



พระราชบัญญัติ

การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ

พ.ศ. ๒๕๕๘

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘
เป็นปีที่ ๗๐ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป เว้นแต่มาตรา ๑๗ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับกับบรรดาการอนุญาต การจดทะเบียนหรือการแจ้งที่มีกฎหมายหรือกฎกำหนดให้ต้องขออนุญาต จดทะเบียน หรือแจ้ง ก่อนจะดำเนินการใด

บทบัญญัติของกฎหมายหรือกฎใดที่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้ให้ใช้พระราชบัญญัตินี้แทน
มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

“อนุญาต” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ยินยอมให้บุคคลใดกระทำการใดที่มีกฎหมายกำหนดให้
ต้องได้รับความยินยอมก่อนกระทำการนั้น และให้หมายความรวมถึงการออกใบอนุญาต การอนุมัติ
การจดทะเบียน การขึ้นทะเบียน การรับแจ้ง การให้ประทานบัตรและการให้อาชญาบัตรด้วย

“ผู้อนุญาต” หมายความว่า ผู้ซึ่งกฎหมายกำหนดให้มีอำนาจในการอนุญาต

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาต

“กฎหมายว่าด้วยการอนุญาต” หมายความว่า บรรดากฎหมายที่มีบทบัญญัติกำหนดให้
การดำเนินการใดหรือการประกอบกิจการใดจะต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงจะดำเนินการได้

“คำขอ” หมายความว่า คำขออนุญาต

มาตรา ๕ พระราชบัญญัตินี้มิให้ใช้บังคับแก่

(๑) รัฐสภาและคณะรัฐมนตรี

(๒) การพิจารณาพิพากษาคดีของศาลและการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการพิจารณาคดี
การบังคับคดี และการวางทรัพย์

(๓) การดำเนินงานตามกระบวนการยุติธรรมทางอาญา

(๔) การอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๕) การอนุญาตที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการทางทหารด้านยุทธการ รวมทั้งตามกฎหมายเกี่ยวกับการ
การควบคุมยุทธภัณฑ์ และกฎหมายว่าด้วยโรงงานผลิตอาวุธของเอกชน

การยกเว้นมิให้นำบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้มาใช้บังคับแก่การดำเนินกิจการใดหรือกับ
หน่วยงานใดนอกจากที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

มาตรา ๖ ทุกห้าปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ผู้อนุญาตพิจารณากฎหมาย
ที่ให้อำนาจในการอนุญาตว่าสมควรปรับปรุงกฎหมายนั้นเพื่อยกเลิกการอนุญาตหรือจัดให้มีมาตรการอื่น
แทนการอนุญาตหรือไม่ ทั้งนี้ ในกรณีที่มีความจำเป็นผู้อนุญาตจะพิจารณาปรับปรุงกฎหมายหรือจัดให้มี
มาตรการอื่นแทนในกำหนดระยะเวลาที่เร็วกว่านั้นก็ได้

ให้ผู้อนุญาตเสนอผลการพิจารณาตามวรรคหนึ่งต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณายกเลิกการอนุญาต
หรือจัดให้มีมาตรการอื่นแทนการอนุญาต ในการนี้ให้คณะรัฐมนตรีรับฟังความคิดเห็นของคณะกรรมการ
พัฒนากฎหมายตามกฎหมายว่าด้วยคณะกรรมการกฤษฎีกาประกอบการพิจารณาด้วย

มาตรา ๗ ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำ
คู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ

ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ และจะกำหนดให้ยื่นคำขอผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แทนการมายื่นคำขอด้วยตนเองก็ได้

คู่มือสำหรับประชาชนตามวรรคหนึ่งให้ปิดประกาศไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และเมื่อประชาชนประสงค์จะได้สำเนาคู่มือดังกล่าว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดสำเนาให้ โดยจะคิดค่าใช้จ่ายตามควรแก่กรณีก็ได้ ในกรณีเช่นนั้นให้ระบุค่าใช้จ่ายดังกล่าวไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนด้วย

ให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการตรวจสอบขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตที่กำหนดตามวรรคหนึ่งว่าเป็นระยะเวลาที่เหมาะสมตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือไม่ ในกรณีที่เห็นว่าขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าวล่าช้าเกินสมควร ให้เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาและสั่งการให้ผู้อนุญาตดำเนินการแก้ไขให้เหมาะสมโดยเร็ว

เพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ให้ส่วนราชการจัดให้มีศูนย์บริการร่วมเพื่อรับคำขอและชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ ตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตไว้ ณ ที่เดียวกันตามแนวทางที่คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการกำหนด

มาตรา ๘ ให้เป็นหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ในการรับคำขอจะต้องตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ยื่นพร้อมคำขอให้ถูกต้องครบถ้วน หากเห็นว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใดให้แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบทันที ถ้าเป็นกรณีที่สามารแก้ไขหรือเพิ่มเติมได้ ในขณะนั้น ให้แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ถ้าเป็นกรณีที่ไมอาจดำเนินการได้ในขณะนั้นให้บันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่จะต้องยื่นเพิ่มเติม พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาที่ผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเพิ่มเติมไว้ในบันทึกดังกล่าวด้วยและให้พนักงานเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้น

ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มอบสำเนาทันทีตามวรรคหนึ่งให้ผู้ยื่นคำขอไว้เป็นหลักฐาน

ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอได้จัดทำคำขอถูกต้องและแนบเอกสารหรือหลักฐานครบถ้วนตามที่ระบุในคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ แล้ว หรือได้แก้ไขหรือยื่นเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมครบถ้วนตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่แนะนำหรือตามที่ปรากฏในบันทึกตามวรรคหนึ่งแล้ว พนักงานเจ้าหน้าที่จะเรียกเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมอื่นได้อีกไม่ได้ และจะปฏิเสธการพิจารณาคำขอนั้นโดยอาศัยเหตุแห่งความไม่สมบูรณ์ของคำขอหรือความไม่ครบถ้วนของเอกสารหรือหลักฐานไม่ได้ เว้นแต่เป็นกรณีที่ความไม่สมบูรณ์หรือความไม่ครบถ้วนนั้นเกิดจากความประมาทเลินเล่อหรือทุจริตของพนักงานเจ้าหน้าที่ และเป็นผลให้ไม่อาจอนุญาตได้ ในกรณีนี้ให้ผู้อนุญาตสั่งการตามที่เห็นสมควร และให้ดำเนินการทางวินัยหรือดำเนินคดีกับพนักงานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องโดยไม่ชักช้า

มาตรา ๙ ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอไม่แก้ไขเพิ่มเติมคำขอหรือไม่ส่งเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งให้ทราบหรือตามที่ปรากฏในบันทึกที่จัดทำตามมาตรา ๘ วรรคหนึ่ง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่คืนคำขอให้แก่ผู้ยื่นคำขอพร้อมทั้งแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนคำขอให้ทราบด้วย

ผู้ยื่นคำขอจะอุทธรณ์คำสั่งคืนคำขอตามมาตรา ๙ ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองหรือจะยื่นคำขอใหม่ก็ได้ แต่ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ต้องยื่นคำขอใดภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้ยื่นคำขอจะต้องยื่นคำขอนั้นใหม่ภายในระยะเวลาดังกล่าว

มาตรา ๑๐ ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

เมื่อครบกำหนดเวลาตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ แล้ว หากผู้อนุญาตยังพิจารณาไม่แล้วเสร็จ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุกเจ็ดวันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมทั้งส่งสำเนาการแจ้งดังกล่าวให้คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการทราบทุกครั้ง

ในกรณีที่คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการเห็นว่าความล่าช้านั้นเกินสมควรแก่เหตุหรือเกิดจากการขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของหน่วยงานของผู้อนุญาต ให้คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการรายงานต่อคณะรัฐมนตรีพร้อมทั้งเสนอแนะให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงหน่วยงานหรือระบบการปฏิบัติราชการของหน่วยงานนั้น

ในกรณีไม่แจ้งตามมาตรา ๗ วรรคหนึ่งหรือวรรคสอง ให้ถือว่าผู้อนุญาตกระทำการหรือละเว้นกระทำการเพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น เว้นแต่จะเป็นเพราะมีเหตุสุดวิสัย

มาตรา ๑๑ ในกรณีที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับใดออกใช้บังคับและมีผลให้ต้องเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข หรือรายละเอียดอื่นใดที่ปรากฏในคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ การเปลี่ยนแปลงเช่นนั้น มิให้ใช้บังคับกับการยื่นคำขอที่ได้ยื่นไว้แล้วโดยชอบก่อนวันที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับดังกล่าวมีผลใช้บังคับ เว้นแต่กฎหมายนั้นจะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น แต่สำหรับในกรณีกฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับนั้นจะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่นได้ก็แต่เฉพาะในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงนั้นจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ยื่นคำขอ

มาตรา ๑๒ ในกรณีที่กฎหมายกำหนดอายุใบอนุญาตไว้ และกิจการหรือการดำเนินการที่ได้รับใบอนุญาตนั้นมีลักษณะเป็นกิจการหรือการดำเนินการที่เห็นได้ว่าผู้ได้รับใบอนุญาตจะประกอบกิจการหรือดำเนินการนั้นต่อเนื่องกัน คณะรัฐมนตรีจะกำหนดให้ผู้รับใบอนุญาตชำระค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาตตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายนั้น ๆ แทนการยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก็ได้ และเมื่อหน่วยงานซึ่งมีอำนาจออกใบอนุญาตได้รับค่าธรรมเนียมดังกล่าวแล้ว ให้ออกหลักฐานการต่ออายุใบอนุญาตให้แก่ผู้รับใบอนุญาตโดยเร็ว และให้ถือว่าผู้รับใบอนุญาตได้รับการต่ออายุใบอนุญาตตามกฎหมายนั้น ๆ แล้ว

การกำหนดให้ผู้รับใบอนุญาตชำระค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตแทนการยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตตามวรรคหนึ่งให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา ในพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวให้ระบุชื่อพระราชบัญญัติและประเภทของใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติดังกล่าวที่ผู้รับใบอนุญาตอาจดำเนินการตามวรรคหนึ่งได้

ก่อนตราพระราชกฤษฎีกาตามวรรคสอง ให้คณะรัฐมนตรีส่งร่างพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวให้สภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภาเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวัน เมื่อพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว หากสภาผู้แทนราษฎรหรือวุฒิสภาได้มีมติทักท้วงให้นำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงตราพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวต่อไป

ให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการที่จะหารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการออกใบอนุญาต เพื่อเสนอแนะต่อคณะรัฐมนตรีในการดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง

มาตรา ๑๓ ให้เป็นหน้าที่ของผู้อนุญาตที่จะต้องกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการตรวจสอบการประกอบกิจการหรือการดำเนินกิจการของผู้ได้รับอนุญาตให้เป็นไปตามที่กฎหมายว่าด้วยการอนุญาตกำหนด และให้เป็นหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่และผู้อนุญาตที่จะต้องตรวจสอบตามหลักเกณฑ์และแนวทางดังกล่าว

เมื่อมีผู้ได้รับความเดือดร้อนรำคาญ หรือเสียหายจากการประกอบกิจการหรือการดำเนินกิจการของผู้ได้รับอนุญาต ไม่ว่าจะความจะปรากฏต่อพนักงานเจ้าหน้าที่เองหรือมีผู้ร้องเรียน ให้เป็นหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ที่จะดำเนินการตรวจสอบและสั่งการตามอำนาจหน้าที่โดยเร็ว

