

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

งานที่ให้บริการ	ลงทะเบียนสิทธิหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (บัตรทอง)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลเมืองชะอำ

ขอบเขตการให้บริการ**สถานที่/ช่องทางการให้บริการ**

ศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลเมืองชะอำ

โทรศัพท์ : ๐๓๒ – ๔๗๑๖๗๔

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

“หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ” คือ ตามพระราชบัญญัติหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๕ กำหนดให้ บุคคลทุกคนมีสิทธิได้รับบริการสาธารณสุข ที่มีมาตรฐาน และมีประสิทธิภาพตามที่กำหนด ในพระราชบัญญัติ ซึ่งบุคคลในที่นี้ หมายถึง บุคคลที่มีสัญชาติไทย ดังนั้น ผู้มีสิทธิหลักประกันสุขภาพคือ บุคคลที่มีสัญชาติไทย มีเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก และไม่มีสวัสดิการด้านการรักษาพยาบาลอื่นใดที่รัฐจัดให้

ขั้นตอนในการให้บริการ**ขั้นตอน**

๑๕. บันทึกคำขอร้องลงทะเบียน/แนบเอกสารประกอบ สำเนาทะเบียนบ้าน/สำเนาบัตรประชาชน/อื่นๆ (ระยะเวลา ๕ นาที)
๑๖. รับคำร้อง ตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาล (ระยะเวลา ๒ นาที)
๑๗. เจ้าหน้าที่รับคำร้องตรวจสอบถูกต้องและตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ระยะเวลา ๓ นาที)
๑๘. ออกเอกสารช่องทางสอบถามสิทธิ (๑ นาที)
๑๙. รวบรวมเอกสารจัดส่งให้ รพ.ชะอำ สัปดาห์ละ ๒ ครั้ง กรณี ผู้ป่วยต้องการใช้สิทธิด่วนให้ติดต่อที่งานบัตรประกันสุขภาพรพ.ชะอำ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- งานศูนย์บริการสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ระยะเวลา

๑. ระยะเวลาในการยื่นคำร้องทั้งสิ้น ๑๑ นาที

๒. ระยะเวลาในการปรับปรุงสิทธิบัตรทอง โดยส่งข้อมูลไปที่สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ใช้เวลา ๑๔ วัน
๓. ตรวจสอบสิทธิทางโทรศัพท์หรือติดต่อด้วยตนเอง แจงเลขบัตรประชาชน ๑๓ หลัก ใช้ตรวจสอบสิทธิ

รายงานเอกสารหลักฐานประกอบ

๑๐. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ที่มีรูปถ่ายติดอยู่และมีเลขประจำตัวประชาชน
๑๑. สำเนาทะเบียนบ้านที่ผู้ลงทะเบียนมีชื่ออยู่ พร้อมเซ็นรับรองสำเนา
๑๒. สำเนาสูติบัตรหรือใบเกิด (กรณีเด็กอายุต่ำกว่า ๗ ปี)
๑๓. กรณีพักอาศัยไม่ตรงทะเบียนบ้าน แนบสำเนาทะเบียนบ้านที่อยู่อาศัยจริงและเอกสารรับรองว่าพักอาศัยอยู่จริง เช่น หนังสือรับรองของเจ้าบ้าน หรือผู้นำชุมชนพร้อมสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับรอง หรือใบเสร็จค่าสาธารณูปโภคระบุชื่อผู้ลงทะเบียน
๑๔. แบบคำร้องขอลงทะเบียนบัตรทอง
๑๕. ใช้บัตรประชาชนแทนบัตรทอง

ค่าธรรมเนียม - ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ ศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลเมืองชะอำ โทรศัพท์ : ๐๓๒ - ๔๗๑๖๗๔

งานที่ให้บริการ	การรับบริการจ่ายยาและการให้คำปรึกษาด้านยาและชำระค่าบริการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลเมืองชะอำ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

ห้องจ่ายยา ศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลเมืองชะอำ

โทรศัพท์ : ๐๓๒ - ๔๗๑๖๗๔

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

“การบริการจ่ายยา” คือ กระบวนการประเมินการสั่งใช้ยา หรือประเมินความจำเป็นในการใช้ยาให้มีความถูกต้องเหมาะสม ปลอดภัยแก่ผู้ป่วย โดยพิจารณาจากประวัติการเจ็บป่วย ผลการวินิจฉัยทางคลินิก และผลทางห้องปฏิบัติการ หลังจากนั้น จัดเตรียมยา และตรวจสอบความถูกต้อง ก่อนส่งมอบยาให้แก่ผู้ป่วยพร้อมให้คำแนะนำการใช้ยาเพื่อให้เกิดการใช้ยาอย่างมีประสิทธิภาพและความปลอดภัยมากที่สุด

