

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานของงานเวชระเบียนและสถิติเล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในงานขอประวัติการรักษาใช้เป็นเครื่องมือช่วยเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน โดยได้จัดทำรายละเอียดจำแนกตามประเภทของเอกสารหลักในงานขอประวัติการรักษา โรงพยาบาลโคกเจริญ โดยแสดงถึงขั้นตอนการปฏิบัติตามประเภทของเอกสารในงานขอประวัติการรักษา เอกสารที่ผู้มารับบริการต้องเตรียมมาประกอบหลักฐาน ตลอดจนแสดงแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานตามประเภทของเอกสารในงานขอประวัติการรักษาทั้งหมด เพื่อให้เข้าใจง่ายและใช้เป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเกณฑ์ประเมินคุณภาพที่สำคัญของแต่ละกระบวนการ โดยอ้างอิงจากระเบียบปฏิบัติ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลสุขภาพว่าด้วยการรักษาความลับผู้ป่วยและคำประกาศสิทธิผู้ป่วย และเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมายและผลลัพธ์ที่ตั้งไว้และเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการ เพื่อผลประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและตัว ผู้มารับบริการให้มีข้อมูลพื้นฐานที่ถูกต้องส่งผลให้กระบวนการติดตามรักษาเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าบุคลากรผู้รับผิดชอบงานในหน่วยงานหรือผู้ที่สนใจจะสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องมีประสิทธิภาพเป็นมาตรฐานเดียวกัน และเป็นประโยชน์ต่อผู้บังคับบัญชาในการติดตาม กำกับ เร่งรัดให้งานบรรลุผลสัมฤทธิ์ เกิดความคล่องตัวมากยิ่งขึ้น และบรรลุตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานตามที่ตั้งเป้าหมายไว้ทุกประการ

อภิสรรา บุญเรือง  
(เจ้าพนักงานเวชสถิติ)  
ผู้จัดทำ

คุณสมปอง วิเศษ  
(รับผิดชอบงานหลัก)

## สารบัญ

คำนำ .....	ก
สารบัญ .....	ข
1. ขั้นตอนการขอประวัติการรักษาพยาบาลผู้ป่วย ของหน่วยงานภายนอก	
1.1 ภาพรวมงานเบื้องต้น .....	1
1.2 เอกสารที่ใช้ในงานขอประวัติการรักษาพยาบาลผู้ป่วย ของหน่วยงานภายนอก.....	1
1.3 แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน(สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ) .....	2
2. ขั้นตอนการขอประวัติการรักษาพยาบาลผู้ป่วยโดยผู้ป่วย/ญาติ .....	3
2.1 ภาพรวมงานเบื้องต้น .....	3
2.2 เอกสารที่ใช้ในงานขอประวัติการรักษาพยาบาลผู้ป่วย/ญาติ .....	3
2.3 แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน(สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ) .....	5
2.4 แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน(สำหรับผู้มารับบริการ) .....	7
3. ขั้นตอนการขอเขียนใบเคลมประกันชีวิต .....	8
3.1 ภาพรวมงานเบื้องต้น .....	8
3.2 การนัดรับใบเคลมประกันชีวิต .....	8
3.3 เอกสารที่ใช้ในงานขอเขียนใบเคลมประกันชีวิต .....	8
3.4 แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน(สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ) .....	10
3.5 แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน(สำหรับผู้มารับบริการ) .....	12
4. ขั้นตอนการขอประวัติการรักษาพยาบาลผู้ป่วยโดยผู้ป่วยกลุ่มเปราะบาง.....	13
4.1 ภาพรวมงานเบื้องต้น .....	13
4.2 เอกสารที่ใช้ในงานขอประวัติการรักษาพยาบาลผู้ป่วยกรณีต่างๆ.....	13
4.3 แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน กรณี1.1(สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ).....	15
4.4 แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน กรณี1.1(สำหรับผู้มารับบริการ).....	17
4.5 แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน กรณี1.3 1.4 1.6(สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ) .....	18
4.6 แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน กรณี1.5(สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ).....	20
อ้างอิง.....	21
พระราชบัญญัติสุขภาพ(มาตรา7) .....	21
คำประกาศสิทธิผู้ป่วยที่เกี่ยวข้อง.....	21



## การขอประวัติการรักษาพยาบาลผู้ป่วย

### ของหน่วยงานภายนอก

(สำหรับผู้ป่วยปฏิบัติงานที่รับผิดชอบงานขอประวัติการรักษา)

#### ภาพรวมงานเบื้องต้น

การขอประวัติการรักษาพยาบาลของผู้ป่วยจากหน่วยงานภายนอก ที่พบได้บ่อยจะเป็นบริษัทประกันชีวิต ธนาคาร หรือหน่วยงานอื่นส่งหนังสือขอประวัติการรักษามาถึงโรงพยาบาลและผ่านการลงรับหนังสือจากงานธุรการ โดยทุกครั้งต้องผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้ากลุ่มงานงานประกันสุขภาพและผู้อำนวยการ รับผิดชอบต่อจะอนุมัติให้ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลประวัติการรักษาหรือไม่ จึงจัดได้ว่าเป็นหนังสือสั่งการให้ปฏิบัติงานและเริ่มกระบวนการในขั้นต่อไป

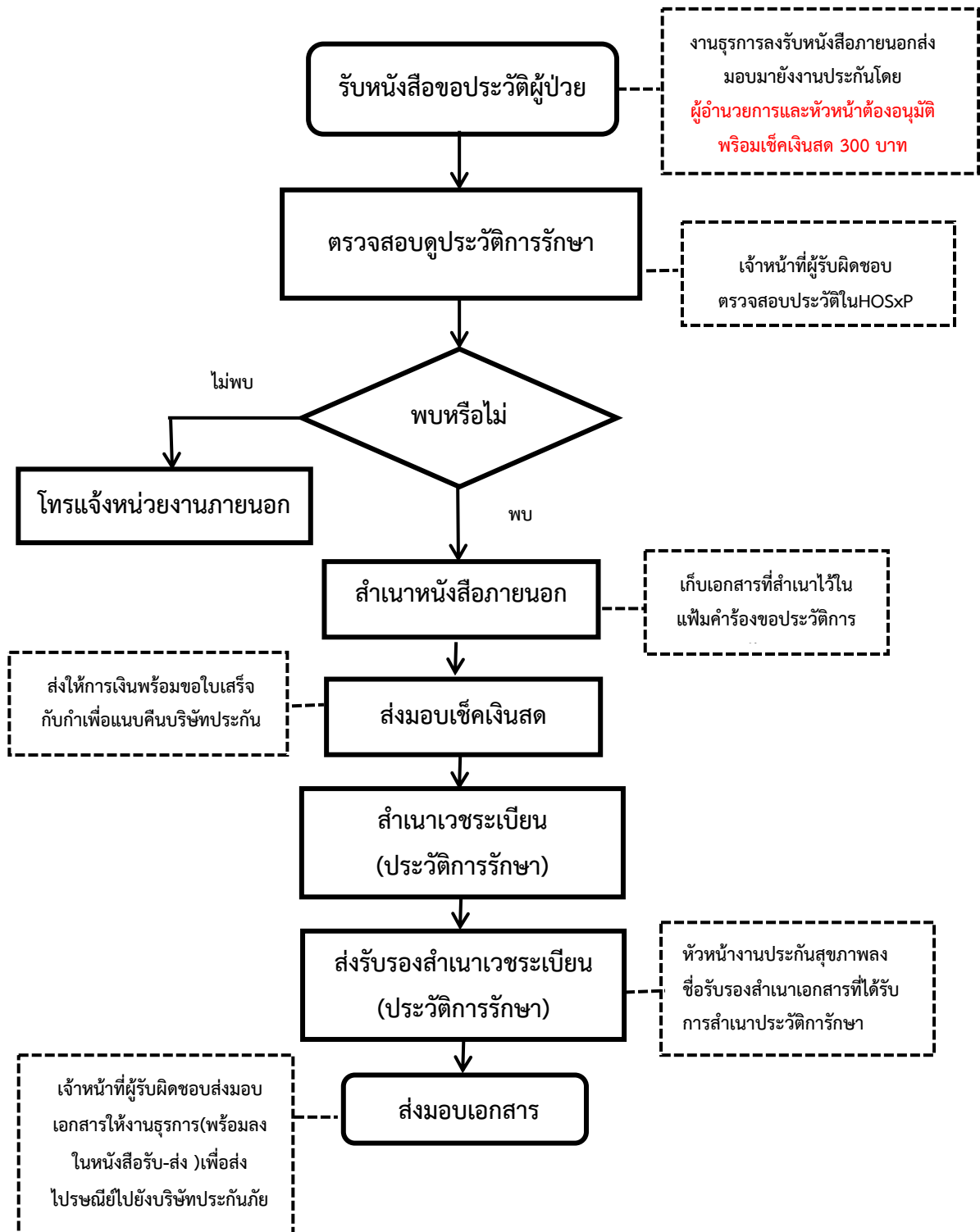
งานเวชระเบียนรับหนังสือขอประวัติจากงานธุรการแล้วให้ลงรับหนังสือที่สมุดจดบันทึกรับ-ส่งหนังสือ และตรวจสอบประวัติการรักษาของผู้ป่วยว่าเคยมารับบริการหรือไม่ ถ้าไม่พบประวัติงานเวชระเบียนจะโทรแจ้งกลับไปยังหน่วยงานภายนอกให้ทราบ แต่ถ้าพบประวัติการรักษาให้สำเนาหนังสือภายนอกที่ได้รับหน้าแรก และนำเช็คเงินสด, เช็คของขวัญหรือ เงินสด ที่แนบมากับหนังสือ ส่งให้งานการเงินเพื่อออกใบเสร็จ จากนั้นให้ขอทราบขอบเขตในการให้ประวัติการรักษาจากนักเวชสถิติ เมื่อทราบแล้วให้ดำเนินการสำเนาเอกสารและประทับตรา สำเนาถูกต้อง ชื่อหัวหน้างานกลุ่มงานประกันสุขภาพและส่งให้หัวหน้ากลุ่มงานประกันสุขภาพ รับรองสำเนาถูกต้อง

