

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสาร ตำรา และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังนี้

1. การดำเนินงานการจัดบริการห้องน้ำสาธารณะ
2. บริบทองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดกำแพงเพชร
3. การสัมภาษณ์
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การดำเนินงานการจัดบริการห้องน้ำสาธารณะ

มาตรฐานการปฏิบัติในการจัดบริการห้องน้ำสาธารณะ ตามเกณฑ์มาตรฐานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

1. ด้านลักษณะอาคาร

ในการจัดการห้องน้ำสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีมาตรฐานตามความจำเป็นขั้นต้นขององค์ประกอบด้านโครงสร้างอาคาร เครื่องสุขภัณฑ์ และสภาพภูมิทัศน์ที่เหมาะสม และถูกสุขอนามัย จะช่วยให้การจัดการห้องน้ำสาธารณะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงได้จัดทำแนวทางปฏิบัติในการจัดบริการห้องน้ำสาธารณะ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ที่มีอยู่ในการจัดการห้องน้ำสาธารณะตามแนวทางการดำเนินการดังต่อไปนี้

1.1 ตัวอาคาร

ตัวอาคารมีความมั่นคง แข็งแรง มีการบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพดี พื้นทำด้วยวัสดุถาวร เรียบ ไม่ลื่น มีความลาดเอียง 1 : 100 และมีจุดระบายน้ำตั้งอยู่ในตำแหน่งต่ำสุดของพื้นห้องผนัง เพดาน สะอาด ไม่ชำรุด และระยะพื้นถึงเพดานห้องสูงไม่น้อยกว่า 2.00 เมตร แสงสว่างเพียงพอ ทั้งแสงสว่างจากไฟฟ้าและจากธรรมชาติ ประตูห้องน้ำสะอาด ไม่ชำรุด ที่ปิดประตูล็อกได้ครบทุกบานจากด้านใน

1.1.1 พื้นห้องน้ำ พื้นห้องน้ำต้องมีสภาพที่ดูสะอาดตา ไม่ลื่น และง่ายต่อการดูแลรักษา วัสดุที่ใช้ทำผิวพื้น ควร มีสภาพที่ดูสะอาด ไม่ลื่น ทำความสะอาดได้ง่าย เช่น กระเบื้องเคลือบ

หินขัด หินแผ่น หรือพื้น ค.ส.ล. สำเร็จรูป เป็นต้น บริเวณจุดเปลี่ยนจากพื้นเปียกมายังพื้นแห้งควรมีพื้นผิวที่ชันน้ำได้ดีไม่ลื่น เช่นผ้าเช็ดเท้า ยางกันลื่น เพื่อไม่ให้เดินเท้าเปียกไปยังบริเวณแห้ง โดยมีการแยกส่วนเปียกและส่วนแห้งออกเป็นสัดส่วน เช่น ส่วนเปียกควรจัดไว้ด้านในสุดของห้อง ส่วนแห้งควรจัดไว้บริเวณด้านหน้าได้แก่ โถปัสสาวะ หรืออ่างล้างมือ และพื้นห้องน้ำต้องมีความลาดเอียงไม่น้อยกว่า 1 : 100 และมีจุดระบายน้ำตั้งอยู่ในตำแหน่งต่ำสุดของพื้นห้อง ในกรณีพื้นห้องนี้สำหรับผู้พิการควรมีพื้นผิวทางลาดเป็นวัสดุที่ไม่ลื่นและพื้นผิวของจุดต่อเนื่องระหว่างพื้นห้องน้ำกับพื้นทางต้องเรียบไม่สะดุด

1.1.2 ผนัง ผนังห้องน้ำเป็นองค์ประกอบที่ต้องมีการจัดการให้เกิดความเหมาะสมในแง่การใช้สอย และการดูแลรักษาความสะอาด สำหรับความหนาของผนังภายนอกห้องน้ำ จะต้องพิจารณาการฝั่งท่อระบายน้ำและท่อระบายอากาศ ซึ่งขึ้นอยู่กับขนาดของท่อที่ต้องการใช้งาน เช่น ผนังก่ออิฐฉาบปูนหนา 100 มิลลิเมตร หรือผนังก่ออิฐฉาบปูนหนา 150 มิลลิเมตร วัสดุที่ใช้ควรเป็นวัสดุที่ทนทาน และกันน้ำได้ดี เช่น กระจกเคลือบ กระจกเบรียมิก ไวนิล หินอ่อน สแตนเลส หรือทาสีน้ำมันเคลือบ โดยเลือกใช้ผนังที่มีโทนสีสว่าง จะช่วยให้ห้องน้ำดูสะอาดตา

1.1.3 ฝ้าเพดาน สำหรับผนังเพดานอยู่ในสภาพดี มั่นคง แข็งแรงสะอาด และปลอดภัยให้ความรู้สึกน่าใช้มากยิ่งขึ้น วัสดุสำหรับทำฝ้าเพดานห้องน้ำ ควรเป็นวัสดุที่กันความชื้นได้ดี ซึ่งจะช่วยยืดอายุของฝ้าเพดานห้องน้ำไปได้อีกนาน เช่น ไม้สังเคราะห์ กระจกแผ่นเรียบ อลูมิเนียม ยิบซัมบอร์ดชนิดกันความชื้น เป็นต้น การนำแสงธรรมชาติจากบนหลังคามาใช้ให้เกิดประโยชน์ ประกอบการใช้ฝ้าเพดานที่ใช้วัสดุกระจายแสงสามารถประหยัดค่าไฟฟ้าแสงสว่างได้มาก

1.1.4 ความสูงของห้องน้ำ ความสูงระหว่างพื้นห้องน้ำถึงเพดานต้องไม่น้อยกว่า 2.00 เมตร และควรมีผนังบังสายตา เพื่อป้องกันมิให้มองเห็นได้จากภายนอก สำหรับผนังบังสายตาควรมีความสูงอย่างน้อย 1.80 เมตร หรือมีช่องเปิดในระดับเหนือศีรษะที่มีความสูงประมาณ 20-30 เซนติเมตร ผนังกันภายในสำหรับห้องน้ำสาธารณะไม่จำเป็นต้องกันทึบหนาเหมือนห้องน้ำส่วนตัว เนื่องจากมีบริเวณค่อนข้างจำกัด วัสดุที่ใช้ควรเป็นผนังสำเร็จรูปที่มีความแข็งแรง ทนทาน เพื่อความสะดวกในการติดตั้ง และการดูแลรักษา

1.1.5 ความลาดเอียงของพื้นห้องน้ำ พื้นห้องน้ำต้องมีความลาดเอียงอย่างน้อย 1:100 และมีจุดระบายน้ำตั้งอยู่ในตำแหน่งต่ำสุดของพื้นห้อง จะทำให้การระบายน้ำมีประสิทธิภาพไม่ทำให้พื้นห้องน้ำแฉะ โดยมีหลักการปฏิบัติ ดังนี้

1.1.5.1 ควรติดตั้งช่องระบายน้ำที่พื้น (Floor Drain) ไว้ในตำแหน่งหรือบริเวณต่ำสุดของพื้นลาดเอียง

1.1.5.2 ระดับความลาดเอียงของพื้นห้องน้ำอย่างน้อยที่สุดคือ 1:100

1.1.5.3 พื้นในบริเวณที่มีระดับเดียวกัน พิจารณาทิศทางความลาดเอียงจากบริเวณกิจกรรมจากพื้นที่ส่วนหนึ่งไปยังบริเวณกิจกรรมพื้นที่ส่วนเปียก

1.1.5.4 พื้นที่มีการลดระดับและมีขอบกั้น จะต้องทำพื้นลาดลงสู่ทางระบายหรือลงสู่ระดับพื้นที่ต่ำกว่า โดยไม่มีจุดขังน้ำ

1.1.6 ประตู ประตูห้องน้ำควรจะเป็นประตูที่กันน้ำได้เป็นอย่างดี มีความคงทน แข็งแรง และทำความสะอาดได้ง่าย เช่น ประตูพีวีซี ฯลฯ มีที่จับปิด-เปิด และที่ล็อกด้านใน มีที่แขวนสัมภาระทำด้วยวัสดุที่คงทนแข็งแรงสภาพดี และง่ายต่อการทำความสะอาด สำหรับห้องนี้ของผู้พิการ ประตูของห้องที่ตั้งโถส้วมเป็นแบบบานเปิดออกสู่ภายนอก โดยต้องเปิดค้างได้ไม่น้อยกว่า 90 องศา หรือเป็นแบบบานเลื่อน และมีสัญลักษณ์รูปผู้พิการติดไว้ที่ประตูด้านหน้าห้องส้วม

1.2 สถานที่ตั้งอาคาร สถานที่ตั้งห้องน้ำสาธารณะสามารถแบ่งออกได้เป็น 2 แบบ คือ 1) ห้องน้ำที่สร้างอยู่ภายนอกอาคาร 2) ห้องน้ำที่สร้างภายในอาคาร

หมายเหตุ : ในกรณีที่มีห้องน้ำสำหรับผู้พิการอยู่ในห้องน้ำที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไป และมีทางเข้าก่อนถึงตัวห้องน้ำ ต้องจัดให้ห้องน้ำสำหรับผู้พิการอยู่ในตำแหน่งที่ผู้พิการสามารถเข้าถึงได้โดยสะดวก

1.2.1 สถานที่ตั้งภายนอกอาคาร สถานที่ตั้งต้องอยู่ไม่ไกลเกินไป ไม่อยู่ในที่ลับตา และอยู่ในบริเวณที่ปลอดภัย เข้า-ออกได้สะดวก มีแสงสว่างที่เพียงพอทั้งภายในและภายนอกตัวอาคาร และมีระบบการรักษาความปลอดภัยที่ดีพอ มีระบบป้องกันมิให้เกิดเหตุรำคาญแก่ผู้ใช้บริการและชุมชนข้างเคียง มีทางเดินที่ทำด้วยวัสดุถาวร เรียบ ไม่ลื่น สะอาด นอกจากนี้ต้องมีป้ายหรือสัญลักษณ์ห้องน้ำชาย/หญิง และห้องน้ำคนพิการ โดยติดไว้บริเวณทางเดินและบริเวณหน้าห้องน้ำซึ่งมองเห็นได้ชัดเจน หากใช้ป้ายแสดงสัญลักษณ์สำหรับสื่อสารให้ผู้มาใช้บริการทราบ ควรใช้รูปแบบที่เป็นสากล หรือรูปแบบที่ดูง่าย ในการติดป้ายจะต้องพิจารณา จุดติดตั้ง ระยะเวลาด้วย

1.2.2 สถานที่ภายในอาคาร สถานที่ตั้งไม่ควรอยู่ในที่ลับตา อยู่ในบริเวณที่ปลอดภัย สามารถ เข้า-ออก ได้สะดวก มีแสงสว่างเพียงพอ มีระบบป้องกันมิให้เกิดเหตุรำคาญแก่ผู้ใช้บริการ และผู้ร่วมใช้อาคารมีป้าย/สัญลักษณ์ ห้องน้ำชาย-หญิง ชัดเจน ในกรณีที่มีห้องน้ำคนพิการให้แสดงป้ายสัญลักษณ์บริเวณทางเดินและบริเวณหน้าห้องน้ำให้ชัดเจน

1.3 เครื่องสุขภัณฑ์ในห้องน้ำ

การเลือกใช้เครื่องสุขภัณฑ์ให้เหมาะสม จะช่วยให้การจัดการห้องน้ำทำได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด ในปัจจุบันมีสุขภัณฑ์หลากหลายวัตถุประสงค์ให้เลือกใช้ และมีระดับราคาที่แตกต่างกัน จึงควรกำหนดและเลือกใช้ให้ตรงกับวัตถุประสงค์ ดังนี้

1.3.1 โถส้วม (Water Closet) ในห้องน้ำสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควรจัดให้มีห้องน้ำทั้งแบบนั่งราบ และแบบนั่งยอง

1.3.1.1 แบบนั่งราบ มีทั้งแบบราดน้ำและแบบชักโครก กรณีแบบชักโครก จะใช้น้ำในอัตรา 6 ลิตรต่อการกดน้ำ 1 ครั้ง (บางรุ่นจะใช้น้ำเพียง 3.75 ลิตร ต่อการกดน้ำ 1 ครั้ง) จากรูปแบบนี้จะไม่ทำให้พื้นห้องน้ำเปียก และช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายในการดูแลรักษาและทำความสะอาด มีที่ฉีดชำระ หรือสายฉีดชำระทำด้วยวัสดุแข็งแรงทนทาน ผิวเรียบ ทำความสะอาดง่าย และอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้และสะอาด มีภาชนะเก็บกักน้ำและที่ดักน้ำที่สะอาด

สำหรับโถส้วมคนพิการชนิดนั่งราบ สูงจากพื้นไม่น้อยกว่า 450 มิลลิเมตร แต่ไม่เกิน 500 มิลลิเมตร มีพนักพิงหลังให้ผู้พิการที่ไม่สามารถนั่งทรงตัวใช้พิงได้ และที่ปล่อยน้ำเป็ชนิดคันโยกปุ่มกดขนาดใหญ่ หรือชนิดอื่นที่ผู้พิการสามารถใช้ได้อย่างสะดวก มีด้านข้างด้านหนึ่งของโถส้วมอยู่ชิดผนัง โดยมีระยะห่างวัดจากกึ่งกลางโถส้วมถึงผนังไม่น้อยกว่า 450 มิลลิเมตร แต่ไม่เกิน 500 มิลลิเมตร ต้องมีราวจับที่ผนัง ส่วนด้านที่ไม่ชิดผนังให้มีที่ว่างมากพอให้ผู้พิการที่นั่งเก้าอี้ล้อสามารถเข้าไปใช้โถส้วมได้โดยสะดวก ในกรณีที่ด้านข้างของโถส้วมทั้ง 2 ด้าน อยู่ห่างจากผนังเกิน 500 มิลลิเมตร ด้านข้างโถส้วมด้านที่ไม่ชิดผนังต้องมีราวจับติดผนังแบบพับเก็บได้ในแนวราบ เมื่อกางออกให้มีระบบล็อกที่ผู้พิการสามารถปลดล็อกได้ง่าย มีระยะห่างจากขอบของโถส้วมไม่น้อยกว่า 150 มิลลิเมตร แต่ไม่เกิน 200 มิลลิเมตร และมีความยาวไม่น้อยกว่า 550 มิลลิเมตร ส่วนด้านที่ชิดผนังให้มีราวจับเพื่อช่วยในการพยุงตัวซึ่งเป็นราวจับในแนวนอนและแนวตั้ง โดยมีราวจับในแนวนอน มีความสูงจากพื้นไม่น้อยกว่า 650 มิลลิเมตร แต่ไม่เกิน 700 มิลลิเมตร และให้ยื่นล้าออกมาจากด้านหน้าโถส้วมอีกไม่น้อยกว่า 250 มิลลิเมตร แต่ไม่เกิน 300 มิลลิเมตร ส่วนราวจับในแนวตั้งต้องต่อจากปลายของราวจับในแนวนอนด้านหน้าโถส้วม มีความยาววัดจากปลายของราวจับในแนวนอนขึ้นไปอย่างน้อย 600 มิลลิเมตร นอกจากนี้จะต้องมีราวจับเพื่อเพื่อนำไปสู่สุขภัณฑ์อื่นภายในห้องส้วมด้วย โดยมีความสูงจากพื้นไม่น้อยกว่า 800 มิลลิเมตร แต่ไม่เกิน 900 มิลลิเมตร

1.3.1.2 แบบนั่งยอง มีลักษณะการใช้แบบตักราด จะใช้น้ำในอัตรา 3-4 ลิตรต่อครั้ง เป็นแบบที่มีราคาดูก ต้องมีภาชนะเก็บกักน้ำและมีที่ดักน้ำสะอาด จากรูปแบบนี้จะทำให้พื้นห้องน้ำเปียก และมีความชื้นสูง

1.3.2 โถปัสสาวะชาย (Urinal) โถปัสสาวะชายควรติดตั้งอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม และมีระยะห่างที่เหมาะสมมีแผงกั้นระหว่างที่ปัสสาวะ ความสูงของโถปัสสาวะชายจะต้องไม่สูงหรือต่ำเกินไป ตัวโถปัสสาวะชายทำด้วยวัสดุแข็งแรง ทนทาน อยู่ในสภาพดีและผ่านการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) มีที่ดักเศษมูลฝอย และก๊อกน้ำประจำในแต่ละ

