



คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

Standard Operating Procedure : SOP

สำหรับเจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่งและทุกระดับเกี่ยวกับงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข


กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข

(รหัส ๐๐๑๐/๑-๒๐)

- 1) ()
- 2) ()
- 3) ()
- 4)

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา

กระทรวงสาธารณสุข

 <p>สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา</p>	<p>คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน เรื่อง การขออนุญาตการประกอบ กิจการและดำเนินการสถานพยาบาล ประเภทที่ไม่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน (คลินิก)</p>	<p>รหัส ๐๐๑๐/๑๓ แผ่นที่ ๑/๔ ฉบับที่ ๑/๒๕๖๐ แก้ไขครั้งที่ - วันที่อนุมัติ</p>
<p>กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัช สาธารณสุข</p>	<p>ผู้จัดทำ นางแนนน้อย เรื่องรักษา ผู้ตรวจสอบ (นายเลิศชาย เลิศวุฒิ) หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและ เภสัชสาธารณสุข</p>	<p>ผู้อนุมัติ (นายปรารธนา ประสงค์ดี) นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด</p>

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การพิจารณาออกใบอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาลและใบอนุญาตให้ดำเนินการสถานพยาบาลประเภทที่ไม่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน (คลินิก) มีประสิทธิภาพรวดเร็ว และอยู่ในแนวทางเดียวกัน

๒. ขอบเขต

เพื่อพิจารณาอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาลและอนุญาตให้ดำเนินการสถานพยาบาลประเภทที่ไม่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน (คลินิก)

๓. คำนิยาม

๓.๑ สถานพยาบาล หมายความว่า สถานที่รวมทั้งตลอดถึงยานพาหนะซึ่งจัดไว้เพื่อการประกอบโรคศิลปะตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบโรคศิลปะ การประกอบวิชาชีพเวชกรรมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพเวชกรรม การประกอบวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ การประกอบวิชาชีพทันตกรรมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพทันตกรรม การประกอบวิชาชีพกายภาพบำบัดตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพกายภาพบำบัด การประกอบวิชาชีพเทคนิคการแพทย์ตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพเทคนิคการแพทย์หรือการประกอบวิชาชีพการแพทย์แผนไทยและการประกอบวิชาชีพการแพทย์แผนไทยประยุกต์ตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพการแพทย์แผนไทย ทั้งนี้ โดยกระทำให้เป็นปกติธุระ ไม่ว่าจะได้รับประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ แต่ไม่รวมถึงสถานที่ขายยาตามกฎหมายว่าด้วยยา ซึ่งประกอบธุรกิจการขายยาโดยเฉพาะ”

๓.๒ คลินิก หมายถึง สถานพยาบาลที่ไม่ได้รับผู้ป่วยไว้ค้างคืนในสถานพยาบาล ตามพระราชบัญญัติสถานพยาบาล พ.ศ. ๒๕๔๑ มาตรา ๑๔ (๒)

๓.๓ ใบอนุญาต หมายถึง ใบอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาลหรือใบอนุญาตให้ดำเนินการสถานพยาบาล ณ สถานที่ที่ระบุในใบอนุญาตเท่านั้น


๓.๔ ผู้อนุญาต หมายถึง ปลัดกระทรวงสาธารณสุขหรือผู้ที่ปลัดกระทรวงสาธารณสุขมอบหมาย

๓.๕ ผู้รับอนุญาต หมายถึง ผู้ได้รับใบอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาล

๓.๖ ผู้ดำเนินการ หมายถึง ผู้ได้รับใบอนุญาตให้ดำเนินการสถานพยาบาล

๓.๗ ผู้ประกอบวิชาชีพ หมายถึง ผู้ประกอบโรคศิลปะ ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม การพยาบาลและการผดุงครรภ์ ทันตกรรม เภสัชกรรม กายภาพบำบัด เทคนิคการแพทย์ การแพทย์แผนไทย การแพทย์แผนไทยประยุกต์ หรือผู้ประกอบวิชาชีพอื่นตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

๓.๘ พนักงานเจ้าหน้าที่ หมายถึง ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้เป็นปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติสถานพยาบาล พ.ศ. ๒๕๔๑

 <p>สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา</p>	<p>คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน เรื่อง การขออนุญาตการประกอบ กิจการและดำเนินการสถานพยาบาล ประเภทที่ไม่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน (คลินิก)</p>	<p>รหัส ๐๐๑๐/๑๓ แผ่นที่ ๒/๔ ฉบับที่ ๑/๒๕๖๐ แก้ไขครั้งที่ - วันที่อนุมัติ</p>
---	--	--

