



กองแบบแผน

คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการพัฒนาเกณฑ์ มาตรฐาน
และคู่มือด้านอาคารและสภาพแวดล้อมสาธารณสุข
รหัสกระบวนการงาน DCD-M-๐๐๓

ผู้รับผิดชอบ

(นายโชคชัย ภาสุรวณิช)

ตำแหน่ง :

หัวหน้ากลุ่มพัฒนาและกำหนดมาตรฐาน

ทบทวนโดย

(นายเสรี ลาภยุติธรรม)

ตำแหน่ง :

ผู้อำนวยการกองแบบแผน

อนุมัติโดย

(นายแพทย์ธงชัย กীরติหัตถยากร)

ตำแหน่ง :

รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ฉบับที่ ๑ แก้ไขครั้งที่ ๐๐

วันที่บังคับใช้

สถานะเอกสาร ควบคุม

คู่มือการปฏิบัติงาน กองแบบแผน	เรื่อง กระบวนการพัฒนาเกณฑ์ มาตรฐาน และคู่มือด้านอาคารและสภาพแวดล้อม สาธารณสุข		
	เอกสารเลขที่ DCD -M-๐๐๓	ครั้งที่ ๐๐	ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๒	ของ ๗

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๓
๒. ฝั่งกระบวนการทำงาน	๔
๓. ขอบเขต รายละเอียดลักษณะงานและการปฏิบัติงาน	๕
๔. หน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากร	๕
๕. คำจำกัดความ	๕
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๕
๗. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๖
๘. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร	๖
๙. ระบบการติดตามและประเมินผล	๗
๑๐. ภาคผนวก	๗

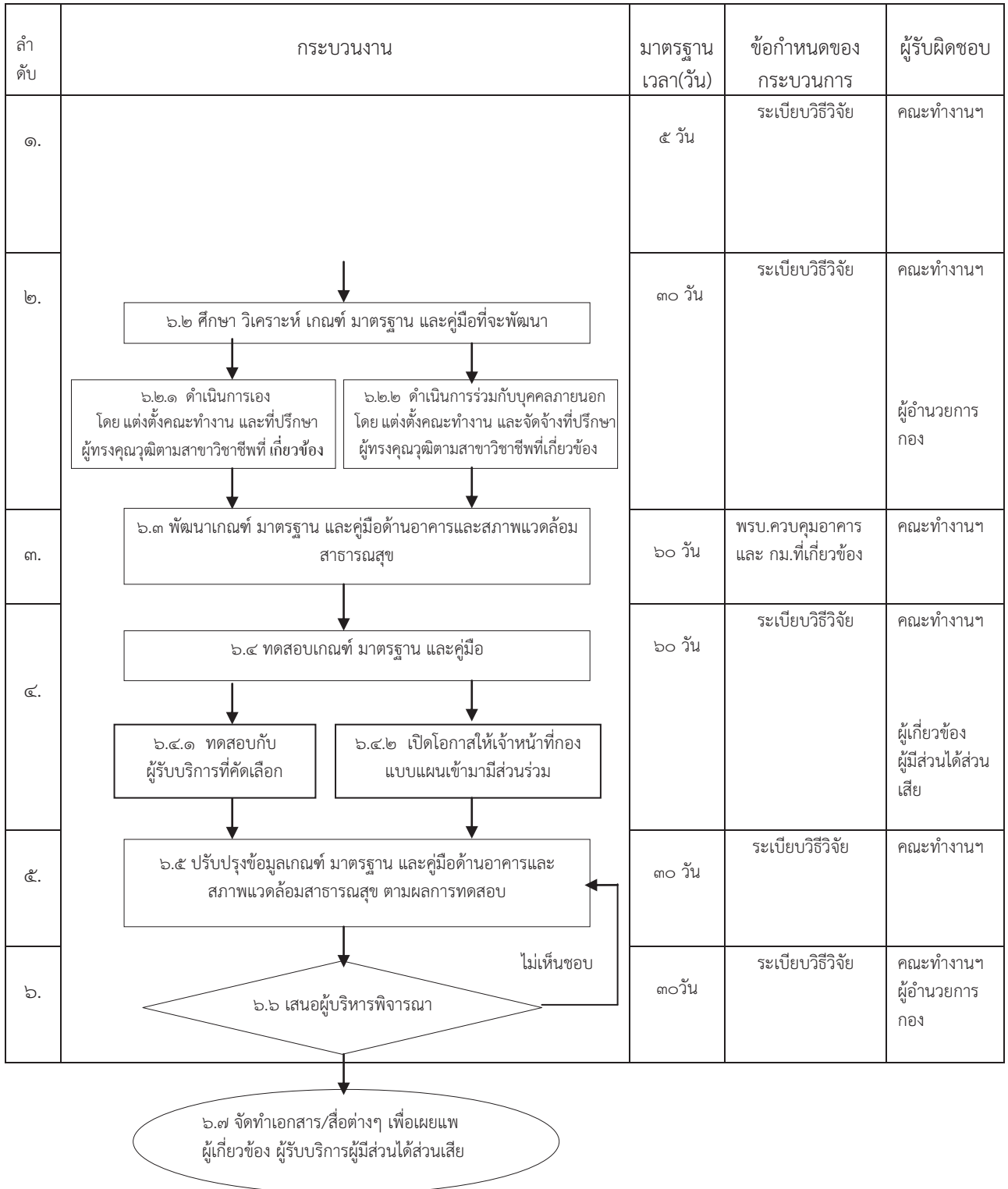
คู่มือการปฏิบัติงาน กองแบบแผน	เรื่อง กระบวนการพัฒนาเกณฑ์ มาตรฐาน และคู่มือด้านอาคารและสภาพแวดล้อม สาธารณสุข		
	เอกสารเลขที่ DCD -M-๐๐๓	ครั้งที่ ๐๐	ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๓	ของ ๗

