



การศึกษารูปแบบการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อมในจังหวัดเชียงใหม่:

กรณีศึกษาการจัดการเหตุรำคาญ

โดย

นายกฤษณ์ ชมภูรัตน์

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร

สาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต

วิชาเอกการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อม

คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ปีการศึกษา 2563

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

การศึกษารูปแบบการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อมในจังหวัดเชียงใหม่:
กรณีศึกษาการจัดการเหตุรำคาญ

โดย

นายกฤษณ์ ชมภูรัตน์



วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
สาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต
วิชาเอกการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อม
คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ปีการศึกษา 2563
ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

THE STUDY OF ENVIRONMENTAL HEALTH MANAGEMENT MODEL
IN CHIANG MAI PROVINCE: NUISANCE MANAGEMENT

BY

MR. KITTANA CHOMPHURAT



A THESIS SUBMITTED IN PARTIAL FULFILLMENT OF THE REQUIREMENTS
FOR THE DEGREE OF MASTER OF PUBLIC HEALTH
ENVIRONMENTAL HEALTH MANAGEMENT
FACULTY OF PUBLIC HEALTH
THAMMASAT UNIVERSITY
ACADEMIC YEAR 2020
COPYRIGHT OF THAMMASAT UNIVERSITY

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
คณะสาธารณสุขศาสตร์

วิทยานิพนธ์

ของ

นายกฤษณ์ ชมภูรัตน์

เรื่อง


การศึกษารูปแบบการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อมในจังหวัดเชียงใหม่: กรณีศึกษาการจัดการเหตุรำคาญ

ได้รับการตรวจสอบและอนุมัติ ให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร

สาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต

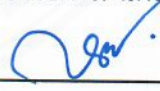
เมื่อ วันที่ 18 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2564

ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นิตยัตถยา ผาสุขพันธุ์)

กรรมการและอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก



(อาจารย์ ดร. ญาณสินี สุมา)

กรรมการและอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม



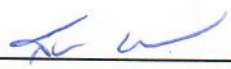
(อาจารย์ ดร. ประดับดวง เกียรติศักดิ์ศิริ)

กรรมการสอบวิทยานิพนธ์



(อาจารย์ ดร. วิวัฒน์ แก้วดวงเล็ก)

คณบดี



(รองศาสตราจารย์ ดร. สสิทธิ์ เทพตระการพร)

หัวข้อวิทยานิพนธ์	การศึกษารูปแบบการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อมใน จังหวัดเชียงใหม่: กรณีศึกษาการจัดการเหตุรำคาญ
ชื่อผู้เขียน	นายกฤตณ ชมภูรัตน์
ชื่อปริญญา	สาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชา/คณะ/มหาวิทยาลัย	วิชาเอกการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อม สาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	อาจารย์ ดร. ญาณสินี สุมา
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม	อาจารย์ ดร. ประดับดวง เกียรติศักดิ์ศิริ
ปีการศึกษา	2563

บทคัดย่อ

การศึกษานี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษารูปแบบการจัดการเหตุรำคาญ และปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานการจัดการเหตุรำคาญในจังหวัดเชียงใหม่ ประชากรที่ใช้ในการศึกษา คือบุคคลากรจากหน่วยงานที่ดำเนินงานด้านการจัดการเหตุรำคาญในจังหวัดเชียงใหม่ ได้แก่ เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด และศูนย์อนามัยที่ 1 เชียงใหม่ จำนวน 24 คน โดยใช้วิธีเลือกแบบเฉพาะเจาะจง การศึกษาครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ โดยรวบรวมข้อมูลจากการสัมภาษณ์เชิงลึก จากการศึกษาพบว่าหน่วยงานที่ดำเนินงานด้านการจัดการเหตุรำคาญในจังหวัดเชียงใหม่ทุกหน่วยงานมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดการเหตุรำคาญด้านกลิ่น เสียงและฝุ่น ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535 หน่วยงานทั้งหมดมีประสบการณ์การจัดการเหตุรำคาญ ด้านกลิ่น เสียงและฝุ่น ตามบทบาทหน้าที่ของตน โดยพบปัญหาด้านเหตุรำคาญด้านกลิ่นจากการทำปุ๋ยคอก ร้านเคาเฟ่ สัปปะรด ร้านผลิตไวน์ และกลิ่นน้ำเสียของโรงแรม ปัญหาเหตุรำคาญด้านเสียงจากร้านอาหาร สถานบันเทิง และสถานที่ออกกำลังกาย และปัญหาเหตุรำคาญด้านฝุ่นจากร้านซักอบรีดขนาดใหญ่ และพื้นที่ก่อสร้าง

ผลการศึกษาด้านรูปแบบการจัดการเหตุรำคาญ ตามหลักการของ POSDCoRB มีดังนี้ (1) ด้านการวางแผน พบว่าส่วนใหญ่มีแผนงานด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย แต่ไม่มีแผนการดำเนินงานด้านการจัดการเหตุรำคาญโดยตรง (2) ด้านการจัดการองค์กร พบว่าทุกหน่วยงานมีการแบ่งงาน การกำหนดส่วนงาน โครงสร้างขององค์กร การกำหนดตำแหน่งงานต่างๆ พร้อมกับอำนาจหน้าที่ในกลุ่มงานฯ อย่างชัดเจน (3) ด้านการจัดการบุคคลในองค์กร พบว่ามีการมอบหมาย

หน้าที่อย่างชัดเจน รวมทั้งมีการพัฒนาองค์ความรู้ให้กับบุคลากรอย่างต่อเนื่อง (4) ด้านการดำเนินงาน พบว่ามีการออกคำสั่ง มอบหมายภารกิจงานจากผู้บังคับบัญชาที่ชัดเจน รวมทั้งคำสั่งเฉพาะกิจในการตรวจสอบข้อเท็จจริงในเหตุรำคาญนั้น ๆ (5) ด้านการประสานงาน พบว่ามีการประสานทั้งในระดับจังหวัด (สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด เชียงใหม่) ระดับเขต (ศูนย์อนามัยที่ 1 เชียงใหม่และสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาค 1 เชียงใหม่) ระดับอำเภอ (สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ และสำนักงานปศุสัตว์อำเภอ ฯลฯ) รวมทั้งประสานงานระดับชุมชน (6) ด้านการรายงาน พบว่ามีการรายงานผลการตรวจสอบและแจ้งผลการตรวจสอบต่อผู้ร้องเรียน ทั้งนี้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเก็บข้อมูลการจัดการเหตุรำคาญไว้ที่สำนักงานของตนเอง และไม่ได้ส่งข้อมูลไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในระดับอำเภอหรือจังหวัด และ (7) ด้านการจัดทำงบประมาณพบว่าส่วนใหญ่ไม่มีแผนการใช้งบประมาณในการจัดการเหตุรำคาญด้านกลิ่น เสียงและฝุ่น

ปัญหาและอุปสรรคในการจัดการเหตุรำคาญ ได้แก่ (1) เจ้าหน้าที่ทั้งในระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสำนักงานสาธารณสุขอำเภอมีองค์ความรู้ไม่เพียงพอ ส่วนหน่วยงานราชการระดับจังหวัดและเขตมีความเชี่ยวชาญพอสมควรในการจัดการเหตุรำคาญ (2) หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดการเหตุรำคาญด้านกลิ่นและเสียงใช้เวลาในการประสานงานนาน (3) หน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงไม่มีเครื่องมือตรวจวัดด้านสิ่งแวดล้อม (4) ผู้รับผิดชอบมีภารกิจงานหลากหลาย ทำให้การตรวจสอบข้อเท็จจริงเรื่องร้องเรียนและการประสานงานล่าช้า (5) สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด และศูนย์อนามัยที่ 1 ไม่ได้เป็นหน่วยงานกำกับดูแลโดยตรง และ (6) งบประมาณมีอย่างจำกัด

คำสำคัญ: การจัดการเหตุรำคาญ, จังหวัดเชียงใหม่, POSDCoRB

Thesis Title	THE STUDY OF ENVIRONMENTAL HEALTH MANAGEMENT MODEL IN CHIANG MAI PROVINCE: NUISANCE MANAGEMENT
Author	Mr. Kittana Chomphurat
Degree	Master of Public Health
Major Field/Faculty/University	Environmental Health Management Faculty of Public Health, Thammasat University
Thesis Advisor	Yanasinee Suma, Ph.D.
Thesis Co-Advisor	Pradabduang Kiattisaksiri, Ph.D.
Academic Year	2020

ABSTRACT

The objectives were to study the model of nuisance management as well as problems and obstacles in nuisance management in Chiang Mai Province. Twenty four purposive samples were staff at the organization operating nuisance management in Chiang Mai province, i.e., municipality, subdistrict administrative organization, District Health Office, Provincial Health Office, and Health Promotion Center Region 1 Chiang Mai. This study was a qualitative research, with gathering data by in-depth interviews. Results were that at the Chiang Mai agency operating nuisance management, each agency had authority and responsibilities to manage nuisance i.e., odors, noise and dust under the Public Health Act, B.E. 2535 (1992). Each agency had experience in handling odors, noise, and dust incidents according to their roles. Nuisance problems occurring in areas of responsibility included odors from livestock farming, automobile paint shops, vinyl poster shops; polluted water from hotels; noise from restaurants, places of entertainment and fitness places and gymnasiums; and dust from commercial laundries and construction sites.

Results of the study on the nuisance management model in accordance with the principles of POSDCoRB are: (1) Planning; most of them had an environmental and occupational health plan but direct nuisance management plan was lacking; (2) Organizing; each agency had a division of work, organizational structure, clear

(4)

determination of various job positions and the authority in the work group ; (3) Staffing; there was a clear assignment of duties including continuous personnel knowledge development; (4) Directing; clear assignment of work tasks by supervisors including a specific issue order to check the fact in case of nuisance occurs; (5) Co-ordinating; there was coordination at provincial level (Provincial Health Office, Chiang Mai Provincial Offices for Natural Resources and Environment), area level (Health Promotion Center Region 1 Chiang Mai, Regional Environment Office 1 (Chiang Mai)), district level (District Health Office, District Livestock Office), including community level coordination; (6) Reporting; the government organization make an inspection report and inform data to complainants. Local government organizations collect nuisance management data at their own office and do not send data to the district or provincial organization levels. ; and (7) Budgeting; most of them lack of budget planning about odor, noise, and dust nuisances management.

Problems and obstacles in nuisances management included (1) staffs in local administrative organization and district public health office had insufficient knowledge on nuisances management. However, provincial and district government agency had sufficient expertise in nuisances management; (2) relevant agency spend more time on coordination activities (odor and noise nuisance management); (3) the responsible organization lacked of environmental measurement equipment; (4) responsible staffs had many duties, resulted in a delay of complaint investigation and coordination; (5) the district public health office, provincial public health office, and Health Promotion Center Region 1 Chiang Mai were not direct regulatory authorities, and (6) limitation of budgeting.

Keywords: Nuisance management, Chiang Mai province, POSDCoRB

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์เล่มนี้สำเร็จลงได้ ด้วยความกรุณาและความช่วยเหลือเป็นอย่างดีจาก อาจารย์ ดร. ญาณสินี สุมา อาจารย์ที่ปรึกษา และ อาจารย์ ดร. ประดับดวง เกียรติศักดิ์ศิริ อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ขอกราบขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. เพ็ญศรี วัฒนละญาณ อาจารย์ ดร. สุภา วิตตาภรณ์ และ ดร. ภูมรินทร์ คำเดชศักดิ์ ที่กรุณาให้คำแนะนำ และตรวจแก้ไข ข้อบกพร่อง เครื่องมือวิจัย ขอกราบขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นิตยัตตะยา ผาสุขพันธุ์ ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ และอาจารย์ ดร. วิวัฒน์ แก้วดวงเล็ก กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ที่ให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษาในครั้งนี้ รวมทั้งขอขอบพระคุณ คณาจารย์ประจำหลักสูตรสาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิตทุกท่านที่ให้ความช่วยเหลืออย่างดี

ขอขอบพระคุณ ผู้เข้าร่วมการวิจัยทุกท่านที่ได้กรุณาให้ความร่วมมือสำหรับการวิจัยครั้งนี้ ขอขอบคุณบิดา มารดา ครูอาจารย์ทุกท่านที่ประสิทธิ์ประสาทวิทยากร วางรากฐานแก่ผู้วิจัย และขอขอบคุณสมาชิกในครอบครัว และท่านอื่น ๆ ที่ไม่ได้กล่าวนามไว้ ณ ที่นี้ ที่ได้กรุณาอำนวยความสะดวก รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะ จนทำให้การศึกษาครั้งนี้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

นายกฤษณ์ ชมภูรัตน์

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	(1)
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	(3)
กิตติกรรมประกาศ	(5)
สารบัญ	(6)
สารบัญตาราง	(9)
สารบัญภาพ	(10)
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย	2
1.3 กรอบแนวคิดในการวิจัย	2
1.4 ขอบเขตของการวิจัย	3
1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	4
1.6 นิยามศัพท์	4
บทที่ 2 วรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	7
2.1 ข้อมูลทั่วไปของจังหวัดเชียงใหม่	7
2.2 นิยามเรื่องเหตุรำคาญ	11
2.3 แหล่งกำเนิดของเหตุรำคาญ	13
2.4 ผลกระทบของเหตุรำคาญ	15

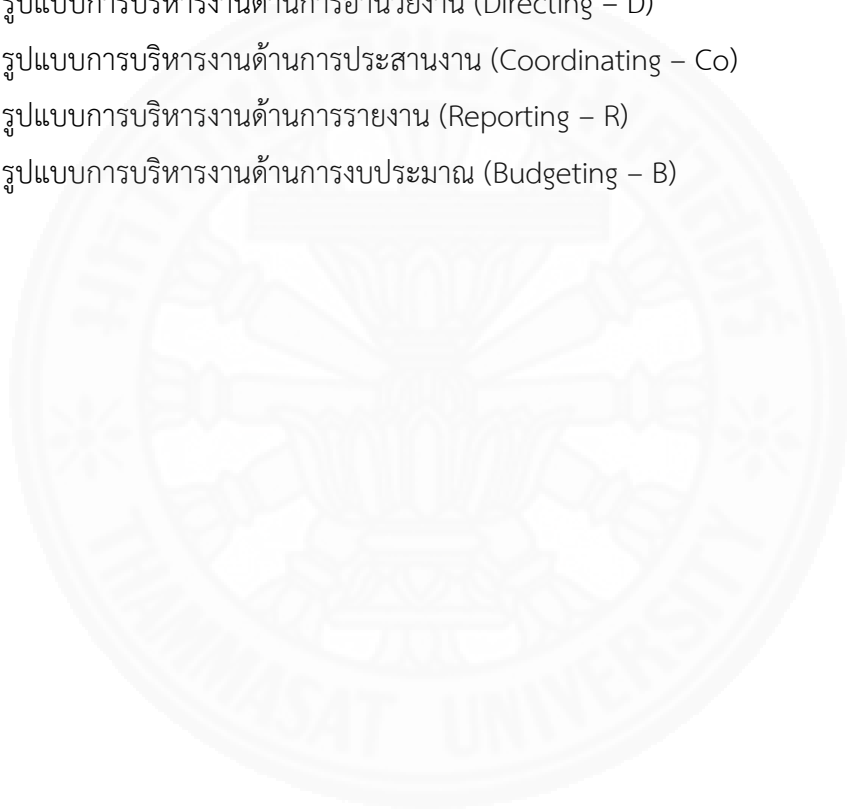
2.5	การวินิจฉัยเหตุรำคาญ	16
2.6	การตรวจสอบปัญหาเหตุรำคาญ	17
2.7	ขั้นตอนการดำเนินการกรณีเกิดเหตุรำคาญ ของเจ้าพนักงานท้องถิ่นและ เจ้าพนักงานสาธารณสุข ตาม พ.ร.บ. สาธารณสุข พ.ศ.2535	17
2.8	บทบาทของเจ้าพนักงานท้องถิ่นในการจัดการเหตุรำคาญ	21
2.9	บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเหตุรำคาญ	22
2.10	ปัญหาอุปสรรคในการจัดการเหตุรำคาญ	29
2.11	กฎหมายไทยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเหตุรำคาญ	31
2.12	กฎหมายต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับเหตุรำคาญ	32
2.13	แนวคิดและทฤษฎีด้านการบริหารจัดการ	33
2.14	งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	47
บทที่ 3 วิธีการวิจัย		66
3.1	ประชากรที่ใช้ในการศึกษา	66
3.2	การเก็บรวบรวมข้อมูล	67
3.3	ขั้นตอนการดำเนินงาน	70
3.4	การวิเคราะห์ข้อมูล	70
3.5	การพิทักษ์สิทธิ์อาสาสมัครวิจัย	70
บทที่ 4 ผลการวิจัยและอภิปรายผล		72
4.1	ผลการวิจัย	72
4.2	อภิปรายผล	107
บทที่ 5 สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ		112
5.1	สรุปผลการวิจัย	112
5.2	ข้อเสนอแนะ	115

รายการอ้างอิง	116
ภาคผนวก	120
ภาคผนวก ก แบบสัมภาษณ์เชิงลึก	121
ภาคผนวก ข ใบรับรองโครงการวิจัย	125
ภาคผนวก ค ผลการสัมภาษณ์เชิงลึกรายบุคคล	126
ประวัติผู้เขียน	196



สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
4.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสัมภาษณ์	72
4.2 รูปแบบการบริหารงานด้านการวางแผน (Planning - P)	77
4.3 รูปแบบการบริหารงานด้านการจัดองค์กร (Organizing - O)	81
4.4 รูปแบบการบริหารงานด้านการจัดการบุคคลในองค์กร (Staffing - S)	85
4.5 รูปแบบการบริหารงานด้านการอำนวยการ (Directing - D)	89
4.6 รูปแบบการบริหารงานด้านการประสานงาน (Coordinating - Co)	93
4.7 รูปแบบการบริหารงานด้านการรายงาน (Reporting - R)	98
4.8 รูปแบบการบริหารงานด้านการงบประมาณ (Budgeting - B)	102



สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
1.1 กรอบแนวคิดในการวิจัย (Conceptual framework)	3
2.1 แผนภูมิขั้นตอนการดำเนินการ กรณีเหตุรำคาญ	20
2.2 องค์ประกอบของ POSDCoRB	36
5.1 รูปแบบการจัดการเหตุรำคาญ (ด้านกลิ่น เสียงและฝุ่น) ในจังหวัดเชียงใหม่	114



บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ปัญหาเหตุรำคาญ เป็นปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างกว้างขวางในหลายพื้นที่ทั่วประเทศ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเหตุรำคาญที่มีสาเหตุมาจากมลพิษสิ่งแวดล้อม เช่น ปัญหาเสียงดัง ฝุ่นละออง กลิ่นเหม็น ไอระเหยจากสารเคมี น้ำเสีย หรือกากขยะอุตสาหกรรม เป็นต้น ปัญหาเหล่านี้ล้วนส่งผลกระทบต่อสุขภาพอนามัยของประชาชนการจัดการปัญหาที่เกิดขึ้น ต้องดำเนินการที่แหล่งกำเนิดของปัญหา ซึ่งส่วนใหญ่ คือสถานประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข โรงงานอุตสาหกรรมรวมทั้งการดำเนินกิจกรรมอื่นๆ เพื่อไม่ให้ก่อมลพิษสิ่งแวดล้อมอันจะทำให้เกิดผลกระทบต่อสภาวะความเป็นอยู่โดยปกติของประชาชน การจัดการกับแหล่งปัญหาดังกล่าวเป็นหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยอำนาจของเจ้าพนักงานท้องถิ่นและเจ้าพนักงานสาธารณสุข ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานในพื้นที่ แต่ปัจจุบันบางพื้นที่ยังไม่มีแนวทางการจัดการเหตุรำคาญและการควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพที่ชัดเจน ประกอบกับมีองค์ความรู้ไม่ครอบคลุมต่อการจัดการปัญหาได้อย่างเหมาะสม ทั้งนี้ในการจัดการปัญหาเหตุรำคาญที่มุ่งเน้นประสิทธิภาพ ต้องมีหลายองค์ประกอบผนวกร่วมกันอย่างเป็นระบบ ได้แก่ ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องให้ความสำคัญ และสนับสนุนการทำงานของเจ้าหน้าที่ โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถนำความรู้ทางวิชาการมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง นอกจากนี้ ต้องมีระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ สามารถใช้เป็นต้นแบบ หรือมาตรฐานในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม (กรมอนามัย, 2557)

ปัญหาเหตุรำคาญของจังหวัดเชียงใหม่ส่วนใหญ่ ได้แก่ ปัญหาด้านเสียง กลิ่น ฝุ่นละออง โยมีแหล่งกำเนิดจากสถานประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ตลาดสด ร้านอาหารหรือแผงลอย จังหวัดเชียงใหม่มีการบูรณาการการดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมุ่งส่งเสริมบทบาทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการดำเนินงานอนามัยสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาของพื้นที่และทันต่อสถานการณ์ พัฒนากลไกการจัดการเหตุรำคาญ พัฒนาศักยภาพบุคลากร กฎหมาย กฎระเบียบมาตรฐานและมาตรการต่างๆ การมีส่วนร่วมของภาคประชาชน ระบบฐานข้อมูลที่เชื่อมโยงและเข้าถึงได้ง่าย พัฒนาเทคโนโลยีและองค์ความรู้ที่เหมาะสม ให้สามารถรองรับการบริหารจัดการเหตุรำคาญได้อย่างมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตามการดำเนินงานด้านการจัดการเหตุรำคาญที่ผ่านมายังไม่

ประสบผลสำเร็จเท่าที่ควร เป็นหนึ่งในหลักการที่มีประสิทธิภาพต่อการนำไปบริหารจัดการองค์กรในการแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญให้ประสบความสำเร็จอย่างยิ่ง เพราะองค์กรมีการวางแผนการทำงาน เริ่มต้นด้วยการวางแผนเป้าหมาย การกำหนดนโยบาย การจัดสรรการทำงาน การควบคุมการทำงาน นอกจากนี้ยังให้ความสำคัญกับการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วย ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญขององค์กร ตั้งแต่การวางแผนโครงสร้างองค์กร คัดสรรบุคลากร แบ่งงานตามหน้าที่ ดูแลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ และการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มากไปกว่านั้นการอำนวยความสะดวกและการประสานการทำงาน ก็เป็นเครื่องมือสำคัญที่จะทำให้ทรัพยากรบุคคลทำงานร่วมกับระบบงานที่วางแผนไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตรงตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ ตามระยะเวลาและงบประมาณที่ได้กำหนดไว้

ดังนั้นผู้วิจัยจึงสนใจศึกษารูปแบบการจัดการเหตุรำคาญ และปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานด้านการจัดการเหตุรำคาญในจังหวัดเชียงใหม่ เพื่อให้มีข้อมูลสำหรับนำไปพัฒนาโครงการบริหารจัดการเหตุรำคาญให้เป็นระบบและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

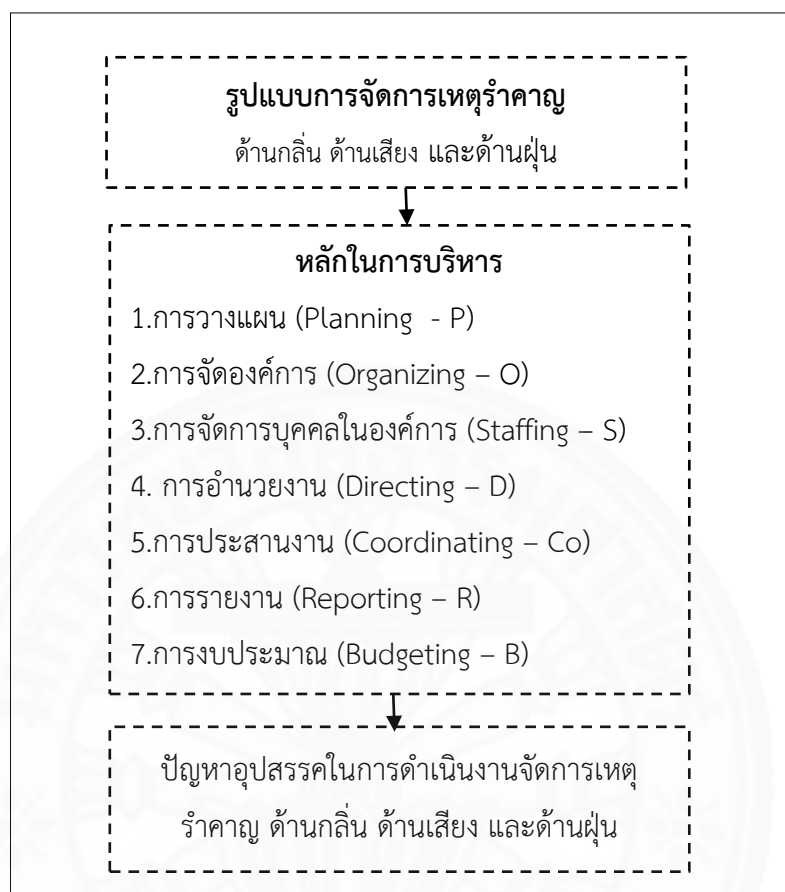
1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1.2.1 เพื่อศึกษารูปแบบการจัดการเหตุรำคาญในจังหวัดเชียงใหม่

1.2.2 เพื่อศึกษาปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานด้านการจัดการเหตุรำคาญในจังหวัดเชียงใหม่

1.3 กรอบแนวคิดในการวิจัย

การศึกษารูปแบบการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อมในจังหวัดเชียงใหม่: กรณีศึกษาการจัดการเหตุรำคาญ ครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ประยุกต์ใช้กำหนดแนวคิดจากการการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ (POSDCoRB) ของลูเธอร์ กูลิค และ ลินดัล เออร์วิกซ์ ซึ่งเป็นแนวคิดที่เกี่ยวข้องกับการวางแผน (Planning) การจัดองค์กร (Organizing) การจัดการบุคคลในองค์กร (Staffing) การอำนวยความสะดวก (Directing) การประสานงาน (Coordinating) การรายงาน (Reporting) และการงบประมาณ (Budgeting) หรือ POSDCoRB (พิมลจรรย์ นามวัฒน์, 2544, หน้า 22) และแนวคิดเรื่องการจัดการเหตุรำคาญด้านกลิ่น เสียง และฝุ่น โดยมีกรอบแนวคิดในการวิจัย แสดงดังภาพที่ 1.1



ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิดในการวิจัย (Conceptual framework)

1.4 ขอบเขตของการวิจัย

1.4.1 ขอบเขตของเนื้อหา

การวิจัยครั้งนี้ ทำการศึกษารูปแบบการจัดการเหตุรำคาญด้านเสียง ด้านกลื่น และด้านฝุ่น โดยประยุกต์ใช้แนวคิดจากการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ (POSDCoRB) ในการวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน

1.4.2 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการศึกษา คือ บุคลากรจากหน่วยงานที่ดำเนินงานด้านการจัดการเหตุรำคาญ จำนวน 24 คน

1.4.3 ขอบเขตด้านระยะเวลา

เดือนมกราคม ถึง เดือนธันวาคม พ.ศ. 2563

1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.5.1. ผู้บริหารองค์กรสามารถนำผลการวิจัยไปพัฒนาหรือส่งเสริม สนับสนุนการจัดการ เหตุรำคาญในจังหวัดเชียงใหม่ได้

1.5.2. ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกระดับสามารถนำผลการวิจัยไปปรับปรุงรูปแบบการ ดำเนินงานด้านการจัดการเหตุรำคาญได้อย่างเหมาะสมกับบริบทของพื้นที่

1.6 นิยามศัพท์

1.6.1 เหตุรำคาญ หมายถึง การกระทำใดๆ อันเป็นเหตุให้เกิดกลิ่น เสียง ฝุ่น จนเป็นเหตุ ให้เสื่อมหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ

1.6.2 เหตุรำคาญด้านกลิ่น หมายถึง การเกิดกลิ่นที่สามารถใช้เป็นสัญญาณเตือนถึง ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อสุขภาพมนุษย์ เราสามารถได้กลิ่นของสารในระดับที่รับรู้ได้ แม้ว่าความ เข้มข้นของสารนั้นยังไม่อยู่ในระดับที่จะก่อให้เกิดผลกระทบหรืออันตรายต่อสุขภาพ ก็ไม่ได้ หมายความว่ากลิ่นที่เกิดขึ้นจะอยู่ในระดับที่ทำให้เกิดปัญหาต่อสุขภาพเสมอไป ระดับกลิ่นที่จะมี ผลกระทบต่อสุขภาพนั้นจะแตกต่างกันไปขึ้นกับชนิดของสาร

1.6.3 เหตุรำคาญด้านเสียง หมายถึง เสียงจากแหล่งกำเนิดในขณะที่มีการรบกวนที่มี ระดับเสียงสูงกว่าระดับเสียงพื้นฐาน โดยมีระดับการรบกวนเกินกว่าระดับเสียงรบกวนเท่ากับ 10 เดซิเบลเอ

1.6.4 เหตุรำคาญด้านฝุ่น หมายถึง อนุภาคของแข็งขนาดเล็กที่ลอยลอยอยู่ในอากาศ ซึ่ง เกิดจากวัตถุที่ถูกทุบ ตี บด กระแทก จนแตกออกเป็นชิ้นส่วนเล็ก ๆ เมื่อถูกกระแสลมพัดก็จะปลิว กระจายตัวอยู่ในอากาศ และตกลงสู่พื้น ซึ่งเวลาในการตกจะช้าหรือเร็วขึ้นอยู่กับน้ำหนักของอนุภาค ฝุ่น แหล่งกำเนิดของฝุ่นจะแสดงถึงคุณสมบัติความเป็นพิษของฝุ่นด้วย ฝุ่นละอองจะทำให้เกิดอาการ ระคายเคืองตาแล้ว ยังทำอันตรายต่อระบบหายใจ เมื่อเราสูดเอาอากาศที่มีฝุ่นละอองเข้าไป โดย อาการระคายเคืองนั้นจะเกิดขึ้นตามส่วนต่างๆ ของระบบทางเดินหายใจขึ้นอยู่กับขนาดของฝุ่นละออง

1.6.5 แหล่งกำเนิด หมายถึง ชุมชน โรงงานอุตสาหกรรม อาคาร สิ่งก่อสร้าง ยานพาหนะ สถานที่ประกอบกิจการใดๆ ซึ่งเป็นแหล่งที่มาของเหตุรำคาญด้านกลิ่น เสียง และฝุ่น

1.6.6 ความเสี่ยงต่อสุขภาพ หมายถึง โอกาสที่จะเกิดผลเสียต่อสุขภาพจากเหตุรำคาญ ด้านกลิ่น เสียง และฝุ่น

1.6.7 ผลกระทบต่อสุขภาพ หมายถึง ผลกระทบด้านสุขภาพที่อาจจะเกิดขึ้นหรือเกิดขึ้นแล้วกับบุคคลหรือประชาชนกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง เนื่องจากการดำเนินกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งของชุมชน โรงงานอุตสาหกรรม อาคาร สิ่งก่อสร้าง ยานพาหนะ สถานที่ประกอบกิจการใดๆ และเป็นแหล่งที่มาของเหตุรำคาญด้านกลิ่น เสียง และฝุ่น

1.6.8 การจัดการเหตุรำคาญ หมายถึง วิธีการ หรือแนวทางในการจัดการปัญหาจากการกระทำใด ๆ อันเป็นเหตุให้เกิดกลิ่น เสียง ฝุ่น จนเป็นเหตุให้เสื่อมหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพอย่างมีระเบียบแบบแผนตามการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ (POSDCoRB) เพื่อบรรลุสู่เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

1.6.9 การวางแผน (Planning – P) หมายถึง การจัดวางโครงการและแผนงานต่างๆ ขึ้นมาไว้ล่วงหน้า ของหน่วยงานกลุ่มผู้ให้การสัมภาษณ์เชิงลึกในการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อมด้านกลิ่น เสียง และฝุ่น

1.6.10 การจัดองค์กร (Organizing – O) หมายถึง การแบ่งงาน การกำหนดส่วนงาน โครงสร้างขององค์กร การกำหนดตำแหน่งงานต่างๆ พร้อมกับอำนาจหน้าที่ ของหน่วยงานกลุ่มผู้ให้การสัมภาษณ์เชิงลึกในการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อมด้านกลิ่น เสียง และฝุ่น

1.6.11 การจัดการบุคคลในองค์กร (Staffing – S) หมายถึง การจัดการเกี่ยวกับตัวบุคคลในองค์กร ในการจัดอัตรากำลัง การสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้งบุคคล การเลื่อนชั้น เลื่อนตำแหน่ง เงินเดือน การโยกย้าย การพัฒนาบุคคลในองค์กรเรื่อยไปจนกระทั่งการให้บุคคลพ้นจากตำแหน่ง ของหน่วยงานกลุ่มผู้ให้การสัมภาษณ์เชิงลึกในการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อมด้านกลิ่น เสียง และฝุ่น

1.6.12 การอำนวยการ (Directing – D) หมายถึง การอำนวยการ ได้แก่ การทำหน้าที่ในการตัดสินใจ วินิจฉัยสั่งการ การออกคำสั่ง มอบหมายภารกิจงานไปให้ผู้ใต้บังคับบัญชา หลังจากนั้นต้องใช้ภาวะของการเป็นผู้นำในการกระตุ้นจูงใจคนให้ยอมรับในผู้บริหาร ของหน่วยงานกลุ่มผู้ให้การสัมภาษณ์เชิงลึกในการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อมด้านกลิ่น เสียง และฝุ่น

1.6.13 การประสานงาน (Coordinating – Co) หมายถึง การประสานงาน ได้แก่ การทำหน้าที่ในการประสานกิจกรรมต่างๆ ที่ได้มีการแบ่งแยกออกไปเป็นส่วนงานย่อยๆ เพื่อให้ทุกภาคส่วนสามารถทำงานประสานสอดคล้องกัน และมุ่งไปสู่เป้าหมายเดียวกัน ของหน่วยงานกลุ่มผู้ให้การสัมภาษณ์เชิงลึกในการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อมด้านกลิ่น เสียง และฝุ่น

1.6.14 การรายงาน (Reporting – R) หมายถึง การรายงาน ได้แก่การทำหน้าที่ในการรับฟังรายงานผลการปฏิบัติงานของบุคคลและหน่วยงานที่เป็นผู้ใต้บังคับบัญชาได้รายงานมา การรายงานถือเป็นมาตรการในการตรวจสอบและควบคุมงานหรือประเมินผลการดำเนินงานด้วยของหน่วยงานกลุ่มผู้ให้การสัมภาษณ์เชิงลึกในการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อมด้านกลิ่น เสียง และฝุ่น

1.6.15 การงบประมาณ (Budgeting – B) หมายถึง การงบประมาณ ได้แก่ หน้าที่ที่เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ การจัดทำบัญชีการใช้จ่ายเงินและการตรวจสอบควบคุมด้านการเงิน การบัญชีของกลุ่มผู้ให้การสัมภาษณ์เชิงลึกในการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อมด้านกลิ่น เสียง และฝุ่น

1.6.16 เจ้าพนักงานท้องถิ่น หมายถึง ผู้บริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น นายกเทศมนตรี และ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535

1.6.17 องค์กรบริหารส่วนตำบล (อบต.) หมายถึง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับตำบลที่อยู่ใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด มีพื้นที่เท่ากับตำบลแต่ละตำบล โดยมีจุดมุ่งหมายสำคัญเพื่อดูแลทุกข์สุขและให้บริการประชาชนในหมู่บ้าน ตำบล เขต อบต. แทนรัฐบาลกลาง มีฐานะเป็นนิติบุคคล และเป็นราชการท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม และหน้าที่อื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งมีงบประมาณ และพนักงานเจ้าหน้าที่ของ อบต.

บทที่ 2

วรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.1 ข้อมูลทั่วไปของจังหวัดเชียงใหม่

2.1.1 ขนาดพื้นที่และอาณาเขต

จังหวัดเชียงใหม่ตั้งอยู่ทางทิศเหนือของประเทศไทย เส้นรุ้งที่ 16 องศาเหนือ และเส้นแวงที่ 99 องศาตะวันออก สูงจากระดับน้ำทะเลประมาณ 1,027 ฟุต (310 เมตร) ห่างจากกรุงเทพมหานคร 696 กิโลเมตร (สำนักงานจังหวัดเชียงใหม่, 2560)

จังหวัดเชียงใหม่มีพื้นที่ 20,107.057 ตารางกิโลเมตร (12,566,911 ไร่) มีพื้นที่เป็นอันดับที่ 1 ของภาคเหนือ และอันดับที่ 2 ของประเทศ รองจากจังหวัดนครราชสีมา ลักษณะภูมิประเทศโดยทั่วไปมีสภาพพื้นที่เป็นภูเขาและป่าไม้ มีที่ราบอยู่ตอนกลางตามสองฟากฝั่งแม่น้ำปิง มีภูเขาที่สูงที่สุดในประเทศไทยคือ ดอยอินทนนท์ สูงประมาณ 2,565.36 เมตร อยู่ในเขตอำเภอจอมทอง นอกจากนี้ยังมีภูเขาอื่นที่มีความสูงรองลงมาอีกหลายแห่ง เช่น ดอยผ้าห่มปก สูง 2,285 เมตร ดอยหลวงเชียงดาว สูง 2,170 เมตร ดอยสุเทพ สูง 1,601 เมตร สภาพพื้นที่แบ่งออกได้เป็น 2 ลักษณะคือ พื้นที่ภูเขา ส่วนใหญ่อยู่ทางทิศเหนือ และทิศตะวันตกของจังหวัด คิดเป็นพื้นที่ประมาณร้อยละ 80 ของพื้นที่จังหวัดเป็นพื้นที่ป่าต้นน้ำลำธาร ไม่เหมาะสมต่อการเพาะปลูก และพื้นที่ราบลุ่มและที่ราบเชิงเขา กระจายอยู่ทั่วไประหว่างหุบเขาทอดตัวในแนวเหนือ-ใต้ ได้แก่ ที่ราบลุ่มน้ำปิง ลุ่มน้ำฝาง ลุ่มน้ำแม่งัด เป็นพื้นที่ที่มีความอุดมสมบูรณ์เหมาะสมต่อการเกษตร

อาณาเขตติดต่อ ดังนี้

ทิศเหนือ รัฐฉานของสหภาพเมียนมาร์ โดยมีสันปันน้ำของดอยคำ ดอยปกเกล้า ดอยหลักแตง ดอยถ้ำป่อง ดอยถ้ำย ดอยผาวอก และดอยอ่างขาง อันเป็นส่วนหนึ่งของทิวเขาแดนลาว เป็นเส้นกั้นอาณาเขต

ทิศใต้ อำเภอสามเงา อำเภอแม่ระมาด และอำเภอท่าสองยาง(จังหวัดตาก) มีร่องน้ำแม่ตื่นและสันปันน้ำ ดอยเรียม ดอยหลวงเป็นเส้นกั้นอาณาเขต

ทิศตะวันออก อำเภอแม่ฟ้าหลวง อำเภอเมืองเชียงราย อำเภอแม่สรวย อำเภอเวียงป่าเป้า (จังหวัดเชียงราย) อำเภอเมืองปาน อำเภอเมืองลำปาง (จังหวัดลำปาง) อำเภอบ้านธิ อำเภอเมืองลำพูน อำเภอป่าซาง อำเภอเวียงหนองล่อง อำเภอบ้านโฮ่ง และอำเภอเถิน (จังหวัดลำพูน) ส่วนที่ติดจังหวัดเชียงรายและลำปาง มีร่องน้ำลิกของแม่น้ำกก สันปันน้ำ ดอยซาง ดอยหลุมข้าว ดอย

แม่วุ้นน้อย ดอยวังผา และดอยแม่โตเป็นเส้นกั้นอาณาเขต ส่วนที่ติดจังหวัดลำพูนมีดอยขุนห้วยหละ ดอยช้างสูง และร่องน้ำแม่น้ำปิงเป็นเส้นกั้นอาณาเขต

ทิศตะวันตก อำเภอปาย อำเภอเมืองแม่ฮ่องสอน อำเภอขุนยวม อำเภอแม่ลาน้อย อำเภอแม่สะเรียง และอำเภอสบเมย (จังหวัดแม่ฮ่องสอน) มีสันปันน้ำ ดอยกิ่วแดง ดอยแปรเมือง ดอยแม่ยะ ดอยอังกฤษ ดอยแม่สุรินทร์ ดอยขุนยวม ดอยหลวง และร่องแม่ริด แม่ฮอย และสันปันน้ำ ดอยขุนแม่ตื่นเป็นเส้นกั้นอาณาเขต

จังหวัดเชียงใหม่มีชายแดนติดต่อกับประเทศพม่าเพียงประเทศเดียว และมีพื้นที่ติดต่อกันใน 5 อำเภอ ได้แก่

อำเภอแม่ฮอย: 4 ตำบล ได้แก่ ตำบลแม่ฮอย ตำบลมะลิกา ตำบลแม่สาว ตำบลท่าตอน เมืองที่ติดต่อก็คือ เมืองยอน รัฐฉาน

อำเภอฝาง: 2 ตำบล ได้แก่ ตำบลม่อนปิ่น และตำบลแม่งอน เมืองที่ติดต่อก็คือ บ้านโป่งป่าแหลม เมืองต่วน รัฐฉาน

อำเภอเชียงดาว: 1 ตำบล ได้แก่ ตำบลเมืองนะ เมืองที่ติดต่อก็คือ บ้านน้ำยุม เมืองต่วน รัฐตองยี

อำเภอเวียงแหง: 3 ตำบล ได้แก่ ตำบลเปียงหลวง ตำบลเมืองแหง ตำบลแสนไห เมืองที่ติดต่อก็คือ บ้านบางใหม่สูง บ้านปางเสือเต่า บ้านกองเฮือบิน เมืองต่วน รัฐตองยี

อำเภอไชยปราการ: 1 ตำบล ได้แก่ ตำบลหนองบัว เมืองที่ติดต่อก็คือ บ้านโป่งป่าแหลม เมืองต่วน รัฐฉาน

2.1.2 สภาพภูมิประเทศ และลักษณะภูมิอากาศ

2.1.2.1 ลักษณะภูมิประเทศ

พื้นที่โดยทั่วไปของจังหวัดเชียงใหม่มีสภาพพื้นที่เป็นภูเขาและป่าละเมาะ มีที่ราบอยู่ตอนกลางตามสองฟากฝั่งแม่น้ำปิงมีภูเขาสูงที่สุดในประเทศไทย คือ “ดอยอินทนนท์” มีความสูงจากระดับน้ำทะเลปานกลางประมาณ 2,565 เมตร นอกจากนี้ยังมีดอยอื่น ๆ ที่มีความสูงรองลงมาอีกหลายแห่ง เช่น ดอยผ้าห่มปก (ความสูงจากระดับน้ำทะเลปานกลาง 2,285 เมตร) ดอยหลวงเชียงดาว (ความสูงจากระดับน้ำทะเลปานกลาง 2,170 เมตร) ดอยสุเทพ (ความสูงจากระดับน้ำทะเลปานกลาง 1,601 เมตร)

สภาพพื้นที่แบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ คือ พื้นที่ภูเขา ส่วนใหญ่อยู่ทางทิศเหนือและ ทิศตะวันตกของจังหวัดคิดเป็นพื้นที่ประมาณร้อยละ 80 ของพื้นที่จังหวัด เป็นพื้นที่ป่าต้นน้ำ ลำธาร ไม่เหมาะต่อการเพาะปลูก พื้นที่ราบลุ่มน้ำและที่ราบเชิงเขากระจายอยู่ทั่วไประหว่าง

หุบเขาทอดตัวในแนวเหนือ - ใต้ ได้แก่ ที่ราบลุ่มน้ำ ลุ่มน้ำฝาง และลุ่มน้ำแม่งัด เป็นพื้นที่ที่มีความอุดมสมบูรณ์เหมาะสมต่อการเกษตร

2.1.2.2 ลักษณะภูมิอากาศ

เชียงใหม่เป็นจังหวัดที่มีสภาพอากาศค่อนข้างเย็นเกือบตลอดทั้งปี มีอุณหภูมิเฉลี่ยทั้งปี 25.4 องศาเซลเซียส โดยมีค่าอุณหภูมิสูงสุดเฉลี่ย 31.8 องศาเซลเซียส อุณหภูมิต่ำสุดเฉลี่ย 20.1 องศาเซลเซียส มีปริมาณน้ำฝนเฉลี่ย 1,100-1,200 มิลลิเมตร สภาพภูมิอากาศจังหวัดเชียงใหม่อยู่ภายใต้อิทธิพลมรสุม 2 ชนิด คือ ลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ และลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ

แบ่งสภาพภูมิอากาศออกได้เป็น 3 ฤดู ได้แก่ ฤดูฝน เริ่มตั้งแต่กลางเดือนพฤษภาคมจนถึงเดือนตุลาคม ฤดูหนาว เริ่มตั้งแต่เดือนพฤศจิกายนไปจนถึงกลางเดือนกุมภาพันธ์ และฤดูร้อน เริ่มตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ถึงกลางเดือนพฤษภาคม

2.1.3 การปกครอง

จังหวัดเชียงใหม่แบ่งเขตการปกครองออกเป็น 25 อำเภอ 204 ตำบล และ 2,066 หมู่บ้าน มีหน่วยงานที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ ดังนี้

- 1) หน่วยงานบริหารราชการส่วนกลาง จำนวน 166 หน่วยงาน
- 2) หน่วยงานบริหารราชการส่วนภูมิภาค จำนวน 34 หน่วยงาน
- 3) หน่วยงานบริหารราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน 211 แห่ง ประกอบด้วย
 - 3.1) องค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวน 1 แห่ง
 - 3.2) เทศบาลนคร จำนวน 1 แห่ง
 - 3.3) เทศบาลเมือง จำนวน 4 แห่ง
 - 3.4) เทศบาลตำบล จำนวน 116 แห่ง
 - 3.5) องค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน 89 แห่ง

2.1.4 ประชากร

จังหวัดเชียงใหม่มีประชากรรวมทั้งสิ้น 1,732,712 คน แยกเป็นเพศชาย 841,916 คน และเพศหญิง 890,798 คน (ข้อมูล ณ เดือนสิงหาคม 2559)

อำเภอที่มีประชากรมากที่สุด ได้แก่ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จำนวน 235,329 คน (ร้อยละ 13.57 ของประชากรทั้งหมด) รองลงมาได้แก่ อำเภอฝาง จำนวน 117,935 คน

(ร้อยละ 6.81) และอำเภอที่มีประชากรน้อยที่สุด ได้แก่ อำเภอกัลยาณิวัฒนา จำนวน 12,032 คน (ร้อยละ 0.7) (สำนักงานจังหวัดเชียงใหม่, 2560)

2.1.5 สภาพเศรษฐกิจ

ผลิตภัณฑ์มวลรวม (Gross domestic product: GDP) ของจังหวัดเชียงใหม่ ปี 2558 พิจารณาจากผลิตภัณฑ์มวลรวมจังหวัด ณ ราคาประจำปีมีมูลค่า 194,893 ล้านบาท โดยผลิตภัณฑ์มวลรวมต่อหัว (GPP per capita) ในปี 2558 เท่ากับ 112,874 บาท (ข้อมูล ณ สิงหาคม 2559) โดยมีสัดส่วนของภาคเกษตร (ร้อยละ 22.14) ภาคอุตสาหกรรม (ร้อยละ 10.12) และภาคบริการ (ร้อยละ 67.83)

รายได้ส่วนใหญ่ แยกตามรายสาขาการผลิตที่สำคัญ (ข้อมูล ณ เดือนสิงหาคม 2559) ได้แก่

อันดับ 1 สาขาเกษตรกรรม การล่าสัตว์และการป่าไม้ ร้อยละ 22.15

อันดับ 2 สาขาอื่นๆ ได้แก่ ร้อยละ 18.46

อันดับ 3 สาขาการขนส่ง การขายปลีก การซ่อมแซมยานยนต์จักรยายนยนต์ของใช้ส่วนบุคคลและของใช้ในครัวเรือน ร้อยละ 11.88

อันดับ 4 สาขาอุตสาหกรรม ร้อยละ 7.76

อันดับ 5 สาขาการก่อสร้าง ร้อยละ 4.96

อันดับ 6 สาขาการศึกษา ร้อยละ 6.68

อันดับ 7 สาขาตัวกลางทางการเงิน ร้อยละ 6.89

อันดับ 8 สาขาโรงแรมและภัตตาคาร ร้อยละ 15.63

อันดับ 9 สาขาบริหารราชการแผ่นดินและการป้องกันประเทศ รวมทั้งการประกันสังคมภาคบังคับ ร้อยละ 5.41

2.1.6 สภาพทางสังคม

สภาพทางสังคม จังหวัดเชียงใหม่เป็นนครแห่งวัฒนธรรมที่รุ่งเรืองและมีประวัติศาสตร์ยาวนานกว่า 720 ปี มีศิลปวัฒนธรรมและประเพณีที่มีเอกลักษณ์มีภูมิปัญญาท้องถิ่นที่ถ่ายทอดสู่งานหัตถกรรมที่มีคุณค่ารวมทั้งมีความหลากหลายของชาติพันธุ์ชนเผ่าที่มีวัฒนธรรมโดดเด่นและหลากหลายถึง 13 ชนเผ่า

2.1.7 บริการสาธารณสุขจังหวัดเชียงใหม่

จังหวัดเชียงใหม่มีสถานบริการด้านสาธารณสุขประเภทที่มีเตียงรับผู้ป่วยใน 48 แห่ง 6,301 เตียง จำแนกเป็นประเภทบริการทั่วไป 42 แห่งและประเภทบริการเฉพาะโรค จำนวน 6 แห่ง ในจำนวนนี้เป็นสถานบริการสาธารณสุขแยกตามสังกัด ได้แก่ สังกัดกระทรวงสาธารณสุข 24 แห่ง นอกสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข 5 แห่ง สังกัดกระทรวงอื่นๆ 5 แห่ง และสังกัดเอกชน 14 แห่ง นอกจากนี้จังหวัดเชียงใหม่มีสถานการศึกษาระดับอุดมศึกษาที่ทำการเปิดสอนด้านการแพทย์หรือพยาบาลที่สำคัญ ได้แก่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยพายัพ และวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นอกจากนี้ จังหวัดเชียงใหม่ยังมีความพร้อมในด้านธุรกิจบริการสุขภาพ โดยเฉพาะการบริการทางการแพทย์ของรัฐและเอกชนที่ทันสมัย บุคลากรแพทย์เฉพาะและมีศักยภาพสามารถรองรับการเข้ามาใช้บริการทั้งด้านการรักษาโรคเฉพาะทางด้านทันตกรรม การนวดแผนไทยเพื่อสุขภาพ และการบริการสปาที่มีอัตลักษณ์เฉพาะ มีชื่อเสียงเป็นที่นิยมของทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ สำหรับบุคลากรทางสาธารณสุข จำแนกตามวิชาชีพ (ข้อมูล ปี 2558)

- (1) แพทย์ 451 คน อัตราส่วนแพทย์ : ประชากร เท่ากับ 1 : 3,865 คน
- (2) พยาบาล 2,081 คน อัตราส่วนพยาบาล : ประชากร เท่ากับ 1 : 838 คน
- (3) ทันตแพทย์ 133 คน อัตราส่วนทันตแพทย์ : ประชากรเท่ากับ 1 : 13,105 คน
- (4) เภสัชกร 220 คน อัตราส่วนเภสัชกร : ประชากรเท่ากับ 1 : 6,352 คน

2.2 นิยามเรื่องเหตุรำคาญ

ความหมายของ “เหตุรำคาญ” จะต้องพิจารณาพร้อมกับคำว่า “เดือดร้อน” และ “เดือดร้อนรำคาญ” เนื่องจากในถ้อยคำดังกล่าวมีส่วนคล้ายกันในรูปคำและความหมาย เมื่อมีการกล่าวถึงความหมายหรือบทนิยามในกฎหมาย อาจเป็นกรณีที่กฎหมายฉบับหนึ่งบัญญัติความหมายหรือบทนิยามของถ้อยคำหนึ่งถ้อยคำใดไว้โดยตรง หรือมิได้บัญญัติบทนิยามไว้ แต่กฎหมายบัญญัติในลักษณะเป็นการยกตัวอย่าง ทั้งสองกรณีแสดงให้เห็นว่าในถ้อยคำที่มีกฎหมายบัญญัติบทนิยามหรือให้ความหมายไว้ต้องระมัดระวังในการให้ลักษณะทางกฎหมายให้อยู่ในเจตนารมณ์ตามที่กฎหมายต้องการ นอกจากนี้ความหมายของถ้อยคำอาจได้มาโดยทางอื่น เช่น โดยคำพิพากษา ความคิดเห็นในทางวิชาการทั่วไป หรือแม้แต่ความหมายธรรมดาสามัญ ก็อาจต้องนำมาเป็นข้อพิจารณาเช่นกัน

คำว่า “เหตุรำคาญ” เป็นถ้อยคำที่ปรากฏอยู่ในพระราชบัญญัติการสาธารณสุข แต่กฎหมายฉบับนี้มิได้กำหนดบทนิยามหรือให้ความหมายไว้เป็นการเฉพาะ แต่มีการบัญญัติยกตัวอย่างไว้ถึงกรณีที่จะถือว่าเป็นเหตุรำคาญ (มาตรา 25 แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535) ซึ่ง

ต้องอยู่ภายใต้อำนาจดำเนินการควบคุมของเจ้าพนักงานท้องถิ่น (สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม กรมอนามัย, 2540) ซึ่งได้แก่เหตุที่อาจก่อให้เกิดความเดือดร้อนแก่ผู้อยู่อาศัยในบริเวณใกล้เคียงหรือผู้ที่ต้องประสบกับเหตุนั้นดังต่อไปนี้

(1) แหล่งน้ำ ทางระบายน้ำ ที่อาบน้ำ ส้วม หรือที่ใส่มูลหรือเถ้า หรือสถานที่อื่นใด ซึ่งอยู่ในทำเลไม่เหมาะสม สกปรก มีการสะสมหรือหมักหมมสิ่งของมีการเททิ้งสิ่งใดเป็นเหตุให้มีกลิ่นเหม็นหรือละอองเป็นพิษ หรือเป็นหรือน่าจะเป็นที่เพาะพันธุ์พาหะนำโรค หรือก่อให้เกิดความเสื่อมหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ

(2) การเลี้ยงสัตว์ในที่หรือวิธีใด หรือมีจำนวนเกินสมควรจนเป็นเหตุให้เสื่อม หรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ

(3) อาคารอันเป็นที่อยู่ของคนหรือสัตว์ โรงงานหรือสถานที่ประกอบการใดไม่มีการระบายอากาศ การระบายน้ำ การกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือการควบคุมสารเป็นพิษ หรือมีแต่ไม่มีการควบคุมให้ปราศจากกลิ่นเหม็นหรือละอองสารเป็นพิษอย่างเพียงพอจนเป็นเหตุให้เสื่อม หรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ ซึ่งครอบคลุมอาคารที่พักอาศัย โรงงานและสถานประกอบการทุกประเภท ทั้งที่เป็นและไม่ใช่เป็นกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม กรมอนามัย, 2551)

(4) การกระทำใดๆ อันเป็นเหตุให้เกิดกลิ่น แสง รังสี เสียง ความร้อน สิ่งมีพิษ ความสั่นสะเทือน ฝุ่นละออง เขม่า เถ้า หรือกรณีอื่นใด จนเป็นเหตุให้เสื่อมหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ ซึ่งหมายถึงกิจกรรมทุกชนิด ไม่ว่าจะเป็นการกระทำของบุคคล กลุ่มบุคคล หน่วยงานสถานประกอบการหรือโรงงานก็ตาม

(5) เหตุอื่นใดที่รัฐมนตรีกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา ซึ่งเหตุตามข้อนี้เป็นการเปิดช่องไว้สำหรับกรณีตามตัวอย่างซึ่งกฎหมายระบุไว้อาจไม่ครอบคลุมปัญหาที่เกิดขึ้นได้ทั้งหมด ก็อาจเสนอให้ออกเป็นกฎกระทรวงเพิ่มเติม โดยอำนาจของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขได้ (เฉลิมชาติ แจ่มจรรยาและคณะ, 2541)

เมื่อมีการยกเอากรณีที่ว่าเหตุรำคาญมาบัญญัติไว้ในกฎหมาย เจ้าพนักงานท้องถิ่นจะมีอำนาจจัดการกับเหตุที่มีการร้องเรียน โดยมาตรการทางกฎหมายของเจ้าพนักงานท้องถิ่นที่กำหนดไว้ในหมวด 5 ของพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ได้แก่ มาตรา 25 ถึง 28 ซึ่งเป็นกรณีที่กฎหมายต้องการให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นควบคุมหรือจัดการอย่างหนึ่งอย่างใดกับเหตุรำคาญการที่มาตรา 25 ใช้ถ้อยคำว่า “ในกรณีที่มี เหตุ...ดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นเหตุรำคาญ...” ลักษณะทางกฎหมายดังกล่าวจึงอาจถือได้ว่า มาตรา 25 เป็นบทบัญญัติที่กำหนดความหมายของคำว่า “เหตุรำคาญ”ไว้เป็นการทั่วไปโดยปริยาย

2.3 แหล่งกำเนิดของเหตุรำคาญ

2.3.1 แหล่งกำเนิดจากกิจกรรมของเอกชน

เหตุรำคาญที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดซึ่งมีเจ้าของ ถ้าไม่ใช่แหล่งกำเนิดจากกิจกรรมภาครัฐและแหล่งกำเนิดตามธรรมชาติ ย่อมต้องถือว่าเหตุรำคาญที่เกิดขึ้นนั้นมีแหล่งกำเนิดจากกิจกรรมของเอกชนโดยปริยาย ไม่ว่าเอกชนนั้นจะมีฐานะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล การจำแนกเหตุรำคาญตามความแตกต่างของแหล่งกำเนิดกระทำขึ้นเพื่อแสดงให้เห็นถึงอำนาจของเจ้าพนักงานท้องถิ่นที่จะดำเนินการควบคุมเหตุรำคาญว่าจะกระทำได้เพียงใด เหตุรำคาญที่มีแหล่งกำเนิดจากกิจกรรมของเอกชนอาจถือได้ว่าเป็นเหตุรำคาญที่เกิดขึ้นเป็นส่วนใหญ่ เนื่องจากกิจกรรมของเอกชนมีทั้งที่เป็นกิจกรรมในชีวิตประจำวัน และการประกอบอาชีพ ทั้งที่ในภาคอุตสาหกรรมและเกษตรกรรม

กิจกรรมในชีวิตประจำวัน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องการอยู่อาศัย การบริโภคอุปโภค การคมนาคม อาจก่อให้เกิดเหตุรำคาญได้ทั้งสิ้น เนื่องจากกิจกรรมต่างๆ ในชีวิตประจำวันต้องอาศัยสิ่งแวดล้อมเป็นที่รองรับผลผลิตของกิจกรรมด้านต่าง ๆ อาจส่งผลกระทบต่อสื่อทางกายภาพของสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นพาหะของเหตุรำคาญ เช่น บ้านเรือนที่ใช้อยู่อาศัยก็อาจเป็นแหล่งกำเนิดของเหตุรำคาญได้ เนื่องจากการสร้างบ้านต้องใช้สถานที่ซึ่งมีอากาศถ่ายเทได้สะดวก มีแสงสว่างเพียงพอ ปราศจากเสียงรบกวน แต่ถ้าการปลูกสร้างบ้านหลังหนึ่งทำให้บ้านข้างเคียงไม่สามารถรับแสงสว่างได้เหมือนเดิม ทั้งยังปิดกั้นช่องทางที่บุคคลข้างเคียงใช้รับอากาศจากภายนอก อาจก่อให้เกิดความไม่สบายทางร่างกายและจิตใจให้แก่เจ้าของบ้าน กรณีนี้ต้องถือว่าบ้านเรือนที่ใช้ในการอยู่อาศัยก็เป็นแหล่งกำเนิดของเหตุรำคาญ (พัฒนา มูลพฤกษ์, 2546) สำหรับเหตุรำคาญที่เกิดจากการอุปโภค เช่น ในกรณีการใช้น้ำในบ้านเรือนเพื่อการชำระล้างสิ่งสกปรกต่าง ๆ แต่ไม่มีระบบระบายน้ำที่เหมาะสม ทำให้น้ำขังจนเน่าเสียส่งกลิ่นเหม็นเป็นที่เดือดร้อนแก่ผู้ที่อาศัยในบริเวณเดียวกัน แม้ว่าโดยทั่วไปเหตุรำคาญที่มีแหล่งกำเนิดจากกิจกรรมในชีวิตประจำวัน อาจไม่ส่งผลร้ายแรงต่อสุขภาพในทันที แต่ด้วยปริมาณของปัญหาที่มีอยู่ทั่วไปในทุกๆ ชุมชน อาจทำให้ปัญหาที่เกิดขึ้นยากต่อการควบคุม

สำหรับการผลิตในภาคอุตสาหกรรม อาจถือได้ว่ากิจกรรมในภาคนี้เป็นสาเหตุของการก่อให้เกิดเหตุรำคาญได้เสมอ และมักจะเป็นอันตรายที่ร้ายแรงต่อสุขภาพ เนื่องจากสภาพการปฏิบัติงานซึ่งกิจกรรมส่วนใหญ่ต้องใช้เครื่องจักรและเชื้อเพลิงในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้วัตถุดิบที่เป็นสารเคมีในการผลิต นอกจากนี้ในกระบวนการผลิตอาจมีขยะเกิดขึ้นเป็นจำนวนมาก ปัญหาเหตุรำคาญที่เกิดจากกิจกรรมในภาคอุตสาหกรรมอาจเกิดขึ้นได้ในทุกรูปแบบ (สุธีลา ตูลยะเสถียรและคณะ, 2548) เช่น กลิ่นเหม็นจากน้ำเสีย เสียงและควันที่เกิดจากการการที่บอ้อยของ

โรงงานน้ำตาล กลิ่นเหม็นจากโรงงานผลิตสีหรืออาหารสัตว์ เสียงขัดโลหะจากโรงกลึง เหตุรำคาญที่มีแหล่งกำเนิดจากกิจกรรมในภาคอุตสาหกรรมมักมีปัญหายุ่งยากในการควบคุม ไม่ว่าจะเป็นปัญหาเรื่องอันตรายจากสารก่อมลพิษที่ยากในการกำจัด หรือปัญหาที่เกิดจากเจ้าของกิจการ ซึ่งมักใช้วิธีหลบเลี่ยงการตรวจสอบ

การผลิตในภาคเกษตรกรรม ถือว่าเป็นอีกแหล่งกำเนิดของเหตุรำคาญที่สำคัญ เนื่องจากในประเทศไทยยังมีพื้นที่เกษตรกรรมอยู่เป็นจำนวนมาก แม้ว่าการทำเกษตรแบบดั้งเดิมไม่มีการใช้สารเคมีสำหรับการบำรุงดินหรือกำจัดศัตรูพืชอย่างกว้างขวางเท่าในปัจจุบัน ก็อาจก่อให้เกิดเหตุรำคาญได้ เช่น การเผาวัชพืชทำให้เกิดปัญหาควันไฟฟุ้งกระจายทั่วชุมชน ต่อมาเมื่อวิถีการผลิตดั้งเดิมถูกแทนที่ด้วยการใช้สารเคมี อันตรายที่จะเกิดขึ้นกับสุขภาพยิ่งมีโอกาสที่จะทวีความรุนแรงขึ้นไปอีก ไม่ว่าจะเป็นกรณีปัญหาละอองสารเคมีลอยอยู่ในอากาศเนื่องจากการฉีดสารกำจัดศัตรูพืช หรือสารเคมีเจือปนอยู่ในแหล่งน้ำเนื่องจากการใช้ปุ๋ยบำรุงดิน ปัญหาเหตุรำคาญจากกิจกรรมทางการเกษตรอาจเกิดขึ้นมากในแถบชนบท

2.3.2 แหล่งกำเนิดจากกิจกรรมภาครัฐ

ในกิจกรรมที่เป็นการปกครองซึ่งโดยส่วนใหญ่การปฏิบัติงานจะเกี่ยวข้องกับการใช้อำนาจในทางกฎหมาย เช่น กิจกรรมเกี่ยวกับทะเบียนราษฎร กิจกรรมด้านรักษาความสงบเรียบร้อย กิจกรรมด้านการอนุญาตให้สิทธิกระทำการต่างๆ กิจกรรมเหล่านี้อาจไม่ใช่กิจกรรมที่ก่อให้เกิดเหตุรำคาญได้โดยตรง แต่องค์ประกอบที่รองรับกิจกรรมเชิงปกครองก็เป็นแหล่งกำเนิดของเหตุรำคาญได้ เช่น สถานที่ที่ทำการของหน่วยงานอาจเป็นแหล่งกำเนิดของเหตุรำคาญ โดยเหตุรำคาญในสถานที่นั้น อาจจะเกิดขึ้นจากการกระทำของบุคคลที่ปฏิบัติงานอยู่ในสถานที่นั้นเอง ไม่ว่าจะกระทำโดยจงใจหรือไม่ เช่น การปล่อยให้ห้องสุขาในหน่วยงานมีกลิ่นเหม็นเป็นที่รำคาญแก่ประชาชนที่อาศัยอยู่ในบริเวณใกล้เคียง หรือเกิดจากการกระทำของบุคคลภายนอก เช่น เอกชนที่รับจ้างต่อเติมอาคารซึ่งเป็นที่ทำการของหน่วยงานใช้เครื่องมือในการปฏิบัติงานที่ก่อให้เกิดเสียงดัง (เฉลิมชาติ แจ่มจรรยาและคณะ, 2541)

สำหรับกิจกรรมที่เป็นการบริการสาธารณะถือว่าเป็นกิจกรรมที่อาจเป็นแหล่งกำเนิดของเหตุรำคาญได้มากที่สุด เนื่องจากในการบริการสาธารณะมีวัตถุประสงค์ที่จะดำเนินการให้ประชาชนมีความเป็นอยู่ที่ดี ให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ แก่ประชาชน กิจกรรมในการบริการสาธารณะจึงมีมากมายหลากหลาย ไม่ว่าจะเป็นการรักษาพยาบาล การจัดให้มีสิ่งสาธารณูปโภค การอำนวยความสะดวกในการคมนาคม หรือแม้แต่กิจกรรมที่รัฐจัดให้ประชาชนได้พักผ่อนหย่อนใจถือเป็นการบริการสาธารณะ ภารกิจเหล่านี้มีสาระสำคัญของกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิด

เหตุรำคาญได้โดยสภาพของกิจกรรมนั่นเอง เช่น กิจกรรมการให้บริการด้านการคมนาคมด้วยรถยนต์ รถไฟ เรือ เครื่องบินเป็นยานพาหนะในการขนส่ง อาจก่อให้เกิดปัญหาเหตุรำคาญเรื่องเสียงดัง กลิ่นเหม็นจากการเผาไหม้ หรือในกิจกรรมด้านการรักษาพยาบาลซึ่งมีการใช้สารเคมีในการทำลายเชื้อโรค อาจก่อให้เกิดปัญหาเหตุรำคาญเรื่องกลิ่นเหม็นได้

2.3.3 แหล่งกำเนิดตามธรรมชาติ

เหตุรำคาญบางกรณีกำเนิดขึ้นเองตามธรรมชาติ เช่น ฝนตกเป็นเวลาหลายวัน ติดต่อกันทำให้น้ำท่วมขังบริเวณที่อยู่อาศัย หรือเส้นทางที่ใช้ในการสัญจร กรณีน้ำท่วมขังในชุมชนซึ่งไม่ถึงกับเป็นอุทกภัยร้ายแรง ก็อาจสร้างความเดือดร้อนและเป็นอันตรายต่อสุขภาพ ไม่ว่าจะเป็นอันตรายจากเชื้อโรคหรือสิ่งสกปรกที่อยู่ในน้ำ (กรมอนามัย, 2540; เกษม จันทรแก้ว, 2545) ปัญหาความเดือดร้อนดังกล่าวถือว่าเป็นเหตุรำคาญประเภทหนึ่งที่ระบุไว้ในมาตรา 25 ของพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 จากกรณีตัวอย่างเรื่องความเดือดร้อนจากน้ำท่วมขัง จะเห็นได้ว่าการที่น้ำท่วมขัง เนื่องจากฝนตกหนักติดต่อกันหลายวัน ไม่ใช่ต้นเหตุที่เกิดจากกิจกรรมซึ่งผู้ใดจะควบคุมโดยตรงได้ เจ้าพนักงานซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบไม่สามารถอาศัยอำนาจตามกฎหมายโดยใช้วิธีออกคำสั่งให้บุคคลผู้เป็นต้นเหตุระงับหรือแก้ไขเหตุรำคาญนั้นได้เช่นเดียวกับหลักความรับผิดชอบทางแพ่งเมื่อความเสียหายที่เกิดขึ้นมิได้เกิดจากการกระทำของบุคคล ผู้ที่ได้รับความเสียหายย่อมไม่สามารถฟ้องร้องผู้ใดให้รับผิดชอบได้ (อำนาจ วงศ์บัณฑิต, 2550) แต่ในการใช้อำนาจของเจ้าพนักงานท้องถิ่นจำเป็นต้องมีมาตรการทางกฎหมายใช้จัดการกับกรณีปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อคุ้มครองสุขภาพอนามัยของบุคคล

2.4 ผลกระทบของเหตุรำคาญ

เหตุรำคาญอาจส่งผลกระทบต่อร่างกายและสุขภาพอนามัยของบุคคลเพียงคนเดียว หรือบุคคลหลายคนอันมีลักษณะเป็นผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อสาธารณชน ทั้งสองกรณีมีตัวอย่าง เช่น

2.4.1 ผลกระทบที่มีต่อร่างกายจากเหตุรำคาญที่เกิดจากแหล่งกำเนิดอุตสาหกรรม เช่น ความผิดปกติในระบบทางเดินหายใจและผิวหนัง อาการผิดปกติทางตา ระบบทางเดินอาหารและหู (กรมอนามัย, 2546)

2.4.2 ผลกระทบที่เกิดต่อจิตใจ เช่น อาการตื่นตกใจเมื่อมีเหตุการณ์ร้ายแรงจากกรณีสารเคมีรั่วไหล ความกังวลว่าตนเองได้รับอันตรายแล้วหรือไม่ (พัฒนา มูลพฤกษ์, 2546) หรือกรณีที่มีการร้องขอให้ยุติปัญหาแล้ว แต่ไม่ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานของรัฐ อาจเกิดอาการเครียดและรู้สึกว่าจะไม่ได้รับความเป็นธรรม แม้เหตุรำคาญจะยังไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อร่างกายหรือจิตใจที่ปรากฏ

ชัด แต่เหตุรำคาญก็มีผลกระทบต่อความเป็นอยู่ที่ปราศจากการรบกวนด้วยความผิดปกติทางสิ่งแวดล้อม เช่น ปัญหาการรบกวนจากเสียงดังที่เกิดจากการทดสอบเครื่องยนต์ของร้านซ่อมรถจักรยานยนต์ แม้ว่าปัญหาเสียงดังจะเกิดขึ้นเพียงครั้งคราว และการพิสูจน์ทางการแพทย์ก็ไม่สามารถยืนยันได้ว่าเสียงดังที่เกิดขึ้นส่งผลให้มีอาการเจ็บป่วยในปัจจุบันและในอนาคตอย่างไร ทั้งขนาดของเสียงดังกรณีนี้อาจไม่ถึงกับทำให้เกิดความเครียด แต่เสียงดังที่เกินปกติและมีโอกาสที่จะเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา ก็เพียงพอที่จะถือว่ามีผลกระทบต่อความเป็นอยู่ที่ควรปราศจากการรบกวน (ภาณี คุสุวรรณ์, 2541)

2.4.3 ผลกระทบทางเศรษฐกิจ โดยในเขตที่มีประชากรหนาแน่นมักจะมีปัญหาขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ทำให้หน่วยงานที่รับผิดชอบไม่สามารถกำจัดได้ทั้งหมด จึงเกิดปัญหาขยะล้นเมืองและเกิดปัญหาอื่น ๆ ตามมา เช่น กลิ่นเหม็นจากขยะที่ยังไม่มีการเก็บและทำลาย ปัญหาเหล่านี้ยังส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจได้ด้วย เนื่องจากในแต่ละปีรัฐจะต้องจัดสรรเงินงบประมาณส่วนหนึ่ง เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาที่เกิดจากมลพิษในสิ่งแวดล้อม ซึ่งรวมทั้งที่เป็นเหตุรำคาญ ขยะมูลฝอย กากสารอันตรายและความเสื่อมโทรมของทรัพยากรธรรมชาติ ไม่ว่าจะเป็นการเสียค่าใช้จ่ายในการลงทุนก่อสร้างระบบบำบัดน้ำเสียรวมหรือระบบกำจัดของเสียรวม ค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บขน และกำจัดขยะมูลฝอยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ค่าใช้จ่ายในการกำจัดหรือทำลายของเสียอันตราย ค่าใช้จ่ายในการฟื้นฟูสภาพแวดล้อม เป็นต้น นอกจากนี้ประชาชนผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเองก็ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการป้องกันตนเองจากสภาวะอันตราย ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล หรือต้องสูญเสียรายได้จากการประกอบอาชีพ (ยูวดี คาคการณ์ไกล, 2542)

