



คู่มือการใช้งาน

ระบบสารสนเทศการบริหารจัดการความเสี่ยงของ
สถานพยาบาล

Healthcare Risk Management System on Cloud
(HRMS on Cloud)

Version 3.4 (15/12/2019)

(ธันวาคม 2562)

สนับสนุนโดย

สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) (สรพ.)



สารบัญ

ระบบสารสนเทศการบริหารจัดการความเสี่ยงของสถานพยาบาล	4
ภาพรวมระบบ HRMS on Cloud	4
เมนูระบบ.....	5
ข้อมูลผู้ใช้งานและการออกจากระบบ	6
การเปลี่ยน Password.....	6
การออกจากระบบ (การ Logout/Log off).....	7
ปุ่มบันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง	7
แสดงข้อมูลการติดตาม เฝ้าระวังรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง/อุบัติการณ์ความเสี่ยงรุนแรง.....	8
1. ติดตาม เฝ้าระวังรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงแยกตามสถานะของอุบัติการณ์ความเสี่ยง.....	8
2. เฝ้าระวังอุบัติการณ์ความเสี่ยงรุนแรง.....	9
3. อุบัติการณ์ความเสี่ยงที่มีการบันทึกรายงานเข้าสู่ระบบ	9
สถิติรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ระหว่างรอการดำเนินการ/ดำเนินการแก้ไข.....	11
Webboard	13
ข่าวสารจากส่วนกลาง (ระบบ NRLS)	17
กลุ่มผู้ใช้ และระดับสิทธิ์การใช้งานระบบ HRMS on Cloud	17
1. กลุ่มผู้ดูแลระบบ (Admin).....	17
2. กลุ่มกรรมการบริหารความเสี่ยง	17
3. กลุ่มหัวหน้ากลุ่ม/หน่วยงาน	18
4. กลุ่มผู้กรอกข้อมูล Data set.....	18
5. กลุ่มเจ้าหน้าที่ หรือผู้ใช้ทั่วไป	18
การใช้งานระบบในสิทธิ์ของผู้ดูแลระบบ (Admin)	18
การ Set up ระบบตามบริบทของสถานพยาบาล	18
1. การบันทึกข้อมูล “พนักงาน”	19
2. การบันทึกข้อมูลพื้นฐานด้านโครงสร้างหน่วยงานของสถานพยาบาล	24
2.1 บันทึกข้อมูล “กลุ่มหน่วยงาน” (กลุ่มภารกิจ)	24
2.2 บันทึกข้อมูล “ประเภทหน่วยงาน” (กลุ่มงาน).....	24
2.3 บันทึกข้อมูล “หน่วยงาน”	25
3. การบันทึกข้อมูล “สถานที่เกิดเหตุ”	26
4. การเพิ่มเติมข้อมูล “อุบัติการณ์ความเสี่ยงย่อย (ภายใน รพ.)”.....	27



5. การเลือกรูปแบบและกำหนดหน่วยงานที่ต้องบันทึกข้อมูล “รายการชุดข้อมูลกลางของระบบ (Data set)”	28
6. การสร้างและบันทึก “ผู้ใช้งานระบบ (Users)”	31
การ Reset Password	32
7. การกำหนด “สิทธิ์การใช้งานระบบ” และการเข้าถึงข้อมูล	33
7.1 สิทธิ์การเข้าถึงรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงระดับกลุ่มหน่วยงาน (กลุ่มภารกิจ)	33
7.2 สิทธิ์การเข้าถึงรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงระดับประเภทหน่วยงาน (กลุ่มงาน)	35
7.3 สิทธิ์การเข้าถึงรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงระดับหน่วยงาน	35
การดูแลและบริหารจัดการระบบในสิทธิ์ Admin	35
1. การแก้ไขข้อมูลรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในสถานะ “รอยืนยัน”	35
2. การแก้ไขข้อมูลรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในสถานะ “ยืนยันแล้วเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยง/รอแก้ไข”	37
3. การขอลดล็อกเพื่อกรอก/แก้ไขข้อมูล Data set ในแต่ละรอบเดือน	39
4. การขอลบรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงออกจากฐานข้อมูล	40
การบันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง	42
การใช้งานระบบในสิทธิ์ของกรรมการบริหารความเสี่ยง	45
การบันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง	45
การกรอกและบันทึกข้อมูล Data set	45
การยืนยันอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในสถานะ “รอยืนยัน”	45
การแก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในสถานะ “อยู่ระหว่างดำเนินการของกรรมการความเสี่ยง”/ ปิดเคส...50	
การบันทึกองค์ความรู้การแก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยงขององค์กร.....	55
การใช้งานระบบในสิทธิ์ของหัวหน้ากลุ่ม/หน่วยงาน	56
การบันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง	56
การยืนยันอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในสถานะ “รอยืนยัน”	57
การแก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในสถานะ “ยืนยันแล้วเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยง/รอแก้ไข หรือ สถานะ “อยู่ระหว่างดำเนินการของกลุ่ม/หน่วยงานหลัก”	57
การใช้งานระบบในสิทธิ์ของเจ้าหน้าที่ (ผู้ใช้ทั่วไป).....	62
การติดตามและเฝ้าระวังรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงซึ่งอยู่ในสถานะต่างๆ	62
การบันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง	64
การใช้งานระบบในสิทธิ์ของผู้กรอกข้อมูล Data set	64
การติดตามและเฝ้าระวังรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงซึ่งอยู่ในสถานะต่างๆ	64

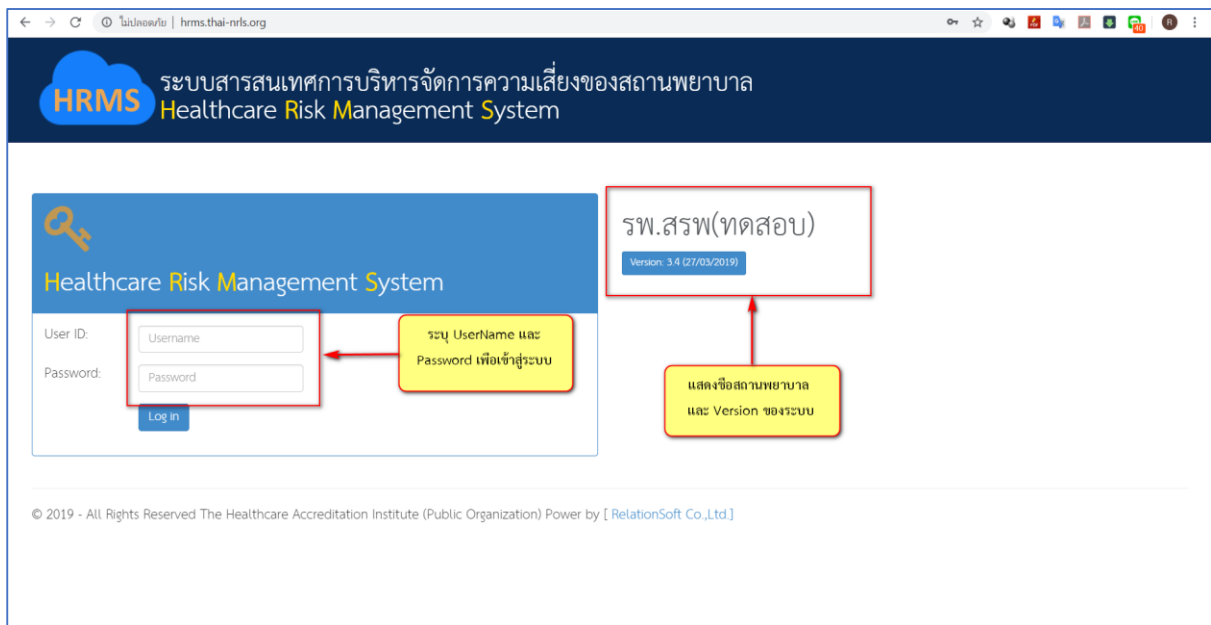


การบันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง	64
การกรอกและบันทึกข้อมูล Data set	65
การบันทึกข้อมูล Data set แบบรายวัน.....	65
การบันทึกข้อมูล Data set แบบรายเดือน.....	67
รายการใช้งานซึ่งมีขั้นตอนและวิธีการใช้เหมือนกันในทุกกลุ่มผู้ใช้	69
การเรียกดูรายละเอียดของรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในสถานะต่างๆ	70
การพิมพ์/save รายละเอียดรายงานความเสี่ยงเป็นไฟล์ PDF (Export to PDF)	71
ระบบรายงานและการเรียกดูรายงาน	75
ตัวอย่างขั้นตอนการเรียกดูรายงาน.....	76



ระบบสารสนเทศการบริหารจัดการความเสี่ยงของสถานพยาบาล (Healthcare Risk Management System: HRMS)

เมื่อสถานพยาบาลได้รับการอนุมัติจาก สรพ. ให้เป็นสมาชิกระบบเรียบร้อยแล้ว ทีม Support ทางด้านเทคนิคจะประสานงานกับบุคคลที่เป็น Contact Point ของสถานพยาบาลเพื่อทำการติดตั้งโปรแกรม ลงบนคลาวด์ (G-Cloud Server) ให้แก่สถานพยาบาล ซึ่งสามารถเข้าใช้งานผ่านระบบ Internet Web Browser ต่างๆ (เช่น Google Chrome หรือหากเป็น Internet Explorer: IE ควรเป็น version 9 ขึ้นไป) ได้ แบบ Any-time, Any-where, Any-Device, Any-Platform ด้วยโดเมนเนม (URL) ของสถานพยาบาลตามที่มีระบุไว้ในใบลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการ NRLS หรือ ใบต่ออายุสมาชิกโครงการ NRLS ของสถานพยาบาล ดังตัวอย่างการเข้าสู่เว็บไซต์ระบบ HRMS on Cloud ของโรงพยาบาลทดสอบ รูปที่ 1



รูปที่ 1 แสดงการเข้าใช้งานระบบ HRMS on Cloud ผ่านโดเมนเนมของโรงพยาบาลทดสอบ

ภาพรวมระบบ HRMS on Cloud

เมื่อสถานพยาบาลได้รับการติดตั้งโปรแกรม HRMS on Cloud เสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ดูแลระบบ (Admin) ของสถานพยาบาล (ซึ่งเป็นบุคคลที่สถานพยาบาลแจ้งให้ทีม support ทำการสร้างสิทธิ์ Admin ให้สถานพยาบาลพร้อมกับการติดตั้งระบบ) สามารถเข้าใช้งานผ่านระบบ Internet Web Browser ทางโดเมนเนม (URL) ของสถานพยาบาล หลังการ Login เข้าสู่ระบบจะพบหน้าจอแรก ดังรูปที่ 2 ซึ่งประกอบด้วยส่วนของการใช้งาน 7 ส่วน



บริษัท รีเลชั่นซอฟต์แวร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

2141 ซอยรามอินทรา 15 ถนนรามอินทรา แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร 10220 โทรศัพท์ 02-970-6440 โทรสาร 02-970-6662 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105556193541

The screenshot displays the HRMS on Cloud interface. At the top, there is a navigation bar with the HRMS logo, the name of the hospital (รพ.สรรพ(ทดสอบ)), and various menu items like 'หน้าหลัก', 'บันทึกข้อมูล', 'ฐานข้อมูล', 'รายงาน', 'RM Knowledge', and 'สิทธิ์การใช้งานระบบ'. The user is logged in as 'ศุภินันต์ โกศลบริรักษ์ (Admin)'. The main content area is divided into several sections:

- รายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง (Risk Incident Report):** This section includes a sub-section for 'บันทึกความเสี่ยงอุบัติการณ์ความเสี่ยง' (Risk Incident Record) and a table showing the number of new risk incidents, pending incidents, and incidents that have been resolved. It also lists the number of incidents by severity level (E, F, G, H, J, 3, 4, 5).
- Webboard:** A news feed section containing several posts related to safety incidents and system updates, such as 'การลบข้อมูลอุบัติการณ์' (Incident Data Deletion) and 'โหมดย็บแลบนรตทำหัตถการหมดอายุควรเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยงเรื่องใด' (Expired Anesthesia Machine as a Risk Incident).
- สถิติการเกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ที่ระหว่างการแก้ไข (Risk Incident Statistics during Correction):** This section features four donut charts: 'Patient Safety Goals หรือ Common Clinical Risk Incident', 'Specific Clinical Risk Incident', 'Personnel Safety Goals', and 'Organization Safety Goals'. Each chart is color-coded to represent different risk levels or categories.

รูปที่ 2 แสดงหน้าจอแรกของระบบ HRMS on Cloud เมื่อผ่านการ Login แล้ว

เมนูระบบ


เป็นเมนูที่ใช้สำหรับการควบคุมการใช้งานระบบ (รูปที่ 3) โดยผู้ดูแลระบบ (Admin) เป็นผู้ตั้งค่าและกำหนดสิทธิ์ในการใช้งาน

This screenshot shows the system administration menu, which is accessible to users with the 'Admin' role. It features a dark blue header with the HRMS logo and the hospital name. Below the header, there is a horizontal navigation bar with the following menu items: 'หน้าหลัก', 'บันทึกข้อมูล', 'ฐานข้อมูล', 'รายงาน', 'RM Knowledge', and 'สิทธิ์การใช้งานระบบ'.

รูปที่ 3 เมนูการใช้งานระบบ







ข้อมูลผู้ใช้งานและการออกจากระบบ

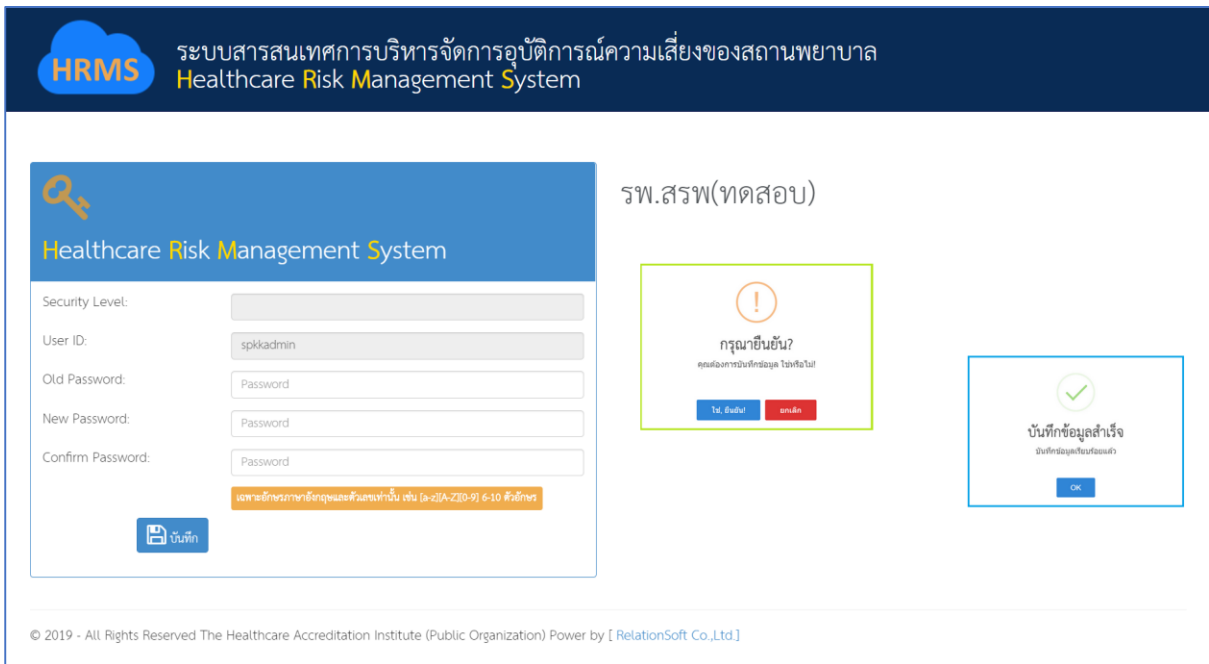
เป็นส่วนของการแสดงข้อมูลเกี่ยวกับระดับสิทธิ์ของผู้ใช้งานระบบ เมื่อผ่านการ login เข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว รวมถึงการเปลี่ยน Password และการออกจากระบบ โดยคลิกที่ปุ่ม  ดังรูปที่ 4



รูปที่ 4 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับระดับสิทธิ์ของผู้ใช้งาน การเปลี่ยน Password และการออกจากระบบ

การเปลี่ยน Password

หากผู้ใช้งานระบบ มีความประสงค์จะเปลี่ยน Password ใหม่ตามต้องการ สามารถทำได้โดยการคลิกที่ปุ่ม  ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการเปลี่ยน Password ดังรูปที่ 5 จากนั้น ให้กรอกข้อมูลตามช่องที่ระบุไว้ให้ถูกต้อง เสร็จแล้วกดปุ่ม  ระบบจะแสดงข้อความให้ยืนยันการบันทึกข้อมูล กดปุ่ม  ระบบจะแสดงข้อความบอกให้ทราบว่ากรอกข้อมูลสำเร็จ กดปุ่ม  ระบบจะกลับไปสู่หน้าจอให้ Login เข้าใช้งานระบบใหม่ ดังรูปที่ 6

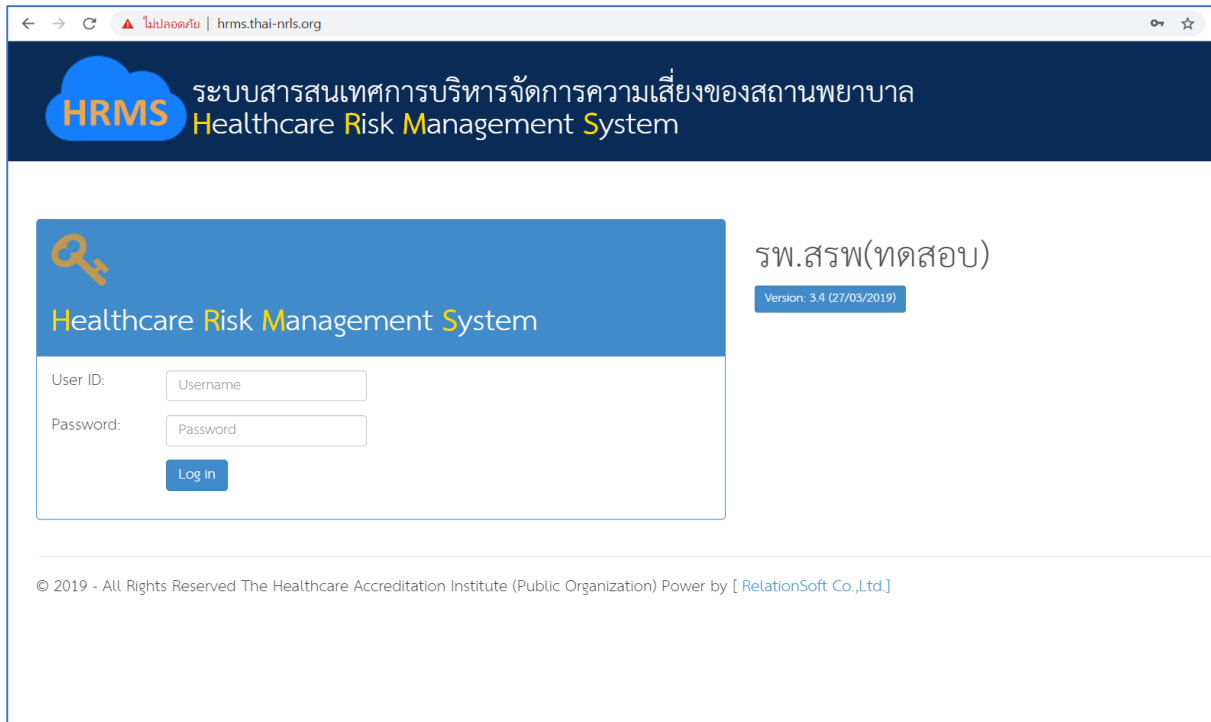


รูปที่ 5 แสดงหน้าจอการเปลี่ยน Password สำเร็จ




บริษัท รีเลชั่นซอฟต์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

2141 ซอยรามอินทรา 15 ถนนรามอินทรา แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน
กรุงเทพมหานคร 10220 โทรศัพท์ 02-970-6440 โทรสาร 02-970-6662
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105556193541



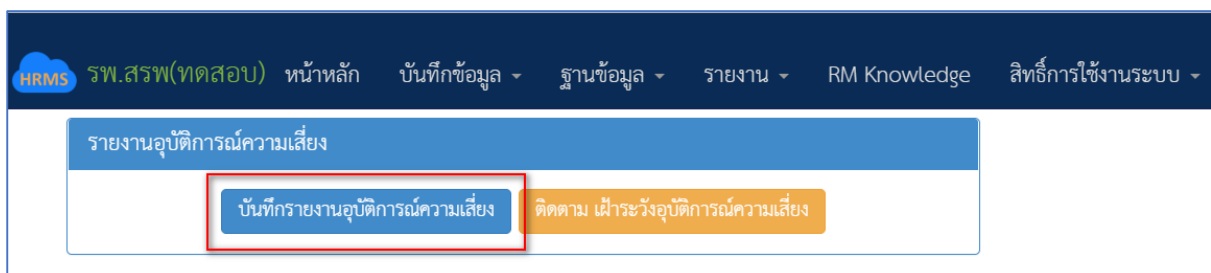
รูปที่ 6 แสดงหน้าจอสำหรับการ Login เข้าใช้งานระบบใหม่หลังจากเปลี่ยน Password สำเร็จ

การออกจากระบบ (การ Logout/Log off)

เมื่อผู้ใช้งานต้องการเลิกใช้งานระบบ ควรออกจากระบบอย่างถูกต้องทุกครั้ง เนื่องจากระบบจะทำการบันทึกการ logout ออกจากระบบ และป้องกันการแอบอ้างหรือสวมสิทธิ์ในการใช้งาน การออกจากระบบทำได้โดยการคลิกที่ปุ่ม  Log off หลังจากนั้นระบบจะกลับสู่หน้าจอสำหรับการ Login เข้าใช้งานระบบใหม่ต่อไป

ปุ่มบันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง

เป็นปุ่มสำหรับการบันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นเข้าสู่ระบบได้ทันที เมื่อผ่านการ Login เข้าสู่หน้าหลักของระบบแล้ว โดยผู้ใช้งานระบบ (Users) ทุกระดับสิทธิ์ที่มีบัญชีผู้ใช้ในระบบตามที่ Admin กำหนดให้ สามารถทำการรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงได้ทุกระดับสิทธิ์ ดังรูปที่ 7