ขั้นตอนในการให้บริการ

ขั้นตอน

๑. ใบสั่งยาและสติ๊กเกอร์ยา โดยระบบคอมพิวเตอร์
๒. เภสัชกรตรวจสอบใบสั่งยาและแฟ้มประวัติผู้ป่วย
๓. หากพบปัญหา เภสัชกรปรึกษาแพทย์ พยาบาล หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง กรณีมีปัญหา เช่น ใบสั่งยาไม่ชัดเจนเกิดปัญหาจากการสั่งใช้ยา คีย์ข้อมูลไม่ถูกต้อง เป็นต้น (๒ นาที) พร้อมทั้งแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น (๓ นาที) หากไม่พบ ปัญหาก็จะพิมพ์ฉลากยาได้เลย
๔. พิมพ์ฉลากยา จัดยา บรรจุใส่ซอง ปิดฉลาก พร้อมทั้งตรวจสอบ (๓ - ๕ นาที)
๕. เภสัชกรตรวจสอบ ความถูกต้อง (๑ - ๒ นาที)
๖. เภสัชกรส่งมอบยา (๑ - ๓ นาที) หากพบปัญหาด้านยา เภสัชกรจะให้คำปรึกษาด้านยาที่ห้องให้ปรึกษา (๑๐ นาที)
๗. ชำระเงินพร้อมออกใบเสร็จรับเงิน กรณี ผู้ป่วยชำระค่าบริการเอง (๒ นาที)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

-เทศบาลเมืองชะอำ

ระยะเวลา

- เวลารวมในการปฏิบัติงาน ปกติ ๕ - ๑๐ นาที หากมีการแก้ไข ๑๐ - ๑๕ นาที
- ให้คำปรึกษาด้านยา ๑๐ - ๑๕ นาที เวลาเฉลี่ย ๑๐ นาที

รายงานเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. ใบสั่งยา
๒. บัตรแพทย์ หรือผลข้างเคียงจากการใช้ยา

ค่าธรรมเนียม

๑. ชำระค่าบริการตามสิทธิผู้ป่วย
 - ๑.๑ กรณีประกันสังคม ทำฟัน สำรองจ่ายค่าหัตถการทันตกรรม
 - ๑.๒ กรณีสิทธิข้าราชการกรมบัญชีกลาง สำรองจ่ายค่ารักษาพยาบาล
 - ๑.๓ กรณีสิทธิการรักษานอกเขต ประกันสังคม บัตรทองฯ ต่างด้าว ฯลฯ) ชำระค่าบริการ
รักษาพยาบาล ตามอัตราที่เรียกเก็บ
๒. ไม่เสียค่าธรรมเนียม
 - ๒.๑ กรณีบัตรประกันสุขภาพ
 - ๒.๒ กรณีสิทธิสวัสดิการพนักงานส่วนท้องถิ่น

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ ศูนย์บริการ
สาธารณสุขเทศบาลเมืองชะอำ โทรศัพท์ : ๐๓๒ - ๔๗๑๖๗๔

งานที่ให้บริการ	งานควบคุมป้องกันโรคที่ต้องเฝ้าระวังทางระบาดวิทยาในพื้นที่เทศบาลเมืองชะอำ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลเมืองชะอำ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

งานป้องกันและควบคุมโรค กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเทศบาลเมืองชะอำ

โทรศัพท์ : ๐๓๒ - ๔๗๑๖๘๖

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

รับแจ้งเหตุการณ์ทุกวัน ควบคุมโรคภายใน ๒๔ ชั่วโมง

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

ทีมเฝ้าระวังสอบสวนเคลื่อนที่เร็ว (Surveillance and rapid response team : SRRT) คือ ทีมงานทางสาธารณสุขที่มีภารกิจในการเฝ้าระวังโรคติดต่อที่แพร่ระบาดรวดเร็วรุนแรง ตรวจจับภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข (Public health emergency) สอบสวนโรคอย่างมีประสิทธิภาพทันการณ์ควบคุมโรคฉุกเฉิน (ขั้นต้น) เพื่อหยุดยั้งหรือจำกัดการแพร่ระบาดไม่ให้ขยายวง และแลกเปลี่ยนข้อมูลเฝ้าระวังโรคตลอดจนร่วมมือกันในการเฝ้าระวังตรวจจับการระบาด

