



คู่มือการปฏิบัติงาน

ของ

สำนักงานสัตวแพทยสาธารณสุข

สำนักอนามัย

คำนำ

สำนักงานสัตวแพทย์สาธารณสุข มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการตรวจสัตว์และเนื้อสัตว์ ในโรงฆ่าสัตว์และในสถานจำหน่ายเนื้อสัตว์ การตรวจวิเคราะห์คุณภาพเนื้อสัตว์ ตรวจสิ่งเจือปนและสารพิษ ตกค้างในเนื้อสัตว์ทางห้องปฏิบัติการ การเฝ้าระวังโรคสัตว์ติดคน การสอบสวนโรคในพื้นที่ที่มีการระบาด การจัดทำศูนย์ข้อมูลและประสานงานเกี่ยวกับโรคสัตว์ติดคน การเฝ้าระวัง สอบสวน ควบคุม ป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า การจดทะเบียนสุนัขและดูแลฐานข้อมูลเกี่ยวกับสุนัข การบริการทางสัตวแพทย์โดยการผ่าตัดทำหมัน การบริการหน่วยสัตวแพทย์เคลื่อนที่ การตรวจสอบสุนัขในพื้นที่สาธารณะ การควบคุมสถานที่พักพิงสุนัข การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย จัดทำคู่มือ เอกสารทางวิชาการเพื่อการอบรม เผยแพร่ข้อมูลทางวิชาการ และให้คำปรึกษาแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งออกเป็น ๑ ฝ่าย และ ๖ กลุ่ม ได้แก่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มควบคุมและการตรวจเนื้อสัตว์ กลุ่มชันสูตรโรคสัตว์ กลุ่มควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า กลุ่มควบคุมและพักพิงสุนัข กลุ่มพัฒนาทางระบาดวิทยาโรคสัตว์สู่คน และกลุ่มบริการชุมชนทางสัตวแพทย์สาธารณสุข

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน มีขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับสภาพปัจจุบัน สำนักงานสัตวแพทย์สาธารณสุข จึงได้ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงานสัตวแพทย์สาธารณสุข สำนักงานมายขึ้น โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่ข้าราชการและบุคลากรของสำนักงานสัตวแพทย์สาธารณสุข สำนักงานมาย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงประชาชนผู้มารับบริการต่อไป

สารบัญ

หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑
การกำหนดกระบวนการ	๔
ความสัมพันธ์ระหว่างกระบวนการและโครงสร้างส่วนราชการ	๕
๑. กระบวนการที่ ๑ บริหารจัดการด้านการแพทย์และสาธารณสุข	๖
- ด้านการบริหารงานบุคคล	๗
- ด้านงบประมาณ การคลัง และพัสดุ	๑๖
- ด้านงานสารบรรณและธุรการทั่วไป	๘๖
๒. กระบวนการที่ ๔ ป้องกันโรค โดยกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ และการจัดการสุขภาพ	๑๑๙
- กระบวนการย่อยที่ ๑ การเฝ้าระวัง สอบสวน ควบคุมและป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า	๑๓๑
- กระบวนการย่อยที่ ๒ การจัดการบริการในคลินิกสัตว์แพทย์	๑๕๖
- กระบวนการย่อยที่ ๓ การแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับสุนัขจรจัดและดูแลให้ที่พักพิง	๑๗๓
- กระบวนการย่อยที่ ๔ การตรวจและควบคุมคุณภาพเนื้อสัตว์ให้มีความปลอดภัยฯ	๑๘๖
- กระบวนการย่อยที่ ๕ การเฝ้าระวัง สอบสวน ควบคุมและป้องกันโรคติดต่อจากสัตว์สู่คน	๒๒๗

หน้าที่ความรับผิดชอบ

สำนักงานสัตวแพทย์สาธารณสุข มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการตรวจสัตว์และเนื้อสัตว์ ในโรงฆ่าสัตว์และในสถานจำหน่ายเนื้อสัตว์ การตรวจวิเคราะห์คุณภาพเนื้อสัตว์ ตรวจสิ่งเจือปนและสารพิษ ตกค้างในเนื้อสัตว์ทางห้องปฏิบัติการ การเฝ้าระวังโรคสัตว์ติดคน การสอบสวนโรคในพื้นที่ที่มีการระบาด การจัดทำศูนย์ข้อมูลและประสานงานเกี่ยวกับโรคสัตว์ติดคน การเฝ้าระวัง สอบสวน ควบคุม ป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า การจดทะเบียนสุนัขและดูแลฐานข้อมูลเกี่ยวกับสุนัข การบริการทางสัตวแพทย์โดยการผ่าตัดทำหมัน การบริการหน่วยสัตวแพทย์เคลื่อนที่ การตรวจสอบสุนัขในพื้นที่สาธารณะ การควบคุมสถานที่พักพิงสุนัข การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย จัดทำคู่มือ เอกสารทางวิชาการเพื่อการอบรม เผยแพร่ข้อมูลทางวิชาการ และให้คำปรึกษาแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งกลุ่ม / ฝ่ายตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

กลุ่ม / ฝ่าย	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านสารบรรณและธุรการทั่วไป งานด้านเลขานุการ งานการประชุม งานการเงิน งบประมาณ บัญชีและพัสดุ การควบคุม ดูแลอาคารสถานที่ และยานพาหนะ งานอื่นๆ ที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใดโดยเฉพาะ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รับผิดชอบ ๑ กระบวนการ ได้แก่ <u>กระบวนการที่ ๑ กระบวนการบริหารจัดการด้านการแพทย์และสาธารณสุข</u> - <u>ด้านการบริหารงานบุคคล</u> - กระบวนการย่อย ๑ การพิจารณาความชอบและประเมินผล การปฏิบัติงาน - <u>ด้านงบประมาณ การคลัง และพัสดุ</u> - กระบวนการย่อย ๑ การงบประมาณ - กระบวนการย่อย ๒ การพัสดุ - กระบวนการย่อย ๓ การเงินการคลัง - <u>ด้านงานสารบรรณและธุรการทั่วไป</u> - กระบวนการย่อย ๑ การปฏิบัติงานสารบรรณ - กระบวนการย่อย ๒ การช่วยอำนวยความสะดวกผู้บริหาร - กระบวนการย่อย ๓ การบริการยานพาหนะ - กระบวนการย่อย ๔ การประชุม

กลุ่ม / ฝ่าย	หน้าที่ความรับผิดชอบ
กลุ่มควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการเฝ้าระวัง สอบสวน ควบคุม ป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าในพื้นที่ การควบคุมการสัมผัสโรค การสังเกตอาการ การส่งชันสูตร การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ด้านสุขศึกษา ติดตามทิศทางการระบาดของโรคพิษสุนัขบ้า การเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับโรคพิษสุนัขบ้า ตามกฎหมายด้วยการควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รับผิดชอบ ๑ กระบวนการ ได้แก่ <u>กระบวนการที่ ๔ กระบวนการส่งเสริมและพัฒนาด้านสัตวแพทย์สาธารณสุข</u> ● กระบวนการย่อย ๑ การเฝ้าระวัง สอบสวน ควบคุมและป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า ๑.๑ การเฝ้าระวังการเกิดโรคพิษสุนัขบ้า จากการได้รับข้อมูลจากการแจ้งสัตว์มีอาการสงสัยโรคพิษสุนัขบ้า ๑.๒ การเฝ้าระวัง สอบสวนโรคพิษสุนัขบ้า จากการได้รับผลการชันสูตรโรคพิษสุนัขบ้าในสัตว์ ๑.๓ การกำหนดมาตรฐาน หลักเกณฑ์ รูปแบบ แนวทาง และแผนการดำเนินงานต่างๆเพื่อการควบคุมและป้องกันการระบาดของโรคพิษสุนัขบ้า
กลุ่มบริการชุมชนทางสัตวแพทย์สาธารณสุข	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับตรวจสอบสุขภาพสัตว์ การป้องกันโรคในสัตว์เลี้ยงและปศุสัตว์ในชุมชน การส่งเสริมการเลี้ยงสัตว์ให้ถูกวิธี การให้บริการฝังไมโครชิพและจดทะเบียนแก่สุนัขมีเจ้าของ การให้คำปรึกษาแนะนำในการเฝ้าระวังป้องกันโรค ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขและกฎหมายว่าด้วยการควบคุมโรคพิษสุนัขบ้าในคลินิกสัตวแพทย์กรุงเทพมหานคร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รับผิดชอบ ๑ กระบวนการ ได้แก่ <u>กระบวนการที่ ๔ กระบวนการส่งเสริมและพัฒนาด้านสัตวแพทย์สาธารณสุข</u> ● กระบวนการย่อย ๒ การจัดการบริการในคลินิกสัตวแพทย์
กลุ่มควบคุมและพักพิงสุนัข	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบสุนัขในพื้นที่สาธารณะ การกักกันโรค การควบคุมการเลี้ยง การดูแลสถานที่พักพิงสุนัข การเลี้ยงสุนัขจรจัดในศูนย์เลี้ยง การหาผู้อุปการะสุนัขใหม่ ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า กฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเลี้ยงหรือปล่อยสุนัข และกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
กลุ่ม / ฝ่าย	หน้าที่ความรับผิดชอบ

	รับผิดชอบ ๑ กระบวนการ ได้แก่ <u>กระบวนการที่ ๔ กระบวนการส่งเสริมและพัฒนาด้านสัตวแพทย์สาธารณสุข</u> • กระบวนการย่อย ๓ การแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับสุนัขและดูแลให้ที่พักพิง
กลุ่มควบคุมและการตรวจเนื้อสัตว์	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบสุขภาพสัตว์ก่อนฆ่า การตรวจสอบอนามัยเนื้อสัตว์แบบมหภาคในโรงฆ่าสัตว์และแหล่งฆ่าอื่นๆ ตามพีธีกรรมศาสนา ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์ การออกเก็บตัวอย่าง การให้คำปรึกษาแนะนำด้านสุขลักษณะและห้องตัดแต่งเนื้อสัตว์ และสุขอนามัยเนื้อสัตว์ตามสถานที่จำหน่ายเนื้อสัตว์ การเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการ ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รับผิดชอบ ๑ กระบวนการ ได้แก่ <u>กระบวนการที่ ๔ กระบวนการส่งเสริมและพัฒนาด้านสัตวแพทย์สาธารณสุข</u> • กระบวนการย่อย ๔ การตรวจและควบคุมคุณภาพเนื้อสัตว์ให้มีความปลอดภัยเหมาะสมต่อการบริโภค (Meat Hygiene) ๔.๑ การตรวจและควบคุมการฆ่าสัตว์ในโรงฆ่าสัตว์ ๔.๒ การตรวจและควบคุมคุณภาพเนื้อสัตว์ในสถานประกอบการจำหน่ายเนื้อสัตว์
กลุ่มชันสูตรโรคสัตว์	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสุ่มเก็บตัวอย่างแบบจุลภาคจากแหล่งต่างๆทั้งโรงฆ่าสัตว์และแหล่งจำหน่ายเนื้อสัตว์ เพื่อตรวจวิเคราะห์คุณภาพเนื้อสัตว์และสุขอนามัยเนื้อสัตว์ทางห้องปฏิบัติการการตรวจยาปฏิชีวนะตกค้างในเนื้อสัตว์และนม ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์และกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข ตลอดจนการเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รับผิดชอบ ๑ กระบวนการ ได้แก่ <u>กระบวนการที่ ๔ กระบวนการส่งเสริมและพัฒนาด้านสัตวแพทย์สาธารณสุข</u> • กระบวนการย่อย ๔ การตรวจและควบคุมคุณภาพเนื้อสัตว์ให้มีความปลอดภัยเหมาะสมต่อการบริโภค (Meat Hygiene) ๔.๓ การตรวจสอบและพัฒนาระบบความปลอดภัยเนื้อสัตว์
กลุ่ม / ฝ่าย	หน้าที่ความรับผิดชอบ
กลุ่มพัฒนาทางระบาดวิทยาโรคสัตว์สู่คน	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนและโครงการ การพัฒนาทางระบาดวิทยาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการควบคุม ป้องกัน

	ทางสัตวแพทย์สาธารณสุข การสอบสวนและเฝ้าระวังโรคติดต่อจากสัตว์สู่คน การวิเคราะห์ ตรวจสอบ ควบคุมและป้องกันโรคติดต่อจากสัตว์สู่คน รวมทั้งโรคอุบัติใหม่ เป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสารด้านสัตวแพทย์สาธารณสุข การจัดทำคู่มือ เอกสารทางวิชาการเพื่ออบรมและเผยแพร่ความรู้แก่ผู้เกี่ยวข้องและประชาชนทั่วไป และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รับผิดชอบ ๑ กระบวนการ ได้แก่ <u>กระบวนการที่ ๔ กระบวนการส่งเสริมและพัฒนาด้านสัตวแพทย์สาธารณสุข</u> • กระบวนการย่อย ๕ การเฝ้าระวัง สอบสวน ควบคุมและป้องกันโรคติดต่อจากสัตว์สู่คน
--	---

จากหน้าที่ความรับผิดชอบและยุทธศาสตร์ของสำนักงานมี สามารถนำมาวิเคราะห์เพื่อกำหนดกระบวนการได้ในหลายลักษณะ ทั้งตามโครงสร้างหน่วยงาน ยุทธศาสตร์ ลักษณะภารกิจหรือบทบาท และอื่นๆ โดยเบื้องต้นสำนักงานมีได้แบ่งกระบวนการออกเป็น ๗ กระบวนการ ดังนี้

๑. กระบวนการบริหารจัดการด้านการแพทย์และสาธารณสุข
๒. กระบวนการส่งเสริม ป้องกัน ฟื้นฟูสุขภาพ และสังคมสงเคราะห์
๓. กระบวนการบริการสุขภาพแบบองค์รวมระดับปฐมภูมิ
๔. กระบวนการป้องกันโรค โดยกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ และการจัดการสุขาภิบาล
๕. กระบวนการส่งเสริมและพัฒนาด้านการป้องกันและบำบัดการติดยาเสพติด และต้านเอดส์ วัณโรค และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์
๖. กระบวนการส่งเสริมและพัฒนาประสิทธิภาพระบบสนับสนุนทางการแพทย์และสาธารณสุข
๗. กระบวนการส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายทางการแพทย์และสาธารณสุข

โดยสามารถแสดงความสัมพันธ์ระหว่างกระบวนการและโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงานสัตวแพทย์สาธารณสุข กรุงเทพมหานคร

กระบวนการ กลุ่ม/ฝ่าย	๑ บริหารจัดการด้าน การแพทย์และสาธารณสุข	๔ กระบวนการป้องกันโรค โดย กำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ และการ จัดการสุขาภิบาล
ฝ่ายบริหารทั่วไป	X	
กลุ่มควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า		X
กลุ่มบริการชุมชนทางสัตวแพทย์สาธารณสุข		X
กลุ่มควบคุมและ撲殺สุนัข		X
กลุ่มควบคุมและการตรวจเนื้อสัตว์		X
กลุ่มชั้นสูตรโรคสัตว์		X
กลุ่มพัฒนาทางระบาดวิทยาโรคสัตว์สู่คน		X

ภายใต้กระบวนการแต่ละกระบวนการ จะประกอบไปด้วยกระบวนการย่อยภายใน โดยมีรายละเอียดของขอบเขต กรอบแนวคิด ข้อกำหนด คำจำกัดความ กรอบผังกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรฐานคุณภาพงาน และการติดตาม และเอกสารประกอบของแต่ละกระบวนการแตกต่างกัน ดังแสดงต่อไปในคู่มือฉบับนี้

คำย่อที่ใช้ในคู่มือปฏิบัติราชการของสำนักงานสัตวแพทย์สาธารณสุข มีดังนี้

ตัวย่อ	ความหมาย
สสธ	สำนักงานสัตวแพทย์สาธารณสุข
กคบ	กลุ่มควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า
กบส	กลุ่มบริการชุมชนทางสัตวแพทย์สาธารณสุข
กคพ	กลุ่มควบคุมและ撲殺สุนัข
กคส	กลุ่มควบคุมและการตรวจเนื้อสัตว์
กขส	กลุ่มชั้นสูตรโรคสัตว์
กรบ	กลุ่มพัฒนาทางระบาดวิทยา
กคร	กองควบคุมโรคติดต่อ
ศบส	ศูนย์บริการสาธารณสุข
สนง.เขต	สำนักงานเขต

กระบวนการที่ ๑

กระบวนการบริหารจัดการด้านการแพทย์และสาธารณสุข

กระบวนการบริหารจัดการด้านการแพทย์และสาธารณสุข

กระบวนการบริหารจัดการด้านการแพทย์และสาธารณสุข ที่ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานสัตวแพทย์สาธารณสุขเกี่ยวข้องประกอบด้วยกระบวนการในด้านต่างๆ เพื่อสนับสนุนการให้บริการทางการแพทย์และสาธารณสุข ได้แก่ ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารงบประมาณ การพัสดุ การคลัง และด้านการบริหารงานสารบรรณและธุรการทั่วไป

ด้านการบริหารงานบุคคล

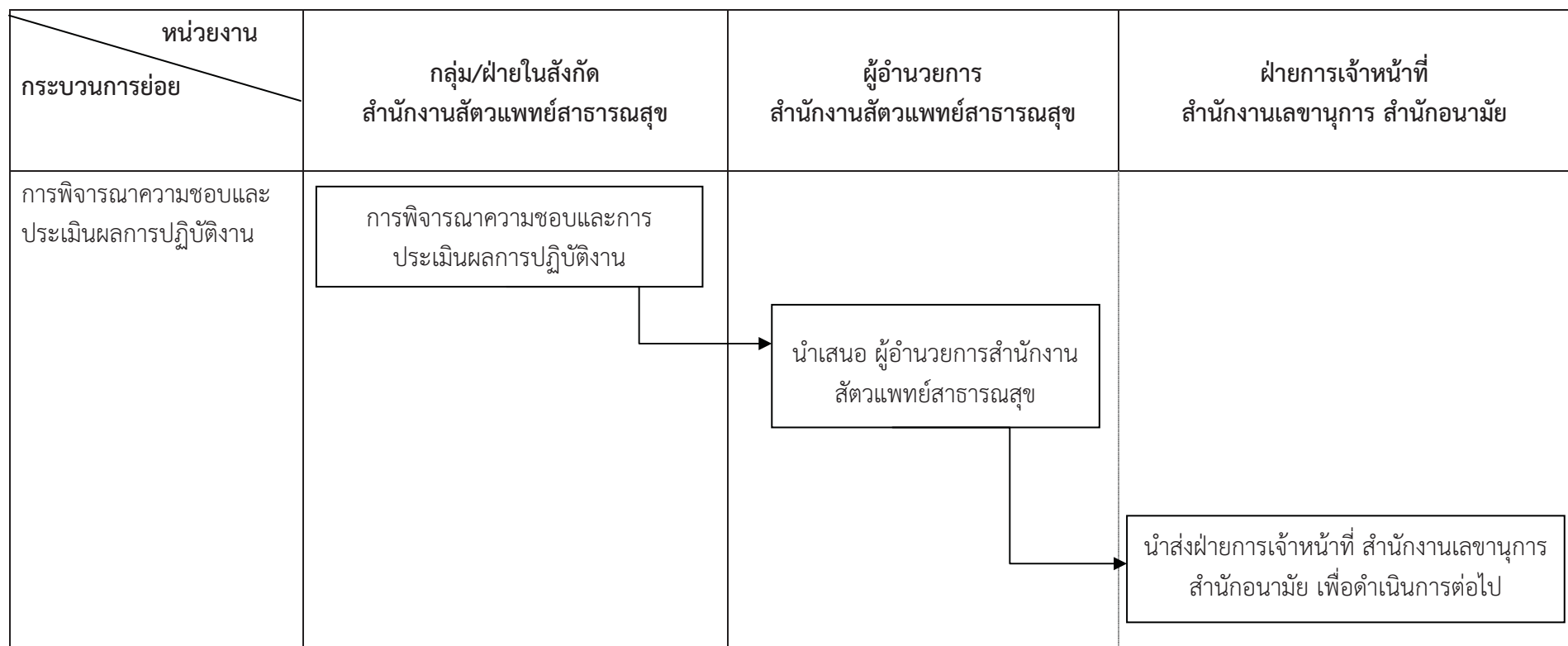
ขอบเขต

การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ได้แก่ การพิจารณาความชอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยมีขอบเขตและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

กระบวนการ	ขอบเขต	หน่วยงานเจ้าภาพหลัก	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑. การพิจารณาความชอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน	เป็นการพิจารณาความชอบและประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับ การเลื่อนเงินเดือน/เลื่อนขั้นค่าจ้าง ปีละ ๒ ครั้ง	ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการ	ส่วนราชการในสังกัด สำนักอนามัย

คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

จากขอบเขตของกระบวนการย่อยดังกล่าว สามารถนำมาจัดทำแผนผังกระบวนการดำเนินการบริหารงานบุคคล โดยแสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องซึ่งรับผิดชอบดำเนินการได้ ดังนี้



กระบวนการย่อย ๑ : การพิจารณาความชอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑. กรอบแนวคิด

ผู้รับบริการ	ความต้องการและความคาดหวัง
ข้าราชการและลูกจ้างประจำ	ความรวดเร็ว โปร่งใส ตรวจสอบได้และเป็นธรรม
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการและความคาดหวัง
ข้าราชการและลูกจ้างประจำ	ความรวดเร็ว โปร่งใส ตรวจสอบได้และเป็นธรรม

ข้อกำหนดด้านกฎหมาย	ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่า
ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบข้อบัญญัติ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	- ความยุติธรรม - บุคลากรในองค์กรให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์	ข้าราชการและลูกจ้างมีขวัญ กำลังใจในการปฏิบัติงาน

๒. ข้อกำหนดที่สำคัญ

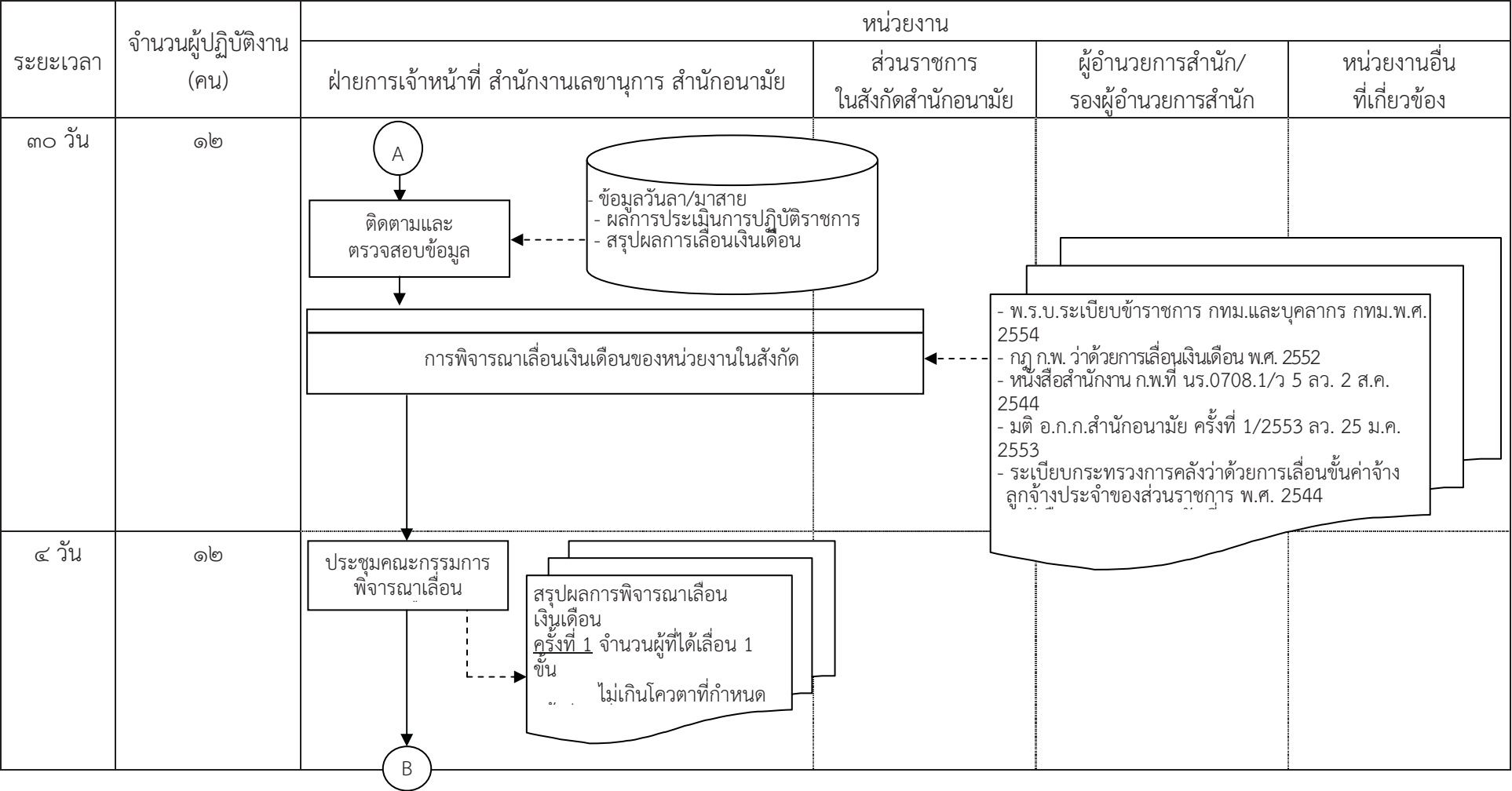
ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัด
ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบข้อบัญญัติและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยมีความถูกต้อง เปิดเผย โปร่งใส ตรวจสอบได้และเป็นธรรม	ร้อยละของการดำเนินการสามารถปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบัญญัติ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องให้มีความถูกต้อง เปิดเผย โปร่งใส ตรวจสอบได้และเป็นธรรม

๓. คำจำกัดความ

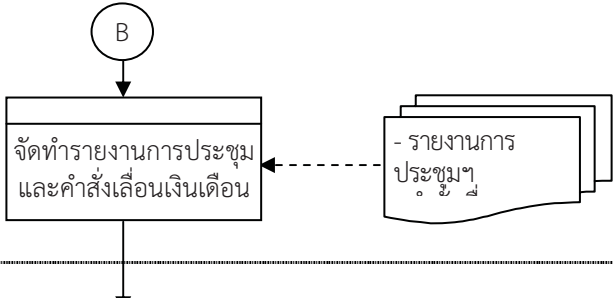
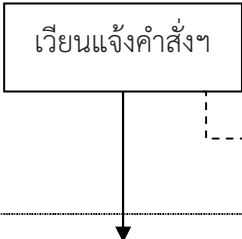
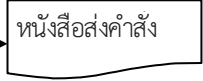
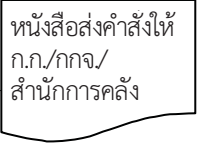
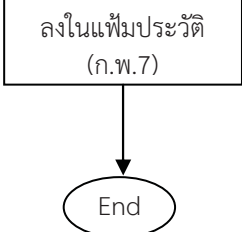
- ไม่มี

๔. แผนผังกระบวนการงาน

ระยะเวลา	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน (คน)	หน่วยงาน			
		ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการ สำนักอนามัย	ส่วนราชการ ในสังกัดสำนักอนามัย	ผู้อำนวยการสำนัก/ รองผู้อำนวยการสำนัก	หน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้อง
๑ วัน	๑				
๗ วัน	๑๒				



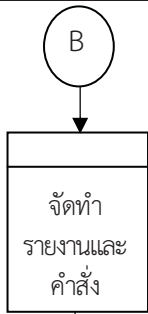
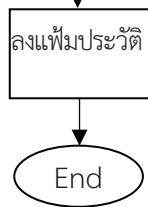
คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

ระยะเวลา	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน (คน)	หน่วยงาน			
		ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการ สำนักอนามัย	ส่วนราชการ ในสังกัดสำนักอนามัย	ผู้อำนวยการสำนัก/ รองผู้อำนวยการสำนัก	หน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้อง
๒๐ วัน	๑๒				
๓ วัน	๑				
๓๐ วัน	๑๒				

๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรฐานคุณภาพงาน และการติดตาม

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑.		๑ วัน	หน่วยงานรับเรื่องจากกองการเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน/เลื่อนขั้นค่าจ้าง ครั้งที่ ๑ ๑ ต.ค. – ๓๑ มี.ค. ครั้งที่ ๒ ๑ เม.ย. – ๓๐ ก.ย.	จัดทำข้อมูลบุคลากรรายหน่วยงาน โดยรวบรวมข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการพิจารณาความชอบ ดังนี้ • ระยะเวลาการบรรจุเข้ารับราชการ • ประวัติการมาสาย ขาดราชการ ลาป่วยลากิจ ฯลฯ • ประวัติการดำเนินการทางวินัย (ลงโทษ ตั้งกรรมการสอบ พักราชการ) • ประวัติการอบรม / วิชาชีพ • อื่นๆ ตามที่ระบุในหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	- พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการ กทม.และบุคลากร กทม.พ.ศ. ๒๕๕๔ - กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ - หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร.๐๗๐๘.๑/ว ๕ ลว. ๒ ส.ค. ๒๕๔๔ - มติ อ.ก.ก.สำนักอนามัย ครั้งที่ ๑/๒๕๕๓ ลว. ๒๕ มี.ค. ๒๕๕๓ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔
๒.		๗ วัน	จัดส่งข้อมูลให้ส่วนราชการ พร้อมสื่อสารหลักเกณฑ์และระยะเวลาการพิจารณา	จัดส่งข้อมูล พร้อมสื่อสารหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานแก่ส่วนราชการในสนอ.และให้ส่วนราชการประเมินผลการปฏิบัติงานตามกำหนดระยะเวลาการประเมินและส่งเอกสารคืน	-	นักทรัพยากรบุคคล		

คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๕.		๒๐ วัน หลังการประชุม	จัดทำรายงานผลการพิจารณา ส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ สป. กทม. จัดทำคำสั่ง (ระดับสูง) และจัดทำคำสั่งระดับปฏิบัติ	- จัดทำรายงานผลการพิจารณาตามรูปแบบที่กำหนด - จัดทำคำสั่งของราชการ - ลูกจ้างตามอำนาจสำนัก - เสนอผู้อำนวยการสำนักอนามัยลงนามคำสั่ง	ตรวจสอบ ข้อมูลก่อน ออกคำสั่ง	นักทรัพยากรบุคคล	-	หลักเกณฑ์และ วิธีการประเมินผล
๖.		๓ วัน	ดำเนินการตามคำสั่งและเวียนแจ้ง	เวียนคำสั่งให้ ก.ก./กกจ./สำนักการคลังและ ส่วนราชการในสำนักอนามัย	-	เจ้าพนักงาน ธุรการ	-	-
๗.		๓๐ วัน	ลงรายการในแฟ้มประวัติ	ลงในแฟ้มประวัติ (ก.พ.๗)	-	นักทรัพยากรบุคคล	-	-

๖. เอกสารประกอบ

- แบบฟอร์ม

- ไม่มี

- เอกสารอ้างอิง

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔
- กฎ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒
- หนังสือสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ที่ นร.๐๗๐๘.๑/ว ๕ ลงวันที่ ๒ ส.ค. ๒๕๔๔
- มติคณะอนุกรรมการสำนักอนามัย ครั้งที่ ๑/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๕ ม.ค. ๒๕๕๓
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้าง ประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔
- หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล

ด้านงบประมาณ การคลัง และพัสดุ

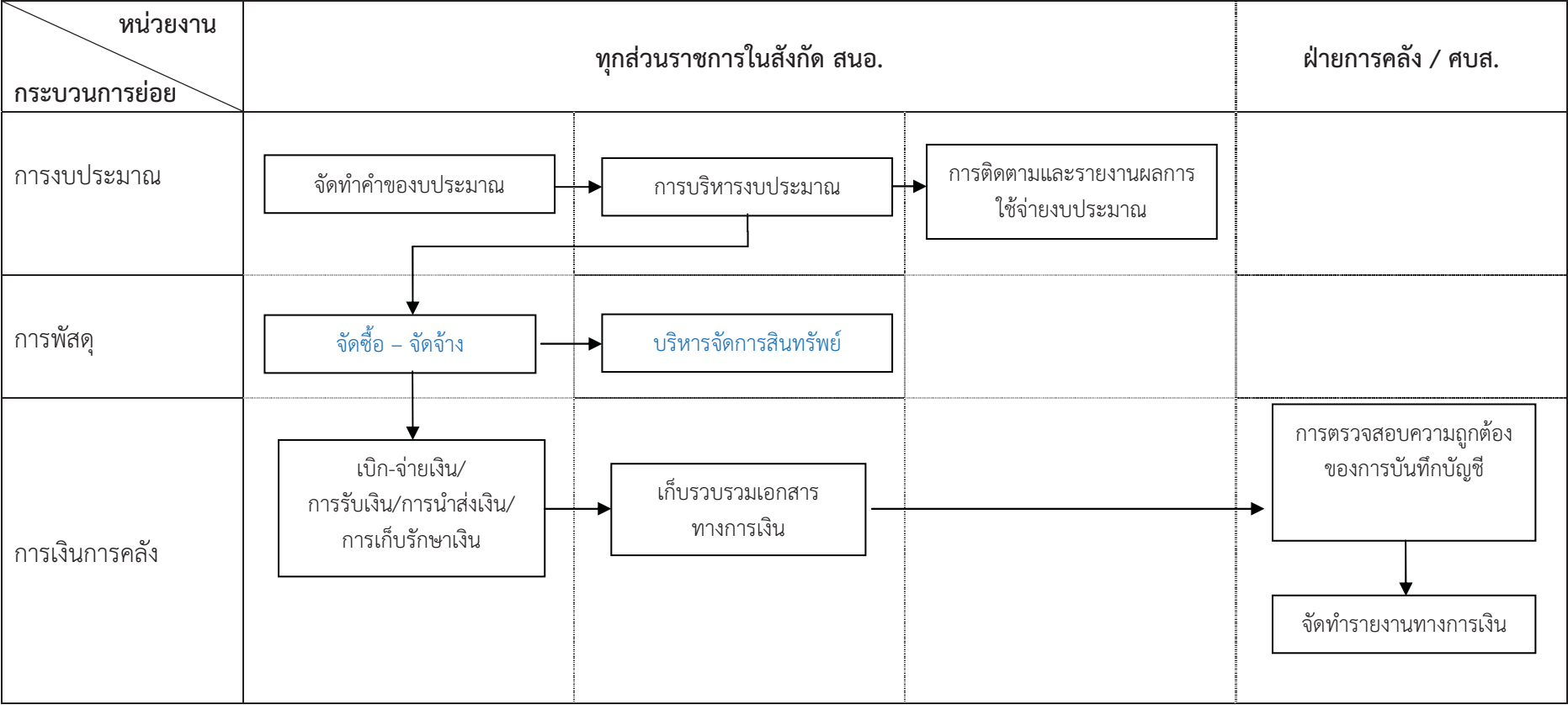
ขอบเขต

การดำเนินงานด้านงบประมาณ การคลัง และพัสดุภายใต้กระบวนการบริหารจัดการด้านการแพทย์และสาธารณสุข ประกอบด้วยกระบวนการย่อยในด้าน งบประมาณ การพัสดุ และการเงินการคลัง โดยในแต่ละกระบวนการย่อยมีขอบเขตและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

กระบวนการ	ขอบเขต	หน่วยงานเจ้าภาพหลัก	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑. การงบประมาณ	ครอบคลุมกระบวนการทางด้านงบประมาณ ทั้งการจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปี การบริหารงบประมาณ และการรายงานติดตามผล การใช้จ่ายงบประมาณ	ฝ่ายการคลัง สก.สนอ.	ทุกส่วนราชการในสังกัด สก. / สำนักงบประมาณ กรุงเทพมหานคร
๒. การพัสดุ	ครอบคลุมกระบวนการด้านการจัดซื้อ-จัดจ้างโดยวิธีต่างๆ การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ	ฝ่ายพัสดุ สก.สนอ.	ทุกส่วนราชการในสังกัด สก. / สำนักการคลัง
๓. การเงินการคลัง	ครอบคลุมกระบวนการเบิก-จ่าย รับ-นำส่ง และเก็บรักษาเงิน ตลอดจนการจัดทำรายงานทางการเงิน	ฝ่ายการคลัง สก.สนอ.	ทุกส่วนราชการในสังกัด สก. / สำนักการคลัง

คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

จากขอบเขตของกระบวนการย่อยด้านบน สามารถนำมาจัดทำแผนผังกระบวนการดำเนินงานด้านการงบประมาณ การคลัง และพัสดุ ภายใต้กระบวนการบริหารจัดการด้านการแพทย์และสาธารณสุข โดยแสดงให้เห็นถึงกิจกรรมย่อยหลักๆ ที่มีความสัมพันธ์กัน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องซึ่งรับผิดชอบดำเนินกิจกรรมต่างๆ ดังกล่าวได้ ดังนี้



กระบวนการย่อย ๑: การงบประมาณ

๑. กรอบแนวคิด

ผู้รับบริการ	ความต้องการและความคาดหวัง	
- บุคลากรภายในหน่วยงาน - ส่วนราชการในสังกัดสำนักอนามัย - หน่วยงานภาครัฐ เอกชน และประชาชนทุกภาคส่วน	ได้รับการจัดสรรงบประมาณอย่างเพียงพอกับความต้องการ	
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการและความคาดหวัง	
- ส่วนราชการในสังกัดสำนักอนามัย - สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร - หน่วยงานภาครัฐ เอกชน และประชาชนทุกภาคส่วน	- การใช้จ่ายงบประมาณเกิดประโยชน์สูงสุด และเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบัญญัติ ข้อบังคับ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และบรรลุลวัตถุประสงค์ขององค์กร - ส่วนราชการในสังกัดสำนักอนามัย และประชาชน ได้รับงบประมาณตามความจำเป็นและตามความต้องการ - การจัดทำงบประมาณถูกต้องตามหลักเกณฑ์และรวดเร็วภายในกำหนดเวลา	
ข้อกำหนดด้านกฎหมาย	ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่า
ถูกต้อง และเป็นไปตามข้อบัญญัติ ระเบียบ คำสั่ง แนวทางปฏิบัติ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- การจัดทำงบประมาณเป็นไปตามความจำเป็นและแล้วเสร็จตามปฏิทินงบประมาณที่กำหนด - งบประมาณที่ได้รับเป็นประโยชน์แก่ประชาชนทุกภาคส่วน และกรุงเทพมหานคร	

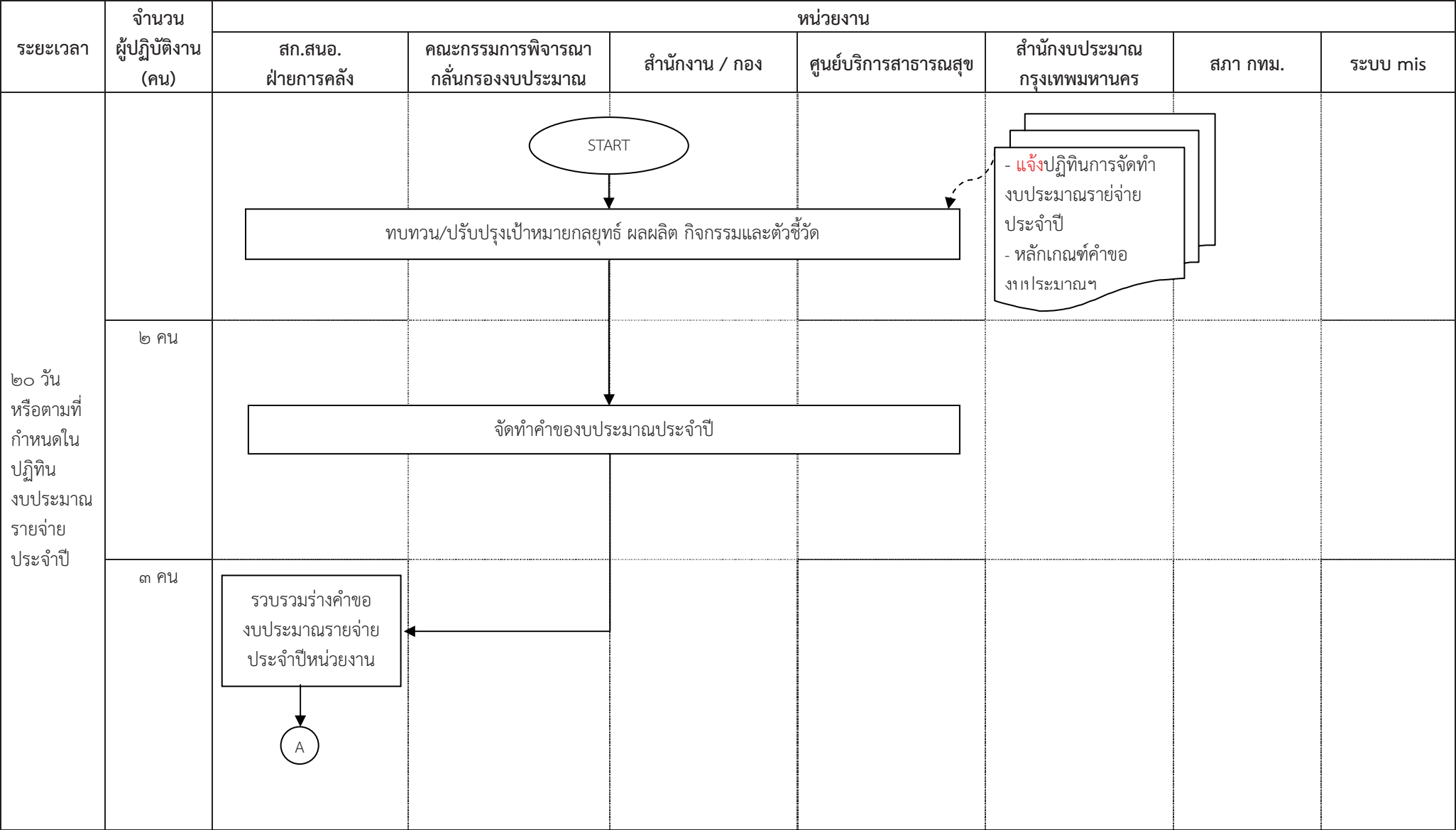
๒. ข้อกำหนดที่สำคัญ

ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัด
- การจัดทำคำของบประมาณ รายจ่ายประจำปีมีเหตุผลและความจำเป็นชัดเจนตามลำดับความต้องการ มีเอกสารครบถ้วนเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานครกำหนด - การบริหารงบประมาณเป็นไปตามข้อกฎหมาย ระเบียบ และดำเนินการตามแผนงาน/งาน/โครงการ ตามที่ได้รับอนุมัติ - การรายงานฐานะเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นไปตามแนวทางที่กรุงเทพมหานครกำหนด	- ระดับความสำเร็จของการจัดทำคำของบประมาณเป็นไปตามความจำเป็นและแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปี - ระดับความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม เป็นไปตามเป้าหมายที่กรุงเทพมหานครกำหนด - ร้อยละ ๑๐๐ ของการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของแผนงาน/งาน/โครงการ - ร้อยละ ๑๐๐ ของการจัดทำรายงานฐานะเงินงบประมาณแล้วเสร็จตามกำหนด

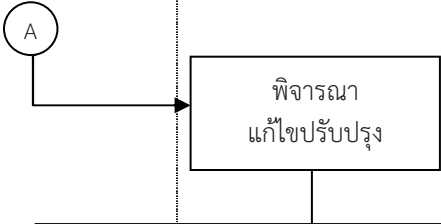
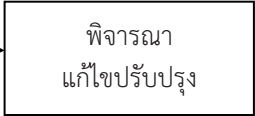
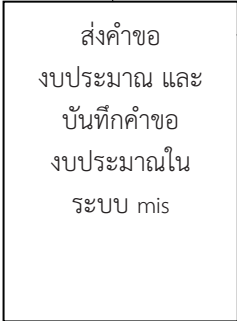
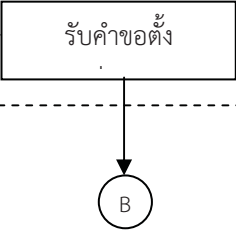
๓. คำจำกัดความ

- การงบประมาณ หมายถึง แผนการดำเนินงานหรือกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงาน ที่แสดงออกมาในรูปของค่าใช้จ่ายในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง
- งบประมาณรายจ่าย หมายถึง จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือก่อกำหนดให้ผู้กักเงินได้ตามวัตถุประสงค์ และภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
- เงินประจำงวด หมายถึง ส่วนหนึ่งของงบประมาณรายจ่ายที่แบ่งสรรให้จ่ายหรือให้ก่อกำหนดให้ผู้กักเงินสำหรับระยะเวลาหนึ่ง.
- ระบบ MIS หมายถึง ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ(Management Information Systems- MIS) เป็นระบบสารสนเทศสำหรับผู้ปฏิบัติงานใช้ในการวางแผน การบริหารจัดการ และการควบคุม ระบบจะเชื่อมโยงข้อมูลที่มีอยู่ในระบบประมวลผลรายการเข้าด้วยกัน เพื่อประมวลและสร้างสารสนเทศที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการบริหารงาน

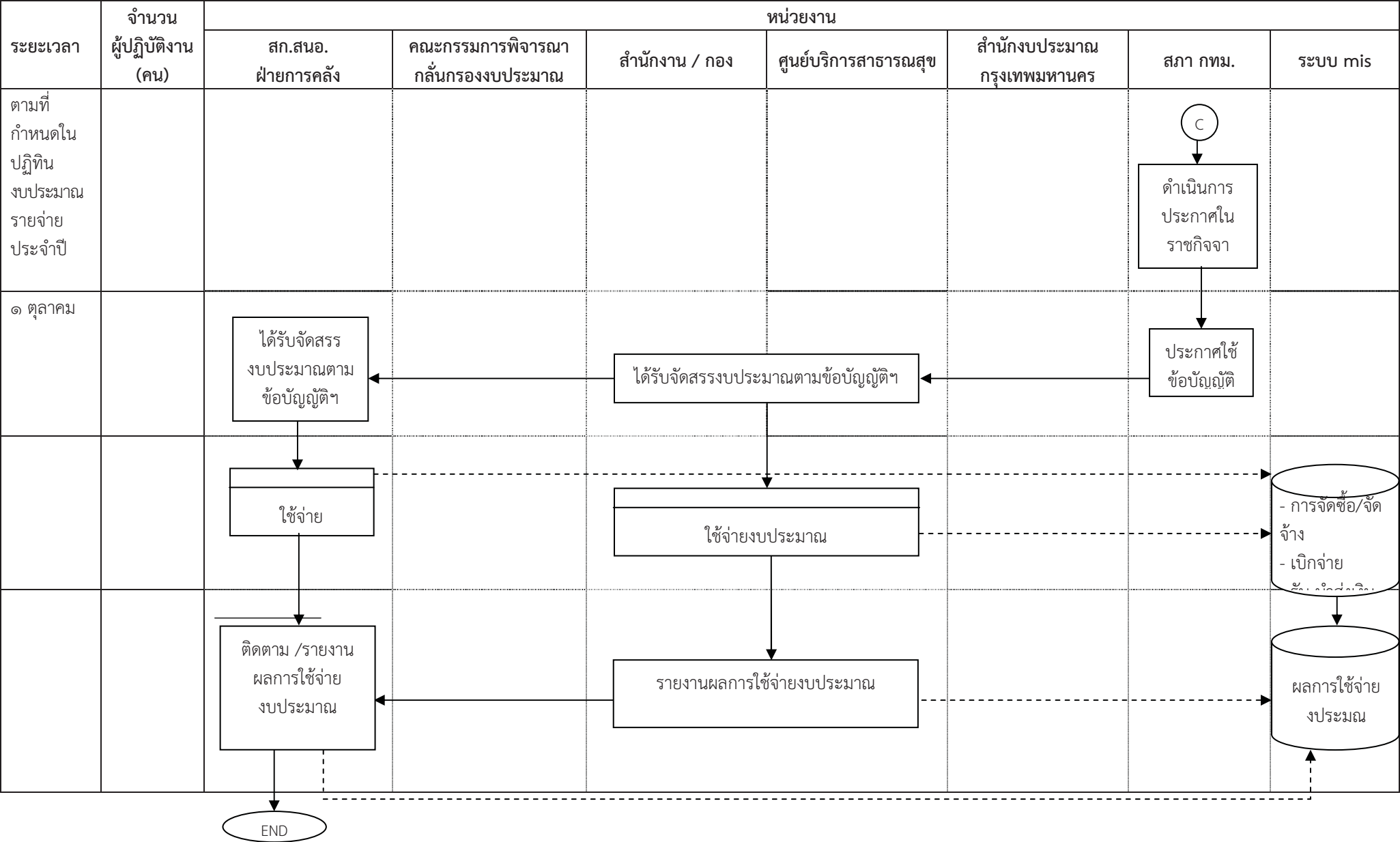
๔. แผนผังกระบวนการงาน



คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

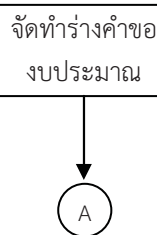
ระยะเวลา	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน (คน)	หน่วยงาน						
		สท.สนอ. ฝ่ายการคลัง	คณะกรรมการพิจารณา กลั่นกรองงบประมาณ	สำนักงาน / กอง	ศูนย์บริการสาธารณสุข	สำนักงบประมาณ กรุงเทพมหานคร	สภา กทม.	ระบบ mis
๒ วัน	ตามจำนวน กรรมการที่ได้รับการ แต่งตั้ง							
๒ วัน	๑ คน							
ตามที่ กำหนดใน ปฏิทิน งบประมาณ รายจ่าย ประจำปี	๑-๓ คน							

ระยะเวลา	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน (คน)	หน่วยงาน						
		สก.สนอ. ฝ่ายการคลัง	คณะกรรมการพิจารณา กลั่นกรองงบประมาณ	สำนักงาน / กอง	ศูนย์บริการสาธารณสุข	สำนักงบประมาณ กรุงเทพมหานคร	สภา กทม.	ระบบ mis
ตามที่กำหนดในปฏิทินรายจ่ายประจำปี						วิเคราะห์ ค่าของงบประมาณ		
						จัดทำร่าง ข้อบัญญัติ งบประมาณ รายละเอียดประจำปี	พิจารณา เห็นชอบร่าง ข้อบัญญัติฯ	
							เสนอ ผว.กทม ลงนาม	

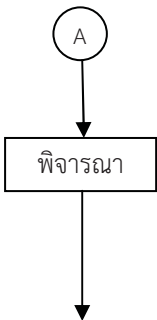
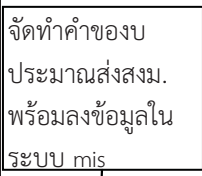
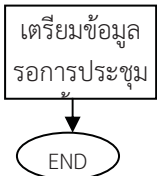


๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรฐานคุณภาพงาน และการติดตาม

๕.๑ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด ของงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม /ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑	 <pre> graph TD START([START]) --> A[รับแจ้งและสื่อสารข้อมูล] </pre>	๒๐ วัน หรือตามที่ กำหนดใน ปฏิทิน งบประมาณ รายจ่าย ประจำปี	รับแจ้งและสื่อสารข้อมูลการจัดทำ งบประมาณรายจ่ายประจำปี	- รับข้อมูลการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีจาก สงม. กทม. ▪ ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ▪ หลักเกณฑ์ทั่วไป แนวทางการปฏิบัติ เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี - เวียนแจ้งข้อมูลดังกล่าวให้ส่วนราชการในสังกัด	-	นักวิชาการเงินและบัญชี / เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	- ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปี - หลักเกณฑ์ทั่วไป แนวทางการปฏิบัติ เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๒	 <pre> graph TD B[แต่งตั้งคณะกรรมการ] --> C[] </pre>		ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือคณะทำงานพิจารณาถ้อยคำ ของงบประมาณของหน่วยงาน	-	-	นักวิชาการเงินและบัญชี / เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	คำสั่งฯ แต่งตั้งคกก.พิจารณาถ้อยคำของงบประมาณของหน่วยงาน
๓	 <pre> graph TD D[จัดทำร่างคำของบประมาณ] --> A((A)) </pre>		รวบรวมข้อมูลและจัดทำ รายละเอียดร่างคำขอของงบประมาณ ตามแบบที่กำหนด	- จัดทำรายละเอียดคำของบประมาณตามหลักเกณฑ์ทั่วไป แนวทางการปฏิบัติ เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	-	นักวิชาการเงินและบัญชี / เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี / เจ้าพนักงานพัสดุ	แบบ ง.๑๐๑ – ง.๑๑๓	

คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด ของงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม /ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๔		ตามที่กำหนดในปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ประชุมพิจารณาคำของบประมาณ	- วิเคราะห์โครงการและจัดลำดับความสำคัญ ตามยุทธศาสตร์และเกณฑ์อื่นๆ ที่สำนักอนามัยกำหนด	-	คกก.พิจารณา กลั่นกรองคำ ขอ งบประมาณ ของหน่วยงาน	-	
๕			ปรับปรุง แก้ไขเอกสารคำขอ งบประมาณตามมติของคณะ กรรมการฯ พร้อมบันทึกข้อมูลคำขอ งบประมาณ ในระบบ mis	- รายละเอียดงบประมาณครบถ้วน ตามที่สำนักงบประมาณกำหนด - ส่งคำขอของงบประมาณทันตามกำหนด ในปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปี	-	นักวิชาการเงิน และบัญชี / เจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี	แบบ ง.๑๐๑ – ง.๑๑๓	
๑			จัดเตรียมข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ เพื่อประชุมชี้แจง สม. / คกก. พิจารณางบประมาณ/สภากทม./ คณะกรรมการพิจารณางบประมาณ	มีการเตรียมข้อมูลครอบคลุมภารกิจที่ รับผิดชอบพร้อมชี้แจง	-	นักวิชาการเงิน และบัญชี / เจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี	-แบบ ง๑๐๑- ง๑๑๓ -ข้อมูลสถิติ ต่างๆ	ข้อมูลคำขอของงบประมาณ รายจ่ายประจำปี

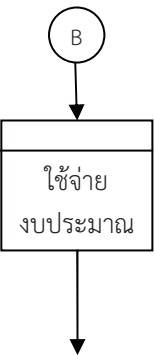
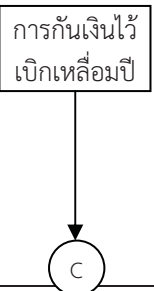
๕.๒ การบริหารงบประมาณ

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม / ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๑-๓ วัน	แจ้งแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณรายจ่ายให้ทุกส่วนราชการในสังกัดทราบ และถือปฏิบัติ	มีการเวียนแจ้งข้อมูลดังกล่าวให้ส่วนราชการในสังกัด	-	นักวิชาการเงินและบัญชี / เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	- ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี - แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๒		๑-๒ วัน	บันทึกวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติในทะเบียนคุมงบประมาณ	- มีการบันทึกข้อมูลงบประมาณครบถ้วน ถูกต้อง	-	นักวิชาการเงินและบัญชี / เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	ทะเบียนคุมงบประมาณ ตามแบบที่กทม. กำหนด
๓		๗-๑๕ วัน	จัดทำแผนการปฏิบัติงานและใช้จ่ายเงินประจำปี และแผนการขออนุมัติเงินประจำงวด	- จัดทำแผนการปฏิบัติงานและใช้จ่ายเงินประจำปี ▪ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (พัสดุ) ▪ หมวดรายจ่ายอื่น - จัดทำแผนการขออนุมัติเงินประจำงวด ▪ หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ ▪ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ▪ หมวดรายจ่ายอื่น - กำหนดระยะเวลางวด ดังนี้ ▪ งวดที่ ๑ เดือนตุลาคม - มกราคม ปีถัดไป ▪ งวดที่ ๒ เดือนกุมภาพันธ์ - พฤษภาคม ▪ งวดที่ ๓ เดือนมิถุนายน - กันยายน	-	ผู้รับผิดชอบโครงการ / นักวิชาการเงินและบัญชี / เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี / เจ้าพนักงานพัสดุ	- แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน - แบบ ง.๒๐๒	- แนวทางการบริหารงบประมาณประจำปี - ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการกำหนดประเภทรายรับ-รายจ่าย และการปฏิบัติเกี่ยวกับงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๓

คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักกอนามัย กรุงเทพมหานคร

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม /ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๔		๒ วัน	๑. จัดทำและรวบรวมเอกสารตามที่สำนักงบประมาณกำหนดพร้อมบันทึกข้อมูลในระบบ mis ๒. จัดทำหนังสือขออนุมัติเงินประจำงวด/ โอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณพร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง	- เสนอต่อสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร ก่อนวันเริ่มต้นงวดไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน - เอกสารประกอบการขออนุมัติเงินประจำงวด / โอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณครบถ้วนตามที่กำหนด	-	นักวิชาการเงินและบัญชี / เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	<u>การขออนุมัติเงินประจำงวด</u> - แบบ ง.๓๐๑ข - แบบ ง.๓๐๒ข - แบบ ง. ๒๐๒ - แผนการใช้จ่ายเงินหมวดค่าตอบแทนฯ - แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินหมวดรายจ่ายอื่น <u>การโอนงบประมาณ</u> - แบบ ง.๓๐๓ข <u>การเปลี่ยนแปลงงบประมาณ</u> - แบบ ง.๓๐๔ข	- แนวทางการบริหารงบประมาณประจำปี - หนังสือขออนุมัติเงินประจำงวด/ โอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ - เอกสารแนบ ๑ - เอกสารแนบ ๒
๕		๓๐ นาที	๑. รับแจ้งการอนุมัติเงินประจำงวด/ โอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณจากสำนักงบประมาณ	๑. เงินประจำงวดที่ได้รับอนุมัติเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒. การโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ	-	นักวิชาการเงินและบัญชี / เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	<u>เปลี่ยนแปลงงบประมาณ</u> - แบบ ง.๓๐๔ข	- หลักฐานการอนุมัติเงินประจำงวดจากสำนักงบประมาณฯ - ทะเบียนคุมงบประมาณ - หนังสือแจ้งส่วน

คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม / ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
			กรุงเทพมหานคร ๒. ลงทะเบียนคุมการอนุมัติ เงินประจำงวด/ โอน/ เปลี่ยนแปลงงบประมาณ ๓. แจ่งส่วนราชการในสังกัด หรือกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องทราบ	รายจ่ายประจำปี				ราชการในสังกัด หรือกลุ่มงานที่ เกี่ยวข้อง
๖		ตาม แผนการ ปฏิบัติงาน และใช้ จ่ายเงิน	ใช้จ่ายงบประมาณ	- เบิกจ่ายได้ไม่เกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติเงินประจำ งวด หรือตามที่มีการโอนเปลี่ยนแปลง	-	นักวิชาการเงิน และบัญชี / เจ้าพนักงาน การเงินและ บัญชี / เจ้า พนักงานพัสดุ /เจ้าพนักงาน ธุรการ		- ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี - หลักฐานการอนุมัติ เงินประจำงวดจาก สำนักงบประมาณฯ - แผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้ จ่ายเงิน
๗		๑ วัน ๑๐ วัน	๑. รับแจ้งกำหนดการกันเงิน ไว้เบิกเหลือปีจากกอง การเงิน สำนักการคลัง ๒. แจ่งทุกกลุ่มงานและส่วน			นักวิชาการเงิน และบัญชี / เจ้าพนักงาน การเงินและ บัญชี	- แบบ ๕ ก - แบบ ๕ ข	- หนังสือแจ้งจากกอง การเงิน สำนักการ คลัง - หนังสือแจ้งส่วน ราชการ

คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม / ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
			ราชการในสังกัดตรวจสอบงบประมาณรายการที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในปีงบประมาณ (ตามระเบียบฯ) พร้อมจัดทำใบขอเบิกเงินตามแบบ ๕ ก หรือ ๕ ในระบบ mis ๓. รวบรวมและตรวจสอบใบขอเบิกเงินและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องของส่วนราชการพร้อมจัดทำหนังสือขอเบิกเงินส่งกองการเงิน สำนักการคลัง	การเบิกเงินไว้เบิกเหลือปีเป็นไปตามระเบียบและแนวทางที่กรุงเทพมหานครกำหนด				
๘	<pre> graph TD C((C)) --> A[รับแจ้งการอนุมัติเงินไว้เบิกเหลือปี] A --> D((D)) </pre>	๑ วัน	บันทึกการอนุมัติเงินไว้เบิกเหลือปีงบประมาณในทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่ายและแจ้งกลุ่มงานหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบ			นักวิชาการเงินและบัญชี / เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	- แบบ ๕ ก - แบบ ๕ ข	- หนังสือแจ้งได้รับอนุมัติให้เงินไว้เบิกเหลือปี - หนังสือแจ้งกลุ่มงานหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง - ทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่าย

คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม /ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑								
๑	<pre> graph TD D((D)) --> A[การขยายเวลา กันเงินเสื่อม] A --> E((E)) </pre>	๑ วัน ๕ วัน ๓ วัน	๑. รับแจ้งกำหนดวางฎีกาเบิกจ่ายเงินกันไว้เบิกเหลือมปีและการขยายเวลากันเงินเหลือมปีจากกองการเงิน สำนักการคลัง ๒. แจ้งทุกกลุ่มงานและส่วนราชการในสังกัดวางฎีกาเบิกจ่ายเงินกันเหลือมปีตามที่กำหนดและตรวจสอบรายละเอียดรายการที่ขอกันเงินเหลือมปีกรณีรายการที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันตามที่กำหนดให้ดำเนินการขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินกันเหลือมปี โดยจัดทำใบขอขยายตามแบบ ๕ ค ในระบบ Mis ๓. รวบรวมรายการงบประมาณกันเหลือมปีตามใบขอขยายกันเงิน พร้อมทั้งจัดทำหนังสือเสนอขอ.เสนอ.ลงนามส่งกองการเงิน สำนักการคลัง			นักวิชาการเงินและบัญชี / เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	- แบบ ๕ ค	- หนังสือแจ้งกลุ่มงานหรือส่วนราชการ - หนังสือส่งขอขยายเวลากันเงิน - เอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม / ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑๐	E รับแจ้งการอนุมัติให้ขยายเวลากันเงินไว้เบิกเหลือมปี	๑ วัน	๔. เมื่อได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาเบิกจ่ายเงินกันไว้เบิกเหลือมปี ให้บันทึกในทะเบียนคุมและแจ้งให้กลุ่มงานหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบ			นักวิชาการเงินและบัญชี / เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	- แบบ ๕ ค	- หนังสือรับแจ้งการอนุมัติให้ขยายเวลากันเงิน - หนังสือแจ้งกลุ่มงานหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง - ทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่าย
๑๑	ติดตาม / ควบคุม รายงานผล END	ทุกวันที่มีการเบิกจ่าย / รายเดือน / รายไตรมาส	๑. เมื่อมีการจัดทำใบขอเบิกตามระบบ mis ระบบจะควบคุมงบประมาณโดยอัตโนมัติ มีการหักงบประมาณเมื่อมีการเบิกจ่ายเงินและมีการส่งคืน ๒. ตรวจสอบงบประมาณจากระบบ mis ให้เป็นปัจจุบันเพื่อให้ทราบยอดเงินคงเหลือ สถานะของฎีกาที่	- การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่กรุงเทพมหานครกำหนด - การลงทะเบียนควบคุมฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณครบถ้วนทุกฎีกา ๑. มีการติดตามผลการก่อหนี้ผูกพันและผลการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ๒. มีการรายงานความก้าวหน้าโครงการในระบบ	ติดตาม ประเมินผล ข้อมูลการเบิกจ่ายในระบบ mis	นักวิชาการเงินและบัญชี / เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	- ทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่าย - ระบบ mis

คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

ที่	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม / ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
		ทุกเดือน (ตามกำหนดการประชุมผู้บริหารสำนักอนามัย)	เบิกจ่าย ๓. ควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามข้อบัญญัติงบประมาณระเบียบ กฎหมาย คำสั่ง และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องและให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กรุงเทพมหานครกำหนด ๔. จัดทำรายงานการใช้จ่ายงบประมาณของทุกส่วนราชการในสังกัดโดยตรวจสอบในระบบ mis และจัดทำรายงานเรียนผู้อำนวยการสำนักเพื่อนำเข้าที่ประชุมผู้บริหารสำนักอนามัย เพื่อเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กรุงเทพมหานครกำหนด ๕. รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ	ติดตามและประเมินผลโครงการ (๔ ตัวชี้วัด ทุกวันที่ ๑๐ และ ๒๐ ของเดือน, ทุกสิ้นไตรมาส) ๓. มีการจัดทำผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด	- ข้อมูลจากระบบ mis - ข้อมูลจากระบบรายงาน Daily Plans	นักวิชาการเงินและบัญชี / เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	- แบบ ๔๐๑ - แบบ ๔๐๒ - แบบ ๔๐๓ - แบบ ๓๕๓	- รายงานการก่อหนี้ผูกพันและการเบิกจ่ายงบประมาณ - รายงานความก้าวหน้าผลการก่อหนี้ผูกพันและผลการเบิกจ่ายงบประมาณ - รายงานความก้าวหน้าโครงการในระบบติดตามและประเมินผลโครงการ - ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

๖. เอกสารประกอบ

- **แบบฟอร์ม**

- แบบ ง.๑๐๑ – ง.๑๑๓

- **เอกสารอ้างอิง**

- ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- หลักเกณฑ์ทั่วไป แนวทางการปฏิบัติ เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ทะเบียนคุมงบประมาณ ตามแบบที่กรุงเทพมหานครกำหนด
- แนวทางการบริหารงบประมาณประจำปี
- ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการกำหนดประเภทรายรับ-รายจ่าย และการปฏิบัติเกี่ยวกับงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๓

เอกสารแนบ ๑: การจัดทำบันทึกเสนอขออนุมัติเงินประจำงวด

การจัดทำบันทึกเสนอขออนุมัติเงินประจำงวดของแต่ละงาน หรือโครงการที่ระบุไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือเอกสารงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ให้แสดงรายละเอียดประกอบดังนี้

- (๑) หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ ให้แสดงผลและความจำเป็นที่ต้องใช้จ่าย กรณีการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้แนบแผนปฏิบัติงาน ระยะเวลา สถานที่ และจำนวนเงินประกอบ
- (๒) หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
 - ค่าครุภัณฑ์
 - ก. ให้แสดงรายละเอียดครุภัณฑ์แต่ละรายการ จำนวนราคาต่อหน่วย ประเภทและหรือชนิดของครุภัณฑ์นั้นๆ สำหรับครุภัณฑ์ที่ไม่มีราคามาตรฐานของทางราชการกำหนดไว้ ให้แสดงคุณลักษณะเฉพาะ(Specification) พร้อมทั้งแนบใบเสนอราคา จำนวน ๓ ราย ของครุภัณฑ์นั้นๆ
 - ข. ให้จัดทำแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินแต่ละรายการ (แบบ ง. ๒๐๒)
 - ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ต้องแสดงรายละเอียดแต่ละรายการให้ตรงกับเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี
 - ก. กรณีที่ขอเงินประจำงวดสำหรับรายการค่าจัดซื้อที่ดิน ให้ส่งแผนผังบริเวณของที่ดินแต่ละรายการ รวมทั้งชี้แจงเหตุผลความจำเป็นและความเหมาะสมที่เลือกซื้อที่ดินแปลงนั้นๆจำนวนเนื้อที่ที่จะซื้อ พร้อมทั้งข้อมูลดังต่อไปนี้
 - พิจารณขนาดที่ดินว่าตรงกับที่ระบุไว้ในเอกสารงบประมาณหรือไม่ โดยตรวจสอบแผนผังที่ดินที่จะซื้อประกอบ
 - ตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วน รายละเอียดให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการพิจารณาแนวทางการพัฒนาที่ดินและอาคารของกรุงเทพมหานคร (กทอ.) และกรรมการพัฒนาที่เกี่ยวข้อง
 - ข. กรณีของเงินประจำงวดสำหรับรายการก่อสร้าง ให้แนบบรูปปรายการก่อสร้าง ข้อกำหนดเฉพาะงาน แผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงิน และประมาณการโดยละเอียด
- (๓) หมวดเงินอุดหนุน ให้แสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายแต่ละรายการ พร้อมทั้งแสดงผลความจำเป็นที่ต้องใช้จ่าย
- (๔) หมวดรายจ่ายอื่น ให้แสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายแต่ละรายการ พร้อมทั้งระบุเหตุผลความจำเป็นที่ต้องใช้จ่ายสำหรับรายการในหมวดรายจ่ายอื่น ซึ่งเป็นรายการที่รวมค่าใช้จ่ายประเภทต่างๆ ไว้ ให้แสดงค่าใช้จ่ายแต่ละประเภทที่จะใช้จ่ายจากรายการนั้นๆ จำแนกตามหมวดรายจ่าย ถ้ามีการใช้จ่ายในลักษณะหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้นำความในข้อ ๒) มาใช้โดยอนุโลม

เอกสารแนบ ๒: การจัดทำบันทึกขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ และขอจัดสรรเงิน

การจัดทำบันทึก เพื่อดำเนินการขออนุมัติต่อปลัดกรุงเทพมหานคร หรือผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เพื่อโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายตามข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมไปยังงานหรือโครงการหรือรายการอื่นในหน่วยงานเดียวกัน หรือต่างหน่วยงาน ต้องระบุเหตุผล ความจำเป็นหรือปัญหาอุปสรรคประกอบการขอโอนหรือเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายให้ชัดเจนทุกรายการ และต้องระบุด้วยว่าจะโอนเพิ่มหรือลดจากหมวดใดไปหมวดใด หรือแผนงานงาน/โครงการ กรณีการเปลี่ยนแปลงงบประมาณต้องแสดงรายละเอียดรายการที่เปลี่ยนแปลงใหม่ด้วย โดยถือปฏิบัติดังนี้

- (๑) รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำให้ชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นที่ขอโอน และให้แสดงว่าเงินเดือนและค่าจ้างประจำอัตราใดมีเหลือจ่ายเท่าใด และให้ผู้ขอโอนรับรองว่าเมื่อโอนไปแล้วจะมีเงินเหลือพอจ่ายตลอดปี
- (๒) รายจ่ายหมวดอื่น ๆ ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่ขอโอน และให้แจ้งว่าหมวดใดหรือรายการใดมีเงินเหลือเท่าใด และจะโอนไปจ่ายในหมวดใดหรือรายการใดเท่าใด
- (๓) มีคำรับรองว่าการโอนรายจ่ายนั้น ไม่กระทบกระเทือนต่อการดำเนินงานตามแผนงาน งานหรือโครงการ ที่กำหนดไว้ รวมทั้งจะไม่ทำให้เกิดหนี้สินค้างชำระ
- (๔) การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดรายการที่กำหนดไว้ในแต่ละรายการ งานหรือโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ให้ชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นประกอบ

สำหรับการขอจัดสรรเงิน กรณีมีความจำเป็นต้องใช้งบประมาณ แต่ไม่ตั้งงบประมาณไว้ต้องจัดทำบันทึกขออนุมัติจัดสรรเงินงบประมาณ พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลความจำเป็นและรายละเอียดของงบประมาณที่ขอจัดสรร

กระบวนการย่อย ๒: การพัสดุ

๑. กรอบแนวคิด

ผู้รับบริการ	ความต้องการและความคาดหวัง	
บุคลากรภายในหน่วยงาน	ได้รับการจัดสรรทรัพยากรที่ใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ	
	เปิดเผย โปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ คุ่มค่า ทันเวลา มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน	
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการและความคาดหวัง	
ผู้บริหาร	การใช้จ่ายทรัพยากรเกิดประโยชน์สูงสุด เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบัญญัติ ข้อบังคับ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร	
ผู้ขาย/ผู้ให้บริการ และประชาชนทั่วไป	เปิดเผย โปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้	
ข้อกำหนดด้านกฎหมาย	ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่า
ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบัญญัติ ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	สามารถใช้จ่ายงบประมาณให้เกิดประโยชน์สูงสุด	-

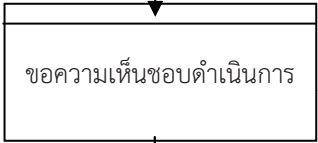
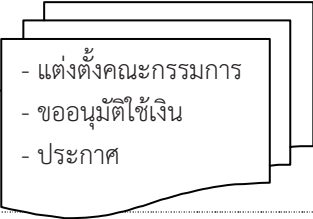
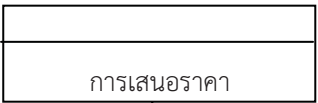
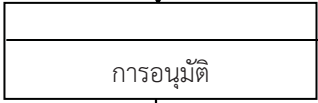
๔. ข้อกำหนดที่สำคัญ

ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัด
- ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบัญญัติ ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง - เปิดเผย โปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ คุ่มค่าและทันเวลา - จัดหาทรัพยากรเพื่อสนับสนุนภารกิจขององค์กรได้อย่างเพียงพอ ตรงตามความต้องการ และทันเวลา	- ร้อยละของการจัดหาพัสดุที่มีความถูกต้องตามระเบียบ - ร้อยละของความสำเร็จของการก่องหนผู้กัพนเป็นไปตามเป้าหมายที่กรุงเทพมหานครกำหนด - ร้อยละของความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม เป็นไปตามเป้าหมายที่กรุงเทพมหานครกำหนด - ร้อยละของการดำเนินการด้านพัสดุสามารถตอบสนองความพึงพอใจต่อบุคลากรของสำนักอนามัย ผู้บริหาร และผู้ค้า

๓. คำจำกัดความ

- การพัสดุ หมายถึง การจัดทำเอง การซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน การแลกเปลี่ยน การเช่า การควบคุมการจำหน่าย
- พักสุ หมายถึง วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่กำหนดไว้ในระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการกำหนดประเภทรายรับ – รายจ่าย และการปฏิบัติเกี่ยวกับงบประมาณ

๔. แผนผังกระบวนการงาน

ระยะเวลา	จำนวน ผู้ปฏิบัติงาน (คน)	สำนักงานเลขานุการ สำนักอนามัย				
		ฝ่ายพัสดุ	ฝ่ายพัสดุ	ล.สนอ.	ผู้อำนวยการสำนัก/ รองผู้อำนวยการสำนัก	หน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้อง
๒ ½ วัน	๒ คน	 ตรวจสอบ				
๒ ½ วัน	๑ คน	 ขอความเห็นชอบดำเนินการ				
๓ วัน	๑ คน	 การเสนอราคา				
๒ วัน	๓ คน	 การอนุมัติ				
๖ วัน	๕ คน	 การจัดทำสัญญา 				

คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

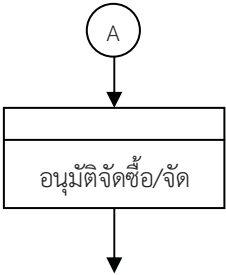
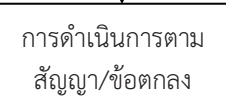
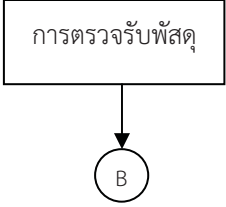
ระยะเวลา	จำนวน ผู้ปฏิบัติงาน (คน)	สำนักงานเลขานุการ สำนักอนามัย				
		ฝ่ายพัสดุ	ฝ่ายพัสดุ	ล.สนอ.	ผู้อำนวยการสำนัก/ รองผู้อำนวยการสำนัก	หน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้อง
ตามใบสั่ง ซื้อ/ สั่งจ้าง/ สัญญา	๕ คน					
๒ ½ วัน	๗ คน					
๒ วัน	๓ คน					

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรฐานคุณภาพงาน และการติดตาม

๕.๑ การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีตกลงราคา

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑.		1/2 วัน 1/2 วัน 1/2 วัน ๑ วัน	๑. ตรวจสอบแผนการจัดหาพัสดุ/ประเภทของพัสดุที่ต้องการจัดหา ๒. ตรวจสอบเงินงบประมาณ/เงินประจำงวด ๓. ตรวจสอบราคามาตรฐาน ของราชการ ๔. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดรายละเอียดและคุณลักษณะรูปแบบรายการให้สอดคล้องกับการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศและกิจการของคนไทย	- ดำเนินการแล้วเสร็จทันภายในระยะเวลาที่กำหนด และถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบัญญัติ กรุงเทพมหานคร และแผนการปฏิบัติงานประจำปี	-	จพง. พัสดุ “ “ “	-	- ตามข้อบัญญัติ กรุงเทพมหานคร เรื่อง การพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๕๓
๒.		๑ วัน 1/2 วัน	๑. จัดทำราคากลาง (ในกรณี จ้างก่อสร้าง/ปรับปรุงอาคาร) ๒. จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างเสนอหัวหน้าส่วนราชการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อให้ความเห็นชอบดำเนินการตามข้อบัญญัติฯ ๑๖, ๒๓, ๒๕ ,๖๐ ๓. ลงระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ๔. บันทึกข้อมูลในระบบ MIS ๒	-	-	จพง. พัสดุ “ “ “	-	- - ตามหนังสือสำนักการคลัง ที่ กท ๑๓๐๕/๒๑๑๓ ลว. ๘ มี.ค. ๒๕๕๖
๓.		๓ วัน 1/2 วัน 1/2 วัน	๑. เจ้าหน้าที่พัสดุติดต่อกับผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างโดยตรงหรือสอบถามราคาโดยตรงจากผู้ค้าต่าง ๆ ๒. ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ยื่นใบเสนอราคาตามวันเวลาที่กำหนด ๓. เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการราคา	-	-	ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง จพง. พัสดุ “	-	หมายเหตุ ทุกขั้นตอนต้องลงระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) และ บันทึกข้อมูลในระบบ MIS ๒

คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๔.		๑ วัน 1/2 วัน	ขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมขอ อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับ พัสดุเสนอต่อผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามข้อบัญญัติฯ ข้อ ๑๖, ๓๐(๖), ๓๐(๗), ๖๐	-	-	ผู้มีอำนาจสั่งซื้อ/ สั่งจ้าง	-	-
๕.		๑ วัน	จัดทำสัญญา หรือข้อตกลงเป็น หนังสือ ตามข้อบัญญัติฯ ๑๒๖ หรือ ๑๒๗ (๑)	-	-	จพง. พัสด	-	-
๖.		๑ วัน	ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ดำเนินการตาม สัญญา/ข้อตกลง	-	-	ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง	-	-
๗.		ตามใบสั่ง ซื้อ/สั่งจ้าง 1/2 วัน	ผู้ขาย / ผู้รับจ้าง ส่งมอบพัสดุ ตาม สัญญา/ข้อตกลง	-	-	ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง	-	-
๘.		๒ วัน	เมื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ส่งมอบพัสดุหรือ งานจ้างต่อเจ้าหน้าที่พัสดุ ให้ เจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุฯ คณะกรรมการตรวจ การจ้าง ดำเนินการตรวจรับให้แล้ว เสร็จและรายงานผลต่อผู้มีอำนาจ สั่งซื้อสั่งจ้าง ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ พัสดุ ตามข้อ ๖๖ (๔) หรือข้อ ๖๗ (๔)	-	-	คกก.ตรวจรับ พัสดุ/จพง. พัสด	-	-

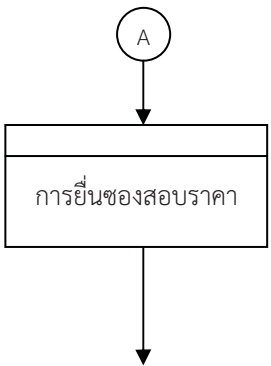
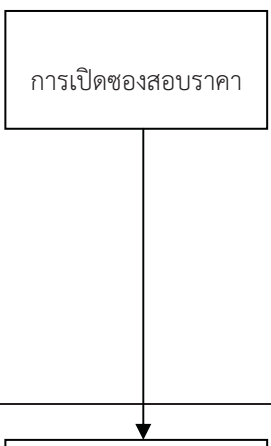
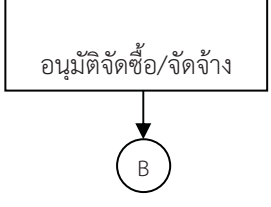
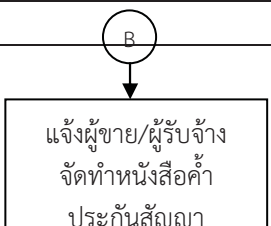
คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๔.	<pre> graph TD B((B)) --> A[รวบรวมเอกสารเพื่อเบิกจ่ายเงิน] A --> END([END]) </pre>	๑ วัน	๑. ลงระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ๒. บันทึกข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง และลงทะเบียนรับทรัพย์สินในระบบ MIS ๓. รวบรวมเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงิน	-	-	จนท.พัสดุ	-	- ตามหนังสือสำนักการคลังที่ กท ๑๓๐๕/๒๑๑๓ ลว. ๘ มี.ค. ๒๕๕๖

๕.๒ การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีสอบราคา

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑.		1/2 วัน 1/2 วัน 1/2 วัน ๒ วัน	๑. ตรวจสอบแผนการจัดหาพัสดุ/ประเภทของพัสดุที่ต้องการจัดหา ๒. ตรวจสอบเงินงบประมาณ/เงินประจำงวด ๓. ตรวจสอบราคามาตรฐานของราชการ ๔. การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ต้องการจัดหาพร้อมเห็นชอบใช้รายละเอียด	- ดำเนินการแล้วเสร็จทันภายในระยะเวลาที่กำหนด และถูกต้องตามระเบียบข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร และแผนการปฏิบัติงานประจำปี	-	จพง. พัสดุ “ “ “	-	- ตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๕๓
๒.		๑ วัน ๑ วัน ๑ วัน	๑. จัดทำกำหนดราคากลาง ๒. จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างเสนอหัวหน้าส่วนราชการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อให้ความเห็นชอบดำเนินการและขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาและจัดทำร่างประกาศสอบราคา ตามข้อบัญญัติฯ ข้อ ๑๗, ๒๓, ๒๕, ๓๐(๑), ๖๐ ๓. ลงระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ๔. บันทึกข้อมูลในระบบ MIS ๒	-	-	จพง. พัสดุ “ ผู้มีอำนาจ สั่งซื้อ/สั่งจ้าง จพง. พัสดุ	-แบบ ปร.๕(ข)	- ตามหนังสือสำนักการคลังที่ กท ๑๓๐๕/๙๘๒ ลว. ๒๐ ก.ย. ๒๕๕๖ - ตามหนังสือสำนักการคลังที่ กท ๑๓๐๕/๒๑๑๓ ลว. ๘ มี.ค. ๒๕๕๖
๓.		๑๑ วัน ๑ วัน	๑. จัดทำประกาศสอบราคา ๒. ส่งประกาศเผยแพร่การสอบราคาและเอกสารสอบราคาไปยังผู้มีอาชีพขายหรือผู้รับจ้างโดยตรงหรือทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตามข้อบัญญัติฯ ข้อ ๓๗ (๑)	-	-	จพง. พัสดุ “	-	หมายเหตุ ทุกขั้นตอนต้องลงระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) และ บันทึกข้อมูลในระบบ MIS ๒

คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๔.		๑ วัน ๑ วัน	๑. เมื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ยื่นซองสอบราคา ให้เจ้าหน้าที่พัสดุลงทะเบียนรับซองและส่งมอบซองให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุตามข้อบัญญัติฯ ข้อ ๓๗ (๓) ๒. หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุส่งมอบซองเสนอราคาและเอกสารหลักฐานพร้อมรายงานผลการรับซองฯ ให้คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาตามข้อบัญญัติฯ ข้อ ๓๗ (๔)	-	-	จพง. พัสดู หัวหน้า/จพง. พัสดุ	-	-
๕.		๑ - ๒ วัน ๑ วัน	๑. คณะกรรมการเปิดซองฯ ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา/ใบเสนอราคา พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรืองานจ้างที่มีคุณภาพและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อ กทม. และต่อรองราคาตามข้อบัญญัติฯ ข้อ ๓๘(๑), (๒), (๓), (๔), ๓๙ ๒. คณะกรรมการฯ รายงานผลการเปิดซอง พร้อมเอกสารทั้งหมดต่อผู้สั่งซื้อ/สั่งจ้าง โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุตามข้อบัญญัติฯ ข้อ ๓๘(๕)	-	-	คกก. เปิดซอง สอบราคา “	-	-
๖.		๑ วัน	๑. เจ้าหน้าที่พัสดุรายงานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างพร้อมขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุต่อผู้มีอำนาจสั่งซื้อ/สั่งจ้างตามบัญญัติฯข้อ ๑๗, ๓๐(๖), ๓๐(๗), ๖๐	-	-	ผู้มีอำนาจ สั่งซื้อ/สั่งจ้าง	-	-
๗.		1/2 วัน	เจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งผู้ขายจัดทำหนังสือค้ำ	-	-	จพง. พัสดู	-	-

คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
			ประกันสัญญาหรือเงินสดตามบัญชีฯ ข้อ ๑๓๕ ในอัตราร้อยละ ๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของราคาซื้อหรือจ้าง ตามบัญชีฯ ข้อ ๑๓๖					
๘.	จัดทำสัญญา/เอกสาร ข้อตกลงเป็นหนังสือ	๕ วัน ๑/๒ วัน ๑ วัน	๑. จัดทำสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ส่ง ให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ ส่วนต้นฉบับเก็บไว้ เบิกจ่ายเงิน ๒. ส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลง ที่มีมูลค่า ตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันทำสัญญาหรือข้อตกลง ให้ กรมสรรพากรและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ๓. ส่งรายงานข้อมูลของคู่สัญญาที่ต้องแสดง บัญชีรับจ่ายที่มีมูลค่าตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. และ กรมสรรพากร	-	-	จพง. พัสดุ “ “	-	- ข้อบัญญัติ กรุงเทพมหานคร เรื่อง การพัสดุ ฯ ข้อ ๑๒๙
๙.	การดำเนินการตาม สัญญา/ข้อตกลง	ตามใบ สั่งซื้อ/ สั่งจ้าง/ สัญญา	๑. ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ดำเนินการตามสัญญา/ ข้อตกลง ๒. ผู้ซื้อ/ผู้ว่าจ้าง ติดตามผลการดำเนินงาน ให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างปฏิบัติตามสัญญา/ ข้อตกลง	-	-	จพง. พัสดุ	-	-
๑๐	การส่งมอบพัสดุ	ตามใบ สั่งซื้อ/ สั่งจ้างสัญญา	ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ส่งมอบพัสดุ ตามสัญญา/ ข้อตกลง	-	-	ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ จพง. พัสดุ	-	-

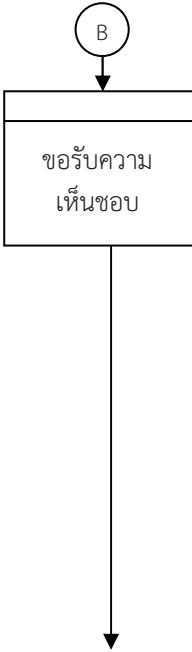
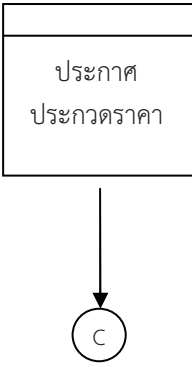


คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑๑.		๑ วัน ตาม ข้อกำหนด 1/2 วัน ๑ วัน	๑. เมื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ส่งมอบพัสดุหรืองาน จ้างต่อเจ้าหน้าที่พัสดุ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุแจ้ง ให้ผู้ตรวจรับหรือคณะกรรมการเพื่อตรวจรับ พัสดุ ๒. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตาม ข้อกำหนด และเงื่อนไข ๓. บันทึกข้อมูลในระบบ MIS ๔. เจ้าหน้าที่พัสดุรายงานผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่ง จ้างผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ตาม ข้อบัญญัติฯ ข้อ ๖๖ (๔) หรือ ๖๖ (๕), (๖), (๗) แล้วแต่กรณี	-	-	จพง. พัสดุ/ คกก.ตรวจรับ พัสดุ คกก.ตรวจรับ พัสดุ จพง. พัสดุ “	-	-
๑๒.		๑ วัน ๑ วัน	๑. ลงระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ๒. บันทึกข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง และ ลงทะเบียนรับทรัพย์สินในระบบ MIS ๓. รวบรวมเอกสารหลักฐานเพื่อ ประกอบการเบิกจ่ายเงิน	-	-	จพง.พัสดุ “	-	- ตามหนังสือสำนักการ คลังที่ กท ๑๓๐๕/๒๑๑๓ ลว. ๘ มี.ค. ๒๕๕๖

~ ୧ ~

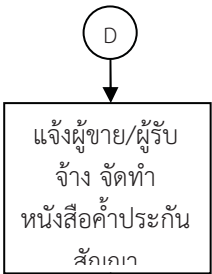
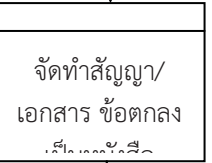
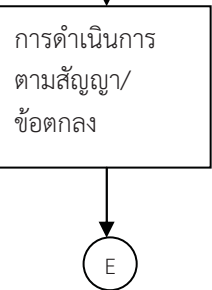
คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๓.		๑ วัน 1/2 วัน 1/2 วัน 1/2 วัน	๑. จัดทำหนังสือขอความเห็นชอบ ดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้างเสนอต่อผู้มีอำนาจสั่งซื้อ/จ้างให้ความเห็นชอบและอนุมัติผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและหัวหน้าและหัวหน้าหน่วยงาน ๒. ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา ๓. ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา พร้อมจัดทำประกาศประกวดราคาตามข้อ ๑๘,๒๓,๒๕,๓๐(๒)(๓) และข้อ ๖๐ เสนอผู้มีอำนาจลงนาม ๔. ลงระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ๕. บันทึกข้อมูลในระบบ MIS ๒	-	-	จพง. พัสดู “ “ “ “	-	-
๔.		๑ วัน	๑. จัดทำประกาศประกวดราคา ๒. ส่งประกาศประกวดราคาและเอกสารประกอบไปยังกองประชาสัมพันธ์ เพื่อเผยแพร่และปิดประกาศ ณ หน่วยงาน ตามข้อ ๔๑ (๑)-(๖)	-	-	จพง.พัสดุ “	-	หมายเหตุ ทุกขั้นตอนต้องลงระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) และ บันทึกข้อมูลในระบบ MIS ๒

คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๕.		๑-๒ วัน ๑ วัน	๑. คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา, ใบเสนอราคา เอกสารหลักฐานต่างๆ แล้วพิจารณาคัดเลือกสิ่งของหรืองานจ้างที่มีคุณสมบัติและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อ กทม. และต่อรองราคา ตามข้อ ๔๕, ๔๖ ๒. คณะกรรมการฯ รายงานผลการเปิดซองพร้อมเอกสารทั้งหมดต่อผู้สั่งซื้อสั่งจ้าง โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ตามข้อ ๔๖ (๓)	-	-	คกก.เปิดซอง สอบราคา “	-	-
๖.		๑ วัน	๑. เจ้าหน้าที่พัสดุรายงานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างพร้อมขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/คณะกรรมการตรวจรับการจ้าง (เจ้าหน้าที่ควบคุมงานกรณีจัดจ้าง) ตามข้อ ๓๐ (๖) (๗) และข้อ ๓๓	-	-	ผู้มีอำนาจสั่งซื้อ/ สั่งจ้าง	-	-

คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๗.		๑ วัน	เจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งผู้ขายจัดทำหนังสือค้ำประกันสัญญาหรือเงินสดตามข้อ ๑๓๕ ในอัตราร้อยละ ๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของราคาซื้อหรือจ้าง ตามข้อ ๑๓๖	-	-	จพง. พัสดุ	-	-
๘.		๑ วัน ๑-๓ วัน	๑. ร่างสัญญาจัดซื้อ/จัดจ้าง ให้ผู้มี ความรู้ด้านกฎหมายตรวจร่างสัญญา ๒. จัดทำสัญญา หรือข้อตกลงเป็น หนังสือถึงผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ลงนามใน สัญญาและส่งสำเนาสัญญาซึ่งมีมูลค่า ตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไปให้ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และ กรมสรรพากรภายใน ๓๐ วันนับแต่ วันลงนามในสัญญา	-	-	จพง. พัสดุ “	-	- ข้อบัญญัติ กรุงเทพมหานคร เรื่อง การพัสดุ ฯ ข้อ ๑๒๙
๙.		ตาม ข้อกำหนด ในสัญญา ๑-๒ วัน	๑. ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ปฏิบัติตาม เงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาหรือ ข้อตกลง ๒. ทำหนังสือถึงธนาคาร ให้ ตรวจสอบยืนยันหนังสือค้ำประกัน	-	-	จพง. พัสดุ	-	-

คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

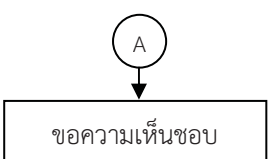
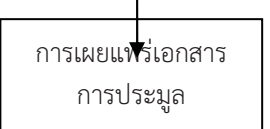
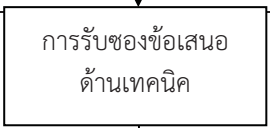
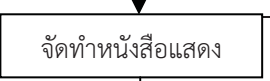
ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑๐.	<pre> graph TD E((E)) --> A[การดำเนินการตามสัญญา/ข้อตกลง] </pre>	๑ วัน	เมื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ส่งมอบพัสดุหรืองานจ้างต่อเจ้าหน้าที่พัสดุ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งให้แจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ, คณะกรรมการตรวจการจ้าง ดำเนินการตรวจรับให้แล้วเสร็จและรายงานผลต่อผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ตามข้อ ๖๖(๔) หรือข้อ ๖๗ (๔)	-	-	จพง. พัสดุ/คกก. ตรวจรับพัสดุ/งานจ้าง	-	-
๑๑.	<pre> graph TD B[การเบิกจ่ายเงิน] --> END([END]) </pre>	1/2 วัน ๒ วัน	๑. ลงระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ๒. บันทึกข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง และลงทะเบียนรับทรัพย์สินในระบบ MIS ๓. รวบรวมเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงิน	-	-	จพง. พัสดุ	-	- ตามหนังสือสำนักการคลัง ที่ กท ๑๓๐๕/๒๑๑๓ ลว. ๘ มี.ค. ๒๕๕๖

๕.๔ การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

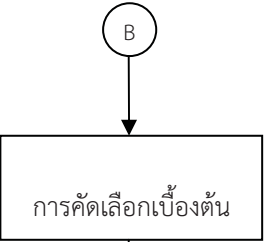
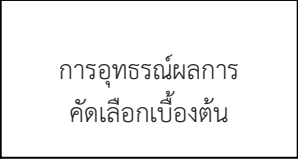
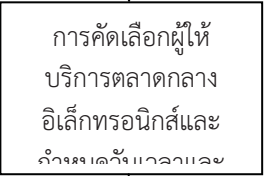
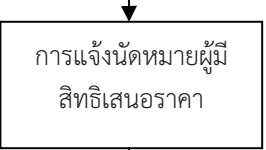
ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑.	<pre>graph TD; START([START]) --> CHECK[ตรวจสอบ]; CHECK --> PREPARE[จัดทำรายละเอียด];</pre>	1/2 วัน ๑ วัน 1/2 วัน	๑. ตรวจสอบรายละเอียดรายการงบประมาณที่ได้รับในการซื้อหรือจ้าง ๒. ตรวจสอบรายละเอียดการจัดซื้อ/จัดจ้าง พัสดุหรือโครงการหรือรายการก่อสร้างที่ปรากฏอยู่ในข้อบัญญัติหรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เช่น ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ต้องตรวจสอบ - แบบพิมพ์เขียว แบบมาตรฐานต่าง ๆ - ใบประมาณราคางานก่อสร้างนั้น ๆ - รายการก่อสร้าง ๓. ตรวจสอบเงินประจำงวดที่ได้รับอนุมัติในการจัดซื้อหรือจัดจ้างพัสดุนั้น ๆ ว่าได้รับอนุมัติเงินประจำงวดและมีเพียงพอที่จะดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างได้	- ดำเนินการแล้วเสร็จทันภายในระยะเวลาที่กำหนด และถูกต้องตามระเบียบข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร และแผนการปฏิบัติงานประจำปี	-	จพง. พัสดุ “ “	- -	- ตามระเบียบ กรุงเทพมหานคร ว่าด้วยวิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ - ตามข้อบัญญัติ กรุงเทพมหานคร เรื่อง การพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๕๓
๒.	<pre>graph TD; PREPARE --> DRAFT[จัดทำร่างขอบเขตของงาน ร่างประกาศและร่าง เอกสารการประมูล];</pre>	๑ วัน	๑. จัดทำกำหนดราคากลาง ๒. หัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งกรรมการกำหนดร่าง TOR และร่างเอกสารการประมูล และพิจารณาอนุมัติกำหนดร่าง TOR และร่างเอกสารการประมูล	-	-	จพง. พัสดุ ผู้มีอำนาจ สั่งซื้อ/สั่ง จ้าง	-	- ตามหนังสือสำนักการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กท ๑๓๐๕/๙๘๒ ลว. ๒๐ ก.ย. ๒๕๕๖
๓.	<pre>graph TD; DRAFT --> PUBLISH[เผยแพร่ร่างขอบเขต ของงานและร่าง เอกสารการประมูล];</pre>	๓ วัน ๓ วัน	๑. เจ้าหน้าที่นำร่าง TOR และเอกสารการประมูลลง เว็บไซต์ ครั้งที่ ๑ ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ ครั้งที่ ๒ ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ	-	-	จพง. พัสดุ	-	-



คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

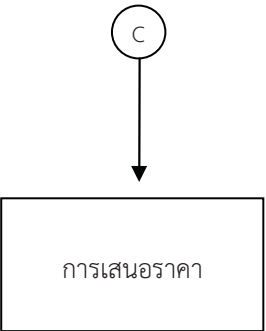
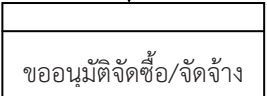
ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
			๒. ลงระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ๓. บันทึกข้อมูลในระบบ MIS ๒			“ “		- ตามหนังสือสำนักการคลัง ที่ กท ๑๓๐๕/๒๑๑๓ ลว. ๘ มี.ค. ๒๕๕๖
๔.		๑ วัน	ทำหนังสือขอความเห็นชอบดำเนินการจัดซื้อ/ จัดจ้างเสนอต่อผู้มีอำนาจสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ผ่านหัวหน้าหน่วยงานการคลังพร้อมแต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินการประมูลด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์	-	-	จพง. พัสดุ	-	หมายเหตุ ทุกขั้นตอนต้อง ลงระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) และ บันทึกข้อมูลใน ระบบ MIS ๒
๕.		ไม่น้อย กว่า ๓ วัน ทำการ	คณะกรรมการดำเนินการประมูลด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ ประกาศเผยแพร่เอกสารการ ประมูล ลงประกาศเว็บไซต์ของ กรุงเทพมหานครและเว็บไซต์ของ กรมบัญชีกลาง (ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ) และ กำหนดวันแจ้งผลการพิจารณาเบื้องต้น	-	-	จพง. พัสดุ	-	-
๖.		๓-๓๐ วัน	คณะกรรมการดำเนินการประมูลด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ รับซองข้อเสนอด้านเทคนิค (ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการและต้องไม่เกิน ๓๐ วัน)	-	-	คณะกรรมการ ดำเนินการ ประมูลด้วย ระบบ อิเล็กทรอนิกส์	-	-
๗.	 	๑ วัน	ทำหนังสือแสดงเจตนาซื้อ/จ้าง จำนวน ๓ ฉบับ	-	-	จพง. พัสดุ	- แบบ กวอ. ๐๑๑	-

คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

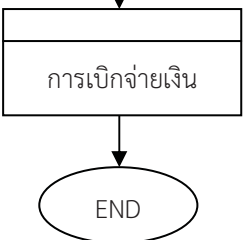
ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๘.		๑ วัน ๑ วัน	๑. แจ้งผลการคัดเลือกเบื้องต้น ๒. แจ้งขอให้คัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางฯ (เสนอหัวหน้าหน่วยงานคลัง)	-	-	จพง. พัสตุ “	- แบบ กวอ. ๐๐๓-๑ - แบบ กวอ. ๐๐๑-๑	-
๙.		๓ วัน ๗ วัน	๑. การอุทธรณ์ (ต่อหัวหน้าหน่วยงาน) หรือไม่ อุทธรณ์(การอุทธรณ์ให้อุทธรณ์ภายใน ๓ วัน ทำการ และให้ระงับการดำเนินการขั้นตอน ต่อไปไว้ก่อน หรือไม่อุทธรณ์) ๒. พิจารณาการอุทธรณ์และแจ้งผลให้ผู้ อุทธรณ์ทราบ (ภายใน ๗ วันทำการ)	-	-	จพง. พัสตุ ผู้มีอำนาจ สั่งซื้อ/ สั่งจ้าง	-	-
๑๐.		๑-๒ วัน	เมื่อทราบจำนวนผู้ผ่านการพิจารณาคัดเลือก เบื้องต้นแล้วให้คณะกรรมการฯ แจ้งหัวหน้า หน่วยการคลังเพื่อคัดเลือกตลาดกลางฯ เพื่อใช้ ในการตรวจสอบผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันพร้อม ทั้งกำหนดวันเวลาและสถานที่ และให้หัวหน้า หน่วยการคลังแจ้งคณะกรรมการดำเนินการ ประมุขฯ	-	-	จพง. พัสตุ	-	-
๑๑.		๑ วัน	หัวหน้าหน่วยงานจัดซื้อ/จ้าง แจ้งวัน เวลา สถานที่เสนอราคา ตามที่หน่วยงานคลัง คัดเลือกไว้ เพื่อดำเนินการเข้าสู่กระบวนการ เสนอราคา	-	-	ผู้มีอำนาจ สั่งซื้อ/ สั่งจ้าง	-แบบ กวอ. ๐๐๔	-



คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑๒.		๒ วัน ๑ วัน ทันที ๓ วัน	๑. คณะกรรมการ ดำเนินการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ส่งมอบข้อมูลเบื้องต้นให้ผู้บริการตลาดกลางฯ (ก่อนวันเสนอราคา ๒ วันทำการ) ๒. ผู้มีสิทธิเสนอราคาเข้าเสนอราคาในระบบประมูลฯ ๓. คณะกรรมการ ดำเนินการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์พิจารณาผลการเสนอทันที ๔. คณะกรรมการ ดำเนินการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ สรุปผลรายงานการเสนอราคาต่อผู้มีอำนาจภายใน ๓ วันทำการ ว่าเห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วย	-	-	คณะกรรมการ ดำเนินการ ประมูลด้วย ระบบ อิเล็กทรอนิกส์ “	-แบบ กวอ. ๐๐๑-๑ -แบบ กวอ. ๐๐๘-๑	-
๑๓.		๒ วัน	๑. ทำหนังสือขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง พร้อมขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/คณะกรรมการตรวจรับการจ้าง/เจ้าหน้าที่ควบคุมงาน และขออนุมัติให้นิติกรตรวจร่างสัญญา (กรณีทำสัญญา)	-	-	จพง. พัสดุ “	-	-
๑๔.		๑ วัน ๑ วัน ๒ วัน ๑ วัน	๑. ทำหนังสือตอบตกลงจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยระบุเงื่อนไข กำหนดแล้วเสร็จและค่าปรับ ๒. ร่างสัญญาจัดซื้อ/จัดจ้าง ให้นิติกรตรวจร่างสัญญาฯ ๓. ทำสัญญาให้ผู้สั่งซื้อ ผู้ขาย ผู้สั่งจ้าง ผู้รับจ้าง ลงนามและส่งสำเนาสัญญาที่มีมูลค่าตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไปให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และกรมสรรพากรภายใน ๓๐ วันนับแต่วันลงนามในสัญญา ๔. ทำหนังสือถึงธนาคาร ให้ตรวจสอบและยืนยันคำประกันสัญญา (กรณีเป็นหนังสือค้ำประกันสัญญาของธนาคาร)	-	-	จพง. พัสดุ “ “ “ “	-	-

คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
		ตาม ข้อกำหนด	๕. ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา					
๑๕.	 	๑-๗ วัน	- ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ส่งมอบพัสดุ ส่งมอบงาน เจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งคณะกรรมการตรวจรับ พัสดุ/คณะกรรมการตรวจการจ้าง/เจ้าหน้าที่ ควบคุมงาน ดำเนินการตรวจรับให้แล้วเสร็จ โดยเร็วและรายงานผลต่อผู้มีอำนาจทราบตาม ข้อบัญญัติฯ ข้อ ๖๖ (๔) และข้อ ๖๗ (๔)	-	-	จพง. พัสตุ	-	-
๑๖.		๑ วัน ๒ วัน	๑. ลงระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ๒. บันทึกข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง และลงทะเบียน รับทรัพย์สินในระบบ MIS ๓. รวบรวมเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการ เบิกจ่ายเงิน	-	-	จพง. พัสตุ	-	- ตามหนังสือสำนักการ คลังที่ กท ๑๓๐๕/๒๑๑๓ ลว. ๘ มี.ค. ๒๕๕๖

๕.๕ การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีกรณีพิเศษ

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑.		1/2 วัน 1/2 วัน 1/2 วัน	๑. ตรวจสอบรายละเอียดรายการงบประมาณที่ได้รับในการซื้อหรือการจ้าง ๒. ตรวจสอบรายละเอียดการจัดซื้อ/จ้างพัสดุหรือโครงการหรือรายการก่อสร้างที่ปรากฏอยู่ในข้อบัญญัติหรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๓. ตรวจสอบเงินประจำงวดที่ได้รับอนุมัติในการจัดซื้อหรือจัดจ้างพัสดุนั้น ๆ ว่าได้รับอนุมัติเงินประจำงวดและมีเพียงพอที่จะดำเนินการจัดซื้อ/จ้างได้	- ดำเนินการแล้วเสร็จทันภายในระยะเวลาที่กำหนดและถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบัญญัติ กรุงเทพมหานคร และแผนการปฏิบัติงานประจำปี	-	จพง. พัสตุ “ “	-	- ตามข้อบัญญัติ กรุงเทพมหานคร เรื่อง การพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๕๓
๒.		๓ วัน ๓ วัน	๑. ครุภัณฑ์ที่ไม่มีราคามาตรฐาน และไม่มีรายละเอียดกำหนดไว้ ต้องขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์และเห็นชอบใช้รายละเอียด ๒. จัดทำรายละเอียดรูปแบบ รายการ ประมาณราคาให้ผู้สั่งจ้างแต่งตั้งคณะกรรมการประมาณราคากลางเมื่อคณะกรรมการฯ ดำเนินการแล้วให้ผู้สั่งจ้างเห็นชอบราคากลาง	-	-	จพง. พัสตุ	-	-
๓.		๑ วัน ๑ วัน	๑. จัดทำกำหนดราคากลาง ๒. จัดทำหนังสือขอความเห็นชอบดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้างเสนอต่อผู้มีอำนาจสั่งซื้อ/สั่งจ้าง และกำหนดอัตราค่าปรับ ๓. ลงระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ๔. บันทึกข้อมูลในระบบ MIS ๒	-	-	จพง. พัสตุ “ “ “	-	-ตามหนังสือสำนักการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กท ๑๓๐๕/๔๘๒ ลว. ๒๐ ก.ย. ๒๕๕๖ - ตามหนังสือสำนักการคลัง ที่ กท ๑๓๐๕/๒๑๑๓ ลว. ๘ มี.ค. ๒๕๕๖

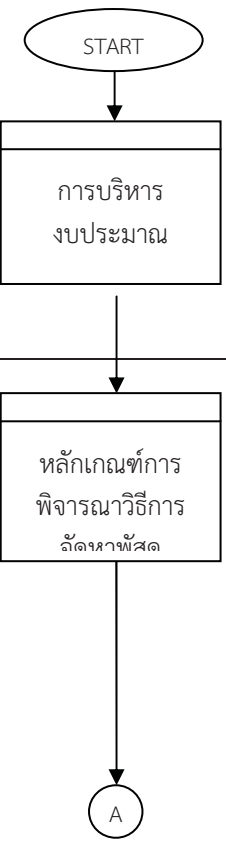
คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๔.		๑ วัน	จัดทำหนังสือเสนอผู้มีอำนาจลงนามเชิญผู้ผลิตหรือผู้ ทำงานจ้างที่ได้รับสิทธิพิเศษตามกฎหมายหรือมติ คณะรัฐมนตรีจากการพาณิชย์ของ กทม. ซึ่งเป็นผู้ผลิต หรือทำงานจ้างนั้นๆ ให้มาเสนอราคากำหนดเงื่อนไข	-	-	จพง.พัสดุ	-	หมายเหตุ ทุกขั้นตอน ต้องลงระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐ ด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) และ บันทึกข้อมูลใน ระบบ MIS ๒
๕.		๑ วัน	๑. จัดทำหนังสือขออนุมัติจัดซื้อ/จ้างเสนอต่อผู้มีอำนาจ สั่งซื้อ/จ้างผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและหัวหน้าหน่วยงาน ๒. ขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง ตามรายละเอียดที่ได้รับในใบเสนอ ราคาและได้ทำการต่อรองราคาแล้ว ๓. กำหนดระยะเวลาส่งมอบ กำหนดอัตราค่าปรับแล้วเสร็จ ๔. ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือ คณะกรรมการตรวจการจ้าง	-	-	จพง. พัสดุ	-	-
๖.		๑ วัน	๑. ทำหนังสือตอบตกลงจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยระบุเงื่อนไข กำหนดแล้วเสร็จและค่าปรับ ๒. ร่างสัญญาจัดซื้อ/จัดจ้าง ให้ผู้มีความรู้ด้านกฎหมาย ตรวจร่างสัญญา ๓. ทำสัญญาให้ผู้สั่งซื้อ ผู้ขาย ผู้ส่งจ้าง ผู้รับจ้าง ลงนาม และส่งสำเนาสัญญาที่มีมูลค่าตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และกรมสรรพากร ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันลงนามในสัญญา	-	-	จพง. พัสดุ	-	-

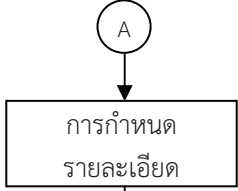
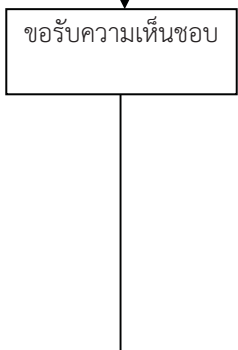
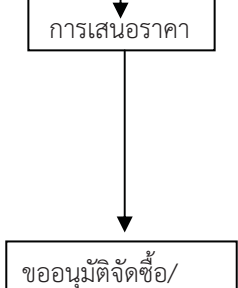
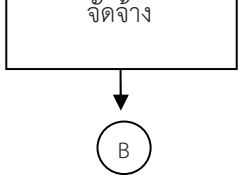
คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๗.			เมื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ส่งมอบพัสดุหรืองานจ้างต่อเจ้าหน้าที่พัสดุ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งให้แจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ, คณะกรรมการตรวจการจ้าง ดำเนินการตรวจรับให้แล้วเสร็จและรายงานผลต่อผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ตามข้อ ๖๖(๔) หรือข้อ ๖๗ (๔)	-	-	จพง. พัสดู/ คกก.ตรวจรับ พัสดุ/ งานจ้าง	-	-
๘.		1/2 วัน ๒ วัน	๑. ลงระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ๒. บันทึกข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง และลงทะเบียนรับทรัพย์สิน ในระบบ MIS ๓. รวบรวมเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงิน	-	-	จพง. พัสดู	-	- ตามหนังสือสำนักการ คลังที่ กท ๑๓๐๕/๒๑๑๓ ลว. ๘ มี.ค. ๒๕๕๖

๕.๖ การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีพิเศษ

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑.	 <pre>graph TD; START([START]) --> B[การบริหาร งบประมาณ]; B --> A((A))</pre>	1/2 วัน 1/2 วัน 1/2 วัน	๑. ตรวจสอบรายละเอียดรายการงบประมาณที่ได้รับในการซื้อหรือจ้าง ๒. ตรวจสอบรายละเอียดการจัดซื้อ/จ้างพัสดุหรือโครงการหรือรายการก่อสร้างที่ปรากฏอยู่ในข้อบัญญัติหรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๓. ตรวจสอบเงินประจำงวดที่ได้รับอนุมัติในการซื้อหรือจัดจ้างพัสดุนั้น ๆ	- ดำเนินการแล้วเสร็จทันภายในระยะเวลาที่กำหนด และถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบัญญัติ กรุงเทพมหานคร และแผนการปฏิบัติงานประจำปี	-	จพง. พัสดู “ “	-	- ตามข้อบัญญัติ กรุงเทพมหานคร เรื่อง การพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๕๓
๒.	 <pre>graph TD; B[หลักเกณฑ์การ พิจารณาวิธีการ จัดหาพัสด] --> A((A))</pre>		๑. การซื้อโดยวิธีพิเศษครั้งหนึ่งซึ่งไม่เกิน๑๐๐,๐๐๐ บาท เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดที่ต้องซื้อเร่งด่วน ที่มีความต้องการใช้เพิ่มพัสดุที่จำเป็นซื้อโดยตรงจากต่างประเทศลักษณะของการใช้งานมีข้อจำกัด เป็นที่ดินหรือสิ่งก่อสร้าง ที่ดำเนินการซื้อแล้วไม่ได้ผลดี ๒. การสั่งจ้างโดยวิธีพิเศษครั้งหนึ่งซึ่งไม่เกิน๑๐๐,๐๐๐ บาท เป็นการจ้างช่างผู้มีฝีมือเฉพาะจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็น เป็นงานที่ต้องกระทำเร่งด่วนเป็นงานที่จำเป็นจ้างเพิ่มเป็นงานที่ดำเนินการจ้างโดยวิธีอื่นไม่ได้ผลดี	-	-	จพง. พัสดู	-	-

คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๓.		๓ วัน	ครุภัณฑ์ที่ไม่มีราคามาตรฐาน และไม่มีรายละเอียดกำหนดไว้ ต้องขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดและขอความเห็นชอบให้ใช้รายละเอียด	-	-	จพง. พัสตุ	-	-
๔.		๑ วัน	๑. จัดทำกำหนดราคากลาง ๒. ขอรับความเห็นชอบดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยวิธีพิเศษ ข้อ ๒๐/ข้อ ๒๑,๒๓,๒๕,๓๐ (๔) (๕) และข้อ ๖๑ (๑) ๓. ลงระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ๔. บันทึกข้อมูลในระบบ MIS ๒	-	-	จพง. พัสตุ “	-	-ตามหนังสือสำนักการคลัง ด้านที่สุด ที่ กท ๑๓๐๕/๙๘๒ ลว. ๒๐ ก.ย. ๒๕๕๖ - ตามหนังสือสำนักการคลัง ที่ กท ๑๓๐๕/๒๑๑๓ ลว. ๘ มี.ค. ๒๕๕๖
๕.		๒ วัน	คณะกรรมการฯ ทำหนังสือเชิญผู้มีอาชีพขายพัสดุ/รับจ้าง ทำงานนั้น โดยตรงมาเสนอราคาให้มากราย ตรวจสอบเอกสารและหลักฐาน/ต่อรองราคา รายงานผลการพิจารณาผู้มีอำนาจ โดยผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ข้อ ๕๓/ข้อ ๕๔	-	-	ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ จพง.พัสดุ	-	หมายเหตุ ทุกขั้นตอนต้อง ลงระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) และ บันทึก ข้อมูลในระบบ MIS ๒
๖.		๑ วัน ½ วัน	๑. ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง แต่งตั้งคณะกรรมการการตรวจรับพัสดุ/คณะกรรมการตรวจรับการจ้าง/ (เจ้าหน้าที่ควบคุมงาน กรณีจัดจ้าง) ๒. แจ้งผู้ขาย / ผู้รับจ้าง นำหลักประกันสัญญา ข้อ ๑๓๕	-	-	ผู้มีอำนาจสั่งซื้อ/ สั่งจ้าง	-	-

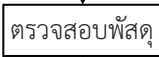
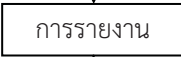
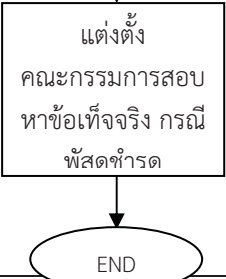
คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
		1/2 วัน	๓.ทำหนังสือถึงธนาคาร ให้ ตรวจสอบยืนยันหนังสือค้ำประกัน					
๗.		๑ วัน ๓ วัน	๑. ร่างสัญญาจัดซื้อ/จัดจ้าง ให้ผู้มี ความรู้ด้านกฎหมายตรวจร่างสัญญา ๒. ทำสัญญาให้ผู้สั่งซื้อ ผู้ขาย/ผู้ส่งจ้าง /ผู้รับจ้างลงนามในสัญญาและส่งสำเนา สัญญาซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๐.- บาท ขึ้นไป ให้ สตง, กรมสรรพากร ภายใน ๓๐ วัน	-	-	ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง จพง. พัสดุ	-	-
๘.		ตามใบ สั่งซื้อ/ ส่งจ้าง/ สัญญา	ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ส่งมอบพัสดุเจ้าหน้าที่ พัสดุแจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ คณะกรรมการตรวจการจ้าง ดำเนินการ ตรวจรับให้แล้วเสร็จ และรายงานผลต่อผู้ ที่มีอำนาจทราบ ข้อ ๖๖ (๔) / ข้อ ๖๗ (๔)	-	-	จพง. พัสดุ/ คกก.ตรวจรับ พัสดุ/ งานจ้าง	-	-
๙.		๑ วัน	๑. ลงระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ๒. บันทึกข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง และ ลงทะเบียนรับทรัพย์สินในระบบ MIS ๓. รวบรวมเอกสารหลักฐานเพื่อ ประกอบการเบิกจ่ายเงิน	-	-	จพง. พัสดุ	-	- ตามหนังสือสำนักการคลัง ที่ กท ๑๓๐๕/๒๑๑๓ ลว. ๘ มี.ค. ๒๕๕๖
๑๐.		ไม่เกิน ๑๕ วัน	๑. หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่ คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันโดยเร็วและ อย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วันนับตั้งแต่ วันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตาม สัญญา	-	-	จพง. พัสดุ	-	-

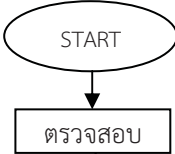
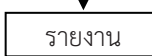
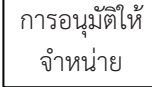
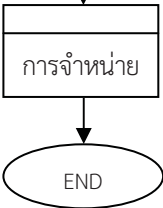
คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
			๒. การคืนหลักประกันที่เป็นหนังสือค่า ประกันของธนาคารหรือบริษัทเงินทุน ใน กรณีคู่สัญญาไม่มารับภายในกำหนดเวลา ให้รีบส่งต้นฉบับหนังสือค่าประกันให้แก่ คู่สัญญาทางไปรษณีย์ลงทะเบียนโดยเร็ว					

๕.๗ การตรวจสอบพัสดุประจำปี

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑.		๕ วัน	แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานนั้นซึ่งไม่ใช่เจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีก่อนจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ปีปัจจุบัน ตามข้อ ๑๔๙	- เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๘ และการดำเนินการแล้วเสร็จภายในกำหนด	-	หัวหน้า หน่วยงาน	-	- ปฏิบัติตามคำสั่งปลัดกรุงเทพมหานคร กำหนด - กองทะเบียนทรัพย์สินฯ สำนักการคลัง
๒.		๒๐ วัน	๑. คณะกรรมการฯ ดำเนินการตรวจสอบพัสดุว่ายอดรับ-จ่ายคงเหลือถูกต้องหรือไม่/มีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพหรือสูญไปเพราะเหตุใด/ มีพัสดุใด ไม่มีความจำเป็นต้องใช้ในราชการอีก ๒. จัดทำบัญชีแสดงทรัพย์สินที่ตรวจสอบทั้งหมดรายงานให้ผู้แต่งตั้งทราบภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ	-	-	คกก. ตรวจสอบพัสดุ ประจำปี	-	-
๓.		๕ วัน	ส่งรายงานการตรวจสอบเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงปลัดกรุงเทพมหานคร ๑ ชุด และส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ๑ ชุด	-	-	จพง. พัสตุ/ หัวหน้า หน่วยงาน	-	-
๔.		๕ วัน	๑. เมื่อปลัดกรุงเทพมหานครได้รับรายงานและพบว่าพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพหรือสูญไป ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นเพื่อสอบหาข้อเท็จจริงตามข้อ ๑๕๐ ๒. หากพบว่าต้องหาผู้รับผิดชอบในการชำรุดเสื่อมสภาพหรือสูญไป ปลัดกรุงเทพมหานครจะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหาตัวผู้รับผิดชอบ	-	-	จพง. พัสตุ “	-	-

๕.๘ การจำหน่ายพัสดุ

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑.		๓ วัน	ตรวจสอบพัสดุใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ในราชการต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก หรือตามที่ผู้ว่าราชการเห็นสมควร	- การปฏิบัติตาม ข้อบัญญัติ กรุงเทพมหานคร เรื่อง การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๘ และระเบียบ ที่กรุงเทพมหานคร กำหนด	-	จพง. พัสดุ	-	-
๒.		๕ วัน	เจ้าหน้าที่พัสดุรายงานต่อปลัดกรุงเทพมหานครหรือผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาสั่งการ	-	-	คกก. และ จพง. พัสดุ	-	-
๓.		๓ วัน	ปลัดกรุงเทพมหานครหรือผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครอนุมัติให้จำหน่ายตามวิธีการอย่างใดอย่างหนึ่งตามข้อบัญญัติฯ ข้อ ๑๕๑ (๑), ๑๕๑(๒), ๑๕๑ (๓), ๑๕๑ (๔), ๑๕๔	-	-	หัวหน้า หน่วยงาน	-	-
๔.		๒๐ วัน	๑. การจำหน่ายโดยการขายตามข้อบัญญัติฯ ข้อ ๑๕๑(๑) ๒. การจำหน่ายโดยการแลกเปลี่ยนตามข้อบัญญัติฯ ข้อ ๑๕๑(๒) ๓. การจำหน่ายโดยการโอนตามข้อบัญญัติฯ ข้อ ๑๕๑(๓) ๔. การแปรสภาพพัสดุตามข้อบัญญัติฯ ข้อ ๑๕๑(๔) ๕.การจำหน่ายเป็นสุญญัตตามข้อบัญญัติฯข้อ๑๕๔	-	-	จพง. พัสดุ “ “ “ “	-	-

๖. เอกสารประกอบ

- แบบฟอร์ม

- ไม่มี

- เอกสารอ้างอิง

- ตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๕๓
- ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การพัสดุฯ ข้อ ๑๒๙
- ปฏิบัติตามคำสั่งปลัดกรุงเทพมหานครกำหนด

กระบวนการย่อย ๓: การเงินการคลัง

๑. กรอบแนวคิด

ผู้รับบริการ	ความต้องการและความคาดหวัง	
- เจ้าหน้าที่และบุคลากรในสังกัด - ส่วนราชการในสังกัดสำนักอนามัย - หน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร/หน่วยงานอื่น ๆ - สถาบันการเงิน - บริษัท, ห้างร้านต่าง ๆ - เจ้าหนี้ - ประชาชน	- รับ-จ่ายเงินได้ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามกำหนด - ได้รับความสะดวกรวดเร็วในการรับ-จ่ายเงิน - ได้รับเอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วน - ได้รับการตรวจสอบเอกสารประกอบการขอเบิกเงินรวดเร็ว และแล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา	
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการและความคาดหวัง	
- สำนักงานตรวจสอบภายใน สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร - สำนักการคลัง - ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร - สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน	- การใช้จ่ายทรัพยากรเกิดประโยชน์สูงสุด เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบัญญัติ ข้อบังคับ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และบรรลุลวัตถุประสงค์ขององค์กร - ได้รับรายงานทางการเงินที่ถูกต้องเชื่อถือและอ้างอิงได้และแล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา - บันทึกบัญชีได้ถูกต้องเป็นปัจจุบันตามคู่มือการบันทึกบัญชีกรุงเทพมหานคร - จัดทำรายงานทางการเงินเป็นประจำทุกสิ้นเดือนและประจำปีทันภายในกำหนด	
ข้อกำหนดด้านกฎหมาย	ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่า
ถูกต้องและเป็นไปตามข้อบัญญัติ ระเบียบ คำสั่ง แนวทางปฏิบัติ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- สามารถใช้จ่ายงบประมาณให้เกิดประโยชน์สูงสุด - รวดเร็ว ภายในกำหนดเวลาและถูกต้องตามระเบียบ - จัดทำรายงานทางการเงินได้ถูกต้องและเชื่อถือได้	

๒. ข้อกำหนดที่สำคัญ

ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัด
- การรับเงินถูกต้องตามยอดเงินที่กรุงเทพมหานครต้องได้รับ และมีการออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง - การจ่ายเงิน ถูกต้องตามเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท - มีการจัดทำสรุปรายงานการรับ-จ่ายเงินเป็นประจำทุกวัน - ตรวจสอบเอกสารประกอบการขอเบิกจ่ายเงินทุกหมวดรายจ่ายและทุกประเภทเงินถูกต้องครบถ้วนทันภายในระยะเวลาที่กำหนด ตามระเบียบ คำสั่ง แนวทางปฏิบัติ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง - การบันทึกบัญชีได้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน เป็นไปตามคู่มือการบันทึกบัญชีกรุงเทพมหานคร - การจัดทำรายงานทางการเงินเป็นประจำทุกสิ้นเดือน และประจำปีทันภายในกำหนดเวลา	- ร้อยละ ๑๐๐ ของการรับเงินมีการตรวจสอบความถูกต้องของยอดเงิน - ร้อยละ ๑๐๐ ของการเบิกจ่ายเงินโดยไม่มีข้อร้องเรียนและทักท้วงจากผู้ตรวจสอบภายในและภายนอก - ร้อยละ ๑๐๐ ของการจัดทำสรุปรายงานการรับ-จ่ายเงินทันภายในเวลาที่กำหนด - ร้อยละ ๑๐๐ ของเอกสารประกอบการขอเบิกได้รับการตรวจสอบครบถ้วนถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด - ร้อยละ ๑๐๐ ของรายการบัญชีได้รับการบันทึกครบถ้วน ถูกต้องทุกรายการ และเป็นปัจจุบัน - ร้อยละ ๑๐๐ ของรายงานทางการเงินถูกต้อง แล้วเสร็จทันภายในเวลาที่กำหนด - ร้อยละของความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม เป็นไปตามเป้าหมายที่กรุงเทพมหานครกำหนด

๓. คำจำกัดความ

- หน่วยการคลัง หมายถึง หน่วยงานซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การถอนเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน และการเก็บรักษาเงิน
- หลักฐานการจ่าย หมายถึง หลักฐานแสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับ หรือเจ้าหน้าที่ตามข้อผูกพันถูกต้องแล้ว และให้รวมตลอดถึงใบนำส่งเงินต่อหน่วยการคลัง
- ใบสำคัญคู่จ่าย หมายถึง หลักฐานการจ่ายเงินที่เป็นใบเสร็จรับเงิน ใบรับรองการจ่ายเงิน หลักฐานของธนาคารแสดงการจ่ายเงินแก่เจ้าหน้าที่ หรือหลักฐานการนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้รับที่ธนาคาร ทั้งนี้ รวมถึงใบนำส่งเงินต่อหน่วยการคลัง
- อนุมัติฎีกา หมายถึง อนุญาตให้จ่ายเงินจากหน่วยการคลัง
- กระบวนการเก็บรักษาเงิน หมายถึง ข้าราชการที่รับการแต่งตั้งรับผิดชอบรักษาเงินของหน่วยงาน

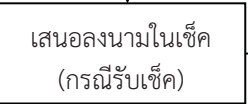
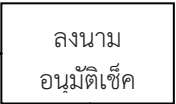
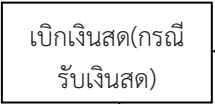
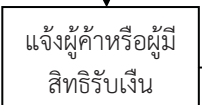
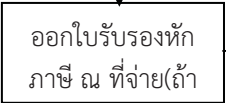
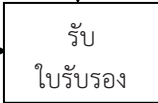
๔. แผนผังกระบวนการงานเบิก-จ่ายเงิน

ระยะเวลา	จำนวน ผู้ปฏิบัติงาน (คน)	หน่วยงาน						
		พัสดุ	ฝ่ายการคลัง	หน่วยเบิกจ่ายของส่วน ราชการในสังกัด สนอ.	ผู้มีอำนาจอนุมัติ	สำนักการคลัง	ผู้ค้าหรือผู้มีสิทธิรับ เงิน	ระบบ mis
๓๐ นาที		เรื่องจัดซื้อ จัดจ้าง		START รับเรื่อง			ใบแจ้งหนี้ / รวบรวม หลักฐาน - -	
๑-๒ วัน				ตรวจสอบ/จัดทำเอกสารใบสำคัญ				
๒๐ นาที				บันทึกคำขอเบิกใน ระบบ mis / พิมพ์ใบ ขอเบิก				ข้อมูลขอเบิก
๑ วัน				พิจารณา				
๑ วัน				เอกสารใบขอเบิก ระบุเลขที่ ลงนาม A				

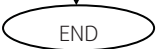
คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

ระยะเวลา	จำนวน ผู้ปฏิบัติงาน (คน)	หน่วยงาน						
		พัสดุ	ฝ่ายการคลัง	หน่วยเบิกจ่ายของส่วน ราชการในสังกัด สนอ.	ผู้มีอำนาจอนุมัติ	สำนักการคลัง	ผู้ค้าหรือผู้มีสิทธิ รับเงิน	ระบบ mis
๓๐ นาที			⊙ A ↓ รับใบขอเบิก ↓					
๑-๗ วัน			ตรวจสอบ					
๑๕ นาที			อนุมัติใบขอเบิกใน ระบบ mis / พิมพ์ฎีกา ↓					ข้อมูลขอเบิก/
๑-๒ วัน			ฎีกาเบิกเงิน		พิจารณา			
			อนุมัติ		ลงนาม	รับฎีกาขอเบิก ประมวลค่าขอเบิก		ข้อมูลขอเบิก/
ทุกวัน	๑ คน		เช็คสถานะการโอน ↓ ⊙ B			โอนเงินเข้า บัญชีหน่วยงาน		ข้อมูลการโอนเงิน

คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

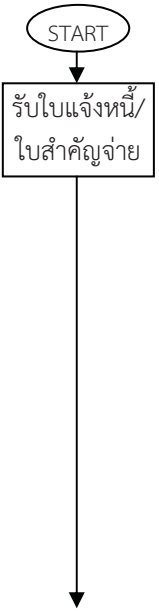
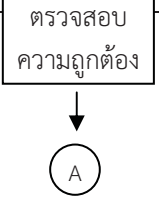
ระยะเวลา	จำนวน ผู้ปฏิบัติงาน (คน)	หน่วยงาน						
		พัสดุ	ฝ่ายการคลัง	ส่วนราชการในสังกัด สนอ.	ผู้มีอำนาจอนุมัติ	สำนักการคลัง	ผู้ค้าหรือผู้มีสิทธิ รับเงิน	ระบบ mis
๓๐ นาที	๑ คน		 เขียนเช็คสั่งจ่ายใน นามเจ้าหนี้หรือผู้มี					
๑ วัน			 เสนอลงนามในเช็ค (กรณีรับเช็ค)		 ลงนาม อนุมัติเช็ค			
๑-๒ วัน	๓ คน		 เบิกเงินสด(กรณี รับเงินสด)					
๑ วัน	๑ คน		 แจกผู้ค้าหรือผู้มี สิทธิรับเงิน				 รับแจ้ง	
๓๐ นาที	๑ คน		 ออกใบรับรองหัก ภาษี ณ ที่จ่าย(ถ้า)				 รับ ใบรับรอง	
			 C					

คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

ระยะเวลา	จำนวน ผู้ปฏิบัติงาน (คน)	หน่วยงาน						
		พัสดุ	ฝ่ายการคลัง	ส่วนราชการในสังกัด สนอ.	ผู้มีอำนาจอนุมัติ	สำนักการคลัง	ผู้ค้าหรือผู้มีสิทธิ รับเงิน	ระบบ mis
			บันทึกการจ่ายเงิน ในระบบ mis					
ตามปริมาณ งาน			รวบรวมเอกสารหลักฐาน ประทับตราจ่ายเงินแล้ว ลงชื่อ วันที่ ในหลักฐาน การเงินทุกฉบับ ให้ เจ้าหน้าที่จัดทำบัญชี					
ตามปริมาณ งาน			ตรวจสอบความถูกต้อง/ จัดเก็บเอกสาร					
ภายใน ๖๐ วันนับแต่วัน สิ้น ปีงบประมาณ			จัดทำ/ส่งรายงาน ทางการเงินประจำปี 					

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรฐานคุณภาพงาน และการติดตาม

๕.๑ การเบิก-จ่ายเงิน

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑	 <pre> graph TD START([START]) --> A[รับใบแจ้งหนี้/ใบสำคัญจ่าย] </pre>	๓๐ นาที	รับใบแจ้งหนี้/ใบสำคัญจ่ายของผู้มีสิทธิ	- ความถูกต้อง - ความครบถ้วนของเอกสาร โดยแยกใบสำคัญออกเป็น - ใบสำคัญขอเบิกเงินหมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ หมวดค่าจ้างชั่วคราว - ใบสำคัญขอเบิกหมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ (ค่าตอบแทน) - ใบสำคัญขอเบิกเงินค่าสาธารณูปโภค - ใบสำคัญขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร และค่ารักษาพยาบาล ใบสำคัญที่ผ่านการจัดซื้อจัดจ้าง	-	นักวิชาการเงินและบัญชี / เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี / เจ้าพนักงานพัสดุ / เจ้าพนักงานธุรการ	-	- หลักฐานเบิกจ่าย - ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน พ.ศ. ๒๕๕๕ - ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครเรื่องเงินสะสม พ.ศ. ๒๕๓๓ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๙
๒	 <pre> graph TD B[ตรวจสอบความถูกต้อง] --> A((A)) </pre>	๓-๕ วัน	หน่วยงานผู้ขอเบิกดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ	- ความถูกต้อง - ความครบถ้วนของเอกสาร - เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งของผู้มีอำนาจ โดยตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ดังนี้ (๑) หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ให้เบิกจ่ายตามรายการในบัญชีถือจ่ายเงินเดือนหรือบัญชีถือจ่ายค่าจ้างประจำที่	-	นักวิชาการเงินและบัญชี / เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี / เจ้าพนักงานพัสดุ / เจ้าพนักงานธุรการ	-	- ใบขอเบิกเงิน - ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน พ.ศ. ๒๕๕๕

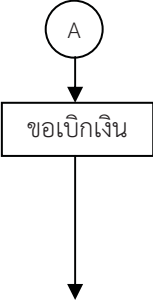
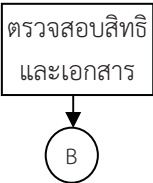
คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
				ได้รับอนุมัติครั้งสุดท้าย สำหรับเงินเดือน และค่าจ้างประจำอัตราใหม่ให้เบิกจ่ายตาม คำสั่งบรรจุแต่งตั้ง (๒) หมวดยกจ้างชั่วคราว ให้เบิกจ่ายตามที่ ได้รับอนุมัติจ้าง (๓) หมวดยกตอบแทนใช้สอยและวัสดุ โดย เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ให้มี หลักฐานแสดงว่าจำนวนที่ขอเบิกถูกต้อง ตามวัตถุประสงค์และเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่ง ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (๔) หมวดยกสาธารณูปโภค ให้ระบุลักษณะการ ใช้จ่ายตามประเภทของสาธารณูปโภค และ เบิกจ่ายตามใบแจ้งหนี้ (๕) การเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษา ของบุตร เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการ รักษาพยาบาลหรือเงินสวัสดิการอื่นใดใน ลักษณะเดียวกันให้เบิกจ่ายโดยถือว่าเป็น รายจ่ายซึ่งเกิดขึ้นเมื่อได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ (๖) หมวดยกเงินอุดหนุน ให้เบิกจ่ายตามรายการ และจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติเงินประจำงวด (๗) การจัดซื้อจัดจ้าง ถือปฏิบัติตามข้อบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งของผู้มีอำนาจ (๘) เงินยืมประเภทต่าง ๆ ก. เงินยืมใช้ในราชการ เพื่อทตรงจ่ายใน การเดินทางหรือเพื่อปฏิบัติราชการ ให้ยืมเฉพาะรายการที่ได้รับยกเว้นไม่				

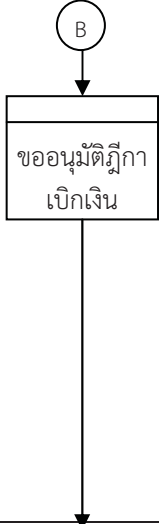
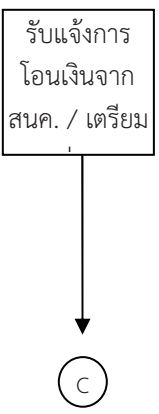
คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

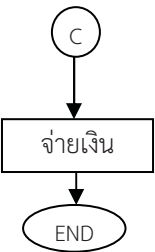
ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง	
				ต้องดำเนินการตามขั้นตอนพัสดุ ข. เงินยืมสะสมตามโครงการเร่งด่วน โดยเหตุจำเป็นเร่งด่วนนั้นต้องอยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร และให้ยืมรวมกันทุกครั้งแล้วต้องไม่เกิน ๕๐% ของเงินสะสมยกมาต้นปี และต้องนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาการขอยืมเงินสะสมกรุงเทพมหานคร ค. เงินยืมเงินสะสมไปเป็นเงินทดรองราชการ เพื่อทดรองจ่ายในการสัมมนาตามโครงการหรือกิจกรรมที่ได้รับเงินอุดหนุนรัฐบาล หรือจากส่วนราชการอื่น โดยให้ยืมเฉพาะรายการที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องดำเนินการตามขั้นตอนพัสดุ และต้องนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาการขอยืมเงินสะสมกรุงเทพมหานคร หากตรวจสอบแล้วพบว่าไม่เป็นไปตามสิทธิหรือไม่ถูกต้อง ส่งคืนใบสำคัญให้ผู้ขอเบิกดำเนินการให้ถูกต้อง					

คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๓		๑-๒ วัน	ดำเนินการขอเบิกเงินเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ - บันทึกข้อมูลใบขอเบิกเงินในระบบ MIS - เสนอผู้มีอำนาจลงนามในใบขอเบิกเงิน - ส่งใบขอเบิกต่อฝ่ายการคลัง	๑. ผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๘ และแก้ไขเพิ่มเติม ฯลฯ ข้อ ๖๐ ๒. กรณีการขอเบิกเงินเป็นค่าพัสดุหรือจ้างทำของต้องเบิกเงินอย่างช้า ไม่เกิน ๗ วันทำการนับจากวันที่ได้รับแจ้งให้ชำระหนี้	-	นักวิชาการเงินและบัญชี / เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี / เจ้าพนักงานพัสดุ / เจ้าพนักงานการ	-	-ใบขอเบิกเงิน -ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๒๒ -ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๘ และแก้ไขเพิ่มเติม
๔		๘ วันทำการนับแต่วันถัดจากวันรับฎีกา (กรณีจัดซื้อจัดจ้าง)	ตรวจสอบสิทธิและเอกสารประกอบโดย หน่วยการคลัง	ตรวจสอบความถูกต้องด้านเอกสารประกอบการเบิกจ่าย และเป็นไปตามสิทธิ ในสาระสำคัญดังนี้ (๑) มีลายมือชื่อพร้อมวงเล็บชื่อของผู้เบิกเงิน ครบถ้วนถูกต้อง (๒) มีเงินประจำงวดเพียงพอและมีรายการถูกต้องตรงกับงบประมาณ (๓) มีหนี้สินผูกพันหรือมีหลักฐานแห่งหนี้ใดหรือมีความจำเป็นที่จะต้องจ่ายและถึงกำหนดหรือใกล้ถึงกำหนดที่จะต้องจ่ายเงิน (๔) มีคำรับรองของผู้เบิกเงิน ว่าการก่อหนี้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมีผู้อนุมัติถูกต้องครบถ้วน (๕) ต้องมีหลักฐานคำสั่งการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือคณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง และมีหลักฐานการตรวจรับพัสดุหรือตรวจรับงานจ้างแล้วแต่กรณี (๖)	-	นักวิชาการเงินและบัญชี / เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๘๒

คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

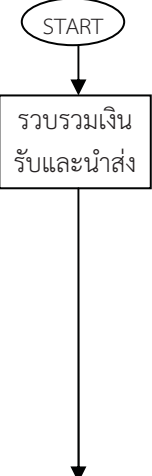
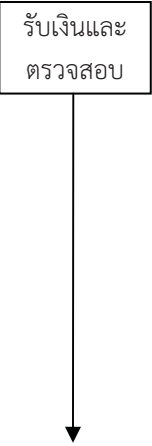
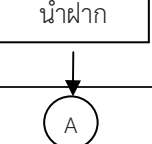
ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๕		๒ วัน	ขออนุมัติฎีกาเบิกเงินต่อผู้มีอำนาจ และบันทึกข้อมูลลงในระบบ mis	ดำเนินการขออนุมัติฎีกาเบิกเงิน โดย - อนุมัติใบขอเบิกในระบบ mis - เสนอผู้มีอำนาจตามลำดับชั้นเพื่ออนุมัติฎีกา - บันทึกข้อมูลการอนุมัติฎีกาในระบบ mis - ส่งหน้าฎีกาที่ได้รับอนุมัติ ไปกองการเงิน สนค.เพื่อรอการโอนเงิน	ระบบ mis	นักวิชาการเงินและบัญชี / เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี / ผู้มีอำนาจอนุมัติฎีกา	-	- ฎีกาเบิกเงิน - ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๘๑ - ข้อบัญญัติ กรุงเทพมหานคร เรื่อง การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๘ และแก้ไขเพิ่มเติม
๖		๒-๓ วัน	เตรียมการจ่ายเงิน เมื่อได้รับแจ้งการโอนเงินจากกองการเงิน สนค.	ผู้รับเงิน / จำนวนเงินถูกต้อง เตรียมการจ่ายเงินโดย - บันทึกรับโอนเงินจากระบบ mis ๒ (เฉพาะการเบิกจ่ายที่มีการจ่ายเงินโดยมอบให้คณะกรรมการรับส่งเงิน กองการเงิน เป็นผู้รับเงิน เพื่อโอนเข้าบัญชีสำนักอนามัย) - นำฎีกาจัดทำงบบัญชีแยกตามประเภทหน่วยงาน - จัดทำเช็คสั่งจ่ายเจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิ - เสนอผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเช็ค - แจ้งเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ ให้รับเช็ค	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	- เอกสารหลักฐานการจ่ายเงินทั้งหมด - ใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย - ใบเสร็จรับเงิน - ทะเบียนคุมใบสำคัญ - แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการมอบอำนาจหรือมอบฉันทะรับเงิน (กท ๗๐๐๐/๑๙๓ ลว. ๑ ก.พ. ๔๓)

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๗	 <pre> graph TD C((C)) --> Pay[จ่ายเงิน] Pay --> END((END)) </pre>	*ขึ้นอยู่กับผู้มารับเงิน	จ่ายเงิน	ดำเนินการจ่ายเงิน โดย - ตรวจสอบหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องและบุคคลผู้มารับเงินหรือเช็ค ดังนี้ (๑) กรณีคู่สัญญามารับเงินหรือเช็คด้วยตนเอง ให้ตรวจสอบลายมือชื่อของคู่สัญญาให้ตรงกับที่ลงไว้ในสัญญาและหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง และหลักฐานบัตรประจำตัวของผู้มารับเงินหรือเช็คต้องตรงกับหลักฐานที่ให้ไว้ขณะทำสัญญา (๒) กรณีคู่สัญญาเป็นนิติบุคคล ■ กรรมการผู้จัดการหรือผู้มีอำนาจกระทำการแทนบุคคลนั้นมารับเงินด้วยตนเอง ให้ตรวจสอบลายมือชื่อและหลักฐานบัตรประจำตัวประชาชนและหลักฐานอื่นให้ตรงกับที่ให้ไว้ขณะทำสัญญา ■ ผู้มารับเงินเป็นผู้ที่เจ้าหน้าที่จ่ายเงินหรือเช็คไม่รู้จัก หรือมีเหตุควรสงสัย นอกจากการตรวจสอบหลักฐานแล้ว ให้โทรศัพท์สอบถามนิติบุคคลนั้นก่อนทุกครั้ง	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	

คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

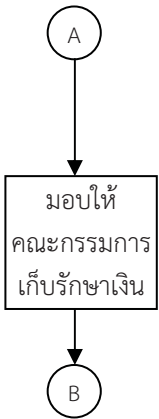
ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
				(๓) กรณีคู่สัญญามอบอำนาจให้บุคคลอื่นมารับแทน ให้ตรวจสอบลายมือชื่อและเอกสารที่เกี่ยวข้องของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจให้ตรงกับเอกสารที่มีอยู่ในเรื่อง และหากมีเหตุอันควรสงสัยหรือวงเงินสูงให้โทรศัพท์สอบถามไปยังตัวคู่สัญญาหรือที่ทำการของคู่สัญญานั้น - หากตรวจพบว่าผู้ใดมาแอบอ้างมารับเงินหรือใช้เอกสารปลอมมารับเงิน ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจ - ตรวจสอบและดำเนินการหักภาษี ณ ที่จ่ายเพื่อนำส่ง ตามกฎหมาย (ถ้ามี) - ประทับตราจ่ายเงินแล้ว โดยลงชื่อรับรองการจ่าย ลงวัน เดือน ปีที่จ่าย พร้อมทั้งมีชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจงกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายทุกฉบับ - ส่งหลักฐานทุกประเภทให้กับเจ้าหน้าที่บัญชี				

๕.๒ การรับ-ส่ง และเก็บรักษาเงิน

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		ทุกวัน	หน่วยงานที่มีการรับเงินจ่ายและรักษาเงิน รวบรวมเงินรับ และนำส่งหน่วยการคลัง	- นำเงินรับทั้งสิ้นส่งหน่วยการคลังทุกวันพร้อมด้วยใบนำส่งที่ลงชื่อหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้ส่ง หัวหน้าหน่วยการคลังหรือหัวหน้าหน่วยงานผู้รับเงิน และเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายในหน่วยการคลังเป็นผู้ลงชื่อรับไว้เป็นหลักฐาน ถ้าส่งไม่ทันให้นำส่งในวันรุ่งขึ้นหรือวันเปิดสำนักงาน	ระบบ mis	หัวหน้าหน่วยงาน / หัวหน้าหน่วยการคลัง / เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย	- ใบนำส่งเงิน - ใบเสร็จรับเงิน	ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๖๔, ๗๓ - ใบนำส่งเงิน - ใบเสร็จรับเงิน - รายงานประจำวัน - รายงานเงินคงเหลือประจำวัน
๒		ทุกวัน	รับเงินสดหรือเอกสารแทนตัวเงินจากผู้นำเงินมาชำระ และตรวจสอบ	รับเงินและดำเนินการ - บันทึกการรับเงินในระบบ mis - ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้นำเงินมาชำระโดยหัวหน้าหน่วยการคลังหรือหัวหน้าหน่วยงานผู้รับเงินและเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายในหน่วยการคลังเป็นผู้ลงชื่อรับไว้เป็นหลักฐาน - ประมวลผลและนำส่งกองการเงินสำนักการคลัง - จัดทำรายงานสรุประยะเดียวการรับเงินสด/เช็คและรายการเงินคงเหลือประจำวัน	-	หัวหน้าหน่วยการคลัง / เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย	-	
๓		ทุกวันที่มีจำนวนเงินที่	นำฝากธนาคาร	- ฝากเงินสด/เช็คเข้าธนาคาร โดยลงชื่อหัวหน้า	-	หัวหน้าหน่วยการคลัง	-	ใบนำฝากธนาคาร

A

คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
		เกินอำนาจเก็บ รักษา		หน่วยการคลังเป็นผู้ฝาก - เก็บหลักฐานใบนำฝากเงิน ไว้ที่หน่วยงาน				
๔	 <pre> graph TD A((A)) --> B[mอบให้ คณะกรรมการ เก็บรักษาเงิน] B --> C((B)) </pre>	๑ ชั่วโมง	มอบเงินและเอกสารแทนตัวเงินให้ คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน	มอบเงินที่จะเก็บรักษาและ รายงานเงินคงเหลือ ประจำวัน ต่อคณะกรรมการ เก็บรักษาเงิน	-		-	- รายงานเงินคงเหลือ ประจำวัน - เงินสดหรือเอกสารแทน ตัวเงิน

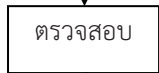
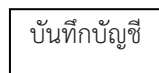
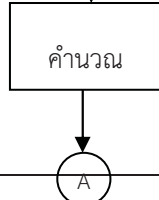
คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๕	<pre>graph TD; B((B)) --> A[ตรวจสอบ]; A --> C{อยู่ในอำนาจ}; C --> D[เก็บเงินในตู้নিরภัย]; C --> E[ส่งฝาก สนค. หรือธนาคาร]; D --> F([END]); E --> F;</pre>	ทุกวันที่มีการเก็บรักษาเงิน	ตรวจสอบและเก็บรักษาเงิน - ตรวจสอบตัวเงินและหลักฐานแทนตัวเงินกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันแล้ว	- ตรวจสอบตัวเงินและหลักฐานแทนตัวเงินกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันแล้ว ■ ถูกต้อง - ให้นำเงินเข้าเก็บรักษาในตู้নিরภัยของหน่วยงานและให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวันไว้เป็นหลักฐาน - เงินที่ได้รับมอบให้เก็บรักษาไม่ตรงกับจำนวนซึ่งแสดงไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน – ให้คกก. เก็บรักษาเงินและเจ้าหน้าที่การเงินผู้นำส่งร่วมกันบันทึกจำนวนเงินที่ตรวจนับได้ ไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และลงลายมือชื่อกรรมการทุกคนพร้อมด้วยเจ้าหน้าที่การเงินผู้นำส่ง แล้วนำเงินเข้าเก็บรักษาในตู้নিরภัย	-	คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน	-	- รายงานเงินคงเหลือประจำวัน - เงินสดหรือเอกสารแทนตัวเงิน

คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
				- เมื่อนำเงินเข้าเก็บรักษาในตู้ นิรภัยเรียบร้อยแล้วให้กรรมการ ใส่กุญแจตู้นิรภัยให้เรียบร้อยแล้ว ลงลายมือชื่อบนกระดาชปิดทับ - ในวันทำการถัดไปหากจะต้องนำ เงินออกจ่าย ให้คณะกรรมการ เก็บรักษาเงินมอบเงินที่เก็บรักษา ทั้งหมดให้หัวหน้าหน่วยการคลัง หรือเจ้าหน้าที่การเงินเพื่อรับไป จ่าย โดยให้ลงลายมือชื่อรับเงิน ไว้ในรายงานเงินคงเหลือ ประจำวันก่อนวันทำการที่รับเงิน นั้นไปจ่าย - กรณีมีเงินเกินวงเงินที่กำหนด และเกินระยะเวลาที่เก็บรักษา ให้ คกก. ควบคุมให้นำส่งฝาก สำนักการคลังหรือธนาคารทันที หรือให้หน่วยการคลังหรือ หน่วยงานที่แยกไปทำการรับ จ่ายเงินและรักษาเงิน - นำเงินฝากธนาคารในวันรุ่งขึ้น หรือวันเปิดทำการ และให้ระบุ เหตุผลที่นำฝากไม่ทันไว้ในใบนำ ฝากด้วย				

๕.๓ การบัญชี

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		ตามปริมาณงาน	รับเอกสารหลักฐานทางการเงิน	ตามที่กำหนดในคู่มือบัญชี กรุงเทพมหานคร	ยืนยันยอดการเงินภายในหน่วยงานและสำนักนครคลัง	นักวิชาการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	- ระเบียบกรุงเทพ-มหานครว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๘๘
๒		ตามปริมาณงาน	ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐาน(นับ, คัดแยก, คำนวณยืนยันยอดรับ-จ่ายประจำวันตามประเภทบัญชี)	ตามที่กำหนดในคู่มือบัญชี กรุงเทพมหานคร	ยืนยันยอดการเงินภายในหน่วยงานและสำนักนครคลัง	นักวิชาการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	- คู่มือบัญชีกรุงเทพ-มหานคร
๓		ตามปริมาณงาน	๑. บันทึกบัญชีในกระดาดทำการประจำวัน ๒. บันทึกรายการบัญชีแยกประเภทในสมุดต่าง ๆ ประจำวัน	ตามที่กำหนดในคู่มือบัญชี กรุงเทพมหานคร	ยืนยันยอดการเงินภายในหน่วยงานและสำนักนครคลัง	นักวิชาการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	
๔		ตามปริมาณงาน	คำนวณยอดรับ – จ่าย ตามประเภทบัญชี - ประจำเดือน - ยอดรวมต้นปีถึงเดือนปัจจุบัน	ตามที่กำหนดในคู่มือบัญชี กรุงเทพมหานคร	ยืนยันยอดการเงินภายในหน่วยงานและสำนักนครคลัง	นักวิชาการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	

คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๕	<pre> graph TD A((A)) --> B[จัดทำรายงาน] B --> C([END]) </pre>	ภายใน ๖๐ วันนับ แต่วันสิ้น ปีงบประมาณ	๑. จัดทำรายงานประจำเดือน ๒. จัดทำรายงานประจำปี	ส่งรายงานทางการเงินทาง การเงินประจำปีต่อปลัด กรุงเทพมหานคร ได้ภายใน ๖๐ วันนับแต่วัน สิ้นปีงบประมาณ		นักวิชาการเงิน และบัญชี/เจ้า พนักงานการเงิน และบัญชี	-	ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การ เก็บรักษาเงิน พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๘๙

๖. เอกสารประกอบ

- แบบฟอร์ม

- ไม่มี

- เอกสารอ้างอิง

- ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๒๙ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๓ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๖
- ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการกำหนดประเภทรายรับ-รายจ่าย และการปฏิบัติเกี่ยวกับงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๓ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๖
- ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๘ และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่) พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๓
- ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน และการตรวจเงิน พ.ศ. ๒๕๕๕
- คู่มือบัญชีกรุงเทพมหานคร

ด้านงานสารบรรณและธุรการทั่วไป

ขอบเขต

การดำเนินงานด้านงานสารบรรณและธุรการทั่วไปภายใต้กระบวนการบริหารจัดการด้านการแพทย์และสาธารณสุข ประกอบด้วยกระบวนการย่อยในด้านการปฏิบัติงานสารบรรณ การช่วยอำนวยความสะดวก การบริการยานพาหนะ และการประชุม โดยในแต่ละกระบวนการย่อยมีขอบเขตและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

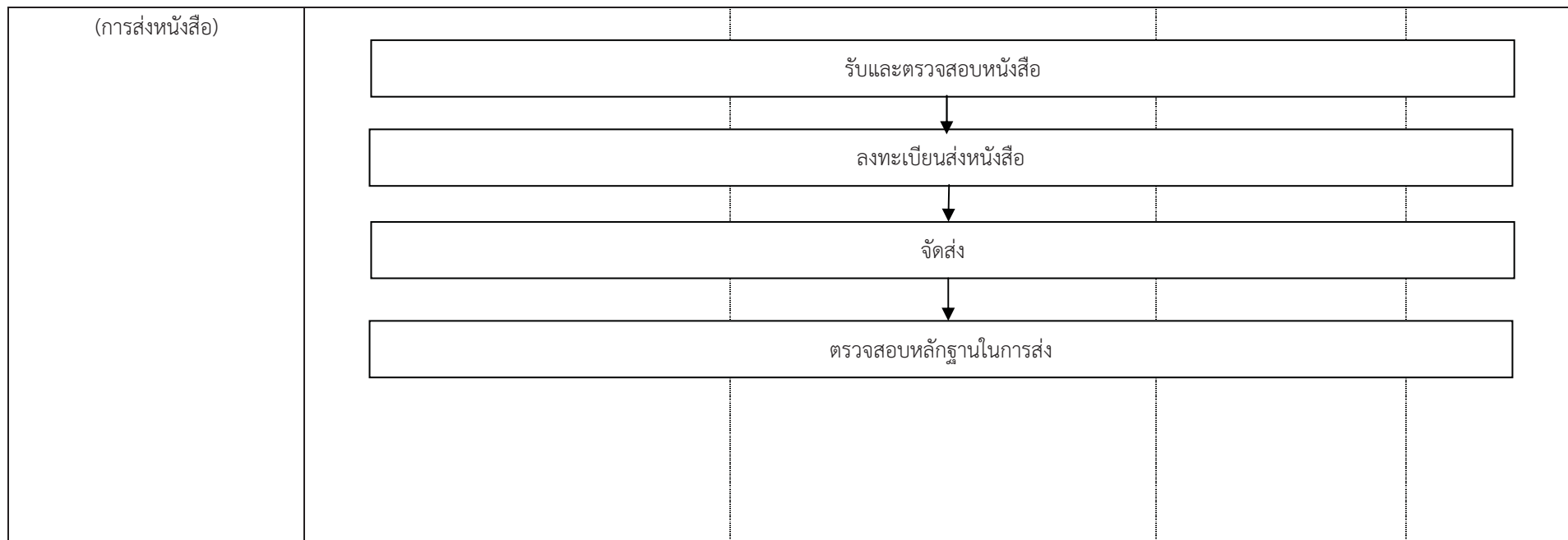
กระบวนการ	ขอบเขต	หน่วยงานเจ้าภาพหลัก	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑. การปฏิบัติงานสารบรรณ	ครอบคลุมงานที่เกี่ยวกับการบริหารเอกสาร ตั้งแต่ การจัดทำ ส่ง เก็บ รักษา ยืม และทำลาย	สำนักงานเลขานุการ สำนักอนามัย	- สำนักงาน/กอง - ศูนย์บริการ สาธารณสุข - หน่วยงานภายนอก - บุคคล
๒. การช่วยอำนวยความสะดวกผู้บริหาร	ครอบคลุมการติดต่อนัดหมาย ติดตามงาน กลับรื่องงานให้เป็นไปตามข้อกฎหมายและระเบียบ		
๓. การบริการยานพาหนะ	ครอบคลุมทำประวัติยานพาหนะ ขออนุมัติใช้ยานพาหนะ การจัดการยานพาหนะ บันทึกข้อมูลการใช้ยานพาหนะ น้ำมันเชื้อเพลิง และการบำรุงรักษา		
๔. การประชุม	ครอบคลุมการดำเนินงานด้านการประชุม ตั้งแต่การกำหนดประชุม เตรียมวาระการประชุม เตรียมสถานที่ ออกหนังสือเชิญประชุม ตลอดจนจัดทำรายงานการประชุม		

คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

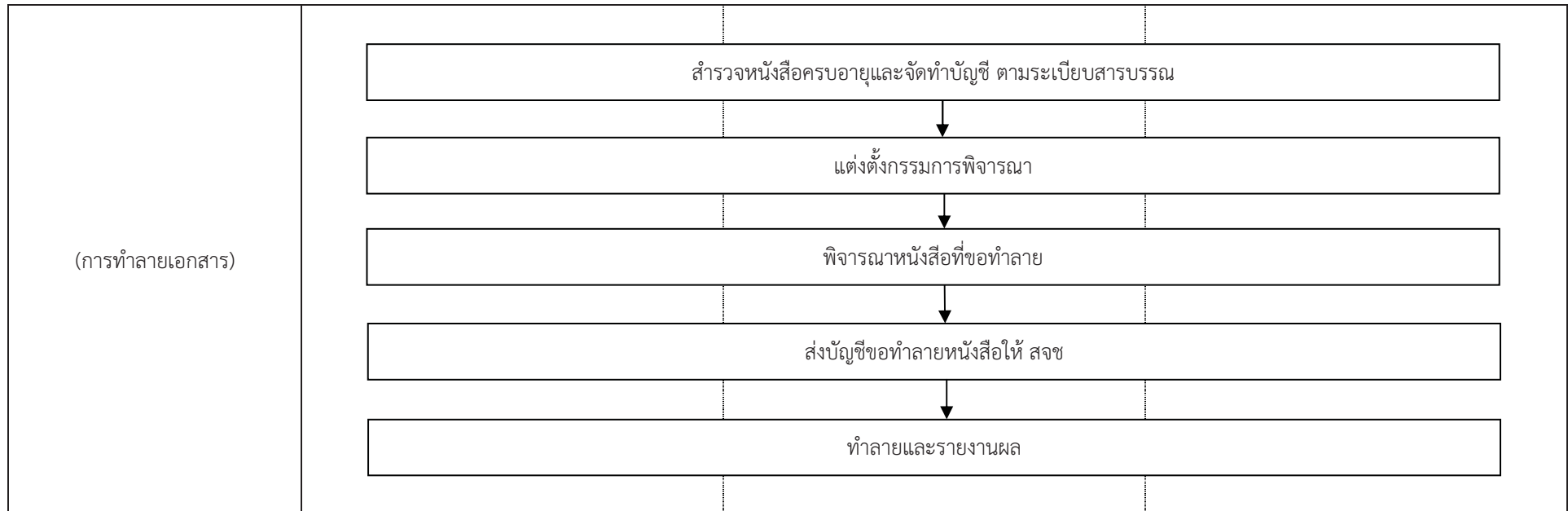
จากขอบเขตของกระบวนการย่อย สามารถนำมาจัดทำแผนผังกระบวนการดำเนินงานด้านสารบรรณและธุรการทั่วไปภายใต้กระบวนการบริหารจัดการด้านการแพทย์และสาธารณสุขประกอบด้วยกระบวนการย่อยในด้านปฏิบัติงานสารบรรณ การช่วยอำนวยความสะดวกผู้บริหาร การบริการยานพาหนะ และการประชุมโดยแสดงกระบวนการย่อยที่มีความสัมพันธ์กัน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่างๆ ดังกล่าวได้ ดังนี้

หน่วยงาน กระบวนการย่อย	สำนักงานเลขานุการ สำนักอนามัย	สำนักงาน / กอง	ศูนย์บริการสาธารณสุข	หน่วยงานอื่น หรือบุคคล
๑. การปฏิบัติงานสารบรรณ (การรับหนังสือ)	รับหนังสือ			
	↓			
	จัดลำดับความสำคัญและตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือ			
	↓			
	ลงทะเบียนรับ			

คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

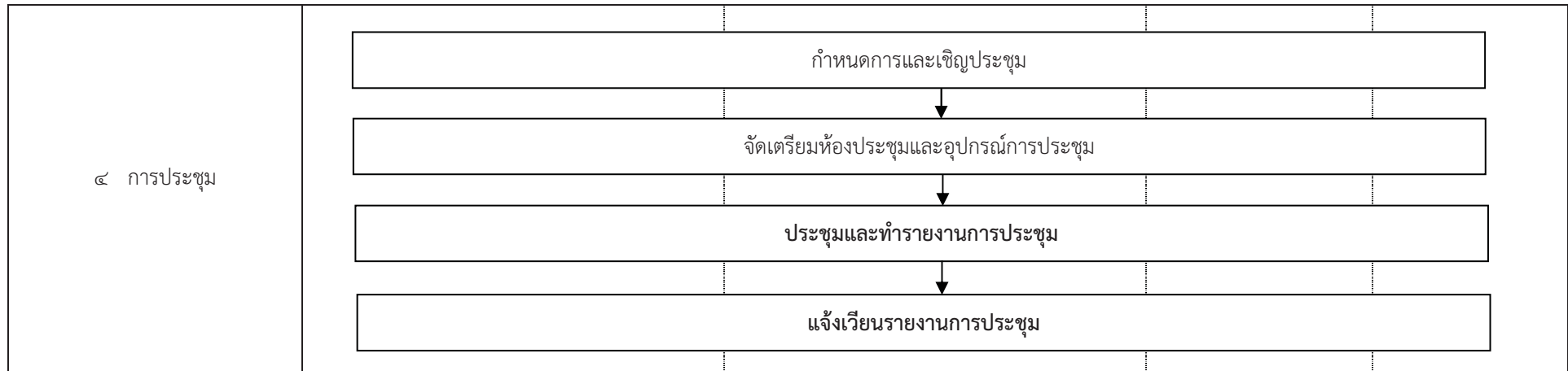


หน่วยงาน กระบวนการย่อย	สำนักงานเลขานุการ สำนักอนามัย	สำนักงาน / กอง	ศูนย์บริการสาธารณสุข
(การเก็บเอกสาร)		คัดแยกหนังสือ	
		↓	
		เก็บระหว่างปฏิบัติงาน	
		↓	
		เก็บเมื่อปฏิบัติเสร็จแล้ว	
		↓	
		เก็บไว้เพื่อตรวจสอบ	



หน่วยงาน กระบวนการย่อย	สำนักงานเลขานุการ สำนักอนามัย	สำนักงาน/กอง	ศูนย์บริการสาธารณสุข
๒. การช่วยอำนวยความสะดวกผู้บริหาร		รับหนังสือ	
		↓	
		จัดลำดับความสำคัญ	
		↓	
		ตรวจสอบความถูกต้องหนังสือ	
		↓	
		วิเคราะห์กลั่นกรองสรุป	
		↓	
		เสนอสั่งการ	
		↓	
		ส่งหนังสือ	

หน่วยงาน กระบวนการย่อย	สำนักงานเลขานุการ สำนักอนามัย	สำนักงาน / กอง	ศูนย์บริการสาธารณสุข
๓ การบริการยานพาหนะ		จัดทำทะเบียนประวัติยานพาหนะ	
		↓ รับเรื่องขอใช้ยานพาหนะ	
		↓ จัดเตรียมยานพาหนะ	
		↓ ติดตามการปฏิบัติงาน	
		↓ ตรวจสอบการบำรุงรักษา	
		↓ จัดทำรายงานการปฏิบัติงาน	



กระบวนการย่อย ๑: การปฏิบัติงานสารบรรณ

๑. กรอบแนวคิด

ผู้รับบริการ / ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการและความคาดหวัง
ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่หน่วยงาน บุคคล	รับ-ส่งหนังสือได้ถูกต้อง รวดเร็ว
	จัดเก็บเอกสารได้ครบ ค้นหาได้สะดวก

ข้อกำหนดด้านกฎหมาย	ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่า
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ - ระเบียบ กทม. ว่าด้วยวิธีปฏิบัติงานสารบรรณ	ความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ดำเนินงานได้ตามมาตรฐานและวัตถุประสงค์

๒. ข้อกำหนดที่สำคัญ

ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัด
- ถูกต้องตามมาตรฐานระเบียบ กฎหมาย - รวดเร็ว	- ร้อยละของการดำเนินงานด้านสารบรรณถูกต้องตามมาตรฐานระเบียบกฎหมาย - ร้อยละของการดำเนินงานด้านสารบรรณรวดเร็วถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด

๓. คำจำกัดความ

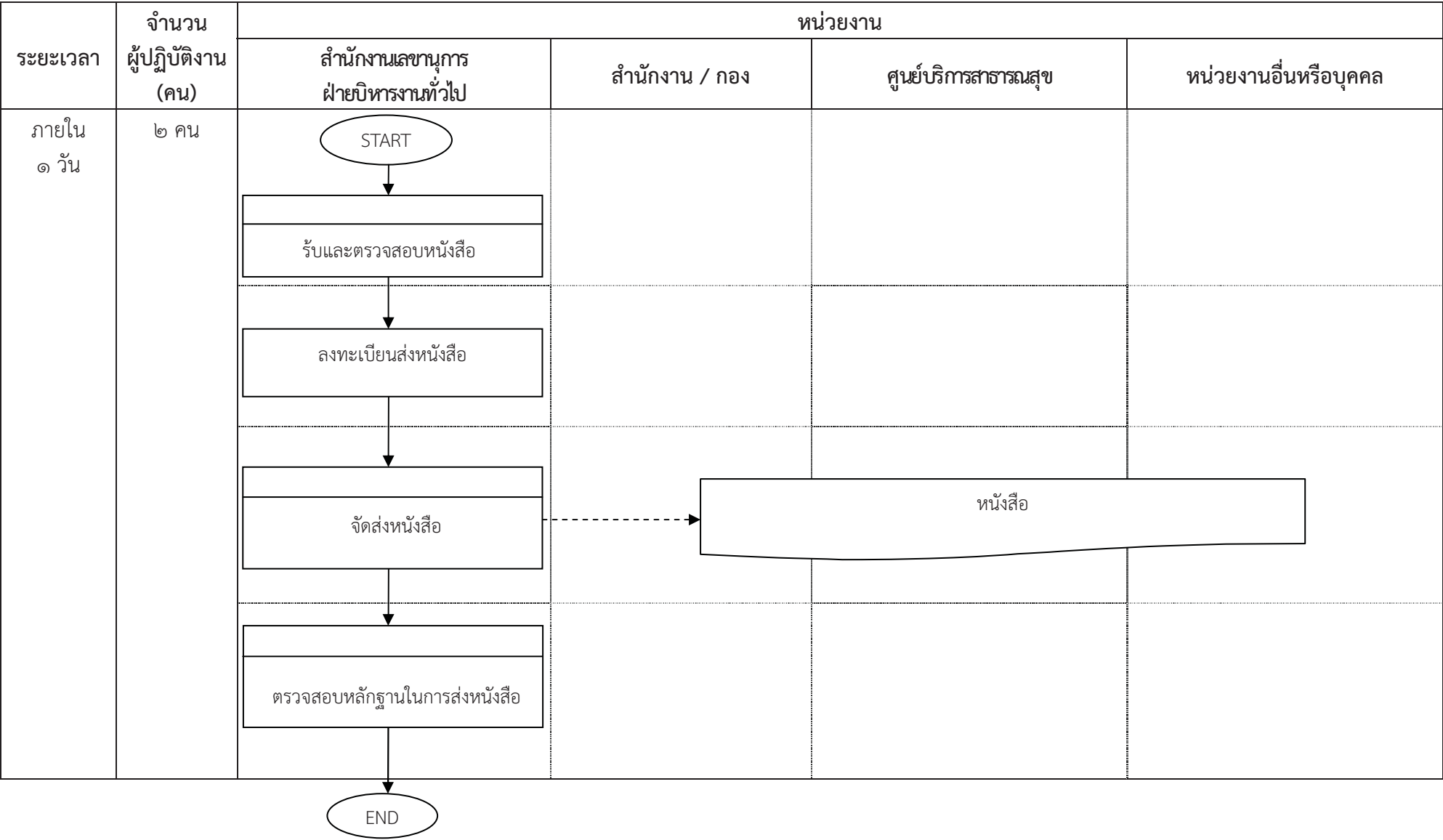
- งานสารบรรณ หมายความว่างานเกี่ยวกับการบริหารเอกสาร เริ่มตั้งแต่การจัดทำ การรับ การส่ง การเก็บรักษา การยืม จนถึงการทำลาย
- หนังสือ หมายความว่าหนังสือราชการ

๔. แผนผังกระบวนการงาน

๔.๑ การรับหนังสือ

ระยะเวลา	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน (คน)	หน่วยงาน			
		สำนักงานเลขานุการฝ่ายบริหารงานทั่วไป	สำนักงาน / กอง	ศูนย์บริการสาธารณสุข	หน่วยงานอื่นหรือบุคคล
ภายใน ๑ วัน	๒ คน	START			
		รับหนังสือ		หนังสือ	
		จัดลำดับความสำคัญ/ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือ			
		ลงทะเบียนรับ			
		END			

