



กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
DEPARTMENT OF HEALTH SERVICE SUPPORT

กลุ่มอาคารและสภาพแวดล้อม
งานสำรวจข้อมูลเพื่อจัดทำผังหลัก
SOP-HSS๑๒-P-๐๕

ผู้รับผิดชอบ

(นายสิทธิโชค แซ่พู่)

ตำแหน่ง สถาปนิกชำนาญการ

ทบทวนโดย

(นายจำเริญ ศิริพร)

ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มอาคารและสภาพแวดล้อม

อนุมัติโดย

(นางศศิจริญญา อามพรพันธ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑๒

ฉบับที่ ...๑....

แก้ไข/ปรับปรุงครั้งที่ ๓

วันที่บังคับใช้๑๓...กุมภาพันธ์.....๒๕๖๘.....

สถานะเอกสาร ควบคุม

สารบัญ

| หัวข้อ | หน้า |
|--|------|
| ๑. วัตถุประสงค์ | ๑ |
| ๒. ฝั่งกระบวนการทำงาน | ๑ |
| ๓. ขอบเขต | ๔ |
| ๔. ความรับผิดชอบ | ๔ |
| ๕. คำจำกัดความ | ๕ |
| ๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน | ๖ |
| ๗. กฎหมาย มาตรฐาน เกณฑ์ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง | ๗ |
| ๘. ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ | ๗ |
| ๙. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร | ๘ |
| ๑๐. ระบบการติดตามและประเมินผล | ๘ |
| ๑๑. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง | ๘ |
| ๑๒. ภาคผนวก | ๘ |

| | | |
|---|--|------------------------------------|
| คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑๒ | กระบวนการ การดำเนินงานสำรวจข้อมูลเพื่อจัดทำผังหลัก | |
| | เอกสารเลขที่ SPO-HSS๑๒-P-๐๑๐ | ฉบับที่..๑.. แก้ไขครั้งที่...๒.... |
| | วันที่บังคับใช้.....๑๓....ก.พ...๖๘..... | หน้า.....จาก....๕...(จำนวนทั้งหมด) |

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินการงานสำรวจข้อมูลเพื่อจัดทำผังหลัก กลุ่มอาคารและสภาพแวดล้อม ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑๒

๒. ผังกระบวนการทำงาน

| ลำดับ | ขั้นตอน | จุดควบคุม ความเสี่ยง | ข้อกำหนด ของ กระบวนการ | ผู้มีส่วน เกี่ยวข้อง | บทบาทร่วม | มาตรฐาน เวลา (นาที/ ชั่วโมง) | ผู้รับผิดชอบ |
|-------|---|--|--|---|--------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|
| ๑ | รับเรื่องร้องขอจากสถานบริการ | - หนังสือจาก โรงพยาบาล | - หนังสือจาก โรงพยาบาล | - โรงพยาบาล | เจ้าหน้าที่ โรงพยาบาล | | เจ้าหน้าที่ที่ ได้รับ มอบหมาย |
| ๒ | ผู้อำนวยการแจ้งหัวหน้ากลุ่มงาน | -ผู้อำนวยการ ตรวจสอบความ ถูกต้อง | -ตรวจสอบการ ขอรับบริการ และส่งเรื่องให้ หัวหน้ากลุ่มงาน | ได้รับการอนุมัติ จาก ผู้อำนวยการ/ผู้มี อำนาจ | กลุ่มบริหาร | ๓๐ | -เจ้าหน้าที่ กลุ่มบริหาร |
| ๓ | หัวหน้ากลุ่มงานแจ้งเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบงาน | -หัวหน้ากลุ่ม งานตรวจสอบ ความถูกต้อง | -ตรวจสอบการ ขอรับบริการ และส่งเรื่องให้ ผู้รับผิดชอบงาน | | - | ๓๐ | -หัวหน้ากลุ่ม ออก. |
| ๔ | จัดเตรียมความพร้อมในการออก ปฏิบัติงาน | - หนังสือขอ อนุมัติไป ราชการ/ส่งตัว | - หนังสือขอ อนุมัติไป ราชการ/ส่งตัว | ได้รับการอนุมัติ จาก ผู้อำนวยการ/ผู้มี อำนาจ | - | ๑๒๐ | เจ้าหน้าที่ที่ ได้รับ มอบหมาย |
| ๕ | ดำเนินการสำรวจในพื้นที่ กลุ่มเป้าหมาย | -ผลการ ดำเนินการ | ดำเนินการตาม แผนที่กำหนด | -ผลการ ดำเนินการ | เจ้าหน้าที่ โรงพยาบาล | พื้นที่ ดำเนินการ | เจ้าหน้าที่ที่ ได้รับ มอบหมาย |

