



คู่มือการออกแบบอาคารและสภาพแวดล้อม สถานบริการสุขภาพ

Medical Records เวชระเบียน

เวชระเบียน

คู่มือการออกแบบอาคารและสภาพแวดล้อม

กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการ
กระทรวงสาธารณสุข ปีงบประมาณ 2559

Design and Construction Division
Department of Health Service Support
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH





กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

กระทรวงสาธารณสุข

คู่มือการออกแบบอาคารและสภาพแวดล้อม

กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการ
กระทรวงสาธารณสุข ปีงบประมาณ 2559

Design and Construction Division
Department of Health Service Support
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH



คำนำ

การพัฒนาระบบบริการสุขภาพในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขให้มีคุณภาพและมาตรฐานเดียวกัน เป็นหนึ่งในยุทธศาสตร์สำคัญ ซึ่งกรอบแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพจะต้องดำเนินการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว โดยมาตรฐานระบบบริการสุขภาพในส่วนที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของกรอบแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ คือ มาตรฐานด้านอาคารและสภาพแวดล้อมของสถานบริการสุขภาพ

ในปีงบประมาณ 2559 กรอบแบบแผน ได้ดำเนินโครงการจัดทำคู่มือการออกแบบอาคารและสภาพแวดล้อมของสถานบริการสุขภาพ ซึ่งเป็นโครงการต่อเนื่องจากปีงบประมาณ 2558 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการออกแบบปรับปรุง พัฒนา และประเมินอาคารและสภาพแวดล้อมของสถานบริการสุขภาพ ให้มีคุณภาพและมาตรฐานเดียวกัน ซึ่งจะส่งผลให้ประชาชนได้รับบริการด้านสุขภาพอย่างเท่าเทียมกัน โดยในปีงบประมาณ 2558 กรอบแบบแผนได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการออกแบบสำหรับแผนกผู้ป่วยนอก แผนกอุบัติเหตุ-ฉุกเฉิน แผนกเภสัชกรรม แผนกพยาธิวิทยาคลินิก แผนกรังสีวินิจฉัย และหอผู้ป่วยใน เสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และสำหรับปีงบประมาณ 2559 นี้ ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการออกแบบสำหรับแผนกเวชระเบียน แผนกศัลยกรรม แผนกสูติกรรม แผนกทันตกรรม และแผนกธนาคารเลือด

โครงการจัดทำคู่มือการออกแบบอาคารและสภาพแวดล้อมของสถานบริการสุขภาพนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรวิชาชีพด้านออกแบบอาคารและสภาพแวดล้อมของสถานบริการสุขภาพ ทั้งในหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน ตลอดจนบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุขในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการออกแบบ/ปรับปรุงอาคารและสภาพแวดล้อมของสถานบริการสุขภาพ และใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการเกี่ยวกับการพัฒนาอาคารและสภาพแวดล้อมของสถานบริการสุขภาพ เพื่อให้มีคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนด

กรอบแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการออกแบบอาคารและสภาพแวดล้อมของสถานบริการสุขภาพฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการออกแบบ การพัฒนา และการบริหารจัดการด้านอาคารและสภาพแวดล้อมของสถานบริการสุขภาพในทุกภาคส่วน หากพบข้อผิดพลาดหรือมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมประการใด คณะผู้จัดทำยินดีรับไว้พิจารณา เพื่อดำเนินการปรับปรุงเนื้อหาให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์ยิ่งขึ้นในโอกาสต่อไป

คณะทำงานโครงการจัดทำจัดทำคู่มือการออกแบบอาคารและสภาพแวดล้อมของสถานบริการสุขภาพ

กรอบแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพกระทรวงสาธารณสุข

ปีงบประมาณ พ.ศ.2559

สารบัญ

หัวเรื่อง :	หน้า
01 พื้นที่ใช้สอย	1
02 ความสัมพันธ์และเส้นทางสัญจรระหว่างพื้นที่ใช้สอยแผนกเวชระเบียน	5
03 การป้องกันการติดเชื้อในแผนกเวชระเบียน (Infection Control: IC)	6
04 ส่วนประกอบอาคารและวัสดุประกอบอาคาร	
4.1 พื้น (FLOOR)	7
4.2 ผนัง (WALL)	7
4.3 เพดาน (CEILING)	7
4.4 ประตู (DOOR)	7
4.5 หน้าต่าง (WINDOW) และช่องแสง	7
05 ครุภัณฑ์ประกอบอาคาร (FURNITURE)	8
06 งานระบบวิศวกรรมไฟฟ้าและสื่อสาร	
6.1 ระบบไฟฟ้าแสงสว่าง	13
6.2 ระบบไฟฟ้ากำลัง	14
6.3 ระบบไฟฟ้าสำรอง	14
6.4 ระบบไฟฟ้าแสงสว่างฉุกเฉิน และคอมพิวเตอร์ไฟฟ้าป้ายทางออกฉุกเฉิน	15
6.5 ระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้	16
6.6 ระบบโทรศัพท์อัตโนมัติ	17
6.7 ระบบเสียงประกาศ	17
6.8 ระบบเสาอากาศโทรทัศน์รวม	17
6.9 ระบบสื่อสารด้วยความเร็วสูง	17
6.10 ระบบทีวีวงจรปิด	17
6.11 ระบบควบคุมการเข้าออก	18
6.12 ระบบการต่อลงดิน	18

สารบัญ

หัวเรื่อง :	หน้า
07 งานระบบวิศวกรรมเครื่องกล	
ระบบปรับอากาศและระบายอากาศ	19
08 ระบบวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม	
8.1 ระบบดับเพลิง	20
8.2 การจัดการมูลฝอย	20

สารบัญตาราง

หัวเรื่อง :	หน้า
01 พื้นที่ใช้สอย	
ตารางที่ 1 สรุปรายละเอียดพื้นที่ใช้สอยโดยสังเขป	2
05 ครุภัณฑ์ประกอบอาคาร (FURNITURE)	
ตารางที่ 2 แสดงความต้องการครุภัณฑ์ประกอบอาคาร (Furniture) กับ ภายในพื้นที่ใช้สอยของแผนกเวชระเบียน	9
ตารางที่ 3 ขนาดและลักษณะครุภัณฑ์(เฟอร์นิเจอร์ติดกับที่และเฟอร์นิเจอร์ลอยตัว) ภายในแผนกแผนกเวชระเบียน	10
06 งานวิศวกรรมไฟฟ้าและสื่อสาร	
ตารางที่ 4 ข้อเสนอแนะระดับความส่องสว่างภายในอาคาร ของสมาคมไฟฟ้าแสงสว่างแห่งประเทศไทย	14

สารบัญแผนผัง/รูปภาพ

หัวเรื่อง :

หน้า

02 ความสัมพันธ์และเส้นทางสัญญาณระหว่างพื้นที่ใช้สอยในแผนกเวชระเบียน

แผนผังที่ 1 แผนภาพแสดงความสัมพันธ์และเส้นทางสัญญาณระหว่างพื้นที่ใช้สอยต่างๆ
ภายในแผนกเวชระเบียน

5

06 งานระบบวิศวกรรมไฟฟ้าและสื่อสาร

รูปที่ 1 รูปแบบสัญลักษณ์มีขนาด 150 x 300 mm

15

รูปที่ 2 แสดงระยะการติดตั้งอุปกรณ์ตรวจจับความร้อน (Heat Detector) E.I.T. Standard

16

รูปที่ 2 แสดงระยะการติดตั้งอุปกรณ์ตรวจจับความร้อน (Smoke Detector) E.I.T. Standard

16

แผนกเวชระเบียน

แผนกเวชระเบียนในบริการระดับทุติยภูมิและตติยภูมิ มีขอบเขตภารกิจครอบคลุมบริการและงานต่างๆ ดังนี้

- ให้บริการทำบัตรประจำตัวผู้ป่วย จัดทำ เก็บและสืบค้นแฟ้มประวัติผู้ป่วยนอก/ ผู้ป่วยใน
- ชักประวัติ ตรวจสอบสิทธิต่างๆ ของผู้ป่วย
- ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล เช่น รหัสผู้ป่วย รหัสโรค
- บันทึกข้อมูลผู้ป่วยลงในระบบ Computer เพื่อรวบรวมและวิเคราะห์ทางเวชระเบียนและสถิติ ประมวลผลข้อมูล จัดทำรายงานส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
- ลงทะเบียนการยืม-คืน เวชระเบียน
- ลงทะเบียนรับ-ส่งผู้ป่วยส่งรักษาต่อ

01 พื้นที่ใช้สอย

พื้นที่ใช้สอยที่จำเป็นสำหรับการให้บริการและการปฏิบัติงานของแผนกเวชระเบียน^[1] ในโรงพยาบาลระดับทุติยภูมิถึงระดับตติยภูมิ สามารถจำแนกได้เป็น 10 พื้นที่การใช้งาน ดังนี้

ส่วนที่ 1: พื้นที่บริการส่วนหน้าสำหรับผู้ป่วย/ ผู้มารับบริการ และญาติ ได้แก่

1. พักรอผู้รับบริการ

ส่วนที่ 2: พื้นที่ปฏิบัติงานหลักของแผนกโดยผู้ให้บริการและ/หรือเจ้าหน้าที่ ได้แก่

2. ทำบัตรใหม่/ ยื่นบัตรเก่า
3. ทำงานเจ้าหน้าที่ (ตรวจสอบสิทธิ/ บันทึก-วิเคราะห์ข้อมูล/ จัดทำเอกสาร-รายงาน)
4. เก็บเวชระเบียนผู้ป่วยนอก/ ผู้ป่วยใน
5. ทำงานหัวหน้าแผนก

ส่วนที่ 3: พื้นที่สนับสนุนการให้บริการและการปฏิบัติงาน ได้แก่

6. เอนกประสงค์ (ประชุมย่อย/ พักผ่อนเจ้าหน้าที่)
7. เตรียมเครื่องดื่ม/ อาหารว่าง
8. สุขาเจ้าหน้าที่ *
9. สุขาผู้รับบริการ *
10. ล้าง-เก็บอุปกรณ์ทำความสะอาดอาคาร *

[1] อ้างอิงจากแนวทางพัฒนาระบบบริการทุติยภูมิและตติยภูมิ สำนักพัฒนาระบบบริการสุขภาพ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ฉบับปรับปรุง: (2550)

หมายเหตุ: พื้นที่ใช้สอยซึ่งมีเครื่องหมาย (*) อาจจัดให้อยู่ในพื้นที่ส่วนกลางของอาคารซึ่งแผนกนั้นๆ ตั้งอยู่ (ใช้ร่วมกับแผนกอื่นๆ)

โดยรายละเอียดของแต่ละพื้นที่ใช้สอยโดยสังเขป (ประกอบด้วยประโยชน์ใช้สอยและขนาดของพื้นที่ใช้สอยต่อหน่วยกิจกรรม^[2]) ซึ่งอ้างอิงตามปัจจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพื้นที่ใช้สอยนั้นๆ ได้แก่ กิจกรรมที่เกิดขึ้น ขนาด/สัดส่วนร่างกายประชากรไทยซึ่งต้องการพื้นที่ในการทำกิจกรรม จำนวนผู้ใช้งานในพื้นที่ และจำนวน ครุภัณฑ์/ อุปกรณ์พื้นฐานที่จำเป็นต้องใช้สำหรับกิจกรรมนั้นๆ ซึ่งสามารถสรุปได้ดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 1 สรุปรายละเอียดพื้นที่ใช้สอยโดยสังเขป

พื้นที่ใช้สอย	ขนาดต่อ 1 หน่วย (ตารางเมตร-ตร.ม.)	หน่วย	ประโยชน์ใช้สอย	หมายเหตุ
1. พักรอผู้ป่วย-ญาติ			ใช้สำหรับนั่งรอการรับ บริการต่างๆ ของแผนก	1.ขนาดของพื้นที่รวม ขึ้นอยู่กับจำนวนที่นั่ง สูงสุดที่ต้องการ 2. เข้าถึงได้สะดวกจาก เส้นทางเดินหลัก ของแผนก
1.1 เก้าอี้นั่งรอ	1.00	ที่ - คน		
1.2 จอด Wheelchair	2.00	คัน		
1.3 จอด Stretcher	3.00	คัน		
2. ทำบัตรใหม่/ ยื่นบัตรเก่า			ใช้สำหรับให้บริการทำบัตร ประจำตัวผู้ป่วยรายใหม่	1. ขนาดของพื้นที่รวม ขึ้นอยู่กับจำนวนเจ้า- หน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน 2. เข้าถึงได้สะดวกจาก พื้นที่พักรอ/ เส้นทาง เดินหลักระหว่าง แผนกผู้ป่วยนอก- แผนกเวชระเบียน
2.1 โต๊ะทำงานหรือ เคาน์เตอร์+เก้าอี้	4.50	คน (จนท.)		
2.2 ตู้เก็บเอกสาร/ เก็บของ	1.50	ตู้ (ย.1 ม.)		
3. ทำงานเจ้าหน้าที่ (ตรวจสอบสิทธิ์/ บันทึก-วิเคราะห์ ข้อมูล/ จัดทำ เอกสาร-รายงาน)			ใช้สำหรับให้บริการ ตรวจสอบสิทธิ์การ รักษาพยาบาล บันทึก ข้อมูลการรับบริการ ของผู้ป่วย ตลอดจน วิเคราะห์และจัดทำ เอกสาร/ รายงานที่ เกี่ยวข้องกับเวช ระเบียน	1. ขนาดของพื้นที่รวม ขึ้นอยู่กับจำนวนเจ้า- หน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน 2. เข้าถึงได้สะดวกจาก เส้นทางเดินหลัก ภายในแผนก
3.1 โต๊ะทำงาน+เก้าอี้	4.50	ชุด/ คน (จนท.)		
3.2 โต๊ะ Computer/ printer	1.50	ชุด		
3.3 ตู้เก็บเอกสาร	1.50	ตู้ (ย.1 ม.)		

