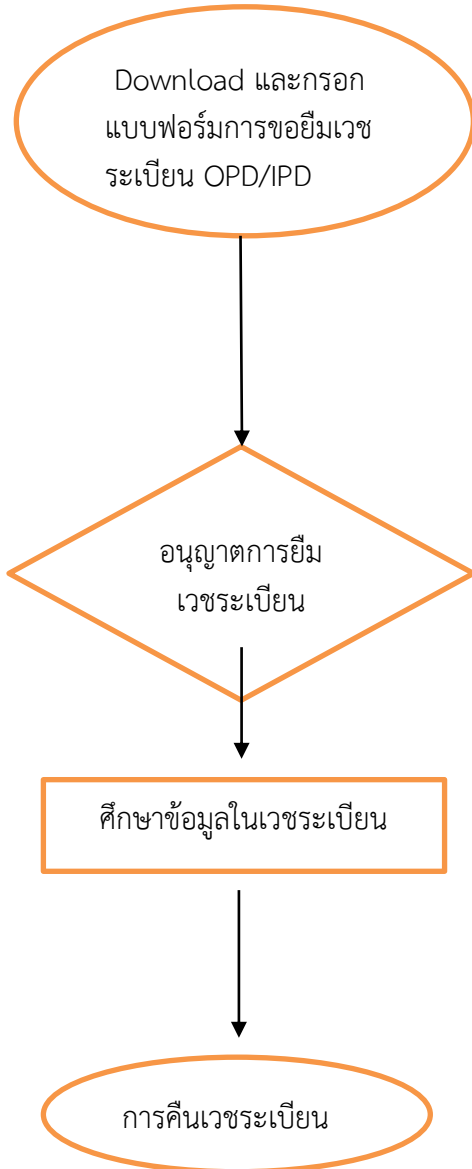


กระบวนการยื่นเวชระเบียนด้วยการยื่นเวชระเบียนต้นฉบับ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

วิธีการปฏิบัติงาน



1. Download แบบฟอร์มได้ที่ http://www.crhospital.org/webboard/?action=board_post&H_ID=43
2. พิมพ์แบบฟอร์มการขอยื่นเวชระเบียน กรอกแบบฟอร์ม ระบุวัตถุประสงค์ของการยื่นในแบบฟอร์มทุกครั้ง และสามารถยื่นได้ไม่เกินครั้งละ 30 ราย (HN) โดย เสนอผ่านผู้บังคับบัญชา กรณีศึกษาวิจัย ต้องมีหนังสือรับรองโครงการวิจัยจากคณะกรรมการจริยธรรมแนบให้งานเวชระเบียนด้วย
3. นำส่งเอกสาร (แบบฟอร์ม+หนังสือรับรอง) ให้งานเวชระเบียน ก่อนวันยื่นอย่างน้อย 1 วัน หากไม่กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มการยื่นให้ครบถ้วน งานเวชระเบียนจะไม่คืนเวชระเบียน ให้ผู้วิจัย

งานเวชระเบียนพิจารณาอนุมัติ
(เบอร์โทรศัพท์ภายใน 2164, 2163, 2183)

4. ผู้ยื่นศึกษาข้อมูลในเวชระเบียน ภายใน 7 วัน หากไม่ส่งคืนตามกำหนดอาจมีผลต่อการยื่นครั้งต่อไป
5. ศึกษาแล้วเสร็จก่อน 7 วัน สามารถขออนุมัติยื่นชุดต่อไปได้โดยคืนเวชระเบียน และดำเนินการขอยื่นชุดใหม่ ส่งให้งานเวชระเบียนเพื่ออนุมัติชุดใหม่ต่อไป
6. ผู้ยื่นคืนข้อมูลเวชระเบียน ภายใน 7 วัน หากไม่ส่งคืนตามกำหนดอาจมีผลต่อการยื่นครั้งต่อไป

หมายเหตุ งานเวชระเบียนมีสิทธิ์ที่จะพิจารณาให้ผู้วิจัย ยื่นเวชระเบียนตามสมควรแบบใดแบบหนึ่งดังนี้

- มานั่งศึกษาเวชระเบียนที่ห้องเวชระเบียน
- การยื่นเวชระเบียนต้นฉบับ
- การยื่นเวชระเบียน file scan

กรณีพบว่าการจัดเก็บเวชระเบียนอิเล็กทรอนิกส์ไม่ชัดเจนสามารถขอสืบค้นเวชระเบียนต้นฉบับได้ ทั้งนี้ตามระเบียบราชการจะมีการจัดเก็บเวชระเบียนผู้ป่วยนอก/ผู้ป่วยใน ระยะเวลาอย่างน้อย 5 ปี จึงจะดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 ต่อไป