

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หน่วยงาน..ศูนย์สนับสนุนบริการ สุขภาพที่ 12	กระบวนการ : กระบวนการงานเฝ้าระวังระบบสื่อสารสาธารณสุข	
	เอกสารเลขที่ SPO-HSS12-3-P-08	ฉบับที่...1..... แก้ไขครั้งที่...3.....
	วันที่บังคับใช้.....	หน้า....1....จาก....5.....(จำนวนทั้งหมด)



กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
DEPARTMENT OF HEALTH SERVICE SUPPORT

กลุ่มวิศวกรรมการแพทย์
กระบวนการงานเฝ้าระวังระบบสื่อสารสาธารณสุข
SOP-HSS๑๒-๓-P-๐๘

ผู้รับผิดชอบ

(นายพิเชฐ สุวรรณ)
ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน
ทบทวนโดย

(นายวรวัฒน์ แก้วมะแป้น)
ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มวิศวกรรมการแพทย์

อนุมัติโดย

(นางศศิจริญญา อามพรพันธ์)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ 12

ฉบับที่ ...๑...

แก้ไข/ปรับปรุงครั้งที่ ๓

วันที่บังคับใช้๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗.....

สถานะเอกสาร ควบคุม

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หน่วยงาน..ศูนย์สนับสนุนบริการ สุขภาพที่ 12	กระบวนการ : กระบวนการงานเฝ้าระวังระบบสื่อสารสาธารณสุข	
	เอกสารเลขที่ SPO-HSS12-3-P-08	ฉบับที่...1..... แก้ไขครั้งที่...3.....
	วันที่บังคับใช้.....	หน้า....1....จาก....5.....(จำนวนทั้งหมด)

สารบัญ

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

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หน่วยงาน..ศูนย์สนับสนุนบริการ สุขภาพที่ 12	กระบวนการ : กระบวนการงานเฝ้าระวังระบบสื่อสารสาธารณสุข	
	เอกสารเลขที่ SPO-HSS12-3-P-08	ฉบับที่...1..... แก้ไขครั้งที่...3.....
	วันที่บังคับใช้.....	หน้า....1....จาก....5.....(จำนวนทั้งหมด)

๑. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆ และเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ที่มุ่งไปสู่ การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ


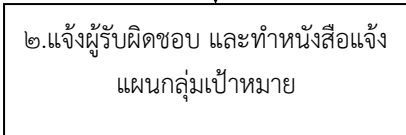
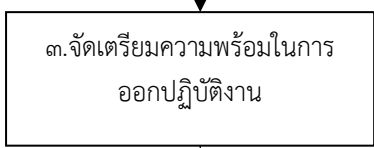
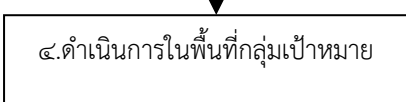
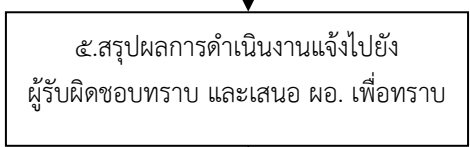
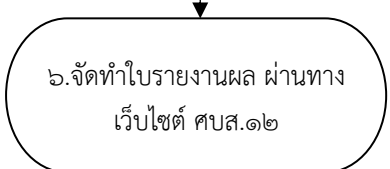
๒. เพื่อเป็นหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงวิธีการทำงานอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม เพื่อใช้สำหรับการพัฒนาและเรียนรู้ของผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ รวมถึงการยกระดับการปฏิบัติงานไปสู่ความเป็นมืออาชีพ ตลอดจนใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

