

การขอใบรับรองแพทย์/ใบแสดงความคิดเห็นแพทย์

**1.หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการยื่นคำขอ**

กรณี ที่ 1 ผู้รับบริการขอจากแพทย์ผู้ทำการตรวจรักษา

กรณี ที่ 2 ผู้รับบริการมอบอำนาจให้ผู้อื่น กระทำการแทน

**2.ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต**

กรณี ที่ 1 ผู้รับบริการขอจากแพทย์ผู้ทำการตรวจรักษา สามารถติดต่อได้ที่แผนกเวชระเบียน ใช้เวลาในการประมาณ 60 นาที

กรณี ที่ 2 ผู้รับบริการมอบอำนาจให้ผู้อื่น กระทำการแทน สามารถติดต่อได้ที่แผนกเวชระเบียน ใช้เวลาไม่เกิน 7 วันทำการ

**3.รายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ**

กรณี ที่ 1 ผู้รับบริการขอจากแพทย์ผู้ทำการตรวจรักษา

1.บัตรประจำตัวประชาชน หรือหลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้และมีรูปถ่าย

2.บัตรประจำตัวผู้รับบริการของโรงพยาบาลพังกา หากยังไม่เคยรับบริการที่โรงพยาบาลพังกา สามารถจัดทำประวัติผู้รับบริการใหม่ที่แผนกเวชระเบียน

กรณี ที่ 2 ผู้รับบริการมอบอำนาจให้ผู้อื่น กระทำการแทน

1.คำร้องขออนุมัติเปิดเผยประวัติการรักษาของผู้รับบริการ (ขอรับได้ที่แผนกเวชระเบียน)

2.หนังสือยินยอมและมอบอำนาจของผู้รับบริการ (ขอรับได้ที่แผนกเวชระเบียน)

3.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับบริการ พร้อมรับรองสำเนา

4.บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ทำการแทน พร้อมสำเนาและรับรองสำเนา

5.หนังสืออนุญาตของบิดา-มารดา หรือผู้ปกครอง ในกรณีผู้รับบริการยังไม่บรรลุนิติภาวะ

**4.กำหนดยื่นคำขอผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แทนการมายื่นคำขอด้วยตนเอง**

โรงพยาบาลพังกายังไม่มีระบบคำขอผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แทนการมายื่นคำขอด้วยตนเอง

**5.การเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบแนวทางและขั้นตอนการปฏิบัติ**

โรงพยาบาลพังกาประกาศให้ผู้รับบริการทราบที่หน้าห้องเวชระเบียน และในเวปไซต์ของ

โรงพยาบาล ที่ <http://hospital.moph.go.th/phangnga>

**หมายเหตุ** โรงพยาบาลพังกากำหนดค่าธรรมเนียมใบรับรองแพทย์ ราคา 50 บาท/1 ฉบับ

## การสำเนาเวชระเบียน เพื่อนำไปการรักษาที่สถานพยาบาลอื่น

### 1.หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการยื่นคำขอ

- กรณี ที่ 1 ผู้รับบริการขอจากแพทย์ผู้ทำการตรวจรักษา
- กรณี ที่ 2 ผู้รับบริการขอรับบริการที่แผนกเวชระเบียน
- กรณี ที่ 3 ผู้รับบริการมอบอำนาจให้ผู้อื่น กระทำการแทน

### 2.ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต

- กรณี ที่ 1 ผู้รับบริการขอจากแพทย์ผู้ทำการตรวจรักษา สามารถติดต่อได้ที่แผนกเวชระเบียน ใช้เวลาในการจัดทำเวชระเบียนประมาณ 60 นาที
- กรณี ที่ 2 ผู้รับบริการขอรับบริการผ่านแผนกเวชระเบียน ใช้เวลาไม่เกิน 7 วันทำการ
- กรณี ที่ 3 ผู้รับบริการมอบอำนาจให้ผู้อื่น กระทำการแทน สามารถติดต่อได้ที่แผนกเวชระเบียน ใช้เวลาไม่เกิน 7 วันทำการ

