

**กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข**

**แบบประเมินมาตรฐาน  
คุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Environmental Health Accreditation : EHA)**

**ประจำปี .........................**

****

**ส่วนที่ 2**

**การจัดการกระบวนการ (องค์ประกอบที่ 6)   
และ การวัดผลลัพธ์ (องค์ประกอบที่ 7)**

**ประเด็นงานที่ 6 การจัดการเหตุรำคาญ**

**รหัสการรับรอง EHA : 6000**

**ชื่อหน่วยงานผู้รับการประเมิน : ........................................................................................................**

**ที่ตั้งหน่วยงาน : ................................................................................................................................**

**…………………………………………………………………………………………………………………..**

**วันที่ตรวจประเมิน : ……………………………………………… ครั้งที่รับการตรวจประเมิน: ………………….**

**สรุปผลการตรวจประเมินรับรองคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Environmental Health Accreditation : EHA) ประจำปี................**

**ประเด็นงานที่ 6 การจัดการเหตุรำคาญ**

**รหัสการรับรอง EHA : 6000**

ชื่อ อปท. ......................................................อำเภอ............................................จังหวัด.........................................

|  |  |
| --- | --- |
| **หัวข้อประเมิน** | **ร้อยละคะแนนที่ได้** |
| **องค์ประกอบที่ 1- 5**  ใช้ผลการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (LPA) (คะแนนเฉลี่ยรวม) | **(A)** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **หัวข้อประเมิน** | | **คะแนน เต็ม** | **คะแนนที่ได้** | |
| **คะแนน** | **ร้อยละ** |
| **องค์ประกอบที่ 6** | **การจัดการกระบวนการ** | **100** | **(B)** |  |
| **องค์ประกอบที่ 7** | **การวัดผลลัพธ์** | **100** | **(C)** |
| **คะแนนรวม** | | **200** | **(D)** |  |

**หมายเหตุ :** 1. ร้อยละของคะแนนรวม = (D) x 100 ; (D) = (B) +(C) 200

2. ผ่านการประเมินระดับพื้นฐาน ต้องมีร้อยละของคะแนนแต่ละข้อ (A), (B), (C) และคะแนน (D) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60

3. ผ่านการประเมินระดับเกียรติบัตรรับรอง ต้องมีร้อยละของคะแนนแต่ละข้อ (A), (B), (C) และคะแนน (D) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

**🞏 ผ่านระดับเกียรติบัตรรับรอง**

**🞏 ผ่านระดับพื้นฐาน**

**🞏 ไม่ผ่าน**

**ลงชื่อ ..............................................................**

**(............................................................)**

**ตำแหน่ง ..............................................................**

(ผู้รับการประเมิน)

**คณะผู้ตรวจประเมิน**

ลงชื่อ ...............................................................

ลงชื่อ ...............................................................

ลงชื่อ ...............................................................

**การประเมินกระบวนการที่ 6 การจัดการเหตุรำคาญ**

กระบวนการที่ 6 การจัดการเหตุรำคาญ รหัสการรับรอง EHA : 6000 ให้มีผลการดำเนินงานตามเงื่อนไขตาราง ดังนี้

**องค์ประกอบที่ 6 การจัดการกระบวนการ** คะแนนเต็ม 100 คะแนน

**ตารางที่ 1** แสดงข้อกำหนดเงื่อนไขการ “ผ่าน” เกณฑ์การประเมินการจัดการเหตุรำคาญ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ผ่าน** | | **ไม่ผ่าน** |
| **ระดับพื้นฐาน** | **ระดับประกาศเกียรติบัตรรับรอง** |
| มีคะแนนการประเมินรวม ตั้งแต่ 60 คะแนนขึ้นไป | 1. มีคะแนนการประเมินรวม ตั้งแต่ 80 คะแนนขึ้นไป | มีคะแนนการประเมินรวม  น้อยกว่าร้อยละ 60 คะแนน |
| **กรณี “ผ่าน” เกณฑ์การประเมินกระบวนการ** หมายถึง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีผลการดำเนินงานเป็นไปตามเงื่อนไข | |