สมาชิกในทีม SRRT : ทีม SRRT มีจำนวนสมาชิกประมาณ ๓ - ๔ คน ประกอบด้วยบุคลากร ๓ ส่วน คือ

หัวหน้าทีมหรือผู้บริหารทีม เป็นผู้นำทีมออกปฏิบัติงานในพื้นที่ หรืออำนวยความสะดวกให้ทีมออกปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่น

แกนหลักของทีม (Core group) เป็นกลุ่มบุคลากรที่ทำหน้าที่เฝ้าระวังโรคในยามปกติ และเมื่อมีการระบาดของโรค จะเป็นกลุ่มบุคลากรที่ทำหน้าที่เฝ้าระวังโรคในยามปกติ และเมื่อมีการระบาดของโรค จะเป็นแกนหลักในการระดมทีมออกปฏิบัติงานได้รวดเร็วทันที

ผู้ร่วมทีม เป็นกลุ่มบุคลากรที่ยามปกติมีหน้าที่ภารกิจของตนเอง เช่น พยาบาล, เจ้าหน้าที่สาธารณสุข, นักวิชาการด้านควบคุมโรค - สุขาภิบาล - สุขศึกษา อาสาสมัครสาธารณสุข (อสม.) ทีม SRRT ฯลฯ จะได้รับการติดต่อระดมทีม เมื่อมีเหตุการณ์สงสัยเกิดขึ้น

การปฏิบัติงานของทีม SRRT บางครั้งจำเป็นต้องร่วมกับทีมของหน่วยงานอื่น หรือภาคเอกชน สนธิกำลังเป็นทีมขนาดใหญ่ ภายใต้การอำนวยความสะดวกของผู้บัญชาการเหตุการณ์ที่แต่งตั้งขึ้นเฉพาะกรณี สาธารณสุขอำเภอชะอำ สาธารณสุขจังหวัดเพชรบุรี

ประชาชนได้รับประโยชน์อะไรจากทีม SRRT

ทีม SRRT จะคอยเฝ้าระวังและเตือนภัย ทั้งภาวะปกติ และกรณีเกิดเหตุการณ์ระบาดของโรค ถ้าเกิดมีเหตุการณ์ผิดปกติในชุมชน ได้แก่ พบผู้ป่วยเป็นกลุ่มก้อนมีหลายรายพร้อมๆกัน ผู้ป่วยเสียชีวิตโดยไม่ทราบสาเหตุ ผู้ป่วยเป็นโรคที่มีความสำคัญ เช่น ไข้เลือดออก อหิวาตกโรค ไข้หวัดนก พบเหตุการณ์ผิดปกติในสัตว์

และสิ่งแวดล้อม เช่น ภาวะน้ำท่วม และ สารเคมีรั่วจากรถบรรทุก ไก่ตายผิดปกติ ทีม SRRT ได้รับแจ้งข่าวการระบาด จะดำเนินการสอบสวนโรคและการควบคุมโรคเบื้องต้น ไม่ให้โรคแพร่ระบาดในวงกว้าง ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดการป่วยและเสียชีวิตของประชาชนในชุมชน รู้เร็ว รู้ไว ลงไปสอบสวนทันที ลดโรค ลดภัย ประชาชนปลอดภัย

