



โรงพยาบาลจิตเวชนครราชสีมาราชธานี

ระเบียบปฏิบัติ

เรื่อง : การบริการเวชระเบียนผู้ป่วยนอก เริ่มใช้ : 23 เมษายน 2555
เลขที่เอกสาร : PPE-01

| | | | | |
|------------|--------------|-----------|--------------|-----|
| จัดทำโดย | นางสาวตรุณี | เศษกลาง | กลุ่มงาน | อสค |
| ทบทวนโดย | นางสาวธนภฤตา | สาลี | เวชระเบียน | hw |
| อนุมัติโดย | นายมงคล | ศิริเทพวี | ผู้อำนวยการฯ | อน |

แก้ไขครั้งที่ : 02

ประกาศใช้วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2568

ต้นฉบับ

สำเนาฉบับที่ _____

| | | |
|--|--|-------------------------|
|  <p style="text-align: center;">ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)</p> | <p>เอกสารเลขที่ : PPE – 01</p> | <p>แก้ไขครั้งที่ 02</p> |
| <p>เรื่อง การบริการเวชระเบียนผู้ป่วยนอก</p> | <p>วันที่ประกาศใช้ 19 กุมภาพันธ์ 2568 หน้าที่ 2 ของ 13</p> | |

1. วัตถุประสงค์

ระเบียบปฏิบัติฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการให้บริการเวชระเบียน แก่ผู้ป่วยนอกที่มารับบริการที่ โรงพยาบาลจิตเวชนครราชสีมาราชชนครินทร์ ให้มีคุณภาพที่ดีครบถ้วน ทั้งความรวดเร็ว ความถูกต้อง และความสมบูรณ์

2. ขอบเขต

ระเบียบปฏิบัติฉบับนี้ ครอบคลุมระบบงานเวชระเบียน ซึ่งหมายถึง การให้บริการตั้งแต่การจัดทำ การค้นหา การจัดเก็บ การล้มประวัติ ชุดประวัติผู้ป่วยนอกของผู้ป่วยที่มารับการรักษาที่โรงพยาบาลจิตเวชนครราชสีมาราชชนครินทร์

3. นิยามศัพท์

3.1 เวชระเบียน หมายถึง เอกสารที่บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับผู้ป่วย ครอบคลุมถึงข้อมูลส่วนบุคคล ประวัติ การเจ็บป่วย การตรวจ วินิจฉัย การรักษา การแสดงความคิดเห็น รวมทั้งกระบวนการทุกอย่างที่กระทำต่อผู้ป่วย

3.2 ชุดประวัติผู้ป่วยนอก หมายถึง ชุดเอกสารที่บันทึกเกี่ยวกับผู้ป่วย ได้แก่ ใบตรวจรักษาผู้ป่วยนอก สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้าน/สำเนาสูติบัตร/สำเนาบัตรอื่น ๆ ที่ทางราชการออกให้ (ถ้ามี) แบบสัมภาษณ์ประวัติผู้ป่วยจิตเวช, แบบคัดกรอง-แบบประเมินโรคซึมเศร้า (2Q-9Q),แบบประเมินการฆ่าตัวตาย 8Q, ใบรายงานผลการบำบัด/รักษาทางจิตวิทยา, แบบบันทึกทันตกรรม, แบบบันทึกเวชระเบียน, ใบ CLINICAL LABORATORY REPORTS, แผนการดูแลรักษาและจำหน่ายโดยทีมสหวิชาชีพ, ใบ REFER, แบบบันทึกการรักษาด้วยไฟฟ้า (กรณีรักษาด้วยไฟฟ้า), แบบบันทึกการแพทย์/ความเสี่ยงและการวินิจฉัยโรค, Medication reconcile Form, แบบรายงานประวัติคนไข้ ซึ่งบันทึกเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล ประวัติการเจ็บป่วย การตรวจวินิจฉัยและการรักษา

3.3 ผู้ป่วยนอก หมายถึง ผู้ป่วยที่มารับบริการที่แผนกผู้ป่วยนอกโรงพยาบาลจิตเวชนครราชสีมาราชชนครินทร์โดยแพทย์จะตรวจวินิจฉัยโรคและให้การดูแลรักษาด้วยวิธีการต่างๆ แบ่งเป็น

3.3.1 ผู้ป่วยนอกเก่า หมายถึง ผู้ป่วยที่เคยมารับบริการที่โรงพยาบาลจิตเวชนครราชสีมาราชชนครินทร์และมีประวัติอยู่แล้ว

3.3.2 ผู้ป่วยนอกใหม่ หมายถึง ผู้ป่วยที่มารับบริการที่โรงพยาบาลจิตเวชนครราชสีมาราชชนครินทร์เป็นครั้งแรก

| | | |
|--|--|-------------------------|
|  <p style="text-align: center;">ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)</p> | <p>เอกสารเลขที่ : PPE – 01</p> | <p>แก้ไขครั้งที่ 02</p> |
| <p>เรื่อง การบริการเวชระเบียนผู้ป่วยนอก</p> | <p>วันที่ประกาศใช้ 19 กุมภาพันธ์ 2568 หน้าที่ 3 ของ 13</p> | |

