

แนวทางการบันทึกชื่อแพทย์ใช้ทุนที่สรุปประวัติผู้ป่วยหลังจำหน่ายในโปรแกรมผู้ป่วยใน HOMC

๑. หอผู้ป่วย/หน่วยงานสามารถบันทึกข้อมูลแพทย์ใช้ทุน(Intern) ที่ทำหน้าที่สรุปประวัติผู้ป่วยผ่านโปรแกรมผู้ป่วยใน



๒. กำหนดให้บันทึกข้อมูลแพทย์ใช้ทุน(Intern) ที่ทำหน้าที่สรุปประวัติผู้ป่วยครั้งเดียวก่อนการจำหน่ายผู้ป่วย โดยดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ คลิกขวาที่ชื่อผู้ป่วย


๒.๒ เลือกเมนู “กำหนดแพทย์”

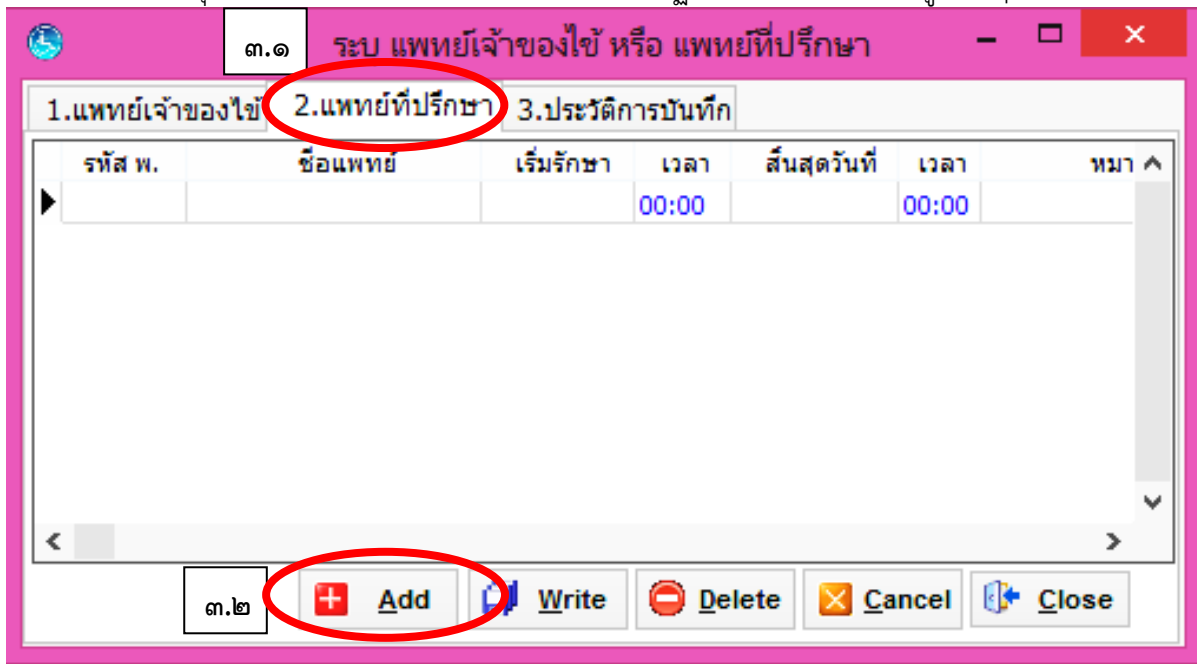
ห้อง	ประเภท	HN	AN	ระดับผู้ป่วย
ศษ		1019822	6000745	นาย วันเชาว์ หังตระกูล
ศษ		1161361	6002524	นาย จรุง เทลตเงิน
ศษ		1171698	6012981	นาย ปรีชา อยู่ประเส
ศษ		866746	6014332	นาย ร่มโพธิ์ งามสมม
ศษ		14639	6015777	นาย เพ็ญ ใหม่อ่อง
ศษ		216574	6016248	นาย นิคม ทรัพย์มาก
ศษ		940440	6016386	นาย มณฑล หุ่นกระ


๓. หน้าจอจะแสดงหน้าสำหรับ ระบุแพทย์เจ้าของไข้ หรือแพทย์ที่ปรึกษา จากนั้นให้ดำเนินการดังนี้

