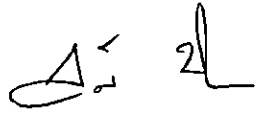

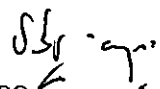


|  |   |
|--|---|
| <b>ระเบียบปฏิบัติ</b><br><b>เรื่อง</b><br><b>การจัดเก็บรักษาและการทำลายเวชระเบียน</b>  | <b>โรงพยาบาลควนเนียง</b><br><b>WI-MRS- 02</b>   |
| <b>ผู้จัดทำ</b><br><br>(นางชฎาพร คงเอียง)<br>ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเวชสถิติ                      | จำนวน 3 หน้า  |
| <b>ผู้ทบทวน</b><br><br>(นางสาวลัดดาวรรณ นवलสงค์)<br>ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ       | <br><b>โรงพยาบาลควนเนียง</b><br><b>Khuan Niang Hospital</b> |
| <b>ผู้อนุมัติ</b><br><br>(นายพิสิฐ ยงยุทธ์)<br>ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลควนเนียง<br>วันที่ |   |

| บันทึกการแก้ไข |        |              |                    |            |
|----------------|--------|--------------|--------------------|------------|
| แก้ไขครั้งที่  | วันที่ | ผู้รับผิดชอบ | รายละเอียดการแก้ไข | ผู้อนุมัติ |
|                |        |              |                    |            |
|                |        |              |                    |            |
|                |        |              |                    |            |
|                |        |              |                    |            |
|                |        |              |                    |            |
|                |        |              |                    |            |
|                |        |              |                    |            |
|                |        |              |                    |            |
|                |        |              |                    |            |

ต้นฉบับ : กลุ่มงานประกันสุขภาพยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์  
 สำเนา : ทุกหน่วยบริการในโรงพยาบาลควนเนียง

## ระเบียบปฏิบัติ

### เรื่อง การจัดเก็บรักษาและการทำลายเวชระเบียน

#### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การจัดเก็บและทำลายเอกสารเวชระเบียนมีแนวปฏิบัติที่ชัดเจน
2. เพื่อเก็บรักษาแฟ้มเวชระเบียนอย่างเหมาะสมและป้องกันความลับผู้ป่วยไว้ให้
3. เพื่อให้มีการทำลายแฟ้มเวชระเบียนตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
4. เพื่อคืนพื้นที่การจัดเก็บให้กับแฟ้มเวชระเบียนที่เกิดขึ้นใหม่

#### ผู้รับผิดชอบ

1. งานเวชระเบียน มีหน้าที่จัดเก็บและทำลายเวชระเบียน
2. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ
3. เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์

#### นิยามศัพท์

เวชระเบียน หมายถึง การรวบรวมข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสุขภาพของผู้ป่วยและประวัติสุขภาพรวมถึงประวัติการเจ็บป่วยในอดีตและในปัจจุบันและการรักษาซึ่งจดบันทึกไว้โดยแพทย์ ผู้ดูแล เวชระเบียนจะต้องบันทึกตามเวลาที่ศึกษาดูแลผู้ป่วย และควรจะต้องมีข้อมูลที่เพียงพอที่จะต้องบอกให้ทราบถึงการพิจารณาที่โรค และการดูแลรักษาโรคได้ และต้องเป็นเอกสารที่ถูกต้องครบถ้วน

การทำลายเวชระเบียน หมายถึง แฟ้มเวชระเบียนทุกฉบับที่ครบกำหนดการทำลาย ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526

#### การจัดเก็บเวชระเบียนผู้ป่วย

เวชระเบียนผู้ป่วยนอก การจัดเก็บเวชระเบียนใน โปรแกรม Hos XP โดยทำการสแกนเอกสารของผู้ป่วยลงใน โปรแกรม Hos XP เช่น ใบบ INFORM CONSENT, แบบบันทึกทางการแพทย์มาลาผู้ป่วย อุบัติเหตุ ลูกฉิ่ง และใบบ EKG เป็นต้น

เวชระเบียนผู้ป่วยใน แฟ้มเวชระเบียนผู้ป่วยในทุกลบเมื่อจำหน่ายจะถูกส่งกลับมามีงานเวชระเบียน และจัดเก็บตาม AN ของการรับผู้ป่วยเข้ารับรักษา

ปัจจุบัน โรงพยาบาลควนเนียงเก็บเวชระเบียนไว้ 10 ปี แต่จะเก็บเวชระเบียนไว้ในห้องเก็บเวชระเบียนเพียง 5 ปี เนื่องจากปัญหาสถานที่เก็บ และนำไปเก็บไว้ในห้องรอทำลายอีก 5 ปี

## วิธีปฏิบัติการทำลายเวชระเบียน

ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526

- 1.เจ้าพนักงานเวชสถิติสำรวจเวชระเบียนที่ครบกำหนดการเก็บ (ภายใน 60 วันหลังปีปฏิทิน ข้อ 66)
- 2.ฝ่ายบริหาร ตรวจสอบพิจารณาหนังสือที่จะทำลายโดยตรวจสอบอายุเอกสารกับบัญชีกำหนดอายุเสนอผู้อำนวยการ โรงพยาบาล
- 3.จัดทำบัญชีหนังสือขอทำลาย ตามแบบ 25 ทำยระเบียบมีสำเนาฉบับ สรุปลงเสนอผู้อำนวยการ โรงพยาบาลเป็นลำดับต่อไป
- 4.แต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 (ข้อ 67) อย่างน้อย 3 คน (ควรแต่งตั้งจากราชการระดับ 3 ขึ้นไป)
- 5.คณะกรรมการทำลายพิจารณาหนังสือที่จะทำลาย โดยพิจารณาเอกสารที่จะขอทำลายตามรายการในบัญชีขอทำลาย เอกสารที่จะขอทำลายต้องครบอายุการเก็บแล้ว หากเอกสารบางรายการไม่สมควรทำลายให้ลงความเห็นว่ายาวเวลาเก็บอีกกี่ปี ในช่อง"หมายเหตุ"ของบัญชีขอทำลาย
- 6.ให้คณะกรรมการเสนอรายงานผลการพิจารณาต่อผู้อำนวยการ โรงพยาบาล พิจารณาสั่งการ
- 7.ส่งบัญชีหนังสือขอทำลายให้กองจดหมายเหตุแห่งชาติ
- 8.กองจดหมายเหตุแห่งชาติแจ้งเห็นชอบ
  - ถ้าเห็นว่าฉบับใดควรขยายเวลาเก็บให้แก้ไขบัญชี
  - ถ้าไม่ได้รับแจ้งภายใน 60 วันให้ถือว่ากองจดหมายเหตุเห็นชอบ
- 9.ประชาสัมพันธ์ เมื่อได้รับอนุมัติการทำลายจากกองจดหมายเหตุแห่งชาติ โรงพยาบาลต้องทำประกาศประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ของ โรงพยาบาล ดิจประกาศในโรงพยาบาล และประชาสัมพันธ์ผ่านโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลในเครือข่าย โรงพยาบาลควนเนียง ให้เจ้าของเวชระเบียนที่ต้องการเก็บเวชระเบียนของตัวเองมาติดต่อกับ โรงพยาบาล ภายใน 30 วัน
- 10.ดำเนินการทำลายโดยวิธีการ ใช้เครื่องย่อยสลายกระดาษ
- 11.รายงานผลการทำลายเอกสาร

## Flow chart การทำลายเวชระเบียน

