เทศบาลตำบลหลักเมือง
Lux Muang Subdistrict Municipality

คู่มือปฏิบัติงาน
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เทศบาลตำบลหลักเมือง อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี
๓๕๙ หมู่ที่ ๓ ตำบลโคกหม้อ อำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี
โทร. ๐ ๓๒๓๓ ๔๖๘๒-๔ ต่อ ๑๐๙

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ฉบับนี้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน ซึ่งเทศบาลตำบลหลักเมืองได้ให้จัดทำขึ้น เพื่อสำหรับให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และพนักงานจ้างเหมาบริการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม นำไปใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของการปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลหลักเมือง ในเอกสารนี้ได้แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนในการปฏิบัติงาน รายละเอียดงาน และมาตรฐานคุณภาพ เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานคุณภาพงาน เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และพนักงานจ้างเหมาบริการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้บรรลุตามข้อกำหนดที่สำคัญ ซึ่งตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการและมีส่วนได้ส่วนเสียเป็นสำคัญคณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และพนักงานจ้างเหมาบริการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลหลักเมือง จะได้นำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ไปศึกษา และนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพบรรลุตามหน้าที่ของเทศบาลที่ได้ระบุไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาลต่อไป

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลหลักเมือง

เมษายน ๒๕๖๔

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	**ก**
สารบัญ	**ข**
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	**๑**
ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	
- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม	
- งานรักษาความสะอาด	
- งานบริหารงานทั่วไป	
ฝ่ายบริการสาธารณสุข	
- งานส่งเสริมสุขภาพ	
- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	
- งานบริการสาธารณสุข	
โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	**๓**
- แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานและผู้รับผิดชอบ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลหลักเมือง	
- แผนผังภารกิจงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลหลักเมือง	
กระบวนงาน : การจัดการกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	**๗**
- วัตถุประสงค์	
- ขอบเขต	
- ผู้รับผิดชอบ	
- แผนภูมิการทำงาน	
- รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
กระบวนงาน : การรับรองคุณภาพสถานประกอบกิจการ	**๒๐**
(ร้านอาหาร/โรงอาหาร/สถานที่สะสมอาหาร/ตลาดสด/ตลาดนัด/แผงลอยจำหน่ายอาหาร)	
- วัตถุประสงค์	
- ขอบเขต	
- ผู้รับผิดชอบ	
- แผนภูมิการทำงาน	
- รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน	

สารบัญ

เรื่อง **หน้า**

กระบวนงาน : การจัดการเหตุรำคาญ ๓๐
- วัตถุประสงค์
- ขอบเขต
- ผู้รับผิดชอบ
- แผนภูมิการปฏิบัติงาน
- รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กระบวนงาน : การจัดการขยะมูลฝอยทั่วไป ๓๘
- บทนำ
- วัตถุประสงค์
- ขอบเขตของกระบวนการ
- กรอบแนวคิด
- ข้อกำหนดที่สำคัญ
- แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานเก็บขนขยะมูลฝอย
- แผนที่เส้นทางการเก็บขนขยะและพนักงานประจำรถขยะ

กระบวนงาน : งานส่งเสริมสุขภาพ ๔๗
- วัตถุประสงค์
- ขอบเขตของกระบวนการ
- ผู้รับผิดชอบ
- คำจำกัดความ
- กระบวนการและขั้นตอน
- บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ผังกระบวนการและขั้นตอน

กระบวนงาน : งานเยี่ยมบ้าน ๕๗
- วัตถุประสงค์
- ผู้รับผิดชอบ
- กระบวนการและขั้นตอน

สารบัญ

เรื่อง **หน้า**

กระบวนงาน : งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ **๕๘**
- วัตถุประสงค์
- ขอบเขตของกระบวนการ
- ผู้รับผิดชอบ
- คำจำกัดความ
- กระบวนการและขั้นตอน
- บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ผังกระบวนการและขั้นตอน

กระบวนงาน : งานบริการสาธารณสุข **๖๗**
- ขั้นตอนการดำเนินงาน และ Flow Chart แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- แผนภูมิแสดง การดำเนินงานและบริการจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพ เทศบาลตำบลหลักเมือง

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด งานบริการสาธารณสุข และงานอื่นๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานรักษาพยาบาลเบื้องต้น และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการในกองสาธารณสุข ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ของงานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด งานบริหารงานทั่วไป โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบภายในงาน ดังนี้

๑.๑ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานเกี่ยวกับ งานสุขาภิบาลทั่วไป งานอาชีวอนามัย งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมและเผยแพร่กิจกรรมการควบคุมมลพิษและคุณภาพสิ่งแวดล้อม ควบคุมมลพิษศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ติดตามตรวจสอบเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม

๑.๒ งานรักษาความสะอาด

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การรักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รักษาความสะอาดของอาคาร ตลาด กำแพง บริเวณอาคารและที่สาธารณะ งานดูแลอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่ตั้งอยู่บนริมถนน ซึ่งมีสภาพชำชุด ทรุดโทรม หรืออยู่ในสภาพที่น่ารังเกียจและไม่อาจแก้ไขได้ งานเก็บกวาด ล้างทำความสะอาด เก็บรวบรวมขยะมูลฝอย งานที่กำจัดสิ่งปฏิกูล งานขนถ่ายขยะมูลฝอย และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานด้านธุรการ สารบรรณ หรือบริการทั่วไป ตามแนวทางแบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายบริการสาธารณสุข

มีความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ของงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ งานส่งเสริมสุขภาพ และงานบริการสาธารณสุข โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบภายในงาน ดังนี้

๒.๑ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

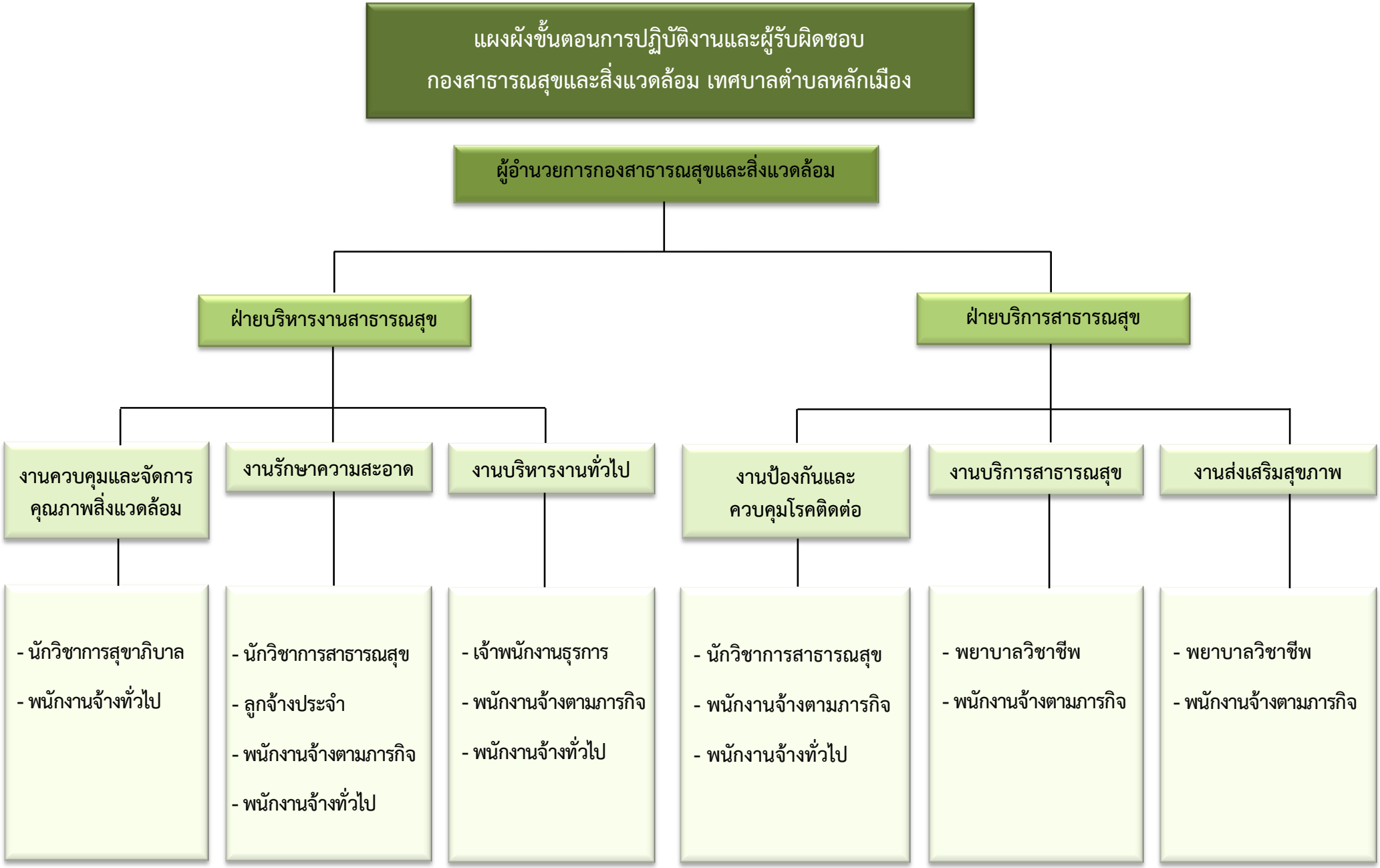
มีหน้าที่รับผิดชอบงานเกี่ยวกับ งานการเฝ้าระวังโรคระบาด งานระบาดวิทยา งานป้องกันและระงับโรคติดต่อนำโดยแมลงและสัตว์ โรคเอดส์ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ด้านการป้องกันและระงับโรคติดต่อ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๒ งานบริการสาธารณสุข

กองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่นับเป็นนวัตกรรมที่สำคัญในระบบสุขภาพของประเทศไทย ในการส่งเสริมการมีส่วนร่วมดูแลสุขภาพของประชาชนจากหลายภาคส่วนในสังคม โดยมีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นกลไกสำคัญในการประสานหน่วยงาน องค์กร และภาคีเครือข่ายในพื้นที่เข้ามาร่วมค้นหาปัญหาและความต้องการของประชาชนร่วมวางแผน และส่งเสริมให้เกิดการร่วมดำเนินกิจกรรมด้านสุขภาพ โดยสามารถติดตามประเมินผลการดำเนินงานให้เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรมกับประชาชน

๒.๓ งานส่งเสริมสุขภาพ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานส่งเสริมสุขภาพ จัดทำแผนการ เยี่ยมบ้านเพื่อติดตามดูแลส่งเสริมสุขภาพ การให้รณรงค์ส่งเสริมให้ความรู้เรื่องอนามัยวัยรุ่น และเพศศึกษาในวัยรุ่น แนะนำส่งเสริมสุขภาพทั้งกายและจิตให้ผู้ป่วยและประชาชนทั่วไป ให้คำแนะนำครอบครัวในการปฏิบัติตัวทั้งด้านโภชนาการและการจัดการสิ่งแวดล้อม และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย


แผงผังขั้นตอนการปฏิบัติงานและผู้รับผิดชอบ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลหลักเมือง
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
ฝ่ายบริการสาธารณสุข
งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
งานรักษาความสะอาด
งานบริหารงานทั่วไป
งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
งานบริการสาธารณสุข
งานส่งเสริมสุขภาพ
- นักวิชาการสุขาภิบาล
- พนักงานจ้างทั่วไป
- นักวิชาการสาธารณสุข
- ลูกจ้างประจำ
- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างทั่วไป
- เจ้าพนักงานธุรการ
- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างทั่วไป
- นักวิชาการสาธารณสุข
- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างทั่วไป
- พยาบาลวิชาชีพ
- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พยาบาลวิชาชีพ
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

แผนผังภารกิจงาน
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลหลักเมือง

งานบริหารงานทั่วไป →

- ลงทะเบียนรับหนังสือ
- ส่งหนังสือราชการหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ร่างหนังสือโต้ตอบ
- จัดทำเอกสารในการจัดซื้อ/จัดจ้างภายในกองสาธารณสุขฯ
- ควบคุมดูแล ตรวจสอบการจัดทำเอกสารประกอบการเบิก-จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง
- ควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุภายในกองสาธารณสุขฯ
- จัดทำงบประมาณประจำปี การโอนเงิน
- จัดทำฎีกาค่าวัสดุ และครุภัณฑ์ต่างๆ
- จัดทำการเบิกจ่ายเงิน หมวดและประเภทต่างๆ
- จัดทำคำสั่งและประกาศตามระเบียบงานสารบรรณ
- จัดทำฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าอาหาร ทำการนอกเวลาราชการ
- เสนอแฟ้มผู้บังคับบัญชา
- จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และค่าจ้างพนักงานจ้าง
- จัดทำบิลน้ำมัน
- คณะทำงานบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพ
- งานการเงินและบัญชีกองทุนหลักประกันสุขภาพ
- งานพัสดุ จัดซื้อ-จัดจ้างกองทุนหลักประกันสุขภาพ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานรักษาความสะอาด

- ควบคุมดูแล ตรวจสอบการเก็บ กวาดมูลฝอย ฯลฯ
- ควบคุมดูแล ตรวจสอบการใช้รถยนต์บรรทุกมูลฝอยและรถบรรทุกกิ่งไม้
- ควบคุมดูแล ตรวจสอบการเก็บขนและกำจัดมูลฝอย
- ควบคุมดูแล ตรวจสอบการแก้ไขเหตุรำคาญ ได้แก่ ขยะมูลฝอย เป็นต้น
- ควบคุมดูแล ตรวจสอบการทำความสะอาดท่อระบายน้ำ
- ควบคุมดูแล ติดตามงานพนักงานกวาดทำความสะอาดฟุตบาททางเท้าและตามไหล่ทางถนนรวมถึงที่ทางสาธารณะ
- ควบคุมดูแล ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ภายในงานรักษาความสะอาด รถยนต์ และรถจักรยานยนต์
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

- จัดทำแผนงานโครงการที่เกี่ยวข้องงานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- ควบคุมดูแลด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม
- ควบคุมดูแลด้านสุขาภิบาลอาหาร
- ควบคุมดูแลการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- ควบคุมดูแลแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะตาม พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ยกเว้นเรื่องขยะมูลฝอย
- ควบคุมและการจัดการมลพิษจากโรงงานและชุมชน
- ควบคุมดูแลด้านอาชีวอนามัย
- ควบคุมดูแลการใช้อุปกรณ์ภายในงานสุขาภิบาล
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานบริการสาธารณสุข

- การจัดทำงบประมาณรายรับและรายจ่ายของกองทุนหลักประกันสุขภาพ
- การตรวจสอบโครงการตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณทั้ง ๕ แผนงาน
- การควบคุมการเบิก จ่าย ของกองทุนหลักประกันสุขภาพ
- การประสานงานการทำงานตามแผนงานโครงการกับองค์กรต่างๆ
- การตรวจสอบการดำเนินงานตามแผนงานโครงการขององค์กรต่างๆ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
- การจัดประชุมคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพ
- การจัดทำแผนงานโครงการที่เกี่ยวข้องกับงานหลักประกันสุขภาพ
- การขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้างเวชภัณฑ์
- การตรวจสอบควบคุมดูแลการใช้เวชภัณฑ์และวัสดุอุปกรณ์ภายในกองทุนหลักประกันสุขภาพ

คู่มือการปฏิบัติงาน
ชื่อกระบวนงาน : การจัดการกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
งาน/กอง : งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้พนักงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และเทศบัญญัติเทศบาลตำบลหลักเมือง เรื่อง ควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๖๓ นำมาตรฐานการปฏิบัติงาน ไปใช้ในการควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ โดยให้ผู้ประกอบการสามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดได้อย่างถูกต้อง

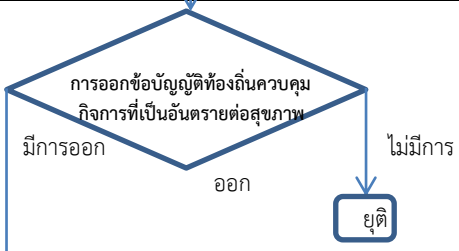
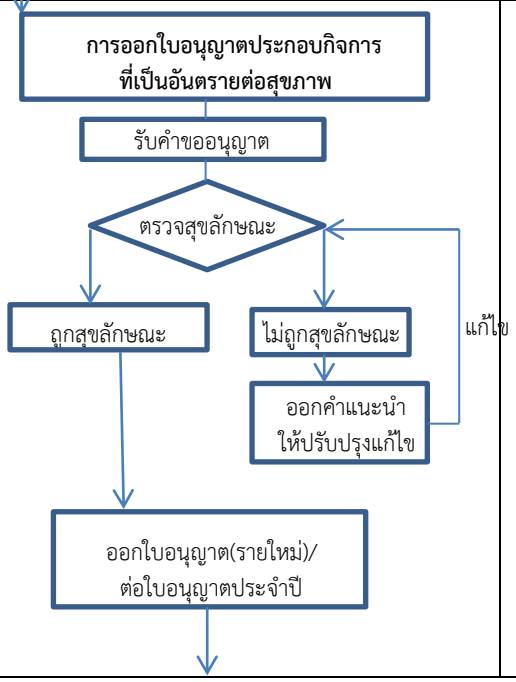
๒. ขอบเขต

การจัดการกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ครอบคลุมการดำเนินงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และข้อบัญญัติ/ข้อกำหนดท้องถิ่น ตั้งแต่การกำหนดผู้รับผิดชอบ สำรวจข้อมูลสถานประกอบการก่อนประกาศควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ประกาศควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพหรือการออกข้อบัญญัติของท้องถิ่น เพื่อควบคุมกิจการฯ การแจ้งให้ผู้ประกอบการยื่นขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ การออกใบอนุญาต การจัดทำฐานข้อมูลสถานประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ตลอดจนการควบคุม กำกับ และเฝ้าระวังกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

๓. ผู้รับผิดชอบ

๓.๑ เจ้าพนักงานท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
๓.๒ เจ้าพนักงานสาธารณสุข
๓.๓ ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

๔. แผนภูมิการทำงาน

ขั้นตอน	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
ระยะเตรียมการ					
๑.			๑. ผู้รับผิดชอบมีความรู้ทางด้านสาธารณสุข ในสาขาอนามัยสิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์สุขาภิบาล วิทยาศาสตร์สุขภาพ หรือที่เกี่ยวข้อง หรือผ่านการอบรมหลักสูตรการตรวจแนะนำกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง หรือมีประสบการณ์ในการทำงานอย่างน้อย ๑ ปี ๒. กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้รับผิดชอบ	มีคำสั่งแต่งตั้งหรือหนังสือมอบหมายผู้รับผิดชอบที่มีคุณสมบัติตามมาตรฐานคุณภาพงาน และคณะทำงาน	เจ้าพนักงานท้องถิ่น
ระยะดำเนินการ					
๒.			การออกข้อบัญญัติท้องถิ่นควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพเป็นไปตามกฎหมาย และสอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน	ข้อบัญญัติท้องถิ่นควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	ผู้รับผิดชอบและคณะทำงานที่ได้รับมอบหมาย
๓.		๓๐ วัน	๑. กระบวนการออกใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพเป็นไปตามขั้นตอนของกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข ๒. รายงานการตรวจสุขลักษณะก่อนออกใบอนุญาต	๑. เอกสารการออกใบอนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ๒. เอกสารการตรวจสุขลักษณะตามข้อบัญญัติตามข้อบัญญัติท้องถิ่นและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบและคณะทำงานที่ได้รับมอบหมาย

ขั้นตอน	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
๔.	**การสำรวจและจัดทำฐานข้อมูลกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ**	๓๐-๖๐ วัน	การสำรวจ รวบรวมและจัดทำทะเบียนข้อมูลกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพให้เป็นปัจจุบัน	ฐานข้อมูลและสถานการณ์กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	ผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น
๕.	**การเฝ้าระวังกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ** วิเคราะห์ข้อมูลกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพและจัดลำดับความสำคัญ กำหนดประเภทกิจการที่ต้องการเฝ้าระวัง รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับประเภทกิจการที่ต้องการเฝ้าระวัง วิเคราะห์ แปรผลข้อมูล รายงานสรุปข้อมูลการเฝ้าระวัง กำหนดมาตรการ/แนวทางการแก้ไขปัญหา	๙๐-๑๘๐วัน	การพัฒนาระบบเฝ้าระวังกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	เอกสาร/รายงานข้อมูลการเฝ้าระวังกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	ผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น
ระยะติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์					
๖.	**การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน**	๓๐ วัน	การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานการจัดการกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	รายงาน/เอกสารการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานควบคุมกำกับกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพให้เป็นไปตามกฎหมาย ตั้งแต่การออกข้อบัญญัติท้องถิ่นกระบวนการออกใบอนุญาต การสำรวจและจัดทำฐานข้อมูล รวมถึงการเฝ้าระวัง	ผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

๕. รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ระยะเตรียมการ

(๑) การแต่งตั้งคณะทำงานหรือกำหนดผู้รับผิดชอบ

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดการกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพมีระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมต้องกำหนดผู้รับผิดชอบโดยการแต่งตั้งคณะทำงาน หรือมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินงานกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ โดยกำหนดบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องมีความรู้ความสามารถและจำนวนเพียงพอสำหรับรองรับการดำเนินงาน

๕.๒ ระยะดำเนินการ

(๒) การออกข้อบัญญัติท้องถิ่นควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๓๑ “ให้รัฐมนตรีโดยคำแนะนำของคณะกรรมการมีอำนาจประกาศในราชกิจจานุเบกษา กำหนดให้กิจการใดเป็นกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ” ซึ่งเมื่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขได้ประกาศให้กิจการใดเป็นกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพแล้ว แต่ก็ยังไม่มีผลบังคับใช้ในเขตราชการส่วนท้องถิ่นต่างๆ ทั้งนี้เพราะบทบัญญัติมาตรา ๓๒(๑) กำหนดให้ราชการส่วนท้องถิ่นมีอำนาจออกข้อกำหนดของท้องถิ่น (ซึ่งหมายถึง ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร/จังหวัด/อบต./เมืองพัทยา และเทศบัญญัติ แล้วแต่กรณี) “กำหนดประเภทของกิจการตามมาตรา ๓๑ บางกิจการหรือทุกกิจการ ให้เป็นกิจการที่ต้องควบคุมในท้องถิ่นนั้น” ซึ่งหมายความว่า กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพที่รัฐมนตรีประกาศนั้น จะมีผลใช้บังคับในท้องถิ่นใด ราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจะต้องออกข้อบัญญัติของท้องถิ่นกำหนดให้เป็นกิจการที่ต้องควบคุมในท้องถิ่นนั้นเสียก่อน ซึ่งไม่จำเป็นต้องกำหนดทุกประเภทกิจการจะกำหนดกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนเป็นกิจการที่ต้องควบคุมในท้องถิ่นนั้นก็ได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับว่ากิจการนั้นเป็นปัญหาในเขตท้องถิ่นนั้นๆ หรือไม่

การออกข้อบัญญัติท้องถิ่นมีขั้นตอนหรือกระบวนการหลักๆ ตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุขฯ ดังนี้

๑. การสำรวจและประเมินสภาพปัญหาอย่างรอบด้านและมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
๒. การคัดเลือกปัญหาตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
๓. การตรวจสอบบทบัญญัติแห่งกฎหมาย
๔. การเสนอให้ความเห็นชอบในการยกร่างข้อบัญญัติของท้องถิ่น
๕. การแต่งตั้งคณะกรรมการยกร่างข้อบัญญัติของท้องถิ่น
๖. ดำเนินการยกร่างข้อบัญญัติของท้องถิ่น
๗. การรับฟังความคิดเห็น/การประชาพิจารณ์
๘. การพิจารณาร่างข้อบัญญัติของท้องถิ่น
๙. การพิจารณาลงนามตราข้อบัญญัติของท้องถิ่น
๑๐. การประกาศใช้ข้อบัญญัติของท้องถิ่น และเผยแพร่ข้อบัญญัติของท้องถิ่น

(๓) การออกใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๓๓ วรรคแรก บัญญัติว่า “เมื่อพ้นกำหนด เก้าสิบวันนับแต่วันที่ข้อกำหนดของท้องถิ่นตามมาตรา ๓๒(๑) ใช้บังคับ ห้ามมิให้ผู้ใดดำเนินกิจการตามประเภทที่มีข้อกำหนดของท้องถิ่นกำหนดให้เป็นกิจการที่ต้องมีการควบคุมตามมาตรา ๓๒(๑) ในลักษณะที่เป็นการค้า เว้นแต่จะได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตรา ๕๖” ซึ่งหมายความว่า ผู้ประกอบกิจการใดๆ ที่เข้าข่ายเป็นกิจการที่ต้องควบคุมในท้องถิ่นตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดตามมาตรา ๓๒(๑) ไม่ว่าจะเป็นกรณีที่ประกอบกิจการอยู่ก่อนที่ข้อบัญญัติของท้องถิ่นนี้จะมีการบังคับใช้ หรือเป็นกรณีที่ประกอบกิจการภายหลังที่ข้อบัญญัติของท้องถิ่นดังกล่าวมีผลบังคับใช้ ผู้ประกอบกิจการนั้นๆ ทั้งสองกรณี จะต้องขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ข้อบัญญัติของท้องถิ่นมีผลบังใช้ในท้องถิ่นนั้น เพื่อป้องกันปัญหามลพิษ ปัญหาด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม ปัญหาเหตุรำคาญ หรือผลกระทบต่อสุขภาพของประชาชนและผู้ปฏิบัติงานในสถานประกอบกิจการ เพื่อประโยชน์ในการกำกับ ดูแลการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายสุขภาพ พระราชบัญญัติ การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ได้กำหนดให้ราชการส่วนท้องถิ่นมีอำนาจในการกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขทั่วไปสำหรับให้ผู้ดำเนินกิจการปฏิบัติเกี่ยวกับการดูแลสภาพหรือสุขลักษณะของสถานที่ที่ใช้ดำเนินกิจการและมาตรการป้องกันอันตรายต่อสุขภาพ หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการขอการออก และการต่อใบอนุญาตรวมถึงกำหนดค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขและไม่เกินอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง

กระบวนการออกใบอนุญาต/ต่อใบอนุญาต

๑. การยื่นคำขอใบอนุญาต

ในการออกใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพนั้น ผู้ประกอบการจะต้องยื่นคำขอใบอนุญาตก่อนดำเนินกิจการ หรือก่อนวันหมดอายุต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่จะต้องทำการตรวจสอบความถูกต้องและความสมบูรณ์ของคำขอ หากเอกสารไม่ครบ ไม่สมบูรณ์หรือไม่ถูกต้องต้องแจ้งให้ผู้ประกอบการแก้ไขหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติม

๒. การตรวจสอบสุขลักษณะสถานประกอบกิจการ

ก่อนที่จะออกใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ เจ้าพนักงานสาธารณสุขหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น จะต้องดำเนินการตรวจสอบสถานประกอบกิจการว่ากิจการนั้นถูกสุขลักษณะหรือเป็นไปตามข้อบัญญัติของท้องถิ่นหรือไม่ ทั้งนี้จะต้องดำเนินการตรวจสอบสุขลักษณะของสถานประกอบกิจการก่อนออกใบอนุญาต ทั้งในกรณีที่ยื่นขออนุญาตประกอบกิจการรายใหม่และกรณีขอต่ออายุใบอนุญาตประจำปี

๓. การออก/ต่อใบอนุญาต

- กรณีที่ตรวจสอบแล้ว สถานประกอบกิจการถูกสุขลักษณะ หรือเป็นไปตามข้อบัญญัติท้องถิ่น ให้เจ้าพนักงานสาธารณสุขหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น จัดทำรายงานและเสนอความเห็นต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบอนุญาตภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอ

- กรณีที่ตรวจสอบแล้ว สถานประกอบกิจการไม่ถูกสุขลักษณะหรือไม่เป็นไปตามข้อบัญญัติท้องถิ่น เจ้าพนักงานสาธารณสุขหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น สามารถให้คำแนะนำแก่ผู้ประกอบการทางด้านวิชาการ มาตรฐานต่างๆ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องและต้องมีการตรวจสอบหลังจากได้รับคำแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขว่าถูกต้องหรือไม่

- กรณีกิจการที่ขออนุญาตไม่ถูกต้องตามข้อบัญญัติของท้องถิ่น ซึ่งไม่สามารถออกใบอนุญาตได้ เจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอ หรือในกรณีที่จำเป็นอาจขยายเวลาในการไม่ออกใบอนุญาตได้ไม่เกิน ๒ ครั้งๆ ละไม่เกิน ๑๕ วัน โดยต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละครั้งด้วย

(๔) การสำรวจและจัดทำฐานข้อมูลกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

เมื่อราชการส่วนท้องถิ่นดำเนินการออกข้อบัญญัติควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ รวมทั้งมีการประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้ประกอบกิจการรับรู้และปฏิบัติหรือดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมายแล้ว จำเป็นต้องมีการสำรวจกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพในพื้นที่อย่างต่อเนื่อง และจัดทำทะเบียนฐานข้อมูลกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพอย่างเป็นระบบและเป็นปัจจุบัน ฐานข้อมูลกิจการที่เป็นอันตราย ต่อสุขภาพควรประกอบด้วยรายละเอียดต่างๆ ที่สำคัญ เช่น

- ประเภทของกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- ชื่อ-ที่อยู่ ผู้ประกอบกิจการ
- สถานที่ตั้งของสถานประกอบกิจการ
- ข้อมูลใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ เช่น มี/ไม่มีใบอนุญาต วันสิ้นอายุใบอนุญาต เป็นต้น
- ปัจจัยเสี่ยงด้านมลพิษ/อนามัยสิ่งแวดล้อม
- การก่อปัญหาเหตุเดือดร้อนรำคาญ/การร้องเรียนของประชาชน
- จำนวนกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพทั้งหมด และจำนวนกิจการฯ แยกรายประเภทกิจการ
- ฯลฯ

ทั้งนี้ การจัดทำฐานข้อมูลอย่างเป็นระบบและเป็นปัจจุบัน จะช่วยให้ราชการส่วนท้องถิ่นมีสถานการณ์กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพในพื้นที่ สำหรับใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานและนำมาวิเคราะห์หรือประเมินความเสี่ยง เพื่อใช้ในการเฝ้าระวังหรือวางแผนควบคุม กำกับ กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพในพื้นที่ต่อไปได้

(๕) การเฝ้าระวังกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

ระบบการเฝ้าระวัง ถือเป็นมาตรการสำคัญในการดำเนินงานด้านการจัดการกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ โดยการติดตาม การเฝ้าคุมสิ่งคุกคาม และผลกระทบต่อสุขภาพที่เกิดจากกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง โดยอาศัยกระบวนการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ แปรผลข้อมูล และการรายงานชี้ประเด็นความเสี่ยงเพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดมาตรการแก้ไขปัญหา

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

องค์ประกอบของระบบเฝ้าระวังกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ที่สำคัญมีดังนี้

๑. โครงสร้างการปฏิบัติงาน มีการจัดทำโครงสร้างการปฏิบัติงานรองรับระบบเฝ้าระวังกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ โดยโครงสร้างที่รองรับการปฏิบัติงาน ควรประกอบด้วย

๑.๑ หน่วยงานรับผิดชอบหลัก ได้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีบทบาทหน้าที่ดังนี้

- จัดทำแผนงาน/งบประมาณ
- ดำเนินการตามระบบเฝ้าระวัง
- ติดตาม ประเมินผล
- รายงานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงาน

๑.๒ หน่วยงานสนับสนุน ได้แก่

๑.๒.๑ ส่วนกลาง เช่น กรมอนามัย กรมควบคุมโรค กรมโรงงานอุตสาหกรรม กรมควบคุมมลพิษ กรมทรัพยากรน้ำบาดาล เป็นต้น

๑.๒.๒ ส่วนภูมิภาค เช่น ศูนย์อนามัยที่ ๑-๑๓ สำนักงานป้องกันและควบคุมโรค สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาค เป็นต้น

๑.๒.๓ ระดับจังหวัด เช่น สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด เป็นต้น

๑.๒.๔ ระดับอำเภอ เช่น สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ เป็นต้น

มีบทบาทหน้าที่ดังนี้

- ให้คำปรึกษา แนะนำแนวทางการดำเนินงาน
- ให้การสนับสนุนด้านวิชาการและข้อมูล
- สนับสนุนด้านเครื่องมือวิทยาศาสตร์และการตรวจวิเคราะห์

๒. กระบวนการเฝ้าระวังกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ มีขั้นตอนสำคัญดังนี้

๒.๑ ขั้นตอนการพัฒนา

๒.๑.๑ การกำหนดนโยบาย/พันธกิจ

การเฝ้าระวังกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพเป็นมาตรการสำคัญในการควบคุมปัญหามลพิษที่อาจเกิดขึ้นในพื้นที่ ดังนั้นผู้บริหารของหน่วยงานจึงจำเป็นต้องกำหนดนโยบายในการดำเนินการเฝ้าระวังกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพในพื้นที่

๒.๑.๒ กำหนดทีมงานหรือผู้รับผิดชอบ

ผู้บริหารจำเป็นต้องกำหนดทีมงานหรือผู้รับผิดชอบการดำเนินงานเฝ้าระวังกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพที่ชัดเจน เพื่อให้สามารถติดตามงาน กำหนดแผนงาน และพัฒนารูปแบบของการดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง โดยในการดำเนินงานเฝ้าระวังกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพนั้น จะต้องมีผู้รับผิดชอบหลักของหน่วยงาน และควรมีการกำหนดหน่วยงานสนับสนุนการดำเนินงานด้วย

๒.๑.๓ การจัดทำฐานข้อมูลกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการดำเนินงานเฝ้าระวังกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพจำเป็นต้องทำการสำรวจข้อมูลทั่วไปและจำนวนกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพในพื้นที่ โดยจัดทำทะเบียนให้เป็นระบบ และมีรายละเอียดข้อมูลที่สำคัญของกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ สำหรับเป็นฐานข้อมูลเพื่อรองรับการดำเนินงานเฝ้าระวัง

๒.๒ ขั้นตอนการเฝ้าระวัง

๒.๒.๑ วิเคราะห์ข้อมูลและจัดลำดับความสำคัญ

เมื่อดำเนินการสำรวจข้อมูลสถานประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพในพื้นที่แล้ว ควรมีการวิเคราะห์ข้อมูลสถานการณ์กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ และทำการจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงของแต่ละสถานประกอบกิจการ โดยพิจารณาจากความรุนแรง ความถี่ และระยะเวลาของการเกิดผลกระทบต่อสุขภาพของประชาชนที่อยู่บริเวณใกล้เคียง รวมทั้งการก่อปัญหามลพิษสิ่งแวดล้อม และปัญหาเหตุรำคาญ

๒.๒.๒ กำหนดประเภทกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

หลังจากที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลและจัดลำดับความสำคัญแล้ว ให้พิจารณากำหนดประเภทกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพที่มีความเสี่ยงสูงต่อผลกระทบต่อสุขภาพของประชาชน หรือการก่อปัญหามลพิษสิ่งแวดล้อม หรือปัญหาเหตุรำคาญ เพื่อวางแผนการเฝ้าระวังต่อไป

๒.๒.๓ การรวบรวมข้อมูล

เจ้าหน้าที่ต้องทำการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพที่ต้องการเฝ้าระวัง โดยอาจพิจารณาจากข้อมูลที่มีอยู่เดิมหรือทำการสำรวจใหม่ ข้อมูลด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้แก่

ข้อมูลสถานประกอบการ

- จัดทำทะเบียนสถานประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ โดยทำการสำรวจทุกกิจการที่เป็นปัญหา เพื่อใช้เป็นฐานเบื้องต้นประกอบการดำเนินงาน
- รวบรวมข้อมูลการร้องเรียนจากประชาชนที่ได้รับผลกระทบต่อสุขภาพจากสถานประกอบกิจการ

ข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อม

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

ข้อมูลด้านสุขภาพ

- ข้อมูลจากการสัมภาษณ์หรือใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับประวัติการเจ็บป่วยของประชาชน
- สอบถามข้อมูลจากสถานพยาบาลต่างๆ ในพื้นที่ เช่น ข้อมูลอัตราการเจ็บป่วย ตาย พิการ ของประชาชนในพื้นที่

๒.๒.๔ การวิเคราะห์ แปรผลข้อมูล

การวิเคราะห์ แปรผลข้อมูล โดยการนำข้อมูลที่ได้จากการสำรวจหรือการรวบรวมมาทำการจัดหมวดหมู่ วิเคราะห์แปรผลหรือประมวลผลข้อมูล ทั้งนี้ควรมีการประเมินความเสี่ยงต่อสุขภาพ เพื่อที่จะทำให้ทราบว่าผู้ปฏิบัติงานหรือประชาชนอาจได้รับผลกระทบต่อสุขภาพจากปัจจัยเสี่ยงด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม หรือมลพิษจากกระบวนการผลิต และสรุปผลข้อมูลการเฝ้าระวังและประเมินความเสี่ยง ซึ่งข้อสรุปที่ได้จะเป็นประโยชน์ต่อการกำหนดมาตรการในการป้องกัน ควบคุมปัจจัยเสี่ยง หรือสิ่งคุกคามที่มีผลกระทบต่อสุขภาพ มิให้เกิดอันตรายหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

การวิเคราะห์และแปรผลข้อมูล อาจพิจารณาในประเด็นสำคัญๆ เช่น

- ความสัมพันธ์เชื่อมโยงให้เห็นระดับอันตราย สาเหตุของปัญหาสิ่งแวดล้อมกับปัญหาสุขภาพของประชาชนในพื้นที่ โดยข้อมูลที่นำมาวิเคราะห์จะทำให้เห็นแนวโน้มของสภาพปัญหาในแต่ละช่วงเดือน/ปี
- ช่วงเวลาของการเกิดมลพิษ
- ความถี่ของการเกิดมลพิษ
- ความรุนแรงของการเกิดมลพิษในช่วงเวลาต่างๆ
- กลุ่มประชากรแยกตามช่วงอายุ เพศ กลุ่มประชาชนที่มีโรคประจำตัวและอยู่ในพื้นที่ที่เกิดปัญหามลพิษ

๒.๒.๕ การรายงานและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูล

เมื่อได้ข้อมูลจากการวิเคราะห์ เจ้าหน้าที่ต้องทำรายงานสรุปข้อมูลการเฝ้าระวังกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพเสนอต่อผู้บังคับบัญชาโดยจัดทำเป็นรูปแบบรายงานพร้อมทำการประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชนและหน่วยงานต่างๆ เพื่อทราบ

๒.๒.๖ การกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหา

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องกำหนดมาตรการหรือแนวทางแก้ไขปัญหาที่มีความเหมาะสมกับสภาพปัญหาที่เกิดขึ้น เช่น

๑) ประชาชน

- การอบรมให้ความรู้กับประชาชนในการรู้สิทธิ ช่องทางร้องเรียน รวมทั้งการป้องกันตนเองเบื้องต้นจากมลพิษที่เกิดจากการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- การจัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่เหมาะสมกับสภาพปัญหาสำหรับแจกจ่ายกับประชาชนที่ได้รับผลกระทบ และมีการแนะนำวิธีการใช้อุปกรณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) การควบคุมแหล่งกำเนิด/สถานประกอบการที่ก่อให้เกิดมลพิษ

- การกำหนดแผนการตรวจตราเป็นระยะ หรือการตรวจแนะนำสถานประกอบกิจการในพื้นที่
- การปรับปรุงกระบวนการผลิตของสถานประกอบกิจการให้ได้มาตรฐาน
- การอบรมผู้ประกอบกิจการในพื้นที่ให้มีความรู้ ตระหนักถึงปัจจัยเสี่ยงหรือผลกระทบที่เกิดจากการประกอบกิจการ และต้องกำหนดนโยบายการซ่อมบำรุง ปรับปรุง ซ่อมแซมเครื่องจักรระบบการผลิตให้มีประสิทธิภาพ ไม่ให้ก่อปัญหาสิ่งแวดล้อม

๓) การเตรียมความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐ

- การส่งเสริมและสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ได้รับการอบรมหรือได้รับความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานควบคุม กำกับ หรือการจัดการกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- การพัฒนาระบบการรับแจ้งข้อร้องเรียนในหลายรูปแบบให้เพียงพอและครอบคลุม
- การผลิตสื่อข้อมูลทางวิชาการสำหรับเผยแพร่ให้ความรู้ในการป้องกันตัวเองและการแก้ไขปัญหาแก่ประชาชน เจ้าหน้าที่ภาครัฐ และผู้ประกอบกิจการ
- การบังคับใช้กฎหมาย การออกกฎหมาย หลักเกณฑ์ หรือมาตรการด้านต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อควบคุมสถานประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- การจัดเตรียมงบประมาณประจำปีให้เพียงพอสำหรับรองรับการดำเนินงานด้านการจัดการกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

๓. ความถี่ของการเก็บรวบรวมข้อมูล

ขึ้นอยู่กับประเด็นและความพร้อมของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๔. เครื่องมือที่ใช้ในการเฝ้าระวัง เช่น

- แบบสำรวจสถานประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- แบบสอบถาม/แบบสัมภาษณ์สิ่งคุกคามหรือปัจจัยเสี่ยงด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและผลกระทบต่อสุขภาพ ทั้งผู้ปฏิบัติงานและประชาชนที่อยู่ใกล้เคียงกับสถานประกอบกิจการ
- เครื่องมือวิทยาศาสตร์ด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม

๕. ระบบการรายงานการเฝ้าระวัง

- แบบรายงานการเฝ้าระวัง
- รูปแบบ/วิธีการรายงานการเฝ้าระวัง
- ระบุความถี่ของรายงานข้อมูล

๕.๓ ระยะติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์

(๖) การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน เป็นการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ เสนอให้ผู้บริหารและผู้รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมต่างๆทราบ เพื่อให้สามารถนำผลของการประเมินมาใช้ในการวางแผนการดำเนินงานต่อไปได้ ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้บริหารหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีการปรับปรุงวิธีการดำเนินงานหรือปรับเปลี่ยนเป้าหมายของกิจกรรมต่างๆ ให้เหมาะสมกับทรัพยากรหรือสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป ซึ่งในการติดตามและประเมินผลการจัดการกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพนั้น ควรมีแผนการติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่การออกข้อบัญญัติท้องถิ่น กระบวนการออกใบอนุญาต การจัดทำฐานข้อมูล รวมถึงการเฝ้าระวังกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ เพื่อรวบรวมผลการดำเนินงาน ทั้งนี้ จะทำให้ทราบถึงปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะนำไปสู่การปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานที่เหมาะสม และควบคุมกระบวนการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย รวมทั้งยังเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารในการดำเนินงานควบคุมกำกับกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ให้เป็นไปตามข้อบัญญัติของท้องถิ่นและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่ก่อปัญหาเหตุรำคาญและปัญหาด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม อันอาจส่งผลกระทบต่อสุขภาพหรือสภาวะความเป็นอยู่ที่เหมาะสมกับการดำรงชีพของประชาชน

๖. คำนิยาม

๖.๑ สถานประกอบกิจการ ในที่นี้ หมายถึง สถานประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

๖.๒ กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ หมายถึง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ หมวด ๗ ซึ่งแบ่งออกเป็น ๑๓ กลุ่มกิจการ และมีทั้งหมด ๑๔๑ ประเภท

กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ในทางวิชาการหมายถึง กิจการที่มีกระบวนการผลิตหรือกรรมวิธีการผลิต ที่ก่อให้เกิดมลพิษหรือสิ่งที่ทำให้เกิดโรค ซึ่งจะมีผลกระทบต่อสุขภาพอนามัยของประชาชนที่อยู่ในบริเวณข้างเคียงนั้น ไม่ว่าจะเป็นเรื่องมลพิษทางอากาศ ทางน้ำ ทางดิน ทางเสียง แสง ความร้อน ความสั่นสะเทือน รังสี ฝุ่นละออง เขม่า เถ้า ฯลฯ ซึ่งในการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ผู้ดำเนินกิจการต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการดูแลสภาพหรือสุขลักษณะของสถานที่ที่ใช้ดำเนินกิจการ มีการควบคุมปัญหามลพิษที่เกิดจากสถานประกอบการ และไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพอนามัยของประชาชน

๖.๓ เหตุรำคาญ หมายถึง เหตุรำคาญ ตามมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งระบุว่า

ในกรณีที่มีเหตุอันอาจก่อให้เกิดความเดือดร้อนแก่ผู้อยู่อาศัยในบริเวณใกล้เคียง หรือผู้ที่ต้องประสบกับเหตุนั้นดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นเหตุรำคาญ

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

(๒) การเลี้ยงสัตว์ในที่หรือโดยวิธีใด หรือมีจำนวนเกินสมควรจนเป็นเหตุให้เสื่อมหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ

(๓) อาคารอันเป็นที่อยู่ของคนหรือสัตว์ โรงงานหรือสถานที่ประกอบการใดไม่มีการระบายอากาศ การระบายน้ำ การกำจัดสิ่งปฏิกูล หรือการควบคุมสารเป็นพิษ หรือมีแต่ไม่มีการควบคุมให้ปราศจากกลิ่นเหม็นหรือละอองสารเป็นพิษอย่างพอเพียงจนเป็นเหตุให้เสื่อมหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ

(๔) การกระทำใดๆ อันเป็นเหตุให้เกิดกลิ่น แสง รังสี เสียง ความร้อน สิ่งมีพิษ ความสั่นสะเทือน ฝุ่น ละออง เขม่า เถ้า หรือกรณีอื่นใด จนเป็นเหตุให้เสื่อมหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ

(๕) เหตุอื่นใดที่รัฐมนตรีกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

๖.๔ ข้อกำหนดของท้องถิ่น หมายความว่า ข้อบัญญัติ เทศบัญญัติ หรือข้อบังคับ ซึ่งตราขึ้นโดยราชการส่วนท้องถิ่น

๖.๕ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่กฎหมายกำหนดให้เป็นราชการส่วนท้องถิ่น

๖.๖ เจ้าพนักงานท้องถิ่น หมายความว่า

(๑) นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสำหรับในเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๒) นายกเทศมนตรีสำหรับในเขตเทศบาล

(๓) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสำหรับในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

(๔) ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครสำหรับในเขตกรุงเทพมหานคร

(๕) นายกเมืองพัทยาสำหรับในเขตเมืองพัทยา

(๖) หัวหน้าผู้บริหารท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่กฎหมายกำหนดให้เป็นราชการส่วนท้องถิ่นสำหรับในเขตราชการส่วนท้องถิ่นนั้น

๖.๗ เจ้าพนักงานสาธารณสุข หมายความว่า เจ้าพนักงานซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕

๖.๘ อนามัยสิ่งแวดล้อม (Environmental health) หมายถึง การจัดการและควบคุมสิ่งแวดล้อมที่เป็นหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพของมนุษย์ เพื่อให้เกิดความสมดุลของระบบนิเวศน์ระหว่างมนุษย์และสิ่งแวดล้อม อันจะส่งผลให้มนุษย์มีความเป็นอยู่ที่ดีทั้งทางร่างกาย จิตใจ และสังคม

๖.๙ อนามัยสิ่งแวดล้อม เป็นการจัดการกับปัจจัยทางกายภาพ เคมี และชีวภาพ ที่อยู่ภายนอกตัวคน และปัจจัยเกี่ยวข้องที่มีผลกระทบต่อพฤติกรรมอนามัยสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วยการประเมินและการควบคุมปัจจัยสิ่งแวดล้อมที่สามารถส่งผลกระทบต่อสุขภาพ โดยมีเป้าหมายเพื่อการป้องกันโรคและการสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อสุขภาพ ทั้งนี้ไม่รวมถึงพฤติกรรมที่ไม่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมและไม่รวมถึงพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมทางสังคมและวัฒนธรรม และพันธุกรรม (WHO, ๒๐๑๔)

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

๖.๑๑ ความเสี่ยง (risk) เป็นสิ่งที่แสดงความเป็นไปได้ที่สิ่งคุกคามจะก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพหรือเกิดการบาดเจ็บต่อผู้ปฏิบัติงาน หรือเกิดความสูญเสียต่อทรัพย์สิน โดยที่ระดับของความเสี่ยงจะแตกต่างกันขึ้นอยู่กับโอกาสที่สิ่งคุกคามจะทำให้เกิดอันตราย ความรุนแรงของอันตรายที่จะเกิดขึ้น จำนวนคนหรือระยะเวลาที่อาจได้รับผลกระทบ

๖.๑๒ การประเมินความเสี่ยง (risk assessment) หมายถึง กระบวนการระบุถึงสิ่งคุกคามสุขภาพที่เกิดจากการทำงานหรือการประกอบกิจการทุกขั้นตอนของการผลิต ประเมินระดับของความเสี่ยงที่พบ และพิจารณากำหนดอันดับมาตรการในการป้องกันควบคุมสิ่งคุกคาม มิให้เกิดอันตรายหรือมีผลกระทบต่อสุขภาพและลดความเสี่ยงลงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๖.๑๓ การเฝ้าระวังด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม (Environmental health surveillance) หมายถึง การจัดเก็บรวบรวม จัดหมวดหมู่ และวิเคราะห์ข้อมูลโรคที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม (Environmental relateddisease) สิ่งคุกคามด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental hazards)และการสัมผัสด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental exposures) และกระจายข้อมูลให้กับผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินการอย่างทันท่วงที

คู่มือการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนงาน : การรับรองคุณภาพสถานประกอบกิจการ
(ร้านอาหาร/โรงอาหาร/สถานที่สะสมอาหาร/ตลาดสด/ตลาดนัด/แผงลอยจำหน่ายอาหาร)

งาน/กอง : งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลหลักเมือง

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้พนักงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการการจัดการสุขาภิบาลอาหาร ที่ถูกต้องตามหลักกฎหมายและหลักวิชาการ

๑.๒ เพื่อพัฒนายกระดับคุณภาพ ความสะอาด ความปลอดภัย ของสถานประกอบกิจการด้านอาหาร

๒. ขอบเขต

ครอบคลุมกระบวนการดำเนินงานตั้งแต่การกำหนดผู้รับผิดชอบ การจัดทำทะเบียนฐานข้อมูลสถานประกอบกิจการด้านอาหาร/ผู้ประกอบกิจการ/ผู้สัมผัสอาหาร/การออกใบอนุญาต/การแจ้ง/การต่ออายุใบอนุญาต การตรวจสุขลักษณะตามเกณฑ์/ข้อกำหนด การพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบกิจการ/ผู้สัมผัสอาหาร การเฝ้าระวัง/สุ่มประเมินสถานประกอบกิจการ และสรุปผล/สถานการณ์การดำเนินงานด้านสุขาภิบาลอาหาร เพื่อควบคุม จัดการปัจจัยสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง อันได้แก่ สถานที่ อาหาร ภาชนะอุปกรณ์ ผู้สัมผัสอาหาร สัตว์และแมลงนำโรคต่างๆ เพื่อให้อาหารมีคุณภาพ สะอาด ปลอดภัย ประชาชนได้รับการคุ้มครองสิทธิในการบริโภค และการเลือกใช้บริการที่มีคุณภาพ

หมายเหตุ (เพิ่มเติม) :

การตรวจแนะนำมี ๒ ลักษณะ คือ

๑. การรับรองสุขลักษณะเพื่อประกอบการยื่นขออนุญาต/การแจ้ง/การต่อใบอนุญาต

๒. การตรวจรับรองเพื่อเปรียบเทียบดำเนินคดีหรือเมื่อมีข้อร้องเรียน ซึ่งขั้นตอนวิธีการในการตรวจสุขลักษณะ

สถานประกอบกิจการด้านอาหาร มี ๓ วิธีการหลัก ๆ ดังนี้

๑. ตรวจแนะนำตามแบบฟอร์มข้อมาตรฐานหรือข้อกำหนดตามกฎหมายหรือตามแบบตรวจ แนะนำที่กรมอนามัยกำหนด

๒. ตรวจแนะนำตามขั้นตอนการปรุง/ผลิตอาหาร ตั้งแต่การรับวัตถุดิบ การเตรียมวัตถุดิบ การปรุงประกอบ การเสิร์ฟ และการจำหน่ายหรือจัดบริการแก่ผู้บริโภค

๓. ตรวจแนะนำตามระบบหมวดหมู่ของส่วนที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการปรุงอาหาร ได้แก่ สถานที่/โครงสร้าง วัตถุดิบ/อาหาร ภาชนะอุปกรณ์ สัตว์แมลงนำโรค และผู้สัมผัสอาหาร

สรุปผลการตรวจประเมินและการให้คำแนะนำเพื่อปรับปรุง หากมีประเด็นที่ไม่ชัดเจนให้ใช้ความเห็นของคณะกรรมการเป็นข้อยุติ

กระบวนการรับรองด้านสุขาภิบาลอาหารแบ่งเป็น ๓ กลุ่ม ได้แก่

๑. สถานที่จำหน่ายและสะสมอาหาร (ร้านอาหาร, โรงอาหาร, สถานที่สะสมอาหาร)

๒. ตลาด (ตลาดประเภทที่ ๑ หมายถึง ตลาดสด, ตลาดประเภทที่ ๒ หมายถึง ตลาดนัด)

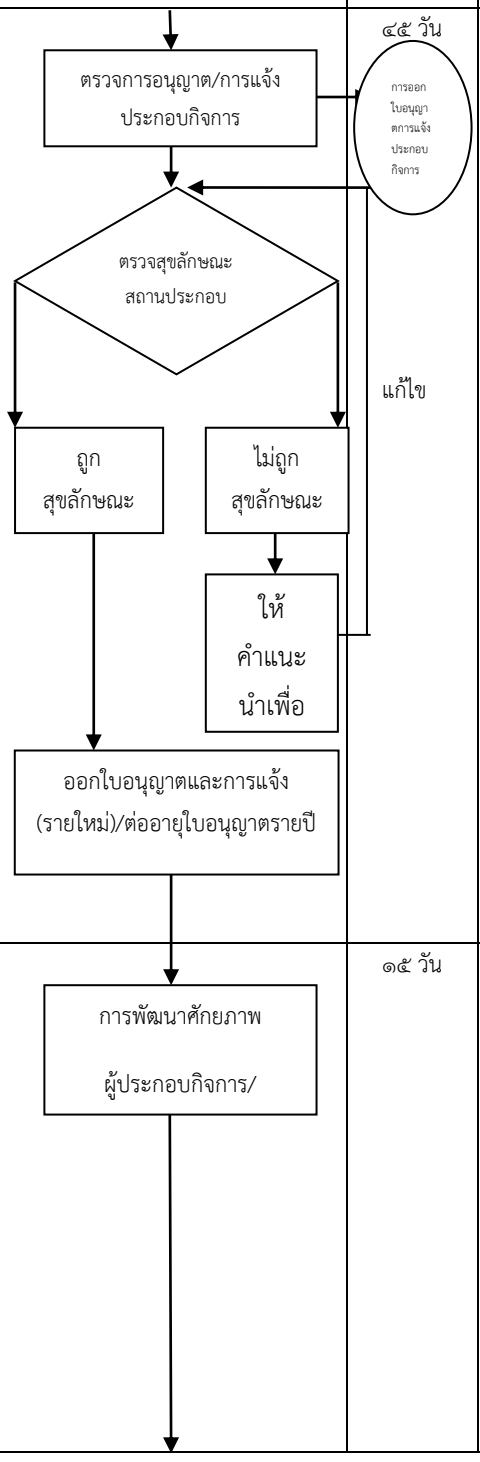
๓. การจำหน่ายสินค้าในที่ทางสาธารณะ (แผงลอยจำหน่ายอาหาร)

๓. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๔. แผนภูมิการทำงาน

ขั้นตอน	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
ระยะเตรียมการ					
๑.	กำหนดผู้รับผิดชอบ	๗ วัน	๑. มีความรู้ด้านสาธารณสุข (อนามัยสิ่งแวดล้อม/สุขาภิบาลอาหาร) หรือผ่านการอบรมด้านสุขาภิบาลอาหาร เช่น หลักสูตรFSI หรือ BFSI หรือมีประสบการณ์ในการทำงาน อย่างน้อย ๑ ปี	คำสั่งแต่งตั้งหรือหนังสือมอบหมายผู้รับผิดชอบที่มีคุณสมบัติตามมาตรฐานคุณภาพงานและคณะทำงานด้านสุขาภิบาลอาหาร	เจ้าพนักงานท้องถิ่น
ระยะดำเนินการ					
๒.	สำรวจ จัดทำฐานข้อมูล และวิเคราะห์สถานการณ์ด้านสุขาภิบาลอาหาร	๓๐ วัน	มีทะเบียนข้อมูลสถานประกอบกิจการด้านอาหาร/ที่ถูกต้องตรวจสอบได้ และปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ โดยมีข้อมูล - ชื่อ/ที่อยู่สถานประกอบกิจการ/ผู้ประกอบกิจการ/ผู้สัมผัสอาหาร - การขออนุญาต/การแจ้ง/การต่ออายุ - รายละเอียดการตรวจสุขลักษณะสถานประกอบกิจการ	๑. มีฐานข้อมูลทะเบียนสถานประกอบกิจการจำแนกตามประเภทเป็นหมวดหมู่ เป็นระบบโดย - จัดทำเป็นแฟ้มข้อมูล - จัดเก็บในระบบคอมพิวเตอร์	ผู้รับผิดชอบและคณะทำงานที่ได้รับมอบหมาย

