

●
คู่มือปฏิบัติงาน

● งานโรงพยาบาลเอกชน

สารบัญ

ลำดับที่	รายการ	หน้าที่
๑	กระบวนการอนุญาตประกอบกิจการโรงพยาบาลเอกชน (การขออนุมัติแผนการจัดตั้ง)	๑
๒	กระบวนการอนุญาตประกอบกิจการโรงพยาบาลเอกชน (ขออนุญาตเปิดให้บริการ)	๕
๓	กระบวนการเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการโรงพยาบาลเอกชน (อนุมัติแบบแปลนการเปลี่ยนแปลง/เพิ่มพื้นที่ใช้สอย)	๙
๔	กระบวนการเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการโรงพยาบาลเอกชน (ขออนุญาตเปิดใช้พื้นที่บริการที่เปลี่ยนแปลง)	๑๒
๕	กระบวนการอนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาลประเภทที่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน	๑๖
๖	กระบวนการอนุญาตต่ออายุใบอนุญาตให้ดำเนินการโรงพยาบาล (กรณีออกใบอนุญาตใหม่)	๒๐
๗	กระบวนการขอรับใบแทนใบอนุญาตให้ประกอบกิจการโรงพยาบาล/การขอใบแทนสมุดทะเบียนสถานพยาบาล/การขอรับใบแทนใบอนุญาตให้ดำเนินการโรงพยาบาล	๒๔
๘	กระบวนการเปลี่ยนแปลงรายการใบอนุญาตให้ประกอบกิจการโรงพยาบาล/ใบอนุญาตให้ดำเนินการโรงพยาบาล	๒๗
๙	กระบวนการแสดงความจำนงเป็นผู้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการโรงพยาบาล กรณีผู้รับอนุญาตตาย	๓๐
๑๐	กระบวนการขอรับใบอนุญาตให้ดำเนินการโรงพยาบาล/การขอเปลี่ยนตัวผู้ดำเนินการโรงพยาบาล	๓๒
๑๑	กระบวนการโอนใบอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาล	๓๕
๑๒	กระบวนการแจ้งเลิกกิจการสถานพยาบาล	๓๗
๑๓	กระบวนการกำหนดมาตรฐานการบริการของสถานพยาบาลประเภทที่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน	๓๙
๑๔	กระบวนการการควบคุมกำกับมาตรฐานคุณภาพบริการในสถานพยาบาลประเภทที่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน	๔๒
	สรุปกระบวนการกลุ่มโรงพยาบาล	๔๖

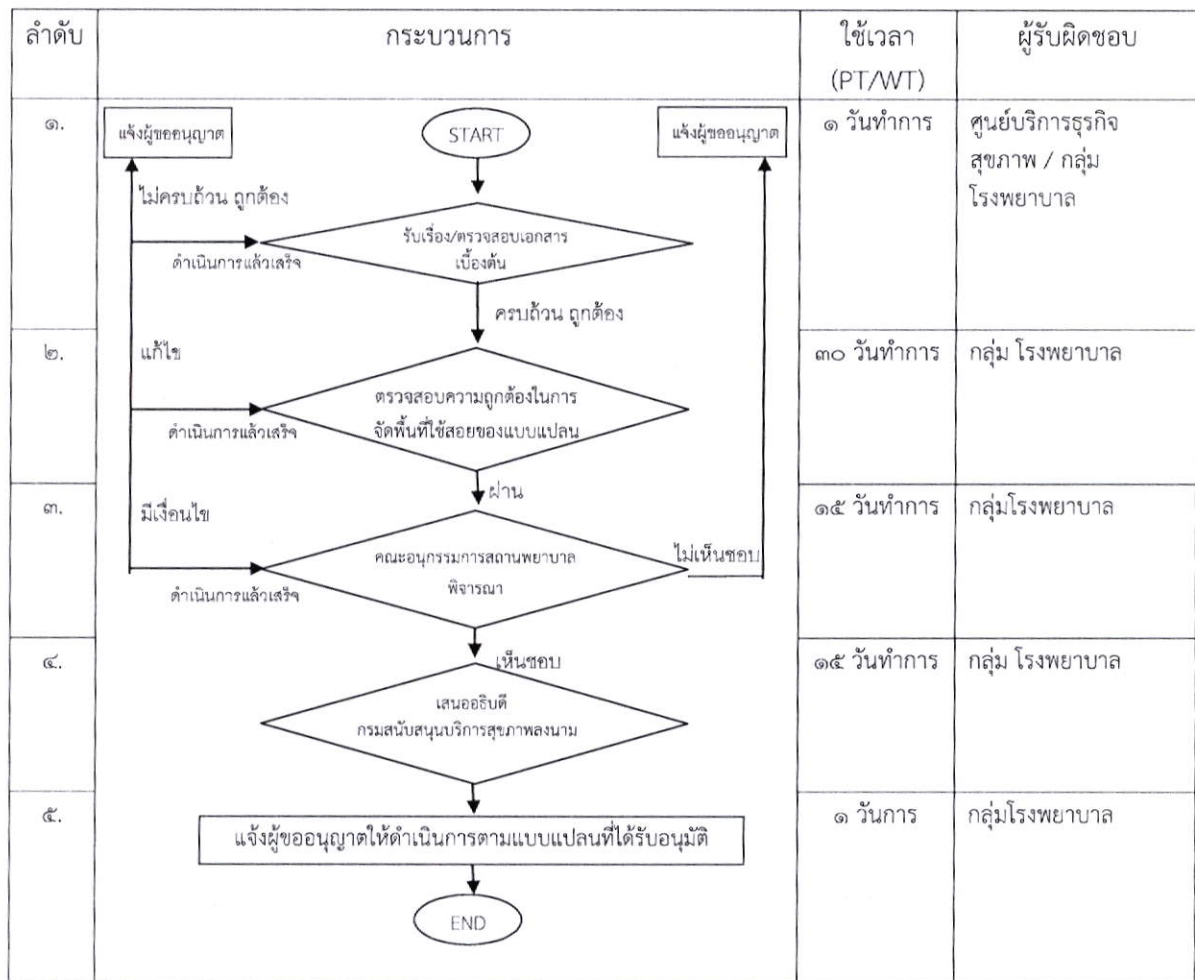


คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักสถานพยาบาล และการประกอบโรคศิลปะ	เรื่อง กระบวนการอนุญาตประกอบกิจการโรงพยาบาลเอกชน (การขออนุมัติแผนการจัดตั้ง)
--	---

๑. วัตถุประสงค์

คู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้เป็นแนวทางให้พนักงานเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ปฏิบัติงานตามกระบวนการอนุญาตประกอบกิจการโรงพยาบาลเอกชน (การขออนุมัติแผนการจัดตั้ง) ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒. ผังกระบวนการทำงาน





คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักสถานพยาบาล และการประกอบโรคศิลปะ	เรื่อง กระบวนการอนุญาตประกอบกิจการโรงพยาบาลเอกชน (การขออนุมัติแผนการจัดตั้ง)
--	---

๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓.๑ ตรวจสอบคำขอ สพ.๓, สพ.๔ และหลักฐานประกอบ (ตาม สพ.๓, ๔)

๓.๑.๑ ตรวจสอบเอกสารให้ครบและถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด

๓.๑.๒ กรณีเอกสารไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง แจ้งผู้ขออนุญาต ให้แก้ไข/ส่งเอกสารเพิ่มเติม

เอกสารหลักฐาน ประกอบด้วย

- ๑) คำขออนุมัติแผนงานการจัดตั้งสถานพยาบาลประเภทที่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน (แบบ สพ.๓) (ประทับตรานิติบุคคล และลงนาม) ฉบับจริง ๑ ฉบับ
- ๒) แผนงานการจัดตั้งสถานพยาบาลประเภทที่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน (ส.พ.๔) (ประทับตรานิติบุคคล และลงนาม) ฉบับจริง ๑ ฉบับ
- ๓) บัตรประจำตัวประชาชน (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) สำเนา ๑ ฉบับ
- ๔) บัตรประจำตัวของผู้มอบอำนาจ (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) สำเนา ๑ ฉบับ
- ๕) บัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) สำเนา ๑ ฉบับ
- ๖) แผนงานการจัดตั้งสถานพยาบาล (ประทับตรานิติบุคคล และลงนาม) ฉบับจริง ๑ ฉบับ
- ๗) แผนที่แสดงที่ตั้งของสถานพยาบาลและสิ่งปลูกสร้าง บริเวณใกล้เคียง (ประทับตรานิติบุคคล และลงนาม) สำเนา ๑ ฉบับ
- ๘) แบบแปลน ประกอบด้วย แบบร่างทางสถาปัตยกรรม ระบบไฟฟ้า-ประปา ระบบระบายอากาศ ระบบระบายน้ำ ระบบบำบัดน้ำเสีย เส้นทางหนีไฟ ผังหลัก และผังบริเวณของสถานพยาบาลที่จะก่อสร้าง ในส่วนของแบบแปลนให้จัดส่งดังนี้
 - แบบแปลนในรูปเอกสาร (มาตราส่วนไม่เล็กกว่า ๑:๒๐๐)
 - แบบแปลนในรูปอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ (PDF)
 - สรุพื้นที่ใช้สอยของแต่ละห้อง แต่ละชั้นตามแบบถอตรายละเอียดจากแบบแปลน (ประทับตรานิติบุคคล และลงนาม) ฉบับจริง ๒ ฉบับ
- ๙) ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (๑๑) โดยระบุวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นอาคารโรงพยาบาล หรือหนังสือแจ้งความประสงค์จะก่อสร้าง ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร (มาตรา ๓๙ ทวิ) (ประทับตรานิติบุคคล และลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) สำเนา ๑ ฉบับ
- ๑๐) หนังสือเห็นชอบรายงานผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ถ้าเข้าข่าย) (ประทับตรานิติบุคคล และลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) สำเนา ๑ ฉบับ
- ๑๑) ทะเบียนบ้านผู้ประกอบกิจการที่เป็นผู้มีอำนาจลงนาม (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) สำเนา ๑ ฉบับ
- ๑๒) ทะเบียนบ้านผู้ดำเนินการสถานพยาบาล (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) สำเนา ๑ ฉบับ
- ๑๓) ทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจ (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) สำเนา ๑ ฉบับ
- ๑๔) ทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) สำเนา ๑ ฉบับ



คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักสถานพยาบาล และการประกอบโรคศิลปะ	เรื่อง กระบวนการอนุญาตประกอบกิจการโรงพยาบาลเอกชน (การขออนุมัติแผนการจัดตั้ง)
--	---

- ๑๕) ทะเบียนบ้านของที่ตั้งสถานพยาบาล (กรณีที่ใช้อาคารเดิมเป็นโรงพยาบาลให้เปลี่ยนสำเนาทะเบียนบ้านเป็นประเภทโรงพยาบาล) (ประทับตรานิติบุคคล และลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) สำเนา ๑ ฉบับ
- ๑๖) ใบรับรองแพทย์ของผู้ขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นผู้มีอำนาจลงนาม (ไม่เกิน ๖ เดือน และประทับตราหน่วยงานที่ออกใบรับรองแพทย์) ฉบับจริง ๑ ฉบับ
- ๑๗) เอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ในสถานพยาบาล(สำเนาสัญญาเช่าหรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่หรือสำเนาโฉนด) (ประทับตรานิติบุคคล และลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) สำเนา ๑ ฉบับ
- ๑๘) แผนผังภายในบริเวณสถานพยาบาล(ประทับตรานิติบุคคล และลงนาม) ฉบับจริง ๑ ฉบับ
- ๑๙) หนังสือรับรองการจดทะเบียน (มีอายุไม่เกิน ๖ เดือน) วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล (ประทับตรานิติบุคคล และลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) สำเนา ๑ ฉบับ
- ๒๐) ใบรับรองแพทย์ผู้แทนนิติบุคคลที่มีอำนาจผูกพันบริษัท (ไม่เกิน ๖ เดือน และประทับตราหน่วยงานที่ออกใบรับรองแพทย์) ฉบับจริง ๑ ฉบับ

๓.๒ ตรวจสอบความถูกต้องในการจัดพื้นที่ใช้สอยของแบบแปลนกับเอกสารที่โรงพยาบาลรับรองความถูกต้องให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓.๒.๑ ตรวจสอบแบบแปลนให้มีการใช้มาตราส่วนที่ถูกต้องตามหลักสถาปัตยกรรมครบถ้วนชัดเจนและความถูกต้องในการจัดพื้นที่ใช้สอยของแบบแปลนกับเอกสารที่โรงพยาบาลรับรองความถูกต้องให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓.๒.๒ กรณีแบบแปลนไม่ถูกต้อง แจ้งผู้ขออนุญาต ให้ดำเนินการแก้ไข

๓.๓ เตรียมข้อมูลและเอกสารหลักฐานของสถานพยาบาลที่ยื่นคำขอเพื่อนำเสนอคณะกรรมการสถานพยาบาลพิจารณาอนุมัติแบบแปลน

๓.๓.๑ ผู้รับผิดชอบงาน ต้องเตรียมรายละเอียด ดังนี้

- ๑) แบบแปลน
- ๒) รายละเอียดการถอดแบบ
- ๓) สฟ.๓ และ สฟ.๔
- ๔) เอกสารแนบทั้งหมด

๓.๓.๒ กรณีคณะกรรมการสถานพยาบาลมีมติให้แก้ไข แจ้งผู้ขออนุญาตให้ดำเนินการแก้ไข

๓.๓.๓ กรณีคณะกรรมการสถานพยาบาลมีมติไม่อนุมัติ แจ้งผู้ขออนุญาตทราบ

๓.๔ เสนออธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพลงนาม

๓.๕ ทำหนังสือแจ้งผู้ขออนุญาตให้ดำเนินการตามแบบแปลนที่ได้รับอนุมัติ



คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักสถานพยาบาล และการประกอบโรคศิลปะ	เรื่อง กระบวนการอนุญาตประกอบกิจการโรงพยาบาลเอกชน (การขออนุมัติแผนการจัดตั้ง)
--	---

๔. กฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

- ๔.๑ พระราชบัญญัติสถานพยาบาล พ.ศ. ๒๕๔๑
- ๔.๒ พระราชบัญญัติสถานพยาบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๗ พร้อมด้วย กฎกระทรวงและประกาศกระทรวงสาธารณสุขที่ออกตามความใน พ.ร.บ.สถานพยาบาล พ.ศ. ๒๕๔๑
- ๔.๓ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๓
- ๔.๔ แนวทางการตรวจมาตรฐานสถานพยาบาลประเภทที่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน
- ๔.๕ มาตรฐานการประกอบวิชาชีพที่สภาวิชาชีพหรือคณะกรรมการวิชาชีพประกาศกำหนดแล้วแต่กรณี
- ๔.๖ ได้รับอนุญาตเป็นอาคารสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยควบคุมอาคาร
- ๔.๗ มีลักษณะถูกสุขลักษณะตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข
- ๔.๘ มีลักษณะเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง
- ๔.๙ มีรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่ได้รับความเห็นชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๕. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร

- ๕.๑ สฟ.๓, สฟ.๔ และบันทึกในระบบฐานข้อมูลจัดตั้งสถานพยาบาลประเภทที่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน
- ๕.๒ บันทึกการตรวจสถานพยาบาลประเภทที่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน เพื่ออนุญาตให้ประกอบกิจการและดำเนินการสถานพยาบาล สฟ.๕, สฟ.๖, สฟ.๑๘

๖. ระบบการติดตาม

- ๖.๑ หัวหน้ากลุ่มโรงพยาบาลตรวจสอบความถูกต้อง
- ๖.๑ ผู้รับผิดชอบงาน/ เจ้าหน้าที่กลุ่มโรงพยาบาล ติดตามความก้าวหน้าการตรวจสอบเอกสาร/ แบบแปลน ให้เสร็จตามกำหนดเวลา
- ๖.๓ หัวหน้ากลุ่มฯ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและเอกสารหลักฐานก่อนเสนอคณะกรรมการ/ อนุกรรมการสถานพยาบาล
- ๖.๔ ผู้รับผิดชอบงาน/ เจ้าหน้าที่กลุ่มโรงพยาบาลผู้รับผิดชอบ ติดตามการดำเนินการ

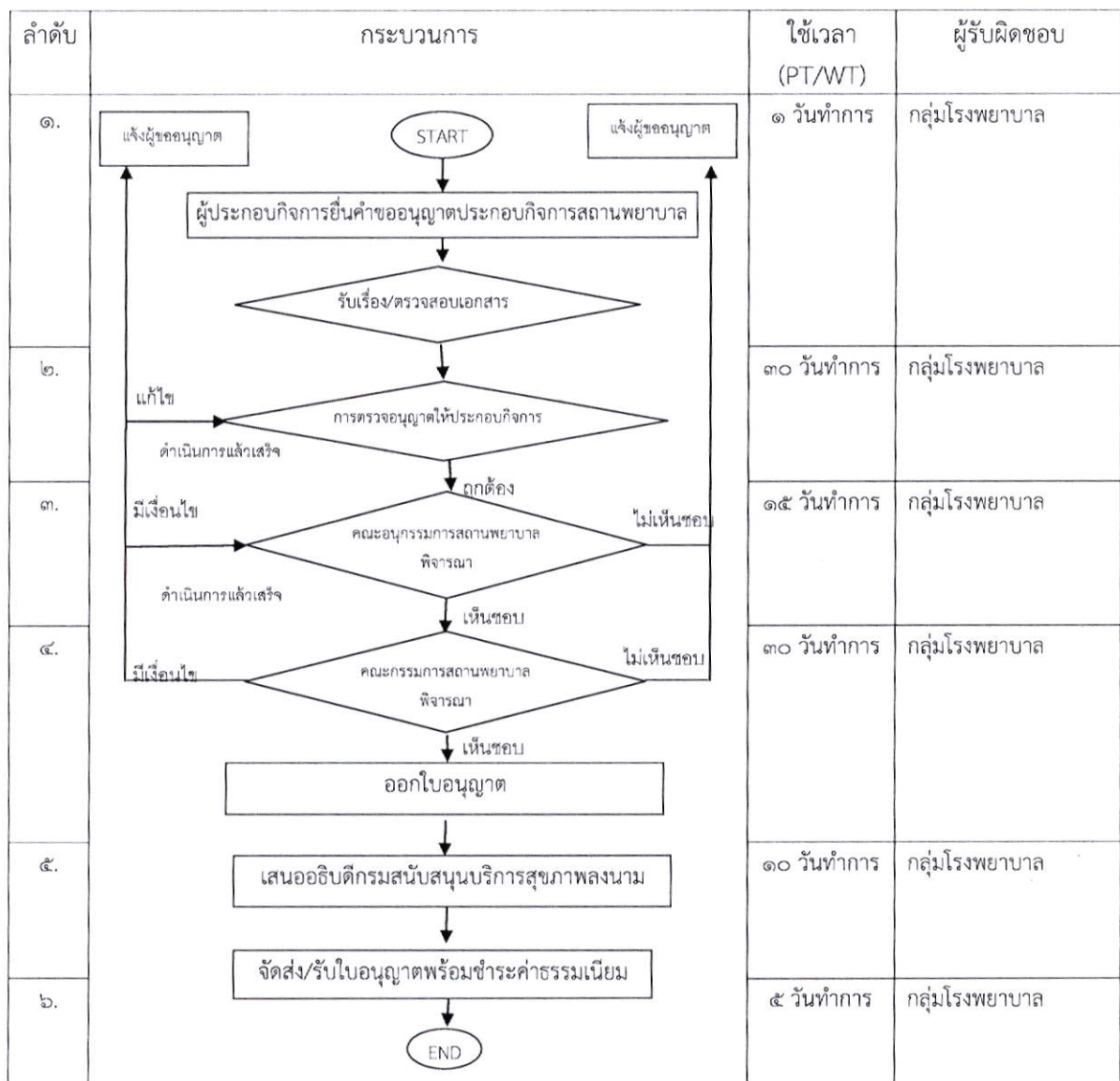


คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักสถานพยาบาล และการประกอบโรคศิลปะ	เรื่อง กระบวนการอนุญาตประกอบกิจการโรงพยาบาลเอกชน (ขออนุญาตเปิดให้บริการ)
--	---

๑. วัตถุประสงค์

คู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้เป็นแนวทางให้พนักงานเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ปฏิบัติงานตามกระบวนการอนุญาตประกอบกิจการโรงพยาบาลเอกชน(ขออนุญาตเปิดให้บริการ) ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒. ผังกระบวนการทำงาน





คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักสถานพยาบาล และการประกอบโรคศิลปะ	เรื่อง กระบวนการอนุญาตประกอบกิจการโรงพยาบาลเอกชน (ขออนุญาตเปิดให้บริการ)
--	---

๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓.๑ ตรวจสอบแบบคำขอ สพ.๕ สพ.๖ และสป.๑๘ พร้อมเอกสารแนบให้ครบถ้วน ถูกต้อง

๓.๑.๑ ตรวจสอบเอกสารให้ครบและถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด

๓.๑.๓ กรณีเอกสารไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง แจ้งผู้ขออนุญาต ให้แก้ไข/ส่งเอกสารเพิ่มเติม

๓.๒ จัดทีมตรวจสอบขออนุญาตเพื่อนำข้อมูลมาเสนอคณะกรรมการสถานพยาบาลพิจารณา

๓.๒.๑ ทีมตรวจสอบขออนุญาตต้องประกอบด้วย

๑) พนักงานเจ้าหน้าที่จากสพ.ค.และส่วนภูมิภาค

๒) เจ้าหน้าที่จากกองวิศวกรรมการแพทย์

๓) สถาปนิก

๔) ตรวจสอบสถานพยาบาล และบันทึกการตรวจสอบสถานพยาบาลฯ เพื่ออนุญาตให้ประกอบ

กิจการและดำเนินการสถานพยาบาล

๓.๒.๒ กรณีคณะผู้ตรวจเห็นว่าไม่ประเด็นข้อแก้ไข ให้แจ้งผู้ขออนุญาต ให้ดำเนินการแก้ไขตามบันทึกการตรวจสอบสถานพยาบาลฯ เพื่ออนุญาตให้ประกอบกิจการและดำเนินการสถานพยาบาล

๓.๓ เตรียมข้อมูลและเอกสารหลักฐานของสถานพยาบาล เพื่อนำเสนอคณะกรรมการสถานพยาบาลพิจารณาอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาล

๓.๓.๑ ผู้รับผิดชอบงาน ต้องเตรียมรายละเอียด ดังนี้

๑) แบบแปลน

๒) รายละเอียดการถอดแบบ

๓) สพ.๓ สพ.๔ สพ.๕ สพ.๖ และ สป.๑๘

๔) เอกสารแนบทั้งหมด

๕) บันทึกผลการตรวจตามแบบตรวจฯ

๖) รูปถ่าย

๓.๓.๒ กรณีคณะกรรมการสถานพยาบาลมีมติให้แก้ไข แจ้งผู้ขออนุญาต ให้ดำเนินการแก้ไข

๓.๓.๓ กรณีคณะกรรมการสถานพยาบาลมีมติไม่อนุญาต แจ้งผู้ขออนุญาตทราบ

๓.๔ เตรียมข้อมูลและเอกสารหลักฐานของสถานพยาบาลเพื่อนำเสนอคณะกรรมการสถานพยาบาลพิจารณาอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาล



คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักสถานพยาบาล และการประกอบโรคศิลปะ	เรื่อง กระบวนการอนุญาตประกอบกิจการโรงพยาบาลเอกชน (ขออนุญาตเปิดให้บริการ)
--	---

๓.๔.๑ ผู้รับผิดชอบงาน ต้องเตรียมรายละเอียดดังนี้

- ๑) แบบแปลน
- ๒) รายละเอียดการถอดแบบ
- ๓) สฟ.๓ สฟ.๔ สฟ.๕ สฟ.๖ และ สฟ.๑๘
- ๔) เอกสารแนบทั้งหมด
- ๕) บันทึกผลการตรวจตามแบบตรวจฯ
- ๖) รูปถ่าย
- ๗) รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานพยาบาล

๓.๔.๒ กรณีคณะกรรมการสถานพยาบาลมีมติให้แก้ไข แจ้งผู้ขออนุญาตให้ดำเนินการแก้ไข

๓.๔.๓ กรณีคณะกรรมการสถานพยาบาลมีมติไม่อนุญาต แจ้งผู้ขออนุญาตทราบ

๓.๕ จัดทำใบอนุญาตให้ประกอบกิจการ (สฟ.๗) และใบอนุญาตให้ดำเนินการสถานพยาบาล (สฟ.๑๙) และสมุดทะเบียนสถานพยาบาล (สฟ.๙) เสนออธิบดีลงนาม

๓.๕.๑ ออกเลขใบอนุญาตพร้อมบันทึกรายละเอียดลงใน

- ๑) สมุดทะเบียนประกอบกิจการสถานพยาบาล
- ๒) สมุดทะเบียนดำเนินการสถานพยาบาล
- ๓) ทะเบียนสถานพยาบาล (การ์ดทะเบียน)

๓.๕.๒ บันทึกข้อมูลรายละเอียดการตรวจในระบบฐานข้อมูลขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานพยาบาลประเภทที่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน

๓.๕.๓ พิมพ์ใบอนุญาตให้ประกอบกิจการ(สฟ.๗) และใบอนุญาตให้ดำเนินการสถานพยาบาล(สฟ.๑๙) พร้อมสำเนาจากกระบบฐานข้อมูลขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานพยาบาลประเภทที่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน

๓.๕.๔ ลงรายละเอียดในสมุดทะเบียนสถานพยาบาล (สฟ.๙) ดังนี้

- ๑) สำเนาใบอนุญาตให้ประกอบกิจการ/ใบอนุญาตให้ดำเนินการสถานพยาบาล
- ๒) จำนวนบุคลากร/ชื่อ-สกุล/เลขที่ใบประกอบวิชาชีพ/ที่อยู่/เบอร์โทรศัพท์
- ๓) รายละเอียดการจัดพื้นที่ใช้สอยของอาคารแต่ละชั้นตามที่ได้รับอนุญาต

๓.๖ เสนออธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพลงนาม

๓.๗ จัดส่ง/รับใบอนุญาตฯ พร้อมแจ้งชำระค่าธรรมเนียม

๓.๗.๑ กรณีในกรุงเทพมหานคร รับใบอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาลประเภทที่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน ที่ศูนย์บริการธุรกิจสุขภาพ

๓.๑๐.๒ กรณีส่วนภูมิภาค จัดส่งใบอนุญาตไปที่ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด



คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักสถานพยาบาล และการประกอบโรคศิลปะ	เรื่อง กระบวนการอนุญาตประกอบกิจการโรงพยาบาลเอกชน (ขออนุญาตเปิดให้บริการ)
--	---

๔. กฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

- ๔.๑ พระราชบัญญัติสถานพยาบาล พ.ศ. ๒๕๔๑
- ๔.๒ พระราชบัญญัติสถานพยาบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๗ พร้อมด้วย กฎกระทรวงและประกาศ
กระทรวงสาธารณสุขที่ออกตามความใน พ.ร.บ.สถานพยาบาล พ.ศ. ๒๕๔๑
- ๔.๓ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๓
- ๔.๔ แนวทางการตรวจมาตรฐานสถานพยาบาลประเภทที่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน

๕. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร

- ๕.๑ สพ.๓, สพ.๔ และบันทึกในระบบฐานข้อมูลจัดตั้งสถานพยาบาลประเภทที่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน
- ๕.๒ บันทึกการตรวจสถานพยาบาลประเภทที่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน เพื่ออนุญาตให้ประกอบกิจการและดำเนินการ
สถานพยาบาล สพ.๕, สพ.๖, สพ.๑๘
- ๕.๓ ทะเบียนสถานพยาบาล (การ์ดทะเบียน)

๖. ระบบการติดตาม

- ๖.๑ หัวหน้ากลุ่มโรงพยาบาลตรวจสอบความถูกต้อง
- ๖.๑ ผู้รับผิดชอบงาน/ เจ้าหน้าที่กลุ่มโรงพยาบาลผู้รับผิดชอบ ติดตามความก้าวหน้าการตรวจสอบเอกสาร/แบบ
แปลนให้เสร็จตามกำหนดเวลา
- ๖.๓ หัวหน้ากลุ่มฯ ตรวจสอบความถูกต้อง ของข้อมูลและเอกสารหลักฐานก่อนเสนอคณะกรรมการ /
อนุกรรมการสถานพยาบาล
- ๖.๔ ผู้รับผิดชอบงาน/ เจ้าหน้าที่กลุ่มโรงพยาบาลผู้รับผิดชอบ ติดตามการดำเนินการ

