



คู่มือปฏิบัติงาน

(Standard Operating Procedure : SOP)

การจัดการเหตุรำคาญ

(Noise and Nuisance management)



จัดทำโดย

กองสวัสดิการสังคม

องค์การบริหารส่วนตำบลตาอ้ออง

อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์



คู่มือปฏิบัติงานการจัดการเหตุรำคาญ
(Standard Operating Procedure : SOP)
องค์การบริหารส่วนตำบลตาอ้อ อำเภอสุนทรจิ จังหวัดสุรินทร์

1. ชื่องาน

การจัดการเหตุรำคาญ (Noise and Nuisance management)

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาอ้อ ประกอบด้วย เจ้าพนักงานท้องถิ่น เจ้าพนักงานสาธารณสุข และผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535 นำกระบวนการจัดการเหตุรำคาญ ไปปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกัน และมีการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535

3. ขอบเขต

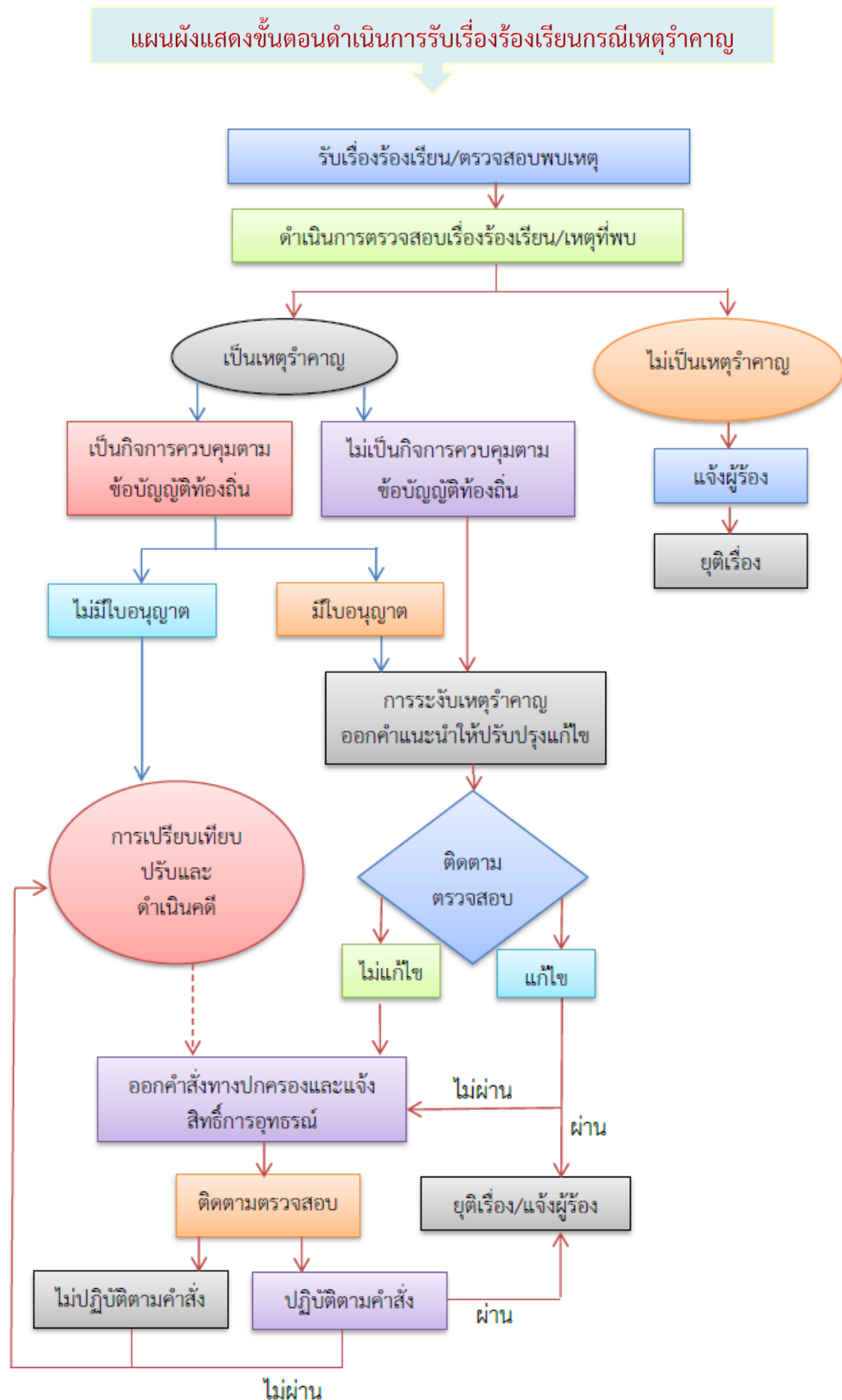
ครอบคลุมการดำเนินงานของเจ้าพนักงานท้องถิ่น เจ้าพนักงานสาธารณสุข และผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ในการปฏิบัติงานตามหมวด 5 เหตุรำคาญ มาตรา 25, 26, 27 และ 28 แห่งพระราชบัญญัติเดียวกัน ตั้งแต่การกำหนดผู้รับผิดชอบโดยแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหรือการมอบหมายผู้รับผิดชอบจัดการเหตุรำคาญ การรับเรื่องร้องเรียน การมอบหมายเจ้าหน้าที่พิจารณาดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามข้อร้องเรียน การเรียบเรียง วิเคราะห์ แผลผลและวินิจฉัยเหตุรำคาญ การระงับเหตุรำคาญโดยการออกคำแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขเหตุรำคาญ การออกคำสั่งทางปกครองและแจ้งสิทธิการอุทธรณ์ การประกาศพื้นที่ควบคุมเหตุรำคาญ การเปรียบเทียบปรับและดำเนินคดี รวมถึงการจัดทำฐานข้อมูล การเฝ้าระวังและป้องกันปัญหาเหตุรำคาญในพื้นที่รับผิดชอบ

4. คำนิยาม

เหตุรำคาญ หมายถึง เหตุรำคาญตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 มาตรา 25 ในกรณีที่มีเหตุอันอาจก่อให้เกิดความเดือดร้อนแก่ผู้อยู่อาศัยในบริเวณใกล้เคียงหรือผู้ที่ต้องประสบกับเหตุนั้น ดังนี้

- 1) แหล่งน้ำ ทางระบายน้ำ ที่อาบน้ำ ส้วม หรือที่ใส่มูลหรือเถ้า หรือสถานที่อื่นใดซึ่งอยู่ในทำเลไม่เหมาะสม สกปรก มีการสะสม หรือหมักหมมสิ่งของมีการเททิ้งสิ่งใดเป็นเหตุให้มีกลิ่นเหม็นหรือละอองเป็นพิษหรือเป็นหรือน่าจะเป็นที่เพาะพันธุ์พาหะนำโรค หรือก่อให้เกิดความเสื่อมหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- 2) การเลี้ยงสัตว์ในที่หรือโดยวิธีใด หรือมีจำนวนเกินสมควรจนเป็นเหตุให้เสื่อมหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- 3) อาคารอันเป็นที่อยู่ของคนหรือสัตว์ โรงงานหรือสถานที่ประกอบการใดไม่มีการระบายอากาศ การระบายน้ำ การกำจัดสิ่งปฏิกูล หรือการควบคุมสารเป็นพิษหรือมีแต่ไม่มีการควบคุมให้ปราศจากกลิ่นเหม็นหรือละอองสารเป็นพิษอย่างพอเพียงจนเป็นเหตุให้เสื่อมหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- 4) การกระทำใด ๆ อันเป็นเหตุให้เกิดกลิ่น แสง รังสี เสียง ความร้อน สิ่งมีพิษ ความสั่นสะเทือน ฝุ่นละออง เหม่า เถ้า หรือกรณีอื่นใด จนเป็นเหตุให้เสื่อมหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- 5) เหตุอื่นใดที่รัฐมนตรีกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

5. กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดการเหตุรำคาญ



6. คำอธิบายรายละเอียดผังขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดการเหตุรำคาญ

6.1 การรับเรื่องร้องเรียนเหตุเดือดร้อนรำคาญ

- 1) จัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียน เช่น ติดต่อทางโทรศัพท์/ โทรสาร ติดต่อทางไปรษณีย์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) กระดานสนทนา (Web board) เว็บไซต์ ระบบอิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ หรือติดต่อด้วยตนเอง เป็นต้น พร้อมประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ
- 2) มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานรับเรื่องร้องเรียนเพื่อให้บริการและอำนวยความสะดวกในการติดต่อประสานงานสำหรับประชาชนหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 3) มีกระบวนการหรือขั้นตอนการทำงานเป็นลายลักษณ์อักษร ด้วยการจัดทำเป็นเอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อความสะดวกในการนำไปปฏิบัติใช้และช่วยให้การทำงานเป็นไปในรูปแบบเดียวกัน
- 4) มีการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลเรื่องร้องเรียนในรูปแบบเอกสารหรือแฟ้มข้อมูลอย่างเป็นหมวดหมู่ที่สามารถสืบค้นได้สะดวก เพื่อสามารถนำข้อมูลดังกล่าวไปดำเนินการต่อได้ทันทีที่ต้องการ
- 5) มีเอกสารแบบฟอร์มการทำงาน เช่น แบบฟอร์มการรับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น
- 6) มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น

6.2 ลงพื้นที่ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามข้อร้องเรียน

เจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง เพื่อให้ได้รับข้อเท็จจริงที่ถูกต้องครบถ้วนก่อนลงพื้นที่ควรเตรียม การศึกษาหลักการทางวิชาการ เทคโนโลยี การเรียบเรียงวิเคราะห์และแปลผลเพื่อหาข้อสรุป โดยเทียบเคียง ตามกฎหมายหรือมาตรฐานทั้งในประเทศและต่างประเทศที่เกี่ยวข้อง

6.3 การระงับเหตุรำคาญโดยการออกคำแนะนำและการเปรียบเทียบปรับและดำเนินคดีตามที่กฎหมายกำหนด

กรณีเหตุร้องเรียนเป็นเหตุรำคาญ ตามมาตรา 25 แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ให้พิจารณาว่า แหล่งที่ก่อให้เกิดเหตุรำคาญนั้น เข้าข่ายเป็นกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพหรือกิจการอื่นตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขหรือไม่ อย่างไร ดังนี้

กรณีที่ 1 เป็นเหตุรำคาญที่แหล่งที่ก่อให้เกิดเหตุรำคาญไม่ได้เป็นกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพหรือกิจการอื่นตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข ให้เจ้าหน้าที่พิจารณาออกคำแนะนำตามแบบตรวจแนะนำของเจ้าพนักงานตามพระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ.2535 เพื่อให้ผู้ก่อเหตุปรับปรุงแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญ โดยให้ระบุสาเหตุและข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ ระบุข้อบกพร่องที่ต้องแก้ไข ข้อแนะนำในการแก้ไขพร้อมกำหนดเงื่อนไขเวลาในการแก้ไข ให้ลงลายมือชื่อรับทราบ (ผู้ตรวจและผู้ถูกตรวจ) มอบส่วนหนึ่งให้ผู้ถูกร้องเรียนไว้เป็นหลักฐาน อีกส่วนนำไปสรุปรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา/เจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อพิจารณาต่อไป

กรณีที่ 2 เป็นเหตุรำคาญที่เกิดจากกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพหรือกิจการอื่นตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข และเทศบาลตำบลเมืองเส้นได้ออกข้อบัญญัติท้องถิ่น เพื่อควบคุมกิจการตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พิจารณาว่า ได้รับใบอนุญาตให้ประกอบกิจการจากเจ้า พนักงานท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข หรือไม่ อย่างไร ดังนี้

- กรณีผู้ก่อเหตุ/สถานประกอบกิจการไม่ได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการฯ ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข ถือเป็นการฝ่าฝืนตาม มาตรา 33 แห่งพระราชบัญญัติเดียวกัน ให้เจ้าหน้าที่ส่งเรื่องดำเนินคดีกับผู้ก่อเหตุ/ผู้ประกอบกิจการ