### 3.รายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ

- กรณี ที่ 1 ผู้รับบริการขอจากแพทย์ผู้ทำการตรวจรักษา
  - 1.บัตรประจำตัวประชาชน หรือหลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้และมีรูปถ่าย
  - 2.บัตรประจำตัวผู้รับบริการของโรงพยาบาลพังกา
- กรณี ที่ 2 ผู้รับบริการขอรับบริการที่แผนกเวชระเบียน
  - 1.คำร้องขออนุมัติเปิดเผยประวัติการรักษาของผู้รับบริการ (ขอรับได้ที่แผนกเวชระเบียน)
  - 2.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับบริการ พร้อมรับรองสำเนา
- กรณี ที่ 3 ผู้รับบริการมอบอำนาจให้ผู้อื่น กระทำการแทน
  - 1.คำร้องขออนุมัติเปิดเผยประวัติการรักษาของผู้รับบริการ (ขอรับได้ที่แผนกเวชระเบียน)
  - 2.หนังสือยินยอมและมอบอำนาจของผู้รับบริการ (ขอรับได้ที่แผนกเวชระเบียน)
  - 3.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับบริการ พร้อมรับรองสำเนา
  - 4.บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ทำการแทน พร้อมสำเนาและรับรองสำเนา
  - 5.หนังสืออนุญาตของบิดา-มารดา หรือผู้ปกครอง ในกรณีผู้รับบริการยังไม่บรรลุนิติภาวะ

### 4.กำหนดยื่นคำขอผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แทนการมายื่นคำขอด้วยตนเอง

โรงพยาบาลพังกายัง ไม่มีระบบคำขอผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แทนการมายื่นคำขอด้วยตนเอง

### 5.การเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบแนวทางและขั้นตอนการปฏิบัติ

โรงพยาบาลพังกาประกาศให้ผู้รับบริการทราบที่หน้าห้องเวชระเบียน และในเว็บไซต์ของโรงพยาบาล ที่ <http://hospital.moph.go.th/phangnga>

- หมายเหตุ**
- 1.การสำเนาเวชระเบียน เพื่อนำไปรับการรักษาที่สถานพยาบาลอื่นขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของแพทย์ ที่จะอนุญาตให้สำเนาเวชระเบียน หรือสรุปประวัติการรักษาเป็นบันทึกข้อความ ทั้งนี้ประโยชน์ของผู้รับบริการที่อาจมีบุคคลอื่นนำไปใช้ในทางมิชอบ
  - 2.หากโรงพยาบาลทราบว่าผู้รับบริการมีเจตนาสำเนาเวชระเบียนไปเพื่อขอรับสินไหมทดแทน โรงพยาบาลจะเรียกเก็บค่าธรรมเนียม 500 บาท

## การสำเนาเวชระเบียน เพื่อนำไปขอรับสินไหมทดแทน(ประกันชีวิต)

### 1.หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการยื่นคำขอ

กรณี ที่ 1 ผู้รับบริการขอจากแพทย์ผู้ทำการตรวจรักษา

กรณี ที่ 2 ผู้รับบริการขอรับบริการที่แผนกเวชระเบียน

กรณี ที่ 3 ผู้รับบริการมอบอำนาจให้ผู้อื่น กระทำการแทน

### 2.ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต

กรณี ที่ 1 ผู้รับบริการขอจากแพทย์ผู้ทำการตรวจรักษา สามารถติดต่อได้ที่แผนกเวชระเบียน ใช้เวลาในการจัดทำเวชระเบียนประมาณ 60 นาที

กรณี ที่ 2 ผู้รับบริการขอรับบริการผ่านแผนกเวชระเบียน ใช้เวลาไม่เกิน 7 วันทำการ

กรณี ที่ 3 ผู้รับบริการมอบอำนาจให้ผู้อื่น กระทำการแทน สามารถติดต่อได้ที่แผนกเวชระเบียน ใช้เวลาไม่เกิน 7 วันทำการ

### 3.รายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ

กรณี ที่ 1 ผู้รับบริการขอจากแพทย์ผู้ทำการตรวจรักษา

- 1.บัตรประจำตัวประชาชน หรือหลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้และมีรูปถ่าย
- 2.บัตรประจำตัวผู้รับบริการของโรงพยาบาลพังกา

กรณี ที่ 2 ผู้รับบริการขอรับบริการที่แผนกเวชระเบียน

- 1.คำร้องขออนุมัติเปิดเผยประวัติการรักษาของผู้รับบริการ (ขอรับได้ที่แผนกเวชระเบียน)
- 2.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับบริการ พร้อมรับรองสำเนา

