



กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
DEPARTMENT OF HEALTH SERVICE SUPPORT

กลุ่มอาคารและสภาพแวดล้อม
กระบวนการงานมาตรฐานระบบบริการสุขภาพ
ด้านอาคารและสภาพแวดล้อมสาธารณสุข
SOP-HSS4-P-08

ผู้รับผิดชอบ

(นายบุญเลิศ เขียรพานิช)

ตำแหน่ง

นายช่างเทคนิคชำนาญงาน

ทบทวนโดย

(นายทรงวุฒิ ชุมสวัสดิ์)

ตำแหน่ง

หัวหน้ากลุ่มอาคารและสภาพแวดล้อม

อนุมัติโดย

(นายประวิทย์ สัพพะเลข)

ตำแหน่ง

ผู้อำนวยการศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ 4

ฉบับที่ 01

แก้ไข/ปรับปรุงครั้งที่ 00

วันที่บังคับใช้ ๒๐ กพ ๒๕๖๓

สถานะเอกสาร **ควบคุม**

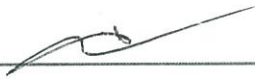


กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
DEPARTMENT OF HEALTH SERVICE SUPPORT

กลุ่มอาคารและสภาพแวดล้อม
กระบวนการงานมาตรฐานระบบบริการสุขภาพ
ด้านอาคารและสภาพแวดล้อมสาธารณสุข
SOP-HSS4-P-08

ผู้รับผิดชอบ 
(นายบุญเลิศ เจียรพานิช)

ตำแหน่ง นายช่างเทคนิคชำนาญงาน

ทบทวนโดย 
(นายทรงวุฒิ ชุมสวัสดิ์)

ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มอาคารและสภาพแวดล้อม

อนุมัติโดย 
(นายประวิทย์ สัพพะเลข)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ 4

ฉบับที่ 01

แก้ไข/ปรับปรุงครั้งที่ 00

วันที่บังคับใช้ ๒๐ กพ ๒๕๖๗

สถานะเอกสาร ควบคุม

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ 4	กระบวนการงานมาตรฐานระบบบริการสุขภาพด้านอาคารและ สภาพแวดล้อมสาธารณสุข		
	เอกสารเลขที่ SOP-HSS4 -P-08	ฉบับที่ 01	แก้ไขครั้งที่ 00
	วันที่บังคับใช้ ๒๐ ก.พ. ๒๕๖๗	หน้า	จาก

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
1. วัตถุประสงค์	3
2. ผังกระบวนการงานก่อสร้างระดับเขต	4
3. ขอบเขต	5
4. ความรับผิดชอบ	5
5. คำจำกัดความ	5
6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	6
7. กฎหมาย มาตรฐาน เกณฑ์ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	6
8. ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ	7
9. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร	8
10. ระบบการติดตามและประเมินผล	8

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ 4	กระบวนการงานมาตรฐานระบบบริการสุขภาพด้านอาคารและ สภาพแวดล้อมสาธารณสุข		
	เอกสารเลขที่ SOP-HSS4 -P-08	ฉบับที่ 01	แก้ไขครั้งที่ 00
	วันที่บังคับใช้ ๒๐ ก.พ. ๒๕๖๗	หน้า 3	จาก 8

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อให้หน่วยงาน มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึง รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆ ของหน่วยงาน และเป็นการสร้างมาตรฐาน การปฏิบัติงาน ที่มุ่งไปสู่การบริหารจัดการคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไป ตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

1.2 เพื่อเป็นหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงวิธีการทำงานอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม เพื่อใช้สำหรับการพัฒนา และเรียนรู้ของผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ รวมถึงการยกระดับการปฏิบัติงานไปสู่ความเป็นมืออาชีพ ตลอดจนใช้ ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

1.3 เพื่อใช้แสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้รับบริการ ได้รับรู้ เข้าใจกระบวนการปฏิบัติงาน และใช้ประโยชน์จากกระบวนการดังกล่าวเพื่อขอการรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

1.4 คู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ 4 ใช้เป็นแนวทางใน การดำเนินการด้านอาคารและสภาพแวดล้อม ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน มีความถูกต้องและเป็นธรรมกับ ผู้รับบริการ โดยมีความสอดคล้องตามยุทธศาสตร์หลักของกองวิศวกรรมการแพทย์ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

