

คู่มือการใช้งาน

Medical Record Audit (MRA)

งานเวชระเบียน

เวอร์ชัน 1.0

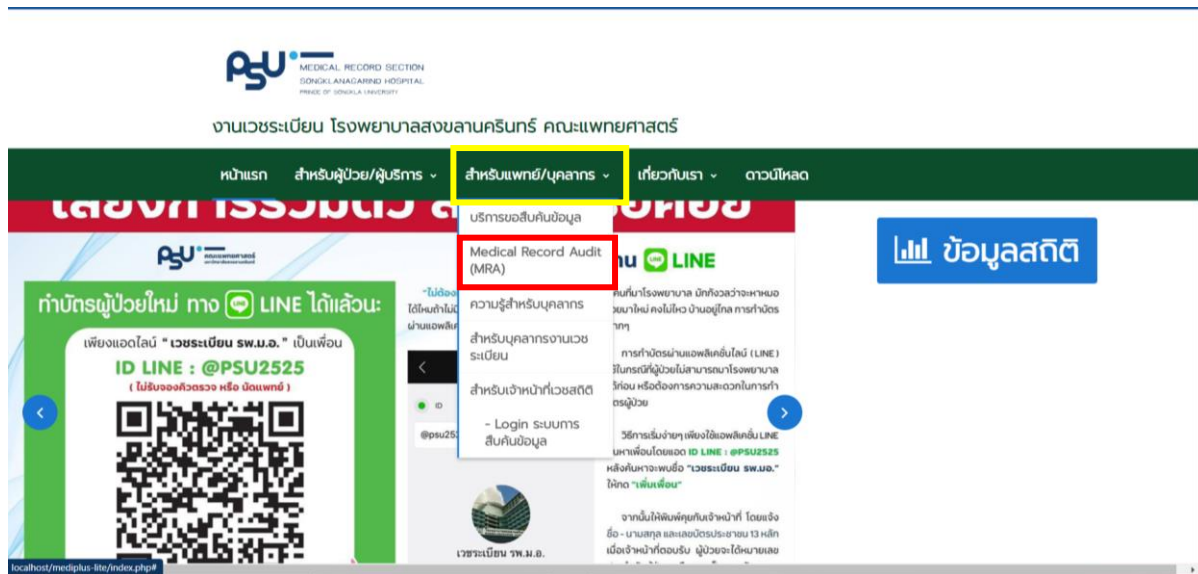
โรงพยาบาลสงขลานครินทร์

31 สิงหาคม พ.ศ. 2564

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ทางเข้าใช้งาน MRA ในหน้าเว็บไซต์ใหม่	1
การใช้งาน	1
<u>ส่วนที่ 1</u> การดาวน์โหลดไฟล์เอกสารและแบบฟอร์มต่าง ๆ	2
<u>ส่วนที่ 2</u> การบันทึกผลคะแนน OPD และ IPD	4
- การบันทึกผลคะแนน IPD ราย Content	6
- การบันทึกผลคะแนน OPD ราย Content	9
- การนำข้อมูลไปใช้งาน เช่น สัมผัส Export เป็น Excel	11
- การบันทึกแก้ไขผลคะแนน OPD และ IPD	12
- การบันทึกผลคะแนน OPD และ IPD รายเกณฑ์	12
<u>ส่วนที่ 3</u> การเรียกดูรายงาน MRA	14

ทางเข้าใช้งาน MRA ในหน้าเว็บไซต์ใหม่



๑. เลือกเมนูสำหรับแพทย์/บุคลากร

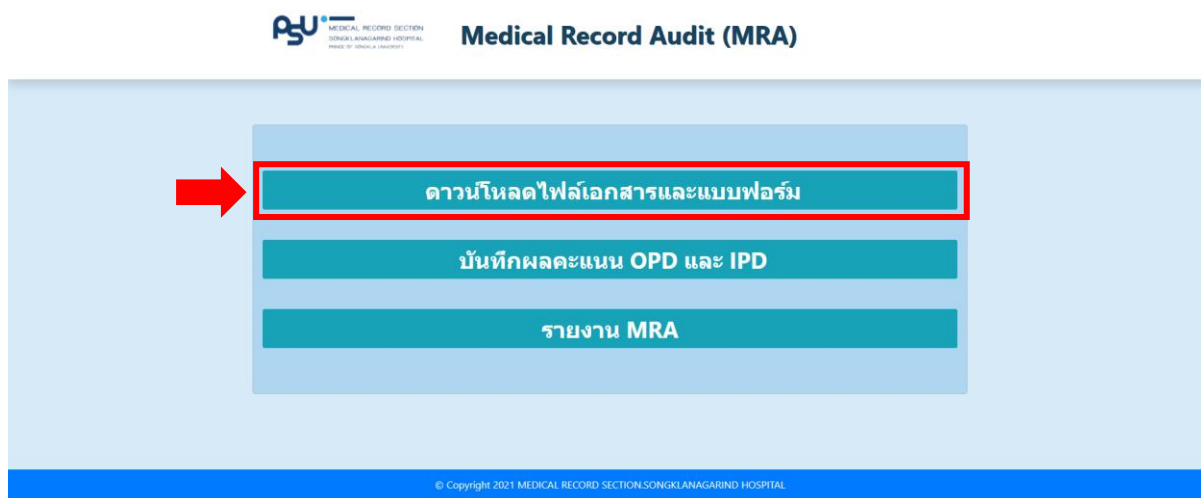
๒. เลือกรายการ Medical Record Audit (MRA)

