

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในโรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา  
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี  
ตามประกาศโรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา  
เรื่อง กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชนผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

|  |   |
|--|---|
| แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา  |   |
| ชื่อหน่วยงาน โรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา  |   |
| วัน/เดือน/ปี ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๕   |   |
| หัวข้อ เผยแพร่ข้อมูลของโรงพยาบาล   |   |
| รายละเอียดข้อมูล   |   |
| ตัวชี้วัดที่ ๑ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร   |   |
| - MOIT๒ หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน   |   |
| ๑. ข้อมูลพื้นฐานที่เป็นปัจจุบัน ประกอบด้วย   |   |
| ๑.๑ ข้อมูลผู้บริหาร แสดงรายนามของผู้บริหารของหน่วยงาน ประกอบด้วย (๑) รูปถ่าย (๒) ชื่อ-นามสกุล (๓) ตำแหน่ง และ (๔) หมายเลขโทรศัพท์ (มีครบ ๔ รายการ)   |   |
| ๑.๒ นโยบายของผู้บริหาร   |   |
| ๑.๓ โครงสร้างหน่วยงาน  |   |
| ๑.๔ หน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้ง หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง   |   |
| ๑.๕ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน  |   |
| ๑.๖ ข่าวประชาสัมพันธ์ ที่แสดงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานตามหน้าที่ และอำนาจ และภารกิจของหน่วยงาน และเป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน ประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕   |   |
| ๑.๗ ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน ประกอบด้วย (๑) ที่อยู่หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงาน (๓) หมายเลขโทรสารของหน่วยงาน (๔) ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน และ (๕) แผนที่ที่ตั้งหน่วยงาน (มีครบ ๕ รายการ) |   |
| ๑.๘ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็น ต่อการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจตามภารกิจของหน่วยงาน  |   |
| ๒. วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม MOPH   |   |
| ๓. พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒   |   |
| ๔. ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๖๔  |   |
| ๕. ข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๔  |   |
| ๖. อินโฟกราฟฟิคคณะกรรมการจริยธรรม ประจำสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ชุดปัจจุบัน  |   |
| ๗. ยุทธศาสตร์ของประเทศ โดยรวม  |   |
| ๘. นโยบายและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน  |   |
| ๙. แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน และการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน (แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน ทุกแผน)   |   |
| ๑๐. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน   |   |
| ๑๑. คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่  |   |
| ๑๒. คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนเรื่องการทุจริตและประพฤติมิชอบ  |   |
| ๑๓. คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน   |   |
| ๑๔. คู่มือขั้นตอนการให้บริการ (ภารกิจให้บริการประชาชนตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘) (เฉพาะสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด และสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ)                         |   |
| ๑๕. รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ  |   |
| ๑๖. รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ   |   |
| ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล   | ผู้อนุมัติรับรอง  |
|   | ว่าที่ร้อยตรี  |
| (นางสาวอาทิตยา พิกุลศรี)<br>นิติกร   | (สมพนธ์ จันทจรูญเจิม)<br>นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ<br>รองผู้อำนวยการด้านอำนวยการ                   |
| ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่   |   |
|   |   |
| (นางสาวอาทิตยา พิกุลศรี)<br>นิติกร   |   |



# ขั้นตอนการให้บริการ

ของ

โรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวชิราลงกรณ

ตามแนวทาง

พระราชบัญญัติอำนวยความสะดวกต่อผู้มารับบริการ พ.ศ.2558



สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

พระราชบัญญัติ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

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<sup>๑</sup> พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป เว้นแต่มาตรา ๑๗ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๓ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับกับบรรดาการอนุญาต การจดทะเบียนหรือการแจ้งที่มีกฎหมายหรือกฎกำหนดให้ต้องขออนุญาต จดทะเบียน หรือแจ้ง ก่อนจะดำเนินการใด บทบัญญัติของกฎหมายหรือกฎใดที่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้ให้ใช้พระราชบัญญัตินี้แทน

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้ “เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

“อนุญาต” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ยินยอมให้บุคคลใดกระทำการใดที่มีกฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับความยินยอมก่อนกระทำการนั้น และให้หมายความรวมถึงการออกใบอนุญาต การอนุมัติการจดทะเบียน การขึ้นทะเบียน การรับแจ้ง การให้ประธานบัตรและการให้อาชญาบัตรด้วย

<sup>๑</sup> ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๒/ตอนที่ ๔ ก/หน้า ๑/๒๒ มกราคม ๒๕๕๘

“ผู้อนุญาต” หมายความว่า ผู้ซึ่งกฎหมายกำหนดให้มีอำนาจในการอนุญาต

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา “พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาต

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา “กฎหมายว่าด้วยการอนุญาต” หมายความว่า บรรดากฎหมายที่มีบทบัญญัติ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา กำหนดให้การดำเนินการใดหรือการประกอบกิจการใดจะต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงจะดำเนินการได้

“คำขอ” หมายความว่า คำขออนุญาต

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา มาตรา ๕ พระราชบัญญัตินี้มีให้ใช้บังคับแก่

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา (๑) รัฐสภาและคณะรัฐมนตรี

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา (๒) การพิจารณาพิพากษาคดีของศาลและการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการพิจารณาคดี การบังคับคดี และการวางทรัพย์

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา (๓) การดำเนินงานตามกระบวนการยุติธรรมทางอาญา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา (๔) การอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา (๕) การอนุญาตที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการทางทหารด้านยุทธการ รวมทั้งตามกฎหมายเกี่ยวกับการควบคุมยุทธภัณฑ์ และกฎหมายว่าด้วยโรงงานผลิตอาวุธของเอกชน

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา การยกเว้นไม่ให้นำบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้มาใช้บังคับแก่การดำเนินการใดหรือกับหน่วยงานใดนอกจากที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา มาตรา ๖ ทุกห้าปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ผู้อนุญาตพิจารณา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา กฎหมายที่ให้อำนาจในการอนุญาตว่าสมควรปรับปรุงกฎหมายนั้นเพื่อยกเลิกการอนุญาตหรือจัดให้มี

