

คู่มือสำหรับประชาชน

.....

๑. การขอประวัติผู้ป่วย

กรณีผู้ป่วยขอประวัติการรักษาพยาบาลเพื่อการรักษา และการเบิกค่าประกันกับบริษัทต่างๆ จึงจัดระบบการรักษาความลับข้อมูลของผู้ป่วย มีการกำหนดรหัสผ่านการเข้าถึงข้อมูล มีแบบยินยอมเปิดเผยประวัติการรักษาของผู้ป่วย

ขั้นตอนการขอเอกสารเวชระเบียน

๑. ผู้ขอประวัติผู้ป่วยติดต่อเจ้าหน้าที่เวชระเบียน เพื่อเขียนใบคำร้องและตรวจเอกสาร
๒. ยื่นคำร้องพร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้ป่วยและผู้ขอ และใบคำร้องขอดูประวัติเมื่อแพทย์เจ้าของไข้อนุญาตให้ออกประวัติ
๓. งานเวชระเบียนออกประวัติผู้ป่วย ๓ วันหลังจากมายื่นคำขอ

เอกสารที่ใช้ในการยื่นคำขอประวัติ

๑. ในกรณีให้ญาติสายตรงมาขอ (พ่อ-แม่-คู่สมรส-บุตร) เอกสารที่ต้องเตรียม
 - ๑.๑. สำเนาบัตรประชาชนผู้ป่วย
 - ๑.๒. สำเนาบัตรประชาชนผู้ขอ/ญาติ
 - ๑.๓. กรณีที่นามสกุลของผู้ขอไม่ตรงกับผู้ป่วยให้แนบสำเนาทะเบียนบ้านมาด้วย

๒. กรณีไม่ใช่ญาติ เอกสารที่ต้องเตรียม

- ๒.๑. สำเนาบัตรประชาชนผู้ป่วย
- ๒.๒. สำเนาบัตรประชาชนผู้ขอ
- ๒.๓. หนังสือยินยอมให้เปิดเผยประวัติการรักษา (ผู้ป่วยสามารถร่างหนังสือขึ้นมาเอง และมีการลงลายมือชื่อกำกับ)
- ๒.๔. หนังสือมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน (ผู้ป่วยสามารถร่างหนังสือขึ้นมาเอง และมีการลงลายมือชื่อกำกับ)

หมายเหตุ : ในการขอประวัติ หากเป็นกรณีเร่งด่วน มีหนังสือ/จดหมาย/เอกสาร จากโรงพยาบาลอื่น จะได้รับการพิจารณาดำเนินการภายใน ๑ วัน