ที่ซึ่งสามารถใช้การได้ดี ในกรณีที่ไม่เลือกใช้ระบบจ่ายน้ำแบบรวม สามารถใช้ก๊อกน้ำแบบมือกด (Hand Valve) หรือแบบก้านโยก (Flush Valve) สามารถทำความสะอาดได้รวดเร็ว และน้ำจะหยุดไหลโดยอัตโนมัติโดยผู้ใช้ต้องชำระล้างภายหลังปัสสาวะแล้วเสร็จในกรณีที่เป็นห้องน้ำสำหรับคนพิการ ให้มีที่ถ่ายปัสสาวะที่มีระดับเสมอพื้นอย่างน้อย 1 ที่ โดยมีราวจับในแนวนอนอยู่ด้านบนของที่ถ่ายปัสสาวะ ยาวไม่น้อยกว่า 500 มิลลิเมตร แต่ไม่เกิน 600 มิลลิเมตร มีความสูงจากพื้นไม่น้อยกว่า 1,200 มิลลิเมตร แต่ไม่เกิน 1,300 มิลลิเมตร และมีราวจับด้านข้างของที่ถ่ายปัสสาวะทั้ง 2 ข้าง มีความสูงจากพื้นไม่น้อยกว่า 800 มิลลิเมตร แต่ไม่เกิน 1,000 มิลลิเมตร ซึ่งยื่นออกมาจากผนังไม่น้อยกว่า 550 มิลลิเมตร แต่ไม่เกิน 600 มิลลิเมตร

1.3.3 อ่างล้างมือ (Wash Basin) อ่างล้างมือควรตั้งอยู่ในที่เหมาะสม ดังนี้

1.3.3.1 ใ้อ่างล้างมือด้านที่คิดผนังไปจนถึงขอบอ่างเป็นที่ว่าง เพื่อให้เก้าอี้ล้อสามารถสอดเข้าไปได้ โดยขอบอ่างอยู่ห่างจากผนังไม่น้อยกว่า 450 มิลลิเมตร และต้องอยู่ในตำแหน่งที่ผู้พิการหรือทุพพลภาพ และคนชราเข้าประชิดได้โดยไม่มีสิ่งกีดขวาง

1.3.3.2 มีความสูงจากพื้นถึงขอบบนของอ่างไม่น้อยกว่า 750 มิลลิเมตร แต่ไม่เกิน 800 มิลลิเมตร และมีราวจับในแนวนอนแบบพับเก็บได้ในแนวลึ่งทั้งสองข้างของอ่าง

1.3.3.3 ก๊อกน้ำเป็นชนิดก้านโยกหรือก้านกดหรือก้านหมุนหรือระบบอัตโนมัติสะดวกและง่ายต่อการใช้งานของคนพิการ และประชาชนทั่วไป อ่างล้างมือประกอบด้วยตัวอ่างและก๊อกน้ำสำหรับเปิด-ปิดน้ำทำความสะอาด ซึ่งตัวก๊อกจะเป็นแบบหมุน หรือแบบก้านโยกก็ได้ และต้องผ่านการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) อยู่ในสภาพใช้งานได้สะดวกต่อการใช้ และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ตัวอ่างล้างมือทำด้วยวัสดุแข็งแรง ทนทานอยู่ในสภาพดี มีตะแกรงที่กรองเศษ มูลฝอย แทนที่จัดทำเพื่อรองรับอ่างต้องเว้นช่องสำหรับวางอ่างอย่างดี จะต้องมียุ้งสำหรับให้ผู้ทำการติดตั้งเข้าไปซ่อมแซมได้เมื่อมีเหตุขัดข้อง เพื่อให้ผู้ใช้ห้องน้ำได้รับความสะดวกควรมีการติดตั้งกระจกเหนืออ่างล้างมือ

2. ด้านแสงสว่าง

2.1 ความสว่างในห้องน้ำสาธารณะเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่ทำให้ห้องน้ำสาธารณะมีความน่าใช้ โดยแสงสว่างขั้นพื้นฐานต้อง ไม่น้อยกว่า 100 ลักซ์ (ตามกฎหมายกระทรวงฯ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2536) สำหรับแสงสว่างด้านนอกที่ส่องผ่านห้องน้ำสาธารณะ ในกรณีใช้ช่องหลังคาชนิดโปร่งแสง ควรจัดให้มีพื้นที่ประมาณ 15% ของพื้นที่ทั้งหมดของหลังคาห้องน้ำ การออกแบบระบบแสงสว่างที่ดี จะช่วยในการประหยัดพลังงานได้มาก อีกทั้งยังเป็นการช่วยเสริมสร้างทัศนียภาพที่ดีแก่ห้องน้ำ

2.2 ห้องน้ำสาธารณะที่มีค่าความเข้มแสงที่เหมาะสม สำหรับในกิจกรรมต่างๆ ดังนี้

ตารางที่ 1 ค่าความเข้มแสง

ค่าความเข้มแสง (ลักซ์)	กิจกรรม
ความเข้มแสงประมาณ 320 ลักซ์	- เพื่อการมองเห็นทั่วไปภายในห้องน้ำ เช่น การจับถ่ายการปัสสาวะ การล้างมือ
ความเข้มแสงประมาณ 540 ลักซ์	- เพื่อการมองเห็นที่ชัดเจน สำหรับบริเวณอ่างล้างหน้าที่มีการส่องกระจกเงาในการแต่งหน้า แต่งตัวซึ่งต้องใช้สายตา

การออกแบบโดยใช้โทนแสงสีอ่อนนุ่ม จะช่วยให้สภาพภายในห้องน้ำดูดี น่าใช้ ซึ่งเป็นผลในทางจิตวิทยาให้ผู้ใช้น้ำต้องรับผิดชอบในการรักษาความสะอาดเพิ่มขึ้นด้วย

3. ด้านการระบายอากาศ

ในห้องน้ำสาธารณะที่มีผู้ใช้บริการมาก จะทำให้อ่างล้างหน้า พื้นห้องน้ำเปียกและมีความชื้นสูง ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญทำให้เกิดกลิ่นอับและเกิดคราบเชื้อราบริเวณร่องพื้นและผนังได้ การออกแบบบริเวณห้องน้ำและบริเวณอ่างล้างมือควรออกแบบ ให้มีระบบการถ่ายเทอากาศที่ไหลเวียน จะช่วยให้พื้นห้องน้ำแห้ง ไม่เกิดกลิ่นอับ การออกแบบระบบระบายอากาศที่มีประสิทธิภาพ จะช่วยลดความชื้น และเชื้อโรคในห้องน้ำได้เป็นอย่างดี โดยต้องมีช่องระบายอากาศไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของพื้นที่ห้องน้ำ หรือมีพัดลมระบายอากาศ โดยมีแนวทางในการระบายอากาศ ดังนี้

3.1 การระบายอากาศโดยการเปิดหน้าต่าง หรือการทำหลังคาให้สูงโปร่ง จะทำให้อากาศไหลเวียนถ่ายเทได้ดี

3.2 การระบายอากาศโดยเปิดช่องที่ผนังด้านล่างของพื้นที่ห้องน้ำบริเวณอ่างล้างมือ เพื่อให้อากาศผ่านพื้นห้องน้ำทำให้พื้นแห้งเร็ว และไม่เกิดกลิ่นอับ โดยมีข้อควรระวังคือ ด้านนอกของอาคารในที่ตั้งตรงกับช่องเปิดที่ผนังควรเป็นพื้นที่โล่งไม่น้อยกว่า 1 ตารางเมตร

4. ด้านความสะอาด

ห้องน้ำสาธารณะในบริเวณที่มีการเปียกน้ำอยู่เสมอ จะเป็นแหล่งให้เกิดความสกปรก และมีเชื้อโรค จึงควรป้องกันโดยหลีกเลี่ยงการก่อสร้างที่มีซอกมุม เพื่อให้ง่ายต่อการทำความสะอาด โดยจะต้องทำทุกวันเป็นประจำ อาจกำหนดลำดับการทำความสะอาดเป็นขั้นตอนก่อน-หลังให้เป็นระบบ เพื่อไม่ให้บริเวณที่ทำความสะอาดแล้วต้องเปียกหรือสกปรกซ้ำอีกก่อนที่การทำความสะอาดจะเสร็จสิ้น จะได้ไม่ต้องทำความสะอาดซ้ำอีก โดยมีแนวทางในการปฏิบัติ ประกอบด้วย ข้อควรปฏิบัติในการทำความสะอาดห้องน้ำสาธารณะ ขณะทำความสะอาดห้องสุขาต้องสวมถุงมือ รองเท้ายางทุกครั้ง อุปกรณ์ที่ใช้ในห้องสุขา ห้ามนำมาใช้ปะปนกับพื้นที่ภายนอก หลังทำงานเสร็จ ต้องซักล้างอุปกรณ์ให้สะอาด ผึ่ง ตาก และเช็ดให้แห้ง เก็บอุปกรณ์คืนที่

4.1 แนวทางการทำความสะอาดด้านตัวอาคารและอุปกรณ์ ให้ดำเนินการดังนี้

4.1.1 การทำความสะอาดโดยทั่ว ๆ ไปในแต่ละครั้ง ควรเน้นจุดที่มักก่อให้เกิดความสกปรกที่เกิดจากการใช้บริการ โดยดำเนินการดังนี้

4.1.1.1 เติมสิ่งที่ใช้แล้วหมดไป เช่น สบู่เหลว กระจกชำระ น้ำหอมปรับอากาศ

4.1.1.2 เก็บ กวาด มูลฝอยที่ตกลงบนพื้น ทั้งลงในถังรองรับมูลฝอย เช็ดทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ โถส้วม โถปัสสาวะ สายชำระ

4.1.1.3 เช็ด ทำความสะอาดและฆ่าเชื้ออ่างล้างมือ

4.1.1.4 เช็ด ทำความสะอาดกระจก และเช็ดตู้ให้สะอาด

4.1.2 การทำความสะอาดและดูแลถังรองรับมูลฝอย

4.1.2.1 เก็บมูลฝอยในถังรองรับมูลฝอยออกมุดปากถุงแล้วนำไปทิ้ง

4.1.2.2 ทำความสะอาดถังรองรับมูลฝอยด้วยน้ำยาทำความสะอาดพื้นผิว ล้างด้วยน้ำสะอาด และใช้ผ้าแห้งเช็ดให้แห้ง

4.1.2.3 เปลี่ยนถุงขยะใหม่

4.1.3 ทำความสะอาดพื้น โดยการม็อบพื้น (การถูพื้น)

4.1.3.1 เตรียมอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งาน ผสมน้ำยาตามอัตราส่วนตามผู้ผลิต

4.1.3.2 ตั้งป้ายเตือนก่อน

4.1.3.3 สำรวจพื้นที่พร้อมกวาดและปิดฝุ่นจนแน่ใจว่าพื้นที่สะอาดเรียบร้อย

4.1.3.4 กรณีใช้ถังน้ำ จุ่มม็อบที่สะอาดลงในถังน้ำยาถูพื้นที่ผสมแล้ว ใช้มือที่สวมถุงมือแบ่งผ้าม็อบออกเป็น 2-3 ส่วน แล้วบีบผ้าม็อบจนหมาด

4.1.3.5 กรณีใช้ถังบีบม็อบ จุ่มม็อบที่สะอาดลงในถังน้ำยาถูพื้นที่ผสมแล้ว โดขึ้นบีบทางด้านหน้าของถังและกดที่ม็อบแรงๆ ประมาณ 3-4 ครั้ง จนหมาด

4.1.3.6 เริ่มทำความสะอาดจากด้านในสุดด้วยวิธีการตีขอบมุมในสุด ม็อบถอยหลังเป็นรูปเลข 8 ในรอยซ้อนรอยกันไปเรื่อยๆ ในความกว้างประมาณ 1 ช่วงแขน

4.1.3.7 ขณะม็อบเมื่อน้ำเริ่มดำให้เปลี่ยนน้ำและน้ำยาใหม่ทันที

4.1.3.8 ม็อบสะอาดรอบสุดท้ายด้วยผ้าม็อบที่หมาดๆ ให้ทั่วบริเวณพื้นห้องน้ำ

4.1.3.9 รอนจนแน่ใจว่าพื้นแห้งแล้วจึงเก็บป้ายเตือน

4.1.3.10 นำอุปกรณ์ไปซักล้างทำความสะอาด ผึ่งตากและเช็ดให้แห้ง เก็บอุปกรณ์คืนที่

4.1.4 การทำความสะอาดจุดเบื่อนบนผนัง บานเกร็ด ประตู หน้าต่าง

4.1.4.1 ใช้ฟองน้ำชุบน้ำยาทำความสะอาดพื้นผิวที่ผสมตามอัตราส่วน บีบให้หมาดเช็ดคราบสกปรกออกตามผนัง

4.1.4.2 ใช้ผ้าแห้ง สะอาด ซับคราบน้ำให้แห้ง

4.1.4.3 เช็ดประตูทางเข้า-ออก ขอบหน้าต่าง บานเกล็ด ช่องลม ป้ายชื่อต่างๆ ด้วยผ้าแห้ง

4.1.5 การทำความสะอาดกระจก ในการทำความสะอาดกระจกในห้องน้ำสาธารณะ ต้องคำนึงถึงการทำความสะอาดอย่างถูกวิธี โดยมีวิธีทำความสะอาด คือ

4.1.5.1 ใช้ผ้าแห้งเช็ดฝุ่นตามขอบกระจกทั้งหมดให้สะอาด

4.1.5.2 จุ่มผ้าเช็ดกระจกลงในถังน้ำที่ผสมน้ำยาไว้แล้วใช้ด้ามกรีดกระจกกรีดน้ำยาออกจากผ้าเช็ดกระจกให้พอหมาด หรือใช้มือที่สวมถุงมือ รูดผ้าเช็ดกระจกที่จุ่มน้ำยาบีบให้หมาด

4.1.5.3 ทาน้ำยาลงบนผิวกระจก เน้นคราบ ไขมัน และคราบสกปรก วางด้ามกรีดกระจกให้ขนานและแนบกับกระจกด้านบนให้มากที่สุด ลากด้ามกรีดกระจกจากซ้ายไปขวา (หากถนัดมือขวา) หรือลากจากขวาไปซ้าย (หากถนัดมือซ้าย) ก่อนสุดขอบอีกด้านหนึ่งให้ตัวด้ามลงมาให้ปลายด้ามกระจกที่ใกล้กับขอบกระจกนานเป็นเส้นตรง กรีดวนอีกครั้งคล้ายเลข 8 จนสุดขอบด้านล่างระหว่างที่กรีดกระจกนั้นให้วางด้ามเช็ดกระจกให้ขนานไปกับด้ามกรีดกระจกตลอด เพื่อกันน้ำยาไหลย้อนไปที่พื้น เสร็จแล้วให้ใช้ผ้าแห้งเช็ดเก็บคราบน้ำยาตามขอบเฟรมทั้ง 4 ด้าน

4.1.5.4 กรณีที่ขอบกระจกมีคราบสกปรกติดฝังแน่น ให้ใช้แผ่นใยสังเคราะห์สีขาวยุบน้ำยาที่ผสมแล้วเช็ดคราบสกปรกที่ติดแน่นออก

4.1.5.5 ใช้ผ้าแห้งสะอาดเช็ดคราบฝุ่น/น้ำยาที่ตกค้างอยู่ให้หมด

4.2 แนวทางการทำความสะอาดด้านสุขภัณฑ์

4.2.1 การทำความสะอาดสุขภัณฑ์

4.2.1.1 เตรียมอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งานผสมน้ำยาตามอัตราส่วนที่ผู้ผลิตกำหนดไว้

4.2.1.2 กดชักโครกปล่อยน้ำทิ้ง 1 ครั้ง ใช้แปรงล้างโถดันน้ำลงไปให้เหลือน้ำที่ต่ำจากนั้นฉีดน้ำยาล้างผิวที่ผสมแล้วโดยรอบ ทั้งใต้ขอบฐานของโถส้วม แช่ทิ้งไว้

4.2.1.3 หากมีคราบเหลือง หรือสนิมน้ำติดแน่นให้แช่ด้วยน้ำยาขจัดคราบสนิมตามอัตราส่วนแล้วใช้แผ่นใยสังเคราะห์หรือแปรงล้างโถ ออกแรงขัดให้ทั่วจนคราบเหลืองจางลงหรือ จนหมด

4.2.1.4 เช็ดทำความสะอาดสุขภัณฑ์ โดยเริ่มจากจุดที่สกปรกน้อยที่สุดไปหาจุดที่สกปรกมากที่สุด ได้แก่ สายฉีดน้ำ ที่ชักน้ำ ที่กดน้ำ ขอบฐานด้านล่าง ฝาปิดเช็ดจากด้านนอกเข้าหาด้านในฝารองนั่งเช็ดจากด้านนอกเข้าหาด้านในของโถเช็ดด้วยผ้าทำความสะอาดสำหรับใช้ในห้องน้ำเท่านั้น

