

**กองแบบแผน**  
**กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ**  
**กระทรวงสาธารณสุข**

คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการพัฒนาเกณฑ์มาตรฐาน  
และคู่มือด้านอาคารและสภาพแวดล้อมสาธารณสุข  
รหัสกระบวนการ DCD-M-๐๐๓

ผู้รับผิดชอบ



(นายวัฒนา สุธีรนาถ)

ตำแหน่ง :

สถาปนิกชำนาญการพิเศษ

ทบทวนโดย

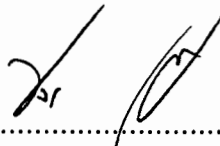


(นายนิรันดร์ คชรัตน์)

ตำแหน่ง :

ผู้อำนวยการกองแบบแผน

อนุมัติโดย



(นายแพทย์ธงชัย กิรติหัตถยากร)

ตำแหน่ง :

รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ  
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ฉบับที่ ๒ แก้ไขครั้งที่ ๐๒

วันที่บังคับใช้ ..... - ๕ พ.ค. ๒๕๖๑

สถานะเอกสาร

ควบคุม

|                                  |                                                                                  |             |           |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------|
| คู่มือการปฏิบัติงาน<br>กองแบบแผน | เรื่อง กระบวนการพัฒนาเกณฑ์ มาตรฐาน และคู่มือด้านอาคารและสภาพแวดล้อม<br>สาธารณสุข |             |           |
|                                  | เอกสารเลขที่ DCD -M-๐๐๓                                                          | ครั้งที่ ๐๒ | ฉบับที่ ๒ |
|                                  | วันที่บังคับใช้                                                                  | หน้า ๒      | ของ ๘     |

## สารบัญ

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

|                                  |                                                                                  |             |           |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------|
| คู่มือการปฏิบัติงาน<br>กองแบบแผน | เรื่อง กระบวนการพัฒนาเกณฑ์ มาตรฐาน และคู่มือด้านอาคารและสภาพแวดล้อม<br>สาธารณสุข |             |           |
|                                  | เอกสารเลขที่ DCD -M-๐๐๓                                                          | ครั้งที่ ๐๒ | ฉบับที่ ๒ |
|                                  | วันที่บังคับใช้                                                                  | หน้า ๓      | ของ ๘     |

## ๑. วัตถุประสงค์

คู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานพัฒนาเกณฑ์ มาตรฐาน คู่มือด้านอาคารและสภาพแวดล้อมของสถานบริการสุขภาพ รวมทั้งให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องมีศักยภาพในการดำเนินงานเป็นมาตรฐานเดียวกันให้ได้ผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน ชุมชน และประเทศชาติโดยรวม

|                                  |                                                                                  |             |           |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------|
| คู่มือการปฏิบัติงาน<br>กองแบบแผน | เรื่อง กระบวนการพัฒนาเกณฑ์ มาตรฐาน และคู่มือด้านอาคารและสภาพแวดล้อม<br>สาธารณสุข |             |           |
|                                  | เอกสารเลขที่ DCD -M-๐๐๓                                                          | ครั้งที่ ๐๒ | ฉบับที่ ๒ |
|                                  | วันที่บังคับใช้                                                                  | หน้า ๔      | ของ ๘     |

