



5573 0/2022/กรมการแพทย์ 1/เรื่อง
ขอแจ้งข้อเท็จจริงตามคู่มือปฏิบัติงาน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานการพยาบาล โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย โทร ๐ ๕๕๓๘ ๙๐๖๐ ต่อ ๔๐๙

ที่ พส ๐๒๓๒.๓๐๕/๒๖๗๖

วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ข้อเสนอให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือการให้บริการประชาชนในคลินิกโรค
ไม่ติดต่อเรื้อรัง

เรียน เรียนหัวหน้างานและผู้เกี่ยวข้อง

ด้วยโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย มุ่งตอบสนองต่อผู้รับบริการหรือประชาชนอย่างมี
มาตรฐาน และความเป็นธรรมในการปฏิบัติงานและการให้บริการ ด้วยการกำกับดูแล มาตรฐานและความเป็น
ธรรมในการปฏิบัติงานและการให้บริการที่เป็นรูปธรรม มีการกำหนดมาตรการ กลไก วางระบบในการ
ตรวจสอบการปฏิบัติเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน นั้น

ดังนั้น จึงมีข้อเสนอให้หัวหน้างาน มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือการ
ให้บริการประชาชนในคลินิกโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง ตามกรอบแนวทาง อย่างเคร่งครัด และมีการกำกับติดตาม
อย่างต่อเนื่อง

(นายศิษฏาคม เบ็ญจพันธ์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย



ประกาศโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย
เรื่อง กรอบแนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือการให้บริการประชาชน
คลินิกโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง

.....

ด้วยโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย มุ่งตอบสนองต่อผู้รับบริการหรือประชาชนอย่างมีมาตรฐาน และความเป็นธรรมในการปฏิบัติงานและการให้บริการ ด้วยการกำกับดูแล มาตรฐานและความเป็นธรรมในการปฏิบัติงานและการให้บริการที่เป็นรูปธรรม มีการกำหนดมาตรการ กลไก วางระบบในการตรวจสอบการปฏิบัติเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

จึงได้มีการกำหนดกรอบแนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือการให้บริการประชาชนในคลินิกโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง เพื่อเป็นมาตรฐานและความเป็นธรรมในการปฏิบัติงานและการให้บริการดังนี้

๑. วิธีการตรวจสอบ

- ๑.๑) วิธีการสังเกต คือการเฝ้าดูพฤติกรรมการให้บริการหรือความพึงพอใจของผู้รับบริการ
- ๑.๒) วิธีการตรวจเอกสาร คือ การตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องว่าการปฏิบัติงานมีความถูกต้อง ตามคู่มือหรือมาตรฐานที่เกี่ยวข้องหรือไม่

๒. ขั้นตอนการตรวจสอบ

- ๒.๑) รวบรวมข้อมูลหัวหน้ากลุ่มงานหรือผู้รับผิดชอบ ควรตรวจสอบ สอบถาม สัมภาษณ์ สังเกตการณ์และรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยต้องคำนึงถึงความเชื่อถือได้ เช่น ข้อมูลหลักฐานที่ได้จากบุคคลหรือแหล่งภายนอกน่าเชื่อถือกว่าจากภายใน ข้อมูลหลักฐานที่เป็นต้นฉบับน่าเชื่อถือกว่าภาพถ่ายสำเนา มีความเพียงพอของปริมาณต่อการสรุปผลได้อย่างสมเหตุสมผล มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
- ๒.๒) วิเคราะห์และประเมินผล เป็นการนำข้อมูลที่รวบรวมได้มาวิเคราะห์ประเมินผลว่าการปฏิบัติงานมีความสอดคล้องหรือเป็นไปตามคู่มือหรือมาตรฐานหรือไม่
- ๒.๓) สรุปประเด็นข้อตรวจพบ เป็นการนำข้อมูลที่วิเคราะห์ได้มาสรุปว่าได้ข้อเท็จจริงอะไรบ้าง
- ๒.๔) บันทึกข้อมูล เป็นการนำข้อมูลที่สรุปได้มาบันทึกโดยให้มีรายละเอียดเพียงพอต่อการสนับสนุนผลการตรวจสอบในรายงานผลการปฏิบัติงาน โดยควรบันทึกข้อมูลที่สำคัญ/จำเป็น รมั้ควรวังมิให้นำข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง ไม่สมบูรณ์มาบันทึก พร้อมทั้งระบุแหล่งที่มาของข้อมูลไว้ด้วย

๓.มีการกำหนด...

๓. มีการกำหนดกลไกอย่างต่อเนื่อง
- ๓.๑) มีการกำหนดคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานทุกประเภทงานให้ถือปฏิบัติ
 - ๓.๒) มีการกำหนดการประชุมเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานประจำทุกเดือน เพื่อติดตามงานสรุปผลการปฏิบัติงาน รับทราบผลกระทบหรือปัญหาในการปฏิบัติงานเพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขตลอดจนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงาน
 - ๓.๓) มีการกำหนดรอบเวลาให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการปฏิบัติงานในส่วนงานที่รับผิดชอบทุกไตรมาสและประจำปี

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๒



(นายศุภฤกษ์ เบ็ญจจันทร์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานการพยาบาล โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย โทร ๐ ๕๕๓๘ ๙๐๖๐ ต่อ ๔๐๙
ที่ พล ๐๒๓๒.๓๐๕/๒๔๒๔.๑ วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่ “ขั้นตอนการรับบริการในคลินิกโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง” เพื่อเป็นกระบวนการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้รับบริการ ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย

ด้วย โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย มุ่งตอบสนองต่อผู้รับบริการ หรือประชาชน อย่างมีมาตรฐาน และความเป็นธรรมในการปฏิบัติงานและการให้บริการ ด้วยการพัฒนากระบวนการขั้นตอนอำนวยความสะดวก การให้บริการประชาชน ด้วยการแสดงขั้นตอน ระยะเวลาที่ใช้ และให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม

ในการนี้ กลุ่มงานการพยาบาล ขออนุญาตเผยแพร่ “ขั้นตอนการรับบริการในคลินิกโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง” บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ บุคลากรภายในหน่วยงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ผู้รับบริการ และประชาชนทั่วไป รับทราบเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว



จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(นางสาวนฤมล บันลี้)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

อนุญาต

(นายศิษฏ์คม เบ็ญจชัน)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานราชการบริหารส่วนภูมิภาค
โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิษณุโลก
ตามประกาศโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานราชการบริหารส่วนภูมิภาค โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานราชการบริหารส่วนภูมิภาค โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย	
ชื่อหน่วยงาน : กลุ่มการพยาบาล โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย วัน/เดือน/ปี : ๔ ตุลาคม ๒๕๖๒ หัวข้อ : ขออนุญาตเผยแพร่ “ขั้นตอนการรับบริการในคลินิกโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง” เพื่อเป็นกระบวนการ อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้รับบริการ ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) เอกสารแนบ Link ภายนอก : ไม่มี หมายเหตุ :	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  (นางสาวนวม นันท์) พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒	ผู้อนุมัติรับรอง  (นายศิษฎ์คม เบ็ญจพันธ์) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ ราชภัฏวไลยอลงกรณ์ (นางสาวพวงเพชร นนทบุรี) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....ปี.....	