การเข้าใช้งานแบ่งออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

1. ส่วนที่ 1 การดาวน์โหลดไฟล์เอกสารและแบบฟอร์มต่าง ๆ (หน้าที 2)
2. ส่วนที่ 2 การบันทึกผลคะแนน OPD และ IPD ซึ่งแบบออกเป็นการบันทึก แบบราย Content และแบบรายเกณฑ์ โดยผู้ใช้งานในส่วนนี้จะต้องมีรหัสเข้าใช้เพื่อทำการบันทึกหรือแก้ไขข้อมูล (หน้าที 5)
3. ส่วนที่ 3 เรียกดูรายงาน MRA (หน้าที 14)

ส่วนที่ 1 การดาวน์โหลดไฟล์เอกสารและแบบฟอร์มต่าง ๆ

ขั้นตอนที่ 1 คลิกเลือกหัวข้อ ดาวน์โหลดเอกสารและแบบฟอร์ม



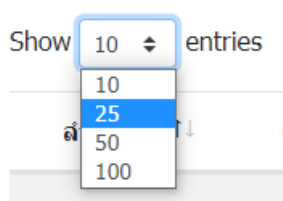
ภาพที่ 1 เมนูดาวน์โหลดไฟล์เอกสารและแบบฟอร์ม

ขั้นตอนที่ 2 การค้นหาไฟล์เอกสารหรือแบบฟอร์มที่ต้องการดาวน์โหลดและการกำหนดรายการที่ต้องการแสดง



ภาพที่ 2 การกำหนดรายการแสดงและการค้นหาไฟล์เอกสารและแบบฟอร์มที่ต้องการดาวน์โหลด

2.1 กำหนดรายการแสดง



คลิกเพื่อแสดงไฟล์เอกสารหรือแบบฟอร์ม ซึ่งกำหนดได้ตั้งแต่ ลำดับที่ 1 – 10 หรือ ลำดับที่ 1 – 25 หรือ ลำดับที่ 1 – 50 และ ลำดับที่ 1 – 100

ภาพที่ ๓ การกำหนดรายการแสดง

2.2 การค้นหาไฟล์เอกสารและแบบฟอร์ม

Search:

การค้นหาไฟล์เอกสารและแบบฟอร์ม ได้จาก
๒.๒.๑ เลขที่เอกสาร
๒.๒.๒ หัวข้อเรื่อง

ภาพที่ ๔ การค้นหาไฟล์เอกสารและแบบฟอร์มที่ต้องการดาวน์โหลด

ขั้นตอนที่ 3 การดาวน์โหลดไฟล์เอกสารและแบบฟอร์ม



MEDICAL RECORD SECTION
SONGKLANAGARIND HOSPITAL
PRINCE OF SONGKLA UNIVERSITY

Medical Record Audit (MRA)

ดาวน์โหลดไฟล์เอกสารและแบบฟอร์มต่าง ๆ (งานเวชระเบียน)

Show 10 entries

Search:

ลำดับ	เลขที่เอกสาร	วัน/เดือน/ปี	หัวข้อเรื่อง	Download
1	640729001	29/07/2564	แบบฟอร์มประเมินคุณภาพ MRA ปี 64	MRA64.xlsx
2	640730001	30/07/2564	คู่มือการตรวจประเมินคุณภาพการบันทึกเวชระเบียน	Medical Record Audit Guideline.pdf

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous

1

Next

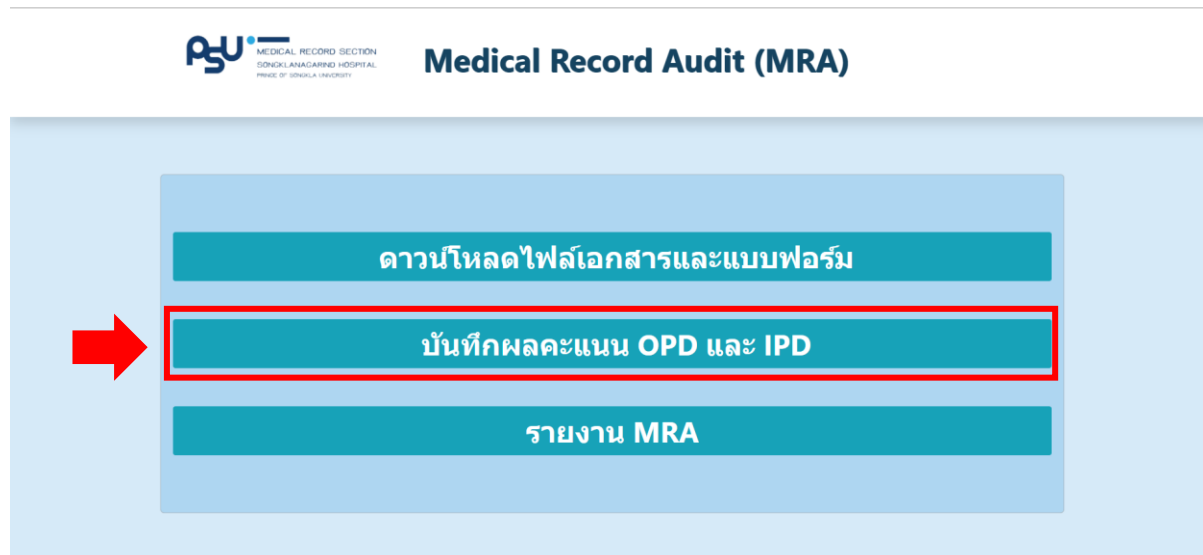
© Copyright 2021 MEDICAL RECORD SECTION.SONGKLANAGARIND HOSPITAL