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา มาตรการอื่นแทนการอนุญาตหรือไม่ ทั้งนี้ ในกรณีที่มีความจำเป็นผู้อนุญาตจะพิจารณาปรับปรุงกฎหมายหรือจัดให้มีมาตรการอื่นแทนในกำหนดระยะเวลาที่เร็วกว่านั้นก็ได้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ให้ผู้อนุญาตเสนอผลการพิจารณาตามวรรคหนึ่งต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณายกเลิกการอนุญาตหรือจัดให้มีมาตรการอื่นแทนการอนุญาต ในการนี้ ให้คณะรัฐมนตรีรับฟังความคิดเห็นของคณะกรรมการพัฒนากฎหมายตามกฎหมายว่าด้วยคณะกรรมการกฤษฎีกาประกอบการพิจารณาด้วย

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา มาตรา ๗ ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอขึ้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสาร

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา หรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ และจะกำหนดให้ยื่นคำขอผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แทนการมายื่นคำขอด้วยตนเองก็ได้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา คู่มือสำหรับประชาชนตามวรรคหนึ่งให้ปิดประกาศไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และเมื่อประชาชนประสงค์จะได้สำเนาคู่มือดังกล่าว ให้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา พนักงานเจ้าหน้าที่จัดสำเนาให้โดยจะคิดค่าใช้จ่ายตามควรแก่กรณีก็ได้ ในกรณีเช่นนั้นให้ระบุค่าใช้จ่ายดังกล่าวไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนด้วย

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการตรวจสอบขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตที่กำหนดตามวรรคหนึ่งว่าเป็นระยะเวลาที่เหมาะสมตามหลักเกณฑ์

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือไม่ ในกรณีที่เห็นว่าขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าว  
ล่าช้าเกินสมควรให้เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาและสั่งการให้ผู้อนุญาตดำเนินการแก้ไขให้  
เหมาะสมโดยเร็ว

เพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ให้ส่วนราชการจัดให้มี  
ศูนย์บริการร่วมเพื่อรับคำขอและชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ ตามกฎหมายว่าด้วย  
การอนุญาตไว้ ณ ที่เดียวกันตามแนวทางที่คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการกำหนด

มาตรา ๘ ให้เป็นหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ในการรับคำขอจะต้อง  
ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ยื่นพร้อมคำขอให้ถูกต้องครบถ้วน หากเห็นว่าคำขอ  
ไม่ถูกต้องหรือยื่นขาดเอกสารหรือหลักฐานใดให้แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบทันที ถ้าเป็นกรณีที่สามาร  
แก้ไขหรือเพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ให้แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารหรือหลักฐาน  
เพิ่มเติมให้ครบถ้วนถ้าเป็นกรณีที่ไม้อาจดำเนินการได้ในขณะนั้นให้บันทึกความบกพร่องและรายการ  
เอกสารหรือหลักฐานที่จะต้องยื่นเพิ่มเติม พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาที่ผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการ  
แก้ไขหรือยื่นเพิ่มเติมไว้ในบันทึกดังกล่าวด้วยและให้พนักงานเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ใน  
บันทึกนั้น

ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มอบสำเนาบันทึกตามวรรคหนึ่งให้ผู้ยื่นคำขอไว้เป็นหลักฐาน  
ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอได้จัดทำคำขอถูกต้องและแนบเอกสารหรือหลักฐานครบถ้วน  
ตามที่ระบุในคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ แล้ว หรือได้แก้ไขหรือยื่นเอกสารหรือหลักฐาน  
เพิ่มเติมครบถ้วนตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่แนะนำหรือตามที่ปรากฏในบันทึกตามวรรคหนึ่งแล้ว  
พนักงานเจ้าหน้าที่จะเรียกเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมอื่นใดอีกไม่ได้ และจะปฏิเสธการพิจารณาคำขอ  
นั้นโดยอาศัยเหตุแห่งความไม่สมบูรณ์ของคำขอหรือความไม่ครบถ้วนของเอกสารหรือหลักฐานไม่ได้  
เว้นแต่เป็นกรณีที่ความไม่สมบูรณ์หรือความไม่ครบถ้วนนั้นเกิดจากความประมาทเลินเล่อหรือทุจริต  
ของพนักงานเจ้าหน้าที่ และเป็นผลให้ไม่อาจอนุญาตได้ ในกรณีนี้ให้ผู้อนุญาตสั่งการตามที่เห็นสมควร  
และให้ดำเนินการทางวินัยหรือดำเนินคดีกับพนักงานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องโดยไม่ชักช้า

มาตรา ๙ ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอไม่แก้ไขเพิ่มเติมคำขอหรือไม่ส่งเอกสารหรือหลักฐาน  
เพิ่มเติมตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งให้ทราบหรือตามที่ปรากฏในบันทึกที่จัดทำตามมาตรา ๘  
วรรคหนึ่ง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่คืนคำขอให้แก่ผู้ยื่นคำขอพร้อมทั้งแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืน  
คำขอให้ทราบด้วย

ผู้ยื่นคำขอจะอุทธรณ์คำสั่งคืนคำขอตามวรรคหนึ่ง ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติ  
ราชการทางปกครองหรือจะยื่นคำขอใหม่ก็ได้ แต่ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ต้องยื่นคำขอใดภายใน  
ระยะเวลาที่กำหนดผู้ยื่นคำขอจะต้องยื่นคำขอนั้นใหม่ภายในระยะเวลาดังกล่าว

มาตรา ๑๐ ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ใน  
คู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันพิจารณา  
แล้วเสร็จ

เมื่อครบกำหนดเวลาตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ แล้ว  
หากผู้อนุญาตยังพิจารณาไม่แล้วเสร็จ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้า

ทุกเจ็ดวันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมทั้งส่งสำเนาการแจ้งดังกล่าวให้คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการทราบทุกครั้ง

ในกรณีที่คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการเห็นว่าความล่าช้านั้นเกินสมควรแก่เหตุหรือเกิดจากการขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของหน่วยงานของผู้อนุญาต ให้คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการรายงานต่อคณะรัฐมนตรีพร้อมทั้งเสนอแนะให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงหน่วยงานหรือระบบการปฏิบัติราชการของหน่วยงานนั้น

ในกรณีไม่แจ้งตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง ให้ถือว่าผู้อนุญาตกระทำการหรือละเว้นกระทำการเพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น เว้นแต่จะเป็นเพราะมีเหตุสุดวิสัย

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

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

การกำหนดให้ผู้รับใบอนุญาตชำระค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตแทนการยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตตามวรรคหนึ่งให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา ในพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวให้ระบุชื่อพระราชบัญญัติและประเภทของใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติดังกล่าวที่ผู้รับใบอนุญาตอาจดำเนินการตามวรรคหนึ่งได้

