

แบบฟอร์มเยี่ยม-คืนเวชระเบียน (Chart)

โรงพยาบาลพรหมพิราม

ชื่อผู้เยี่ยม.....ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....

วันที่เยี่ยม.....ขอเยี่ยมเพื่อ

- ☐ ทบทวน / conference ☐ นักศึกษาแพทย์/พยาบาล ทำรายงาน ☐ นิติเวช ☐ AUDIT
☐ ทิမ်ใกล้เคียง / ร้องเรียน ☐ อื่นๆ

จำนวน.....ฉบับ ดังรายการต่อไปนี้

ชื่อ - สกุลผู้ป่วย	HN	AN	ชื่อ - สกุลผู้ป่วย	HN	AN
1.			16.		
2.			17.		
3.			18.		
4.			19.		
5.			20.		
6.			21.		
7.			22.		
8.			23.		
9.			24.		
10.			25.		
11.			26.		
12.			27.		
13.			28.		
14.			29.		
15.			30.		

ระเบียบการเยี่ยมเวชระเบียน

- ผู้มีสิทธิเยี่ยม ได้แก่ แพทย์ พยาบาล นักศึกษาแพทย์ พยาบาล หรือ จนท.อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ผู้เยี่ยมต้องกรอกใบเยี่ยมเวชระเบียนตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้ชัดเจน
- เยี่ยม – คืน ได้ในเวลา 08.30 – 15.30 น. ทุกวันทำการ กำหนดคืนเวชระเบียนภายใน 7 วันทำการ
- กรณีเยี่ยมมากกว่า 5 ฉบับ ต้องยื่นแบบฟอร์มก่อนมารับเวชระเบียนอย่างน้อย 2 วันทำการ
- ต้องนำเวชระเบียนมาคืนทันทีเมื่อมีการเรียกคืน หรือเมื่อใช้เสร็จแล้ว หรือเมื่อครบกำหนดเยี่ยม
- ผู้เยี่ยมต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย กรณีเวชระเบียนชำรุด สูญหาย หรือข้อมูลผู้ป่วยซึ่งเป็นความลับถูกเปิดเผย
- ผู้เยี่ยมต้องปฏิบัติตามระเบียบการเยี่ยมอย่างเคร่งครัดและรับผิดชอบต่อเอกสารเวชระเบียนที่เยี่ยมไปทั้งหมดและรักษาความลับของผู้ป่วย

ข้าพเจ้าได้อ่านและยอมรับระเบียบการเยี่ยมเวชระเบียนทั้งหมด

ลงชื่อ.....(ผู้เยี่ยม) ลงชื่อ.....(ผู้ให้เยี่ยม)
 (.....) (.....)

ข้าพเจ้าได้นำเวชระเบียนมาส่งคืนตามรายการที่เยี่ยมไปข้างต้น จำนวน.....ฉบับ ณ วันที่.....

ลงชื่อ.....(ผู้คืน) ลงชื่อ.....(ผู้รับคืน)
 (.....) (.....)