

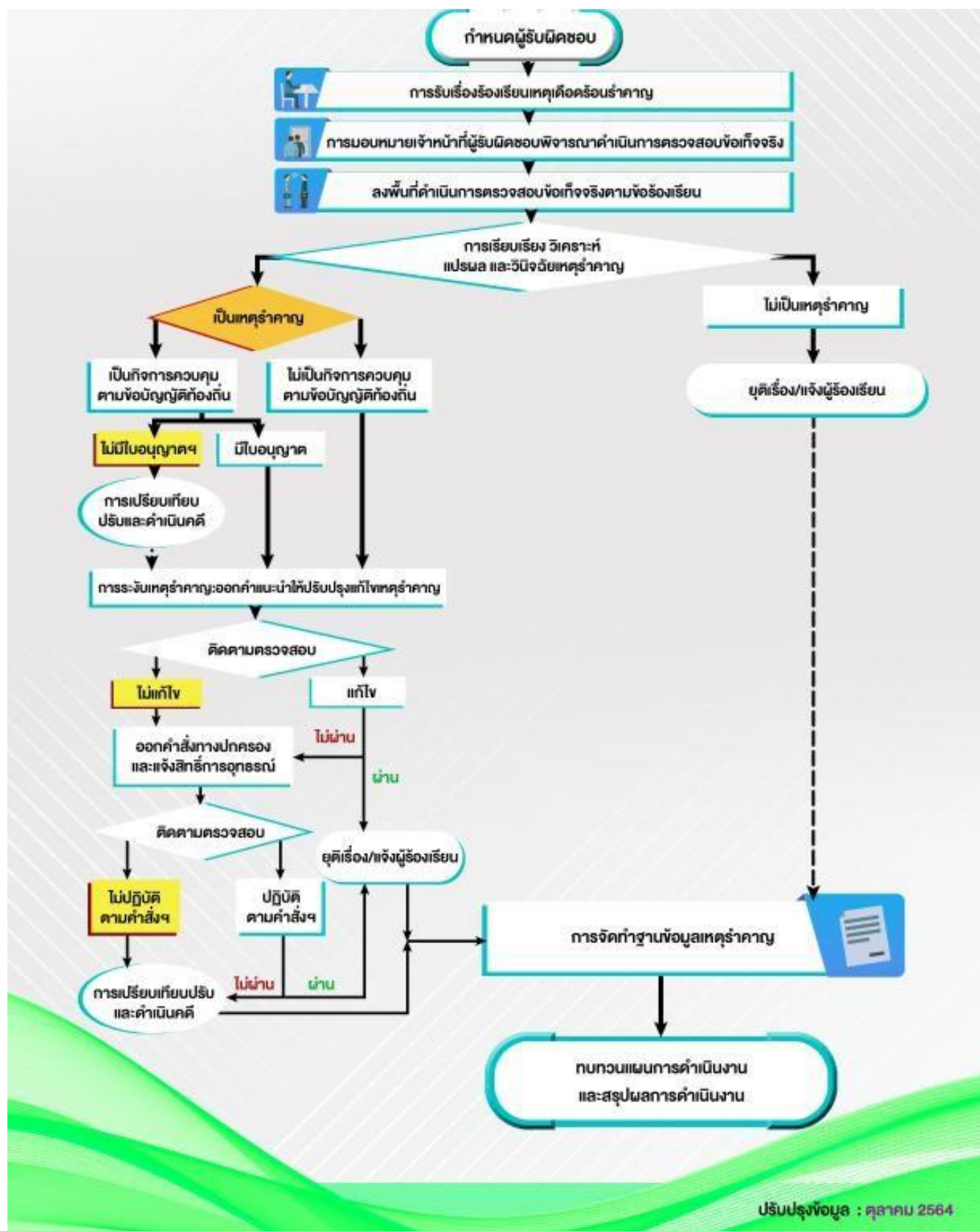


**คู่มือการปฏิบัติงาน
เรื่อง การจัดการเหตุรำคาญ
ตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.2535
และการบังคับใช้กฎหมายสาธารณสุข**

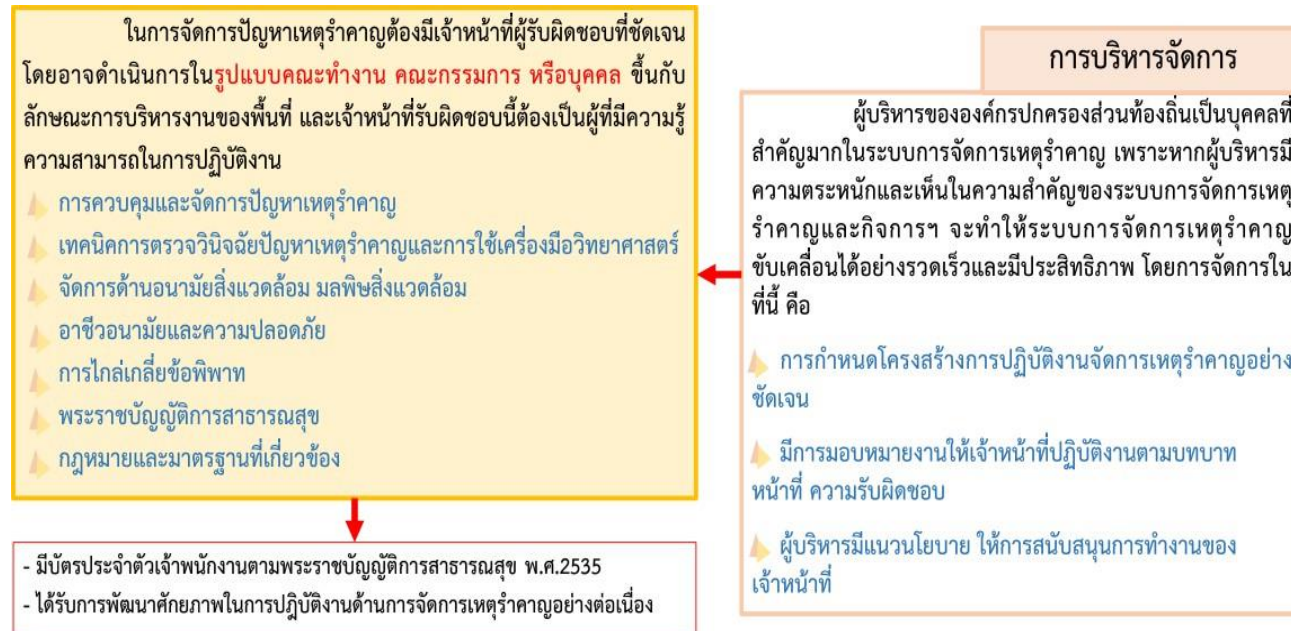


**งานนิติการ สำนักปลัด อบต.เมืองทุ่ง
อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด**

มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard of Procedure : SOP) การจัดการเหตุรำคาญ



2. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ



3. ระบบรับเรื่องร้องเรียน

เป็นการเปิดช่องทางในการรับแจ้งปัญหาเหตุรำคาญ โดยมีการกำหนดเป็นหน่วยงานหรือสถานที่ที่ใช้เป็นศูนย์รับเรื่องร้องเรียน มีเจ้าหน้าที่สำหรับรองรับงานรับเรื่องร้องเรียน และมีกระบวนการทำงานที่ชัดเจนอย่างเป็นระบบ เพื่อเป็นศูนย์กลางในการติดต่อประสานงาน ติดตามความเคลื่อนไหวการดำเนินการแก้ไขปัญหา

องค์ประกอบของระบบรับเรื่องร้องเรียน ประกอบด้วย

1. จัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนประจำของหน่วยงาน
2. จัดให้มีช่องทางสำหรับรับเรื่องร้องเรียนจากประชาชน และหน่วยงานต่างๆ ได้แก่ ทางโทรศัพท์ ทางไปรษณีย์ เว็บไซต์ อีเมล ฯลฯ
3. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานรับเรื่องร้องเรียนโดยเฉพาะ
4. จัดให้มีการกำหนดขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร

4. การดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงในพื้นที่

ขั้นตอนการสอบสวนเหตุรำคาญไว้ 4 ขั้นตอนหลัก ประกอบด้วย

4.1 การสืบค้นข้อมูล

- การสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้ร้อง/ผู้ถูกร้อง
- การสืบค้นข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต
- ข้อมูลการประกอบกิจการ/กิจกรรม
- ข้อมูลวิชาการที่เกี่ยวข้อง เช่น รูปแบบระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบบำบัดมลพิษอากาศ
- ข้อมูลทางด้านกฎหมาย เช่น คำวินิจฉัยการอุทธรณ์ในเคสกรณีทำนองเดียวกันหรือคำพิพากษาศาล

ปกครอง

4.2 ขั้นตอนการเตรียมความพร้อมของเจ้าหน้าที่

- การประสานงานเพื่อเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง

- การขอความร่วมมือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมตรวจสอบ
- การเตรียมการในการตรวจสอบ
- การวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายในการเก็บข้อมูล
- เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
- การเตรียมการกรณีที่ต้องตรวจวัดทางวิทยาศาสตร์

4.3 ขั้นตอนการลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง

4.3.1 สํารวจข้อมูลผู้ร้องเรียน โดยการสัมภาษณ์เหตุรำคาญ ณ บริเวณที่ผู้ร้องได้รับผลกระทบ

- การร้องเรียน
 - ความถี่ (Frequency)
 - ระยะเวลา (Duration)
 - ความเข้มข้น/ความเข้ม (Intensity)
 - ลักษณะของมลพิษ (Character)
- ข้อมูลทั่วไปของผู้ร้องเรียน
- ข้อมูลการได้รับปัญหาของผู้ร้องเรียน
- การลงลายมือชื่อผู้ให้ข้อมูล
- ข้อมูลการตรวจสอบสภาพปัญหาของเจ้าหน้าที่
- แผนที่แสดงจุดเก็บข้อมูล

4.3.2 ข้อมูลผู้ที่อาศัยอยู่ในบริเวณใกล้เคียงหรือผู้ได้รับผลกระทบ โดยสอบถามความคิดเห็นของประชาชนที่อาศัยอยู่ในบริเวณใกล้เคียง

- ข้อมูลผู้ที่อาศัยอยู่ในบริเวณใกล้เคียง
- ข้อมูลสถานที่ที่ได้รับการคุ้มครองเป็นพิเศษ
- ข้อมูลสภาพภูมิศาสตร์โดยรอบสถานที่ก่อเหตุ
- ข้อมูลแหล่งกำเนิดมลพิษอื่นๆ ในบริเวณใกล้เคียง

