

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(Standard Operating Procedure : SOP)

กระบวนการที่ 2 การจัดการคุณภาพน้ำบริโภค

กระบวนการที่ 2.1 : การจัดการคุณภาพน้ำประปา

(ผลิตโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.))

กระบวนการที่ 2.2 : การจัดการคุณภาพน้ำประปา

(ผลิตโดยหน่วยงานอื่น)

กระบวนการที่ 2.3 : การจัดการคุณภาพน้ำดื่มหยอดเหรียญ/
น้ำดื่มบรรจุขวด



การพัฒนาคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(Environmental Health Accreditation : EHA)

กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

คำนำ

ด้วยท้องถิ่นมีบทบาทหน้าที่ในการควบคุมดูแลด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมตามกฎหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ.2496, พ.ร.บ. อบต. พ.ศ.2537, พ.ร.บ. เขตปกครองพิเศษ กทม. และพัทยา) กอปรกับได้รับผลจากนโยบายการกระจายอำนาจ ตาม พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. 2542 กำหนดให้งานสาธารณสุขด้านการส่งเสริมสุขภาพ การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ เป็นภารกิจที่ราชการต้องถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้น ท้องถิ่นซึ่งเป็นหน่วยงานที่ใกล้ชิดกับประชาชนในการตอบสนองและแก้ไขปัญหาโดยตรง โดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม จึงมีบทบาทสำคัญทั้งในอำนาจหน้าที่โดยตรง และตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุขพ.ศ. 2535 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2550

กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข ซึ่งมีหน้าที่ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข ในการดำเนินงานด้านการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมของประเทศ เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพดีในสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อสุขภาพ จึงให้ความสำคัญกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เนื่องจากปัจจุบันองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีบทบาทและเป็นกลไกที่สำคัญต่อการดำเนินงานด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม โดยส่งเสริมให้มีการพัฒนาคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นระบบและมีคุณภาพ ดังนั้น กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข จึงได้จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กระบวนการที่ 2 การจัดการคุณภาพน้ำบริโภค เพื่อเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งในการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถบริหารจัดการการบริการด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม ได้คุณภาพตามมาตรฐานการปฏิบัติงานระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม ในแต่ละท้องถิ่นอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน สอดคล้องกับการพัฒนาคุณภาพการบริหารราชการของประเทศต่อไป

กรมอนามัย
ตุลาคม 2557

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ SOP	7
ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือ SOP	7
เนื้อหาของคู่มือ SOP	7
กระบวนการจัดการคุณภาพน้ำประปา (ผลิตโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.))	8
กระบวนการจัดการคุณภาพน้ำประปา (ผลิตโดยหน่วยงานอื่น)	13
กระบวนการจัดการคุณภาพน้ำดื่มหยอดเหรียญ/น้ำดื่มบรรจุขวด	18
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก แนวทางการเขียน Flow Chart	25
ภาคผนวก ข แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	27
ภาคผนวก ค เงื่อนไขการประเมินกระบวนการ	33
ภาคผนวก ง สำเนาคำสั่งกรมอนามัย ที่ 776/2557 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ	47
วิชาการสนับสนุน การขับเคลื่อนแผนบูรณาการด้านสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ	
ควบคุมโรค และคุ้มครองผู้บริโภคของกรมอนามัย คณะที่ 1. คณะทำงานพัฒนา	
คุณภาพระบบงานอนามัยสิ่งแวดล้อมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	
คณะผู้จัดทำ	50

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (SOP) จัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการทำงาน ทราบว่าควรปฏิบัติงานอย่างไร เมื่อใด กับใคร เป็นประโยชน์กับผู้บริหารในการติดตามงานได้ทุกขั้นตอน ลดความผิดพลาดในการทำงาน นอกจากนี้ยังสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการฝึกอบรม เป็นสื่อในการประสานงาน เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้

ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือ SOP

1. ผู้ปฏิบัติงานที่ใช้คู่มือ SOP นี้ จะไม่เกิดความสับสนในการปฏิบัติงาน เกิดความเข้าใจและช่วยเสริมสร้างความมั่นใจในการทำงาน ได้งานที่มีคุณภาพตามระยะเวลาที่กำหนด เป็นการลดขั้นตอนการทำงานที่ซ้ำซ้อน ลดข้อผิดพลาดจากการทำงานที่ไม่เป็นระบบ
2. เป็นคู่มือช่วยในการเรียนรู้การทำงานของผู้ที่เริ่มปฏิบัติงานใหม่ให้สามารถเริ่มปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และรวดเร็ว ช่วยลดเวลาในการสอนงาน บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่สามารถทำงานแทนกันได้ แต่ละหน่วยงานรู้งานซึ่งกันและกันช่วยในการออกแบบระบบงานใหม่และปรับปรุงงาน เป็นต้น

เนื้อหาของคู่มือ SOP

แต่ละกระบวนการประกอบด้วย

1. วัตถุประสงค์ เป็นการบอกถึงสิ่งที่ต้องการจากการปฏิบัติตาม SOP นั้นๆ
2. ขอบเขตของงาน เป็นการระบุว่า SOP ที่ใช้ในการปฏิบัติงานนั้น ครอบคลุมสิ่งใดบ้าง
3. หน่วยงานที่รับผิดชอบ ระบุหน่วยงาน/ตำแหน่งบุคคลที่นำ SOP ไปปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์
4. เอกสารอ้างอิง ระบุชื่อและหมายเลขเอกสารที่เกี่ยวข้องกับ SOP
5. แผนภูมิการทำงาน เป็นการแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานโดยย่อ เพื่อให้ทราบว่า ใคร ทำอะไร
6. รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน เป็นการบรรยายรายละเอียดของการทำงานตามแผนภูมิ
7. คำนิยาม เป็นการอธิบายความหมาย เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกัน
8. แบบฟอร์ม/เอกสารที่เกี่ยวข้อง เป็นการระบุชื่อและหมายเลขของแบบฟอร์มที่ใช้ในการบันทึกการปฏิบัติงานตามขั้นตอนต่างๆ

มาตรฐาน การปฏิบัติงาน องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	ชื่อกระบวนการ การจัดการคุณภาพน้ำประปา (ผลิตโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.))	ลำดับกระบวนการที่ 2.1
		แก้ไขครั้งที่ 1 : กันยายน 2557
	ผู้จัดทำ กลุ่มวิจัยและพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหาร สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ	วันที่ เริ่มใช้เอกสาร 1 ตุลาคม 2557
		จำนวนหน้า : 5 หน้า

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถบริหารจัดการกิจการประปาให้สามารถผลิตน้ำประปาได้ตามมาตรฐานอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ

2. ขอบเขต

เอกสารฉบับนี้ครอบคลุมกระบวนการดำเนินงานตั้งแต่กำหนดผู้รับผิดชอบบริหารและดูแลระบบประปา สำรวจข้อมูลพื้นฐานของระบบประปา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล/บันทึกข้อมูล การพัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบประปา ปรับปรุงโครงสร้างระบบประปา/กระบวนการผลิตน้ำประปาให้มีประสิทธิภาพ การตรวจสอบเฝ้าระวังคุณภาพน้ำประปา การดูแลบำรุงรักษาระบบการผลิตน้ำประปา การจัดการเรื่องร้องเรียน การบริหารจัดการประปาที่ดี และการสื่อสารสาธารณะ

3. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

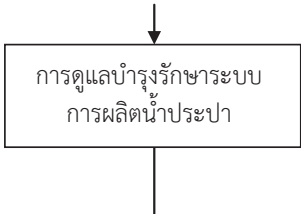
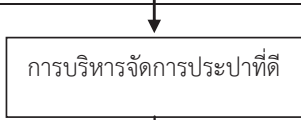
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

4. เอกสารอ้างอิง

- 4.1 กฎ / ระเบียบราชการที่เกี่ยวข้อง
- 4.2 คู่มือมาตรฐานระบบน้ำสะอาดของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย
- 4.3 คู่มือบำรุงรักษาระบบประปา การประปาส่วนภูมิภาค
- 4.4 มาตรฐานการดูแลและบำรุงรักษาระบบประปา กรมทรัพยากรน้ำ
- 4.5 คู่มือการเก็บตัวอย่างน้ำ

5. แผนภูมิการทำงาน

ขั้นตอน ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (วันทำการ)	มาตรฐานคุณภาพงาน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
1	กำหนดผู้รับผิดชอบบริหาร และผู้ดูแลระบบประปา	7 วัน	ผู้รับผิดชอบมีความรู้ ทางด้านสาธารณสุข และการจัดการ น้ำบริโภค	คำสั่งแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบ	นายกเทศมนตรี /ผู้บริหาร อปท.
2	สำรวจข้อมูลพื้นฐาน ของระบบประปา	7 วัน	ตามแบบสำรวจระบบ ประปาผิวดินหรือ บาดาล	มีข้อมูลพื้นฐาน ของระบบประปา	ผู้รับผิดชอบ ตามคำสั่ง แต่งตั้ง
3	รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล/ บันทึกข้อมูล	14 วัน	ข้อมูลถูกรวบรวมไว้ อย่างเป็นระบบ และ มีข้อมูลสารสนเทศ/ ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ที่พร้อมใช้งาน	สรุปผลการสำรวจ และฐานข้อมูลระบบ ประปาของ อปท.	
4	การพัฒนาศักยภาพ เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล ระบบประปา	15 วัน	เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ ประปามีความรู้ด้าน การดูแลระบบประปา และคุณภาพน้ำบริโภค	รายงานผลการจัด อบรมพัฒนา ศักยภาพ/การ สนับสนุนส่งเสริม ให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล ระบบประปาได้รับ ความรู้	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ
5	ปรับปรุงโครงสร้างระบบ ประปา/ กระบวนการผลิต น้ำประปาให้มีประสิทธิภาพ	ตาม บริบท ของ อปท.	ตามคู่มือมาตรฐาน ระบบน้ำสะอาดของ กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย	ระบบประปาผลิตน้ำ ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	
6	การตรวจสอบ/ เฝ้าระวังคุณภาพ น้ำประปา ผ่าน ไม่ผ่าน	30 วัน	ตรวจวิเคราะห์ด้วย ชุดทดสอบภาคสนามหรือ ส่งตรวจวิเคราะห์ ทางห้องปฏิบัติการ	รายงานผลคุณภาพ น้ำประปา	

ขั้นตอน ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (วันทำการ)	มาตรฐานคุณภาพงาน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
7		ตลอดปี	ตามคู่มือบำรุงรักษาระบบประปา การประปาส่วนภูมิภาค/มาตรฐานการดูแลและบำรุงรักษาระบบประปากรมทรัพยากรน้ำ	รายงานผลการดูแลบำรุงรักษาระบบการผลิตน้ำประปา	
8		30 วัน	ดำเนินงานแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน ครอบคลุมประเด็น/เนื้อหาการร้องเรียน	รายงานผล การดำเนินงาน การจัดการเรื่องร้องเรียน	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ
9		ตลอดปี	กฎระเบียบข้อบังคับ/มาตรการในการบริหารจัดการประปาที่ดี	สรุปผล การดำเนินงาน การบริหารจัดการประปา	
10		ตลอดปี	-แผนการประชาสัมพันธ์ - กลุ่มเป้าหมาย - ประเด็นการสื่อสาร - รูปแบบวิธีการ	รายงานผล การดำเนินงาน การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ด้านน้ำประปา	

6. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การจัดการคุณภาพน้ำประปา (ผลิตโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.)) มีขั้นตอนในการปฏิบัติงานดังนี้

