหน้าที่ทำการออกคำสั่งทางปกครอง เพื่อให้ผู้ก่อเหตุดำเนินการแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญ ภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้ทำการตรวจติดตามการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ก่อเหตุด้วย กล่าวคือ หากผู้ก่อเหตุปฏิบัติตามคำสั่งทางปกครอง และสามารถแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญได้ ให้ทำการยุติเรื่อง แจ้งผู้ร้องเรียน และหากไม่ทราบชื่อ ที่อยู่ผู้ร้องเรียน ให้ทำการประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาไปยังประชาชนทั่วไป โดยผ่านทางสื่อประชาสัมพันธ์ประเภทต่าง ๆ

กรณีที่ 2 เป็นเหตุรำคาญที่เกิดจากกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ให้เจ้าหน้าที่พิจารณาว่า กิจการฯ ที่ก่อเหตุดังกล่าว ได้รับใบอนุญาตให้ประกอบกิจการ หรือไม่ได้รับใบอนุญาตให้ประกอบกิจการ ดังนี้

- กรณีผู้ก่อเหตุไม่ได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการฯ เจ้าหน้าที่สามารถดำเนินคดีกับผู้ก่อเหตุได้

-กรณีผู้ก่อเหตุได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการฯ ตามกฎหมาย ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการออกคำแนะนำ ตามแบบตัวอย่างตรวจแนะนำของเจ้าพนักงานตามพระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ.2535 เพื่อให้ผู้ก่อเหตุแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญ ภายในระยะที่กำหนด มีรายละเอียดดังนี้

ก. หากผู้ก่อเหตุดำเนินการแก้ไขเหตุรำคาญ ตามคำแนะนำ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้เจ้าหน้าที่ทำการตรวจติดตาม หากปรับปรุงผ่าน เหตุรำคาญยุติ ให้ทำการยุติเรื่อง แจ้งผลไปยังผู้ร้องเรียน กรณีไม่ทราบชื่อ ที่อยู่ผู้ร้องเรียน ให้ทำการประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาไปยังประชาชนทั่วไป โดยผ่านทางสื่อประชาสัมพันธ์ประเภทต่าง ๆ หากปรับปรุงไม่ผ่าน ให้เจ้าหน้าที่ออกคำสั่งทางปกครอง เพื่อให้ผู้ก่อเหตุทำการปรับปรุง แก้ไขปัญหาเหตุรำคาญภายในระยะเวลาที่กำหนด เมื่อผู้ก่อเหตุปฏิบัติตามคำสั่งดังกล่าว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจติดตาม หากผู้ก่อเหตุปฏิบัติตามคำสั่ง และทำให้เหตุรำคาญยุติ ให้ทำการยุติเรื่อง แจ้งผลไปยังผู้ร้องเรียน กรณีไม่ทราบชื่อ ที่อยู่ผู้ร้องเรียน ให้ทำการประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาไปยังประชาชนทั่วไป โดยผ่านทางสื่อประชาสัมพันธ์ประเภทต่าง ๆ แต่หากผู้ก่อเหตุ ปฏิบัติไม่ผ่านตามคำสั่งกำหนด และเหตุรำคาญยังไม่ยุติ ให้เจ้าหน้าที่ ดำเนินคดีกับผู้ก่อเหตุได้ตามกฎหมาย

ข. หากผู้ก่อเหตุไม่ดำเนินการแก้ไขเหตุรำคาญ ตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้เจ้าหน้าที่ออกคำสั่งทางปกครอง เพื่อให้ปรับปรุง แก้ไขปัญหา เมื่อผู้ก่อเหตุปฏิบัติตามคำสั่งดังกล่าว ให้เจ้าหน้าที่ ดำเนินการตรวจติดตาม หากผู้ก่อเหตุปฏิบัติตามคำสั่ง ทำให้เหตุรำคาญยุติ ให้ยุติเรื่อง แจ้งผู้ร้องเรียน กรณีไม่ทราบชื่อ ที่อยู่ผู้ร้องเรียน ให้ทำการประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาไปยังประชาชนทั่วไป โดยผ่านทางสื่อประชาสัมพันธ์ประเภทต่าง ๆ แต่หากปฏิบัติไม่ผ่านตามคำสั่งที่กำหนด และเหตุรำคาญยังไม่ยุติ ให้เจ้าหน้าที่ ดำเนินคดีกับผู้ก่อเหตุได้ตามกฎหมาย

6. นิยาม

6.1 เหตุรำคาญ หมายถึง เหตุหนึ่งเหตุใดอันอาจก่อให้เกิดความเดือดร้อนของประชาชนผู้ที่อาศัยอยู่ในบริเวณใกล้เคียง ซึ่งมีสาเหตุมาจากการกระทำ ดังต่อไปนี้

- แหล่งน้ำ ทางระบายน้ำ ที่อาบน้ำ ล้าง หรือที่ใส่มูลหรือฉ่ำ หรือสถานที่อื่นใดซึ่งอยู่ในทำเลไม่เหมาะสม สกปรก มีการสะสม หรือหมักหมมสิ่งของ มีการทิ้งสิ่งใดเป็นเหตุให้มีกลิ่นเหม็นหรือละอองเป็นพิษ หรือเป็นหรือน่าจะเป็นที่เพาะพันธุ์พาหะนำโรค หรือก่อให้เกิดความเสื่อมหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ

- การเลี้ยงสัตว์ในที่หรือโดยวิธีใด หรือมีจำนวนเกินสมควรจนเป็นเหตุให้เสื่อมหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ

- อาคารอันเป็นที่อยู่ของคนหรือสัตว์ โรงงานหรือสถานที่ประกอบการใดไม่มีการระบายอากาศ การระบายน้ำ การกำจัดสิ่งปฏิกูล หรือการควบคุมสารเป็นพิษหรือมีแต่ไม่มีการควบคุมให้ปราศจากกลิ่นเหม็นหรือละอองสารเป็นพิษอย่างพอเพียงจนเป็นเหตุให้เสื่อมหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ

- การกระทำใด ๆ อันเป็นเหตุให้เกิดกลิ่น แสง รังสี เสียง ความร้อน สิ่งมีพิษ ความสั่นสะเทือน ฝุ่น ละออง เขม่า ฝ้า หรือกรณีอื่นใด จนเป็นเหตุให้เสื่อมหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ

6.2 ผู้ก่อเหตุ หมายถึง บุคคลหนึ่ง บุคคลใด หรือสถานประกอบการใด ๆ ที่เป็นสาเหตุของปัญหาเหตุรำคาญ จนเป็นสาเหตุให้เกิดการร้องเรียน

6.3 สถานประกอบการกิจการ หมายถึง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535

มาตรฐานการปฏิบัติงาน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ชื่อกระบวนการ กระบวนการงานจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
---	--

๑. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้พนักงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็น ลายลักษณ์อักษร ซึ่งแสดงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆของฝ่ายรักษา ความสะอาด

๒. เพื่อเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งจะช่วยให้การทำงานของ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลผลิตหรือการบริการที่มีคุณภาพ เสร็จรวดเร็วทันตามกำหนดเวลา มีการทำงานปลอดภัย บรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

๒. ขอบเขตของกระบวนการ

๑. กระบวนการงานเก็บขนมูลฝอย มีขอบเขตการดำเนินงานตั้งแต่ การวางแผน การ ปฏิบัติงาน การจัดเก็บเงินค่าธรรมเนียมการเก็บขนมูลฝอย การตรวจ ควบคุมและการรายงานผลการดำเนินงาน การส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแยกมูลฝอยนำ
๒. ไปใช้ประโยชน์ ตลอดจนการออกหนังสือ รับรองการให้บริการจัดเก็บมูลฝอย

๓. ผู้รับผิดชอบ

- พนักงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กรอบแนวคิด

ผู้รับบริการ	ความต้องการของผู้รับบริการ
หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ บริษัท ห้าง ร้าน สถาน ประกอบการอาคารและบ้านเรือน ประชาชนในพื้นที่เขต	การได้รับบริการที่ดี
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
๑. เทศบาลตำบลทาสบเส้า ๒. ผู้ปฏิบัติงานเก็บขนมูลฝอย	๑. ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลทาสบเส้า มี ความพึง พอใจในการดำเนินงาน ๒. มีความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

การวางแผนเก็บข้อมูลผล

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑.	รวบรวมข้อมูล	๑ สัปดาห์	ขั้นที่ ๑ รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสภาพพื้นที่ ถนน ภูมิประเทศ ประชากร การปลูกสร้าง อาคาร หมู่บ้าน และตรวจสอบจากกรรเรียน รายงานการปฏิบัติงานเก็บข้อมูลผลประจำวัน	พิจารณาปรับปรุงทุกเดือน เดือนละ ๑ ครั้ง	เอกสาร	พนักงานเจ้าหน้าที่กองสาธารณสุข	-	- ข้อมูลทะเบียนราษฎร์ - แผนที่เขต - ราชือสถาน - ประกอบการ - การขออนุญาต ปลูกสร้างอาคาร - รายงานการเก็บข้อมูลผล
๒.	จัดแบ่งพื้นที่รับผิดชอบ	๓ วัน	ขั้นที่ ๒ แบ่งพื้นที่การเก็บข้อมูลผลให้เหมาะสมกับประเภทของรถเก็บข้อมูล ผลย ปริมาณงาน เวลา ปฏิบัติงานและ สะดวกต่อการตรวจและควบคุม ๒.๒ จัดทำเส้นทางเดินรถเก็บข้อมูล ผลย (Route Map)	ปรับปรุงเส้นทางเดินรถ เก็บข้อมูลผลยทุกครั้งที่มีการแบ่งพื้นที่ความรับผิดชอบใหม่	เอกสาร	พนักงานเจ้าหน้าที่กองสาธารณสุข	-	- ข้อมูลการแบ่งพื้นที่ - เส้นทางเดินรถเก็บ ข้อมูลผลย
๓.	จัดทำคำสั่ง มอบหมายงาน	๑ วัน	ขั้นที่ ๓ ทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่เก็บข้อมูล ผลยและผู้รับผิดชอบตรวจควบคุม	ปรับปรุงคำสั่งสั่งทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงตัวบุคคล	เอกสาร	พนักงานเจ้าหน้าที่กองสาธารณสุข	แบบคำสั่ง มอบหมายตามระเบียบงานสารบรรณ	- คำสั่งมอบหมายหน้าที่

