



WI-ISI-MR-020-00

วิธีปฏิบัติงาน
เรื่อง
การขอปริญประวัติสำเนาการรักษา

โรงพยาบาลเขาคิชฌกูฏ จังหวัดจันทบุรี

	ชื่อ - สกุล	ลายเซ็น	ว.ด.ป.
ผู้จัดทำ	สุภรัตน์ ชมสำโรง (คณะกรรมการทีมคุณภาพ/หัวหน้างาน/งาน)สุภรัตน์.....18 พ.ค. 61.....
ผู้ทบทวน	เพิ่มณัฐ พนธรา (ประธานทีมคุณภาพ/หัวหน้ากลุ่มงาน)เพิ่มณัฐ.....15...พ.ค. 61.....
ผู้อนุมัติ	ศิลา ทลิมาเจริญ (ประธานทีมคุณภาพ/หัวหน้ากลุ่มงาน)ศิลา.....15 พ.ค. 61.....

สำเนาฉบับที่ A(1)

เอกสาร / ควบคุม ไม่ควบคุม



วิธีปฏิบัติงาน			ฉบับที่	A(1)	หน้า 2 จาก 3
เรื่อง	การขอปรับประวัติสำเนาการรักษา		เลขที่	WI-HSI-MR-020-00	
ผู้จัดทำ	เวชระเบียน	วันที่เริ่มใช้	15 พ.ค. 2561	ผู้อนุมัติ	นายศิลา ทิมเจริญ

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	การขอปรีนประวัติสำเนาการรักษา			เลขที่	WI-ISI-MR-020-00	
ผู้จัดทำ	เวชระเบียน	วันที่เริ่มใช้	15 พ.ค. 2561	ผู้อนุมัติ	นายศิลา ทลิมเจริญ	

เอกสารระบบคุณภาพ โรงพยาบาลเขาคิชฌกูฏ จังหวัดจันทบุรี

กรณีที่มีผู้มาขอปรีนประวัติการรักษาเพื่อประกอบพิจารณาประกัน เพื่อประกอบการรักษาต่อที่โรงพยาบาลอื่น ๆ และเพื่อประกอบพิจารณา อื่น ๆ มีวิธีการปฏิบัติดังนี้

- 1.ผู้ที่ต้องการขอปรีนสำเนาเวชระเบียนจะต้องกรอกแบบฟอร์มขอประวัติตามฟอร์มหมายเลข FM-ISI-MR-001-00 เป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมเตรียมเอกสารใบยินยอมการเปิดเผยการขอประวัติการรักษาของผู้ป่วยและบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ป่วย และบัตรประจำตัวประชาชนของญาติผู้ป่วย/ตัวแทนบริษัทประกันชีวิต
- 2.เจ้าหน้าที่งานเวชระเบียนจะตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร
- 3.ลงทะเบียนรับเอกสารการขอปรีนประวัติการรักษาที่แฟ้มหมายเลข 5 ขอประวัติการรักษา ในตู้ห้องบัตร
- 4.เจ้าหน้าที่งานเวชระเบียนนำเอกสารส่งให้เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์(Admin) เพื่อทำการปรีนประวัติการรักษาตามที่ผู้ป่วยขอประวัติการรักษา
- 5.เจ้าหน้าที่งานเวชระเบียนทำการเสนอผู้อำนวยการ/แพทย์เวรเพื่อพิจารณาในการอนุญาตให้ปรีนสำเนาเวชระเบียน
- 6.เมื่อผู้อำนวยการ/แพทย์เวรอนุญาตให้ปรีนสำเนาเวชระเบียน เจ้าหน้าที่งานเวชระเบียนทำการปั๊มสำเนาถูกต้องด้วยหมึกสีแดงและปั๊มชื่อหัวหน้าด้วยหมึกสีน้ำเงิน และส่งให้หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้าพยาบาลเซ็นรับรองสำเนาเวชระเบียน
- 7.เจ้าหน้าที่งานเวชระเบียนนำสำเนาเวชระเบียนใส่ซองน้ำตาลปิดผนึกเพื่อเตรียมส่งให้กับญาติหรือตัวแทนที่มาขอประวัติการรักษา
- 8.เจ้าหน้าที่เวชระเบียนโทรประสานงานให้มารับเอกสารประวัติการรักษา
- 9.ผู้ขอประวัติทำการชำระเงินค่าขอปรีนประวัติการรักษา โดยการขอเพื่อประกอบพิจารณาประกันชำระ200บาท ที่ห้องการเงินชั้น 2 ส่วนการขอเพื่อประกอบการรักษาต่อที่โรงพยาบาลอื่นและเพื่อประกอบพิจารณา อื่น ๆ ชำระเงิน แผ่นละ 2 บาท ที่ห้องบัตร (ไม่มีใบเสร็จให้)
- 10.ผู้ป่วยเซ็นชื่อรับเอกสารในแบบฟอร์มการปรีนสำเนาเวชระเบียนหมายเลข FM-ISI-MR-001-00 และใบลงรับเอกสารในแฟ้มหมายเลข 5 ขอประวัติการรักษา
- 11.เจ้าหน้าที่เซ็นชื่อ พยาน ในแบบฟอร์มการขอปรีนสำเนาเวชระเบียนหมายเลข FM-ISI-MR-001-00
12. เก็บเอกสารการขอปรีนสำเนาเวชระเบียนหมายเลข FM-ISI-MR-001-00 เข้าไว้ในแฟ้มหมายเลข 5 ขอประวัติการรักษา