

## แบบฟอร์มขอข้อมูลสถิติหรือรายงาน

### ส่วนที่ ๑ : สำหรับผู้ขอรับบริการ

คำชี้แจง กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วนเพื่อเป็นประโยชน์ในการพิจารณาดำเนินการต่อไป

ประเภท ☐ ข้อมูลสถิติ ☐ รายงาน

ชื่อข้อมูลสถิติ/รายงาน.....

รูปแบบข้อมูลสถิติ/รายงาน ☐ แบบจำนวนนับ ☐ โปรตระบุ.....

☐ แบบสรุปค่าใช้จ่าย ☐ หมวดค่าใช้จ่าย.....

☐ แบบแจกแจงรายละเอียด

โปตระบุรายละเอียดย่อย (หัว Colum เช่น HN ชื่อ-สกุล เพศ) ที่แสดง

.....

.....

เงื่อนไขรายงาน

.....

.....

การแสดงผลของรายงาน

☐ ระบบรายงาน HOSxP (แสดงผลตามรูปแบบสถิติ/รายงาน ที่ระบุไว้)

☐ เป็นไฟล์ (Excel/PDF ) E-mail : .....

วัตถุประสงค์การนำไปใช้ ☐ ส่วนตัว ☐ หน่วยงาน ☐ ตามหนังสือ ☐ สรุปผลงาน

ระบุรายละเอียดเพิ่มเติม.....

กลุ่ม/ฝ่าย/งาน.....เบอร์โทรผู้ขอรายงาน.....

|                                                                      |                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| ลงชื่อ.....<br>(.....)<br>ตำแหน่ง.....<br>ผู้ขอข้อมูล<br>วันที่..... | ลงชื่อ.....<br>(.....)<br>ตำแหน่ง.....<br>หัวหน้ากลุ่มภารกิจ/ฝ่าย<br>วันที่..... |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|

### ส่วนที่ ๒: สำหรับผู้ให้บริการ

เรียน หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และระบบคุณภาพโรงพยาบาล

.....

.....

สำหรับหัวหน้ากลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำหรับหัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และระบบคุณภาพโรงพยาบาล

#### หมายเหตุ

1. โปรดส่งแบบคำขอล่วงหน้าอย่างน้อย 1 สัปดาห์
2. รายงานที่ต้องใช้เงื่อนไขเกี่ยวกับ ICD10 ต้องผ่านการตรวจสอบจากผู้ที่เกี่ยวข้องมาก่อน
3. กรุณาระบุเงื่อนไขข้อมูลสถิติหรือรายงานให้ชัดเจน มิฉะนั้นอาจส่งผลทำให้ข้อมูลสถิติหรือรายงานมีความคลาดเคลื่อนได้