- กรณีผู้ก่อเหตุได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการฯ จากเจ้าพนักงานท้องถิ่นแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พิจารณาออกคำแนะนำตามแบบตรวจแนะนำของเจ้าพนักงานตามพระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ.2535 เพื่อให้ผู้ก่อเหตุปรับปรุงแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญ โดยให้ระบุสาเหตุและข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ ระบุข้อบกพร่องที่ต้องแก้ไข ข้อเสนอแนะในการแก้ไข พร้อมกำหนดเงื่อนไขเวลาในการแก้ไข ให้ลงลายมือชื่อรับทราบ (ผู้ตรวจและ ผู้ถูกตรวจ) มอบส่วนหนึ่งให้ผู้ถูกร้องเรียนไว้เป็นหลักฐาน อีกส่วนนำไปสรุปรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา/ เจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อพิจารณาต่อไป

6.4 การติดตามตรวจสอบและการออกคำสั่งทางปกครอง การเปรียบเทียบปรับและดำเนินคดีตามกฎหมายกำหนด

- กรณีเป็นเหตุรำคาญที่แหล่งที่ก่อให้เกิดเหตุรำคาญไม่ได้เป็นกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพหรือ กิจการอื่นตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข การติดตามตรวจสอบและการออกคำสั่งทางปกครอง เมื่อครบกำหนดเงื่อนไขเวลาในการแก้ไขตามคำแนะนำ เจ้าหน้าที่ลงพื้นที่ติดตามตรวจสอบ หากผู้ก่อเหตุไม่ ดำเนินการแก้ไขเหตุรำคาญตามคำแนะนำ ให้ดำเนินการออกคำสั่งทางปกครอง โดยอาศัยอำนาจตามมาตรา 27 หรือ 28 แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 แล้วแต่กรณี เพื่อให้ผู้ก่อเหตุดำเนินการ ปรับปรุงแก้ไข เพื่อระงับเหตุรำคาญ ภายในระยะเวลาที่กำหนด และหลังจากครบกำหนดระยะเวลาตามคำสั่ง เจ้าหน้าที่ทำการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ก่อเหตุ กล่าวคือ หากผู้ก่อเหตุปฏิบัติตามคำสั่งทาง ปกครอง และสามารถแก้ไขและระงับปัญหาเหตุรำคาญได้ ให้ทำการยุติเรื่องและแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ ร้องเรียนทราบ ในกรณีที่ผู้ก่อเหตุฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามคำสั่งทางปกครอง หรือปฏิบัติเพียงบางส่วน ไม่ครบถ้วน ทำให้ปัญหาเหตุรำคาญยังคงมีอยู่เช่นเดิม ให้พิจารณาส่งเรื่องเพื่อเปรียบเทียบปรับและดำเนินคดีตามกฎหมาย ต่อไป

- กรณีเป็นเหตุรำคาญที่แหล่งที่ก่อให้เกิดเหตุรำคาญเป็นกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพหรือ กิจการอื่นตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข การติดตามตรวจสอบและการออกคำสั่งทางปกครอง หากผู้ก่อเหตุ/สถานประกอบกิจการ ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเหตุรำคาญตามคำแนะนำภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ เจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบผลการปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำ หากดำเนินการปรับปรุงแก้ไขถูกต้องและ สามารถระงับเหตุรำคาญนั้นได้ให้ทำการยุติเรื่องและแจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้ร้องเรียนทราบ และหากผู้ก่อ เหตุ/สถานประกอบกิจการไม่ได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำแต่อย่างใด หรือดำเนินการปรับปรุง แก้ไขเพียงบางส่วนไม่ครบถ้วน ทำให้ปัญหาเหตุรำคาญยังคงมีอยู่เช่นเดิม ให้เจ้าหน้าที่พิจารณาออกคำสั่งทางปกครอง (โดยอาศัยอำนาจตามมาตรา 28 หรือหากเป็นการ ฝ่าฝืนหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามพระราชบัญญัติ การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 กฎกระทรวง ข้อบัญญัติท้องถิ่นหรือคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่นที่กำหนดไว้ เกี่ยวกับการดำเนิน กิจการนั้นด้วย ให้ใช้อำนาจตามมาตรา 45 สั่งให้ผู้ดำเนินการนั้นแก้ไขหรือปรับปรุงให้ ถูกต้อง) ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ก่อเหตุทำการปรับปรุงแก้ไขปัญหา เหตุรำคาญภายในระยะเวลาที่กำหนด และเมื่อครบ กำหนดเงื่อนไขเวลาในการแก้ไขตามคำสั่งฯ ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติตามคำสั่งฯ หากผู้ก่อเหตุ/สถานประกอบ กิจการปฏิบัติตามคำสั่งฯ และสามารถระงับเหตุรำคาญได้ ให้ทำการยุติเรื่องและ แจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ แต่หากผู้ก่อเหตุ/สถานประกอบกิจการ ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามคำสั่งหรือ ปฏิบัติแต่ ไม่ถูกต้อง ครบถ้วนตามคำสั่งและไม่สามารถระงับเหตุรำคาญได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดให้ พิจารณาส่งเรื่องเพื่อเปรียบเทียบปรับและดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

7. ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

ขั้นตอนที่	กระบวนการ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานย่อย/ผู้รับผิดชอบ
1	การรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์กรณีเหตุเดือดร้อนรำคาญ	1 วัน	- นิติกร - เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์กรณีเหตุรำคาญ
2	ลงพื้นที่ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามข้อร้องเรียนตรวจสอบข้อเท็จจริงตามระบบการสอบสวนเหตุรำคาญ	3 วัน	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหรือคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงที่ได้รับการแต่งตั้งจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น - เจ้าพนักงานสาธารณสุข ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535
3	การระงับเหตุรำคาญโดยการออกคำแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขตามหลักวิชาการด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข	60 วัน หรือตามหลักวิชาการหรือตามความเหมาะสม	ผู้ก่อเหตุรำคาญหรือเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคาร แล้วแต่กรณี
4	การติดตามตรวจสอบและการออกคำสั่งทางปกครองการเปรียบเทียบปรับและดำเนินการคดีตามที่กฎหมายกำหนด	60 วัน หรือตามหลักวิชาการหรือตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข	- เจ้าพนักงานสาธารณสุข - นายกอบต.ตาอ้ออง (เจ้าพนักงานท้องถิ่น)

8. แผนภูมิการบริหารจัดการงานเหตุรำคาญ (แบ่งตามแต่ละระยะ SOP)

ขั้นตอนที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
ระยะเตรียมการ					
1	กำหนดผู้รับผิดชอบ	7 วัน	1. มีความรู้ทางด้านสาธารณสุข (อนามัยสิ่งแวดล้อม) หรือผ่านการอบรมหลักสูตรการจัดการเหตุรำคาญหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้องหรือมีประสบการณ์การทำงานอย่างน้อย 1 ปี หรือตามที่กฎหมายกำหนด 2. กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้รับผิดชอบและคณะทำงาน	มีคำสั่งแต่งตั้งหรือหนังสือมอบหมายผู้รับผิดชอบที่มีคุณสมบัติตามมาตรฐานคุณภาพงาน	นายกอบต.ตาอ้อ
ระยะดำเนินการ					
2	การรับเรื่องร้องเรียนเหตุรำคาญ	1 วัน	การรับเรื่องร้องเรียน โดย - จัดช่องทางรับเรื่องร้องเรียนเหตุรำคาญ - กำหนดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานรับเรื่องร้องเรียนเหตุรำคาญ - จัดทำแบบฟอร์มการรับเรื่องร้องเรียนเหตุรำคาญ	ระบบรับเรื่องร้องเรียนเหตุรำคาญ	- งานสาธารณสุข - งานนิติการ
3	การมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตรวจสอบเท็จจริง	1 วัน	การมอบหมาย ผู้รับผิดชอบที่มีคุณสมบัติ ตามมาตรฐานคุณภาพงาน ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง	เอกสารการมอบหมาย ให้ผู้รับผิดชอบที่มีคุณสมบัติตามมาตรฐานคุณภาพงาน พิจารณาดำเนินการ	นายกอบต.ตาอ้อ
4	การดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามข้อร้องเรียน	3 วัน	ตรวจสอบข้อเท็จจริงตามระบบการสอบสวนเหตุ	การดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามข้อร้องเรียน	- งานสาธารณสุข - งานนิติการ

ขั้นตอนที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
ระยะดำเนินการ (ต่อ)					
5	การเรียบเรียงวิเคราะห์ แปรผลและวินิจฉัยเหตุรำคาญ	1 วัน	การวิเคราะห์และแปลผลข้อมูลข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานตามหลักวิชาการ และกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข	1. เอกสารรายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง กรณีไม่เป็นเหตุรำคาญ มีการยุติเรื่องร้องเรียน 2. เอกสารแสดงการแจ้งผลการดำเนินการแก่ผู้ร้องเรียน	- งานสาธารณสุข - งานนิติการ
6	การระงับเหตุรำคาญ : ออกคำแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไข	60 วัน หรือตามหลักวิชาการ	1. กระบวนการออก คำแนะนำให้ปรับปรุง แก้ไขตามหลักวิชาการด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม และกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข 2. การติดตามตรวจสอบ การปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำ	1. เอกสารแบบตรวจแนะนำของเจ้าพนักงานตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข หรือการออกคำแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไข 2. เอกสารรายงานการ ติดตามตรวจสอบ การ ปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำ ฯ	- งานสาธารณสุข - งานนิติการ
	การออกคำสั่งทางปกครอง และแจ้งสิทธิการอุทธรณ์	60 วัน หรือตาม หลัก	1. กระบวนการออกคำสั่ง ทางปกครองตามที่ กฎหมายกำหนด 2. กระบวนการเปรียบเทียบปรับและดำเนินคดีตามที่กฎหมายกำหนด	1. เอกสารการออกคำสั่งทางปกครอง 2. เอกสารรายงานการติดตาม ตรวจสอบ ผลการปฏิบัติตามคำสั่งทางปกครอง 3. เอกสารรายงานการเปรียบเทียบปรับและดำเนินคดีตามกฎหมาย 4. เอกสารรายงานการยุติเรื่องร้องเรียน 5. เอกสารการแจ้งผลการดำเนินการแก้ไขเรื่องร้องเรียน	- งานสาธารณสุข - งานนิติการ

ขั้นตอนที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
ระยะติดตามผลการดำเนินงาน					
7	การจัดทำฐานข้อมูลเหตุรำคาญ	-	จัดทำฐานข้อมูล โดย - รวบรวมข้อมูลและสถิติเหตุรำคาญของหน่วยงาน - วิเคราะห์ข้อมูล - จัดทำรายงานสรุปเรื่องร้องเรียนเหตุรำคาญให้ผู้บริหารหน่วยงานทราบ - ทำทะเบียนสรุปการแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญ	ระบบฐานข้อมูลเหตุรำคาญ	- งานสาธารณสุข - งานนิติการ
8	การเฝ้าระวังและป้องกันปัญหาเหตุรำคาญ	-	เฝ้าระวังและป้องกันปัญหาเหตุรำคาญ โดยพัฒนาเป็นระบบตามหลักวิชาการ	ระบบเฝ้าระวัง และป้องกันปัญหาเหตุรำคาญ	- งานสาธารณสุข - งานนิติการ

คำอธิบายแผนภูมิการบริหารจัดการงานเหตุรำคาญ

ระยะเตรียมการ

(1) การกำหนดผู้รับผิดชอบ

เพื่อให้การดำเนินการจัดการเหตุรำคาญ มีระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นจึงต้องกำหนดและแต่งตั้งให้มีคณะทำงานจัดการปัญหาเหตุรำคาญ หรือการมอบหมายผู้รับผิดชอบงานด้านเหตุรำคาญของหน่วยงานที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร โดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาแต่งตั้งผู้ที่มีความรู้ทางด้านสาธารณสุข (อนามัยสิ่งแวดล้อม) มีประสบการณ์ในการทำงานหรือผ่านการอบรมหลักสูตรการจัดการเหตุรำคาญหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง เช่น หลักสูตรพื้นฐานการจัดการเหตุรำคาญ หลักสูตรการจัดการและแก้ไขเหตุรำคาญ หลักสูตรอนามัยสิ่งแวดล้อมพื้นฐาน เป็นต้น และต้องกำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน มีความเหมาะสมและครอบคลุมกับสภาพปัญหา อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่มีปัญหาเหตุรำคาญนั้นเป็นปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อประชาชนในวงกว้าง หรือเป็นปัญหาที่เกิดขึ้นซ้ำซากยากต่อการจัดการแก้ไขปัญหานั้นหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นสามารถแต่งตั้งคณะทำงาน/ คณะกรรมการประกอบด้วยหน่วยงานต่าง ๆ ในพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด อุตสาหกรรมจังหวัด ปศุสัตว์จังหวัด และผู้เชี่ยวชาญด้าน นั้น ๆ เป็นต้น เพื่อร่วมเป็นคณะทำงานในการติดตาม ตรวจสอบ และกำหนดแนวทาง วิธีการหรือมาตรการในการแก้ไขปัญหา ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถจัดการปัญหาเหตุรำคาญในหลายด้านได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ผู้รับผิดชอบการดำเนินงาน ด้านเหตุรำคาญต้องได้รับการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ในการจัดการและแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญ

ระยะดำเนินการ

(2) การรับเรื่องร้องเรียนเหตุเดือดร้อนรำคาญ

หน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่น ในฐานะเจ้าพนักงานท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535 มีบทบาทหน้าที่ในการตรวจสอบข้อเท็จจริงและแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญที่เกิดขึ้นในพื้นที่รับผิดชอบ จะต้องจัดให้มี “ระบบรับเรื่องร้องเรียนเหตุเดือดร้อนรำคาญของหน่วยงาน” ซึ่งเป็นการเปิดช่องทางให้ประชาชนในพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบจากปัญหาเหตุรำคาญสามารถแจ้งข้อมูลรายละเอียดปัญหาเหตุเดือดร้อนรำคาญต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเพื่อให้หน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่น และในฐานะเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลพื้นที่ที่ประชาชนได้รับความเดือดร้อนรำคาญ เพื่อดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง รวมทั้งกำหนดแนวทาง วิธีการ หรือมาตรการเพื่อควบคุมและแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อสุขภาพของประชาชน โดยหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่น มีการกำหนดให้มีหน่วยงานหรือสถานที่ที่ใช้เป็นศูนย์รับเรื่องร้องเรียนเฉพาะมีเจ้าหน้าที่สำหรับรองรับงานรับเรื่องร้องเรียน และมีกระบวนการทำงานที่ชัดเจนอย่างเป็นระบบ เพื่อเป็นศูนย์กลางในการประสานงาน การติดตาม การจัดเก็บข้อมูล การส่งต่อ การสั่งการให้มีการปฏิบัติหน้าที่ และติดตามความเคลื่อนไหวการดำเนินการแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญดังกล่าว

องค์ประกอบของระบบรับเรื่องร้องเรียน

- ✓ จัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียน เช่น ติดต่อทางโทรศัพท์/ โทรสารติดต่อทางไปรษณีย์ ติดต่อผ่านทางคอมพิวเตอร์ เช่น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) mail) กระดานสนทนา (Web board) Web board) เว็บไซต์ และระบบอิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ เป็นต้น หรือติดต่อด้วยตนเองซึ่งการเปิดช่องทางดังกล่าวต้องสามารถใช้งานได้จริงและต้องมีการชี้แจงหรือประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบด้วยว่าสามารถเข้ามาแจ้งเรื่องร้องเรียนด้วยช่องทางหรือวิธีการใดได้บ้าง
- ✓ มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานรับเรื่องร้องเรียน โดยการจัดโครงสร้างตำแหน่งงานหรือการมอบหมายงานจากหน่วยงานที่ชัดเจน เพื่อให้บริการและอำนวยความสะดวกในการติดต่อ ประสานงาน สำหรับประชาชนหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ✓ มีกระบวนการหรือขั้นตอนการทำงานเป็นลายลักษณ์อักษรด้วยการจัดทำเป็นเอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงานในลักษณะการจัดลำดับก่อนหลัง หรือลักษณะของแผนผังขั้นตอน การปฏิบัติงาน เพื่อความสะดวกในการนำไปปฏิบัติใช้และช่วยให้การทำงานเป็นไปในรูปแบบเดียวกันสำหรับเจ้าหน้าที่ทุกคน
- ✓ มีการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลเรื่องร้องเรียนในรูปแบบเอกสาร หรือแฟ้มข้อมูลอย่างเป็นหมวดหมู่ที่สามารถสืบค้นได้สะดวก เพื่อสามารถนำข้อมูลดังกล่าวไปดำเนินการต่อได้ทันทีที่ต้องการ
- ✓ มีเอกสารแบบฟอร์มการทำงาน เช่น แบบฟอร์มการรับเรื่องร้องเรียน (แบบ ทก.01-1) สำหรับให้ผู้ร้องเรียนได้กรอกข้อมูลด้วยตนเอง หรือสำหรับเจ้าหน้าที่กรอกข้อมูลกรณีการติดต่อด้วยวาจาหรือทางโทรศัพท์ (แบบ ทก.01-2) เป็นต้น อย่างไรก็ตาม เมื่อหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นได้รับเรื่องร้องเรียนเหตุเดือดร้อนรำคาญผ่านช่องทางต่าง ๆ แล้ว ผู้บริหารหน่วยงานจะต้องพิจารณาสั่งการ หรือมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานเหตุรำคาญพิจารณาดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและแก้ไขปัญหา นั้นโดยเร็ว

(3) การมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง

เมื่อหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่น ได้รับแจ้งเรื่องร้องเรียนเหตุรำคาญผ่านช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนต่าง ๆ ผู้บริหารหน่วยงานต้องพิจารณาสั่งการ หรือมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงโดยเร็ว

(4) ลงพื้นที่ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามข้อร้องเรียน

โดยทั่วไปเจ้าพนักงานตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข จะเป็นผู้รับผิดชอบงานเหตุรำคาญของหน่วยงาน เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนเหตุเดือดร้อนรำคาญแล้ว จะต้องดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงจากข้อมูลที่ได้รับแจ้ง เช่น ชื่อ ที่อยู่ ของผู้ร้องเรียน ประเด็นการร้องเรียน ข้อมูลผู้ถูกร้องเรียน เป็นต้น เพื่อให้ได้รับข้อเท็จจริงที่ถูกต้องครบถ้วน ก่อนลงพื้นที่เพื่อทำการตรวจวินิจฉัยเหตุรำคาญ หรือตรวจสอบข้อเท็จจริงในพื้นที่เกิดเหตุทั้งสถานที่ที่ถูกร้องเรียน และผู้ร้องเรียน โดยใช้หลักการทางวิชาการ เทคโนโลยี แล้วนำข้อมูลมาทำการเรียบเรียง วิเคราะห์ และแปลผลเพื่อหาข้อสรุป โดยเทียบเคียงตามกฎหมาย หรือมาตรฐานทั้งในประเทศและต่างประเทศที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบข้อเท็จจริงเหตุรำคาญ เมื่อทราบข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับเหตุรำคาญที่เกิดขึ้นแล้ว ให้เจ้าหน้าที่นำข้อมูลมาทำการวิเคราะห์ประเด็นต่าง ๆ เพื่อเตรียมการก่อนการลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง ดังนี้

- ประเด็นวิชาการ เจ้าหน้าที่ต้องหาองค์ความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับเรื่องที่เกิดปัญหาการร้องเรียนให้มากที่สุด เช่น หากเกิดเหตุรำคาญเรื่องเสียง ต้องทราบคุณสมบัติของเสียง แนวทางการป้องกันการควบคุมเสียง มาตรฐาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการปัญหาเสียงดัง หรือกรณีกลิ่นเหม็นก็ต้องทราบชนิดของกลิ่น หากเป็นกลิ่นจากสารเคมีควรสอบถามรายละเอียดของกระบวนการผลิต และวัตถุดิบของการเกิดสารเคมีรั่วไหลเพื่อสามารถระบุชนิด และประเภท อันจะนำไปสู่การเลือกวิธีการตรวจวัดมาตรฐานความเข้มข้นของสารเคมีตามกฎหมาย และอันตรายที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพ เป็นต้น ทั้งนี้ ควรได้ดำเนินการศึกษาข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิธีการ แนวทาง ในการตรวจวัดมลพิษสิ่งแวดล้อมอย่างเข้าใจ เพื่อให้มีมาตรฐานการปฏิบัติงานถูกต้อง มีประสิทธิภาพ
- การเตรียมเครื่องมือ เมื่อทราบสภาพปัญหาเบื้องต้นแล้ว ในกรณีที่หน่วยงานมีเครื่องมือวิทยาศาสตร์ด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม สำหรับการตรวจเหตุรำคาญเจ้าหน้าที่ต้องทำการเตรียมเครื่องมือให้ถูกต้องและเหมาะสมกับปัญหาที่เกิดขึ้นขั้นตอนการลงพื้นที่ตรวจวินิจฉัย เมื่อเจ้าหน้าที่เตรียมความพร้อมทั้งเชิงวิชาการและเครื่องมือเรียบร้อยแล้วขั้นตอนต่อไปคือการลงพื้นที่ตรวจสอบในพื้นที่ที่เกิดปัญหา ซึ่งหน่วยงานที่รับผิดชอบในพื้นที่สามารถประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเข้าร่วมการตรวจสอบให้ข้อวินิจฉัยข้อแนะนำ รวมทั้ง ให้ข้อมูลเชิงวิชาการเพิ่มเติมได้ เพื่อให้เกิดความถูกต้องครอบคลุมและมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตามการเข้าตรวจสอบเจ้าหน้าที่ต้องติดบัตรประจำตัวเจ้าพนักงานท้องถิ่น บัตรเจ้าพนักงานสาธารณสุข หรือบัตรผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นโดยเจ้าหน้าที่ต้องทำการแสดงบัตรประจำตัวดังกล่าวให้กับผู้ดูแลหรือเจ้าของสถานประกอบกิจการ รวมทั้งประชาชนที่มีการติดต่อประสานงานทุกครั้ง

- **ขั้นตอนการสอบสวนเหตุรำคาญ**

เป็นการรวบรวมพยานหลักฐานทุกชนิด ทั้งพยานบุคคล พยานเอกสารพยานวัตถุ และผลจากการตรวจวิเคราะห์ เพื่อให้ทราบความจริงในเรื่องเหตุร้องเรียนจากประชาชนในภาพรวม และสามารถพิสูจน์ความจริงของเหตุหรือที่มาของปัญหา รวมทั้งผู้ที่ได้รับผลกระทบซึ่งครอบคลุมการตรวจวินิจฉัยหาสาเหตุของการการเกิดปัญหา การตั้งและทดสอบสมมติฐานเกี่ยวกับสาเหตุ และแนวทางการควบคุมและป้องกันเหตุรำคาญ ตลอดจนสรุปผลและเสนอแนะ แนวทางการควบคุม การป้องกันปัญหา รวมทั้งการดำเนินการต่าง ๆ ตั้งแต่การเก็บตัวอย่าง การตรวจวินิจฉัย ตลอดจนดำเนินการตามมาตรการควบคุมและป้องกันทั้งนี้ องค์ประกอบของการสอบสวนเหตุรำคาญ ได้แก่

1) เจ้าหน้าที่และทีมงาน ในการสอบสวนเหตุรำคาญต้องมีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่และทีมงานที่เหมาะสม อาจพิจารณาจัดตั้งเป็นหน่วยเคลื่อนที่เร็วสอบสวนเหตุรำคาญ (Special Environmental Response Team) เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างรวดเร็ว มีขั้นตอนที่ชัดเจน และมีประสิทธิภาพ

2) ขั้นตอนหรือแนวทาง การสอบสวนเหตุรำคาญ ซึ่งโดยทั่วไปการสอบสวนเหตุรำคาญมีวิธีการและแนวทางสรุปได้ ดังนี้

2.1) การระบุปัญหา หมายถึง การยืนยันการเกิดปัญหาเหตุรำคาญการตรวจวินิจฉัยทางห้องปฏิบัติการและเปรียบเทียบลักษณะการเกิดปัญหาเพื่อการเกิดเหตุจริง

2.2) บรรยายลักษณะการเกิดเหตุรำคาญ หมายถึง การบรรยายการเกิดเหตุรำคาญ ตามเวลา สถานที่ และกลุ่มประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อน

- การบรรยายลักษณะการเกิดเหตุรำคาญตามเวลา ประกอบด้วย การระบุเวลาที่เริ่มมีการก่อเหตุรำคาญ จนถึงเวลาสิ้นสุด
- การบรรยายลักษณะการเกิดเหตุรำคาญตามสถานที่ประกอบด้วย การสร้างแผนผังสถานที่เกิดเหตุ ตลอดจนการสำรวจสิ่งแวดล้อม เช่น ลักษณะทางภูมิศาสตร์ ทิศทางลม เป็นต้น
- การบรรยายลักษณะการเกิดโรคตามกลุ่มประชากรประกอบด้วย ลักษณะอาการของการได้รับปัญหา อายุ เพศ ลักษณะการดำรงชีวิตประจำวันอาการ หรือภาวะเจ็บป่วย