กรณี ที่ 3 ผู้รับบริการมอบอำนาจให้ผู้อื่น กระทำการแทน

- 1.คำร้องขออนุมัติเปิดเผยประวัติการรักษาของผู้รับบริการ (ขอรับได้ที่แผนกเวชระเบียน)
- 2.หนังสือยินยอมและมอบอำนาจของผู้รับบริการ (ขอรับได้ที่แผนกเวชระเบียน)
- 3.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับบริการ พร้อมรับรองสำเนา
- 4.บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ทำการแทน พร้อมสำเนาและรับรองสำเนา
- 5.หนังสืออนุญาตของบิดา-มารดา หรือผู้ปกครอง ในกรณีผู้รับบริการยังไม่บรรลุนิติภาวะ
- 6.สำเนาบัตรประจำตัวผู้แทนบริษัทประกันชีวิต พร้อมรับรองสำเนา

### 4.กำหนดยื่นคำขอผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แทนการมายื่นคำขอด้วยตนเอง

โรงพยาบาลพังกายังไม่มีระบบคำขอผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แทนการมายื่นคำขอด้วยตนเอง

### 5.การเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบแนวทางและขั้นตอนการปฏิบัติ

โรงพยาบาลพังกาประกาศให้ผู้รับบริการทราบที่หน้าห้องเวชระเบียน และในเว็บไซต์ของ

โรงพยาบาล ที่ <http://hospital.moph.go.th/phangnga>

**หมายเหตุ** การสำเนาเวชระเบียน เพื่อนำไปสินไหมทดแทน โรงพยาบาลพังกากำหนดค่าธรรมเนียมจำนวน 500 บาทต่อ 1 กรมธรรม์ สามารถมารับด้วยตนเองหรือให้ทางโรงพยาบาลส่งทางไปรษณีย์ได้

## การเขียนใบชั้นสูตรบาดแผล/ชั้นสูตรพลิกศพ

### 1. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการยื่นคำขอ

พนักงานสอบสวน หรือเจ้าหน้าที่ตำรวจที่ได้รับมอบหมาย ส่งใบชั้นสูตรบาดแผล/ชั้นสูตรพลิกศพที่ห้อง  
อุบัติเหตุฉุกเฉิน

### 2. ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต

งานเวชระเบียนจัดค้นเวชระเบียนและเอกสารอื่น ๆ เช่น ผลการตรวจสารเสพติดในปัสสาวะ ผลการ  
ตรวจหาเชื้ออสุจิ เป็นต้น ซึ่งใช้ประกอบการเขียนใบชั้นสูตรบาดแผล/ชั้นสูตรพลิกศพ และระยะเวลาที่  
ผู้รับบริการต้องพักรักษาในโรงพยาบาล เมื่อหลักฐานครบถ้วนจึงส่งให้แพทย์ผู้รับผิดชอบตอบผลการชัน  
ชั้นสูตรบาดแผล/ชั้นสูตรพลิกศพ ระยะเวลาทำการจึงขึ้นอยู่กับหลักฐานทางการแพทย์ หากเป็นกรณีที่ไม่  
ซับซ้อนใช้เวลาประมาณ 10 วัน

### 3. รายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ

1. ใบชั้นสูตรบาดแผล
2. ใบชั้นสูตรพลิกศพ

ใบชั้นสูตรบาดแผล/ชั้นสูตรพลิกศพ พนักงานสอบสวน หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายต้องมารับด้วยตน  
ที่งานเวชระเบียน โรงพยาบาลพังกา ห้ามบุคคลอื่น ๆ รับแทนโดยเด็ดขาด

### 4. กำหนดยื่นคำขอผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แทนการมายื่นคำขอด้วยตนเอง

โรงพยาบาลพังกายังไม่มีระบบคำขอผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แทนการมายื่นคำขอด้วยตนเอง

### 5. การปิดประกาศเพื่อให้ประชาชนทราบแนวทางและขั้นตอนการปฏิบัติ

โรงพยาบาลพังกาประกาศให้ผู้รับบริการทราบที่หน้าห้องเวชระเบียน และในเวปไซต์ของ  
โรงพยาบาล ที่ <http://hospital.moph.go.th/phangnga>

## การขอขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิสวัสดิการข้าราชการของกรมบัญชีกลาง/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(อปท)