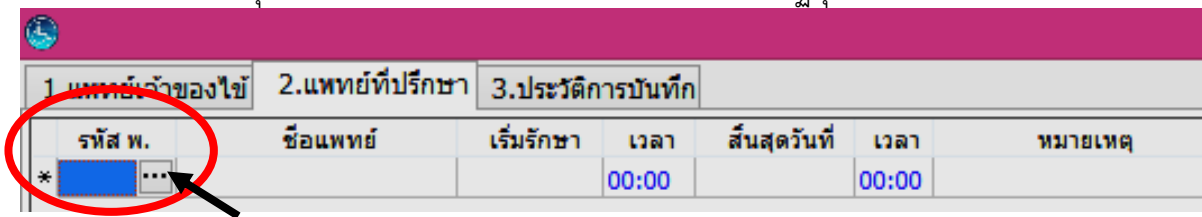
รหัสน พ.	ชื่อแพทย์	เริ่มรักษา	เวลา	สิ้นสุดวันที่	เวลา	หมา
			00:00		00:00	

๓.๑ คลิกเลือกที่หน้า “2.แพทย์ที่ปรึกษา”

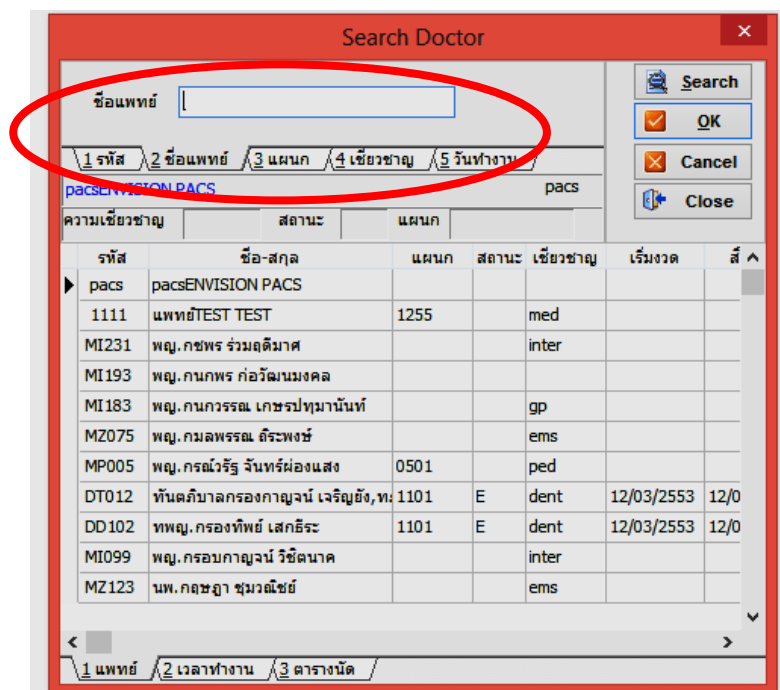
๓.๒ กดปุ่ม “Add” ตามภาพ  Add จะปรากฏแถวสำหรับบันทึกข้อมูลว่างๆ ขึ้น



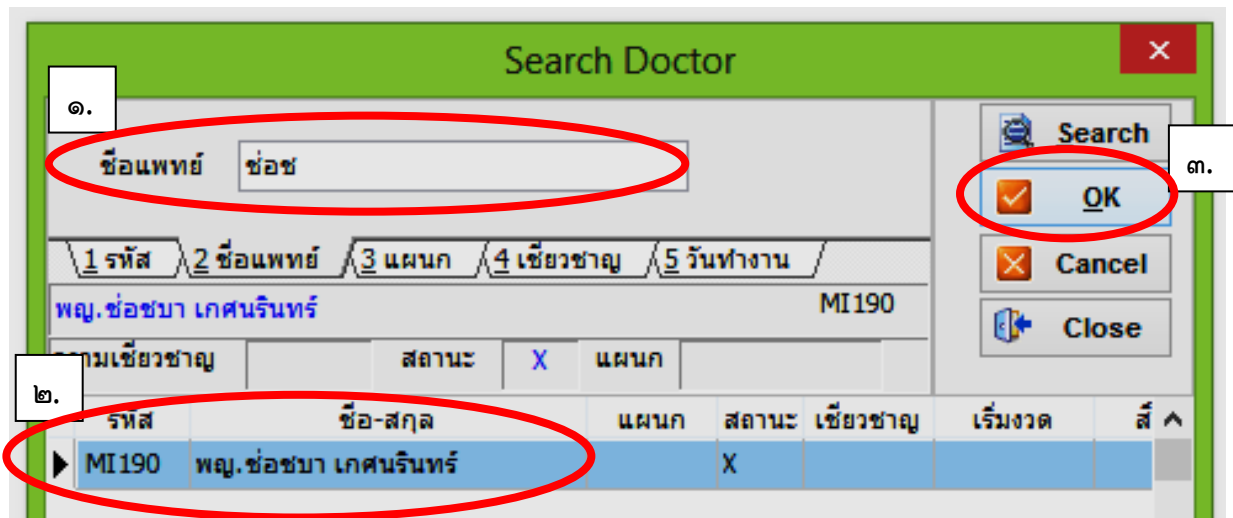
๓.๓ คลิกที่มุมขวาของช่องว่างในคอลัมน์ “รหัส พ.” จะปรากฏปุ่ม 