ขั้นตอนในการให้บริการ

ขั้นตอน

๑. ศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลเมืองชะอำรับแจ้งเหตุพบผู้ป่วยที่ต้องเฝ้าระวังทางระบาดวิทยาจากกลุ่มงานเวชกรรมสังคมรพ./สสอ./สสจ/อสม.ประจำหมู่บ้าน/ผู้นำชุมชนจากคำบอกเล่า/บัตรรายงานผู้ป่วย (แบบ รง.๕๐๖)/แบบสอบสวนโรคเฉพาะราย
๒. ติดต่อประสานผู้ป่วย ญาติ และเจ้าหน้าที่ อสม. ทีมSRRT ตามที่อยู่เบอร์โทรศัพท์ที่ได้รับแจ้งเพื่อยืนยันและแจ้งบอกล่วงหน้าก่อนลงพื้นที่เพื่อสอบสวนและควบคุมโรคเบื้องต้น ถ้าพบว่าผู้ป่วยที่ได้รับแจ้งมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านแต่ตัวไม่อยู่จริง แจ้งข้อมูลกลับหน่วยงานที่แจ้งข่าวสาร (๕ นาที)
๓. ทีม SRRT ศูนย์บริการฯ ลงพื้นที่สอบสวนโรคหลังจากตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นแล้วตามแบบฟอร์มการสอบสวนโรคเฉพาะรายโดยแจ้งประสานอสม.ในพื้นที่/อสม.ทีม SRRT/ผู้นำชุมชนเพื่ออำนวยความสะดวก (๑ ชั่วโมง)
๔. กรณีหากได้รับแจ้ง Case ใช้เลือดออกประสาธกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองชะอำ ดำเนินการควบคุมการระบาดโดยการกำจัดลูกน้ำและพ่นหมอกควันกำจัดยุงตัวเต็มวัยในรัศมี ๑๐๐ เมตร รอบบ้านของผู้ป่วยที่ได้รับการยืนยันอาการว่าเป็นโรค/สงสัยว่าเป็น (ทันทีที่ได้รับแจ้ง Case จาก สสจ./สสอ.)
๕. กรณีควบคุมโรคได้รวดเร็วไม่เกิดการระบาดในวงกว้างถือว่าโรคสงบสิ้นสุดการสอบสวนโรค (ภายใน ๒๔ ชั่วโมง) และกรณีที่เกิดการระบาดในวงกว้างยากแก่การควบคุมแจ้งประสานทีมSRRT อำเภอ/SRRT จังหวัด เข้าร่วมควบคุมการระบาดของโรคต่อไป (ภายใน ๒๔ ชั่วโมง)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

-เทศบาลเมืองชะอำ

ระยะเวลา

๑. ติดตามควบคุมโรคได้รวดเร็วไม่เกิดการระบาดในวงกว้าง (ควบคุมโรคได้สงบ) ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นภายใน ๒๔ ชั่วโมง
๒. เกิดการระบาดของโรคในวงกว้างควบคุมไม่ได้ ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นภายใน ๒๔ ชั่วโมง

รายงานเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. แบบสอบสวนโรคเฉพาะราย
๒. บัตรรายงานผู้ป่วย (รง.๕๐๖)

ค่าธรรมเนียม - ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ ศูนย์บริการ
สาธารณสุขเทศบาลเมืองชะอำ โทรศัพท์ : ๐๓๒ - ๔๗๑๖๗๔

งานที่ให้บริการ การเยี่ยมบ้านตามแนวเวชศาสตร์ครอบครัว
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ ศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลเมืองชะอำ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

งานศูนย์บริการสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองชะอำ

โทรศัพท์ : ๐๓๒ - ๔๗๑๖๗๔

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

“การเยี่ยมบ้าน” คือ กิจกรรมการดูแลสุขภาพผู้พิการ/ผู้ป่วยเรื้อรัง/ผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง โดยใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม และใช้ “บ้าน” เป็นฐานในการดูแลแทนการใช้สถานพยาบาล มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบปัญหาที่แท้จริงของผู้รับบริการในขณะที่อยู่บ้าน การได้รับรู้บริบทชีวิตที่บ้าน จะทำให้เกิดความเข้าใจในผู้รับบริการมากขึ้น และจะนำไปสู่การดูแลช่วยเหลือที่ตอบสนองความต้องการเป็นอย่างดี