๔. เอกสารแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

- ๔.๑ คำขออนุมัติแผนงานการจัดตั้งสถานพยาบาลประเภทที่ไม่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน (แบบ ส.พ. ๑)
- ๔.๒ แผนงานการจัดตั้งสถานพยาบาลประเภทที่ไม่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน (แบบ ส.พ. ๒)
- ๔.๓ คำขออนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาล (แบบ ส.พ. ๕)
- ๔.๔ หนังสือแสดงเจตจำนงเป็นปฏิบัติงานในสถานพยาบาลของผู้ประกอบวิชาชีพ (แบบ ส.พ. ๖)
- ๔.๕ คำขอรับใบอนุญาตให้ดำเนินการสถานพยาบาล / คำขออนุญาตเปลี่ยนตัวผู้ดำเนินการสถานพยาบาล (แบบ ส.พ. ๑๘)
- ๔.๖ รูปถ่ายของผู้ขออนุญาต ขนาด ๒.๕ x ๓ ซม. ๓ รูป (รูปถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)
- ๔.๗ รูปถ่ายของผู้ขออนุญาต ขนาด ๘ x ๑๓ ซม. ๑ รูป (รูปถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)
- ๔.๘ สำเนาทะเบียนบ้าน (ผู้ขอประกอบกิจการ และผู้ดำเนินการ)
- ๔.๙ สำเนาบัตรประชาชน (กรณีมอบอำนาจ)
- ๔.๑๐ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ/การประกอบโรคศิลปะ
- ๔.๑๑ ใบรับรองแพทย์ของผู้ขอประกอบกิจการ และผู้ดำเนินการ ไม่เกิน ๖ เดือน (ต้องระบุโรคต้องห้ามตามกฎหมายกระทรวง ได้แก่ โรคเรื้อน, วัณโรคในระยะอันตราย, โรคเท้าช้างในระยะปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม, โรคติดยาเสพติดให้โทษอย่างร้ายแรง, โรคพิษสุราเรื้อรัง)
- ๔.๑๒ แผนผังในสถานพยาบาล
- ๔.๑๓ แผนที่แสดงที่ตั้งสถานพยาบาล
- ๔.๑๔ เอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ (โฉนดที่ดิน หรือสัญญาเช่า สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้เช่า)
- ๔.๑๕ ทะเบียนบ้านที่ตั้งสถานพยาบาล
- ๔.๑๖ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล (กรณีผู้ยื่นคำขอเป็นนิติบุคคล)
- ๔.๑๗ หนังสือตอบรับจากหน่วยงาน ที่กำกับขยะติดเชื้อ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๔.๑๘ เอกสาร/หนังสือรับการตรวจสอบเครื่องเอกซเรย์ ในกรณีที่มีเครื่องเอกซเรย์
- ๔.๑๙ หนังสือประสานงานโรงพยาบาลที่จะส่งต่อและโรงพยาบาลที่จะส่งต่อ
- ๔.๒๐ แผนแสดงระบบการควบคุมทำความสะอาดเครื่องมือเครื่องใช้ในคลินิก
- ๔.๒๑ หากมีเครื่องมือพิเศษ เช่นเครื่องมือแพทย์ ต้องมีเอกสารรับรองจาก อย.

๕. เอกสารอ้างอิง

- ๕.๑ พ.ร.บ.สถานพยาบาล พ.ศ.๒๕๔๑และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๙
- ๕.๒ กฎกระทรวง ประกาศ ระเบียบ ที่ออกตาม พ.ร.บ.สถานพยาบาล พ.ศ.๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๘

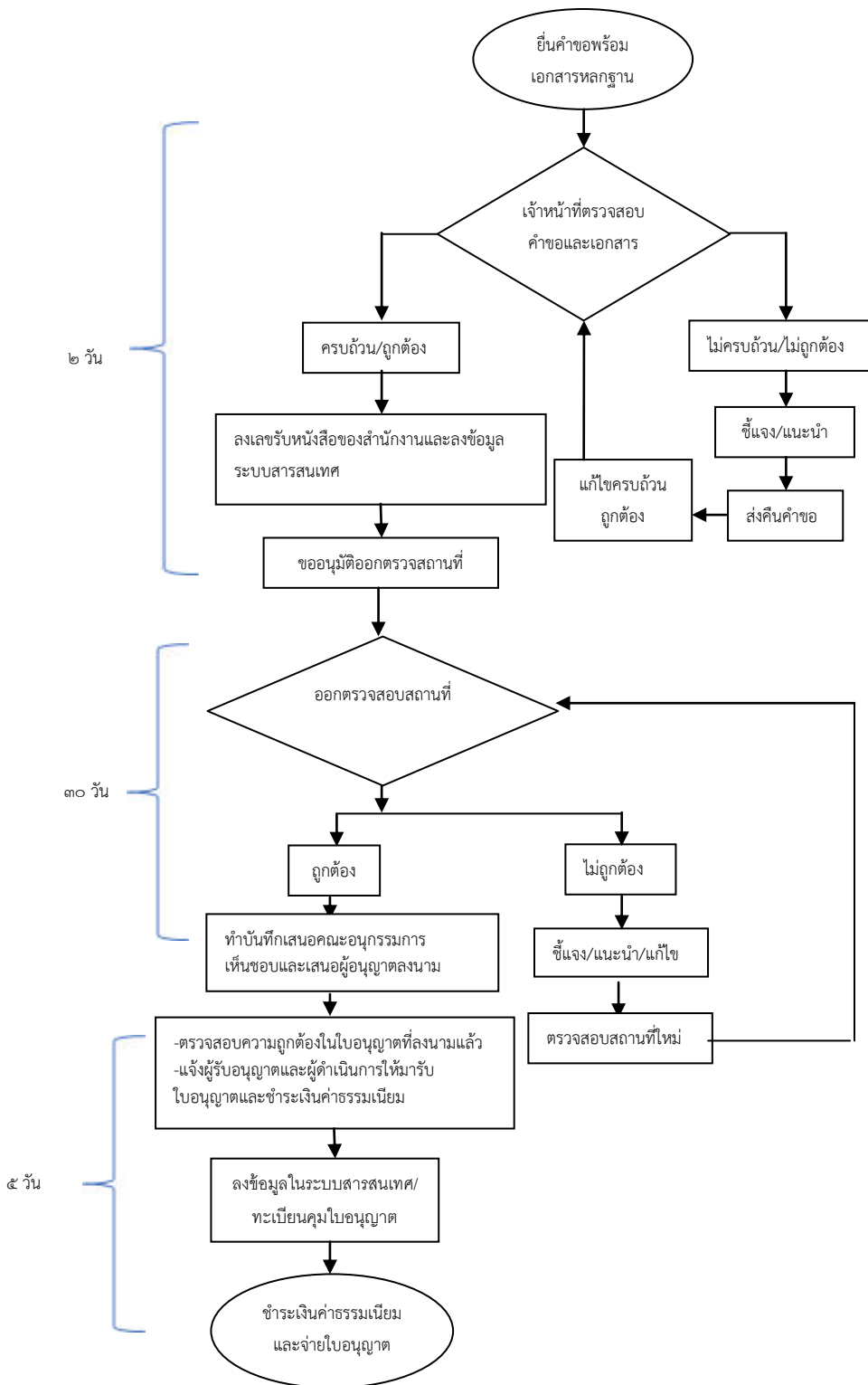


สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน
เรื่อง การขออนุญาตการประกอบ
กิจการและดำเนินการสถานพยาบาล
ประเภทที่ไม่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน
(คลินิก)