3.4 เจ้าหน้าที่นำส่ง หมายถึง เจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่น เช่น ตำรวจ, เจ้าหน้าที่สถานสงเคราะห์, เจ้าหน้าที่มูลนิธิ เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลฝ่ายกาย ฯลฯ ซึ่งเป็นผู้นำส่งผู้ป่วยมารักษาที่โรงพยาบาลจิตเวช นครราชสีมาราชนครินทร์

3.5 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ หมายถึง เจ้าหน้าที่ในโรงพยาบาลจิตเวชนครราชสีมาราชนครินทร์ ที่รับผิดชอบในการติดต่อประสานงานเกี่ยวกับการค้นหาค้นประวัติผู้ป่วยนอก ได้แก่

3.5.1 เจ้าหน้าที่เวชระเบียนที่รับผิดชอบแจกบัตรคิว

3.5.2 เจ้าหน้าที่รับผิดชอบออกหน่วยสถานสงเคราะห์บ้านเมตตา, เรือนจำกลางคลองไผ่, เรือนจำกลางสีคิ้ว, ทัณฑสถานหญิง, เรือนจำกลางเขาพริก,

3.5.3 เจ้าหน้าที่แผนกจิตเวชเด็กและวัยรุ่น

3.5.4 เจ้าหน้าที่ ที่เยี่ยมชุดประวัติผู้ป่วยนอก

3.5.5 เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานรับส่งต่อของแผนกผู้ป่วยนอก

3.5.6 เจ้าหน้าที่กลุ่มงานทันตกรรม

3.5.7 เจ้าหน้าที่ประสานงานกลาง

3.5.8 เจ้าหน้าที่ฝ่ายสิทธิบัตร

3.5.9 เจ้าหน้าที่กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์

3.5.10 เจ้าหน้าที่กลุ่มงานฟื้นฟูสมรรถภาพ

3.6 หลักฐานของผู้ป่วยที่ต้องใช้ในการรับบริการเป็นผู้ป่วยนอกใหม่ หมายถึง หลักฐานดังต่อไปนี้

3.6.1 บัตรประจำตัวประชาชน หรือ

3.6.2 สำเนาทะเบียนบ้าน หรือ

3.6.3 สูติบัตร หรือ

3.6.4 หลักฐานอื่นๆ ที่ทางราชการออกให้

4. ความรับผิดชอบ

1. หัวหน้างานบริการเวชระเบียน มีหน้าที่

1.1 ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง สมบูรณ์ของเวชระเบียน

1.2 กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่เวชระเบียน

1.3 ประสานงาน แก้ไขปัญหาในส่วนที่เกี่ยวข้อง

| | | | |
|---|---|------------------------------------|------------------|
|  | ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure) | เอกสารเลขที่ : PPE – 01 | แก้ไขครั้งที่ 02 |
| | เรื่อง การบริการเวชระเบียนผู้ป่วยนอก | วันที่ประกาศใช้ 19 กุมภาพันธ์ 2568 | หน้าที่ 4 ของ 13 |

2. เจ้าหน้าที่เวชระเบียน มีหน้าที่ สอบถามความต้องการของผู้ป่วย, แจกบัตรคิว, สัมภาษณ์ประวัติผู้ป่วย, บันทึกข้อมูลประวัติผู้ป่วย, จัดทำชุดประวัติผู้ป่วยนอกใหม่, แนะนำผู้ป่วยทางทันตกรรม, ตรวจสอบสิทธิบัตรผู้ป่วย แนะนำและรับรองการใช้สิทธิบัตรของผู้ป่วย, พิมพ์ใบสั่งยาและลงทะเบียนส่งออก, จัดเตรียมแบบฟอร์มที่ใช้ในการทำชุดประวัติผู้ป่วยนอกใหม่, จัดเตรียมแบบบันทึกเวชระเบียนให้พร้อมใช้งานในวันถัดไป, ช่วยจัดเตรียมเอกสาร วัสดุ/อุปกรณ์ ให้พร้อมใช้งานในวันถัดไป, ช่วยบันทึกข้อมูลรหัสการวินิจฉัยโรคผู้ป่วย, ค้นหาและจัดเก็บชุดประวัติผู้ป่วยนอก, บันทึกข้อมูลสถิติผู้ป่วยนอก และปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

5. ขั้นตอนการปฏิบัติ

5.1 เจ้าหน้าที่เวชระเบียนที่รับผิดชอบกล่าวทักทายและสอบถามความต้องการของผู้ป่วย/ญาติ

5.2 เจ้าหน้าที่เวชระเบียนที่รับผิดชอบ รับเอกสารการจัดทำชุดประวัติผู้ป่วยนอก/ตรวจสอบหลักฐาน จากผู้ป่วย/ญาติ แยกประเภทเป็นผู้ป่วยนอกใหม่, ผู้ป่วยนอกเก่า, ผู้ป่วยทันตกรรม, ผู้ป่วยจิตเวชเด็กและวัยรุ่น