2.3) การตั้งสมมติฐาน เพื่ออธิบายแหล่งที่มาของเหตุรำคาญ ขอบเขตการได้รับปัญหา และแนวทางการจัดการปัญหา ทั้งนี้ การทดสอบสมมติฐานเหล่านี้จะนำไปสู่มาตรการควบคุมและป้องกันการเกิดเหตุรำคาญในภายหลัง โดยทั่วไปแล้วแนวทางการควบคุมและป้องกันการเกิดเหตุรำคาญ มีหลักการที่สำคัญ 2 ประการ ได้แก่ การควบคุมแหล่งที่มาของเหตุรำคาญ และการควบคุมที่ทางผ่านของปัญหาสู่ประชาชน

2.4) การทดสอบสมมติฐาน เพื่อหาข้อสรุปมาตรการควบคุมและป้องกันปัญหาเหตุรำคาญ โดยการศึกษาทางวิทยาศาสตร์ อาจทำได้ด้วยการตรวจวัดด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม การเก็บตัวอย่างส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการ และนำผลที่ได้เปรียบเทียบกับค่ามาตรฐานที่เกิดขึ้น จะทำให้สามารถเชื่อมโยงข้อมูลในภาพรวมได้

2.5) สรุปผลการสอบสวนและแนวทางการควบคุมเหตุรำคาญ โดยอาจดำเนินการให้ข้อเสนอแนะเบื้องต้น จนนำไปสู่การออกคำสั่งทางปกครองให้ผู้ก่อเหตุรำคาญทำการปรับปรุง และแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญภายในระยะเวลาที่กำหนด

3) เครื่องมือสอบสวนเหตุรำคาญ เป็นสิ่งที่จำเป็นอย่างมากเพื่อช่วยให้เจ้าหน้าที่ที่มีความคล่องตัวในการทำงาน และเพื่อเป็นการป้องกันการสูญเสียประเด็นข้อมูล โดยเครื่องมือสอบสวนเหตุรำคาญ ได้แก่ อุปกรณ์บันทึกเสียง อุปกรณ์บันทึกภาพ สมุดบันทึกต่าง ๆ แบบสำรวจ แบบตรวจแนะนำฯ (นส.1) และแบบสอบสวนเหตุรำคาญ (แบบ หก.04)

นอกจากนี้ หน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรง ในกรณีที่เกิดเหตุรำคาญในพื้นที่ภายหลังจากที่เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการสอบสวนเหตุรำคาญเรียบร้อยแล้ว ในลำดับต่อไปเพื่อให้ผลการจัดการปัญหาเหตุรำคาญมีความน่าเชื่อถือ อ้างอิงได้ตามกฎหมาย เจ้าหน้าที่ต้องสามารถทำการตรวจวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม ได้ตามประเภทของปัญหามลพิษที่เกิดขึ้น ข้อมูลที่ได้จากการตรวจวิเคราะห์จะทำให้สามารถเชื่อมโยงข้อมูลจากทุกด้านที่มีการเก็บรวบรวมมา ทำให้เห็นถึงสภาพปัญหาได้อย่างชัดเจน และทราบถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับประชาชน ดังนั้น เจ้าหน้าที่ต้องมีความชำนาญในการตรวจวิเคราะห์ เพื่อความถูกต้องและมีความน่าเชื่อถือ

(5) การเรียบเรียง วิเคราะห์ แปรผล และวินิจฉัยเหตุรำคาญ

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ นำข้อเท็จจริงต่าง ๆ และพยานหลักฐานทุกชนิดจากการลงพื้นที่ตรวจสอบทั้งข้อมูลสภาพแวดล้อมของสถานที่เกิดเหตุ เช่น สภาพปัญหา สภาพภูมิประเทศ สภาพทางอุตุนิยมวิทยา สภาพพื้นที่ข้างเคียง ขั้นตอนหรือกระบวนการที่อาจก่อให้เกิดปัญหา และข้อมูลจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้ก่อเหตุ ผู้ร้องเรียน ผู้ที่อยู่อาศัยข้างเคียง เป็นต้น โดยมีการบันทึกข้อมูลอย่างละเอียด รวมถึงผลการตรวจวัดทางสิ่งแวดล้อม จากนั้นจึงนำข้อมูลทั้งหมดมาวิเคราะห์ สังเคราะห์ และแปรผลโดยเทียบเคียงตามมาตรฐานของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องวินิจฉัยให้ได้ว่าเหตุร้องเรียนที่เกิดขึ้นถือเป็นเหตุรำคาญตามมาตรา 25 แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 หรือไม่อย่างไร ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ต้องพิจารณาดำเนินการตามประเด็นดังนี้

กรณีเหตุร้องเรียนไม่เป็นเหตุรำคาญ ตามมาตรา 25 แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ให้ทำการยุติเรื่อง โดยประสาน/แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง หากไม่ทราบชื่อ นามสกุล หรือที่อยู่ของผู้ร้องเรียนที่แน่ชัด ให้ทำการประชาสัมพันธ์ผลการตรวจสอบดังกล่าวผ่านทางสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่นเสียงตามสาย บอร์ดประชาสัมพันธ์ หรือหนังสือพิมพ์ชุมชน เป็นต้น และในกรณีวินิจฉัยเหตุร้องเรียนนั้นเป็นเหตุรำคาญ ให้ดำเนินการระงับเหตุรำคาญต่อไป

(6) การระงับเหตุรำคาญ

กรณีเหตุร้องเรียนเป็นเหตุรำคาญ ตามมาตรา 25 แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ให้พิจารณาว่าแหล่งที่ก่อให้เกิดเหตุรำคาญนั้น เข้าข่ายเป็นกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพหรือกิจการอื่นตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขหรือไม่ อย่างไร ดังนี้

กรณีที่ 1 เป็นเหตุรำคาญที่แหล่งที่ก่อให้เกิดเหตุรำคาญไม่ได้เป็นกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพหรือกิจการอื่นตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข ให้เจ้าหน้าที่พิจารณาออกคำแนะนำตามแบบตรวจแนะนำของเจ้าพนักงานตามพระราชบัญญัติสาธารณสุขพ.ศ.2535 (นส.1) เพื่อให้ผู้ก่อเหตุปรับปรุงแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญ โดยให้ระบุสาเหตุและข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ ระบุข้อบกพร่องที่ต้องแก้ไข ข้อเสนอแนะในการแก้ไขพร้อมกำหนดเงื่อนไขเวลาในการแก้ไข ให้ลงลายมือชื่อรับทราบ (ผู้ตรวจและผู้ถูกตรวจ) มอบส่วนหนึ่งให้ผู้ถูกร้องเรียนไว้เป็นหลักฐาน อีกส่วนนำไปสรุปรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา/เจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อพิจารณาต่อไป

การติดตามตรวจสอบและการออกคำสั่งทางปกครอง เมื่อครบกำหนดเงื่อนไขเวลาในการแก้ไขตามคำแนะนำฯ ให้เจ้าหน้าที่ลงพื้นที่ติดตามตรวจสอบ หากผู้ก่อเหตุไม่ดำเนินการแก้ไขเหตุรำคาญตามคำแนะนำฯ ของเจ้าหน้าที่ ให้ดำเนินการออกคำสั่งทางปกครอง โดยอาศัยอำนาจตามมาตรา 27 หรือ 28 แห่งพระราชบัญญัติเดียวกัน แล้วแต่กรณี เพื่อให้ผู้ก่อเหตุดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เพื่อระงับเหตุรำคาญ ภายในระยะเวลาที่กำหนด และหลังจากครบกำหนดระยะเวลาตามคำสั่ง ให้เจ้าหน้าที่ทำการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติตามคำสั่งฯ ของผู้ก่อเหตุ กล่าวคือ หากผู้ก่อเหตุปฏิบัติตามคำสั่งทางปกครอง และสามารถแก้ไขและระงับปัญหาเหตุรำคาญได้ ให้ทำการยุติเรื่องและแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ และหากไม่ทราบชื่อที่อยู่ผู้ร้องเรียน ให้ทำประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาไปยังประชาชนทั่วไปโดยผ่านทางสื่อประชาสัมพันธ์ประเภทต่าง ๆ ในกรณีที่ผู้ก่อเหตุฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามคำสั่งทางปกครอง หรือปฏิบัติเพียงบางส่วน ไม่ครบถ้วน ทำให้ปัญหาเหตุรำคาญยังคงมีอยู่เช่นเดิม ให้พิจารณาส่งเรื่องเพื่อเปรียบเทียบปรับและดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

กรณีที่ 2 เป็นเหตุรำคาญที่เกิดจากกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพหรือกิจการอื่นตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข และหากราชการส่วนท้องถิ่นได้ออกข้อบัญญัติท้องถิ่นเพื่อควบคุมกิจการตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พิจารณาว่า กิจการดังกล่าวที่ก่อเหตุรำคาญนั้น ได้รับใบอนุญาตให้ประกอบกิจการจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข หรือไม่ อย่างไร ดังนี้

- กรณีผู้ก่อเหตุ/สถานประกอบกิจการไม่ได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการฯ ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข ถือเป็นความผิดสำเร็จ ตามมาตรา 33 แห่งพระราชบัญญัติเดียวกันให้เจ้าหน้าที่ส่งเรื่องดำเนินคดีกับผู้ก่อเหตุ/ผู้ประกอบกิจการ

- กรณีผู้ก่อเหตุได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการฯ จากเจ้าพนักงานท้องถิ่นแล้วให้เจ้าหน้าที่พิจารณาออกคำแนะนำตามแบบตรวจแนะนำของเจ้าพนักงานตามพระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ. 2535 (นส.1) เพื่อให้ผู้ก่อเหตุปรับปรุงแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญ โดยให้ระบุสาเหตุและข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ ระบุข้อบกพร่องที่ต้องแก้ไข ข้อเสนอแนะในการแก้ไขพร้อมกำหนดเงื่อนไขเวลาในการแก้ไข ให้ลงลายมือชื่อรับทราบ (ผู้ตรวจและผู้ถูกตรวจ) มอบส่วนหนึ่งให้ผู้ร้องเรียนไว้เป็นหลักฐาน อีกส่วนนำไปสรุปรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา/เจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อพิจารณาต่อไป มีรายละเอียดดังนี้

การติดตามตรวจสอบและการออกคำสั่งทางปกครอง หากผู้ก่อเหตุ/สถานประกอบกิจการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเหตุรำคาญตามคำแนะนำฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้เจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบผลการปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำฯ หากดำเนินการปรับปรุงแก้ไขถูกต้องและสามารถระงับเหตุรำคาญนั้นได้ ให้ทำการยุติเรื่องและแจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้ร้องเรียนทราบ กรณีไม่ทราบชื่อ ที่อยู่ผู้ร้องเรียน ให้ทำการประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาไปยังประชาชนทั่วไป โดยผ่านทางสื่อประชาสัมพันธ์ประเภท ต่างๆ และหากผู้ก่อเหตุ/สถานประกอบกิจการไม่ได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำแต่อย่างใด หรือดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเพียงบางส่วนไม่ครบถ้วน ทำให้ปัญหาเหตุรำคาญยังคงมีอยู่เช่นเดิม ให้เจ้าหน้าที่พิจารณาออกคำสั่งทางปกครอง (โดยอาศัยอำนาจตามมาตรา 28 หรือหากเป็นการฝ่าฝืนหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 กฎกระทรวง ข้อบัญญัติท้องถิ่นหรือคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่นที่กำหนดไว้เกี่ยวกับการดำเนินกิจการนั้นด้วย ให้ใช้อำนาจตามมาตรา 45 สั่งให้ผู้ดำเนินกิจการนั้นแก้ไขหรือปรับปรุงให้ถูกต้อง)

ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ก่อเหตุทำการปรับปรุงแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญภายในระยะเวลาที่กำหนดและเมื่อครบกำหนดเงื่อนไขเวลาในการแก้ไขตามคำสั่งฯ ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติตามคำสั่งฯ หากผู้ก่อเหตุ/สถานประกอบกิจการปฏิบัติตามคำสั่งฯ และสามารถระงับเหตุรำคาญได้ ให้ทำการยุติเรื่องและแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบกรณีไม่ทราบชื่อ ที่อยู่ผู้ร้องเรียน ให้ทำการประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินการแก้ไขปัญหามาถึงประชาชนทั่วไป โดยผ่านทางสื่อประชาสัมพันธ์ประเภทต่าง ๆ แต่หากผู้ก่อเหตุ/สถานประกอบกิจการ ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามคำสั่งหรือปฏิบัติแต่ไม่ถูกต้องครบถ้วนตามคำสั่งฯ และไม่สามารถระงับเหตุรำคาญได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้พิจารณาส่งเรื่องเพื่อเปรียบเทียบปรับและดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

เมื่อเจ้าหน้าที่ทำการเก็บรวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริงต่าง ๆ และพยาน หลักฐานทุกชนิดจากการลงพื้นที่ตรวจสอบในพื้นที่เกิดเหตุจนครบถ้วนและถูกต้องแล้ว ให้ทำการวิเคราะห์ สรุปและแปลผลข้อมูลโดยทันที โดยมีแนวทางการเขียนรายงานการตรวจสอบข้อเท็จจริง ดังนี้

(1) ต้นเรื่อง เป็นการเขียนรายละเอียด ที่มาของหนังสือร้องเรียน ทั้งที่มาจากประชาชนทั่วไป และจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(2) ข้อเท็จจริง เป็นการเขียนรายละเอียดการลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงของเจ้าหน้าที่หน่วยงาน วันที่ตรวจวัด โดยในข้อเท็จจริงนี้ จะแบ่งเนื้อหาออกเป็น

- ข้อมูลของผู้ร้องเรียน โดยแสดงรายละเอียดของชื่อ นามสกุล (กรณีผู้ร้องเรียนแจ้ง และยินยอมให้บันทึกชื่อ-นามสกุลจริง) เลขที่บ้าน ลักษณะโดยทั่วไปสถานที่พักอาศัย พื้นที่บริเวณโดยรอบบ้าน ลักษณะและผลกระทบจากมลพิษสิ่งแวดล้อมที่ได้รับช่วงเวลาก่อเกิดปัญหา โดยให้เขียนรายละเอียดข้อมูลจากการสอบถามประชาชนอื่นที่อาศัยอยู่ข้างเคียงด้วย
- ข้อมูลของผู้ถูกร้องเรียน โดยแสดงรายละเอียดของชื่อสถานประกอบการ ชื่อ-สกุล เจ้าของหรือผู้ประกอบการ ใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข และใบอนุญาตอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เลขที่ตั้ง และลักษณะโครงสร้าง รูปแบบโดยทั่วไปของสถานประกอบการ รายละเอียดกระบวนการผลิต ประเภท ชนิด จำนวนของเครื่องจักรที่ใช้จำนวนพนักงาน วัน เวลาประกอบการ และข้อบกพร่อง หรือบริเวณที่เป็นแหล่งกำเนิดมลพิษสิ่งแวดล้อม ตามความเห็นของเจ้าหน้าที่
- ข้อมูลจากผู้เกี่ยวข้อง เช่น ประชาชนที่อาศัยอยู่ในบริเวณใกล้เคียง ข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น
- ข้อมูลสภาพแวดล้อมของสถานที่เกิดเหตุ ข้อบกพร่อง ขั้นตอนหรือกระบวนการที่อาจก่อให้เกิดปัญหาหรือจุดก่อมลพิษที่ตรวจพบในสถานประกอบการ
- ข้อมูลการตรวจวัดทางวิทยาศาสตร์ โดยแสดงรายละเอียด ชนิด ยี่ห้อเครื่องมือที่ใช้ในการตรวจวัด บริเวณที่ทำการติดตั้งเครื่องมือ หากเป็นลักษณะการเก็บตัวอย่างแบบคัดกรองเบื้องต้น ต้องเขียนแสดงให้ชัดเจน และผลที่ได้จากการตรวจวัด ทั้งจากบริเวณบ้านผู้ถูกร้องเรียน และภายในสถานประกอบการ โดยอาจจัดแสดงในรูปแบบตารางเปรียบเทียบข้อมูล และมาตรฐานที่ใช้เพื่อให้เห็นชัดเจน ในหัวข้อข้อมูลการตรวจวัดนี้ เจ้าหน้าที่ต้องระบุกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการตรวจวัด และมาตรฐานที่ใช้ในการแปลผลไว้แนบท้ายตารางแสดงผลด้วยทุกครั้ง โดยเจ้าหน้าที่ต้องสรุปให้ชัดเจนว่าผลที่ได้มีค่าเกินมาตรฐานที่กำหนด และถือเป็นเหตุรำคาญตามที่มีการร้องเรียนหรือไม่ เพื่อให้ข้อมูลมีความชัดเจน น่าเชื่อถือ
- ระบุข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องตามพรบ.การสาธารณสุข พ.ศ.2535 หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(3) ข้อพิจารณาและเสนอแนะ จะแสดงรายละเอียด ผลการวิเคราะห์และวินิจฉัยเหตุรำคาญ พร้อมระบุข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยการสรุปผลในภาพรวม ซึ่งเจ้าหน้าที่ต้องอาศัยหลักวิชาการในการเชื่อมโยง ข้อมูลสภาพแวดล้อม ข้อบกพร่อง หรือจุดก่อมลพิษที่ตรวจพบในสถานประกอบการกับผลการตรวจวัดที่ได้ เพื่อให้ เห็นสภาพปัญหาที่แท้จริง ทั้งนี้เจ้าหน้าที่ต้องนำเสนอข้อแนะนำ หรือแนวทางให้กับผู้ก่อเหตุหรือผู้ประกอบการ ในพื้นที่เกิดเหตุ สำหรับเป็นแนวทางให้เกิดการแก้ไข ปรับปรุงข้อบกพร่อง อันเป็นการระงับเหตุร้องเรียน และ ผลกระทบต่อสุขภาพของประชาชนโดยทั่วไปอย่างถูกต้อง ตรงประเด็นพร้อมระบุข้อพิจารณาในการติดตาม ตรวจสอบหรือการดำเนินการในลำดับต่อไป

(4) เอกสารแนบท้ายในการสรุป และแปลผล ต้องมีการแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องประกอบการรายงาน ผลด้วย เพื่อให้เกิดความเข้าใจง่าย และเห็นภาพรวมของการดำเนินการประกอบด้วย หนังสือร้องเรียนต้นเรื่อง แผนผังของบริเวณที่เกิดเหตุร้องเรียน แผนผังจุดติดตั้งเครื่องมือตรวจวัด ภาพถ่ายขณะปฏิบัติงาน แบบรายงานผลการตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ(ถ้ามี) ข้อมูลชนิด อันตรายของสารเคมีที่ใช้ในกระบวนการผลิตและส่งผล กระทบทำให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญ สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพตามกฎหมาย ว่าด้วยการสาธารณสุข และใบอนุญาตต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ระยะติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์

(7) การจัดทำฐานข้อมูลเหตุรำคาญ

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานเหตุรำคาญของหน่วยงาน ต้องมีการจัดทำระบบฐานข้อมูลเหตุรำคาญ ของหน่วยงาน โดยการรวบรวมข้อมูลปัญหาเหตุรำคาญที่เกิดขึ้นในพื้นที่รับผิดชอบแล้วนำข้อมูลมาจัดทำสถิติ ปัญหาเหตุรำคาญ โดยต้องแยกรายละเอียดข้อมูลประเภทเหตุรำคาญ สภาพปัญหา แหล่งที่ก่อให้เกิดปัญหา กลุ่มประชาชนที่เดือดร้อน ซึ่งอาจทำเป็นฐานข้อมูลประจำเดือน ประจำรายไตรมาส และประจำปี รวมทั้ง การจัดลำดับประเภทเหตุรำคาญจากมากไปน้อย เพื่อสามารถนำข้อมูลมาทำการวิเคราะห์ และกำหนดรูปแบบการ เฝ้าระวังปัญหาเหตุรำคาญที่เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ ดังนี้

- การสรุปข้อร้องเรียนเหตุเดือดร้อนรำคาญประจำเดือน/ รายไตรมาส (หก. 02) โดยรวบรวมข้อร้องเรียน ทั้งหมดที่เกิดขึ้นในพื้นที่รับผิดชอบ และพิจารณาจำแนกตามประเภทเหตุรำคาญ เช่น กลิ่นเหม็น เสียงดัง/เสียง รบกวน น้ำเสีย ฝุ่นละออง เป็นต้น แหล่งที่ก่อให้เกิดเหตุรำคาญ เช่น กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ตลาด สถานที่จำหน่ายอาหาร เป็นต้น และผลการดำเนินงาน เช่น การตอบสนองต่อข้อร้องเรียน การแจ้งผลการ ดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ เป็นต้น ทั้งนี้ รายงานสรุปข้อร้องเรียนเหตุเดือดร้อนรำคาญเสนอให้กับผู้บริหาร หน่วยงานรับทราบเป็นประจำทุกเดือน/ ไตรมาส เพื่อเป็นข้อมูลในการติดตามการทำงานได้อย่างเป็นระบบ รวมทั้ง จัดส่งรายงานให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้เป็นข้อมูลในการสนับสนุนหรือให้ความช่วยเหลือการ ดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

- การจัดทำทะเบียนสรุปการแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญ (หก. 03) เพื่อเป็นการจัดเก็บข้อมูลการร้องเรียนและ การดำเนินงานจัดการปัญหาเหตุรำคาญที่เกิดขึ้นในพื้นที่ สำหรับเป็นฐานข้อมูลและสำหรับการสืบค้นข้อมูลใน ภายหลังได้อย่างสะดวกมากขึ้น

- การรวบรวมข้อมูล หลักฐานหรือเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับปัญหาเหตุรำคาญเรื่องนั้น ๆ โดยจัดเก็บ ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย แยกเป็นสัดส่วน เพื่อให้ง่ายต่อการสืบค้น

(8) การเฝ้าระวังและป้องกันปัญหาเหตุรำคาญ

8.1) ระบบเฝ้าระวังปัญหาเหตุรำคาญ ปัญหาเหตุรำคาญที่เกิดขึ้นในแต่ละพื้นที่มักมีความแตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับสภาพสังคม เศรษฐกิจ และสิ่งแวดล้อม รวมทั้งความร่วมมือกันของไตรภาคี ได้แก่ ภาครัฐ ภาคเอกชน และชุมชน ดังนั้น หน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบในแต่ละพื้นที่จำเป็นต้องทราบสถานการณ์ปัญหาในพื้นที่ของตนเองก่อน โดยอาจมีการจัดลำดับปัญหาก่อน แล้วจึงพิจารณาหาแนวทางแก้ไข ซึ่งมาตรการในการป้องกันแก้ไขปัญหาคือ การเฝ้าระวังปัญหาเหตุรำคาญ การเฝ้าระวังจะทำให้ทราบว่าสถานการณ์ปัญหาในพื้นที่มีมากน้อยเพียงใด เพื่อจะได้สามารถกำหนดทิศทาง และแนวทางในการแก้ไขปัญหาได้อย่างถูกต้องเหมาะสมต่อไป

องค์ประกอบของระบบเฝ้าระวังปัญหาเหตุรำคาญ

- นโยบายผู้บริหาร ผู้บริหารจำเป็นต้องตระหนัก และให้ความสำคัญกับการดำเนินการเฝ้าระวังปัญหาเหตุรำคาญในพื้นที่ เพื่อให้สามารถจัดการปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเหมาะสม

- โครงสร้างการปฏิบัติงาน ต้องมีการกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ที่จะดำเนินการเฝ้าระวัง ในกระบวนการทำงานด้านต่าง ๆ เช่น เจ้าหน้าที่สืบค้นข้อมูล เจ้าหน้าที่สำรวจข้อมูลสิ่งแวดล้อม เจ้าหน้าที่เก็บตัวอย่าง หรือเจ้าหน้าที่รายงานผลข้อมูล เป็นต้น

- เครื่องมือที่ใช้ในการเฝ้าระวัง เป็นสิ่งที่มีความสำคัญและมีความจำเป็นต่อการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่เพื่อทำให้เกิดความคล่องตัว และมีหลักฐานสามารถตรวจสอบได้เช่น แบบสอบถามสิ่งคุกคามด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและผลกระทบต่อสุขภาพของประชาชนที่อยู่ใกล้เคียงกับสถานประกอบการ และแบบรายงานข้อมูลการร้องเรียนปัญหาเหตุรำคาญด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