## ๒. ผังกระบวนการทำงาน

| ลำดับ | กระบวนการงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                    | มาตรฐาน<br>เวลา (วัน) | ข้อกำหนดของ<br>กระบวนการ                                                                                                           | ผู้รับผิดชอบ                                                                        |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑     | ๖.๑ กำหนด/ ทบทวน/ สำรวจความต้องการ<br>เกณฑ์ มาตรฐาน และคู่มือด้านอาคารและ<br>สภาพแวดล้อมของสถานบริการสุขภาพ                                                                                                                                                                                     | ๑๕                    | - ประชุมผู้บริหาร/<br>ประชุมระดมสมอง<br>- จัดส่งแบบสอบถาม/<br>แบบสำรวจความ<br>ต้องการ<br>- จัดทำแผนกลยุทธ์/<br>แผนยุทธศาสตร์       | คณะผู้บริหาร/<br>คณะกรรมการ<br>ด้านวิชาการ<br><br>กลุ่มพัฒนา<br>และกำหนด<br>มาตรฐาน |
| ๒     | ๖.๒ จำแนก/ จัดลำดับความสำคัญเร่งด่วนในการพัฒนาเกณฑ์<br>มาตรฐาน และคู่มือด้านอาคารและสภาพแวดล้อมฯ<br><br>๖.๒.๑ ดำเนินการเอง<br>โดยแต่งตั้งกระทำงานตาม<br>สาขาวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง<br><br>๖.๒.๒ ดำเนินการร่วมกับ<br>คณะที่ปรึกษา/ ผู้เชี่ยวชาญ<br>จากหน่วยงาน/องค์กร<br>ภายนอกอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง | ๓๐                    | - ประชุมผู้บริหาร/<br>ประชุมระดมสมอง<br>- จัดทำแผนกลยุทธ์/<br>แผนยุทธศาสตร์                                                        | คณะผู้บริหาร/<br>คณะกรรมการ<br>ด้านวิชาการ<br><br>กลุ่มพัฒนาฯ                       |
| ๓     | ๖.๓ จัดทำร่างเกณฑ์ มาตรฐาน และคู่มือด้านอาคารและ<br>สภาพแวดล้อมของสถานบริการสุขภาพ                                                                                                                                                                                                              | ๑๒๐                   | - ข้อกำหนด/ กฎหมาย<br>ที่เกี่ยวข้อง<br>- เกณฑ์ มาตรฐาน<br>คู่มือปฏิบัติงานตาม<br>วิชาชีพที่เกี่ยวข้อง<br>- รายงานการศึกษา<br>วิจัย | คณะทำงานฯ<br><br>กลุ่มพัฒนาฯ                                                        |
| ๔     | ๖.๔ นำร่างเกณฑ์ มาตรฐาน และคู่มือด้านอาคารและ<br>สภาพแวดล้อมฯ เข้าสู่กระบวนการรับฟังความคิดเห็นจาก<br>ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย                                                                                                                                                       | ๑๐                    | - นำเสนอร่างฯ<br>- ประชุมระดมสมอง/<br>Focus Group                                                                                  | คณะทำงานฯ<br><br>กลุ่มพัฒนาฯ<br><br>ผู้รับบริการ/<br>ผู้มีส่วนได้-เสีย              |
| ๕     | ๖.๕ ปรับปรุงร่างเกณฑ์ มาตรฐาน และคู่มือฯ ให้<br>มีความครอบคลุม ครบถ้วนและสมบูรณ์ขึ้นตาม<br>ผลสรุปที่ได้รับจากการรับฟังความคิดเห็น                                                                                                                                                               | ๓๐                    | - นำผลจากการประชุม<br>ระดมความคิดเห็นมา<br>ร่วมพิจารณา เพื่อ<br>ปรับปรุงร่างเกณฑ์<br>มาตรฐาน คู่มือฯ                               | คณะทำงานฯ<br><br>กลุ่มพัฒนาฯ                                                        |
| ๖     | ๖.๖ เสนอผู้บริหาร เพื่อ<br>พิจารณาให้ความเห็นชอบ<br><br>ไม่เห็นชอบ                                                                                                                                                                                                                              | ๑๐                    | - ความครบถ้วนถูกต้อง<br>และครอบคลุมของ<br>เนื้อหาในเกณฑ์<br>มาตรฐาน คู่มือฯ ที่ได้<br>ปรับปรุง                                     | คณะทำงานฯ<br><br>กลุ่มพัฒนาฯ                                                        |
| ๗     | ๖.๗ ประกาศใช้ และจัดทำเอกสาร/ สื่อต่างๆ เพื่อเผยแพร่                                                                                                                                                                                                                                            | ๑๕                    | - ดำเนินการจัดซื้อ/จัด<br>จ้างตามระเบียบพัสดุ<br>ให้แล้วเสร็จภายใน<br>ปีงบประมาณ                                                   | คณะทำงานฯ<br><br>กลุ่มพัฒนาฯ                                                        |
| รวม   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ๒๓๐                   |                                                                                                                                    |                                                                                     |

|                                                    |                                                                                  |             |           |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------|
| <b>คู่มือการปฏิบัติงาน</b><br><br><b>กองแบบแผน</b> | เรื่อง กระบวนการพัฒนาเกณฑ์ มาตรฐาน และคู่มือด้านอาคารและสภาพแวดล้อม<br>สาธารณสุข |             |           |
|                                                    | เอกสารเลขที่ DCD -M-๐๐๓                                                          | ครั้งที่ ๐๒ | ฉบับที่ ๒ |
|                                                    | วันที่บังคับใช้                                                                  | หน้า ๕      | ของ ๘     |