การปฏิบัติงานเก็บข้อมูลผล

ที่	ฝั่งกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑.	ความพร้อม ของเจ้าหน้าที่	๓๐ นาที	ขั้นที่ ๑ ผู้มาปฏิบัติงานลงลายมือชื่อ เวลา มา ปฏิบัติงาน	คุณภาพ พิจารณา ปรับปรุงทุก เดือน เดือนละ ๑ ครั้ง	เอกสาร	พนักงาน/เจ้าหน้าที่กอง สาธารณสุข	ใบรายงาน การมา ปฏิบัติงาน ของลูกจ้าง	ใบรายงานการมา ปฏิบัติงานของ ลูกจ้าง
๒.	ตรวจสอบความ พร้อมของ ยานพาหนะ	๑๕-๓๐ นาที	ขั้นที่ ๒ ตรวจสอบสภาพรถเก็บข้อมูลผลตาม หน้าที่ เช่น น้ำมันเครื่อง เลขไมล์ น้ำมัน เชื้อเพลิง น้ำกลั่น แบตเตอรี่น้ำในหม้อน้ำ ฯลฯ ร่วมกับนายท่าหรือผู้ ควบคุมงาน เมื่อ เห็นว่าอยู่ในสภาพถูกต้องให้ลงลายมือ ชื่อ รับรถและกุญแจพร้อมที่จะออกปฏิบัติงาน ตามเวลา ที่กำหนด ตรวจสอบใบรายงาน การปฏิบัติงานเก็บขน มูลฝอยประจำวัน บันทึกละเลที่ไม่ออกปฏิบัติงาน จำนวน น้ำมันที่มีอยู่ ชื่อเจ้าหน้าที่ประจำรถและ วัน- เดือน-ปี ที่ออกปฏิบัติงานกรณีสภาพ รถเก็บขนมูลฝอย ชำรุดหรือเลขไมล์ น้ำมัน เชื้อเพลิง น้ำมันเครื่อง ฯลฯ ไม่ถูกต้องตรง กับใบรายงานแจ้งได้รับรถจากนายท่าหรือ ผู้ควบคุมงาน กรณีเป็นรถเอกชนให้เปลี่ยน รถคันใหม่	ปรับปรุง เส้นทางเดินรถ เก็บขนมูลฝอย ทุกครั้งที่มีการ แบ่ง พื้นที่ความ รับผิดชอบใหม่	บุคคล	พนักงาน/เจ้าหน้าที่กอง สาธารณสุข	-	- ใบรับมอบ - ส่งรถ - ใบรายงานการ ปฏิบัติงานเก็บขน มูลฝอย
๓.	ตรวจสอบความ พร้อมของ อุปกรณ์	๑๐ นาที	ขั้นที่ ๓ ตรวจสอบอุปกรณ์การรักษาคความ สะอาดประจำรถ เช่น เชิง ตะกาว ไม้ กวาด รถเข็น เป็นต้น ให้ครบถ้วน และมี สภาพปกติ ถ้าขาดหรือชำรุดให้เบิกพัสดุมา ทดแทนเพื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะ ออกปฏิบัติงาน	ปรับปรุงคำสั่ง ทุกครั้งที่มีการ เปลี่ยนแปลง ตัวบุคคล	บุคคล	พนักงาน/เจ้าหน้าที่กอง สาธารณสุข(เก็บขนมูลฝอย)	-	-

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๔.	ออกปฏิบัติงาน เก็บข้อมูลผล	๗ ชม.	ขั้นที่ ๔ นำรถเก็บข้อมูลผลออกปฏิบัติงาน เก็บข้อมูล ผ่ายในพื้นที่ที่รับผิดชอบตาม คำสั่งมอบหมาย งาน	มาตรฐาน การเก็บ ข้อมูล ของ เทศบาล ตำบล เสา	บุคคล	พนักงาน/เจ้าหน้าที่กอง สาธารณสุข	ใบรายงาน การมา ปฏิบัติงาน ของลูกจ้าง	ข้อบัญญัติ ระเบียบ หนังสือน สั่งการ ด้าน การ เก็บข้อมูลผอย
๕.	การเก็บข้อมูล	๗ ชม.	ขั้นที่ ๕ เมื่อเก็บขยะตามหน้าที่รับผิดชอบ เสร็จแล้ว ลง รายละเอียดสถานที่เก็บข้อมูล ผอย นำรถเก็บข้อมูล ผอยเข้าข้างหมู่บ้าน และเพาะขยะมูลฝอยที่สถานี ถ่ายมูลผอย ที่เทศบาลตำบลเสาแล้วกำหนด รับใบสั่ง หมู่บ้านที่เก็บได้ ลงชื่อรับรอง ใน ใบรายงานการเก็บขยะมูลฝอยประจำวันให้ เรียบร้อยครบถ้วน	-	เอกสาร	พนักงาน/เจ้าหน้าที่กอง สาธารณสุข(ที่รับผิดชอบ การเก็บขยะมูลฝอย)	ใบสั่งหมู่บ้าน มูลผอย	- ใบสั่งหมู่บ้าน - ใบรายงานการ ปฏิบัติงานเก็บ มูล ผอย
๖.	ทำความเข้าใจ รถเก็บขยะ ผอย	๗ ชม.	ขั้นที่ ๖ หลังจากทำความเข้าใจแล้ว นำรถเก็บขยะ มูลผอยไป ทำความเข้าใจสถานที่ กำหนดพร้อมกันให้ เจ้าหน้าที่ประจำ สถานีที่ทำความเข้าใจความ สะอาด ประทับตราลงนาม รับรองในใบรายงานการ ปฏิบัติงานเก็บขยะ มูลผอยประจำวัน	ล้างทำความสะอาด สะอาด เก็บ ขยะ ผอยทุกวัน	-	พนักงาน/เจ้าหน้าที่กอง สาธารณสุข(ที่รับผิดชอบ การเก็บขยะมูลฝอย)	-	- ใบสั่งหมู่บ้าน - ใบรายงานการ ปฏิบัติงานเก็บ มูล ผอย
๗.	นำรถเข้าเก็บ และ ตรวจสอบ สภาพ	๗ ชม.	ขั้นที่ ๗ เมื่อเลิกปฏิบัติงานแล้วนำรถเก็บขยะ มูลผอยเข้า เก็บ ณ สถานีที่กำหนด จดบันทึก เวลาเลิก ปฏิบัติงาน เลขไมล์ ตรวจสอบ สภาพหมู่บ้าน คงเหลือและสภาพพร้อมร่วกับ นายท่าหรือผู้ ควบคุม เมื่อเห็นว่าถูกต้องลง นามส่งรถพร้อม กุญแจและส่งใบรายงาน ปฏิบัติงานประจำวัน	-	เอกสาร	พนักงาน/เจ้าหน้าที่กอง สาธารณสุข(ที่รับผิดชอบ การเก็บขยะมูลฝอย)	-	- ใบรับมอบ-ส่ง รถ - ใบรายงานการ ปฏิบัติงานเก็บ มูล ผอย