ขั้นตอน	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
๓.		๔๕ วัน	๑. เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติท้องถิ่น เรื่อง การตรวจอนุญาต/การแจ้งประกอบกิจการมีการตรวจสอบการออก และบังคับใช้อย่างถูกต้อง และทันสมัย ครอบคลุมทุกสถานประกอบกิจการ ๒. ตรวจสุขลักษณะตามแบบฟอร์มมาตรฐานหรือข้อกำหนดตามกฎหมายหรือตามแบบตรวจแนะนำที่กรมอนามัยกำหนด ๓. สถานประกอบกิจการได้รับการตรวจและมีสุขลักษณะถูกต้องก่อนดำเนินการออกใบอนุญาตหรือการแจ้งหรือต่ออายุใบอนุญาต	๑. มีเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติท้องถิ่น เรื่อง การตรวจอนุญาต/การแจ้งประกอบกิจการ ๒. มีเอกสารการตรวจสุขลักษณะตามแบบฟอร์มมาตรฐานหรือข้อกำหนดตามกฎหมายหรือตามแบบตรวจแนะนำที่กรมอนามัยกำหนด ๓. มีทะเบียนสถานประกอบกิจการที่ขออนุญาตหรือการแจ้งหรือต่ออายุใบอนุญาตมีข้อมูลการตรวจสุขลักษณะ - จัดทำเป็นแฟ้มข้อมูล - จัดเก็บในระบบคอมพิวเตอร์	ผู้รับผิดชอบและคณะทำงานที่ได้รับมอบหมาย
๔.	การพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบกิจการ/	๑๕ วัน	ผู้ประกอบกิจการ/ผู้สัมผัสอาหาร มีความรู้ด้านสุขาภิบาลอาหารตามหลักสูตรการสุขาภิบาลของกรมอนามัยและมีบัตรประจำตัวผู้สัมผัสอาหาร/ประกาศนียบัตร	๑. มีแผนงาน/โครงการอบรมผู้ประกอบกิจการ/ผู้สัมผัสอาหาร ๒. มีการอบรมผู้ประกอบกิจการ/ผู้สัมผัสอาหาร อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๓. มีทะเบียนผู้ประกอบกิจการ/ผู้สัมผัสอาหารที่ผ่านการอบรมตามหลักเกณฑ์ที่กรมอนามัยกำหนด	ผู้รับผิดชอบและคณะทำงานที่ได้รับมอบหมาย

ขั้นตอน	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
ระยะติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์					
๕.	การเฝ้าระวัง/สุ่มประเมินสถานประกอบกิจการ	๖๐ วัน	๑. สุ่มตรวจเฝ้าระวังด้านสุขาภิบาลอาหารตามสถานการณ์ของโรคติดต่อจากอาหารและน้ำเป็นสื่อ หรือตามนโยบาย เป้าหมายการดำเนินงานในท้องถิ่น ๒. สุ่มประเมินสถานประกอบกิจการที่ได้รับการออกใบอนุญาตหรือการแจ้งจากทะเบียนที่มีเพื่อตรวจสอบการรักษาสภาพ/มาตรฐาน ๓. มีช่องทางการสื่อสารความเสี่ยงด้านสุขาภิบาลอาหาร ๔. มีการจัดทำสรุปและเผยแพร่รายงานสถานการณ์การเฝ้าระวัง/สุ่มประเมินด้านสุขาภิบาลอาหาร	๑. มีข้อมูลสถานการณ์ของโรคติดต่อจากอาหารและน้ำเป็นสื่อที่เป็นปัจจุบัน ๒. มีหลักฐานการเฝ้าระวัง/สุ่มประเมินสถานประกอบกิจการอาหารที่ได้รับการออกใบอนุญาตหรือการแจ้งจากทะเบียนที่มีเพื่อตรวจสอบการรักษาสภาพ/มาตรฐานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๒. มีแผนการสื่อสารความเสี่ยง/เผยแพร่ประชาสัมพันธ์/เตือนภัยด้านการบริโภคอาหาร ๓. มีการเผยแพร่รายงานสถานการณ์การเฝ้าระวัง/สุ่มประเมินด้านสุขาภิบาลอาหาร อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	ผู้รับผิดชอบและคณะทำงานที่ได้รับมอบหมาย
๖.	การจัดการข้อร้องเรียน/เหตุรำคาญ	๒๐ ตามข้อบัญญัติท้องถิ่น	สามารถจัดการข้อร้องเรียนและเหตุรำคาญตามข้อบัญญัติท้องถิ่นการออกคำสั่งตามปกครองและเปรียบเทียบปรับและดำเนินคดี	๑. มีช่องทางการจัดการข้อร้องเรียน/เหตุรำคาญ ๒. มีมาตรการป้องกันการจัดการข้อร้องเรียน/เหตุรำคาญ	ผู้รับผิดชอบและคณะทำงานที่ได้รับมอบหมาย
๗.	สรุปผล/สถานการณ์การดำเนินงาน	๓๐	๑. มีการสรุปผล/สถานการณ์การดำเนินงานด้านสุขาภิบาลอาหาร และจัดทำข้อเสนอแนะจากการดำเนินงานด้านสุขาภิบาลอาหารต่อผู้บริหาร	๑. มีรายงานสรุปผล/สถานการณ์การดำเนินงานฯและแฟ้มรวบรวมผลงานปีละ ๑ ครั้ง ๒. เอกสารข้อเสนอแนะจากการดำเนินงานด้านสุขาภิบาลอาหารต่อผู้บริหาร	ผู้รับผิดชอบและคณะทำงานที่ได้รับมอบหมาย

๕. รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ระยะเตรียมการ

(๑) กำหนดผู้รับผิดชอบ

ผู้บริหารท้องถิ่น/หน่วยงาน กำหนดผู้รับผิดชอบที่มีความรู้ทางด้านสาธารณสุข (อนามัยสิ่งแวดล้อม/สุขาภิบาลอาหาร) หรือผู้ที่ผ่านการอบรมหลักสูตรพัฒนาเจ้าหน้าที่ด้านสุขาภิบาลอาหาร เช่น หลักสูตร Food Sanitation Inspector:FSI, Basic Food Sanitation Inspector:BFSI หรือหลักสูตรทางด้านอาหารปลอดภัยอื่น ๆ ซึ่งผู้รับผิดชอบอาจเป็นเจ้าพนักงานสาธารณสุข หรือเจ้าพนักงานท้องถิ่น ตาม พรบ. การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ หรืออาจเป็นเจ้าพนักงานอื่นที่กฎหมายได้กำหนดให้เป็นผู้มีหน้าที่ในการตรวจตรา แนะนำ ควบคุม สถานประกอบกิจการที่เกี่ยวกับอาหาร เพื่อให้มีการดำเนินงานการจัดการสุขาภิบาลอาหาร โดย มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานฯ เพื่อให้มีผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจนในการจัดการด้าน สุขาภิบาลอาหาร

๕.๒ ระยะการดำเนินการ

(๒) สำรวจ จัดทำฐานข้อมูล และวิเคราะห์สถานการณ์ ข้อมูลสถานประกอบกิจการด้านอาหาร/ ผู้ประกอบกิจการ/ ผู้สัมผัสอาหาร

ผู้รับผิดชอบและคณะทำงานที่ได้รับมอบหมาย สำรวจข้อมูลเพื่อรวบรวมจัดทำฐานข้อมูลสถานประกอบกิจการ/ทะเบียนผู้ประกอบกิจการ/ผู้สัมผัสอาหาร ให้ครบถ้วน ถูกต้อง สามารถตรวจสอบได้ และ ปรับปรุงข้อมูลที่มีอยู่ให้เป็นปัจจุบัน ควรจัดเก็บอยู่ในระบบคอมพิวเตอร์และ/หรือจัดทำเป็นแฟ้มข้อมูล ซึ่งมีรายละเอียดของข้อมูลที่สำคัญ คือ ชื่อ ที่อยู่หรือที่ตั้ง เจ้าของ/ผู้ประกอบกิจการ ประเภทกิจการ เอกสารการอนุญาตหรือใบรับแจ้ง วันที่อนุญาต วันที่ครบกำหนดต่อใบอนุญาต จำนวนผู้สัมผัสอาหาร ประวัติการเข้ารับการอบรมด้านสุขาภิบาลอาหาร การตรวจติดตามต่ออายุใบอนุญาต/ใบแจ้ง การผ่านเกณฑ์สุขลักษณะ เป็นต้น

(๓) การออกใบอนุญาตและการแจ้งประกอบกิจการ

ผู้รับผิดชอบและคณะทำงานที่ได้รับมอบหมาย ต้องมีการตรวจสอบการออกข้อกำหนดท้องถิ่นหรือเทศบัญญัติว่า มีการบังคับใช้หรือมีความถูกต้องทันสมัยหรือไม่ โดยที่สถานประกอบกิจการที่ขออนุญาตหรือการแจ้งนั้น ต้องได้รับการตรวจสุขลักษณะสถานประกอบกิจการตามเกณฑ์/ข้อกำหนดจากเจ้าหน้าที่ก่อน เมื่อดำเนินการถูกต้องตามเกณฑ์/ข้อกำหนด จึงออกใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้งหรือต่ออายุใบอนุญาตให้กับผู้ประกอบกิจการ

การตรวจสุขลักษณะสถานประกอบกิจการ สามารถจำแนกได้เป็น ๒ ลักษณะ ได้แก่

๑. การรับรองสุขลักษณะเพื่อประกอบการยื่นขออนุญาต/การแจ้ง/การต่อใบอนุญาต

๒. การตรวจรับรองเพื่อเปรียบเทียบดำเนินคดีหรือเมื่อมีข้อร้องเรียน ซึ่งต้องเป็นผู้ตรวจที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

กรณีตรวจสุขลักษณะสถานประกอบกิจการแล้วไม่ถูกสุขลักษณะ ผู้รับผิดชอบและคณะทำงานที่ได้รับมอบหมายต้องให้คำแนะนำผู้ประกอบกิจการด้านอาหารเพื่อปรับปรุงแก้ไขให้ถูกสุขลักษณะภายใน ระยะเวลาที่กำหนด และมีการติดตามผลการดำเนินการปรับปรุงในภายหลัง โดยใช้แบบบันทึก ๓ ตอน หรือ หนังสือราชการส่วนท้องถิ่น หรือแบบบันทึกข้อแนะนำอื่น ๆ หรือตามแบบฟอร์มการตรวจแนะนำของกรมอนามัย

เอกสารการตรวจแนะนำสถานประกอบกิจการ (ในกรณีมีการประกาศ/กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องให้ยึดตามเกณฑ์ข้อกำหนดในกฎกระทรวงเป็นหลัก) แบบตรวจแนะนำสถานประกอบกิจการแต่ละประเภทและเกณฑ์การรับรองเบื้องต้น ได้แก่

๑. ร้านอาหาร : ใช้แบบตรวจร้านอาหารตามเกณฑ์มาตรฐาน ๑๕ ข้อ และมีการทดสอบความสะอาดด้วยชุดทดสอบโคลิฟอร์มแบคทีเรีย จำนวน ๑๐ ตัวอย่าง ประกอบด้วย ตัวอย่างอาหาร ๕ ตัวอย่าง ภาชนะอุปกรณ์ ๓ ตัวอย่าง และมือผู้สัมผัสอาหาร ๒ ตัวอย่าง

๒. โรงอาหาร : ใช้แบบตรวจโรงอาหาร ๓๐ ข้อ และกรณีที่โรงอาหารมีร้านจำหน่ายย่อยหลายร้านให้ทำการสำรวจแล้วสรุปลงในแบบผลการสำรวจโรงอาหาร (จำแนกตามร้านย่อย) โดยทุกร้านต้องได้มาตรฐานครบ ตามเกณฑ์การพิจารณามาตรฐาน ถ้ามีร้านใดร้านหนึ่งไม่ได้มาตรฐาน ให้ถือว่าไม่ผ่านมาตรฐานในข้อนั้น การประเมินผลใช้แบบสำรวจฯ ๑ ชุด สำหรับโรงอาหาร ๑ แห่ง

๓. มินิมาร์ทและซูเปอร์มาร์เก็ต : ใช้แบบตรวจมินิมาร์ท และซูเปอร์มาร์เก็ต

๔. ตลาดประเภทที่ ๑ หรือตลาดสด : ใช้แบบตรวจตลาดสด ตล๑. เก็บและทดสอบตัวอย่างอาหารเพื่อ วิเคราะห์การปนเปื้อนสารเคมีอย่างง่าย จำนวน ๕ ชนิด ได้แก่ สารฟอร์มาลีน สารกันรา สารบอแรกซ์ สารฟอก ขาว และสารฆ่าแมลง

๕. ตลาดประเภทที่ ๒ หรือตลาดนัด : ใช้แบบตรวจตลาดนัด ตล๒. เก็บและทดสอบตัวอย่างอาหารเพื่อ วิเคราะห์การปนเปื้อนสารเคมีอย่างง่าย จำนวน ๔ ชนิด ได้แก่ สารฟอร์มาลิน สารกันรา สารบอแรกซ์ และสาร ฟอกขาว

๖. แผงลอยจำหน่ายอาหาร : ใช้แบบตรวจแผงลอย ตามเกณฑ์มาตรฐาน ๑๒ ข้อ และมีการทดสอบการ ปนเปื้อนจุลินทรีย์ด้วยชุดทดสอบโคลีฟอร์มแบคทีเรียอย่างง่าย (SI-๒) จำนวน ๑๐ ตัวอย่าง ประกอบด้วย ตัวอย่าง อาหาร ๕ ตัวอย่าง ภาชนะอุปกรณ์ ๓ ตัวอย่าง และมือผู้สัมผัสอาหาร ๒ ตัวอย่าง

ผู้รับผิดชอบและคณะทำงานที่ได้รับมอบหมาย ต้องออกเอกสารการรับรองตามเงื่อนไขของการรับรองให้แก่สถานประกอบกิจการที่ผ่านเกณฑ์การประเมินรับรองคุณภาพฯ หรือ สำเนาแบบตรวจแนะนำ หรือใบอนุญาต หรือรับรองการแจ้ง/ใบประกาศนียบัตรรับรอง/ป้ายสัญลักษณ์/เครื่องหมายที่หน่วยงานราชการหรือท้องถิ่นกำหนดโดยจัดทำทะเบียนการอนุญาต/การแจ้งหรือการรับรองตามระบบงานทะเบียนที่ส่วนราชการกำหนดเป็นแฟ้มข้อมูลแยกหมวดหมู่หรือจัดทำเป็นระบบฐานข้อมูลในคอมพิวเตอร์

(๔) การพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบกิจการ/ผู้สัมผัสอาหาร

การจัดการด้านสุขาภิบาลอาหาร เป็นการดำเนินงานที่ต้องมีการจัดการและควบคุมปัจจัยสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวกับสถานที่ อาหาร ภาชนะอุปกรณ์ สัตว์และแมลงนำโรค และผู้สัมผัสอาหาร ซึ่งเป็นสาเหตุที่จะทำให้อาหารไม่สะอาด โดยเจ้าหน้าที่ต้องมีแผนงาน/โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบกิจการ/ผู้สัมผัส อาหาร และจัดอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้ผู้ประกอบกิจการ/ผู้สัมผัสอาหารมีความรู้ด้านสุขาภิบาล อาหาร อาหารปลอดภัย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งจัดทำทะเบียนผู้ประกอบกิจการ/ผู้สัมผัสอาหารที่ผ่าน การประเมินผลการอบรม และสรุปเป็นรายงานเสนอผู้บริหารหน่วยงาน

๕.๓ ระยะติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์

(๕) การเฝ้าระวัง/สุ่มประเมินสถานประกอบกิจการ

การเฝ้าระวัง/สุ่มประเมินสถานประกอบกิจการ เป็นการคุ้มครองผลประโยชน์ของผู้บริโภค ทั้งยังควบคุมดูแลสถานประกอบกิจการให้ปฏิบัติให้ถูกสุขลักษณะ เพื่อลดความเสี่ยงหรืออันตรายที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการประกอบกิจการ ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่โดยตรงในการดูแลความเป็นอยู่ของประชาชนในท้องถิ่น จึงต้องทำหน้าที่ในการคุ้มครองผู้บริโภค และพิทักษ์สิทธิผู้บริโภคตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค พ.ศ. ๒๕๒๒ ด้วย ซึ่งการดำเนินการมีดังนี้

๑. การสุ่มตรวจเฝ้าระวัง โดยกำหนดประเด็นด้านสุขาภิบาลอาหารที่จะเฝ้าระวังตาม สถานการณ์ของโรคติดต่อจากอาหารและน้ำเป็นสื่อ หรือตามนโยบาย เป้าหมายการดำเนินงานในท้องถิ่น เช่น การสุ่มเฝ้าระวังอาหาร ภาชนะ มือผู้สัมผัสอาหาร ความสะอาดของสถานประกอบกิจการ การเฝ้าระวังอาหารสะอาดในโรงเรียน เป็นต้น วางแผนการดำเนินการ/การสุ่มตัวอย่างต้องกำหนดเป้าหมาย/นิยามให้ชัดเจน เตรียม เครื่องมือและวิธีการเก็บตัวอย่าง ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการตามแผนงานที่วางไว้ รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล สรุปสถานการณ์ตามวัตถุประสงค์ของการเฝ้าระวัง อาจเป็นรายเดือนหรือรายปี ตามลักษณะ ของการออกแบบระบบเฝ้าระวัง รวมถึงแนวทางการแก้ปัญหาด้านสุขาภิบาลอาหาร เช่น กรณีพบปัญหามือผู้สัมผัสอาหารไม่สะอาดจากการใช้ชุดทดสอบ SI-๒ ที่ให้ผลบวก ต้องให้คำแนะนำวิธีการล้างมือ

๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง วางแผนการสุ่มประเมินสถานประกอบกิจการที่ได้รับการออกใบอนุญาตหรือการแจ้งจากทะเบียนที่มี เพื่อตรวจสอบการรักษาสภาพ/มาตรฐานของสถานประกอบกิจการ รวมทั้งเป็นการกระตุ้นให้เกิดการพัฒนาอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง ครอบคลุมร้อยละ ๓๐ ของสถานประกอบกิจการที่อนุญาตหรือแจ้ง

๓. การสื่อสารความเสี่ยง/เผยแพร่ประชาสัมพันธ์/เตือนภัยด้านการบริโภคอาหาร จากช่องทางการรับฟังความคิดเห็นและช่องทางการร้องเรียน เมื่อมีประเด็นปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อสิทธิสุขภาพของประชาชนจากการบริโภคอาหาร จากการใช้บริการสถานประกอบกิจการ ต้องนำประเด็นดังกล่าวมาจัดทำแผนประชุมผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ เช่น การจัดประชุมภาคีเครือข่ายด้านอาหาร ประชุมชมรมผู้ประกอบกิจการด้านอาหาร เป็นต้น เพื่อจัดทำแผนการสื่อสารความเสี่ยงและแนวทางแก้ไขปัญหา

๔. จัดทำสรุปรายงานสถานการณ์เฝ้าระวัง/สุ่มประเมินด้านสุขาภิบาลอาหาร เพื่อเสนอต่อผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องในการกำหนดมาตรการ แนวทางการควบคุมป้องกันด้านสุขาภิบาลอาหารต่อไป

(๖) การจัดการข้อร้องเรียน/เหตุรำคาญ

ผู้รับผิดชอบและคณะทำงานที่ได้รับมอบหมายและผู้เกี่ยวข้อง มีการจัดการข้อร้องเรียน/เหตุรำคาญ โดยมีมาตรการป้องกัน หรือมีช่องทางการจัดการข้อร้องเรียน/เหตุรำคาญ

(๗) สรุปผล/สถานการณ์การดำเนินงาน

ผู้รับผิดชอบและคณะทำงานที่ได้รับมอบหมาย จัดทำรายงานสรุปผล/สถานการณ์การดำเนินงานด้านสุขาภิบาลอาหารตลอดทั้งปีงบประมาณ ซึ่งประกอบด้วย ข้อมูลสถานประกอบกิจการ/ผู้ประกอบกิจการ/ผู้สัมผัสอาหาร การอนุญาต/การแจ้ง/การต่ออายุใบอนุญาต การพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบกิจการ/ผู้สัมผัสอาหาร การเฝ้าระวัง/สุ่มประเมินสถานประกอบกิจการ การจัดการข้อร้องเรียน เหตุรำคาญ ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไขปัญหา ซึ่งควรดำเนินการจัดทำเป็นรูปเล่มรายงานสรุปผล/สถานการณ์การดำเนินงานด้านสุขาภิบาลอาหาร ปีละ ๑ ครั้ง รวมทั้งจัดทำข้อเสนอแนะด้านสุขาภิบาลอาหารเสนอต่อผู้บริหาร

๗. คำนิยาม

การสุขาภิบาลอาหาร (Food Sanitation) หมายถึง การบริหารจัดการและควบคุมสิ่งแวดล้อม รวมทั้งบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมอาหารเพื่อทำให้อาหารสะอาด ปลอดภัย ปราศจากเชื้อโรค หนอนพยาธิ และสารเคมีต่างๆที่เป็นอันตราย หรืออาจจะเป็นอันตรายต่อการเจริญของร่างกาย สุขภาพอนามัย และการดำรงชีวิตของผู้บริโภค

การจัดการและควบคุมอาหารให้สะอาด ปลอดภัย ทำได้โดยการจัดการและควบคุมปัจจัยที่เป็นสาเหตุทำให้อาหารไม่สะอาดปลอดภัยต่อการบริโภค การควบคุมปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการเตรียมปรุงประกอบการบริการ อาหารมี ๕ ปัจจัย คือ

๑. ผู้สัมผัสอาหาร ได้แก่ ผู้เตรียม ปรุง และให้บริการอาหาร

๒. อาหาร ได้แก่ การเลือกซื้อ การปรุง การเก็บ อาหาร น้ำแข็ง น้ำดื่ม และสารปรุงแต่งอาหาร ที่ถูกสุขลักษณะและได้มาตรฐาน

๓. ภาชนะอุปกรณ์ ได้แก่ การเลือกใช้ การล้าง และการเก็บที่ถูกวิธี

๔. สถานที่ ได้แก่ สถานที่ปรุง ประกอบ และจำหน่าย/บริการอาหารที่ถูกสุขลักษณะ

๕. สัตว์แมลงนำโรค ได้แก่ การควบคุมป้องกันสัตว์แมลงนำโรคในบริเวณที่เตรียม ปรุง และให้บริการอาหารให้ถูกสุขลักษณะ

ระบบการจัดการสุขาภิบาลอาหาร หมายถึง การจัดการด้านสุขาภิบาลอาหารที่ประกอบด้วย กระบวนการรับรองสถานประกอบกิจการ กระบวนการพัฒนาศักยภาพผู้สัมผัสอาหาร กระบวนการ ร้องเรียน กระบวนการเฝ้าระวัง และกระบวนการสื่อสารสาธารณะด้านสุขาภิบาลอาหาร

สถานประกอบกิจการ หมายถึง ร้านอาหาร แผงลอยจำหน่ายอาหารทั่วไป แผงลอยจำหน่ายอาหารในตลาด ตลาดทุกประเภท โรงอาหารในหน่วยงานต่าง ๆ สถานที่สะสมอาหาร

สถานที่จำหน่ายอาหาร หมายถึง อาคาร สถานที่ หรือ บริเวณใด ๆ ที่มิใช่ที่หรือทางสาธารณะที่จัดไว้เพื่อประกอบอาหารหรือปรุงอาหารจนสำเร็จ และจำหน่ายให้แก่ผู้ซื้อสามารถบริโภคได้ทันที ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการจำหน่ายโดยจัดให้มีบริเวณที่นั่งรับประทานหรือนำไปบริโภคที่อื่นก็ตาม ได้แก่ ร้านอาหาร ภัตตาคาร สวนอาหารร้านอาหารในส่วนราชการสถานที่ศึกษา

ร้านจำหน่ายอาหาร หมายถึง อาคารที่จัดไว้เพื่อประกอบอาหาร หรือปรุงอาหารจนสำเร็จ และจำหน่าย ให้แก่ผู้ซื้อสามารถบริโภคได้ทันที ซึ่งครอบคลุมถึงภัตตาคาร สวนอาหาร ห้องอาหารในโรงแรม และศูนย์อาหาร บางครั้งอาจใช้คำว่าร้านอาหาร

โรงอาหาร หมายถึง สถานที่ปรุงประกอบอาหารและให้บริการกับสมาชิกในองค์กร เช่น หน่วยงาน โรงงาน บริษัท โรงเรียน สถาบันการศึกษาต่าง ๆ ซึ่งมีผู้บริโภคเป็นจำนวนมาก

โรงอาหารของสถาบัน หมายถึง โรงอาหารในสถาบันการศึกษา และโรงอาหารทั่วไปตามหน่วยงาน ต่างๆ เช่น โรงเรียน วิทยาลัย โรงงาน บริษัท ฯลฯ (ยกเว้นโรงครัวของโรงพยาบาล ซึ่งปรุงประกอบอาหารให้กับ ผู้ป่วย)

โรงครัวของโรงพยาบาล หมายถึง สถานที่ปรุง ประกอบอาหารให้กับผู้ป่วยของโรงพยาบาล ซึ่งจำแนก โรงพยาบาลออกเป็น ๒ ประเภท คือ โรงพยาบาลชุมชน มีจำนวนเตียงพัก ตั้งแต่ ๓๐ เตียงขึ้นไป และโรงพยาบาล ศูนย์ และโรงพยาบาลทั่วไป

แผงลอยจำหน่ายอาหาร หมายถึง แคร่ แท่น โต๊ะ แผง รถเข็น หรือ พาหนะอื่นใดที่ขายอาหาร เครื่องดื่ม น้ำแข็งโดยตั้งประจำที่

สถานที่สะสมอาหาร หมายถึง อาคาร สถานที่ หรือ บริเวณใดๆ ที่มิใช่ที่หรือทางสาธารณะ ที่จัดไว้สำหรับเก็บอาหารอันมีสภาพเป็นของสดหรือของแห้งหรืออาหารในรูปลักษณะอื่นใด ซึ่งผู้ซื้อต้องนำไปประกอบหรือปรุงเพื่อบริโภคในภายหลัง (ตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ฉบับแก้ไข สถานที่สะสมอาหารจะรวมถึง ยานพาหนะด้วย) ได้แก่ ซูเปอร์มาร์เก็ต มินิมาร์ท ร้านขายของชำ

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

ร้านมินิมาร์ท หรือร้านสะดวกซื้อ หมายถึง สถานที่เก็บ เตรียม และจำหน่ายสินค้าต่างๆ ทั้งสินค้าอุปโภคและบริโภค มีพื้นที่การสะสมและจำหน่ายสินค้าไม่มากนัก มีการสะสมและจำหน่ายสินค้าในปริมาณน้อย เป็นการจำหน่ายสินค้าในลักษณะการขายปลีก มักเป็นสินค้าจำเป็นที่ต้องการในปริมาณน้อย สะดวกซื้อ มีการจัด วางสินค้าแยกตามประเภท เช่น อาหารพร้อมบริโภค เครื่องดื่ม กระดาษชำระ หนังสือพิมพ์ เป็นต้น

ตลาด หมายถึง สถานที่ซึ่งปกติจัดไว้ให้ลูกค้าใช้เป็นที่ชุมนุม เพื่อจำหน่ายอาหารอันมีสภาพเป็นของสด ประกอบหรือปรุงแล้ว หรือสินค้าประเภทอื่น ทั้งที่จำหน่ายเป็นประจำ หรือเป็นครั้งคราว หรือตามวันที่กำหนด ซึ่งอาจเป็นตลาดที่มีโครงสร้างถาวร หรือไม่มีโครงสร้างถาวร

ตลาดประเภทที่ ๑ หมายถึง ตลาดที่มีโครงสร้างถาวร

ตลาดประเภทที่ ๒ หมายถึง ตลาดที่ไม่มีโครงสร้างถาวร ไม่มีโครงสร้างอาคาร ซึ่งมักเรียกว่าตลาดนัดที่มี การจำหน่ายเฉพาะบางวัน

ผู้ประกอบกิจการ หมายถึง เจ้าของกิจการ ผู้จัดการ ผู้ดูแลร้านอาหาร ผู้ดูแลกิจการ

ผู้สัมผัสอาหาร หมายถึง ผู้เกี่ยวข้องกับกระบวนการทำ ประกอบ ปรุง บริการ รวมถึงกิจกรรมใดๆ ที่มีการสัมผัสอาหารในขั้นตอนใด ๆ ก็ตามในกระบวนการเกี่ยวกับอาหาร เช่น เจ้าของกิจการ ผู้เตรียมอาหาร ผู้ปรุง ผู้เสิร์ฟ ผู้จำหน่ายอาหาร ผู้ทำความสะอาดภาชนะอุปกรณ์ของร้านอาหาร และแผงลอยจำหน่ายอาหาร

อาหารปรุงสำเร็จ หมายถึง อาหารที่ผ่านกระบวนการปรุงประกอบพร้อมบริโภคได้ทันที

ราชการส่วนท้องถิ่น หมายถึง องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา หรือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่กฎหมายกำหนดให้เป็นราชการส่วนท้องถิ่น

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง เทศบาลนคร เทศบาลเมือง เทศบาลตำบล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา หรือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่กฎหมายกำหนด

ข้อบัญญัติท้องถิ่น หมายถึง ข้อบัญญัติ เทศบัญญัติ หรือข้อบังคับซึ่งตราขึ้นหรือออกโดยราชการส่วนท้องถิ่น

เจ้าพนักงานท้องถิ่น หมายถึง ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครสำหรับเขตกรุงเทพมหานคร นายกเมืองพัทยาสำหรับเขตเมืองพัทยา นายกเทศมนตรีสำหรับในเขตเทศบาล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสำหรับ เขตองค์การบริหารส่วนตำบล

เจ้าพนักงานสาธารณสุข หมายถึง บุคคลซึ่งดำรงตำแหน่งที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขแต่งตั้ง ให้เป็นเจ้าพนักงานสาธารณสุขตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

การขออนุญาต หมายถึง กิจการที่ผู้ดำเนินการจะต้องขออนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ก่อนดำเนินงาน หากยังไม่ได้รับอนุญาตยังไม่สามารถดำเนินการได้ ซึ่งได้แก่ ตลาด ร้านอาหารพื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร แผงลอยจำหน่ายอาหารในที่ทางสาธารณะ และกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพอื่น ๆ (แผงลอยจำหน่ายอาหารในที่เอกชนเป็นสถานที่จำหน่ายอาหารที่ต้องแจ้งในหมวด ๘)