ภาพที่ 5 การดาวน์โหลดไฟล์เอกสารและแบบฟอร์ม

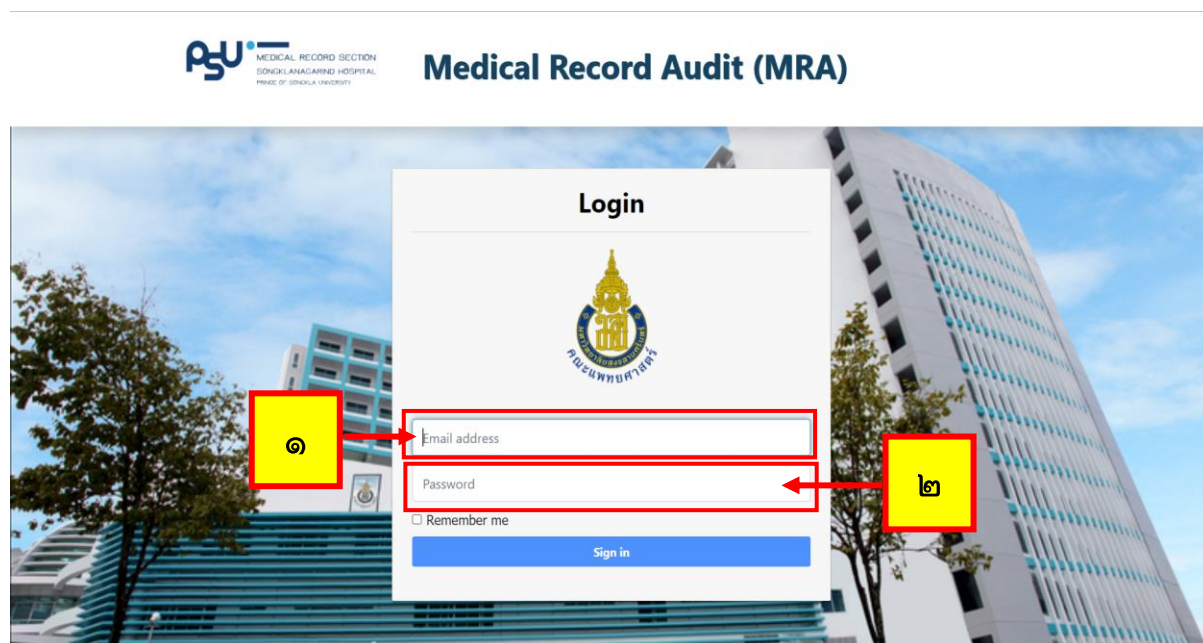
เช่น ต้องการดาวน์โหลดไฟล์ แบบฟอร์มประเมินคุณภาพ MRA ปี 64 ให้ดูที่หัวข้อเรื่องว่าใช้ไฟล์เอกสารที่ต้องการหรือไม่ หากใช่ให้คลิกที่ดาวน์โหลดในหัวข้อเรื่องนั้น

ส่วนที่ 2 การบันทึกผลคะแนน OPD และ IPD ซึ่งแบบออกเป็นกรบันทึก แบบราย Content และแบบรายเกณฑ์ โดยผู้ใช้งานในส่วนนี้จะต้องมีรหัสเข้าใช้เพื่อทำการบันทึก หรือแก้ไขข้อมูล ***(ในส่วนที่ 2 ผู้ใช้งานสามารถ บันทึก แก้ไข ลบข้อมูล หรือเรียกดูรายงานในส่วน สาขาวิชาของตนเองได้เท่านั้น)***

ขั้นตอนที่ 1 คลิกเลือกหัวข้อ บันทึกผลคะแนน OPD และ IPD



ภาพที่ 6 เมนูบันทึกผลคะแนน OPD และ IPD



ภาพที่ 7 การเข้าสู่ระบบ เพื่อยืนยันตัวตนก่อนทำการบันทึกข้อมูล

1. Email address ให้ใส่ Mail ที่ผู้ดูแลระบบเป็นผู้ตั้งให้ในระบบ MRA งานเวชระเบียน โดยจะใช้เมลที่ผู้บันทึกข้อมูลเป็นส่งมาให้ตั้งทางเมล
2. Password ให้ใส่ รหัสผ่านที่ผู้ดูแลระบบเป็นคนส่งให้ทางเมลหรือผู้บันทึกข้อมูลเป็นผู้ส่งมาให้ตั้งทางเมล

ขั้นตอนที่ 2 การบันทึกข้อมูล OPD และ IPD

หน้าโฮมเพจหลักจะประกอบไปด้วย 2 ส่วน ได้แก่ บันทึกผลคะแนน และรายงาน

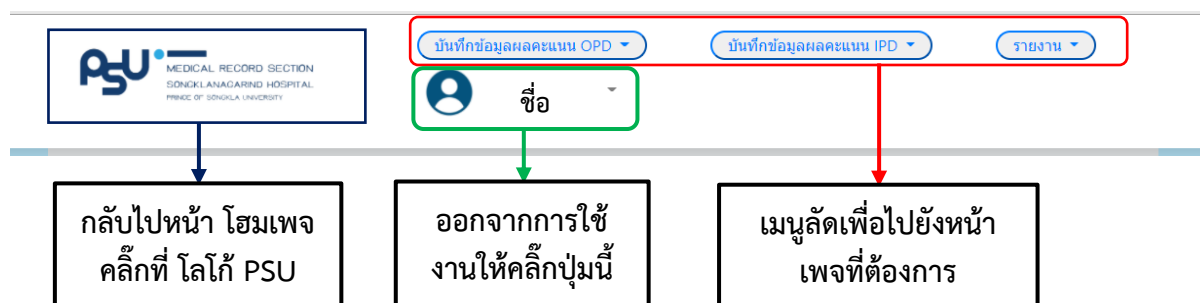
Medical Record Audit (MRA)



สาขาวิชา/หน่วยงาน : หน่วยงานเวชสถิติและข้อมูลกลาง

บันทึกผลคะแนน	รายงาน
รายการ IPD - บันทึกผลคะแนน IPD ราย Content - บันทึกผลคะแนน IPD รายเกณฑ์ รายการ OPD - บันทึกผลคะแนน OPD ราย Content - บันทึกผลคะแนน OPD รายเกณฑ์	Internal Audit (ประเมินโดยสาขาวิชา) รายการ IPD - รายงาน IPD ราย Content - รายงาน IPD รายเกณฑ์ รายการ OPD - รายงาน OPD ราย Content - รายงาน OPD รายเกณฑ์