[2] การศึกษาเพื่อกำหนดขนาดพื้นที่ใช้สอยโรงพยาบาลขนาด 150 เตียง กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ (2549)

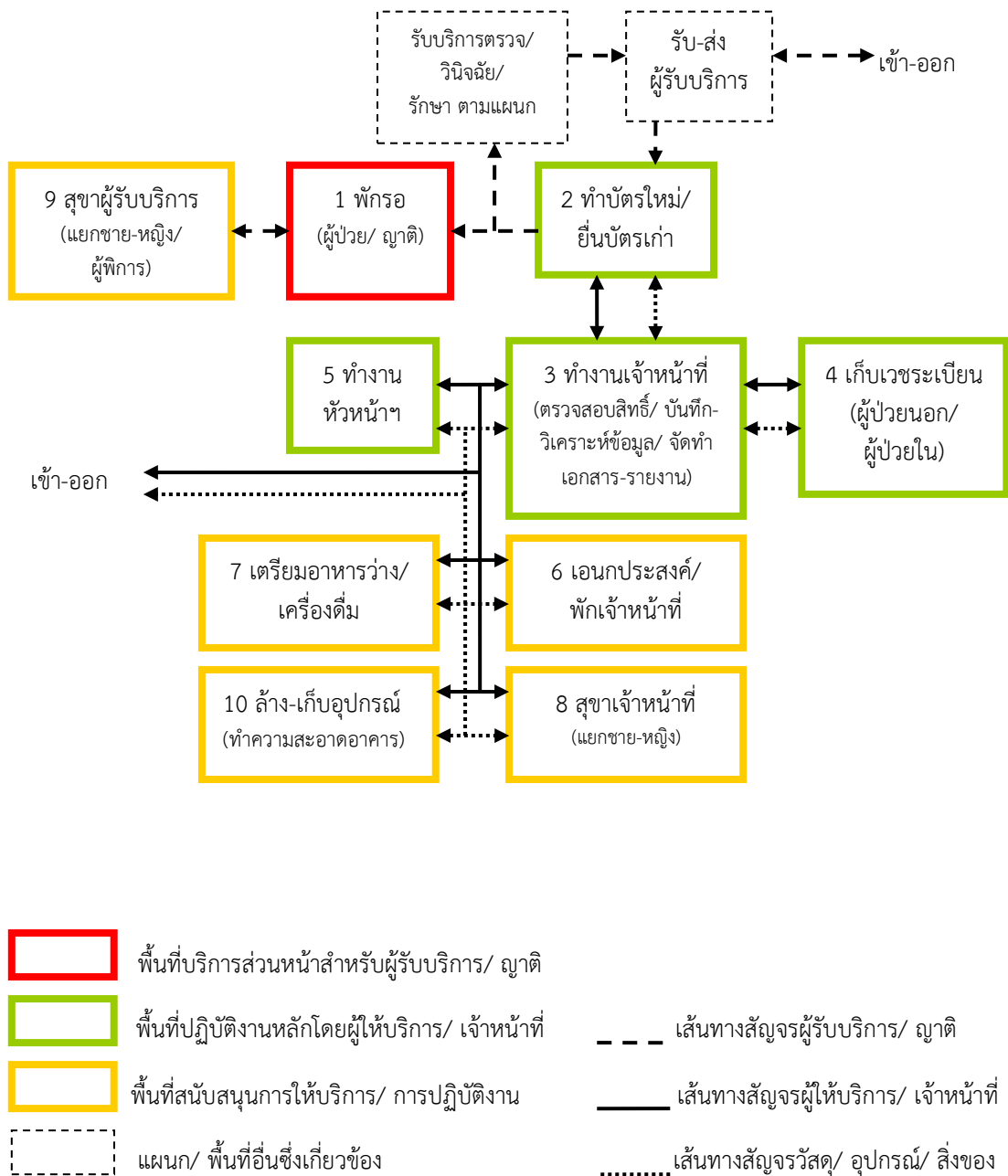
ตารางที่ 1 สรุปรายละเอียดพื้นที่ใช้สอยโดยสังเขป (ต่อ)

พื้นที่ใช้สอย	ขนาดต่อ 1 หน่วย (ตารางเมตร-ตร.ม.)	หน่วย	ประโยชน์ใช้สอย	หมายเหตุ
4. เก็บเวชระเบียน (ผู้ป่วยนอก/ ผู้ป่วยใน)			ใช้เก็บเวชระเบียนผู้ป่วย นอก/ ผู้ป่วยในไว้เป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 5 ปี ตามเกณฑ์ ที่กำหนด	1. ขนาดของพื้นที่รวม ขึ้นอยู่กับจำนวนเจ้า- หน้าที่ปฏิบัติงาน และจำนวนตู้เก็บเวช ระเบียนซึ่งแปรผันตาม จำนวนผู้ป่วยในเขต รับผิดชอบ
4.1 ตู้เก็บเวชระเบียน	1.50	ตู้ (ย.1 ม.)	แต่ในอนาคต จะมีการเก็บ เวชระเบียนในรูปแบบ Electronic File ทำให้ สามารถแยกเก็บเอกสารใน อาคารคลังพัสดุได้	2. เข้าถึงได้สะดวกจาก พื้นที่ทำงานของ เจ้าหน้าที่ และทางเดิน หลักภายในแผนก
4.2 โต๊ะ/ เคาน์เตอร์+ เก้าอี้ทำงาน จนน.	4.50	ชุด/ คน (จนน.)		
4.3 ตู้เก็บเอกสาร	1.50	ตู้ (ย.1 ม.)		
5 ทำงานหัวหน้า	9.00	ห้อง	ใช้ทำงานด้านบริหาร จัดการของผู้ทำหน้าที่ หัวหน้าแผนก	เข้าถึงได้สะดวกจากเส้นทาง สัญจรหลักของแผนก
5.1 โต๊ะทำงาน+เก้าอี้	6.00	คน		
5.2 โต๊ะ Computer/ printer	1.50	ชุด		
5.3 ตู้เก็บเอกสาร	1.50	ตู้ (ย.1 ม.)		
6. เอนกประสงค์ (ประชุมย่อย/ พักผ่อน เจ้าหน้าที่)			ใช้ประชุมหารืออย่างไม่เป็น ทางการระหว่างเจ้าหน้าที่ ภายในแผนก หรือใช้ รับประทานอาหารว่าง	1. ขนาดของพื้นที่รวม ขึ้นอยู่กับจำนวนคน ที่ต้องการรองรับ สูงสุด
6.1 โต๊ะ+เก้าอี้	2.00	คน	เครื่องดื่ม ระหว่างเวลา ปฏิบัติงาน หรือ ใช้ รับประทานอาหารกลางวัน ระหว่างเวลาพักเที่ยง	2. เข้าถึงได้สะดวกจาก พื้นที่ปฏิบัติงานต่างๆ และเส้นทางสัญจร ภายในของแผนก
7. เตรียมเครื่องดื่ม/ อาหารว่าง	6.00	ห้อง	ใช้เตรียมเครื่องดื่ม อุณ อาหาร เก็บ(แช่เย็น)อาหาร รวมทั้งใช้ล้างภาชนะใส่ อาหาร/ เครื่องดื่ม	เข้าถึงได้สะดวกจากเส้นทาง เดินไปยังห้องประชุม และ ห้องเอนก- ประสงค์/ พักเจ้าหน้าที่
7.1 ตู้เตี้ย+อ่างล้าง ภาชนะ+ตู้เก็บของ	4.50	ชุด		
7.2 ตู้เย็น	1.50	หลัง		
8. สุขาเจ้าหน้าที่ (แยกชาย-หญิง)			ใช้สำหรับเจ้าหน้าที่/ ผู้ ให้บริการทำกิจวัตรส่วนตัว และ/หรือชำระล้างร่างกาย	1. ขนาดของพื้นที่รวม ขึ้นอยู่กับจำนวนและ ชนิดของสุขภัณฑ์
8.1 อ่างล้างหน้า	1.50	อ่าง		
8.2 โถปัสสาวะ	1.50	โถ		
8.3 โถส้วม	1.50	โถ		
8.4 ผู้พิการ/ ผู้ชรา	4.00	ห้อง		

ตารางที่ 1 สรุปรายละเอียดพื้นที่ใช้สอยโดยสังเขป (ต่อ)

พื้นที่ใช้สอย	ขนาดต่อ 1 หน่วย (ตารางเมตร-ตร.ม.)	หน่วย	ประโยชน์ใช้สอย	หมายเหตุ
9. สุขาผู้รับบริการ			ใช้ทำกิจกรรมส่วนตัวและ/ หรือใช้ชำระล้างส่วนต่างๆ ของร่างกาย	1. ขนาดของพื้นที่รวม ขึ้นอยู่กับจำนวนและ ชนิดของสุขภัณฑ์ 2. เข้าถึงได้สะดวกจาก พื้นที่พักรอ
9.1 อ่างล้างหน้า	1.50	อ่าง		
9.2 โถปัสสาวะ	1.50	โถ		
9.3 โถส้วม	1.50	โถ		
9.4 ผู้พิการ/ ผู้ชรา	4.50	ห้อง		
10. ล้าง-เก็บอุปกรณ์ ทำความสะอาด อาคาร	3.00	ห้อง	ใช้ซักล้างอุปกรณ์ทำความสะอาดอาคาร และใช้เก็บ อุปกรณ์/เครื่องมือทำความสะอาดอาคารและน้ำยาทำ ความสะอาดชนิดต่างๆ	1. เข้าถึงได้สะดวกจาก เส้นทางสัญจรภายใน สู่พื้นที่ปฏิบัติงาน ต่างๆ ของแผนก 2. ระบายอากาศได้ดี และมีแสงแดดส่องถึง

02 ความสัมพันธ์และเส้นทางสัญจรระหว่างพื้นที่ใช้สอยภายในแผนกเวชระเบียน



แผนผังที่ 1 แสดงความสัมพันธ์และเส้นทางสัญจรระหว่างพื้นที่ใช้สอยต่างๆ ภายในแผนกเวชระเบียน

03 การป้องกันการติดเชื้อแผนกเวชระเบียน (Infection Control: IC)

ประเด็นพิจารณา

การควบคุมสิ่งแวดล้อมเพื่อลดความเสี่ยงในการแพร่กระจายและการปนเปื้อนในสิ่งแวดล้อมของแผนกเวชระเบียนนั้น ในฐานะผู้ออกแบบต้องคำนึงถึงการจัดโครงสร้าง การระบายอากาศ การเลือกใช้วัสดุประกอบอาคารรวมถึงการบำรุงรักษาอาคารและสถานที่เพื่อป้องกันการแพร่กระจาย สิ่งปนเปื้อนและเชื้อโรค

อีกทั้งคนที่อยู่ภายในอาคาร (แผนกเวชระเบียน) จึงมีความเสี่ยงต่อการเป็นโรคติดเชื้อได้ เนื่องจากการที่เชื้อโรคเข้ามาในอาคารและไม่มีการถ่ายเทออกสู่อากาศภายนอกได้ ปริมาณการสะสมของเชื้อโรคภายในอาคารจึงมีเพิ่มมากขึ้นเรื่อย ๆ และสภาพแวดล้อมภายในอาคารนี้เองที่เป็นปัจจัยสำคัญอีกปัจจัยหนึ่งที่เอื้อให้เกิดการเพาะพันธุ์และเพิ่มจำนวนของเชื้อโรคได้เช่นกัน