6.1 กำหนดผู้รับผิดชอบบริหารและผู้ดูแลระบบประปา

ผู้บริหารท้องถิ่น/หน่วยงานกำหนดผู้รับผิดชอบงานการจัดการคุณภาพน้ำประปาในรูปคณะทำงาน/บุคคล โดยพิจารณาจากความจำเป็น มาร่วมดำเนินการ อาจใช้ทั้งบุคลากรภายในและภายนอก ซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถทางด้านสาธารณสุขและการจัดการน้ำบริโภคร่วมดำเนินงาน

6.2 สํารวจข้อมูลพื้นฐานของระบบประปา

สำรวจข้อมูลพื้นฐานระบบประปา เช่น อัตราการใช้น้ำหรือความต้องการใช้น้ำ แหล่งน้ำที่ใช้ในการผลิต โครงสร้างระบบประปา ระบบเครื่องกล ระบบไฟฟ้า ระบบการจ่ายสารเคมี รวมทั้งอัตรากำลังการผลิต โดยใช้แบบฟอร์มแบบสำรวจระบบประปา กรณีใช้น้ำผิวดินหรือ แบบสำรวจระบบประปา กรณีใช้น้ำบาดาล จากนั้น ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูล

6.3 รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล/บันทึกข้อมูล

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการรวบรวมวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อจัดทำเป็นฐานข้อมูลสามารถนำมาใช้ประโยชน์ตามจุดประสงค์ เพื่อทำความเข้าใจแต่ละส่วน ให้ชัดเจนรวมทั้งการสืบค้นความสัมพันธ์ของข้อมูลต่างๆ เพื่อดูว่ามีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องกันอย่างไร ซึ่งจะนำไปสู่ ขั้นตอนการจัดทำแผนผังกำหนดขั้นตอนกระบวนการผลิต ประกอบด้วย ประเด็นปัญหา ในการผลิต และการให้บริการน้ำประปา แนวทางมาตรการ การปรับปรุง/บำรุงรักษาระบบการผลิตหรือ การให้บริการน้ำประปา

6.4 การพัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบประปา

ผู้บริหารท้องถิ่น/หน่วยงานสนับสนุนให้มีการจัดอบรม การศึกษาดูงาน หรือกิจกรรมที่มุ่งเน้น การสร้างความรู้ความเข้าใจ เพิ่มพูนทักษะ และแนวคิดใหม่ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบประปา รวมถึง การสนับสนุนส่งเสริมให้เข้าร่วมการอบรม/ศึกษาดูงานกับหน่วยงานภายนอก

6.5 ปรับปรุงโครงสร้างระบบประปา/กระบวนการผลิตน้ำประปาให้มีประสิทธิภาพ

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการพัฒนา/ปรับปรุงระบบประปาและองค์ประกอบต่างๆ เพื่อให้มีความสมบูรณ์และพร้อมในการผลิตน้ำประปาได้อย่างมีคุณภาพอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งจัดทำแนวทางการปรับปรุงแก้ไขเมื่อเกิดปัญหาเกี่ยวกับระบบการผลิตหรือระบบให้บริการน้ำประปา

6.6 การตรวจสอบ/เฝ้าระวังคุณภาพน้ำประปา

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบ/เฝ้าระวังด้านคุณภาพน้ำบริโภคซึ่งสามารถ ดำเนินการได้โดยการสุ่มเก็บตัวอย่างน้ำบริโภคและทำการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำโดยใช้ชุดทดสอบ ภาศสนามหรือส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการ ซึ่งต้องใช้อุปกรณ์และเครื่องมือต่างๆ เช่น ชุดทดสอบคุณภาพน้ำ ภาศสนาม ชุดอุปกรณ์ในการเก็บตัวอย่างน้ำ โดยต้องจัดเตรียมและวางแผนล่วงหน้ารวมทั้งวิธีการเก็บ ตัวอย่างน้ำอย่างถูกต้องเพื่อสามารถเป็นตัวแทนของกลุ่มตัวอย่างได้อย่างมีประสิทธิภาพ และหากผลการ ตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานต้องมีการดำเนินการพัฒนา/ปรับปรุงแก้ไขระบบประปา เพื่อให้ น้ำประปามีคุณภาพได้ตามเกณฑ์มาตรฐาน

6.7 การดูแลบำรุงรักษาระบบการผลิตน้ำประปา

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้องควรปฏิบัติตามมาตรการดูแลรักษาตามช่วงเวลายกกำหนด ซึ่งแต่ละจุด แต่ละอุปกรณ์เครื่องมือช่วงเวลาการดูแลรักษาจะแตกต่างกันไป โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องดูแลเอาใจใส่ และหมั่นตรวจสอบบำรุงรักษาระบบประปาอย่างสม่ำเสมอให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลา ตามแนวทางคู่มือหรือมาตรฐานการดูแลบำรุงรักษาระบบประปา ซึ่งการบำรุงรักษาระบบประปา อย่างเป็นระบบ และต่อเนื่องจะทำให้ ประสิทธิภาพของระบบผลิตน้ำประปาสามารถคงอยู่ได้นาน ลดค่าใช้จ่ายด้านซ่อมแซมบำรุง รักษา ระบบเครื่องจักรกลและระบบประปา และยังสามารถยืดอายุการใช้งานของระบบประปาอีกด้วย

6.8 การจัดการเรื่องร้องเรียน

เมื่อมีผู้ได้รับผลกระทบหรือปัญหาด้านการบริการน้ำประปา ร้องเรียนผ่านช่องทางต่างๆ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการพิจารณาเรื่องร้องเรียนตามขั้นตอนวิธีการ กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องรวมทั้งหาข้อมูลที่เกี่ยวข้อง จากนั้นกำหนดวิธีการและขั้นตอนในการแก้ปัญหาตามประเด็นที่ได้รับการร้องเรียน และแจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้ร้องเรียนทราบ รวมทั้งจัดทำรายงานผลการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียน สรุปเสนอต่อผู้บังคับบัญชา

6.9 การบริหารจัดการประปาที่ดี

ผู้บริหารท้องถิ่น/หน่วยงาน/คณะกรรมการบริหารกิจการประปา มีการกำหนดกฎระเบียบข้อบังคับ/มาตรการหรือแนวทางในการบริหารกิจการประปาที่ดี ซึ่งไม่ได้หมายความว่าเฉพาะการบริหารจัดการระบบการผลิตหรือด้านโครงสร้างเพียงอย่างเดียว แต่ยังรวมถึงการบริหารจัดการด้านการเงิน และการบริหารจัดการด้านบุคลากร ซึ่งจะส่งผลต่อการดำเนินงานระบบประปาที่ชัดเจน โปร่งใส สามารถดำเนินการได้อย่างยั่งยืน และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานควรมีการสรุปผลการดำเนินงานการบริหารจัดการประปาเพื่อแสดงให้เห็นถึงสถานการณ์และผลของการบริหารจัดการในด้านต่างๆ นำไปสู่การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

6.10 การสื่อสารสาธารณะ

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้องมีการจัดทำแผนการสื่อสารสาธารณะ/แผนการประชาสัมพันธ์ให้ตรงตามวัตถุประสงค์ และตรงตามกลุ่มเป้าหมาย เนื่องจากสื่อสารสาธารณะ เป็นการสื่อสารไปสู่คนจำนวนมาก ด้วยรูปแบบการนำเสนอที่หลากหลาย ซึ่งสารที่สื่อออกไปนั้นก่อให้เกิดผลต่อความคิด ความเชื่อทัศนคติของผู้รับสาร การสื่อสารสาธารณะ ต้องทำควบคู่ไปกับการใช้ “สื่อ” ผลักดันการสื่อสารในระดับที่เป็นมวลชน เพื่อเพิ่มแรงขับที่ส่งผลกระทบและสร้างให้เกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ และทำสรุปรายงานผลการดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ด้านน้ำประปา

7. แบบฟอร์ม/เอกสาร/เครื่องมือและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง

- 7.1 แบบสำรวจระบบประปา กรณีใช้น้ำผิวดิน/แบบสำรวจระบบประปา กรณีใช้น้ำบาดาล
- 7.2 แบบฟอร์มการเก็บตัวอย่างน้ำส่งตรวจวิเคราะห์ข้อมูลตามระบบเฝ้าระวัง
- 7.3 ชุดทดสอบภาคสนามต่างๆ เช่น ชุดตรวจโคลิฟอร์มแบคทีเรีย หรือ อ 13

มาตรฐาน การปฏิบัติงาน องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	ชื่อกระบวนการ การจัดการคุณภาพน้ำประปา (ผลิตโดยหน่วยงานอื่น)	ลำดับกระบวนการที่ 2.2
		แก้ไขครั้งที่ 1 : กันยายน 2557
	ผู้จัดทำ กลุ่มวิจัยและพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหาร สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ	วันที่ เริ่มใช้เอกสาร 1 ตุลาคม 2557
		จำนวนหน้า : 5 หน้า

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีแนวทางในการจัดการคุณภาพน้ำประปาของหน่วยประปาที่ให้บริการในพื้นที่รับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างเป็นระบบ เพื่อสุขภาพอนามัยที่ดีของประชาชน

2. ขอบเขต

เอกสารฉบับนี้ครอบคลุมกระบวนการดำเนินงานตั้งแต่กำหนดผู้รับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประสานข้อมูลการให้บริการของหน่วยประปา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล การพัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่/เครือข่ายที่เกี่ยวข้อง กำหนดประเด็นในการเฝ้าระวังคุณภาพน้ำประปา การตรวจสอบเฝ้าระวังคุณภาพน้ำประปา การสื่อสารสาธารณะ การจัดการเรื่องร้องเรียน และสรุปรวบรวมผลการดำเนินงาน

3. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

4. เอกสารอ้างอิง

4.1 คู่มือการเก็บตัวอย่างน้ำ

5. แผนภูมิการทำงาน

ขั้นตอน ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (วันทำการ)	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
1	กำหนดผู้รับผิดชอบ ของ อปท.	7 วัน	ผู้รับผิดชอบมีความรู้ ทางด้านสาธารณสุข และการจัดการ คุณภาพน้ำบริโภค	ผู้รับผิดชอบมีความรู้ ทางด้านสาธารณสุข และการจัดการ น้ำคุณภาพบริโภค	นายกเทศมนตรี /ผู้บริหาร อปท.
2	ประสานข้อมูลการ ให้บริการของหน่วยประปา	7 วัน	ข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง	ข้อมูลการ ให้บริการ น้ำประปาของ หน่วยประปา ที่ให้บริการในเขต พื้นที่ของ อปท.	ผู้รับผิดชอบ ตามคำสั่ง แต่งตั้ง
3	รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล	30 วัน	ข้อมูลถูกรวบรวมไว้ อย่างเป็นระบบและมี ข้อมูลสารสนเทศ/ ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ที่พร้อมใช้งาน	สถานการณ์ การให้บริการ น้ำประปา แก่ชุมชน	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ
4	การพัฒนาศักยภาพ เจ้าหน้าที่/เครือข่าย ที่เกี่ยวข้อง	15 วัน	เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ ประปามีความรู้ด้าน การดูแลระบบประปา และคุณภาพ น้ำบริโภค	รายงานผล การดำเนินงาน จัดอบรมพัฒนา ศักยภาพ	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ
5	กำหนดประเด็นในการ เฝ้าระวังคุณภาพน้ำประปา	7 วัน	- กลุ่มเป้าหมาย - จุดเก็บตัวอย่าง - ความถี่ในการ เฝ้าระวัง	แผน/แนวทาง ในการเฝ้าระวัง คุณภาพน้ำประปา	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอน ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (วันทำการ)	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
6		30 วัน	ตรวจวิเคราะห์ด้วยชุดทดสอบภาคสนามหรือส่งตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ	รายงานผลคุณภาพน้ำประปา	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
7		7 วัน	ข้อมูลผลการผังน้ำประปาอย่างสม่ำเสมอ	เอกสารการแจ้งผลการผังน้ำประปา	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
8		ตลอดปี	-แผนการประชาสัมพันธ์ - กลุ่มเป้าหมาย - ประเด็นการสื่อสาร - รูปแบบวิธีการ	รายงานผลการดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ด้านน้ำประปา	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
9		30 วัน	ดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนครอบคลุมประเด็น/เนื้อหาการร้องเรียน	มีแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียน/รายงานผลการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียน	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
10		7 วัน	สรุปผลการดำเนินการได้ครอบคลุมประเด็น/เนื้อหาการจัดการคุณภาพน้ำบริโภค	รายงานผลการดำเนินการและแนวทางการผังน้ำประปา	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

6. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การจัดการคุณภาพน้ำประปา (ผลิตโดยหน่วยงานอื่น) มีขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ดังนี้

6.1 กำหนดผู้รับผิดชอบของ อปท.

