
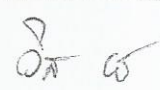

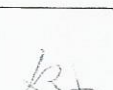


ต้นฉบับ

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติ
เอกสารเรื่อง : การขอประวัติผู้ป่วย
รหัสเอกสาร : SP - OPD - 002
แก้ไขครั้งที่ : 03
วันที่ประกาศใช้ : 18 มีนาคม 2562
สำเนาที่ :

| ผู้จัดทำ | ผู้ทบทวน | ผู้เห็นชอบ | ผู้อนุมัติ |
|---|---|--|---|
|  |  |  |  |
| (น.ส.จารุวรรณ แนนอุดร) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | (นางวิสาขวดี อินทรสงเคราะห์) พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ | (นายวรพงษ์ สุชาติสุนทร) นายแพทย์ชำนาญการ | (นายเจษฐา พ็ชรเวทิน) ผู้อำนวยการ โรงพยาบาลกันทรวิชัย |

| | |
|------------------------------------|----------------------------------|
| โรงพยาบาลกันทรวิชัย | รหัสเอกสาร : SP - OPD - 002 |
| แผนกผู้ป่วยนอก | แก้ไขครั้งที่ : 03 |
| ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติ | วันที่ประกาศใช้ : 18 มีนาคม 2562 |
| เอกสารเรื่อง : การขอประวัติผู้ป่วย | หน้า 2/6 |

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้เป็นมาตรฐานในการให้บริการแก่ผู้มาขอประวัติผู้ป่วยโดยยึดหลักข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน ถูกคน สะดวก รวดเร็ว เป็นความลับ สร้างความพึงพอใจแก่ผู้มาใช้บริการ

2. ขอบเขต

เอกสารฉบับนี้ครอบคลุมการให้บริการ ตั้งแต่ตัวแทนประกันชีวิต, ผู้ป่วย, ญาติที่มาติดต่อ ขอทราบประวัติการเจ็บป่วย จากเจ้าหน้าที่เวชระเบียน รวมไปถึงเจ้าหน้าที่เวชระเบียน, แพทย์และผู้อำนวยการที่เป็นผู้มีอำนาจเซ็นอนุมัติให้ถ่ายเอกสาร ประวัติผู้ป่วย

3. คำนิยาม

3.1 เวชระเบียนผู้ป่วยนอก หมายถึง ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลประวัติการมารับบริการของผู้มารับบริการแต่ละราย ที่บันทึกข้อมูลในระบบ Hosxp

3.2 เจ้าหน้าที่เวชระเบียน หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ทำงานเวชระเบียน ได้แก่ พยาบาล, เจ้าหน้าที่เวชสถิติ, ลูกจ้าง ที่ทำหน้าที่ออกเวชระเบียน

3.3 เจ้าหน้าที่ธุรการ หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่ถ่ายสำเนาเอกสารประวัติผู้ป่วยและตรวจสอบหลักฐานการขอประวัติจากตัวแทนประกันชีวิต

3.4 แพทย์ หมายถึง แพทย์ที่มีหน้าที่เซ็นอนุญาตให้ถ่ายประวัติของผู้ที่ต้องการขอประวัติเบื้องต้น

3.5 ผู้อำนวยการ หมายถึง ผู้ที่มีอำนาจในการลงนามอนุมัติในการขอประวัติผู้ป่วย

3.6 ตัวแทนบริษัทประกันชีวิต หมายถึง พนักงานของบริษัทประกันชีวิตที่มาติดต่อขอประวัติของผู้ที่ทำประกันชีวิต

3.7 ญาติ หมายถึง ญาติสายตรง เช่น บิดา มารดา บุตร สามี ภรรยา

4. ผู้รับผิดชอบ

4.1 เจ้าหน้าที่เวชระเบียน เป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบหลักฐานในกรณีผู้ป่วยหรือญาติมาขอประวัติ