การแจ้ง หมายถึง กิจการที่ผู้ดำเนินการจะต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเมื่อจะดำเนินกิจการ โดยไม่ต้องขออนุญาตก่อนดำเนินงาน เพียงแต่แจ้งก็สามารถดำเนินกิจการได้ทันที ซึ่งได้แก่ ร้านอาหารพื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร และแผงลอยจำหน่ายอาหารในที่เอกชน

เกณฑ์ หมายถึง แนวทางการปฏิบัติที่ได้ผ่านกระบวนการคิด วิเคราะห์ สังเคราะห์จากนักวิชาการและผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ เช่น เกณฑ์อาหารสะอาดรสชาติอร่อย เป็นต้น

เกณฑ์การขออนุญาต/ การแจ้ง หมายถึง แนวทางการปฏิบัติที่ได้ผ่านกระบวนการคิด วิเคราะห์ สังเคราะห์จากเจ้าพนักงานท้องถิ่น/ เจ้าพนักงานสาธารณสุข ในการออกข้อกำหนดหรืออาจรวมทั้งข้อกำหนดขั้น พื้นฐานตามกฎหมาย ซึ่งต้องผ่านเกณฑ์จึงอนุญาตหรือรับรองการแจ้งหรืออาจใช้เกณฑ์ตามมาตรฐาน/ข้อกำหนดของกรมอนามัยเป็นเกณฑ์การขออนุญาต/การแจ้ง หรือใช้เกณฑ์การรับรองตามการรับรองต่าง ๆ เช่น Clean Food Good Taste เป็นเกณฑ์การขอออนุญาต/แจ้ง

คู่มือการปฏิบัติงาน
ชื่อกระบวนงาน : การจัดการเหตุรำคาญ
งาน/กอง : งานควบคุมและจัดการคุณภาพอนามัยสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลหลักเมือง

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น เจ้าพนักงานสาธารณสุข และผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ นำกระบวนการมาตรฐานการปฏิบัติงานการจัดการเหตุรำคาญไปปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกัน และมีการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

๒.ขอบเขต

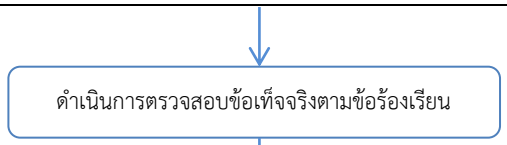
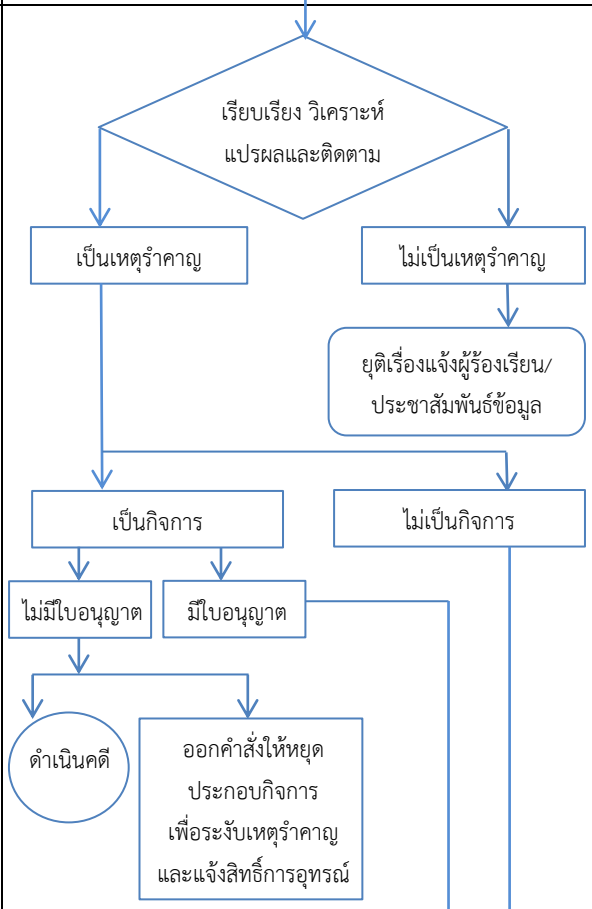
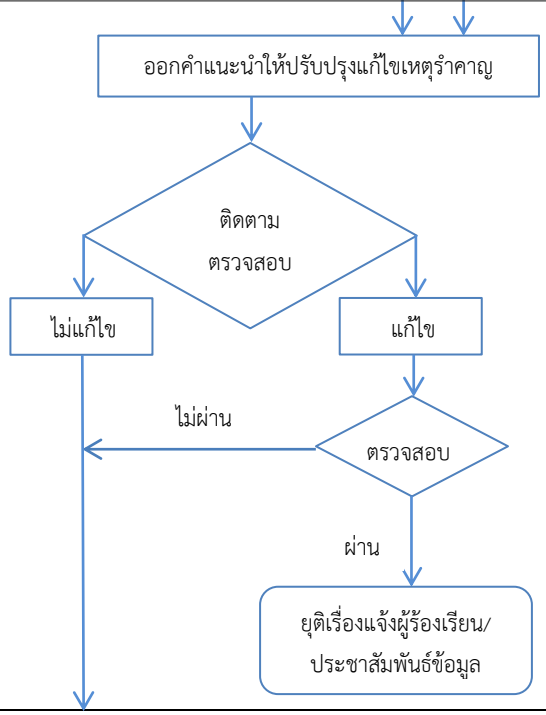
ครอบคลุมการดำเนินงานของ เจ้าพนักงานท้องถิ่น เจ้าพนักงานสาธารณสุข และผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ตั้งแต่การแต่งตั้งคณะทำงานหรือการมอบหมายผู้รับผิดชอบจัดการเหตุรำคาญ การรับเรื่องร้องเรียน เรียบเรียง วิเคราะห์ แปรผล และติดตามกรณีเหตุรำคาญ การออกคำแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขเหตุรำคาญ การออกคำสั่งทางปกครองและแจ้งสิทธิ์การอุทธรณ์

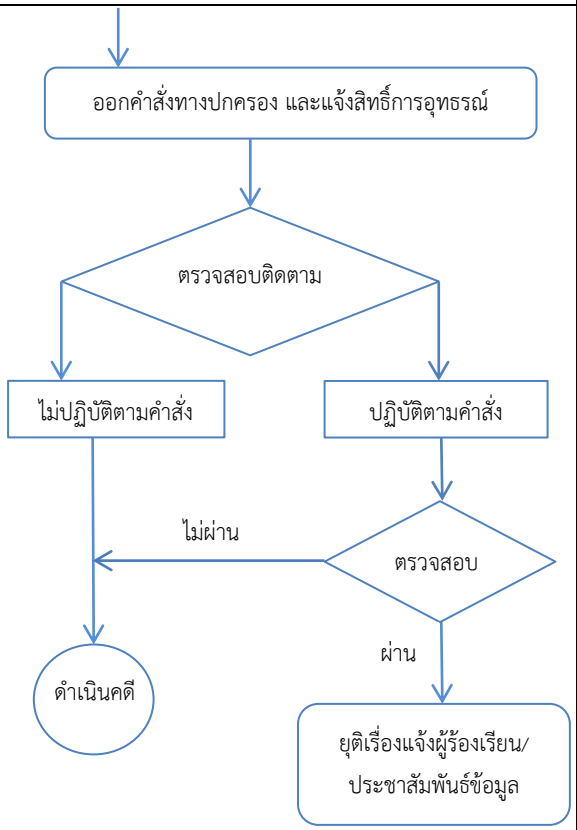
๓. ผู้รับผิดชอบ

๓.๑ เจ้าพนักงานท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
๓.๒ เจ้าพนักงานสาธารณสุข
๓.๓ ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

๔. แผนภูมิการปฏิบัติงาน

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
๑	การแต่งตั้งคณะทำงานหรือการมอบหมาย ผู้รับผิดชอบจัดการเหตุรำคาญ	๑ วัน	การทำระบบการรับเรื่องร้องเรียน	มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
๒	มีเหตุร้องเรียน → การรับเรื่องร้องเรียน	๑ วัน	การกำหนดบทบาทความรับผิดชอบของคณะทำงาน	มีคณะทำงานจัดการ เหตุรำคาญ	ผู้บริหาร อปท.
	เจ้าพนักงานพบเหตุที่อาจก่อให้เกิดเหตุรำคาญ → การมอบหมายเจ้าหน้าที่ พิจารณาดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง	๑ วัน	บทบาทความรับผิดชอบของคณะทำงาน	มีการปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง และจัดทำระบบการรวบรวมข้อมูลและมีสถิติเหตุรำคาญ	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
๓		๑ วัน	ตามหลักวิชาการด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน	เจ้าพนักงานสาธารณสุขผู้ที่ได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมายจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น
๔		๓ วัน	ตามหลักวิชาการด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- รายงานผลตรวจวินิจฉัยเหตุรำคาญ - มีการดำเนินคดี	เจ้าพนักงานสาธารณสุขผู้ที่ได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมายจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น
		๗-๓๐ วัน	ตามหลักวิชาการด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	การออกคำแนะนำให้แก้ไขเหตุรำคาญ	เจ้าพนักงานสาธารณสุขผู้ที่ได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมายจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
		๗-๓๐ วัน	ตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕	- มีคำสั่งทางปกครองเหตุรำคาญ - มีการตรวจติดตามการออกคำสั่งทางปกครอง	เจ้าพนักงานท้องถิ่น

๕. รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ การแต่งตั้งคณะทำงานหรือมอบหมายผู้รับผิดชอบเหตุรำคาญ

เพื่อให้การดำเนินการจัดการเหตุรำคาญ มีระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ หน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดให้มีคณะทำงานจัดการปัญหาเหตุรำคาญ หรือการมอบหมายผู้รับผิดชอบเหตุ รำคาญของหน่วยงานที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร โดยกำหนดบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานที่ส่งผลอย่างชัดเจน และมีความครอบคลุมกับสภาพปัญหา อย่างไรก็ตามในกรณีที่ปัญหาเหตุรำคาญนั้นเป็นปัญหาที่ส่งผลกระทบในวงกว้าง หรือยากต่อการจัดการแก้ไข สามารถแต่งตั้งคณะทำงานประกอบด้วยหน่วยงานต่างๆ ในพื้นที่ เช่น สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด อุตสาหกรรมจังหวัด และปศุสัตว์จังหวัด เป็นต้น ร่วมเป็นคณะทำงาน เพื่อให้สามารถจัดการปัญหาเหตุรำคาญในหลายด้านได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้คณะทำงานหรือผู้รับผิดชอบเหตุรำคาญ ต้องปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

๑) การลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง การลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้คำปรึกษา คำแนะนำทางวิชาการ รวมทั้งดำเนินการควบคุมปัญหา ในกรณีเกิดเหตุร้องเรียนในพื้นที่

๒) การจัดทำระบบฐานข้อมูลเหตุรำคาญ จัดทำระบบการรวบรวมข้อมูล การรายงานผลเกี่ยวกับเหตุรำคาญ และนำข้อมูลมาจัดทำสถิติปัญหาเหตุรำคาญ โดยต้องแยกรายละเอียดข้อมูลประเภทเหตุรำคาญ สภาพปัญหา แหล่งกำหนดปัญหา กลุ่มประชาชนที่เดือดร้อน โดยต้องแยกรายละเอียดข้อมูลประเภทเหตุรำคาญ รวมทั้ง การจัดลำดับประเภทเหตุรำคาญจากมากไปน้อย เพื่อสามารถนำข้อมูลมาทำการวิเคราะห์ และกำหนดรูปแบบการเฝ้าระวังปัญหาเหตุรำคาญที่เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ได้

ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานเหตุรำคาญ จะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานในเรื่อง การควบคุมและจัดการปัญหาเหตุรำคาญ เทคนิคการตรวจวินิจฉัยเหตุรำคาญ กฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท กรณีเหตุรำคาญ เป็นต้น ทั้งนี้การพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่ ต้องได้รับการสนับสนุนให้มีการดำเนินการเป็นประจำและมีความต่อเนื่อง เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความมั่นใจสามารถรับมือกับทุกสถานการณ์ปัญหา

๕.๒ การรับเรื่องร้องเรียน

หน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่น ในฐานะเจ้าพนักงานท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ มีบทบาทหน้าที่ในการตรวจสอบข้อเท็จจริงและแก้ไขเหตุรำคาญ จะต้องจัดให้มี “ระบบรับเรื่องร้องเรียนปัญหาเหตุรำคาญ” ซึ่งเป็นการเปิดช่องทางในการรับแจ้งปัญหาและเหตุรำคาญ โดยมีการกำหนดเป็นหน่วยงานหรือสถานที่ที่ใช้เป็นศูนย์รับเรื่องร้องเรียน มีเจ้าหน้าที่สำหรับรองรับงานรับเรื่องร้องเรียน และมีกระบวนการทำงานที่ชัดเจนอย่างเป็นระบบ เพื่อเป็นศูนย์กลางในการประสานงาน การติดตาม การจัดเก็บข้อมูล การส่งต่อ การสั่งการให้มีการปฏิบัติหน้าที่และติดตามความเคลื่อนไหวการดำเนินการแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญดังกล่าว

องค์ประกอบของระบบรับเรื่องร้องเรียน

๑) มีการจัดช่องทางรับเรื่องร้องเรียน เช่น ติดต่อทางโทรศัพท์/โทรสาร ติดต่อทางไปรษณีย์ ติดต่อผ่านคอมพิวเตอร์ เช่น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) กระดานสนทนา (Web board) เว็บไซต์ และระบบอิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ เป็นต้น ซึ่งการเปิดช่องทางดังกล่าวต้องสามารถใช้งานได้จริงและต้องชี้แจ้งหรือประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบด้วยว่าสามารถเข้ามาแจ้งเรื่องร้องเรียนด้วยช่องทางหรือวิธีการใดบ้าง

๒) มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบรับเรื่องร้องเรียน ด้วยการจัดโครงการตำแหน่งงานหรือการมอบหมายงานจากหน่วยงานที่ชัดเจน เพื่อให้บริการและอำนวยความสะดวกในการติดต่อ ประสานงาน สำหรับประชาชนหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓) มีกระบวนการหรือขั้นตอนการทำงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร ด้วยการจัดทำเป็นเอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงานในลักษณะการจัดอันดับ ก่อน-หลัง หรือลักษณะของแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อความสะดวกในการนำไปปฏิบัติใช้และช่วยให้การทำงานเป็นไปในรูปแบบเดียวกันสำหรับเจ้าหน้าที่ทุกคน

๔) มีการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลเรื่องร้องเรียนในรูปแบบเอกสารหรือแฟ้มข้อมูลอย่างเป็นหมวดหมู่ที่สามารถสืบค้นได้สะดวก เพื่อสามารถนำข้อมูลดังกล่าวไปดำเนินการต่อได้ทันทีที่ต้องการ

๕) มีเอกสารแบบฟอร์มการทำงาน เช่น แบบฟอร์มการรับเรื่องร้องเรียน สำหรับให้ผู้ร้องเรียน ได้กรอกข้อมูลด้วยตนเอง หรือสำหรับเจ้าหน้าที่กรอกข้อมูลกรณีติดต่อด้วยวาจา เป็นต้น

๕.๓ ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามเรื่องที่ร้องเรียน

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเหตุรำคาญ ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงจากข้อมูลที่ได้รับแจ้ง เช่น ชื่อที่อยู่ ของผู้ร้องเรียน ประเด็นการร้องเรียน และข้อมูลผู้ถูกร้องเรียน เป็นต้น เพื่อให้ได้รับข้อเท็จจริงที่ถูกต้องครบถ้วน ก่อนลงพื้นที่เพื่อทำการตรวจวินิจฉัยเหตุรำคาญ หรือตรวจสอบข้อเท็จจริงในพื้นที่เกิดเหตุทั้งสถานที่ที่ถูกร้องเรียน และผู้ร้องเรียน โดยใช้หลักการทางวิชาการเทคโนโลยี และนำข้อมูลมาทำการเรียบเรียง วิเคราะห์ และแปรผลหาข้อมูล โดยเทียบเคียงตามกฎหมาย หรือมาตรฐานทั้งในประเทศและต่างประเทศที่เกี่ยวข้อง

การสอบสวนเหตุรำคาญ เป็นการรวบรวมพยานหลักฐานทุกชนิด ทั้งพยานบุคคล พยานเอกสาร พยานวัตถุ และผลจากการตรวจวิเคราะห์ เพื่อให้ทราบความจริงในเรื่องเหตุร้องเรียนจากประชาชนในภาพรวม และสามารถพิสูจน์ความจริงของเหตุ หรือที่มาของปัญหา รวมทั้งผู้ที่ได้รับผลกระทบ ซึ่งครอบคลุมการตรวจวินิจฉัยหาสาเหตุของการเกิดปัญหา การตั้ง และทดสอบสมมติฐานเกี่ยวกับสาเหตุ และแนวทางการควบคุมและป้องกันเหตุรำคาญ ตลอดจนสรุปผล และเสนอแนะ แนวทางการควบคุม การป้องกันปัญหา รวมทั้ง การดำเนินการต่างๆ ตั้งแต่การเก็บตัวอย่าง การตรวจวินิจฉัย ตลอดจนดำเนินการตามมาตรการควบคุมและป้องกัน ทั้งนี้ องค์ประกอบของการสอบสวนเหตุรำคาญ ได้แก่

๑) เจ้าหน้าที่และทีมงานในการสอบสวนเหตุรำคาญต้องมีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่และทีมงานที่เหมาะสม อาจพิจารณาจัดตั้งเป็นหน่วยเคลื่อนที่เร็วสอบสวนเหตุรำคาญ (Special Environmental Response Team) เพื่อให้ได้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างรวดเร็ว มีขั้นตอนที่ชัดเจน และมีประสิทธิภาพ

๒) ขั้นตอนหรือแนวทาง การสอบสวนเหตุรำคาญ ซึ่งโดยทั่วไปการสอบสวนเหตุรำคาญมีวิธีการและแนวทางสรุปได้ ดังนี้

๒.๑ การระบุปัญหา หมายถึง การยืนยันการเกิดปัญหาเหตุรำคาญ การตรวจวินิจฉัยทางห้องปฏิบัติการ และเปรียบเทียบลักษณะการเกิดปัญหา เพื่อการเกิดเหตุจริง

๒.๒ บรรยายลักษณะการเกิดเหตุรำคาญ หมายถึง การบรรยายการเกิดเหตุรำคาญ ตามเวลา สถานที่ และกลุ่มประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อน

- การบรรยายลักษณะการเกิดเหตุรำคาญตามเวลา ประกอบด้วย การระบุเวลาที่เริ่มมีการก่อเหตุรำคาญ จนถึงเวลาสิ้นสุด

- การบรรยายลักษณะการเกิดเหตุรำคาญตามสถานที่ ประกอบด้วย การสร้างแผนผังสถานที่เกิดเหตุ ตลอดจนการสำรวจสิ่งแวดล้อม เช่น ลักษณะทางภูมิศาสตร์ ทิศทางลม เป็นต้น

- การบรรยายลักษณะการเกิดโรคตามกลุ่มประชากร ประกอบด้วย ลักษณะอาการของการได้รับปัญหา อายุ เพศ ลักษณะการดำรงชีวิตประจำวัน อาการ หรือภาวะเจ็บป่วย

๒.๓ การตั้งสมมุติฐาน เพื่ออธิบายแหล่งที่มาของเหตุรำคาญ ขอบเขตการได้รับปัญหา และแนวทางการจัดการแก้ปัญหา ทั้งนี้ การทดลองสมมุติฐานเหล่านี้จะนำไปสู่มาตรการควบคุมและป้องกันการเกิดเหตุรำคาญในภายหลัง โดยทั่วไปแล้วแนวทางการควบคุมและป้องกันการเกิดเหตุรำคาญ มีหลักการที่สำคัญ ๒ ประการ ได้แก่ การควบคุมแหล่งที่มาของเหตุรำคาญ และการควบคุมที่ทางผ่านของปัญหาสู่ประชาชน

๒.๔ การทดลองสมมติฐาน เพื่อหาข้อสรุปมาตรการควบคุมและป้องกันปัญหาเหตุรำคาญ โดยการศึกษาทางวิทยาศาสตร์ อาจทำได้ด้วยการตรวจวัดด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม การเก็บตัวอย่างส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการ และนำผลที่ได้เปรียบเทียบกับค่ามาตรฐานที่เกิดขึ้น จะทำให้สามารถเชื่อมโยงข้อมูลในภาพรวมได้

๒.๕ สรุปผลการสอบสวนและแนวทางการควบคุมเหตุรำคาญ โดยอาจดำเนินการให้ข้อแนะนำเบื้องต้น จนนำไปสู่การออกคำสั่งทางปกครองให้ผู้ก่อเหตุรำคาญทำการปรับปรุง และแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญภายในระยะเวลาที่กำหนด

๓) เครื่องมือสอบสวนเหตุรำคาญ เป็นสิ่งที่จำเป็นอย่างมากเพื่อช่วยให้เจ้าหน้าที่มีความคล่องตัวในการทำงาน และเพื่อเป็นการป้องกันการสูญเสียประเด็นข้อมูล โดยเครื่องมือสอบสวนเหตุรำคาญ ได้แก่ อุปกรณ์บันทึกเสียง สมุดบันทึกต่างๆ และแบบสอบสวนเหตุรำคาญ

นอกจากนี้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่เกิดเหตุรำคาญในพื้นที่ภายหลังจากที่เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการสอบสวนเหตุรำคาญเรียบร้อยแล้ว ในลำดับต่อไปเพื่อให้ผลการจัดการปัญหาเหตุรำคาญมีความเชื่อถือ อ้างอิงได้ตามกฎหมาย เจ้าหน้าที่ต้องสามารถทำการตรวจวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม ได้ตามประเภทของปัญหามลพิษที่เกิดขึ้น ข้อมูลที่ได้จากการตรวจวิเคราะห์จะทำให้สามารถเชื่อมโยงข้อมูลจากทุกด้านที่มีการเก็บรวบรวมมา ทำให้เห็นถึงสภาพปัญหาได้อย่างชัดเจน และทราบถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นได้กับประชาชน ดังนั้น เจ้าหน้าที่ต้องมีความชำนาญในการตรวจวิเคราะห์ เพื่อความถูกต้อง และมีความน่าเชื่อถือ

๕.๔ เรียบเรียง วิเคราะห์ แปรผล และติดตาม

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ นำข้อเท็จจริงต่างๆ จากการลงพื้นที่ตรวจสอบ ทั้งข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อม ด้านสภาพภูมิประเทศ พื้นที่ข้างเคียง และสภาพปัญหาโดยรอบทั้งภายในสถานที่ถูกร้องเรียน และบ้านเรือนผู้ร้องเรียน โดยมีการบันทึกข้อมูลอย่างละเอียด หากมีการเก็บตัวอย่างทางสิ่งแวดล้อมเพื่อวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการต้องศึกษาการเก็บรักษาสภาพตัวอย่างอย่างดี จากนั้นจึงนำข้อมูลทั้งหมดมาวิเคราะห์และแปรผลโดยเทียบเคียงตามมาตรฐานของกฎหมาย โดยต้องชี้ให้เห็นว่าเหตุร้องเรียนที่เกิดขึ้นถือเป็นเหตุรำคาญจริงหรือไม่ อย่างไร ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องพิจารณาประเด็น ดังนี้

๑) กรณีเหตุร้องเรียน ไม่เป็นเหตุรำคาญ ให้ทำการยุติเรื่อง โดยประสานไปยังผู้ร้องเรียน เพื่อแจ้งผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง หากไม่ทราบชื่อ นามสกุล ที่อยู่ ของผู้ร้องเรียนที่แน่ชัด ให้ทำการประชาสัมพันธ์ผลการตรวจสอบดังกล่าวผ่านทางสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เช่น เสียงตามสาย บอร์ดประชาสัมพันธ์ หรือหนังสือพิมพ์ชุมชน เป็นต้น

๒) กรณีเหตุร้องเรียน เป็นเหตุรำคาญ ให้พิจารณาว่า ผู้ก่อเหตุหรือแหล่งที่ก่อให้เกิดเหตุรำคาญนั้นเข้าข่ายเป็นกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพหรือกิจการอื่นตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขหรือไม่ ดังนี้

กรณีที่ ๑ เป็นเหตุรำคาญที่ไม่ได้เกิดจากกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพหรือกิจการอื่นตามกฎหมายที่ว่าด้วยการสาธารณสุข ให้เจ้าหน้าที่ออกคำแนะนำ ตามแบบตัวอย่างตรวจแนะนำของเจ้าพนักงานตามพระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ (แบบตรวจแนะนำของเจ้าพนักงาน) เพื่อให้ผู้ก่อเหตุปรับปรุงแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ดำเนินการออกคำสั่งทางปกครอง เพื่อให้ผู้ก่อเหตุรำคาญดำเนินการแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญ ภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้ทำการตรวจติดตามการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ก่อเหตุด้วย กล่าวคือ หากผู้ก่อเหตุปฏิบัติตามคำสั่งทางปกครอง และสามารถแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญได้ ให้ทำการยุติเรื่อง แจ้งผู้ร้องเรียน และหากไม่ทราบชื่อ ที่อยู่ ผู้ร้องเรียน ให้ทำการประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาไปยังประชาชนทั่วไป โดยผ่านทางสื่อประชาสัมพันธ์ประเภทต่างๆ และหากผู้ก่อเหตุไม่ปฏิบัติตามคำสั่งทางปกครอง หรือปฏิบัติแต่ยังคงปัญหาเหตุรำคาญอยู่ จะต้องพิจารณาดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

กรณีที่ ๒ เป็นเหตุรำคาญที่เกิดจากกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ หรือกิจการอื่นตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข ให้เจ้าหน้าที่พิจารณาว่า กิจการฯ ที่ก่อเหตุดังกล่าว ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการ หรือไม่ได้รับใบอนุญาตให้ประกอบกิจการ ดังนี้

- กรณีผู้ก่อเหตุไม่ได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการฯ ถือเป็นความผิดสำเร็จ ให้เจ้าหน้าที่สามารถดำเนินคดีกับผู้ก่อเหตุได้ หรืออาจออกคำสั่งทางปกครองให้ผู้ดำเนินกิจการที่ยังไม่ได้รับอนุญาตให้แก้ไขหรือปรับปรุงให้ถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายเพื่อระงับเหตุรำคาญ ที่สามารถกระทำได้เช่นกัน

- กรณีผู้ก่อเหตุได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการฯ ตามกฎหมาย ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการออกคำแนะนำ ตามแบบตัวอย่างตรวจแนะนำของเจ้าพนักงานตามพระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ เพื่อให้ผู้ก่อเหตุแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญ ภายในระยะเวลากำหนด มีรายละเอียด ดังนี้

ก. หากผู้ก่อเหตุดำเนินการแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญ ตามคำแนะนำ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้เจ้าหน้าที่ทำการตรวจติดตามผลการปรับปรุงแก้ไข หากปรับปรุงแก้ไขถูกต้อง เหตุรำคาญนั้นๆยุติ ให้ทำการยุติเรื่อง แจ้งผลไปยังผู้ร้องเรียน กรณีไม่ทราบชื่อ ที่อยู่ ผู้ร้องเรียน ให้ทำการประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาไปยังประชาชนทั่วไป โดยผ่านทางสื่อประชาสัมพันธ์ประเภทต่างๆ หากปรับปรุงไม่ถูกต้องให้เจ้าหน้าที่ออกคำสั่งทางปกครอง เพื่อให้ผู้ก่อเหตุทำการปรับปรุง แก้ไขปัญหาเหตุรำคาญภายในระยะเวลาที่กำหนด เมื่อผู้ก่อเหตุปฏิบัติตามคำสั่งดังกล่าวให้เจ้าหน้าที่ ดำเนินการตรวจติดตาม หากผู้ก่อเหตุปฏิบัติตามคำสั่ง และทำให้เหตุรำคาญยุติ ให้ทำการยุติเรื่อง แจ้งผลไปยังผู้ร้องเรียน กรณีไม่ทราบชื่อ ที่อยู่ ผู้ร้องเรียน ให้ทำการประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาไปยังประชาชนทั่วไป โดยผ่านทางสื่อประชาสัมพันธ์ประเภทต่างๆ แต่หากผู้ก่อเหตุปฏิบัติไม่ผ่านตามคำสั่งกำหนด และเหตุรำคาญยังไม่ยุติ ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินคดีกับผู้ก่อเหตุได้ตามกฎหมาย

ข. หากผู้ก่อเหตุไม่ดำเนินการแก้ไขเหตุรำคาญ ตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้เจ้าหน้าที่ออกคำสั่งทางปกครอง เพื่อให้ปรับปรุง แก้ไขปัญหา เมื่อผู้ก่อเหตุปฏิบัติตามคำสั่งดังกล่าวให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจติดตาม หากผู้ก่อเหตุปฏิบัติตามคำสั่ง ทำให้เหตุรำคาญนั้นๆยุติให้ยุติเรื่อง แจ้งผู้ร้องเรียน กรณีไม่ทราบชื่อ ที่อยู่ ผู้ร้องเรียน ให้ทำการประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาไปยังประชาชนทั่วไป โดยผ่านทางสื่อประชาสัมพันธ์ประเภทต่างๆ แต่หากผู้ก่อเหตุปฏิบัติไม่ผ่านตามคำสั่งกำหนด และเหตุรำคาญยังไม่ยุติ ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินคดีกับผู้ก่อเหตุได้ตามกฎหมาย

