

REFERENCES

- Anuwat, Supachutikul. (1998). **The Process of Health Development Activity**. Health accreditation institue.
- Brassard, M. (1989). **The memory Jogger Plus, Featuring the Seven Management and Planning Tools**. Methuen MA : Goal/QPC.
- Deming, WE. (1986). **Out of the Crisis**. Massachusetts Institute of Technology.
- Feldbaum, EG. & Kratz, LA. (1995). **Process Improvement in the Health Industry ; Management Strategies in Response to Healthcare Reform**. London : Financial Times Pharmaceuticals & Healthcare Publishing.
- J.M.Juran. (1988). **Juran on Planning for Quality**. (S.L.) : The Free Press.
- JCAMO. (1992). **Using Quality Improvement Tools in a Health Care Setting**. Illinois : JCAMO.
- Leebov, W. & ERSOZ CJ. (1991). **The Health Care Manager's Guide to Continuous Quality Improvement**. Chicago, IL ; American Hospital Publishing.
- Melum mm & Sinioris. (1991). **Total Quality Management, The Health care Pioneers**. Chicago, IL : American Hospital Publishing.
- Merry, MD. (1992). **The Evolution of Quality Assurance and An Overview of Total Quality Management. In The Physician Leader's Guide**. Bader & Associate, Maryland.
- Roland, KE. (1993). **CQI in Healthcare**. (S.L.) : (S.N.).
- Sloan, MD. (1994) **How to Lower Health Care Costs by Improving Health Care Quality: Result-Based Continuous Quality Improvement**. Wisconsin : ASQC Quality Press.
- Scholtes, P.R. (1993). **The team Handbook**. Madison, WI : Joiner Associates.

Soin SS. (1993). **Total Quality Control Essentials**. New York : McGraw-Hill.

Tenner, AR. & DeToro, IJ. (1992) **Total Quality Management: Three Steps to Continuous Improvement**. Massachusetts : Addison-Wesley Publishing Company.

TOT. **Improvement Guide**. (S.L.) : PQ Systems. and QIP, 1992.

Wilson, c. (1992). **QA/CQI ; Strategies in Health Care Quality**. Toronto : W.B. Saunders.

APPENDICES



บันทึกข้อความ

71
Document 1
Page 1/2

ส่วนราชการ โรงพยาบาลร้อยเอ็ด กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพบริการและวิชาการ งานเวชสารสนเทศ ศูนย์ข้อมูล
ที่ วันที่ 3 มีนาคม 2543


เรื่อง ขอแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาคร่อมสายงาน

เรียน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

เพื่อให้การปฏิบัติงาน งานเวชสารสนเทศ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ จึงขอ
มอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพัฒนาระบบบริหารจัดการเวชระเบียนใน ดังนี้

- | | |
|-------------------------------|---------------------|
| 1. นายศักดิ์ เพียรประเสริฐกุล | ประธานกรรมการ |
| 2. นายณรงค์ ทองหาญ | รองประธานกรรมการ |
| 3. นายชูชัย ศรีภูมิสุริยกานต์ | กรรมการ |
| 4. นายกวี นพวิง | กรรมการ |
| 5. นางเพ็ญจิต บุญกาพิมพ์ | กรรมการ |
| 6. นางสาวสมจิต กัญยวงศ์หา | กรรมการ |
| 7. นางสาวอุบล โยวทิติย์ | กรรมการ |
| 8. นางวรรณภรณ์ พัฒนิบูลย์ | กรรมการ |
| 9. นางสุพาพิณ สิงห์วัช | กรรมการ |
| 10. นางสาวนนทรีย์ พละหงษ์ | กรรมการ |
| 11. นางสาวศุภรณี ตั้งภักดี | กรรมการ |
| 12. นายบุญทัน ภาคมฤค | กรรมการ |
| 13. นายอุเทน ภาคมฤค | กรรมการ |
| 14. นางสมพร อัมจักร | กรรมการ |
| 15. นางสุกัญญา อั้งตระกูล | กรรมการและเลขานุการ |
| 16. นางอุบลวรรณ เสนาไชย | ผู้ช่วยเลขานุการ |
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นายณรงค์ อั้งตระกูล)

ประธานศูนย์พัฒนาคุณภาพบริการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลร้อยเอ็ด กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพบริการและวิชาการ งานเวชสารสนเทศ ศูนย์ข้อมูล
ที่ วันที่ 8 มีนาคม 2543

เรื่อง ขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบระบบบริหารจัดการเวชระเบียนใน

เรียน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

เพื่อให้การปฏิบัติงาน งานเวชสารสนเทศ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ จึงขอ
มอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตรวจสอบระบบบริหารจัดการเวชระเบียนใน ดังนี้