### **1.หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการยื่นคำขอ**

ผู้มีสิทธิสวัสดิการข้าราชการของกรมบัญชีกลาง/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องแจ้งต่อนายทะเบียนประจำหน่วยงานที่ท่านรับราชการอยู่ ซึ่งเป็นข้อมูลเกี่ยวกับผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัว พร้อมหลักฐานตามที่กรมบัญชีกลาง และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด เช่น สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน ใบทะเบียนสมรส เป็นต้น เมื่อหน่วยงานที่ท่านประจำอยู่ส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลาง/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานข้างต้นจะตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของหลักฐาน และนำข้อมูลรายชื่อผู้มีสิทธิไว้ในระบบฐานข้อมูล Online หากท่านต้องการใช้บริการที่โรงพยาบาลใดท่านต้องไปขึ้นทะเบียนกับโรงพยาบาลนั้น ๆ

### **2.ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต**

#### กรณีขอรับบริการแบบผู้ป่วยนอก

ผู้มีสิทธิสวัสดิการข้าราชการของกรมบัญชีกลาง/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถติดต่อขอขึ้นทะเบียนกับโรงพยาบาลพังงาได้ที่งานเวชระเบียน ตามวันและเวลาราชการดังนี้  
(ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์)

1.ภาคเช้า เวลา 9.00 - 11.00 น.

2.ภาคบ่าย เวลา 13.30 - 15.00 น.

#### ผู้มีสิทธิสวัสดิการข้าราชการของกรมบัญชีกลาง

เมื่อผ่านกระบวนการตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิและผ่านการลงทะเบียน/สแกนลายนิ้วมือของโรงพยาบาลพังงาแล้ว สามารถใช้สิทธิได้ภายใน 15 วัน นับจากวันที่ขึ้นทะเบียน

#### ผู้มีสิทธิสวัสดิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(อปท)

เมื่อผ่านกระบวนการตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิและผ่านการลงทะเบียน/สแกนลายนิ้วมือของโรงพยาบาลพังงาแล้ว สามารถเริ่มใช้สิทธิได้ในวันที่ 4 และ 19 ของเดือน เช่น ถ้าขึ้นทะเบียนวันที่ 3 สามารถใช้สิทธิได้ตั้งแต่วันที่ 4 เป็นต้นไป ถ้าขึ้นทะเบียนวันที่ 4 สามารถใช้สิทธิได้ตั้งแต่วันที่ 19 เป็นต้นไป

#### กรณีขอรับบริการแบบผู้ป่วยใน

โรงพยาบาลพังงาจะตรวจสอบรายชื่อทางระบบ Internet หากมีรายชื่อในฐานข้อมูลสามารถรับบริการได้ โดยผู้มีสิทธิไม่ต้องใช้หนังสือรับรองคำรักษาพยาบาลจกต้นสังกัด

### **3.รายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ**

- 1.บัตรประจำตัวโรงพยาบาลพังงา
- 2.บัตรประจำตัวประชาชนหรือเอกสารที่ทางราชการออกให้ และมีรูปถ่าย

### **4.กำหนดยื่นคำขอผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แทนการมายื่นคำขอด้วยตนเอง**

โรงพยาบาลพังงายังไม่มีระบบคำขอผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แทนการมายื่นคำขอด้วยตนเอง

### **5.การปิดประกาศเพื่อให้ประชาชนทราบแนวทางและขั้นตอนการปฏิบัติ**

โรงพยาบาลพังงาประกาศให้ผู้รับบริการทราบที่หน้าห้องเวชระเบียน และในเวปไซด์ของ

โรงพยาบาล ที่ <http://hospital.moph.go.th/phangnga>

การตรวจสุขภาพและการประกันสุขภาพของแรงงานต่างด้าวสัญชาติ เมียนมา กัมพูชา และลาว

**1.หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ**

นายจ้างต้องนำหลักฐานมาติดต่อกับแผนกเวชระเบียน และโรงพยาบาลพังกาจะนัดวันที่ตรวจสุขภาพ หรือสามารถตรวจสุขภาพได้ในวันนั้น ขึ้นอยู่กับจำนวนแรงงานและความพร้อมของหลักฐาน

**2.ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต**

- 1.การตรวจสุขภาพใช้ระยะเวลาไม่เกิน 1 วัน
- 2.การประกันสุขภาพใช้ระยะเวลาไม่เกิน 1 วัน