**ตารางที่ 2** แสดงการแจกแจงคะแนนกระบวนการจัดการเหตุรำคาญ และเกณฑ์การให้คะแนนประเมินกระบวนการ พร้อมหลักฐานประกอบการประเมิน

ให้ใส่เครื่องหมาย √ ใน หน้าข้อความ “มีการดำเนินการ”หรือ “ไม่มีการดำเนินการ” ในช่อง “ผลการประเมิน(A)” และระบุผลคะแนนที่ได้ในช่อง “คะแนน ที่ได้ (B)” โดยพิจารณาให้คะแนนตาม “หลักฐาน” ที่ปรากฏกรณี “ไม่มีการดำเนินการ” โดยพิจารณา ดังนี้

กรณีที่ “มีการดำเนินการ” ระบุคะแนนที่ได้ตามหลักฐานที่ปรากฏ

กรณีที่ “ไม่มีการดำเนินการ” ระบุคะแนนที่ได้เป็น “0”

| **ขั้นตอน** | **ผังกระบวนการ** | **ผลการประเมิน (A)** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนนที่ได้ (B)** | **หลักฐาน** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระยะเตรียมการ** | | | | | |
| 1. | **กำหนดผู้รับผิดชอบ** | 🞏 มีการดำเนินการ  🞏 ไม่มีการดำเนินการ | 10 |  | **ขั้นตอนที่ 1 การกำหนดผู้รับผิดชอบการดำเนินงานด้านเหตุรำคาญ** (10 คะแนน)  1.1 มีคณะทำงานหรือผู้รับผิดชอบจัดการเหตุรำคาญของหน่วยงาน (3 คะแนน) พิจารณาจาก  - มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานหรือคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบการจัดการเหตุรำคาญของหน่วยงาน โดยกำหนดบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบที่ชัดเจนและลงนามโดยผู้บริหารหน่วยงาน  1.2 ผู้รับผิดชอบงานการจัดการเหตุรำคาญ มีบัตรประจำตัวเจ้าพนักงานตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 (2 คะแนน)  1.3 ผู้รับผิดชอบงานเหตุรำคาญได้รับการพัฒนาศักยภาพ  ในการปฏิบัติงานด้านการจัดการเหตุรำคาญ (5 คะแนน) พิจารณาจากเอกสารแสดงการพัฒนาศักยภาพของผู้รับผิดชอบงานเหตุรำคาญ/การฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการจัดการเหตุรำคาญ หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมายสาธารณสุข, การอนามัยสิ่งแวดล้อม, การไกล่เกลี่ยข้อพิพาท เป็นต้น   * + - * กรณี: อย่างน้อย 1 ครั้ง ภายในระยะเวลา 5 ปี ย้อนหลัง (3 คะแนน)       * กรณี: ต่อเนื่องเป็นประจำทุก 1-2 ปี (ย้อนหลัง 3 ปี) (5 คะแนน) |
| **ระยะดำเนินการ** | | | | | |
| 2. | **การรับเรื่องร้องเรียน**  **เหตุเดือดร้อนรำคาญ** | 🞏 มีการดำเนินการ  🞏 ไม่มีการดำเนินการ | 10 |  | **ขั้นตอนที่ 2 มีระบบรับเรื่องร้องเรียนเหตุเดือดร้อนรำคาญ** (10 คะแนน)   * 1. มีศูนย์รับเรื่องร้องเรียนหรือหน่วยงานในการรับเรื่องร้องเรียนเหตุรำคาญ (6 คะแนน) พิจารณาจาก * มีศูนย์หรือหน่วยงานในการรับเรื่องร้องเรียน (2 คะแนน) * มีแผนผังแสดงขั้นตอนดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน (2 คะแนน) * มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานรับเรื่องร้องเรียน (2 คะแนน)   1. มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน (4 คะแนน) พิจารณาจาก   - กำหนดช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนต่างๆ ที่หลากหลาย เช่น โทรศัพท์ โทรสาร หนังสือ/จดหมาย อีเมลล์ เว็บไซต์ (2 คะแนน)   * หลักฐานแสดงการรับเรื่องร้องเรียน (ตัวอย่างแบบฟอร์มการรับเรื่อง ร้องเรียนตามแบบ หก.01-1 หก.01-2) (2 คะแนน) |