ผู้บริหารท้องถิ่น/หน่วยงานกำหนดผู้รับผิดชอบงานการจัดการคุณภาพน้ำประปาในรูปคณะทำงาน/บุคคล โดยพิจารณาจากความจำเป็น มาร่วมดำเนินการ อาจใช้ทั้งบุคลากรภายในและภายนอก ซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถด้านสาธารณสุขและการจัดการน้ำบริโภคร่วมดำเนินงาน

6.2 ประสานข้อมูลการให้บริการของหน่วยประปา

ประสานข้อมูลการให้บริการน้ำประปาของหน่วยประปาที่ให้บริการในเขตพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูล และประสานแจ้งผลการเฝ้าระวังคุณภาพน้ำประปาเพื่อนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงคุณภาพน้ำประปา

6.3 รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการรวบรวมและประมวลผลข้อมูลไว้อย่างเป็นระบบสามารถนำมาใช้ประโยชน์ตามจุดประสงค์ แล้วนำมาวิเคราะห์ เพื่อทำความเข้าใจแต่ละส่วนให้แจ่มแจ้ง รวมทั้งการสืบค้นความสัมพันธ์ของข้อมูลต่างๆ เพื่อดูว่ามีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องกันอย่างไร ซึ่งจะนำไปสู่ขั้นตอนการจัดทำแผนการเฝ้าระวังคุณภาพน้ำประปา

6.4 การพัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่/เครือข่ายที่เกี่ยวข้อง

ผู้บริหารท้องถิ่น/เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ สนับสนุนให้มีการจัดอบรมให้ความรู้ การศึกษาดูงาน หรือกิจกรรมที่มุ่งเน้นการสร้างความรู้ความเข้าใจ เพิ่มพูนทักษะ และแนวคิดใหม่ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบประปา เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบประปามีความรู้ด้านการดูแลระบบประปาและคุณภาพน้ำบริโภค

6.5 กำหนดประเด็นในการเฝ้าระวังคุณภาพน้ำประปา

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง กำหนดประเด็นเป้าหมายการเฝ้าระวังคุณภาพน้ำประปา รวมทั้งความถี่ในการเฝ้าระวัง พร้อมรายละเอียดของกิจกรรมที่ต้องทำในการเฝ้าระวัง

6.6 การตรวจสอบเฝ้าระวังคุณภาพน้ำประปา

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการเฝ้าระวังคุณภาพน้ำบริโภคเพื่อให้คุณภาพน้ำประปาอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานอย่างต่อเนื่อง และผู้ใช้น้ำเกิดความมั่นใจในคุณภาพน้ำประปา ซึ่งสามารถดำเนินการได้โดยการสุ่มเก็บตัวอย่างน้ำประปาและทำการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำโดยใช้ชุดทดสอบภาคสนามหรือส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการ และหากผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานต้องแจ้งข้อมูลให้หน่วยที่ประกอบกิจการประปาทราบ เพื่อดำเนินการพัฒนา/ปรับปรุงแก้ไขระบบประปาให้น้ำประปามีคุณภาพได้ตามเกณฑ์มาตรฐานต่อไป

6.7 มีการแจ้งข้อมูลการเฝ้าระวังให้หน่วยผลิตทราบ

เจ้าหน้าที่แจ้งผลการเฝ้าระวังคุณภาพน้ำประปา ที่ดำเนินการตรวจวิเคราะห์อย่างเป็นทางการให้หน่วยผลิตประปาทราบ เพื่อร่วมกันปรับปรุง แก้ไข หรือรักษามาตรฐานอย่างต่อเนื่องต่อไป

6.8 มีการสื่อสารสาธารณะ

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้องจัดทำแผนการสื่อสารสาธารณะ/แผนการประชาสัมพันธ์ให้ตรงตามวัตถุประสงค์ และตรงตามกลุ่มเป้าหมาย ด้วยรูปแบบการนำเสนอที่หลากหลาย ซึ่งสารที่สื่อออกไปนั้นก่อให้เกิดผลต่อความคิด ความเชื่อ ทศนคติของผู้รับสาร และทำสรุปรายงานผลการดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ด้านน้ำประจำปี

6.9 การจัดการเรื่องร้องเรียน

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้องจัดทำแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียน เมื่อมีผู้ได้รับผลกระทบหรือปัญหาด้านการรับบริการน้ำประปาร้องเรียนผ่านช่องทางต่างๆ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการพิจารณาเรื่องร้องเรียนตามขั้นตอนวิธีการ กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องรวมทั้งหาข้อมูลที่เกี่ยวข้อง จากนั้นกำหนดวิธีการและขั้นตอนในการแก้ปัญหาตามประเด็นที่ได้รับการร้องเรียน และแจ้งให้หน่วยที่ประกอบกิจการประปาทราบเพื่อดำเนินการพัฒนา/ปรับปรุงแก้ไข และแจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้ร้องเรียนทราบ รวมทั้งจัดทำรายงานผลการดำเนินงานถึงผู้บริหารทราบด้วย

6.10 สรุปรวบรวมผลการดำเนินงาน

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้องจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีด้านการจัดการคุณภาพน้ำประปาครอบคลุมตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน และแนวทางการเฝ้าระวัง เพื่อรักษามาตรฐานต่อไป

7. แบบฟอร์ม/เอกสาร/เครื่องมือและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง

7.1 แบบฟอร์มการเก็บตัวอย่างน้ำส่งตรวจวิเคราะห์ข้อมูลตามระบบเฝ้าระวัง

7.2 ชุดทดสอบภาคสนามต่างๆ เช่น ชุดตรวจโคลิฟอร์มแบคทีเรีย หรือ อ 13

มาตรฐาน การปฏิบัติงาน องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	ชื่อกระบวนการ การจัดการคุณภาพ ตู้น้ำดื่มหยอดเหรียญ/น้ำดื่มบรรจุขวด	ลำดับกระบวนการที่ 2.3
		แก้ไขครั้งที่ 1 : กันยายน 2557
	ผู้จัดทำ กลุ่มวิจัยและพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหาร สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ	วันที่ เริ่มใช้เอกสาร 1 ตุลาคม 2557
		จำนวนหน้า : 5 หน้า

1. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นำกระบวนการจัดการคุณภาพตู้น้ำดื่มหยอดเหรียญ/น้ำดื่มบรรจุขวดไปใช้ควบคุมการดำเนินงานกิจการตู้น้ำดื่มหยอดเหรียญและน้ำดื่มบรรจุขวดในพื้นที่ได้
2. เพื่อพัฒนาคุณภาพตู้น้ำดื่มหยอดเหรียญ/น้ำดื่มบรรจุขวดให้สะอาดปลอดภัย

2. ขอบเขต

กระบวนการจัดการคุณภาพตู้น้ำดื่มหยอดเหรียญ/น้ำดื่มบรรจุขวด ครอบคลุมการดำเนินงานตั้งแต่ การกำหนดผู้รับผิดชอบ คณะกรรมการ สำรวจข้อมูลพื้นฐานตู้น้ำดื่มหยอดเหรียญ/น้ำดื่มบรรจุขวด รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลตู้น้ำดื่มหยอดเหรียญ/น้ำดื่มบรรจุขวด การพัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบคุณภาพ ตู้น้ำดื่มหยอดเหรียญ/น้ำดื่มบรรจุขวด/เครือข่ายที่เกี่ยวข้อง การออกข้อกำหนด/เทศบัญญัติท้องถิ่น เรื่อง การควบคุมกิจการตู้น้ำดื่มหยอดเหรียญ/น้ำดื่มบรรจุขวด วางแผนการตรวจประเมินคุณภาพตู้น้ำดื่มหยอดเหรียญ/น้ำดื่มบรรจุขวด จัดทำทะเบียนการรับรองและการออกใบอนุญาต การตรวจเฝ้าระวังคุณภาพตู้น้ำดื่มหยอดเหรียญ/น้ำดื่มบรรจุขวด การดูแลบำรุงรักษาตู้น้ำดื่มหยอดเหรียญ การจัดการเรื่องร้องเรียน การสื่อสาร สาธารณะ และการสรุปผล/สถานการณ์คุณภาพตู้น้ำดื่มหยอดเหรียญ/น้ำดื่มบรรจุขวด

3. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

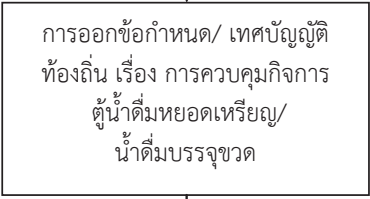
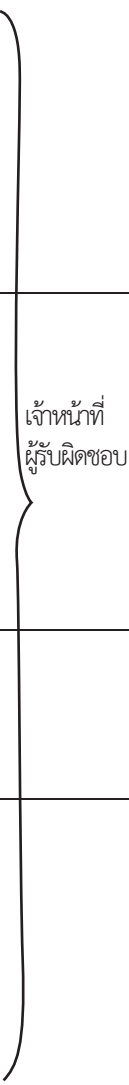
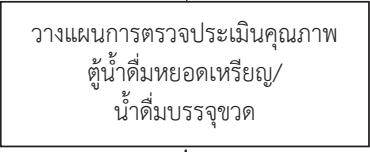
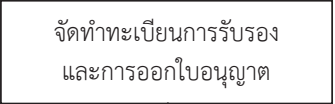
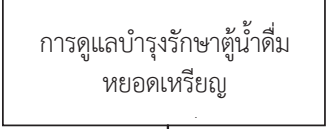
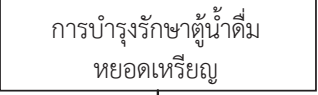
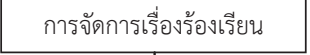
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

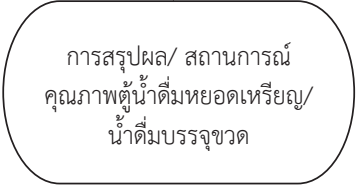
4. เอกสารอ้างอิง

- 4.1 พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 4.2 การวิจัยสถานการณ์ความปลอดภัยของการบริโภคน้ำที่ผลิตจากเครื่องผลิตน้ำดื่มหยอดเหรียญ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา 2551
- 4.3 คู่มือปฏิบัติตู้น้ำดื่มหยอดเหรียญ การประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพพระราชบัญญัติ การสาธารณสุข พ.ศ.2553
- 4.4 คำแนะนำของคณะกรรมการสาธารณสุข เรื่อง แนวทางการควบคุมการประกอบกิจการตู้น้ำดื่มหยอดเหรียญ พ.ศ. 2553
- 4.5 ประกาศกระทรวงสาธารณสุข ฉบับที่ 61 (พ.ศ.2524) เรื่อง น้ำบริโภคในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท
- 4.6 ประกาศกระทรวงสาธารณสุข ฉบับที่ 284 (พ.ศ.2547) เรื่อง น้ำบริโภคในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท (ฉบับที่ 5)
- 4.7 ประกาศกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ 362) เรื่อง น้ำบริโภคจากตู้น้ำดื่มอัตโนมัติ พ.ศ. 2556
- 4.8 ประกาศคณะกรรมการว่าด้วยฉลากฉบับที่ 31 (พ.ศ. 2553) เรื่อง ให้ตู้น้ำดื่มหยอดเหรียญอัตโนมัติ เป็นสินค้าที่ควบคุมฉลาก