- | | |
|---------------------------|-----------------------|
| 1. นางสุกัญญา อึ้งตระกูล | พยาบาลวิชาชีพ 7 |
| 2. นางสาวศุภรณี ตั้งภักดี | พยาบาลวิชาชีพ 7 |
| 3. นางอุบลวรรณ เสนาไชย | พยาบาลวิชาชีพ 7 |
| 4. นายบุญทัน ภาคมฤค | เจ้าหน้าที่เวชสถิติ 2 |
| 5. นายอุเทน ภาคมฤค | นักสถิติ |
| 6. นางสมพร อัมจักร | ผู้ช่วยเหลือคนไข้ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายณรงค์ อึ้งตระกูล)

ประธานศูนย์พัฒนาคุณภาพบริการ

บันทึกสรุปกิจกรรมพัฒนาคุณภาพ				
ชื่อทีม : เสือ สิงห์	ปัญหา/โอกาสพัฒนา : Charts หายและค้างส่ง			
สมาชิกทีม	สถิติการประชุม			
ประธาน : นพ.ศักดิ์ดา เพ็ชรประเสริฐกุล	วันที่	ช่วงเวลาที่ประชุม	ชม.	คนร่วม
เลขานุการ : นางสุกัญญา อึ้งตระกูล	6 มี.ค. 43	10.00 - 12.00 น.	2	16
สมาชิก : นพ. ณรงค์ ทองหาญ	21 มี.ค. 43	14.00 - 16.00 น.	2	16
นพ. ชูชัย ศรีภูมิสุริกานต์	5 เม.ย. 43	14.00 - 15.00น.	1	16
พญ.คัทมอญ เทพวงศ์ศิริรัตน์	7 เม.ย. 43	10.00 - 12.00 น.	2	16
นางเพ็ญจิต บุญกาพิมพ์	29 พ.ค. 43	14.00 - 15.00 น.	1	16
นางสาวสมจิต กัญยวงศ์หา	7 มิ.ย. 43	14.00 - 16.00 น.	2	16
นางสาวอุบล โยวทิตย์	20 มิ.ย. 43	14.00 - 15.00 น.	1	16
นางวรรณภรณ์ พัฒนิบูลย์	26 ก.ค. 43	14.00 - 15.00 น.	1	16
นางสุพาพิณ สิงห์วัช				
นางสาวนนทรีย์ พละหงษ์				
นางสาวศุพรรณิ ตั้งภักดี				
นางอุบลวรรณ เสนาไชย				
นายบุญทัน ภาคมฤค				
นายอุเทน ภาคมฤค				
นางสมพร อัมจักร				

สรุปผลการประชุม

ครั้งที่ 1 วันที่ 6 มีนาคม 2543

: Brain storm หาสาเหตุของปัญหาและจากโปรแกรม MIC

ครั้งที่ 2 วันที่ 21 มีนาคม 2543

: Brain storm ทำ Objective tree หามาตรการในการเก็บรวบรวม charts

ครั้งที่ 3 วันที่ 5 เมษายน 2543

: หาข้อสรุปว่าตึกควรจะทำอย่างไรให้แพทย์สรุป Charts และงานเวชระเบียนในจะทำ
อย่างไร ถ้ายังไม่ได้รับ Charts

ครั้งที่ 4 วันที่ 7 เมษายน 2543

: ได้เชิญทุกตึกมาแจ้งนโยบายให้ทราบ เพื่อปฏิบัติทุกตึก

ครั้งที่ 5 วันที่ 29 พฤษภาคม 2543

: ปัญหาค้นหา Charts ไม่พบที่งานเวชระเบียนใน

: การยืม Charts ที่ยังไม่สรุปของงานเวชระเบียนนอก เพิ่มกำหนดวันยืมจาก 1 วัน เป็น 2 วัน

: สาเหตุการส่งซ้ำอยู่ที่หัวหน้าตึก

ครั้งที่ 6 วันที่ 7 มิถุนายน 2543

: ติดตามผลการดำเนินงานต่อเนื่อง

: สรุปผลการดำเนินงาน และชี้แจงการส่งซ้ำและค้างส่ง

ครั้งที่ 7 วันที่ 20 มิถุนายน 2543

: รวบรวมปัญหาจากการปฏิบัติงาน

ครั้งที่ 8 วันที่ 26 กรกฎาคม 2543

: สรุปโครงการบริหารจัดการระบบเวชระเบียนใน

Roi-Et Hospital																			
Patient Statistic Admit, Move, Discharge, Dead, Diagnosis. Department.....ward.....																			
Daily.....																			
No/ Time		HN	Name-Surname	admit	move	No/ Time			HN	Name- Surname	discharge		move	Last Diagnosis	Operation	doctor	right		expired date
N	D	E				AN	N	D	E		AN	condition					type	Code	
Patient Daily Statistic																			
(1) receive	(2) admit	(3) move	(4) discharge	(5) move to	(6) dead	(7) stay													
$7 = \{ (1) + (2) + (3) \} - \{ (4) + (5) + (6) \}$												MRS MIC Roi-Et Hospital							

Borrowing Record Registry of In-Patient from Legal-Insurance-In patient-Out patient and ect.