มาตรา ๑๔ ในกรณีจำเป็นและสมควรเพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ให้คณะรัฐมนตรีมีมติจัดตั้งศูนย์รับคำขออนุญาต เพื่อทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการรับคำขอตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตขึ้น

ให้ศูนย์รับคำขออนุญาตตามวรรคหนึ่งมีฐานะเป็นส่วนราชการตามมาตรา ๑๘ วรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ โดยอยู่ในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี และจะให้มีสาขาของศูนย์ประจำกระทรวงหรือประจำจังหวัดด้วยก็ได้

การจัดตั้งศูนย์รับคำขออนุญาตตามวรรคหนึ่งให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา ในพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวให้กำหนดรายชื่อกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตที่จะให้อยู่ภายใต้การดำเนินการของศูนย์รับคำขออนุญาต

ในการดำเนินการเกี่ยวกับการรับคำขอ จะกำหนดในพระราชกฤษฎีกาให้ผู้ยื่นคำขอ ยื่นคำขอผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

มาตรา ๑๕ เมื่อมีการจัดตั้งศูนย์รับคำขออนุญาตตามมาตรา ๑๔ แล้ว ให้ดำเนินการและมีผลดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่กฎหมายว่าด้วยการอนุญาตหรือกฎที่ออกตามกฎหมายดังกล่าวกำหนดให้ต้องยื่นคำขอ หรือส่งเอกสารหรือหลักฐาน หรือค่าธรรมเนียมใด ณ สถานที่ใด ถ้าได้มีการยื่นคำขอ หรือส่ง

เอกสารหรือหลักฐาน หรือค่าธรรมเนียม ณ ศูนย์รับคำขออนุญาตแล้ว ให้ถือว่าได้มีการยื่นคำขอ หรือ ส่งเอกสารหรือหลักฐาน หรือค่าธรรมเนียมโดยชอบตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตนั้นแล้ว

(๒) บรรดาเงินค่าธรรมเนียมหรือเงินอื่นใดที่ศูนย์รับคำขออนุญาตได้รับไว้ตาม (๑) ให้ศูนย์รับคำขออนุญาตนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินในนามของหน่วยงานของผู้อนุญาต หรือส่งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณี และแจ้งให้หน่วยงานของผู้อนุญาตทราบ

(๓) ในกรณีที่หน่วยงานของผู้อนุญาตมีสิทธิหักค่าใช้จ่ายจากเงินที่จะต้องนำส่งคลัง ให้ศูนย์รับคำขออนุญาตหักเงินดังกล่าวแทนและส่งมอบเงินที่หักไว้คืนให้แก่หน่วยงานของผู้อนุญาต โดยให้ศูนย์รับคำขออนุญาตมีสิทธิหักค่าใช้จ่ายของศูนย์รับคำขออนุญาตตามอัตราที่จะได้ตกลงกับหน่วยงานของผู้อนุญาต

(๔) ระยะเวลาตามมาตรา ๑๐ ให้นับแต่วันที่ศูนย์รับคำขออนุญาตส่งเรื่องให้ผู้อนุญาต โดยศูนย์รับคำขออนุญาตจะต้องส่งเรื่องให้ผู้อนุญาตไม่ช้ากว่าสามวันทำการและให้นับมาตรา ๑๐ วรรคสี่ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

(๕) ให้เป็นหน้าที่ของผู้อนุญาตที่จะต้องส่งคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ ที่ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันให้ศูนย์รับคำขออนุญาตตามจำนวนที่จำเป็น และดำเนินการให้มีการฝึกอบรมหรือชี้แจง แก่เจ้าหน้าที่ของศูนย์รับคำขออนุญาต เพื่อให้เกิดความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ด้วย

(๖) ให้เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของศูนย์รับคำขออนุญาตที่จะต้องดำเนินการตามมาตรา ๘ และต้องรับผิดชอบในฐานะเช่นเดียวกับพนักงานเจ้าหน้าที่ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๘ มาตรา ๑๖ ให้ศูนย์รับคำขออนุญาตมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) รับคำขอและค่าธรรมเนียม รวมตลอดทั้งคำอุทธรณ์ ตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาต

(๒) ให้ข้อมูล ชี้แจง และแนะนำผู้ยื่นคำขอหรือประชาชนให้ทราบถึงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขออนุญาต รวมตลอดทั้งความจำเป็นในการยื่นคำขออื่นใดที่จำเป็นต้องดำเนินการ ตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตทั้งปวง ในการประกอบกิจการหรือดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด

(๓) ส่งคำขอ หรือคำอุทธรณ์ ที่ได้รับจากผู้ยื่นคำขอหรือผู้ยื่นคำอุทธรณ์พร้อมทั้งเอกสาร หรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และคอยติดตามเร่งรัดหน่วยงานดังกล่าวเพื่อดำเนินการ ให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนดตามพระราชบัญญัตินี้ และคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ หรือตามกฎหมายที่ให้สิทธิในการอุทธรณ์

(๔) ในกรณีที่เห็นว่าหลักเกณฑ์หรือวิธีการในการยื่นคำขอ มีรายละเอียดหรือกำหนดให้ต้อง ส่งเอกสารที่ไม่จำเป็น หรือเป็นภาระเกินสมควรแก่ประชาชน ให้เสนอแนะต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อสั่งการให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

(๕) รวบรวมปัญหาและอุปสรรคจากการอนุญาตและการดำเนินการของศูนย์รับคำขออนุญาต เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการเพื่อรายงานต่อคณะรัฐมนตรีพิจารณาสั่งการให้หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมต่อไป

(๖) เสนอแนะในการพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ ขั้นตอน ระยะเวลา เกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ รวมถึงข้อเสนอในการออกกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือกำหนดหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวกับการอนุญาตเพื่อให้ประชาชนได้รับความสะดวกมากขึ้น

มาตรา ๑๗ ให้ผู้อนุญาตจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ ให้เสร็จสิ้นภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๑๘ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่ปัจจุบันมีกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตจำนวนมาก การประกอบกิจการของประชาชนจะต้องขออนุญาตจากส่วนราชการหลายแห่ง อีกทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการอนุญาตบางฉบับไม่ได้กำหนดระยะเวลา เอกสารและหลักฐานที่จำเป็น รวมถึงขั้นตอนในการพิจารณาไว้ทำให้เป็นอุปสรรคต่อประชาชนในการยื่นคำขออนุญาตดำเนินการต่าง ๆ ดังนั้น เพื่อให้มีกฎหมายกลางที่จะกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต และมีการจัดตั้งศูนย์บริการร่วมเพื่อรับคำร้องและศูนย์รับคำขออนุญาต ณ จุดเดียว เพื่อให้ข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับการอนุญาตซึ่งจะเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

แนวทางการคัดกรองผู้ป่วย

เข้ารับบริการผู้ป่วยนอก

คัดกรอง

กรอกประวัติทำบัตรใหม่หรือกรณีลืมบัตรที่โต๊ะเปิด

โต๊ะคัดกรอง ชักประวัติเบื้องต้น และวัด vital sign

ประเมินอาการเบื้องต้น โดยใช้เกณฑ์การคัดกรองตาม
Emergency Severity Index (ESI)

L1,L2,L3

Emergency room

L4,L5

OPD

หน่วยบริการอื่นๆ

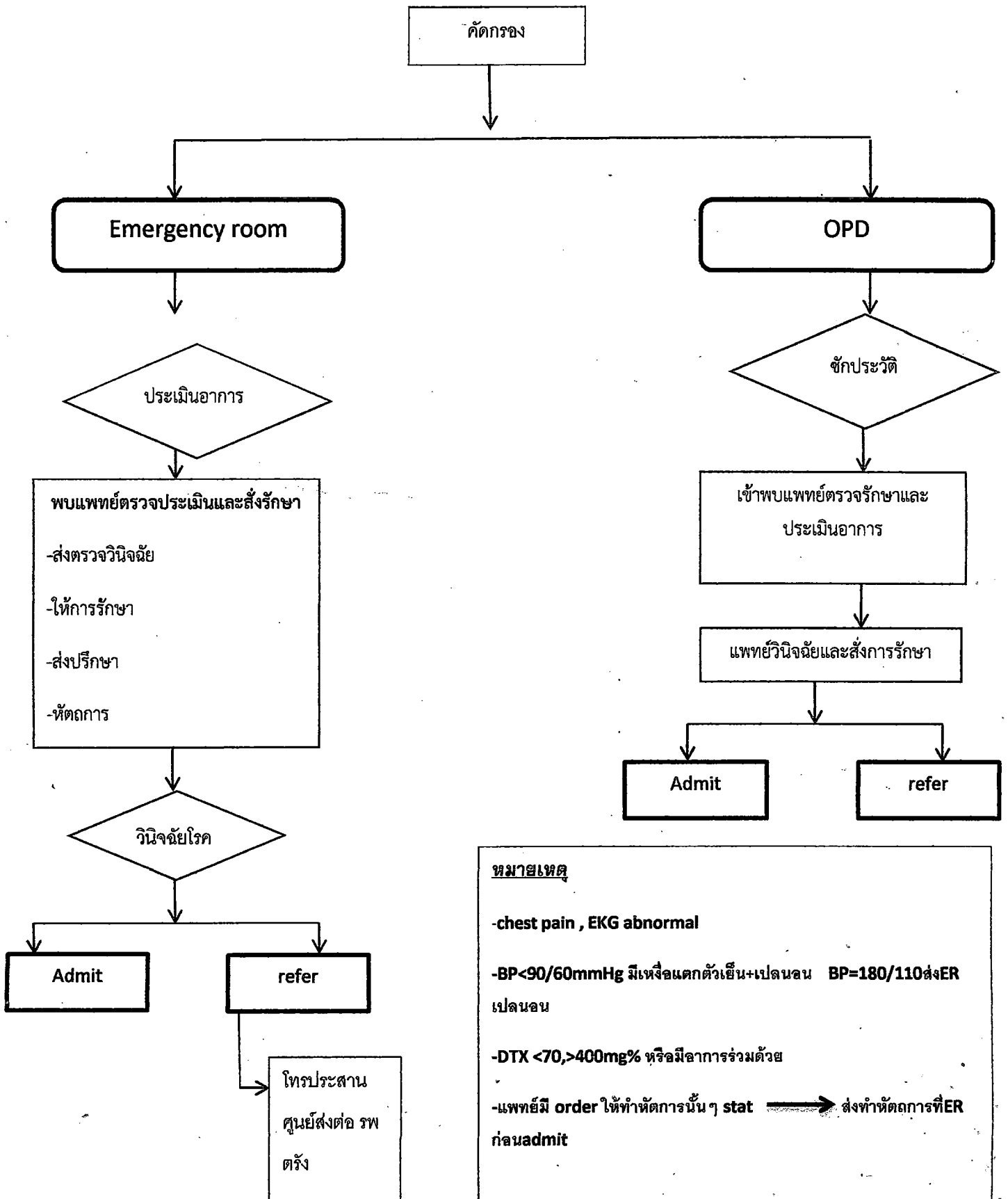
ทันตกรรม


กายภาพบำบัด

แพทย์แผนไทย

เวชปฏิบัติ

แนวปฏิบัติในการให้ประวัติอุบัติเหตุและฉุกเฉินและผู้ป่วยนอก



	วิธีปฏิบัติ : เรื่องแนวทางการให้บริการคลินิกโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง ในโรงพยาบาลหาดสำราญเฉลิมพระเกียรติ	
	พระเกียรติ ๘๐ พรรษา	
	หมายเลขเอกสาร : SP-NCDs-๐๑	หน้าที่ ๑/๗
	ผู้จัดทำ : PCT:NCDs	ผู้เกี่ยวข้อง : ทีมสหวิชาชีพของโรงพยาบาล
	ระดับเอกสาร : ควบคุม	
ปรับปรุงครั้งที่ :	สำเนาที่ :	
ผู้อนุมัติ : ผู้อำนวยการโรงพยาบาล	วันที่ประกาศใช้ :	