ก่อนตราพระราชกฤษฎีกาตามวรรคสอง ให้คณะรัฐมนตรีส่งร่างพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวให้สภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภาเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวัน เมื่อพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวแล้วหากสภาผู้แทนราษฎรหรือวุฒิสภามีได้มีมติทักท้วงให้นำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงตราพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวต่อไป

ให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการที่จะหารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการออกใบอนุญาต เพื่อเสนอแนะต่อคณะรัฐมนตรีในการดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง

มาตรา ๑๓ ให้เป็นหน้าที่ของผู้อนุญาตที่จะต้องกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการตรวจสอบการประกอบกิจการหรือการดำเนินกิจการของผู้ได้รับอนุญาตให้เป็นไปตามที่กฎหมายว่า

ด้วยการอนุญาตกำหนดและให้เป็นหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่และผู้อนุญาตที่จะต้องตรวจสอบตามหลักเกณฑ์และแนวทางดังกล่าว

เมื่อมีผู้ได้รับความเดือดร้อนรำคาญ หรือเสียหายจากการประกอบกิจการหรือการดำเนินกิจการของผู้ได้รับอนุญาต ไม่ว่าจะความจะปรากฏต่อพนักงานเจ้าหน้าที่เองหรือมีผู้ร้องเรียน ให้เป็นหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ที่จะดำเนินการตรวจสอบและสั่งการตามอำนาจหน้าที่โดยเร็ว

มาตรา ๑๔ ในกรณีจำเป็นและสมควรเพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนให้คณะรัฐมนตรีมีมติจัดตั้งศูนย์รับคำขออนุญาต เพื่อทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการรับคำขอตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตขึ้น

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

การจัดตั้งศูนย์รับคำขออนุญาตตามมาตราหนึ่งให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา ในพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวให้กำหนดรายละเอียดกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตที่จะให้อยู่ภายใต้การดำเนินการของศูนย์รับคำขออนุญาต

ในการดำเนินการเกี่ยวกับการรับคำขอ จะกำหนดในพระราชกฤษฎีกาให้ผู้ยื่นคำขอยื่นคำขอผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

มาตรา ๑๕ เมื่อมีการจัดตั้งศูนย์รับคำขออนุญาตตามมาตรา ๑๔ แล้ว ให้ดำเนินการและมีผล ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่กฎหมายว่าด้วยการอนุญาตหรือกฎที่ออกตามกฎหมายดังกล่าว กำหนดให้ต้องยื่นคำขอ หรือส่งเอกสารหรือหลักฐาน หรือค่าธรรมเนียมใด ณ สถานที่ใด ถ้าได้มีการยื่นคำขอ หรือส่งเอกสารหรือหลักฐาน หรือค่าธรรมเนียม ณ ศูนย์รับคำขออนุญาตแล้ว ให้ถือว่าได้มีการยื่นคำขอ หรือส่งเอกสารหรือหลักฐาน หรือค่าธรรมเนียมโดยชอบตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตนั้นแล้ว

(๒) บรรดาเงินค่าธรรมเนียมหรือเงินอื่นใดที่ศูนย์รับคำขออนุญาตได้รับไว้ตาม (๑) ให้ศูนย์รับคำขออนุญาตนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินในนามของหน่วยงานของผู้อนุญาต หรือส่งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณี และแจ้งให้หน่วยงานของผู้อนุญาตทราบ

(๓) ในกรณีที่หน่วยงานของผู้อนุญาตมีสิทธิหักค่าใช้จ่ายจากเงินที่จะต้องนำส่งคลัง ให้ศูนย์รับคำขออนุญาตหักเงินดังกล่าวแทนและส่งมอบเงินที่หักไว้ให้แก่หน่วยงานของผู้อนุญาต โดยให้ศูนย์รับคำขออนุญาตมีสิทธิหักค่าใช้จ่ายของศูนย์รับคำขออนุญาตตามอัตราที่จะได้ตกลงกับหน่วยงานของผู้อนุญาต

(๔) ระยะเวลาตามมาตรา ๑๐ ให้นับแต่วันที่ศูนย์รับคำขออนุญาตส่งเรื่องให้ผู้อนุญาตโดยศูนย์รับคำขออนุญาตจะต้องส่งเรื่องให้ผู้อนุญาตไม่ช้ากว่าสามวันทำการและให้ตามมาตรา ๑๐ วรรคสี่ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

(๕) ให้เป็นหน้าที่ของผู้อนุญาตที่จะต้องส่งคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ ที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบันให้ศูนย์รับคำขออนุญาตตามจำนวนที่จำเป็น และดำเนินการให้มีการ

ฝึกอบรมหรือชี้แจงแก่เจ้าหน้าที่ของศูนย์รับคำขออนุญาต เพื่อให้เกิดความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่  
ด้วย

(๖) ให้เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของศูนย์รับคำขออนุญาตที่จะต้องดำเนินการตาม  
มาตรา ๘ และต้องรับผิดชอบในฐานะเช่นเดียวกับพนักงานเจ้าหน้าที่ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๘

มาตรา ๑๖ ให้ศูนย์รับคำขออนุญาตมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) รับคำขอและค่าธรรมเนียม รวมตลอดทั้งค่าอุทธรณ์ ตามกฎหมายว่าด้วยการ  
อนุญาต

(๒) ให้ข้อมูล ชี้แจง และแนะนำผู้ยื่นคำขอหรือประชาชนให้ทราบถึงหลักเกณฑ์  
วิธีการและเงื่อนไขในการขออนุญาต รวมตลอดทั้งความจำเป็นในการยื่นคำขออื่นใดที่จำเป็นต้อง  
ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตทั้งปวง ในการประกอบกิจการหรือดำเนินการอย่างหนึ่ง  
อย่างใด

(๓) ส่งคำขอ หรือคำอุทธรณ์ ที่ได้รับจากผู้ยื่นคำขอหรือผู้ยื่นคำอุทธรณ์พร้อมทั้ง  
เอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และคอยติดตามเร่งรัดหน่วยงานดังกล่าวเพื่อ  
ดำเนินการให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนดตามพระราชบัญญัตินี้ และคู่มือสำหรับประชาชนตาม  
มาตรา ๗ หรือตามกฎหมายที่ให้สิทธิในการอุทธรณ์