รหัส ๐๐๑๐/๑๓ แผ่นที่ ๓/๔
ฉบับที่ ๑/๒๕๖๐ แก้ไขครั้งที่ -
วันที่อนุมัติ

๖. แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน



เอกสารที่เกี่ยวข้อง

แบบ ส.พ. ๑

แบบ ส.พ. ๒

แบบ ส.พ. ๕

แบบ ส.พ. ๖

แบบ ส.พ. ๑๘

สรุป รวมระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๓๗ วัน

ผู้รับผิดชอบ นางแนนน้อย เรื่องรักษา เจ้าพนักงานเภสัชกรรมชำนาญงาน

เบอร์โทร ๐ ๓๘๕๑ ๑๖๔๐ ต่อ ๑๐๒




สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน
เรื่อง การขออนุญาตการประกอบ
กิจการและดำเนินการสถานพยาบาล
ประเภทที่ไม่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน
(คลินิก)

รหัส ๐๐๑๐/๑๓ แผ่นที่ ๔/๔
ฉบับที่ ๑/๒๕๖๐ แก้ไขครั้งที่ -
วันที่อนุมัติ

๗. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๗.๑ ผู้รับอนุญาตและผู้ดำเนินการสถานพยาบาลยื่นคำขออนุญาต พร้อมเอกสารหลักฐาน
- ๗.๒ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการกรอกข้อความในแบบคำขออนุญาต และเอกสารประกอบการพิจารณาว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่
 - ๗.๒.๑ ในกรณีที่ไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง : เจ้าหน้าที่จะชี้แจง และแนะนำ พร้อมทั้งคืนแบบคำขออนุญาตและเอกสารทั้งหมดแก่ผู้ประกอบการเพื่อแก้ไขให้ถูกต้อง
 - ๗.๒.๒ ในกรณีที่ครบถ้วนให้ดำเนินการตามข้อ ๖.๓
- ๗.๓ เจ้าหน้าที่ ลงเลขที่รับคำขอของสำนักงานฯ พร้อมลงข้อมูลในระบบสารสนเทศ
- ๗.๔ เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกขออนุมัติออกตรวจสถานที่
 - ๗.๔.๑ ในกรณีที่ ไม่ถูกต้อง : เจ้าหน้าที่จะชี้แจง และแนะนำ ให้ผู้ประกอบการดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องเพื่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบสถานที่ใหม่อีกครั้งเพื่อประกอบการพิจารณา
 - ๗.๔.๒ ในกรณีที่ถูกต้องให้ดำเนินการตามข้อ ๖.๕
- ๗.๕ เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกพร้อมเอกสารเสนอคณะกรรมการสถานพยาบาลประเภทที่ไม่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืนพิจารณาเห็นชอบการประกอบกิจการสถานพยาบาลและการดำเนินการสถานพยาบาล
- ๗.๖ เสนอผู้อนุญาตลงนามในใบอนุญาตให้ประกอบกิจการและใบอนุญาตให้ดำเนินการสถานพยาบาล
- ๗.๗ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องในใบอนุญาตที่ลงนามแล้ว และแจ้งผู้รับอนุญาตและผู้ดำเนินการสถานพยาบาลให้มารับใบอนุญาต พร้อมชำระค่าธรรมเนียม
- ๗.๘ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ และทะเบียนคุมใบอนุญาตของกลุ่มงานฯ
- ๗.๙ เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ให้แก่ผู้รับอนุญาตและผู้ดำเนินการสถานพยาบาล และให้ลงลายมือชื่อ ในทะเบียนคุมใบอนุญาตเพื่อเป็นหลักฐานการรับใบอนุญาตก่อนจ่ายใบอนุญาต

 <p>สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา</p>	<p>คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน เรื่อง การขอต่ออายุใบอนุญาตให้ ดำเนินการสถานพยาบาลประเภทที่ไม่ รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน (คลินิก)</p>	<p>รหัส ๐๐๑๐/๑๔ แผ่นที่ ๑/๔ ฉบับที่ ๑/๒๕๖๐ แก้ไขครั้งที่ - วันที่อนุมัติ</p>
<p>กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัช สาธารณสุข</p>	<p>ผู้จัดทำ นางแนนน้อย เรื่องรักษา ผู้ตรวจสอบ (นายเลิศชาย เลิศวุฒิ) หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและ เภสัชสาธารณสุข</p>	<p>ผู้อนุมัติ (นายปรารณา ประสงค์ดี) นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด</p>

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การพิจารณาต่ออายุใบอนุญาตให้ดำเนินการสถานพยาบาลประเภทที่ไม่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน (คลินิก) มีประสิทธิภาพรวดเร็ว และอยู่ในแนวทางเดียวกัน

๒. ขอบเขต

เพื่อพิจารณาต่ออายุใบอนุญาตให้ดำเนินการสถานพยาบาลประเภทที่ไม่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน (คลินิก)

๓. คำนิยาม

๓.๑ สถานพยาบาล หมายความว่า สถานที่รวมทั้งตลอดถึงยานพาหนะซึ่งจัดไว้เพื่อการประกอบโรคศิลปะ ตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบโรคศิลปะ การประกอบวิชาชีพเวชกรรมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพเวชกรรม การประกอบวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ การประกอบวิชาชีพทันตกรรมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพทันตกรรม การประกอบวิชาชีพกายภาพบำบัดตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพกายภาพบำบัด การประกอบวิชาชีพเทคนิคการแพทย์ตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพเทคนิคการแพทย์หรือการประกอบวิชาชีพการแพทย์แผนไทยและการประกอบวิชาชีพการแพทย์แผนไทยประยุกต์ตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพการแพทย์แผนไทย ทั้งนี้ โดยกระทำเป็นปกติธุระ ไม่ว่าจะได้รับประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ แต่ไม่รวมถึงสถานที่ขายยาตามกฎหมายว่าด้วยยา ซึ่งประกอบธุรกิจการขายยาโดยเฉพาะ”