ROI-ET HOSPITAL

ward

Date Borrow	Ward	Borrower	Patient's name	No		Signature's head nurse	time of borrowing	date sending	Signature's sender	Signature's receiver	Remarks
				HN	AN						

Registry record of borrowing in-patient from Ward

ROI-ET HOSPITAL

ward

.....

Date	Borrower	Patient's name	No		Signature's head nurse	time of borrowing	date sending	Signature's sender	Signature's receiver	Remarks
			HN	AN						

Ward.....Date..... Reporting of Charts										First	Second	
No	Name-Surname	HN	AN	Discharge	sending	amount of day	overdue	lost	Doctor	Remarks		

SUMMARY OF CHECKING OVERDUE AND LOST CHARTS IN ROI-ET HOSPITAL

Summary of overdue and lost chart Date.....Month.....Year

Ward	Overdue chart	Lost chart	Reason	Doctor	Head nurse

MRS in Roi-Et Hospital Tel.127			ROI-ET HOSPITAL				Sending date (OPD. Cards).....				
History Registry in Patient / Out patient											
			Charts Sending date.....Sender.....No.....Charts								
Ward.....			Charts Receiving date.....Reciver.....No.....Charts								
No	HN	Name-Surname	OPD.card		date D / C	No	HN	Name-Surname	OPD.card		date D / C
	AN		yes	no			AN		yes	no	
1						12					
2						13					
3						14					
4						15					
5						16					
6						17					
7						18					
8						19					
9						20					
10						21					
11						22					



คำสั่งโรงพยาบาลร้อยเอ็ด
ที่ ๒1 /2543
เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการสรุปเวชระเบียน
และบ่งกันเวชระเบียนหาย

.....

เพื่อให้การบริหารงานและการบริการของงานเวชระเบียนและสถิติ กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพบริการ และวิชาการ โรงพยาบาลร้อยเอ็ด ตามโครงการการบริการจัดการระบบเวชระเบียนในโรงพยาบาลร้อยเอ็ด เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสม และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ 4406/2537 ลงวันที่ 14 ธันวาคม พ.ศ. 2537 เรื่องมอบหมายให้ข้าราชการเป็นผู้บังคับบัญชา จึงให้ผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตาม มาตรการในการแก้ไขปัญหา ดังรายละเอียดที่แนบท้ายคำสั่งนี้โดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้น

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. 2543

(นายสมชัย นิจนานิช)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลร้อยเอ็ด

มาตรการในการแก้ไข้ปัญหา

1. ในกรณีที่ผู้ป่วยจำหน่ายแล้ว แพทย์ผู้รักษาต้องสรุปชาร์ต ภายใน 7 วัน และหลังจากที่แพทย์สรุปชาร์ต เรียบร้อยแล้วตึกควรดำเนินการนำส่งชาร์ตให้ถึงงานเวชระเบียนในไม่เกิน 3 วัน

มาตรการในการเก็บรวบรวม Chart

1.1 แยกตะกร้า สำหรับ Chart ที่สรุปแล้ว

1.2 ตะกร้าสำหรับ Chart ที่แพทย์ยังไม่สรุป โดยแยกตามชื่อแพทย์ที่ทำการรักษา ติดตามให้แพทย์เจ้าของไข้สรุป Chart ให้เสร็จภายใน 7 วันหลังจำหน่าย ทั้งนี้ควรเสนอให้สรุปทันทีในวันถัดจากวันที่จำหน่าย ถ้าแพทย์ยังไม่สรุปตามเวลาที่กำหนด ควรเสนอจำนวน Chart ค้างของแพทย์แต่ละท่าน เพื่อจะได้มีการติดตามหาสาเหตุผ่านหัวหน้า กลุ่มงานรับทราบ

2. หลังจากแพทย์จำหน่ายผู้ป่วยแล้ว 10 วัน ถ้างานเวชระเบียนในยังไม่ได้รับชาร์ตที่ดำเนินการสรุปเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่งานเวชระเบียนในต้องตรวจสอบและติดตามชาร์ต โดยระบุ HN. ชื่อแพทย์ผู้รักษา เสนอผ่านหัวหน้าตึกเป็นการทวงครั้งที่ 1 ส่วนการทวงครั้งที่ 2 ให้ทดลองปฏิบัติไปก่อน ถ้ามีปัญหาจึงหาแนวทางแก้ไข้ร่วมกัน ในการประชุมครั้งต่อไป