5. แผนภูมิการทำงาน

ขั้นตอน ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (วันทำการ)	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ตัวชี้วัด	ผู้รับ ผิดชอบ
1	กำหนดผู้รับผิดชอบ/ คณะกรรมการ	7 วัน	ผู้รับผิดชอบมีความรู้ ทางด้านสาธารณสุข และการจัดการน้ำ บริโภค	คำสั่งแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบ/ คณะกรรมการ	นายก เทศมนตรี/ ผู้บริหาร อปท.
2	สำรวจข้อมูลพื้นฐาน ตุน้ำดื่มหยอดเหรียญ /น้ำดื่มบรรจุขวด	7 วัน	ตามคู่มือปฏิบัติตุน้ำดื่ม หยอดเหรียญ เรื่อง แนวทางการควบคุม คุณภาพตุน้ำดื่มหยอด เหรียญ	ทะเบียนข้อมูล น้ำดื่มหยอดเหรียญ/ น้ำบรรจุขวด ทั้งหมดในพื้นที่ รับผิดชอบของ ท้องถิ่น	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ
3	รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลตุน้ำดื่ม หยอดเหรียญ/ น้ำดื่มบรรจุขวด	14 วัน	การรวบรวม /ผลการ วิเคราะห์ข้อมูลใน ระบบฐานข้อมูลสาร สนเทศที่พร้อมใช้งาน	แผนการดำเนินงาน/แผนผัง กำหนดขั้นตอน กระบวนการ ผลิต	
4	การพัฒนาศักยภาพ เจ้าหน้าที่/เครือข่ายที่เกี่ยวข้อง	15 วัน	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ มีความรู้และการจัดการ คุณภาพน้ำบริโภคที่ สอดคล้องกับการ ประกอบกิจการที่เป็น อันตรายต่อสุขภาพ พระราชบัญญัติการ สาธารณสุข พ.ศ. 2535	รายงานผลการจัด อบรมพัฒนา ศักยภาพ/ การสนับสนุน ส่งเสริมให้ เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ได้รับความรู้ ด้านคุณภาพน้ำ	

ขั้นตอน ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (วันทำการ)	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ตัวชี้วัด	ผู้รับ ผิดชอบ
5		6 เดือน	- บทบัญญัติของกฎหมายที่ให้อำนาจ - ขั้นตอนและกระบวนการตามที่กฎหมายกำหนด - วิธีประกาศใช้ตามกฎหมาย	ข้อกำหนดท้องถิ่นที่ได้รับการอนุมัติ	
6		3 วัน	ตามเกณฑ์น้ำบริโภคในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท (ของ อย.) หรือเกณฑ์น้ำบริโภค	แผนการตรวจประเมินคุณภาพตู้น้ำดื่มหยอดเหรียญและน้ำดื่มบรรจุขวด	
7		3 วัน	ตามมาตรฐานงานทะเบียน ฐานข้อมูลทะเบียน	การรับรองและการออกใบอนุญาต	
8		10-15 วัน	ตรวจวิเคราะห์ด้วยชุดทดสอบภาคสนาม หรือส่งตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ	รายงานผลคุณภาพตู้น้ำดื่ม/หยอดเหรียญ/น้ำดื่มบรรจุขวด	
9		ตลอด อายุการ ใช้งาน	ตามคู่มือปฏิบัติตู้น้ำดื่มหยอดเหรียญเรื่องแนวทางการควบคุมคุณภาพตู้น้ำดื่มหยอดเหรียญ	ตู้น้ำดื่มหยอดเหรียญได้รับการบำรุงรักษาตามระยะ	ผู้ประกอบ กิจการ
10		30 วัน	ดำเนินงานแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนครอบคลุมประเด็น/เนื้อหาการร้องเรียน	รายงานผลการดำเนินงานการจัดการเรื่องร้องเรียน	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอน ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (วันทำการ)	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ตัวชี้วัด	ผู้รับ ผิดชอบ
11		ตลอดปี ตามโอกาส เหมาะสม	- แผนประชาสัมพันธ์ - กลุ่มเป้าหมาย - ประเด็นการสื่อสาร - รูปแบบวิธีการ	รายงานผล การดำเนินงาน การเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ
12		10 วัน	สรุปผลการดำเนินงาน ครอบคลุมประเด็น ขั้นตอน 1-9 รายปี	รายงานสรุปผลการ ดำเนินงานประจำปี เรื่องการจัดการดื่ น้ำดื่มหยอด เหรียญ/น้ำดื่ม บรรจุขวด เสนอผู้บริหาร	อปท.

6. รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน

6.1 กำหนดผู้รับผิดชอบ/คณะกรรมการ

ผู้บริหารท้องถิ่น/ หน่วยงานกำหนดผู้รับผิดชอบงานการจัดการคุณภาพน้ำดื่มหยอดเหรียญ/ น้ำดื่มบรรจุขวด ในรูปคณะทำงาน/บุคคล โดยพิจารณาจากความจำเป็น อาจใช้ทั้งบุคลากรภายในและภายนอก ซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ

6.2 สรุปรวบรวมข้อมูลพื้นฐานน้ำดื่มหยอดเหรียญ/ น้ำดื่มบรรจุขวด

สรุปรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนน้ำดื่มหยอดเหรียญ/น้ำดื่มบรรจุขวด ที่อยู่ในพื้นที่ สถานที่ตั้งคุณลักษณะของตู้ น้ำ แหล่งน้ำ และการปรับปรุงคุณภาพน้ำก่อนเข้าสู่กระบวนการผลิตน้ำดื่มของตู้ น้ำดื่มหยอดเหรียญ/ น้ำดื่มบรรจุขวด การขออนุญาตจัดตั้งหรือดำเนินการ ทั้งนี้ต้องตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลเพื่อนำไปวางแผนในขั้นต่อไป

6.3 รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลน้ำดื่มหยอดเหรียญ/น้ำดื่มบรรจุขวด

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการรวบรวมและประมวลผลข้อมูลไว้อย่างเป็นระบบสามารถนำมาใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ แล้วนำผลการวิเคราะห์ข้อมูล มาเสนอต่อผู้บริหารเพื่อดำเนินการวางแผนการตรวจสอบคุณภาพและออกข้อกำหนดท้องถิ่นเพื่อนำไปควบคุมการดำเนินกิจการตู้ น้ำดื่มหยอดเหรียญ/น้ำดื่มบรรจุขวด

6.4 การพัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่

ผู้บริหารท้องถิ่น/หน่วยงานสนับสนุนให้มีการจัดอบรม การศึกษาดูงาน หรือกิจกรรมที่มุ่งเน้นการส่งเสริมความรู้ความเข้าใจ เพิ่มพูนทักษะ และแนวคิดใหม่ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพื่อให้มีความรู้ด้านการจัดการคุณภาพน้ำบริโภค รวมถึงการสนับสนุนส่งเสริมให้เข้าร่วมการอบรม/ศึกษาดูงานกับหน่วยงานภายนอก

6.5 การออกข้อกำหนด/ เทศบัญญัติท้องถิ่น เรื่อง การควบคุมกิจการตู้ น้ำดื่มหยอดเหรียญ/ น้ำดื่มบรรจุขวด

ผู้รับผิดชอบจัดทำร่างข้อกำหนด/เทศบัญญัติท้องถิ่น เรื่องการควบคุมกิจการตู้ น้ำดื่มหยอดเหรียญ ผ่านนิติกรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เสนอให้ความเห็นชอบในการยกร่างข้อกำหนดท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการยกร่างข้อกำหนดท้องถิ่น ดำเนินการยกร่างข้อกำหนดท้องถิ่น รับฟังความคิดเห็น/การประชาพิจารณ์ เสนอร่างข้อกำหนดท้องถิ่น ลงนามตราข้อกำหนดท้องถิ่นและประกาศใช้ข้อกำหนดท้องถิ่น ซึ่งขั้นตอนการออกข้อกำหนดนี้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535

6.6 วางแผนการตรวจประเมินคุณภาพตู้น้ำดื่มหยอดเหรียญ/น้ำดื่มบรรจุขวด

วางแผนตรวจประเมินคุณภาพตู้น้ำดื่มหยอดเหรียญ/น้ำดื่มบรรจุขวด และกำหนดขั้นตอนและอุปกรณ์ที่จำเป็นในการตรวจประเมินคุณภาพตู้น้ำดื่มหยอดเหรียญ/น้ำดื่มบรรจุขวด

6.7 จัดทำทะเบียนการรับรองและการออกใบอนุญาต

จัดทำทะเบียนการรับรองคุณภาพ/ใบอนุญาตประกอบกิจการตามมาตรฐานงานทะเบียนที่ส่วนราชการกำหนด

6.8 การตรวจเฝ้าระวังคุณภาพตู้น้ำดื่มหยอดเหรียญ/น้ำดื่มบรรจุขวด

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบ/เฝ้าระวังด้านคุณภาพตู้น้ำดื่มหยอดเหรียญ/น้ำดื่มบรรจุขวด ซึ่งสามารถดำเนินการได้โดยการเก็บตัวอย่างส่งตรวจ ณ ห้องปฏิบัติการเพื่อวิเคราะห์คุณภาพน้ำบริโภคทางด้านกายภาพ เคมี แบคทีเรีย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง/ปี และเก็บตัวอย่างน้ำเพื่อตรวจวิเคราะห์ทางด้านแบคทีเรียโดยใช้ชุดตรวจสอบอย่างง่ายในภาคสนาม อย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อย 1 ครั้ง/เดือน

6.9 การดูแลบำรุงรักษาตู้น้ำดื่มหยอดเหรียญ

ผู้ประกอบการควรปฏิบัติตามมาตรการดูแลบำรุงรักษาตามเวลาที่กำหนด โดยทำความสะอาดสถานที่บริเวณที่ตั้งของตู้เป็นประจำวัน ทำความสะอาดพื้นผิวตู้ ช่องระบายน้ำและหัวจ่ายน้ำเป็นประจำวันถึงเก็บน้ำภายในตู้ อย่างน้อย 1 ครั้ง/เดือน และเปลี่ยนวัสดุกรองตามระยะเวลาข้อนแนะนำของผลิตภัณฑ์ที่กำหนด หรือเมื่อพบผลการตรวจผิดปกติเกินมาตรฐาน

6.10 การจัดการเรื่องร้องเรียน

เมื่อมีผู้ได้รับผลกระทบหรือปัญหาด้านการรับบริการตู้น้ำดื่มหยอดเหรียญ/น้ำดื่มบรรจุขวด ร้องเรียนผ่านช่องทางต่างๆ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการพิจารณาเรื่องร้องเรียนตามขั้นตอนวิธีการ กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องรวมทั้งหาข้อมูลที่เกี่ยวข้อง จากนั้นกำหนดวิธีการและขั้นตอนในการแก้ปัญหาตามประเด็นที่ได้รับการร้องเรียน และแจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้ร้องเรียนทราบ รวมทั้งจัดทำรายงานผลการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียน

6.11 การสื่อสารสาธารณะ

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้องมีการจัดทำแผนการสื่อสารสาธารณะ/แผนการประชาสัมพันธ์ให้ตรงตามวัตถุประสงค์ และตรงตามกลุ่มเป้าหมาย และทำสรุปรายงานผลการดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ด้านตู้น้ำดื่มหยอดเหรียญ