- กรณีผู้ป่วยนอกใหม่ จะมี 3 ประเภท คือ
 - ผู้ป่วยนอกใหม่ทั่วไป ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติเรื่องการบริการเวชระเบียนผู้ป่วยนอกใหม่ (WPE-02)
 - ผู้ป่วยนอกใหม่ฉุกเฉิน/ทางด่วน ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติเรื่องการบริการเวชระเบียนผู้ป่วยนอกฉุกเฉิน/ทางด่วน (WPE-04)
 - ผู้ป่วยใหม่ที่มีใบนำส่งจากสถานที่ต่าง ๆ ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติเรื่องการบริการเวชระเบียนผู้ป่วยที่มีใบนำส่งจากสถานที่ต่าง ๆ (WPE-06)
- กรณีผู้ป่วยนอกเก่า จะมี 2 ประเภท คือ
 - ผู้ป่วยนอกเก่าฉุกเฉิน/ทางด่วน ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติเรื่องการบริการเวชระเบียนผู้ป่วยนอกฉุกเฉิน/ทางด่วน (WPE-04)
 - ผู้ป่วยนอกเก่าทั่วไป ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติเรื่องการบริการเวชระเบียนผู้ป่วยนอกเก่า (WPE-03)

5.3. เจ้าหน้าที่เวชระเบียนที่รับผิดชอบแจกบัตรคิวตามวิธีปฏิบัติเรื่อง การแจกคิว (WPE 01) กรณีผู้ป่วยมีปัญหาด้านกฎหมาย ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติเรื่องการแจกคิวคดีแพทย์ (WPE 27)

5.4 เจ้าหน้าที่เวชระเบียนที่รับผิดชอบจัดทำชุดประวัติผู้ป่วยนอกใหม่ ตามวิธีปฏิบัติเรื่องการบริการเวชระเบียนผู้ป่วยนอกใหม่ (WPE-02) / ค้นหาชุดประวัติผู้ป่วยนอก ตามวิธีปฏิบัติเรื่อง การค้นหาชุดประวัติผู้ป่วยนอกเก่า (WPE16) ส่งออกไปยังจุดบริการถัดไป

| | | |
|--|---|-------------------------|
|  <p style="text-align: center;">ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)</p> | <p>เอกสารเลขที่ : PPE – 01</p> | <p>แก้ไขครั้งที่ 02</p> |
| <p>เรื่อง การบริการเวชระเบียนผู้ป่วยนอก</p> | <p>วันที่ประกาศใช้ 19 กุมภาพันธ์ 2568 หน้า ที่ 5 ของ 13</p> | |

5.5 เจ้าหน้าที่เวชระเบียนที่รับผิดชอบ บันทึกข้อมูลประวัติการรับบริการผู้ป่วยนอกใหม่ โปรแกรม HOSXP ผู้ป่วยนอกเก่า ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติเรื่องการบริการเวชระเบียนผู้ป่วยนอกเก่า (WPE 03)

5.6 เจ้าหน้าที่เวชระเบียนที่รับผิดชอบรับคืนชุดประวัติผู้ป่วยนอกใหม่/เก่า จากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ชุดประวัติผู้ป่วยนอกใหม่ รับคืนชุดประวัติผู้ป่วยโปรแกรม HOSXP และให้รหัสการวินิจฉัยโรค ICD-10 ชุดประวัติผู้ป่วยนอกเก่า ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติเรื่องการบันทึกข้อมูลผู้ป่วยนอกเก่า (WPE-08)

5.7 เจ้าหน้าที่เวชระเบียนที่รับผิดชอบ ตรวจสอบความครบถ้วนของชุดประวัติผู้ป่วยนอกตามวิธีปฏิบัติเรื่องการตรวจสอบความครบถ้วนของชุดประวัติผู้ป่วยนอก (WPE 25)

5.8 เจ้าหน้าที่เวชระเบียนที่รับผิดชอบจัดเก็บชุดประวัติผู้ป่วยนอก ตามวิธีปฏิบัติเรื่องการจัดเก็บชุดประวัติผู้ป่วยนอก (WPE-14)

5.9 กรณีการขอยืมชุดประวัติผู้ป่วยนอก เจ้าหน้าที่เวชระเบียนที่รับผิดชอบ ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติเรื่องการยืมคืนเวชระเบียน (WPE-05)

5.10 การเข้าถึงเวชระเบียน

5.10.1 กำหนดให้เฉพาะเจ้าหน้าที่เวชระเบียนมีสิทธิค้นหาเวชระเบียนเท่านั้น โดยปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติเรื่องการค้นหาชุดประวัติผู้ป่วยนอกเก่า (WPE-16)

5.10.2 การลงทะเบียนส่งออกเวชระเบียน ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติเรื่องการลงทะเบียนส่งออกและตรวจสอบการค้างรับ (WPE-10)

5.11 การบริการเวชระเบียนผู้ป่วยนอก กรณีพิเศษ

5.11.1 บริการเวชระเบียนงานจิตเวชเคลื่อนที่ ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติเรื่องการบริการเวชระเบียนงานจิตเวชเคลื่อนที่ (WPE-07)