| | | |
|---|--|-------------------------------------|
| คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑๒ | กระบวนการ การดำเนินงานสำรวจข้อมูลเพื่อจัดทำผังหลัก | |
| | เอกสารเลขที่SPO-HSS๑๒-P-๐๑๐ | ฉบับที่..๑.. แก้ไขครั้งที่...๒... |
| | วันที่บังคับใช้.....๑๓....ก.พ...๖๘..... | หน้า.....จาก....๕....(จำนวนทั้งหมด) |

| ลำดับ | ขั้นตอน | จุดควบคุม ความเสี่ยง | ข้อกำหนด ของ กระบวนการ | ผู้มีส่วน เกี่ยวข้อง | บทบาทร่วม | มาตรฐาน เวลา (นาที/ ชั่วโมง) | ผู้รับผิดชอบ | |
|-------|--|--|--|--|--------------------------|---|-------------------------------------|--|
| ๖ | สรุปลงผลการสำรวจและแจ้งหน่วยงาน ณ พื้นที่ | -สรุปลงผลการ สำรวจและแนว ทางการจัดทำผัง หลักเบื้องต้น | ประชุมชี้แจง และสรุปลงผลการ ปฏิบัติงาน | -รายงานสรุปลง -กลุ่มเป้าหมาย ลงนาม | เจ้าหน้าที่ โรงพยาบาล | เสนอ ปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ | เจ้าหน้าที่ที่ ได้รับ มอบหมาย | |
| ๗ | จัดทำผังหลัก | - แบบผังหลัก | ข้อมูลถูกต้อง | - | - | ๑๙,๒๐๐ | เจ้าหน้าที่ที่ ได้รับ มอบหมาย | |
| ๘ | สรุปลงผลการดำเนินงานเสนอ ผอ. | - หัวหน้ากลุ่ม ตรวจสอบความ ถูกต้อง | ข้อมูลถูกต้อง | - | - | ๔๘๐ | เจ้าหน้าที่ที่ ได้รับ มอบหมาย | |
| 9 | ส่งแบบ ผังหลัก | | รูปแบบไฟล์ อิเล็กทรอนิกส์ | - | - | | | |
| | รวม | | ๑๙,๘๖๐ นาที | | | | | |

หมายเหตุ : ระบุแยกให้ชัดเจน
 ๑.โรงพยาบาลศูนย์ฯ
 ๒.โรงพยาบาลชุมชนหรือทั่วไป
 ๓.รพ.สต (ถ้ามี)

| | | |
|---|--|------------------------------------|
| คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑๒ | กระบวนการ การดำเนินงานสำรวจข้อมูลเพื่อจัดทำผังหลัก | |
| | เอกสารเลขที่SPO-HSS๑๒-P-๐๑๐ | ฉบับที่..๑.. แก้ไขครั้งที่...๒.... |
| | วันที่บังคับใช้.....๑๓....ก.พ...๖๘..... | หน้า.....จาก....๕...(จำนวนทั้งหมด) |

๓. ขอบเขต

ระเบียบปฏิบัติงานฉบับนี้ครอบคลุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการงานสำรวจข้อมูลเพื่อจัดทำผังหลัก กลุ่มอาคารและสภาพแวดล้อม ในเขตบริการของศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑๒ ประกอบด้วยทั้งหมด ๑ กระบวนการ