### ๓. ขอบเขต (กิจกรรมตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุด)

๓.๑ กำหนด/ พิจารณาทบทวน/ สำนวความต้องการเกณฑ์ มาตรฐาน คู่มือด้านอาคารและสภาพแวดล้อมของสถานบริการสุขภาพ โดยการส่งแบบสำรวจความต้องการทางไปรษณีย์หรือผ่านระบบเครือข่ายสารสนเทศไปยังผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน/ องค์กรกลุ่มเป้าหมาย หรือกำหนดขึ้นจากแผนกลยุทธ์/ ยุทธศาสตร์กองแบบแผน

๓.๒ ศึกษา วิเคราะห์ จำแนก จัดลำดับความสำคัญเร่งด่วนในการพัฒนาเกณฑ์ มาตรฐาน คู่มือด้านอาคารและสภาพแวดล้อมของสถานบริการสุขภาพตามผลสำรวจ และ/หรือตามแผนกลยุทธ์กองแบบแผน โดยพิจารณาว่าสามารถแต่งตั้งคณะทำงานดำเนินการเองเป็นการภายใน หรือควรดำเนินการร่วมกับคณะที่ปรึกษา/ผู้เชี่ยวชาญจากหน่วยงาน/องค์กรภายนอกอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ จัดทำร่างเกณฑ์ มาตรฐาน คู่มือด้านอาคารและสภาพแวดล้อมของสถานบริการสุขภาพ โดยการศึกษา รวบรวม วิเคราะห์/ สังเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อสรุปเป็นแนวทางในการยกร่าง

๓.๔ นำร่างเกณฑ์ มาตรฐาน คู่มือด้านอาคารและสภาพแวดล้อมของสถานบริการสุขภาพเข้าสู่กระบวนการรับฟังความคิดเห็นจากผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อเปิดโอกาสให้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำร่างเกณฑ์ มาตรฐาน คู่มือฯ อย่างกว้างขวาง

๓.๕ นำผลสรุปที่ได้จากการรับฟังความคิดเห็นมาปรับปรุงร่างเกณฑ์ มาตรฐาน คู่มือด้านอาคารและสภาพแวดล้อมของสถานบริการสุขภาพให้มีความครอบคลุม ครบถ้วน และสมบูรณ์ขึ้น

๓.๖ นำเกณฑ์ มาตรฐาน คู่มือด้านอาคารและสภาพแวดล้อมของสถานบริการสุขภาพฉบับสมบูรณ์เสนอผู้บริหาร เพื่อให้ความเห็นชอบ (หรือนำกลับไปทบทวนใหม่ตามข้อท้วงติง)

๓.๗ ประกาศใช้เกณฑ์ มาตรฐาน คู่มือด้านอาคารและสภาพแวดล้อมของสถานบริการสุขภาพฉบับสมบูรณ์ และจัดทำเอกสาร/ สื่อต่างๆ เพื่อเผยแพร่ไปยังผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

### ๔. ความรับผิดชอบ (ของผู้เกี่ยวข้องตามกิจกรรมใน Flow Chart เรียงจากตำแหน่งสูงสุดมาต่ำสุด)

๔.๑ ผู้อำนวยการกอง มีบทบาทหน้าที่พิจารณาอนุมัติเนื้อหา/ ข้อเสนอโครงการ อนุมัติคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน

๔.๒ คณะทำงานพัฒนาเกณฑ์ มาตรฐาน และคู่มือด้านอาคารและสภาพแวดล้อมของสถานบริการสุขภาพ มีบทบาทหน้าที่ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์/สังเคราะห์ข้อมูลสำหรับใช้ในการจัดทำร่างเนื้อหา กำหนดวิธีการดำเนินงาน ตลอดจนดำเนินงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์ รวมทั้งสรุป/ประเมินผลการดำเนินงาน

๔.๓ ผู้เกี่ยวข้อง/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีบทบาทหน้าที่ร่วมพิจารณารายละเอียดเนื้อหา และให้ข้อเสนอแนะกับคณะทำงาน เพื่อปรับปรุงพัฒนาเกณฑ์ มาตรฐาน และคู่มือด้านอาคารและสภาพแวดล้อมของสถานบริการสุขภาพ ให้มีเนื้อหาครอบคลุมและครบถ้วน

|                                  |                                                                                  |             |           |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------|
| คู่มือการปฏิบัติงาน<br>กองแบบแผน | เรื่อง กระบวนการพัฒนาเกณฑ์ มาตรฐาน และคู่มือด้านอาคารและสภาพแวดล้อม<br>สาธารณสุข |             |           |
|                                  | เอกสารเลขที่ DCD -M-๐๐๓                                                          | ครั้งที่ ๐๒ | ฉบับที่ ๒ |
|                                  | วันที่บังคับใช้                                                                  | หน้า ๖      | ของ ๘     |

## ๕. คำจำกัดความ (หรือคำนิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้อง)

๕.๑ **เกณฑ์** (Criterion & Criteria) หมายถึงสิ่งที่ช่วยในการประเมินหรือตัดสิน ซึ่งอาจเป็นค่า/ ตัวเลข/ คุณลักษณะ โดยการตัดสินสิ่งใดสิ่งหนึ่งนั้นอาจใช้เกณฑ์มากกว่าหนึ่งค่าหรือมากกว่าหนึ่งคุณลักษณะมาใช้ในการตัดสินได้ (จามรมาน, 1999; BusinessDirectory.com, 2015; Dictionary.com, 2015)

๕.๒ **มาตรฐาน** (Standard) หมายถึง เอกสารตีพิมพ์ (Published document) ที่จัดทำขึ้นจากการเห็นพ้องต้องกัน และได้รับความเห็นชอบจากองค์กรอันเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป เอกสารดังกล่าววางกฎระเบียบ แนวทางปฏิบัติ หรือลักษณะเฉพาะแห่งกิจกรรม หรือผลที่เกิดขึ้นของกิจกรรมนั้นๆ เพื่อให้เป็นหลักเกณฑ์ใช้กันทั่วไปจนเป็นปกติวิสัย โดยมุ่งให้บรรลุถึงความสำเร็จสูงสุดตามข้อกำหนดที่วางไว้ รวมถึงความน่าเชื่อถือสูงสุดของวัตถุดิบ ผลผลิต กระบวนการ และ/หรือบริการ โดยพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ.๒๕๒๕ ได้ให้คำนิยามของมาตรฐานว่า คือสิ่งที่ถือเป็นหลักสำหรับเทียบกำหนด (กองส่งเสริมและพัฒนาด้านการมาตรฐาน, n.d.; Institute of Electrical and Electronics Engineers (IEEE), 2015)

๕.๓ **คู่มือ** (Manual/ Handbook) จำแนกเป็น ๒ ประเภท คือ

๕.๓.๑ **คู่มือในรูปแบบ Manual** หมายถึง เอกสารซึ่งแสดงรายการ (และรายละเอียดในแต่ละรายการ) ของคำแนะนำเพื่อกระทำการสิ่งใดสิ่งหนึ่งอย่างเป็นลำดับขั้นเพื่อเป็นเอกสาร/ หนังสืออ้างอิง ซึ่งผู้ใช้คู่มือนี้ควรอ่านและปฏิบัติตามตามลำดับที่ปรากฏในเอกสาร (N.A., 2011; BusinessDictionary.com, 2015)

๕.๓.๒ **คู่มือในรูปแบบ Handbook** หมายถึงเอกสาร/หนังสือ ที่เป็นแนวทางการการรับมือกับสถานการณ์ใดสถานการณ์หนึ่ง/ ประเด็นเฉพาะประเด็นหนึ่ง ผู้ใช้ Handbook ไม่จำเป็นต้องอ่านและปฏิบัติตามตามลำดับ สามารถเลือกข้ามไปอ่านในหัวข้อที่ต้องการได้ (N.A., 2011; BusinessDictionary.com, 2015)

๕.๔ **อาคารและสภาพแวดล้อมของสถานบริการสุขภาพ** หมายถึง สถานที่และส่วนประกอบซึ่งถูกสร้างขึ้นสำหรับรองรับกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการทางด้านสุขภาพที่อยู่ในความดูแลของกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งครอบคลุมตั้งแต่บริการสุขภาพทั้งในระดับปฐมภูมิ ทุติยภูมิ และตติยภูมิ

## ๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (นำ Flow Chart มาอธิบายอย่างละเอียด รวมทั้งเทคนิคต่างๆ ในการปฏิบัติงาน)

๖.๑ กำหนด/ พิจารณาทบทวน/ สืบหาความต้องการเกณฑ์ มาตรฐาน คู่มือด้านอาคารและสภาพแวดล้อมของสถานบริการสุขภาพ โดยการส่งแบบสำรวจความต้องการทางไปรษณีย์หรือผ่านระบบเครือข่ายสารสนเทศไปยังผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน/ องค์กรกลุ่มเป้าหมาย หรือกำหนดขึ้นจากแผนกลยุทธ์/ ยุทธศาสตร์กองแบบแผน โดยพิจารณาประเด็นซึ่งเห็นว่าสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อระบบสุขภาพโดยรวม

๖.๒ ศึกษา วิเคราะห์ จำแนก จัดลำดับความสำคัญเร่งด่วนในการพัฒนาเกณฑ์ มาตรฐาน คู่มือด้านอาคารและสภาพแวดล้อมของสถานบริการสุขภาพตามผลสำรวจ และ/หรือตามแผนกลยุทธ์กองแบบแผน โดยพิจารณาว่าสามารถแต่งตั้งคณะทำงานดำเนินการเองเป็นการภายใน หรือควรดำเนินการร่วมกับคณะที่ปรึกษา/ ผู้เชี่ยวชาญจากหน่วยงาน/องค์กรภายนอกอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

|                                                |                                                                               |             |           |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------|
| <b>คู่มือการปฏิบัติงาน</b><br><b>กองแบบแผน</b> | เรื่อง กระบวนการพัฒนาเกณฑ์ มาตรฐาน และคู่มือด้านอาคารและสภาพแวดล้อม สาธารณสุข |             |           |
|                                                | เอกสารเลขที่ DCD -M-๐๐๓                                                       | ครั้งที่ ๐๒ | ฉบับที่ ๒ |
|                                                | วันที่บังคับใช้                                                               | หน้า ๗      | ของ ๘     |

๖.๓ จัดทำร่างเกณฑ์ มาตรฐาน คู่มือด้านอาคารและสภาพแวดล้อมของสถานบริการสุขภาพ โดยการศึกษา รวบรวม วิเคราะห์/ สังเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อสรุปเป็นแนวทางในการยกร่าง

๖.๔ นำร่างเกณฑ์ มาตรฐาน คู่มือด้านอาคารและสภาพแวดล้อมของสถานบริการสุขภาพเข้าสู่กระบวนการ รับฟังความคิดเห็นจากผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อเปิดโอกาสให้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำร่างเกณฑ์ มาตรฐาน คู่มือฯ อย่างกว้างขวาง

๓.๕ นำผลสรุปที่ได้จากการรับฟังความคิดเห็นมาปรับปรุงร่างเกณฑ์ มาตรฐาน คู่มือด้านอาคารและ สภาพแวดล้อมของสถานบริการสุขภาพให้มีความครอบคลุม ครบถ้วน และสมบูรณ์ขึ้น

๓.๖ นำเกณฑ์ มาตรฐาน คู่มือด้านอาคารและสภาพแวดล้อมของสถานบริการสุขภาพฉบับสมบูรณ์เสนอ ผู้บริหาร เพื่อให้ความเห็นชอบ (หรือนำกลับไปทบทวน/ ปรับปรุงใหม่ตามข้อท้วงติง)

๓.๗ ประกาศใช้เกณฑ์ มาตรฐาน คู่มือด้านอาคารและสภาพแวดล้อมของสถานบริการสุขภาพฉบับสมบูรณ์ และจัดทำเอกสาร/ สื่อต่างๆ เพื่อเผยแพร่ไปยังผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

## ๗. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๗.๑ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งกฎ/ ระเบียบต่างๆ ที่ออกตาม ความในพระราชบัญญัติ

๗.๒ พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

๗.๓ พระราชบัญญัติสถานพยาบาล พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งกฎ/ ระเบียบต่างๆ ที่ออกตาม ความในพระราชบัญญัติ

๗.๔ พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๓๕

๗.๕ พระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ.๒๕๓๕

๗.๖ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗.๗ กฎกระทรวงว่าด้วยสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้พิการ ทุพพลภาพและคนชรา พ.ศ.๒๕๔๕

๗.๘ กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและ สภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.๒๕๔๙ และที่เกี่ยวข้อง

๗.๙ คู่มือสำหรับเกณฑ์การประเมินความยั่งยืนทางพลังงานและสิ่งแวดล้อมไทย สถาบันอาคารเขียวไทย

๗.๑๐ คู่มือ แนวทางปฏิบัติต่างๆ ตามที่กองแบบแผนกำหนด

๗.๑๑ คู่มือ แนวทางปฏิบัติต่างๆ ตามที่องค์กร/ สภาวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกำหนด

๗.๑๒ มาตรฐาน คู่มือ แนวทางปฏิบัติต่างๆ ที่กำหนดโดยองค์กร/ สภาวิชาชีพที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็นที่ยอมรับ ในระดับสากล

|                                  |                                                                                  |             |           |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------|
| คู่มือการปฏิบัติงาน<br>กองแบบแผน | เรื่อง กระบวนการพัฒนาเกณฑ์ มาตรฐาน และคู่มือด้านอาคารและสภาพแวดล้อม<br>สาธารณสุข |             |           |
|                                  | เอกสารเลขที่ DCD -M-๐๐๓                                                          | ครั้งที่ ๐๒ | ฉบับที่ ๒ |
|                                  | วันที่บังคับใช้                                                                  | หน้า ๘      | ของ ๘     |

## ๘. การจัดเก็บ การเข้าถึงเอกสาร และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

| ชื่อเอกสาร                                                          | สถานที่เก็บ                    | ผู้รับผิดชอบ            | การจัดเก็บ                                        | ระยะเวลา                                   |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/<br>คำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง           | ฝ่ายบริหารทั่วไป/<br>คณะทำงานฯ | งานสารบัญ/<br>คณะทำงานฯ | เรียงตามลำดับเลขที่คำสั่ง                         | ๕ ปี                                       |
| ๒. รายงานการประชุม                                                  | คณะทำงานฯ                      | คณะทำงานฯ               | เรียงตามลำดับครั้งที่ประชุม                       | ๕ ปี                                       |
| ๓. เอกสาร/ หลักฐานการ<br>ดำเนินงานจากเริ่มต้นจน<br>เสร็จสิ้นโครงการ | คณะทำงานฯ                      | คณะทำงานฯ               | เรียงตามลำดับกิจกรรมที่ปรากฏ<br>ในแผนการดำเนินงาน | ๑๐ ปี                                      |
| ๔. เอกสาร ตำรา เกณฑ์<br>มาตรฐาน และคู่มือต่างๆ<br>ที่เกี่ยวข้อง     | ศูนย์เรียนรู้กองแบบ<br>แผน     | คณะทำงานฯ               | แยกตามหมวดหมู่/ ประเภทของ<br>เอกสาร               | พิจารณา<br>ตามความ<br>เหมาะสมของ<br>ข้อมูล |

### ๘.๑ ผู้มีสิทธิเข้าถึง

๘.๑.๑ เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาและกำหนดมาตรฐาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๘.๑.๒ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานสารสนเทศ

## ๙. ระบบการติดตามและประเมินผล

๙.๑ ติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานของโครงการ/ แผนงาน

๙.๒ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๙.๒.๑ เชิงปริมาณ

จำนวนเกณฑ์ มาตรฐาน และคู่มือที่ได้รับการพัฒนา

๙.๒.๒ เชิงคุณภาพ

ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่นำเกณฑ์ มาตรฐาน และคู่มือไปใช้

หมายเหตุ

ผู้รับบริการ ได้แก่ ผู้บริหาร/ เจ้าหน้าที่ของสถานบริการสุขภาพ รวมทั้งของหน่วยงาน/ องค์กรทั้ง  
ภาครัฐและภาคเอกชนที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบ/ การบริหารจัดการด้านอาคารและสภาพแวดล้อมของ  
สถานบริการสุขภาพ

## ๑๐. ภาคผนวก