4.2 เจ้าหน้าที่ธุรการ เป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบหลักฐานการขอประวัติในกรณี ตัวแทนประกันชีวิตมาขอประวัติผู้ทำประกันชีวิต

| | |
|------------------------------------|----------------------------------|
| โรงพยาบาลกันทรวิชัย | รหัสเอกสาร : SP – OPD – 002 |
| แผนกผู้ป่วยนอก | แก้ไขครั้งที่ : 03 |
| ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติ | วันที่ประกาศใช้ : 18 มีนาคม 2562 |
| เอกสารเรื่อง : การขอประวัติผู้ป่วย | หน้า 3/6 |

5. ขั้นตอนการดำเนินงาน

กรณีที่ 1 ผู้ขอประวัติ หมายถึง ตัวผู้ป่วยเอง, ญาติผู้ป่วยสายตรง (บิดา, มารดา, บุตร, สามี, ภรรยา)

ลำดับขั้นตอนการขอประวัติสุขภาพ

1. กรอกใบคำร้องขอประวัติที่ห้องเวชระเบียน
2. เจ้าหน้าที่ห้องเวชระเบียนตรวจสอบหลักฐาน ประกอบด้วย
 - บัตรประชาชนผู้ป่วย
 - สำเนาทะเบียนบ้านผู้ป่วย
 - บัตรประชาชนญาติที่ขอประวัติ
 - สำเนาทะเบียนบ้านญาติที่ขอประวัติ
3. ให้แพทย์เซ็นอนุญาตขอประวัติการรักษา
4. พิมพ์เอกสารให้ 1 ชุด โดยเจ้าหน้าที่ห้องเวชระเบียน และประทับตราโรงพยาบาลกันทรวิชัยทุกแผ่น
เซ็นรับรองสำเนาถูกต้องโดยหัวหน้างานเวชระเบียน
5. ส่งมอบให้กับผู้ป่วยหรือญาติสายตรงที่มาขอประวัติ

กรณีที่ 2 ผู้ขอประวัติ หมายถึง ตัวแทนประกัน

ลำดับขั้นตอนการขอประวัติสุขภาพ

1. แจงรายชื่อผู้ขอประวัติกับเจ้าหน้าที่ห้องเวชระเบียน
2. เจ้าหน้าที่เวชระเบียนตรวจสอบประวัติการรักษาที่โรงพยาบาลกันทรวิชัย
3. เจ้าหน้าที่ธุรการตรวจสอบหลักฐาน ประกอบด้วย
 - สำเนาบัตรประชาชน
 - สำเนาทะเบียนบ้านผู้ป่วย
 - หนังสือมอบอำนาจขอทราบประวัติการรักษาจากผู้ป่วย
 - หนังสือจากบริษัทประกันชีวิตถึงท่านผู้อำนวยการ (ขอทราบประวัติการรักษา)
 - สำเนาบัตรตัวแทนประกันชีวิต
4. ถ่ายพิมพ์เอกสารให้ 1 ชุด โดยเจ้าหน้าที่ห้องเวชระเบียน และประทับตราโรงพยาบาลกันทรวิชัยทุกแผ่น
เซ็นรับรองสำเนาถูกต้องโดยหัวหน้างานเวชระเบียน
5. ส่งมอบประวัติการรักษาให้กับตัวแทนประกันชีวิต

| | |
|------------------------------------|----------------------------------|
| โรงพยาบาลกันทรวิชัย | รหัสเอกสาร : SP - OPD - 002 |
| แผนกผู้ป่วยนอก | แก้ไขครั้งที่ : 03 |
| ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติ | วันที่ประกาศใช้ : 18 มีนาคม 2562 |
| เอกสารเรื่อง : การขอประวัติผู้ป่วย | หน้า 4/6 |

6. เอกสารแนบท้าย

แบบแสดงความจำนงขอประวัติการรักษาโรงพยาบาลกันทรวิชัย(ด้านหน้า)

แบบขอข้อมูลประวัติผู้ป่วย

ส่วนที่ ๑(ผู้ขอประวัติ)

เขียนที่ โรงพยาบาลกันทรวิชัย
294 ม.2 ต.โคกพระ
อ.กันทรวิชัย จ.มหาสารคาม

เรื่อง ขอสำเนาประวัติผู้ป่วย

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกันทรวิชัย

ข้าพเจ้าอายุปี อาชีพ
หมายเลขบัตรประจำตัวอยู่บ้านเลขที่.....