- ๑ กระบวนการจัดทำผังหลักแก่หน่วยรับบริการ ประกอบด้วย ๒ ระบบ
 - ๑.ผังสถาปัตยกรรม
 - ๒.ผังโครงสร้าง

๔. ความรับผิดชอบ

- ๔.๑ ผู้อำนวยการศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑๒
- ๔.๒ หัวหน้ากลุ่ม/ ฝ่าย/ กลุ่มงาน
- ๔.๓ ผู้ปฏิบัติงาน
มีบทบาทหน้าที่

๕. คำจำกัดความ

๕.๑ มาตรฐาน ในที่นี้หมายถึงข้อกำหนดในการดำเนินการจัดทำผังหลัก ที่ถูกกำหนดขึ้นโดยกองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กระทรวงสาธารณสุข และพระราชบัญญัติ หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๕.๒ มาตรฐาน ในที่นี้หมายถึงข้อกำหนดในการดำเนินการจัดทำผังหลัก ที่ถูกกำหนดขึ้นโดยกองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กระทรวงสาธารณสุข และพระราชบัญญัติ หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๖.๑ จัดทำแผนการปฏิบัติงาน โดยการประชุมระดมความคิดของเจ้าหน้าที่ โดยวิธีการรวบรวมข้อมูลใน ปีงบประมาณที่ผ่านมา มีปัจจัยดังนี้

- ๖.๑.๑ จำนวนกลุ่มเป้าหมาย
- ๖.๑.๒ ความเร่งด่วน หรือความจำเป็นของกลุ่มเป้าหมาย เช่น การใช้ผังหลักเพื่อวางอาคาร

| | | |
|---|--|------------------------------------|
| คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑๒ | กระบวนการ การดำเนินงานสำรวจข้อมูลเพื่อจัดทำผังหลัก | |
| | เอกสารเลขที่SPO-HSS๑๒-P-๐๑๐ | ฉบับที่..๑.. แก้ไขครั้งที่...๒.... |
| | วันที่บังคับใช้.....๑๓....ก.พ...๖๘..... | หน้า.....จาก....๕...(จำนวนทั้งหมด) |

๖.๑.๓ พื้นที่ตั้งของกลุ่มเป้าหมาย

๖.๑.๔ ปริมาณงานและขนาดของกลุ่มเป้าหมาย

๖.๑.๕ วันเวลาที่สามารถออกปฏิบัติงานได้

๖.๒ เสนอแผนให้ผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติ โดยนำแผนการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่กลุ่มอาคารและสภาพแวดล้อมได้วางแผนเสร็จแล้วนำเสนอต่อผู้อำนวยการ เพื่อพิจารณาอนุมัติ ดังนี้

๖.๓ ผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติ ให้หัวหน้ากลุ่มอาคารและสภาพแวดล้อมแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการแจ้งกลุ่มเป้าหมายต่อไป แต่หากผู้อำนวยการพิจารณาไม่อนุมัติแผนการปฏิบัติงานให้ดำเนินการจัดทำแผนการปฏิบัติงานใหม่อีกครั้ง

๖.๔ เจ้าหน้าที่กลุ่มอาคารและสภาพแวดล้อมที่ได้รับมอบหมายงานทำหนังสือแจ้งแผนการปฏิบัติงาน พร้อมรายละเอียดต่างๆที่เกี่ยวข้องที่จะเข้าดำเนินการตามมาตรฐาน การออกแบบ กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

๖.๕ เจ้าหน้าที่กลุ่มอาคารและสภาพแวดล้อมที่ได้รับมอบหมายงานจัดเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๖.๕.๑ หนังสือขออนุมัติเดินทางไปราชการ และหนังสือส่งตัว

๖.๕.๒ ใบสำคัญการยืมเงิน (ถ้ามี)

๖.๕.๓ หนังสือขอเบิกเครื่องมือ พร้อมจัดเตรียมเครื่องมืออุปกรณ์ที่จะใช้ดำเนินการ

๖.๕.๔ หนังสือขออนุญาตใช้รถยนต์

๖.๕.๕ อื่นๆ ที่จำเป็น

๖.๖ เจ้าหน้าที่กลุ่มอาคารและสภาพแวดล้อมที่ได้รับมอบหมายดำเนินการในพื้นที่กลุ่มเป้าหมาย ตามมาตรฐานด้านวิศวกรรมการแพทย์ที่กำหนด