- รูปแบบการเฝ้าระวัง ต้องมีแนวทางหรือวิธีการที่เหมาะสม และเป็นแนวทางที่หน่วยงานต่าง ๆ สามารถนำไปปฏิบัติได้ มีรายละเอียดดังนี้

ขั้นตอนของการเฝ้าระวัง

1) กำหนดโครงสร้างการปฏิบัติงาน มีการจัดทำโครงสร้างการปฏิบัติงานรองรับระบบเฝ้าระวังปัญหาเหตุรำคาญ โดยโครงสร้างที่รองรับการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยหน่วยงานรับผิดชอบหลัก คือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานสนับสนุน เช่น หน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ศูนย์อนามัย เป็นต้น และหน่วยงานอื่น ๆ เช่น สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด เป็นต้น

2) การรวบรวมข้อมูลด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

ก. ข้อมูลด้านสิ่งคุกคาม ข้อมูลประเภทกิจการ จัดทำทะเบียนสถานประกอบการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ โดยทำการสำรวจทุกกิจการหรือเฉพาะกิจการที่เป็นปัญหาเร่งด่วนที่จะดำเนินการภายในเขตพื้นที่รับผิดชอบ เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลเบื้องต้นประกอบการดำเนินงาน รวบรวมข้อมูลปฐมภูมิด้านสิ่งคุกคามในสิ่งแวดล้อม โดยวิธีการต่าง ๆ เช่น การเก็บตัวอย่างด้านสิ่งแวดล้อม การสัมภาษณ์ หรือใช้แบบสอบถาม เป็นต้น รวบรวมข้อมูลทุติยภูมิด้านสิ่งคุกคามในสิ่งแวดล้อมจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

ข. ข้อมูลเกี่ยวกับการร้องเรียน และความเดือดร้อนรำคาญ รวบรวมข้อมูลการร้องเรียน เรื่องเหตุรำคาญที่เกิดขึ้นในพื้นที่ ได้แก่ ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียนสถานที่เกิดเหตุรำคาญ ช่วงเวลาการเกิดเหตุรำคาญ และประเภทเหตุรำคาญ

ค. ข้อมูลด้านผลกระทบต่อสุขภาพ รวบรวมข้อมูลทุติยภูมิ และข้อมูลปฐมภูมิด้านสุขภาพ เช่น ข้อมูลการเก็บตัวอย่างทางชีวภาพ ข้อมูลจากการสัมภาษณ์เชิงลึก หรือข้อมูลจากการใช้แบบสอบถาม เป็นต้น โดยสามารถสอบถามข้อมูลดังกล่าวจากสถานีนามัย หรือโรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลต่าง ๆ หรือหน่วยงานต่าง ๆ ในพื้นที่รับผิดชอบ

3) การวิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูล และประเมินสถานการณ์ โดยการนำข้อมูลที่ได้จากการรวบรวมหรือสำรวจมาทำการจัดหมวดหมู่ วิเคราะห์ ประมวลผล ประเมินความเสี่ยงและสรุปผล เพื่อให้ทราบสภาพปัญหาในพื้นที่โดยใช้หลักระบาดวิทยา ได้แก่ การนำข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อมที่เก็บอย่างต่อเนื่องในฐานะข้อมูลและข้อมูลด้านสุขภาพจากสถานพยาบาลต่าง ๆ ในพื้นที่

4) การจัดทำรายงาน และเผยแพร่ข้อมูลแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้บริหารหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประชาชน และผู้ประกอบการ

5) การกำหนดแนวทางการแก้ไขปัญหา โดยการนำข้อมูลจากการวิเคราะห์ไปประกอบการดำเนินงานป้องกัน หรือแก้ไขปัญหา ซึ่งการแก้ไขปัญหาต้องดำเนินในภาพรวมของการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในพื้นที่

8.2) ระบบป้องกันปัญหาเหตุรำคาญ

การดำเนินงานเรื่องการจัดการปัญหาเหตุรำคาญ นอกจากการให้ความสำคัญในเรื่องของการแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญแล้ว มาตรการป้องกันถือว่าเป็นเรื่องหนึ่งที่มีความสำคัญระดับต้น ๆ ที่จะช่วยเสริมการจัดการปัญหาเหตุรำคาญให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งถ้าสามารถดำเนินการจัดระบบป้องกันเหตุรำคาญได้ดีและครอบคลุมก่อนเกิดปัญหา จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งที่จะส่งผลให้เกิดปัญหาเหตุรำคาญลดน้อยลง หรือการแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญได้สะดวกและรวดเร็วมากขึ้น ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องควรตระหนักและให้ความสำคัญกับการจัดให้มีมาตรการเตรียมความพร้อมในการจัดระบบป้องกันเหตุรำคาญไว้ เพื่อสนับสนุนการจัดการปัญหาเหตุรำคาญได้สัมฤทธิ์ผลมากยิ่งขึ้นซึ่งการดำเนินงานระบบป้องกันเหตุรำคาญ มีองค์ประกอบดังนี้

1) การพัฒนาข้อบัญญัติท้องถิ่น เป็นการออกข้อบัญญัติท้องถิ่น มีขอบเขตที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมป้องกันปัญหาเหตุรำคาญที่อาจเกิดจากการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ หรือกิจการอื่นตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข หรือการกระทำใด ๆ ของบุคคลที่อาจมีผลกระทบต่อสุขภาพอนามัยของประชาชนที่อาศัยอยู่บริเวณใกล้เคียง โดยให้คำนึงถึงการออกข้อบัญญัติท้องถิ่นว่าควรเป็นรูปแบบที่เจ้าหน้าที่สามารถนำไปใช้ปฏิบัติได้จริงในพื้นที่ เข้าใจง่าย และไม่มีความยุ่งยากซับซ้อน

2) การควบคุมสถานประกอบกิจการ เป็นการกำกับ ดูแล ติดตามการประกอบกิจการของสถานประกอบกิจการในพื้นที่ความรับผิดชอบ โดยต้องมีข้อมูลพื้นฐานของสถานประกอบกิจการและมีมาตรการในการควบคุมการดำเนินกิจการด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันการเกิดปัญหาเหตุรำคาญหรือปัญหามลพิษต่าง ๆ อันอาจส่งผลกระทบต่อสุขภาพของประชาชนที่อาศัยอยู่บริเวณโดยรอบสถานประกอบกิจการ และผู้ปฏิบัติงานในสถานประกอบกิจการ

- การจัดทำทะเบียนหรือข้อมูลพื้นฐานของสถานประกอบกิจการที่อยู่ในพื้นที่ความรับผิดชอบ ด้วยการสำรวจข้อมูลทั่วไปและจำนวนกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพในพื้นที่แล้วจัดทำเป็นทะเบียนที่เป็นระบบ

- การกำหนดมาตรการในการควบคุมสถานประกอบกิจการด้วยการใช้เงื่อนไขของการให้ใบอนุญาตและต่อใบอนุญาตประกอบกิจการ

3) การตรวจแนะนำ เป็นการติดตามการดำเนินงานด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมของสถานประกอบการกิจการ หลังจากการให้ใบอนุญาตหรือต่อใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพและกิจการอื่นตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข ด้วยการเข้าไปสุ่มตรวจและให้ข้อแนะนำกับผู้ประกอบการเมื่อพบว่าไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามแผน หรือปฏิบัติงานได้ไม่ถูกต้อง อันจะส่งผลให้ไม่ได้ตามวัตถุประสงค์ของแผนที่กำหนดไว้

4) การสื่อสารสาธารณะ ในงานเหตุรำคาญ หมายถึง กระบวนการส่งสารประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ หรือถ่ายทอดข้อมูลและข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับเรื่องเหตุรำคาญด้วยวิธีการต่าง ๆ ผ่านทางสื่อและช่องทางต่าง ๆ ยกตัวอย่าง เช่น การประชุมชี้แจง จัดเวทีประชาคมติดประกาศ ลงวารสารหรือสื่อสิ่งพิมพ์ ถ่ายทอดทางโทรทัศน์ หรือวิทยุ เป็นต้น ไปยังผู้รับสารที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย คือ ประชาชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีการกำหนดโครงสร้างและกระบวนการสื่อสารสาธารณะ วิธีการ สื่อและช่องทางการส่งสารอย่างเป็นระบบ โดยมีประเด็นเนื้อหาของสารที่จะส่งถึงผู้รับสารเกี่ยวข้องกับเหตุรำคาญ

9. กฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๘.๑ พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ หมวด ๕ เหตุรำคาญ

มาตรา ๒๕ ในกรณีที่มีเหตุอันอาจ ก่อให้เกิดความเดือดร้อนแก่ผู้อยู่ที่อาศัยในบริเวณใกล้เคียง หรือผู้ที่ต้องประสบกับเหตุนั้น ดังต่อไปนี้

๑) แหล่งน้ำ ทางระบายน้ำ ที่อาบน้ำ ส้วม หรือที่ใส่มูลหรือเถ้า หรือสถานที่อื่นใด ซึ่งอยู่ในทำเล ไม่เหมาะสม สกปรก มีการสะสม หรือหมักหมมสิ่งของ มีการทิ้งสิ่งใดเป็นเหตุให้ มีกลิ่นเหม็นหรือละอองเป็นพิษ หรือเป็นหรือน่าจะเป็นที่เพาะพันธุ์พาหะนำโรคหรือก่อให้เกิดความเสื่อม หรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ

๒) การเลี้ยงสัตว์ในที่หรือโดยวิธีใด หรือมีจำนวนเกินสมควรจนเป็นเหตุ ให้เสื่อมหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ

๓) อาคารอันเป็นที่อยู่ของคนหรือสัตว์ โรงงานหรือสถานที่ประกอบการใดไม่มีการ ระบายอากาศ การระบายน้ำ การกำจัดสิ่งปฏิกูล หรือการควบคุมสารเป็นพิษหรือมีแต่ไม่มีการควบคุม ให้ปราศจากกลิ่นเหม็น หรือละอองสารเป็นพิษอย่างพอเพียงจนเป็นเหตุให้เสื่อมหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ

๔) การกระทำใด ๆ อันเป็นเหตุให้เกิดกลิ่น แสง รังสี เสียง ความร้อน สิ่งมีพิษ ความ สั่นสะเทือน ฝุ่น ละออง เหม่า เถ้า หรือกรณีอื่นใด จนเป็นเหตุให้เสื่อมหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ

๕) เหตุอื่นใดที่รัฐมนตรีกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๒๖ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจห้ามผู้นึ่งผู้ใดมิให้ก่อเหตุรำคาญในที่หรือทาง สาธารณะ หรือสถานที่เอกชน รวมทั้งการระงับเหตุรำคาญด้วย ตลอดทั้งการดูแล ปรับปรุง บำรุงรักษา บรรดา ถนน ทางบก ทางน้ำ รางระบายน้ำ คู คลอง และสถานที่ต่าง ๆ ในเขตของตนให้ปราศจากเหตุรำคาญ ในกรณีนี้ ให้เจ้าพนักงาน ท้องถิ่นมีอำนาจออกคำสั่งเป็นหนังสือเพื่อระงับ กำจัด และควบคุมเหตุรำคาญต่าง ๆ ได้

มาตรา ๒๗ ในกรณีที่มีเหตุรำคาญเกิดขึ้นหรืออาจเกิดขึ้นในที่หรือทางสาธารณะ ให้เจ้าพนักงาน ท้องถิ่นมีอำนาจออกคำสั่งเป็นหนังสือให้บุคคลซึ่งเป็นต้นเหตุหรือเกี่ยวข้องกับการก่อหรืออาจก่อให้เกิดเหตุรำคาญ นั้น ระงับหรือป้องกันเหตุรำคาญภายในเวลาอันสมควรตามที่ระบุไว้ในคำสั่ง และถ้าเห็นสมควรจะให้กระทำโดย วิธีใดเพื่อระงับหรือป้องกันเหตุรำคาญนั้น หรือสมควรกำหนดวิธีการเพื่อป้องกันมิ ให้มีเหตุรำคาญเกิดขึ้นอีก ในอนาคต ให้ระบุไว้ในคำสั่งได้

ในกรณีที่ปรากฏแก่เจ้าพนักงานท้องถิ่นว่าไม่มีการปฏิบัติตามคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น ตามวรรคหนึ่ง และเหตุรำคาญที่เกิดขึ้นอาจเกิดอันตรายอย่างร้ายแรงต่อสุขภาพ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น ระวัง เหตุรำคาญนั้น และอาจจัดการตามความจำเป็นเพื่อป้องกันมิให้เกิดเหตุรำคาญนั้นขึ้นอีก โดยบุคคลซึ่งเป็น ต้นเหตุหรือเกี่ยวข้องกับการก่อหรืออาจก่อให้เกิดเหตุรำคาญต้องเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดการนั้น

