



เทศบาลนครหาดใหญ่
HATYAI CITY MUNICIPALITY

คู่มือปฏิบัติงาน

- การออกใบอนุญาต
- การจัดการเหตุรำคาญ
- การออกหนังสือรับรองการแจ้ง

กลุ่มงานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม

ส่วนส่งเสริมสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

สำนักงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เทศบาลนครหาดใหญ่

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
การออกใบอนุญาต	๑
การจัดการเหตุรำคาญ	๖
การออกหนังสือรับรองการแจ้ง	๑๘

การออกใบอนุญาต

๑. **วัตถุประสงค์** เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการอนุญาต การประกอบกิจการ ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ได้อย่างถูกต้อง

๒. **ขอบเขต** ครอบคลุมการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการดำเนินการอนุญาต การประกอบ กิจการตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ตั้งแต่ขั้นตอนการรับคำขอ การ ตรวจเอกสาร การตรวจสอบ กิจการก่อนออกใบอนุญาต จนถึงการออกใบอนุญาต

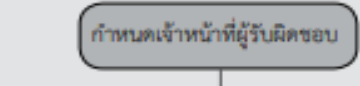

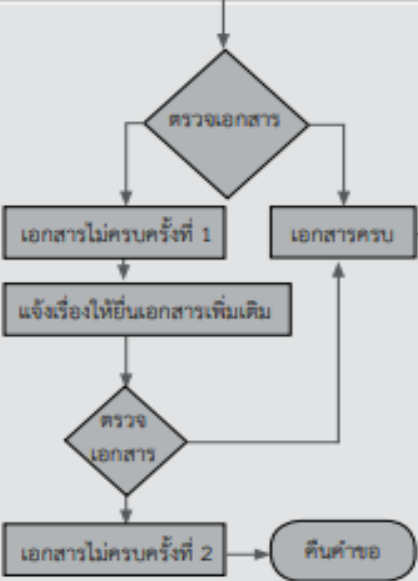

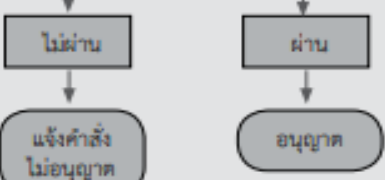
๓. **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. เอกสารอ้างอิง

๔.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐

๔.๒ พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔.๓ พระราชบัญญัติวิธี ปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๗

๕. แผนภูมิการทำงาน

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา (วันทำการ)	มาตรฐานคุณภาพงาน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
1		1 วัน	-	-	เจ้าพนักงานท้องถิ่น
2		1 วัน	-	-	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
3		ไม่เกิน 15 วัน นับจากวันที่ได้รับคำขอ	พ.ร.บ. สุข . มาตรา 19, มาตรา 54, และ มาตรา 56 วรรคแรก	มีการแจ้งให้ยื่นเอกสารเพิ่มเติมหรือคืนคำขอ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
4		ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เอกสารครบถ้วน	มาตรา 56 วรรคสอง	-	เจ้าพนักงานสาธารณสุข หรือผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น
5		หรือขยายเวลาในการออกใบอนุญาตได้ 2 ครั้ง ละไม่เกิน 15 วัน	มาตรา 56 วรรคสาม	มีการแจ้งออกใบอนุญาตหรือมีการแจ้งไม่อนุญาต	เจ้าพนักงานท้องถิ่น



๖. รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการอนุญาต/
การออกหนังสือรับรองการแจ้ง ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

๖.๑ ผู้บริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมอบหมายเจ้าหน้าที่ของท้องถิ่นตนให้
รับผิดชอบ ในการดำ เนินการออกใบอนุญาต

๖.๒ ผู้รับผิดชอบรับคำขออนุญาต/คำขอต่ออายุใบอนุญาตที่ผู้ประกอบการยื่นขอต่อเจ้า
พนักงาน ท้องถิ่น

๖.๓ ตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารให้แล้วเสร็จภายในสิบห้าวัน ตามมาตรา ๕๔,
มาตรา ๕๖ วรรคแรก รวมถึงเอกสารประกอบที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

- หากเอกสารไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ตามที่กำหนดในข้อบัญญัติท้องถิ่น
ผู้รับผิดชอบต้อง เสนอเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อแจ้งไปยังผู้ขออนุญาตให้มายื่นเอกสารที่แก้ไขถูกต้อง
สมบูรณ์ เพิ่มเติม และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเสร็จภายในสิบห้าวัน

- หากเอกสารถูกต้องสมบูรณ์จะเข้าสู่ขั้นตอนการตรวจสอบกิจการตามข้อบัญญัติ
ท้องถิ่น

- หากเอกสารยังไม่ถูกต้องสมบูรณ์อีกเป็นครั้งที่ ๒ ให้ผู้รับผิดชอบส่งคืนคำขอ ๖.๔
ผู้รับผิดชอบจะต้องตรวจสอบสภาพด้านสุขลักษณะของสถานประกอบกิจการตามข้อบัญญัติ ท้องถิ่น และ
กฎหมายที่เกี่ยวข้องภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับคำขอซึ่งมีรายละเอียดถูกต้องหรือครบถ้วนตามที่
กำหนดในข้อบัญญัติท้องถิ่นตามมาตรา ๕๖ ว่ากิจการนั้นถูกสุขลักษณะหรือไม่ตามข้อบัญญัติท้องถิ่น เมื่อ
ผู้รับผิดชอบดำ เนินการตรวจสอบสภาพด้านสุขลักษณะแล้ว ให้ทำ รายงานและเสนอความเห็น ต่อเจ้า
พนักงานท้องถิ่นได้เป็น ๒ กรณี ดังนี้

(ก) กรณีที่มีสภาพถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติท้องถิ่นและ
กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือถูกต้องครบถ้วนแต่สมควรให้มีการปฏิบัติการใดๆ เพิ่มเติมจากที่กำหนดไว้ใน
ข้อบัญญัติ ท้องถิ่นเป็นเฉพาะราย ให้เสนอความเห็น “สมควรออกใบอนุญาต” หรือ “สมควรออก
ใบอนุญาตโดยมีเงื่อนไข” ได้

(ข) กรณีที่มีสภาพไม่ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติท้องถิ่นและ
กฎหมายอื่นที่ เกี่ยวข้อง ให้ผู้รับผิดชอบที่ทำการตรวจสอบมีคำแนะนำ ให้ผู้ขออนุญาตแก้ไขปรับปรุงให้

ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาอันสมควร ถ้าผู้ขออนุญาตไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่ถูกต้อง ตามคำแนะนำ ให้เสนอความเห็น “ไม่สมควรออกใบอนุญาต” พร้อมด้วยเหตุผลดังกล่าว

๖.๕ เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบอนุญาต หรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วย เหตุผล ให้ผู้ขออนุญาตทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับคำขอซึ่งมีรายละเอียดถูกต้องหรือครบถ้วน ตามที่กำหนด ในข้อบัญญัติท้องถิ่น(มาตรา ๕๖ วรรคสอง) ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่ อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่ อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลาข้างต้น ให้ขยายเวลาออกไปได้ อีกไม่เกิน ๒ ครั้งๆ ละไม่เกินสิบห้าวัน แต่ต้องมี หนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละครั้งให้ผู้ ขออนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลาดังกล่าว หรือตามที่ ได้ขยายเวลาแล้วนั้นแล้วแต่กรณี (มาตรา ๕๖ วรรคสาม) โดยปฏิบัติดังต่อไปนี้