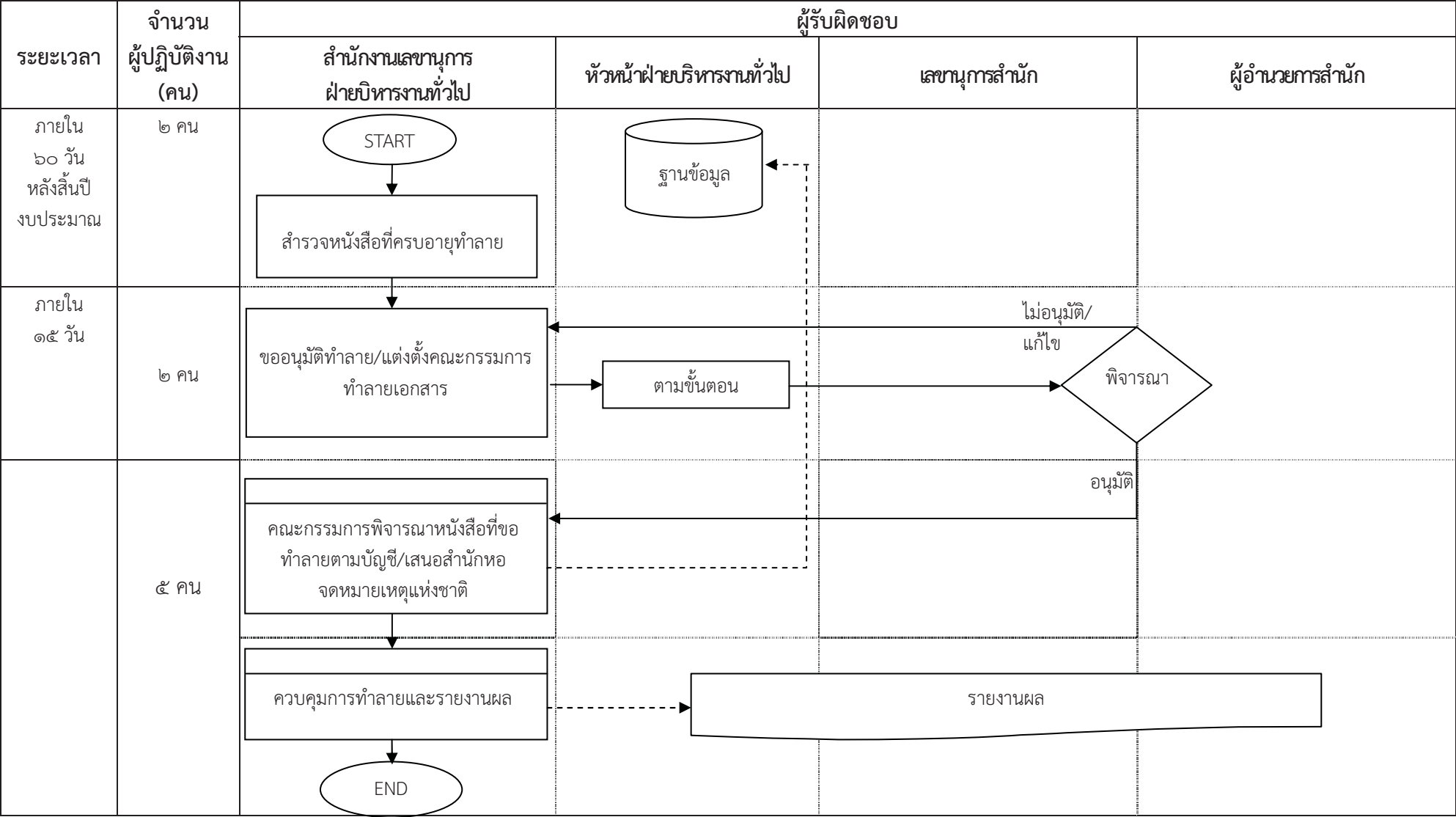
๔.๒ การส่งหนังสือ



๔.๓ การเก็บเอกสาร

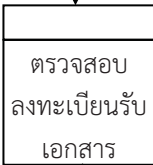
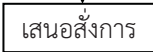
ระยะเวลา	จำนวน ผู้ปฏิบัติงาน (คน)	หน่วยงาน			
		สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	สำนักงาน / กอง	ศูนย์บริการสาธารณสุข	หน่วยงานอื่นหรือบุคคล
ภายใน ๑ วัน	๒ คน	START			
		คัดแยกหนังสือ			
		เก็บระหว่างปฏิบัติ			เอกสาร
		เก็บเมื่อปฏิบัติเสร็จแล้ว			
		เก็บไว้เพื่อการตรวจสอบ			
		จัดทำบัญชีหนังสือส่งเก็บ			
		ส่งเก็บ			
		END			

๔.๔ การทำลายเอกสาร

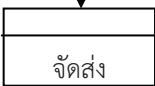
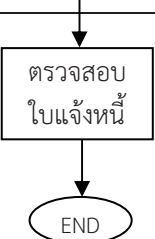


๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรฐานคุณภาพงาน และการติดตาม

๕.๑ การรับหนังสือ

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		ภายใน ๑ วัน	รับหนังสือ (เอกสารทั่วไป) จากหน่วยงานภายนอก	- ตรวจสอบความถูกต้องของหน่วยงาน และ/หรือภารกิจหน้าที่ - กรณีไม่ถูกต้อง ให้จัดส่งให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องหรือส่งคืน - กรณีถูกต้อง ดำเนินารขั้นตอนต่อไป	-	นักจัดการงานทั่วไป เจ้าพนักงานธุรการ	แบบทะเบียนหนังสือรับ	- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒			ลงทะเบียนรับเอกสาร	- แยกหมวดหมู่หนังสือสิ่งพิมพ์ - พิจารณาชั้นความเร็ว ตามระเบียบสารบรรณแล้วประทับตราวาง - พิจารณาชั้นความลับ ตามระเบียบสารบรรณแล้วประทับตราวาง ออกเลขรับเอกสาร และบันทึกในทะเบียนหนังสือรับ	-	-	-	- ระเบียบ กทม. ว่าด้วยวิธีปฏิบัติงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓			เสนอผู้บริหารพิจารณาสั่งการ		-	-	-	
								

๕.๒ การส่งหนังสือ

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		ภายใน ๑ วัน	รับหนังสือส่งออกและตรวจสอบ คัดแยก	- ตรวจสอบความถูกต้อง (ตรวจอะไรบ้าง) - ตรวจสอบความเรียบร้อย (ตรวจอะไรบ้าง) - พิจารณาชั้นความลับและประทับตรา - พิจารณาวិธีการจัดส่งไปรษณีย์ และประทับตรา	-	นักจัดการงานทั่วไป เจ้าพนักงานธุรการ	-	- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบ กทม. ว่าด้วยวิธีปฏิบัติงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒			ออกเลขหนังสือ และเตรียมการจัดส่ง	- ออกเลขหนังสือ และบันทึกในทะเบียนหนังสือส่ง - เตรียมจัดส่ง โดยบรรจุ และจำหน่ายซอง			- แบบทะเบียนหนังสือส่ง - สมุดส่งหนังสือ	
๓			จัดส่งหนังสือ	- จัดส่งตามวิธีการที่ระบุ - รวบรวมสำเนาคืนเจ้าของเรื่อง				
๔			ตรวจสอบใบแจ้งหนี้รายเดือน และเบิก-จ่าย	- ตรวจสอบใบแจ้งหนี้ค่าไปรษณีย์ นำส่งการเบิกจ่าย และเก็บสำเนาเข้าแฟ้ม			-	

๕.๓ การเก็บเอกสาร

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		ภายใน ๑ วัน	รับหนังสือราชการและคัดแยก	คัดแยกหนังสือราชการตามประเภทการเก็บ - ระหว่างปฏิบัติงาน (๓๐ วัน) - ปฏิบัติงานเสร็จแล้ว (๑ ปี) - สำหรับใช้ตรวจสอบ และรื้อทำลาย (๕ ปี)	-	นักจัดการงานทั่วไป เจ้าพนักงานธุรการ	-	- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบ กทม. ว่าด้วยวิธีปฏิบัติงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒			จัดเก็บเอกสารตามหมวดหมู่	- เป็นไปตามระเบียบสารบรรณ				

๕.๔ การทำลายเอกสาร



๖. เอกสารประกอบ

- **แบบฟอร์ม**

- แบบทะเบียนหนังสือรับ
- แบบทะเบียนหนังสือส่ง
- สมุดส่งหนังสือ
- แบบบัญชีหนังสือขอทำลาย (แบบที่ ๒๗)

- **เอกสารอ้างอิง**

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยวิธีปฏิบัติงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

กระบวนการย่อย ๒: การช่วยอำนวยความสะดวกผู้บริหาร

๑. กรอบแนวคิด

ผู้รับบริการ	ความต้องการและความคาดหวัง
ผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่	ความถูกต้องเป็นไปตามข้อกำหนด ระเบียบ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง ผู้บริหารวินิจฉัยสั่งการ ได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการและความคาดหวัง
ผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่	ความถูกต้องเป็นไปตามข้อกำหนด ระเบียบ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง ผู้บริหารวินิจฉัยสั่งการ ได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว

ข้อกำหนดด้านกฎหมาย	ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่า
ตามข้อกำหนด ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง	ถูกต้องตามระเบียบและสั่งการได้อย่างรวดเร็ว	ลดระยะเวลาในการวินิจฉัยสั่งการ

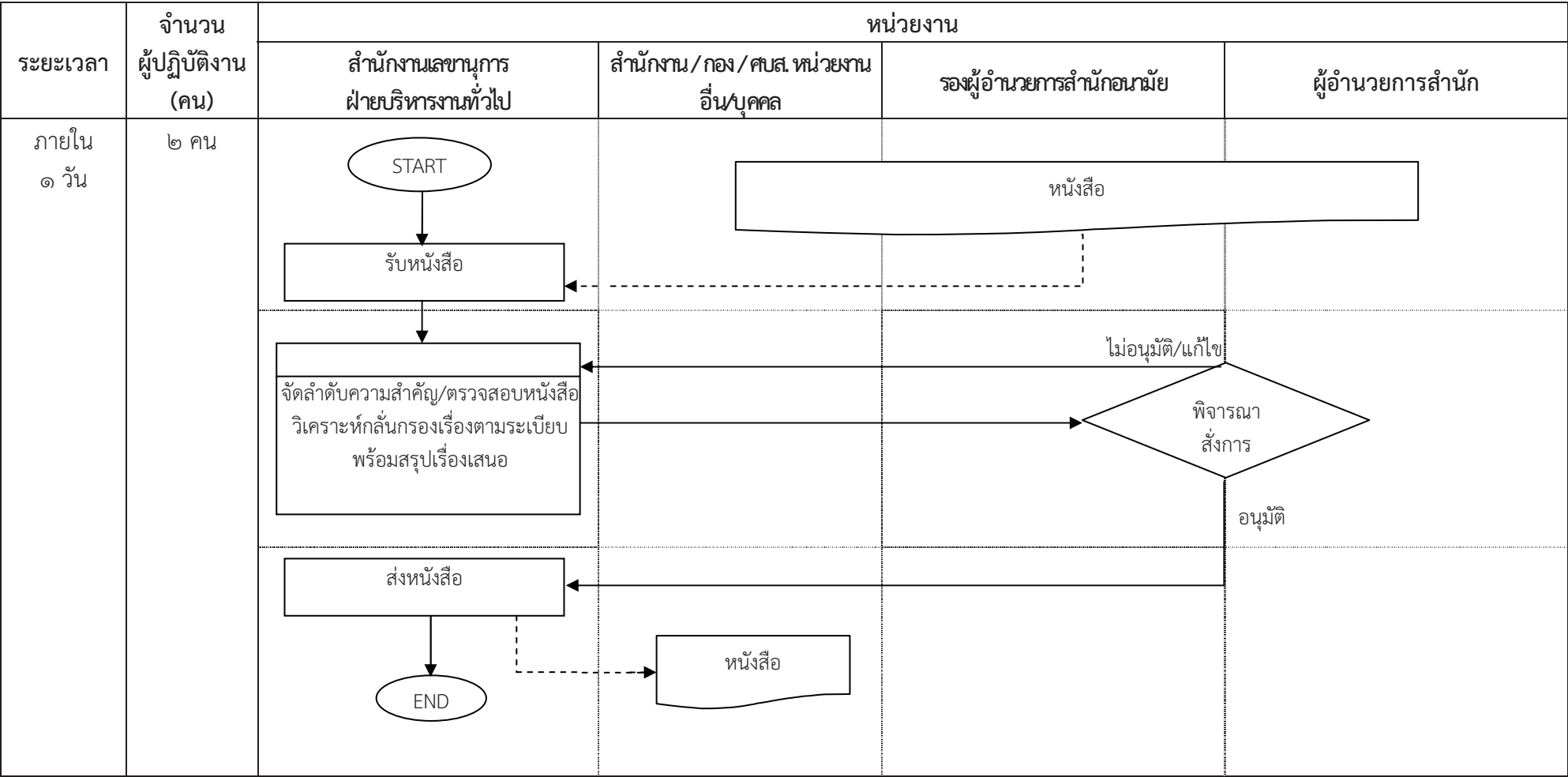
๒. ข้อกำหนดที่สำคัญ

ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัด
ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย คำสั่ง และทันเวลา	ร้อยละความสำเร็จดำเนินการได้ตามวัตถุประสงค์ภายในเวลาที่กำหนด

๓. คำจำกัดความ

- ไม่มี

๔. แผนผังกระบวนการงาน



๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรฐานคุณภาพงาน และการติดตาม

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑	<pre> graph TD START([START]) --> Receive[รับหนังสือ] </pre>	ภายใน ๑ วัน	รับหนังสือจากฝ่ายบริหาร	- ดำเนินการตรวจสอบและลงทะเบียนรับตามขั้นตอนการรับหนังสือ	-	นักจัดการงานทั่วไป เจ้าพนักงานธุรการ	-	- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบ กทม. ว่าด้วยวิธีปฏิบัติงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒	<pre> graph TD Receive --> Check[ตรวจสอบ กลั่นกรอง] </pre>		ตรวจสอบ กลั่นกรองงานพร้อมสรุปเรื่อง	- สรุปเรื่องและตั้งแท่นทรายตามหน้าที่ความรับผิดชอบหรือภารกิจของส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง - เสนอหัวหน้ากลุ่มงานตรวจสอบกลั่นกรอง			-	
๓	<pre> graph TD Check --> Recommend[เสนอสั่งการ] Recommend --> END([END]) </pre>		เสนอผู้บริหารพิจารณาสั่งการ	- เสนอแฟ้มงานตามความเร่งด่วน - ส่งหนังสือกลับคืนตามสายงาน				

๖. เอกสารประกอบ

- แบบฟอร์ม
 - ไม่มี

- เอกสารอ้างอิง
 - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยวิธีปฏิบัติงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

กระบวนการย่อย ๓: การบริการยานพาหนะ

๑. กรอบแนวคิด

ผู้รับบริการ	ความต้องการและความคาดหวัง
เจ้าหน้าที่ผู้ขอใช้ยานพาหนะ	ทันกำหนดเวลา มีทิศทางที่ชัดเจน มีการบูรณาการและสอดคล้องกับสถานการณ์
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการและความคาดหวัง
เจ้าหน้าที่ผู้ขอใช้ยานพาหนะ	ทันกำหนดเวลา เพียงพอต่อความต้องการ
ผู้ควบคุมยานพาหนะ	
ผู้อนุมัติการใช้ยานพาหนะ	

ข้อกำหนดด้านกฎหมาย	ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่า
ระเบียบการใช้รถราชการ ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่องรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๙	- ถูกต้องตามระเบียบราชการ - สอดคล้องกับแผนการใช้และวัตถุประสงค์ผู้ขอใช้	มีการบูรณาการในการใช้ยานพาหนะ

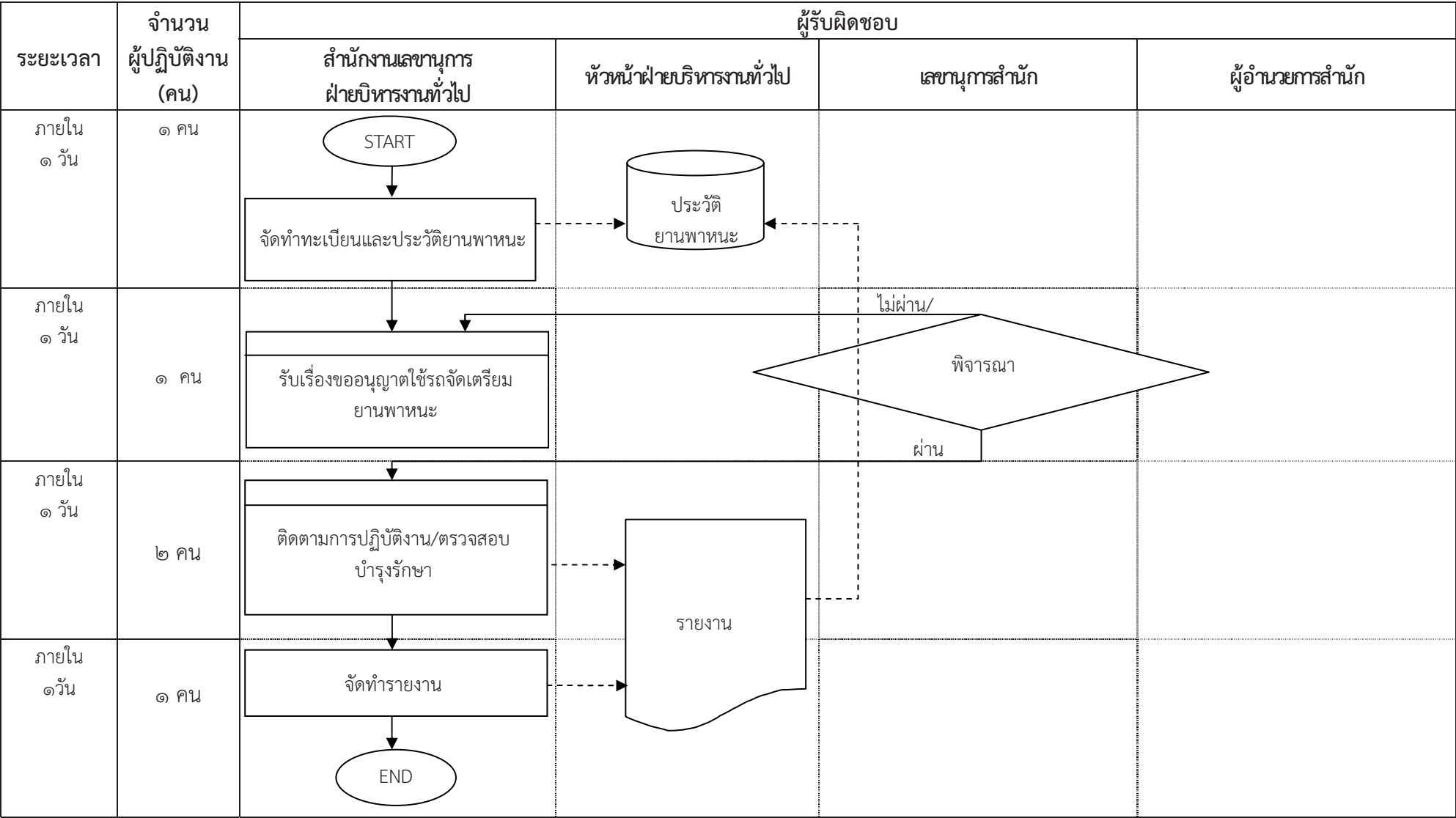
๒. ข้อกำหนดที่สำคัญ

ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัด
- ถูกต้องตามระเบียบราชการ - ทันกำหนดเวลา และสอดคล้องกับแผนการใช้และวัตถุประสงค์ผู้ขอใช้	- ร้อยละของการใช้ยานพาหนะในการปฏิบัติงานที่ถูกต้องตามระเบียบราชการ - ร้อยละในการปฏิบัติได้สอดคล้องกับแผนการใช้และทันกำหนดเวลา วัตถุประสงค์ของผู้ใช้ยานพาหนะ

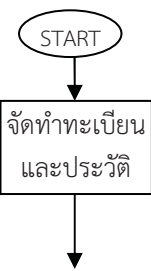
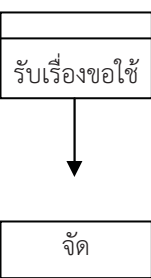
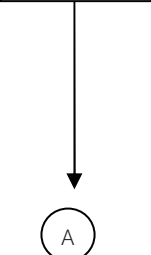
๓. คำจำกัดความ

- ยานพาหนะ หมายถึงรถราชการที่ใช้ในราชการกรุงเทพมหานคร

๔. แผนผังกระบวนการงาน



๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรฐานคุณภาพงาน และการติดตาม

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน	จัดทำ/ทบทวนทะเบียนยานพาหนะและประวัติ	- จัดทำ/ทบทวนทะเบียนและประวัติยานพาหนะตามระเบียบพัสดุ	-	นักจัดการงานทั่วไป เจ้าพนักงานธุรการ	-	- ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ราชการ พ.ศ.๒๕๒๙และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒			รับเรื่องขออนุญาตใช้ยานพาหนะ	- ตรวจสอบการใช้รถเป็นไปตามหลักเกณฑ์การใช้ราชการ - นำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ			แบบใช้ราชการ แบบ ๓ แบบ ๔	
๓			จัดยานพาหนะออกปฏิบัติงานประจำวัน	- จัดเตรียมและตรวจสอบความพร้อมใช้ของยานพาหนะ และพนักงานขับรถ - ควบคุมการจอดและการเก็บรักษา ยานพาหนะและกุญแจ - ตรวจสอบการเบิก-จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและล้อลื่น		- หัวหน้างาน - หัวหน้าฝ่าย - เจ้าพนักงานธุรการ		

คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๔			รับรายงานการใช้ยานพาหนะ ตรวจสอบการเบิก-จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	- ควบคุมการจอดและการเก็บรักษา ยานพาหนะและกุญแจ - ตรวจสอบการเบิก-จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น				
๕		ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน	ตรวจสอบการบำรุงรักษาและซ่อมแซม	- ติดตามตรวจสอบสภาพยานพาหนะ ด้าน - การดูแลรักษาความสะอาด - การบำรุงรักษาตามกำหนด - การส่งซ่อมเมื่อเกิดการชำรุด	-	นักจัดการงานทั่วไป เจ้าพนักงานธุรการ	-	- ข้อบัญญัติ กรุงเทพมหานคร เรื่อง มาตรการ พ.ศ.๒๕๒๙และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๖		ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน	จัดทำรายงานสถิติการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงและ รายงานการใช้ ยานพาหนะ	- รวบรวมใบเบิก-จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น และจัดทำรายงานสถิติการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงและรายงานการใช้ ยานพาหนะ			-	- ระเบียบพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

๖. เอกสารประกอบ

- **แบบฟอร์ม**
 - แบบใช้รตราชการแบบ ๓ แบบ ๔

- **เอกสารอ้างอิง**
 - ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครเรื่อง รตราชการ พ.ศ.๒๕๒๘และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - ระเบียบพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

แบบ 3

ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

วันที่ เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการกองสร้างเสริมสุขภาพ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ขออนุญาตใช้รถ (ไปที่ไหน).....เพื่อ.....

ใน..... เวลา.....น.

ถึง..... เวลา.....น.

พนักงานขับรถ.....โทร.....ทะเบียนรถ.....

.....ผู้ขออนุญาต

.....ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าหรือผู้แทน

.....วัน/เดือน/ปี

(ลงนามผู้มีอำนาจสั่งใช้รถ).....

...../...../.....

สมุดบันทึกการใช้รถยนต์ หมายเลขทะเบียน.....
 ฝ่าย/กลุ่มงาน.....เกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิง.....กม./

แผ่นที่.....

ลิต

[illegible]

ผู้บันทึก.....
ตำแหน่ง.....

กระบวนการย่อย ๔: การประชุม

๑. กรอบแนวคิด

ผู้รับบริการ / ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการและความคาดหวัง	
ผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่	- บันทึกการประชุมที่ข้อมูลถูกต้อง สมบูรณ์ - สถานที่ และสื่อทัศนูปกรณ์มีความพร้อมใช้งาน	
ข้อกำหนดด้านกฎหมาย	ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่า
จัดทำเอกสารสอดคล้องตาม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ - ระเบียบ กทม. ว่าด้วยวิธีปฏิบัติงานสารบรรณ	ผู้เข้าร่วมประชุมได้รับความพึงพอใจในด้าน - เอกสาร - สถานที่ และอุปกรณ์	ร้อยละ ๙๐ ของการจัดการประชุมที่ไม่มีปัญหาด้านเอกสาร สถานที่ และอุปกรณ์

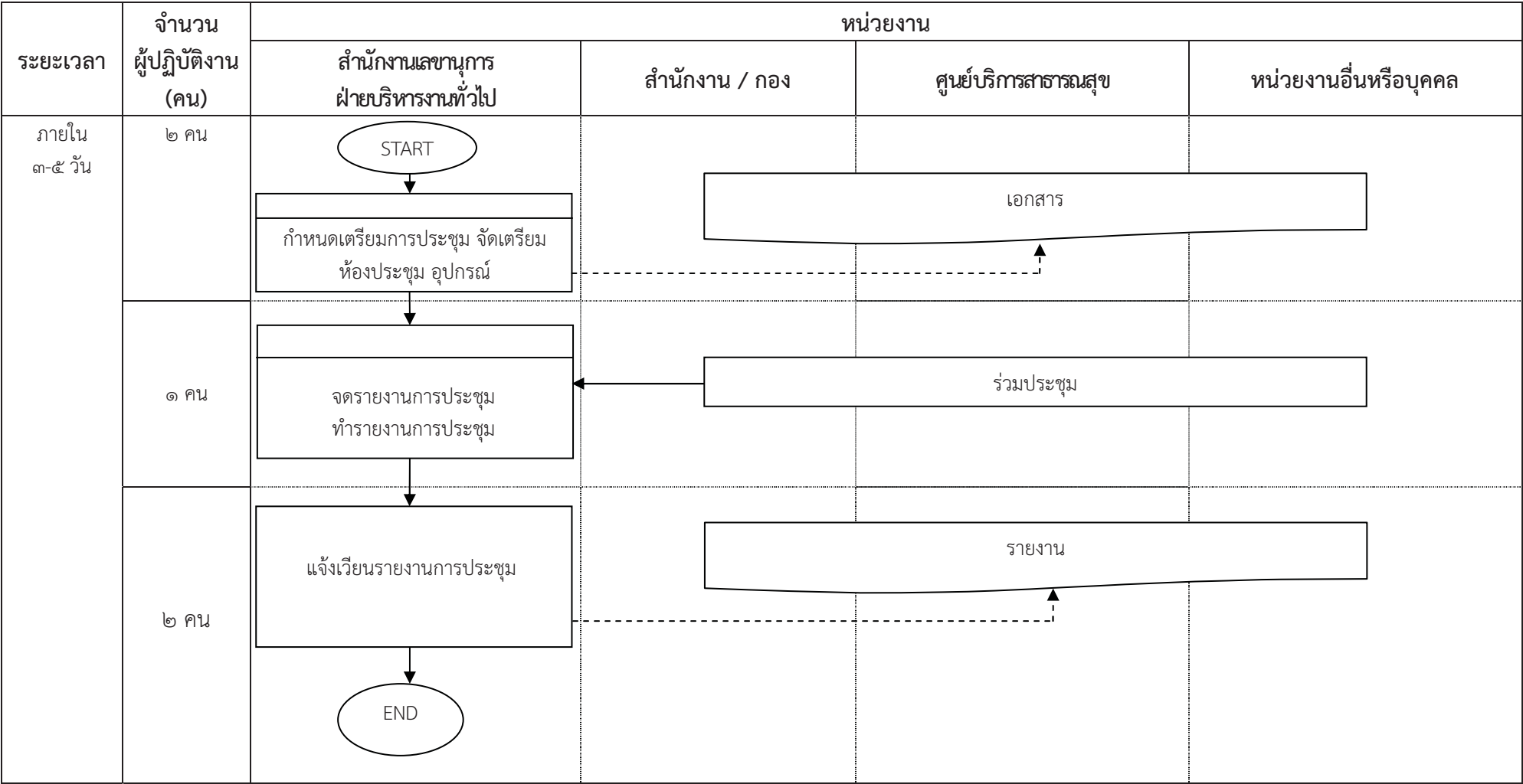
๒. ข้อกำหนดที่สำคัญ

ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัด
- บันทึกการประชุมที่ข้อมูลถูกต้อง สมบูรณ์ - สถานที่ และสื่อทัศนูปกรณ์มีความพร้อมใช้งาน	- ร้อยละในการบันทึกการประชุมที่ข้อมูลถูกต้องสมบูรณ์ - ร้อยละของความสำเร็จล่วงในการเตรียมสถานที่และสื่อทัศนูปกรณ์ที่มีความพร้อมในการใช้งาน

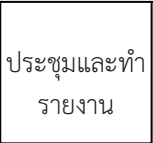
๓. คำจำกัดความ

- เอกสาร หมายถึงเอกสารที่สร้างขึ้นหรือรับไว้เพื่อเป็นหลักฐานทางราชการ

๔. แผนผังกระบวนการงาน



๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรฐานคุณภาพงาน และการติดตาม

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		ภายใน ๓- ๕ วัน	กำหนดและเตรียมการประชุม	- เตรียมจองห้องประชุมโสตทัศนูปกรณ์ - นัดหมาย จัดทำวาระและเอกสารการประชุม	-	- นักจัดการงานทั่วไป - เจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบ กทม. ว่าด้วยวิธีปฏิบัติงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒			ดำเนินการประชุมและจัดทำรายงานการประชุม	- จัดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุมความคิดเห็นและมติที่ประชุม - ประธาน/เลขาฯรับรองรายงานการประชุม			-	
๓			แจ้งเวียนรายงาน	- จัดทำหนังสือเวียนแจ้งทุกส่วนราชการทราบ			-	
								

๖. เอกสารประกอบ

- แบบฟอร์ม
 - ไม่มี

- เอกสารอ้างอิง
 - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยวิธีปฏิบัติงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

กระบวนการที่ ๔

กระบวนการป้องกันโรค โดยกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ และการจัดการสุขาภิบาล

กระบวนการป้องกันโรค โดยกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ และการจัดการสุขาภิบาล

กระบวนการป้องกันโรค โดยกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ และการจัดการสุขาภิบาล ประกอบด้วยกระบวนการย่อยการเฝ้าระวัง สอบสวน ควบคุมและป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า การจัดบริการในคลินิกสัตว์แพทย์ การแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับสุนัขจรจัดและดูแลให้ที่พักพิง การตรวจและควบคุมคุณภาพเนื้อสัตว์ให้มีความปลอดภัยเหมาะสมต่อการบริโภค (Meat Hygiene) และการเฝ้าระวัง สอบสวน ควบคุมและป้องกันโรคสัตว์สู่คน โดยประกอบด้วยกระบวนการย่อยซึ่งมีขอบเขตและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

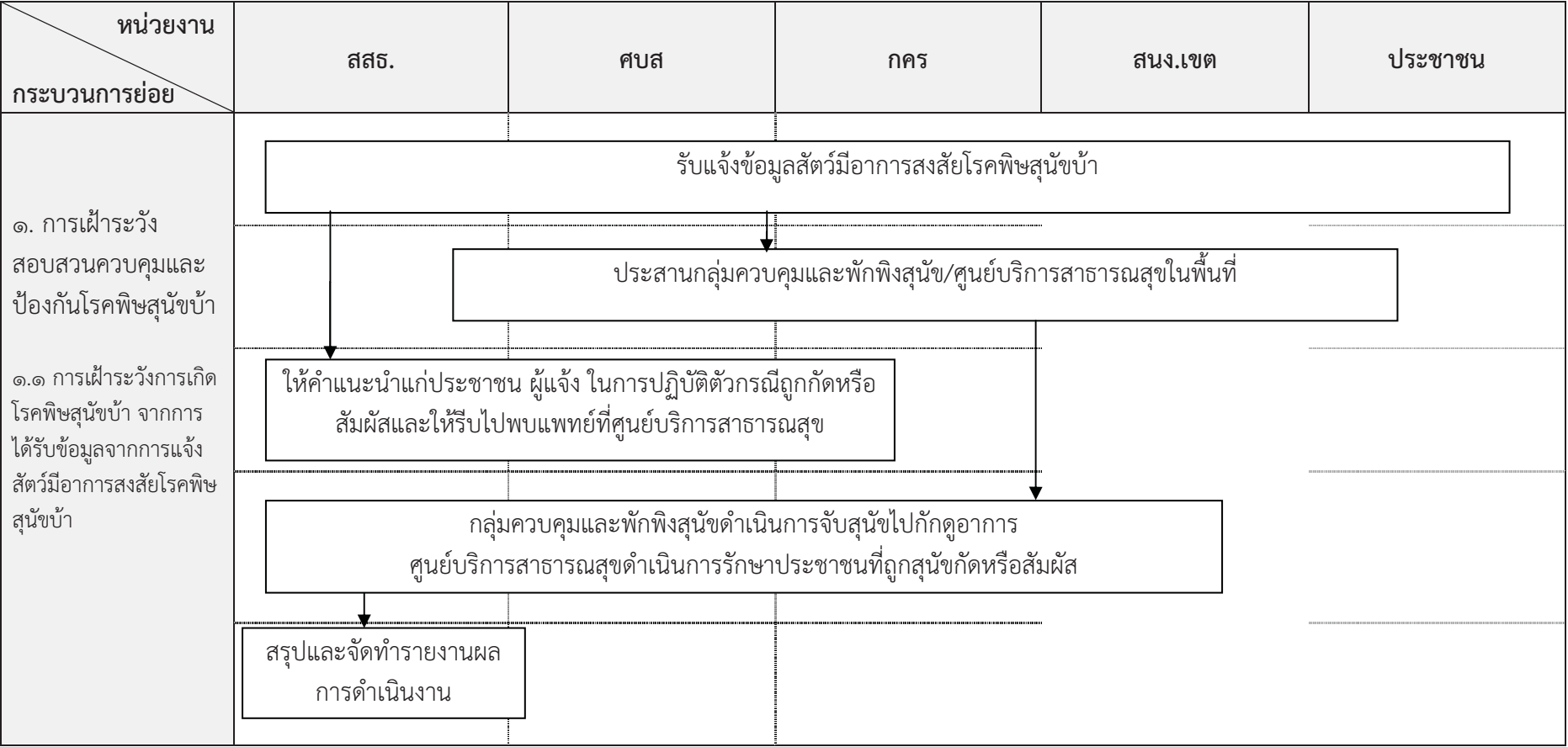
กระบวนการ	ขอบเขต	หน่วยงานเจ้าภาพหลัก	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑. การเฝ้าระวัง สอบสวน ควบคุมและ ป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า	<u>๑.การเฝ้าระวัง สอบสวน ควบคุมและป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า</u> เป็นการดำเนินการตามกิจกรรมหลัก ดังนี้ ๑.๑ การเฝ้าระวังการเกิดโรคพิษสุนัขบ้าจากการได้รับข้อมูลจากการแจ้งสัตว์มีอาการสงสัยโรคพิษสุนัขบ้า ๑.๒ การเฝ้าระวัง สอบสวนโรคพิษสุนัขบ้า จากการได้รับผลการชันสูตรโรคพิษสุนัขบ้าในสัตว์ ๑.๓การกำหนดมาตรฐาน หลักเกณฑ์ รูปแบบ แนวทาง และแผนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อการควบคุมและป้องกันการระบาดของโรคพิษสุนัขบ้า	สสธ.	กคร. /ศบส. /สนง. เขต/ หน่วยงานภาครัฐและ เอกชน
๒. การจัดบริการใน คลินิกสัตว์แพทย์	<u>๒. การจัดบริการในคลินิกสัตว์แพทย์</u> เป็นการจัดการบริการรักษาโรคสัตว์เลี้ยงแบบปฐมภูมิ บริการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า จัดบริการผ่าตัดทำหมันและฉีดยาคุม ให้แก่สุนัข และแมว ฉีดไมโครชิปและจดทะเบียนสุนัข เพื่อคัดกรองป้องกันโรคสัตว์สู่คนในสัตว์เลี้ยง โดยเฉพาะโรคพิษสุนัขบ้าและส่งเสริมให้สัตว์เลี้ยงมีสุขภาพดีสามารถความต้านทานไม่ให้ติด โรคจากสัตว์สู่คนได้ง่าย ลดปัญหาอันเกิดจากการแพร่พันธุ์สัตว์เลี้ยง และบริหารจัดการงาน บริการคลินิกสัตว์แพทย์ให้มีคุณภาพการบริการที่ดีตามมาตรฐานวิชาชีพ	สสธ.	-

คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

กระบวนกร	ขอบเขต	หน่วยงานเจ้าภาพหลัก	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. การแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับสุนัขจรจัดและดูแลให้ที่พักพิง	๓. การแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับสุนัขจรจัดและดูแลให้ที่พักพิง เป็นการรับแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับสุนัขจรจัด จับสุนัขจรจัดเข้ากักกันโรคและฟื้นฟูสุขภาพสุนัขจรจัด ณ ศูนย์ฯ ประเวศ ส่งสุนัขเข้ารับการดูแลให้ที่พักพิงจนหมดอายุขัย ณ ศูนย์ฯ อ.ทัพทัน จ.อุทัยธานี และบริการคืนสุนัขให้ประชาชนหรือรับไปอุปการะ เพื่อลดปัญหาเหตุเดือดร้อนรำคาญและความไม่ปลอดภัยที่เกิดจากการถูกสุนัขจรจัดทำร้าย และการควบคุมโรคพิษสุนัขบ้าตามหลักเมตตารธรรม	สสธ.	-
๔. การตรวจและควบคุมคุณภาพเนื้อสัตว์ให้มีความปลอดภัยเหมาะสมต่อการบริโภค (Meat Hygiene)	๔.๑ การตรวจและควบคุมการฆ่าสัตว์ในโรงฆ่าสัตว์ เป็นการดำเนินการตรวจควบคุมสัตว์เข้าฆ่า ตรวจโรคสัตว์ก่อนฆ่า ตรวจซากสัตว์หลังฆ่า ประทับตรารับรอง และรายงานผล	สสธ.	สนง. เขต ที่มีการอนุญาตให้จัดตั้งโรงฆ่าสัตว์
	๔.๒ การตรวจและควบคุมคุณภาพเนื้อสัตว์ในสถานประกอบการจำหน่ายเนื้อสัตว์ เป็นตรวจสอบและเฝ้าระวังคุณภาพเนื้อสัตว์ในสถานประกอบการจำหน่ายเนื้อสัตว์ เช่น ตลาดสด, ซูเปอร์มาเก็ต และมินิมาร์ท โดยการตรวจตรวจเนื้อสัตว์ทางกายภาพ ตรวจสุขลักษณะและอนามัยเนื้อสัตว์ และเก็บตัวอย่างเนื้อสัตว์ส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการขั้นสูงโรคสัตว์	สสธ.	-
	๔.๓ การตรวจสอบและพัฒนาระบบความปลอดภัยเนื้อสัตว์ เป็นการตรวจวิเคราะห์เนื้อสัตว์/สิ่งส่งตรวจจากสัตว์ทางห้องปฏิบัติการจุลชีววิทยาและสาร/ยาต้านจุลชีพตกค้าง และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อการประเมิน/แจ้งเตือน และตรวจติดตาม/เฝ้าระวังคุณภาพเนื้อสัตว์	สสธ.	-
๕. การเฝ้าระวัง สอบสวน ควบคุมและป้องกันโรคติดต่อจากสัตว์สู่คน	๕. การเฝ้าระวัง สอบสวน ควบคุมและป้องกันโรคติดต่อจากสัตว์สู่คน เป็นการดำเนินการและพัฒนาระบบเฝ้าระวังโรค สอบสวนโรค ควบคุม/ป้องกันโรค และจัดทำรายงานสถานการณ์โรค ที่เกี่ยวข้องกับโรคติดต่อจากสัตว์สู่คน	สสธ.	กคร. /ศบส. /สนง. เขต หน่วยงานนอกสังกัด กทม

คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

จากขอบเขตของกระบวนการย่อยด้านบน สามารถนำมาจัดทำแผนผังกระบวนการด้านการเฝ้าระวัง สอบสวน ควบคุมและป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า การจัดการบริการในคลินิก สัตวแพทย์ การแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับสุนัขจรจัดและดูแลให้ที่พักพิง การตรวจและควบคุมคุณภาพเนื้อสัตว์ให้มีความปลอดภัยเหมาะสมต่อการบริโภค (Meat Hygiene) และการเฝ้าระวัง สอบสวน ควบคุมและป้องกันโรคสัตว์สู่คน กระบวนการป้องกันโรค โดยกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ และการจัดการสุขาภิบาล โดยแสดงให้เห็นถึงกิจกรรมย่อยหลักๆ ที่มีความสัมพันธ์กัน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องซึ่งรับผิดชอบดำเนินกิจกรรมต่างๆ ดังกล่าวได้ ดังนี้

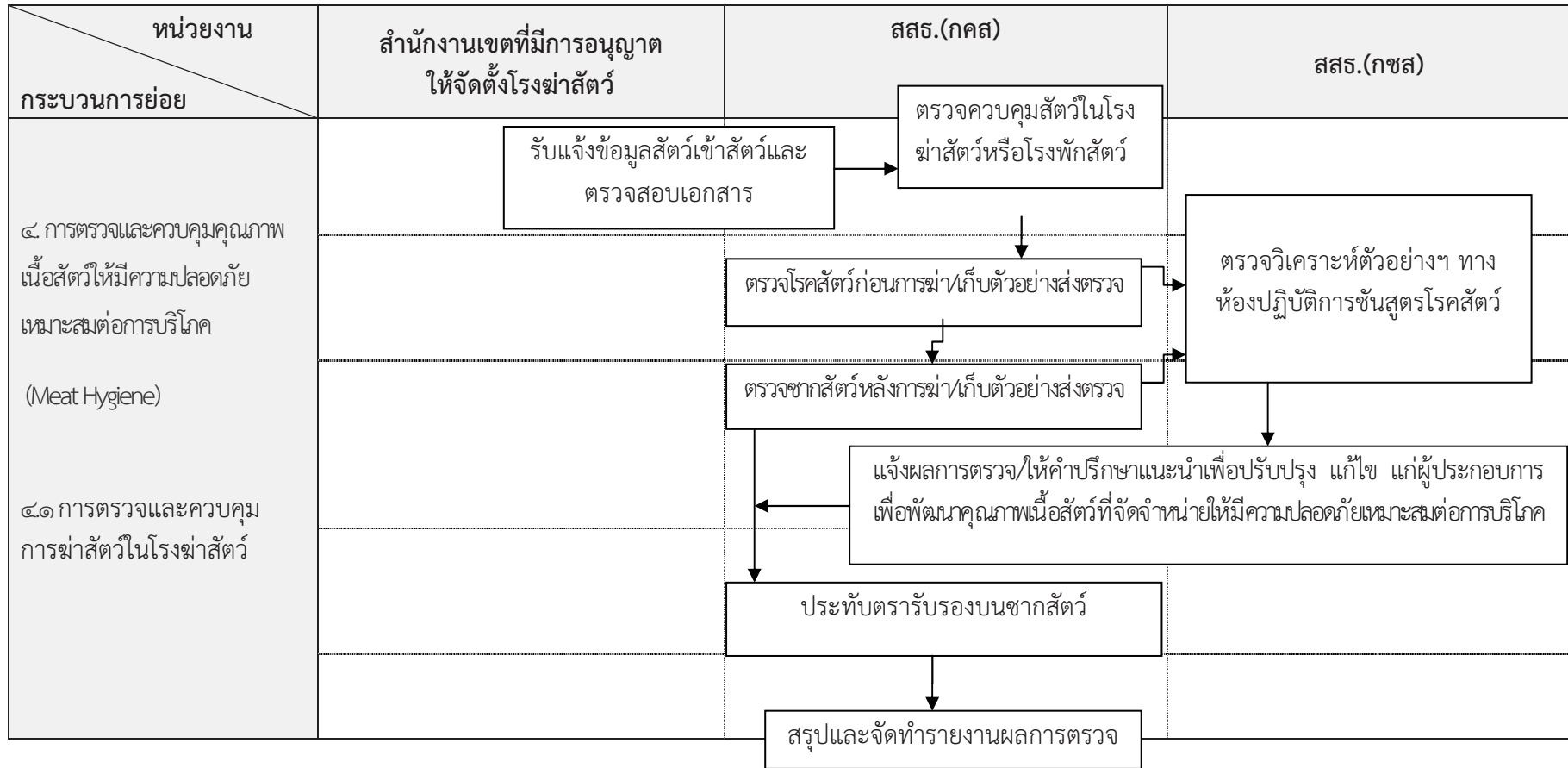


หน่วยงาน กระบวนกรย่อย	สสธ.	ศบส	กคร	ห้องปฏิบัติการชันสูตรโรค พิษสุนัขบ้า	สนง.เขต
๑.๒ การเฝ้าระวัง สอบสวนโรคพิษ สุนัขบ้าจากการ ได้รับผลการชันสูตรโรค พิษสุนัขบ้า	รับรายงานพบสัตว์มีเชื้อพิษสุนัขบ้าโรคพิษสุนัขบ้า				
	ตรวจสอบข้อมูล / ประสานศูนย์บริการสาธารณสุขในพื้นที่ นำวันลงพื้นที่สอบสวน ควบคุมและป้องกันโรค				
	จัดทำแนวทางการรายงานผลการชันสูตรโรคพิษสุนัขบ้า และการสอบสวนโรค				
	ดำเนินการสอบสวนโรคพิษสุนัขบ้า				
	ดำเนินการควบคุมป้องกันโรค				
	สรุปและจัดทำรายงานผลการ ดำเนินงาน				

หน่วยงาน	สสธ.	ศบส	กคร	สนง.เขต
กระบวนการย่อย				
๑.๓ การกำหนด มาตรฐาน หลักเกณฑ์ รูปแบบ แนวทาง และแผนการ ดำเนินงานต่างๆ เพื่อ ควบคุมและป้องกัน การระบาดของโรค พิษสุนัขบ้า	จัดทำแผนการควบคุมและป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าโดยหน่วยสัตวแพทย์เคลื่อนที่			
	ดำเนินการตามแผนการควบคุมและป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า			
	จัดทำแนวทางการจัดหน่วยสัตวแพทย์เคลื่อนที่ จัดทำแนวทางการเตรียมตัวสัตว์ก่อนและหลังการรับบริการ			
	สรุปและจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน			

หน่วยงาน		
กระบวนการย่อย	สสธ.(กบส)	สสธ.(กคบ)
๒. การจัดบริการในคลินิก สัตวแพทย์	จัดทำแผนให้บริการในคลินิกสัตวแพทย์ ↓ ดำเนินการตามแผนการให้บริการในคลินิกสัตวแพทย์ ↓ จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน ↓ สรุปและรายงานผล	

หน่วยงาน กระบวนการย่อย	สสธ.(กคพ)
๓. การแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับสุนัขจรจัดและดูแลให้ที่พักพิง	จัดทำแผนการแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับสุนัขและดูแลให้ที่พักพิง
	ดำเนินการตามแผนการแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับสุนัขและดูแลให้ที่พักพิง
	จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน
	สรุปและรายงานผล



หน่วยงาน กระบวนการย่อย	สสร.(กคส)	สสร.(กชส)
๔๒ การตรวจสอบและเฝ้าระวังคุณภาพเนื้อสัตว์ในสถานประกอบการจำหน่ายเนื้อสัตว์	วางแผนการตรวจเนื้อสัตว์ในสถานประกอบการจำหน่ายเนื้อสัตว์ เช่น ตลาดสด ซูเปอร์มาร์เก็ตและมินิมาร์ท	
	การตรวจสอบและเฝ้าระวังคุณภาพเนื้อสัตว์ในสถานประกอบการจำหน่ายเนื้อสัตว์	
		ตรวจวิเคราะห์ตัวอย่างฯ ทางห้องปฏิบัติการชั้นสูงตรโรคสัตว์
	แจ้งผลการตรวจ/ให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไข แก่ผู้ประกอบการเพื่อพัฒนาคุณภาพเนื้อสัตว์ที่จัดจำหน่ายให้มีความปลอดภัยเหมาะสมต่อการบริโภค	
	สรุปและจัดทำรายงานผลการตรวจ	

หน่วยงาน กระบวนการย่อย	สสธ.(กขส)	สสธ.(กคส)
๔.๓ การตรวจสอบและ พัฒนาระบบความปลอดภัย เนื้อสัตว์	วางแผนการตรวจและควบคุมคุณภาพเนื้อสัตว์ให้มีความปลอดภัยเหมาะสมต่อการบริโภค	
	↓	
	ตรวจสอบตัวอย่างฯ ทางห้องปฏิบัติการชั้นสูตรโรคลสัตว์	
	↓	
	วิเคราะห์ความเสี่ยงเนื้อสัตว์เพื่อการประเมิน/แจ้งเตือน และ ตรวจติดตาม/เฝ้าระวังคุณภาพเนื้อสัตว์	
	↓	
	แจ้งผลการตรวจ/ให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก่ไข แก่ผู้ประกอบการเพื่อพัฒนาคุณภาพ เนื้อสัตว์ที่ผลิตและจัดจำหน่ายให้มีความปลอดภัยเหมาะสมต่อการบริโภค	
	↓	
	สรุปและจัดทำรายงานผลการตรวจ	

หน่วยงาน	สสธ.	ศบส	กคร	สนง.เขต
กระบวนการย่อย				
๕. การเฝ้าระวัง สอบสวน ควบคุมและ ป้องกันโรคสัตว์สู่คน	จัดทำแผนการเฝ้าระวัง สอบสวน ควบคุมและป้องกันโรคติดต่อจากสัตว์สู่คน			
	ดำเนินการตามแผนการเฝ้าระวัง ควบคุมและป้องกันโรคติดต่อจากสัตว์สู่คน			
	จัดทำแนวทางการรายงานสถานการณ์การระบาดของโรค ประจำเดือน ผลการเฝ้าระวังและสอบสวนโรค			
	จัดทำแผนระบบเฝ้าระวังโรค และการลงพื้นที่สอบสวนโรคระบาด			
	สรุปและจัดทำรายงานผล การดำเนินงาน			

กระบวนการย่อยที่ ๑ : การเฝ้าระวัง สอบสวน ควบคุมและป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า

๑. กรอบแนวคิด

ผู้รับบริการ	ความต้องการและความคาดหวัง
ประชาชน ชุมชน หน่วยงานภาครัฐและเอกชน ศาสนสถาน	- ไม่เกิดโรคพิษสุนัขบ้าหรือสามารถควบคุมโรคได้อย่างรวดเร็ว - ทราบข้อมูลการแจ้งเตือนโรคพิษสุนัขบ้าในพื้นที่เพื่อการควบคุม/ป้องกันโรค ได้อย่างรวดเร็ว - สามารถควบคุมสัตว์ต้องสงสัยโรคพิษสุนัขบ้าได้อย่างรวดเร็ว และได้รับความปลอดภัยจากการถูกสัตว์ทำร้าย
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการและความคาดหวัง
ผู้ให้บริการ	- มีคู่มือแนวทางในการปฏิบัติงาน มีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอ ทันสมัย พร้อมใช้ ปลอดภัยในการทำงาน - มีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอ ทันสมัย พร้อมใช้ และปลอดภัยในการทำงาน

ข้อกำหนดด้านกฎหมาย	ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่า
- พรบ.ระเบียบการบริหารกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ - พ.ร.บ.โรคพิษสุนัขบ้า พ.ศ. ๒๕๓๕ -พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ - ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ควบคุมการเลี้ยงหรือปล่อยสุนัข พ.ศ. ๒๕๔๘	มีการวิเคราะห์และรายงานสถานการณ์โรคที่เป็นปัจจุบัน	- มีการจับและควบคุมสังเกตอาการสุนัขต้องสงสัยและการส่งซากตรวจชันสูตรโรคพิษสุนัขบ้าเพื่อเฝ้าระวังและสอบสวนโรคพิษสุนัขบ้าเคลื่อนที่เร็ว - มีการจัดหน่วยสัตวแพทย์เคลื่อนที่ - มีการรณรงค์ฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า - มีการเผยแพร่ความรู้เพื่อป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าและการเลี้ยงสัตว์อย่างถูกวิธี

๒. ข้อกำหนดที่สำคัญ

ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัด
บริหารจัดการไม่ให้ผู้เสียชีวิตด้วยโรคพิษสุนัขบ้าในพื้นที่กรุงเทพมหานคร	อัตราผู้เสียชีวิตด้วยโรคพิษสุนัขบ้าต่อแสนประชากร

๓. คำจำกัดความ

- **โรคพิษสุนัขบ้า** หมายถึง โรคติดต่อร้ายแรงจากสัตว์สู่คน เกิดจากเชื้อไวรัสพบได้ในสัตว์เลี้ยงลูกด้วยนม ติดต่อจากการถูกสัตว์พาหะที่ติดเชื้อมัดหรือข่วน ปัจจุบันยังไม่มีทางรักษา แต่สามารถป้องกันได้ด้วยการฉีดวัคซีน
- **การชันสูตรโรค** หมายถึง การตรวจหาเชื้อไวรัสโรคพิษสุนัขบ้า จากสมองของสัตว์เลี้ยงลูกด้วยนมที่สงสัยว่าเป็นโรคพิษสุนัขบ้า
- **หน่วยสัตวแพทย์เคลื่อนที่** หมายถึง
 ๑. หน่วยสัตวแพทย์เคลื่อนที่จับสุนัขสงสัยโรคพิษสุนัขบ้า เพื่อจับสุนัขสงสัยโรคพิษสุนัขบ้ามาควบคุมสังเกตอาการโรคพิษสุนัขบ้า และขนส่งซากสุนัขชันสูตรโรคพิษสุนัขบ้าทางห้องปฏิบัติการ
 ๒. หน่วยสัตวแพทย์เคลื่อนที่เร็ว เพื่อการเฝ้าระวังและสอบสวนโรคพิษสุนัขบ้าภายใน ๒๔ ชั่วโมง หลังได้รับแจ้งผลการชันสูตรโรคพิษสุนัขบ้าทางห้องปฏิบัติการ
 ๓. หน่วยสัตวแพทย์บริการเคลื่อนที่ เพื่อการให้บริการผ่าตัดทำหมันสุนัข ฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า ฉีดไมโครชิพและจดทะเบียนสุนัข

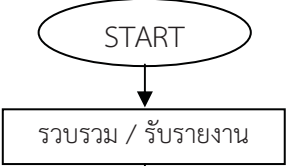
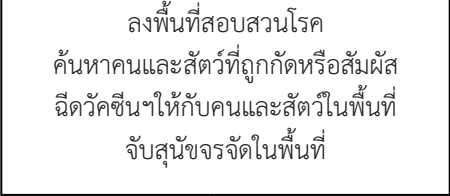
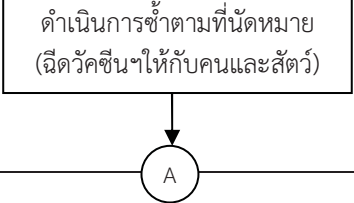
๔. แผนผังกระบวนการงาน

๔.๑ การเฝ้าระวังการเกิดโรคพิษสุนัขบ้า จากการได้รับข้อมูลการแจ้งสัตว์มีอาการสงสัยโรคพิษสุนัขบ้า

ระยะเวลา	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน (คน)	หน่วยงาน			
		สนง. สสธ. กลุ่ม กคบ	สนง. สสธ. กลุ่ม กคพ	ศบศ	สนง. เขต
๑ วัน	๑ คน	START รวบรวม / รับแจ้งข้อมูล			
ภายใน ๒๔ ชั่วโมง	๑ คน	ตรวจสอบกลับกรอง			
๑ วัน	๓ คน	ลงพื้นที่จับสุนัขมีอาการสงสัยโรคพิษสุนัขบ้า			
๑๐ วัน	๓ คน	กักดูอาการ/ส่งชันสูตรโรคพิษสุนัขบ้า เมื่อสุนัขเสียชีวิต			
๑ วัน	๕ คน	จัดทำแผนการควบคุมโรค			
		A			

ระยะเวลา	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน (คน)	หน่วยงาน			
		สนง. สสธ. กลุ่ม กคบ	สนง. สสธ. กลุ่ม กคพ	ศบศ	สนง. เขต
ทุกเดือน	๑ คน	A ↓ สรุปผลและรายงาน			
ปีละครั้ง	๑ คน	ประเมินและสรุปผล ↓ END			

๔.๒ การเฝ้าระวัง สอบสวนโรคพิษสุนัขบ้า จากการได้รับรายงานผลการชันสูตรโรคพิษสุนัขบ้า

ระยะเวลา	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน (คน)	หน่วยงาน			
		สนง. สสร. กลุ่ม กคบ	สนง. สสร. กลุ่ม กคพ	ศบศ	สนง. เขต
๑ วัน	๑ คน				
ภายใน ๒๔ ชั่วโมง	๑ คน				
๑ วัน	๓ คน				
๒ วัน	๓ คน				

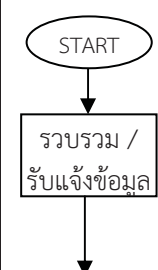
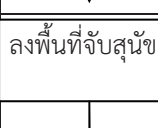
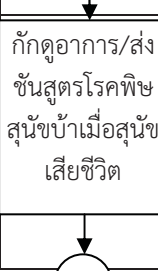
ระยะเวลา	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน (คน)	หน่วยงาน			
		สนง. สสธ. กลุ่ม กคบ	สนง. สสธ. กลุ่ม กคพ	ศบศ	สนง. เขต
๑ วัน	๑ คน	A			
ทุกเดือน	๑คน	สรุปผลและรายงาน			
ปีละครั้ง	๑ คน	ประเมินและสรุปผล END			

๔.๓ การกำหนดมาตรฐาน หลักเกณฑ์ รูปแบบ แนวทาง และแผนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อควบคุมและป้องกันการระบาดของโรคพิษสุนัขบ้า