เรื่องแนวทางการให้บริการคลินิกโรคเรื้อรังไม่ติดต่อเรื้อรัง
ในโรงพยาบาลหาดสำราญเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

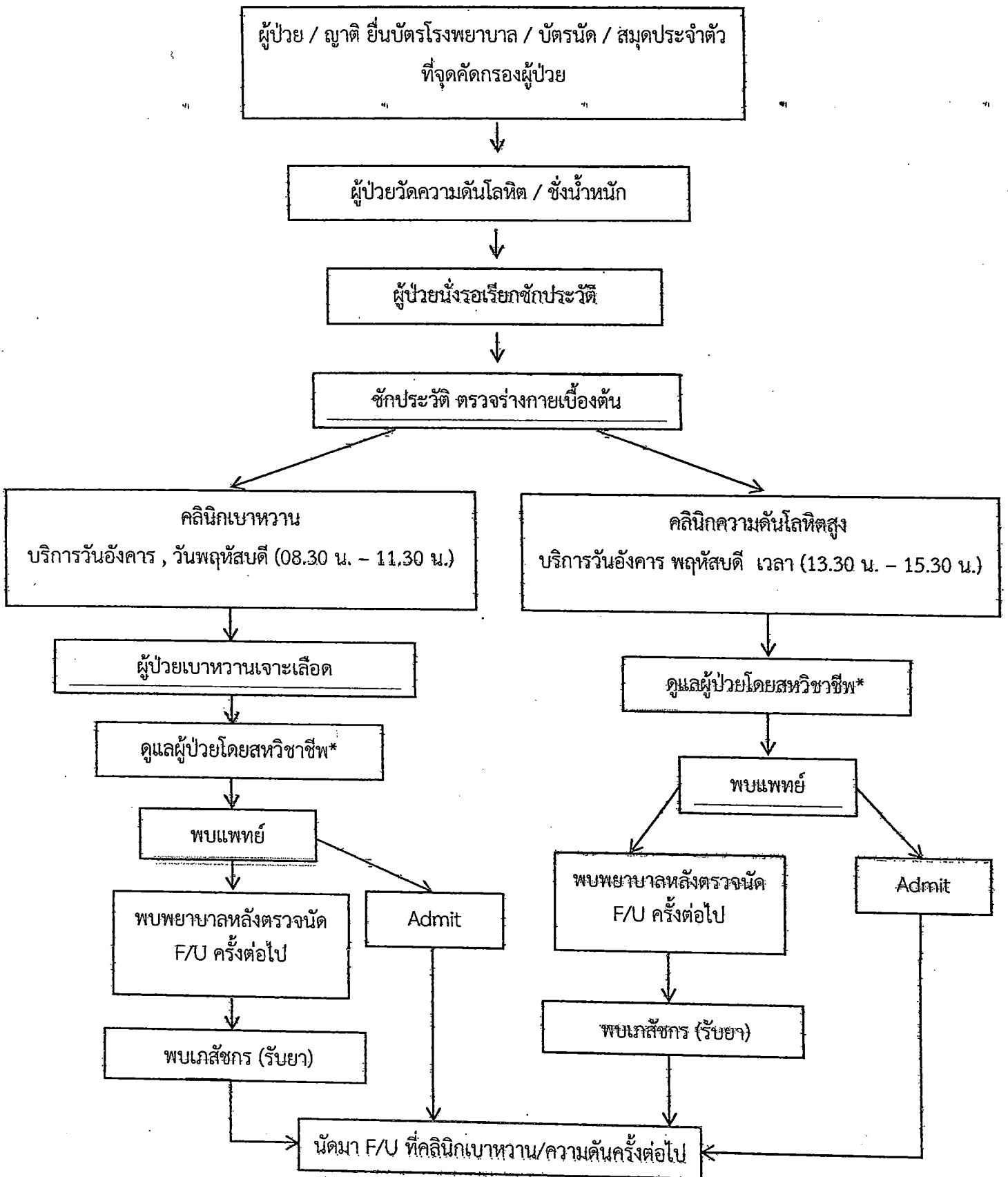
วัตถุประสงค์

เพื่อให้เป็นแนวทางการให้บริการคลินิกโรคไม่ติดต่อเรื้อรังในโรงพยาบาลหาดสำราญเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาได้อย่างเหมาะสม

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

โรงพยาบาลหาดสำราญเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

แนวทางการให้บริการงานคลินิกโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง



บทบาทหน้าที่การดูแลผู้ป่วยของสหวิชาชีพ

1. พยาบาลผู้ดูแลคลินิกโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง

โดยบทบาทหน้าที่ เป็นผู้ปฏิบัติกับผู้ป่วยโดยตรง เป็นผู้ทำหน้าที่ในการสร้างการจัดการดูแลผู้ป่วยทั้งหมด ร่วมกับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในหน่วยบริการนั้น ตั้งแต่แรกรับเข้ารับรักษาในโรงพยาบาล จนกระทั่งจำหน่ายออกจากโรงพยาบาล รวมทั้งประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและนอกองค์กร ดังนี้

1. เป็นเลือกผู้ป่วยที่เหมาะสมกับการเข้าสู่ระบบเป็นผู้ประเมินปัญหาผู้ป่วยและครอบครัว ครอบคลุมเป้าหมายของผู้ป่วยและครอบครัว สภาพร่างกาย จิตใจ สภาวะทางอารมณ์ ความสามารถในการคิด ความสามารถในการจัดกิจวัตรประจำวัน สภาพแวดล้อมของผู้ป่วย หลังจากนั้นวิเคราะห์ปัญหาจากข้อมูลที่รวบรวมได้ทั้งหมด
2. ประสานงานกับทีมสุขภาพอื่น เพื่อให้เกิดการดูแลผู้ป่วยอย่างต่อเนื่อง ประชุมปรึกษาปรึกษาหารือแก้ไขปัญหของผู้ป่วยจากข้อมูลที่ประเมิน
3. เป็นผู้ให้ความรู้เกี่ยวกับการดูแลสุขภาพตนเองแก่ ผู้ป่วยและครอบครัว และทำหน้าที่ติดตามควบคุมกำกับการปฏิบัติให้เป็นไปตามแผน รวมทั้งประเมินระบบการจัดการดูแลผู้ป่วยให้เป็นไปตามระบบ

2. นักกายภาพบำบัด

1. ให้ความแนะนำ ความรู้ การส่งเสริมการออกกำลังกาย เพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และสร้างเสริมสุขภาพของผู้ป่วยคลินิกโรคไม่ติดต่อเรื้อรังแบบรายกลุ่ม
- กิจกรรมที่ทำ : ให้ความรู้ทางด้าน การออกกำลังกาย เพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และสร้างเสริมสุขภาพของผู้ป่วยคลินิกโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง บริเวณหน้า OPD

ขอบเขตเนื้อหาในการให้ความรู้

- แนะนำการออกกำลังกายยืดเหยียดกล้ามเนื้อ
- แนะนำการออกกำลังกายโดยใช้ยางยืด
- แนะนำการออกกำลังกายเท้าในผู้ป่วยเบาหวานและฝึกการหายใจในผู้ป่วยหอบหืดและผู้ป่วยถุงลมโป่งพอง
- ให้ความรู้เกี่ยวกับเรื่องการออกกำลังกาย วิธีการ/รูปแบบการออกกำลังกาย ข้อห้าม ข้อควรระวัง ประโยชน์ของการออกกำลังกาย เป็นต้น

การประเมินผล : ซักถามผู้ป่วยหลังจากให้ความรู้จบ เพื่อเป็นการทบทวนความรู้

การบันทึก : บันทึกการให้ความรู้ ใน OPD Card

2. ให้คำแนะนำ ความรู้ ทางด้านการออกกำลังกายเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และสร้างเสริมสุขภาพของผู้ป่วยคลินิกโรคเรื้อรังแบบรายบุคคล

1. ประเมินความรู้ผู้ป่วยก่อนการให้คำแนะนำ : แบบประเมินความรู้ผู้ป่วย
2. ซักถาม และประเมินพฤติกรรมการออกกำลังกายของผู้ป่วย และให้คำแนะนำรูปแบบการออกกำลังกายที่เหมาะสมแก่ผู้ป่วยแต่ละราย : แบบประเมินพฤติกรรมการออกกำลังกายของผู้ป่วยประเมิน
3. ความรู้ผู้ป่วยหลังการให้คำแนะนำ : แบบประเมินความรู้ผู้ป่วย
4. ติดตามผลการให้ความรู้เรื่องการออกกำลังกาย ๒ รอบนัด : แบบติดตามการออกกำลังกายของผู้ป่วยอย่างต่อเนื่อง

3. นวัตกรรม

1. ให้ความรู้ทางด้านอาหารและโภชนาการ เพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และสร้างเสริม สุขภาวะของผู้ป่วยคลินิกโรคไม่ติดต่อเรื้อรังแบบรายกลุ่ม
ขอบเขตเนื้อหาในการให้ความรู้

- อาหาร 5 หมู่
 - ปริมาณ หวาน มัน เค็ม ที่ควรบริโภคใน ๑ วัน
 - อาหารแลกเปลี่ยน : เพื่อให้ได้รับอาหารอย่างหลากหลาย
 - การเลือกบริโภคอาหาร : เพื่อการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการบริโภคอาหาร เช่นจากเดิมที่เคยบริโภคกาแฟ ๓ in ๑ ก็เปลี่ยนมาเป็นกาแฟดำ ซึ่งเป็นการลดการบริโภคน้ำตาล
- การประเมินผล : ซักถามผู้ป่วยหลังจากให้ความรู้จบ เพื่อเป็นการทบทวนความรู้
- การบันทึก : บันทึกการให้ความรู้แบบกลุ่ม ใน OPD Card / โปรแกรม HOS xp

2. ให้คำแนะนำ ความรู้ ทางด้านอาหารและโภชนาการ เพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และสร้างเสริมสุขภาพของผู้ป่วยคลินิกโรคเรื้อรัง ซึ่งผ่านการคัดกรองจาก พยาบาลวิชาชีพ ว่าเป็นผู้ป่วยโรคไม่ติดต่อเรื้อรังที่ไม่สามารถควบคุมอาหารได้ เป็นรายบุคคล

1. ประเมินความรู้ผู้ป่วยก่อนการให้คำแนะนำ : แบบประเมินความรู้ผู้ป่วย
2. ซักถาม และประเมินพฤติกรรมการบริโภคอาหารของผู้ป่วย และให้คำแนะนำทางด้านอาหารและโภชนาการที่เหมาะสมแก่ผู้ป่วย : แบบประเมินพฤติกรรมการบริโภคอาหารของผู้ป่วย
3. ประเมินความรู้ผู้ป่วยหลังการให้คำแนะนำ : แบบประเมินความรู้ผู้ป่วย
4. ติดตามผลการให้โภชนบำบัด ๒ รอบนัด (ตามนัดของแพทย์) : แบบติดตามการให้โภชนบำบัด
5. บันทึกการให้คำแนะนำ และความรู้ทางด้านอาหารและโภชนาการ ใน OPD Card และ โปรแกรม HOS xp