(ก) กรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบอนุญาตให้มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาต ทราบ โดยกำหนดให้ผู้ขออนุญาตต้องไปรับใบอนุญาตที่สำนักงานราชการส่วนท้องถิ่นภายในระยะเวลา อันสมควร (ทั้งนี้ไม่ควรเกินกว่าสิบห้าวันนับแต่วันที่รับหนังสือแจ้ง) หากพ้นกำหนด ๒๗ ให้ถือว่าไม่ ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร

(ข) กรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นจะไม่ออกใบอนุญาต ก่อนที่จะมีคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตนั้น เจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องมีหนังสือแจ้งข้อเท็จจริงและเหตุที่จะไม่อนุญาตให้ประกอบ กิจกรรมเพื่อให้ผู้ขอ อนุญาตได้มีโอกาสโต้แย้งคัดค้านหรือชี้แจงแสดงหลักฐานของตนภายใน กำหนดเวลาอันสมควร (มาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙) โดยหากล่วงเลยกำหนดเวลาดังกล่าว แล้วผู้ขออนุญาตไม่แจ้งความเห็นใดๆ หรือ มีการแจ้งความเห็น แต่ผู้รับผิดชอบเห็นว่าไม่มีเหตุผลเพียงพอ เจ้าพนักงานท้องถิ่นจึงออก “คำสั่งไม่อนุญาต” (มาตรา ๕๖ วรรคสอง) โดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องระบุง กรณีการใช้สิทธิ อุทธรณ์ (มาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙) ต่อ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขตามมาตรา ๖๖ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ไว้ ในคำสั่งดังกล่าวด้วย

หมายเหตุ

๑) ใบอนุญาตที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้มีอายุหนึ่งปี นับแต่วันที่ออกใบอนุญาตและให้ ใช้ได้เพียง ในเขตอำนาจของราชการส่วนท้องถิ่นที่เป็นผู้ออกใบอนุญาตนั้นเท่านั้นตามมาตรา ๕๕

๒) การขอต่อใบอนุญาตจะต้องยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ เมื่อได้ยื่นคำขอ (ตาม ขั้นตอนที่ ๒) พร้อมกับเสียค่าธรรมเนียมแล้วให้ประกอบกิจการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะสั่ง

ไม่ต่ออายุใบอนุญาต หากมายื่นขอต่อใบอนุญาตแล้วไม่ซ้ำ ราคัาธรรมเนียมการต่อใบอนุญาตตาม
กำหนด เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจ ปรับฐานซ้ำ ราคัาธรรมเนียมล่าช้า (ให้ดูที่กระบวนการ
การเปรียบเทียบปรับและการดำ เนินคดี)

๓) หากยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตหลังใบอนุญาตสิ้นอายุแล้ว ต้องดำเนินการขออนุญาตใหม่

การจัดการเหตุรำคาญ

ความหมาย การจัดการ หมายถึง กระบวนการ (Process) ของการวางแผน (Planning) การจัดองค์การ (Organization) การสั่งการ (Leading) และการ ควบคุม (Controlling) ความพยายามของสมาชิกในองค์การและการใช้ ทรัพยากรต่างๆ เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่องค์การกำหนดไว้ (นิยาม James A.F.Stoner)

เหตุรำคาญ เหตุรำคาญ (มาตรา ๒๕ พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕) หมายถึง เหตุหนึ่งเหตุใดอันอาจก่อให้เกิดความเดือดร้อนของประชาชนผู้ที่ อาศัยอยู่ในบริเวณใกล้เคียง ซึ่งมีสาเหตุมาจากการกระทำ ดังต่อไปนี้

- แหล่งน้ำ ทางระบายน้ำ ที่อาบน้ำ ส้วม หรือที่ใส่มูลหรือเถ่า หรือ สถานที่อื่นใดซึ่งอยู่ในทำเลไม่เหมาะสม สกปรก มีการสะสม หรือหมักหมม สิ่งของ มีการเททิ้งสิ่งใดเป็นเหตุให้มีกลิ่นเหม็นหรือละอองเป็นพิษ หรือเป็น หรือน่าจะเป็นที่เพาะพันธุ์พาหะนำโรค หรือก่อให้เกิดความเสื่อมหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- การเลี้ยงสัตว์ในที่หรือโดยวิธีใด หรือมีจำนวนเกินสมควรจนเป็น เหตุให้เสื่อมหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- อาคารอันเป็นที่อยู่ของคนหรือสัตว์ โรงงานหรือสถานที่ประกอบ การใดไม่มีการระบายอากาศ การระบายน้ำ การกำจัดสิ่งปฏิกูล หรือการ ควบคุมสารเป็นพิษหรือมีแต่ไม่มีการควบคุมให้ปราศจากกลิ่นเหม็นหรือละออง สารพิษอย่างพอเพียงจนเป็นเหตุให้เสื่อมหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- การกระทำใดๆ อันเป็นเหตุให้เกิดกลิ่น แสง รังสีเสียง ความร้อน สิ่งมีพิษ ความสั่นสะเทือน ฝุ่นละออง เขม่า เถ้า หรือกรณีอื่นใด จนเป็นเหตุ ให้เสื่อมหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- เหตุอื่นใดที่รัฐมนตรีกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา ในการวินิจฉัยกรณีของเหตุรำคาญ จะยึดตามบทบัญญัติมาตรา ๒๕ เป็นหลัก โดยมีสิ่งสำคัญที่ต้องพิจารณาคือ ต้องบ่งชี้ได้ว่าการกระทำดังกล่าว อาจเป็นเหตุให้เสื่อมหรือก่อให้เกิดผลกระทบที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพได้ ซึ่ง จำเป็นต้องอาศัยองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องหลายด้าน และดุลพินิจของเจ้าพนักงาน สาธารณสุข โดยมุ่งเน้นเพื่อประโยชน์ในการรักษาความสงบสุขของชุมชน ให้ ชุมชนอยู่ร่วมกันอย่างสันติสุข มีความเคารพสิทธิและไม่เบียดเบียนซึ่งกันและ กันเป็นหลัก

บทบาทของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอกับการจัดการเหตุรำคาญ เจ้าหน้าที่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ ได้รับการแต่งตั้งเป็นเจ้าพนักงาน สาธารณสุข ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง แต่งตั้งเจ้าพนักงาน สาธารณสุขตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ดังนี้

“ ข้อ ๓ ให้บุคคลในสังกัดราชการส่วนบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุข ซึ่งดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้ เป็นเจ้าพนักงานสาธารณสุข ตาม พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

๓.๑) นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด

๓.๒) นายแพทย์ ๙ วช. ด้านเวชกรรมป้องกัน

๓.๓) นักวิชาการสาธารณสุข ๙ ชช. ด้านส่งเสริมพัฒนา

๓.๔) ข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๕ ขึ้นไป ประจำกลุ่มงาน คุ่มครองผู้บริโภค และกลุ่มงานสนับสนุนวิชาการ ที่นายแพทย์สาธารณสุข จังหวัดมอขหมาย

๓.๕) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป และ โรงพยาบาลชุมชน

๓.๖) ข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๕ ขึ้นไป ประจำกลุ่มงาน อาชีวเวชกรรม และกลุ่มงานเวชกรรมสังคม ที่ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์ หรือผู้อำนวยการโรงพยาบาลทั่วไปมอขหมาย แล้วแต่กรณี

๓.๗) สาธารณสุขอำเภอ หรือสาธารณสุขกิ่งอำเภอ

๓.๘) นักวิชาการสาธารณสุข เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน ตั้งแต่ระดับ ๕ ขึ้นไป ประจำสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหรือกิ่งอำเภอ