2.5 การวินิจฉัยเหตุรำคาญ

การวินิจฉัยว่ากรณีใดเป็นเหตุรำคาญต้องอาศัยองค์ความรู้ทางด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมร่วมกับดุลพินิจของเจ้าพนักงานท้องถิ่น และเจ้าพนักงานสาธารณสุข โดยดุลพินิจคือความสามารถในการตัดสินใจออกคำสั่งอย่างใดอย่างหนึ่งซึ่งกฎหมายเปิดช่องให้ออกได้เพื่อดำเนินการให้บรรลุถึงเจตนารมณ์หรือความมุ่งหมายของกฎหมายนั้น เมื่อกฎหมายกำหนดให้มีดุลพินิจก็ต้องใช้ดุลพินิจตามที่กฎหมายกำหนดโดยแบ่งออกเป็น 2 ประเภท (วรพจน์ วิศรุตพิชญ, 2532) คือ

(1) ดุลพินิจในการวินิจฉัย (ในส่วนของประกอบทางกฎหมาย) เป็นการวินิจฉัยในเบื้องต้นว่าข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นนั้นเป็นข้อเท็จจริงตามที่เงื่อนไขที่กฎหมายกำหนดไว้หรือไม่ก่อนที่จะดำเนินการในขั้นตอนอื่นของการออกคำสั่งทางปกครองต่อไป

(2) คุณพินิจในการตัดสินใจ (ในส่วนผลทางกฎหมาย) เมื่อปรับข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นนั้นขององค์ประกอบของกฎหมายแล้วเจ้าพนักงานก็จะสามารถเลือกออกคำสั่งได้

2.6 การตรวจสอบปัญหาเหตุรำคาญ

นักวิชาการในหน่วยงานราชการของรัฐได้จัดทำคู่มือ เพื่อเป็นแนวทางในการเข้าตรวจสอบปัญหาเหตุรำคาญและการบังคับใช้กฎหมายให้มีประสิทธิภาพไว้เป็นคู่มือในการปฏิบัติเหตุรำคาญและกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ โดยกรมอนามัยกระทรวงสาธารณสุขแบ่งประเภทการตรวจสอบ 2 แบบด้วยกัน (กรมอนามัย, 2546) คือ

(1) ตรวจสอบเหตุรำคาญทางกายภาค โดยการสังเกตสถานที่และสภาพแวดล้อม โดยไม่มีการใช้เครื่องมือในการตรวจสอบ

(2) การตรวจสอบโดยใช้เครื่องมือวิเคราะห์สามารถประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับปัญหาเฉพาะกรณีเพื่อตรวจสอบ ตรวจวิเคราะห์ภาคสนาม และเก็บตัวอย่างมาเปรียบเทียบกับค่ามาตรฐานที่กำหนดระดับปริมาณของสารพิษ ในประเทศไทยนั้นได้กำหนดประเภทของมาตรฐานมลพิษที่ก่อเหตุรำคาญเป็น 2 ประเภท คือ แหล่งกำเนิดและตามแหล่งที่รองรับ โดยมีหน่วยงานของรัฐเป็นผู้กำหนดให้มีมาตรฐานมลพิษที่ก่อเหตุรำคาญที่บังคับใช้ทางกฎหมาย

2.7 ขั้นตอนการดำเนินการกรณีเกิดเหตุรำคาญ ของเจ้าพนักงานท้องถิ่นและเจ้าพนักงานสาธารณสุข ตาม พ.ร.บ. สาธารณสุข พ.ศ.2535

พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 มาตรา 4(6) ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นนั้นหมายถึงหัวหน้าผู้บริหารท้องถิ่นขององค์การปกครองท้องถิ่นอื่นที่กฎหมายให้เป็นราชการท้องถิ่นสำหรับในเขตราชการสวนท้องถิ่นนั้น พระราชบัญญัตินี้ได้ให้อำนาจแก่เจ้าพนักงานท้องถิ่นในการจัดการเหตุรำคาญไว้ในหมวด 5 มาตรา 26 – 28 (ศุภลศรี สุขวัฒนา, 2545)

(1) เมื่อมีกรณีเหตุรำคาญเกิดขึ้นประชาชนที่อยู่ข้างเคียงที่ประสบเหตุหรือผู้ที่ไปประสบพบเห็น มีสิทธิที่จะร้องเรียนต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือเจ้าพนักงานสาธารณสุขทุกระดับหรือหน่วยงานราชการสวนท้องถิ่น หรือราชการสวนภูมิภาคที่เกี่ยวข้องได้

(2) เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือเจ้าพนักงานสาธารณสุขของหน่วยงานที่ได้รับการร้องเรียน ต้องดำเนินการตรวจสอบกรณีเหตุร้องเรียนนั้น ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นอาจขอให้เจ้าพนักงานสาธารณสุขเป็นผู้ตรวจสอบ พิจารณาว่าเป็นรำคาญหรือไม่

(3) เมื่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือเจ้าพนักงานสาธารณสุขตรวจสอบ พบว่า เป็นเหตุรำคาญ เจ้าพนักงานท้องถิ่น/เจ้าพนักงานสาธารณสุขมีหน้าที่ต้องเสนอให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นที่มีอำนาจให้เขตท้องถิ่นนั้นออกคำสั่งเป็นหนังสือให้ผู้ที่ก่อเหตุนั้น (กรณีที่เกิดในที่หรือทางสาธารณะ) หรือให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองสถานที่เอกชน (กรณีที่เกิดในสถานที่เอกชน) เพื่อให้ปรับปรุงแก้ไขหรือระงับเหตุรำคาญนั้น ซึ่งคำสั่งนั้นต้องมีสาระที่สำคัญ ดังนี้

(3.1) ต้องมีชื่อหน่วยงาน ชื่อเจ้าพนักงานพร้อมตำแหน่งและวันเดือนปีที่ออกคำสั่ง

(3.2) ต้องอ้างอิงข้อกำหนดที่ให้อำนาจในการออกคำสั่งนั้น เช่น อาศัยอำนาจตามมาตราแห่งพระราชบัญญัติ เป็นต้น

(3.3) ต้องอธิบายข้อเท็จจริงอันเป็นเหตุให้ต้องออกคำสั่งตามที่กฎหมายกำหนด

(3.4) สั่งให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหรือระงับหรือกำหนดวิธีการเพื่อการป้องกันเหตุรำคาญในอนาคต ตามหลักวิชาการที่สอดคล้องกับเหตุการณ์ข้อเท็จจริงเรื่องนั้น พร้อมกันนี้ต้องกำหนดระยะเวลาที่ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นตามความเหมาะสมด้วย

(3.5) กรณีที่คำสั่งใดที่ผู้รับคำสั่งมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งได้กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองกำหนดให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องแจ้งสิทธิและระยะเวลาที่อุทธรณ์ได้ต่อบุคคลใดไว้ด้วย ในกรณีของเหตุรำคาญซึ่งกฎหมายสาธารณสุขกำหนดให้ผู้รับคำสั่งมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขได้ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำสั่งนั้น

(4) เมื่อครบกำหนดเวลาที่ให้ไว้ในคำสั่งนั้น เจ้าพนักงานสาธารณสุขต้องไปตรวจสอบว่ามี การปรับปรุงแก้ไขหรือไม่อย่างไรกรณีที่ไม่มี การแก้ไขโดยเหตุผลอันสมควรก็เป็นอำนาจของเจ้าพนักงานที่จะผ่อนผันระยะเวลาตามข้อเท็จจริงได้ตามความเหมาะสม แต่หากเป็นกรณีที่ผู้รับคำสั่งไม่ใส่ใจหรือไม่นำพาต่อสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น เจ้าพนักงานท้องถิ่นก็อาจดำเนินการได้ 2 กรณีคือ

(4.1) กรณีที่เหตุรำคาญนั้นเกิดในที่หรือทางสาธารณะ เจ้าพนักงานท้องถิ่นและเจ้าพนักงานสาธารณสุขต้องพิจารณาว่า เหตุรำคาญนั้นยังคงเกิดขึ้นและก่อให้เกิดอันตรายอย่างร้ายแรงต่อสุขภาพหรือไม่

(4.1.1) ถ้าไม่เป็นอันตรายอย่างร้ายแรงให้ดำเนินการลงโทษผู้ก่อเหตุรำคาญนั้น เจ้าพนักงานท้องถิ่นอาจดำเนินการเปรียบเทียบปรับ หรือดำเนินคดีทางศาล

(4.1.2) ถ้าเป็นอันตรายอย่างร้ายแรง ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นร่วมกับเจ้าพนักงานสาธารณสุขดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เพื่อมิให้เป็นเหตุอันตรายต่อสุขภาพของประชาชน

ต่อไป แล้วคิดค่าใช้จ่ายทั้งหมดจากผู้ที่เกี่ยวข้องให้เกิดเหตุรำคาญนั้น แลให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการเปรียบเทียบปรับหรือดำเนินคดีทางศาลแล้วแต่กรณีและหากผู้ที่เกี่ยวข้องเหตุไม่ยินยอมเสียค่าใช้จ่ายเจ้าพนักงานท้องถิ่นก็สามารถร้องเรียกค่าใช้จ่ายทางศาลได้ด้วย

(4.2) กรณีที่เหตุรำคาญนั้นเกิดในสถานที่เอกชน เจ้าพนักงานท้องถิ่นและเจ้าพนักงานสาธารณสุข ต้องพิจารณาว่าเหตุรำคาญนั้นยังคงเกิดขึ้นและก่อให้เกิดอันตรายอย่างร้ายแรงต่อสุขภาพหรือไม่

(4.2.1) หากเหตุรำคาญยังคงเกิดขึ้นแต่ไม่เป็นอันตรายอย่างร้ายแรงเจ้าพนักงานท้องถิ่นและเจ้าพนักงานสาธารณสุขอาจร่วมกันดำเนินการแก้ไขในสถานที่เอกชนนั้นได้ โดยคิดค่าใช้จ่ายจากเจ้าของหรือผู้ครอบครองสถานที่นั้น (ในกรณีที่เป็นการละเลยหรือยินยอมให้กระทำจากผู้เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองนั้น) แล้วให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการลงโทษโดยการเปรียบเทียบปรับ หรือดำเนินคดีทางศาลแล้วแต่กรณีและหากผู้ที่เกี่ยวข้องเหตุไม่ยินยอมเสียค่าใช้จ่ายดังกล่าวเจ้าพนักงานท้องถิ่นก็สามารถฟ้องเรียกค่าใช้จ่ายทางศาลได้ด้วย

(4.2.2) หากเหตุรำคาญยังคงเกิดขึ้นอยู่และเป็นอันตรายอย่างร้ายแรงต่อสุขภาพด้วย นอกจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะดำเนินการลงโทษโดยการเปรียบเทียบปรับ หรือดำเนินคดีทางศาลแล้วแต่กรณีต่อเจ้าของหรือผู้ครอบครองสถานที่เอกชนนั้นแล้ว เจ้าพนักงานสาธารณสุขอาจเสนอให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกคำสั่งเป็นหนังสือห้ามมิให้ใช้หรือยินยอมให้บุคคลใดใช้สถานที่นั้นทั้งหมดหรือบางส่วน จนกว่าจะได้มีการระงับเหตุรำคาญนั้นแล้วก็ได้ สามารถแสดงได้ดังภาพที่ 2.1

2.8 บทบาทของเจ้าพนักงานท้องถิ่นในการจัดการเหตุรำคาญ

ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และพระราชบัญญัติสภาพำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2546 ได้ให้อำนาจแก่เจ้าพนักงานท้องถิ่นในการจัดการเหตุรำคาญโดยสรุปคือ

2.8.1 บทบาทการจัดการเหตุรำคาญ หมายถึง เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีการจัดการโดยมีการวางแผน การดำเนินงาน การออกคำสั่งการควบคุมการปฏิบัติงาน การประสานงาน รายงานผลการปฏิบัติงาน จัดสรรทรัพยากรพอเพียงและใช้ข้อมูลข่าวสารให้เกิดประโยชน์ในการจัดการเหตุรำคาญให้บรรลุถึงจุดมุ่งหมายขององค์กร

2.8.2 บทบาทการเข้าตรวจสอบเหตุรำคาญหมายถึง เมื่อรับเรื่องร้องเรียนเจ้าพนักงานท้องถิ่นเข้าดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงยังสถานที่เกิดเหตุรำคาญตามอำนาจหน้าที่ในระหว่างพระอาทิตย์ขึ้นและพระอาทิตย์ตกหรือในช่วงเวลาทำการเพื่อตรวจสอบโดยการตรวจทางกายภาพหรือการใช้เครื่องมือช่วยวิเคราะห์หรืออาจขอให้เจ้าพนักงานสาธารณสุขช่วยในการวินิจฉัยว่าเป็นเหตุรำคาญตามมาตรา 25 พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535

2.8.3 บทบาทการออกคำสั่งเป็นหนังสือในการระงับ ปรับปรุง/แก้ไขเหตุรำคาญหมายถึง เจ้าพนักงานท้องถิ่นและเจ้าพนักงานสาธารณสุขตรวจสอบว่าเป็นเหตุรำคาญออกคำสั่งแนะนำหรือออกคำสั่งเป็นหนังสือให้ผู้ก่อเหตุหรือผู้ครอบครองเขาดำเนินการปรับปรุง/แก้ไขระงับเหตุโดยมีสาระสำคัญคือ ต้องมีชื่อหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ วันเดือนปี อ้างถึงข้อกฎหมายอธิบายข้อเท็จจริงสั่งให้ดำเนินการหรือกำหนดวิธีการตามหลักวิชาการตามความเหมาะสมและกำหนดระยะเวลาที่ต้องดำเนินการตามความเหมาะสม กรณีที่ไม่มีผู้รับคำสั่งดำเนินการโดยส่งไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือปิดไว้ในที่เปิดเผย

2.8.4 บทบาทการดำเนินการระงับเหตุรำคาญ หมายถึง เมื่อครบกำหนดเวลาที่ให้ไว้ในคำสั่งแล้วตรวจสอบพบว่าไม่มีการดำเนินการ ปรับปรุง/แก้ไข ระงับเหตุรำคาญในที่หรือทางสาธารณะที่เป็นอันตรายร้ายแรง หรือในสถานที่เอกชนที่เป็นเหตุรำคาญไม่ร้ายแรงให้เจ้าพนักงานเข้าดำเนินการได้โดยคิดค่าใช้จ่ายกับผู้ก่อเหตุรำคาญ/ผู้ครอบครองนั้น ในกรณีที่เป็นสถานที่เอกชนที่เป็นเหตุรำคาญร้ายแรงให้ดำเนินการห้ามใช้สถานที่บางส่วนหรือทั้งหมดจนกว่าจะได้ระงับเหตุนั้นแล้ว

2.8.5 บทบาทการเปรียบเทียบปรับ หมายถึง เจ้าพนักงานท้องถิ่นเป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจในการเปรียบเทียบปรับได้กรณีฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามคำสั่งในการ ปรับปรุง/แก้ไข ระงับเหตุรำคาญ ในที่หรือทางสาธารณะ และในสถานที่เอกชนไม่มีการปฏิบัติตามหนังสือเรียกขัดขวางหรือไม่อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าพนักงาน

สาธารณสุข และผู้ก่อเหตุร้าย/ผู้ครอบครองไม่ชำระค่าให้จ่ายเมื่อเจ้าพนักงานเข้าดำเนินการจัดการเหตุร้ายนั้นแล้วให้สามารถส่งเรื่องเพื่อดำเนินคดีทางศาลได้

2.9 บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเหตุร้าย

2.9.1 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของศูนย์อนามัย

2.9.1.1 ศึกษาวิเคราะห์วิจัยและพัฒนาองค์ความรู้ และเทคโนโลยีระบบกลไกและมาตรฐานการส่งเสริมสุขภาพและการจัดการสิ่งแวดล้อมเพื่อสุขภาพในระดับพื้นที่ที่รับผิดชอบเพื่อให้เกิดความสอดคล้องเหมาะสมกับบริบทของท้องถิ่น

2.9.1.2 เผยแพร่ความรู้และถ่ายทอดเทคโนโลยีแก่หน่วยงานทั้งภาครัฐภาคเอกชนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและประชาชนในระดับพื้นที่ที่รับผิดชอบ

2.9.1.3 สนับสนุนและสร้างความเข้มแข็งให้แก่องค์กรท้องถิ่น และภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้องทุกระดับ ในการส่งเสริมสุขภาพและการจัดการสิ่งแวดล้อมเพื่อสุขภาพในระดับพื้นที่ที่รับผิดชอบ

2.9.1.4 กำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานด้านส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมในระดับพื้นที่ที่รับผิดชอบ

2.9.1.5 พัฒนาระบบสนับสนุนเขตบริการสุขภาพ ด้านวิชาการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม

จากบทบาทหน้าที่ศูนย์อนามัยที่ 1 จะดำเนินการด้านการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม 5 ประการคือ

- (1) องค์ความรู้
- (2) นวัตกรรมทำให้บริการทั้งรูปแบบบริการและเทคโนโลยี
- (3) ผลักดันให้เกิดนโยบายสาธารณะ
- (4) การบังคับใช้กฎหมาย
- (5) การพัฒนารูปแบบระบบงานและให้บริการแก่ประชาชน

กลุ่มงานพัฒนาการอนามัยสิ่งแวดล้อมมีบทบาทหน้าที่ดังนี้

- (1) เฝ้าระวัง ด้านสุขภาพและปัจจัยเสี่ยงต่อสุขภาพ
- (2) ผลิตและพัฒนาองค์ความรู้ นวัตกรรมด้านการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อม
- (3) พัฒนาและถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมให้ภาคีเครือข่าย

- (4) อนุรักษ์และสร้างกระแสการพัฒนาอนามัยสิ่งแวดล้อม
- (5) บริหารจัดการด้านการตลาด เพื่องานอนามัยสิ่งแวดล้อม
- (6) พัฒนาความเข้มแข็งภาคีเครือข่ายด้านการอนามัยสิ่งแวดล้อม
- (7) กำกับ ดูแล ประเมินผลด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมในพื้นที่รับผิดชอบ
- (8) ประเมินผลรับรองมาตรฐานด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม
- (9) ขับเคลื่อนนโยบายสาธารณะในการพัฒนาอนามัยสิ่งแวดล้อม
- (10) คุ้มครองประชาชน และผู้ใช้บริการด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม
- (11) ผลักดันมาตรการทางกฎหมายสาธารณสุขและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานอนามัยสิ่งแวดล้อมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (12) ให้บริการที่เกี่ยวข้องทางด้านกฎหมายในการปฏิบัติงานของบุคลากรในองค์กร
- (13) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.9.2 บทบาทหน้าที่ของกลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย ในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

- (1) ดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัยระดับจังหวัด ร่วมกับภาคีเครือข่ายทั้งภาครัฐภาคเอกชน และชุมชน และจัดทำสถานการณ์ด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัยในเขตพื้นที่จังหวัด
- (2) ให้คำปรึกษา คำแนะนำ ในการจัดการด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัยแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (3) สนับสนุนและประสานการดำเนินงานด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัยทั้งในภาวะปกติและภาวะฉุกเฉินกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (4) เผื่อระวังด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย ทั้งภัยคุกคามสุขภาพที่มากับความทันสมัย และการสุขาภิบาลพื้นฐาน
- (5) ประยุกต์ และพัฒนาองค์ความรู้ นวัตกรรมด้านการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย ให้เหมาะสมกับบริบทของพื้นที่
- (6) พัฒนาและถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัยให้ภาคีเครือข่าย
- (7) สนับสนุนการจัดบริการอาชีวเวชกรรมในสถานบริการสาธารณสุข

- (8) รมรงค์ สื่อสารความเสี่ยง และสร้างกระแสการพัฒนาอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย
- (9) พัฒนาความเข้มแข็งภาคีเครือข่ายด้านการพัฒนาอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย
- (10) กำกับ ดูแล ประเมินผลการดำเนินงานด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัยในพื้นที่รับผิดชอบ
- (11) ประเมินรับรองมาตรฐานด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย
- (12) ขับเคลื่อนนโยบายสาธารณะในงานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย
- (13) คຸ້ມครองประชาชนและผู้ให้บริการด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย
- (14) ผลักดันมาตรการทางกฎหมายสาธารณสุขและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย ให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง
- (15) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.9.3 บทบาทหน้าที่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ

- (1) จัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านสุขภาพในเขตพื้นที่อำเภอ
- (2) ดำเนินการและให้บริการด้านการแพทย์และการสาธารณสุขในเขตพื้นที่อำเภอ
- (3) กำกับ ดูแล ประเมินผล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานสาธารณสุข ในเขตพื้นที่อำเภอ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย มีการบริการสุขภาพที่มีคุณภาพและ มีการคุ้มครองผู้บริโภคด้านสุขภาพ
- (4) ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานเกี่ยวกับงานสาธารณสุขในเขตพื้นที่อำเภอให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวง
- (5) พัฒนาระบบสารสนเทศ งานสุขศึกษา และการสื่อสารสาธารณะด้านสุขภาพในเขตพื้นที่อำเภอ
- (6) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

2.9.4 บทบาท อำนาจ หน้าที่ของเทศบาล

พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2543 ได้กำหนดหน้าที่ของเทศบาลไว้โดยแบ่งตามประเภทของเทศบาล ดังนี้

2.9.4.1 เทศบาลตำบล (กำหนดไว้ในมาตราที่ 50) มีภารกิจหน้าที่

- (1) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- (2) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
- (3) รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะรวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (4) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (5) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- (6) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- (7) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ
- (8) บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (9) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

2.9.4.2 เทศบาลเมือง (กำหนดไว้ในมาตราที่ 53) มีภารกิจหน้าที่

- (1) กิจการตามที่ระบุไว้ในมาตรา 50
- (2) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (3) ให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (4) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์และรักษาคนเจ็บไข้
- (5) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (6) ให้มีและบำรุงส้วมสาธารณะ
- (7) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (8) ให้มีการดำเนินกิจการโรงรับจำนำหรือสถานสินเชื่อท้องถิ่น

2.9.4.3 เทศบาลนคร (กำหนดไว้ในมาตราที่ 56) มีภารกิจหน้าที่

- (1) กิจการตามที่ระบุไว้ในมาตรา 53
- (2) ให้มีและบำรุงการสงเคราะห์มารดาและเด็ก
- (3) กิจการอย่างอื่นซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุข
- (4) การควบคุมสุขลักษณะและอนามัยในร้านจำหน่ายอาหาร โรงแรมหรสห และสถานบริการอื่น
- (5) จัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัยและการปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรม
- (6) จัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (7) การวางผังเมืองและการควบคุมการก่อสร้าง

(8) การส่งเสริมกิจการการท่องเที่ยว

(9) กิจการอื่น ๆ ตามมาตรา 54

2.9.5 บทบาท อำนาจ หน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.)

2.9.5.1 อำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2546

(1) มีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม (มาตรา 66)

(2) ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายองค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้ (มาตรา 67)

(2.1) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

(2.2) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(2.3) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

(2.4) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(2.5) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

(2.6) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

(2.7) คุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(2.8) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(2.9) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากร ให้ตามความจำเป็นและสมควร

(3) ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายองค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดทำกิจกรรมในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลดังต่อไปนี้ (มาตรา 68)

(3.1) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร

(3.2) ให้มีการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

(3.3) ให้มีการบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

(3.4) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุมการกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ

(3.5) ให้มีการส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์

- (3.6) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (3.7) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (3.8) การคุ้มครองดูแล และรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (3.9) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (3.10) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- (3.11) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (3.12) การท่องเที่ยว
- (3.13) การผังเมือง
- (4) การดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของกระทรวง ทบวง กรม หรือองค์การหรือหน่วยงานของรัฐ ในอันที่จะดำเนินกิจการใด ๆ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในตำบลต้องแจ้งให้ อบต. ทราบล่วงหน้าตามสมควร หากอบต. มีความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินกิจการดังกล่าว ให้นำความเห็นของ อบต. ไปประกอบการพิจารณาดำเนินกิจการนั้นด้วย (มาตรา 69)
- (5) การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของ อบต. ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนา อบต. การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับว่าด้วยกรนั้น และหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด (มาตรา 69/1)
- (6) มีสิทธิได้รับทราบข้อมูลและข่าวสารจากทางราชการในเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินกิจการ ของทางราชการในตำบล เว้นแต่ข้อมูลหรือข่าวสารที่ทางราชการถือว่าเป็นความลับเกี่ยวกับ การรักษาความมั่นคงแห่งชาติ (มาตรา 70)
- (7) ออกข้อบัญญัติ อบต. เพื่อใช้บังคับในตำบลได้เท่าที่ไม่ขัดต่อกฎหมายหรืออำนาจหน้าที่ของ อบต. ในกรณีนี้จะกำหนดค่าธรรมเนียมที่จะเรียกเก็บและกำหนดโทษปรับผู้ฝ่าฝืนด้วยก็ได้ แต่มิให้กำหนดโทษปรับเกิน 1,000 บาท เว้นแต่จะมีกฎหมายบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น (มาตรา 71)
- (8) อาจขอให้ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้าง ของหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นไปดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติกิจการของ อบต. เป็นการชั่วคราวได้โดยไม่ขาดจากต้นสังกัดเดิม (มาตรา 72)

(9) อาจทำกิจการนอกเขต อบต. หรือร่วมกับสภาตำบล อบต. องค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.) หรือหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นอื่น เพื่อกระทำการร่วมกันได้ (มาตรา 73)

2.9.5.2 อำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

(1) มีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเองดังนี้ (มาตรา 16)

- (1.1) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (1.2) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (1.3) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (1.4) การสาธารณสุขภิบาลและการก่อสร้างอื่น ๆ
- (1.5) การสาธารณสุขการ
- (1.6) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
- (1.7) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- (1.8) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (1.9) การจัดการศึกษา
- (1.10) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (1.11) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (1.12) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (1.13) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (1.14) การส่งเสริมกีฬา
- (1.15) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (1.16) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (1.17) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (1.18) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย

- (1.19) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (1.20) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- (1.21) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (1.22) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- (1.23) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ
- (1.24) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
- (1.25) การผังเมือง
- (1.26) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- (1.27) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (1.28) การควบคุมอาคาร
- (1.29) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (1.30) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัย ในชีวิตและทรัพย์สิน
- (1.31) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องที่ตามที่ คณะกรรมการประกาศกำหนด

(2) อำนาจหน้าที่ของ อบต. ตามข้อ 1 ต้องดำเนินการตาม “แผนปฏิบัติการ กำหนดขั้นตอนและการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

2.10 ปัญหาอุปสรรคในการจัดการเหตุรำคาญ

2.10.1 ปัญหาด้านการจัดการ

ผู้บริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นบุคคลที่สำคัญมากในระบบการจัดการเหตุรำคาญเพราะหากผู้บริหารมีความตระหนัก และเห็นในความสำคัญของระบบการจัดการเหตุรำคาญ และกิจการฯ จะทำให้ระบบการจัดการเหตุรำคาญขับเคลื่อนได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ โดยการจัดการ คือ การกำหนดโครงสร้างการปฏิบัติงานจัดการเหตุรำคาญอย่างชัดเจน มีการมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ และผู้บริหารมีแนวนโยบาย ให้การสนับสนุนการทำงานของเจ้าหน้าที่

2.10.2 ปัญหาด้านเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

ในการจัดการปัญหาเหตุรำคาญต้องมีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน โดยอาจดำเนินการในรูปแบบคณะทำงาน คณะกรรมการ หรือบุคคล ขึ้นกับลักษณะการบริหารงานของพื้นที่ และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนี้ต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ซึ่งความรู้ที่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควรได้รับ มีดังนี้

- (1) การควบคุมและจัดการปัญหาเหตุรำคาญ
- (2) เทคนิคการตรวจวินิจฉัยปัญหาเหตุรำคาญและการใช้เครื่องมือตรวจวัด
- (3) บทบาทหน้าที่ของเจ้าพนักงานท้องถิ่นและเจ้าพนักงานสาธารณสุขในการดำเนินงาน กรณีเหตุร้องเรียนและกรณีเหตุอุทธรณ์ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข
- (4) การไกล่เกลี่ยข้อพิพาท กรณีเหตุรำคาญ
- (5) กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเหตุรำคาญและการควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- (6) การสำรวจสถานประกอบกิจการ
- (7) การจัดการด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย และปัจจัยเสี่ยงจากการประกอบกิจการ
- (8) มาตรฐานมลพิษสิ่งแวดล้อม จากการประกอบกิจการ

นอกจากนี้ การพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่ ต้องได้รับการสนับสนุนให้มีการดำเนินการเป็นประจำ และมีความต่อเนื่อง โดยอาจกำหนดให้เป็นการอบรม การศึกษาดูงานในพื้นที่ต่าง ๆ การเข้าร่วมสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในวิชาการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมีความมั่นใจสามารถรับมือกับทุกสถานการณ์ปัญหา

2.10.3 ปัญหาระบบการทำงาน

ระบบการทำงาน เป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้การดำเนินการจัดการเหตุรำคาญเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีแบบแผน โดยในการทำงานที่เกี่ยวกับการจัดการเหตุรำคาญ ต้องมีการพัฒนาระบบการทำงานที่มีแบบแผน เข้าใจง่าย และเจ้าหน้าที่สามารถนำระบบการทำงานดังกล่าวไปใช้เป็นแนวทางในการทำงานในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยระบบการทำงาน ประกอบด้วย

- (1) ระบบปฏิบัติการ ได้แก่ ระบบรับเรื่องร้องเรียน ระบบสอบสวนเหตุรำคาญ และระบบการตรวจวิเคราะห์

(2) ระบบสนับสนุน ได้แก่ ระบบป้องกันเหตุรำคาญ ระบบพัฒนากระบวนการงานให้มีความชัดเจน โปร่งใส ตลอดจนคุณภาพมาตรฐานที่เทียบเคียงกันให้มากที่สุด และระบบเฝ้าระวังเหตุรำคาญ

2.11 กฎหมายไทยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเหตุรำคาญ

นอกจากมาตรา 25 แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 คำว่า “เหตุรำคาญ” มีบัญญัติอยู่ในพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ.2535 ในมาตรา 4 ซึ่งระบุว่าเหตุรำคาญเป็นส่วนหนึ่งในความหมายของ “มลพิษ” ยังมีคำว่า “เดือดร้อน” ที่มีการกล่าวถึงอยู่ในกฎหมายดังต่อไปนี้

ประมวลกฎหมายอาญา กล่าวถึงเหตุเดือดร้อนไว้ในส่วนของความผิดลหุโทษ โดยห้ามผู้ใดส่งเสียง ทำให้เกิดเสียงหรือกระทำความอื้ออึงโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร จนทำให้ประชาชนตกใจหรือเดือดร้อน หากฝ่าฝืนต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งร้อยบาท ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 370 และห้ามผู้ใดแขวน ติดตั้งหรือวางสิ่งใดไว้โดยประการที่จะตกหรือพังลง ซึ่งจะเป็นเหตุอันตรายเปรอะเปื้อนหรือเดือดร้อนแก่ผู้สัญจรในทางสาธารณะ หากฝ่าฝืนต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าร้อยบาท ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 387

กฎหมายแพ่งกล่าวถึงเหตุเดือดร้อน ในลักษณะที่บุคคลไม่อาจจะใช้สิทธิของตนจนเป็นเหตุให้เจ้าของอสังหาริมทรัพย์ได้รับความเสียหายหรือเดือดร้อนเกินที่ควรคิดหรือคาดหมายได้ว่าจะเป็นไปตามปกติและเหตุอันควรในเมื่อเอาสภาพและตำแหน่งที่อยู่แห่งทรัพย์สินนั้นมาคำนึงประกอบ หากมีการกระทำดังกล่าว เจ้าของอสังหาริมทรัพย์จะปฏิบัติการเพื่อยังความเสียหายหรือเดือดร้อนนั้นให้สิ้นไปได้ ทั้งนี้ไม่ลบล้างสิทธิที่จะเรียกเอาค่าทดแทน ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 1337

กฎหมายควบคุมกิจการโรงงานกล่าวถึงเหตุรำคาญว่า ในกรณีที่เจ้าพนักงานพบว่าผู้ประกอบการกิจการโรงงานผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายฉบับนี้ หรือการประกอบกิจการโรงงานมีสภาพที่อาจก่อให้เกิดอันตรายหรือความเสียหาย หรือความเดือดร้อนแก่บุคคลหรือทรัพย์สินที่อยู่ในโรงงานหรือที่อยู่ใกล้เคียงกับโรงงาน ให้เจ้าพนักงานมีอำนาจสั่งให้ผู้นั้นระงับการกระทำที่ฝ่าฝืนหรือแก้ไขหรือปรับปรุงหรือปฏิบัติให้ถูกต้องหรือเหมาะสมภายในระยะเวลาที่กำหนดให้ ตามพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535 มาตรา 37 นอกจากนี้มีคำว่า “เดือดร้อนรำคาญ” ซึ่งกล่าวถึงไว้ในกฎหมายดังต่อไปนี้

ประมวลกฎหมายอาญากล่าวถึงเหตุเดือดร้อนรำคาญ โดยห้ามผู้ใดกระทำด้วยประการใด ๆ ให้ของแข็งตกลง ณ ที่ใด ๆ โดยประการที่น่าจะเป็นอันตรายหรือเดือดร้อนรำคาญแก่บุคคลหรือเป็นอันตรายแก่ทรัพย์สินหรือกระทำด้วยประการใด ๆ ให้ของโสโครกเประอะเปื้อนหรือน่าจะเประอะเปื้อนตัวบุคคลหรือทรัพย์สินหรือแก่งทำให้ของโสโครกเป็นที่เดือดร้อนรำคาญ หากฝ่าฝืนต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 389 นอกจากนี้ยังห้ามผู้ใดในที่สาธารณะหรือต่อหน้าธารกำนัล กระทำด้วยประการใด ๆ อันเป็นการรังแกหรือข่มเหงผู้อื่น หรือกระทำให้ผู้อื่นได้รับความอับอายหรือเดือดร้อนรำคาญ หากมีการกระทำที่ฝ่าฝืนต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 397

จากบทบัญญัติของกฎหมายฉบับต่าง ๆ ข้างต้น จะพบว่ากฎหมายได้กล่าวถึงถ้อยคำ “เหตุรำคาญ” “เดือดร้อน” และ “เดือดร้อนรำคาญ” ไว้โดยมีความหมายทำนองเดียวกันถึงสิ่งที่มีลักษณะซึ่งไม่พึงปรารถนาในความหมายอย่างกว้าง แต่เหตุรำคาญตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุขจะมีความหมายครอบคลุมในเหตุต่างๆ ซึ่งไม่พึงปรารถนาเสียทั้งหมดไม่ได้ มิฉะนั้นเจ้าพนักงานท้องถิ่นซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการจัดการ อาจต้องรับผิดชอบปัญหาซึ่งไม่อยู่ในเจตนารมณ์เกี่ยวกับการปกป้องสุขภาพอนามัย (ศุมล ศรีสุขวัฒนา, 2542) เช่น การพุดเสียดสีหรือประชดประชันกัน ก็เป็นกรณีหนึ่งซึ่งบุคคลที่ถูกกล่าวถึงเกิดความรู้สึกเบื่อหน่าย หากถือตามความหมายในพจนานุกรมการพุดเสียดสีหรือประชดประชันก็เป็นเหตุที่ก่อให้เกิดความรำคาญ แต่ถ้าจะให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการควบคุม กรณีเช่นนี้จะอยู่นอกเหนือวัตถุประสงค์ของพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ดังนั้นเหตุรำคาญที่จะศึกษาในวิทยานิพนธ์นี้จะต้องมีความหมายที่สอดคล้องกับรูปแบบของการใช้มาตรการทางกฎหมายด้วย

2.12 กฎหมายต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับเหตุรำคาญ

สำหรับในต่างประเทศ มีหลักกฎหมายเรื่องนิวแซนซ์ ซึ่งมีที่มาจากแนวคิดของนักกฎหมายในประเทศที่ใช้กฎหมายระบบคอมมอนลอว์ นิวแซนซ์ (nuisance) มีความหมายว่า การก่อกวนอันตรายหรือการก่อความเสียหาย โดยมีการแบ่งเหตุรำคาญออกเป็นสองลักษณะ ได้แก่ การก่อกวนเหตุเดือดร้อนรำคาญสาธารณะและการก่อกวนเหตุเดือดร้อนรำคาญส่วนบุคคล (กมลทิพย์ ศติการ, 2539)

เมื่อพิจารณาจากบทบัญญัติของกฎหมาย ความหมายในพจนานุกรม ตลอดจนแนวความคิดของการก่อกวนเหตุเดือดร้อนรำคาญในต่างประเทศแล้วเห็นว่า ข้อเท็จจริงหรือกรณีที่ถูกอ้างว่าเป็นเหตุรำคาญตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 อาจเป็นข้อเท็จจริงหรือกรณีอย่าง

เดียวกับลักษณะของเหตุที่กล่าวถึงในกฎหมาย หรือแนวคิดอื่นๆ นอกจากเหตุรำคาญตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุขหรือไม่ก็ได้

อย่างไรก็ตามอาจกล่าวโดยสรุปได้ถึงความหมายของเหตุรำคาญในทางกฎหมาย จะต้องเป็นไปตามที่พระราชบัญญัติการสาธารณสุข มาตรา 25 ได้แก่ เหตุใดๆ ที่มีสื่อทางกายภาพของสิ่งแวดล้อมเป็นพาหะ โดยก่อให้เกิดความเดือดร้อนแก่บุคคลในลักษณะของความเสื่อมหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ ซึ่งบุคคลทั่วไปยอมรับเป็นแนวทางเดียวกันว่าเป็นสิ่งที่ไม่พึงปรารถนา

2.13 แนวคิดและทฤษฎีด้านการบริหารจัดการ

แนวคิดด้านการบริหารจัดการ (Management Concept) ตลอดจนทฤษฎีองค์กร (Organization Theory) เป็นการนำเสนอกรอบความคิดในการบริหารจัดการการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ตลอดจนได้ผลผลิตที่มีประสิทธิภาพไปพร้อมกันด้วย ในยุคปัจจุบันนี้ไม่ว่าจะองค์กรเล็กหรือองค์กรใหญ่ต่างก็ต้องการการจัดการที่ดีทั้งนั้น เพื่อให้องค์กรสามารถก้าวหน้าได้ดีที่สุด

ทฤษฎีการบริหารจัดการนั้นเริ่มต้นขึ้นในช่วงที่เริ่มปฏิวัติอุตสาหกรรมตั้งแต่ปี ค.ศ. 1760 เรื่อยมา ซึ่งยุคนี้เริ่มเปลี่ยนจากแรงงานคนมาเป็นแรงงานจากเครื่องจักร ทำให้มีการขยายอัตราการผลิตแบบก้าวกระโดด และเกิดระบบโรงงานอุตสาหกรรมขึ้นมากมาย จนเกิดการจัดการบริหารการทำงานให้เป็นระบบมากขึ้น เพื่อเพิ่มผลผลิตให้มากขึ้นตามไปด้วย อย่างไรก็ตามทฤษฎีการบริหารจัดการนี้ก็ได้รับการพัฒนาเรื่อยมาตามยุคตามสมัย แตกแขนงแนวทางการบริหารจัดการออกไปมากมาย ซึ่งแนวคิดและทฤษฎีต่างๆ นั้นแบ่งออกเป็น 3 ลักษณะใหญ่ๆ ตามแต่ละยุคดังนี้

2.13.1 ทฤษฎีและแนวความคิดแบบดั้งเดิม (Classical Theory) ทฤษฎีและแนวความคิดแบบดั้งเดิมนี้ได้เริ่มต้นช่วงปลายศตวรรษที่ 19 เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางสังคมในช่วงที่โลกเริ่มปรับตัวเข้าสู่สังคมอุตสาหกรรม ทฤษฎีดั้งเดิมในยุคเริ่มต้นนี้จะมีลักษณะมุ่งเน้นไปยังผลผลิตที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล (Effective and Efficient Productivity) เป็นหลักมากกว่าการใส่ใจบุคคล ระบบการบริหารงานจึงเน้นการมีแบบแผน กฎเกณฑ์ โครงสร้างชัดเจนแน่นอน มีรูปแบบตายตัว ลักษณะเป็นองค์กรที่มีรูปแบบ (Formal Organization) โดยมุ่งเน้นให้เกิดผลผลิตสูงสุด ยุคนี้มีมนุษย์ที่ใช้แรงงานจะถูกมองเป็นเสมือนเครื่องจักรกล ยิ่งเพิ่มประสิทธิภาพมนุษย์ให้ทำงานได้ดีขึ้นเท่าไรก็ยิ่งสร้างผลผลิตได้ปริมาณเพิ่มมากขึ้นเท่านั้น โดยทฤษฎีและแนวความคิดในกลุ่มนี้อาจแบ่งเป็น 2 ลักษณะ ดังนี้

(1) แนวความคิดการจัดการแบบวิทยาศาสตร์ (Scientific Management) การจัดการแบบวิทยาศาสตร์นั้นหมายถึงการจัดการการทำงานแบบมีระบบ โดยอาศัยเทคนิคหรือ

วิธีการวิจัยทางวิทยาศาสตร์ซึ่งก็คือ “กฎระเบียบ” นำมาใช้กับการปฏิบัติงาน มีการศึกษาเหตุและผล เก็บข้อมูล ตลอดจนวิเคราะห์เพื่อหาวิธีการที่ดีที่สุดในการทำงาน เริ่มเกิดขึ้นในช่วงต้นของยุคปฏิวัติอุตสาหกรรมที่เริ่มเปลี่ยนจากแรงงานคนมาเป็นแรงงานจากเครื่องจักร ทฤษฎีในยุคนี้จะมุ่งเน้นไปยังเป้าหมาย ผลสำเร็จ ที่มาจากการจัดการทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยมีนักทฤษฎีและแนวความคิดที่โดดเด่น ดังนี้

(1.1) Frederic Winslow Taylor (เฟรเดอริค วินสโลว์ เทย์เลอร์) : บุคคลที่โดดเด่นที่สุดในยุคและถือเป็นผู้เริ่มต้นสร้างทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารจัดการเลยทีเดียว เขาได้รับการยกย่องว่าเป็น “บิดาแห่งการจัดการแบบวิทยาศาสตร์ (Principle of Scientific Management)” ซึ่งเป็นบุคคลแรกที่นำแนวความคิดการจัดการแบบวิทยาศาสตร์ (Scientific Management) มาใช้กับระบบอุตสาหกรรม เขาตั้งใจชี้ให้เห็นว่าการจัดการในรูปแบบนี้ดีกว่าการจัดการในรูปแบบเดิมอย่าง Rule of Thumb ที่ไม่มีรูปแบบชัดเจนดังในอดีตที่ผ่านมา โดยเขาได้เริ่มศึกษาวิธีเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานในโรงงานอุตสาหกรรมหลอมเหล็กที่เพนซิลวาเนีย สหรัฐอเมริกา ในปี ค.ศ.1878 ซึ่งเป็นช่วงที่เศรษฐกิจตกต่ำและการบริหารงานไร้ประสิทธิภาพอย่างยิ่ง Taylor ได้นำเอาวิธีการต่างๆ มาใช้ ตั้งแต่ การฝึกอบรมให้พนักงานใช้อุปกรณ์, การแบ่งงานออกเป็น ส่วนๆ อย่างชัดเจน, ตลอดจนการใช้วิธีจ่ายค่าแรงตามรายชิ้น ซึ่งทำให้โรงงานนี้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นถึง 4 เท่าตัวเลยทีเดียว สำหรับแนวความคิดตามรูปแบบนี้จะให้ความสำคัญกับปริมาณมากกว่าคุณภาพการผลิต

(1.2) Max Weber (แมกซ์ เวเบอร์) : ผู้ที่ได้รับการยกย่องว่าเป็นเจ้าตำรับระบบราชการ (Bureaucracy) โดยเขาได้ทำการศึกษาระบบโครงสร้างขององค์กรขนาดใหญ่มากมาย ในยุคนั้น แล้วนำเสนอการจัดการองค์กรขนาดใหญ่ขึ้นมาในปี ค.ศ.1911 โดยมีการกำหนดโครงสร้าง ตลอดจนการบริหารงานที่ชัดเจน โดยมีองค์ประกอบ 7 ประการ ดังนี้

- หลักลำดับชั้น (Hierarchy)
- หลักความสำนึกแห่งความรับผิดชอบ (Responsibility)
- หลักแห่งความสมเหตุสมผล (Rationality)
- หลักการมุ่งสู่ผลสำเร็จ (Achievement Orientation)
- หลักการทำให้เกิดความแตกต่างหรือการมีความชำนาญเฉพาะด้าน (Specialization)
- หลักระเบียบวินัย (Discipline)
- ความเป็นวิชาชีพ (Professionalization)

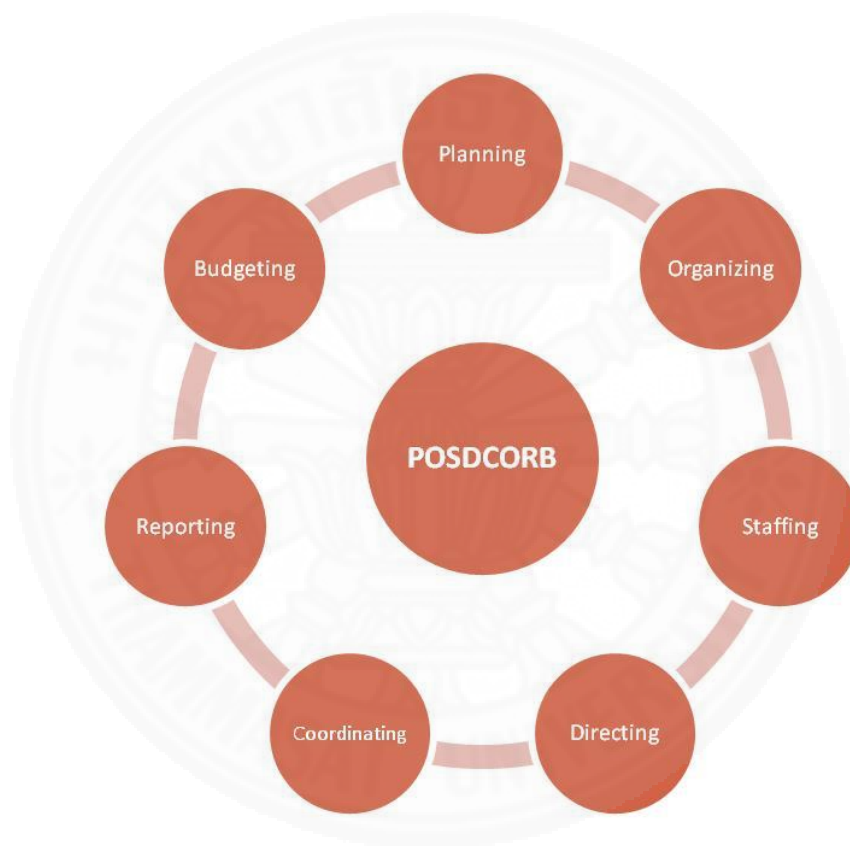
(2) แนวความคิดการจัดการแบบหลักการบริหาร (Administrative Management) แนวคิดนี้เกิดขึ้นในยุคคลาสสิกเช่นกัน แต่จะมีการจัดการที่เป็นระบบระเบียบขึ้น แนวความคิดนี้เกิดจากความเชื่อที่ว่าการบริหารแบบวิทยาศาสตร์นั้นเป็นลักษณะสากลที่มีอยู่เป็นปกติอยู่แล้ว แต่นักทฤษฎีในกลุ่มการจัดการแบบการบริหารนี้จะมุ่งเน้นสนใจในการปรับปรุงการทำงานของฝ่ายบริหารหรือฝ่ายการจัดการโดยเฉพาะ ไม่มุ่งเน้นให้ความสำคัญกับการทำงานของพนักงานระดับล่าง โดยนักทฤษฎีกลุ่มนี้จะมีสมมติฐานว่าความสำเร็จของงานนั้นขึ้นอยู่กับการทำงาน of ฝ่ายจัดการหรือฝ่ายบริหารเสียมากกว่า โดยมีนักทฤษฎีและแนวความคิดที่โดดเด่น ดังนี้

(2.1) ในปี ค.ศ. 1937 ลูเธอร์ กุลิค และ ลินดัล เออร์วิค เสนอแนวคิด ภาระหน้าที่ที่สำคัญของนักบริหาร POSDCoRB ในบทความ Paper on the Science of Administration: Notes on the Theory of Organization

POSDCoRB คือ หลักในการบริหารจัดการองค์กรที่ใช้กันทั้งในภาครัฐและเอกชน ที่ผู้มีอำนาจบริหารมีหน้าที่และบทบาทการบริหารอยู่ 7 ประการ คือ

- P- Planning หมายถึง การวางแผน ได้แก่ การจัดวางโครงการ และแผนงานต่างๆ ขึ้นมาไว้ล่วงหน้า
- O-Organizing หมายถึง การจัดองค์กร ได้แก่ การแบ่งงาน การกำหนดส่วนงาน โครงสร้างขององค์กร การกำหนดตำแหน่งงานต่างๆ พร้อมกับอำนาจหน้าที่
- S-Staffing หมายถึง การจัดการเกี่ยวกับตัวบุคคลในองค์กร นับตั้งแต่ การจัดอัตรากำลัง การสรรหา การคัดเลือก การบรรจุ แต่งตั้งบุคคล การเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง เงินเดือน การโยกย้าย การพัฒนาบุคคลในองค์กรเรื่อยไปจนกระทั่งการให้บุคคลพ้นจากตำแหน่ง
- D-Directing หมายถึง การอำนวยการ ได้แก่ การทำหน้าที่ในการตัดสินใจ วินิจฉัยสั่งการ การออกคำสั่ง มอบหมายภารกิจงาน ไปให้ผู้ใต้บังคับบัญชา หลังจากนั้นต้องใช้ภาวะของการเป็นผู้นำในการกระตุ้นจูงใจคนให้ยอมรับในผู้บริหาร
- Co- Coordinating หมายถึง การประสานงาน ได้แก่ การทำหน้าที่ในการประสานกิจกรรมต่างๆ ที่ได้มีการแบ่งแยกออกไปเป็นส่วนงานย่อยๆ เพื่อให้ทุกภาคส่วนสามารถทำงานประสาน สอดคล้องกัน และมุ่งไปสู่เป้าหมายเดียวกัน

- R- Reporting หมายถึง การรายงาน ได้แก่การทำหน้าที่ในการรับฟังรายงานผลการปฏิบัติงานของบุคคลและหน่วยงานที่เป็นผู้ใต้บังคับบัญชาได้รายงานมา การรายงานถือเป็นมาตรการในการตรวจสอบและควบคุมงานด้วย
- B- Budgeting หมายถึง การงบประมาณ ได้แก่ หน้าที่ที่เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ การจัดทำบัญชีการใช้จ่ายเงินและการตรวจสอบควบคุมด้านการเงิน การบัญชีของหน่วยงานนั่นเอง



ภาพที่ 2.2 องค์ประกอบของ POSDCoRB
(พิมลจรรยา นามวัฒน์, 2544)

(2.1.1) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับหลักการบริหารของ Gulick สรุปได้ ดังนี้

- องค์กรเกิดขึ้นมา เพราะมนุษย์ที่มาอยู่ร่วมกันได้ช่วยกันแบ่งงานกันทำตามความชำนาญพิเศษของแต่ละคนซึ่งเป็นการประหยัดเวลาและแรงงานในการทำงานอย่างยิ่ง เมื่อสังคมขยายตัวขึ้นลักษณะการแบ่งงานกันทำจะสลับซับซ้อนมากยิ่งขึ้นจนในที่สุดจำเป็นต้องสร้างกลไกหรือโครงสร้างบางประการเพื่อผูกโยงประสานหน่วยงานแต่ละหน่วย (Work Unit) เข้าด้วยกันตั้งนั้น

หัวใจทฤษฎีเกี่ยวกับองค์กรจึงเป็นเรื่องของความพยายามจัดโครงสร้าง การประสานงานระหว่างหน่วยงาน ย่อยมากมายเหล่านี้

- หลักในการประสานงานหน่วยงานย่อยมีอยู่สองวิธีที่ต้องใช้ควบคู่กันไป คือ วิธีแรกเรียกว่า การประสานงานโดยการสร้างกลไกในความควบคุมภายในองค์กร หมายถึงการจัดตั้งโครงสร้างอำนาจ (Structure of Authority) ซึ่งประกอบด้วยสายการบังคับบัญชาระหว่างหัวหน้าและลูกน้องเป็นลำดับชั้น เชื่อมโยงจากยอดถึงฐานของโครงสร้างอำนาจ โดยให้คนในแต่ละชั้นของโครงสร้างดังกล่าวแบ่งงานกันทำเป็นหน่วยงาน วิธีที่สอง เรียกว่า การประสานงานโดยการผูกมัดทางใจ ทำให้คนที่มาร่วมกันทำงานมีพลังจิตใจประกอบการทำงานเต็มความสามารถและทำด้วยความกระตือรือร้น บรรยากาศในการทำงานดังกล่าวจะสร้างขึ้นได้ต้องอาศัยความสามารถของผู้นำ (Leadership)

หลักการจัดโครงสร้างอำนาจภายในองค์กร

- หลักขอบข่ายการควบคุม (Span of Control) จำนวนลูกน้องที่หัวหน้าสามารถควบคุมดูแลได้ทั่วถึงมีอยู่จำนวนจำกัด เพราะโดยธรรมชาติหัวหน้ามีความสามารถควบคุมดูแลลูกน้องได้เพียงจำนวนหนึ่งเท่านั้นเอง ถ้าจำนวนลูกน้องมากเกินไปหัวหน้าจะไม่สามารถควบคุมดูแลได้ทั่วถึง ส่วนประเด็นที่ว่าจำนวนลูกน้องที่เหมาะสมเท่าใดนั้นเอาแน่นอนไม่ได้อาจจะ 5 ถึง 12 คน ก็ได้ เพราะขึ้นอยู่กับปัจจัยต่าง ๆ คือ ความสามารถเฉพาะตัวของหัวหน้า ลักษณะเฉพาะของงานที่ทำ และเสถียรภาพขององค์กรเป็นต้น

- หลักเอกภาพการควบคุม (Unity of Command) องค์กรที่ดีต้องสามารถสร้างโครงสร้างอำนาจภายในองค์กรในลักษณะที่มีหัวหน้าฝ่ายบริหารควบคุมและประสานงานต่าง ๆ แต่เพียงผู้เดียว การจัดองค์กรแบบใช้คณะกรรมการไม่ใช่เป็นวิธีที่ดีนัก นอกจากนี้องค์กรจะมีประสิทธิภาพสูงสุดต่อเมื่อลูกน้องในองค์กรขึ้นตรงต่อหัวหน้าเพียงคนเดียว ซึ่งทำให้เกิดเอกภาพในการควบคุมสั่งงานเข้าลักษณะโบราณที่กล่าวไว้ว่า มนุษย์คนหนึ่งไม่สามารถรับใช้เจ้านายสองคนพร้อมกัน

- หลักการจัดหมวดหมู่กรมกองภายในองค์กรต้องคำนึงถึงหลักความกลมกลืน (Principle of Homogeneity) คือจัดคนและงานใกล้เคียงกันเข้าด้วยกันเพื่อจะได้คนที่มีความสามารถเชี่ยวชาญด้านใดด้านหนึ่งมาร่วมกันทำงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงที่สุด (Technical Efficiency) อย่างไรก็ตาม หลักนี้อาจเป็นอันตรายในแง่ที่ผู้เชี่ยวชาญที่มาร่วมกันอาจสำคัญผิดว่าตนวิเศษสามารถทำได้ทุกอย่าง (Caveamus Expertum) ด้วยเหตุนี้เององค์กรจึงต้องมีกลไกควบคุมคนประเภทนี้อีกทีหนึ่ง

- หลักการประสานงานหน่วยงานย่อย การแบ่งงานกันทำภายในองค์กรทำให้เกิดหน่วยงานย่อย (Work Units) จำนวนมาก Gulick ได้เสนอหลักการจัดองค์กรเพื่อจัดระบบประสานงานระหว่างหน่วยงานย่อย ๆ เหล่านี้ 4 หลักด้วยกัน

- หลักการจัดองค์กรตามวัตถุประสงค์ (Purpose) หมายถึงองค์กรที่ประกอบด้วยสมาชิกที่ทำงานต่างประเภทมารวมกันภายในองค์กรเดียวกัน เพื่อให้ช่วยกันเสนอบริการสาธารณะบางอย่างโดยเฉพาะ เช่น ด้านการศึกษา ควบคุมอาชญากรรม ชลประทาน เป็นต้น ในลักษณะเช่นนี้ องค์กรด้านการศึกษา นอกจากจะประกอบด้วยครู และนักบริหารการศึกษาแล้วยังรวมเอาสมาชิกที่มาจากสายอาชีพอื่น ๆ ด้วย เช่น สถาปนิก วิศวกร ช่างไฟฟ้า ภารโรง คนสวน พยาบาล หมอ นักกฎหมาย นักบัญชี ฯลฯ บุคคลเหล่านี้มารวมตัวกันเพื่อทำงานให้กับองค์กรด้านการศึกษา โดยเฉพาะรูปร่างองค์กรตามวัตถุประสงค์นี้มีลักษณะเป็นแท่งแนวตั้ง (Vertical)

องค์กรตามวัตถุประสงค์ได้แก่ กรมอนามัย กรมการศึกษา กรมตำรวจ ส่วนดีขององค์กรตามวัตถุประสงค์คือทำให้โอกาสขององค์กรจะทำงานสำเร็จตามเป้าหมายมีมากเพราะสายการบังคับบัญชาไปขึ้นอยู่ที่หัวหน้าเพียงคนเดียว และสมาชิกองค์กรตลอดจนประชาชนสามารถเข้าใจวัตถุประสงค์สำคัญๆ ขององค์กรได้โดยง่าย อย่างไรก็ตามข้อเสียขององค์กรตามวัตถุประสงค์คือ

- ทำให้เกิดความสามัคคีภายในองค์กรมากเกินไปจนอาจเกิดความขัดแย้งกับองค์กรอื่น ๆ
- ทำให้องค์กรไม่สามารถใช้ความสามารถของผู้เชี่ยวชาญและความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีได้เต็มที่เพราะลักษณะงานไม่เอื้ออำนวยให้เน้นเรื่องหนึ่งเรื่องใดโดยเฉพาะ
- ทำให้องค์กรอาจมุ่งแต่เน้นเรื่องวัตถุประสงค์สำคัญขององค์กรโดยละเลยวัตถุประสงค์รอง ๆ เช่น กรมอนามัยเน้นเรื่องการบริการสาธารณสุขมากแต่ไม่ให้ความสำคัญต่อการทำบัญชีให้ถูกต้อง เป็นต้น
- ทำให้องค์กรมีแนวโน้มที่จะรวมอำนาจมากซึ่งอาจทำให้องค์กรล่อแหลมต่อการละเลยหน้าที่การให้บริการต่อประชาชน
- ทำให้องค์กรเกิดทัศนคติว่าเป็นหน่วยงานที่มีอิสระมาก ไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของใครภายใต้สถาบันการเมืองในระบอบประชาธิปไตย เช่น รัฐสภาก็ตาม

หลักการจัดองค์กรตามกระบวนการ (Process) หมายถึงการรวมเอาคนที่ มีอาชีพเดียวกันและมีความเชี่ยวชาญพิเศษเหมือนกันเข้ามาอยู่ในองค์กรเดียวกัน ในทำนองนี้องค์กร ของพวกวิศวกรจะทำงานด้านวิศวกรให้แก่องค์กรอื่น ๆ องค์กรของพวกนักบัญชีจะทำงานด้านบัญชี ให้กับองค์กรอื่น ๆ เป็นต้น การจัดองค์กรตามกระบวนการนี้ เรียกอีกชื่อหนึ่งว่าเป็นการจัดองค์กรตาม แนวนอน (Horizontal)

ข้อดี คือ

- ทำให้องค์กรสามารถให้ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีในแต่ละสาย อาชีพได้เต็มที่ เช่น คนอาชีพเดียวกันมีโอกาสปรึกษาค้นคว้าวิจัยด้วยกัน
- ทำให้องค์กรสามารถใช้คนและเครื่องจักรได้อย่างคุ้มค่า เช่น องค์กร คอมพิวเตอร์จะให้บริการทางด้านคอมพิวเตอร์ แก่องค์กรอื่น ๆ แทนที่แต่ละองค์กรจะต้องซื้อเครื่อง คอมพิวเตอร์ส่วนตัวคนละเครื่อง
- สนับสนุนให้เกิดการประสานงานระหว่างคนในสายอาชีพเดียวกัน เพราะต่างก็อยู่ในสายงานการบังคับบัญชาอันเดียวกัน
- เปิดโอกาสให้มีการควบคุมและประสานงานจากส่วนกลาง
- ทำให้องค์กรเกิดการพัฒนารสร้างมาตรฐานและศักดิ์ศรีให้กับสายงาน อาชีพต่าง ๆ

ข้อเสีย

- ในทางปฏิบัติการจัดระบบบริหารโดยใช้การจัดองค์กรแบบ กระบวนการอย่างเดียวเป็นสิ่งที่เป็นไปได้ เช่น ถ้าแยกงานพิมพ์ดีดทั้งหมดเป็นกรมพิมพ์ดีดก็จะ ก่อให้เกิดความยากลำบากมากในทางปฏิบัติ เพราะทุกหน่วยงานอื่นเวลามีงานพิมพ์ต้องวิ่งมาที่กรม พิมพ์ดีด เป็นต้น
- องค์กรแบบกระบวนการอาจสนใจทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมายของ องค์กรน้อยกว่าสนใจวิธีการทำงานตามหลักเทคโนโลยีต่าง ๆ
- องค์กรสายอาชีพอาจทำให้สมาชิกมีความทะนงตัวไม่ยอมอยู่ภายใต้ การควบคุมของผู้ใด แม้แต่จากกลไกในระบบการปกครองแบบประชาธิปไตย
- องค์กรสายอาชีพไม่เอื้ออำนวยต่อการพัฒนากลุ่มผู้นำและการบริหารที่ สามารถสับเปลี่ยนคนข้ามองค์กรกันได้ เพราะผู้นำองค์กรสายอาชีพมักจะเป็นบุคคลที่มีโลกทัศน์จำกัด อยู่เฉพาะในวงวิชาชีพของตน

- ความจำเป็นในการประสานงานในองค์กรสายอาชีพมีมากกว่าองค์กรแบบวัตถุประสงค์ เพราะองค์กรแบบสายอาชีพนั้นมีวัตถุประสงค์ที่ไม่ชัดเจนเท่าองค์กรแบบวัตถุประสงค์

หลักการจัดองค์กรตามลูกค้า (Clientele) และสิ่งของ (Materiel)

องค์กรตามลูกค้าหมายถึง องค์กรที่จัดตั้งขึ้นโดยรวบรวมนเอาเจ้าหน้าที่หลายฝ่ายซึ่งทำหน้าที่ติดต่อหรือให้บริการต่อกลุ่มลูกค้าเฉพาะบางกลุ่ม เช่น องค์กรทหารผ่านศึกในด้านต่าง ๆ เช่น รักษาพยาบาล สวัสดิการ การศึกษา ฯลฯ องค์กรตามลูกค้ามีลักษณะที่คล้ายกับองค์กรตามวัตถุประสงค์ ส่วนองค์กรตามสิ่งของหมายถึงองค์กรที่จัดตั้งขึ้นโดยรวบรวมนเอาเจ้าหน้าที่หลายฝ่ายซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับสิ่งของใดสิ่งของหนึ่งร่วมกัน เช่น กรมป่าไม้รวบรวมนเอาเจ้าหน้าที่ทั้งหลายที่ทำงานที่เกี่ยวข้องกับต้นไม้ เป็นต้น

ข้อดีของการจัดองค์กร คือ

- สะดวกต่อการประสานงานการให้บริการต่อลูกค้า เช่น ลูกค้าที่ต้องการซื้อของเล่นเด็กก็ไปติดต่อที่แผนกของเล่นในห้างสรรพสินค้า เป็นต้น
- เป็นการเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ทำงานอย่างเดียวกัน ช้า ๆ กันจนเกิดความชำนาญขึ้น
- ประหยัดเวลาในการติดต่อสำหรับลูกค้า เช่น รวมนงานด้านภาษีไว้แห่งเดียวกัน ทำให้ลูกค้าไปครั้งเดียวสามารถเสียภาษีครบทุกอย่าง ไม่ต้องตะลอนๆ ไปเสียภาษีการค้าที่ดิน รายได้ รถยนต์ ตามสถานที่หลายแห่งหรือองค์กรหลายองค์กร เป็นต้น

ข้อเสียของการจัดองค์กร คือ

- เป็นการลดความสามารถขององค์กรในการพัฒนาความชำนาญพิเศษ เพราะคน ๆ คนเดียวกันต้องทำงานหลายอย่าง เช่น เจ้าหน้าที่ตรวจคนเข้าเมืองต้องมีความรู้ด้านกฎหมายตรวจคนเข้าเมือง ศุลกากร ฯลฯ
- ทางปฏิบัติการระบุว่าลูกค้า และสิ่งของ คืออะไรกันแน่ นั้นมีปัญหาและโอกาสที่จะครอบคลุมลูกค้าและสิ่งของทุกอย่างมีน้อยมาก
- อาจได้รับอิทธิพลจากกลุ่มผลประโยชน์บางกลุ่มที่ต้องการให้รัฐบาลสนับสนุนประเภทองค์กรที่จะเป็นประโยชน์ต่อตน

หลักการจัดองค์กรตามสถานที่ตั้ง (place) หมายถึง การจัดตั้งองค์กรโดยรวบรวมนเจ้าหน้าที่หลายฝ่ายที่ให้บริการต่าง ๆ ต่อชุมชนในเขตหนึ่งเข้าด้วยกันในองค์กรเดียวกันตามปกติหน่วยงานรัฐบาลมีแนวโน้มที่จะมีสภาพที่ตั้งกระจายไปตามภูมิภาคต่าง ๆ เพื่อจะได้บริการ

ต่อประชาชนให้ทั่วถึงทั้งประเทศ เช่น พยายามจัดตั้งโรงพยาบาลตามอำเภอแทนที่จะมีโรงพยาบาลแห่งเดียวที่กรุงเทพฯ เจ้าหน้าที่องค์กรจะกระจายไปทำหน้าที่ตามภูมิภาคต่างๆ บางครั้งเกิดความจำเป็นที่จะรวบรวมเจ้าหน้าที่ต่างๆ เหล่านี้ที่ถูกส่งออกไปจากองค์กรหลัก (เช่น กรุงเทพมหานคร) ให้รวมอยู่ที่เดียวกันโดยจับมาอยู่ภายใต้สำนักงานเดียวกันก็ได้ ในการดำเนินการจัดองค์กรตามสถานที่ตั้งนั้นจำเป็นที่ผู้ออกแบบต้องพิจารณาตัดสินใจว่าองค์กรหลักควรจะกระจายอำนาจให้กับองค์กรเครือข่ายทั้งหมดเพียงใด ดังภาพที่ 2.2 ได้แสดงตัวอย่างการกระจายอำนาจขององค์กรแม่ไว้ ตัวอย่างที่หนึ่ง แสดงเห็นกรณีที่องค์กรแม่มีได้กระจายอำนาจให้กับองค์กรลูกเลย ตัวอย่างที่สอง แสดงเห็นกรณีองค์กรแม่รวมอำนาจงานในท้องถิ่นต่างๆ ไว้กับส่วนกลาง ตัวอย่างที่สาม แสดงเห็นกรณีองค์กรแม่กระจายอำนาจให้กับองค์กรตามท้องถิ่นต่างๆ

ข้อดีของการจัดองค์กรตามสถานที่ตั้งคือ

- เปิดโอกาสให้มีการประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่หลายฝ่ายที่ให้บริการต่างๆ ภายในท้องถิ่น
- เปิดโอกาสให้องค์กรลูกได้ปรับตัวให้เข้ากับความต้องการเฉพาะบางประการของท้องถิ่น
- เปิดโอกาสให้องค์กรลูกสามารถใกล้ชิดกับประชาชนในท้องถิ่นและประสานงานกับระบบการปกครองตนเองในท้องถิ่นนั้นๆ

ข้อเสีย คือ

- ทำให้ยากต่อการรักษานโยบายส่วนรวมของประเทศเพราะองค์กรลูกต่างๆ อาจดำเนินการไปคนละแนวนโยบาย
- ผู้บริหารองค์กรลูกอาจมองอะไรแคบไป
- ทำให้องค์กรไม่อาจใช้ประโยชน์จากความชำนาญพิเศษและเทคโนโลยีได้อย่างเต็มที่

ถึงแม้ว่าหลักการจัดองค์กรจะมีสี่แบบก็ตาม แต่ในทางปฏิบัติแล้วองค์กรทั้งหลายจะใช้วิธีการจัดองค์กรทั้งสี่แบบไปพร้อม ๆ กัน ทำให้เกิดความจำเป็นที่จะพิจารณาว่าการจัดองค์กรทั้งสี่แบบมีความสัมพันธ์กันอย่างไร Gulick ได้ย้ำให้เห็นประเด็นที่ว่าองค์กรจะใช้หลักการจัดองค์กรทั้งสี่แบบอย่างนั้นขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของสถานการณ์กาลเวลา ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีและขนาดขององค์กร

ข้อดี-ข้อเสียของ POSDCoRB

ข้อดี

- องค์กรมีโอการประสพผลสำเร็จบรรลุเป้าหมาย มีสายบังคับบัญชาเดียว
- สมาชิกองค์กรมีความเข้าใจวัตถุประสงค์องค์กร และ แบ่งสายงานชัดเจน

ไม่สับสน

ร่วมกันทำงาน

- ในหน่วยงานเดียวกัน มีความเข้มแข็ง เพราะเลือกสายอาชีพเดียวกันมา
- ใช้ทรัพยากรได้อย่างคุ้มค่า ถูกที่ถูกลงาน
- การประสานงานระหว่างหน่วยงานมีความสะดวก
- จัดเตรียมงบประมาณสนับสนุนแต่ละส่วนได้อย่างเหมาะสม

ข้อเสีย

- เมื่อมีสายงานบังคับบัญชาที่ชัดเจน บางหน่วยงานอาจเสี่ยงปฏิบัติงานจนกว่าผู้บริการจะสั่งการลงมาโดยตรง

- อุปกรณ์หรือเครื่องมือบางชนิดที่อยู่นอกเหนือหน่วยงานตนเอง อาจต้องรอจนกว่าหน่วยงานที่รับผิดชอบมาเป็นเมื่อการดำเนินงานให้

2.13.2 ทฤษฎีและแนวความคิดดั้งเดิมแบบสมัยใหม่ (Neo – Classical Theory of Organization)

ทฤษฎีและแนวความคิดนี้พัฒนามาจากทฤษฎีและแนวความคิดแบบดั้งเดิม (Classical Theory) โดยพัฒนามาพร้อมกับวิชาการด้านสังคมวิทยาและจิตวิทยา ทฤษฎีนี้เริ่มพัฒนาขึ้นในช่วงต้นศตวรรษที่ 20 ซึ่งเริ่มมีการศึกษาด้านปัจจัยมนุษย์เพิ่มขึ้น มองเห็นคุณค่าและความสำคัญของบุคคลากร ตลอดจนการบริหารงานบุคคลในเชิงมนุษยสัมพันธ์ นอกจากนี้ยังเริ่มเกิดการศึกษากลุ่มอย่างไม่เป็นทางการ (Informal Group) ซึ่งแฝงเข้ามาในองค์กรที่มีรูปแบบมากขึ้นเรื่อยๆ ตลอดจนให้ความสนใจในด้านความต้องการของมนุษย์ที่สามารถส่งผลต่อกระบวนการทำงานและพัฒนาตนเอง สำหรับแนวคิดที่โดดเด่นในยุคนี้ ได้แก่

2.13.2.1 แนวความคิดการจัดการแบบมนุษยสัมพันธ์ (Human Relation) แนวคิดนี้ค่อนข้างจะขัดแย้งกับแนวความคิดการจัดการแบบวิทยาศาสตร์ที่เน้นไปที่ประสิทธิภาพของการทำงานเป็นหลัก และมองข้ามความสำคัญของบุคคลไป มุ่งให้มนุษย์ทำงานให้บรรลุผลสำเร็จตามกระบวนการควบคุมต่างๆ โดยคำนึงถึงผลผลิตเป็นสำคัญ แต่นักทฤษฎีในแนว