ภาพที่ 8 หน้าโฮมเพจของบันทึกผลคะแนน OPD และ IPD



ภาพที่ 9 ส่วนหัวของหน้าเพจบันทึกผลคะแนน OPD และ IPD

2.1 การบันทึกผลคะแนน IPD ราย Content ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ส่วนดังนี้

การตรวจประเมินคุณภาพเวชระเบียนผู้ป่วยใน (แยกตามราย Content)

ปีงบประมาณ (ปี ค.ศ.) * 2021			เดือน * กรุณาเลือกเดือนที่ต้องการบันทึก			ส่วนที่ 1
แผนก/ภาควิชา หน่วยงานเวชสถิติและข้อมูลกลาง			HN. * หมายเลข HN.			
Hname * ชื่อ-นามสกุล			Date Admitted * วว/ตด/ปปปป			
AN. * หมายเลข AN.			Date Discharged * วว/ตด/ปปปป			
1. Discharge summary : Dx., OP. คะแนนที่ได้			2. Discharge summary : Other คะแนนที่ได้			ส่วนที่ 2
4. History คะแนนที่ได้			5. Physical exam คะแนนที่ได้			
7. Consultation record คะแนนที่ได้			8. Anesthetic record คะแนนที่ได้			
10. Labour record คะแนนที่ได้			11. Rehabilitation record คะแนนที่ได้			
3. Informed consent คะแนนที่ได้			6. Progress note คะแนนที่ได้			ส่วนที่ 3
9. Operative note คะแนนที่ได้			12. Nurses' note helpful คะแนนที่ได้			
คะแนนเต็ม (Full score) * (ต้องไม่น้อยกว่า 56 คะแนน)			คะแนนที่ได้ (Sum score)			
ร้อยละ						

บันทึก ยกเลิก

ภาพที่ 10 การบันทึกแบบประเมินคุณภาพการบันทึกเวชระเบียนผู้ป่วยใน (แยกตามราย Content)

ส่วนที่ 1 เลือกปีงบประมาณ เดือนที่ต้องการบันทึกและกรอกข้อมูลส่วนที่เหลือตามแบบฟอร์ม



 แบบตรวจประเมินคุณภาพการบันทึกเวชระเบียนผู้ป่วยใน Medical Record Audit Form (IPD)

Hcode Hname..... HN..... AN..... Date admitted..... Date discharged

ปีงบประมาณ (ปี ค.ศ.) * 2021	เดือน * กรุณาเลือกเดือนที่ต้องการบันทึก	AN. * หมายเลข AN.
แผนก/ภาควิชา หน่วยงานเวชสถิติและข้อมูลกลาง	HN. * หมายเลข HN.	Date Discharged * วว/ตด/ปปปป
Hname * ชื่อ-นามสกุล	Date Admitted * วว/ตด/ปปปป	

ภาพที่ 11 การลงบันทึกข้อมูลในส่วนที่ 1 ของ แบบประเมินคุณภาพการบันทึกเวชระเบียนผู้ป่วยใน

ส่วนที่ 2 นำคะแนนรวมที่ได้จาก Content แต่ละข้อมาใส่ในส่วนที่ 2

Content	NA	Missing	No	เกณฑ์ ข้อ 1	เกณฑ์ ข้อ 2	เกณฑ์ ข้อ 3	เกณฑ์ ข้อ 4	เกณฑ์ ข้อ 5	เกณฑ์ ข้อ 6	เกณฑ์ ข้อ 7	เกณฑ์ ข้อ 8	เกณฑ์ ข้อ 9	หัก คะแนน	รวม คะแนน
1. Discharge summary: Dx., OP														ข้อที่ 1
2. Discharge summary: Other														ข้อที่ 2
3. Informed consent														ข้อที่ 3
4. History														ข้อที่ 4
5. Physical exam														ข้อที่ 5
6. Progress note														ข้อที่ 6
7. Consultation record														ข้อที่ 7
8. Anesthetic record														ข้อที่ 8
9. Operative note														ข้อที่ 9
10. Labour record														ข้อที่ 10
11. Rehabilitation record														ข้อที่ 11
12. Nurses' note														ข้อที่ 12

ภาพที่ 12 ตารางบันทึกผลคะแนน IPD ราย Content

* คะแนนรวมที่ได้ในแต่ละ Content นำมาใส่ในแต่ละข้อ

1. Discharge summary : Dx., OP. คะแนนที่ได้ ข้อที่ 1	2. Discharge summary : Other คะแนนที่ได้ ข้อที่ 2	3. Informed consent คะแนนที่ได้ ข้อที่ 3
4. History คะแนนที่ได้ ข้อที่ 4	5. Physical exam คะแนนที่ได้ ข้อที่ 5	6. Progress note คะแนนที่ได้ ข้อที่ 6
7. Consultation record คะแนนที่ได้ ข้อที่ 7	8. Anesthetic record คะแนนที่ได้ ข้อที่ 8	9. Operative note คะแนนที่ได้ ข้อที่ 9
10. Labour record คะแนนที่ได้ ข้อที่ 10	11. Rehabilitation record คะแนนที่ได้ ข้อที่ 11	12. Nurses'note helpful คะแนนที่ได้ ข้อที่ 12