เมื่อเจ้าหน้าที่ทำการเก็บข้อมูลในพื้นที่ก่อเหตุจนครบถ้วน และถูกต้องแล้ว ให้ทำการสรุปและแปรผลข้อมูลโดยทันที โดยมีแนวทางการเขียนรายงานการตรวจสอบข้อเท็จจริง ดังนี้

๑) ต้นเรื่อง เป็นการเขียนรายละเอียด ที่มาของหนังสือร้องเรียน ทั้งนี้ มาจากประชาชนทั่วไปและจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒) ข้อเท็จจริง เป็นการเขียนรายละเอียดการลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงของเจ้าหน้าที่หน่วยงาน วันที่ตรวจวัด โดยในข้อเท็จจริงจะแบ่งเนื้อหาออกเป็น

- ข้อมูลของผู้ร้องเรียน โดยแสดงรายละเอียดของชื่อ นามสกุล (กรณีที่ผู้ร้องเรียนแจ้งและยินยอมให้บันทึกชื่อ-นามสกุลจริง) เลขที่บ้าน ลักษณะโดยทั่วไป สถานที่พักอาศัย พื้นที่บริเวณโดยรอบบ้าน ลักษณะและผลกระทบจากมลพิษสิ่งแวดล้อมที่ได้รับ ช่วงเวลาการเกิดปัญหา โดยให้เขียนรายละเอียดข้อมูลจากการสอบถามประชาชนอื่นที่อาศัยอยู่ข้างเคียงด้วย

- ข้อมูลของผู้ถูกร้องเรียน โดยแสดงรายละเอียดของชื่อสถานประกอบการ ชื่อ-สกุล เจ้าของหรือผู้ประกอบการ ใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข และใบอนุญาตอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เลขที่ตั้งและลักษณะโครงสร้าง รูปแบบทั่วไปของสถานประกอบการ รายละเอียดกระบวนการผลิต ประเภท ชนิด จำนวนของเครื่องจักรที่ใช้ จำนวนพนักงาน วัน เวลาประกอบการ และข้อบกพร่อง หรือบริเวณที่เป็นแหล่งกำเนิดมลพิษสิ่งแวดล้อม ตามความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่

- ข้อมูลการตรวจวัดทางวิทยาศาสตร์ โดยแสดงรายละเอียด ชนิด ยี่ห้อ เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจวัด บริเวณที่ทำการติดตั้งเครื่องมือ หากเป็นลักษณะการเก็บตัวอย่างแบบคัดกรองเบื้องต้น ต้องเขียนแสดงให้ชัดเจน และผลที่ได้จากการตรวจวัด ทั้งบริเวณบ้านผู้ถูกร้องเรียน และภายในสถานประกอบการ โดยอาจจัดแสดงในรูปแบบตารางเปรียบเทียบข้อมูล และมาตรฐานที่ใช้ เพื่อให้เห็นชัดเจน ในหัวข้อข้อมูลการตรวจวัดนี้ เจ้าหน้าที่ต้องระบุกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการตรวจวัด และมาตรฐานที่ใช้ในการแปรผลไว้แนบท้ายตารางแสดงผลด้วยทุกครั้ง โดยเจ้าหน้าที่ ต้องสรุปให้ชัดเจนว่าผลที่ได้มีค่าเกินมาตรฐานที่กำหนด และถือเป็นเหตุรำคาญตามที่มีการร้องเรียนหรือไม่ เพื่อให้ข้อมูลมีความชัดเจน ถูกต้องตามหลักวิชาการ มีความน่าเชื่อถือ

๓) ข้อพิจารณาและเสนอแนะ จะแสดงรายละเอียด ผลสรุปในภาพรวม โดยเจ้าหน้าที่ต้องเชื่อมโยงข้อมูลสภาพแวดล้อม ข้อบกพร่อง หรือจุดก่อมลพิษที่ตรวจพบในสถานประกอบการ กับผลตรวจวัดที่ได้ เพื่อให้เห็นสภาพปัญหาที่แท้จริง ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ ต้องนำเสนอข้อแนะนำ หรือแนวทางให้กับผู้ก่อเหตุหรือผู้ประกอบการในพื้นที่เกิดเหตุ สำหรับที่เป็นแนวทางให้เกิดการแก้ไข ปรับปรุงข้อบกพร่อง อันเป็นการระงับเหตุร้องเรียน และผลกระทบต่อสุขภาพของประชาชนโดยทั่วไป อย่างถูกต้อง ตรงประเด็น

๔) เอกสารแนบท้าย ในการสรุปและแปรผล ต้องมีการแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องประกอบการรายงานผลด้วย เพื่อให้เกิดความเข้าใจง่าย และเห็นภาพรวมของการดำเนินการ ประกอบด้วย หนังสือร้องเรียนต้นเรื่อง แผนผังของบริเวณที่เกิดเหตุร้องเรียน แผนผังจุดติดตั้งเครื่องมือตรวจวัด ภาพถ่ายขณะปฏิบัติงาน แบบรายงานผลการตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ (ถ้ามี) ข้อมูลชนิด อันตรายของสารเคมีที่ใช้ในกระบวนการการผลิตและส่งผลกระทบทำให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญ สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข และใบอนุญาตต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๖. นิยาม

๖.๑ เหตุรำคาญ หมายถึง เหตุหนึ่งเหตุใดอันอาจก่อให้เกิดความเดือดร้อนของประชาชนผู้อาศัยอยู่ในบริเวณใกล้เคียง ซึ่งมีสาเหตุมาจากการกระทำ ดังต่อไปนี้

๑) แหล่งน้ำ ทางระบายน้ำ ที่อาบน้ำ ส้วม หรือที่ใส่มูลหรือเถ้า หรือสถานที่อื่นใดซึ่งอยู่ในทำเลไม่เหมาะสม สกปรก มีการสะสม หรือหมักหมมสิ่งของ มีการเททิ้งสิ่งใดเป็นเหตุให้มีกลิ่นเหม็นหรือละออง เป็นพิษ หรือน่าจะเป็นที่เพาะพันธุ์พาหะนำโรค หรือก่อให้เกิดความเสื่อม หรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ

๒) การเลี้ยงสัตว์ในที่หรือโดยวิธีใด หรือมีจำนวนเกินสมควรจนเป็นเหตุให้เสื่อมหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ

๓) อาคารอันเป็นที่อยู่ของคนหรือสัตว์ โรงงาน หรือสถานที่ประกอบกิจการใด ไม่มีการระบายอากาศ การระบายน้ำ การกำจัดปฏิกูล หรือการควบคุมสารเป็นพิษ หรือมีการระบายอากาศแต่ไม่มีการควบคุมให้ปราศจากกลิ่นเหม็นหรือละอองสารเป็นพิษอย่างพอเพียง จนเป็นเหตุให้เสื่อมหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ

๔) การกระทำใดๆ อันเป็นเหตุให้เกิดกลิ่น แสง รังสี เสียง ความร้อน สิ่งมีพิษ ความสั่นสะเทือน ฝุ่น ละออง เขม่า เถ้า หรือกรณีอื่นใด จนเป็นเหตุให้เสื่อมหรืออาจะเป็นอันตรายต่อสุขภาพ

๕) เหตุอื่นใดที่รัฐมนตรีกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

๖.๒ ผู้ก่อเหตุ หมายถึง บุคคลหนึ่ง บุคคลใด หรือสถานประกอบกิจการใดๆ ที่เป็นสาเหตุของปัญหาเหตุให้เสื่อมหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ

๖.๓ สถานประกอบกิจการ หมายถึง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

๖.๔ สอบสวนปัญหาเหตุรำคาญ หมายถึง การรวบรวมพยานหลักฐานทุกชนิด พยานเอกสาร พยานวัตถุ และผลจากการตรวจวิเคราะห์ เพื่อให้ทราบความจริงในเรื่องร้องเรียนในภาพรวม และสามารถพิสูจน์ความจริงของเหตุหรือที่มาของปัญหา รวมทั้งผู้ที่ได้รับผลกระทบ

๖.๕ การจัดการเหตุรำคาญ หมายถึง กระบวนการ วิธีการ และแนวทางในการจัดการปัญหาเหตุรำคาญตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขอย่างมีระเบียบแบบแผน เพื่อบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๖.๖ การรับเรื่องร้องเรียนปัญหาเหตุรำคาญ หมายถึง การเปิดช่องทางในการรับแจ้งปัญหาเหตุรำคาญ โดยมีการกำหนดเป็นหน่วยงานหรือสถานที่ที่ใช้เป็นศูนย์รับเรื่องร้องเรียน มีเจ้าหน้าที่สำหรับรองรับงานรับเรื่องร้องเรียน และมีกระบวนการทำงานที่ชัดเจนอย่างเป็นระบบ เพื่อเป็นศูนย์กลางในการติดต่อประสานงาน ติดตามความเคลื่อนไหวการดำเนินการแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญ

คู่มือการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนงาน : การจัดการขยะมูลฝอยทั่วไป

งาน/กอง : งานรักษาความสะอาด เทศบาลตำบลหลักเมือง

๑. บทนำ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกรูปแบบ จัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่ในการจัดทำ บำรุงรักษา และให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน ซึ่งต่อมาได้มีการถ่ายโอนภารกิจการจัดบริการสาธารณะจากส่วนราชการให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยงานดำเนินการมากยิ่งขึ้น โดยยึดหลักการว่า “ประชาชนจะต้องได้รับบริการสาธารณะที่ดีขึ้นหรือไม่ต่ำกว่าเดิม มีคุณภาพมาตรฐาน การบริหารจัดการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความโปร่งใส มีประสิทธิภาพและรับผิดชอบต่อผู้ใช้บริการให้มากขึ้น รวมทั้งส่งเสริมให้ประชาชน ภาคประชาสังคมและชุมชนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ร่วมดำเนินงานและติดตามตรวจสอบ”

การขยายตัวของชุมชนเมืองและการเจริญเติบโตของเศรษฐกิจ ก่อให้เกิดปัญหาขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลเพิ่มมากขึ้น ส่งผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตและสิ่งแวดล้อม โดยเฉพาะอย่างยิ่งในหลายพื้นที่ได้ประสบปัญหาไม่สามารถจัดหาสถานที่กำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ขาดการบริการจัดการที่ดี ขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดการที่เหมาะสม และเกิดความขัดแย้งในการดำเนินการปัญหาขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล จำเป็นจะต้องได้รับการที่เหมาะสม เพื่อไม่ให้ปัญหาขยายตัวและรุนแรงยิ่งขึ้น เป็นอันตรายต่อสุขภาพอนามัยของประชาชนและส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมโดยกฎหมายได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลดังนี้

พระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

มาตรา ๑๖ “ให้เทศบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจและหน้าที่ในการจัดการระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ดังนี้

(๑๘) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย”

พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖

มาตรา ๕๐ “ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลมีหน้าที่ต้องทำ ในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

(๓) รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและสาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล”

๒. วัตถุประสงค์

การจัดทำคู่มือการจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลหลักเมือง มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างมีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งแสดงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆ ของการจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๒. เพื่อเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งจะช่วยให้การทำงานของงานกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลผลิตหรือการบริการที่มีคุณภาพเสร็จรวดเร็วทันตามกำหนดเวลา มีการทำงานที่ปลอดภัย บรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ และเพื่อบริหารจัดการขยะให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๓. ขอบเขตของกระบวนการ

กระบวนการจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลมูลฝอย มีขอบเขตการดำเนินงานตั้งแต่การวางแผนการปฏิบัติงาน การจัดเก็บเงินค่าธรรมเนียมการเก็บขนมูลฝอย การตรวจ ควบคุมและการรายงานผลการดำเนินงาน การส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการคัดแยกมูลฝอยที่ต้นทางเพื่อนำไปใช้ประโยชน์

๔. กรอบแนวคิด

ผู้บริการ	ความต้องการของผู้รับบริการ
หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ บริษัท ห้าง ร้าน สถานประกอบการอาคารและบ้านเรือนประชาชนในพื้นที่เขต	การได้รับบริการที่ดี
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	**ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย**
๑. เทศบาลตำบลหลักเมือง ๒. ผู้ปฏิบัติงานเก็บขนมูลฝอย	๑. ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลหลักเมืองมีความพึงพอใจในการดำเนินงาน ๒. มีความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

กฎหมาย	ประสิทธิภาพ	ความคุ้มค่า
๑. พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ๒. พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ๓. เทศบัญญัติเทศบาลตำบลหลักเมือง เรื่อง การจัดการมูลฝอยทั่วไป พ.ศ. ๒๕๔๓ ๔. เทศบัญญัติเทศบาลตำบลหลักเมือง เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูล พ.ศ. ๒๕๖๓	เก็บขนมูลฝอยสะอาดทุกที่ไม่มีมูลฝอยตกค้าง	๑. ป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อโรคที่เกิดจากขยะมูลฝอย ๒. ช่วยรักษาสิ่งแวดล้อม

๕. ข้อกำหนดที่สำคัญ

กระบวนการหลัก

ชื่อกระบวนการ	ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัดของข้อกำหนด
กระบวนการงานเก็บขยะมูลฝอย	- ทุกพื้นที่ต้องได้รับการบริการด้านการเก็บขนมูลฝอยที่เป็นมาตรฐานและเท่าเทียมกัน - การเก็บขนมูลฝอยเป็นไปตามมาตรฐานการเก็บขนมูลฝอยที่เทศบาลตำบลหลักเมืองกำหนด - ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความปลอดภัยในการปฏิบัติงานทุกครั้ง	- ร้อยละ ๘๐ ของประชาชนผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการบริการเก็บขนมูลฝอย - ไม่มีผู้ปฏิบัติงานเก็บขนมูลฝอยได้รับอุบัติเหตุจากการปฏิบัติงาน

ขอบเขตของการบริการจัดเก็บ

จัดเก็บและจัดการขยะที่เกิดขึ้น ภายในเขตพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาลตำบลหลักเมือง ซึ่งใช้ระบบการจัดการของเทศบาลตำบลหลักเมือง ซึ่งใช้ระบบผู้ทิ้งเป็นผู้คัดแยกขยะตามประเภทเอง โดยแบ่งขยะออกเป็น ๓ ประเภท

๑. ขยะแห้งและขยะปนเปื้อน ได้แก่ ถุงพลาสติก กระดาษ ขวด ฯลฯ

๒. ขยะเปียก ได้แก่ เศษอาหาร เศษผัก ผลไม้ ฯลฯ

๓. ขยะติดเชื้อ ได้แก่ ผ้าอนามัย แพมเพิส กระดาษทิชชู่ ฯลฯ

โดยทำการจัดเก็บขยะที่เกิดขึ้นเป็นประจำทุกวันจันทร์ – วันเสาร์ ตามแผนการปฏิบัติงาน

การเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย

ปริมาณขยะที่เกิดขึ้นในเขตเทศบาลตำบลหลักเมือง ที่เก็บขนได้ประมาณเฉลี่ย ๓๒,๘๓๘๐ กก./เดือน คิดเป็นปริมาณเฉลี่ยวันละ ๑๐,๙๔๖ กก./วัน และประชากรในเขตเทศบาลตำบลหลักเมือง มีจำนวน ๑๘,๕๑๙ คน ดังนั้นอัตราการผลิตขยะของเทศบาลตำบลหลักเมืองมีค่าเท่ากับ ๐.๕๙ กก./คน/วัน (ข้อมูลปริมาณขยะมูลฝอย ปี พ.ศ. ๒๕๖๓) ในการดำเนินการจัดเก็บและขนขยะนี้ เทศบาลจะเป็นผู้ดำเนินการเก็บรวบรวมและขนส่งขยะที่เกิดจากชุมชน และแหล่ง กำเนิดต่างๆ เช่น ตลาดสด บ้านเรือน อาคารพาณิชย์ สถานศึกษา สถานที่ราชการ เป็นต้น ซึ่งเริ่มตั้งแต่เก็บรวบรวมและขนส่งไปยังสถานที่กำจัดขยะ

การดำเนินการจัดเก็บ

๑. จัดเก็บขยะให้หมดทุกวันหรือให้มีปริมาณขยะตกค้างน้อยที่สุด เพื่อป้องกันปัญหาเรื่องกลิ่น ทัศนียภาพ และพาหะนำโรค

๒. จัดเก็บขยะแยกตามประเภท/ชนิดของขยะที่ได้คัดแยกไว้ เช่น การจัดเก็บขยะรีไซเคิลแยกต่างหากจากขยะย่อยสลาย ขยะทั่วไป และขยะอันตราย

๓. ควบคุมมิให้เกิดการฟุ้งกระจายของขยะและการหกรั่วของน้ำชะขยะในขณะจัดเก็บรวบรวม

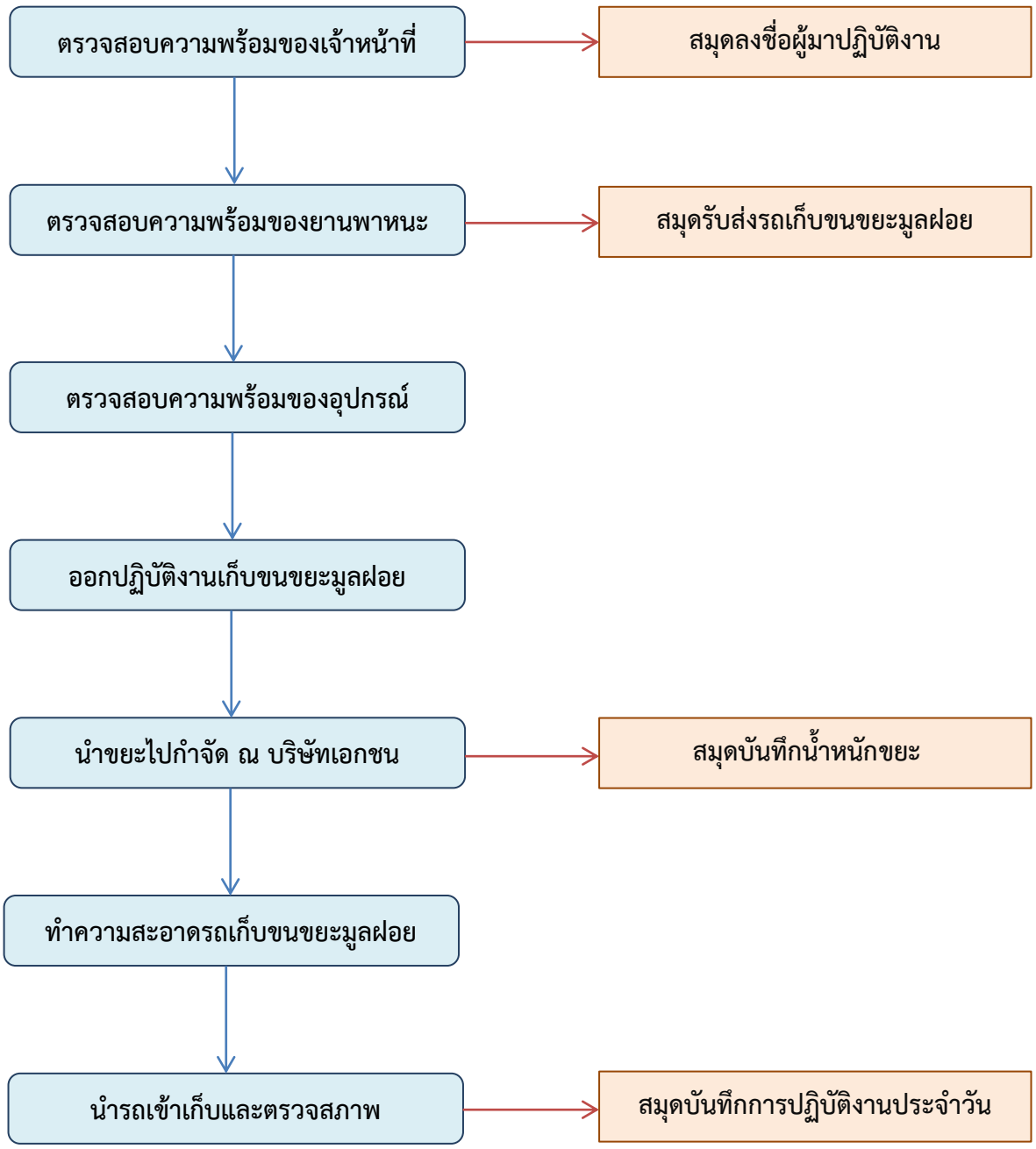
๔. ห้ามมิให้ระบายน้ำเสียที่เกิดจากการล้างหรือทำความสะอาดภาชนะ และสถานที่เก็บกักขยะ ลงสู่แม่น้ำ แหล่งน้ำ ลำน้ำ คลองระบายน้ำ แหล่งน้ำสาธารณะหรือแหล่งน้ำธรรมชาติอื่น ๆ

การป้องกันอันตรายสำหรับพนักงานเก็บขน

๑. จัดอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้เพียงพอสำหรับพนักงานเก็บรวบรวมขยะ เช่น ถุงมือ รองเท้า ผ้าปิดจมูก เป็นต้น รวมทั้งกำชับให้พนักงานแต่งกายให้ถูกสุขลักษณะโดยใช้อุปกรณ์ ป้องกันอันตรายที่จัดเตรียมให้ ได้แก่ การสวมเสื้อที่รัดกุม ใส่ถุงมือให้มิดชิด สวมรองเท้าหุ้มส้น และใช้ผ้าปิดจมูกตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน

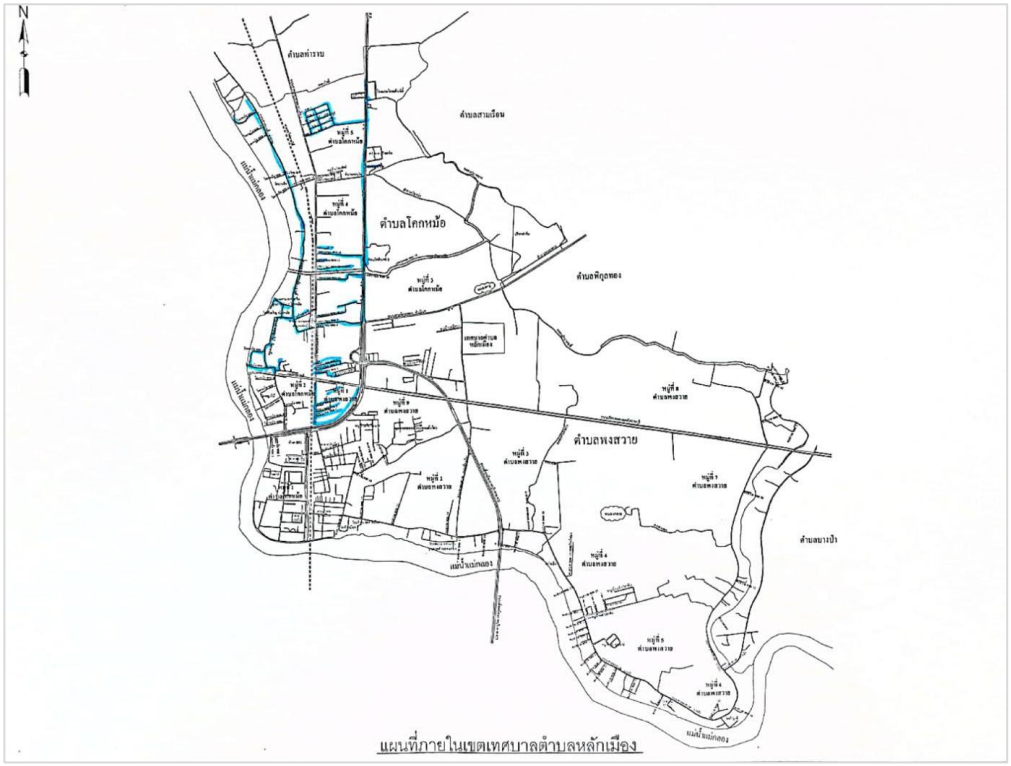
๒. ตรวจสุขภาพพนักงานเก็บรวบรวมขยะเป็นประจำทุกปี ดูแลรักษาอุปกรณ์และรถบรรทุกมูลฝอยให้อยู่ในสภาพดีตลอดเวลา

๖. แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานเก็บขนขยะมูลฝอย



๗. แผนที่เส้นทางการเก็บขนขยะและพนักงานประจำรถขยะ

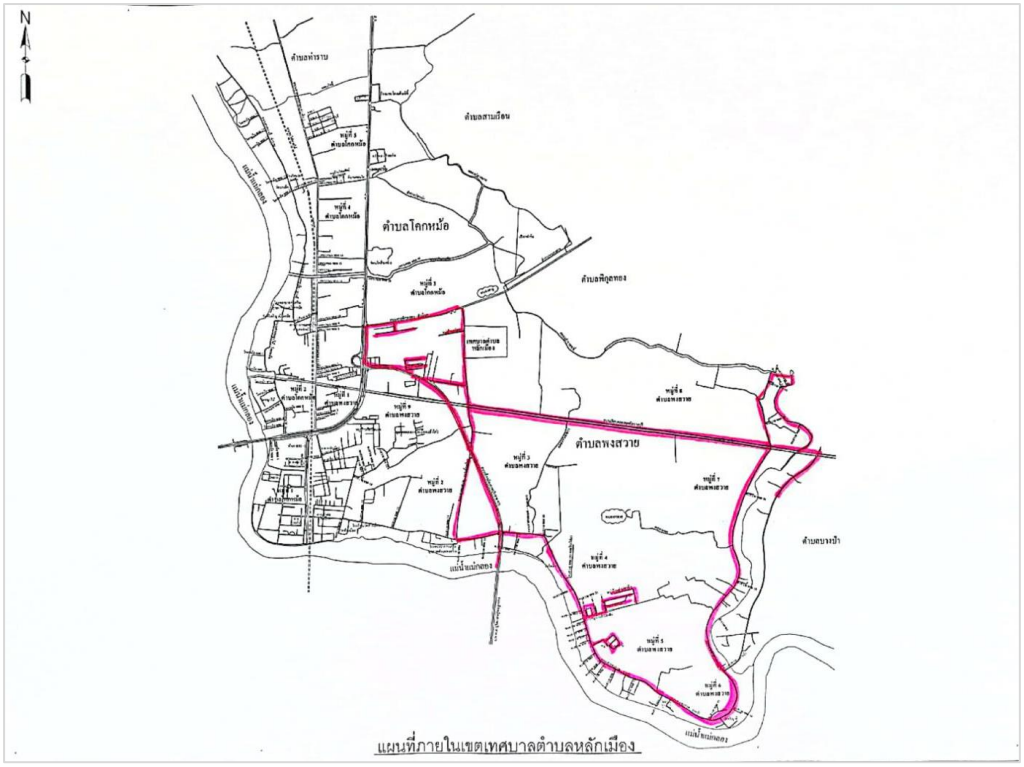
เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ได้มอบหมายงานตามวัน เวลา และสถานที่ในการปฏิบัติงานของพนักงาน ซึ่งจะทำการเก็บขนขยะทุกวันจันทร์ – วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๑๙.๐๐ น. เป็นต้นไป โดยมี นายธนวัฒน์ อินทสุวรรณ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ เป็นผู้ควบคุมและดูแลงานรักษาความสะอาด ซึ่งได้จัดทำแผนการปฏิบัติงาน ดังนี้



แผนที่ภายในเขตเทศบาลตำบลหลักเมือง

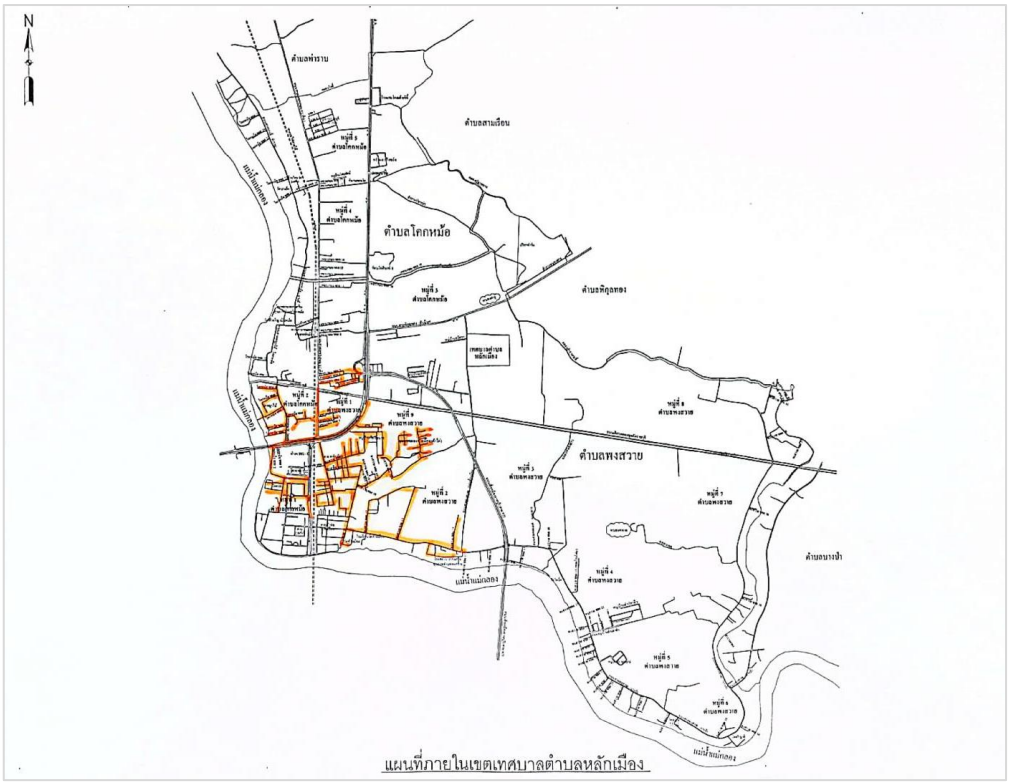
<u>คันที่ ๑</u> รถบรรทุกขยะอัดท้าย ชนิด ๖ ล้อ หมายเลขทะเบียน ๘๓-๕๙๕๓ ราชบุรี