มนุษย์สัมพันธ์นี้มีแนวความคิดว่าการที่จะทำงานให้บรรลุผลสำเร็จได้นั้นต้องอาศัยแรงงานคนเป็นสิ่งสำคัญ แล้วมนุษย์เป็นสัตว์สังคมที่มีความต้องการหลากหลายและไร้เหตุผลด้วย ไม่ได้ทำงานเพื่อหวังตอบแทนเรื่องค่าจ้างเพียงอย่างเดียว อีกทั้งมนุษย์ทุกคนยังมีลักษณะที่แตกต่างกัน ฉะนั้นการใส่ใจเรื่องความสัมพันธ์ของบุคคลในองค์กรจึงเป็นสิ่งสำคัญที่ส่งผลต่อผลผลิตโดยตรงด้วยเช่นกัน และส่งเสริมประสิทธิภาพขององค์กรได้เป็นอย่างดีอีกด้วย โดยมีนักทฤษฎีและแนวความคิดที่โดดเด่น ดังนี้

(1) Abraham H. Maslow :แนวความคิดในเรื่องมนุษย์สัมพันธ์ที่โดดเด่นมากและเป็นที่รู้จักไปทั่วโลกจนถึงยุคปัจจุบัน ซึ่งนักทฤษฎีมนุษย์สัมพันธ์นี้ได้นำเสนอทฤษฎี Hierarchy of Needs หรือ ทฤษฎีลำดับขั้นของความต้องการ หรือที่คนยุคนี้อาจเรียกติดปากกันในชื่อ “ทฤษฎีมาสโลว์ (Maslow Theory)” ที่แสดงลำดับขั้นความสำคัญของความต้องการของมนุษย์ไว้อย่างยอดเยี่ยม โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ความต้องการทางร่างกาย (Physiological Needs)
2. ความต้องการความปลอดภัยและมั่นคง (Security or Safety Needs)
3. ความต้องการความรักและความเป็นเจ้าของ (Belongingness and Love Needs)
4. ความต้องการการยกย่อง (Esteem Needs)
5. ความต้องการความสำเร็จในชีวิต (Self-Actualization)

(2) Hugo Münsterberg :นักจิตวิทยาชาวเยอรมัน-อเมริกันที่เป็นหนึ่งในผู้บุกเบิกด้านจิตวิทยาประยุกต์ เขาเป็นผู้ริเริ่มเรื่องจิตวิทยาอุตสาหกรรมที่ศึกษาวิทยาศาสตร์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลเพื่อนำมาปรับปรุงให้ได้ผลผลิตมากที่สุด เขาได้นำเอาแนวคิด Psychology and Industrial Efficiency นี้มาใช้กับระบบโรงงาน โดยได้ผสมผสานทฤษฎีของเขาเข้ากับทฤษฎีการจัดการตามแนวคิดวิทยาศาสตร์ของ Frederic Winslow Taylor โดยเน้นการใช้พลังงานคนให้เป็นประโยชน์กับความก้าวหน้าทางอุตสาหกรรมและเศรษฐกิจ ตัดทอนเวลาทำงานให้น้อยลง แต่ได้งานเพิ่มมากขึ้น และมีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นได้

(3) Elton Mayo :นักสังคมวิทยาแห่งฝ่ายวิจัยด้านอุตสาหกรรมของ ฮาร์วาร์ด (The Department of Industrial Research at Harvard) ที่ได้รับยกย่องว่าเป็น “บิดาแห่งการจัดการแบบมนุษย์สัมพันธ์” ที่เน้นการศึกษาพฤติกรรมศาสตร์ ผลงานที่โดดเด่นของเขาก็คือการทำงานกับคณะวิจัยพนักงานที่โรงงาน Hawthorne Plant ของบริษัท Western Electric ในชิคาโก รัฐอิลลินอยด์ สหรัฐอเมริกา ช่วงปี ค.ศ.1927-1932 ซึ่งเน้นไปที่การวิจัย 3 เรื่องใหญ่ได้แก่ ศึกษาสภาพห้องทำงาน (Room Studies), การสัมภาษณ์ (Interview Studies) และ การ

สังเกตการณ์ (Observation Studies) จนเกิดเป็นกรณีศึกษาสำคัญอย่าง Hawthorne Effect ที่เป็นต้นแบบการศึกษาเรื่อง Employee Motivation หรือ Theory of Motivation

2.13.3 ทฤษฎีและแนวความคิดแบบสมัยปัจจุบัน (Modern Theory of Organization)

ในยุคที่สภาพสังคมและเศรษฐกิจเปลี่ยนแปลงไว ธุรกิจต่างๆ มีการขยายตัวอย่างรวดเร็ว การบริหารจัดการมีความสลับซับซ้อนมากยิ่งขึ้น เน้นการปฏิบัติงานที่ถูกต้องและผลลัพธ์ที่มีประสิทธิภาพ การบริหารจัดการองค์กรจึงมีการผสมผสานหลากหลายรายละเอียดเข้ามา โดยเฉพาะการนำเอาหลักคณิตศาสตร์เข้ามาใช้ในระบบการคำนวณต่างๆ เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพสูงสุด ไปจนถึงการบริหารงานบุคคลที่มีความซับซ้อนมากขึ้น รวมถึงการสร้างกลยุทธ์ต่าง ๆ ในการบริหารจัดการออกมาหลากหลายรูปแบบเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานสูงสุด สำหรับในยุคการบริหารสมัยใหม่นี้มีนักทฤษฎียุคใหม่เกิดขึ้นมากมาย และสม่ำเสมอ มีการค้นคว้าวิธีการบริหารจัดการหลากหลายรูปแบบออกมาไม่ต่างจากการทดลองทางวิทยาศาสตร์ โดยมีนักทฤษฎีและแนวความคิดที่โดดเด่น ดังนี้

2.13.3.1 Henri Fayol : ถึงแม้ว่าเขาจะเป็นนักทฤษฎียุคเดียวกันกับ Frederick Winslow Taylor บิดาแห่งแนวความคิดการจัดการแบบวิทยาศาสตร์ (Scientific Management) แต่ทฤษฎีการจัดการของเขานั้นแตกต่างจนได้รับการยกย่องว่าเป็น Founder of Modern Management Method ผู้ก่อกำเนิดศาสตร์แห่งการบริหารยุคใหม่เลยทีเดียว โดยแนวความคิดของเขาให้ความสำคัญกับบุคคลากร ระบบการทำงาน ระบบค่าตอบแทน ไปจนถึงระบบสวัสดิการ เพื่อสร้างความเป็นธรรมแก่แรงงานและสร้างความภักดีต่อองค์กรในคราวเดียวกันด้วย ทฤษฎีของเขานั้นก็คือ Fayolism หรือทฤษฎีการบริหารจัดการธุรกิจ Theory of Business Administration นั้นเอง โดยมีหลักการสำคัญอยู่ 5 ปัจจัยหลักที่เรียกว่า POCCC ซึ่งต้องประสานสอดคล้องกัน ได้แก่

- P – Planning : การวางแผน
- O – Organizing : การจัดองค์กร
- C – Commanding : การบังคับบัญชาหรือสั่งการ
- C – Coordinating : การประสานงาน
- C – Controlling : การควบคุม

2.13.3.2 Edwards Deming : หนึ่งในนักทฤษฎีการจัดการยุคต้นของการบริหารสมัยใหม่ที่ได้รับการยอมรับไปทั่วโลก ทฤษฎีที่โดดเด่นที่สุดนั้นเห็นจะเป็น Shewhart Cycle ที่พูดถึงระบบการบริหารงานแบบ Plan-Do-Study-Act (PDSA) ที่เป็นทฤษฎีการพัฒนาแบบต่อเนื่อง

นั่นเอง ต่อมาได้มีการพัฒนามาเป็น Plan-Do-Check-Act (PDCA) หรือบางทีก็เรียกว่า Deming Cycle โดยทฤษฎีนี้ประสบความสำเร็จเป็นอย่างมากเมื่อถูกนำไปใช้กับการบริหารบริษัทในญี่ปุ่นหลังช่วงยุคสงครามโลกครั้งที่สองจนทำให้ญี่ปุ่นก้าวขึ้นมาเป็นประเทศอุตสาหกรรมที่ใหญ่เป็นอันดับสองของโลกเลยทีเดียว

2.13.3.3 Clayton Magleby Christensen :นักวิชาการและที่ปรึกษาธุรกิจผู้โด่งดัง รวมไปถึงเป็นศาสตราจารย์ที่ Harvard Business School ของ Harvard University ด้วย เขาเขียนตำราด้านศาสตร์การบริหารจัดการมากมาย แต่เล่มที่โด่งดังมากที่สุดก็คือ The Innovator's Dilemma ผลงานเล่มแรกของเขา โดยเฉพาะทฤษฎี Disruptive Innovation ที่อยู่ในหนังสือเล่มนี้ซึ่งกำลังมีอิทธิพลกับการเปลี่ยนแปลงในยุคปัจจุบันมาก จนเขาได้รับฉายาว่าเป็นบุคคลผู้ทรงอิทธิพลทางด้านธุรกิจมากที่สุดในศตวรรษที่ 21 เลยทีเดียว

2.13.3.4 William Ouchi :ศาสตราจารย์แห่ง UCLA ที่เป็นเจ้าตำรับ Theory Z ซึ่งเป็นทฤษฎีการบริหารธุรกิจที่ผสมผสานระหว่างระบบการบริหารธุรกิจแบบตะวันตกและตะวันออกเข้าด้วยกัน โดย Theory Z นั้นเกิดจากการศึกษา Theory A ซึ่งเป็นการบริหารจัดการแบบอเมริกัน และ Theory J ซึ่งเป็นการบริหารจัดการแบบญี่ปุ่น โดยนำเอาข้อดีของทั้งสองศาสตร์มาผสมผสานกันจนเกิดเป็นทฤษฎีบริหารรูปแบบใหม่ขึ้น โดย Theory Z มีหลักสำคัญสรุปได้ดังนี้

- (1) ระยะเวลาจ้างงานเป็นแบบระยะยาว หรือ ตลอดชีวิต
- (2) ลักษณะงานอาชีพต้องให้เรียนรู้หลายๆ ด้าน ไม่เน้นที่ด้านเดียว
- (3) การเลื่อนตำแหน่งไม่จำเป็นต้องรอระยะเวลา 10 ปี เลื่อนได้ตามความสามารถและเหมาะสม
- (4) มีการประเมินประสิทธิภาพของการทำงานแบบระบบทีม
- (5) การตัดสินใจ มีการกระจายอำนาจ และรวมอำนาจตามสถานการณ์และความเหมาะสม
- (6) ทุกคนมีเสรีภาพเท่าเทียมกัน มีอิสระในความคิดของตนเอง เสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์ในองค์กรให้ดี
- (7) การบริหาร ใช้ระบบ Management by Objective (MBO) หรือการบริหารโดยยึดวัตถุประสงค์เป็นหลัก และเป็นแบบที่ทุกคนมีส่วนร่วมกำหนด

2.13.3.4 W. Chan Kim : หนึ่งในนักทฤษฎีชาวตะวันออกที่มีอิทธิพลต่อการบริหารงานแบบตะวันตกและทั่วโลกนั่นก็คือนักทฤษฎีการบริหารชาวเกาหลีผู้นี้ซึ่งผลงานที่โด่งดังที่สุดนั่นก็คือ Blue Ocean Strategy ซึ่งเป็นหลักการที่พยายามหักล้างแนวความคิดกลยุทธ์ต่าง ๆ ใน

ปัจจุบันที่ใช้กันอยู่ เพราะนั่นทำให้เกิดการลอกเลียนแบบ การแข่งขันกันอย่างเอาเป็นเอาตายจนเกิดสงครามธุรกิจ ซึ่งกลยุทธ์ Blue Ocean Strategy นี้จะแนะนำว่าถ้าองค์กรต้องการจะเติบโตในยุคที่มีการแข่งขันทางธุรกิจสูงนี้จริง ๆ จะต้องแสวงหาทะเลแห่งใหม่ แทนที่จะต่อสู้กันในทะเลเลือด (Red Ocean) ที่มีผู้แข่งขันมากมาย การแสวงหาแหล่งใหม่ก็คือการสร้างตลาดใหม่ ๆ การสร้างโอกาสใหม่ ๆ การปรับเปลี่ยนยุทธวิธีในการบริหารหรือแม้แต่ทำธุรกิจแบบใหม่ ซึ่งตลาดใหม่ที่ไม่มีคู่แข่งนี้อาจทำให้ธุรกิจโตไวอย่างก้าวกระโดดได้ด้วย ซึ่งหลักการนี้เป็นจุดกำเนิดความคิดของคนยุคหลังๆ ที่ก่อให้เกิดธุรกิจรวมถึงตลาดใหม่ ๆ ขึ้นมามากมาย หลักการสำคัญของ Blue Ocean Strategy นั้นมี 4 ข้อ ดังนี้

- (1) การยกเลิก (Eliminated) ซึ่งแนวความคิดที่ว่าของบางอย่างเราเคยคิดว่าลูกค้าต้องการ แต่ความเป็นจริงแล้วอาจไม่มีความต้องการอยู่เลยก็ได้ ให้ลองหาของที่ลูกค้าต้องการที่แท้จริงดู ซึ่งบางครั้งอาจจะไม่เคยมีอยู่ในตลาดด้วยซ้ำ
- (2) การลด (Reduced) การเข้าใจในคุณค่าของสินค้าที่มีแนวความคิดต่างจากระบบอุตสาหกรรม ซึ่งระบบอุตสาหกรรมจะส่งเสริมให้มีการผลิตให้มาก บางครั้งการผลิตอาจเกินความต้องการของตลาด หรือผลิตเพื่อสร้างความต้องการจนเกิดพอดี ประเมินว่าลูกค้ามีความต้องการมาก แต่อันที่จริงอาจไม่ต้องการอย่างที่คิด การลดตามแนวคิดแบบอุตสาหกรรมนี้อาจสร้างความพอดีในการบริโภค และไม่สร้างการบริโภคที่มากจนเกินความจำเป็นด้วย ในขณะที่เดียวกันก็ช่วยลดงบประมาณลงได้มาก
- (3) การเพิ่ม (Raised) มีการลดก็ย่อมมีการเพิ่ม ปัจจัยบางอย่างอาจจำเป็นต่อตลาด ในส่วนนี้หากการเพิ่มมีปริมาณที่มากก็อาจคิดในรูปแบบอุตสาหกรรมการผลิตได้
- (4) การสร้าง (Created) ผลิตภัณฑ์บางอย่างอาจยังไม่เคยมีในตลาด เป็นช่องว่างทางอุตสาหกรรม มีความต้องการสูง หรืออาจเป็นการสร้างตลาดใหม่ สร้างผลิตภัณฑ์ใหม่ และสร้างความต้องการใหม่ๆ ให้เกิดการบริโภคเป็นต้น

2.13.3.5 Franklin D. Roosevelt (FDR) : อดีตประธานาธิบดีคนที่ 32 ของสหรัฐอเมริกาที่เก่งเรื่องการบริหารจัดการเป็นอย่างมาก การบริหารของเขาที่โด่งดังก็คือนโยบาย New Deal ที่คิดค้นขึ้นเพื่อแก้ปัญหาวิกฤติเศรษฐกิจ The Great Depression ที่รุนแรงที่สุดครั้งหนึ่งในประวัติศาสตร์ของสหรัฐอเมริกา โดยนโยบายนี้แตกเป็นหลักการ 3Rs ที่ประกอบไปด้วย Relief

การบรรเทาทุกข์หรือลดปัญหาต่างๆ Recovery การฟื้นฟูสิ่งที่แย่ให้กลับดีขึ้น และ Reform การปฏิรูปสิ่งใหม่ให้ก้าวหน้า ซึ่งหลักการนี้ยังถูกนำไปใช้อีกมากมายตั้งแต่หน่วยงานรัฐบาล บริษัทเอกชน หรือแม้แต่ผู้บริหารในประเทศอื่นๆ

สรุป ในการวิจัยในครั้งนี้ผู้วิจัยใช้หลักการบริหารองค์กร POSDCoRB เป็นกรอบคิดในการศึกษาวิจัยเนื่องจากหลักการนี้มีกระบวนการบริหารที่เชื่อว่าจะทำให้องค์กรมีโอการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการจัดการเหตุรำคาญและบุคลากรในองค์กรมีความเข้าใจวัตถุประสงค์การดำเนินงานขององค์กรและมีการแบ่งงานชัดเจน รวมทั้งมีการใช้ทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีการเตรียมความพร้อมด้านบุคลากร ตั้งแต่การจัดหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการทำงานด้านการจัดการเหตุรำคาญ นอกจากนี้ยังมีการประสานงานระหว่างหน่วยงานเพื่อร่วมมือกันทั้งด้านวิชาการและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มากกว่านั้นยังมีเรื่องการจัดเตรียมงบประมาณที่จะใช้สนับสนุนการดำเนินงานแก้ไขและพัฒนาการจัดการเหตุรำคาญให้ดียิ่งขึ้นไป

2.14 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.14.1 การศึกษาตัวแบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพของธุรกิจบริการทำความสะอาด

ผลการการศึกษาตัวแบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพของธุรกิจบริการทำความสะอาดที่ผ่านมาพบว่า

(1) การวางแผน (Planning) แต่ละงานต้องมีการจัดกระบวนการตั้งแต่เริ่มต้น ต้องมีการเตรียมการวางแผนหรือวางโครงการอย่างกว้าง ๆ ว่ามีงานอะไรบ้างที่จะต้องปฏิบัติตามลำดับพร้อมด้วยวางแผนวิธีปฏิบัติระบุวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานนั้น ๆ ก่อนลงมือปฏิบัติการ

(2) การจัดองค์กร (Organizing) เป็นการกำหนดตำแหน่งงาน ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ตลอดจนจำนวนคนให้ครอบคลุมการทำงานครบทุกกระบวนการ รวมถึงการจัดโครงสร้างตำแหน่ง โครงสร้างองค์กร หากองค์กรมีการจัดการองค์กรที่เป็นระบบระเบียบ แบ่งงานชัดเจน ไม่ทับซ้อน มีหน้าที่ครบ มีปริมาณคนพอกับที่ต้องการ พร้อมด้วยกำหนดลักษณะและวิธีการติดต่อประสานสัมพันธ์กันตามลำดับชั้นแห่งอำนาจหน้าที่สูงต่ำลดหลั่นกันไปให้ชัดเจนย่อมทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพ และโอกาสบรรลุผลสำเร็จที่สูง

(3) การจัดบุคลากร (Staffing) โดยกระจายงานให้พนักงานทำงานคนละหน้าที่ ตั้งแต่การแสวงหาการบรรจุแต่งตั้งการฝึกอบรมและพัฒนาการบำรุงขวัญการเลื่อนขั้นลดขั้นตลอดจน การพิจารณาให้พ้นจากตำแหน่งงานรวมทั้งการบำรุงรักษาสภาพของการทำงานที่ดีให้มีอยู่ตลอดไป

(4) การอำนวยการหรือการสั่งการ (Directing) เป็นการช่วยเหลืองานให้ทุกส่วน การทำงานสามารถทำงานร่วมกันได้การวินิจฉัยสั่งการหลังจากที่ได้วิเคราะห์และพิจารณาโดย รอบคอบแล้วรวมทั้งการติดตามและให้มีการปฏิบัติงานตามคำสั่งนั้น ๆ ในฐานะที่ผู้บริหารเป็นผู้นำ หรือผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน

(5) การประสานงาน (Coordinating) เพื่อจะเชื่อมโยงงานในแต่ละส่วนออกให้งาน เดินและเกิดประสิทธิภาพไม่มีการทำงานซ้ำซ้อนหรือขัดแย้งกันทำให้ทุกหน่วยงานประสานกลมกลืน กันเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์หลักขององค์กรร่วมกัน

(6) การรายงาน (Reporting) การเขียนผลการทำงานและร่วมถึงการประเมินผล งาน ออกมาในรูปแบบของเอกสารเสนอรายงานให้ผู้บริหารที่รับผิดชอบต่าง ๆ ทราบความเคลื่อนไหว ความเป็นไปเป็นระยะ ๆ ทั้งหัวหน้าและพนักงานได้ทราบความก้าวหน้าของงานของตนอยู่เสมอการ เสนอรายงานจำเป็นต้องมีการบันทึกไว้เป็นหลักฐานมีการตรวจสอบเป็นระยะ ๆ เพื่อการปรับปรุงได้ ทันทีหรือการปรับปรุงในอนาคต

(7) การงบประมาณ (Budgeting) เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายที่น่าจะเกิดขึ้นในแต่ละงานที่ คาดว่าจะต้องจ่ายโดยรอบครบรัดกุม แสดงข้อมูลออกมาเป็นตัวเลขเพื่อจะได้เป็นประโยชน์ต่อการ บริหารจัดการของธุรกิจทำความสะอาดอย่างมีกระบวนการและเป็นไปในแนวทางที่เหมาะสม (ชลิต ตา จินตบุตร, 2562)

2.14.2 การศึกษารูปแบบการพัฒนาโรงแรมบูติคแบบบูรณาการอย่างยั่งยืนใน กรุงเทพมหานคร

ผลการศึกษาพบว่า กระบวนการบริหารงาน (POSDCoRB) ของผู้ประกอบการในการ ประกอบธุรกิจโรงแรมบูติค ในเขตกรุงเทพมหานคร สรุปได้ดังนี้

(1) Planning: โรงแรมส่วนใหญ่มีการจัดดำเนินการประชุมการประชุมเป็นรายวัน โดยมากจะนิยมใน 2 รูปแบบ คือ ช่วงเช้า หรือช่วงเย็น กรณีที่เป็นโรงแรมขนาดเล็กเจ้าของหรือ ผู้จัดการโรงแรม จะทำหน้าที่เป็นประธานในงานประชุมด้วยตนเองอาจรวมไปถึงการแก้ไขปัญหาด้วย ตนเองด้วย ซึ่งในขณะที่เป็นโรงแรมบูติคขนาดใหญ่ก็จะมีลำดับขั้นตอนในการนำแนวทางและข้อสรุป จากการประชุมวางแผนมาสู่ระดับปฏิบัติที่มีขั้นตอนซับซ้อนตามสายบังคับบัญชา

(2) Organization: โรงแรมบูติกส่วนใหญ่มีการแบ่งโครงสร้างการดำเนินงานตามจำนวนห้องพักที่เปิดให้บริการ ซึ่งหากเป็นโรงแรมขนาดเล็กจะมีการแบ่งแผนกใหญ่ออกเป็น 2 - 3 แผนก อาทิ แผนกบริการส่วนหน้า แผนกแม่บ้าน และแผนกบริการอาหารและเครื่องดื่ม โดยสำหรับโรงแรมบูติกที่มีขนาดเล็กนั้นมีการจัดกำลังคนแต่ละแผนกไม่มากนัก ซึ่งแตกต่างจากโรงแรมบูติกที่มีขนาดใหญ่ ซึ่งมีการแบ่งสรรคหน้าที่ได้การดำเนินการตามสายบังคับบัญชาชัดเจนและมีความเป็นระบบสูงมาก

(3) Staffing: โรงแรมบูติกเองแม้จะไม่ใช้โรงแรมที่มีลำดับขั้นตอน หรือความเป็นทางการสูงเหมือนโรงแรมห้าดาว แต่ก็ต้องใช้คนที่มีทัศนคติที่ดีในการทำงานเช่นกัน สำหรับโรงแรมบูติกที่มีขนาดใหญ่ก็มีขั้นตอนในการคัดเลือกพนักงานจากทัศนคติ ความรู้และประสบการณ์ในตำแหน่งนั้น ๆ รวมไปถึงภาษา ซึ่งต่างกับโรงแรมบูติกที่มีขนาดเล็กด้วยค่าตอบแทนและสวัสดิการที่อาจไม่ได้สูงมากเช่นโรงแรมบูติกขนาดใหญ่ทำให้ส่วนมากจะคัดเลือกพนักงานที่มีประสบการณ์น้อยหรือไม่มี แต่มีใจรักงานบริการชอบทำอะไรที่ท้าทายและมีความชื่นชอบในศิลปะแขนงต่าง ๆ แล้วนำเข้ามาฝึกอบรมใหม่เพื่อปูฐานความรู้ที่จำเป็นสำหรับการทำงาน อย่างไรก็ตามในด้านการฝึกอบรมพัฒนาพนักงานนั้น หากเป็นโรงแรมบูติกขนาดเล็ก เจ้าของสามารถลงมาเป็นผู้ฝึกอบรมพนักงานเองได้ หรืออาจส่งพนักงานออกไปอบรมภายนอกในเรื่องที่จำเป็นต่อโรงแรม ซึ่งหากเทียบกับโรงแรมบูติกที่มีการบริหารจากกลุ่มเครือข่ายโรงแรมขนาดใหญ่การฝึกอบรมนั้นเหมือนกันกับโรงแรมห้าดาว โดยมีระบบการเรียนออนไลน์เพื่อเก็บชั่วโมงซึ่งแบ่งตามทักษะความรู้ที่จำเป็นของงานในแผนกบริการนั้น ๆ เช่น Food and Beverage, Front office หรือ Housekeeping รวมไปถึง Sale and Marketing

(4) Coordinating: ในด้านการประสานปัจจุบันเทคโนโลยีได้เข้ามามีบทบาทสำคัญในการทำงานมากขึ้น ทำการส่งต่อข้อมูลข่าวสารตลอดจนปัญหาต่าง ๆ ดำเนินการได้อย่างทันท่วงทีมากขึ้น อาทิ การที่โรงแรมบูติกใช้ Line Group ซึ่งเป็นสามารถสร้างกลุ่มของแผนกทำงานของตนเองได้ สามารถบันทึกเก็บข้อมูล การประกาศข่าวสารหรือกฎระเบียบอย่างไม่เป็นทางการเพื่อให้เพื่อนร่วมงานได้รู้ก่อนล่วงหน้าหรือกรณีศึกษาในแต่ละวันพร้อมวิธีแก้ไขปัญหา พนักงานสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการทำงานได้ แม้ว่าจะไม่ได้อยู่ในที่ทำงาน ผ่านการใช้ Instant Messages เหล่านี้ หากเป็นเรื่องที่เป็นทางการมากก็ยังคงใช้การส่ง E-mail ตามปกติ ตลอดจนการใช้ข้อมูลจากการรีวิว จาก Trip Advisor มาช่วยกันร่วมในการแก้ไขปัญหาผ่านการประชุมผ่านระบบสื่อสังคมออนไลน์มากขึ้น

(5) Directing: โรงแรมบูติกส่วนใหญ่มีการออกแบบการสั่งงานโดยตรงระหว่างเจ้าของและพนักงานซึ่งลดขั้นตอนการตัดสินใจได้ทันท่วงทีที่สามารถสื่อสารกับเจ้าของโรงแรมได้โดยตรง สอดคล้องกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเอง ซึ่งต้องมีความเป็น Multiple

Function ในการทำงานได้หลายอย่างซึ่งในหลายครั้งอาจจะต้องตัดสินใจในหน้างาน แต่หากเป็นโรงแรมบูติคขนาดใหญ่ก็มีการสั่งงานที่เป็นระบบตามสายบังคับบัญชาที่ชัดเจน

(6) Reporting: โรงแรมบูติคส่วนใหญ่มีระบบการรายงานการปฏิบัติงานในแต่ละวันในรูปแบบของ Log Book หรือการบันทึกลงระบบคอมพิวเตอร์ในด้านการแสดงผลการปฏิบัติงาน เพื่อประเมินขั้นเงินเดือนนั้น โรงแรมบูติคส่วนใหญ่ประเมินปีละ 2 ครั้งจาก (Key Performance Indicator: KPI) ที่กำหนดไว้ตาม Job Description หากแต่เป็นโรงแรมบูติคขนาดเล็กผู้จัดการโรงแรม หรือเจ้าของเป็นคนดำเนินการประเมินผลจากรายงานการปฏิบัติงานในแต่ละรอบการประเมินเองให้เป็นไปตามภาระงานและความเหมาะสม

(7) Budgeting: โรงแรมบูติคส่วนใหญ่ที่มีการควบคุมการทำงานประมาณ 2 รูปแบบคือการใช้ระบบ Profit and Loss (P&L) ในการดำเนินงานซึ่งเป็นหน้าที่ของฝ่ายบัญชีเพื่อเปรียบเทียบงบประมาณที่ตั้งกับยอดขาย กำไร แต่ละเดือนว่ามีความเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร ส่วนอีกระบบหนึ่งคือเจ้าของโรงแรมเป็นผู้เข้ามาดำเนินการจัดทำระบบบัญชีด้วยตนเอง รวมไปถึงการไปจ่ายตลาดซื้อของเข้าร้านเองซึ่งเป็นที่ยอมรับในโรงแรมบูติคที่มีจำนวนห้องพักไม่มากนัก (ภูมิพัฒน์ทองคำ, 2562)

2.14.3 การศึกษาเรื่อง คนกับการจัดการละครเวที: กรณีศึกษาเทศกาลศิลปะการละครนิพนธ์บางแสนละครก่อนจบ มหาวิทยาลัยบูรพา

ผลการศึกษาพบว่า กระบวนการบริหารงาน (POSDCoRB) ของการจัดการละครเวที: กรณีศึกษาเทศกาลศิลปะการละครนิพนธ์บางแสนละครก่อนจบ มหาวิทยาลัยบูรพา สรุปได้ดังนี้

(1) กระบวนการวางแผน เรื่องแรกคือเรื่องกระบวนการวางแผน ผู้วิจัยขออธิบายในส่วนของการวางแผนนี้ หมายถึง มีการวางแผน วางระบบ มีการกำหนดวัน เวลา และสถานที่ ในการจัดการแสดงโดยต้องมีทุกอย่างครบและครอบคลุมดังที่ผู้วิจัยกล่าวไว้ข้างต้น จะเห็นว่าทุกรุ่น มีการประชุมวางแผนก่อนลำดับแรก แต่ในการประชุมครั้งนั้น เนื้อหาวัตถุประสงค์ การวางแผนของการทำงานก็ต่างกัน เช่น ในรุ่นที่ 1 มีการประชุมเกิดขึ้น ในการประชุมที่มีการพูดคุย ถกเถียง แบ่งงาน ว่าใครจะทำอะไร แบบไหน อย่างไร โดยประเด็นที่ถูกการพูดถึงในที่ประชุมเป็นเพียงข้อมูลพื้นฐานเท่านั้น ไม่ได้มีการวางระเบียบกติกา พูดคุยถึงทิศทางการทำงานในแบบภาพรวม ไม่ระบุช่วงเวลา สถานที่ของการแสดง ซึ่งเรื่องนี้เป็นสิ่งสำคัญมาก เนื่องจากเป็นจุดเริ่มของทิศทางการทำงานด้านอื่น ๆ ซึ่งจะเห็นได้ว่ากระบวนการวางแผนของการจัดเทศกาล ที่มีครบตามหลักการบริหารคือรุ่น 5 และ 6 โดยสังเกตได้ว่าหากมีระบบการวางแผนที่ดี ครบถ้วนและชัดเจนส่งผลถึงการจัดการในส่วนต่างอย่างเห็นได้ชัดในรุ่นที่ 5 และ 6 แตกต่างจากรุ่นอื่น ๆ ตรงที่มีการระบุวัน เวลาในการทำการ

แสดง ซึ่งตารางกำหนดการแสดงนี้เป็นตัวกำหนดการทำงานในกระบวนการขั้นตอนอื่น ๆ ทางคณะมีการร่วมประชาสัมพันธ์ ด้านสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ได้ทำงานทันที และการทำงานแต่ละโปรดักชันก็ถูกจัดระบบสร้างงาน เพื่อให้ทันต่อการแสดง ดังนั้นในการวางแผนงานของการจัดเทศกาลไม่ใช่แค่เพียงพูดคุยปรึกษาแบ่งงานกันเท่านั้น แต่ต้องรวมไปถึงรายละเอียดในงานทั้งหมดด้วย หากในกระบวนการวางแผนมีความละเอียดก็นำไปสู่การทำงานที่คล่องตัว อนึ่งยังเป็นการสร้างวัฒนธรรมให้แก่เทศกาลอีกด้วย เช่น เทศกาลศิลปะการละครนิพนธ์บางแสนละครก่อนจบจะจัดการแสดงในช่วงของเดือนกุมภาพันธ์ถึงมีนาคมของทุกปี เป็นต้น สิ่งที่มาจะทำให้เกิดวัฒนธรรมของผู้ชมขึ้น และยังทำให้เกิดความร่วมมือด้านการจัดการในส่วนของสถานที่ทำการแสดง เช่น ทางคณะก็จะจัดตารางการใช้โรงละครได้ง่าย หากต้องมีการแสดงในงานอื่น ๆ มาร่วมใช้สถานที่ เป็นต้น ดังนั้นความสำเร็จในการจัดการก็เกิดขึ้นได้ง่ายหากมีการวางแผนการทำงานที่ดี

(2) จัดวางการจัดวาง คือ การจัดระเบียบของการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายในโปรดักชันซึ่งมีการพูดคุย แจกแจง วางตำแหน่งว่าต้องมีทีมเข้ามาทำงานส่วนไหนบ้าง ทำอะไร อย่างละเอียด ซึ่งจากตารางจะเห็นได้ว่าในกระบวนการนี้ทั้ง 6 รุ่นแรกมีการทำงานในขั้นตอนนี้อย่างละเอียดอาจถูกสืบทอดมาตั้งแต่รุ่นที่ 1 ซึ่งการแจกแจงอย่างละเอียดก็นำไปสู่การหาทีมผู้ทำงาน เข้ามาช่วยรับผิดชอบจะทำให้หนีตื้อขึ้นปี 4 ได้ไปฝึกซ้อมสร้างงานในโปรดักชันของตนอย่างไม่ต้องกังวล โดยกระบวนการนี้ต้องใช้ความร่วมมือการปรึกษากับเพื่อนนิสิตร่วมกันแสดงความคิดเห็น จึงทำให้ครอบคลุมขาดตกบกพร่องน้อยที่สุด โดยมีเพียงรุ่นที่ 7 ที่ไม่มีกระบวนการดังกล่าวอย่างละเอียด ซึ่งจากข้อมูลที่ผู้วิจัยได้รับพบว่าสังคมในรุ่นนี้จะต่างจากรุ่นแรก ๆ ตามยุคสมัย ซึ่งต่างให้ความสำคัญกับงานของตนเป็นหลัก โดยเห็นว่ามีเพื่อนส่งวิทยานิพนธ์ในเรื่องการจัดการ จึงเห็นควรว่านิสิตเจ้าของวิทยานิพนธ์ต้องเป็นผู้รับผิดชอบเองทั้งหมด ส่วนเจ้าของวิทยานิพนธ์ก็ลงมาทำงานด้วยตนเองในบางตำแหน่ง จึงทำให้เกิดความไม่คล่องตัว ผู้วิจัยเห็นต่าง คือ หากวางตนเป็นผู้ดูแลการจัดการแบบภาพรวม โดยจัดวางตำแหน่งแต่ละฝ่ายไว้ ว่าใครต้องทำอะไร รับผิดชอบส่วนใดบ้าง ตรงจุดไหนอย่างไร ก็จะทำให้ระบบการจัดการไม่วุ่นวาย และงานจะถูกกระจายออกไปไม่ไปหนักที่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง ซึ่งกระบวนการนี้ก็นำไปสู่ความสำเร็จในการจัดเทศกาลได้อีกเช่นกัน

(3) หาทีมหาทีม คือ หากคณะทีมงานผู้รับผิดชอบที่เหมาะสม และมีทักษะในตำแหน่งนั้น ๆ ซึ่งจากตารางจะเห็นได้ว่าทั้ง 7 รุ่น มีการหาทีมงานเข้ามารับผิดชอบได้ตามความเหมาะสมจากข้อมูลจะเห็นได้ว่าการแบ่งการทำงานเป็นการแบ่งตามความถนัดและสนใจของบุคคลนั้น ๆ ไม่ได้มีการยึดเหนี่ยวหรือบังคับจึงทำให้ผู้ที่เข้ามารับผิดชอบในฝ่ายนั้น ๆ ทำงานได้ตามเป้าหมายที่วางไว้ในกระบวนการนี้แต่ละรุ่นได้วางการทำงานต่างกันไป เช่น รุ่นที่ 1 ให้เพื่อนในรุ่นรับผิดชอบกันเอง โดยรุ่นน้องมาช่วยบ้าง แต่ในการจัดเทศกาลครั้งนั้น นิสิตก็เหนื่อยไม่น้อยเลยทีเดียว

หรืออาจเป็นการจัดการของรุ่นที่ 5 ที่มีการหาทีมงานหลักเป็นนิสิตในรุ่น ซึ่งแต่ละฝ่ายก็ไปหาทีมอีกที โดยกำหนดบุคคลทำงานอย่างชัดเจนในงานส่วนกลาง ซึ่งทำให้งานถูกการกระจายงานออก เป็นต้น ดังนั้นการหาผู้ทำงานมารับผิดชอบในฝ่ายงานนั้น ๆ เป็นสิ่งสำคัญที่ต้องจัดวางไว้ เพื่อความคล่องตัวในการจัดการ แต่หากไม่หาผู้ทำงานในฝ่ายนั้น ๆ แล้วงานก็มารวมที่บุคคลกลุ่มเดียว ก็จะเกิดปัญหาตามมาได้

(4) ชี้อ้างชี้ทาง คือการควบคุมกำหนดทิศทางของการปฏิบัติงานแต่ละฝ่าย ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน จากตารางจะเห็นได้ว่ามีเพียงรุ่นที่ 1 และรุ่นที่ 7 ที่ไม่มีการกำหนดทิศทางที่ชัดเจน จึงทำให้งานในภาพรวมไม่เป็นหนึ่งเดียวกันในรุ่นที่ 1 ไม่ได้มีการพูดถึงภาพรวมของงานว่าจะเป็นในรูปแบบใดเนื่องจากเป็นรุ่นแรก รุ่นทดลองทำในกระบวนการส่วนนี้ไม่ได้สนใจมากนัก แต่ก็มีความเป็นเอกลักษณ์ของรุ่นให้เห็นและจดจำบ้าง ส่วนรุ่นที่ 7 จากข้อมูลสัมภาษณ์พบว่า แต่ละโปรดักชันมีความต้องการที่ต่างกัน ดังนั้นทิศทางการทำงานก็จะแตกต่างกันออกไปอย่างหลากหลาย การจัดการจึงเป็นไปแบบอิสระ แต่อยู่ภายใต้การดูแลของนิสิตที่ดูแลเรื่องการจัดการ ซึ่งก็ผ่านไปด้วยดี แต่ก็ตามจัดการปัญหาที่พบไปเป็นกรณี ๆ ไป ทั้งนี้แม้ว่าการดำเนินงานจะผ่านลุล่วงไปแต่หากการทำงานมีกระบวนการควบคุมกำหนดทิศทางตามหลักการบริหาร POSDCoRB ก็จะทำให้การทำงานเป็นไปตามทิศทางที่วางไว้อย่างสมบูรณ์

(5) ประสานประสาน คือ ทุกฝ่ายงานมีการประสานงาน นำงานที่ได้มอบหมายแต่ละฝ่ายมาตรวจทานตรวจเช็คตรงตามเป้าหมายและเป็นไปในทิศทางเดียวกันหรือไม่ หรือมีการบกพร่องต้องตรวจแก้จุดใด จากตารางจะเห็นว่ารุ่นที่ 1 และ 7 ไม่มีการประสานตรวจเช็คของการทำงานของแต่ละฝ่าย จากข้อมูลในกรณีรุ่นที่ 1 เป็นลักษณะต่างคนต่างทำงานของโปรดักชันของตน ไม่ได้ให้หัวหน้าในเรื่องการจัดเทศกาลส่วนกลาง ส่วนในรุ่นที่ 7 เนื่องจากเป็นงานส่งวิทยานิพนธ์เรื่องการจัดการนิสิตเจ้าของงานจึงลงไปปฏิบัติงานเอง จนทำให้ลืมตรวจทานในข้อนี้ หากในกระบวนการทำงาน ไม่มีการพูดคุยกับฝ่ายงานต่าง ๆ อย่างชัดเจน การทำงานก็เป็นไปด้วยความลำบากเพราะทิศทางงานอาจหลงทางได้ แต่หากมีการพูดคุยกันอยู่เสมอ ๆ ก็จะส่งผลถึงชิ้นงานที่มีคุณภาพและพบความผิดพลาดน้อยที่สุด อนึ่งยังเป็นการสร้างสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงานอีกด้วย นำไปสู่การสร้างบรรยากาศที่สบายใจให้ในโปรดักชัน

(6) รายงาน คือ การรายงานความก้าวหน้าของงานให้ผู้ตรวจงานไม่ว่าจะเป็นผู้ร่วมงานแต่ละฝ่ายรวมไปถึงอาจารย์ที่ปรึกษา จากตารางเห็นได้ว่ารุ่นที่ 1 รุ่นที่ 2 และรุ่นที่ 4 ไม่มีการรายงานความก้าวหน้าในส่วนของการจัดการเทศกาล แต่มีการรายงานความก้าวหน้าในส่วนองงานโปรดักชันส่วนตน ซึ่งอย่างที่กล่าวไปแล้วว่ารุ่นแรกๆไม่ได้ลงน้ำหนักกับเรื่องนี้แต่จะเห็นได้ว่าพอ

มารุ่นหลัง ๆ มีการปฏิบัติในส่วนนี้ อาจเป็นด้วยระบบการศึกษาที่ถูกกำหนดให้รายงานผลเป็นระยะ ๆ จึงทำให้เกิดข้อผิดพลาดไม่มากนัก

(7) การเงินการเงิน คือ มีการวางงบประมาณ กำหนดการใช้จ่ายทั้งหมดในเทศกาล จากตารางจะเห็นได้ว่าการจัดการงานส่วนกลางของเทศกาล ในรุ่นที่ 1 - 6 มีการกำหนดการใช้จ่ายอย่างชัดเจน เว้นแต่รุ่นที่ 7 ที่พบปัญหาด้านนี้อาจเป็นเพราะการจัดการของรุ่นนี้เป็นงานชิ้นหนึ่งของการทำวิทยานิพนธ์ จึงทำให้ระบบการควบคุมในส่วนนี้ไม่ได้ถูกการวางแผนไว้ และทำงานภายใต้งบประมาณที่ตั้งไว้กระบวนการนี้ ในการจัดแต่ละครั้งใช้งบประมาณที่แตกต่างกัน ซึ่งความต่างขึ้นอยู่กับการวางทิศทางของงานในภาพรวม ดังนั้นจะเห็นได้ว่าหากการทำงานมีการวางงบประมาณที่ชัดเจนการทำงานจะมีกรอบขอบเขตทำให้การจัดการเป็นไปอย่างราบรื่น (กัลยา หงษา, 2560).

2.14.4 การศึกษาเรื่อง การจัดการปัญหาการร้องเรียนเหตุรำคาญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น: กรณีศึกษาเทศบาลตำบลป่าแดด อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

ผลการศึกษาการจัดการปัญหาการร้องเรียนเหตุรำคาญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น: กรณีศึกษาเทศบาลตำบลป่าแดด อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ พบว่า เทศบาลตำบลป่าแดด มีปัจจัยแทรกแซงในการปฏิบัติหน้าที่ ได้แก่ การขาดเอกภาพในการทำงาน เนื่องจาก มีนักการเมืองเข้ามาเกี่ยวข้อง และการขาดจิตสำนึกที่จะอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุข อย่างไรก็ตาม จากสถิติเหตุรำคาญปี พ.ศ.2557 ตั้งแต่เดือน มกราคม – ธันวาคม พ.ศ.2557 มีจำนวนการร้องเรียนเรื่องเหตุรำคาญลดลง เป็นตัวบ่งชี้ให้เห็นว่า แนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนเหตุรำคาญของเทศบาลตำบลป่าแดด อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดี ส่งผลให้ผลการดำเนินการของเทศบาลตำบลป่าแดด อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ ในการจัดการเรื่องร้องเรียนเหตุรำคาญมีแนวโน้มไปในทิศทางที่ดีตามไปด้วย (ชีวิต วงศ์แก้ว, 2559)

2.14.5 การศึกษาเรื่อง การจัดการสิ่งแวดล้อมของเทศบาลตำบลเหมืองง่า อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน ด้วยกระบวนการการมีส่วนร่วมของประชาชน

ผลการศึกษาการจัดการสิ่งแวดล้อมของเทศบาลตำบลเหมืองง่า อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน ด้วยกระบวนการการมีส่วนร่วมของประชาชน พบว่า ระดับการจัดการสิ่งแวดล้อมของเทศบาลตำบลเหมืองง่า อำเภอเมือง จังหวัดลำพูน โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน จะพบว่ามีความเฉลี่ยโดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อยดังนี้ ด้านการควบคุมกิจกรรมการจัดการ ด้านการใช้อย่างยั่งยืน และด้านการจัดของเสีย/มลพิษตามลำดับ ผลระดับการมีส่วนร่วมของ

ประชาชนที่มีต่อการจัดการสิ่งแวดล้อมโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน จะพบค่าเฉลี่ยโดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อยดังนี้ คือ ด้านการมีส่วนร่วมในการติดตามและประเมินผลโครงการและแผนงานการพัฒนา ด้านการมีส่วนร่วมในการรับผลประโยชน์จากการพัฒนา ด้านการมีส่วนร่วมในการดำเนินการของแผนและโครงการพัฒนา และด้านการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างการมีส่วนร่วมของประชาชนในตำบลเหมืองง่า จำแนกตามเพศ อายุ ระดับการศึกษาอาชีพ และระยะเวลาที่อาศัยอยู่ในชุมชน ที่มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อม ได้แก่ ด้านการใช้อย่างยั่งยืน ด้านการจัดของเสีย/มลพิษ และด้านการควบคุมกิจกรรมการจัดการ มีความแตกต่างกัน ยกเว้น ด้านการตัดสินใจ ด้านการดำเนินการของแผนและโครงการพัฒนา ด้านการติดตามและประเมินผลโครงการและแผนงานการพัฒนา และด้านการรับผลประโยชน์จากการพัฒนา สำหรับข้อเสนอแนะ ควรมีการส่งเสริมให้ประชาชนทุกภาคส่วนได้มีส่วนร่วมในการคิด ร่วมทำ ร่วมตรวจสอบและติดตามประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อให้การบริหารและการพัฒนา มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ รวมทั้งมีการสนับสนุนและส่งเสริมให้ประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีโอกาสแสดงทัศนะและเข้าร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีผลต่อคุณภาพชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชน เพื่อให้เกิดความตระหนักรู้เรื่องการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งสามารถนำไปสู่การพัฒนาและการจัดการสิ่งแวดล้อมได้อย่างยั่งยืนในอนาคต (กานดา จินตามงคล, 2558)

2.14.6 การศึกษาเรื่อง การบริหารงานของสาขาวิชาดนตรีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

ผลการศึกษการบริหารงานของสาขาวิชาดนตรีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี พบว่า

(1) การวางแผน (Planning) มีการวางแผนการดำเนินงานขององค์กร โดยกำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจให้สอดคล้องกับคณะและมหาวิทยาลัย โดยผู้บริหารของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์จะวางแผนในด้านงบประมาณเป็นหลัก โดยอาจขอรับงบประมาณส่งเสริมเพิ่มเติมจากทางมหาวิทยาลัย โดยคำนึงถึงหลักของการบริหารองค์กรให้อยู่รอด ทั้งการเพิ่มรายได้และลดต้นทุน ซึ่งมีวัตถุประสงค์ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาในระดับคณะและมหาวิทยาลัย ส่วนด้านการวางแผนหลักสูตรการเรียนการสอน การวางแผนการบริหารงานและบริหารบุคลากรในสาขานั้น ประธานสาขาจะเป็นผู้วางแผน เนื่องจากผู้บริหารสาขาและบุคลากรในสาขาเป็นผู้ที่มีองค์ความรู้เกี่ยวกับงานดนตรีในทุกด้าน จึงเข้าใจลักษณะระบบของงานได้ดีกว่าทำให้การวางแผนการบริหารงานภายในสาขาวิชาดนตรีเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

(2) การจัดการองค์กร (Organizing) มีการกำหนดภารกิจ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้ชัดเจน เพื่อให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ โดยมีประธานสาขาทำหน้าที่ช่วยประสานงานกำกับดูแลการดำเนินการเกี่ยวกับหลักสูตรที่อยู่ในความดูแลพัฒนา และปรับปรุงหลักสูตรสาขาวิชาดนตรี และมีเลขานุการเป็นศูนย์รวมงานขององค์กร โดยจะทำหน้าที่จัดตารางงานประสานงานเบื้องต้น และรวบรวมข้อมูลทุกอย่างเกี่ยวกับสาขาวิชาดนตรี

(3) การบริหารงานบุคคล (Staffing) มีการคัดเลือกบุคลากรเข้าทำงานให้ตรงกับสายงานโดยการสอบคัดเลือกซึ่งทำการคัดเลือกจากการเปิดรับสมัครสอบและการเลือกจากสาขาวิชาดนตรีโดยตรงหรืออาจจะเป็นศิษย์เก่าที่ทางสาขาจ้างเป็นอาจารย์เฉพาะกิจ อาจารย์พิเศษหรือวิทยากรพิเศษที่ได้รับการสนับสนุนจากสาขาวิชาดนตรีให้พัฒนาศักยภาพตนเองจนได้คุณวุฒิระดับปริญญาโทมาแล้วและทางคณะเองก็มีนโยบายส่งเสริมให้บุคลากรเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาเอกหรือส่งเรื่องขอตำแหน่งทางวิชาการ โดยใช้งบประมาณพัฒนาศักยภาพบุคลากรจากทางมหาวิทยาลัย ในส่วนของการประเมินผลการปฏิบัติงานภายในสาขาวิชาดนตรีโดยประธานสาขาเป็นไปด้วยความเอื้อเพื่อให้โอกาสและมีความเป็นธรรม เน้นให้คำแนะนำมากกว่าจะตำหนิหรือยกประเด็นความผิดพลาดมาโจมตีและมีการเฉลี่ยคะแนนให้บุคคลแต่ละคนเท่าเทียมกันไม่เหลื่อมล้ำกันมากนัก

(4) การอำนวยความสะดวก (Directing) สาขาวิชาดนตรีมีการสั่งการตามสายการบังคับบัญชาจากผู้บริหารระดับสูงและใช้การประชุมเป็นการสั่งการหลัก เช่น การประชุมในคณะกรรมการประชุมระดับสาขาและการประชุมนอกรอบ ประธานสาขาจะเป็นผู้สั่งการและมอบหมายหน้าที่ให้ผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนตามความถนัด โดยกำหนดเป็นกรอบกว้าง ๆ และมีการติดตามสอบถามความคืบหน้าของงานเป็นระยะ ๆ ในรูปแบบประชาธิปไตยถึงเผด็จการผสมผสานกันไปตามสถานการณ์ มีการกระจายอำนาจให้บุคลากรในสาขาได้แสดงความคิดเห็นอย่างเป็นประชาธิปไตยเปิดโอกาสให้บุคลากรทดลองแก้ปัญหาต่าง ๆ ด้วยตนเองโดยประธานสาขาจะคอยให้คำปรึกษาแนะนำ ซึ่งก็เป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานเกิดความภาคภูมิใจและจงรักภักดีต่อองค์กร

(5) การประสานงาน (Coordinating) การประสานงานและการสื่อสารภายในองค์กรของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ และสาขาวิชาดนตรี มีรูปแบบการสื่อสารอยู่ 2 ลักษณะ คือ การสื่อสารที่เป็นทางการและการสื่อสารแบบไม่เป็นทางการ ในส่วนของการสื่อสารอย่างเป็นทางการนั้นใช้ในการสื่อสารระหว่างคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์กับสาขาวิชาดนตรี ซึ่งเป็นลักษณะการสื่อสารแบบแนวตั้ง ส่วนการสื่อสารแบบไม่เป็นทางการนั้นจะเป็นการสื่อสารกันภายในสาขาวิชาดนตรี ซึ่งเป็นลักษณะการสื่อสารแบบเครือข่ายส่งผลให้ประสานงานกันได้ทุกฝ่ายมีความรวดเร็วว่าการสื่อสารอย่างเป็นทางการ

(6) การรายงาน (Reporting) เมื่อสิ้นสุดแผนงานแล้ว จะมีการรวบรวมผลการดำเนินงานทั้งหมด สรุปเป็นรายงานผลการดำเนินงานเพื่อการตรวจสอบ การรายงานในลักษณะนี้ ส่วนใหญ่จะเป็นการรายงานผลไปยังคณะตามระเบียบของมหาวิทยาลัยโดยเป็นการรายงานด้วยการทำหนังสือบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรผ่านขั้นตอนกระบวนการต่าง ๆ ในระบบโครงสร้างการบริหารงานตามลำดับโดยเลขานุการหรือบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่เป็นเจ้าของเรื่องจะทำการบันทึกรายงานตามแบบฟอร์มที่ทางมหาวิทยาลัยกำหนดจากนั้นจึงเสนอผ่านความเห็นชอบจากประธานสาขาแล้วสาขาวิชาจะทำการเสนอต่อคณะและมหาวิทยาลัยตามลำดับ

(7) งบประมาณ (Budgeting) ถึงแม้ทางมหาวิทยาลัยจะให้การสนับสนุนทางด้านงบประมาณมาบ้างแต่ก็ยังคงถือว่าอยู่ในวงจำกัด ปัจจุบันสาขาวิชาดนตรีก็ยังคงขาดแคลนอุปกรณ์การเรียนการสอนอยู่พอสมควร ซึ่งทางสาขาวิชาดนตรีได้ทำการแก้ปัญหาด้วยการเน้นการเรียนการสอนกับวัสดุอุปกรณ์ที่สามารถใช้งานในงบประมาณประหยัด อีกทั้งยังสามารถซ่อมแซมบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมเรียนได้เองและยังมุ่งเน้นสร้างค่านิยมให้นักศึกษาได้มีอุปกรณ์การเรียนเป็นของตนเองในกรณีที่เป็นอุปกรณ์ที่ต้องใช้ส่วนตัวเฉพาะรายวิชาปฏิบัติและทางสาขาวิชาดนตรีเองได้งบประมาณสนับสนุนจากการออกบริการชุมชนห้างร้านเอกชนต่าง ๆ และนำเงินสะสมที่ได้มาใช้บริหารงานเฉพาะหน้าตามความจำเป็นเร่งด่วน (คชสิทธิ์ เจริญสุข, 2557).

2.14.7 การศึกษาเรื่อง การพัฒนารูปแบบกลยุทธ์สิ่งแวดล้อมศึกษาสำหรับโรงเรียน ประถมศึกษา ในจังหวัดมหาสารคาม

ผลการศึกษาการพัฒนารูปแบบกลยุทธ์สิ่งแวดล้อมศึกษาสำหรับโรงเรียนประถมศึกษา ในจังหวัดมหาสารคาม พบว่าการพัฒนารูปแบบกลยุทธ์สิ่งแวดล้อมศึกษาสำหรับโรงเรียนประถมศึกษา ในจังหวัดมหาสารคาม มีความสอดคล้องกลมกลืนกับข้อมูลเชิงประจักษ์โดยพิจารณาจากค่า χ^2/df มีค่าน้อยกว่า 5 (1.405) ค่า $RMSEA=0.047$ ค่า $GFI=0.94$ ค่า $AGFI=0.91$ และค่า $RMR=0.028$ โดยความรู้อนามัยสิ่งแวดล้อม จิตลักษณะเดิม จิตลักษณะตามสถานการณ์สิ่งแวดล้อมศึกษา และแรงบันดาลใจในการมีจิตสาธารณะ สามารถร่วมกันอธิบายความแปรปรวนของพฤติกรรมด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมเพื่อสร้างเสริมสุขภาพ ได้ร้อยละ 85.00 ตัวแปรแฝงที่มีอิทธิพลต่อการพฤติกรรมด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมเพื่อสร้างเสริมสุขภาพ มากที่สุดคือ จิตลักษณะตามสถานการณ์มีค่าอิทธิพลเท่ากับ 0.96 และมีสามารถร่วมกันอธิบายความแปรปรวนของแรงบันดาลใจในการมีจิตสาธารณะได้ร้อยละ 96.00 ตัวแปรแฝงที่มีอิทธิพลต่อแรงบันดาลใจในการมีจิตสาธารณะมากที่สุดคือ จิตลักษณะเดิม มีค่าอิทธิพลเท่ากับ 0.84 และผลการวิจัยในชั้นที่ 2 พบว่า คะแนนเฉลี่ยของความรู้ภูมิอนามัยสิ่งแวดล้อม สิ่งแวดล้อมศึกษา แรงบันดาลใจการมีจิตสาธารณะ พฤติกรรมด้านอนามัย

สิ่งแวดล้อมเพื่อสร้างเสริมสุขภาพ และผลสัมฤทธิ์การอบรม หลังจากประชุมเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมแบบพหุอวกสูงกว่าก่อนการทดลองอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ($p < 0.01$) ทุกประเด็น ส่วนการประเมินสามด้าน ในสถานการณ์ปัจจุบัน มีความแตกต่างของคะแนนเฉลี่ยเกี่ยวกับการมีส่วนร่วม มีความแตกต่างอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ($p > 0.05$) และสถานการณ์อนาคตมีความแตกต่างของคะแนนเฉลี่ยเกี่ยวกับการมีส่วนร่วม มีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ($p < 0.01$) ส่วนการประเมินสี่ด้านใช้การประเมินบทบาทสมมติเป็นวิทยากรความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ($p < 0.01$) (สรรรพสิทธิ์ แก้วเฮ้า, 2557)

2.14.8 จากการศึกษาเรื่อง การจัดการสิ่งแวดล้อมในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน อำเภอ ด่านช้าง จังหวัดสุพรรณบุรี

ผลการศึกษาการจัดการสิ่งแวดล้อมในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน อำเภอด่านช้าง จังหวัดสุพรรณบุรี พบว่า 1) การจัดการสิ่งแวดล้อมในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน อำเภอด่านช้าง จังหวัดสุพรรณบุรี โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้านพบว่าอยู่ในระดับมาก 3 ด้าน ได้แก่ การกำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม การวางแผนดำเนินงานสิ่งแวดล้อม และการดำเนินการและปฏิบัติตาม และอยู่ในระดับปานกลาง 2 ด้าน ได้แก่ การตรวจสอบและการปฏิบัติงานแก้ไขและการทบทวนการจัดการ 2) แนวทางในการพัฒนาการจัดการสิ่งแวดล้อมในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน อำเภอด่านช้าง จังหวัดสุพรรณบุรี ในด้านการกำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อม ควรมีการกำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม ควรมีการกำหนดตัวผู้รับผิดชอบให้ชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร โดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย สำหรับการวางแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม ควรมีการกำหนดตัวผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน ควรมีการจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน และควรมีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนให้ชัดเจน ด้านดำเนินการและการปฏิบัติตาม ควรมีการให้ความรู้กับครูและบุคคลที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับเกณฑ์มาตรฐาน และตัวชี้วัดด้านสิ่งแวดล้อมของสถานศึกษาที่สอดคล้องกับข้อกำหนดของ ISO 14001 ควรกำหนดกิจกรรมที่ยืดหยุ่นได้ตามสภาพปัญหาปัจจุบัน ด้านการตรวจสอบและการปฏิบัติงานแก้ไขควรมีการกำหนดดัชนี/ตัวชี้วัดความสำเร็จของกระบวนการและ กิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม ควรมีการกำหนดวางแผนในการตรวจสอบอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอและควรมีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบแก้ไขอย่างชัดเจน และด้านการทบทวนการจัดการ ควรมีการจัดบันทึกการเปลี่ยนแปลงในการทบทวนการจัดการ ควรมีการรวบรวมข้อมูลที่เป็นปัญหาและนำมาทบทวนการจัดการอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ โดยจัดทำเป็นปฏิทินการปฏิบัติงาน (ศุภาพร ผิวงาม, 2556)

2.14.9 จากการศึกษาเรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลต่อการจัดการสิ่งแวดล้อม: กรณีศึกษาเขตลุ่มน้ำแม่กลอง อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสงคราม

ผลการศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อการจัดการสิ่งแวดล้อม: กรณีศึกษาเขตลุ่มน้ำแม่กลอง อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสงคราม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง มีอายุ 21 – 30 ปี มีการศึกษาระดับต่ำกว่าระดับปริญญาตรี มีอาชีพค้าขาย/ธุรกิจส่วนตัว มีรายได้ไม่เกิน 10,000 บาท และมีสถานภาพโสด มีความคิดเห็นต่อปัจจัยที่ส่งผลต่อการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อมโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และด้านมลภาวะและด้านจิตสำนึกการจัดการสิ่งแวดล้อม และด้านการใช้ประโยชน์และการดูแลรักษา อยู่ในระดับมาก ในขณะที่ด้านการมีส่วนร่วมอยู่ในระดับปานกลาง ผลต่อการจัดการสิ่งแวดล้อมโดยภาพรวม ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านวัฒนธรรมและด้านสิ่งแวดล้อมอยู่ในระดับมาก (รุ่งทิพย์ บำรุงสุข, 2555)

2.14.10 การศึกษาเรื่อง การพัฒนารูปแบบการจัดการสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อมโดยใช้กระบวนการมีส่วนร่วมในบริษัทปราจีนบุรี ฮอนด้าคาร์ส์ จำกัด

ผลการศึกษาการพัฒนารูปแบบการจัดการสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อมโดยใช้กระบวนการมีส่วนร่วมในบริษัทปราจีนบุรี ฮอนด้าคาร์ส์ จำกัด พบว่า

(1) รูปแบบการจัดการสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อมโดยใช้กระบวนการมีส่วนร่วมในบริษัทปราจีนบุรี ฮอนด้าคาร์ส์ จำกัด ประกอบด้วย 6 องค์ประกอบ คือ 1) ความจำเป็นและกำหนดเป้าหมาย 2) การวิเคราะห์สภาพปัญหาและสาเหตุและความสำคัญของการพัฒนารูปแบบการจัดการสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม 3) การกำหนดวัตถุประสงค์และแผนการอบรม 4) การฝึกอบรมโดยเน้นการมีส่วนร่วมคิดค้นสาเหตุของปัญหา การป้องกันปัญหา การรับผลประโยชน์ และการติดตามประเมินผล 5) ผลลัพธ์ที่ต้องการ ได้แก่ การรับรู้ด้านสิ่งแวดล้อมและการมีส่วนร่วมในการจัดการสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม และ 6) ประเมิน/ปรับปรุงแก้ไข ซึ่งผู้ทรงคุณวุฒิได้ประเมินมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก

(2) พนักงานโดยส่วนรวม และจำแนกตามเพศ อายุและระดับการศึกษา หลังการอบรมการจัดการสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อมมีการรับรู้ด้านสิ่งแวดล้อมอยู่ในระดับมาก และมีส่วนร่วมในการจัดการสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อมโดยรวมและเป็นรายด้านอยู่ในระดับมากถึงมากที่สุด ซึ่งเพิ่มขึ้นจากก่อนการอบรมที่มีการรับรู้อยู่ในระดับน้อยถึงปานกลาง และการมีส่วนร่วมอยู่ในระดับน้อย อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

(3) พนักงานที่มีเพศต่างกัน และพนักงานที่มีอายุต่างกัน มีการรับรู้ด้านสิ่งแวดล้อม และการมีส่วนร่วมในการจัดการสุขภาพและสิ่งแวดล้อมโดยรวมและเป็นรายด้านหลังการอบรมการจัดการสุขภาพและสิ่งแวดล้อมไม่แตกต่างกัน และไม่มีปฏิสัมพันธ์ระหว่างเพศและอายุ

โดยสรุป รูปแบบการจัดการสุขภาพและสิ่งแวดล้อมโดยใช้กระบวนการมีส่วนร่วม ในบริษัทปราจีนบุรี ฮอนด้าคาร์ส์ จำกัด มีความเหมาะสม พนักงานที่เข้ารับการฝึกอบรมมีการรับรู้ในสิ่งแวดล้อม และมีส่วนร่วมในการจัดการสุขภาพและสิ่งแวดล้อมเพิ่มขึ้น ซึ่งสามารถนำไปปรับใช้ได้ ในสาขาอื่นของบริษัทปราจีนบุรี ฮอนด้าคาร์ส์ จำกัด ต่อไป (ศิริเพชร วิโรจน์กุลทอง, 2555)

2.14.11 การศึกษาเรื่อง การจัดการด้านสาธารณสุขสิ่งแวดล้อมขององค์กรบริหาร ส่วนตำบลเวียงกานต์ อำเภอบ้านโฮ้ง จังหวัดลำพูน

ผลการศึกษาการจัดการด้านสาธารณสุขสิ่งแวดล้อมขององค์กรบริหารส่วนตำบลเวียงกานต์ อำเภอบ้านโฮ้ง จังหวัดลำพูน พบว่า องค์กรบริหารส่วนตำบลเวียงกานต์มีการจัดการด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ดังนี้ 1) การจัดการสิ่งปฏิกูลมูลฝอยขององค์กรบริหารส่วนตำบลไม่ได้จัดทาระบบกำจัดขยะแต่ให้ประชาชนกำจัดขยะในครัวเรือนเอง 2) สุขลักษณะของอาคารมีการควบคุมและตรวจสอบการก่อสร้างอาคารจากกระบวนการขอใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร รวมทั้งส่วนโยธาได้ลงพื้นที่สุ่มตรวจอาคารต่าง ๆ ให้ถูกสุขลักษณะ 3) การแก้ปัญหาเหตุรำคาญมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงเพื่อตรวจสอบสภาพปัญหาพร้อมทั้งกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาและมีการติดตามประเมินผลการแก้ไขปัญหา 4) การควบคุมการเลี้ยงหรือปล่อยสัตว์ด้วยการออกข้อบังคับตำบลกำหนดห้ามเลี้ยงหรือปล่อยสัตว์ในที่สาธารณะ 5) การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพมีการออกข้อบังคับตำบลกำหนดประเภทของกิจการที่ต้องขอใบอนุญาตประกอบกิจการ 6) การควบคุมกิจการตลาดสถานที่จำหน่ายและสถานที่สะสมอาหารมีการออกข้อบังคับตำบลกำหนดให้ผู้ที่จะประกอบกิจการดังกล่าวต้องยื่นขอใบอนุญาตและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับตำบล และ 7) การควบคุมการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ มีการออกข้อบังคับตำบลกำหนดห้ามจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะโดยไม่ได้รับอนุญาต การจัดการด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมของ องค์กรบริหารส่วนตำบลยังประสบปัญหาและอุปสรรค จากการไม่มีบุคลากรตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุข แต่มอบหมายงานให้พนักงานส่วนตำบลตำแหน่งบุคลากรรับผิดชอบแทน ซึ่งเป็นผู้ที่ไม่มีความรู้ความสามารถในงานด้านสาธารณสุข อีกทั้งงบประมาณมีไม่เพียงพอในการดำเนินโครงการด้านสาธารณสุข วัสดุอุปกรณ์ขาดประสิทธิภาพในการใช้งานและมีไม่เพียงพอ ส่งผลให้การปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเกิดความล่าช้าและไม่มีประสิทธิภาพ จากผลการศึกษาครั้งนี้ องค์กร

บริหารส่วนตำบลควรมีบุคลากรผู้รับผิดชอบงานในตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุข และจัดสรรงบประมาณเพื่อรองรับโครงการด้านสาธารณสุขให้มากขึ้น โดยใช้งบประมาณอย่างรอบคอบ เช่น จัดหางบประมาณมาลงทุนจัดทำระบบกักจัดขยะมูลฝอยตามศักยภาพขององค์กรบริหารส่วนตำบล พร้อมทั้งส่งเสริมการมีส่วนร่วมและให้ความรู้กับประชาชนในการจัดการขยะมูลฝอยอย่างถูกวิธี รวมถึงการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นเพิ่มเติมและบำรุงรักษาให้พร้อมต่อการใช้งานนอกจากนั้นควรมีการประสานงานกับผู้นำชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการแลกเปลี่ยนความรู้เพื่อกำหนดแผนการดำเนินงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมร่วมกัน (วิลาวัลย์ สิริทิเทพ, 2555)

2.14.12 การศึกษาเรื่อง กระบวนการทางกฎหมายในการควบคุมเหตุรำคาญโดยเจ้าพนักงานท้องถิ่น

ผลการศึกษากระบวนการทางกฎหมายในการควบคุมเหตุรำคาญโดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นพบว่า การใช้อำนาจเพื่อควบคุมเหตุรำคาญตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องดำเนินการอย่างเป็นลำดับขั้นตอน ในขณะเดียวกันบุคคลที่ได้รับความเดือดร้อนมีสิทธิร้องขอให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย เมื่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องใช้อำนาจในการควบคุมเหตุรำคาญ จะต้องออกคำสั่งไปยังบุคคลให้ระงับหรือแก้ไขปัญหา ตลอดจนจัดการตามที่จำเป็นเพื่อมิให้มีเหตุรำคาญเกิดขึ้นอีก ถ้ามีการฝ่าฝืนคำสั่ง เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจใช้มาตรการในลำดับถัดไป ได้แก่ การใช้มาตรการบังคับ หรือการดำเนินคดีอาญา ส่วนที่เป็นการออกคำสั่งและการใช้มาตรการบังคับ ถือว่าเป็นการปฏิบัติราชการทางปกครอง ซึ่งต้องเคารพหลักความชอบด้วยกฎหมายของการกระทำทางปกครองนอกจากนี้ในการควบคุมเหตุรำคาญที่มีประสิทธิภาพต้องอาศัยวิชาการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมสำหรับการปฏิบัติงาน

อย่างไรก็ตามปรากฏว่าการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ผลยังไม่เป็นที่น่าพอใจ ไม่ว่าจะเป็นกรณีการไม่ปฏิบัติหน้าที่เสียเลย หรือกรณีไม่สามารถระงับ แก้ไข ให้ปัญหาเป็นที่ยุติเด็ดขาด สภาพปัญหาดังกล่าวมีสาเหตุมาจาก กฎหมายส่วนที่เป็นวิธีสบัญญัติ (Procedural Law) กำหนดไว้แต่เพียงรูปแบบการใช้อำนาจ และมีบางกรณีที่ผลในทางกฎหมายไม่อยู่ในความประสงค์ นอกจากนี้ยังขาดรายละเอียดที่เป็นกฎเกณฑ์ของกระบวนการทางกฎหมายอย่างเพียงพอสำหรับการแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญให้เด็ดขาดและชอบด้วยกฎหมาย และต้องสอดคล้องกับแนวคิดด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ผู้ศึกษามีข้อเสนอแนะสองประการ ประกอบด้วย ข้อเสนอแนะในภาพรวมที่กล่าวถึงแนวทางการกำหนดวิธีปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย และข้อเสนอแนะรายประเด็น ซึ่งกล่าวถึงเนื้อหาของกระบวนการทางกฎหมายในการควบคุมเหตุรำคาญโดยเจ้าพนักงานท้องถิ่น ซึ่งผู้ศึกษา

เสนอให้ 1. จำแนกประเภทของเหตุรำคาญที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานภาครัฐ จากนั้นให้กำหนดวิธีการแก้ไขปัญหตามประเภทของเหตุรำคาญ 2. กำหนดระยะเวลาที่ใช้ในการควบคุมเหตุรำคาญให้เหมาะสมในแต่ละประเภท 3. กำหนดให้มีเงินชดเชยสำหรับผู้ได้รับความเดือดร้อนและหลักเกณฑ์การพิจารณาที่คำนึงถึงความเสมอภาค 4. กำหนดให้มีบทลงโทษสำหรับผู้ก่อเหตุรำคาญ 5. กำหนดให้มีการรับฟังความเห็นในกระบวนการพิจารณาโดยคณะกรรมการ 6. เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องมีอำนาจใช้มาตรการที่เป็นการเข้าดำเนินการเองเมื่อมีเหตุรำคาญที่จำเป็นต้องได้รับการแก้ไขในทันที 7. เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องมีอำนาจเหนือใบอนุญาตทุกฉบับเมื่อเหตุรำคาญเกิดจากสถานประกอบการ 8. ให้มีการระงับข้อพิพาททางเลือกเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม (Alternative Dispute Resolution in Environment) โดยการใช้วิธีไกล่เกลี่ย 9. ต้องมีระบบเฝ้าระวังที่มีประสิทธิภาพและต้องมีการประเมินความเสี่ยงของการเกิดเหตุรำคาญอยู่เสมอ (พรอนุรักษ์ สุทธิคุณ, 2554)

2.14.13 จากการศึกษาเรื่อง การปฏิบัติงานตามบทบาทในการจัดการเหตุรำคาญของเจ้าพนักงานท้องถิ่นในจังหวัดนครปฐม

