

ขั้นตอนการขอสำเนาประวัติการรักษาเพื่อการรักษาต่อ/การประกันชีวิตและอื่นๆ
(ระยะเวลาดำเนินการ ๗ วันทำการนับตั้งแต่เวชระเบียนในรับคำร้อง)

๑. ฝ่ายวิชาการรับคำร้องจากฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๒. เวชระเบียนผู้ป่วยในรับคำร้องจากฝ่ายวิชาการ
๓. เวชระเบียนผู้ป่วยในตรวจสอบข้อมูลและสืบค้นประวัติการรักษา
๔. เจ้าหน้าที่เวชระเบียนดำเนินการสำเนาประวัติการรักษา
๕. เจ้าหน้าที่เวชระเบียนประทับตรา/ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาเอกสาร
๖. ส่งสำเนาเอกสารที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้วนี้
 - ๖.๑ กรณีขอสำเนาประวัติเพื่อการรักษาต่อ เจ้าหน้าที่เวชระเบียนแจ้งผู้ร้องมารับเอกสารที่หน่วยเวชระเบียนผู้ป่วยใน ชั้น ๑๒
 - ๖.๒ กรณีขอสำเนาประวัติเพื่อการประกันชีวิต ส่งคำร้องและสำเนาเอกสารให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ประสานผู้ร้องขอมารับเอกสารที่ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ชั้น ๑๙
 - ๖.๓ กรณีขอสำเนาประวัติการรักษาเพื่อการอื่นๆ ส่งฝ่ายบริหารงานทั่วไปดำเนินการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์

ขั้นตอนการขอสำเนาประวัติการรักษาเพื่อการรักษาต่อ/การประกันชีวิตและอื่น ๆ

(ระยะเวลาดำเนินการ ๗ วันทำการนับตั้งแต่เวชระเบียนในรับคำร้อง)