4.3.4 สํารวจข้อมูลแหล่งกำเนิดมลพิษที่ถูกร้องเรียน

- ข้อมูลทั่วไปของแหล่งกำเนิดมลพิษ
- ขั้นตอนการดำเนินการ กิจกรรมที่ทำอยู่ ณ เวลาปัจจุบัน
- ขั้นตอน กิจกรรมที่เป็นสาเหตุที่ก่อให้เกิดมลพิษ
- มาตรการในการควบคุมป้องกันและประสิทธิภาพในการควบคุมป้องกันมลพิษ

4.3.5 การตรวจสอบสถานประกอบกิจการหรือแหล่งก่อมลพิษ

- ข้อมูลทั่วไปของแหล่งกำเนิดมลพิษ
- แผนผังกระบวนการดำเนินงาน
- ข้อมูลกระบวนการทำงาน/กิจกรรม และปัจจัยเสี่ยง
- ประสิทธิภาพของมาตรการที่ผู้ก่อเหตุที่ใช้ในการควบคุมเสี่ยง
- การลงลายมือชื่อตรวจสอบ

4.3.5 การตรวจวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์

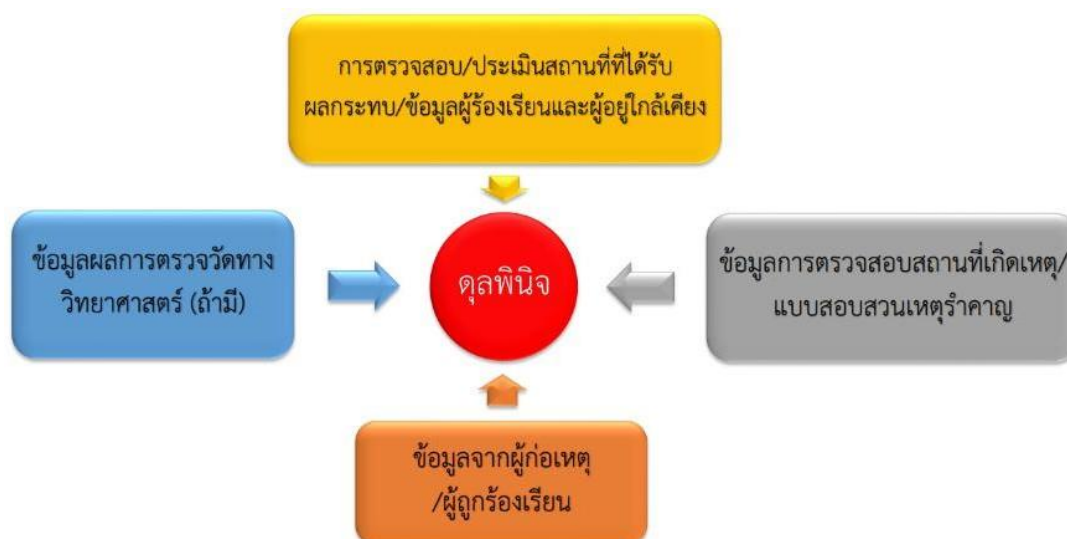
- การตรวจวัดระดับเสียง
- การตรวจวัดปริมาณฝุ่นละอองในบรรยากาศ
- การตรวจวัดกลิ่น/สารเคมี
- การตรวจวิเคราะห์เกี่ยวกับคุณภาพน้ำทิ้ง มีกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานคุณภาพ

น้ำทิ้ง ได้แก่

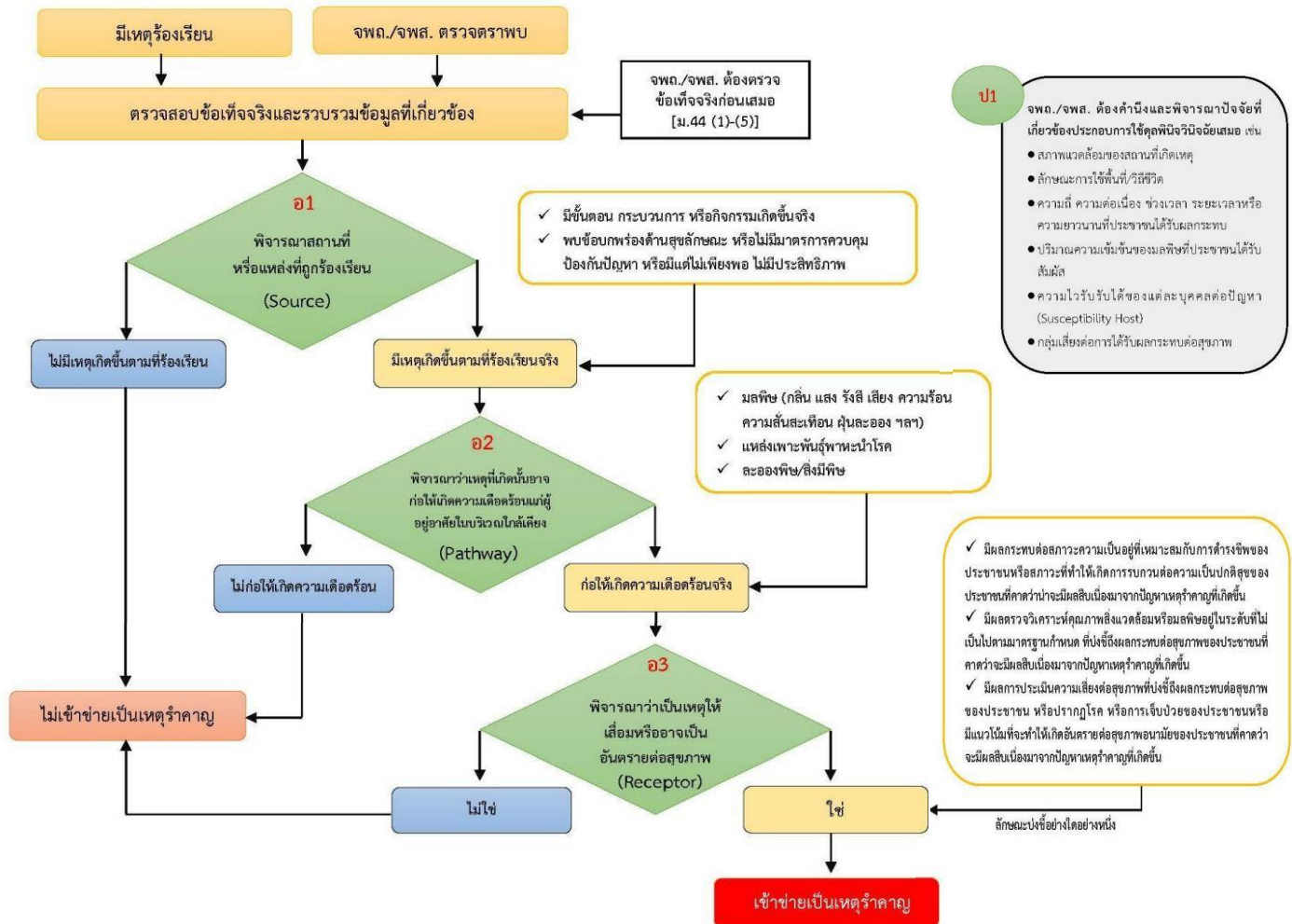
1. ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากสถานประกอบการขนาดเล็กที่ผลิตสินค้าหรือให้บริการบางประเภท พ.ศ. 2564
2. ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากแหล่งกำเนิดมลพิษประเภทการเลี้ยงสุกร พ.ศ. 2563
3. ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด พ.ศ. 2548
4. ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากโรงงานอุตสาหกรรมนิคมอุตสาหกรรมและเขตประกอบการอุตสาหกรรม พ.ศ. 2559
5. ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากโรงงานอุตสาหกรรมนิคมอุตสาหกรรมและเขตประกอบการอุตสาหกรรมที่ประกอบกิจการเกี่ยวกับการฟอก ขัด หรือเคลือบสีหนังสัตว์ พ.ศ. 2560
6. ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากโรงงานผลิตเยื่อและโรงงานผลิตกระดาษ พ.ศ. 2561
7. ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากท่าเทียบเรือประมงสะพานปลาและกิจการแปปลา พ.ศ. 2549

4.4 ขั้นตอนการวิเคราะห์ แปรผลข้อมูล สรุปและเขียนรายงาน

5. การสอบสวนเหตุรำคาญ



แนวทางการวินิจฉัยเหตุรำคาญตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข หลัก (3๑ 1๗)



องค์ประกอบของเหตุรำคาญตามมาตรา 25

➢ มีเหตุเกิดขึ้น

- ต้องมีการกระทำ หรือการเพิกเฉย ละเลย

➢ เหตุที่เกิดขึ้น ก่อให้เกิดความเดือดร้อนแก่ผู้อยู่อาศัยในบริเวณใกล้เคียง หรือผู้ที่ต้องประสบกับเหตุนี้

- ต้องก่อให้เกิดมลพิษ ละอองสารพิษ หรือแหล่งเพาะพันธุ์พาหะนำโรคอย่างใดอย่างหนึ่ง

➢ เหตุที่เกิดขึ้นนั้น เป็นเหตุให้เสื่อมหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ

- ต้องส่งผลกระทบต่อประชาชนผู้อยู่อาศัยอยู่ในบริเวณใกล้เคียง หรือผู้ที่ต้องประสบกับเหตุนี้

การออกคำแนะนำให้แก้ไขเหตุรำคาญ

- 1) ชี้แจงสิทธิ/หน้าที่ ให้ผู้ร้องเรียนและผู้ถูกร้องเรียนได้รับทราบ
- 2) กรณี เป็นเหตุรำคาญ ให้ออกคำแนะนำเพื่อปรับปรุงแก้ไขเพื่อระงับเหตุรำคาญ

- ระบบสาเหตุปัญหาและข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ
- ระบบข้อบกพร่องที่ต้องแก้ไข/ข้อปฏิบัติ
- กำหนดเงื่อนไขเวลาในการแก้ไข
- ให้ลงลายมือชื่อรับทราบ (ผู้ตรวจและผู้ถูกตรวจ)
- มอบส่วนหนึ่งให้ผู้ถูกร้องเรียนไว้เป็นหลักฐาน
- สรุปรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา/เจ้าพนักงานท้องถิ่น