ขั้นตอนในการให้บริการ

ขั้นตอน

๑. การค้นหาข้อมูลสุขภาพจากการสำรวจชุมชน, ข้อมูลการรับบริการและข้อมูลจากอาสาสมัครสาธารณสุข หรือข้อมูลจากระบบส่งต่อ (๑ สัปดาห์)
๒. ทีมสหวิชาชีพ สำรวจ/เตรียมข้อมูลการเยี่ยมบ้าน (๑ วัน)
๓. ประชุมทีมสหวิชาชีพ ทีมสหวิชาชีพ เพื่อวางแผนการเยี่ยมบ้าน (๓๐ นาที)
๔. ออกให้บริการเยี่ยมบ้านผู้พิการ/ผู้ป่วยเรื้อรัง พร้อมทีมสหวิชาชีพ ทุกวันอังคาร และวันศุกร์ (๒ วัน/สัปดาห์ ๔ ชั่วโมง/วัน)
๕. บันทึกการเยี่ยมบ้านสรุปข้อมูลการเยี่ยม (๑ ชั่วโมง)
๖. ประชุมทีมสหวิชาชีพ วิเคราะห์และการวางแผนแก้ปัญหาทางแนวทางการรักษาโรคให้การดูแลทั้งร่างกาย และจิตใจ รวมถึงการดูแลระดับครอบครัว (๑ ชั่วโมง)
๗. วางแผนติดตามหรือเยี่ยมครั้งต่อไปตามแผนการเยี่ยมบ้าน (๑ วัน)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- งานศูนย์บริการสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองชะอำ

ระยะเวลา

๑. การค้นหาและเตรียมข้อมูลผู้ป่วยก่อนการเยี่ยมบ้าน ใช้เวลาทั้งสิ้น ๑ สัปดาห์
๒. การเยี่ยมบ้านพร้อมบันทึกและสรุปการเยี่ยมบ้าน ใช้เวลาทั้งสิ้น ๕ ชั่วโมง
๓. การวางแผนติดตามเยี่ยมครั้งต่อไป ใช้เวลา ๑ วัน

รายงานเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. บัตรประจำตัวผู้พิการ
๒. บัตรประชาชน / สำเนาบัตรประชาชน
๓. บัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้า
๔. ทะเบียนบ้าน / สำเนาทะเบียนบ้าน
๕. แบบประเมินการทํากิจวัตรประจำวัน
๖. แบบประเมินภาวะซึมเศร้า
๗. แบบประเมิน INHOMESSS

ค่าธรรมเนียม - ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ ศูนย์บริการ
สาธารณสุขเทศบาลเมืองชะอำ โทรศัพท์ : ๐๓๒ - ๔๗๑๖๗๔

งานที่ให้บริการ

การบริการทันตกรรม

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลเมืองชะอำ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

งานศูนย์บริการสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองชะอำ

โทรศัพท์ : ๐๓๒ - ๔๗๑๖๗๔

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

ให้บริการผู้ป่วยทั่วไป/ผู้ป่วยนัดให้บริการทันตกรรมป้องกัน/อนามัยโรงเรียน

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

การบริการด้านทันตกรรม คือ การให้บริการ ส่งเสริม ป้องกัน รักษา ฟันฟู เกี่ยวกับด้านสุขภาพในช่องปาก โดยในด้านการส่งเสริมป้องกัน เป็นวิธีการป้องกันการเกิดโรคในช่องปากซึ่ง ได้แก่ การให้ความรู้ในการดูแลสุขภาพช่องปาก ด้านการรักษาฟันฟูเป็นวิธีการเมื่อเกิดโรคในช่องปากแล้วซึ่ง ได้แก่ การตรวจวินิจฉัย การวิเคราะห์โรค วางแผนการรักษา รวมไปถึงการส่งต่อเพื่อรับการรักษาที่ซับซ้อนต่อไป

ขั้นตอนในการให้บริการ

ขั้นตอน

๑. ยืนยันบัตร/ใบนัด (ระยะเวลา ๕ นาที)
๒. ชักประวัติ/การวัดสัญญาณชีพ/กรณีผู้ป่วยมีโรคทางระบบ/การปรึกษาแพทย์ก่อนรับบริการทันตกรรม/การส่งต่อผู้ป่วย (ระยะเวลา ๑๐ นาที)
๓. การให้บริการทันตกรรม/ผู้ป่วยทั่วไป/ผู้ป่วยนัดทั่วไป (ระยะเวลา ๓๐ นาที)
๔. การให้บริการทันตกรรมป้องกัน/อนามัยโรงเรียน
๕. ให้คำปรึกษา/ออกใบนัด/บันทึกข้อมูล (ระยะเวลา ๕ นาที)
๖. รับยา/ชำระค่าบริการ (ระยะเวลา ๕ นาที)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

-เทศบาลเมืองชะอำ

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๕๕ นาที

รายงานเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. บัตรประชาชน/สำเนาบัตรประชาชน
๒. บัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้า
๓. บัตรประจำตัวข้าราชการ
๔. บัตรประจำตัวผู้เข้ารับบริการ ศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลเมืองชะอำ
๕. ประวัติคนไข้ (OPD Card)