| 3. | **การมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ**  **พิจารณาดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง** | 🞏 มีการดำเนินการ  🞏 ไม่มีการดำเนินการ | 5 |  | **ขั้นตอนที่ 3 ผู้บริหารหน่วยงานพิจารณามอบหมาย/สั่งการเจ้าหน้าที่**ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับเรื่องร้องเรียน (5 คะแนน)  - หลักฐานแสดงการมอบหมาย/สั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับเรื่องร้องเรียน |
| 4. | **ลงพื้นที่ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง ตามข้อร้องเรียน** | 🞏 มีการดำเนินการ  🞏 ไม่มีการดำเนินการ | 25 |  | **ขั้นตอนที่ 4 ลงพื้นที่ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามข้อร้องเรียน** (25 คะแนน) พิจารณาจาก   * 1. การเตรียมความพร้อมของเจ้าหน้าที่ก่อนการลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง   (5 คะแนน) พิจารณาจาก   * หลักฐานแสดงการเตรียมความพร้อมของเจ้าหน้าที่ก่อนการลงพื้นที่ตรวจสอบ เช่น การสืบค้นข้อมูล การเตรียมประเด็นทางวิชาการ การเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง   1. 4.2 การลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง (5 คะแนน) พิจารณาจาก * หลักฐานแสดงการวางแผน การประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีภาพ ถ่ายแสดงการลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีปัญหาเหตุรำคาญ   1. การสอบสวนเหตุรำคาญ (10 คะแนน) พิจารณาจาก * รายงานการตรวจสอบปัญหาเหตุรำคาญ การรวบรวมพยานหลักฐานทุกชนิด เช่น พยานเอกสาร พยานวัตถุ และผลจากการตรวจวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์เพื่อให้ทราบความจริงในเรื่องร้องเรียนในภาพรวม และสามารถพิสูจน์เชื่อมโยงความจริงของเหตุหรือที่มาของปัญหา รวมทั้งผู้ที่ได้รับผลกระทบ * เอกสาร/แบบฟอร์มบันทึกข้อมูล (หก.04) แสดงการสอบสวนปัญหาเหตุรำคาญ   1. การตรวจวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม (5 คะแนน) พิจารณาจาก * มีเครื่องมือวิทยาศาสตร์พื้นฐานที่จำเป็นสำหรับตรวจวินิจฉัยเหตุรำคาญ เช่น เครื่องวัดเสียง เครื่องวัดกลิ่นสารเคมี และมีภาพถ่ายแสดงการใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์ในการตรวจวินิจฉัยเหตุรำคาญ(2 คะแนน) * มีรายงานผลการตรวจวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ประกอบการตรวจวินิจฉัยเหตุรำคาญ (3 คะแนน)   กรณีที่หน่วยงานไม่มีเครื่องมือวิทยาศาสตร์ในการตรวจวิเคราะห์สามารถประสานหน่วยงานเครือข่ายดำเนินการ  1) ขอความอนุเคราะห์เครื่องมือวิทยาศาสตร์จากหน่วยงานอื่น  2) ขอความอนุเคราะห์ผู้เชี่ยวชาญดำเนินการตรวจวิเคราะห์ให้  หมายเหตุ: กรณีที่หน่วยงานสามารถแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญนั้นได้โดยไม่จำเป็นต้องใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์ในการวินิจฉัยและปัญหาเหตุรำคาญนั้นยุติ ได้ 3 คะแนน) |