**3.รายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ**

- 1.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของนายจ้าง 1 ฉบับ
- 2.สำเนาพาส Passport หรือหนังสือพิสูจน์สัญชาติ 1 ฉบับ
- 3.สำเนาหนังสือ ทร.38/1 (ถ้ามี) 1 ฉบับ
- 4.บัตรประจำตัวโรงพยาบาลพังกา (ถ้ามีกรณีเคยมารับบริการที่โรงพยาบาลพังกาแล้ว)
- 5.บัตรประกันสุขภาพใบเก่า

**4.กำหนดยื่นคำขอผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แทนการมายื่นคำขอด้วยตนเอง**

โรงพยาบาลพังกายังไม่มีระบบคำขอผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แทนการมายื่นคำขอด้วยตนเอง

**5.การปิดประกาศเพื่อให้ประชาชนทราบแนวทางและขั้นตอนการปฏิบัติ**

โรงพยาบาลพังกาประกาศให้ผู้รับบริการทราบที่หน้าห้องเวชระเบียน และในเวปไซด์ของโรงพยาบาล ที่ <http://hospital.moph.go.th/phangnga>

**หมายเหตุ** ค่าบริการตรวจสุขภาพและประกันสุขภาพขึ้นอยู่กับประกาศของกระทรวงสาธารณสุข ปี พ.ศ.2558

เด็กอายุต่ำกว่า 7 ปี ไม่ต้องตรวจสุขภาพ ค่าประกันสุขภาพ 365บาท/ปี

เด็กอายุตั้งแต่ 7 ปี ต้องตรวจสุขภาพ ค่าตรวจสุขภาพ 500 บาท ค่าประกันสุขภาพ 2,200 บาท/ปี

แรงงานที่มีอายุเกิน 15 ปี ต้องตรวจสุขภาพ ค่าตรวจสุขภาพ 500 บาท ค่าประกันสุขภาพ 2,200 บาท/ปี

## การจัดทำเวชระเบียนผู้ป่วยใหม่

### 1.หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการยื่นคำขอ

สำหรับผู้รับบริการที่ไม่เคยมาใช้บริการที่โรงพยาบาลพังงา หรือขาดการรักษาต่อเนื่องเกิน 5 ปี ขึ้นไป

### 2.ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต

ผู้รับบริการกรอกข้อมูลประวัติส่วนตัวในแบบฟอร์มที่โรงพยาบาลพังงากำหนดไว้ ใช้เวลาในการประมาณ 15 นาที

### 3.รายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ

กรณี ที่ 1 ผู้รับบริการอายุไม่เกิน 7 ปี

- 1.สูติบัตรของผู้รับบริการ หรือสำเนาทะเบียนบ้าน
- 2.หลักฐานการมีสิทธิสวัสดิการรักษายาบาล เช่น บัตรประกันสุขภาพ เป็นต้น
- 3.หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)

กรณี ที่ 2 ผู้รับบริการมีอายุเกิน 7 ปีขึ้นไป

- 1.บัตรประจำตัวประชาชน (กรณีที่มีบัตรประจำตัวประชาชน)
- 2.สูติบัตรของผู้รับบริการ หรือสำเนาทะเบียนบ้าน (กรณียังไม่มีบัตรประจำตัวประชาชน)
- 3.หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)

### 4.กำหนดยื่นคำขอผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แทนการมายื่นคำขอด้วยตนเอง

โรงพยาบาลพังงายังไม่มีระบบคำขอผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แทนการมายื่นคำขอด้วยตนเอง

### 5.การปิดประกาศเพื่อให้ประชาชนทราบแนวทางและขั้นตอนการปฏิบัติ

โรงพยาบาลพังงาประกาศให้ผู้รับบริการทราบที่หน้าห้องเวชระเบียน และในเวปไซต์ของโรงพยาบาล ที่ <http://hospital.moph.go.th/phangnga>

หมายเหตุ โรงพยาบาลพังงาไม่เก็บเงินค่าจัดทำเวชระเบียนผู้ป่วยใหม่ กรณีบัตรประจำตัวโรงพยาบาลหาย

โรงพยาบาลกำหนดค่าธรรมเนียมจัดทำบัตรประจำตัวผู้รับบริการใหม่ ใบละ 20 บาท