6.12 การสรุปผล/สถานการณ์คุณภาพตู้น้ำดื่มหยอดเหรียญ/ น้ำดื่มบรรจุขวด

ผู้รับผิดชอบจัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินงานครอบคลุมประเด็น 1-11 รวมทั้งข้อเสนอแนะในการพัฒนางานเสนอผู้บริหาร อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

แนวทางการเขียน Flow chart

แนวทางการเขียน Flow Chart

Flow Chart คืออะไร

การใช้สัญลักษณ์ต่างๆ ในการเขียนแผนผังการทำงานเพื่อให้เห็นถึงลักษณะและความสัมพันธ์ก่อนหลังของแต่ละขั้นตอนในกระบวนการทำงาน

ประโยชน์ของ Flow Chart

1. ช่วยให้เข้าใจกระบวนการทำงานง่ายขึ้น
2. เป็นเครื่องมือสำหรับการฝึกอบรมพนักงาน
3. ช่วยให้เห็นภาพความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล
4. สะดวกในการนำไปเขียนเป็นระเบียบปฏิบัติ คู่มือการปฏิบัติงาน หรือวิธีการปฏิบัติงานในลำดับต่อไป

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการเขียนแผนภูมิการทำงาน (Flow Chart)



เริ่มต้น / สิ้นสุด



กิจกรรม / การดำเนินงาน



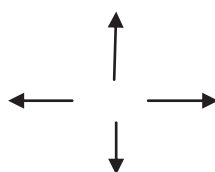
การตัดสินใจ



การจัดเก็บ



เชื่อมต่อไปกระบวนการอื่น



แสดงทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน

ภาคผนวก ข

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

- แบบสำรวจข้อมูลน้ำบริโภค
- แบบสำรวจข้อมูลระดับครัวเรือน
- แบบสำรวจระบบประปากรณีใช้น้ำผิวดิน
- แบบสำรวจระบบประปากรณีใช้น้ำบาดาล
- ตัวอย่างแบบสำรวจต้นทุนน้ำดื่มหยอดเหรียญ เทศบาลเมืองแก่งคอย
- ตัวอย่างแบบตรวจประเมินต้นทุนน้ำดื่มหยอดเหรียญ เทศบาลเมืองแก่งคอย
- แบบตรวจประเมินต้นทุนน้ำดื่มหยอดเหรียญ

(ตัวอย่าง)
 แบบสำรวจข้อมูลน้ำบริโภค
 เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล

๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑. คร้วเรือนและประชากร

ครัวเรือนทั้งหมดครัวเรือน
 ประชากรทั้งหมดคน
 ชาย.....คน คิดเป็นร้อยละ.....
 หญิง.....คน คิดเป็นร้อยละ.....

๑.๒ สถานบริการสาธารณะ

โรงพยาบาลแห่ง
 โรงเรียนแห่ง

๒. แหล่งน้ำบริโภค

๒.๑ ระบบประปาแห่ง
 แหล่งน้ำดิบเพื่อการประปา
 น้ำผิวดินแห่ง
 น้ำบาดาลแห่ง
 ๒.๒ สถานประกอบการน้ำบรรจุขวดแห่ง
 ๒.๓ น้ำตู้หยอดเหรียญแห่ง
 ๒.๔ ที่เก็บกักน้ำฝนสาธารณะแห่ง
 ๒.๕ บ่อน้ำบาดาลสาธารณะแห่ง
 ๒.๖ บ่อน้ำบาดาลส่วนตัวแห่ง
 ๒.๗ บ่อน้ำตื้นสาธารณะแห่ง
 ๒.๘ บ่อน้ำตื้นส่วนตัวแห่ง

๓. แหล่งน้ำบริโภคของชุมชน

ลำดับที่	ประเภทน้ำ	จำนวนครัวเรือน	คิดเป็นร้อยละ
๑	น้ำประปา		
๒	น้ำบ่อตื้น		
๓	น้ำบ่อบาดาล		
๔	น้ำฝน		
๕	น้ำตู้หยอดเหรียญ		
๖	น้ำบรรจุขวด		
รวม			

๔. ร้อยละของครัวเรือนที่มีน้ำประปาเข้าถึง

๕. ข้อมูลคุณภาพน้ำบริโภค

ประเภทน้ำบริโภค	การตรวจวิเคราะห์			จำนวน ตัวอย่าง	ผลการตรวจ ได้มาตรฐาน ร้อยละ	ปี / เดือนที่ตรวจครั้ง สุดท้าย
	กายภาพ	เคมี	แบคทีเรีย			
น้ำประปา						
น้ำบรรจุขวด						
น้ำตู้หยอดเหรียญ						
น้ำฝน						
บ่อน้ำบาดาล						
บ่อน้ำตื้น						

ตัวอย่าง

แบบสำรวจข้อมูล ตู้น้ำหยอดเหรียญ

เลขที่แบบสำรวจ.....

ข้อมูลพื้นฐาน

1. สถานที่เก็บตัวอย่าง ตำบล อำเภอ จังหวัด
- ☐ ที่พักอาศัย (คอนโด/หมู่บ้านจัดสรร/หอพักทั่วไป)
 ☐ ห้างสรรพสินค้า
 ☐ หอพักสถานศึกษา
2. ความเป็นเจ้าของเครื่อง
 ☐ เจ้าของสถานที่เป็นเจ้าของเอง
 ☐ บริษัทเป็นเจ้าของ
 ☐ หาเจ้าของไม่ได้

การขออนุญาต

3. ได้รับใบอนุญาตการประกอบกิจการฯ เมื่อวันที่เดือน.....พ.ศ.....หน่วยงานที่ออกใบอนุญาต.....

สถานที่ตั้ง

3. ตั้งอยู่ห่างจากบริเวณที่มีฝุ่นละออง แหล่งระบายน้ำเสียและขยะมูลฝอยไม่น้อยกว่า 10 เมตร ☐ ใช่ ☐ ไม่ใช่
4. บริเวณพื้นที่ตั้งตู้ น้ำไม่เฉอะแฉะ ไม่สกปรกและมีการระบายน้ำที่ถูกต้องลักษณะ ☐ ใช่ ☐ ไม่ใช่
5. ตู้ น้ำหยอดเหรียญต้องยกระดับสูงกว่าพื้นอย่างน้อย 10 เซนติเมตร ☐ ใช่ ☐ ไม่ใช่

ลักษณะตู้ น้ำหยอดเหรียญ

6. ตู้ น้ำและอุปกรณ์ ทำจากวัสดุที่ไม่เป็นสนิม ทนทานป้องกันอันตรายจากไฟฟ้าดูดได้ ☐ ใช่ ☐ ไม่ใช่
7. ลักษณะตู้สามารถทำความสะอาด และเคลื่อนย้ายได้ง่าย ☐ ใช่ ☐ ไม่ใช่
8. มีการควบคุมป้องกันแมลง/สัตว์นำโรค เช่น มีการระบายน้ำที่ถูกต้องลักษณะ ☐ ใช่ ☐ ไม่ใช่
9. อุปกรณ์สัมผัสน้ำ ทำมาจากวัสดุที่ใช้กับอาหาร (Food Grade) ☐ ใช่ ☐ ไม่ใช่
10. มีที่วางภาชนะบรรจุ น้ำที่แข็งแรง และใช้งานได้สะดวก ☐ ใช่ ☐ ไม่ใช่
11. หัวจ่ายน้ำต้องสูงจากพื้นไม่น้อยกว่า 60 เซนติเมตร ☐ ใช่ ☐ ไม่ใช่

แหล่งน้ำดิบ

12. ☐ น้ำประปา ☐ น้ำบาดาล ☐ อื่น ๆ โปรดระบุ

การควบคุมคุณภาพมาตรฐานน้ำบริโภค

13. มีผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำบริโภคตามเกณฑ์มาตรฐานน้ำบริโภค ☐ ใช่ ☐ ไม่ใช่
ในภาชนะบรรจุปิดสนิท อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
14. มีผลการตรวจวิเคราะห์ทางด้านแบคทีเรียโดยชุดตรวจอย่างง่าย (Test kit) ☐ ใช่ ☐ ไม่ใช่
อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

การบำรุงรักษาทำความสะอาด

15. มีการทำความสะอาดบริเวณที่ตั้ง ตู้ น้ำหยอดเหรียญ ☐ ไม่ได้ทำ ☐ ทุกวัน ☐ 1 อาทิตย์/ครั้ง ☐ 1 เดือน/ครั้ง
☐ อื่น ๆ.....
16. มีการทำความสะอาดพื้นผิวตู้ ช่องระบายน้ำ หัวจ่ายน้ำ ☐ ไม่ได้ทำ ☐ ทุกวัน ☐ 1 อาทิตย์/ครั้ง ☐ 1 เดือน/ครั้ง
☐ อื่น ๆ.....
17. ล้างทำความสะอาดและเปลี่ยนวัสดุกรองบำรุงรักษาตามคำแนะนำของผลิตภัณฑ์ ☐ ไม่ได้ทำ ☐ ทุกวัน
☐ 1 อาทิตย์/ครั้ง ☐ 1 เดือน/ครั้ง ☐ อื่น ๆ.....
18. ล้างทำความสะอาดถังน้ำใสภายในตู้ ☐ ไม่ได้ทำ ☐ ทุกวัน ☐ 1 อาทิตย์/ครั้ง ☐ 1 เดือน/ครั้ง
☐ อื่น ๆ.....
19. มีบันทึกการปฏิบัติงานการตรวจสอบคุณภาพน้ำและการดูแลบำรุงรักษาตู้ น้ำหยอดเหรียญ ☐ ใช่ ☐ ไม่ใช่
20. ตู้ น้ำดื่มหยอดเหรียญมีคำแนะนำและคำเตือนไว้ในฉลาก ☐ ใช่ ☐ ไม่ใช่

.....
ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือ

ตัวอย่าง แบบสำรวจตู้น้ำดื่มหยอดเหรียญ

ข้อมูลผู้ประกอบการ

ชื่อผู้ประกอบการ..... อายุ.....ปี
 ที่อยู่.....
 โทรศัพท์.....
 สถานที่ตั้งตู้น้ำดื่ม.....
 ผู้ให้ข้อมูล..... โทรศัพท์.....

ข้อมูลตู้น้ำดื่มหยอดเหรียญ

ยี่ห้อ.....ประเภท.....ระบบ.....
 บริษัทผู้ผลิต.....วัน เดือน ปี ที่ผลิต.....
 วันที่ติดตั้ง.....ระยะเวลา.....ปี
 วัน เดือน ปี ที่เปลี่ยนไส้กรองครั้งล่าสุด (แต่ละชนิด)
 - ไส้กรองหยาบ..... ระยะเวลาที่เปลี่ยนทุก.....
 - ไส้กรองละเอียด..... ระยะเวลาที่เปลี่ยนทุก.....
 - ไส้กรองเรซิน..... ระยะเวลาที่เปลี่ยนทุก.....
 - ไส้กรองคาร์บอน..... ระยะเวลาที่เปลี่ยนทุก.....
 - อื่นๆ..... ระยะเวลาที่เปลี่ยนทุก.....
 - อื่นๆ..... ระยะเวลาที่เปลี่ยนทุก.....
 - อื่นๆ..... ระยะเวลาที่เปลี่ยนทุก.....
 - อื่นๆ..... ระยะเวลาที่เปลี่ยนทุก.....