(๔) ในกรณีที่เห็นว่าหลักเกณฑ์หรือวิธีการในการยื่นคำขอ มีรายละเอียดหรือ  
กำหนดให้ต้องส่งเอกสารที่ไม่จำเป็น หรือเป็นภาระเกินสมควรแก่ประชาชน ให้เสนอแนะต่อ  
คณะรัฐมนตรีเพื่อสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

(๕) รวบรวมปัญหาและอุปสรรคจากการอนุญาตและการดำเนินการของศูนย์รับคำ  
ขออนุญาตเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการเพื่อรายงานต่อคณะรัฐมนตรีพิจารณาสั่ง  
การให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมต่อไป

(๖) เสนอแนะในการพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ ขั้นตอน ระยะเวลา เกี่ยวกับการ  
การอนุญาตต่าง ๆ รวมถึงข้อเสนอในการออกกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือกำหนดหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง  
การอนุญาตเพื่อให้ประชาชนได้รับความสะดวกมากขึ้น

มาตรา ๑๗ ให้ผู้อนุญาตจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ ให้เสร็จสิ้น  
ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๑๘ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ  
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา  
นายกรัฐมนตรี

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา



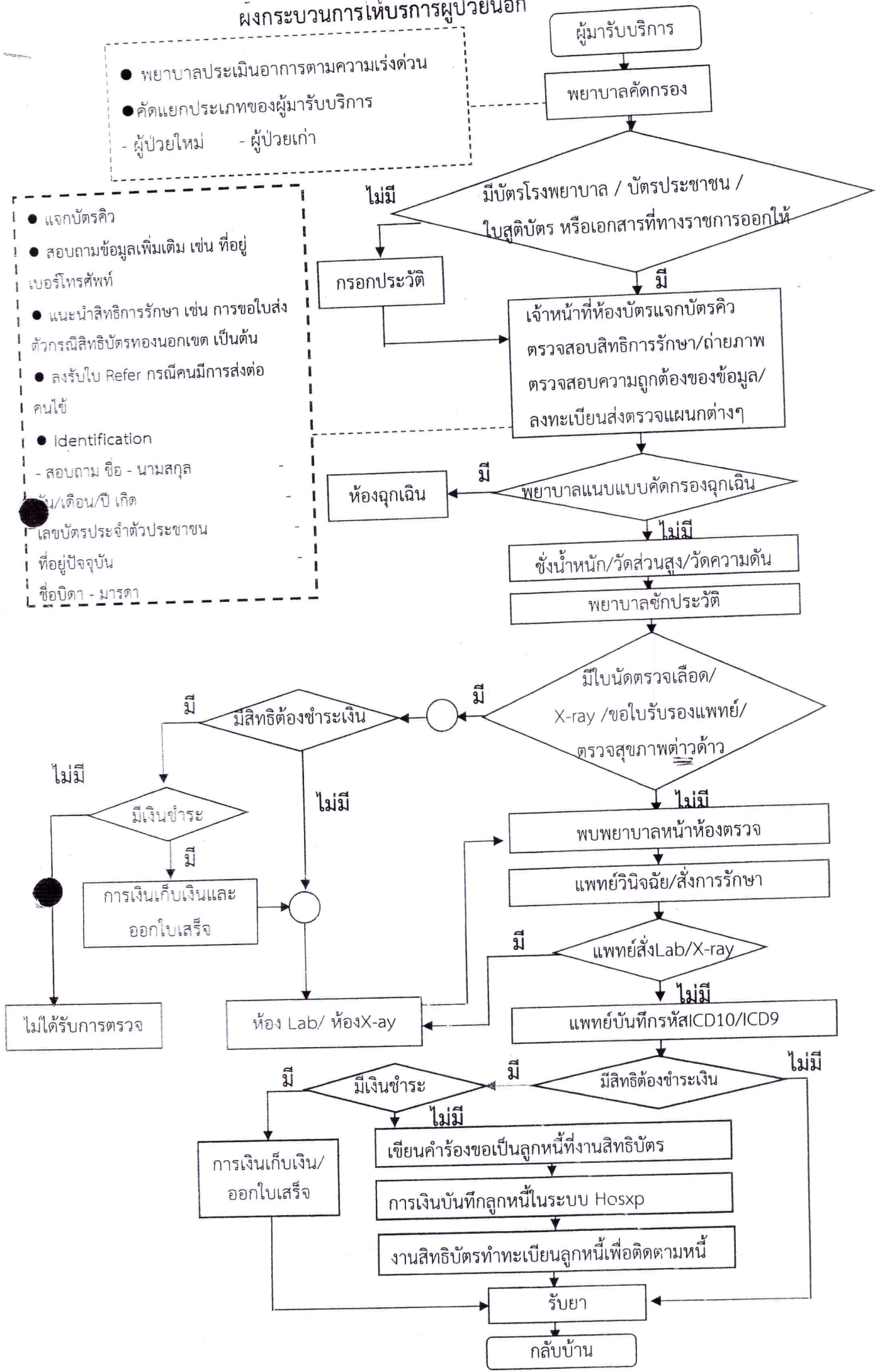
หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่ปัจจุบันมีกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตจำนวนมาก การประกอบกิจการของประชาชนจะต้องขออนุญาตจากส่วนราชการหลายแห่ง อีกทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการอนุญาตบางฉบับไม่ได้กำหนดระยะเวลา เอกสารและหลักฐานที่จำเป็น รวมถึงขั้นตอนในการพิจารณาไว้ทำให้เป็นอุปสรรคต่อประชาชนในการยื่นคำขออนุญาตดำเนินการต่าง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

|                           |                           |  |
|---------------------------|---------------------------|--|
| สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา | สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา | สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา  |
| สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา | สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา | สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา  |
| สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา | สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา | สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา  |
| สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา | สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา | สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา  |
| สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา | สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา | สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา<br>ปริยานุช/ผู้จัดทำ<br>๒๖ มกราคม ๒๕๕๘ |
| สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา | สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา | สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา<br>วิชพงษ์/ผู้ตรวจ<br>๒๙ มกราคม ๒๕๕๘   |
| สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา | สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา | สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา<br>ภัทรพล/ปรับปรุง<br>๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๐  |
| สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา | สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา | สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา  |
| สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา | สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา | สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา  |
| สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา | สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา | สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา  |
| สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา | สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา | สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา  |