3. ชาร์ตคนไข้ส่งเบิก (ซึ่งมักมีปัญหาล่าช้าจากการที่ตึกต้องรอใบเบิกต้นสังกัด) ให้ดำเนินการ ดังนี้

3.1 แยกใบสรุปค่าใช้จ่ายส่งเบิกและสำเนาใบส่งยาออกจากชาร์ต โดยทางตึกอาจจัดทำแฟ้มขึ้นเพื่อเก็บเอกสารนี้โดยเฉพาะ เพื่อป้องกันการสูญหาย

3.2 ใบ summary chart และส่วนอื่นๆที่เหลือให้เตรียมไว้ให้แพทย์สรุปตามปกติและนำส่งงานเวชระเบียนใน ภายในเวลาที่กำหนด (ไม่เกิน 10 วัน หลังจากแพทย์ส่งจำหน่ายผู้ป่วยแล้ว)

4. ในกรณีที่รับคนไข้ไว้รักษา 2 ครั้งในเวลาใกล้เคียงกัน ซึ่งชาร์ตอาจสรุปไม่เสร็จและตึกที่รับคนไข้ไว้ครั้งแรก ยังไม่ได้นำส่งชาร์ตถึงงานเวชระเบียนใน ให้ดำเนินการดังนี้

4.1 ถ้ารับครั้งที่ 2 ในตึกเดียวกัน เมื่อแพทย์ศึกษาประวัติเก่าแล้ว ควรแยกชาร์ตเก่าออกจากชาร์ตใหม่ และดำเนินการส่งชาร์ตเก่าที่แพทย์สรุปแล้วคืนงานเวชระเบียนใน ตามกำหนดเวลาเดิม (คือภายใน 10 วันหลังจำหน่ายครั้งแรก)

4.2 ถ้ารับครั้งที่ 2 ในตึกใหม่ ให้เจ้าหน้าที่ตึกใหม่ดำเนินการยืมชาร์ตเก่า จากตึกเก่า(ตึกเดิม) ทั้งนี้ตึกเก่าควรทำทะเบียนควบคุมการยืมและการส่งคืน โดยกำหนดให้ส่งคืนภายใน 2 วัน โดยตึกเก่าเป็นผู้ติดตามทวงคืน

5. ในผู้ป่วยที่ใช้สิทธิ พ.ร.บ.คุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ ตึกควรดำเนินการ สรุปชาร์ตตามปกติและส่งชาร์ตที่สรุปแล้วมาที่งานเวชระเบียนใน โดยเจ้าหน้าที่ของ พ.ร.บ. จะต้องยืมชาร์ตที่สรุปเรียบร้อยแล้วจากงานเวชระเบียนใน เพียงแห่งเดียวเท่านั้น งานเวชระเบียนใน ทำบันทึกการยืม-คืน และกำหนดให้คืนชาร์ตภายใน 7 วัน

6. ห้ามนำชาร์ตออกจากตึก ไม่ว่าในกรณีใดๆทั้งสิ้น ยกเว้นตามข้อ 4.2

7. ในกรณีที่งานเวชระเบียนนอก ยืมชาร์ตจากงานเวชระเบียนใน งานเวชระเบียนในควรทำทะเบียนควบคุมการยืม-คืนไว้ โดยให้ระบุชื่อผู้ยืม, ชื่อผู้คืน, วันที่ยืม,วันที่คืนและลายเซ็นกำกับ โดยกำหนดให้ส่งคืนภายใน 1 วัน

8. ในการส่งชาร์ตที่สรุปเรียบร้อยแล้ว ทางตึกต้องตรวจสอบความสมบูรณ์ของชาร์ตและจำนวนชาร์ตที่นำส่ง ให้จัดทำหลักฐานในการนำส่ง โดยระบุจำนวนชาร์ตและรายละเอียดในการนำส่ง อาจระบุชื่อผู้ป่วย, HN.,AN.,วันที่นำส่ง,ชื่อผู้ส่งและชื่อผู้รับ เป็นต้น ส่วนงานเวชระเบียนในต้องตรวจสอบจำนวนชาร์ตที่ได้รับและความสมบูรณ์ ถูกต้องของชาร์ตก่อนรับไว้ และเซ็นชื่อในแบบฟอร์มการรับชาร์ตไว้เป็นหลักฐาน

STUDENT CURRICULUM VITAE

Curriculum Vitae

Name Sukunya Uengtrakul

Date of Birth 25 / 09 / 1954

Sex Female

Nationality Thai

Marital status Married

Educational Background

1975 Diploma of Nursing and Midwife

1984 Bachelor in Surgical Nursing, Mahidol University

Experience

1980 – 1986 Nursing staff at Emergency ward of Leard Sin Hospital

1987 – 1997 Chief of Prevention-Control at Social Medicine

Department

1998 – 2001 Chief of Medical Information Center and Chief of
Counseling Center at Roi-Et Hospital