1.5 เพื่อจัดทำคู่มือกระบวนการงานมาตรฐานระบบบริการสุขภาพด้านอาคารและสภาพแวดล้อม สาธารณสุขงานให้ความรู้ คำแนะนำ คำปรึกษาด้านอาคารและสภาพแวดล้อมสาธารณสุข /งานประสานความ ร่วมมือภาคีเครือข่ายด้านอาคารและสภาพแวดล้อมสาธารณสุข/งานตรวจสอบวิศวกรรมความปลอดภัยใน/งาน ตรวจสอบวิศวกรรมสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อมโรงพยาบาล

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ 4	กระบวนการงานมาตรฐานระบบบริการสุขภาพด้านอาคารและ สภาพแวดล้อมสาธารณสุข		
	เอกสารเลขที่ SOP-HSS4 -P-08	ฉบับที่ 01	แก้ไขครั้งที่ 00
	วันที่บังคับใช้ ๒๐ กพ. ๒๕๖๗	หน้า 4	จาก 8

2. ผังกระบวนการงานก่อสร้างระดับเขตทำงาน

ลำดับ	ขั้นตอน	จุดควบคุม ความเสี่ยง	ข้อกำหนดของ กระบวนการ	ผู้มีส่วน เกี่ยวข้อง	บทบาทร่วม	มาตรฐาน เวลา (นาที)	ผู้รับผิดชอบ
1	รับหนังสือจากหน่วยงานร้องขอ	หนังสือรับมี ความล่าช้า	ลงรับหนังสือผ่าน ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์	หน่วยงานใน เขตสุขภาพ ที่ 4 และ ศบส. 4	กองแบบ แผน	60	เจ้าหน้าที่ ธุรการ กลุ่ม บริหารงาน ทั่วไป
2	ลงรับหนังสือและส่งมอบให้กลุ่มงาน ดำเนินการ	หนังสือรับมี ความล่าช้า	ลงรับหนังสือผ่าน ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์	หน่วยงานใน เขตสุขภาพที่ 4 และ ศบส. 4	กองแบบ แผน	30	เจ้าหน้าที่ ธุรการ กลุ่ม บริหารงาน ทั่วไป
3	ดำเนินการพิจารณางาน และมอบหมาย ผู้รับผิดชอบ แจ้งกำหนดการเข้าดำเนินการ		ตรวจสอบ ตามระเบียบ/ กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง	ศบส. ภาคกลาง		30	กลุ่มอาคาร และสภาพ แวดล้อม
4	ดำเนินการตามกิจกรรมร้องขอ		ตรวจสอบ ตามระเบียบ/ กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง	ศบส. ภาคกลาง		1,080	กลุ่มอาคาร และสภาพ แวดล้อม
5	สรุปผลและจัดส่งเอกสารให้กับ หน่วยงานร้องขอ		กิจกรรม ตรวจสอบ	ศบส. ภาคกลาง		1,080	กลุ่มอาคาร และสภาพ แวดล้อม
6	จัดทำรายงานสรุปผลการ ดำเนินงานรายงานผู้อำนวยการ ศบส. ๔		งานสารบรรณ	ศบส.4		360	กลุ่มอาคาร และสภาพ แวดล้อม
รวม			2,640 นาที (44 ชั่วโมง)				

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ 4	กระบวนการงานมาตรฐานระบบบริการสุขภาพด้านอาคารและ สภาพแวดล้อมสาธารณสุข		
	เอกสารเลขที่ SOP-HSS4 -P-08	ฉบับที่ 01	แก้ไขครั้งที่ 00
	วันที่บังคับใช้ ๒๐ ก.พ. ๒๕๖๗	หน้า 5	จาก 8