4.2.1.5 ใช้แปรงล้างโถขัดคราบสกปรกตามขอบด้านในโถ และคราบบริเวณคอห่านอีกครั้ง จากนั้นฉีดน้ำไล่ฝ้า และล้างแปรงให้สะอาด

4.2.1.6 ฉีดน้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อใส่ผ้าสะอาด เช็ดตามฝาผนังห้องสุขา กล่องใส่กระดาษชำระ ลูกบิดประตู

4.2.2 การทำความสะอาดอ่างล้างมือ

4.2.2.1 ขัดอ่างล้างมือด้วยแผ่นใยสังเคราะห์กับน้ำยาที่ผสมตามอัตราส่วนที่ระบุ

4.2.2.2 ล้างออกด้วยน้ำสะอาด

4.2.2.3 เช็ดให้แห้งด้วยผ้าสะอาด

4.2.3 การทำความสะอาดสแตนเลสทั่วไป

4.2.3.1 ใช้ผ้าแห้งเช็ดฝุ่นที่ผิวเสียก่อน หากผิวมีคราบเหนียวสกปรกฝังใช้ผ้าชุบน้ำยาทำความสะอาด บิดหมาด แล้วเช็ดให้ทั่วบริเวณ ใช้ผ้าแห้งสะอาดเช็ดตามอีกครั้ง

4.2.3.2 ฉีดน้ำยาเคลือบเงาสแตนเลสใส่ผ้า แล้วลูบให้ทั่วพื้นผิว ใช้ผ้าแห้งสะอาดเช็ดเก็บคราบน้ำยาให้หมดจนขึ้นเงา

4.2.4 การทำความสะอาดทองเหลือง

4.2.4.1 ใช้ผ้าแห้งเช็ดฝุ่นออกจากผิวทองเหลืองเสียก่อน

4.2.4.2 บีบครีมขัดเงาโลหะทองเหลืองพอประมาณลงบนผ้าแห้ง ทาให้ทั่วผิวที่เป็นทองเหลืองรอประมาณ 3-5 นาที หากเป็นสี ร่อง ซอกมุมที่ทำความสะอาดไม่ถึง ใช้แปรงสีฟันหรือแปรงลวดขัดออก

5. ด้านบรรยากาศ / ภูมิทัศน์

ห้องน้ำสาธารณะที่มีมาตรฐานจำเป็นต้องมีบรรยากาศและสภาพภูมิทัศน์ที่เอื้ออำนวยต่อการใช้บริการ และเชิญชวนผู้ที่ผ่านไปมาให้เกิดความต้องการในการใช้บริการห้องน้ำสาธารณะ โดยมีแนวทางในการจัดบรรยากาศและภูมิทัศน์ ดังนี้

5.1 มีข้อความเชิญชวนให้ช่วยกันประหยัดพลังงาน ประหยัดน้ำ / ไฟ / กระดาษ / สบู่

5.2 ภายในและภายนอกอาคารมีการประดับตกแต่งให้เกิดความสวยงาม เช่น การจัดสวนหย่อม ประดับด้วยดอกไม้ เป็นต้น

5.3 มีกระดาษหรือผ้าเช็ดมือหรือเครื่องเป่ามือแห้ง (Hand Dryer)

5.4 มีที่นั่งรอน้ำห้องน้ำ

5.5 มีกลิ่นหอมจากสมุนไพรเพื่อช่วยในการดับกลิ่น

6. ด้านการบำบัดน้ำเสียและสิ่งปฏิกูล

6.1 แนวทางการวางท่อน้ำเสียจากห้องน้ำ

น้ำเสียและสิ่งปฏิกูลจากห้องน้ำ และโถปัสสาวะจะถูกระบายและรวบรวมโดยผ่านระบบท่อระบายสิ่งปฏิกูล (Soil Pipe) ขนาดท่อระบายน้ำทิ้งที่เหมาะสมนับว่าเป็นสิ่งสำคัญหากกาเลือกขนาดท่อที่เล็กเกินไป จะทำให้การระบายน้ำทิ้งไม่สะดวก อาจเกิดการอุดตันได้ หรือหากใช้ท่อระบายน้ำขนาดใหญ่เกินไปจะทำให้ความเร็วของน้ำภายในท่อลดลงจนไม่สามารถที่จะพาเอาผงต่างๆ ไปได้โดยท่อที่ใช้จะเป็นท่อขึ้น (แนวตั้ง) มีขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 10 เซนติเมตร แล้วจึงไหลรวมสู่ท่อแนวนอนท่อน้ำโสโครกที่มีขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 15 เซนติเมตร และมีความลาดเอียง (Slope) ของท่อระบายน้ำที่เหมาะสมอยู่ในช่วง 1 : 200 และท่อระบายน้ำโสโครกต้องจัดให้มีช่องล้างท่อ (Clean out) ปกติช่องล้างท่อจะมีฝาปิดเอาไว้ และเมื่อเกิดการอุดตันภายในท่อส่วนหนึ่งส่วนใดจะสามารถเปิดล้างทำความสะอาดท่อส่วนที่อุดตันได้และติดตั้งฝาบริเวณที่ท่อระบายน้ำที่ทำการเปลี่ยนทิศทางการระบายน้ำเกิน 45 องศา และมีระบบป้องกันไม่ให้น้ำเสียจากห้องน้ำซึมไปสแหล่งน้ำบาดาล หรือแหล่งน้ำสาธารณะในบริเวณใกล้เคียงก่อนเข้าสู่ระบบบำบัดต่อไป

6.2 แนวทางการออกแบบระบบบำบัดสิ่งปฏิกูลจากห้องน้ำ

สิ่งปฏิกูลจากห้องน้ำจะต้องมีการบำบัดอย่างถูกต้อง มีระบบเก็บกักอุจจาระถูกสุขลักษณะ ไม่ซำรุด และมีท่อระบายก๊าซจากบ่อเกรอะขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางไม่น้อยกว่า 2.50 เซนติเมตร สูงเหนือหลังคาห้องน้ำ หรือสูงจนกลิ่นเหม็นของก๊าซไม่รบกวนผู้อื่น โดยมีถังบำบัดสิ่งปฏิกูลที่เป็นที่นิยมกันมาก คือการใช้ถังบำบัดสำเร็จรูป ซึ่งเป็นวิธีที่สะดวก ทำได้รวดเร็ว ไม่ยุ่งยากในการดูแลรักษาระบบ เป็นระบบบำบัดที่ออกแบบเพื่อบำบัดสิ่งปฏิกูลโดยเฉพาะโดยอาศัยแบคทีเรียชนิดที่ไม่ใช้ออกซิเจนเป็นหลักในการกำจัดความสกปรก แบ่งออกเป็น 2 ชนิด ดังนี้

6.2.1 ถังเกรอะแบบกรองไร้อากาศ (Anaerobic Filter Tank) โดยน้ำเสียจะไหลเข้าสู่ส่วนล่างของถังกรองไร้อากาศ และถูกย่อยสลายโดยตะกอนจุลินทรีย์บางส่วนที่ตกตะกอนจะอยู่ก้นถังจากนั้นน้ำเสียจะไหลขึ้นผ่านชั้นตัวกลางพลาสติก (Plastic Media) ที่อยู่บริเวณส่วนบนของถัง และถูกบำบัดโดยแบคทีเรียที่เกาะอยู่บนพื้นผิวของตัวกลาง และในช่องว่างระหว่างตัวกลาง ซึ่งจะได้น้ำทิ้งที่ผ่านการบำบัดจากถังเกรอะ และมีค่าความสกปรกน้อยลง

6.2.2 ถังเกรอะแบบกรองเติมอากาศ (Septic Tank) ถังเกรอะเป็นส่วนที่จะกำจัดความสกปรกในน้ำเสียส่วนที่เป็นของแข็งแขวนลอย โดยทำให้เกิดการตกตะกอน ภายในถังบรรจุ

ตัวกรอง(Media) เป็นที่สำหรับให้แบคทีเรียเกาะ เมื่อน้ำเสียไหลผ่านตัวแบคทีเรีย สารอินทรีย์ในน้ำเสียจะถูกแบคทีเรียย่อยสลายด้วยวิธีทางชีววิทยา สารอินทรีย์แขวนลอยต่างๆ จะแยกออกจากน้ำเป็นตะกอนจมลงสู่ก้นถัง และจะถูกย่อยสลายโดยแบคทีเรียชนิดที่ไม่ใช้ออกซิเจนในการดำรงชีพ ตะกอนบางส่วนจะถูกย่อยสลายแปรสภาพเป็นก๊าซคาร์บอน ไดออกไซด์ และก๊าซมีเทน จนกระทั่งเหลือตะกอนเพียงส่วนน้อยจะแปรสภาพเป็นกากตะกอนคงตัวที่ไม่ย่อยสลายอีกต่อไป ซึ่งจะมีการสูบลอกเพื่อนำไปกำจัดต่อไป

6.3 แนวทางการบำรุงรักษาถังเกรอะ

เพื่อให้สามารถบำบัดสิ่งปฏิกูลได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด จึงควรมีการบำรุงรักษาถังเกรอะ โดยมีแนวทางดำเนินการดังนี้

6.3.1 ถังเกรอะควรได้รับการตรวจสอบอย่างน้อยทุกปี เพื่อตรวจสอบอัตราการสะสมของตะกอนและฝ้า เพื่อดูว่าควรจะสูบลากตะกอนออกจากถังหรือยัง ถ้าทำไม่ได้จะต้องทำการสูบลากจากตะกอนออกทุกๆ 3 - 5 ปี

6.3.2 การสูบลากตะกอนต้องกระทำที่ของก้นถัง (Manhole) เพื่อหลีกเลี่ยงการชำรุดของท่อน้ำทิ้งออก

6.3.3 เมื่อสูบลากตะกอนแล้ว ไม่จำเป็นต้องฆ่าเชื้อหรือล้างโดยใช้สารเคมี

6.3.4 ไม่จำเป็นต้องเหลือกากตะกอนไว้ในถังหลังจากสูบลากตะกอนเพื่อการเริ่มใช้ถังเกรอะใหม่

6.4 การเปรียบเทียบข้อดี-ข้อเสียของถังเกรอะแบบกรองไร้อากาศกับแบบกรองเติมอากาศ

ตารางที่ 2 ข้อดี ข้อเสียของถังเกรอะ

ชนิดถังบำบัด	ข้อดี	ข้อเสีย
ถังเกรอะแบบกรองไร้อากาศ	1. ประสิทธิภาพในการบำบัดน้ำเสียสูง 2. การควบคุมดูแลระบบไม่ยุ่งยาก 3. ไม่ต้องใช้พลังงานในการเดินระบบ	1. น้ำเสียที่ออกจากถังอาจเกิดกลิ่น 2. ระยะเวลาเริ่มต้นใช้งานของระบบ (Start Up) นานกว่าแบบเติมอากาศ

ชนิดถังบำบัด	ข้อดี	ข้อเสีย
ถังเกรอะแบบกรองเติม	1. ประสิทธิภาพในการบำบัดน้ำเสียสูงกว่าระบบไร้อากาศ	1. ต้องใช้พลังงานในการเดินระบบ 2. เสียค่าใช้จ่ายในการดูแลรักษา

อากาศ	2. การควบคุมดูแลระบบไม่ยุ่งยาก 3. น้ำเสียที่ออกจากระบบมักไม่ค่อยเกิดกลิ่น	เครื่องเติมอากาศ
-------	--	------------------

7. ด้านการบริหารจัดการห้องน้ำ

ห้องน้ำเป็นสิ่งที่มีความจำเป็นขั้นพื้นฐานที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควรพิจารณาจัดสร้างและบริหารจัดการให้อยู่ในสภาพที่น้ำใช้ มีสุขภัณฑ์ที่ได้มาตรฐาน สะอาดถูกสุขลักษณะ และมีป้ายบอกทางแสดงที่ตั้งของห้องน้ำที่ชัดเจน ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจจัดการให้บริการห้องน้ำเองหรือให้สัมปทานเอกชนดำเนินการ โดยมีแนวทางในการบริหารจัดการ ดังนี้

7.1 รูปแบบการจัดบริการห้องน้ำสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

7.1.1 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นก่อสร้างห้องน้ำและให้บริการแก่ประชาชนโดยไม่เก็บค่าใช้บริการ

7.1.2 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นก่อสร้างห้องน้ำ และให้บริการแก่ประชาชน โดยเก็บค่าใช้บริการ

7.1.3 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นก่อสร้างห้องน้ำ และให้สัมปทานเอกชนบริหารจัดการและเก็บค่าใช้บริการ

7.1.4 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เอกชนก่อสร้างห้องน้ำ และให้สัมปทานเอกชนผู้สร้างบริหารจัดการ และเก็บค่าใช้บริการ ทั้งนี้ การจัดบริการห้องน้ำสาธารณะที่ให้สัมปทานแก่เอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2543 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่มีการเก็บค่าใช้บริการห้องน้ำ ควรมีการกำหนดอัตราค่าใช้บริการที่เหมาะสม และมีป้ายแสดงอัตราค่าใช้บริการชัดเจน

7.2 ป้ายและการติดตั้ง

7.2.1 ป้ายชี้ทางตำแหน่งของห้องน้ำควรมีขนาดใหญ่พอสมควรที่จะสังเกตเห็นได้ง่าย และติดตั้งในระดับสูงจากพื้นเพื่อให้พ้นสิ่งกีดขวางที่บังสายตา หากไม่มีผนังสำหรับติดตั้งป้าย ควรทำป้ายแขวนจากส่วนของอาคารหรือเสา โดยให้ขอบล่างสูงจากพื้นทางเดินอย่างน้อย 200 เซนติเมตร เพื่อป้องกันอันตรายจากการเดินชน และขอบบนควรอยู่สูงไม่เกิน 240 เซนติเมตร ซึ่งเป็นระยะช่วงมุมมองของคน

7.2.2 ป้ายบอกตำแหน่ง เป็นป้ายแสดงตำแหน่งที่ตั้งควรติดตั้งที่ด้านหน้าของห้องน้ำระยะการติดตั้งป้ายที่เหมาะสมควรอยู่สูงจากระดับพื้นไม่น้อยกว่า 108 เซนติเมตร และไม่

ควรเกินกว่า 150 เซนติเมตร ซึ่งระยะที่เหมาะสมควรอยู่สูง 130 เซนติเมตร อันเป็นระดับสายตาของคนทั่วไป

7.2.3 รูปแบบหรือสัญลักษณ์ป้าย ควรใช้สัญลักษณ์ภาพ หรือตัวอักษร เช่น ห้องน้ำชายห้องน้ำหญิง

7.3 อุปกรณ์อำนวยความสะดวกภายในห้องน้ำ

ในห้องน้ำสาธารณะจะเป็นที่ประชาชนทั่วไปเข้าไปใช้บริการ ในกิจกรรมที่แตกต่างกัน เพื่อยกระดับการให้บริการและสร้างมาตรฐานที่ดี นอกเหนือจากเครื่องสุขภัณฑ์ที่จำเป็นต้องมีแล้วภายในห้องน้ำควรจัดให้มีอุปกรณ์ที่จำเป็น ดังนี้

7.3.1 อุปกรณ์ภายในห้องน้ำที่ควรมีประกอบด้วย

7.3.1.1 ถังขยะรองรับมูลฝอยขนาดที่พอเหมาะสม มีฝาปิด-เปิดได้สะดวก ไม่รั่วซึมตั้งอยู่ใกล้บริเวณอ่างล้างมือ หรือตั้งอยู่ในที่เหมาะสมและสะดวกต่อการใช้งานอย่างน้อย 1 ชุด

7.3.1.2 มีสายฉีดชำระด้วยน้ำประจําแต่ละที่ในสภาพใช้งานได้ดี หรือมีที่เก็บถังน้ำสะอาดพร้อมขันน้ำ

7.3.1.3 มีก๊อกน้ำในห้องสุขาที่ใช้งานได้ดีครบทุกห้อง

ที่แขวนสิ่งของหรือแขวนสัมภาระ ทำด้วยวัสดุที่แข็งแรงทนทาน สำหรับห้องน้ำของผู้หญิงควรมีถังรองรับมูลฝอยและผ้าอนามัยที่มีฝาปิด-เปิดได้สะดวก ประจําห้องน้ำทุกห้อง

7.3.1.4 อุปกรณ์อำนวยความสะดวกสำหรับคนชรา ผู้พิการ เช่น ราวจับ เพื่อช่วยในการพยุงตัว และเป็นที่สำหรับใช้มือในการจับยึดเวลาเข้าไปใช้บริการ