๓.๙) หัวหน้าสถานีอนามัย และนักวิชาการสาธารณสุข ตั้งแต่ระดับ ๕ ขึ้นไป ประจำสถานีอนามัย ข้อ ๗ ให้เจ้าพนักงานสาธารณสุข ตามข้อ ๓.๑) – ๓.๙) มีอำนาจ หน้าที่ตรวจตรา ดูแล ให้ข้อเสนอแนะ และรับผิดชอบในการดำเนินการ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ในเขตท้องที่ ที่รับผิดชอบตามที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด ”

อำนาจหน้าที่ในการควบคุมดูแลเหตุรำคาญ อำนาจหน้าที่ของเจ้าพนักงานสาธารณสุข เจ้าพนักงานสาธารณสุข หมายถึง เจ้าพนักงานซึ่งได้รับแต่งตั้งจาก รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการ สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ขณะนี้มีเจ้าพนักงานสาธารณสุข ทั้งในส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น ซึ่งจะมีบทบาทสำคัญในการช่วยเหลือและให้ คำปรึกษาแนะนำ แก่เจ้าพนักงานท้องถิ่นในการปฏิบัติการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ เจ้าพนักงานสาธารณสุขจะต้อง

ทำงานประสานงานอย่างใกล้ชิดกับเจ้าพนักงานท้องถิ่น ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจในเรื่องของการระงับ ป้องกัน แก้ไข จัดการ รวมทั้งสั่งห้ามใช้สถานที่ที่ก่อปัญหาเหตุรำคาญ โดยกฎหมาย ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของ เจ้าพนักงานสาธารณสุข ในการดำเนินการควบคุม ดูแล กำกับ การ และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นไม่ให้สร้าง ความเดือดร้อนแก่ ประชาชนที่อาศัยโดยทั่วไป ดังนี้

๑. แจ้งให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบข้อเท็จจริงและออกคำสั่ง กรณีที่พบว่ามี การปฏิบัติ ไม่ถูกต้อง หรือฝ่าฝืนพระราชบัญญัติหรือกฎกระทรวง หรือข้อกำหนดท้องถิ่น เพื่อให้แก้ไขปรับปรุงให้ ถูกต้องตามมาตรา ๔๖ วรรค ๑ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

๒. กรณีที่พบว่าจะเป็นอันตรายร้ายแรงต่อสุขภาพของประชาชนโดย ส่วนรวม ซึ่งสมควรจะ ดำเนินการแก้ไขโดยเร่งด่วน ให้มีอำนาจออกคำสั่งให้ ผู้ประกอบการแก้ไข หรือระงับเหตุ นั้นได้ แล้วแจ้งให้ เจ้าพนักงานท้องถิ่น ทราบ ตามมาตรา ๔๖ วรรค ๒ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

๓. เพื่อให้สามารถปฏิบัติการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการ สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ให้เจ้า พนักงานสาธารณสุขมีอำนาจตามมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ดังนี้

(ก) มีหนังสือเรียกบุคคลใดๆ มาให้ถ้อยคำหรือแจ้งข้อเท็จจริงหรือ ทำคำชี้แจงเป็นหนังสือ หรือให้ส่งเอกสารหลักฐานใดเพื่อตรวจสอบหรือเพื่อ ประกอบการพิจารณา

(ข) เข้าไปในอาคารหรือสถานที่ใดๆ ในเวลาระหว่างพระอาทิตย์ ขึ้นและพระอาทิตย์ตก หรือในเวลาทำการ เพื่อตรวจสอบหรือควบคุมให้เป็นไป ตามข้อกำหนดของท้องถิ่นหรือตาม พระราชบัญญัตินี้ ในการนี้ให้มีอำนาจ สอบถามข้อเท็จจริงหรือเรียกหนังสือรับรองการแจ้ง หรือหลักฐานที่ เกี่ยวข้อง จากเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือสถานที่นั้น

(ค) แนะนำให้ผู้ได้รับใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้งปฏิบัติ ให้ถูกต้องตามเงื่อนไข ในใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้ง หรือตามข้อกำหนด ของท้องถิ่นหรือตามพระราชบัญญัตินี้

(ง) ยึดหรืออายัดสิ่งของใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพ ของประชาชน เพื่อประโยชน์ในการดำเนินคดีหรือเพื่อนำไปทำลายในกรณี จำเป็น

(จ) เก็บหรือนำสินค้าหรือสิ่งของใดๆ ที่สงสัยว่าจะไม่ถูก สุขลักษณะหรือจะก่อให้เกิดเหตุ รำคาญจากอาคารหรือสถานที่ใดๆ เป็น ปริมาณตามสมควร เพื่อเป็นตัวอย่างในการตรวจสอบตามความจำ เป็นได้โดย ไม่ต้องใช้ราคา

อำนาจหน้าที่ของเจ้าพนักงานท้องถิ่น เจ้าพนักงานท้องถิ่น หมายถึง นายกเทศมนตรีสำหรับในเขตเทศบาล นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด สำหรับในเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครสำหรับในเขตกรุงเทพมหานคร นายกเมืองพัทยาสำหรับในเขตเมืองพัทยา นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสำหรับเขต องค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าผู้บริหารท้องถิ่นขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่กฎหมายกำหนดให้เป็นราชการส่วนท้องถิ่นสำหรับในเขต ราชการส่วนท้องถิ่นนั้น โดยกฎหมายกำหนดให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจ หน้าที่ในการระงับ ป้องกัน แก้ไข จัดการ รวมทั้งสั่งห้ามใช้สถานที่ที่ก่อ ปัญหาเหตุรำคาญ ดังนี้

๑. ออกคำสั่งให้ผู้ใดหรือผู้ประกอบการที่ปฏิบัติไม่ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ในมาตราต่างๆ ของหมวด ๓ ถึง หมวด ๙ เพื่อแก้ไขหรือระงับหรือปรับปรุง หรือกระทำการเพื่อป้องกันเหตุรำคาญ และปฏิบัติให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติ หรือกฎกระทรวง หรือข้อกำหนด ของท้องถิ่น

๒. ตามมาตรา ๒๖ กำหนดให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจในการ ออกคำสั่งเป็นหนังสือเพื่อระงับ กำจัด และควบคุมเหตุรำคาญต่างๆ

๒.๑ ห้ามผู้หนึ่งผู้ใดมิให้ก่อเหตุรำคาญในที่หรือทางสาธารณะหรือ สถานที่เอกชน รวมทั้งการระงับเหตุรำคาญด้วย

๒.๒ ให้ผู้หนึ่งผู้ใด ดูแล ปรับปรุง บำรุงรักษาบรรดาถนน ทางบก ทางน้ำ รางระบายน้ำ คู คลอง และสถานที่ต่างๆ ในเขตของตนให้ปราศจาก เหตุรำคาญ

๓. ตามมาตรา ๒๗ ในกรณีที่มีเหตุรำคาญเกิดขึ้นหรืออาจเกิดขึ้นใน ที่หรือทางสาธารณะ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจ

๓.๑ ออกคำสั่งเป็นหนังสือให้บุคคลซึ่งเป็นต้นเหตุหรือเกี่ยวข้องกับ การก่อหรืออาจก่อให้เกิดเหตุรำคาญนั้น ระงับหรือป้องกันเหตุรำคาญภายใน เวลาอันสมควร โดยสามารถระบุในคำสั่งให้บุคคลซึ่งเป็นต้นเหตุหรือเกี่ยวข้อง กับการก่อหรืออาจก่อให้เกิดเหตุรำคาญ กระทำการโดยวิธีใดเพื่อระงับหรือ ป้องกันเหตุรำคาญนั้น หรือกำหนดวิธีการเพื่อป้องกันมิให้มีเหตุรำคาญเกิดขึ้น อีกในอนาคต

๓.๒ ในกรณีที่ปรากฏแก่เจ้าพนักงานท้องถิ่นว่าไม่มีการปฏิบัติตาม คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่นและเหตุรำคาญที่เกิดขึ้นอาจเกิดอันตรายอย่าง ร้ายแรงต่อสุขภาพ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นระงับเหตุ

รำคาญนั้นและอาจจัดการ ตามความจำเป็นเพื่อป้องกันมิให้เกิดเหตุรำคาญนั้นขึ้นอีก โดยบุคคลซึ่งเป็น ต้นเหตุหรือเกี่ยวข้องกับการก่อหรืออาจก่อให้เกิดเหตุรำคาญต้องเป็นผู้เสีย ค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดการนั้น

๔. ตามมาตรา ๒๘ ในกรณีที่มีเหตุรำคาญเกิดขึ้นในสถานที่เอกชน ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจ

๔.๑ ออกคำสั่งเป็นหนังสือให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองสถานที่นั้น ระวังเหตุรำคาญภายใน เวลาอันสมควร โดยสามารถระบุในคำสั่งให้เจ้าของ หรือผู้ครอบครองสถานที่ กระทำการโดยวิธีใดเพื่อ ระวังหรือป้องกันเหตุรำคาญ นั้น หรือกำหนดวิธีการเพื่อป้องกันมิให้มีเหตุรำคาญเกิดขึ้นอีกในอนาคต

๔.๒ ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น ให้ เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจ ระวังเหตุรำคาญนั้นและอาจจัดการตามความ จำเป็น เพื่อป้องกันมิให้มีเหตุรำคาญเกิดขึ้นอีก และถ้าเหตุ รำคาญเกิดขึ้นจาก การกระทำ การละเลย หรือการยินยอมของเจ้าของหรือผู้ครอบครองสถานที่ นั้น เจ้าของหรือผู้ครอบครองสถานที่ดังกล่าวต้องเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายสำหรับ การนั้น

๔.๓ ในกรณีที่ปรากฏแก่เจ้าพนักงานท้องถิ่นว่าเหตุรำคาญที่เกิดขึ้น ในสถานที่เอกชนอาจ เกิดอันตรายอย่างร้ายแรงต่อสุขภาพ หรือมีผลกระทบต่อสภาวะความเป็นอยู่ที่เหมาะสมกับการดำรงชีพ ของประชาชน เจ้าพนักงาน ท้องถิ่นจะออกคำสั่งเป็นหนังสือห้ามมิให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองใช้หรือ ยินยอมให้บุคคลใดใช้สถานที่นั้นทั้งหมดหรือบางส่วน จนกว่าจะเป็นที่พอใจแก่ เจ้าพนักงานท้องถิ่นว่าได้มี การระวังเหตุรำคาญนั้นแล้วก็ได้

ขั้นตอนการดำเนินงานกรณีเกิดเหตุรำคาญ การดำเนินงานกรณีเกิดเหตุรำคาญ จะประกอบด้วยขั้นตอนหลักๆ ดังนี้

๑. การรับแจ้งเหตุรำคาญ/เรื่องร้องเรียน เมื่อมีเหตุรำคาญเกิดขึ้น ประชาชนที่อยู่ข้างเคียงหรือ ได้รับผลกระทบ มีสิทธิที่จะร้องเรียนต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือเจ้าพนักงานสาธารณสุข ทุกระดับ หรือ หน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่น หรือราชการส่วนภูมิภาคที่ เกี่ยวข้องได้ โดยอาจแจ้งด้วยตนเอง ทาง โทรศัพท์ ทางหนังสือหรือทาง จดหมาย หรืออื่นๆ เจ้าหน้าที่จะต้องบันทึกรายละเอียดที่ได้รับแจ้งไว้ เพื่อ เป็นข้อมูลในการวางแผนติดตามตรวจสอบต่อไป ในบางกรณีเจ้าหน้าที่อาจ ประสบเหตุด้วยตนเองจากการ ตรวจสอบพื้นที่รับผิดชอบ หรือรับทราบจากการ ติดตามข้อมูลข่าวสารในสื่อต่างๆ ๘ การจัดการเหตุรำคาญ และกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ คู่มือ การดำเนินงานด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม สำหรับสาธารณสุข อำเภอ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ เป็นหน่วยงานราชการส่วนภูมิภาค ในการสนับสนุนการดำเนินงาน ด้านวิชาการและปฏิบัติการ ด้วยการช่วย ประสานงานกับหน่วยงานวิชาการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และเป็น ที่ปรึกษาให้กับ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยบทบาทการทำงานควรมีการเตรียม ความพร้อมสำหรับ

รองรับการรับเรื่องร้องเรียนปัญหาเหตุรำคาญ เกี่ยวกับการเปิดช่องทางรับเรื่องร้องเรียน กำหนดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ มีขั้นตอน การดำเนินงานหรือประสานงาน เป็นต้น หน่วยงานควรจัดให้มีเอกสารแบบฟอร์มการทำงานและการจัดทำ รายงานเหตุรำคาญ ดังนี้

- แบบฟอร์มการรับเรื่องร้องเรียน สำหรับให้ผู้ร้องเรียนได้กรอก ข้อมูลด้วยตนเอง หรือสำหรับเจ้าหน้าที่กรอกข้อมูลกรณีการติดต่อด้วยวาจา อันประกอบด้วยข้อมูลผู้ร้องเรียน คือ ชื่อ-สกุล ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ รายละเอียดปัญหาเหตุรำคาญที่ร้องเรียน ผลกระทบที่ได้รับ ช่วงเวลาที่ได้ รับผลกระทบ รวมถึงข้อมูลผู้ถูกร้องเรียน คือ ชื่อ-สกุล ที่อยู่ และการกระทำ หรือการดำเนินกิจกรรมที่ก่อให้เกิดปัญหาเหตุรำคาญ เป็นต้น (ดังตัวอย่างที่ ๑)

- จัดทำรายงานสรุปประเด็นการรับเรื่องร้องเรียนปัญหาเหตุรำคาญ ให้กับผู้บริหาร หน่วยงานรับทราบ เพื่อเป็นข้อมูลในการติดตามการทำงานได้ อย่างเป็นระบบ รวมทั้งจัดส่งรายงานให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้เป็นข้อมูล ในการสนับสนุนหรือให้ความช่วยเหลือการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๒. การตรวจสอบหาข้อเท็จจริง การตรวจสอบเหตุรำคาญมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงว่ามีเหตุรำคาญที่ก่อให้เกิดความเสื่อมหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพหรือไม่ พร้อมทั้งรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการวางแผนแก้ไขและ ระวังเหตุรำคาญ ในกรณีที่ได้รับการร้องเรียนจากประชาชน เจ้าพนักงาน ท้องถิ่น หรือเจ้าพนักงานสาธารณสุขของหน่วยงานที่ได้รับการร้องเรียนต้องทำการพิจารณาข้อเท็จจริงจากคำร้องที่ได้รับ ทำการบันทึกข้อมูลเบื้องต้น ที่ได้ทั้งหมดสำหรับใช้ประกอบการตรวจวินิจฉัย และดำเนินการตรวจสอบ ข้อเท็จจริง ในการตรวจสอบข้อเท็จจริง จะต้องอาศัยบุคลากรและทีมงานที่มีความรู้ แบบบันทึก กล้องบันทึกภาพ และเครื่องมืออุปกรณ์ที่จำเป็นในการ ตรวจวัดสิ่งแวดล้อม อีกทั้งยังต้องได้รับความร่วมมือจากทุกๆ ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ดังนั้นจึงต้องมีการเตรียมการอย่างรอบคอบและระมัดระวัง เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริง ที่เป็นประโยชน์และมีความเป็นธรรมกับทั้งผู้ร้องเรียนและผู้ได้รับผลกระทบ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ มีหน้าที่ให้การสนับสนุนการทำงาน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยอาจลงพื้นที่ร่วมตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้ ข้อเสนอแนะ หรือให้คำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น ซึ่งในการลงตรวจสอบ เหตุรำคาญเพื่อหาข้อเท็จจริงนั้น มีแนวทางการดำเนินการดังนี้