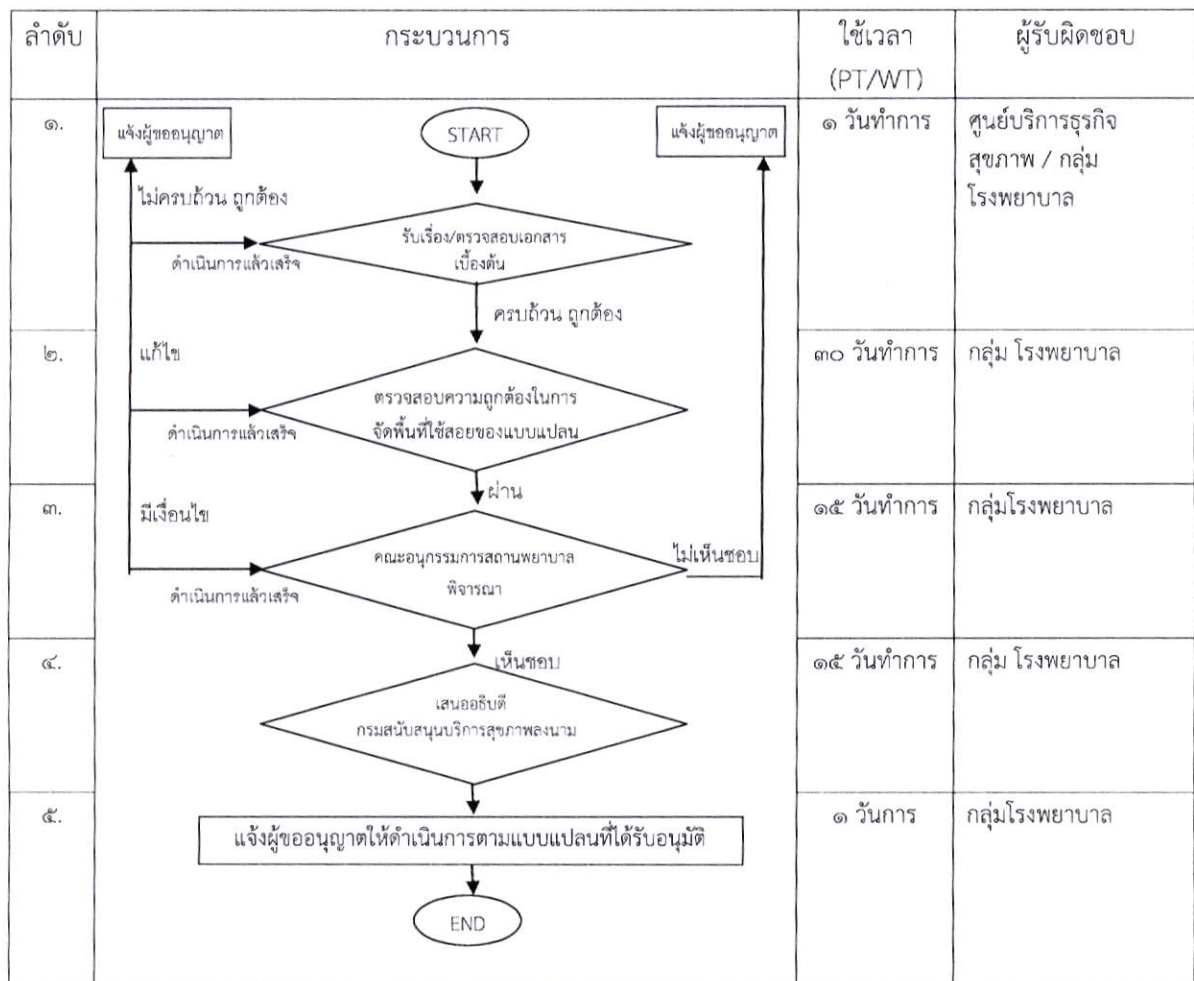


คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักสถานพยาบาล และการประกอบโรคศิลปะ	เรื่อง กระบวนการเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการโรงพยาบาลเอกชน (อนุมัติแบบแปลนการเปลี่ยนแปลง/เพิ่มพื้นที่ใช้สอย)
--	---

๑. วัตถุประสงค์

คู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้เป็นแนวทางให้พนักงานเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ปฏิบัติงานตามกระบวนการเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการโรงพยาบาลเอกชน (อนุมัติแบบแปลนการเปลี่ยนแปลง/เพิ่มพื้นที่ใช้สอย) ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒. ผังกระบวนการทำงาน





คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักสถานพยาบาล และการประกอบโรคศิลปะ	เรื่อง กระบวนการเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการโรงพยาบาลเอกชน (อนุมัติแบบแปลนการเปลี่ยนแปลง/เพิ่มพื้นที่ใช้สอย)
--	---

๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓.๑ ตรวจสอบคำขอ สพ.๑๖ และเอกสารแนบ

- ๓.๑.๑ ตรวจสอบเอกสารให้ครบและถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด
- ๓.๑.๒ ตรวจสอบแบบแปลนให้มีรายละเอียดครบถ้วนชัดเจน
- ๓.๑.๓ กรณีเอกสารไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง แจ้งผู้ขอให้แก้ไข/ส่งเอกสารเพิ่มเติม

๓.๒ ตรวจสอบความถูกต้องในการจัดพื้นที่ใช้สอยของแบบแปลนกับเอกสารที่โรงพยาบาลรับรองความถูกต้องให้
เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓.๒.๑ ตรวจสอบแบบแปลนให้มีการใช้มาตราส่วนที่ถูกต้องตามหลักสถาปัตยกรรมครบถ้วนชัดเจนและ
ความถูกต้องในการจัดพื้นที่ใช้สอยของแบบแปลนกับเอกสารที่โรงพยาบาลรับรองความถูกต้องให้เป็นไปตามที่กฎหมาย
กำหนด

๓.๒.๒ กรณีแบบแปลนไม่ถูกต้อง แจ้งผู้ขออนุญาต ให้ดำเนินการแก้ไข

๓.๓ เตรียมข้อมูลและเอกสารหลักฐานของสถานพยาบาลที่ยื่นคำขอเพื่อนำเสนอคณะกรรมการ
สถานพยาบาลพิจารณาอนุมัติแบบแปลน

๓.๓.๑ ผู้รับผิดชอบงาน ต้องเตรียมรายละเอียด ดังนี้

- ๑) แบบแปลน
- ๒) รายละเอียดการถอดแบบ
- ๓) สพ.๑๖
- ๔) เอกสารแนบทั้งหมด

๓.๓.๒ กรณีคณะกรรมการสถานพยาบาลมีมติให้แก้ไข แจ้งผู้ขออนุญาตให้ดำเนินการแก้ไข

๓.๓.๓ กรณีคณะกรรมการสถานพยาบาลมีมติไม่อนุมัติ แจ้งผู้ขออนุญาตทราบ

๓.๔ เสนออธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพลงนาม

๓.๕ ทำหนังสือแจ้งผู้ขออนุญาตให้ดำเนินการตามแบบแปลนที่ได้รับอนุมัติ

แจ้งให้ผู้รับอนุญาตดำเนินการตามแบบแปลนที่ได้รับอนุมัติ และเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ ให้
แจ้งกลับ สำนักสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะ เพื่อดำเนินการตรวจอนุญาตให้เปลี่ยนแปลงการประกอบ
สถานพยาบาล



คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักสถานพยาบาล และการประกอบโรคศิลปะ	เรื่อง กระบวนการเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการโรงพยาบาลเอกชน (อนุมัติแบบแปลนการเปลี่ยนแปลง/เพิ่มพื้นที่ใช้สอย)
--	---

๔. กฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

- ๔.๑ พระราชบัญญัติสถานพยาบาล พ.ศ. ๒๕๔๑
- ๔.๒ พระราชบัญญัติสถานพยาบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๗ พร้อมด้วย กฎกระทรวงและประกาศ
กระทรวงสาธารณสุขที่ออกตามความใน พ.ร.บ.สถานพยาบาล พ.ศ. ๒๕๔๑
- ๔.๓ พระราชบัญญัติการประกอบโรคศิลปะ พ.ศ. ๒๕๔๒ พร้อมด้วย พระราชฤษฎีกา กฎกระทรวง ระเบียบ
ประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัติการประกอบโรคศิลปะ พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๔.๔ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๓
- ๔.๕ แนวทางการตรวจมาตรฐานสถานพยาบาลประเภทที่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน

๕. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร

- ๕.๑ บันทึกการตรวจสถานพยาบาลฯ เพื่ออนุญาตให้เปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการสถานพยาบาล(สพ.๑๖)
- ๕.๒ บันทึกในระบบฐานข้อมูลธุรกรรมสถานพยาบาล (สพ.๑๖)

๖. ระบบการติดตาม

- ๖.๑ หัวหน้ากลุ่มโรงพยาบาลตรวจสอบความถูกต้อง
- ๖.๒ เจ้าหน้าที่กลุ่มโรงพยาบาลติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการ



คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักสถานพยาบาล และการประกอบโรคศิลปะ	เรื่อง กระบวนการเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการโรงพยาบาลเอกชน (ขออนุญาตเปิดใช้พื้นที่บริการที่เปลี่ยนแปลง)
--	--

๑. วัตถุประสงค์

คู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้เป็นแนวทางให้พนักงานเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ปฏิบัติงานตามกระบวนการเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการโรงพยาบาลเอกชน (ขออนุญาตเปิดใช้พื้นที่บริการที่เปลี่ยนแปลง) ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒. ผังกระบวนการทำงาน

ลำดับ	กระบวนการ	ใช้เวลา (PT/WT)	ผู้รับผิดชอบ
๑.		๑ วันทำการ	กลุ่มโรงพยาบาล
๒.		๓๐ วันทำการ	กลุ่มโรงพยาบาล
๓.		๑๕ วันทำการ	กลุ่มโรงพยาบาล
๔.		๓๐ วันทำการ	กลุ่มโรงพยาบาล
๕.		๑๐ วันทำการ	กลุ่มโรงพยาบาล
๖.		๕ วันทำการ	กลุ่มโรงพยาบาล



คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักสถานพยาบาล และการประกอบโรคศิลปะ	เรื่อง กระบวนการเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการโรงพยาบาลเอกชน (ขออนุญาตเปิดใช้พื้นที่บริการที่เปลี่ยนแปลง)
--	--

๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓.๑ ตรวจสอบแบบคำขอ สพ.๑๖ พร้อมเอกสารแนบให้ครบถ้วน ถูกต้อง

๓.๑.๑ ตรวจสอบเอกสารให้ครบและถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด

๓.๑.๓ กรณีเอกสารไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง แจ้งผู้ขออนุญาต ให้แก้ไข/ส่งเอกสารเพิ่มเติม

๓.๒ จัดทีมตรวจสอบขออนุญาตเพื่อนำข้อมูลมาเสนอคณะกรรมการสถานพยาบาลพิจารณา

๓.๒.๑ ทีมตรวจสอบขออนุญาตต้องประกอบด้วย

๑) พนักงานเจ้าหน้าที่จากสพรศ.และส่วนภูมิภาค

๒) เจ้าหน้าที่จากกองวิศวกรรมการแพทย์

๓) สถาปนิก

๔) ตรวจสอบสถานพยาบาล และบันทึกการตรวจสอบสถานพยาบาลฯ เพื่ออนุญาตให้ประกอบ

กิจการและดำเนินการสถานพยาบาล

๓.๒.๒ กรณีคณะผู้ตรวจเห็นว่า มีประเด็นข้อแก้ไข ให้แจ้งผู้ขออนุญาต ให้ดำเนินการแก้ไขตามบันทึกการตรวจสอบสถานพยาบาลฯ เพื่ออนุญาตให้ประกอบกิจการและดำเนินการสถานพยาบาล

๓.๓ เตรียมข้อมูลและเอกสารหลักฐานของสถานพยาบาล เพื่อนำเสนอคณะกรรมการสถานพยาบาลพิจารณาอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาล

๓.๓.๑ ผู้รับผิดชอบงาน ต้องเตรียมรายละเอียด ดังนี้

๑) แบบแปลน

๒) รายละเอียดการถอดแบบ

๓) สพ.๑๖

๔) เอกสารแนบทั้งหมด

๕) บันทึกผลการตรวจตามแบบตรวจฯ

๖) รูปถ่าย

๓.๓.๒ กรณีคณะกรรมการสถานพยาบาลมีมติให้แก้ไข แจ้งผู้ขออนุญาต ให้ดำเนินการแก้ไข

๓.๓.๓ กรณีคณะกรรมการสถานพยาบาลมีมติไม่อนุญาต แจ้งผู้ขออนุญาตทราบ



คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักสถานพยาบาล และการประกอบโรคศิลปะ	เรื่อง กระบวนการเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการโรงพยาบาลเอกชน (ขออนุญาตเปิดใช้พื้นที่บริการที่เปลี่ยนแปลง)
--	--

๓.๔ เตรียมข้อมูลและเอกสารหลักฐานของสถานพยาบาลเพื่อนำเสนอคณะกรรมการสถานพยาบาลพิจารณา
อนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาล

๓.๔.๑ ผู้รับผิดชอบงาน ต้องเตรียมรายละเอียดดังนี้

- ๑) แบบแปลน
- ๒) รายละเอียดการถอดแบบ
- ๓) สฟ.๑๖
- ๔) เอกสารแนบทั้งหมด
- ๕) บันทึกผลการตรวจตามแบบตรวจฯ
- ๖) รูปถ่าย

๓.๔.๒ กรณีคณะกรรมการสถานพยาบาลมีมติให้แก้ไข แจ้งผู้ขออนุญาตให้ดำเนินการแก้ไข

๓.๔.๓ กรณีคณะกรรมการสถานพยาบาลมีมติไม่อนุญาต แจ้งผู้ขออนุญาตทราบ

๓.๕ จัดทำใบอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาล(สพ.๗) และใบอนุญาตให้ดำเนินการสถานพยาบาล
(สพ.๑๙) และสมุดทะเบียนสถานพยาบาล (สพ.๙) เสนออธิบดีลงนาม

๓.๕.๑ ออกเลขใบอนุญาตพร้อมบันทึกรายละเอียดลงใน

- ๑) สมุดทะเบียนประกอบกิจการ
- ๒) สมุดทะเบียนดำเนินการสถานพยาบาล
- ๓) ทะเบียนสถานพยาบาล(การ์ดทะเบียน)

๓.๕.๒ บันทึกข้อมูลรายละเอียดการตรวจในระบบฐานข้อมูลธุรกรรมสถานพยาบาล (สพ.๑๖)

๓.๕.๓ พิมพ์ใบอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาล (สพ.๗) และใบอนุญาตให้ดำเนินการ
สถานพยาบาล (สพ.๑๙) พร้อมสำเนาจากระบบฐานข้อมูลการเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการ (สพ.๑๖)

๓.๕.๔ ลงรายละเอียดในสมุดทะเบียนสถานพยาบาล (สพ.๙) ดังนี้

- ๑) สำเนาใบอนุญาตให้ประกอบกิจการ สถานพยาบาล/ใบอนุญาตให้ดำเนินการสถานพยาบาล
- ๒) จำนวนบุคลากร/ชื่อ-สกุล/เลขที่ใบประกอบวิชาชีพ/ที่อยู่/เบอร์โทรศัพท์
- ๓) รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ใช้สอย ของอาคารที่ได้รับอนุญาตให้เปลี่ยนแปลงแต่ละ

ชั้นตามที่ได้รับอนุญาต

๓.๖ เสนออธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพลงนาม



คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักสถานพยาบาล และการประกอบโรคศิลปะ	เรื่อง กระบวนการเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการโรงพยาบาลเอกชน (ขออนุญาตเปิดใช้พื้นที่บริการที่เปลี่ยนแปลง)
--	--