7.4 อุปกรณ์การทำความสะอาดห้องน้ำและสุขภัณฑ์

ในการทำความสะอาดห้องน้ำและสุขภัณฑ์ จะต้องมีอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด รอยเปื้อนตามพื้น คราบสกปรก จึงควรจัดเตรียมอุปกรณ์ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน โดยเฉพาะพื้นห้องน้ำเป็นส่วนสำคัญที่มักเกิดความสกปรกและสุขภัณฑ์มักจะมีรอยเปื้อนติดอยู่ พนักงานรักษาความสะอาดจึงควรเตรียมอุปกรณ์ต่างๆ ดังนี้

7.4.1 อุปกรณ์ในการทำความสะอาดพื้นและผนังประกอบด้วย

7.4.1.1 ไม้กวาดอ่อน ไม้กวาดแข็ง

7.4.1.2 ที่โกยผง เกรียง

7.4.1.3 ถูขยยะ

7.4.1.4 ถังน้ำ ขันน้ำ/สายยาง

7.4.1.5 แปรงด้ามยาว

7.4.1.6 ไม้ปาดน้ำ/ไม้ยางกรีดยา

- 7.4.1.7 ผ้าขนหนูผืนใหญ่
- 7.4.1.8 มีอบถูพื้น ฟองน้ำ
- 7.4.1.9 กระจบอกฉีดน้ำ
- 7.4.1.10 ยางกรีดกระจก
- 7.4.1.11 ผ้าเช็ดกระจก
- 7.4.1.12 รองเท้ายาง
- 7.4.1.13 แผ่นกรองปีดจุมก
- 7.4.1.14 ป้ายเตือนอันตราย เช่น “พื้นเปียก” หรือ “กำลังทำความสะอาด”
- 7.4.2 อุปกรณ์ในการทำความสะอาดสุขภัณฑ์
 - 7.4.2.1 น้ำยาทำความสะอาดสุขภัณฑ์
 - 7.4.2.2 แผ่นใยขัดอเนกประสงค์ (อย่างอ่อน)
 - 7.4.2.3 ถูมือ
 - 7.4.2.4 ชันน้ำ
 - 7.4.2.5 ผ้าขนหนู
 - 7.4.2.6 แปรงล้างสุขภัณฑ์
 - 7.4.2.7 ลูกยางปั๊มท่อ (เมื่อเกิดการอุดตัน)

แนวทางการดำเนินการในการจัดบริการห้องน้ำสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ตามเกณฑ์มาตรฐานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

แนวทางการบำรุงรักษาห้องน้ำสาธารณะ

1. ระยะเวลาในการทำความสะอาดห้องน้ำ จัดให้มีการทำความสะอาดห้องน้ำอย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง โอกาสที่ความสกปรกจะเกิดขึ้นได้มากเมื่อมีจำนวนผู้ใช้บริการมาก ดังนั้นจึงต้องมีการกำหนดระยะเวลาในการทำความสะอาดโดยพิจารณาจากจำนวนผู้ใช้บริการ ถ้ามีผู้ใช้บริการมาก ควรกำหนดระยะเวลาความถี่ในการทำความสะอาดในแต่ละวันให้มากขึ้น และควรกำหนดระยะเวลาการทำความสะอาดครั้งใหญ่ ดังนี้

ตารางที่ 3 การปฏิบัติการทำความสะอาดครั้งใหญ่

รายการ	กิจกรรม	ความถี่
พื้น	ขัดถูทำความสะอาดคราบสกปรกที่ฝังแน่นจากพื้น	2 สัปดาห์/ครั้ง

	และรอยต่อ	
ผนัง	ขจัดทำความสะอาดคราบสกปรกที่ฝังแน่นจากผนัง และรอยต่อ	เดือนละ 1 ครั้ง
ถังรองรับ มูลฝอย	ขจัดทำความสะอาดสิ่งสกปรกทั้งภายในและ ภายนอก	2 สัปดาห์/ครั้ง
อ่างล้างมือ	ขจัดให้สะอาด กำจัดรอยเปื้อนออกให้หมด	สัปดาห์/ครั้ง
โถส้วม/ โถปัสสาวะ	ขจัดให้สะอาด กำจัดรอยเปื้อนออกให้หมด รวมทั้ง กำจัดคราบเหลืองที่ฝังอยู่บนผิวสุขภัณฑ์	สัปดาห์/ครั้ง
เพดาน	ทำความสะอาดคราบ หยากไย่	2 สัปดาห์/ครั้ง

ในการทำความสะอาด ควรมีการแจ้งเวลาในการทำความสะอาดห้องน้ำ เพื่อให้ประชาชน
ผู้ใช้บริการทราบ เช่น มีการติดป้ายประชาสัมพันธ์เวลาในการรักษาความสะอาด และชื่อเจ้าหน้าที่
ผู้รับผิดชอบในการรักษาความสะอาด โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่
รับผิดชอบตรวจประเมินการปฏิบัติงานการรักษาความสะอาดของห้องน้ำโดยเฉพาะ

2. แนวทางปฏิบัติการทำความสะอาดของพนักงาน

ในการรักษาความสะอาดของห้องน้ำ บุคคลที่มีส่วนสำคัญในการดูแลและรักษาความ
สะอาด ได้แก่ พนักงานทำความสะอาด ซึ่งต้องมีความขยัน และความอดสาหะในการดูแลรักษา
ความสะอาดของห้องน้ำ โดยทั่วไปต้องทำความสะอาดเป็นประจำทุกวันตามตารางเวลาการ
ปฏิบัติการทำความสะอาดอาจกำหนดหรือจัดลำดับการทำความสะอาด ได้ดังต่อไปนี้

2.1 การเตรียมตัวของพนักงานทำความสะอาด ประกอบด้วย

2.1.1 ใส่ผ้าพลาสติกกันเปื้อน สวมถุงมือ และรองเท้ายาง ทุกครั้งที่ทำความสะอาด

2.2.2 ใส่หมวกคลุมผมเพื่อป้องกันผมร่วง (ถ้ามี)

2.2.3 ใส่ผ้ากรองปิดจมูกทุกครั้งที่ปฏิบัติงาน

2.2.4 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด

2.2 ขั้นตอนการทำความสะอาดพื้นและผนัง ประกอบด้วย

2.2.1 ปิดกั้นพื้นที่ในบริเวณที่จะทำความสะอาดด้วยป้ายเตือนอันตราย เช่น “พื้น
เปียก” หรือ “กำลังทำความสะอาด”

2.2.2 เตรียมอุปกรณ์ที่ต้องใช้ในการทำความสะอาดให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

2.2.3 เก็บกวาดขยะที่อยู่ตามพื้นให้เรียบร้อยก่อน

2.2.4 ต่อสายยาง และฉีดน้ำให้ชุ่มทั่วพื้นที่บริเวณที่ทำความสะอาดและราดน้ำยาที่ฟ
ไว้แล้วบนพื้นและผนังที่ต้องการทำความสะอาด

2.2.5 ใช้แผ่นใยเนกประสงค์ ทำความสะอาดบริเวณผนังและใช้แปรงขัดพื้นถูทำ
ความสะอาดพื้นในบริเวณที่มักก่อให้เกิดความสกปรก

2.2.6 ใช้น้ำฉีดไล่ความสกปรกที่พื้น พร้อมใช้ไม้กวาดแข็งกวาดไถ่น้ำก่อนกรีดยังไม
ยางกรีดยังและใช้ผ้าขนหนูผืนใหญ่เช็ดน้ำบริเวณพื้นให้แห้ง

2.2.7 ปลอ่ยให้ผนังและพื้นห้องน้ำแห้งก่อนเปิดให้บริการตามปกติ

2.2.8 ภายหลังทำความสะอาดเรียบร้อยแล้ว ควรต้องซักล้างอุปกรณ์ให้สะอาดผึ่งหรือ
ตากและเช็ดให้แห้งก่อนเก็บอุปกรณ์ที่ใช้ทำความสะอาด

2.3 ขั้นตอนการทำความสะอาดสุขภัณฑ์ ประกอบด้วย

2.3.1 ปิดกั้นพื้นที่ในบริเวณที่จะทำความสะอาดด้วยป้ายเตือนอันตราย เช่น “กำลังทำ
ความสะอาด”

2.3.2 เตรียมอุปกรณ์ที่ต้องใช้ในการทำความสะอาดสุขภัณฑ์ ให้อยู่ในสภาพพร้อม
ใช้งาน

2.3.3 สวมอุปกรณ์ป้องกันให้เรียบร้อยก่อนปฏิบัติงาน

2.3.4 ใช้น้ำยาจัดคราบฉีดลงไปในคราบสกปรก และบริเวณจุดที่มักก่อให้เกิดความ
สกปรกที่เกิดจากการให้บริการ ก่อนใช้แปรงล้างสุขภัณฑ์ทำความสะอาด

2.3.5 ใช้น้ำฉีดไล่ความสกปรกบริเวณสุขภัณฑ์

2.3.6 ใช้ผ้าแห้งเช็ดทำความสะอาดสุขภัณฑ์ก่อนเปิดให้บริการตามปกติ

2.3.7 ตรวจสอบความสะอาด และความเรียบร้อยก่อนบันทึกในแบบตารางการ
ปฏิบัติงาน

3. แนวทางปฏิบัติในการแก้ไขปัญหาเครื่องสุขภัณฑ์เบื้องต้น

ในการตรวจตราอุปกรณ์ของเครื่องสุขภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพดีสะอาดพร้อมใช้งาน ควร
หมั่นดูแล และบำรุงรักษาอุปกรณ์อยู่เสมอ โดยอาจสังเกตอุปกรณ์ต่างๆ ว่าสามารถใช้งานได้
ตามปกติหรือไม่โดยมีแนวทางการสังเกตและแนวทางแก้ไข ดังนี้

3.1 เมื่อก๊อกน้ำบริเวณอ่างล้างมือ หรือ โถปัสสาวะชายหรือก๊อกน้ำในห้องน้ำรั่วซึม

สาเหตุ ชูควาล์วจ่ายน้ำอาจเกิดการสึกหรอหรือยางกันน้ำสึกหรอ

แนวทางแก้ไข ตรวจสอบชูควาล์วจ่ายน้ำ อาจติดตั้งไม่แน่น หรือแผ่นยางกันน้ำของก้อ
น้ำสึกหรอต้องเปลี่ยนก๊อกชุดใหม่

3.2 ชูควาล์ว ปิด-เปิด สำหรับการจ่ายน้ำในถังพักน้ำของโถส้วมแบบชักโครก

สาเหตุ ระดับน้ำสูงเกินกว่าท่อน้ำล้น

แนวทางแก้ไข ปรับแต่งลูกลอยเพื่อให้ได้ระดับน้ำมาตรฐาน

สาเหตุ น้ำในถังพักไหลลงโถหมด

แนวทางแก้ไข ตรวจสอบยางปิด-เปิดของชุดอุปกรณ์จ่ายน้ำในถังค้ำน้ำปรับแต่ง หรือเปลี่ยนยาง ปิด-เปิดน้ำ

สาเหตุ อุปกรณ์ เปิด-ปิด ทางน้ำออกเปิดค้าง

แนวทางแก้ไข ตรวจสอบ โซ่ โดยปรับแต่งใหม่ให้เหมาะสมไม่ตึง หรือหย่อนเกินไป

3.3 เมื่อมีเหตุ อุดตันอ่างล้างมือ

สาเหตุ อาจเกิดการอุดตันในชุดท่อทิ้งน้ำ โดยเศษขยะ เศษพลาสติก

แนวทางแก้ไข ตรวจสอบและถอดล้างทำความสะอาดชุดท่อน้ำทิ้ง

3.4 เมื่อมีเหตุอุดตัน โถปัสสาวะชาย

สาเหตุ อาจเกิดการอุดตันเนื่องจากมีเศษสิ่งแปลกปลอม เช่น ก้นบุหรี่

แนวทางแก้ไข ตรวจสอบ และนำเศษสิ่งแปลกปลอมออก เช่น โดยอาจใช้ลูกยางอัดลม บีบอัดเศษสิ่งแปลกปลอมออก

แนวทางการมีส่วนร่วมของประชาชน

ในการจัดบริการห้องน้ำสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน ควรเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในโครงการจัดบริการห้องน้ำสาธารณะ โดยมีแนวทางในการดำเนินการ ดังนี้

ขั้นก่อนดำเนินการ

1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ ปิดประกาศเชิญชวนให้ประชาชนในพื้นที่ได้รับทราบโครงการจัดสร้างห้องน้ำสาธารณะ
2. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการเชิญชวนประชาชนในพื้นที่เข้าร่วมประชุมเพื่อการวางแผนการจัดสร้างห้องน้ำสาธารณะ
3. ประชาชนในพื้นที่มีส่วนร่วมในการกำหนด วัน เวลา สถานที่ในการประชุมการจัดสร้างห้องน้ำสาธารณะ
4. ประชาชนในพื้นที่ได้เข้าร่วมประชุม เป็นคณะกรรมการ หรือแต่งตั้งคณะกรรมการจัดสร้างห้องน้ำสาธารณะ

ขั้นขณะดำเนินการ

1. ประชาชนในพื้นที่มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และตัดสินใจในการกำหนดสถานที่ก่อสร้างห้องน้ำสาธารณะว่าควรสร้างในบริเวณใด อยู่ภายนอกอาคาร หรือภายในอาคาร

2. ประชาชนในพื้นที่มีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น และตัดสินใจในการกำหนดรูปแบบลักษณะอาคารของห้องน้ำสาธารณะ และมีโครงสร้างของห้องน้ำอย่างไร
 3. ประชาชนในพื้นที่มีส่วนร่วมในการศึกษาจัดทำข้อมูลประชากรในพื้นที่ เพื่อกำหนดสัดส่วนของห้องน้ำสาธารณะในการสร้างจำนวนห้องน้ำชาย ห้องน้ำหญิง ห้องน้ำสำหรับผู้พิการ ทูพพลภาพและคนชราได้อย่างเหมาะสม
 4. ประชาชนในพื้นที่มีส่วนร่วมในการศึกษาหาข้อมูลหรือข้อเสนอในการเลือกใช้เครื่องสุขภัณฑ์ในห้องน้ำสาธารณะให้เหมาะสม
 5. ประชาชนในพื้นที่มีส่วนร่วมในการเสนอข้อคิดเห็นและกำหนดแนวทางปฏิบัติด้านแสงสว่าง
 6. มีการเสนอข้อคิดเห็นในการกำหนดแนวทางปฏิบัติด้านการระบายอากาศ
 7. มีการเสนอข้อคิดเห็นในการกำหนดแนวทางการออกแบบระบบบำบัดสิ่งปฏิกูลจากห้องน้ำ
 8. มีส่วนร่วมในการกำหนดแนวทางการบริหารจัดการห้องน้ำ
 9. ประชาชนในพื้นที่มีส่วนร่วมในการจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ในการดำเนินการสร้างห้องน้ำสาธารณะ โดยอาจนำวัสดุที่มีอยู่ในท้องถิ่นมาใช้ประโยชน์ได้
 10. ประชาชนในพื้นที่มีส่วนร่วมในการจัดซื้อ จัดจ้างในโครงการห้องน้ำสาธารณะ การจัดตั้งคณะกรรมการ หรือการเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการ ซึ่งประชาชนในท้องถิ่นควรมีส่วนร่วมในการตรวจสอบตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กำหนดให้ในการดำเนินการจัดซื้อ หรือจัดจ้างแต่ละครั้ง ให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการที่ประกอบด้วยผู้แทนประชาชน เป็นคณะกรรมการ เพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ ในการเข้าร่วมเป็นกรรมการตรวจสอบและเสนอความเห็นแนวทางในการดำเนินโครงการห้องน้ำสาธารณะ
- ขั้นหลังดำเนินการ
1. ประชาชนในพื้นที่สามารถติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานห้องน้ำสาธารณะ
 2. ประชาชนในพื้นที่ร่วมแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมเพื่อพัฒนาห้องน้ำสาธารณะได้
 3. ประชาชนเข้ามาใช้บริการห้องน้ำสาธารณะในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้มาตรฐาน ถูกสุขลักษณะ และตรงตามความต้องการของประชาชนในพื้นที่ และร่วมกันดูแลรักษาห้องน้ำสาธารณะ

แนวทางการกำกับดูแลห้องน้ำสาธารณะ ตามเกณฑ์มาตรฐานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

