



# คู่มือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**EHA 3000 การจัดการสิ่งปฏิกูล**



กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข





กรมอนามัย  
DEPARTMENT OF HEALTH

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure: SOP)  
การพัฒนาคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
(Environmental Health Accreditation: EHA)

EHA 3000 การจัดการสิ่งปฏิกูล



# คำนำ

การรับรองคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Environmental Health Accreditation: EHA) เป็นกลไกและเครื่องกระตุ้นให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดการพัฒนาระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นระบบทั้งองค์กร เพื่อให้การดำเนินงานอนามัยสิ่งแวดล้อมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพและยั่งยืน ลดความเสี่ยงด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม เป็นการสร้างหลักประกันให้แก่ประชาชนที่จะได้รับการคุ้มครองด้านการบริการอนามัยสิ่งแวดล้อมอย่างมีคุณภาพ และช่วยส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ของชุมชนให้ดีขึ้น ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2560 ซึ่งเป็นพระราชบัญญัติที่ควบคุมดูแลเกี่ยวกับการอนามัยสิ่งแวดล้อมเพื่อคุ้มครองประชาชนด้านสุขภาพ โดยครอบคลุมการดำเนินกิจการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสาธารณสุขของประชาชน ตั้งแต่ระดับครัวเรือน ชุมชน ตลอดจนกิจการขนาดเล็กและขนาดใหญ่

กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข จึงได้จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของการพัฒนาคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (SOP) **กระบวนการที่ 3 การจัดการสิ่งปฏิกูล** เพื่อเป็นเครื่องมือในการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถบริหารจัดการด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมได้อย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนสอดคล้องกับการพัฒนาคุณภาพบริหารราชการของประเทศต่อไป

กรมอนามัย

## คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP) การพัฒนาคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อมขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (Environmental Health Accreditation: EHA)

### วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP)

1. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานพัฒนาคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน
2. เพื่อเป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงาน ลดความผิดพลาดในการทำงาน
3. เพื่อเป็นเครื่องมือในการติดตามงานของผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
4. เพื่อเป็นเครื่องมือในการฝึกอบรม และเป็นสื่อในการประสานงาน เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานสอดคล้องกับ นโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้

### ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP)

1. ผู้ปฏิบัติงานเกิดความเข้าใจ ช่วยเสริมสร้างความมั่นใจในการทำงาน ลดขั้นตอนการทำงานที่ซับซ้อน และลดข้อผิดพลาดจากการทำงานที่ไม่เป็นระบบ ส่งผลให้ได้งานที่มีคุณภาพตามระยะเวลาที่กำหนด
2. เป็นคู่มือช่วยในการเรียนรู้การทำงานของผู้ที่เริ่มปฏิบัติงานใหม่ ให้สามารถเริ่มปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ช่วยลดเวลาในการสอนงานบุคลากร หรือเจ้าหน้าที่ที่สามารถทำงานแทนกันได้ แต่ละหน่วยงานรู้งานซึ่งกันและกัน ช่วยในการออกแบบระบบงานใหม่และปรับปรุงงาน เป็นต้น



## เนื้อหาของคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP)

1. วัตถุประสงค์ : ระบุถึงสิ่งที่ต้องการจากการปฏิบัติตาม SOP ในแต่ละประเด็น
2. ขอบเขตของงาน : ระบุความครอบคลุมของ SOP ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
3. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ระบุหน่วยงาน/ตำแหน่งบุคคลที่นำ SOP ไปปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์
4. เอกสารอ้างอิง : ระบุชื่อและหมายเลขเอกสารที่เกี่ยวข้องกับ SOP
5. แผนภูมิการทำงาน : ระบุขั้นตอนการปฏิบัติงานโดยย่อ เพื่อให้ทราบว่า ใคร ทำอะไร
6. รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน : เป็นการบรรยายรายละเอียดของการทำงานตามแผนภูมิ
7. คำนิยาม : เป็นการอธิบายความหมาย เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกัน
8. แบบฟอร์ม/เอกสารที่เกี่ยวข้อง : เป็นการระบุชื่อและหมายเลขของแบบฟอร์มที่ใช้ในการบันทึกการปฏิบัติงานตามขั้นตอนต่าง ๆ



มาตรฐานการปฏิบัติงาน องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	ชื่อกระบวนการ	รหัสกระบวนการ : EHA 3001
	การจัดการสิ่งแวดล้อม	แก้ไขครั้งที่ 5 : ตุลาคม 2564
	ผู้จัดทำ สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม	วันที่เริ่มใช้เอกสาร : ตุลาคม 2564

## 1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำกระบวนการจัดการสิ่งแวดล้อมไปใช้เป็นแนวทางปฏิบัติเดียวกัน เพื่อให้ประชาชนได้ใช้สิ่งแวดล้อมที่สะอาด เพียงพอ ปลอดภัย รวมทั้งเฝ้าระวังด้านความสะอาดสิ่งแวดล้อม

## 2. ขอบเขต

ครอบคลุมการดำเนินงานการจัดการสิ่งแวดล้อมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตั้งแต่การกำหนดผู้รับผิดชอบการจัดการสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบและจัดทำฐานข้อมูลสิ่งแวดล้อม ประเมินความพร้อมและความเป็นไปได้ในการพัฒนาสิ่งแวดล้อม เสนอแนวทางการพัฒนาสิ่งแวดล้อม ดำเนินการปรับปรุง/พัฒนาสิ่งแวดล้อม การขอรับการประเมินและรับรองมาตรฐานสิ่งแวดล้อม ติดตาม ควบคุม กำกับการจัดการสิ่งแวดล้อม พัฒนาศักยภาพบุคลากร เฝ้าระวังด้านความสะอาดสิ่งแวดล้อม วิเคราะห์และประเมินผลกระบวนการจัดการสิ่งแวดล้อม พัฒนาการดำเนินงานสิ่งแวดล้อม โดยมีกลุ่มเป้าหมาย 2 กลุ่ม ดังนี้



## 2.1 สถานที่สาธารณะเป้าหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย

สถานที่เป้าหมาย	ความหมาย
1. แหล่งท่องเที่ยว	แหล่งท่องเที่ยวที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสร้างขึ้นเพื่อให้ประชาชนและนักท่องเที่ยว
2. ตลาดสด	ตลาดสดในพื้นที่รับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
3. สถานีขนส่งทางบก	สถานีขนส่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
4. สถานศึกษา	โรงเรียนในสังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
5. สถานที่ราชการ	สำนักงานเทศบาล สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ศูนย์เด็กเล็ก ฯลฯ
6. สวนสาธารณะ	สวนสาธารณะที่มีผู้ร่วมสวนสาธารณะบริการ
7. ส้วมสาธารณะริมทาง	ส้วมในพื้นที่รับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

## 2.2 สถานที่สาธารณะเป้าหมายที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย

สถานที่เป้าหมาย	ความหมาย
1. แหล่งท่องเที่ยว	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แหล่งท่องเที่ยว 100 อันดับแรกของ ททท. ที่เป็นที่ยอมรับสูงสุด</li> <li>- แหล่งท่องเที่ยวที่มีประชาชนท่องเที่ยวมากที่สุด 3 ลำดับแรกของแต่ละจังหวัด</li> <li>- อุทยานของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช</li> </ul>
2. ร้านจำหน่ายอาหาร	ร้านอาหารที่ผ่าน Clean Food Good taste
3. ตลาดสด	ตลาดประเภทที่ 1
4. สถานีขนส่งทางบกและทางอากาศ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สถานีขนส่งทางบก สถานีขนส่งของกรมการขนส่งทางบก บริษัท ขนส่ง (บขส.) และสถานีรถไฟ</li> <li>- สถานีขนส่งทางอากาศท่าอากาศยานในสังกัดกรมการขนส่งทางอากาศและท่าอากาศยานแห่งประเทศไทย</li> </ul>



สถานที่เป้าหมาย	ความหมาย
5. สถานีบริการเชื้อเพลิง	สถานีบริการเชื้อเพลิงทั้งหมดของประเทศ เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>- บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)</li> <li>- บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)</li> <li>- บริษัท บางจาก คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)</li> <li>- บริษัท บางจากกรีนเนท จำกัด</li> <li>- บริษัท เอสโซ่ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)</li> <li>- บริษัท ซีเอสโก้ จำกัด (มหาชน)</li> <li>- บริษัท เซลล์แห่งประเทศไทย จำกัด</li> <li>- บริษัท เชฟรอน (ไทย) จำกัด</li> <li>- บริษัท พีทีจี เอ็นเนอยี จำกัด (มหาชน)</li> </ul>
6. สถานศึกษา	โรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
7. โรงพยาบาล	โรงพยาบาลในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข <ul style="list-style-type: none"> <li>- โรงพยาบาลศูนย์</li> <li>- โรงพยาบาลทั่วไป</li> <li>- โรงพยาบาลชุมชน</li> <li>- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล/สถานีอนามัย</li> </ul>
8. สถานที่ราชการ	ศาลากลาง ที่ว่าการอำเภอ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ สำนักงานเขตกรุงเทพมหานคร สำนักงานเทศบาล ฯลฯ
9. สวนสาธารณะ	สวนสาธารณะที่มีส้วมสาธารณะบริการ
10. ศาสนสถาน	วัดในสังกัดสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ
11. ส้วมสาธารณะริมทาง	ส้วมสาธารณะของหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน ที่จัดไว้ให้บริการประชาชน



สถานที่เป้าหมาย	ความหมาย
12. ศูนย์การค้า/ห้างสรรพสินค้า/ดิสเคานต์สโตร์	
- ศูนย์การค้า	อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่มีพื้นที่ให้เช่าเพื่อประกอบการค้าปลีก ไม่ต่ำกว่า 10,000 ตารางเมตร และมีร้านค้าย่อยเช่าประกอบธุรกิจไม่น้อยกว่า 50 ราย
- ห้างสรรพสินค้าหรือการขายปลีกสินค้าทั่วไปอื่น ๆ	สถานประกอบการที่ดำเนินกิจการหลักเกี่ยวกับการขายสินค้าใหม่หลายประเภท ซึ่งสินค้าหลักไม่ใช่สินค้าประเภทอาหาร เครื่องดื่มหรือยาสูบ แต่เป็นการขายสินค้าทั่วไป ประเภทสิ่งถักทอ เสื้อผ้า เครื่องแต่งกาย เครื่องมือ เครื่องใช้ในครัวเรือน เครื่องตกแต่งบ้าน เครื่องเรือน เครื่องใช้หรือภาชนะประจำบ้าน เช่น โต๊ะ เครื่องครัว จาน และภาชนะต่าง ๆ เครื่องทำความสะอาด เครื่องโลหะ เครื่องสำอาง หนังสือและเครื่องเขียน เครื่องใช้ไฟฟ้า เครื่องเพชรพลอยและรูปพรรณ อุปกรณ์กีฬา โดยจัดแยกออกเป็นแผนกตามประเภทของสินค้า แต่อยู่ภายใต้การบริหารงานเดียวกัน
- ดิสเคานต์สโตร์ (Discount Store)	ร้านค้าที่ดำเนินการขายปลีกสินค้าอุปโภคบริโภคทั่วไป เน้นการขายสินค้าจำนวนมากในราคาถูก รวมถึงซูเปอร์เซ็นเตอร์ หรือไฮเปอร์มาร์ทซึ่งเป็นร้านค้าที่วางจำหน่ายสินค้าอุปโภคที่จำเป็นร้อยละ 80 และสินค้าทั่วไปร้อยละ 20 และยังมีบริการอื่น ๆ เช่น ซ่อมรองเท้า ขายยา ศูนย์อาหาร