(๑) การเตรียมการตรวจสอบ - เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน จะต้องพิจารณาคำร้องว่า ผู้แจ้งมีตัวตนจริงหรือไม่ พร้อมทั้งจะให้ข้อมูลที่เกิดขึ้นหรือไม่ รวมทั้งตรวจสอบไปยัง หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่เกิดเหตุ นั้นๆ ว่าข้อมูลเป็นอย่างไร โดยต้อง สอบถามให้ได้ข้อมูลที่ชัดเจนในเรื่องหรือประเด็นที่

ร้องเรียน รวมทั้งข้อมูลที่เป็นประโยชน์ สำหรับใช้ในการวางแผนการดำเนินการตรวจสอบ เพื่อวินิจฉัยเหตุรำคาญให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริง

- การตรวจสอบปัญหาเหตุรำคาญในบางกรณีอาจจำเป็นต้องทำการตรวจวัดปริมาณสารมลพิษที่ปนเปื้อนในสิ่งแวดล้อม ดังนั้นควร เตรียมเครื่องมือหรืออุปกรณ์สำหรับการตรวจวัดทางด้านสิ่งแวดล้อมที่มีความเหมาะสมกับสภาพปัญหาข้อร้องเรียนนั้น โดยต้องทำการศึกษาวิธีการใช้งานเครื่องมือแต่ละประเภท ตลอดจนศึกษาข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ผลการตรวจวัด ที่ได้จะต้องนำมาเปรียบเทียบกับค่ามาตรฐานหรือข้อกำหนดทางวิชาการ เพื่อ วิเคราะห์ว่าปริมาณสารมลพิษที่ตรวจวัดได้ จะส่งผลกระทบต่อสุขภาพอนามัย ของประชาชน หรือส่งผลกระทบต่อสิ่งมีชีวิตและระบบนิเวศหรือไม่ และ เพื่อให้การตรวจสอบสามารถประเมินผลกระทบที่เกิดขึ้นได้ชัดเจน ลดความขัดแย้งและ เป็นที่ยอมรับของทุกฝ่ายนั้น ควรพิจารณาว่ามีมาตรฐานใดที่จะนำมาใช้อ้างอิง ได้บ้าง โดยพิจารณาเลือกใช้มาตรฐานที่ใช้บังคับตามกฎหมายก่อนเป็นลำดับ แรก รองลงมาเป็นมาตรฐานที่เป็นข้อเสนอแนะ ในกรณีที่ไม่มีความมาตรฐานกำหนดไว้ อาจใช้ข้อกำหนดหรือข้อมูลทางวิชาการหรือใช้วิธีเปรียบเทียบกับ ผลการตรวจวัดในพื้นที่อื่นๆ ที่ไม่ได้รับผลกระทบจากมลพิษชนิดนั้นๆ สำหรับ ค่าที่ได้จากการตรวจวัด และนำมาเปรียบเทียบกับค่ามาตรฐาน จะต้องเป็น หน่วยเดียวกัน โดยมีวิธีการหรือเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บตัวอย่างและการ ตรวจวัด เป็นไปตามข้อกำหนดในมาตรฐาน หากใช้วิธีการหรือเครื่องมือที่มี ลักษณะเทียบเคียงหรือเทียบเท่า จะต้องมีการระบุหรืออ้างอิงแหล่งที่มาด้วย

- การเตรียมความพร้อม โดยมีการเตรียมทีมตรวจสอบ ซึ่ง จะต้องมีการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมตรวจสอบข้อเท็จจริง เช่น เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นผู้มีอำนาจในการตรวจสอบ ในบางกรณีอาจต้องการ บุคลากรผู้ตรวจสอบที่มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์การเตรียมเอกสาร ที่เกี่ยวข้องและจำเป็นต้องในการเก็บข้อมูล เช่น แผนที่ แบบบันทึกต่างๆ รวมทั้งการเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือ เช่น กล้องบันทึกภาพ เทปวัดระยะทาง เป็นต้น สำหรับอุปกรณ์ เครื่องมือทางวิทยาศาสตร์ที่ใช้ในการตรวจวัด สภาพแวดล้อม จะต้องมีความสภาพที่ใช้งานได้ดีเหมาะสมกับสภาพที่จะนำไปใช้ มีความเที่ยงตรง และมีการปรับเทียบความถูกต้องของเครื่องมือ (Calibration) ให้ได้ตามมาตรฐานทุกครั้ง

(๒) การลงพื้นที่ตรวจสอบ ในการลงพื้นที่ตรวจสอบสถานที่จริง ควรตรวจสอบทั้งสถานที่ ที่ถูกร้องเรียน สถานที่ได้รับผลกระทบ (ผู้ร้องเรียน) รวมถึงสถานที่ที่คาดว่า น่าจะได้รับผลกระทบด้วย มีการรวบรวมข้อมูลหลักฐานทางเอกสาร วัตถุ ภาพถ่าย หรือวิดีโอทัศน์แม้แต่พยานบุคคลหรืออื่นๆ เพื่อประกอบการพิจารณา วินิจฉัย ดังนี้

(ก) ข้อมูลทางกายภาพ สามารถทำได้โดยการสัมภาษณ์ สอบถามข้อมูลแวดล้อม จากประชาชนที่อาศัยบริเวณใกล้เคียงแหล่งหรือ สถานที่เกิดเหตุร้องเรียน รวมทั้งผู้ประกอบการหรือ เจ้าของอาคารสถาน ประกอบกิจการ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีความครอบคลุมและถูกต้องมากที่สุด (ดังตัวอย่าง ที่ ๒) ข้อมูลที่ควรสอบสวน ได้แก่

- ข้อมูลบุคคลที่ร้องเรียน หรือผู้ที่ได้รับความเดือดร้อน ได้แก่ บ้านเลขที่ ตำแหน่ง ระยะห่างระหว่างสถานที่ตั้งของที่พักอาศัยกับ แหล่งก่อเหตุรำคาญ ปัญหาเหตุรำคาญที่ได้รับคืออะไร เกิด จากสาเหตุอะไร เหตุรำคาญเกิดขึ้นบริเวณไหน ช่วงเวลาที่ได้รับผลกระทบ ความถี่หรือลักษณะ การเกิด เป็นอย่างไร แผนผังของแหล่งกำเนิดเหตุรำคาญ และชุมชนที่ได้รับ ผลกระทบหรือได้รับความเดือดร้อน เป็นต้น ทั้งนี้ควรสอบถามข้อมูลจาก ประชาชนที่อยู่ในบริเวณใกล้เคียง และในบริเวณที่ได้รับผลกระทบ โดยรอบให้ มากที่สุด