ระยะเวลา	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน (คน)	หน่วยงาน			
		สนง. สสธ. กลุ่ม กคบ	สนง. สสธ. กลุ่ม กคพ	ศบศ	สนง. เขต
๑ วัน	๑ คน	START รวบรวม / รับแจ้งเพื่อขอรับบริการ			
๑ วัน	๑ คน	จัดทำแผนดำเนินการ ประจำเดือน			
๑ วัน	๒๐ คน	หน่วยสัตวแพทย์เคลื่อนที่ออกปฏิบัติงาน ตามแผนและรายงานผล			
ทุกเดือน	๑ คน	สรุปผลและรายงาน			
ปีละครั้ง	๑ คน	ประเมินและสรุปผล			
		END			

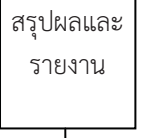
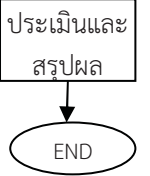
๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรฐานคุณภาพงาน และการติดตาม

๕.๑ การเฝ้าระวังการเกิดโรคพิษสุนัขบ้า จากการได้รับข้อมูลการแจ้งสัตว์มีอาการสงสัยโรคพิษสุนัขบ้า

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพงาน (จุดควบคุม)	ระบบติดตาม ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๑ วัน	รับรายงานการแจ้งเรื่องสัตว์มีอาการสงสัยโรคพิษสุนัขบ้า	- รับรายงานการแจ้งเรื่องสัตว์มีอาการสงสัยโรคพิษสุนัขบ้าผ่านทางโทรศัพท์มายังหน่วยงาน และบันทึกแจ้งเรื่องฯ	- โทรศัพท์ - บันทึก	นายสัตวแพทย์	- แบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียนฯ	
๒		ทันทีที่รับข่าว/ข้อมูล	- ตรวจสอบกลับกรอง/แยกแยะความถูกต้อง และความครบถ้วนของข้อมูล - ประสานกลุ่มควบคุมและพักพิงสุนัขเพื่อจัดเจ้าหน้าที่จับสุนัข	- ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูล - บันทึกรายงานการจับสุนัข	รายงานผลการดำเนินงานตรวจสอบโดยหัวหน้ากลุ่มควบคุมและพักพิงสุนัข	นายสัตวแพทย์	-	-
๓		๑ วัน	ลงพื้นที่จับสุนัขมีอาการสงสัยโรคพิษสุนัขบ้า	- ลงพื้นที่จับสุนัขสงสัยโรคพิษสุนัขบ้ามากักดูอาการ	สมุดคุมการปฏิบัติงานจับสุนัขสงสัยโรคพิษสุนัขบ้า	นายสัตวแพทย์	-	-
๔		๑๐ วัน	กักดูอาการ/ส่งชันสูตรโรคพิษสุนัขบ้าเมื่อสัตว์เสียชีวิต	- คอกกักสุนัขเพื่อ กักสังเกตอาการโรคพิษสุนัขบ้า - ใบรายงานการส่งซากสุนัขชันสูตรโรคพิษสุนัขบ้า - แจ้งกลุ่มควบคุมโรคพิษสุนัขบ้าเพื่อลงพื้นที่เฝ้าระวัง สอบสวนโรค ทันทีภายใน ๒๔ ชั่วโมง หลังได้รับแจ้งผลการตรวจซากสัตว์พบเชื้อฯ	ควบคุมการดำเนินงานโดยหัวหน้ากลุ่มควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า	นายสัตวแพทย์	- แบบรายงานผลการตรวจวิเคราะห์ - ใบรายงานผลการชันสูตรฯ	๑.สถาบันสุขภาพสัตว์แห่งชาติ ๒.สถานเสาวภา สภาขา

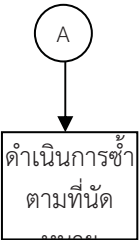
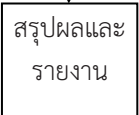
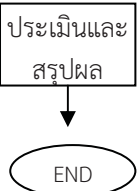
A

คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

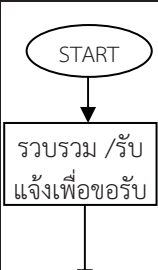
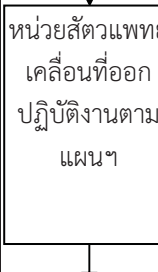
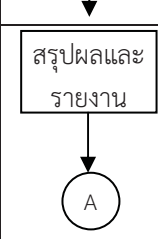
ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพงาน (จุดควบคุม)	ระบบติดตาม ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๕		๒ สัปดาห์	จัดทำแผนการดำเนินการควบคุมโรคในแต่ละพื้นที่	ประชุมระดมความคิดเห็นจากหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนด - วัตถุประสงค์ และค่าเป้าหมาย - กลุ่มเป้าหมาย - แนวทาง/วิธีการ/มาตรการ - ผู้รับผิดชอบ - ระยะเวลาดำเนินการ - การติดตามประเมินผล	แผนการดำเนินการรายพื้นที่	นายสัตวแพทย์	-	-
๖		ทุกเดือน	จัดทำรายงานสรุปผล	- จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานประจำเดือน	- ทวนสอบความถูกต้องของข้อมูล - รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำเดือน	นายสัตวแพทย์	-	-
๗		ปีละครั้ง	ประเมินและสรุปผลการดำเนินงานเฝ้าระวังการเกิดโรคพิษสุนัขบ้า	รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ผลการดำเนินการเฝ้าระวังการเกิดโรคฯ โดยติดตาม - การดำเนินการตามแผน - ผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย - ประสิทธิภาพการควบคุมโรค โดยพิจารณาจากอัตราการเกิดโรคฯ	รายงานสรุปผลการเฝ้าระวังการเกิดโรคพิษสุนัขบ้าประจำปี	นายสัตวแพทย์	-	-

๕.๒ การเฝ้าระวัง สอบสวนโรคพิษสุนัขบ้า จากการได้รับข้อมูลการแจ้งสัตว์มีอาการสงสัยโรคพิษสุนัขบ้า

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพงาน (จุดควบคุม)	ระบบติดตาม ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๑ วัน	รวบรวม/รับรายงานผลการตรวจฯ	- รวบรวม/รับรายงานผลการตรวจซากสุนัขพบเชื้อ	- โทรศัพท์ - จัดหมายอิเล็กทรอนิกส์ - บันทึก	นายสัตวแพทย์	- แบบรายงานผลการตรวจวิเคราะห์ - ใบรายงานผลการชันสูตรฯ	๑.สถาบันสุขภาพสัตว์แห่งชาติ ๒.สถานเสาวภา สภากาชาด
๒		ทันทีที่รับข่าว/ข้อมูล	- ตรวจสอบกลิ่นกรอง/แยกแยะความถูกต้อง และความครบถ้วนของข้อมูล - ประสานนัดหมายศูนย์บริการสาธารณสุข เพื่อลงพื้นที่สอบสวนควบคุมโรค	- ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูล - บันทึกข้อมูลที่ผ่านมาการตรวจสอบ/กลิ่นกรองแล้วในฐานข้อมูล	รายงานผลการดำเนินงาน ตรวจสอบโดยหัวหน้ากลุ่มควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า	นายสัตวแพทย์	-	-
๓		๑ วัน	ลงพื้นที่สอบสวนโรคค้นหาคนและสัตว์ที่ถูกกัดหรือสัมผัสฯ	- ดำเนินการลงพื้นที่สอบสวนโรคพิษสุนัขบ้าที่ภายใน ๒๔ ชั่วโมง หลังได้รับแจ้งผลการตรวจซากสัตว์พบเชื้อฯ - ค้นหาคนหรือสัตว์ที่ถูกกัดหรือสัมผัส - ฉีดวัคซีนฯให้กับคนและสัตว์ในพื้นที่ - จับสุนัขที่ถูกกัดหรือสัมผัสกับสุนัขพบเชื้อเพื่อกักกันสังเกตอาการ	รายงานผลการดำเนินงาน ตรวจสอบโดยหัวหน้ากลุ่มควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า	นายสัตวแพทย์	- รายงานแบบสอบสวนโรคเบื้องต้น - เอกสารการเก็บประวัติการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า	-

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพงาน (จุดควบคุม)	ระบบติดตาม ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๔		๒ วัน	ดำเนินการฆ่าในพื้นที่เกิดโรคตามที่ นัดหมาย	- ดำเนินการลงพื้นที่ฉีดวัคซีนให้กับสัตว์ และคนเข้าเพื่อการเฝ้าระวังโรค	รายงานผลการ ดำเนินงาน ตรวจสอบโดย หัวหน้ากลุ่ม ควบคุมโรคพิษ สุนัขบ้า	นายสัตวแพทย์	- เอกสารการเก็บ ประวัติการฉีดวัคซีน ป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า	-
๕		ทุกเดือน	จัดทำรายงานสรุปผล	- จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ประจำเดือน	- ทวนสอบความ ถูกต้องของข้อมูล - รายงานสรุปผล การปฏิบัติงาน ประจำเดือน	นายสัตวแพทย์	-	-
๖		ปีละครั้ง	ประเมินและสรุปผลการ ดำเนินงานเฝ้าระวัง สอบสวน โรคพิษสุนัขบ้า	รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ผลการ ดำเนินการป้องกันโรค โดยติดตาม - การดำเนินการตามแผน - ผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย - ประสิทธิภาพการควบคุมโรค โดย พิจารณาจากอัตราการเกิดโรคฯ	รายงานสรุปผล การเฝ้าระวัง สอบสวนโรคพิษ สุนัขบ้าประจำปี	นายสัตวแพทย์	-	-

๕.๓ การกำหนดมาตรฐาน หลักเกณฑ์ รูปแบบ แนวทาง และแผนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อควบคุมป้องกันการระบาดของโรคพิษสุนัขบ้า

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพงาน (มจุดควบคุม)	ระบบติดตาม ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๑ วัน	รวบรวม/รับแจ้งเพื่อขอรับบริการ	- ดำเนินการรวบรวม/รับแจ้งการนัดหมายเพื่อขอรับบริการหน่วยสัตวแพทย์เคลื่อนที่	- บันทึก - การมาติดต่อนัดหมายโดยตรง - โทรศัพท์	นายสัตวแพทย์	-	-
๒		๑ วัน	จัดทำแผนดำเนินการประจำเดือน	- แผนการออกหน่วยสัตวแพทย์เคลื่อนที่ประจำเดือน	แผนกิจกรรมดำเนินงานตรวจสอบโดยหัวหน้ากลุ่มควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า	นายสัตวแพทย์	-	-
๓		๑ วัน	หน่วยสัตวแพทย์เคลื่อนที่ออกปฏิบัติงานตามแผนฯ	- จัดหน่วยสัตวแพทย์ออกปฏิบัติงานตามแผนฯ	รายงานผลการดำเนินงานตรวจสอบโดยหัวหน้ากลุ่มควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า	นายสัตวแพทย์	-	-
๔		ทุกเดือน	จัดทำรายงานสรุปผล	- จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานประจำเดือน	- ทวนสอบความถูกต้องของข้อมูล - รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำเดือน	นายสัตวแพทย์	-	-

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพงาน (มจุดควบคุม)	ระบบติดตาม ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๕		ปีละครั้ง	ประเมินและสรุปผลการดำเนินงานป้องกันและควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า	รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ผลการดำเนินการป้องกันโรค โดยติดตาม - การดำเนินการตามแผน - ผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย - ประสิทธิภาพการควบคุมโรค โดยพิจารณาจากอัตราการเกิดโรคฯ	รายงานสรุปผลการป้องกันและควบคุมโรคพิษสุนัขบ้าประจำปี	นายสัตวแพทย์	-	-

๖. เอกสารประกอบ

- **แบบฟอร์ม**
 - แบบรายงานผลการตรวจวิเคราะห์ฯ
 - ใบรายงานผลการชันสูตรฯ
 - รายงานผลการสอบสวนโรคเบื้องต้น
 - เอกสารการเก็บประวัติการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า
 - ใบคำร้องแจ้งจับสุนัขฯ
- **เอกสารอ้างอิง**
 - พรบ.ระเบียบการบริหารกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘
 - พ.ร.บ.โรคพิษสุนัขบ้า พ.ศ. ๒๕๓๕
 - พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
 - ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ควบคุมการเลี้ยงหรือปล่อยสุนัข พ.ศ. ๒๕๔๘

 รายงานผลการวิเคราะห์ ทดสอบ และชั้นสูตรโรคสัตว์ สถาบันสุขภาพสัตว์แห่งชาติ กรมปศุสัตว์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เลขที่ 50/2 ถ.พหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 โทร. 02-5798909-14 โทรสาร 02-5795001		  หมายเลขทะเบียน 1129/51
ชื่อเจ้าของ คุณจำปา รอดทอง ที่อยู่ ร้านหมูจุ่มธนพล ซ.ท่าข้าม 7 ถ.อนาวิลัยงามเจริญ ตำบล อำเภอ บางขุนเทียน จังหวัด กรุงเทพฯ ชื่อผู้ส่ง น.ส.วีรวิทย์ สมพิริวงค์ ที่อยู่ กลุ่มควบคุมและพักพิงสุนัข ถ.สุขาภิบาล 2 ซ.15		ที่กษ0609 (รป.)14877/55 เลขที่ตัวอย่าง 111653/55 วันที่รับตัวอย่าง 7/8/2555 วันที่ตอบผล 9/8/2555 การรายงาน ☒ ปกติ ☐ เพิ่มเติม
ชนิดสัตว์ สุนัข พันธุ์ผสม เพศเมีย อายุ 4 ปี หมายเลข สี่ขาว-น้ำตาล ชนิดตัวอย่าง หัวสุนัข 1 ตย. กิจกรรม ชั้นสูตรโรคพิษสุนัขบ้า สภาพและลักษณะตัวอย่าง ☒ ปกติ ☐ ไม่เหมาะสมต่อการทดสอบ เนื่องจาก		
ผลการตรวจ / วิธีการตรวจ / วันที่ทดสอบ - พบเชื้อไวรัสพิษสุนัขบ้า จากสมอง 1 ตัวอย่าง โดยวิธี ฟลูออเรสเซนซ์แอนติบอดี คำแนะนำ		
- ผู้ที่ถูกสัตว์ส่งตรวจกัดหรือสัมผัสมีน้ำลายของสัตว์ส่งตรวจเข้าทางบาดแผล เยื่อตา จมูก ปาก ต้องรีบไปพบแพทย์ เพื่อขอคำปรึกษาในการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า อิมมูโนโกลบูลิน และรักษากายแผลอย่างถูกต้องโดยทันที - สัตว์ที่ถูกสัตว์ส่งตรวจกัด ต้องรีบทำลายโดยทันที หรือพาไปพบสัตวแพทย์ เพื่อขอคำปรึกษาในการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า และวิธีปฏิบัติในการกักขังดูอาการต่อไป หมายเหตุ - โทรศัพท์แจ้งคุณหนึ่งฤทัย(เจ้าหน้าที่กลุ่มควบคุมและพักพิงสุนัข) ทราบแล้ว - วันที่ทดสอบ 08/08/2555 (นางพัชรี ทองคำคุณ) นายสัตวแพทย์ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกองงานด้านสุขภาพสัตว์แห่งชาติ		
เป็นการทดสอบที่ได้รับการรับรอง ISO/IEC 17025:2005 จากสำนักมาตรฐานห้องปฏิบัติการ กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข รายงานฉบับนี้มีผลเฉพาะกับตัวอย่างที่นำมาทดสอบเท่านั้นและห้ามนำสำเนารายงานผลเฉพาะบางส่วนไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต		

ใบรายงานผลการตรวจชันสูตรและยืนยันโรคพิษสุนัขบ้าระหว่างห้องปฏิบัติการฯ
สถานเสาวภา สภากาชาดไทย

วันที่30 กรกฎาคม 2555.....

เรียน ส่วนระบาดวิทยาทางสัตวแพทย์ สำนักควบคุมป้องกันและบำบัดโรคสัตว์ กรมปศุสัตว์ หรือ
สำนักงานสัตวแพทย์สาธารณสุข สำนักอนามัย

เรื่อง รายงานผลการตรวจชันสูตรโรคพิษสุนัขบ้า และยืนยันการตรวจพบเชื้อ

ทะเบียนรับ เลขที่	ว/ค/ป ที่ส่งตรวจ	ชื่อ/ ที่อยู่ผู้ส่ง หรือเจ้าของสัตว์	ชนิดสัตว์
158	28 ก.ค. 55	คุณเบญจวรรณ แซ่เคียว 390/70 ถนนเทพารักษ์ ซอยหมู่บ้านทหารเรือ ตำบลเทพารักษ์ อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรปราการ โทรศัพท์ติดต่อ 085 - 0942442	สุนัข อายุ 6 เดือน ไม่กัดคน ✓ มีเจ้าของ ไม่มีเจ้าของ
159	28 ก.ค. 55	นางศิริพร ภูมิรินทร์ 22/26 ถนนเทิดไท ซอยวังบัว แขวงบางค้อ เขตจอมทอง กรุงเทพฯ โทรศัพท์ติดต่อ 083 - 4489710	กระต่าย อายุ 8 ค. กัดคน 2 คน ✓ มีเจ้าของ ไม่มีเจ้าของ
		โทรศัพท์ติดต่อ	มีเจ้าของ ไม่มีเจ้าของ

ฝ่ายชันสูตรและวิจัยโรคในสัตว์

สถานเสาวภา สภากาชาดไทย

โทร: 02 252 0161-4 ext 127

โทรสาร: 02 254 0212

Fax: 0 2653 4921

การพบโรคพิษสุนัขบ้าในสุนัข ปี ๒๕๕๕ ตัวที่ ๑๑ ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร และเป็นตัวที่ ๔ ในเขตพระโขนง

ความเป็นมา

วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ เวลา ๑๓.๔๒ น. กลุ่มควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า สำนักงานสัตวแพทย์สาธารณสุข สำนักอนามัย ได้รับรายงานผลการชันสูตรโรคพิษสุนัขบ้าจากสถานเสาวภา สภากาชาดไทย เลขที่ตัวอย่าง ๔๒ ซึ่งได้ชันสูตรโรคในวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ ว่าพบเชื้อพิษสุนัขบ้าจากสมองสุนัข จำนวน ๑ ตัว โดยเป็นสุนัขมีเจ้าของ ชื่อแถม เพศเมีย พันธุ์ไทยผสม อายุ ๓ ปี สีน้ำตาลขาว อาศัยอยู่ที่ บริษัท เค ซีพหลาย เลขที่ ๖๘ ซอยปทุมณวิถี ๒๙ แยก ๔ ถนนสุขุมวิท ๑๐๑ แขวงบางจาก เขตพระโขนง กลุ่มควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า จึงประสานศูนย์บริการสาธารณสุข ๓๔ โพธิ์ศรี เพื่อเข้าดำเนินการสอบสวนโรค ในวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อยืนยันการรายงานโรค
๒. เพื่อหาสาเหตุการเกิดโรค
๓. เพื่อค้นหาแหล่งของโรคและสัตว์ที่สัมผัสโรคเพิ่มเติม
๔. เพื่อค้นหาผู้ป่วยและผู้สัมผัสโรคเพิ่มเติม
๕. เพื่อหามาตรการและดำเนินการควบคุมป้องกันโรค

ผลการสอบสวนโรค

๑. ยืนยันการรายงานโรค

ข้อมูลทั่วไปของสัตว์ที่เป็นโรค

เป็นสุนัขมีเจ้าของ ชื่อแถม เพศเมีย พันธุ์ไทยผสม อายุ ๓ ปี สีน้ำตาลขาว เคยฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า เมื่อปี ๒๕๕๔ เลี้ยงอยู่ในบ้าน บ่อยออกนอกบ้านไปถ่ายปัสสาวะอุจจาระบ้างตอนเช้า อาศัยอยู่ในบริษัท เค ซีพหลาย เลขที่ ๖๘ ซอยปทุมณวิถี ๒๙ แยก ๔ ถนนสุขุมวิท ๑๐๑ แขวงบางจาก เขตพระโขนง ประวัติการสัมผัสโรคจากการสอบสวนโรค น่าจะเกิดจากสุนัขที่เลี้ยงในบ้านกัดกันตั้งแต่เดือนมกราคม ๒๕๕๕ สุนัขตายแล้วไม่ได้ส่งตรวจ

ข้อมูลแสดงอาการของสุนัข

วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ สุนัขเริ่มแสดงอาการกระวนกระวาย วิ่งพล่าน ไม่กินอาหาร กัดกับสุนัขในกลุ่มที่บ้าน

วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ สุนัขมีอาการ ทุร่าย ไล่กัดสุนัขในกลุ่ม ถูกกักดูอาการในกรงที่บริษัท

วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ สุนัขเสียชีวิต และส่งซากชันสูตรโรคพิษสุนัขบ้าที่สถานเสาวภา สภากาชาดไทย

วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ กลุ่มควบคุมโรคพิษสุนัขบ้าได้รับผลการชันสูตรพบเชื้อพิษสุนัขบ้า

ข้อมูลการพบโรคพิษสุนัขบ้าในสัตว์ในกรุงเทพมหานคร

พบโรคพิษสุนัขบ้าในสุนัข ตัวที่ ๑๑ ในปี ๒๕๕๕ ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร และเป็นตัวที่ ๔ ของเขตพระโขนง

๒. สาเหตุการเกิดโรค

เมื่อประมาณเดือนมกราคม ๒๕๕๕ สุนัขในบ้านด้วยกัน กลุ่มเดียวกัน สุนัขชื่อตึก เพศผู้ พันธุ์ไทยผสม มีอาการก้าวร้าวกัดสุนัขในกลุ่มตายแล้วไม่ได้ส่งตรวจ ส่วนสุนัขชื่อตึกนี้ก็ถูกปล่อยไปขับถ่ายข้างนอกตอนเช้า

๓. สัตว์ที่สัมผัสโรค จำนวน ๕ ตัว

๑. สุนัขมีเจ้าของ ชื่อบิ๊ก เพศเมีย พันธุ์ไทยผสม อายุ ๓ ปี สีน้ำตาล เคยฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า
๒. สุนัขมีเจ้าของ ชื่อปุย เพศเมีย พันธุ์ไทยผสม อายุ ๗ ปี สีน้ำตาล เคยฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า
๓. สุนัขมีเจ้าของ ชื่อป้อมแป้ม เพศผู้ พันธุ์ไทยผสม อายุ ๔ ปี สีน้ำตาล เคยฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า
๔. สุนัขมีเจ้าของ ชื่อจินตหรา เพศเมีย พันธุ์ไทยผสม อายุ ๘ ปี สีน้ำตาล เคยฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า
๕. สุนัขมีเจ้าของ ชื่อนิม เพศผู้ พันธุ์ไทยผสม อายุ ๒ ปี สีน้ำตาล เคยฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า

๔. การดำเนินการกับสัตว์ที่สัมผัสโรค

เจ้าของประสงคจะกักดูอาการเอง จำนวน ๕ ตัว กลุ่มควบคุมโรคพิษสุนัขบ้าให้ความรู้เรื่องโรคพิษสุนัขบ้า ฉีดวัคซีนโรคพิษสุนัขบ้า และแนะนำกักสังเกตอาการอย่างน้อย ๖ เดือน อย่างเคร่งครัด

๕. สัตว์ที่ถูกกัด

๑. สุนัขมีเจ้าของ ชื่อต่อ เพศผู้ พันธุ์ไทยผสม อายุประมาณ ๓ ปี สีน้ำตาล เคยฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า
๒. สุนัขมีเจ้าของ ชื่อแตง เพศเมีย พันธุ์ไทยผสม อายุประมาณ ๓ ปี สีขาวน้ำตาล เคยฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า
๓. สุนัขมีเจ้าของ ชื่อเขียว เพศเมีย พันธุ์ไทยผสม อายุประมาณ ๓ ปี สีขาวน้ำตาล เคยฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า
๔. สุนัขมีเจ้าของ ชื่อปุย เพศผู้ พันธุ์ไทยผสม สีขาวน้ำตาล เคยฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า

๖. การดำเนินการกับสัตว์ที่ถูกกัด

เจ้าของประสงคจะกักดูอาการเอง จำนวน ๔ ตัว กลุ่มควบคุมโรคพิษสุนัขบ้าให้ความรู้เรื่องโรคพิษสุนัขบ้า ฉีดวัคซีนโรคพิษสุนัขบ้า และแนะนำกักสังเกตอาการอย่างน้อย ๖ เดือน อย่างเคร่งครัด

๗. ผู้ถูกกัดและผู้สัมผัสโรค

ผู้ถูกกัด ไม่มี

ผู้สัมผัสโรค ๓ ราย คือ

๑. คุณอรพรรณ วันทา เพศหญิง อายุ ๕๕ ปี เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๗ ๐๑๑ ๔๘๖๓, ๐๒ ๓๑๑ ๖๔๑๑
๒. คุณจรรย์ จันเพ็ง เพศชาย อายุ ๔๒ ปี
๓. คุณธงชัย เสียงแจ่มใส เพศชาย อายุ ๖๐ ปี

๘. การดำเนินการกับผู้ถูกกัด

ไม่มี

๙. การดำเนินการกับผู้สัมผัสโรค

ผู้สัมผัสโรค ๑ ราย ได้รับการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าที่สถานเสาวภา เมื่อวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ ผู้สัมผัสโรค ๑ ราย ได้รับการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าที่โรงพยาบาลบางนา เมื่อวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ ผู้สัมผัสโรคอีก ๑ ราย ยังไม่ได้รับการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า ศูนย์บริการสาธารณสุข ๓๔ โพธิ์ศรี ได้ประสานเพื่อฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าแล้ว กลุ่มควบคุมโรคพิษสุนัขบ้าร่วมกับศูนย์บริการสาธารณสุข ๓๔ โพธิ์ศรี ให้ความรู้เรื่องโรคพิษสุนัขบ้าทั้งในคนและสัตว์ พร้อมทั้งแนะนำให้ผู้สัมผัสโรคไปฉีดกระตุ้นวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าให้ครบตามที่แพทย์นัด

๒. สอบสวนโรคหาสาเหตุการเกิดโรค ค้นหาผู้สัมผัสโรคและสัตว์สัมผัสโรค

๓. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เรื่องโรคพิษสุนัขบ้ากับประชาชน และแนะนำให้ผู้สัมผัสโรคไปฉีด
กระตุ้นวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าให้ครบตามโปรแกรมที่นัดหมาย

๔. ฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าให้สัตว์ในพื้นที่พบโรค จำนวน ๕๗ ตัว

ทีมสอบสวนโรค

นายเพิ่มศักดิ์ วัฒนการ

นายสัตวแพทย์ชำนาญการ

สำนักงานสัตวแพทย์สาธารณสุข

ศูนย์บริการสาธารณสุข ๓๔ โพธิ์ศรี

การพบโรคพิษสุนัขบ้าในสุนัข ปี 2555 ตัวที่ 11 ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร และเป็นตัวที่ 4 ในเขตพระโขนง

เจ้าของสุนัข/ผู้ดูแลสุนัข ชื่อ คุณอรพรรณ วันทา

บริษัท เค.ชัยพลาย บ้านเลขที่ 68 ซอยปณณวิถี 29 แขวง 4 ถนนสุขุมวิท 101 แขวงบางจาก เขตพระโขนง
เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ 02-311-6411 และ 087-011-4863

สุนัขมีเจ้าของ ชื่อ แด้ม เพศเมีย อายุ 3 ปี ได้รับวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าทุกปี

(รับบริการจาก คลินิกสุขุมวิท 101 สัตวแพทย์, รลเร่ เนื่องจากมีจำนวนสุนัขที่เลี้ยงไว้ในบ้านประมาณ 50 ตัว
ไม่สะดวกพาไป แต่จากการสอบถาม ไม่พบบัตรรับรองการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้ามาแสดง)

วันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2555 เริ่มแสดงอาการวิ่งพล่าน ไม่กินอาหาร เริ่มก่อกันกับสุนัขในกลุ่ม

วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2555 สุนัขชื่อ แด้มก่อกันสุนัขในกลุ่มจำนวน 4 ตัว

1. สุนัข ชื่อ คอ เพศผู้ พันธุ์ไทยผสม อายุ 3 ปี สีน้ำตาล
 2. สุนัข ชื่อ แด้ม เพศเมีย พันธุ์ไทยผสม อายุ 3 ปี สีขาวน้ำตาล
 3. สุนัข ชื่อ เขียว เพศเมีย พันธุ์ไทยผสม อายุ 3 ปี สีน้ำตาลดำ
 4. สุนัข ชื่อ ปุย เพศผู้ พันธุ์ไทยผสม สีขาวน้ำตาล
- สุนัขในกลุ่มมีทั้งหมด 10 ตัว รวมตัวที่ตายด้วย
5. สุนัข ชื่อ บิ๊ก เพศเมีย พันธุ์ไทยผสม อายุ 3 ปี สีน้ำตาล
 6. สุนัข ชื่อ ปุย เพศเมีย พันธุ์ไทยผสม อายุ 7 ปี สีน้ำตาล (แม่ของสุนัขทั้ง 5 ตัว)
 7. สุนัข ชื่อ ป้อมแป้ม เพศผู้ พันธุ์ไทยผสม อายุ 4 ปี สีน้ำตาล
 8. สุนัข ชื่อ จินตรา เพศเมีย พันธุ์ไทยผสม อายุ 8 ปี สีน้ำตาล
 9. สุนัข ชื่อ นิม เพศผู้ พันธุ์ไทยผสม อายุ 2 ปี สีน้ำตาล

วันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2555 คุณอรพรรณ วันทา ได้กักดูอาการสุนัข ชื่อ แด้ม ไว้ดูอาการ

วันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2555 สุนัขเสียชีวิต จึงส่งตรวจที่สถานเสาวภา สภากาชาดไทย

วันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2555 คุณอรพรรณ วันทา ได้ติดต่อคลินิก สุขุมวิท 101 สัตวแพทย์ ซอยปณณวิถี 22

(นายสัตวแพทย์สมชาย เติยรพัฒนานุกุล) เข้าดำเนินการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า กับสุนัขในกลุ่ม

ผู้ถูกกัก ไม่มี
ผู้สัมผัสโรค จำนวน 3 ราย

- 1 คุณอรพรรณ วันทา เพศหญิง อายุ 58 ปี
ได้รับวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าแล้ว ที่สถานเสาวภา สภากาชาดไทย วันที่ 17 กพ 2555
- 2 คุณเจริญ จันทึง เพศชาย อายุ 42 ปี
ได้รับวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าแล้ว ที่โรงพยาบาลบางนา วันที่ 20 กพ 2555
- 3 คุณธงชัย เสียงแจ่มใส ขามประจักษ์บริษัท ยังไม่ได้รับวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า
ได้ประสานขอความอนุเคราะห์จากศูนย์บริการสาธารณสุข 8 หนองจอก รุ่งเรือง เรื่องการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าแล้ว เนื่องจาก อยู่ใกล้กับที่พักของคุณธงชัย

การดำเนินการกับสัตว์ที่ถูกกักและสัมผัสโรค

คุณอรพรรณ วันทา ได้รับทราบถึงข้อมูลเกี่ยวกับโรคพิษสุนัขบ้าและการดูแลสุนัขหลังถูกกักและสัมผัสโรคแล้ว โดยได้จัดเตรียมกรงไว้สำหรับกักสุนัขทั้ง 4 ตัว ที่ถูกกัก และได้ให้สัตวแพทย์จากคลินิก สุขุมวิท 101 สัตวแพทย์ เป็นผู้ฉีดวัคซีนกระตุ้นกับสุนัขทั้ง 4 ตัว จำนวน 5 ครั้ง โดยฉีกรับแจ้งกลุ่มควบคุมโรคพิษสุนัขบ้าทันทีเมื่อสุนัขมีอาการผิดปกติ

กลุ่มควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า ได้เข้าทำการฉีดวัคซีนแก่สุนัขในบ้านหลังกล่าว ที่ยังไม่ได้รับวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า จำนวน 7 ตัว

ศูนย์บริการสาธารณสุขเจ้าของพื้นที่ : ศูนย์บริการสาธารณสุข 34 โพรซีรี

วันสุนัขเสียชีวิต	17 กุมภาพันธ์ 2555
วันส่งตรวจ	17 กุมภาพันธ์ 2555
วัน กบ รับผล	20 กุมภาพันธ์ 2555 เวลา 13.41.59 น
วันประสานงานเบื้องต้นพร้อมนัดหมายลงพื้นที่	20 กุมภาพันธ์ 2555
วันลงพื้นที่	21 กุมภาพันธ์ 2555

การพบโรคพิษสุนัขบ้าในสุนัข ปี 2555 ตัวที่ 11 ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร และเป็นตัวที่ 4 ในเขตพระโขนง

เจ้าของสุนัข ชื่อ คุณอรพรรณ วันทา

บริษัท เค.จัพพลาย บ้านเลขที่ 68 ซอยปิ่นเกล้า 29 แยก 4 ถนนสุขุมวิท 101 แขวงบางจาก เขตพระโขนง

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ 02-311-6411 และ 087-011-4863

สุนัขมีเจ้าของ ชื่อ แด้ม เพศเมีย อายุ 3 ปี ได้รับวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า ทุกปี

วันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2555 เริ่มแสดงอาการวิ่งพล่าน ไม่กินอาหาร เริ่มกัดกันกับสุนัขในกลุ่ม

วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2555 สุนัขชื่อ แด้มกัดสุนัขในกลุ่มจำนวน 3 ตัว

๑.๘
= ๑.๘

๐๘/๑๙/๕๘

1. สุนัข ชื่อ ค้อ เพศผู้ พันธุ์ไทยผสม อายุ 3 ปี ✓ สีทอง

2. สุนัข ชื่อ เต็ม เพศเมีย พันธุ์ไทยผสม อายุ 3 ปี ✓ ห่าน-ดำ

3. สุนัข ชื่อ เขียว เพศเมีย พันธุ์ไทยผสม อายุ 3 ปี ✓ ขน-ดำ

สุนัขในกลุ่มมีทั้งหมด 6 ตัว รวมตัวที่ตายด้วย

4. สุนัข ชื่อ บิ๊ก เพศเมีย พันธุ์ไทยผสม อายุ 3 ปี → นีโง

5. สุนัข ชื่อ ปุย เพศเมีย พันธุ์ไทยผสม อายุ 7 ปี (แม่ของสุนัขทั้ง 5 ตัว) → นีโง

6. นีโง ๑ ตัว

วันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2555 คุณอรพรรณ วันทา ได้กักดูอาการสุนัข ชื่อ แด้ม ไว้ดูอาการ

วันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2555 สุนัขเสียชีวิต จึงส่งตรวจที่สถานเสาวภา สภากาชาดไทย

วันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2555 คุณอรพรรณ วันทา ได้ติดต่อคลินิก สุขุมวิท 101 ตัวแพทย์ ซอยปิ่นเกล้า 22

(นายสัตวแพทย์สมชาย เสดียรพัฒนากุล) เข้าดำเนินการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า กับสุนัขในกลุ่ม

ผู้สัมผัสโรค จำนวน 2 ราย

๕๘.

1. คุณอรพรรณ วันทา ได้รับวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าแล้ว ที่สถานเสาวภา สภากาชาดไทย 17/๒/๕๖

2. ยามประจักษ์บริษัท ชื่อ โจ ยังไม่ได้รับวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า

3. นิตยารักษ์ จันทะพงษ์ นิตยารักษ์ ๕๘/๒/๕๖ ๕๒ ๕

ศูนย์บริการสาธารณสุขเจ้าของพื้นที่ : ศูนย์บริการสาธารณสุข 34 โพธิ์ศรี

วันสุนัขเสียชีวิต

17 กุมภาพันธ์ 2555

วันส่งตรวจ

17 กุมภาพันธ์ 2555

วัน กกลบ รับผล

20 กุมภาพันธ์ 2555 เวลา 13.41.59 น

วันประสานงานเบื้องต้นพร้อมนัดหมายลงพื้นที่

20 กุมภาพันธ์ 2555

วันลงพื้นที่

21 กุมภาพันธ์ 2555

๑ 15/๒/๕๖ 1๘๙
๒ 1๗/๒/๕๖ 2๗๒
๓ ๒๒/๒/๕๖ ๓๘

๑๐๐๐๐๐ ๑๕๐๐๐๐ ๖๐ ๕

ใบรายงานผลการตรวจชันสูตรและยืนยันโรคพิษสุนัขบ้าระหว่างห้องปฏิบัติการฯ

สถานเสาวภา สภากาชาดไทย

วันที่20 กุมภาพันธ์ 2555.....

เรียน ส่วนระบาดวิทยาทางสัตวแพทย์ สำนักควบคุมป้องกันและบำบัดโรคสัตว์ กรมปศุสัตว์ หรือ
สำนักงานสัตวแพทย์สาธารณสุข สำนักอนามัย

เรื่อง รายงานผลตรวจชันสูตร โรคพิษสุนัขบ้า และยืนยันการตรวจพบเชื้อ

ทะเบียนรับ เลขที่	ว/ค/ป ที่ส่งตรวจ	ชื่อ/ ที่อยู่ผู้ส่ง หรือเจ้าของสัตว์	ชนิดสัตว์
42	17 ก.พ. 55	คุณอรพรรณ วันทา 68 ซอยปทุมวัน 29 ถนนสุขุมวิท แขวงบางจาก เขตพระโขนง กรุงเทพฯ โทรศัพท์ติดต่อ 02-3116411, 087-0114863	สุนัข อายุ 3 ปี ไม่กัดใคร ✓ มีเจ้าของ ไม่มีเจ้าของ
		จาก: Rabies Lab (qsmilab@yahoo.com) ส่งเมื่อ: 20 กุมภาพันธ์ 2555 13:41:59	

เอกสารการเก็บประวัติการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษุนัขบ้า

โครงการ สอนสภ + (แควะ) ร. ๓๓ + ๑๑/๕๔ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๕๕

บ้านเลขที่ ๖๘

ของปลัดมัย ๑๑/๕๔

สถานที่..... กรุงเทพมหานคร..... ผู้ฉีดวัคซีน..... ส.ม. ๑๑/๕๔..... วันที่..... เดือน..... ปี.....

เจ้าของหรือผู้ดูแล หรือผู้ฉีดวัคซีน	บ้านเลขที่	หมู่บ้าน/ชุมชน	ถนน	แขวง	เขต	ชนิด สัตว์	ชื่อ	เพศ	พันธุ์	อายุ	สี	การอยู่อาศัย
1 คุณอรรณ วัฒน	๖๘	-	สุขุมวิท ๑๐๑	บางกอก	พระโขนง	สุนัข	สิด	♀	ไทยเขลิบ	๕๔	ขาว	๑๖๐๐
2	๗	-	สุขุมวิท ๑๐๑	๗	๗	สุนัข	สิด	♂	๗	๕๔	ดำ	๑๖๐๐
3	๗	-	๗	๗	๗	สุนัข	แอ้งแวง	♂	๗	๕๔	ขาว-เทา	๑๖๐๐
4	๗	-	๗	๗	๗	สุนัข	อสมท	♀	๗	๕๔	ขาว	๑๖๐๐
5	๗	-	๗	๗	๗	สุนัข	ขาว	♀	๗	๕๔	ขาว	๑๖๐๐
6	๗	-	๗	๗	๗	สุนัข	ป้อมเปรม	♂	๗	๕๔	ขาว	๑๖๐๐
7	๗	-	๗	๗	๗	สุนัข	ปิล	♂	๗	๕๔	ดำ	๑๖๐๐
8												๑๖๐๐
9												๑๖๐๐
10												๑๖๐๐

การอยู่อาศัย a = อยู่ในบ้านเท่านั้น b = เข้าออกบ้านอิสระ c = งดฉีดวัคซีนให้อาหาร d = งดฉีดวัคซีนให้คน e = ไม่เคยพบเห็นมาก่อน(อยู่แถวนี้ไม่เกิน 10 วัน)

กลุ่มควบคุมโรคพิษุนัขบ้า สำนักงานฉนวนแพทย์สาธารณสุข สำนักงานมัย โทร ๐ ๒๒๔๕ ๓๓๑, โทรสาร ๐ ๒๒๔๗ ๒๗๑๙

* สามารถ download ข้อมูลที่ www.vphbma.com



ใบคำร้องแจ้งจับสุนัข

ศูนย์ควบคุมสุนัข กลุ่มควบคุมและพักพิงสุนัข สำนักงานมัย กรุงเทพมหานคร

โทร. ๐-๒๒๒๘-๗๔๖๐ โทรสาร ๐-๒๒๒๙-๐๔๗๓

วันที่.....ปี.....

เลขรับที่.....

ข้อมูลผู้ร้องเรียน

☐ ผู้แจ้งชื่อ (นาย / นาง / นางสาว) สก.
บ้านเลขที่ ซอย ถนน แขวง
เขต โทร.บ้าน โทร.มือถือ

☐ ไม่ระบุชื่อผู้ร้องเรียน

ข้อมูลสถานที่ถูกร้องเรียน

☐ ที่อยู่ตามข้อมูลผู้ร้องเรียน
☐ บ้านเลขที่ ซอย ถนน แขวง
เขต โทร.บ้าน โทร.มือถือ
☐ ลักษณะพื้นที่เพิ่มเติม.....

เรื่องร้องเรียน

1. ประเภทเรื่องร้องเรียน

☐ รับเรื่องร้องทุกข์ประชาชน กคท. ☐ สำนักงานเขต ☐ สถานศึกษา ☐ ศาลาสนสถาน
☐ ศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์ กทม. 1555 ☐ หน่วยงานรัฐบาล ☐ หน่วยงานเอกชน ☐ อื่นๆ.....

2. ลักษณะเรื่องร้องเรียน

☐ เตรียมพื้นที่ในงานพิธี.....
☐ สุนัขสงสัยโรคพิษสุนัขบ้า จำนวน.....ตัว อาการสุนัข.....
☐ สุนัขสัมผัสโรคพิษสุนัขบ้า จำนวน.....ตัว ระบุเพิ่มเติม..... ☐ สุนัขดุร้าย กัดคน จำนวน.....ตัว ระบุเพิ่มเติม.....

☐ มีผู้ถูกกัด จำนวน.....ราย ถูกกัดเมื่อวันที่...../...../.....

1. ชื่อ-สกุล.....ที่อยู่.....โทร.....
2. ชื่อ-สกุล.....ที่อยู่.....โทร.....
3. ชื่อ-สกุล.....ที่อยู่.....โทร.....

☐ ผู้ป่วยพบแพทย์แล้ว ☐ ฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า ☐ ฉีดวัคซีนป้องกันบาดทะยัก

☐ เหตุเดือดร้อนรำคาญ จำนวน.....ตัว ปัญหาที่พบ ได้แก่
☐ ส่งเสียงรบกวน ☐ ก่อความสกปรก ☐ สร้างความเสียหาย ทำลายของ ☐ เพิ่มจำนวนมากขึ้น
☐ สร้างความรู้สึกไม่ปลอดภัย ☐ สร้างปัญหาต่อการจราจร ☐ ไม่ต้องการรับเลี้ยง ☐ ไม่มีที่ให้สุนัขอาศัย
☐ เป็นแหล่งเพาะพันธุ์สัตว์ (เห็บ หมัด) ☐ อื่นๆ.....

ผู้รับแจ้ง.....

สำหรับเจ้าหน้าที่ธุรการ ประสานงานติดต่อผู้แจ้ง เมื่อวันที่...../...../..... เวลา.....น.

☐ ยกเลิกการแจ้งจับสุนัข เนื่องจาก.....

☐ นัดผู้แจ้งให้ดำเนินการชี้ตัวสุนัข วันที่...../...../..... เวลา.....น.

☐ ผลการติดต่อเพิ่มเติม.....

กระบวนการย่อยที่ ๒ : การจัดบริการในคลินิกสัตว์แพทย์

๑. กรอบแนวคิด

ผู้รับบริการ	ความต้องการและความคาดหวัง
ประชาชนเจ้าของสัตว์	- ไม่เกิดโรคสัตว์สู่คนที่รุนแรงโดยเฉพาะโรคพิษสุนัขบ้าในสัตว์เลี้ยงหรือสามารถควบคุมโรคได้อย่างรวดเร็ว - สามารถจัดบริการที่ดีในคลินิกสัตว์แพทย์ตามมาตรฐานวิชาชีพได้
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการและความคาดหวัง
ผู้ให้บริการ	- มีคู่มือแนวทางในการปฏิบัติงาน มีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอ ทันสมัย พร้อมใช้ ปลอดภัยในการทำงาน - มีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอ ทันสมัย พร้อมใช้ และปลอดภัยในการทำงาน - มียาและเวชภัณฑ์ที่จำเป็นเพียงพอในการให้บริการ

ข้อกำหนดด้านกฎหมาย	ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่า
- พรบ.ระเบียบการบริหาร กรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ - พ.ร.บ.โรคพิษสุนัขบ้า พ.ศ. ๒๕๓๕ - พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ - พรบ.วิชาชีพสัตวแพทย์ พ.ศ. ๒๕๔๕ - ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าบริการ พ.ศ. ๒๕๔๓ - ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ควบคุมการเลี้ยงหรือปล่อยสุนัข พ.ศ. ๒๕๔๘	มีการบริการคลินิกสัตว์แพทย์ที่มีคุณภาพการบริการที่ดีตามมาตรฐานวิชาชีพ	- มีบริการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า ฉีดไม่ใคร่ชีพและจดทะเบียนสุนัข ผ่าตัดทำหมันและฉีดยาคุมกำเนิดสุนัขและแมว โดยไม่คิดค่าบริการ เพื่อควบคุมโรคพิษสุนัขบ้าและควบคุมจำนวนสุนัขและแมว มีบริการเพื่อตรวจรักษาสัตว์เลี้ยงเบื้องต้น โดยคิดค่าบริการตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เพื่อคัดกรองโรคสัตว์สู่คนและส่งเสริมให้สัตว์เลี้ยงมีสุขภาพดีสามารถความต้านทานไม่ให้ติดโรคจากสัตว์สู่คนได้ง่าย - มีการพัฒนาคุณภาพการให้บริการคลินิกสัตว์แพทย์ที่ดีตามมาตรฐานวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง - มีการเผยแพร่ความรู้เพื่อป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าและการเลี้ยงสัตว์อย่างถูกวิธี

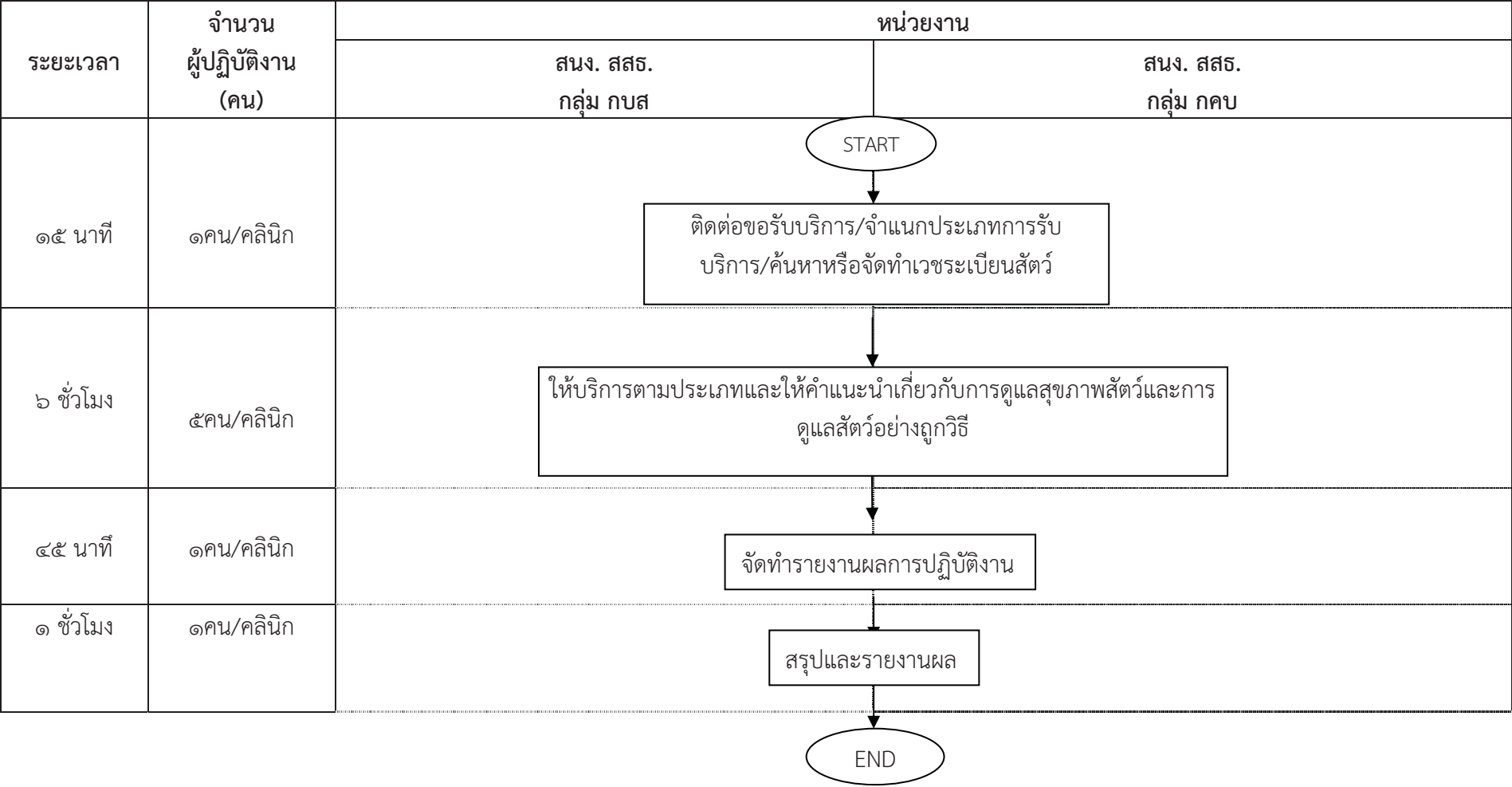
๒. ข้อกำหนดที่สำคัญ

ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัด
บริหารจัดการไม่ให้ผู้เสียชีวิตด้วยโรคพิษสุนัขบ้าในพื้นที่กรุงเทพมหานคร	อัตราผู้เสียชีวิตด้วยโรคพิษสุนัขบ้าต่อแสนประชากร
บริหารจัดการคลินิกสัตว์แพทย์ให้มีคุณภาพการบริการที่ดี	ระดับความพึงพอใจของประชาชนเจ้าของสัตว์เลี้ยงที่มารับบริการในระดับเฉลี่ยมาก (ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๖๕ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๕ คะแนน)

๓. คำจำกัดความ

- **โรคสัตว์สู่คนในสัตว์เลี้ยง** หมายถึง โรคติดต่อจากสัตว์สู่คนที่มีสัตว์เลี้ยงเป็นสัตว์นำโรค ส่งผลกระทบต่อสุขภาพของผู้สัมผัสทั้งในระดับรุนแรงมากโดยเฉพาะโรคพิษสุนัขบ้าหรือระดับรุนแรงน้อย
- **คลินิกสัตว์แพทย์** หมายถึง คลินิกสัตว์แพทย์กรุงเทพมหานครทั้ง ๗ แห่ง และคลินิกสัตว์แพทย์กลุ่มควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า
- **มาตรฐานวิชาชีพ** หมายถึง มาตรฐานวิชาชีพสัตวแพทย์ตามหน้าที่ความรับผิดชอบของนายสัตวแพทย์ในการให้บริการประชาชนเจ้าของสัตว์เลี้ยงในคลินิกสัตว์แพทย์ ทั้ง ๘ แห่งของกรุงเทพมหานคร เพื่อตรวจคัดกรองป้องกันโรคสัตว์สู่คนในสัตว์เลี้ยงโดยเฉพาะโรคพิษสุนัขบ้าและส่งเสริมให้สัตว์เลี้ยงมีสุขภาพดีสามารถความต้านทานไม่ให้ติดโรคจากสัตว์สู่คนได้ง่าย

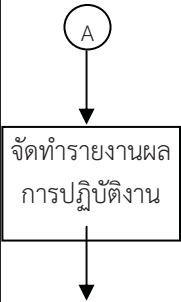
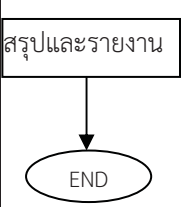
๔. แผนผังกระบวนการงาน



๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรฐานคุณภาพงาน และการติดตาม

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑	<pre> graph TD START([START]) --> A[ติดต่อขอรับบริการ] </pre>	๑๕ นาที	ติดต่อขอรับบริการ/จำแนกประเภทการรับบริการ/ค้นหาหรือจัดทำเวชระเบียนสัตว์	- ให้การต้อนรับประชาชนติดต่อขอรับบริการ/จำแนกประเภทการรับบริการ - ค้นหาหรือจัดทำเวชระเบียนสัตว์	- ควบคุมการดำเนินงาน โดยนายสัตวแพทย์ - สมุดคุมการให้บริการหลัก	นายสัตวแพทย์	-	-
๒	<pre> graph TD B[ให้บริการตามประเภทและให้คำแนะนำ] --> A((A)) </pre>	๒ ชั่วโมง	- ให้บริการตามประเภทและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดูแลสุขภาพสัตว์และการดูแลสัตว์อย่างถูก - ออกใบเสร็จรับเงินตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่องค่าบริการ พ.ศ. ๒๕๔๓	๑. ดำเนินการให้บริการแก่ประชาชนเจ้าของสัตว์เลี้ยงที่มาขอรับบริการตามประเภท ดังนี้ ๑.๑ บริการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าในสุนัข แมว และกระต่าย ๑.๒ ผ่าตัดทำหมันสุนัขและแมว ๑.๓ บริการฉีดยาคุมกำเนิดสุนัขและแมว ๑.๔ บริการรักษาโรคผิวหนังแบบปฐมภูมิ ๑.๕ ฉีดไมโครชิปและจดทะเบียนสุนัข ๒. ออกใบเสร็จรับเงิน (ในส่วนบริการรักษาโรคผิวหนังแบบปฐมภูมิ โดยยกเว้นค่าบริการในส่วนบริการ ข้อ ๑.๑, ๑.๓ และ ๑.๕	- ควบคุมและปฏิบัติงาน โดยนายสัตวแพทย์ - ใบเสร็จรับเงินและใบนำส่งเงิน	นายสัตวแพทย์	- เวชระเบียนสัตว์ - ใบอนุญาตวางยาสลบและนัดผ่าตัดทำหมัน - แบบการจดทะเบียนสุนัข (คลส ๑,๒,๓,๔) - ใบรับรองการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า	- ข้อบัญญัติ กทม เรื่องค่าบริการ พ.ศ. ๒๕๔๓ - ข้อบัญญัติ กรุงเทพมหานคร เรื่อง ควบคุมการเลี้ยงหรือปล่อยสุนัข พ.ศ. ๒๕๔๘

คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๓		๔๕ นาที	จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน	- ลงบันทึกผลการดำเนินงานประจำวัน และจัดทำรายงาน - ทวนสอบความถูกต้องของข้อมูล	- สรุปผลการปฏิบัติงานประจำวัน (สรุปในสมุดคู่มือกิจกรรมหลัก) - กำกับดูแลและประเมินผลการดำเนินงานโดยหัวหน้ากลุ่มในสังกัด	นายสัตวแพทย์	-	-
๔		๑ ชั่วโมง	สรุปและรายงานผล	- จัดประชุมสรุป/รวบรวมผลการปฏิบัติงาน และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน - ทวนสอบความถูกต้องของข้อมูล	- กำกับดูแลและประเมินผลการดำเนินงานโดยหัวหน้ากลุ่มในสังกัด	นายสัตวแพทย์	- สรุปผลการปฏิบัติงานประจำเดือน	-

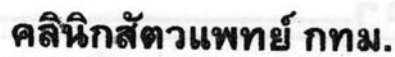
๖. เอกสารประกอบ

● แบบฟอร์ม

- เวชระเบียนสัตว์
- ใบอนุญาตวางยาสลบและฉีดฆ่าตัดทำหมัน
- แบบการจดทะเบียนสุนัข (คลส ๑,๒,๓,๔)
- ใบรับรองการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า
- สรุปผลการปฏิบัติงานประจำเดือน

● เอกสารอ้างอิง

- พรบ.ระเบียบการบริหารกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘
- พ.ร.บ.โรคพิษสุนัขบ้า พ.ศ. ๒๕๓๕
- พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
- พรบ.วิชาชีพสัตวแพทย์ พ.ศ. ๒๕๔๕
- ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่องค่าบริการ พ.ศ. ๒๕๔๓
- ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ควบคุมการเลี้ยงหรือปล่อยสุนัข พ.ศ. ๒๕๔๘



หมายเลขบัตร.....

- -

ชื่อสัตว์.....
พันธุ์..... เพศ ☐ ผู้ ☐เมีย
อายุ.....ปี.....เดือน (วันเกิด...../...../.....)
น้ำหนัก.....ก.ก. สี.....
หมายเหตุ.....

ชื่อเจ้าของ.....
บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ซอย.....
ถนน..... แขวง.....
เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
โทร..... โทรสาร.....

รายการ	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 3	ครั้งที่ 4	ครั้งที่ 5	ครั้งที่ 6	ครั้งที่ 7
โรคพิษสุนัขบ้า							
ยาคุมกำเนิด							

~ ୧୬୭ ~

ເວບຣະເບີຍນສັດ໌ປ້ວຍ

○ສຸນັຍ ○ແນວ ○ອື່ນ ຯ.....

ชื่อตัว.....	ชื่อเจ้าของ.....	เลขที่บัตร.....
--------------	------------------	-----------------

[illegible]

คลินิกสัตว์แพทย์กรุงเทพมหานคร

เลขที่...../.....

