

แนวทางปฏิบัติการรับบริการเอกสารทางการแพทย์
กรณีการขอใบรับรองแพทย์ (ย้อนหลัง)

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

พระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๐

ค่าธรรมเนียม มีค่าธรรมเนียมที่เป็นไปตามประกาศโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์กำหนด

ช่องทางให้บริการ หน่วยเวชระเบียนและสิทธิประโยชน์ ชั้น 1 ทุกวัน เวลา 08.00 - 16.00 น.
อาคารกรมพระศรีสวางควัฒน และอาคารอัครราชกุมารี โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

ขั้นตอน	วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา
เริ่มต้น		
ผู้ป่วย / ญาติ ติดต่อหน่วยเวชระเบียนและสิทธิประโยชน์ ชั้น 1	ให้ข้อมูลแก่ผู้ป่วย / ญาติ ได้ทราบถึงแนวทางการขอเอกสารทางการแพทย์ วิธีการกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มขอประวัติทางการแพทย์	10 นาที
แจ้งวัตถุประสงค์ของการรับบริการเอกสารทางการแพทย์ให้กับเจ้าหน้าที่เวชระเบียน	ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารประกอบการยื่นคำร้องขอเอกสารทางการแพทย์	5 นาที
ผู้ป่วย / ญาติ กรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มขอประวัติทางการแพทย์	ผู้ป่วย / ญาติกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มขอประวัติทางการแพทย์	5 นาที
เจ้าหน้าที่เวชระเบียนดำเนินการจัดเตรียมเอกสารทางการแพทย์	ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลและจัดเตรียมแบบฟอร์มใบรับรองแพทย์เสนอแพทย์ตามวันที่แพทย์ให้บริการผู้ป่วย	5 วันทำการ
ผู้ป่วย / ญาติรับเอกสารทางการแพทย์พร้อมลงชื่อ		

เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำร้องขอบริการเอกสารทางแพทย์

• กรณีผู้ป่วยเป็นผู้ยื่นคำร้องด้วยตนเอง

- | | |
|-----------------------------------|--------------|
| 1) สำเนาบัตรประชาชนผู้ป่วย | จำนวน 1 ฉบับ |
| หรือสำเนา Passport (กรณีต่างชาติ) | จำนวน 1 ฉบับ |

• กรณีเป็นญาติสายตรง หรือผู้รับมอบอำนาจ

- | | |
|--|--------------|
| 1) สำเนาบัตรประชาชนผู้ป่วย | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2) สำเนาบัตรประชาชนผู้ยื่นคำร้อง | จำนวน 1 ฉบับ |
| 3) สำเนาทะเบียนบ้านผู้ยื่นคำร้อง | จำนวน 1 ฉบับ |
| 4) สำเนาสูติบัตร (กรณีผู้ป่วยเป็นเด็กอายุต่ำกว่า 7 ปีบริบูรณ์ หรือยังไม่มีบัตรประจำตัวประชาชน) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 5) สำเนาทะเบียนสมรส (กรณีคู่สมรส) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 6) สำเนาใบมรณบัตร (กรณีเสียชีวิต) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 7) หนังสือมอบอำนาจ | จำนวน 1 ฉบับ |