๑.	นายสำราญ จันทร์สวัสดิ์	พนักงานขับรถยนต์บรรทุกมูลฝอย
๒.	นายชำนาญ สิทธิการณ์	พนักงานเก็บขยะ
๓.	นายจำนง แสนกล้า	พนักงานเก็บขยะ
๔.	นายสันธนา เนียมหอม	พนักงานเก็บขยะ



<u>คันที่ ๒</u> รถบรรทุกขยะอัดท้าย ชนิด ๖ ล้อ หมายเลขทะเบียน ๘๒-๖๒๐๑ ราชบุรี

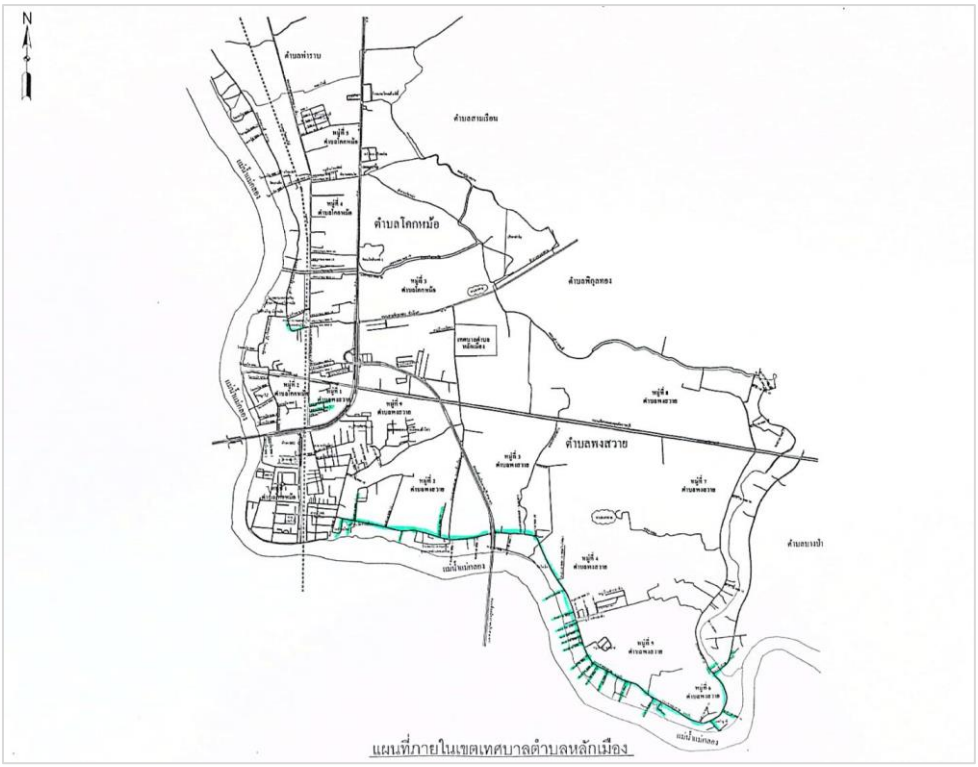
๑.	นายสุรศักดิ์ สมสุข	พนักงานขับรถยนต์บรรทุกมูลฝอย
๒.	นายธีรศักดิ์ ไวอาวุธ	พนักงานเก็บขยะ
๓.	นายปรีชา จังพานิช	พนักงานเก็บขยะ
๔.	นายวีรพล สุทธิกาง	พนักงานเก็บขยะ



แผนที่ภายในเขตเทศบาลตำบลหลักเมือง

<u>คันที่ ๓</u> รถบรรทุกขยะอัดท้าย ชนิด ๖ ล้อ หมายเลขทะเบียน ๘๓-๓๘๗๙ ราชบุรี

๑. นายอานนท์ แช่มช้อย พนักงานขับรถยนต์บรรทุกมูลฝอย
๒. นายวิชัย ล่อนอารีย์ พนักงานเก็บขยะ
๓. นายธนดล เขียวสุขศรี พนักงานเก็บขยะ



แผนที่ภายในเขตเทศบาลตำบลหลักเมือง

<u>คันที่ ๔</u> รถยนต์บรรทุกมูลฝอยเปิดข้างเทท้าย ชนิด ๔ ล้อ หมายเลขทะเบียน ผก ๕๒๗๔ ราชบุรี

๑. นางสาวขวัญตา นุชนงค์ พนักงานขับรถยนต์บรรทุกมูลฝอย
๒. นายอรรณพ น้ำดอกไม้ พนักงานเก็บขยะ

การเก็บขนขยะมูลฝอย

การขนส่ง หรือเคลื่อนย้ายขยะควรจะปฏิบัติตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. ควบคุมดูแลมิให้มีการบรรทุกขยะเกินพิกัดน้ำหนักที่กำหนดไว้ สำหรับรถเก็บรวบรวมขยะนั้นๆ

๒. ขยะจะต้องถูกขนส่งในภาชนะบรรจุหรือตู้ที่ปิดของยานพาหนะขนส่ง อาทิ การปิดฝาด้านข้าง และด้านท้ายของรถยนต์เก็บขนขยะแบบเปิดข้างเทท้ายในระหว่างการขนส่ง

๓. ควบคุมการรั่วไหลของน้ำชะขยะระหว่างการขนส่ง โดยการจัดให้มีถังรองรับน้ำชะขยะ

๔. จำกัดความเร็วของรถในช่วงที่วิ่งผ่านชุมชน บริเวณทางร่วม หรือทางแยก ให้มีความเร็วไม่เกิน ๔๐ กิโลเมตรต่อชั่วโมง เพื่อป้องกันปัญหาด้านการฟุ้งกระจายของฝุ่นละอองและอุบัติเหตุ

๕. พนักงานขับรถ จะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง และปฏิบัติตามกฎจราจรอย่างเคร่งครัด

๖. ห้ามมิให้ระบายน้ำชะขยะ และน้ำเสียที่เกิดจากการล้าง หรือทำความสะอาดรถยนต์เก็บขนขยะลงสู่แม่น้ำ แหล่งน้ำ ลำน้ำ คลองระบายน้ำ แหล่งน้ำสาธารณะหรือแหล่งน้ำธรรมชาติอื่น ๆ โดยปราศจากการบำบัด

การกำจัดขยะมูลฝอย

เทศบาลตำบลหลักเมืองจะทำการเก็บขนขยะนำไปกำจัด ณ บริษัทเอกชน

คู่มือการปฏิบัติงาน
ชื่อกระบวนงาน : งานส่งเสริมสุขภาพ
งาน/กอง : งานส่งเสริมสุขภาพ เทศบาลตำบลหลักเมือง

คู่มือการปฏิบัติงานส่งเสริมสุขภาพของประชาชน จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย โดยแสดงให้เห็นจุดเริ่มต้น และจุดสิ้นสุดของงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ใช้อ้างอิง และสร้างความเข้าใจในงาน คู่มือการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย แผนผังกระบวนการ และมาตรฐานคุณภาพงาน ซึ่งเป็นข้อกำหนดในการปฏิบัติงานทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณ

๑. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานส่งเสริมสุขภาพเพื่อแก้ไขปัญหาตามสภาพปัญหาของชุมชน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อช่วยเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการส่งเสริมสุขภาพของชุมชนให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งอาสาสมัครที่ทำหน้าที่ในการส่งเสริมสุขภาพแก่ประชาชนกลุ่มต่างๆ

๒. ขอบเขตของกระบวนการ

คู่มือการปฏิบัติงาน “กระบวนการส่งเสริมสุขภาพ” ฉบับนี้ เกี่ยวข้องกับบุคคล และองค์กรต่างๆ ดังนี้

๑. สถานบริการสาธารณสุข และ เจ้าหน้าที่สาธารณสุขที่ปฏิบัติงานในพื้นที่
๒. องค์กรภาครัฐ
๓. องค์กรภาคเอกชน
๔. องค์กร/กลุ่มประชาชน
๕. ชมรมต่างๆ
๖. สถานศึกษา

๓. ผู้รับผิดชอบ

งานส่งเสริมสุขภาพ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๔. คำจำกัดความ

ความหมายของการส่งเสริมสุขภาพ มีผู้ให้คำนิยาม ไว้หลากความหมาย ดังนี้

๑. โอ ดอนเนลล์ (O’Donnell) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การส่งเสริมสุขภาพ หมายถึงวิทยาศาสตร์และศิลปะในการช่วยให้ประชาชนเปลี่ยนแปลงวิถีชีวิตไปสู่สภาวะ ผลรวมของการสนับสนุนทางด้านการศึกษาและการสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อให้เกิดผลทางกระทำ/ปฏิบัติและสถานการณ์ของ การดำรงชีวิตที่จะก่อให้เกิดสภาวะสุขภาพที่สมบูรณ์

๒. ครูเตอร์ และดีวอร์ (Kreuter and Devore) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การส่งเสริมสุขภาพ หมายถึง กระบวนการสนับสนุนด้านสุขภาพโดยให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน ภาคเอกชน และภาครัฐ ร่วมมือปฏิบัติ เพื่อการมีสุขภาพที่ดี

๓. สุรเกียรติ อาชานานุภาพ (๒๕๔๑:๑๐) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การส่งเสริมสุขภาพ หมายถึง กระบวนการส่งเสริมให้ประชาชนเพิ่มสมรรถนะในการควบคุมและพัฒนาสุขภาพของตนเอง

๔. CEA Winslow (๑๙๒๐) ได้ให้ความหมายไว้ว่า หมายถึงการจัดชุมชนเพื่อการให้การศึกษาแก่เอกบุคคลในเรื่องเกี่ยวกับสุขภาพส่วนบุคคล และการพัฒนาเครื่องมือต่างๆ ในสังคม เพื่อให้บุคคลทุกคนมีมาตรฐานการดำเนินชีวิตที่เหมาะสมที่จะคงไว้ซึ่งการมีสุขภาพดีหรือเพื่อการปรับปรุงสุขภาพให้ดีขึ้น

๕. Kreater M Devore (๑๙๘๐) ได้ให้ความหมายไว้ว่า หมายถึง กระบวนการสนับสนุนสุขภาพในการเพิ่มศักยภาพของบุคคล ครอบครัว ชุมชน เอกชน รัฐ และสาธารณชนที่จะทำให้เกิดการปฏิบัติตัวในการเพิ่มสุขอนามัย

๖. Cartills Saigado (๑๙๘๔) ได้ให้ความหมายไว้ว่า หมายถึง กิจกรรมทางสิ่งแวดล้อม สังคม การเมือง การศึกษา เศรษฐกิจ นันทนาการ และอื่นๆ ที่ประกอบขึ้นเพื่อยังผลให้เงื่อนไขชีวิตที่เอื้อต่อสุขภาพ และป้องกันการเกิดโรคในบุคคลและกลุ่มบุคคล

๗. องค์การอนามัยโลก (๑๙๘๖) ได้ให้ความหมายไว้ว่า หมายถึง กระบวนการที่ประชาชนสามารถเพิ่มความสามารถในการควบคุมและปรับปรุงสุขภาพให้บรรลุถึงความสมบูรณ์จิตใจ สังคม กลุ่มชุมชนและบุคคล ต้องเข้าใจรู้ปัญหาความอยากได้ ความต้องการ และการปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมของสังคมและธรรมชาติ

๘. เพนเดอร์ (Pender ๑๙๘๗ : ๔,๕๗) กล่าวว่า การส่งเสริมสุขภาพประกอบด้วยกิจกรรมต่างๆ ที่มี ผลโดยตรงต่อการเพิ่มระดับความสมบูรณ์และการบรรลุเป้าหมายในชีวิตของบุคคล ครอบครัว ชุมชน และ สังคม นอกจากนี้เพนเดอร์ได้อธิบายถึงองค์ประกอบที่สำคัญของวิถีชีวิตที่ส่งเสริมสุขภาพ ได้แก่ การส่งเสริมสุขภาพและการป้องกันโรค ทั้งสององค์ประกอบนี้ มีพื้นฐานในการจูงใจและจุดมุ่งหมายที่แตกต่างกัน

คำจำกัดความ **“การส่งเสริมสุขภาพ”** เป็นมิติหนึ่งทางสุขภาพที่มีความสำคัญมากที่จะช่วยให้เราดำรงชีวิตอยู่อย่างปกติสุข ในการส่งเสริมสุขภาพจะต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความหมายของมิติสุขภาพ เข้าใจหลักและวิธีปฏิบัติในการส่งเสริมสุขภาพ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติในการส่งเสริมสุขภาพได้อย่างถูกต้อง

สุขภาพ หมายถึง ภาวะแห่งความสมบูรณ์และความสมดุลของบุคคลทั้งร่างกาย จิตใจ อารมณ์และ สังคม รวมทั้งสภาวะที่ปราศจากโรคและความพิการ และการใช้ชีวิตอยู่ร่วมกับคนอื่นในสังคมอย่างปกติสุข การมีสุขภาพดีเป็นสิ่งที่แสดงให้เห็นถึงการมีคุณภาพชีวิตที่ดีอันเป็นผลมาจากการมีพฤติกรรมสุขภาพที่ดี รวมทั้งการมีปฏิสัมพันธ์กับสภาพแวดล้อมได้อย่างถูกต้องเหมาะสม การส่งเสริมสุขภาพของชุมชนเป็นทั้งกระบวนการ กิจกรรม และแนวทาง สำหรับการดำเนินงานเกี่ยวกับสุขภาพ เพื่อส่งเสริม และเกื้อหนุนให้บุคคล ได้พัฒนาศักยภาพของตนเอง ครอบครัว และชุมชนในทุกด้าน แบบองค์รวมอย่างเป็นระบบ เนื่องจากสุขภาพนั้นเป็นองค์รวม ที่มาจากส่วนประกอบหลายๆ ประการ อาทิ สังคม สิ่งแวดล้อม ระบบบริการสุขภาพ และวิถีการดำเนินชีวิตของ บุคคล เพื่อสนับสนุน ยับยั้ง หรือกำหนดพฤติกรรมสุขภาพ ไปสู่การปฏิบัติ จึงต้องอาศัยความร่วมมือ และการระดมพลังจากทุกฝ่าย ในการดูแลสุขภาพ และการปรับปรุงสังคมด้านต่างๆ เช่น สิ่งแวดล้อม เศรษฐกิจ การเมือง การศึกษา และอื่นๆ เพื่อให้ประชาชน ให้มีพลังที่จะดูแลสุขภาพ และจัดการกับชุมชนของตนเองอย่างเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการ และความเป็นไปได้ในแต่ละ พื้นที่ โดยคำนึงถึงระบบสังคม วัฒนธรรม และเศรษฐกิจ ที่แตกต่างกันของชุมชน และเน้นการทำงานร่วมกันทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชนอย่างเต็มที่

กลยุทธ์ที่สำคัญในการส่งเสริมสุขภาพ คือ

๑. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่สาธารณชนเพื่อสร้างกระแสทางสังคม และสร้างแรงกดดันให้แก่ผู้มีอำนาจในการตัดสินใจได้กำหนดนโยบายในเรื่องการส่งเสริมสุขภาพ

๒. การดำเนินการเพื่อให้ประชาชนได้ใช้ศักยภาพของตนเองอย่างเต็มที่เพื่อให้มีสุขภาพที่ดี โดยกำหนดให้มีสิ่งแวดล้อมที่ส่งเสริมสุขภาพ ประชาชนได้รับข้อมูลอย่างทั่วถึง มีทักษะในการดำเนินชีวิต และมีโอกาสที่จะเลือกทางเลือกที่มีคุณภาพเพื่อสุขภาพ ทั้งนี้ประชาชนจะต้องสามารถควบคุมสิ่งต่างๆ เหล่านี้ได้

๓. เป็นสื่อกลางในการประสานงานระหว่างกลุ่ม/ หน่วยงานต่างๆ ในสังคมทั้งภาครัฐ และเอกชน ทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการแพทย์และสาธารณสุข และหน่วยงานด้านเศรษฐกิจ สังคม และสื่อมวลชน

การดำเนินการเพื่อการส่งเสริมสุขภาพ (Health promotion Action) ควรจะต้องมีกิจกรรมที่สำคัญคือ

๑. สร้างนโยบายสาธารณะที่เอื้อต่อสุขภาพ การส่งเสริมสุขภาพ มิใช่เป็นความรับผิดชอบของหน่วยงานทางการแพทย์และสาธารณสุขเท่านั้น

๒. การสร้างสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อสุขภาพ

๓. การเพิ่มความสามารถของชุมชน หัวใจสำคัญของกระบวนการเพิ่มความสามารถของชุมชน คือ การสร้างพลังอำนาจให้กับชุมชน ให้ชุมชนสามารถควบคุมการปฏิบัติงานและเป้าหมายของชุมชนเองได้ ซึ่งหมายถึงว่าชุมชนจะต้องได้รับข้อมูลข่าวสาร โอกาสในการเรียนรู้เกี่ยวกับสุขภาพ และการสนับสนุนทางด้านการเงินอย่างเพียงพอและต่อเนื่อง

๔. การพัฒนาทักษะส่วนบุคคล การส่งเสริมสุขภาพควรช่วยให้บุคคลและสังคมเกิดการพัฒนามีความรู้และทักษะในการดำรงชีวิต

๕. การปรับระบบบริการสาธารณสุข ระบบการบริการสาธารณสุขในปัจจุบัน ควรมีการปรับระบบให้มีกิจกรรมการส่งเสริมสุขภาพให้มากขึ้น มีการสื่อสารกับหน่วยงานภายนอกให้กว้างขวางยิ่งขึ้น เช่น หน่วยงานด้านสิ่งแวดล้อม ด้านสังคม ด้านการเมือง และเศรษฐกิจ นอกเหนือจากการให้บริการด้านการรักษาพยาบาลเท่านั้น

มิติทั้ง ๔ ของงานส่งเสริมสุขภาพ ในการดำเนินโครงการส่งเสริมสุขภาพสามารถดำเนินการโดยเริ่มต้นจากมิติใดมิติหนึ่ง กล่าวคือ

๑. มิติของการพัฒนาสุขภาพ แบ่งได้เป็น ๒ กลุ่ม คือ

๑.๑ แบ่งตามปัจจัยเสี่ยง ได้แก่ การสูบบุหรี่ การดื่มสุรา ความอ้วน การไม่ออกกำลังกาย การมีพฤติกรรมที่ไม่ปลอดภัย การไม่ตรวจสุขภาพร่างกายเพื่อค้นหาโรคในระยะเริ่มแรก

๑.๒ แบ่งตามการเกิดโรค ได้แก่ ปัญหาโรคหัวใจ ปัญหาสุขภาพจิต ปัญหาทันตสาธารณสุข และปัญหาโรคที่เกิดจากเพศสัมพันธ์

๒. มิติของกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ กลุ่มเด็ก กลุ่มเยาวชน กลุ่มผู้ชาย กลุ่มผู้หญิง กลุ่มคนพิการ กลุ่มผู้สูงอายุ กลุ่มผู้ด้อยโอกาส

๓. มิติของพื้นที่เป้าหมาย การดำเนินงานส่งเสริมสุขภาพอาจเริ่มต้นจากครอบครัว โรงเรียน สถานที่ทำงาน ชุมชน หรือการให้การสนับสนุนการกีฬาและศิลปวัฒนธรรมต่างๆ

๔. มิติของกลยุทธ์ในการส่งเสริมสุขภาพ ได้แก่ การจัดกิจกรรมสุขศึกษา การให้ข้อมูลข่าวสารแก่สาธารณชน, การรวมตัวกันเป็นองค์กร และการสร้างเครือข่าย, การพัฒนาชุมชนให้เข้มแข็ง

๕. กระบวนการและขั้นตอน

เพื่อให้การส่งเสริมสุขภาพชุมชน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดขั้นตอนการดำเนินงานส่งเสริมสุขภาพชุมชน ดังนี้

๑. ขั้นตอนการสร้างทีมงาน

๑.๑ การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน โดยการเข้าร่วมกิจกรรม ต่างๆของชุมชน

๑.๒ การสร้างแกนนำของชาวบ้าน หรือ ทีมส่งเสริมสุขภาพ ด้วยการจัดประชุมอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน กรรมการหมู่บ้าน/ชุมชน กลุ่มแม่บ้าน กลุ่มผู้สูงอายุ กลุ่มเยาวชน หรือกลุ่มอื่นๆ ที่มีในชุมชน รวมทั้งชาวบ้าน เพื่อเปิดกว้างให้คนทุกคนในชุมชน ได้เข้ามามีส่วนร่วม

๑.๓ การให้ความรู้แก่กลุ่มแกนนำ เพื่อให้กลุ่มแกนนำ ได้เกิดแนวคิดเกี่ยวกับการส่งเสริมสุขภาพ และการแก้ไขปัญหาชุมชน โดยใช้กระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชน เป็นพื้นฐานในการ ทำงานต่อไป

๒. ขั้นตอนการสร้างความตระหนักถึงปัญหาสุขภาพของชุมชน โดยใช้วิธีการใช้ปัญหาเป็นหลัก (Problem based) ในการศึกษาวิเคราะห์ปัญหาชุมชน โดยเริ่มจาก การมีส่วนร่วมสำรวจชุมชน เพื่อให้ชุมชนได้รู้สภาพปัญหาของชุมชนด้วยตนเอง โดยกลุ่มแกนนำเป็นผู้นำเสนอข้อมูลที่ได้จากการสำรวจต่อที่ประชุมชาวบ้าน และเปิดโอกาสให้ชาวบ้านเสนอความคิดเห็นและปัญหาเพิ่มเติม เพื่อสรุปออกมาเป็นปัญหาของชุมชนอย่างแท้จริง และนำปัญหาสำคัญมาค้นหาสาเหตุ เพื่อหาแนวทางในการแก้ไขต่อไป

๓. ขั้นตอนการจัดทำแผนชุมชนด้วยกระบวนการ/เครื่องมือต่างๆ เช่น แผนที่ทางเดิน ยุทธศาสตร์/แผนสุขภาพชุมชน เพื่อวางแผนแก้ไขปัญหาสุขภาพของชุมชน โดยให้ชาวบ้านร่วมกันเสนอความคิด และกำหนดกิจกรรมเพื่อแก้ไขปัญหาของชุมชน ร่วมกับเจ้าหน้าที่บนพื้นฐานของชุมชน และภูมิปัญญาท้องถิ่น

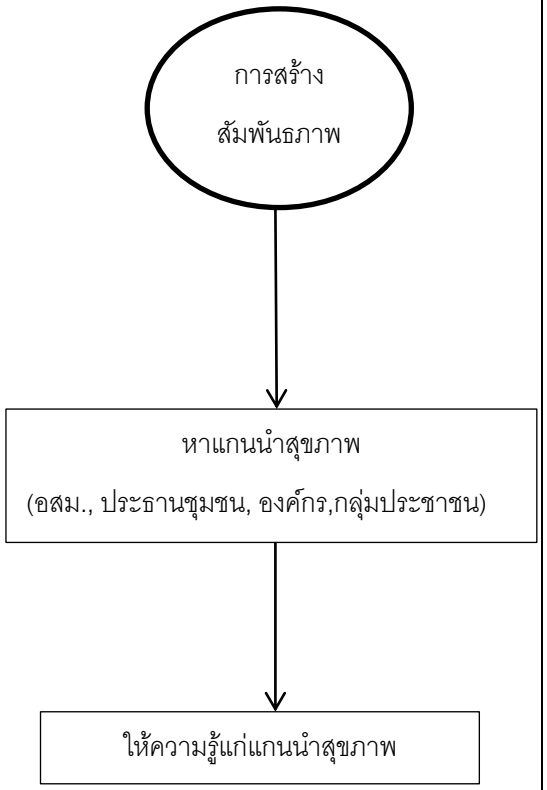
๔. ขั้นตอนการดำเนินงานของชุมชน โดยการจัดตั้งกลุ่มทำงานของแต่ละกิจกรรม และดำเนินงานตามแผน โดยมีเจ้าหน้าที่เป็นผู้ช่วยประสานงาน ให้คณะทำงานสามารถดำเนินการได้ และมีการประชุม ประเมินผลการทำงานเป็นระยะๆ เพื่อปรับปรุงแผนงานอย่างต่อเนื่อง

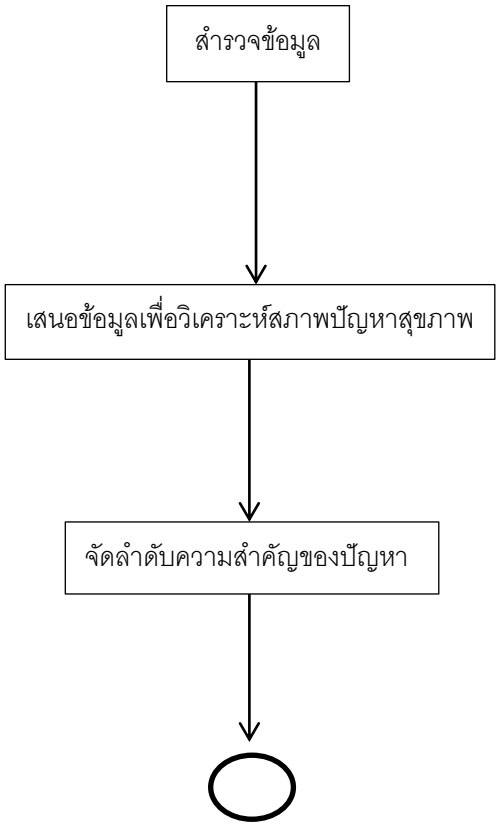
๕. ขั้นตอนการประเมินผล ควรมีการประเมินภาวะสุขภาพของชุมชน ในประเด็นต่างๆ เช่น การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมสุขภาพ และสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อสุขภาพของชุมชน และจัดทำรายงานการประเมินผล

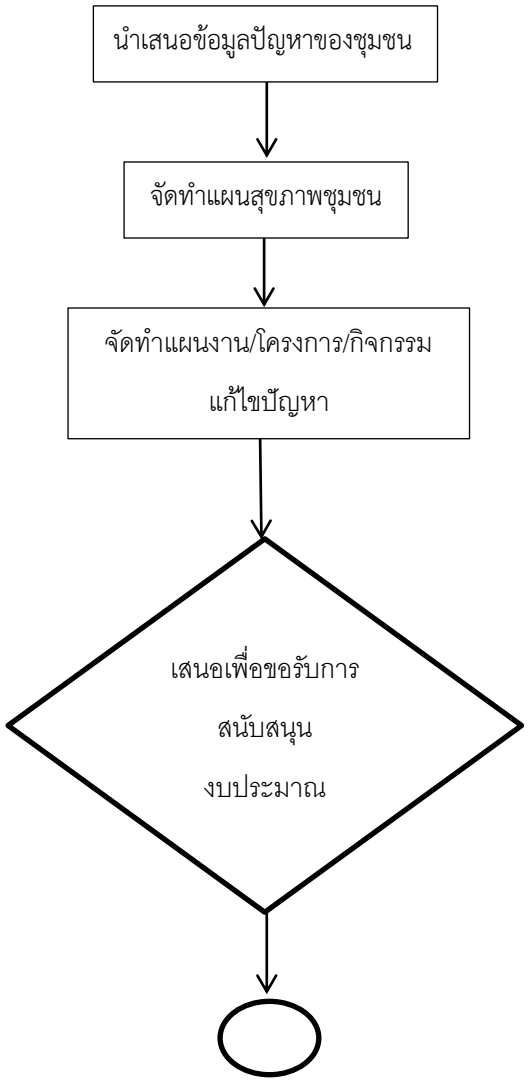
๖. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