พื้นที่บริเวณชอกหรือมุมอาคารเป็นบริเวณที่เกิดคราบสกปรกง่ายและทำความสะอาดยาก การวางกองเอกสารหรือกล่องลังเกะกะในพื้นที่ทำงาน ทำให้การตรวจสอบสภาพแวดล้อมและการทำความสะอาดของแม่บ้านประจำอาคารมีความลำบากมากขึ้น การละเลยในการทำความสะอาดในพื้นที่ดังกล่าวอาจเป็นสาเหตุของการสะสมของฝุ่น และแหล่งกำเนิดของเชื้อโรคประเภทต่าง ๆ ได้

วัสดุและเครื่องใช้สำนักงานส่วนใหญ่เป็นวัสดุ ประเภทไม้ กระดาษ ผ้า ซึ่งวัสดุเหล่านี้มีคุณสมบัติในการดูดซับและกักเก็บความชื้นได้ดี และเป็นแหล่งอาหาร ที่สำคัญต่อการเจริญเติบโตของเชื้อโรค

การควบคุมการแพร่กระจายเชื้อในแผนกเวชระเบียนนั้น มีแนวทางในการดำเนินการด้านอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม ดังนี้

1. ออกแบบและหลีกเลี่ยงพื้นที่ที่เป็นชอกมุม หรือการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ที่ทำให้เกิดชอกมุมเนื่องจากพื้นที่ชอกมุมนั้นเป็นพื้นที่ที่ทำความสะอาดได้ยาก ทำให้เกิดการสะสมของเชื้อโรคได้ง่าย

2. ออกแบบและพิจารณาตำแหน่งของช่องนำอากาศบริสุทธิ์เข้ามาในอาคาร ให้มีตำแหน่งที่อยู่ห่างไกลจากแหล่งกำเนิดเชื้อโรคและแหล่งมลพิษต่าง ๆ ช่องนำอากาศบริสุทธิ์เข้ามาในอาคารควรอยู่ห่างจากแหล่งกำเนิดมลพิษอย่างน้อย 5 เมตร สูงจากพื้นดินอย่างน้อย 1.5 เมตร

3. ออกแบบและเลือกใช้วัสดุเครื่องใช้ภายในอาคารที่มีคุณสมบัติดูดซับความชื้นได้น้อย และเป็นวัสดุที่สามารถทำความสะอาดได้ง่าย เช่น วัสดุผิวมัน วัสดุที่เคลือบผิวด้วย

พลาสติก

4. ออกแบบและกำหนดอัตราการถ่ายเทอากาศภายในอาคารให้เป็นไปตามกฎหมายที่กำหนดไว้สำหรับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการระบายอากาศ อาคารสำนักงานที่มีการปรับอากาศควรมีค่าการระบายอากาศไม่น้อยกว่า 2 ลบ.ม./ชม./ตร.ม. หรือ ไม่น้อยกว่า 12 cfm/ m² สำหรับมาตรฐานความปลอดภัยเกี่ยวกับระบบปรับอากาศภายในอาคาร สมาคมวิศวกรการทำความร้อน การทำความเย็น และการปรับอากาศแห่งสหรัฐอเมริกา ได้กำหนดอัตราการระบายอากาศในพื้นที่ใช้สอยต่าง ๆ ไว้

04 ส่วนประกอบอาคารและวัสดุประกอบอาคาร

ส่วนประกอบอาคาร ประกอบด้วย พื้น ผนัง เพดาน ประตู และหน้าต่าง (ช่องเปิดและช่องแสง) โดยทั่วไปภายในแผนกเวชระเบียน ไม่เกี่ยวข้องกับการรักษาผู้ป่วยโดยตรง ซึ่งแบ่งการใช้งานพื้นที่หลักๆ ได้แก่ ส่วนรับบัตรตรวจสอบข้อมูลของผู้ป่วย ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่ และส่วนเก็บบัตร ทั้งนี้ การกำหนดคุณลักษณะของส่วนประกอบอาคารและวัสดุประกอบอาคารภายในแผนกเวชระเบียน มีรายละเอียดดังนี้

4.1 พื้น (Floor)

- ส่วนเก็บบัตร โครงสร้างพื้นจะต้องมีความแข็งแรง สามารถรองรับน้ำหนักเอกสารต่างๆ ได้ในระดับที่ปลอดภัย
- ผิวพื้น มีความแข็งแรง คงทนต่อการขีดข่วนได้ดี ผิวเรียบแต่ไม่ลื่น และควรมีระดับพื้นที่เท่ากันตลอด เพื่อความสะดวกปลอดภัยในการสัญจร และการขนย้ายเอกสาร

4.2 ผนัง (Wall)

- ใช้วัสดุผนังที่มีความแข็งแรง ทนทาน สามารถดูแลรักษาทำความสะอาดได้ง่าย

4.3 เพดาน (Ceiling)

- ใช้วัสดุเพดานที่มีความแข็งแรง ทนทาน สามารถดูแลรักษาได้ง่าย

4.4 ประตู (Door)

- รูปแบบประตู สามารถเปิดปิดได้ง่าย สะดวก ไม่เกะกะทางเดิน (ควรเป็นชนิดที่สามารถใช้ท่อนแขนหรือลำตัว ดันหรือเลื่อนให้บานเปิดออกได้ โดยไม่ต้องใช้มือจับ)
- ประตูมีความกว้างที่สามารถเข้าออกและขนย้ายเอกสารได้สะดวก และไม่มีธรณีประตูหรือสิ่งกีดขวางใดที่เป็นอุปสรรค
- วัสดุประตูและอุปกรณ์ประกอบ จะต้องมีความแข็งแรงทนทาน รองรับแรงกระแทกได้ดี

4.5 หน้าต่าง (Window) และช่องแสง

- บานหน้าต่างและช่องแสงสามารถเปิดปิดได้สะดวก ปิดได้สนิทเพื่อป้องกันความชื้น และสัตว์หรือแมลงมาทำความเสียหายเอกสารต่างๆ
- วัสดุและอุปกรณ์ประกอบ จะต้องมีความแข็งแรงคงทน และสะดวกต่อการใช้งาน ดูแลรักษาได้ง่าย

หมายเหตุ ส่วนเก็บบัตรมักเป็นแหล่งสะสมฝุ่น ซึ่งส่งผลกระทบต่อสุขภาพของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน ดังนั้น ภายในแผนกควรออกแบบส่วนประกอบอาคารที่ไม่มีชอกมุมเยอะ และใช้วัสดุประกอบอาคารที่สามารถทำความสะอาดพื้นที่ได้โดยง่าย

ควรออกแบบส่วนที่เก็บเอกสารให้สามารถกันความร้อน หรือควบคุมอุณหภูมิความชื้นได้ดี เนื่องจากอุณหภูมิสูง และความชื้นจะทำให้เอกสารเสียหายได้

05 ครุภัณฑ์ประกอบอาคาร (Furniture)

แนวทางการออกแบบครุภัณฑ์ประกอบอาคาร (Furniture) ในการบริการระดับทุติยภูมิ และตติยภูมิ เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติการกิจของเจ้าหน้าที่ และผู้ป่วย/ผู้มารับบริการ

- มีการจัดวาง และจำนวนอย่างเหมาะสม ไม่กีดขวางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และผู้รับบริการ
- ขนาดและสัดส่วนเหมาะสมกับกระบวนการที่ปฏิบัติงาน แข็งแรงมั่นคง ไม่มีมุมแหลมคม
- ใช้วัสดุที่ดูแลรักษาได้ง่าย ไม่สะสมเชื้อโรค โดยเลือกใช้ให้เหมาะสมกับการใช้งานนั้นๆ
- สีสันสบายตา เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานของเจ้าหน้าที่และผู้รับบริการ

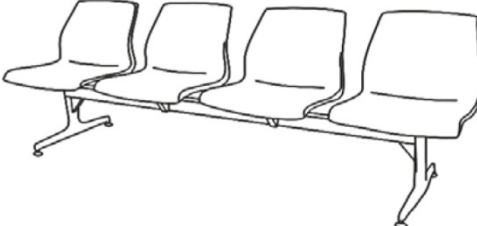
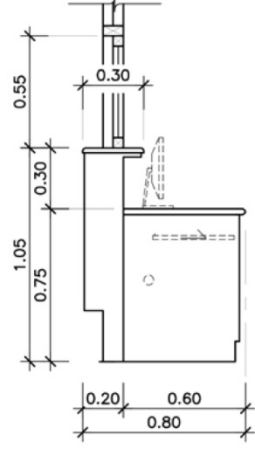
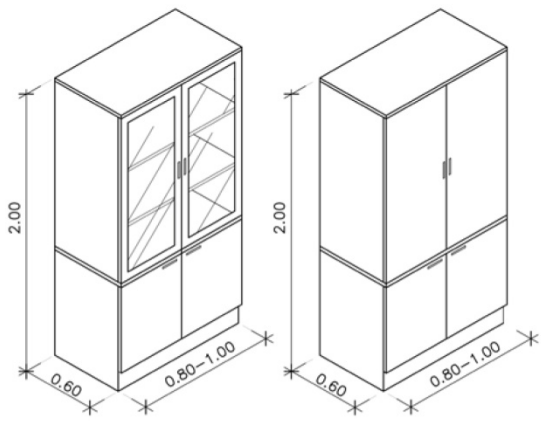
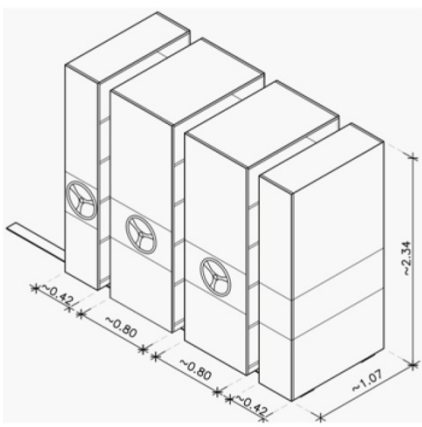
ครุภัณฑ์ประกอบอาคารของแผนกเวชระเบียน แบ่งออกเป็น

1) ครุภัณฑ์ติดตั้งกับที่ (Built-in Furniture) หมายถึง ครุภัณฑ์ที่ติดตั้งคงที่ในพื้นที่นั้นๆ ไม่สามารถเคลื่อนย้ายได้ ตัวอย่างเช่น เคาน์เตอร์ติดต่อ เคาน์เตอร์พยาบาลสังเกตการณ์ (Nurse Station) ตู้พื้น ตู้แขวน ตู้สูง ตู้อ่างล้างมือ เป็นต้น

2) ครุภัณฑ์สำเร็จรูปลอยตัว (Loose Furniture) หมายถึง ครุภัณฑ์ที่สามารถเคลื่อนย้ายไปตำแหน่งต่างๆ ได้ ตัวอย่างเช่น เก้าอี้ทำงาน เก้าอี้แถวพักคอย สำหรับคนไข้รอกอย ตรวจ รอรับยา โต๊ะตรวจสำหรับแพทย์ โต๊ะทำงานเจ้าหน้าที่ เป็นต้น

ภายในแผนกเวชระเบียน สามารถจัดแบ่งครุภัณฑ์ตามพื้นที่ใช้สอยและกิจกรรมของแต่ละพื้นที่การใช้งานทั้งสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และผู้มารับบริการ ตามตารางที่แสดงดังนี้

ตารางที่ 3 ขนาดและลักษณะครุภัณฑ์ (เฟอร์นิเจอร์ติดตั้งกับที่และเฟอร์นิเจอร์ลอยตัว) ภายในแผนกเวชระเบียน