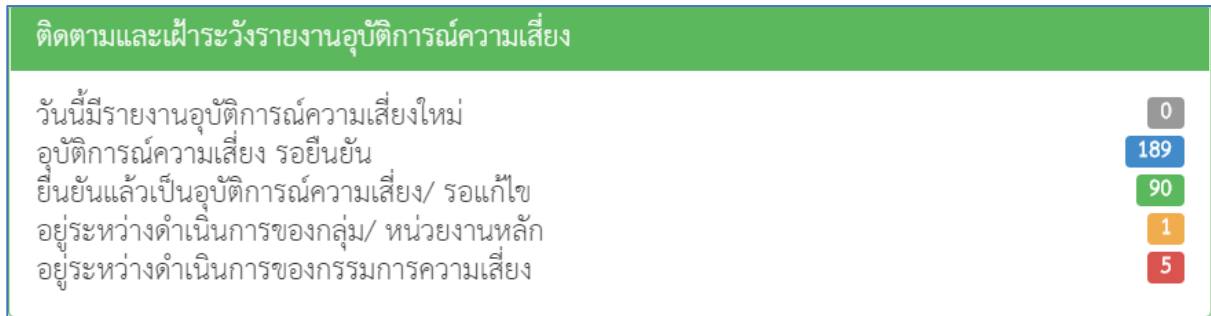
รูปที่ 7 ปุ่มบันทึกรายงานความเสี่ยง



แสดงข้อมูลการติดตาม เฝ้าระวังรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง/อุบัติการณ์ความเสี่ยงรุนแรง

เป็นส่วนที่ใช้ในการแสดงข้อมูลเกี่ยวกับรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นซึ่งได้รับการบันทึกเข้าสู่ระบบ และรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ระหว่างการดำเนินการจัดการ ได้แก่

1. ติดตาม เฝ้าระวังรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงแยกตามสถานะของอุบัติการณ์ความเสี่ยง



รายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่ได้รับการบันทึกลงในระบบ สามารถจัดแบ่งเป็นสถานะต่างๆ ดังนี้

- 1) วันนี้มีรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงใหม่** หมายถึง การแจ้งจำนวนที่มีการรายงานการเกิดเหตุการณ์ที่เป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยงในวันปัจจุบัน (วันนี้) หากมีการรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงใหม่เข้ามาในระบบ ตัวเลขที่บอกจำนวนรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงของหัวข้อนี้ จะแสดงเป็นตัวเลขที่เคลื่อนไหวที่เด่นชัดขึ้น
- 2) อุบัติการณ์ความเสี่ยงรอยืนยัน** หมายถึง จำนวนรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่มีการรายงานเข้าสู่ระบบ แต่ยังไม่ได้รับการตรวจสอบเพื่อยืนยันว่าเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยงจริงหรือไม่ โดยจะรวมรายงานที่เกิดขึ้นในระบบที่มีการบันทึกเข้ามาในอดีตจนถึงปัจจุบัน
- 3) ยืนยันแล้วเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยง/รอแก้ไข** หมายถึง รายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่ได้รับการยืนยันแล้วว่าเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจริงในสถานพยาบาล แต่ยังไม่ได้รับการตรวจสอบและแก้ไขจากกลุ่ม/หน่วยงานหลักที่เกี่ยวข้อง หรือกลุ่ม/หน่วยงานที่ถูกระบุให้เป็นผู้แก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยงรายการนี้ ดังนั้น สถานะรายงานจึงอยู่ระหว่างรอการแก้ไข
- 4) อยู่ระหว่างดำเนินการของกลุ่ม/หน่วยงานหลัก** หมายถึง รายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ระหว่างการแก้ไขของกลุ่ม/หน่วยงานหลัก ซึ่งได้ทำการตรวจสอบและเริ่มดำเนินการแก้ไขแล้ว แต่ยังคงอยู่ระหว่างการแก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยงนั้นๆ คือ ยังไม่ยุติการแก้ไขปัญหาในระดับกลุ่ม/หน่วยงานหลัก (กลุ่ม/หน่วยงานหลัก หมายถึง กลุ่ม/หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายหรือถูกระบุให้ทำการแก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น โดยอาจมีกลุ่ม/หน่วยงานร่วม เข้าร่วมแก้ปัญหาอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นหรือไม่ก็ได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ผู้ยืนยันรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงนั้น)
- 5) อยู่ระหว่างดำเนินการของกรรมการความเสี่ยง** หมายถึง รายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่สิ้นสุดการแก้ไขในระดับกลุ่ม/หน่วยงานหลักแล้ว ซึ่งการสิ้นสุดการแก้ไขปัญหานั้นมี 2 กรณี คือ 1.) สิ้นสุดการแก้ไขปัญหาโดยยุติปัญหาได้ในระดับกลุ่ม/หน่วยงานหลัก และ 2.) สิ้นสุดการแก้ไขปัญหาโดยไม่สามารถยุติปัญหาได้



ในระดับกลุ่ม/หน่วยงานหลัก หลังจากนั้นรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงนี้จะถูกส่งต่อไปให้กับกรรมการความเสี่ยงดำเนินการต่อไป โดยกรรมการความเสี่ยงจะเป็นผู้ตรวจสอบผลการแก้ไขปัญหาระดับกลุ่ม/หน่วยงานหลัก และยุติการแก้ไขปัญหา (ปิดเคสอุบัติการณ์ความเสี่ยง) ซึ่งแยกเป็น 2 กรณีคือ 1.) แก้ไขได้ในระดับกลุ่ม/หน่วยงาน (กรณีการสิ้นสุดและยุติปัญหาได้ของกลุ่ม/หน่วยงานหลักมีความเหมาะสม) หรือ 2.) แก้ไขได้ในระดับกรรมการความเสี่ยง (กรณีการสิ้นสุดและยุติปัญหาได้ของกลุ่ม/หน่วยงานหลักยังไม่ครอบคลุมหรือไม่เหมาะสม และ/หรือไม่สามารถยุติปัญหาได้ในระดับกลุ่ม/หน่วยงาน จำเป็นต้องดำเนินการแก้ไขในระดับกรรมการความเสี่ยงต่อไป)

2. เฝ้าระวังอุบัติการณ์ความเสี่ยงรุนแรง

เป็นส่วนของการแสดงข้อมูลรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงรุนแรงที่เกิดขึ้น และมีการบันทึกเข้าสู่ระบบ ซึ่งอยู่ในสถานะต่างๆ (สถานะของอุบัติการณ์ความเสี่ยง ในข้อ 4.1)

เฝ้าระวังอุบัติการณ์ความเสี่ยงรุนแรง

อุบัติการณ์ความเสี่ยงระดับ E,F
อุบัติการณ์ความเสี่ยงระดับ G,H,I
อุบัติการณ์ความเสี่ยงระดับ 3,4,5

36

40

35

3. อุตการณ์ความเสี่ยงที่มีการบันทึกรายงานเข้าสู่ระบบ

สามารถเรียกดูได้โดยคลิกที่ปุ่ม [ติดตาม เฝ้าระวังอุบัติการณ์ความเสี่ยง](#) ระบบจะแสดงข้อมูลเกี่ยวกับรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงทั้งหมดที่มีการบันทึกรายงานเข้าสู่ระบบในทุกสถานะของอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่ต้องเฝ้าระวัง ติดตาม แต่ไม่มีปุ่มให้คลิกเพื่อดำเนินการใดๆ ดังรูปที่ 8 หรือ หากคลิกที่ตัวเลขบอกจำนวนของรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงในสถานะต่างๆ ระบบจะแสดงผลดังรูปที่ 9 ซึ่งจะมีปุ่มสำหรับดำเนินการตามระดับสิทธิ์ของผู้ใช้แต่ละราย ได้แก่ “ดูรายละเอียด”, “ยืนยัน”, “แก้ไข”, “รวมแก้ไข”, “แก้ไขข้อมูล (Admin)”



บริษัท รีเลชั่นซอฟต์แวร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

2141 ซอยรามอินทรา 15 ถนนรามอินทรา แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน
กรุงเทพมหานคร 10220 โทรศัพท์ 02-970-6440 โทรสาร 02-970-6662
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105556193541

รหัส	เรื่อง	กลุ่ม/หน่วยงานหลัก	กลุ่ม/หน่วยงานร่วม	ความรุนแรง	สถานะ
1905000001	CPE202:ผู้ป่วย Acute Coronary Syndrome ไม่ได้รับการตรวจรักษาในช่วงเวลา golden period	งานห้องผ่าตัด (OR)		B	รอยืนยัน วันที่เกิดเหตุ : 01/05/2019 วันที่ค้นพบ : 10/05/2019 วันที่บันทึกรายงาน : 13/05/2019 วันที่ยืนยัน : - วันที่แจ้งเหตุ : - วันที่ของสถานะ : 13/05/2019 วันที่เริ่มดำเนินการแก้ไข : -
1903000003	CPE101:Un-planned Cardiopulmonary Resuscitation (CPR)	PCT อายุรกรรม		G	รอยืนยัน วันที่เกิดเหตุ : 25/03/2019 วันที่ค้นพบ : 25/03/2019 วันที่บันทึกรายงาน : 26/03/2019 วันที่ยืนยัน : - วันที่แจ้งเหตุ : - วันที่ของสถานะ : 26/03/2019 วันที่เริ่มดำเนินการแก้ไข : -
1903000002	CPS101:ผ่าตัดผิดตำแหน่ง ผิดข้าง (Surgery or other invasive procedure performed on the wrong body part)*	งานเจาะเลือดและตรวจรับส่งตรวจ		H	รอยืนยัน วันที่เกิดเหตุ : 10/03/2019 วันที่ค้นพบ : 13/03/2019 วันที่บันทึกรายงาน : 13/03/2019 วันที่ยืนยัน : - วันที่แจ้งเหตุ : - วันที่ของสถานะ : 13/03/2019 วันที่เริ่มดำเนินการแก้ไข : -
1903000001	CPE202:ผู้ป่วย Acute Coronary Syndrome ไม่ได้รับการตรวจรักษาในช่วงเวลา golden period	PCT กุมารเวชกรรม		D	รอยืนยัน วันที่เกิดเหตุ : 08/03/2019 วันที่ค้นพบ : 08/03/2019 วันที่บันทึกรายงาน : 08/03/2019 วันที่ยืนยัน : - วันที่แจ้งเหตุ : - วันที่ของสถานะ : 08/03/2019 วันที่เริ่มดำเนินการแก้ไข : -
1902000001	GOE201:เกิดปัญหาด้านการควบคุมงบประมาณ เช่น ไม่กำหนดระเบียบ/ ผู้รับผิดชอบ, ไม่มีทะเบียนคุม/ เอกสารหลักฐานกำกับ, ขาดการตรวจสอบหรือสอบทาน เป็นต้น	PCT อายุรกรรม		1	รอยืนยัน วันที่เกิดเหตุ : 31/01/2019 วันที่ค้นพบ : 02/02/2019 วันที่บันทึกรายงาน : 21/02/2019 วันที่ยืนยัน : - วันที่แจ้งเหตุ : - วันที่ของสถานะ : 21/02/2019 วันที่เริ่มดำเนินการแก้ไข : -
1901000003	CPL202:สิ่งส่งตรวจ ผิดชนิด/ ผิด container/ ไม่ตรงกับใบส่งตรวจ/ ไม่เพียงพอหรือมีสภาพไม่พร้อมตรวจ/ ไม่ครบ	PCT กุมารเวชกรรม		C	รอยืนยัน วันที่เกิดเหตุ : 04/01/2019 วันที่ค้นพบ : 04/01/2019 วันที่บันทึกรายงาน : 04/01/2019 วันที่ยืนยัน : - วันที่แจ้งเหตุ : - วันที่ของสถานะ : 04/01/2019 วันที่เริ่มดำเนินการแก้ไข : -
1901000002	GOI201:เกิดปัญหาด้านการควบคุมทรัพย์สิน เช่น ไม่กำหนดระเบียบ/ ผู้รับผิดชอบ, ไม่มีทะเบียนคุม/ เอกสารหลักฐานกำกับ, ขาดการตรวจสอบหรือสอบทาน	งานช่างและซ่อมบำรุง		1	รอยืนยัน วันที่เกิดเหตุ : 04/01/2019 วันที่ค้นพบ : 04/01/2019 วันที่บันทึกรายงาน : 04/01/2019 วันที่ยืนยัน : - วันที่แจ้งเหตุ : - วันที่ของสถานะ : 04/01/2019 วันที่เริ่มดำเนินการแก้ไข : -
1901000001	GOS301: อันตรายจากกิจกรรมชาติ สูบบุหรี่ อัดคีย์บอร์ด	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ		2	รอยืนยัน วันที่เกิดเหตุ : 04/01/2019 วันที่ค้นพบ : 04/01/2019 วันที่บันทึกรายงาน : 04/01/2019 วันที่ยืนยัน : - วันที่แจ้งเหตุ : - วันที่ของสถานะ : 04/01/2019 วันที่เริ่มดำเนินการแก้ไข : -
1812000016	CPI101:ไม่ล้างมือ/ ล้างไม่เหมาะสมตามข้อบังคับของการทำความสะอาดมือ (5 moments for hand hygiene)	งานเจาะเลือดและตรวจรับส่งตรวจ		C	รอยืนยัน วันที่เกิดเหตุ : 14/12/2018 วันที่ค้นพบ : 14/12/2018 วันที่บันทึกรายงาน : 14/12/2018 วันที่ยืนยัน : - วันที่แจ้งเหตุ : - วันที่ของสถานะ : 14/12/2018 วันที่เริ่มดำเนินการแก้ไข : -
1812000015	CPI204:การไม่ปฏิบัติตามแนวทางป้องกันการแพร่กระจายเชื้อโรคในสถานพยาบาล Standard Precautions (ยกเว้นการล้างมือ)	PCT กุมารเวชกรรม	PCT อายุรกรรม,PCT คัลยกรรม	C	ยืนยันแล้วเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยง/ รอนกไข วันที่เกิดเหตุ : 14/12/2018 วันที่ค้นพบ : 14/12/2018 วันที่บันทึกรายงาน : 14/12/2018 วันที่ยืนยัน : 14/12/2018 วันที่แจ้งเหตุ : 14/12/2018 วันที่ของสถานะ : 14/12/2018 วันที่เริ่มดำเนินการแก้ไข : -

รูปที่ 8 แสดงรายละเอียด สถานะ ของรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่มีในระบบ



HRMS | วท.สรรพ(ทดสอบ) | หน้าหลัก | บันทึกข้อมูล | ฐานข้อมูล | รายงาน | RM Knowledge | สิทธิการใช้งานระบบ | HRMS Version: 3.4 (27/03/2019) | 02/06/2019 14:00:06 | ผู้ใช้งาน: โกศลบรรพกิจ (Admin)

ติดตามระบบการรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง

แสดง 10 | เร็วสุด | หน้า

แสดง 1 ถึง 10 ของ 189 เร็วสุด

รหัส	ชื่อ	กลุ่ม/หน่วยงานหลัก	กลุ่ม/หน่วยงานร่วม	ความรุนแรง	สถานะ
1905000001	CPE202:ผู้ป่วย Acute Coronary Syndrome ไม่ได้รับการตรวจรักษาในช่วงเวลา golden period	งานห้องผ่าตัด (OR)		B	รอยืนยัน วันที่เกิดเหตุ : 01/05/2019 วันที่ค้นพบ : 10/05/2019 วันที่บันทึกรายงาน : 13/05/2019 วันที่ยืนยัน : - วันที่แจ้งเหตุ : - วันที่ของสถานะ : 13/05/2019 วันที่เริ่มดำเนินการแก้ไข : - ดูรายละเอียด แก้ไขข้อมูล (Admin)
1903000003	CPE101:Un-planned Cardiopulmonary Resuscitation (CPR)	PCT อายุรกรรม		G	รอยืนยัน วันที่เกิดเหตุ : 25/03/2019 วันที่ค้นพบ : 25/03/2019 วันที่บันทึกรายงาน : 26/03/2019 วันที่ยืนยัน : - วันที่แจ้งเหตุ : - วันที่ของสถานะ : 26/03/2019 วันที่เริ่มดำเนินการแก้ไข : - ดูรายละเอียด แก้ไขข้อมูล (Admin)
1903000002	CPS101:ผ่าตัดผิดตำแหน่ง ผิดข้าง (Surgery or other invasive procedure performed on the wrong body part)*	งานเจาะเลือดและตรวจรับสิ่งส่งตรวจ		H	รอยืนยัน วันที่เกิดเหตุ : 10/03/2019 วันที่ค้นพบ : 13/03/2019 วันที่บันทึกรายงาน : 13/03/2019 วันที่ยืนยัน : - วันที่แจ้งเหตุ : - วันที่ของสถานะ : 13/03/2019 วันที่เริ่มดำเนินการแก้ไข : - ดูรายละเอียด แก้ไขข้อมูล (Admin)
1903000001	CPE202:ผู้ป่วย Acute Coronary Syndrome ไม่ได้รับการตรวจรักษาในช่วงเวลา golden period	PCT กุมารเวชกรรม		D	รอยืนยัน วันที่เกิดเหตุ : 08/03/2019 วันที่ค้นพบ : 08/03/2019 วันที่บันทึกรายงาน : 08/03/2019 วันที่ยืนยัน : - วันที่แจ้งเหตุ : - วันที่ของสถานะ : 08/03/2019 วันที่เริ่มดำเนินการแก้ไข : - ดูรายละเอียด แก้ไขข้อมูล (Admin)

รูปที่ 9 แสดงรายละเอียด สถานะ รายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่รอการดำเนินการ

สถิติรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ระหว่างรอการดำเนินการ/ดำเนินการแก้ไข


แสดงจำนวนรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่ได้รับการยืนยันแล้วว่าเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยงจริง โดยแสดงเป็นสถิติของรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ แยกออกเป็น 4 หมวดอุบัติการณ์ความเสี่ยง ดังรูปที่ 10



รูปที่ 10 แสดงสถิติรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ



Webboard

เป็นมุมมองสำหรับการสื่อสารภายใน ที่ระบบเปิดให้ผู้ใช้งานที่มีบัญชีผู้ใช้ในระบบ ทุกระดับสิทธิ์ สามารถแสดงความคิดเห็นต่าง ๆ ได้ โดยในหน้าหลัก ระบบจะนำหัวข้อล่าสุดจำนวน 5 หัวข้อมาแสดงให้เห็นเท่านั้น (รูปที่ 11) หากต้องการอ่านหัวข้ออื่นให้ทำการคลิกที่ปุ่ม  เพื่อแสดงหัวข้อที่มีการแสดงความคิดเห็นทั้งหมด (รูปที่ 12) หรือหากต้องการอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมของหัวข้อที่นำมาแสดงไว้ที่หน้าหลัก สามารถทำได้โดยการคลิกที่หัวข้อนั้น เพื่ออ่านรายละเอียดเพิ่มเติมหรือตอบหัวข้อนั้น ๆ ได้ทันที (รูปที่ 13)

Webboard : เพื่อสื่อสาร แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่องที่เกี่ยวกับระบบบริหารจัดการความเสี่ยง ภายใน รพ.

“ การลบข้อมูลอุบัติเหตุ
Posted: 3/5/2019 11:39:51 AM 👁 : 3 💬 : 0

“ โหมเย็บแผลบนรถทำหัตถการหมดอายุควรเป็นอุบัติเหตุความเสี่ยงเรื่องใด
Posted: 1/28/2019 10:48:00 AM 👁 : 9 💬 : 1

“ ขอแจ้งให้ใช้งานบัญชีอุบัติเหตุความเสี่ยงระบบ HRMS & NRLS ฉบับลงวันที่ 620118
Posted: 1/28/2019 10:42:33 AM 👁 : 5 💬 : 2

“ เกี่ยวกับการสั่ง syring ฉีด insulin
Posted: 1/28/2019 10:31:32 AM 👁 : 6 💬 : 3

“ รายงาน med error
Posted: 1/28/2019 10:28:54 AM 👁 : 4 💬 : 1

รูปที่ 11 แสดงหัวข้อใน Webboard ล่าสุด (จำนวน 5 หัวข้อ) ที่หน้าหลัก



บริษัท รีเลชั่นซอฟต์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

2141 ซอยรามอินทรา 15 ถนนรามอินทรา แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน
กรุงเทพมหานคร 10220 โทรศัพท์ 02-970-6440 โทรสาร 02-970-6662
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105556193541

Webboard : เพื่อสื่อสาร แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่องที่เกี่ยวข้องกับระบบบริหารจัดการความเสี่ยง ภายใน รพ.

HRMS Version: 3.4 (27/03/2019) © 02/06/2019 14:00:06

หน้าหลัก | บันทึกข้อมูล | ฐานข้อมูล | รายงาน | RM Knowledge | สิทธิการใช้งานระบบ | คู่มือการใช้ (Admin) |

แสดง 100 | เร็วสุด | ต่อหน้า

แสดง 1 ถึง 7 ของ 7 เร็คคอร์ด
ค้นหา :

รหัส	หัวข้อ	จำนวนครั้งที่อ่าน	จำนวนคอมเม้นท์	วันที่บันทึก	วันที่แก้ไขล่าสุด
WB1903001	การลงข้อมูลอุบัติการณ์	3	0	05/03/2019	
WB1901006	ไหมเย็นแผลบรกดทำหัตถการหมดอายุควรเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยงเรื่องใด	10	1	28/01/2019	
WB1901005	ขอแจ้งให้ใช้งานบัญชีอุบัติการณ์ความเสี่ยงระบบ HRMS & NRLS ฉบับลงวันที่ 620118	5	2	28/01/2019	
WB1901004	เกี่ยวกับการสั่ง syring มีด insulin	6	3	28/01/2019	
WB1901003	รายงาน med error	4	1	28/01/2019	
WB1901002	ขอทราบวิธีการลงอุบัติการณ์กรณีคนไข้หนี	4	2	28/01/2019	
WB1805001	แนวทางการรับผู้ป่วยต่างชาติ	40	2	17/05/2018	

ก่อนหน้า : 1 | ถัดไป

© 2019 - All Rights Reserved The Healthcare Accreditation Institute (Public Organization) Power by [RelationSoft Co.,Ltd]

รูปที่ 12 แสดงรายละเอียดหัวข้อที่ถูกตั้งขึ้น และความคิดเห็นที่มีผู้แสดงความคิดเห็นได้ตอบทั้งหมด

Webboard : เพื่อสื่อสาร แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่องที่เกี่ยวข้องกับระบบบริหารจัดการความเสี่ยง ภายใน รพ.

HRMS Version: 3.4 (27/03/2019) © 02/04/2019 14:00:06

หน้าหลัก | บันทึกข้อมูล | ฐานข้อมูล | รายงาน | RM Knowledge | สิทธิการใช้งานระบบ | คู่มือการใช้ (Admin) |

Webboard : เพื่อสื่อสาร แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่องที่เกี่ยวข้องกับระบบบริหารจัดการความเสี่ยง ภายใน รพ.