คู่มือให้บริการประชาชน
ขั้นตอนการรับบริการในคลินิกโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง



หน่วยงาน งานคลินิกโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง กลุ่มงานการพยาบาล
โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย

คู่มือการให้บริการประชาชน

ประเภทงานบริการ คลินิกโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง กลุ่มการพยาบาล

โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย

วิสัยทัศน์โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย

โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย เป็นโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ ให้บริการที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน โดยการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย เพื่อให้ประชาชน ชุมชน มีสุขภาพดี

1. บริบท (Context)

ก. หน้าที่และเป้าหมาย

เป็นคลินิกพิเศษแยกจากผู้ป่วยนอกทั่วไปให้บริการผู้ป่วยกลุ่มโรคเรื้อรังตามมาตรฐานได้แก่ผู้ป่วยโรคเบาหวาน โรคความดันโลหิตสูง โรคปอดอุดกั้นหอบหืด (COPD/ Asthma) โรคตา โรคไตวายเรื้อรัง และ ดูแลผู้ป่วยระยะสุดท้ายแบบประคับประคอง โดยส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้ป่วยได้รับการดูแลรักษาที่เหมาะสมตามมาตรฐาน สามารถดูแลตนเองเพื่อป้องกันการเกิดภาวะแทรกซ้อน และชุมชนภาคีเครือข่ายมีส่วนร่วม

ข. ขอบเขตการให้บริการ (Scope of service)

ให้บริการผู้ป่วยทุกเพศทุกวัยที่ได้รับการวินิจฉัยและขึ้นทะเบียนโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง โดยจัดคลินิกบริการในเวลา 8.00 - 16.30 น. ทุกวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ร่วมออกบริการเชิงรุกในชุมชนร่วมกับ รพ.สต. เครือข่าย 11 แห่งๆ ละ 1 ครั้ง / เดือน รวมทั้งหน่วยบริการเคลื่อนที่ในพื้นที่ห่างไกล (บ้านบุงผลำ) ทุก 3 เดือน

วันจันทร์	คลินิกโรคโรคปอดอุดกั้น/โรคหอบหืด
วันอังคาร	คลินิกโรคเบาหวาน
วันพุธ	คลินิกโรคความดันโลหิตสูง
วันพฤหัสบดี	คลินิกโรคตา
วันศุกร์	คลินิกโรคเบาหวาน

ค. ผู้รับผลงานและความต้องการที่สำคัญ

ลูกค้าภายนอก

ผู้รับผลงาน	ความต้องการ
ผู้ป่วยและญาติ	<ul style="list-style-type: none">- มีเจ้าหน้าที่เพียงพอต่อการให้บริการ- เจ้าหน้าที่พูดจาดี- ต้องการบริการที่รวดเร็ว ต้องการคำแนะนำในการมารับบริการ- มีเก้าอี้นั่งเพียงพอ สถานที่สะอาด อากาศถ่ายเทสะดวก ไม้ร้อน
ชุมชน	<ul style="list-style-type: none">- อยากให้มีเครื่องมือที่ทันสมัย- มีทีมให้บริการในพื้นที่ห่างไกล- มีรถรับส่งกรณีฉุกเฉิน
รพ.สต.เครือข่าย	<ul style="list-style-type: none">- การจัดอบรม / ฟื้นฟูวิชาการการดูแลผู้ป่วยเรื้อรังและคู่มือต่างๆที่ทันสมัย- การประสานงานเกี่ยวกับการขอคำปรึกษาที่สะดวก รวดเร็ว- การพัฒนาระบบการเชื่อมต่อข้อมูลระหว่างโรงพยาบาลกับ รพ.สต

ลูกค้าภายใน

หน่วยงาน	ความต้องการกรณีสำคัญ	การประสานงาน
แพทย์	- ต้องการทราบผล LAB ก่อนส่งผู้ป่วยพบแพทย์	- คัดลอกผล LAB ในสมุดประจำตัวผู้ป่วย
ER	- โทรแจ้งก่อนส่งผู้ป่วยมาทำหัตถการที่ ER - กรณีส่งผู้ป่วยมาER ถ้ามีLAB ให้ส่งไปเจาะเลือดก่อน - บันทึกV/S , DTX ประเมินอาหารก่อนออกจากNCD - มีเพียง observe BP สูง - มีการทำหัตถการเช่น การฉีดRI ก่อนD/C	- โทรประสานงานก่อนส่งผู้ป่วยทำหัตถการ พร้อมแนบใบประสานระหว่างหน่วยงาน - จนท.ตรวจสอบความสมบูรณ์ของเวชระเบียนในระบบคอมพิวเตอร์ - มีการจัดเตียง observe ในหน่วยงานกรณี BP สูง
ตึกผู้ป่วยใน	- ต้องการให้ส่งผู้ป่วย Admit ห่างกันอย่างน้อย 15 นาที - โทรส่งCASE Admit ให้ครบถ้วน - กลุ่มโรคเรื้อรังที่Re-admit หรือ Un-control อยากร่วมทีมเข้าไปเยี่ยมเพื่อวางแผนการจำหน่ายร่วมกัน - ระบบการนัดเข้าคลินิกพิเศษที่สะดวกต่อการนัด	- โทรประสานก่อนส่งผู้ป่วยAdmit และส่งผู้ป่วยห่างกันอย่างน้อย15 นาทีตามข้อตกลง - ในตึกผู้ป่วยมีCMเป็นที่ปรึกษาอยู่แล้วอาจประสานกลุ่มโรคเรื้อรังเป็นบางกรณีได้ - กรณีจำนวนนัดเต็มให้เจ้าหน้าที่ตึกผู้ป่วยโทรมาประสานNCDเพื่อเพิ่มนัดได้
LAB	- ส่งข้อมูลการตรวจ LAB ให้ครบถ้วนและถูกต้องก่อนส่งผู้ป่วยไปเจาะเลือด	- ส่ง LAB ให้ครบถ้วนกรณีไม่ครบมีการโทรประสานและส่ง LAB เพิ่ม
งานยานพาหนะ	- ต้องการให้เขียนใบใช้รถกรณีที่มีออกตรวจที่รพสต	- เขียนใบใช้รถส่งล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน
ห้องยา	- ต้องการให้รายงานความคลาดเคลื่อนทางยา - ต้องการให้หยุดส่งคนใช้รับยาเวลา 12.00 น	- รายงานความคลาดเคลื่อนทางยาหากพบอุบัติการณ์ - แจ้งจนท.ในหน่วยงานเวลา12.00 น. หยุดส่งคนใช้รับยาและให้รับยาเวลา13.00น
งานประกันสุขภาพ	- เวลาส่งคนไข้ไปตรวจสุขภาพให้แนะนำให้อาบน้ำก่อนไปทุกครั้ง	- แจ้งผู้ป่วยและญาติให้นำบัตรประชาชนไปตรวจสุขภาพทุกครั้ง
โรงครัว	- จัดสถานที่กรณีนักโภชนาการขึ้นมาจัดบริการในคลินิก	- จัดสถานที่เป็นสัดส่วนเพียงพอ
PCU	- นัดผู้ป่วยให้ตรงคลินิกและห้องตรวจโรคเรื้อรังPCU - ผู้ป่วยที่ส่งไปรับยาที่PCU เป็นกลุ่มที่ควบคุมได้และผู้ป่วยสนใจ	- แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานลงนัดผู้ป่วยให้ตรงคลินิก - ผู้ป่วยที่ให้อาบน้ำที่PCUต้องควบคุมโรคได้และผู้ป่วยสนใจ
X-ray	- คีย์รายการถ่ายภาพX-rayให้ครบถ้วนก่อนส่งผู้ป่วยไปทุกครั้ง - กรณีถ่ายภาพรังสีแล้วต้องตรวจที่จุดอื่นต่อควรเขียนลำดับการตรวจเพื่องานรังสีจะแนะนำผู้ป่วยต่อได้ - เขียนรายการX-rayในใบนำทางเพื่อเป็นการRe-check	- คีย์รายการให้ครบและโทรแจ้งงานX-rayก่อนส่งผู้ป่วยไปถ่ายภาพรังสี พร้อมมีใบนำทางช่วยตรวจสอบข้อมูล - แนะนำการไปตรวจตามจุดต่างๆให้ผู้ป่วยทราบและเขียนลำดับการตรวจตามจุดต่างๆในใบนำทาง
OPD	- วันคลินิกตาควรมีแพทย์ออกตรวจด้วย - คลินิกDM/HTควรเพิ่มจำนวนผู้ป่วยในแต่ละวันประมาณ 130คน - ควรมีการทำหัตถการได้เลย เช่นEKG	- จำนวนแพทย์ไม่เพียงพอที่จะมาประจำคลินิกตาแต่กรณีมีปัญหาส่งผู้ป่วยปรึกษาแพทย์ที่OPDได้ - คนไข้ชนิดเฉลี่ยDM90-110คน/วัน HT110-140คน/วัน ซึ่งถือว่ามากเกินไม่สามารถให้กิจกรรมคุณภาพได้ - สถานที่ไม่สะดวกต่อการทำหัตถการ เป็นโอกาสพัฒนาเรื่องสถานที่ต่อไป
OPD	- คลินิกPalliative careควรมีสถานที่ติดต่อกันชัดเจน	- มีสถานที่แยกบริการชัดเจนในส่วนคลินิกPalliative care