ผลการศึกษาการปฏิบัติงานตามบทบาทในการจัดการเหตุรำคาญของเจ้าพนักงานท้องถิ่นในจังหวัดนครปฐม พบว่า เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีการปฏิบัติงานในการจัดการเหตุรำคาญอยู่ในระดับปานกลางและสูง ร้อยละ 43.2 และ 51.9 ตามลำดับ มีการรับรู้ในระดับสูงร้อยละ 71.6 มีแรงจูงใจในการปฏิบัติงานสูงร้อยละ 51.9 มีการสนับสนุนทางสังคม ระดับปานกลางร้อยละ 63.0 ลักษณะส่วนบุคคลไม่มีความสัมพันธ์กับการปฏิบัติงานในการจัดการเหตุรำคาญ ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับการปฏิบัติงานในการจัดการเหตุรำคาญทุกด้าน คือการรับรู้การปฏิบัติงานในด้านการจัดการการออกคำสั่งการระงับเหตุ การเปรียบเทียบปรับและการสนับสนุนทางสังคมที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05 ปัจจัยที่สามารถทำนายการปฏิบัติงานตามบทบาทในการจัดการเหตุรำคาญของเจ้าพนักงานท้องถิ่น ได้แก่การรับรู้ตามบทบาทด้านการจัดการและการสนับสนุนทางสังคมโดยสามารถทำนายได้ร้อยละ 33.2

จากการศึกษาครั้งนี้มีข้อเสนอแนะว่าควรมีการสนับสนุนบุคลากร อุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน จัดการอบรมเกี่ยวกับการจัดการเหตุรำคาญ เนื้อหาที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสถานการณ์เหตุรำคาญในพื้นที่ และสนับสนุนให้มีเครือข่ายในการปฏิบัติงานในการจัดการเหตุรำคาญ (จันทกาญจน์ นกแก้ว, 2551)

2.14.14 การศึกษาเรื่อง การดำเนินคดีอาญาในความผิดเกี่ยวกับเหตุรำคาญตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535

ผลการศึกษาศึกษาการดำเนินคดีอาญาในความผิดเกี่ยวกับเหตุรำคาญตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 พบว่า ปัจจุบันการนิยามความหมายของเหตุรำคาญตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ยังไม่ชัดเจนพอจึงไม่อาจแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญได้ครอบคลุมไปจนถึงผลกระทบทางอ้อมที่เกิดจากเหตุรำคาญรวมทั้งภาวะคุกคามต่างๆ โดยศึกษาเปรียบเทียบจากกฎหมายของประเทศสหรัฐอเมริกาและประเทศสิงคโปร์ นอกจากนี้สภาพบังคับของกฎหมายพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ที่กำหนดให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นเป็นผู้ตักเตือนแก้ไขระงับเหตุรำคาญก็เป็นปัญหาที่ผู้เสียหายต้องร้องเรียนต่อ พนักงานท้องถิ่นก่อนในเบื้องต้นไม่อาจแจ้งความร้องทุกข์ต่อเจ้าพนักงานตำรวจได้ทันทีที่เจ้าพนักงานตำรวจจะดำเนินคดีได้ต่อเมื่อมีการฝ่าฝืนคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่นเท่านั้น ผู้วิจัยจึงได้เสนอให้กำหนดความหมายเหตุรำคาญไว้ให้ชัดเจน รวมถึงกำหนดให้ผู้ก่อเหตุรำคาญเป็นผู้กระทำความผิดที่มีโทษทางอาญา เพื่อให้ดำเนินการของเจ้าพนักงานตำรวจมีประสิทธิภาพคุ้มครองประชาชนและรักษาไว้ซึ่งสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งกำหนดให้ผู้กระทำความผิดต้องรับโทษเพิ่มขึ้นหากเป็นกรณีได้กระทำความผิดซ้ำและควรมีมาตรการจูงใจสำหรับผู้แจ้งเหตุรำคาญที่เกิดขึ้นในชุมชนด้วย (จรัส ธรรมธนาธิกร, 2549)

2.14.15 การศึกษาเรื่อง บทบาทในอนาคตของชุมชนระดับตำบลในการจัดการเหตุรำคาญจากมลพิษอุตสาหกรรม

ผลการศึกษารoles บทบาทในอนาคตของชุมชนระดับตำบลในการจัดการเหตุรำคาญจากมลพิษอุตสาหกรรม พบว่า 1) บทบาท หน้าที่ และภารกิจที่เหมาะสมในอนาคตของชุมชนระดับตำบลในการจัดการเหตุรำคาญจากมลพิษอุตสาหกรรม จะต้องมีโครงสร้างประกอบด้วยบทบาท หน้าที่และภารกิจขององค์กรภาครัฐ ภาคประชาชนและภาคผู้ประกอบการ 2) ส่วนรูปแบบการมีส่วนร่วมของชุมชนระดับตำบลที่เหมาะสมต้องเป็นกระบวนการไตรภาคี โดยใช้กลวิธีหลัก 10 ประการ จาก 7 กลยุทธ์ด้านการพัฒนานโยบายการบริหารจัดการ การขยายเครือข่ายและกิจกรรม การประสานความร่วมมือ การมีส่วนร่วมของประชาชน การพัฒนาบุคลากร องค์กรความรู้และการวิจัย และด้านสื่อมวลชน ซึ่งบูรณาการเข้าด้วยกัน (สมศักดิ์ ชัยพิพัฒน์, 2545)

2.14.16 การศึกษาเรื่อง มาตรการทางกฎหมาย ในการควบคุม เหตุรำคาญเรื่องกลิ่น จากโรงงานอุตสาหกรรม

ผลการศึกษามาตรการทางกฎหมาย ในการควบคุม เหตุรำคาญเรื่องกลิ่นจากโรงงาน อุตสาหกรรม พบว่า ในอดีตประเทศไทยนั้น ยังไม่มีวิธีการตรวจวัดกลิ่น จึงเป็นดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ ไม่ว่าจะเป็นเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามกฎหมายสาธารณสุขหรือเจ้าหน้าที่จากกรมโรงงานอุตสาหกรรม ตามกฎหมายว่าด้วยโรงงานเจ้าหน้าที่เหล่านี้จะเป็นผู้ไปตรวจวัดกลิ่นที่มีการร้องเรียนนั้นเป็นกลิ่น รำคาญหรือไม่ แต่ปัจจุบันได้มีการออกกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานและวิธีการตรวจสอบกลิ่นใน อากาศจากโรงงาน พ.ศ. 2548 ซึ่งการประกาศใช้กฎกระทรวงดังกล่าวนี้จะสามารถทำให้การตรวจวัด กลิ่นในอากาศจากโรงงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นเมื่อมีการร้องเรียนเจ้าหน้าที่จะต้องไปตรวจวัด กลิ่นซึ่งหากกลิ่นเหม็นนั้นเกินค่ามาตรฐานที่กฎหมายกำหนดจะถือว่ากลิ่นนั้นเป็นกลิ่นรำคาญ เจ้าหน้าที่จะมีอำนาจสั่งให้โรงงานอุตสาหกรรมนั้นระงับเหตุรำคาญได้

ส่วนมาตรการทางกฎหมายนั้นจะเริ่มจากสภาพบังคับทางปกครองก่อนเมื่อเกิดเหตุ รำคาญกลิ่นเจ้าหน้าที่มีอำนาจออกคำสั่งให้ระงับเหตุ รำคาญได้ตามมาตรา 37 และมาตรา 39 ตาม พระราชบัญญัติโรงงาน พ. ศ. 2535 หากผู้กระทำความผิดยังฝ่าฝืนก็สามารถดำเนินคดีอาญาได้ นอกจากนี้ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนจากเหตุรำคาญยังสามารถฟ้องทางแพ่งให้ชดใช้ค่าเสียหายได้อีก ด้วยหากเหตุรำคาญนั้นก่อให้เกิดความเดือดร้อนหรือความเสื่อมถึงขั้นเป็นอันตรายต่อสุขภาพ ส่วนข้อ ข้อเสนอแนะ ในวิทยานิพนธ์ฉบับนี้มีดังนี้

- (1) ให้เจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจไม่ต้อใบอนุญาตให้แก่โรงงานอุตสาหกรรมที่ไม่ระงับเหตุ รำคาญ
- (2) ควรกำหนดให้โรงงานอุตสาหกรรมนำเทคโนโลยีสะอาดมาใช้โดยให้รัฐมนตรีออก กฎกระทรวงโดยใช้มาตรา 8 (4) ที่เปิดช่องไว้ กำหนดให้โรงงานอุตสาหกรรมจัดให้มีอุปกรณ์หรือ เครื่องมือใดเพื่อป้องกันหรือบรรเทาเหตุรำคาญหรือให้ใช้ Best Technology
- (3) จัดเขต Zoning ให้โรงงานอุตสาหกรรมที่ก่อเหตุรำคาญเรื่องกลิ่นอยู่ในบริเวณ เดียวกันโดยอาศัยกฎหมายผังเมืองมาช่วยในการจัดเขตของโรงงานอุตสาหกรรม
- (4) จัดทำคู่มือในเรื่องเหตุรำคาญและอบรมกฎหมายในเรื่องนี้ให้แก่ประชาชนทราบ ว่ามีสิทธิและหน้าที่ตามกฎหมายในเรื่องนี้อย่างไรและเมื่อได้ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อเสนอแนะ ดังกล่าวแล้วการควบคุมเหตุรำคาญเรื่องกลิ่นจากโรงงานอุตสาหกรรมจะมีประสิทธิภาพมากขึ้น (ศมาพร ฉัตรสกุลพนิต, 2549)

2.14.17 จากการศึกษาเรื่อง การบริหารจัดการเหตุรำคาญของเจ้าพนักงาน สาธารณสุขเขต 2 ตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535

ผลการศึกษากิจการบริหารจัดการเหตุรำคาญของเจ้าพนักงานสาธารณสุขเขต 2 ตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 พบว่าร้อยละ 50.30 เคยผ่านการอบรมมีเพียงร้อยละ 14.00 เคยได้รับการนิเทศ ร้อยละ 65.30 เจ้าพนักงานสาธารณสุขมีการบริหารจัดการเหตุรำคาญอยู่ในระดับที่ต้องปรับปรุงและในจังหวัดต่างกันจะมีการบริหารจัดการเหตุรำคาญที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ($p = .005$) ร้อยละ 55.70 เจ้าพนักงานสาธารณสุข มีภาวะผู้นำแบบการมีส่วนร่วม ร้อยละ 59.5 มีการรับรู้ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลางร้อยละ 29.10 มีการรับรู้เนื้อหาของพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 อยู่ในระดับต้องปรับปรุงร้อยละ 37.70 มีการรับรู้บทบาทอำนาจหน้าที่และโครงสร้างในการจัดการเหตุรำคาญอยู่ในระดับต้องปรับปรุงและร้อยละ 39.50 มีการรับรู้บทบาทและเนื้อหาที่จำเป็นอยู่ในระดับต้องปรับปรุงโดยเฉพาะในการรับรู้สถานการณ์เหตุรำคาญมีการรับรู้ที่อยู่ในระดับสูงถึงร้อยละ 39.1 แสดงว่าประชาชน ยังได้รับความเดือดร้อนจากเหตุรำคาญอยู่ ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับการบริหารจัดการเหตุรำคาญได้แก่ อายุราชการ ระยะเวลาปฏิบัติงาน ณ สถานีนามัย (สอ.) ปัจจุบัน ระยะเวลาในการทำหน้าที่หัวหน้า สอ. การนิเทศงาน และการรับรู้ในภาพรวมและรายด้าน อย่างมีนัยยะสำคัญทางสถิติ ($p=.029$, $p =.012$, $p = .003$, $p = .014$, $p < 0.01$ ตามลำดับ) ประเด็นปัญหาที่พบคือ การขาดความรู้ทางด้านวิชาการ และความมั่นใจในการใช้บังคับกฎหมาย ผู้ประกอบการมีอิทธิพล ขาดการประสานงานที่ดี และการไม่ปฏิบัติตามบทบาทอำนาจหน้าที่ของเจ้าพนักงานสาธารณสุขและเจ้าพนักงานท้องถิ่น ผู้วิจัยจึงให้ข้อเสนอแนะดังนี้ 1) พัฒนาเจ้าพนักงานสาธารณสุขทุกคนในพื้นที่เน้นการรับรู้ด้านสถานการณ์เหตุรำคาญและการรับรู้บทบาทและเนื้อหาที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน 2) ต้องมีการนิเทศติดตามเพื่อให้ความรู้และประเมินผลการบริหารจัดการเหตุรำคาญอย่างต่อเนื่อง 3) โดยเฉพาะการปฏิบัติตามมาตรา 46 เจ้าพนักงานสาธารณสุขต้องสำรวจข้อมูลเพื่อประเมินสภาพปัญหาเหตุรำคาญและกำหนดขั้นตอนปฏิบัติงานในการรับเรื่องร้องเรียนร่วมกับ อบต. ซึ่งมีเครือข่ายการสนับสนุนด้านวิชาการและสนับสนุนการปฏิบัติในการใช้กฎหมายสาธารณสุขเพื่อการจัดการเหตุรำคาญ การประสานงานเพื่อให้ใช้กฎหมายอื่นจัดการกับปัญหาเหตุรำคาญ เช่น พ.ร.บ. โรงงาน พ.ศ. 2535 และพ.ร.บ. ส่งเสริมและพัฒนาสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 (เดชา วรณพาทูล, 2544)

สรุป

จากการทบทวนวรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องของการศึกษารูปแบบการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อมในจังหวัดเชียงใหม่ สรุปได้ดังนี้

ผู้วิจัยใช้แนวคิดหลักการบริหารองค์กร POSDCoRB เป็นกรอบคิดในการศึกษาวิจัย เนื่องจากหลักการๆ นี้มีกระบวนการบริหารที่เชื่อว่าจะทำให้องค์กรมีโอการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการจัดการเหตุรำคาญและบุคลากรในองค์กรมีความเข้าใจวัตถุประสงค์การดำเนินงานขององค์กรและมีการแบ่งงานชัดเจนรวมทั้งมีการใช้ทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วยและมีการเตรียมความพร้อมด้านบุคลากรตั้งแต่ การจัดหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการทำงานด้านการจัดการเหตุรำคาญ นอกจากนี้ยังมีการประสานงานระหว่างหน่วยงานเพื่อร่วมมือกันทั้งทางด้านวิชาการและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มากกว่านั้นยังมีเรื่องการจัดเตรียมงบประมาณที่จะใช้สนับสนุนการดำเนินงานแก้ไขและพัฒนาการจัดการเหตุรำคาญให้ดียิ่งขึ้นไป

บทที่ 3

วิธีการวิจัย

การวิจัยเรื่องนี้ เป็นการวิจัยเชิงเป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) ซึ่งมีรายละเอียดการดำเนินการ ดังนี้

3.1 ประชากรที่ใช้ในการศึกษา

3.1.1 ประชากรที่ใช้ในการศึกษา

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาเป็นกลุ่มประชากรที่ใช้วิธีเลือกแบบเฉพาะเจาะจง (Purposive Sampling) ทั้งหมด 24 คน จากหน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการเหตุรำคาญในจังหวัดเชียงใหม่ ดังนี้

3.1.1.1 เทศบาลนครเชียงใหม่ ได้แก่ ผู้อำนวยการสำนักการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมหรือหัวหน้าสำนักหรือหัวหน้ากลุ่มงาน จำนวน 1 คน (จังหวัดเชียงใหม่มีเทศบาลนครจำนวน 1 แห่ง)

3.1.1.2 เทศบาลเมือง ได้แก่ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมหรือหัวหน้าฝ่ายจำนวน 1 คน (จังหวัดเชียงใหม่มีเทศบาลเมือง จำนวน 3 แห่ง) รวมทั้งหมด 3 คน

3.1.1.3 เทศบาลตำบล ได้แก่ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมหรือหัวหน้าฝ่าย หรือผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวนแต่ละ 1 คน (จังหวัดเชียงใหม่ แยกเขตเทศบาลออกเป็น 3 เขต คือสายเหนือ กลาง ใต้ จำนวนเขตละ 2 คน) รวมทั้งหมด 6 คน (โดยเลือกจากเทศบาลตำบลที่มีกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมสายละ 1 คน และเทศบาลตำบลที่ไม่มีกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และไม่มีวุฒิการศึกษาด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

3.1.1.4 องค์การบริหารส่วนตำบล ได้แก่ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมหรือหัวหน้าฝ่ายหรือผู้อำนวยการกอง/สำนักอื่นที่รับผิดชอบงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวนแต่ละ 1 คน (จังหวัดเชียงใหม่ แยกเขตเทศบาลออกเป็น 3 เขต คือสายเหนือ กลาง ใต้ จำนวนเขตละ 2 คน) รวมทั้งหมด 6 คน (โดยเลือกจากองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมสายละ 1 คน และองค์การบริหารส่วนตำบลที่ไม่มีกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และไม่มีวุฒิการศึกษาด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

3.1.1.5 สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ ได้แก่ สาธารณสุขอำเภอหรือผู้ปฏิบัติงานด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม จำนวนแต่ละ 1 คน (จังหวัดเชียงใหม่ แยกเขตอำเภอออกเป็น 3 เขต คือเขตสาย

เหนือ (7 อำเภอ) เขตสายกลาง (10 อำเภอ) เขตสายใต้ (8 อำเภอ) จำนวนเขตละ 2 คน) รวมทั้งหมด 6 คน

3.1.1.6 สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงใหม่ ได้แก่ หัวหน้ากลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อมหรือผู้ปฏิบัติงานในกลุ่มงาน จำนวน 1 คน

3.1.1.7 ศูนย์อนามัยที่ 1 เชียงใหม่ ได้แก่ หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาอนามัยสิ่งแวดล้อมหรือผู้ปฏิบัติงานในกลุ่มงาน จำนวน 1 คน

3.1.2 เกณฑ์การคัดเลือก

3.1.2.1 ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หรือผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หรือหัวหน้าสำนัก หรือหัวหน้ากลุ่มงาน หรือหัวหน้าฝ่าย หรือผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หรือผู้อำนวยการกอง/สำนักอื่นที่รับผิดชอบงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมของหน่วยงานที่ดำเนินงานการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อมในประเด็นเหตุรำคาญในพื้นที่จังหวัดเชียงใหม่หรือการปฏิบัติราชการแทนหรือการปฏิบัติในตำแหน่งหน้าที่นั้น ๆ ในหน่วยงานนั้น

3.1.2.2 สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตร/ปริญญาตรี ที่เกี่ยวข้องในหลักสูตรทางด้านสาธารณสุข หรือสิ่งแวดล้อม หรือหลักสูตรอื่น ๆ ที่ได้รับการมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมจากผู้บังคับบัญชา

3.1.2.3 มีประสบการณ์ในการทำงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม 1 ปี ขึ้นไป

3.1.3 เกณฑ์คัดออก

3.1.3.1 บุคคลที่มีการขัดกันแห่งผลประโยชน์ในการจัดการปัญหาเหตุรำคาญ

3.1.3.2 บุคคลที่มีแนวนโยบายหรือแนวปฏิบัติที่เอื้อให้แก่ บุคคล หรือกลุ่มบุคคล ที่อาจส่งเสี่ยงต่อการจัดการปัญหาเหตุรำคาญด้านที่ไม่เป็นกลาง หรือที่อาจจะเสี่ยงต่อการการกระทำผิดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อการปฏิบัติงานราชการ

3.2 การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลจากแหล่งข้อมูล 2 แหล่งดังนี้

3.2.1 แหล่งปฐมภูมิ (Primary Data) ได้มาจากแบบสัมภาษณ์เชิงลึกจากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญเป็นรายบุคคล โดยใช้แนวคิดหลักการบริหารองค์กร POSDCoRB เป็นกรอบคิดในการศึกษาวิจัยเนื่องจากหลักการฯ นี้มีกระบวนการบริหารที่เชื่อว่าจะทำให้องค์กรมีโอการดำเนินงานได้

อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการจัดการเหตุรำคาญและบุคลากรในองค์กรมีความเข้าใจวัตถุประสงค์การดำเนินงานขององค์กรและมีการแบ่งงานชัดเจนรวมทั้งมีการใช้ทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วยและมีการเตรียมความพร้อมด้านบุคลากรตั้งแต่ การจัดหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการทำงานด้านการจัดการเหตุรำคาญ นอกจากนี้ยังมีการประสานงานระหว่างหน่วยงานเพื่อร่วมมือกันทั้งทางด้านวิชาการและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มากกว่านั้นยังมีเรื่องการจัดเตรียมงบประมาณที่จะใช้สนับสนุนการดำเนินงานแก้ไขและพัฒนาการจัดการเหตุรำคาญให้ดียิ่งขึ้นไป จากนั้นนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์และสังเคราะห์ประกอบควบคู่กับข้อมูลทางเอกสารที่เกี่ยวข้อง (แหล่งทุติยภูมิ) และหาข้อสรุปการวิเคราะห์ เพื่อหาคำตอบปัญหาที่ตั้งไว้ในการศึกษาวิจัยแล้วรวบรวมเป็นประเด็นสำคัญ ทั้งนี้เพื่อให้ข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์มีความน่าเชื่อถือ จึงมีการตรวจสอบข้อมูลแบบสามเส้า (Triangulation) จากการเก็บข้อมูลที่ต่างกัน (Methodological Triangulation) และรวบรวมข้อมูลเรื่องเดียวกัน โดยใช้วิธีการสังเกตควบคู่กับการซักถามพร้อมกันก็ทำการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูล และใช้สถิติอย่างง่าย เช่น แจกแจงความถี่ ร้อยละ เป็นต้น จากนั้นนำข้อมูลมาวิเคราะห์ สรุปผลและรวบรวมจัดกลุ่มเพื่อรายงานในเชิงพรรณนา โดยค้นหาวิธีการแก้ไขและหาทางออกของปัญหา เพื่อให้เกิดแนวคิดที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริงและนำผลการศึกษาไปสร้างแบบสัมภาษณ์ในกลุ่มผู้เชี่ยวชาญต่างๆ และสรุปเป็นข้อเสนอแนะอย่างครบถ้วนทุกด้านตามวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาพัฒนารูปแบบการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อมในจังหวัดเชียงใหม่ ดังนั้นการสัมภาษณ์เชิงลึกจะนำมาวิเคราะห์ข้อมูลแบบสร้างข้อสรุป โดยเป็นข้อความบรรยายหรือพรรณนา (Descriptive)

3.2.1.1 วิธีการสัมภาษณ์เชิงลึก มีแนวทางดังนี้

การกำหนดประเด็นคำถามเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) โดยผู้วิจัยใช้การสัมภาษณ์แบบไม่เป็นทางการ โดยการเตรียมแนวคำถามการสัมภาษณ์ไว้ล่วงหน้า เพราะสามารถยืดหยุ่น และกระทำได้ง่าย และมีความต่อเนื่องของคำถามสามารถเจาะลึก การตั้งแนวคำถามหลักไว้ก่อนล่วงหน้าเป็นแบบกว้าง ๆ เพื่อให้มีจุดยืนและประเด็นที่ต้องสัมภาษณ์ ใช้ลักษณะคำถามแบบปลายเปิด ไม่มีการกำหนดหรือเรียงลำดับหัวข้อคำถาม แต่เป็นการสนทนาแบบธรรมชาติ และไม่สร้างความอึดอัดแก่ผู้ถูกซักถาม การสัมภาษณ์สามารถสรุปได้ 2 แบบ ได้แก่

(1) การสัมภาษณ์แบบเปิดกว้างไม่จำกัดคำตอบ เพื่อให้ผู้สัมภาษณ์มีความเป็นอิสระที่จะเล่าเรื่องต่าง ๆ ของตนเอง ครอบคลุม และการประกอบอาชีพเสริม ผู้วิจัยได้ใช้แนวคำถามนี้ สำหรับกลุ่มเป้าหมาย ซึ่งจะถามในเรื่องความเป็นอยู่ กระบวนการเข้าสู่อาชีพ

การร่วมกิจกรรมของสมาชิกกลุ่มอาชีพ การประกอบอาชีพเสริม เครือข่ายการประกอบอาชีพเสริม เป็นต้น รวมไปถึง ผู้วิจัยใช้การสังเกตพฤติกรรมของผู้ถูกสัมภาษณ์ควบคู่ไปด้วยทุกครั้ง

(2) การสัมภาษณ์แบบเจาะลึก หรือการสัมภาษณ์แบบมีจุดสนใจ โดยเฉพาะ เป็นการสัมภาษณ์เจาะจงในเรื่องที่เป็นจุดสนใจของผู้วิจัย

3.2.1.2 ใช้การจดบันทึก และการบันทึกเสียงของผู้ให้ข้อมูลสำคัญ

วิธีการจดบันทึกโดยละเอียดภายหลังจากที่ได้จากการสนทนา การสัมภาษณ์ การบันทึกการสังเกต เพื่อป้องกันการลืม การตั้งสมมติฐานชั่วคราวจากการวิเคราะห์ ข้อมูลภาคสนามช่วยให้สามารถเรียบเรียงความคิดในการวางแผนงานต่อไป นอกจากนี้ยังช่วยให้สรุป ข้อมูลได้เป็นระยะ ๆ อีกด้วย ส่วนใหญ่การสังเกตจะทำไปควบคู่ไปกับการสัมภาษณ์ บางกรณีอาจจะ สังเกตโดยอิสระได้ การบันทึกเกี่ยวกับการสังเกตจะประกอบทั้งการสังเกตภายใน (ผู้วิจัย) และการ สังเกตภายนอก คือ สิ่งที่นักวิจัยสังเกตเฝ้าดูเกี่ยวกับบุคคลอื่น ๆ

การบันทึกเสียงของผู้ให้ข้อมูลสำคัญ ผู้วิจัยจะทำการขออนุญาตใช้เครื่อง บันทึกเสียงเมื่อผู้ให้ข้อมูลสำคัญไม่ขัดข้อง ผู้วิจัยจะได้บันทึกเสียงไว้ ทำให้สามารถเก็บรายละเอียด ของข้อมูลได้มากขึ้น โดยไม่พะวงกับการจดบันทึกภายหลัง ทำให้การสนทนาเป็นไปอย่างธรรมชาติ และสามารถที่จะสังเกตดูอากัปกริยาของผู้ให้ข้อมูล และสิ่งแวดล้อมในสถานการณ์นั้น ๆ ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ

3.2.2 แหล่งทุติยภูมิ (Secondary Data) เป็นการศึกษาโดยใช้วิธีการรวบรวมข้อมูล จากเอกสาร ตำรา วารสาร บทความ ทั้งที่เป็นลักษณะรูปเล่ม อัดสำเนาม้วนเทป วิดีโอ วีซีดี ดีวีดี ซีดีรอมและอินเทอร์เน็ต โดยการวิเคราะห์กฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ ศึกษาปัญหาการบังคับใช้ ศึกษาแนวคิด ทฤษฎีและหลักการทางกฎหมายในการบังคับใช้ข้อบังคับ เพื่อให้ครอบคลุมถึงองค์ประกอบ ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ นอกจากนั้นศึกษาจากบทความ บทวิพากษ์ บทความพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 เพื่อศึกษาสถานการณ์และระบบการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อมในจังหวัดเชียงใหม่ ดังนั้น การวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) คือ การกระทำวิเคราะห์กับข้อมูลที่ได้จากเอกสาร โดยเป็น วิธีการศึกษาเนื้อหาพร้อมทั้งการแยกแยะแจกแจงเนื้อหาหรือแนวคิดที่ปรากฏในตำรา หนังสือ เอกสาร ข่าวสาร สื่อสิ่งพิมพ์ บทสนทนา หรือรูปภาพ ทำให้ทราบโครงสร้าง ลำดับของเนื้อหา และขอบเขต เนื้อหาอย่างละเอียด รวมทั้งทำให้การเปลี่ยนแปลงของเนื้อหาในแต่ละช่วงเวลาที่ทำกรวิเคราะห์ด้วย และผลจากการแยกแยะแจกแจงเนื้อหาช่วยให้สามารถแบ่งเนื้อหาวิชาออกเป็นหัวเรื่อง หัวเรื่องย่อย และหัวข้อย่อย

3.3 ขั้นตอนการดำเนินงาน

ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

- 3.3.1 ศึกษาทบทวน หลักการ ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- 3.3.2 วิเคราะห์กรอบแนวคิดในการสร้างเครื่องมือ
- 3.3.3 สร้างเครื่องมือในการวิจัย
- 3.3.4 ตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือจากผู้เชี่ยวชาญ 3 ท่าน
- 3.3.5 ขอจริยธรรมการวิจัยในคน
- 3.3.6 สัมภาษณ์เชิงลึก
- 3.3.7 วิเคราะห์และสรุปผลการศึกษา

3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญที่ตอบแบบสอบถาม แล้วนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์ข้อมูลปฐมภูมิ(สัมภาษณ์) แล้วทำการสรุปผลและรวบรวมจัดกลุ่มเพื่อนำเสนอรายงานเชิงพรรณนา (Descriptive) และข้อมูลทุติยภูมิ(เอกสาร) มาวิเคราะห์เนื้อหา(Content Analysis) กล่าวคือ

- 3.4.1 การบรรยายหรือพรรณนา (Descriptive) คือ การวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ โดยเป็นแบบสร้างข้อสรุป
- 3.4.2 การวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) คือ การกระทำวิเคราะห์กับข้อมูลที่ได้จากเอกสาร

3.5 การพิทักษ์สิทธิ์อาสาสมัครวิจัย

ผู้เข้าร่วมในโครงการวิจัย จะได้รับข้อมูลจากผู้วิจัยและผู้ช่วยวิจัย ดังต่อไปนี้ คือ การได้รับทราบรายละเอียดเกี่ยวกับที่มาและวัตถุประสงค์ในการทำวิจัย รายละเอียดขั้นตอนต่างๆ ที่จะต้องปฏิบัติหรือได้รับการปฏิบัติ ความเสี่ยง/อันตราย และประโยชน์ซึ่งจะเกิดขึ้นจากการวิจัยเรื่องนี้ และอาสาสมัครวิจัยโดยข้าพเจ้ายินยอมสละเวลาจำนวน 1 ครั้ง ครั้งละประมาณ 1 ชั่วโมง ในการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) เมื่อเสร็จสิ้นการวิจัยแล้วข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับอาสาสมัครวิจัย จะถูกทำลายโดยวิธีการเผา

อาสาสมัครวิจัยมีสิทธิ์ถอนตัวออกจากการวิจัยเมื่อใดก็ได้ตามความประสงค์ โดยไม่ต้องแจ้งเหตุผลซึ่งการถอนตัวออกจากการวิจัยนั้น จะไม่มีผลกระทบต่อการทำงาน การเก็บรักษาเป็นความลับ โดยจะนำเสนอข้อมูลการวิจัยเป็นภาพรวม และมีความเสี่ยงไม่มากเกินกว่าการดำเนิน

ชีวิตประจำวันไม่ว่าจะต่อร่างกาย จิตใจ สังคมและเศรษฐกิจหรือความเชื่อ แต่อาจมีความเสี่ยงในการตอบข้อคำถามบางข้ออาจทำให้อาสาสมัครวิจัยเกิดความอึดอัดและไม่สบาย

ผู้วิจัยจะเดินทางไปสัมภาษณ์ ณ สถานที่ที่ทำงานของผู้เข้าร่วมการวิจัย หากเกิดการเจ็บป่วยจากการสัมภาษณ์ครั้งนี้ผู้เข้าร่วมการวิจัย สามารถเข้ารับการรักษาที่สถานพยาบาลของรัฐ โดยใช้สิทธิการรักษาพยาบาลของท่านได้ ทั้งนี้ผู้เข้าร่วมการวิจัย จะไม่มีค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมโครงการวิจัย รวมทั้งไม่มีค่าเสียเวลาจากการเข้าร่วมการวิจัยเช่นกัน



บทที่ 4

ผลการวิจัยและอภิปรายผล

4.1 ผลการวิจัย

4.1.1 ข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 24 คน แสดงดังตารางที่ 4.1 โดยพบว่า ส่วนใหญ่เป็นเพศชาย อายุระหว่าง 41 – 50 ปี ตำแหน่ง ส่วนใหญ่เป็นนักวิชาการสาธารณสุข มีประสบการณ์ในการทำงาน 15 ปี ขึ้นไป โดยส่วนใหญ่ทำงานในเทศบาลตำบล องค์การบริหารส่วนตำบล และสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ

ตารางที่ 4.1 ข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถาม

ที่	ข้อมูล	จำนวน	ร้อยละ
1.	เพศ ชาย	17	70.83
	หญิง	7	29.17
	รวม	24	100.00
2.	อายุ 21-30 ปี	4	16.67
	31-40 ปี	1	4.17
	41-50 ปี	11	45.83
	51-60 ปี	8	33.33
3.	ตำแหน่ง นายกเทศมนตรี	1	4.17
	ปลัดฯ	2	8.33
	ผู้อำนวยการกอง	7	29.17
	นักวิชาการสาธารณสุข	8	33.33
	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	4	16.67
	นิติกร	2	8.33
4.	ประสบการณ์ในการทำงาน 1-5 ปี	5	20.83
	6-10 ปี	0	0.00
	11-15 ปี	6	25.00
	15 ปีขึ้นไป	13	54.17

ตารางที่ 4.1 ข้อมูลของผู้ตอบแบบสัมภาษณ์ (ต่อ)

ที่	ข้อมูล	จำนวน	ร้อยละ
5.	หน่วยงาน เทศบาลนคร	1	4.17
	เทศบาลเมือง	3	12.50
	เทศบาลตำบล	6	25.00
	องค์กรบริหารส่วนตำบล	6	25.00
	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ	6	25.00
	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด	1	4.17
	ศูนย์อนามัย	1	4.17

4.1.2 ผลการศึกษารูปแบบการจัดการเหตุรำคาญในจังหวัดเชียงใหม่

4.1.2.1 การจัดการเหตุรำคาญขององค์กร

ทุกหน่วยงานมีบทบาท อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติมโดยเฉพาะการควบคุมเหตุรำคาญตามมาตรา 25 แห่งพระราชบัญญัติดังกล่าวรวมทั้งบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนเป็นการคุ้มครองสุขภาพอนามัยและคุณภาพชีวิตโดยรวม

4.1.2.2 ประสบการณ์การจัดการเหตุรำคาญ

หน่วยงานส่วนใหญ่มีประสบการณ์ในการจัดการเหตุรำคาญโดยมีหน้าที่ในการรับเรื่องราวร้องเรียนจากประชาชนในพื้นที่ที่รับผิดชอบ แล้วลงพื้นที่ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงร่วมกับกรรมการท่านอื่นของหน่วยงานที่ผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ จากนั้นก็ให้คำแนะนำให้ผู้ถูกร้องเรียนหรือผู้ประกอบการดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง เหตุรำคาญนั้น ๆ ให้เสร็จตามเวลาที่กำหนด แล้วแจ้งไปยังคณะกรรมการฯ เพื่อให้คณะกรรมการรับทราบ อนึ่งหลังจากลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงได้ทำบันทึกการตรวจสอบข้อเท็จจริงและคำสั่งให้ปรับปรุง แก้ไข ให้กับผู้บังคับบัญชารับทราบ หลังจากที่ผู้ถูกร้องเรียนหรือผู้ประกอบการได้แก้ไข ปรับปรุงหรือจัดการเหตุรำคาญนั้นเสร็จแล้วและแจ้งให้คณะกรรมการฯออกตรวจสอบข้อเท็จจริงอีกครั้ง คณะกรรมการเห็นว่าได้มีการปรับปรุง แก้ไขแล้วก็บันทึกการตรวจสอบรอบที่สองที่มีการแก้ไขปรับปรุงแล้วให้กับผู้บังคับบัญชาทราบอีกครั้ง แต่ถ้าผู้ถูกร้องเรียนหรือผู้ประกอบการไม่มีการแก้ไขเหตุรำคาญนั้น คณะกรรมการฯ ก็จะมีการลงมติให้ผู้ถูกร้องเรียนหรือผู้ประกอบการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงอีกครั้งเป็นครั้งที่สอง แล้วกำหนดระยะเวลาให้ใหม่อีกครั้ง และให้ผู้ถูกร้องเรียนหรือผู้ประกอบการแจ้งคณะกรรมการฯอีกครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการออกมาตรวจสอบข้อเท็จจริงการปรับปรุงแก้ไวนั้น ๆ ถ้ามีการปรับปรุงแก้ไขตามที่คณะกรรมการฯแนะนำเสร็จแล้ว คณะกรรมการฯ ก็บันทึกเสนอการ

ปรับปรุงแก้ไขนั้นให้กับผู้บังคับบัญชาทราบ (เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือนายกเทศมนตรี) รับทราบ แต่ ถ้าผู้ร้องเรียนหรือผู้ประกอบการไม่มีการปรับปรุงแก้ไขคณะกรรมการฯ ก็บันทึกการไม่ปรับปรุงแก้ไขนั้นๆ เพื่อให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีคำสั่งให้หยุดกิจการนั้น ในกรณีที่มีการปรับปรุงแก้ไขตาม คำสั่งของคณะกรรมการฯ ในครั้งที่ 1 ไม่เสร็จตามกำหนดเวลา คณะกรรมการฯ ที่ลงพื้นที่ตรวจสอบฯ ก็ จะกำหนดระยะเวลาให้ใหม่ในการปรับปรุงแก้ไขเหตุรำคาญนั้นจนกระทั่งจะมีการปรับปรุงแก้ไขเสร็จ คณะกรรมการฯ ก็บันทึกเสนอการปรับปรุงแก้ไขนั้นให้กับผู้บังคับบัญชาทราบ (เจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือนายกเทศมนตรี) รับทราบ แต่ถ้าผู้ร้องเรียนหรือผู้ประกอบการไม่มีการปรับปรุงแก้ไขคณะกรรมการฯ ก็บันทึกการไม่ปรับปรุงแก้ไขนั้นๆ เพื่อให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีคำสั่งให้หยุดกิจการนั้น อย่างไรก็ตามหน่วยงานยังขาดแคลนบุคลากรในการจัดการเหตุรำคาญ

4.1.2.3 จำนวนเรื่องร้องเรียนในพื้นที่รับผิดชอบ

ทุกหน่วยงานรับเรื่องร้องเรียนด้านกลิ่น มากที่สุด รองลงมาคือ ด้านเสียง และ ด้านฝุ่น ตามลำดับ

4.1.2.4 ขอบเขตความรับผิดชอบงานด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีและไม่มีกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่มีหน้าที่เกี่ยวกับการสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ งานสุขภาพสิ่งแวดล้อมและงานอื่น ๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ ส่วน งานด้านการรักษาพยาบาลเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุข และงานทันตสาธารณสุข จะมีใน เทศบาลนคร สำหรับหน่วยงานราชการระดับเขต จังหวัดและอำเภอ จะมีบทบาทในการส่งเสริม สนับสนุนวิชาการด้านการจัดการเหตุรำคาญกันตามลำดับ และหน่วยราชการเหล่านี้จะมีบทบาทใน การส่งเสริม สนับสนุนวิชาการด้านการจัดการเหตุรำคาญให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย

4.1.2.5 สภาพปัญหาด้านเหตุรำคาญที่เกิดขึ้นเขตพื้นที่รับผิดชอบ

ผลการศึกษา พบว่ามีการร้องเรียนเรื่องกลิ่นหลายครั้ง ซึ่งมีสาเหตุมาจาก น้ำเน่าเสียจากการทำปุ๋ยสัตว์และร้านอาหาร มีการร้องเรียนด้านเสียงหลายครั้งซึ่งมีสาเหตุมาจาก ร้านอาหารที่มีการแสดงดนตรีและเปิดเพลงเสียงดัง หรือเสียงดังจากการเลี้ยงสุนัข มีการร้องเรียนด้าน ฝุ่น ซึ่งมีสาเหตุมาจากการก่อสร้างและจากร้านซักรีดขนาดใหญ่

4.1.2.6 กรณีร้องเรียนจากชาวบ้านหรือหน่วยงานในพื้นที่ใกล้เคียง

มีการร้องเรียนจากผู้ได้รับผลกระทบจากปัญหาเรื่องกลิ่นเหม็นของฟาร์ม เลี้ยงสัตว์ เช่น โคนม สุกร ไก่ รวมทั้งกลิ่นเหม็นจากน้ำเน่าเสียด้วย

4.1.2.7 แนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียน

มีการจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ โดยมีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

(1) สอบถามข้อมูลเบื้องต้นจากผู้ขอรับบริการถึงความประสงค์ของการขอรับบริการ

(2) ดำเนินการบันทึกข้อมูลของผู้ขอรับบริการ เพื่อเก็บไว้เป็นฐานข้อมูลของผู้ขอรับบริการจากศูนย์บริการ

(3) แยกประเภทงานบริการตามความประสงค์ของผู้ขอรับบริการ เช่น ปริญญาโท/ปริญญาเอก ขอร้องเรียน/ร้องทุกข์/แจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้าง

(4) ดำเนินการให้คำปรึกษาตามประเภทงานบริการเพื่อตอบสนองความประสงค์ของผู้ขอรับบริการ

(5) เจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อตอบสนองความประสงค์ของผู้ขอรับบริการ กรณีขอร้องเรียนทั่วไป เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ/ที่ปรึกษากฎหมายจะให้ข้อมูลกับผู้ขอรับบริการในเรื่องที่ผู้ขอรับบริการต้องการทราบเมื่อให้คำปรึกษาเรียบร้อยแล้วเรื่องที่ขอรับบริการนั้นถือว่ายุติ

แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องการบริหารจัดการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีดังนี้

(1) กรณีขอร้องเรียน/ร้องทุกข์ เจ้าหน้าที่จะให้ข้อมูลกับผู้ขอรับบริการในเรื่องที่ผู้ขอรับบริการต้องการทราบ และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการรับเรื่องดังกล่าวไว้ และหัวหน้าหน่วยงานจะเป็นผู้พิจารณาส่งต่อไปให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป ภายใน 1 – 2 วัน

(2) กรณีขอร้องเรียน/ร้องทุกข์ ให้ผู้ขอรับบริการ รอคอยติดต่อกลับ หรือสามารถติดตามเรื่องกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หากไม่ได้รับการติดต่อกลับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน 15 วัน ให้ติดต่อกลับที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ฯ

(3) ออกตรวจแนะนำ ให้แก้ไขตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 หลังจากตรวจ 15 วัน จะตรวจสอบการแก้ไข หากตรวจสอบ 2 ครั้งแล้วไม่พบการปฏิบัติตามคำแนะนำ เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกหนังสือให้หยุดการดำเนินกิจการชั่วคราว

4.1.2.8 ความเกี่ยวข้องกับการจัดการเหตุรำคาญของหน่วยงาน

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน่วยงานในการรับเรื่องร้องเรียน คือ ศูนย์ยุติธรรมชุมชน เป็นศูนย์ไกล่เกลี่ยข้อพิพาท เป็นหน่วยงานในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนจากเหตุรำคาญ สำหรับเทศบาลเมืองแม่เหียะ มีโปรแกรมแผนที่ภาษีแม่เหียะที่ใช้ในการสำรวจที่ดินว่างเปล่า ที่ดินที่มีบ้านอยู่อาศัย ที่ดินที่เป็นที่ตั้งของสถานประกอบกิจการต่างๆ รวมทั้งกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพด้วย โดยมีระบบพัฒนาระบบ Global Positioning System (GPS) ที่

มีการสำรวจที่ดินที่มีโฉนดทุกแปลง และใช้โดรนบินสำรวจเพื่อนำมาปักหมุดแผนที่ภาษี เก็บภาษี แล้วนำมาประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานป้องกันเหตุรำคาญ โดยผู้ร้องเรียนแจ้งเหตุรำคาญที่เกิดขึ้นว่าอยู่บ้านเลขที่ใด ชื่อร้านหรือสถานประกอบการใดที่ก่อให้เกิดเหตุรำคาญ มายังเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัดการเหตุรำคาญ แล้วเจ้าหน้าที่ผู้นั้นจะใช้ระบบ GPS หาสถานที่ที่ก่อให้เกิดเหตุรำคาญนั้น เพื่อสะดวกในการทราบถึงประเภทกิจการของสถานประกอบการนั้น ๆ และง่ายต่อการค้นหา และการเดินทางที่รวดเร็วในการไปตรวจสอบข้อเท็จจริงของเหตุรำคาญดังกล่าว

4.1.2.9 ประสบการณ์การจัดการเหตุรำคาญของหน่วยงาน

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการเหตุรำคาญ และข้อร้องเรียนที่เกิดจากเหตุรำคาญ มีการลงไปตรวจสอบข้อมูลและข้อเท็จจริงในพื้นที่ มีการประสานผู้นำชุมชน มีการแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง สำหรับส่วนราชการจะมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบงานการจัดการเหตุรำคาญเป็นผู้ดำเนินการ

4.1.2.10 ปัญหาอุปสรรคในการจัดการเหตุรำคาญ

บุคลากรของหน่วยงานทั้งส่วนภูมิภาคและท้องถิ่นไม่มีองค์ความรู้และความสามารถในการประเมินและตรวจวัด อย่างไรก็ตาม ความชำนาญของเจ้าหน้าที่ยังไม่เชี่ยวชาญเพียงพอ รวมทั้งไม่มีเครื่องมือตรวจวัดด้านสิ่งแวดล้อม นอกจากนี้การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการขอสนับสนุนเครื่องมือตรวจวัดด้านสิ่งแวดล้อมหรือความรู้ทางด้านวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเหตุรำคาญมีขั้นตอนที่เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ ทำให้การตอบสนองต่อการจัดการเหตุรำคาญ (กลิ่นเสียงและฝุ่น) ล่าช้า ทำให้การแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญไม่ทันต่อเหตุการณ์ ทั้งนี้เนื่องจากหน่วยงานที่จะสนับสนุนบุคลากรและเครื่องมือตรวจวัดด้านสิ่งแวดล้อมมีพื้นที่รับผิดชอบหลายจังหวัดต้องสนับสนุนการดำเนินงานตามลำดับก่อนหลังที่ขอรับการสนับสนุน

4.1.2.11 รูปแบบการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อม

รูปแบบการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อมด้านเหตุรำคาญ ตามหลักการบริหารองค์กร POSDCoRB ซึ่งเก็บรวบรวมข้อมูลได้จากการสัมภาษณ์แยกรายหน่วยงาน แสดงดังตารางที่ 4.2-4.8

ตารางที่ 4.2 รูปแบบการบริหารงานด้านการวางแผน (Planning - P)

เทศบาลนคร	เทศบาลเมือง	เทศบาลตำบล	องค์กรบริหารส่วนตำบล	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด	ศูนย์อนามัยที่ 1
1. มีการจัดทำแผนงานโครงการเพื่อป้องกันปัญหาเหตุรำคาญ เช่นโครงการแก้ไขปัญหามลพิษทางเสียง	1. มีแผนยุทธศาสตร์ 5 ปี มีงานอนามัยสิ่งแวดล้อมในแผน 5 ปี ด้วย -มีเทศบัญญัติ -มีโครงการ	1. มีการนำเสนอที่ติดปัญหาเหตุรำคาญที่เกิดขึ้นมาวิเคราะห์แต่เรื่องเหตุรำคาญโดยตรงยังไม่มี	1. เมื่อมีเรื่องร้องเรียนจะวางแผนร่วมกันกับผู้ที่เกี่ยวข้องศึกษาปัญหาเบื้องต้นก่อนการตรวจสอบข้อเท็จจริงแต่เรื่องเหตุรำคาญโดยตรงยังไม่มี	1. ไม่มีแผนงานโครงการเกี่ยวกับการจัดการเหตุรำคาญ	1. มีแผนงานด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีพอนามัยไม่มีการจัดการเหตุรำคาญโดยตรง	1. มีการจัดทำโครงการและแผนงานต่างๆ ขึ้นมาเพื่อพัฒนางานด้านการจัดการเหตุรำคาญ
	2. ไม่มีแผนในเรื่องการจัดการเหตุรำคาญด้านกลิ่น เสียง ฝุ่น โดยตรง	2. มีแผนงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเหตุรำคาญ เช่น ประชุมและอบรมผู้ประกอบการ เรื่องการจัดการเหตุรำคาญ และประชุม คณะทำงานและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง	2. มีโครงการและแผนงานด้านการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม แต่อาจไม่เกี่ยวข้องกับการจัดการเหตุรำคาญ -ออกคำสั่ง มีกิจกรรมรองรับพระราชบัญญัติรองรับ	2. ไม่มีแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการจัดการเหตุรำคาญ -การสร้างเครือข่ายระดับหมู่บ้านและตำบลเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน		
	3. ไม่มีแผนในเรื่องการจัดการเหตุรำคาญด้านกลิ่น เสียง ฝุ่น โดยตรง	3. มีการจัดทำโครงการและแผนงานด้านการจัดการเหตุรำคาญ และมีการทำผัง	3. ออกข้อบัญญัติขององค์กรบริหารส่วนตำบล การบังคับใช้กฎหมายที่	3. ไม่มีแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการจัดการเหตุรำคาญ		

ตารางที่ 4.2 รูปแบบการบริหารงานด้านการวางแผน (Planning - P) (ต่อ)

เทศบาลนคร	เทศบาลเมือง	เทศบาลตำบล	องค์กรบริหารส่วนตำบล	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด	ศูนย์อนามัยที่ 1
		Flow Chart ขั้นตอนในการจัดการเรื่องร้องเรียนเหตุรำคาญจะทำอย่างไร	เกี่ยวข้องกับแต่เรื่องเหตุรำคาญโดยตรงยังไม่มี -มีแผนงานและโครงการเกี่ยวกับการจัดการเหตุรำคาญ เช่น ประชุมชี้แจงผู้ประกอบการ -การจัดทำแผน/โครงการบรรจุในแผนการพัฒนาระงับประจำปีขององค์กร มี การสร้างเครือข่ายการดำเนินงานทั้งในชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	-มี มอบหมาย ส่วนที่ เกี่ยวข้องร่วม ดำเนินการตามหน้าที่ ความชำนาญของแต่ละ หน่วยงาน		
		4. แผนงาน และโครงการที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเหตุรำคาญไม่มี มีแต่ แผนงานและโครงการอื่นที่เกี่ยวข้องกับ งาน สาธารณสุข	4. การจัดทำขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ใน เรื่องการออก ข้อบัญญัติตำบล การแก้ไขปัญหา ร้องเรียนแต่ เรื่องเหตุรำคาญ โดยตรงยังไม่มี	4. ไม่มี แผนงานหรือโครงการ เกี่ยวกับการจัดการเหตุ รำคาญ -กำหนด ช่วงเวลา ดำเนินการ ปัจจัยการเกิดเหตุ จัด		

ตารางที่ 4.2 รูปแบบการบริหารงานด้านการวางแผน (Planning - P) (ต่อ)

เทศบาลนคร	เทศบาลเมือง	เทศบาลตำบล	องค์กรบริหารส่วนตำบล	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด	ศูนย์อนามัยที่ 1
		และ สิ่งแวดล้อม และมีการ แต่งตั้งคณะ กรรมการ ตรวจสอบ ข้อเท็จจริง ตามอำนาจ หน้าที่และ ตามที่ได้รับ มอบหมาย		ประชุม หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง บูรณาการ ทำงานหลาย หน่วยงาน		
		5. มีการ วางแผนงาน หรือโครงการ ที่เกี่ยวข้องกับ งานอนามัย สิ่งแวดล้อมแต่ ยังไม่มีแผน เรื่องการ จัดการเหตุ รำคาญ โดยตรงและมี การจัดการ วางแผนใน การศึกษา ข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับกรณี ที่ร้องเรียน	5. มีการพูดคุย กับผู้บริหารและ ฝ่ายปกครอง ใน พื้นที่ก่อน ดำเนินการ ตรวจสอบพื้นที่ แต่เรื่องเหตุ รำคาญโดยตรง ยังไม่มี	5. ไม่มี แผนงาน/ โครงการที่ เกี่ยวกับการ จัดการเหตุ รำคาญ โดยตรง -ไม่มีอำนาจ หน้าที่โดยตรง ในการจัดการ เหตุรำคาญ -ไม่มีอำนาจใน การอนุญาต สถาน ประกอบการที่ อาจก่อให้เกิด เหตุรำคาญ		
		6. ไม่มีแผนงาน หรือโครงการ ที่เป็นเรื่องการ จัดการเหตุ	6. มีแผนงาน และโครงการที่ เกี่ยวข้องกับงาน อนามัยสิ่งแวดล้อม	6. ไม่มี แผนงาน โครงการ ส่วน แผน		

ตารางที่ 4.2 รูปแบบการบริหารงานด้านการวางแผน (Planning - P) (ต่อ)

เทศบาลนคร	เทศบาลเมือง	เทศบาล ตำบล	องค์กรบริหาร ส่วนตำบล	สำนักงาน สาธารณสุข อำเภอ	สำนักงาน สาธารณสุข จังหวัด	ศูนย์ อนามัย ที่ 1
		รื้อค่า โดยตรง แต่ เป็นเรื่องอื่นใน งาน สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม	หรืองาน สาธารณสุขอื่น แต่เรื่องเหตุ รื้อค่าโดยตรง ยังไม่มี	ปฏิบัติการนั้น แล้วแต่ อปท. จะประสานมา		

การวางแผนด้านการจัดการเหตุรื้อค่า หน่วยงานที่ทำการศึกษามีหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน 3 แห่ง (ร้อยละ 12.50) ที่มีการวางแผนด้านการจัดการเหตุรื้อค่า และหน่วยงาน จำนวน 21 แห่ง (ร้อยละ 87.50) ไม่มีการวางแผนด้านการจัดการเหตุรื้อค่าโดยตรง แต่มีแผนด้านการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อม

จากการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลท่านหนึ่งว่า ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของจังหวัดเชียงใหม่ ถึงประเด็นในเรื่องของการวางแผนในการจัดการเหตุรื้อค่าในจังหวัดเชียงใหม่ นั้น ดังปรากฏในคำสัมภาษณ์ที่กล่าวว่า

“มีการวางแผนงานหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับงานอนามัยสิ่งแวดล้อมแต่ยังไม่มีแผนเรื่อง
การจัดการเหตุรื้อค่าโดยตรงและมีการจัดการวางแผนในการศึกษาข้อมูลต่างๆเกี่ยวกับกรณีที่
ร้องเรียน”

ตารางที่ 4.3 รูปแบบการบริหารงานด้านการจัดองค์กร (Organizing – O)

เทศบาลนคร	เทศบาลเมือง	เทศบาลตำบล	องค์กรบริหารส่วนตำบล	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด	ศูนย์อนามัยที่ 1
1. เทศบาลนคร การจัดตั้ง คณะกรรมการแก้ไข ปัญหาเหตุ ร้ายกาจ อย่างเป็น ระบบ	1. กรอบ อัตรากำลัง โครงสร้างของ กองสาธารณสุข มิงงานสี่ด้าน มี งานอนามัย สิ่งแวดล้อม	1. มีการ มอบหมาย หน้าที่ รับผิดชอบใน การแก้ไข ปัญหาอยาก ทักเกมและ ระบบการรับ เรื่อง	1. เมื่อ วางแผน เสร็จก็จะ ประสาน ผู้เกี่ยวข้อง เพื่อ ดำเนินการ ตามแผนที่ วางไว้	1. มีการแบ่ง งาน มีโครงสร้าง ขององค์กร การ กำหนดตำแหน่ง งานต่างๆ พร้อม กับบทบาท หน้าที่ของ บุคคลากรบน สสอ. โดยมี เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบงาน ตาม พระราชบัญญัติ การสาธารณสุข พ.ศ.2535	1. มีการแบ่ง งาน การ กำหนดส่วน งาน โครงสร้างของ องค์กร การ กำหนด ตำแหน่งงาน ต่างๆ พร้อม กับอำนาจ หน้าที่ในกลุ่ม งานขออย่าง ชัดเจน	มีการการ แบ่งงาน การกำหนด ส่วนงาน โครงสร้าง ขององค์กร การกำหนด ตำแหน่งงาน ต่างๆ พร้อม กับอำนาจ หน้าที่
	2. มีการแบ่ง งาน การกำหนด ส่วนงาน โครงสร้างของ องค์กร การ กำหนดตำแหน่ง งานต่างๆ พร้อม กับอำนาจหน้าที่	2. มีการ ประสาน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง -มีการแบ่งงาน การกำหนด ส่วนงาน โครงสร้างของ องค์กร การ กำหนด ตำแหน่งงาน ต่างๆ	2. มีการแบ่ง งาน การ กำหนด โครงสร้าง ของสำนัก ปลัด การ กำหนด ตำแหน่งงาน ต่างๆ พร้อม กับอำนาจ หน้าที่ -ออกคำสั่ง มีการให้ ความสำคัญ ต่อบุคลากร	2. เน้นการบูรณาการกับเพื่อ ลดความซ้ำซ้อน การจัดระบบ การรวบรวม ข้อมูลสุขภาพ และสิ่งแวดล้อม ชุมชน		

ตารางที่ 4.3 รูปแบบการบริหารงานด้านการจัดองค์กร (Organizing – O) (ต่อ)

เทศบาลนคร	เทศบาลเมือง	เทศบาลตำบล	องค์กรบริหารส่วนตำบล	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด	ศูนย์อนามัยที่ 1
			ที่ทำงานด้านนี้ด้วย			
	3. มีการจัดการองค์กร แต่ไม่เป็นไปตามกรอบอัตรากำลัง ทำให้งานไม่เป็นไปตามงานที่ได้กำหนดไว้	3. มีการแบ่งงาน การกำหนดส่วนงาน โครงสร้างขององค์กร การกำหนดตำแหน่งงานต่างๆ พร้อมกับอำนาจหน้าที่ -การแต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบและแก้ไขปัญหา เรื่องร้องเรียน รวมทั้งเหตุรำคาญ	3. มีการแบ่งงานในบทบาทหน้าที่ของบุคลากร ของกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	3. มีหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ เป็นเจ้าภาพหลักในการประสาน ดำเนินการ		
		4. มีการมอบหมายให้คณะกรรมการ มีอำนาจ ตรวจสอบข้อเท็จจริง เสมือนนายกเทศมนตรีดำเนินการ ตรวจสอบด้วยตนเอง รายงานให้	4. มีการมอบหมายงานให้สำนักปลัด เป็นผู้รับผิดชอบ	4. มีการแบ่งงานในงานอนามัย สิ่งแวดล้อมและ อาชีวอนามัยใน สสอ. ซึ่งงานการจัดการเหตุ รำคาญอยู่ในงานนี้และมีการแบ่งงานบนสสอ. และกำหนดบทบาทหน้าที่		

ตารางที่ 4.3 รูปแบบการบริหารงานด้านการจัดองค์กร (Organizing – O) (ต่อ)

เทศบาลนคร	เทศบาลเมือง	เทศบาลตำบล	องค์กรบริหารส่วนตำบล	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด	ศูนย์อนามัยที่ 1
		ทราบโดยเร็ว		ชัดเจน		
		5. มีการแบ่งงานที่ชัดเจน และมีการประชุมทำความเข้าใจ ความเข้าใจ ซึ่งการแบ่งงาน การกำหนดส่วนงาน โครงสร้างขององค์กร การกำหนดตำแหน่งงาน ต่างๆ พร้อมกับอำนาจหน้าที่	5. มีการแบ่งงาน สิ่งแวดล้อม ให้สำนักปลัด รับผิดชอบ	5. มีการแบ่งงาน หน้าที่ความรับผิดชอบในงานอนามัย สิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัยในสสอ.ที่ชัดเจน		
		6. มีการแบ่งงาน การกำหนดส่วนงาน โครงสร้างของเทศบาลแต่เป็นเจ้าหน้าที่ที่จบการศึกษาจากสายงานอื่นมารับผิดชอบ เนื่องจากไม่มีบุคลากรด้านสาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม	6. มีการแบ่งบทบาทหน้าที่ของบุคลากรในสำนักงาน ปลัด แต่ผู้ที่รับผิดชอบในเรื่องการจัดการเหตุร้ายกาจเป็นบุคลากรสายงานอื่น ไม่ใช่สายงานที่เกี่ยวข้อง	6. มีการจัดการองค์กร มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกรณีได้รับการประสานงาน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ร่วมออกตรวจให้คำแนะนำต่อไป		

ตารางที่ 4.3 รูปแบบการบริหารงานด้านการจัดองค์กร (Organizing – O) (ต่อ)

เทศบาลนคร	เทศบาลเมือง	เทศบาลตำบล	องค์กรบริหารส่วนตำบล	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด	ศูนย์อนามัยที่ 1
		- จัดคณะกรรมการตรวจสอบในรายการนี้	และเพ็ญมี การรับบรรจุแต่งตั้ง บุคคลากร เข้ามาใหม่ ประมาณ สองเดือน -การกำหนด ขั้นตอน ภายหลังการ รับเรื่อง ร้องเรียน เหตุรำคาญ			

การจัดองค์กรของหน่วยงานที่ทำการศึกษาวิจัยทุกหน่วยงาน (ร้อยละ 100) มีการจัดการแบ่งงาน การกำหนดส่วนงาน โครงสร้างขององค์กร การกำหนดตำแหน่งงานต่างๆ พร้อมทั้งอำนาจหน้าที่ในการจัดการเหตุรำคาญ

จากการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลท่านหนึ่งว่า ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของจังหวัดเชียงใหม่ ถึงประเด็นในเรื่องของการจัดองค์กรของหน่วยงานในการจัดการเหตุรำคาญในจังหวัดเชียงใหม่ นั้น ดังปรากฏในคำสัมภาษณ์ที่กล่าวว่า

“มีการแบ่งงานที่ชัดเจนและมีการประชุมทำความเข้าใจ ซึ่งการแบ่งงาน การกำหนดส่วนงาน โครงสร้างขององค์กร การกำหนดตำแหน่งงานต่างๆ พร้อมทั้งอำนาจหน้าที่”

ตารางที่ 4.4 รูปแบบการบริหารงานด้านการจัดการบุคคลในองค์กร (Staffing – S)

เทศบาลนคร	เทศบาลเมือง	เทศบาลตำบล	องค์กรบริหารส่วนตำบล	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด	ศูนย์อนามัยที่ 1
1. องค์กรมีการมอบหมายหน้าที่ในการแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญให้แก่บุคลากรในสังกัด	1. put the right Man on the right Job	1. มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการอบรม	1. ประสานหรือนัด จนท.ที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบอย่างน้อย สองถึงสามวันก่อนตรวจสอบ หรือหากด่วนก็ต้องให้ผู้รับผิดชอบหลักไปดูก่อนในเบื้องต้น	1. มีการจัดการเกี่ยวกับตัวบุคคลในองค์กรให้รับผิดชอบเรื่องนี้โดยตรง	1. มีการมอบหมายหน้าที่กัน อย่างชัดเจน รวมทั้งมีการพัฒนาองค์ความรู้ อย่างต่อเนื่อง	1.มีการจัดกรอบ อัตรากำลังให้ มีผู้รับผิดชอบ 2 คน คือ นักวิชาการ สาธารณสุข และนิติกรต้อง ร่วมออก ด้วยกันตลอด เพราะต้องใช้ ทั้งกฎหมาย และ วิชาการ แก้ไข เหตุ รำคาญให้กับ องค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่น
	2. มีการจัด อัตรากำลัง ให้ มีเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ โดยตรง และมี สนับสนุนการพัฒนา บุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ	2. การจัดการ บุคคลใน องค์กร -มีการ มอบหมาย เพิ่มเติมจาก ผู้บังคับบัญชา	2. มีการจัดการ เกี่ยวกับตัว บุคคลในอบต. โดยให้บุคลากร ด้านอื่นมา ทำงานแทนไป พลางๆก่อน และขณะนี้มีการ คัดเลือก การ บรรจุแต่งตั้ง นักวิชาการ สาธารณสุขเข้ามาทำงานได้ ประมาณ 2 เดือน -เน้นการทำงาน แบบบูรณาการ ร่วมมือกัน	2. การพัฒนา ศักยภาพของ บุคลากร ความรู้ การ ตรวจสอบและการ ใช้เครื่องมือ ต่างๆ		

ตารางที่ 4.4 รูปแบบการบริหารงานด้านการจัดการบุคคลในองค์กร (Staffing – S) (ต่อ)

เทศบาลนคร	เทศบาลเมือง	เทศบาลตำบล	องค์กรบริหารส่วนตำบล	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด	ศูนย์อนามัยที่ 1	
	3. ข้าราชการมีคนเดียว อีกคนกำลังอยู่ในช่วงทดลองงานซึ่งบรรจุใหม่ ที่เหลือเป็นลูกจ้างของกองสาธารณสุขซึ่งไม่มีความรู้ทางด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมหรือการจัดการเหตุรำคาญ	3. มีการขอความร่วมมือจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆ เช่น ถ้ำร้องเรียนเกี่ยวกับรางระบายน้ำ อาคารก็กองช่างเป็นหลัก นิติกรเป็นบุคคลหลักในการบังคับใช้กฎหมายเสนอต่อผู้บริหาร	3. สรรหาบุคลากรที่มีคุณสมบัติด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม มีการพัฒนาศักยภาพแก่บุคลากรที่รับผิดชอบด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม	3. มีมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานโดยตรง			
		4. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะเรื่องและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่จากหลายฝ่ายให้มีการทำงานแบบบูรณาการร่วมกัน เช่น คณะกรรมการที่มาจากกองคลัง นิติกร เจ้าพนักงาน	4. มอบหมายนิติกร และ พัฒนาชุมชน	4. มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตามการแบ่งงานฯ -ให้ความรู้แก่บุคลากร ส่งเสริมให้บุคลากร ปฏิบัติงานอย่างจริงจัง -มีผู้รับผิดชอบงานดังกล่าว และใช้ทีมส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง -มีการจัดส่ง			

ตารางที่ 4.4 รูปแบบการบริหารงานด้านการจัดการบุคคลในองค์กร (Staffing – S) (ต่อ)

เทศบาลนคร	เทศบาลเมือง	เทศบาลตำบล	องค์กรบริหารส่วนตำบล	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด	ศูนย์อนามัยที่ 1
		ป้องกัน และ นักวิชาการ สุขาภิบาล นอกจากนี้ ด้วยภาระงาน ของเจ้าหน้าที่ งานหลักที่ต้อง รับผิดชอบ ทำ ให้การ ดำเนินการ ออกตรวจสอบ ข้อร้องเรียนไม่ ครบ		เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ฝึกอบรม เพิ่มเติม ความรู้		
		5. การจัดการ เกี่ยวกับตัว บุคคลใน องค์กร การจัด อัตรากำลัง การสรรหา การคัดเลือก การบรรจุ แต่งตั้งบุคคล การเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง เงินเดือน การ โยกย้าย การ พัฒนาบุคคล ในองค์กร ต้อง ขอเปิดกรอบ อัตรากำลังไป ยังส่วนกลาง	5. มีผู้รับผิดชอบ เป็นคำสั่งแต่งตั้ง ส่วนใหญ่จะมี ผู้รับผิดชอบคน เดียวองค์กร บริหารส่วน ตำบลขนาดเล็ก	5. มีการ มอบหมายงาน ในหน้าที่ที่ รับผิดชอบ และมีการส่ง บุคลากรที่ รับผิดชอบไป ฝึกอบรมใน งานที่ เกี่ยวข้อง		

ตารางที่ 4.4 รูปแบบการบริหารงานด้านการจัดการบุคคลในองค์กร (Staffing – S) (ต่อ)

เทศบาลนคร	เทศบาลเมือง	เทศบาลตำบล	องค์กรบริหารส่วนตำบล	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด	ศูนย์อนามัยที่ 1
		6. มีบุคลากรในการตรวจสอบดำเนินการแต่ไม่ใช่ผู้ที่มีความรู้ด้านการจัดการเหตุรำคาญและพึงมีการบรรจุแต่งตั้งนักวิชาการสาธารณสุขได้เพียงสองเดือน	6. มีการแต่งตั้งเจ้าพนักงานสาธารณสุขของอบต.ตามกฎหมายสาธารณสุขและพึงมีการบรรจุแต่งตั้งนักวิชาการสาธารณสุข	6. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน ร่วมออกตรวจเมื่อได้รับการประสานงาน		

การจัดการบุคคลในองค์กร หรือหน่วยงานทุกแห่งที่ทำการศึกษาวិจัยมีการจัดอัตรากำลัง ให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรง มีหน่วยงานบางแห่งกล่าวคือ เทศบาลตำบล 1 แห่ง (ร้อยละ 16.67 ของเทศบาลตำบลที่ทำการศึกษา) และอบต.4 แห่ง (ร้อยละ 66.67 ของอบต.ที่ทำการศึกษา) ที่ไม่มีบุคลากรด้านสาธารณสุขจึงมอบหมายให้บุคลากรสายงานอื่นปฏิบัติงานแทน อย่างไรก็ตาม ขณะนี้มีการบรรจุบุคลากรตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขหรือนักวิชาการสาธารณสุข จำนวน 4 อบต. นอกจากนี้มีอบต. (เทศบาลเมือง) จำนวน 1 แห่ง (ร้อยละ 33.33 ของเทศบาลเมืองที่ทำการศึกษา) ที่มีบุคลากรสาธารณสุขแต่มีจำนวนไม่เพียงพอ จึงมอบหมายให้ลูกจ้างของหน่วยงานปฏิบัติงานแทน โดยสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของลูกจ้างดังกล่าว

จากการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลท่านหนึ่งซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของจังหวัดเชียงใหม่ ถึงประเด็นในเรื่องของการจัดการบุคคลขององค์กรหน่วยงานในการจัดการเหตุรำคาญในจังหวัดเชียงใหม่ นั้น ดังปรากฏในคำสัมภาษณ์ที่กล่าวว่า

“อบต. โดยให้บุคลากรด้านอื่นมาทำงานแทนไปพลางๆก่อน และขณะนี้มีการคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้งนักวิชาการสาธารณสุขเข้ามาทำงานได้ประมาณ 2 เดือน โดยเน้นการทำงานแบบบูรณาการร่วมมือกัน”

ตารางที่ 4.5 รูปแบบการบริหารงานด้านการอำนวยความสะดวก (Directing – D)

เทศบาลนคร	เทศบาลเมือง	เทศบาลตำบล	องค์กรบริหารส่วนตำบล	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด	ศูนย์อนามัยที่ 1
1. ผู้บังคับบัญชาให้ความสำคัญในการดำเนินการแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญ	1. มีคำสั่งคณะกรรมการและคณะทำงานด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม	1. มีการรายงานผ่านให้ ผู้บังคับบัญชาทราบทุกขั้นตอน นายกอำนาจการในกิจการแก้ไขและมีการสนับสนุนทรัพยากรในการดำเนินงาน โดยเฉพาะด้าน 3 M	1. เมื่อติดขัดเรื่องใดสามารถแจ้งผู้บริหารเพื่อให้จัดการหรือสั่งการได้ แต่บางเรื่องไม่สามารถดำเนินการได้ทันทีเนื่องด้วยเกินขอบเขต	1. มีการออกคำสั่ง มอบหมายภารกิจการทำงานของบังคับบัญชา รวมทั้งมีการวินิจฉัยสั่งการ	1. มีการออกคำสั่ง มอบหมายภารกิจ การงานจากบังคับบัญชาที่ชัดเจน รวมทั้งเฉพาะกิจ	1. ผู้บริหารมีการการออกคำสั่ง มอบหมายภารกิจ การงานไปให้ ผู้ได้บังคับบัญชา วินิจฉัยสั่งการ มีการให้กำลังใจ ผู้ปฏิบัติงาน
	2. ผู้บริหารเทศบาลมีการออกคำสั่ง มอบหมายภารกิจ การงานและ วินิจฉัยสั่งการสนับสนุนเรื่องทรัพยากรในการดำเนินงาน	2. มีการออกคำสั่ง มอบหมายภารกิจจาก ผู้บังคับบัญชา มีการแต่งตั้งเจ้าพนักงานสาธารณสุขและผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้ เป็นเจ้าพนักงานสาธารณสุขตามกฎหมาย รวมทั้งมีการ	2. มีคำสั่งของนายกอบต. มอบหมายภารกิจ การงานรวมทั้งอำนาจหน้าที่ตามกม. คือ เจ้าพนักงานสาธารณสุขจากเจ้าหน้าที่กองอื่น ๆ ด้วย -พยายามอำนวยความสะดวก ขนส่ง หา ยานพาหนะหาใบจุดเกิดเหตุ	2. มีการมอบหมายงาน และติดตามการทำงานให้ ดำเนินการตามแผน		

ตารางที่ 4.5 รูปแบบการบริหารงานด้านการอำนวยการ (Directing – D) (ต่อ)