ไหมเย็นแผลบรกดทำหัตถการหมดอายุควรเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยงเรื่องใด

ตรวจสอบอุปกรณ์รกดทำหัตถการประจำวัน พบว่าไหมเย็นแผลบ 1 ห่อ หมดอายุมาแล้ว 3 วัน
ของลงอุบัติการณ์ความเสี่ยงเรื่องใด

Posted: 1/28/2019 10:48:00 AM | 10 | 1 | [ดูประวัติ](#)

#AS1901011
ขออนุญาตวิเคราะหเหตุการณที่พบวาเกิดอุบัติการณ/ปัญหา วาเกิดอยางไร เกิดอยางไร
เชน จากเหตุการณนี้เกิดอยางไร-> ไหมเย็นหมดอายุ (รีตดู-อุปกรณ์ไม่พร้อมใช้งาน) หรือ
จนท. ละเลยการปฏิบัติหน้าที่/ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ได้ความระมัดระวังวิชาการ (ตรวจจอรูทวันแต่ก็มีไหมหมดอายุแล้ว 3 วัน)
เมื่อสรุปประเด็นปัญหาได้ชัดเจนนำไปสู่การระบุเรื่องอุบัติการณ์คืออะไ

Posted: 1/28/2019 10:49:36 AM | [แสดงความเห็น](#)

ความคิดเห็น :

เลือกภาษาประกอบ : [เลือกไฟล์](#) | ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

[การแนบเอกสารประกอบสามารถแนบได้มากกว่า 1 ไฟล์ แต่ขนาดของไฟล์รวมทั้งหมดต้องไม่เกิน 10 MB]

[บันทึก](#) | [ยกเลิก](#)

[สร้างหัวข้อใหม่](#)

© 2019 - All Rights Reserved The Healthcare Accreditation Institute (Public Organization) Power by [RelationSoft Co.,Ltd]

รูปที่ 13 รายละเอียดเพิ่มเติมหรือการตอบหัวข้อใน Webboard



การแสดงความความคิดเห็นร่วมกับหัวข้อความคิดเห็นแต่ละหัวข้อ ผู้ใช้งานระบบสามารถอ่านและแสดงความ
ความคิดเห็นได้โดยการคลิกที่หัวข้อความคิดเห็นนั้น ๆ ระบบจะแสดงหน้าจอสําหรับให้แสดงความความคิดเห็นเพิ่มเติม ดัง
รูปที่ 14 จากนั้นกรอกความคิดเห็นที่ช่อง “ความคิดเห็น* :” โดยหากต้องการแนบไฟล์ให้คลิกปุ่ม **เลือกไฟล์**
(การกดปุ่มแต่ละครั้ง สามารถแนบไฟล์ได้มากกว่า 1 ไฟล์ แต่รวมแล้วขนาดของไฟล์รวมทั้งหมดต้องไม่เกิน 10
MB) แล้วกดปุ่ม **บันทึก** ระบบจะทำการบันทึกและแสดงข้อความของความคิดเห็นด้านล่างของหัวข้อทันที
โดยจะแสดงต่อท้ายความคิดเห็นที่ถูกบันทึกไว้ก่อนหน้า

Webboard : เพื่อสื่อสาร แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่องที่เกี่ยวกับระบบบริหารจัดการความเสี่ยง ภายใน รพ.

“ การลบข้อมูลอุบัติการณ์
Posted: 3/5/2019 11:39:51 AM 👁 : 3 💬 : 0

“ โหมเียบแผลบนรถทำหัตถการหมดอายุควรเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยงเรื่องใด
Posted: 1/28/2019 10:48:00 AM 👁 : 9 💬 : 1

Webboard : เพื่อสื่อสาร แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่องที่เกี่ยวกับระบบบริหารจัดการความเสี่ยง ภายใน รพ.

“ โหมเียบแผลบนรถทำหัตถการหมดอายุควรเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยงเรื่องใด

ตรวจสอบอุปกรณ์บนรถทำหัตถการประจำวัน พบว่าโหมเียบแผล 1 ท่อ หมดอายุมาแล้ว 3 วัน
จะลงอุบัติการณ์ความเสี่ยงเรื่องใด

Posted: 1/28/2019 10:48:00 AM 👁 : 11 💬 : 1 **ดูบันทึกนี้**

#AS1901011
ขึ้นอยู่กับการวิเคราะห์เหตุการณ์ที่พบว่าเป็นอุบัติการณ์/ปัญหา ว่าเกิดอะไร เกิดอย่างไร
เช่น จากเหตุการณ์นั้นเกิดอะไร-> โหมเียบหมดอายุ (วัสดุ-อุปกรณ์ไม่พร้อมใช้งาน) หรือ
จนท.ละเลยการปฏิบัติหน้าจ้/ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ใช่ความรู้ตามหลักวิชาการ (ตรวจจรถูกวันแต่ก็มีโหมเียบหมดอายุแล้ว 3 วัน)
เมื่อสรุปประเด็นปัญหาได้ชัดเจนนำไปสู่การระบุเรื่องอุบัติการณ์ด้วยค่ะ

Posted: 1/28/2019 10:49:36 AM **ดูความคิดเห็นนี้**

ความคิดเห็น* :

วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นก่อนว่าเกิดจากอะไร และเกิดอย่างไร เมื่อสรุปได้ ก็ระบุอุบัติการณ์ความเสี่ยงได้

เอกสารประกอบ : **เลือกไฟล์** ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

[การแนบเอกสารประกอบสามารถแนบได้มากกว่า 1 ไฟล์ แต่ขนาดของไฟล์รวมทั้งหมดต้องไม่เกิน 10 MB.]

บันทึก **ยกเลิก**

สร้างหัวข้อใหม่



#AS1901011

ขึ้นอยู่กับการวิเคราะห์เหตุการณ์ที่พบว่าเกิดอุบัติเหตุ/ปัญหา ว่าเกิดอะไร เกิดอย่างไร?
เช่น จากเหตุการณ์นั้นเกิดอะไร-> โหมเอื้อมมอดู (วัสดุ-อุปกรณ์ไม่พร้อมใช้งาน) หรือ
จนท.ละเลยการปฏิบัติหน้าที่/ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ใช้ความรู้ตามหลักวิชาการ (ตรวจรถทุกวันแต่ก็มีหมอนมอดูแล้ว 3 วัน)
เมื่อสรุปประเด็นปัญหาได้ชัดเจนนำไปสู่การระบุเรื่องอุบัติเหตุ/ภัยด้วยค่ะ

Posted: 1/28/2019 10:49:36 AM

๒๒ ความคิดเห็น

#AS1906001

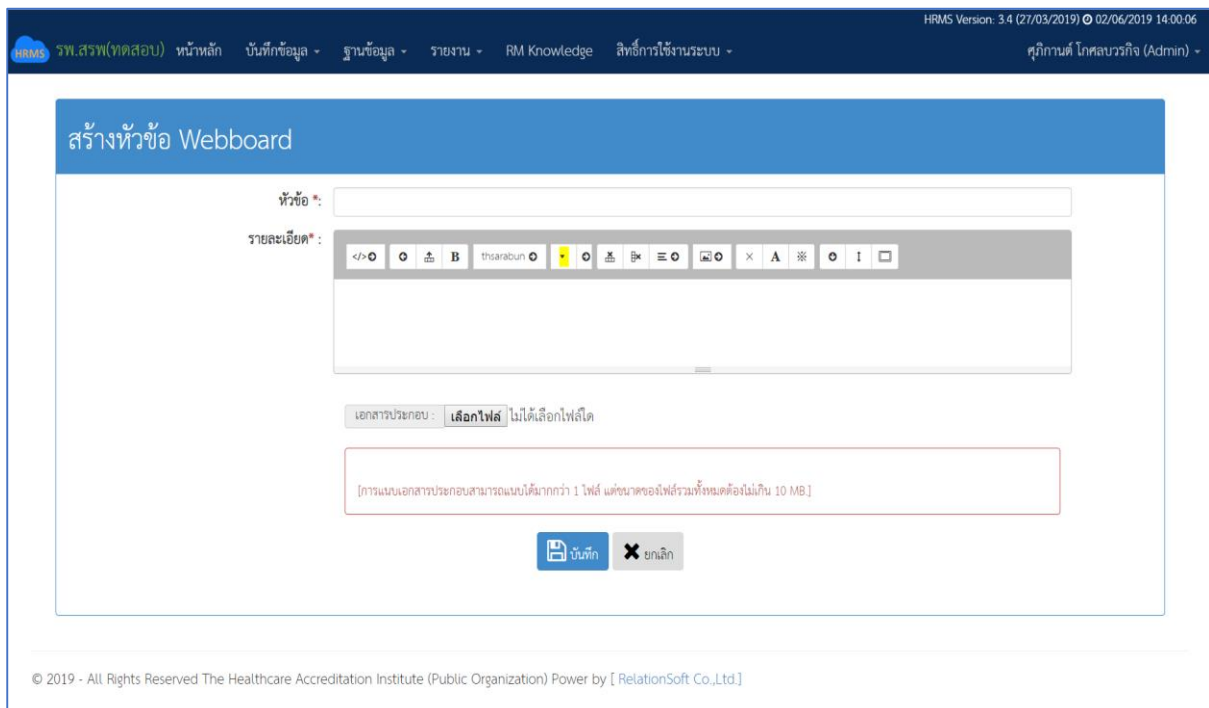
วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นก่อนว่าเกิดจากอะไร และเกิดอย่างไร เมื่อสรุปได้ ก็ระบุอุบัติเหตุ/ภัยความเสี่ยงได้

Posted: 6/2/2019 3:00:40 PM

๒๒ ความคิดเห็น

รูปที่ 14 แสดงขั้นตอนการร่วมแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมในหัวข้อความคิดเห็นตามต้องการ

หากต้องการสร้างหัวข้อใหม่ สามารถทำได้โดยการคลิกที่ปุ่ม ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 15 จากนั้น กรอกชื่อหัวข้อที่ช่อง “หัวข้อ* :” กรอกรายละเอียดข้อคิดเห็นลงในช่อง “รายละเอียด* :” (สามารถแนบไฟล์ได้เช่นเดียวกับการแสดงความคิดเห็น) แล้วกดปุ่ม ระบบจะแสดงข้อความแจ้งให้ ยืนยันการบันทึกข้อมูล จากนั้นกดปุ่ม ระบบจะแสดงข้อความว่าบันทึกข้อมูลสำเร็จ กดปุ่ม จากนั้นระบบทำการบันทึกและแสดงหัวข้อความคิดเห็นใหม่ เพื่อรอให้ผู้ใช้ท่านอื่นมาแสดงความคิดเห็น แลกเปลี่ยนได้ทันที

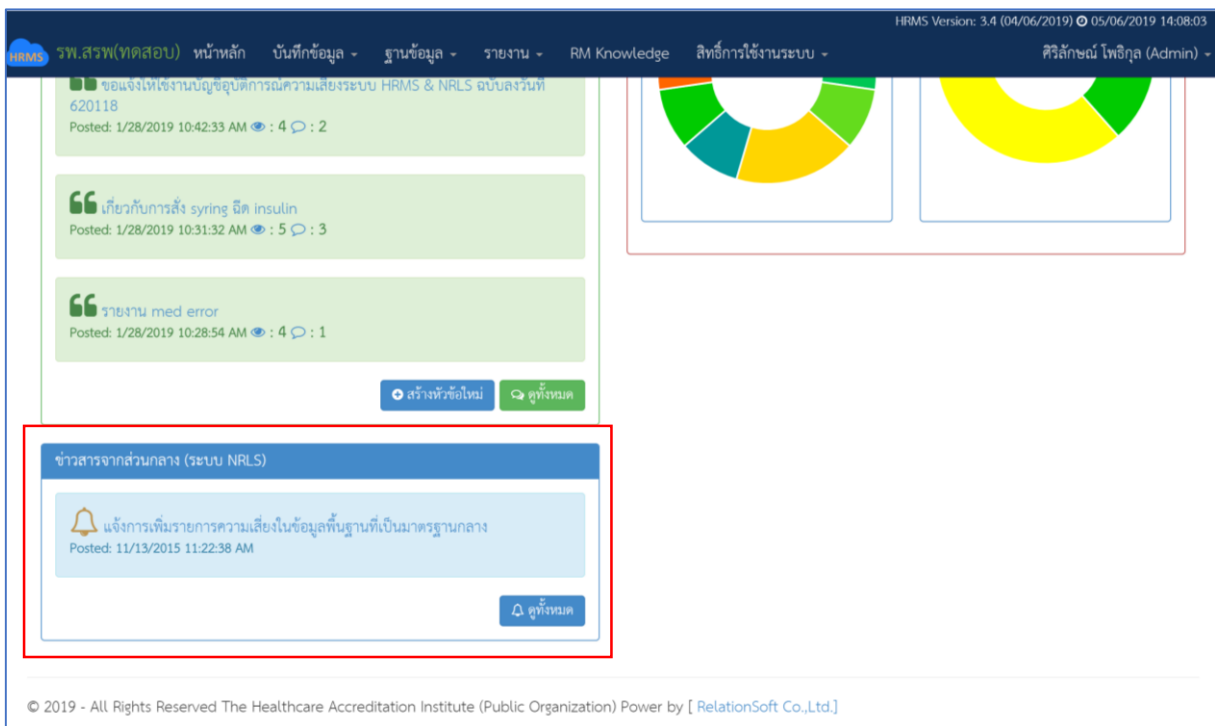


รูปที่ 15 แสดงหน้าจอสำหรับการสร้างหัวข้อความคิดเห็นใหม่



ข่าวสารจากส่วนกลาง (ระบบ NRLS)

ในส่วนนี้ เป็นข้อมูลการประกาศจากระบบส่วนกลาง (ระบบ NRLS) เพื่อกระจายข่าวสารต่างๆ โดยจะเปลี่ยนแปลงตามที่มีการบันทึกข้อมูลข่าวสารต่างๆ ไว้ในระบบส่วนกลาง เพื่อแจ้งให้สถานพยาบาลเครือข่ายต่าง ๆ ได้รับความรู้ข่าวสารจากส่วนกลางอีกทางหนึ่ง โดยผู้ใช้สามารถคลิกที่หัวข้อเพื่ออ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้ ดังรูปที่ 16



รูปที่ 16 แสดงหัวข้อข่าว ซึ่งถูกส่งมาจากส่วนกลาง (ระบบ NRLS)

กลุ่มผู้ใช้ และระดับสิทธิ์การใช้งานระบบ HRMS on Cloud

กลุ่มผู้ใช้ในระบบ HRMS on Cloud แบ่งออกเป็น 5 กลุ่ม ตามระดับสิทธิ์ บทบาทและหน้าที่รับผิดชอบในการเข้าใช้งานระบบ ดังนี้

1. **กลุ่มผู้ดูแลระบบ (Admin)** มีบทบาทหน้าที่ในการบริหารจัดการระบบทั้งหมด (ยกเว้น การยืนยัน/แก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยง) ทั้งในส่วนของการ Set up ระบบตามบริบทของสถานพยาบาล การจัดการข้อมูลพื้นฐาน และการกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้งานระบบแก่ผู้ใช้ รวมทั้งสามารถบันทึกรายงานการเกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยงและการเฝ้าระวัง ติดตามรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงได้เช่นเดียวกับกลุ่มผู้ใช้ในสิทธิ์อื่นๆ

2. **กลุ่มกรรมการบริหารความเสี่ยง** มีบทบาทหน้าที่ในการบริหารจัดการอุบัติการณ์ความเสี่ยงของสถานพยาบาลทั้งระบบ (การยืนยันว่าเหตุการณ์ที่มีการรายงานนั้นเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยงหรือไม่, พิจารณาผลการแก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยงระดับกลุ่ม/หน่วยงานเพื่อปิดเคส และ แก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยงในกรณี



ไม่สามารถแก้ไขได้ในระดับกลุ่ม/หน่วยงาน) โดยมีสิทธิ์เข้าถึงรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงได้ทั้งองค์กร รวมทั้งสามารถบันทึกรายงานการเกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยงและการเฝ้าระวัง ติดตามรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงได้เช่นเดียวกันกับกลุ่มผู้ใช้ในสิทธิ์อื่นๆ

3. กลุ่มหัวหน้ากลุ่ม/หน่วยงาน มีบทบาทหน้าที่ในการบริหารจัดการอุบัติการณ์ความเสี่ยง (การยืนยันว่า เหตุการณ์ที่มีการรายงานนั้นเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยงหรือไม่ และแก้ไขหรือร่วมแก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยง) ของกลุ่มหน่วยงาน/ประเภทหน่วยงาน/หน่วยงาน โดยมีสิทธิ์เข้าถึงรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงได้เฉพาะในกลุ่มหน่วยงาน/ประเภทหน่วยงาน/หน่วยงาน ที่ตนสังกัดหรืออยู่ในความรับผิดชอบเท่านั้น รวมทั้งสามารถบันทึกรายงานการเกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยงและการเฝ้าระวัง ติดตามรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงได้เช่นเดียวกันกับกลุ่มผู้ใช้ในสิทธิ์อื่นๆ

4. กลุ่มผู้กรอกข้อมูล Data set มีบทบาทหน้าที่ในการกรอกและบันทึกข้อมูลในชุดข้อมูลกลางของระบบ (Data Set) ของหน่วยงานต่างๆ ตามที่ admin กำหนดให้ รวมทั้งสามารถบันทึกรายงานการเกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยง การเฝ้าระวัง ติดตามรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงได้เช่นเดียวกันกับกลุ่มผู้ใช้ในสิทธิ์อื่นๆ และเรียกดูรายงานภาพรวมของระบบได้ตามที่ระบบกำหนดไว้

5. กลุ่มเจ้าหน้าที่ หรือผู้ใช้ทั่วไป เป็นกลุ่มบุคลากร/เจ้าหน้าที่ทุกคนของสถานพยาบาล ที่มีบัญชีผู้ใช้ในระบบ จึงมีสิทธิ์เข้าสู่หน้าจอบริการ HRMS on Cloud ได้จากเว็บไซต์ (URL/Domain name) ระบบ ของสถานพยาบาล โดยสามารถบันทึกรายงานการเกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยง การเฝ้าระวัง ติดตามรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง และเรียกดูรายงานภาพรวมของระบบได้ตามที่ระบบกำหนดไว้

การใช้งานระบบในสิทธิ์ของผู้ดูแลระบบ (Admin)

ผู้ดูแลระบบ (Admin) ของสถานพยาบาล สามารถเข้าใช้งานระบบได้ตามระดับสิทธิ์ และบทบาทหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

การ Set up ระบบตามบริบทของสถานพยาบาล

ระบบ HRMS on Cloud ของสถานพยาบาลที่ได้รับการติดตั้งเสร็จเรียบร้อยแล้ว เป็นระบบที่ยังไม่พร้อมสำหรับการเปิดใช้งาน เนื่องจากระบบยังขาดข้อมูลพื้นฐานของสถานพยาบาลซึ่งเป็นองค์ประกอบที่จำเป็นในกระบวนการบริหารจัดการอุบัติการณ์ความเสี่ยง ดังนั้น Admin จึงต้องทำการ Set up ระบบตามบริบทของสถานพยาบาลให้สมบูรณ์ ก่อนการเปิดใช้งาน

การ Set up ระบบตามบริบทของสถานพยาบาล เป็นการจัดการฐานข้อมูลของระบบ โดยการบันทึกข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับการบริหารจัดการอุบัติการณ์ความเสี่ยงของสถานพยาบาล ตามกรอบโครงสร้างและ workflow ของระบบ ซึ่งเป็นไปตามบริบทและความต้องการในการใช้งานของสถานพยาบาลแต่ละแห่ง มีขั้นตอนการดำเนินการตามลำดับ ดังนี้



1. การบันทึกข้อมูล “พนักงาน” หรือรายชื่อ-สกุลเจ้าหน้าที่ของสถานพยาบาลทุกคน ซึ่งเป็นผู้ที่ สามารถ Login เข้าใช้งานระบบได้ตามระดับสิทธิ์ มีขั้นตอนการบันทึก ดังนี้

1) เมื่อผ่านการ login เข้าสู่ระบบด้วยสิทธิ์ของ admin แล้วไปที่เมนู “ฐานข้อมูล” เลือกรายการ “พนักงาน” ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 17

The screenshot shows the 'ฐานข้อมูล' (Database) menu with 'พนักงาน' (Employees) selected. Below is a table listing employee records with columns for Code, Name, and Action.

Code	Name	Action
E0002	ศิริลักษณ์ โพธิกุล	✎ ✖
E0003	ประธานกรรมการความเสี่ยง	✎ ✖
E0004	หัวหน้ากลุ่มหน่วยงาน	✎ ✖
E0005	หัวหน้าประเภทหน่วยงาน	✎ ✖
E0006	หัวหน้าหน่วยงาน	✎ ✖
E0007	บุคลากรขององค์กร	✎ ✖
E0008	บุคลากรที่มีหน้าที่บันทึกข้อมูล Data Set	✎ ✖
E0010	สุทธิเดช จิตดีสุทธิกุล	✎ ✖
E0011	อดิสร ทองประเสริฐ	✎ ✖
E0012	ทักษิณ พงษ์อัคคีศิรา	✎ ✖
E0013	ธนีสรา ใจบุญ	✎ ✖
E0015	วัชรินทร์ สุวิงศ์	✎ ✖
E0016	อานุภาพ วังทองบง	✎ ✖
E0017	พีชรินทร์ วังเวียน	✎ ✖
E0018	อานุภาพ วังทองบง2	✎ ✖
E0019	สุรีย์รัตน์ ศิริวรรณ	✎ ✖
E0021	พชรกร คงคอก	✎ ✖
E0022	สงวน แก้วขาว	✎ ✖
E0023	จิตชนก วัฒนบุรี	✎ ✖
E0024	อ้อยทิพย์ วงศ์ก่อ	✎ ✖
E0027	ปรีชา มะโนยศ	✎ ✖
E0024	อ้อยทิพย์ วงศ์ก่อ	✎ ✖
E0024	อ้อยทิพย์ วงศ์ก่อ	✎ ✖
E0027	ปรีชา มะโนยศ	✎ ✖
E0030	กมลวรรณ สุขเกษม	✎ ✖
E0031	กฤษณา สงวนตระกูล	✎ ✖
E0032	สงวน แก้วขาว	✎ ✖
E0034	สุทธิเดช จิตดีสุทธิกุล	✎ ✖



โดยมีรายละเอียดหน้าจอแสดงปุ่มต่างๆ ที่ใช้สำหรับการบันทึกข้อมูลพื้นฐาน ตามตัวอย่างหน้าจอแสดงการบันทึกข้อมูล “พนักงาน” ซึ่งครอบคลุมการใช้งานปุ่มต่างๆ ของหน้าจอการบันทึกข้อมูลด้านอื่นๆ ที่มีลักษณะและการใช้งานในลักษณะเดียวกัน ดังรูปที่ 18

The screenshot shows a web application interface for entering employee data. The title is 'พนักงาน' (Employee). At the top left, there is a search bar with a dropdown menu set to '25' and a 'เรียกดู หน้า' (View Page) button, labeled '1'. Below this is a table with columns 'Code', 'Name', and 'Action'. The 'Name' column contains various employee names, labeled '6'. The 'Action' column contains edit and delete icons, labeled '4'. At the top right, there is a 'เพิ่ม' (Add) button, labeled '3'. Below it, there is a search bar with a dropdown menu set to '1 ถึง 25 ของ 30' and a 'ค้นหา' (Search) button, labeled '5'. At the bottom right, there is a pagination bar with 'ก่อนหน้า' (Previous), '1', '2', and 'ถัดไป' (Next) buttons, labeled '2'. A '7' label points to the search bar area.