เมื่อได้ประวัติการรักษาที่มีการรับรองสำเนาถูกต้องที่ครบถ้วนแล้ว ให้เก็บเอกสารขอประวัติการรักษาบับจริงที่แฟ้มขอประวัติการรักษา 2566 และให้นำสำเนาหนังสือขอประวัติการรักษาของหน่วยงานภายนอก และเอกสารประวัติการรักษา และใบเสร็จรับเงิน ส่งให้งานธุรการดำเนินการต่อ พร้อมจดบันทึก ในสมุดรับ-ส่งหนังสือของงานเวชระเบียน ให้งานธุรการลงชื่อรับเอกสารทุกครั้งเพื่อให้สามารถติดตามงานได้ภายหลัง

#### เอกสารที่ใช้ในการขอประวัติการรักษาของหน่วยงานภายนอก

1. เอกสารขอประวัติการรักษาของหน่วยงานภายนอกที่ได้ลงรับหนังสือจากงานธุรการผ่านหัวหน้างาน และผู้อำนวยการรับทราบ และอนุมัติให้ดำเนินการ
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ป่วย
3. สำเนาบัตรตัวแทนประกันชีวิต
4. แบบฟอร์มหนังสือยินยอมเปิดเผยประวัติการรักษาของผู้ป่วย จากบริษัทประกันชีวิต
5. ค่าธรรมเนียมการขอประวัติการรักษาเช็ค หรือเงินสด 300 บาท

Flowchart การขอประวัติการรักษาจากหน่วยงานภายนอก  
 (สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ) โรงพยาบาลโคกเจริญ



## การขอประวัติการรักษาพยาบาลผู้ป่วย

### ผู้ป่วย/ญาติ หรือตัวแทนโดยชอบธรรม

(สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบงานขอประวัติการรักษา)

#### ภาพรวมงานเบื้องต้น

การขอประวัติการรักษาพยาบาลของผู้ป่วยจากผู้ป่วย/ญาติ หรือตัวแทนโดยชอบธรรม ตามระเบียบปฏิบัติต้องเป็นผู้ป่วย ญาติผู้ป่วย หรือตัวแทนผู้ป่วยที่มีหนังสือมอบอำนาจจากผู้ป่วย มาติดต่อขอประวัติการรักษาที่โรงพยาบาล

ผู้รับผิดชอบงานขอประวัติการรักษาจะต้องให้ผู้ที่มาติดต่อ กรอกข้อมูลและลงชื่อในแบบคำร้องขอเปิดเผยข้อมูลประวัติการรักษา เพื่อเป็นหลักฐานว่ายินยอมให้เปิดเผยข้อมูลด้านสุขภาพของบุคคล และตรวจสอบเอกสารที่แนบมาด้วยให้ครบถ้วน ขอเบอร์โทรศัพท์ติดต่อผู้มายื่นคำขอ ตรวจสอบประวัติการรักษาของผู้ป่วยว่าเคยมารับบริการหรือไม่ ถ้าไม่พบประวัติให้แจ้งผู้ที่ยื่นคำร้องแต่ถ้าพบว่ามีให้นำเอกสารชุดดังกล่าว เสนอหัวหน้ากลุ่มงานประกันสุขภาพและผู้อำนวยการรับทราบเพื่อพิจารณาว่าอนุมัติหรือไม่เมื่อทั้งสองท่านได้ลงชื่อรับรองว่าอนุมัติเรียบร้อยแล้วจึงจัดได้ว่าเป็นหนังสือสั่งการให้ปฏิบัติงาน

ผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบงานขอประวัติการรักษา ตรวจสอบประวัติการรักษาของผู้ป่วยแล้วให้ขอทราบขอบเขตในการให้ประวัติการรักษาจากเจ้าหน้าที่เวชระเบียน เมื่อทราบแล้วให้ดำเนินการสำเนาเอกสารและประทับตรา สำเนาถูกต้อง ชื่อหัวหน้างานเวชระเบียน ทุกแผ่น และส่งให้หัวหน้างานเวชระเบียนรับรองสำเนา

เมื่อได้ประวัติการรักษาที่มีการรับรองสำเนาแล้ว ให้เก็บแบบคำร้องขอทราบประวัติการรักษา และยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลด้านสุขภาพของบุคคล ที่แฟ้มขอประวัติการรักษา 2566 และติดต่อผู้ป่วยให้มารับเอกสารประวัติการรักษา ก่อนให้ประวัติรักษากับผู้มารับลงชื่อรับเอกสารทุกครั้งเพื่อให้สามารถติดตามงานได้ภายหลัง

#### เอกสารที่ใช้ในการขอประวัติการรักษา

1. กรณีผู้ป่วย มายื่นขอประวัติด้วยตัวเอง
  - 1.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ป่วย
2. ญาติสายตรงของผู้ป่วย มายื่นขอประวัติ (ได้แก่ บิดา มารดา และบุตร)
  - 2.1 สำเนาบัตรประชาชนผู้ป่วย/ญาติบัตร
  - 2.2 สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ป่วย
  - 2.3 สำเนาบัตรประชาชนผู้ยื่นคำร้อง
  - 2.4 สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ยื่นคำร้อง
3. ไม่ใช่ญาติสายตรงของผู้ป่วย มายื่นขอประวัติ
  - 3.1 สำเนาบัตรประชาชนผู้ป่วย/ญาติบัตร
  - 3.2 สำเนาบัตรประชาชนผู้ยื่นคำร้อง
  - 3.3 หนังสือมอบอำนาจจากผู้ป่วย 1 ฉบับ