1. แนวทางการกำกับดูแลห้องน้ำสาธารณะ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจในการกำกับดูแลห้องน้ำสาธารณะในเขตท้องที่ตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. 2535 เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้มีแนวทางการกำกับดูแลห้องน้ำสาธารณะของสถานประกอบการที่จัดสถานที่ไว้บริการลูกค้าไม่น้อยกว่า 20 คน หรือสถานให้บริการจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิง หรือก๊าซสำหรับยานพาหนะในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีแนวทางในการดำเนินการ ตามแผนผังขั้นตอนและแนวทางการกำกับดูแลห้องน้ำสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นอกจากนี้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถตรวจสอบสถานประกอบการเพื่อออกใบอนุญาตของสถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสะสมอาหาร และการควบคุมอาคาร ตามพระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 รวมทั้งที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้กิจการที่อยู่ในข่ายการบริการห้องน้ำสาธารณะ มีห้องน้ำที่ได้มาตรฐาน รวมทั้งการร่วมออกตรวจสอบกับพนักงานเจ้าหน้าที่สาธารณสุขในพื้นที่ได้อีกด้วย

2. การสำรวจจำนวนห้องน้ำสาธารณะในเขตท้องที่ ในการสำรวจจำนวนห้องน้ำสาธารณะเจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการสำรวจ ควรดำเนินการสำรวจห้องน้ำที่เข้าข่ายตาม พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. 2535 ในมาตรา 24 วรรคหนึ่ง กำหนดว่า เจ้าของร้านจำหน่ายอาหาร และเครื่องดื่มซึ่งจัดสถานที่ไว้สำหรับบริการลูกค้าในขณะเดียวกันไม่ต่ำกว่า 20 คน ต้องจัดให้มีส้วมที่ถูกสุขลักษณะ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง และในมาตรา 25 กำหนดว่า เจ้าของสถานจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิง หรือก๊าซสำหรับยานพาหนะต้องจัดให้มีส้วมที่ถูกสุขลักษณะด้วยดังนั้นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงต้องสำรวจห้องน้ำสาธารณะที่เข้าข่ายในข้อกำหนดข้างต้น

ตารางที่ 4 แบบสำรวจห้องน้ำสาธารณะในเขตท้องที่

ลำดับ	ชื่อร้านค้า/สถานียจำหน่ายน้ำมัน	สถานที่ตั้ง	จำนวนห้องน้ำ			หมายเหตุ
			ชาย	หญิง	รวม	

--	--	--	--	--	--	--

3. การบังคับใช้กฎหมาย องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะสามารถบังคับใช้พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.2535 ได้ นั้น จะต้องดำเนินการออกข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ดังนี้

ตารางที่ 5 การบังคับใช้กฎหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนจังหวัด	เทศบาล	องค์การบริหารส่วนตำบล
ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดเรื่องการจัดการบริการห้องน้ำสาธารณะ	เทศบัญญัติ เรื่อง การจัดการบริการห้องน้ำสาธารณะ	ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง การจัดการบริการห้องน้ำสาธารณะ

เนื่องจากกฎหมายกำหนดให้ ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นเจ้าพนักงานท้องถิ่นและปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ โดยกำหนดอำนาจหน้าที่ไว้ ดังนี้

- 3.1 โฆษณาให้ประชาชนได้ทราบถึงหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ
 - 3.2 สอดส่องและกวดขันไม่ให้มีการฝ่าฝืนตามพระราชบัญญัตินี้
 - 3.3 ตักเตือนผู้กระทำความผิด หรือส่งให้ผู้กระทำความผิดแก้ไข หรือจัดความสกปรกหรือความไม่เรียบร้อยให้หมดไป
 - 3.4 จับกุมผู้กระทำความผิด ซึ่งไม่เชื่อฟังคำตักเตือนและดำเนินคดีตามพระราชบัญญัตินี้
- ทั้งนี้ ในการกำหนดอัตราระวางโทษปรับ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายใต้ข้อกำหนดตามกฎหมายที่ให้อำนาจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เปรียบเทียบปรับได้แก่พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. 2535 พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 และพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537

4. แนวทางการออกตรวจห้องน้ำสาธารณะในเขตท้องที่ เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการห้องน้ำสาธารณะที่สะอาดถูกสุขลักษณะ และมีมาตรฐานตามความจำเป็นขั้นพื้นฐาน และกฎกระทรวง ฉบับที่ 2 (2536) ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็น

ระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.2535 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจแต่งตั้งคณะกรรมการ กำกับดูแลห้องน้ำสาธารณะ โดยมีหน้าที่ตรวจตรา กวดขันและตักเตือนผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับ ห้องน้ำสาธารณะ เพื่อให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงได้จัดทำตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ฯ ซึ่งอาจแต่งตั้งผู้เกี่ยวข้องเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นโดยรวม พร้อมทั้งให้คำนึงถึงควมมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่จะได้รับด้วย

5. การแจ้งเจ้าของห้องน้ำให้ปรับปรุงห้องน้ำสาธารณะ เมื่อคณะกรรมการกำกับดูแลห้องน้ำ สาธารณะ ได้ดำเนินการตรวจสอบและกำกับดูแลห้องน้ำให้เป็นไปตาม ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ กรณี มีการให้แก้ไขหรือปรับปรุง ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องมีหนังสือแจ้งเป็นหลักฐาน การให้แก้ไขหรือปรับปรุงในเรื่องใด เช่น ด้านความสะอาดด้านการระบายอากาศ ฯลฯ หรือมี หนังสือแจ้งเพื่อรับรองการผ่านเกณฑ์มาตรฐานห้องน้ำสาธารณะตามข้อบัญญัติ / เทศบัญญัติ โดย อาจมีแนวทางตามตัวอย่างหนังสือแจ้งผลการตรวจห้องน้ำสาธารณะ ในกรณีการตรวจสอบห้องน้ำ สาธารณะแล้ว ปรากฏว่าไม่เป็นไปตามที่กำหนดใน ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ให้มีหนังสือแจ้งแก้ไข ปรับปรุงพร้อมกำหนดระยะเวลาในการแก้ไขปรับปรุงให้เจ้าของห้องน้ำสาธารณะพิจารณา ดำเนินการ

6. ข้อเสนอในการส่งเสริมสนับสนุนให้มีห้องน้ำสาธารณะในเขตขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจสนับสนุนให้มีห้องน้ำสาธารณะสำหรับบริการประชาชน ในเขตพื้นที่ดังต่อไปนี้

6.1 ในระดับขั้นพื้นฐาน 1

6.1.1 ในบริเวณตลาดชุมชน หรือตลาดนัดของเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มี ประชาชนเข้าไปจับจ่ายใช้สอยในปริมาณที่มีเป็นจำนวนมากควรจัดให้มีห้องน้ำสาธารณะไว้บริการ แก่ประชาชนอย่างน้อยจำนวน 1-2 ห้อง

6.1.2 บริเวณที่จัดไว้เป็นที่จอดรถ และรับส่งผู้โดยสารตามจุดต่างๆ ควรจัดให้มี ห้องน้ำสาธารณะ อย่างน้อย 1-2 ห้อง

6.1.3 บริเวณที่เป็นลานกีฬาอเนกประสงค์ ไว้สำหรับการละเล่นออกกำลังกายของ ประชาชนเป็นจำนวนมาก ควรจัดให้มีห้องน้ำสาธารณะอย่างน้อย 1-2 ห้อง

6.1.4 บริเวณศาลาชุมชน หรือศาลากลางหมู่บ้านที่ใช้ประชุมจัดกิจกรรมเวที ประชาคมหรือการจัดงานประเพณีพื้นบ้านต่างๆ ควรจัดให้มีห้องน้ำสาธารณะ อย่างน้อย 1-2 ห้อง

6.1.5 ในบริเวณสวนสาธารณะ หรือสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ที่เป็นที่พักผ่อนของ ประชาชน รวมทั้งบริเวณสถานที่ที่เป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ของชุมชนควรจัดให้มีห้องน้ำ สาธารณะไว้บริการแก่ประชาชนอย่างน้อย 1-2 ห้อง

6.2 ในระดับขั้นพื้นฐาน 2

6.2.1 ในบริเวณตลาดสดชุมชนขนาดใหญ่ของเทศบาล ต้องจัดให้มีห้องน้ำสาธารณะไว้บริการตามอำนาจหน้าที่แก่ประชาชนตามความเหมาะสม ให้เพียงพอต่อการไปใช้บริการของประชาชนโดยเน้นในด้านความสะอาดและถูกสุขอนามัย

6.2.2 บริเวณศูนย์เยาวชน หรือลานเวทีสาธารณะที่จัดไว้สำหรับเป็นแหล่งเผยแพร่วัฒนธรรมและมีประชาชนเข้าไปมีส่วนร่วม ต้องจัดให้มีห้องน้ำสาธารณะไว้บริการประชาชนตามความเหมาะสม

6.2.3 บริเวณลานชุมชนที่ใช้สำหรับการจัดแสดงสินค้า และเป็นร้านค้าชุมชนขนาดใหญ่ที่จำหน่ายผลผลิตของสินค้าพื้นเมือง OTOP ของที่ระลึก หรือมีสถานที่ที่แสดงการละเล่นรื่นเริงต้องจัดให้มีห้องน้ำสาธารณะไว้บริการประชาชนที่เข้าไปใช้บริการ ตามความเหมาะสมและเพียงพอแก่การเข้าไปใช้บริการ

บริบทองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดกำแพงเพชร

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดกำแพงเพชร

จังหวัดกำแพงเพชรอยู่ทางภาคเหนือตอนล่างของประเทศไทย ทางทิศเหนือและทิศใต้ของจังหวัดเป็นที่ราบ ทิศตะวันตกเป็นภูเขาสลับซับซ้อนและเป็นต้นน้ำของลำธารต่าง ๆ เช่น คลองสวนหมาก คลองวังเจ้า คลองขลุง และคลองเขียง ซึ่งจะไหลลงสู่แม่น้ำปิง เป็นแม่น้ำสำคัญที่ไ้ผ่านกลางพื้นที่ของจังหวัดตั้งแต่เหนือสุดจรดใต้สุด ระยะทางประมาณ 104 กิโลเมตร

กำแพงเพชรเป็นที่ตั้งของเมืองเก่าแก่ที่ปรากฏหลักฐานอยู่ในประวัติศาสตร์ไทยไม่น้อยกว่า 700 ปี เคยเป็นส่วนหนึ่งของอาณาจักรสุโขทัย มีฐานะเป็นเมืองลูกหลวงและเป็นเมืองหน้าด่านทางยุทธศาสตร์ที่สำคัญ กำแพงเมืองและป้อมปราการจึงถูกสร้างอย่างแข็งแรง และยังคงเหลือร่องรอยอยู่จนปัจจุบัน จากหลักฐานทางประวัติศาสตร์ก่อนมีเมืองกำแพงเพชรเคยมีเมืองเก่ามาก่อน 2 เมือง คือ เมืองชากังราว ตั้งอยู่ทางฝั่งซ้ายของแม่น้ำปิง และเมืองนครชุม ตั้งอยู่ทางฝั่งขวาของแม่น้ำปิง มีอาณาเขตทางทิศเหนือ ติดต่อกับจังหวัดตากและจังหวัดสุโขทัย ทิศใต้ติดต่อกับจังหวัดนครสวรรค์ ทิศตะวันออกติดต่อกับจังหวัดพิษณุโลกและจังหวัดพิจิตร ทิศตะวันตกติดต่อกับจังหวัดตาก

ปัจจุบันจังหวัดกำแพงเพชรมีพื้นที่ 8,607.5 ตารางกิโลเมตร จำนวนประชากร 725,961 คน แบ่งการปกครองออกเป็น 11 อำเภอ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจำนวน 90 แห่ง รายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 6 รายชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดกำแพงเพชร

อำเภอ	ลำดับที่	ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
เมืองกำแพงเพชร	1.	องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำแพงเพชร
	2.	เทศบาลเมืองกำแพงเพชร
	3.	เทศบาลตำบลคลองแม่ลาย
	4.	เทศบาลตำบลนครชุม
	5.	เทศบาลตำบลปากดง
	6.	เทศบาลตำบลเทพนคร
	7.	เทศบาลตำบลนิคมทุ่งโพธิ์ทะเล
	8.	องค์การบริหารส่วนตำบลคณทิ
	9.	องค์การบริหารส่วนตำบลคลองแม่ลาย
	10.	องค์การบริหารส่วนตำบลไตรตรึง
	11.	องค์การบริหารส่วนตำบลทรงธรรม
	12.	องค์การบริหารส่วนตำบลท่าขุนราม
	13.	องค์การบริหารส่วนตำบลชำรงค์
	14.	องค์การบริหารส่วนตำบลนครชุม
	15.	องค์การบริหารส่วนตำบลนาบ่อคำ
	16.	องค์การบริหารส่วนตำบลลานดอกไม้
	17.	องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง
	18.	องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว
	19.	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
	20.	องค์การบริหารส่วนตำบลอ่างทอง
ไทรงาม	21.	เทศบาลตำบลไทรงาม
	22.	องค์การบริหารส่วนตำบลไทรงาม

ตารางที่ 6 (ต่อ)

อำเภอ	ลำดับที่	ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	23.	องค์การบริหารส่วนตำบลพานทอง
	24.	องค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย

	25.	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองคล้า
	26.	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองทอง
ทรายทองวัฒนา	27.	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแม่แตง
	28.	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไม้กอง
	29.	เทศบาลตำบลทุ่งทราย
ขามเฒ่า	30.	องค์การบริหารส่วนตำบลถาวรวัฒนา
	31.	องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง
ขามเฒ่า	32.	เทศบาลตำบลขามเฒ่า
	33.	เทศบาลตำบลสลกบาตร
คลองลาน	34.	องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะตาล
	35.	องค์การบริหารส่วนตำบลโค้งไผ่
	36.	องค์การบริหารส่วนตำบลคอนแดง
	37.	องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อถ้ำ
	38.	องค์การบริหารส่วนตำบลปางมะค่า
	39.	องค์การบริหารส่วนตำบลยางสูง
	40.	องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพูล
	41.	องค์การบริหารส่วนตำบลวังหามแห
	42.	องค์การบริหารส่วนตำบลสลกบาตร
	43.	องค์การบริหารส่วนตำบลป่าพุทรา
คลองลาน	44.	เทศบาลตำบลคลองลานพัฒนา
	45.	องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำไหล
	46.	องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อน
	47.	องค์การบริหารส่วนตำบลสักงาม
บึงสามัคคี	48.	เทศบาลตำบลระหาน
	49.	องค์การบริหารส่วนตำบลเทพนิมิตร
	50.	องค์การบริหารส่วนตำบลบึงสามัคคี

ตารางที่ 6 (ต่อ)

อำเภอ	ลำดับที่	ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	51.	องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะโอน

ลานกระบือ	52.	เทศบาลตำบลลานกระบือ
	53.	เทศบาลตำบลช่องลม
	54.	องค์การบริหารส่วนตำบลจันทิมา
	55.	องค์การบริหารส่วนตำบลโนนพลวง
	56.	องค์การบริหารส่วนตำบลบึงทับแรด
	57.	องค์การบริหารส่วนตำบลประชาสุขสันต์
	58.	องค์การบริหารส่วนตำบลลานกระบือ
	59.	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง
ปางศิลาทอง	60.	องค์การบริหารส่วนตำบลปางศิลาทอง
	61.	องค์การบริหารส่วนตำบลปางตาไว
	62.	องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง
	63.	องค์การบริหารส่วนตำบลหินลาด
คลองขลุง	64.	เทศบาลตำบลคลองขลุง
	65.	เทศบาลตำบลท่าพุทรา
	66.	เทศบาลตำบลท่ามะเขือ
	67.	เทศบาลตำบลวังยาง
	68.	องค์การบริหารส่วนตำบลคลองขลุง
	69.	องค์การบริหารส่วนตำบลคลองสมบูรณ์
	70.	องค์การบริหารส่วนตำบลท่าพุทรา
	71.	องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะเขือ
	72.	องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ลาด
	73.	องค์การบริหารส่วนตำบลวังแหม
	74.	องค์การบริหารส่วนตำบลวังไทร
	75.	องค์การบริหารส่วนตำบลวังบัว
	76.	องค์การบริหารส่วนตำบลหัวถนน

ตารางที่ 6 (ต่อ)

อำเภอ	ลำดับที่	ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พรานกระต่าย	77.	เทศบาลตำบลพรานกระต่าย