- 3) กรณี ไม่เป็นเหตุรำคาญ ให้ยุติเรื่องและแจ้งผู้ร้องเรียนทราบ

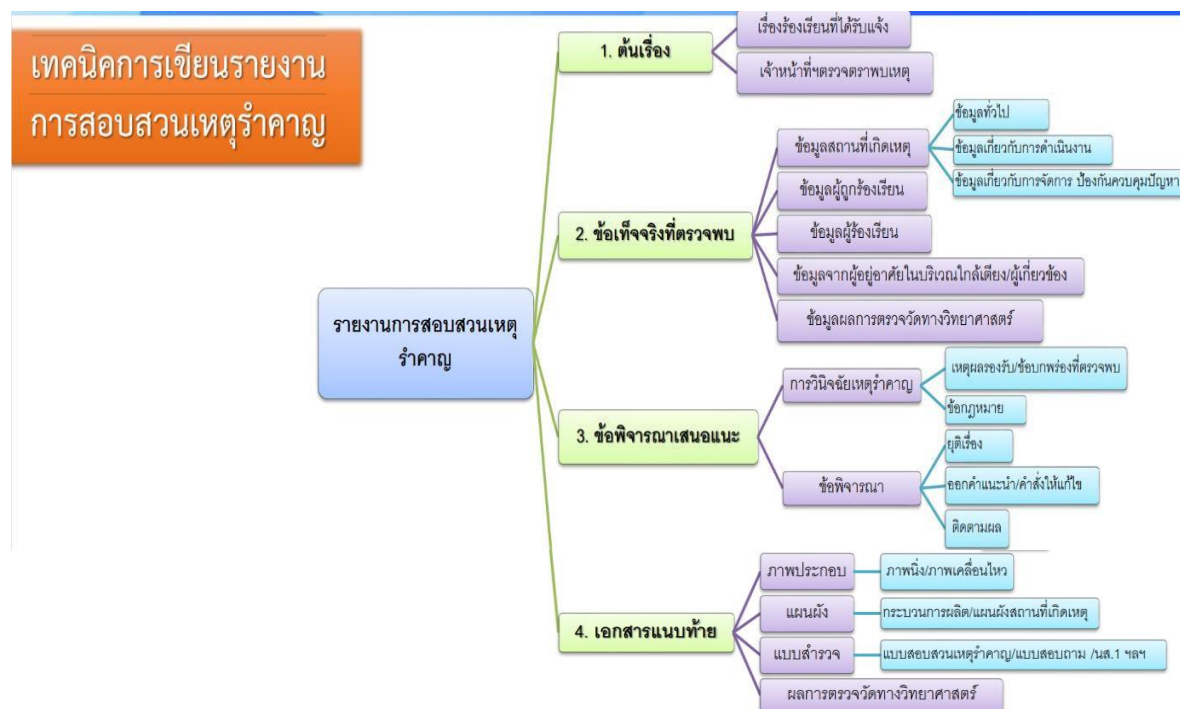
แนวทางการออกคำแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขเพื่อระงับเหตุรำคาญ

1. ต้องระบบสาเหตุปัญหาและข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ
2. กำหนดมาตรการ/ข้อปฏิบัติ/ข้อห้ามเพื่อระงับเหตุรำคาญ
3. กำหนดเงื่อนไขเวลาในการปรับปรุงแก้ไข

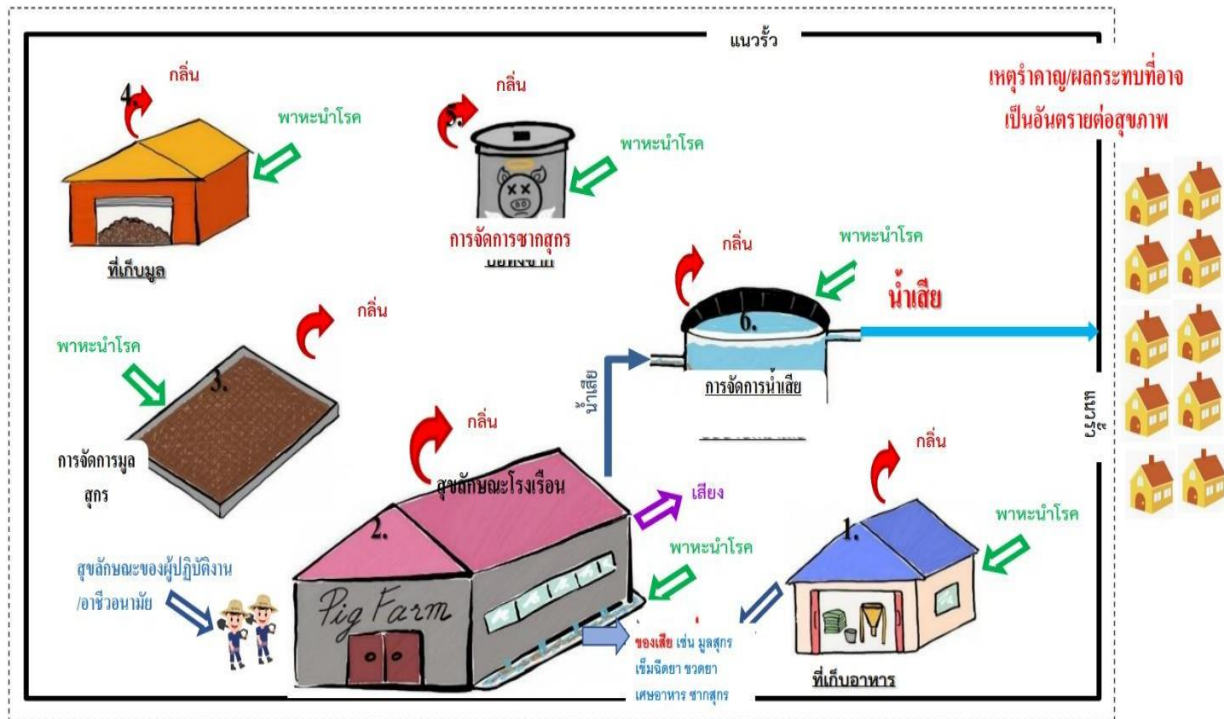
- ต้องระบุขั้นตอนหรือกระบวนการผลิตหรือกิจกรรมที่ตรวจพบข้อบกพร่องด้านสุขลักษณะ หรือสาเหตุที่ทำให้เกิดปัญหาเหตุรำคาญให้ชัดเจน
- จะต้องพิจารณาว่าเข้าข่ายลักษณะของเหตุรำคาญตามมาตรา 25
- กำหนดมาตรการปรับปรุงแก้ไข/ข้อปฏิบัติ/ข้อห้ามให้ชัดเจน มีความเหมาะสม ไม่กว้างเกินไป สามารถปฏิบัติได้และเป็นไปตามหลักวิชาการ
- ต้องมีขอบเขตที่ชัดเจนว่าผู้รับคำแนะนำต้องปฏิบัติตามอย่างไร ด้วยวิธีการใด เพื่อระงับเหตุรำคาญให้บรรลุผล

- เหมาะสมกับมาตรการ/ข้อปฏิบัติที่ได้แนะนำ
- ติดตามผลการปรับปรุงแก้ไข

เทคนิคการเขียนรายงานการสอบสวนเหตุรำคาญ



ตัวอย่างแนวทางการตรวจสอบข้อเท็จจริง



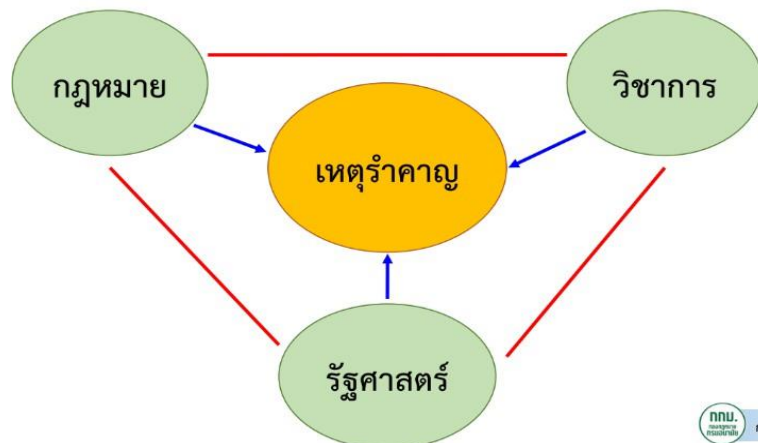
พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. 2535

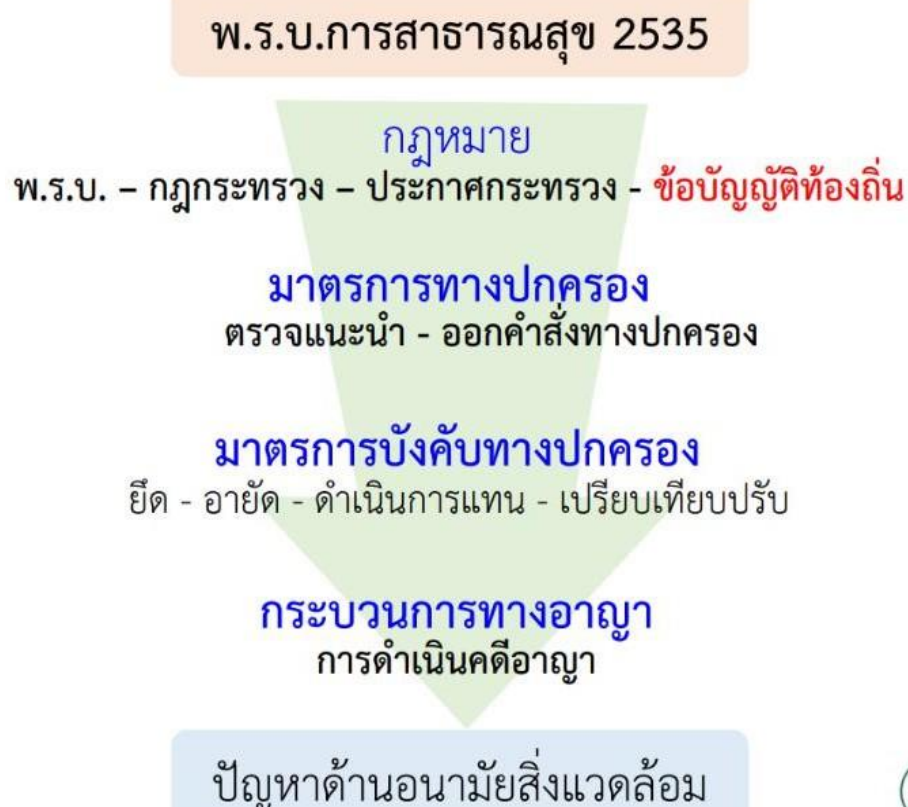
ปัญหาด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม

พ.ร.บ. ควบคุมโรคจากการประกอบอาชีพ
และโรคจากสิ่งแวดล้อม 2562

พ.ร.บ.รักษาความสะอาดและความเป็น
ระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. 2535

