

ชื่อผลงาน : ส่ง Chart ทันเวลาทันเคลม

1. ชื่อและที่อยู่ : งานผู้ป่วยในหญิง โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย
2. คำสำคัญ เวชระเบียนสูญหาย
3. สรุปผลงานโดยย่อ

สาเหตุของการส่งเวชระเบียนเกิดความล่าช้า เนื่องจากหัวหน้าหอผู้ป่วยตรวจสอบเวชระเบียนล่าช้าเนื่องจากติดประชุม/ราชการ พนักงานธุรการหอผู้ป่วยลงหัตถการภายหลังผู้ป่วยจำหน่าย แพทย์สรุปเวชระเบียนล่าช้า บางครั้งเวชระเบียนเกิดการสูญหาย จึงต้องมีการพัฒนาระบบการส่งเวชระเบียนให้ห้องเวชระเบียนทันตามที่กำหนด เพื่อส่งเคลมได้ทันเวลา

4. สภาพปัญหาและสาเหตุโดยย่อ

เวชระเบียนเป็นเอกสารที่มีความสำคัญในการบริการทางการแพทย์ เพราะเป็นหลักฐานทางกฎหมาย เป็นเอกสารที่ใช้ประกอบในการดูแลผู้ป่วยอย่างต่อเนื่อง เป็นข้อมูลเพื่อใช้ในการวิเคราะห์ ใช้สื่อสารระหว่างทีมการรักษาพยาบาล และเป็นหลักฐานในการเบิกเงินจากกองทุนต่างๆ ซึ่งรายรับที่ทางโรงพยาบาลจะได้จากกองทุนต่างๆ จะคำนวณจาก DRG หากพบว่าเวชระเบียนผู้ป่วย หรือแฟ้มประวัติผู้ป่วยส่งเบิกไม่ทัน ทางโรงพยาบาลจะไม่ได้รับเงินส่วนนั้น

จากมติที่ประชุมของคณะกรรมการเวชระเบียนกำหนดให้มีการส่งเวชระเบียนจากหอผู้ป่วยให้ถึงห้องเวชระเบียนภายใน 7 วัน หลังจากผู้ป่วยจำหน่ายออกจากโรงพยาบาล จากข้อมูลร้อยละการส่งเวชระเบียนของงานผู้ป่วยในหญิงถึงงานเวชระเบียนภายใน 7 วัน ปี 2560 - 2562 เท่ากับ ร้อยละ 54, 53, และ 55 ตามลำดับ สาเหตุเกิดจากหัวหน้าหอผู้ป่วยตรวจสอบเวชระเบียนล่าช้าเนื่องจากติดประชุม/ราชการ พนักงานธุรการหอผู้ป่วยลงหัตถการภายหลังผู้ป่วยจำหน่าย แพทย์สรุปเวชระเบียนล่าช้า บางครั้งเวชระเบียนเกิดการสูญหายในปี 2561 พบเวชระเบียนสูญหายจำนวน 2 ชาร์ต ซึ่งเกิดจากแพทย์นำเวชระเบียนไปสรุปที่อื่นแล้วนำมาวางไว้ไม่ได้แจ้งเจ้าหน้าที่หอผู้ป่วย จากปัญหาที่เกิดขึ้นทางหอผู้ป่วยในหญิงได้มีการนำมาทบทวนและหาแนวทางเพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าว

5. เป้าหมาย

- เพื่อให้ส่งเวชระเบียนคืนไปยังงานเวชระเบียนทันเวลา และไม่เกิดการสูญหาย

6. กิจกรรมการพัฒนา ปี 2563

6.1 ประชุมกำหนดระยะเวลาในการส่งคืนเวชระเบียนร่วมกันและประกาศให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ ดังนี้