# ผังกระบวนการให้บริการผู้ป่วยนอก

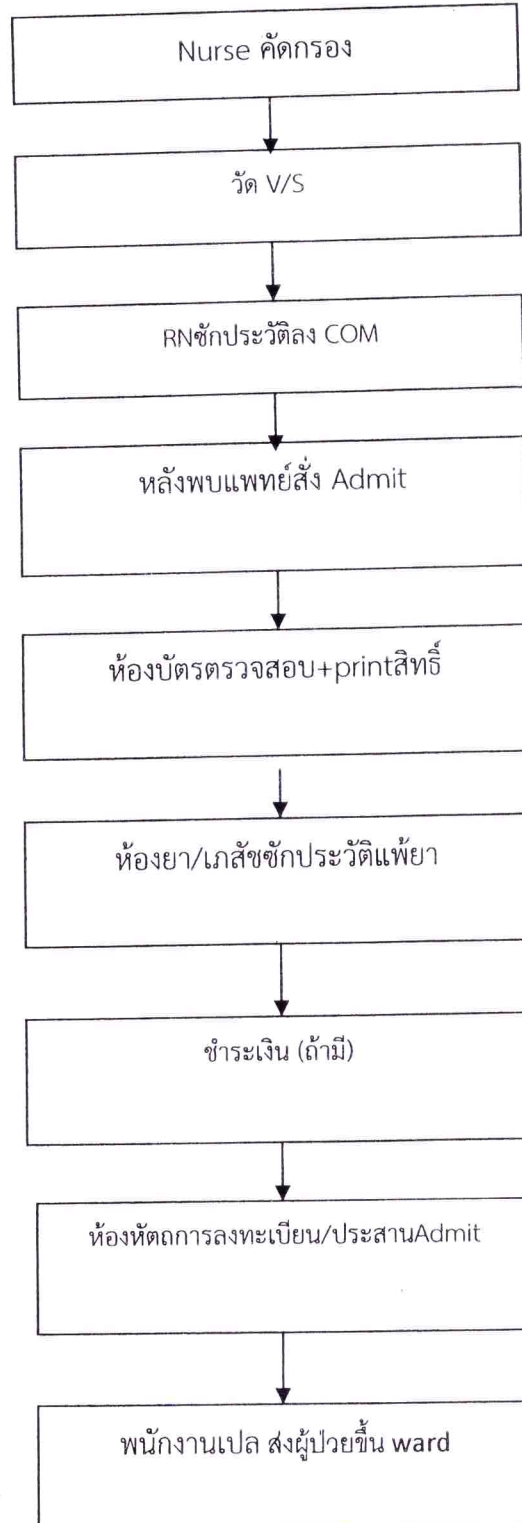
- พยาบาลประเมินอาการตามความเร่งด่วน
- คัดแยกประเภทของผู้มารับบริการ
  - ผู้ป่วยใหม่
  - ผู้ป่วยเก่า

- แจกบัตรคิว
- สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม เช่น ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์
- แนะนำสิทธิการรักษา เช่น การขอใบส่งตัวกรณีสิทธิบัตรทองนอกเขต เป็นต้น
- ลงรับใบ Refer กรณีคนมีการส่งต่อคนไข้
- Identification
  - สอบถาม ชื่อ - นามสกุล
  - วัน/เดือน/ปี เกิด
  - เลขบัตรประจำตัวประชาชน
  - ที่อยู่ปัจจุบัน
  - ชื่อบิดา - มารดา



# Flow ระบบ Admit OPD

1. ระบบปกติในเวลาราชการผู้ป่วยทั่วไปที่พบแพทย์แล้วสั่ง Admit



# ขั้นตอนการดูแลผู้ป่วย Stroke Fast Track

## รพ.๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิราลงกรณ์

อาการของโรคหลอดเลือดสมอง (เป็นทันทีทันใดและมีอาการอย่างน้อย 1 อาการ)

- แขนขา ซา อ่อนแรงข้างใดข้างหนึ่ง
- พูดไม่ชัด พูดไม่ได้หรือฟังไม่เข้าใจ
- เดินเซ เวียนศีรษะ
- ตามองเห็นภาพซ้อนหรือมีดมัวข้างใดข้างหนึ่ง
- ปวดศีรษะอย่างรุนแรงชนิดไม่เคยเป็นมาก่อน หรือประเมินโดยใช้ Act FAST (Face, Arm, Speech, Time)

มีอาการภายใน 3.5 ชั่วโมง ? (Door to Needle time 60min)

YES

Stroke Fast Track !!! ให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

1. รายงานแพทย์ด่วน
2. พยาบาลประเมิน vital signs (BP 2 ข้าง), O2 sat และชั่งน้ำหนักผู้ป่วย
3. แพทย์ประเมิน Neuro.Signs และปัญหาอื่นๆ เบื้องต้น เข้าได้กับ Stroke
4. แพทย์เวรโทรแจ้งอายุรแพทย์
5. พยาบาลตรวจเลือด CBC, Coagulogram (ขอผลด่วน), DTX, Electrolyte, CBC, BS, BUN, Cr, (Blood Clot 1 tube) รวมทั้ง on IVF หรือ on N.S.S. lock
6. ส่งผู้ป่วยทำ CT Brain (ให้แพทย์เวรระบุในใบ request ว่า "Stroke Fast Track")
7. แพทย์ประเมิน NIHSS, Checklist for rt-PA, แนะนำและให้ผู้ป่วยลงนามใน Consent form
8. พยาบาลทำ EKG, ตามผล CBC, Coagulogram ประสาน ICU เตรียมรับผู้ป่วย
9. แพทย์เวรดูผล CT Brain, แจ้งอายุรแพทย์ และสามารถปรึกษารังสีแพทย์ได้ กรณีไม่แน่ใจ