ภาพที่ 13 การลงบันทึกคะแนน IPD ราย Content

ส่วนที่ 3 ให้คิดคะแนนเต็มแล้วนำไปใส่ในช่องคะแนนเต็ม (Full score) โปรแกรมจะคำนวณคะแนนที่ได้กับร้อยละให้อัตโนมัติ เกณฑ์เงื่อนไขสาขาหรือภาควิชาคะแนนที่ได้จะต้องไม่น้อยกว่า 56 คะแนน ยกเว้น ภาควิชาจิตเวชศาสตร์ คะแนนที่ได้จะต้องไม่น้อยกว่า 57 คะแนน

คะแนนเต็ม (Full score) *	คะแนนที่ได้ (Sum score)	ร้อยละ
70	56	80.00
(ต้องไม่น้อยกว่า 56 คะแนน)		

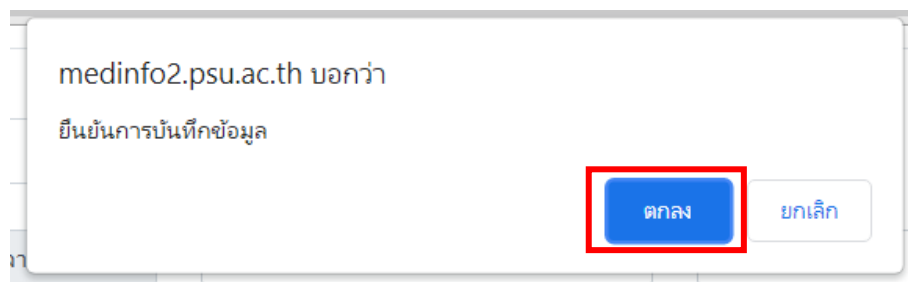
ภาพที่ 14 การคำนวณและเงื่อนไข IPD ราย Content

*เมื่อทำการลงผลคะแนน IPD ราย Content เสร็จแล้วให้กดปุ่ม **บันทึก** แต่ถ้าต้องการล้างข้อมูลออกทั้งหมดเพื่อทำการลงบันทึกใหม่ให้ กดปุ่ม **ยกเลิก**



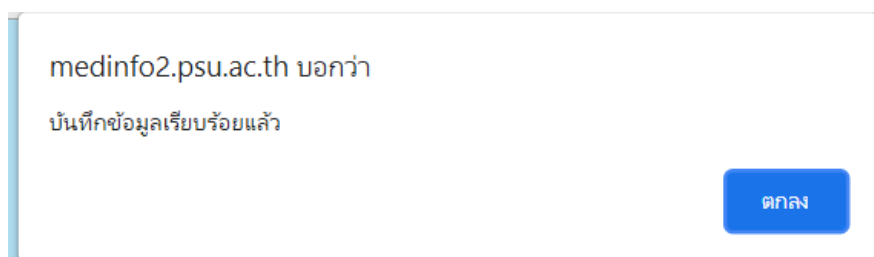
ภาพที่ 15 ปุ่มบันทึกและปุ่มยกเลิกหน้าฟอร์มบันทึกผลคะแนน IPD ราย Content

** เมื่อทำการกดปุ่มบันทึกแล้วจะมี **POPUP** ขึ้นแจ้งเตือนว่า “ยืนยันบันทึกข้อมูล” >> **ตกลง**



ภาพที่ 16 การแจ้งเตือนก่อนทำการบันทึกข้อมูล

*** เมื่อทำการกดปุ่มตกลงแล้ว ระบบแจ้งว่า “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว” >> **ตกลง** (เป็นอันเสร็จสิ้นการบันทึกข้อมูล)



ภาพที่ 17 การแจ้งเตือนว่าบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

2.2 การบันทึกผลคะแนน OPD ราย Content ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ส่วนดังนี้

การตรวจประเมินคุณภาพเวชระเบียนผู้ป่วยนอก/ฉุกเฉิน (แยกตามราย Content)

ส่วนที่ 1

ปีงบประมาณ (ปีค.ศ.) *

2021

เดือน *

กรุณาลเลือกเดือนที่ต้องการบันทึก

ภาควิชา *

รังสีวิทยา

HN. *

หมายเลข HN.

Hname *

ชื่อ-นามสกุล

Visit Date *

วว/ตต/ปปปป

1. Patient s Profile คะแนนที่ได้	2. History (1st visit) คะแนนที่ได้	3. Physical examination/Diagnosis คะแนนที่ได้
4. Treatment/Investigation คะแนนที่ได้	5.1 Follow up ครั้งที่ 1 คะแนนที่ได้	5.2 Follow up ครั้งที่ 2 คะแนนที่ได้
5.3 Follow up ครั้งที่ 3 คะแนนที่ได้	6. Operative note คะแนนที่ได้	7. Informed consent คะแนนที่ได้
8. Rehabilitation record		

ส่วนที่ 2

คะแนนเต็ม (Full score) *

คะแนนที่ได้ (Sum score)

ร้อยละ

ส่วนที่ 3

(ต้องไม่น้อยกว่า 14 คะแนน สำหรับผู้ป่วยทั่วไปฉุกเฉิน : General case)
 (ต้องไม่น้อยกว่า 18 คะแนน สำหรับผู้ป่วยนอกโรคเรื้อรัง : Chronic case ที่มีการตรวจ follow up อย่างน้อย 1 ครั้ง)

บันทึก
ยกเลิก

ภาพที่ 18 การบันทึกแบบประเมินคุณภาพการบันทึกเวชระเบียนผู้ป่วยนอก (แยกตามราย Content)

ส่วนที่ 1 เลือกปีงบประมาณ เดือนที่ต้องการบันทึกและกรอกข้อมูลส่วนที่เหลือตามแบบฟอร์ม

สำนักงานสถิติแห่งชาติ

แบบตรวจประเมินคุณภาพการบันทึกเวชระเบียนผู้ป่วยนอก/ฉุกเฉิน Medical Record Audit Form (OPD/ER)

Hcode

Hname

HN

PID

☐ General case Diagnosis

☐ Chronic case ช่วงเวลาที่ตรวจสอบ

Visit Date

Diagnosis.....