4. แพทย์แผนไทย

1. ให้การรักษาผู้ป่วยโรคไม่ติดต่อเรื้อรังที่มีภาวะแทรกซ้อน เช่น ผู้ป่วยเบาหวานที่มีอาการขาเท้า ผู้ป่วยความดันโลหิตสูงที่มีอาการมีนงง วิงเวียนศีรษะ
2. ให้คำแนะนำ ความรู้ ในการดูแลสุขภาพตนเองด้วยการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก เพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และสร้างเสริมสุขภาพของผู้ป่วยคลินิกโรคเรื้อรัง
3. ส่งเสริมการดูแลสุขภาพแบบพึ่งตนเอง ด้วยแพทย์แผนไทย สมุนไพรพื้นบ้าน เพื่อป้องกันประชากรกลุ่มเสี่ยงไม่ให้เป็นโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง รวมทั้งการบริหารร่างกายด้วยฤๅษีดัดตน มณีเวช ฯลฯ

5. เกษัชกร

โดยบทบาทหน้าที่ของเกษัชกรในทีมดูแลผู้ป่วยโรคเรื้อรังจะเป็นผู้ดำเนินการดูแลปัญหาของผู้ป่วยที่เกี่ยวข้องกับการใช้ยาให้มีความถูกต้องเหมาะสมและปลอดภัย โดยมีการดำเนินการดังนี้


1. เกษัชกร/เจ้าพนักงานเภสัชกรรม ทบทวนประวัติยาของผู้ป่วยในทะเบียนประวัติผู้ป่วย และใบสั่งยาของแพทย์ พิจารณาความสอดคล้องของคำสั่งยา หากไม่สอดคล้องกับประวัติยาเดิม เกษัชกร/เจ้าพนักงานเภสัชกรรม จะดำเนินการปรึกษาแพทย์ เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับยาที่ถูกต้องเป็นปัจจุบัน
2. เกษัชกร/เจ้าพนักงานเภสัชกรรม ชักประวัติการรับประทานยาและรายการยาจากผู้ป่วยหรือญาติเปรียบเทียบกับรายการยาในทะเบียนประวัติ เพื่อพิจารณาความถูกต้องในการรับประทานยาหรือการใช้ยาของผู้ป่วย หากผู้ป่วยมีการใช้ยาไม่ถูกต้อง เกษัชกร/เจ้าพนักงานเภสัชกรรม จะดำเนินการการแนะนำวิธีการรับประทานยา/ใช้ยาที่ถูกต้อง แก่ผู้ป่วยและญาติ
3. เกษัชกร/เจ้าพนักงานเภสัชกรรม มีบทบาทหน้าที่ในการคัดเลือกและจัดหายาที่มีคุณภาพให้เหมาะสมและเพียงพอกับปริมาณความต้องการของผู้ป่วยโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง
4. เกษัชกร/เจ้าพนักงานเภสัชกรรม มีบทบาทในการตรวจสอบรายการยาและปริมาณยาให้แก่ผู้ป่วยเพื่อให้ผู้ป่วยได้รับยาที่เพียงพอในการใช้จนกระทั่งถึงวันนัดครั้งต่อไป
5. เกษัชกร/เจ้าพนักงานเภสัชกรรม ดำเนินการให้คำแนะนำการใช้ยาที่ต้องใช้เทคนิคพิเศษต่างๆ เช่น การใช้ปากกาฉีดอินซูลิน พร้อมทั้งประเมินผลการให้คำแนะนำว่าผู้ป่วยสามารถดำเนินการตามคำแนะนำได้อย่างถูกต้องหรือไม่

ประสานงานกับทีมสุขภาพอื่นๆ เพื่อให้การดูแลผู้ป่วยเป็นไปอย่างต่อเนื่องเหมาะสม และเป็นส่วนหนึ่งของทีมเยี่ยมบ้านผู้ป่วย

6. ทัศนธรรม

ในผู้ป่วยโรคเรื้อรังไม่ติดต่อ จะดูเกี่ยวกับระดับน้ำตาลเลือดซึ่งมีความสอดคล้องเกี่ยวกับสุขภาพภายในช่องปาก

1. จะมีการรับการส่งต่อจากคลินิกโรคไม่ติดต่อเรื้อรังในการดูแลผู้ป่วยที่มารับการคัดกรองสุขภาพช่องปาก โดยถ้าไม่พบปัญหาสุขภาพช่องปากหรือไม่พบความเสี่ยง จะมีการให้ทันตสุขศึกษาและมีการนัดการตรวจคัดกรองซ้ำปีละ 1 ครั้ง
2. ถ้าเมื่อพบปัญหาสุขภาพช่องปาก เช่น ฟันผุ, หินปูน, เหงือกอักเสบ/ปริทันต์ ก็จะมีระดับน้ำตาลในเลือดเป็นถ้ามีระดับน้ำตาลในเลือดมากกว่า 200 mg/dl ต้องให้ผู้ป่วยกลับไปปรับระดับน้ำตาล/ควบคุมระดับน้ำตาลก่อนทำการรักษา แต่ถ้าเป็นกรณีเร่งด่วน ก็จะให้การรักษาตามแนวทางทัศนธรรมตามแนวปฏิบัติผุผู้ป่วยเบาหวาน ถ้าระดับน้ำตาลในเลือดน้อยกว่า 200 mg/dl จะมีการให้ทันตสุขศึกษาและแนะนำมารับบริการในวันและเวลาที่ผู้ป่วยสะดวกมารับบริการ

	วิธีปฏิบัติ : เรื่องแนวทางการให้บริการคลินิกโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง ในโรงพยาบาลหาดสำราญเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา		
	หมายเลขเอกสาร :		หน้าที่
	ผู้จัดทำ : PCT:NCDs	ผู้เกี่ยวข้อง : ทีมสหวิชาชีพของโรงพยาบาล	ระดับเอกสาร : ควบคุม
	ปรับปรุงครั้งที่ :		สำเนาที่ :
	ผู้อนุมัติ : ผู้อำนวยการโรงพยาบาล		วันที่ประกาศใช้ :

ลงชื่อ *พิไลกมล เสงี่ยมณี* ผู้จัดทำ
 (นางสาวพิไลกมล เสงี่ยมณี)
 พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ

ลงชื่อ *[Signature]* ผู้ตรวจทาน
 (นางสาวพัชรภรณ์ เอี้ยวชีโป)
 วิชาการหัวหน้ากลุ่มการพยาบาล

ลงชื่อ *[Signature]* ผู้อนุมัติ
 (นายวัชรนันท์ ถิ่นนัยธร)
 นายแพทย์ชำนาญการ วิชาการ
 ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหาดสำราญเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา



คู่มือ แนวทางการให้บริการผู้ป่วย
คลินิกวัณโรค (TB Clinic)

โรงพยาบาลหาดสำราญเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

แผนก : กลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิและองค์รวม

จำนวน : หน้า

วันที่ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

ประธานคณะจัดทำคู่มือ :

.....
.....

(นายวัชรนันท์ ถิ่นนัยธร)

ตำแหน่ง นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหาดสำราญเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา

คณะผู้จัดทำ

- | | |
|---------------------------|------------------------------|
| 1. นายวัชรนันท์ ถิ่นนัยธร | นายแพทย์ชำนาญการ |
| 2. นางสาวณัฐพร อินทร์แก้ว | พยาบาลวิชาชีพ |
| 3. นางสาวจริยา หลงขาว | นักวิชาการสาธารณสุข |
| 4. นางสาวสุมาลี แก้วฤทธิ์ | นักวิชาการสาธารณสุข |
| 5. นางสาวสุนันท์ แก้วยัง | นักวิชาการสาธารณสุข |
| 6. นายโสภณ ชูพูล | เจ้าพนักงานสาธารณสุข |
| 7. สิบเอกเจนวิทย์ ชัยศิริ | เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน |

ผู้ควบคุมกำกับ

.....

(นางใจภักดิ์ ประภากรสกุล)

หัวหน้ากลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิและองค์รวม

.....

(นายสรรเสริญ เล็งขาว)

สาธารณสุขอำเภอหาดสำราญ

ผู้อนุมัติ

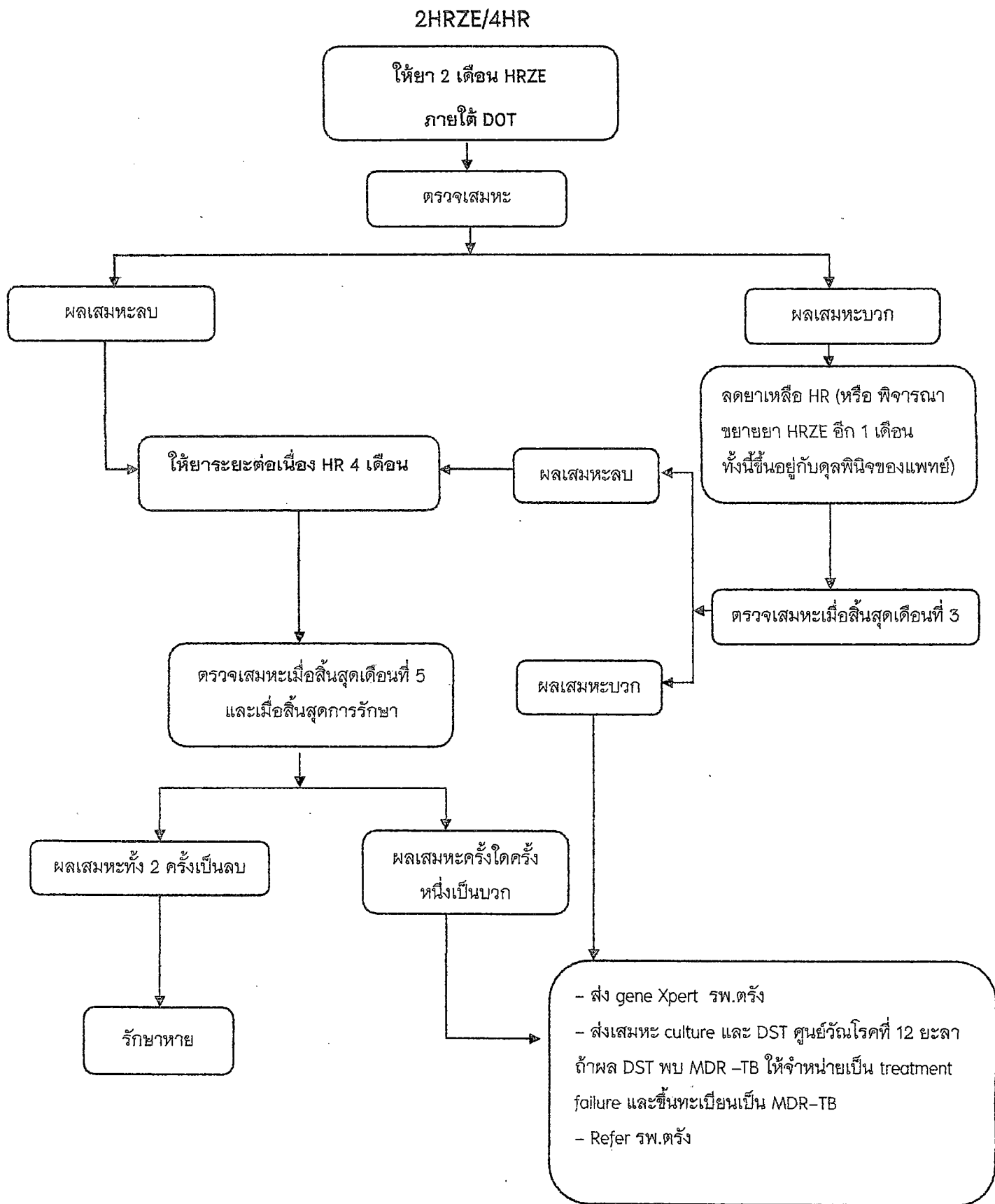
.....
.....