NO

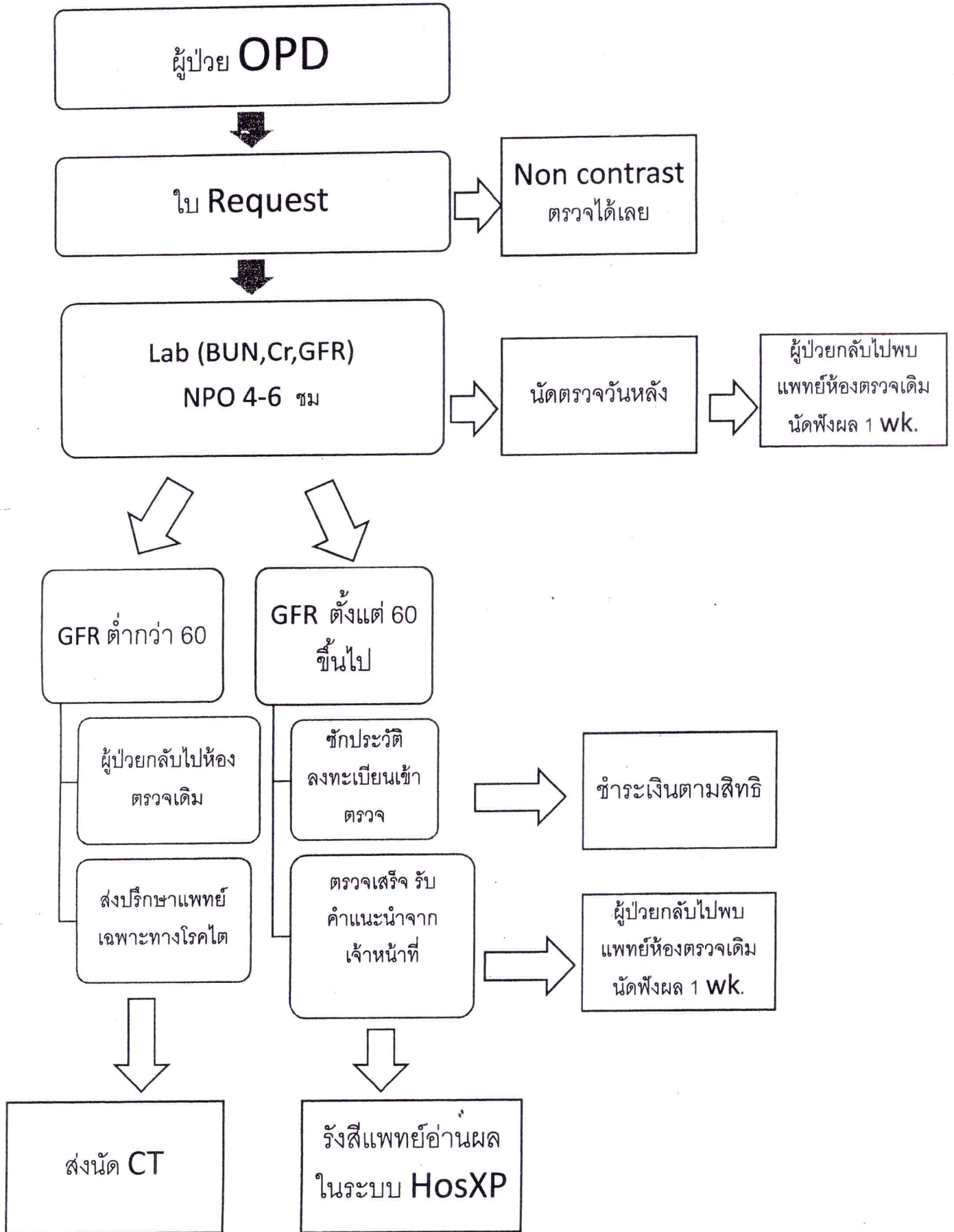
Stroke – NON -fast track

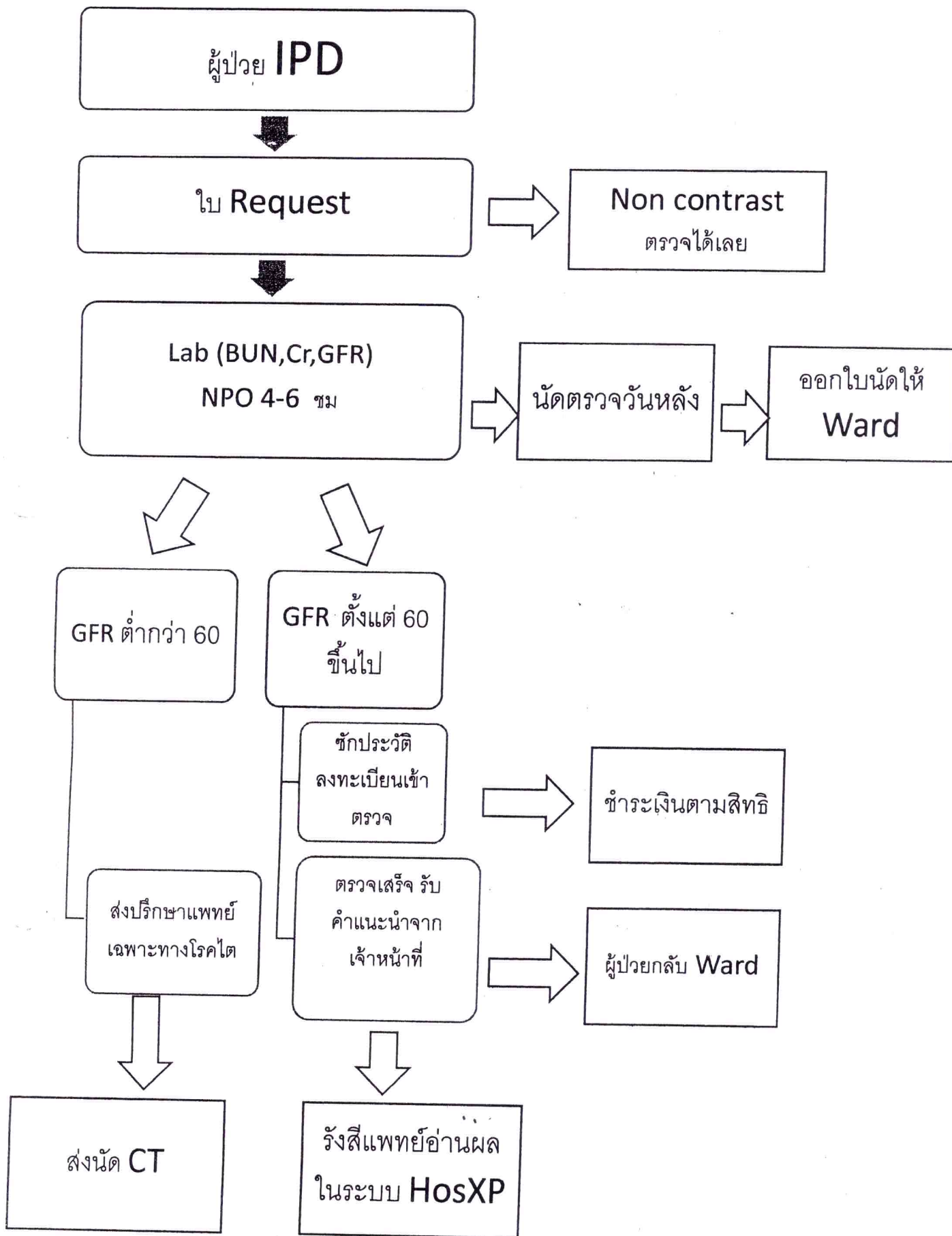
ให้การดูแลตาม

แนวทาง Non-fast track

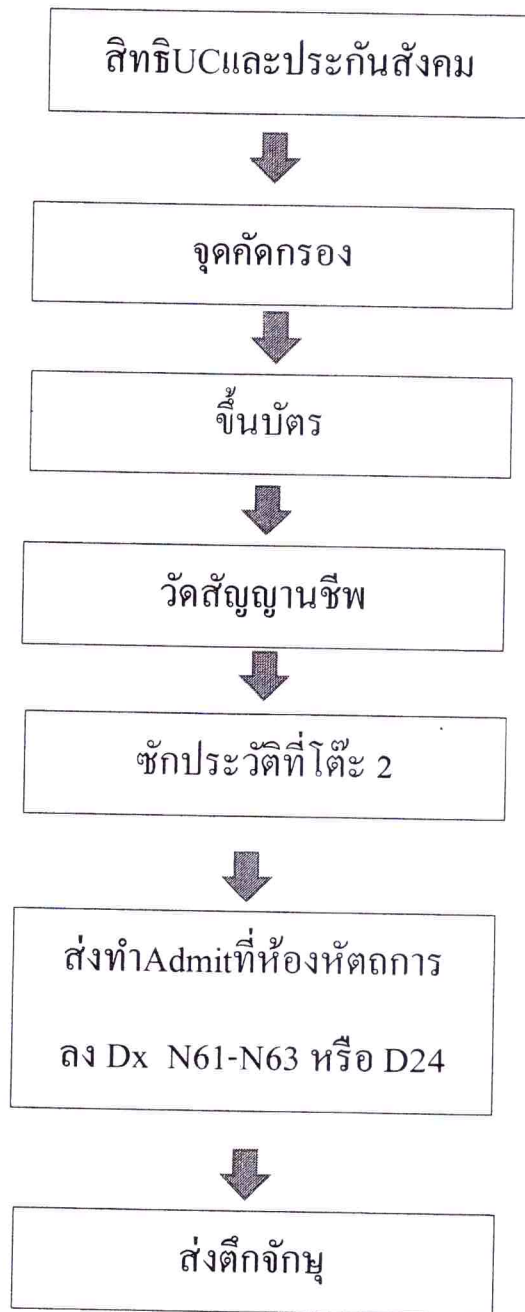
ผล CT Brain ปกติ หรือเป็น Ischemic Stroke ที่ finding สัมพันธ์กับเวลาที่เริ่มเกิดอาการ → แจ้งอายุรแพทย์ และให้ rt-PA ตาม Standing Order โดยเริ่มยาที่ ER และย้ายผู้ป่วยเข้าไปสังเกตอาการใน ICU ทันที (ไม่ต้องรอยามด)

ผล CT Brain เป็น  