๓.๒ คลินิก หมายถึง สถานพยาบาลที่ไม่ได้รับผู้ป่วยไว้ค้างคืนในสถานพยาบาล ตามพระราชบัญญัติสถานพยาบาล พ.ศ. ๒๕๔๑ มาตรา ๑๔ (๒)

๓.๓ ใบอนุญาต หมายถึง ใบอนุญาตให้ดำเนินสถานพยาบาล ณ สถานที่ที่ระบุในใบอนุญาตเท่านั้น

๓.๔ ผู้อนุญาต หมายถึง ปลัดกระทรวงสาธารณสุขหรือผู้ที่ปลัดกระทรวงสาธารณสุขมอบหมาย

๓.๕ ผู้รับอนุญาต หมายถึง ผู้ได้รับใบอนุญาตให้ดำเนินการสถานพยาบาล

๓.๖ ผู้ประกอบวิชาชีพ หมายถึง ผู้ประกอบโรคศิลปะ ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม การพยาบาลและการผดุงครรภ์ ทันตกรรม เภสัชกรรม กายภาพบำบัด เทคนิคการแพทย์ การแพทย์แผนไทย การแพทย์แผนไทยประยุกต์ หรือผู้ประกอบวิชาชีพอื่นตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

 <p>สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา</p>	<p>คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน เรื่อง การขอต่ออายุใบอนุญาตให้ ดำเนินการสถานพยาบาลประเภทที่ไม่ รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน (คลินิก)</p>	<p>รหัส ๐๐๑๐/๑๔ แผ่นที่ ๒/๔ ฉบับที่ ๑/๒๕๖๐ แก้ไขครั้งที่ - วันที่อนุมัติ</p>
---	--	--

๔. เอกสารแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

- ๔.๑ คำขอต่ออายุใบอนุญาตให้ดำเนินการสถานพยาบาลประเภทที่ไม่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน (แบบ สพ. ๒๐)
- ๔.๒ ใบอนุญาตให้ดำเนินการสถานพยาบาลที่ไม่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืนฉบับจริง(ส.พ.๑๙)
- ๔.๓ ใบรับรองแพทย์
- ๔.๔ รูปถ่าย ขนาด ๒.๕X๓ ซม ๓ รูป
- ๔.๕ สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของผู้ดำเนินการสถานพยาบาล
- ๔.๖ สำเนาบัตรประชาชน
- ๔.๗ Smart card ของแพทย์ (กรณีผู้ดำเนินการเป็นแพทย์)

๕. เอกสารอ้างอิง

- ๕.๑ พ.ร.บ.สถานพยาบาล พ.ศ.๒๕๔๑และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๙
- ๕.๒ กฎกระทรวง ประกาศ ระเบียบ ที่ออกตาม พ.ร.บ.สถานพยาบาล พ.ศ.๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๘

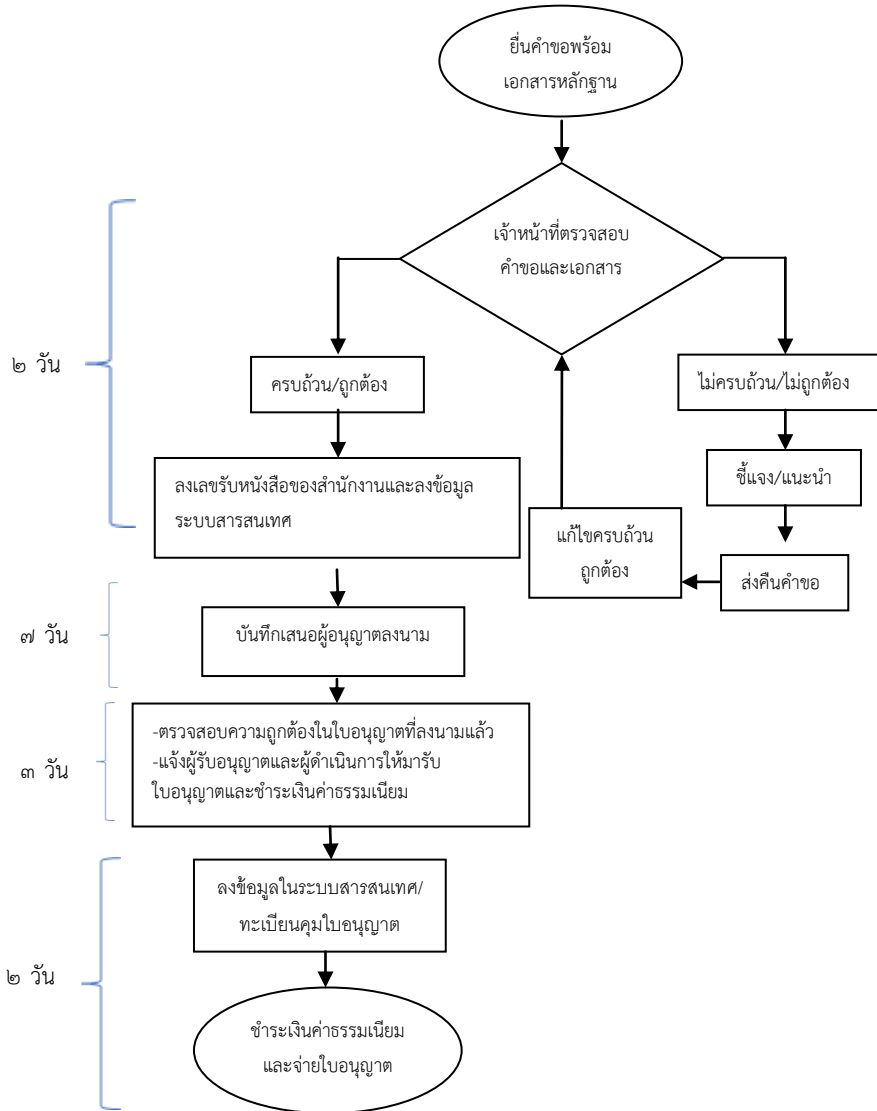


สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน
เรื่อง การขอต่ออายุใบอนุญาตให้
ดำเนินการสถานพยาบาลประเภทที่ไม่
รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน (คลินิก)