ค่าธรรมเนียม

๑. ชำระค่าบริการตามสิทธิผู้ป่วย
 - ๑.๑ กรณีประกันสังคม ทำฟัน สำรองจ่ายค่าหัตถการทันตกรรม
 - ๑.๒ กรณีสิทธิข้าราชการกรมบัญชีกลาง สำรองจ่ายค่ารักษาพยาบาล
 - ๑.๓ กรณีสิทธิการรักษานอกเขต ประกันสังคม บัตรทองฯ ต่างด้าว ฯลฯ) ชำระค่าบริการรักษาพยาบาล ตามอัตราที่เรียกเก็บ
๒. ไม่เสียค่าธรรมเนียม
 - ๒.๑ กรณีบัตรประกันสุขภาพ
 - ๒.๒ กรณีสิทธิสวัสดิการพนักงานส่วนท้องถิ่น

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ ศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลเมืองชะอำ โทรศัพท์ : ๐๓๒ - ๔๗๑๖๗๔

งานที่ให้บริการ

ตรวจรักษาพยาบาล

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ศูนย์บริการสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

ศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลเมืองชะอำ

โทรศัพท์ : ๐๓๒ - ๔๗๑๖๗๔

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

การรักษาพยาบาล หมายถึง การรักษาบุคคลที่ไม่สบาย เพราะความเจ็บไข้ ความเจ็บป่วย ตลอดจนความบกพร่องหรือความผิดปกติทางจิต และแพทย์ลงความเห็นว่าจำเป็นต้องทำการรักษาให้กลับสู่สภาพปกติ มิฉะนั้นจะเกิดอันตรายแก่สุขภาพของผู้ป่วย หมายถึงรวมถึงการตรวจสุขภาพประจำปี เพื่อประโยชน์ทางด้านสาธารณสุข

การรักษาพยาบาลเบื้องต้น หมายถึง การประเมินอาการผู้ป่วยโดย ชักประวัติสุขภาพ การตรวจร่างกาย การตรวจทางห้องปฏิบัติการและแปลผล เพื่อการวินิจฉัยและการรักษาโรค ง่ายๆ ที่พบ บ่อยในชุมชน และการพิจารณาคัดกรองแยกผู้ป่วยที่มีอาการรุนแรงเกินความสามารถและขอ เขตในการให้การ รักษาพยาบาลเบื้องต้นได้ พร้อมทั้งตัดสินใจส่งต่อผู้ป่วย และแนะนำผู้ป่วย ให้ไปรับ การรักษาต่ออย่างถูกต้อง ตลอดจนการติดตามดูแลและการรักษาอย่างต่อเนื่อง การฟื้นฟูสุขภาพ การส่งเสริมสุขภาพและการป้องกันโรคมิให้เกิดโอกาสเป็นซ้ำ

ขั้นตอนในการให้บริการ

ขั้นตอน

- ผู้รับบริการยื่นบัตรผู้ป่วยเพื่อค้นประวัติ
 - กรณีผู้ป่วยใหม่ (ระยะเวลา ๑๐ นาที)
 - กรณีผู้ป่วยเก่า (ระยะเวลา ๕ นาที)
- เจ้าหน้าที่ทำการซักประวัติการเจ็บป่วย/วัดความดันโลหิต ตรวจคัดกรองก่อนพบแพทย์ (ระยะเวลา ๕ นาที)
- ตรวจวินิจฉัย รักษาพยาบาลโดยแพทย์แผนปัจจุบัน หรือส่งมอบตัวต่อไปยังโรงพยาบาลชะอำ กรณีแพทย์นัดหรือเกินขีดความสามารถ (ระยะเวลา ๑๐ นาที)
- ทำแผล/ฉีดยา/เจาะเลือด/พ่นยา/ให้สารน้ำทางหลอดเลือดดำ (ระยะเวลา ๑๐ - ๓๐ นาที)

๕. ให้คำปรึกษา/ออกไปนัด/บันทึกข้อมูล (ระยะเวลา ๕ – ๑๕ นาที)

๖. รับยา/ชำระค่าบริการ (ระยะเวลา ๕ – ๑๐ นาที)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- แผนกทะเบียนและบัตร ศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลเมืองชะอำ
- งานรักษาพยาบาล ศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลเมืองชะอำ
- แผนกจ่ายยา ศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลเมืองชะอำ

ระยะเวลา

ตรวจรักษาพยาบาล ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที

รายงานเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. บัตรประชาชน/บัตรประจำตัวข้าราชการ
๒. บัตรประกันสุขภาพ (บัตรทอง)
๓. บัตรประจำตัวผู้เข้ารับบริการ ศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลเมืองชะอำ

ค่าธรรมเนียม

๑. ชำระค่าบริการตามสิทธิผู้ป่วย
 - ๑.๑ กรณีสิทธิข้าราชการกรมบัญชีกลาง สำรองจ่ายค่ารักษาพยาบาล
 - ๑.๒ กรณีสิทธิการรักษานอกเขต ประกันสังคม บัตรทองฯ ต่างด้าว ฯลฯ) ชำระค่าบริการรักษาพยาบาล ตามอัตราที่เรียกเก็บ
๒. ไม่เสียค่าธรรมเนียม
 - ๒.๑ กรณีบัตรประกันสุขภาพ
 - ๒.๒ กรณีสิทธิสวัสดิการพนักงานส่วนท้องถิ่น

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ ศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลเมืองชะอำ โทรศัพท์ : ๐๓๒ – ๔๗๑๖๗๔

งานที่ให้บริการ

การบริการคลินิกสุขภาพเด็กดี (Well Child Clinic)
เด็กแรกเกิด ถึง ๕ ปี

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ศูนย์บริการสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ขอบเขตการให้บริการ**สถานที่/ช่องทางการให้บริการ**

คลินิกสุขภาพเด็กดี ศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลเมืองชะอำ

โทรศัพท์ : ๐๓๒ - ๔๗๑๖๘๖

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

ทุกวันที่ ๑๐ และ ๒๕ ของเดือน (ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น.)

กรณีตรงกับวันหยุดราชการ จะเลื่อนวันขึ้นมาเป็นวันราชการ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

คลินิกสุขภาพเด็กดี (Well Child Clinic) เป็นหน่วยบริการสุขภาพเด็กดี มีบทบาทในการเสริมสร้างให้เด็กแรกเกิดถึง ๕ ปี มีสุขภาพดี พัฒนาการสมวัย ด้วยบริการที่ดูแลเด็กปกติให้มีสุขภาพแข็งแรง เติบโตทั้งทางกายและสติปัญญาได้เต็มศักยภาพ พร้อมวุฒิภาวะทางอารมณ์ ให้การป้องกันโรคติดต่อที่ป้องกันได้ด้วยวัคซีน ตรวจสุขภาพ ประเมินพัฒนาการเด็ก ประเมินด้านสุขภาพในช่องปาก ป้องกันฟันผุโดยการทาฟลูออไรด์วานิช รวมถึงการส่งต่อเพื่อแก้ไขปัญหาสุขภาพ หรือพัฒนาการที่ผิดปกติของเด็กแรกเกิด ถึง ๕ ปี

ขั้นตอนในการให้บริการ**ขั้นตอน**

๑. ยื่นสมุดสีชมพู (สมุดบันทึกสุขภาพเด็ก) พร้อมสำเนาสูติบัตรของเด็ก ใส่ตะกร้าเพื่อติดบัตรคิวที่สมุดบันทึกสุขภาพเด็ก (ระยะเวลา ๑๐ นาที)
๒. ชั่งน้ำหนัก วัดความยาว/ส่วนสูง วัดเส้นรอบศีรษะ (ระยะเวลา ๑๐ นาที)
๓. ชักประวัติ ประเมินพัฒนาการ/ภาวะโภชนาการ รับประทาน ยาเสริมธาตุเหล็ก (ระยะเวลา ๑๐ นาที)
๔. ตรวจสุขภาพช่องปาก ฟัน และทาฟลูออไรด์วานิช ในเด็กอายุ ๖ เดือน ๙ เดือน ๑ ปีครึ่ง และ ๒ ปีครึ่ง (ระยะเวลา ๑๐ นาที)
๕. ประเมินและกระตุ้นพัฒนาการ ในเด็กอายุ ๙ เดือน ๑ ปีครึ่ง ๒ ปีครึ่ง (ระยะเวลา ๑๕ นาที)
๖. ลงประวัติการได้รับวัคซีนและนัดครั้งต่อไป (ระยะเวลา ๕ นาที)
๗. ฉีดวัคซีน พร้อมให้คำแนะนำ และ รอสังเกตอาการ ๓๐ นาที