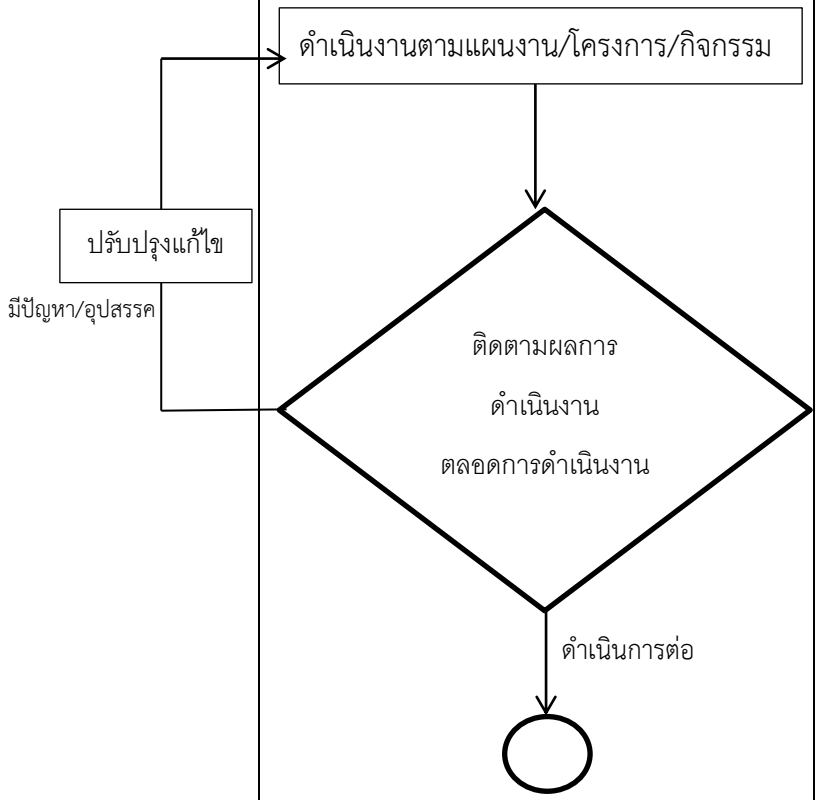
ผู้รับผิดชอบ/หน่วยงาน	บทบาทหน้าที่
เทศบาลตำบลหลักเมือง	- สนับสนุนงบประมาณในการส่งเสริมสุขภาพ - สนับสนุนการจัดกิจกรรมของแกนนำสุขภาพ - ร่วมการจัดกิจกรรมของแกนนำสุขภาพ
งานส่งเสริมสุขภาพกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	- ให้ความรู้แก่แกนนำสุขภาพอย่างต่อเนื่อง - ร่วมกับแกนนำสุขภาพสำรวจ วิเคราะห์ ค้นหาปัญหาของชุมชน - เป็นพี่เลี้ยงในการจัดทำแผนงาน/โครงการ - เป็นพี่เลี้ยงในการดำเนินกิจกรรมตามโครงการ - ประสานงานในการดำเนินการจัดกิจกรรมตามโครงการ - ติดตามเยี่ยมบ้านในกลุ่มเป้าหมาย (มารดาหลังคลอดและทารก, ผู้สูงอายุ, ผู้พิการ, ผู้ด้อยโอกาส, ผู้ป่วยติดเชื้อ, ผู้ป่วยโรคหลอดเลือดสมอง ฯลฯ) - ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน - จัดโครงการตามสภาพปัญหาในพื้นที่ - บูรณาการการทำงานร่วมกับหน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่ และภาคีเครือข่าย
สถานบริการสาธารณสุขในพื้นที่	- สนับสนุนองค์ความรู้ที่จำเป็นแก่แกนนำสุขภาพ - สนับสนุนการจัดกิจกรรมของแกนนำสุขภาพ - ร่วมการจัดกิจกรรมของแกนนำสุขภาพ - บูรณาการการทำงานร่วมกับเทศบาลตำบลหลักเมือง
หน่วยงานภาครัฐ/เอกชน	- สนับสนุนงบประมาณในการส่งเสริมสุขภาพ - สนับสนุนการจัดกิจกรรมของแกนนำสุขภาพ - ร่วมการจัดกิจกรรมของแกนนำสุขภาพ
แกนนำสุขภาพ	- สำรวจ วิเคราะห์ ค้นหาปัญหาของชุมชน - จัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมเพื่อแก้ไขปัญหาสุขภาพในชุมชน - บูรณาการการทำงานร่วมกับเจ้าหน้าที่สาธารณสุข, เทศบาลตำบลหลักเมือง และภาคีเครือข่าย

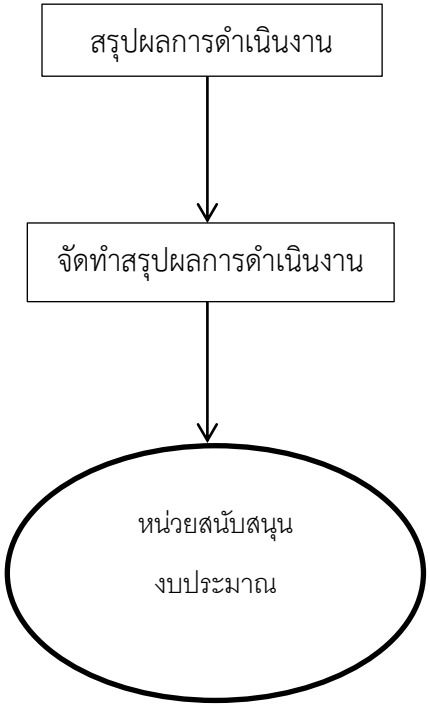
๗. ผังกระบวนการและขั้นตอน

ลำดับ	ขั้นตอน	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	คุณภาพงาน
๑.	การสร้างทีมงาน		๑. เข้าร่วมกิจกรรมในชุมชนเพื่อสร้างภาคีเครือข่าย ๒. หาแกนนำสุขภาพที่มีศักยภาพเพื่อเป็นผู้นำในการจัดกิจกรรม ๓. ให้ความรู้แก่แกนนำสุขภาพเพื่อให้มีองค์ความรู้	เกิดแกนนำสุขภาพที่มีศักยภาพในการเป็นผู้นำทางด้านสุขภาพ

ลำดับ	ขั้นตอน	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	คุณภาพงาน
๒.	การสร้างความตระหนักถึงปัญหาสุขภาพ		๑. สำรวจข้อมูล ๒. รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล ๓. นำเสนอข้อมูลและวิเคราะห์ปัญหา จัดลำดับความสำคัญของปัญหา โดยใช้กระบวนการการมีส่วนร่วม (ประชาคม)	มีข้อมูลครบถ้วน จัดให้มีกระบวนการร่วมกันคิดร่วมกันตัดสินใจ

ลำดับ	ขั้นตอน	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	คุณภาพงาน
๓.	การวางแผนแก้ไขปัญหาสุขภาพ		๑. นำเสนอปัญหาสุขภาพที่ได้จากการวิเคราะห์สถานการณ์ของชุมชนและจัดลำดับความสำคัญของปัญหา ๒. ร่วมกันจัดทำแผนสุขภาพชุมชน เพื่อกำหนดกิจกรรมแก้ไขปัญหา ๓. จัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม แก้ไขปัญหาสุขภาพ โดยแบ่งประเภทโครงการเป็น - โครงการที่ชุมชนดำเนินการ - โครงการที่หน่วยบริการสาธารณสุขดำเนินการ - โครงการที่เทศบาลดำเนินการ - โครงการที่ร่วมกับภาคีเครือข่าย ๔. จัดทำโครงการเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติงบประมาณสนับสนุน	- การจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม มีการใช้จ่ายงบประมาณ ตรงตามระเบียบ

ลำดับ	ขั้นตอน	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	คุณภาพงาน
๔	การดำเนินงาน		๑. ดำเนินกิจกรรมตามแผนงาน/โครงการ ๒. ทบทวนผลการดำเนินงาน หรือปัญหา อุปสรรค ระหว่างดำเนินการเพื่อปรับแผนการดำเนินงาน ๓. ดำเนินกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการจนสิ้นสุดโครงการ	- การดำเนินกิจกรรมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ - ดำเนินกิจกรรมตามแผนภายในระยะเวลาที่กำหนด

ลำดับ	ขั้นตอน	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	คุณภาพงาน
๕	การประเมินผล		๑. สรุปผลการดำเนินงานของโครงการเพื่อเสนอต่อหน่วยงานที่สนับสนุนงบประมาณภายหลังเสร็จสิ้นโครงการ ๒. ประเมินผลความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรมในโครงการ ๓. ถอดบทเรียนเพื่อค้นหาปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงานโครงการเพื่อนำไปปรับปรุงต่อไป	- ผลการประเมินความพึงพอใจในโครงการอยู่ในระดับมาก-มากที่สุด - มีการใช้จ่ายงบประมาณตรงตามระเบียบ

คู่มือการปฏิบัติงาน
ชื่อกระบวนงาน : งานเยี่ยมบ้าน
งาน/กอง : งานส่งเสริมสุขภาพ เทศบาลตำบลหลักเมือง

การเยี่ยมบ้าน (Home visit) หมายถึง การบริการดูแลสุขภาพที่บ้าน โดยบุคลากรสาธารณสุข แก่ผู้ที่มีภาวะสุขภาพปกติ/ผู้ที่มีปัญหาสุขภาพ เพื่อให้บริการสร้างเสริมสุขภาพ ควบคุมป้องกันโรค การให้ความรู้ด้านสุขภาพ คำปรึกษา แนะนำในการดูแลสุขภาพเบื้องต้น เพื่อให้ประชาชนสามารถดูแลตนเองได้อย่างเหมาะสม การเยี่ยมบ้านเปรียบเสมือนการเยี่ยมผู้ป่วยในโรงพยาบาล แต่เปลี่ยนสถานที่เป็นที่บ้านของผู้ป่วยซึ่งจะช่วยให้ได้ข้อมูลของผู้ป่วยที่เป็นจริงเกี่ยวกับข้อมูลโครงสร้าง ครอบครัวสิ่งแวดล้อมและพฤติกรรมสุขภาพเมื่ออยู่ที่บ้าน การเยี่ยมบ้านยังช่วยให้สามารถค้นหาส่งที่ช่วยสนับสนุน หรือสิ่งที่เป็นอุปสรรคในการส่งเสริมสุขภาพของคนในครอบครัว และปรับกลวิธีในการดูแลสุขภาพให้เหมาะสมกับบริบทแวดล้อมของครอบครัว โดยมีองค์ประกอบที่สำคัญคือ ผู้ป่วยและครอบครัวมีความเต็มใจให้เยี่ยมบ้าน การเยี่ยมบ้านจะต้องเกิดจากความยินยอมของสองฝ่ายคือฝ่ายผู้เยี่ยมและฝ่ายผู้ถูกเยี่ยมมีความยินยอมพร้อมใจกัน

๑. วัตถุประสงค์

๑. ส่งเสริมการดูแลสุขภาพของสมาชิก ในครอบครัวอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับสภาพปัญหาตามบริบทและศักยภาพของครอบครัว โดยมีสมาชิกครอบครัวร่วมวางแผน

๒. กระตุ้นการเจริญเติบโตและพัฒนาการของครอบครัวและสมาชิกในครอบครัวให้สุขศึกษาและคำแนะนำแก่สมาชิกในครอบครัวเกี่ยวกับการสร้างเสริมสุขภาพและการป้องกันโรค

๓. คงไว้ซึ่งหน้าที่และความสัมพันธ์อันดีของสมาชิกในครอบครัว

๔. ส่งเสริมการมีสิ่งแวดล้อมที่ดีต่อสุขภาพ

๕. แนะนำแหล่งประโยชน์ด้านสุขภาพที่เหมาะสม

การเยี่ยมบ้าน ได้แก่

๑. การเยี่ยมบ้านเพื่อดูแลด้านการพยาบาล

๒. การเยี่ยมบ้านเพื่อการดูแลทั่วไป

๓. การบริการส่งเสริมและฟื้นฟูสมรรถภาพ

๒. ผู้รับผิดชอบ

งานส่งเสริมสุขภาพ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓. กระบวนการและขั้นตอน

แนวทางในการเยี่ยมแบ่งได้เป็น ๓ ขั้นตอน ได้แก่

๑.ขั้นตอนก่อนการเยี่ยมบ้าน ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ในการเยี่ยม, ศึกษาข้อมูล ของผู้ป่วยและสมาชิกในครอบครัว,มีแผนที่การเดินทางและหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ป่วย, โทรศัพท์หรือติดต่อนัดหมายเวลาเยี่ยมก่อนการเยี่ยมบ้าน

๒.ขั้นตอนขณะเยี่ยมบ้าน สิ่งที่ควรทำคือ การเริ่มจากทบทวนวัตถุประสงค์ของการเยี่ยมร่วมกับสมาชิกครอบครัว ประเมินปัญหาเดิมของผู้ป่วยและปัญหาใหม่ที่อาจจะเกิดขึ้น ประเมินทั้งด้านร่างกาย, จิตใจ และสิ่งแวดล้อมของครอบครัว

๓.ขั้นตอนหลังการเยี่ยมบ้าน ควรต้องมีสมุดหรือแบบฟอร์มบันทึกการเยี่ยมบ้าน เพื่อใช้สำหรับบันทึกข้อมูลการดูแลครอบครัว การบันทึกข้อมูลจะทำให้ทราบถึงข้อมูลที่เกิดขึ้น และการวางแผนการเยี่ยมครั้งต่อไป รวมถึงสามารถให้บุคลากรอื่นที่จะร่วมเยี่ยมทราบข้อมูลที่ผ่านมา สรุปปัญหาทางด้านร่างกาย, จิตใจ สังคม และแนวทางการเยี่ยมครั้งต่อไป

คู่มือการปฏิบัติงาน
ชื่อกระบวนงาน : งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
งานกอง : งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ เทศบาลตำบลหลักเมือง

คู่มือการปฏิบัติงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย โดยแสดงให้เห็นจุดเริ่มต้น และจุดสิ้นสุดของงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ใช้อ้างอิงและสร้างความเข้าใจในงาน คู่มือการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย แผนผังกระบวนการ และมาตรฐานคุณภาพงาน ซึ่งเป็นข้อกำหนดในการปฏิบัติงานทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณ

๑. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาระบบป้องกันควบคุมโรค ให้กับองค์กร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.เพื่อใช้เป็นเครื่องมือชี้นำการพัฒนา กำหนดภารกิจ โครงสร้าง และระบบการป้องกันควบคุมโรคที่สำคัญของประเทศ

๓. เพื่อช่วยเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อของชุมชนให้แก่ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งอาสาสมัครที่ทำหน้าที่ในการป้องกันและควบคุมโรคแก่ประชาชนกลุ่มต่างๆ

๒. ขอบเขตของกระบวนการ

คู่มือการปฏิบัติงาน “ป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ” ฉบับนี้ เกี่ยวข้องกับบุคคล และองค์กรต่างๆ ดังนี้

๑. สถานบริการสาธารณสุข และ เจ้าหน้าที่สาธารณสุขที่ปฏิบัติงานในพื้นที่
๒. องค์กรภาครัฐ
๓. องค์กรภาคเอกชน
๔. องค์กร/กลุ่มประชาชน
๕. ชมรมต่างๆ
๖. สถานศึกษา

๓. ผู้รับผิดชอบ

งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๔. คำจำกัดความ

การป้องกันควบคุมโรค ประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ การป้องกันโรค (prevention) และการควบคุมโรค (control) โดยตามความหมายเดิมนั้น การป้องกันโรค หมายถึงมาตรการและกิจกรรมที่ดำเนินการก่อนที่จะเกิดโรคหรือภัย เพื่อไม่ได้เกิดโรค หรือภัยดังกล่าว ส่วนการควบคุมโรคนั้น หมายถึงมาตรการและกิจกรรมที่ดำเนินการ หลังจากที่เกิดโรคหรือภัยขึ้นแล้ว โดยมีวัตถุประสงค์ที่ให้โรคหรือภัยนั้นสงบโดยเร็ว ก่อให้เกิด ความเสียหายต่อชีวิตและความเป็นอยู่ (เช่น ความเจ็บป่วย ความพิการ การตาย ความสูญเสีย ทางสังคม และ ความสูญเสียทางเศรษฐกิจ) น้อยที่สุด และไม่เกิดขึ้นอีก หรือหากเกิดขึ้น ก็สามารถรับมือได้อย่างมีประสิทธิผล (effectively) และมีประสิทธิภาพ (efficiently) มากขึ้น

นิยามความหมายของ **“การป้องกันโรค”** ได้ครอบคลุม ความหมายของ **“การควบคุมโรค”** ไปด้วย ตั้งแต่กิจกรรมที่ดำเนินการก่อนเกิดโรค (primary prevention) เกิดโรคแล้ว แต่ยังไม่เกิดอาการ (secondary prevention) หรือเกิดอาการ แล้ว (tertiary prevention) ก็ได้ โดยแต่ละช่วงจะมีวัตถุประสงค์ที่แตกต่างกัน ดังนี้ Primary prevention กิจกรรมที่สำคัญ ได้แก่ การส่งเสริมให้มีสิ่งแวดล้อมที่ เอื้อต่อสุขภาพของประชาชน (healthy environment) การส่งเสริมให้ร่างกาย มีความต้านทานต่อโรคต่างๆ และการส่งเสริมให้ประชาชนมีพฤติกรรมสุขภาพที่เหมาะสม (healthy behaviors)

มาตรการในการป้องกันควบคุมโรค ลักษณะของ **“มาตรการ”** (measures หรือ interventions) ป้องกันและควบคุมโรคสามารถ แบ่งได้หลายรูปแบบ เช่น

๑. แบ่งตามระดับของกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่

- มาตรการที่ใช้กับประชาชนโดยทั่วไป (population approach) ได้แก่ การบังคับใช้กฎหมายการรณรงค์ให้ความรู้กระตุ้นให้เห็นความสำคัญหรือส่งเสริมให้ชนหมู่มากมีพฤติกรรมบางอย่าง

- มาตรการที่ใช้กับกลุ่มเสี่ยง (high-risk approach) ได้แก่ มาตรการที่เลือกดำเนินการ กับกลุ่มเสี่ยง เช่น การจัดให้บริการคลินิกอดบุหรี่สำหรับผู้ที่ติดบุหรี่ การให้ยาลดความดันโลหิตในผู้ที่มีความดันโลหิตสูง การเฝ้าระวังวัณโรคในประชาชนกลุ่มเสี่ยง เช่น ผู้สัมผัสใกล้ชิด (close contacts) และผู้ต้องขัง (detainees) เป็นต้น

๒. แบ่งตามลักษณะของมาตรการ ได้แก่

- มาตรการทางการเงิน (fiscalmeasure) ได้แก่การเก็บภาษีการให้ทุนสนับสนุนบริการสาธารณะต่างๆ

- มาตรการทางกฎหมาย(legalmeasure) ได้แก่การใช้กฎหมายบังคับ เช่น หมวกกันน็อค เข็มขัดนิรภัย การรายงานโรคติดต่อ เป็นต้น

- มาตรการทางการศึกษา (educational measure) ได้แก่ การรณรงค์ให้ความรู้เช่น spots ให้ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพทางวิทยุและโทรทัศน์เป็นต้น

- มาตรการทางสังคม (social measure) ได้แก่การพยายามทำให้สังคมเข้ามามีส่วนร่วม ในการดำเนินมาตรการต่างๆซึ่งอาจจะทำได้ในหลายรูปแบบ เช่น การต่อต้านคนที่ไม่ให้ความร่วมมือ ในการกำจัดลูกน้ำยุงลายในบ้านเรือนของตน เป็นต้น

๓. แบ่งตามลักษณะของการบังคับใช้ได้แก่

- มาตรการที่ผู้ใช้สามารถเลือกใช้หรือไม่ก็ได้ (voluntary measures) ทั้งนี้มาตรการทางด้านสาธารณสุขส่วนใหญ่จะมีลักษณะนี้แต่หากมีการดำเนินการบางอย่างเพิ่มเติม อาจจะทำให้มาตรการประเภทนี้ มีลักษณะเป็นมาตรการบังคับกลายๆได้เช่น ทำให้ผู้ที่เลือกใช้มาตรการนั้นได้รับสิทธิประโยชน์อย่างอื่น (เช่น การให้สิทธิในการรักษาพยาบาลฟรีในกรณีที่ให้ความร่วมมือในการกำจัดลูกน้ำยุงลาย) หรือ ทำให้การเลือกที่จะไม่ปฏิบัติตามมาตรการต่างๆ เป็นเรื่องที่ยุ่งยากและมีค่าใช้จ่ายสูง

- มาตรการที่ผู้ใช้ไม่สามารถเลือกได้ (compulsorymeasures) เช่น มาตรการทางกฎหมายหรือการออกแบบรถยนต์ที่มี automaticseat belt อยู่ด้วยโดยผู้ขับขี่รถยนต์จะไม่สามารถขับรถได้หากไม่สวมเข็มขัดนิรภัย เป็นต้น

กลยุทธ์ที่สำคัญในการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ คือ

๑. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่สาธารณชนเพื่อสร้างกระแสทางสังคม และสร้างแรงกดดันให้แก่ผู้มีอำนาจในการตัดสินใจได้กำหนดนโยบายในเรื่องการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

๒. การดำเนินการเพื่อให้ประชาชนได้ใช้ศักยภาพของตนเองอย่างเต็มที่เพื่อให้มีสุขภาพที่ดี โดยกำหนดให้มีสิ่งแวดล้อมที่ส่งเสริมสุขภาพ ประชาชนได้รับข้อมูลอย่างทั่วถึง มีทักษะในการดำเนินชีวิต และมีโอกาสที่จะเลือกทางเลือกที่มีคุณภาพเพื่อสุขภาพ ทั้งนี้ประชาชนจะต้องสามารถควบคุมสิ่งต่างๆ เหล่านี้ได้

๓. เป็นสื่อกลางในการประสานงานระหว่างกลุ่ม/หน่วยงานต่างๆ ในสังคมทั้งภาครัฐ และภาคเอกชน ทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการแพทย์และสาธารณสุข และหน่วยงานด้านเศรษฐกิจ สังคม และสื่อมวลชน

๔.เพื่อกำจัดการระบาดของโรคติดต่อและลดอัตราการป่วยตายจากโรคติดต่อ

๕. กระบวนการและขั้นตอน

เพื่อให้การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดขั้นตอนการดำเนินงานป้องกันและควบคุมโรค ดังนี้

๑.การให้ความรู้แก่กลุ่มแกนนำ เพื่อให้กลุ่มแกนนำ ได้เกิดแนวคิดเกี่ยวกับการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ และการแก้ไขปัญหาชุมชน โดยใช้กระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชน เป็นพื้นฐานในการทำงานต่อไป

๒.สร้างความตระหนักให้กับประชาชนในชุมชน ในการเฝ้าระวังโรคติดต่อ

๓.ขั้นตอนการจัดทำแผนชุมชนด้วยกระบวนการ/เครื่องมือต่างๆ เช่น แผนที่ทางเดินยุทธศาสตร์/แผนสุขภาพชุมชน เพื่อวางแผนแก้ไขปัญหาสุขภาพของชุมชน โดยให้ชาวบ้านร่วมกันเสนอความคิด และกำหนดกิจกรรมเพื่อแก้ไขปัญหาของชุมชน ร่วมกับเจ้าหน้าที่บนพื้นฐานของชุมชน และภูมิปัญญาท้องถิ่น

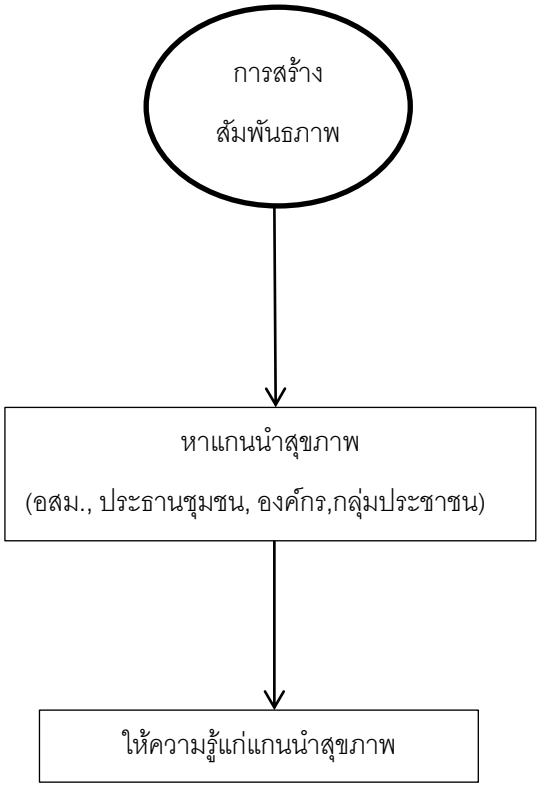
๔. ขั้นตอนการดำเนินงานของชุมชน โดยการจัดตั้งกลุ่มทำงานของแต่ละกิจกรรม และดำเนินงานตามแผน โดยมีเจ้าหน้าที่เป็นผู้ช่วยประสานงาน ให้คณะทำงานสามารถดำเนินการได้ และมีการประชุม ประเมินผลการทำงานเป็นระยะๆ เพื่อปรับปรุงแผนงานอย่างต่อเนื่อง

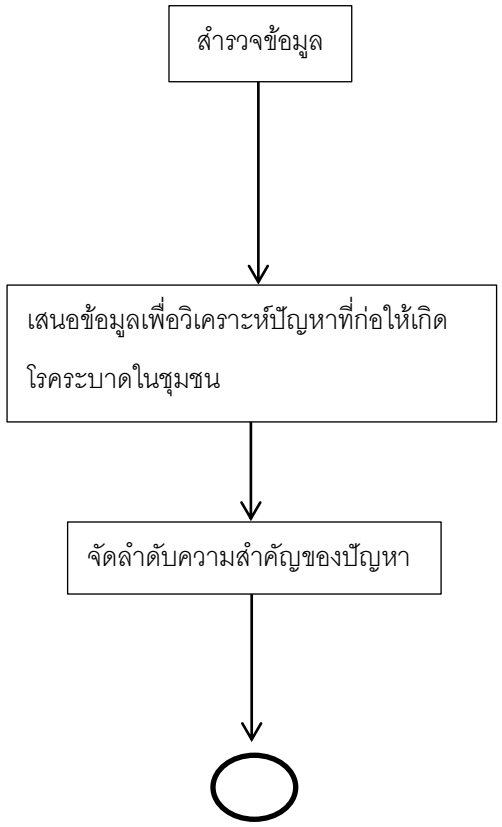
๕. ขั้นตอนการประเมินผล ควรมีอัตราการป่วยด้วยโรคติดต่อลดลง และอัตราการตายจากการป่วยด้วยโรคติดต่อลดลง และจัดทำรายงานการประเมินผล

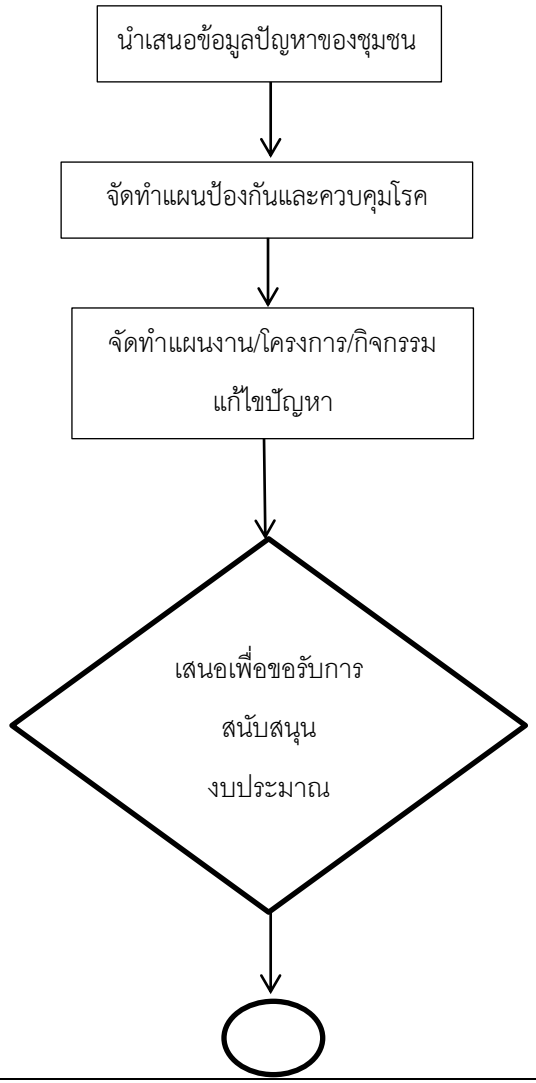
๖. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