3.4 ถ้าผู้ที่มาแทนเป็น จนท.บริษัทประกันชีวิต

3.4.1.สำเนาบัตรตัวแทนประกันชีวิต

3.4.2.แบบฟอร์มหนังสือยินยอมเปิดเผยประวัติการรักษา จากบริษัทประกันชีวิต

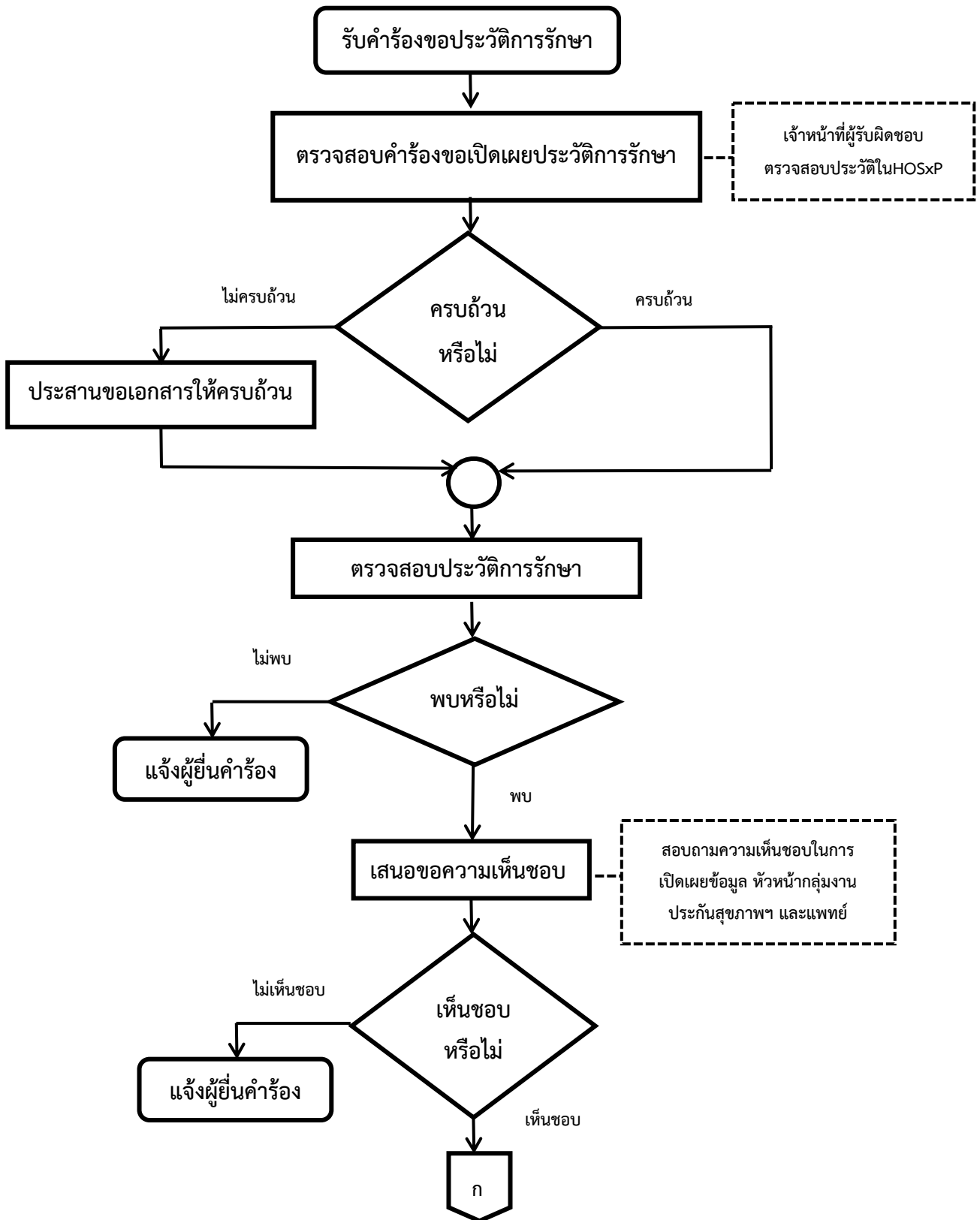
4.กรณีเป็นสามี ภรรยา

4.1 สำเนาบัตรประชาชนผู้ป่วย

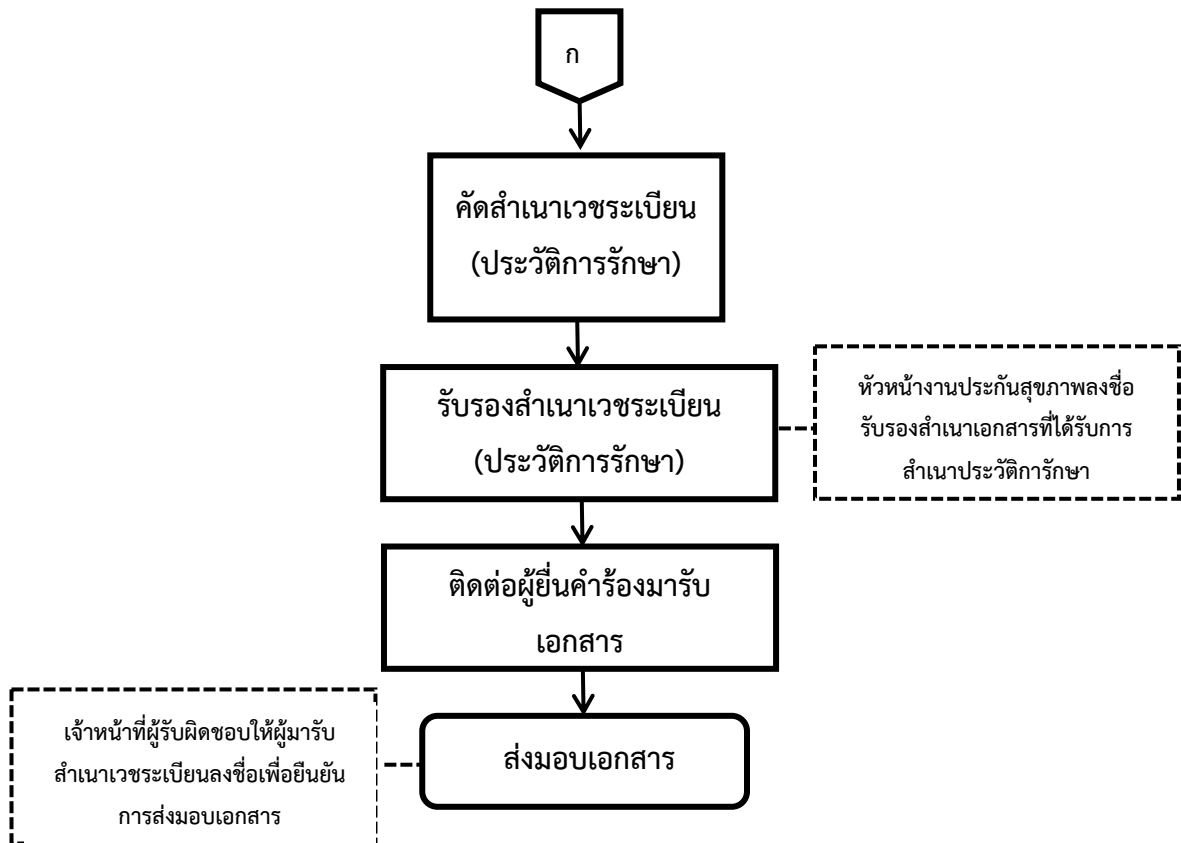
4.2 สำเนาบัตรประชาชนผู้ยื่นคำขอ

4.3 ทะเบียนสมรส

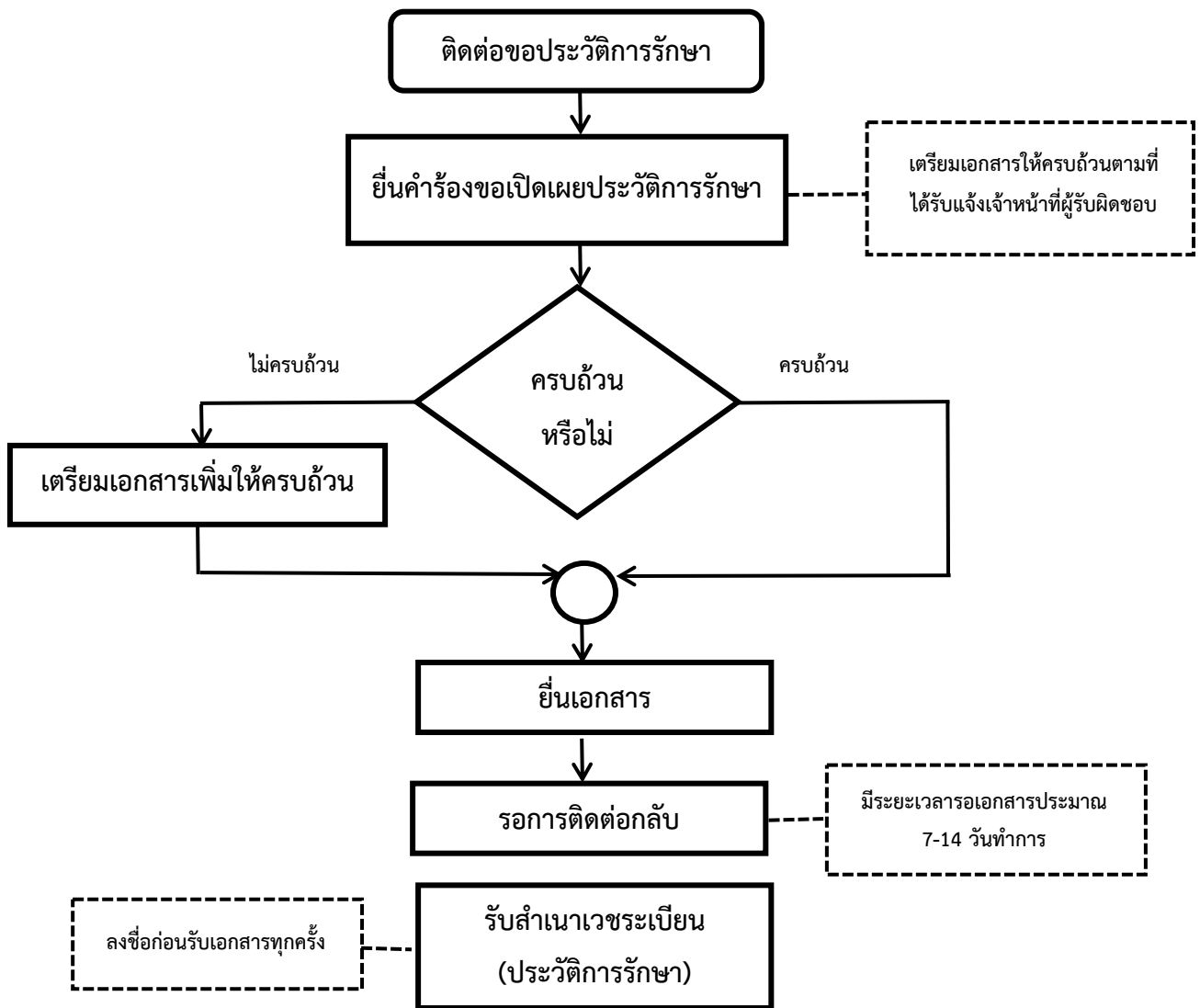
Flowchart การขอประวัติการรักษาโดยผู้ป่วย/ญาติ  
 (สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ) โรงพยาบาลโคกเจริญ







Flowchart การขอประวัติการรักษาโดยผู้ป่วย/ญาติ  
(สำหรับผู้มารับบริการ) โรงพยาบาลโคกเจริญ



## การขอเขียนใบเคลมประกันชีวิต

(สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบงาน เรื่องการขอใบเคลมประกันชีวิต)

### ภาพรวมงานเบื้องต้น

กรณีที่ผู้ป่วยที่มารับบริการมีความต้องการเบิกค่าสินไหมทดแทนจากบริษัทประกันชีวิต โดยจะต้องให้แพทย์เขียนใบเคลมเพื่อนำไปประกอบการขอค่าสินไหมทดแทน ตามระเบียบปฏิบัติ ผู้ป่วย ญาติผู้ป่วยหรือตัวแทนผู้ป่วยจะต้องนำเอกสารใบเคลมจากบริษัทประกันชีวิตมาแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบที่ห้องบัตรพร้อมกับเขียนแบบคำร้องขอเปิดเผยประวัติการรักษา เพื่อเป็นหลักฐานว่ายินยอมให้เปิดเผยข้อมูลด้านสุขภาพของบุคคล เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบรับเอกสารพร้อมตรวจสอบเอกสารว่าครบถ้วนหรือไม่และ ให้ขอเบอร์โทรศัพท์ติดต่อ พร้อมแจ้งผู้มารับบริการเรื่องค่าธรรมเนียมการขอใบเคลมจำนวนเงิน 250 บาทเพื่อให้ผู้มารับบริการเตรียมมาชำระในวันที่รับใบเคลม หลังจากนั้นให้ดำเนินการค้นหาประวัติในการเข้ารับบริการที่ขอให้แพทย์เขียนใบเคลมครั้งนี้ เมื่อพบแล้วให้ ยื่นเอกสารชุดนี้เสนอหัวหน้ากลุ่มงานประกันสุขภาพและผู้อำนวยการรับทราบเพื่อพิจารณาว่าอนุมัติหรือไม่เมื่อทั้งสองท่านได้ลงชื่อรับรองว่าอนุมัติเรียบร้อยแล้วจึงจัดได้ว่าเป็นหนังสือสั่งการให้ปฏิบัติงาน