5.11.2 การบริการเวชระเบียน กรณีบัตรประจำตัวผู้รับบริการหาย/ไม่ได้นำมา ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติเรื่องการบริการเวชระเบียนผู้ป่วยนอก กรณีบัตรประจำตัวผู้ป่วยหาย (WPE-12) และวิธีปฏิบัติเรื่องการค้นหาเลขที่ทั่วไปของผู้ป่วยจากเครื่องคอมพิวเตอร์ (WPE 13)

5.11.3 การบริการเวชระเบียน กรณีชุดประวัติผู้ป่วยนอกหาย ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติเรื่องการบริการเวชระเบียนกรณีชุดประวัติผู้ป่วยนอกหาย (WPE-11)

5.11.4 การบริการเวชระเบียน กรณีมีการแก้ไขข้อมูลประวัติของผู้ป่วย ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติเรื่องการแก้ไขข้อมูลประวัติผู้ป่วย (WPE-32)

5.11.5 การบริการเวชระเบียนผู้ป่วยกรณีขอประวัติการรักษา ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติเรื่องการบริการเวชระเบียนผู้ป่วยกรณีขอประวัติการรักษา (WPE 29)

| | | | |
|---|---|--|-------------------------|
|  | ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure) | เอกสารเลขที่ : PPE – 01 | แก้ไขครั้งที่ 02 |
| | เรื่อง การบริการเวชระเบียนผู้ป่วยนอก | วันที่ประกาศใช้ 19 กุมภาพันธ์ 2568 หน้าที่ 6 ของ 13 | |

5.12 การล้มประวัติผู้ป่วยนอกที่มีอายุ 10 ปี ขึ้นไป ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติเรื่องการล้มประวัติผู้ป่วย(WPE-15)

6. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

6.1 คู่มือคุณภาพ (MQO-01)

6.2 ระเบียบปฏิบัติ

6.2.1 การควบคุมบันทึกคุณภาพ (PQO-06)

6.2.2 บริการสิทธิบัตรกลาง (PQO-10)

6.2.3 บริการทันตกรรมผู้ป่วยนอก (PDT-01)

6.2.4 บริการจิตเวชเด็กและวัยรุ่น (PPS-02)

6.2.5 บริการผู้ป่วยใหม่ (POP-05)

6.2.6 บริการประสานงานกลาง (POP-07)

6.2.7 บริการเภสัชกรรม

6.3 วิธีปฏิบัติ

6.3.1 วิธีปฏิบัติเรื่อง การแจกคิว (WPE 01)

6.3.2 วิธีปฏิบัติเรื่องการบริการเวชระเบียนผู้ป่วยนอกใหม่ทั่วไป (WPE-02)

6.3.3 วิธีปฏิบัติเรื่องการบริการเวชระเบียนผู้ป่วยนอกเก่าทั่วไป (WPE-03)

6.3.4 วิธีปฏิบัติเรื่องการบริการเวชระเบียนผู้ป่วยนอกใหม่ฉุกเฉิน/ทางด่วน (WPE-04)

6.3.5 วิธีปฏิบัติเรื่องการยืมคืนเวชระเบียน (WPE-05)

6.3.6 วิธีปฏิบัติเรื่องการบริการเวชระเบียนผู้ป่วยใหม่ที่มีใบนำส่งจากสถานที่ต่าง ๆ (WPE-06)

6.3.7 วิธีปฏิบัติเรื่องบริการเวชระเบียนงานจิตเวชเคลื่อนที่ (WPE-07)

6.3.8 วิธีปฏิบัติเรื่องการบันทึกข้อมูลผู้ป่วยนอกเก่า (WPE-08)

6.3.9 วิธีปฏิบัติเรื่องการลงทะเบียนส่งออกและตรวจสอบการค้างรับ (WPE-10)

6.3.10 วิธีปฏิบัติเรื่องการบริการเวชระเบียนกรณีชุดประวัติผู้ป่วยนอกหาย (WPE 11)

6.3.11 วิธีปฏิบัติเรื่องการบริการเวชระเบียนกรณีบัตรประจำตัวผู้รับบริการหาย (WPE 12)

6.3.12 วิธีปฏิบัติเรื่องการค้นหาเลขที่ทั่วไปของผู้ป่วยจากเครื่องคอมพิวเตอร์ (WPE 13)

6.3.13 วิธีปฏิบัติเรื่องการจัดเก็บชุดประวัติผู้ป่วยนอก (WPE-14)

6.3.14 วิธีปฏิบัติเรื่องการล้มประวัติผู้ป่วย (WPE-15)

6.3.15 วิธีปฏิบัติเรื่องการค้นหาชุดประวัติผู้ป่วยนอกเก่า (WPE 16)

6.3.16 วิธีปฏิบัติเรื่องตรวจสอบความครบถ้วน ของชุดประวัติผู้ป่วยนอก (WPE-25)

| | | | |
|---|---|--|-------------------------|
|  | ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure) | เอกสารเลขที่ : PPE – 01 | แก้ไขครั้งที่ 02 |
| | เรื่อง การบริการเวชระเบียนผู้ป่วยนอก | วันที่ประกาศใช้ 19 กุมภาพันธ์ 2568 หน้าที่ 7 ของ 13 | |