1st Visit Date.....

ปีงบประมาณ (ปีค.ศ.) *

2021

เดือน *

กรุณาลเลือกเดือนที่ต้องการบันทึก

ภาควิชา *

หน่วยงานเวชสถิติและข้อมูลกลาง

HN. *

หมายเลข HN.

Hname *

ชื่อ-นามสกุล

Visit Date *

วว/ตต/ปปปป

ภาพที่ 19 การลงบันทึกข้อมูลในส่วนที่ 1 ของแบบประเมินคุณภาพการบันทึกเวชระเบียนผู้ป่วยนอก/ฉุกเฉิน

ส่วนที่ 2 นำคะแนนที่ได้จาก Content แต่ละข้อมาใส่ในส่วนที่ 2

No	Contents	NA	Missing	เกณฑ์ ข้อ 1	เกณฑ์ ข้อ 2	เกณฑ์ ข้อ 3	เกณฑ์ ข้อ 4	เกณฑ์ ข้อ 5	เกณฑ์ ข้อ 6	เกณฑ์ ข้อ 7	เพิ่มคะแนน	หักคะแนน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้
1	Patient's Profile													ข้อที่ 1
2	History (1 st visit)													ข้อที่ 2
3	Physical examination/Diagnosis													ข้อที่ 3
4	Treatment/Investigation													ข้อที่ 4
5	Follow up ครั้งที่ 1/...../.....													ข้อที่ 5.1
	Follow up ครั้งที่ 2/...../.....													ข้อที่ 5.2
	Follow up ครั้งที่ 3/...../.....													ข้อที่ 5.3
6	Operative note													ข้อที่ 6
7	Informed consent													ข้อที่ 7
8	Rehabilitation record *													ข้อที่ 8

ภาพที่ 20 ตารางบันทึกผลคะแนน OPD ราย Content

* คะแนนที่ได้ในแต่ละ Content นำมาใส่ในแต่ละข้อ (ข้อที่ 8 ใส่ในกรณีผู้ป่วยจิตเวชเท่านั้น)

1. Patient s Profile คะแนนที่ได้ ข้อที่ 1	2. History (1st visit) คะแนนที่ได้ ข้อที่ 2	3. Physical examination/Diagnosis คะแนนที่ได้ ข้อที่ 3
4. Treatment/Investigation คะแนนที่ได้ ข้อที่ 4	5.1 Follow up ครั้งที่ 1 คะแนนที่ได้ ข้อที่ 5.1	5.2 Follow up ครั้งที่ 2 คะแนนที่ได้ ข้อที่ 5.2
5.3 Follow up ครั้งที่ 3 คะแนนที่ได้ ข้อที่ 5.3	6. Operative note คะแนนที่ได้ ข้อที่ 6	7. Informed consent คะแนนที่ได้ ข้อที่ 7
8. Rehabilitation record ข้อที่ 8		

ภาพที่ 21 การลงบันทึกคะแนน OPD ราย Content

ส่วนที่ 3 ให้คิดคะแนนเต็มแล้วนำไปใส่ในช่องคะแนนเต็ม (Full score) โปรแกรมจะคำนวณคะแนนที่ได้กับร้อยละให้อัตโนมัติ เกณฑ์เงื่อนไขสาขาหรือภาควิชาคะแนนที่ได้จะต้องไม่น้อยกว่า 14 คะแนน สำหรับผู้ป่วยทั่วไปฉุกเฉิน : General case และต้องไม่น้อยกว่า 18 คะแนน สำหรับผู้ป่วยนอกโรคเรื้อรัง : Chronic case ที่มีมีการตรวจ follow up อย่างน้อย 1 ครั้ง

คะแนนเต็ม (Full score) *	คะแนนที่ได้ (Sum score)	ร้อยละ
63	44	69.84

(ต้องไม่น้อยกว่า 14 คะแนน สำหรับผู้ป่วยทั่วไปฉุกเฉิน : General case)
(ต้องไม่น้อยกว่า 18 คะแนน สำหรับผู้ป่วยนอกโรคเรื้อรัง : Chronic case ที่มีมีการตรวจ follow up อย่างน้อย 1 ครั้ง)

ภาพที่ 22 การคำนวณและเงื่อนไข OPD ราย Content

* เมื่อทำการลงผลคะแนน OPD ราย Content เสร็จแล้วให้กดปุ่ม **บันทึก** แต่ถ้าต้องการล้างข้อมูลออกทั้งหมดเพื่อทำการลงบันทึกใหม่ให้ กดปุ่ม **ยกเลิก**

บันทึก

ยกเลิก

ภาพที่ 23 ปุ่มบันทึกและปุ่มยกเลิกหน้าฟอร์มบันทึกผลคะแนน OPD ราย Content

** เมื่อทำการกดปุ่มบันทึกแล้วจะมี **POPUUP** ขึ้นแจ้งเตือนว่า “ยืนยันบันทึกข้อมูล” >> **ตกลง**

ภาพที่ 24 การแจ้งเตือนก่อนทำการบันทึกข้อมูล

*** เมื่อทำการกดปุ่มตกลงแล้ว ระบบแจ้งว่า “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว” >> **ตกลง** (เป็นอันเสร็จสิ้นการบันทึกข้อมูล)

ภาพที่ 25 การแจ้งเตือนว่าบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

ขั้นตอนที่ 3 การเรียกดูรายการที่บันทึกแล้วหรือเรียกดูรายงานและการนำข้อมูลไปใช้งาน

3.1 การเรียกดูรายการที่บันทึกแล้วหรือเรียกดูรายงาน

ตัวอย่าง การเรียกดู IPD ราย Content

ภาพที่ 26 การค้นหารายการที่ต้องการเรียกดู

* กดเลือกปีงบประมาณและเดือนที่ต้องการจะสืบค้นหรือค้นหา >> กดปุ่ม **ค้นหา** ข้อมูลจะปรากฏดังนี้
ภาพที่ 27

รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการบันทึกเวชระเบียนผู้ป่วยใน

แบบแยกตาม content

ลำดับ	HN.	AN.	Hname	Admitted	Discharged	คะแนนที่ได้	คะแนนเต็ม	เปอร์เซ็นต์ %	รายละเอียดเพิ่มเติม
1	2856554	5246555	นางใจดี นามสมมติ	05/08/2564	10/08/2564	57	70	81.43	รายละเอียด
total		Sum				57	70	81.43	

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

ภาพที่ 27 ตัวอย่างการเรียกดูข้อมูล IPD ราย content

3.2 การนำข้อมูลไปใช้งาน

3.2.1 สั่งพิมพ์รายงานได้ >> กดปุ่ม **Print**

3.2.2 สามารถ Export ออกเป็น ไฟล์ Excel ได้ >> กดปุ่ม **Excel**

3.2.3 สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ >> **รายละเอียด**

3.2.2

Excel Print 3.2.1

Search:

ลำดับ	HN.	AN.	Hname	Admitted	Discharged	คะแนนที่ได้	คะแนนเต็ม	เปอร์เซ็นต์ %	รายละเอียดเพิ่มเติม
1	2856554	5246555	นางใจดี นามสมมติ	05/08/2564	10/08/2564	57	70	81.43	รายละเอียด
total		Sum				57	70	81.43	

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

3.2.3

ภาพที่ 28 การนำไปใช้งาน

ขั้นตอน 4 การแก้ไขและลบข้อมูล

4.1 เลือกปีงบประมาณและเดือนที่ต้องการจะแก้ไขหรือลบออก >> ค้นหา

ปีงบประมาณ : 2021 เดือน : กรุณาเลือกเดือนที่ต้องการสืบค้น ภาควิชา : รังสิริวิทยา ค้นหา

ภาพที่ 29 การค้นหารายการที่ต้องการแก้ไขหรือลบออก

4.2 เลือกรายการที่ต้องการจะ **แก้ไข** หรือ **ลบออก**

รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการบันทึกเวชระเบียนผู้ป่วยใน

แบบแยกตาม Content

Show 10 entries

Search:

ลำดับ	HN.	AN.	Hname	คะแนนที่ได้	คะแนนเต็ม	ร้อยละ	แก้ไข	ลบรายการ	รายละเอียดเพิ่มเติม
1	2856554	5246555	นางใจดี นามสมมติ	57	70	81.43	แก้ไข	Delete	รายละเอียด

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

แก้ไข ลบออก

ภาพที่ 29 วิธีการแก้ไขข้อมูลหรือลบข้อมูล

ขั้นตอนที่ 5 การบันทึกผลคะแนน IPD และ OPD รายเกณฑ์

5.1 การบันทึกผลคะแนน IPD รายเกณฑ์

การตรวจประเมินคุณภาพเวชระเบียนผู้ป่วยใน (แยกตามรายเกณฑ์)

ภาควิชา รังสิริวิทยา

เดือน/ปี * กรุณาเลือกเดือนที่บันทึก 2021

Content * กรุณาเลือกหัวข้อ Content

จำนวนเวชระเบียน(ทั้งหมด)		เพิ่ม
NA		เพิ่ม
Missing		เพิ่ม
NO		เพิ่ม
เกณฑ์ 1	ผ่าน	เพิ่ม
เกณฑ์ 2	ผ่าน	เพิ่ม
เกณฑ์ 3	ผ่าน	เพิ่ม
เกณฑ์ 4	ผ่าน	เพิ่ม
เกณฑ์ 5	ผ่าน	เพิ่ม
เกณฑ์ 6	ผ่าน	เพิ่ม
เกณฑ์ 7	ผ่าน	เพิ่ม
เกณฑ์ 8	ผ่าน	เพิ่ม
เกณฑ์ 9	ผ่าน	เพิ่ม

* หมายถึงจำเป็นต้องกรอก

๕.๑.๑. เลือกเดือนและปี

๕.๑.๒. เลือกหัวข้อ Content

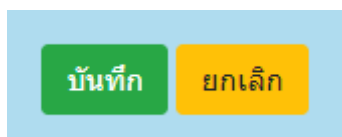
๕.๑.๓. กรอกข้อมูลให้ถูกต้อง

การบันทึกช่อง NA : กรณีไม่จำเป็นต้องมีเอกสารใน Content ลำดับที่ ๗,๘,๙,๑๐,๑๑ เนื่องจากการให้บริการ ให้ใส่ X ในช่อง NA

การบันทึกช่อง Missing : กรณีไม่มีเอกสารให้ตรวจสอบ เวชระเบียนไม่ครบ หรือหายไป ให้ใส่ X ในช่อง Missing

การบันทึกช่อง NO : กรณีมีเอกสารแต่ไม่มีการบันทึกในเอกสารนั้น ให้ใส่ X ในช่อง "No"

* เมื่อทำการลงผลคะแนน IPD รายเกณฑ์ เสร็จแล้วให้กดปุ่ม **บันทึก** แต่ถ้าต้องการล้างข้อมูลออกทั้งหมด เพื่อทำการลงบันทึกใหม่ให้ กดปุ่ม **ยกเลิก**



5.2 การบันทึกผลคะแนน OPD รายเกณฑ์

การตรวจประเมินคุณภาพเวชระเบียนผู้ป่วยนอก/ฉุกเฉิน
(แยกตามรายเกณฑ์)