3. ขอบเขต

เริ่มจากเชิญเจ้าหน้าที่ในกลุ่มอาคารและสภาพแวดล้อมเกี่ยวข้องร่วมจัดทำร่างแผนปฏิบัติงานประจำปี จากนั้นสรุปผลการประชุมการทำแผนยกร่างแผนปฏิบัติงานเสนอผู้อำนวยการศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ 4 เพื่อพิจารณาอนุมัติ หากผู้อำนวยการฯ ไม่เห็นชอบกับแผนปฏิบัติงาน ผู้เกี่ยวข้องต้องประชุมทบทวนการทำแผนปฏิบัติงานใหม่ เพื่อให้ผู้อำนวยการพิจารณาเห็นชอบและลงนามกับแผนปฏิบัติงานแล้ว จึงมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจัดทำหนังสือแจ้งแผนปฏิบัติงานให้กับกลุ่มเป้าหมายทราบ จัดเตรียมขั้นตอนการลงพื้นที่เพื่อดำเนินการตามแผนเป้าหมายด้านงานมาตรฐานระบบบริการสุขภาพด้านอาคารและสภาพแวดล้อมสาธารณสุขงานให้ความรู้ คำแนะนำ คำปรึกษาด้านอาคารและสภาพแวดล้อมสาธารณสุข /งานประสานความร่วมมือภาคีเครือข่ายด้านอาคารและสภาพแวดล้อมสาธารณสุข/งานตรวจสอบวิศวกรรมความปลอดภัยใน/งานตรวจสอบวิศวกรรมสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อมโรงพยาบาล และลงพื้นที่ปฏิบัติงานตามแผนที่วางไว้ สรุปผลการดำเนินงานเบื้องต้นแจ้งหน่วยงานกลุ่มเป้าหมายแล้ว จัดทำรายงานผลให้กับหน่วยงานที่ไปดำเนินการ เสนอผู้อำนวยการพิจารณาลงนาม ส่งเอกสารผลการตรวจประเมินมาตรฐานให้หน่วยงานกลุ่มเป้าหมาย

4. ความรับผิดชอบ

4.1 ผู้อำนวยการศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ 4 มีบทบาทหน้าที่

พิจารณาอนุมัติแผนปฏิบัติงาน

4.2 หัวหน้ากลุ่มอาคารและสภาพแวดล้อม มีบทบาทหน้าที่

จัดทำร่างแผนปฏิบัติงาน

4.3 ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้รับผิดชอบ มีบทบาทหน้าที่

ตรวจสอบ จัดทำไฟล์เอกสาร และจัดทำเอกสารต่าง ๆ ด้านงานมาตรฐานระบบบริการสุขภาพด้านอาคารและสภาพแวดล้อมสาธารณสุข งานให้ความรู้ คำแนะนำ คำปรึกษาด้านอาคารและสภาพแวดล้อมสาธารณสุข /งานประสานความร่วมมือภาคีเครือข่ายด้านอาคารและสภาพแวดล้อมสาธารณสุข/งานตรวจสอบวิศวกรรมความปลอดภัยใน/งานตรวจสอบวิศวกรรมสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อมโรงพยาบาล

5. คำจำกัดความ

5.1 มาตรฐาน หมายความว่า ข้อความระเบียบวิธี ข้อบังคับ ข้อกำหนด หรือเอกสารที่ได้รับความเห็นชอบยอมรับตามแนวทางเฉพาะแห่งกิจกรรม ถือเอาเป็นหลักสำหรับเปรียบเทียบเกณฑ์กำหนด ซึ่งเป็นตัวชี้วัดหรือบ่งชี้แนวทางปฏิบัติให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด จนบรรลุความสำเร็จสูงสุดของงาน

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ 4	กระบวนการงานมาตรฐานระบบบริการสุขภาพด้านอาคารและ สภาพแวดล้อมสาธารณสุข		
	เอกสารเลขที่ SOP-HSS4 -P-08	ฉบับที่ 01	แก้ไขครั้งที่ 00
	วันที่บังคับใช้ ๒๐ ก.พ. ๒๕๖๗	หน้า 6	จาก 8

5.2 มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Performance Standard) เป็นผลการปฏิบัติงานในระดับใดระดับหนึ่ง ซึ่งถือว่าเป็นเกณฑ์ที่น่าพอใจหรืออยู่ในระดับที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ทำได้ โดยจะมีกรอบในการพิจารณาหาหน้ มาตรฐานหลายๆ ด้าน อาทิ ด้านปริมาณ คุณภาพ ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย หรือพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงาน

5.3 กลุ่มเป้าหมาย หมายถึง สถานบริการสุขภาพภาครัฐในเขตพื้นที่รับผิดชอบ (รพศ./รพท./รพร./ รพช.)