- 6.3.17 วิธีปฏิบัติเรื่องการแจกคิวคดีแพทย์ (WPE 27)
- 6.3.18 วิธีปฏิบัติเรื่องการบริการเวชระเบียนผู้ป่วยขอประวัติการรักษา
- 6.3.19 วิธีปฏิบัติเรื่องบริการเวชระเบียน กรณีแก้ไขข้อมูลประวัติผู้ป่วย (WPE-32)

6.4 แบบฟอร์ม

- 6.4.1 ใบกรอกประวัติผู้ป่วยนอกใหม่ (FPE-01)
- 6.4.2 ใบส่งยา (FPE-02)
- 6.4.3 ใบตรวจรักษาผู้ป่วยนอก (FPE-03)
- 6.4.4 ทะเบียนควบคุมการรับ-ส่งชุดประวัติผู้ป่วยนอก (รายงาน OPD Card ค้างรับ) (FPE-04)
- 6.4.5 ทะเบียนการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุลของผู้มารับบริการ (FPE-05)
- 6.4.6 ทะเบียนการบันทึกสถิติผู้ป่วยนอก (กรณีบัตรประจำตัวผู้ป่วยหาย) (FPE-06)
- 6.4.7 แบบฟอร์มการเยี่ยมเวชระเบียน (FPE-07)
- 6.4.8 ตารางแจกคิวผู้ป่วยใหม่แก่แพทย์ (FPE-08)
- 6.4.9 แบบฟอร์มแจ้งการแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลผู้ป่วย (FPE-09)
- 6.4.10 สมุดคิวแพทย์ผู้ตรวจรักษาผู้ป่วยที่มีปัญหาด้านกฎหมาย (FPE-10)
- 6.4.11 ใบบันทึกการโทรศัพท์ติดตามผู้ป่วยไม่มารับบริการตามนัด (FPE-11)
- 6.4.12 แบบบันทึกเวชระเบียนสำหรับแพทย์ (จิตเวชผู้ใหญ่) (FMD-02)
- 6.4.13 แบบบันทึกเวชระเบียนผู้ป่วย สำหรับแพทย์ (จิตเวชเด็ก) (FMD-14)
- 6.4.14 แบบบันทึกเวชระเบียนผู้ป่วยนอก(ทางการพยาบาล) (FMD-157)
- 6.4.15 แบบบันทึก Clinical record (FPT-21)
- 6.4.16 ทะเบียนกระจายคิวจิตเวชเด็กให้แพทย์ (FPE-15)
- 6.4.17 แบบสัมภาษณ์ประวัติผู้ป่วยจิตเวช (FND-03)
- 6.4.18 แบบคัดกรอง-แบบประเมินโรคซึมเศร้า (2Q-9Q) แบบประเมินการฆ่าตัวตาย (FPT22)
- 6.4.19 แบบประเมินความเสี่ยงต่อการฆ่าตัวตาย/ทำร้ายตนเองของผู้ป่วยโรคจิต/ผู้ป่วยที่มีอาการทางจิต (JVks2-5)
- 6.4.20 ใบส่งตรวจวินิจฉัย/บำบัดทางจิตวิทยาคลินิก (FPS-08)
- 6.4.21 รายงานผลการบำบัด/รักษาทางจิตวิทยา (FPS-07)
- 6.4.22 แบบบันทึกทันตกรรม (FDT-03)

| | | |
|--|---|------------------|
|  <p style="text-align: center;">ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)</p> | เอกสารเลขที่ : PPE – 01 | แก้ไขครั้งที่ 02 |
| | <p>เรื่อง การบริการเวชระเบียนผู้ป่วยนอก</p> <p>วันที่ประกาศใช้ 19 กุมภาพันธ์ 2568</p> <p>หน้าที่ 8 ของ 13</p> | |

6.4.23 ใบ CLINICAL LABORATORY REPORTS

6.4.24 แบบประเมินผู้ป่วยจิตเวช HoNOS (FPT-06)

6.4.25 แบบบันทึกการวินิจฉัยทางสังคม (FSW-01)

6.4.26 แผนการดูแลรักษาและจำหน่ายผู้ป่วยโดยสหวิชาชีพ (FPT-01)

6.4.27 ใบ REFER

6.4.28 แบบบันทึกการแพทย์/ความเสี่ยงและการวินิจฉัยโรค (FMD-13)

6.4.29 Medication reconcile Form (FPH-12)

6.5 เอกสารสนับสนุน

6.5.1 ระเบียบการควบคุมชุดประวัติผู้ป่วยนอก (SPE-03)

6.5.2 ตารางปฏิบัติงานทดแทนบุคลากรงานเวชระเบียน (SPE-02)

6.5.3 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบัญ พ.ศ. 2526 (XPE-05)

6.5.4 หนังสือคู่มือ ICD – 10 (XMD-01)

