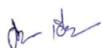


## แนวทางการป้องกันและการควบคุมสัตว์พาหะนำโรค

1. กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบดำเนินการกำจัดสัตว์พาหะนำโรค
2. สำรวจพื้นที่ภายในสำนักงานเพื่อกำหนดจุดที่ต้องการควบคุมสัตว์พาหะนำโรค
3. กำหนดวิธีในการควบคุมสัตว์พาหะนำโรค พิจารณาคัดเลือกสารเคมีหรืออุปกรณ์ที่ใช้กำจัดสัตว์พาหะนำโรค
4. ตรวจสอบร่องรอยสัตว์พาหะนำโรค และบันทึกผลลงในรายงานการตรวจสอบร่องรอยสัตว์พาหะนำโรค ทุกเดือน

| พาหะนำโรค | วิธีป้องกันและกำจัด  | ความถี่/รอบ6 เดือน   | ผู้รับผิดชอบ | เอกสารที่เกี่ยวข้อง  |
|-----------|--|--|--------------|--|
| หนู       | <p><b>วิธีป้องกัน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. แยกขยะและมีการเก็บขยะทุกวัน</li> <li>2. ทำความสะอาดพื้นที่</li> <li>3. จัดวางอุปกรณ์ให้เรียบร้อย</li> </ol> <p><b>วิธีการกำจัด</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. สำรวจร่องรอยทางเดิน</li> <li>2. นำกับดักมาดักหนู</li> <li>3. หากพบหนูติดกับดัก ดำเนินการไปปล่อยกับคืนสู่ธรรมชาติ</li> </ol> | <p>ทุกวัน</p> <p>ทุกวัน</p> <p>ทุกวัน</p> <p>ทุกครั้งที่พบ</p> | แม่บ้าน      | <p>รายงานการ</p> <p>ตรวจสอบร่องรอย</p> <p>สัตว์พาหะนำโรค</p> |
| นก        | <p><b>วิธีป้องกัน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ตรวจสอบเช็คภายในอาคาร</li> </ol> <p><b>วิธีการกำจัด</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ตรวจสอบเช็คทุกวันหากมีนกตาย ใส่ถุงขยะสีดำนำไปทิ้งทันที</li> <li>2. ทำความสะอาดมูลนก</li> </ol>   | ทุกวัน   | แม่บ้าน      | <p>รายงานการ</p> <p>ตรวจสอบร่องรอย</p> <p>สัตว์พาหะนำโรค</p> |

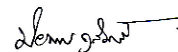
|         |   |        |         |   |
|---------|---|--------|---------|---|
| แมลงสาบ | <b>วิธีป้องกัน</b>  |        |         |   |
|         | 1.ทำความสะอาดพื้นที่<br>2.นำเศษอาหารไปทิ้งก่อนเลิกงาน<br>3.แยกขยะและมีการเก็บขยะทุก<br>วัน                                    | ทุกวัน | แม่บ้าน | รายงานการ<br>ตรวจสอบร่องรอย<br>สัตว์พาหะนำโรค |
|         | <b>วิธีการกำจัด</b>   | ทุกวัน |         |   |
|         | 1. ทากาวดักแมลงสาบมาติดตั้ง<br>2. กำจัดแหล่งต้นตอที่ทำให้<br>แมลงสาบมาหาอาหาร<br>3. หากพบซากติดกับดักดำเนินการ<br>ไปทิ้งทันที | ทุกวัน |         |   |



(นางนิรดา เอี่ยมอาษา)  
วันที่ 13 มกราคม 2565  
ผู้รับผิดชอบ



(นางนงลักษณ์ พุทธิพันธ์)  
วันที่ 13 มกราคม 2565  
หัวหน้าสำนักงาน  
ผู้ตรวจสอบ



(อาจารย์ปิยวรรณ คุณสินธุ์)  
วันที่ 13 มกราคม 2565  
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ  
ผู้อนุมัติ