ง. ประเด็นคุณภาพที่สำคัญ (Key Quality Issues)

ผู้ป่วยได้รับการรักษาพยาบาลอย่างถูกต้อง ทันเวลา ปลอดภัย ไม่เกิดภาวะแทรกซ้อน ครอบครัวสามารถดูแลตนเองต่อเองที่บ้านได้ และชุมชนมีส่วนร่วมในการดูแลผู้ป่วย

จ. ความท้าทาย และความเสี่ยงสำคัญ

ความท้าทาย

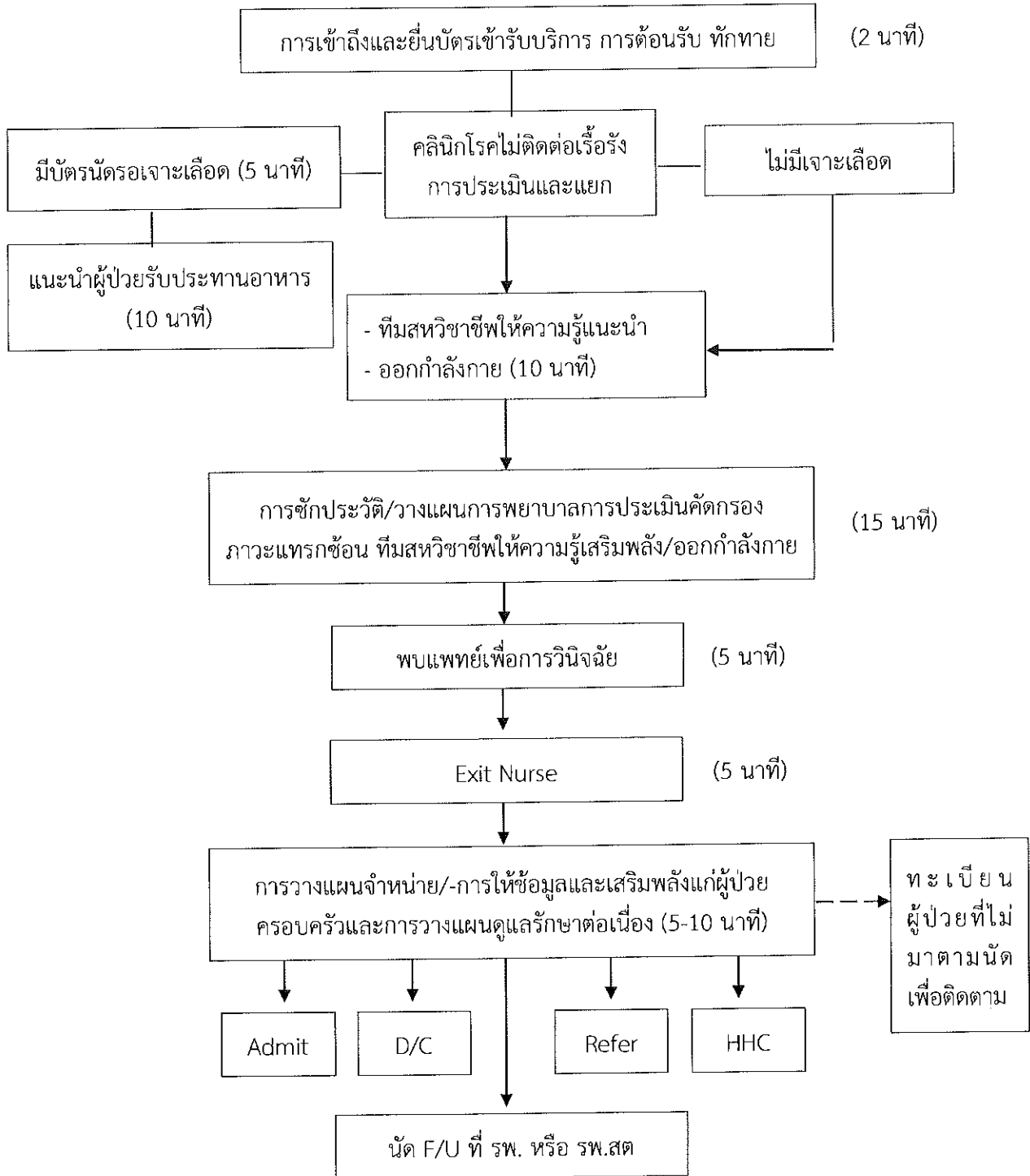
- โรคเบาหวานและโรคความดันโลหิตสูง
 - เน้นการค้นหากลุ่มเสี่ยงเพื่อส่งเสริมการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพที่เหมาะสมป้องกันการเกิดโรค โดยต้องสร้างให้เกิดความตระหนักรู้เกี่ยวกับสุขภาพตนเอง ชุมชนมีส่วนร่วมมีจิตอาสาและภาคีเครือข่าย สนับสนุนให้เกิดความยั่งยืน
 - ผู้ป่วยโรคเบาหวานและความดันโลหิตสูงสามารถดูแลตนเองได้โดยไม่เกิดภาวะแทรกซ้อน สามารถควบคุมระดับน้ำตาล ระดับความดันโลหิตได้อย่างต่อเนื่อง
- โรคปอดอุดกั้นและโรคหอบหืด
 - ลดการเกิดอาการกำเริบเฉียบพลันในผู้ป่วยโรคปอดอุดกั้น
- โรคไตวายเรื้อรัง
 - การชะลอความเสื่อมของไตแต่ละระยะ
 - ผู้ป่วยไตวายระยะสุดท้ายเข้าถึงการบำบัดทดแทนทางไต
- โรคตา
 - ป้องกันตาบอดจากโรคตาที่สามารถป้องกันได้
- การดูแลผู้ป่วยระยะสุดท้ายแบบประคับประคอง
 - ผู้ป่วยระยะสุดท้ายและครอบครัวได้รับการประเมินสภาพปัญหาและดูแลตอบสนองความต้องการครบทุกมิติ