๓.๗ จัดส่ง/รับใบอนุญาตฯ พร้อมแจ้งชำระค่าธรรมเนียม

๓.๗.๑ กรณีในกรุงเทพมหานคร รับใบอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาลประเภทที่รับ
ผู้ป่วยไว้ค้างคืน ที่ศูนย์บริการธุรกิจสุขภาพ

๓.๑๐.๒ กรณีส่วนภูมิภาค จัดส่งใบอนุญาตไปที่ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

๔. กฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

๔.๑ พระราชบัญญัติสถานพยาบาล พ.ศ. ๒๕๔๑

๔.๒ พระราชบัญญัติสถานพยาบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๗ พร้อมด้วย กฎกระทรวงและประกาศ
กระทรวงสาธารณสุขที่ออกตามความใน พ.ร.บ.สถานพยาบาล พ.ศ. ๒๕๔๑

๔.๓ พระราชบัญญัติการประกอบโรคศิลปะ พ.ศ. ๒๕๔๒ พร้อมด้วย พระราชฤษฎีกา กฎกระทรวง ระเบียบ
ประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัติการประกอบโรคศิลปะ พ.ศ. ๒๕๔๒

๔.๔ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๓

๔.๕ แนวทางการตรวจมาตรฐานสถานพยาบาลประเภทที่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน

๕. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร

๕.๑ บันทึกการตรวจสถานพยาบาลฯ เพื่ออนุญาตให้เปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการสถานพยาบาล (สพ๑๖)

๕.๒ บันทึกในระบบฐานข้อมูลธุรกรรมสถานพยาบาล (สพ.๑๖)

๖. ระบบการติดตาม

๖.๑ หัวหน้ากลุ่มโรงพยาบาลตรวจสอบความถูกต้อง

๖.๒ เจ้าหน้าที่กลุ่มโรงพยาบาลติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการ

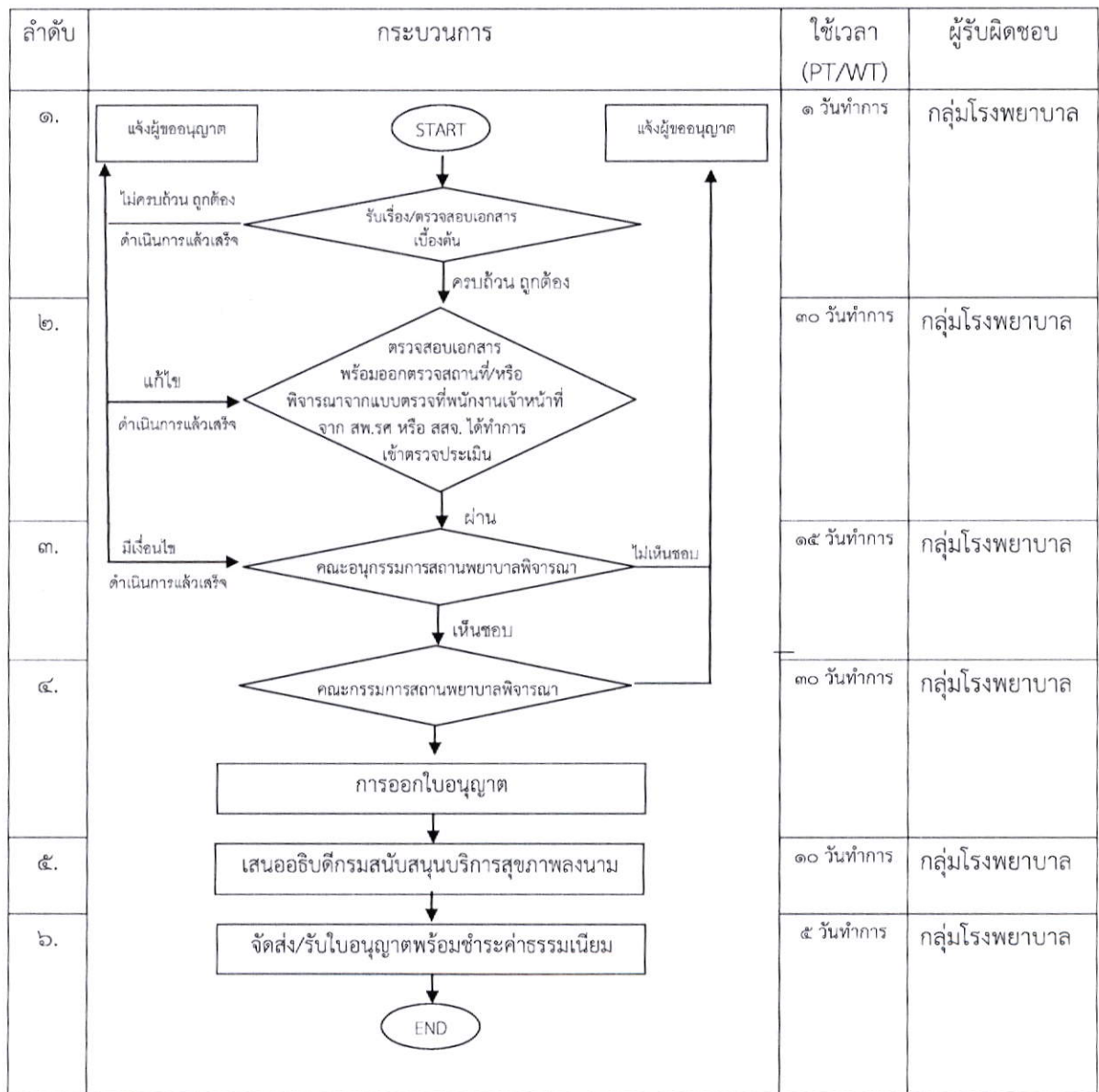


คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักสถานพยาบาล และการประกอบโรคศิลปะ	เรื่อง กระบวนการอนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตให้ประกอบกิจการ สถานพยาบาลประเภทที่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน
--	--

๑. วัตถุประสงค์

คู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้เป็นแนวทางให้พนักงานเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ปฏิบัติงานตามกระบวนการอนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาลประเภทที่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒. ผังกระบวนการทำงาน





คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักสถานพยาบาล และการประกอบโรคศิลปะ	เรื่อง กระบวนการอนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตให้ประกอบกิจการ สถานพยาบาลประเภทที่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน
--	--

๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓.๑ ตรวจสอบคำขอ สพ.๑๑ และเอกสารแนบ

๓.๑.๑ ตรวจสอบเอกสารให้ครบและถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด

๓.๑.๒ ตรวจสอบแบบแปลนให้มีรายละเอียดครบถ้วนชัดเจน

๓.๑.๓ กรณีเอกสารไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง แจ้งผู้ประกอบการสถานพยาบาลให้แก้ไข/
ส่งเอกสารเพิ่มเติม

๓.๒ ตรวจสอบความถูกต้องในการจัดพื้นที่ใช้สอยของแบบแปลนกับเอกสารที่โรงพยาบาลรับรองความถูกต้อง
ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓.๒.๑ ตรวจสอบแบบแปลนให้มีการใช้มาตราส่วนที่ถูกต้องตามหลักสถาปัตยกรรมครบถ้วนชัดเจน
และความถูกต้องในการจัดพื้นที่ใช้สอยของแบบแปลนกับเอกสารที่โรงพยาบาลรับรองความถูกต้องให้เป็นไปตามที่
กฎหมายกำหนด

๓.๒.๒ กรณีแบบแปลนไม่ถูกต้อง แจ้งผู้ประกอบการสถานพยาบาลให้ดำเนินการแก้ไข

๓.๓ จัดทีมตรวจสอบอนุญาตเพื่อนำข้อมูลมาเสนอคณะกรรมการฯ พิจารณา

๓.๓.๑ ทีมตรวจสอบอนุญาตต้องประกอบด้วย

๑) พนักงานเจ้าหน้าที่จากสพรศ. และส่วนภูมิภาค

๒) เจ้าหน้าที่จากกองวิศวกรรมการแพทย์

๓) สถาปนิก

๔) ตรวจสอบสถานพยาบาล และบันทึกการตรวจสอบสถานพยาบาลฯ เพื่ออนุญาตให้ประกอบ

๓.๓.๒ ตรวจสอบสถานพยาบาลตามแบบตรวจ รพ./สป. เพื่อการต่ออายุใบอนุญาตให้ประกอบ
กิจการสถานพยาบาลประเภทที่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน

๓.๓.๓ กรณีคณะผู้ตรวจเห็นว่ามีประเด็นข้อแก้ไข ให้แจ้งผู้ประกอบการให้ดำเนินการแก้ไขตาม
บันทึกการตรวจสอบสถานพยาบาลฯ เพื่ออนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาล

๓.๔ เตรียมข้อมูลและเอกสารหลักฐานของสถานพยาบาลเพื่อนำเสนอคณะกรรมการสถานพยาบาลพิจารณา
อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตการประกอบกิจการสถานพยาบาล



คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักสถานพยาบาล และการประกอบโรคศิลปะ	เรื่อง กระบวนการอนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตให้ประกอบกิจการ สถานพยาบาลประเภทที่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน
--	--

๓.๔.๑ ผู้รับผิดชอบงาน ต้องเตรียมรายละเอียด ดังนี้

- ๑) แบบแปลน
- ๒) รายละเอียดการถอดแบบ
- ๓) สพ.๑๑
- ๔) เอกสารแนบทั้งหมด
- ๕) บันทึกผลการตรวจตามแบบตรวจฯ
- ๖) รูปถ่าย

๓.๔.๒ กรณีคณะกรรมการสถานพยาบาลมีมติให้แก้ไข แจ้งผู้ประกอบการให้ดำเนินการแก้ไข

๓.๔.๓ กรณีคณะกรรมการสถานพยาบาลมีมติไม่อนุญาต แจ้งผู้ประกอบการทราบ

๓.๕ เตรียมข้อมูลและเอกสารหลักฐานของสถานพยาบาลเพื่อนำเสนอคณะกรรมการสถานพยาบาลพิจารณา
อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาล

๓.๕.๑ ผู้รับผิดชอบงาน ต้องเตรียมรายละเอียด ดังนี้

- ๑) แบบแปลน
- ๒) รายละเอียดการถอดแบบ
- ๓) สพ.๑๑
- ๔) เอกสารแนบทั้งหมด
- ๕) บันทึกผลการตรวจตามแบบตรวจฯ
- ๖) รูปถ่าย
- ๗) รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานพยาบาล

๓.๕.๒ กรณีคณะกรรมการสถานพยาบาลมีมติให้แก้ไข แจ้งผู้ประกอบการให้ดำเนินการแก้ไข

๓.๕.๓ กรณีคณะกรรมการสถานพยาบาลมีมติไม่อนุญาต แจ้งผู้ประกอบการทราบ

๓.๖ จัดทำใบอนุญาตให้ประกอบกิจการ(สพ.๗) และสมุดทะเบียนสถานพยาบาล(สพ.๘) เสนออธิบดีลงนาม

๓.๖.๑ ออกเลขใบอนุญาตพร้อมบันทึกรายละเอียดลงใน

- ๑) สมุดทะเบียนประกอบกิจการ
- ๒) สมุดทะเบียนดำเนินการสถานพยาบาล
- ๓) ทะเบียนสถานพยาบาล (การ์ดทะเบียน)

๓.๖.๒ บันทึกข้อมูลรายละเอียดการตรวจในระบบฐานข้อมูลธุรกรรมสถานพยาบาล (สพ.๑๑)

๓.๖.๓ พิมพ์ใบอนุญาตให้ประกอบกิจการ (สพ.๗)



คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักสถานพยาบาล และการประกอบโรคศิลปะ	เรื่อง กระบวนการอนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตให้ประกอบกิจการ สถานพยาบาลประเภทที่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน
--	--

๓.๖.๔ ลงรายละเอียดในสมุดทะเบียนสถานพยาบาล (สพ.๔) ดังนี้

๑) สำเนาใบอนุญาตให้ประกอบกิจการ

๒) รายละเอียดของอาคารแต่ละชั้นตามที่ได้รับอนุญาต

๓.๗ เสนออธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพลงนาม

๓.๘ จัดส่ง/ รับใบอนุญาตพร้อมแจ้งชำระค่าธรรมเนียม

๓.๗.๑ กรณีในกรุงเทพมหานคร รับใบอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาลประเภทที่รับ
ผู้ป่วยไว้ค้างคืน ที่ศูนย์บริการธุรกิจสุขภาพ

๓.๗.๒ กรณีส่วนภูมิภาคจัดส่งใบอนุญาตไปที่ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

๔. กฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

๔.๑ พระราชบัญญัติสถานพยาบาล พ.ศ. ๒๕๔๑

๔.๒ พระราชบัญญัติสถานพยาบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๗ พร้อมด้วย กฎกระทรวงและประกาศ
กระทรวงสาธารณสุขที่ออกตามความใน พ.ร.บ.สถานพยาบาล พ.ศ. ๒๕๔๑

๔.๓ พระราชบัญญัติการประกอบโรคศิลปะ พ.ศ. ๒๕๔๒ พร้อมด้วย พระราชฤษฎีกา กฎกระทรวง ระเบียบ
ประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัติการประกอบโรคศิลปะ พ.ศ.๒๕๔๒

๔.๔ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๔๓

๔.๕ แนวทางการตรวจมาตรฐานสถานพยาบาลประเภทที่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน

๕. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร

๕.๑ บันทึกการตรวจสถานพยาบาลฯ เพื่อการต่ออายุใบอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาล(สพ.๑๑)

๕.๒ บันทึกในระบบฐานข้อมูลธุรกรรมสถานพยาบาล (สพ.๑๑)

๖. ระบบการติดตาม

๖.๑ หัวหน้ากลุ่มโรงพยาบาลตรวจสอบความถูกต้อง

๖.๒ ผู้รับผิดชอบงาน/ เจ้าหน้าที่กลุ่มโรงพยาบาลผู้รับผิดชอบ ติดตามการดำเนินการ



คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักสถานพยาบาล และการประกอบโรคศิลปะ	เรื่อง กระบวนการอนุญาตต่ออายุใบอนุญาตให้ดำเนินการโรงพยาบาล (กรณีออกใบอนุญาตใหม่)
--	---

๑. วัตถุประสงค์

คู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้เป็นแนวทางให้พนักงานเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ปฏิบัติงานตามกระบวนการอนุญาตต่ออายุใบอนุญาตให้ดำเนินการโรงพยาบาล (กรณีออกใบอนุญาตใหม่) ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒. ผังกระบวนการทำงาน

ลำดับ	กระบวนการ	ใช้เวลา (PT/WT)	ผู้รับผิดชอบ
๑		๑ วันทำการ	กลุ่มโรงพยาบาล
๒		๕ วันทำการ	กลุ่มโรงพยาบาล
๓		๑๐ วันทำการ	กลุ่มโรงพยาบาล
๔		๕ วันทำการ	กลุ่มโรงพยาบาล