ขั้นตอนถัดมาต้องนำหนังสือที่ได้รับอนุมัติแล้ว พร้อมประวัติการรักษาของผู้ป่วยในครั้งนั้น ใส่แฟ้มเสนอขึ้นต้วพร้อมกับแพทย์ที่ทำการรักษาทราบ เมื่อแพทย์เขียนใบเคลมเสร็จแล้วให้ติดต่อผู้ป่วยให้มารับใบเคลม วันที่ผู้ป่วยมารับใบเคลมให้ลงทะเบียนส่งตรวจเป็นชื่อผู้ป่วย และส่งงานผู้ป่วยนอกลงประวัติก่อน จึงนำใบเคลมและใบนำส่งไปให้การเงิน แจ้งผู้มารับใบเคลม ให้นำรอรหัสเก็บเงินเรียกชื่อ ให้ผู้มารับลงชื่อรับใบเคลม ในสมุด รับ-ส่ง ใบเคลม

### การนัดรับใบเคลม

1. กรณีผู้ป่วยนอก ให้นำ 7 วันหลังจากยื่นเอกสาร
2. กรณีผู้ป่วยใน ให้ตรวจสอบก่อนว่าเป็น เวชระเบียนที่สรุปการรักษาหรือยัง
  - 2.1 สรุปการรักษาแล้ว ให้นำ 7 วันหลังจากยื่นเอกสาร
  - 2.2 ยังไม่สรุปการรักษาแล้ว แจ้งผู้ป่วยว่าจะโทรตามหลังจากทำเสร็จแล้ว ให้นำ 14 วันหลังจาก

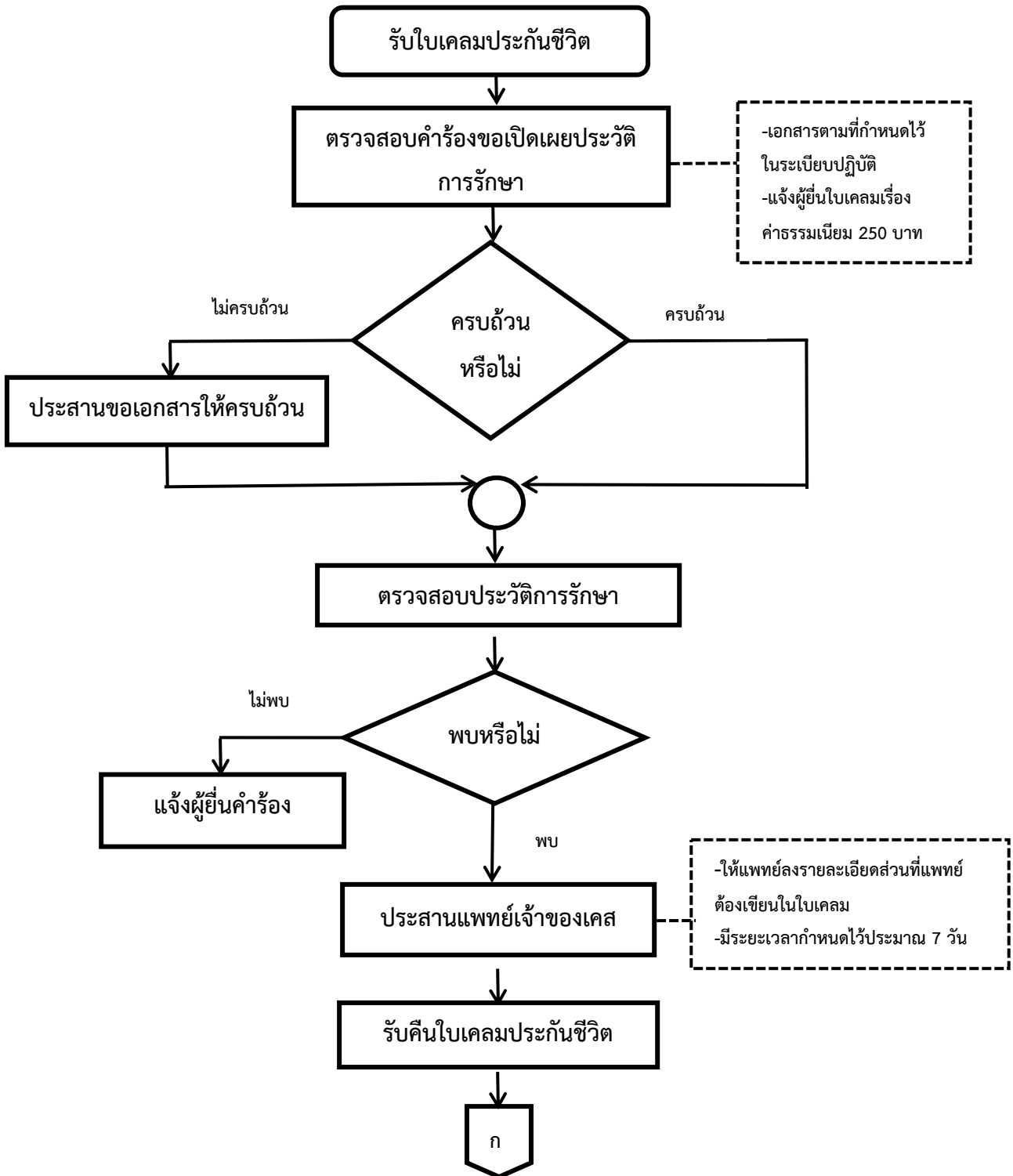
วันที่ยื่นเอกสาร ผู้ปฏิบัติงานสามารถแจ้งกับแพทย์ได้ว่าผู้ป่วยมีการขอประวัติการรักษา เมื่อแพทย์ทราบแล้วจะแยกเวชระเบียนมาสรุปให้ก่อน เพื่อจะได้ดำเนินการต่อไป

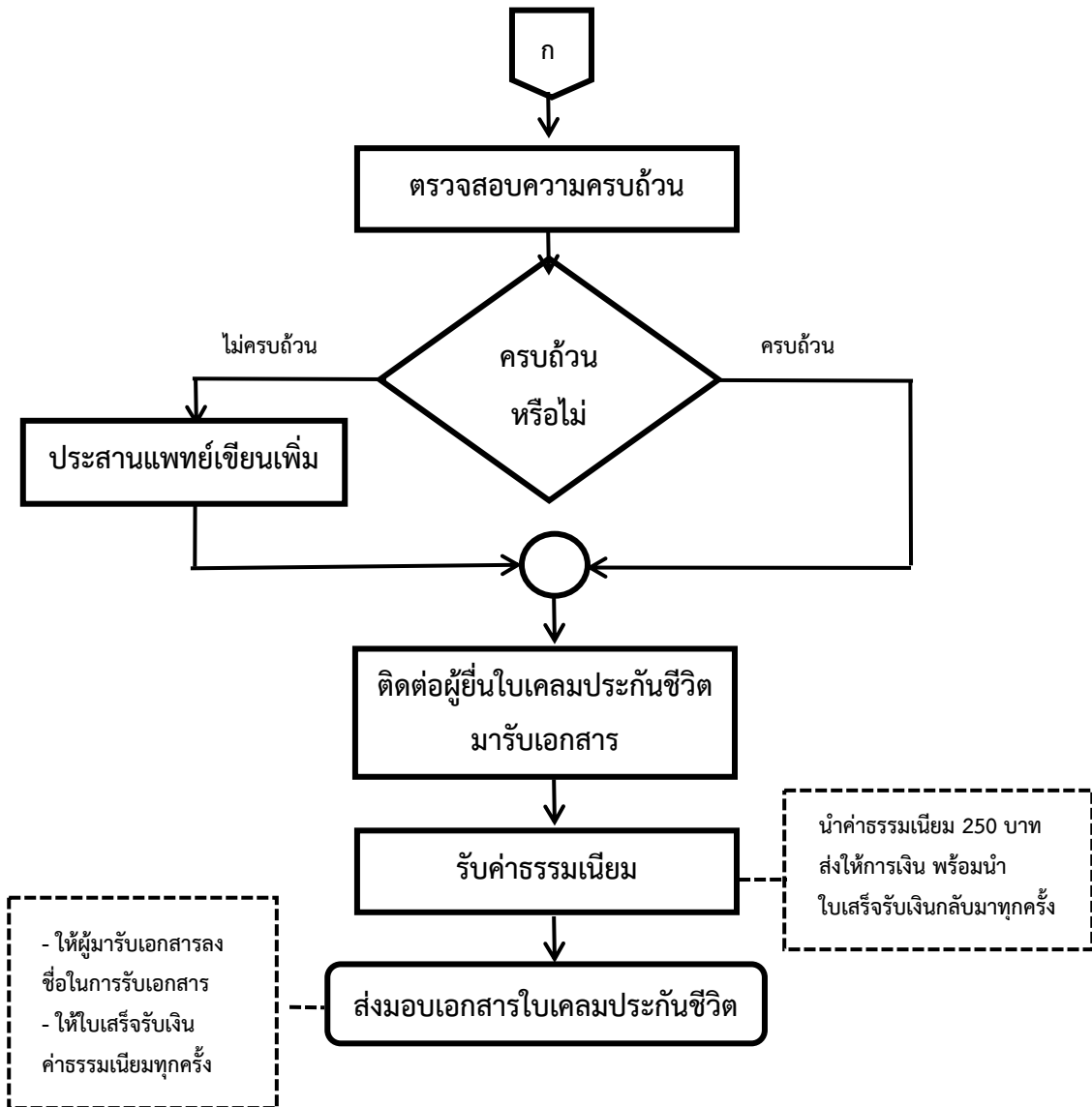
### เอกสารประกอบการขอใบเคลมดังนี้

1. กรณีผู้ป่วย มายื่นขอใบเคลมด้วยตัวเอง
  - 1.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ป่วย
  - 1.2 แบบฟอร์มใบเคลมของบริษัทประกันชีวิต