(นายวัชรนันท์ ถิ่นนัยธร)

ตำแหน่ง นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

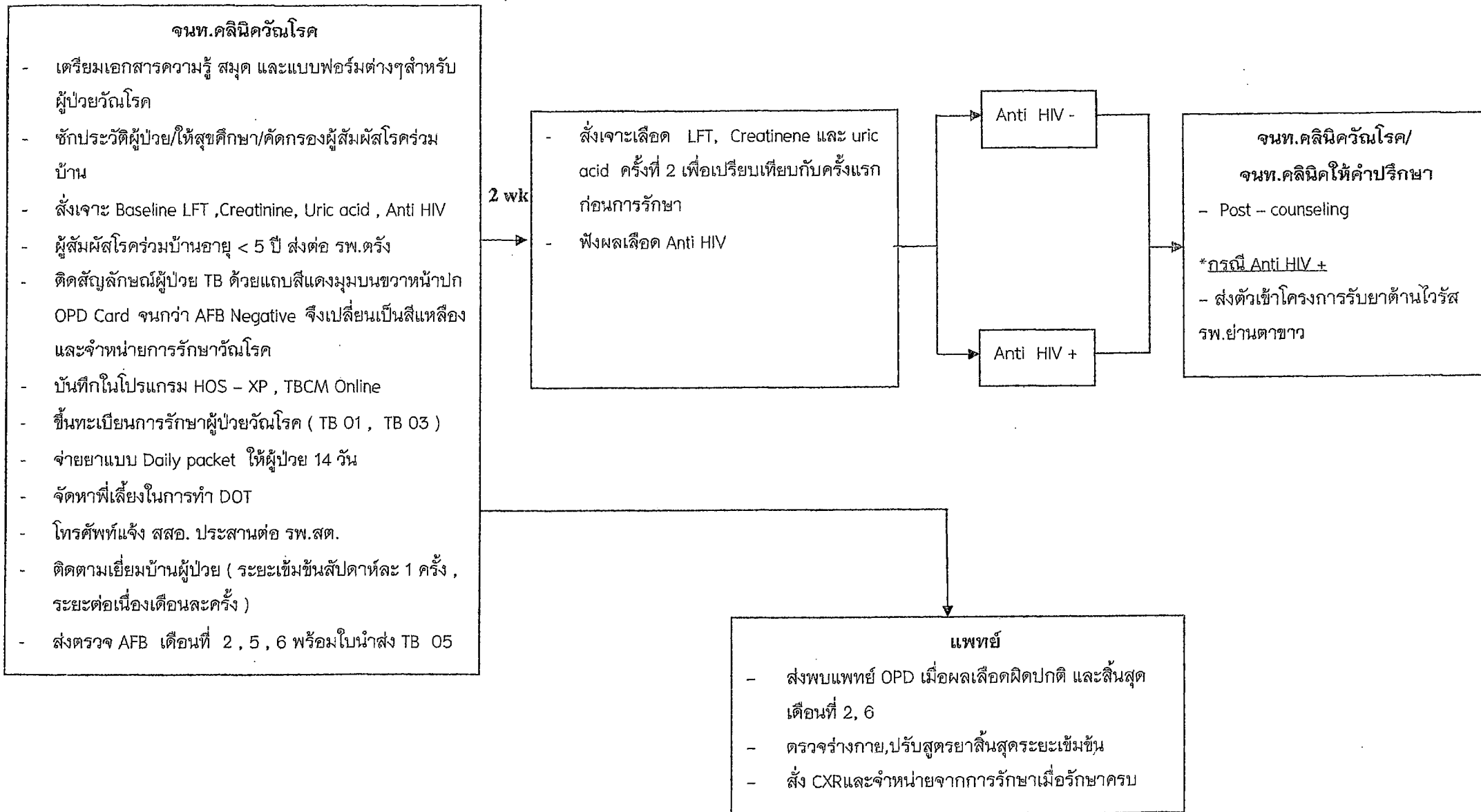
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหาดสำราญเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา

การรักษาผู้ป่วยวัณโรคด้วยสูตรยาสำหรับผู้ป่วยใหม่ (new patient regimen)

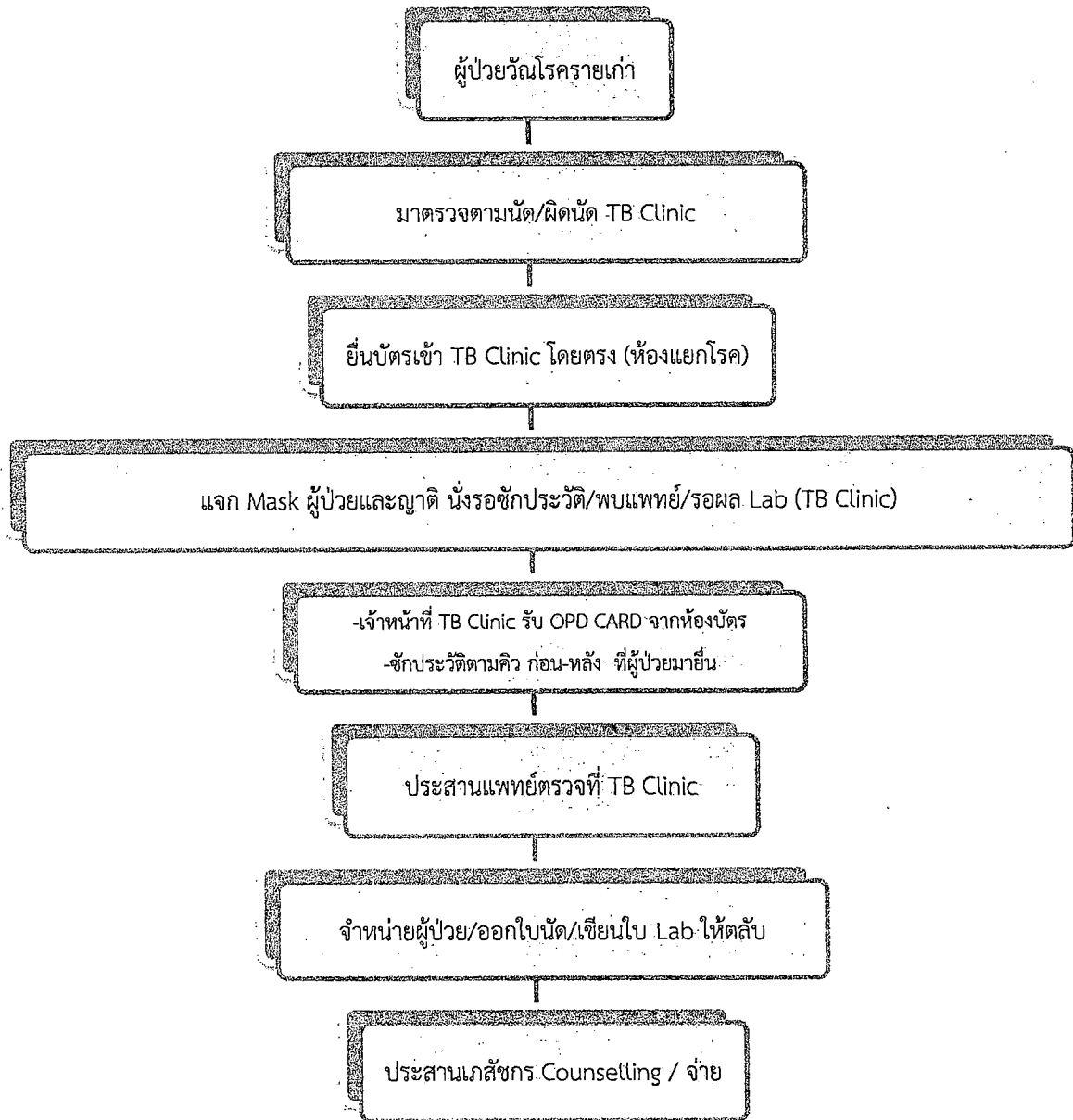


- พบแพทย์เมื่อผลเลือดผิดปกติ สิ้นสุดระยะเข้มข้นเพื่อปรับเปลี่ยนสูตรยา และสิ้นสุดการรักษาเพื่อจำหน่ายทางการแพทย์โดยจะต้องมีผล CXR ประกอบด้วย
- หรือถ้าผลเสมหะยังคงเป็นบวก อาการทางคลินิกไม่ดีขึ้น หรือมีอาการข้างเคียงจากยา