รวมระยะเวลาการให้บริการ ๒๑ วันทำการ

หมายเหตุ : การต่ออายุใบอนุญาตผู้ดำเนินการสถานพยาบาลต้องยื่นคำขอฯ ก่อนใบอนุญาตให้ดำเนินการสถานพยาบาลหมดอายุก่อนสิ้นปีที่ ๒ นับแต่ปีที่ออกใบอนุญาต



คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักสถานพยาบาล และการประกอบโรคศิลปะ	เรื่อง กระบวนการอนุญาตต่ออายุใบอนุญาตให้ดำเนินการโรงพยาบาล (กรณีออกใบอนุญาตใหม่)
--	---

๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓.๑ ตรวจสอบคำขอต่ออายุใบอนุญาตให้ดำเนินการสถานพยาบาล (ส.พ.๒๐) และเอกสารแนบ

๓.๑.๑ ตรวจสอบเอกสารให้ครบและถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด

๓.๑.๒ กรณีเอกสารไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง แจ้งผู้ขออนุญาต ให้แก้ไข/ส่งเอกสารเพิ่มเติม เอกสารหลักฐานประกอบด้วย

๑) คำขอต่ออายุใบอนุญาตให้ดำเนินการสถานพยาบาล (ส.พ.๒๐)

๒) กรณีเป็นนิติบุคคล แนบสำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล ให้ประทับตรานิติบุคคล ผู้มีอำนาจลงนาม รับรองสำเนาถูกต้องและรับรองสำเนาบัตรประชาชนผู้มีสิทธิลงนามทุกคน

๓) สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ดำเนินการลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

๔) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดำเนินการ ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

๕) ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล หรือทะเบียนสมรส กรณีมีการสมรสหรือมีการเปลี่ยนแปลงคำ นำหน้านาม (ฉบับจริงและสำเนา) ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

๖) สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) กรณีผู้ดำเนินการเป็นชาวต่างชาติ (ฉบับจริงและสำเนา) ลงนาม รับรองสำเนาถูกต้อง

๗) กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นมาดำเนินการหรือยื่นเอกสารแทน ต้องมีหนังสือรับมอบอำนาจและสำเนา บัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจและต้องมีข้อความในใบมอบอำนาจว่าผู้รับมอบอำนาจ สามารถลงนามแทนผู้มอบอำนาจในบันทึกให้แก้ไขของหน่วยงานได้ (บันทึกสองฝ่าย)พร้อมติด อักษรแสตมป์

๘) ใบอนุญาตให้ดำเนินการสถานพยาบาล (ส.พ.๑๙)

๙) ใบรับรองแพทย์ผู้ดำเนินการสถานพยาบาล (ไม่เป็นโรคต้องห้ามและร่างกายแข็งแรงและออกไว้ไม่ เกิน ๖ เดือน)

๑๐) รูปถ่ายของผู้ดำเนินการขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

๑๑) สมุดทะเบียนสถานพยาบาล (ส.พ.๙)



คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักสถานพยาบาล และการประกอบโรคศิลปะ	เรื่อง กระบวนการอนุญาตต่ออายุใบอนุญาตให้ดำเนินการโรงพยาบาล (กรณีออกใบอนุญาตใหม่)
--	---

๓.๒ เจ้าหน้าที่กลุ่มโรงพยาบาลตรวจสอบและพิจารณาการขอต่อใบอนุญาตให้ดำเนินการ หากพบว่าเอกสารยังไม่ถูกต้อง ให้แจ้งผู้ยื่นคำขอให้ปรับปรุงแก้ไขให้แล้วเสร็จ

๓.๓ เจ้าหน้าที่กลุ่มโรงพยาบาลจัดทำใบอนุญาตให้ดำเนินการสถานพยาบาล (ส.พ.๑๙) และสมุดทะเบียนสถานพยาบาล (ส.พ.๙) เสนออธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพลงนาม

๓.๓.๑ บันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลโปรแกรมระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการคุ้มครองผู้บริโภคด้านบริการสุขภาพภาคเอกชน พร้อมบันทึกรายละเอียดลงใน

๑) สมุดทะเบียนดำเนินการสถานพยาบาล

๒) ทะเบียนสถานพยาบาล (การ์ดทะเบียน)

๓.๓.๒ พิมพ์ใบอนุญาตให้ดำเนินการ (ส.พ.๑๙) และลงรายละเอียดในสมุดทะเบียนสถานพยาบาล (ส.พ.๙) สำเนาใบอนุญาตให้ดำเนินการเสนออธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพลงนาม

๓.๔ จัดส่ง/รับใบอนุญาตฯ พร้อมแจ้งชำระค่าธรรมเนียม

๓.๔.๑ กรณีในกรุงเทพมหานคร รับใบอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาลประเภทที่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน ที่ศูนย์บริการธุรกิจสุขภาพ

๓.๔.๒ กรณีส่วนภูมิภาค จัดส่งใบอนุญาตไปที่ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

๔. กฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

๔.๑ พระราชบัญญัติสถานพยาบาล พ.ศ. ๒๕๔๑ มาตรา ๒๘ ใบอนุญาตให้ดำเนินการสถานพยาบาลให้ใช้ได้จนถึงวันสิ้นปีปฏิทินของปีที่สองนับแต่ปีที่ออกใบอนุญาต

การขอต่ออายุใบอนุญาตให้ยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ เมื่อได้ยื่นคำขอแล้วให้ผู้นั้นดำเนินการสถานพยาบาลต่อไปได้จนกว่าผู้อนุญาตจะสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุ

การขอต่ออายุใบอนุญาตและการอนุญาต ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

๕. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร

๕.๑ คำขอต่ออายุใบอนุญาตให้ดำเนินการสถานพยาบาล (แบบ ส.พ. ๒๐)

๕.๒ การบันทึกในโปรแกรมระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการคุ้มครองผู้บริโภคด้านบริการสุขภาพภาคเอกชนระบบฐานข้อมูลธุรกรรมสถานพยาบาล (ส.พ.๒๐)

๕.๓ ทะเบียนประจำโรงพยาบาล (การ์ดทะเบียน)



คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักสถานพยาบาล และการประกอบโรคศิลปะ	เรื่อง กระบวนการอนุญาตต่ออายุใบอนุญาตให้ดำเนินการโรงพยาบาล (กรณีออกใบอนุญาตใหม่)
--	---

๖. ระบบการติดตาม

๖.๑ หัวหน้ากลุ่มโรงพยาบาลตรวจสอบความถูกต้อง

๖.๒ เจ้าหน้าที่กลุ่มโรงพยาบาลติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการ



คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักสถานพยาบาล และการประกอบโรคศิลปะ	เรื่อง กระบวนการขอรับใบแทนใบอนุญาตให้ประกอบกิจการ โรงพยาบาล/การขอใบแทนสมุดทะเบียนสถานพยาบาล/การขอรับ ใบแทนใบอนุญาตให้ดำเนินการโรงพยาบาล
--	---

๑. วัตถุประสงค์

คู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้เป็นแนวทางให้พนักงานเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ปฏิบัติงานตามกระบวนการขอรับใบแทนใบอนุญาตให้ประกอบกิจการโรงพยาบาล/การขอใบแทนสมุดทะเบียนสถานพยาบาล/การขอรับใบแทนใบอนุญาตให้ดำเนินการโรงพยาบาล ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒. ผังกระบวนการทำงาน

ลำดับ	กระบวนการ	ใช้เวลา (PT/WT)	ผู้รับผิดชอบ
๑		๑ วันทำการ	กลุ่มโรงพยาบาล
๒		๕ วันทำการ	กลุ่มโรงพยาบาล
๓		๑๐ วันทำการ	กลุ่มโรงพยาบาล
๔		๕ วันทำการ	กลุ่มโรงพยาบาล

รวมระยะเวลาการให้บริการ ๒๑ วันทำการ



คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักสถานพยาบาล และการประกอบโรคศิลปะ	เรื่อง กระบวนการขอรับใบแทนใบอนุญาตให้ประกอบกิจการ โรงพยาบาล/การขอใบแทนสมุดทะเบียนสถานพยาบาล/การขอรับ ใบแทนใบอนุญาตให้ดำเนินการโรงพยาบาล
--	---

๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓.๑ ตรวจสอบคำขอรับใบแทนใบอนุญาตให้ประกอบกิจการโรงพยาบาล/การขอใบแทนสมุดทะเบียนสถานพยาบาล (ส.พ. ๑๕)/การขอรับใบแทนใบอนุญาตให้ดำเนินการโรงพยาบาลสูญหายหรือถูกทำลายในสาระสำคัญ (ส.พ. ๒๑) และเอกสารแนบ

๓.๑.๑ ตรวจสอบเอกสารให้ครบและถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด

๓.๑.๒ กรณีเอกสารไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง แจ้งผู้ขออนุญาต ให้แก้ไข/ส่งเอกสารเพิ่มเติม เอกสารหลักฐานประกอบด้วย

- ๑) คำขอรับใบแทนใบอนุญาตให้ประกอบกิจการโรงพยาบาล/การขอใบแทนสมุดทะเบียนสถานพยาบาล (ส.พ. ๑๕)/การขอรับใบแทนใบอนุญาตให้ดำเนินการโรงพยาบาลสูญหายหรือถูกทำลายในสาระสำคัญ (ส.พ. ๒๑)
- ๒) กรณีเป็นนิติบุคคล แนบสำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล ให้ประทับตรานิติบุคคล ผู้มีอำนาจลงนามรับรองสำเนาถูกต้องและรับรองสำเนาบัตรประชาชนผู้มีสิทธิลงนามทุกคน
- ๓) สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ดำเนินการลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
- ๔) ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล หรือทะเบียนสมรส กรณีมีการสมรสหรือมีการเปลี่ยนแปลงค่านำหน้านาม (ฉบับจริงและสำเนา) ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
- ๕) สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) กรณีผู้ดำเนินการเป็นชาวต่างชาติ (ฉบับจริงและสำเนา) ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
- ๖) กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นมาดำเนินการหรือยื่นเอกสารแทน ต้องมีหนังสือรับมอบอำนาจและสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจและต้องมีข้อความในใบมอบอำนาจว่าผู้รับมอบอำนาจสามารถลงนามแทนผู้มอบอำนาจในบันทึกให้แก้ไขของหน่วยงานได้ (บันทึกสองฝ่าย)พร้อมติดอากรแสตมป์
- ๗) ใบแจ้งความ (กรณีสูญหาย)
- ๘) รูปถ่ายของผู้ดำเนินการขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป
- ๙) ใบอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาล (ส.พ.๗) (กรณีชำระ)
- ๑๐) ใบอนุญาตให้ดำเนินการสถานพยาบาล (ส.พ.๑๙) (กรณีชำระ)
- ๑๑) สมุดทะเบียนสถานพยาบาล (ส.พ.๙)

๓.๒ เจ้าหน้าที่กลุ่มโรงพยาบาลตรวจสอบและพิจารณาคำขอรับใบแทนใบอนุญาตให้ประกอบกิจการโรงพยาบาล/การขอใบแทนสมุดทะเบียนสถานพยาบาล (ส.พ. ๑๕)/การขอรับใบแทนใบอนุญาตให้ดำเนินการโรงพยาบาลสูญหายหรือถูกทำลายในสาระสำคัญ (ส.พ. ๒๑) หากพบว่าเอกสารยังไม่ถูกต้อง ให้แจ้งผู้ยื่นคำขอให้ปรับปรุงแก้ไขให้แล้วเสร็จ



<p>คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักสถานพยาบาล และการประกอบโรคศิลปะ</p>	<p>เรื่อง กระบวนการขอรับใบแทนใบอนุญาตให้ประกอบกิจการ โรงพยาบาล/การขอใบแทนสมุดทะเบียนสถานพยาบาล/การขอรับ ใบแทนใบอนุญาตให้ดำเนินการโรงพยาบาล</p>
---	--

๓.๓ เจ้าหน้าที่กลุ่มโรงพยาบาลจัดทำใบแทนใบอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาล (ส.พ.๗) หรือใบแทนใบอนุญาตให้ดำเนินการสถานพยาบาล (ส.พ.๑๙) และสมุดทะเบียนสถานพยาบาล เสนออธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ลงนาม

๓.๓.๑ บันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลโปรแกรมระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการคุ้มครองผู้บริโภค ด้านบริการสุขภาพภาคเอกชน(ส.พ. ๑๕)/(ส.พ. ๒๑) พร้อมบันทึกรายละเอียดลงใน

- ๑) สมุดทะเบียนใบแทนให้ประกอบกิจการสถานพยาบาล-ใบแทนดำเนินการสถานพยาบาล
- ๒) ทะเบียนสถานพยาบาล (การ์ดทะเบียน)

๓.๓.๒ พิมพ์ใบแทนใบอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาล (สพ.๗) /ใบแทนใบอนุญาตให้ดำเนินการสถานพยาบาล (สพ.๑๙) และสมุดทะเบียนสถานพยาบาลพร้อมลงรายละเอียดในสมุดทะเบียนสถานพยาบาล (ส.พ.๙) เสนออธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพลงนาม

๓.๔ เสนออธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพลงนาม

๓.๕ จัดส่ง/รับใบอนุญาตฯ พร้อมแจ้งชำระค่าธรรมเนียม

๓.๕.๑ กรณีในกรุงเทพมหานคร รับใบอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาลประเภทที่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน ที่ศูนย์บริการธุรกิจสุขภาพ

๓.๕.๒ กรณีส่วนภูมิภาค จัดส่งใบอนุญาตไปที่ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

๔. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร

๔.๑ คำขอรับใบแทนใบอนุญาตให้ประกอบกิจการโรงพยาบาล/การขอใบแทนสมุดทะเบียนสถานพยาบาล (ส.พ. ๑๕) /การขอรับใบแทนใบอนุญาตให้ดำเนินการโรงพยาบาลสูญหายหรือถูกทำลายในสาระสำคัญ (ส.พ. ๒๑)

๔.๒ การบันทึกในโปรแกรมระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการคุ้มครองผู้บริโภคด้านบริการสุขภาพภาคเอกชน ระบบฐานข้อมูลธุรกรรมสถานพยาบาล (ส.พ. ๑๕) / (ส.พ. ๒๑)

๔.๓ ทะเบียนประจำโรงพยาบาล (การ์ดทะเบียน)

๕. ระบบการติดตาม

๕.๑ หัวหน้ากลุ่มโรงพยาบาลตรวจสอบความถูกต้อง

๕.๒ เจ้าหน้าที่กลุ่มโรงพยาบาลติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการ



คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักสถานพยาบาล และการประกอบโรคศิลปะ	เรื่อง กระบวนการเปลี่ยนแปลงรายการใบอนุญาตให้ประกอบกิจการ โรงพยาบาล/ใบอนุญาตให้ดำเนินการโรงพยาบาล
--	---