การจัดอัตรากำลัง

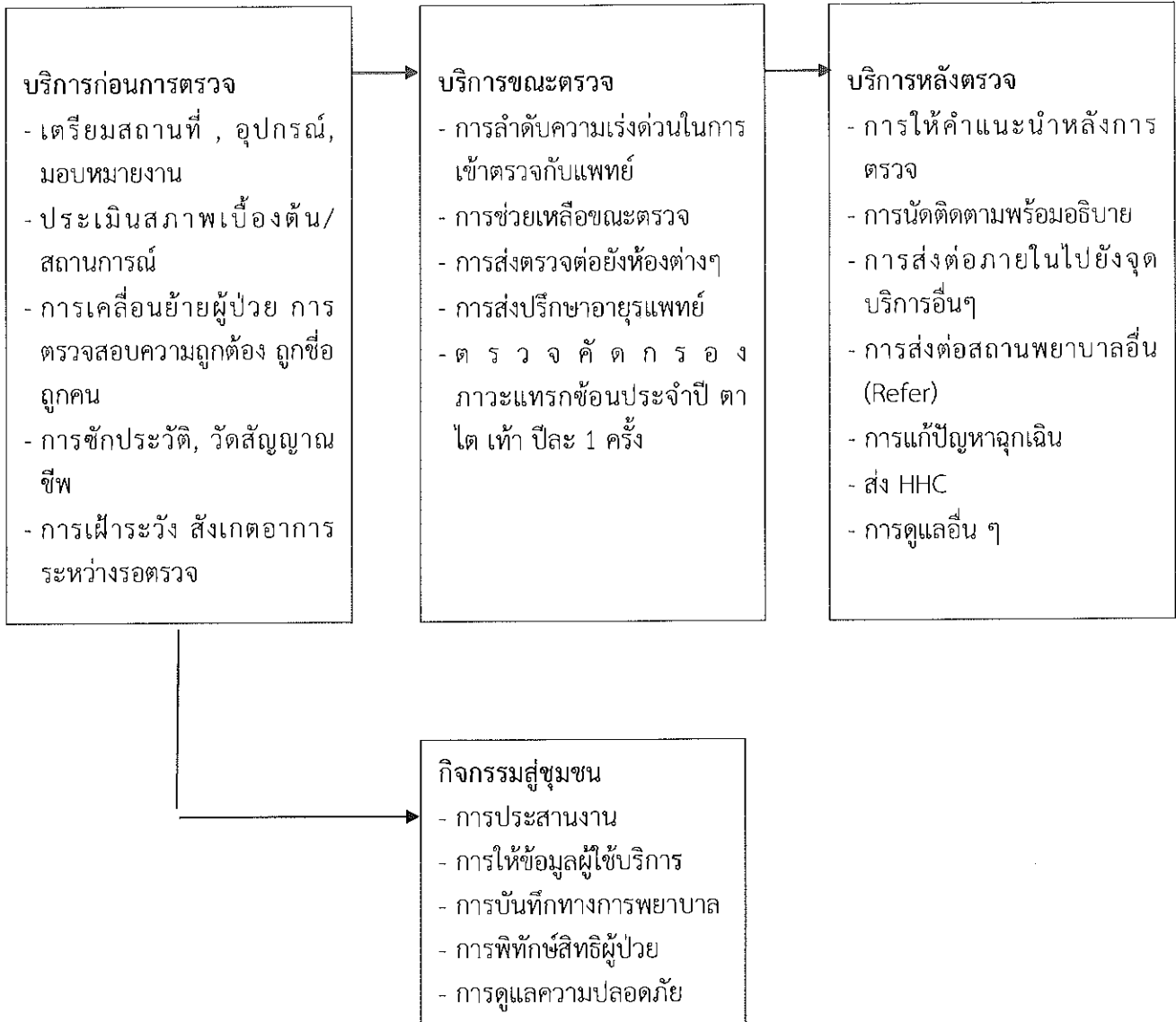
ตำแหน่ง	เข้า	ป่วย	ตึก	หมายเหตุ
พยาบาลวิชาชีพ	8	-	-	- พยาบาลวิชาชีพ 2 คน รับผิดชอบคลินิก Palliative care ยกเว้น วันพุธช่วยคลินิก HT. วันศุกร์ช่วยคลินิก DM. ครึ่งวันช่วงเช้า - พยาบาลวิชาชีพ 1 คน เป็นอัตรากำลังพิเศษในคลินิกบริการอื่น เช่น ศัลยกรรม และ ออร์โธปิดิกส์ ในวันที่แพทย์จากรพ.พุทธชินราชมาให้บริการ - ทุกวันพฤหัสบดีที่ 3 ของเดือนพยาบาลวิชาชีพ 1 คน ออกให้บริการร่วมกับรพ.สต.เครือข่าย
พนักงานช่วยเหลือผู้ป่วย	2	-	-	เป็นคลินิกให้บริการในเวลาราชการ
พนักงานบริการ	1	-	-	เป็นคลินิกให้บริการในเวลาราชการ

2. กระบวนการสำคัญ (Key Processes)

ขั้นตอน ระยะเวลาที่ใช้ในการรับบริการคลินิกโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง



กระบวนการตรวจผู้ป่วยเฉพาะโรค



รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล

ครั้งที่ ๑๑ / ๒๕๖๒

วันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมไอสถานีเคราะห์ โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย

รายชื่อผู้เข้าประชุม

๑. นายศิษฏิกุม	เบ็ญจพันธ์	ผู้อำนวยการโรงพยาบาล	ประธานกรรมการ
๒. นางสุภาพร	ปรารค์เจริญ	นายแพทย์ชำนาญการ	กรรมการ
๓. นายปรีดี	ดิษร	นายแพทย์ชำนาญการ	กรรมการ
๔. นางสาวปทุมพรรณ	พรมสินชัย	หัวหน้ากลุ่มงานทันตกรรม	กรรมการ
๕. นายอุปลัมภ์	พูลหน่าย	หัวหน้ากลุ่มงานเภสัชกรรม	กรรมการ
๖. นางศศิธร	เป็รอด	หัวหน้ากลุ่มงานบริการปฐมภูมิ	กรรมการ
๗. นางอำภาศรี	ศรียศ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๘. นายธนกรณ์	ทองรักษ์	หัวหน้างานกลุ่มงานเทคนิค ฯ	กรรมการ
๙. นางสาวนฤมล	ปั้นลี	หัวหน้ากลุ่มงานการพยาบาล	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นายอวบ	มีแดนไผ่	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- มีการกำหนดกรอบแนวทางทางการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน” เพื่อเป็นการกำกับดูแล มาตรฐานและความเป็นธรรมในการปฏิบัติงาน และการให้บริการที่เป็นรูปธรรม โดยกำหนดมาตรการ กลไก วางระบบในการตรวจสอบการปฏิบัติงาน (ตามละเอียดที่แนบมา) และสั่งการให้หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้ากลุ่มงานและผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติอย่างต่อเนื่องและมีการรายงานผลการดำเนินงานตามกรอบฯ

มติที่ประชุม รับทราบมอบงานหัวหน้าฝ่าย หัวหน้ากลุ่มงานและผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑๐ วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องแจ้งเพื่อทราบจากหน่วยงานอื่น ๆ

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณางานอื่น ๆ

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๑. ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ พล ๐๐๓๒.๐๑๒/ว๗๖๑๓ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๒ เรื่องการดำเนินงานป้องกัน ลดการบาดเจ็บจากการจราจรทางถนนและการกำหนดค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในช่วงเทศกาลปีใหม่ พ.ศ.๒๕๖๓ ให้สามารถปรับค่าตอบแทนเพิ่มขึ้นไม่เกิน ๒ เท่าของอัตราที่กำหนด

มติที่ประชุม โดยเริ่มตั้งแต่เวรดิถีวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ ถึง เวรบาย วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๓

โดยปรับค่าตอบแทนเพิ่มขึ้น ๑.๕ เท่า

๒. การจัดงานวันปีใหม่โรงพยาบาล กำหนด วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๓ เริ่มการจัดงาน Colorful Flowers

มติที่ประชุม เห็นชอบ

๓. คณะทำงาน...