ขั้นตอนการให้บริการผู้ป่วยคลินิกวัณโรค สำหรับผู้ป่วยรายใหม่



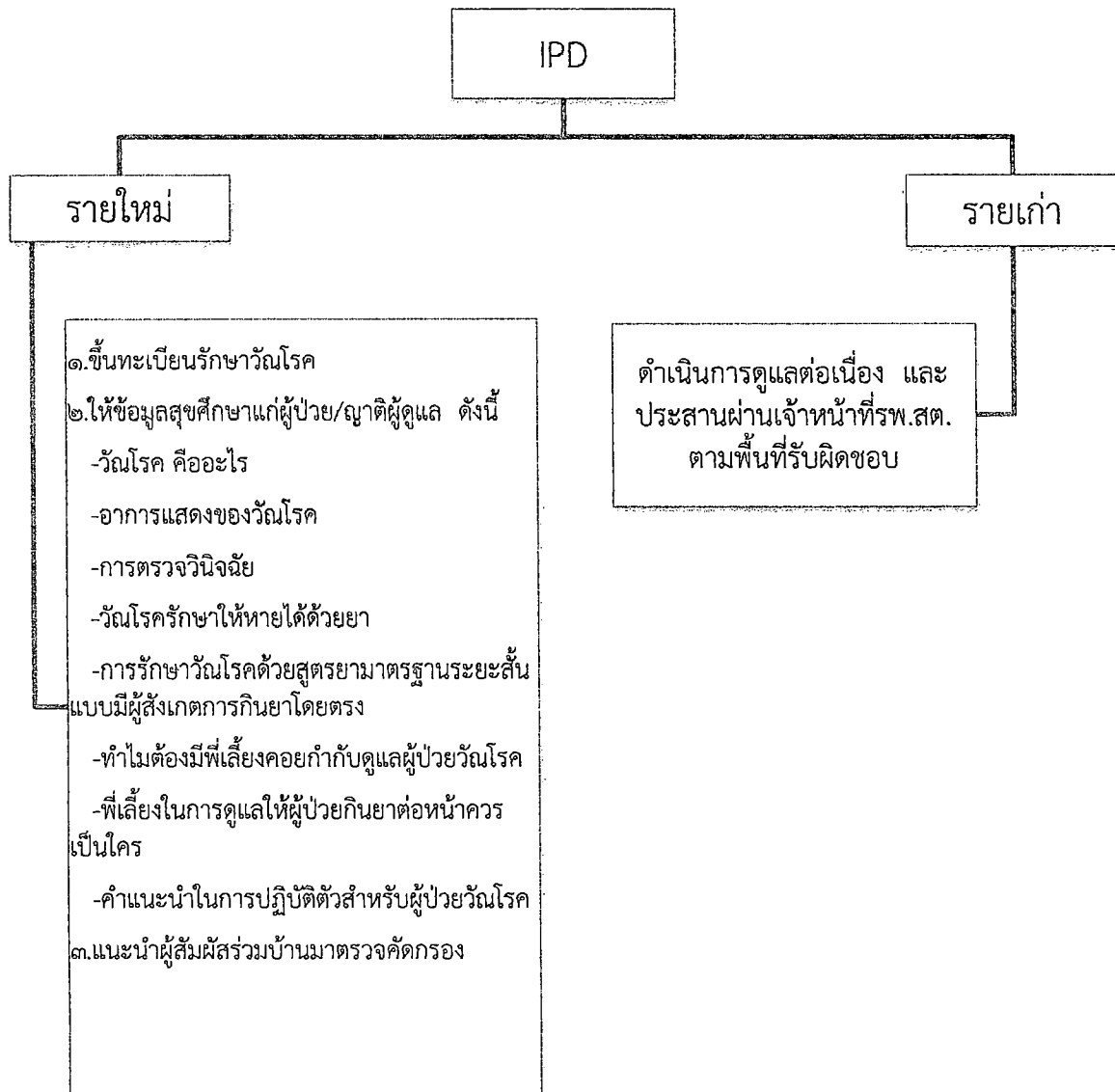
แนวทางการให้บริการผู้ป่วยวัณโรครายเก่า



หมายเหตุ

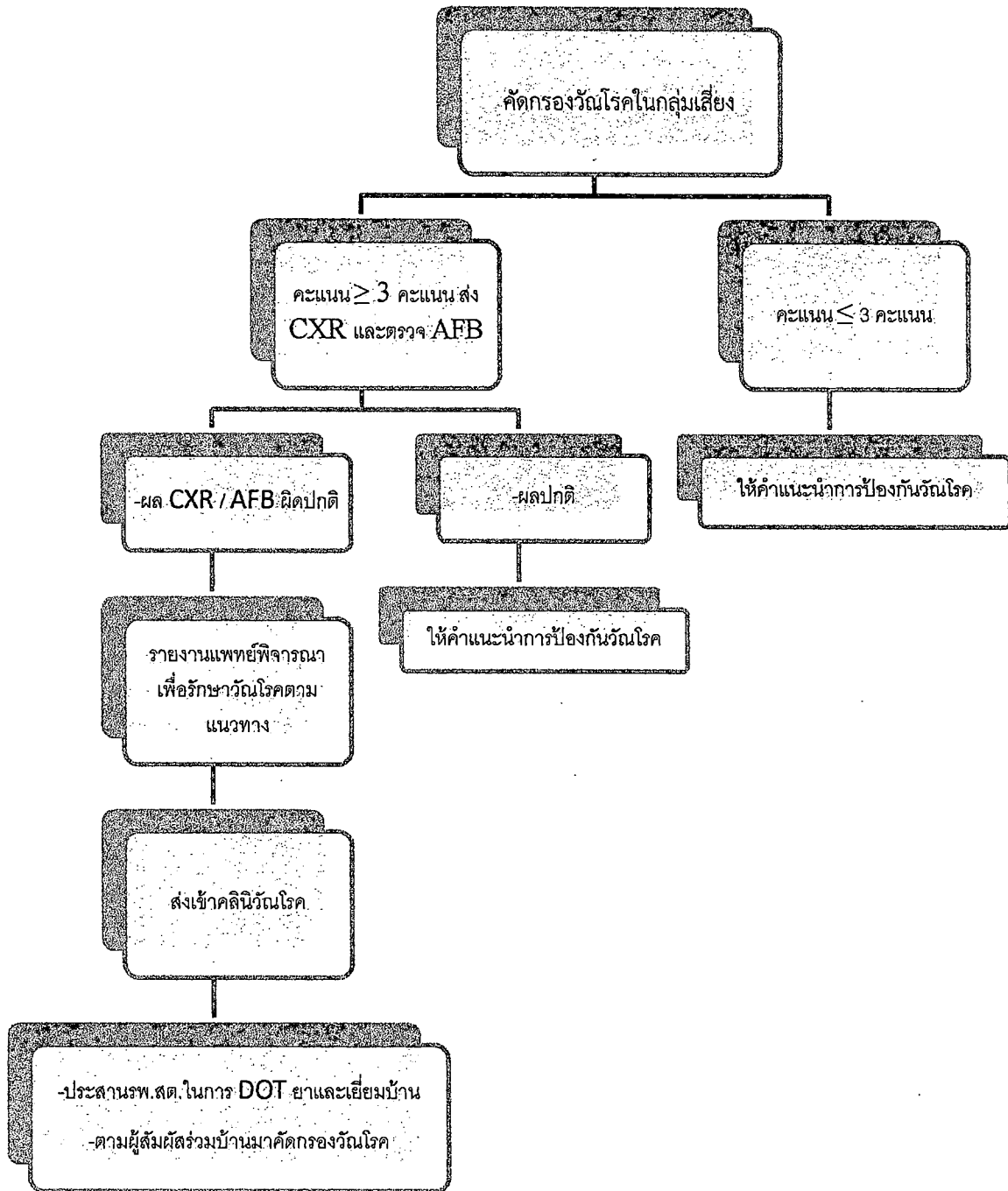
ให้บริการ TB Clinic ในวันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

แนวทางการให้บริการผู้ป่วยคลินิกวัณโรค IPD



หมายเหตุ ให้บริการ TB Clinic ในวันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

แนวทางการค้นหาและส่งต่อผู้ป่วยวัณโรครายใหม่ในชุมชน





คู่มือ แนวทางปฏิบัติการให้บริการใน
คลินิกเป็นมิตรกับวัยรุ่น และเครือข่าย
บริการสุขภาพอำเภอหาดสำราญ

โรงพยาบาลหาดสำราญเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

แผนก : กลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิและองค์รวม

จำนวน : ๖ หน้า

วันที่ : ๗ เมษายน ๒๕๖๒

ประธานคณะจัดทำคู่มือ :

.....รวิชนันท์ ถิ่นนัยธร.....

(นายวิชนันท์ ถิ่นนัยธร)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหาดสำราญเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

คณะผู้จัดทำ

- | | |
|------------------------------|-----------------------|
| ๑. นายวิชนันท์ ถิ่นนัยธร | นายแพทย์ชำนาญการ |
| ๒. นางสาวพัทธภรณ์ เอี้ยวชีโป | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ |
| ๓. นางใจภักดิ์ ประภากรสกุล | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ |
| ๓. นางสาวจิรนุช ชุมสกุล | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ |
| ๔. นางสาวจารุณันท์ เสนีย์ | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ |
| ๕. นางสาวจันทมณี ดิเส็ม | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ |
| ๖. นางสาวพิมพ์พา เหลืองแดง | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ |
| ๗. นางสาวภัทราพร ชัยศิริ | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ |
| ๘. นางสาวณัฐพร อินทร์แก้ว | พยาบาลวิชาชีพ |
| ๙. นางสาวทิชัมพร สองพั่ง | นักวิชาการสาธารณสุข |

ผู้ควบคุมกำกับ

.....
(นางใจภักดิ์ ประภากรสกุล)

กลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิและองค์รวม

.....

(นายสรรเสริญ เล็งขาว)

สาธารณสุขอำเภอหาดสำราญ

ผู้อนุมัติ

.....
รวิชนันท์ ถิ่นนัยธร

(นายวิชนันท์ ถิ่นนัยธร)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหาดสำราญเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

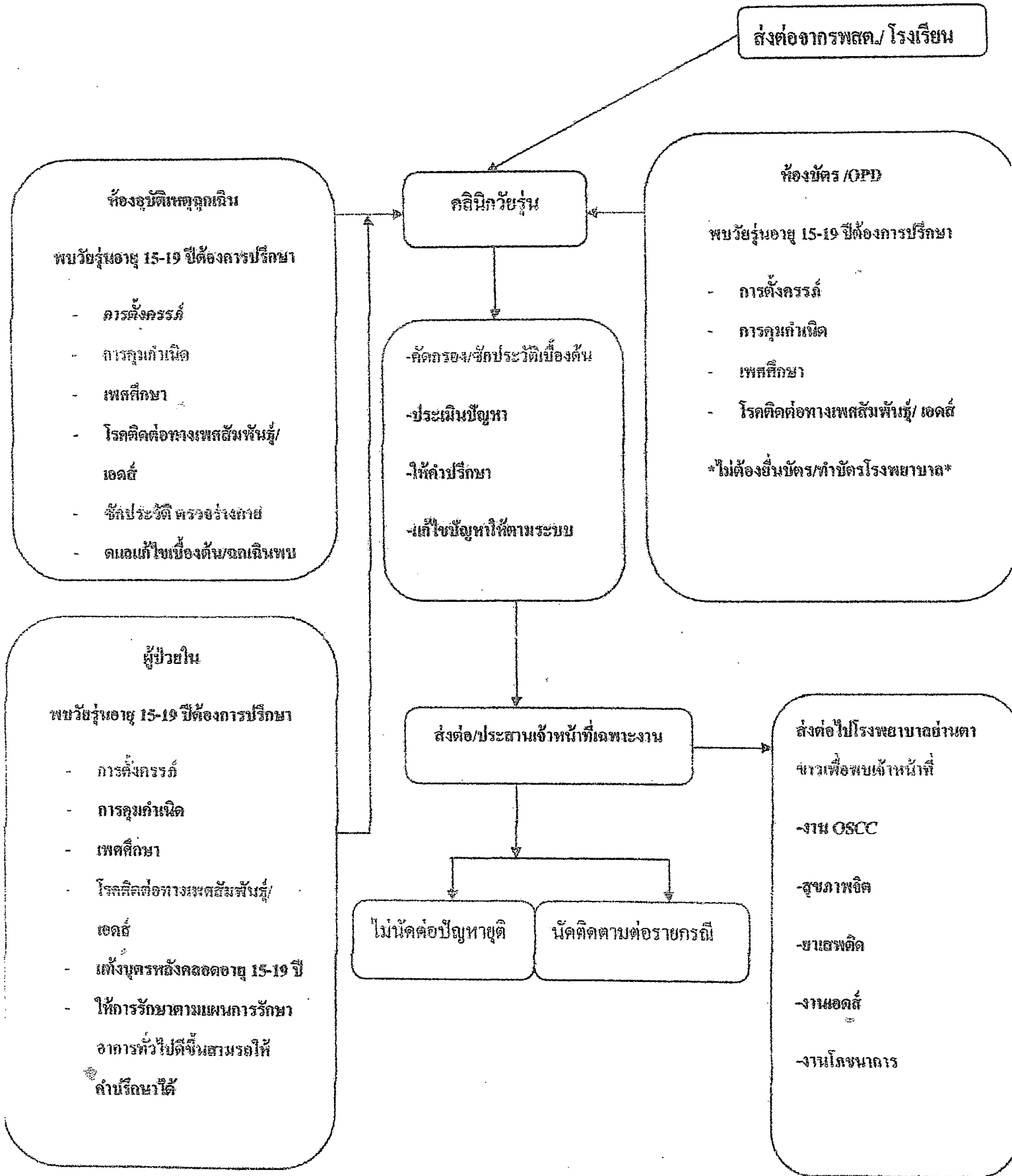
คำนำ

แนวทางการปฏิบัติงานการให้บริการในคลินิกเป็นมิตรกับวัยรุ่นฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานของคณะกรรมการงานงานคลินิกเป็นมิตรกับวัยรุ่น โรงพยาบาลหาดสำราญเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของสถานบริการงานคลินิกเป็นมิตรกับวัยรุ่นเป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้งเครือข่าย ซึ่งมีแนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดูแลสุขภาพทางเพศของวัยรุ่น ประกอบด้วย ขั้นตอนการให้บริการคลินิกวัยรุ่น การให้บริการด้านอนามัยเจริญพันธุ์ พฤติกรรมเสี่ยงของวัยรุ่น ซึ่งได้แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนในการปฏิบัติงาน รายละเอียดงานและมาตรฐานคุณภาพงานเปรียบเสมือนแผนที่บอกเส้นทางการทำงานที่มีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการกำหนดเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพตามที่กำหนด