๑. วัตถุประสงค์

คู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้เป็นแนวทางให้พนักงานเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ปฏิบัติงานตามกระบวนการเปลี่ยนแปลงรายการใบอนุญาตให้ประกอบกิจการโรงพยาบาล/ใบอนุญาตให้ดำเนินการโรงพยาบาลให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒. ผังกระบวนการทำงาน

ลำดับ	กระบวนการ	ใช้เวลา (PT/WT)	ผู้รับผิดชอบ
๑		๑ วันทำการ	กลุ่มโรงพยาบาล
๒		๕ วันทำการ	กลุ่มโรงพยาบาล
๓		๑๐ วันทำการ	กลุ่มโรงพยาบาล
๔		๕ วันทำการ	กลุ่มโรงพยาบาล

รวมระยะเวลาการให้บริการ ๒๑ วันทำการ



คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักสถานพยาบาล และการประกอบโรคศิลปะ	เรื่อง กระบวนการเปลี่ยนแปลงรายการใบอนุญาตให้ประกอบกิจการ โรงพยาบาล/ใบอนุญาตให้ดำเนินการโรงพยาบาล
--	---

๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓.๑ ตรวจสอบคำขอเปลี่ยนแปลงรายการใบอนุญาตให้ประกอบกิจการโรงพยาบาล (สพ.๑๐) / ใบอนุญาตให้ดำเนินการโรงพยาบาล (สพ.๒๒) และเอกสารแนบ

๓.๑.๑ ตรวจสอบเอกสารให้ครบและถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด

๓.๑.๒ กรณีเอกสารไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง แจ้งผู้ขออนุญาต ให้แก้ไข/ส่งเอกสารเพิ่มเติม

๓.๒ เจ้าหน้าที่กลุ่มโรงพยาบาลตรวจสอบและพิจารณาคำขอเปลี่ยนแปลงรายการใบอนุญาตให้ประกอบกิจการโรงพยาบาล (สพ.๑๐) /เปลี่ยนแปลงรายการใบอนุญาตให้ดำเนินการโรงพยาบาล (สพ.๒๒) หากพบว่าเอกสารยังไม่ถูกต้องให้แจ้งผู้ยื่นคำขอให้ปรับปรุงแก้ไขให้แล้วเสร็จ

๓.๓ เจ้าหน้าที่กลุ่มโรงพยาบาลจัดทำใบแทนใบอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาล (สพ.๗) /ใบแทนใบอนุญาตให้ดำเนินการสถานพยาบาล (ส.พ.๑๙) และสมุดทะเบียนสถานพยาบาล (ส.พ.๙) เสนออธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพลงนาม

๓.๓.๑ บันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลโปรแกรมระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการคุ้มครองผู้บริโภคด้านบริการสุขภาพภาคเอกชน พร้อมบันทึกรายละเอียดลงใน

๑) สมุดทะเบียนดำเนินการสถานพยาบาล

๒) ทะเบียนสถานพยาบาล (การ์ดทะเบียน)

๓.๓.๒ พิมพ์ใบแทนใบอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาล (สพ.๗) /ใบแทนใบอนุญาตให้ดำเนินการสถานพยาบาล (ส.พ.๑๙) และลงรายละเอียดในสมุดทะเบียนสถานพยาบาล (ส.พ.๙) สำเนาใบแทนใบอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาล (สพ.๗) /ใบแทนใบอนุญาตให้ดำเนินการสถานพยาบาล (ส.พ.๑๙) เสนออธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพลงนาม

๓.๔ เสนออธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพลงนาม

๓.๕ จัดส่ง/รับใบอนุญาตฯ พร้อมแจ้งชำระค่าธรรมเนียม

๓.๕.๑ กรณีในกรุงเทพมหานคร รับใบอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาลประเภทที่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน ที่ศูนย์บริการธุรกิจสุขภาพ

๓.๕.๒ กรณีส่วนภูมิภาค จัดส่งใบอนุญาตไปที่ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

๔. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร

๔.๑ คำขอเปลี่ยนแปลงรายการใบอนุญาตให้ประกอบกิจการโรงพยาบาล (สพ.๑๐) /ใบอนุญาตให้ดำเนินการโรงพยาบาล (สพ.๒๒)

๔.๒ การบันทึกในโปรแกรมระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการคุ้มครองผู้บริโภคด้านบริการสุขภาพภาคเอกชนระบบฐานข้อมูลธุรกรรมสถานพยาบาล (ส.พ. ๑๐) / (ส.พ. ๒๒)

๔.๓ ทะเบียนประจำโรงพยาบาล (การ์ดทะเบียน)

กระบวนการเปลี่ยนแปลงรายการใบอนุญาตให้ประกอบกิจการโรงพยาบาล/
ใบอนุญาตให้ดำเนินการโรงพยาบาล



คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักสถานพยาบาล และการประกอบโรคศิลปะ	เรื่อง กระบวนการเปลี่ยนแปลงรายการใบอนุญาตให้ประกอบกิจการ โรงพยาบาล/ใบอนุญาตให้ดำเนินการโรงพยาบาล
--	---

๕. ระบบการติดตาม

- ๕.๑ หัวหน้ากลุ่มโรงพยาบาลตรวจสอบความถูกต้อง
- ๕.๒ เจ้าหน้าที่กลุ่มโรงพยาบาลติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการ



คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักสถานพยาบาล และการประกอบโรคศิลปะ	เรื่อง กระบวนการแสดงความจำนงเป็นผู้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการ โรงพยาบาล กรณีผู้รับอนุญาตตาย
--	--

๑. วัตถุประสงค์

คู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้เป็นแนวทางให้พนักงานเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ปฏิบัติงานตามกระบวนการแสดงความจำนงเป็นผู้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการโรงพยาบาล กรณีผู้รับอนุญาตตาย ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒. ผังกระบวนการทำงาน

ลำดับ	กระบวนการ	ใช้เวลา (PT/WT)	ผู้รับผิดชอบ
๑		๑ วันทำการ	กลุ่มโรงพยาบาล
๒		๕ วันทำการ	กลุ่มโรงพยาบาล
๓		๑๐ วันทำการ	กลุ่มโรงพยาบาล
๔		๕ วันทำการ	กลุ่มโรงพยาบาล

รวมระยะเวลาการให้บริการ ๒๑ วันทำการ



๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓.๑ ตรวจสอบหนังสือแสดงความจำนงเป็นผู้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการโรงพยาบาล กรณีผู้รับอนุญาตตาย (ส.พ.๑๔) และเอกสารแนบ

๓.๑.๑ ตรวจสอบเอกสารให้ครบและถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด

๓.๑.๒ กรณีเอกสารไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง แจ้งผู้ขออนุญาต ให้แก้ไข/ส่งเอกสารเพิ่มเติม

๓.๒ เจ้าหน้าที่กลุ่มโรงพยาบาลตรวจสอบและพิจารณาการขอความจำนงเป็นผู้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการโรงพยาบาล กรณีผู้รับอนุญาตตาย หากพบว่าเอกสารยังไม่ถูกต้อง ให้แจ้งผู้ยื่นคำขอให้ปรับปรุงแก้ไขให้แล้วเสร็จ

๓.๓ เจ้าหน้าที่กลุ่มโรงพยาบาลจัดทำใบแทนใบอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาล (ส.พ.๑๕) และสมุดทะเบียนสถานพยาบาล (ส.พ.๙) เสนออธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพลงนาม

๓.๓.๑ บันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลโปรแกรมระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการคุ้มครองผู้บริโภคด้านบริการสุขภาพภาคเอกชน พร้อมบันทึกรายละเอียดลงใน

๑) สมุดทะเบียนดำเนินการสถานพยาบาล

๒) ทะเบียนสถานพยาบาล (การ์ดทะเบียน)

๓.๓.๒ พิมพ์ใบแทนใบอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาล (ส.พ.๗) และลงรายละเอียดในสมุดทะเบียนสถานพยาบาล (ส.พ.๙) สำเนาใบแทนใบอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาลเสนออธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพลงนาม

๓.๔ จัดส่ง/รับใบอนุญาตฯ พร้อมแจ้งชำระค่าธรรมเนียม

๓.๔.๑ กรณีในกรุงเทพมหานคร รับใบอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาลประเภทที่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน ที่ศูนย์บริการธุรกิจสุขภาพ

๓.๔.๒ กรณีส่วนภูมิภาค จัดส่งใบอนุญาตไปที่ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

๔. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร

๔.๑ หนังสือแสดงความจำนงเป็นผู้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการโรงพยาบาล กรณีผู้รับอนุญาตตาย (ส.พ.๑๔)

๔.๒ การบันทึกในโปรแกรมระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการคุ้มครองผู้บริโภคด้านบริการสุขภาพภาคเอกชน ระบบฐานข้อมูลธุรกรรมสถานพยาบาล (ส.พ.๑๔)

๔.๓ ทะเบียนประจำโรงพยาบาล (การ์ดทะเบียน)

๕. ระบบการติดตาม

๕.๑ หัวหน้ากลุ่มโรงพยาบาลตรวจสอบความถูกต้อง

๕.๒ เจ้าหน้าที่กลุ่มโรงพยาบาลติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการ



คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักสถานพยาบาล และการประกอบโรคศิลปะ	เรื่อง กระบวนการขอรับใบอนุญาตให้ดำเนินการโรงพยาบาล/ การขอเปลี่ยนตัวผู้ดำเนินการโรงพยาบาล
--	---

๑. วัตถุประสงค์

คู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้เป็นแนวทางให้พนักงานเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ปฏิบัติงานตามกระบวนการขอรับใบอนุญาตให้ดำเนินการโรงพยาบาล/การขอเปลี่ยนตัวผู้ดำเนินการโรงพยาบาลให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒. ผังกระบวนการทำงาน

ลำดับ	กระบวนการ	ใช้เวลา (PT/WT)	ผู้รับผิดชอบ
๑		๑ วันทำการ	กลุ่มโรงพยาบาล
๒		๕ วันทำการ	กลุ่มโรงพยาบาล
๓		๑๐ วันทำการ	กลุ่มโรงพยาบาล
๔		๕ วันทำการ	กลุ่มโรงพยาบาล

รวมระยะเวลาการให้บริการ ๒๑ วันทำการ



๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓.๑ ตรวจสอบคำขอรับใบอนุญาตให้ดำเนินการโรงพยาบาล/การขอเปลี่ยนตัวผู้ดำเนินการโรงพยาบาล(แบบ สฟ.๑๘) และเอกสารแนบ

๓.๑.๑ ตรวจสอบเอกสารให้ครบและถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด

๓.๑.๒ กรณีเอกสารไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง แจ้งผู้ขออนุญาต ให้แก้ไข/ส่งเอกสารเพิ่มเติม เอกสารหลักฐานประกอบด้วย

- ๑) คำขอรับใบอนุญาตให้ดำเนินการโรงพยาบาล/การขอเปลี่ยนตัวผู้ดำเนินการโรงพยาบาล
- ๒) กรณีเป็นนิติบุคคล แนบสำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล ให้ประทับตรานิติบุคคล ผู้มีอำนาจลงนามรับรองสำเนาถูกต้องและรับรองสำเนาบัตรประชาชนผู้มีสิทธิลงนามทุกคน
- ๓) สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ดำเนินการลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
- ๔) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดำเนินการ ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
- ๕) ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล หรือทะเบียนสมรส กรณีมีการสมรสหรือมีการเปลี่ยนแปลงค่านำหน้านาม (ฉบับจริงและสำเนา) ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
- ๖) สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) กรณีผู้ดำเนินการเป็นชาวต่างชาติ (ฉบับจริงและสำเนา)ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
- ๗) กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นมาดำเนินการหรือยื่นเอกสารแทน ต้องมีหนังสือรับมอบอำนาจและสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจและต้องมีข้อความในใบมอบอำนาจว่าผู้รับมอบอำนาจสามารถลงนามแทนผู้มอบอำนาจในบันทึกให้แก้ไขของหน่วยงานได้ (บันทึกสองฝ่าย)พร้อมติดอากรแสตมป์
- ๘) สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ/ประกอบโรคศิลปะของผู้ดำเนินการสถานพยาบาล ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
- ๙) ใบรับรองแพทย์ผู้ดำเนินการสถานพยาบาล (ไม่เป็นโรคต้องห้ามและร่างกายแข็งแรงและออกไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)
- ๑๐) รูปถ่ายของผู้ดำเนินการขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป
- ๑๑) ใบอนุญาตให้ดำเนินการสถานพยาบาล (ส.พ.๑๙)
- ๑๒) สมุดทะเบียนสถานพยาบาล (ส.พ.๙)

๓.๒ เจ้าหน้าที่กลุ่มโรงพยาบาลตรวจสอบและพิจารณาคำขอรับใบอนุญาตให้ดำเนินการโรงพยาบาล/การขอเปลี่ยนตัวผู้ดำเนินการโรงพยาบาล(แบบ สฟ.๑๘) หากพบว่าเอกสารยังไม่ถูกต้อง ให้แจ้งผู้ยื่นคำขอให้ปรับปรุงแก้ไขให้แล้วเสร็จ

๓.๓ เจ้าหน้าที่กลุ่มโรงพยาบาลจัดทำใบอนุญาตให้ดำเนินการสถานพยาบาล (ส.พ.๑๙) และสมุดทะเบียนสถานพยาบาล (ส.พ.๙) เสนออธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพลงนาม

๓.๓.๑ บันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลโปรแกรมระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการคุ้มครองผู้บริโภค ด้านบริการสุขภาพภาคเอกชน ออกเลขใบอนุญาตพร้อมบันทึกรายละเอียดลงใน

- ๑) สมุดทะเบียนดำเนินการสถานพยาบาล
- ๒) ทะเบียนสถานพยาบาล (การ์ดทะเบียน)



๓.๓.๒ พิมพ์ใบอนุญาตให้ดำเนินการ (ส.พ.๑๙) และลงรายละเอียดในสมุดทะเบียนสถานพยาบาล (ส.พ.๙), สำเนาใบอนุญาตให้ดำเนินการเสนออธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพลงนาม

๓.๔ เสนออธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพลงนาม

๓.๕ จัดส่ง/รับใบอนุญาตฯ พร้อมแจ้งชำระค่าธรรมเนียม

๓.๕.๑ กรณีในกรุงเทพมหานคร รับใบอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาลประเภทที่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน ที่ศูนย์บริการธุรกิจสุขภาพ

๓.๕.๒ กรณีส่วนภูมิภาค จัดส่งใบอนุญาตไปที่ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

๔. กฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

๔.๑ พระราชบัญญัติสถานพยาบาล พ.ศ. ๒๕๔๑ มาตรา ๒๓ ผู้รับอนุญาตต้องจัดให้มีผู้ดำเนินการคนหนึ่ง เป็นผู้มีหน้าที่ควบคุม ดูแลและรับผิดชอบในการดำเนินการสถานพยาบาล

