



WI-ISI-MR-015-00

วิธีปฏิบัติงาน

เรื่อง

การขอสำเนาเวชระเบียนสำหรับผู้เป็นเจ้าของประวัติ

โรงพยาบาลเขาคิชฌกูฏ จังหวัดจันทบุรี


	ชื่อ - สกุล	ลายเซ็น	ว.ด.ป.
ผู้จัดทำ	สุภารัตน์ ชมสำโรง (คณะกรรมการทีมคุณภาพ/หัวหน้างาน/งาน)	สุภารัตน์	15 พ.ค. 61
ผู้ทบทวน	เพ็ญนัฐ์ พนธรา (ประธานทีมคุณภาพ/หัวหน้ากลุ่มงาน)	เพ็ญนัฐ์	15 พ.ค. 61
ผู้อนุมัติ	ศิลา หลิมเจริญ (ประธานทีมคุณภาพ/หัวหน้ากลุ่มงาน)	ศิลา	15 พ.ค. 61

สำเนาฉบับที่ A(1)

เอกสาร

[/] ควบคุม

[] ไม่ควบคุม

	วิธีปฏิบัติงาน			ฉบับที่	A(1)	หน้า 2 จาก 3
	เรื่อง	การขอสำเนาเวชระเบียนสำหรับผู้เป็นเจ้าของประวัติ			เลขที่	WI-HSI-MR-015-00
	ผู้จัดทำ	เวชระเบียน	วันที่เริ่มใช้	15 พ.ค. 2561	ผู้อนุมัติ	นายศิลา หลิมเจริญ

สารบัญ


หน้า

การควบคุมระบบเอกสารคุณภาพ

ประวัติการแก้ไข

จำนวนทั้งหมด 3 หน้า

ครั้งที่	วันที่ประกาศใช้	รายละเอียด	แผ่นที่
00	15 พ.ค. 2561	ประกาศใช้เอกสารทั้งฉบับ	-

	วิธีปฏิบัติงาน			ฉบับที่	A(1)	หน้า 3 จาก 3
	เรื่อง	การขอสำเนาเวชระเบียนสำหรับผู้เป็นเจ้าของประวัติ		เลขที่	WI-ISI-MR-015-00	
	ผู้จัดทำ	เวชระเบียน	วันที่เริ่มใช้	15 พ.ค. 2561	ผู้อนุมัติ	นายศิลา หลิมเจริญ

การขอสำเนาเวชระเบียนการรักษา(ในเวลาราชการเท่านั้น)

กรณีผู้ป่วยขอลำเนาเวชระเบียนตนเอง

1.ผู้ป่วยที่ต้องการปริญสำเนาเวชระเบียนจะต้องกรอกแบบฟอร์มการปริญสำเนาเวชระเบียน เป็นลาย
 ลักษณะอักษร และบัตรประจำตัวประชาชน

2.เจ้าหน้าที่งานเวชระเบียนจะตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร

3.ลงทะเบียนรับเอกสารการขอปริญประวัติการรักษา

4.เจ้าหน้าที่งานเวชระเบียนนำเอกสารส่งให้เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์(Admin) เพื่อทำงานปริญประวัติ

การรักษาตามผู้ป่วยขอประวัติการรักษา

5.เจ้าหน้าที่งานเวชระเบียนทำการเสนอผู้อำนวยการ/แพทย์เวรเพื่อพิจารณาในการอนุญาตให้ปริญ
 สำเนาเวชระเบียน

6.เมื่อผู้อำนวยการ/แพทย์เวรอนุญาตให้สำเนาเวชระเบียน เจ้าหน้าที่งานเวชระเบียนทำงานปริญ
 สำเนาถูกต้องด้วยหมึกสีแดง และให้หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้าพยาบาล เช่นรับรองสำเนาเวชระเบียน

7.เจ้าหน้าที่งานเวชระเบียนนำสำเนาเวชระเบียนใส่ซองน้ำตาลปิดผนึก

8.ผู้ป่วยเซ็นชื่อรับเอกสารในแบบฟอร์มการปริญสำเนาเวชระเบียนและใบลงรับเอกสาร

9.เจ้าหน้าที่เซ็นชื่อ พยาน ในแบบฟอร์มการขอปริญสำเนาเวชระเบียน