๖.๗ เจ้าหน้าที่กลุ่มอาคารและสภาพแวดล้อมที่ได้รับมอบหมายสรุปผลการดำเนินการเบื้องต้นแจ้งหน่วยงานกลุ่มเป้าหมาย

๖.๘ เจ้าหน้าที่กลุ่มอาคารและสภาพแวดล้อมที่ได้รับมอบหมายสรุปผลการปฏิบัติราชการรายงานต่อผู้อำนวยการรับทราบ

๖.๙ เจ้าหน้าที่กลุ่มอาคารและสภาพแวดล้อมที่ได้รับมอบหมายจัดทำใบรายงานผลในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ เผยแพร่ทางช่องทางเว็บไซต์ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑๒

๖.๑๐ เจ้าหน้าที่กลุ่มอาคารและสภาพแวดล้อมที่ได้รับมอบหมายจัดทำหนังสือสรุปผลการดำเนินการส่งเสริมควบคุม กำกับ มาตรฐานด้านวิศวกรรมการแพทย์ เพื่อให้ผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติรับรองผล หากผู้อำนวยการอนุมัติให้ดำเนินการนำส่งแจ้งกลุ่มเป้าหมาย และจัดเก็บเป็นผลงานต่อไป แต่หากผู้อำนวยการไม่อนุมัติให้ส่งกลับไปยังเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการแก้ไข และส่งพิจารณาอีกครั้ง

| | | |
|---|--|------------------------------------|
| คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑๒ | กระบวนการ การดำเนินงานสำรวจข้อมูลเพื่อจัดทำผังหลัก | |
| | เอกสารเลขที่SPO-HSS๑๒-P-๐๑๐ | ฉบับที่..๑.. แก้ไขครั้งที่...๒... |
| | วันที่บังคับใช้.....๑๓...ก.พ...๖๘..... | หน้า.....จาก....๕...(จำนวนทั้งหมด) |

๖.๑๑ เจ้าหน้าที่กลุ่มอาคารและสภาพแวดล้อมที่ได้รับมอบหมายจัดส่งหนังสือสรุปผลการดำเนินการแจ้งกลุ่มเป้าหมาย และจัดเก็บเอกสารต่อไป

๗. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๘. ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ

๙. การจัดเก็บและเข้าถึงเอกสาร

๙.๑ การจัดเก็บ

| ชื่อเอกสาร | สถานที่เก็บ | ผู้รับผิดชอบ | การจัดเก็บ | ระยะเวลา |
|---|---|------------------------------|-----------------------------|--------------|
| กระบวนการ ส่งเสริม ควบคุม กำกับ มาตรฐาน วิศวกรรม สุขภาพิบาลและ สิ่งแวดล้อม | http://do๑๒.new.hss.moph.go.th | กลุ่มอาคารและ สภาพแวดล้อม | เอกสาร / ไฟล์ / เว็บไซต์ | ๑ ปีงบประมาณ |
| | | | | |

๙.๒ ผู้มีสิทธิ์เข้าถึง

เจ้าหน้าที่ ศบส.๑๒ และบุคคลทั่วไป

๑๐. ระบบการติดตามและประเมินผล

ติดตามจากการประชุมประจำเดือน การรายงานผลรายไตรมาส

๑๑. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

| | | |
|---|--|-------------------------------------|
| คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑๒ | กระบวนการ การดำเนินงานสำรวจข้อมูลเพื่อจัดทำผังหลัก | |
| | เอกสารเลขที่SPO-HSS๑๒-P-๐๑๐ | ฉบับที่..๑.. แก้ไขครั้งที่...๒.... |
| | วันที่บังคับใช้.....๑๓....ก.พ...๖๘..... | หน้า.....จาก....๕....(จำนวนทั้งหมด) |

๑๒. ภาคผนวก