ระเบียบปฏิบัติ

ขั้นตอนขอประวัติการรักษาต่อเนื่อง หรือ ทำประกัน/เบิกเคลมประกัน/ใบรายงานแพทย์ คดีความ

ขอเวชระเบียนผู้ป่วยเสียชีวิต ธุรกรรมด้านอื่นๆ

ขั้นตอนการขอประวัติการรักษา

๑. ยื่นคำร้อง/กรอกข้อมูล ขอประวัติการรักษาต่อเนื่อง หรือ ทำประกัน/เบิกเคลมประกัน/ใบรายงานแพทย์ คดีความ ขอเวชระเบียนผู้ป่วยเสียชีวิต ธุรกรรมด้านอื่นๆงานเวชระเบียนและข้อมูลทางการแพทย์ ที่ชั้น 1

๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้อง ตรวจสอบความถูกต้องการกรอกแบบฟอร์มและเอกสารที่ยื่น

๓. ชำระเงิน

๓.๑ ชำระเงินขอประวัติการรักษาต่อเนื่อง จำนวน ๑๐๐ บาท ที่ห้องชำระเงิน ชั้น ๑

๓.๒ ชำระเงินเพื่อทำประกัน/เบิกเคลมประกัน/ใบรายงานแพทย์ ธุรกรรมด้านอื่นๆ จำนวน ๓๐๐ บาท ที่งานการเงิน ชั้น ๙

๔. เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้อง ยื่นคำร้องขอประวัติการรักษาต่อเนื่อง หรือ ทำประกัน/เบิกเคลมประกัน/ใบรายงานแพทย์ คดีความ ขอเวชระเบียนผู้ป่วยเสียชีวิต ธุรกรรมด้านอื่นๆ เสนอเซ็น ต่อแพทย์เจ้าของไข้ และหัวหน้ากลุ่มงานเวชระเบียนและข้อมูลทางการแพทย์ หรือ รองผู้อำนวยการภารกิจสุขภาพดิจิทัล ดำเนินงานเวชระเบียนและข้อมูลทางการแพทย์ อนุมัติให้คัดลอกสำเนาเวชระเบียนได้

๕. เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้อง จัดทำการคัดลอกสำเนาเวชระเบียน ประทับตราผู้มีอำนาจในการออกเวชระเบียนฉบับนั้นปิดผนึกซองสีน้ำตาล

๖. เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้อง จะโทรติดต่อกลับผู้ที่มายื่นคำร้องขอ ให้มารับประวัติการรักษา / เคสคดีความที่ได้รับแจ้งจากงานนิติการ เมื่อแล้วเสร็จส่งเจ้าหน้าที่นิติกรตรวจสอบและดำเนินการต่อ

๗. ระยะเวลาในการขอประวัติการรักษาต่อเนื่อง ทำประกัน/เบิกเคลมประกัน/ใบรายงานแพทย์ คดีความ ขอเวชระเบียนผู้ป่วยเสียชีวิต ธุรกรรมด้านอื่นๆ ๑๕ วันทำการ (นับตั้งแต่วันที่เจ้าหน้าที่เวชระเบียนได้รับเรื่องลงรับเอกสารนั้น)

หมายเหตุ : กรณีเร่งด่วน เช่น การรักษา เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องจะเป็นผู้พิจารณาขออนุญาตออกเอกสารด่วน โดยลงนามในแบบฟอร์มขอสำเนาเวชระเบียนเพื่อเป็นการรายงานเคสต่อหัวหน้ากลุ่มงานเวชระเบียนและข้อมูลทางการแพทย์ โดยใช้ระยะเวลา 30 - 60 นาที ขึ้นอยู่กับประวัติการรักษาของผู้ป่วย และการยื่นเอกสารหลักฐานการขอประวัติการรักษาต้องเป็นไปตามระเบียบ

เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. ตัวผู้ป่วย

ประเภทการขอ รักษาต่อ ทำประกัน/เบิกเคลมประกัน/ใบรายงานแพทย์ คดีความ ธุรกรรมด้านอื่นๆ

๑.๑ แบบคำร้องขอสำเนาเวชระเบียน	จำนวน ๑ ฉบับ
๑.๒ หนังสือยินยอมเปิดเผยประวัติ กรอกข้อมูลพร้อมลงนามให้ครบถ้วนถูกต้อง	จำนวน ๑ ฉบับ
๑.๓ สำเนาบัตรประชาชนตัวผู้ป่วย หรือ เอกสารทางราชการออกให้ เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน, บัตรข้าราชการ, ใบขับขี่, ใบสูติบัตร, Passport เป็นต้น พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง	จำนวน ๑ ฉบับ
๑.๔ เอกสารเพิ่มเติมจากหน่วยงานราชการ เช่น บันทึกข้อความจากแพทย์ , หมายศาล (ถ้ามี)	จำนวน ๑ ฉบับ

๒. ญาติผู้ป่วย / ผู้แทนโดยชอบธรรม

ประเภทการขอ รักษาต่อ ทำประกัน/เบิกเคลมประกัน/ใบรายงานแพทย์ คดีความ ขอเวชระเบียนผู้ป่วยเสียชีวิต ธุรกรรมด้านอื่นๆ

๒.๑ แบบคำร้องขอสำเนาเวชระเบียน หรือ หนังสือเรียนผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางพลี	จำนวน ๑ ฉบับ
๒.๒ หนังสือมอบอำนาจขอประวัติ กรอกข้อมูลพร้อมลงนามให้ครบถ้วนถูกต้อง	จำนวน ๑ ฉบับ
๒.๓ หนังสือยินยอมเปิดเผยประวัติ กรอกข้อมูลพร้อมลงนามให้ครบถ้วนถูกต้อง	จำนวน ๑ ฉบับ
๒.๔ สำเนาบัตรประชาชนตัวผู้ป่วย หรือ เอกสารทางราชการออกให้ เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน, บัตรข้าราชการ, ใบขับขี่, ใบสูติบัตร, Passport เป็นต้น พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง	จำนวน ๑ ฉบับ
๒.๕ สำเนาบัตรประชาชนญาติผู้ป่วย / ผู้แทนโดยชอบธรรม หรือ เอกสารทางราชการออกให้ เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน, บัตรข้าราชการ, ใบขับขี่, ใบสูติบัตร, Passport เป็นต้น พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง	จำนวน ๑ ฉบับ
๒.๖ เอกสารเพิ่มเติมจากหน่วยงานราชการ เช่น บันทึกข้อความจากแพทย์ , หมายศาล (ถ้ามี)	จำนวน ๑ ฉบับ

หมายเหตุ : เอกสารหลักฐานการยื่นขอประวัติการรักษาต้องเป็นไปตามระเบียบพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการพ.ศ. ๒๕๔๐

กลุ่มงานเวชระเบียนและข้อมูลทางการแพทย์ โรงพยาบาลบางพลี

เปิดให้บริการทุกวันจันทร์ ถึง ศุกร์

เช้า เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. บ่าย เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

(ยกเว้นวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์)

Tel.๐๒-๓๑๒๒๘๓๓ ต่อ ๒๐๐๑