| 5. | **การเรียบเรียง วิเคราะห์**  **แปรผล และวินิจฉัยเหตุรำคาญ**  ไม่เป็นเหตุรำคาญ  เป็นเหตุรำคาญ  มีใบอนุญาตฯ  ไม่มีใบอนุญาตฯ  ยุติเรื่อง/แจ้งผู้ร้องเรียน  เป็นกิจการควบคุมตามข้อบัญญัติท้องถิ่น  ไม่เป็นกิจการควบคุมตามข้อบัญญัติท้องถิ่น | 🞏 มีการดำเนินการ  🞏 ไม่มีการดำเนินการ | 5 |  | **ขั้นตอนที่ 5 การเรียบเรียง วิเคราะห์ แปรผล และวินิจฉัยเหตุรำคาญ** (5 คะแนน)  5.1 การรายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงของปัญหาเหตุรำคาญ  (5 คะแนน) พิจารณาจาก  - เอกสารรายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงปัญหาเหตุรำคาญให้ผู้บังคับบัญชาทราบ โดยรายงานต้องมีองค์ประกอบดังนี้  1) ต้นเรื่อง หรือที่มาของเรื่อง  2) ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ  3) ข้อพิจารณาและเสนอแนะ  4) เอกสารแนบท้ายที่เกี่ยวข้อง  - เอกสารรายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงปัญหาเหตุรำคาญมีการระบุถึงผลการวินิจฉัยเหตุรำคาญ |
| 6. | ติดตามตรวจสอบ  ไม่ผ่าน  **การระงับเหตุรำคาญ:**  ออกคำแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขเหตุรำคาญ  ผ่าน  ไม่ผ่าน  ปฏิบัติตามคำสั่งฯ  ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งฯ  ยุติเรื่อง/แจ้งผู้ร้องเรียน  ผ่าน  **ออกคำสั่งทางปกครอง**  **และแจ้งสิทธิ์การอุทธรณ์**  ไม่แก้ไข  แก้ไข  ติดตามตรวจสอบ | 🞏 มีการดำเนินการ  🞏 ไม่มีการดำเนินการ | 25 |  | **ขั้นตอนที่ 6 การระงับเหตุรำคาญ**  6.1 การออกคำแนะนำให้แก้ไขเพื่อระงับเหตุรำคาญ (10 คะแนน) พิจารณาจาก  - เอกสารการออกคำแนะนำ/แบบตรวจแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไข ของเจ้าพนักงานตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข (นส.1) หรือหนังสือแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขเพื่อระงับเหตุรำคาญ โดยต้องระบุสาเหตุและข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ ระบุข้อบกพร่องที่ต้องแก้ไข ข้อแนะนำในการแก้ไขพร้อมกำหนดเงื่อนไขเวลาในการแก้ไข (5 คะแนน)  - รายงานการลงพื้นที่ติดตามตรวจสอบผลการปรับปรุงแก้ไขเหตุรำคาญตามคำแนะนำฯ (5 คะแนน)  6.2 การออกคำสั่งทางปกครอง หรือ การดำเนินการตามกฎหมาย (10 คะแนน) พิจารณาจาก   * สำเนาคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้ปรับปรุงแก้ไขเพื่อระงับเหตุรำคาญ ในกรณีผู้ก่อเหตุรำคาญไม่ปฏิบัติตามคำแนะนำฯ * รายงานการลงพื้นที่ติดตามตรวจสอบผลการปรับปรุงแก้ไขเหตุรำคาญตามคำสั่งฯ * การเปรียบเทียบปรับและดำเนินคดีตามกฎหมาย โดยมีหนังสือแจ้งความดำเนินคดี/เอกสารการเปรียบเทียบปรับ กรณีติดตามผลแล้วพบว่าไม่ปฏิบัติตามคำสั่งฯ/ไม่แก้ไขปัญหา   (หมายเหตุ: กรณีที่ผู้ก่อเหตุรำคาญปฏิบัติตามคำแนะนำฯ/ คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นและเหตุรำคาญยุติ ถือว่ามีการดำเนินการตามกฎหมายแล้ว ให้ 10 คะแนน)  6.3 การยุติเรื่องและการสื่อสารหรือประชาสัมพันธ์ข้อมูลการดำเนินการให้ผู้ ร้องเรียนทราบ (5 คะแนน) พิจารณาจาก   * เอกสารหรือบันทึกการยุติเรื่องร้องเรียน (3 คะแนน) * หลักฐานแสดงการแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ (2 คะแนน)   (กรณีไม่ทราบชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียนให้แจ้งผลการดำเนินการผ่านสื่อ  ประชาสัมพันธ์ต่างๆ เช่น ข่าวสารของหน่วย งาน บอร์ด ประชาสัมพันธ์  เป็นต้น) |
| **ระยะติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์** | | | | | |