**Intracranial Hemorrhage**  
→ Refer รพ.สรรพสิทธิ์  
Control BP  $\leq$  180/105 mmHg





## แนวทางการAdmit ผู้ป่วยมาทำ Mammogram



### หมายเหตุ

กรณีสิทธิ เบิกได้ จ่ายตรง ไม่ต้องทำAdmit ให้ห้อง VIP ชักประวัติ ลงDx แล้ว  
ส่งไปห้อง Mammogram ได้เลย

## แนวทางการรักษาการดูแลผู้ป่วยทาง Line (update 26กพ.62)

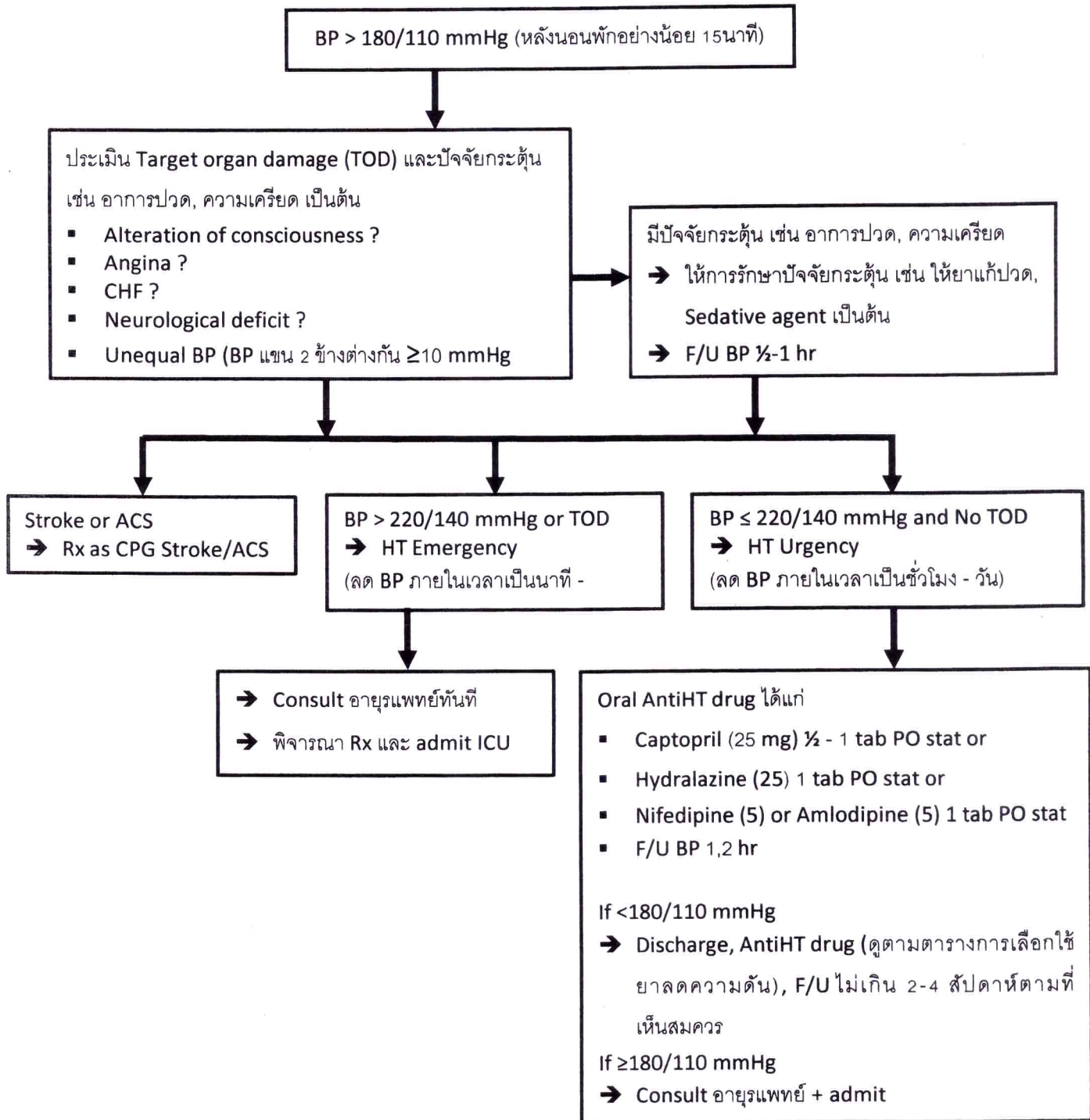
### โรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรราช

1. การรักษาการดูแลผู้ป่วยทาง Line คือ การปรึกษากันระหว่างแพทย์ หรือ ระหว่างวิชาชีพ เช่น พยาบาลวิชาชีพ แพทย์, เภสัชกรวิชาชีพ เป็นต้น รวมถึงการแจ้งผล Lab, X-rays, EKG และ ผลการตรวจพิเศษอื่นๆ ทาง Line
2. สถานการณ์ที่ไม่ควรรักษาการดูแลผู้ป่วยทาง Line ได้แก่
  - 1) ผู้ป่วยที่มีภาวะฉุกเฉิน (ควรโทรติดต่อโดยตรงทันที)
  - 2) ภาพถ่าย X-ray ที่ไม่ชัดเจน เช่น อาจถ่ายด้วยกล้องที่มีความละเอียดต่ำ เป็นต้น
3. การส่งรายละเอียดผู้ป่วยทาง Line ควรส่งข้อมูลในลักษณะบุคคลต่อบุคคล หรือกรณีที่ต้องส่งใน Line group ต้องปกปิดชื่อสกุล, HN, AN หรือข้อมูลอื่นที่อาจทำให้ระบุตัวผู้ป่วยได้
4. กรณีที่มีการปรึกษาผู้ป่วยหลายรายพร้อมกัน (รวมถึงการแจ้งผล Lab, X-rays หรือผลตรวจต่างๆ) ให้ส่งข้อมูลของผู้ป่วยทีละราย หรือกรณีที่ต้องส่งข้อมูลผู้ป่วยหลายรายพร้อมกัน ให้โทรรายงานแพทย์โดยตรง หรือให้เพื่อนร่วมงานช่วยส่ง Line ข้อมูลผู้ป่วยแต่ละคนแทน
5. ควรลบข้อมูลของผู้ป่วยใน Line อย่างสม่ำเสมอไม่ต่ำกว่าสัปดาห์ละ 1 ครั้ง (อาจลบบ่อยกว่านี้ได้ เช่น ทุกวัน เป็นต้น)



## Clinical Practice Guideline : HT Emergency & Urgency

โรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรราช จ.อุบลราชธานี



# ข้อปฏิบัติการใช้สถานที่ OPD GP ตรวจโรคนอกเวลาของเจ้าหน้าที่ ER

เริ่มวันที่ 1 ก.ค.62

## ก่อนปฏิบัติงาน

1. ใช้ห้องตรวจโรค 4 เป็นห้องตรวจ
2. ใช้โต๊ะซักประวัติหน้าห้องตรวจ 4
- 2 อุปกรณ์ต่างๆ - เครื่องมือแพทย์ เตรียมให้พร้อมใช้
3. เอกสารต่างๆ ในห้องตรวจแพทย์ เตรียมให้พร้อมใช้
4. เติมน้ำดื่ม/ตู้บริการ (กรณีน้ำดื่มหมด)

## ก่อนลงปฏิบัติงาน

1. ตรวจสอบความพร้อมเรียบร้อยในห้องตรวจเช่น ปิดคอมฯ ปิดพัดลม ปิดแอร์ ปิดเครื่องฟอกอากาศ พร้อมถอดปลั๊กไฟ เก็บอุปกรณ์ต่างๆบนโต๊ะแพทย์ตรวจให้เรียบร้อย
2. ปิดคอมฯ ปิดสวิทช์เม้าท์ ที่โต๊ะหน้าห้องตรวจ เบอร์ 4 คลุมผ้า และปิดพัดลมตั้งพื้นข้างโต๊ะให้เรียบร้อย
3. เก็บกระดาษบนโต๊ะซักประวัติ ให้ทิ้งลงถังขยะ, ตระกร้าที่เตรียมไว้ให้เรียบร้อย
4. เครื่องจับ O2Sat แบบพกพา ปิดสวิทช์ให้เรียบร้อย
5. เครื่องชั่งน้ำหนักเด็ก แบบดิจิตอล ต้องถอดปลั๊กก่อนเก็บทุกครั้งและห้ามวางอุปกรณ์ต่างๆบนเครื่องชั่งน้ำหนักเด็ก
6. เก็บอุปกรณ์ วัสดุยาฉุนซีพ / เคื่องวัด BP ให้เรียบร้อย และนำไปเก็บที่ห้องเบอร์ 10

Admit ปกติ : Print สิทธิ ,วัดV/s, ชักประวัติ,แพทย์ → ยื่นบัตรโต๊ะ 9, พบแพทย์

Same day Admit : Print สิทธิทุก Case,วัดV/s,ชักประวัติ,แพทย์ → ยื่นบัตรที่ห้องเบอร์ 5

Same day No Admit : วัด V/S , ชักประวัติ , แพทย์ → ยื่นบัตรที่ห้องเบอร์ 5