6.5.5 คำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่องการขอทำลายแฟ้มประวัติผู้ป่วยและใบสั่งยา (XPE-04)

6.6 เอกสารอื่น ๆ

7. บันทึกคุณภาพ

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร | สถานที่เก็บ | ผู้รับผิดชอบ | การจัดเก็บ | ระยะเวลา | ผู้เข้าถึงเอกสาร |
|-------|---------------------------------------|--|--|---|------------------------|---|
| 1. | ใบสั่งยา (FPE-02) | - กลุ่มงาน เภสัชกรรม - ฝ่ายสิทธิบัตร | - เจ้าหน้าที่กลุ่ม งานเภสัชกรรม - เจ้าหน้าที่ สิทธิบัตร | เรียงตามวันที่/ เดือน/ปี | อย่าง น้อย 10 ปี | -หัวหน้าฝ่ายเวชระเบียน -หัวหน้างานบริการเวช ระเบียน -เจ้าหน้าที่เวชระเบียน |
| 2. | ใบตรวจรักษา ผู้ป่วยนอก (FPE-03) | ห้องเวชระเบียน | เจ้าหน้าที่ เวชระเบียน | เรียงลำดับเลขที่ ทั่วไปจากน้อย ไปหามากแยก เป็นปีพ.ศ. | อย่าง น้อย 10 ปี | -หัวหน้าฝ่ายเวชระเบียน -หัวหน้างานบริการเวช ระเบียน -เจ้าหน้าที่เวชระเบียน |

| | | |
|---|---|------------------|
|  <p style="text-align: center;">ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)</p> | เอกสารเลขที่ : PPE – 01 | แก้ไขครั้งที่ 02 |
| | <p>เรื่อง การบริการเวชระเบียนผู้ป่วยนอก</p> <p>วันที่ประกาศใช้ 19 กุมภาพันธ์ 2568</p> <p>หน้าที่ 9 ของ 13</p> | |

| | | | | | | |
|----|--|----------------|-----------------------|--|--------------------|---|
| 3. | แบบบันทึกเวชระเบียนผู้ป่วยสำหรับแพทย์ (จิตเวชผู้ใหญ่)(FMD-02) | ห้องเวชระเบียน | เจ้าหน้าที่เวชระเบียน | เรียงลำดับการบันทึกจากวันแรกที่บันทึกไปหาวันที่บันทึกล่าสุด. | อย่าง น้อย 10 ปี | -หัวหน้าฝ่ายเวชระเบียน -หัวหน้างานบริการเวชระเบียน -เจ้าหน้าที่เวชระเบียน |
| 3. | แบบบันทึกเวชระเบียนผู้ป่วยสำหรับแพทย์ (จิตเวชเด็ก)(FMD-14) | ห้องเวชระเบียน | เจ้าหน้าที่เวชระเบียน | เรียงลำดับการบันทึกจากวันแรกที่บันทึกไปหาวันที่บันทึกล่าสุด. | อย่าง น้อย 10 ปี | -หัวหน้าฝ่ายเวชระเบียน -หัวหน้างานบริการเวชระเบียน -เจ้าหน้าที่เวชระเบียน |
| 4 | แบบบันทึกเวชระเบียนผู้ป่วยนอก (ทางการพยาบาล) (FMD-157) | ห้องเวชระเบียน | เจ้าหน้าที่เวชระเบียน | เรียงลำดับการบันทึกจากวันแรกที่บันทึกไปหาวันที่บันทึกล่าสุด. | อย่าง น้อย 10 ปี | -หัวหน้าฝ่ายเวชระเบียน -หัวหน้างานบริการเวชระเบียน -เจ้าหน้าที่เวชระเบียน |
| 5. | แบบคำร้องขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล (FPE-34) | ห้องเวชระเบียน | เจ้าหน้าที่เวชระเบียน | - เรียงตามวัน/เดือน/ปี | อย่าง น้อย 10 ปี | -หัวหน้าฝ่ายเวชระเบียน -หัวหน้างานบริการเวชระเบียน -เจ้าหน้าที่เวชระเบียน |
| 6 | ทะเบียนการบันทึกสถิติผู้ป่วยนอก (กรณีบัตรประจำตัวผู้ป่วยนอกหาย) (FPE-11) | ห้องเวชระเบียน | เจ้าหน้าที่เวชระเบียน | - เรียงตามวัน/เดือน/ปี | อย่าง น้อย 1 ปี | -หัวหน้าฝ่ายเวชระเบียน -หัวหน้างานบริการเวชระเบียน -เจ้าหน้าที่เวชระเบียน |
| 7 | ทะเบียนติดตามผู้ป่วยจำหน่าย | ห้องเวชระเบียน | เจ้าหน้าที่เวชระเบียน | -เรียงตามวัน/เดือน/ปี | อย่าง น้อย 1 เดือน | -หัวหน้าฝ่ายแผนงานและประเมินผล -หัวหน้างานเวชระเบียน -เจ้าหน้าที่เวชระเบียน |