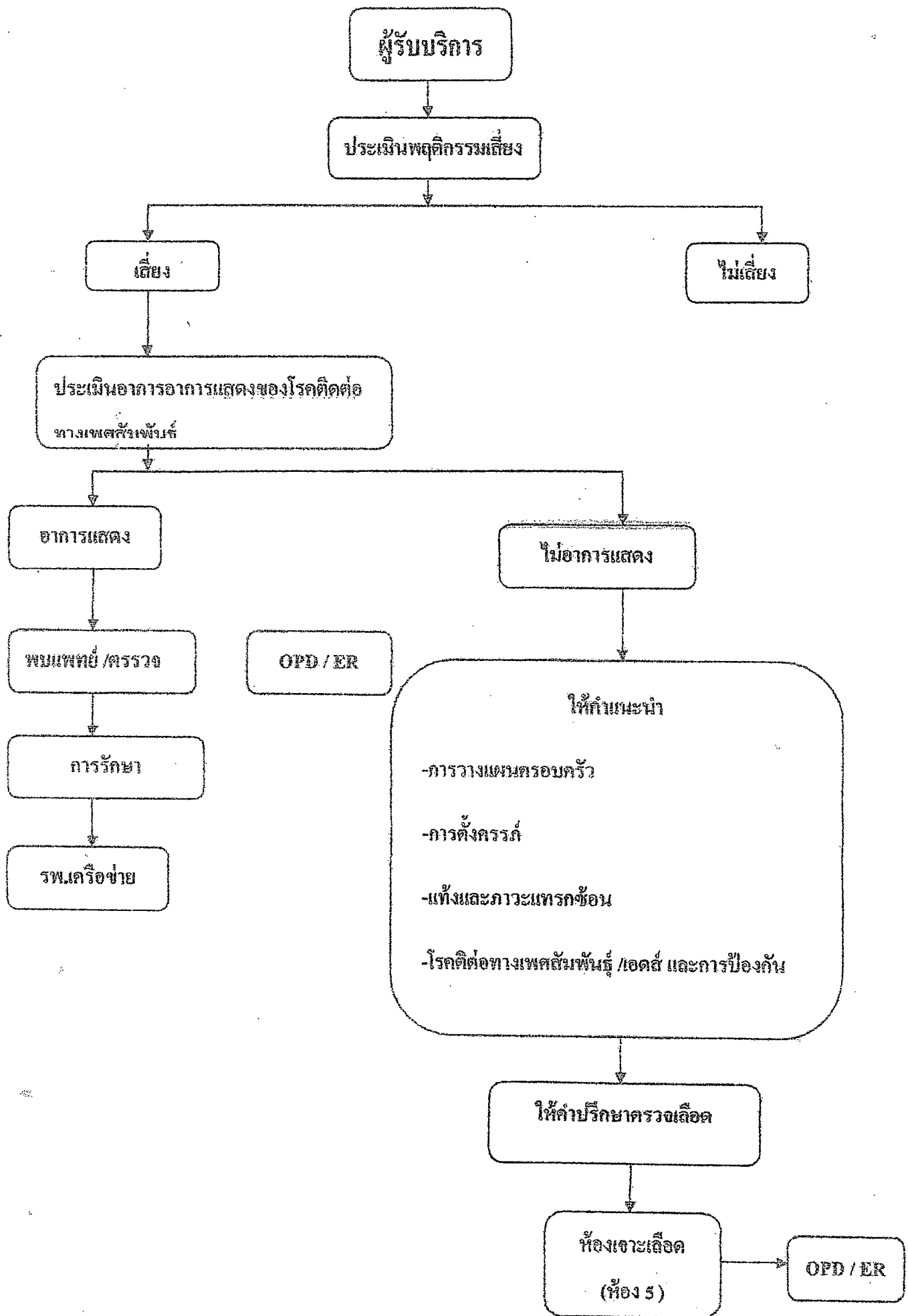
ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่านอกจากประโยชน์ของผู้ปฏิบัติงานโดยตรงแล้ว ยังจะเป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจถึงขั้นตอน และรายละเอียดของกระบวนการต่างๆ ส่งผลให้วัยรุ่นได้มีสุขภาพที่ดี

คณะกรรมการคลินิกเป็นมิตรกับวัยรุ่น

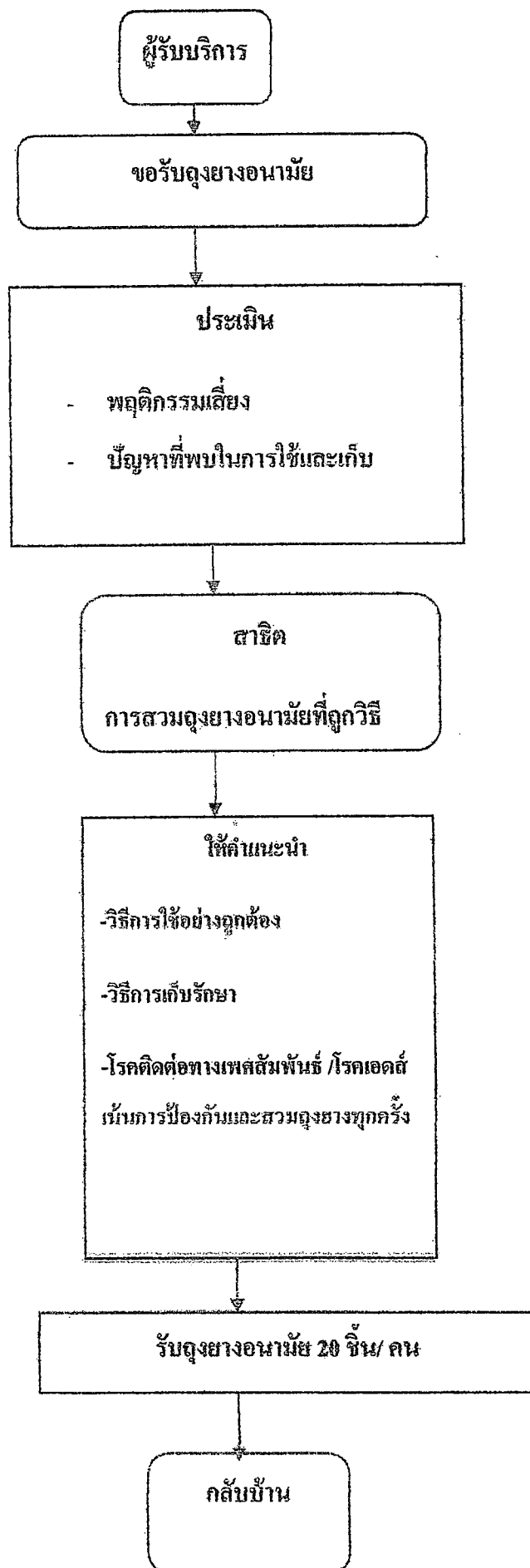
แผนผังแสดงขั้นตอนการให้บริการคลินิกเป็นมิตรกับวัยรุ่นโรงพยาบาลหาดสำราญ



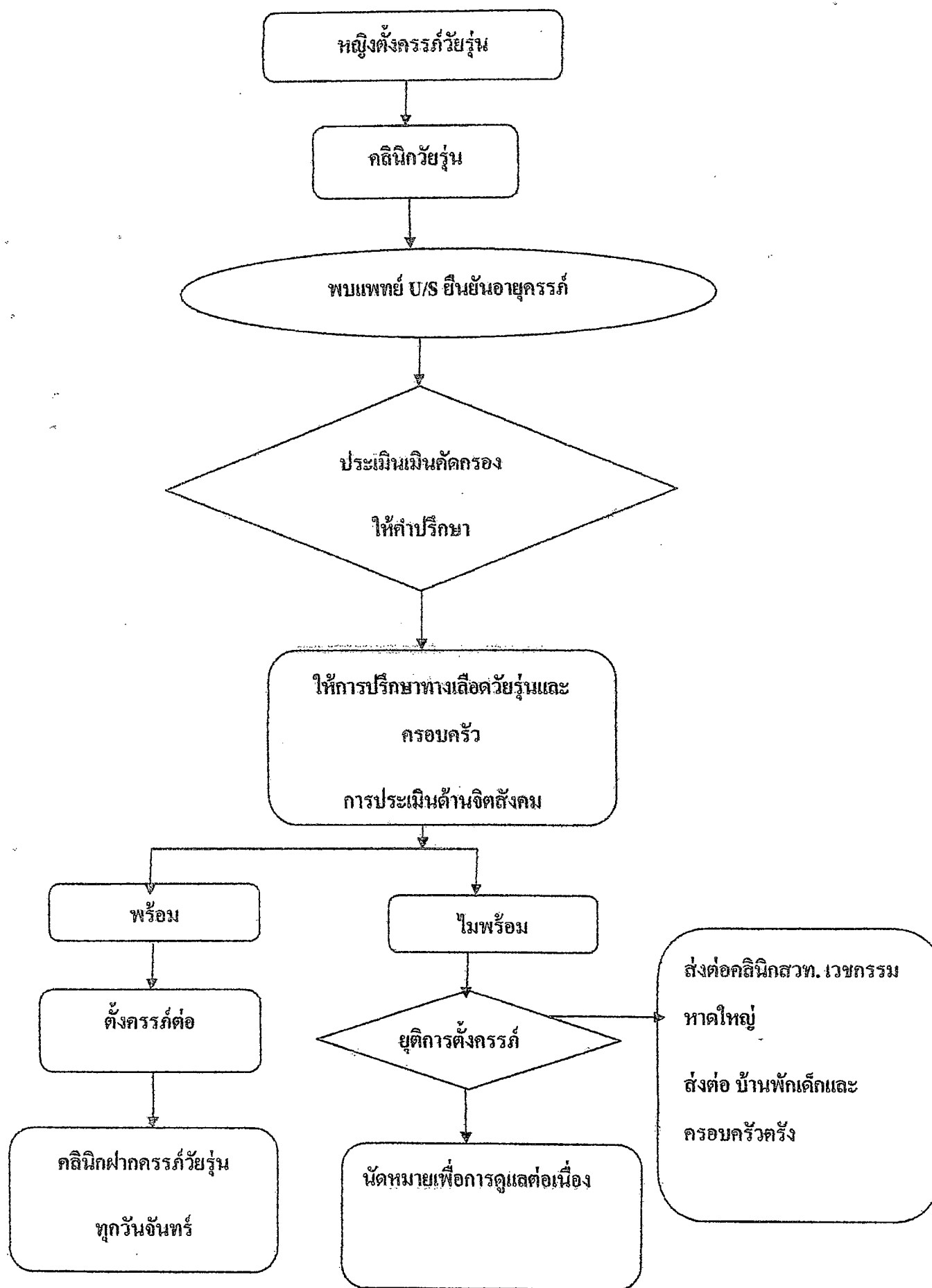
การให้บริการด้านอนามัยเจริญพันธุ์ในวัยรุ่น (พฤติกรรมเสี่ยง)