| 7. | **การจัดทำฐานข้อมูล**  **เหตุรำคาญ** |  มีการดำเนินการ   ไม่มีการดำเนินการ | 10 |  | **ขั้นตอนที่ 7 การจัดทำฐานข้อมูลเหตุรำคาญ** (10 คะแนน) พิจารณาจาก  - มีการรวบรวมข้อมูล หลักฐานหรือเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับปัญหาเหตุรำคาญเรื่องนั้นๆ โดยจัดเก็บให้เป็นระเบียบเรียบร้อย แยกเป็นสัดส่วน เพื่อให้ง่ายต่อการสืบค้น (5 คะแนน)  - การจัดทำทะเบียนสรุปการแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญ (หก. 03) (2 คะแนน)  - การสรุปข้อร้องเรียนเหตุเดือดร้อนรำคาญประจำเดือน/รายไตรมาส (หก. 02) และการรายงานสถิติเรื่องร้องเรียนในพื้นที่ให้ผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน/ไตรมาส (3 คะแนน)  (ตัวอย่างแบบรายงานข้อมูลการร้องเรียน และทะเบียนสรุปการแก้ไขปัญหา ตามแบบ หก.02 และ หก.03) |
| 8. | **การเฝ้าระวังและป้องกัน ปัญหาเหตุรำคาญ** |  มีการดำเนินการ   ไม่มีการดำเนินการ | 10 |  | **ขั้นตอนที่ 8 การเฝ้าระวังและป้องกันปัญหาเหตุรำคาญ** (10 คะแนน) พิจารณาจาก  8.1 การพัฒนาระบบเฝ้าระวังปัญหาเหตุรำคาญ (5 คะแนน)  - มีโครงการหรือกิจกรรมเกี่ยวกับการเฝ้าระวังปัญหาเหตุรำคาญในพื้นที่ โดยการการรวบรวมข้อมูลด้านต่างๆ เช่น ข้อมูลด้านสิ่งคุกคาม ข้อมูลการร้องเรียนเหตุรำคาญ ข้อมูลด้านผลกระทบต่อสุขภาพ เพื่อนำมาวิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูล และประเมินสถานการณ์ พร้อมกำหนดแนวทางการแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญที่เกิดขึ้นในพื้นที่รับผิดชอบ  8.2 การพัฒนาระบบป้องกันเหตุรำคาญ (5 คะแนน)  - การพัฒนาข้อบัญญัติท้องถิ่น มีการออกข้อบัญญัติท้องถิ่นที่มีขอบเขตที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมป้องกันปัญหาเหตุรำคาญ เช่น ข้อบัญญัติท้องถิ่นเพื่อควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ตลาด สถานที่สะสม/จำหน่ายอาหารเป็นต้น  - การควบคุมสถานประกอบกิจการ โดยการจัดทำทะเบียนหรือข้อมูลพื้นฐานของสถานประกอบกิจการที่อยู่ในพื้นที่ความรับผิดชอบ และการกำหนดมาตรการในการควบคุมสถานประกอบกิจการด้วยการใช้เงื่อนไขของการให้ใบอนุญาตและต่อใบอนุญาตประกอบกิจการ  - การตรวจแนะนำและติดตามการดำเนินงานด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมของสถานประกอบกิจการหลังจากการออกใบอนุญาตหรือต่อใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพและกิจการอื่นตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข  - มีการสื่อสารสาธารณะในงานเหตุรำคาญ เพื่อประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ หรือถ่ายทอดข้อมูลและข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับเรื่องเหตุรำคาญด้วยวิธีการต่างๆ ผ่านทางสื่อและช่องทางต่างๆ เช่น การประชุมชี้แจง จัดเวทีประชาคม ติดประกาศ ลงวารสารหรือสื่อสิ่งพิมพ์ ถ่ายทอดทางโทรทัศน์หรือวิทยุ เป็นต้น ไปยังผู้รับสารที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย คือ ประชาชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง  **หมายเหตุ:** กรณีองค์ปกครองส่วนท้องถิ่นไม่มีเรื่องร้องเรียนเหตุรำคาญเกิดขึ้นในพื้นที่รับผิดชอบ ไม่ต้องประเมินในขั้นตอนที่ 3 – 6 โดยให้ประเมินขั้นตอนที่ 7 และกำหนดคะแนนเต็มในข้อ 7 เป็น 80 คะแนน (นำคะแนนที่ได้แต่ละข้อย่อยคูณด้วย 8) |
| **รวมคะแนน** | | | **100** |  |  |