สัญลักษณ์	รายละเอียดครุภัณฑ์	รูปภาพประกอบ
● ¹	เก้าอี้แถวพักคอย ขนาด 3 – 4 ที่นั่งต่อ 1 ชุด ที่นั่ง และพนักพิง ควรเป็นวัสดุพื้นผิวทำความสะอาดง่าย เช่น ไฟเบอร์กลาส , โพลีหรือพโพลีน หรือเบาะหุ้มหนังเทียม (ตามความเหมาะสมกับพื้นที่ใช้สอย)	
● ²	เคาน์เตอร์ติดต่อ Top เคาน์เตอร์สูงประมาณ 1.05 เมตร (มีหน้าต่างบานเลื่อนชนิดรางแขวน สูงประมาณ 55 เซนติเมตร จาก Top ช่วงบน สำหรับเปิด/ปิด ให้ช่องเปิด-ปิด ตรงกับเจ้าหน้าที่นั่งทำงาน) ตรงจุดนั่งทำงานควรมีไฟฟ้าแสงสว่างเพียงพอ และเต้ารับไฟฟ้าสำหรับอุปกรณ์คอมพิวเตอร์	
● ³	ตู้สูงเก็บของ ขนาดความลึกของตู้ 0.60 ม. ความสูงประมาณ 2.00 ม. บานตู้ด้านบนเป็นบานกระฉกหรือบานลูกฟักกระฉก บานตู้ด้านล่างเป็นบานทึบ	
● ⁴	ตู้เหล็กเก็บเวชระเบียน (แบบรางเลื่อน) ชุดตู้รางเลื่อนนอกประสงค์แบบประหยัดพื้นที่ ใช้ระบบพวงมาลัยในการขับเคลื่อน ประกอบด้วยตู้ใช้ด้านหัวแถว, ท้ายแถว และตู้ใช้สองด้านตรงกลาง (จำนวนตู้สองด้านใช้ตามจำนวนของที่เก็บ) พร้อมราง (ตามความเหมาะสมกับพื้นที่ใช้สอย)	

ตารางที่ 3 ขนาดและลักษณะครุภัณฑ์ (เฟอร์นิเจอร์ติดตั้งกับที่และเฟอร์นิเจอร์ลอยตัว) ภายในแผนกเวชระเบียน

สัญลักษณ์	รายละเอียดครุภัณฑ์	รูปภาพประกอบ
● ⁴	ตู้เหล็กเก็บเวชระเบียน - เก็บได้สองด้าน ขนาดประมาณ ลึก 0.56 x ยาว 1.06 x สูง 2.13 เมตร และเก็บด้านเดียว จำนวน 8 ชั้น และแบ่งเป็นช่องๆ - เก็บด้านเดียว ขนาดประมาณลึก 0.28x ยาว 1.06x สูง 2.13 เมตร. มีจำนวน 8 ชั้น และแบ่งเป็นช่องๆ (ตามความเหมาะสมกับพื้นที่ใช้สอย)	
● ⁵	ชั้นโครงเหล็ก (เก็บบัตร) เก็บบัตรได้สองด้าน ขนาดประมาณ ลึก 0.60x ยาว 2.00 x สูง~1.95 ม. โครงเหล็กชั้นไม้อัดหนา 10 มม. ชั้นล่างสูงจากพื้นประมาณ 0.10 ม. จำนวน 7 ชั้น โดยด้านข้างและตรงกลางระหว่างสองด้านมีแผงไม้อัดกันตก	
● ⁶	โต๊ะอเนกประสงค์ โต๊ะ ขนาดประมาณ 0.90x1.50, 180, 2.10x0.75 เมตร (เลือกใช้ตามความเหมาะสมกับพื้นที่) Top ควรเป็นลามิเนทหรือวัสดุผิวเรียบทำความสะอาดง่าย ขาเหล็กสีขา เพื่อง่ายแก่การทำความสะอาดพื้น และเคลื่อนย้ายง่าย	
● ⁷	เก้าอี้เจ้าหน้าที่ (สำหรับโต๊ะอเนกประสงค์) ควรเป็นเก้าอี้ 4 ขา (ไม่มีลูกล้อ) ใช้นั่งทานอาหาร และประชุมไม่เป็นทางการ	

ตารางที่ 3 ขนาดและลักษณะครุภัณฑ์ (เฟอร์นิเจอร์ติดตั้งกับที่และเฟอร์นิเจอร์ลอยตัว) ภายในแผนกเวชระเบียน

สัญลักษณ์	รายละเอียดครุภัณฑ์	รูปภาพประกอบ
● ⁸	ตู้PANTRY + ตู้แขวน ตู้พื้นลึก 0.60 ม. สูง 0.80 ม. ตู้แขวนลึก 0.35 ม. สูง 0.60 ม. Top ตู้พื้นหินแกรนิต หรือวัสดุกันน้ำอ่างล้าง อ่างสแตนเลสพร้อมที่พักจาน ก๊อกน้ำควรรใช้ ก๊อกน้ำชนิด ไม่ใช่มีอัมผัสในการปิด-เปิด เช่น ก๊อกน้ำชนิด ก้านปิดด้วยข้อศอก หรือแบบเซนเซอร์	

06 งานระบบวิศวกรรมไฟฟ้าและสื่อสาร

6.1 ระบบไฟฟ้าแสงสว่าง

ไฟฟ้าแสงสว่าง หมายถึงแสงสว่างที่เกิดจากสิ่งประดิษฐ์ แสงประดิษฐ์ (Artificial light) ได้แก่ แสงสว่างจากหลอดไฟทุกชนิด ตลอดจนแสงที่เกิดจากสิ่งที่มีมนุษย์ประดิษฐ์ขึ้น เช่น แสงจากหลอดไฟฟลูออเรสเซนต์ (Fluorescent light) แสงจากหลอดแอลอีดี(LED) เป็นต้น เพื่อให้มีแสงสว่างใช้ในอาคาร ให้มีความสว่างเพียงพอเหมาะสมกับพื้นที่ใช้งาน รวมถึงสำหรับใช้ในการหนีไฟ เป็นไปตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร และสมาคมไฟฟ้าแสงสว่างแห่งประเทศไทย

การส่องสว่างภายในโรงพยาบาลส่วนของแผนกเวชระเบียน หลอดไฟที่เหมาะสม คือหลอดคูโลวท์ที่มีอุณหภูมิสี 4000 องศาเคลวิน^[1] เพราะให้แสงสีแดงออกมาด้วย หลอดไฟที่ใช้ควรเป็นหลอดที่เหมือนกันหมด^[1] เพื่อไม่ให้เกิดการหลอกตาเนื่องจากแสงที่ไม่เหมือนกันของหลอดในแต่ละพื้นที่ และค่าดัชนีความถูกต้องของสีควรไม่น้อยกว่า 0.85

การให้แสงสว่างภายในแผนกธนาคารเลือดประกอบด้วยห้องดังต่อไปนี้

ส่วนที่1: พื้นที่บริการส่วนหน้าสำหรับผู้ป่วย/ผู้มารับบริการและญาติได้แก่

- พักรอผู้รับบริการ

ส่วนที่2: พื้นที่ปฏิบัติงานหลักของแผนกโดยผู้ให้บริการและ/หรือเจ้าหน้าที่ได้แก่

- ทำบัตรใหม่/ยื่นบัตรเก่า
- ทำงานเจ้าหน้าที่(ตรวจสอบสิทธิ/บันทึก-วิเคราะห์ข้อมูล/จัดทำเอกสาร-รายงาน)
- เก็บเวชระเบียนผู้ป่วยนอก/ผู้ป่วยใน
- ทำงานหัวหน้าแผนก

ส่วนที่3: พื้นที่สนับสนุนการให้บริการและการปฏิบัติงานได้แก่

- เอนกประสงค์(ประชุมย่อย/พักผ่อนเจ้าหน้าที่)
- เตรียมเครื่องดื่ม/อาหารว่าง
- สุขาเจ้าหน้าที่
- สุขาผู้รับบริการ
- ล้าง-เก็บอุปกรณ์ทำความสะอาดอาคาร

การให้แสงสว่างพึงระวังในเรื่องของแสงบาดตา และความสะอาดโคมไฟที่ใช้ในแผนกเวชระเบียนควรเลือกใช้โคมไฟที่มีประสิทธิภาพสูง เช่น โคมไฟครอบตะแกรงพร้อมแผ่นสะท้อนแสงเงา เป็นต้นความสว่างในแต่ละพื้นที่ให้เป็นไปตามมาตรฐานสมาคมไฟฟ้าแสงสว่างแห่งประเทศไทย

^[1] สมาคมไฟฟ้าแสงสว่างแห่งประเทศไทย ชื่อเรื่องหนังสือ แนวทางประหยัดพลังงานไฟฟ้าแสงสว่าง

ตารางที่ 4 ตารางข้อกำหนดระดับความส่องสว่างภายในอาคาร ของสมาคมไฟฟ้าแสงสว่างแห่งประเทศไทย^[1]

ประเภทของพื้นที่และกิจกรรม	E_m Lux	UGR L	R a(min)	หมายเหตุ
โรงพยาบาล				
1.พื้นที่รอรับการรักษา	200	22	80	ความส่องสว่างวัดที่ระดับพื้น
2.ทางเดินทั่วไปเวลากลางวัน	200	22	80	
3.ทางเดินทั่วไปเวลากลางคืน	50	22	80	
4. ห้องพักรักษาผู้ป่วยนอก	200	22	80	
5. ห้องทำงานแพทย์	500	19	80	
6. ห้องพักแพทย์	300	19	80	

วงจรแสงสว่างในส่วนของแผนกเวชระเบียน ต้องมีแหล่งจ่ายไฟอย่างน้อย 2 แหล่งที่ต่างกัน^[2] เพื่อจ่ายให้กับดวงโคมและ 1 ใน 2 วงจรนั้นจะต้องเลือกต่อกับแหล่งจ่ายระบบนิรภัยและอุปกรณ์ดวงโคมควรเลือกใช้เป็นแบบประหยัดพลังงาน

6.2 ระบบไฟฟ้ากำลัง

ระบบไฟฟ้ากำลัง หมายถึง ระบบไฟฟ้าที่รับกำลังไฟฟ้าจากระบบจำหน่ายแรงดันสูง และลดแรงดันเป็นแรงดันต่ำเพื่อจ่ายกำลังไฟฟ้าให้กับบริเวณที่ไฟฟ้า

ระบบไฟฟ้ากำลังในที่นี้ เป็นการรับกำลังไฟฟ้าจากแผงเมนควบคุมไฟฟ้าแล้วส่งจ่ายกำลังไฟฟ้าให้กับบริเวณที่ไฟฟ้าภายในส่วนของแผนกเวชระเบียนต่อไป นอกจากนี้ยังจะต้องจัดเตรียมแยกกำลังไฟฟ้าให้กับเครื่องมือ อุปกรณ์เฉพาะที่ใช้ภายในส่วนของแผนกเวชระเบียนเช่น ระบบปรับอากาศและระบายอากาศ เป็นต้น

เต้ารับไฟฟ้าที่ติดตั้ง ให้เป็นเต้ารับแบบคู่เสียบได้ทั้งกลมและแบน (2P+E) เต้ารับไฟฟ้าที่รับไฟจากแหล่งจ่ายระบบไฟฟ้านิรภัยต้องสามารถระบุได้เช่น เต้ารับไฟฟ้าที่ต่อจากเครื่องกำเนิดไฟฟ้าใช้สีแดง และเต้ารับไฟฟ้าที่ต่อจาก UPS ใช้สีเหลือง เป็นต้น

ในการจ่ายกำลังไฟฟ้าให้กับบริเวณที่ไฟฟ้าต้องติดตั้งอุปกรณ์ป้องกันเป็นไปตามหลักวิศวกรรม และกระแสไฟฟ้าต้องมีความเพียงพอ เหมาะสมกับโหลดที่ใช้งานสามารถรองรับโหลดที่เพิ่มขึ้นในอนาคตได้ อุปกรณ์เครื่องมือ และเครื่องปรับอากาศที่ต้องใช้งานอย่างต่อเนื่องต้องรับแหล่งจ่ายไฟ 2 แหล่ง เป็นอย่างน้อย^[3] และระบบต้องสามารถใช้งานได้สะดวก ปลอดภัยถูกต้องตามมาตรฐาน และหลักวิศวกรรม

6.3 ระบบไฟฟ้าสำรอง

^[1] สมาคมไฟฟ้าแสงสว่างแห่งประเทศไทย ชื่อเรื่องหนังสือ ข้อกำหนดระดับความส่องสว่างภายในอาคาร ของประเทศไทย

^[2] Electrical Installation: Medical Location (EIT 2006-52)

^[3] Electrical Installation: Medical Location (EIT 2006-52)

ระบบไฟฟ้าสำรอง หมายถึงแหล่งจ่ายระบบไฟฟ้าสำรอง ใช้สำหรับทดแทนการจ่ายกำลังไฟฟ้าในกรณีฉุกเฉิน หรือแหล่งจ่ายกำลังไฟฟ้าจากการไฟฟ้าขัดข้อง ล้มเหลว เพื่อให้มีไฟฟ้าใช้อย่างต่อเนื่อง และปลอดภัยสูงสุด

ระบบไฟฟ้าสำรองติดตั้งเพื่อใช้ทดแทนการจ่ายกำลังไฟฟ้า เมื่อระบบไฟฟ้าพื้นฐานของการไฟฟ้าส่วนท้องถิ่นขัดข้อง ตัวอย่างอุปกรณ์ไฟฟ้าสำรอง เช่น เครื่องกำเนิดไฟฟ้า และ UPS(Uninterruptible Power Supply) เป็นต้นโดยจะต้องจ่ายกำลังไฟฟ้าให้กับอุปกรณ์ไฟฟ้าอย่างต่อเนื่อง เช่น