เทศบาลนคร	เทศบาลเมือง	เทศบาลตำบล	องค์กรบริหารส่วนตำบล	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด	ศูนย์อนามัยที่ 1	
		แต่งตั้งเฉพาะกิจให้ไปตรวจสอบข้อเท็จจริง	หาเอกสารให้ความรู้				
	3. เนื่องจากปลัดเทศบาลรักษาราชการแทนนายกเทศมนตรี จึงขาดความคล่องตัวในการทำงาน ไม่มียงบประมาณในการดำเนินงาน ไม่มีการสนับสนุนเรื่องทรัพยากรในการดำเนินงาน	3. มีการออกคำสั่งมอบหมายงานจากบังคับบัญชา มีการกระตุ้นใจให้ทำงาน -มีการแจ้งฝ่ายบริหารทั้งก่อนและหลังการจัดทำทุกครั้ง เพื่อทราบและขอสนับสนุนคน/อุปกรณ์ในหน่วยงานเพื่อแก้ไข	3. มีการมอบหมายภารกิจในงาน และมีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าพนักงานสาธารณสุขตามกฎหมายทั้งในกฎหมายกำหนดและเจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจในการจัดตั้ง คือ ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นเจ้าพนักงานสาธารณสุข	3. ผู้บริหารผู้บังคับบัญชามอบหมายงานไม่ตรงตามบทบาทหน้าที่			
		4. มีการออกคำสั่งมอบหมายภารกิจงาน - มีการเตรียมยานพาหนะและพนักงานขับรถ พร้อมสำหรับการออกตรวจสอบข้อเท็จจริง	4. มีสายบังคับบัญชาในการปฏิบัติงาน	4. ผู้บังคับบัญชามีการออกคำสั่งและมอบหมายงานตามการแบ่งงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ และมีการติดตามและสนับสนุนการทำงาน			

ตารางที่ 4.5 รูปแบบการบริหารงานด้านการอำนวยความสะดวก (Directing – D) (ต่อ)

เทศบาลนคร	เทศบาลเมือง	เทศบาลตำบล	องค์กรบริหารส่วนตำบล	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด	ศูนย์อนามัยที่ 1
		5. การออกคำสั่งมอบหมายงานในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมที่ชัดเจน รวมทั้งมีการออกคำสั่งให้เจ้าหน้าที่เป็นเจ้าพนักงานสาธารณสุขและผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นเจ้าพนักงานสาธารณสุขตามกฎหมายในการปฏิบัติงานตรวจสอบข้อเท็จจริงในกรณีที่มีเรื่องร้องเรียนเหตุรำคาญ	5. มีการพิจารณาจากผู้บริหารว่าบุคคลในหน่วยงานใดควรมีส่วนร่วม	5. มีการออกคำสั่งมอบหมายภารกิจงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบรวมทั้งมอบหมายให้ปฏิบัติงานในกรณีที่มีร้องเรียนเหตุรำคาญและได้รับแจ้งจากอปท. อำเภอและจังหวัด		
		6. มีการวินิจฉัยสั่งการการออกคำสั่งมอบหมายงานให้ผู้บังคับบัญชาเพื่อ	6. -มีการออกคำสั่งมอบหมายงาน โดยนายก อบต. รวมทั้งได้รับการสนับสนุนทรัพยากรอื่นๆ	6. มีการออกคำสั่งมอบหมายงาน และคำสั่งเฉพาะกิจในการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานที่		

ตารางที่ 4.5 รูปแบบการบริหารงานด้านการอำนวยการ (Directing – D) (ต่อ)

เทศบาลนคร	เทศบาลเมือง	เทศบาลตำบล	องค์กรบริหารส่วนตำบล	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด	ศูนย์อนามัยที่ 1
		ปฏิบัติงาน-เป็นหน่วยงานเข้าตรวจสอบร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดสถานที่ในการประชุม อำนวยการความสะอาดต่างๆ	จากผู้บังคับบัญชา เช่น รถยนต์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน-แต่งตั้งบุคลากรเพื่อจัดการเรื่องร้องเรียน	เกี่ยวข้องและหน่วยงานที่ร้องขอ		

การอำนวยการของทุกหน่วยงาน (ร้อยละ 100) ผู้บริหารของหน่วยงานมีการออกคำสั่ง มอบหมายภารกิจจากผู้บังคับบัญชา มีการแต่งตั้งเจ้าพนักงานสาธารณสุข และผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้เป็นเจ้าพนักงานสาธารณสุขตามกฎหมาย รวมทั้งมีการแต่งตั้งเฉพาะกิจให้ไปตรวจสอบข้อเท็จจริง พร้อมเตรียมยานพาหนะและพนักงานขับรถ

จากการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลท่านหนึ่งว่า ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของจังหวัดเชียงใหม่ ถึงประเด็นในเรื่องของการอำนวยการของหน่วยงานในการจัดการเหตุรำคาญในจังหวัดเชียงใหม่นั้น ดังปรากฏในคำสัมภาษณ์ที่กล่าวว่า

“มีการออกคำสั่งมอบหมายงาน โดยนายกอบต. รวมทั้งได้รับการสนับสนุนทรัพยากรอื่นๆ จากผู้บังคับบัญชา เช่น รถยนต์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และแต่งตั้งบุคลากรเพื่อจัดการเรื่องร้องเรียน”

ตารางที่ 4.6 รูปแบบการบริหารงานด้านการประสานงาน (Coordinating – Co)

เทศบาลนคร	เทศบาลเมือง	เทศบาลตำบล	องค์กรบริหารส่วนตำบล	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด	ศูนย์อนามัยที่ 1
1. การจัดการปัญหาเหตุรำคาญบางกรณีต้องประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมตรวจสอบเพื่อความถูกต้องตามวิชาการกรมควบคุมมลพิษ	1. ทำ MOU ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร้องขอสนับสนุนทางด้านวิชาการเครื่องมือทางด้านวิทยาศาสตร์จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง-เครื่องมือทางด้านวิทยาศาสตร์มีราคาสูง มีจำนวนจำกัด ศูนย์อนามัยที่ 1 รับผิดชอบหลายจังหวัด	1. หน่วยงานมีการประสานงานที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการแก้ไขปัญหา	1. มีการประสานหน่วยงานผู้นำชุมชนตลอดจนจนท. ในองค์กรเป็นประจำ แต่บางครั้ง ต้องรอการตอบรับของหน่วยงานอื่นจึงไม่สามารถดำเนินการได้ทันทีต้องอาศัยเวลาระยะหนึ่ง	1. มีการประสานงานต่างๆ กับทุกภาคส่วนสามารถทำงานประสานในการจัดการเหตุรำคาญ	1.มีการประสานงานการดำเนินงานระหว่างหน่วยงานระดับจังหวัดที่เกี่ยวข้องกับเหตุรำคาญนั้นๆ และประสานงานความช่วยเหลือจากศูนย์อนามัยด้านเครื่องมือตรวจวัดทางด้านสิ่งแวดล้อมตลอดจนสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ นอกจากนี้ก็มีการประสานงาน	1. มีการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรวมทั้งการร้องขอจากศาลปกครองเป็นพยานผู้เชี่ยวชาญ
	2. มีการประสานในส่วนราชการระดับเดียวกันและชุมชน	2. มีการประสานในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการ	2. มีการประสานงานขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น	2. มีการประสานงานกับทีมงานทั้งในส่วนของโรงพยาบาล	2. มีการประสานงานอำเภอและโรงพยาบาลสุขภาพตำบลรวมทั้ง	กับสาธารณสุขอำเภอและโรงพยาบาลสุขภาพตำบลรวมทั้ง

ตารางที่ 4.6 รูปแบบการบริหารงานด้านการประสานงาน (Coordinating – Co) (ต่อ)

เทศบาลนคร	เทศบาลเมือง	เทศบาลตำบล	องค์กรบริหารส่วนตำบล	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด	ศูนย์อนามัยที่ 1
	รวมทั้งระดับอำเภอ (สสอ., ปศุสัตว์อำเภอ ฯลฯ) ตลอดจนระดับจังหวัด (สสจ., สนง.ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด เชียงใหม่) ระดับเขต (ศอ.1, สนง.สิ่งแวดล้อมภาค 1)	- มีการประชุมเพื่อหารือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล สาธารณสุขอำเภอ และอื่น ๆ	ชุมชน โรงพยาบาล ส่งเสริมสุขภาพ ตำบล และของท้องถิ่น ในการดำเนินงาน	ประสานงานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับเหตุรำคาญ	
	3. มีการประสานทั้งในระดับจังหวัด (สสจ., สนง.ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด เชียงใหม่) ระดับเขต (ศอ.1, สนง.สิ่งแวดล้อมภาค 1)	3. มีการประสานกิจกรรมต่างๆ ที่ได้รับมอบหมายเป็นส่วนๆ ให้กับ คณะกรรมการตรวจสอบข้อร้องเรียนเหตุรำคาญ - ประสานงาน	3. ประสานงานขอการสนับสนุนจากหน่วยงานระดับสูงในกรณีที่เกิดศักยภาพขององค์กรบริหารส่วนตำบล การประสานงานชุมชนกรณีมีการตรวจ	3. มีหน่วยงานหลักแจ้งประสานทีมงานร่วมดำเนินงาน		

ตารางที่ 4.6 รูปแบบการบริหารงานด้านการประสานงาน (Coordinating – Co) (ต่อ)

เทศบาลนคร	เทศบาลเมือง	เทศบาลตำบล	องค์กรบริหารส่วนตำบล	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด	ศูนย์อนามัยที่ 1
	ระดับอำเภอ (สสอ.,ปศุสัตว์อำเภอ ฯลฯ) รวมทั้งประสานงานในส่วนราชการระดับเดียวกันและชุมชน	ในองค์กรระหว่างส่วนราชการต่างๆที่เกี่ยวข้องและประสานงานนอกองค์กรฝ่ายปกครอง โรงเรียน อสม. ผู้นำชุมชน และอื่นๆ	ร้องเรียนและการดำเนินการกิจกรรมต่างๆ			
		4. มีการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกเทศบาลเพื่อร่วมดำเนินงานและขอสนับสนุนเครื่องมือรวมทั้งบุคลากร-มีการประสานงานผู้นำชุมชน	4. มีการประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อร่วมแก้ไขปัญหาของโรงเรียน	4. ประสานการทำงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในระดับอำเภอตำบลและอปท.ที่มีเรื่องร้องเรียนเหตุรำคาญ		

ตารางที่ 4.6 รูปแบบการบริหารงานด้านการประสานงาน (Coordinating – Co) (ต่อ)

เทศบาลนคร	เทศบาลเมือง	เทศบาลตำบล	องค์กรบริหารส่วนตำบล	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด	ศูนย์อนามัยที่ 1
		ในพื้นที่ อสม. ในพื้นที่ และผู้ที่อาศัยอยู่ใกล้เคียงในการตรวจสอบข้อเท็จจริง				
		5. มีการประสานงานที่ชัดเจนระหว่างองค์กรและภายในองค์กร	5. ผู้บริหารประสาน หรือ ผู้รับผิดชอบประสานความร่วมมือกับฝ่ายปกครอง	5. ประสานหน่วยงานท้องถิ่น ผู้มีหน้าที่ในการอนุญาตและหน่วยงานทั้งในระดับอำเภอ และจังหวัด		
		6. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	6. ประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่มีความพร้อมด้านความรู้ความสามารถของบุคลากร เพื่อช่วยเหลือในการจัดการเหตุรำคาญ	6. อปท. ส่วนท้องถิ่น เป็นผู้ประสานทั้งหมด เพียงแต่เชิญในส่วนสาธารณสุขเข้าร่วมเป็นกรรมการออกตรวจเรื่องร้องเรียน		

การประสานงานของทุกหน่วยงาน (ร้อยละ 100) มีการประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินงานการจัดการเหตุรำคาญทั้งในระดับเดียวกัน ระดับบนลงล่าง และระดับล่างขึ้นข้างบน นอกจากนี้ยังมีการประสานงานกับหน่วยงานวิชาการที่มีความพร้อมด้านความรู้ความสามารถของบุคลากรเพื่อช่วยเหลือในการจัดการเหตุรำคาญทั้งในด้านกฎหมายและหลักวิชาการด้านการจัดการเหตุรำคาญ

จากการสัมภาษณ์ผู้ให้การข้อมูลท่านหนึ่งว่า ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของจังหวัดเชียงใหม่ ถึงประเด็นในเรื่องของการอำนวยความสะดวกของหน่วยงานในการจัดการเหตุรำคาญในจังหวัดเชียงใหม่ นั้น ดังปรากฏในคำสัมภาษณ์ที่กล่าวว่า

“มีการประสานกิจกรรมต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายเป็นส่วนๆ ให้กับคณะกรรมการตรวจสอบข้อร้องเรียนเหตุรำคาญและประสานงานในองค์กรระหว่างส่วนราชการต่างๆที่เกี่ยวข้องและประสานงานนอกองค์กรฝ่ายปกครองโรงเรียน อสม. ผู้นำชุมชน และอื่น ๆ”

ตารางที่ 4.7 รูปแบบการบริหารงานด้านการรายงาน (Reporting – R)

เทศบาลนคร	เทศบาลเมือง	เทศบาลตำบล	องค์กรบริหารส่วนตำบล	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด	ศูนย์อนามัยที่ 1
1. มีการรายงานผลการตรวจสอบตามขั้นตอนรวมทั้งแจ้งผลการตรวจสอบต่อผู้ร้องเรียน	1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเก็บข้อมูลไว้ที่เทศบาลของตนเอง	1. รายงานตามระบบการดำเนินการดำเนินการทั้งหมดเก็บไว้ที่เทศบาล	1. เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จมีการดำเนินการแจ้งผลแก่ผู้บริหาร ผู้นำชุมชน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	1. มีการรายงานผลการดำเนินงานการจัดการเหตุรำคาญให้กับสสจ.ในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากสสจ.ให้ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง แต่ในกรณีที่มีการร้องเรียนที่ศูนย์ดำรงธรรมระดับอำเภอและอปท.ก็เก็บผลการดำเนินงานไว้ที่สสจ.	1. มีการรายงานให้กับผู้บังคับบัญชาตามลำดับรายงานผลการดำเนินงานให้กับผู้ร้องเรียนและรายงานให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบจากนั้นรวบรวมรายงานเก็บไว้ที่สสจ. เชียงใหม่	1. มีการรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับรายงานให้กับหน่วยงานที่ขอความร่วมมือและผู้ร้องเรียน
	2. มีการรวบรวมรายในหน่วยงานไม่ได้รายงานไปในระดับอำเภอ จังหวัด และ	2. มีการรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุกครั้ง	2. มีการรายงานให้กับผู้บังคับบัญชาตามลำดับ	2. มีการรายงานผลการดำเนินงานตามบทบาทและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	2. มีการรายงานผลการดำเนินงานไว้ที่สสจ.	

ตารางที่ 4.7 รูปแบบการบริหารงานด้านการรายงาน (Reporting – R) (ต่อ)

เทศบาล นคร	เทศบาล เมือง	เทศบาล ตำบล	องค์กร บริหาร ส่วนตำบล	สำนักงาน สาธารณสุข อำเภอ	สำนักงาน สาธารณสุข จังหวัด	ศูนย์อนามัย ที่ 1
	เขต			ชั้นตอน		
	3. มีการ รวบรวมราย ในหน่วยงาน ไม่ได้ รายงานไป ในระดับ อำเภอ จังหวัด และ เขต	3. มีการ รายงานทุก เคสตาม ระยะเวลาที่ กำหนดตาม กฎหมาย ทั้งรายงาน ให้กับนายก เทศมนตรี ผู้ ร้องเรียน และกรณี ร้องเรียน ผ่านหน่วย ราชการอื่น ก็ ต้องรายงาน ผลการ ดำเนินงาน ให้เขาทราบ ด้วยและ รวบรวม รายงานผล การ ดำเนินงาน เรื่อง ร้องเรียนที่ สนง. เทศบาล ไม่ได้ รายงาน ให้กับ หน่วยงาน	3. การจัดทำ รายงานให้ ผู้บริหารทุก ครั้งที่มีการ ตรวจเรื่อง ร้องเรียน และทุกครั้ง ที่มีการ ดำเนินงาน ตาม แผนงาน/ โครงการ ต่างๆ	3. มีหน่วยงาน เจ้าของพื้นที่ เป็นผู้รวบรวม รายงาน		

ตารางที่ 4.7 รูปแบบการบริหารงานด้านการรายงาน (Reporting – R) (ต่อ)

เทศบาลนคร	เทศบาลเมือง	เทศบาลตำบล	องค์กรบริหารส่วนตำบล	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด	ศูนย์อนามัยที่ 1
		อื่นที่เกี่ยวข้องทราบ				
		4. มีการรายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงให้นายกเทศมนตรีทราบหากมีข้อแก้ไขจะมีการทำหนังสือให้ดำเนินการแก้ไขตามเวลาที่กำหนดแล้วเข้าไปตรวจสอบอีกครั้ง	4. มีการติดตามรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชา รวมถึงผู้ร้องเรียนได้รับทราบเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดยตรงอยู่แล้ว อาจทำให้การรายงานไม่สม่ำเสมอต่อเนื่อง	4. รายงานต่อหน่วยงานรับเรื่องร้องเรียนและรายงานต่อผู้บังคับบัญชา		
		5. มีการรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารท้องถิ่นและแจ้งผู้ร้องให้รับทราบแนวทางการแก้ไขปัญหา	5. มีรายงานผลต่อผู้บริหารหรือจะพนักงานท้องถิ่น และผู้ร้องเรียนตามระบบ	5. มีการรายงานให้กับผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ		

ตารางที่ 4.7 รูปแบบการบริหารงานด้านการรายงาน (Reporting – R) (ต่อ)

เทศบาล นคร	เทศบาล เมือง	เทศบาล ตำบล	องค์กร บริหาร ส่วนตำบล	สำนักงาน สาธารณสุข อำเภอ	สำนักงาน สาธารณสุข จังหวัด	ศูนย์อนามัย ที่ 1
		แต่ยังไม่มี หน่วยงาน กลางในการ รวบรวม ข้อมูลใน ระดับอำเภอ จังหวัด				
		6. รายงาน ผล ตามลำดับ ชั้นสาย บังคับบัญชา รายงานผล ตามกำหนด ระยะเวลา	6. รายงาน ผลการ จัดการเหตุ รำคาญต่อ เจ้าพนักงาน ท้องถิ่นและ ผู้ร้องเรียน	6. ร่วมออก ตรวจและให้ คำแนะนำ ส่วนการ รายงาน ท้องถิ่นโดย กอง สาธารณสุข เป็นผู้รวบรวม		

การรายงานผลการดำเนินงานการจัดการเหตุรำคาญของทุกหน่วยงาน (ร้อยละ 100) เมื่อดำเนินการจัดการเหตุรำคาญแล้วเสร็จจะรายงานผลให้ผู้บริหารและแจ้งผลการดำเนินงานแก่ผู้ร้องเรียน ผู้นำชุมชน หน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ร่วมตรวจสอบข้อเท็จจริงของเหตุรำคาญ แต่ไม่พบหน่วยงานกลางในการรวบรวมข้อมูลการจัดการเหตุรำคาญในระดับอำเภอและระดับจังหวัด

จากการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลท่านหนึ่งว่า ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของจังหวัดเชียงใหม่ ถึงประเด็นในเรื่องของการรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงานในการจัดการเหตุรำคาญในจังหวัดเชียงใหม่ นั้น ดังปรากฏในคำสัมภาษณ์ที่กล่าวว่า

“มีการติดตามรายงาน ผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชา รวมถึงผู้ร้องเรียนได้รับทราบ เจ้าหน้าที่มีงานรับผิดชอบในหน้าที่ โดยตรง อยู่แล้ว อาจทำให้การรายงานไม่สม่ำเสมอ ต่อเนื่อง”

ตารางที่ 4.8 รูปแบบการบริหารงานด้านการงบประมาณ (Budgeting – B)

เทศบาลนคร	เทศบาลเมือง	เทศบาลตำบล	องค์กรบริหารส่วนตำบล	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด	ศูนย์อนามัยที่ 1
1. จัดทำโครงการตามแผนเพื่อขอรับงบประมาณโครงการแก้ไขปัญหามลพิษทางเสียง	1. งบประมาณไม่สอดคล้องกับงานที่รับผิดชอบ	1. มีการจัดสรรงบประมาณในการแก้ไข เช่น จัดโครงการพัฒนาศักยภาพของผู้ประกอบการในการป้องกันและเฝ้าระวังเหตุรำคาญ	1. เนื่องจากเรื่องเรียนไม่ได้มีการวางแผนเรื่องงบประมาณเพราะไม่ทราบว่าจะเกิดมีผู้ร้องเรียนเรื่องใดเมื่อไหร่ จึงใช้วัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นที่หน่วยงานมีอยู่ หรือหากไม่มีก็ขอยืมจากหน่วยงานอื่นที่มี	1. ไม่มีงบประมาณดำเนินการเรื่องเหตุรำคาญ	1. ไม่มีงบประมาณดำเนินการโดยตรงเนื่องจากไม่ได้เขียนแผนงานโครงการไว้หรือเขียนแต่ไม่ได้รับการอนุมัติแผนงานโครงการเนื่องจากงบประมาณมีจำกัด	1. มีการใช้งบประมาณในการพัฒนาเครื่องมือพัฒนาเครื่องมือเทียบเครื่องมือ เบี้ยเลี้ยง ค่าน้ำมัน
	2. มีงบประมาณในส่วนที่เกี่ยวข้องกับอนามัยสิ่งแวดล้อม ด้านอื่น ไม่มีเรื่องเหตุ	2. มีการตั้งงบประมาณเพื่อดำเนินการให้ความรู้ภายในองค์กร	2. มีการจัดสรรงบประมาณบ้าง และไม่เกี่ยวข้องกับการจัดการเหตุรำคาญ	2. มีการจัดทำแผนงานโครงการและแผนใช้งบประมาณ		

ตารางที่ 4.8 รูปแบบการบริหารงานด้านการงบประมาณ (Budgeting – B) (ต่อ)

เทศบาลนคร	เทศบาลเมือง	เทศบาลตำบล	องค์กรบริหารส่วนตำบล	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด	ศูนย์อนามัยที่ 1
	ราคา โดยตรง		โดยตรง			
	3. ไม่มีแผนการใช้งบประมาณในการจัดการเหตุราคา	3. มีการจัดสรรงบประมาณในงานอื่นๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับเหตุราคามากนัก	3. มีการจัดสรรงบประมาณในการดำเนินงานทุกปี มีทั้งกองสาธารณสุขดำเนินการเองและอุดหนุนงบให้ชุมชนดำเนินการ	3. ไม่มีการดำเนินงานจัดทำงบประมาณใช้การปฏิบัติงานปกติ		
		4. มีการจัดทำงบประมาณสำหรับการให้ความรู้ผู้ประกอบการประชาชนทั่วไปให้ดำเนินการให้เป็นไปตามข้อกำหนดและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	4. กรณีปัญหาเหตุราคา เป็นปัญหาสาธารณสุขที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องดำเนินการแก้ไข ก่อนจะนำไปบรรจุในแผนพัฒนาและงบประมาณต่อไป บาง	4. สสอ.เมืองไม่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง แต่กฎหมายมอบอำนาจให้เป็นเจ้าพนักงานสาธารณสุขซึ่งอาจใช้อำนาจตรงนี้เป็นตัวกลางในการตรวจสอบข้อเท็จจริง		

ตารางที่ 4.8 รูปแบบการบริหารงานด้านการงบประมาณ (Budgeting – B) (ต่อ)

เทศบาล นคร	เทศบาล เมือง	เทศบาล ตำบล	องค์กร บริหาร ส่วนตำบล	สำนักงาน สาธารณสุข อำเภอ	สำนักงาน สาธารณสุข จังหวัด	ศูนย์อนามัย ที่ 1
			โครงการ ต้องใช้ งบประมาณ จำนวนมาก ทำให้ไม่ สามารถ แก้ไขปัญหา ได้ทันที			
		5. ไม่มีการ จัดสรร งบประมาณ ในการ จัดการเหตุ รำคาญ โดยตรง แต่ เป็นการ จัดสรรใน ภาพรวม ของงาน สาธารณสุข และอนามัย สิ่งแวดล้อม	5. ไม่มีการ จัดทำ งบประมาณ เรื่อง ร้องเรียน แต่มี โครงการที่ ป้องกันเรื่อง ร้องเรียนได้	5. ไม่มี งบประมาณ ดำเนินการใน เรื่องอนามัย สิ่งแวดล้อม หรือการ จัดการเหตุ รำคาญ		
		6. ไม่มี งบประมาณ โดยตรง	6. ไม่มี งบประมาณ ในการ ดำเนินงาน ด้านการ จัดการเหตุ รำคาญ	6. บทบาท ทั้งหมดเป็น ของ อปท. ดังนั้นจึงไม่มี การจัดทำ งบประมาณ		

การงบประมาณของหน่วยงาน พบว่า มีหน่วยงานหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน 3 แห่ง (ร้อยละ 12.50) ที่มีการจัดสรรงบประมาณในการดำเนินงานด้านการจัดการเหตุรำคาญ ส่วนหน่วยงาน จำนวน 21 แห่ง (ร้อยละ 87.50) ไม่มีการจัดสรรงบประมาณในการดำเนินงานด้านการจัดการเหตุรำคาญโดยตรงแต่ส่วนใหญ่มีการจัดสรรงบประมาณในการดำเนินงานด้านการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อม

จากการสัมภาษณ์ผู้ให้การข้อมูลท่านหนึ่งว่า ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของจังหวัดเชียงใหม่ ถึงประเด็นในเรื่องของการงบประมาณดำเนินงานของหน่วยงานในการจัดการเหตุรำคาญในจังหวัดเชียงใหม่ นั้น ดังปรากฏในคำสัมภาษณ์ที่กล่าวว่า

“ไม่มีการจัดสรรงบประมาณในการจัดการเหตุรำคาญโดยตรง แต่เป็นการจัดสรรในภาพรวมของงานสาธารณสุขและอนามัยสิ่งแวดล้อม”

4.1.2.12 ข้อเสนอแนะในการจัดการเหตุรำคาญ

(1) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรเน้นการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ข้อควรปฏิบัติ ข้อห้ามให้ผู้ประกอบการได้ทราบและปฏิบัติตามด้วยความระมัดระวัง นอกจากนี้ควรประสานการทำงานร่วมกันกับทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องในพื้นที่

(2) ปัญหาเหตุรำคาญ เป็นการแก้ไขปัญหาที่กระทบต่อสิทธิของบุคคลหรือหน่วยงานที่มีส่วนได้ส่วนเสีย การตรวจสอบวินิจฉัยต้องมีความชัดเจนในหลักวิชาการและข้อกฎหมาย เพื่อลดการถูกฟ้องร้องในอนาคต

(3) ควรมีการจัดประชุมหรืออบรมด้านวิชาการให้กับผู้ประกอบการและแกนนำชุมชนให้มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการจัดการเหตุรำคาญ

(4) การขาดเครื่องมือและอุปกรณ์ในการตรวจวัดทางด้านสิ่งแวดล้อมในระดับท้องถิ่น เช่น เครื่องตรวจวัดเสียงและฝุ่น และจำเป็นต้องมีหน่วยงานส่วนกลาง เช่น หน่วยงานฝ่ายปกครอง มาร่วมตรวจสอบข้อร้องเรียนทุกครั้งด้วย จึงเกิดความล่าช้าของการประสานงานและการดำเนินการตรวจสอบ

(5) เหตุรำคาญต่างๆ โดยส่วนใหญ่เกิดจากการมีปัญหทะเลาะระหว่างผู้ร้องเรียนกับผู้ถูกร้องเรียน จึงไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ทันที โดยต้องศึกษาข้อมูลเชิงลึกของทั้งสองฝ่ายก่อน

(6) ควรมีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมตรวจสอบ เช่น สำนักงานปศุสัตว์อำเภอ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ 1 (เชียงใหม่) สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด และหน่วยงานอื่น ๆ ต้องเข้าร่วมเป็นประจำทุกครึ่ง

(7) ในการจัดการเรื่องร้องเรียน ไม่สามารถนำเฉพาะข้อกฎหมายหลักนิติศาสตร์ หรือหลักการปกครองรัฐศาสตร์อย่างใดอย่างหนึ่งมาใช้ได้ ต้องอาศัยทั้งสองอย่างมาประยุกต์ใช้ โดยตัวบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะต้องฝึกทักษะการเป็นผู้ฟัง การจับใจความ การไกล่เกลี่ย ตลอดจนเข้าใจสภาพปัญหาที่แท้จริงจึงจะสามารถแก้ไขปัญหาคด้วยสันติวิธี และต้องเป็นแบบอย่างที่ดี ที่เหมาะสม เป็นที่ยอมรับของชุมชน มิเช่นนั้นจะไม่เกิดการแก้ไขและยอมรับความกัน

(8) หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการสนับสนุนวิชาการให้ผู้ปฏิบัติงานควรมีการจัดทำกรอบมเกี่ยวกับการจัดการเหตุรำคาญ และเจ้าพนักงานสาธารณสุขตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุขที่ต้องนำความรู้ เทคนิคต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการทำงานในพื้นที่ เพื่อให้แนวทางการดำเนินงาน เป็นแบบแผนในการดำเนินงานเดียวกัน และสนับสนุนให้ความรู้ดังกล่าวแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องระดับต่างๆ ด้วย

(9) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรจัดทำคำสั่งพนักงานเหตุรำคาญตามตำแหน่งและคุณสมบัติให้ครบ

(10) ควรส่งเสริม สนับสนุนให้สำนักงานสาธารณสุขอำเภอและโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลมีบทบาทในการดำเนินงานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมมากขึ้น เพราะหน่วยงานเหล่านี้เป็นหน่วยงานที่ใกล้ชิดกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(11) หน่วยงานส่วนกลางควรการสั่งการด้านทรัพยากรให้ดำเนินการด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมหรือการจัดการเหตุรำคาญโดยตรงเพื่อให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปฏิบัติงานด้านนี้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(12) ควรสนับสนุนให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมีเครื่องมือตรวจวัดสิ่งแวดล้อมและสภาพแวดล้อมทุกประเภท

(13) สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลควรได้รับการส่งเสริม สนับสนุนทั้งทางด้านวิชาการให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญเพิ่มมากขึ้นอย่างต่อเนื่อง

4.2 อภิปรายผล

การศึกษารูปแบบการจัดการเหตุรำคาญในจังหวัดเชียงใหม่ ได้ประยุกต์หลักในการบริหารจัดการองค์กร (POSDCoRB) ได้แก่ การวางแผน การจัดองค์กร การจัดการบุคคลในองค์กร การอำนวยการ การประสานงาน การรายงานและการงบประมาณ ซึ่งสามารถอภิปรายผลได้ดังนี้

(1) การวางแผนของหน่วยงานที่ทำการศึกษามีแผนงานและโครงการอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ซึ่งสอดคล้องกับการศึกษาของชลิตตา จินตบุตร (2562) กัลยา หงษา (2560) และภูมิพัฒน์ ทองคำ (2562) อย่างไรก็ตามหน่วยงานที่ทำการศึกษายังไม่มีแผนในเรื่องการจัดการเหตุรำคาญด้าน กลิ่น เสียงและฝุ่น โดยตรง ทั้งนี้อาจเกิดจากการขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนงานด้านการจัดการเหตุรำคาญ และนโยบายของผู้บริหารด้วย สำหรับแนวทางในการแก้ไขด้านการวางแผนนี้ จึงควรมีการสนับสนุนให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความรู้ในการจัดการเหตุรำคาญอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นและเจ้าพนักงานสาธารณสุข ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานในพื้นที่ ต้องมีศักยภาพทั้งในการผนวกองค์ความรู้เชิงวิชาการรัฐศาสตร์และวิทยาศาสตร์ เพื่อตรวจสอบและดำเนินการจัดการเหตุรำคาญ ทั้งนี้การจัดการปัญหาเหตุรำคาญอย่างมีประสิทธิภาพ ต้องมีหลายองค์ประกอบผนวกพร้อมกันอย่างเป็นระบบ ได้แก่ ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องให้ความสำคัญ และสนับสนุนการทำงานของเจ้าหน้าที่ โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถประยุกต์ใช้นำความรู้ทางวิชาการในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง (กระทรวงสาธารณสุข, 2557) จึงจำเป็นต้องมีการวางแผนงานที่มีความครบถ้วนสมบูรณ์

(2) การจัดการองค์กรของหน่วยงานส่วนใหญ่มีการแบ่งงาน โดยพบว่ามีการกำหนดส่วนงาน ตามโครงสร้างของส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น แต่ในกรณีที่ท้องถิ่นนั้นไม่มีกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จะมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่จบการศึกษาจากสายงานอื่นมารับผิดชอบแทน เช่น ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปหรือนิติกร ซึ่งสอดคล้องกับการศึกษาของชลิตตา จินตบุตร (2562) กัลยา หงษา (2560) และภูมิพัฒน์ ทองคำ (2562)

(3) การจัดการบุคคลในองค์กรของหน่วยงานส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นมีการแบ่งงาน พร้อมกับมอบหมายบทบาทอำนาจหน้าที่ ซึ่งสอดคล้องกับการศึกษาของชลิตตา จินตบุตร (2562) กัลยา หงษา (2560) และภูมิพัฒน์ ทองคำ (2562) สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะกำหนดโครงสร้างที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ไม่มีกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมจะกำหนดโครงสร้างของตำแหน่งงานอยู่ที่สำนักปลัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นั้น ๆ ปัญหาและอุปสรรค ได้แก่ บุคลากรที่ทำงานด้านนี้ไม่ใช่บุคลากรที่จบการศึกษาด้านอนามัย

สิ่งแวดล้อมโดยตรง ดังนั้นหน่วยงานควรเปิดรับบรรจุ แต่งตั้งบุคลากรที่จบการศึกษาด้านสาธารณสุข และอนามัยสิ่งแวดล้อม รวมทั้งควรให้รางวัลหรือสิ่งจูงใจอย่างอื่นให้กับผู้ทำงานด้านนี้เนื่องจากต้องเผชิญ แรงกดดันของทั้งผู้ประกอบการและผู้ร้องเรียนและเสี่ยงต่อการถูกฟ้องร้องดำเนินคดี การมีบุคลากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในการจัดการเหตุรำคาญ จะส่งผลให้การดำเนินงานป้องกันและไขปัญหาเหตุรำคาญได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยที่หน่วยต่างๆ ต้องคำนึงถึงการสรรหาหรือการวางอัตรากำลังจึงเป็นเรื่องที่มีความสำคัญต่อการจัดการดังกล่าว

(4) การดำเนินงานของหน่วยงานส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น มีคำสั่งของผู้บังคับบัญชามอบหมายภารกิจงานรวมทั้งอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย คือ เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปัญหาอุปสรรค ได้แก่ ความเข้าใจคลาดเคลื่อนของผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการแต่งตั้งของเจ้าพนักงานสาธารณสุขที่ดำรงตำแหน่งอื่น เพื่อให้เป็นผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้เป็นเจ้าพนักงานสาธารณสุขในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนใหญ่ยังไม่ค่อยมีการแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานการจัดการด้านเหตุรำคาญ แนวทางแก้ไขคือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องมีการแต่งตั้งให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อให้บุคลากรดังกล่าวได้ปฏิบัติงานร่วมกัน ทั้งนี้ในการดำเนินการสอบสวนเหตุรำคาญที่เกิดจากปัญหาทางด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม หรือปัญหามลพิษสิ่งแวดล้อม หน่วยงานหลัก คือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่เกิดเหตุรำคาญในพื้นที่ภายหลังจากที่เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการสอบสวนเหตุรำคาญเรียบร้อยแล้ว ในลำดับต่อไปเพื่อให้ผลการจัดการปัญหาเหตุรำคาญมีความน่าเชื่อถือ อ้างอิงได้ตามกฎหมาย เจ้าหน้าที่ต้องสามารถตรวจวิเคราะห์ด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมได้ตามประเภทของปัญหามลพิษที่เกิดขึ้น แล้วจึงนำข้อมูลไปใช้สรุปผลเสนอต่อผู้บังคับบัญชาต่อไป ทั้งนี้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการตรวจวิเคราะห์ด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมประจำหน่วยงานซึ่งจะเป็นแหล่งเก็บรวบรวมเครื่องมือ และเทคโนโลยีด้านการตรวจวิเคราะห์ปัญหามลพิษสิ่งแวดล้อม เพื่อสนองตอบการทำงานของเจ้าหน้าที่ในการวิเคราะห์ข้อมูลในเบื้องต้นได้อย่างรวดเร็ว ทันท่วงทีกับปัญหาที่เกิดขึ้นในพื้นที่ได้นอกจากนี้เกี่ยวกับการใช้อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พบว่า เจ้าหน้าที่ขาดความเชี่ยวชาญในวิเคราะห์ข้อมูลผลผลการตรวจวิเคราะห์ด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม เนื่องจากสถานประกอบการบางแห่งเข้าข่ายเป็นโรงงานอุตสาหกรรม ตามกฎหมายว่าด้วยโรงงานหรือกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยกรณีปัญหาเหตุรำคาญเจ้าหน้าที่สามารถใช้อำนาจตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข ในหมวดที่เกี่ยวข้องกับเหตุรำคาญได้โดยชอบ ไม่ว่าจะกรณีปัญหาดังกล่าวจะเป็นเหตุที่เกิดจากโรงงานอุตสาหกรรมด้วยหรือไม่ก็ตาม แต่เจ้าหน้าที่สามารถเทียบเคียงกฎหมาย หรือมาตรฐานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเชื่อมโยงกับสภาพปัญหาได้ (กระทรวงสาธารณสุข, 2557)

(5) การประสานงานของหน่วยงานส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นมีการประสานงานกัน พบว่าหน่วยงานต่าง ๆ ที่ทำการศึกษามีการประสานงานทั้งในแนวดิ่ง จากบนลงล่างและจากล่างขึ้นบน กล่าวคือ มีการประสานงานกันขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานต่าง ๆ ระดับอำเภอ จังหวัด เขต และแนวราบ กล่าวคือ มีการประสานงานกันในระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานระดับอำเภอด้วยกันเอง แต่มีปัญหาล่าช้าในขั้นตอนการประสานงาน ดังนั้นควรมีการประสานงานอย่างไม่เป็นทางการ รวมทั้งส่งเสริมและสร้างเครือข่ายบุคลากรที่เกี่ยวข้องด้านการจัดการเหตุรำคาญให้เข้มแข็ง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการประสานงาน ซึ่งหน่วยงานในส่วนภูมิภาคเป็นหน่วยงานสนับสนุน ได้แก่ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด และสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด รวมทั้งหน่วยงานราชการส่วนกลาง เช่น กรมอนามัย กรมควบคุมมลพิษ และกรมโรงงานอุตสาหกรรม เป็นต้น ทำหน้าที่ให้การสนับสนุนการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยร่วมตรวจวิเคราะห์ข้อมูลด้านมลพิษสิ่งแวดล้อมที่ก่อให้เกิดปัญหาเหตุเดือดร้อนรำคาญ ทั้งนี้นอกจากหน่วยงานดังกล่าวข้างต้น หน่วยงานที่มีบทบาทสำคัญต่อการตรวจวิเคราะห์ด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม คือ ศูนย์ห้องปฏิบัติการทั้งที่เป็นของภาครัฐ และเอกชน หน่วยงานเหล่านี้จะทำหน้าที่วิเคราะห์ตัวอย่างด้านสิ่งแวดล้อมด้วยวิธีการที่เป็นมาตรฐานสากล ผลการตรวจวิเคราะห์จึงมีความน่าเชื่อถืออย่างมาก แตกต่างจากศูนย์ปฏิบัติการตรวจวิเคราะห์ด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมประจำหน่วยงานที่ใช้เทคนิคการตรวจวิเคราะห์อย่างง่าย และไม่มี ความยุ่งยาก (พิมลจรรย์ นามวัฒน์, 2544)

(6) การรายงานของหน่วยงานส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นมีการรายงานผลการดำเนินงาน พบว่าหน่วยงานต่าง ๆ ที่ทำการศึกษาเป็นหน่วยงานของรัฐซึ่งมีผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จึงต้องรายงานการจัดการเหตุรำคาญให้กับผู้บังคับบัญชาตามลำดับ นอกจากนี้ยังมีการรายงานไปยังผู้ประกอบการและผู้ร้องเรียนด้วย แต่ก็ยังเป็นเพียงเฉพาะภายในหน่วยงานของตนเอง แต่ยังไม่มีการรวบรวมรายงานในภาพรวมในระดับอำเภอ จังหวัด และเขต ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นอิสระในการบริหารงาน และหน่วยงานในส่วนภูมิภาคยังไม่สามารถจัดการกับปัญหาการรวบรวมรายงานในภาพรวมได้ ดังนั้นควรมีการรวบรวมรายงานให้เป็นภาพรวมทุกระดับที่กล่าวมา ทั้งนี้จะเป็นเป็นฐานข้อมูลสำหรับการวางแผนพัฒนาการจัดการเหตุรำคาญ รวมทั้งหน่วยงานส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นจะได้ศึกษาเป็นกรณีตัวอย่างในการแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญด้วย ซึ่งการศึกษาที่สอดคล้องกับการศึกษาของชลิตตา จินตบุตร (2562) กัลยา หงษา (2560) และภูมิพัฒน์ ทองคำ (2562)

(7) การจัดทำงบประมาณของหน่วยงานส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นมีการจัดสรรงบประมาณค่อนข้างน้อย อย่างไรก็ตามงบประมาณของหน่วยงานที่ทำการศึกษาเป็นการใช้ใน

แผนงาน/โครงการทางด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมในภาพรวม มีการใช้งบประมาณที่ไม่เกี่ยวข้องกับการจัดการเหตุรำคาญโดยตรง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะงบประมาณไม่เพียงพอหรือมีการจัดสรรงบประมาณไปทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่มีความสำคัญเป็นอันดับต้นๆ ก่อน ดังนั้นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรจัดสรรงบประมาณดำเนินการจัดการเหตุรำคาญจากค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ที่เก็บจากผู้ประกอบการประเภทต่าง ๆ เช่น กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพหรือประเภทที่มีการสู่มลพิษที่จะก่อให้เกิดเหตุรำคาญ ซึ่งผลการศึกษานี้สอดคล้องกับการศึกษาของคชสึห์ เจริญสุข (2557)

4.1.3 ผลการศึกษาปัญหา อุปสรรคในการจัดการเหตุรำคาญ

4.1.3.1 เจ้าหน้าที่มีองค์ความรู้/ความสามารถในการประเมิน/ความชำนาญของไม่เพียงพอ ส่วนหน่วยงานราชการระดับจังหวัดและเขตมีความเชี่ยวชาญพอสมควรในการจัดการเหตุรำคาญ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากบุคลากรมีการโยกย้าย เปลี่ยนตำแหน่ง หรือบรรจุใหม่ ดังนั้นหน่วยงานที่เกี่ยวข้องควรมีการพัฒนาบุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานการจัดการเหตุรำคาญอย่างต่อเนื่อง และมีการประเมินผลการทำงานของบุคลากรหลังการพัฒนาอย่างสม่ำเสมอเช่นเดียวกัน

4.1.3.2 การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดการเหตุรำคาญ (กลิ่นและเสียง) ขาดประสิทธิภาพ ทำให้การจัดการเหตุรำคาญล่าช้า เนื่องจากบางเรื่องหรือบางประเด็นที่มีในข้อร้องเรียนต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ด้านกฎหมายตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และผู้เชี่ยวชาญด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมหรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญ ซึ่งมักจะเป็นบุคลากรสังกัดหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และบุคลากรเหล่านั้นมีภาระงานประจำค่อนข้างมาก จึงทำให้ไม่สามารถในการแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญได้ทันที่

4.1.3.3 หน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงไม่มีเครื่องมือตรวจวัดด้านสิ่งแวดล้อม ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ให้อำนาจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการจัดการเหตุรำคาญโดยตรง แต่หน่วยงานดังกล่าวไม่มีเครื่องมือตรวจวัดด้านสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้อาจเกิดจากขาดงบประมาณในการจัดซื้อเครื่องมือตรวจวัด และความเชี่ยวชาญในการใช้เครื่องมือ ทำให้เมื่อมีกรณีร้องเรียนเกิดขึ้นจึงขอความร่วมมือมายังหน่วยงานในระดับเขต ซึ่งหน่วยงานระดับเขตดูแลพื้นที่ในหลายจังหวัด และมีเครื่องมือตรวจวัดด้านสิ่งแวดล้อมอยู่อย่างจำกัด จึงทำให้การแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญมีประสิทธิภาพค่อนข้างไม่ประสบผลเท่าที่ควร

4.1.3.4 ผู้รับผิดชอบมีภารกิจงานหลากหลาย ทำให้การตรวจสอบข้อเท็จจริงข้อร้องเรียนล่าช้า และการประสานงานล่าช้า ทั้งนี้เนื่องจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีบทบาทแลการกิจค่อนข้างมาก ทำให้บุคลากรที่มีอยู่อย่างจำกัดต้องมีการะงานมาก จึงอาจทำให้การแก้ไขปัญหาเหตุ

รำคาญล่าช้า ไม่ทันกับเหตุการณ์หรือไม่สามารถตอบสนองตรงกับความต้องการของผู้ร้องเรียน ทำให้มีการร้องเรียนไปยังหน่วยงานอื่น ๆ ตามลำดับ

4.1.3.5 สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด และศูนย์อนามัยที่ 1 ไม่ได้เป็นหน่วยงานกำกับดูแลโดยตรง เนื่องจากประกาศกระทรวงสาธารณสุขเรื่อง แต่งตั้งเจ้าพนักงานสาธารณสุขตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 พ.ศ. 2562 ประกาศ เมื่อวันที่ 16 มกราคม พ.ศ. 2562 ให้บุคลากรตามตำแหน่งต่าง ๆ เป็นเจ้าพนักงานสาธารณสุขให้มีหน้าที่ในการแนะนำทางวิชาการให้กับเจ้าพนักงานท้องถิ่น (ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น นายกเทศมนตรี) หากเป็นกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นไม่ได้ออกเทศบัญญัติ หรือข้อบังคับ ของท้องถิ่นนั้น ถ้ามีเรื่องร้องเรียนขึ้นในพื้นที่นั้นก็จะผลทำให้การจัดการแก้ไขปัญหาเรื่องเหตุรำคาญ นั้นองไม่มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ

4.1.3.6 งบประมาณมีอย่างจำกัด เนื่องจากปัจจุบันงบประมาณของหน่วยราชการ ทั้งในส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นมีอยู่อย่างจำกัด ทำให้ผู้บริหารหน่วยงานตัดสินใจการใช้ งบประมาณแก้ไขปัญหาที่มีความจำเป็นหรือเร่งด่วนกว่าเรื่องการจัดการเหตุรำคาญ

บทที่ 5

สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลการวิจัย

หน่วยงานที่ดำเนินงานด้านการจัดการเหตุรำคาญในจังหวัดเชียงใหม่ ทุกหน่วยงานมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดการเหตุรำคาญ ด้านกลิ่น เสียงและฝุ่น ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และทุกหน่วยงานมีประสบการณ์การจัดการเหตุรำคาญ ด้านกลิ่น เสียงและฝุ่น ตามบทบาทหน้าที่ของตน โดยมีสภาพปัญหาด้านเหตุรำคาญที่เกิดขึ้นเขตพื้นที่รับผิดชอบ โดยมีด้านกลิ่นจากการทำปุ๋ยคอก จากร้านเคาเฟ่สนธิรัตน์ จากร้านไวนิล น้ำเน่าเสียจากโรงแรม เป็นต้น ด้านเสียงจากร้านอาหาร สถานบันเทิง สถานที่ออกกำลังกาย เป็นต้น ด้านฝุ่น ร้านซัก อบ รีดขนาดใหญ่ จากพื้นที่ก่อสร้าง

5.1.1 รูปแบบการจัดการเหตุรำคาญ

ผลการศึกษารูปแบบการจัดการเหตุรำคาญ จากการประยุกต์ใช้หลักในการบริหารจัดการองค์กร (POSDCoRB) ประการ ได้แก่ การวางแผน การจัดองค์กร การจัดการบุคคลในองค์กร การอำนวยการ การประสานงาน การรายงานและการงบประมาณ สรุปผลได้ดังนี้

5.1.1.1 ด้านการวางแผน (Planning) ส่วนใหญ่มีแผนงานด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัยแต่ไม่มีแผนงานด้านการจัดการเหตุรำคาญโดยตรง

5.1.1.2 ด้านการจัดการองค์กร (Organizing) ทุกหน่วยงานมีการแบ่งงาน การกำหนดส่วนงาน โครงสร้างขององค์กร การกำหนดตำแหน่งงานต่างๆ พร้อมกับอำนาจหน้าที่ในกลุ่มงานอย่างชัดเจน

5.1.1.3 ด้านการจัดการบุคคลในองค์กร (Staffing) มีการมอบหมายหน้าที่กันอย่างชัดเจน รวมทั้งมีการพัฒนาองค์ความรู้ให้กับบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบางแห่งที่ไม่มีบุคลากรด้านสาธารณสุขก็มีการมอบหมายบุคลากรจากสายงานอื่นมารับผิดชอบงานการจัดการเหตุรำคาญ หรือไม่มีบุคลากรด้านสาธารณสุขที่สำเร็จการศึกษาเกี่ยวกับอนามัยสิ่งแวดล้อม/เหตุรำคาญโดยตรง อย่างไรก็ตามหน่วยงานที่ได้การศึกษาก็มีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องเช่นกัน

5.1.1.4 ด้านการอำนวยการ (Directing) มีการออกคำสั่ง มอบหมายภารกิจการทำงานจากบังคับบัญชาที่ชัดเจน รวมทั้งคำสั่งเฉพาะกิจในการตรวจสอบข้อเท็จจริงในเหตุรำคาญนั้นๆ

5.1.1.5 ด้านการประสานงาน (Co-Ordinating) มีการประสานทั้งในระดับจังหวัด (สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด และสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดเชียงใหม่) ระดับเขต (ศูนย์อนามัยที่ 1 เชียงใหม่ และ สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาค 1 เชียงใหม่) ระดับอำเภอ (สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ สำนักงานปศุสัตว์อำเภอ ฯลฯ) ตรวจสอบเพื่อความถูกต้องตามวิชาการ และหลักกฎหมาย รวมทั้งประสานงานระดับชุมชน

5.1.1.6 ด้านการรายงาน (Reporting) มีการรายงานผลการตรวจสอบตามการบังคับบัญชา รวมทั้งแจ้งผลการตรวจสอบต่อผู้ร้องเรียน ทั้งนี้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเก็บข้อมูลไว้ที่สำนักงานของตนเองและขาดการส่งผลการดำเนินงานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเหตุรำคาญในระดับอำเภอหรือจังหวัด

5.1.1.7 ด้านการจัดทำงบประมาณ (Budgeting) หน่วยงานส่วนใหญ่ไม่มีแผนการใช้งบประมาณในการจัดการเหตุรำคาญด้านกลิ่น เสียงและฝุ่น

5.1.2 ปัญหา อุปสรรคในการจัดการเหตุรำคาญ

5.1.2.1 เจ้าหน้าที่มีองค์ความรู้/ความสามารถในการประเมิน/ความชำนาญของไม่เพียงพอ ส่วนหน่วยงานราชการระดับจังหวัดและเขตมีความเชี่ยวชาญพอสมควรในการจัดการเหตุรำคาญ

5.1.2.2 การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดการเหตุรำคาญ (กลิ่น และเสียง) ลำช้า

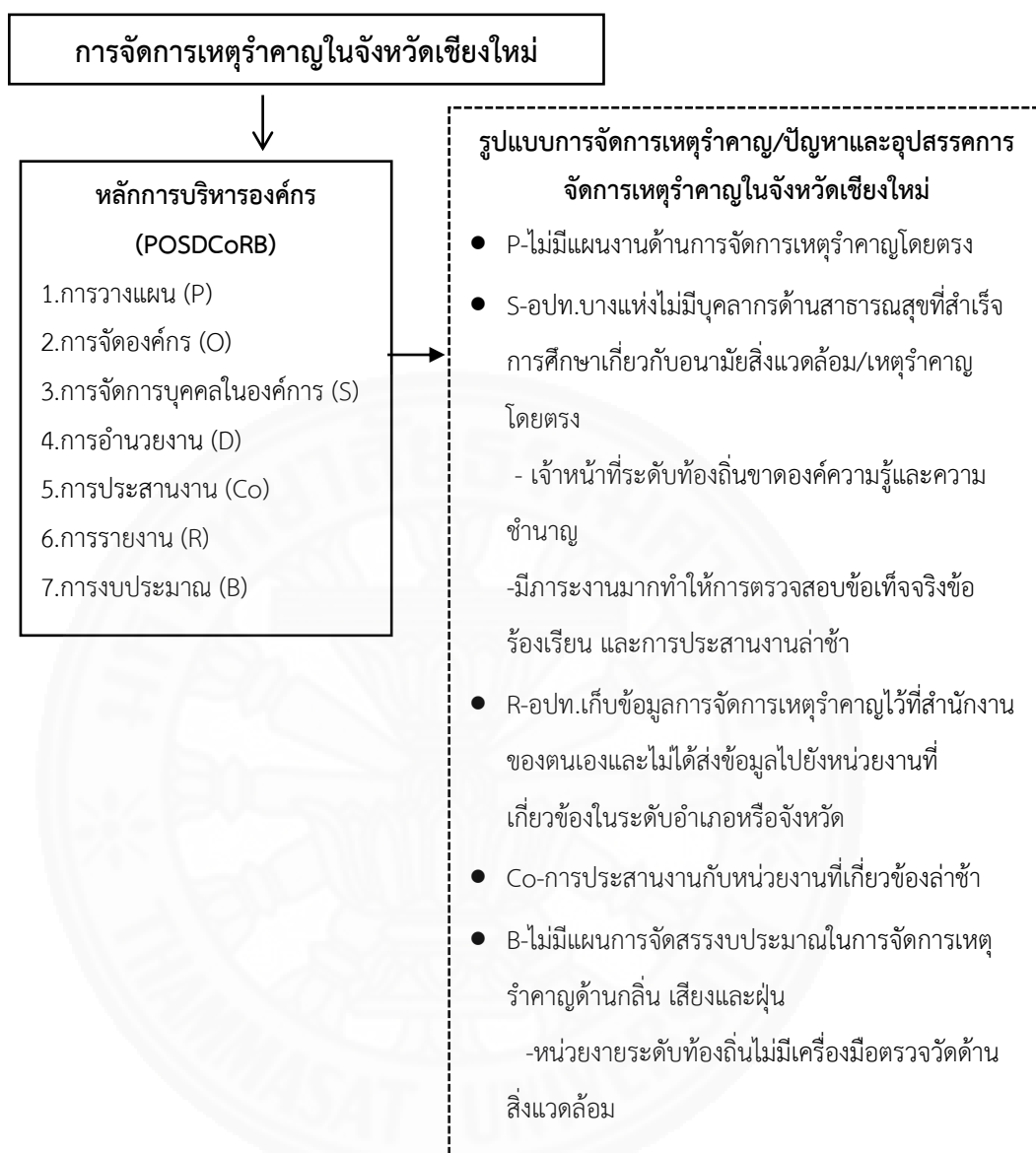
5.1.2.3 หน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงไม่มีเครื่องมือตรวจวัดด้านสิ่งแวดล้อม

5.1.2.4 ผู้รับผิดชอบมีภาระงานมากทำให้การตรวจสอบข้อเท็จจริงข้อร้องเรียน และการประสานงานล่าช้า

5.1.2.5 สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด และศูนย์อนามัยที่ 1 ไม่ได้เป็นหน่วยงานกำกับดูแลโดยตรง

5.1.2.6 งบประมาณมีอย่างจำกัด

ภาพที่ 5.1 แสดงรูปแบบการจัดการการจัดการเหตุรำคาญ (ด้านกลิ่น เสียงและฝุ่น) ในจังหวัดเชียงใหม่



ภาพที่ 5.1 รูปแบบการจัดการเหตุรำคาญ (ด้านกลิ่น เสียงและฝุ่น) ในจังหวัดเชียงใหม่

5.2 ข้อเสนอแนะ

5.2.1 ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งนี้

5.2.1.1 ผู้บริหารเทศบาล ผู้บริหารหน่วยงานระดับอำเภอ จังหวัดและเขต ควรส่งเสริมสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการศึกษ ฝึกอบรม เพิ่มเติมความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ในการจัดการเหตุรำคาญ

5.2.1.2 ผู้บริหารเทศบาล ผู้บริหารหน่วยงานระดับอำเภอ จังหวัดและเขต ควรส่งเสริมสนับสนุนให้มีการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดการเหตุรำคาญ (กลิ่น และเสียง) ให้ทันสถานการณ์ที่ต้องแก้ไขเหตุเดือดร้อนรำคาญให้กับประชาชนหรือผู้ร้องเรียน

5.2.1.3 ผู้บริหารเทศบาล ผู้บริหารหน่วยงานระดับอำเภอ และจังหวัดที่มีความพร้อมด้านงบประมาณ ควรจัดให้มีเครื่องมือตรวจวัดด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อส่งเสริมให้การดำเนินงานด้านการจัดการเหตุรำคาญเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว

5.2.1.4 ผู้บริหารเทศบาล ผู้บริหารหน่วยงานระดับอำเภอ จังหวัดและเขต ควรให้ ผู้รับผิดชอบมีภารกิจงานโดยตรงและเฉพาะด้านหรือให้ความสำคัญเรื่องนี้เป็นลำดับแรกในงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การตรวจสอบข้อเท็จจริงข้อร้องเรียนเป็นไปอย่างรวดเร็ว

5.2.1.5 พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ควรมีการปรับปรุงแก้ไขให้ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด และศูนย์อนามัยที่ 1 เป็นหน่วยงานกำกับดูแลโดยตรงและมีอำนาจตามเหมือนเจ้าพนักงานท้องถิ่น เพื่อให้ผู้บริหารหน่วยงานเหล่านี้มีอำนาจแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญได้อย่างมีประสิทธิภาพและไม่มีผลประโยชน์อื่นใดเข้ามาเกี่ยวข้อง

5.2.1.6 ผู้บริหารเทศบาล ผู้บริหารหน่วยงานระดับอำเภอ จังหวัดและเขต ควรจัดสรรหรือสนับสนุนงบประมาณให้มีแผนงานหรือโครงการด้านการจัดการเหตุรำคาญอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

5.2.2 ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

5.2.2.1 ควรมีการศึกษาเปรียบเทียบรูปแบบการบริหารจัดการเหตุรำคาญระหว่างองค์กรบริหารส่วนตำบลที่มีกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมและองค์กรบริหารส่วนตำบลที่ไม่มีกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

5.2.2.2 ควรประยุกต์ใช้การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรค (SWOT analysis) เพื่อวิเคราะห์การบริหารจัดการเหตุรำคาญของเทศบาลนคร เทศบาลเมือง และเทศบาลตำบล

รายการอ้างอิง

- กมลทิพย์ คติการ, เอกสารการสอนชุดวิชากฎหมายสิ่งแวดล้อม หน่วยที่ 8-15, พิมพ์ครั้งที่ 8
นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช).
- กรมอนามัย. (2540). **คู่มือการปฏิบัติงานควบคุมปัญหาเหตุรำคาญสำหรับเจ้าหน้าที่สาธารณสุข.**
กรุงเทพฯ. องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก.
- กรมอนามัย. (2546). **รายงานผลการวิจัยการพัฒนาระบบการเฝ้าระวังและแก้ไขเหตุรำคาญ.**
กรุงเทพมหานคร,
- กรมอนามัย. (2551). **คู่มือวิชาการเรื่องการควบคุม เฝ้าระวังปัญหาเหตุรำคาญ, พิมพ์ครั้งที่ 2.**
กรุงเทพฯ. องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก.
- กรมอนามัย. (2552). **คู่มือการปฏิบัติงานควบคุมกิจกรรมที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพสำหรับ
เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน** พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ. องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก.
- กระทรวงสาธารณสุข. (2557). **คู่มือวิชาการ เรื่องระบบการ จัดการเหตุรำคาญ** พิมพ์ครั้งที่ 3
กรุงเทพฯ. องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก.
- กระทรวงสาธารณสุข. (2558). **คู่มือการพัฒนาคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(Environmental Health Accreditation: EHA).**
- กระทรวงสาธารณสุข. (2561). **คู่มือการพัฒนาคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.** นนทบุรี
- กระทรวงสาธารณสุข. (2546). **คู่มือปฏิบัติเหตุรำคาญและกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ.**
นนทบุรี
- กัลยา หงษา. (2560). **คนกับการจัดการละครเวที: กรณีศึกษาเทศกาลศิลปะการละครนิพนธ์บาง
แสนละครก่อนจบ มหาวิทยาลัยบูรพา.** วิทยานิพนธ์หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารศิลปะและวัฒนธรรมคณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา. ชลบุรี:
มหาวิทยาลัยบูรพา.
- กานดา จินตามงคล. (2558). **การจัดการสิ่งแวดล้อมของเทศบาลตำบลเหมืองง่า อำเภอเมืองลำพูน
จังหวัดลำพูน ด้วยกระบวนการการมีส่วนร่วมของประชาชน.** การค้นคว้าอิสระนี้หลักสูตร
รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต บัณฑิตศึกษา. ลำปาง: มหาวิทยาลัยเนชั่น.
- เกษม จันทร์แก้ว. (2545). **การจัดการสิ่งแวดล้อมแบบผสมผสาน.** กรุงเทพฯ .
สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

- คชสีห์ เจริญสุข. (2557). **การบริหารงานของสาขาวิชาดนตรีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี**. วิทยานิพนธ์หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย. อุบลราชธานี: มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี.
- จันทกาญจน์ นกแก้ว. (2551). **การปฏิบัติงานตามบทบาทในการจัดการเหตุรำคาญของเจ้าพนักงานท้องถิ่นในจังหวัดนครปฐม**. วิทยานิพนธ์วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาสาธารณสุขศาสตร์ วิชาเอกบริหารกฎหมายการแพทย์และสาธารณสุข คณะสาธารณสุขศาสตร์. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยมหิดล.
- จรัสพิสิษฐ์ จำพันธุ์. (2557). **ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความผูกพันองค์กรของพนักงานฝ่ายขายของบริษัท เนชั่น มัลติมีเดีย กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)**. การค้นคว้าอิสระบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยเนชั่น.
- จรัส ธรรมนารักษ์. (2549). **การดำเนินคดีอาญา ในความผิดเกี่ยวกับเหตุรำคาญตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535**. วิทยานิพนธ์นิติศาสตรมหาบัณฑิต สาขานิติศาสตร์ คณะนิติศาสตร์. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- เฉลิมชาติ แจ่มจรรยาและคณะ. (2541). **คู่มือ (เล่ม 1) พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535, พิมพ์ครั้งที่ 4**. กรุงเทพฯ. องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก.
- ชลิตตา จินตบุตร. (2562). **ตัวแบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพของธุรกิจบริการทำความสะอาด**. วิทยานิพนธ์หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทั่วไป คณะวิทยาการจัดการมหาวิทยาลัย. นครปฐม: ราชภัฏนครปฐม.
- ชีวิต วงศ์แก้ว. (2559). **การจัดการปัญหาการร้องเรียนเหตุรำคาญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น: กรณีศึกษาเทศบาลตำบลป่าแดด อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่**. การค้นคว้าอิสระหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์การเมือง บัณฑิตวิทยาลัย. เชียงใหม่: มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- เดชา วรรณพาทูล. (2544). **การบริหารจัดการเหตุรำคาญของเจ้าพนักงานสาธารณสุขเขต 2 ตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535**. วิทยานิพนธ์วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาสาธารณสุขศาสตร์ วิชาเอกบริหารกฎหมายการแพทย์และสาธารณสุข คณะสาธารณสุขศาสตร์. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยมหิดล.
- ดิน ปรัชญพฤทธิ. (2538). **ทฤษฎีองค์การ**. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช.
- บริษัท บีบีเอ็มที (ประเทศไทย) จำกัด. (2545). **โครงการศึกษาและพัฒนาแนวทางควบคุมป้องกันและแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญและอุบัติเหตุจากมลพิษในพื้นที่ชายฝั่งทะเลตะวันออกและนิคมอุตสาหกรรม**. รายงานฉบับสมบูรณ์.

- พจน์ ปุษปาคม, (2525). **คำบรรยายประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยละเมิด**. กรุงเทพฯ.
 กรุงเทพมหานครพิมพ์.
- พัฒนา มูลพฤกษ์. (2546). **อนามัยสิ่งแวดล้อม, พิมพ์ครั้งที่ 3** กรุงเทพฯ.
 บริษัทชิกม่า ดีไซน์ กราฟฟิก จำกัด.
- พรอนุรักษ์ สุทธิคณษ. (2554). **กระบวนการทางกฎหมายในการควบคุมเหตุรำคาญโดยเจ้าพนักงานท้องถิ่น**. วิทยานิพนธ์นิติศาสตรมหาบัณฑิต สาขากฎหมายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม คณะนิติศาสตร์. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- ไพศาล ลิ้มสถิต. (2550). **รายงานฉบับสมบูรณ์การศึกษาวิเคราะห์พระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. 2550**, สถาบันพระปกเกล้า. กรุงเทพฯ.
- ภาณี คูสุวรรณ. (2541). **ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**. กรุงเทพฯ. เอ็มพันธ์.
- ภาณุพันธ์ ชัยรัตน์. (2549). **การพัฒนาหลักกฎหมายเพื่อคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพของชนชาวไทย ในคดีปกครองประเภทสิ่งแวดล้อม การผังเมือง อาคาร โรงงานและเหตุเดือดร้อนรำคาญ**. กรุงเทพฯ. วิญญูชน.
- ภูมิพัฒน์ ทองคำ. (2562). **รูปแบบการพัฒนาโรงแรมบูติคแบบบูรณาการอย่างยั่งยืนในกรุงเทพมหานคร**. วิทยานิพนธ์หลักสูตรปริญญาปรัชญาดุษฎีบัณฑิตสาขาวิชาการจัดการการท่องเที่ยง. พะเยา: มหาวิทยาลัยพะเยา.
- มนู ภาณวิมลศาสตร์. (2467). **หลักกฎหมายแพ่งลักษณะนิวแซนซ์**. กรุงเทพฯ. หนังสือพิมพ์ไทย.
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. (2548). **ระบบสนับสนุนการตัดสินใจทางธุรกิจ**. (พิมพ์ครั้งที่ 5). กรุงเทพฯ:โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.
- ยุวดี คาดการณ์ไกล. (2542). **สถานการณ์ด้านสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมในประเทศไทย**. กรุงเทพฯ. บริษัท ไชเบอร์ เพลส จำกัด.
- รุ่งทิพย์ บำรุงสุข. (2555). **ปัจจัยที่ส่งผลต่อการจัดการสิ่งแวดล้อม: กรณีศึกษาเขตลุ่มน้ำแม่กลองอำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสงคราม**. การค้นคว้าอิสระหลักสูตรปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต วิชาเอกการจัดการทั่วไป คณะบริหารธุรกิจ. ปทุมธานี: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.
- วรพจน์ วิศรุตพิชญ. (2532). **การควบคุมการใช้ดุลพินิจทางปกครองโดยองค์กรตุลาการ**.วารสารกฎหมายปกครอง
- วิลาวัลย์ สิทธิเทพ. (2555). **การจัดการด้านสาธารณสุขสิ่งแวดล้อมขององค์กรบริหารส่วนตำบลเวียงกานต์ อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดลำพูน**. การศึกษาอิสระปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการปกครองท้องถิ่น วิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น. ขอนแก่น: มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

- ศมาพร ฉัตรสกุลพนิต. (2549). **มาตรการทางกฎหมายในการควบคุมเหตุรำคาญเรื่องกลิ่นจากโรงงานอุตสาหกรรม.** วิทยานิพนธ์นิติศาสตรมหาบัณฑิต คณะนิติศาสตร์. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- ศิริเพชร วิโรจน์กุลทอง. (2555). **การพัฒนารูปแบบการจัดสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อมโดยใช้กระบวนการมีส่วนร่วมในบริษัทปราจีนบุรี ฮอนด้าคาร์ส จำกัด.** ปริญญาปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาสิ่งแวดล้อมศึกษา. มหาสารคาม: มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- ศุภาพร ผิวงาม. (2556). **การจัดการสิ่งแวดล้อมในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน อำเภอด่านช้าง จังหวัดสุพรรณบุรี.** สารนิพนธ์หลักสูตรปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ภาควิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- ศุมล ศรีสุขวัฒนา. (2545). **อบต. กับการจัดการปัญหาสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมตามกฎหมายสาธารณสุข.** กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข. นนทบุรี.
- ศุมล ศรีสุขวัฒนา. (2542). **อบต. กับการจัดการปัญหาสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมตามกฎหมาย.** กรมอนามัย. กรุงเทพฯ.
- เสนาะ ดิยาวี. (2544). **หลักการบริหาร. (พิมพ์ครั้งที่ 2).** กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- เสนีย์ ปราโมช. (2521). **อธิบายประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ลักษณะทรัพย์,** กรุงเทพฯ. อักษรสาสน์. สุธีรา ตูลยะเสถียรและคณะ. (2548). **มลพิษสิ่งแวดล้อม (ปัญหาสังคมไทย), พิมพ์ครั้งที่ 20.** กรุงเทพฯ. อมรการพิมพ์.
- สำนักงานจังหวัดเชียงใหม่. (2560). **ข้อมูลทั่วไปของจังหวัดเชียงใหม่.** กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด สำนักงานจังหวัดเชียงใหม่
- อำนาจ วงศ์บัณฑิต. (2550). **กฎหมายสิ่งแวดล้อม, พิมพ์ครั้งที่ 2** กรุงเทพฯ. วิญญูชน.
- Denise Artis, Odour. (1984). **Nuisance and Their Control,** London. Shaw and Son LTD.
- Hughes, David. (2002) **Environment Law, 4th ed.** LexisNexis. Butterworths co.
- Schermerhorn, 2002, p.93 De Waal, A.A. and Akaraborworn, c.t. **Is the high performance organization framework suitable for Thai organizations?** Measuring Business Excellence, Vol.17 No.4 2013, pp. 76-87.
- Schermerhorn, J. R., Jr.; Hunt, J. G. & Osborn, R. N. (2000). **Organizational Behavior.** U.S.A.: Fairford, GLO, United Kingdom.
- Gatewood, Robert D., Taylor, Robert, & Ferrell, O.C. (1995). **Management: Comprehension analysis, and application.** New jersey.

ภาคผนวก



ภาคผนวก ก
แบบสัมภาษณ์เชิงลึก

เรื่อง การศึกษารูปแบบการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อมในจังหวัดเชียงใหม่:
กรณีศึกษาการจัดการเหตุรำคาญ

คำชี้แจง

แบบสัมภาษณ์เชิงลึกนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษารูปแบบการจัดการและปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานอนามัยสิ่งแวดล้อมในจังหวัดเชียงใหม่: กรณีศึกษาการจัดการเหตุรำคาญ ซึ่งข้อมูลที่ได้จากแบบสัมภาษณ์เชิงลึกนี้จะถูกนำไปประมวลผลในภาพรวม และนำผลไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรที่เกี่ยวข้องให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นต่อไป

ส่วน 1 ข้อมูลของผู้ตอบแบบสัมภาษณ์

ข้อมูลพื้นฐาน
เลขที่ อาสาสมัครวิจัย.....
เพศอายุ.....ปี
ตำแหน่งผู้ให้สัมภาษณ์.....
ประสบการณ์ทำงานการจัดการเหตุรำคาญด้านสิ่งแวดล้อม.....ปี
หน่วยงาน.....
เวลาเริ่มต้นสัมภาษณ์.....วันที่.....

ส่วนที่ 2 ความเห็นเกี่ยวกับรูปแบบการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อมในจังหวัดเชียงใหม่: กรณีศึกษาการจัดการเหตุรำคาญ

1. องค์กรของท่านเกี่ยวข้องกับการจัดการเหตุรำคาญ (กลิ่น เสียงและฝุ่น) อย่างไร?

ข้อคิดเห็น

.....

2. องค์กรของท่านมีประสบการณ์การจัดการเหตุรำคาญ (กลิ่น เสียงและฝุ่น) หรือไม่ ถ้ามีให้เล่าประสบการณ์?

ข้อคิดเห็น

3. พื้นที่ที่รับผิดชอบของท่านมีจำนวนเรื่องร้องเรียน (กลิ่น เสียงและฝุ่น) จำนวนเท่าไร?

ข้อคิดเห็น

4. ขอบเขตความรับผิดชอบทางด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมของหน่วยงานท่านเป็นอย่างไร?

ข้อคิดเห็น

5. มีสภาพปัญหาด้านเหตุรำคาญที่เกิดขึ้นเขตพื้นที่รับผิดชอบของหน่วยงานท่านมีอะไรบ้าง? แบ่งเป็น

ด้านกลิ่น

ข้อคิดเห็น.....

ด้านเสียง

ข้อคิดเห็น.....

ด้านฝุ่น

ข้อคิดเห็น.....