- 6.1.1 พยาบาล/พนักงานธุรการ ลงหัตถการผู้ป่วยให้แล้วเสร็จหลังจากผู้ป่วยจำหน่ายภายใน 1-2 วัน
- 6.1.2 พยาบาลสรุปเวชระเบียนหลังผู้ป่วยจำหน่ายภายใน 1 วัน
- 6.1.3 แพทย์สรุปเวชระเบียนหลังผู้ป่วยจำหน่าย ภายใน 1-2 วัน
- 6.1.4 หัวหน้างาน/ หัวหน้าเวร ตรวจสอบเวชระเบียนหลังผู้ป่วยจำหน่าย ภายใน 6 วัน

6.2 หอผู้ป่วยใน จัดทำทะเบียนคุมการส่งต่อแฟ้มเวชระเบียนให้กับแพทย์เวรที่จำหน่ายผู้ป่วยในตึก โดยการจัดทำแฟ้มยืมเวชระเบียน ระบุ ชื่อผู้ป่วย AN วันที่ยืม วันที่คืน แพทย์ผู้ยืม เจ้าหน้าที่ผู้รับคืนไว้อย่างชัดเจน เพื่อเป็นหลักฐานในการยืมเวชระเบียนทุกครั้ง

6.3 พนักงานธุรการแจ้งเตือนแพทย์/ติดตาม กรณีสรุปเวชระเบียนล่าช้า

6.4 พนักงานธุรการส่งเวชระเบียนคืนห้องเวชระเบียน

7. การประเมินผลการเปลี่ยนแปลง

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ระดับที่ปฏิบัติได้			
		2560	2561	2562	2563
ร้อยละการส่งเวชระเบียนคืนภายใน 7 วัน	80	54	53	55	91
จำนวนเวชระเบียนสูญหาย	0	0	2	0	0

จากข้อมูลพบว่าปี 2563 พบว่าการส่งเวชระเบียนภายใน 7 วันมีแนวโน้มเพิ่มขึ้น เนื่องจากแพทย์ พยาบาลให้ความร่วมมือ ปฏิบัติตามแนวทางที่วางไว้

กิจกรรมการพัฒนา ปี 2564

1. ปฏิบัติตามแนวทางการกำหนดระยะเวลาในการส่งคืนเวชระเบียน
2. พนักงานธุรการลงหัตถการวันต่อวัน

ผลลัพธ์

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ระดับที่ปฏิบัติได้				
		2560	2561	2562	2563	2564
ร้อยละการส่งเวชระเบียนคืนภายใน 7 วัน	80	54	53	55	91	63
จำนวนเวชระเบียนสูญหาย	0	0	2	0	0	0

จากข้อมูลร้อยละการส่งเวชระเบียนคืนภายใน 7 วัน ของปี 64 มีแนวโน้มลดลงจากปี 2563 พบว่าส่วนใหญ่เป็นเวชระเบียนของแพทย์ทั่วไป ซึ่งในปี 2564 มีแพทย์เฉพาะทางเพิ่มมากขึ้น ทำให้แพทย์ทั่วไปมีจำนวนน้อยลง ต้องรับผิดชอบในการดูแลรักษาผู้ป่วยหลายจุด ทำให้ไม่มีเวลาในการสรุปเวชระเบียนตามกำหนด

8. บทเรียนที่ได้รับ

8.1 ความร่วมมือของแพทย์ พยาบาล พนักงานธุรการและจนท.ที่เกี่ยวข้องทุกคนในหน่วยงาน ในการช่วยแก้ไขปัญหาก็สามารถส่งเวชระเบียนได้ทันเวลา

8.2 ความร่วมมือจาก หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเช่น ห้องบัตร ห้องฉุกเฉิน ลงทะเบียนในแฟ้มยืมที่จัดทำขึ้น เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการติดตามเวชระเบียนได้รวดเร็วมากยิ่งขึ้น

8.3 การสื่อสารกับทีมที่ดีมีความสำคัญในการติดตามงานได้ดี

9. สมาชิกทีม

นางสาวสุพรรณา เอี่ยมไช้ พนักงานธุรการ งานหอผู้ป่วยในหญิง โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย

10. การติดต่อทีมงาน ชื่อ สกุล หมายเลขโทรศัพท์ และอีเมล :

นางสาวสุพรรณา เอี่ยมไช้ 090-462-7707 E-mail Kuntawong.koi@gmail.com