เอกสารบันทึกการเปลี่ยนไส้กรองแต่ละชนิด ☐ มี ☐ ไม่มี
 เอกสารการตรวจคุณภาพน้ำดื่ม ☐ มี ☐ ไม่มี ตรวจครั้งล่าสุดเมื่อวันที่.....
 มีข้อความเกี่ยวกับคำแนะนำในการใช้ ☐ มี ☐ ไม่มี
 มีข้อความเกี่ยวกับคำเตือน ☐ มี ☐ ไม่มี
 ข้อมูลอื่นๆ ☐ ☐

หมายเหตุ

1. ข้อเสนอแนะในการใช้ ดังนี้
 - (ก) ต้องดูความสะอาดของหัวจ่ายน้ำ
 - (ข) ต้องหลีกเลี่ยงการใช้บริการจากตู้น้ำดื่มหยอดเหรียญอัตโนมัติที่มีลักษณะไม่ถูกสุขอนามัย
 - (ค) ต้องใช้ภาชนะที่สะอาดในการบรรจุน้ำ
 - (ง) ไม่ควรนำภาชนะที่เคยบรรจุของเหลวชนิดอื่นมาบรรจุน้ำ
2. คำเตือน “ระวังอันตราย หากไม่ตรวจสอบวัน เดือน ปี ที่เปลี่ยนไส้กรอง และตรวจสอบคุณภาพน้ำ”
 ทั้งนี้ข้อความที่เป็น “คำเตือน” ต้องใช้ตัวอักษรหนาสีแดงขนาดไม่ต่ำกว่า 1 เซนติเมตร บนพื้นสีขาว

ตัวอย่าง แบบตรวจประเมินตู้น้ำดื่มหยอดเหรียญ

ชื่อผู้ประกอบการ..... อายุ.....ปี
 ที่อยู่.....โทรศัพท์.....
 สถานที่ตั้งตู้น้ำดื่ม.....
 ผู้ให้ข้อมูล.....โทรศัพท์.....

ข้อมูลการตรวจสอบและให้คำแนะนำ

รายการ	ผลการตรวจ	หมายเหตุ
1. ข้อมูลด้านฉลาก		
รายละเอียดเกี่ยวกับสินค้า		
ผู้ประกอบการธุรกิจ		
วิธีใช้		
วัน เดือน ปี ที่ผลิต		
ราคา		
ข้อความเกี่ยวกับคำแนะนำในการใช้		
วัน เดือน ปี ที่เปลี่ยนไส้กรอง (แต่ละชนิด)		
คำเตือน		
2. การให้คำแนะนำแก่ผู้ประกอบการ		รับทราบแล้ว

หมายเหตุ

คณะกรรมการว่าด้วยฉลาก แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค พ.ศ.2522 ได้ออกประกาศกำหนดให้ตู้น้ำดื่มหยอดเหรียญอัตโนมัติเป็นสินค้าที่ควบคุมฉลาก โดยกำหนดให้ฉลากต้องใช้ข้อความเป็นภาษาไทย โดยระบุรายละเอียดเกี่ยวกับสินค้า ผู้ประกอบการธุรกิจ วิธีใช้ วัน เดือน ปีที่ผลิต และราคา รวมทั้งต้องระบุข้อความต่อไปนี้ไว้ที่ด้านบนของตู้น้ำดื่มหยอดเหรียญอัตโนมัติในลักษณะคงทนถาวรที่สามารถเห็นและอ่านได้อย่างชัดเจน

1. ข้อแนะนำในการใช้ ดังนี้

- (1) ต้องดูความสะอาดของหัวจ่าย
- (2) ต้องหลีกเลี่ยงการใช้บริการจากตู้น้ำดื่มหยอดเหรียญอัตโนมัติที่มีลักษณะไม่ถูกสุขอนามัย
- (3) ต้องใช้ภาชนะที่สะอาดในการบรรจุน้ำ
- (4) ต้องหลีกเลี่ยงการเติมน้ำจากตู้น้ำดื่มหยอดเหรียญอัตโนมัติที่มีกลิ่นและรสผิดปกติ
- (5) ไม่ควรนำภาชนะที่เคยบรรจุของเหลวชนิดอื่นมาบรรจุน้ำ

2. วัน เดือน ปี ที่เปลี่ยนไส้กรองแต่ละชนิด

3. คำเตือน “ระวังอันตราย หากไม่ตรวจสอบวัน เดือน ปี ที่เปลี่ยนไส้กรอง และตรวจสอบคุณภาพน้ำ”

ทั้งนี้ข้อความที่เป็น “คำเตือน” ต้องใช้ตัวอักษรหนาสีแดงขนาดไม่ต่ำกว่า 1 เซนติเมตร บนพื้นสีขาว

ภาคผนวก ค

เงื่อนไขการประเมินกระบวนการ

เงื่อนไขการประเมินกระบวนการที่ 2.1 การจัดการคุณภาพน้ำประปา (ผลิตโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.))

กระบวนการที่ 2.1 การจัดการคุณภาพน้ำประปา (ผลิตโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.)) ให้มีผลการดำเนินงานตามเงื่อนไขตารางที่ 1 ดังนี้

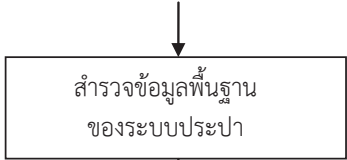
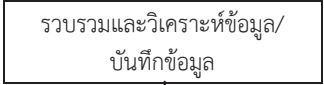
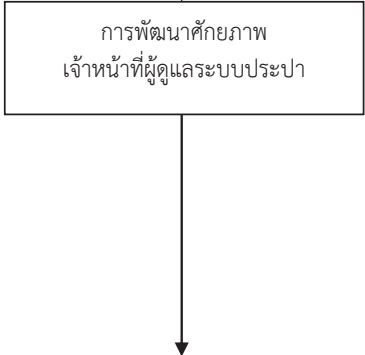
ตารางที่ 1 แสดงข้อกำหนดเงื่อนไขการ “ผ่าน” เกณฑ์การประเมินกระบวนการจัดการคุณภาพน้ำประปา (ผลิตโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.))

ผ่าน	มีผลการดำเนินงานได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่า 60 คะแนน
ไม่ผ่าน	ไม่สามารถดำเนินการได้ตามเงื่อนไขที่กำหนด

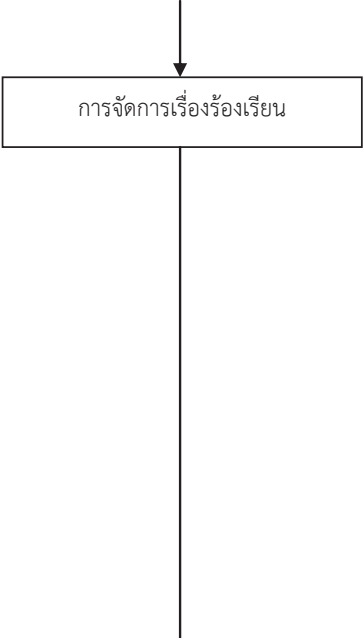
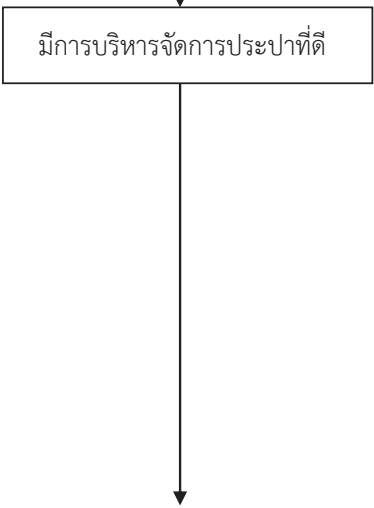
ตารางที่ 2 แสดงการแจกแจงคะแนนกระบวนการจัดการคุณภาพน้ำประปา (ผลิตโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.))

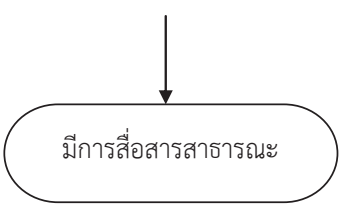
ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ หน้าข้อความ “มีการดำเนินการ” หรือ “ไม่มีการดำเนินการ” ในช่อง “ผลการประเมิน” และระบุคะแนนที่ได้ ในช่อง “คะแนนที่ได้ (B)” โดยพิจารณาให้คะแนนตาม “หลักฐาน” ที่ปรากฏกรณี “ไม่มีการดำเนินการ” ระบุคะแนนที่ได้ เป็น “ 0 ”

ขั้นตอน ที่	ผังกระบวนการ	ผลการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้ (B)	หลักฐาน
1	กำหนดผู้รับผิดชอบบริหาร และผู้ดูแลระบบประปา ↓	☐ มีการดำเนินการ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	5		คำสั่งมอบหมาย ผู้รับผิดชอบ (ต้องมีความรู้ ทางด้านสาธารณสุข และ การจัดการน้ำบริโภค) หรือ คณะทำงาน/เอกสาร มอบหมายงาน (Job Description) หรือ คณะกรรมการบริหาร กิจการประปา(5 คะแนน)

ขั้นตอน ที่	ผังกระบวนการ	ผลการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้ (B)	หลักฐาน
2	 สำรวจข้อมูลพื้นฐาน ของระบบประปา	☐ มีการดำเนินการ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	10		1. ข้อมูลแหล่งน้ำดิบในการผลิต (2 คะแนน) 2. ข้อมูลโครงสร้างระบบประปา (เช่น การกรอง/การตกตะกอน/เครื่องกลอุปกรณ์ไฟฟ้า ขนาดถังน้ำใส ฯลฯ) (3 คะแนน) 3. มีแผนผังกำหนดขั้นตอน/กระบวนการผลิตน้ำประปา (3 คะแนน) 4. ข้อมูลอัตรา/กำลังการผลิตให้บริการประปา (2 คะแนน)
3	 รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล/ บันทึกข้อมูล	☐ มีการดำเนินการ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	5		1. รายงาน/เอกสารสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่แสดงให้เห็นถึงประเด็นปัญหาในการผลิตและให้บริการน้ำประปา (3 คะแนน) 2. มีแนวทางมาตรการการปรับปรุง/บำรุงรักษาระบบการผลิตหรือการให้บริการน้ำประปา (2 คะแนน)
4	 การพัฒนาศักยภาพ เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบประปา	☐ มีการดำเนินการ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	15		1. ผู้ดูแลระบบประปาผ่านการพัฒนาศักยภาพ - ไม่มี (0 คะแนน) - น้อยกว่าร้อยละ 60 (5 คะแนน) - ร้อยละ 60 ขึ้นไป (10 คะแนน) 2. มีการพัฒนาศักยภาพผู้ดูแลระบบประปาในช่วงเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (5 คะแนน)

ขั้นตอน ที่	ผังกระบวนการ	ผลการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้ (B)	หลักฐาน
5		☐ มีการดำเนินการ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	5		มีแนวทาง มาตรการการปรับปรุง/ บำรุงรักษาระบบการผลิต หรือให้บริการน้ำประปา (5 คะแนน)
6		☐ มีการดำเนินการ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	15		1. ดำเนินการเฝ้าระวัง คุณภาพน้ำ โดยตรวจ วิเคราะห์คุณภาพน้ำด้วย เครื่องมือ ภาคสนาม อย่างสม่ำเสมอ - เดือนละ 1 ครั้ง (10 คะแนน) - สัปดาห์ละ 1 ครั้ง (15 คะแนน)
7		☐ มีการดำเนินการ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	15		1. หลักฐานที่แสดงถึง มีการเตรียมการ/สำรอง วัสดุ/อุปกรณ์เกี่ยวกับระบบ ประปา เช่น การสำรอง สารส้ม คลอรีน เป็นต้น (3 คะแนน) 2. มีการดูแลบำรุง รักษาบริเวณอาคารสถานที่ และระบบประปา เช่น ระบบการกรองและ ตกตะกอน ระบบการ จ่ายน้ำ การบำรุงรักษา เครื่องกล อุปกรณ์ไฟฟ้า (5 คะแนน) 3. ระบบการฆ่าเชื้อโรค เช่น การเติมคลอรีน สามารถใช้งานได้ (5 คะแนน) 4. มีบอร์ดแสดงการ ดูแลบำรุงรักษาระบบ ประปา (2 คะแนน)