ใบอนุญาตให้วางยาสลบและทำศัลยกรรม

ข้าพเจ้าผู้ลงนามข้างท้ายนี้ ยินยอมให้สัตว์เลี้ยงของข้าพเจ้าได้รับการวางยาสลบและทำศัลยกรรมโดยข้าพเจ้า ได้ตระหนักดีว่าสัตวแพทย์ผู้ประกอบการบำบัดโรคสัตว์และสถานรักษาสัตว์นี้ได้กระทำในสิ่งที่ดีที่สุดแล้ว และไม่อาจรับผิดชอบต่อเหตุสุดวิสัยใด ๆ อันอาจเกิดขึ้น ดังนั้นข้าพเจ้ายินยอมไม่เอาความใด ๆ ในเหตุสุดวิสัยที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างศัลยกรรมนี้

ประวัติสัตว์เลี้ยง

สัตว์เลี้ยงชื่อ.....
ชนิด ☐ สุนัข ☐ แมว ☐.....
เพศ ☐ ผู้ ☐เมีย อายุ.....ปี.....เดือน
พันธุ์.....
สี.....

ลงชื่อ.....เจ้าของสัตว์

(.....)

วันที่.....

ที่อยู่.....

โทร.

คลินิกสัตว์แพทย์กรุงเทพมหานคร

เลขที่...../.....

ใบอนุญาตให้วางยาสลบและทำศัลยกรรม

ข้าพเจ้าผู้ลงนามข้างท้ายนี้ ยินยอมให้สัตว์เลี้ยงของข้าพเจ้าได้รับการวางยาสลบและทำศัลยกรรมโดยข้าพเจ้า ได้ตระหนักดีว่าสัตวแพทย์ผู้ประกอบการบำบัดโรคสัตว์และสถานรักษาสัตว์นี้ได้กระทำในสิ่งที่ดีที่สุดแล้ว และไม่อาจรับผิดชอบต่อเหตุสุดวิสัยใด ๆ อันอาจเกิดขึ้น ดังนั้นข้าพเจ้ายินยอมไม่เอาความใด ๆ ในเหตุสุดวิสัยที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างศัลยกรรมนี้

ประวัติสัตว์เลี้ยง

สัตว์เลี้ยงชื่อ.....
ชนิด ☐ สุนัข ☐ แมว ☐.....
เพศ ☐ ผู้ ☐เมีย อายุ.....ปี.....เดือน
พันธุ์.....
สี.....

ลงชื่อ.....เจ้าของสัตว์

(.....)

วันที่.....

ที่อยู่.....

โทร.

คลินิกสัตว์แพทย์กรุงเทพมหานคร

เลขที่...../.....

ใบอนุญาตให้วางยาสลบและทำศัลยกรรม

ข้าพเจ้าผู้ลงนามข้างท้ายนี้ ยินยอมให้สัตว์เลี้ยงของข้าพเจ้าได้รับการวางยาสลบและทำศัลยกรรมโดยข้าพเจ้า ได้ตระหนักดีว่าสัตวแพทย์ผู้ประกอบการบำบัดโรคสัตว์และสถานรักษาสัตว์นี้ได้กระทำในสิ่งที่ดีที่สุดแล้ว และไม่อาจรับผิดชอบต่อเหตุสุดวิสัยใด ๆ อันอาจเกิดขึ้น ดังนั้นข้าพเจ้ายินยอมไม่เอาความใด ๆ ในเหตุสุดวิสัยที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างศัลยกรรมนี้

ประวัติสัตว์เลี้ยง

สัตว์เลี้ยงชื่อ.....
ชนิด ☐ สุนัข ☐ แมว ☐.....
เพศ ☐ ผู้ ☐เมีย อายุ.....ปี.....เดือน
พันธุ์.....

ลงชื่อ.....เจ้าของสัตว์

(.....)

วันที่.....

ที่อยู่.....

แบบ คลส.๑

ใบรับรอง

รหัสไมโครชิป (เขียนหรือติดสติ๊กเกอร์ที่นี่)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า นายสัตวแพทย์ / สัตวแพทย์หญิง บ.สท.นภคธ จารุสมบัติกุล.....

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการสัตวแพทย์ เลขที่ ๑๖-๑๕๓๐๒๕๓๕.....

สถานที่ออกใบรับรอง

☐ หน่วยงาน คลินิกสัตวแพทย์ กทม. ๗.....

☐ สถานพยาบาลสัตว์ชื่อ โทร. ๐๒-๔๑๑๒๔๓๕..... ใบอนุญาต เลขที่

เลขที่ หมู่ที่ หมู่บ้าน ซอย ถนน

แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด

โทรศัพท์

ได้ทำเครื่องหมายระบุตัวตนของ (ชื่อ-สกุล)

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน

ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ หมู่บ้าน ซอย ถนน

แขวง เขต กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์ โดย

☐ การฝังไมโครชิป (Microchip) รหัสข้างต้น

☐

ให้แก่สุนัข ตามรายละเอียดนี้

ชื่อสุนัข	เพศ ☐ ผู้ ☐ เมีย	อายุ.....ปี.....เดือน	วันเกิด.....
สายพันธุ์.....	สุนัขควบคุมพิเศษ ☐ เป็น ☐ ไม่เป็น	สี / ลักษณะ.....	

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นสุนัขที่ก และให้รายละเอียดรูปพรรณสัณฐานดังรายละเอียดข้างต้นถูกต้อง
ตามความเป็นจริง

ลงชื่อ.....

(บ.สท.นภคธ จารุสมบัติกุล)

๐๑-๑๕๓๐๒๕๓๕

หมายเหตุ : ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การควบคุมการเลี้ยงหรือปล่อยสุนัข พ.ศ.๒๕๔๗ ระบุสุนัขควบคุม
พิเศษไว้ ๕ สายพันธุ์ สัตวแพทย์ผู้บันทึกใบรับรองต้องทำเครื่องหมายในช่องสุนัขควบคุมพิเศษ คือ

๑. พิทบูลเทอร์เรีย
๒. บูลเทอร์เรีย
๓. สเตฟฟอร์ดเชอร์บูลเทอร์เรีย
๔. รอทไวเลอร์
๕. ฟิราบราซิลเรียโร

แบบ กตส.๒

แบบคำขออนุญาตทะเบียนสุนัข

เขียนที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้าขอยื่นคำร้องเพื่อขอขึ้นทะเบียนสุนัขและทำบัตรประจำตัวสุนัข ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ชื่อ-สกุล เจ้าของสุนัข.....	
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน	
ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านเลขที่..... หมู่ที่..... หมู่บ้าน.....	ซอย..... ถนน.....
แขวง/ตำบล.....	เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
สุนัข ชื่อ..... รหัสไมโครชิป	
เพศ ☐ ผู้ ☐ เมีย อายุ.....ปี.....เดือน วันเกิด.....	
สายพันธุ์..... ☐ เป็นสุนัขควบคุมพิเศษ ☐ ไม่เป็นสุนัขควบคุมพิเศษ	
สี / ลักษณะ.....	
☐ ทำหมัน ☐ ยังไม่ทำหมัน สัตว์วัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าครั้งสุดท้ายเมื่อ.....	
ที่อยู่ของสุนัขบ้านเลขที่..... หมู่ที่..... หมู่บ้าน.....	ซอย.....
ถนน.....	แขวง.....เขต..... กรุงเทพมหานคร
รหัสไปรษณีย์.....	โทรศัพท์.....
ทั้งนี้ ได้แนบหลักฐานประกอบการขอจดทะเบียน ดังนี้ ☐ ใบรับรอง ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของสุนัข พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ☐ สำเนาทะเบียนบ้านที่สุนัขอาศัยอยู่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ☐ หนังสือยินยอมให้สุนัขพักอาศัยจากเจ้าของบ้านที่สุนัขอาศัยอยู่ ☐ หนังสือรับรองการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้ามาไม่เกินหนึ่งปี มีการระบุหมายเลขการฉีดวัคซีน และลงชื่อสัตวแพทย์ พร้อมเลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการสัตวแพทย์ ☐ หนังสือรับรองการผ่าตัดทำหมันจากสัตวแพทย์ (ถ้ามี) ☐ หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)	

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

(สำหรับเจ้าหน้าที่) ตรวจสอบแล้วหลักฐานถูกต้อง ลงชื่อ..... (.....)

เขียนที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

○ เปลี่ยนเจ้าของสุนัข

เจ้าของสุนัขเดิม	เจ้าของสุนัขใหม่
ชื่อ.....นามสกุล.....	ชื่อ.....นามสกุล.....
เกิดวันที่.....อายุ.....ปี	เกิดวันที่.....อายุ.....ปี
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน [][][][][][][][][][]	หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน [][][][][][][][][][]

สถานที่เลี้ยงสุนัขเดิม

สถานที่เลี้ยงสุนัขเดิม	สถานที่เลี้ยงสุนัขใหม่
บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....	บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....
หมู่บ้าน.....	ซอย/ถนน.....
ซอย/ถนน.....	ตำบล/แขวง.....
แขวง..... เขต.....	อำเภอ/เขต.....
กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์.....	จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....	โทรศัพท์.....

สาระสำคัญของสนัขที่แจ้งไว้

สาระสำคัญของสุนัขที่แจ้งไว้	สาระสำคัญของสุนัขที่แก้ไข
สุนัข ชื่อ.....รหัสไมโครชิป 	สุนัข ชื่อ.....รหัสไมโครชิป
เพศ ☐ ผู้ ☐ เมีย อายุ.....ปี.....วันเกิด..... สี/ลักษณะ..... สายพันธุ์..... ☐ เป็นสุนัขควบคุมพิเศษ ☐ ไม่เป็นสุนัขควบคุมพิเศษ ☐ ทำหมัน ☐ ยังไม่ทำหมัน จิตวัดขึ้นป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าครั้งสุดท้ายเมื่อ.....	เพศ ☐ ผู้ ☐ เมีย อายุ.....ปี.....วันเกิด..... สี/ลักษณะ..... สายพันธุ์..... ☐ เป็นสุนัขควบคุมพิเศษ ☐ ไม่เป็นสุนัขควบคุมพิเศษ ☐ ทำหมัน ☐ ยังไม่ทำหมัน จิตวัดขึ้นป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าครั้งสุดท้ายเมื่อ.....

~ ୧୬୯ ~

○ แจ้งสุนัขหาย เมื่อวันที่
○ แจ้งสุนัขตาย เมื่อวันที่.....สาเหตุการตายคือ.....
○ ขอตําบัตรใหม่ เนื่องจาก ○ บัตรหาย ○ บัตรชำรุด ○ อื่นๆ

	ลงชื่อ.....เจ้าของสุนัข (.....)
	ลงชื่อ.....ผู้ยื่นแทน (.....)

หลักฐานแนบประกอบการขอเปลี่ยนเจ้าของ

- ☐ ตําเนาบัตรประชาชน
- ☐ ตําเนาทะเบียนบ้านที่สุนัขอาศัยอยู่
- ☐ หนังสือยินยอมจากเจ้าบ้าน (กรณีเจ้าของสุนัขไม่ได้เป็นเจ้าบ้าน)
- ☐ ตําเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน (กรณีเจ้าของสุนัขไม่ได้เป็นเจ้าบ้าน)
- ☐ หนังสือมอบอำนาจกรณีเจ้าของสุนัขไม่ได้มาดำเนินการเอง

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

ตรวจสอบแล้วหลักฐานถูกต้อง

ลงชื่อ.....
(.....)

ชื่อวัคซีน TRADE NAME		ชุดที่ผลิต LOT NUMBER	วันหมดอายุ EXPIRATION
วันที่ฉีด DATE OF VACCINATION		ฉีดครั้งต่อไป NEXT VACCINATION	
สัตวแพทย์รับฉีดชอบ/ผู้ประกอบการบำบัดโรคสัตว์ VETERINARIAN/VET PRACTITIONER			
ตำแหน่ง/เลขที่ใบอนุญาต POSITION/LICENSE NUMBER			
ชื่อและที่อยู่สถานพยาบาลสัตว์/สำนักงาน CLINIC/OFFICE AND ADDRESS			
ลายมือชื่อผู้ฉีด VACCINATOR SIGN		ลายมือชื่อสัตวแพทย์รับฉีดชอบ VETERINARIAN SIGN	
ชื่อและที่อยู่ผู้รับโอนสัตว์ NEW OWNER AND ADDRESS			

เลขที่.....

ใบรับรองการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า CERTIFICATE OF VACCINATION AGAINST RABIES			
ชื่อสัตว์เลี้ยง NAME OF PET	สัตว์ควบคุม SPECIES	พันธุ์ BREED	อายุ AGE
เพศ SEX	สีหรือตำหนิ COLOUR/MARKING	น้ำหนัก WEIGHT	
ชื่อเจ้าของ OWNER'S NAME	ที่อยู่ ADDRESS		
โทร. TEL.			

• เก็บรักษาใบรับรองและติดเครื่องหมายประจำตัวสัตว์
เพื่อการตรวจสอบตามกฎหมาย
• ขาดหรือสูญหายต้องขอรับใหม่
• การโอนกรรมสิทธิ์ต้องส่งมอบใบรับรอง
และเครื่องหมายประจำตัวสัตว์



บริษัท เมริแอล (ประเทศไทย) จำกัด

3105/ด. 3 ถนนวิภาวดีรังสิต 1 กรุงเทพมหานคร 10110 โทร. 0-2661-3377 โทรสาร. 0-2661-3379

รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ของคลินิกส้วมแพทย์กรุงเทพมหานคร ๑-๗

ชุด

รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘															รายได้						
การให้บริการทางสัตวแพทยสาธารณสุข															การให้บริการความรู้						
คสภ.	การป้องกันโรคติดต่อ			การควบคุมจำนวนสุนัขและสัตว์เลี้ยง						การเฝ้าระวังโรคติดต่อ			ทักษะเบี่ยงสุนัข		ให้คำแนะนำ	ความรู้แก่ประชาชนในทางโทรศัพท์	คลินิก(ครึ่ง)	ครั้ง	สัตว์เลี้ยงอื่น ๆ		
	วัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า(ตัว)			ผ่าตัดทำหมันสัตว์เลี้ยง			ฉีดยาคุมกำเนิด(ตัว)			ตรวจและให้การรักษารโรคเบื้องต้น(ตัว)			ฝังไมโครชิพ(ตัว)	ออกบัตรประจำตัว(บัตร)							
	สุนัข	แมว	สัตว์อื่น	ผู้	เมีย	สุนัข	แมว	ผู้	เมีย	สุนัข	แมว	สุนัข								สัตว์อื่น	
๑	๒๖	๑๘๒	๐	๓	๑	๙	๕	๑๐๒	๑๑	๘๖	๐	๔	๒๒	๒๕	๑๓๓	๒๕๔	๑๑๐				
๒	๑๕๘	๑๗๗	๐	๑๐	๒๒	๓๓	๑๑	๘๑	๑๐๙	๐	๒๒	๒๕	๒๒	๒๕	๑๐๙	๒๕๔	๑๒๐				
๓	๙๒	๒๔๐	๐	๑	๑๘	๒๕	๒	๕๗	๔๗	๐	๒๖	๒๕	๒๖	๒๕	๑๐๙	๒๕๔	๑๒๐				
๔	๕๙	๑๕๖	๐	๘	๗	๒๕	๔	๒๔	๒๕	๐	๑๘	๒๕	๒๖	๒๕	๑๐๙	๒๕๔	๑๒๐				
๕	๒๘	๑๕๐	๐	๑	๑	๒๐	๖	๖๖	๔๓	๐	๐	๐	๑๐	๑๐	๑๐๙	๒๕๔	๑๒๐				
๖	๓๘	๑๓๘	๐	๕	๖	๒๙	๒๓	๑๗๔	๓๕	๐	๖	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๑๐๓๐๐				
๗	๔๕	๘๘	๐	๔	๑๗	๑๘	๒	๔๑	๗๑	๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๑๐๓๐๐				
รวม	๔๔๖	๑๑๓๑	๐	๓๒	๗๒	๑๓๙	๕๓	๕๕๕	๒๗๖	๐	๙๖	๑๑๑	๑๑๑	๑๑๑	๑๑๑	๑๑๑	๖๒๔๐๐				
รวมทั้งหมด	๑๕๗๗			๑๐๔			๔๔๘			๕๕๘			๙๖		๒๒๒๑						
รวมการให้บริการทางสัตวแพทยสาธารณสุข																		ตัว			
																		๓๔๐๘ <td colspan="2"></td>			

๕ สรุปลผลการปฏิบัติงาน กลุ่มบริการชุมชนทางสัตวแพทยสาธารณสุข สำนักงานสัตวแพทยสาธารณสุข ปีงบประมาณ ๒๕๕๘

กลุ่มบริการชุมชนทางสัตวแพทยสาธารณสุข	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	รวม
๑.การฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า(ตัว)	๑๕๓๒	๑๒๔๒	๑๒๘๗	๑๔๕๓	๑๕๗๗								๗๐๙๑
๒.การผ่าตัดทำหมัน(ตัว)													
๒.๑.สุนัข	๑๓๗	๑๑๖	๖๘	๑๐๕	๑๐๔								๕๓๐
๒.๒.แมว	๕๗๔	๔๖๗	๔๒๓	๔๘๕	๔๘๘								๒๔๐๗
๒.๓.อื่น ๆ ระบุ													
รวม	๗๑๑	๕๘๓	๔๙๑	๕๙๐	๕๙๒								๒๔๓๗
๓.การบำบัดรักษา(ตัว)													
๓.๑.สุนัข	๓๔๘	๓๒๔	๒๓๔	๒๙๑	๒๗๖								๑๔๗๓
๓.๒.แมว	๙๐๕	๗๘๗	๖๙๖	๗๒๘	๗๐๙								๓๘๒๕
๓.๓.อื่น ๆ ระบุ	-	๒	๒	๑	-								๕
รวม	๑๒๕๓	๑๑๑๓	๙๓๒	๑๐๒๐	๙๘๕								๕๓๐๓
๔.การฉีดยาคุมกำเนิดสัตว์เลี้ยง(ตัว)	๖๙๙	๕๗๗	๖๕๐	๖๐๐	๕๙๘								๓๑๒๕
๕.การให้บริการฝังไมโครชิพ(ตัว)	๑๐๑	๗๙	๕๑	๙๑	๙๖								๔๑๘
จดทะเบียนสุนัข	๑๐๑	๗๙	๕๑	๙๑	๙๖								๔๑๘
๖.บริการอื่น ๆ													
ให้คำปรึกษาความรู้แก่ประชาชน(ครั้ง)	๒๒๓๕	๑๔๘๗	๑๘๙๑	๑๙๕๕	๒๒๒๑								๑๐๓๒๙

ลง.....ผู้รายงาน

กระบวนการย่อยที่ ๓ : การแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับสุนัขจรจัดและดูแลให้ที่พักพิง

๑. กรอบแนวคิด

ผู้รับบริการ	ความต้องการและความคาดหวัง
ประชาชน	- ไม่เกิดโรคสัตว์สู่คนที่รุนแรงโดยเฉพาะโรคพิษสุนัขบ้าในสุนัขจรจัดหรือสามารถควบคุมโรคได้อย่างรวดเร็ว - สามารถลดปัญหาเหตุเดือดร้อนรำคาญและความไม่ปลอดภัยที่เกิดจากการถูกสุนัขจรจัดทำร้าย
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการและความคาดหวัง
ผู้ให้บริการ	- มีคู่มือแนวทางในการปฏิบัติงาน - มีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอ ทันสมัย พร้อมใช้ และปลอดภัยในการทำงาน - มียาและเวชภัณฑ์ที่จำเป็นเพียงพอในการดูแลสุขภาพสัตว์และการผ่าตัดทำหมันสุนัขจรจัดเพื่อควบคุมการแพร่พันธุ์

ข้อกำหนดด้านกฎหมาย	ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่า
- พรบ.ระเบียบการบริหาร กรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ -พ.ร.บ.โรคพิษสุนัขบ้า พ.ศ. ๒๕๓๕ -พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ -ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ควบคุมการเลี้ยงหรือปล่อยสุนัข พ.ศ. ๒๕๔๘	มีการให้บริการแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับสุนัขและดูแลให้ ที่พักพิง	- มีการจัดการแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับสุนัขจรจัด ตามหลักเมตตาธรรม - มีหน่วยบริการจับสุนัขจรจัดเคลื่อนที่ เพื่อจับสุนัขตามการ ร้องเรียน - มีการดูแลให้ที่พักพิงสุนัขและบริการคืนสุนัขให้ประชาชนหรือ รับไปอุปการะ -เผยแพร่ความรู้เรื่องการป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าและการเลี้ยง สัตว์อย่างถูกวิธีด้วยความรับผิดชอบ

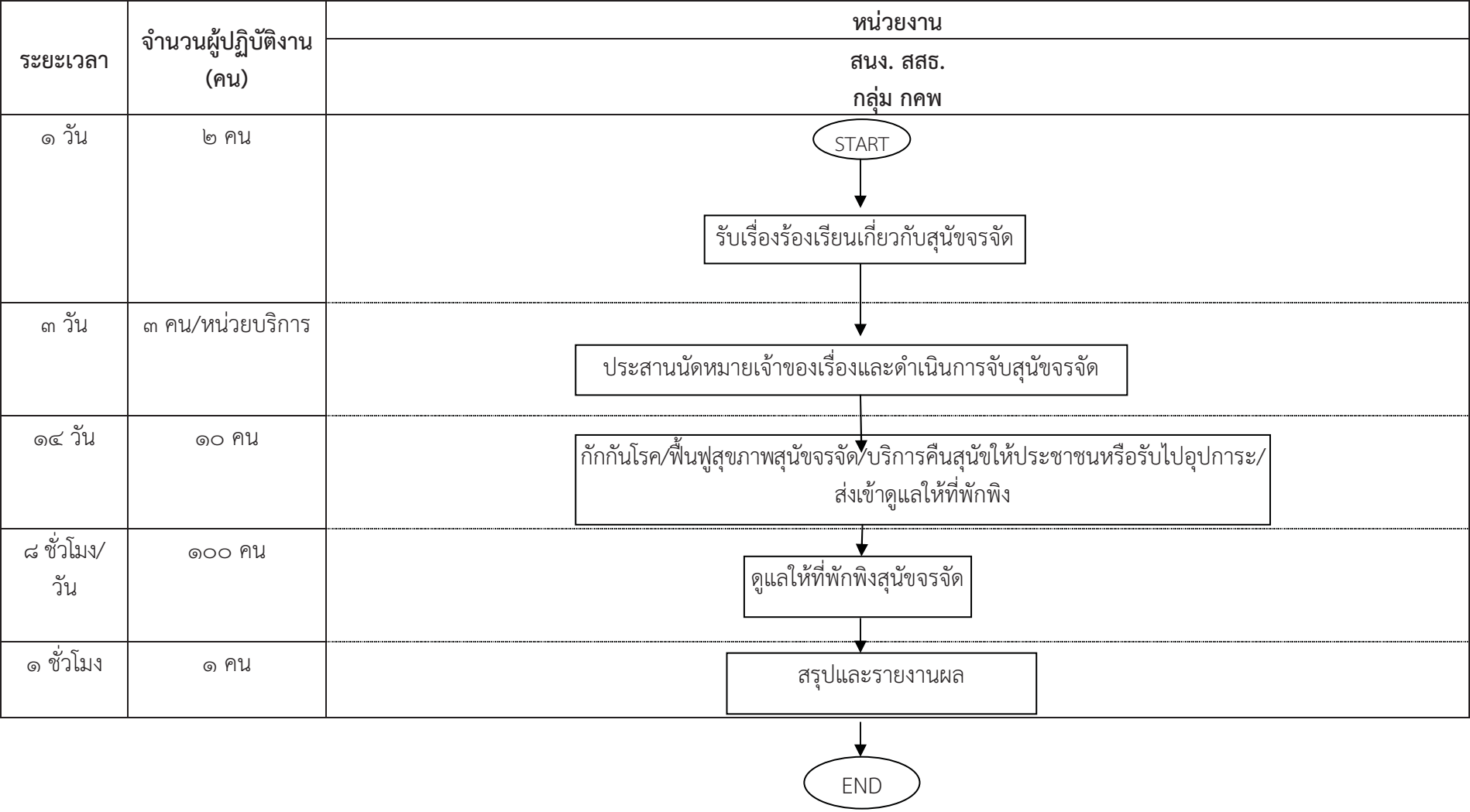
๒. ข้อกำหนดที่สำคัญ

ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัด
บริหารจัดการไม่ให้มีผู้เสียชีวิตด้วยโรคพิษสุนัขบ้าในพื้นที่กรุงเทพมหานคร	อัตราผู้เสียชีวิตด้วยโรคพิษสุนัขบ้าต่อแสนประชากร
บริหารจัดการแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับสุนัข เพื่อลดปัญหาเหตุเดือดร้อนรำคาญและความไม่ปลอดภัยที่เกิดจากการถูกสุนัขจรจัดทำร้ายตามหลักเมตตาธรรม	ร้อยละ ๙๕ ของเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับสุนัขจรจัดได้รับการแก้ไข

๓. คำจำกัดความ

- **โรคสัตว์สู่คนในสุนัขจรจัด** หมายถึง โรคติดต่อจากสัตว์สู่คนเนื่องจากมีสุนัขจรจัดเป็นสัตว์นำโรค ส่งผลกระทบต่อสุขภาพของผู้สัมผัสทั้งในระดับรุนแรงมากโดยเฉพาะโรคพิษสุนัขบ้าหรือระดับรุนแรงน้อย
- **การแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับสุนัขจรจัดและการดูแลให้ที่พักพิง** หมายถึง การบริหารจัดการรับแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับสุนัขจรจัดมาแก้ไข ตามหลักเมตตาธรรม เพื่อลดปัญหาเหตุเดือดร้อนรำคาญและความไม่ปลอดภัยที่เกิดจากการถูกสุนัขจรจัดทำร้าย และป้องกันไม่ให้เกิดโรคสัตว์สู่คนที่รุนแรงโดยเฉพาะโรคพิษสุนัขบ้าในสุนัขจรจัดหรือสามารถควบคุมโรคได้อย่างรวดเร็ว
- **หน่วยบริการจับสุนัขจรจัดเคลื่อนที่** หมายถึง หน่วยบริการจับสุนัขจรจัดตามการร้องเรียนทั่วเขตกรุงเทพมหานคร

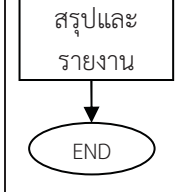
๔. แผนผังกระบวนการงาน



๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรฐานคุณภาพงาน และการติดตาม

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑	<pre> graph TD START([START]) --> A[รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับสุนัข] </pre>	๑ วัน	รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับสุนัขจรจัดสร้างปัญหาตามพื้นที่สาธารณะ	- รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับสุนัขจรจัดผ่านทาง ๑๕๕๕,ประชาชนแจ้งเรื่องมาโดยตรง,บันทึกหนังสือ/บันทึกขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นๆ - ทำการคัดกรองประเภทเรื่องร้องเรียน/แยกเรื่อง	- โทรศัพท์ - บันทึก	นายสัตวแพทย์	- แบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียนฯ	-
๒	<pre> graph TD B[ประสานนัดหมายเจ้าของเรื่องและจับสุนัข] --> A((A)) </pre>	๓ วัน	ประสานนัดหมายเจ้าของเรื่องและจับสุนัข	- ประสานนัดหมายเจ้าของเรื่องเพื่อลงจับสุนัขจรจัด - ดำเนินการจับสุนัขจรจัด	- สมุดควบคุมการรับเรื่องร้องเรียน - รายงานผลการดำเนินงานตรวจสอบโดยหัวหน้ากลุ่มฯ	นายสัตวแพทย์	-	-

คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๓		๑๔ วัน	กักกันโรค/ฟื้นฟูสุขภาพสุนัขจรจัด/ บริการคั่นสุนัขให้ประชาชน หรือรับไปอุปการะ/ส่งเข้าดูแล ให้ที่พักพิง	- ดำเนินการกักกันโรคและฟื้นฟูสุขภาพสุนัขจรจัด ณ ศูนย์ฯ ประเวศ - บริการคั่นสุนัขให้ประชาชนหรือรับไปอุปการะและฉีดไมโครชิปและจดทะเบียนสุนัข - ส่งสุนัขเข้ารับการดูแลให้ที่พักพิงจนหมดอายุขัย ณ ศูนย์ฯ อทพพัน จุฬาลงกรณ์	- สมุดคุมการกักกันโรคสัตว์และฟื้นฟูสุขภาพสัตว์ - สมุดคุมการคั่นหรือรับสุนัขไปอุปการะ - สมุดคุมและบันทึกการส่งสุนัข	นายสัตวแพทย์	- แบบการจดทะเบียนสุนัข (คลส ๑,๒,๓,๔)	ข้อบัญญัติ กทม เรื่อง ควบคุมการเลี้ยงหรือปล่อยสุนัข พ.ศ. ๒๕๔๘
๔		๘ ชั่วโมง/วัน		ดำเนินการดูแลให้ที่พักพิงสุนัขจรจัด ตรวจสุขภาพสัตว์ ตรวจรักษาสัตว์ป่วย ฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า และ ผ่าตัดทำหมันเพื่อควบคุมการแพร่พันธุ์	- สมุดคุมการใช้ อาหาร การแจ้งสุนัขป่วย-เสียชีวิต	นายสัตวแพทย์	-	-
๕		๑ วัน		สรุปและรายงานผล	- จัดประชุมสรุป/รวบรวมผลการปฏิบัติงานและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน - ทวนสอบความถูกต้องของข้อมูล	กำกับดูแลและประเมินผลการดำเนินงานโดยหัวหน้ากลุ่มในสังกัด	-	-

๖.เอกสารประกอบ

- **แบบฟอร์ม**

- แบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียนฯ

- แบบการจดทะเบียนสุนัข (คลส ๑,๒,๓,๔)

- **เอกสารอ้างอิง**

- พรบ.ระเบียบการบริหารกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘

- พ.ร.บ.โรคพิษสุนัขบ้า พ.ศ. ๒๕๓๕

- พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

- ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ควบคุมการเลี้ยงหรือปล่อยสุนัข พ.ศ. ๒๕๔๘



ใบคำร้องแจ้งจับสุนัข

ศูนย์ควบคุมสุนัข กลุ่มควบคุมและพักพิงสุนัข สำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

โทร. ๐-๒๒๒๘-๗๔๖๐ โทรสาร ๐-๒๒๒๙-๐๔๗๓

วันที่..... เวลา.....

เลขรับที่.....

ข้อมูลผู้ร้องเรียน

☐ ผู้แจ้งชื่อ (นาย / นาง / นางสาว) สก.
บ้านเลขที่ ซอย ถนน แขวง
เขต โทร.บ้าน โทร.มือถือ

☐ ไม่ระบุชื่อผู้ร้องเรียน

ข้อมูลสถานที่ถูกร้องเรียน

☐ ที่อยู่ตามข้อมูลผู้ร้องเรียน
☐ บ้านเลขที่ ซอย ถนน แขวง
เขต โทร.บ้าน โทร.มือถือ

☐ ลักษณะพื้นที่เพิ่มเติม

เรื่องร้องเรียน

1. ประเภทเรื่องร้องเรียน

☐ รับเรื่องร้องทุกข์ประชาชน กคพ. ☐ สำนักงานเขต ☐ สถานศึกษา ☐ ศาสนสถาน
☐ ศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์ กทม. 1555 ☐ หน่วยงานรัฐบาล ☐ หน่วยงานเอกชน ☐ อื่นๆ.....

2. ลักษณะเรื่องร้องเรียน

☐ เตรียมพื้นที่ในงานพิธี.....
☐ สุนัขสงสัยโรคพิษสุนัขบ้า จำนวน.....ตัว อาการสุนัข.....
☐ สุนัขสัมผัสโรคพิษสุนัขบ้า จำนวน.....ตัว ระบุเพิ่มเติม..... ☐ สุนัขดุร้าย กัดคน จำนวน.....ตัว ระบุเพิ่มเติม.....

☐ มีผู้ถูกกัด จำนวน.....ราย ถูกกัดเมื่อวันที่...../...../.....

1. ชื่อ-สกุล.....ที่อยู่.....โทร.....

2. ชื่อ-สกุล.....ที่อยู่.....โทร.....

3. ชื่อ-สกุล.....ที่อยู่.....โทร.....

☐ ผู้ป่วยพบแพทย์แล้ว

☐ ฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า

☐ ฉีดวัคซีนป้องกันบาดทะยัก

☐ เหตุเดือดร้อนรำคาญ จำนวน.....ตัว ปัญหาที่พบ ได้แก่

☐ ส่งเสียงรบกวน

☐ ก่อความสกปรก

☐ สร้างความเสียหาย ทำลายของ

☐ เพิ่มจำนวนมากขึ้น

☐ สร้างความรู้สึกไม่ปลอดภัย

☐ สร้างปัญหาต่อการจราจร

☐ ไม่ต้องการรับเลี้ยง

☐ ไม่มีที่ให้สุนัขอาศัย

☐ เป็นแหล่งเพาะพันธุ์สัตว์ (เห็บ หมัด)

☐ อื่นๆ.....

ผู้รับแจ้ง.....

สำหรับเจ้าหน้าที่ธุรการ ประสานงานติดต่อผู้แจ้ง เมื่อวันที่...../...../..... เวลา..... น.

☐ ยกเลิกการแจ้งจับสุนัข เนื่องจาก.....

☐ นัดผู้แจ้งให้ดำเนินการชี้ตัวสุนัข วันที่...../...../..... เวลา..... น.

☐ ผลการติดต่อเพิ่มเติม.....

สำหรับเจ้าหน้าที่หน่วยจับสุนัข

- ☐ ยกเลิกการจับสุนัข เนื่องจาก ☐ ติดต่อผู้แจ้งไม่ได้ (.....) ☐ ผู้แจ้งเลื่อนนัดเป็นวันที่...../...../.....
☐ ผู้แจ้งไม่ให้ความร่วมมือ (.....) ☐ สุนัขหนีการจับกุม ☐ ไม่มีสุนัขในพื้นที่ ☐ ผนตก สว่างเปี่ยม
☐ เป็นสถานที่ส่วนบุคคล ☐ พื้นที่กว้าง เป็นป่า ☐ อื่นๆ.....
☐ ดำเนินการจับสุนัข วันที่...../...../..... เวลา.....น. ถึง เวลา.....น.

รายงานการจับสุนัข จับสุนัขทั้งหมด.....ตัว เหลือสุนัขในพื้นที่อีก.....ตัว														
๐ สุนัขโต (อายุ > 6 เดือน)														
ที่	สี	เพศ	คอก	อายุ	ที่	สี	เพศ	คอก	อายุ	ที่	สี	เพศ	คอก	อายุ
1					11					21				
2					12					22				
3					13					23				
4					14					24				
5					15					25				
6					16					26				
7					17					27				
8					18					28				
9					19					29				
10					20					30				
๐ แม่ลูกอ่อน (เฉพาะแม่)														
ที่	สี	เพศ	คอก	อายุ	ที่	สี	เพศ	คอก	อายุ	ที่	สี	เพศ	คอก	อายุ
1					2					3				
๐ ลูกสุนัข (อายุลูกสุนัข < 3 เดือน หรือ 3 - 6 เดือน)														
ที่	สี	เพศ	คอก	อายุ	ที่	สี	เพศ	คอก	อายุ	ที่	สี	เพศ	คอก	อายุ
1					6					11				
2					7					12				
3					8					13				
4					9					14				
5					10					15				

☐ รายงานเพิ่มเติม.....

ขอรับรองว่าเจ้าหน้าที่ได้รับการจับสุนัขตามที่ข้าพเจ้าแจ้งไว้เรียบร้อยแล้ว จำนวน.....ตัว ตามรายการ และทราบถือว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้อนุญาต และรับผิดชอบให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการต่อสุนัขตามระเบียบในทุกกรณี

ลงชื่อผู้แจ้ง(ตัวจริง).....เลขประจำประชาชน.....

วันที่...../...../..... เวลา.....น.

สายที่.....	หมายเลขทะเบียนรถยนต์.....	ลงชื่อพนักงานขับรถ.....
ลงชื่อหัวหน้าสายจับ.....	ลูกสาย 1.....	ลูกสาย 2.....

แบบ คลส.๑

ใบรับรอง

รหัสไมโครชิป (เขียนหรือติดสติ๊กเกอร์ที่นี่)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นายสัตวแพทย์ / สัตวแพทย์หญิง
 ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการสัตวแพทย์ เลขที่
 สถานที่ออกใบรับรอง
☐ หน่วยงาน
☒ สถานพยาบาลสัตว์ชื่อ โทรศัพท์ 02-4112432 ใบอนุญาต เลขที่
 เลขที่ หมู่ที่ หมู่บ้าน ซอย ถนน
 แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์
 โทรศัพท์

ได้ทำเครื่องหมายระบุตัวสุนัขของ (ชื่อ-สกุล)

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน

ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ หมู่บ้าน ซอย ถนน

แขวง เขต กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โดย

☐ การฝังไมโครชิป (Microchip) รหัสข้างต้น

☐

ให้แก่สุนัข ตามรายละเอียดนี้

ชื่อสุนัข	เพศ ☐ ผู้ ☐ เมีย	อายุ.....ปี.....เดือน	วันเกิด.....
สายพันธุ์.....	สุนัขควบคุมพิเศษ ☐ เป็น ☐ ไม่เป็น	สี / ลักษณะ.....	

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นผู้บันทึก และให้รายละเอียดรูปพรรณสัณฐานดังรายละเอียดข้างต้นถูกต้อง
 ตามความเป็นจริง

ลงชื่อ.....
 (.....)
 01-16302536

หมายเหตุ : ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การควบคุมการเลี้ยงหรือปล่อยสุนัข พ.ศ.๒๕๔๗ ระบุสุนัขควบคุม
 พิเศษไว้ ๕ สายพันธุ์ สัตวแพทย์ผู้บันทึกใบรับรองต้องทำเครื่องหมายในช่องสุนัขควบคุมพิเศษ คือ

๑. พิทบูลเทอร์เรีย
๒. บูลเทอร์เรีย
๓. สแตฟฟอร์ดเชอร์บูลเทอร์เรีย
๔. รอทไวเลอร์
๕. ฟิราบราซิลเรียโร

แบบ กตส.๒

แบบคำขอจดทะเบียนสุนัข

เขียนที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้าขอยื่นคำร้องเพื่อขอขึ้นทะเบียนสุนัขและทำบัตรประจำตัวสุนัข ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ชื่อ-สกุล เจ้าของสุนัข.....

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านเลขที่..... หมู่ที่..... หมู่บ้าน..... ซอย..... ถนน.....

แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

สุนัข ชื่อ..... รหัสไมโครชิป

เพศ ☐ ผู้ ☐เมีย อายุ.....ปี.....เดือน วันเกิด.....

สายพันธุ์..... ☐เป็นสุนัขควบคุมพิเศษ ☐ไม่เป็นสุนัขควบคุมพิเศษ

สี / ลักษณะ.....

☐ ทำหมัน ☐ ยังไม่ทำหมัน ฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าครั้งสุดท้ายเมื่อ.....

ที่อยู่ของสุนัขบ้านเลขที่..... หมู่ที่..... หมู่บ้าน..... ซอย.....

ถนน..... แขวง.....เขต..... กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

ทั้งนี้ ได้แนบหลักฐานประกอบการขอจดทะเบียน ดังนี้

- ☐ ใบรับรอง
- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของสุนัข พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- ☐ สำเนาทะเบียนบ้านที่สุนัขอาศัยอยู่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- ☐ หนังสือยินยอมให้สุนัขพักอาศัยจากเจ้าของบ้านที่สุนัขอาศัยอยู่
- ☐ หนังสือรับรองการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าไม่เกินหนึ่งปี มีการระบุหมายเลขการผลิตวัคซีน และลงชื่อสัตวแพทย์ พร้อมเลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการสัตวแพทย์
- ☐ หนังสือรับรองการผ่าตัดทำหมันจากสัตวแพทย์ (ถ้ามี)
- ☐ หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

ตรวจสอบแล้วหลักฐานถูกต้อง

ลงชื่อ.....

(.....)



รหัสไมโครชิป	
ชื่อสุนัข.....	เพศ ☐ ผู้ ☐ เมีย วันเกิด.....
สายพันธุ์.....	สี/ลักษณะ.....
☐ เป็นสุนัขควบคุมพิเศษ	☐ ไม่เป็นสุนัขควบคุมพิเศษ
☐ ทำหมันแล้ว	☐ ยังไม่ได้ทำหมัน
ชื่อสกุลเจ้าของสุนัข.....	
บัตรประจำตัวประชาชน	
ที่อยู่.....	
วันที่ออกบัตร.....	(.....)
	เจ้าพนักงานผู้ออกบัตร

เขียนที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

○ เปลี่ยนเจ้าของสุนัข

เจ้าของสุนัขเดิม	เจ้าของสุนัขใหม่
ชื่อ.....นามสกุล.....	ชื่อ.....นามสกุล.....
เกิดวันที่.....อายุ.....ปี	เกิดวันที่.....อายุ.....ปี
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน	หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน

สถานที่เลี้ยงสุนัขเดิม

บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....	บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....
หมู่บ้าน.....	ซอย/ถนน.....
ซอย/ถนน.....	ตำบล/แขวง.....
แขวง..... เขต.....	อำเภอ/เขต.....
กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์.....	จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....	โทรศัพท์.....

สาระสำคัญของสุนัขที่แข็งแรง

สุนัข ชื่อ.....รหัสไมโครชิป..... เพศ ☐ ผู้ ☐เมีย อายุ.....ปี.....วันเกิด..... สี/ลักษณะ..... สายพันธุ์..... ☐ เป็นสุนัขควบคุมพิเศษ ☐ ไม่เป็นสุนัขควบคุมพิเศษ ☐ ทำหมัน ☐ ยังไม่ทำหมัน ฉีดวัคซีนป้องกัน โรคพิษสุนัขบ้าครั้งสุดท้ายเมื่อ.....	สุนัข ชื่อ.....รหัสไมโครชิป..... เพศ ☐ ผู้ ☐เมีย อายุ.....ปี.....วันเกิด..... สี/ลักษณะ..... สายพันธุ์..... ☐ เป็นสุนัขควบคุมพิเศษ ☐ ไม่เป็นสุนัขควบคุมพิเศษ ☐ ทำหมัน ☐ ยังไม่ทำหมัน ฉีดวัคซีนป้องกัน โรคพิษสุนัขบ้าครั้งสุดท้ายเมื่อ.....
---	---

~ ୧୬୫ ~

๖. ผลการประเมิน

-๒-

กรณีการเกิดอุบัติเหตุการจราจรอันเนื่องมาจากถนน

☐ แจ้งศูนย์ฯ หาย เมื่อวันที่

☐ แจ้งศูนย์ฯ ตาย เมื่อวันที่ สาเหตุการตายคือ

☐ ขอทำบัตรใหม่ เนื่องจาก ☐ บัตรหาย ☐ บัตรชำรุด ☐ อื่นๆ

แจ้งชื่อ.....เจ้าของสุนัข (.....)	
แจ้งชื่อ.....ผู้ยื่นแทน (.....)	

หลักฐานแนบประกอบการขอเปลี่ยนเจ้าของ ☐ สำเนาบัตรประชาชน ☐ สำเนาทะเบียนบ้านที่สุนัขอาศัยอยู่ ☐ หนังสือยินยอมจากเจ้าบ้าน (กรณีเจ้าของสุนัขไม่ได้เป็นเจ้าบ้าน) ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน (กรณีเจ้าของสุนัขไม่ได้เป็นเจ้าบ้าน) ☐ หนังสือมอบอำนาจกรณีเจ้าของสุนัขไม่ได้มาดำเนินการเอง	(สำหรับเจ้าหน้าที่) ตรวจสอบแล้วหลักฐานถูกต้อง ลงชื่อ..... (.....)
--	---

แจ้งชื่อ..... แจ้งชื่อ..... แจ้งชื่อ..... แจ้งชื่อ..... แจ้งชื่อ..... แจ้งชื่อ..... แจ้งชื่อ..... แจ้งชื่อ..... แจ้งชื่อ.....	แจ้งชื่อ..... แจ้งชื่อ..... แจ้งชื่อ..... แจ้งชื่อ..... แจ้งชื่อ..... แจ้งชื่อ..... แจ้งชื่อ..... แจ้งชื่อ..... แจ้งชื่อ.....
--	--

กระบวนการย่อย ๔ : การตรวจและควบคุมคุณภาพเนื้อสัตว์ให้มีความปลอดภัยเหมาะสมต่อการบริโภค (Meat Hygiene)

๑. กรอบแนวคิด

ผู้รับบริการ	ความต้องการและความคาดหวัง
สถานประกอบการเนื้อสัตว์ เช่น โรงฆ่าสัตว์ ตลาดสด ซูเปอร์มาร์เก็ตและมินิมาร์ท	รับทราบแนวทางและเข้าใจกฎเกณฑ์ตามกฎหมายกำหนด
	มีวิธีการตรวจตามข้อกำหนดที่ใช้เป็นเกณฑ์เดียวกัน
	เจ้าหน้าที่มีความโปร่งใส น่าเชื่อถือ และมีความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงาน
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการและความคาดหวัง
ประชาชน	มีเนื้อสัตว์ที่สะอาด ปลอดภัยเหมาะสมต่อการนำไปบริโภค

ข้อกำหนดด้านกฎหมาย	ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่า
- พรบ.ระเบียบการบริหาร กรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๘ -พ.ร.บ. ควบคุมการฆ่าสัตว์และจำหน่าย เนื้อสัตว์ พ.ศ. ๒๕๓๕ -พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕	ตรวจได้ครอบคลุมสถานประกอบการ	- มีขั้นตอนวิธีการตรวจเนื้อสัตว์ในสถานประกอบการแต่ละ ประเภท (โรงฆ่าสัตว์และสถานประกอบการจำหน่ายเนื้อสัตว์) ที่เป็นมาตรฐานและจัดวางแนวทางการพัฒนาระบบตรวจสอบ ย้อนกลับเนื้อสัตว์เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้บริโภค - มีการตรวจวิเคราะห์ความเสี่ยงเนื้อสัตว์ในสถานประกอบการ เพื่อประเมินความปลอดภัยเนื้อสัตว์สำหรับการแจ้งเตือนให้เฝ้าระวัง และปรับปรุงพัฒนาคุณภาพเนื้อสัตว์ -มีการเผยแพร่ความรู้เพื่อให้ประชาชนเลือกซื้อเนื้อสัตว์ที่ ปลอดภัยต่อการบริโภค

๒. ข้อกำหนดที่สำคัญ

ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัด
สถานประกอบการรับทราบและเข้าใจกฎเกณฑ์และระเบียบ ตามกฎหมายที่กำหนด	ร้อยละสถานประกอบการรับทราบและเข้าใจกฎเกณฑ์และระเบียบ ตามกฎหมายที่กำหนด
มีวิธีการตรวจประเมินตามข้อกำหนดที่ใช้เป็นเกณฑ์เดียวกัน	ร้อยละของการเข้าสู่ตรวจในพื้นที่ที่กำหนดและปฏิบัติตามเกณฑ์
ตรวจได้ครอบคลุมสถานประกอบการ	ร้อยละของความครอบคลุมในการตรวจของสถานประกอบการ

๓. คำจำกัดความ

โรงฆ่าสัตว์

หมายถึง สถานที่ที่กำหนดให้ทำการฆ่าสัตว์ตามพระราชบัญญัติควบคุมการฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์ พ.ศ. ๒๕๓๕

พนักงานตรวจโรคสัตว์ (ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการควบคุมการฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์ พ.ศ. ๒๕๓๕)

หมายถึง สัตวแพทย์หรือบุคคลอื่นๆ ผู้ซึ่งอธิบดีหรือราชการส่วนท้องถิ่นแต่งตั้งให้มีอำนาจหน้าที่ตรวจโรคสัตว์หรือเนื้อสัตว์ ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการควบคุมการฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์ พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๓๕๗/๒๕๓๗ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๓๗

พนักงานเจ้าหน้าที่ (ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕)

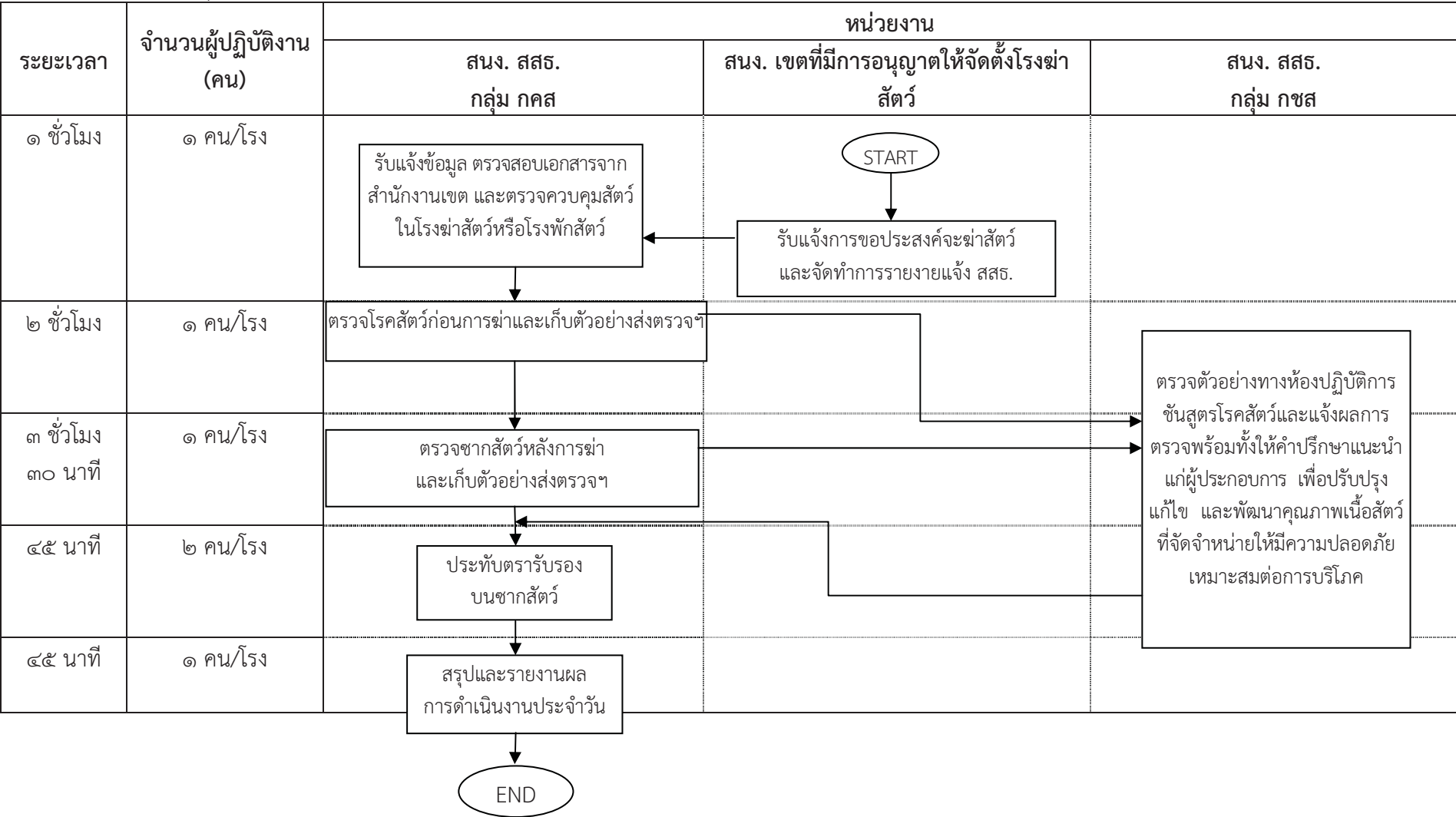
หมายถึง ผู้ซึ่งผู้ว่ากรุงเทพมหานคร ผู้เป็นพนักงานท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ในเขตกรุงเทพมหานคร

การตรวจโรคสัตว์ก่อนฆ่าและตรวจซากสัตว์หลังฆ่า

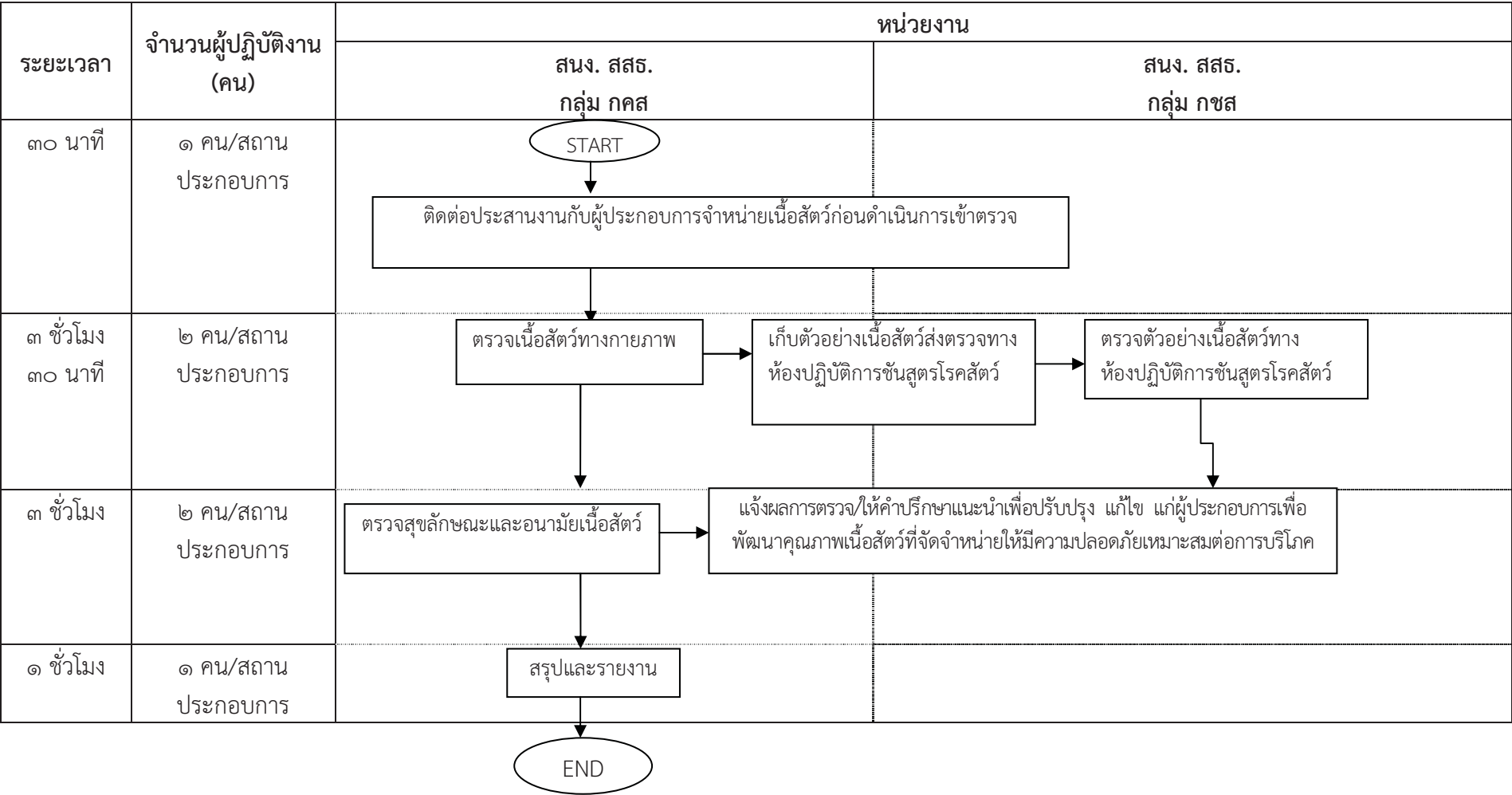
หมายถึง การดำเนินการของพนักงานตรวจโรคสัตว์/ และพนักงานเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบสุขภาพสัตว์/ส่งตรวจการฆ่า ก่อนการฆ่าชำแหละสัตว์ และการตรวจวินิจฉัยลักษณะอาการของโรคและการตัดสินซากสัตว์/ เพื่อตัดแต่งหรือยืดทำลายซาก บางส่วนของซากภายหลังการฆ่าชำแหละสัตว์นั้นๆ โดยการพิจารณาตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (พระราชบัญญัติควบคุมการฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์ พ.ศ. ๒๕๓๕

