	<b>ขั้นตอนการปฏิบัติงาน</b>	รหัสเอกสาร : PM – MRS – 001	
	หัวข้อ : การให้บริการแผนกเวชระเบียนและสิทธิ	R 06	วันที่ใช้ : 02/03/63
		หน้าที่ : 1/2	

### 1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การบริการของแผนกเวชระเบียนและสิทธิดำเนินไปในทางเดียวกัน

### 2. ขอบข่าย

การบริการเริ่มจากผู้รับบริการยื่นบัตรประจำตัวผู้ป่วย/บัตรประชาชน/สูติบัตร/Passport แบบขอมวีเวชระเบียน หรือ เจ้าหน้าที่ติดต่อสอบถามผู้รับบริการ ลงทะเบียนทำประวัติผู้ป่วย และเข้าสู่ขั้นตอนอื่นๆ จนกระทั่งสแกนประวัติการรักษาเก็บในโปรแกรม HOSxP

### 3. นิยาม

เจ้าหน้าที่ - เจ้าหน้าที่แผนกเวชระเบียนและสิทธิ

บัตร - บัตรประจำตัวผู้ป่วยนอกของ รพ.อาภากรเกียรติวงศ์ รฐท.สส.

HOSxP - โปรแกรมเวชระเบียนของ รพ.อาภากรเกียรติวงศ์ รฐท.สส. , Smart Visit โปรแกรมที่ใช้ในการลงทะเบียนเพื่อรับบริการและตรวจสอบสิทธิโดยผู้รับบริการสามารถปฏิบัติได้ด้วยตนเอง

ใบพา/ใบคิว หมายถึง เอกสารที่ออกให้โดยแผนกเวชระเบียนและสิทธิ เพื่อให้ผู้รับบริการนำไปแสดง ณ จุดให้บริการต่างๆ เป็นเอกสารยืนยันว่าผ่านการลงทะเบียนและตรวจสอบสิทธิแล้ว

### 4. ผู้รับผิดชอบ

เจ้าหน้าที่แผนกเวชระเบียนและสิทธิ

### 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน


- 5.1 ผู้รับบริการจับบัตรคิวเข้ารับบริการลงทะเบียนตรวจ ตามประเภทของบัตรที่เตรียมไว้
- 5.2 กรณีผู้รับบริการรายใหม่ ดำเนินการตามขั้นตอนลงทะเบียนบัตรใหม่
- 5.3 ตรวจสอบสิทธิที่ใช้ในการรักษา โดยตรวจสอบความถูกต้องจากเอกสารสำคัญร่วมกับโปรแกรม/ช่องทางการตรวจสอบสิทธิ
- 5.4 ลงทะเบียนเพื่อการตรวจรักษาในโปรแกรม HOSxP โดยปฏิบัติงานผ่านระบบ Smart Visit
- 5.5 พิมพ์ใบพา/ใบพา ให้ผู้รับบริการนำติดตัวเพื่อแสดงทุกหน่วยบริการ สูดท่ายที่แผนกเงินรายได้ฯ หรือห้องจ่ายยาผู้ป่วยนอก ตามกรณี (กรณีระบบ Smart Visit ชัดช่องลงทะเบียน ผ่านโปรแกรม HOSxP และพิมพ์ใบพาแทน)
- 5.6 รับเอกสารข้อมูลการรักษา จากหน่วยที่ให้การรักษา เพื่อสแกนข้อมูลเก็บในโปรแกรมHOSxP เอกสารภายหลังสแกนแล้ว เก็บรวบรวมแยกเป็นรายวัน (แยกหน่วยการรักษา) เมื่อครบ 5 ปี พิจารณาทำลายตามระเบียบต่อไป
- 5.7 รับใบพา จากแผนกเงินรายได้ฯ หรือห้องจ่ายยาผู้ป่วยนอก เก็บรวบรวมแยกเป็นรายวัน เมื่อครบ ระยะเวลา 3 เดือน พิจารณาทำลาย
- 5.8 กรณีไม่สามารถลงทะเบียนส่งตรวจตามระบบ HOSxP ได้ ให้ปฏิบัติตามวิธีการปฏิบัติงาน:การให้บริการเมื่อมีเหตุขัดข้อง (WI-MRS-001)

### 6. เอกสารอ้างอิง

- คู่มือการใช้โปรแกรมเวชระเบียน HOSxP
- คู่มือการใช้โปรแกรม Smart Visit

### 7. บันทึก

- 7.1 แบบฟอร์มการขอมวีเวชระเบียนภาษาไทย (FM-MRS-001)


	<b>ขั้นตอนการปฏิบัติงาน</b>	รหัสเอกสาร : PM – MRS – 001	
	หัวข้อ : การให้บริการแผนกเวชระเบียนและสิทธิ	R 06	วันที่ใช้ : 02/03/63
		หน้าที่ : 2/2	

7.2 แบบฟอร์มการขอมีเวชระเบียนภาษาอังกฤษ (FM-MRS-002)

7.3 ใบพา (FM-MRS-010)

#### 8. เอกสารแนบ

Flow Chart แผนกเวชระเบียนและสิทธิ

	<b>ขั้นตอนการปฏิบัติงาน</b>	รหัสเอกสาร : PM – MRS – 001	
	หัวข้อ : การให้บริการแผนกเวชระเบียนและสิทธิ	R 06	วันที่ใช้ : 02/03/63
		หน้าที่ : 3/2	