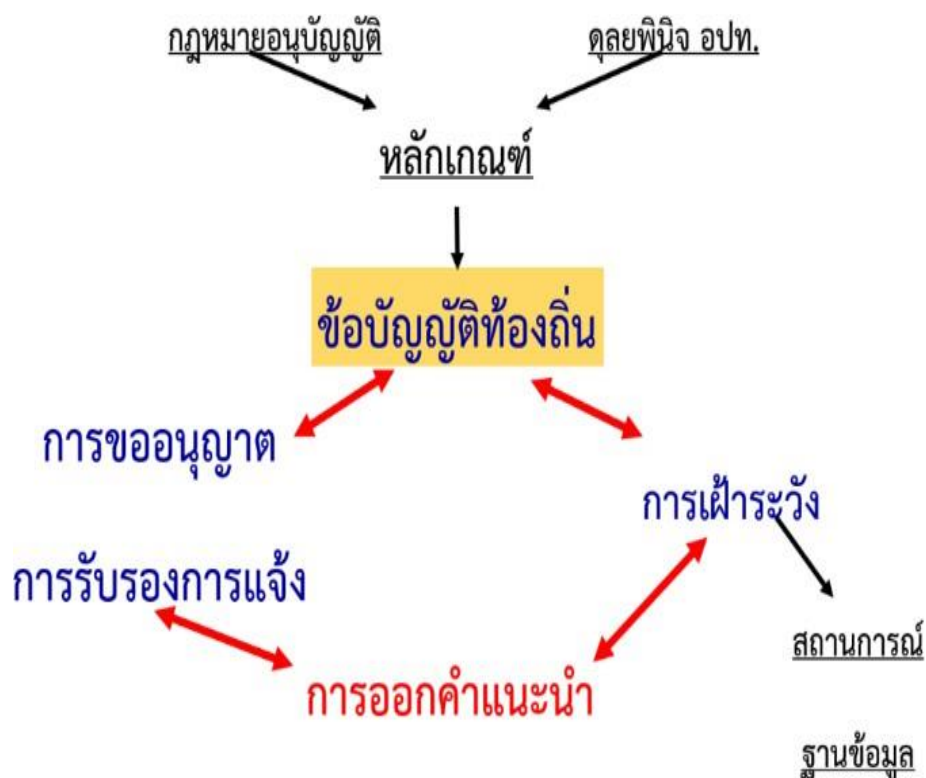
การจัดการ เหตุรำคาญ



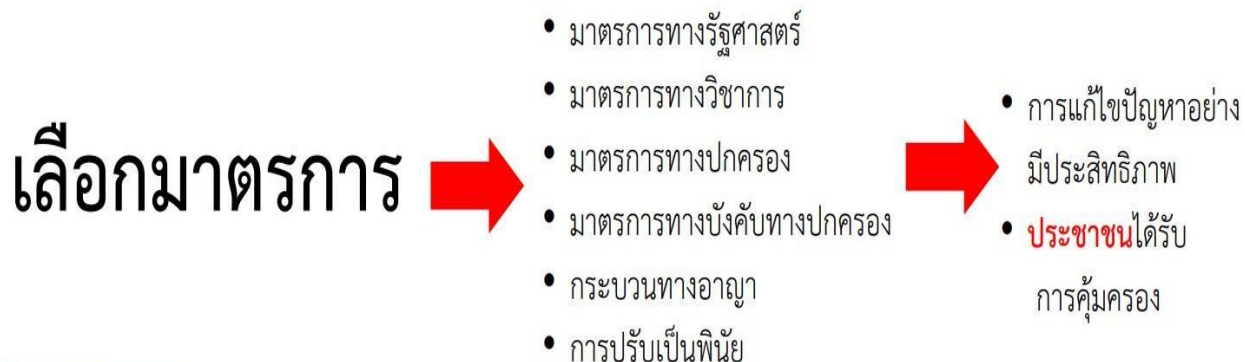
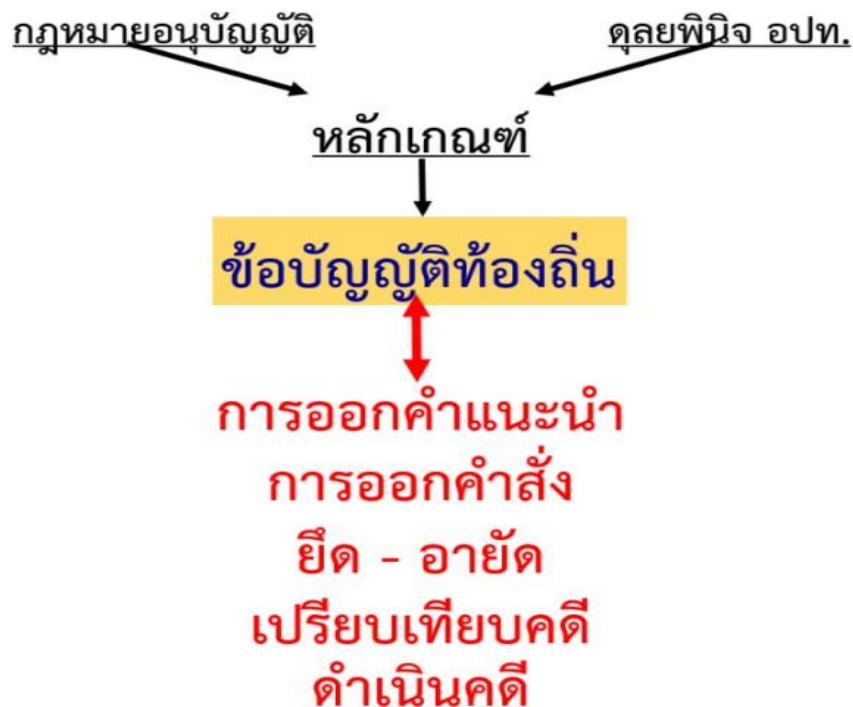


กระบวนการบังคับใช้กฎหมายการสาธารณสุขกับ "เหตุรำคาญ" มี 2 กระบวนการ ได้แก่

1. กระบวนการควบคุม



2. กระบวนการจัดการ



การตรวจแนะนำ = สิทธิโต้แย้ง

คำสั่งทางปกครองใดมีผลกระทบต่อสิทธิของคู่กรณี ต้องให้คู่กรณีมีโอกาส ทราบข้อเท็จจริง / โต้แย้ง / แสดงพยานหลักฐาน เว้นแต่

1. มีความจำเป็นเร่งด่วนหากปล่อยเนิ่นช้าจะเกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อผู้หนึ่งผู้ใด / ประโยชน์สาธารณะ

2. ทำให้ระยะเวลาตามกฎหมาย / กฎในการทำคำสั่งทางปกครองล่าช้าออกไป

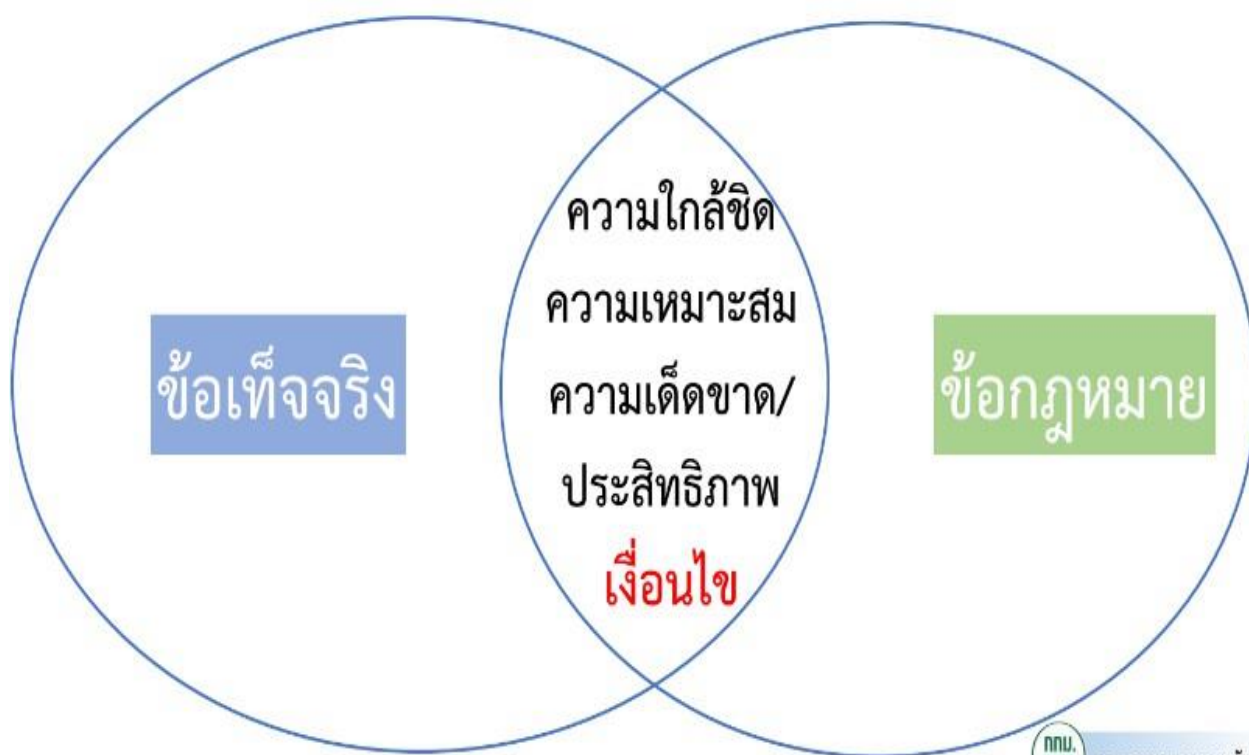
3. เป็นข้อเท็จจริงที่คู่กรณีได้ให้ไว้ในคำขอ คำให้การ คำแถลง