มาตรา ๒๘ ในกรณีที่มีเหตุรำคาญเกิดขึ้นในสถานที่เอกชน ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจออกคำสั่ง เป็นหนังสือให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองสถานที่นั้นระงับเหตุรำคาญภายในเวลาอันสมควรตามที่ระบุไว้ในคำสั่ง และถ้าเห็นว่าสมควรจะให้กระทำโดยวิธีใดเพื่อระงับเหตุรำคาญนั้น หรือสมควรกำหนดวิธีการเพื่อ ป้องกันมิให้มี เหตุรำคาญเกิดขึ้นในอนาคต ให้ระบุไว้ในคำสั่งได้

ในกรณีที่ไม่มี การปฏิบัติตามคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามวรรคหนึ่ง ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจระงับเหตุรำคาญนั้นและอาจจัดการตามความจำเป็นเพื่อป้องกันมิให้มีเหตุรำคาญเกิดขึ้นอีก และ ถ้าเหตุรำคาญเกิดขึ้นจากการกระทำที่ละเลย หรือการยินยอมของเจ้าของหรือผู้ครอบครองสถานที่นั้น เจ้าของ หรือผู้ครอบครองสถานที่ดังกล่าวต้องเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายสำหรับ การนั้น

ในกรณีที่ปรากฏแก่เจ้าพนักงานท้องถิ่นว่าเหตุรำคาญที่เกิดขึ้นในสถานที่เอกชนอาจเกิด อันตรายอย่างร้ายแรงต่อสุขภาพ หรือมีผลกระทบต่อสภาวะความเป็นอยู่ที่เหมาะสมกับการดำรงชีพของ ประชาชน เจ้าพนักงานท้องถิ่นจะออกคำสั่งเป็นหนังสือห้ามมิให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองใช้หรือยินยอมให้ บุคคล ใดใช้สถานที่นั้นทั้งหมดหรือบางส่วน จนกว่าจะเป็นที่พอใจแก่เจ้าพนักงานท้องถิ่นว่าได้มีการระงับเหตุ รำคาญนั้น แล้วก็ได้

มาตรา ๒๘/๑ เมื่อปรากฏว่ามีเหตุรำคาญเกิดขึ้นตามมาตรา ๒๗ หรือมาตรา ๒๘ เป็นบริเวณ กว้าง จนก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพของสาธารณชน ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจประกาศกำหนดให้ บริเวณ ดังกล่าวเป็นพื้นที่ควบคุมเหตุรำคาญ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดโดย คำแนะนำของคณะกรรมการ และประกาศในราชกิจจานุเบกษา

การระงับเหตุรำคาญตามวรรคหนึ่ง และการจัดการตามความจำเป็นเพื่อป้องกันมิให้มี เหตุรำ คาญนั้นเกิดขึ้นอีกในอนาคต ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ประกาศกำหนด

ในกรณีที่เหตุรำคาญตามวรรคหนึ่งได้ระงับจนไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพของ สาธารณชนแล้วให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศยกเลิกพื้นที่ควบคุมเหตุรำคาญนั้นโดยไม่ชักช้า

มาตรา ๔๔ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นและเจ้าพนักงานสาธารณสุข มีอำนาจดังต่อไปนี้

๑) มีหนังสือเรียกบุคคลใด ๆ มาให้ถ้อยคำหรือแจ้งข้อเท็จจริงหรือทำคำชี้แจง เป็น หนังสือ หรือให้ส่งเอกสารหลักฐานใด เพื่อตรวจสอบหรือเพื่อประกอบการพิจารณา

๒) เข้าไปในอาคารหรือสถานที่ใด ๆ ในเวลาระหว่างพระอาทิตย์ขึ้นและพระอาทิตย์ตก หรือในเวลาทำการ เพื่อตรวจสอบหรือควบคุมให้เป็นไปตามข้อบัญญัติท้องถิ่นหรือตามพระราชบัญญัตินี้ ในการนี้ ให้มีอำนาจสอบถามข้อเท็จจริงหรือเรียกหนังสือรับรองการแจ้งหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องจากเจ้าของหรือผู้ ครอบครองอาคารหรือสถานที่นั้น

๓) แนะนำให้ผู้ได้รับใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้งปฏิบัติให้ถูกต้องตามเงื่อนไขในใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้งหรือตามข้อบัญญัติท้องถิ่นหรือตามพระราชบัญญัตินี้

๔) ยึดหรืออายัดสิ่งของใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพของประชาชนเพื่อประโยชน์ในการดำเนินคดีหรือเพื่อนำไปทำลายในกรณีจำเป็น

๕) เก็บหรือนำสินค้าหรือสิ่งของใด ๆ ที่สงสัยว่าจะไม่ถูกสุขลักษณะหรือจะก่อให้เกิดเหตุรำคาญจากอาคารหรือสถานที่ใดๆ เป็นปริมาณตามสมควร เพื่อเป็นตัวอย่างในการตรวจสอบตามความจำเป็นได้โดยไม่ต้องใช้ราคา

ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งในเขตอำนาจของราชการส่วนท้องถิ่นนั้นในเรื่องใดหรือทุกเรื่องก็ได้ และในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือเจ้าพนักงานสาธารณสุข หรือผู้ได้รับแต่งตั้งจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น บุคคลดังกล่าวจะต้องแสดงบัตรประจำตัวตามแบบที่กำหนดในกฎกระทรวงต่อบุคคลซึ่งเกี่ยวข้องในขณะปฏิบัติหน้าที่ด้วย และให้บุคคลซึ่งเกี่ยวข้องอำนวยความสะดวกตามสมควร

มาตรา ๔๖ ในกรณีที่เจ้าพนักงานสาธารณสุขตรวจพบเหตุที่ไม่ถูกต้องหรือมีการกระทำใดๆ ที่ฝ่าฝืนต่อบทแห่งพระราชบัญญัตินี้หรือข้อบัญญัติท้องถิ่น ให้เจ้าพนักงานสาธารณสุขแจ้งเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไปโดยไม่ชักช้า

ในกรณีที่เจ้าพนักงานสาธารณสุข เห็นว่าเหตุตามวรรคหนึ่งจะมีผลกระทบต่อสภาวะความเป็นอยู่ที่เหมาะสมกับการดำรงชีพของประชาชน หรือจะเป็นอันตรายอย่างร้ายแรงต่อสุขภาพของประชาชนเป็นส่วนรวม ซึ่งสมควรจะดำเนินการแก้ไขโดยเร่งด่วน ให้เจ้าพนักงานสาธารณสุขมีอำนาจออกคำสั่งให้ ผู้กระทำการไม่ถูกต้องหรือฝ่าฝืนดังกล่าวแก้ไขหรือระงับเหตุนั้น หรือดำเนินการใดๆ เพื่อแก้ไขหรือระงับเหตุนั้นได้ตามสมควร แล้วให้แจ้งเจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบ

๘.๒ ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง กำหนดให้แหล่งเพาะพันธุ์ยุงลายเป็นเหตุรำคาญและแต่งตั้งเจ้าพนักงานสาธารณสุขเพิ่มเติม ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๕

๘.๓ ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง กำหนดให้การกระทำให้เกิดกลิ่น หรือควันกัญชา กัญชง หรือพืชอื่นใด เป็นเหตุรำคาญ พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๕

๘.๔ ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลตาอ้อ เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๕๗

๘.๕ ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลตาอ้อ เรื่อง การควบคุมการเลี้ยงหรือปล่อยสัตว์ พ.ศ. ๒๕๕๑

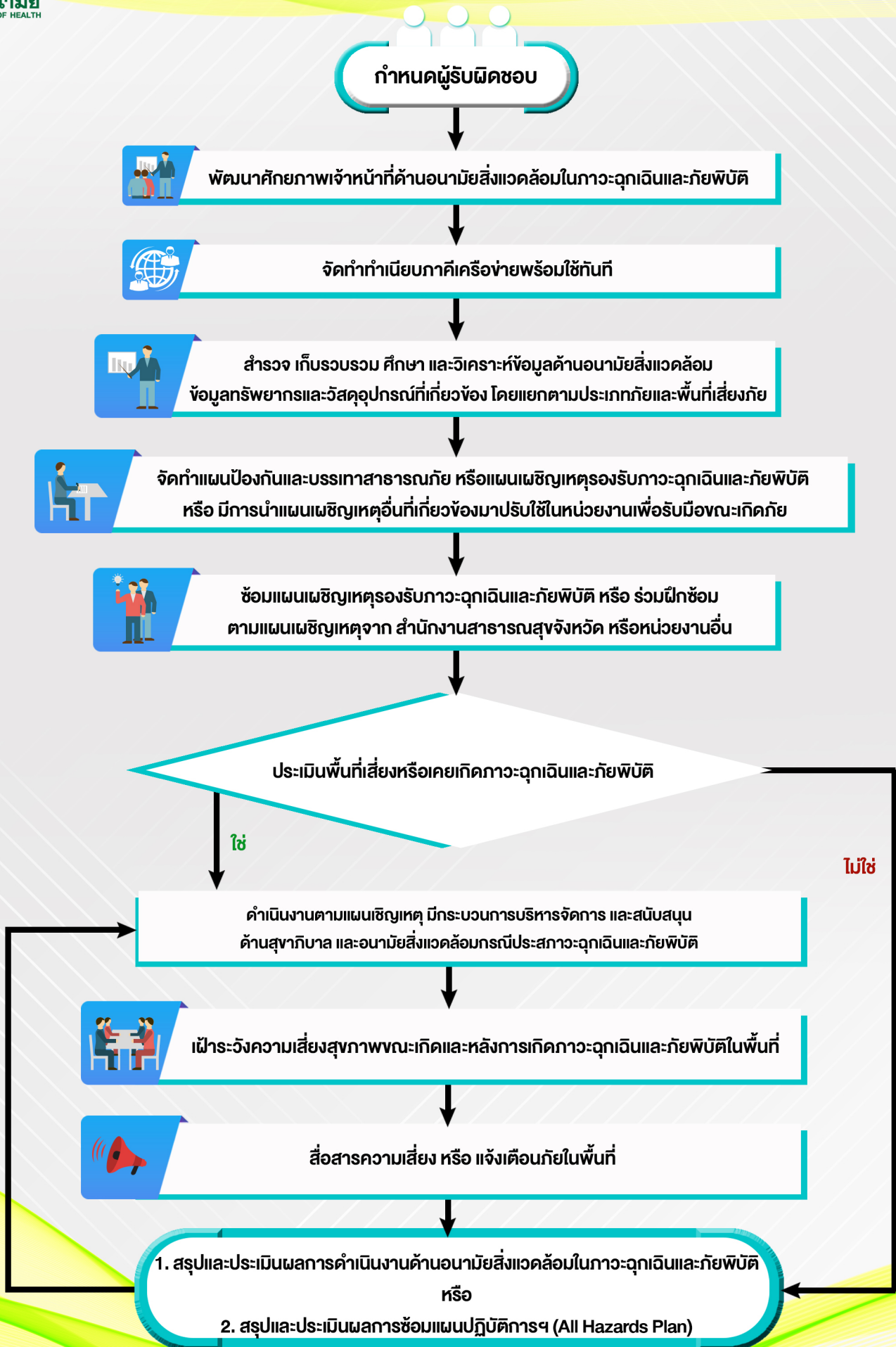
๘.๖ ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลตาอ้อ เรื่อง การควบคุมการเลี้ยงหรือปล่อยสัตว์ พ.ศ. ๒๕๕๑

๘.๗ ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลตาอ้อ เรื่อง การควบคุมแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย พ.ศ. ๒๕๖๓

๘.๘ ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลตาอ้อ เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูล พ.ศ. ๒๕๕๑

๘.๙ ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลตาอ้อ เรื่อง การติดตั้งบ่อดักไขมันบำบัดน้ำเสียในอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๓

ภาคผนวก





เล่มที่ เลขที่

**แบบตรวจแนะนำของเจ้าพนักงาน
ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕**

หน่วยงาน โทรศัพท์

๑. วันที่ เดือน พ.ศ.