- โคมไฟสำรองฉุกเฉิน
- โคมไฟป้ายทางออกฉุกเฉิน
- เครื่องคอมพิวเตอร์
- ดวงโคม ,เต้ารับไฟฟ้า และเครื่องปรับอากาศบางส่วนในพื้นที่บริเวณทำงาน

6.4 ระบบไฟฟ้าแสงสว่างฉุกเฉิน และโคมไฟป้ายทางออกฉุกเฉิน

ระบบไฟฟ้าแสงสว่างฉุกเฉิน^[1] หมายถึง การให้แสงสว่างเมื่อแหล่งจ่ายไฟฟ้าปกติล้มเหลว รวมถึงการให้แสงสว่างเพื่อการหนีภัย (Escape Lighting) และการให้แสงสว่างสำรอง (Standby Lighting)

โคมไฟป้ายทางออกฉุกเฉิน^[4] หมายถึงโคมไฟที่มีแหล่งจ่ายไฟฟ้าสำรองจากแบตเตอรี่ เพื่อให้ความสว่างกับป้ายทางออก

ระบบไฟฟ้าแสงสว่างฉุกเฉินและโคมไฟป้ายทางออกฉุกเฉิน รายละเอียดคุณสมบัติ และการติดตั้ง ให้ยึดถือเป็นไปตามมาตรฐานระบบไฟฟ้าแสงสว่างฉุกเฉินและโคมไฟป้ายทางออกฉุกเฉินของ วสท.และบริเวณอื่นๆ ควรติดตั้งป้ายทางออกด้านล่างเป็นป้ายเสริม^[2] โดยขอบล่างของป้ายสูงจากพื้น 15-20 เซนติเมตร และขอบของป้ายอยู่ห่างจากขอบประตูไม่น้อยกว่า 10 เซนติเมตร

ตัวอย่างรายละเอียดของป้ายทางออกด้านล่าง

- เป็นป้ายเครื่องหมายบอกทางเรืองแสง (Photo luminescent Escape Sign) สามารถสะสมแสงรอบตัวและเรืองแสงได้โดยไม่พึ่งพาไฟฟ้าโดยติดตั้งทุกตำแหน่งประตูเส้นทางหนีไฟทุกทางแยกทางลิฟท์และแนวเส้นทางหนีไฟทุกระยะ 24 เมตร
- เป็นวัสดุเรืองแสงผลิตจากหินธรรมชาติไม่มี Radio Active ไม่มีส่วนผสมของฟอสฟอรัสและไม่ลามไฟ (Fire Retardant B2) โดยพิมพ์วัสดุเรืองแสงเคลือบติดแน่นบนแผ่นอลูมิเนียมโดยเรืองแสงบริเวณสัญลักษณ์เพื่อการมองเห็นที่ชัดเจน
- ค่าความสว่างเป็นไปตามมาตรฐาน DIN67510 (Longtime After glowing Pigments and Products) อยู่ในระดับ Class C โดยมีค่าความส่องสว่าง 150 mcd/m^2 ที่นาที่ที่ 10 และ 22 mcd/m^2 ที่นาที่ที่ 60

^[1] มาตรฐานระบบไฟฟ้าแสงสว่างฉุกเฉินและโคมไฟป้ายทางออกฉุกเฉิน: วิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์

^[2] มาตรฐานระบบไฟฟ้าแสงสว่างฉุกเฉินและโคมไฟป้ายทางออกฉุกเฉิน: วิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์

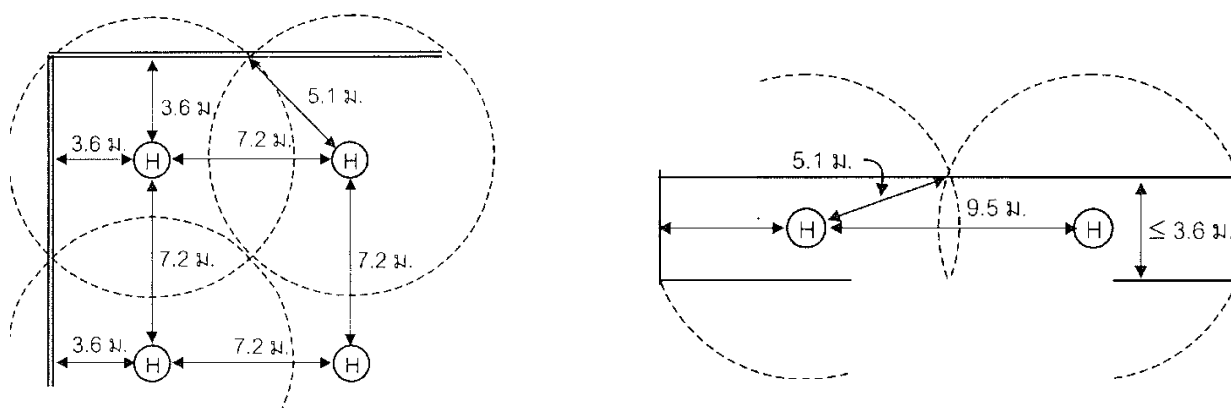


รูปที่ 1 รูปแบบสัญลักษณ์มีขนาด 150 x 300 mm

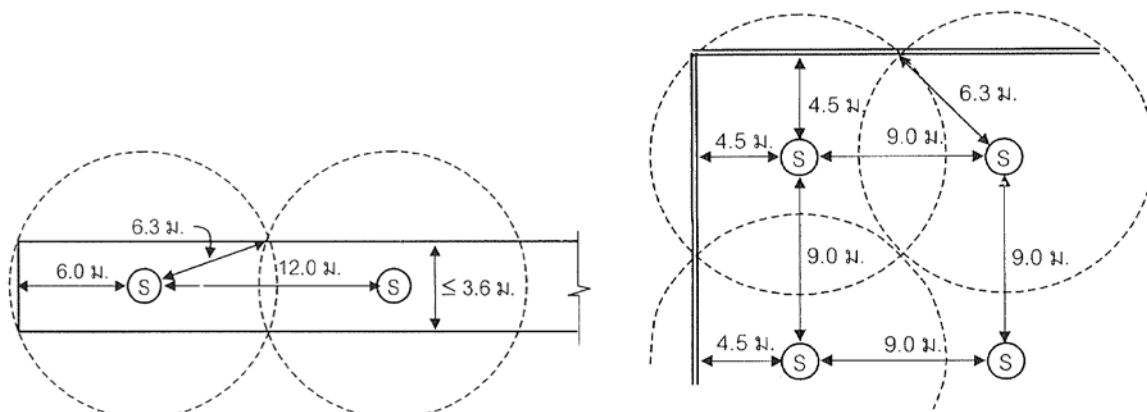
6.5 ระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้

ระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ หมายถึงสัญญาณที่ใช้แจ้งเหตุในกรณีที่เกิดเพลิงไหม้ ใช้กับอาคารเพื่อเตือนภัยในเครื่องไฟฟ้าไหม้ ป้องกันชีวิต และทรัพย์สิน ข้อกำหนดการติดตั้งทั่วไปให้เป็นไปตามกฎและมาตรฐานแจ้งเหตุเพลิงไหม้ของ วสท. และอุปกรณ์ที่ใช้ทุกชนิดเป็นไปตามข้อบังคับและข้อกำหนดของ NFPA ภายในพื้นที่ที่ต้องติดตั้งอุปกรณ์ตรวจจับสัญญาณ (Heat and Smoke Detector) ครอบคลุมทุกพื้นที่ และติดตั้งอุปกรณ์แจ้งเหตุ (Bell) เป็นต้น สำหรับในสถานที่สำหรับผู้ป่วยที่มีปัญหาเกี่ยวกับการได้ยิน ต้องติดตั้งอุปกรณ์แจ้งเหตุชนิดแสงกระพริบสีขาวยาวระหว่าง 1-2 ครั้งต่อวินาที^[5] ระยะห่างระหว่างอุปกรณ์แจ้งเหตุชนิดแสงต้องไม่เกิน 30 เมตร

อุปกรณ์แจ้งเหตุด้วยมือจะต้องติดตั้งในตำแหน่งที่เห็นชัดเจน และอยู่ในพื้นที่ทุกทางเข้าออก และทางหนีไฟ สามารถเข้าถึงได้สะดวก โดยระยะห่างระหว่างอุปกรณ์แจ้งเหตุด้วยมือไม่เกิน 60 เมตร (วัดตามแนวทางเดิน)^[5]

รูปที่ 2 แสดงระยะการติดตั้งอุปกรณ์ตรวจจับความร้อน (Heat Detector) E.I.T. Standard^[1]

^[1] มาตรฐานแจ้งเหตุเพลิงไหม้: วิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์



รูปที่ 3 แสดงระยะการติดตั้งอุปกรณ์ตรวจจับควัน (Smoke DETECTOR) E.I.T. Standard^[1]

6.6 ระบบโทรศัพท์อัตโนมัติ

ระบบโทรศัพท์อัตโนมัติ เป็นอุปกรณ์เพื่อใช้สำหรับติดต่อสื่อสารงานต่างๆ ทั้งภายใน และภายนอกอาคาร ซึ่งรวมถึงแบบมีสาย และไร้สาย ในปัจจุบันระบบโทรศัพท์แบบ IP PABX ซึ่งเป็นระบบที่ถูกออกแบบให้ใช้ร่วมกับระบบ NetWork ได้ และสามารถรองรับเทคโนโลยีในอนาคต เป็นที่นิยมใช้กันอย่างกว้างขวางมากขึ้น ระบบโทรศัพท์ในพื้นที่ควรมีไม่น้อยกว่า 2 จุด

6.7 ระบบเสียงประกาศ

ระบบเสียงประกาศ หมายถึง อุปกรณ์ใช้เพื่อติดต่อสื่อสารงานประชาสัมพันธ์ต่างๆ เป็นอุปกรณ์ใช้เพื่อติดต่อสื่อสารงานประชาสัมพันธ์ต่างๆ ใช้ในงานประกาศข้อมูลข่าวสาร มีเสียงเตือนก่อนที่จะทำการประกาศ ใช้ในการเปิดเพลง และระบบต้องสามารถประกาศเรียกฉุกเฉิน (Over Ride) ได้ในพื้นที่ทำงาน ประกอบด้วย ลำโพง, วอลุ่มปรับความดังเสียง เป็นต้น

6.8 ระบบเสาอากาศโทรศัพท์เคลื่อนที่

ระบบเสาอากาศโทรศัพท์เคลื่อนที่ หมายถึง อุปกรณ์รับสัญญาณที่รวมและกระจายสัญญาณไปยังเต้ารับตามจุดต่างๆ เพื่อใช้สำหรับการรับชม ข้อมูล ข่าวสาร เป็นต้น

ระบบเสาอากาศโทรศัพท์เคลื่อนที่ เป็นอุปกรณ์รับสัญญาณที่รวม เช่น ช่องทีวีดิจิตอลพื้นฐาน และจานดาวเทียม กระจายสัญญาณไปยังเต้ารับตามจุดต่าง ๆ เพื่อใช้สำหรับการรับชม ข้อมูล ข่าวสาร ในพื้นที่โรงพักคอย ส่วนรวม ที่พักแพทย์พยาบาล และที่ทำงาน เป็นต้น

6.9 ระบบสื่อสารด้วยความเร็วสูง

ระบบสื่อสารด้วยความเร็วสูง เป็นกระบวนการถ่ายทอดหรือแลกเปลี่ยนข่าวสารระหว่างผู้ส่งกับผู้รับ โดยผ่านทางระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

ระบบสื่อสารด้วยความเร็วสูง เป็นการเชื่อมต่อระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ถึงกัน ภายในพื้นที่ใกล้ ๆ กัน ออกแบบมาเพื่อให้บริการแลกเปลี่ยนข่าวสารกัน ในส่วนต่างๆ ขององค์กรในบริเวณที่ไม่ไกลกันมาก เช่นอยู่ในอาคารเดียวกัน ระหว่างชั้นอาคาร สามารถดูแลได้เอง โดยไม่ต้องใช้ระบบสื่อสารข้อมูลแบบอื่นในพื้นที่ควมมี 1 จุด/โตะทำงาน อุปกรณ์ประกอบด้วยคอมพิวเตอร์, Switch/Hub, Access Point และเต้ารับ เป็นต้น