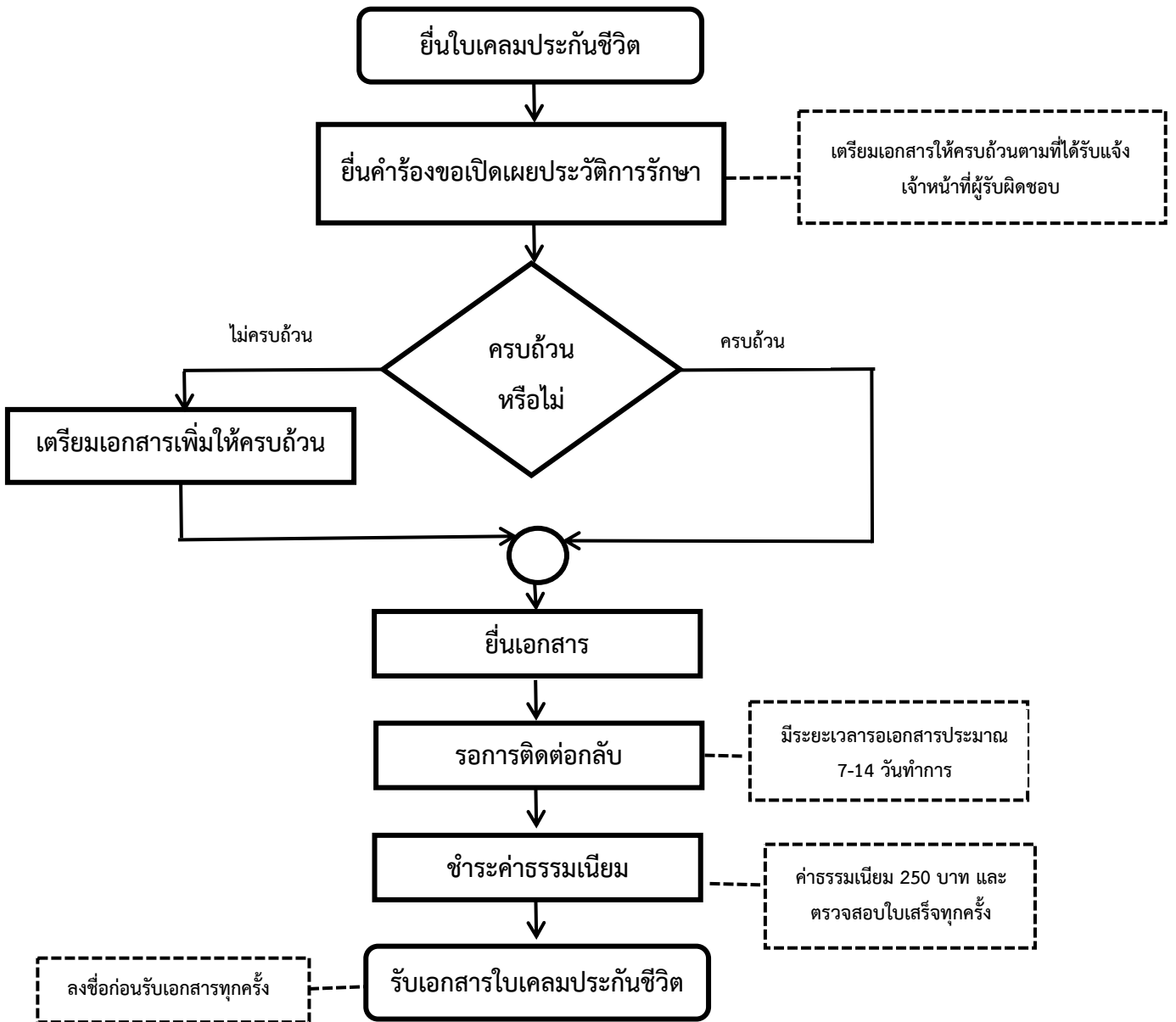
2. ญาติสายตรงของผู้ป่วย มายื่นขอใบเคลม (ได้แก่ บิดา มารดา และบุตร)
  - 2.1 สำเนาบัตรประชาชนผู้ป่วย/ญาติบัตร
  - 2.2 สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ยื่นคำร้อง
  - 2.3 สำเนาบัตรประชาชนผู้ยื่นคำร้อง
  - 2.4 สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ยื่นคำร้อง
  - 2.5 แบบฟอร์มใบเคลมของบริษัทประกันชีวิต
3. ไม่ใช่ญาติสายตรงของผู้ป่วย มายื่นขอใบเคลม
  - 3.1 สำเนาบัตรประชาชนผู้ป่วย/ญาติบัตร
  - 3.2 สำเนาบัตรประชาชนผู้ยื่นคำร้อง
  - 3.3 หนังสือมอบอำนาจจากผู้ป่วย 1 ฉบับ
  - 3.4 แบบฟอร์มใบเคลมของบริษัทประกันชีวิต
  - 3.5 ถ้าผู้ที่มาแทนเป็น เจ้าหน้าที่บริษัทประกันชีวิต
    - 3.5.1. สำเนาบัตรตัวแทนประกันชีวิต
    - 3.5.2. แบบฟอร์มหนังสือยินยอมเปิดเผยประวัติการรักษา จากบริษัทประกันชีวิต
  - 3.6 แบบฟอร์มใบเคลมของบริษัทประกันชีวิต
4. กรณีเป็นสามี ภรรยา
  - 4.1 สำเนาบัตรประชาชนผู้ป่วย
  - 4.2 สำเนาบัตรประชาชนผู้ยื่นคำขอ
  - 4.3 ทะเบียนสมรส
  - 4.4 แบบฟอร์มใบเคลมของบริษัทประกันชีวิต

Flowchart การขอเขียนใบเคลมประกันชีวิตโดยผู้ป่วย/ญาติ  
(สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ) โรงพยาบาลโคกเจริญ





Flowchart การขอเขียนใบเคลมการรักษาโดยผู้ป่วย/ญาติ  
(สำหรับผู้มารับบริการ) โรงพยาบาลโคกเจริญ



**การขอประวัติการรักษาพยาบาลผู้ป่วยกลุ่มเปราะบาง**  
(สำหรับผู้ป่วยปฏิบัติงานที่รับผิดชอบงานขอประวัติการรักษา)

ข้อมูลที่เปิดเผยเป็นการเฉพาะ ได้แก่ ประวัติผู้ป่วยให้ผู้มีสิทธิ์ติดต่อโดยตรง ดังนี้

ผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยใน ติดต่อกับฝ่ายเวชระเบียน(ห้องบัตร) โรงพยาบาลโคกเจริญ

**วิธีปฏิบัติในการขอประวัติการรักษา/ข้อมูลสุขภาพผู้ป่วยกลุ่มเปราะบาง**

**1. กรณีเกี่ยวข้องกับคดี**

1.1 กรณีผู้ป่วยหรือญาติหรือผู้มีอำนาจตามกฎหมาย ได้แก่ ผู้พิทักษ์หรือผู้อนุบาลหรือผู้ปกครอง มาติดต่อหรือมาตรวจเอง โดย**ไม่มีหนังสือการขอประวัติการตรวจรักษาและ/หรือการขอความเห็นของแพทย์จากตำรวจหรือศาล** เช่น ผู้ป่วยถูกล้วงละเมิดทางเพศไปแจ้งความและมาขอตรวจร่างกายด้วยตนเอง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมาติดต่อขอข้อมูล

**เอกสารที่ต้องเตรียมและขั้นตอนการการรับบริการ**

- กรณีผู้ป่วยมาติดต่อด้วยตนเอง ให้ยื่นบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาบัตรและลงชื่อรับรอง
- กรณี**ผู้ป่วยไม่มาติดต่อด้วยตนเอง** ผู้มีสิทธิ์ต้องยื่นบัตรประจำตัวประชาชนและหนังสือมอบอำนาจจากผู้ป่วยให้ดำเนินการแทน หรือหนังสือรับรองการเป็นผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล พร้อมทั้งสำเนาบัตรและลงชื่อรับรอง

1. ผู้ป่วยหรือญาติหรือผู้มีอำนาจตามกฎหมาย ติดต่อกับเจ้าหน้าที่ ณ ฝ่ายเวชระเบียน(ห้องบัตร) เพื่อเขียนใบคำร้องขอประวัติผู้ป่วย

2. งานจิตเวช หัวหน้ากลุ่มงานประกันสุขภาพฯ และแพทย์เจ้าของไข้พิจารณาการออกเอกสารตามหลักเกณฑ์โดยการสรุปประวัติการรักษา และมอบหมายให้ผู้มีหน้าที่ดำเนินการต่อตามระเบียบงานสารบรรณของโรงพยาบาลโคกเจริญและส่งเอกสารทางไปรษณีย์ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับชั้นของคดี

**1.2 กรณีมาตรวจร่างกาย ดำเนินการเช่นเดียวกับการตรวจรักษาผู้ป่วยทั่วไป**

**หมายเหตุ :** โรงพยาบาลจะออกเอกสารให้หลังจากที่ได้รับหนังสือยืนยันการมีคดี ซึ่งผู้ป่วยหรือญาติต้องไปติดต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจที่เป็นเจ้าของคดีให้ทำหนังสือถึงผู้อำนวยการโรงพยาบาลโคกเจริญ เพื่อขอสำเนาประวัติการตรวจรักษาหรือสรุปประวัติการตรวจรักษา

1.3 กรณีศาล หรือ พนักงานสอบสวนส่งหรือ**นำผู้ป่วยมารับการตรวจโดยมีหนังสือนำส่งรวมทั้งการขอประวัติการตรวจรักษาและ/หรือการขอความเห็นของแพทย์** เช่น ผู้ป่วยถูกล้วงละเมิดทางเพศไปแจ้งความแล้วเจ้าหน้าที่พามาตรวจร่างกาย

**เอกสารที่ต้องเตรียมและขั้นตอนการการรับบริการ**

1. กรณี**มาขอเอกสาร** ผู้มีสิทธิ์ ติดต่อกับห้องเวชระเบียน และยื่นหลักฐานเพื่อตรวจสอบการมีสิทธิ์ เพื่อดำเนินการให้แพทย์พิจารณาออกเอกสารตามระเบียบต่อไป ในกรณีต้องการเอกสารเร่งด่วนโรงพยาบาลฯจะประสานไปยัง ศาลหรือพนักงานสอบสวนโดยตรง เกี่ยวกับวิธีการจัดส่งเอกสาร