โกสััมพี	78.	เทศบาลตำบลคลองพิไกร
	79.	เทศบาลตำบลบ้านพราน
	80.	องค์การบริหารส่วนตำบลเขาคีรีส
	81.	องค์การบริหารส่วนตำบลคูยบ้าน โอง
	82.	องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำกระต่ายทอง
	83.	องค์การบริหารส่วนตำบลท่าไม้
	84.	องค์การบริหารส่วนตำบลวังควง
	85.	องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะแบก
	86.	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัววัว
	87.	องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยั้ง
88.	องค์การบริหารส่วนตำบลโกสััมพี	
89.	องค์การบริหารส่วนตำบลเพชรชมพู	
90.	องค์การบริหารส่วนตำบลลานดอกไม้ตัก	

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดกำแพงเพชรกับห้องน้ำสำนักงาน

จังหวัดกำแพงเพชรมีหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 4 ประเภท คือ องค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวน 1 แห่ง องค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน 68 แห่ง เทศบาลเมือง จำนวน 1 แห่ง และเทศบาลตำบล จำนวน 20 แห่ง รวมทั้งสิ้นจำนวน 90 แห่ง และสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกำแพงเพชร ได้ทำการสำรวจห้องน้ำสถานที่ราชการ (เทศบาล) ประจำปี 2551 พบว่ามีห้องน้ำสำนักงานที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานส้วมสาธารณะระดับประเทศ (HAS) เพียง 7 แห่ง รายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 7 รายชื่อสถานที่ราชการ (เทศบาล) ประจำปี 2551 ที่ผ่านเกณฑ์ HAS

ลำดับ ที่	สถานที่	สถานที่ตั้ง		ผ่านเกณฑ์ (HAS)
		ตำบล	อำเภอ	

				ปี พ.ศ.
1.	เทศบาลเมืองกำแพงเพชร	ในเมือง	เมือง	2551
2.	เทศบาลตำบลไทรงาม	ไทรงาม	ไทรงาม	-
3.	เทศบาลตำบลคลองลานพัฒนา	คลองลาน	คลองลาน	-
4.	เทศบาลตำบลขามูร์ลักษณบุรี	แสนตอ	ขามูร์ลักษณบุรี	2550
5.	เทศบาลตำบลคลองขลุง	คลองขลุง	คลองขลุง	-
6.	เทศบาลตำบลพรานกระต่าย	พรานกระต่าย	พรานกระต่าย	2550
7.	เทศบาลตำบลลานกระบือ	ลานกระบือ	ลานกระบือ	2550
8.	เทศบาลตำบลนครชุม	นครชุม	เมือง	2550
9.	เทศบาลตำบลคลองแม่ลาย	คลองแม่ลาย	เมือง	-
10.	เทศบาลตำบลปางดง	ไทรตรีง	เมือง	-
11.	เทศบาลตำบลเทพนคร	เทพนคร	เมือง	2550
12.	เทศบาลตำบลสลกบาตร	สลกบาตร	ขามูร์ลักษณบุรี	2550
13.	เทศบาลตำบลท่ามะเขือ	ท่ามะเขือ	คลองขลุง	-
14.	เทศบาลตำบลท่าพุทรา	ท่าพุทรา	คลองขลุง	-
15.	เทศบาลตำบลช่องลม	ช่องลม	ลานกระบือ	-
16.	เทศบาลตำบลทุ่งทราย	ทรายทองวัฒนา	ทรายทองวัฒนา	-
17.	เทศบาลตำบลนิคมทุ่งโพธิ์ทะเล	นิคมฯ	เมือง	-
18.	เทศบาลตำบลบ้านพราน	บ้านพราน	พรานกระต่าย	-
19.	เทศบาลตำบลวังยาง	วังยาง	คลองขลุง	-
20.	เทศบาลตำบลคลองพิไกร	คลองพิไกร	พรานกระต่าย	-
21.	เทศบาลตำบลระหาน	ระหาน	บึงสามัคคี	-

ที่มา : (สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกำแพงเพชร, 2552, หน้า 25)

ผลจากการสำรวจดังกล่าว แสดงให้เห็นได้ว่า หอ้งน้ำสำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดกำแพงเพชร ยังต้องมีการพัฒนาปรับปรุงให้ผ่านเกณฑ์มาตรฐานอีกหลายแห่ง โดยต้องได้รับการสนับสนุนการดำเนินงานจากฝ่ายบริหารอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย อีกทั้งผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งหลายไม่ว่าจะเป็นผู้ให้บริการ หรือผู้ให้บริการต้องมีความตระหนักในการดูแลรักษาความสะอาดและมีจิตสำนึกที่ดีในการใช้บริการหอ้งน้ำสาธารณะเพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีของทุกคน

การสัมภาษณ์

สมชัย วงษ์นายะ (2541, หน้า 148) ได้ให้ความหมายของการสัมภาษณ์ (Interview) ว่า หมายถึง การสนทนาหรือการซักถามอย่างมีจุดมุ่งหมายเพื่อทราบข้อเท็จจริง ความคิดเห็นหรือความรู้สึกตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการศึกษาระหว่างผู้สัมภาษณ์ (Interviewer) และผู้ถูกสัมภาษณ์ (Interviewee)

ประเภทของการสัมภาษณ์

สุภางค์ จันทวานิช (2549, หน้า 75) ได้อธิบายประเภทของการสัมภาษณ์ว่า การสัมภาษณ์มีหลายประเภท โดยเฉพาะในการวิจัยทางสังคมศาสตร์ได้มีผู้คิดและพัฒนาขึ้นหลายแบบ ซึ่งอาจจะใช้สัมภาษณ์เป็นรายบุคคล หรือสัมภาษณ์เป็นกลุ่ม และใช้เวลามากหรือน้อยแตกต่างกันไปตามลักษณะและประเภทของการสัมภาษณ์ การสัมภาษณ์เพื่อการวิจัยนี้อาจแบ่งออกได้เป็นประเภทต่าง ๆ ดังนี้

1. การสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง หรือการสัมภาษณ์แบบเป็นทางการ (Structured Interview or Formal Interview)

การสัมภาษณ์แบบนี้มีลักษณะคล้ายกับการใช้แบบสอบถาม และเป็นวิธีที่ใช้ได้ค่อนข้างง่ายสำหรับนักสัมภาษณ์ เพราะคำถามต่าง ๆ ได้ถูกกำหนดเป็นแบบสัมภาษณ์ขึ้นใช้ ประกอบกับการสัมภาษณ์ไว้ล่วงหน้าแล้ว ลักษณะของการสัมภาษณ์จึงเป็นการสัมภาษณ์ที่มีคำถามและข้อกำหนดแน่นอนตายตัว จะสัมภาษณ์ผู้ใดก็ใช้คำถามแบบเดียวกัน มีลำดับขั้นตอนเรียงเหมือนกัน สำหรับการตั้งคำถามแบบนี้เป็นไปในทำนองเดียวกันกับการตั้งคำถามในแบบสอบถาม คือ มีทั้งคำถามที่ต้องการคำตอบเฉพาะเจาะจง และคำถามที่ให้ตอบได้ตามความต้องการ การสัมภาษณ์แบบนี้มักจะกระทำในใจต่อไปนี้

1.1 ผู้วิจัยต้องการข้อมูลเปรียบเทียบระหว่างบุคคลเป็นจำนวนมาก ฉะนั้นการสัมภาษณ์จะต้องใช้คำถามที่เหมือน ๆ กัน เพื่อให้แน่ใจได้ว่าความแตกต่างของข้อมูลที่ได้รับไม่ใช่ผลสืบเนื่องมาจากการตั้งคำถามที่แตกต่างกัน

1.2 ผู้วิจัยมักมีการเลือกกลุ่มตัวอย่างตามหลักการเพื่อให้ได้ตัวอย่างที่จะเหมาะสมกับความต้องการ

1.3 ผู้วิจัยจำเป็นต้องมีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับวัฒนธรรมของชุมชนที่ตนจะศึกษาพอสมควร เพื่อที่จะได้ตั้งคำถามที่ตรงกับสภาพความเป็นจริง และสามารถตีความหมายของข้อมูลได้

1.4 เรื่องที่จะศึกษาจะเป็นเรื่องเฉพาะเรื่องใดเรื่องหนึ่ง มิใช่ต้องการที่จะเก็บข้อมูลทั้งหมด

1.5 ผู้ที่เป็นผู้สัมภาษณ์มักจะมีใช้ตัวผู้วิเคราะห์ข้อมูลเอง

1.6 ผู้สัมภาษณ์มักจะใช้แบบสัมภาษณ์ในการสัมภาษณ์และบันทึกข้อมูล

1.7 ผู้สัมภาษณ์มักจะไม่ได้อยู่ร่วมและสังเกตการณ์ในชุมชนเป็นเวลายาวนาน

การสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้างหรือการสัมภาษณ์แบบเป็นทางการนี้จะได้ผลเต็มที่ที่ต่อเมื่อผู้สัมภาษณ์เตรียมการล่วงหน้าไว้อย่างดี เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงใกล้เคียงกับความเป็นจริงมากที่สุด โดยปกตินักวิจัยเชิงคุณภาพมักไม่ใช้วิธีการสัมภาษณ์ชนิดนี้เป็นวิธีการหลัก เพราะไม่ช่วยให้ข้อมูลที่ลึกซึ้งและครอบคลุมเพียงพอ โดยเฉพาะในแง่วัฒนธรรม ความหมายและความรู้สึกนึกคิด

2. การสัมภาษณ์แบบไม่มีโครงสร้าง (Non Structured Interview)

การสัมภาษณ์แบบนี้เป็นวิธีการที่ใช้ในการวิจัยเชิงคุณภาพ และในทางมานุษยวิทยา และเป็นแบบที่มีมักจะควบคู่ไปกับการสังเกตแบบมีส่วนร่วม มักจะใช้กับการวิจัยทางชาติพันธุ์วรรณา ซึ่งต้องการข้อมูลที่ละเอียดลึกซึ้งเกี่ยวกับวัฒนธรรมของกลุ่มชน และข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลที่ยังไม่มีผู้รวบรวมมาก่อน ข้อมูลที่ได้มาจากการสัมภาษณ์แบบนี้จะถูกนำมาศึกษาวิเคราะห์เพื่อให้เห็นภาพและเข้าใจปรากฏการณ์ทางวัฒนธรรม ในการสัมภาษณ์แบบนี้ตัวผู้วิจัยหรือผู้วิเคราะห์ข้อมูลมักจะเป็นผู้สัมภาษณ์เอง จึงรู้ว่าต้องการข้อมูลแบบใด เพื่อวัตถุประสงค์ใด ฉะนั้นจึงตั้งคำถามในขณะที่สัมภาษณ์ได้ โดยอาจจะเตรียมแนวคำถามกว้าง ๆ มาล่วงหน้า การสัมภาษณ์แบบนี้อาจแบ่งออกได้เป็น 4 แบบย่อย ๆ ดังนี้

2.1 การสัมภาษณ์แบบไม่เป็นทางการ (Informal Interview) เป็นการสัมภาษณ์แบบเปิดกว้างไม่จำกัดคำตอบ การสัมภาษณ์แบบนี้มีความยืดหยุ่นมาก เพราะมีวัตถุประสงค์ให้ผู้ถูกสัมภาษณ์มีโอกาสที่จะอธิบายแนวความคิดของตัวเองไปเรื่อย ๆ ในบางครั้งผู้สัมภาษณ์เพียงแต่กล่าวมาให้ผู้ถูกสัมภาษณ์ทราบแนวความต้องการ แล้วให้ผู้ถูกสัมภาษณ์เล่าเรื่องโดยอิสระทำให้ผู้ถูกสัมภาษณ์มองเห็นสภาพและความยุ่งยากของปัญหาได้

2.2 การสัมภาษณ์แบบมีจุดความสนใจเฉพาะ (Focus Interview) หรือการสัมภาษณ์แบบเจาะลึก (In-depth Interview) การสัมภาษณ์แบบนี้หมายถึงการสัมภาษณ์ที่ผู้สัมภาษณ์มีจุดสนใจอยู่แล้ว จึงพยายามหาคำสนใจของผู้ถูกสัมภาษณ์ให้เข้าสู่จุดที่สนใจ ทั้งนี้เพราะในบางครั้งผู้สัมภาษณ์อาจจะไม่ต้องการทราบเหตุผลหรือข้อเท็จจริงในเรื่องหนึ่งเรื่องใดทุกขั้นตอน เพราะอยู่นอกเหนือขอบเขตของการวิจัยในขณะนั้น จึงเลือกสัมภาษณ์เอาแต่จุดที่ต้องการ ฉะนั้นลักษณะที่สำคัญของการสัมภาษณ์แบบนี้ จึงอยู่ที่ว่าผู้วิจัยจะต้องรู้มาก่อนแล้วว่าต้องการข้อมูลอะไร ชนิดใด เมื่อเห็นว่าผู้ถูกสัมภาษณ์พูดนอกเรื่องหรือนอกเหนือจากจุดที่สนใจ ก็พยายามโยก

เข้าหาประเด็นที่ต้องการสัมภาษณ์ อย่างไรก็ตามการทำเช่นนี้ขึ้นอยู่กับประสบการณ์และความชำนาญของผู้สัมภาษณ์เป็นส่วนใหญ่ เพราะจะต้องรวบรัดหรือตัดบทโดยไม่ให้ผู้ถูกสัมภาษณ์เกิดความรู้สึกไม่สบายใจและไม่อยากจะทำให้ความร่วมมือ

2.3 การตะล่อมกล่อมเกลตา (Probe) หมายถึง การซักถามที่ล้วงเอาส่วนลึกของความคิดออกมา คือ การสัมภาษณ์อย่างชนิดที่จะต้องล้วงเอาความจริงจากผู้ถูกสัมภาษณ์ให้มากที่สุดเท่าที่จะมากได้ ผู้วิจัยจะต้องใช้วาทศิลป์เพื่อให้ผู้ตอบเล่าเรื่องออกมาทั้งหมด การสัมภาษณ์แบบนี้เจ้าหน้าที่สอบสวน ตำรวจ หรือทนายความมักใช้กัน แม้นักวิจัยเองก็ต้องใช้การสัมภาษณ์แบบเจาะลึกนี้อย่างมาก โดยเฉพาะในคำถามที่เกี่ยวกับรายรับ รายจ่าย หรือปัญหาทางครอบครัว เป็นต้น

2.4 การสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ (Key Informant Interview) หมายถึงการสัมภาษณ์โดยกำหนดตัวผู้ตอบบางคนเป็นการเฉพาะเจาะจง เพราะผู้ตอบนั้นมีข้อมูลที่ดี ลึกซึ้ง กว้างขวางเป็นพิเศษเหมาะสมกับความต้องการของผู้วิจัย เราเรียกบุคคลประเภทนี้ว่า “ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ” ผู้วิจัยจะต้องหาให้พบว่าเป็นคนที่เหมาะสมกับการวิจัยอยู่นั้น ใครบ้างเป็นผู้ให้ข้อมูลสำคัญที่ตนควรไปสัมภาษณ์ เมื่อกำหนดตัวได้ถูกต้องแล้วก็ดำเนินการสัมภาษณ์โดยใช้วิธีสัมภาษณ์แบบใดก็ได้ที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้น โดยปรกติผู้นำชุมชนในสนามที่ทำการวิจัยมักเป็นผู้ให้ข้อมูลสำคัญได้ดี

ขั้นตอนของการสัมภาษณ์

สุภางค์ จันทวานิช (2549, หน้า 82 - 85) ได้อธิบายขั้นตอนของการสัมภาษณ์ไว้ดังนี้

1. การเตรียมการสัมภาษณ์ โดยเฉพาะแบบเป็นทางการมีขั้นตอนต่อไปนี้

1.1 ควรเลือกกลุ่มตัวอย่างที่ไปสัมภาษณ์ คือใคร มีจำนวนเท่าใดโดยเฉพาะในการสัมภาษณ์แบบเป็นทางการ

1.2 เตรียมงานขั้นต้นเกี่ยวกับกลุ่มตัวอย่าง เช่น รายชื่อ ที่อยู่ ลักษณะของกลุ่มตัวอย่างทุกคน