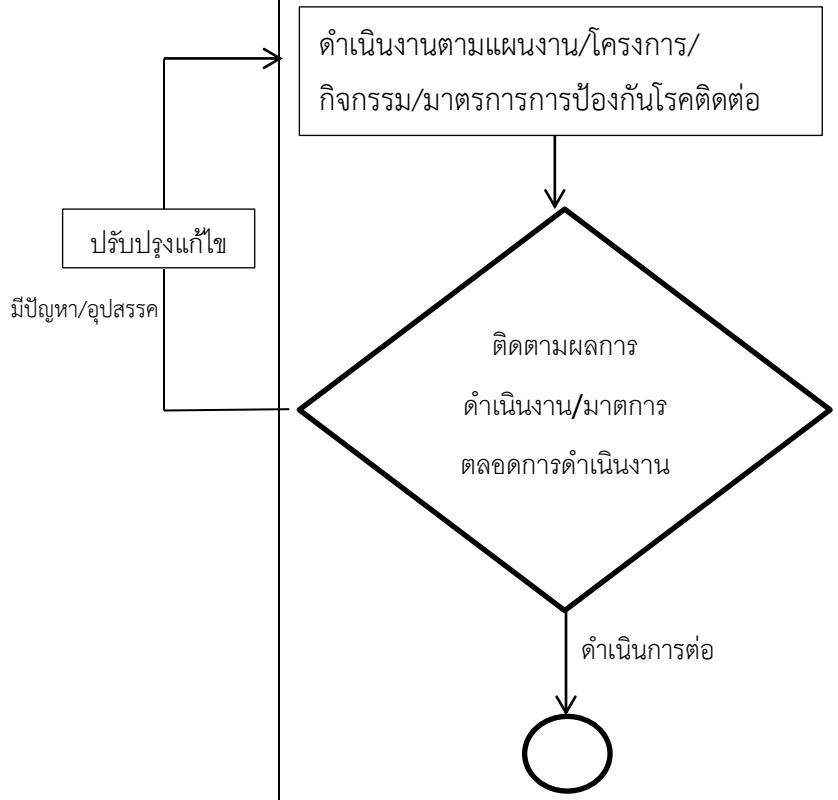
ผู้รับผิดชอบ/หน่วยงาน	บทบาทหน้าที่
เทศบาลตำบลหลักเมือง	- สนับสนุนงบประมาณในการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - สนับสนุนการจัดกิจกรรมของชุมชน - ร่วมการจัดกิจกรรมของชุมชน
งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	- ให้ความรู้แก่ประชาชน เกี่ยวกับโรคระบาดอย่างต่อเนื่อง - สำรวจ วิเคราะห์ ค้นหาปัญหาของชุมชน - เป็นพี่เลี้ยงในการจัดทำแผนงาน/โครงการ - เป็นพี่เลี้ยงในการดำเนินกิจกรรมตามโครงการ - ประสานงานในการดำเนินการจัดกิจกรรมตามโครงการ - ติดตามดำเนินการเฝ้าระวังและป้องกันโรคติดต่อ - ดำเนินการตามมาตรการ เมื่อเกิดผู้ป่วยโรคติดต่อ - ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน - จัดโครงการตามสภาพปัญหาในพื้นที่ - บูรณาการการทำงานร่วมกับหน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่ และภาคีเครือข่าย
สถานบริการสาธารณสุขในพื้นที่	- สนับสนุนองค์ความรู้ที่จำเป็นชุมชน - สนับสนุนการจัดกิจกรรมของชุมชน - ร่วมการจัดกิจกรรมของชุมชน - บูรณาการการทำงานร่วมกับเทศบาลตำบลหลักเมือง
หน่วยงานภาครัฐ/เอกชน	- สนับสนุนงบประมาณในการป้องกันและควบคุมโรค - สนับสนุนการจัดกิจกรรมงานป้องกันและควบคุมโรค - ร่วมการจัดกิจกรรมงานป้องกันและควบคุมโรค
แกนนำสุขภาพ	- สำรวจ วิเคราะห์ ค้นหาปัญหาของชุมชน - จัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมเพื่อแก้ไขปัญหาสุขภาพในชุมชน - บูรณาการการทำงานร่วมกับเจ้าหน้าที่สาธารณสุข, เทศบาลตำบลหลักเมือง และภาคีเครือข่าย

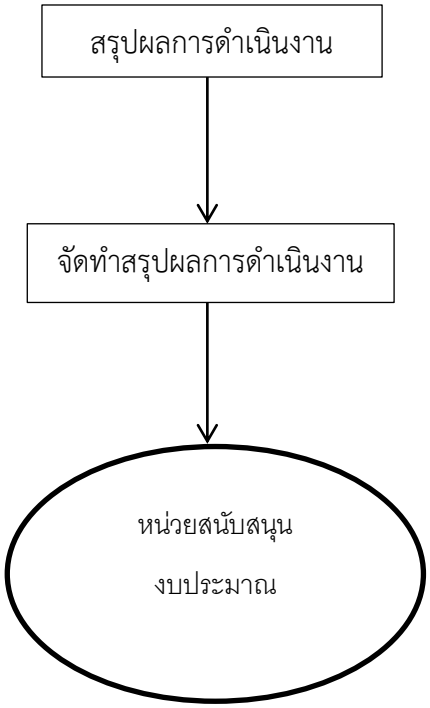
๗. ผังกระบวนการและขั้นตอน

ลำดับ	ขั้นตอน	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	คุณภาพงาน
๑.	การสร้างทีมงาน		๑. เข้าร่วมกิจกรรมในชุมชนเพื่อสร้างภาคีเครือข่าย ๒. หาแกนนำป้องกันและควบคุมโรคติดต่อที่มีศักยภาพเพื่อเป็นผู้นำในการจัดกิจกรรม ๓. ให้ความรู้แก่แกนนำป้องกันและควบคุมโรคติดต่อเพื่อให้มีองค์ความรู้	เกิดแกนนำป้องกันและควบคุมโรคที่มีศักยภาพในการเป็นผู้นำทางด้านการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

ลำดับ	ขั้นตอน	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	คุณภาพงาน
๒.	การสร้างความตระหนักถึงปัญหาสุขภาพ		๑. สำรวจข้อมูล ๒. รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล ๓. นำเสนอข้อมูลและวิเคราะห์ปัญหา จัดลำดับความสำคัญของปัญหา โดยใช้กระบวนการการมีส่วนร่วม (ประชาคม)	มีข้อมูลครบถ้วน จัดให้มีกระบวนการร่วมกันคิดร่วมกันตัดสินใจ

ลำดับ	ขั้นตอน	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	คุณภาพงาน
๓.	การวางแผนแก้ไขปัญหาสุขภาพ		๑. นำเสนอปัญหาโรคติดต่อที่เกิดในชุมชนที่ได้จากการวิเคราะห์สถานการณ์ของชุมชนและจัดลำดับความสำคัญของปัญหา ๒. ร่วมกันจัดทำแผนป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ เพื่อกำหนดกิจกรรมแก้ไขปัญหา ๓. จัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมแก้ไขปัญหาโรคติดต่อ ๔. จัดทำโครงการเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติงบประมาณสนับสนุน	- การจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม มีการใช้จ่ายงบประมาณ ตรงตามระเบียบ

ลำดับ	ขั้นตอน	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	คุณภาพงาน
๔.	การดำเนินงาน		๑. ดำเนินกิจกรรมตามแผนงาน/โครงการ ๒. ทบทวนผลการดำเนินงาน หรือปัญหาอุปสรรค ระหว่างดำเนินการเพื่อปรับแผนการดำเนินงาน ๓. ดำเนินกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการจนสิ้นสุดโครงการ	- การดำเนินกิจกรรมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ - ดำเนินกิจกรรมตามแผนภายในระยะเวลาที่กำหนด

ลำดับ	ขั้นตอน	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	คุณภาพงาน
๕.	การประเมินผล		๑. สรุปผลการดำเนินงานของโครงการ เพื่อเสนอต่อหน่วยงานที่สนับสนุนงบประมาณภายหลังเสร็จสิ้นโครงการ ๒. ประเมินผลความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรมในโครงการ ๓. ถอดบทเรียนเพื่อค้นหาปัญหา/ อุปสรรคในการดำเนินงานโครงการ เพื่อนำไปปรับปรุงต่อไป	- ผลการประเมินความพึงพอใจในโครงการอยู่ในระดับมาก - มากที่สุด - มีการใช้จ่ายงบประมาณตรงตามระเบียบ

คู่มือการปฏิบัติงาน
ชื่อกระบวนงาน : งานบริการสาธาณสุข
งานกอง : งานบริการสาธาณสุข เทศบาลตำบลหลักเมือง

การมีหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า (Universal Health care Coverage:UHC) เป็นเป้าหมายหนึ่งของการพัฒนาที่ยั่งยืนเพื่อบรรลุเป้าหมายใน พ.ศ. ๒๕๗๓ ที่กำหนดโดยสหประชาชาติ โดยประเทศไทยได้รับการยอมรับว่ามีหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้าให้แก่ประชาชนไทยมาตั้งแต่ในปี ๒๕๔๕ และถือว่าเป็นการลงทุนที่ช่วยสนับสนุนการพัฒนาประเทศที่ยั่งยืน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลหลักเมือง ได้เห็นถึงความสำคัญของการดูแลสุขภาพของประชาชนในทุกกลุ่มวัย จึงจัดตั้งกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๐ เพื่อให้องค์กรหรือกลุ่มประชาชนเข้าถึงงบประมาณที่นำไปดูแลเรื่องสุขภาพของประชาชนในชุมชน ให้สามารถพึ่งพาตนเองด้านสุขภาพ และชุมชนสามารถดูแลคนในชุมชนด้วยกันเองได้อย่างแท้จริง ภายใต้การสร้างระบบการบริหารจัดการสุขภาพที่ดีและมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่การมีสุขภาพและคุณภาพชีวิตที่ดี โดยมีการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ในพื้นที่อย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด โดยมียุทธศาสตร์การดำเนินงาน ได้แก่

๑. ยุทธศาสตร์ด้านการสนับสนุนและส่งเสริมการจัดบริการสาธารณสุขของหน่วยบริการ สถานบริการ หรือหน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่ มีแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

๑.๑ สนับสนุนโครงการที่เป็นการจัดบริการสาธารณสุข ในเรื่อง การสร้างเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การฟื้นฟูสมรรถภาพ และการรักษาพยาบาลระดับปฐมภูมิเชิงรุก ที่จำเป็นต่อสุขภาพและการดำรงชีวิตของประชาชน

๑.๒ สร้างโอกาสในการพัฒนาความเข้มแข็งให้กับ หญิงตั้งครรภ์,เด็ก, ผู้สูงอายุ, คนพิการ ผู้ประกอบการอาชีพที่มีความเสี่ยง และผู้ป่วยโรคเรื้อรังที่อยู่ในพื้นที่ ให้สามารถเข้าถึงบริการสาธารณสุขได้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

๑.๓ สนับสนุนการจัดหาครุภัณฑ์ เพื่อการจัดบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่

๒. ยุทธศาสตร์ด้านการสนับสนุนและส่งเสริมการจัดกระบวนการหรือกิจกรรมขององค์กรหรือกลุ่มประชาชน หรือหน่วยงานอื่นในพื้นที่ มีแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

๒.๑ สนับสนุนและส่งเสริมการจัดกระบวนการหรือกิจกรรมสร้างเสริมสุขภาพและการป้องกันโรค

๒.๒ สนับสนุนการจัดหาครุภัณฑ์เพื่อการจัดบริการสาธารณสุขให้กับประชาชน

๒.๓ สร้างโอกาสในการเข้าถึงความรู้และข้อมูลหลักประกันสุขภาพ

๓. ยุทธศาสตร์ด้านการสนับสนุนศูนย์เด็กเล็กหรือศูนย์ที่ดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการพัฒนาและดูแลเด็กเล็กในชุมชน ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุในชุมชน หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบศูนย์เด็กเล็กหรือศูนย์ที่ดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการพัฒนาและดูแลเด็กเล็กในชุมชน หรือการพัฒนาและฟื้นฟูคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุหรือคนพิการในชุมชน

๔. ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารหรือพัฒนากองทุนหลักประกันสุขภาพ ให้มีประสิทธิภาพ มีแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

๔.๑ จัดทำระเบียบบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพ

๔.๒ การเสริมสร้างโอกาสในการเข้าถึงความรู้และข้อมูลหลักประกันสุขภาพ

๔.๓ สร้างกระบวนการเรียนรู้ในเนื้อหา กรอบแนวคิด หลักการ ระบบหลักประกันสุขภาพ

๔.๔ สนับสนุนการจัดหาครุภัณฑ์เพื่อบริหารและพัฒนากองทุนฯ

๕. ยุทธศาสตร์ด้านการสนับสนุนและส่งเสริมกิจกรรมกรณีเกิดโรคระบาดหรือภัยพิบัติในพื้นที่ในการป้องกันและแก้ไขปัญหาสาธารณสุขได้ตามความจำเป็น เหมาะสม และทันต่อสถานการณ์

๖. ยุทธศาสตร์ด้านการสนับสนุน เพื่อจัดบริการสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงและบุคคลอื่นที่มีภาวะพึ่งพิง ครอบคลุมประชาชนคนไทยทุกสิทธิ ทุกกลุ่มวัย ตามชุดสิทธิประโยชน์ ซึ่งมีเป้าหมายให้ผู้ที่มีภาวะพึ่งพิงสามารถเข้าถึงบริการด้านสาธารณสุขที่เชื่อมโยงบริการทางสังคม โดยการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน รวมถึงการเชื่อมต่อระหว่างบ้าน/ชุมชน/หน่วยบริการ/สถานบริการ/ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ อย่างเป็นระบบ

การบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลหลักเมืองมีแนวคิดและหลักการที่ใช้ในการดำเนินงาน ดังนี้

๑. การจัดทำแผนการเงินกองทุนฯ

๒. การมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการร่วมดำเนินงานกองทุนฯ

๓. การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารเงินกองทุน โดย

๓.๑ สนับสนุนงบประมาณในการจัดทำโครงการ/แผนงาน/กิจกรรมที่กำหนดวัตถุประสงค์เฉพาะ ภายใต้ความเห็นชอบของคณะกรรมการกองทุนฯ เพื่อเป็นการส่งเสริมให้บุคคลสามารถเข้าถึงบริการสาธารณสุขอย่างทั่วถึงมีประสิทธิภาพ

๓.๒ กำกับและเร่งรัดการใช้เงินกองทุนฯ ในการจัดทำโครงการ/แผนงาน/กิจกรรมของหน่วยบริการ สถานบริการ หรือหน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่, องค์กรหรือกลุ่มประชาชน หรือหน่วยงานอื่นในพื้นที่, ศูนย์เด็กเล็กหรือศูนย์ที่ดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการพัฒนาและดูแลเด็กเล็กในชุมชน ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุในชุมชน หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบศูนย์เด็กเล็กหรือศูนย์ที่ดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการพัฒนาและดูแลเด็กเล็กในชุมชน หรือการพัฒนาและฟื้นฟูคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุหรือคนพิการในชุมชน และการจัดบริการสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงและบุคคลอื่นที่มีภาวะพึ่งพิง ครอบคลุมประชาชนคนไทยทุกสิทธิ ทุกกลุ่มวัย ตามชุดสิทธิประโยชน์

๔. การสนับสนุนและส่งเสริมกิจกรรมกรณีเกิดโรคระบาดหรือภัยพิบัติในพื้นที่ในการป้องกันและแก้ไขปัญหาสาธารณสุขได้ตามความจำเป็น เหมาะสม และทันต่อสถานการณ์ เช่นสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙

การดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลหลักเมือง มีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้

๑) การจัดทำงบประมาณรายรับ รายจ่าย ของกองทุนฯ

๒) การตรวจสอบโครงการตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

๓) การควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ

๔) การประสานงานการทำงานกับองค์กรต่างๆ

๕) การตรวจสอบการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการขององค์กรต่างๆให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

๖) จัดประชุมคณะกรรมการกองทุนฯ

๗) การจัดทำแผนงาน/โครงการที่เกี่ยวข้องกับงานกองทุนฯ

๘) การขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง ในงานกองทุนฯ

๙) การตรวจสอบควบคุมดูแลการใช้เวชภัณฑ์และวัสดุอุปกรณ์ภายในกองทุนฯ

๑๐) การดำเนินงานด้านการเงินและบัญชี

การปฏิบัติงานมีระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้เป็นแนวทาง คือ

๑. ประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินงานและบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ. ๒๕๕๗

๒. ประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติเรื่องหลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินงานและบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพ ในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตั้งงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อสมทบกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๑

๕. ประกาศสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักสูตรและคุณสมบัติของผู้ช่วยเหลือดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง พ.ศ. ๒๕๕๙

๕. ขั้นตอนการดำเนินงาน และ Flow Chart แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน

รายละเอียดการดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลหลักเมือง มีรายละเอียดดังนี้

๕.๑ จัดทำระเบียบ ประกาศที่จำเป็นเพื่อประสิทธิภาพในการบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลหลักเมือง เช่นระเบียบว่าด้วยค่าตอบแทนการประชุมหรือการปฏิบัติงานของอนุกรรมการหรือคณะทำงานหรือผู้ดำเนินงาน, ระเบียบว่าด้วยการเสนอแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม เป็นต้น

๕.๒ จัดทำแผนการเงินประจำปี ของกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลหลักเพื่อให้คณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลหลักเมือง เห็นถึงการประมาณการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ ในภาพรวมทั้งปี ที่จะใช้งบประมาณดำเนินการตามยุทธศาสตร์

๕.๓ จัดทำโครงการจัดทำแผนสุขภาพชุมชนกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลหลักเมือง โดยมีระบบการจัดทำข้อมูล มีการจัดทำแผนงานที่ใช้เป็นแนวทางการแก้ไขปัญหาและกำหนดทิศทางการดำเนินงานในการสนับสนุนงบประมาณให้แก่หน่วยบริการ ประชาชน และภาคีที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาให้เกิดสุขภาวะของประชาชนในพื้นที่รับผิดชอบ เป็นการให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนสุขภาพชุมชน ซึ่งกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลหลักเมือง จะนำมาใช้เป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนกิจกรรมด้านการพัฒนาสุขภาพของประชาชนในการสร้างเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การฟื้นฟูสมรรถภาพ และการบริการเชิงรุกเพื่อให้ประชาชนมีสุขภาวะที่ดีอย่างยั่งยืน

๕.๔ จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลหลักเมือง เพื่อให้มีกระบวนการจัดทำแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรมล่วงหน้า

๕.๕ จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลหลักเมืองอย่างน้อยปีละ ๔ ครั้ง เพื่อพิจารณารับรองสถานะการเงินประจำเดือนและประจำไตรมาส, พิจารณาอนุมัติโครงการ/แผนงาน/กิจกรรม, พิจารณารับรองการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการ

๕.๖ ให้คำแนะนำในการจัดทำข้อมูลและแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวกับปัญหาสาธารณสุขโดยครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย (หญิงตั้งครรภ์, มารดาและทารกหลังคลอด, วัยเด็ก,วัยเรียน, วัยรุ่น, วัยทำงาน, วัยสูงอายุ, ผู้พิการด้อยโอกาส) โดยใช้วิธีการ

-ระบบพี่เลี้ยงในการเขียนโครงการ, การจัดพิมพ์เอกสาร,การจัดกิจกรรมตามโครงการ, การติดต่อประสานงานวิทยากร, การเก็บรวบรวมเอกสารหลักฐาน เป็นต้น

-จัดทำต้นแบบโครงการที่เป็นตัวอย่างสามารถนำไปเป็นแนวทางในการดำเนินงานโครงการ ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาสุขภาพในพื้นที่

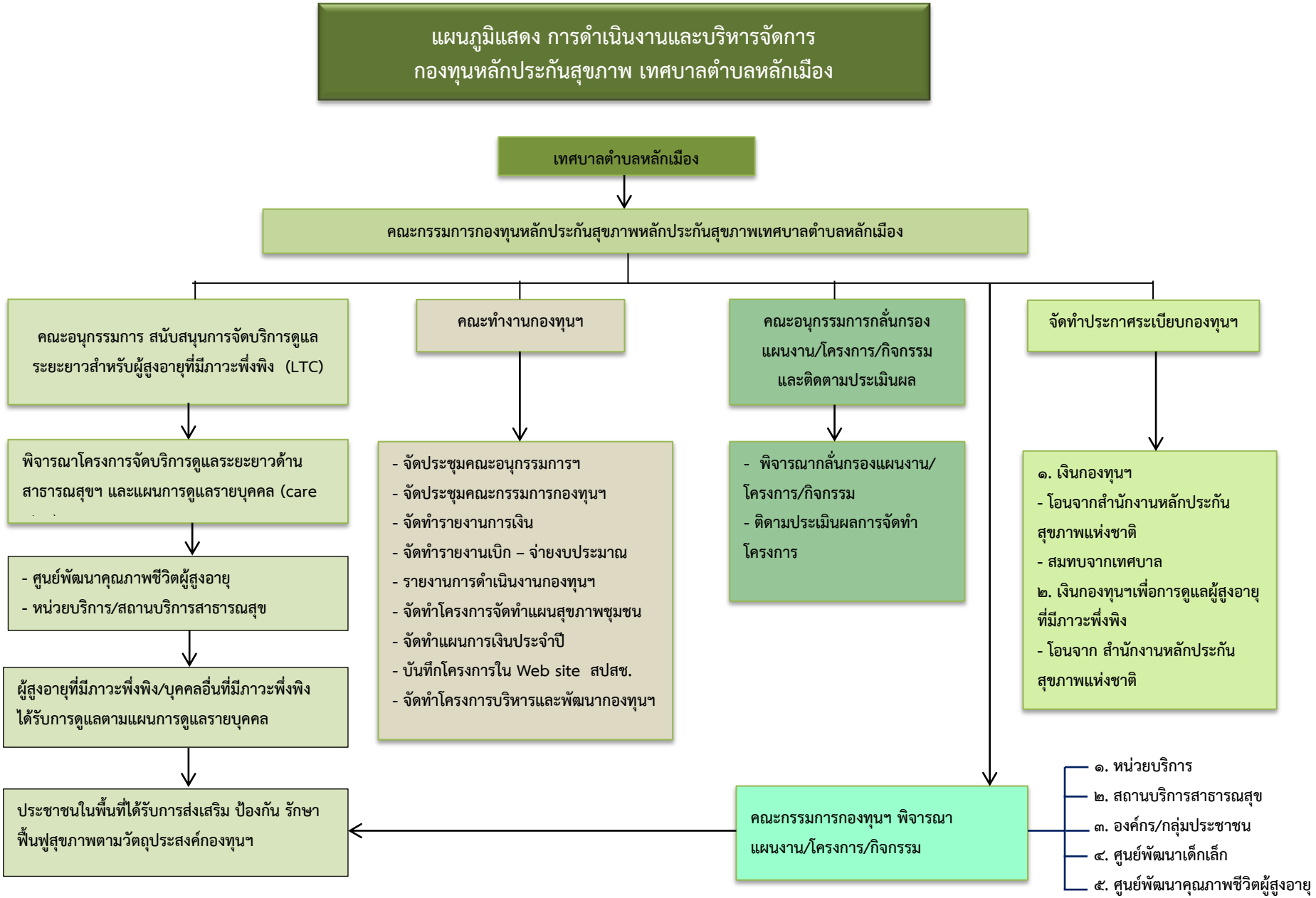
๕.๗ บันทึกแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ในระบบโปรแกรมบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (เว็ปไซต์ http://obt.nhso.go.th)

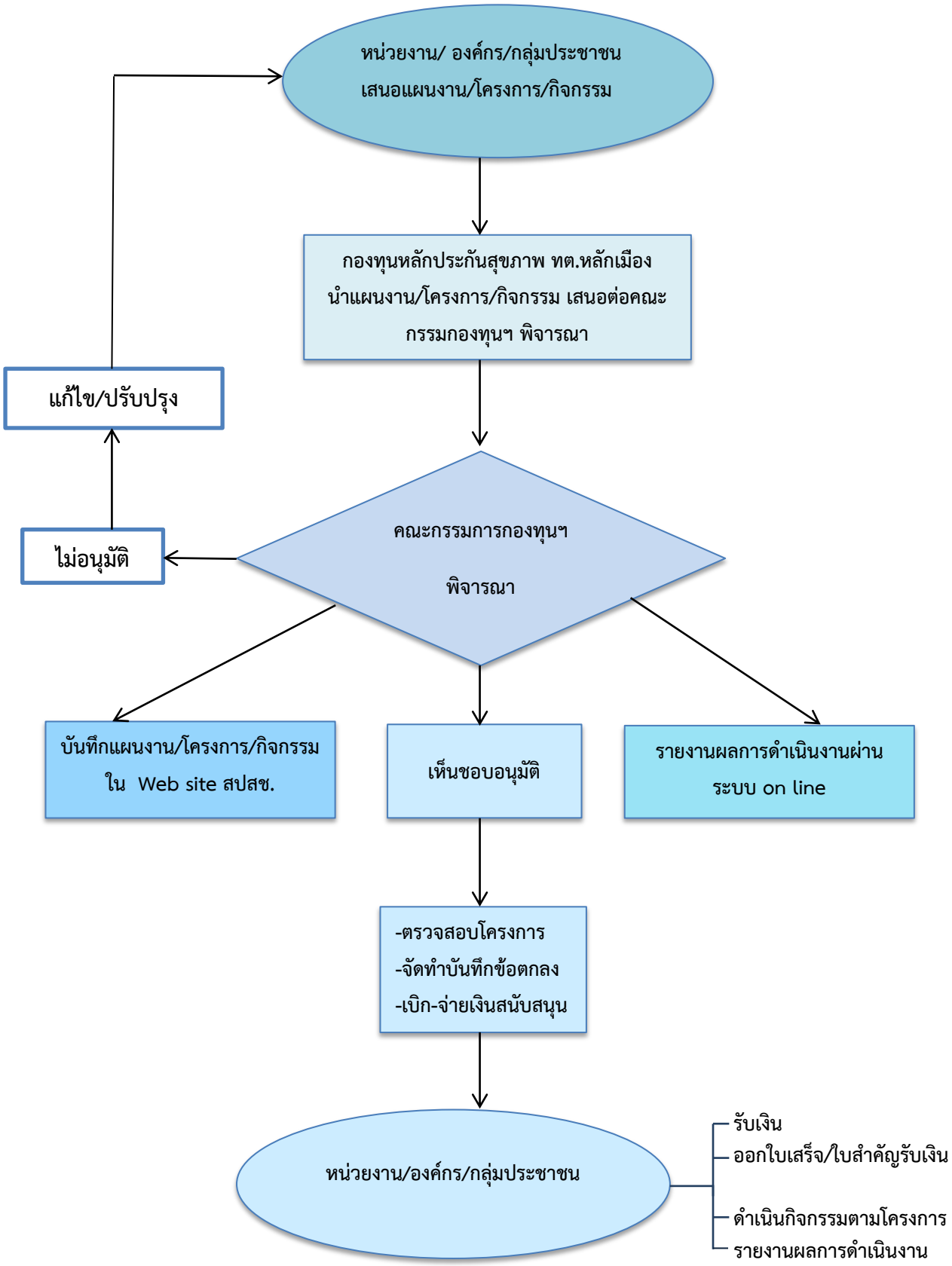
๕.๘ จัดทำรายงานทางการเงิน การจัดทำบัญชี การจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลหลักเมือง ตามหลักเกณฑ์ภายใต้ประกาศฯ และเก็บหลักฐานที่เกี่ยวข้องไว้เพื่อรอการตรวจสอบ รวมถึงการบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานกองทุนฯ ในระบบโปรแกรมบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

๕.๙ ควบคุมและกำกับดูแลการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการจัดทำบัญชีเงิน ทรัพย์สินในระบบหลักประกันสุขภาพ ให้เป็นตามรูปแบบที่สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติกำหนด

๕.๑๐ กำกับดูแลให้หน่วยงาน หรือกลุ่มหรือองค์กรผู้ที่ได้รับอนุมัติงบประมาณให้ดำเนินการเป็นไปตามแผนงานโครงการที่คณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลหลักเมืองอนุมัติ และเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ให้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายนของปีนั้นๆ

๕.๑๑ จัดทำสรุปผลการดำเนินงาน รายงานการรับจ่ายและเงินคงเหลือของกองทุนหลักประกันสุขภาพฯเมื่อสิ้นปีงบประมาณภายในเดือนธันวาคมของทุกปี


แผนภูมิแสดง การดำเนินงานและบริหารจัดการ
กองทุนหลักประกันสุขภาพ เทศบาลตำบลหลักเมือง
เทศบาลตำบลหลักเมือง
คณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลหลักเมือง
คณะอนุกรรมการ สนับสนุนการจัดบริการดูแลระยะยาวสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC)
พิจารณาโครงการจัดบริการดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุขฯ และแผนการดูแลรายบุคคล (care
- ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ
- หน่วยบริการ/สถานบริการสาธารณสุข
ผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง/บุคคลอื่นที่มีภาวะพึ่งพิง ได้รับการดูแลตามแผนการดูแลรายบุคคล
ประชาชนในพื้นที่ได้รับการส่งเสริม ป้องกัน รักษา ฟื้นฟูสุขภาพตามวัตถุประสงค์กองทุนฯ
คณะทำงานกองทุนฯ
- จัดประชุมคณะอนุกรรมการฯ
- จัดประชุมคณะกรรมการกองทุนฯ
- จัดทำรายงานการเงิน
- จัดทำรายงานเบิก – จ่ายงบประมาณ
- รายงานการดำเนินงานกองทุนฯ
- จัดทำโครงการจัดทำแผนสุขภาพชุมชน
- จัดทำแผนการเงินประจำปี
- บันทึกโครงการใน Web site สปสช.
- จัดทำโครงการบริหารและพัฒนากองทุนฯ
คณะอนุกรรมการกลั่นกรองแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม และติดตามประเมินผล
- พิจารณากลั่นกรองแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม
- ติดามประเมินผลการจัดทำโครงการ
จัดทำประกาศระเบียบกองทุนฯ
๑. เงินกองทุนฯ
- โอนจากสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ
- สมทบจากเทศบาล
๒. เงินกองทุนฯเพื่อการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง
- โอนจาก สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ
คณะกรรมการกองทุนฯ พิจารณาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม
๑. หน่วยบริการ
๒. สถานบริการสาธารณสุข
๓. องค์กร/กลุ่มประชาชน
๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๕. ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ


หน่วยงาน/ องค์กร/กลุ่มประชาชน
เสนอแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม
กองทุนหลักประกันสุขภาพ ทต.หลักเมือง
นำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม เสนอต่อคณะ
กรรมกองทุนฯ พิจารณา
แก้ไข/ปรับปรุง
คณะกรรมการกองทุนฯ
พิจารณา
ไม่อนุมัติ
บันทึกแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม
ใน Web site สปสช.
เห็นชอบอนุมัติ
รายงานผลการดำเนินงานผ่าน
ระบบ on line
-ตรวจสอบโครงการ
-จัดทำบันทึกข้อตกลง
-เบิก-จ่ายเงินสนับสนุน
หน่วยงาน/องค์กร/กลุ่มประชาชน
รับเงิน
ออกใบเสร็จ/ใบสำคัญรับเงิน
ดำเนินกิจกรรมตามโครงการ
รายงานผลการดำเนินงาน