

กระบวนการปฏิบัติงาน Telemedicine walk in

| ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ | กระบวนการ | คำอธิบายขั้นตอน |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้างานเวชระเบียน - หัวหน้าหน่วยลงทะเบียน - เจ้าหน้าที่ระบบคอมพิวเตอร์ - เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนที่ได้รับมอบหมาย - เจ้าหน้าที่สิทธิประโยชน์ | <pre> graph TD A([ผู้ป่วยโทรผ่าน Call Center กค 3]) --> B[เจ้าหน้าที่เวชระเบียนรับสาย และสอบถามวัตถุประสงค์ของผู้ป่วย] B --> C[บันทึกข้อมูลลงในระบบพร้อมทวนสอบข้อมูลที่อยู่+เบอร์โทรฯและสิทธิการรักษาทุกครั้ง] C --> D{ผู้ป่วยมีสิทธิการรักษา ปกส. อปท. ปกก. AR หรือไม่?} D -- N --> E[รวบรวมข้อมูลทั้งหมดส่ง Email ให้หน่วยตรวจทุกหน่วยตรวจในรูปแบบ Email เพื่อพิจารณาตามราย Case เขียว, เหลือง, แดงเพื่อประสานกลับไปหาผู้ป่วยต่อไป] D -- Y --> F[หน่วยสิทธิประโยชน์รับรองในระบบ] F --> E </pre> | <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้ป่วยโทรทาง Call Center กค 3 2. เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนรับสาย สอบถามวัตถุประสงค์ของผู้ป่วย เรื่องการรับยาทางไปรษณีย์ / ตรวจทางไกล (Tele) / เลื่อนนัด โดยมีการจัดทำสคริป (Script) ในการสอบถามผู้ป่วย <ul style="list-style-type: none"> - โดยเปิด โปรแกรมระบบทะเบียนผู้ป่วย (Patient Profile Management System) เพื่อตรวจสอบที่อยู่และเบอร์โทรฯ - เปิด โปรแกรมระบบหมุนเวียน (Patient Profile Circulation) เพื่อดูวันนัดหมายและชื่อแพทย์ที่นัด - เปิดโปรแกรม MR Scan Viewer ดูกรณีที่วันนัดเลยเพื่อดูประวัติ ชื่อแพทย์ที่ผ่านมาในกรณีที่ผู้ป่วยจำไม่ได้ เพื่อนำไปลงข้อมูล - เปิดโปรแกรมลงข้อมูล Telemedicine ที่งานเวชระเบียนพัฒนาขึ้น โดยทำการลงข้อมูล อาทิเช่น HN, ชื่อ-นามสกุล, แผนกตรวจ, วันเดือนปีเกิด, ชื่อแพทย์, สิทธิการรักษา, ประเภทการตรวจเช่น ตรวจ Tele ไม่ตรวจ Tele, รับยาอย่างเดียว, เลื่อนนัด, หมายเหตุอื่นๆ, เวลารับโทรศัพท์, ประเภทการแก้ไขข้อมูลเช่น เบอร์โทรฯและ/หรือที่อยู่ หรือ Rama app 3. บันทึกข้อมูลเข้าระบบพร้อมทวนสอบที่อยู่และเบอร์โทรฯ และสิทธิการรักษาทุกรายก่อนบันทึกข้อมูลส่งออก 4. กรณีสิทธิข้าราชการงานเวชระเบียน จะรับรองสิทธิให้ผู้ป่วย ถ้ากรณีเป็นผู้ป่วยมีสิทธิ ปกส. ปกก. อปท. AR จะส่งข้อมูลเข้าระบบให้หน่วยสิทธิประโยชน์ฯเพื่อรับรองสิทธิเข้าระบบ 5. รวบรวมข้อมูลรายงานเป็น Excel ส่ง Email ให้หน่วยตรวจต่างๆ เพื่อการพิจารณาดำเนินการต่อไป <p>** หมายเหตุ: การพิจารณา Case ของแพทย์แต่ละสีดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - สีเขียว หมายถึง การเลื่อนนัด - สีเหลือง หมายถึง การตรวจ Tele หรือรับยาทางไปรษณีย์ - สีแดง หมายถึง ผู้ป่วยมาตามนัด |