**องค์ประกอบที่ 7 การวัดผลลัพธ์** คะแนนเต็ม 100 คะแนน

**กรณีที่ 1 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่มีเหตุรำคาญเกิดขึ้นในพื้นที่รับผิดชอบ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **รายการ** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนน**  **ที่ได้ (C)** |
| 1 | มีการสื่อสารสาธารณะ เพื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนเหตุเดือดร้อนรำคาญและข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเหตุรำคาญผ่านช่องทางที่หลากหลายเพื่อให้ประชาชนได้รับทราบอย่างทั่วถึง | 20 |  |
| 2 | การพัฒนาระบบป้องกันเหตุรำคาญ โดยพิจารณาจากผลการดำเนินการดังนี้ | 40 |  |
| 2.1 การพัฒนาข้อบัญญัติท้องถิ่น โดยการออกข้อบัญญัติท้องถิ่นที่มีขอบเขตเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมป้องกันปัญหาเหตุรำคาญที่อาจเกิดจากการประกอบกิจการตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขที่เหมาะสมตามบริบทของพื้นที่ |  |  |
| 2.2 การตรวจสอบ/ตรวจแนะนำด้านสุขลักษณะสถานประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพให้เป็นไปตามข้อบัญญัติท้องถิ่นและกฎหมายที่เกี่ยวข้องก่อนการพิจารณาออกใบอนุญาตหรือต่อใบอนุญาต |  |  |
| 2.3 การกำหนดมาตรการป้องกันเหตุรำคาญเพื่อควบคุมสถานประกอบกิจการด้วยการกำหนดเงื่อนไขท้ายใบอนุญาต |  |  |
| 3 | การพัฒนาระบบเฝ้าระวังปัญหาเหตุรำคาญ โดยพิจารณาจากผลการดำเนินการดังนี้ | 40 |  |
| 3.1 การรวบรวมข้อมูลด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ข้อมูลด้านสิ่งคุกคาม ข้อมูลเกี่ยวกับสถิติการร้องเรียนเหตุรำคาญ ข้อมูลด้านผลกระทบต่อสุขภาพจากปัญหาเหตุรำคาญ เพื่อนำมาวิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูล และประเมินสถานการณ์ |  |  |
| 3.2 จัดทำรายงานข้อมูลสถานการณ์ พร้อมกำหนดแนวทาง มาตรการ หรือวิธีการการแก้ไขหรือป้องกันปัญหาเหตุรำคาญ |  |  |
|  | 3.3 โครงการ/แผนงาน/กิจกรรมการดำเนินงานเฝ้าระวัง ป้องกันและแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญในพื้นที่รับผิดชอบ รวมถึงการประเมินผลสำเร็จของการดำเนินงานดังกล่าว |  |  |
| **รวมคะแนน** | | **100** |  |