### 3. หน่วยงานที่รับผิดชอบ


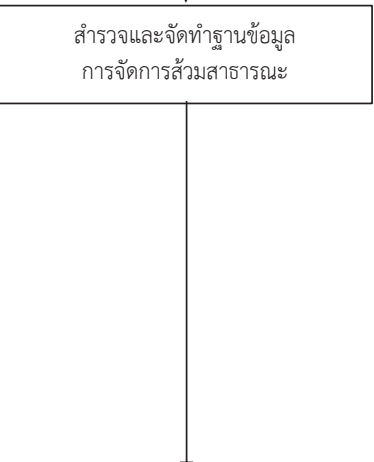
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

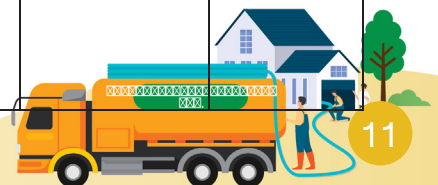


## 4. เอกสารอ้างอิง

1. กรมอนามัย, สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม.เกณฑ์มาตรฐานสิ่งแวดล้อมสาธารณสุขระดับประเทศ. พิมพ์ครั้งที่ 9. กรุงเทพมหานคร: บริษัท สามเจริญพาณิชย์ (กรุงเทพ) จำกัด, 2556.
2. กรมอนามัย, สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม. คู่มือการจัดการสิ่งแวดล้อม ลดความเสี่ยงสุขภาพ. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพมหานคร: บริษัท สามเจริญพาณิชย์ (กรุงเทพ) จำกัด, 2563.
3. พระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ. 2535. ราชกิจจานุเบกษา. เล่มที่ 109 ตอนที่ 38, หน้า 27-52. (ลงวันที่ 5 เมษายน 2535), 2535.
4. กฎกระทรวงสุขลักษณะการจัดการสิ่งปฏิกูล พ.ศ. 2561. ราชกิจจานุเบกษา. เล่มที่ 135 ตอนที่ 43 ก, หน้า 32-40. (ลงวันที่ 22 มิถุนายน 2561), 2561.


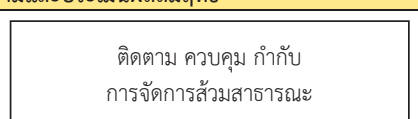


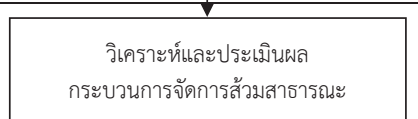

## 5. แผนปฏิบัติการทำงาน

ขั้นตอนที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (วันทำการ)	มาตรฐานคุณภาพงาน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
<b>ระยะเตรียมการ</b>					
1	 <p>กำหนดผู้รับผิดชอบ</p>	7 วัน	1. มีความรู้ทางด้านสาธารณสุข (อนามัยสิ่งแวดล้อม) หรือผ่านการอบรมที่เกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมหรือมีประสบการณ์ในการทำงานอย่างน้อย 1 ปี 2. กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้รับผิดชอบและคณะทำงาน	คำสั่งแต่งตั้งหรือหนังสือมอบหมายผู้รับผิดชอบที่มีคุณสมบัติตามมาตรฐานคุณภาพงาน และคณะทำงาน	นายกเทศมนตรี
<b>ระยะดำเนินการ</b>					
2	 <p>ตรวจสอบและจัดทำฐานข้อมูลการจัดการสิ่งแวดล้อม</p>	30 วัน	ฐานข้อมูลครอบคลุมประเด็น ดังนี้ - จำนวนสถานที่ที่มีสิ่งแวดล้อมทั้งหมดที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท.และไม่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท. โดยแยกตามประเภทสิ่งแวดล้อม - จำนวนสถานที่ที่มีสิ่งแวดล้อมที่ผ่านตามเกณฑ์มาตรฐาน HAS - การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม	ฐานข้อมูลการจัดการสิ่งแวดล้อม	ผู้รับผิดชอบและคณะทำงานที่ได้รับมอบหมาย



ขั้นตอนที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (วันทำการ)	มาตรฐานคุณภาพงาน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
3		15 วัน	ประเมินความพร้อม และความเป็นไปได้ในการพัฒนาสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐาน HAS โดยใช้ข้อมูลจากการวิเคราะห์สถานการณ์การจัดการสิ่งแวดล้อม	เอกสารสรุปความพร้อมในการพัฒนาสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐาน HAS	ผู้รับผิดชอบและคณะทำงานที่ได้รับมอบหมาย
4		1 วัน	เสนอแนวทาง/มาตรการ การพัฒนาสิ่งแวดล้อมตามความพร้อม และความเป็นไปได้ให้ผู้บริหารพิจารณา	เอกสารแนวทาง/ มาตรการการพัฒนาสิ่งแวดล้อม	ผู้รับผิดชอบและคณะทำงานที่ได้รับมอบหมาย
5		ไม่เกิน 60 วัน	ดำเนินการปรับปรุง/พัฒนาสิ่งแวดล้อมให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน HAS	เอกสารการดำเนินงาน ปรับปรุง/พัฒนาสิ่งแวดล้อม	ผู้รับผิดชอบและคณะทำงานที่ได้รับมอบหมาย



ขั้นตอนที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (วันทำการ)	มาตรฐานคุณภาพงาน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
6		ตลอดระยะเวลาดำเนินการ	ขอรับการประเมินและรับรองมาตรฐานสิ่งแวดล้อมจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ	เอกสารการขอรับการประเมินและรับรองมาตรฐานสิ่งแวดล้อม	ผู้รับผิดชอบและคณะทำงานที่ได้รับมอบหมาย
<b>ระยะติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์</b>					
7		ตลอดระยะเวลาดำเนินการ	ติดตาม ควบคุม กำกับ การจัดการสิ่งแวดล้อม ตามมาตรฐาน HAS	แผนงานและรายงานผลการกำกับ ติดตาม การจัดการสิ่งแวดล้อม	ผู้รับผิดชอบและคณะทำงานที่ได้รับมอบหมาย
8		2 วัน	พัฒนาศักยภาพบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ พนักงานทำความสะอาด ผู้รับผิดชอบงานเฝ้าระวังความสะอาด เกี่ยวกับการรักษาความสะอาด สุขลักษณะและการจัดการสิ่งแวดล้อม	แผนการพัฒนา/เอกสารดำเนินการพัฒนาผู้ที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบและคณะทำงานที่ได้รับมอบหมาย
9		30 วัน	เฝ้าระวังความสะอาด โดยดำเนินการตรวจการปนเปื้อนเชื้อแบคทีเรียอย่างน้อยประเภท (setting) ละ 1 แห่งในบริเวณจุดพื้นผิวสัมผัสร่วมหรือจุดเสี่ยงต่อการปนเปื้อน	รายงานผลการตรวจเฝ้าระวังการปนเปื้อนเชื้อแบคทีเรียในสิ่งแวดล้อม ปีละ 1 ครั้ง	ผู้รับผิดชอบและคณะทำงานที่ได้รับมอบหมาย
10		7 วัน	วิเคราะห์และประเมินผล กระบวนการจัดการสิ่งแวดล้อม	เอกสารการประเมินผลการดำเนินงานจัดการสิ่งแวดล้อม ตามหลักวิชาการ	ผู้รับผิดชอบและคณะทำงานที่ได้รับมอบหมาย
11		ไม่เกิน 15 วัน	พัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพตามผลการวิเคราะห์กระบวนการจัดการสิ่งแวดล้อม	แผนงาน/แนวทางการพัฒนาการจัดการสิ่งแวดล้อม	ผู้รับผิดชอบและคณะทำงานที่ได้รับมอบหมาย



## 6. รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### 6.1 ระยะเตรียมการ

#### (1) กำหนดผู้รับผิดชอบ

- 1.1 แต่งตั้งผู้รับผิดชอบที่มีความรู้ทางด้านสาธารณสุข (อนามัยสิ่งแวดล้อม) หรือผ่านการอบรม ที่เกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อม หรือมีประสบการณ์ในการทำงานสิ่งแวดล้อมอย่างน้อย 1 ปี
- 1.2 กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้รับผิดชอบและคณะทำงานในการดำเนินการจัดการสิ่งแวดล้อม

### 6.2 ระยะดำเนินการ

#### (2) สำรวจและจัดทำฐานข้อมูลการจัดการสิ่งแวดล้อม

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการสำรวจข้อมูลเพื่อจัดทำฐานข้อมูลการจัดการสิ่งแวดล้อม ครอบคลุมประเด็นดังนี้

- 2.1 สิ่งแวดล้อมที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ครอบคลุมประเด็น ดังนี้
  - จำนวนสถานที่ที่มีสิ่งแวดล้อมทั้งหมด โดยแยกตามประเภทสิ่งแวดล้อม
  - จำนวนสิ่งทั้งหมด โดยแยกตามประเภทสิ่งแวดล้อม
  - จำนวนสถานที่ที่มีสิ่งแวดล้อมทั้งหมดที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน HAS
- 2.2 สิ่งแวดล้อมที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ครอบคลุมประเด็น ดังนี้
  - จำนวนสถานที่ที่มีสิ่งแวดล้อมทั้งหมด โดยแยกตามประเภทสิ่งแวดล้อม
  - จำนวนสถานที่ที่มีสิ่งแวดล้อมที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน HAS โดยแยกตามประเภทสิ่งแวดล้อม