การตรวจ ควบคุมและรายงาน

ที่	ฝั่งกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑.	ตรวจสอบการมา ปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่	๑ วัน	ขั้นที่ ๑ ๑. เตรียมใบลงชื่อปฏิบัติงานให้ พนักงาน ขับรถและพนักงานทั่วไป (เก็บชน มุสลอย) ลงชื่อปฏิบัติงานเป็นประจำทุก วัน ๒. ตรวจสอบการมาลงชื่อปฏิบัติงาน และ ลายมือชื่อของพนักงานขับรถและ พนักงาน ทั่วไป (เก็บชนมุสลอย) ซึ่งมา ทำงานและ ไม่มาทำงาน ๓. รวบรวมรายงานผู้มาหรือไม่มาให้ หัวหน้ากลุ่มงานทราบ และเสนอหัวหน้า ฝ่าย ๔. ส่งใบลงชื่อฯ ให้เจ้าหน้าที่ควบคุมวัน ลา ของฝ่ายและติดตามให้ผู้ไม่มาส่งใบลา แล้ว ส่งใบลาให้เจ้าหน้าที่ควบคุมวันลา เพื่อขอ อนุมัติใบลาต่อผู้บังคับบัญชาผู้มี อำนาจ และลงทะเบียนประจำวันลา	-	บุคคลและเอกสาร ประเมินผล	พนักงานเทศบาล ตำบลทาสบเส้า	ใบรายงานการ มาปฏิบัติงาน ประจำวันของ ลูกจ้าง	- ไปรายงานการ มา ปฏิบัติงาน ประจำวัน ของ ลูกจ้าง - ใบลา
๒.	สั่งงาน	๑๔ - ๓๐ นาที	ขั้นที่ ๒ เมื่อตรวจสอบพนักงานขับรถและ พนักงานทั่วไป (เก็บชนมุสลอย) เสร็จแล้ว ให้จัดเบิกอุปกรณ์วัสดุการเก็บชนมุสลอย ประจำรถให้ตามความจำเป็นจัดหา พนักงานขับรถหรือพนักงานทั่วไป (เก็บชน มุสลอย) ทดแทนเมื่อเจ้าหน้าที่ไม่ มา ปฏิบัติงาน รวมทั้งแก้ไขปัญหานั้น เพื่อให้ รถเก็บชนมุสลอยสามารถออก ปฏิบัติงานได้ตามปกติ	-	บุคคลและเอกสาร	พนักงานเทศบาล ตำบลทาสบเส้า	-	-

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๓.	ตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงาน	๑ วัน	ขั้นที่ ๓ ๓.๑. ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานประจำวันประจำวันของวันที่ผ่านมาเพื่อทราบปัญหาข้อบกพร่องและการปฏิบัติงาน พื้นที่ที่เก็บข้อมูลผลอยู่แล้วและพื้นที่ที่ยังไม่ได้เก็บข้อมูลผล ๓.๒. ตรวจสอบพื้นที่ที่ยังไม่ได้รับการร้องเรียน และส่งการแก้ไขปัญหา ๓.๓. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถและพนักงานทั่วไป (เก็บข้อมูลผล) ให้อยู่ในระเบียบวินัย สุภาพเรียบร้อยต่อประชาชนและให้ได้ผลงานตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนด	- ตรวจสอบและควบคุมให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน และมาตรฐานการเก็บข้อมูลผลของเทศบาล เร่งด่วน จัดเก็บข้อมูลผลอย่างทันท่วงที แก้ไขปัญหาที่ประชาชนร้องเรียน	บุคคลและเอกสาร	พนักงานเทศบาลตำบลทาสบเส้า	- แบบรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน - แบบลงลายมือชื่อปฏิบัติงานของพนักงานขับรถ พนักงานทั่วไป (เก็บข้อมูลผล)	- รายงานการปฏิบัติงานประจำวัน - เรื่องร้องเรียน - แผนปฏิบัติงาน - มาตรฐานการเก็บ ข้อมูลผลของ เทศบาลตำบลทาสบเส้า
๔.	รายงานผลการปฏิบัติงาน	๑๕ - ๓๐ นาที	ขั้นที่ ๔ รายงานผลการตรวจและควบคุม ประจำวันเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ	-	เอกสาร	พนักงานเทศบาลตำบลทาสบเส้า	แบบรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน	- รายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน

5. รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ระยะเตรียมการ

1. กำหนดผู้รับผิดชอบ

1.1 มีความรู้ทางด้านสาธารณสุข (อนามัยสิ่งแวดล้อม) หรือวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม หรือวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อมหรือผ่านการอบรมหลักสูตรด้านการจัดการมูลฝอยทั่วไป หรือมีประสบการณ์ในการทำงานอย่างน้อย 1 ปี

1.2 กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้รับผิดชอบและคณะทำงานในการดำเนินการจัดการมูลฝอยทั่วไป

5.2 ระยะดำเนินการ

2. สำรวจ และจัดทำฐานข้อมูลการจัดการมูลฝอยทั่วไป ภายในเขตพื้นที่รับผิดชอบของ อปท. โดยมีความครอบคลุมในประเด็นต่างๆ จัดทำเป็นฐานข้อมูลการจัดการมูลฝอยทั่วไป ดังนี้

2.1 จำนวนแหล่งกำเนิด ที่พักอาศัย อาคารพักอาศัยประเภทต่างๆ สถานประกอบการทุกแห่ง เป็นต้น

2.2 ปริมาณ องค์ประกอบ อัตราการเกิดมูลฝอยทั่วไป รวมทั้งการคาดการณ์ปริมาณมูลฝอยที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

2.3 การให้บริการเก็บ ขน และกำจัดมูลฝอยในปัจจุบัน เช่น ความถี่และเส้นทางการเก็บ ขน จำนวนผู้ปฏิบัติงานและยานพาหนะเก็บขน เป็นต้น