2. กรณี**นำผู้ป่วยมาตรวจ** ดำเนินการแบบเดียวกับการตรวจผู้ป่วยทั่วไป

1.4 กรณีศาลหรือพนักงานสอบสวน ขอทราบประวัติหรือผลของการตรวจรักษา



### เอกสารที่ต้องเตรียมและขั้นตอนการการรับบริการ

1. ส่งหนังสือลงนามโดยผู้มีอำนาจถึงผู้อำนวยการโรงพยาบาลโคกเจริญ
2. โรงพยาบาลฯ ดำเนินการส่งประวัติตามที่ขอทางระบบเอกสาร ตามระเบียบสารบรรณ
- 1.5 กรณีทนายความของผู้ป่วยมาขอประวัติการตรวจรักษาและหรือการขอความเห็นของแพทย์

### เอกสารที่ต้องเตรียมและขั้นตอนการการรับบริการ

1. ผู้มาขอประวัติต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชน และบัตรสมาชิกสภาทนายความพร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

2. มีหนังสือยินยอมจากผู้ป่วยโดยต้องแสดง กรณีผู้ป่วยที่ไร้ความสามารถต้องมีหนังสือรับรองหรือญาติมาแสดงหรือต้องรับรองการเป็นผู้ปกครองจากเจ้าหน้าที่ปกครองท้องถิ่น เช่น กำนัน/ ผู้ใหญ่บ้าน/ นายกเทศมนตรี/ นายกองค้การบริหารส่วนตำบล เอกสารประกอบด้วย บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ป่วยหรือบัตรข้าราชการบัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือ บัตรพนักงานของรัฐ พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

### 3. แพทย์พิจารณาการออกเอกสารตามระเบียบ

1.6 กรณีที่มีผู้ถือหมายศาลมาส่งให้กับโรงพยาบาลฯ โดยตรง ให้บุคคลนั้นนำส่งที่งานธุรการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

**เพิ่มเติม** ผู้ป่วยถึงแก่กรรม ให้ผู้มีสิทธิ์ดังต่อไปนี้ ดำเนินการแทน

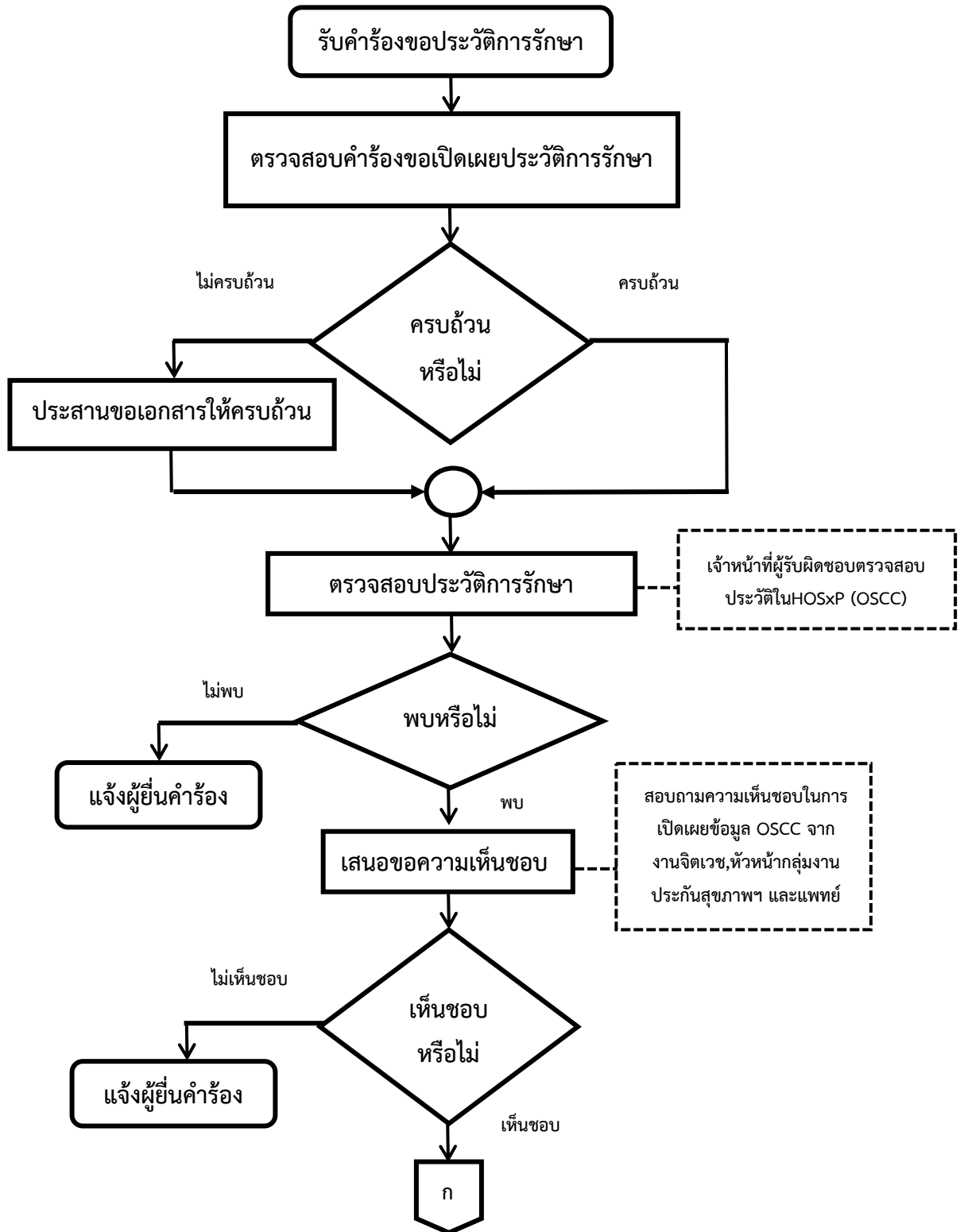
1. ผู้มีชื่อตามพินัยกรรม ให้แสดงบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนาเซ็นรับรอง
2. กรณีไม่มีพินัยกรรม ให้ผู้มีสิทธิ์ตามกฎหมาย แสดงบัตรประจำตัวประชาชน ทะเบียนบ้านหรือทะเบียนสมรสในกรณีเป็นคู่สมรสของผู้ป่วย พร้อมสำเนาเซ็นรับรอง

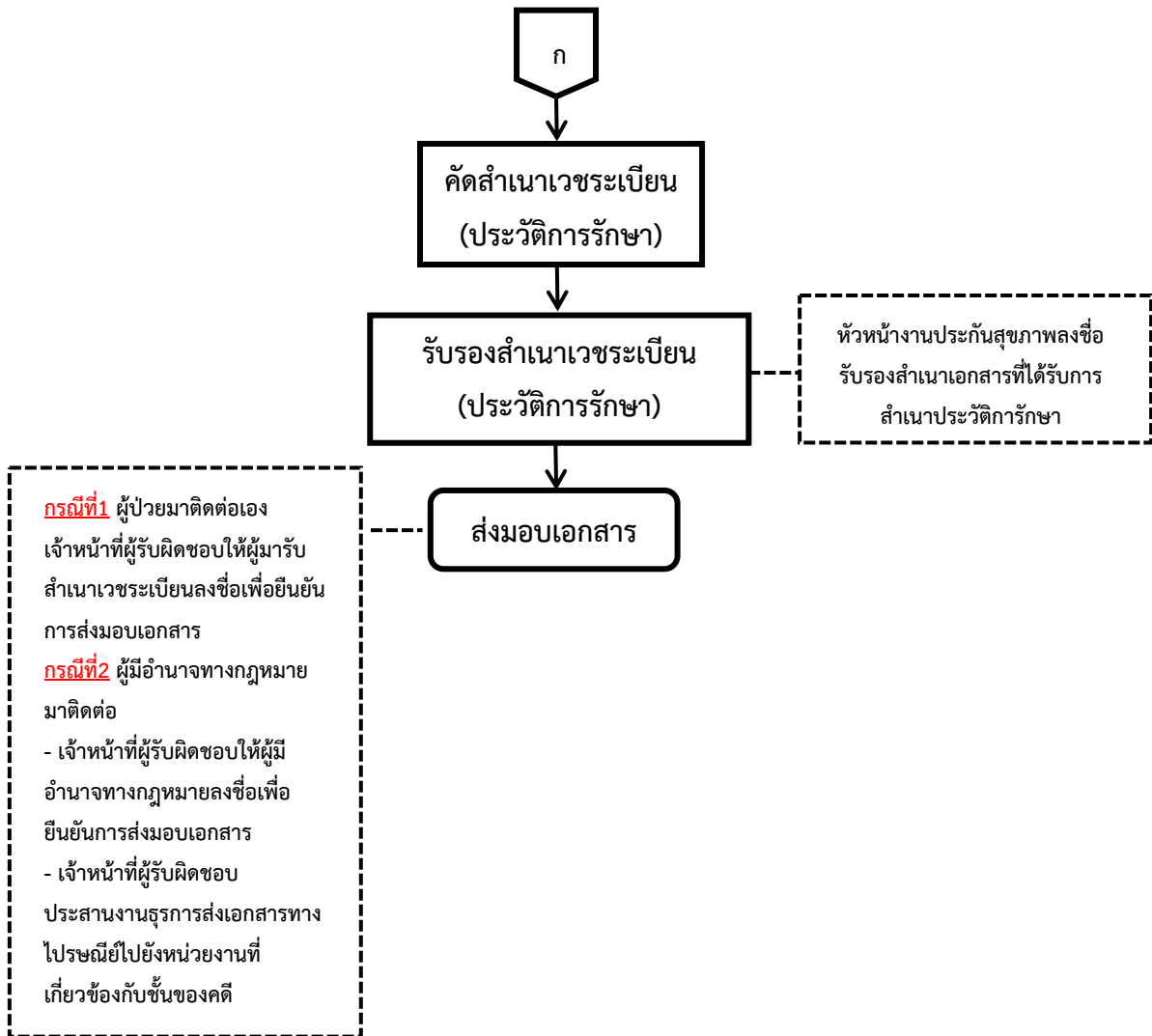
หมายเหตุ : ผู้ที่สามารถขอข้อมูลได้ เรียงตามลำดับดังนี้