ขั้นตอน ที่	ผังกระบวนการ	ผลการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้ (B)	หลักฐาน
8	 การจัดการเรื่องร้องเรียน	☐ มีการดำเนินการ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	10		1. มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนคุณภาพน้ำประปาสำหรับผู้รับบริการอย่างน้อย 2 ช่องทาง (2 คะแนน) 2. มีผังแสดงขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนติดประกาศเพื่อให้ผู้รับบริการรับทราบ (2 คะแนน) 3. มีการจัดการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนได้ไม่น้อยกว่า 70 % ของเรื่องร้องเรียน (3 คะแนน) 4. มีการเก็บรวบรวมฐานข้อมูลเรื่องร้องเรียนอย่างเป็นระบบ (3 คะแนน)
9	 มีการบริหารจัดการประปาที่ดี	☐ มีการดำเนินการ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	10		1. มีทะเบียนจำนวนผู้ใช้บริการน้ำประปา (2 คะแนน) 2. มีการจัดทำบัญชีรายรับ - รายจ่าย (3 คะแนน) 3. มีการวางกฎระเบียบข้อบังคับเรื่องการบริหารกิจการประปา เช่น ต้องขออนุญาตใช้น้ำ มีอัตราค่าบริการและใช้น้ำ และให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค เป็นต้น (5 คะแนน)

ขั้นตอน ที่	ผังกระบวนการ	ผลการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้ (B)	หลักฐาน
10		☐ มีการดำเนินการ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	10		1. มีช่องทางการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์อย่างน้อย 2 ช่องทาง (2 คะแนน) 2. มีหลักฐานแสดงถึงการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการประปาและการใช้น้ำ เช่น เอกสารเผยแพร่ ภาพกิจกรรม การณรงค์ให้ความรู้แก่ประชาชน ป้ายประกาศต่างๆ (5 คะแนน) 3. มีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับน้ำบริโภคในปีที่ผ่านมา (3 คะแนน)
คะแนนรวม			100		

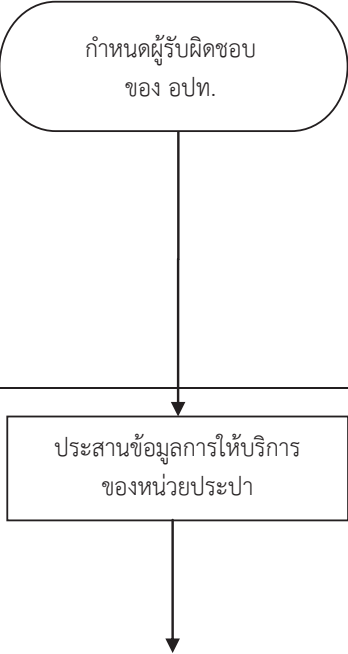
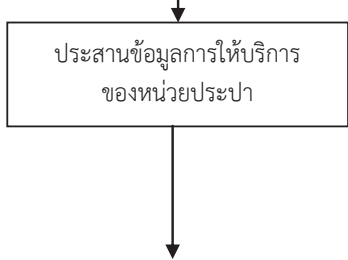
เงื่อนไขการประเมินกระบวนการที่ 2.2 การจัดการคุณภาพน้ำประปา (ผลิตโดยหน่วยงานอื่น)

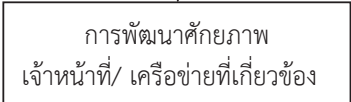
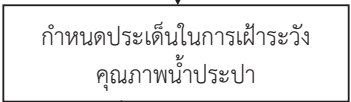
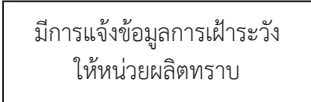
กระบวนการที่ 2.2 การจัดการคุณภาพน้ำประปา (ผลิตโดยหน่วยงานอื่น) ให้มีผลการดำเนินงานตามเงื่อนไขตารางที่ 3 ดังนี้

ตารางที่ 3 แสดงข้อกำหนดเงื่อนไขการ “ผ่าน” เกณฑ์กระบวนการจัดการคุณภาพน้ำประปา (ผลิตโดยหน่วยงานอื่น)

ผ่าน	มีผลการดำเนินงานได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่า 60 คะแนน
ไม่ผ่าน	ไม่สามารถดำเนินการได้ตามเงื่อนไขที่กำหนด

ตารางที่ 4 แสดงการแจกแจงคะแนนกระบวนการจัดการคุณภาพน้ำประปา (ผลิตโดยหน่วยงานอื่น) ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ หน้าข้อความ “มีการดำเนินการ” หรือ “ไม่มีการดำเนินการ” ในช่อง “ผลการประเมิน” และระบุคะแนนที่ได้ ในช่อง “คะแนนที่ได้ (B)” โดยพิจารณาให้คะแนนตาม “หลักฐาน” ที่ปรากฏ กรณี “ไม่มีการดำเนินการ” ระบุคะแนนที่ได้ เป็น “ 0 ”

ขั้นตอนที่	ผังกระบวนการ	ผลการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้ (B)	หลักฐาน
1		☐ มีการดำเนินการ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	5		คำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบ (ต้องมีความรู้ทางด้านสาธารณสุข และการจัดการน้ำบริโภค) หรือ คณะทำงาน/เอกสารมอบหมายงาน (Job Description) (5 คะแนน)
2		☐ มีการดำเนินการ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	10		ฐานข้อมูลจากหน่วยประปาที่ให้บริการ เช่น 1. อัตราการผลิตที่ให้บริการน้ำประปา และอัตราค่าบริการต่อหน่วย (3 คะแนน) 2. ความครอบคลุมของการให้บริการน้ำประปาในเขตพื้นที่ของ อปท. (3 คะแนน) 3. คุณภาพน้ำประปาที่ให้บริการในพื้นที่ (4 คะแนน)

ขั้นตอน ที่	ผังกระบวนการ	ผลการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้ (B)	หลักฐาน
3		☐ มีการดำเนินการ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	5		ข้อมูลความครอบคลุมของครัวเรือนที่น้ำประปาเข้าถึง (จากการสำรวจ/จาก จปฐ.) (5 คะแนน)
4		☐ มีการดำเนินการ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	10		1. เอกสารโครงการ/ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการพัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (5 คะแนน) 2. มีหลักฐานแสดงถึงการดำเนินงานของเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง เช่น การพัฒนาศักยภาพอาสาสมัครเผ่าละวังคุณภาพน้ำ (5 คะแนน)
5		☐ มีการดำเนินการ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	10		มีแผนการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำประปาเพื่อเฝ้าระวัง (10 คะแนน)
6		☐ มีการดำเนินการ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	20		1. มีผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำประปาโดยเครื่องมือภาคสนามอย่างง่าย เช่น แบคทีเรีย คลอรีน อิสระคงเหลือ อย่างสม่ำเสมอ - เดือนละ 1 ครั้ง (10 คะแนน) - สัปดาห์ละ 1 ครั้ง (20 คะแนน)
7		☐ มีการดำเนินการ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	10		เอกสารการแจ้งข้อมูลการเฝ้าระวังคุณภาพน้ำส่งกลับให้หน่วยผลิตทราบ เพื่อการพัฒนาต่อไป (10 คะแนน)

ขั้นตอน ที่	ผังกระบวนการ	ผลการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้ (B)	หลักฐาน
8	↓ ผ่าน มีการสื่อสารสาธารณะ	☐ มีการดำเนินการ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	10		1. มีช่องทางการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์อย่างน้อย 2 ช่องทาง (3 คะแนน) 2. มีหลักฐานแสดงถึงการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์การใช้น้ำ เช่น เอกสารเผยแพร่ ภาพกิจกรรม การณรงค์ให้ความรู้แก่ประชาชน ป้ายประกาศต่างๆ (4 คะแนน) 3. มีการประชาสัมพันธ์ในช่วงเวลารอบปีปัจจุบันอย่างน้อย 2 เรื่อง (3 คะแนน)
9	การจัดการเรื่องร้องเรียน	☐ มีการดำเนินการ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	10		1. มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน/ ให้คำปรึกษาด้านคุณภาพน้ำประปาสำหรับผู้รับบริการอย่างน้อย 2 ช่องทาง (4 คะแนน) 2. มีผังแสดงขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนติดประกาศเพื่อให้ผู้รับบริการรับทราบ (3 คะแนน) 3. มีการเก็บรวบรวมฐานข้อมูลเรื่องร้องเรียนอย่างเป็นระบบ (3 คะแนน)
10	สรุปรวบรวมผลการดำเนินงาน	☐ มีการดำเนินการ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	10		- เอกสารสรุปผลการดำเนินงาน (5 คะแนน) - แนวทางส่งเสริมการเฝ้าระวังคุณภาพน้ำประปาต่อไป (5 คะแนน)
คะแนนรวม			100		

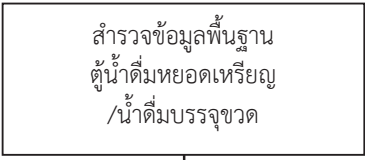
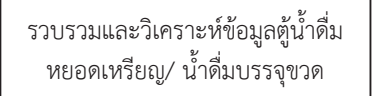
เงื่อนไขการประเมินกระบวนการที่ 2.3 การจัดการคุณภาพตุน้ำดื่มหยอดเหรียญ/น้ำดื่มบรรจุขวด

กระบวนการที่ 2.3 การจัดการคุณภาพตุน้ำดื่มหยอดเหรียญ/น้ำดื่มบรรจุขวด รหัสการรับรอง EHA : 2003 ให้มีผลการดำเนินงานตามเงื่อนไขตารางที่ 5 ดังนี้

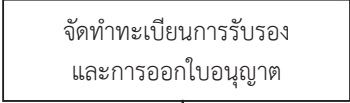
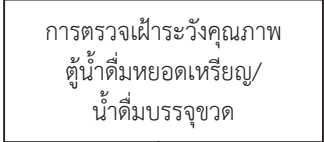
ตารางที่ 5 แสดงข้อกำหนดเงื่อนไขการ “ผ่าน” เกณฑ์กระบวนการจัดการคุณภาพตุน้ำดื่มหยอดเหรียญ/น้ำดื่มบรรจุขวด

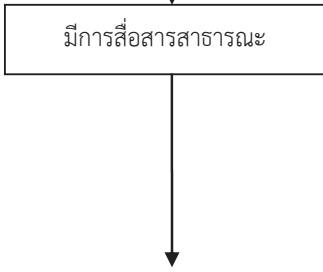
ผ่าน	มีผลการดำเนินงานได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่า 60 คะแนน
ไม่ผ่าน	ไม่สามารถดำเนินการได้ตามเงื่อนไขที่กำหนด

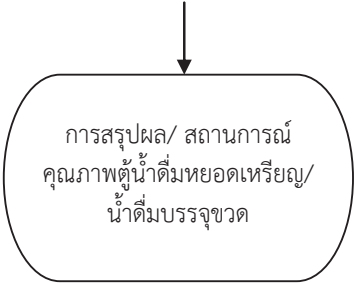
ตารางที่ 6 แสดงการแจกแจงคะแนนกระบวนการจัดการคุณภาพตุน้ำดื่มหยอดเหรียญ/น้ำดื่มบรรจุขวด ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ หน้าข้อความ “มีการดำเนินการ” หรือ “ไม่มีการดำเนินการ” ในช่อง “ผลการประเมิน” และระบุคะแนนที่ได้ ในช่อง “คะแนนที่ได้ (B)” โดยพิจารณาให้คะแนนตาม “หลักฐาน” ที่ปรากฏกรณี “ไม่มีการดำเนินการ” ระบุคะแนนที่ได้ เป็น “0”