รหัส ๐๐๑๐/๑๔ แผ่นที่ ๓/๔
ฉบับที่ ๑/๒๕๖๐ แก้ไขครั้งที่ -
วันที่อนุมัติ

๖. แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน



สรุป รวมระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๑๔ วัน

ผู้รับผิดชอบ นางแนนน้อย เรื่องรักษา เจ้าพนักงานเภสัชกรรมชำนาญงาน

เบอร์โทร ๐ ๓๘๕๑ ๑๖๔๐ ต่อ ๑๐๒

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP)




สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน
เรื่อง การขอต่ออายุใบอนุญาตให้
ดำเนินการสถานพยาบาลประเภทที่ไม่
รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน (คลินิก)

รหัส ๐๐๑๐/๑๔ แผ่นที่ ๔/๔
ฉบับที่ ๑/๒๕๖๐ แก้ไขครั้งที่ -
วันที่อนุมัติ

๗. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๗.๑ ผู้รับอนุญาตสถานพยาบาลยื่นคำขออนุญาต พร้อมเอกสารหลักฐาน
- ๗.๒ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการกรอกข้อความในแบบคำขออนุญาต และเอกสารประกอบการพิจารณาว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่
 - ๗.๒.๑ ในกรณีที่ไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง : เจ้าหน้าที่จะชี้แจง และแนะนำ พร้อมทั้งคืนแบบคำขออนุญาตและเอกสารทั้งหมดแก่ผู้ประกอบการเพื่อแก้ไขให้ถูกต้อง
 - ๗.๒.๒ ในกรณีที่ครบถ้วนให้ดำเนินการตามข้อ ๗.๓
- ๗.๓ เจ้าหน้าที่ ลงเลขที่รับคำขอของสำนักงานฯ พร้อมลงข้อมูลในระบบสารสนเทศ
- ๗.๔ เสนอผู้อนุญาตลงนามในใบอนุญาตให้ดำเนินการ
- ๗.๕ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องในใบอนุญาตที่ลงนามแล้ว และแจ้งผู้รับอนุญาตสถานพยาบาลให้มารับใบอนุญาต พร้อมชำระค่าธรรมเนียม
- ๗.๖ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ และทะเบียนคุมใบอนุญาตของกลุ่มงานฯ
- ๗.๗ เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ให้แก่ผู้รับอนุญาต และให้ลงลายมือชื่อ ในทะเบียนคุมใบอนุญาตเพื่อเป็นหลักฐานการรับใบอนุญาตก่อนจ่ายใบอนุญาต

 <p>สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา</p>	<p>คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน เรื่อง การขอต่ออายุใบอนุญาตให้ ประกอบกิจการสถานพยาบาล ประเภทที่ไม่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน (คลินิก)</p>	<p>รหัส ๐๐๑๐/๑๕ แผ่นที่ ๑/๔ ฉบับที่ ๑/๒๕๖๐ แก้ไขครั้งที่ - วันที่อนุมัติ</p>
<p>กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัช สาธารณสุข</p>	<p>ผู้จัดทำ นางแนนน้อย เรื่องรักษา ผู้ตรวจสอบ (นายเลิศชาย เลิศวุฒิ) หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและ เภสัชสาธารณสุข</p>	<p>ผู้อนุมัติ (นายปรารณา ประสงค์ดี) นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด</p>

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การพิจารณาต่ออายุใบอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาลประเภทที่ไม่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน (คลินิก) มีประสิทธิภาพรวดเร็ว และอยู่ในแนวทางเดียวกัน

๒. ขอบเขต

เพื่อพิจารณาต่ออายุใบอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาลประเภทที่ไม่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน (คลินิก)

๓. คำนิยาม

๓.๑ สถานพยาบาล หมายความว่า สถานที่รวมตลอดถึงยานพาหนะซึ่งจัดไว้เพื่อการประกอบโรคศิลปะ ตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบโรคศิลปะ การประกอบวิชาชีพเวชกรรมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพเวชกรรม การประกอบวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ การประกอบวิชาชีพทันตกรรมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพทันตกรรม การประกอบวิชาชีพกายภาพบำบัดตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพกายภาพบำบัด การประกอบวิชาชีพเทคนิคการแพทย์ตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพเทคนิคการแพทย์หรือการประกอบวิชาชีพการแพทย์แผนไทยและการประกอบวิชาชีพการแพทย์แผนไทยประยุกต์ตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพการแพทย์แผนไทย ทั้งนี้ โดยกระทำเป็นปกติธุระ ไม่ว่าจะได้รับประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ แต่ไม่รวมถึงสถานที่ขายยาตามกฎหมายว่าด้วยยา ซึ่งประกอบธุรกิจการขายยาโดยเฉพาะ”


๓.๒ คลินิก หมายถึง สถานพยาบาลที่ไม่ได้รับผู้ป่วยไว้ค้างคืนในสถานพยาบาล ตามพระราชบัญญัติสถานพยาบาล พ.ศ. ๒๕๔๑ มาตรา ๑๔ (๒)

๓.๓ ใบอนุญาต หมายถึง ใบอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาล ณ สถานที่ที่ระบุในใบอนุญาตเท่านั้น

๓.๔ ผู้อนุญาต หมายถึง ปลัดกระทรวงสาธารณสุขหรือผู้ที่ปลัดกระทรวงสาธารณสุขมอบหมาย

๓.๕ ผู้รับอนุญาต หมายถึง ผู้ได้รับใบอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาล

๓.๖ ผู้ประกอบวิชาชีพ หมายถึง ผู้ประกอบโรคศิลปะ ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม การพยาบาลและการผดุงครรภ์ ทันตกรรม เภสัชกรรม กายภาพบำบัด เทคนิคการแพทย์ การแพทย์แผนไทย การแพทย์แผนไทยประยุกต์ หรือผู้ประกอบวิชาชีพอื่นตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

 <p>สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา</p>	<p>คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน เรื่อง การขอต่ออายุใบอนุญาตการ ประกอบกิจการสถานพยาบาล ประเภทที่ไม่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน (คลินิก)</p>	<p>รหัส ๐๐๑๐/๑๕ แผ่นที่ ๒/๔ ฉบับที่ ๑/๒๕๖๐ แก้ไขครั้งที่ - วันที่อนุมัติ</p>
---	---	--

๔. เอกสารแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

- ๔.๑ คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการสถานพยาบาลประเภทที่ไม่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน (แบบ สพ.๑๑)
- ๔.๒ ใบอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาลที่ไม่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืนฉบับจริง
- ๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน(ผู้ประกอบการ)
- ๔.๔ สำเนาทะเบียนบ้านที่ตั้งสถานพยาบาล
- ๔.๕ ใบรับรองแพทย์ผู้ประกอบการ
- ๔.๖ สมุดทะเบียนสถานพยาบาล(แบบ สพ.๘)
- ๔.๗ หนังสือรับรองการตรวจสอบสถานพยาบาลจากพนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา๔๕ แห่งพรบ.สถานพยาบาล พ.ศ. ๒๕๔๑
- ๔.๘ แผนที่แสดงที่ตั้งสถานพยาบาล
- ๔.๙ สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของผู้ดำเนินการสถานพยาบาล

๕. เอกสารอ้างอิง

- ๕.๑ พ.ร.บ.สถานพยาบาล พ.ศ.๒๕๔๑และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๙
- ๕.๒ กฎกระทรวง ประกาศ ระเบียบ ที่ออกตาม พ.ร.บ.สถานพยาบาล พ.ศ.๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๘

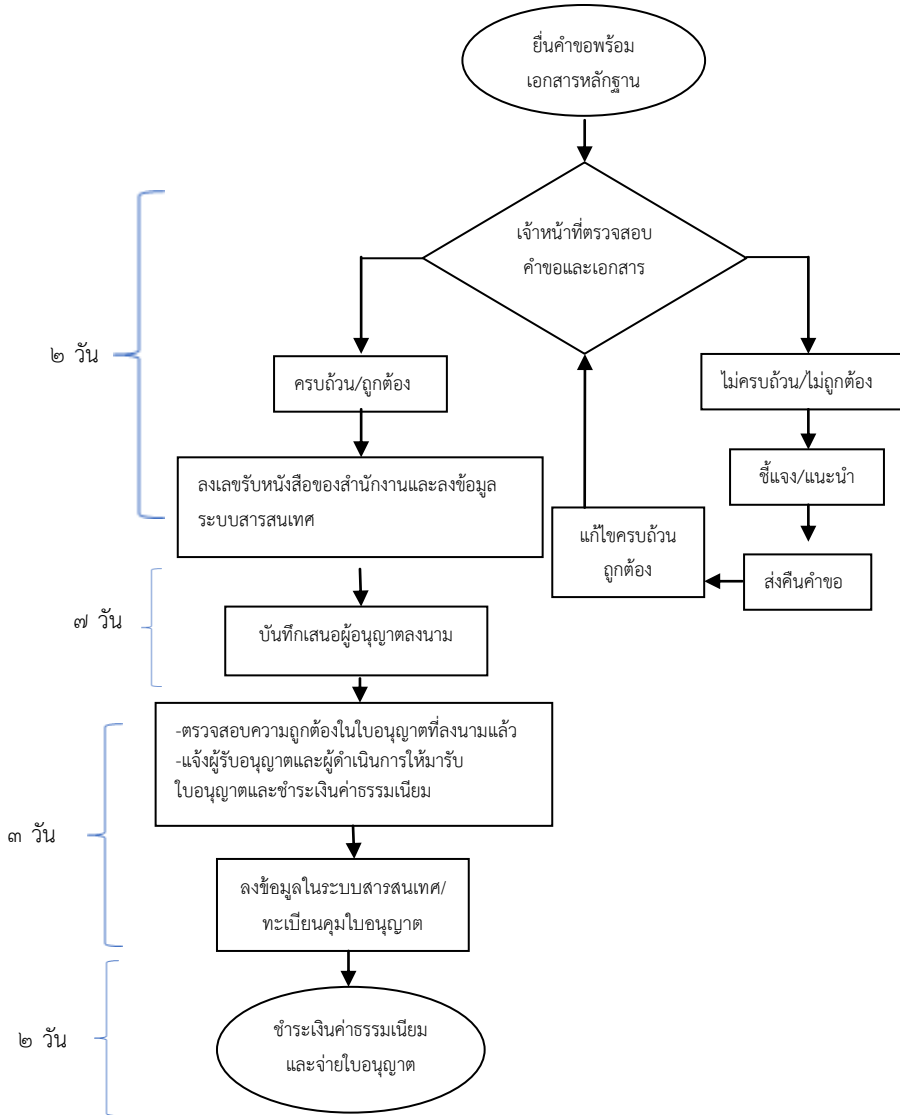


สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน
เรื่อง การขอต่ออายุใบอนุญาตการ
ประกอบกิจการสถานพยาบาล
ประเภทที่ไม่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน
(คลินิก)

รหัส ๐๐๑๐/๑๕ แผ่นที่ ๓/๔
ฉบับที่ ๑/๒๕๖๐ แก้ไขครั้งที่ -
วันที่อนุมัติ

๖. แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน



สรุป รวมระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๑๔ วัน

ผู้รับผิดชอบ นางแนนน้อย เรื่องรักษา เจ้าพนักงานเภสัชกรรมชำนาญงาน

เบอร์ ๐ ๓๘๕๑ ๑๖๔๐ ต่อ ๑๐๒




สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน
เรื่อง การขอต่ออายุใบอนุญาตการ
ประกอบกิจการสถานพยาบาล
ประเภทที่ไม่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน
(คลินิก)