### 2.3 การบริหารจัดการร่วมสาธารณชน ประกอบด้วย

- ศักยภาพของบุคลากร ซึ่งกำหนดผู้รับผิดชอบตามข้อ (1) เพื่อให้การดำเนินการจัดการร่วมสาธารณชนตามมาตรฐาน HAS
- การจัดสรรเงิน/งบประมาณเพื่อใช้ในการปรับปรุง/พัฒนาสาธารณชนตามมาตรฐาน HAS
- การจัดสรรวัสดุอุปกรณ์ในการดำเนินงานการจัดการร่วมสาธารณชน
- การซ่อมบำรุง/การดูแลรักษาให้สาธารณชนอยู่ในสภาพดี พร้อมใช้งานตลอดเวลาที่เปิดให้บริการ
- การจัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแลรักษาความสะอาดห้องส้วม และมีเจ้าหน้าที่กำกับ ติดตาม การทำความสะอาดร่วมสาธารณชน โดยจัดทำ checklist และใช้ checklist ในการดำเนินการตรวจสอบติดตาม
- ระบบการนำสิ่งปฏิกูลไปกำจัดอย่างถูกหลักสุขาภิบาล

#### (3) ประเมินความพร้อม และความเป็นไปได้ในการปรับปรุง/พัฒนาสาธารณชน

นำข้อมูลที่ได้จากฐานข้อมูลภาวะที่ ปัญหาอุปสรรค เพื่อประเมินความพร้อมขีดความสามารถศักยภาพทางด้านบุคลากร องค์กรความรู้ งบประมาณ ตลอดจนความเหมาะสมตามสภาพพื้นที่และบริบทอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และความเป็นไปได้ในการปรับปรุง/พัฒนาสาธารณชนให้เป็นไปตามมาตรฐาน HAS รวมทั้งส่งเสริมให้ประชาชนมีพฤติกรรมการใช้ส้วมที่ถูกต้อง

#### (4) เสนอแนวทางการพัฒนาสาธารณชน

ผู้รับผิดชอบและคณะทำงานที่ได้รับมอบหมาย จัดทำแนวทาง/มาตรการการพัฒนาสาธารณชนตามความพร้อมและความเป็นไปได้ให้ผู้บริหารพิจารณา



## (5) ดำเนินการปรับปรุง/พัฒนาสิ่งแวดล้อมสาธารณะ

ดำเนินการปรับปรุง/พัฒนาสิ่งแวดล้อมสาธารณะให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน HAS ดังนี้

- 5.1 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการปรับปรุง/พัฒนาสิ่งแวดล้อมสาธารณะทั้งหมดในความรับผิดชอบให้เป็นไปตามมาตรฐาน HAS และกำกับ ดูแลให้พนักงานทำความสะอาดห้องส้วมต้องใส่อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล ได้แก่ ถุงมือ ผ้ากันเปื้อน รองเท้าผ้าใบ/รองเท้าหุ้มส้น (กรณีทำความสะอาดธรรมดา) หรือรองเท้ายาง ผ้าปิดปาก-ปิดจมูก (กรณีที่มีการใช้สารเคมี)
- 5.2 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการพัฒนาสิ่งแวดล้อมสาธารณะทั้งหมดที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบ โดยประสานความร่วมมือกับเจ้าของสิ่งแวดล้อมสาธารณะปรับปรุง/พัฒนาสิ่งแวดล้อมสาธารณะตามมาตรฐาน HAS

## (6) การขอรับการประเมินและรับรองมาตรฐานสิ่งแวดล้อมสาธารณะ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือเจ้าของสิ่งแวดล้อมสาธารณะติดต่อสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด เพื่อขอรับการประเมิน ดังนี้

### 1) การประเมิน

- สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด จัดส่งเจ้าหน้าที่มาทำการสำรวจ และตรวจประเมินสิ่งแวดล้อมสาธารณะที่ขอรับการประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานสิ่งแวดล้อมสาธารณะระดับประเทศ (HAS)
- เจ้าหน้าที่จากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สรุปผลการตรวจประเมินสิ่งแวดล้อมสาธารณะมาตรฐานสิ่งแวดล้อมสาธารณะระดับประเทศ (HAS) (กรณีผลการตรวจประเมินไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานสิ่งแวดล้อมสาธารณะระดับประเทศ (HAS) เจ้าหน้าที่ฯ อาจมีข้อเสนอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการปรับปรุงสิ่งแวดล้อมสาธารณะเพื่อให้สิ่งแวดล้อมสาธารณะผ่านมาตรฐานสิ่งแวดล้อมสาธารณะระดับประเทศ (HAS))



2) การรับรองมาตรฐานสุขอนามัยระดับประเทศ และการมอบป้ายสัญลักษณ์

คณะกรรมการรับรองมาตรฐานสุขอนามัยระดับจังหวัด ประสานศูนย์อนามัยที่จังหวัดสังกัดเพื่อขอรับใบประกาศหรือป้ายสัญลักษณ์มาตรฐานสุขอนามัยสะอาด เพียงพอ ปลอดภัย (HAS) เพื่อมอบให้กับเจ้าของสถานที่ตั้งส้วมที่ผ่านการประเมิน

### 6.3 ระยะติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์

#### (7) ติดตาม ควบคุม กำกับ การจัดการสุขอนามัย

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นติดตาม ควบคุม กำกับการจัดการสุขอนามัยให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน HAS และจัดทำแผนงาน รายงานผลการติดตาม กำกับ การจัดการสุขอนามัย

#### (8) พัฒนาศักยภาพบุคลากร

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ พนักงานทำความสะอาดห้องส้วม ผู้รับผิดชอบงานเฝ้าระวังความสะอาดห้องส้วม เกี่ยวกับการดูแลรักษาความสะอาดสุขลักษณะ และการจัดการสุขอนามัย

#### (9) เฝ้าระวังด้านความสะอาดสุขอนามัย

ดำเนินการตรวจสอบการปนเปื้อนโดยตรวจหาเชื้อแบคทีเรียอย่างน้อยประเภท (setting) ละ 1 แห่ง ในบริเวณจุดเสี่ยงสัมผัสร่วมกันหรือจุดที่มีความเสี่ยงต่อการปนเปื้อน ได้แก่ กลอนประตู/ลูกบิด ที่รองนั่งส้วม ที่จับสายฉีดน้ำชำระ ที่กดโถส้วม ที่กดโถปัสสาวะ ก๊อกน้ำที่อ่างล้างมือ และราวจับ โดยทำการสุ่มตัวอย่างทั้งห้องส้วมชาย ห้องส้วมหญิง และห้องส้วมคนพิการ ปีละ 1 ครั้ง ด้วยวิธีการ Swab ในจุดที่กำหนด และจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจ และเมื่อตรวจพบเชื้อแบคทีเรียให้ปรับปรุงวิธีการทำความสะอาดให้ดี และเพิ่มความถี่มากขึ้น โดยสามารถใช้คู่มือการจัดการสุขอนามัย ลดความเสี่ยงสุขภาพเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเรื่องการทำความสะอาดส้วมที่ถูกต้องหลักสุขาภิบาล



### (10) วิเคราะห์และประเมินผลกระบวนการจัดการสิ่งแวดล้อม

วิเคราะห์และประเมินผลการดำเนินงานจัดการสิ่งแวดล้อมตามหลักวิชาการ โดยจัดทำเป็นเอกสารผลการประเมินผลการดำเนินงานจัดการสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐาน HAS ประจำปี

### (11) พัฒนาการดำเนินงาน

พัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพตามผลการวิเคราะห์กระบวนการจัดการสิ่งแวดล้อม โดยจัดทำแผน/แนวทางการจัดการสิ่งแวดล้อม เพื่อยกระดับพัฒนาสิ่งแวดล้อมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

## 7. คำนิยาม

**สิ่งแวดล้อม** หมายถึง สถานที่ที่จัดไว้สำหรับขับถ่ายอุจจาระหรือปัสสาวะ และให้หมายความรวมถึงระบบรองรับสิ่งปฏิกูล

**สิ่งแวดล้อม** หมายถึง สิ่งของที่จัดไว้เพื่อให้บริการเป็นการทั่วไปในสถานที่ต่าง ๆ ทั้งกรณีที่มีการจัดเก็บค่าบริการและไม่จัดเก็บค่าบริการ และให้หมายความรวมถึงสิ่งของที่จัดไว้เพื่อให้บริการภายในหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานของเอกชน

## 8. แบบฟอร์ม/เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- 8.1 แบบประเมินเกณฑ์มาตรฐานสิ่งแวดล้อมระดับประเทศ (HAS) ของกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข
- 8.2 คู่มือการจัดการสิ่งแวดล้อม ลดความเสี่ยงสุขภาพ



มาตรฐานการปฏิบัติงาน สำหรับองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	ชื่อกระบวนการ การจัดการสิ่งปฏิกูล	รหัสกระบวนการ : EHA 3002
		แก้ไขครั้งที่ 4 : ตุลาคม 2564
	ผู้จัดทำ สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม	วันที่เริ่มใช้เอกสาร : ตุลาคม 2564

## 1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำกระบวนการจัดการสิ่งปฏิกูลไปใช้เป็นแนวทางปฏิบัติเดียวกันในการจัดการสิ่งปฏิกูลของท้องถิ่นให้ถูกต้องด้วยสุลักษณะและเป็นไปตามมาตรฐานวิชาการ และกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

## 2. ขอบเขต

ครอบคลุมการดำเนินงานการจัดการสิ่งปฏิกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตั้งแต่การกำหนดผู้รับผิดชอบการจัดการสิ่งปฏิกูล สำรวจและจัดทำฐานข้อมูลการจัดการสิ่งปฏิกูลภายในเขตพื้นที่ ประเมินความพร้อมและความเป็นไปได้ในการจัดบริการสุข ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูล เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารในการเลือกรูปแบบการจัดการสิ่งปฏิกูลกำหนดเงื่อนไข หลักเกณฑ์มาตรฐานวิชาการ และค่าธรรมเนียมในการให้บริการสุข ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูล เฝ้าระวังการปนเปื้อนจากน้ำทิ้งและกากตะกอนก่อนปล่อยออกสู่สิ่งแวดล้อม ประเมินผลกระบวนการจัดบริการสุข ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูล และพัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพตามข้อบัญญัติท้องถิ่นและมาตรฐานที่กำหนด

## 3. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น


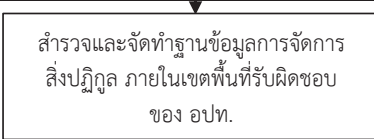
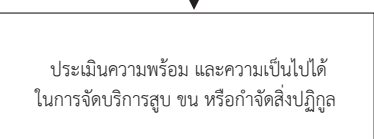
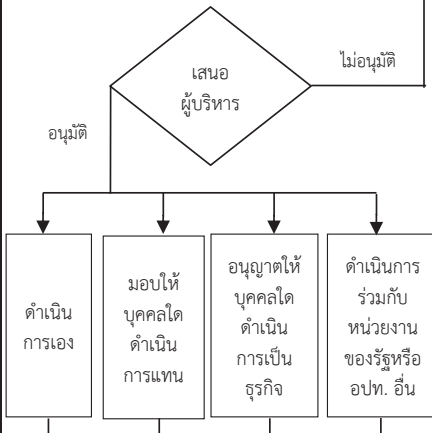