๑. วัตถุประสงค์

คู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานพัฒนาเกณฑ์ มาตรฐาน และคู่มือด้านอาคารและสภาพแวดล้อมสาธารณสุข ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้อง มีศักยภาพในการดำเนินงานเป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน ให้ได้ผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นประโยชน์สูงสุด

คู่มือการปฏิบัติงาน กองแบบแผน	เรื่อง กระบวนการพัฒนาเกณฑ์ มาตรฐาน และคู่มือด้านอาคารและสภาพแวดล้อม สาธารณสุข		
	เอกสารเลขที่ DCD -M-๐๐๓	ครั้งที่ ๐๐	ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๔	ของ ๗

๒.ผังกระบวนการทำงาน



คู่มือการปฏิบัติงาน กองแบบแผน	เรื่อง กระบวนการพัฒนาเกณฑ์ มาตรฐาน และคู่มือด้านอาคารและสภาพแวดล้อม สาธารณสุข		
	เอกสารเลขที่ DCD -M-๐๐๓	ครั้งที่ ๐๐	ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๕	ของ ๗

๗.	๖.๑ กำหนด เกณฑ์ มาตรฐาน และคู่มือ ที่จะพัฒนา โดยพิจารณา จากข้อมูล ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย	๑๕ วัน	ระเบียบวิธีวิจัย	คณะทำงานฯ
	รวม	๒๓๐ วัน		

หมายเหตุ : ระยะเวลาดำเนินการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๓. ขอบเขต (กิจกรรมตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุด)

- ๓.๑ สํารวจความต้องการเกณฑ์ มาตรฐาน และคู่มือด้านอาคารและสภาพแวดล้อม สาธารณสุข ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยการส่งแบบสำรวจความต้องการทางไปรษณีย์ หรือผ่านระบบเครือข่ายสารสนเทศ ไปยังหน่วยงานกลุ่มเป้าหมายในพื้นที่ หรือกำหนดขึ้นจากแผนกลยุทธ์กองแบบแผน
- ๓.๒ ศึกษา วิเคราะห์ จำแนกเกณฑ์ มาตรฐาน และคู่มือด้านอาคารและสภาพแวดล้อม สาธารณสุข ตามผลสำรวจ จากแผนกลยุทธ์กองแบบแผน โดยพิจารณาว่าสามารถแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเองหรือควรดำเนินการร่วมกับนักวิชาการภาคเอกชน
- ๓.๓ จัดทำเกณฑ์ มาตรฐาน และคู่มือด้านอาคารและสภาพแวดล้อม สาธารณสุข
- ๓.๔ ทดสอบเกณฑ์ มาตรฐาน และคู่มือด้านอาคารและสภาพแวดล้อม สาธารณสุข การทดสอบฉบับร่างควรดำเนินการในขอบเขตที่จำกัดโดยผู้ทดสอบควรมีความเข้าใจด้านอาคารและสภาพแวดล้อมพอสมควร โดยเลือกทดสอบกับผู้รับบริการที่คณะทำงานคัดเลือก หรือเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่กองแบบแผนเข้ามามีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น หรือใช้ทั้งสองวิธีการ
- ๓.๕ ปรับปรุงข้อมูลเกณฑ์ มาตรฐาน และคู่มือด้านอาคารและสภาพแวดล้อม สาธารณสุข ตามผลการทดสอบ
- ๓.๖ นำเสนองานที่แล้วเสร็จ ให้ผู้บริหารพิจารณาเห็นชอบ หรือกลับไปทบทวนใหม่
- ๓.๗ จัดทำเอกสาร/สื่อต่างๆ เพื่อเผยแพร่ยังผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๔. ความรับผิดชอบ (ของผู้เกี่ยวข้องตามกิจกรรมใน Flow Chart เรียงลำดับจากตำแหน่งสูงสุดมาต่ำสุด)