* หมายถึงจำเป็นต้องกรอก

ภาควิชา

เดือน/ปี (ค.ศ.) *

Content *

๕.๑.๑. เลือกเดือนและปี

๕.๑.๒. เลือกหัวข้อ Content

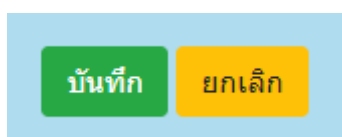
จำนวนเวชระเบียน(ทั้งหมด) *		เพิ่ม			
NA		เพิ่ม			
Missing		เพิ่ม			
เกณฑ์ 1	ผ่าน	เพิ่ม	NA	เพิ่ม	ร้อยละ
เกณฑ์ 2	ผ่าน	เพิ่ม	NA	เพิ่ม	ร้อยละ
เกณฑ์ 3	ผ่าน	เพิ่ม	NA	เพิ่ม	ร้อยละ
เกณฑ์ 4	ผ่าน	เพิ่ม	NA	เพิ่ม	ร้อยละ
เกณฑ์ 5	ผ่าน	เพิ่ม	NA	เพิ่ม	ร้อยละ
เกณฑ์ 6	ผ่าน	เพิ่ม	NA	เพิ่ม	ร้อยละ
เกณฑ์ 7	ผ่าน	เพิ่ม	NA	เพิ่ม	ร้อยละ

๕.๑.๓. กรอกข้อมูลให้ถูกต้อง

การบันทึกช่อง NA : กรณีไม่จำเป็นต้องมีเอกสารใน Content ได้แก่ Follow up, Operative note, Informed consent, Rehabilitation record เนื่องจากไม่มีการให้บริการ ให้ใส่ X ในช่อง NA

การบันทึกช่อง Missing : กรณีไม่มีเอกสารให้ตรวจสอบ เวชระเบียนไม่ครบ หรือหายไป ให้ ใส่ X ในช่อง Missing

* เมื่อทำการลงผลคะแนน IPD รายเกณฑ์ เสร็จแล้วให้กดปุ่ม **บันทึก** แต่ถ้าต้องการล้างข้อมูลออกทั้งหมด เพื่อทำการลงบันทึกใหม่ให้ กดปุ่ม **ยกเลิก**



ส่วนที่ 3 รายงาน MRA ในส่วนนี้บุคลากรคณะแพทยศาสตร์ สามารถเข้าไปดูรายงานการตรวจคุณภาพเวชระเบียนของภาควิชาต่างๆ ได้ โดยสามารถเข้าใช้งานได้ ด้วยการเข้ารหัส Mail @ Medicine.psu.ac.th



3.1 ขั้นตอนที่ 1 กดที่ปุ่ม

Login

เพื่อเข้าสู่หน้า Login



3.2 กรอกข้อมูล [mail.medicine](mailto:mail.medicine@psu.ac.th) และ Password

3.3 เลือกปีงบประมาณ เดือน และภาควิชาที่จะเรียกดูรายงาน >>



ปีงบประมาณ : 2564
 เดือน : กรุณาเลือกเดือนที่ต้องการสืบค้น
 ภาควิชา : กรุณาเลือกสาขา/แผนกที่ต้องการสืบค้น

ตัวอย่าง การเรียกดูรายงาน IPD ราย Content หลังจากทำตามขั้นตอน 3.3 ข้อมูลจะปรากฏดังรูปดังกล่าว

ปีงบประมาณ : 2564
 เดือน : กรุณาเลือกเดือนที่ต้องการสืบค้น
 ภาควิชา : กรุณาเลือกสาขา/แผนกที่ต้องการสืบค้น

รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการบันทึกเวชระเบียนผู้ป่วยใน

แบบแยกตาม content

Excel Print

Search:

ลำดับ	HN.	AN.	Hname	Admitted	Discharged	คะแนนที่ได้	คะแนนเต็ม	ร้อยละ	รายละเอียดเพิ่มเติม
1	2856554	52465562	นางใจดี นามสมมติ	10/08/2564	12/08/2564	30	40	75.00	รายละเอียด

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

ย้อนกลับ

© Copyright 2021 MEDICAL RECORD SECTION SONGKLANAGARIND HOSPITAL

* ผู้ใช้งานสามารถ Export ไฟล์ เป็น Excel หรือ PDF ได้

1. Export เป็น Excel >> กดปุ่ม



2. Export เป็น Pdf >> กดปุ่ม



ตัวอย่าง Export เป็น ไฟล์pdf

๑. เลือกปลายทาง

IPD Content

ลำดับ	HN.	AN.	Hname	Admitted	Discharged	คะแนนที่ได้	คะแนนเต็ม	ร้อยละ	รายละเอียดเพิ่มเติม
1	2856554	52465562	นางใจดี นามสมมติ	10/08/2564	12/08/2564	30	40	75.00	รายละเอียด

พิมพ์ 1 แผ่น

ปลายทาง

หน้า

สี

การตั้งค่าเพิ่มเติม

๒. กดบันทึกเป็น

Foxit Reader PDF Print
 Foxit Reader PDF Printer
 Microsoft Print to PDF
 บันทึกเป็น PDF
 ดูเพิ่มเติม...

พิมพ์ ยกเลิก

21/08/64 10:12

IPD Content

IPD Content

ลำดับ	HN.	AN.	Hname	Admitted	Discharged	ตามนัดเข้า	ตามนัดกลับ	จำนวน	รายละเอียดเพิ่มเติม
1	2856554	52465562	นางโสภา นามสอสิ	10/08/2564	12/08/2564	30	40	75.00	รายละเอียด

11

พิมพ์

1 หน้า

ปลายทาง

บันทึกเป็น PDF

หน้า

ทั้งหมด

จำนวนหน้าต่อแผ่น

1

ระยะขอบ

ค่าเริ่มต้น

ตัวเลือก

☒ ส่วนหัวและส่วนท้ายกระดาษ

☐ กราฟิกพื้นหลัง

๓. กดปุ่มบันทึก

บันทึก

ยกเลิก