๔.๒ พระราชบัญญัติสถานพยาบาล พ.ศ. ๒๕๔๑ มาตรา ๒๖ ถ้าผู้ดำเนินการพ้นจากหน้าที่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เกินเจ็ดวัน ผู้รับอนุญาตอาจมอบหมายให้บุคคลซึ่งมีคุณสมบัติตามมาตรา ๒๕ ดำเนินการแทนได้ไม่เกินเก้าสิบวัน ในกรณีเช่นว่านี้ให้ผู้ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการแทนแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้อนุญาตทราบภายในสามวัน นับแต่วันที่เข้าดำเนินการแทน

ผู้รับมอบหมายให้ดำเนินการแทนตามวรรคหนึ่ง ให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบเช่นเดียวกับผู้ดำเนินการ

๕.๒ การบันทึกในโปรแกรมระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการคุ้มครองผู้บริโภคด้านบริการสุขภาพภาคเอกชน ระบบฐานข้อมูลธุรกรรมสถานพยาบาล (ส.พ.๑๘)

๕.๓ ทะเบียนประจำโรงพยาบาล (การ์ดทะเบียน)

๕. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร

๕.๑ คำขอรับใบอนุญาตให้ดำเนินการโรงพยาบาล/การขอเปลี่ยนตัวผู้ดำเนินการโรงพยาบาล(แบบ สพ.๑๘)

๖. ระบบการติดตาม

๖.๑ หัวหน้ากลุ่มโรงพยาบาลตรวจสอบความถูกต้อง

๖.๒ เจ้าหน้าที่กลุ่มโรงพยาบาลติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการ



คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักสถานพยาบาล และการประกอบโรคศิลปะ	เรื่อง กระบวนการโอนใบอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาล
--	--

๑. วัตถุประสงค์

คู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้เป็นแนวทางให้พนักงานเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ปฏิบัติงานตามกระบวนการโอนใบอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาล ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒. ผังกระบวนการทำงาน

ลำดับ	กระบวนการ	ใช้เวลา (PT/WT)	ผู้รับผิดชอบ
๑		๑ วันทำการ	กลุ่มโรงพยาบาล
๒		๕ วันทำการ	กลุ่มโรงพยาบาล
๓		๑๐ วันทำการ	กลุ่มโรงพยาบาล
๔		๕ วันทำการ	กลุ่มโรงพยาบาล

รวมระยะเวลาการให้บริการ ๒๑ วันทำการ



คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักสถานพยาบาล และการประกอบโรคศิลปะ	เรื่อง กระบวนการโอนใบอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาล
--	--

๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓.๑ ตรวจสอบคำขอโอนใบอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาล (ส.พ. ๑๓) และเอกสารแนบ

๓.๑.๑ ตรวจสอบเอกสารให้ครบและถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด

๓.๑.๒ กรณีเอกสารไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง แจ้งผู้ขออนุญาต ให้แก้ไข/ส่งเอกสารเพิ่มเติม

๓.๒ เจ้าหน้าที่กลุ่มโรงพยาบาลตรวจสอบและพิจารณาการขอโอนใบอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาล หากพบว่าเอกสารยังไม่ถูกต้อง ให้แจ้งผู้ยื่นคำขอให้ปรับปรุงแก้ไขให้แล้วเสร็จ

๓.๓ เจ้าหน้าที่กลุ่มโรงพยาบาลจัดทำใบแทนใบอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาล (ส.พ.๑๔) และสมุดทะเบียนสถานพยาบาล (ส.พ.๕) เสนออธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพลงนาม

๓.๓.๑ บันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลโปรแกรมระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการคุ้มครองผู้บริโภคด้านบริการสุขภาพภาคเอกชน พร้อมบันทึกรายละเอียดลงใน

๑) สมุดทะเบียนดำเนินการสถานพยาบาล

๒) ทะเบียนสถานพยาบาล (การ์ดทะเบียน)

๓.๓.๒ พิมพ์ใบแทนใบอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาล (ส.พ.๗) และลงรายละเอียดในสมุดทะเบียนสถานพยาบาล (ส.พ.๕), สำเนาใบแทนใบอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาลเสนออธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพลงนาม

๓.๔ จัดส่ง/รับใบอนุญาตฯ พร้อมแจ้งชำระค่าธรรมเนียม

๓.๔.๑ กรณีในกรุงเทพมหานคร รับใบอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาลประเภทที่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน ที่ศูนย์บริการธุรกิจสุขภาพ

๓.๔.๒ กรณีส่วนภูมิภาค จัดส่งใบอนุญาตไปที่ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

๔. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร

๔.๑ คำขอโอนใบอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาล (ส.พ. ๑๓)

๔.๒ การบันทึกในโปรแกรมระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการคุ้มครองผู้บริโภคด้านบริการสุขภาพภาคเอกชน ระบบฐานข้อมูลธุรกรรมสถานพยาบาล (ส.พ.๑๓)

๔.๓ ทะเบียนประจำโรงพยาบาล (การ์ดทะเบียน)

๕. ระบบการติดตาม

๕.๑ หัวหน้ากลุ่มโรงพยาบาลตรวจสอบความถูกต้อง

๕.๒ เจ้าหน้าที่กลุ่มโรงพยาบาลติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการ



คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักสถานพยาบาล และการประกอบโรคศิลปะ	เรื่อง กระบวนการแจ้งเลิกกิจการสถานพยาบาล
--	--

๑. วัตถุประสงค์

คู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้เป็นแนวทางให้พนักงานเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ปฏิบัติงานตามกระบวนการแจ้งเลิกกิจการสถานพยาบาล ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒. ผังกระบวนการทำงาน

ลำดับ	กระบวนการ	ใช้เวลา (PT/WT)	ผู้รับผิดชอบ
๑		๑ วันทำการ	กลุ่มโรงพยาบาล
๒		๕ วันทำการ	กลุ่มโรงพยาบาล
๓		๑๐ วันทำการ	กลุ่มโรงพยาบาล
๔		๕ วันทำการ	กลุ่มโรงพยาบาล

รวมระยะเวลาการให้บริการ ๒๑ วันทำการ



คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักสถานพยาบาล และการประกอบโรคศิลปะ	เรื่อง กระบวนการแจ้งเลิกกิจการสถานพยาบาล
--	--

๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓.๑ ตรวจสอบคำขอแจ้งเลิกกิจการสถานพยาบาล (ส.พ. ๑๗) และเอกสารแนบ

๓.๑.๑ ตรวจสอบเอกสารให้ครบและถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด

๓.๑.๒ กรณีเอกสารไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง แจ้งผู้ขออนุญาต ให้แก้ไข/ส่งเอกสารเพิ่มเติม

๓.๒ เจ้าหน้าที่กลุ่มโรงพยาบาลตรวจสอบและพิจารณาการแจ้งเลิกกิจการสถานพยาบาล หากพบว่าเอกสารยังไม่ถูกต้อง ให้แจ้งผู้ยื่นคำขอให้ปรับปรุงแก้ไขให้แล้วเสร็จ

๓.๓ เจ้าหน้าที่กลุ่มโรงพยาบาลบันทึกข้อมูลและพิมพ์ใบแจ้งเลิกกิจการ เสนออธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ลงนาม

๓.๓.๑ บันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลโปรแกรมระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการคุ้มครองผู้บริโภคด้านบริการสุขภาพภาคเอกชน พร้อมบันทึกรายละเอียดลงในทะเบียนสถานพยาบาล (การ์ดทะเบียน)

๓.๔ จัดส่งหนังสืออนุญาตให้เลิกกิจการ

๓.๔.๑ กรณีในกรุงเทพมหานคร รับใบอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาลประเภทที่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน ที่ศูนย์บริการธุรกิจสุขภาพ

๓.๔.๒ กรณีส่วนภูมิภาค จัดส่งใบอนุญาตไปที่ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

๔. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร

๔.๑ คำขอแจ้งเลิกกิจการสถานพยาบาล (ส.พ. ๑๗)

๔.๒ การบันทึกในโปรแกรมระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการคุ้มครองผู้บริโภคด้านบริการสุขภาพภาคเอกชน ระบบฐานข้อมูลธุรกรรมสถานพยาบาล (ส.พ.๑๗)

๔.๓ ทะเบียนประจำโรงพยาบาล (การ์ดทะเบียน)

๕. ระบบการติดตาม

๕.๑ หัวหน้ากลุ่มโรงพยาบาลตรวจสอบความถูกต้อง

๕.๒ เจ้าหน้าที่กลุ่มโรงพยาบาลติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการ



คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักสถานพยาบาล และการประกอบโรคศิลปะ	เรื่อง กระบวนการกำหนดมาตรฐานการบริการของสถานพยาบาล ประเภทที่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน
--	---

๑. วัตถุประสงค์

คู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้เป็นแนวทางให้พนักงานเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ปฏิบัติงานตามกระบวนการกำหนดมาตรฐานการบริการของสถานพยาบาลประเภทที่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒. ผังกระบวนการทำงาน

ลำดับ	กระบวนการ	ใช้เวลา (PT/WT)	ผู้รับผิดชอบ
๑.	START ↓ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำมาตรฐานบริการ	๓๐ วันทำการ	กลุ่มโรงพยาบาล
๒.	↓ ประชุมคณะกรรมการยกร่างมาตรฐานบริการ ↓ ทำประชาพิจารณ์ร่างมาตรฐานบริการ	๓๐ วันทำการ ต่อครั้ง ประมาณ ๓-๔ ครั้งต่อร่าง	กลุ่มโรงพยาบาล
๓.	↓ ทบทวนความเห็น	๑ วันทำการ	กลุ่มโรงพยาบาล
๔.	↓ เสนอร่างฯ ต่อคณะกรรมการ จัดทำมาตรฐานบริการ ↓ เห็นชอบ	๓๐ วันทำการ	กลุ่มโรงพยาบาล
๕.	↓ เสนอคณะกรรมการ สถานพยาบาล ↓ เห็นชอบ	๓๐ วันทำการ	กลุ่มโรงพยาบาล
๖.	↓ กองกฎหมาย ↓ A		กองกฎหมาย



คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักสถานพยาบาล และการประกอบโรคศิลปะ	เรื่อง กระบวนการกำหนดมาตรฐานการบริการของสถานพยาบาล ประเภทที่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน
--	---

ลำดับ	กระบวนการ	ใช้เวลา (PT/WT)	ผู้รับผิดชอบ
๗.			กองกฎหมาย
๘.			กองกฎหมาย
๙.		๕ วันทำการ	กลุ่มโรงพยาบาล

๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓.๑ จัดทำรายชื่อผู้ที่เกี่ยวข้องเสนอคณะกรรมการสถานพยาบาลพิจารณาองค์ประกอบของคณะอนุกรรมการจัดทำมาตรฐานบริการ เพื่อเสนอปลัดกระทรวงลงนามแต่งตั้งคณะอนุกรรมการจัดทำมาตรฐานบริการ โดยให้หน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับมาตรฐานงานนั้นเสนอรายชื่อผู้มีความรู้ความสามารถประสบการณ์ในด้านนั้น

๓.๒ จัดเตรียมเอกสารทางวิชาการที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นข้อมูลในการนำเข้าสู่ที่ประชุมให้คณะอนุกรรมการจัดทำมาตรฐานบริการ พิจารณาการจัดทำร่างมาตรฐานบริการฯ

๓.๓ พิจารณาองค์ประกอบผู้ที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานนั้น และทำหนังสือเชิญมาร่วมพิจารณาร่างมาตรฐานและประชาพิจารณ์ผ่าน Website หน่วยงาน นำข้อเสนอแนะจากการทำประชาพิจารณ์เสนอคณะอนุกรรมการพิจารณาข้อคิดเห็น

๓.๔ เสนอร่างมาตรฐานให้คณะกรรมการสถานพยาบาลพิจารณา

กรณีที่คณะกรรมการมีมติไม่เห็นด้วย ให้ส่งกลับให้คณะอนุกรรมการพิจารณาแก้ไขใหม่

๓.๕ เสนอกองกฎหมาย

กรณีที่กองกฎหมายไม่เห็นด้วย ให้ส่งกลับให้คณะกรรมการสถานพยาบาลพิจารณาแก้ไขใหม่



คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักสถานพยาบาล และการประกอบโรคศิลปะ	เรื่อง กระบวนการกำหนดมาตรฐานการบริการของสถานพยาบาล ประเภทที่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน
--	---

๓.๖ ทำบันทึกเสนอร่างมาตรฐานให้รัฐมนตรีลงนาม

กรณีรัฐมนตรีไม่เห็นด้วย ให้ส่งกลับให้คณะกรรมการสถานพยาบาลพิจารณาแก้ไขใหม่

๓.๗ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

๓.๘ จัดทำหนังสือแจ้งเวียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่ใน Website ของหน่วยงาน

๔. กฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

๔.๑ พระราชบัญญัติสถานพยาบาล พ.ศ. ๒๕๔๑

๔.๒ พระราชบัญญัติสถานพยาบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๗ พร้อมด้วย กฎกระทรวงและประกาศ
กระทรวงสาธารณสุขที่ออกตามความใน พ.ร.บ.สถานพยาบาล พ.ศ. ๒๕๔๑

๔.๔ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๔๓

๕. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร

๕.๑ จัดทำรูปเล่ม / อิเล็กทรอนิกส์ไฟล์

๕.๒ เผยแพร่ใน website

๖. ระบบการติดตาม

- ไม่


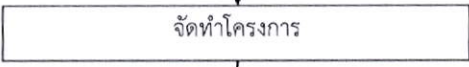
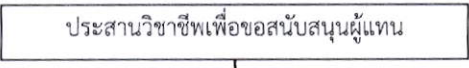
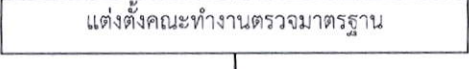
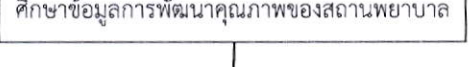
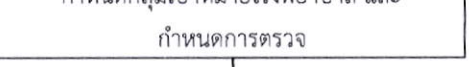
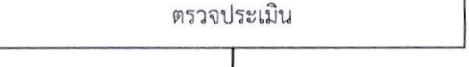
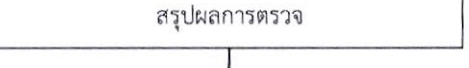
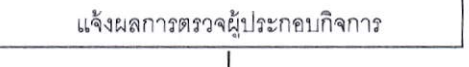



คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักสถานพยาบาล และการประกอบโรคศิลปะ	เรื่อง กระบวนการการควบคุมกำกับมาตรฐานคุณภาพบริการใน สถานพยาบาลประเภทที่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน
--	--

๑. วัตถุประสงค์

คู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้เป็นแนวทางให้เจ้าหน้าที่ กระบวนการการควบคุมกำกับมาตรฐาน
 คุณภาพบริการในสถานพยาบาลประเภทที่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน ในสังกัดสำนักสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะ กรม
 สนับสนุนบริการสุขภาพปฏิบัติงาน ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒. ผังกระบวนการทำงาน