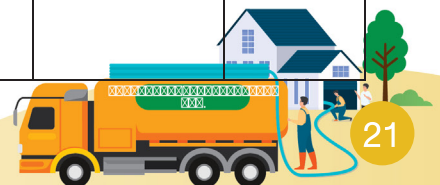
## 4. เอกสารอ้างอิง

1. กฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต หนังสือรับรองการแจ้ง และการให้บริการในการจัดการสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย พ.ศ. 2559. ราชกิจจานุเบกษา. เล่มที่ 133 ตอนที่ 86 ก, หน้า 26-32. (ลงวันที่ 30 กันยายน 2559), 2559.
2. กรมอนามัย, สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม. คู่มือการจัดการสิ่งปฏิกูล (แบบครบวงจร). พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ, 2558.
3. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535. ราชกิจจานุเบกษา. เล่มที่ 109 ตอนที่ 38, หน้า 27-52. (ลงวันที่ 5 เมษายน 2535), 2535.
4. กฎกระทรวงสุขลักษณะการจัดการสิ่งปฏิกูล พ.ศ. 2561. ราชกิจจานุเบกษา. เล่มที่ 135 ตอนที่ 43 ก, หน้า 32-40. (ลงวันที่ 22 มิถุนายน 2561), 2561.



## 5. แผนปฏิบัติการทำงาน

ขั้นตอนที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (วันทำการ)	มาตรฐานคุณภาพงาน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
<b>ระยะเตรียมการ</b>					
1	 <p>กำหนดผู้รับผิดชอบ</p>	7 วัน	1. มีความรู้ทางด้านสาธารณสุข (อนามัยสิ่งแวดล้อม) หรือผ่านการอบรมที่เกี่ยวกับการจัดการสิ่งปฏิกูลหรือมีประสบการณ์ในการทำงานอย่างน้อย 1 ปี 2. กำหนดหน้าที่ของผู้รับผิดชอบและคณะทำงาน	คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบหรือหนังสือมอบหมายผู้รับผิดชอบที่มีคุณสมบัติตามมาตรฐานคุณภาพงานและคณะทำงาน	นายกเทศมนตรี
<b>ระยะดำเนินการ</b>					
2	 <p>สำรวจและจัดทำฐานข้อมูลการจัดการสิ่งปฏิกูล ภายในเขตพื้นที่รับผิดชอบของ อปท.</p>	30 วัน	ฐานข้อมูลครอบคลุมประเด็น ดังนี้ 1. ข้อมูลทั่วไปของพื้นที่ 2. ปริมาณสิ่งปฏิกูลที่เกิดขึ้น 3. การให้บริการเก็บขนหรือกำจัดสิ่งปฏิกูลในปัจจุบัน	ฐานข้อมูลการจัดการสิ่งปฏิกูลในเขตพื้นที่รับผิดชอบของ อปท.	ผู้รับผิดชอบและคณะทำงานที่ได้รับมอบหมาย
3	 <p>ประเมินความพร้อม และความเป็นไปได้ในการจัดบริการสุข ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูล</p>	15 วัน	ประเมินความพร้อมและความเป็นไปได้ในการจัดบริการสุข ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูล โดยใช้ข้อมูลจากการวิเคราะห์สถานการณ์การจัดการสิ่งปฏิกูล	เอกสารการประเมินความพร้อมและความเป็นไปได้ในการจัดบริการสุข ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูล	ผู้รับผิดชอบและคณะทำงานที่ได้รับมอบหมาย
4	 <p>เสนอผู้บริหาร</p> <p>อนุมัติ</p> <p>ไม่อนุมัติ</p> <p>ดำเนินการเอง</p> <p>มอบให้บุคคลใดดำเนินการแทน</p> <p>อนุญาตให้บุคคลใดดำเนินการเป็นธุรกิจ</p> <p>ดำเนินการร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรืออปท. อื่น</p>	7 วัน	มีการเสนอรูปแบบการจัดการสิ่งปฏิกูลตามหลักเกณฑ์ มาตรฐาน และกฎหมายกำหนด	รูปแบบการจัดการสิ่งปฏิกูลและข้อเสนอแนวทางแต่ละรูปแบบ	ผู้รับผิดชอบและคณะทำงานที่ได้รับมอบหมาย



ขั้นตอนที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (วันทำการ)	มาตรฐานคุณภาพงาน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
5	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">กำหนดเงื่อนไข หลักเกณฑ์ มาตรฐานวิชาการ และ ค่าธรรมเนียมในการให้บริการ สูบ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูล</div> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;"> </div>	ไม่เกิน 120 วัน	1. กำหนดเงื่อนไข หลักเกณฑ์มาตรฐานและ วิธีการในการให้บริการ สูบ ขน หรือกำจัดสิ่ง ปฏิกูลตามพระราชบัญญัติ การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และกฎกระทรวงสุข ลักษณะการจัดการ สิ่งปฏิกูล พ.ศ.2561 2. กำหนดค่าธรรมเนียม ในการให้บริการสูบ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลตาม กฎกระทรวงกำหนด ค่าธรรมเนียมการออก ใบอนุญาต หนังสือ รับรองการแจ้ง และการ ให้บริการในการจัดการ สิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย พ.ศ. 2559 และประกาศ กระทรวงอื่นที่เกี่ยวข้อง	1. อนุญาตท้องถิ่น ที่กำหนดหลักเกณฑ์ มาตรฐาน และ ค่าธรรมเนียมการ ให้บริการสูบ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูล	ผู้รับผิดชอบและ คณะทำงานที่ ได้รับมอบหมาย
6	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">การสูบ ขน สิ่งปฏิกูล</div>	ไม่เกิน 30 วัน	การสูบ ขน สิ่งปฏิกูล ต้องปฏิบัติตาม กฎกระทรวงสุขลักษณะ การจัดการสิ่งปฏิกูล พ.ศ. 2561 และข้อบัญญัติท้องถิ่น	1. เอกสารกำหนด มาตรฐานวิธีการ และขั้นตอนการ ปฏิบัติในการสูบ ขน สิ่งปฏิกูล 2. แบบเอกสารกำกับ การขนสิ่งปฏิกูล	ผู้รับผิดชอบและ คณะทำงานที่ ได้รับมอบหมาย
7	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">การกำจัดสิ่งปฏิกูล</div>	ไม่เกิน 30 วัน	การกำจัดสิ่งปฏิกูล ต้องปฏิบัติตาม กฎกระทรวงสุขลักษณะ การจัดการ สิ่งปฏิกูล พ.ศ. 2561 และข้อบัญญัติท้องถิ่น	1. เอกสารกำหนด มาตรฐานวิธีการ และขั้นตอนการ ปฏิบัติใน การกำจัด สิ่งปฏิกูล 2. แบบเอกสารกำกับ การขนสิ่งปฏิกูล	ผู้รับผิดชอบและ คณะทำงานที่ ได้รับมอบหมาย
<b>ระยะติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์</b>					
8	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">เฝ้าระวังการปนเปื้อน จากน้ำทิ้งและกากตะกอน</div>	ไม่เกิน 30 วัน	เฝ้าระวังการปนเปื้อน จากน้ำทิ้งและกาก ตะกอน โดยตรวจไข่ หนองพยาธิและ แบคทีเรียอีโคไล (Escherichia Coli)	รายงานผลการตรวจ ไข่หนองพยาธิและ แบคทีเรียอีโคไล (Escherichia Coli) ในน้ำทิ้งและ กากตะกอนที่ผ่าน ระบบกำจัดสิ่งปฏิกูล	ผู้รับผิดชอบและ คณะทำงานที่ ได้รับมอบหมาย



ขั้นตอนที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (วันทำการ)	มาตรฐานคุณภาพงาน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
9	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">ประเมินผลกระบวนการจัดบริการสุข ชน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูล</div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div>	7 วัน	ประเมินผลกระบวนการฯ โดยวิเคราะห์ประสิทธิภาพการสุข ชน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูล	เอกสารผลการประเมินกระบวนการจัดบริการสุข ชน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูล	ผู้รับผิดชอบและคณะทำงานที่ได้รับมอบหมาย
10	<div style="text-align: center; margin: 0 auto;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 20px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;">พัฒนาการดำเนินงาน</div>	15 วัน	มีข้อเสนอการพัฒนาการดำเนินงานกระบวนการจัดบริการสุข ชน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลให้มีประสิทธิภาพ	เอกสารแนวทาง/แผนงานการพัฒนาการจัดบริการสุข ชน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูล	ผู้รับผิดชอบและคณะทำงานที่ได้รับมอบหมาย

## 6. รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### 6.1 ระยะเตรียมการ

#### (1) กำหนดผู้รับผิดชอบ

- 1.1 มีความรู้ทางด้านสาธารณสุข (อนามัยสิ่งแวดล้อม) หรือผ่านการอบรมที่เกี่ยวกับการจัดการสิ่งปฏิกูลหรือมีประสบการณ์ในการทำงานการจัดการสิ่งปฏิกูลอย่างน้อย 1 ปี
- 1.2 กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้รับผิดชอบและคณะทำงานในการดำเนินการจัดการสิ่งปฏิกูล

### 6.2 ระยะดำเนินการ

(2) สํารวจและจัดทำฐานข้อมูลการจัดการสิ่งปฏิกูล ภายในเขตพื้นที่รับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีความครอบคลุมในประเด็นต่าง ๆ โดยจัดทำเป็นฐานข้อมูลการจัดการสิ่งปฏิกูล ดังนี้



## 2.1 ข้อมูลทั่วไปของพื้นที่

- ขนาดพื้นที่ขอบเขตที่รับผิดชอบ
- จำนวนหลังคาเรือนในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ
- จำนวนอาคารที่พักอาศัยขนาดใหญ่
- จำนวนสถานประกอบการ
- จำนวนประชากรตามทะเบียนราษฎร
- จำนวนประชากรทั้งหมด
- จำนวนเอกชนที่ดำเนินการสุบสิ่งปฏิกูลในพื้นที่

## 2.2 ปริมาณสิ่งปฏิกูลที่เกิดขึ้น (ข้อมูลจาก 2.1)

## 2.3 การให้บริการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลในปัจจุบัน

- จำนวนรถสุบสิ่งปฏิกูล
- จำนวนสถานที่กำจัดสิ่งปฏิกูล
- รูปแบบการให้บริการสุบ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูล

### (3) ประเมินความพร้อม และความเป็นไปได้ในการจัดบริการสุบ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูล

นำข้อมูลที่ได้จากฐานข้อมูลมาวิเคราะห์ ปัญหาอุปสรรค เพื่อประเมินความพร้อมขีดความสามารถศักยภาพทางด้านบุคลากร องค์ความรู้ งบประมาณ ตลอดจนความเหมาะสมตามสภาพพื้นที่ และบริบทอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และความเป็นไปได้ในการจัดบริการสุบ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูล

### (4) เสนอผู้บริหารตัดสินใจ

การตัดสินใจของผู้บริหารท้องถิ่นในการจัดบริการสุบ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลอย่างถูกต้อง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ มาตรฐาน ที่กำหนดตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรูปแบบการจัดการสิ่งปฏิกูลสามารถดำเนินการ

ได้ใน 4 รูปแบบ ได้แก่



1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการเอง
2. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมอบให้บุคคลใดดำเนินการแทน ภายใต้การควบคุมดูแลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น
3. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอนุญาตให้บุคคลใดดำเนินการโดยทำเป็นธุรกิจ
4. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ดำเนินการภายใต้ข้อตกลงร่วมกัน

#### (5) กำหนดเงื่อนไข หลักเกณฑ์มาตรฐานวิชาการ และค่าธรรมเนียมในการให้บริการสูบ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูล

ราชการส่วนท้องถิ่นต้องออกข้อบัญญัติท้องถิ่น เพื่อเป็นการกำหนดเงื่อนไข หลักเกณฑ์มาตรฐาน วิธีการ และค่าธรรมเนียมในการให้บริการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูล ในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

#### (6) การสูบ ขน สิ่งปฏิกูล

การดำเนินการให้บริการสูบ ขน สิ่งปฏิกูล ต้องปฏิบัติตามกฎกระทรวงสุขลักษณะ การจัดการสิ่งปฏิกูล พ.ศ. 2561 และข้อบัญญัติท้องถิ่น ดังนี้

#### 6.1 กฎกระทรวงสุขลักษณะการจัดการสิ่งปฏิกูล พ.ศ. 2561

##### 6.1.1 ลักษณะยานพาหนะ

- ถังที่ใช้บรรจุสิ่งปฏิกูลต้องมีฝาเปิดและปิดอยู่ด้านบน โดยสามารถปิด ได้มิดชิด ไม่รั่วซึม และป้องกันกลิ่น สัตว์ แมลง หรือพาหะนำโรคได้
- ท่อหรือสายที่ใช้สูบสิ่งปฏิกูลต้องไม่รั่วซึม
- มีอุปกรณ์สูบสิ่งปฏิกูลที่สามารถสูบตะกอนหนักได้ และมีมาตรวัด สิ่งปฏิกูลที่อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดี
- มีช่องเก็บอุปกรณ์ทำความสะอาดประจํายานพาหนะขนส่งสิ่งปฏิกูล เช่น ถังใส่น้ำ ไม้กวาด และน้ำยาฆ่าเชื้อ

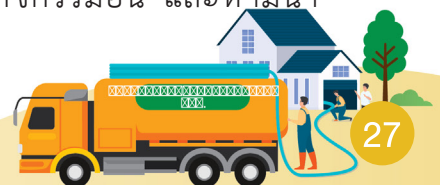


- บนตัวถังที่ใช้บรรจุสิ่งปฏิกูลต้องมีข้อความว่า **“ใช้เฉพาะขนสิ่งปฏิกูล”**  
โดยสามารถมองเห็นได้ชัดเจนจากภายนอกยานพาหนะ
  - \* ในกรณีที่มีการขนสิ่งปฏิกูลดำเนินการโดยราชการส่วนท้องถิ่น ให้แสดงชื่อของราชการส่วนท้องถิ่นนั้นด้วยตัวหนังสือขนาดที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจนไว้ที่ด้านข้างทั้งสองด้านของตัวถังที่ใช้บรรจุสิ่งปฏิกูล โดยอยู่ในตำแหน่งที่บุคคลทั่วไปสามารถมองเห็นได้ชัดเจน
  - \* ในกรณีที่มีการขนสิ่งปฏิกูลดำเนินการโดยผู้ที่ได้รับมอบหมายจากราชการส่วนท้องถิ่นภายใต้การควบคุมดูแลของราชการส่วนท้องถิ่น ให้แสดงชื่อของราชการส่วนท้องถิ่นนั้นด้วยตัวหนังสือขนาดที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจนไว้ที่ด้านข้างทั้งสองด้านของตัวถังที่ใช้บรรจุสิ่งปฏิกูล พร้อมด้วยข้อความระบุชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ที่ได้รับมอบหมาย โดยอยู่ในตำแหน่งที่บุคคลทั่วไปสามารถมองเห็นได้ชัดเจน
  - \* ในกรณีที่มีการขนสิ่งปฏิกูลดำเนินการโดยผู้ที่ได้รับใบอนุญาตจากราชการส่วนท้องถิ่น ให้แสดงรหัสหรือหมายเลขทะเบียนใบอนุญาตพร้อมด้วยข้อความระบุชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ของนิติบุคคลที่ได้รับอนุญาต หรือเจ้าของกิจการด้วยตัวหนังสือขนาดที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจนไว้ที่ด้านข้างทั้งสองด้านของตัวถังที่ใช้บรรจุสิ่งปฏิกูล ในตำแหน่งที่บุคคลทั่วไปสามารถมองเห็นได้ชัดเจน โดยตัวอักษรต้องมีความสูงไม่น้อยกว่าสิบเซนติเมตร ในกรณีที่ได้รับใบอนุญาตจากราชการส่วนท้องถิ่นหลายแห่ง ให้แสดงเฉพาะหมายเลขทะเบียนใบอนุญาตฉบับแรก และให้เก็บสำเนาหลักฐานใบอนุญาตฉบับอื่นไว้ในยานพาหนะขนสิ่งปฏิกูลเพื่อการตรวจสอบ



### 6.1.2 การขนสิ่งปฏิกูล

- จัดให้มียานพาหนะขนสิ่งปฏิกูลและอุปกรณ์ที่จำเป็นที่มีจำนวนเพียงพอกับการให้บริการ
- ดำเนินการสูบล้างสิ่งปฏิกูลในช่วงเวลาที่เหมาะสม โดยต้องมีมาตรการป้องกันกลิ่นในขณะทำการสูบล้างสิ่งปฏิกูล เพื่อไม่ให้รบกวนผู้ที่พักอาศัยในอาคารหรือสถานที่ใกล้เคียงจนเป็นเหตุรำคาญ
- ทำความสะอาดท่อสำหรับใช้สูบล้างสิ่งปฏิกูลหลังจากสูบล้างสิ่งปฏิกูลเสร็จแล้ว โดยการสูบน้ำสะอาดจากถังเพื่อล้างภายในท่อหรือสายสูบล้าง และทำความสะอาดท่อหรือสายสูบล้างด้านนอกที่สัมผัสสิ่งปฏิกูลด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
- ในกรณีที่มีสิ่งปฏิกูลตกหล่นหรือรั่วไหล ให้ทำลายเชื้อโรคด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อแล้วทำความสะอาดด้วยน้ำ
- จัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่เหมาะสมและมีสภาพพร้อมใช้งานสำหรับผู้ปฏิบัติงาน รวมทั้งจัดให้มีอุปกรณ์หรือเครื่องมือป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน และตรวจตราควบคุมให้มีการใช้อุปกรณ์หรือเครื่องมือดังกล่าว รวมทั้งจัดให้มีอุปกรณ์สำหรับการปฐมพยาบาลเบื้องต้นไว้ประจำยานพาหนะขนสิ่งปฏิกูล
- ต้องทำความสะอาดยานพาหนะขนสิ่งปฏิกูลหลังจากที่ออกปฏิบัติงานอย่างน้อยวันละหนึ่งครั้ง น้ำเสียที่เกิดจากการทำความสะอาดต้องเข้าสู่ระบบบำบัดหรือกำจัดน้ำเสีย หรือบ่อซึม โดยบ่อซึมต้องอยู่ห่างจากแม่น้ำ คู คลอง หรือแหล่งน้ำธรรมชาติไม่น้อยกว่าสิบเมตร
- ต้องจัดให้มีสถานที่เฉพาะที่มีขนาดกว้างขวางเพียงพอสำหรับจอดเก็บยานพาหนะขนสิ่งปฏิกูล
- ห้ามนำยานพาหนะขนสิ่งปฏิกูลไปใช้ในกิจกรรมอื่น และห้ามนำสิ่งปฏิกูลไปทิ้งในที่สาธารณะ



### 6.1.3 ผู้ปฏิบัติงาน

- ต้องได้รับการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับการจัดการสิ่งปฏิกูล
- มีการตรวจสุขภาพประจำปี
- ต้องสวมเสื้อผ้ามิดชิด ถุงมือยางหนา ผ้าปิดปากปิดจมูก และสวมรองเท้าพื้นยางหุ้มแข้ง รวมทั้งต้องทำความสะอาดถุงมือยางหนาและรองเท้าพื้นยางหุ้มแข้งทุกครั้งหลังการปฏิบัติงาน

## 6.2 จัดทำเอกสารกำหนดมาตรฐานวิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติในการ สูบ ขน สิ่งปฏิกูล

### 6.3 จัดทำข้อมูลสิ่งปฏิกูลที่สูบได้รายวัน

### 6.4 จัดทำเอกสารกำกับการขนสิ่งปฏิกูล

## (7) การกำจัดสิ่งปฏิกูล

การดำเนินการให้บริการกำจัดสิ่งปฏิกูล ต้องปฏิบัติตามกฎกระทรวงสุขภาพลักษณะการจัดการสิ่งปฏิกูล พ.ศ. 2561 และข้อบัญญัติท้องถิ่น ดังนี้

### 7.1 กฎกระทรวงสุขภาพลักษณะการจัดการสิ่งปฏิกูล พ.ศ.2561

#### 7.1.1 การดำเนินการกำจัด

- ระบบกำจัดสิ่งปฏิกูล ต้องเป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง และต้องมีประเภท ขนาด ระยะเวลาในการสูบกากตะกอนและวิธีการระบายน้ำทิ้งที่ได้มาตรฐาน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในประกาศกระทรวงสาธารณสุข
- ควบคุม กำกับ การดำเนินการการเดินระบบกำจัดสิ่งปฏิกูลให้เป็นไปตามมาตรฐานและมีประสิทธิภาพสูงสุด
- มีแผนงานและงบประมาณการดูแลรักษาและซ่อมบำรุงระบบให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี



- มีการเฝ้าระวังผลกระทบที่อาจเกิดจากการดำเนินการกำจัดที่ไม่ได้มาตรฐาน เช่น ปัญหาเรื่องกลิ่นเหม็น ฝุ่นละออง น้ำเสีย อันเป็นการป้องกันผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม

#### 7.1.2 ผู้ปฏิบัติงาน

- ต้องได้รับการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับการจัดการสิ่งปฏิกูล
- มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปี
- ต้องสวมเสื้อผ้ามิดชิด ถุงมือยางหนา ผ้าปิดปากปิดจมูก และสวมรองเท้าพื้นยางหุ้มแข้ง รวมทั้งต้องทำความสะอาดถุงมือยางหนาและรองเท้าพื้นยางหุ้มแข้งทุกครั้งหลังการปฏิบัติงาน
- มีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายที่เหมาะสม รวมทั้งมีอุปกรณ์หรือเครื่องมือป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน

### 7.2 จัดทำเอกสารกำหนดมาตรฐานวิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติในการกำจัดสิ่งปฏิกูล

#### 7.3 จัดทำข้อมูลสิ่งปฏิกูลที่กำจัดได้รายวัน

#### 7.4 จัดทำเอกสารกำกับการณ์การขนส่งสิ่งปฏิกูล

### 6.3 ระยะเวลาติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์

#### (8) เฝ้าระวังการปนเปื้อนจากน้ำทิ้งและกากตะกอน

การกำจัดสิ่งปฏิกูลไม่ว่าจะใช้วิธีการใดจะต้องมีการตรวจเพื่อยืนยันประสิทธิภาพการกำจัดให้เป็นไปตามมาตรฐาน โดยจะต้องมีการเก็บตัวอย่างน้ำทิ้งและกากตะกอนส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการ ทั้งนี้ น้ำทิ้งและกากตะกอนต้องมีปริมาณไขหนอนพยาธิและแบคทีเรียอีโคไล (Escherichia Coli) ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุขฯ และน้ำทิ้งที่ปล่อยออกสู่สิ่งแวดล้อมต้องได้มาตรฐานตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้วย



ประเภท	ไซ้หนอนพยาธิ	แบคทีเรียอีโคไล (Escherichia Coli)
1. น้ำทิ้ง	น้อยกว่า 1 ฟอง ต่อลิตร	น้อยกว่า 1,000 MPN (Most Probable Number) ต่อ 100 มิลลิลิตร
2. กากตะกอน	น้อยกว่า 1 ฟอง ต่อกรัม (น้ำหนักแห้ง)	น้อยกว่า 1,000 MPN (Most Probable Number) ต่อกรัม (น้ำหนักแห้ง)

### (9) วิเคราะห์และประเมินผลกระบวนการจัดบริการสุข ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูล

วิเคราะห์และประเมินผลกระบวนการจัดบริการสุข ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลและสภาพปัญหาอุปสรรคที่เกิดจากการดำเนินการ

### (10) พัฒนาการดำเนินงาน

พัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพตามผลการวิเคราะห์กระบวนการจัดบริการสุข ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูล

## 7. คำนิยาม

**สิ่งปฏิกูล** หมายถึง อุจจาระหรือปัสสาวะของคน หรือสิ่งอื่นใดที่ปนเปื้อนอุจจาระหรือปัสสาวะ (ข้อ 2 กฎกระทรวงสุขลักษณะการจัดการสิ่งปฏิกูล พ.ศ. 2561)

**กากตะกอน** หมายถึง ส่วนที่เป็นของแข็งซึ่งเหลือจากการกำจัดสิ่งปฏิกูล

**การจัดการสิ่งปฏิกูล** หมายถึง กระบวนการดำเนินการตั้งแต่ระบบการรองรับ การเก็บ การขน และการกำจัดสิ่งปฏิกูล

**ถังเก็บกักสิ่งปฏิกูล** หมายถึง ถังหรือบ่อที่มีลักษณะมิดชิด น้ำซึมผ่านไม่ได้ เพื่อใช้เป็นที่รองรับสิ่งปฏิกูลจากส้วมก่อนการขนหรือการกำจัดสิ่งปฏิกูล

**การขนสิ่งปฏิกูล** หมายถึง การดำเนินการสุขสิ่งปฏิกูลจากส้วมแล้วนำไปยังสถานที่

กำจัดสิ่งปฏิกูล



**ระบบกำจัดสิ่งปฏิกูลแบบติดกับที่** หมายถึง การดำเนินการปรับปรุงหรือแปรสภาพสิ่งปฏิกูลจากส้วมและสิ่งปฏิกูลจากระบบท่อของแต่ละอาคารให้ปราศจากพิษภัยจากการก่อให้เกิดโรค สภาพอันน่ารังเกียจ และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมด้วย

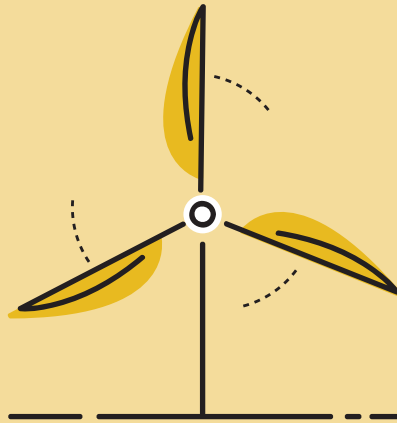
**ระบบกำจัดสิ่งปฏิกูล** หมายถึง การดำเนินการปรับปรุงหรือแปรสภาพสิ่งปฏิกูลทั้งที่สูบจากส้วมและสิ่งปฏิกูลจากระบบท่อของอาคารหลายแห่งให้ปราศจากพิษภัยจากการก่อให้เกิดโรค สภาพอันน่ารังเกียจ และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมด้วย ทั้งนี้ให้หมายรวมถึงระบบกำจัดสิ่งปฏิกูลแบบติดกับที่และระบบบำบัดน้ำเสียที่รับสิ่งปฏิกูลบำบัดด้วย

## 8. แบบฟอร์ม/เอกสารที่เกี่ยวข้อง

### 8.1 แบบเอกสารกำกับการขนสิ่งปฏิกูล



# ภาคผนวก



## แบบประเมินมาตรฐานคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Environmental Health Accreditation : EHA)

ประเด็นงานที่ 3.1 การจัดการสิ่งแวดล้อม รหัสการรับรอง EHA : 3001 ให้มีผลการดำเนินงานตามเงื่อนไข  
ตารางที่ 1 ดังนี้


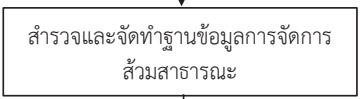
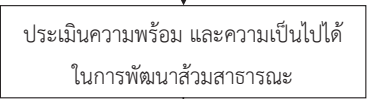
**องค์ประกอบที่ 6 การจัดการกระบวนการ** คะแนนเต็ม 100 คะแนน

ตารางที่ 1 แสดงข้อกำหนดเงื่อนไขการ “ผ่าน” เกณฑ์กระบวนการจัดการสิ่งแวดล้อม

ผ่าน	มีการดำเนินงานตามแผนภูมิการทำงานตั้งแต่ขั้นตอนที่ 1 -10 มีคะแนนรวม 60 คะแนนขึ้นไป และมีผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของขั้นตอนลำดับที่ 1 -10
ไม่ผ่าน	ไม่สามารถดำเนินการได้ตามเงื่อนไขที่กำหนด

ตารางที่ 2 แสดงการแจกแจงคะแนนของกระบวนการจัดการสิ่งแวดล้อม


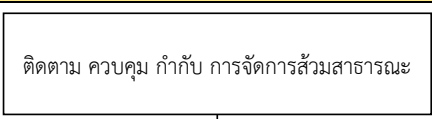


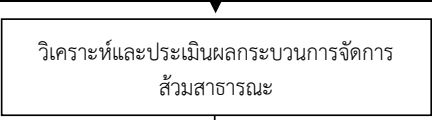
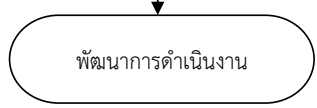
ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง  หน้าข้อความ “ดำเนินการ” หรือ “ไม่ดำเนินการ” ในช่อง “ผลการประเมิน” และระบุคะแนนที่ได้ ในช่อง “คะแนนที่ได้ (B)” โดยพิจารณาให้คะแนนตาม “หลักฐาน” ที่ปรากฏกรณี “ไม่ดำเนินการ” ระบุคะแนนที่ได้ เป็น “ 0 ”

ขั้นตอนที่	ผังกระบวนการ	ผลการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้ (B)	หลักฐาน
ระยะเตรียมการ					
1		<input type="checkbox"/> ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่ดำเนินการ	5		เอกสารคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบหรือหนังสือมอบหมายผู้รับผิดชอบที่มีคุณสมบัติตามมาตรฐานคุณภาพงานและคณะทำงาน
ระยะดำเนินการ					
2		<input type="checkbox"/> ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่ดำเนินการ	10		ฐานข้อมูลการจัดการสิ่งแวดล้อมทั้งหมดที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท. และที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท.
3		<input type="checkbox"/> ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่ดำเนินการ	5		เอกสารสรุปผลที่แสดงให้เห็นถึงความพร้อมในการพัฒนาสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐาน HAS



ขั้นตอนที่	ผังกระบวนการ	ผลการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้ (B)	หลักฐาน
4		<input type="checkbox"/> ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่ดำเนินการ	5		เอกสารแนวทางการพัฒนาสิ่งแวดล้อม
5		<input type="checkbox"/> ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่ดำเนินการ	15		1. เอกสารการดำเนินงานปรับปรุง/พัฒนาสิ่งแวดล้อม (5 คะแนน) 2. ภาพถ่ายการปรับปรุงสิ่งแวดล้อมก่อน-หลัง (5 คะแนน) 3. เอกสาร/หลักฐานของพนักงานทำความสะอาด (5 คะแนน)