- ข้อมูลเกี่ยวกับสถานประกอบการหรือแหล่งที่เป็น สาเหตุของข้อร้องเรียน ได้แก่ ที่ตั้ง ของสถานประกอบการ ทิศทางโดยรอบ อาคารสถานประกอบการ ชื่อผู้ประกอบการ ใบอนุญาต ประกอบกิจการ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น พระราชบัญญัติโรงงาน หรือพระราชบัญญัติ การ สาธารณสุข เป็นต้น กระบวนการ/ขั้นตอนการผลิต วัตถุดิบ สารเคมีที่ใช้ ลักษณะมลภาวะที่เกิดขึ้น แหล่งกำเนิดมลภาวะหรือจุดที่ก่อให้เกิดปัญหา จำนวนคนงาน ช่วงเวลาปฏิบัติงาน และข้อมูลอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง เช่น ข้อมูล การตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อมในสถานประกอบการ ระบบบำบัดมลพิษ แผนการบำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องจักร เป็นต้น รวมทั้งอาจมีการเก็บ ตัวอย่างตามความจำเป็นและ เหมาะสมในกรณีที่สามารถดำเนินการได้

- ข้อมูลทั่วไป เช่น จำนวนผู้ที่ได้รับผลกระทบ ความ รุนแรงมากน้อยแค่ไหน ก่อให้เกิด ความเสื่อมหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ หรือไม่อย่างไร เป็นต้น

(ข) ข้อมูลจากการตรวจวิเคราะห์ด้วยเครื่องมือวิทยาศาสตร์ ภายหลังจากได้ทราบข้อมูล ทางกายภาพด้วยการสอบถามและสังเกตการณ์ แล้ว เจ้าหน้าที่จะต้องดำเนินการตรวจวิเคราะห์ทางด้าน สิ่งแวดล้อมด้วยการ ใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์ เพื่อนำผลที่ได้เป็นข้อมูลประกอบการวินิจฉัย เหตุรำคาญ และเพื่อให้การแปรผลมีความน่าเชื่อถือ สามารถนำมาเปรียบเทียบ กับค่ามาตรฐานได้อย่างถูกต้อง ควรมี การเตรียมความพร้อมในเรื่องต่างๆ ได้แก่ วิธีการใช้งานเครื่องมือ การเปรียบเทียบ ความถูกต้องของ เครื่องมือ การ กำหนดจุดเก็บตัวอย่าง ระยะเวลาในการตรวจวัดตามกฎหมาย การจดบันทึก

สภาพแวดล้อมโดยรอบขณะตรวจวัด และการส่งผลการเก็บตัวอย่างเพื่อ วินิจฉัยทางเคมีหรือชีวภาพในห้องปฏิบัติการ จากนั้นเมื่อได้ผลการตรวจวัด แล้ว จึงนำมาเปรียบเทียบกับค่ามาตรฐานที่เกี่ยวข้องต่อไป

๓. การวินิจฉัยและรายงานผลการตรวจสอบเหตุรำคาญ หลังจากการลงพื้นที่ตรวจสอบสถานที่และพฤติกรรมที่คาดว่าจะ ก่อให้เกิดเหตุรำคาญตามที่ได้รับแจ้งแล้ว นำข้อมูลที่ได้จากการตรวจสอบ รวมถึงข้อมูลจากการตรวจวัดทางด้านสิ่งแวดล้อมหรือการตรวจวัดทางห้อง ปฏิบัติการ (ถ้ามี) มาสรุปวิเคราะห์เพื่อวินิจฉัยเรื่องร้องเรียนดังกล่าวว่าเป็น เหตุรำคาญหรือไม่ และจัดทำรายงานผลการตรวจสอบปัญหาเหตุรำคาญแจ้ง ผู้เกี่ยวข้องทราบ ดังนี้

(๑) การดำเนินการตรวจสอบเหตุร้องเรียนทุกกรณีจะต้องมีการ สรุปผลการดำเนินการทุกขั้นตอน เพื่อรายงานให้กับผู้บังคับบัญชาทราบตาม ลำดับ

(๒) ในกรณีที่มีผู้ร้องเรียนที่เป็นทางการ ให้แจ้งผลการตรวจสอบ และการดำเนินการของหน่วยงานให้ผู้ร้องเรียนทราบ

(๓) การรายงานผลต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น เพื่อให้เจ้าพนักงาน ท้องถิ่นพิจารณาออกคำสั่งให้ผู้ถูกร้องเรียนดำเนินการแก้ไข โดยสำเนาบันทึก ผลการตรวจสอบเบื้องต้นที่ได้ส่งให้ผู้ถูกร้องเรียนทราบ

(๔) ในกรณีสภาพปัญหาที่พบไม่สามารถแก้ไขได้ ให้ดำเนินการ รายงานผลการตรวจสอบเบื้องต้นไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสภาพปัญหา ในแต่ละกรณีเพื่อประสานงานในการตรวจสอบและระงับเหตุรำคาญต่อไป

๔. การระงับเหตุรำคาญ

๔.๑ กรณีที่วินิจฉัยแล้วพบว่าไม่เป็นเหตุรำคาญ เจ้าพนักงาน ท้องถิ่น หรือเจ้าพนักงานสาธารณสุขต้องแจ้งให้ผู้ร้องทราบ (ถ้าผู้ร้องแจ้งที่ อยู่ให้ทราบ) เรื่องร้องเรียนถือเป็นอันยุติ

๔.๒ กรณีที่วินิจฉัยแล้วพบว่า เป็นเหตุรำคาญ ให้บันทึกข้อเท็จจริง ที่ตรวจพบ และข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด (ดังตัวอย่างที่ ๓) และสำเนาให้ผู้ก่อเหตุรำคาญทราบ หากครบกำหนดให้ ปรับปรุงแก้ไขตามระยะเวลาที่ระบุในแบบตรวจแนะนำแล้ว ผู้ก่อเหตุรำคาญ ยังไม่ปรับปรุงแก้ไขเพื่อระงับเหตุรำคาญ เจ้าพนักงานสาธารณสุขมีหน้าที่ ต้องเสนอให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นที่มีอำนาจในเขตท้องถิ่นนั้น ออกคำสั่งเป็น หนังสือให้ผู้ก่อเหตุ (กรณีที่เกิดในที่หรือทางสาธารณะ) หรือให้เจ้าของหรือ ผู้ครอบครองสถานที่เอกชน (กรณีที่เกิดในสถานที่เอกชน) เพื่อให้ปรับปรุงแก้ไข หรือระงับเหตุรำคาญ ซึ่งในคำสั่งต้องมีสาระสำคัญ ดังนี้

- ชื่อหน่วยงาน ชื่อเจ้าพนักงาน พร้อมตำแหน่ง และวันเดือน ปีที่ออกคำสั่ง

- อ้างอิงข้อกฎหมาย ที่ให้อำนาจในการออกคำสั่ง เช่น อาศัยอำนาจตามมาตรา..... แห่งพระราชบัญญัติ..... เป็นต้น

- อธิบายข้อเท็จจริงอันเป็นเหตุให้ต้องออกคำสั่ง ตามที่ กฎหมายกำหนด

- สั่งให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข หรือระงับ หรือกำหนด วิธีการเพื่อป้องกันเหตุรำคาญ ในอนาคตตามหลักวิชาการที่สอดคล้องกับ เหตุการณ์ข้อเท็จจริงเรื่องนั้น พร้อมทั้งต้องกำหนดระยะเวลาที่ต้องดำเนินการ