3. ประเมินความพร้อม และความเป็นไปได้ในการจัดบริการระบบเก็บ ขน และกำจัดมูลฝอยทั่วไป นำข้อมูลที่ได้จากฐานข้อมูลมาวิเคราะห์ ปัญหาอุปสรรค เพื่อประเมินความพร้อม ชี้ความสามารถศักยภาพทางด้านบุคลากร องค์ความรู้ งบประมาณ ตลอดจนความเหมาะสมตามสภาพพื้นที่และบริบทอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และความเป็นไปได้ในการจัดบริการระบบเก็บ ขน หรือกำจัดมูลฝอยทั่วไป

4. เสนอผู้บริหารตัดสินใจ

การตัดสินใจของผู้บริหารท้องถิ่น ในการจัดให้มีระบบบริการ เก็บขน บำบัดหรือกำจัดอย่างถูกต้อง ตามหลักสุขาภิบาล โดยไม่เกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญต่อชุมชน ต้องเป็นไปตามมาตรฐานวิชาการ ตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งตัดสินใจเลือกรูปแบบใดหนึ่งใน 4 รูปแบบ ได้แก่

4.1 อปท. ดำเนินการเอง

4.2 อปท. มอบให้ผู้อื่นดำเนินการ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจจากราชการส่วนท้องถิ่น

4.3 อปท. อนุญาตให้เอกชนดำเนินการโดยทำเป็นธุรกิจ ต้องออกใบอนุญาตให้ผู้ประกอบการ

4.4 ร่วมดำเนินการกับ อปท. อื่น ต้องจัดทำข้อตกลงการดำเนินการร่วมกัน (MOU)

5. กำหนดเงื่อนไข หลักเกณฑ์มาตรฐาน วิธีการ และค่าธรรมเนียมในการให้บริการเก็บ ขน และกำจัดมูลฝอยทั่วไป โดยราชการส่วนท้องถิ่นต้องออกเป็นข้อกำหนดของท้องถิ่นราชการส่วนท้องถิ่นต้องออกข้อกำหนดของท้องถิ่น เพื่อเป็นการกำหนดเงื่อนไข หลักเกณฑ์มาตรฐาน และวิธีการ ในการให้บริการเก็บ ขน และกำจัดมูลฝอยทั่วไปในพื้นที่ของ อปท. ตามคำแนะนำของคณะกรรมการสาธารณสุข เรื่อง สุขลักษณะการจัดการมูลฝอยทั่วไป พ.ศ. 2558 และกำหนดค่าธรรมเนียมในการให้บริการเก็บ ขน และกำจัดมูลฝอยทั่วไป ตามกฎกระทรวงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต หนังสือรับรองการแจ้ง และการให้บริการในการจัดการสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย พ.ศ. 2559 และประกาศกระทรวงอื่นที่เกี่ยวข้อง

6. การคัดแยกมูลฝอยทั่วไป ณ แหล่งกำเนิด กำหนดให้มีการคัดแยกมูลฝอยทั่วไป ณ แหล่งกำเนิด อย่างน้อยเป็น 2 ประเภท ได้แก่

(1) มูลฝอยนำกลับมาใช้ใหม่ (รีไซเคิล)

(2) มูลฝอยทั่วไปประเภทอื่นๆ

ทั้งนี้ อาจคัดแยกมูลฝอยทั่วไปประเภทอื่นๆ จากมูลฝอยทั่วไปได้อีก เช่น มูลฝอยอินทรีย์ สามารถทำได้ขึ้นอยู่กับบริบทหรือความพร้อมของพื้นที่ โดยมีการจัดทำเอกสารกำหนดมาตรฐานวิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติงานในการคัดแยกมูลฝอยทั่วไปในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลทาสบเส้า เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติอย่างชัดเจนชัดเจน

7. การเก็บ ขนมูลฝอยทั่วไป

การดำเนินการเก็บ ขน มูลฝอยทั่วไปอย่างถูกสุขลักษณะให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดของท้องถิ่นหรือตามคำแนะนำของคณะกรรมการสาธารณสุข เรื่อง สุขลักษณะการจัดการมูลฝอยทั่วไป พ.ศ. 2558 หรือมาตรฐานวิชาการที่กำหนด ดังนี้

7.1 มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการเก็บและขน เพื่อดูแล ควบคุม กำกับการดำเนินงาน และรายงานผลการดำเนินงานให้ถูกต้อง

7.2 ผู้ปฏิบัติงานเก็บและขน

- มีการฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานเก็บและขนมูลฝอยทั่วไปให้มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านสุขอนามัย และความปลอดภัยในการทำงาน สุขอนามัย ความปลอดภัยในการทำงาน

- ผู้ปฏิบัติงานได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี ในโรคที่อาจเกิดจากการปฏิบัติงานมูลฝอยทั่วไป เช่น สมรรถภาพปอด วัณโรค ไวรัสตับอักเสบบี และโรคอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

- ต้องจัดให้มีชุดอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล ที่เหมาะสมสำหรับผู้ขับขีและผู้ปฏิบัติงานประจำวันพาหนะขนมูลฝอยทั่วไป ประกอบด้วย ผ้าปิดปากจมูก ถุงมือยางหนา ฉ้ายางกันเปื้อน รองเท้าพื้นยางหุ้มแข้ง และสวมใส่ทุกครั้งขณะปฏิบัติงาน

7.3 ยานพาหนะ

- มีการดูแลรักษา ซ่อมบำรุง ยานพาหนะ และอุปกรณ์ที่ใช้เก็บขนมูลฝอยให้สะอาด ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

- มีการป้องกันหรือติดตั้งภาชนะรองรับน้ำจากมูลฝอยทั่วไป เพื่อมิให้รั่วไหลตลอดการปฏิบัติงาน