Code	Name	Action
E0002	ศิริลักษณ์ โพธิกุล	✎ ✖
E0003	ประธานกรรมการความเสี่ยง	✎ ✖
E0004	หัวหน้ากลุ่มหน่วยงาน	✎ ✖
E0005	หัวหน้าประเภทหน่วยงาน	✎ ✖
E0006	หัวหน้าหน่วยงาน	✎ ✖
E0007	บุคลากรขององค์กร	✎ ✖
E0008	บุคลากรที่มีหน้าที่บันทึกข้อมูล Data Set	✎ ✖
E0010	สุทธิเดช จิตตวิสุทธิกุล	✎ ✖
E0011	อดิสาร ทองประเสริฐ	✎ ✖
E0012	ทักษิณ พงษ์อัคคศิริรา	✎ ✖
E0013	ธนิสร์ ใจบุญ	✎ ✖
E0015	วัชรินทร์ สุริวงค์	✎ ✖
E0016	อานุภาพ วังทองง	✎ ✖
E0017	พัชรินทร์ วังเวียน	✎ ✖
E0018	อานุภาพ วังทองง2	✎ ✖
E0019	สุริย์รัตน์ ศิริวรรณ	✎ ✖
E0021	พชรกร ดวงคอก	✎ ✖
E0022	สงวน แก้วขาว	✎ ✖
E0023	จิตชนก รัตนบุรี	✎ ✖
E0024	อ้อยทิพย์ วงศ์ก่อ	✎ ✖
E0027	ปรีชา มะโนยศ	✎ ✖
E0024	อ้อยทิพย์ วงศ์ก่อ	✎ ✖
E0024	อ้อยทิพย์ วงศ์ก่อ	✎ ✖
E0027	ปรีชา มะโนยศ	✎ ✖
E0030	กมลวรรณ สุขเกษม	✎ ✖
E0031	กฤษณา สงวนตระกูล	✎ ✖
E0032	สงวน แก้วขาว	✎ ✖
E0034	สุทธิเดช จิตตวิสุทธิกุล	✎ ✖

รูปที่ 18 แสดงรายละเอียดหน้าจอ และปุ่มที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกข้อมูลพื้นฐานของระบบ

1 คือ จำนวนแถวของข้อมูลที่แสดงใน 1 หน้า ในการแสดงรายการข้อมูลที่มีจำนวนมาก เพื่อความสะดวกในการใช้งาน ระบบรองรับการแสดงผลตามความต้องการ โดยสามารถเลือกแสดงข้อมูลได้ว่า



ใน 1 หน้า จะให้แสดงข้อมูลทั้งหมดที่รายการ เช่น 25, 50, 100, 200, 500 หรือ All รายการต่อ 1 หน้า (จาก ตัวอย่าง โปรแกรมจะแสดงข้อมูลจำนวน 25 รายการต่อ 1 หน้า (ระบบตั้งค่ามาตรฐานไว้ที่ 25 รายการต่อ 1 หน้า)

2 คือ ลำดับหน้า ที่แสดงข้อมูล ในการแสดงรายการของข้อมูล สามารถระบุได้ว่าจะให้ระบบแสดงข้อมูลหน้าใดๆ โดยจำนวนหน้าของข้อมูลจะขึ้นอยู่กับรายการที่เลือกว่า ต้องการแสดงข้อมูลกี่รายการต่อ 1 หน้า เช่น หากมีข้อมูลที่ต้องการแสดงทั้งหมด 100 รายการ ต้องการให้แสดงข้อมูล 20 รายการต่อ 1 หน้า ระบบจะแบ่งข้อมูลได้เป็น 5 หน้า จึงสามารถเลือกได้ว่าจะให้ระบบแสดงข้อมูลที่หน้า 1, 2, 3, 4 หรือ 5 ก็ได้ แต่หากจำนวนข้อมูลมีน้อยกว่าจำนวนรายการต่อ 1 หน้า ระบบจะแสดงหน้าที่ 1 เสมอ การเปลี่ยนลำดับหน้า เมื่อเปลี่ยนหน้า จะมีผลให้ข้อมูลของหน้าที่เลือกมาแสดงทันที

3 คือ ปุ่มเพิ่มข้อมูล ทั้งนี้จะอธิบายวิธีการใช้งานปุ่มเพิ่มข้อมูลในหัวข้อถัดไป

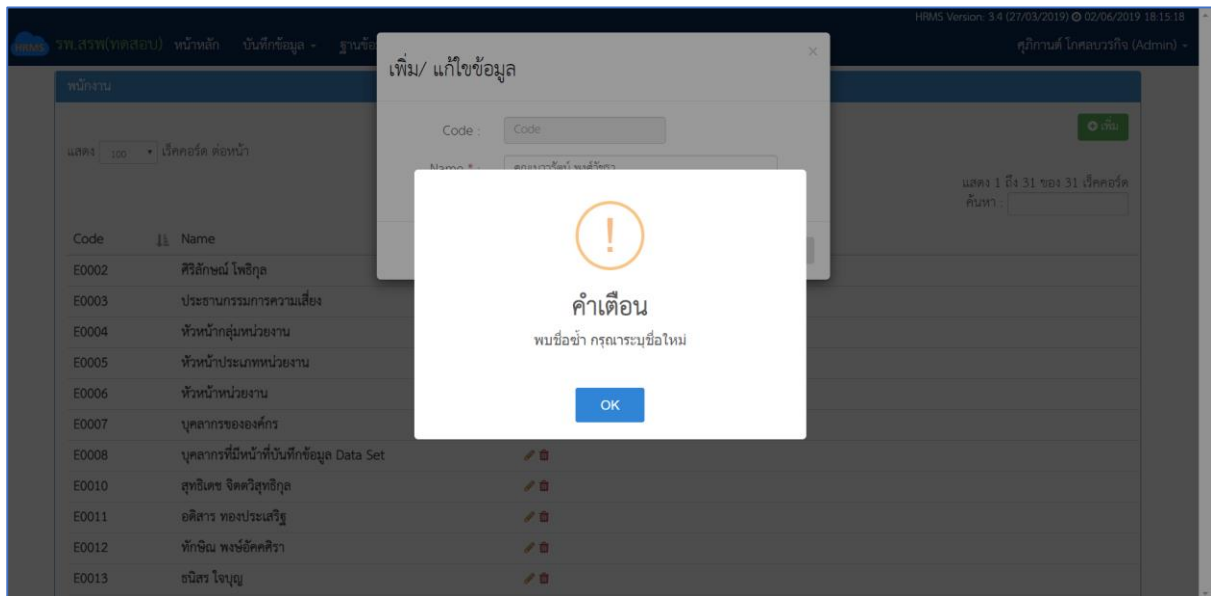
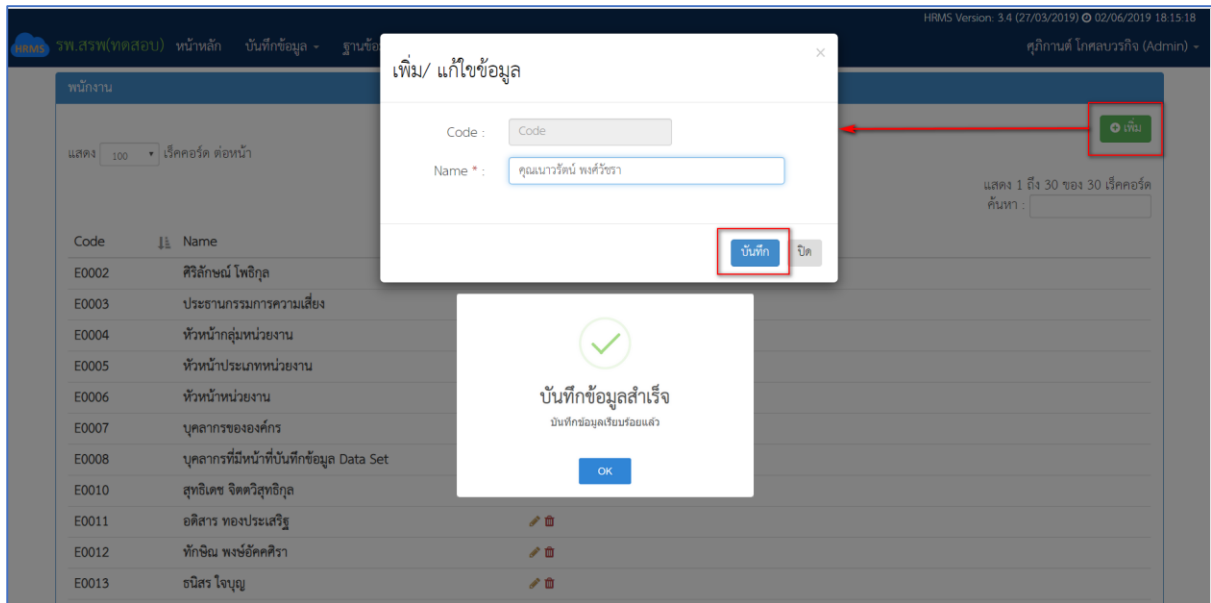
4 คือ เมื่อย่อยในการจัดการข้อมูล ซึ่งประกอบด้วย ปุ่มแก้ไข/ แสดงรายละเอียด และปุ่มลบข้อมูล ทั้งนี้ จะอธิบายวิธีการใช้งานแต่ละปุ่มในหัวข้อถัดไป

5 คือ ส่วนของการแสดงจำนวนรายการข้อมูลทั้งหมด และลำดับของรายการข้อมูล que แสดงในหน้าปัจจุบัน จากตัวอย่างแสดงให้เห็นว่า มีรายการข้อมูลทั้งหมดจำนวน 30 รายการ ข้อมูลที่แสดงอยู่เป็นรายการข้อมูลลำดับที่ 1-25


6 คือ ส่วนที่แสดงข้อมูลซึ่งประกอบด้วย รหัส และชื่อของรายการข้อมูลที่แสดงนั้นๆ

7 คือ ส่วนสำหรับการค้นหาข้อมูลตามความต้องการ ด้วยการพิมพ์คำสำคัญบางส่วนของข้อมูลที่ต้องการค้นหา ระบบจะแสดงเฉพาะรายการข้อมูลที่มีคำสำคัญเป็นองค์ประกอบเท่านั้น

2) การเพิ่มข้อมูลพนักงาน/เจ้าหน้าที่ ให้คลิกที่ปุ่ม **เพิ่ม** ระบบจะแสดงหน้าจอการเพิ่มข้อมูลพนักงาน เพื่อให้กรอกข้อมูลรายการใหม่ที่ต้องการบันทึก โดยในช่อง Code : ไม่ต้องกรอก ระบบจะออกให้อัตโนมัติ กรอกชื่อ-สกุลพนักงานตามต้องการ ในช่อง Name * : (* **ดอกจันทร์แดง** หมายถึง ต้องกรอกข้อมูล หากไม่กรอก ระบบจะไม่อนุญาตให้ทำการบันทึกข้อมูล) จากนั้นคลิกที่ปุ่ม **บันทึก** หากชื่อ-สกุลพนักงานไม่ซ้ำกับรายการเดิมที่มีอยู่แล้ว ระบบจะแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลสำเร็จ” จากนั้นคลิกที่ปุ่ม **OK** **ดังรูปที่ 19** แต่หากชื่อ-สกุลพนักงานที่กรอกซ้ำกับข้อมูลเดิมที่มีอยู่แล้วในฐานข้อมูล ระบบจะแจ้งเตือนว่า “พบชื่อซ้ำ กรุณาระบุชื่อใหม่” เพื่อแจ้งให้แก้ไขข้อมูลก่อนทำการคลิกปุ่มบันทึกอีกครั้ง



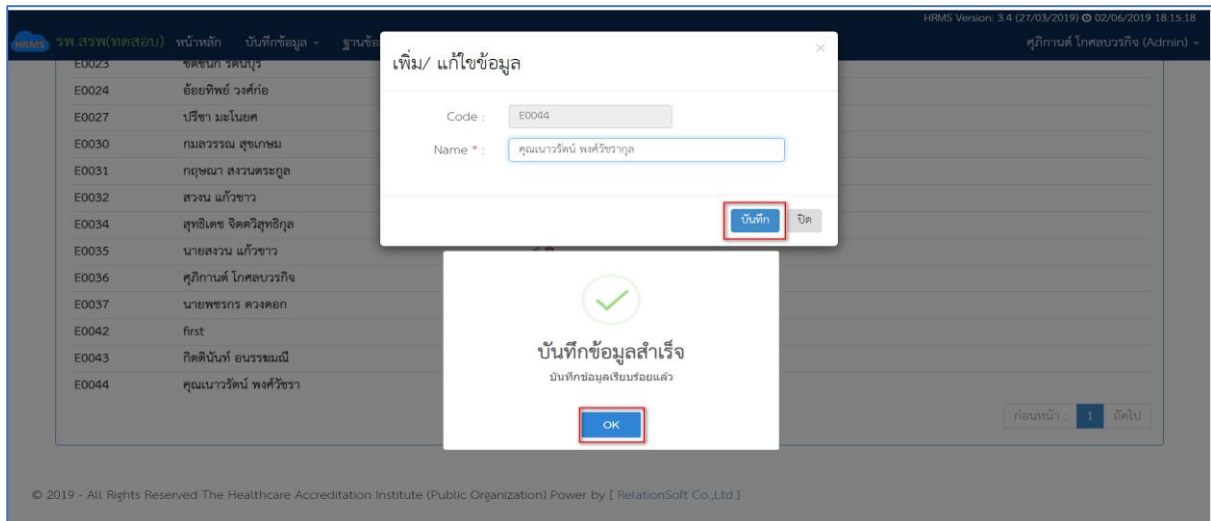
รูปที่ 19 การบันทึก เพิ่มข้อมูลพนักงาน/เจ้าหน้าที่

3) การแก้ไขหรือดูรายละเอียด เมื่อต้องการแก้ไขหรือดูรายละเอียดข้อมูลรายการใด ให้คลิกที่ปุ่ม  ของรายการนั้นๆ ระบบจะแสดงหน้าจอให้ทำการแก้ไขข้อมูล จากนั้นกดปุ่ม **บันทึก** ระบบจะแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลสำเร็จ” จากนั้นคลิกปุ่ม **OK** ดังรูปที่ 20




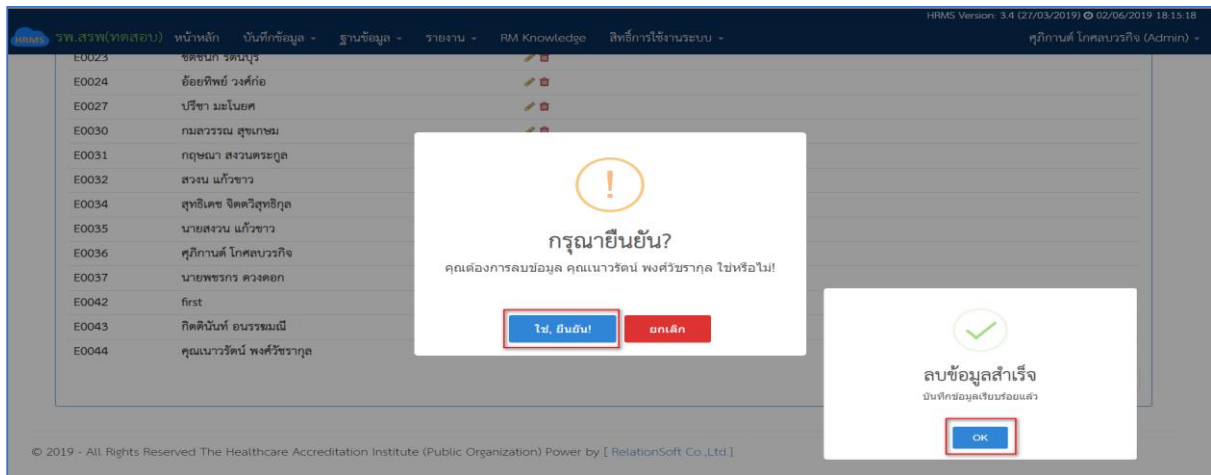
บริษัท รีเลชั่นซอฟต์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

2141 ซอยรามอินทรา 15 ถนนรามอินทรา แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน
กรุงเทพมหานคร 10220 โทรศัพท์ 02-970-6440 โทรสาร 02-970-6662
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105556193541



รูปที่ 20 การแก้ไข/ดูรายละเอียดข้อมูล “พนักงาน/เจ้าหน้าที่”

4) การลบข้อมูล เมื่อต้องการลบข้อมูลรายการพนักงานรายการใด (กรณีที่มีการนำข้อมูลนั้นไปใช้ในการรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงแล้ว จะเป็นการลบแบบ inactive แต่ถ้ายังไม่มีการใช้ข้อมูลนั้นในการรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง จะเป็นการลบข้อมูลนั้นออกจากฐานข้อมูลแบบถาวร) ให้คลิกที่ปุ่ม  ระบบจะแสดงข้อความให้ยืนยันการลบข้อมูล หากยืนยันการลบด้วยการคลิกที่ปุ่ม **ใช่, ยืนยัน!** ระบบจะลบข้อมูลให้ทันทีพร้อมแจ้งผลการลบข้อมูลว่า "ลบข้อมูลสำเร็จ" จากนั้นให้คลิกปุ่ม **OK** ดังรูปที่ 21



รูปที่ 21 การลบข้อมูล “พนักงาน/เจ้าหน้าที่”

หมายเหตุ การบันทึกข้อมูลพนักงาน/เจ้าหน้าที่ เป็นรายบุคคลผ่านหน้าจอโปรแกรม อาจเป็นการเพิ่มภาระงานของผู้ดูแลระบบในกรณีที่สถานพยาบาลนั้นๆ มีบุคลากรจำนวนมากๆ ดังนั้น สถานพยาบาลสามารถบันทึกข้อมูลพนักงานในรูปแบบ Excel File ตามแบบฟอร์มที่ได้รับจากทีม Support กลางทางด้านเทคนิค เพื่อนำข้อมูลเหล่านั้นเข้าสู่ระบบของสถานพยาบาลได้พร้อมกันในครั้งเดียว



2. การบันทึกข้อมูลพื้นฐานด้านโครงสร้างหน่วยงานของสถานพยาบาล บันทึกตามระดับชั้นของโครงสร้างหน่วยงานในระบบ ซึ่งมี 3 ระดับชั้น คือ ชั้นที่ 1 “กลุ่มหน่วยงาน (กลุ่มภารกิจ)” ชั้นที่ 2 “ประเภทหน่วยงาน (กลุ่มงาน)” และชั้นที่ 3 “หน่วยงาน” การบันทึกข้อมูลพื้นฐานด้านโครงสร้างหน่วยงานของสถานพยาบาล ต้องทำการบันทึกข้อมูลตามลำดับชั้น ดังนี้

2.1 บันทึกข้อมูล “กลุ่มหน่วยงาน” (กลุ่มภารกิจ) ซึ่งเป็นหน่วยงานต้นสังกัดระดับชั้นที่ 1

1) เมื่อ login เข้าสู่ระบบด้วยสิทธิ์ของ admin แล้ว ไปที่เมนู “ฐานข้อมูล” เลือกรายการ “กลุ่มหน่วยงาน” เพื่อบันทึกข้อมูลพื้นฐานด้านโครงสร้างหน่วยงานขององค์กรระดับชั้นที่ 1 ดังรูปที่ 22

Code	Name	Action
SG001	กลุ่มสนับสนุน	[Edit] [Delete]
SG002	กลุ่มการพยาบาล	[Edit] [Delete]
SG003	กลุ่มการบริหาร	[Edit] [Delete]
SG004	กลุ่มควบคุมโรคติดต่อ	[Edit] [Delete]
SG005	กลุ่มงานรักษาพยาบาล	[Edit] [Delete]
SG006	กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข	[Edit] [Delete]
SG007	กลุ่มงานประกันสุขภาพ	[Edit] [Delete]
SG008	กลุ่มพัฒนาระบบบริการสุขภาพ	[Edit] [Delete]
SG009	OPD1	[Edit] [Delete]
SG011	กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ	[Edit] [Delete]
SG012	ปฐมนิเทศองค์กรรวม	[Edit] [Delete]

รูปที่ 22 การบันทึกข้อมูลพื้นฐานด้านโครงสร้างหน่วยงานขององค์กรระดับชั้นที่ 1 “กลุ่มหน่วยงาน”

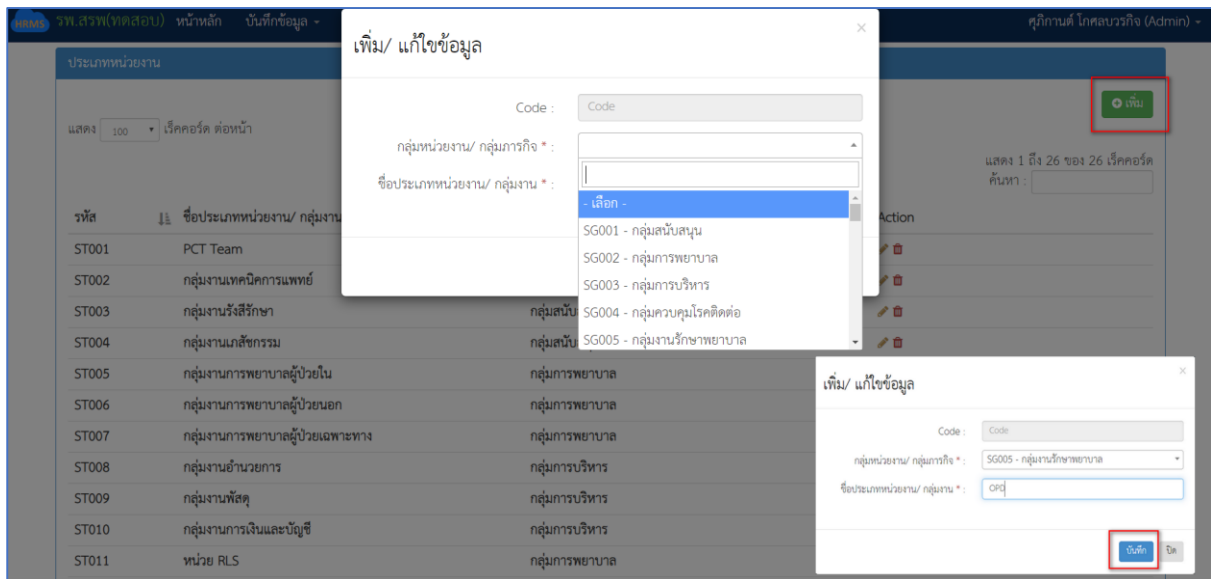
2) การเพิ่มข้อมูลกลุ่มหน่วยงาน การแก้ไขหรือดูรายละเอียด และการลบข้อมูล มีขั้นตอนเช่นเดียวกันกับการบันทึกข้อมูลพนักงาน/เจ้าหน้าที่