๒. ชื่อเจ้าของ/ผู้ครอบครอง

๓. สถานประกอบกิจการ ชื่อ

กิจการ ตั้งอยู่บ้านเลขที่

ถนน ตำบล อำเภอสีชล

จังหวัด โทร

๔. ประเด็นปัญหาหรือข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ

.....
.....
.....

๕. ข้อเสนอแนะ (เพื่อการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด)

.....
.....
.....

ทั้งนี้ ให้ ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ให้แล้วเสร็จ
ภายใน วันนับแต่วันที่ได้รับทราบหนังสือฉบับนี้

๖. อนึ่ง หากท่านมีข้อมูลหรือข้อโต้แย้ง ขอให้ส่งข้อมูลนั้นหรือข้อโต้แย้งนั้นต่อเจ้าพนักงาน
ท้องถิ่นภายใน วัน นับแต่ได้รับหนังสือฉบับนี้

ลงชื่อ

(.....)

เจ้าของ/ผู้ครอบครอง

ลงชื่อ

(.....)

เจ้าพนักงาน

ลงชื่อ

(.....)

พยาน

ลงชื่อ

(.....)

พยาน

มีต่อด้านหลัง

บทบัญญัติ

พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

มาตรา ๔๔ เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นและเจ้าพนักงานสาธารณสุขมีอำนาจดังต่อไปนี้

(๑) มีหนังสือเรียกบุคคลใด ๆ มาให้ถ้อยคำหรือชี้แจงข้อเท็จจริงในเรื่องนี้ หรือทำคำชี้แจงเป็นหนังสือหรือให้ส่งเอกสารหลักฐานใด เพื่อตรวจสอบหรือเพื่อประกอบการพิจารณา

(๒) เข้าไปในอาคารหรือสถานที่ใด ๆ ในเวลาระหว่างพระอาทิตย์ขึ้นและพระอาทิตย์ตกหรือในเวลาทำการเพื่อตรวจสอบหรือควบคุมให้เป็นไปตามเทศบัญญัติตำบลทุ่งใส หรือตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ในการนี้ ให้มีอำนาจสอบถามข้อเท็จจริงหรือเรียกหนังสือรับรองการแจ้งหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องจากเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือสถานที่นั้น

(๓) แนะนำให้ผู้ได้รับใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้งปฏิบัติให้ถูกต้องตามเงื่อนไขในใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้งหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องจากเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือสถานที่นั้น

(๔) ยึดหรืออายัดสิ่งของใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพของประชาชนเพื่อประโยชน์ในการดำเนินคดีหรือนำไปทำลายในกรณีจำเป็น

(๕) เก็บหรือนำสินค้าหรือสิ่งของใด ๆ ที่สงสัยว่าจะไม่ถูกสุขลักษณะหรือก่อให้เกิดเหตุรำคาญจากอาคารหรือสถานที่ใด ๆ เป็นปริมาณตามสมควรเพื่อเป็นตัวอย่างในการตรวจสอบตามความจำเป็นได้โดยไม่ต้องใช้ราคา

มาตรา ๗๙ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามหนังสือเรียก หรือไม่ยินยอมแจ้งข้อเท็จจริง หรือไม่ส่งเอกสารหรือหลักฐานหรือขัดขวางไม่อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือเจ้าพนักงานสาธารณสุข หรือผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ตามมาตรา ๔๔ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทหรือทั้งจำหรือปรับ

แบบฟอร์มการรับเรื่องร้องเรียน

หน่วยงาน
วันที่รับเรื่อง

ข้อมูลของผู้ร้องเรียน

๑. ชื่อ-สกุล ผู้ร้องเรียน.....
๒. สถานที่ตั้ง/ที่พักอาศัย.....
๓. เบอร์โทรศัพท์.....มือถือ.....
๔. ข้อร้องเรียน () ปัญหาเสียงดัง () ปัญหากลิ่นเหม็น
() ปัญหาฝุ่นละออง () ปัญหา น้ำเสีย/น้ำทิ้ง
() ปัญหาเสียงและกลิ่น () ปัญหาเสียงและฝุ่นละออง
() ปัญหาเสียงและน้ำเสีย () ปัญหาฝุ่นละอองและกลิ่น
() ปัญหาฝุ่นละอองและน้ำเสีย () ปัญหากลิ่นเหม็นและน้ำเสีย
() ปัญหาขยะ/ขยะอันตราย () ปัญหาอื่น ๆ (ระบุ)
๕. สภาพปัญหาที่ได้รับ (โดยสรุป)
๖. ช่วงเวลาที่ได้รับปัญหา
๗. เคยแจ้งข้อร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบ () เคย () ไม่เคย

ข้อมูลของผู้ถูกร้องเรียน/ผู้ก่อเหตุรำคาญ

- ๑.ชื่อผู้ถูกร้องเรียน/ผู้ก่อเหตุรำคาญ.....
- ๒.สถานที่ตั้ง.....
- ๓.ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
() กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพประเภท.....
() กิจการอื่น (เช่น สถานที่จำหน่ายอาหาร , ตลาด , วัด เป็นต้น).....
() ไม่ใช่กิจการ
- ๔.ลักษณะการกระทำ/กระบวนการผลิต (โดยสรุป)

ลงชื่อ.....ผู้รับเรื่อง
(.....)

ตำแหน่ง

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา
(.....)

ตำแหน่ง



แบบฟอร์มหนังสือร้องทุกข์ / ร้องเรียนทั่วไป

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาอ้อ

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....บ้าน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....ได้รับความเดือดร้อน

เนื่องจาก.....

ดังนั้น ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

จึงใคร่ขอร้องเรียน / ร้องทุกข์มายังองค์การบริหารส่วนตำบลตาอ้อเพื่อให้ดำเนินการช่วยเหลือ และแก้ไข
ปัญหา ดังนี้

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วย คือ

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน.....ฉบับ

2. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน จำนวน.....ฉบับ

3. บัญชีรายชื่อผู้ได้รับความเดือดร้อน จำนวน.....ราย

4. เอกสารอื่น ๆ (ระบุ).....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ร้องทุกข์ / ร้องเรียน

(.....)

ตำแหน่ง.....(ถ้า มี)

หมายเลขโทรศัพท์.....

แบบสอบถามเหตุรำคาญ

หน่วยงาน.....

ข้อมูลทั่วไปของผู้ร้องเรียน

๑. ชื่อ-สกุล ผู้ร้องเรียน.....
๒. เลขที่บัตรประชาชน
๓. อายุ.....ปี เพศ ลักษณะงานที่ทำ.....
๔. ที่อยู่ขณะได้รับปัญหาบ้านเลขที่.....หมู่ ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....
- () อยู่ในเทศบาลนคร () อยู่ในเทศบาลเมือง () อยู่ในเทศบาลตำบล () อยู่ใน อบต.
๕. ภูมิลำเนาอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....
- () อยู่ในเทศบาลนคร () อยู่ในเทศบาลเมือง () อยู่ในเทศบาลตำบล () อยู่ใน อบต.
๖. ผู้ร้องเรียนป่วยหรือไม่ () ป่วย ด้วยโรค () ไม่ป่วย
๗. เบอร์โทรศัพท์..... มือถือ.....

ข้อมูลการได้รับปัญหา

๑. ในช่วงอาทิตย์ที่ผ่านมาท่านได้รับปัญหาความเดือดร้อนหรือไม่
- () ได้รับปัญหา () ไม่ได้รับปัญหา
๒. ปัญหาที่ได้รับ
- | | |
|------------------------------|---------------------------------|
| () ปัญหาเสียงดัง | () ปัญหาสารเคมีระเหยในบรรยากาศ |
| () ปัญหาฝุ่นละออง | () ปัญหาน้ำเสียเน่าเหม็น |
| () ปัญหากลิ่นเหม็น | () ปัญหาขยะมูลฝอย |
| () ปัญหาอื่น ๆ (ระบุ) | |
-
๓. ในกรณีที่ได้รับปัญหา ส่งผลกระทบต่อสุขภาพอย่างไร
- | | | |
|------------------------|----------------------|-------------------------|
| () ปวดศีรษะ | () คลื่นไส้ อาเจียน | () มีผื่นแดงที่ผิวหนัง |
| () หายใจไม่สะดวก | () แสบจมูก | () เจ็บคอ |
| () แสบตา | () น้ำมูกไหล | () ปวดหู |
| () กระทบกระส่าย | () นอนไม่หลับ | |
| () อื่น ๆ (ระบุ)..... | | |
๔. ลักษณะการได้รับ (โดยสรุป).....
-
-
๕. ช่วงเวลาที่ได้รับปัญหา
๖. การสอบถามข้อเท็จจริงจากประชาชนที่อาศัยใกล้เคียง เกี่ยวกับปัญหาความเดือดร้อนที่ได้รับ
- ๖.๑ ชื่อ-สกุล.....บ้านเลขที่.....หมู่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

อายุ ปี เพศ..... อาชีพ.....
ลักษณะปัญหาที่ได้รับ.....

๖.๒ ชื่อ-สกุล.....บ้านเลขที่..... หมู่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

อายุ ปี เพศ..... อาชีพ.....
ลักษณะปัญหาที่ได้รับ.....

๖.๓ ชื่อ-สกุล.....บ้านเลขที่..... หมู่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

อายุ ปี เพศ..... อาชีพ.....
ลักษณะปัญหาที่ได้รับ.....

๖.๔ ชื่อ-สกุล.....บ้านเลขที่..... หมู่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

อายุ ปี เพศ..... อาชีพ.....
ลักษณะปัญหาที่ได้รับ.....

๗.ข้อมูลสภาพปัญหาในขณะเจ้าหน้าที่สอบสวนเหตุรำคาญ.....

ข้อมูลของผู้ถูกร้องเรียน/ผู้ก่อเหตุรำคาญ

๑. ชื่อผู้ถูกร้องเรียน/ผู้ก่อเหตุรำคาญ.....

๒. ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ กลุ่มกิจการ.....ประเภท.....

๓. ใบอนุญาตประกอบกิจการฯจาก.....เล่มที่.....เลขที่.....

๔. สถานที่ตั้งเลขที่.....หมู่.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....

๕. ประกอบกิจการในช่วงเวลา.....ตั้งแต่วันที่.....ถึงวัน.....

๖. จำนวนพนักงาน/ผู้ปฏิบัติงาน.....คน

๗. ลักษณะการกระทำ/กระบวนการผลิต (โดยสรุป).....

๘. ปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากการประกอบการ /ก่อเกิดปัญหา (ที่เจ้าหน้าที่สังเกตพบ).....

๙. ระบบบำบัด/ระบบป้องกันมลพิษสิ่งแวดล้อมที่ใช้ในสถานประกอบการ

- ระบบบำบัดอากาศ () ไม่มี () มี ประเภท
- ระบบป้องกันเสียง () ไม่มี () มี ประเภท
- ระบบควบคุมฝุ่นล่อง () ไม่มี () มี ประเภท
- ระบบบำบัดน้ำเสีย () ไม่มี () มี ประเภท

ชื่อผู้สอบสวน.....ตำแหน่ง.....

ที่ทำงาน.....วันที่สอบสวน.....โทร.....

ทะเบียนสรุปรการแก้ไขปัญหาคาญ ประจำไตรมาสที่..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

องค์การบริหารส่วนตำบลตาอ้อ อําเภอมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์

[illegible]

แบบรายงานข้อมูลการร้องเรียนปัญหาเหตุรำคาญด้านสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.25.....

องค์การบริหารส่วนตำบลตาอ้อ อำเภอมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์

ลำดับ	ประเภทของเหตุร้องเรียน	จำนวนเหตุ ร้องเรียน (เรื่อง)	สาเหตุการร้องเรียนมาจาก			จัดเป็นเหตุรำคาญจริง ตามกฎหมาย (ราย)	การระงับเหตุรำคาญ		หมายเหตุ
			กิจการตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข (ราย)		ไม่ใช่กิจการฯ (ราย)		ยุติ (ราย)	ไม่ยุติ (ราย)	
			กิจการที่เป็นอันตราย ต่อสุขภาพ	กิจการอื่น					
1	เสียงดัง								
2	กลิ่นเหม็น/ สารระเหย								
3	ฝุ่นละออง								
4	เสียงดังและกลิ่นเหม็น								
5	เสียงดังและฝุ่น								
6	เสียงดัง กลิ่นเหม็น และฝุ่น								
7	น้ำเสีย								
8	ขยะ/ ขยะอันตราย								
9	อื่น ๆ (ระบุ)								
	รวม								