1.3 วางแผนสัมภาษณ์ โดยเตรียมคำถามไว้ล่วงหน้า กำหนดเวลาในการสัมภาษณ์ให้เหมาะสม

1.4 เตรียมอุปกรณ์จัดบันทึกให้เหมาะสมกับสถานการณ์

1.5 ติดต่อกับผู้ถูกสัมภาษณ์โดยนัดหมายเวลาไว้ล่วงหน้า

2. ขั้นเริ่มการสัมภาษณ์ มีขั้นตอนคือ

2.1 แนะนำตนเองต่อผู้ถูกสัมภาษณ์ ควรให้ความสำคัญและยกย่องผู้ถูกสัมภาษณ์

2.2 สร้างบรรยากาศให้รู้สึกเป็นกันเองด้วยการสนทนาทักทายด้วยอักษรหยาบขันดี

2.3 บอกวัตถุประสงค์ในการสัมภาษณ์พร้อมทั้งให้คำสัญญาว่าจะเก็บเป็นความลับ

- 2.4 ถ้าจำเป็นต้องจดบันทึก หรือใช้เครื่องบันทึกเสียง ต้องแจ้งให้ผู้ถูกสัมภาษณ์ทราบ
- 2.5 พยายามเป็นการอุ่นเครื่องก่อนที่จะเริ่มสัมภาษณ์จริง ๆ
3. ขั้นสัมภาษณ์ นักวิจัยควรปฏิบัติดังนี้
 - 3.1 ใช้คำถามที่เตรียมไว้ล่วงหน้าเป็นแนวทางในการสัมภาษณ์
 - 3.2 ควรเป็นนักฟังที่ตั้งใจฟังและติดตาม รู้จักป้อนคำถามให้เหมาะสมกับจังหวะของผู้ตอบ
 - 3.3 ใช้ภาษาที่สุภาพเข้าใจง่าย ระวังเป็นพิเศษในกรณีที่ผู้วิจัยไม่รู้ภาษาของผู้ตอบดีพอ และในกรณีที่ต้องใช้ล่าม
 - 3.4 ทำให้ผู้สัมภาษณ์รู้สึกว่าจะเปิดเผยระหว่างการสัมภาษณ์ เป็นเรื่องพิเศษเฉพาะตัว เพื่อที่จะทำให้ผู้ให้สัมภาษณ์เกิดความเต็มใจที่จะให้ข้อเท็จจริงต่าง ๆ
 - 3.5 โดยทั่วไปแล้วก่อนจะสัมภาษณ์ ควรหาทางติดต่อกับผู้ให้สัมภาษณ์ โดยผ่านผู้ที่รู้จักกับผู้ที่จะให้สัมภาษณ์หรือมีจดหมายแนะนำตัวผู้สัมภาษณ์ เพื่อให้ผู้ให้สัมภาษณ์เป็นกันเองกับผู้สัมภาษณ์
4. ขั้นบันทึกข้อมูลและสิ้นสุดการสัมภาษณ์ ควรปฏิบัติดังนี้
 - 4.1 จดบันทึกข้อมูลตามความเป็นจริง และจดเฉพาะใจความสำคัญ
 - 4.2 รีบทำบันทึกการสัมภาษณ์ให้สมบูรณ์หลังจากการสัมภาษณ์เสร็จสิ้นทันที
 - 4.3 รวบรวมข้อมูลและเอกสารต่าง ๆ ที่ได้จากการสัมภาษณ์แนบไว้กับบันทึกการสัมภาษณ์ด้วย
 - 4.4 ถ้าพิจารณาเห็นว่าการจดบันทึก ทำให้ผู้ตอบมีปฏิกิริยาซึ่งจะเป็นผลเสียต่อการสัมภาษณ์ ต้องงดการจดบันทึกแล้วให้ความจำแทน
5. การอบรมผู้สัมภาษณ์

ในการวิจัยที่ใช้ผู้สัมภาษณ์จำนวนมากทำการสัมภาษณ์แบบเป็นทางการ โดยมีแบบสัมภาษณ์ ผู้วิจัยควรอบรมผู้สัมภาษณ์ก่อนหน้าการวิจัย โดยมีรายละเอียดดังนี้

 - 5.1 อธิบายให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย
 - 5.2 ให้ผู้สัมภาษณ์ทุกคนเข้าใจคำถามแต่ละข้อให้ถูกต้องและต้องให้ทุกคนเข้าใจในลักษณะที่คล้าย ๆ กัน
 - 5.3 ให้ผู้สัมภาษณ์ทราบว่าให้นำข้อมูลประเภทไหนมาทำการวิเคราะห์อย่างไร
 - 5.4 ให้ศึกษาสภาพท้องถิ่น และลักษณะของสังคมที่จะไปสำรวจก่อน เช่น ลักษณะภูมิประเทศ นิสัยใจคอ ภาษาและวัฒนธรรม เป็นต้น
 - 5.5 ให้พยายามปรับตัวให้เข้ากับหมู่คณะ มีความอดทนเสียสละและไม่เป็นคนสร้างปัญหาให้กับหมู่คณะ

5.6 การรักษาระเบียบวินัยของหมู่คณะ การรักษาความประพฤติส่วนตัว การรักษาเวลา มารยาทในการติดต่อพุดจากับผู้ถูกสัมภาษณ์ หรือการใช้ภาษาให้ถูกต้องเหมาะสมกับผู้ถูกสัมภาษณ์

ขั้นตอนในการสร้างแบบสัมภาษณ์

สมชัย วงษ์นายะ (2541, หน้า 151) ได้สรุปขั้นตอนในการสร้างแบบสัมภาษณ์ ดังนี้

1. กำหนดวัตถุประสงค์ของการใช้แบบสัมภาษณ์
2. กำหนดตัวแปรที่ต้องการใช้แบบสัมภาษณ์วัด
3. ศึกษาทฤษฎี แนวคิด เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับตัวแปรที่ต้องการวัด
4. นิยามตัวแปรที่ต้องการวัด
5. กำหนดรูปแบบของแบบสัมภาษณ์ โดยอาจสร้างเป็นแบบปลายเปิดหรือแบบปลายปิดก็ได้
6. กำหนดจำนวนข้อคำถาม
7. สร้างข้อคำถามโดยการสร้างข้อคำถามตามตัวแปรที่นิยามไว้ มีความชัดเจน และหลักการอื่น ๆ คล้ายการสร้างแบบสอบถาม
8. การจัดทำร่างแบบสัมภาษณ์ โดยให้มีส่วนประกอบของแบบสัมภาษณ์ครบทุกส่วน
9. ตรวจสอบคุณภาพของแบบสัมภาษณ์
10. จัดพิมพ์แบบสัมภาษณ์

เทคนิคการสัมภาษณ์

สมชัย วงษ์นายะ (2541, หน้า 151) ได้สรุปขั้นตอนเทคนิคการสัมภาษณ์ ดังนี้

1. การแนะนำตัว เทคนิคที่นักวิจัยควรใช้ในการแนะนำตัวคือ
 - 1.1 ต้องบอกให้ผู้สัมภาษณ์มาจากองค์กรใด การวิจัยได้รับการสนับสนุนจากใครหรือสถาบันใด หลักปฏิบัติทั่วไป คือใช้จดหมายแนะนำตัวโดยผู้ออกจดหมายควรเป็นสถาบันที่สนับสนุนการวิจัย
 - 1.2 อธิบายเรื่องและวัตถุประสงค์ในการวิจัยกว้าง ๆ เพราะถ้าบอกโดยละเอียดก็เท่ากับเป็นการแนะนำคำตอบแก่ผู้ให้สัมภาษณ์
 - 1.3 อธิบายเหตุผลว่า ผู้ให้สัมภาษณ์ได้รับการคัดเลือกอย่างไร ผู้ให้สัมภาษณ์มักประหลาดใจและสงสัยว่าทำไมตนจึงถูกสัมภาษณ์
 - 1.4 ชี้แจงให้ผู้ให้สัมภาษณ์ทราบว่าการสัมภาษณ์นี้ถือเป็นความลับจะไม่เปิดเผยชื่อผู้ให้สัมภาษณ์ ผู้วิจัยต้องการเฉพาะข้อมูลเท่านั้น

1.5 ทำให้ผู้ให้สัมภาษณ์รู้สึกว่าการสัมภาษณ์ได้รับการยอมรับ ให้ความมั่นใจแก่ผู้ให้สัมภาษณ์ว่าตนสนใจในสิ่งที่เขาคิดและตอบ

1.6 การวางตัวของผู้สัมภาษณ์ ลักษณะท่าทางและการแต่งตัวของผู้สัมภาษณ์มีความสำคัญต่อการสัมภาษณ์ ก่อให้เกิดความประทับใจแก่ผู้ให้สัมภาษณ์

1.7 ผู้สัมภาษณ์ต้องพยายามสัมภาษณ์ให้ได้ในโอกาสแรกที่ติดต่อ ถ้าสัมภาษณ์ไม่ได้ก็ต้องนัดในโอกาสต่อไป ถ้าผู้ให้สัมภาษณ์ปฏิเสธว่าไม่ว่างอาจเป็นเพราะเขาต้องการหลีกเลี่ยงการให้สัมภาษณ์ ผู้สัมภาษณ์ควรอธิบายเรื่องที่วิจัย วัตถุประสงค์และความสำคัญเพื่อให้เกิดความสนใจถ้ายังไม่ได้ผลก็ควรพยายามให้ได้คำตอบแน่นอนว่าจะให้สัมภาษณ์เมื่อใด

2. การเลือกสถานที่เพื่อการสัมภาษณ์ การสัมภาษณ์ต้องทำในสถานที่สงบและสบาย การสัมภาษณ์โดยปรกติมักใช้เวลาครึ่งชั่วโมงหรือมากกว่านั้น ไม่รวมเวลาแนะนำตัวเอง ดังนั้นจึงต้องอาศัยที่เงียบสงบและสบายเพื่อให้ผู้ให้สัมภาษณ์ได้ใช้ความคิด

3. การบันทึกคำตอบ นักวิจัยต้องบันทึกคำตอบให้สมบูรณ์เกินกว่าที่ต้นต้องการ ในการบันทึกคำตอบจากการสัมภาษณ์ มีโอกาสเลือกได้ 3 วิธีคือ

3.1 ใช้แถบบันทึกเสียงช่วย การใช้แถบบันทึกเสียงจะช่วยบันทึกคำตอบได้หมด แต่การใช้แถบบันทึกเสียงสิ้นเปลืองและเป็นทางการมากเกินไป การถอดเทปเป็นเรื่องที่สิ้นเปลืองเวลามาก นอกจากนั้น ผู้ให้สัมภาษณ์มักไม่เต็มใจให้บันทึกคำตอบของตน และอาจเป็นอุปสรรคในการสร้างความคุ้นเคยกันด้วย

3.2 บันทึกการสัมภาษณ์ในขณะที่สัมภาษณ์และเขียนรายละเอียดภายหลังในการบันทึกคำตอบไม่ควรใช้อักษรย่อ สรุปลิ้น ๆ หรือตัดแปลงคำตอบใหม่เพราะจะเป็นผลให้ข้อมูลบิดเบือน เป็นปัญหาในการวิเคราะห์ขั้นต่อไป

3.3 บันทึกหลังจากสัมภาษณ์สิ้นสุด ถ้าผู้สัมภาษณ์ใช้วิธีจดจำคำตอบทุกคำตอบแล้วบันทึกภายหลังการสัมภาษณ์ จะไม่สามารถจดจำข้อมูลได้ทั้งหมดและผู้ให้สัมภาษณ์บางคนอาจแสดงความกระวนกระวายใจ เมื่อผู้สัมภาษณ์ไม่บันทึกคำตอบเพราะรู้สึกว่าการตอบของตนไม่มีความหมาย

การใช้แบบสัมภาษณ์และการตั้งคำถาม

แบบสัมภาษณ์ชนิดที่ใช้ในการสัมภาษณ์แบบเป็นทางการควรมีลักษณะดังนี้

1. ระบุคำถามให้ชัดเจน เพราะจุดมุ่งหมายของใช้แบบสัมภาษณ์นี้เพื่อให้เปรียบเทียบข้อมูลกันได้ ไม่ว่าจะใครเป็นผู้สัมภาษณ์และใครเป็นผู้ตอบ
2. ถามตามลำดับคำถามที่ระบุไว้ในแบบสัมภาษณ์และถามคำถามทุกคำถาม
3. คำถามควรเป็นข้อความง่าย ๆ ไม่มีการปฏิเสธซ้ำในข้อเดียวกัน

4. อย่าใช้คำถามนำ ผู้สัมภาษณ์ที่ยังไม่ชำนาญและไม่อดทนในการสัมภาษณ์ มักใช้คำถามนำหรือแนะนำคำตอบตามที่ต้องการ ซึ่งเป็นผลเสียต่อการวิจัย
5. ถ้าผู้ให้สัมภาษณ์ไม่เข้าใจหรือเข้าใจคำถามผิด ผู้สัมภาษณ์ควรถามซ้ำอีกครั้งตามที่เขียนไว้ในแบบสัมภาษณ์ แล้วให้โอกาสผู้ให้สัมภาษณ์ตอบอีกครั้ง
6. ควรเรียงคำถามให้มีลักษณะติดต่อกันเป็นลูกโซ่ เพื่อให้แนวความคิดของผู้ตอบติดต่อกันเป็นเรื่องเดียวกัน
7. อย่าใส่คำตอบลงไปเอง บางกรณีผู้สัมภาษณ์ได้รับคำตอบในเรื่องเดียวกันคล้าย ๆ กันก็เลยใส่คำตอบลงไปเองโดยไม่มีสัมภาษณ์

คำถามแบบปลายเปิดและแบบปลายปิด

ในการร่างคำถามในแบบสัมภาษณ์ ผู้วิจัยอาจทำได้สองแบบคือ ตั้งคำถามแบบปลายเปิด (Open Ended) และแบบปลายปิด (Close Ended) ซึ่งแต่ละแบบมีข้อดีข้อเสียต่างกัน คำถามแบบปลายปิดหมายถึงคำถามที่มีแนวคำตอบกำหนดไว้เรียบร้อยแล้ว และผู้ตอบจะต้องตอบตามแนวที่กำหนดไว้ให้เท่านั้น ส่วนคำถามปลายเปิดนั้น หมายถึง คำถามที่ไม่ได้กำหนดแนวคำตอบแต่ประการใด และเปิดช่องว่างให้ผู้ตอบตอบได้ตามใจชอบ

ข้อดีของคำถามแบบปลายปิด

1. ผู้วิจัยจะได้คำตอบจากผู้ตอบทุกคนในมาตรฐานเดียวกัน และสามารถกำหนดรหัสได้ทันทีจากแนวคำตอบแต่ละข้อ
2. ผู้ตอบสามารถจะเข้าใจความหมายของคำถามแบบปลายปิดได้ดีกว่า
3. การตั้งคำถามแบบปลายปิด จะทำให้ผู้วิจัยได้รับคำตอบครบถ้วนสมบูรณ์ และตรงตามความต้องการ

ข้อเสียของคำถามแบบปลายปิด

1. ผู้ตอบอาจเกิดความสับสนและหงุดหงิดไม่พอใจ ถ้าคำตอบที่ตรงกับความจริงของผู้ตอบนั้นไม่มีปรากฏในแบบสัมภาษณ์
2. ในแต่ละข้อคำถามนั้นอาจจะมีหัวข้อคำตอบให้เลือกมากเกินไป และการที่มีมากเกินไปอาจทำให้ผู้ตอบต้องอ่านซ้ำไปซ้ำมา และอาจเกิดความรำคาญได้
3. ผู้วิจัยไม่สามารถจะรู้ว่าผู้ตอบเข้าใจคำถามผิดมากน้อยขนาดไหนเพราะทุกคนตอบตามกรอบที่กำหนดไว้เรียบร้อยแล้ว
4. ในคำตอบแบบปลายปิดจะมีความพลั้งเผลอในการขีดเขียนได้มากกว่า

ข้อดีของคำถามแบบปลายเปิด

1. ผู้วิจัยสามารถรู้คำตอบในแง่ต่าง ๆ ซึ่งอยู่นอกเหนือจากการคาดคะเนของผู้วิจัยเพราะบางคำถามสามารถตอบได้ต่าง ๆ นานา แล้วแต่ความรู้และประสบการณ์ของผู้ถูกวิจัยแต่ละคน
2. คำถามปลายเปิดจะทำให้ผู้ตอบสามารถตอบได้ละเอียดทุกแง่มุมตรงตามความต้องการของผู้ตอบอย่างแท้จริง
3. ช่วยย่นเนื้อที่ที่จะต้องพิมพ์คำตอบทั้งหมดเพื่อให้ผู้ตอบเลือกข้อเสียของคำถามแบบปลายเปิด
 1. คำถามแบบนี้อาจจะให้ข้อมูลที่เยิ่นเย้อจนเกินไป ออกนอกขอบข่ายของการวิจัย
 2. ข้อมูลที่ได้จากคำถามแบบปลายเปิดทำนองนั้นไม่ได้อยู่ในมาตรฐานเดียวกัน การเปรียบเทียบก็ทำได้ยาก และการลงรหัสก็ทำได้ยาก
 3. การที่จะเขียนหรือพูดให้ตรงกับความรู้สึกของตนจริง ๆ จำเป็นต้องมีความรู้ความชำนาญในเรื่องของการใช้ภาษา เพราะฉะนั้นถ้าหากใช้คำถามแบบปลายเปิดกับผู้ที่มีการศึกษาดีหรือไม่สันทัดในเรื่องการใช้ภาษาแล้ว ผู้วิจัยอาจได้คำตอบที่ไม่ดีได้