6. มีกรณีร้องเรียนจากชาวบ้านหรือหน่วยงานในพื้นที่ใกล้เคียงอย่างไรบ้าง?

ข้อคิดเห็น

7. ท่านมีแนวทางและผลการดำเนินการของหน่วยงานที่ได้รับการร้องเรียนเป็นอย่างไร

ข้อคิดเห็น

8. องค์กรของท่านเกี่ยวข้องกับจัดการเหตุรำคาญ (กลิ่น เสียงและฝุ่น) อย่างไร

ข้อคิดเห็น

9. องค์กรของท่านมีประสบการณ์การจัดการเหตุรำคาญ (กลิ่น เสียงและฝุ่น) หรือไม่ ถ้ามีให้เล่าประสบการณ์

ข้อคิดเห็น

10. ท่านมีปัญหา อุปสรรคในการจัดการเหตุรำคาญ (กลิ่น เสียงและฝุ่น) ไตบ้าง เช่น

- ไม่ได้เป็นหน่วยงานกำกับดูแลโดยตรง /ไม่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย
- องค์กรความรู้/ความสามารถในการประเมิน/ตรวจวัด เครื่องมือ ความชำนาญของเจ้าหน้าที่
- การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องความสามารถในการตอบสนอง ต่อ การจัดการเหตุรำคาญ (กลิ่นและเสียง) เช่น อาจเข้าไปจัดการปัญหาไม่ทัน
- กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเหตุรำคาญเรื่องอื่นๆ ไม่ชัดเจน
- ความซ้ำซ้อนของหน่วยงาน

เป็นต้น

ข้อคิดเห็น

11. รูปแบบการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อม

การจัดการเหตุรำคาญ (กลิ่น เสียง และฝุ่น) ด้าน	มีการจัดการด้านดังกล่าวหรือไม่อย่างไร	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
1. การวางแผน			
2. การจัดการองค์กร			
3. การจัดการบุคคลในองค์กร			
4. การอำนวยการ			
5. การประสานงาน			

การจัดการเหตุ รำคาญ (กลิ่น เสียง และฝุ่น) ด้าน	มีการจัดการด้านดังกล่าวหรือไม่ อย่างไร	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
6. การรายงาน			
7. การจัดทำ งบประมาณ			

12. ข้อเสนอแนะในการจัดการเหตุรำคาญ หรืออื่นๆ

ข้อคิดเห็น

.....

ผู้ให้สัมภาษณ์.....

วันที่.....

เวลา.....

ภาคผนวก ข
ใบรับรองโครงการวิจัย



คณะอนุกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ชุดที่ 3 สาขาวิทยาศาสตร์ ScF 03_01
ห้อง 110 ชั้น 1 อาคารปิยะชาติ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต ค.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง
จ.ปทุมธานี 12121 โทรศัพท์: 0-2986-9213 ต่อ 7358 E-mail: ecsctu3@staff.tu.ac.th

COA No. 060/2563

ใบรับรองโครงการวิจัย

รหัสโครงการวิจัย : 018/2563
ชื่อโครงการวิจัย : การศึกษารูปแบบการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อมในจังหวัดเชียงใหม่:
กรณีศึกษาการจัดการเหตุรำคาญ
: The Study of Environmental Health Management Model in
Chiang Mai Province: Nuisance Management
ผู้วิจัยหลัก : นายกฤษณ์ ชมภูรัตน์
หน่วยงาน : คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

คณะอนุกรรมการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในคน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ชุดที่ 3 ได้พิจารณา โดยใช้หลักของ Declaration of Helsinki, the Belmont report, CIOMS guidelines และ the International practice (ICH-GCP) อนุมัติให้ดำเนินการศึกษาวิจัยเรื่องดังกล่าวได้

ลงนาม..... *จินดา หวังบุญกุล* ลงนาม..... *สุภัทรา อึ้งอัมพรวิไล*
(รองศาสตราจารย์ ดร.เกสัชกรหญิง จินดา หวังบุญกุล) (รองศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรา เหล่าเกียรติ)
ประธานคณะอนุกรรมการฯ อนุกรรมการและเลขานุการฯ

วันที่รับรอง : 6 มิถุนายน 2563

วันหมดอายุ : 5 มิถุนายน 2564

กำหนดส่งรายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ 1 : 5 มิถุนายน 2564

เอกสารที่คณะอนุกรรมการฯรับรอง

- 1) โครงการวิจัย
- 2) ประวัติผู้วิจัย
- 3) ข้อมูลสำหรับประชากร/กลุ่มตัวอย่างหรือผู้มีส่วนร่วมในการวิจัยและใบยินยอมของประชากร/กลุ่มตัวอย่างหรือผู้มีส่วนร่วมในการวิจัย
- 4) แบบสัมภาษณ์เชิงลึก

ภาคผนวก ค
ผลการสัมภาษณ์เชิงลึกรายบุคคล

ข้อ 1. องค์กรของท่านเกี่ยวข้องกับการจัดการเหตุรำคาญ (กลิ่น เสียง ฝุ่น) อย่างไร?

คนที่	ข้อคิดเห็น
1	เทศบาลนครเชียงใหม่เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติมโดยเฉพาะการควบคุมเหตุรำคาญตามมาตรา 25 แห่งพระราชบัญญัติดังกล่าวรวมทั้งบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนเป็นการคุ้มครองสุขภาพอนามัยและคุณภาพชีวิตโดยรวม
2	มีการเฝ้าระวังป้องกันตรวจสอบ และแก้ไขเหตุรำคาญตามกฎหมาย
3	เป็นหน่วยงานตามกฎหมาย พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติม
4	เกี่ยวข้องโดยเป็นหน่วยงานที่กฎหมายให้อำนาจและหน้าที่ ในการจัดการเหตุรำคาญ ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติม มีเรื่องร้องเรียน เดือนละหลายสิบลาย ส่วนมากจะเป็นเรื่องกลิ่นเหม็นน้ำเสีย เสียง
5	เป็นหน่วยงานแรกๆการรับแจ้งการร้องเรียนเหตุรำคาญตามที่เกิดขึ้นในพื้นที่และหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งเป็นนายกมีหน้าที่ต้องปฏิบัติเหตุการณ์ป้องกัน แก้ไข ระบายรำคาญที่เกิดขึ้นตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ. ศ. 2535
6	อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 60 แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 13) และปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535 ให้เทศบาลตำบลตราเทศบาลบัญญัติ เรื่องการควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
7	เกี่ยวข้องกับการจัดการเหตุรำคาญเป็นอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ. ศ. 2535
8	เป็นหน่วยงาน ในการรับเรื่องร้องเรียน การจัดการเหตุรำคาญ เป็นศูนย์ยุติธรรมชุมชน ศูนย์ไกล่เกลี่ยข้อพิพาท การตรวจสอบข้อเท็จจริง และแก้ไขปัญหาจากความเดือดร้อนรำคาญ ให้ได้ข้อยุติ ผู้ร้องเรียนและผู้ถูกร้องเรียนสามารถอยู่ด้วยกันอย่างสงบสุข
9	เป็นหน่วยงานที่อยู่ในพื้นที่มีหน้าที่โดยตรงในการระงับเหตุรำคาญตามที่กฎหมายกำหนดและแก้ไขปัญหาคความเดือดร้อนของประชาชนในพื้นที่
10	ตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลในพระราชบัญญัติเทศบาล 2496 และที่แก้ไขเพิ่มเติมมาตรา 50 และ 51 และพ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 โดยจัดให้มีข้อบัญญัติท้องถิ่นเพื่อควบคุมดูแลกิจการ อันเป็นให้เกิดกลิ่นเสียงฝุ่น
11	เมื่อมีการร้องเรียนเรื่อง จะมีการแจ้งผู้บริหารทราบ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง ตรวจสอบข้อเท็จจริง ณ สถานที่เกิดเหตุ หากสามารถพูดคุยตกลงกันได้ในวันเดียวกัน ก็จบเหตุ รายงานผู้บริหารทราบ แต่หากไม่สามารถยุติได้ ต้องสืบต่อว่าเกิดอะไรขึ้น สถานที่เกิดเหตุ นั้นเป็นของผู้ใด

คนที่	ข้อคิดเห็น
	เจ้าของอนุญาตหรือไม่ และมีผู้ที่เดือดร้อนมากน้อยเพียงใด มีหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องด้วยหรือไม่ และจัดเวทีพูดคุยเพื่อหาทางออกร่วมกัน หากยุติ รายงานผลต่อผู้บริหาร หากไม่ยุติก็นำผลการพูดคุยหรือประชุมไปดำเนินการต่อจนเรื่องยุติ ซึ่งไม่สามารถบอกได้ว่าแต่ละเรื่องใช้เวลาอย่างน้อยเพียงใด
12	มีหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบ/แก้ไขให้หาย หรือมีสภาพที่ชุมชนยอมรับได้ร่วมกับหน่วยงานอื่นและชุมชนตามที่มีการร้องเรียนเข้ามาให้แก้ไข และพบเจอจนอาจเกิดอันตรายต่อประชาชนได้
13	<p>-ออกข้อบัญญัติองค์กรบริหารส่วนตำบลเรื่องการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยเรื่องการควบคุมการเลี้ยงสัตว์หรือปล่อยสัตว์เรื่องการควบคุมการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพเรื่องการควบคุมควรไฟและฝุ่นละออง</p> <p>-ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้อง เช่น พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ. ศ. 2535</p> <p>- ประชาสัมพันธ์หรือให้ความรู้แก่ประชาชนและสถานประกอบการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>-ออกตรวจฯ ก่อนออกใบอนุญาตประกอบกิจการ</p> <p>-ออกตรวจสอบกรณีได้รับเรื่องร้องเรียน</p>
14	บังคับใช้ตาม พระราชบัญญัติการ สาธารณสุข พ.ศ. 2535 ในฐานะเจ้าพนักงานท้องถิ่น รวมถึงการออกข้อบัญญัติตำบลใช้บังคับในพื้นที่
15	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติ การกระจายอำนาจโดยดำเนินการจัดบริการสาธารณะและออกข้อบังคับใช้ต่างๆ ในพื้นที่และพระราชบัญญัติการสาธารณสุขให้อำนาจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควบคุมดูแลสิ่งแวดล้อมและสภาพแวดล้อมต่อสุขภาพและให้กับพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจใช้พระราชบัญญัติการเสนอสุขหมด 5 เรื่องเหตุรำคาญ
16	เป็นองค์กรที่ผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจในการจัดการเหตุรำคาญในฐานะเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข 2535
17	ให้คำปรึกษา คำแนะนำ ในการจัดการด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัยแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
18	เจ้าหน้าที่สาธารณสุขได้รับแต่งตั้งเป็นเจ้าพนักงานสาธารณสุขตามพระราชบัญญัติ 2535 โดยมีอำนาจในการตรวจตราดูแลให้ข้อเสนอแนะในการจัดการเหตุรำคาญทำงานประสานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นผู้มีอำนาจในการระงับและสั่งห้ามใช้สถานที่ก่อปัญหาเหตุรำคาญ
19	หน่วยงานราชการระดับอำเภอปฏิบัติราชการตามกฎหมายเจ้าพนักงานสาธารณสุขตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 เกี่ยวข้องโดยเสนอความคิดเห็นข้อแนะนำคำปรึกษาสนับสนุนงานราชการท้องถิ่นตรวจสอบประเด็นร้องเรียนเสนอข้อเท็จจริงด้านเหตุรำคาญกลิ่นเสียงและฝุ่นในเขตพื้นที่อำเภอสารภี
20	หน่วยงานที่มีบุคลากรดูแลเรื่องร้องเรียนทุกข เรื่องเหตุรำคาญตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 โดยมีหน้าที่ดำเนินการผู้ก่อเหตุรำคาญแก้ไขปัญหา ตามข้อแนะนำและข้อกฎหมาย
21	รับเรื่องร้องเรียน แก้ไขปัญหาเหตุรำคาญ จากประชาชน ประสานเจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้มีหน้าที่

คนที่	ข้อคิดเห็น
22	ร่วมกับ องค์ปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ในการออกตรวจและให้คำแนะนำในส่วนที่เกี่ยวข้อง
23	สสจ.มีอำนาจและหน้าที่ตามที่พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และกฎกระทรวงต่าง ๆ ที่ออกโดยพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535
24	<p>ผลักดันมาตรการทางกฎหมายสาธารณสุขและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานอนามัยสิ่งแวดล้อม ให้กับ องค์ปกครองส่วนท้องถิ่นบทบาทของกรมอนามัย ตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.2535 โดยที่ศูนย์อนามัยที่ 1 เชียงใหม่ เป็นหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ที่ตั้งในส่วนภูมิภาค ซึ่งมีพันธกิจตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. 2545 ข้อ(1) กำหนดให้มีหน้าที่"ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายการสาธารณสุขและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง" พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535 จึงเป็นแม่บทสำคัญของการปฏิบัติการด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้เพราะอธิบดีกรมอนามัยในฐานะกรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการสาธารณสุขจึงเป็นแกนหลักที่สำคัญในการผลักดัน ให้พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535 มีการบังคับใช้จนเกิดมรรคผลตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย คือการคุ้มครองสุขภาพอนามัยของประชาชนที่อาจมีผลกระทบมาจากสิ่งแวดล้อม</p> <p>ขอบเขตของพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535 ตามบทบัญญัติมาตรา 6 ที่ให้อำนาจแก่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข ในการออกกฎกระทรวงโดยคำแนะนำของคณะกรรมการสาธารณสุข</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและมาตรการในการควบคุมหรือกำกับดูแลสำหรับกิจการหรือการดำเนินการในเรื่องต่างๆตามพระราชบัญญัตินี้และ 2) กำหนดมาตรฐานสภาวะความเป็นอยู่ที่เหมาะสมกับการดำรงชีพของประชาชน และวิธีการดำเนินการเพื่อตรวจสอบควบคุมหรือกำกับดูแล หรือแก้ไขสิ่งที่จะมีผลกระทบต่อสภาวะความเป็นอยู่ที่เหมาะสมกับการดำรงชีพของประชาชน <p>ประเด็นที่ต้องพิจารณา คือ กิจการและการดำเนินการเรื่องต่างๆตามพระราชบัญญัตินี้ และ สภาวะความเป็นอยู่ที่เหมาะสมกับการดำรงชีพของประชาชน คือ อะไร นี่คือ ขอบเขตเนื้อหาของกฎหมายการสาธารณสุข เมื่อดูจากตัวบท พบว่า กิจการ ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) กิจการรับทำการเก็บ ขนหรือกำจัดสิ่งปฏิกูล(อุจจาระ ปัสสาวะ สิ่งโสโครก) มูลฝอย(เศษขยะทุกชนิด รวมทั้งมูลฝอยติดเชื้อและมูลฝอยอันตรายจากชุมชน) โดยทำเป็นธุรกิจ 2) กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ 131 ประเภท (เช่น กิจการเกี่ยวกับการเลี้ยงสัตว์ ผลิตภัณฑ์อาหารและเครื่องดื่ม แร่หรือโลหะ หินดินทราย ยานยนต์เครื่องจักรเครื่องกล การเกษตร ผลิตภัณฑ์ไม้ การปิโตรเลียมถ่านหิน สารเคมี สถานบริการ เป็นต้น) 3) กิจการตลาด 4) กิจการสถานที่จำหน่ายอาหาร 5) สถานที่สะสมอาหาร 6) การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ <p>การดำเนินการเรื่องต่างๆ คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย

คนที่	ข้อคิดเห็น
	<p>2) การดูแลสุขลักษณะของอาคาร</p> <p>3) การควบคุมเหตุรำคาญ(หมายถึง การกระทำใดๆ ที่ก่อให้เกิดกลิ่น แสง เสียง รังสี ฝุ่น ละออง เขม่า เถ้า ความร้อน สิ่งมีพิษ ความสั่นสะเทือน หรือกรณีอื่นใด จนเป็นเหตุให้เสื่อมหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ)</p> <p>4)การควบคุมการเลี้ยงสัตว์เพื่อป้องกันโรคที่เกิดจากสัตว์</p> <p>สภาวะความเป็นอยู่ที่เหมาะสมกับการดำรงชีพของประชาชน ซึ่งหมายถึงสภาวะด้านสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อสุขภาพที่ดีของประชาชน จึงมีขอบเขตที่กว้างขวางมากซึ่งขึ้นอยู่กับองค์ความรู้ทางวิชาการด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมที่จะกำหนดออกมาอย่างเหมาะสมกับสภาพของสังคมไทย (ปัจจุบันยังไม่มี)</p> <p>กลไกที่ดำเนินการบังคับใช้กฎหมาย</p> <p>1) กฎกระทรวงตามมาตรา 6 จะกำหนดมีผลบังคับเป็นการทั่วไปทุกท้องถิ่นหรือเฉพาะท้องถิ่นใดท้องถิ่นหนึ่ง ก็ได้ และตามมาตรา 7 กำหนดว่า "กฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา 6 มีผลบังคับใช้ในเขตท้องถิ่นใดให้ราชการส่วนท้องถิ่นหรือเจ้าพนักงานท้องถิ่น ซึ่งมีกิจการหรือการดำเนินการตามกฎหมายดังกล่าวอยู่ในเขตอำนาจของท้องถิ่นนั้น ดำเนินการให้เป็นไปตามข้อกำหนดในกฎกระทรวงนั้น"</p> <p>2) พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535 ได้กระจายอำนาจในการควบคุมดูแลให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือราชการส่วนท้องถิ่น และ เจ้าพนักงานท้องถิ่น โดยให้อำนาจ</p> <p>2.1) ออกข้อกำหนดของท้องถิ่นหรือข้อบัญญัติของท้องถิ่น เพื่อควบคุมกิจการต่างๆ ข้างต้นตามมาตรา 20 มาตรา 29 มาตรา 32 มาตรา 35 มาตรา 37 มาตรา 40 มาตรา 43 เป็นต้น</p> <p>2.2) พิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาตกิจการที่กฎหมายกำหนดต้องขออนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น เช่น กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ตลาดสด ร้านจำหน่ายอาหาร เป็นต้น</p> <p>2.3) ออกคำสั่งกรณีที่มีการฝ่าฝืนพระราชบัญญัติ กฎกระทรวง ประกาศกระทรวง หรือข้อกำหนดของท้องถิ่น ให้ปรับปรุงแก้ไข ให้หยุดกิจการ ให้พักใช้หรือเพิกถอนใบอนุญาต แล้วแต่กรณี</p> <p>3) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากรัฐมนตรีฯ และอยู่ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขและราชการส่วนท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ในการให้คำปรึกษาแนะนำ ให้ข้อวินิจฉัยทางวิชาการ เพื่อให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกคำสั่งตามอำนาจ เว้นแต่กรณีที่มีเป็นอันตรายอย่างร้ายแรงและจำเป็นต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ก็ออกคำสั่งให้ปรับปรุงแก้ไขเช่นเดียวกับเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังนั้น เครือข่ายในการคุ้มครองสุขภาพของประชาชนด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 จึงอยู่ที่ราชการส่วนท้องถิ่นและเจ้าพนักงานสาธารณสุขทั่วประเทศ</p> <p>พันธกิจของกรมอนามัยตามกฎหมายการสาธารณสุข</p> <p>จากขอบเขตและกลไกการบังคับใช้กฎหมายการสาธารณสุขข้างต้น กรมอนามัยในฐานะกรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการสาธารณสุข จึงเป็นภารกิจหน้าที่ตามมาตรา 6 มาตรา 10 และมาตรา 11 ดังนี้</p> <p>1) ภารกิจในการพัฒนาองค์ความรู้เรื่องอนามัยสิ่งแวดล้อม เพื่อการออกกฎกระทรวง</p>

คนที่	ข้อคิดเห็น
	<p>(มาตรา 6) ประกาศกระทรวง (มาตรา 24 มาตรา 25(5) มาตรา 31) หรือ คำแนะนำของคณะกรรมการสาธารณสุข (มาตรา 10(3)(4)) ในเรื่อง</p> <p>1.1) หลักเกณฑ์ วิธีการและมาตรการในการควบคุมดูแลกิจการ และการจัดการเรื่องต่างๆ ข้างต้น เพื่อมิให้ก่อผลกระทบต่อสุขภาพอนามัยของประชาชน</p> <p>1.2) มาตรฐาน วิธีการตรวจสอบ การควบคุมหรือกำกับดูแล รวมทั้งการแก้ไขสิ่งที่จะมีผลกระทบต่อสภาวะความเป็นอยู่ที่เหมาะสมกับการดำรงชีพของประชาชน</p> <p>2) เสนอนโยบาย แผนงาน และ มาตรการเกี่ยวกับการสาธารณสุข รวมทั้งการปรับปรุงกฎหมาย ต่อรัฐมนตรีฯ (มาตรา 10(1)(2))</p> <p>3) พัฒนาสมรรถนะและขีดความสามารถของราชการส่วนท้องถิ่น เจ้าพนักงานท้องถิ่นและเจ้าพนักงานสาธารณสุข ในการออกข้อกำหนดของท้องถิ่น การบังคับใช้กฎหมายการสาธารณสุขอย่างถูกต้อง (มาตรา 10(3)(4)(5)) โดยการให้คำปรึกษาแนะนำ ฝึกอบรม พัฒนาแนวทางการปฏิบัติการบังคับใช้แบบมีส่วนร่วม เป็นต้น</p> <p>4) ควบคุม สอดส่องดูแลการปฏิบัติการของราชการส่วนท้องถิ่นและเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535 (มาตรา 10(6))และมาตรา 11) อย่างถูกต้อง เป็นธรรมและยั่งยืน โดยการนิเทศงาน ติดตามกำกับ และรายงานผู้มีอำนาจในการกำกับดูแลราชการส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพิจารณาอุทธรณ์ (ตามมาตรา 66 มาตรา 67)</p>

ข้อ 2. องค์กรของท่านมีประสบการณ์การจัดการเหตุรำคาญ (กลิ่น เสียงและฝุ่น) หรือไม่ ถ้ามีให้เล่าประสบการณ์?

คนที่	ข้อคิดเห็น
1	มีการจัดการด้านเหตุรำคาญกลิ่น เสียง และฝุ่น ตามจากการร้องเรียนของประชาชนโดยตรง การร้องเรียนผ่านสื่อมวลชน หรือการแจ้งและสั่งการจากศูนย์ดำรงธรรมระดับจังหวัดและอำเภอ
2	เสียงมีปัญหาจากร้านอาหารเสียงดัง ชาวบ้านร้องเรียน แล้วลงไปตรวจสอบ แก้ไข ถ้าเกินกว่าที่กำหนดจึงประสานศูนย์อนามัยที่ 1 มาร่วมตรวจสอบโดยการใช้เครื่องมือทางด้านวิทยาศาสตร์ กลิ่นไม่ค่อยเจอนี้เนื่องจาก เป็นพื้นที่ที่อยู่ใกล้เมืองมากที่สุด ไม่มีกลิ่นจากการปศุสัตว์ รางระบายน้ำส่งกลิ่นเหม็นเป็นบางครั้งซึ่งทางเทศบาลก็มีรถตักน้ำและดูดน้ำที่ส่งกลิ่นเหม็นไปทิ้ง เนื่องจากรางระบายน้ำไม่ได้ระดับจากร้านอาหารมีน้อย ส่วนทางด้านฝุ่นไม่ค่อยมีปัญหา แต่จะมาช่วงเหมาะสม PM 2.5 จากรถยนต์ดิน แต่ก็มีเทศบัญญัติบังคับแล้ว โดยผู้ประกอบการจะต้องป้องกัน ฝุ่น และใช้น้ำรดบริเวณก่อสร้าง
3	ให้ความรู้ จากประสบการณ์จัดการ ในข้อพิพาทระงับพืงพาอาศัย ความเป็นพี่น้องยา ใกล้เรือนเคียง ผู้นำชุมชน มีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหา
4	มีประสบการณ์ในการจัดการเหตุรำคาญโดยมีหน้าที่ในการรับเรื่องราวร้องเรียนจากประชาชนในพื้นที่ที่รับผิดชอบ แล้วลงพื้นที่ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงร่วมกับกรรมการท่านอื่นของหน่วยงานที่

คนที่	ข้อคิดเห็น
	<p>ผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ จากนั้นก็ให้คำแนะนำให้ผู้ถูกร้องเรียนหรือผู้ประกอบการดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง เหตุร้ายค่านั้น ๆ ให้เสร็จตามวันเวลาที่กำหนด แล้วแจ้งไปยังคณะกรรมการฯ เพื่อให้คณะกรรมการฯ หนึ่งหลังจากลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงได้ทำบันทึกการตรวจสอบข้อเท็จจริง และคำสั่งให้ปรับปรุง แก้ไข ให้กับผู้บังคับบัญชาทราบ(เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือนายกเทศมนตรี) รับทราบ หลังจากที่ผู้ถูกร้องเรียนหรือผู้ประกอบการได้แก้ไข ปรับปรุงหรือจัดการเหตุร้ายค่านั้นเสร็จแล้วและแจ้งให้คณะกรรมการฯออกตรวจสอบข้อเท็จจริงอีกครั้ง คณะกรรมการเห็นว่าได้มีการปรับปรุงแก้ไขแล้วก็บันทึกการตรวจสอบรอบที่สองที่มีการแก้ไขปรับปรุงแล้วให้กับผู้บังคับบัญชาทราบ(เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือนายกเทศมนตรี) รับทราบอีกครั้ง แต่ถ้าผู้ถูกร้องเรียนหรือผู้ประกอบการไม่มีการแก้ไขเหตุร้ายค่านั้น คณะกรรมการฯก็จะมีการลงมติให้ผู้ถูกร้องเรียนหรือผู้ประกอบการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงอีกครั้งเป็นครั้งที่สอง แล้วกำหนดระยะเวลาให้ใหม่อีกครั้ง และให้ผู้ถูกร้องเรียนหรือผู้ประกอบการแจ้งคณะกรรมการฯอีกครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการออกมาตรวจสอบข้อเท็จจริงการปรับปรุงแก้ไขนั้น ๆ ถ้ามีการปรับปรุงแก้ไขตามที่คณะกรรมการฯแนะนำเสร็จแล้ว คณะกรรมการฯ ก็บันทึกเสนอการปรับปรุงแก้ไขนั้นให้กับผู้บังคับบัญชาทราบ(เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือนายกเทศมนตรี) รับทราบ แต่ถ้าผู้ถูกร้องเรียนหรือผู้ประกอบการไม่มีการปรับปรุงแก้ไขคณะกรรมการฯก็บันทึกการไม่ปรับปรุงแก้ไขนั้นๆ เพื่อให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีคำสั่งให้หยุดกิจการนั้น ในกรณีที่มีการปรับปรุงแก้ไขตามคำสั่งของคณะกรรมการฯในครั้งที่ 1 ไม่เสร็จตามกำหนดเวลา คณะกรรมการฯที่ลงพื้นที่ตรวจสอบฯ ก็จะกำหนดระยะเวลาให้ใหม่ในการปรับปรุงแก้ไขเหตุร้ายค่านั้นจนกระทั่งจะมีการปรับปรุงแก้ไขเสร็จ คณะกรรมการฯ ก็บันทึกเสนอการปรับปรุงแก้ไขนั้นให้กับผู้บังคับบัญชาทราบ(เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือนายกเทศมนตรี) รับทราบ แต่ถ้าผู้ถูกร้องเรียนหรือผู้ประกอบการไม่มีการปรับปรุงแก้ไขคณะกรรมการฯ ก็บันทึกการไม่ปรับปรุงแก้ไขนั้นๆ เพื่อให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีคำสั่งให้หยุดกิจการนั้น อย่างไรก็ตามหน่วยงานยังขาดแคลนบุคลากรการดูแล เหตุร้ายคายุ วงเล็บสิ่งแวดล้อม ไม่มีบุคลากรประจำตำแหน่ง</p>
5	<p>มีประสบการณ์ในการจัดการราคาโดยเจ้าพนักงานท้องถิ่น เจ้าพนักงานสาธารณสุขได้ออกตรวจให้คำแนะนำแก่ผู้ก่อเหตุร้ายคายุ เช่น การใช้ Em รัตบริเวณสถานประกอบกิจการตลาดรถไฟมหาชัยอินทเธอร์แลนด์</p>
6	<p>มี โดยส่วนมากในพื้นที่จะมีการจัดการ เรื่องกลิ่นจากเหตุร้ายคายุ อาทิ การประกอบกิจการ ฟาร์มหมู ฟาร์มไก่ เป็นต้น</p>
7	<p>การจัดการเหตุร้ายคายุมีเรื่องกลิ่นกับเสียงในพื้นที่มีการจัดการตามมาตรา 26 27 28 ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535ให้ผู้ประกอบการดำเนินการแก้ไขซึ่งก็ได้รับความร่วมมือด้วยดีมีการแก้ไขตามระยะเวลาที่กำหนด</p>
8	<p>มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ลงไปตรวจสอบข้อมูลและข้อเท็จจริง ในพื้นที่ มีการประสานงานกับผู้นำชุมชน มีการแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไข ให้ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>
9	<p>ส่วนใหญ่ปัญหาเกิดจากวิ่งเร็วจากการเลี้ยงสัตว์แนวทางในการแก้ไขปัญหาโดยวิธีการหาทางออกร่วมกันระหว่างผู้ร้องและผู้ถูกร้องเรียน</p>

คนที่	ข้อคิดเห็น
10	กรณีร้องเรียนเสียงดังจากการทำงานเพอร์นิเจอร์ของชาวบ้านคณะกรรมการเข้าตรวจสอบได้ทำหนังสือแจ้งระงับเหตุและเข้าตรวจสอบหลังจากเจ้าของกิจการการเกษตรและทำหนังสือแจ้งผู้ร้อง
11	มี.เรื่องกลิ่นจากมูลสุกร โดยมีผู้ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยหล่อ ทางผู้รับผิดชอบได้ทำบันทึกเสนอเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้บริหารพร้อมทั้งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริง จากนั้นได้ติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อร่วมตรวจสอบ เนื่องจากปัญหาจากมูลสุกรนั้น มีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหลายหน่วยงาน และหากเพียงแค่ว่า กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเพียงลำพังก็จะไม่เกิดการแก้ไข เนื่องด้วยบางเรื่องทางผู้รับผิดชอบไม่มีความรู้เฉพาะ จึงจำเป็นที่จะต้องมีหน่วยงานที่ดูแลโดยตรงร่วมด้วย เช่น ปศุสัตว์ อำเภอ จังหวัด สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหรือจังหวัด อุตสาหกรรมจังหวัด ตลอดจนผู้นำชุมชนที่อยู่ละแวกใกล้เคียงกับโรงงาน เพื่อเข้าร่วมตรวจสอบ และหาทางแก้ไขร่วมกัน โดยที่ผ่านมาเมื่อเข้าไปแล้วจะพบเรื่องกลิ่นมูลสุกรและน้ำเสีย ซึ่งทางผู้ประกอบการก็ได้พยายามแก้ไขโดยการประสานสถาบันการศึกษาเพื่อมาศึกษาวิธีการกำจัดกลิ่นมูลสุกรโดยการทำบ่อแก๊สชีวภาพ การจัดการฟาร์มแบบปิด การล้างมูลสุกรลงท่อเพื่อให้สัมผัสอากาศน้อยที่สุด และกำจัดให้ผู้ประกอบการแก้ไขโดยเร็ว และหากมีข้อร้องเรียนใด ๆ ก็ต้องดำเนินการแก้ไขอย่างเร่งด่วน ซึ่งที่ผ่านมา ก็ได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดี และเมื่อเรื่องดำเนินการยุติ ก็รายงานผลการดำเนินการและแจ้งผลการผู้ร้อง ผู้นำชุมชนทราบเพื่อให้อยู่ร่วมกันได้
12	พอมีบ้างการที่ประชาชนร้องเรียนให้แก้ไข โดยการแต่งตั้งกรรมการในภาคส่วนที่เกี่ยวข้องเข้าไปตรวจสอบเสนอแนะวิธีแก้ไข ออกติดตามผลการแก้ไข ร่วมประชุมให้ความรู้การอยู่ร่วมกันในชุมชนให้ปกติสุข
13	กรณีได้รับแจ้ง/หนังสือร้องเรียน ผู้ที่เกี่ยวข้องออกตรวจสอบข้อเท็จจริงและนำไปสู่คำแนะนำในการแก้ไข แจ้งผลการตรวจสอบแก้ไขแก่ผู้ร้องเรียนและแจ้งคำแนะนำแนวทางแก้ไขให้เจ้าของแรงก่อเหตุราคาถูกรทราบเพื่อนำไปสู่การแก้ไขรวมทั้งมีการติดตามผลการแก้ไข
14	มีการร้องเรียนเรื่องกลิ่น จากโรงงานพลาสติกและการเขียนสิ่งปฏิกูลในพื้นที่ การเลี้ยงสัตว์ โรงงาน ดอกผลไม้ ทิ้งน้ำเสียและมีกลิ่น ผุนจากการขนดิน ขุดดิน ถมดิน และการก่อสร้าง
15	มี เรื่องร้องเรียน เรื่องกลิ่นเหม็นและฝุ่นละออง เนื่องจากในตำบลมีร้านจำหน่ายวัสดุก่อสร้าง และมีการถมดินบริเวณสถานประกอบการ ชาวบ้านร้องเรียนเรื่องฝุ่นละออง พัดเข้าที่พักอาศัย
16	กลิ่น-แจ้งให้ผู้ประกอบการแก้ไขโรงเรือนเลี้ยงสัตว์และหมั่นทำความสะอาดเพื่อลดสิ่งที่เกิดขึ้นจากการคายตามพื้นคอก -เสียง-ขอความร่วมมือจากหน่วยงานช่วยวัดระดับความดังและแจ้งให้ผู้ประกอบการแก้ไข
17	หากมีงานที่เกี่ยวข้อง ได้รับแจ้งและรับการประสานงาน จาก อปท.ก็ร่วมดำเนินการ
18	มีประสบการณ์ในการจัดการเหตุราคาถูกรเรื่องหินของร่วมกับอปท.ในพื้นที่ในการออกไปตรวจและให้คำแนะนำกับ อปท.ในพื้นที่
19	ร่วมทีมคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงจากประเด็นร้องเรียนเหตุราคาถูกรกลิ่นจากการเลี้ยงสุกรในเขตชุมชน ร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นฝ่ายปกครองปศุสัตว์และส่วนราชการที่เกี่ยวข้องดำเนินการ

คนที่	ข้อคิดเห็น
	ตรวจสอบเสนอข้อคิดเห็นปรับปรุงแก้ไขและบังคับใช้กฎหมาย
20	การจัดการเรื่องร้องเรียน ร้านอาหาร ไม่ได้มาตรฐาน ส่งกลิ่นเหม็น ส่งกลิ่นรบกวนบ้านข้างเคียง การประกอบอาหารปิ้งย่างส่งกลิ่น ฝุ่นรบกวน การจัดการขยะและสิ่งปฏิกูล
21	ถ้าเป็นเสียงจากสถานบริการดนตรี (สถานประกอบการอันตรายต่อสุขภาพ) ก็ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่อนุญาต ให้เปิดสถานประกอบการ ในเขตที่มีผู้อยู่อาศัย
22	ยังไม่มี เนื่องจากเพิ่งย้ายมา
23	เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนทางด้านวิชาการให้กับหน่วยงานสาธารณสุขในระดับอำเภอ และตำบล รวมทั้งวางแผนงานโครงการพัฒนางานเหตุรำคาญตามอำนาจหน้าที่ นอกจากนี้มีการรับเรื่องร้องเรียนจากเหตุรำคาญจากประชาชนและรับเรื่องร้องเรียนจากศูนย์ดำรงธรรม ในกรณีที่ประชาชนไปร้องเรียนที่ศูนย์ฯ ออกตรวจสอบข้อเท็จจริงร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในระดับจังหวัด อำเภอ ตำบล และอปท. ที่ต้องใช้ข้อมูลและวิชาการในการจัดการเหตุรำคาญ นอกจากนี้สสจ.ยังทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการสาธารณสุขจังหวัด
24	เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนทางด้านวิชาการ เช่น จัดฝึกอบรม ให้กับหน่วยงานสาธารณสุขในระดับอำเภอ และตำบล รวมทั้งวางแผนงานโครงการพัฒนางานเหตุรำคาญตามอำนาจหน้าที่ นอกจากนี้มีการรับเรื่องร้องเรียนจากเหตุรำคาญจากประชาชน และออกดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง ในกรณีที่ประชาชนไปร้องเรียนนอกจากนี้ยัง ออกตรวจสอบข้อเท็จจริงร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในระดับจังหวัด อำเภอ ตำบล และอปท. ที่ต้องใช้ข้อมูลและวิชาการในการจัดการเหตุรำคาญ โดยเฉพาะเครื่องมือทางด้านวิทยาศาสตร์ที่ต้องดำเนินการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อม เช่น เสียง ฝุ่น และกลิ่น นอกจากนี้ยังเป็นตัวแทนของกรมอนามัยในการพิจารณาอุทธรณ์ ออกตรวจสอบข้อเท็จจริงในชั้นพิจารณาอุทธรณ์ด้วย แบบบาทในการเป็นพี่เลี้ยงให้กับคณะกรรมการสาธารณสุขจังหวัด ในการพิจารณาคดีต่างเกี่ยวกับเรื่องเหตุรำคาญและกฎหมายสาธารณสุข

ข้อ 3. พื้นที่ที่รับผิดชอบของท่านมีจำนวนเรื่องร้องเรียน (กลิ่น เสียงและฝุ่น) จำนวนเท่าไร?

คนที่	ข้อคิดเห็น
1	ปี 2563 มี 26 เรื่อง(กลิ่น13 เสียง 10 ฝุ่น 3)
2	กลิ่น 5 รายเสียง 3 ราย ฝุ่น 2 ราย
3	5 เรื่อง แยกเป็น กลิ่น 3 เรื่อง เสียง 2 เรื่อง ฝุ่น ไม่มี
4	กลิ่น 10 เสียง 5 ฝุ่น 1
5	ปีงบประมาณ 2561 จำนวน 12 เรื่อง ปีงบประมาณ 2562 จำนวน 6 เรื่อง(กลิ่น 4 เสียง 2)
6	ในแต่ละปีงบประมาณ 2563 มีจำนวน 3 เรื่อง(กลิ่น)
7	ประมาณ 2 เรื่อง เป็นด้านเสียงและกลิ่น
8	กลิ่น5 เรื่อง เสียง 2 เรื่อง ฝุ่น2 เรื่อง

คนที่	ข้อคิดเห็น
9	ในปีงบประมาณ 62 มีเรื่องร้องเรียนทั้งหมด 10 เรื่อง(เสียง 4 กลิ่น 6)
10	ปี 63 มีจำนวน 2 เรื่อง(กลิ่น)
11	กลิ่น 5 ครั้ง เสียง.3 ครั้ง..ฝุ่น 8 ครั้ง (ในรอบปีที่ผ่านมา)
12	เฉลี่ยเดือนละ 1-2 เรื่อง เช่น ชีพหูเหม็น ฟาร์มโคนม รถขนดิน เสียงดังไม่มี
13	กลิ่น 2 ครั้งเสียง 4 ครั้งฝุ่น 3 ครั้ง
14	6 เรื่อง(เสียง 3 กลิ่น 3)
15	3 เรื่องร้องเรียนปีงบประมาณ 2563 กลิ่น 2 เรื่อง ฝุ่นละออง 1 เรื่อง เมาชยะ 1 เรื่อง
16	2-3 เรื่อง/เดือน(กลิ่นเป็นส่วนใหญ่)
17	ไม่ได้รับเรื่องร้องเรียนโดยตรง ส่วนใหญ่อปท.หรือ สสจ. เป็นผู้รับเรื่องร้องเรียน
18	เข้าที่ย้ายมาดำรงตำแหน่งได้ 1 ปีมีการร้องเรียนในฟาร์มจำนวน 1 ครั้ง(กลิ่น)
19	ช่วงปี 2560 ถึง 2563 ได้รับมอบหมายตรวจสอบประเด็นเหตุรำคาญกลิ่นจำนวน 5 ครั้งจากการเลี้ยงสุกรสุนัข 4 ครั้งจากการประกอบอาชีพเพาะเมล็ดกาแฟ 1 ครั้ง
20	ปี 62 จำนวน 10 เรื่อง เสียง 5 กลิ่น 4 ฝุ่น 1
21	ประมาณ ปีละ 5 ครั้ง(เสียง 4 กลิ่น 1)
22	ไม่มี เนื่องจากส่วนใหญ่จะร้องเรียนไปยังอปท.หรือที่ว่าการอำเภอ
23	กลิ่น 5 เสียง 4 ฝุ่น 3
24	มี 8 เรื่อง เสียง 4 กลิ่น 3 ฝุ่น 1

ข้อ 4. ขอบเขตความรับผิดชอบงานด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมของหน่วยงานท่านเป็นอย่างไร?

คนที่	ข้อคิดเห็น
1	<p>ส่วนบริการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่อำนวยความสะดวก ควบคุม กำกับดูแลการดำเนินงานของ ฝ่ายบริการสิ่งแวดล้อม และฝ่ายบริการสาธารณสุข แบ่งเป็น</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ฝ่ายบริการสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ ควบคุม ดูแล และรับผิดชอบงานในหน้าที่ของงานบริการสิ่งแวดล้อม งานสัตวแพทย์ งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1.1 งานบริการสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับ <ol style="list-style-type: none"> 1) จัดเก็บ รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลปัญหาด้านการบริการสิ่งแวดล้อม เพื่อใช้ในการวางแผนการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาและนโยบายในระดับต่างๆ 2) งานด้านวิชาการ การศึกษา รวบรวมข้อมูล เผยแพร่ให้ความรู้ด้านสิ่งแวดล้อม 3) งานด้านการวางแผนการจัดทำโครงการด้านการรักษาความสะอาด 4) งานด้านการวางแผนการจัดทำโครงการเพื่อพัฒนาศักยภาพและการแปรสภาพมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

คนที่	ข้อคิดเห็น
<p>ประกอบการ</p> <p>เทศบัญญัติ</p> <p>บริการห้องน้ำสาธารณะ</p> <p>ห้องน้ำสาธารณะ และการเก็บสิ่งปฏิกูล</p> <p>1.2 งานสัตวแพทย์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ</p> <p>ติดโรค</p> <p>คน</p>	<p>5) การคัดแยกมูลฝอยในหน่วยงาน ชุมชน สถานศึกษาและสถานประกอบการ</p> <p>6) งานด้านการสนับสนุนประสานงานการรณรงค์ด้านสิ่งแวดล้อม</p> <p>7) การส่งเสริมการทำปุ๋ยน้ำ ปุ๋ยหมัก เพื่อการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม</p> <p>8) การให้บริการรถสุขาเคลื่อนที่และห้องน้ำสาธารณะ</p> <p>9) งานควบคุมดูแลการให้บริการห้องน้ำสาธารณะ</p> <p>10) งานประเมินอัตราค่าธรรมเนียมการให้บริการห้องน้ำสาธารณะตามเทศบัญญัติ</p> <p>11) การควบคุม ดูแล การให้เอกชนเช่าเพื่อประกอบกิจการ เก็บค่าใช้บริการห้องน้ำสาธารณะ</p> <p>12) การดูแลรักษาและซ่อมบำรุง เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ต่าง ๆ</p> <p>13) การรับเรื่องร้องเรียนเหตุรำคาญ การให้บริการรถสุขาเคลื่อนที่ห้องน้ำสาธารณะ และการเก็บสิ่งปฏิกูล</p> <p>14) ประสานงานในการปฏิบัติงาน ร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>1) จัดเก็บ รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลปัญหาด้านสัตว์ เพื่อใช้ในการวางแผนการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาและนโยบายในระดับต่างๆ</p> <p>2) ฝ้าระวัง ควบคุมกำกับดูแล ความปลอดภัยของโรคในสัตว์ ที่เกิดจากสัตว์เลี้ยงหรือสัตว์ป่าหรือสัตว์ที่อาศัยอยู่ตามธรรมชาติ การประกอบการเกี่ยวกับสัตว์ให้เป็นไปตามมาตรฐาน และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>3) ติดตาม ฝ้าระวัง วิเคราะห์ประเมินสถานการณ์ สอบสวนและรายงานโรคที่เกิดจากสัตว์เป็นสื่อ เพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินงานในการป้องกันและควบคุมโรคให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่รับผิดชอบ</p> <p>4) งานการระวังและรับผิดชอบโรคในกลุ่มซึ่งประกอบอาชีพเสี่ยงต่อการติดโรค</p> <p>5) งานควบคุมการฆ่าและจำหน่ายเนื้อสัตว์</p> <p>6) งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า</p> <p>7) งานป้องกันโรคติดเชื้อหรืออันตรายหรือเหตุรำคาญจากสัตว์</p> <p>8) งานรายงานข้อมูลสถิติและการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับงานสัตวแพทย์</p> <p>9) การให้ความรู้เกี่ยวกับการเลี้ยงสัตว์ โรคระบาดในสัตว์ และโรคสัตว์สู่คน</p> <p>10) ประสานงานในการปฏิบัติงาน ร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>11) สนับสนุนวัสดุ อุปกรณ์ เวชภัณฑ์สำหรับดำเนินงานในเขตรับผิดชอบ</p> <p>12) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p>

คนที่	ข้อคิดเห็น
	เทศบาลรับผิดชอบอนามัยสิ่งแวดล้อมทางการจัดการขยะมูลฝอย ขยะติดเชื้อ มีอันตราย สิ่งปนื้อกมล น้ำเสีย มลพิษทางอากาศและมลพิษทางเสียง
2	<p>บทบาทและหน้าที่ของกองสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัย งานป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด งานศูนย์บริการสาธารณสุข และงานอื่นๆเกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานการรักษาพยาบาลในเบื้องต้น และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดังนี้</p> <p>1. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ของงานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ งานการเงินและบัญชี และงานธุรการ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบภายในงาน ดังนี้</p> <p>1.1 งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานเกี่ยวกับ งานสุขาภิบาลทั่วไป งานอาชีวอนามัย ควบคุม และการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมและเผยแพร่กิจกรรมการควบคุมมลพิษและคุณภาพสิ่งแวดล้อม ควบคุมมลพิษ ศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ติดตามตรวจสอบเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม งานอนามัยชุมชน สาธารณสุขมูลฐาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการรักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รักษาความสะอาดของอาคาร ตลาด กำแพง บริเวณอาคารและที่สาธารณะ งานดูแลอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่ตั้งอยู่บนริมถนน ซึ่งมีสภาพชำรุด ทรุดโทรม หรืออยู่ในสภาพที่น่ารังเกียจและไม่อาจแก้ไขได้ งานเก็บ กวาด ล้างทำความสะอาด เก็บรวบรวมขยะมูลฝอย งานกำจัดสิ่งปนื้อกมล งานขนถ่ายขยะมูลฝอย และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</p> <p>1.2 งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ</p> <p>มีหน้าที่รับผิดชอบงานเกี่ยวกับ งานการเฝ้าระวังโรคระบาด งานระบาดวิทยา งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ นำโดยแมลงและสัตว์ โรคเอดส์ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ด้านการป้องกันและระงับโรคติดต่อ ควบคุมสิ่งปนื้อกมล รักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปนื้อกมล กำจัดขยะมูลฝอย และน้ำเสีย ควบคุมมลพิษ ศึกษาวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมงานติดตามตรวจสอบเกี่ยวกับด้านสุขอนามัย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p> <p>1.3 งานส่งเสริมสุขภาพ</p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมสุขภาพ จัดทำแผนการ เยี่ยมบ้านเพื่อติดตามดูแลส่งเสริมสุขภาพ การให้ณรงค์ส่งเสริมให้ความรู้เรื่องอนามัยวัยรุ่น และเพศศึกษาในวัยรุ่น แนะนำและส่งเสริมสุขภาพทั้งกายและจิตให้ผู้ป่วยและประชาชนทั่วไป ให้คำแนะนำครอบครัวในการปฏิบัติตัวทั้งด้านโภชนาการและการจัดการสิ่งแวดล้อม จัดทำระบบควบคุมภายในของศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>
3	มีประสบการณ์ในการจัดการเหตุรำคาญ โดยลงพื้นที่ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงร่วมกับ

คนที่	ข้อคิดเห็น
	<p>คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่หรือเจ้าพนักงานสาธารณสุขตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ. ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้คำแนะนำให้ผู้ถูกร้องเรียน/ผู้ประกอบการดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง เหตุรำคาญนั้น ๆ ให้เสร็จตามเวลาที่กำหนด และให้แจ้งผลการปรับปรุงแก้ไขไปยังคณะกรรมการฯ หลังจากลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงได้ทำบันทึกการตรวจสอบข้อเท็จจริงและคำสั่งให้ปรับปรุง แก้ไข ให้กับเจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบ หลังจากที่ถูกผู้ถูกร้องเรียนหรือผู้ประกอบการได้แก้ไข ปรับปรุงหรือจัดการเหตุรำคาญนั้นเสร็จแล้วและแจ้งให้คณะกรรมการฯออกตรวจสอบข้อเท็จจริงอีกครั้ง คณะกรรมการฯเห็นว่าได้มีการปรับปรุง แก้ไขแล้วก็บันทึกการตรวจสอบรอบที่สองที่มีการแก้ไขปรับปรุงแล้วให้กับเจ้าพนักงานท้องถิ่น รับทราบอีกครั้ง แต่ถ้าผู้ถูกร้องเรียนหรือผู้ประกอบการไม่มีการแก้ไขเหตุรำคาญนั้น คณะกรรมการฯก็จะมีการลงมติให้ผู้ถูกร้องเรียนหรือผู้ประกอบการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงอีกครั้งเป็นครั้งที่สอง แล้วกำหนดระยะเวลาให้ใหม่อีกครั้ง และให้ผู้ถูกร้องเรียนหรือผู้ประกอบการแจ้งคณะกรรมการฯอีกครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการออกมาตรวจสอบข้อเท็จจริงการปรับปรุงแก้ไขนั้น ๆ ถ้ามีการปรับปรุงแก้ไขตามที่คณะกรรมการฯแนะนำเสร็จแล้ว คณะกรรมการฯ ก็บันทึกเสนอการปรับปรุงแก้ไขนั้นให้กับ เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบ แต่ถ้าผู้ถูกร้องเรียนหรือผู้ประกอบการไม่มีการปรับปรุงแก้ไขคณะกรรมการฯก็บันทึกการไม่ปรับปรุงแก้ไขนั้นๆ เพื่อให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีคำสั่งให้หยุดกิจการนั้น ในกรณีที่มีการปรับปรุงแก้ไขตามคำสั่งของคณะกรรมการฯในครั้งที่หนึ่ง ไม่เสร็จตามกำหนดเวลา คณะกรรมการฯที่ลงพื้นที่ตรวจสอบฯก็จะกำหนดระยะเวลาให้ใหม่ในการปรับปรุงแก้ไขเหตุรำคาญนั้นจนกระทั่งจะมีการปรับปรุงแก้ไขเสร็จ คณะกรรมการฯ ก็บันทึกเสนอการปรับปรุงแก้ไขนั้นให้กับเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือนายกเทศมนตรีทราบ แต่ถ้าผู้ถูกร้องเรียนหรือผู้ประกอบการไม่มีการปรับปรุงแก้ไขคณะกรรมการฯ ก็บันทึกการไม่ปรับปรุงแก้ไขนั้นๆ เพื่อให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีคำสั่งให้หยุดกิจการนั้น</p>
4	<p>มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ เพ็งจบและบรรจุใหม่ยังไม่มีประสบการณ์ในด้านสิ่งแวดล้อม ต้องเรียนรู้จากประสบการณ์ก่อนอำนาจหน้าที่ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับการสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริม สุขภาพและอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและงานอื่น ๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์งานด้านการรักษาพยาบาลในเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุข และงานทันตสาธารณสุข และกำหนดแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 2 ฝ่าย 1 งาน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม งานวางแผนสาธารณสุข และงานรักษาความสะอาด <p>งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ - งานควบคุมการประกอบการค้าที่นำรังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ - งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ

คนที่	ข้อคิดเห็น
	<ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลโรงงาน - งานชีวอนามัย - งานฉาปนกิจ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย - งานวางแผนสาธารณสุข มีหน้าที่เกี่ยวกับ - งานวางแผนด้านสาธารณสุข - งานจัดทำแผนตามโครงการบริการสาธารณสุขให้สอดคล้องกับปัญหาสาธารณสุขท้องถิ่นโดยประสานแผนกับสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ จังหวัด - งานประสานแผนการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ จากผลการปฏิบัติงานหรือรายงานของกระทรวงสาธารณสุข - งานรวบรวมแผนการปฏิบัติงานสาธารณสุขประจำเดือนของเทศบาล - งานข้อมูลข่าวสาร จัดทำและสนับสนุนระเบียบและรายงานให้หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง - งานประเมินผลทางด้านการสาธารณสุข - งานนิเทศและติดตามผลงานทางด้านสาธารณสุข - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย - งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่เกี่ยวกับ - งานกวาดล้างทำความสะอาด - งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย - งานขนถ่ายขยะมูลฝอย - งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูล - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>2. ฝ่ายบริการสาธารณสุข มีหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานเผยแพร่และฝึกอบรม งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ และงานสัตว์แพทย์</p> <p>งานศูนย์บริการสาธารณสุข มีหน้าที่เกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานให้บริการรักษาพยาบาลในและนอกสถานที่ - งานวางแผนและจัดการให้การรักษาพยาบาลแก่ผู้ป่วยให้สอดคล้องกับคำสั่งการรักษาของแพทย์ - งานวางแผนควบคุมการปฏิบัติงานและประเมินผลตามแผน - งานสนับสนุนแพทย์เกี่ยวกับการตรวจ วินิจฉัย และให้บริการรักษาพยาบาล - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย - งานส่งเสริมสุขภาพ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

คนที่	ข้อคิดเห็น
	<ul style="list-style-type: none"> - งานด้านสุขศึกษา - งานอนามัยโรงเรียน - งานอนามัยแม่และเด็ก - งานวางแผนครอบครัว - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานโภชนาการ - งานสุขภาพจิต - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ มีหน้าที่เกี่ยวกับ - งานป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค - งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค - งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ - งานป้องกันการติดยาและสารเสพติด - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p style="text-align: center;">งานสัตว์แพทย์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมและรับผิดชอบโรคสัตว์ - งานควบคุมและรับผิดชอบโรคที่เกิดจากสัตว์เลี้ยงหรือสัตว์ป่าที่นำมาเลี้ยงหรือสัตว์ที่อยู่อาศัยตามธรรมชาติ - งานการระวังและรับผิดชอบโรคในกลุ่มบุคคลซึ่งประกอบอาชีพซึ่งเสี่ยงต่อการติดโรคสัตว์ - งานควบคุมการฆ่าสัตว์และโรงฆ่าสัตว์ - งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า - งานป้องกันโรคติดเชื้อหรืออันตรายหรือเหตุรำคาญจากสัตว์ - งานรายงานข้อมูลสถิติและการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับงานด้านสัตว์แพทย์ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p style="text-align: center;">3. งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานดูแลรักษา จัดเตรียม และให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ - งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล คณะเทศมนตรี และพนักงานเทศบาล - งานตรวจสอบและแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ - งานสาธารณกุศลของเทศบาลและของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ

คนที่	ข้อคิดเห็น
	<p>ผู้ทำคุณประโยชน์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาความสะอาด ความปลอดภัยของสถานที่ราชการ - งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา หรือ - งานจัดทำคำสั่งและประกาศ - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน - งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ลูกจ้าง และการให้บำเหน็จ <p>ความชอบกรณีพิเศษ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ - งานสวัสดิการต่าง ๆ - งานด้านประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
5	รับผิดชอบภายในพื้นที่ตำบลตามที่มิระเบียบกฎหมายให้อำนาจหน้าที่ในการควบคุมแก้ไข
6	เนื่องจากเทศบาลเป็นองค์กรนิติบุคคลจึงมีอำนาจและขอบเขตความรับผิดชอบในแต่ละพื้นที่ของตำบลนั้นๆ
7	<p>ขอบเขตตามกฎหมายที่ให้อำนาจและขอบเขตตามพื้นที่เขตตำบล</p> <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับการสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริม สุขภาพและอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและงานอื่น ๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์งานด้านการรักษาพยาบาลในเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุข และงานทันตสาธารณสุข และกำหนดแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 2 ฝ่าย 1 งาน คือ</p> <p>1. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม งานวางแผนสาธารณสุข และงานรักษาความสะอาด</p> <p>งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ - งานควบคุมการประกอบการค้าที่น้ำรังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ - งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ - งานสุขาภิบาลโรงงาน - งานชีวอนามัย - งานฉาปนกิจ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย - งานวางแผนสาธารณสุข มีหน้าที่เกี่ยวกับ - งานวางแผนด้านสาธารณสุข - งานจัดทำแผนตามโครงการบริการสาธารณสุขให้สอดคล้องกับปัญหา

คนที่	ข้อคิดเห็น
	<p>สาธารณสุขท้องถิ่นโดยประสานแผนกับสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ จังหวัด</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานแผนการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ จากผลการปฏิบัติงานหรือรายงานของกระทรวงสาธารณสุข - งานรวบรวมแผนการปฏิบัติงานสาธารณสุขประจำเดือนของเทศบาล - งานข้อมูลข่าวสาร จัดทำและสนับสนุนระเบียบและรายงานให้หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง - งานประเมินผลทางด้านการสาธารณสุข - งานนิเทศและติดตามผลงานทางด้านสาธารณสุข - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย - งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่เกี่ยวกับ - งานกวาดล้างทำความสะอาด - งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย - งานขนถ่ายขยะมูลฝอย - งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูล - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>2. ฝ่ายบริการสาธารณสุข มีหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานเผยแพร่และฝึกอบรม งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ และงานสัตว์แพทย์</p> <p>งานศูนย์บริการสาธารณสุข มีหน้าที่เกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานให้บริการรักษาพยาบาลในและนอกสถานที่ - งานวางแผนและจัดการให้การรักษาพยาบาลแก่ผู้ป่วยให้สอดคล้องกับคำสั่งการรักษาของแพทย์ - งานวางแผนควบคุมการปฏิบัติงานและประเมินผลตามแผน - งานสนับสนุนแพทย์เกี่ยวกับการตรวจ วินิจฉัย และให้บริการรักษาพยาบาล - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย - งานส่งเสริมสุขภาพ มีหน้าที่เกี่ยวกับ - งานด้านสุขศึกษา - งานอนามัยโรงเรียน - งานอนามัยแม่และเด็ก - งานวางแผนครอบครัว - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานโภชนาการ - งานสุขภาพจิต

คนที่	ข้อคิดเห็น
	<ul style="list-style-type: none"> - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ มีหน้าที่เกี่ยวกับ - งานป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค - งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค - งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ - งานป้องกันการติดยาและสารเสพติด - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>งานสัตวแพทย์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมและรับผิดชอบโรคสัตว์ - งานควบคุมและรับผิดชอบโรคที่เกิดจากสัตว์เลี้ยงหรือสัตว์ป่าที่นำมาเลี้ยงหรือสัตว์ที่อยู่อาศัยตามธรรมชาติ <p>ต่อการติดโรคสัตว์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการระวังและรับผิดชอบโรคในกลุ่มบุคคลซึ่งประกอบอาชีพซึ่งเสี่ยงต่อการติดโรคสัตว์ - งานควบคุมการฆ่าสัตว์และโรงฆ่าสัตว์ - งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า - งานป้องกันโรคติดเชื้อหรืออันตรายหรือเหตุรำคาญจากสัตว์ - งานรายงานข้อมูลสถิติและการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับงานด้านสัตวแพทย์ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>3. งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานดูแลรักษา จัดเตรียม และให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ - งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล คณะเทศมนตรี และพนักงานเทศบาล <p>ร่วมมือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบและแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ - งานสาธารณกุศลของเทศบาลและของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ - งานรักษาความสะอาด ความปลอดภัยของสถานที่ราชการ - งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา หรือผู้ทำคุณประโยชน์ <p>ความชอบกรณีพิเศษ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำคำสั่งและประกาศ - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน - งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ลูกจ้าง และการให้บำเหน็จ

คนที่	ข้อคิดเห็น
	<ul style="list-style-type: none"> - งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ - งานสวัสดิการต่าง ๆ - งานด้านประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
8	งานจัดการขยะมูลฝอย งานสุขาภิบาลอาหารและน้ำ งานเรื่องร้องเรียนจากเหตุรำคาญ งานจัดการคุณภาพอากาศ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม
9	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับการสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริม สุขภาพและอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและงานอื่น ๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์งานด้านการรักษาพยาบาลในเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุข และงานทันตสาธารณสุข และกำหนดแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 2 ฝ่าย 1 งาน คือ</p> <p>1. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม งานวางแผนสาธารณสุข และงานรักษาความสะอาด</p> <p>งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ - งานควบคุมการประกอบการค้าที่น่ารังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ - งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ - งานสุขาภิบาลโรงงาน - งานชีวอนามัย - งานฉาปนกิจ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย - งานวางแผนสาธารณสุข มีหน้าที่เกี่ยวกับ - งานวางแผนด้านสาธารณสุข - งานจัดทำแผนตามโครงการบริการสาธารณสุขให้สอดคล้องกับปัญหาสาธารณสุขท้องถิ่นโดยประสานแผนกับสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ จังหวัด - งานประสานแผนการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ จากผลการปฏิบัติงานหรือรายงานของกระทรวงสาธารณสุข - งานรวบรวมแผนการปฏิบัติงานสาธารณสุขประจำเดือนของเทศบาล - งานข้อมูลข่าวสาร จัดทำและสนับสนุนระเบียบและรายงานให้หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง - งานประเมินผลทางด้านการสาธารณสุข - งานนิเทศและติดตามผลงานทางด้านสาธารณสุข - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย - งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่เกี่ยวกับ - งานกวาดล้างทำความสะอาด

คนที่	ข้อคิดเห็น
	<ul style="list-style-type: none"> - งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย - งานขนถ่ายขยะมูลฝอย - งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูล - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>2. ฝ่ายบริการสาธารณสุข มีหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานเผยแพร่และฝึกอบรม งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ และงานสัตว์แพทย์</p> <p>งานศูนย์บริการสาธารณสุข มีหน้าที่เกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานให้บริการรักษาพยาบาลในและนอกสถานที่ - งานวางแผนและจัดการให้การรักษาพยาบาลแก่ผู้ป่วยให้สอดคล้องกับคำสั่งการรักษาของแพทย์ - งานวางแผนควบคุมการปฏิบัติงานและประเมินผลตามแผน - งานสนับสนุนแพทย์เกี่ยวกับการตรวจ วินิจฉัย และให้บริการรักษาพยาบาล <ul style="list-style-type: none"> - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย - งานส่งเสริมสุขภาพ มีหน้าที่เกี่ยวกับ - งานด้านสุขศึกษา - งานอนามัยโรงเรียน - งานอนามัยแม่และเด็ก - งานวางแผนครอบครัว - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานโภชนาการ - งานสุขภาพจิต - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ มีหน้าที่เกี่ยวกับ - งานป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค - งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค - งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ - งานป้องกันการติดยาและสารเสพติด - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>งานสัตว์แพทย์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมและรับผิดชอบโรคสัตว์ - งานควบคุมและรับผิดชอบต่อโรคที่เกิดจากสัตว์เลี้ยงหรือสัตว์ป่าที่นำมาเลี้ยงหรือสัตว์ที่อยู่อาศัยตามธรรมชาติ

คนที่	ข้อคิดเห็น
<p>ต่อการติดเชื้อไวรัส</p> <p>และอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ</p> <p>พนักงานเทศบาล</p> <p>ร่วมมือ</p> <p>ผู้ทำคุณประโยชน์</p> <p>ความชอบกรณีพิเศษ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - งานการระวังและรับผิดชอบโรคในกลุ่มบุคคลซึ่งประกอบอาชีพซึ่งเสี่ยง - งานควบคุมการฆ่าสัตว์และโรงฆ่าสัตว์ - งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า - งานป้องกันโรคติดเชื้อหรืออันตรายหรือเหตุรำคาญจากสัตว์ - งานรายงานข้อมูลสถิติและการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับงานด้านสัตวแพทย์ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>3. งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานดูแลรักษา จัดเตรียม และให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ติดต่อ <p>งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล คณะเทศมนตรี และ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบและแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ - งานสาธารณกุศลของเทศบาลและของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ - งานรักษาความสะอาด ความปลอดภัยของสถานที่ราชการ - งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา หรือ <p>งานจัดทำคำสั่งและประกาศ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน - งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ลูกจ้าง และการให้บำเหน็จ <p>งานการลาพักก่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการต่าง ๆ - งานด้านประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
10	ดำเนินการเข้าตรวจสอบและสั่งการให้แก้ไขและระงับโดยเฉพาะการร้องเรียนเท่านั้น
11	<ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานอนามัยชุมชน
12	มีความกว้างขวางมากและเกี่ยวข้องหลายปัจจัยที่ส่งผลต่ออนามัยสิ่งแวดล้อมต้องอาศัยภาคีเครือข่ายเข้ามาร่วมมือแก้ไข

คนที่	ข้อคิดเห็น
13	<p>-การจัดการและเฝ้าระวังคุณภาพด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่ขององค์กรบริหารส่วนตำบลตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด</p> <p>-ดำเนินการภายใต้ศักยภาพบุคลากรที่มีของอบต.</p> <p>-ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม</p>
14	<p>ในฐานะเจ้าพนักงานท้องถิ่นและผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข มีการออกข้อบัญญัติตำบลบังคับใช้ โดยวิเคราะห์สถานการณ์ด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม ในพื้นที่โดยรับฟังความคิดเห็นจากประชาชนในพื้นที่ มีการออกหนังสือรับรองการแจ้งใบอนุญาต ตรวจสอบติดตามสุขลักษณะ สิ่งให้มีการแก้ไขปรับปรุงพิจารณา ออกคำสั่งทางปกครอง แจ้งคำสั่งทางปกครอง ตรวจสอบการปฏิบัติตามคำสั่ง</p>
15	<p>มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบ เรื่องร้องเรียนและเหตุรำคาญ และงานสิ่งแวดล้อมจำนวน 2 คน ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข และเกษตร โดยดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนด</p>
16	<p>ตามอำนาจหน้าที่ของเจ้าพนักงานตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข</p>
17	<ol style="list-style-type: none"> 1) ดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัยระดับจังหวัด ร่วมกับภาคีเครือข่ายทั้งภาครัฐภาคเอกชน และชุมชน และจัดทำสถานการณ์ด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัยในเขตพื้นที่จังหวัด 2) ให้คำปรึกษา คำแนะนำ ในการจัดการด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัยแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 3) สนับสนุนและประสานการดำเนินงานด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัยทั้งในภาวะปกติและภาวะฉุกเฉินกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 4) เฝ้าระวังด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย ทั้งภัยคุกคามสุขภาพที่มากับความทันสมัย และการสุขาภิบาลพื้นฐาน 5) ประยุกต์ และพัฒนาองค์ความรู้ นวัตกรรมด้านการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย ให้เหมาะสมกับบริบทของพื้นที่ 6) พัฒนาและถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัยให้ภาคีเครือข่าย 7) สนับสนุนการจัดบริการอาชีวเวชกรรมในสถานบริการสาธารณสุข 8) รณรงค์ สื่อสารความเสี่ยง และสร้างกระแสการพัฒนาอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย 9) พัฒนาการความเข้มแข็งภาคีเครือข่ายด้านการพัฒนาอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย 10) กำกับ ดูแล ประเมินผลการดำเนินงานด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัยในพื้นที่ที่รับผิดชอบ 11) ประเมินรับรองมาตรฐานด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย 12) ขับเคลื่อนนโยบายสาธารณะในงานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย 13) คุ้มครองประชาชนและผู้ใช้บริการด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย 14) ผลักดันมาตรการทางกฎหมายสาธารณสุขและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย ให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง

คนที่	ข้อคิดเห็น
	15) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมาย
18	เจ้าพนักงานสาธารณสุขตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 มีบทบาทในการช่วยเหลือและให้คำปรึกษาและร่วมตรวจสอบสถานที่หรือแหล่งที่ก่อให้เกิดเหตุรำคาญร่วมกับ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
19	ร่วมคณะกรรมการตรวจสอบวิชาการด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมด้านสาธารณสุขสำหรับปรับปรุงแก้ไขและแนวทางการบังคับใช้กฎหมายเพื่อแก้ไขเหตุรำคาญที่เกิดขึ้น
20	ดูแลเรื่องร้องเรียนในเขตรับผิดชอบ ให้คำแนะนำ ที่ปรึกษาแก่หน่วยงานในสังกัดและองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
21	ให้คำแนะนำ กับสถานประกอบการ และแจ้งเจ้าพนักงาน
22	<p>บทบาทหน้าที่ของกลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย ในสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัยระดับจังหวัด ร่วมกับภาคีเครือข่ายทั้งภาครัฐภาคเอกชน และชุมชน และจัดทำสถานการณ์ด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัยในเขตพื้นที่จังหวัด 2) ให้คำปรึกษา คำแนะนำ ในการจัดการด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัยแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 3) สนับสนุนและประสานการดำเนินงานด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัยทั้งในภาวะปกติและภาวะฉุกเฉินกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 4) เฝ้าระวังด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย ทั้งภัยคุกคามสุขภาพที่มากับความทันสมัย และการสุขาภิบาลพื้นฐาน 5) ประยุกต์ และพัฒนาองค์ความรู้ นวัตกรรมด้านการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย ให้เหมาะสมกับบริบทของพื้นที่ 6) พัฒนาและถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัยให้ภาคีเครือข่าย 7) สนับสนุนการจัดบริการอาชีวเวชกรรมในสถานบริการสาธารณสุข 8) รณรงค์ สื่อสารความเสี่ยง และสร้างกระแสการพัฒนาอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย 9) พัฒนาคความเข้มแข็งภาคีเครือข่ายด้านการพัฒนาอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย 10) กำกับ ดูแล ประเมินผลการดำเนินงานด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัยในพื้นที่ที่รับผิดชอบ 11) ประเมินรับรองมาตรฐานด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย 12) ขับเคลื่อนนโยบายสาธารณะในงานอนามัยสิ่งแวดล้อมอาชีวอนามัย 13) คุ้มครองประชาชนและผู้ใช้บริการด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย 14) ผลักดันมาตรการทางกฎหมายสาธารณสุขและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย ให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง 15) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมาย
23	โครงสร้างของงานอนามัยสิ่งแวดล้อม

คนที่	ข้อคิดเห็น
	<p>1) งานอาชีวอนามัย และควบคุมโรคจากสิ่งแวดล้อม (Occupation Health and Environmental Disease Control)</p> <p>2) งานพัฒนานามัยสิ่งแวดล้อม (Environmental Health Development)</p> <p>3) งานสุขาภิบาล (Food Sanitation)</p> <p>4) งานตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>5) งานประเมินผลกระทบด้านสุขภาพ และสิ่งแวดล้อม</p> <p>6) งานวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานอนามัย สิ่งแวดล้อม และอาชีวอนามัย</p> <p>บทบาทหน้าที่ของกลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย ในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด</p> <p>1) ดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัยระดับจังหวัด ร่วมกับภาคีเครือข่ายทั้งภาครัฐภาคเอกชน และชุมชน และจัดทำสถานการณ์ด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัยในเขตพื้นที่จังหวัด</p> <p>2) ให้คำปรึกษา คำแนะนำ ในการจัดการด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัยแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>3) สนับสนุนและประสานการดำเนินงานด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัยทั้งในภาวะปกติและภาวะฉุกเฉินกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>4) เฝ้าระวังด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย ทั้งภัยคุกคามสุขภาพที่มากับความทันสมัย และการสุขาภิบาลพื้นฐาน</p> <p>5) ประยุกต์ และพัฒนาองค์ความรู้ นวัตกรรมด้านการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย ให้เหมาะสมกับบริบทของพื้นที่</p> <p>6) พัฒนาและถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัยให้ภาคีเครือข่าย</p> <p>7) สนับสนุนการจัดบริการอาชีวเวชกรรมในสถานบริการสาธารณสุข</p> <p>8) ธารรงค์ สื่อสารความเสี่ยง และสร้างกระแสการพัฒนาอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย</p> <p>9) พัฒนาความเข้มแข็งภาคีเครือข่ายด้านการพัฒนาอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย</p> <p>10) กำกับ ดูแล ประเมินผลการดำเนินงานด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัยในพื้นที่ที่รับผิดชอบ</p> <p>11) ประเมินรับรองมาตรฐานด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย</p> <p>12) ขับเคลื่อนนโยบายสาธารณะในงานอนามัยสิ่งแวดล้อมอาชีวอนามัย</p> <p>13) คุ้มครองประชาชนและผู้ใช้บริการด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย</p> <p>14) ผลักดันมาตรการทางกฎหมายสาธารณสุขและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย ให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>15) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
24	<p>ขอเขตความรับผิดชอบงานด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมของหน่วยงานท่านเป็นอย่างไร?</p> <p>1) เฝ้าระวังปัจจัยเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อมที่มีผลต่อสุขภาพ</p>

คนที่	ข้อคิดเห็น
	2) ผลิต และพัฒนาองค์ความรู้ นวัตกรรมด้านการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อม 3) พัฒนาและถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมให้ภาคีเครือข่าย 4) รณรงค์ และสร้างกระแสการพัฒนาอนามัยสิ่งแวดล้อม 5) บริหารจัดการด้านการตลาดเพื่องานอนามัยสิ่งแวดล้อม (Environmental Health Marketing) 6) พัฒนาความเข้มแข็งภาคีเครือข่ายด้านการพัฒนาอนามัยสิ่งแวดล้อม 7) กำกับ ดูแล ประเมินผลด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมในพื้นที่รับผิดชอบ 8) ประเมินรับรองมาตรฐานด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม 9) ขับเคลื่อนนโยบายสาธารณะในการพัฒนาอนามัยสิ่งแวดล้อม 10) คุ้มครองประชาชนและผู้ให้บริการด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม 11) ผลักดันมาตรการทางกฎหมายสาธารณสุขและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานอนามัยสิ่งแวดล้อม ให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 12) ให้บริการที่เกี่ยวข้องทางด้านกฎหมายในการปฏิบัติงานของบุคลากรในองค์กร

ข้อ 5. มีสภาพปัญหาด้านเหตุรำคาญที่เกิดขึ้นเขตพื้นที่รับผิดชอบของหน่วยงานท่านมีอะไรบ้าง? แบ่งเป็น

ด้านกลิ่น

คนที่	ข้อคิดเห็น
1	ส่วนมากเป็นกลิ่นจากการเลี้ยงและปล่อยสัตว์ กิจกรรมประกอบการต่างๆ เช่น โรงงาน กลิ่นอาหาร กลุ่มสารเคมี เป็นต้น
2	กลิ่นไม่ค่อยเจอบecause เป็นพื้นที่ที่อยู่ไกลเมืองมากที่สุด ไม่มีกลิ่นจากการปศุสัตว์ รางระบายน้ำส่งกลิ่นเหม็นเป็นบางครั้งซึ่งทางเทศบาลก็มีรถดันน้ำและดูดน้ำที่ส่งกลิ่นเหม็นไปทิ้ง เนื่องจากรางระบายน้ำไม่ได้ระดับ จากร้านอาหารมีน้อย
3	ด้านกลิ่น ส่วนใหญ่เกิดจากการเลี้ยงหมู กลิ่นจากการเผาขยะและกลิ่นจากน้ำเน่าของร้านอาหาร
4	ด้านกลิ่น มีเรื่องร้องเรียนหลายเรื่องมาตลอดเวลาส่วนใหญ่เป็นกลิ่นเหม็นจากการทำปศุสัตว์ ร้านอาหาร และน้ำเน่าเสีย
5	กลิ่นจากสถานประกอบการเช่น ฟาร์มโคนม กลิ่นเหม็นจากการประกอบการถอดแคปไซ
6	การจัดการเรื่องกลิ่นจากมูลสัตว์ มูลสุกร
7	กลิ่น-ในพื้นที่เป็นกลิ่นที่เกิดจากประกอบการปรุงอาหารจำหน่าย แก้ไขโดยการทำปล่องควัน - กลิ่นจากน้ำเสียให้ผู้ประกอบการบำบัดก่อนปล่อยลงลำน้ำหรือที่สาธารณะ
8	กลิ่นเหม็น จากขยะมูลฝอย กลิ่นจากควันไฟ กลิ่นเหม็น จาก การเลี้ยงสัตว์ กลิ่นเหม็นจากเผาถ่าน
9	ด้านกลิ่น-ส่วนใหญ่เกิดจากกลิ่นเหม็นจากการเลี้ยงสัตว์เช่นหมูวัวสุนัข

คนที่	ข้อคิดเห็น
10	กลิ่นมูลสุกรจากฟาร์มเลี้ยงสุกรขนาดใหญ่
11	ด้านกลิ่น กลิ่นมูลสุกร กลิ่นมูลไก่ กลิ่นมูลโคนม กลิ่นยางมะตอย กลิ่นคั่วกาแฟ
12	-กลิ่น-มีมากในพื้นที่โดยเฉพาะฟาร์มเลี้ยงสุกร โคนม
13	กลิ่นเหม็นจากน้ำขังในที่สาธารณะแล้วเกิดการเน่าเสีย กลิ่นเหม็นจากการเลี้ยงสัตว์และมีปัญหากลิ่นหรือมูลสัตว์ที่มีการจัดการไม่ดี กลิ่นเหม็นจากอู่เคาะสีพ่นสี
14	ด้านกลิ่น มาจากการเลี้ยงสัตว์ การทิ้งสิ่งปฏิกูล น้ำเสียจากโรงงาน
15	ด้านกลิ่น เป็นปัญหาเกิดจากปศุสัตว์และเกษตรกรรม เช่น การเลี้ยงสุกรและการเข้าไปในพื้นที่อาศัยและพื้นที่นา กับพื้นที่อาศัย
16	กลิ่นที่มาจากการเลี้ยงสัตว์ที่ไม่มีจัดการโรงเรือนและสุขอนามัยในการดูแลสัตว์
17	ด้านกลิ่นกลิ่นจากการเลี้ยงสัตว์ เช่น สุกร สุนัข และกลิ่นควั่นจากการเผาองขยะ
18	-กลิ่น ส่วนมากจะเป็นปัญหาในคอกหรือฟาร์มเลี้ยงสัตว์ในพื้นที่ซึ่งมักจะเป็นคอกหมูของชาวบ้านที่มีการเลี้ยงจำนวนมากและขาดการจัดการกลิ่นที่ดี
19	กลิ่น-การเลี้ยงสัตว์ในเขตพื้นที่หมู่บ้าน ชุมชนโดยฝ่าฝืนการจัดการด้านปศุสัตว์(มูล) อย่างถูกต้องตามหลักการจำนวนและวิธีการ
20	กลิ่น- กลิ่นเหม็นจาก มูลสัตว์ ขยะ และสิ่งปฏิกูล
21	ด้านกลิ่น จากฟาร์มเลี้ยงสุก
22	ด้านกลิ่น ส่วนใหญ่เป็นกลิ่นเหม็นจากการประกอบอาชีพเลี้ยงสัตว์หรือปศุสัตว์
23	ด้านกลิ่น จากการทำปศุสัตว์ จากร้านเคาะพ่นสีรถยนต์ จากร้านไวเนล น้ำเน่าเสียจากโรงแรม เป็นต้น
24	ด้านกลิ่น ส่วนใหญ่เป็นกลิ่นจากการเลี้ยงสุกร และฟาร์มโคนม

ด้านเสียง

คนที่	ข้อคิดเห็น
1	ส่วนมากเป็นเสียงรบกวนจากการเลี้ยงสัตว์ เสียงรบกวนจากร้านอาหาร สถานบันเทิง เสียงจากเครื่องจักร และการก่อสร้าง เป็นต้น
2	เสียงมีปัญหจากร้านอาหารเสียงดัง ชาวบ้านร้องเรียน แล้วลงไปตรวจสอบ แก้ไข ถ้าเกินกว่าที่กำหนด จึงประสานศูนย์อนามัยที่ 1 มาร่วมตรวจสอบโดยการใช้เครื่องมือทางด้านวิทยาศาสตร์
3	ด้านเสียง จากร้านอาหารที่มีการเปิดเสียงเพลงดัง และร้านที่มีการเล่นดนตรีสด
4	ด้านเสียงมีเรื่องร้องเรียนหลายเรื่องมาตลอดเวลาส่วนใหญ่เป็นอาหารที่มีการแสดงดนตรี หรือเปิดเพลงเสียงดัง เสียงดังจากการเลี้ยงสุนัข
5	เสียง-เสียงจากสถานประกอบการคาราโอเกะ เสียงจากเครื่องจักรกลที่อยู่บ้านเรือนราษฎร
6	ด้านเสียง ไม่มี
7	เสียง- ใช้วัสดุป้องกันและกำหนดระยะเวลาเปิดปิดสถานประกอบการ
8	เสียงดังจากการทำ เฟอร์นิเจอร์ไม้ เสียงดังจากการจัดกิจกรรม เสียงดังจากร้านอาหาร

คนที่	ข้อคิดเห็น
9	ด้านเสียง-ส่วนใหญ่เป็นเสียงเห่าจากสุนัข
10	เสียงดังจากการรับจ้างทำเฟอร์นิเจอร์ตามออเดอร์ไม่ได้ทำทุกวัน
11	ด้านเสียง เสียงเครื่องจักรในการผสมทำยางมะตอย เสียงเครื่องจักรจากการผสมปุ๋ยอินทรีย์
12	เสียง-ไม่มี
13	-เสียงดังจากเครื่องมือช่างที่ใช้ในการประกอบอาชีพเช่นเลื่อยยนต์ -เสียงดังจากสัตว์เลี้ยงเช่น สุนัข/ พื้มีการเลี้ยงจำนวนมาก
14	ด้านเสียง เสียงดังจากเครื่องจักรโรงงานพลาสติก
15	ด้านเสียงไม่มี
16	-เสียงเสียงจากการประกอบกิจการร้านอาหารที่ตั้งเกินมาตรฐาน
17	ด้านเสียง เสียงจากร้านอาหารที่มีการแสดงดนตรีและเปิดเพลง
18	-เสียง-ไม่มี
19	เสียง-การเลี้ยงสัตว์ในบ้านพักอาศัย (สุนัข) จำนวนมากและมีพื้นที่จำกัดทำให้สุนัขเห่าหอนเกิดเป็นเหตุรำคาญกับบ้านพักอาศัยข้างเคียง
20	เสียง-เสียงดังจากเครื่องเสียง ร้านค้า คาราโอเกะ
21	ด้านเสียงจากสถานบันเทิง (สถานประกอบการที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ)
22	ด้านเสียง ส่วนใหญ่เสียงดังจากร้านอาหารที่มีการแสดงดนตรีและเปิดเสียงดัง
23	ด้านเสียง จากร้านอาหาร สถานบันเทิง สถานที่ออกกำลังกาย gxHo9ho
24	ด้านเสียง สถานบันเทิง ร้านอาหารแสดงดนตรีสดและเปิดเพลงเสียงดัง

ด้านฝุ่น

คนที่	ข้อคิดเห็น
1	ส่วนใหญ่เป็นฝุ่นละอองจากการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ บางครั้งเป็นการร้องเรียนฝุ่นจากการจราจร การก่อสร้าง รวมทั้งฝุ่นจากปัญหาหมอกควัน
2	ส่วนทางด้านฝุ่นไม่ค่อยมีปัญหา แต่จะมาช่วงเหมาะสมควร PM 2.5 จากระดับดิน แต่ก็มีเทศบาลฯ ติบั้งคับแล้ว โดยผู้ประกอบการจะต้องป้องกัน ฝุ่น และใช้น้ำรดบริเวณก่อสร้าง
3	ด้านฝุ่น ไม่มี จะเกิดขึ้นในช่วงที่มีหมอกควันปกคลุมจังหวัดเชียงใหม่เท่านั้น
4	ฝุ่น นานๆจะมีครั้งหนึ่งส่วนใหญ่เป็นจากการก่อสร้างและการขนส่งหิน ดิน ทรายของรถบรรทุก
5	ฝุ่นที่เกิดจากสถานประกอบการโรงงานต่างๆ เป็นต้น
6	ด้านฝุ่น ไม่มี
7	ฝุ่น -ไม่มี
8	ฝุ่นจะการก่อสร้าง ฝุ่นจากการเผา เพื่อเตรียมพื้นที่ทางการเกษตร
9	ด้านฝุ่น- ไม่พบปัญหาการร้องเรียน

คนที่	ข้อคิดเห็น
10	ฝุ่น-ไม่มี
11	ด้านฝุ่น ฝุ่นที่เกิดจากการผสมยางมะตอย ฝุ่นจากการขับรถบรรทุก ฝุ่นควันจากการเผาถ่าน
12	ฝุ่น-รถขนดินทำตกหล่น เนื่องจากในพื้นที่มีบ่อดิน
13	-ฝุ่น-ไม่มี
14	ด้านฝุ่น การขุดดิน ถมดิน และ การก่อสร้างในพื้นที่
15	ด้านฝุ่น จากการขนส่งวัสดุก่อสร้าง เนื่องจากที่รถบรรทุกเข้าออกบ่อยครั้ง รวมถึง ฝุ่นควันจากการเผาขยะ
16	-ฝุ่น -ไม่มี
17	ด้านฝุ่น ฝุ่นจากการก่อสร้างและการเผาป่า
18	-ฝุ่น-ไม่มี
19	ฝุ่น-จากการประกอบอาชีพผลิตเฟอร์นิเจอร์และดำเนินการเผาเศษไม้เกิดควันไฟก่อความเดือดร้อนรำคาญ ฝุ่นควัน
20	ฝุ่น-ฝุ่นควันจากการเผาไหม้ขยะ ป่าไม้ ฝุ่นควันจากรถยนต์ จักรยานยนต์
21	ด้านฝุ่น ไม่มี
22	ด้านฝุ่น ไม่มี
23	ด้านฝุ่น จากร้านซัก อบ รีดขนาดใหญ่ จากพื้นที่ก่อสร้าง
24	ด้านฝุ่น สุขภาพของคนไม่เหมือนกัน สถานประกอบการโรงงาน

ข้อ 6. มีกรณีร้องเรียนจากชาวบ้านหรือหน่วยงานในพื้นที่ใกล้เคียงอย่างไรบ้าง?

คนที่	ข้อคิดเห็น
1	เมื่อมีผู้ร้องเรียนงานสำนักปลัดจะเป็นผู้พิจารณาส่งเรื่องให้หน่วยงาน เช่น สำนักการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักการช่าง งานสุขาภิบาลแขวง เพื่อให้ดำเนินการแก้ไขตามอำนาจหน้าที่
2	เนื่องจาก เทศบาลเมืองแม่เหิยะเป็นชุมชนเมือง จึงต้องมีเทศบัญญัติ ในการป้องกันเฝ้าระวัง ร่องดำเนินการ โดยการออกใบอนุญาต ซึ่งตอนที่ออกใบอนุญาตก็จะมีทำให้ความรู้ ตอนที่มาขอใบอนุญาต จึงทำให้การร้องเรียนมีน้อย
3	ชาวบ้านร้องด้วยวาจา หนังสือเป็นส่วนใหญ่ ส่วนทางโทรศัพท์ เว็บไซต์ของเทศบาล หรือ Facebook ก็มีบ้างประปราย
4	ส่วนใหญ่จะมีเรื่องร้องเรียนกลิ่นเหม็น เสียงดังมากที่สุด
5	มีการร้องเรียนจากชาวบ้าน เช่น ปัญหาเรื่องการได้รับผลกระทบจากกลิ่นเหม็นฟาร์มเลี้ยงสัตว์ เช่น โคนม สุกร ไก่ เป็นต้น
6	ในกรณีมีกลิ่นเหม็นจากมูลสัตว์จะมีเรื่องร้องเรียนจากฟาร์มต่างๆในพื้นที่
7	มีปัญหาที่เกิดขึ้นในชุมชนชานเมืองที่จะเป็นปัญหาในอนาคตและยังไม่มีแนวทางแก้ไขที่ชัดเจนในปัจจุบัน

คนที่	ข้อคิดเห็น
	คือการบุกรุกครอบครองที่สาธารณะในชุมชนรวมทั้งลำเหมืองลำคลองโดยความรู้เห็นเป็นใจจากเจ้าหน้าที่รัฐไม่ว่าฝ่ายปกครองหรือเจ้าหน้าที่บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำให้เจ้าหน้าที่ไม่สามารถเข้าพัฒนาพื้นที่เหล่านี้ได้ทำให้เสื่อมโทรมมีของเสียเน่าเหม็นต้นเงิน
8	ร้องเรียนจากการเผาพื้นที่เพื่อเตรียมทำการเกษตร ร้องเรียนกลิ่นจากการเผา ร้องเรียนเสียงดังจากการประกอบอาชีพ ร้องเรียนเสียงดังจากการทำกิจกรรมต่าง ๆ ร้องเรียนกลิ่นเหม็นจากการเลี้ยงสัตว์
9	มีการร้องเรียนจากชาวบ้าน เช่น ปัญหาเรื่องการได้รับผลกระทบจากกลิ่นเหม็นฟาร์มเลี้ยงสัตว์ เช่น โคนม สุกร ไก่ เป็นต้น โดยผ่านทางช่องทางโทรศัพท์ เฟสบุ๊ก หนังสือ และวาจา
10	ชาวบ้านรำเปิงตำบลชี้เหล็กร้องเรียนกลิ่นเหม็นในน้ำคลองชลประทานที่ไหลมาจากตำบลแม่แดงทำให้ปลาตาย
11	มีการร้องเรียนด้านกลิ่น กลิ่นมูลสุกร กลิ่นมูลไก่ กลิ่นมูลโคนม กลิ่นยางมะตอย กลิ่นคั่วกาแฟ ด้านเสียงเสียงเครื่องจักรในการผสมทำยางมะตอย เสียงเครื่องจักรจากการผสมปุ๋ยอินทรีย์ ด้านฝุ่น ฝุ่นที่เกิดจากการผสมยางมะตอย ฝุ่นจากการขับรถบรรทุก ฝุ่นควันจากการเผาถ่าน
12	แจ้งทางหนังสือเข้ามาและผ่านผู้นำชุมชนให้มีการประสานให้แก้ไข
13	เป็นการร้องเรียนกรณีบ้านติดกัน แต่ไม่มีการบอกกล่าวให้บ้านต้นเหตุทราบหรือไม่ถูกกัน เมื่อมีปัญหาไม่พูดคุยกัน ต้องให้องค์กรบริหารส่วนตำบลเป็นตัวกลางเข้าไปแก้ปัญหาให้(สภาพสังคมเปลี่ยนแปลงไปต่างคนต่างอยู่ไม่มีปฏิสัมพันธ์ต่อกัน)
14	ชาวบ้านทำหนังสือร้องเรียน มาที่ องค์กรบริหารส่วนตำบล แล้วองค์กรบริหารส่วนตำบลประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น โรง พยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล อุตสาหกรรม ออกตรวจตรวจสอบ
15	ส่วนใหญ่เป็นเรื่องร้องเรียนจากชาวบ้าน เรื่องการเผาขยะในเขตชุมชนก่อให้เกิดกลิ่นและฝุ่น เรื่องเปลี่ยนจากการเลี้ยงสุกร ฝุ่นจากการขนส่งด้วยรถบรรทุก
16	การได้รับผลกระทบในการใช้ชีวิตประจำวัน ชาวบ้านบางส่วนมาร้องเรียนด้วยตนเอง บางส่วนมีการร้องเรียนผ่านศูนย์ดำรงธรรม
17	ไม่มี
18	มีการร้องเรียนเรื่องเส้นทางบกของส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ซึ่งเป็นเจ้าของพื้นที่และการร้องเรียนผ่านสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ
19	ให้ตรวจสอบเหตุรำคาญ กลิ่น เสียง ฝุ่นเพื่อปรับปรุงแก้ไขและบังคับใช้กฎหมายตามอำนาจหน้าที่
20	กลิ่นเหม็นจากขยะอาหาร เสียงดังการทำงานของเครื่องจักร คาราโอเกะ ฝุ่นควันจากรถยนต์ จักรยานยนต์ เผาป่า
21	เรื่องกลิ่นส่วนใหญ่เกิดจากเรื่องของฟาร์มเลี้ยงสุกร ด้านเสียงมักเกิดจากสถานบันเทิง แนะนำให้ รายการส่วนท้องถิ่นไม่ออกใบอนุญาตให้ประกอบการ
22	ยังไม่มี
23	มีการร้องเรียนด้วยตนเอง ทางโทรศัพท์ ทางอีเมล และผ่านศูนย์ดำรงธรรมของจังหวัด
24	มีบ้างเป็นบางครั้ง สสจ.เชียงใหม่ไม่มี แม่ฮ่องสอนไม่มี

ข้อ 7. ท่านมีแนวทางและผลการดำเนินการของหน่วยงานที่ได้รับการร้องเรียนเป็นอย่างไร?

คนที่	ข้อคิดเห็น
1	เมื่อได้รับแจ้งจะดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและวินิจฉัยว่าเป็นเหตุรำคาญหรือไม่ หากเป็นเหตุรำคาญจะแนะนำให้ผู้ก่อเหตุรำคาญแก้ไขปรับปรุงเพื่อระงับเหตุ ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อบังคับใช้ตามพรบ.การสาธารณสุขต่อไป
2	คำสั่งคณะกรรมการตรวจสอบข้อร้องเรียน (เจ้าพนักงานท้องถิ่น) คณะทำงาน กองสาธารณสุข นิติการ เทศกิจ ตรวจสอบให้คำแนะนำ กรณีไม่มีเหตุร้องเรียน ถ้ามีเหตุ ควบคุมและแก้ไขปัญหาโดยคณะทำงาน ตรวจสอบ ให้ระยะเวลาในการตรวจสอบ กำหนดเวลาแก้ไข บางสิ่งต้องมีระยะเวลาในการดำเนินการ ทำหนังสือแจ้งผู้ร้อง ตรวจสอบประเมินผลซ้ำ
3	<p>1. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียน</p> <p>1.1 ช่องทางการร้องทุกข์</p> <ul style="list-style-type: none"> - Website : www. http://muangkaen.go.th/ - หมายเลขโทรศัพท์. 053-857-360 โทรสาร. 053-857-017 - Email: info@muangkaen.go.th - เบอร์ผู้บริหารทุกคน /สมาชิกสภาเทศบาล ทุกคน - ยื่นคำร้องด้วยตนเอง ณ ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองเมืองแกนพัฒนา <p>1.2 การกรอกแบบฟอร์มบันทึกข้อร้องเรียน ต้องระ ชื่อ- สกุล ผู้ร้องเรียน ที่อยู่ หมายเลขติดต่อกลับเรื่องร้องเรียน และสถานที่เกิดเหตุ</p> <p>1.3 เจ้าหน้าที่ ต้องบันทึกข้อร้องเรียนลงบนสมุดบันทึกข้อร้องเรียน ทุกเรื่อง</p> <p>1.4 การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ไขข้อร้องเรียนและการแจ้งกลับผู้ร้องเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีเป็นการขอข้อมูลข่าวสาร ประสานหน่วยงานผู้ ครอบครองเอกสารเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ข้อมูลแก่ผู้ร้องขอได้ทันที - ข้อร้องเรียน ที่เป็นการร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการของหน่วยงาน เช่น ไฟฟ้าสาธารณะดับ การจัดการขยะมูลฝอย ตัดต้นไม้ กลิ่นเหม็นรบกวน เป็นต้น จัดทำบันทึกข้อความเสนอไปยังผู้บริหารเพื่อสั่งการหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยเบื้องต้นอาจโทรศัพท์แจ้งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - ข้อร้องเรียน ที่ไม่อยู่ในอำนาจความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลโพธิ์เสด็จ ให้ดำเนินการประสาน แจ้งหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความรวดเร็วและถูกต้องชัดเจนในการแก้ไขปัญหาต่อไป - ข้อร้องเรียนที่ส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน เช่น กรณีผู้ร้องเรียน ทำหนังสือร้องเรียนความไม่โปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกข้อความเพื่อเสนอผู้ บริหารพิจารณาสั่งการไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อดำเนินการตรวจสอบและแจ้งผู้ร้องเรียนต่อไป2. การติดตามการแก้ไขข้อร้องเรียนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รายงานผลให้ทราบภายใน 5 วันทำการ เพื่อเจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ จะได้แจ้ง

คนที่	ข้อคิดเห็น
	<p>ผู้ร้องเรียนทราบต่อไป</p> <p>3. การรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงานให้ศูนย์ดำรงธรรมตำบลเมืองแกนพัฒนาหรือศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ</p> <ul style="list-style-type: none"> - รวบรวมและรายงานสรุปการจัดการข้อร้องเรียนประจำทุกเดือน - รวบรวมรายงานสรุปข้อร้องเรียน หลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดการข้อร้องเรียนในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนางองค์กรต่อไป
4	<p>การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์เทศบาลเมืองแม่โจ้</p> <p>เพื่อให้การบริหารระบบราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง บริสุทธิ์ ยุติธรรม ควบคู่กับการพัฒนาบำบัดทุกข์ บำรุงสุข ตลอดจนดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วยความรวดเร็วประสพผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม อีกทั้งเพื่อเป็นศูนย์รับแจ้งเบาะแสการทุจริต หรือไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เทศบาลเมืองแม่โจ้จึงได้จัดตั้งศูนย์รับเรื่องราวจ้างทุกข์ขึ้น ซึ่งในกรณีการร้องเรียนที่เกี่ยวกับบุคคลจะมีการเก็บรักษาเรื่องราวไว้เป็นความลับและปกปิดชื่อผู้ร้องเรียนเพื่อมิให้ผู้ร้องเรียนได้รับผลกระทบและได้รับความเดือดร้อนจากการร้องเรียน</p> <p>ขอบเขต กรณีเรื่องร้องเรียนทั่วไป</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. สอบถามข้อมูลเบื้องต้นจากผู้ขอรับบริการถึงความประสงค์ของการขอรับบริการ 2. ดำเนินการบันทึกข้อมูลของผู้ขอรับบริการ เพื่อเก็บไว้เป็นฐานข้อมูลของผู้ขอรับบริการจากศูนย์บริการ 3. แยกประเภทงานบริการตามความประสงค์ของผู้ขอรับบริการ เช่น ปรึกษากฎหมายขอรับอนุมัติ/อนุญาต ขอร้องเรียน/ร้องทุกข์/แจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้าง 4. ดำเนินการให้คำปรึกษาตามประเภทงานบริการเพื่อตอบสนองความประสงค์ของผู้ขอรับบริการ 5. เจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อตอบสนองความประสงค์ของผู้ขอรับบริการ <p>กรณีข้อร้องเรียนทั่วไป เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ/ที่ปรึกษากฎหมายจะให้ข้อมูลกับผู้ขอรับบริการในเรื่องที่ผู้ขอรับบริการต้องการทราบเมื่อให้คำปรึกษาเรียบร้อยแล้วเรื่องที่ขอรับบริการนั้นถือว่ายุติ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีขออนุมัติ/อนุญาต เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จะให้ข้อมูลกับผู้ขอรับบริการในเรื่องที่ผู้ขอรับบริการต้องการทราบ และดำเนินการรับเรื่องดังกล่าวไว้ หัวหน้าสำนักงานปลัด หรือหน่วยงานผู้รับผิดชอบเป็นผู้พิจารณาส่งต่อให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป ภายใน 1 - 2 วัน - กรณีขอร้องเรียน/ร้องทุกข์/แจ้งเบาะแส เจ้าหน้าที่ของเทศบาลเมืองแม่โจ้ จะให้ข้อมูลกับผู้ขอรับบริการในเรื่องที่ผู้ขอรับบริการต้องการทราบ และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จะดำเนินการรับเรื่องดังกล่าวไว้ และหัวหน้าหน่วยงาน เป็นผู้พิจารณาส่งต่อให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป ภายใน 1 - 2 วัน - กรณีขออนุมัติ/อนุญาต ขอร้องเรียน/ร้องทุกข์/แจ้งเบาะแสให้ผู้ขอรับบริการ รอคอยติดต่อกลับหรือสามารถติดตามเรื่องกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหากไม่ได้รับการติดต่อกลับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน 15 วัน ให้ติดต่อกลับที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ฯ เทศบาลเมืองแม่โจ้ โทรศัพท์ 05-498621

คนที่	ข้อคิดเห็น
	<p>ต่อ 206</p> <p>ออกตรวจแนะนำทำให้แก้ไขตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข 2535 หลังจากตรวจ 15 วันจะออกตรวจการแก้ไข ตรวจสอบ 3 ครั้งไม่ปฏิบัติตามคำแนะนำจะทำหนังสือเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้หยุดชั่วคราว</p>
5	<p>มีปัญหาการร้องเรียนที่เกี่ยวกับเหตุรำคาญเจ้าหน้าที่รายงานให้เจ้าพนักงานสร้างภายใน 7 วัน และวิธีการแจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้ร้องภายใน 15 วัน</p>
6	<p>ตรวจสอบและให้คำแนะนำแก้ไขปรับปรุง พร้อมทั้งแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ</p>
7	<p>มีประสบการณ์ในการจัดการเหตุรำคาญ โดยลงพื้นที่ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงร่วมกับคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่หรือเจ้าพนักงานสาธารณสุขตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ. ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้คำแนะนำให้ผู้ถูกร้องเรียน/ผู้ประกอบการดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง เหตุรำคาญนั้น ๆ ให้เสร็จตามเวลาที่กำหนด และให้แจ้งผลการปรับปรุงแก้ไขไปยังคณะกรรมการฯ หลังจากลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงได้ทำบันทึกการตรวจสอบข้อเท็จจริงและคำสั่งให้ปรับปรุง แก้ไข ให้กับเจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบ หลังจากที่ผู้ถูกร้องเรียนหรือผู้ประกอบการได้แก้ไข ปรับปรุงหรือจัดการเหตุรำคาญนั้นเสร็จแล้วและแจ้งให้คณะกรรมการฯออกตรวจสอบข้อเท็จจริงอีกครั้ง คณะกรรมการฯเห็นว่าได้มีการปรับปรุง แก้ไขแล้วก็บันทึกการตรวจสอบรอบที่สองที่มีการแก้ไขปรับปรุงแล้วให้กับเจ้าพนักงานท้องถิ่น รับทราบอีกครั้ง แต่ถ้าผู้ถูกร้องเรียนหรือผู้ประกอบการไม่มีการแก้ไขเหตุรำคาญนั้น คณะกรรมการฯก็จะมีการลงมติให้ผู้ถูกร้องเรียนหรือผู้ประกอบการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงอีกครั้งเป็นครั้งที่สอง แล้วกำหนดระยะเวลาให้ใหม่อีกครั้ง และให้ผู้ถูกร้องเรียนหรือผู้ประกอบการแจ้งคณะกรรมการฯอีกครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการออกมาตรวจสอบข้อเท็จจริงการปรับปรุงแก้ไขนั้น ๆ ถ้ามีการปรับปรุงแก้ไขตามที่คณะกรรมการฯแนะนำเสร็จแล้ว คณะกรรมการฯ ก็บันทึกเสนอการปรับปรุงแก้ไขนั้นให้กับ เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบ แต่ถ้าผู้ถูกร้องเรียนหรือผู้ประกอบการไม่มีการปรับปรุงแก้ไขคณะกรรมการฯก็บันทึกการไม่ปรับปรุงแก้ไขนั้นๆ เพื่อให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีคำสั่งให้หยุดกิจการนั้น ในกรณีที่มีการปรับปรุงแก้ไขตามคำสั่งของคณะกรรมการฯในครั้งที่หนึ่ง ไม่เสร็จตามกำหนดเวลา คณะกรรมการฯที่ลงพื้นที่ตรวจสอบฯก็จะกำหนดระยะเวลาให้ใหม่ในการปรับปรุงแก้ไขเหตุรำคาญนั้นจนกระทั่งจะมีการปรับปรุงแก้ไขเสร็จ คณะกรรมการฯ ก็บันทึกเสนอการปรับปรุงแก้ไขนั้นให้กับเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือนายกเทศมนตรีทราบ แต่ถ้าผู้ถูกร้องเรียนหรือผู้ประกอบการไม่มีการปรับปรุงแก้ไขคณะกรรมการฯ ก็บันทึกการไม่ปรับปรุงแก้ไขนั้นๆ เพื่อให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีคำสั่งให้หยุดกิจการนั้น</p>
8	<p>ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงร่วมกับคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง โกล่เกลี่ยหากมีข้อพิพาท ทำหนังสือแจ้งให้ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องตามระยะเวลาที่กำหนด ติดตามผลการแก้ไข</p>
9	<p>มีประสบการณ์ในการจัดการเหตุรำคาญ โดยลงพื้นที่ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงร่วมกับคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่หรือเจ้าพนักงานสาธารณสุขตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ. ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้คำแนะนำให้ผู้ถูกร้องเรียน/</p>

คนที่	ข้อคิดเห็น
	<p>ผู้ประกอบการดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง เหตุราคาณั้่น ๆ ให้เสร็จตามเวลาที่กำหนด และให้แจ้งผลการปรับปรุงแก้ไขไปยังคณะกรรมการฯ หลังจากลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงได้ทำบันทึกการตรวจสอบข้อเท็จจริงและคำสั่งให้ปรับปรุง แก้ไข ให้กับเจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบ หลังจากที่ถูกร้องเรียนหรือผู้ประกอบการได้แก้ไข ปรับปรุงหรือจัดการเหตุราคาณั้่นเสร็จแล้วและแจ้งให้คณะกรรมการฯออกตรวจสอบข้อเท็จจริงอีกครั้ง คณะกรรมการฯเห็นว่าได้มีการปรับปรุง แก้ไขแล้วก็บันทึกการตรวจสอบรอบที่สองที่มีการแก้ไขปรับปรุงแล้วให้กับเจ้าพนักงานท้องถิ่น รับทราบอีกครั้ง แต่ถ้าผู้ร้องเรียนหรือผู้ประกอบการไม่มีการแก้ไขเหตุราคาณั้่น คณะกรรมการฯก็จะมีการลงมติให้ผู้ร้องเรียนหรือผู้ประกอบการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงอีกครั้งเป็นครั้งที่สอง แล้วกำหนดระยะเวลาให้ใหม่อีกครั้ง และให้ผู้ร้องเรียนหรือผู้ประกอบการแจ้งคณะกรรมการฯอีกครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการฯออกตรวจสอบข้อเท็จจริงการปรับปรุงแก้ไขนั้น ๆ ถ้ามีการปรับปรุงแก้ไขตามที่คณะกรรมการฯแนะนำเสร็จแล้ว คณะกรรมการฯ ก็บันทึกเสนอการปรับปรุงแก้ไขนั้นให้กับ เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบ แต่ถ้าผู้ร้องเรียนหรือผู้ประกอบการไม่มีการปรับปรุงแก้ไขคณะกรรมการฯก็บันทึกการไม่ปรับปรุงแก้ไขนั้นๆ เพื่อให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีคำสั่งให้หยุดกิจการนั้น ในกรณีที่มีการปรับปรุงแก้ไขตามคำสั่งของคณะกรรมการฯในครั้งที่หนึ่ง ไม่เสร็จตามกำหนดเวลา คณะกรรมการฯที่ลงพื้นที่ตรวจสอบฯก็จะกำหนดระยะเวลาให้ใหม่ในการปรับปรุงแก้ไขเหตุราคาณั้่นจนกระทั่งจะมีการปรับปรุงแก้ไขเสร็จ คณะกรรมการฯ ก็บันทึกเสนอการปรับปรุงแก้ไขนั้นให้กับเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือนายกเทศมนตรีทราบ แต่ถ้าผู้ร้องเรียนหรือผู้ประกอบการไม่มีการปรับปรุงแก้ไขคณะกรรมการฯ ก็บันทึกการไม่ปรับปรุงแก้ไขนั้นๆ เพื่อให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีคำสั่งให้หยุดกิจการนั้น รวมทั้งหาทางออกร่วมกันระหว่างผู้ร้องและผู้ถูกร้อง</p>
10	<ol style="list-style-type: none"> 1. รับเรื่องร้องเรียน 2. เข้าตรวจสอบโดยจัดตั้งคณะกรรมการภายในและเชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกิจการนั้นๆ 3. ทำหนังสือสั่งระงับหรือปรับปรุงแก้ไข
11	<p>มี. เรื่องกลิ่นจากมูลสุกร โดยมีผู้ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลอยหล่อ ทางผู้รับผิดชอบได้ทำบันทึกเสนอเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้บริหารพร้อมทั้งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริง จากนั้นได้ติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อร่วมตรวจสอบ เนื่องจากปัญหาจากมูลสุกรนั้น มีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหลายหน่วยงาน และหากเพียงแค่ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเพียงลำพังก็จะไม่เกิดการแก้ไข เนื่องด้วยบางเรื่องทางผู้รับผิดชอบไม่มีความรู้เฉพาะ จึงจำเป็นต้องมีหน่วยงานที่ดูแลโดยตรงร่วมด้วย เช่น ปศุสัตว์ อำเภอ จังหวัด สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหรือจังหวัด อุตสาหกรรมจังหวัด ตลอดจนผู้นำชุมชนที่อยู่ละแวกใกล้เคียงกับโรงงาน เพื่อเข้าร่วมตรวจสอบ และหาทางแก้ไขร่วมกัน โดยที่ผ่านมาเมื่อเข้าไปแล้วจะพบเรื่องกลิ่นมูลสุกรและน้ำเสีย ซึ่งทางผู้ประกอบการก็ได้พยายามแก้ไขโดยการประสานสถาบันการศึกษาเพื่อมาศึกษาวิธีการกำจัดกลิ่นมูลสุกรโดยการทำบ่อแก๊สชีวภาพ การจัดการฟาร์มแบบปิด การล้างมูลสุกรลงท่อเพื่อให้สัมผัสอากาศน้อยที่สุด และกำชับให้ผู้ประกอบการแก้ไขโดยเร็ว และหากมีข้อร้องเรียนใด ๆ ก็ต้องดำเนินการแก้ไขอย่างเร่งด่วน ซึ่งที่ผ่านมา ก็ได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดี และเมื่อเรื่องดำเนินการยุติ ก็รายงานผลการดำเนินการและแจ้งผลการผู้ร้อง ผู้นำชุมชนทราบเพื่อให้อยู่ร่วมกันได้</p>

คนที่	ข้อคิดเห็น
12	เชิญผู้ที่เกี่ยวข้องมาหารือและร่วมลงตรวจสอบรายงานแก่ผู้เกี่ยวข้อง ออกติดตามเป็นระยะๆ มีบันทึก รับทราบกับผู้ก่อเหตุให้แก้ไข ปรับปรุง
13	กรณีได้รับเรื่องร้องเรียนต้องหาข้อมูล ข้อเท็จจริงพร้อมกับประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้องออกสอบข้อเท็จจริง หาแนวทางแก้ไขร่วมกันจับผู้ถูกร้องเรียน แนะนำให้มีการปรับปรุงแก้ไขโดยใช้เวลาที่กำหนด มีการ ติดตามผลการแก้ไข รายงานให้ผู้บริหาร แจ้งเรื่องการแก้ไขให้ผู้ร้องทราบเห็นการแก้ไข
14	หลังจากรับเรื่องร้องเรียน ออกตรวจสอบ แจ้งดำเนินการแก้ไข รายงานผล รวมถึงแจ้งผู้ร้องเรียนให้ทราบ ถึงการดำเนินการแก้ไข ตรวจสอบการแก้ไขปรับปรุง
15	- ได้รับเรื่องเหตุรำคาญ จากในคำร้อง เว็บไซต์ขององค์กร - ตรวจสอบเรื่องโรงเรียนตามความเป็นจริง แก้ไข ให้ดำเนินการแก้ไข ตามเวลาที่กำหนด - หากแก้ไข แจ้งผลการดำเนินงาน กับผู้ร้อง
16	มุ่งเน้นการจากไกลเกลี่ยเพื่อหาทางออกที่ทั้งสองฝ่ายรับได้และทำบันทึกข้อตกลงร่วมกัน เมื่อมีการปฏิบัติ ตามบันทึกข้อตกลงผลการดำเนินงาน ก็ประสบผลสำเร็จ
17	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
18	เมื่อได้รับแจ้งเหตุรำคาญตรวจสอบข้อเท็จจริงโดยประสานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ก่อนลง พื้นที่ตรวจสอบ วินิจฉัย และรายงานผลการตรวจสอบแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง ให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อการระงับเหตุรำคาญ และติดตามผลการแก้ไขเหตุรำคาญ
19	ประสานส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบ เสนอบังคับใช้ตามบทบาทความเชี่ยวชาญตามกฎหมาย แล้วรวบรวมเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป
20	สร้างช่องทางรับข้อร้องเรียน รับเรื่องจากศูนย์ดำรงธรรม
21	เมื่อได้รับแจ้งเหตุรำคาญตรวจสอบข้อเท็จจริงโดยประสานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ก่อนลง พื้นที่ตรวจสอบ วินิจฉัย และรายงานผลการตรวจสอบแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง ให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อการระงับเหตุรำคาญ และติดตามผลการแก้ไขเหตุรำคาญ
22	เมื่อได้รับแจ้งเหตุรำคาญตรวจสอบข้อเท็จจริงโดยประสานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ก่อนลง พื้นที่ตรวจสอบ วินิจฉัย และรายงานผลการตรวจสอบแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง ให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อการระงับเหตุรำคาญ และติดตามผลการแก้ไขเหตุรำคาญเคยมีเรื่องร้องเรียนผ่าน เพจ สสอ.ไชย ปราการ เรื่อง กลิ่น จากการเผาถ่าน แนะนำให้บันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วยื่นเรื่องไปกอง สาธารณสุข ของ อปท. ในเขตรับผิดชอบ
23	ระบบการทำงาน เป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้การดำเนินการจัดการเหตุรำคาญเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มี แบบแผน โดยในการทำงานที่เกี่ยวกับการจัดการเหตุรำคาญ ต้องมีการพัฒนาระบบการทำงานที่มีแบบ แผน เข้าใจง่าย และเจ้าหน้าที่สามารถนำระบบการทำงานดังกล่าวไปใช้เป็นแนวทางในการทำงานใน พื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยระบบการทำงาน ประกอบด้วย 1. ระบบปฏิบัติการ - ระบบรับเรื่องร้องเรียน

คนที่	ข้อคิดเห็น
	<ul style="list-style-type: none"> - ระบบสอบสวนเหตุรำคาญ - ระบบการตรวจวิเคราะห์ <p>2. ระบบสนับสนุน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระบบป้องกันเหตุรำคาญ - ระบบพัฒนากระบวนการงาน - ระบบเฝ้าระวังเหตุรำคาญ
24	<p>ระบบการทำงาน เป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้การดำเนินการจัดการเหตุรำคาญเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีแบบแผน โดยในการทำงานที่เกี่ยวกับการจัดการเหตุรำคาญ ต้องมีการพัฒนาระบบการทำงานที่มีแบบแผน เข้าใจง่าย และเจ้าหน้าที่สามารถนำระบบการทำงานดังกล่าวไปใช้เป็นแนวทางในการทำงานในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยระบบการทำงาน ประกอบด้วย</p> <p>1) ระบบปฏิบัติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระบบรับเรื่องร้องเรียน - ระบบสอบสวนเหตุรำคาญ - ระบบการตรวจวิเคราะห์ <p>2) ระบบสนับสนุน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระบบป้องกันเหตุรำคาญ - ระบบพัฒนากระบวนการงาน - ระบบเฝ้าระวังเหตุรำคาญ

ข้อ 8. องค์กรของท่านเกี่ยวข้องกับการจัดการเหตุรำคาญ (กลิ่น เสียงและฝุ่น) อย่างไร

คนที่	ข้อคิดเห็น
1	มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2	เทศบาลแม่เหียะ มีโปรแกรมแผนที่ภาษีแม่เหียะ พัฒนาเอาระบบ GPS มีโฉนดทุกแปลง เอกสารที่ดิน จังหวัดมีโดรนบินสำรวจแต่ละโฉนดวางแปลที่บ้านสำนักงาน แล้วมาปักหมุดแผนที่ภาษี เก็บภาษี แล้วนำมาประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานป้องกันเหตุรำคาญ
3	ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 14) พ.ศ.2562 มาตรา 53 ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายของเทศบาลเมืองเมืองแกน และพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535 และแก้ไขเพิ่มเติม
4	ออกตรวจแนะนำ แก้ไข เหตุรำคาญต่างๆ
5	เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่หลักตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ในการจัดการแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญที่เกิดขึ้น
6	แต่งตั้งคณะกรรมการออกตรวจสอบและแก้ไขปัญหาให้กับประชาชนพร้อมทั้งรายงานให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

คนที่	ข้อคิดเห็น
7	ออกตรวจแนะนำ แก๊ซ เหตุรำคาญต่างๆ
8	เป็นหน่วยงานในการรับเรื่องร้องเรียน เป็นศูนย์ยุติธรรมชุมชน เป็นศูนย์ไกล่เกลี่ยข้อพิพาท เป็นหน่วยงานในการแก้ไขปัญหาคอมพิวเตอร์ ความเดือดร้อนของประชาชน จากเหตุรำคาญ
9	เป็นหน่วยงานในพื้นที่มีหน้าที่โดยตรงในการจัดการเหตุรำคาญและร่วมมือกับหน่วยงานในพื้นที่ในการแก้ไขปัญหาคอมพิวเตอร์
10	เทศบัญญัติเรื่องกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
11	เป็นหน่วยงานหลักที่ดำเนินการแก้ไข โดยอ้างอิงตามอำนาจหน้าที่และ พรบ.การสาธารณสุข พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
12	มีพระราชบัญญัติกำกับให้แก๊ซ มีบทบาทภาระหน้าที่ในฐานะหน่วยงานพื้นที่ที่ต้องร่วมมือแก๊ซ
13	เป็นหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงานในการจัดการด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมรวมทั้งประสานความร่วมมือให้ความร่วมมือกับหน่วยงาน-ผู้ประกอบการที่เกี่ยวข้อง
14	ดำเนินการในฐานะเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข
15	มีอำนาจหน้าที่ในพระราชบัญญัติการสาธารณสุข โดยให้อำนาจเจ้าพนักงานท้องถิ่นในการควบคุมดูแล
16	เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับเหตุรำคาญ ลงพื้นที่ตรวจสอบเบื้องต้น หากเป็นเรื่องที่ต้องอาศัยวิชาชีพเฉพาะในการตรวจแนะนำและขอความอนุเคราะห์หน่วยงานเข้าตรวจแนะนำร่วมด้วย และออกคำสั่งให้ผู้ถูกร้องเรียนแก้ไขเหตุรำคาญภายในกำหนดเวลา
17	เป็นไปตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535 โดยร่วมตรวจสอบข้อเท็จจริงกับสสจ.ในกรณีที่มีเรื่องร้องเรียนเหตุรำคาญผ่านศูนย์ดำรงธรรมระดับจังหวัด และร่วมดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงกับศูนย์ดำรงธรรมระดับอำเภอและอปท.
18	เป็นหน่วยงานที่ตรวจตรา ตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะในการจัดการเหตุรำคาญ และประสานงานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่
19	หน่วยงานราชการ (กระทรวงสาธารณสุข) ระดับอำเภอในฐานะเจ้าพนักงานสาธารณสุขตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 โดยเสนอแนะ ให้การประสานสนับสนุนข้อมูลด้านวิชาการปรับปรุงแก๊ซและบังคับใช้กฎหมาย
20	เป็นองค์กรบังคับใช้กฎหมายตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ 2535 โดยเฉพาะเรื่องเหตุรำคาญ
21	แนะนำสถานประกอบการ และประสานงานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้มีอำนาจในการอนุญาตและควบคุมกำกับดูแล
22	ร่วมออกให้คำแนะนำ เมื่อได้รับการร้องขอจาก อปท.
23	ดำเนินการตามบทบาทหน้าที่ เขตเขตงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนด
24	ดำเนินการตามบทบาทหน้าที่ เขตเขตงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนด

ข้อ 9. องค์การของท่านมีประสบการณ์การจัดการเหตุรำคาญ (กลิ่น เสียงและฝุ่น) หรือไม่ ถ้ามีให้เล่าประสบการณ์?

คนที่	ข้อคิดเห็น
1	มีการจัดการด้านเหตุรำคาญกลิ่น เสียง และฝุ่น ตามจากการร้องเรียนของประชาชนโดยตรง การร้องเรียนผ่านสื่อมวลชน หรือการแจ้งและสั่งการจากศูนย์ดำรงธรรมระดับจังหวัดและอำเภอ
2	การจัดการเหตุรำคาญนั้นมีกระบวนการที่กฎหมายหรือกฎระเบียบกำหนดไว้ค่อนข้างชัดเจนแล้ว ทางเทศบาลก็ดำเนินการตามระเบียบหรือกฎนั้นอยู่แล้ว ในกรณีที่ไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ก็ส่งเรื่องให้คณะกรรมการสาธารณสุขจังหวัด ดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป
3	การจัดการเหตุรำคาญนั้นมีกระบวนการที่กฎหมายหรือกฎระเบียบกำหนดไว้ค่อนข้างชัดเจนแล้ว ทางเทศบาลก็ดำเนินการตามระเบียบหรือกฎนั้นอยู่แล้ว ส่วนใหญ่จบลงด้วยดีเนื่องจากผู้ประกอบการมีการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเหตุรำคาญตามคำแนะนำเจ้าพนักงานสาธารณสุขของเทศบาล และผู้ร้องเรียนก็มีความพึงพอใจในการแก้ไขปัญหา
4	พอจะมีบ้างแต่ต้องปรึกษาผู้รู้กฎหมายด้านสิ่งแวดล้อม
5	มีปัญหาคือ ประชาชน ผู้ประกอบการไม่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามคำแนะนำการพิสูจน์เหตุรำคาญที่เกิดขึ้นเป็นไปด้วยความลำบาก ไม่ได้รับการยอมรับ
6	มีกระบวนการประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเข้าไปตรวจสอบและแก้ไข
7	การจัดการเหตุรำคาญมีเรื่องกลิ่นกับเสียงในพื้นที่ที่มีการจัดการตามมาตรา 26 27 28 ตามพระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ.2535ให้ผู้ประกอบการดำเนินการแก้ไขซึ่งก็ได้รับความร่วมมือด้วยดีมีการแก้ไขตามระยะเวลาที่กำหนด
8	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ จัดการเหตุรำคาญ และข้อร้องเรียนที่เกิดจากเหตุรำคาญ มีการลงไปตรวจสอบข้อมูล และข้อเท็จจริงในพื้นที่ มีการประสานผู้นำชุมชน มีการแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไข ถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
9	มีการจัดการเหตุรำคาญเรื่องกลิ่นเหม็นจากการเลี้ยงสุกร เทศบาลได้ประสานผู้นำชุมชนและเจ้าหน้าที่รับผิดชอบร่วมกับนิติกรตรวจสอบข้อเท็จจริงพร้อมกับขอความร่วมมือในการดำเนินการกำจัดกลิ่นเหม็น โดยให้เวลา 7 วันถ้าครบกำหนดก็แจ้งคณะกรรมการออกตรวจสอบอีกครั้ง
10	กรณีร้องเรียนเสียงดังจากการทำงานเพอร์เนเจอร์ของชาวบ้านคณะกรรมการเข้าตรวจสอบได้ทำหนังสือแจ้งระงับเหตุและเข้าตรวจสอบหลังจากเจ้าของกิจการการเกษตรและทำหนังสือแจ้งผู้ร้อง
11	เรื่องกลิ่นจากมูลสุกร โดยมีผู้ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยหล่อ ทางผู้รับผิดชอบได้ทำบันทึกเสนอเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้บริหารพร้อมทั้งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริง จากนั้นได้ติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อร่วมตรวจสอบ เนื่องจากปัญหาจากมูลสุกรนั้น มีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหลายหน่วยงาน และหากเพียงแค่ว่า กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเพียงลำพังก็จะไม่เกิดการแก้ไข เนื่องด้วยบางเรื่องทางผู้รับผิดชอบไม่มีความรู้เฉพาะ จึงจำเป็นที่จะต้องมี

คนที่	ข้อคิดเห็น
	หน่วยงานที่ดูแลโดยตรงร่วมด้วย เช่น ปศุสัตว์ อำเภอ จังหวัด สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหรือจังหวัด อุตสาหกรรมจังหวัด ตลอดจนผู้นำชุมชนที่อยู่ละแวกใกล้เคียงกับโรงงาน เพื่อเข้าร่วมตรวจสอบ และหาทางแก้ไขร่วมกัน โดยที่ผ่านมาเมื่อเข้าไปแล้วจะพบเรื่องกลิ่นมูลสุกรและน้ำเสีย ซึ่งทางผู้ประกอบการก็ได้พยายามแก้ไขโดยการประสานสถาบันการศึกษาเพื่อมาศึกษาวิธีการกำจัดกลิ่นมูลสุกรโดยการทำบ่อแก๊สชีวภาพ การจัดการฟาร์มแบบปิด การล้างมูลสุกรลงท่อเพื่อให้สัมผัสอากาศน้อยที่สุด และกำจัดขี้ให้ผู้ประกอบการแก้ไขโดยเร็ว และหากมีข้อร้องเรียนใด ๆ ก็ต้องดำเนินการแก้ไขอย่างเร่งด่วน ซึ่งที่ผ่านมาก็ได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดี และเมื่อเรื่องดำเนินการยุติ ก็รายงานผลการดำเนินการและแจ้งผลการผู้ร้อง ผู้นำชุมชนทราบเพื่อให้อยู่ร่วมกันได้
12	เคยมีแต่จะเน้นการเข้าหาพื้นที่และบันทึกความเข้าใจหรือร้องไห้แก้ไขเพื่อการอยู่ร่วมกันอย่างปกติสุข
13	กรณีได้รับแจ้ง/หนังสือร้องเรียน ผู้ที่เกี่ยวข้องออกตรวจสอบข้อเท็จจริงและนำไปสู่คำแนะนำในการแก้ไขแจ้งผลการตรวจสอบแก้ไขแก่ผู้ร้องเรียนและแจ้งคำแนะนำแนวทางแก้ไขให้เจ้าของ แรงก่อเหตุราคาถูกรทราบเพื่อนำไปสู่การแก้ไขรวมทั้งมีการติดตามผลการแก้ไข
14	มีการร้องเรียนเรื่องกิน จากโรงงานพลาสติกและการเขียนสิ่งปฏิกูลในพื้นที่ การเลี้ยงสัตว์ โรงงาน ดอกผลไม้ ทิ้งน้ำเสียและมีกลิ่น ฝุ่นจากการขุดดิน ขุดดิน ถมดิน และการก่อสร้าง
15	มี เรื่องร้องเรียน เรื่องกลิ่นเหม็นและฝุ่นละออง เนื่องจากในตำบลมีร้านจำหน่ายวัสดุก่อสร้าง และมีการถมดินบริเวณสถานประกอบการ ชาวบ้านร้องเรียนเรื่องฝุ่นละออง พัดเข้าที่พักอาศัย
16	กรณีได้รับแจ้งร้องเรียน คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงและให้คำแนะนำในการแก้ไขปรับปรุงเหตุราคาถูกร แจ้งผลการตรวจสอบแก้ไขแก่ผู้ร้องเรียนและแจ้งคำแนะนำแนวทางแก้ไขให้เจ้าของที่ก่อเหตุราคาถูกรทราบเพื่อนำไปสู่การแก้ไข รวมทั้งมีการติดตามผลตามคำสั่งการให้ปรับปรุงแก้ไข
17	ลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงของการเกิดเหตุราคาถูกรในพื้นที่ ซึ่งส่วนใหญ่แล้วจะร่วมกับทีมระดับอำเภอ (หน่วยงานระดับอำเภอเช่น ปกครองอำเภอ ปศุสัตว์ เป็นต้น)
18	เคยมีประสบการณ์การจัดการเหตุราคาถูกรด้านกลิ่นของคอกหมูเจ้าหน้าที่จากโรงพยาบาลแม่วาง โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลในพื้นที่ ร่วมกับทีมงานจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเข้าร่วมตรวจสอบ และให้ข้อเสนอแนะ กับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
19	รวมถึงคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงจากการร้องเรียนตามช่องทางต่างๆ โดยเสนอผลการตรวจสอบ(ข้อเท็จจริง การปรับปรุงแก้ไข ข้อกฎหมาย) เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อโปรดพิจารณาสั่งการดำเนินการต่อไปเช่นเจริญใช้มาตรา 44 ตามคำสั่ง คสช. ปิดกิจการที่ก่อความเดือดร้อนราคาถูกร(กลิ่น)
20	โดยเฉพาะเรื่องเหตุราคาถูกรมีประสบการณ์จัดการปัญหากลิ่นร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้ง ภาคประชาชน รัฐ และเอกชน
21	ด้านเสียงจากสถานประกอบการ ตรวจสอบร่วมกับหลายหน่วยงานเช่นปกครอง ท้องถิ่น ตำรวจ กำนันผู้ใหญ่บ้าน ด้านกลิ่นจากฟาร์มเลี้ยงสุกร แก้ไขปัญหากับนิติกรของท้องถิ่น
22	มีแต่เรื่องร้องเรียนผ่าน เพจ สสอ. และก็ให้คำแนะนำให้บันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วยื่นเรื่องไปกองสาธารณสุข ของ อปท. ในเขตรับผิดชอบ ร้องเรียนผ่าน เพจ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอไชยปราการ ให้

คนที่	ข้อคิดเห็น
	คำแนะนำผ่านสื่อให้ประสานงานกับ อปท. และให้ทำเรื่องร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อประสานงานดำเนินการจัดการกับข้อร้องเรียนต่อไป
23	เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนทางด้านวิชาการให้กับหน่วยงานสาธารณสุขในระดับอำเภอ และตำบล รวมทั้งวางแผนงานโครงการพัฒนางานเหตุรำคาญตามอำนาจหน้าที่ นอกจากนี้มีการรับเรื่องร้องเรียนจากเหตุรำคาญจากประชาชนและรับเรื่องร้องเรียนจากศูนย์ดำรงธรรม ในกรณีที่ประชาชนไปร้องเรียนที่ศูนย์ฯ ออกตรวจสอบข้อเท็จจริงร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในระดับจังหวัด อำเภอ ตำบล และอปท. ที่ต้องใช้ข้อมูลทฤษฎีและวิชาการในการจัดการเหตุรำคาญ นอกจากนี้สสจ.ยังทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการสาธารณสุขจังหวัด
24	เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนทางด้านวิชาการ เช่น จัดฝึกอบรม ให้กับหน่วยงานสาธารณสุขในระดับอำเภอ และตำบล รวมทั้งวางแผนงานโครงการพัฒนางานเหตุรำคาญตามอำนาจหน้าที่ นอกจากนี้มีการรับเรื่องร้องเรียนจากเหตุรำคาญจากประชาชน และออกดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง ในกรณีที่ประชาชนไปร้องเรียนนอกจากนี้ยัง ออกตรวจสอบข้อเท็จจริงร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในระดับจังหวัด อำเภอ ตำบล และอปท. ที่ต้องใช้ข้อมูลทฤษฎีและวิชาการในการจัดการเหตุรำคาญ โดยเฉพาะเครื่องมือทางด้านวิทยาศาสตร์ที่ต้องดำเนินการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อม เช่น เสียง ฝุ่น และกลิ่น

ข้อ 10. ท่านมีปัญหา อุปสรรคในการจัดการเหตุรำคาญ (กลิ่น เสียงและฝุ่น) ไตบ้าง เช่น

- ไม่ได้เป็นหน่วยงานกำกับดูแลโดยตรง /ไม่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย
- องค์กรความรู้/ความสามารถในการประเมิน/ตรวจวัด เครื่องมือ ความชำนาญของเจ้าหน้าที่
- การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องความสามารถในการตอบสนอง ต่อ การจัดการเหตุรำคาญ (กลิ่นและเสียง) เช่น อาจเข้าเกินไปจัดการปัญหาไม่ทัน
- กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเหตุรำคาญเรื่องนั้นๆ ไม่ชัดเจน
- ความซ้ำซ้อนของหน่วยงาน เป็นต้น

คนที่	ข้อคิดเห็น
1	บุคลากรยังขาดองค์ความรู้ในการวินิจฉัยเหตุรำคาญ หาเครื่องมือวัดทางวิทยาศาสตร์ มีการสั่งการล่าช้า ความไม่ชัดเจนในข้อกำหนด
2	ต้องการสนับสนุนพัฒนาศักยภาพองค์ความรู้ใหม่ใหม่จาก ศูนย์อนามัยที่ 1 ต่อ 1 รับผิดชอบหลายจังหวัด เครื่องมือ ทางด้านวิทยาศาสตร์ มีจำกัด กฎหมายไม่ชัดเจนและไม่อยากให้กฎหมายมาเกี่ยวข้องกับการเมือง โดยให้อำนาจนายกเป็นผู้ใช้กฎหมาย
3	- เจ้าหน้าที่มีความรู้/ความสามารถและความชำนาญของเจ้าหน้าที่ในการประเมินเหตุรำคาญรวมทั้งทางด้านกฎหมาย ยังไม่เพียงพอ - เครื่องมือตรวจวัดทางด้านสิ่งแวดล้อมไม่มี ใดๆก็ตามทางเทศบาลยังไม่มีมีความจำเป็นต้องใช้เนื่องจากจบการแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญด้วยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย แต่ถ้ามีความจำเป็นต้องใช้ก็ต้องขอความ

คนที่	ข้อคิดเห็น
	ร่วมมือกับหน่วยงานราชการที่มีเครื่องมือดังกล่าว - การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องความสามารถในการตอบสนองต่อการจัดการเหตุรำคาญ (กลิ่นและเสียง) ใช้กระบวนการที่นานเกินไป
4	- องค์ความรู้/ความสามารถในการประเมิน/ตรวจวัด ความชำนาญของเจ้าหน้าที่ยังไม่เชี่ยวชาญเพียงพอ - ไม่มีเครื่องมือด้านสิ่งแวดล้อมในการตรวจวัด - การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องความสามารถในการตอบสนอง ต่อ การจัดการเหตุรำคาญ (กลิ่นและเสียง) ล่าช้าเกินไปจัดการปัญหาไม่ทันเนื่องหน่วยงานที่มีเครื่องมือมีขอบเขตรับผิดชอบหลายจังหวัด
5	ขาดเครื่องมือ อุปกรณ์ในการตรวจวัด ขาดความเชี่ยวชาญในการดำเนินงาน
6	ไม่มีอุปสรรค/สามารถจัดการได้อย่างเหมาะสม
7	ปัญหามีกรณีผู้ประกอบการใหญ่ๆ ที่ต้องบำบัดน้ำเสียเยอะๆ ต้องลงทุนด้วยงบประมาณที่สูง มาทำระบบภายหลังซึ่งยาก การบังคับใช้กฎหมายอาจจะไม่เคร่งครัดเพราะความที่ผู้บริหารมีความสัมพันธ์กับผู้ประกอบการ
8	มีปัญหา ในเรื่ององค์ความรู้ ความสามารถ ในการประเมิน/ตรวจวัด เครื่องมือ ความชำนาญของเจ้าหน้าที่ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเหตุรำคาญนั้นๆไม่ชัดเจน
9	-เทศบาลไม่มีเครื่องมือตรวจวัดเสียงและฝุ่นทำให้การตรวจสอบมีความยากขึ้น - ขาดองค์ความรู้ความเชี่ยวชาญด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม/ความสามารถในการประเมิน/ตรวจวัด เครื่องมือ ความชำนาญของเจ้าหน้าที่ - การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องความสามารถในการตอบสนอง ต่อ การจัดการเหตุรำคาญ (กลิ่นและเสียง) เช่น อาจล่าช้าเกินไปจัดการปัญหาไม่ทัน
10	- องค์ความรู้ยังไม่เพียงพอ ความสามารถในการประเมินเหตุรำคาญ ตลอดจนเครื่องมือในตรวจวัดไม่มี ความชำนาญของเจ้าหน้าที่ - การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องความสามารถในการตอบสนองต่อการจัดการเหตุรำคาญ ล่าช้าเกินไปจัดการปัญหาไม่ทัน - กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเหตุรำคาญเรื่องนั้นๆอ่านแล้วสับสน ติความได้หลายแบบ ไม่ชัดเจน
11	องค์ความรู้/ความสามารถในการประเมิน/ตรวจวัด เครื่องมือ ความชำนาญของเจ้าหน้าที่ เพราะ บางอย่างหน่วยงานไม่มีใช้ เครื่องมือวัดเสียง เครื่องวัดกลิ่น เครื่องกรองฝุ่น
12	ความรู้ความชำนาญเจ้าหน้าที่ที่จะแก้ไขอาจมีน้อยไม่เพียงพอต่อปัญหาที่เกิดขึ้น วัสดุอุปกรณ์และ ยานพาหนะไม่มี มีไม่ครบต่อการใช้งาน ข้ำซ้อนหลายหน่วยงานต้องอาศัยความร่วมมือกันมาก
13	- หน่วยงานระดับจังหวัดระดับ 5 ขาดการสนับสนุนปฏิสัมพันธ์กับหน่วยงานระดับชุมชนพื้นที่ -สภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปทำให้ปัญหาเรื่องร้องเรียนต่างๆทุกคนจะละเมียดสิทธิของผู้อื่น
14	ในบางเรื่อง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้เป็นหน่วยงานโดยตรงตามอำนาจหน้าที่ รวมทั้งไม่มี บุคลากรที่รับผิดชอบเฉพาะด้าน รวมถึงความชำนาญเฉพาะเรื่อง อาจจะต้องประสานงานหน่วยงานที่

คนที่	ข้อคิดเห็น
	เกี่ยวข้องโดยตรง
15	เครื่องมือในการตรวจวัด เนื่องจาก ในพื้นที่ผู้ก่อเหตุร้ายค่าสูงส่วนใหญ่ ยินยอมแก้ไขแต่โดยดี ทำให้เกิดความร่วมมือในการดำเนินการ ทำให้ยังไม่พบปัญหา การใช้กฎหมาย ที่มีขั้นตอนมากกว่านั้น
16	เป็นหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายแต่บุคลากรในองค์กรไม่มีความรู้เรื่องการสาธารณสุขโดยตรงรวมทั้งเครื่องมือในการตรวจวัดต่างๆ เมื่อต้องประสานงานกับหน่วยงานอื่นอาจทำให้การจัดการเหตุร้ายกลายเป็นไปอย่างล่าช้า อีกทั้งกฎหมายให้อำนาจ แต่แนวทางปฏิบัติไม่ชัดเจน
17	- ไม่ได้เป็นหน่วยงานกำกับดูแลโดยตรง/ไม่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย - องค์ความรู้/ความสามารถในการประเมิน/ตรวจวัด เครื่องมือ ความชำนาญของเจ้าหน้าที่ - กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเหตุร้ายเรื่องอื่นๆ ไม่ชัดเจน - ความซ้ำซ้อนของหน่วยงาน
18	บทบาทหลักคือการให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่มีอำนาจโดยตรงในการระงับและห้ามใช้สถานที่ที่ไม่มีเครื่องมือ ในการตรวจวัดเฉพาะ และเจ้าหน้าที่ยังขาดความชำนาญ การตอบสนองต่อการจัดการเหตุร้ายค่าสูงไม่มีความคล่องตัวล่าช้า
19	-ไม่ได้เป็นหน่วยงานกำกับดูแลโดยตรงเช่นโรงงาน -ความสามารถในการตรวจวัด เครื่องมือ รายการใช้งานตรวจวัด -กฎหมายมีขั้นตอน และการปฏิบัติหลายขั้นตอนมีความล่าช้า
20	การจัดการปัญหาหากจำเป็นต้องใช้เวลาลงพื้นที่ตอนที่มีการประกอบอาหาร เสียงดัง ต้องฟังเครื่องมือจากหน่วยงานอื่น อุณหภูมิดำเนินการร่วมกับหลายๆหน่วยงานจึงจะประสพผลดี
21	องค์ความรู้ความชำนาญ จำนวนบุคลากร เครื่องมืออุปกรณ์
22	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมี องค์ความรู้/ความสามารถในการประเมิน/ตรวจวัด เครื่องมือ ความชำนาญ ไม่เพียงพอควรได้รับการพัฒนาองค์ความรู้และทักษะต่างๆ ต่อไป
23	ไม่มีเครื่องมือในการตรวจวัดทางด้านกายภาพ เช่น เสียง ฝุ่น กลิ่น
24	การร้องขอของท้องถิ่น ตกมาที่นี้เลยไม่ผ่านจังหวัด ท้องถิ่นขออนุเคราะห์อย่างเดียวไม่สนับสนุนงบประมาณทั้งทางด้านรถยนต์น้ำมันค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ออกไปและอื่นๆ ต้นสังกัดของเจ้าหน้าที่ต้องออกเองทั้งหมด ประเด็นผู้เชี่ยวชาญ

ข้อ 11. รูปแบบการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อม

การวางแผน

คนที่	มีการจัดการหรือไม่ อย่างไร	ปัญหา อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
1	-มีการจัดทำแผนงานโครงการเพื่อป้องกันปัญหาเหตุร้ายค่าสูงเช่นโครงการแก้ไขปัญหามลพิษทางเสียง	-การดำเนินการฝึกอบรมผู้ประกอบการร้านจำหน่ายสุราอาหารสถานบันเทิงไม่	-จัดให้มีการสร้างองค์ความรู้ให้แก่ผู้ประกอบการอย่างต่อเนื่อง

คนที่	มีการจัดการหรือไม่ อย่างไร	ปัญหา อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
		ครอบคลุมเนื่องจากมีจำนวนมาก	
2	-มีแผนยุทธศาสตร์ 5 ปี มีงานอนามัยสิ่งแวดล้อม ในแผน 5 ปีด้วย มีเทศบาล ๖๖ มีโครงการ	-ปัญหาที่ละเอียดอ่อนในการแก้ไขปัญหามาเนื่องจาก ต้องใช้บุคคลในการแก้ไขปัญหา/ขั้นตอน งบประมาณถูกตัด	-งบประมาณเพิ่มเติมเพื่อพัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่ หรือแก้ไข แผนพัฒนา ให้มีความเหมาะสมกับบริบท
3	-ไม่มีแผนในเรื่องการจัดการเหตุรำคาญด้าน กลิ่น เสียง ฝุ่น โดยตรง	-การจัดการเหตุรำคาญ ผู้บริหารยังมองว่ายังอยู่ในลำดับที่ยังไม่จำเป็นเร่งด่วน	-ควรจัดมีแผนงานรองรับ เพื่อดำเนินการป้องกันและเฝ้าระวัง
4	-ไม่มีแผนในเรื่องการจัดการเหตุรำคาญด้าน กลิ่น เสียง ฝุ่น โดยตรง	-ปริมาณงานมาก ไม่มีเวลาทำแผน ขาดบุคลากร เจ้าหน้าที่มีคนเดียว อีกคนเพิ่งบรรจุและอยู่ในช่วงทดลองปฏิบัติราชการ.	-เพิ่มบุคลากรให้ขึ้นไปตามกรอบอัตรากำลัง
5	-มีการนำเสนอที่ติดปัญหาเหตุรำคาญที่เกิดขึ้นมาวิเคราะห์	-มีเหตุการณ์เกิดขึ้นเนื่องจากมีปัจจัยภายนอก เช่น ความขัดแย้ง	-การประชาสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจ
6	-มีแผนงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเหตุรำคาญ เช่น ประชุมและอบรมผู้ประกอบการเรื่องการจัดการเหตุรำคาญ - ประชุมคณะทำงานและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง	งบประมาณไม่เพียงพอกับความต้องการในการจัดการแก้ไขปัญหเหตุรำคาญ	-ไม่มีข้อเสนอแนะ
7	-มีการจัดทำโครงการและแผนงานด้านจัดการเหตุรำคาญ -มีการทำผัง Flow Chart ขั้นตอนในการจัดการเรื่องร้องเรียนเหตุรำคาญจะทำอย่างไร	-ไม่มี	-ไม่มีข้อเสนอแนะ
8	แผนงานและโครงการที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเหตุรำคาญไม่มี มีแต่แผนงานและโครงการอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ	-ยังไม่มีมีการสำรวจเรื่องการจัดกรเหตุอย่างจริงจัง	-ไม่มี