- มีการล้างทำความสะอาดยานพาหนะหลังการใช้งานทุกวัน

7.4 การดำเนินการขน

- แยกขนมูลฝอยทั่วไป หรือกำหนดวันในการขนมูลฝอยทั่วไปตามประเภทตามที่มีการคัดแยกหรือกำหนดให้มีการคัดแยก หรือตามที่กำหนด เช่น แบ่งพื้นที่บางส่วนของรถเก็บ ขนในการบรรจุมูลฝอยนำกลับมาใช้ใหม่ หรือกำหนดเก็บ ขนมูลฝอยนำกลับมาใช้ใหม่ ทุกวันที่ 5 ของเดือน เป็นต้น

- สถานีขนถ่ายมูลฝอย (ถ้ามี) ต้องมีลักษณะดังนี้

(1) เป็นอาคาร ที่มีการป้องกันน้ำซึมหรือน้ำเข้า มีการระบายอากาศ มีแสงสว่างที่เพียงพอ การปฏิบัติงาน และมีขนาดเหมาะสมกับปริมาณมูลฝอยทั่วไปที่ต้องพักรอการขนถ่าย

(2) มีการป้องกันสัตว์และแมลงพาหะนำโรค ฝุ่นละออง กลิ่น เสียง ความสั่นสะเทือน หรือการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดเหตุรำคาญหรือผลกระทบต่อสุขภาพของประชาชนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(3) มีระบบรวบรวมและบำบัดน้ำเสีย และน้ำทิ้งที่ระบายออกสู่ภายนอกเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพน้ำทิ้งตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่อาคารที่ไม่ถูกบังคับให้มีระบบบำบัดน้ำเสีย

8. การกำจัดมูลฝอยทั่วไป

การดำเนินการกำจัดมูลฝอยทั่วไปอย่างถูกสุขลักษณะให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดของท้องถิ่นหรือตามคำแนะนำของคณะกรรมการสาธารณสุข เรื่อง สุขลักษณะการจัดการมูลฝอยทั่วไป พ.ศ. 2558 หรือมาตรฐานวิชาการที่กำหนดดังนี้

8.1 มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการกำจัดเพื่อดูแล ควบคุม กำกับการดำเนินงาน และรายงานผลการดำเนินงานให้ถูกต้อง

8.2 ผู้ปฏิบัติงานกำจัด

- ผ่านการฝึกอบรมในการปฏิบัติงาน สุขอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน
- มีการตรวจสุขภาพประจำปี โดยการตรวจโรคที่อาจเกิดจากการปฏิบัติงานมูลฝอยทั่วไป เช่น สมรรถภาพปอด วัณโรค ไวรัสตับอักเสบบี และโรคอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น
- ต้องจัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ได้แก่ ถุงมือยางหนา ผ้าแยกกันเปื้อน ผ้าปิดปาก-ปิดจมูก รองเท้าพื้นยางหุ้มแข้ง รวมถึงอุปกรณ์ป้องกันตนเองอื่นๆ ที่จำเป็น และสวมใส่ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน

8.3 มีมาตรฐานและขั้นตอนการปฏิบัติงานในการกำจัดแต่ละวิธีที่ดำเนินการที่ชัดเจน

มาตรฐานการปฏิบัติงานหรือคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานไว้ประจำสำนักงานของสถานที่ปฏิบัติงานกำจัด มีการกำหนดตารางการดูแลรักษาและซ่อมบำรุงระบบให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอ และดำเนินการควบคุมกระบวนการกำจัดให้เป็นไปตามมาตรฐานตามชนิดของเทคโนโลยีที่เลือกใช้เพื่อป้องกันผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม

8.2 จัดทำรายงานการดำเนินการกำจัดมูลฝอยทั่วไปและข้อมูลแสดงปริมาณมูลฝอยทั่วไปที่ส่งมากำจัดและได้รับการกำจัด

5.3 ระยะติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์

9. เฝ้าระวังผลกระทบจากการดำเนินการคัดแยก เก็บขน และกำจัดมูลฝอยทั่วไป

จัดให้มีระบบหรือช่องทางการแจ้งและการตรวจสอบผลกระทบที่อาจเกิดจากการจัดการมูลฝอยทั่วไปของเทศบาล ตำบล ทาสบเส้า เช่น

- 1) ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนผลกระทบจากการจัดการมูลฝอยทั่วไป เช่น มูลฝอยตกค้าง กลิ่นเหม็นรบกวน น้ำชะมูลฝอยรั่วไหล การปลิวของมูลฝอย จากการให้บริการเก็บ ขน และกำจัดมูลฝอยทั่วไป
- 2) การติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม เช่น คุณภาพน้ำใต้ดินบริเวณสถานที่กำจัด คุณภาพอากาศจากเตาเผามูลฝอยทั่วไป เป็นต้น

10. ประเมินผลกระทบจากการคัดแยก เก็บ ขน และกำจัดมูลฝอยทั่วไป ประเมินผลกระทบจากการดำเนินการวิเคราะห์ประสิทธิภาพการคัดแยก เก็บ ขน และกำจัดมูลฝอยทั่วไป และสภาพปัญหาอุปสรรคที่เกิดจากการดำเนินการ

- การคัดแยก แสดงผลการคัดแยก ปริมาณมูลฝอยที่ลดลง และความร่วมมือของประชาชน เป็นต้น
- การเก็บ ขน ความครอบคลุมในการให้บริการ ปัญหามูลฝอยตกค้าง เหตุรำคาญจากการเก็บขนมูลฝอยทั่วไป
- การกำจัด สามารถปฏิบัติตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ ผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม ค่าใช้จ่ายในการกำจัด เป็นต้น

11. ปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาการดำเนินงาน

มีข้อเสนอหรือแนวทางในการปรับปรุง แก้ไข กระบวนการคัดแยก เก็บ ขน และกำจัดมูลฝอยทั่วไป เพื่อพัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น จากการประเมินผลกระบวนการคัดแยก เก็บ ขน และกำจัดมูลฝอยทั่วไปตามผลการวิเคราะห์ประสิทธิภาพการคัดแยก เก็บ ขน และกำจัดมูลฝอยทั่วไป เทศบาลตำบลทาสบเส้าต้องออกข้อกำหนดของท้องถิ่น เพื่อเป็นการกำหนดเงื่อนไข หลักเกณฑ์มาตรฐาน และวิธีการ ในการให้บริการเก็บ ขน และกำจัดมูลฝอยทั่วไปในพื้นที่ของเทศบาลตำบลทาสบเส้า ตามคำแนะนำของคณะกรรมการสาธารณสุข เรื่อง สุขลักษณะการจัดการมูลฝอยทั่วไป พ.ศ. 2558 และกำหนดค่าธรรมเนียมในการให้บริการเก็บ ขน และกำจัดมูลฝอยทั่วไป ตามกฎกระทรวงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต หนังสือรับรองการแจ้ง และการให้บริการในการจัดการสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย พ.ศ. 2559 และประกาศกระทรวงอื่นที่เกี่ยวข้อง

7. คำนิยาม

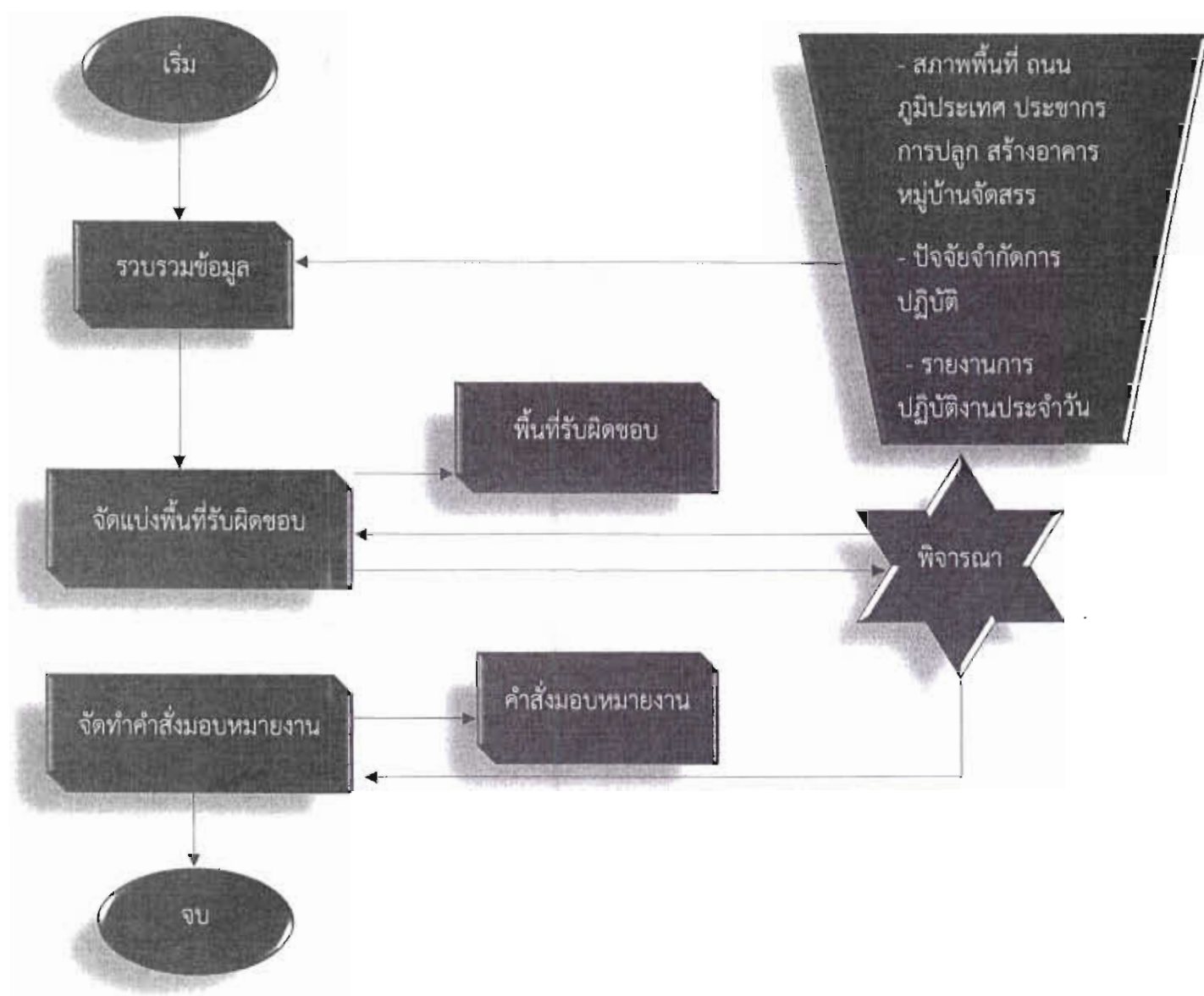
“มูลฝอย” หมายความว่า เศษกระดาษ เศษผ้า เศษอาหาร เศษสินค้า เศษวัตถุ ถุงพลาสติก ภาชนะที่ใส่อาหาร แก้ว มูลสัตว์ ขากสัตว์ หรือสิ่งอื่นใดที่เก็บกวาดจากถนน ตลาด ที่เลี้ยงสัตว์ หรือที่อื่นและหมายความรวมถึงมูลฝอยติดเชื้อ และมูลฝอยที่เป็นพิษหรืออันตรายจากชุมชน (พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2550)