๓. คณะทำงานจัดงานวันปีใหม่โรงพยาบาล

- ตกแต่งสถานที่ ผู้รับผิดชอบ บริหาร / สป / PCU / เกสซ์
- อาหาร ผู้รับผิดชอบ บริหาร
- เชิญผู้ร่วมงาน ผู้รับผิดชอบ บริหาร (เชิญ กกม. ขอการแสดง ๑ ชุด / นอภ. / สสอ. ขอการแสดง ๑ ชุด)
- พิธีกร การแสดง PCU
- การแสดง จนท. (แพทย์ ทันตะ เกสซ์ ๑ / กลุ่มการ ๑ / บริหาร แลป กายภาพ แผนไทย PCU ริงส์ ๑)
- รับแขก ทันตะ / กลุ่มการ

มติที่ประชุม เห็นชอบ

๔. ของรางวัลงานปีใหม่

- เงินรางวัล ๕,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ รางวัล
- เงินรางวัล ๓,๐๐๐ บาท จำนวน ๒ รางวัล
- เงินรางวัล ๒,๐๐๐ บาท จำนวน ๓ รางวัล
- เงินรางวัล ๑,๐๐๐ บาท จำนวน ๕ รางวัล
- เงินรางวัล ๕๐๐ บาท จำนวน ๑๐ รางวัล

และอื่นๆ ที่ร้านค้าสนับสนุน

มติที่ประชุม เห็นชอบ ให้จัดรูปแบบรางวัล โดยบริหาร ทำรายชื่อ และกลุ่มการ ทำเตรียมของขวัญ

๕. กำหนดการจัดงานวันปีใหม่

๗.๐๐ ivaikal / บริหาร

๘.๓๐ ใส่บาตร สมาทานศีล ณ ลานธรรม (หน้าห้องสมุด / ER / ward / LR) / บริหาร / จริยธรรม

๑๘.๐๐ กินเลี้ยงเย็น โต๊ะจีน

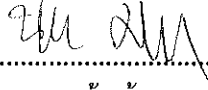
มติที่ประชุม เห็นชอบ

งานกลุ่มการพยาบาล


๑. การสั่งซื้อเสื้อโปโล และเสื้อแจ๊คเกต

มติที่ประชุม ให้ยืมเงินสวัสดิการเพื่อสำรองจ่ายในการสั่งซื้อ และเปิดบัญชีใหม่ โดย ให้ทำเป็นควออาร์โค้ด

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๓๐ น.

ลงชื่อ  ผู้จัดรายงานการประชุม
(นางสาวนฤมล ปั่นลี่)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ  ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นายศศิภักดิ์ เบ็ญจจันท์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย

หลักฐานการแจ้งเวียน

เรื่อง การปฏิบัติตามคู่มือการให้บริการประชาชนในคลินิกโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	หน่วยงาน	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1	นส.กัญจนา อินัน	ICU	นอช. ศาสนาสงฆ์	กัญจนา อินัน	
2	พญ. ศุภมาส วัฒนกุล	พ.ศ. 11	พญ. ศุภมาส วัฒนกุล	ศุภมาส วัฒนกุล	
3	นส.ศุภมาส วัฒนกุล	พ.ศ. 2	นส.ศุภมาส	ศุภมาส	
4	นางสาวกมล วัฒนกุล	พ.ศ. 2	นางสาวกมล วัฒนกุล	กมล วัฒนกุล	
5	นายชัชวาล วัฒนกุล	พ.ศ. 2	นายชัชวาล วัฒนกุล	ชัชวาล	
6	นส.กัญจนา อินัน	ICU	นอช. ศาสนาสงฆ์	กัญจนา อินัน	
7	พญ. ศุภมาส วัฒนกุล	พ.ศ. 11	พญ. ศุภมาส วัฒนกุล	ศุภมาส วัฒนกุล	
8	น.ส. ชลพรพรรณ อินัน	ทันตกรรม	น.ส. ชลพรพรรณ อินัน	ชลพรพรรณ	
9	นางอรุณี วัฒนกุล	ทันตกรรม	น.ส. ชลพรพรรณ อินัน	อรุณี	
10	น.ส. ชลพรพรรณ อินัน	Dent	น.ส. ชลพรพรรณ อินัน	ชลพรพรรณ	
11	นางอรุณี วัฒนกุล	OPD	น.ส. ชลพรพรรณ อินัน	อรุณี	
12	น.ส. ชลพรพรรณ อินัน	ทันตกรรม	น.ส. ชลพรพรรณ อินัน	ชลพรพรรณ	
13	นายชัชวาล วัฒนกุล	ICU	นอช. ศาสนาสงฆ์	ชัชวาล	
14	น.ส. ชลพรพรรณ อินัน	พ.ศ. 2	น.ส. ชลพรพรรณ อินัน	ชลพรพรรณ	
15	น.ส. ชลพรพรรณ อินัน	พ.ศ. 2	น.ส. ชลพรพรรณ อินัน	ชลพรพรรณ	
16	นายชัชวาล วัฒนกุล	ทันตกรรม	น.ส. ชลพรพรรณ อินัน	ชัชวาล	
17	น.ส. ชลพรพรรณ อินัน	ทันตกรรม	น.ส. ชลพรพรรณ อินัน	ชลพรพรรณ	
18	น.ส. ชลพรพรรณ อินัน	ทันตกรรม	น.ส. ชลพรพรรณ อินัน	ชลพรพรรณ	
19	น.ส. ชลพรพรรณ อินัน	ทันตกรรม	น.ส. ชลพรพรรณ อินัน	ชลพรพรรณ	
20	นายชัชวาล วัฒนกุล	Lab	นายชัชวาล วัฒนกุล	ชัชวาล	
21	นางอรุณี วัฒนกุล	บริหารทั่วไป	นางอรุณี วัฒนกุล	อรุณี	
22	นายชัชวาล วัฒนกุล	บริหารทั่วไป	นายชัชวาล วัฒนกุล	ชัชวาล	
23	นางอรุณี วัฒนกุล	ER	นางอรุณี วัฒนกุล	อรุณี	
24	น.ส. ชลพรพรรณ อินัน	ทันตกรรม	น.ส. ชลพรพรรณ อินัน	ชลพรพรรณ	
25	พญ. ศุภมาส วัฒนกุล	พ.ศ. 11	พญ. ศุภมาส วัฒนกุล	ศุภมาส วัฒนกุล	
26	นายชัชวาล วัฒนกุล	ER	นายชัชวาล วัฒนกุล	ชัชวาล	
27	น.ส. ชลพรพรรณ อินัน	ทันตกรรม	น.ส. ชลพรพรรณ อินัน	ชลพรพรรณ	
28	น.ส. ชลพรพรรณ อินัน	ทันตกรรม	น.ส. ชลพรพรรณ อินัน	ชลพรพรรณ	
29	น.ส. ชลพรพรรณ อินัน	พ.ศ. 2	น.ส. ชลพรพรรณ อินัน	ชลพรพรรณ	