6.10 ระบบที่วิ้งจรปิด

ระบบที่วิ้งจรปิด หมายถึง ระบบการบันทึกภาพเคลื่อนไหวด้วยกล้องวงจรปิด ซึ่งเป็นระบบสำหรับใช้เพื่อการรักษาความปลอดภัย

ระบบที่วิ้งจรปิดเป็นการบันทึกภาพเคลื่อนไหวด้วยกล้องวงจรปิด ซึ่งเป็นระบบสำหรับใช้เพื่อการรักษาความปลอดภัยติดตั้งกล้องตรงจุดบริเวณประตูโถงทางเข้า-ออก ในพื้นที่ทำงาน ห้องการเงิน เป็นต้น

6.11 ระบบควบคุมการเข้าออก

ระบบ Access Control หมายถึง ระบบที่ควบคุมการเข้า หรือ ออก อัตโนมัติ เพื่อป้องกันและควบคุมการเข้าถึงในสถานที่เฉพาะที่ต้องการความปลอดภัย

ระบบ Access Control เป็นระบบที่ควบคุมการเข้า หรือ ออก อัตโนมัติ โดยจำเป็นต้องใช้รหัสข้อมูลเพื่อการเข้าถึง เช่น Key Card และการสแกนนิ้วมือ จุดบริเวณติดตั้งตรงประตูโถงทางเข้า-ออก ในพื้นที่ทำงาน ห้องการเงิน เป็นต้น

6.12 ระบบการต่อลงดิน

ระบบการต่อลงดิน หมายถึงการต่อลงดินของระบบไฟฟ้า และโครงสร้างของอุปกรณ์ในส่วนที่ไม่มีกระแสไฟฟ้าไหล ที่เป็นโลหะ

การต่อลงดินของระบบไฟฟ้าโดยทั่วไปเป็นการต่อจุดนิวตรอนลงดินที่แผงเมนประฐานของอาคาร การต่อลงดินของอุปกรณ์ในส่วนของแผนกเวชระเบียน ห้ามต่อแยกอุปกรณ์ลงดินโดยตรง การติดตั้งต้องเป็นการต่อสายกราวด์เข้ากับโครงสร้างที่เป็นโลหะในส่วนที่ไม่มีกระแสไฟฟ้าไหล ไปยังบัสบาร์กราวด์ของตู้แผงควบคุม และต่อผ่านสายกราวด์จากแผงควบคุมไปลงดินที่บัสบาร์นิวตรอนภายในแผงเมนประฐานของอาคารเท่านั้น ระบบการต่อลงดินจะเป็นการต่อแบบ TN-S และไม่อนุญาตให้ใช้ระบบ TN-C^[1]

^[1]Electrical Installation: Medical Location (EIT 2006-52)

07 งานระบบวิศวกรรมเครื่องกล

ระบบปรับอากาศและระบายอากาศ

ระบบปรับอากาศและระบายอากาศ หมายถึงการควบคุมอุณหภูมิ ความชื้น คุณภาพของอากาศ ความดันอากาศทิศทางการไหล การหมุนเวียนของอากาศ และควบคุมการแพร่เชื้อโรคในพื้นที่ปฏิบัติงาน

รายละเอียดระบบปรับอากาศและระบายอากาศสำหรับแผนกเวชระเบียน

พื้นที่ปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ เช่น ห้องทำบัตรใหม่/ยื่นบัตรเก่า, ห้องทำงานเจ้าหน้าที่, ห้องหัวหน้าแผนก, ห้องเอนกประสงค์/พักเจ้าหน้าที่, ห้องเก็บเวชระเบียนผู้ป่วยนอก/ผู้ป่วยใน

แนะนำให้เลือกเครื่องปรับอากาศที่สามารถติดตั้งแบบแขวนใต้ฝ้าเพดานหรือแบบติดผนัง ที่สามารถซ่อมบำรุงเครื่องปรับอากาศได้สะดวก มีแผงกรองอากาศอย่างน้อยระดับ PRE FILTER ที่สามารถกรองฝุ่นได้ไม่น้อยกว่า 25-30 เปอร์เซ็นต์ สามารถควบคุมอุณหภูมิอยู่ที่ประมาณ 25 องศาเซลเซียสมีการเติมอากาศบริสุทธิ์และมีการดูดอากาศภายในพื้นที่ปฏิบัติงานออกสู่ภายนอก

พื้นที่สำหรับพักรอผู้รับบริการ เช่น ห้องพักรอรับบริการ

แนะนำให้เลือกเครื่องปรับอากาศที่สามารถติดตั้งแบบแขวนใต้ฝ้าเพดานหรือแบบติดผนัง ที่สามารถซ่อมบำรุงเครื่องปรับอากาศได้สะดวก มีแผงกรองอากาศอย่างน้อยระดับ PRE FILTER ที่สามารถกรองฝุ่นได้ไม่น้อยกว่า 25-30 เปอร์เซ็นต์ สามารถควบคุมอุณหภูมิอยู่ที่ประมาณ 25 องศาเซลเซียสมีการเติมอากาศบริสุทธิ์และ มีการดูดอากาศภายในพื้นที่ปฏิบัติงานออกสู่ภายนอก โดยมีการควบคุมทิศทางการไหลของอากาศจากที่สะอาดมากไปยังที่สะอาดน้อย

หมายเหตุ การระบายอากาศของแผนกเวชระเบียนทำได้ 2 วิธีคือ

1. การระบายอากาศโดยวิธีธรรมชาติ

เงื่อนไขห้องหรือบริเวณมีผนังด้านนอกอย่างน้อยหนึ่งด้านโดยมีช่องเปิดสู่ภายนอกได้ ซึ่งจะต้องเปิดให้อากาศผ่านในขณะใช้สอยพื้นที่นั้น ๆ ต้องมีพื้นที่ลมผ่านสุทธิไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 เมื่อเทียบกับพื้นที่ห้อง

2. การระบายอากาศโดยวิธีกล

ใช้กับพื้นที่ใดก็ได้โดยให้มีพัดลมระบายอากาศคอยขับเคลื่อนอากาศเพื่อให้เกิดการนำอากาศออกสู่ภายนอกเข้าสู่ห้องหรือบริเวณโดยมีอัตราไม่น้อยกว่า ที่ระบุไว้ในกฎกระทรวงฯ ที่ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร

08 ระบบวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม

1. ระบบดับเพลิง

มีเครื่องดับเพลิงชนิดที่สามารถดับเพลิง เหมาะสมกับประเภทและชนิดของเพลิง แต่ละประเภท

1) ระบบดับเพลิงอัตโนมัติ แบบสารสะอาด (Clean Agent Fire Extinguishing system)

ตามมาตรฐาน NFPA2001

2) ถังดับเพลิงชนิดสารสะอาด (Clean Agent) เช่น Low Pressure Water Mist,

Halotron, CO₂ ฯลฯ ชนิดหิ้ว ขนาด 10 ปอนด์ ความสามารถในการดับเพลิง (Fire Rating)

มาตรฐาน BS:EN & ULLISTED & NFPA2001

2. การจัดการมูลฝอย

จัดให้มีที่พักรับมูลฝอย โดยมีภาชนะรองรับมูลฝอย แยกมูลฝอยตามประเภทมูลฝอยทั่วไป มูลฝอยติดเชื้อ มูลฝอยอันตราย มีฝาปิดมิดชิด ไม่รั่วซึม ทำด้วยวัสดุที่ทำความสะอาดง่าย

ภาคผนวก ก

คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน และรายละเอียดโครงการ



คำสั่งกองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ที่ ๘๙ / ๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงาน โครงการจัดทำคู่มือการออกแบบอาคารและสภาพแวดล้อม
ของสถานบริการสุขภาพ

ด้วยในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ กองแบบแผน ได้อนุมัติให้จัดทำโครงการจัดทำคู่มือการ
ออกแบบอาคารและสภาพแวดล้อมของสถานบริการสุขภาพ

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ กองแบบแผน จึงแต่งตั้ง
คณะทำงานประกอบด้วยผู้มีรายนามดังต่อไปนี้

๑. นายวัฒนา	สุธีรนาถ	ประธานคณะทำงาน
๒. นายณัฐสิทธิ์	สมบุญณวิทย์	คณะทำงาน
๓. นางสาวกุลทิรา	เทพสุภรณ์กุล	คณะทำงาน
๔. นางสาวสุภาพร	กัมมะหทัย	คณะทำงาน
๕. นางสมใจ	ดิษฐจินดา	คณะทำงาน
๖. นายปรีดา	สว่างศรี	คณะทำงาน
๗. นายไพรัช	พงศธรกุล	คณะทำงาน
๘. นายเวชยันต์	กลั่นกลสิกรณ์	คณะทำงาน
๙. นายชาติรี	ตะนัย	คณะทำงานและเลขานุการ
๑๐. นางสาวกฤษฎี	เทียนทอง	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายเสรี ลาภยุติธรรม)

ผู้อำนวยการกองแบบแผน

รหัสโครงการ: ๘๐๓-๑๑๒-P๐๒๒-K๔๘๘๑-๐๗

ชื่อโครงการ: โครงการจัดทำคู่มือการออกแบบอาคารและสภาพแวดล้อมของสถานบริการสุขภาพ

ความสำคัญของโครงการ/หลักการและเหตุผล

การพัฒนาบบบริการสุขภาพในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขให้มีคุณภาพและมาตรฐานเดียวกันเป็นหนึ่งในยุทธศาสตร์สำคัญ ที่จะต้องดำเนินการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ โดยมาตรฐานระบบบริการสุขภาพในส่วนที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบ ของกองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ คือ มาตรฐานด้านอาคารและสภาพแวดล้อมของสถานบริการสุขภาพ

กองแบบแผน มีภารกิจหลักในการส่งเสริม สนับสนุน ควบคุม และกำกับระบบบริการสุขภาพด้านอาคารและสภาพแวดล้อมของสถานบริการสุขภาพในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขให้มีมาตรฐานเดียวกัน ดังนั้นกองแบบแผนจึงเห็นควรให้จัดทำโครงการจัดทำคู่มือการออกแบบอาคารและสภาพแวดล้อมของสถานบริการสุขภาพขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการออกแบบ ปรับปรุง พัฒนา และประเมินอาคารและสภาพแวดล้อมของสถานบริการสุขภาพ ให้มีคุณภาพและมาตรฐานเดียวกัน อันจะส่งผลให้ประชาชนได้รับบริการด้านสุขภาพอย่างเท่าเทียมกัน

วัตถุประสงค์ของโครงการ

เพื่อให้ได้คู่มือการออกแบบอาคารและสภาพแวดล้อมของสถานบริการสุขภาพแต่ละแผนก

ขอบเขตของโครงการ/ พื้นที่เป้าหมาย/ กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรของกองแบบแผน บุคลากรของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบทั้งภาครัฐและภาคเอกชน รวมทั้งผู้สนใจทั่วไป

ผลผลิต/ ผลลัพธ์ของโครงการ

คู่มือการออกแบบอาคารและสภาพแวดล้อมของสถานบริการสุขภาพ จำนวน ๕ แผนก/ สถานบริการสุขภาพได้รับการส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา ควบคุม กำกับ ให้มีมาตรฐานตามที่กำหนด

ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ/เป้าหมาย

๑. เชิงคุณภาพ: ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ (ดำเนินการแล้วเสร็จตามแผนปฏิบัติการได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ ของที่กำหนด)

๒. เชิงปริมาณ: จำนวนองค์ความรู้ เทคโนโลยี และนวัตกรรมด้านอาคารและสภาพแวดล้อมที่ได้รับการจัดทำ/ พัฒนา (คู่มือการออกแบบอาคารและสภาพแวดล้อมของสถานบริการสุขภาพ จำนวน ๕ แผนก)

ความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์

ผลผลิตที่ ๒ สถานบริการสุขภาพภาครัฐ ภาคเอกชน สถานประกอบการเพื่อสุขภาพและผู้ประกอบโรคศิลปะ ได้รับการส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา ควบคุม กำกับ มีมาตรฐานตามที่กฎหมายกำหนดและยกระดับคุณภาพบริการสู่สากล

กิจกรรมหลักที่ ๒ ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา ควบคุม กำกับสถานบริการสุขภาพภาครัฐ ภาคเอกชน สถานประกอบการเพื่อสุขภาพ ผู้ประกอบโรคศิลปะและเครือข่ายระบบบริการสุขภาพ

ผู้รับผิดชอบ

กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ทรัพยากรที่ต้องใช้

๑. บุคลากรวิชาชีพด้านออกแบบอาคารและสภาพแวดล้อม กองแบบแผน
๒. งบประมาณแผ่นดินประจำปี ๒๕๕๙ (งบดำเนินการ)
๓. ห้องประชุมพร้อมโสตทัศนูปกรณ์ กองแบบแผน