**กรณีที่ 2 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีเหตุรำคาญเกิดขึ้นในพื้นที่รับผิดชอบ**

| **ลำดับ** | **รายการ** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนน**  **ที่ได้ (C)** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | มีการสื่อสารสาธารณะ เพื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนเหตุเดือดร้อนรำคาญและข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเหตุรำคาญผ่านช่องทางที่หลากหลายเพื่อให้ประชาชนได้รับทราบอย่างทั่วถึง | 10 |  |
| 2 | การพัฒนาระบบป้องกันเหตุรำคาญ โดยพิจารณาจากผลการดำเนินการดังนี้ | 15 |  |
| 2.1 การพัฒนาข้อบัญญัติท้องถิ่น โดยการออกข้อบัญญัติท้องถิ่นที่มีขอบเขตเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมป้องกันปัญหาเหตุรำคาญที่อาจเกิดจากการประกอบกิจการตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขที่เหมาะสมตามบริบทของพื้นที่ |  |  |
| 2.2 การตรวจสอบ/ตรวจแนะนำด้านสุขลักษณะสถานประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพให้เป็นไปตามข้อบัญญัติท้องถิ่นและกฎหมายที่เกี่ยวข้องก่อนการพิจารณาออกใบอนุญาตหรือต่อใบอนุญาต |  |  |
| 2.3 การกำหนดมาตรการป้องกันเหตุรำคาญเพื่อควบคุมสถานประกอบกิจการด้วยการกำหนดเงื่อนไขท้ายใบอนุญาต |  |  |
| 3 | การพัฒนาระบบเฝ้าระวังปัญหาเหตุรำคาญ โดยพิจารณาจากผลการดำเนินการดังนี้ | 15 |  |
| 3.1 การรวบรวมข้อมูลด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ข้อมูลด้านสิ่งคุกคาม ข้อมูลเกี่ยวกับสถิติการร้องเรียนเหตุรำคาญ ข้อมูลด้านผลกระทบต่อสุขภาพจากปัญหาเหตุรำคาญ เพื่อนำมาวิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูล และประเมินสถานการณ์ |  |  |
| 3.2 จัดทำรายงานข้อมูลสถานการณ์ พร้อมกำหนดแนวทาง มาตรการ หรือวิธีการการแก้ไขหรือป้องกันปัญหาเหตุรำคาญ |  |  |
|  | 3.3 โครงการ/แผนงาน/กิจกรรมการดำเนินงานเฝ้าระวัง ป้องกันและแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญในพื้นที่รับผิดชอบ รวมถึงการประเมินผลสำเร็จของการดำเนินงานดังกล่าว |  |  |
| 4 | ประชาชนได้รับการคุ้มครองสุขภาพจากปัญหาเหตุรำคาญ โดยพิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ของการจัดการและแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญที่เกิดขึ้นในพื้นที่  (จำนวนเรื่องร้องเรียนเหตุรำคาญได้รับการแก้ไขจนเป็นที่ยุติ + จำนวนเรื่องร้องเรียน  เหตุรำคาญที่มีการเปรียบเทียบปรับหรือการดำเนินคดีตามกฎหมาย)  จำนวนเรื่องร้องเรียนเหตุรำคาญทั้งหมด  **×**  60 | 60 |  |
| **รวมคะแนน** | | **100** |  |