หลักฐานการแจ้งเวียน

เรื่อง การปฏิบัติตามคู่มือการให้บริการประชาชนในคลินิกโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	หน่วยงาน	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
30	นางสาวกชกรกมล ฐิตะจรัส	PI	พยาบาลวิชาชีพ	กช	
31	นางสาว นภาพร ตรีพิพัฒน์	บริบาล	พนักงานบริการ	นภาพร	
32	สมจิตต์ อิมชัม	ER	พนักงานประจำจักษุ	สมจิตต์	
33	ปิยะบุตร จันทน์	อาณัติ	จว. สสจ		
34	ลัดดาวัลย์ พงษ์	ทางกาย	จพ. ภาคนาสิก: ฟื้นฟู	ลดา	
35	นันทิชา ฤกษ์นิรันดร์	งานประชาสัมพันธ์	จว. สสจ		
36	พรพรรณ อิมชัม	OR	พว. เข้าบ่นสั่ง	พรพรรณ	
37	ชัชวาลย์ อิมชัม	บริหารทั่วไป	บรรดาศักดิ์	ชัชวาลย์	
38	ทศพร อิมชัม	PSY	ผู้ช่วยห้องคนไข้	ทศพร	
39	กมล อิมชัม	ผู้ช่วย	ผู้ช่วยแพทย์	กมล	
40	กมล อิมชัม	ผู้ช่วย	พว. คนไข้	กมล	
41	อิมชัม อิมชัม	โสต	ผู้ช่วยแพทย์	อิมชัม	
42	อิมชัม อิมชัม	โสต	โสต	อิมชัม	
43	อิมชัม อิมชัม	โสต	โสต	อิมชัม	
44	อิมชัม อิมชัม	OR	พยาบาลวิชาชีพประจำศูนย์	อิมชัม อิมชัม	
45	อิมชัม อิมชัม	OR	พว. ประจำศูนย์	อิมชัม อิมชัม	
46	อิมชัม อิมชัม	OR	RDV	อิมชัม	
47	อิมชัม อิมชัม	ER	พว. ประจำ	อิมชัม	
48	อิมชัม อิมชัม	โสต	โสต	อิมชัม	
49	อิมชัม อิมชัม	กจ. สสจ	จพ. วิชาชีพ	อิมชัม	
50	อิมชัม อิมชัม	กจ. สสจ	นักกายภาพ	อิมชัม	
51	อิมชัม อิมชัม	งป.	จพ. โสต ที่ศูนย์	อิมชัม	
52	อิมชัม อิมชัม	บริบาล	เจ้าหน้าที่ศูนย์	อิมชัม	
53	อิมชัม อิมชัม	บริบาล	งป.	อิมชัม	
54	อิมชัม อิมชัม	โสต	โสต	อิมชัม	
55	อิมชัม อิมชัม	PCU	โสต	อิมชัม	
56	อิมชัม อิมชัม	OPD	จพ. ประจำ	อิมชัม	
57	อิมชัม อิมชัม	งป.	นักวิชาการศึกษา (อิมชัม)	อิมชัม	
58	อิมชัม อิมชัม	งป.	จพ. ประจำ	อิมชัม	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานการพยาบาล โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย โทร ๐ ๕๕๓๘ ๙๐๖๐ ต่อ ๔๐๙
ที่ พล ๐๒๓๒.๓๐๕/๕๓๕ วันที่ ๖ ส.ค. ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงานของ
เจ้าหน้าที่ตามคู่มือการให้บริการประชาชนในคลินิกโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย

ตามที่ได้มีข้อสั่งการให้หัวหน้างานและผู้เกี่ยวข้องนำ “กรอบแนวทางการตรวจสอบการ
ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือการให้บริการประชาชนในคลินิกโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง” ไปปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง
และให้มีการกำกับติดตาม รายงานผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทางฯ นั้น

ในการนี้ กลุ่มงานการพยาบาลขอรายงานผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทางการตรวจสอบ
การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือการให้บริการประชาชนในคลินิกโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง ดังนี้

- มีการกำหนดคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานทุกประเภทงานให้ถือปฏิบัติ เช่น
การดูแลผู้ป่วย ผู้ป่วยได้รับการรักษาพยาบาลอย่างถูกต้อง ทันเวลา ปลอดภัย ไม่เกิด
ภาวะแทรกซ้อน ครอบครัวแบบองค์รวม สามารถดูแลตนเองต่อเองที่บ้านได้
Clinical guide Line : การดูแลรักษาตามมาตรฐาน CPG เฉพาะโรคอย่างเหมาะสม
ปลอดภัยและทันเวลา เช่น ผู้ป่วย COPD เกิด Respiratory Failure , การเกิดภาวะแทรกซ้อน
ตา ไต เท้า ในผู้ป่วย DM และการเกิด Stroke ในผู้ป่วย HT
มีระบบการดักจับความเสี่ยง Hypoglycemia, Hyperglycemia, Stroke ใน NCD Clinic,
OPD ทำให้ผู้ป่วยเสี่ยงเหล่านี้ได้รับการดูแลเร่งด่วน, ดักจับโดย Double Check ผู้ป่วยทุกครั้ง
ทุกจุดบริการ ของ NCD. Clinic และการแขวนป้ายติดตาม ดูแล case ด่วน หรือจัดที่นั่งสังเกต
อาการเปลี่ยนแปลงให้อยู่ใกล้พยาบาล
Set Program POP UP เตือนการแพ้ยาและให้จุด Register หนีบป้ายเตือนแจ้งการแพ้ยา
การตรวจสอบซ้ำทุกจุด จากการวางระบบร่วมกันของทีม PTC และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- มีการกำหนดการประชุมเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานประจำทุกเดือน เพื่อติดตามงาน สรุปผลการ
ปฏิบัติงาน รับทราบผลกระทบหรือปัญหาในการปฏิบัติงานเพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขตลอดจน
การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงาน เช่น
การประชุมทีมคร่อม PCT, PTC และทีมหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยง หรือ
อุบัติการณ์รุนแรง E-I หรือ Near Miss ที่ยังเกิดขึ้น เช่น ผู้ป่วยเบาหวานที่มีภาวะแทรกซ้อน
เบาหวานขึ้นจอประสาทตา แผลเบาหวานที่เท้า STEMI , Stroke เป็นต้น
การประชุมหน่วยงาน ชี้แจงแนวทางให้เครือข่ายได้ทราบถึงเป้าหมายเดียวกันในการ
ดำเนินงาน ความสำคัญ เพื่อให้มีกรอบคิดในทางเดียวกัน กระตุ้นให้มีการค้นหาและคัด
กรองกลุ่มเสี่ยงให้มีครอบครัว และพัฒนาระบบการเชื่อมโยงตรวจสอบระหว่างโรงพยาบาล
และ รพ.สต. โดยใช้ระบบ IDATA และ VEMR

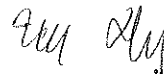
๓. มีการกำหนดรอบเวลาให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการปฏิบัติงานในส่วนงานที่รับผิดชอบทุก ไตรมาสและประจำปี

กำหนดตัวชี้วัดเพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานเช่น

- ร้อยละการคัดกรองโรค DM ในประชากรอายุ ๓๕ ปีขึ้นไป
- ร้อยละการคัดกรองโรคHTในประชากรอายุ ๓๕ ปีขึ้นไป
- ร้อยละผู้ป่วย DM/HT ได้รับการคัดกรองภาวะแทรกซ้อนทางไต
- ร้อยละผู้ป่วย DM ได้รับการคัดกรองภาวะแทรกซ้อนทางตา
- ร้อยละผู้ป่วย DM ได้รับการคัดกรองภาวะแทรกซ้อนทางเท้า
- ร้อยละผู้ป่วย DMได้รับการตรวจไขมันและมีระดับ LDL < ๑๐๐ mg/dl
- ร้อยละผู้ป่วยเบาหวานที่ควบคุมระดับน้ำตาลได้ดี
- ร้อยละผู้ป่วยความดันโลหิตสูงควบคุมระดับความดันได้ดี
- ร้อยละผู้ป่วยเบาหวานรายใหม่จากกลุ่มเสี่ยง
- ร้อยละกลุ่มเสี่ยงสงสัยป่วย HT ได้รับการวัดความดันโลหิตที่บ้าน
- ร้อยละผู้ป่วย DM/HT ได้รับการประเมิน CVD Risk

จากผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือ หรือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน ทำให้ทราบ Key success factor และตัวชี้วัดที่ยังไม่บรรลุ เพื่อวิเคราะห์สาเหตุ ปัญหาเพื่อ โอกาสพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานให้ได้มาตรฐานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาวณมล ปูนลี่)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