ลำดับ	กระบวนการ	ใช้เวลา (PT/WT)	ผู้รับผิดชอบ
๑.		๕ วันทำการ	กลุ่มโรงพยาบาล
๒.		๓๐ วันทำการ	กลุ่มโรงพยาบาล
๓.		๑๐ วันทำการ	ประธาน คณะอนุกรรมการ ฯ
๔.		๑๕ วันทำการ	กลุ่มโรงพยาบาล
๕.		๕ วันทำการ	กลุ่มโรงพยาบาล
๖.		๑ วัน/๑ รพ.	คณะทำงานตรวจ มาตรฐานฯ
๗.		๑๕ วันทำการ	คณะทำงานตรวจ มาตรฐานฯ (ผู้ตรวจ)
๘.	  	๒ วันทำการ	กลุ่มโรงพยาบาล



คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักสถานพยาบาล และการประกอบโรคศิลปะ	เรื่อง กระบวนการการควบคุมกำกับมาตรฐานคุณภาพบริการใน สถานพยาบาลประเภทที่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน
--	--

๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓.๑ จัดทำโครงการตรวจประเมินมาตรฐานคุณภาพบริการในสถานพยาบาลในประเภทที่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน
ประจำปี

๓.๑.๑ กำหนดขอบเขตของคณะทำงานเพื่อตรวจมาตรฐานคุณภาพบริการจากสภาวิชาชีพ/
หน่วยงานในกระทรวงสาธารณสุข โดยองค์ประกอบของคณะทำงานมีดังนี้

- ๑) แพทยสภา
- ๒) ทันตแพทยสภา
- ๓) สภาเภสัชกรรม
- ๔) สภากายภาพบำบัด
- ๕) สภาเทคนิคการแพทย์/สำนักมาตรฐานห้องปฏิบัติการ กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์
- ๖) คณะกรรมการวิชาชีพรังสีเทคนิค/กองรังสีและเครื่องมือแพทย์ กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์
- ๗) กองวิศวกรรมการแพทย์
- ๘) กองแบบแผน
- ๙) สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม กรมอนามัย
- ๑๐) สภาการพยาบาล/สำนักการพยาบาล
- ๑๑) สำนักสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะ

๓.๑.๒ กำหนดงบประมาณในการดำเนินการ

๓.๑.๓ กำหนดหลักเกณฑ์ในการเข้าตรวจโรงพยาบาล

๓.๑.๔ โรงพยาบาลที่ผ่านการรับรองมาตรฐานคุณภาพ HA หรือ JCI จะเข้าตรวจทุก ๓ ปี

๓.๑.๕ โรงพยาบาลที่ไม่ผ่านการรับรองมาตรฐานคุณภาพ HA หรือ JCI จะเข้าตรวจทุกปี

๓.๒ ประธานวิชาชีพและทำหนังสือเพื่อขอสนับสนุนรายชื่อคณะทำงานตรวจมาตรฐานคุณภาพบริการของ
สถานพยาบาล โดยเป็นรายชื่อที่ผ่านการพิจารณาจากสภาวิชาชีพ/หน่วยงานครบทั้ง ๑๑ สาขาวิชาชีพ

๓.๓ ประธานคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพการบริการของสถานพยาบาล, แต่งตั้งคณะทำงาน
ตรวจมาตรฐานคุณภาพบริการของสถานพยาบาลประจำปี โดยคณะทำงานตรวจมาตรฐานฯ ที่ได้รับการแต่งตั้ง ต้องอยู่
ในรายชื่อผู้ที่ได้รับการเสนอจากสภาวิชาชีพ/หน่วยงาน

๓.๔ ศึกษาข้อมูลและตรวจสอบสถานะการรับรองระบบคุณภาพตามมาตรฐาน HA และ JCI ในแต่ละ
สถานพยาบาล

๓.๔.๑ ตรวจสอบใบรับรองมาตรฐานคุณภาพ HA หรือ JCI

๓.๔.๒ แจ้งให้สถานพยาบาลจัดส่งสำเนาใบรับรองมาตรฐาน HA หรือ JCI พร้อมเอกสารการ
ประเมินตนเองตามมาตรฐานคุณภาพบริการ ๑๑ สาขา และลงนามรับรองโดยผู้มีอำนาจ

๓.๔.๓ ศึกษาข้อมูลจากแบบตรวจมาตรฐานคุณภาพบริการแต่ละสาขา จำนวน ๑๑ สาขา ของปีที่ผ่านมา



คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักสถานพยาบาล และการประกอบโรคศิลปะ	เรื่อง กระบวนการการควบคุมกำกับมาตรฐานคุณภาพบริการใน สถานพยาบาลประเภทที่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน
--	--

๓.๕ กำหนดกลุ่มเป้าหมายโรงพยาบาลที่จะเข้าตรวจประจำปี และกำหนดเวลาการตรวจ ประสานกับ
คณะกรรมการตรวจมาตรฐานฯ และแจ้งโรงพยาบาลให้เตรียมรับการตรวจ

๓.๕.๑ กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการตรวจประจำปี คือกลุ่มที่ไม่ผ่านมาตรฐาน HA หรือ JCI

๓.๕.๒ สิ่งที่ต้องแจ้งโรงพยาบาลเตรียมรับการตรวจ

- ๑) ข้อมูลทั่วไปของโรงพยาบาล
- ๒) สถิติที่สำคัญต่างๆ
- ๓) ข้อมูลบุคลากร
- ๔) ข้อมูลการให้บริการ
- ๕) แบบประเมินตนเองตามมาตรฐาน ๑๑ สาขา
- ๖) ผลการแก้ไขตามคำแนะนำของคณะกรรมการฯ ในปีก่อน

๓.๕.๓ ผู้รับอนุญาตหรือผู้ดำเนินการสถานพยาบาลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการแทนต้องเป็น
ผู้เข้ารับการตรวจ

๓.๕.๔ จัดประชุมชี้แจงคณะกรรมการตรวจมาตรฐานฯ ในรายละเอียดของการตรวจ

๓.๖ คณะทำงานตรวจมาตรฐานฯ เข้าตรวจประเมินตามกำหนดการที่แจ้งไว้

๓.๖.๑ ชี้แจงวัตถุประสงค์ของการเข้าตรวจมาตรฐานฯ ตามข้อกำหนดของ พรบ.สถานพยาบาล พ.ศ.
๒๕๔๑

๓.๖.๒ คณะทำงานแต่ละสาขาลงตรวจพื้นที่ให้บริการในแต่ละแผนก ตามวิชาชีพ/สาขา และ
ตรวจสอบเอกสาร

๓.๖.๓ บันทึกผลการตรวจ และข้อเสนอแนะลงในแบบตรวจประเมินคุณภาพบริการแต่ละสาขา
โดยแยกเป็น ๒ ประเด็น คือ

- ๑) สรุปข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ไข
- ๒) สรุปข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

๓.๖.๔ คณะทำงานตรวจมาตรฐานฯ ประชุมสรุปผลการตรวจ และชี้แจงผู้รับอนุญาต/
ผู้ดำเนินการ/ผู้ประกอบวิชาชีพแต่ละสาขา

๓.๗ คณะทำงานตรวจมาตรฐานฯ สรุปผลการตรวจ และแจ้งโรงพยาบาลให้ดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ
พร้อมกำหนดระยะเวลาในการแก้ไข

๓.๗.๑ สรุปผลการแก้ไข แยกเป็นรายวิชาชีพ/สาขา เป็น ๒ ประเด็น คือ

- ๑) สรุปข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ไข
- ๒) สรุปข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

๓.๗.๒ กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการแก้ไขในแต่ละประเด็น

๓.๗.๓ ในส่วนที่เป็นประเด็นด้านกฎหมาย ต้องนำสรุปผลการตรวจส่งให้สำนักกฎหมาย
ดำเนินการทางกฎหมายต่อไป



คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักสถานพยาบาล และการประกอบโรคศิลปะ	เรื่อง ระเบียบการควบคุมกำกับมาตรฐานคุณภาพบริการใน สถานพยาบาลประเภทที่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน
--	--

๓.๘ ทำหนังสือแจ้งผลการตรวจแก่ผู้ประกอบการ ถ้ามีข้อแก้ไขให้ดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

๔. กฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

๔.๑ มาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติสถานพยาบาล พ.ศ. ๒๕๔๑

๔.๒ มาตรฐานคุณภาพบริการ ๑๑ สาขา

๑) ด้านอาคาร

๒) ด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม

๓) ด้านเครื่องมือและการจัดการ

๔) การบริการด้านเวชกรรม

๕) บริการทันตกรรม

๖) บริการเภสัชกรรม

๗) บริการเทคนิคการแพทย์

๘) บริการด้านกายภาพบำบัด

๙) บริการรังสีวิทยา

๑๐) บริการการพยาบาลและการผดุงครรภ์

๑๑) มาตรฐานการบริการ ลักษณะและการประกอบกิจการสถานพยาบาล

๔.๓ พระราชบัญญัติสถานพยาบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๗ พร้อมด้วย กฎกระทรวงและประกาศ
กระทรวงสาธารณสุขที่ออกตามความใน พ.ร.บ.สถานพยาบาล พ.ศ. ๒๕๔๑

๔.๔ พระราชบัญญัติการประกอบโรคศิลปะ พ.ศ. ๒๕๔๒ พร้อมด้วย พระราชฤษฎีกา กฎกระทรวง ระเบียบ
ประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัติการประกอบโรคศิลปะ พ.ศ. ๒๕๔๒

๔.๕ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๓

๕. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร

๕.๒ แบบประเมินมาตรฐานคุณภาพบริการ ๑๑ สาขา

๕.๒ แบบตรวจประเมินคุณภาพการให้บริการ (๑๑ สาขา)

๖. ระบบการติดตาม

๖.๑ ประธานคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพบริการพิจารณารายชื่อ และลงนามแต่งตั้ง

๖.๒ ผู้อำนวยการสำนักสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะ พิจารณา และลงนามรับรอง

๖.๓ กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาโรงพยาบาล ติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ

สรุปกระบวนการงานกลุ่มโรงพยาบาล

ลำดับ ที่	ชื่อกระบวนการงาน	ระยะเวลา	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หน่วยงานร่วมดำเนินการ (Partner)	หมายเหตุ
๑	กระบวนการอนุญาตประกอบกิจการ โรงพยาบาลเอกชน (การขออนุมัติแผนการจัดตั้ง)	๖๒ วันทำ การ	สพรศ	-	
๒	กระบวนการอนุญาตประกอบกิจการ โรงพยาบาลเอกชน (ขออนุญาตเปิดให้บริการ)	๙๑ วันทำ การ	สพรศ	๑. สำนักงานสาธารณสุข จังหวัด (กรณีรพ. ต่างจังหวัด) ๒. กองวิศวกรรมการแพทย์ ๓. กองแบบแผน	
๓	กระบวนการเปลี่ยนแปลงการประกอบ กิจการโรงพยาบาลเอกชน (อนุมัติแบบแปลนการเปลี่ยนแปลง/ เพิ่มพื้นที่ใช้สอย)	๖๒ วันทำ การ	สพรศ	-	
๔	กระบวนการเปลี่ยนแปลงการประกอบ กิจการโรงพยาบาลเอกชน (ขออนุญาตเปิดใช้พื้นที่บริการที่ เปลี่ยนแปลง)	๙๑ วันทำ การ	สพรศ	๑. สำนักงานสาธารณสุข จังหวัด (กรณีรพ. ต่างจังหวัด) ๒. กองวิศวกรรมการแพทย์ ๓. กองแบบแผน	
๕	กระบวนการต่ออายุใบอนุญาตให้ ประกอบกิจการโรงพยาบาลเอกชน	๙๑ วันทำ การ	สพรศ	๑. สำนักงานสาธารณสุข จังหวัด (กรณีรพ. ต่างจังหวัด) ๒. กองวิศวกรรมการแพทย์ ๓. กองแบบแผน	
๖	กระบวนการขอต่ออายุใบอนุญาตให้ ดำเนินการโรงพยาบาล (กรณีออก ใบอนุญาตใหม่)	๒๑ วันทำ การ	สพรศ	-	
๗	กระบวนการขอรับใบแทนใบอนุญาต ให้ประกอบกิจการโรงพยาบาล/ การขอใบแทนสมุดทะเบียน สถานพยาบาล/การขอรับใบแทน ใบอนุญาตให้ดำเนินการโรงพยาบาล	๒๑ วันทำ การ	สพรศ	-	
๘	กระบวนการเปลี่ยนแปลงรายการ ใบอนุญาตให้ประกอบกิจการ โรงพยาบาล/ ใบอนุญาตให้ดำเนินการโรงพยาบาล	๒๑ วันทำ การ	สพรศ	-	

ลำดับ ที่	ชื่อกระบวนการ	ระยะเวลา	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หน่วยงานร่วมดำเนินการ (Partner)	หมายเหตุ
๙	กระบวนการแสดงความจำนงเป็น ผู้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการ โรงพยาบาล กรณีผู้รับอนุญาตตาย	๒๑ วันทำ การ	สพรส	-	
๑๐	กระบวนการขอรับใบอนุญาตให้ ดำเนินการโรงพยาบาล/การขอ เปลี่ยนตัวผู้ดำเนินการโรงพยาบาล	๒๑ วันทำ การ	สพรส	-	
๑๑	กระบวนการโอนใบอนุญาตให้ ประกอบกิจการโรงพยาบาล	๒๑ วันทำ การ	สพรส	-	
๑๒	กระบวนการแจ้งเลิกโรงพยาบาล	๒๑ วันทำ การ	สพรส	-	
๑๓	กระบวนการกำหนดมาตรฐานการ บริการของสถานพยาบาล ประเภทที่รับ ผู้ป่วยไว้ค้างคืน	๒๑๖ วัน ทำการ	สพรส	กองกฎหมาย	
๑๔	กระบวนการการควบคุมกำกับ มาตรฐานคุณภาพบริการใน สถานพยาบาลประเภทที่รับผู้ป่วยไว้ ค้างคืน	๘๒ วัน ทำการ + วันทำการ ตรวจรพ.	สพรส	๑. แพทยสภา ๒. ทันตแพทยสภา ๓. สภาเภสัชกรรม ๔. สภากายภาพบำบัด ๕. สภาเทคนิคการแพทย์/สำนัก มาตรฐานห้องปฏิบัติการ กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ๖. คณะกรรมการวิชาชีพรังสี เทคนิค/กองรังสีและ เครื่องมือแพทย์ กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ๗. กองวิศวกรรมการแพทย์ ๘. กองแบบแผน ๙. สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม กรมอนามัย ๑๐. สภาการพยาบาล/ สำนักการพยาบาล ๑๑. สำนักสถานพยาบาล และการประกอบโรค ศิลปะ	