งบประมาณ

ใช้งบประมาณปี ๒๕๕๙ รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน ๓๒๕,๐๐๐ บาท (สามแสนสองหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ได้แก่

๑. ประชุมคณะทำงานเพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์ของโครงการ กำหนดรูปแบบการทำงาน มอบหมายหน้าที่และติดตามความก้าวหน้าของโครงการ รวมเป็นเงิน ๒๒,๘๐๐ บาท ประกอบด้วย
 - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๑๐ คน x ๓๕ บาท x ๒ มื้อ x ๑๒ ครั้ง = ๘,๔๐๐ บาท
 - ค่าอาหาร ๑๐ คน x ๑๒๐ บาท x ๑ มื้อ x ๑๒ ครั้ง = ๑๔,๔๐๐ บาท
 ๒. เดินทางไปเก็บรวบรวมข้อมูลและรับฟังความคิดเห็นจากบุคลากรทางการแพทย์และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการใช้อาคาร รวม ๕ ครั้ง รวมเป็นเงิน ๑๗๕,๕๐๐ บาท ประกอบด้วย
 - ค่าพาหนะ (Taxi) ๔ คน ๆ ละ ๖๐๐ บาท x ๕ ครั้ง = ๑๒,๐๐๐ บาท
 - ค่าเบี้ยเลี้ยง ๔ คน ๆ ละ ๒๔๐ บาท x ๓ วัน x ๕ ครั้ง = ๑๔,๔๐๐ บาท
 - ค่าที่พัก ๔ คน ๆ ละ ๘๐๐ บาท x ๒ คืน x ๕ ครั้ง = ๓๒,๐๐๐ บาท
 - ค่าโดยสารเครื่องบิน ๔ คน ๆ ละ ๔,๐๐๐ บาท x ๕ ครั้ง = ๘๐,๐๐๐ บาท
 - ค่าจ้างเหมาบริการรถยนต์พร้อมเชื้อเพลิงวันละ ๒,๕๐๐ บาท x ๓ วัน x ๕ ครั้ง = ๓๗,๕๐๐ บาท
 ๓. ประชุมชี้แจงและรับฟังความคิดเห็นจากบุคลากรของกองแบบแผน รวมเป็นเงิน ๕,๗๐๐ บาท ประกอบด้วย
 - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๓๐ คน x ๓๕ บาท x ๒ มื้อ x ๑ ครั้ง = ๒,๑๐๐ บาท
 - ค่าอาหาร ๓๐ คน x ๑๒๐ บาท x ๑ มื้อ x ๑ ครั้ง = ๓,๖๐๐ บาท
 ๔. จัดพิมพ์เอกสารพร้อมเข้าเล่ม จำนวน ๓๐๐ เล่ม ๆ ละ ๒๖๐ บาท รวมเป็นเงิน ๗๘,๐๐๐ บาท
 ๕. ค่าวัสดุสำนักงาน รวมเป็นเงิน ๙,๖๐๐ บาท
 ๖. ค่าทำงานล่วงเวลา รวมเป็นเงิน ๓๓,๐๐๐ บาท
- หมายเหตุ - ทุกรายการถัวเฉลี่ยกันได้

ผู้เกี่ยวข้องกับโครงการ

บุคลากรวิชาชีพด้านออกแบบอาคารและสภาพแวดล้อมของกองแบบแผน และบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุขในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนประชาชนผู้มารับบริการ/ ผู้ใช้อาคาร

ประโยชน์ที่จะได้รับ

๑. กองแบบแผนมีคู่มือการออกแบบอาคารและสภาพแวดล้อมของสถานบริการสุขภาพสำหรับบุคลากรวิชาชีพด้านออกแบบอาคารและสภาพแวดล้อมของทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่เกี่ยวข้องสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการออกแบบ/ ปรับปรุงอาคารและสภาพแวดล้อมของสถานบริการสุขภาพ
๒. สถานบริการสุขภาพได้รับการส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา ควบคุม กำกับอาคารและสภาพแวดล้อมให้มีคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนด

ความเสี่ยงที่สำคัญ และแนวทางในการลดความเสี่ยง

ความเสี่ยง: คณะทำงานมีการระงับงานจำนวนมากจากหลายโครงการ ทำให้มีข้อจำกัดเรื่องเวลาไม่สามารถดำเนินงานได้ตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนด

แนวทางลดความเสี่ยง: ๑. กำหนดเป็นตัวชี้วัดของคณะทำงาน

๒. กำหนดหน้าที่รับผิดชอบในโครงการและจำนวนโครงการที่รับผิดชอบ
อย่างชัดเจนไม่ซ้ำซ้อน หรือมีจำนวนโครงการที่ร่วมดำเนินการมากเกินไป
๓. ติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด
๔. ทำงานล่วงเวลา



(นายวัฒนา สุธีรนาถ)
สถาปนิกชำนาญการ

ผู้เสนอโครงการ

(นายเสรี ลาภยุติธรรม)
ผู้อำนวยการกองแบบแผน

ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายธงชัย กิริติหัตถยากร)

รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ผู้อนุมัติโครงการ

ภาคผนวก ข

คำสั่งแต่งตั้งขออนุมัติเดินทางไปเก็บข้อมูล



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...โครงการจัดทำคู่มือการออกแบบอาคารและสภาพแวดล้อม ของสถานบริการสุขภาพ

ที่ สจ.๐๗๐๓.๐๘.๐๗/๒ วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปเก็บข้อมูล

เรียน ผู้อำนวยการกองแบบแผน

ตามที่กองแบบแผนได้อนุมัติให้จัดทำ โครงการจัดทำคู่มือการออกแบบอาคารและสภาพแวดล้อม ของสถานบริการสุขภาพ ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ตามคำสั่งที่ ๘๓/๒๕๕๘ ณ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามแผนฯ จึงขออนุมัติเดินทางไปเก็บรวบรวมข้อมูล และรับฟังความคิดเห็น ณ โรงพยาบาลนครนายก ในวันที่ ๑๖ - ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๘

๑) ประกอบด้วยรายนามผู้ร่วมเดินทางดังต่อไปนี้

๑. นายวัฒนา	สุถิรนาถ	สถาปนิกชำนาญการ
๒. นายปรีดา	สว่างศรี	นายช่างเครื่องกลอาวุโส
๓. นายเวชยันต์	กลั่นสิริกรณ	วิศวกรเครื่องกล
๔. นายชาติรี	ตะนัย	สถาปนิกปฏิบัติการ
๕. นางสาวสุภาพร	กำมะหยี่	สถาปนิกปฏิบัติการ

๒) เดินทางโดยรถตู้กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ หมายเลขทะเบียน นง ๖๗๘๒ นนทบุรี โดยมีนายอนุสรณ์ พึ่งดี เป็นพนักงานขับรถ

๓) สำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางครั้งนี้เบิกจากงบดำเนินงานโครงการที่ ๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติ จะเป็นพระคุณยิ่ง



(นายวัฒนา สุถิรนาถ)
ประธานโครงการฯ



๙ ๘๐.๕๘



บันทึกข้อความ

คำสั่งรองอธิบดี (นพ.สงชัย)
๔๙๘๕
ฉบับที่.....
วันที่ ๒๓
เวลา.....
วันที่ออก.....

ส่วนราชการ... กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โทร. ๐-๑๙๓.๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๐๖
 ที่ สธ.๐๗๐๓.๐๑/๑๔๔๒ วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ขออนุมัติไปราชการ เดินทางโดยเครื่องบินเป็นกรณีพิเศษ

เรียน อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ความเป็นมา

ตามที่ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ได้อนุมัติให้กองแบบแผนดำเนินงานโครงการจัดทำคู่มือการออกแบบอาคารและสภาพแวดล้อม ของสถานบริการสุขภาพ ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ โดยกองแบบแผนมีความประสงค์จะส่งเจ้าหน้าที่ไปศึกษาและเก็บรวบรวมข้อมูลของโรงพยาบาลแม่จัน จังหวัดเชียงราย ในวันที่ ๑๓ - ๑๕ มกราคม ๒๕๕๙

ข้อพิจารณา

เนื่องจากคณะทำงานโครงการฯ มีความจำเป็นต้องเดินทางไปดำเนินการเป็นหมู่คณะกับคณะทำงานที่มีภารกิจที่ต้องรับผิดชอบอยู่เป็นจำนวนมาก เพื่อเป็นการประหยัดเวลาในการเดินทางและค่าใช้จ่ายในส่วนอื่นๆ กองแบบแผนจึงขออนุมัติไปราชการ เดินทางโดยเครื่องบินเป็นกรณีพิเศษ ตามรายชื่อดังต่อไปนี้

- | | |
|------------------------------|----------------------------------|
| ๑. นายวัฒนา สุธีรนาถ | ตำแหน่งสถาปนิกชำนาญการ |
| ๒. นางสมใจ ดิษฐจินดา | ตำแหน่งนายช่างศิลป์ชำนาญงาน |
| ๓. นายไพรัช พงศกรกุล | ตำแหน่งนายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน |
| ๔. นายเวชยันต์ กลั่นกลสิกรณ์ | ตำแหน่งวิศวกรเครื่องกลปฏิบัติการ |
| ๕. นายชาติรี ตะนัย | ตำแหน่งสถาปนิกปฏิบัติการ |
| ๖. น.ส. สุภาพร กำมะหยี่ | ตำแหน่งสถาปนิกปฏิบัติการ |
| ๗. น.ส. กุลทิรา เทพสุภรณ์กุล | ตำแหน่งสถาปนิกปฏิบัติการ |

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติให้คณะทำงานเดินทางไปราชการดังกล่าว จะเป็นพระคุณ

(นายเสรี ลาภยุติธรรม)

ผู้อำนวยการกองแบบแผน

อนุมัติ

(นายชัย กิจติทัตถากร)

รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
 ๒๓ ส.ค. ๒๕๕๘

ที่ สธ ๐๗๐๓.๐๑/๓๕๕๑

กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
กระทรวงสาธารณสุข ถนนติวานนท์
จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ให้เจ้าหน้าที่มาสำรวจและรับฟังความคิดเห็นด้านอาคารและสภาพแวดล้อม
เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแม่จัน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดโครงการ จำนวน ๑ แผ่น
๒. รายชื่อเจ้าหน้าที่และกำหนดการ จำนวน ๑ แผ่น

ด้วยกองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ได้ดำเนินการโครงการจัดทำคู่มือการออกแบบอาคารและสภาพแวดล้อมของสถานบริการสุขภาพ ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ซึ่งประกอบด้วย ๑) แผนกผ่าตัด ๒) แผนกสูติศาสตร์ ๓) แผนกทันตกรรม ๔) แผนกพยาธิวิทยา ๕) แผนกการเลือก ๖) แผนกนิติเวช และ ๗) แผนกเวชระเบียน ในการนี้คณะทำงานโครงการฯ พิจารณาแล้ว เห็นควรให้มีการสำรวจเก็บข้อมูลและรับฟังความคิดเห็นจากเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานอาคารเพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำคู่มือการออกแบบฯ ต่อไป

กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ จึงขอความอนุเคราะห์ให้เจ้าหน้าที่จำนวน ๗ ท่าน ตามรายชื่อและกำหนดการที่แนบมา เข้าเก็บข้อมูลการใช้งานอาคารและรับฟังความคิดเห็น ณ โรงพยาบาลแม่จัน จังหวัดเชียงราย ในระหว่างวันที่ ๑๓-๑๕ มกราคม ๒๕๕๙ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ

(นายเสรี ลาภยุติธรรม)

ผู้อำนวยการกองแบบแผน

กลุ่มมาตรฐานสถาปัตยกรรม

โทร. ๐ ๒๑๔๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๑๗



บันทึกข้อความ

ห้องรองอธิบดี (นพ.จงชัย)
เลขที่รับ 7984
วันที่ ๒๓ S.A. ๒๕๕๘
วันที่ออก.....เวลา.....