5.4 ผลการดำเนินงาน หมายถึง ผลการเข้าดำเนินงานในกิจกรรมต่างๆ

5.5 เอกสาร หมายถึง รายงานผลต่างๆ ของการตรวจสอบงานมาตรฐานระบบบริการสุขภาพด้านอาคาร และสภาพแวดล้อมสาธารณสุข งานให้ความรู้ คำแนะนำ คำปรึกษาด้านอาคารและสภาพแวดล้อมสาธารณสุข/ งานประสานความร่วมมือภาคีเครือข่ายด้านอาคารและสภาพแวดล้อมสาธารณสุข/งานตรวจสอบวิศวกรรม ความปลอดภัยใน/งานตรวจสอบวิศวกรรมสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อมโรงพยาบาล

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การพิจารณากระบวนการงานอำนวยการก่อสร้างระดับเขต/การควบคุมงาน/งานออกแบบแก้ไขแบบ แปลน/งานประมาณราคา/งานสำรวจข้อมูลเพื่อจัดทำผังหลัก โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานตามมาตรฐานเวลา ดังนี้

6.1 รับหนังสือจากหน่วยงานร้องขอ

6.2 ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ 4 ลงรับ และส่งให้กลุ่มงานอาคารฯ ดำเนินการ

6.3. ดำเนินการพิจารณางาน และมอบหมายผู้รับผิดชอบ แจ้งกำหนดการเข้าดำเนินการ

6.4. ดำเนินการตามกิจกรรมร้องขอ

6.5 ส่งเอกสารให้กับหน่วยงาน ร้องขอ

6.6. รายงานผลให้ผู้อำนวยการศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ 4

7. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

7.1 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้างอาคารรวบรวมเป็นหมวดดังนี้

1) พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (พ.ศ. 2522) และประกาศ กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องกับอาคาร

2) กฎหมายวิชาชีพพระราชบัญญัติสถาปนิก พ.ศ. 2543 และพระราชบัญญัติวิศวกร พ.ศ.2543

3) กฎหมายกรรมสิทธิ์ การใช้ประโยชน์ หรือสิ่งปลูกสร้างเกี่ยวเนื่องกับที่ดินเช่น พระราชบัญญัติ

การผังเมือง พ.ศ. 2518 ประกาศกรมทางหลวง ประกาศการทางพิเศษแห่งประเทศไทยประกาศของการไฟฟ้า ฝายผลิตแห่งประเทศไทย ประกาศของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (เช่นเรื่องสิ่งปลูกสร้างบนที่ดินซึ่งสายไฟฟ้าแรงสูง พาดผ่าน) พระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเขตปลอดภัยในราชการทหาร พระราชบัญญัติเดินอากาศ พ.ศ. 2497ประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องกำหนดเขตปลอดภัยในการเดินอากาศ พ.ศ.2517ระเบียบกรมเจ้าท่า

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ 4	กระบวนการงานมาตรฐานระบบบริการสุขภาพด้านอาคารและ สภาพแวดล้อมสาธารณสุข		
	เอกสารเลขที่ SOP-HSS4 -P-08	ฉบับที่ 01	แก้ไขครั้งที่ 00
	วันที่บังคับใช้ ๒๐ ก.พ. ๒๕๖๗	หน้า 7	จาก 8

4) กฎหมายสิ่งแวดล้อมและพลังงานเช่นกฎหมายสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับงานอาคาร ได้แก่

- พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535
- ประกาศกระทรวงวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม พ.ศ.2535
- พระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ.2535ประกาศกรมควบคุมมลพิษ

5) กฎหมายแรงงาน พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.2554 ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

6) กฎหมายท้องถิ่น กฎระเบียบของเทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล

7.2. ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ

- 1) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 2) คู่มือแนวทางการปฏิบัติงานสำหรับการก่อสร้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535
- 3) ระเบียบข้าราชการพลเรือน
- 4) ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน
- 5) ระเบียบ ประกาศและเอกสารราชการที่สั่งหรือกำหนดให้ด าเนินการ อาทิ หนังสือจากกรมบัญชีกลาง หนังสือจากสำนักนายกรัฐมนตรี

7.3. มาตรฐาน และคู่มือของกองแบบแผน

- 1) มาตรฐานการก่อสร้างอาคาร พ.ศ.2553
- 2) คู่มือรายการกำกับการควบคุมงานก่อสร้างให้มีคุณภาพมาตรฐาน พ.ศ.2557
- 3) คู่มือการตรวจการจ้างงานก่อสร้างอาคาร พ.ศ.2558

8. ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ

8.1 ปัญหาที่เป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานมีดังนี้

8.1.1. ตัวผู้ปฏิบัติงาน เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานเกือบทั้งหมดเป็นข้าราชการสายวิชาชีพทางวิศวกรรม ภารกิจหลัก คือ การลงพื้นที่ ผู้ปฏิบัติงานต้องรู้จักบริหารเวลา และต้องเสียสละอย่างสูงในการปฏิบัติงาน เพราะถ้าหากเกิดการ ผิดพลาดอาจทำให้งานได้รับความเสียหายทั้งสองด้าน ฉะนั้นจึงต้องการวางแผนการทำงานอย่างรอบคอบ

8.1.2 งบประมาณ งานในสายงานที่ต้องอาศัยปัจจัยทางการเงินและงบประมาณสูง แต่การ จัดสรรงบประมาณในแต่ละปีมีจำกัดทำให้การบริหารจัดการเป็นไปด้วยความยากลำบาก ทำให้หลายครั้งงาน ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่ต้องการ เนื่องจากการขาดงบประมาณในการสนับสนุน

8.1.3 การบริหารงาน การบริหารงานบางครั้งไม่เป็นตามระบบที่กำหนดไว้ ภาระงานส่วนใหญ่จะตกอยู่ที่หัวหน้างานเป็นผู้รับผิดชอบ หัวหน้างานไม่ได้กระจายงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทำให้งานเกิดกา สะสมและไม่มีประสิทธิภาพ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ 4	กระบวนการงานมาตรฐานระบบบริการสุขภาพด้านอาคารและ สภาพแวดล้อมสาธารณสุข		
	เอกสารเลขที่ SOP-HSS4 -P-08	ฉบับที่ 01	แก้ไขครั้งที่ 00
	วันที่บังคับใช้ ๒๐ ก.พ. ๒๕๖๗	หน้า 8	จาก 8

8.2 ข้อเสนอแนะ

8.2.1 เผยแพร่ความรู้ให้กับบุคลากรทั้งหมดของกลุ่มอาคารฯ และฝึกปฏิบัติ เรื่อง “เทคนิคการปฏิบัติงาน สายสนับสนุนที่มีประสิทธิภาพ” ระบบ PDCA เพื่อให้ทุกคนคิดเป็น

8.2.2 มีความชัดเจนในการวางแผน กฎหนดเป้าหมาย เพื่อให้ผู้ทำงานเข้าใจตรงกัน

8.2.3 มีความชัดเจนในการกำหนดผู้รับผิดชอบเพื่อไม่ให้เกิดการเกี่ยงกันทำงาน

8.2.4 จัดงบประมาณและอุปกรณ์ให้เพียงพอเพื่อไม่ให้งานหยุดชะงัก

8.2.5 ควรมีการติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานและนำข้อมูลไปใช้อย่างจริงจังเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความสำคัญของงานที่ทำ

8.2.6 ควรมีการติดตามงานอย่างต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอ

8.2.7 ควรนำข้อมูลที่ได้ไปใช้จริง เช่น งานที่ไม่บรรลุเป้าหมายต้องหาวิธีการปรับปรุงแก้ไข และงานที่บรรลุเป้าหมายพัฒนาให้งานดีขึ้น

9. การจัดเก็บและเข้าถึงเอกสาร

9.1 การจัดเก็บ

ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
แฟ้มหนังสือร้องขอ	งานอาคาร	งานอาคาร	เรียงตาม วัน เดือน ปี	5 ปี
แฟ้มข้อมูลงาน/ โครงการ	งานอาคาร	งานอาคาร		
แฟ้มผลสรุปการ ปฏิบัติงาน	งานอาคาร	งานอาคาร		
แฟ้มรายงานผลการ ประเมิน	งานอาคาร	งานอาคาร		ตามนโยบาย

9.2 ผู้มีสิทธิเข้าถึง

เจ้าหน้าที่ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ 4 ที่เกี่ยวข้อง กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

10. ระบบการติดตามและประเมินผล

10.1. ตัวชี้วัดรายบุคคลและแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อติดตามและประเมินผู้ปฏิบัติงาน

10.2. แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ เพื่อปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือกระบวนการงาน