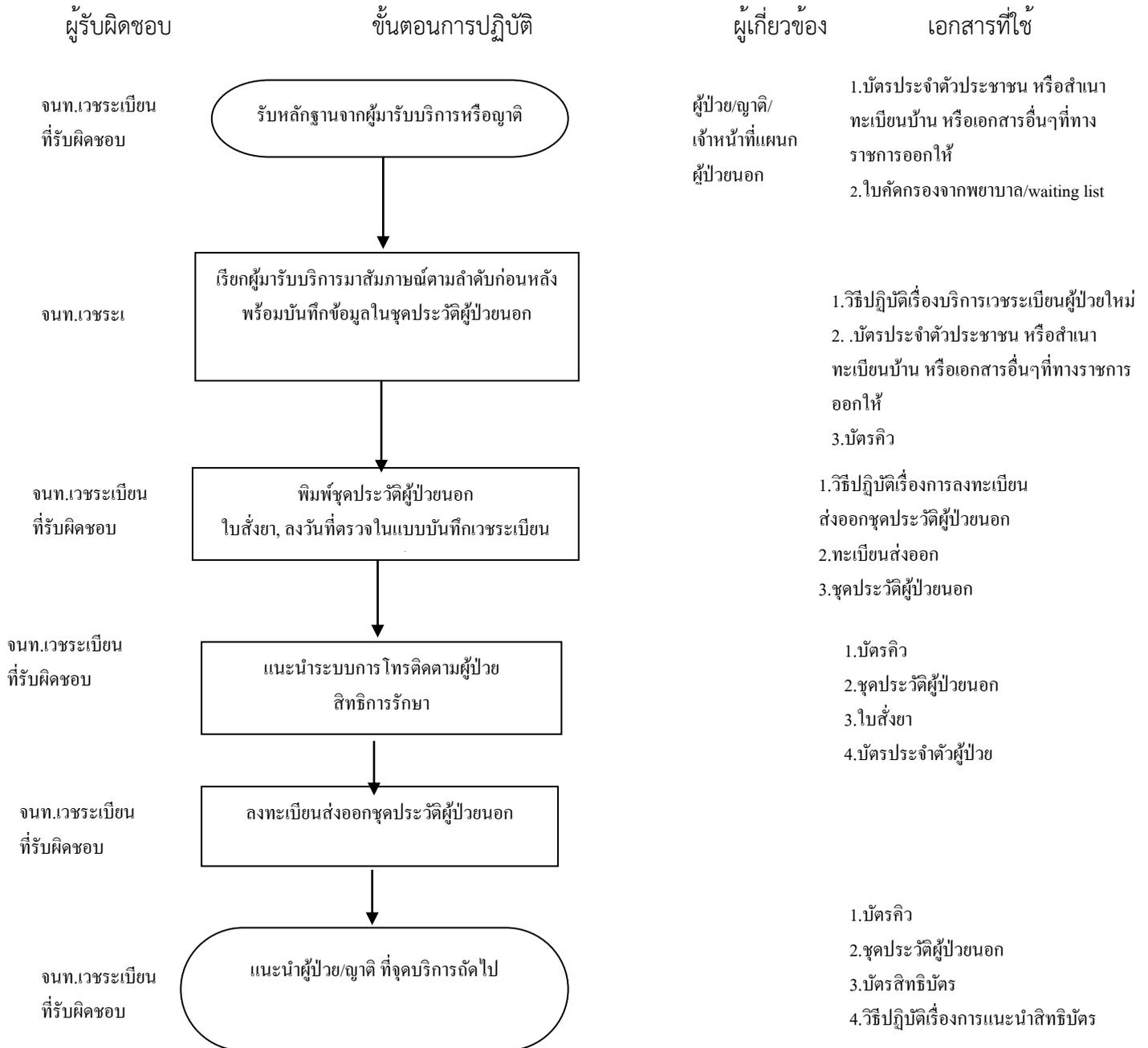
| | | |
|--|--|-------------------------|
|  <p style="text-align: center;">ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)</p> | <p>เอกสารเลขที่ : PPE – 01</p> | <p>แก้ไขครั้งที่ 02</p> |
| <p>เรื่อง การบริการเวชระเบียนผู้ป่วยนอก</p> | <p>วันที่ประกาศใช้ 19 กุมภาพันธ์ 2568 หน้าที 10 ของ 13</p> | |

8. เอกสารแนบท้าย

- 8.1 Flow chart ระเบียบปฏิบัติการบริการเวชระเบียน (กรณีผู้ป่วยนอกใหม่)
- 8.2 Flow chart ระเบียบปฏิบัติการบริการเวชระเบียน (กรณีผู้ป่วยนอกเก่า)
- 8.3 Flow chart ระเบียบปฏิบัติการบริการเวชระเบียน (การรับชุดประวัติผู้ป่วยนอกคืน)