1. บุตรชอด้วยกฎหมายหรือบุตรบุญธรรม
2. คู่สมรส
3. บิดาหรือมารดา
4. ผู้สืบสันดาน (บุตร หรือ หลาน หรือ เหลน หรือ โหลน และถัดไป)
5. พี่น้องร่วมบิดา มารดา
6. คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

Flowchart การขอประวัติการรักษาผู้ป่วยคดีความ

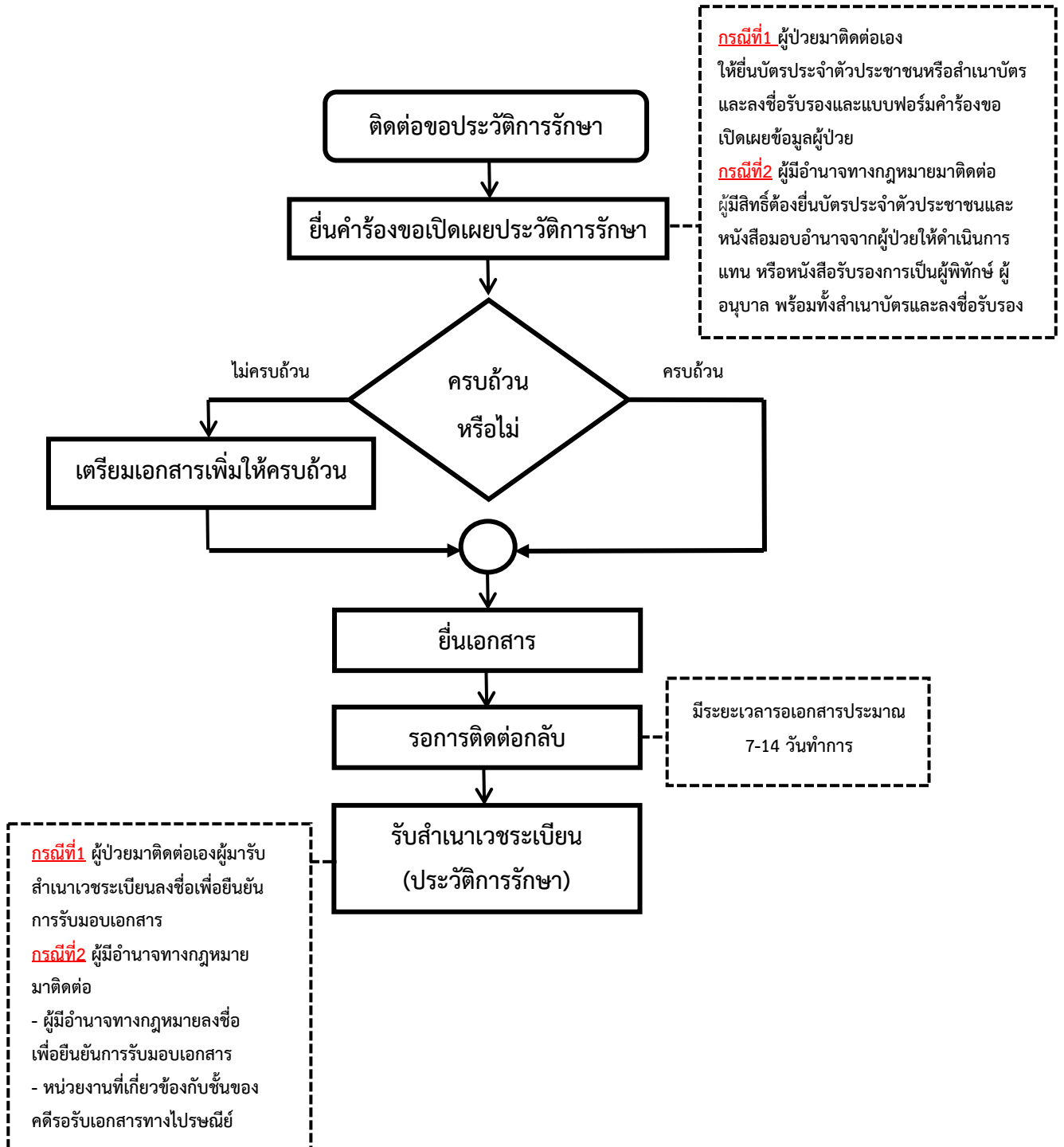
กรณี(1.1) ผู้ป่วย/ผู้มีอำนาจทางกฎหมายมาติดต่อโดยไม่มีหนังสือการขอประวัติการขอความเห็นของแพทย์จากตำรวจหรือศาล (สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ) โรงพยาบาลโคกเจริญ





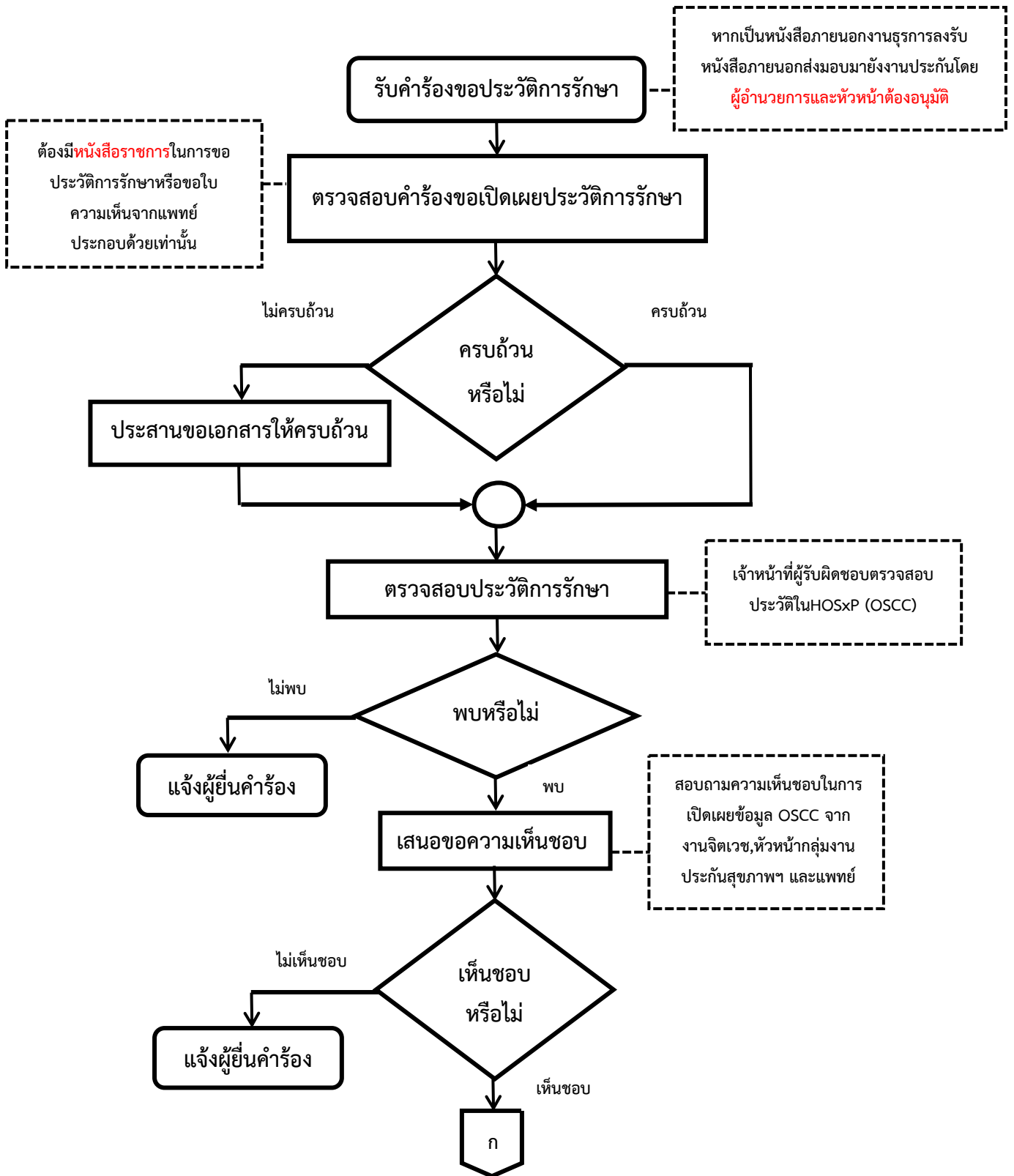
Flowchart การขอประวัติการรักษาผู้ป่วยคดีความ

