

## ระเบียบปฏิบัติ

# ขั้นตอนขอประวัติการรักษาต่อเนื่อง หรือ ทำประกัน/เบิกเคลมประกัน/ใบรายงานแพทย์ คดีความ ขอเวชระเบียนผู้ป่วยเสียชีวิต รุกรกรมด้านอื่นๆ

### ขั้นตอนการขอประวัติการรักษา

- ยื่นคำร้อง/กรอกข้อมูล ขอประวัติการรักษาต่อเนื่อง หรือ ทำประกัน/เบิกเคลมประกัน/ใบรายงานแพทย์ คดีความ ขอเวชระเบียนผู้ป่วยเสียชีวิต รุกรกรมด้านอื่นๆงานเวชระเบียนและสถิติ ที่ชั้น ๙ ลิฟต์ตัวที่ ๑ - ๒
- เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้อง ตรวจสอบความถูกต้องการกรอกแบบฟอร์มและเอกสารที่ยื่น
- ชำระเงิน
  - ชำระเงินขอประวัติการรักษาต่อเนื่อง จำนวน ๑๐๐ บาท ที่ห้องชำระเงิน ชั้น ๑
  - ชำระเงินเพื่อทำประกัน/เบิกเคลมประกัน/ใบรายงานแพทย์ รุกรกรมด้านอื่นๆ จำนวน ๓๐๐ บาท ที่งานการเงิน ชั้น ๙
- เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้อง ยื่นคำร้องขอประวัติการรักษาต่อเนื่อง หรือ ทำประกัน/เบิกเคลมประกัน/ใบรายงานแพทย์ คดีความ ขอเวชระเบียนผู้ป่วยเสียชีวิต รุกรกรมด้านอื่นๆ เสนอขึ้น ต่อแพทย์เจ้าของไข้ และหัวหน้ากลุ่มงานเวชระเบียนและข้อมูลทางการแพทย์ หรือ ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการดำเนินงานเวชระเบียนและข้อมูลทางการแพทย์ อนุมัติให้คัดลอกสำเนาเวชระเบียนได้
- เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้อง จัดทำการคัดลอกสำเนาเวชระเบียน ประทับตราผู้มีอำนาจในการออกเวชระเบียนฉบับนั้นปิดผนึกของสีน้ำตาล
- เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้อง จะโทรติดต่อกลับผู้ที่มายื่นคำร้องขอ ให้มารับประวัติการรักษา / เคสคดีความที่ได้รับแจ้งจากงานนิติการ เมื่อแล้วเสร็จส่งเจ้าหน้าที่นิติกรตรวจสอบและดำเนินการต่อ
- ระยะเวลาในการขอประวัติการรักษาต่อเนื่อง ทำประกัน/เบิกเคลมประกัน/ใบรายงานแพทย์ คดีความ ขอเวชระเบียนผู้ป่วยเสียชีวิต รุกรกรมด้านอื่นๆ ๑๕ วันทำการ (นับตั้งแต่วันที่เจ้าหน้าที่เวชระเบียนได้รับเรื่องลงรับเอกสารนั้น)  
หมายเหตุ : กรณีเร่งด่วน เช่น การรักษา เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องจะเป็นผู้พิจารณาขออนุญาตออกเอกสารด่วน โดยลงนามในแบบฟอร์มขอประวัติการรักษาเพื่อเป็นการรายงานเคสต่อหัวหน้ากลุ่มงานเวชระเบียนและข้อมูลทางการแพทย์ โดยใช้ระยะเวลา 30 - 60 นาที ขึ้นอยู่กับประวัติการรักษาของผู้ป่วย และการยื่นเอกสารหลักฐานการขอประวัติการรักษาต้องเป็นไปตามระเบียบ

### เอกสารประกอบการพิจารณา

#### ๑. ตัวผู้ป่วย

ประเภทการขอ รักษาต่อ ทำประกัน/เบิกเคลมประกัน/ใบรายงานแพทย์ คดีความ รุกรกรมด้านอื่นๆ

- |  |              |
|--|--------------|
| ๑.๑ แบบคำร้องขอรับประวัติการรักษา  | 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 รุกรกรมด้านอื่นๆ

- |  |              |
|--|--------------|
| ๒.๑ แบบคำร้องขอรับประวัติการรักษา 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 ๒๗๐๗

## กฎกระทรวง

ออกตามความในพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ

พ.ศ. ๒๕๔๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ และมาตรา ๒๕ วรรคห้า แห่งพระราชบัญญัติ  
ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ นายกรัฐมนตรีโดยคำแนะนำของคณะกรรมการข้อมูล  
ข่าวสารของราชการ ออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในกรณีเจ้าของข้อมูลเป็นผู้เยาว์ ให้ผู้ใช้อำนาจปกครองมีสิทธิดำเนินการแทนตามมาตรา ๒๕ วรรคห้า การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ถ้าผู้เยาว์มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๕ ปี ต้องได้รับความยินยอมจากผู้เยาว์ด้วย

ข้อ ๒ ในกรณีเจ้าของข้อมูลเป็นคนที่ไร้ความสามารถ ให้ผู้อนุบาลมีสิทธิดำเนินการ แทนตามมาตรา ๒๕ วรรคห้า

ข้อ ๓ ในกรณีเจ้าของข้อมูลเป็นคนที่ไร้ความสามารถไม่สามารถทำการตาม มาตรา ๒๓ มาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๕ ด้วยตนเอง เพราะเหตุมีกายพิการหรือมีจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือมีเหตุอื่นทำนองเดียวกัน ให้ผู้พิทักษ์มีสิทธิดำเนินการแทนตามมาตรา ๒๕ วรรคห้า

ข้อ ๔ ในกรณีเจ้าของข้อมูลถึงแก่กรรม และมีได้ทำพินัยกรรมกำหนดไว้เป็นอย่าง อื่น ให้บุคคลดังต่อไปนี้ มีสิทธิดำเนินการแทนตามมาตรา ๒๔ ได้ตามลำดับก่อนหลัง ดังต่อไปนี้

(๑) บุตรชอบด้วยกฎหมายหรือบุตรบุญธรรม

(๒) คู่สมรส

(๓) บิดาหรือมารดา

(๔) ผู้สืบสันดาน

(๕) พี่น้องร่วมบิดามารดา

(๖) คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

ในกรณีตามมาตรา ๒๓ และมาตรา ๒๕ ให้บุคคลตามข้อ ๔ (๑) (๒) (๓) (๔) และ (๕) มีสิทธิดำเนินการแทนได้ไม่ว่าบุคคลหนึ่งบุคคลใดจะมีความเห็นเช่นใดก็ตาม