๓.๔ ภาพหน้าจอค้นหาแพทย์จะปรากฏขึ้น ให้พิมพ์ชื่อแพทย์ที่ต้องการค้นหาในช่องว่าง ซึ่งสามารถสืบค้นจากได้ทั้งจาก รหัสแพทย์ หรือ ชื่อ

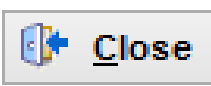


๓.๕ หน้าจอแสดงวิธีการค้นหาด้วยชื่อแพทย์ เมื่อพบชื่อแพทย์ที่ต้องการให้เลือกที่ชื่อแพทย์ จะปรากฏสีฟ้าที่แถบชื่อ แล้วกดปุ่ม “OK”



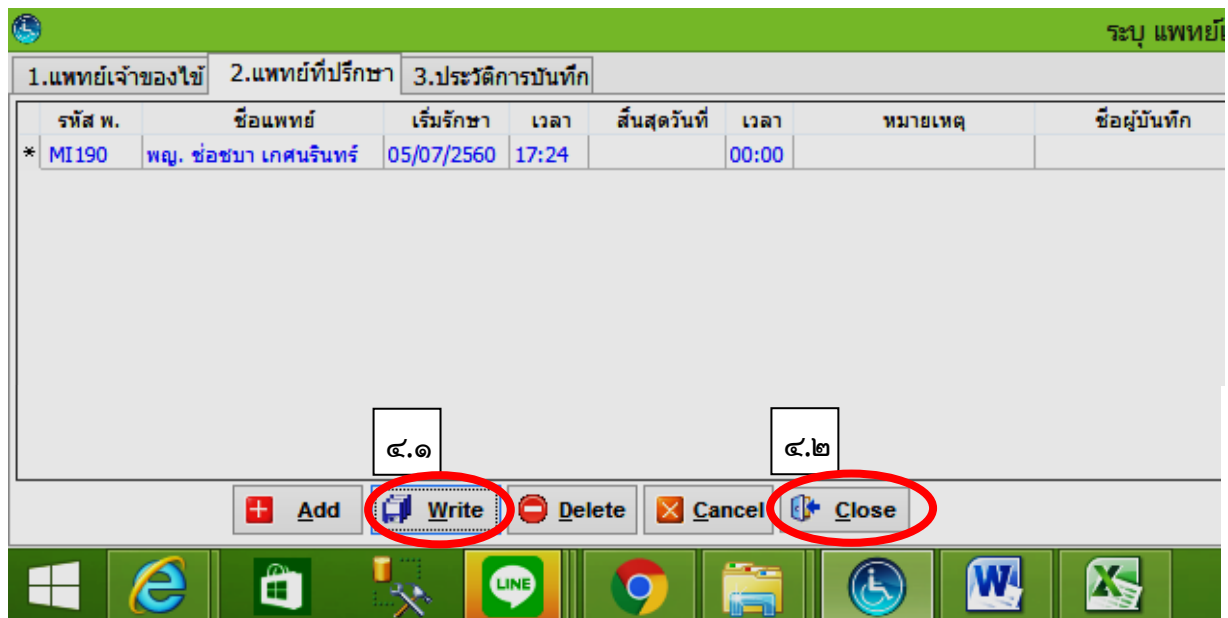
๔. หน้าจอจะแสดงรายชื่อแพทย์ที่เลือก จากนั้นให้ดำเนินการดังนี้

๔.๑ ให้กดปุ่ม “Write”  เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูล

๔.๒ กดปุ่ม “Close”  เมื่อต้องการออกจากหน้าบันทึก

๔.๓ หากต้องการบันทึกชื่อแพทย์ที่ปรึกษาเพิ่มเติม ก็สามารถเพิ่มได้ โดยการกดปุ่ม “Add”

 แล้วทำตามขั้นตอนตั้งแต่ ข้อ ๓.๓ เป็นต้นไป



Thank you 