- ๔.๑ ผู้อำนวยการกอง มีบทบาทหน้าที่พิจารณาแต่งตั้งคณะทำงานฯ และพิจารณาเนื้อหา ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานโครงการ
- ๔.๒ คณะทำงานพัฒนาเกณฑ์ มาตรฐาน และคู่มือด้านอาคารและสภาพแวดล้อม สาธารณสุข มีบทบาทหน้าที่ ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ กำหนดวิธีดำเนินงาน ตลอดจนดำเนินงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์ และสรุปประเมินผลการดำเนินงาน
- ๔.๓ ผู้ที่เกี่ยวข้อง/ผู้ที่มีส่วนได้ ส่วนเสีย มีบทบาทหน้าที่ พิจารณาเนื้อหา รายละเอียดของงาน และเสนอแนะคณะทำงาน ให้ เกณฑ์ มาตรฐาน และคู่มือด้านอาคารและสภาพแวดล้อม มีเนื้อหา ครอบคลุม

คู่มือการปฏิบัติงาน กองแบบแผน	เรื่อง กระบวนการพัฒนาเกณฑ์ มาตรฐาน และคู่มือด้านอาคารและสภาพแวดล้อม สาธารณสุข		
	เอกสารเลขที่ DCD -M-๐๐๓	ครั้งที่ ๐๐	ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๖	ของ ๗

ครบถ้วน

๕. คำจำกัดความ (หรือคำนิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้อง)

- ๕.๑. เกณฑ์ หมายถึง มาตรฐานที่กำหนดเพื่อใช้เป็นแนวทางหรือใช้กำหนดเป็นข้อบังคับ
- ๕.๒ มาตรฐาน หมายถึง ข้อกำหนดที่ใช้เป็นข้อเปรียบเทียบสิ่งใดสิ่งหนึ่ง หรือข้อกำหนดที่ให้ทำตาม
- ๕.๓ คู่มือ หมายถึง หนังสือ/เอกสาร/ตำรา ที่ให้ความรู้เกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่ต้องการรู้ เพื่อใช้ประกอบ
ตำรา เพื่ออำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการศึกษา หรือการปฏิบัติเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือเพื่อแนะนำ วิธีการใช้
อุปกรณ์อย่างใดอย่างหนึ่ง
- ๕.๔ อาคารและสภาพแวดล้อมสาธารณสุข หมายถึง สถานที่และส่วนประกอบ ที่ไว้ทำกิจกรรมในส่วนที่
เกี่ยวข้องกับการให้บริการทางด้านสุขภาพ ประกอบด้วย อาคารของโรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป โรง
พยาบาลชุมชน โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล และสถานบริการสุขภาพ ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (นำ Flow Chart มาอธิบายอย่างละเอียดรวมทั้งเทคนิคต่างๆในการปฏิบัติงาน)