ข้อดีและข้อเสียของการสัมภาษณ์

ข้อดี

1. สามารถใช้ได้กับบุคคลทุกระดับ บุคคลที่อ่านและเขียนหนังสือไม่ได้ก็สามารถใช้ได้
2. ทำให้ได้คำตอบตรงประเด็นตามคำถาม เพราะถ้าผู้ถูกสัมภาษณ์ตอบไม่ตรงประเด็น ผู้สัมภาษณ์ก็สามารถซักถามใหม่ได้
3. ทำให้เก็บรวบรวมข้อมูลกับกลุ่มตัวอย่างได้ครบตามจำนวนที่ต้องการ
4. ขณะสัมภาษณ์ผู้สัมภาษณ์สามารถสังเกตในเรื่องอื่นได้ เช่น ลักษณะท่าทางการแสดงออกทางสีหน้า

ข้อเสีย

1. เสียเวลาและค่าใช้จ่ายมากในการเก็บรวบรวมข้อมูล
2. ผู้ถูกสัมภาษณ์มีเวลาคิดคำตอบน้อย
3. ในบางเรื่องที่จะมีผลเสียต่อผู้ถูกสัมภาษณ์จะทำให้ผู้ถูกสัมภาษณ์ไม่กล้าตอบตามความเป็นจริง
4. ถ้าผู้สัมภาษณ์ไม่มีมนุษยสัมพันธ์หรือขาดเทคนิคที่ดีในการสัมภาษณ์จะทำให้ไม่ได้รับความร่วมมือในการตอบ

สรุป การสัมภาษณ์คือการสนทนาอย่างมีจุดมุ่งหมายเป็นหลัก จุดมุ่งหมายนั้นก็เพื่อรวบรวมข้อมูล การสัมภาษณ์ใช้ได้โดยทั่วไปไม่จำกัดคุณสมบัติของผู้ตอบ อีกทั้งยังมีลักษณะยืดหยุ่นเปิดโอกาสให้ผู้ซักถามขยายความหรือซักถามเพิ่มเติมได้ การสัมภาษณ์แบ่งออกเป็นสอง

ชนิดคือ การสัมภาษณ์แบบเป็นทางการและแบบไม่เป็นทางการ ขั้นตอนที่สำคัญในการสัมภาษณ์คือการแนะนำตัว การสร้างความสัมพันธ์ การบันทึกคำตอบตลอดจนสถานที่ที่ใช้ในการสัมภาษณ์ วิธีการตั้งคำถามแบบปลายเปิดและแบบปลายปิดจะมีผลต่างกันใน การสัมภาษณ์ ผู้วิจัยควรเลือกใช้ให้ถูกต้องตามความเหมาะสม

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

โดยมีงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับแนวทางพัฒนาการดำเนินงานการจัดบริการห้องน้ำสาธารณะดังต่อไปนี้

มาโนช วงษ์สวัสดิ์ (2552, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องพฤติกรรมและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการส้วมสาธารณะ ศึกษาเฉพาะกรณีเขตการสาธารณสุขที่ 17 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาพฤติกรรมและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการส้วมฯ ข้อมูลด้านสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมของส้วมสาธารณะ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นการศึกษาเชิงสำรวจกลุ่มตัวอย่างได้แก่ผู้ดูแลส้วมและผู้ใช้บริการส้วมใน 3 จังหวัด คือ ภูเก็ต กระบี่ และพังงา ซึ่งผลการวิจัยพบว่า ลักษณะสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมของส้วมสาธารณะพบว่า ไม่มีส้วมฯแห่งใดผ่านเกณฑ์มาตรฐานส้วมฯ สะอาดของกรมอนามัย และพบว่าคะแนนเฉลี่ยของส้วมฯทั้ง 3 กลุ่ม ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ($P\text{-value} = 0.46$) สำหรับพฤติกรรมการใช้ส้วมสาธารณะพบว่า ส่วนใหญ่ปฏิบัติตนเองไม่ถูกต้องตามหลักสุขลักษณะส่วนบุคคล โดยมีพฤติกรรมในระดับปานกลาง มีความพึงพอใจต่อการใช้ส้วมสาธารณะในระดับปานกลาง นอกจากนี้ลักษณะทั่วไปทางประชากรต่อพฤติกรรมการปฏิบัติตนเองพบว่า เพศ อายุ อาชีพ การศึกษา และภูมิลำเนา มีความสัมพันธ์ต่อพฤติกรรมการปฏิบัติตนเองในการใช้ส้วมสาธารณะอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ ระดับ 0.05 และส่วนอายุและรับการศึกษาพบว่ามีความสัมพันธ์ต่อความพึงพอใจอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จรรวธรรม ศรีบรรจง (2551, บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่องความพึงพอใจของประชาชนต่อการบริการสาธารณะขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนปฐ อำเภอสรีประจันต์ จังหวัดสุพรรณบุรี มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อการบริการสาธารณะด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ ด้านเจ้าหน้าที่/บุคลากรผู้ให้บริการด้านสิ่งอำนวยความสะดวกขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนปฐ อำเภอสรีประจันต์ จังหวัดสุพรรณบุรี 2) ปัจจัยเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลที่มีผลต่อระดับความพึงพอใจ และ 3) ปัญหาและข้อเสนอแนะในการให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนปฐ โดยเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เป็นแบบสอบถาม

ผลการวิจัยพบว่า ความพึงพอใจของประชาชนที่เข้ามาใช้บริการอยู่ในระดับปานกลางทั้ง 3 ด้าน คือ ด้านด้านเจ้าหน้าที่/บุคลากรผู้ให้บริการ กระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ปัจจัยที่มีผลต่อระดับความพึงพอใจแตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญ 0.05 ได้แก่ ช่วงเวลารับบริการ แต่ปัจจัยในด้านจำนวนครั้งที่มารับบริการ เพศ อายุ ระดับการศึกษาและรายได้ที่แตกต่างกันมีผลต่อระดับความพึงพอใจไม่แตกต่างกัน ประชาชนที่เข้ามาใช้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนเปรุ อำเภอสรีประจันต์ จังหวัดสุพรรณบุรี เสนอแนะให้ปรับปรุงด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ โดยการจัดวางระบบการปฏิบัติงานและจัดทำแผนปฏิบัติงานล่วงหน้าเพื่อลดขั้นตอนการทำงานและการทำงานซ้ำซ้อน ด้านเจ้าหน้าที่/บุคลากรผู้ให้บริการควรมีการกำหนดเครื่องแบบชุดทำงานเพื่อลดปัญหาเรื่องการแต่งกายไม่เหมาะสม และมีการจัดฝึกอบรมพนักงานเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลิกภาพ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกประชาชนอยากให้ อบต.ดำเนินการก่อสร้างอาคารที่ทำการหลังใหม่ เพื่อจัดเตรียมบริเวณพื้นที่ให้เพียงพอกับจำนวนประชาชนที่มารับบริการ

วัชรินทร์ อธิพรชัย (2550, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องมาตรการทางกฎหมายเพื่อการจัดการสิ่งแวดล้อมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษากฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อม อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดการสิ่งแวดล้อม และเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนากฎหมาย การควบคุมกำกับดูแลเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ผลการวิจัยพบว่า สิ่งแวดล้อมเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นที่จะต้องจัดให้มีแก่ประชาชน โดยเป็นการให้บริการสาธารณะประเภทหนึ่งที่จะต้องมีการควบคุมให้ถูกสุขลักษณะ สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม เพื่อคุ้มครองคุณภาพชีวิตที่ดีให้แก่ประชาชน การจัดให้มีและการจัดการสิ่งแวดล้อมเป็นการกิจสำคัญที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพึงจะต้องทำ แต่ที่เป็นปัญหาคือในปัจจุบันยังไม่มียุทธศาสตร์ใด ๆ ที่ชัดเจนกำหนดอำนาจและหน้าที่ในการจัดให้มีและจัดการสิ่งแวดล้อมให้แก่องค์กรรัฐใด ๆ การวิจัยในครั้งนี้จึงเสนอแนะให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่โดยตรงในการจัดให้มีและจัดการสิ่งแวดล้อม โดยมีกฎหมายที่ให้อำนาจและหน้าที่คือ พระราชบัญญัติการสาธารณสุข เป็นกฎหมายที่ใช้หลักกระจายอำนาจในการบังคับใช้กฎหมายแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งเป็นกฎหมายที่มุ่งคุ้มครองสุขลักษณะและการอนามัยสิ่งแวดล้อมให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น เพื่อให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี

พงษ์ภัทร รัตนสุวรรณ (2550, บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่องกำหนดนโยบายสาธารณะ เพื่อสุขภาพในระดับท้องถิ่น : กรณีศึกษาเทศบาลตำบลขุนยวม อำเภอบุขยวม จังหวัดแม่ฮ่องสอน การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษากระบวนการในการกำหนดนโยบายสาธารณะเพื่อสุขภาพในระดับท้องถิ่นของเทศบาลตำบลภายใต้การกระจายอำนาจด้านสุขภาพ โดยใช้เทคนิควิจัยเชิง

คุณภาพ (Qualitative Research) เก็บรวบรวมข้อมูลโดยการสัมภาษณ์ การสังเกต และการสนทนากลุ่ม ซึ่งผลการวิจัยพบว่า กระบวนการในการกำหนดนโยบายสาธารณะเพื่อสุขภาพในระดับท้องถิ่นของเทศบาลตำบลขุนยวม ประกอบด้วย 8 ขั้นตอน คือ 1) การหาปัญหาหรือกำหนดปัญหา 2) การสร้างนโยบาย 3) การเลือกนโยบาย 4) การประกาศนโยบาย 5) นโยบายได้รับการยอมรับ 6) การดำเนินการตามนโยบาย 7) การประเมินผลนโยบาย 8) การปรับปรุงนโยบาย ซึ่งจากกระบวนการดังกล่าวได้ก่อให้เกิดความเข้าใจและเกิดการเรียนรู้ในชุมชน โดยทางชุมชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย แผนงาน โครงการหรือกิจกรรมงานด้านสุขภาพที่สอดคล้องกับความเป็นจริงและความต้องการของคนในชุมชน ตลอดจนการให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมส่วนทางเทศบาลได้มีส่วนร่วมกับชุมชนในการร่วมกันสร้างและพัฒนานโยบาย แผนงาน โครงการหรือกิจกรรมงานด้านสุขภาพต่างๆ ตามกระบวนการในการกำหนด นโยบายสาธารณะเพื่อสุขภาพ และได้ปรับปรุงพัฒนาให้เป็นแนวทางของเทศบาลและของชุมชนเองมากขึ้น ผลการเรียนรู้ที่ได้ทำให้เทศบาลและชุมชนได้ร่วมกันที่จะหาแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรพึ่งตนเองด้านสุขภาพของชุมชน โดยการพัฒนาหรือสร้างนโยบายสาธารณะเพื่อสุขภาพของคนในท้องถิ่น ที่ส่งผลในเชิงบวกต่อสุขภาพของประชาชนและเป็นการพัฒนาไปสู่การมีคุณภาพชีวิตที่ดีต่อไป

ศิรินารถ บัวสอน (2548, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการสาธารณะของเทศบาลตำบลจตุรพักตรพิมาน อำเภोजตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาระดับความพึงพอใจ เปรียบเทียบความพึงพอใจ และศึกษาความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของประชาชนที่มีต่อการให้บริการสาธารณะของเทศบาลตำบลจตุรพักตรพิมาน อำเภोजตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด โดยการวิจัยพบว่า 1)ระดับความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อการให้บริการสาธารณะของเทศบาลตำบลจตุรพักตรพิมาน อำเภोजตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก เรียงจากค่าเฉลี่ยความพึงพอใจจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการให้บริการอย่างก้าวหน้า ด้านการให้บริการอย่างเพียงพอ ด้านการให้บริการอย่างเสมอภาค และด้านการให้บริการอย่างต่อเนื่อง 2) ความพึงพอใจของประชาชนโดยภาพรวมที่มีต่อการให้บริการสาธารณะของเทศบาลตำบลจตุรพักตรพิมาน อำเภोजตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด จำแนกตามอาชีพ คือ เกษตรกร ค้าขาย รับราชการ/รัฐวิสาหกิจ มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 แต่เมื่อเปรียบเทียบความพึงพอใจของประชาชน โดยภาพรวมที่มีต่อการให้บริการสาธารณะของเทศบาลตำบลจตุรพักตรพิมาน อำเภोजตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด ที่จำแนกตามเพศ ชาย – หญิง มีความพึงพอใจใกล้เคียงกัน 3) ข้อความคิดเห็นและข้อเสนอแนะทั่วไปของประชาชนที่มีต่อการให้บริการสาธารณะของเทศบาลตำบลจตุรพักตรพิมาน อำเภोजตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด ได้แก่ ควรปรับปรุงด้านการประปาให้มีคุณภาพ ให้ความ

เสมอภาคแก่ประชาชนในด้านการทะเบียนราษฎร ควรจัดให้มีสัมมนาสาธารณะที่บริเวณตลาดสดให้เพียงพอกับความต้องการของประชาชนและบำรุงรักษาให้สะอาดด้วย ควรจัดให้มีสถานที่ออกกำลังกาย ควรจัดให้มีที่ระบายน้ำเสียไม่ให้เป็นที่แหล่งเพาะพันธุ์ของยุงลายได้

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง สรุปได้ว่า การบริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นการบริหารเพื่อการให้บริการสาธารณะกับประชาชนในพื้นที่ให้มีการดำรงชีวิตอยู่อย่างมีคุณภาพ และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนและเป้าประสงค์ที่พึงปรารถนาที่จะทำให้ประชาชนได้รับความพึงพอใจ และการดำเนินงานจัดบริการห้องน้ำสาธารณะก็ถือเป็นอีกทางเลือกหนึ่งในการจัดบริการสาธารณะให้กับประชาชน เป็นการเน้นให้ประชาชนมีความสุขอนามัยและคุณภาพชีวิตที่ดีให้กับประชาชนจากการใช้ห้องน้ำที่ถูกสุขลักษณะ แต่จากที่ผู้ทรงคุณวุฒิเห็นว่าห้องน้ำสำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของจังหวัดกำแพงเพชร ยังไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานอาจจะด้วยสาเหตุที่ว่า โครงสร้างของห้องน้ำสำนักงานส่วนใหญ่สร้างมานานแล้ว การพัฒนาปรับปรุงต้องใช้งบประมาณในการดำเนินงาน ซึ่งผู้บริหารส่วนใหญ่ยังไม่เล็งเห็นถึงความสำคัญในด้านนี้ แต่จะมุ่งเน้นการให้บริการในด้านสาธารณูปโภค ไฟฟ้า ประปา ถนน เป็นส่วนใหญ่ ดังนั้นจึงเป็นหน้าที่ของทุกคนที่จะต้องหันมาให้ความสำคัญกับการใช้ห้องน้ำสาธารณะอย่างมีคุณภาพและจิตสำนึกที่ดีต่อการให้บริการสาธารณะร่วมกัน ซึ่งหากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งเล็งเห็นถึงความสำคัญในการจัดบริการห้องน้ำสาธารณะให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานแล้วย่อมส่งผลให้เกิดภาพพจน์ที่ดีต่อท้องถิ่นนั้น ๆ ด้วย

กรอบแนวคิดการวิจัย

ศึกษาสภาพและปัญหาการดำเนินงานการจัดบริการห้องน้ำสาธารณะในสำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดกำแพงเพชร ตามมาตรฐานใน 7 ด้าน คือ

1. ด้านลักษณะอาคาร
2. ด้านแสงสว่าง
3. ด้านการระบายอากาศ
4. ด้านความสะอาด

ศึกษาการดำเนินงานการจัดบริการห้องน้ำสาธารณะในสำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดกำแพงเพชรที่ประสบความสำเร็จตามมาตรฐานใน 7 ด้าน คือ

1. ด้านลักษณะอาคาร
2. ด้านแสงสว่าง
3. ด้านการระบายอากาศ
4. ด้านความสะอาด