ทราบ



(นายศิษฏ์คม เบ็ญจจันทร์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานการพยาบาล โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย โทร ๐ ๕๕๓๘ ๘๐๖๐ ต่อ ๔๐๙
ที่ พล ๐๒๓๒.๓๐๕/๕๙๒ วันที่ ๒ ต.ค. ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่รายงานผลการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือการให้บริการประชาชนในคลินิกโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย

ตามที่ได้มีข้อสั่งการให้หัวหน้างานและผู้เกี่ยวข้องนำ “กรอบแนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือการให้บริการประชาชนในคลินิกโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง ” ไปปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง และให้มีการกำกับติดตาม รายงานผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทางฯ นั้น

ในการนี้ กลุ่มงานการพยาบาล รายงานผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือการให้บริการประชาชนในคลินิกโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง บน website ของโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย เพื่อประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในหน่วยงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอก ผู้รับบริการ และประชาชนทั่วไป รับทราบเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(นางสาวณัฐมล ปันลี)



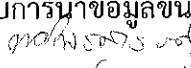
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

อนุญาต

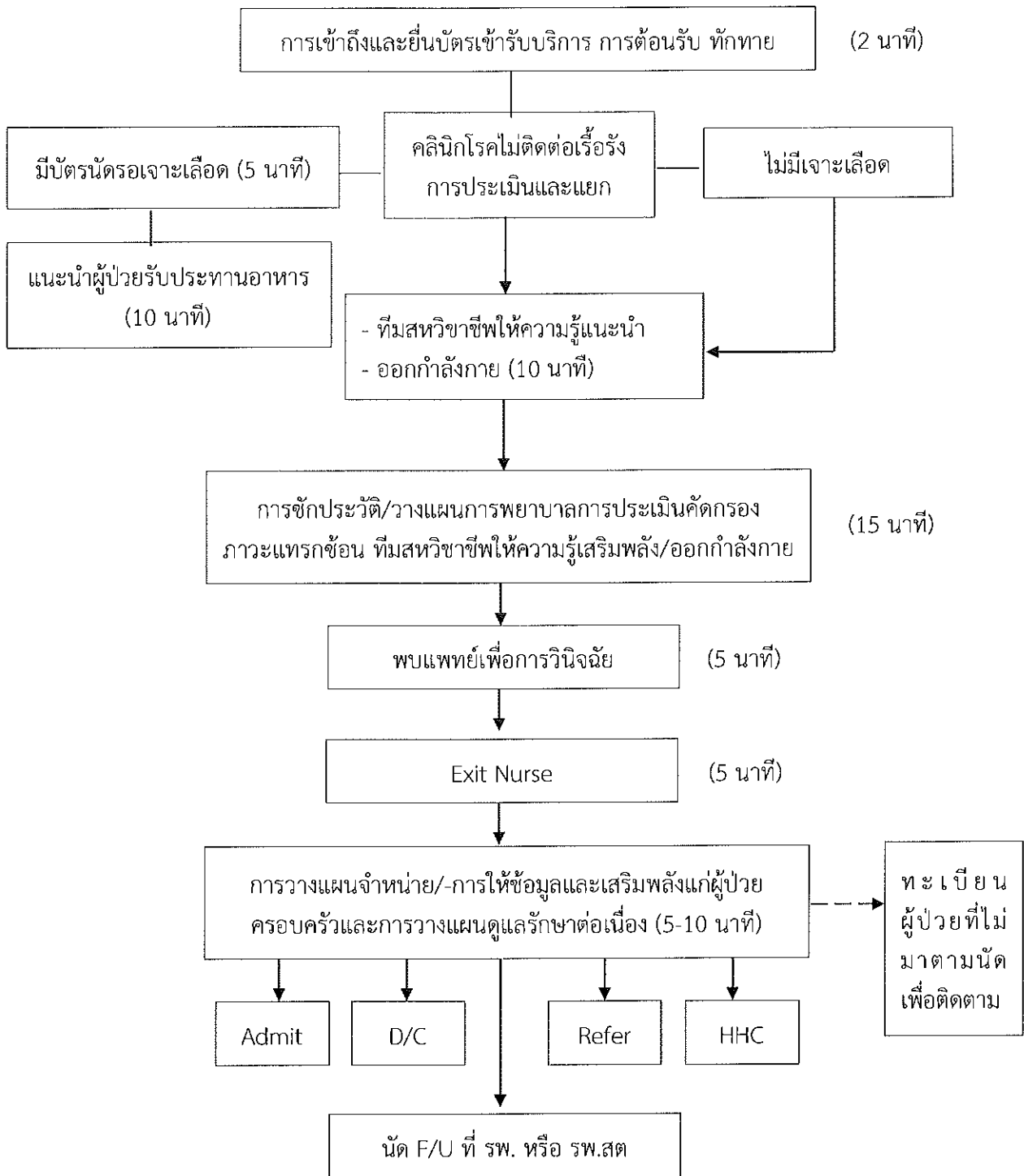
(นายศิชฎิกม เบ็ญจจันท์)

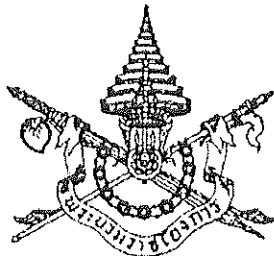
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานราชการบริหารส่วนภูมิภาค
 โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิษณุโลก
 ตามประกาศโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย
 เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑
 สำหรับหน่วยงานราชการบริหารส่วนภูมิภาค โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานราชการบริหารส่วนภูมิภาค โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย	
ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย	
วัน/เดือน/ปี :	
หัวข้อ : ขออนุญาตนำรายงานผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ตามคู่มือการให้บริการประชาชนในคลินิกโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง เผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาล สมเด็จพระยุพราชนครไทย รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) ตามที่ได้มีข้อสั่งการให้หัวหน้างานและผู้เกี่ยวข้องนำ “กรอบแนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือการให้บริการประชาชนในคลินิกโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง” ไปปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง และให้มี การกำกับติดตามรายงานผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทาง Link ภายนอก : เว็บไซต์ของโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย http://www.nktcph.go.th/index.php	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  (นางสาวนฤมล ปันลิ้) พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ วันที่เดือน.....๒๕๖๓	ผู้อนุมัติรับรอง  (นายศิษฏ์คม เบ็ญจจันทร์) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ๒๕๖๓
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  (นายแพทย์ศิษฏ์คม เบ็ญจจันทร์) ตำแหน่ง..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.	