2.2 บันทึกข้อมูล “ประเภทหน่วยงาน” (กลุ่มงาน) ซึ่งเป็นหน่วยงานระดับชั้นที่ 2 อยู่ภายใต้สังกัดของกลุ่มหน่วยงาน (กลุ่มภารกิจ) มีขั้นตอนการบันทึก ดังนี้

1) เมื่อผ่านการ login เข้าสู่ระบบด้วยสิทธิ์ของ admin แล้วไปที่เมนู “ฐานข้อมูล” เลือกรายการ “ประเภทหน่วยงาน” เพื่อบันทึกข้อมูลพื้นฐานด้านโครงสร้างหน่วยงานขององค์กรระดับชั้นที่ 2



2) การเพิ่มข้อมูลประเภทหน่วยงาน (กลุ่มงาน) การแก้ไขหรือดูรายละเอียด และการลบข้อมูล มีขั้นตอนเช่นเดียวกับการบันทึกข้อมูลพนักงาน/เจ้าหน้าที่ โดยการเพิ่มประเภทหน่วยงาน (กลุ่มงาน) นั้น ต้องเลือกระบุก่อนว่าประเภทหน่วยงาน (กลุ่มงาน) ที่จะเพิ่มนั้นอยู่ในกลุ่มหน่วยงาน (กลุ่มภารกิจ) ไດ (ดังรูปที่ 23) จากนั้นจึงเพิ่มข้อมูลประเภทหน่วยงาน (กลุ่มงาน) ตามต้องการ

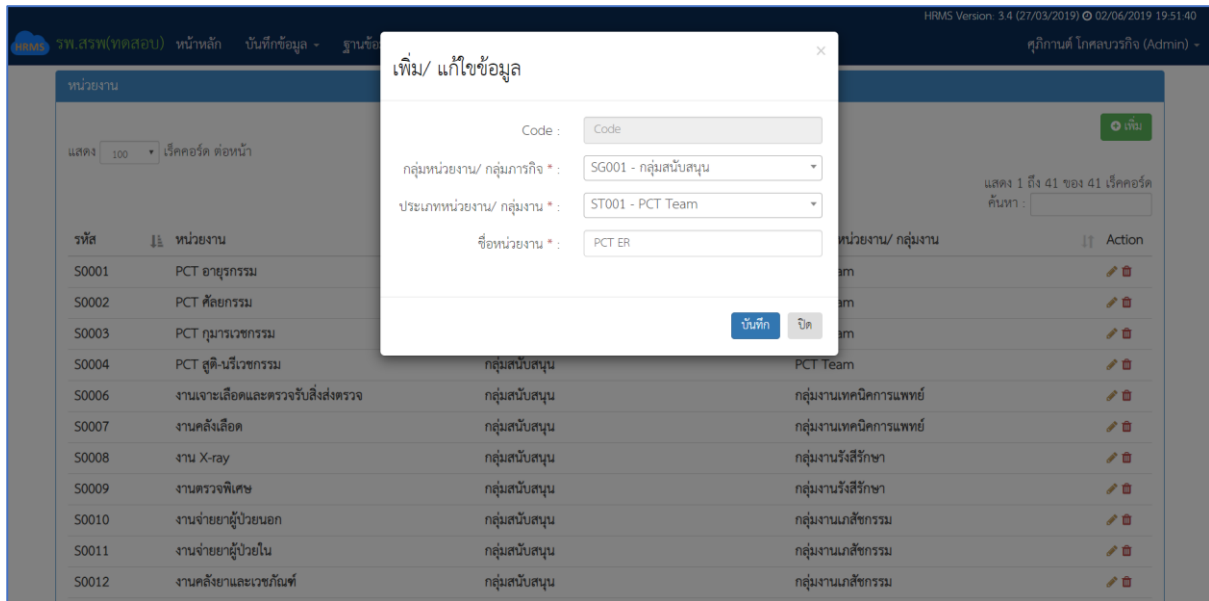


รูปที่ 23 การบันทึกเพิ่ม “ประเภทหน่วยงาน (กลุ่มงาน)”

2.3 บันทึกข้อมูล “หน่วยงาน” ซึ่งเป็นหน่วยงานระดับชั้นที่ 3 อยู่ภายใต้สังกัดของประเภทหน่วยงาน (กลุ่มงาน) มีขั้นตอนการบันทึก ดังนี้

1) เมื่อผ่านการ login เข้าสู่ระบบด้วยสิทธิ์ของ admin แล้วไปที่เมนู “ฐานข้อมูล” เลือกรายการ “หน่วยงาน” เพื่อบันทึกข้อมูลพื้นฐานด้านโครงสร้างหน่วยงานขององค์กรระดับชั้นที่ 3

2) การเพิ่มข้อมูลหน่วยงาน การแก้ไขหรือดูรายละเอียด และการลบข้อมูล มีขั้นตอนเช่นเดียวกับการบันทึกข้อมูลพนักงาน/เจ้าหน้าที่ โดยการเพิ่มหน่วยงานนั้นต้องเลือกระบุก่อนว่าหน่วยงานที่จะเพิ่มนั้นอยู่ในกลุ่มหน่วยงาน (กลุ่มภารกิจ) และประเภทหน่วยงาน (กลุ่มงาน) ไດ (ดังรูปที่ 24) จากนั้นจึงเพิ่มข้อมูลหน่วยงาน ตามต้องการ

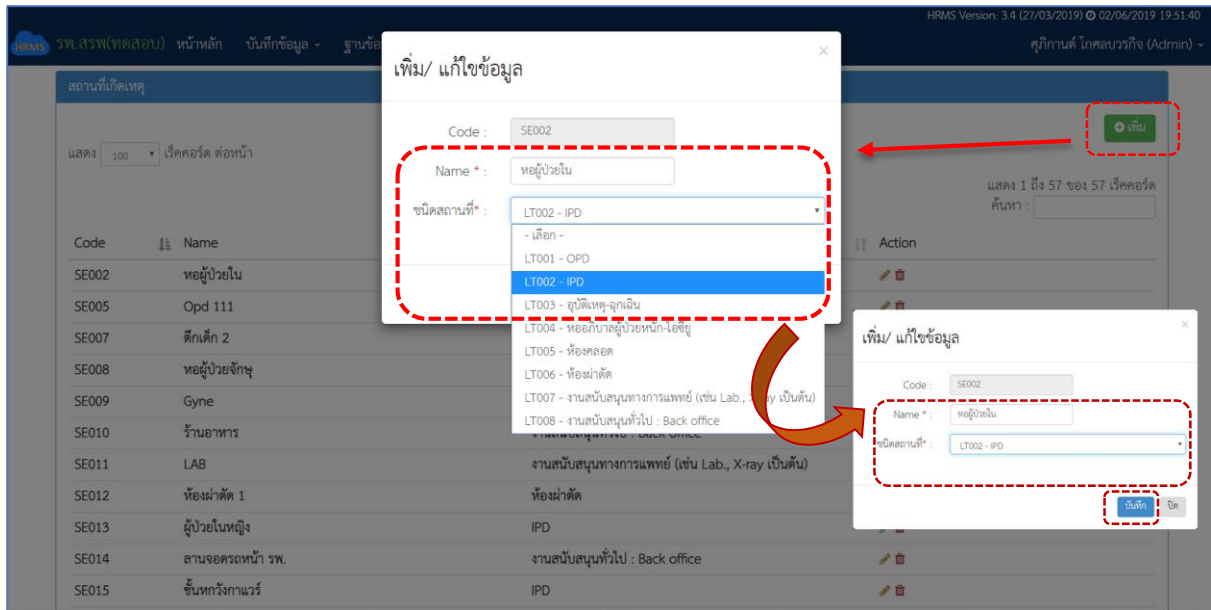


รูปที่ 24 การบันทึกเพิ่ม “หน่วยงาน”

3. การบันทึกข้อมูล “สถานที่เกิดเหตุ” ระบบจะแบ่งระดับชั้นของที่เกิดเหตุเป็น 3 ระดับชั้น ได้แก่ ระดับชั้นที่ 1 คือ ประเภทสถานที่ ระดับชั้นที่ 2 (อยู่ภายใต้ระดับชั้นที่ 1) คือ ชนิดสถานที่ และระดับชั้นที่ 3 (อยู่ภายใต้ระดับชั้นที่ 2) คือ สถานที่ โดยในระดับชั้นที่ 1 และ 2 (ประเภทสถานที่ และ ชนิดสถานที่) กำหนดไว้ในระบบแล้ว ส่วนระดับชั้นที่ 3 “สถานที่” เป็นสถานที่ที่มีอยู่จริงในสถานพยาบาลนั้นๆ ซึ่งเป็นตำแหน่งหรือพื้นที่ที่เกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยงขึ้น สถานพยาบาลแต่ละแห่งสามารถเพิ่มเติมรายละเอียดรายชื่อ “สถานที่” ได้เองตามบริบทและความต้องการใช้งาน ด้วยการเพิ่มเติมรายชื่อสถานที่ที่เกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยงตาม “ชนิดสถานที่” ชนิดใดชนิดหนึ่งของสถานพยาบาล มีขั้นตอนการบันทึก ดังนี้

1) เมื่อผ่านการ login เข้าสู่ระบบด้วยสิทธิ์ของ admin แล้วไปที่เมนู “ฐานข้อมูล” เลือกรายการ “สถานที่เกิดเหตุ” เพื่อบันทึกข้อมูลพื้นฐานซึ่งเป็นพื้นที่ที่เกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยง

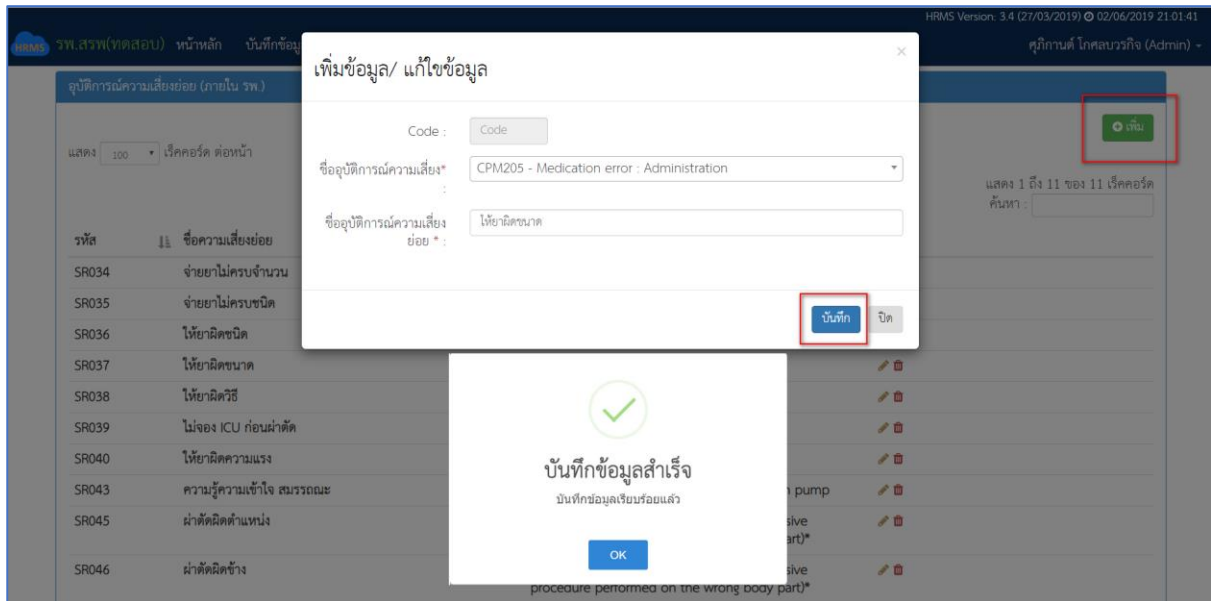
2) การเพิ่มข้อมูลสถานที่เกิดเหตุ การแก้ไขหรือดูรายละเอียด และการลบข้อมูล มีขั้นตอนเช่นเดียวกับการบันทึกข้อมูลพนักงาน/เจ้าหน้าที่ โดยการเพิ่มสถานที่เกิดเหตุนั้นต้องเลือกระบุด้วยว่าสถานที่แห่งนั้น อยู่ในชนิดสถานที่ใด (ดังรูปที่ 25)



รูปที่ 25 การบันทึกเพิ่ม “สถานที่เกิดเหตุ”

4. การเพิ่มเติมข้อมูล “อุบัติการณ์ความเสี่ยงย่อย (ภายใน รพ.)” ซึ่งเป็น option เสริมของระบบ เพื่อให้สถานพยาบาลสามารถเพิ่มเติมหัวข้อชื่อรายการอุบัติการณ์ความเสี่ยงย่อย (ถ้ามี) ในแต่ละชื่อรายการอุบัติการณ์ความเสี่ยงตามมาตรฐานของระบบได้เอง (ยกเว้น รายการอุบัติการณ์ความเสี่ยงรหัส CPO101 และ GPO101 [เรื่องอื่นๆ ที่ไม่ใช่ SIMPLE โปรตระบุ] ระบบไม่อนุญาตให้เพิ่มเติมรายการอุบัติการณ์ความเสี่ยงย่อย) ตามความต้องการใช้งานและบริบทขององค์กร ซึ่งมีขั้นตอนในการเพิ่ม ดังนี้

- 1) Login เข้าสู่ระบบด้วยสิทธิ์ของ Admin ไปที่เมนู “ฐานข้อมูล” เลือกคลิกที่รายการ “อุบัติการณ์ความเสี่ยงย่อย (ภายใน รพ.)” เพื่อบันทึกข้อมูลอุบัติการณ์ความเสี่ยงย่อย
 - 2) การเพิ่มข้อมูลอุบัติการณ์ความเสี่ยงย่อย การแก้ไขหรือดูรายละเอียด และการลบข้อมูล มีขั้นตอนเช่นเดียวกันกับการบันทึกข้อมูลพนักงาน/เจ้าหน้าที่ โดยการเพิ่มรายการอุบัติการณ์ความเสี่ยงย่อยนั้นต้องเลือกระบุก่อนว่าจะเพิ่มอุบัติการณ์ความเสี่ยงย่อยเรื่องนั้นในรายการอุบัติการณ์ความเสี่ยงตามมาตรฐานเรื่องใด ตัวอย่างเช่น ต้องการเพิ่มรายการอุบัติการณ์ความเสี่ยงย่อย ชื่อ “ให้ยาผิดขนาด” เพิ่มในรายการอุบัติการณ์ความเสี่ยงรหัส : ชื่อ “CPM205: Medication error: Administration” สามารถเพิ่มได้โดยการเลือกระบบอุบัติการณ์ความเสี่ยงรหัส : ชื่อ “CPM205: Medication error: Administration” ที่ช่อง “ชื่ออุบัติการณ์ความเสี่ยง*” จากนั้นจึงเพิ่มข้อมูลอุบัติการณ์ความเสี่ยงย่อย ชื่อ “ให้ยาผิดขนาด” ลงไปในช่อง “ชื่ออุบัติการณ์ความเสี่ยงย่อย*” แล้วกดปุ่ม **บันทึก** ระบบจะแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลสำเร็จ” จากนั้นคลิกที่ปุ่ม **OK**
- ดังรูปที่ 26



รูปที่ 26 ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูล “อุบัติการณ์ความเสี่ยงย่อย (ภายใน รพ.)”

5. การเลือกรูปแบบและกำหนดหน่วยงานที่ต้องบันทึกข้อมูล “รายการชุดข้อมูลกลางของระบบ (Data set)” โดยต้องเลือกรายการชุดข้อมูลกลางของระบบ (Data set) ในระบบ NRLS เฉพาะรายการที่สถานพยาบาลมีการให้บริการนั้นๆ ในสถานพยาบาล ซึ่งเป็นรายการข้อมูลที่ยังคงให้จัดเก็บเพื่อส่งเข้าสู่ระบบ NRLS ส่วนรายการ data set ชื่อ “จำนวนตำแหน่งการใส่ IV. Fluid/Hep-lock” เป็นรายการข้อมูลซึ่งระบบจัดไว้ให้เพื่อเลือกใช้ตามบริบทและความต้องการใช้งาน (จะเลือกหรือไม่ ตามความต้องการของสถานพยาบาลแต่ละแห่ง) การเลือกรูปแบบของการเก็บรวบรวมและบันทึกข้อมูลแต่ละรายการ ให้เลือกว่าจะบันทึกข้อมูลเป็นแบบรายวัน หรือแบบรายเดือน (รูปแบบการบันทึก เลือกได้เพียงปีละครั้งก่อนที่จะมีการจัดเก็บและบันทึกข้อมูลไปแล้ว จะสามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบได้ในปีต่อไป) พร้อมกับการกำหนดให้หน่วยงานที่เป็นแหล่งของข้อมูลรายการนั้นๆ เป็นหน่วยงานที่ต้องจัดเก็บข้อมูลด้วย มีขั้นตอน ดังนี้

1) เมื่อผ่านการ login เข้าสู่ระบบด้วยสิทธิ์ของ admin แล้วไปที่เมนู “ฐานข้อมูล” เลือกรายการ “รายการชุดข้อมูลกลางของระบบ (Data Set)” ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 27



ฐานข้อมูล ▾ รายงาน ▾ RM Knowledge

- > พนักงาน
- > กลุ่มอุบัติการณ์ความเสี่ยง
- > หมวดอุบัติการณ์ความเสี่ยง
- > ประเภทอุบัติการณ์ความเสี่ยง
- > อุบัติการณ์ความเสี่ยง
- > กลุ่มหน่วยงาน
- > ประเภทหน่วยงาน
- > หน่วยงาน
- > กลุ่มผู้ใช้
- > ผู้ใช้งานระบบ (Users)
- > ระดับความรุนแรง
- > แหล่งที่มา/ วิธีการค้นพบอุบัติการณ์ความเสี่ยง
- > ตารางเวอร์
- > สถานที่เกิดเหตุ
- > รายการชุดข้อมูลกลางของระบบ (Data Set)
- > อุบัติการณ์ความเสี่ยงย่อย (ภายใน รพ.)

รพ. สรพ(ทตสอ) หน้าหลัก บันทึกข้อมูล ฐานข้อมูล รายงาน สิทธิการใช้งานระบบ Admin (Ad

รายการชุดข้อมูลกลางของระบบ (Data Set)


แสดง 100 เร็วสุด ต่อหน้า

แสดง 1 ถึง 23 ของ 23 เร็วสุด
ค้นหา :

รหัส	รายการชุดข้อมูลกลาง	ความหมาย และการจัดเก็บข้อมูล	หน่วยนับ	รูปแบบการบันทึก	หน่วยงานที่ต้องบันทึก	เลือกหน่วยงาน
RR001	จำนวนวันนอนผู้ป่วยใน	ยอดรวมจำนวนผู้ป่วยใน ณ เวลา 24.00 น. ในแต่ละวัน (กรณีมีผู้ป่วยที่รับและจำหน่ายในวันเดียวกันให้นับเพิ่มเป็น 1 วันนอน)	วัน	แบบรายวัน	Ward ศัลยกรรม Ward กุมารเวชกรรม Ward สูติ-นรีเวชกรรม	<input checked="" type="checkbox"/>
RR002	จำนวนวันนอนผู้ป่วย ในหออภิบาลผู้ป่วยหนัก-ไอซียู	ยอดรวมจำนวนผู้ป่วยในหออภิบาลผู้ป่วยหนัก-ไอซียู ณ เวลา 24.00 น. ในแต่ละวัน (กรณีมีผู้ป่วยที่รับและจำหน่ายในวันเดียวกันให้นับเพิ่มเป็น 1 วันนอน)	วัน	แบบรายวัน	งานผู้ป่วยหนัก (ICU)	<input checked="" type="checkbox"/>
RR003	จำนวนราย visit ผู้ป่วยนอก ในเวลาราชการ	ยอดรวมจำนวนครั้งผู้ป่วยที่เข้ารับการตรวจรักษาในหน่วยบริการผู้ป่วยนอก ในเวลาราชการ ในแต่ละวัน (กรณีมีผู้ป่วย 1 คน เข้ารับการตรวจรักษาในหน่วยบริการผู้ป่วยนอกมากกว่า 1 หน่วยบริการในวันเดียวกัน ให้นับราย visit ตามจำนวนหน่วยบริการ)	ราย visit	แบบรายเดือน	OPD อายุรกรรม OPD ศัลยกรรม OPD กุมารเวชกรรม OPD สูติ-นรีเวชกรรม	<input checked="" type="checkbox"/>
RR004	จำนวนราย visit ผู้ป่วยนอก นอกเวลาราชการ	ยอดรวมจำนวนครั้งผู้ป่วยที่เข้ารับการตรวจรักษาในหน่วยบริการผู้ป่วยนอก ในวันหยุดราชการและในช่วงนอกเวลาราชการ ในแต่ละวัน (กรณีมีผู้ป่วย 1 คน เข้ารับการตรวจรักษาในหน่วยบริการผู้ป่วยนอกมากกว่า 1 หน่วยบริการในวันเดียวกัน ให้นับราย visit ตามจำนวนหน่วยบริการ)	ราย visit	แบบรายเดือน	OPD อายุรกรรม OPD ศัลยกรรม OPD กุมารเวชกรรม OPD สูติ-นรีเวชกรรม	<input checked="" type="checkbox"/>
RR005	จำนวนผู้ป่วยนอก ในเวลาราชการ	ยอดรวมจำนวนผู้ป่วยที่เข้ารับการตรวจรักษาในหน่วยบริการผู้ป่วยนอก ในเวลาราชการ ในแต่ละวัน (กรณีมีผู้ป่วย 1 คน เข้ารับการตรวจรักษาในหน่วยบริการผู้ป่วยนอกมากกว่า 1 หน่วยบริการในวันเดียวกัน ให้นับเป็น 1 รายคนตาม HN ของผู้ป่วยรายนั้นๆ)	รายคน			<input checked="" type="checkbox"/>
RR006	จำนวนผู้ป่วยนอก นอกเวลาราชการ	ยอดรวมจำนวนผู้ป่วยที่เข้ารับการตรวจรักษาในหน่วยบริการผู้ป่วยนอก ในวันหยุดราชการและในช่วงนอกเวลาราชการ ในแต่ละวัน (กรณีมีผู้ป่วย 1 คน เข้ารับการตรวจรักษาในหน่วยบริการผู้ป่วยนอกมากกว่า 1 หน่วยบริการในวันเดียวกัน ให้นับเป็น 1 รายคนตาม HN ของผู้ป่วยรายนั้นๆ)	รายคน			<input checked="" type="checkbox"/>
RR007	จำนวนผู้ป่วยฉุกเฉินวิกฤต (สีแดง) ของหน่วยอุบัติเหตุ-ฉุกเฉิน	ยอดรวมจำนวนผู้ป่วยฉุกเฉินวิกฤต (สีแดง) ที่เข้ารับการตรวจรักษาในหน่วยอุบัติเหตุ-ฉุกเฉิน ในแต่ละวัน (กรณีมีผู้ป่วย 1 คน เข้ารับการ	รายครั้ง			<input checked="" type="checkbox"/>