- ๖.๑ ศึกษา เก็บรวบรวม ข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาพัฒนาเกณฑ์ มาตรฐาน และคู่มือด้าน
อาคารและสภาพ แวดล้อม สาธารณสุข เช่น หนังสือ ตำรา องค์ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ที่เกี่ยวข้อง
พร้อมข้อมูลความต้องการจากผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือตามแผนกลยุทธ์ของกองแบบแผนที่วางไว้
เพื่อประกอบการตัดสินใจการเลือกหัวข้อที่จะดำเนินการ
- ๖.๒ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล กำหนดหัวข้อที่พัฒนาเกณฑ์ มาตรฐาน และคู่มือด้านอาคารและสภาพ
แวดล้อม สาธารณสุข และแต่งตั้งคณะทำงาน
- ๖.๓ พัฒนาเกณฑ์ มาตรฐาน และคู่มือด้านอาคารและสภาพแวดล้อม สาธารณสุข จากผลการศึกษา
วิเคราะห์ข้อมูลตามระเบียบวิธีวิจัย
- ๖.๔ ทดสอบเนื้อหา/ระดมความคิดเห็นเกณฑ์ มาตรฐาน และคู่มือด้านอาคารและสภาพแวดล้อม
สาธารณสุข หลังจากมีการระดมความคิดเห็นจากบุคลากรภายในหน่วยงาน และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือผู้ที่มีส่วน
ได้ส่วนเสีย
- ๖.๕ ปรับปรุงเนื้อหาเกณฑ์ มาตรฐาน และคู่มือด้านอาคารและสภาพแวดล้อม สาธารณสุข หลังจาก
มีการระดมความคิดเห็นจากบุคลากรภายในหน่วยงาน และทดสอบกับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือผู้ที่มีส่วน
พร้อมร่างสรุปผล
- ๖.๖ เสนอผู้บริหารพิจารณา ผลงาน หากเห็นชอบ จึงดำเนินการต่อตามข้อ ๖.๗ หากไม่เห็นชอบ
ต้องกลับไปเริ่มต้นทบทวนกระบวนการตามข้อ ๖.๕
- ๖.๗ สรุปผลการดำเนินการ จัดทำเอกสาร/สื่อต่างๆ เพื่อเผยแพร่ยังบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ผู้รับ
บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๗. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

คู่มือการปฏิบัติงาน กองแบบแผน	เรื่อง กระบวนการพัฒนาเกณฑ์ มาตรฐาน และคู่มือด้านอาคารและสภาพแวดล้อม สาธารณสุข		
	เอกสารเลขที่ DCD -M-๐๐๓	ครั้งที่ ๐๐	ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๗	ของ ๗

- ๑.พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และกฎหมายที่ออกตามพระราชบัญญัติ
- ๒.พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
- ๓.พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕
- ๔.ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๕. กฎกระทรวงว่าด้วยสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้พิการ ทูพพลภาพและคนชรา พ.ศ. ๒๕๔๕
- ๖.กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.๒๕๔๙ และที่เกี่ยวข้อง
- ๗.กฎกระทรวงต่างๆที่เกี่ยวข้อง
- ๘.มาตรฐาน HA
- ๙.มาตรฐานโรงพยาบาล กองแบบแผน
- ๑๐..มาตรฐานการก่อสร้าง กองแบบแผน

๘. การจัดเก็บ การเข้าถึงเอกสารและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฯ/ คำสั่งต่างๆที่เกี่ยวข้อง	ฝ่ายบริหารทั่วไป/คณะ ทำงานฯ	คณะทำงานฯ	เรียงตามเลขที่คำสั่ง	๕ ปี
๒. รายงานการประชุม	คณะทำงานฯ	คณะทำงานฯ	เรียงตามการประชุม	๕ ปี
๓. เอกสาร/หลักฐานการ ดำเนินงานจนเสร็จสิ้น	คณะทำงานฯ	คณะทำงานฯ	เรียงตามการดำเนินงาน	๑๐ ปี
๔. หนังสือ/ตำรา เกณฑ์ มาตรฐาน คู่มือ	ห้องสมุดกองแบบแผน	คณะทำงานฯ	แยกตามประเภทเอกสาร	-

๘.๑ ผู้มีสิทธิเข้าถึง

- ๘.๑.๑ เจ้าหน้าที่ในกลุ่มพัฒนาและกำหนดมาตรฐาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- ๘.๑.๒ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานสารสนเทศ

๙. ระบบการติดตามและประเมินผล

- ๙.๑ ติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานของโครงการ /แผนงาน
- ๙.๒ ตัวชี้วัดความสำเร็จ:
 - ๙.๒.๑ เสิ้งปริมาณ :
 - จำนวนเกณฑ์ มาตรฐาน และคู่มือ ที่ได้รับการพัฒนา
 - ๙.๒.๒ เสิ้งคุณภาพ :
 - ร้อยละความพึงพอใจของสถานบริการสุขภาพที่นำ เกณฑ์ มาตรฐาน และคู่มือไปใช้

๑๐. ภาคผนวก