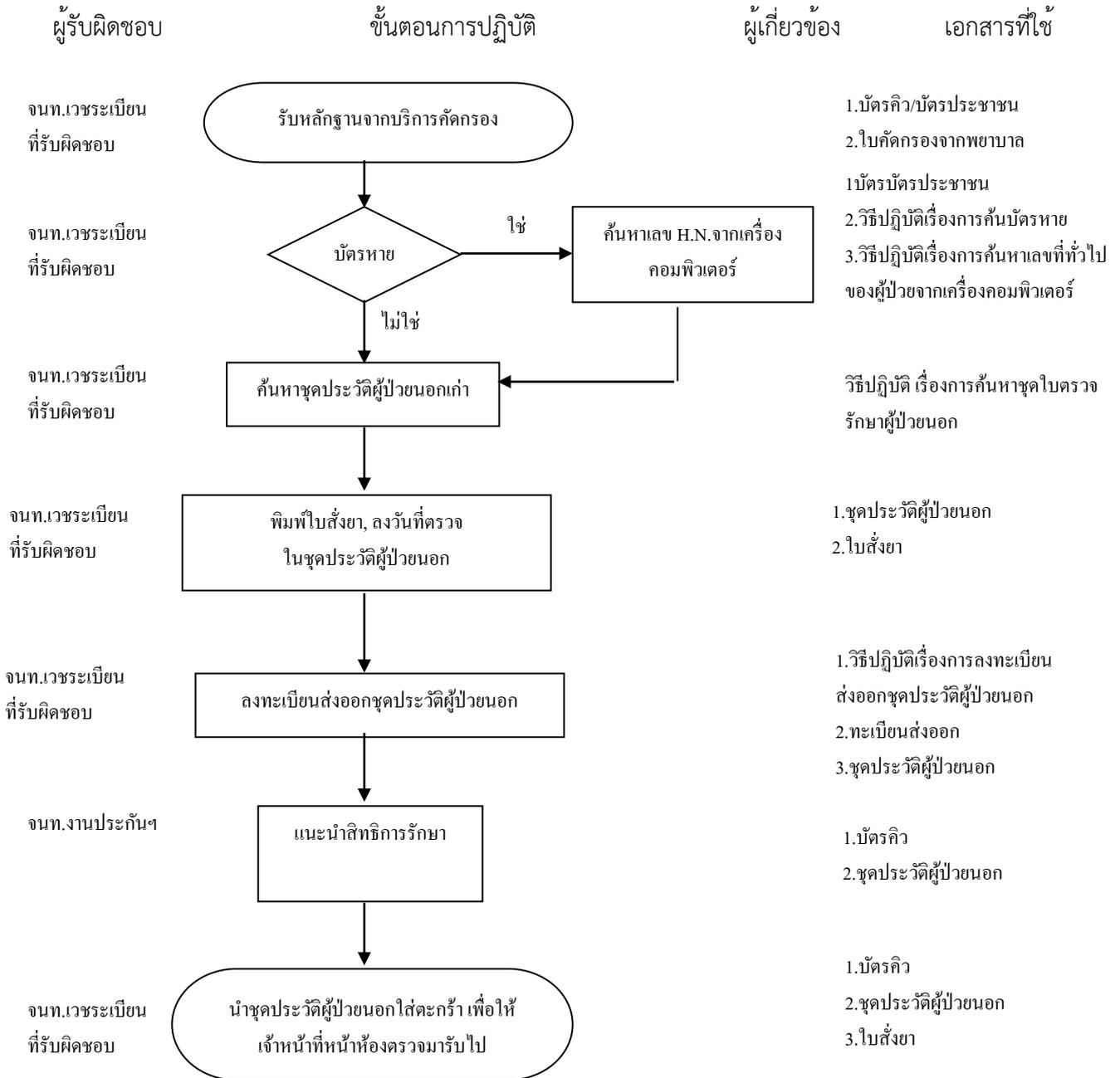
| | | | |
|---|--|---|------------------|
|  | ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure) | เอกสารเลขที่ : PPE – 01 | แก้ไขครั้งที่ 02 |
| | เรื่อง การบริการเวชระเบียนผู้ป่วยนอก | วันที่ประกาศใช้ 19 กุมภาพันธ์ 2568 หน้าที่ 11 ของ 13 | |

8.1 Flow chart การบริการเวชระเบียน (กรณีผู้ป่วยนอกใหม่)



| | | | |
|---|--|---|------------------|
|  | ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure) | เอกสารเลขที่ : PPE – 01 | แก้ไขครั้งที่ 02 |
| | เรื่อง การบริการเวชระเบียนผู้ป่วยนอก | วันที่ประกาศใช้ 19 กุมภาพันธ์ 2568 หน้าที่ 12 ของ 13 | |

8.2 Flow chart ระเบียบปฏิบัติการบริการเวชระเบียน (กรณีผู้ป่วยนอกเก่า)



| | | | |
|---|--|------------------------------------|-------------------|
|  | ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure) | เอกสารเลขที่ : PPE – 01 | แก้ไขครั้งที่ 02 |
| | เรื่อง การบริการเวชระเบียนผู้ป่วยนอก | วันที่ประกาศใช้ 19 กุมภาพันธ์ 2568 | หน้าที่ 13 ของ 13 |

8.3 Flow chart ระเบียบปฏิบัติการบริการเวชระเบียน (การรับชุดประวัติผู้ป่วยนอกคืน)