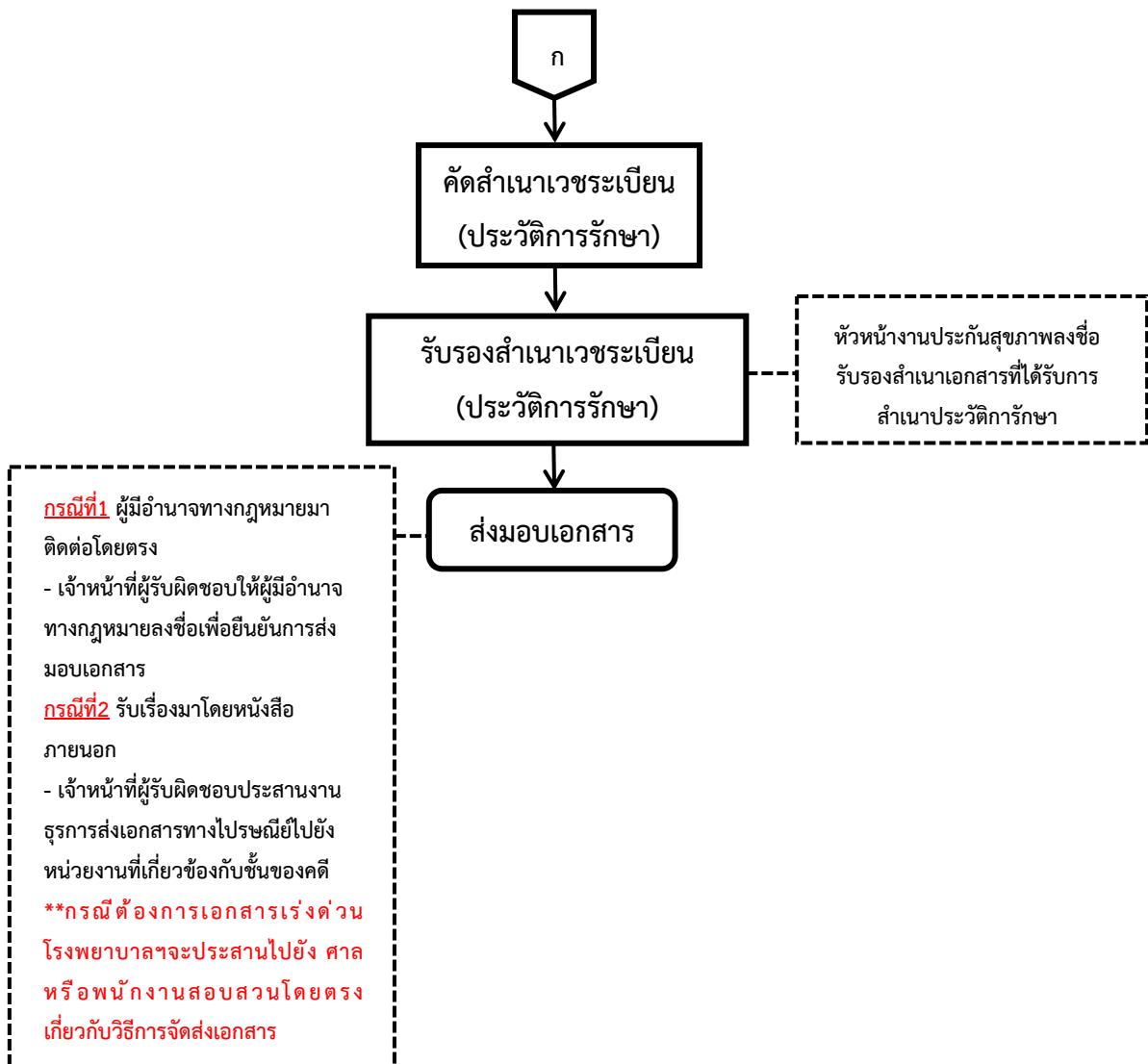
กรณี(1.1) ผู้ป่วย/ผู้มีอำนาจทางกฎหมายมาติดต่อโดยไม่มีหนังสือการขอประวัติการขอความเห็นของแพทย์จากตำรวจหรือศาล (สำหรับผู้มารับบริการ) โรงพยาบาลโคกเจริญ



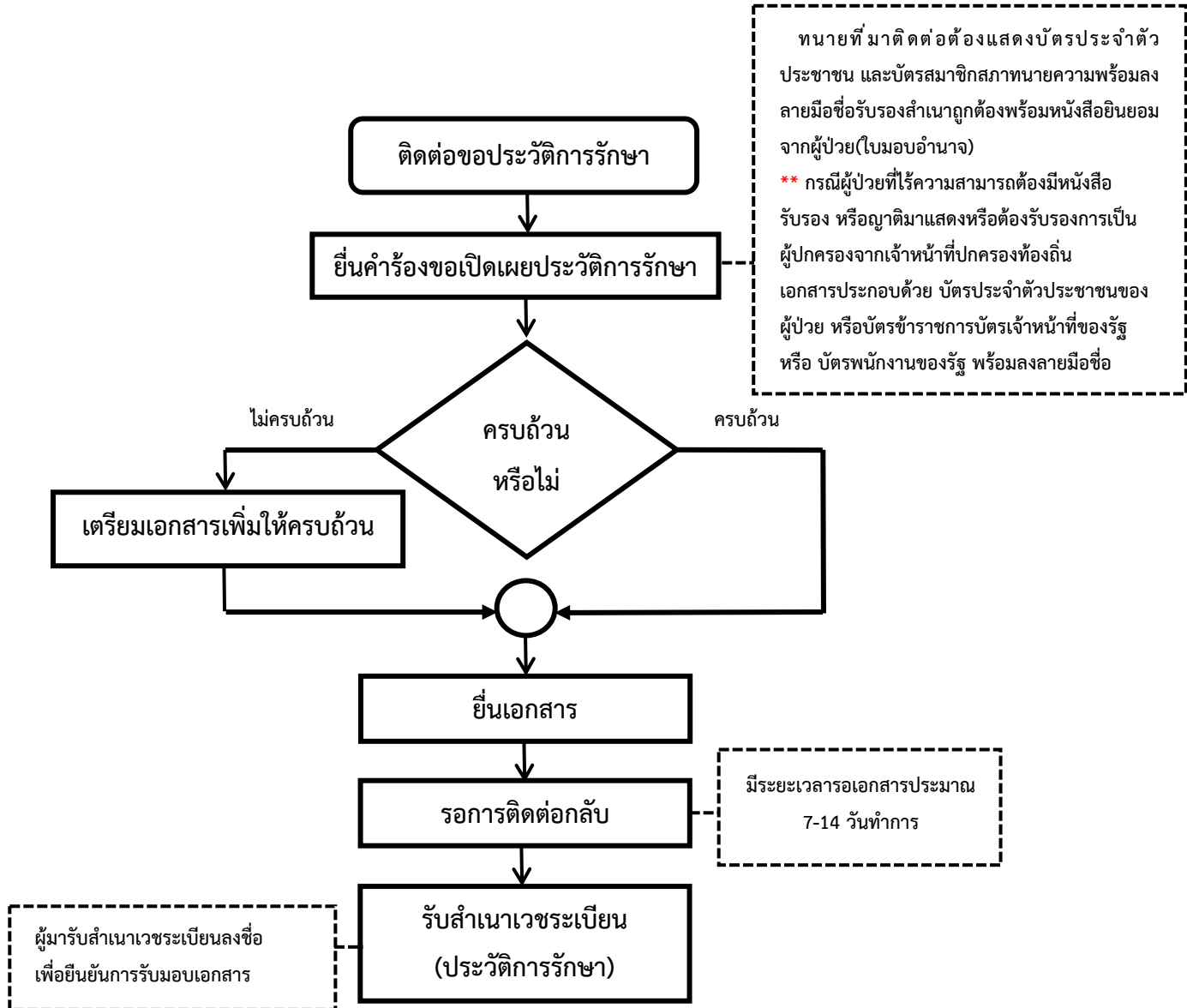
Flowchart การขอประวัติการรักษาผู้ป่วยคดีความ

กรณี(1.3) (1.4) (1.6) ศาล/พนักงานสอบสวนมาติดต่อและมีหนังสือการขอประวัติการขอความเห็นของแพทย์จากตำรวจหรือศาล (สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ) โรงพยาบาลโคกเจริญ





Flowchart การขอประวัติการรักษาผู้ป่วยคดีความ  
 กรณี(1.5) **ทนาย**มาติดต่อขอทราบประวัติหรือผลของการตรวจรักษา  
 (สำหรับผู้มารับบริการ) โรงพยาบาลโคกเจริญ



## อ้างอิง

ข้อมูลส่วนบุคคลด้านสุขภาพ (personal health information) หรือเวชระเบียนผู้ป่วย (medical record) มีความสำคัญต่อการดูแลรักษาผู้ป่วย การบริหารจัดการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลด้านสุขภาพ ไม่ว่าจะเป็นการบันทึกการจัดเก็บ การใช้และการเปิดเผยควรมุ่งถึงวัตถุประสงค์สำคัญในการดูแลสุขภาพ ผู้ป่วยเป็นลำดับแรก

### พระราชบัญญัติสุขภาพ ปี 2550 (มาตรา 7)

มาตรา 7 ในพระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ.2550 มีระบุไว้ ซึ่งข้อความคล้ายกฎหมายอาญาที่ระบุว่า ข้อมูลด้านสุขภาพของบุคคลเป็นความลับส่วนบุคคล ผู้ใดจะนำไปเปิดเผยในประการที่น่าจะทำให้บุคคลนั้นเสียหายไม่ได้ เว้นแต่การเปิดเผยนั้นเป็นไปตามความประสงค์ของบุคคลนั้นโดยตรง หรือมีกฎหมายเฉพาะบัญญัติให้ต้องเปิดเผย

### คำประกาศสิทธิผู้ป่วยที่เกี่ยวข้อง

ข้อ2 ผู้ป่วยที่ขอรับการรักษาพยาบาลมีสิทธิได้รับทราบข้อมูลที่เป็นจริงและเพียงพอเกี่ยวกับการเจ็บป่วย การตรวจ การรักษา ผลดีและผลเสียจากการตรวจ การรักษาจากผู้ประกอบวิชาชีพด้านสุขภาพ ด้วยภาษาที่ผู้ป่วยสามารถเข้าใจได้ง่าย เพื่อให้ผู้ป่วยสามารถเลือกตัดสินใจในการยินยอมหรือไม่ยินยอม

ข้อ6 ผู้ป่วยมีสิทธิได้รับการปกปิดข้อมูลของตนเอง เว้นแต่ผู้ป่วยจะให้ความยินยอมหรือเป็นการปฏิบัติตามหน้าที่ของผู้ประกอบวิชาชีพด้านสุขภาพ เพื่อประโยชน์โดยตรงของผู้ป่วยหรือตามกฎหมาย

ข้อ8 ผู้ป่วยมีสิทธิได้รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลเฉพาะของตนที่ปรากฏในเวชระเบียนเมื่อร้องขอตามขั้นตอนของสถานพยาบาลนั้น ทั้งนี้ข้อมูลดังกล่าวต้องไม่เป็นการละเมิดสิทธิหรือข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลของผู้อื่น