ขั้นตอนที่	ผังกระบวนการ	ผลการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้ (B)	หลักฐาน
6		<input type="checkbox"/> ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่ดำเนินการ	10		เอกสาร/หลักฐานการขอรับการประเมินและรับรองมาตรฐานสิ่งแวดล้อม
<b>ระยะติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์</b>					
7		<input type="checkbox"/> ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่ดำเนินการ	5		แผนงานพัฒนาและรายงานผลการติดตาม กำกับการจัดการสิ่งแวดล้อม
8		<input type="checkbox"/> ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่ดำเนินการ	10		แผนการพัฒนา/เอกสารดำเนินการการพัฒนาผู้ที่เกี่ยวข้อง
9		<input type="checkbox"/> ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่ดำเนินการ	20		รายงานผลตรวจการปนเปื้อนเชื้อแบคทีเรียบนพื้นผิวสัมผัสในสิ่งแวดล้อม ปีละ 1 ครั้ง และเมื่อตรวจพบมีการปรับปรุงวิธีการทำความสะอาดการฆ่าเชื้อ และเพิ่มความถี่การทำความสะอาดมากขึ้น
10		<input type="checkbox"/> ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่ดำเนินการ	5		เอกสารผลการประเมินผลการดำเนินงานจัดการสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐาน HAS ประจำปี
11		<input type="checkbox"/> ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่ดำเนินการ	10		แผนงาน/แนวทางการจัดการสิ่งแวดล้อม
<b>รวมคะแนน</b>			<b>100</b>		



**องค์ประกอบที่ 7 การวัดผลลัพธ์** คะแนนเต็ม 100 คะแนน

การผ่านระดับพื้นฐาน	ผลลัพธ์การดำเนินงานพัฒนาสิ่งแวดล้อมสาธารณะทั้งหมดในพื้นที่รับผิดชอบและไม่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ผ่านมาตรฐานไม่น้อยกว่าร้อยละ 60
การผ่านระดับเกียรติบัตรรับรอง	ผลลัพธ์การดำเนินงานพัฒนาสิ่งแวดล้อมสาธารณะทั้งหมดในพื้นที่รับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ผ่านมาตรฐาน HAS และมีการเฝ้าระวังไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

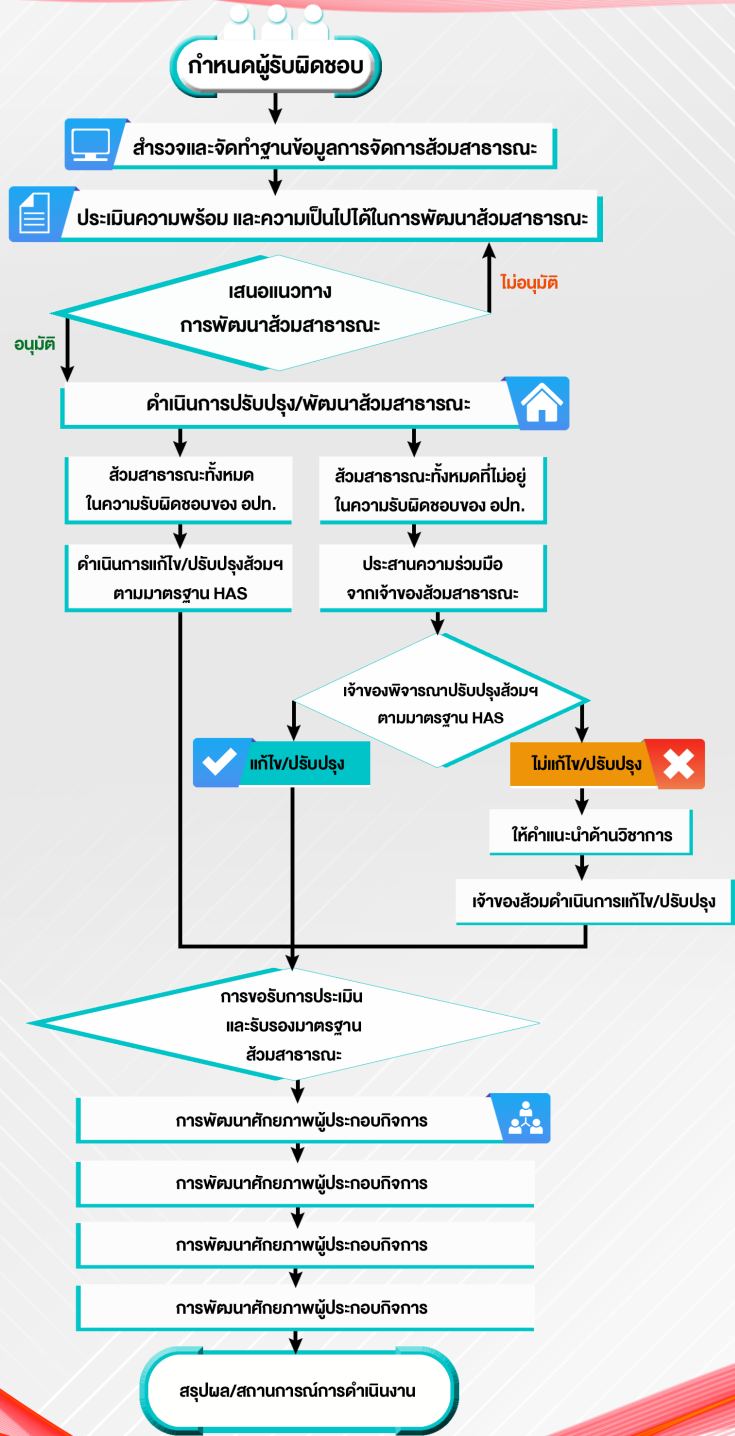
**คำชี้แจง :** ให้พิจารณาผลการดำเนินงานที่เป็นจริงตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนด และระบุคะแนนในช่อง “คะแนนที่ได้ (C)”

ประเด็นการวัดผล	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้ (C)
1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินงานพัฒนาสิ่งแวดล้อมสาธารณะทั้งหมดในความรับผิดชอบ มีผลสิ่งแวดล้อมผ่านมาตรฐาน HAS  จำนวนสิ่งแวดล้อมทั้งหมดที่อยู่ในความรับผิดชอบ (A) .....แห่ง จำนวนสิ่งแวดล้อมที่ผ่านมาตรฐาน HAS (B) .....แห่ง  คิดเป็นคะแนน $\left(\frac{B \times 50}{A}\right) = \dots\dots\dots$ คะแนน	50	
2. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินงานพัฒนาสิ่งแวดล้อมทั้งหมดที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบ มีผลสิ่งแวดล้อมผ่านมาตรฐาน HAS ตั้งแต่ร้อยละ 25 ของจำนวนประเภท (setting)	20	
3. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีผลการตรวจการปนเปื้อนเชื้อแบคทีเรียบนพื้นผิวสัมผัส ในสิ่งแวดล้อมทุกประเภท (setting) ที่อยู่ในความรับผิดชอบ	20	
4. ผลการตรวจการปนเปื้อนเชื้อแบคทีเรีย ไม่พบเชื้อ ในสิ่งแวดล้อมที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  จำนวนประเภท (setting) สิ่งแวดล้อมทั้งหมดที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท. (A) ..... ประเภท (setting) จำนวนประเภท (setting) สิ่งแวดล้อมที่มีผลการตรวจไม่พบการปนเปื้อนเชื้อแบคทีเรีย(B) .....ประเภท (setting)  คิดเป็นคะแนน $\left(\frac{B \times 20}{A}\right) = \dots\dots\dots$ คะแนน	10	
<b>รวมคะแนน</b>	<b>100</b>	





# SOP EHA:3001 การจัดการสิ่งแวดล้อม:



## แบบประเมินมาตรฐานคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Environmental Health Accreditation : EHA)

ประเด็นงานที่ 3.2 การจัดการสิ่งปฏิกูล **รหัสการรับรอง EHA : 3002** ให้มีผลการดำเนินงานตามเงื่อนไขตารางที่ 1 ดังนี้

**องค์ประกอบที่ 6 การจัดการกระบวนกร** คะแนนเต็ม 100 คะแนน

ตารางที่ 1 แสดงข้อกำหนดเงื่อนไขการ “ผ่าน” เกณฑ์กระบวนกรจัดการสิ่งปฏิกูล

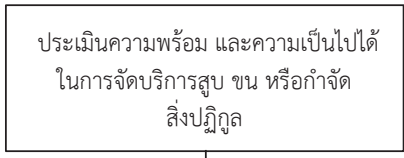
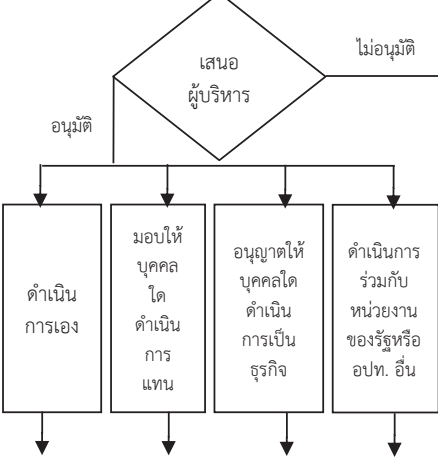
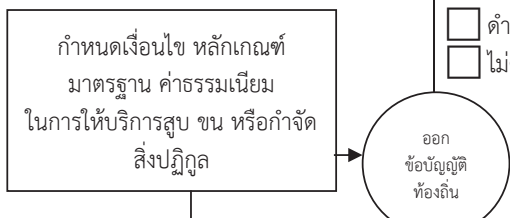
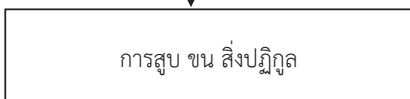

ผ่าน	มีการดำเนินงานตามแผนภูมิการทำงานตั้งแต่ขั้นตอนที่ 1 -10 มีคะแนนรวม 60 คะแนนขึ้นไป และมีผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของขั้นตอนลำดับที่ 1 -10
ไม่ผ่าน	ไม่สามารถดำเนินการได้ตามเงื่อนไขที่กำหนด

ตารางที่ 2 แสดงการแจกแจงคะแนนของกระบวนกรจัดการสิ่งปฏิกูล

ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง  หน้าข้อความ “ดำเนินการ” หรือ “ไม่ดำเนินการ” ในช่อง “ผลการประเมิน” และระบุคะแนนที่ได้ ในช่อง “คะแนนที่ได้ (B)” โดยพิจารณาให้คะแนนตาม “หลักฐาน” ที่ปรากฏกรณี “ไม่ดำเนินการ” ระบุคะแนนที่ได้ เป็น “ 0 ”

ขั้นตอนที่	ผังกระบวนกร	ผลการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้ (B)	หลักฐาน
ระยะเตรียมการ					
1		<input type="checkbox"/> ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่ดำเนินการ	5		เอกสารคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบหรือหนังสือมอบหมายผู้รับผิดชอบที่มีคุณสมบัติตามมาตรฐานคุณภาพงานและคณะทำงาน
ระยะดำเนินการ					
2		<input type="checkbox"/> ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่ดำเนินการ	10		1. ข้อมูลทั่วไปของพื้นที่ ( 5 คะแนน) 2. ปริมาณสิ่งปฏิกูลที่เกิดขึ้น ( 2 คะแนน) 3. การให้บริการเก็บขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลในปัจจุบัน (3 คะแนน)