“มูลฝอยทั่วไป” หมายความว่า เศษกระดาษ เศษผ้า เศษอาหาร เศษสินค้า เศษวัตถุ ถุงพลาสติก ภาชนะที่ใส่อาหาร แก้ว มูลสัตว์ ขากสัตว์ หรือสิ่งอื่นใดที่เก็บกวาดจากถนน ตลาด ที่เลี้ยงสัตว์ หรือที่อื่น แต่ไม่รวมถึงมูลฝอยติดเชื้อ มูลฝอยที่เป็นพิษหรืออันตรายจากชุมชน และสิ่งของที่ไม่ใช้แล้วหรือของเสียทั้งหมดที่เกิดขึ้นจากการประกอบกิจการ โรงงาน ของเสียจากวัตถุดิบ ของเสียที่เกิดขึ้นในกระบวนการผลิต ของเสียที่เป็นผลิตภัณฑ์เสื่อมคุณภาพ และของเสียอันตรายตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน

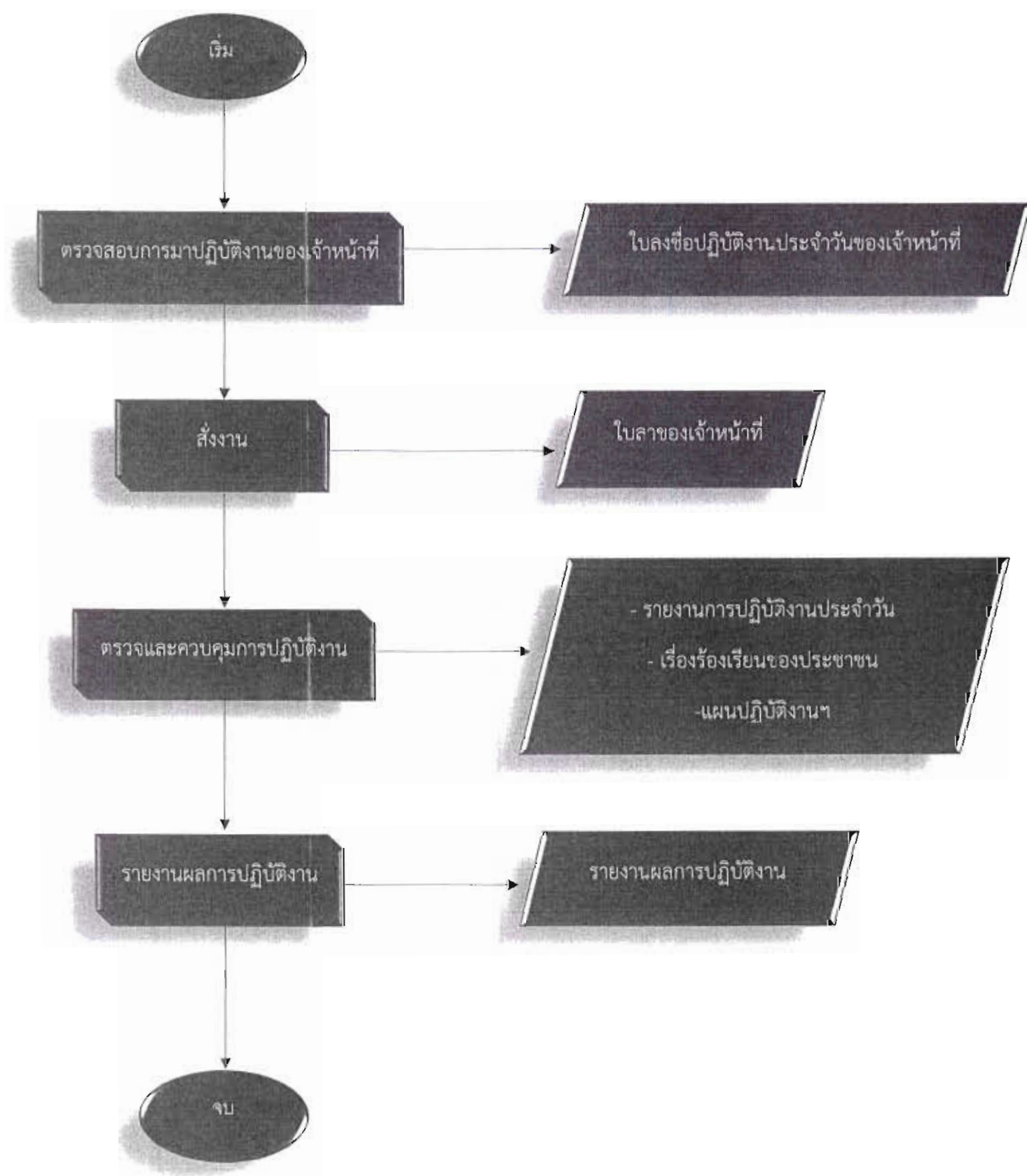
“มูลฝอยนำกลับมาใช้ใหม่” หรือ “มูลฝอยรีไซเคิล” หมายถึง มูลฝอยทั่วไปที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ หรือนำมาผลิตเป็นผลิตภัณฑ์ใหม่ได้ อาจเป็นบรรจุภัณฑ์หรือวัสดุเหลือใช้ ซึ่งสามารถนำไปขายหรือนำกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่ได้ เช่น กระดาษ กระป๋องเครื่องดื่ม ขวดแก้ว ขวดพลาสติก อะลูมิเนียม ยางรถยนต์ กล่องเครื่องดื่มแบบ UHT เป็นต้น

“มูลฝอยอันตราย” หรือ “มูลฝอยย่อยสลายได้” หมายถึง มูลฝอยที่เน่าเสียและย่อยสลายได้เร็ว เช่น เศษอาหาร เศษเนื้อสัตว์ เศษผัก เปลือกผลไม้ ใบไม้ เป็นต้น

การวางแผนเก็บข้อมูลฝอย



การตรวจควบคุมและรายงาน



การปฏิบัติงานเก็บข้อมูลฝอย