ส่วนราชการ กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โทร. ๐-๑๙๓.๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๐๖
ที่ สธ.๐๗๐๓.๐๑/๑๔๘๑ วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๘
เรื่อง ขออนุมัติไปราชการ เดินทางโดยเครื่องบินเป็นกรณีพิเศษ

เรียน อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ความเป็นมา

ตามที่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ได้อนุมัติให้กองแบบแผนดำเนินงานโครงการจัดทำคู่มือการออกแบบอาคารและสภาพแวดล้อมของสถานบริการสุขภาพ ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ โดยกองแบบแผนมีความประสงค์จะส่งเจ้าหน้าที่ไปศึกษาและเก็บรวบรวมข้อมูลของโรงพยาบาลสิรินธร (ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ) ในวันที่ ๒๐ - ๒๒ มกราคม ๒๕๕๘

ข้อพิจารณา

เนื่องจากคณะทำงานโครงการฯ มีความจำเป็นต้องเดินทางไปดำเนินการเป็นหมู่คณะพร้อมกับคณะทำงานมีภารกิจที่ต้องรับผิดชอบอยู่เป็นจำนวนมาก เพื่อเป็นการประหยัดเวลาในการเดินทางและค่าใช้จ่ายในส่วนอื่นๆ กองแบบแผนจึงขออนุมัติไปราชการ เดินทางโดยเครื่องบินเป็นกรณีพิเศษ ตามรายชื่อดังต่อไปนี้

- | | |
|------------------------------|-----------------------------|
| ๑. นายวัฒนา สุถิ่นานถ | ตำแหน่งสถาปนิกชำนาญการ |
| ๒. นางสมใจ ดิษฐ์จินดา | ตำแหน่งนายช่างศิลป์ชำนาญงาน |
| ๓. นายไพรัช พงศธรกุล | ตำแหน่งนายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน |
| ๔. น.ส. สุภาพร กำมะหยี่ | ตำแหน่งสถาปนิกปฏิบัติการ |
| ๕. น.ส. กุลทิรา เทพสุพรรณกุล | ตำแหน่งสถาปนิกปฏิบัติการ |

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติให้คณะทำงานเดินทางไปราชการดังกล่าว จะเป็นพระคุณ


(นายเสรี ลาภยุติธรรม)
ผู้อำนวยการกองแบบแผน

อนุมัติ



(นายจงชัย ภัทรทัตตยาภัก)

รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

๒๓ S.A. ๒๕๕๘



ที่ สธ ๐๗๐๓.๐๑/๑๙๕๒

กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
กระทรวงสาธารณสุข ถนนติวานนท์
จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ให้เจ้าหน้าที่มาสำรวจและรับฟังความคิดเห็นด้านอาคารและสภาพแวดล้อม

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสิรินธร(ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดโครงการ จำนวน ๑ แผ่น

๒. รายชื่อเจ้าหน้าที่และกำหนดการ จำนวน ๑ แผ่น

ด้วยกองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ได้ดำเนินการโครงการจัดทำคู่มือการออกแบบอาคารและสภาพแวดล้อมของสถานบริการสุขภาพ ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ซึ่งประกอบด้วย ๑) แผนกผ่าตัด ๒) แผนกสูติ-นรีเวช ๓) แผนกทันตกรรม ๔) แผนกพยาธิวิทยากายวิภาค ๕) แผนกธนาคารเลือด ๖) แผนกนิติเวช และ ๗) แผนกเวชระเบียน ในการนี้คณะทำงานโครงการฯ พิจารณาแล้ว เห็นควรให้มีการสำรวจเก็บข้อมูลและรับฟังความคิดเห็นจากเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานอาคารเพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำคู่มือการออกแบบฯ ต่อไป

กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ จึงขอความอนุเคราะห์ให้เจ้าหน้าที่ จำนวน ๕ ท่าน ตามรายชื่อและกำหนดการที่แนบมา เข้าเก็บข้อมูลการใช้งานอาคารและรับฟังความคิดเห็น ณ โรงพยาบาลสิรินธร(ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ) จังหวัดขอนแก่น ในระหว่างวันที่ ๒๐-๒๒ มกราคม ๒๕๕๙ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ

(นายเสรี ลาภยุติธรรม)

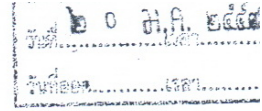
ผู้อำนวยการกองแบบแผน

กลุ่มมาตรฐานสถาปัตยกรรม

โทร. ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๑๗



บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โทร. ๐-๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๐๖

ที่ สธ.๐๗๐๓.๐๑/๕๐ วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขออนุมัติไปราชการ เดินทางโดยเครื่องบินเป็นกรณีพิเศษ

เรียน อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ความเป็นมา

ตามที่ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ได้อนุมัติให้กองแบบแผนดำเนินงานโครงการจัดทำคู่มือการออกแบบอาคารและสภาพแวดล้อม ของสถานบริการสุขภาพ ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ โดยกองแบบแผนมีความประสงค์จะส่งเจ้าหน้าที่ไปศึกษาและเก็บรวบรวมข้อมูลของโรงพยาบาลศรีสังวรสุโขทัย จังหวัดสุโขทัย ในวันที่ ๓ - ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙

ข้อพิจารณา

เนื่องจากคณะทำงานโครงการฯ มีความจำเป็นต้องเดินทางไปดำเนินการเป็นหมู่คณะกองปรกับคณะทำงานมีการกิจที่ต้องรับผิดชอบอยู่เป็นจำนวนมาก เพื่อเป็นการประหยัดเวลาในการเดินทางและค่าใช้จ่ายในส่วนอื่นๆ กองแบบแผนจึงขออนุมัติไปราชการเดินทางโดยเครื่องบินเป็นกรณีพิเศษ ตามรายชื่อดังต่อไปนี้

- | | |
|------------------------------|----------------------------------|
| ๑. นายวัฒนา สุถิ่นาก | ตำแหน่งสถาปนิกชำนาญการ |
| ๒. นายเวชยันต์ กลั่นกลสิกรณ์ | ตำแหน่งวิศวกรเครื่องกลปฏิบัติการ |
| ๓. นายชาตรี ตะนัย | ตำแหน่งสถาปนิกปฏิบัติการ |
| ๔. น.ส. สุภาพร กำมะหยี่ | ตำแหน่งสถาปนิกปฏิบัติการ |
| ๕. น.ส. กุลทิรา เทพสุภรณ์กุล | ตำแหน่งสถาปนิกปฏิบัติการ |
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง เบิกจากงบประมาณ โครงการที่ ๗

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติให้คณะทำงานเดินทางไปราชการดังกล่าว จะเป็นพระคุณ

(นายเสรี ลาภยุติธรรม)

ผู้อำนวยการกองแบบแผน

ชฎมิต

(นายเสรี ลาภยุติธรรม)

รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

๒๐ ม.ก. ๒๕๕๙



ที่ สธ ๐๗๐๓.๐๑/๒๕๖๒

กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
กระทรวงสาธารณสุข ถนนติวานนท์
จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๒๕ มกราคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ให้เจ้าหน้าที่มาสำรวจและรับฟังความคิดเห็นด้านอาคารและสภาพแวดล้อม

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีสังวรสุโขทัย

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดโครงการ จำนวน ๑ แผ่น

๒. รายชื่อเจ้าหน้าที่และกำหนดการ จำนวน ๑ แผ่น

ด้วยกองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ได้ดำเนินการโครงการจัดทำคู่มือการออกแบบอาคารและสภาพแวดล้อมของสถานบริการสุขภาพ ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ซึ่งประกอบด้วย ๑) แผนกผ่าตัด ๒) แผนกสูติกรรม ๓) แผนกทันตกรรม ๔) แผนกพยาธิวิทยา กายวิภาค ๕) แผนกธนาคารเลือด ๖) แผนกนิติเวช และ ๗) แผนกเวชระเบียน ในการนี้คณะทำงานโครงการฯ พิจารณาแล้ว เห็นควรให้มีการสำรวจเก็บข้อมูลและรับฟังความคิดเห็นจากเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานอาคารเพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำคู่มือการออกแบบฯ ต่อไป

กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ จึงขอความอนุเคราะห์ให้เจ้าหน้าที่ จำนวน ๕ ท่าน ตามรายชื่อและกำหนดการที่แนบมา เข้าเก็บข้อมูลการใช้งานอาคารและรับฟังความคิดเห็น ณ โรงพยาบาลศรีสังวรสุโขทัย จังหวัดสุโขทัย ในระหว่างวันที่ ๓ - ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ

(นายเสรี ลาภยุติธรรม)

ผู้อำนวยการกองแบบแผน

กลุ่มมาตรฐานสถาปัตยกรรม

โทร. ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๑๗



บันทึกข้อความ

ห้องรองอธิบดี (รพ. ราชวิถี)
เลขที่รับ 1055
วันที่ 11 ก.พ. ๖๕๖
วันที่ออก.....เวลา.....

ส่วนราชการ กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โทร. ๐-๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๐๖

ที่ สธ.๐๗๐๓.๐๑/๒๖๙ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙

เรื่อง ขออนุมัติไปราชการ เดินทางโดยเครื่องบินเป็นกรณีพิเศษ

เรียน อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ความเป็นมา

ตามที่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ได้อนุมัติให้กองแบบแผนดำเนินงานโครงการจัดทำคู่มือการออกแบบอาคารและสภาพแวดล้อมของสถานบริการสุขภาพ ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ โดยกองแบบแผนมีความประสงค์จะส่งเจ้าหน้าที่ไปศึกษาและเก็บรวบรวมข้อมูลของโรงพยาบาลเกาะสมุย จังหวัดสุราษฎร์ธานี ในวันที่ ๑๖ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๕๙

ข้อพิจารณา

เนื่องจากคณะทำงานโครงการฯ มีความจำเป็นต้องเดินทางไปดำเนินการเป็นหมู่คณะออกปรกับคณะทำงานมีการกิจที่ต้องรับผิดชอบอยู่เป็นจำนวนมาก เพื่อเป็นการประหยัดเวลาในการเดินทางและค่าใช้จ่ายในส่วนอื่นๆ กองแบบแผนจึงขออนุมัติไปราชการ เดินทางโดยเครื่องบินเป็นกรณีพิเศษ ตามรายชื่อดังต่อไปนี้

- | | |
|------------------------------|----------------------------------|
| ๑. นายวัฒนา สุถิ่นานถ | ตำแหน่งสถาปนิกชำนาญการ |
| ๒. นางสมใจ ดิษฐจินดา | ตำแหน่งนายช่างศิลป์ชำนาญงาน |
| ๓. นายเวชนันต์ กลั่นกลกรณ | ตำแหน่งวิศวกรเครื่องกลปฏิบัติการ |
| ๔. นายชาติรี ดะนัย | ตำแหน่งสถาปนิกปฏิบัติการ |
| ๕. น.ส. สุภาพร กำมะหยี่ | ตำแหน่งสถาปนิกปฏิบัติการ |
| ๖. น.ส. กุลทิรา เทพสุภรณ์กุล | ตำแหน่งสถาปนิกปฏิบัติการ |

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติให้คณะทำงานเดินทางไปราชการดังกล่าว จะเป็นพระคุณ

(นายเสรี ลาภยุติธรรม)
ผู้อำนวยการกองแบบแผน

อนุมัติ

(นายธงชัย วีระดิษฐ์)

รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
๑๑ ก.พ. ๒๕๕๙

ที่ สธ ๐๗๐๓.๐๑/๕๕๖

กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
กระทรวงสาธารณสุข ถนนติวานนท์
จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ให้เจ้าหน้าที่มาสำรวจและรับฟังความคิดเห็นด้านอาคารและสภาพแวดล้อม
เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเกาะสมุย

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดโครงการ จำนวน ๑ ชุด
๒. รายชื่อเจ้าหน้าที่และกำหนดการ จำนวน ๑ แผ่น

ด้วยกองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ได้ดำเนินการโครงการจัดทำคู่มือการออกแบบอาคารและสภาพแวดล้อมของสถานบริการสุขภาพ ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ซึ่งประกอบด้วย ๑) แผนกผ่าตัด ๒) แผนกสูติกรรม ๓) แผนกทันตกรรม ๔) แผนกพยาธิวิทยา ๕) แผนกพยาธิวิทยา ๖) แผนกพยาธิวิทยา และ ๗) แผนกเวชระเบียน ในการนี้คณะทำงานโครงการฯ พิจารณาแล้ว เห็นควรให้มีการสำรวจเก็บข้อมูลและรับฟังความคิดเห็นจากเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานอาคารเพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำคู่มือการออกแบบฯ ต่อไป

กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ จึงขอความอนุเคราะห์ให้เจ้าหน้าที่ จำนวน ๖ ท่าน ตามรายชื่อและกำหนดการที่แนบมา เข้าเก็บข้อมูลการใช้งานอาคารและรับฟังความคิดเห็น ณ โรงพยาบาลเกาะสมุย จังหวัดสุราษฎร์ธานี ในระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๕๙ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ

(นายเสรี ลาภยุติธรรม)
ผู้อำนวยการกองแบบแผน

กลุ่มมาตรฐานสถาปัตยกรรม

โทร. ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๑๗