๓. เพื่อใช้แสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้รับบริการ ได้รับรู้ เข้าใจกระบวนการปฏิบัติงานและใช้ประโยชน์จากกระบวนการดังกล่าวเพื่อขอการรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หน่วยงาน..ศูนย์สนับสนุนบริการ สุขภาพที่ 12	กระบวนการ : กระบวนการงานเฝ้าระวังระบบสื่อสารสาธารณสุข	
	เอกสารเลขที่ SPO-HSS12-3-P-08	ฉบับที่...1..... แก้ไขครั้งที่...3.....
	วันที่บังคับใช้.....	หน้า.....1....จาก.....5.....(จำนวนทั้งหมด)

๒. ผังกระบวนการทำงาน

๒.๑ ผังกระบวนการปฏิบัติงาน

ลำดับ	ขั้นตอน	จุดควบคุม ความเสี่ยง	ข้อกำหนด ของ กระบวนการ	ผู้มีส่วน เกี่ยวข้อง	บทบาท ร่วม	มาตรฐาน เวลา (นาที)	ผู้รับผิดชอบ
๑		ข้อมูลปีที่ผ่าน มา	รวบรวม ข้อมูลให้เป็น ปัจจุบัน	จนท.กลุ่ม วศ.	รวบรวม และ วิเคราะห์ ข้อมูล	๑๘๐	กลุ่ม วิศวกรรม การแพทย์
๒		ทำหนังสือแจ้ง ไป ยั ง กลุ่มเป้าหมาย	ประสานงาน อย่างรวดเร็ว	จนท.รพ		๔๘๐	
๓		- หนังสือขอ อนุมัติ ไป ราชการ/ส่งตัว - หนังสือเบิก เครื่องมือ		จนท.กลุ่ม วศ.		๔๘๐	
๔		ดำเนินการตาม แผน		จนท.รพ		๙๖๐	
๕		ทำหนังสือ สรุปผลแจ้งไปยัง ผู้ที่เกี่ยวข้อง ทราบ		จนท.กลุ่ม วศ.	สรุปผล การ ดำเนินงาน	๙๖๐	
๖		จัดทำใบรายงาน ผล และเก็บ บันทึกข้อมูล	ตามเวลาที่ กำหนด	จนท.ไอที ศบส.๑๒		๑,๔๔๐	
		รวมเวลา	๔,๕๐๐ นาที				

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หน่วยงาน..ศูนย์สนับสนุนบริการ สุขภาพที่ 12	กระบวนการ : กระบวนการงานเฝ้าระวังระบบสื่อสารสาธารณสุข	
	เอกสารเลขที่ SPO-HSS12-3-P-08	ฉบับที่...1..... แก้ไขครั้งที่...3.....
	วันที่บังคับใช้.....	หน้า.....1....จาก.....5.....(จำนวนทั้งหมด)

๓. ขอบเขต

ระเบียบปฏิบัติงานฉบับนี้ครอบคลุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการส่งเสริม ควบคุม กำกับ มาตรฐานระบบ วิศวกรรมสื่อสารสาธารณสุข ในเขตบริการของศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑๒ ประกอบด้วยทั้งหมด ๒ กระบวนการ

๓.๑ การส่งเสริมมาตรฐานระบบสื่อสารตามแผนประจำปี

๓.๒ การส่งเสริมมาตรฐานระบบสื่อสารตามแผนร้องขอ

๔. ความรับผิดชอบ

๔.๑ ผู้อำนวยการศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑๒

มีบทบาทหน้าที่ พิจารณานุมัติ /สั่งการ/ให้ความเห็นชอบในแต่ละขั้นตอนของกระบวนการต่าง ๆ และให้ คำแนะนำต่างๆ ตามที่เห็นสมควร

๔.๒ หัวหน้ากลุ่ม/ ฝ่าย/ กลุ่มงาน

มีบทบาทหน้าที่

๔.๒.๑ พิจารณาเสนอความเห็นชอบจากผู้อำนวยการ รายงานสรุปผลการดำเนินงานของกลุ่มเสนอผู้บริหารทราบ เพื่อหาวิธีการปรับปรุงแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