รหัส ๐๐๑๐/๑๕ แผ่นที่ ๔/๔
ฉบับที่ ๑/๒๕๖๐ แก้ไขครั้งที่ -
วันที่อนุมัติ

๗.รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๗.๑ ผู้รับอนุญาตสถานพยาบาลยื่นคำขออนุญาต พร้อมเอกสารหลักฐาน
- ๗.๒ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการกรอกข้อความในแบบคำขออนุญาต และเอกสารประกอบการพิจารณาว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่
 - ๗.๒.๑ ในกรณีที่ไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง : เจ้าหน้าที่จะชี้แจง และแนะนำ พร้อมทั้งคืนแบบคำขออนุญาตและเอกสารทั้งหมดแก่ผู้ประกอบการเพื่อแก้ไขให้ถูกต้อง
 - ๗.๒.๒ ในกรณีที่ครบถ้วนให้ดำเนินการตามข้อ ๗.๓
- ๗.๓ เจ้าหน้าที่ ลงเลขที่รับคำขอของสำนักงานฯ พร้อมลงข้อมูลในระบบสารสนเทศ
- ๗.๔ เสนอผู้อนุญาตลงนามในใบอนุญาตให้ประกอบกิจการ
- ๗.๕ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องในใบอนุญาตที่ลงนามแล้ว และแจ้งผู้รับอนุญาตสถานพยาบาลให้มารับใบอนุญาต พร้อมชำระค่าธรรมเนียม
- ๗.๖ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ และทะเบียนคุมใบอนุญาตของกลุ่มงานฯ
- ๗.๗ เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ให้แก่ผู้รับอนุญาต และให้ลงลายมือชื่อ ในทะเบียนคุมใบอนุญาตเพื่อเป็นหลักฐานการรับใบอนุญาตก่อนจ่ายใบอนุญาต

 <p>สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา</p>	<p>คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน เรื่อง การตรวจสอบเฝ้าระวัง สถานพยาบาลเอกชน</p>	<p>รหัส ๐๐๑๐/๑๖ แผ่นที่ ๑/๔ ฉบับที่ ๑/๒๕๖๐ แก้ไขครั้งที่ - วันที่อนุมัติ</p>
<p>กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัช สาธารณสุข</p>	<p>ผู้จัดทำ นางกนกกาญจน์ จันวะโร ผู้ตรวจสอบ (นายเลิศชาย เลิศวุฒิ) หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและ เภสัชสาธารณสุข</p>	<p>ผู้อนุมัติ (นายปรารณา ประสงค์ดี) นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด</p>

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการกำหนดขั้นตอน วิธีการ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานการตรวจสอบ เฝ้าระวังสถานพยาบาล สำหรับผู้ปฏิบัติงาน

๒. ขอบเขต

คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานฉบับนี้ ประกอบด้วย กระบวนการกำหนดแผนการปฏิบัติงาน กระบวนการตรวจสอบ เฝ้าระวัง การประเมินผล การสรุปผล และการรายงานผลการดำเนินงานตรวจสอบสถานพยาบาล

๓. คำนิยาม

๓.๑ สถานพยาบาล หมายความว่า สถานที่รวมตลอดถึงยานพาหนะซึ่งจัดไว้เพื่อการประกอบโรคศิลปะ ตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบโรคศิลปะ การประกอบวิชาชีพเวชกรรมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพเวชกรรม การประกอบวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ การประกอบวิชาชีพทันตกรรมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพทันตกรรม การประกอบวิชาชีพกายภาพบำบัดตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพกายภาพบำบัด การประกอบวิชาชีพเทคนิคการแพทย์ตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพเทคนิคการแพทย์หรือการประกอบวิชาชีพการแพทย์แผนไทยและการประกอบวิชาชีพการแพทย์แผนไทยประยุกต์ตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพการแพทย์แผนไทย ทั้งนี้ โดยกระทำเป็นปกติธุระ ไม่ว่าจะได้รับประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ แต่ไม่รวมถึงสถานที่ขายยาตามกฎหมายว่าด้วยยา ซึ่งประกอบธุรกิจการขายยาโดยเฉพาะ”

๓.๒ คลินิก หมายถึง สถานพยาบาลที่ไม่ได้รับผู้ป่วยไว้ค้างคืนในสถานพยาบาล ตามพระราชบัญญัติสถานพยาบาล พ.ศ. ๒๕๔๑ มาตรา ๑๔ (๒)

๓.๓ ใบอนุญาต หมายถึง ใบอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาลหรือใบอนุญาตให้ดำเนินการสถานพยาบาล ณ สถานที่ที่ระบุในใบอนุญาตเท่านั้น

๓.๔ ผู้อนุญาต หมายถึง ปลัดกระทรวงสาธารณสุขหรือผู้ที่ปลัดกระทรวงสาธารณสุขมอบหมาย

๓.๕ ผู้รับอนุญาต หมายถึง ผู้ได้รับใบอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาล

๓.๖ ผู้ดำเนินการ หมายถึง ผู้ได้รับใบอนุญาตให้ดำเนินการสถานพยาบาล

๓.๗ ผู้ประกอบวิชาชีพ หมายถึง ผู้ประกอบโรคศิลปะ ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม การพยาบาลและการผดุงครรภ์ ทันตกรรม เภสัชกรรม กายภาพบำบัด เทคนิคการแพทย์ การแพทย์แผนไทย การแพทย์แผนไทยประยุกต์ หรือผู้ประกอบวิชาชีพอื่นตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

๓.๘ พนักงานเจ้าหน้าที่ หมายถึง ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้เป็นปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติสถานพยาบาล พ.ศ. ๒๕๔๑



สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน
เรื่อง การตรวจสอบเฝ้าระวัง
สถานพยาบาลเอกชน

รหัส ๐๐๑๐/๑๖ แผ่นที่ ๒/๔
ฉบับที่ ๑/๒๕๖๐ แก้ไขครั้งที่ -
วันที่อนุมัติ

๔. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- ๔.๑ บันทึกการตรวจมาตรฐานคลินิก
- ๔.๒ บันทึกคำให้การ
- ๔.๓ บันทึกเก็บตัวอย่าง
- ๔.๔ บันทึกการยึด/อายัด

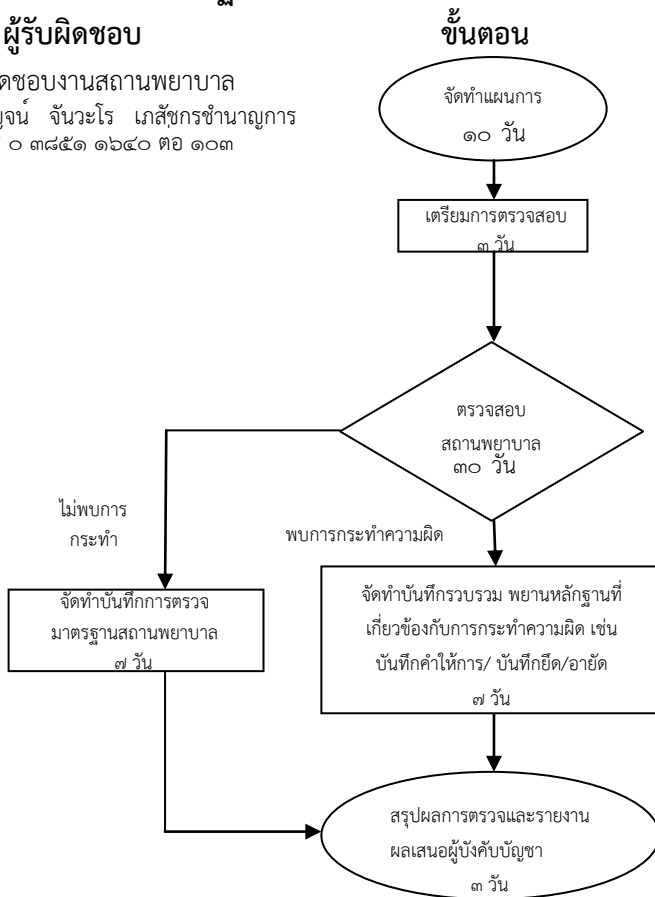
๕. เอกสารอ้างอิง

- ๕.๑ พ.ร.บ.สถานพยาบาล พ.ศ.๒๕๔๑และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๙
- ๕.๒ กฎกระทรวง ประกาศ ระเบียบ ที่ออกตาม พ.ร.บ.สถานพยาบาล พ.ศ.๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๘

๖. แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ผู้รับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบงานสถานพยาบาล
นางกนกกาญจน์ จันวะโร เกสัชกรชำนาญการ
เบอร์โทร ๐ ๓๘๕๑ ๑๖๔๐ ต่อ ๑๐๓



เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- แผนการตรวจสอบประจำปี
- หนังสือขออนุญาต/อนุมัติไปราชการ
- แฟ้มประวัติผู้ประกอบการ
- บันทึกการตรวจสถานที่
- บันทึกคำให้การ
- บันทึกการเก็บตัวอย่าง
- บันทึกการยึด/อายัดวัตถุเสพติด
- สำเนาเวชระเบียน/พยานหลักฐานอื่นๆ
- กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- เอกสารอื่นๆ



สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน
เรื่อง การตรวจสอบเฝ้าระวัง
สถานพยาบาลเอกชน

รหัส ๐๐๑๐/๑๖ แผ่นที่ ๓/๔
ฉบับที่ ๑/๒๕๖๐ แก้ไขครั้งที่ -
วันที่อนุมัติ

๗. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๗.๑ พนักงานเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี โดยกำหนดเป้าหมายที่ต้องดำเนินการ

๗.๒ พนักงานเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่ เตรียมการตรวจประเมิน ดังนี้

๗.๒.๑ ตรวจสอบข้อมูลพื้นฐานของสถานพยาบาล จัดเตรียมอุปกรณ์ และแบบฟอร์มต่างๆ สำหรับการปฏิบัติงาน

๗.๒.๒ จัดเตรียมเอกสาร แบบฟอร์ม และวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสถานพยาบาล เช่น บันทึกการตรวจสถานที่ บันทึกคำให้การ บันทึกการเก็บตัวอย่าง บันทึกการยึด/อายัด กล้องถ่ายรูป และเอกสาร หรือวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ

๗.๓ พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบ โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้

๗.๓.๑ เมื่อถึงสถานพยาบาล ให้แสดงบัตรพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อขอเข้าตรวจสอบ

๗.๓.๒ ชี้แจงวัตถุประสงค์วัตถุประสงค์ของการมาตรวจสอบให้ผู้รับอนุญาต หรือผู้แทนทราบ ดำเนินการตรวจ

๗.๓.๓ ดำเนินการตรวจมาตรฐานคลินิกตามบันทึกการตรวจมาตรฐานคลินิก

๗.๔ พนักงานเจ้าหน้าที่ สรุปผลการตรวจประเมิน ดังนี้

๗.๔.๑ กรณีที่ไม่พบความผิดตามกฎหมาย ให้บันทึกผลการตรวจลงในบันทึกการตรวจมาตรฐานคลินิก

๗.๔.๒ กรณีที่พบการกระทำผิดให้รวบรวมพยานหลักฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำบันทึกคำให้การ และบันทึกที่เกี่ยวข้อง เช่น บันทึกการเก็บตัวอย่าง บันทึกการยึด/อายัด เป็นต้น

๗.๕ รายงานผลการตรวจสอบเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น