คนที่	มีการจัดการหรือไม่ อย่างไร	ปัญหา อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
	ตรวจสอบข้อเท็จจริงตามอำนาจหน้าที่และตามที่ได้รับมอบหมาย		
9	-มีการวางแผนงานหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับงานอนามัยสิ่งแวดล้อม แต่ยังไม่มีการจัดการเหตุรำคาญโดยตรง -มีการจัดการวางแผนในการศึกษาข้อมูลต่างๆเกี่ยวกับกรณีที่ร้องเรียน	-การนัดผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการตรวจการใช้งานมีข้อจำกัด	-ไม่มีข้อเสนอแนะ
10	-ไม่มีแผนงานหรือโครงการที่เป็นเรื่องการจัดการเหตุรำคาญโดยตรง แต่เป็นเรื่องอื่นในงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	-ขาดบุคลากรและความรู้ ทำให้นักภาพการเขียนแผนงานและโครงการไม่ออก	-ควรมีการศึกษาเพิ่มเติมในเรื่องการจัดการเหตุรำคาญ
11	-เมื่อมีเรื่องร้องเรียนจะวางแผนร่วมกันกับผู้ที่เกี่ยวข้อง ศึกษาปัญหาเบื้องต้นก่อนการตรวจสอบข้อเท็จจริง	-จนท.มีภาระงานมาก ไม่สามารถดำเนินการได้ทันทีเมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน	-เพิ่มบุคลากรผู้รับผิดชอบ
12	-มีโครงการและแผนงานด้านการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม แต่อาจไม่เกี่ยวข้องกับการจัดการเหตุรำคาญ -ออกคำสั่ง มีกิจกรรมรองรับ มีพระราชบัญญัติรองรับ	-ใช้ได้ ไม่แน่นอนในบางเรื่อง	-ควรใช้ได้อย่างจริงจัง
13	-ออกข้อบัญญัติขององค์กรบริหารส่วนตำบล การบังคับใช้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง -มีแผนงานและโครงการเกี่ยวกับการจัดการเหตุรำคาญ เช่น ประชุมชี้แจงผู้ประกอบการ -การจัดทำแผน/โครงการบรรจุในแผนการพัฒนาประจำปีขององค์กร มีการสร้างเครือข่ายการดำเนินงาน ทั้งในชุมชนและหน่วยงานที่	-กฎหมายมีหลายฉบับบางฉบับไม่สามารถนำมาสู่การปฏิบัติได้	-ไม่มีข้อเสนอแนะ

คนที่	มีการจัดการหรือไม่ อย่างไร	ปัญหา อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
	เกี่ยวข้อง		
14	การจัดทำขั้นตอนในการปฏิบัติงานในเรื่องการออกข้อบัญญัติตำบล การแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน	การบังคับใช้กฎหมายบางครั้งไม่สามารถ ดำเนินการ ได้โดยเด็ดขาด	ไม่มีข้อเสนอแนะ
15	มีการพูดคุยกับผู้บริหารและฝ่ายปกครอง ในพื้นที่ก่อนดำเนินการตรวจสอบพื้นที่	การแก้ไขปัญหาคงต้องใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ	ไม่มีข้อเสนอแนะ
16	- มีแผนงานและโครงการที่เกี่ยวข้องกับงานอนามัยสิ่งแวดล้อมหรืองานสาธารณสุขอื่น แต่เรื่องเหตุรำคาญตรงยังไม่มี	-งบประมาณ ความรู้ความเข้าใจในการเขียนแผนงาน โครงการด้านการจัดการเหตุรำคาญยังไม่เพียงพอ	-ควรมีการส่งเสริมสนับสนุน เรื่องการศึกษาหาความรู้ การฝึกอบรม
17	ไม่มีแผนงานโครงการเกี่ยวกับการจัดการเหตุรำคาญ	-บุคคลากรบนสสอ.มีน้อย งบประมาณไม่เพียงพอ และยังไม่มีความเชี่ยวชาญในเรื่องนี้	-ควรจัดทำแผนงานโครงการจัดการเหตุรำคาญ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ ให้มีความรู้ให้มีความเชี่ยวชาญ
18	-การสร้างเครือข่ายระดับหมู่บ้าน และตำบลเพื่อ สนับสนุน การดำเนินงาน	-การพัฒนาศักยภาพแกนนำ ชุมชน อสม. ด้านการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อมในชุมชน -ความเข้าใจและสนใจเกี่ยวกับการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อมในชุมชนยังมีน้อย	ไม่มีข้อเสนอแนะ
19	มี มอบหมายส่วนที่เกี่ยวข้องร่วมดำเนินการตามหน้าที่ความชำนาญของแต่ละหน่วยงาน	-พนักงานประจำมากไม่ สามารถร่วมดำเนินการตามแผน	-ให้ผู้ดำเนินการมีงานเฉพาะด้านและเพิ่มบุคลากร
20	-ไม่มีแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการจัดการเหตุรำคาญ -กำหนดช่วงเวลาดำเนินการปัจจัย การเกิดเหตุ จัดประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง บูรณาการทำงานหลายหน่วยงาน	-งบประมาณไม่เพียงพอ รวมทั้งงานนี้ไม่ใช่บทบาทหน้าที่โดยตรงของ สสอ.	-ควรส่งเสริมสนับสนุนหรือสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้กับบุคลากรของอปท.ให้เห็นความสำคัญในงานการจัดการเหตุรำคาญ

คนที่	มีการจัดการหรือไม่ อย่างไร	ปัญหา อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
21	-ไม่มีแผนงาน/โครงการที่เกี่ยวกับการจัดการเหตุรำคาญโดยตรง -ไม่มีอำนาจหน้าที่โดยตรงในการจัดการเหตุรำคาญ -ไม่มีอำนาจในการอนุญาตสถานประกอบการที่อาจก่อให้เกิดเหตุรำคาญ		- ให้องค์กรที่มีอำนาจในการอนุญาต ในการควบคุมกำกับดูแล
22	-ไม่มีแผนงานโครงการ ส่วนแผนปฏิบัติการนั้นแล้วแต่ อปท. จะประสานมา	-ไม่มี เนื่องจากต้องใช้งบประมาณในการพัฒนาในบางกิจกรรม ส่วนกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณก็มีการปฏิบัติงานร่วมกับอปท. อยู่แล้ว	-ไม่มีข้อเสนอแนะ
23	-มีแผนงานด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย ไม่มีด้านการจัดการเหตุรำคาญโดยตรง	-งบประมาณจำกัดและการแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญในระดับจังหวัดส่วนใหญ่เป็นด้านวิชาการและร่วมตรวจสอบข้อเท็จจริงกับอำเภอและอปท.	-ควรมีงบประมาณในการรองรับกิจกรรมในการตรวจสอบข้อเท็จจริง รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนความรู้ด้านการจัดการเหตุรำคาญให้กับเจ้าพนักงานสาธารณสุขตามกฎหมาย ทั้งในระดับสสอ. รพ. สต. และอปท.
24	มีการจัดทำโครงการและแผนงานต่างๆ ขึ้นมาเพื่อพัฒนางานด้านการจัดเหตุรำคาญ	-ปัญหาไม่ครอบคลุมกิจกรรมการดำเนินงานจัดการเหตุรำคาญ เนื่องจากทรัพยากรมีอยู่อย่างจำกัด เช่น งบประมาณ บุคลากร วัสดุ อุปกรณ์ ในการจัดการปัญหา	-ควรสนับสนุนทรัพยากรให้เพิ่มมากขึ้น หรือ ควรจัดหางบประมาณในการดำเนินการแบบมีส่วนร่วม โดยให้อปท. เข้ามาสนับสนุนหรือมีส่วนร่วมในการจ่ายงบประมาณในการจัดการเหตุรำคาญ

การจัดการองค์กร

คนที่	มีการจัดการหรือไม่ อย่างไร	ปัญหา อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
1	เทศบาลการจัดตั้งคณะกรรมการแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญ อย่างเป็นระบบ	-ตัวบุคลากรมีการ เปลี่ยนแปลง โยกย้าย	-ควรมีการแต่งตั้ง ตามตำแหน่ง มากกว่าตาม รายชื่อบุคคล
2	กรอบอัตรากำลังโครงสร้างของกองสาธารณสุข มีงานสี ด้าน มีงานอนามัยสิ่งแวดล้อม	-บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ หน้าที่รับผิดชอบ หลากหลายงานที่ ได้รับมอบหมายมี มาก	-ไม่มีข้อเสนอแนะ
3	มีการแบ่งงาน การกำหนดส่วนงาน โครงสร้างขององค์กร การกำหนดตำแหน่งงานต่างๆ พร้อมทั้งอำนาจหน้าที่	-ผู้รับผิดชอบงานยัง ขาด ความรู้ ความสามารถใน การแก้ไขปัญห ตลอดจนด้าน กฎหมาย	-ควรส่งเสริมสนับสนุน ให้เจ้าหน้าที่ได้รับ การฝึกอบรมอย่าง ต่อเนื่อง
4	มีการจัดการองค์กร แต่ไม่เป็นไปตามกรอบอัตรากำลัง ทำ ให้งานไม่เป็นไปตามงานที่ได้กำหนดไว้	-ขาด การ จัดหา บุคลากรมาลงตาม โครงสร้าง การ จัดการองค์กร	-ควรประกาศรับ ย้ายโอน หรือบรรจุ แต่งตั้งใหม่
5	-มีการมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบในการแก้ไขปัญหายาก ทักแถมและ ระบบการรับเรื่อง	-ไม่มี	-ไม่มีข้อเสนอแนะ
6	มีการประสานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง -มีการแบ่งงาน การกำหนดส่วนงาน โครงสร้างขององค์กร การกำหนดตำแหน่งงานต่างๆ พร้อมทั้งอำนาจหน้าที่	-เจ้าหน้าที่ ขาด แคลน	ควรเพิ่มอัตรากำลัง หรืออัตราร้าง
7	มีการแบ่งงาน การกำหนดส่วนงาน โครงสร้างขององค์กร การกำหนดตำแหน่งงานต่างๆ พร้อมทั้งอำนาจหน้าที่ -การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาร้อง เรียนรวมทั้งเหตุรำคาญ	-ไม่มี	-ไม่มี

คนที่	มีการจัดการหรือไม่ อย่างไร	ปัญหา อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
8	มีการมอบหมายให้คณะกรรมการ มีอำนาจตรวจสอบข้อเท็จจริง เสมือนนายกเทศมนตรีดำเนินการตรวจสอบด้วยตนเอง รายงานให้ทราบโดยเร็ว	-มีการแบ่งงาน การกำหนดส่วนงาน โครงสร้างของเทศบาล และมีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบคนเดียว	- ควรเปิดกรอบอัตรากำลังด้านสาธารณสุขหรือเปิดกองสาธารณสุข
9	-มีการแบ่งงานที่ชัดเจนและมีการประชุมทำความเข้าใจซึ่งการแบ่งงาน การกำหนดส่วนงาน โครงสร้างขององค์กร การกำหนดตำแหน่งงานต่างๆ พร้อมกับอำนาจหน้าที่	-บุคลากรหรือข้าราชการที่ปฏิบัติงานมี 2 คน ไม่สามารถดำเนินการได้ทันถ้วนถี่	- ไม่มี
10	-มีการแบ่งงาน การกำหนดส่วนงาน โครงสร้างของเทศบาล แต่เป็นเจ้าหน้าที่ที่จบการศึกษาจากสายงานอื่นมารับผิดชอบ เนื่องจากไม่มีบุคคลากรด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - จัดคณะกรรมการตรวจสอบในรายการนี้	-ไม่มีคณะกรรมการสำหรับเหตุรำคาญ โดยเฉพาะ	-ควรเพิ่มกรอบอัตรากำลังและบุคคลากรด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
11	-เมื่อวางแผนเสร็จก็จะประสานผู้เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการตามแผนที่วางไว้	-ไม่ สามารถดำเนินการได้ตามแผนที่วางไว้เนื่องจากด้วย จนท. ติดภาระงานอื่น	-ไม่มี
12	มีการแบ่งงาน การกำหนดโครงสร้างของสำนักปลัด การกำหนดตำแหน่งงานต่างๆ พร้อมกับอำนาจหน้าที่ -ออกคำสั่ง มีการให้ความสำคัญต่อบุคลากรที่ทำงานด้านนี้ด้วย	-บุคลากรที่ทำงานด้านนี้ไม่ใช่บุคลากรที่จบการศึกษาด้านนี้โดยตรง	-ควรฝึกอบรมให้เพียงพอต่อการดำเนินงาน - ควรให้รางวัลผู้ทำงานด้านนี้ เช่นเดียวกับกรรมการตรวจการจ้างที่มีค่าตอบแทนได้
13	-มีการแบ่งงานในบทบาทหน้าที่ของบุคลากรของกอง	-ผู้บริหารกำหนด	-ไม่มี

คนที่	มีการจัดการหรือไม่ อย่างไร	ปัญหา อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
	สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	นโยบายด้าน อนามัยสิ่งแวดล้อม	
14	มีการมอบหมายงาน ให้สำนักปลัดเป็นผู้รับผิดชอบ	ไม่มีกองสาธารณสุข ที่รับผิดชอบงาน โดยตรง	ไม่มี
15	มีการแบ่งงานสิ่งแวดล้อม ให้สำนักปลัดรับผิดชอบ	ต้องร่วมกับกอง อื่นๆในหน่วยงาน อาจทำให้เกิดความ ล่าช้า	ไม่มี
16	-มีการแบ่งบทบาทหน้าที่ของบุคลากรในสำนักงานปลัด แต่ ผู้ที่รับผิดชอบในเรื่องการจัดการเหตุรำคาญเป็นบุคลากร สายงานอื่น ไม่ใช่สายงานที่เกี่ยวข้อง และเพิ่งมีการรับ บรรจุแต่งตั้งบุคลากรเข้ามาใหม่ประมาณสองเดือน -การกำหนดขั้นตอนภายหลังการรับเรื่องร้องเรียนเหตุ รำคาญ	-ความรู้ความเข้าใจใน ของบุคลากรที่ได้รับ มอบหมายงานหรือ การแบ่งหน้าที่ที่ ได้ รับ มา ยัง ไม่ เพียงพอ	-ไม่มี
17	มีการแบ่งงาน มีโครงสร้างขององค์กร การกำหนดตำแหน่ง งานต่างๆ พร้อมกับบทบาทหน้าที่ของบุคลากรบนสสอ. โดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานตามพระราชบัญญัติการ สาธารณสุข พ.ศ.2535	-ไม่มี	-ไม่มี
18	-เน้นการบูรณาการกับเพื่อลดความซ้ำซ้อน การจัดระบบ การรวบรวมข้อมูลสุขภาพและสิ่งแวดล้อมชุมชน	-ภาระงานเยอะทำ ให้ การนำด้าน สิ่งแวดล้อมใน ชุมชนถูกจำกัด	-ไม่มี
19	มีหน่วยงานเจ้าของพื้นที่เป็นเจ้าภาพหลักในการประสาน ดำเนินการ	-หน่วยงาน ของ เจ้าของพื้นที่ (หลัก) ไม่ดำเนินการ ไม่ ทราบหน้าที่	-ส่วนกลางหรือผู้มี อำนาจสั่งการชี้แจง บทบาทหน้าที่แต่ ละส่วน
20	มีการแบ่งงานในงานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย ในสสอ. ซึ่งงานการจัดการเหตุรำคาญอยู่ในงานนี้และมีการ แบ่งงานบนสสอ.และกำหนดบทบาทหน้าที่ชัดเจน	-มีการโยกย้ายจนท. และ เปลี่ยนตัว ผู้รับผิดชอบบ่อย	-ควรมีทีมรพ.สต. รับผิดชอบด้านด้วย บนสำนักงาน สาธารณสุขอำเภอ
21	-มีการแบ่งงาน หน้าที่ความรับผิดชอบในงานอนามัย	-ค ว ม ร ู้	-ไม่มี

คนที่	มีการจัดการหรือไม่ อย่างไร	ปัญหา อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
	สิ่งแวดล้อมและอาชีพอนามัยในสสอ.ที่ชัดเจน	ความสามารถของ ผู้รับผิดชอบงาน อาจยังไม่เพียงพอ	
22	-มีการจัดการองค์กร มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกรณีได้รับการ ประสานงาน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ร่วมออกตรวจให้ คำแนะนำต่อไป	ไม่มี	ไม่มี
23	-มีการแบ่งงาน การกำหนดส่วนงาน โครงสร้างขององค์กร การกำหนดตำแหน่งงานต่างๆ พร้อมกับอำนาจหน้าที่ใน กลุ่มงานอย่างชัดเจน	-ไม่มี	-ไม่มี
24	มีการการแบ่งงาน การกำหนดส่วนงาน โครงสร้างของ องค์กร การกำหนดตำแหน่งงานต่างๆ พร้อมกับอำนาจ หน้าที่	-เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบงานเหตุ ร้ายค่าตอบแทนรับงาน อื่นด้วย เช่น กฎหมายฉบับอื่น ๆ ที่หน่วยงานเป็น ผู้รับผิดชอบตาม กฎหมาย	-ควรมีผู้รับผิดชอบ ในกฎหมายนั้นๆ

การจัดการบุคคลในองค์กร

คนที่	มีการจัดการหรือไม่ อย่างไร	ปัญหา อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
1	-องค์กรมีการมอบหมายหน้าที่ใน การแก้ไขปัญหาเหตุร้ายค่าตอบแทน บุคลากรในสังกัด	-บุคลากรบางท่านยังขาด ความรู้และทักษะ	-จัดส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อเพิ่มแข่งทักษะ และความรู้
2	-put the right Man on the right Job	-ต้องการบุคลากรที่มีความรู้ เฉพาะทางด้านอนามัย สิ่งแวดล้อม	ควรมีการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ให้ทันสมัยอย่าง สม่ำเสมอ
3	มีการจัดอัตรากำลัง ให้มีเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบโดยตรง และมีสนับสนุน การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ	-เจ้าหน้าที่ไม่ใช่สายงานด้าน อนามัยสิ่งแวดล้อมโดยตรง	-สรรหากู้จ้างที่มีความรู้ด้าน อนามัยสิ่งแวดล้อมโดยตรง หรือจ้างเหมาบริการในด้าน อนามัยสิ่งแวดล้อมโดยตรง
4	ข้าราชการมีคนเดียว อีกคนกำลังอยู่	-เจ้าหน้าที่ไม่ใช่สายงานด้าน	-สรรหากู้จ้างที่มีความรู้ด้าน

คนที่	มีการจัดการหรือไม่ อย่างไร	ปัญหา อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
	ในช่วงทดลองงานซึ่งบรรจุใหม่ ที่เหลือเป็นลูกจ้างของกองสาธารณสุขฯ ซึ่งไม่มีความรู้ทางด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมหรือการจัดการเหตุรำคาญ	อนามัยสิ่งแวดล้อมโดยตรง	อนามัยสิ่งแวดล้อมโดยตรงหรือจ้างเหมาบริการในด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมโดยตรง
5	-มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการอ่าน	-ไม่มี	-ไม่มี
6	การจัดการบุคคลในองค์กร-มีการมอบหมายเพิ่มเติมจากผู้บังคับบัญชา	-ไม่มี	-ไม่มี
7	มีการขอความร่วมมือจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆ เช่น ถ้าร้องเรียนเกี่ยวกับบารงระบายน้ำ อาคารก็กองช่างเป็นหลัก นิติกรเป็นบุคคลหลักในการบังคับใช้กฎหมายเสนอต่อผู้บริหาร	-ไม่มี	-ไม่มี
8	มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการเฉพาะเรื่อง และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่จากหลายฝ่ายให้มีการทำงานแบบบูรณาการร่วมกัน เช่น คณะกรรมการที่มาจากกองช่าง กองคลัง นิติกร เจ้าพนักงานป้องกัน และนักวิชาการสุขาภิบาล นอกจากนี้ด้วยภาระงานของเจ้าหน้าที่ งานหลักที่ต้องรับผิดชอบ ทำให้การดำเนินการออกตรวจสอบข้อร้องเรียนไม่ครบ	ภาระงานของเจ้าหน้าที่ งานหลักที่ต้องรับผิดชอบ ทำให้การดำเนินการออกตรวจสอบข้อร้องเรียนไม่ครบ	-ควรมีการจัดกรอบอัตรากำลังเพิ่มขึ้น
9	.-การจัดการเกี่ยวกับตัวบุคคลในองค์กร การจัดอัตรากำลัง การสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้งบุคคล การเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง เงินเดือน การโยกย้าย การพัฒนาบุคคลในองค์กร ต้องขอเปิดกรอบอัตรากำลังไปยังส่วนกลาง	-มีการแบ่งงานชัดเจนและมีการประสานงานเพื่อทำงานร่วมกัน	-ไม่มี

คนที่	มีการจัดการหรือไม่ อย่างไร	ปัญหา อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
10	มีบุคลากรในการตรวจสอบดำเนินการแต่ไม่ใช่ผู้ที่มีความรู้ด้านการจัดการเหตุรำคาญ และเพิ่งมีการบรรจุแต่งตั้งนักวิชาการสาธารณสุขได้เพียงสองเดือน	-บุคลากรมีน้อยและไม่ใช่นายตรง	-ควรเพิ่มกรอบอัตรากำลังคน
11	-ประสาน หรือนัด จนท.ที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบอย่างน้อย สองถึงสามวันก่อนตรวจสอบ หรือหากด่วนก็ต้องให้ผู้รับผิดชอบหลักไปดูก่อนในเบื้องต้น	-จนท.มีภาระงานมาก ไม่สามารถดำเนินการได้ทันทีเมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน	-ไม่มี
12	-มีการจัดการเกี่ยวกับตัวบุคคลในอบต. โดยให้บุคลากรด้านอื่นมาทำงานแทนไปพลางๆก่อน และขณะนี้มีการคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้งนักวิชาการสาธารณสุขเข้ามาทำงานได้ประมาณ 2 เดือน -เน้นการทำงานแบบบูรณาการร่วมมือกัน	-งบประมาณในการพัฒนาบุคลากร	-ควรส่งเสริมสนับสนุนให้บุคคลกรที่บรรจุใหม่เข้ารับการศึกษาศึกษาและฝึกอบรมในเรื่องจัดการเหตุรำคาญ
13	สรรหาบุคลากรที่มีคุณวุฒิด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม มีการพัฒนาศักยภาพแก่บุคลากรที่รับผิดชอบด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม	-การกำหนดกรอบอัตรากำลังเจ้าหน้าที่มีเกณฑ์ไม่เกิน 40% ของงบประมาณทั้งหมด	ไม่มี
14	มอบหมายนิติกร และ พัฒนาชุมชน	ไม่มีบุคลากรที่มีความรู้ เฉพาะทางโดยเฉพาะด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม	จัดหาบุคลากร
15	มีผู้รับผิดชอบเป็นคำสั่งแต่งตั้ง ส่วนใหญ่จะมีผู้รับผิดชอบคนเดียวองค์กรบริหารส่วนตำบลขนาดเล็ก	ผู้รับผิดชอบคนเดียวองค์กรบริหารส่วนตำบลขนาดเล็ก	ควรมีตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข เจ้าพนักงานสาธารณสุข นิติกร
16	มีการแต่งตั้งเจ้าพนักงานสาธารณสุขของอบต.ตามกฎหมายสาธารณสุข และเพิ่งมีการบรรจุแต่งตั้งนักวิชาการสาธารณสุข	-ขาดผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ เฉพาะด้านการสาธารณสุข โดยเฉพาะด้านเหตุรำคาญ	-ไม่มี
17	มีการจัดการเกี่ยวกับตัวบุคคลใน	-ผู้รับผิดชอบงานไม่มีความ	-ส่งเสริมสนับสนุนให้

คนที่	มีการจัดการหรือไม่ อย่างไร	ปัญหา อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
	องค์กรให้รับผิดชอบเรื่องนี้โดยตรง	เชี่ยวชาญด้านการจัดการเหตุ รำคาญ	ผู้รับผิดชอบงานได้รับการ ฝึกอบรมเพิ่มเติม
18	-การพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ความรู้ การตรวจและการใช้ เครื่องมือต่างๆ	-บุคลากรขาดความรู้ความ เชี่ยวชาญ ไม่มีเครื่องมือใน การดำเนินงาน	-ควรพัฒนาบุคลากรให้มี ความรู้ความเข้าใจเพิ่มมากขึ้น
19	มีมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ งานโดยตรง	-ภาระหน้าที่งานประจำ 1 คน รับผิดชอบงานหลายด้าน หลายภารกิจ	-กำหนดบุคลากรเฉพาะได้และ เพิ่มจำนวนบุคลากร
20	-มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตามการ แบ่งงานฯ -ให้ความรู้แก่บุคลากร ส่งเสริมให้ บุคลากรปฏิบัติงานอย่างจริงจัง -มีผู้รับผิดชอบงานดังกล่าว และใช้ ทีมส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง -มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ฝึกอบรมเพิ่มเติมความรู้	-ไม่ออกทำงานเพราะมีความ เสี่ยงและไม่มีค่าตอบแทนและ ความเชี่ยวชาญในการจัดการ เหตุรำคาญยังไม่เพียงพอ	-ควรมีค่าตอบแทนในการ ปฏิบัติงานเพราะการตรวจ ข้อเท็จจริงเรื่องร้องเรียนจาก เหตุรำคาญ ส่วนใหญ่จะออก นอกเวลาทำการ รวมทั้งการ ฝึกอบรมการจัดการเหตุรำคาญ
21	-มีการมอบหมายงานในหน้าที่ที่ รับผิดชอบ และมีการส่งบุคลากรที่ รับผิดชอบไปฝึกอบรมในงานที่ เกี่ยวข้อง	-ขาดอัตรากำลังบน สสอ.(คน มีน้อย)	-ควรมีบุคลากรที่จบการศึกษา ด้านนี้โดยตรงหรือที่เกี่ยวข้อง
22	-จัดให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน ร่วมออกตรวจเมื่อได้รับการ ประสานงาน	ไม่มี	ไม่มี
23	มีการมอบหมายหน้าที่กันอย่าง ชัดเจน รวมทั้งมีการพัฒนาองค์ ความรู้อย่างต่อเนื่อง	-ภารกิจงานของผู้รับผิดชอบมี หลากหลาย ทำให้ การ ตรวจสอบข้อเท็จจริงข้อ ร้องเรียนจากประชาชน ศูนย์ ดำรงธรรม และการร้องขอ จากอปท. ล่าช้า	-ควรมีการพัฒนาบุคลากรให้มี ความเชี่ยวชาญอย่างสม่ำเสมอ -ควรมีบุคลากรผู้รับผิดชอบ เพิ่ม
24	มีการจัดกรอบรมอัตรากำลังให้มี ผู้รับผิดชอบ 2 คน คือ นักวิชาการ สาธารณสุขและนิติกรต้องร่วมออก ด้วยกันตลอดเพราะต้องใช้ทั้ง	-มีการรับผิดชอบศูนย์บริหาร กฎหมายของกรมอนามัยด้วย เช่นต้องดำเนินเรื่องอุทธรณ์ ของผู้ถูกร้องเรียนหรือ	ควรมอบหมายให้ฝ่ายกฎหมาย รับ ผิด ขอบ หน้ า ที่ ใน พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 เพียงเรื่องเดียว

คนที่	มีการจัดการหรือไม่ อย่างไร	ปัญหา อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
	กฎหมาย และ วิชาการ แก่ไข เหตุ รำคาญให้กับ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	ผู้ประกอบการด้วย -องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ออกข้อบังคับ ทำให้เกิด ปัญหาที่ต้องใช้หน่วยงานกลาง เข้าช่วยในการแก้ไขปัญหา -ปัญหาเนื่องจากผู้รับผิดชอบ งานมีการกิจงานเยอะต้องดูแล กฎหมายของหน่วยงานด้วย เช่น พระราชบัญญัตินมแม่ และพระราชบัญญัติอนามัย เจริญพันธุ์ นิติกรต้องทำงาน ด้านนี้ด้วย	

การอำนวยการ

คนที่	มีการจัดการหรือไม่ อย่างไร	ปัญหา อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
1	ผู้บังคับบัญชาให้ความสำคัญในการ ดำเนินการแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญ	-ไม่มี	-ไม่มี
2	มี คำ ส ึ่ง ค ณ ะ ก ร ร ม ก า ร และ คณะทำงาน ด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม	-เวลาร่างหรือที่จะทำงาน ร่วมไม่ค่อยตรงกันจึงทำให้ ออกตรวจสอบไม่พบ องค์ประกอบ	-ควรมีการ down sizing คณะกรรมการให้น้อย แต่มี ประสิทธิภาพ บางครั้งควรมี ผู้นำชุมชนเข้ามาร่วม ดำเนินการด้วย
3	ผู้บริหารเทศบาลมีการออกคำสั่ง มอบหมายภารกิจงานและวินิจฉัย สั่งการสนับสนุนเรื่องทรัพยากรในการ ดำเนินงาน	-ไม่มี	-ไม่มี
4	เนื่องจากปลัดเทศบาล รักษาราชการ แทนนายกเทศมนตรี จึงขาดความ คล่องตัวในการทำงาน ไม่มี งบประมาณในการดำเนินงาน ไม่มีการ สนับสนุนเรื่องทรัพยากรในการ ดำเนินงาน	ขาดความคล่องตัวในการ ทำงาน ไม่มีงบประมาณใน การดำเนินงาน ไม่มีการ สนับสนุนเรื่องทรัพยากรใน การดำเนินงาน	-ควรมี ผู้บังคับบัญชาหรือ ผู้รับผิดชอบในการอำนวยการ การดำเนินการด้านอนามัย สิ่งแวดล้อมโดยตรง

คนที่	มีการจัดการหรือไม่ อย่างไร	ปัญหา อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
5	มีการรายงานผ่านให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุกขั้นตอน นายกอำนวยการในการแก้ไขและมีการสนับสนุนทรัพยากรในการดำเนินงานโดยเฉพาะด้าน 3 M	-ไม่มี	-ไม่มี
6	-มีการออกคำสั่ง มอบหมายภารกิจจากผู้บังคับบัญชา มีการแต่งตั้งเจ้าพนักงานสาธารณสุข และผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้เป็นเจ้าพนักงานสาธารณสุขตามกฎหมาย รวมทั้งมีการแต่งตั้งเฉพาะกิจให้ไปตรวจสอบข้อเท็จจริง	-ไม่มี	-ไม่มี
7	-มีการออกคำสั่ง มอบหมายงานจากบังคับบัญชา มีการกระตุ้นใจให้ทำงาน -มีการแจ้งฝ่ายบริหารทั้งก่อนและหลังการจัดการทุกครั้งเพื่อทราบและขอสนับสนุนคน/อุปกรณ์ในหน่วยงานเพื่อแก้ไข	-ไม่มี	-ไม่มี
8	มีการออกคำสั่ง มอบหมายภารกิจการทำงาน - มีการเตรียมยานพาหนะ และพนักงานขับรถ พร้อมสำหรับการออกตรวจสอบข้อเท็จจริง	- ยานพาหนะไม่เพียงพอต่อความต้องการใช้งาน และพนักงานขับรถไม่เพียงพอต่อความต้องการ	-ไม่มี
9	การออกคำสั่ง มอบหมายงานในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมที่ชัดเจน รวมทั้งมีการออกคำสั่งให้เจ้าหน้าที่เป็นเจ้าพนักงานสาธารณสุขและผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นเจ้าพนักงานสาธารณสุขตามกฎหมาย ในการปฏิบัติงานตรวจสอบข้อเท็จจริงในกรณีที่มีเรื่องร้องเรียนเหตุรำคาญ	-ภารกิจโดยตรงของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นเจ้าพนักงานสาธารณสุขมีหลากหลายจึงไม่สามารถเข้าร่วมดำเนินการได้ทุกครั้ง	-ไม่มี
10	มีการวินิจฉัยสั่งการ การออกคำสั่ง	-สถานที่ไม่พร้อม	-ไม่มี

คนที่	มีการจัดการหรือไม่ อย่างไร	ปัญหา อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
	มอบหมายงานให้ผู้ได้บังคับบัญชาเพื่อปฏิบัติงาน -เป็นหน่วยงานเข้าตรวจสอบร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดสถานที่ในการประชุม อำนวยความสะดวกต่างๆ		
11	-เมื่อติดขัดเรื่องใดสามารถแจ้งผู้บริหารเพื่อให้จัดการหรือสั่งการได้ แต่บางเรื่องไม่สามารถดำเนินการได้ทันทีเนื่องด้วยเกินขอบเขต	-บางเรื่องเกินอำนาจของหน่วยงาน ต้องอาศัยหน่วยงานอื่นจึงทำให้ล่าช้า	-ไม่มี
12	- มีคำสั่งของนายกอบต.มอบหมายภารกิจงานรวมทั้งอำนาจหน้าที่ ตามกม.คือ เจ้าพนักงานสาธารณสุข จากเจ้าหน้าที่กองอื่น ๆ ด้วย -พยายามอำนวยความสะดวกขนส่งหายานพาหนะหาใบจุดเกิดเหตุ หาเอกสาร ให้ความรู้	-ขาดอุปกรณ์ที่จะใช้ในการตรวจสอบ	-จัดสรรยานพาหนะ เบี้ยเลี้ยง ให้เจ้าหน้าที่ออกไปแก้ไขด้วย
13	มีการมอบหมายภารกิจในงาน และมีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าพนักงานสาธารณสุข ตามกฎหมายทั้งในกฎหมายกำหนด และเจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจในการจัดตั้ง คือ ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-ไม่มี	-ไม่มี
14	มีสายบังคับบัญชาในการปฏิบัติงาน	ไม่มีเจ้าหน้าที่ ตรงตามสายงาน ทำให้การทำงานในบางครั้ง มีปัญหาอุปสรรค	ควรเพิ่มเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน
15	มีการพิจารณาจากผู้บริหารว่าบุคคลในหน่วยงานใด ควรมีส่วนร่วม	ส่วนใหญ่มีผู้รับผิดชอบคนเดียว	ควรมีการมอบหมายงานให้กับบุคคลากรอื่น เช่น ปลัด นิติกร
16	-มีการออกคำสั่งมอบหมายงาน โดยนายกอบต. รวมทั้งได้รับการสนับสนุนทรัพยากรอื่นๆ จากผู้บังคับบัญชา เช่น รถยนต์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	-การจัดการเหตุร้ายค่าสูญส่วนใหญ่เจ้าหน้าที่ต้องออกพื้นที่ และตรวจสอบข้อเท็จจริง ต้องใช้เวลาในการทำงาน	-ควรมีค่าตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่ในกรณีปฏิบัติงานล่วงเวลา

คนที่	มีการจัดการหรือไม่ อย่างไร	ปัญหา อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
	-แต่งตั้งบุคคลากรเพื่อจัดการเรื่องร้องเรียน	ค่อนข้างนานหลายชั่วโมง บางทีก็เป็นตอนกลางคืน เจ้าหน้าที่ที่ต้องออกปฏิบัติงานล่วงเลยเวลาทำงานและเวลาพักผ่อนตอนกลางคืน	
17	มีการออกคำสั่ง มอบหมายภารกิจงานของบังคับบัญชา รวมทั้งมีการวินิจฉัยสั่งการ	-ไม่มี	-ไม่มี
18	มีการมอบหมายงานและติดตามการทำงานให้ดำเนินการตามแผน	-เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีการเปลี่ยนแปลงโยกย้าย	ไม่มี
19	-ผู้บริหารผู้บังคับบัญชามอบหมายงานไม่ตรงตามบทบาทหน้าที่	-ชี้แจงบทบาทหน้าที่คนตรงกับงาน	ไม่มี
20	-ผู้บังคับบัญชามีการออกคำสั่งและมอบหมายงานตามการแบ่งงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ และมีการติดตามและสนับสนุนการทำงาน	-ไม่มีคำตอบแทนในการปฏิบัติงาน เพราะการตรวจสอบข้อเท็จจริงของเหตุรำคาญต้องมีการตรวจสอบนอกเวลาราชการ รวมทั้งเหตุรำคาญบางเรื่องผู้ประกอบกิจการจะเปิดดำเนินการนอกเวลาราชการ	-ควรจัดสรรงบประมาณดำเนินงาน
21	-มีการออกคำสั่ง มอบหมายภารกิจงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ รวมทั้งมอบหมายให้ปฏิบัติงานในกรณีที่มีร้องเรียนเหตุรำคาญและได้รับแจ้งจากอปท. อำเภอและจังหวัด	-ไม่มี	-ไม่มี
22	มีการออกคำสั่งมอบหมายงาน และคำสั่งเฉพาะกิจในการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและหน่วยงานที่ร้องขอ	-ไม่มี	-ไม่มี
23	มีการออกคำสั่ง มอบหมายภารกิจงานจากบังคับบัญชาที่ชัดเจน รวมทั้งเฉพาะกิจ	-การออกตรวจสอบข้อเท็จจริงต้องใช้ยานพาหนะและน้ำมัน	-ควรมีสิ่งอำนวยความสะดวก และขวัญกำลังใจให้กับผู้ปฏิบัติงาน

คนที่	มีการจัดการหรือไม่ อย่างไร	ปัญหา อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
		เชื้อเพลิง ในการออกฯแต่ละครั้งรวมทั้งการจัดการเหตุรำคาญต้องดำเนินการในเวลากลางคืนหรือนอกเวลาราชการ โดยไม่ค่าตอบแทน นอกจากนี้บางครั้งต้องใช้รถยนต์ส่วนตัวเพื่อให้การแก้ไขเหตุรำคาญได้รับการแก้ไขโดยเร็ว	
24	ผู้บริหารมีการการออกคำสั่งมอบหมายภารกิจงานไปให้ผู้ใต้บังคับบัญชา วินิจฉัยสั่งการ มีการให้กำลังใจผู้ปฏิบัติงาน	-ปัญหาเนื่องจาก ผู้รับผิดชอบงานมีการปฏิบัติงานเยอะต้องดูแลกฎหมายของหน่วยงานด้วย เช่น พระราชบัญญัตินมแม่ และ พระราชบัญญัติอนามัยเจริญพันธุ์ นิติกรต้องทำงานด้านนี้ด้วย	-ควรมีการมอบหมายงานหรือแบ่งงานให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรง โดยเฉพาะกฎหมายอื่น ๆ

การประสานงาน

คนที่	มีการจัดการหรือไม่ อย่างไร	ปัญหา อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
1	การจัดการปัญหาเหตุรำคาญบางกรณีต้องประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมตรวจสอบเพื่อความถูกต้องตามวิชาการกรมควบคุมมลพิษ	-หน่วยงานอาจจะติดภารกิจไม่สามารถร่วมปฏิบัติการได้	ไม่มี
2	ทำ MOU ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ร้องขอสนับสนุนทางด้านวิชาการ เครื่องมือทางด้านวิทยาศาสตร์จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง -เครื่องมือทางด้านวิทยาศาสตร์มีราคาสูง มีจำนวนจำกัด ศูนย์อนามัยที่ 1 รับผิดชอบหลายจังหวัด	หน่วยงาน เช่นต่อสสจ., อบจ. ไม่ให้ความสำคัญด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม เน้นเรื่อง การป้องกันไข้เลือดออก โดยเฉพาะสนับสนุน น้ยา และเครื่องพ่นหมอกควัน	-ไม่มี

คนที่	มีการจัดการหรือไม่ อย่างไร	ปัญหา อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
3	มีการประสานในส่วนราชการระดับเดียวกันและชุมชน รวมทั้งระดับอำเภอ (สสอ., ปศุสัตว์อำเภอ ฯลฯ) ตลอดจนระดับจังหวัด (สสจ., สนง. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จังหวัดเชียงใหม่) ระดับเขต(ศอ.1, สนง.สิ่งแวดล้อมภาค 1)	-ความล่าช้าของการขอความช่วยเหลือ สนับสนุนทรัพยากรและวิชาการ	-ควรมีช่องทางที่สามารถดำเนินการให้รวดเร็ว
4	มีการประสานทั้งในระดับจังหวัด(สสจ., สนง. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดเชียงใหม่) ระดับเขต(ศอ.1, สนง.สิ่งแวดล้อมภาค 1) ระดับอำเภอ(สสอ., ปศุสัตว์อำเภอ ฯลฯ) รวมทั้งประสานงานในส่วนราชการระดับเดียวกันและชุมชน	-ความล่าช้าของการขอความช่วยเหลือ สนับสนุนทรัพยากรเช่น บุคลากร เครื่องมือ เป็นต้น	-ควรดำเนินการจัดซื้อเครื่องมือเพื่อใช้ในการดำเนินงาน
5	- หน่วยงานมีการประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการร่วมแก้ไขปัญหา	-ความล่าช้าในการประสานงาน	-ประสานกันทางโทรศัพท์เพื่อให้เกิดการดำเนินที่รวดเร็ว
6	- มีการประสานในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการ - มีการประชุมเพื่อหารือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง	ไม่มี	ไม่มี
7	-มีการประสานกิจกรรมต่างๆ ที่ได้รับมอบหมายเป็นส่วนๆ ให้กับคณะกรรมการตรวจสอบข้อร้องเรียนเหตุรำคาญ -ประสานงานในองค์กรระหว่างส่วนราชการต่างๆที่เกี่ยวข้องและประสานงานนอกองค์กรฝ่ายปกครอง โรงเรียน อสม. ผู้นำชุมชน และอื่นๆ	ไม่มี	-ไม่มี
8	-มีการประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกเทศบาลเพื่อร่วมดำเนินงานและขอสนับสนุนเครื่องมือรวมทั้งบุคลากร	-บางครั้งไม่ได้รับความร่วมมือจากผู้นำชุมชนเท่าที่ควร มีความสนใจน้อย	-ไม่มี

คนที่	มีการจัดการหรือไม่ อย่างไร	ปัญหา อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
	-มีการประสานงานผู้นำชุมชนในพื้นที่ อสม.ในพื้นที่ และผู้ที่อาศัยอยู่ใกล้เคียงในการตรวจสอบข้อเท็จจริง		
9	-มีการประสานงานที่ชัดเจนระหว่างองค์กรและภายในองค์กร	-ความล่าช้าในการประสานงานและรอการตอบรับจากหน่วยงานภายนอก เข้าเกินไป ทำให้การแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญต้องล่าช้าไปด้วย	-ควรมีช่องทางในการติดต่อสื่อสารที่สั้นลงหรือมีการสนับสนุนที่รวดเร็ว
10	-ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	-มีความล่าช้าในการติดต่อประสานงาน	-ควรลดช่องว่างการสื่อสารและประสานงาน
11	-มีการประสานหน่วยงาน ผู้นำชุมชน ตลอดจน จนท. ในองค์กรเป็นประจำ แต่บางครั้ง ต้องรอการตอบรับของหน่วยงานอื่นจึงไม่สามารถดำเนินการได้ทันทีต้องอาศัยเวลาระยะหนึ่ง	-ความล่าช้าของระบบเอกสาร	-ประสานงานทางโทรศัพท์ ช่องทางสื่อสารโซเชียล
12	-มีการประสานงานขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล สาธารณสุขอำเภอ และอื่น ๆ	-ความล่าช้าในการประสานงานเนื่องจากหน่วยงานเหล่านั้นก็มีภาระกิจเยอะพอสมควร	-ควรมีการจัดการเหตุรำคาญโดยพึ่งตนเองให้มากที่สุด โดยอบต.ต้องติดต่อทางปัญญาด้านการจัดการเหตุรำคาญให้บุคคลากรของตนเอง
13	ประสานงานขอการสนับสนุนจากหน่วยงานระดับสูงในกรณีที่เกิดภัยพิบัติขององค์กรบริหารส่วนตำบล การประสานงานชุมชนกรณีมีการตรวจร้องเรียนและการดำเนินกิจกรรมต่างๆ	-ความล่าช้าในการได้รับความช่วยเหลือ	-ควรมีเครื่องมือในการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อม
14	มีการประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมแก้ไขปัญหาของโรงเรียน	บางครั้งต้องใช้ระยะเวลาในการนัดแต่ละหน่วยงาน ร่วมตรวจสอบ ทำให้แก้ไขปัญหาล่าช้า	ไม่มี
15	ผู้บริหารประสาน หรือผู้รับผิดชอบประสานความร่วมมือกับฝ่ายปกครอง	ฝ่ายปกครอง ผู้ใหญ่บ้าน กำนัน อาจจะไม่อยู่ใน	ไม่มี

คนที่	มีการจัดการหรือไม่ อย่างไร	ปัญหา อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
		ช่วงเวลาที่ตรวจสอบ	
16	-ประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่มีความพร้อมด้านความรู้ความสามารถของบุคลากรเพื่อช่วยเหลือในการจัดการเหตุรำคาญ	-การประสานงานทำให้มีการล่าช้าในบางขั้นตอน	-ไม่มี
17	มีการประสานงานต่างๆ กับทุกภาคส่วนสามารถทำงานประสานในการจัดการเหตุรำคาญ	-ไม่มี	-ไม่มี
18	-มีการประสานงานกับทีมงานทั้งในส่วนของโรงพยาบาลชุมชน โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล และของท้องถิ่นในการดำเนินงาน	-การตอบสนองและการเข้าร่วมยังมีไม่ครบทุกทีม	-ไม่มี
19	มีหน่วยงานหลักแจ้งประสานทีมงานร่วมดำเนินงาน	-การประสานงานล่าช้าและหน่วยงานที่ประสานไม่สามารถร่วมดำเนินการได้	-ประสานสอบถามทีมงาน (นัดหมายล่วงหน้าก่อน)
20	ประสานการทำงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในระดับอำเภอตำบลและอปท.ที่มีเรื่องร้องเรียนเหตุรำคาญ	-ความล่าช้าของการประสานงานที่เป็นทางการ	-ควรมีการประสานงานอย่างไม่เป็นทางการก่อน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง
21	-ประสานหน่วยงานท้องถิ่น ผู้มีหน้าที่ในการอนุญาตและหน่วยงานทั้งในระดับอำเภอ และจังหวัด	-ความล่าช้าในการประสานเป็นบางครั้ง เนื่องจากหน่วยงานต่างๆ มีภาระงานค่อนข้างมาก	-ไม่มี
22	-อปท. ส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ประสานทั้งหมด เพียงแต่เชิญในสวนสาธารณะสุขเข้าร่วมเป็นกรรมการออกตรวจเรื่องร้องเรียน	ไม่มี	ไม่มี
23	มีการประสานงานการดำเนินงานระหว่างหน่วยงานระดับจังหวัดที่เกี่ยวข้องกับเหตุรำคาญนั้น ๆ และประสานงานความช่วยเหลือจากศูนย์อนามัยด้านเครื่องมือตรวจวัดทางด้านสิ่งแวดล้อม ตลอดจนสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ นอกจากนี้ก็มี	-ความล่าช้าของระบบราชการ	-แก้ไขโดยการประสานงานทางวาจา

คนที่	มีการจัดการหรือไม่ อย่างไร	ปัญหา อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
	การประสานงานกับสาธารณสุขอำเภอ และโรงพยาบาลสุภาพตำบล รวมทั้งประสานงานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับเหตุรำคาญ		
24	มีการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการร้องขอจากศาลปกครองเป็นพยานผู้เชี่ยวชาญ	-ระยะ เวลา ใน การ ประสานงานเรื่องข้อมูลเหตุรำคาญค่อนข้างล่าช้า เพื่อจะได้ข้อมูลมาประกอบการพิจารณาดำเนินการ	- ควรสร้างหรือสนับสนุนให้มีช่องทางประสานงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ โดยเชิญผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการจัดการเหตุรำคาญในระดับส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น

การรายงาน

คนที่	มีการจัดการหรือไม่ อย่างไร	ปัญหา อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
1	มีการรายงานผลการตรวจสอบตามขั้นตอนรวมทั้งแจ้งผลการตรวจสอบต่อผู้ร้องเรียน	-ความล่าช้าของระบบสารบรรณควรมีการปรับปรุงเพื่อลดขั้นตอน	ไม่มี
2	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเก็บข้อมูลไว้ที่เทศบาลของตนเอง	-ไม่มี หน่วยงานระดับจังหวัด ที่นำข้อมูลเดียวกัน	-ตั้งศูนย์ข้อมูลการจัดการเหตุรำคาญระดับจังหวัด
3	มีการรวบรวมรายในหน่วยงาน ไม่ได้รายงานไปในระดับอำเภอ จังหวัด และเขต	ไม่มีหน่วยงานใดที่เป็นศูนย์กลางข้อมูลรายงานด้านการจัดการเหตุรำคาญ	ไม่มี
4	มีการรวบรวมรายในหน่วยงาน ไม่ได้รายงานไปในระดับอำเภอ จังหวัด และเขต	ไม่มีหน่วยงานใดที่เป็นศูนย์กลางข้อมูลรายงานด้านการจัดการเหตุรำคาญ	ควรมีหน่วยงานกลางในการบริหารจัดการข้อมูลรายงาน
5	รายงานตามระบบการดำเนิน โดยข้อมูลทั้งหมดเก็บไว้ที่เทศบาล	-ไม่มี	-ไม่มี
6	- มีการรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุกครั้ง	-ข้อมูลเรื่องการจัดการเหตุรำคาญเก็บไว้ที่เทศบาลเท่านั้น ไม่มีการรายงานผลไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	-ควรมีหน่วยงานที่เก็บรวบรวมรายงานในระดับอำเภอหรือจังหวัด ทั้งนี้เพื่อผู้ปฏิบัติงานจะได้ข้อมูลเหล่านั้นมาเป็น

คนที่	มีการจัดการหรือไม่ อย่างไร	ปัญหา อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
		ไม่มีข้อมูลในภาพรวมของอำเภอหรือจังหวัด	Case Study ในการแก้ไข ปัญหาในพื้นที่ของตนเอง
7	มีการรายงานทุกเคสตามระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย ทั้งรายงานให้กับนายกเทศมนตรี ผู้ร้องเรียนและกรณีที่ร้องเรียนผ่านหน่วยราชการอื่นก็ต้องรายงานผลการดำเนินงานให้เขาทราบด้วยและรวบรวมรายงานผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนที่ส่งเทศบาล ไม่ได้รายงานให้กับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทราบ	-แหล่งข้อมูลที่เป็นตัวอย่างในการแก้ไขปัญหาเหตุ ร้องเรียนไม่ค่อยมี ต้องแก้ปัญหาไปตามสถานการณ์ไม่สามารถนำกรณีตัวอย่างจากอปท.มาเทียบเคียงได้	-ควรมีศูนย์การรับรายงานเรื่องเรียนด้านเหตุรำคาญ
8	มีการรายงานผล การตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้นายกเทศมนตรีทราบหากมีข้อแก้ไขจะมีการทำหนังสือให้ดำเนินการแก้ไขตามเวลาที่กำหนดแล้วเข้าไปตรวจสอบอีกครั้ง	-ไม่มี	-ไม่มี
9	-มีการรายงานผลการดำเนินให้ผู้บริหารท้องถิ่นและแจ้งผู้ร้องให้รับทราบแนวทางการแก้ไขปัญหา แต่ยังไม่มีการรายงานกลางในการรวบรวมข้อมูลในระดับอำเภอ จังหวัด	ไม่มีหน่วยงานกลางในการรวบรวมข้อมูลในระดับอำเภอ จังหวัด	-ไม่มี
10	-รายงานผลตามลำดับขั้นสายบังคับบัญชา รายงานผลตามกำหนดระยะเวลา	-ไม่มีหน่วยงานกลางในการเก็บรวบรวมข้อมูลการจัดการเหตุรำคาญ -มีความล่าช้า ตามระบบราชการ	-ควรมีหน่วยงานกลางเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อให้เทศบาลได้ศึกษาเป็นกรณีตัวอย่าง
11	-เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จมีการดำเนินการแจ้งผลแก่ผู้บริหาร ผู้ร้อง ผู้นำชุมชน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	-ไม่มี	-ไม่มี
12	-มีการรายงานให้กับผู้บังคับบัญชาตามลำดับ	-ไม่มี	-ควรมีหน่วยงานกลางในการเก็บรวบรวมข้อมูลในภาพรวมของอำเภอ จังหวัด
13	การจัดทำรายงานให้ผู้บริหารทุกครั้ง	-ไม่มี	-ควรมีการรวบรวมข้อมูลกลาง

คนที่	มีการจัดการหรือไม่ อย่างไร	ปัญหา อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
	มีการตรวจเรื่องร้องเรียนและทุกครั้งที่มี การดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการต่างๆ		
14	มีการติดตามรายงาน ผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชา รวมถึงผู้ร้องเรียนได้รับทราบ เจ้าหน้าที่มีงานรับผิดชอบในหน้าที่ โดยตรง อยู่แล้ว อาจทำให้การรายงานไม่สม่ำเสมอ ต่อเนื่อง	การรายงานไม่สม่ำเสมอ ต่อเนื่อง	ไม่มี
15	มีรายงานผลต่อผู้บริหาร หรือจะพนักงานท้องถิ่น และผู้ร้องเรียนตามระบบ	ไม่มี	ไม่มี
16	รายงานผลการจัดการเหตุรำคาญต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นและผู้ร้องเรียน	-ไม่มีหน่วยงานกลางในการเก็บสถิติข้อมูลในภาพรวม	-ไม่มี
17	มีการรายงานผลการดำเนินงานการจัดการเหตุรำคาญให้กับสสจ.ในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากสสจ.ให้ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง แต่ในกรณีที่มีการร้องเรียนที่ศูนย์ดำรงธรรมระดับอำเภอและอปท.ก็เก็บผลการดำเนินงานไว้ที่สสอ.	-ไม่มี	-ไม่มี
18	มีการรายงานผลการดำเนินงานตามบทบาทและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อย่างเป็นขั้นตอน	-ไม่มี	ไม่มี
19	มีหน่วยงานเจ้าของพื้นที่เป็นผู้รวบรวมรายงาน	-การดำเนินงานล่าช้า เนื่องจากภาระงานมาก	-เพิ่มบุคลากรปฏิบัติงาน
20	รายงานต่อหน่วยงานรับเรื่องร้องเรียน และ รายงานต่อผู้บังคับบัญชา	-ไม่ทราบข้อมูลทั้งอำเภอ เนื่องจาก อปท.เก็บข้อมูลไว้เอง	-ควรมีข้อมูลระดับอำเภอ เพื่อใช้ในการพัฒนาการจัดการเหตุรำคาญ
21	-มีการรายงานให้กับผู้บังคับบัญชาทราบ ตามลำดับ	-ไม่มีข้อมูลในภาพรวม เพื่อใช้เป็นฐานในการพัฒนางานเหตุรำคาญ	-ควรจัดทำศูนย์ ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

คนที่	มีการจัดการหรือไม่ อย่างไร	ปัญหา อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
22	-ร่วมออกตรวจและให้คำแนะนำ ส่วนการรายงาน ท้องถิ่นโดยกองสาธารณสุขเป็นผู้รวบรวม	ไม่มี	ไม่มี
23	มีการรายงานให้กับผู้บังคับบัญชาตามลำดับ รายงานผลการดำเนินงานให้กับผู้ร้องเรียน และรายงานให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ จากนั้นรวบรวมรายงานเก็บไว้ที่สสจ.ชม	-ไม่มีข้อมูลในภาพรวมของจังหวัด เพื่อใช้ดำเนินการพัฒนาการจัดการเหตุรำคาญ	-ควรมีข้อมูลเหตุรำคาญที่เกิดขึ้นในพื้นที่ในระดับจังหวัด
24	มีการรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ รายงานให้กับหน่วยงานที่ขอความร่วมมือ และผู้ร้องเรียน	-ข้อมูลเหตุรำคาญในภาพรวมระดับเขต จังหวัดไม่มี	-ควรมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเหตุรำคาญ เพื่อใช้ในการวางแผนการพัฒนางาน

การจัดทำงบประมาณ

คนที่	มีการจัดการหรือไม่ อย่างไร	ปัญหา อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
1	จัดทำโครงการตามแผนเพื่อขอรับงบประมาณโครงการแก้ไขปัญหามลพิษทางเสียง	- บางครั้งก็ประมาณอาจไม่เพียงพอ	-ขอสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
2	งบประมาณไม่สอดคล้องกับงานที่รับผิดชอบ	-ถูกตัดงบประมาณดำเนินการโครงสร้างพื้นฐาน	-ควรจัดสรรงบประมาณ การพัฒนาคุณภาพชีวิตมากกว่าโครงสร้างพื้นฐาน
3	มีงบประมาณในส่วนที่เกี่ยวข้องกับอนามัยสิ่งแวดล้อมด้านอื่น ไม่มีเรื่องเหตุรำคาญโดยตรง	งบประมาณมีจำกัด	ไม่มี
4	ไม่มีแผนการใช้งบประมาณในการจัดการเหตุรำคาญ	ไม่มี	ไม่มี
5	มีการจัดสรรงบประมาณในการแก้ไข เช่น จัดโครงการพัฒนาศักยภาพของผู้ประกอบการในการป้องกันและเฝ้าระวังเหตุรำคาญ	ไม่มี	ไม่มี

คนที่	มีการจัดการหรือไม่ อย่างไร	ปัญหา อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
6	- มีการตั้งงบประมาณเพื่อ ดำเนินการให้ความรู้ภายในองค์กร	-งบประมาณไม่เพียงพอใน การดำเนินงานให้ครอบคลุม กิจกรรมของการจัดการเหตุ รำคาญในพื้นที่	-ควรมีการจัดสรรงบประมาณ ดำเนินการให้ครอบคลุม กิจกรรมให้มากขึ้น
7	มีการจัดสรรงบประมาณในงานอื่นๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับเหตุรำคาญมากนัก	-งบประมาณไม่เพียงพอ รวมทั้งไม่ได้รับความสนใจ เท่าที่ควรจากผู้บริหาร	-ควรมีการบังคับให้อปท. จัดสรรงบประมาณในเรื่องการ จัดการเหตุรำคาญเป็นการ เฉพาะ
8	มีการจัดทำงบประมาณ สำหรับการ ให้ความรู้ผู้ประกอบ กิจการ ประชาชนทั่วไป ให้ดำเนินการ ให้ เป็นไปตามข้อกำหนด และ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	ไม่มี	ไม่มี
9	-ไม่มีการจัดสรรงบประมาณในการ จัดการเหตุรำคาญโดยตรง แต่เป็น การจัดสรรในภาพรวมของงาน สาธารณสุขและอนามัยสิ่งแวดล้อม	-ส่วนใหญ่แก้ไขปัญหาจะใช้ งบประมาณของผู้ร้องให้ ดำเนินการแก้ไข	-ควรมีการจัดสรรงบประมาณ ด้านการจัดการเหตุรำคาญ โดยตรง
10	-ไม่มีงบประมาณโดยตรง	-งบประมาณมีอย่างจำกัด ต้องแก้ไขปัญหาที่มีความ จำเป็นเร่งด่วน	ไม่มี
11	-เนื่องด้วยเรื่องร้องเรียนไม่ได้มีการ วางแผนเรื่องงบประมาณ เพราะไม่ ทราบว่าเกิดมีผู้ร้องเรียนเรื่องใด เมื่อไหร่ จึงใช้วัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นที่ หน่วยงานมีอยู่ หรือหากไม่มีก็ขอยืม จากหน่วยงานอื่นที่มี	-ไม่มีการจัดสรรงบประมาณ	ไม่มี
12	มีการจัดสรรงบประมาณบ้าง และไม่ ค่อยเกี่ยวข้องกับการจัดการเหตุ รำคาญโดยตรง	-งบมีไม่เพียงพอ	-ควรมีบุคลากรที่มีความรู้มา จัดสรรงบให้เพียงพอและควร จัดสรรงบประมาณดำเนินการ เรื่องนี้บ้าง
13	มีการจัดสรรงบประมาณในการ ดำเนินงานทุกปี มีทั้งกอง สาธารณสุขดำเนินการเองและ	-ปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมไม่ สามารถกำหนดปริมาณได้ บางครั้งงบประมาณที่ได้รับ	-ไม่มี

คนที่	มีการจัดการหรือไม่ อย่างไร	ปัญหา อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
	อุดหนุนงบประมาณให้ชุมชนดำเนินการ	จัดสรรไม่เพียงพอ	
14	กรณีปัญหาเหตุรำคาญ เป็นปัญหาสาธารณสุข ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องดำเนินการแก้ไขก่อนจะนำไปบรรจุในแผน พัฒนา และงบประมาณต่อไป บางโครงการต้องใช้ งบประมาณจำนวนมากทำให้ไม่สามารถ แก้ไขปัญหาได้ทันที	บางโครงการ ต้องใช้ งบประมาณจำนวนมากทำให้ไม่สามารถ แก้ไขปัญหาได้ทันที	ไม่มี
15	ไม่มีการจัดทำงบประมาณเรื่องร้องเรียน แต่มีโครงการที่ป้องกันเรื่องร้องเรียนได้	โครงการในการจัดทำอาจไม่ครอบคลุม	ไม่มี
16	-ไม่มีงบประมาณในการดำเนินงานด้านการจัดการเหตุรำคาญ	-ขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องนี้จะต้องเริ่มพัฒนาด้านใดเป็นลำดับก่อนหลังรวมทั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีงานอื่นๆต้องรับผิดชอบโดยตรงเนื่องไม่ใช่บุคลากรในสายตรงหรือเกี่ยวข้อง	-ไม่มี
17	ไม่มีงบประมาณดำเนินการเรื่องเหตุรำคาญ	-การจัดการเหตุรำคาญเป็นปัญหาที่เกิดเฉพาะหน้า ไม่ทราบล่วงหน้าว่าจะเกิดเรื่องใดบ้าง	-ควรทำสถิติรายงานการจัดการเหตุรำคาญ เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการวางแผนงานโครงการ
18	มีการจัดทำแผนงานโครงการและแผนใช้งบประมาณ	-งบประมาณมีจำกัด การสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานภายนอกยังไม่มี	ไม่มี
19	ไม่มีการดำเนินงานจัดทำงบประมาณใช้งบประมาณการปฏิบัติงานปกติ	-ไม่มีงบประมาณ	-จัดสรรงบประมาณดำเนินการโดยเฉพาะ
20	-สสอ.เมืองไม่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง แต่กฎหมายมอบอำนาจให้เป็นเจ้าพนักงานสาธารณสุข ซึ่งอาจใช้อำนาจตรงนี้เป็นตัวกลางในการ	-ไม่มีงบประมาณสนับสนุน	-ไม่มี

คนที่	มีการจัดการหรือไม่ อย่างไร	ปัญหา อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
	ตรวจสอบข้อเท็จจริง		
21	ไม่มีงบประมาณดำเนินการในเรื่อง อนามัยสิ่งแวดล้อมหรือการจัดการ เหตุรำคาญ	ไม่มี	ไม่มี
22	-บทบาททั้งหมดเป็นของ อปท. ดังนั้นจึงไม่มีการจัดทำงบประมาณ	ไม่มี	ไม่มี
23	ไม่มีงบประมาณดำเนินการโดยตรง เนื่องจาก "ไม่"ได้เขียนแผนงาน โครงการไว้ หรือเขียนแต่ไม่ได้รับ การอนุมัติ แผนงานโครงการ เนื่องจากงบประมาณมีจำกัด	งบประมาณมีอย่างจำกัด	ไม่มี
24	มีการใช้งบประมาณในการพัฒนาคน พัฒนาเครื่องมือ งบประมาณเทียบ เครื่องมือ เบี้ยเลี้ยง ค่าน้ำมัน	งบประมาณไม่เพียงพอ เนื่องจากพื้นที่รับผิดชอบ 8 จังหวัดภาคเหนือ ปริมาณ งานที่ต้องสนับสนุนพื้นที่มี จำนวนมาก	ควรมีงบประมาณดำเนินการที่ เหมาะสม เพียงพอ

ข้อ 12 ข้อเสนอแนะในการจัดการเหตุรำคาญ หรืออื่นๆ

คนที่	มีการจัดการหรือไม่ อย่างไร	ปัญหา อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
1	ปัญหาเหตุรำคาญ เป็นการแก้ไข ปัญหาที่กระทบต่อสิทธิของบุคคล หรือหน่วยงานที่มีส่วนได้ส่วนเสีย การตรวจสอบวินิจฉัยต้องมีความ ชัดเจนในหลักวิชาการและข้อ กฎหมาย เพื่อลดการถูกฟ้องร้องใน อนาคต	การถูกฟ้องร้องในอนาคต	ไม่มี
2	ต้องมีเทศบัญญัติออกให้คำแนะนำ ก่อนออกใบอนุญาต	ไม่มี	ไม่มี
3	งานประจำปี ของเทศบาลเมืองแกลง คือหนาวนี้ที่เมืองแกลงทุกครั้ง ประชุม ผู้ประกอบการเพื่อสร้างความเข้าใจ	ไม่มี	ไม่มี

คนที่	มีการจัดการหรือไม่ อย่างไร	ปัญหา อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
	ความรู้ในการประกอบเพื่อไม่ก่อให้เกิดเหตุรำคาญและอื่นๆ และนักการเมืองเข้ามาครอบงำการดำเนินงานของ เจ้าหน้าที่เพราะเป็นฐานคะแนนเสียง		
4	ควรมีการจัดประชุมหรืออบรมด้านวิชาการให้กับผู้ประกอบการและแกนนำชุมชนให้มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการจัดการเหตุรำคาญ	ไม่มี	ไม่มี
5	ควรจัดอบรมความรู้และอำนวยความสะดวกในการบูรณาการแก้ไขเหตุรำคาญที่เกิดขึ้น		
6	ไม่มีข้อเสนอแนะในการจัดการเหตุรำคาญ หรืออื่นๆ	ไม่มี	ไม่มี
7	ในอนาคตจะมีน้ำเสียจากสถานประกอบการและครัวเรือนอื่นมากขึ้น จากความเจริญเติบโตและการขยายเมืองจึงต้องมีการวางแผนแต่เริ่มเรื่องระบบกำจัดรวมที่เหมาะสมซึ่งต้องใช้พื้นที่ก่อสร้าง	องค์ความรู้งบประมาณซึ่งที่ผ่านมามีการประชุม/เสนอของบจาก สผ.แต่มีเงื่อนไขเยอะเกิน	ไม่มี
8	การขาดเครื่องมือและอุปกรณ์ในการตรวจวัดเป็นเรื่องที่สำคัญ ซึ่งในการตรวจวัดนั้น จำเป็นจะต้อง มีหน่วยงานกลางที่เข้าร่วมด้วยความล่าช้าของการประสานงาน ทำให้เกิดการจัดการปัญหาไม่ทัน และในการดำเนินการตรวจสอบร้องเรียนทุกครั้งควรมีฝ่ายปกครองร่วมดำเนินการด้วย	ไม่มี	ไม่มี
9	ส่วนใหญ่เหตุรำคาญต่างๆเกิดจากการมีปัญหาทะเลาะระหว่างผู้ร้องกับผู้ถูกร้องทำให้การแก้ไขปัญหาไม่สามารถทำได้ทันทีเพราะต้องศึกษา	ไม่มี	ไม่มี

คนที่	มีการจัดการหรือไม่ อย่างไร	ปัญหา อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
	ข้อมูลเชิงลึกของทั้งสองฝ่ายนำมาเป็นข้อมูลในการจัดการเหตุรำคาญ		
10	ข้อเสนอแนะนำหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมตรวจสอบเช่นปศุสัตว์ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ประมงสิ่งแวดล้อมและอุตสาหกรรม เป็นต้นเป็นประจำ	ไม่มี	ไม่มี
11	ข้อเสนอแนะในการจัดการเรื่องร้องเรียนไม่สามารถนำเฉพาะข้อกฎหมายหลักนิติศาสตร์ หรือหลักการปกครองรัฐศตวรรษใดอย่างหนึ่งมาใช้ได้ ต้องอาศัยทั้งสองอย่าง ประยุกต์ โดยตัวบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะต้องฝึกทักษะ การเป็นผู้ฟัง การจับใจความ การไกล่เกลี่ย ตลอดจนเข้าใจสภาพปัญหาที่แท้จริงจึงจะสามารถแก้ไขปัญหาได้ด้วยสันติวิธี และต้องเป็นแบบอย่างที่ดี ที่เหมาะสมเป็นที่ยอมรับของชุมชนมิเช่นนั้นจะไม่เกิดการแก้ไขและยอมความกัน	ไม่มี	ไม่มี
12	รัฐควรเน้นการประชาสัมพันธ์ข่าวสารข้อห้ามให้ผู้ประกอบการได้ทราบและระมัดระวัง ควรทำงานร่วมกันกับทุกภาคส่วนในพื้นที่จะดี	ไม่มี	ไม่มี
13	ปัญหาเหตุรำคาญจะเพิ่มขึ้นตามสภาพการเปลี่ยนแปลงไปของสังคมที่เกินอำนาจควบคุม	ไม่มี	ไม่มี
14	ไม่มีข้อเสนอแนะ	-	-
15	ควรมีการจัดทำกรอบรรม เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุขตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข-ต้อง	ไม่มี	ไม่มี

คนที่	มีการจัดการหรือไม่ อย่างไร	ปัญหา อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
	ใช้ในการทำงานในพื้นที่ เป็นแบบ แผนในการดำเนินงาน เพื่อให้ แนวทาง การดำเนินงาน เป็นแบบ แผนเดียวกัน และกระจายการอบรม สู่ภูมิภาค ง่ายต่อการเดินทาง		
16	ไม่มีข้อเสนอแนะ	-	-
17	ยังไม่มีการวางแผนการดำเนินงานใน เรื่องนี้ อย่างเป็นรูปธรรม	ไม่มี	ไม่มี
18	ไม่มีข้อเสนอแนะ	-	-
19	ไม่มีข้อเสนอแนะ	-	-
20	จัดทำคำสั่งพนักงานเหตุรำคาญตาม ตำแหน่งและคุณสมบัติให้ครบ	ไม่มี	ไม่มี
21	ให้หน่วยงานท้องถิ่นผู้มีหน้าที่ในการ อนุญาต ไปดำเนินการ พัฒนาความรู้ ความสามารถความชำนาญ อุปกรณ์ ให้กับหน่วยงานปกครองส่วนท้องถิ่น	ไม่มี	ไม่มี
22	บทบาททั้งหมดเป็นของ อปท. ซึ่งมี ความเหมาะสมเพราะมีอำนาจจัดการ ได้อย่างครอบคลุมมากกว่าให้ สาธารณสุขเป็นผู้รับผิดชอบ	ไม่มี	ไม่มี
23	-ควรส่งเสริมสนับสนุนให้สสอ.และรพ สต.มีบทบาทในการดำเนินงานด้าน การจัดการสิ่งแวดล้อมมากขึ้น เพราะ หน่วยงานเหล่านี้เป็นหน่วยงานที่ ใกล้ชิดกับอปท. -อปท. ที่ มี ความพร้อมด้าน งบประมาณควรมี การพัฒนา ผู้ประกอบการที่สุ่มเสี่ยงจะก่อให้เกิด เหตุรำคาญ เพื่อป้องกันและเฝ้าระวัง เหตุรำคาญ -สสจ.ควรมีงบประมาณด้านการ จัดการเหตุรำคาญด้วยตรง เพื่อ พัฒนางานดังกล่าว	ไม่มี	ไม่มี

คนที่	มีการจัดการหรือไม่ อย่างไร	ปัญหา อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
	-ส่วนกลางควรกำกับการด้านทรัพยากรให้ดำเนินการด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมหรือการจัดการเหตุรำคาญโดยตรงเพื่อให้ สสจ. ปฏิบัติงานด้านนี้ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ		
24	-ควรสนับสนุนให้ สนง. สาธารณสุข จังหวัดมีเครื่องวิทยาศาสตร์ที่ใช้วัดคุณภาพสิ่งแวดล้อมทุกประเภท -สำนักงานสาธารณสุขอำเภอและ รพ.สต. ควรมีบทบาทในการส่งเสริมสนับสนุนให้ท้องถิ่นมีการจัดการเหตุรำคาญเพิ่มมากขึ้น -สำนักงานสาธารณสุขอำเภอและ รพ.สต. ควรได้รับการส่งเสริมสนับสนุนทั้งทางด้านวิชาการ	ไม่มี	ไม่มี

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ	นายกฤตณ ชมภูรัตน์
วันเดือนปีเกิด	พฤษภาคม 2506
วุฒิการศึกษา	2560: นิติศาสตรดุษฎีบัณฑิต มหาวิทยาลัยเวสเทิร์น (หลักสูตรปริญญาโทควบปริญญาเอก) 2547 ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (เศรษฐศาสตร์การเมือง) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ 2550 นิติศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช 2532 สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต (การบริหารสาธารณสุข) มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ตำแหน่ง ผลงานทางวิชาการ	อาจารย์ คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยเวสเทิร์น
กฤตณ ชมภูรัตน์. “การพัฒนากฎหมายแรงงานเพื่อรองรับประชาคมเศรษฐกิจอาเซียนเกี่ยวกับ การทำงานในประเทศไทย” ดุษฎีนิพนธ์นิติศาสตรดุษฎีบัณฑิต มหาวิทยาลัยเวสเทิร์น, 2560.	
กฤตณ ชมภูรัตน์. “หลักประกันสุขภาพถ้วนหน้ากับการแพทย์พาณิชย์” การค้นคว้าอิสระ ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (เศรษฐศาสตร์การเมือง) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2547.	
ประสบการณ์ทำงาน	2563 อาจารย์ คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยเวสเทิร์น 2561 อาจารย์พิเศษ ภาควิชานิติศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ 2560 รองหัวหน้ากลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อมและ อาชีวอนามัย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงใหม่ 2555 หัวหน้างานอาชีวอนามัย กลุ่มงานอนามัย สิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงใหม่

2550 หัวหน้างานประเมินผลและวิจัย

กลุ่มงานพัฒนาศาสตร์สาธารณสุข

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงใหม่

2544 ผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอ สำนักงานสาธารณสุข

อำเภอเชียงดาว