๔.๒.๒ กำหนดแนวทางในการปฏิบัติงาน วางอัตรากำลังในการปฏิบัติงานแต่ละงาน และงบประมาณในการ ดำเนินงาน วางแผน มอบหมายงาน

๔.๒.๓ ควบคุมกำกับ มอบหมาย ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา สนับสนุนการดำเนินงานตามแผนติดตามและประเมินผล

๔.๒.๔ พัฒนาศักยภาพ และสนับสนุนการดำเนินงานของเครือข่ายและพื้นที่

๔.๒.๕ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ ผู้ปฏิบัติงาน

มีบทบาทหน้าที่

๔.๓.๑ จัดทำโครงการ และแผนการดำเนินงาน

๔.๓.๒ ติดต่อประสานงานเครือข่าย

๔.๓.๓ ดำเนินงานกิจกรรมให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

๔.๓.๔ กำกับ ติดตามความก้าวหน้า

๔.๓.๕ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน

๔.๓.๖ อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. คำจำกัดความ

๕.๑ มาตรฐาน ในที่นี้หมายถึงข้อกำหนดในการดำเนินการส่งเสริมมาตรฐานระบบสื่อสารที่ถูกกำหนดขึ้นโดยกอง วิศวกรรมการแพทย์ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กระทรวงสาธารณสุข เท่านั้น

๕.๒ การติดตั้งโปรแกรม (Software) หมายถึงการเตรียมอุปกรณ์หรือนำซอฟต์แวร์หรือโปรแกรมลงเก็บในเครื่อง คอมพิวเตอร์เพื่อให้ใช้ได้ หมายถึง การติดตั้ง ระบบสื่อสารด้วยคอมพิวเตอร์และวิทยุคมนาคม ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยอาศัยโปรแกรม e-radio

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หน่วยงาน..ศูนย์สนับสนุนบริการ สุขภาพที่ 12	กระบวนการ : กระบวนการงานเฝ้าระวังระบบสื่อสารสาธารณสุข	
	เอกสารเลขที่ SPO-HSS12-3-P-08	ฉบับที่...1..... แก้ไขครั้งที่...3.....
	วันที่บังคับใช้.....	หน้า....1....จาก....5.....(จำนวนทั้งหมด)

๕.๓ การตรวจสอบระบบวิทยุสื่อสาร (Test) หมายถึงกระบวนการที่ใช้ในการเก็บรวบรวมและประเมินมาตรฐานระบบสื่อสาร เพื่อที่จะพิจารณาว่า ระบบ มาตรฐานระบบสื่อสารนั้นสามารถที่จะบรรลุวัตถุประสงค์เพียงใด

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ ๑ จัดทำแผนการปฏิบัติงาน โดยการประชุมระดมความคิดของเจ้าหน้าที่ โดยวิธีการรวบรวมข้อมูลใน ping ประมาณ ที่ผ่านมา มีปัจจัยดังนี้ จำนวนกลุ่มเป้าหมาย, ความเร่งด่วน หรือความจำเป็นของกลุ่มเป้าหมาย เช่น ครบกำหนดการเข้าเยี่ยมสำรวจของคณะกรรมการ มาตรฐานต่างๆ, พื้นที่ตั้งของกลุ่มเป้าหมาย, ปริมาณงานและขนาดของกลุ่มเป้าหมาย, วันเวลาที่สามารถออกปฏิบัติงานได้

ขั้นตอนที่ ๒ เสนอแผนให้ผู้อำนวยความสะดวกพิจารณาอนุมัติ โดยนำแผนการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่กลุ่มวิศวกรรมการแพทย์ได้วางแผนเสร็จแล้วนำเสนอต่อผู้อำนวยความสะดวก เพื่อพิจารณาอนุมัติ แล้วทำหนังสือแจ้งแผนการปฏิบัติงาน พร้อม รายละเอียดต่างๆที่เกี่ยวข้องที่จะเข้าดำเนินการตามคู่มือการใช้โปรแกรม e-radio ของกองวิศวกรรมการแพทย์, คู่มือ พัฒนาประสิทธิภาพระบบสื่อสาร ของกองวิศวกรรมการแพทย์ และคู่มือการมี การใช้เครื่องวิทยุคมนาคมของกระทรวง สาธารณสุขฉบับรวบรวมพระราชบัญญัติวิทยุคมนาคมและตามกฎหมายว่าด้วยวิทยุคมนาคม ประกาศระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งของคณะกรรมการกิจการกระจายเสียงกิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติแก่กลุ่มเป้าหมาย

ขั้นตอนที่ ๓ เจ้าหน้าที่กลุ่มวิศวกรรมการแพทย์ที่ได้รับมอบหมายงานจัดเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงาน ดังนี้ หนังสือขออนุมัติเดินทางไปราชการ และหนังสือส่งตัว, ใบสำคัญการยืมเงิน (ถ้ามี), หนังสือขอเบิกเครื่องมือ พร้อมจัดเตรียมเครื่องมืออุปกรณ์ที่จะใช้ดำเนินการ, หนังสือขออนุญาตใช้รถยนต์

ขั้นตอนที่ ๔ เจ้าหน้าที่กลุ่มวิศวกรรมการแพทย์ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการในพื้นที่กลุ่มเป้าหมาย ตามมาตรฐานด้านวิศวกรรมการแพทย์ที่กำหนด

ขั้นตอนที่ ๕ เจ้าหน้าที่กลุ่มวิศวกรรมการแพทย์ที่ได้รับมอบหมายสรุปผลการดำเนินการเบื้องต้นแจ้งหน่วยงานกลุ่มเป้าหมาย และรายงานต่อผู้อำนวยความสะดวก รับทราบ

ขั้นตอนที่ ๖ เจ้าหน้าที่กลุ่มวิศวกรรมการแพทย์ที่ได้รับมอบหมายจัดทำใบรายงานผลในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ เผยแพร่ทางช่องทางเว็บไซต์ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑๒ และจัดส่งหนังสือสรุปผลการดำเนินการแจ้งกลุ่มเป้าหมาย และจัดเก็บเอกสารต่อไป

๗. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๗.๑ คู่มือมาตรฐานวิศวกรรมความปลอดภัย กองวิศวกรรมการแพทย์

๗.๒ คู่มือมาตรฐานการจัดระบบดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือทางการแพทย์และสาธารณสุข กองวิศวกรรมการแพทย์

๘. ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ

ยังขาดการรวบรวม และจัดเก็บข้อมูลที่เป็นระบบ และยังขาดแผนการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายที่ครอบคลุม

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หน่วยงาน..ศูนย์สนับสนุนบริการ สุขภาพที่ 12	กระบวนการ : กระบวนการงานเฝ้าระวังระบบสื่อสารสาธารณสุข	
	เอกสารเลขที่ SPO-HSS12-3-P-08	ฉบับที่...1..... แก้ไขครั้งที่...3.....
	วันที่บังคับใช้.....	หน้า....1....จาก....5.....(จำนวนทั้งหมด)

๙. การจัดเก็บและเข้าถึงเอกสาร

๙.๑ การจัดเก็บ

ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
๑. รายงานการเฝ้าระวังระบบสื่อสารของ ศบส.๑๒	คอมพิวเตอร์ในกลุ่มวิศวกรรมการแพทย์	จนท. กลุ่มวิศวกรรมการแพทย์	เอกสาร / ไฟล์ / เว็บไซต์	๑ ปีงบประมาณ

๙.๒ ผู้มีสิทธิ์เข้าถึง

เจ้าหน้าที่ ศบส.๑๒ และบุคคลทั่วไป

๑๐. ระบบการติดตามและประเมินผล

ติดตามจากการประชุมประจำเดือน การรายงานผลรายไตรมาส

๑๑. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

๑๒. ภาคผนวก