



WI-ISI-MR-012-00

วิธีปฏิบัติงาน
เรื่อง
การพิมพ์ประวัติผู้ป่วยใน

โรงพยาบาลเชาจิชฌกฏ จังหวัดจันทบุรี

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

สำเนาฉบับที่ A(1)

เอกสาร

[/] ควบคุม

[] ไม่ควบคุม



วิธีปฏิบัติงาน				ฉบับที่	A(1)	หน้า 2 จาก 3
เรื่อง	การพิมพ์ประวัติผู้ป่วยใน			เลขที่	WI-ISI-MR-012-00	
ผู้จัดทำ	เวชระเบียน	วันที่เริ่มใช้	15 พ.ค. 2561	ผู้อนุมัติ	นายศิลา หลิมเจริญ	

สารบัญ

	หน้า
1) วัตถุประสงค์	3
2) ขอบเขต	3
3) อุปกรณ์/เครื่องมือ	3
4) ผู้รับผิดชอบ	3
5) นิยามศัพท์	3
6) วิธีปฏิบัติ	3

การควบคุมระบบเอกสารคุณภาพ

ประวัติการแก้ไข

จำนวนทั้งหมด 3 หน้า

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



วิธีปฏิบัติงาน				ฉบับที่	A(1)	หน้า 3 จาก 3
เรื่อง	การพิมพ์ประวัติผู้ป่วยใน			เลขที่	WI-ISI-MR-012-00	
ผู้จัดทำ	เวชระเบียน	วันที่เริ่มใช้	15 พ.ค. 2561	ผู้อนุมัติ	นายศิลา ทลิมาเจริญ	

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อให้การดำเนินงานการพิมพ์ประวัติผู้ป่วยใน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีเอกสารและหลักฐานควบคุม เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถตรวจสอบได้

2. ขอบเขต

แอดมินหรือผู้ปรับประวัติผู้ป่วยในโรงพยาบาลเขาคิชฌกูฏ

3. อุปกรณ์/เครื่องมือ

เครื่องคอมพิวเตอร์ ซอฟแวร์ อุปกรณ์พ่วงต่อทุกชนิด

4. ผู้รับผิดชอบ

4.1 เจ้าหน้าที่ศูนย์คอมพิวเตอร์หรือแอดมิน มีหน้าที่ ปรับประวัติคนไข้ ตามวันและเวลาที่กำหนด

5. นิยามศัพท์

แอดมิน คือ ผู้จัดการหรือผู้ดูแลข้อมูลทั้งหมด ในโรงพยาบาลเขาคิชฌกูฏ

6. วิธีปฏิบัติ

6.1 แอดมิน เข้าไปหาข้อมูลการสแกนประวัติผู้ป่วยใน ในเครื่องคอมพิวเตอร์ที่สแกนประวัติคนไข้ไว้ในโฟลเดอร์ ไดรฟ์ D > IPDS > BAKEUP จากนั้น Copy ไฟล์ประวัติของคนที่ต้องการออกมาไว้หน้าจอ

6.2 เปิดไฟล์ คนไข้ที่ต้องการ ด้วยโปรแกรมเปิดPDF ที่ชื่อว่า Foxit PhantomPDF จากนั้นสั่งปรับได้เลย