๕. การติดตามผลการแก้ไขเหตุรำคาญ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ให้ไว้ในคำสั่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขต้อง ไปตรวจสอบว่ามีการปรับปรุงแก้ไขหรือไม่อย่างไร ในกรณีที่ไม่มีการแก้ไข โดยเหตุผลอันสมควรก็เป็นอำนาจของเจ้าพนักงานฯ ที่จะผ่อนผันระยะเวลา ตามข้อเท็จจริงได้ ตามความเหมาะสม แต่หากเป็นกรณีที่ผู้รับคำสั่งไม่ใส่ใจ หรือไม่นำพาต่อคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น เจ้าพนักงานท้องถิ่นก็อาจดำเนินการได้๒ กรณีคือ (ก) กรณีที่เหตุรำคาญเกิดในที่หรือทางสาธารณะ เจ้าพนักงาน ท้องถิ่น และเจ้าพนักงานสาธารณสุข ต้องพิจารณาว่า เหตุรำคาญนั้นยังคง เกิดขึ้น และก่อให้เกิดอันตรายอย่างร้ายแรงต่อสุขภาพหรือไม่

- ถ้าไม่เป็นอันตรายอย่างร้ายแรง ก็ให้ดำเนินการลงโทษ ผู้ก่อให้เกิดเหตุรำคาญนั้น โดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นอาจดำเนินการเปรียบเทียบ ปรับ หรือดำเนินคดีทางศาล แล้วแต่กรณีตามอำนาจในมาตรา ๘๕ วรรค ๓

- ถ้าเป็นอันตรายอย่างร้ายแรง ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น ร่วมกับเจ้าพนักงานสาธารณสุข ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เพื่อมิให้เป็น อันตรายต่อสุขภาพของประชาชนต่อไป โดยคิดค่าใช้จ่ายทั้งหมดจากผู้ ก่อเหตุรำคาญนั้น แล้วให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการเปรียบเทียบปรับหรือดำเนินคดีทางศาล แล้วแต่กรณีตามอำนาจในมาตรา ๘๕ วรรค ๓ และ หากผู้ ก่อเหตุไม่ยินยอมเสียค่าใช้จ่ายดังกล่าว เจ้าพนักงานท้องถิ่นก็สามารถ ฟ้องเรียกค่าใช้จ่ายทางศาลได้ด้วย

(ข) กรณีที่เหตุรำคาญเกิดในสถานที่เอกชน เจ้าพนักงานท้องถิ่น และเจ้าพนักงานสาธารณสุข ต้องพิจารณาว่าเหตุรำคาญนั้นยังคงเกิดขึ้น และ ก่อให้เกิดอันตรายอย่างร้ายแรงต่อสุขภาพหรือไม่

- หากเหตุรำคาญยังคงเกิดขึ้น แต่ไม่เป็นอันตรายอย่าง ร้ายแรง เจ้าพนักงานท้องถิ่นและเจ้าพนักงานสาธารณสุข อาจร่วมกัน ดำเนินการแก้ไขในสถานที่เอกชนนั้นได้ โดยคิดค่าใช้จ่ายจากเจ้าของหรือ ผู้ครอบครองสถานที่นั้น แล้วให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการลงโทษ โดย การเปรียบเทียบปรับหรือดำเนินคดีทางศาล แล้วแต่กรณี ตามอำนาจใน มาตรา ๘๕ วรรค ๓ และหากผู้ก่อเหตุไม่ยินยอมเสียค่าใช้จ่ายดังกล่าว เจ้าพนักงานท้องถิ่นก็สามารถฟ้องเรียกค่าเสียหายทางศาลได้ด้วย

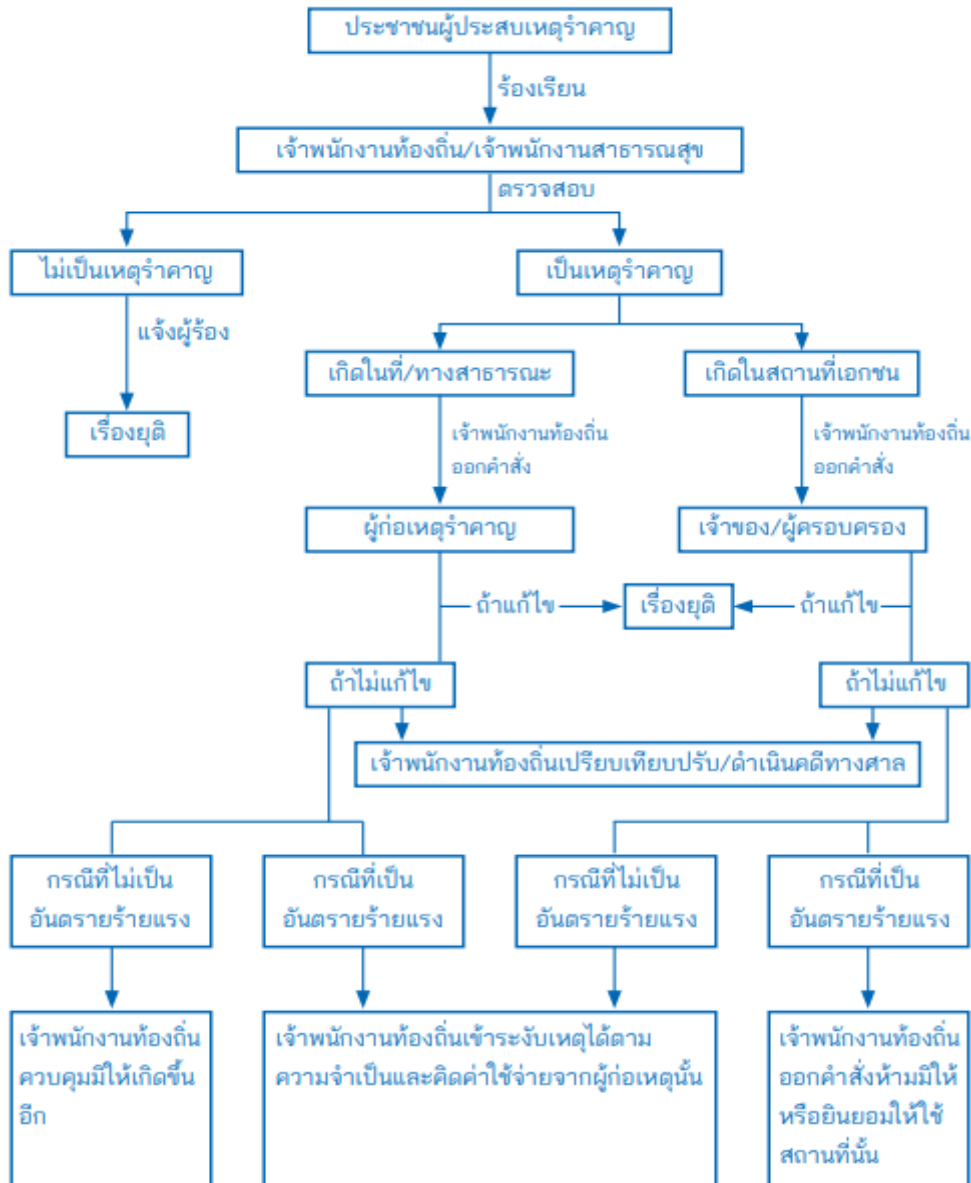
- หากเหตุรำคาญยังคงเกิดขึ้น และเป็นอันตรายอย่าง ร้ายแรงต่อสุขภาพ นอกจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะดำเนินการลงโทษ โดย การเปรียบเทียบปรับ หรือดำเนินคดีทางศาล แล้วแต่กรณีตามอำนาจใน มาตรา ๘๕ วรรค ๓ ต่อเจ้าของหรือผู้ครอบครองสถานที่เอกชนนั้นแล้ว เจ้าพนักงานสาธารณสุขอาจเสนอให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกคำสั่งเป็นหนังสือ ห้ามมิให้ใช้หรือยินยอมให้บุคคลใดใช้สถานที่นั้นทั้งหมดหรือบางส่วน จนกว่า จะได้มีการระงับเหตุรำคาญนั้นแล้วก็ได้ ซึ่งกรณีนี้ก็จะมียุทธศาสตร์เกี่ยวกับการสั่งให้ หยุดดำเนินการนั้นเอง

สรุปแนวทางการออกคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้ระงับ เหตุรำคาญตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข ในการออกคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติการ สาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ เพื่อระงับเหตุรำคาญสามารถดำเนินการได้โดยการพิจารณาสถานการณ์ของการเกิดปัญหาเหตุรำคาญตามมาตราที่เกี่ยวข้อง สรุปได้ดังนี้

๑. มาตรา ๒๗ กรณีเหตุรำคาญที่เกิดขึ้นในที่หรือทางสาธารณะ (ดังตัวอย่างที่ ๔) หรือ
๒. มาตรา ๒๘ กรณีเหตุรำคาญที่เกิดขึ้นในสถานที่เอกชน (ดังตัวอย่างที่ ๕) หรือ
๓. มาตรา ๒๘ วรรค ๓ กรณีที่เกิดเหตุร้ายแรงต่อสุขภาพ หรือมี ผลกระทบต่อความเป็นอยู่ที่เหมาะสมกับการดำรงชีพของประชาชน ให้มี คำสั่งห้ามใช้อาคารทั้งหมดหรือบางส่วน จนกว่าจะสามารถระงับเหตุรำคาญ นั้นได้(ดังตัวอย่างที่ ๖)
๔. มาตรา ๔๕ กรณีผู้ประกอบการไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ข้อกำหนดของท้องถิ่น ประกาศ หรือคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น ให้เจ้าพนักงาน ท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้ประกอบการปรับปรุงแก้ไขปัญหาให้ถูกต้อง (ดังตัวอย่างที่ ๗) หากผู้ประกอบการมิได้ปฏิบัติตามคำสั่งเจ้าพนักงาน ท้องถิ่น ภายในเวลาที่กำหนดไว้ในคำสั่ง เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งการให้ หยุดดำเนินการไว้ทันทีเป็นการชั่วคราวจนกว่าจะได้ดำเนินการให้ปราศจาก อันตรายแล้ว (ดังตัวอย่างที่ ๘) และหากพบว่ากิจการดังกล่าว ก่อให้เกิด เหตุสงสัยว่าอาจจะเป็นอันตรายร้ายแรงต่อสุขภาพของประชาชน สามารถสั่งการให้หยุดดำเนินการนั้นไว้ทันที เป็นการชั่วคราว จนกว่าจะ ปราศจากอันตราย (ดังตัวอย่างที่ ๙)

๕. มาตรา ๔๖ หากพบเหตุไม่ถูกต้อง หรือมีการกระทำฝ่าฝืน พระราชบัญญัตินี้ หรือข้อกำหนดท้องถิ่น เจ้าพนักงานสาธารณสุขต้องรีบแจ้ง เจ้าพนักงานท้องถิ่นโดยเร่งด่วน และหากพบว่าเหตุนั้นมีอันตรายร้ายแรงต่อ สุขภาพของประชาชน ให้เจ้าพนักงานสาธารณสุขมีอำนาจสั่งการให้ผู้กระทำ การนั้น แก้ไข หรือระงับเหตุ นั้น แล้วจึงแจ้งเจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบต่อไป

แผนผังแนวทางการควบคุมกรณีเกิดเหตุรำคาญ



การออกหนังสือรับรองการแจ้ง

๑. วัตถุประสงค์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการออกหนังสือรับรองการแจ้ง ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ได้อย่างถูกต้อง
๒. ขอบเขต ครอบคลุมการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการดำเนินการออกหนังสือรับรองการแจ้งตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ตั้งแต่ขั้นตอนการรับคำขอการออกไปรับแจ้ง การตรวจเอกสาร จนถึงการออกหนังสือรับรองการแจ้ง
๓. หน่วยงานที่รับผิดชอบ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. เอกสารอ้างอิง
 - ๔.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐
 - ๔.๒ พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - ๔.๓ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

๕. แผนภูมิการทำงาน

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (วันทำการ)	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
1	กำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	1 วัน	-	-	เจ้าพนักงาน ท้องถิ่น
2	รับคำขอ	1 วัน	-	-	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ
3	ออกใบรับแจ้ง	ภายใน วันที่รับแจ้ง	มาตรา 48 วรรคสอง	-	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ
4	ตรวจสอบเอกสาร	ภายใน 7 วันทำการ	มาตรา 48 วรรคสาม	-	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ
5	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>ถูกต้อง</p> <p>ออกหนังสือ รับรองการแจ้ง</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>ไม่ถูกต้อง</p> <p>แจ้งให้แก้ไข</p> <p>แก้ไข</p> <p>ไม่แก้ไข</p> </div> </div>		มาตรา 48 วรรคห้า	มีการออก หนังสือแจ้งให้ผู้ ยื่นคำขอทราบ	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ
6	แจ้งคำสั่งให้การแจ้ง เป็นอันสิ้นสุด		-	มีการออก หนังสือแจ้ง คำสั่ง	เจ้าพนักงาน ท้องถิ่น

๖. รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการอนุญาต/
การออกหนังสือรับรองการแจ้ง ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

๖.๑ ผู้บริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมอบหมายเจ้าหน้าที่ของท้องถิ่นตนให้รับผิดชอบใน
การดำเนินการออกหนังสือรับรองการแจ้ง

๖.๒ ผู้รับผิดชอบรับคำขอแจ้ง ที่ผู้ประกอบการยื่นขอต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น

๖.๓ ออกใบรับแจ้งภายในวันที่รับแจ้ง ตามมาตรา ๔๘ วรรคสอง

๖.๔ ตรวจเอกสาร

๖.๕ ออกหนังสือรับรองการแจ้ง หรือแจ้งให้แก้ไข ๑๖ การออกหนังสือรับรองการแจ้ง

๖.๕.๑ หากเอกสารถูกต้อง เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกหนังสือรับรองการแจ้ง ภายใน
เจ็ดวัน นับจากวันที่ได้รับแจ้ง ตามมาตรา ๔๘ วรรคสาม

๖.๕.๒ หากเอกสารไม่ถูกต้อง เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีหนังสือแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบ
และให้ผู้ แจ้งมายื่นเอกสารภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับการแจ้งจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นตาม มาตรา ๔๘
วรรคห้า เมื่อผู้ยื่นคำขอแจ้งได้ยื่นเอกสารถูกต้องสมบูรณ์เจ้าพนักงานท้องถิ่น ออกหนังสือรับรองการแจ้ง
ภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับการแจ้งให้มายื่นเอกสารใหม่

๖.๖ หากผู้แจ้งไม่ดำเนินการแก้ไขเจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้การแจ้งของผู้แจ้ง เป็นอันสิ้นผล