ขั้นตอน ที่	ผังกระบวนการ	ผลการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้ (B)	หลักฐาน
1		☐ มีการดำเนินการ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	5		คำสั่งมอบหมาย ผู้รับผิดชอบ (ต้องมีความรู้ทางด้านสาธารณสุข และการจัดการน้ำบริโภค) หรือ คณะทำงาน/เอกสารมอบหมายงาน (Job Description) (5 คะแนน)
2		☐ มีการดำเนินการ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	10		1. ทะเบียนข้อมูลผู้ประกอบการ ตุน้ำดื่มหยอดเหรียญ/น้ำดื่มบรรจุขวด (5 คะแนน) 2. ข้อมูลตุน้ำดื่มหยอดเหรียญ/น้ำดื่มบรรจุขวด (5 คะแนน)
3		☐ มีการดำเนินการ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	5		เอกสารสรุปข้อมูลพื้นฐานตุน้ำดื่มหยอดเหรียญและน้ำดื่มบรรจุขวดในพื้นที่ (5 คะแนน)

ขั้นตอน ที่	ผังกระบวนการ	ผลการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้ (B)	หลักฐาน
4	การพัฒนาศักยภาพ เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบคุณภาพ/ ผู้เฝ้าระวัง/ ผู้เก็บตัวอย่างที่เกี่ยวข้อง	☐ มีการดำเนินการ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	10		1. เอกสารโครงการ/ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการพัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (5 คะแนน) 2. มีหลักฐานแสดงถึงการดำเนินงานของเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง เช่น การพัฒนาศักยภาพอาสาสมัครเฝ้าระวังคุณภาพน้ำ (5 คะแนน)
5	การออกข้อกำหนด/เทศบัญญัติ ท้องถิ่น เรื่อง การควบคุมกิจการ/ ผู้เฝ้าระวัง/ผู้เก็บตัวอย่าง	☐ มีการดำเนินการ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	25		1. เทศบัญญัติ/ข้อกำหนด การควบคุมกิจการผู้เฝ้าระวัง/ผู้เก็บตัวอย่าง - มีร่าง เทศบัญญัติ/ข้อกำหนดการควบคุมกิจการผู้เฝ้าระวัง/ผู้เก็บตัวอย่างอยู่ระหว่างดำเนินการรออนุมัติจากสภาฯ (10 คะแนน) - มีการประกาศใช้เทศบัญญัติ/ข้อกำหนดการควบคุมกิจการผู้เฝ้าระวัง/ผู้เก็บตัวอย่าง (20 คะแนน) 2. มีการออกใบอนุญาตประกอบกิจการผู้เฝ้าระวัง/ผู้เก็บตัวอย่าง (5 คะแนน)
6	วางแผนการตรวจประเมินคุณภาพ ผู้เฝ้าระวัง/ผู้เก็บตัวอย่าง	☐ มีการดำเนินการ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	5		มีแผนการตรวจประเมินคุณภาพผู้เฝ้าระวัง/ผู้เก็บตัวอย่าง (5 คะแนน)

ขั้นตอน ที่	ผังกระบวนการ	ผลการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้ (B)	หลักฐาน
7		☐ มีการดำเนินการ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	-		ไม่มีคะแนน
8		☐ มีการดำเนินการ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	20		ผลการตรวจวิเคราะห์ เพื่อเฝ้าระวังคุณภาพน้ำ โดยเครื่องมือ วิทยาศาสตร์ทางห้อง ปฏิบัติการ/ภาคสนาม อย่างสม่ำเสมอ - ตรวจทุก 6 เดือน (10 คะแนน) - ตรวจทุก 3 เดือน (15 คะแนน) - ตรวจทุกเดือน (20 คะแนน)
9		☐ มีการดำเนินการ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	-		ไม่มีคะแนน

ขั้นตอน ที่	ผังกระบวนการ	ผลการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้ (B)	หลักฐาน
10		☐ มีการดำเนินการ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	10		1. มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนคุณภาพ ต้นน้ำดีมีหยอดเหรียญ สำหรับผู้บริการ อย่างน้อย 2 ช่องทาง (2 คะแนน) 2. มีผังแสดงขั้นตอน การจัดการเรื่อง ร้องเรียน ติดประกาศเพื่อให้ ผู้รับบริการรับทราบ (2 คะแนน) 3. มีการจัดการแก้ไข ปัญหาเรื่อง ร้องเรียนได้ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 70 ของ เรื่องร้องเรียน (3 คะแนน) 4. มีการเก็บรวบรวม ฐานข้อมูลเรื่อง ร้องเรียนอย่างเป็น ระบบ (3 คะแนน)
11		☐ มีการดำเนินการ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	5		1. มีช่องทางการ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ อย่างน้อย 2 ช่องทาง (2 คะแนน) 2. มีหลักฐานแสดงถึง การประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับต้นน้ำดีมีหยอด เหรียญ/น้ำดื่มบรรจุ ขวด เช่น เอกสาร เผยแพร่ ภาพ กิจกรรมการรณรงค์ ให้ความรู้แก่ ประชาชน ป้าย ประกาศต่างๆ (3 คะแนน)

ขั้นตอน ที่	ผังกระบวนการ	ผลการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้ (B)	หลักฐาน
12		☐ มีการดำเนินการ ☐ ไม่มีการดำเนินการ	5		1.เอกสารสรุปผล การดำเนินงานพัฒนา คุณภาพตื้น้ำดื่มหยอด เหรียญ/น้ำดื่มบรรจุ ขวด (2 คะแนน) 2.สรุปสถานการณ์ การใช้บริการตื้น้ำดื่ม หยอดเหรียญตาม การจัดการคุณภาพ ตื้น้ำดื่มหยอดเหรียญ/ น้ำดื่มบรรจุขวด (3 คะแนน)
คะแนนรวม			100		

ภาคผนวก ง

สำเนาคำสั่งกรมอนามัย ที่ 776/2557

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานวิชาการสนับสนุนการขับเคลื่อนแผนบูรณาการด้านสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

ควบคุมโรค และคุ้มครองผู้บริโภค ของกรมอนามัย

คณะที่ 1. คณะทำงานพัฒนาคุณภาพระบบงานอนามัยสิ่งแวดล้อมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สำเนา
คำสั่งกรมอนามัย
ที่ 776/2557

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการวิชาการสนับสนุนการขับเคลื่อนแผนบูรณาการด้านสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ
ควบคุมโรค และคุ้มครองผู้บริโภค ของกรมอนามัย

เนื่องจาก กรมอนามัย ได้รับมอบหมายให้เป็น Program Manager ของแผนบูรณาการด้านสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ และมีการบูรณาการในแผนควบคุมโรค รวมทั้งแผนคุ้มครองผู้บริโภค โดยมีบทบาทในการพัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์ในการดำเนินงาน พัฒนาและบังคับใช้กฎหมาย พัฒนามาตรฐานงาน องค์ความรู้ เทคโนโลยี และต้นแบบการดำเนินงาน พัฒนาบุคลากร พัฒนาระบบเฝ้าระวัง การสื่อสารสาธารณะ การถ่ายทอดเทคโนโลยี และติดตามประเมินผล รวมถึงการแก้ไขปัญหาแรงงานต่างด้าว และการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเกิดการบูรณาการ และสามารถสนับสนุนการดำเนินงานของเขตบริการสุขภาพ และการดำเนินงานของหน่วยงานในระดับพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลบรรลุเป้าหมายการดำเนินงานของทั้ง 3 แผนข้างต้น กรมอนามัยจึงแต่งตั้งคณะกรรมการ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ต่างๆ ดังนี้

1. คณะกรรมการพัฒนาคุณภาพระบบงานอนามัยสิ่งแวดล้อมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1.1 องค์ประกอบ

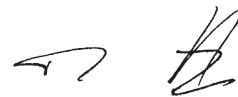
1.	นางนันทกา หนูเทพ	ผู้อำนวยการสำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ	ประธาน
2.	นายชัยเลิศ กิ่งแก้วเจริญชัย	สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ	รองประธานคนที่ 1
3.	นางสุนทรีย์ รักขามั่นคง	สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม	รองประธานคนที่ 2
4.	นางทิพยา เพื่อนพิภพ	สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการ
5.	นางพิมพ์พรรณ จันทร์แก้ว	สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการ
6.	นายสมศักดิ์ ศิริวนารังสรรค์	สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการ
7.	นางศรีอรุณ สุขเจริญ	สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการ
8.	นายประโชติ กราบกราน	สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการ
9.	น.ส.ชไมพร เป็นสุข	สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการ
10.	น.ส.อินทิรา สุภาพะษ์	สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการ
11.	นายธนชีพ พิระธรรณิษฐ์	สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ	คณะกรรมการ
12.	น.ส.นัยนา หาญวโรดม	สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ	คณะกรรมการ
13.	น.ส.ฐิติพร วีระเกียรติคุณ	สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ	คณะกรรมการ
14.	นางสุกานดา พัดพาดี	กองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ	คณะกรรมการ
15.	น.ส.ปิยมาภรณ์ ดวงมนตรี	กองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ	คณะกรรมการ
16.	น.ส.วิภา รุจิณากุล	ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข	คณะกรรมการ
17.	น.ส.พาสณา ชมกลีน	สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ	คณะกรรมการและเลขานุการ
18.	น.ส.นวรรตน์ อภิชัยนันท์	สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
19.	น.ส.สุภาวดี จันทมุด	ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
20.	น.ส.ปาริชาติ สร้อยสูงเนิน	สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

1.2 อำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อมของ อปท.
2. ส่งเสริม สนับสนุนด้านวิชาการให้หน่วยงานระดับพื้นที่ ในการพัฒนาคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อมของ อปท.
3. พัฒนาระบบการรับรองคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อมของ อปท.
4. ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อมของ อปท.
5. รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหาร
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 23 กรกฎาคม 2557



(นายพิษณุ แสนประเสริฐ)

ผู้อำนวยการสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม
ปฏิบัติหน้าที่รองอธิบดีกรมอนามัย
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมอนามัย

ที่ปรึกษา

1. นพ.พรเทพ ศิริวนารังสรรค์ อธิบดีกรมอนามัย
2. นพ.ณัฐพร วงษ์ศุทธิภากร รองอธิบดีกรมอนามัย
3. นพ.ณรงค์ สายวงศ์ รองอธิบดีกรมอนามัย
4. นายพิษณุ แสนประเสริฐ รองอธิบดีกรมอนามัย
5. นายศุภมล ศรีสุขวัฒนา ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย
สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ
6. นางปรียะดา โชควิญญู ผู้อำนวยการสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม
7. นางนันทกา หนูเทพ รักษาการผู้อำนวยการสำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ
8. นางสาวสิริวรรณ จันทนจุลกะ ผู้อำนวยการกองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ
9. นายสมชาย ตู่แก้ว ผู้อำนวยการศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข
10. นางสาวนพเก้า พรหมมี ผู้อำนวยการศูนย์ห้องปฏิบัติการกรมอนามัย
11. นายวิโรจน์ วัชรเกียรติศักดิ์ นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ

คณะผู้จัดทำ

กลุ่มวิจัยและพัฒนาคุณภาพน้ำบริโภค สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ กรมอนามัย

1. นางสาวนัยนา หาญโรตม นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
2. นางสาวปาริชาติ สร้อยสูงเนิน นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
3. นายศรายุทธ อุ่นแก้ว นักวิชาการสาธารณสุข
4. นายพนมพันธ์ จันทร์สูง นักวิชาการสาธารณสุข
5. นางสาวกาญจนา แสนตะรัตน์ นักวิชาการสาธารณสุข

บรรณาธิการ

กลุ่มพัฒนาคุณภาพระบบงานอนามัยสิ่งแวดล้อม สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม กรมอนามัย

1. นางสุนทรีย์ รักขามั่นคง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
2. นางสาวนพรัตน์ อภิขัยนันท์ นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
3. นางสาวประภัสสร ขจร นักวิชาการสาธารณสุข