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

-เทศบาลเมืองชะอำ

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที

รายงานเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาสูติบัตรเด็ก
๒. สมุดบันทึกสุขภาพเด็ก

ค่าธรรมเนียม - ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ ศูนย์บริการ
สาธารณสุขเทศบาลเมืองชะอำ โทรศัพท์ : ๐๓๒ - ๔๗๑๖๗๔

งานที่ให้บริการ

- การขอใบอนุญาตรายใหม่ และการขอต่ออายุใบอนุญาตประจำปี
- การจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร และสถานที่สะสมอาหาร
- การประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- การจัดตั้งสถานบริการแต่งผม – เสริมสวย
- การจัดตั้งตลาด
- การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ
- การประกอบกิจการรับทำการเก็บ และขนมูลฝอยทั่วไป
- การประกอบกิจการรับทำการเก็บ และขนส่งสิ่งปฏิกูล
- การประกอบกิจการรับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูล
- การประกอบกิจการรับทำการกำจัดมูลฝอยทั่วไป
- การประกอบกิจการรับทำการเก็บ และขนมูลฝอยติดเชื้อ
- การประกอบกิจการรับทำการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

โทรศัพท์ ๐ – ๓๒๔๗ – ๑๒๒๑

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

๑. การจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร และสถานที่สะสมอาหาร
๒. การประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
๓. การจัดตั้งสถานบริการแต่งผม – เสริมสวย
๔. การจัดตั้งตลาด
๕. การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ
๖. การประกอบกิจการรับทำการเก็บ และขนมูลฝอยทั่วไป
๗. การประกอบกิจการรับทำการเก็บ และขนสิ่งปฏิกูล
๘. การประกอบกิจการรับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูล
๙. การประกอบกิจการรับทำการเก็บ และขนสิ่งปฏิกูล
๑๐. การประกอบกิจการรับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูล
๑๑. การประกอบกิจการรับทำการกำจัดมูลฝอยทั่วไป
๑๒. การประกอบกิจการรับทำการเก็บ และขนมูลฝอยติดเชื้อ
๑๓. การประกอบกิจการรับทำการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ

ซึ่งผู้ประกอบการจะต้องมายื่นแบบคำร้องเพื่อขอใบอนุญาตในการประกอบกิจการดังกล่าว ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น โดยค่าธรรมเนียมใบอนุญาตให้เป็นไปตามเทศบัญญัติเทศบาลเมืองชะอำ พ.ศ.๒๕๓๔ และให้มีการควบคุมกิจการต่างๆ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕

ขั้นตอนในการให้บริการ

ขั้นตอน

๑. ยื่นคำร้องพร้อมหลักฐาน (ระยะเวลา ๑ วันทำการ)
๒. เจ้าหน้าที่รับคำร้องพร้อมหลักฐาน (ระยะเวลาภายใน ๑ วันทำการ นับจากวันรับคำร้อง)
๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานประกอบการ (ระยะเวลาภายใน ๑๕ วันทำการ นับจากวันรับคำร้อง)

- กรณีผ่าน

๑. แจกชำระค่าธรรมเนียม
๒. รับชำระค่าธรรมเนียม/ออกใบอนุญาต (ภายใน ๒๐ วันทำการ นับจากวันรับคำร้อง)

- กรณีไม่ผ่าน

๑. แจ้งให้ปรับปรุงแก้ไข (ภายใน ๑๕ วันทำการ)
๒. นัดตรวจซ้ำ
 ๓. กรณีตรวจสอบไม่ผ่าน รอบ ๒ ไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ
๔. ทำหนังสือแจ้งเหตุผลแก่ผู้ประกอบการ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

-เทศบาลเมืองชะอำ

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ

รายงานเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบการ หากเป็นนิติบุคคลให้สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบุคคลมาด้วย
๒. สำเนาทะเบียนบ้านที่ตั้งสถานประกอบการ
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอรับใบอนุญาต

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่งาน
สุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองชะอำ
โทรศัพท์ ๐ - ๓๒๔๗ - ๑๒๒๑ หรือเว็บไซต์ www.cha-amcity.go.th