4. สภาพไม่สามารถให้อีกโอกาสดังกล่าวได้

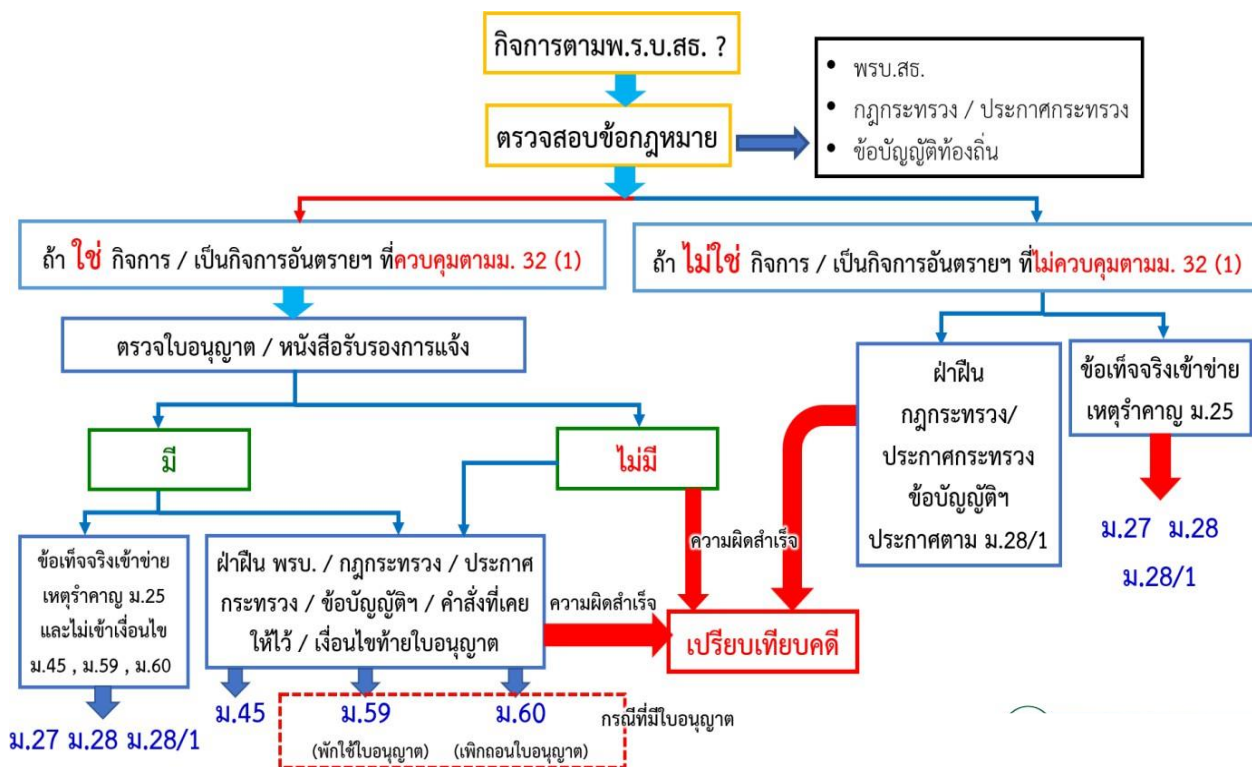
5. เป็นมาตรการบังคับทางปกครอง

6. กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

หลักการพิจารณาเลือกใช้อำนาจในการออกคำสั่ง



หลักในการพิจารณาการออกคำสั่งเพื่อแก้ไขเหตุรำคาญ



- พ.ร.บ.

- กฎกระทรวง

- ประกาศกระทรวง

- ข้อบัญญัติท้องถิ่น

= ความผิดสำเร็จ

ปฏิบัติไม่ถูกต้อง

ไม่ปฏิบัติตาม

...หรือ...

เข้าข่ายเหตุรำคาญ
ตามม.25

ออกคำสั่ง

ฝ่าฝืนคำสั่ง

= ความผิดสำเร็จ

ข้อเท็จจริง

พิจารณา

ข้อกฎหมาย

ปฏิบัติไม่ถูกต้อง

ไม่ปฏิบัติตาม

= ความผิดสำเร็จ

เปรียบเทียบคดี
ดำเนินคดี

- พ.ร.บ.

- กฎกระทรวง

- ประกาศกระทรวง

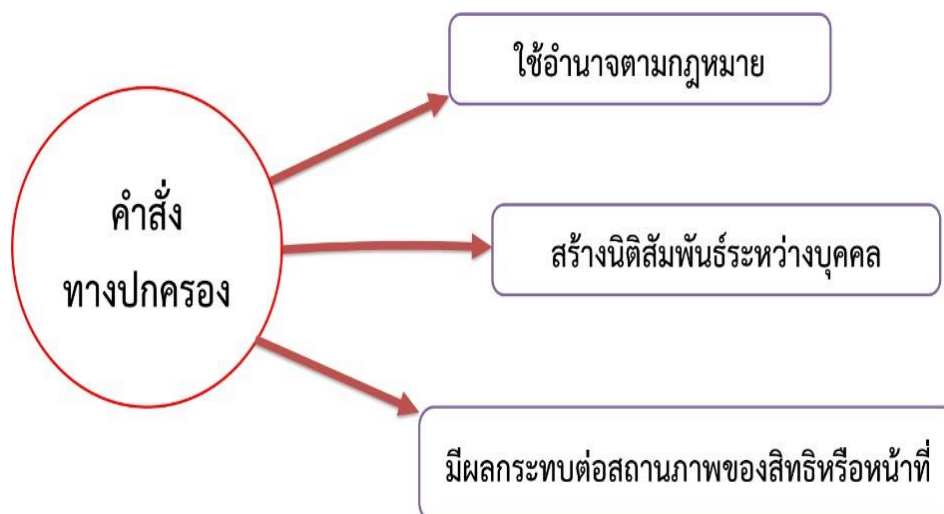
- ข้อบัญญัติท้องถิ่น

แนวทางการออกคำสั่งทางปกครองในการจัดการเหตุรำคาญตามกฎหมายสาธารณสุข



วิธีปฏิบัติราชการทางปกครองตามกฎหมายต่างๆ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติต่างๆ เว้นแต่ในกรณีที่กฎหมายใดกำหนดวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองเรื่องใดไว้โดยเฉพาะและมีหลักเกณฑ์ที่ประกันความเป็นธรรม หรือมีมาตรฐานในการปฏิบัติราชการไม่ต่ำกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้ ความในวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับกับขั้นตอนและระยะเวลาอุทธรณ์หรือโต้แย้งที่กำหนดในกฎหมาย

การมอบอำนาจของ เทศบาล (พ.ร.บ.เทศบาล 2496 มาตรา 48 วรรค 1) อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ หรือการปฏิบัติราชการที่นายกเทศมนตรีจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติ เทศบัญญัติ หรือคำสั่งใด หรือมติของคณะรัฐมนตรีในเรื่องใด ถ้ากฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติ เทศบัญญัติ หรือคำสั่งนั้น หรือมติของคณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้น ไม่ได้กำหนดในเรื่องการมอบ อำนาจไว้เป็นอย่างอื่น นายกเทศมนตรีอาจมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้รองนายกเทศมนตรีเป็นผู้ปฏิบัติราชการ แทนนายกเทศมนตรีก็ได้ แต่ถ้ามอบให้ปลัดเทศบาลหรือรองปลัดเทศบาลปฏิบัติราชการแทน ให้ทำเป็นคำสั่งและ ประกาศให้ประชาชนทราบ



กฎกระทรวง กำหนดกรณีอื่นที่เจ้าหน้าที่จะทำการพิจารณาทางปกครองไม่ได้ พ.ศ. 2566

- (1) เคยเป็นคู่หมั้นหรือคู่สมรสของคู่กรณี
- (2) เป็นหรือเคยเป็นผู้ซึ่งอยู่กินกันฉันสามีภริยาโดยมิได้จดทะเบียนสมรสกับคู่กรณี
- (3) เป็นหรือเคยเป็นผู้ซึ่งอยู่กินกับคู่กรณีที่เป็นบุคคลเพศเดียวกันโดยกำเนิดในลักษณะเดียวกันกับชายหญิงที่อยู่กินกันฉันสามีภริยา

(4) เป็นบุพการีหรือผู้สืบสันดานในความเป็นจริงไม่ว่าชั้นใด ๆ หรือเป็นพี่น้องหรือลูกพี่ลูกน้องในความเป็นจริงนับได้เพียงภายในสามชั้นของคู่กรณี

(5) เป็นหรือเคยเป็นบุตรบุญธรรมของคู่กรณี หรือเป็นหรือเคยเป็นผู้รับคู่กรณีเป็นบุตรบุญธรรม

(6) เป็นลุง ป้า น้า อา ของคู่กรณี

(7) เป็นผู้พักอาศัยอยู่ร่วมกับคู่กรณีในสถานที่เดียวกันในลักษณะครัวเรือนเดียวกัน

(8) เป็นลูกจ้างหรือที่ปรึกษาซึ่งได้รับค่าตอบแทนของคู่กรณี

คำสั่งทางปกครองใดมีผลกระทบต่อสิทธิของคู่กรณีต้องให้คู่กรณีมีโอกาส ทราบข้อเท็จจริงโต้แย้งแสดงพยานหลักฐาน



คำสั่งทางปกครองจะต้องมีความชัดเจน

สำหรับเนื้อหาของคำสั่งอีกส่วนหนึ่ง ที่กำหนดห้ามมิให้นายเล็กผู้ประกอบการทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดเหตุรำคาญหรือเดือดร้อนต่อผู้อยู่อาศัยใกล้เคียง ศาลเห็นว่า ในการพิจารณาคำสั่งเกี่ยวกับการแก้ไขเหตุรำคาญตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข เจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องพิจารณากำหนดเป็นมาตรการบังคับตามคำสั่งที่ชัดเจนว่าให้ผู้รับคำสั่งกระทำการอย่างไร โดยวิธีใด ทั้งนี้เพื่อแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญให้บรรลุลผล แต่การกำหนดเนื้อหาในลักษณะดังกล่าวของ คำสั่งเป็นการกำหนดเนื้อหาอย่างกว้างๆ และปราศจากขอบเขตที่ชัดเจนว่าผู้รับคำสั่งจะต้องปฏิบัติตามใด ด้วยวิธีการใด การกำหนดเนื้อหาในลักษณะดังกล่าวจึงถือว่าเป็น การกำหนดเนื้อหาของคำสั่งในลักษณะที่เกินอำนาจ อันเป็นเหตุให้คำสั่งในส่วนนี้เป็น การกระทำที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายเช่นกัน

