



WI-ISI-MR-016-00

วิธีปฏิบัติงาน

เรื่อง

การขอปรับประวัติสำเนาการรักษาสำหรับญาติหรือประกันชีวิต

โรงพยาบาลเขาคิชฌกูฏ จังหวัดจันทบุรี


	ชื่อ - สกุล	ลายเซ็น	ว.ด.ป.
ผู้จัดทำ	สุภารัตน์ ชมสำโรง (คณะกรรมการทีมคุณภาพ/หัวหน้างาน/งาน) สุภารัตน์ 15 พ.ค. 61
ผู้ทบทวน	เพ็ญลักษณ์ พนธรา (ประธานทีมคุณภาพ/หัวหน้ากลุ่มงาน) เพ็ญลักษณ์ 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	การขอปรับประวัติสำเนาการรักษาสำหรับญาติหรือประกันชีวิต		เลขที่	WI-ISI-MR-016-00	
	ผู้จัดทำ	เวชระเปียน	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	การขอปรีนประวัติสำเนาการรักษาสำหรับญาติหรือประกันชีวิต		เลขที่	WI-ISI-MR-016-00	
ผู้จัดทำ	เวชระเบียน	วันที่เริ่มใช้	15 พ.ค. 2561	ผู้อนุมัติ	นายศิลา หลิมเจริญ

เอกสารระบบคุณภาพ โรงพยาบาลเชาภิคมกฎ จังหวัดจันทบุรี

การขอปรีนประวัติการรักษา(ในเวลาราชการเท่านั้น)

กรณีญาติผู้ป่วย/บริษัทประกันชีวิตขอปรีนสำเนาเวชระเบียนแทนผู้ป่วย

1.ญาติผู้ป่วย/บริษัทประกันชีวิตที่ต้องการปรีนสำเนาเวชระเบียนจะต้องกรอกแบบฟอร์มการปรีนสำเนาเวชระเบียน เป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมใบยินยอมเปิดเผยการขอประวัติการรักษาของผู้ป่วยและบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ป่วย และบัตรประจำตัวประชาชนของญาติผู้ป่วย/ตัวแทนบริษัทประกันชีวิต

2.เจ้าหน้าที่งานเวชระเบียนจะตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร

3.ลงทะเบียนรับเอกสารการขอปรีนประวัติการรักษา

4.เจ้าหน้าที่งานเวชระเบียนนำเอกสารส่งให้เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์(Admin) เพื่อทำงานปรีนประวัติการรักษาตามที่ผู้ป่วยขอประวัติการรักษา

5.เจ้าหน้าที่งานเวชระเบียนทำการเสนอผู้อำนวยการ/แพทย์เวรเพื่อพิจารณาในการอนุญาตให้ปรีนสำเนาเวชระเบียน

6.เมื่อผู้อำนวยการ/แพทย์เวรอนุญาตให้สำเนาเวชระเบียน เจ้าหน้าที่งานเวชระเบียนทำงานปรีนสำเนาถูกต้องด้วยหมึกสีแดง และให้หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้าพยาบาล เช่นรับรองสำเนาเวชระเบียน

7.เจ้าหน้าที่งานเวชระเบียนนำสำเนาเวชระเบียนใส่ซองน้ำตาลปิดผนึก

8.โทรประสานงานให้มารับเอกสาร

9.ชำระเงินค่าขอปรีนประวัติการรักษา

10.ผู้ป่วยเซ็นชื่อรับเอกสารในแบบฟอร์มการปรีนสำเนาเวชระเบียนและใบลงรับเอกสาร

11.เจ้าหน้าที่เซ็นชื่อ พยาน ในแบบฟอร์มการขอปรีนสำเนาเวชระเบียน