ขั้นตอน ระยะเวลาที่ใช้ในการรับบริการคลินิกโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง





พระราชบัญญัติ

การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ

พ.ศ. ๒๕๕๘

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘
เป็นปีที่ ๓๐ 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
มาตรการอื่นแทนในกำหนดระยะเวลาที่เร็วกว่านั้นก็ได้อีก

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 ถ้าเป็นกรณีที่สามารถแก้ไขหรือเพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ให้แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ถ้าเป็นกรณีที่ไม่อาจดำเนินการได้ในขณะนั้นให้บันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่จะต้องยื่นเพิ่มเติม พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาที่ผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเพิ่มเติมไว้ในบันทึกดังกล่าวด้วยและให้พนักงานเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้น

ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มอบสำเนาทันทีตามวรรคหนึ่งให้ผู้ยื่นคำขอไว้เป็นหลักฐาน

ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอได้จัดทำคำขอถูกต้องและแนบเอกสารหรือหลักฐานครบถ้วนตามที่ระบุในคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ แล้ว หรือได้แก้ไขหรือยื่นเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมครบถ้วนตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่แนะนำหรือตามที่ปรากฏในบันทึกตามวรรคหนึ่งแล้ว พนักงานเจ้าหน้าที่จะเรียกเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมอื่นได้อีกไม่ได้ และจะปฏิเสธการพิจารณาคำขอนั้นโดยอาศัยเหตุแห่งความไม่สมบูรณ์ของคำขอหรือความไม่ครบถ้วนของเอกสารหรือหลักฐานไม่ได้ เว้นแต่เป็นกรณีที่ความไม่สมบูรณ์หรือความไม่ครบถ้วนนั้นเกิดจากความประมาทเลินเล่อหรือทุจริตของพนักงานเจ้าหน้าที่ และเป็นผลให้ไม่อาจอนุญาตได้ในกรณีนี้ให้ผู้อนุญาตสั่งการตามที่เห็นสมควร และให้ดำเนินการทางวินัยหรือดำเนินคดีกับพนักงานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องโดยไม่ชักช้า

มาตรา ๙ ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอไม่แก้ไขเพิ่มเติมคำขอหรือไม่ส่งเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งให้ทราบหรือตามที่ปรากฏในบันทึกที่จัดทำตามมาตรา ๘ วรรคหนึ่ง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่คืนคำขอให้แก่ผู้ยื่นคำขอพร้อมทั้งแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนคำขอให้ทราบด้วย

ผู้ยื่นคำขอจะอุทธรณ์คำสั่งคืนคำขอตามวรรคหนึ่ง ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองหรือจะยื่นคำขอใหม่ก็ได้ แต่ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ต้องยื่นคำขอใดภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้ยื่นคำขอจะต้องยื่นคำขอนั้นใหม่ภายในระยะเวลาดังกล่าว

มาตรา ๑๐ ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

เมื่อครบกำหนดเวลาตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ แล้ว หากผู้อนุญาตยังพิจารณาไม่แล้วเสร็จ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุกเจ็ดวันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมทั้งส่งสำเนาการแจ้งดังกล่าวให้คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการทราบทุกครั้ง

ในกรณีที่คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการเห็นว่าความล่าช้านั้นเกินสมควรแก่เหตุหรือเกิดจากการขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของหน่วยงานของผู้อนุญาต ให้คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการรายงานต่อคณะรัฐมนตรีพร้อมทั้งเสนอแนะให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงหน่วยงานหรือระบบการปฏิบัติราชการของหน่วยงานนั้น

ในกรณีไม่แจ้งตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง ให้ถือว่าผู้อนุญาตกระทำการหรือละเว้นกระทำการเพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น เว้นแต่จะเป็นเพราะมีเหตุสุดวิสัย

มาตรา ๑๑ ในกรณีที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับใดออกใช้บังคับและมีผลให้ต้องเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข หรือรายละเอียดอื่นใดที่ปรากฏในคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ การเปลี่ยนแปลงเช่นว่านั้น มิให้ใช้บังคับกับการยื่นคำขอที่ยื่นไว้แล้วโดยชอบก่อนวันที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับดังกล่าวมีผลใช้บังคับ เว้นแต่กฎหมายนั้นจะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น แต่สำหรับในกรณีกฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับนั้นจะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่นได้ก็แต่เฉพาะในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงนั้นจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ยื่นคำขอ

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

การกำหนดให้ผู้รับใบอนุญาตชำระค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตแทนการยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตตามวรรคหนึ่งให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา ในพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวให้ระบุชื่อพระราชบัญญัติและประเภทของใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติดังกล่าวที่ผู้รับใบอนุญาตอาจดำเนินการตามวรรคหนึ่งได้

ก่อนตราพระราชกฤษฎีกาตามวรรคสอง ให้คณะรัฐมนตรีสั่งร่างพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวให้สภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภาเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวัน 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 หรือส่งเอกสารหรือหลักฐาน หรือค่าธรรมเนียมโดยชอบตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตนั้นแล้ว

(๒) บรรดาเงินค่าธรรมเนียมหรือเงินอื่นใดที่ศูนย์รับคำขออนุญาตได้รับไว้ตาม (๑) ให้ศูนย์รับคำขออนุญาตนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินในนามของหน่วยงานของผู้อนุญาต หรือส่งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณี และแจ้งให้หน่วยงานของผู้อนุญาตทราบ

(๓) ในกรณีที่หน่วยงานของผู้อนุญาตมีสิทธิหักค่าใช้จ่ายจากเงินที่จะต้องนำส่งคลัง ให้ศูนย์รับคำขออนุญาตหักเงินดังกล่าวแทนและส่งมอบเงินที่หักไว้คืนให้แก่หน่วยงานของผู้อนุญาต โดยให้ศูนย์รับคำขออนุญาตมีสิทธิหักค่าใช้จ่ายของศูนย์รับคำขออนุญาตตามอัตราที่จะได้ตกลงกับหน่วยงานของผู้อนุญาต

(๔) ระยะเวลาตามมาตรา ๑๐ ให้นับแต่วันที่ศูนย์รับคำขออนุญาตส่งเรื่องให้ผู้อนุญาต โดยศูนย์รับคำขออนุญาตจะต้องส่งเรื่องให้ผู้อนุญาตไม่ช้ากว่าสามวันทำการและให้นำมาตรา ๑๐ วรรคสี่มาใช้บังคับโดยอนุโลม

(๕) ให้เป็นหน้าที่ของผู้อนุญาตที่จะต้องส่งคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ ที่ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันให้ศูนย์รับคำขออนุญาตตามจำนวนที่จำเป็น และดำเนินการให้มีการฝึกอบรมหรือชี้แจงแก่เจ้าหน้าที่ของศูนย์รับคำขออนุญาต เพื่อให้เกิดความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ด้วย

(๖) ให้เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของศูนย์รับคำขออนุญาตที่จะต้องดำเนินการตามมาตรา ๘ และต้องรับผิดชอบในฐานะเช่นเดียวกับพนักงานเจ้าหน้าที่ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๘

มาตรา ๑๖ ให้ศูนย์รับคำขออนุญาตมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) รับคำขอและค่าธรรมเนียม รวมตลอดทั้งคำอุทธรณ์ ตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาต

(๒) ให้ข้อมูล ชี้แจง และแนะนำผู้ยื่นคำขอหรือประชาชนให้ทราบถึงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขออนุญาต รวมตลอดทั้งความจำเป็นในการยื่นคำขออื่นใดที่จำเป็นต้องดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตทั้งปวง ในการประกอบกิจการหรือดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด

(๓) ส่งคำขอ หรือคำอุทธรณ์ ที่ได้รับจากผู้ยื่นคำขอหรือผู้ยื่นคำอุทธรณ์พร้อมทั้งเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และคอยติดตามเร่งรัดหน่วยงานดังกล่าวเพื่อดำเนินการให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนดตามพระราชบัญญัตินี้ และคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ หรือตามกฎหมายที่ให้สิทธิในการอุทธรณ์

(๔) ในกรณีที่เห็นว่าหลักเกณฑ์หรือวิธีการในการยื่นคำขอ มีรายละเอียดหรือกำหนดให้ต้องส่งเอกสารที่ไม่จำเป็น หรือเป็นภาระเกินสมควรแก่ประชาชน ให้เสนอแนะต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

(๕) รวบรวมปัญหาและอุปสรรคจากการอนุญาตและการดำเนินการของศูนย์รับคำขออนุญาต เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการเพื่อรายงานต่อคณะรัฐมนตรีพิจารณาสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมต่อไป

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

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 เพื่อให้ข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับการขออนุญาตซึ่งจะเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้