รูปแบบคำสั่ง เป็นหนังสือ (ม.36, 37 ว.3 วิ.ปค.) และจะต้องมีรายละเอียด ดังนี้

- วัน เดือน ปี ที่ทำคำสั่ง
 - เหตุผล (ม.37 วิ.ปค.) ประกอบด้วย 1. ข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ (มูลเหตุแห่งการออกคำสั่ง) 2. กฎหมายที่อ้างอิง (ข้อกฎหมายที่ให้อำนาจออกคำสั่ง และ ข้อกฎหมายที่ไม่ปฏิบัติตาม / เป็นเหตุ รำคาญ) 3. ข้อพิจารณาและข้อสนับสนุนในการใช้ดุลยพินิจ (สิ่งที่ต้องการให้ทำ)
 - เงื่อนไข (ม.39 วิ.ปค.) จะต้องมีการกำหนดเวลาเริ่มมีผลหรือสิ้นสุด กำหนดเวลาเริ่มมีผลหรือสิ้นสุดต้องขึ้นอยู่กับเหตุการณ์ในอนาคตที่ไม่แน่นอน ข้อสงวนสิทธิการยกเลิกคำสั่ง กำหนดให้ผู้ได้รับประโยชน์ต้องกระทำหรืองดเว้นการกระทำบางประการ
 - ชื่อและตำแหน่งของผู้ทำคำสั่ง
 - ลายมือชื่อผู้ทำคำสั่ง
 - สิทธิการอุทธรณ์ (ม.40 ว.1 วิ.ปค.) คำสั่งที่อาจอุทธรณ์หรือโต้แย้งต่อไปได้ให้ระบุกรณีที่อาจอุทธรณ์หรือโต้แย้ง การยื่นคำอุทธรณ์หรือคำโต้แย้ง และระยะเวลาสำหรับการอุทธรณ์หรือการโต้แย้งดังกล่าวไว้
- ด ๐ ว ย
- ไม่มีการแจ้ง และ ระยะเวลาอุทธรณ์สั้นกว่า 1 ปี ให้ขยายเวลาเป็น 1 ปี

พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. 2535

- ❖ อุทธรณ์ภายใน 30 วันนับแต่วันรับคำสั่ง
- ❖ อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์
- ❖ ไม่เป็นเหตุทุเลาบังคับคดี (ม.66)

คำสั่งตาม พรบ.สธ. 2535 ที่อุทธรณ์ได้

เรื่อง	คำสั่งที่อุทธรณ์ได้
สัญลักษณ์อาคาร	ม. 21 , ม.22
เหตุรำคาญ	ม.27 ว.1 , ม.28 ว.1,ว.3
กิจการตาม พรบ.ก่อเหตุรำคาญ	ม.45
หนังสือรับรองการแจ้ง	ม.45 , ม.48 ว.5 , ม.52
การชำระค่าธรรมเนียม	ม. 65 ว.2
ใบอนุญาต	ม. 56 (ไม่อนุญาต / ไม่ต่ออายุ) , ม.60 (เพิกถอนใบอนุญาต)
คำสั่ง จพง.สธ.	ม.46 ว.2

อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ ภายใน 30 วันนับแต่วันทราบคำสั่ง

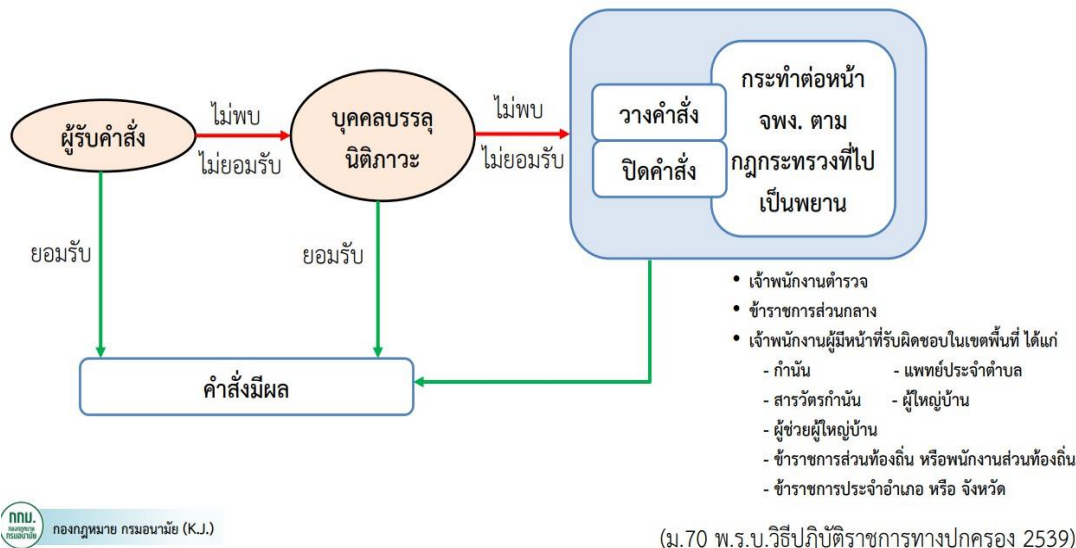
“หลักการอุทธรณ์คำสั่งตามพ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. 2535”

รายละเอียด	หลักเกณฑ์
1. การยื่นอุทธรณ์	ต้องทำเป็นหนังสือ
2. ผู้มีอำนาจวินิจฉัย	คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์
3. ระยะเวลาการยื่นอุทธรณ์	ภายใน 30 วัน นับแต่วันทราบคำสั่ง
4. ระยะเวลาการพิจารณาอุทธรณ์	คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน นับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์และแจ้งคำวินิจฉัยเป็นหนังสือไปยัง จพถ. จพง.สธ.และ ผู้อุทธรณ์
5. องค์คณะของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์	1. อธิบดีกรมอนามัย ประธาน 2. ผู้แทนกรมควบคุมมลพิษ , กรมปศุสัตว์ , กรมโยธาธิการและผังเมือง , กรมโรงงานอุตสาหกรรม , กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น , สำนักงานอัยการสูงสุด เป็นกรรมการ 3. กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่ง รว.สธ. แต่งตั้ง ไม่เกิน 3 คน (มีภาคเอกชนอย่างน้อย 1 คน) 4. รองอธิบดีกรมอนามัยที่อธิบดีกรมอนามัยมอบหมายเป็นเลขาฯ และข้าราชการกรมอนามัยที่อธิบดีแต่งตั้ง 2 คน เป็นผู้ช่วยเลขาฯ

ขั้นตอนการส่งคำสั่ง



การแจ้งเป็นหนังสือโดยวิธีให้บุคคลนำไปส่ง



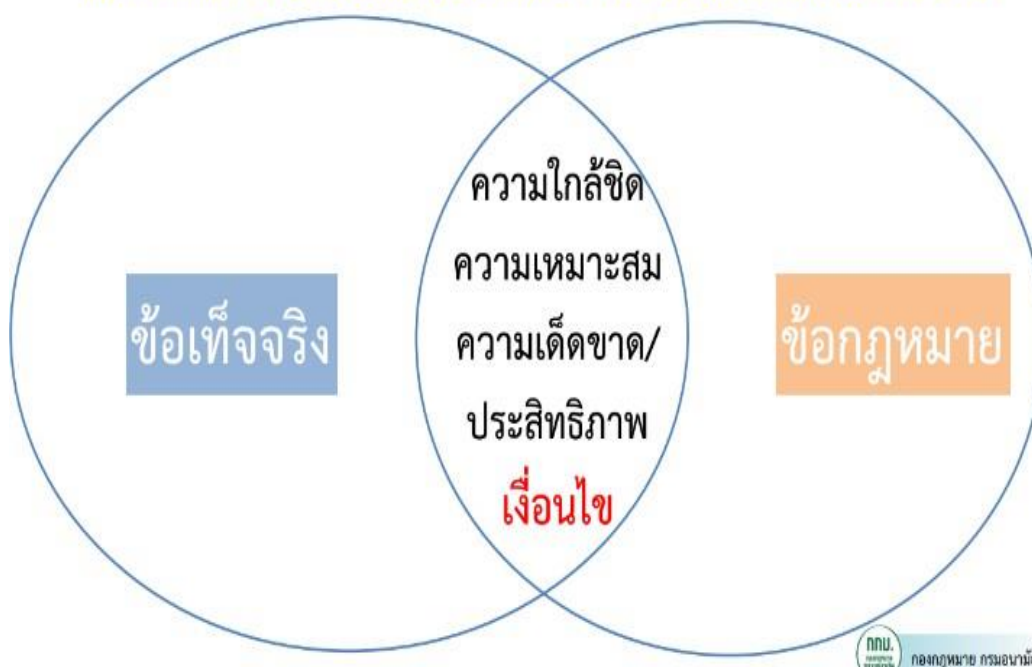
ผลของคำสั่ง * คำสั่งทางปกครองให้มีผลใช้บังคับต่อบุคคลตั้งแต่วันที่ผู้นั้นได้รับแจ้งเป็นต้นไป (ม.42 ว.1 พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง 2539)

โดยตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข 2535

- นับแต่วันที่ได้รับทราบ (แจ้งโดยตรง)
- หากส่ง หรือ ปิด นับแต่วันที่คำสั่งไปถึง หรือ ปิดตามลำดับ

* คำสั่งทางปกครองที่มีข้อผิดพลาดเล็กน้อยหรือผิดหลงเล็กน้อยนั้น เจ้าหน้าที่อาจแก้ไข เพิ่มเติมได้เสมอ (ม.43 ว.1 พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง 2539)

หลักการพิจารณาเลือกใช้อำนาจในการออกคำสั่ง



หลักการใช้อำนาจในการออกคำสั่ง

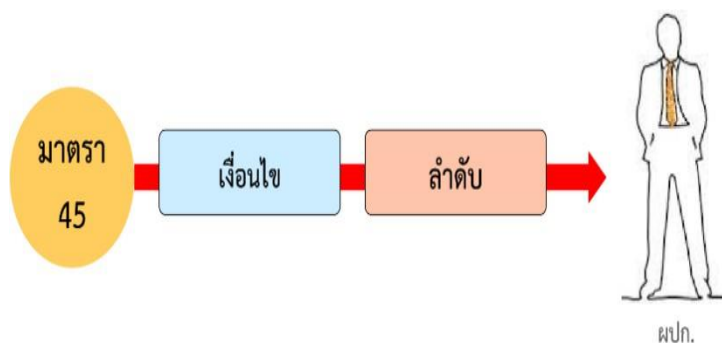


มาตรา 28 ในกรณีที่เกิดเหตุรำคาญเกิดขึ้นในสถานที่เอกชน ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจออกคำสั่งเป็นหนังสือให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองสถานที่นั้นระงับเหตุรำคาญภายในเวลา อันสมควรตามที่ระบุไว้ในคำสั่ง และถ้าเห็นว่าสมควรจะให้กระทำโดยวิธีใดเพื่อระงับเหตุรำคาญนั้น หรือสมควรกำหนดวิธีการเพื่อป้องกันมิให้มีเหตุรำคาญเกิดขึ้นในอนาคตให้ระบุไว้ในคำสั่งได้ ในกรณีที่ไม่มี การปฏิบัติตามคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามวรรคหนึ่ง ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจระงับเหตุรำคาญนั้นอาจจัดการตามความจำเป็นเพื่อป้องกันมิให้มีเหตุรำคาญเกิดขึ้นอีกและถ้าเหตุรำคาญเกิดขึ้นจากการกระทำ การละเลย หรือการยินยอมของเจ้าของหรือผู้ครอบครองสถานที่นั้น เจ้าของหรือผู้ครอบครองสถานที่ดังกล่าวต้องเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายสำหรับการนั้น ในกรณีที่ปรากฏแก่เจ้าพนักงานท้องถิ่นว่าเหตุรำคาญที่เกิดขึ้นในสถานที่เอกชนอาจเกิดอันตรายอย่างร้ายแรงต่อสุขภาพ หรือมีผลกระทบต่อสภาวะความเป็นอยู่ที่เหมาะสมกับการดำรงชีพของประชาชนเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะออกคำสั่งเป็นหนังสือห้ามมิให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองใช้ หรือยินยอมให้บุคคลใช้สถานที่นั้นทั้งหมดหรือบางส่วนจนกว่าจะเป็นที่พอใจแก่เจ้าพนักงานท้องถิ่นว่าได้มีการระงับเหตุรำคาญนั้นและก็ได้