๔. แผนผังกระบวนการงาน

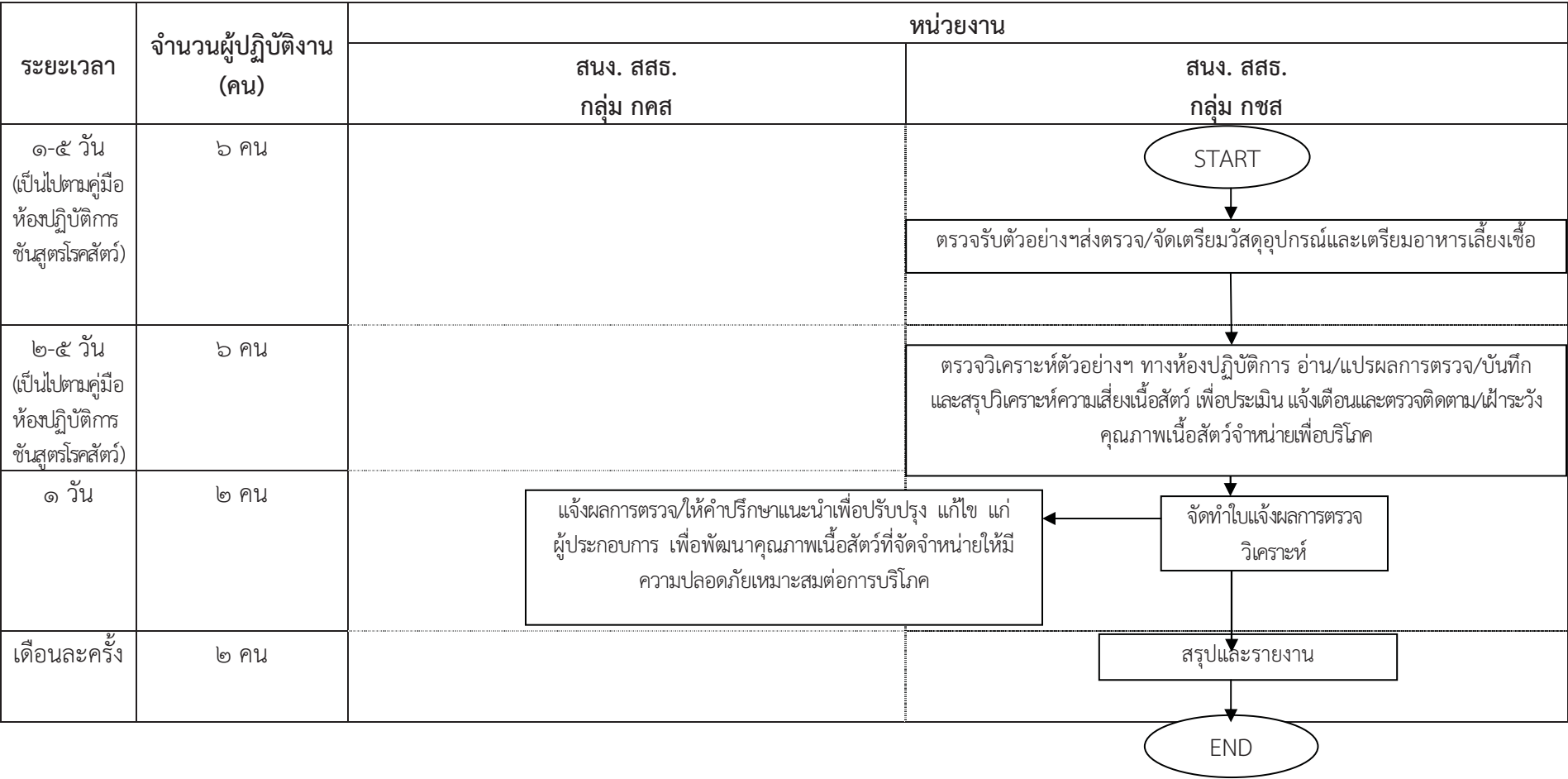
๔.๑ การตรวจและควบคุมการฆ่าสัตว์ในโรงฆ่าสัตว์



๔.๒ การตรวจสอบและเฝ้าระวังคุณภาพเนื้อสัตว์ในสถานประกอบการจำหน่ายเนื้อสัตว์

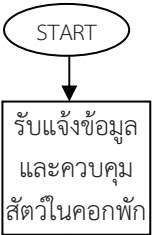
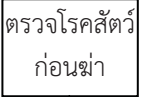
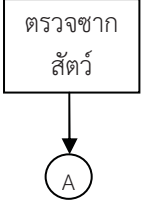


๔.๓ การตรวจสอบและพัฒนาระบบความปลอดภัยเนื้อสัตว์

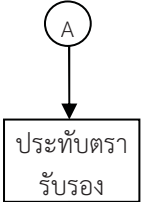


๕ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรฐานคุณภาพงาน และการติดตาม

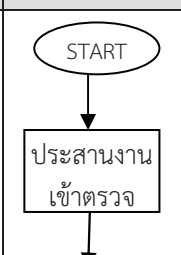
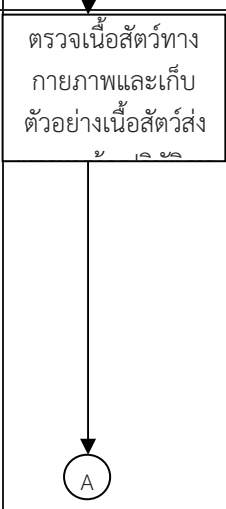
๕.๑ การตรวจและควบคุมการฆ่าสัตว์ในโรงฆ่าสัตว์

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตามประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๑ ชั่วโมง	รับแจ้งข้อมูล ตรวจสอบเอกสารจากสำนักงานเขต และตรวจควบคุมสัตว์ในโรงฆ่าสัตว์หรือโรงพักสัตว์	- รับแจ้งจำนวนการฆ่าสัตว์แต่ละวันจากสำนักงานเขตที่ตั้งและได้รับการอนุญาตตามกฎหมาย - ตรวจสอบเอกสารและลงบันทึกยอดรวมการแจ้งขอฆ่าสัตว์ประจำวัน เช่น หมายเลขเล่มที่ - เลขที่ ของแบบตอบรับการแจ้งการฆ่าสัตว์ (อาชญาบัตร – ขจส.) เอกสารการเคลื่อนย้ายสัตว์ เอกสารการขนส่งสัตว์โรครัสต์ เป็นต้น และตรวจควบคุมสัตว์ในโรงฆ่าสัตว์หรือโรงพักสัตว์ให้เป็นไปตามกฎหมาย	ตรวจควบคุมตามกฎหมาย โดย สนง.เขต นายสัตวแพทย์ และสัตวแพทย์ผู้รับผิดชอบ	- นายสัตวแพทย์ - สนง. เขต	บันทึกรายงานการอนุญาตให้เข้าฆ่าในแต่ละวัน	พรบ.ควบคุมการฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์ ๒๕๓๕ มาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๑
๒		๒ ชั่วโมง	ตรวจโรคสัตว์ก่อนทำการฆ่า และทำการเก็บตัวอย่างส่งตรวจ	ในกรณีพบสัตว์มีชีวิตเป็นโรคหรือมีลักษณะที่กำหนดในกฎกระทรวง ให้พิจารณาวินิจฉัยเพื่อ - สั่งระงับใช้ใบอนุญาตฆ่าสัตว์ - แยกสัตว์นั้นไว้ตรวจพิสูจน์ - เก็บตัวอย่างส่งตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการชั้นสูงโรคสัตว์	ตรวจควบคุมตามกฎหมาย โดย นายสัตวแพทย์ และสัตวแพทย์ผู้รับผิดชอบ	- นายสัตวแพทย์	แบบรายงานการตรวจเนื้อสัตว์	พรบ.ควบคุมการฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์ ๒๕๓๕ มาตรา ๒๓
๓		๒ ชั่วโมง ๓๐ นาที	ตรวจซากสัตว์หลังทำการฆ่า และทำการเก็บตัวอย่างตรวจ	- ตรวจซากสัตว์หลังการฆ่า ถ้าเนื้อสัตว์เป็นโรคหรือมีลักษณะตามที่กำหนดในกฎกระทรวงจะทำลายเนื้อสัตว์นั้นทิ้งเสียทั้งตัว หรือบางส่วน หรือต้องนำไปจัดทำให้เป็นเนื้อสัตว์ที่ควรใช้เป็นอาหารเสียก่อนได้ - เก็บตัวอย่างส่งตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการชั้นสูงโรคสัตว์	ตรวจควบคุมตามกฎหมาย โดย นายสัตวแพทย์ และสัตวแพทย์ผู้รับผิดชอบ	- นายสัตวแพทย์	แบบรายงานการตรวจเนื้อสัตว์	พรบ.ควบคุมการฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์ ๒๕๓๕ มาตรา ๒๔

คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

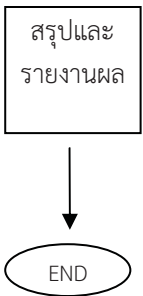
ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตามประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๔		๔๕ นาที	ประทับตราสัตวแพทย์ ตรวจรับรองบนซากสัตว์	ซากสัตว์ที่ได้รับการตรวจและตัดแต่งแล้ว หรือซากสัตว์ที่ปราศจากโรค จะได้รับการ ประทับตราสัตวแพทย์ตรวจแล้วบนซากสัตว์ และอนุญาตให้นำซากออกจำหน่ายได้	ตรวจควบคุม ตามกฎหมาย โดย นายสัตวแพทย์ และสัตวแพทย์ ผู้รับผิดชอบ	- นายสัตวแพทย์	-	พรบ.ควบคุม การฆ่าสัตว์และ จำหน่าย เนื้อสัตว์ ๒๕๓๕ มาตรา ๒๔
๕		๔๕ นาที	รายงานผลและการจัดทำ รายงานผลการปฏิบัติงาน	ลงบันทึกการผลการดำเนินงานประจำวัน และจัดทำรายงาน	กำกับดูแลและ ประเมินผลการ ดำเนินงาน โดย หัวหน้ากลุ่ม ควบคุมและ การตรวจ เนื้อสัตว์	- นายสัตวแพทย์	แบบรายงานการ ตรวจเนื้อสัตว์	-

๕.๒ การตรวจสอบและเฝ้าระวังคุณภาพเนื้อสัตว์ในสถานประกอบการจำหน่ายเนื้อสัตว์

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตามประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑.		๓๐ นาที	ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่และพนักงานจำหน่ายเนื้อสัตว์ในสถานประกอบการ	ตรวจสอบตามแผนโดยไม่แจ้งให้ผู้ประกอบการทราบล่วงหน้าเพื่อประเมินสภาพที่เป็นจริง	แผนการดำเนินงานประจำปี	นายสัตวแพทย์	-	-
๒.		๓.๓๐ ชั่วโมง	ตรวจสอบเนื้อสัตว์ทางกายภาพ และเก็บตัวอย่างเนื้อสัตว์ส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการชั้นสูตรโรคสัตว์	ตรวจสอบลักษณะของเนื้อสัตว์ทางกายภาพว่าเหมาะสมต่อการนำไปบริโภคหรือไม่ ดังนี้ - ถ้าเนื้อสัตว์มีความผิดปกติเพียงเล็กน้อยหรือมีรอยโรคที่อาจส่งผลต่อสุขภาพ ให้ดำเนินการร้องขอให้ตัดแต่ง ก่อนนำไปจำหน่าย - ถ้าตรวจพบเนื้อสัตว์ที่มีรอยโรคหรือลักษณะที่ไม่เหมาะสมต่อการบริโภคต้องร้องขอให้ผู้ประกอบการไม่ให้จำหน่ายเนื้อสัตว์นั้น - ถ้าพบโรคระบาด ให้แจ้งเรื่องไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อ	รายงานผลการปฏิบัติงาน	นายสัตวแพทย์	-แบบผลการตรวจเนื้อสัตว์ทางกายภาพ -แบบการเก็บตัวอย่างเนื้อสัตว์ในซูเปอร์มาร์เก็ต -รายงานการตรวจเนื้อสัตว์ในตลาดสด -รายงานผลการตรวจคุณภาพเนื้อสัตว์แก่ผู้ประกอบการ -รายงานการตรวจชั้นสูตรเนื้อเพื่อการเฝ้าระวังโรค(ตลาดสด)	ดำเนินงานตามพร.บ. การสาธารณสุข ๒๕๓๕ มาตรา ๔๔ วรรค (๒)(๓) (๕)

คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

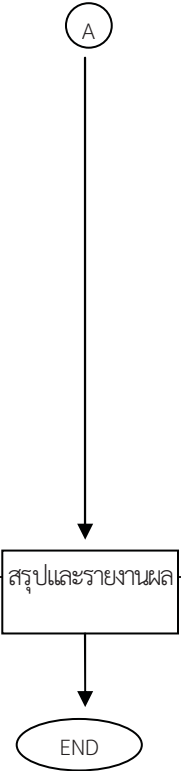
ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตามประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
				- ร่วมกันตรวจสอบและควบคุมโรคทันที - กลุ่มเก็บตัวอย่างเนื้อสัตว์ส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการฯ				
๓.	A ตรวจสอบลักษณะและนามัยเนื้อสัตว์ ได้แก่ สถานที่จำหน่ายเนื้อสัตว์และห้องตัดแต่ง/แจ้งผลการตรวจและให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุงแก้ไขแก่ผู้ประกอบการให้พัฒนาคุณภาพเนื้อสัตว์ที่จำหน่าย B	๓ ชั่วโมง	ตรวจสอบลักษณะและนามัยเนื้อสัตว์ แจ้งผลการตรวจ/ให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุงแก้ไขแก่ผู้ประกอบการให้พัฒนาคุณภาพเนื้อสัตว์ที่จัดจำหน่ายมีความเหมาะสมต่อการบริโภค	๓.๑ ตรวจสอบลักษณะและนามัยเนื้อสัตว์เพื่อป้องกันการปนเปื้อนข้ามดังนี้ - ตรวจและสอบถามเกี่ยวกับชนิดและวิธีการใช้น้ำยาเช็ดล้างทำความสะอาด/การล้างทำความสะอาดสถานที่จำหน่ายเนื้อสัตว์/การล้างทำความสะอาดวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้สัมผัสเนื้อสัตว์/การระบายน้ำและการกำจัดของเสีย/การควบคุมป้องกันสัตว์นำโรค/การจัดการและการอำนวยความสะดวกในการทำงาน - ตรวจและสอบถามเกี่ยวกับการควบคุมกระบวนการขนส่งผลิตและตัดแต่งเนื้อสัตว์	รายงานผลการปฏิบัติงาน	นายสัตวแพทย์	-แบบตรวจประเมินสถานตัดแต่งเนื้อสัตว์ (ซูเปอร์มาร์เก็ต) -แบบบันทึกการตรวจประเมินการจัดการจัดการสุขลักษณะเนื้อสัตว์ (ซูเปอร์มาร์เก็ต) -แบบบันทึกการตรวจประเมินการจัดการที่ดีฯ (มินิมาร์ท) -รายงานการตรวจเนื้อสัตว์ในตลาดสด	ดำเนินงานตามพร.บ. การสาธารณสุข ๒๕๓๕ มาตรา ๔๔ วรรค (๒) (๓) (๕)

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
				- ตรวจวัดอุณหภูมิตู้แช่ ห้องเย็นที่ใช้ในการเก็บรักษาเนื้อสัตว์ การจัดวางเนื้อสัตว์ เพื่อควบคุมขั้นตอนการเก็บรักษาเนื้อสัตว์ภายใต้อุณหภูมิไม่ควรเกิน ๔ องศาเซลเซียส ณ จุดจัดเก็บที่เหมาะสม - ตรวจและสอบถามเกี่ยวกับสุขวิทยาของพนักงานผู้สัมผัส/จำหน่ายเนื้อสัตว์ ๓.๒ แจ้งผลการตรวจ/ให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุงแก้ไข แก่ผู้ประกอบการให้พัฒนาคุณภาพเนื้อสัตว์ที่จัดจำหน่ายมีความเหมาะสมต่อการบริโภค				
๔.		๑ ชั่วโมง	การรายงานผลและการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน	ทวนสอบความถูกต้องของข้อมูล	ตรวจสอบดูแลโดยหัวหน้ากลุ่ม	นายสัตวแพทย์	สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน	

๕.๓ การตรวจสอบและพัฒนาระบบความปลอดภัยเนื้อสัตว์

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๑-๕ วัน (เป็นไปตามคู่มือห้องปฏิบัติการชั้นสูงโรคสัตว์)	๑. เตรียมวัสดุ/อุปกรณ์/สารเคมี ๒. เตรียมอาหารเลี้ยงเชื้อ ๓. คัดแยก/ตรวจสอบสภาพ,จำนวน,ความถูกต้องของตัวอย่าง/กำหนดรหัส ๔. เก็บรักษาตัวอย่างส่งตรวจ ๕. บันทึกข้อมูลในโปรแกรม	- ควบคุมอุปกรณ์ สารเคมี อาหารเลี้ยงเชื้อ และชีวภัณฑ์ให้เป็นไปตามมาตรฐานงานตรวจวิเคราะห์ - ควบคุมมาตรฐานกระบวนการจัดเตรียม - คุณสมบัติตัวอย่างส่งตรวจเป็นไปตามเกณฑ์ - ความถูกต้อง ครบถ้วน ตรงกันของรายการส่งตรวจกับข้อมูลในแบบฟอร์มส่งตรวจ - สภาพการเก็บรักษาส่งตรวจ	-สมุดบันทึกการรับส่งตัวอย่าง -คู่มือการตรวจวิเคราะห์ตัวอย่างทางห้องปฏิบัติการ	นายสัตวแพทย์	-	-
๒		๒-๕ วัน (เป็นไปตามคู่มือห้องปฏิบัติการชั้นสูงโรคสัตว์)	๑. ดำเนินการตรวจวิเคราะห์ทางจุลชีววิทยา ๒. ดำเนินการตรวจวิเคราะห์สาร/ยาต้านจุลชีพตกค้าง ๓. อ่านผลและบันทึกผลในแบบฟอร์มและโปรแกรมการวิเคราะห์ผล	- ดำเนินการตรวจวิเคราะห์ตัวอย่างตามมาตรฐานคู่มือห้องปฏิบัติการชั้นสูงโรคสัตว์ - ดำเนินการอ่าน/แปลผลการตรวจ/บันทึก และสรุปวิเคราะห์ความเสี่ยงเนื้อสัตว์ - สมุดบันทึกการรับและรายงานผลการตรวจวิเคราะห์	-คู่มือการตรวจวิเคราะห์ตัวอย่างทางห้องปฏิบัติการ -ทวนสอบผลการตรวจ	นายสัตวแพทย์	- แบบอ่านผลการตรวจวิเคราะห์ -แบบรายงานการตรวจตัวอย่างเพื่อการเฝ้าระวังโรค -แบบรายงานผลการตรวจคุณภาพเนื้อ	-
๓		๑ วัน	๑. ดำเนินการจัดทำใบแจ้งผลการตรวจวิเคราะห์	- ความถูกต้อง เที่ยงตรงของผลการวิเคราะห์ - ระยะเวลารายงานผล - ทวนสอบความถูกต้องของข้อมูล	-ทวนสอบผลการตรวจ -ตรวจสอบดูแลโดยหัวหน้ากลุ่ม	นายสัตวแพทย์	-ใบแจ้งผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการ	

คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
			๒. แจ้งผลการตรวจให้ คำปรึกษาแนะนำเพื่อ ปรับปรุง แก้ไข แก่ ผู้ประกอบการให้พัฒนา คุณภาพเนื้อสัตว์ที่จัด จำหน่าย มีความ ปลอดภัยเหมาะสมต่อ การบริโภค				(ตลาดสด) -ใบแจ้งผลการ ตรวจทาง ห้องปฏิบัติการ (ซูเปอร์มาร์เก็ต)	
๔		เดือนละครั้ง	การจัดทำรายงานสรุปผล การปฏิบัติงาน ประจำเดือน	ทวนสอบความถูกต้องของข้อมูล	ตรวจสอบดูแลโดย หัวหน้ากลุ่ม	นายสัตวแพทย์	- แบบรายงานผล การปฏิบัติงาน ประจำวัน	-

๖. เอกสารประกอบ

- **แบบฟอร์ม**

- บันทึกรายงานการอนุญาตให้เข้ามาในแต่ละวัน
- แบบรายงานการตรวจเนื้อสัตว์
- แบบผลการตรวจเนื้อสัตว์ทางกายภาพ
- แบบการเก็บตัวอย่างเนื้อสัตว์ในซูเปอร์มาร์เก็ต
- แบบตรวจประเมินสถานตัดแต่งเนื้อสัตว์(ซูเปอร์มาร์เก็ต)
- แบบบันทึกการตรวจประเมินการจัดการจัดการสุขลักษณะเนื้อสัตว์ (ซูเปอร์มาร์เก็ต)
- แบบบันทึกการตรวจประเมินการจัดการที่ดีๆ (มินิมาร์ท)
- แบบรายงานสรุปผลการตรวจวิเคราะห์ประจำเดือน
- แบบรายงานสรุปผลการตรวจวิเคราะห์
- ใบแจ้งผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการ (ตลาดสด)
- ใบแจ้งผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการ (ซูเปอร์มาร์เก็ต)

- **เอกสารอ้างอิง**

- พรบ.ระเบียบการบริหารกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘
- พระราชบัญญัติควบคุมการฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์ ๒๕๓๕ มาตรา ๑๕
- พระราชบัญญัติควบคุมการฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์ ๒๕๓๕ มาตรา ๒๑
- พระราชบัญญัติควบคุมการฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์ ๒๕๓๕ มาตรา ๒๓
- พระราชบัญญัติควบคุมการฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์ ๒๕๓๕ มาตรา ๒๔
- พระราชบัญญัติการสาธารณสุข ๒๕๓๕ มาตรา ๔๔ วรรค (๒) (๓) (๕)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเขตคลองเตย (ฝ่ายรายได้ โทร. ๐ ๒๒๔๙ ๐๙๕๖ หรือ โทร. ๕๐๒๑ โทรสาร ๐ ๒๒๔๐ ๒๔๖๖)

ที่ กท ๗๒๐๕/

วันที่ ๐ 4 ส.ค. 2555

เรื่อง รายงานการอนุญาตให้ฆ่าสัตว์ประจำวัน

เรียน ผู้อำนวยการกองสัตว์แพทย์สาธารณสุข

รายชื่อผู้ขออนุญาตฆ่าสุกรประจำวัน ๐ 4 ส.ค. 2555

วันที่ ๐ 4 ส.ค. 2555 เวลา ๐๐.๐๑ - ๑๘.๐๐ น. และเวลา ๒๐.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.

โรงฆ่าสัตว์ สหกรณ์ผู้ค้าสุกรชำแหละกรุงเทพมหานคร จำกัด

๑. สหกรณ์ผู้ค้าสุกรชำแหละกรุงเทพมหานคร จำกัด

(โดย นายเมธี จรัสเรืองดำรง) จำนวน 300 ตัว
ขจส. ๙ เล่มที่ 1211 - 1213 เลขที่ ๐๐1/100

ขจส. ๑๐ เล่มที่ เล่มที่ เลขที่

อื่น

รวมรายชื่อผู้ขออนุญาตฆ่าสุกร 1 ราย เป็นจำนวนสุกร 300 ตัว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

๑. ตรวจสอบสัตว์ก่อนฆ่า สุนัข.....ตัว ผลการตรวจ.....
 โค.....ตัว
 กระบือ.....ตัว
๒. ตรวจสอบสัตว์ตายเอง สุนัข.....ตัว
 โค.....ตัว
 กระบือ.....ตัว
๓. ตรวจสอบสัตว์หลังฆ่า สุนัข.....ตัว
 โค.....ตัว
 กระบือ.....ตัว

๔. ผลการตรวจ

๔.๑ การยึดทำลายซากบางส่วน

ชนิดสัตว์	ปอด อีกเสบ	ตับ อีกเสบ	ตับเป็น จุด เนื้อตาย (พยาธิ)	ม้ามเป็น ฝี หนอง	ไตมีถุงน้ำ	เครื่องใน เนา	กรณีอื่นๆ	รวมส่วน ของซาก ที่ยึด ทำลาย
	ตัว ก.ก.	ตัว ก.ก.	ตัว ก.ก.	ตัว ก.ก.	ตัว ก.ก.	ตัว ก.ก.	ตัว ก.ก.	ตัว ก.ก.
สุนัข								
โค								
กระบือ								

๔.๒ การตรวจเนื้อของกลาง

วันที่	ชนิดสัตว์	จาก ส.น.	จำนวนเนื้อของ กลาง (ก.ก.)	จำนวน	
				คืนของกลาง (ก.ก.)	ยึดทำลาย (ก.ก.)

หมายเหตุ

.....

.....

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

รายงานการตรวจ..... ช่วงวันที่ ๑-๑๕ เดือน..... พ.ศ..... สัตวแพทย์ผู้รับผิดชอบ.....
 วันที่ส่งรายงาน.....
 จุดตรวจที่.....

วันที่	สัตวแพทย์ผู้ทำหน้าที่	ส่วนรองหากที่ยึดทำลาย			ปอดอักเสบ		ตับอักเสบ		ตับเป็นจุดเนื้อตาย (พยาธิ)		ม้ามเป็นฝีหนอง		ไตมีถุงน้ำ		เครื่องในเก่า			กรณีอื่นๆ			รวมส่วนที่ยึดทำลาย
		ก่อนฆ่า	ตายเอง	หลังฆ่า	ตัว	ก.ก.	ตัว	ก.ก.	ตัว	ก.ก.	ตัว	ก.ก.	ตัว	ก.ก.	ตัว	ก.ก.	ตัว	ก.ก.	ตัว	ก.ก.	
๑																					
๒																					
๓																					
๔																					
๕																					
๖																					
๗																					
๘																					
๙																					
๑๐																					
๑๑																					
๑๒																					
๑๓																					
๑๔																					
๑๕																					
รวม																					

รายงานการตรวจ..... ช่วงวันที่ ๑๖-๓๑ เดือน..... พ.ศ..... สัตวแพทย์ผู้รับผิดชอบ.....
 วันที่ส่งรายงาน.....
 จุดตรวจที่.....

วันที่	ส่วนของการที่ยึดทำลาย			ปอดอักเสบ		ตับอักเสบ		ตับเป็นจุดเนื้อตาย (พยาธิ)		มันเป็นปัสสาวะ		ไตมีถุงน้ำ		กรณีอื่นๆ			รวมส่วนข้อที่ยึดทำลาย
	ก่อนฆ่า	ตายเอง	หลังฆ่า	ตัว	ก.ก.	ตัว	ก.ก.	ตัว	ก.ก.	ตัว	ก.ก.	ตัว	ก.ก.	ตัว	ก.ก.	ตัว	
๑๖																	
๑๗																	
๑๘																	
๑๙																	
๒๐																	
๒๑																	
๒๒																	
๒๓																	
๒๔																	
๒๕																	
๒๖																	
๒๗																	
๒๘																	
๒๙																	
๓๐																	
๓๑																	
รวม																	



สำนักงานสัตวแพทย์สาธารณสุข สำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

ถ.อาจนรงค์ กล้วยน้ำไท เขตคลองเตย กรุงเทพฯ ๑๐๑๑๐ โทร.๐ ๒๒๔๙ ๕๒๗๓

www.vphbma.com

วัน / เดือน / ปี

E-mail : meatBMA@yahoo.com

แบบฟอร์มการเก็บตัวอย่างเนื้อสัตว์ สถานที่.....

รายการตัวอย่างเนื้อสัตว์ที่ทำการเก็บตัวอย่างเพื่อตรวจวิเคราะห์คุณภาพทางห้องปฏิบัติการ

๑. เนื้อสุกร		ตัวอย่าง
๒. เนื้อโค		ตัวอย่าง
๓. เนื้อไก่		ตัวอย่าง

ลงชื่อ..... ผู้เก็บตัวอย่าง
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ..... ผู้ประกอบการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์..... แฟกซ์.....

E-mail :

www.vet-bma.com วัน / เดือน / ปี E-mail : vet-bma@hotmail.com

สถานที่

ผลการตรวจเนื้อสัตว์ในสถานจำหน่ายเนื้อสัตว์

สิ่งที่ตรวจ	ผลการตรวจเนื้อสัตว์ทางกายภาพ	หมายเหตุ
เนื้อสุกร - เครื่องใน		ชนิดสันคออีกเสบที่พบ
เนื้อ ตัวอย่าง		
เครื่องใน.....ตัวอย่าง	แหล่งที่มา :	คุณภาพเนื้อสัตว์
เนื้อโค - เครื่องใน		☐ ดี
เนื้อ ตัวอย่าง		☐ ควรปรับปรุง
เครื่องใน.....ตัวอย่าง	แหล่งที่มา :	ห้องคัดแต่ง
เนื้อสัตว์ปีก		☐ ดี
เนื้อ ตัวอย่าง		☐ ควรปรับปรุง
เครื่องใน.....ตัวอย่าง	แหล่งที่มา :	ห้องเย็น
ปลา + อาหารทะเล		☐ ดี
		☐ ควรปรับปรุง
จำนวน.....ตัวอย่าง	แหล่งที่มา :	พนักงานคัดแต่ง
อุณหภูมิตู้แช่		☐ ดี
อุณหภูมิห้องเย็น		☐ ควรปรับปรุง
ข้อเสนอแนะ		
ผู้จัดการ		
ผู้ตรวจ		



ถนนอาจณรงค์ ถัดจากน้ำไท เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110 โทรศัพท์/โทรสาร 0 2249 5273

www.vphbma.com

วัน / เดือน / ปี

E-mail : meatbma@yahoo.com

สถานที่ตรวจ ☐ Lotus express ☐ CP Freshmart ☐ Mini-BigC ☐ Tops Daily ☐ Betagro shop ☐ โพนยางคำ ☐ KU Beef

☐ อื่นๆ สาขา เขต โทร

ผลการตรวจเนื้อสัตว์ในสถานจำหน่ายเนื้อสัตว์มีดังนี้ ตรวจครั้งที่.....

สิ่งที่ตรวจ	ผลการตรวจเนื้อสัตว์ทางกายภาพ	เกณฑ์การประเมิน
ผลิตภัณฑ์เนื้อสุกร	อุณหภูมิเนื้อ..... C (ไม่ควรเกิน 7 องศาเซลเซียส)	1. หลักเกณฑ์ทั่วไป
เนื้อ.....ตัวอย่าง	☐ เนื้อไม่สด.....คย. ☐ บรรจุภัณฑ์มีน้ำขัง.....คย.	☐ ผ่าน
เครื่องใน.....ตัวอย่าง	☐ เครื่องในไม่สด.....คย. ☐ เครื่องในมีน้ำขัง.....คย.	☐ ต้องปรับปรุง
เนื้อสุกรบด.....ตัวอย่าง	☐ อื่นๆคย. แหล่งที่มา.....	ข้อแก้ไข.....
ผลิตภัณฑ์สัตว์ปีก	อุณหภูมิเนื้อ..... C (ไม่ควรเกิน 7 องศาเซลเซียส)	2. ลักษณะของสถานที่จำหน่าย
เนื้อ.....ตัวอย่าง	☐ เนื้อไม่สด.....คย. ☐ บรรจุภัณฑ์มีน้ำขัง.....คย.	☐ ผ่าน
เครื่องใน.....ตัวอย่าง	☐ เครื่องในไม่สด.....คย. ☐ เครื่องในมีน้ำขัง.....คย.	☐ ต้องปรับปรุง
เนื้อบด.....ตัวอย่าง	☐ อื่นๆคย. แหล่งที่มา.....	ข้อแก้ไข.....
ผลิตภัณฑ์เนื้อโค	อุณหภูมิเนื้อ..... C (ไม่ควรเกิน 7 องศาเซลเซียส)	3. การจัดการและความปลอดภัยด้านสุขลักษณะ
เนื้อ.....ตัวอย่าง	☐ เนื้อไม่สด.....คย. ☐ บรรจุภัณฑ์มีน้ำขัง.....คย.	☐ ผ่าน
เครื่องใน.....ตัวอย่าง	☐ เครื่องในไม่สด.....คย. ☐ เครื่องในมีน้ำขัง.....คย.	☐ ต้องปรับปรุง
เนื้อบด.....ตัวอย่าง	☐ อื่นๆคย. แหล่งที่มา.....	ข้อแก้ไข.....
เอกสารรับรอง	ใบอนุญาต แบบ เลขที่	4. อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ (ห้องคัดแต่ง)
☐ มี ☐ ไม่มี	ใบอนุญาต (กรมปศุสัตว์) แบบ ร.10 เลขที่	☐ ผ่าน
ประเภทตู้แช่เนื้อสัตว์	☐ ตู้แช่เย็นแบบ ปิด อุณหภูมิแช่เย็น.....C	☐ ต้องปรับปรุง
	☐ ตู้แช่เย็นแบบ เปิด อุณหภูมิแช่เย็น.....C	ข้อแก้ไข.....
	☐ ตู้แช่เย็นแบบ แบ่งขาย อุณหภูมิแช่เย็น.....C	5. สุขลักษณะผู้จำหน่าย (มีห้องคัดแต่ง)
	☐ ตู้แช่แข็ง อุณหภูมิC	☐ ผ่าน
		☐ ต้องปรับปรุง
ข้อเสนอแนะ		ข้อแก้ไข.....
ผู้รับการประเมิน		
ผู้ตรวจประเมิน	(นายราชวัตร พิมพ์ทอง) (นายภัทรพงศ์ จันทระเจริญ) พนักงานตรวจ นายสัตวแพทย์ชำนาญการ	

ชื่อสถานประกอบการ.....สาขา.....โทรศัพท์.....				
ที่อยู่ เลขที่.....ถนน.....แขวง.....เขต..... กรุงเทพมหานคร				
วัตถุประสงค์การตรวจ ☐ ตรวจประเมิน ☐ ตรวจเฝ้าระวัง ครั้งที่..... วันที่ตรวจสอบ.....				
ข้อกำหนดด้านสุขลักษณะ	น้ำหนัก	ดี	พอใช้	แก้ไข
1.สถานที่ตั้ง หรือบริเวณรับสินค้า บริเวณที่เก็บรักษาและจำหน่ายเนื้อสัตว์	10.0			
1.1 สถานที่ตั้ง				
1.1.1 ไม่มีการสะสมสิ่งของที่ใช้ไปแล้ว	0.25			
1.1.2 ไม่มีการสะสมสิ่งปฏิกูล	0.75			
1.1.3 ไม่มีฝุ่นควันมากผิดปกติ	0.50			
1.1.4 ไม่มีวัตถุอันตราย	0.50			
1.1.5 ไม่ใกล้สิ่งแวดล้อมภายนอกที่อาจมาปนเปื้อน เช่น ที่ทิ้งขยะ สถานที่เลี้ยงสัตว์ *	0.50			
1.1.6 ไม่มีน้ำขังและ และสกปรก	0.50			
1.1.7 มีท่อหรือทางระบายน้ำที่นอกอาคารอย่างถูกสุขลักษณะ	0.50			
1.2 บริเวณที่รับสินค้า บริเวณที่เก็บรักษาและจำหน่ายเนื้อสัตว์				
1.2.1 แบ่งพื้นที่สำหรับที่พักอาศัยออกจากบริเวณรับสินค้า บริเวณเก็บรักษาและจำหน่ายเนื้อสัตว์	1.00			
1.2.2 มีพื้นที่เพียงพอสำหรับรับสินค้า ที่เก็บรักษาและจำหน่ายเนื้อสัตว์*	0.50			
1.2.3 บริเวณที่รับสินค้า บริเวณที่เก็บรักษาและจำหน่ายเนื้อสัตว์ ให้อยู่มีสภาพดี สะอาด*	0.50			
1.2.4 แบ่งบริเวณที่รับสินค้า บริเวณจำหน่ายเนื้อสัตว์ให้เป็นสัดส่วนในการป้องกันการปนเปื้อน	0.50			
1.2.5 พื้น ผนัง เพดาน ของสถานที่จำหน่าย*				
-พื้นคอนกรีต เรียบ ทำความสะอาดได้ง่าย มีความลาดเอียงเพียงพอ	0.50			
-ผนังคอนกรีต เรียบทำความสะอาดได้ง่าย	0.50			
-เพดาน คอนกรีต เรียบ รวมทั้งอุปกรณ์สิ่งที่ยึดติดอยู่ด้านบน ไม่ก่อให้เกิดการปนเปื้อน	0.50			
1.2.6 มีแสงสว่างเพียงพอ*	0.50			
1.2.7 มีการระบายอากาศที่เหมาะสม และไม่มีการกั้นหมื่นอับ*	0.50			
1.2.8 มีมาตรการป้องกันการปนเปื้อนจกสัตว์และแมลงนำโรค	1.00			
1.2.9 ไม่มีสิ่งของที่ไม่ใช่ หรือสิ่งที่ไม่เกี่ยวข้องอยู่ในบริเวณรับสินค้า หรือบริเวณที่จำหน่าย	0.50			
2.เครื่องมือ เครื่องใช้และอุปกรณ์ที่ใช้	4.00			
2.1 ชันวางสินค้า อุปกรณ์ที่ใช้ ตู้อจำหน่ายเนื้อสัตว์				
2.1.1 วัสดุ ภาชนะที่ใช้ ต้องเป็นวัสดุที่ปลอดภัย สภาพดี ผิวเรียบ ไม่เป็นสนิม ทนต่อการกัดกร่อน	1.00			
2.1.2 การทำความสะอาดได้ง่าย ไม่มีการเกิดการปนเปื้อน ไม่เป็นแหล่งสะสมของจุลินทรีย์*	0.50			
2.1.3 ต้องอยู่ในสภาพใช้การได้ และสะอาด	0.50			
2.2 ติดตั้งเครื่องมือ เครื่องใช้และอุปกรณ์ได้ถูกต้องและเหมาะสม	0.50			

2.3 เครื่องมือ เครื่องใช้และอุปกรณ์อยู่ตำแหน่งที่ทำความสะอาดได้ง่าย ไม่ดูดซึมน้ำ	0.50			
2.4 พื้นผิวที่สัมผัสกับเนื้อสัตว์ต้องไม่เป็นสนิม ชั้นวางต้องสูงจากพื้นอย่างน้อย 60 เซนติเมตร*	0.50			
2.5 มีจำนวนอุปกรณ์ที่เพียงพอ	0.50			
3.การควบคุมกระบวนการเก็บรักษาและจำหน่ายเนื้อสัตว์	15.00			
3.1 ควบคุมกระบวนการเก็บรักษาเนื้อสัตว์และภาชนะบรรจุ				
3.1.1 เนื้อสัตว์ที่จำหน่าย ต้องมาจากโรงฆ่าสัตว์มีใบอนุญาตฯ	0.50			
3.1.2 เนื้อสัตว์มีภาชนะบรรจุปิดสนิทเพื่อป้องกันการปนเปื้อนจากภายนอก*	0.50			
3.1.3 มีการเก็บรักษาอย่างเหมาะสม และไม่วางสัมผัสกับพื้น*	0.50			
3.2 ไม่จำหน่ายเนื้อสัตว์ที่บรรจุในภาชนะที่ชำรุด เสียหาย หมดอายุ หรือที่มีลักษณะผิดปกติ	2.00			
3.3 น้ำ หรือน้ำแข็งที่ใช้ระหว่างขณะที่เก็บรักษาและจำหน่ายเนื้อสัตว์				
3.3.1 น้ำหรือน้ำแข็งที่ใช้มีคุณภาพมาตรฐานเป็นไปตามมาตรฐาน	1.00			
3.3.2 การเก็บรักษา การนำไปใช้น้ำหรือน้ำแข็งให้ถูกสุขลักษณะ	0.50			
3.4 การควบคุมกระบวนการเก็บรักษาและจำหน่ายเนื้อสัตว์				
3.4.1 มีการควบคุมอุณหภูมิที่ใช้เก็บรักษาและจำหน่ายเนื้อสัตว์ให้คงที่และเหมาะสม*	1.00			
3.4.2 ควบคุมรักษาอุณหภูมิเนื้อสัตว์ไม่ควรมากกว่า 7 องศาเซลเซียส	0.50			
3.5 การบันทึกข้อมูลอุณหภูมิที่ใช้เก็บรักษาและจำหน่ายเนื้อสัตว์				
3.5.1 มีรายงานการตรวจสอบอุณหภูมิอย่างสม่ำเสมอ	1.00			
3.5.2 มีการบันทึกตรวจสอบอุณหภูมิเนื้อสัตว์ก่อนการจำหน่าย	0.50			
3.6 ควบคุมกระบวนการจำหน่ายเนื้อสัตว์				
3.6.1 มีการจัดวางอย่างเป็นระเบียบ เหมาะสม แยกส่วนเป็นส่วน ไม่หนาแน่นจนเกินไป*	2.00			
3.6.2 มีการจัดระบบหมุนเวียนตามลำดับอายุผลิตภัณฑ์ และเก็บบันทึกข้อมูลสินค้า*	1.50			
3.6.3 มีการแยกผลิตภัณฑ์ที่หมีดอายุชำรุดหรือรอการส่งคืนในบริเวณเฉพาะจากสินค้าปกติ*	0.50			
3.6.4 มีคัดแยกหรือทำลายผลิตภัณฑ์ที่ไม่เหมาะสม	0.50			
3.6.5 มีการขนส่งในลักษณะที่ป้องกันการปนเปื้อนและก่อให้เกิดความเสียหาย	1.00			
3.7 มีการแสดงชนิดสินค้าและปริมาณที่จำหน่ายประจำวันและเก็บบันทึกไว้	1.50			
4. สุขาภิบาล	7.50			
4.1 น้ำที่ใช้ภายในสถานที่จำหน่ายเป็นน้ำสะอาด*	1.00			
4.2 มีภาชนะสำหรับใส่ขยะพร้อมฝาปิด และตั้งอยู่ในที่เหมาะสมและเพียงพอ*	1.00			
4.3 มีวิธีการกำจัดขยะที่เหมาะสม	0.50			
4.4 มีการจัดการระบายน้ำทิ้งและสิ่งโสโครก*	0.50			
4.5 มีส้วมและอ่างล้างมือหน้าห้องส้วม				
4.5.1 ห้องส้วมแยกจากบริเวณผลิตหรือไม่เปิดสู่บริเวณผลิตโดยตรง	0.25			

4.5.2 ห้องส้วมอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้และสะอาด*	0.25			
4.5.3 ห้องส้วมมีจำนวนเพียงพอสำหรับผู้ปฏิบัติงาน	0.50			
4.5.4 มีอ่างล้างมือพร้อมสบู่หรือน้ำยาฆ่าเชื้อโรคและอุปกรณ์ทำให้มือแห้ง	0.50			
4.5.5 อ่างล้างมือและอุปกรณ์อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้และสะอาด*	0.25			
4.5.6 อ่างล้างมือมีจำนวนเพียงพอสำหรับผู้ปฏิบัติงาน	0.25			
4.6 อ่างล้างมือบริเวณที่จำหน่ายเนื้อสัตว์				
4.6.1 มีสบู่หรือน้ำยาฆ่าเชื้อโรค	0.50			
4.6.2 อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้และสะอาด	0.50			
4.6.3 มีจำนวนเพียงพอสำหรับผู้ปฏิบัติงาน	0.25			
6.6.4 อยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม	0.25			
4.7 มีมาตรการป้องกันมิให้สัตว์หรือแมลงเข้าไปในบริเวณเก็บรักษาและจำหน่ายเนื้อสัตว์*	1.00			
5. การบำรุงและรักษาทำความสะอาด	6.50			
5.1 บริเวณที่จำหน่ายอยู่ในสภาพที่สะอาด หรือมาตรการดูแลทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ	1.00			
5.2 เครื่องมือ เครื่องใช้และอุปกรณ์มีการทำความสะอาดก่อน หลังการใช้งานแล้ว*	1.00			
5.3 เครื่องมือ เครื่องใช้และอุปกรณ์ที่สัมผัส ต้องมีการทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ*	1.00			
5.4 มีการเก็บอุปกรณ์ที่ทำความสะอาดแล้วให้เป็นสัดส่วน และอยู่ในสภาพที่เหมาะสม	1.00			
5.5 ภาชนะและอุปกรณ์ที่ทำความสะอาดแล้ว อยู่สภาพที่ป้องกันการปนเปื้อนจากภายนอกได้ดี	0.50			
5.6 การดูแลบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานให้มีประสิทธิภาพสม่ำเสมอ	1.00			
5.7 มีการเก็บสารเคมีทำความสะอาดหรือสารเคมีอื่นๆ ให้เหมาะสม เป็นสัดส่วน และปลอดภัย	1.00			
6. บุคลากรและสุขลักษณะผู้ปฏิบัติงาน	7.00			
6.1 ผู้ปฏิบัติงานในบริเวณจำหน่ายเนื้อสัตว์มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อ	1.50			
6.2 สุขลักษณะของผู้ปฏิบัติ				
6.2.1 แต่งกายสะอาด เสื้อคลุมหรือผ้ากันเปื้อนสะอาด*	0.50			
6.2.2 มีมาตรฐานการจัดการรองเท้าที่ใช้ในบริเวณจำหน่ายอย่างเหมาะสม	0.50			
6.2.3 ไม่สวมใส่เครื่องประดับ	0.50			
6.2.4 มือและเล็บต้องสะอาด ไม่มีบาดแผล	0.50			
6.2.5 ล้างมือให้สะอาดทุกครั้งก่อนเริ่มปฏิบัติงาน	1.00			
6.2.6 สวมถุงมือในสภาพสมบูรณ์และสะอาด หรือมีการดูแลทำความสะอาดและฆ่าเชื้อมือก่อนปฏิบัติ	0.50			
6.2.7 มีการสวมหมวกตาข่ายหรือผ้าคลุมผมอย่างใดอย่างหนึ่งตามความจำเป็น*	0.50			
6.3 มีการฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานด้านสุขลักษณะตามความเหมาะสม*	1.00			
6.4 มีข้อปฏิบัติสำหรับผู้บุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง ในกรณีต้องเข้าไปในบริเวณจัดเก็บและจำหน่าย	0.50			
รวมน้ำหนักคะแนนการประเมิน	50.00			

บันทึกการตรวจประเมินการจัดการสุขลักษณะที่ดีในสถานประกอบการจำหน่ายเนื้อสัตว์ ประเภทนิมิตร์
 ชื่อสถานประกอบการ.....สาขา.....โทรศัพท์...
 ที่อยู่ เลขที่.....ถนน.....แขวง.....เขต..... กรุงเทพมหานคร
 วัตถุประสงค์การตรวจ..... ตรวจประเมิน..... ตรวจเฝ้าระวัง ครั้งที่..... วันที่ตรวจสอบ.....

ข้อแนะนำสำหรับผู้ประกอบการจำหน่ายเนื้อสัตว์	
1.สถานที่ตั้ง หรือบริเวณรับสินค้า บริเวณที่เก็บรักษาและจำหน่ายเนื้อสัตว์	☐ มี ☐ ไม่มี
2.เครื่องมือ เครื่องใช้และอุปกรณ์ที่ใช้	☐ มี ☐ ไม่มี
3.การควบคุมกระบวนการเก็บรักษาและจำหน่ายเนื้อสัตว์	☐ มี ☐ ไม่มี
5. การบำรุงและรักษาทำความสะอาด	☐ มี ☐ ไม่มี
6.บุคลากรและสุขลักษณะผู้ปฏิบัติ	☐ มี ☐ ไม่มี
ผู้ประกอบการ..... (.....)	
ตำแหน่ง.....	
ผู้ตรวจประเมิน..... (นายภัทรพงศ์ จันทรเจริญ)	ผู้ตรวจประเมิน..... (นายราชวัตร พิมพ์ทอง)
ตำแหน่ง	นายสัตวแพทย์ชำนาญการ

บันทึกการตรวจประเมินการจัดการสุขลักษณะที่สถานประกอบการจำหน่ายเนื้อสัตว์ ประเภทนิมมาร์ท
 ชื่อสถานประกอบการ.....สาขา.....โทรศัพท์.....
 ที่อยู่ เลขที่.....ถนน.....แขวง.....เขต..... กรุงเทพมหานคร
 วัตถุประสงค์การตรวจ..... ตรวจประเมิน..... ตรวจเฝ้าระวัง ครั้งที่..... วันที่ตรวจสอบ.....

ข้อเสนอแนะสำหรับผู้ประกอบการจำหน่ายเนื้อสัตว์	
1. สถานที่ตั้ง หรือบริเวณรับสินค้า บริเวณที่เก็บรักษาและจำหน่ายเนื้อสัตว์	☐ มี ☐ ไม่มี
2. เครื่องมือ เครื่องใช้และอุปกรณ์ที่ใช้	☐ มี ☐ ไม่มี
3. การควบคุมกระบวนการเก็บรักษาและจำหน่ายเนื้อสัตว์	☐ มี ☐ ไม่มี
5. การบำรุงและรักษาทำความสะอาด	☐ มี ☐ ไม่มี
6. บุคลากรและสุขลักษณะผู้ปฏิบัติ	☐ มี ☐ ไม่มี
ผู้ประกอบการ..... (.....)	
ตำแหน่ง.....	
ผู้ตรวจประเมิน..... (นายภัทรพงศ์ จันทร์เจริญ)	ผู้ตรวจประเมิน..... (นายราชวัตร พิมพ์ทอง)
ตำแหน่ง นายสัตวแพทย์ชำนาญการ	

ที่ กท ๐๗๐๕/ ๑ ๙ ๑๗



สำนักงานสัตวแพทยสาธารณสุข สำนักอนามัย
ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กทม. ๑๐๔๐๐

๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ขอความร่วมมือในการตรวจประเมินสุขลักษณะในสถานที่จำหน่ายเนื้อสัตว์
เรียน ผู้จัดการร้าน/ผู้ประกอบการ.....
สิ่งที่ส่งมาด้วย

๑. แบบการตรวจประเมินสถานที่จำหน่ายเนื้อสัตว์
๒. กำหนดการเข้าตรวจประเมิน

สำนักงานสัตวแพทยสาธารณสุข ได้จัดทำกิจกรรมตรวจประเมินสุขลักษณะทั่วไป (GMP) และการตรวจสอบคุณภาพเนื้อสัตว์ ในสถานที่จำหน่ายเนื้อสัตว์ประเภทมินิมาร์ท ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ เพื่อให้ผู้ประกอบการดำเนินการจัดการสุขลักษณะที่ดีในสถานที่จำหน่ายเนื้อสัตว์ นั้น สะอาด มาตรฐาน และปลอดภัยต่อผู้บริโภค

สำนักงานสัตวแพทยสาธารณสุข จึงขอความร่วมมือจากผู้ประกอบการฯ ดังกล่าว ให้ช่วยอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ได้ตรวจประเมินในสถานที่จำหน่ายเนื้อสัตว์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางแซ่ไซ จิตติขานนท์)

ผู้อำนวยการสำนักงานสัตวแพทยสาธารณสุข
สำนักอนามัย

กลุ่มควบคุมและการตรวจเนื้อสัตว์

โทร. ๐ ๒๒๔๙ ๕๒๗๓

โทรสาร ๐ ๒๒๔๙ ๕๒๗๓

การปฏิบัติงานฝ่ายชันสูตรโรคสัตว์ เดือน ตุลาคม ปีงบประมาณ 55

ว/ด/ป	APC		Coliform		Fecal strep.		Stap.		Vibrio cholera		Drug Residue	
	จำนวน	ไม่ผ่าน	จำนวน	ไม่ผ่าน	จำนวน	ไม่ผ่าน	จำนวน	ไม่ผ่าน	จำนวน	ไม่ผ่าน	จำนวน	ไม่ผ่าน
โรงฆ่าสัตว์												
3.10.54	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	-	-
10.10.54	5	0	5	0	5	0	5	1	5	0	-	-
17.10.54	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	-	-
25.10.54	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	-	-
31.10.54	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รวม(1)	20	0	20	0	20	0	20	1	20	0	0	0
ค่าเฉลี่ย												
ตลาดสด												
3.10.54	46	27	46	43	46	32	46	1	46	0	38	4
10.10.54	46	17	46	27	46	28	46	1	46	0	46	3
17.10.54	48	34	48	35	48	30	48	0	48	0	48	6
25.10.54	48	24	48	29	48	29	48	18	48	1	48	1
31.10.54	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รวม(1)	188	102	188	134	188	119	188	20	188	1	180	14
ค่าเฉลี่ย												

สรุปเปอร์เซ็นต์														
3.10.54	9	0	9	1	9	0	9	0	9	0	9	0	9	0
10.10.54	8	0	8	0	8	0	8	0	8	0	8	0	8	0
17.10.54	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0
25.10.54	4	0	4	0	4	1	4	0	4	0	4	0	4	1
31.10.54	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รวม(1)	26	0	26	1	26	1	26	0	26	0	26	0	26	1
ค่าเฉลี่ย														
รวม(1+2+3)	234	102	234	135	234	120	234	21	234	1	206	1	206	15

	จำนวน	หน่วย
๑. ตรวจเนื้อสัตว์ในโรงงานฆ่าสัตว์		
๑ ตรวจสุกร	ตัว	๑๙,๗๘๐
พบโรค	ตัว	๑,๐๙๓
ยึดทำลาย	ก.ก.	๕๐๓.๘
เก็บตัวอย่างส่งห้องปฏิบัติการ	ครั้ง	-
ส่งตัวอย่างตรวจทางห้องปฏิบัติการ	ตัวอย่าง	-
ตรวจสุกรในรายที่สงสัย	ตัว	-
๑ ตรวจโค	ตัว	๕๙๗
พบโรค	ตัว	๙๕
ยึดทำลาย	ก.ก.	๖๗
เก็บตัวอย่างส่งห้องปฏิบัติการ	ครั้ง	-
ส่งตัวอย่างตรวจทางห้องปฏิบัติการ	ตัวอย่าง	-
ตรวจโคในรายที่สงสัย	ตัว	-
๑ ตรวจกระบือ	ตัว	๒๖
พบโรค	ตัว	๑๓
ยึดทำลาย	ก.ก.	๕.๘
เก็บตัวอย่างส่งห้องปฏิบัติการ	ครั้ง	-
ส่งตัวอย่างตรวจทางห้องปฏิบัติการ	ตัวอย่าง	-
ตรวจกระบือในรายที่สงสัย	ตัว	-
การตรวจเนื้อของกลาง		
๑ สุกร	ก.ก.	-
คั้นของกลาง	ก.ก.	-
ยึดทำลาย	ก.ก.	-
๑ กระบือ	ก.ก.	-
คั้นของกลาง	ก.ก.	-
ยึดทำลาย	ก.ก.	-
๑ โค	ก.ก.	-
คั้นของกลาง	ก.ก.	-
ยึดทำลาย	ก.ก.	-
๒. ตรวจเนื้อสัตว์ในตลาดสดเขตกรุงเทพมหานคร		
๑ จำนวนตลาด	แห่ง	๓๙
๑ จำนวนผู้ประกอบการ	ราย	๔๓๘
๑ ตรวจเนื้อสุกร	ก.ก.	๔๑,๕๙๐

พบลักษณะที่ไม่เหมาะสมจะนำมาบริโภค(เนื้อไม่สด)	ตัวอย่าง/ก.ก.	- / -
@ เครื่องในสุกร	ก.ก.	๒,๙๑๑.๓
พบลักษณะที่ไม่เหมาะสมจะนำมาบริโภค	ตัวอย่าง/ก.ก.	๓๒ / ๑๔.๓
@ ตรวจเนื้อโค - กระบือ	ก.ก.	๙,๐๖๐
พบลักษณะที่ไม่เหมาะสมจะนำมาบริโภค (เนื้อไม่สด)	ตัวอย่าง/ก.ก.	๑ / ๑.๕
@ ตรวจเครื่องในโค - กระบือ	ก.ก.	๖๓๔.๒
พบลักษณะที่ไม่เหมาะสมจะนำมาบริโภค	ตัวอย่าง/ก.ก.	๑ / ๒
@ ตรวจเนื้อไก่-เป็ด	ก.ก.	๑๗,๐๑๕
พบลักษณะที่ไม่เหมาะสมจะนำมาบริโภค (ข้อไก่ไม่สด)	ตัวอย่าง/ก.ก.	๒ / ๕
@ ตรวจเครื่องในไก่	ก.ก.	๑,๑๙๑.๐๕
พบลักษณะเครื่องในไก่ไม่สด	ตัวอย่าง/ก.ก.	๓ / ๗.๕
๑ จำนวนตัวอย่างที่ส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการ		
เนื้อสุกร	ตัวอย่าง	๘๙
เนื้อโค	ตัวอย่าง	๔๐
เนื้อไก่	ตัวอย่าง	๖๒
@ ตรวจวัดอุณหภูมิตู้แช่เย็นเนื้อสัตว์	ตู้	๒๔๗
พบอุณหภูมิสูงกว่า ๔°C	ตู้	๑๐๗
๓. <u>ตรวจเนื้อสัตว์ในห้างสรรพสินค้า</u>		
@ ตรวจเนื้อสุกร	ตัวอย่าง	๖,๘๑๙
พบลักษณะที่ไม่เหมาะสมจะนำมาบริโภค	ตัวอย่าง	๑๕ [#]
@ เครื่องในสุกร	ตัวอย่าง	๑,๘๗๖
พบลักษณะที่ไม่เหมาะสมจะนำมาบริโภค	ตัวอย่าง	๒ [#]
@ ตรวจเนื้อโค - กระบือ	ตัวอย่าง	๒,๕๘๖
พบลักษณะที่ไม่เหมาะสมจะนำมาบริโภค	ตัวอย่าง	๐ [#]
@ ตรวจเครื่องในโค - กระบือ	ตัวอย่าง	๔๓๓
พบลักษณะที่ไม่เหมาะสมจะนำมาบริโภค	ตัวอย่าง	๐ [#]
@ ตรวจเนื้อไก่	ตัวอย่าง	๗,๑๐๕
พบลักษณะที่ไม่เหมาะสมจะนำมาบริโภค	ตัวอย่าง	๐ [#]
@ ตรวจเครื่องในไก่	ตัวอย่าง	๒,๐๕๕
พบลักษณะที่ไม่เหมาะสมจะนำมาบริโภค	ตัวอย่าง	๐ [#]
@ ตรวจอาหารทะเล+ปลา	ตัวอย่าง	๘,๕๕๕
พบลักษณะที่ไม่เหมาะสมจะนำมาบริโภค	ตัวอย่าง	๑ [#]
@ ตรวจการปนเปื้อนทางกายภาพในเนื้อสัตว์และเครื่องในสัตว์		

๑ แจกเอกสารแผ่นพับ	ฉบับ	-
๑ แจกโปสเตอร์	แผ่น	-
๑ อบรมผู้ประกอบการจำหน่ายเนื้อสัตว์ตามโครงการเนื้อสัตว์คุณภาพ	แห่ง / คน	-
๑ อบรมทีมงานของนิสิตคณะสัตวแพทยศาสตร์ ม.เกษตรศาสตร์ ชั้นปีที่ ๖	คน	๑๘
๑ เผยแพร่บทความผ่านทางเว็บไซต์	ครั้ง	๑๘

หมายเหตุ : # แจ้งเตือน และให้คำแนะนำ

๑ เริ่มเปิดดำเนินการโรงโค - กระบือ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๔๘

	COLIFORM	STREP	STAP		COLIFORM	STREP	STAP
1				31			
2				32			
3				33			
4				34			
5				35			
6				36			
7				37			
8				38			
9				39			
10				40			
11				41			
12				42			
13				43			
14				44			
15				45			
16				46			
17				47			
18				48			
19				49			
20				50			
21				51			
22				52			
23				53			
24				54			
25				55			
26				56			
27				57			
28				58			
29				59			
30				60			

1				31		
2				32		
3				33		
4				34		
5				35		
6				36		
7				37		
8				38		
9				39		
10				40		
11				41		
12				42		
13				43		
14				44		
15				45		
16				46		
17				47		
18				48		
19				49		
20				50		
21				51		
22				52		
23				53		
24				54		
25				55		
26				56		
27				57		
28				58		
29				59		
30				60		

รายงานการตรวจขึ้นเมื่อตัวอย่างเพื่อเฝ้าระวังโรค
ฝ่ายควบคุมและการตรวจเป็นสัตว์ กองสัตว์แพทย์

[illegible]

หมายเหตุ - ค่า PH ปกติของน้ำอสุภกรอยู่ในช่วง 5.3 - 6.2

- ค่า pH ปกติของเนื้อโค - กระบือ อยู่ในช่วง 5.1 - 6.2

- AFC (Aerobic plate Count)

- Coliform

- *Staphylococcus aureus*

5.1 - 6.2

- เนื่อโค - สุกร ไม่เกิน 100×10^5 CFU/g
- Salmonella spp.