ขั้นตอนที่	ผังกระบวนการ	ผลการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้ (B)	หลักฐาน
3		<input type="checkbox"/> ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่ดำเนินการ	5		เอกสาร/รายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูล การจัดการสิ่งปฏิกูลในพื้นที่/ปัญหาอุปสรรค/ ความพร้อม และความเป็นไปได้ในการ จัดบริการสุข ขน หรือ กำจัดสิ่งปฏิกูล
4		<input type="checkbox"/> ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่ดำเนินการ	5		รายงาน/เอกสารแสดง ข้อเสนอการตัดสินใจของผู้บริหารในการ เลือกรูปแบบการจัดการสิ่งปฏิกูล
5		<input type="checkbox"/> ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่ดำเนินการ	5		ข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ กำหนดหลักเกณฑ์ มาตรฐาน และ ค่าธรรมเนียมการ ให้บริการสุข ขน หรือ กำจัดสิ่งปฏิกูล
6		<input type="checkbox"/> ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่ดำเนินการ	15		- เอกสารกำหนด มาตรฐานวิธีการและ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ในการสุข ขน สิ่งปฏิกูล - แบบเอกสารกำกับ การขนสิ่งปฏิกูล
7		<input type="checkbox"/> ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่ดำเนินการ	15		- เอกสารกำหนด มาตรฐานวิธีการและ ขั้นตอนการปฏิบัติในการกำจัดสิ่งปฏิกูล - แบบเอกสารกำกับ การขนสิ่งปฏิกูล



ขั้นตอนที่	ผังกระบวนการ	ผลการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้ (B)	หลักฐาน
ระยะติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์					
8	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           ฝักระวังการปนเปื้อนจากน้ำทิ้ง และกากตะกอน         </div> <div style="text-align: center;">↓</div>	<input type="checkbox"/> ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่ดำเนินการ	20		รายงานผลการตรวจ ไข่นอนพยาธิและ แบคทีเรียอีโคไล (Escherichia Coli) ในน้ำทิ้งและกาก ตะกอนที่ผ่านระบบ กำจัดสิ่งปฏิกูล
9	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           ประเมินผลกระบวนการจัดบริการสุข ชน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูล         </div> <div style="text-align: center;">↓</div>	<input type="checkbox"/> ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่ดำเนินการ	10		<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานผลการดำเนินงาน และปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการสุข ชน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูล (5 คะแนน)</li> <li>- รายงานผลการวิเคราะห์และประเมินผลกระบวนการจัดบริการสุข ชน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูล (5 คะแนน)</li> </ul>
10.	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;">             พัฒนาการดำเนินงาน           </div>	<input type="checkbox"/> ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่ดำเนินการ	10		รายงานผลการดำเนินงานรายปี และปัญหาอุปสรรคในกระบวนการจัดบริการสุข ชน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูล
<b>รวมคะแนน</b>			<b>100</b>		



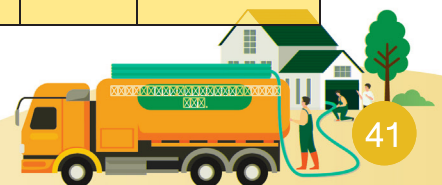
**องค์ประกอบที่ 7 การวัดผลลัพธ์** คะแนนเต็ม 100 คะแนน

**เงื่อนไข :** คะแนนที่ได้ (C) ให้เป็นไปตามคะแนนผลการดำเนินงานที่ทำได้จริง

**คำชี้แจง :** พิจารณาผลการดำเนินงานการจัดการสิ่งปฏิกูล ในพื้นที่รับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามประเด็นการวัดที่กำหนด พร้อมระบุคะแนน ในช่อง “คะแนนที่ได้ (C)”

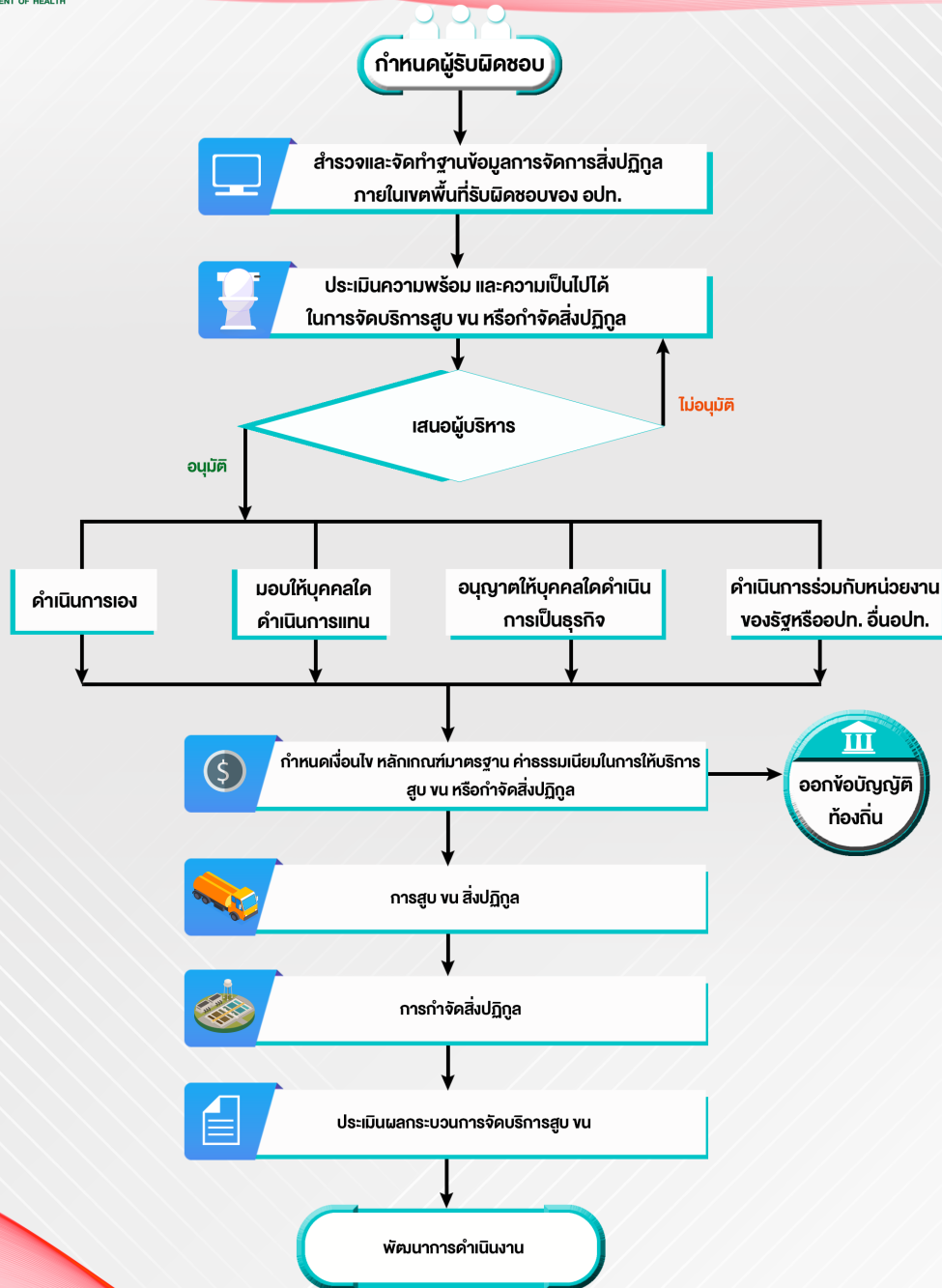
- กรณี
1. “มีผลการดำเนินงานเป็นจริง” ตามหลักฐานที่ปรากฏ จะได้คะแนนเต็ม
  2. “ไม่มีการดำเนินการ” ระบุคะแนนที่ได้ เป็น “ 0 ”
  3. กรณีมีประเด็นใดเพิ่มเติม สามารถระบุเหตุผลในช่อง “หมายเหตุ”

ประเด็นการวัด	หลักฐาน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้ (C)	หมายเหตุ
1. การสูบล้างและขน : มีบริการรถสูบล้างสิ่งปฏิกูลอย่างถูกสุขลักษณะและครอบคลุมครัวเรือนทั้งหมดในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	เอกสาร/รายงานแสดงผลการให้บริการสูบล้างและขนสิ่งปฏิกูลในพื้นที่รับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	20		
2. การกำจัด : มีระบบกำจัดสิ่งปฏิกูลถูกหลักสุขาภิบาล และมีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ	มีและใช้งาน ควบคุม ดูแลระบบกำจัดสิ่งปฏิกูลอย่างมีประสิทธิภาพ	25		
3. การเฝ้าระวังการปนเปื้อนจากน้ำทิ้งและกากตะกอนที่ผ่านระบบกำจัดสิ่งปฏิกูล	3.1 มีหลักฐานการส่งตรวจไซ้หนอนพยาธิและแบคทีเรียอีโคไล (Escherichia Coli) ในน้ำทิ้งและกากตะกอนที่ผ่านระบบกำจัดสิ่งปฏิกูล	15		
	3.2 มีรายงานผลการตรวจไซ้หนอนพยาธิและแบคทีเรียอีโคไล (Escherichia Coli) ในน้ำทิ้งและกากตะกอนที่ผ่านระบบกำจัดสิ่งปฏิกูล ผ่านเกณฑ์ปริมาณที่กำหนดตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข	30		
4. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการใช้ประโยชน์จากสิ่งปฏิกูลที่ผ่านการกำจัดอย่างถูกหลักสุขาภิบาล	เอกสารข้อมูลสถานที่และปริมาณการนำกากตะกอน/น้ำทิ้งหลังการกำจัดสิ่งปฏิกูลอย่างถูกหลักสุขาภิบาลไปใช้ประโยชน์ เช่น ทำปุ๋ย	10		
<b>รวมคะแนน</b>		<b>100</b>		





## SOP EHA 3002 : การจัดการสิ่งปฏิกูล



ปรับปรุงข้อมูล : ตุลาคม 2564



Handwriting practice lines consisting of 20 horizontal dotted lines.



Handwriting practice lines consisting of 20 horizontal dotted lines spaced evenly down the page.







กรมอนามัย  
DEPARTMENT OF HEALTH

## กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข



ชื่อ env.



EHA Smartweb



<https://www.facebook.com/env.doh.thai>



<https://ehasmart.anamai.moph.go.th>



สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม กรมอนามัย

เลขที่ 88/22 ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง

จังหวัดนนทบุรี 11000 โทรศัพท์: 0 2590 4258