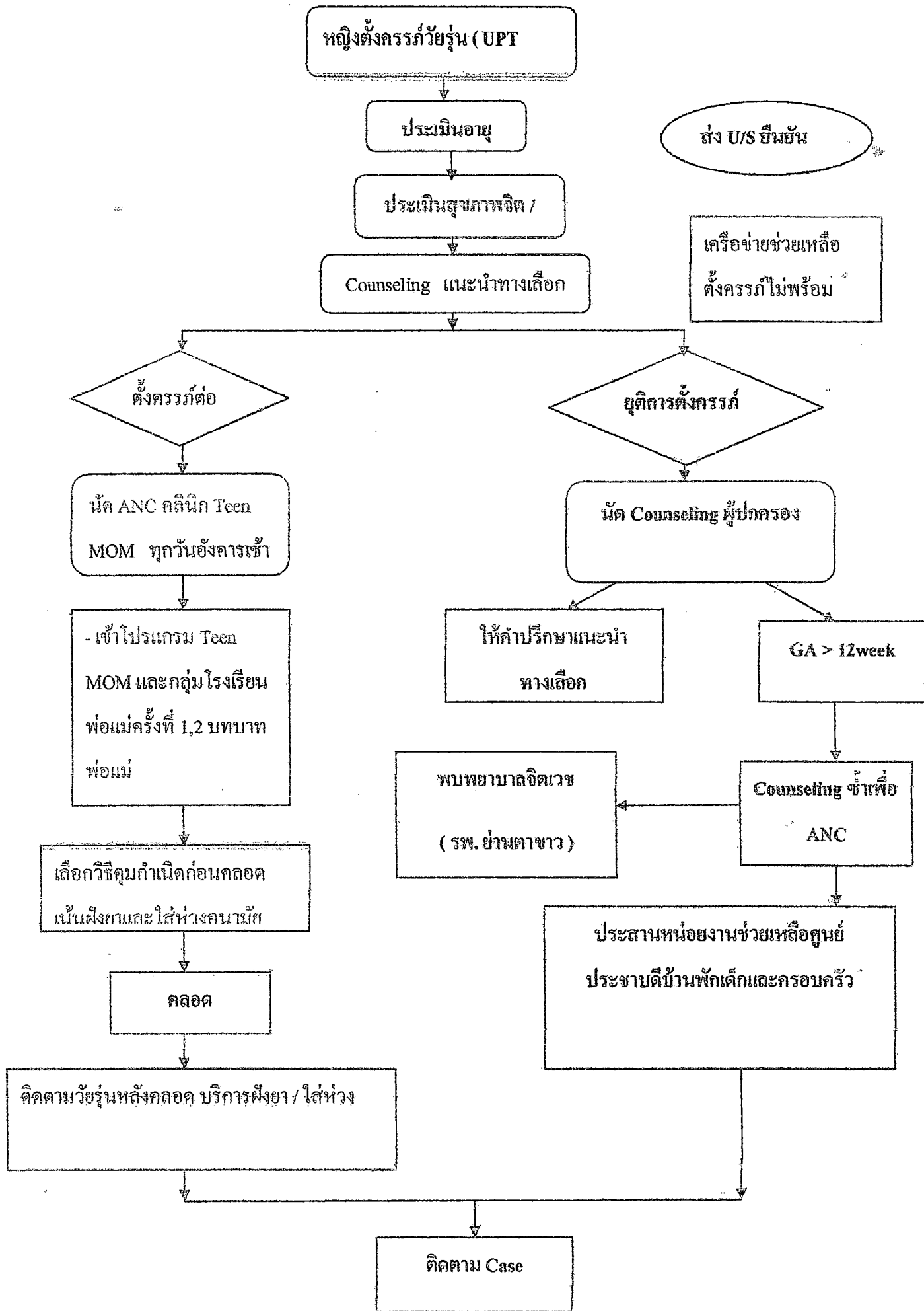
การให้บริการด้านอนามัยเจริญพันธุ์ในวัยรุ่น (ขอรับถุงยางอนามัย)



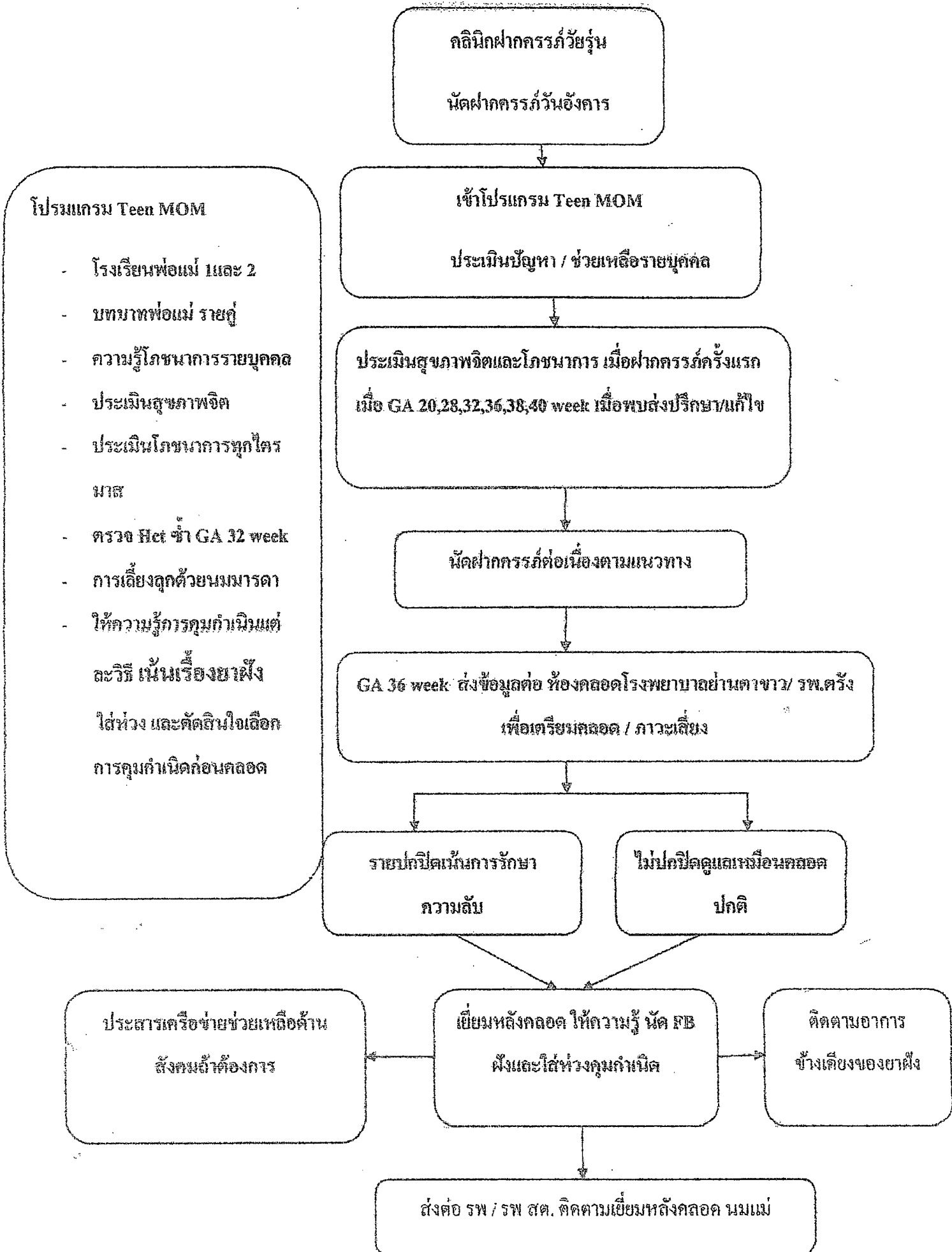
แนวทางการให้บริการหญิงตั้งครรภ์วัยรุ่นโรงพยาบาลหาดสำราญ ฯ



การให้บริการวัยรุ่นตั้งครรภ์



แนวทางการให้บริการฝากครรภ์หญิงตั้งครรภ์วัยรุ่นโรงพยาบาลหาดสำราญ



แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลหาดสำราญเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑

สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลหาดสำราญเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง

วัน/เดือน/ปี : ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

หัวข้อ: หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

๑. ข้อมูลพื้นฐานที่เป็นปัจจุบัน ประกอบด้วย

๑.๑ ข้อมูลผู้บริหาร แสดงรายนามของผู้บริหารหน่วยงาน ประกอบด้วย (๑) รูปถ่าย (๒) ชื่อ-นามสกุล (๓) ตำแหน่ง และ (๔) หมายเลขโทรศัพท์ (ต้องมีครบทั้ง ๔ รายการ)

๑.๒ นโยบายผู้บริหาร

๑.๓ โครงสร้างหน่วยงาน

๑.๔ หน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้ง หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๕ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๑.๖ ข่าวประชาสัมพันธ์ ที่แสดงข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจ และภารกิจของหน่วยงาน และเป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๑.๗ ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน ประกอบด้วย (๑) ที่อยู่หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงาน (๓) หมายเลขโทรสารของหน่วยงาน (๔) ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน และ (๕) แผนที่ที่ตั้งหน่วยงาน (ต้องมีครบทั้ง ๕ รายการ)

๑.๘ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจและตามภารกิจของหน่วยงาน

๒. วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม

๓. พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๒

๔. ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๖๔

๕. ข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๖๔

๖. อินโฟกราฟฟิกคณะกรรมการจริยธรรมประจำสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขชุดปัจจุบัน

ที่มีนายวินัย วิริยกิจจา เป็นประธานกรรมการ

๗. ยุทธศาสตร์ฯ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติฯ แผนการปฏิรูปประเทศฯ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฯ ของประเทศ

๘. นโยบายและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

๙. แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน (แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานทุกแผน)

๑๐. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน (เป็นไปตามข้อ ๙.)

๑๑. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน

๑๒. คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่

๑๓. คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑๔. คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน

/๑๕. คู่มือขั้นตอน.....

๑๕. คู่มือขั้นตอนการให้บริการ (ภารกิจให้บริการประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘)

(เฉพาะสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด และสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ)

๑๖. รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

รอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑๗. รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑๘. ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย

๑๘.๑ การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๑๘.๒ แผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๑๘.๓ ผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ตามรอบระยะเวลาที่กำหนดในกรอบแนวทางของหน่วยงาน

๑๘.๔ ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางการปฏิบัติงาน เพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่

Link ภายนอก.....

หมายเหตุ:

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล



(นางสาวพิชานารถ เอี้ยวโซ่)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

วันที่ ๑๐ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้อนุมัติรับรอง



(นายภูริวัจน์ คำแหง)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหาดสำราญฯ

วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นายอลงกต ทองแท้)

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

วันที่ ๑๐ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