- เนื้อโค - สุกร ไม่เกิน 10×10^3 CFU/g

เมื่อได้เกิน 1×10^2 CFU/g

เนื้อสุกไม่เกิน 1×10^2 CFU/g

ไม่ควรรบในเมื่อโค และสุกร



รายงานการตรวจเฝ้าระวังในตลาดสด

ฝ่ายควบคุมและการตรวจเบี่ยงเบน

สถานที่..... วันที่.....

[illegible]

สำนักงานสัตวแพทย์สาธารณสุข

ผลการตรวจคุณภาพเนื้อ.....

วันที่.....ชื่อผู้ประกอบการ.....

เขต.....ตลาด.....

แหล่งที่มา..... ☐ ตัว ☐ ชิ้นส่วน

อุณหภูมิ.....	
ความสามารถในการอุ้มน้ำของเนื้อ PH.....	
จำนวนเชื้อจุลินทรีย์รวมในเนื้อ..... CFU/gm	
ปนเปื้อนเชื้อ จากสภาพแวดล้อม.....	
จำนวนเชื้อ โทโลฟอร์มในเนื้อ..... CFU/gm	
ปนเปื้อนจาก ผงจากร.....	
จำนวนเชื้อ เอสเฟฟิโคอิดคัส ออเรียส ในเนื้อ..... CFU/gm	
ปนเปื้อนเชื้อ จาก มือ น้ำมูก น้ำลาย.....	
ยาปฏิชีวนะตกค้าง ในเนื้อ.....	

☐ ผ่านเกณฑ์

☐ ไม่ผ่านเกณฑ์

ลงชื่อผู้ตรวจ.....

กลุ่มชั้นสูตรโรคสัตว์ สำนักงานสัตวแพทย์สาธารณสุข

สำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

ชั้น 3 ตึกคลินิกยาเสพติด ศูนย์บริการสาธารณสุข 4 ถนนประชาสงเคราะห์ แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400

โทร 02-245-3744 โทรสาร 02-248-3596

วันที่เก็บตัวอย่าง :

ผู้เก็บตัวอย่าง :

ชื่อสถานประกอบการจำหน่ายเนื้อสัตว์/สาขา :

ชนิดตัวอย่าง :

จำนวน :

ตัวอย่าง

หมายเลขตัวอย่าง :

ชนิดตัวอย่าง :

จำนวน :

ตัวอย่าง

หมายเลขตัวอย่าง :

ผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการ :

รายการ	เนื้อสุกร	เนื้อไก่
1. การตรวจแบคทีเรียรวม (Aerobic Plate Count : APC)		
2. การตรวจแบคทีเรียที่ปนเปื้อนจากทางเดินอาหาร (<i>Escherichia coli</i>)		
3. การตรวจแบคทีเรียที่ปนเปื้อนจากอุจจาระ (Coliform)		
4. การตรวจแบคทีเรียกลุ่ม Fecal Streptococcus		
5. การตรวจแบคทีเรียจากฝี หนอง และสิ่งคัดหลั่ง (<i>Staphylococcus aureus</i>)		
6. การตรวจแบคทีเรียซัลโมเนลล่า (<i>Salmonella sp.</i>)		
7. การตรวจสารต้านจุลชีพตกค้างในเนื้อสัตว์ ด้วยวิธี ESPT		

วันที่รายงานผล :

ผู้รายงานผล :

หมายเหตุ : รายงานผลการตรวจนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพเนื้อสัตว์อย่างต่อเนื่อง ในกรณีที่พบว่าไม่ผ่านเกณฑ์ ขอความร่วมมือปฏิบัติตามคำแนะนำ

แนวทางการปรับปรุงแก้ไข :

1. การตรวจแบคทีเรียรวม (Aerobic Plate Count : APC) บ่งบอกถึงปริมาณแบคทีเรียทุกชนิดที่ปนเปื้อนในอาหารและเป็นการประเมินความสะอาดของเนื้อสัตว์
 - ห้องตัดแต่งเนื้อสัตว์ควรแยกเป็นสัดส่วน ไม่ใช้เก็บของประเภทอื่น ภายในห้องและอุปกรณ์ที่ใช้จะต้องแห้งและสะอาด
 - อย่าให้เนื้อสัตว์สัมผัสพื้น ฝาผนังหรือสิ่งสกปรกต่างๆ

กลุ่มขั้นสูตรโรคสัตว์ สำนักงานสัตวแพทย์สาธารณสุข

สำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

ชั้น 3 ตึกคลินิกยาเสพติด ศูนย์บริการสาธารณสุข 4 ถนนประชาสงเคราะห์ แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400

โทร 02-245-3744 โทรสาร 02-248-3596

2. การตรวจแบคทีเรียที่ปนเปื้อนจากทางเดินอาหาร (*Escherichia coli*) บ่งบอกถึงปริมาณกลุ่มแบคทีเรียแกรมลบที่ก่อให้เกิดโรคทางเดินอาหารและอาหารเป็นพิษ
 - ผู้ที่ปฏิบัติงานตัดแต่งเนื้อสัตว์ ต้องดูแลสุขอนามัยส่วนบุคคล ล้างมือด้วยสบู่ให้สะอาดทุกครั้งหลังออกจากห้องน้ำและก่อนเริ่มงาน
3. การตรวจแบคทีเรียที่ปนเปื้อนจากอุจจาระ(Coliform) บ่งบอกถึงปริมาณกลุ่มแบคทีเรียแกรมลบที่ก่อให้เกิดโรคทางเดินอาหารและอาหารเป็นพิษ
 - ผู้ที่ปฏิบัติงานตัดแต่งเนื้อสัตว์ ต้องดูแลสุขอนามัยส่วนบุคคล ล้างมือด้วยสบู่ให้สะอาดทุกครั้งหลังออกจากห้องน้ำและก่อนเริ่มงาน
4. การตรวจแบคทีเรีย(*Fecal streptococcus*) บ่งบอกถึงปริมาณของแบคทีเรียที่ก่อให้เกิดโรคอาหารเป็นพิษ
 - ผู้ที่ปฏิบัติงานตัดแต่งเนื้อสัตว์ ต้องดูแลสุขอนามัยส่วนบุคคล ล้างมือด้วยสบู่ให้สะอาดทุกครั้งหลังออกจากห้องน้ำและก่อนเริ่มงาน
5. การตรวจแบคทีเรียจากฝี หนอง และสิ่งคัดหลั่ง(*Staphylococcus aureus*) บ่งบอกถึงปริมาณของแบคทีเรียชนิดแกรมบวกที่ก่อให้เกิดโรคอาหารเป็นพิษ
 - ผู้ที่ปฏิบัติงานตัดแต่งเนื้อสัตว์ ต้องดูแลสุขอนามัยส่วนบุคคล ล้างมือด้วยสบู่ให้สะอาดทุกครั้งหลังออกจากห้องน้ำและก่อนเริ่มงาน
 - สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีอาการป่วยแฉะงวดในการใช้ผ้าปิดปากและจุมุกและสวมถุงมือหากมีบาดแผลที่มือและตรวจสุขภาพของผู้ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ
6. การตรวจแบคทีเรียซัลโมเนลลา(*Salmonella sp.*) บ่งบอกถึงปริมาณของแบคทีเรียชนิดแกรมลบที่ก่อให้เกิดโรคอาหารเป็นพิษที่มีความรุนแรง
 - ผู้ที่ปฏิบัติงานตัดแต่งเนื้อสัตว์ ต้องดูแลสุขอนามัยส่วนบุคคล ล้างมือด้วยสบู่ให้สะอาดทุกครั้งหลังออกจากห้องน้ำและก่อนเริ่มงานการตัดแต่งเนื้อสัตว์
 - ควรแยกประเภทของเนื้อสัตว์และอุปกรณ์ที่ใช้ในการตัดแต่งเนื้อสัตว์แต่ละชนิด โดยเฉพาะเนื้อไก่ ไข่ และผัก เนื่องจากอาจเกิดการปนเปื้อนเชื้อแบคทีเรียได้

กลุ่มชั้นสูตรโรคสัตว์ สำนักงานสัตวแพทย์สาธารณสุข

สำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

ชั้น 3 ตึกคลินิกยาเสพติด ศูนย์บริการสาธารณสุข 4 ถนนประชาสงเคราะห์ แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400

โทร 02-245-3744 โทรสาร 02-248-3596

-
7. การตรวจสอบด้านจุลชีพตกค้างในเนื้อสัตว์ (อ้างอิงวิธีการตรวจมาตรฐานตามศูนย์ติดตามการดื้อยาฯ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย)
- ตรวจสอบชนิดและการใช้สารเคมีอันตราย สารฆ่าเชื้อ หรือสารชะล้างในกระบวนการเลี้ยงสัตว์ การแปรรูป และการขนส่งเนื้อสัตว์
 - ตรวจสอบวิธีการล้างทำความสะอาดบริเวณสถานประกอบการจำหน่ายเนื้อสัตว์และวัสดุอุปกรณ์ เครื่องใช้ที่สัมผัสเนื้อสัตว์
 - หลีกเลี่ยงการใช้สารเคมีอันตรายระหว่างจัดจำหน่ายเนื้อสัตว์

กลุ่มชั้นสูตรโรคสัตว์ สำนักงานสัตวแพทย์สาธารณสุข

สำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

ชั้น 3 ตึกคลินิกยาเสพติด ศูนย์บริการสาธารณสุข 4 ถนนประชาสงเคราะห์ แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400

โทร 0 2245 3744 โทรสาร 0 2248 3596

วันที่เก็บตัวอย่าง : 1 ธันวาคม 2557

ชื่อผู้ประกอบการ

คุณ สุนันทา รอดพัน (๑)

ผู้เก็บตัวอย่าง : น.สพ. อัจฉริยะกร อนันันัน น.สพ.เลอพงศ์ รัตนทัศน์

สพ.ญ.เสธินี บุญยงค์

ชื่อสถานประกอบการจำหน่ายเนื้อสัตว์

ตลาด พรานนก

เขต บางกอกน้อย

ชนิดเนื้อตัวอย่าง : ไก่

จำนวน 1 ตัวอย่าง

ผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการ :

รายการ	ชนิดเนื้อตัวอย่าง
	ไก่
1. การตรวจแบคทีเรียรวม (Aerobic Plate Count : APC)	✓
2. การตรวจแบคทีเรียที่ปนเปื้อนจากอุจจาระกลุ่มโคลิฟอร์ม (Coliform)	✓
3. การตรวจแบคทีเรีย Fecal Streptococcus	✓
4. การตรวจแบคทีเรียที่ปนเปื้อนจากอุจจาระชนิดอีโคไล (E. coli)	✓
5. การตรวจแบคทีเรียจากฝี หนอง และสิ่งคัดหลั่ง (Staphylococcus aureus)	✓
6. การตรวจแบคทีเรียซัลโมเนลล่า (Salmonella)	
7. การตรวจแบคทีเรียลิสทีเรีย โมโนไซโตเจเนส (Listeria monocytogenes)	
8. การตรวจสารต้านจุลชีพตกค้างในเนื้อสัตว์	✓

หมายเหตุ : ✓ คือ ผ่านเกณฑ์ความสะอาด ✕ คือ ไม่ผ่านเกณฑ์ความสะอาด ช่องว่าง คือ ไม่ได้ตรวจ
รายงานผลการตรวจนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพเนื้อสัตว์อย่างต่อเนื่อง ในกรณีที่พบว่าไม่ผ่านเกณฑ์
ขอความร่วมมือปฏิบัติตามคำแนะนำ

วันที่รายงานผล : 4.12.57

ผู้รายงานผล : สพ.ญ.อัญชลี ชัยธีระยานนท์

กระบวนการย่อยที่ ๕ : การเฝ้าระวัง สอบสวน ควบคุมและป้องกันโรคติดต่อจากสัตว์สู่คน

๑. กรอบแนวคิด

ผู้รับบริการ	ความต้องการและความคาดหวัง
ประชาชน ชุมชน	- ไม่เกิดโรคไข้หวัดนกหรือสามารถควบคุมโรคได้อย่างรวดเร็ว - ทราบข้อมูลการแจ้งเตือนโรคสัตว์สู่คนเพื่อการควบคุม/ป้องกันโรค ได้อย่างรวดเร็ว - ลดการกระจายตัวของโรคระบาดจากสัตว์ และจำกัดการกระจายตัวของโรคได้อย่างรวดเร็ว
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการและความคาดหวัง
ผู้ประกอบการ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	- มีคู่มือแนวทางในการปฏิบัติงาน มีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอ ทันสมัย พร้อมใช้ ปลอดภัยในการทำงาน - มีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอ ทันสมัย พร้อมใช้ และปลอดภัยในการทำงาน - มียาและเวชภัณฑ์ และวัคซีนป้องกันโรคที่มีประสิทธิภาพ เพียงพอในการให้บริการ

ข้อกำหนดด้านกฎหมาย	ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่า
- พรบ.ระเบียบการบริหาร กรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๘ -พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕	สามารถลดการกระจายตัวของโรคในวงจำกัดจาก กระบวนการสอบสวนโรคและกระบวนการเฝ้าระวังโรค	- มีหน่วยสัตวแพทย์เคลื่อนที่ เพื่อการเฝ้าระวังโรคสัตว์สู่คน โดยเฉพาะโรคไข้หวัดนก และสอบสวนโรคสัตว์ติดคนภายใน ๒๔ ชั่วโมงภายหลังการแจ้งเหตุ

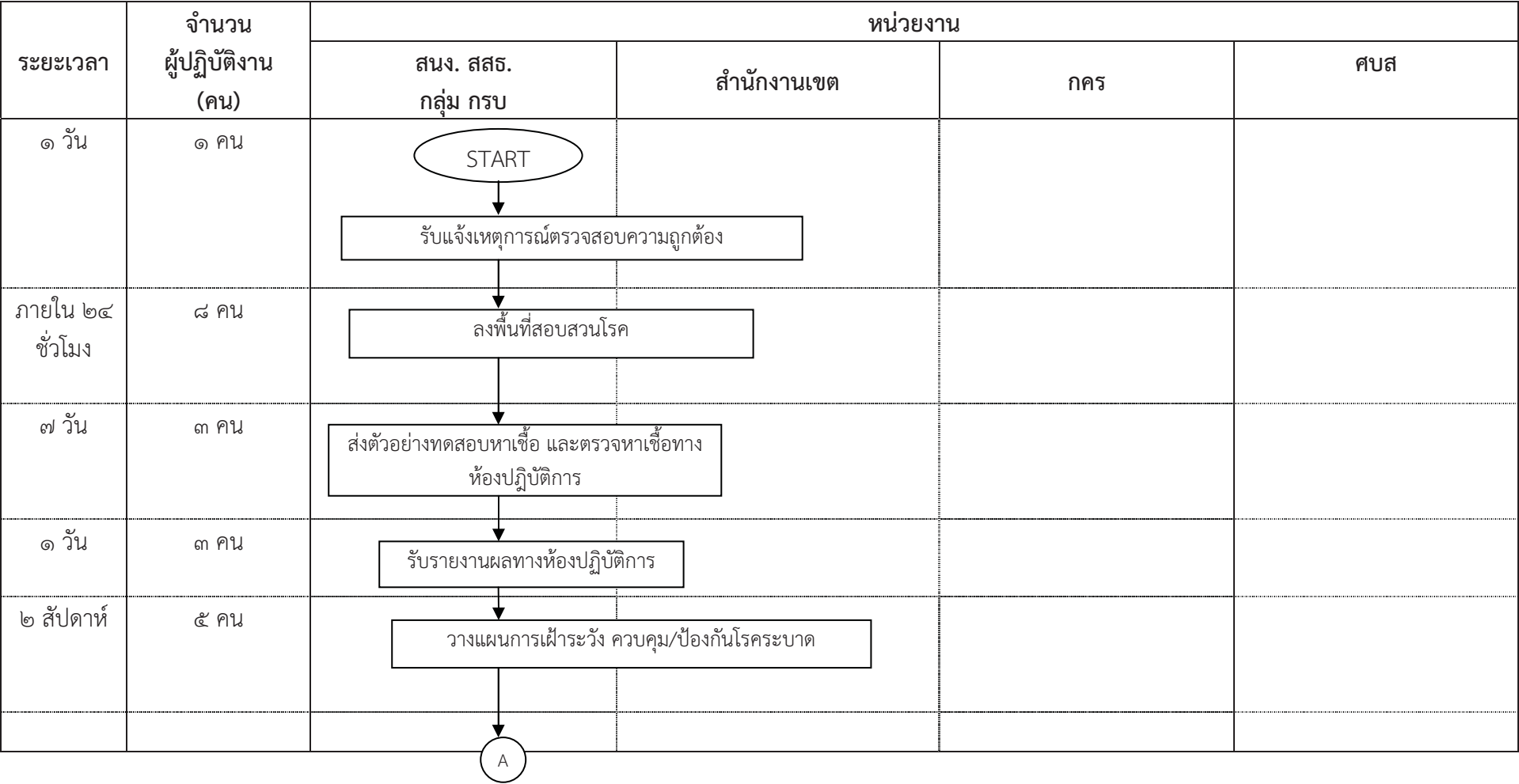
๒. ข้อกำหนดที่สำคัญ

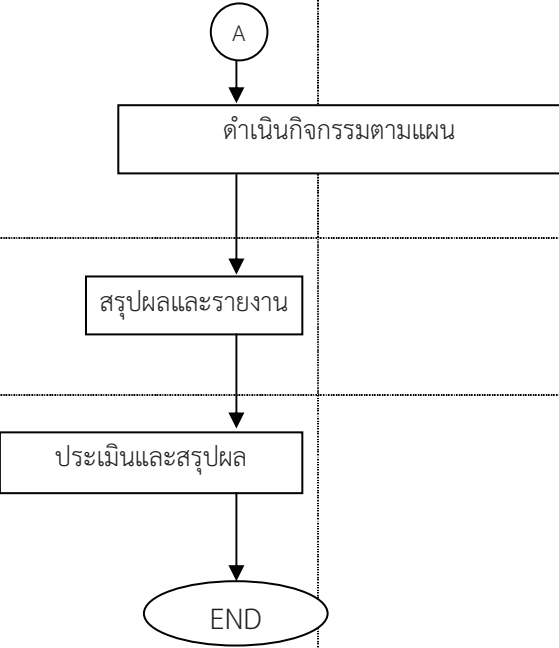
ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัด
บริหารจัดการไม่ให้มีผู้เสียชีวิตด้วยโรคไข้หวัดนกในพื้นที่กรุงเทพมหานคร	อัตราผู้เสียชีวิตด้วยโรคไข้หวัดนกต่อแสนประชากร

๓. คำจำกัดความ

- **โรคติดต่อจากสัตว์สู่คน** หมายถึง โรคติดต่อระหว่างคนและสัตว์ที่มีกระดุกสันหลัง ทั้งสัตว์เลี้ยงและสัตว์ป่า อาจเป็นการติดต่อจากสัตว์สู่คนหรือจากคนไปสู่สัตว์ ซึ่งการติดต่อเกิดได้จากหลายสาเหตุ เช่น จากการสัมผัสกับสัตว์ป่วยโดยตรง จากการรับประทานผลิตภัณฑ์ที่ได้จากสัตว์ที่เป็นโรค จากการหายใจเอาเชื้อเข้าไป ถูกสัตว์ที่เป็นโรคกัด มีทั้งโรคที่มีวัคซีนป้องกันโรคและโรคที่ไม่มีวัคซีนป้องกันโรค
- **ผลการชันสูตรโรคสัตว์สู่คนทางห้องปฏิบัติการ** หมายถึง การตรวจสอบหาสาเหตุหรือเชื้อที่แท้จริงเพื่อประกอบการวินิจฉัยโรค

๔. แผนผังกระบวนการงาน



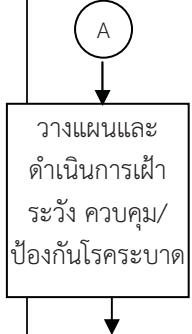
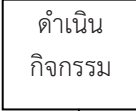
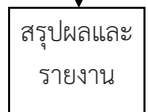
ระยะเวลา	จำนวน ผู้ปฏิบัติงาน (คน)	หน่วยงาน			
		สนง. สสธ. กลุ่ม กรบ	สำนักงานเขต	กคร	สบส
ตาม ระยะเวลา ที่กำหนด ในแผน	๒๐ คน				
ทุกเดือน	๔ คน				
ปีละครั้ง	๔ คน				

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรฐานคุณภาพงาน และการติดตาม

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพงาน (จุดควบคุม)	ระบบติดตาม ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๑ วัน	รับแจ้งสถานการณ์สงสัยการเกิดโรค	- ตรวจสอบความถูกต้องของสถานการณ์ว่าถูกต้องหรือไม่ - ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการเตรียมลงพื้นที่ - จัดเตรียมและตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์	- โทรศัพท์ - ไปรษณีย์ - จดหมายอิเล็กทรอนิกส์	นายสัตวแพทย์	- แบบรายงานผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการ - ใบรายงานผลการชันสูตรฯ	- สถาบันสุขภาพสัตว์แห่งชาติ
๒		ทันทีที่รับข่าว/ข้อมูลภายใน ๒๔ ชั่วโมง	ลงพื้นที่ตรวจสอบโรค	- ลงพื้นที่และ เก็บข้อมูลตามแบบเฝ้าระวัง / สอบสวนโรค - เก็บตัวอย่างส่งห้องปฏิบัติการ - ดำเนินการควบคุมโรคเบื้องต้นเช่น พ่นยาฆ่าเชื้อ	รายงานผลการดำเนินงานตรวจสอบโดยหน.กรบ,	นายสัตวแพทย์	- แบบรายงานการสอบสวนโรคเบื้องต้นฯ	-
๓		๗ วัน	การตรวจหาเชื้อทางห้องปฏิบัติการ	ส่งตัวอย่างตรวจหาเชื้อโดยวิธี gold standard ตามมาตรฐาน OIE ทางห้องปฏิบัติการและติดตามผลการตรวจ	หน.กรบ,	นายสัตวแพทย์	-แบบรายงานการสอบสวนโรคเบื้องต้นฯ -แบบฟอร์มการส่งตัวอย่างของสถาบันสุขภาพสัตว์แห่งชาติ	-สถาบันสุขภาพสัตว์แห่งชาติ
๔		๑วัน	รับรายงานผลและแจ้งผลการตรวจให้กับผู้บังคับบัญชาทราบ	ตรวจสอบผลการตรวจตามมาตรฐานห้องปฏิบัติการและรายงานผล	หน.กรบ,	นายสัตวแพทย์	แบบรายงานผลการสอบสวนโรคเบื้องต้น	-

A

คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพงาน (จุดควบคุม)	ระบบติดตาม ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
			ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ				และฉบับสมบูรณ์	
๕		๒ สัปดาห์	จัดทำแผนการดำเนินการเฝ้าระวัง ควบคุม/ป้องกันโรค ตามปัจจัยเสี่ยงในแต่ละพื้นที่	ประชุม ระดมความคิดเห็นจากหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนด - วัตถุประสงค์ และค่าเป้าหมาย - กลุ่มเป้าหมาย - แนวทาง/วิธีการ/มาตรการ - ผู้รับผิดชอบ - ระยะเวลาดำเนินการ - การติดตามประเมินผล	แผนการดำเนินการรายพื้นที่	นายสัตวแพทย์	-	-
๖		ตามแผนที่กำหนด	ดำเนินกิจกรรมตามแผนที่กำหนด	ดำเนินกิจกรรมตามแผนและติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผน	รายงานผลการดำเนินงาน ตรวจสอบโดยหัวหน้ากลุ่มฯ	นายสัตวแพทย์	เอกสารการเก็บประวัติการฉีดวัคซีนฯ	-
๗		ทุกเดือน	จัดทำรายงานสรุปผลและเผยแพร่	- จัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบยืนยันหรือรายงานการประเมินสถานการณ์ และกิจกรรมที่ได้ดำเนินการ - เผยแพร่/รายงานต่อหน่วยงานระดับถัดไป	รายงานสรุปผลการตรวจสอบยืนยัน	นายสัตวแพทย์	-	-
๘		ปีละครั้ง	ประเมินและสรุปผลการดำเนินงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อจากสัตว์สู่คน	รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ผลการดำเนินการป้องกันโรค โดยติดตาม - การดำเนินการตามแผน - ผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย - ประสิทธิภาพการควบคุมโรค โดยพิจารณาจากอัตราการเกิดโรค	รายงานสรุปผลการป้องกันโรคประจำปี	นายสัตวแพทย์	-	-

๖. เอกสารประกอบ

- **แบบฟอร์ม**
 - แบบรายงานผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการ
 - ใบรายงานผลการชันสูตรฯ
 - แบบฟอร์มรายงานการเฝ้าระวังโรค
 - รายงานผลการสอบสวนโรคเบื้องต้นและฉบับสมบูรณ์
 - แบบฟอร์มการส่งตัวอย่างของสถาบันสุขภาพสัตว์แห่งชาติ
 - เอกสารการเก็บประวัติการฉีดวัคซีนฯ
- **เอกสารอ้างอิง**
 - พรบ.ระเบียบการบริหารกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘
 - พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

 รายงานผลการวิเคราะห์ ทดสอบ และชันสูตรโรคสัตว์ สถาบันสุขภาพสัตว์แห่งชาติ กรมปศุสัตว์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เลขที่ 50/2 ถ.พหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 โทร. 02-5798909-14 โทรสาร 02-5795001	
ชื่อเจ้าของ คุณ ประสงค์ มีสุนา ที่อยู่ ร้านไก่ลุนน้อย ตลาดวงศกร ตำบล อำเภอ สายไหม จังหวัด กรุงเทพฯ ชื่อผู้ส่ง ปศุสัตว์กรุงเทพมหานคร ที่อยู่ สำนักงานปศุสัตว์กรุงเทพมหานคร 151/21-22 ถ.อรุณอมรินทร์ 45 ตำบล อรุณอมรินทร์ อำเภอ บางกอกน้อย จังหวัด กรุงเทพฯ	ที่กษ0609 (รบ.)02445/58 เลขที่ตัวอย่าง 102075/58 วันที่รับตัวอย่าง 9/2/2558 วันที่ตอบผล 19/2/2558
ชนิดสัตว์ เป็ดไข่ พันธุ์ เป็ดเทศ เพศ อายุ - หมายเลข - ชนิดตัวอย่าง swab 1 ตัวอย่าง อื่นๆ 1 ตัวอย่าง (Oropharyngeal swab) กิจกรรม สืบหาเชื้อไวรัสไข้หวัดนกในตลาดค้าสัตว์ปีกมีชีวิต	
ผลการตรวจ /วิธีการตรวจ ☐ รายงานปกติ ☒ รายงานเพิ่มเติม แจ้งผลเพิ่มเติมจากวันที่ 17/02/2558 Case No.102075/58 - ไม่พบเชื้อไวรัสไข้หวัดนก ชนิด H7N9 ในตัวอย่าง Cloacal swab, Oropharyngeal swab โดยวิธี Real-time RT- PCR - วันที่ทดสอบ 09-18/02/2558 หมายเหตุ : สภาพตัวอย่าง ปกติ  นายสมทกานดี วงศ์ภากร นายสัตวแพทย์ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสถาบันสุขภาพสัตว์แห่งชาติ	
รายงานฉบับนี้มีผลเฉพาะกับตัวอย่างที่นำมาทดสอบเท่านั้น และห้ามนำสำเนา รายงานผลเฉพาะบางส่วนไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต	

	รายงานผลการวิเคราะห์ ทดสอบ และชั้นสูตรโรคสัตว์ สถาบันสุขภาพสัตว์แห่งชาติ กรมปศุสัตว์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เลขที่ 50/2 ถ.พหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 โทร. 02-5798909-14 โทรสาร 02-5795001	 
หมายเลขทะเบียน 1129/51		
ชื่อเจ้าของ คุณประสงค์ มีสุนา ที่อยู่ ร้านไก่ลุ่มน้อย ตลาดวงศกร ตำบล อำเภอ สายไหม จังหวัด กรุงเทพฯ ชื่อผู้ส่ง ปศุสัตว์กรุงเทพมหานคร ที่อยู่ สำนักงานปศุสัตว์กรุงเทพมหานคร 151/21-22 ถ.อรุณอมรินทร์ 45 ตำบล อรุณอมรินทร์ อำเภอ บางกอกน้อย จังหวัด กรุงเทพฯ	ที่กษ0609 (รบ.)02414/58 เลขที่ตัวอย่าง 102075/58 วันที่รับตัวอย่าง 9/2/2558 วันที่ตอบผล 17/2/2558 การรายงาน ☒ ปกติ ☐ เพิ่มเติม	
ชนิดสัตว์ เป็ดไข่ พันธุ์ เป็ดเทศ เพศ - อายุ - หมายเลข - ชนิดตัวอย่าง Swab 1 ตย. Oropharyngeal swab 1 ตย. กิจกรรม สํารวจเฝ้าระวังไข้หวัดนกในตลาดค้าสัตว์ปีกมีชีวิตกทม. สภาพและลักษณะตัวอย่าง ☒ ปกติ ☐ ไม่เหมาะสมต่อการทดสอบ เนื่องจาก		
ผลการตรวจ / วิธีการตรวจ / วันที่ทดสอบ - ไม่พบเชื้อไวรัสไข้หวัดนก โดยวิธีแยกเชื้อในไข่ไก่ฟักทุกตัวอย่าง - วันทดสอบ 09-17/02/2558  (นางมณฑาทิ วังศ์ภาคร) นายสัตวแพทย์ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสถาบันสุขภาพสัตว์แห่งชาติ		
เป็นการทดสอบที่ได้รับการรับรอง ISO/IEC 17025:2005 จากสำนักมาตรฐานห้องปฏิบัติการ กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข รายงานฉบับนี้มีผลเฉพาะกับตัวอย่างที่นำมาทดสอบเท่านั้นและห้ามนำสำเนารายงานผลเฉพาะบางส่วนไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต สถาบันสุขภาพสัตว์แห่งชาติ		

แบบ จ.ท. 1 / 2551

ข้อมูลสถานที่ตรวจสอบสัตว์

ชื่อสถานที่ตรวจสอบสัตว์ _____
 วันที่ตรวจสอบ _____
 ชื่อเจ้าของสถานที่ _____
 เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน _____
 ที่อยู่ : ค่าพิภักดิ์ X _____ ค่าพิภักดิ์ Y _____
 ละติจูด (N) ลองจิจูด (E)
 รหัสประจำบ้าน _____
 บ้านเลขที่ _____ หมู่ที่ _____ หมู่บ้าน _____ ตรอก _____
 ซอย _____ ถนน _____ แขวง _____
 เขต _____ เบอร์โทรศัพท์ _____

ประเภทสถานที่

- ☐ ฟาร์มเลี้ยงสัตว์ ☐ โรงฆ่าสัตว์ ☐ ร้านค้าจำหน่าย (ไม่มีโรงฆ่า) ☐ สนามชนไก่
☐ สนามซ้อมชนไก่ ☐ ที่พักอาศัย ☐ สถานที่ราชการ ☐ บริษัทเอกชน
☐ ชุมชน ☐ ที่ส่วนบุคคล ☐ ที่สาธารณะ

สถานการณ์ดำเนินการ

- ☐ ประกอบกิจการอยู่ ☐ หยุดประกอบกิจการชั่วคราว ☐ ถูกยึดใบอนุญาตประกอบการ
☐ เลิกกิจการ ☐ ไม่ได้ประกอบกิจการ

จดทะเบียนเมื่อ

ประเภทพื้นที่ ☐ แดง ☐ เหลือง ☐ เขียว ☐ ไม่ทราบ

ข้อมูลเพิ่มเติม

ประเภทสัตว์	จำนวนที่เลี้ยง (ตัว)	จำนวนที่ฆ่า (ตัว)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

หมายเหตุ กลุ่มสัตว์ปีก ได้แก่ ไก่ชน, ไก่พื้นเมือง, ไก่เนื้อ, ไก่ไข่, เป็ด, ห่าน, นกเลี้ยงสวยงาม, นกธรรมชาติ

กลุ่มสัตว์อื่นๆ ได้แก่ วัว, กระบือ, แพะ, แกะ, สุกร, สุนัข

ร้านค้าจำหน่าย (ถ้ามีการฆ่าสัตว์) ให้จัดเป็นโรงฆ่าสัตว์

รายงานโดย

ลงชื่อ.....

()

ข้อมูลการตรวจสอบ

ชื่อสถานที่ตรวจสอบสัตว์ _____

วันที่ตรวจสอบ _____

ประเภทการตรวจสอบ ☐ เฝ้าระวัง ☐ สอบสวน ☐ เรื่องร้องเรียน

ข้อมูลเพิ่มเติม _____

ประเภทสัตว์	ชื่อโรค	จำนวนตัวอย่าง	ผลบวก	ผลลบ
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

หมายเหตุ กลุ่มสัตว์ปีก ได้แก่ ไก่ชน , ไก่พื้นเมือง , ไก่เนื้อ , ไก่ไข่ , เป็ด , ห่าน , นกเลี้ยงสวยงาม , นกธรรมชาติ
 กลุ่มสัตว์อื่นๆ ได้แก่ วัว , กระบือ , แพะ , แกะ , สุกร , สุนัข

ชื่อโรค Anthrax , Avian Influenza (Bird Flu) , Brucella melitensis , Brucella abortus , , Brucella suis ,
 Brucella canis , Leishmaniasis , Leptospirosis , Listeriosis , Nipah virus , Q – Fever , Chlamydia
 psittaci , Rabies , Ringworms , Toxoplasmosis , Trichinosis , Tuberculosis

รายงานโดย

ลงชื่อ.....

()

ตำแหน่ง.....

แบบฟอร์มการสอบสวนโรค

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

รับเรื่องแจ้งร้องเรียน เมื่อวันที่ เดือน ปี _____ เวลา _____
การดำเนินการสอบสวนโรค เมื่อวันที่ เดือน ปี _____ เวลา _____
เมื่อได้เข้าสอบสวนก็พบกับ นาย/นาง/นางสาว _____ นามสกุล _____
เลขบัตรประจำตัวประชาชน _____
ที่อยู่สถานที่ที่เข้าสอบสวนโรค ค่าพิภักดิ์ X _____ ค่าพิภักดิ์ Y _____
รหัสประจำบ้าน _____ บ้านเลขที่ _____ หมู่ที่ _____ หมู่บ้าน _____
ครอบครัว _____ ชาย _____ หญิง _____
เขต _____ เบอร์โทรศัพท์บ้าน _____ เบอร์โทรศัพท์มือถือ _____

แผนที่ตั้งของสถานที่ตรวจสอบสัตว์

ประเภทสถานที่

- ☐ ฟาร์มเลี้ยงสัตว์ ☐ โรงฆ่าสัตว์ ☐ ร้านค้าจำหน่าย (ไม่มีจำหน่าย) ☐ สนามชนไก่
☐ สนามซ้อมชนไก่ ☐ ที่พักอาศัย ☐ สถานที่ราชการ ☐ บริษัทเอกชน
☐ ชุมไก่ชน ☐ ที่ส่วนบุคคล ☐ ที่สาธารณะ

สถานการณ์ดำเนินการ

- ☐ ประกอบกิจการอยู่ ☐ หยุดประกอบกิจการชั่วคราว ☐ ถูกปิดใบอนุญาตประกอบการ
☐ เลิกกิจการ ☐ ไม่ได้ประกอบกิจการ

จดทะเบียนเมื่อ _____

ประเภทพื้นที่ ☐ แดง ☐ เหลือง ☐ เขียว ☐ ไม่ทราบ

ข้อมูลเพิ่มเติม _____

ประเภทสัตว์	จำนวนที่เลี้ยง (ตัว)	จำนวนที่ฆ่า (ตัว)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

หมายเหตุ กลุ่มสัตว์ปีก ได้แก่ ไก่ชน, ไก่พื้นเมือง, ไก่เนื้อ, ไก่ไข่, เป็ด, ห่าน, นกเลี้ยงสวยงาม, นกธรรมชาติ
กลุ่มสัตว์อื่นๆ ได้แก่ วัว, กระบือ, แพะ, แกะ, ชูกร, หนู

ร้านค้าจำหน่าย (ดำเนินการฆ่าสัตว์) ให้จัดเป็นโรงฆ่าสัตว์*

การดำเนินการสอบสวนโรค ณ บ้านเลขที่นี้มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้ (นายสัตวแพทย์ + ผู้ช่วย)

1. _____ 2. _____
3. _____ 4. _____
5. _____ 6. _____

พร้อมอุปกรณ์ที่ใช้ในการสอบสวนโรค

- ☐ อุปกรณ์ในการเก็บตัวอย่าง ☐ อุปกรณ์ที่ใช้ในการทดสอบเบื้องต้น ☐ อุปกรณ์ที่ใช้ในการป้องกันตนเอง
☐ เครื่องพ่นยา ☐ เวชภัณฑ์ยา

ข้อมูลบุคคลที่ต้องเฝ้าระวัง

ชื่อบุคคลที่ต้องสงสัย _____

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน _____

ที่อยู่ : ค่าพิกัด X _____ ค่าพิกัด Y _____

รหัสประจำบ้าน _____

บ้านเลขที่ _____ หมู่ที่ _____ หมู่บ้าน _____ ตรอก _____

ซอย _____ ถนน _____ แขวง _____

เขต _____ เบอร์โทรศัพท์บ้าน _____ โทรศัพท์มือถือ _____

บุคคลที่ต้องสงสัยป่วยหรือไม่ ☐ ป่วย ☐ ไม่ป่วย

ชื่อโรค _____

บุคคลที่ต้องสงสัย สัมผัสสัตว์หรือไม่ ☐ สัมผัส ☐ ไม่สัมผัส

วิธีสัมผัส ☐ จับต้อง ☐ ฆ่า

ชื่อสถานประกอบการ _____

ตรวจสอบชื่อ _____

หมายเหตุ

ชื่อโรค Anthrax, Avian Influenza (Bird Flu), Brucella melitensis, Brucella abortus, Brucella suis, Brucella canis, Leishmaniasis, Leptospirosis, Listeriosis, Nipah virus, Q - Fever, Chlamydia psittaci, Rabies, Ringworms, Toxoplasmosis, Trichinosis, Tuberculosis, Newcastle, Fowl cholera

จากการสอบสวนโรค พบปัจจัยเสี่ยงที่คาดว่าจะเป็ยสาเหตุของการเกิดโรคคือ

- ☐ มีการนำสัตว์เข้ามาเลี้ยงใหม่ จาก (ระบุแหล่งที่มา) _____
- ☐ สถานที่เลี้ยงเคยมีสัตว์ป่วยตายมาก่อน ☐ ยานพาหนะ และการขนส่งไม่สะอาด ปลอดภัย
- ☐ มีคนเข้า-ออกฟาร์มมากผิดปกติ ☐ มีจำนวนพาหนะนำโรคมามากเกินไป
- ☐ นำสัตว์ไปร่วมกิจกรรมที่อื่นแล้วกลับมา ระบุกิจกรรม _____ ☐ ขาดการดูแลเรื่องสุขลักษณะการเลี้ยง
- ☐ ไม่มีระบบป้องกันความปลอดภัยทางชีวภาพ ☐ อาหารหรือน้ำไม่สะอาด
- ☐ อื่นๆ ระบุ _____

จากการตรวจสอบลักษณะการป่วย - ตายของสัตว์ และอาการที่พบเพื่อใช้ทำ Epidemic Curve

วันที่พบสัตว์ป่วย/ตาย (วัน/เดือน/ปี)	จำนวนการป่วย (ตัว)	จำนวนการตาย (ตัว)	อาการที่พบ

หมายเหตุ ลักษณะอาการที่ได้เฉพาะตัวเลข

จากการสอบสวนพบว่าสัตว์ที่ป่วย-ตาย มีอาการดังนี้

- | | | | |
|--|--------------------------|-----------------------|--------------|
| 1. ตายกะทันหัน | 2. อาการระบบทางเดินหายใจ | 3. อาการทางระบบประสาท | 4. ห้องเสียง |
| 5. เบื่อคาซุน | 6. หงอน เหนียง สีคล้ำ | 7. หน้าบวม | 8. ไขน้สววม |
| 9. มีจุดเลือดออกบริเวณผิวหนังของหน้าแข้ง | 10. ปกติ (ไม่แสดงอาการ) | | |

คิดเป็นอัตราการเกิดโรค (Attack Rate)

(จำนวนสัตว์ป่วยตายทั้งหมด _____ ตัว / จำนวนสัตว์ที่เลี้ยงทั้งหมด _____ ตัว) X 100 = _____ %

คิดเป็นอัตราการป่วย (Morbidity Rate)

(จำนวนสัตว์ป่วยทั้งหมด _____ ตัว / จำนวนสัตว์ที่เลี้ยงทั้งหมด _____ ตัว) X 100 = _____ %

คิดเป็นอัตราการตาย (Mortality Rate)

(จำนวนสัตว์ตายทั้งหมด _____ ตัว / จำนวนสัตว์ที่เลี้ยงทั้งหมด _____ ตัว) X 100 = _____ %

ส่วนที่ 3 ข้อมูลการเก็บตัวอย่างเพื่อนำไปตรวจวินิจฉัยโรค

การเก็บตัวอย่าง

- | | | |
|--|-------------------|----------------|
| ☐ ซากสัตว์ที่ตาย | จำนวน _____ | ตัวอย่าง _____ |
| ☐ จากสัตว์ที่ป่วยด้วยวิธี Cloacal Swab/Tracheal Swab + VTM | จำนวน _____ | ตัวอย่าง _____ |
| ☐ พาหะนำโรค | จำนวน _____ | ตัวอย่าง _____ |
| ☐ เลือดสัตว์ที่ (ป่วย/ไม่ป่วย) | จำนวน _____ | ตัวอย่าง _____ |
| ☐ สิ่งคัดหลั่ง (น้ำลาย, น้ำมูก, เสมหะ, อุจจาระ, ปัสสาวะ) | จำนวน _____ | ตัวอย่าง _____ |
| ☐ อาหารสัตว์ | ประเภทอาหาร _____ | |
| ☐ น้ำ | ประเภทน้ำ _____ | |

การเก็บตัวอย่างเพื่อนำไปทดสอบหาเชื้อด้วยวิธีเบื้องต้นโดย

- ☐ ใช้ชุดทดสอบที่ให้ผลรวดเร็ว (Rapid Test) ชนิด Combo Set ประกอบด้วย NDV + AIV
- ☐ ใช้ชุดทดสอบอื่น ระบุชื่อชุดทดสอบโรค _____
- จำนวนที่เก็บมาตรวจ _____ ตัวอย่าง ผลการตรวจ Positive _____ ตัวอย่าง Negative _____ ตัวอย่าง

การเก็บตัวอย่างส่งห้องปฏิบัติการเพื่อนำไปทดสอบหาเชื้อด้วยวิธีที่ได้มาตรฐาน

- ☐ วิธี Haemagglutinating activity : HA ☐ วิธี Immunofluorescence assay : IFA ☐ วิธี ELISA
- ☐ วิธี Rose Bengal ☐ วิธี RT-PCR ☐ วิธี Virus Isolation
- ☐ วิธีอื่นๆ ระบุ _____

สถานที่ที่นำตัวอย่างส่งตรวจ

- ☐ ห้องปฏิบัติการ สถาบันสุขภาพสัตว์แห่งชาติ ☐ อื่นๆ ระบุ _____
- ส่งตัวอย่างวันที่ _____ เวลา _____ จำนวนที่เก็บส่งตรวจ _____ ตัวอย่าง เลขที่ตัวอย่าง _____

ผลการตรวจวินิจฉัยตัวอย่าง

- ☐ ผลอยู่ระหว่างการตรวจทดสอบจากทางห้องปฏิบัติการ
- ☐ ทราบผลตัวอย่างเมื่อวันที่ _____ เวลา _____
- ชื่อโรค _____ ผลการตรวจ Positive _____ ตัวอย่าง Negative _____ ตัวอย่าง

ชื่อโรค Anthrax , Avian Influenza (Bird Flu) , Brucella melitensis , Brucella abortus , Brucella suis ,
Brucella canis , Leishmaniasis , Leptospirosis , Listeriosis , Nipah virus , Q – Fever , Chlamydia psittaci ,
Rabies , Ringworms , Toxoplasmosis , Trichinosis , Tuberculosis , Newcastle , Fowl cholera

Differential diagnosis

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

ส่วนที่ 4 ข้อมูลการควบคุมและป้องกันโรค

การควบคุมและป้องกันโรค (กรณีที่ยังไม่ทราบผลจากการตรวจ) ได้ดำเนินการควบคุมและป้องกันโรคเบื้องต้น ดังนี้

- ☐ การพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อภายในบริเวณสถานที่เกิดเหตุ
- ☐ การทำลายซากสัตว์ให้ถูกต้อง ด้วยวิธี (ฝังลึก 50 ซม. และ โรยปูนขาวกลบทับ, เมาทำลายซาก) _____
- ☐ ควบคุมการเคลื่อนย้ายสัตว์ (พร้อมกับประสานงานกับปศุสัตว์ กทม. ออกคำสั่งควบคุมการเคลื่อนย้าย)
- ☐ การกำจัดพาหะนำโรค ด้วยวิธี _____
- ☐ การให้สุขศึกษาแก่เกษตรกรผู้เลี้ยงในเรื่องการเลี้ยงด้วยระบบความปลอดภัยทางชีวภาพ และการปฏิบัติตนให้ถูกสุขลักษณะในเรื่องของการเลี้ยงและการทำความสะอาด
- ☐ การจ่ายยาปฏิชีวนะ + ยาบำรุง จำนวน _____ ชุด
- ☐ การจ่ายยาคั่นไวรัส จำนวน _____ ชุด
- ☐ การแจกน้ำยามาเชื้อ จำนวน _____ ขวด
- ☐ การแจกจ่ายสื่อประชาสัมพันธ์ ไปสเตอร์ _____ แผ่น คู่มือ _____ เล่ม แผ่นพับ _____ ใบ สติกเกอร์ _____ ใบ
- ☐ การทำวัคซีน ชื่อ _____ จำนวนที่ให้ _____ ตัว
- ☐ การคัดแยกสัตว์ป่วยออกจากสัตว์ที่ไม่ป่วยเพื่อสังเกตอาการ รักษา และป้องกันการแพร่ของโรค

หลังจากที่ทราบผลเป็นบวกแล้ว ได้ดำเนินการดังนี้

- ☐ ประสานปศุสัตว์ กทม. ให้ประกาศเขตควบคุมโรคระบาด
- ☐ ประสานสำนักงานเขต + ปศุสัตว์ กทม. ในการตั้งด่านตรวจสัตว์
- ☐ ดำเนินการเฝ้าระวังอย่างต่อเนื่องเป็นเวลา 1 เดือน จนกว่าจะไม่พบโรค
- ☐ ประสานสำนักงานเขต + ปศุสัตว์ กทม. เพื่อทำลายสัตว์ที่เหลือ
- ☐ ประสานสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในการจ่ายค่าชดเชย

หมายเหตุ หากไม่ตามารอควบคุมโรคได้ และหากโรคเกิดรุกรามไปยังที่อื่นอาจต้องใช้แผนควบคุมและบรรเทาสาธารณภัย

รายงานการสอบสวนโรคสมบูรณ

ข้อมูลทั่วไป

.....
.....
.....

ผลการสอบสวนโรค

.....
.....
.....

การตรวจสอบลักษณะการป่วย-ตายของสัตว์ และอาการที่พบ

วันที่พบสัตว์ป่วย/ตาย (วัน/เดือน/ปี)	จำนวนการป่วย (ตัว)	จำนวนการตาย (ตัว)	อาการที่พบ

คิดเป็นอัตราการเกิดโรค (Attack Rate)

(จำนวนสัตว์ป่วยตายทั้งหมด ตัว/จำนวนสัตว์ที่เลี้ยงทั้งหมด ตัว) X ๑๐๐ = %

คิดเป็นอัตราการป่วย (Morbidity Rate)

(จำนวนสัตว์ป่วยทั้งหมด.....ตัว/จำนวนสัตว์ที่เลี้ยงทั้งหมด ,,,,,,,,,,,,,, ตัว) X ๑๐๐ =%

คิดเป็นอัตราการตาย (Mortality Rate)

(จำนวนสัตว์ป่วยตายทั้งหมด,,,,,,,,,,,,, ตัว/จำนวนสัตว์ที่เลี้ยงทั้งหมด..... ตัว) X ๑๐๐ =%

การเก็บตัวอย่างเพื่อนำไปตรวจวินิจฉัยโรค

.....
.....
.....

การควบคุมและการป้องกันโรค

.....

.....

.....

.....

แผนที่ตั้งของสถานที่ตรวจสอบสัตว์

ภาพสถานที่ตรวจสอบสัตว์

แบบฟอร์มรับตัวอย่างตรวจทางห้องปฏิบัติการ สถาบันสุขภาพสัตว์แห่งชาติ	วันที่รับตัวอย่าง	เลขที่ตัวอย่าง
ชื่อเจ้าของ ที่เลี้ยงฟาร์ม	ชื่อผู้ส่ง เลขประจำตัวบัตรประชาชน ที่อยู่	
โทร	โทร	
ถนน	ถนน	
ชนิดสัตว์ () โค () กระบือ () แพะ () แกะ () สุกร () ม้า () ไก่ () เป็ด () นก () สัตว์เลี้ยง () สัตว์น้ำ () อื่นๆ	ประเภท () จันตุคร () ทดสอบโรค () มาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ () ติดตาม / อ้างอิง () วิจัย / โครงการ ()	
กลุ่ม () เนื้อ () นม () ไข่ () พ่อแม่พันธุ์ () พันธุ์เมือง () ขุน () ไล่ทุ่ง		

เลขที่ กษ. จำนวนสัตว์ ตัว : รหัสตัวอย่าง ชนิดของตัวอย่าง (ระบุจำนวน)
 กลุ่มพันธุ์สัตว์ () พยาธิวิทยา () ไวรัสวิทยา () แบคทีเรียและเชื้อรา () สัตว์มีชีวิตร () ซาก () อวัยวะ () อุจจาระ () Swab () นํ้านม
 () อิมมูน-ซีรัมวิทยา () ปรสิต () เลปโต () ซิริม () เลือด () เลือดปัสสาวะ () เยื่อเมือก (ลิ้น / เหวือก / กีบ / ขมูก)
 () ซิวเคมี-พันธุวิทยา () นิเวศวิทยา () สัตว์น้ำ / สัตว์ป่า () อื่นๆ (ระบุ) จำนวน

ลักษณะสัตว์ที่ส่งตรวจ อายุ ปี เดือน วัน เพศ พันธุ์ หมายเลข
 ประวัติการนำเข้า () เป็นสัตว์ที่มีอยู่เดิม () นำเข้าใหม่ จาก เมื่อ
 ประวัติวัคซีน (ระบุ ชนิด / วัน / เดือน / ปี)

ประวัติถ่ายพยาธิ (ระบุ ชนิด / วัน / เดือน / ปี)
 สภาพแวดล้อมของฟาร์ม
 โรคที่เคยระบาดในฟาร์ม / ฟาร์มข้างเคียง

การจัดการฟาร์ม / โรงเรือน	อาหาร	จำนวนสัตว์ทั้งหมด / ฟาร์ม ตัว
สัตว์เลี้ยงเอง / สัตว์ใหญ่ () ปลอกทุ่งหญ้าปัด () อินทรีย์พันธุ์ () ปลอกสาธารณะ () ปลอกคอกพื้นดิน () ใต้ถุนบ้าน () ปลอกคอกพื้นปูน () อื่นๆ	() เลี้ยงปล่อยเจ้ากรรมนา () หญ้าอย่างเดียว () หญ้าและอาหารข้น () หญ้าและฟาง () หญ้าและพืชตระกูลถั่ว () อื่นๆ () หญ้าและอาหารเสริม	จำนวนกลุ่ม 1. รวม ตัว 2. รวม ตัว 3. รวม ตัว 4. รวม ตัว
สุกร / สัตว์ปีก / สัตว์อื่นๆ () เลี้ยงในโรงเรือนยกพื้นปูน () หลังคามุงจาก () เลี้ยงบนบ่อปลา () เลี้ยงในโรงเรือนมีวัสดุรองพื้น () มีพัดลม () เลี้ยงปล่อยทั่วไป () เลี้ยงในโรงเรือนพื้นสแลท () Evaporation () เลี้ยงใต้ถุนบ้าน () เลี้ยงในโรงเรือนพื้นปูน กึ่งสแลท () เลี้ยงในกรงคับ () เลี้ยงในโรงเรือนพื้นดิน () หลังคากระเบื้อง () อื่นๆ () เลี้ยงในโรงเรือนพื้นปูน () หลังคาสังกะสี	() เสนอาหาร () อาหารสำเร็จรูป จาก บริษัท () ให้อาหาร หสมเอง () อื่นๆ	กลุ่มที่ป่วยป่วย ตัว คาย ตัว วันที่เริ่มป่วยของฝูง / / ระยะเวลาป่วยถึงตาย วัน สัตว์ชนิดอื่นร่วมฝูง ชนิดที่ 1 จำนวน ตัว ชนิดที่ 2 จำนวน ตัว

แหล่งน้ำ : () น้ำประปา () บ่อน้ำบาดาล () คลอง () แม่น้ำ () อื่นๆ การฆ่าเชื้อในน้ำดื่ม : () ไม่ใช้ () ใช้ คือ
 การจัดการของสัตว์อื่น ๆ
 อาหารสัตว์ป่วย () ระบบทางเดินอาหาร () ระบบทางเดินหายใจ () ระบบประสาท () ระบบทางเดินปัสสาวะ () ระบบสืบพันธุ์ () อื่นๆ
 รอยโรค
 การรักษา ผลการรักษา
 การวินิจฉัยเบื้องต้นหรือต้องการตรวจ
 หมายเหตุ 1. ตัวอย่างที่ส่งมาชั้นชุดรับไม่ครบถ้วน 2. ผลการตรวจจะรับรองเฉพาะตัวอย่างที่ส่งตรวจเท่านั้น 3. ระยะเวลาในการตรวจทางห้องปฏิบัติการ ใช้เวลาประมาณ วัน
 4. สภาพตัวอย่าง () ปกติ () ไม่เหมาะสม เนื่องจาก

(โปรดเขียนด้วยบรรจง) ผู้ส่งตัวอย่าง ผู้รับตัวอย่าง เจ้าหน้าที่

สำหรับเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ รอยโรค

การชันสูตรเบื้องต้น ผู้ผ่าซาก/เจ้าหน้าที่
 สังเกต () Bact
 () Virus
 () Parasite () Biochem
 () Immuno () Lepto other

ใบคำร้องขอให้ทำวัคซีนในสัตว์ปีก

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

ข้าพเจ้า นามสกุล

บ้านเลขที่ หมู่ที่ หมู่บ้าน ตรอก

ซอย ถนน แขวง

เขต เบอร์โทรศัพท์

จำนวนสัตว์ปีกที่เลี้ยงทั้งหมดดังต่อไปนี้

๑. จำนวน ตัว

๒. จำนวน ตัว

๓. จำนวน ตัว

๔. จำนวน ตัว

๕. จำนวน ตัว

มีความประสงค์ให้ทำวัคซีนในสัตว์ปีก ☐ จันทร - ศุกร ระยะเวลา

☐ เสาร์ - อาทิตย์ ระยะเวลา

ลงชื่อผู้ขอ

(.....)

แบบบรรยายผลการปฏิบัติงานตามโครงการแข่งขันกีฬานักเรียน และ อริวิฑ์ เพื่อ-
กลุ่มพัฒนาทางระบบวิทยากรผู้สูงชัน ส่วนงานสืบเสาะหาทางและ ส่วนอำนวยการ

.....

[illegible]

หมายเหตุ = ไก่ชน ไก่พื้นเมือง ไก่ไข่ ไก่เนื้อ เป็ดไข่ เป็ดเทศ เป็ดเซวี่ อื่นๆ (โปรดระบุ)

๔ = หอโฆมา ๓ = หอโฆ ๒ = หอโฆเล็กน้อย ๑ = หอโฆ ๐ = หอโฆใหญ่

หนังสือเล่มนี้ถูกเผยแพร่โดยหอสมุด