มาตรา 25 ในกรณีที่มีเหตุอันอาจก่อให้เกิดความเดือดร้อนแก่ผู้อยู่อาศัยอยู่ในบริเวณใกล้เคียง หรือผู้ที่ต้องประสบกับเหตุอันดังต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นเหตุรำคาญ (1) แหล่งน้ำ ทางระบายน้ำ ที่อาบน้ำ หรือที่ใส่มูลหรือถ่าย หรือสถานที่อื่นใดซึ่งอยู่ในทำเล ที่ไม่เหมาะสม สกปรก มีการสะสมหรือหมักหมมสิ่งของที่มีการทิ้งสิ่งใดเป็นเหตุ ให้มีกลิ่นเหม็น หรือละอองสารเป็นพิษ หรือเป็นหรือน่าจะเป็นที่เพาะพันธุ์พาหะนำโรค หรือก่อให้เกิดความเสื่อม หรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ (2) การเลี้ยงสัตว์ในที่หรือโดยวิธีใด หรือมีจำนวนเกินสมควรจนเป็นเหตุให้เสื่อม หรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ (3) อาคารอันเป็นที่อยู่ของคนหรือสัตว์โรงงานหรือสถานที่ประกอบการใดไม่มีการระบายอากาศ การระบายน้ำ การกำจัดสิ่งปฏิกูล หรือการควบคุมสารเป็นพิษหรือมีแต่ไม่มีการควบคุมให้ปราศจากกลิ่นเหม็นหรือละอองสารเป็นพิษอย่างพอเพียงจนเป็นเหตุให้เสื่อมหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ (4) การกระทำใดๆ อันเป็นเหตุให้เกิดกลิ่น แสง รังสี ความร้อน ความสั่นสะเทือน ฝุ่น ละออง เขม่า หรือกรณีอื่นใดจนเป็นเหตุให้เสื่อมหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ (5) เหตุอื่นใดหรือรัฐมนตรีกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๔๕ ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้ดำเนินการใดๆ ตามที่ระบุไว้ในพระราชบัญญัตินี้ ปฏิบัติไม่ถูกต้องตามพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ข้อบัญญัติท้องถิ่นหรือประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ หรือคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่นที่กำหนดไว้เกี่ยวกับการดำเนินการนั้น ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้ดำเนินการนั้นแก้ไขหรือปรับปรุงให้ถูกต้องได้ และถ้าผู้ดำเนินการไม่แก้ไข หรือถ้าการดำเนินการนั้นจะก่อให้เกิด หรือมีเหตุ

อันควรสงสัยว่าจะเกิดอันตรายอย่างร้ายแรงต่อสุขภาพของประชาชนเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะสั่งให้ผู้นั้นหยุดดำเนินการนั้นไว้ทันทีเป็นการชั่วคราวจนกว่าจะเป็นที่พอใจแก่เจ้าพนักงานท้องถิ่นว่าปราศจากอันตรายแล้วก็ได้ คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามวรรคหนึ่ง ให้กำหนดระยะเวลาที่จะต้องปฏิบัติตามคำสั่งไว้ตามสมควรแต่ต้องไม่น้อยกว่าเจ็ดวันเว้นแต่เป็นกรณีที่มีคำสั่งให้หยุดดำเนินการทันทีและต้องทำเป็นหนังสือแจ้งให้ผู้ดำเนินการซึ่งจะต้องปฏิบัติตามคำสั่งทราบในกรณีที่ไม่มีผู้ดำเนินการหรือผู้ดำเนินการไม่ยอมรับคำสั่งดังกล่าว ให้ส่งคำสั่งโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับหรือปิดคำสั่งนั้นไว้ในที่เปิดเผยเห็นได้ง่าย ณ ภูมิลำเนาหรือสำนักทำการงานของผู้ดำเนินการและให้ถือว่าผู้นั้นได้ทราบคำสั่งแล้วตั้งแต่วันที่คำสั่งไปถึงหรือวันปิดคำสั่ง แล้วแต่กรณี

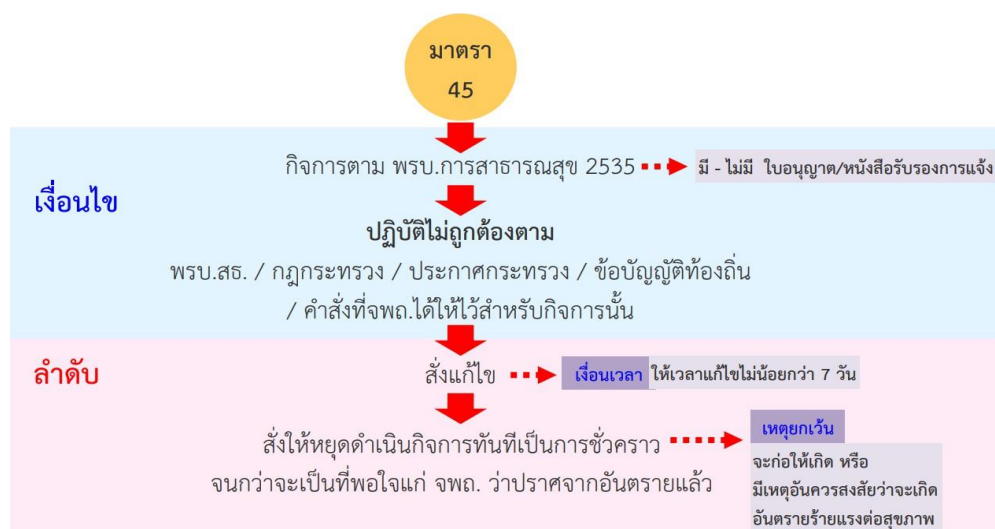


เงื่อนไข ➢ ผู้ดำเนินการตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.2535

➢ ปฏิบัติไม่ถูกต้องตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.2535, กฎกระทรวง, ประกาศกระทรวง, ข้อบัญญัติท้องถิ่น, คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นที่กำหนดไว้ในการดำเนินการนั้น

ลำดับ ➢ สั่งแก้ไข (ให้เวลาแก้ไขไม่น้อยกว่า 7 วัน)

➢ สั่งหยุดดำเนินการทันทีเป็นการชั่วคราว จนกว่าจะเป็นที่พอใจแก่เจ้าพนักงานท้องถิ่นว่าปราศจากอันตรายแล้ว เว้นแต่ จะก่อให้เกิด หรือ มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะเกิดอันตรายร้ายแรงต่อสุขภาพ



รูปแบบคำสั่ง

มาตรา

45

- ① คำสั่งแก้ไข **ฐาน** ปฏิบัติไม่ถูกต้องตาม พรบ.สธ. / กฎกระทรวง / ประกาศกระทรวง / ข้อบัญญัติท้องถิ่น
- ② คำสั่งแก้ไข **ฐาน** ปฏิบัติไม่ถูกต้องตามคำสั่งที่ จพถ. ได้ให้ไว้สำหรับกิจการนั้น ๆ
- ③ คำสั่งหยุดดำเนินการทันทีเป็นการชั่วคราว **ฐาน** ไม่ปฏิบัติตามคำสั่ง ① หรือ ②
- ④ คำสั่งหยุดดำเนินการทันทีเป็นการชั่วคราว **ฐาน** ปฏิบัติไม่ถูกต้องตาม พรบ.สธ. / กฎกระทรวง / ประกาศกระทรวง / ข้อบัญญัติท้องถิ่น **และ** การดำเนินการนั้นจะก่อให้เกิดหรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าจะเกิดอันตรายอย่างร้ายแรงต่อสุขภาพของประชาชน
- ⑤ คำสั่งแก้ไข **ฐาน** ปฏิบัติไม่ถูกต้องตามคำสั่งที่ จพถ. ได้ให้ไว้สำหรับกิจการนั้น ๆ และ การดำเนินการนั้นจะก่อให้เกิดหรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าจะเกิดอันตรายอย่างร้ายแรงต่อสุขภาพของประชาชน

มิติสัมพันธ์ระหว่าง ม.45 กับ หมวด 5 เหตุรำคาญ

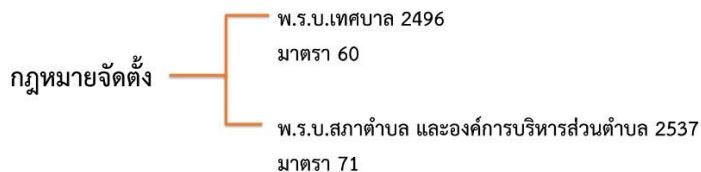
มาตรา 45	มาตรา 27 , มาตรา 28
ใช้กับกิจการตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข 2535 ไม่ว่าจะได้รับอนุญาต/รับรองการแจ้ง หรือ ไม่ได้รับอนุญาต/รับรองการแจ้ง	ใช้กับกิจการ และ ไม่ใช้กิจการ ตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข 2535
เงื่อนไข : ปฏิบัติไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมาย หรือ คำสั่ง จพถ. ที่ให้ไว้สำหรับการดำเนินการ	เงื่อนไข : เข้าข่าย “เหตุรำคาญ” ตาม ม.25
ลำดับ : สั่งแก้ไข → สั่งหยุดดำเนินการทันทีเป็นการชั่วคราว	ลำดับ : เหตุรำคาญที่เกิดขึ้นที่หรือทางสาธารณะ สั่งแก้ไข → เข้าดำเนินการแทนฯ หากเกิดอันตรายต่อสุขภาพ เหตุรำคาญที่เกิดขึ้นในสถานที่เอกชน สั่งแก้ไข → ดำเนินการแทนฯ
เหตุผลพิเศษเพื่อลบล้างลำดับ : การดำเนินการนั้นจะก่อให้เกิดหรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าจะเกิดอันตรายอย่างร้ายแรงต่อสุขภาพของประชาชน	เหตุผลพิเศษเพื่อลบล้างลำดับ : เหตุรำคาญที่เกิดขึ้นในสถานที่เอกชน อาจเกิดอันตรายอย่างร้ายแรงต่อสุขภาพ หรือมีผลกระทบต่อสภาวะความเป็นอยู่ ที่เหมาะสมกับการดำรงชีพของประชาชน
มาตรการทางปกครอง : ออกคำสั่งแก้ไข , คำสั่งให้หยุดดำเนินการทันทีเป็นการชั่วคราว	มาตรการทางปกครอง : ออกคำสั่งแก้ไข , คำสั่งห้ามใช้สถานที่ทั้งหมด/บางส่วน
มาตรการบังคับทางปกครอง : ปรับ	มาตรการบังคับทางปกครอง : ดำเนินการแทน , ปรับ
บทลงโทษ : จำคุก , ปรับ , ปรับรายวัน	บทลงโทษ : จำคุก , ปรับ



กม.
กองกฎหมาย กร
ณรมย์ (K.)

การเปรียบเทียบคดีตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข 2535

อำนาจในการเปรียบเทียบคดี



พ.ร.บ.การสาธารณสุข 2535 **มาตรา 84/1 , มาตรา 85**

ใครเป็นผู้มีอำนาจในการเปรียบเทียบคดี ?

(พรบ.สธ. ณ.3 พ.ศ. 2560 ม.85)





แบบตรวจแนะนำของเจ้าพนักงาน ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองทุ่ง โทรศัพท์ ๐ ๔๓ ๐๓๐๒๘๗

๑. วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

๒. ชื่อ เจ้าของ/ผู้ครอบครอง.....

๓. สถานประกอบการ ชื่อ.....ประเภทกิจการ.....

ตั้งอยู่ที่.....ถนน..... ตำบลเมืองทุ่ง อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

โทรศัพท์.....

๔. ประเด็นปัญหาหรือข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ

.....

.....

.....

๕. ข้อเสนอแนะ (เพื่อการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด)

.....

.....

.....

อนึ่ง หากท่านมีข้อมูลหรือข้อโต้แย้งใดขอให้ส่งข้อมูลนั้นหรือข้อโต้แย้งนั้นต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นภายใน.....วัน

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าของ/ผู้ครอบครอง

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....ผู้ให้คำแนะนำ

ลงชื่อ.....

(.....)

พยาน

ลงชื่อ.....

(.....)

พย

แบบฟอร์มการรับเรื่องร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองทุ่ง

(แบบ ทก.๐๑)

ข้อมูลของผู้ร้องเรียน

วันที่รับเรื่อง.....

๑. ชื่อ - สกุล ผู้ร้องเรียน
๒. สถานที่ตั้ง/ที่พักอาศัย.....
๓. โทรศัพท์หมายเลข.....
๔. ข้อร้องเรียน

- | | | |
|--|---|---|
| ☐ ปัญหาเสียงดัง | ☐ ปัญหากลิ่นเหม็น | ☐ ปัญหาฝุ่นละออง |
| ☐ ปัญหา น้ำเสีย/น้ำทิ้ง | ☐ ปัญหาเสียงและกลิ่น | ☐ ปัญหาเสียงและฝุ่นละออง |
| ☐ ปัญหาเสียงและน้ำเสีย | ☐ ปัญหาฝุ่นละอองและกลิ่น | ☐ ปัญหาฝุ่นละอองและน้ำเสีย |
| ☐ ปัญหากลิ่นเหม็นและน้ำเสีย | ☐ ปัญหาขยะ/ขยะอันตราย | ☐ ปัญหาอื่นๆ (ระบุ) |

๕. สภาพปัญหาที่ได้รับ (โดยสรุป)

๖. ช่วงเวลาที่ได้รับปัญหา

๗. เคยแจ้งข้อร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบ () เคย () ไม่เคย

ข้อมูลของผู้ถูกร้องเรียน/ผู้ก่อเหตุรำคาญ

๑. ชื่อ - สกุล ผู้ถูกร้องเรียน/ผู้ก่อเหตุรำคาญ
๒. สถานที่ตั้ง.....
๓. ประกอบกิจการ

- ☐ กิจกรรมที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ประเภท
- ☐ กิจกรรมอื่น (เช่น สถานที่จำหน่ายอาหาร ตลาด เป็นต้น) ☐ ไม่ใช่กิจกรรม

๔. ลักษณะการกระทำ/กระบวนการผลิต (โดยสรุป)

ลงชื่อผู้รับเรื่อง

(.....)

ตำแหน่ง

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง

แบบคำร้องทุกข์/ร้องเรียน

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองทุ่ง

ข้าพเจ้า อายุ..... ปี สัญชาติ.....

เชื้อชาติ..... อาศัยอยู่เลขที่ หมู่ ถนน ตำบล

อำเภอ จังหวัด โทรศัพท์

ขอทำคำร้องต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองทุ่ง ดังข้อความต่อไปนี้

ด้วยข้าพเจ้ามีความประสงค์

.....

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ มาด้วย คือ

๑. สำเนาบัตรประชาชนฉบับ

๒. บัญชีรายชื่อผู้ได้รับความเดือดร้อนฉบับ

๓. เอกสารอื่นๆ (ระบุ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

ผู้รับคำร้อง

.....

(.....)

ตำแหน่ง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองทุ่ง

.....

ลงชื่อ ผู้พิจารณา
 (.....)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

คำสั่ง

อนุญาต.....
 (.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองทุ่ง

(แบบ ทก.๐๔)

แบบสอบถามเหตุรำคาญ อบต.เมืองทุ่ง อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

ข้อมูลทั่วไปของผู้ร้องเรียน

๑. ชื่อ - สกุล ผู้ร้องเรียน
๒. เลขบัตรประจำตัวประชาชน
๓. อายุ ปี เพศ ลักษณะงานที่ทำ
๔. ที่อยู่ขณะได้รับปัญหา เลขที่ หมู่ ตำบลเมืองทุ่ง อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด
๖. ผู้ร้องเรียนป่วยหรือไม่ () ไม่ป่วย () ป่วย ด้วยโรค
๗. เบอร์โทรศัพท์

ข้อมูลการได้รับปัญหา

๑. ในช่วงสัปดาห์ที่ผ่านมา ท่านได้รับปัญหาความเดือดร้อน หรือไม่ () ได้รับปัญหา () ไม่ได้รับปัญหา

๒. ปัญหาที่ได้รับ

- () ปัญหาเสียงดัง () ปัญหาฝุ่นละออง () ปัญหากลิ่นเหม็น
- () ปัญหาสารเคมีระเหยในอากาศ () ปัญหา น้ำเสียเน่าเหม็น () ปัญหาขยะมูลฝอย
- () ปัญหาอื่นๆ (ระบุ)

๓. ในกรณีที่ได้รับปัญหา ส่งผลกระทบต่อสุขภาพอย่างไร

- () ปวดศีรษะ () คลื่นไส้ อาเจียน () มีผื่นแดงที่ผิวหนัง () น้ำมูกไหล
- () หายใจไม่สะดวก () แสบจมูก () เจ็บคอ () แสบตา
- () ปวดหู () กระสับกระส่าย () นอนไม่หลับ
- () อื่นๆ (ระบุ)

๔. ลักษณะการได้รับ (โดยสรุป)

๕. ช่วงเวลาที่ได้รับปัญหา

๖. การสอบถามข้อเท็จจริงจากประชาชนที่อาศัยใกล้เคียง เกี่ยวกับปัญหาความเดือดร้อนที่ได้รับ

๖.๑ ชื่อ-สกุลอายุ..... ปี เพศอาชีพ.....
 อาศัยอยู่เลขที่.....ถนน ตำบลเมืองทุ่ง อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด
 ลักษณะปัญหาที่ได้รับ

๖.๒ ชื่อ-สกุลอายุ..... ปี เพศอาชีพ.....
 อาศัยอยู่เลขที่.....ถนน ตำบลเมืองทุ่ง อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด
 ลักษณะปัญหาที่ได้รับ

๖.๓ ชื่อ-สกุลอายุ..... ปี เพศอาชีพ.....
 อาศัยอยู่เลขที่.....ถนน ตำบลเมืองทุ่ง อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด
 ลักษณะปัญหาที่ได้รับ

๖.๔ ชื่อ-สกุลอายุ..... ปี เพศอาชีพ.....
 อาศัยอยู่เลขที่.....ถนน ตำบลเมืองทุ่ง อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด
 ลักษณะปัญหาที่ได้รับ

๗. ข้อมูลสภาพปัญหาในขณะเจ้าหน้าที่สอบสวนเหตุรำคาญ

ข้อมูลของผู้ถูกร้องเรียน/ผู้ก่อเหตุรำคาญ

๑. ชื่อ - สกุล ผู้ถูกร้องเรียน/ผู้ก่อเหตุรำคาญ

๒. ประกอบกิจการ

() กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ประเภท

() กิจการอื่น (เช่น สถานที่จำหน่ายอาหาร ตลาด เป็นต้น) () ไม่ใช่กิจการ

๓. ใบอนุญาตประกอบกิจการ/หนังสือรับรองการแจ้ง เล่มที่ เลขที่

ตั้งอยู่เลขที่..... ถนน..... ตำบลเมืองทุ่ง อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

๔. ประกอบกิจการ เวลา..... น. ถึง เวลา น. ตั้งแต่วันที่.....ถึง วัน จำนวนพนักงาน/ผู้ปฏิบัติงาน.....คน

๕. ลักษณะการกระทำ/กระบวนการผลิต (โดยสรุป)

.....

๖. ปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากการประกอบกิจการ/ก่อเกิดปัญหา (ที่เจ้าหน้าที่สังเกตพบ)

.....

.....

.....

.....

๗. ระบบบำบัด/ระบบป้องกันมลพิษสิ่งแวดล้อมที่ใช้ในสถานประกอบการ

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

ชื่อผู้สอบสวน

ตำแหน่ง

ที่ทำงาน.....

วันที่สอบสวน

โทร.

งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองทุ่ง ประจำปีเดือน..... พ.ศ.....

[illegible]

แผนผังขั้นตอนการสอบสวนเหตุรำคาญ