มีความประสงค์จะขอให้โรงพยาบาลกันทรวิชัย เปิดเผยประวัติผู้ป่วยชื่อ
หมายเลขบัตรประจำตัวจึงเกี่ยวข้องกับข้าพเจ้าเป็น.....
โดยมีวัตถุประสงค์.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอถ่ายสำเนาเอกสารดังกล่าวไปด้วย โดยยอมชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาด้วย จะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ
(.....)

ส่วนที่ ๒(หัวหน้าห้องบัตร/เจ้าหน้าที่ห้องบัตร)

เรียน

ได้ตรวจสอบคำขอและเอกสารประกอบคำขอแล้ว เห็นว่า ถูกต้องตามกฎหมายแล้ว
จึงเห็นควรอนุญาตให้เปิดเผยข้อมูลประวัติผู้ป่วย จำนวน หน้า พร้อมทั้งอนุญาตให้ถ่ายสำเนา
เอกสารดังกล่าว จำนวน ชุด ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุญาตด้วย จะเป็นพระคุณ

ลงชื่อ
(.....)

อนุญาตตามเสนอ

ลงชื่อ
(.....)

ส่วนที่ ๓...

| | |
|------------------------------------|----------------------------------|
| โรงพยาบาลกันทรวิชัย | รหัสเอกสาร : SP - OPD - 002 |
| แผนกผู้ป่วยนอก | แก้ไขครั้งที่ : 03 |
| ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติ | วันที่ประกาศใช้ : 18 มีนาคม 2562 |
| เอกสารเรื่อง : การขอประวัติผู้ป่วย | หน้า 5/6 |

แบบแสดงความจำนงขอประวัติการรักษาโรงพยาบาลกันทรวิชัย(ด้านหลัง)

ส่วนที่ ๓ (ผู้ขอประวัติ/ผู้รับประวัติ)

ข้าพเจ้าได้รับเอกสาร จำนวน แผ่น/หน้า แล้ว ในวันที่ (วันที่ เดือน พ.ศ.)
และยินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

- (๑) ข้าพเจ้าจะใช้ข้อมูลประวัติผู้ป่วยดังกล่าวตามวัตถุประสงค์ที่แจ้งไว้ในคำขอ เท่านั้น
- (๒) ข้าพเจ้าจะไม่นำข้อมูลประวัติผู้ป่วยนี้ไปเผยแพร่ จำหน่าย แจก ทำสำเนา หรือ
กระทำด้วยประการใดๆ ในลักษณะเช่นว่านั้น
- (๓) ข้าพเจ้าจะไม่นำข้อมูลประวัติผู้ป่วยนี้ไปใช้ในทางที่อาจจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่
เจ้าของข้อมูลนี้ หรือ โรงพยาบาลกันทรวิชัย หากมีความเสียหายเกิดขึ้น ข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบทุกประการ

ลงชื่อ ผู้รับข้อมูล

(.....)

...../...../.....

ลงชื่อ พยาน

(.....)

...../...../.....

ลงชื่อ พยาน

(.....)

...../...../.....

| | |
|------------------------------------|----------------------------------|
| โรงพยาบาลกันทรวิชัย | รหัสเอกสาร : SP - OPD - 002 |
| แผนกผู้ป่วยนอก | แก้ไขครั้งที่ : 03 |
| ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติ | วันที่ประกาศใช้ : 18 มีนาคม 2562 |
| เอกสารเรื่อง : การขอประวัติผู้ป่วย | หน้า 6/6 |

7. แผนผังการดำเนินงาน