รูปที่ 27 แสดงการเลือกรูปแบบและกำหนดหน่วยงานในการจัดเก็บข้อมูล Data set






2) คลิกที่ปุ่ม  ของรายการชุดข้อมูลกลางของระบบ (Data set) ที่จะต้องจัดเก็บข้อมูลแต่ละรายการ ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 28 จากนั้นเลือกรูปแบบช่วงเวลาของการกรอกและบันทึกข้อมูล ในช่อง รูปแบบการบันทึก * : เป็นแบบรายวันหรือรายเดือน แล้วเลือกกำหนดหน่วยงานที่ต้องการทำการจัดเก็บ และบันทึกข้อมูลรายการนั้นในช่อง หน่วยงานที่ต้องบันทึก * : (กำหนดเพิ่มจำนวนหน่วยงานได้จนครบตามความต้องการ จากนั้นกดปุ่ม **บันทึก** ระบบจะแสดงข้อความ "บันทึกข้อมูลสำเร็จ" จากนั้นคลิกปุ่ม **OK**

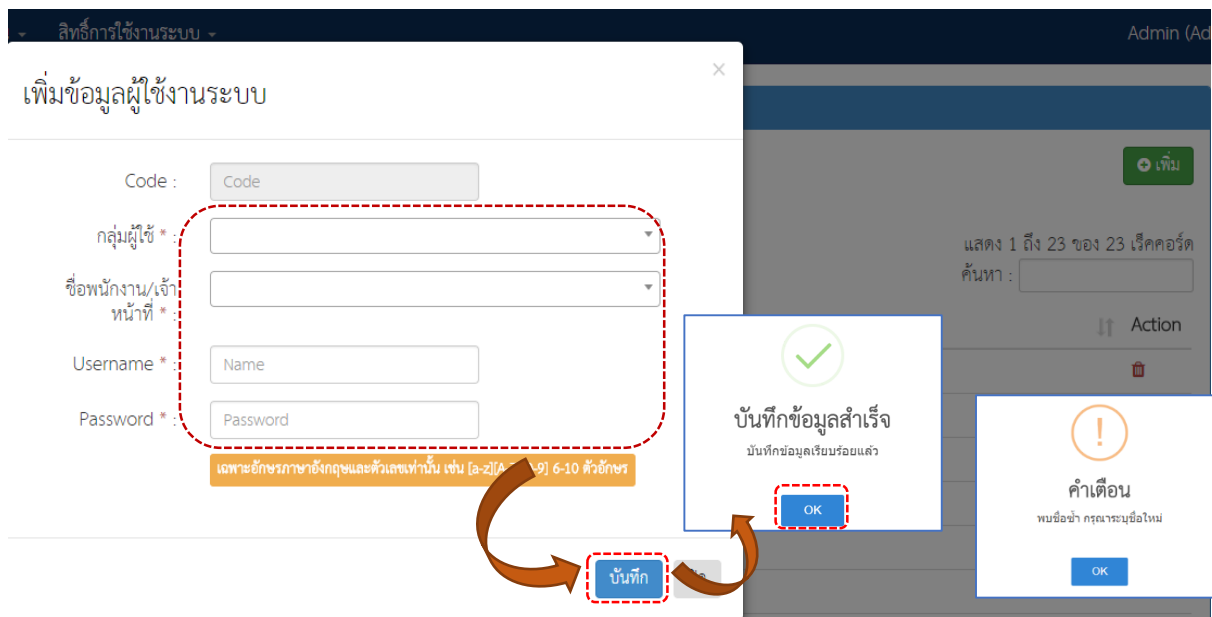
รูปที่ 28 ตัวอย่าง การเลือกรูปแบบการบันทึกข้อมูล Data set (จำนวนผู้ป่วยนอก ในเวลาราชการ) เป็นแบบรายวัน พร้อมทั้งกำหนดหน่วยงานที่ต้องการทำการจัดเก็บและบันทึกข้อมูล



6. การสร้างและบันทึก “ผู้ใช้งานระบบ (Users)” ให้กับเจ้าหน้าที่/พนักงาน มีขั้นตอนการบันทึก ดังนี้

1) เมื่อผ่านการ login เข้าสู่ระบบด้วยสิทธิ์ของ admin แล้วไปที่เมนู “ฐานข้อมูล” เลือกรายการ “ผู้ใช้งานระบบ (Users)”

2) การเพิ่มผู้ใช้งานระบบ ให้คลิกที่ปุ่ม  ระบบจะแสดงหน้าจอการเพิ่มข้อมูลผู้ใช้งานระบบ ดังรูปที่ 29 เพื่อให้กรอกข้อมูลผู้ใช้งานระบบรายใหม่ตามต้องการ โดยในช่อง Code : ไม่ต้องกรอก ระบบจะทำการออกรหัสให้เองอัตโนมัติ เลือกกำหนดกลุ่มสิทธิ์ในการเข้าใช้งานระบบแก่ผู้ใช้ในช่อง กลุ่มผู้ใช้ * : (***ตอกจันทร์แดง** หมายถึง ต้องกรอกข้อมูล หากไม่กรอก ระบบจะไม่อนุญาตให้ทำการบันทึกข้อมูล) เลือกระบุชื่อ พนักงาน/เจ้าหน้าที่ที่จะให้สิทธิ์ผู้ใช้งานระบบ ในช่อง ชื่อพนักงาน/เจ้าหน้าที่ * : จากนั้นกรอกข้อมูล username ของผู้ใช้ในช่อง Username * : และกรอกข้อมูล password ในช่อง Password * : (** ให้กำหนด Password สำหรับการเข้าสู่ระบบครั้งแรกเป็น “a12345” เมื่อผ่านเข้าสู่ระบบในครั้งแรก จะเข้าสู่หน้าจอเปลี่ยน Password โดยอัตโนมัติ **) แล้วกดปุ่ม  หากข้อมูลผู้ใช้งานระบบไม่ซ้ำกับรายการเดิมที่มีอยู่แล้ว ระบบจะแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลสำเร็จ” จากนั้นคลิกที่ปุ่ม  แต่หากข้อมูลที่กรอกซ้ำกับข้อมูลเดิมที่มีอยู่แล้วในฐานข้อมูล ระบบจะแจ้งเตือนว่า “พบชื่อซ้ำ กรุณาระบุชื่อใหม่” เพื่อแจ้งให้แก้ไขข้อมูลก่อนทำการคลิกปุ่มบันทึกอีกครั้ง



รูปที่ 29 การสร้างหรือบันทึกเพิ่มข้อมูลผู้ใช้งานระบบ (Users)

- หมายเหตุ
1. การลบข้อมูลผู้ใช้งานระบบ มีขั้นตอนเช่นเดียวกับการลบข้อมูลพื้นฐานอื่นๆ
 2. กรณีผู้ใช้งานระบบ ลืม password ของตนเอง Admin สามารถ Reset Password ให้แก่ผู้ใช้นั้นได้ใหม่ ตามขั้นตอนของการ Reset Password



การ Reset Password มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

- คลิกที่ปุ่ม  (ปุ่ม Reset Password) ของผู้ใช้งานระบบที่ต้องการ Reset Password ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของผู้ใช้งานระบบรายนั้น ดังรูปที่ 30

- ระบุรหัสผ่านชั่วคราวให้กับผู้ใช้ในช่อง รหัสผ่านชั่วคราว * : เป็น "a12345" แล้วกดปุ่ม **บันทึก** ระบบจะแสดงข้อความให้ยืนยันข้อมูล เมื่อกดยืนยัน ระบบจะแสดงข้อความให้ทราบว่าบันทึกข้อมูลสำเร็จ จากนั้นกดปุ่ม **OK** เป็นการ Reset Password เรียบร้อย หลังจากนั้นให้แจ้งรหัสผ่านดังกล่าวให้กับผู้ใช้งาน ระบบทราบโดยเร็วที่สุด

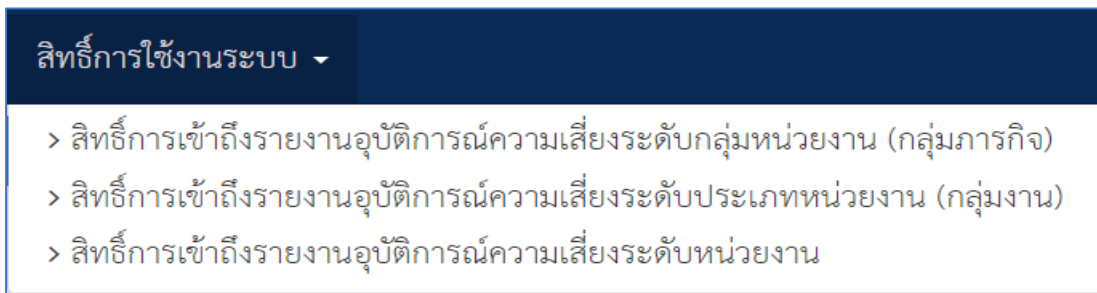
หมายเหตุ : เมื่อผู้ใช้งานระบบได้รับรหัสผ่านชั่วคราวจาก Admin แล้วและใช้ Login เพื่อเข้าใช้งานระบบในครั้งแรก ระบบจะบังคับให้ผู้ใช้เปลี่ยนรหัสผ่านใหม่ของตนเอง เพื่อเข้าใช้งานระบบตามปกติ (รหัสผ่านชั่วคราวใช้ในการ Login เข้าระบบเพื่อทำการเปลี่ยนรหัสผ่านจริงเท่านั้น ไม่สามารถใช้ในการเข้าใช้งานระบบตามปกติได้)

รูปที่ 30 แสดงหน้าจอการ Reset Password ให้แก่ผู้ใช้งานระบบ (Users)



หมายเหตุ การสร้างและบันทึกผู้ใช้งาน (User) ให้กับเจ้าหน้าที่/พนักงาน ตามกลุ่มผู้ใช้และระดับสิทธิ์การใช้งานเป็นรายบุคคลผ่านหน้าจอโปรแกรม อาจเป็นการเพิ่มภาระงานของผู้ดูแลระบบในกรณีที่สถานพยาบาลนั้นๆ มีบุคลากรจำนวนมากๆ ดังนั้น สถานพยาบาลสามารถสร้าง Username และจัดกลุ่มผู้ใช้ให้กับเจ้าหน้าที่/พนักงานไปพร้อมกันกับการบันทึกข้อมูลพนักงานใน Excel File ตามแบบฟอร์มที่ได้รับจากทีม Support กลางทางด้านเทคนิค เพื่อนำข้อมูลเหล่านั้นเข้าสู่ระบบของสถานพยาบาลได้พร้อมกันในครั้งเดียว

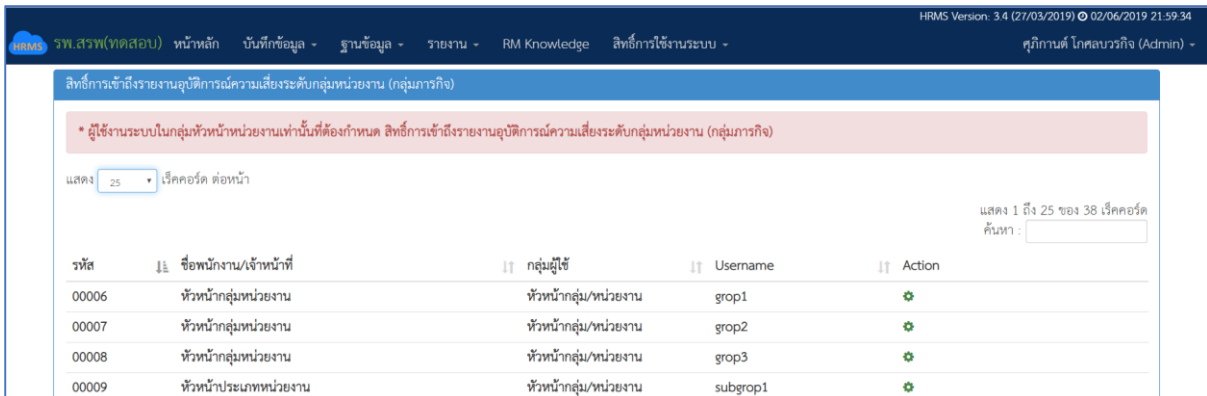
7. การกำหนด “สิทธิ์การใช้งานระบบ” และการเข้าถึงข้อมูล เป็นการกำหนดสิทธิ์และขอบเขตในการใช้งานระบบและเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้งานระบบ (users) ตามบทบาทและหน้าที่รับผิดชอบ โดยเมื่อผ่านการ login เข้าสู่ระบบด้วยสิทธิ์ของ admin แล้ว ไปที่เมนู “สิทธิ์การใช้งานระบบ” จากนั้นเลือกรายการสิทธิ์ในการเข้าใช้งานและการเข้าถึงข้อมูลให้กับผู้ใช้ที่อยู่ในกลุ่มผู้ใช้ “หัวหน้ากลุ่ม/หน่วยงาน” และกลุ่มผู้ใช้ “ผู้กรอกข้อมูล Data set” ซึ่งระดับของการเข้าถึงข้อมูลของกลุ่มผู้ใช้ “หัวหน้ากลุ่ม/หน่วยงาน” มี 3 ระดับสิทธิ์ ตามระดับโครงสร้างหน่วยงานของสถานพยาบาล ดังรูปที่ 31




รูปที่ 31 แสดงหน้าจอการเลือกรายการสิทธิ์การใช้งานและการเข้าถึงข้อมูล

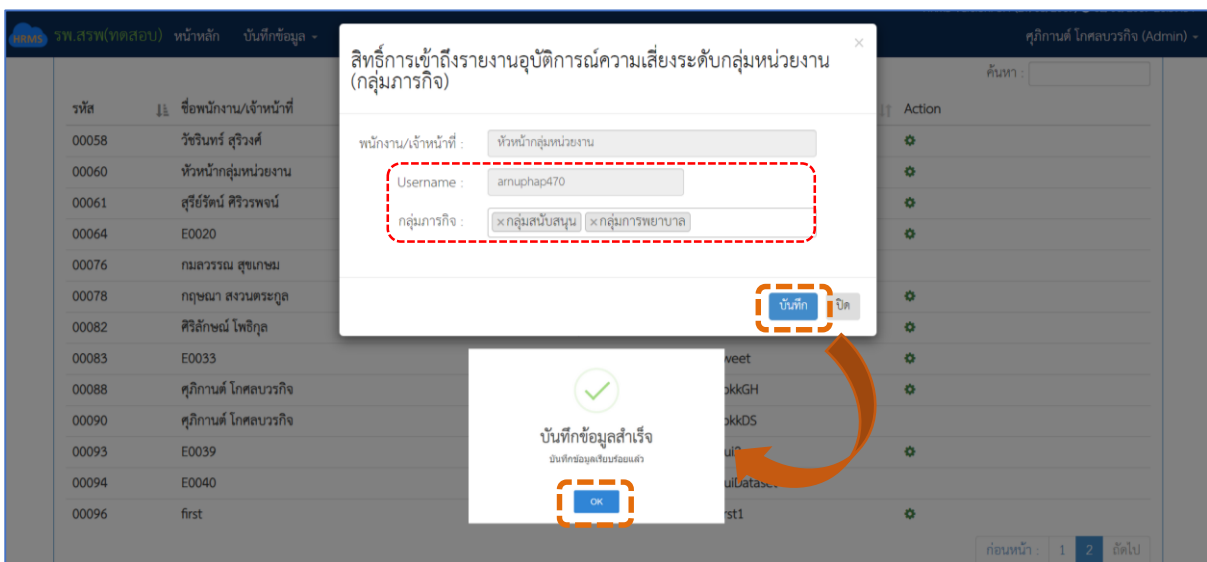
7.1 สิทธิ์การเข้าถึงรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงระดับกลุ่มหน่วยงาน (กลุ่มภารกิจ) หมายถึง การกำหนดสิทธิ์ในการติดตามเรียกดูรายละเอียดรายงานความเสี่ยงในสถานะต่างๆ ในระดับกลุ่มหน่วยงาน (กลุ่มภารกิจ) ซึ่งมีประเภทหน่วยงาน (กลุ่มงาน) และหน่วยงานอยู่ภายใต้สังกัด (สิทธิ์ระดับกลุ่มภารกิจ ครอบคลุมสิทธิ์ระดับกลุ่มงาน และหน่วยงานภายใต้สังกัด) และสามารถแก้ไขรายงานความเสี่ยงที่ต้องแก้ไข ในระดับกลุ่มภารกิจ มีขั้นตอนและวิธีการ ดังนี้

1) เลือกรายการ “สิทธิ์การเข้าถึงรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงระดับกลุ่มหน่วยงาน (กลุ่มภารกิจ)” ระบบจะแสดงรายชื่อเจ้าหน้าที่ กลุ่มสิทธิ์ และ Username ดังหน้าจอในรูปที่ 32



รูปที่ 32 แสดงหน้าจอของการเลือกสิทธิ์การเข้าถึงรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงระดับกลุ่มภารกิจ

2) เลือกผู้ใช้ที่ต้องการให้สิทธิ์นี้ (เลือกได้ครั้งละ 1 คน) โดยคลิกที่ปุ่ม  ของผู้ใช้นั้น ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูปที่ 33 จากนั้น ให้เลือกกระบอกกลุ่มภารกิจที่ต้องการให้ผู้ใช้รายนั้นสามารถเข้าถึงข้อมูลอุบัติการณ์ความเสี่ยงในช่อง กลุ่มภารกิจ : ตามจำนวนที่ต้องการให้สิทธิ์ (เลือกได้มากกว่า 1 รายการ ตามตัวอย่างในรูปที่ 33 มีการเลือกกลุ่มภารกิจ จำนวน 2 กลุ่มภารกิจ) เสร็จแล้ว คลิกปุ่ม **บันทึก** ระบบจะแสดงข้อความ "บันทึกข้อมูลสำเร็จ" จากนั้นคลิกที่ปุ่ม **OK** ระบบจะทำการบันทึกสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงของกลุ่มภารกิจตามจำนวนที่เลือกไว้



รูปที่ 33 แสดงการให้สิทธิ์และกำหนดจำนวนกลุ่มภารกิจ ที่ผู้ที่มีสิทธิ์เข้าถึงข้อมูลระดับกลุ่มภารกิจ

จากตัวอย่าง เป็นการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงระดับกลุ่มหน่วยงาน (กลุ่มภารกิจ) ให้แก่ผู้ใช้งานระบบชื่อ "หัวหน้ากลุ่มหน่วยงาน" มีสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงได้ 2 กลุ่มภารกิจ ซึ่งผู้ใช้นั้นสามารถ login เพื่อเข้าใช้งานระบบได้ตามสิทธิ์ที่ได้รับทันที



การยกเลิกการให้สิทธิ์ หากต้องการยกเลิกสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลของกลุ่มภารกิจใด

สามารถทำได้โดยการคลิกที่เครื่องหมาย ที่หน้าชื่อกลุ่มภารกิจนั้น จะมีผลให้ชื่อกลุ่มภารกิจนั้นหายไปจากการให้สิทธิ์ แล้วคลิกปุ่ม **บันทึก** สิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลของกลุ่มภารกิจนั้นๆ ก็จะหายไปทันที

7.2 สิทธิ์การเข้าถึงรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงระดับประเภทหน่วยงาน (กลุ่มงาน) หมายถึง การกำหนดสิทธิ์ในการติดตามเรียกดูรายละเอียดรายงานความเสี่ยงในสถานะต่างๆ ในระดับประเภทหน่วยงาน (กลุ่มงาน) ซึ่งมีหน่วยงานอยู่ภายใต้สังกัด และสามารถแก้ไขรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่ต้องแก้ไขในระดับกลุ่มงาน มีขั้นตอนและวิธีการเช่นเดียวกันกับขั้นตอนและวิธีการของการให้สิทธิ์การเข้าถึงรายงานความเสี่ยงระดับกลุ่มภารกิจ

7.3 สิทธิ์การเข้าถึงรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงระดับหน่วยงาน หมายถึง การกำหนดสิทธิ์ในการติดตามดูรายละเอียดรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง ยืนยัน และแก้ไขรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงในระดับหน่วยงาน โดยจะสามารถเข้าถึงรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ใน “หน่วยงาน” ได้ตามสิทธิ์ที่ Admin ระบบบันทึกไว้ และเป็นการกำหนดสิทธิ์ให้กับผู้ใช้ในกลุ่มสิทธิ์ผู้กรอกข้อมูล Data set ในการกรอกและบันทึกข้อมูล Data set ของหน่วยงานต่างๆ ได้ตามที่ Admin กำหนดไว้ มีขั้นตอนและวิธีการเช่นเดียวกันกับขั้นตอนและวิธีการของการให้สิทธิ์การเข้าถึงรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงระดับกลุ่มหน่วยงาน (กลุ่มภารกิจ) และ ระดับประเภทหน่วยงาน (กลุ่มงาน)

การดูแลและบริหารจัดการระบบในสิทธิ์ Admin

ผู้ดูแลระบบ (Admin) มีสิทธิ์ในการเข้าถึงและเรียกดูรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงได้ทั้งหมด (แต่ไม่มีสิทธิ์ในการยืนยัน/แก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยง) รวมถึงการดูแลและจัดการฐานข้อมูล ของระบบ ดังนี้

1. การแก้ไขข้อมูลรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในสถานะ “รอยืนยัน” เป็นการแก้ไขเฉพาะรายการข้อมูลที่ผิดไปจากความต้องการจริงของผู้ใช้ ซึ่งอาจเกิดจากการคลิกเลือกตัวเลือกผิดพลาดไปจากความต้องการ โดยหลังจาก login เข้าสู่ระบบด้วยสิทธิ์ของ Admin แล้ว ไปที่เมนู “บันทึกข้อมูล” คลิกเลือก รายการเมนูย่อย “ตรวจสอบข้อมูลเพื่อยืนยัน/แก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยง” จะพบหน้าจอดังรูปที่ 34 สามารถทำการแก้ไขข้อมูลตามขั้นตอนและวิธีการ ดังนี้



HRMS รพ.สรรพ(ทดสอบ) หน้าหลัก **บันทึกข้อมูล** -> **ฐานข้อมูล** -> รายงาน -> RM Knowledge สิทธิการใช้งานระบบ ->

> บันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง
> **ตรวจสอบข้อมูลเพื่อยืนยัน/ แก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยง**


ตรวจสอบข้อมูลเพื่อยืนยัน/ แก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยง

แสดง 10 เร็วสุด ต่อหน้า

แสดง 1 ถึง 10 ของ 189 เร็วสุด (รวมเร็วสุดทั้งหมด 205 เร็วสุด)
ค้นหา : รออินยัน

รหัส	เรื่อง	กลุ่ม/ หน่วยงานหลัก	กลุ่ม/ หน่วยงานร่วม	ความรุนแรง	สถานะ
1905000001	CPE202:ผู้ป่วย Acute Coronary Syndrome ไม่ได้รับการตรวจรักษาในช่วงเวลา golden period	งานห้องผ่าตัด (OR)		B	รออินยัน วันที่เกิดเหตุ : 01/05/2019 วันที่ค้นพบ : 10/05/2019 วันที่บันทึกรายงาน : 13/05/2019 วันที่ขึ้นยัน : - วันที่แจ้งเหตุ : - วันที่ของสถานะ : 13/05/2019 วันที่เริ่มดำเนินการแก้ไข : - ดูรายละเอียด แก้ไขข้อมูล (Admin)
1903000003	CPE101:Un-planned Cardiopulmonary Resuscitation (CPR)	PCT อายุรกรรม		G	รออินยัน วันที่เกิดเหตุ : 25/03/2019 วันที่ค้นพบ : 25/03/2019 วันที่บันทึกรายงาน : 26/03/2019 วันที่ขึ้นยัน : - วันที่แจ้งเหตุ : - วันที่ของสถานะ : 26/03/2019 วันที่เริ่มดำเนินการแก้ไข : - ดูรายละเอียด แก้ไขข้อมูล (Admin)
1903000002	CPS101:ผ่าตัดผิดตำแหน่ง ผิดข้าง (Surgery or other Invasive procedure performed on the wrong body part)*	งานเจาะเลือดและตรวจรับส่งตรวจ		H	รออินยัน วันที่เกิดเหตุ : 10/03/2019 วันที่ค้นพบ : 13/03/2019 วันที่บันทึกรายงาน : 13/03/2019 วันที่ขึ้นยัน : - วันที่แจ้งเหตุ : - วันที่ของสถานะ : 13/03/2019 วันที่เริ่มดำเนินการแก้ไข : - ดูรายละเอียด แก้ไขข้อมูล (Admin)

รูปที่ 34 หน้าจอแสดงรายละเอียดของรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่มีในระบบ

1) กรอกข้อมูลคำสำคัญในช่อง “ค้นหา :” เพื่อค้นหารายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่ต้องการแก้ไขข้อมูล (ตามตัวอย่างจากรูปที่ 34 ต้องการค้นหารายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในสถานะ “รออินยัน”) ระบบจะแสดงรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงทั้งหมดที่มีคำสำคัญเป็นส่วนประกอบ จากนั้นคลิกที่ปุ่ม  ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูปที่ 35



แก้ไขข้อมูลรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงรอยืนยัน (Admin)

หน่วยงานที่รายงาน*: งานห้องผ่าตัด (OR)

ประเภทสถานที่**: ในพื้นที่ของโรงพยาบาล

ชนิดสถานที่**: IPD

สถานที่เกิดเหตุ*: ตึกเด็ก 2

เป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยงในเรื่องใด*: CPE202 - ผู้ป่วย Acute Coronary Syndrome ไม่ได้รับการตรวจรักษาในช่วงเวลา golden period ดูรายละเอียด

อุบัติการณ์ความเสี่ยงย่อย: - เลือก -

สรุปประเด็นปัญหา*: บันทึกตามรูปแบบเพื่ออธิบายให้ทราบว่า เกิดอะไร เพราะเหตุใด อย่างไร (Free text) ไม่เกิน 3 บรรทัด

ระดับความรุนแรง*: B ดูรายละเอียด

ผู้ที่ได้รับผลกระทบ*: รายบุคคล เพศ**: หญิง อายุ**: 45 ปี (เลขของปีน้อยกว่า 6 เดือนให้บันทึกเป็น 0 ปี ตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไปบันทึกเป็น 1 ปี)

วันที่เกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยง: 01/05/2019 วันที่ค้นพบ: 10/05/2019

ช่วงเวลาที่เกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยง** เวร: วันราชการ-เวรป่วย (16.01 – 24.00 น. หรือ 16.31 – 00.30 น.) หรือ เวลา: เช่น 21:59

แหล่งที่มา/ วิธีการค้นพบ*: ใบข้อเสนอแนะ/ คำร้องของผู้รับบริการ

รายละเอียดการเกิดเหตุ*:

เอกสารประกอบ: เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

การจัดการเบื้องต้น*:

เอกสารประกอบ: เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

* หมายถึง ข้อมูลที่บังคับกรอก
** หมายถึง ข้อมูลตาม Standard Data Set & Terminologies ที่ตั้งส่งเข้าสู่ระบบ NRLS
[การแนบเอกสารประกอบสามารถแนบได้มากกว่า 1 ไฟล์ในแต่ละหัวข้อ แต่ขนาดของไฟล์รวมทั้งหมดต้องไม่เกิน 10 MB. ในแต่ละขั้นตอนการดำเนินการรายงาน ยืนยัน แก้ไขระดับ
หัวหน้า จนถึงการใช้ในระบบกรณการ]

บันทึก ยกเลิก

019 - All Rights Reserved The Healthcare Accreditation Institute (Public Organization) Power by [RelationSoft Co.,Ltd.]

รูปที่ 35 แสดงหน้าจอสำหรับการแก้ไขข้อมูลรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในสถานะ “รอยืนยัน”

2) ทำการแก้ไขข้อมูลในส่วนที่ต้องการแก้ไข จากนั้นกดปุ่ม บันทึก ระบบจะแสดงข้อความแจ้งให้ ยืนยันการบันทึกข้อมูล จากนั้นกดปุ่ม ใช่, ยืนยัน! ระบบจะแสดงข้อความว่า บันทึกข้อมูลสำเร็จ กดปุ่ม OK อีกครั้ง

2. การแก้ไขข้อมูลรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในสถานะ “ยืนยันแล้วเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยง/รอแก้ไข” เป็นการแก้ไขเฉพาะรายการข้อมูลที่ยืนยันอุบัติการณ์ความเสี่ยงคลิกเลือกผิดไปจากความ



ต้องการจริง โดยมีขั้นตอนและวิธีการแก้ไขข้อมูลเช่นเดียวกันกับการแก้ไขข้อมูลรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง ที่อยู่ในสถานะ “รอยืนยัน” ทั้งนี้ การแก้ไขข้อมูล สามารถทำการแก้ไขได้ตามต้องการเฉพาะข้อมูลในส่วนที่ระบบเปิดให้แก้ไข ยกเว้น ข้อมูลส่วนที่อยู่ในช่องซึ่งเป็นสีที่ทั้งหมด ระบบไม่อนุญาตให้แก้ไข ดังรูปที่ 36

กรอก/ แก้ไขข้อมูลรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงรอแก้ไข (Admin)

หน่วยงานที่รายงาน* : OPD กุมารเวชกรรม

ประเภทสถานที่** : ในพื้นที่ของโรงพยาบาล

ชนิดสถานที่** : IPD

สถานที่เกิดเหตุ* : Ward กุมารเวชกรรม

เป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยงในเชิงใด** : GPO101 - เรื่องอื่นๆ ที่ไม่ใช่ SIMPLE โปรดระบุ

โปรดระบุ** : test มีชื่อเต็มต่อท้ายหรือไม่ admin แก้ไขข้อมูล 8/8/2018

สรุปประเด็นปัญหา** : บันทึกตามรูปแบบเพื่อบอกให้ทราบว่า เกิดอะไร เพราะเหตุใด อย่างไร (Free text) ไม่นเกิน 3 บรรทัด

ระดับความรุนแรง** : D

ผู้ที่ได้รับผลกระทบ** : รายบุคคล เพศ** : หญิง อายุ** : 23 ปี (เศษของปีน้อยกว่า 6 เดือนให้บันทึกเป็น 0 ปี ตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไปบันทึกเป็น 1 ปี)

วันที่เกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยง : 30/07/2018 วันที่ค้นพบ : 31/07/2018

ช่วงเวลาที่เกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยง** เวร : วันราชการ-เวรตึก (00.01 - 08.00 น. หรือ 00.31 - 08.30 น.) หรือ เวลา : 04:10 เช่น 21:59

แหล่งที่มา/ วิธีการค้นพบ* : การรับ-ส่งเวร

รายละเอียดการเกิดเหตุ* : ระบบเปลี่ยนวันที่ย้อนกลับวันที่ของสถานะเป็นวันปัจจุบัน และเปลี่ยนอาร์วีที่ยืนยันไปเป็นวันที่แจ้งเหตุ
ตอนยืนยัน หัวหน้าก็สถานะที่เกิดเหตุจากนอก รพ. เป็นใน รพ. และลบไฟล์แนบในช่องการจัดการเบื้องต้น

ประชาสัมพันธ์โครงการ NRLS และการสมัครเข้าร่วมเป็นสมาชิก.pdf

การจัดการเบื้องต้น* :

การตรวจสอบเพื่อยืนยันความเสี่ยง* : เป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยง

เป็นการแก้ไขปัญหาระดับ* : หน่วยงาน

กลุ่ม/ หน่วยงานหลักที่แก้ไขปัญหา* : PCT กุมารเวชกรรม ต้องการระบุหน่วยงานร่วมแก้ไขปัญหา

กลุ่ม/ หน่วยงานที่ร่วมแก้ไขปัญหา : xWard กุมารเวชกรรม

ข้อเสนอแนะ/ การดำเนินการร่วมแก้ไขปัญหา* : เอาไว้ให้ admin แก้ระดับการแก้ไข จาก กลุ่มงาน เป็น หน่วยงาน

วันที่แจ้งเหตุให้ผู้ใช้ทราบ* : 04/08/2018

วันที่ Login บันทึกการยืนยัน : 04/08/2018

* หมายเหตุ ข้อมูลที่บันทึกกรอก
** หมายเหตุ ข้อมูลตาม Standard Data Set & Terminologies ที่ต้องส่งเข้าสู่ระบบ NRLS
[การแนบเอกสารประกอบสามารถแนบได้มากกว่า 1 ไฟล์ในไฟล์หัวข้อ แต่ขนาดของไฟล์รวมทั้งหมดต้องไม่เกิน 10 MB. ในแต่ละขั้นตอนต้องมีการรายงานยืนยัน แก้ไขระดับหรือหัว จนถึงการแก้ไขในระดับกรรมการ]

รูปที่ 36 แสดงหน้าจอสำหรับการแก้ไขข้อมูลรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในสถานะ “ยืนยันแล้วเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยง/รอแก้ไข”





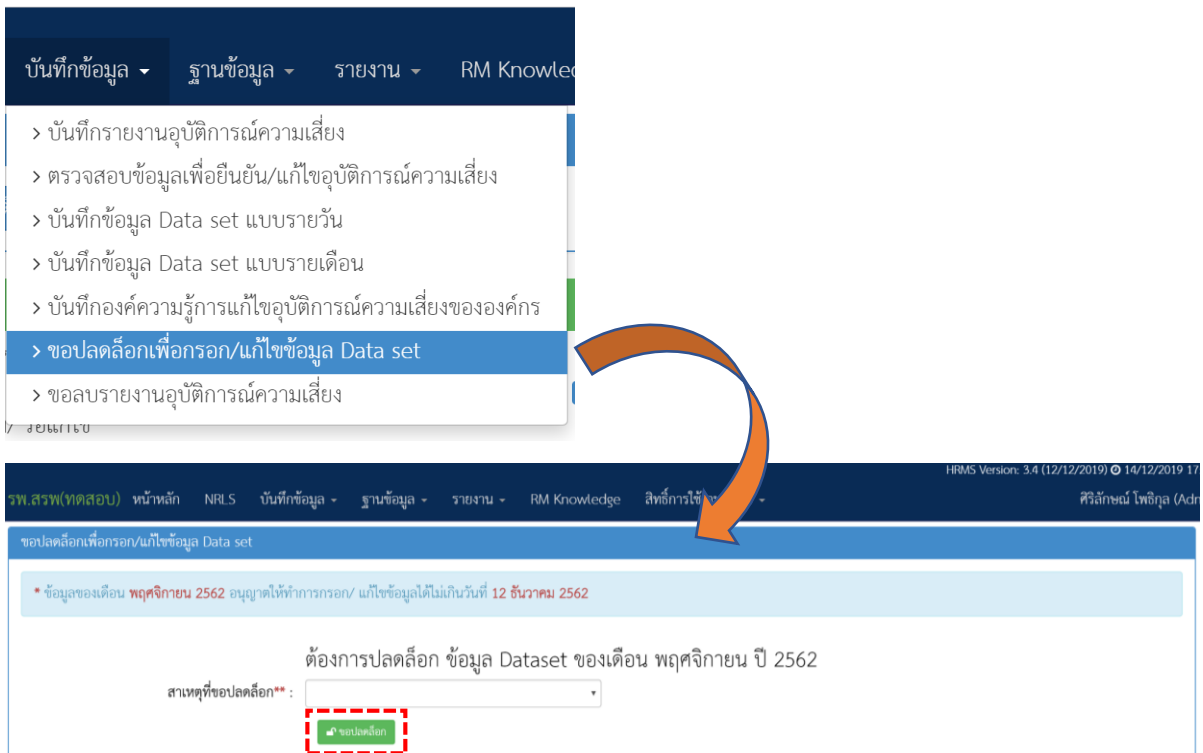
3. การขอปลดล็อกเพื่อกรอก/แก้ไขข้อมูล Data set ในแต่ละรอบเดือน

หลักเกณฑ์ของการกรอก/แก้ไขข้อมูล Data set ในแต่ละรอบเดือน คือ ข้อมูล Data set ของเดือนก่อนหน้าสามารถนำมากรอก หรือแก้ไขข้อมูลได้ภายในวันที่ 25 ของเดือนปัจจุบัน เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวนี้แล้วระบบจะปิดล็อกไม่ให้ทำการบันทึกหรือแก้ไขข้อมูลย้อนหลังได้อีก ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 26 เป็นต้นไปจนถึงวันสุดท้ายของเดือนปัจจุบัน โรงพยาบาลสามารถขอปลดล็อกเพื่อกรอก/แก้ไขข้อมูล Data set ของเดือนก่อนหน้าได้เพียงรอบเดือนเดียวเท่านั้น

กลุ่มผู้ใช้ที่มีสิทธิ์และสามารถดำเนินการขอปลดล็อกเพื่อกรอก/แก้ไขข้อมูล Data set ในแต่ละรอบเดือน มีเพียงกลุ่มสิทธิ์เดียว คือ กลุ่มผู้ดูแลระบบ (Admin) โดยมีขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ ดังนี้

1) เมื่อผ่านการ login เข้าสู่ระบบด้วยสิทธิ์ของ admin แล้วไปที่เมนู “บันทึกข้อมูล” เลือกรายการ “ขอปลดล็อกเพื่อกรอก/แก้ไขข้อมูล Data set” ระบบจะแสดงหน้าจอซึ่งระบุรอบเดือนของข้อมูลที่ย้อนให้ปลดล็อกได้ ดังรูปที่ 37

2) จากรูปที่ 37 เลือกสาเหตุที่ขอปลดล็อก แล้วกดปุ่ม  ระบบจะแสดงข้อความแจ้งให้ยืนยันการบันทึกข้อมูล จากนั้นกดปุ่ม  ระบบจะแสดงข้อความว่า บันทึกข้อมูลสำเร็จ และกลับสู่หน้าจอที่แจ้งให้กรอก/แก้ไขข้อมูล Data set ได้จนถึงสิ้นเดือน





ขอปลดล็อกเพื่อกรอก/แก้ไขข้อมูล Data set

* ข้อมูลของเดือน พฤศจิกายน 2562 อนุญาตให้ทำการกรอก/แก้ไขข้อมูลได้ไม่เกินวันที่ 12 ธันวาคม 2562

ต้องการปลดล็อก ข้อมูล Dataset ของเดือน พฤศจิกายน ปี 2562

สาเหตุที่ขอปลดล็อก** : แก้ไขข้อมูล

กรุณายืนยัน?

คุณต้องการปลดล็อกการกรอกข้อมูล Dataset ใช่หรือไม่!

ใช่, ยืนยัน! ยกเลิก

019 - All Rights Reserved The Healthcare Accreditation Institute

HRMS Version: 3.4 (12/12/2019) © 14/12/2019 17

รพ.สรรพ(ทดสอบ) หน้าหลัก NRLS บันทึกข้อมูล - ฐานข้อมูล - รายงาน - RM Knowledge สิทธิ์การใช้งานระบบ - วิศวกรรม โปธิกุล (Ad

ขอปลดล็อกเพื่อกรอก/แก้ไขข้อมูล Data set

* ข้อมูลของเดือน พฤศจิกายน 2562 อนุญาตให้ทำการกรอก/แก้ไขข้อมูลได้ไม่เกินวันที่ 31 ธันวาคม 2562 เหลือเวลาการกรอก/แก้ไขข้อมูลอีก 18 วัน

019 - All Rights Reserved The Healthcare Accreditation Institute (Public Organization) Power by [RelationSoft Co.,Ltd.]

รูปที่ 37 แสดงหน้าจอการขอปลดล็อกเพื่อกรอก/แก้ไขข้อมูล Data set ในแต่ละรอบเดือน

4. การขอลบรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงออกจากฐานข้อมูล



รายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่มีการบันทึกเข้าสู่ระบบแล้ว หากจำเป็นต้องลบออกจากฐานข้อมูลของระบบ รายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงนั้นจะต้องเข้าเกณฑ์ตามเงื่อนไขทั้ง 3 ข้อ ได้แก่

1. เป็นรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในสถานะ “ยืนยันแล้วเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยง/รอแก้ไข” หรือสถานะ “อยู่ระหว่างดำเนินการของกลุ่ม/หน่วยงานหลัก” เท่านั้น
2. เป็นรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงเฉพาะรายงานที่มีวันที่ยืนยันอยู่ในรอบเดือนเดียวกันกับวันที่ขอลบเท่านั้น (เพราะการลบข้ามเดือนจะมีผลกระทบต่อระบบรายงานในระบบ NRLS)
3. เป็นรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงเหตุการณ์เดียวกัน/เรื่องเดียวกัน ซ้ำกันกับรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่มีการยืนยัน และ/หรืออยู่ระหว่างดำเนินการแก้ไข หรือแก้ไขไปแล้ว

กลุ่มผู้ใช้ที่มีสิทธิ์และสามารถดำเนินการขอลบรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงออกจากฐานข้อมูลได้นั้น มีเพียงกลุ่มสิทธิ์เดียว คือ กลุ่มผู้ดูแลระบบ (Admin) โดยมีขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ ดังนี้

1) เมื่อผ่านการ login เข้าสู่ระบบด้วยสิทธิ์ของ admin แล้วไปที่เมนู “บันทึกข้อมูล” เลือกรายการ “ขอลบรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง” ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูปที่ 38

2) กรอก/ระบุรหัสรายงานอุบัติการณ์ที่ต้องการลบ ในช่อง รหัสรายงานอุบัติการณ์ที่ต้องการลบ** :

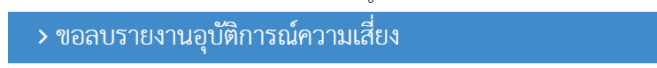
จากนั้นกดปุ่ม  ระบบจะแสดงข้อความแจ้งให้ยืนยันการลบข้อมูล จากนั้นกดปุ่ม  เพื่อทำ



การลบข้อมูล โดยระบบจะทำการตรวจเช็ครายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงเหล่านั้นๆ ตามเงื่อนไขในข้อ 1+2 หากพบว่ารายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงเหล่านั้นไม่ตรงตามข้อใดข้อหนึ่ง จะไม่สามารถลบได้ และระบบจะแสดง popup แจ้งให้ทราบว่าไม่ตรงตามเงื่อนไข ไม่สามารถลบได้ แต่ถ้าหากตรงตามเงื่อนไขข้อ 1+2 ระบบก็จะทำการลบรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงเหล่านั้นออกจากฐานข้อมูล จากนั้นกด **OK** รายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงเหล่านั้นออกจากฐานข้อมูลตามต้องการ



- > บันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง
- > ตรวจสอบข้อมูลเพื่อยืนยัน/แก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยง
- > บันทึกข้อมูล Data set แบบรายวัน
- > บันทึกข้อมูล Data set แบบรายเดือน
- > บันทึกองค์ความรู้การแก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยงขององค์กร
- > ขอลดลือกเพื่อกรอก/แก้ไขข้อมูล Data set



ขั้นตอนการลบรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง:

- คลิกที่เมนู "ขอลบรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง"
- เลือก ID ของรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่ต้องการลบ
- กดปุ่ม "ลบ"
- ระบบจะแสดง dialog ยืนยันการลบ
- กดปุ่ม "ใช่, ยืนยัน"
- หาก ID ไม่ถูกต้อง ระบบจะแสดง dialog "บันทึกข้อมูลผิดพลาด"
- กดปุ่ม "OK"
- หาก ID ถูกต้อง ระบบจะแสดง dialog "บันทึกข้อมูลสำเร็จ"
- กดปุ่ม "OK"

รูปที่ 38 แสดงหน้าจอการขอลบรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงออกจากฐานข้อมูล



การบันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง

ผู้ใช้งานระบบ (Users) ในทุกกลุ่มผู้ใช้ที่มีบัญชีผู้ใช้ในระบบ สามารถทำการบันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงได้ทุกคน โดยรายงานในนามของหน่วยงานที่ตนสังกัดหรือหน่วยงานที่อยู่ภายใต้สังกัดซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบ

การบันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง เป็นการรายงาน/การลงบันทึกการเกิดเหตุการณ์เกี่ยวกับอุบัติการณ์ มีขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ ดังนี้

1) เมื่อผู้ใช้ login เข้าสู่ระบบตามระดับสิทธิ์แล้ว คลิกที่ปุ่ม **บันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง** หรือ ไปที่เมนู “บันทึกข้อมูล” แล้วคลิกเลือกรายการ “บันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง” ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการลงบันทึกรายงานการเกิดเหตุการณ์อุบัติการณ์ความเสี่ยง ดังรูปที่ 39

รูปที่ 39 แสดงหน้าจอสำหรับการกรอกข้อมูลการบันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง



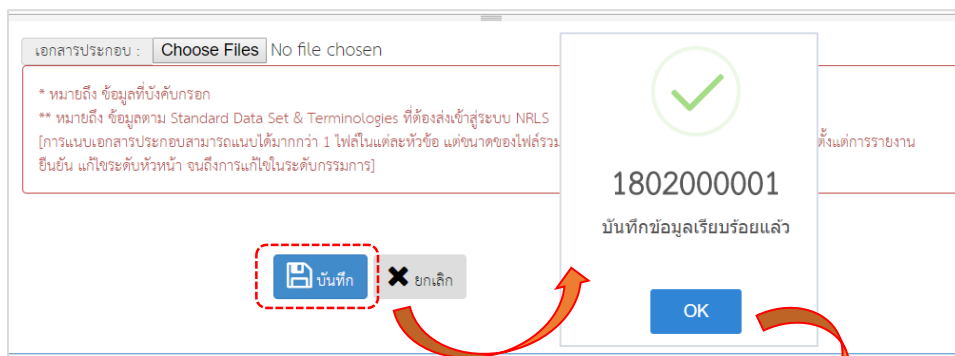
- 2) กรอกข้อมูลในช่องต่างๆ ของการรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง (เครื่องหมาย ***ดอกจันทร์แดง** หมายถึง เป็นข้อกำหนดที่ผู้ใช้จะต้องกรอกข้อมูลหรือเลือกข้อมูลในช่องนั้น หากไม่กรอกหรือไม่เลือกระบบจะไม่อนุญาตให้ทำการบันทึกข้อมูล ส่วนเครื่องหมาย ****** หมายถึง ข้อมูลตาม Standard Data Set & Terminologies ที่ต้องส่งเข้าสู่ระบบ NRLS) โดยข้อความของแต่ละช่องที่ให้กรอกข้อมูลนั้น มีความหมาย ดังนี้
- หน่วยงานที่รายงาน***: หมายถึง หน่วยงานต้นสังกัด และ/หรือ หน่วยงานภายใต้สังกัดที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ที่ค้นพบเหตุการณ์และเป็นผู้รายงานการเกิดเหตุการณ์นั้นๆ
- ประเภท**/ชนิด**/สถานที่เกิดเหตุ***: หมายถึง สถานที่ที่เกิดเหตุการณ์/อุบัติการณ์ความเสี่ยง รายการนั้นๆ
- เป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยงในเรื่องใด****: หมายถึง ระบุว่าเหตุการณ์/อุบัติการณ์ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นนั้น เป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยงเรื่องใด (รหัสของอุบัติการณ์ความเสี่ยงจะบอกที่มาว่าเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยงของประเภทย่อยในประเภท หมวด และกลุ่มอุบัติการณ์ใด)
- อุบัติการณ์ความเสี่ยงย่อย**: หมายถึง หัวข้ออุบัติการณ์ความเสี่ยงย่อยของแต่ละรายการอุบัติการณ์ความเสี่ยงเรื่องนั้น
- สรุปประเด็นปัญหา****: หมายถึง การสรุปเรื่องราวการเกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยงพอสังเขป โดยบอกให้รู้ว่าเกิดอะไร อย่างไร
- ระดับความรุนแรง****: หมายถึง ระบุว่าระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นจากเหตุการณ์/อุบัติการณ์ความเสี่ยงนั้น อยู่ในระดับใด
- ผู้ที่ได้รับผลกระทบ****: หมายถึง ระบุว่าเกิดการเกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยงนั้น ใครเป็นผู้ที่ได้รับผลกระทบหลักจากเหตุการณ์นั้นๆ ทั้งนี้หากเป็นรายบุคคล ให้ระบุ เพศ* และ อายุ* ด้วยเสมอ
- วันที่เกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยง****: หมายถึง ระบุว่าวันที่เกิดเหตุการณ์/อุบัติการณ์ความเสี่ยงนั้น เกิดวันที่เท่าไร (วันที่เกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยงนั้น อาจไม่ใช่วันที่ค้นพบหรือวันที่ลงบันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง)
- วันที่ค้นพบ***: หมายถึง ระบุว่าวันที่ค้นพบการเกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยงนั้นคือวันที่เท่าไร (อาจเป็นวันเดียวกันกับวันที่เกิดเหตุการณ์ หรือหลังจากที่เกิดเหตุการณ์แล้วก็ได้ แต่ระบบจะไม่อนุญาตให้ระบุวันที่มากกว่าวันที่ปัจจุบันซึ่งลงบันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงนี้)
- ช่วงเวลาที่เกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยง** เวิร์**: หมายถึง ระบุว่ารอบเวลาที่เกิดเหตุการณ์นั้นเกิดขึ้นใน รอบเวรใด หรือหากสามารถระบุเวลาที่ชัดเจนและต้องการระบุเวลาที่เกิดเหตุการณ์จริง ก็ให้เลือก ระบุเวลาที่เกิดเหตุการณ์ ในช่อง **หรือ เวลา** :
- แหล่งที่มา/วิธีการการค้นพบ***: หมายถึง ระบุว่าวิธีการค้นพบเหตุการณ์/อุบัติการณ์ความเสี่ยง รายการนั้น ค้นพบด้วยวิธีการใด



รายละเอียดการเกิดเหตุ*: หมายถึง ให้ระบุรายละเอียดการเกิดเหตุการณ์/อุบัติการณ์ความเสี่ยง นั้นๆ สามารถแนบไฟล์เพิ่มเติมที่ชื่อ **เลือกไฟล์** (การกดปุ่ม **เลือกไฟล์** ครั้งเดียว สามารถแนบไฟล์ได้มากกว่า 1 ไฟล์ หรือหากกดปุ่มเพื่อแนบไฟล์ทีละครั้งระบบจะบันทึกไฟล์ที่แนบล่าสุดเพียงไฟล์เดียว ทั้งนี้ขนาดของไฟล์แนบรวมกันทั้งหมดต่อการบันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงครั้งนั้นจะต้องไม่เกิน 10 MB.)

การจัดการเบื้องต้น*: หมายถึง ให้ระบุจากเหตุการณ์/อุบัติการณ์ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นนี้ ผู้ที่ค้นพบปัญหาและบันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง มีการจัดการหรือดำเนินการเบื้องต้นอย่างไรไปแล้วบ้าง สามารถแนบไฟล์เพิ่มเติมที่ชื่อ **เลือกไฟล์**

เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จแล้ว กดปุ่ม **บันทึก** ระบบจะแสดงข้อความแจ้งให้ยืนยันการบันทึกข้อมูล จากนั้นกดปุ่ม **ใช่, ยืนยัน!** ระบบจะแสดงข้อความว่าบันทึกข้อมูลสำเร็จ กดปุ่ม **OK** จากนั้นระบบจะแสดงข้อความ (popup) แจ้งให้ทราบว่ากรอกบันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงนั้นสำเร็จ กดปุ่ม **OK** อีกครั้ง ระบบจะกลับเข้าสู่หน้าจอของการติดตาม เฝ้าระวังอุบัติการณ์ความเสี่ยง ดังรูปที่ 40



ติดตามระบบการรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง

แสดง 10 เร็วสุด ต่อหน้า แสดง 1 ถึง 10 ของ 11 เร็วสุด

[← กลับหน้าแรก](#) [▶ รายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง](#)

รหัส	เรื่อง	กลุ่ม/ หน่วยงานหลัก	กลุ่ม/ หน่วยงานร่วม	ความรุนแรง	สถานะ
1802000001	CPS101: ผ่าตัดผิดตำแหน่ง ผิดข้าง (Surgery or other invasive procedure performed on the wrong body part)*	งานห้องผ่าตัด (OR)		F	รอยืนยัน วันที่เกิดเหตุ : 19/02/2018 วันที่ค้นพบ : 19/02/2018 วันที่บันทึกรายงาน : 25/02/2018 วันที่ยืนยัน : - วันที่แจ้งเหตุ : - วันที่ของสถานะ : - วันที่เริ่มดำเนินการแก้ไข : -
6102000002	CPP101: Patient Identification	Ward อายุรกรรม	PCT อายุรกรรม, OPD อายุรกรรม	D	อยู่ระหว่างดำเนินการของกลุ่ม/ หน่วยงานหลัก วันที่เกิดเหตุ : 19/02/2018 วันที่ค้นพบ : 20/02/2018 วันที่บันทึกรายงาน : 21/02/2018 วันที่ยืนยัน : 23/02/2018 วันที่แจ้งเหตุ : 22/02/2018 วันที่ของสถานะ : 24/02/2018 วันที่เริ่มดำเนินการแก้ไข : 22/02/2018

รูปที่ 40 หน้าจอการกรอกรายละเอียดข้อมูลการบันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงสำเร็จ



การใช้งานระบบในสิทธิ์ของกรรมการบริหารความเสี่ยง

กรรมการบริหารความเสี่ยง มีบทบาทหน้าที่ในการบริหารจัดการความเสี่ยงของสถานพยาบาลทั้งระบบ โดยมีสิทธิ์ในการยืนยันว่าเหตุการณ์ที่มีการบันทึกรายงานมานั้นเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยงหรือไม่ การแก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่ผ่านการแก้ไขปัญหาในระดับหัวหน้ากลุ่ม/หน่วยงานมาแล้ว (รายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในสถานะ “อยู่ระหว่างดำเนินการของกรรมการความเสี่ยง”) การเข้าถึงและเรียกดูข้อมูล รายละเอียดของรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงทั้งหมด รวมทั้งการดำเนินการเกี่ยวกับองค์ความรู้หรือวิธีการ/แนวทางการแก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยงเชิงระบบขององค์กร ดังนี้

การบันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง

ผู้ใช้งานระบบ (User) ในทุกกลุ่มผู้ใช้ที่มีบัญชีผู้ใช้ในระบบ สามารถทำการบันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงได้ทุกคน โดยรายงานในนามของหน่วยงานที่ตนสังกัดหรือหน่วยงานที่อยู่ภายใต้สังกัดซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบ

การบันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงในสิทธิ์ของกลุ่มผู้ใช้ “กรรมการบริหารความเสี่ยง” มีขั้นตอนและวิธีการดำเนินการเช่นเดียวกันกับการบันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงในสิทธิ์ของ Admin ดังที่ได้กล่าวมาแล้ว

การกรอกและบันทึกข้อมูล Data set

เป็นการกรอกและบันทึกข้อมูลรายการชุดข้อมูลกลางของระบบ (Data set) ของหน่วยงานต่างๆ ซึ่งเป็นแหล่งของการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลของรายการชุดข้อมูลกลางเหล่านั้น โดยระบบจะทำการรวบรวมข้อมูลของแต่ละหน่วยงาน รวมเป็นข้อมูลภาพรวมขององค์กรโดยอัตโนมัติ

ทั้งนี้ การกรอกและบันทึกข้อมูล Data set จะสามารถบันทึก หรือแก้ไขข้อมูลของเดือนก่อนหน้าได้ภายในวันที่ 25 ของเดือนปัจจุบัน เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวนี้แล้วระบบจะปิดล็อกไม่ให้นำมาบันทึกหรือแก้ไขข้อมูลย้อนหลังได้อีก

กลุ่มผู้ใช้ที่มีสิทธิ์กรอกและบันทึกข้อมูล Data set ได้แก่ กลุ่มสิทธิ์กรรมการบริหารความเสี่ยง (สามารถกรอกและบันทึกข้อมูล Data set ได้ทุกรายการและทุกหน่วยงานที่เป็นแหล่งของข้อมูล) และกลุ่มสิทธิ์ผู้กรอกข้อมูล Data set (สามารถกรอกและบันทึกข้อมูล Data set เฉพาะของหน่วยงานตามที่ Admin กำหนดให้)

สำหรับวิธีการและขั้นตอนของการกรอกและบันทึกข้อมูล Data set นี้ จะกล่าวถึงโดยละเอียดในหัวข้อการใช้งานระบบของกลุ่มสิทธิ์ผู้กรอกข้อมูล Data set

การยืนยันอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในสถานะ “รอยืนยัน”

ผู้ใช้งานระบบ (User) ที่สามารถทำการยืนยันอุบัติการณ์ความเสี่ยงได้นั้นเป็นผู้ใช้เฉพาะที่อยู่ในกลุ่ม ผู้ใช้ “กรรมการบริหารความเสี่ยง” และกลุ่มผู้ใช้ “หัวหน้ากลุ่ม/หน่วยงาน” โดยผู้ใช้ในระดับสิทธิ์กรรมการบริหาร



ความเสี่ยงสามารถทำการยืนยันอุบัติการณ์ความเสี่ยงได้ทุกรายงานทั้งระบบ ส่วนผู้ใช้ในระดับสิทธิ์หัวหน้ากลุ่ม/หน่วยงาน สามารถยืนยันอุบัติการณ์ความเสี่ยงได้เฉพาะรายงานอุบัติการณ์ที่หน่วยงานในสังกัด/หน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบเป็นหน่วยงานที่รายงานเท่านั้น

การยืนยันอุบัติการณ์ความเสี่ยง เป็นการพิจารณาและตรวจสอบความถูกต้อง เหมาะสมเกี่ยวกับเรื่องอุบัติการณ์ความเสี่ยง ประเด็นปัญหา (เกิดอะไร อย่างไร) และระดับความรุนแรงของรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่มีการบันทึกรายงานเหตุการณ์เข้ามาในระบบ เพื่อยืนยันว่ารายงานเหตุการณ์นั้นเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยงหรือไม่ อย่างไร และหากเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยงจริง ใครควรเป็นผู้ดำเนินการแก้ไขและแก้ไขในระดับใดได้แก่ ระดับกลุ่มหน่วยงาน (กลุ่มภารกิจ) หรือ ระดับประเภทหน่วยงาน (กลุ่มงาน) หรือ ระดับหน่วยงาน ซึ่งมีขั้นตอนและวิธีการยืนยัน ดังนี้

1) เมื่อผู้ใช้ login เข้าสู่ระบบตามระดับสิทธิ์แล้ว ไปที่เมนู “บันทึกข้อมูล” คลิกเลือกรายการเมนูย่อย “ตรวจสอบข้อมูลเพื่อยืนยัน/แก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยง” หรือเลือกคลิกที่ตัวเลขจำนวนรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในสถานะ “รอยืนยัน” ในส่วนของ “ติดตามและเฝ้าระวังรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง” ระบบจะแสดงหน้าจอแสดงรายละเอียดของรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงทั้งหมดที่ผู้ใช้มีสิทธิ์เข้าถึงข้อมูล จากนั้นกรอกข้อมูลสำคัญในช่อง “ค้นหา :” เพื่อค้นหารายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่ต้องการยืนยัน (ตามตัวอย่างจากรูปที่ 41 ต้องการค้นหารายงาน อุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในสถานะ “รอยืนยัน”) ระบบจะแสดงรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงทั้งหมดที่มีค่าสำคัญเป็นส่วนประกอบ

The screenshot shows the HRMS interface for searching risk reports. The search criteria are set to 'รอยืนยัน' (Pending Confirmation). The results table is as follows:

รหัส	เรื่อง	กลุ่ม/หน่วยงานหลัก	กลุ่ม/หน่วยงานร่วม	ความรุนแรง	สถานะ
1906000001	CPS101 ผ่าตัดผิดตำแหน่ง ผิดข้าง (Surgery or other invasive procedure performed on the wrong body part)*	งานห้องผ่าตัด (OR)		F	รอยืนยัน
1905000001	CPE202 ผู้ป่วย Acute Coronary Syndrome ไม่ได้รับการตรวจรักษาในช่วงเวลา golden period	งานห้องผ่าตัด (OR)		B	รอยืนยัน

รูปที่ 41 หน้าจอแสดงรายละเอียดรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงทั้งหมดที่ค้นหาด้วยค่าสำคัญ



2) คลิกที่ปุ่ม **ยืนยัน** ของรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่ต้องการยืนยัน ระบบจะแสดงหน้าจอตั้งรูปที่

42

HRMS Version: 3.4 (27/03/2019) 04/06/2019 03:13:31
รพ.สรรพ(ทดสอบ) หน้าหลัก บันทึกข้อมูล - รายงาน - RM Knowledge คู่มือ กิตติคุณ (กรรมการบริหารความเสี่ยง) -

ยืนยันรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง

หน่วยงานที่รายงาน*: งานห้องผ่าตัด (OR)

ประเภทสถานที่**: โนนที่ของโรงพยาบาล

ชนิดสถานที่**: ห้องผ่าตัด

สถานที่เกิดเหตุ*: งานห้องผ่าตัด (OR)

เป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยงในเรื่องใด**: CPS101 - ผ่าตัดผิดตำแหน่ง ผิดข้าง (Surgery or other invasive procedure performed on the wrong body part)*

อุบัติการณ์ความเสี่ยงย่อย*: ผ่าตัดผิดข้าง

สรุปประเด็นปัญหา**: บันทึกตามรูปแบบเพื่อขอให้ทราบว่า เกิดอะไร เพราะเหตุใด อย่างไร (Free text) ไม่เกิน 3 บรรทัด
ทดสอบ

ระดับความรุนแรง**: F

ผู้ที่ได้รับผลกระทบ*: รายบุคคล เพศ**: หญิง อายุ**: 18 ปี (เศษของปีน้อยกว่า 6 เดือนให้นับเป็น 0 ปี ตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไปนับเป็น 1 ปี)

วันที่เกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยง: 02/06/2019 วันที่ค้นพบ: 02/06/2019

ช่วงเวลาที่เกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยง** เวร: วันราชการ-เวรตึก (00.01 - 08.00 น. หรือ 00.31 - 08.30 น.) หรือ เวลา: เช่น 21:59

แหล่งที่มา/ วิธีการค้นพบ*: ขณะปฏิบัติงาน

รายละเอียดการเกิดเหตุ*:
ทดสอบ

เอกสารประกอบ: ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

การจัดการเบื้องต้น*:
ทดสอบ

เอกสารประกอบ: ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

การตรวจสอบเพื่อยืนยันความเสี่ยง*: -เลือก-

วันที่ Login บันทึกการยืนยัน: 04/06/2019


* หมายถึง ข้อมูลที่บังคับกรอก
** หมายถึง ข้อมูลตาม Standard Data Set & Terminologies ที่ต้องส่งเข้าสู่ระบบ NRLS
[การแนบเอกสารประกอบสามารถแนบได้มากกว่า 1 ไฟล์ในแต่ละหัวข้อ แต่ขนาดของไฟล์รวมทั้งหมดต้องไม่เกิน 10 MB. ในแต่ละขั้นตอนตั้งแต่การรายงาน
ยืนยัน จนถึงระดับหัวหน้า จนถึงกรมกิจในระดับกรรมการ]

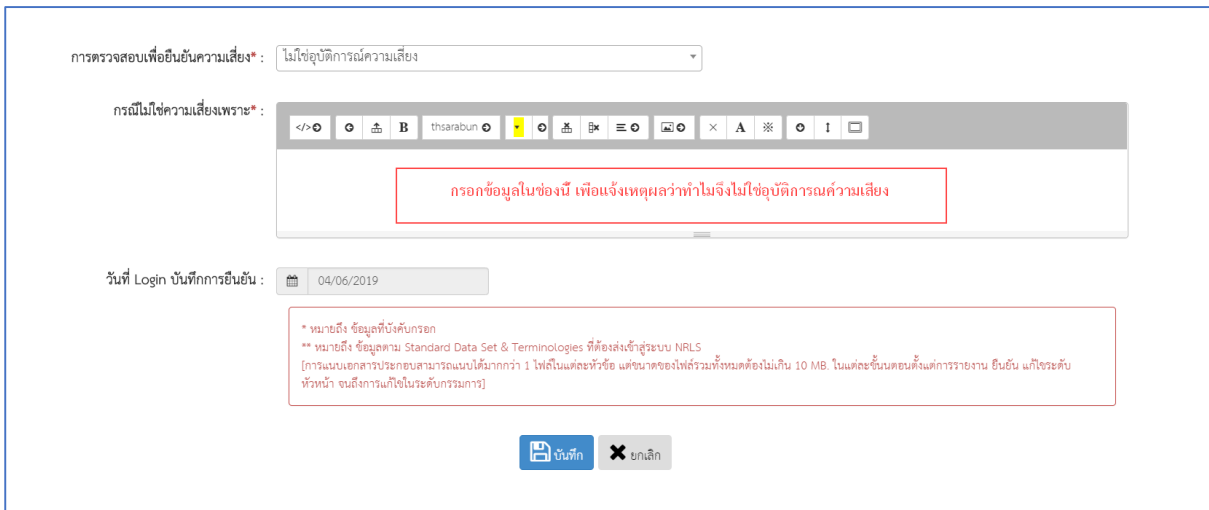
© 2019 - All Rights Reserved The Healthcare Accreditation Institute (Public Organization) Power by [RelationSoft Co.,Ltd.]

รูปที่ 42 หน้าจอแสดงรายละเอียดของรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่รอการยืนยัน



3) ตรวจสอบความถูกต้อง เหมาะสมของข้อมูลการรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง ซึ่งสามารถปรับเปลี่ยน และเพิ่มเติมข้อมูลได้ตามความเป็นจริง (ข้อมูลในช่องที่เป็นสีทึบ ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้) พร้อมทั้ง พิจารณาว่าเหตุการณ์ความเสี่ยงที่มีการรายงานเข้ามานั้นเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยงหรือไม่ โดยสามารถเลือก ระบุผลการพิจารณาได้จากตัวเลือกในช่อง “การตรวจสอบเพื่อยืนยันความเสี่ยง” ซึ่งมีให้เลือก 2 กรณี ดังนี้ (ใน ช่องที่มีเครื่องหมาย ***ดอกจันสีแดง** จะเป็นช่องบังคับให้ทำการกรอกข้อมูล หากไม่กรอก ระบบจะไม่บันทึก ข้อมูล)

- เมื่อเลือกระบุว่า “ไม่ใช่อุบัติการณ์ความเสี่ยง” จะมีช่องให้กรอกข้อมูลเพื่อแจ้งเหตุผลที่แสดงว่า ทำไม รายงานเหตุการณ์นั้นจึงไม่ใช่อุบัติการณ์ความเสี่ยง จากนั้นกดปุ่ม  บันทึก รายการอุบัติการณ์ความเสี่ยงนี้ก็จะ ไม่ปรากฏอยู่ในหน้าจอของระบบ (แต่จะถูกบันทึกไว้ในฐานข้อมูล) ดังรูปที่ 43

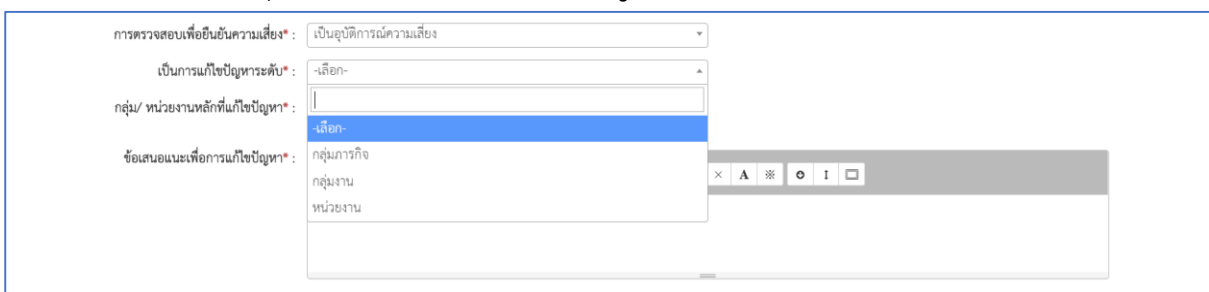


The screenshot shows a web form with the following elements:

- A dropdown menu labeled "การตรวจสอบเพื่อยืนยันความเสี่ยง*" with the selected option "ไม่ใช่อุบัติการณ์ความเสี่ยง".
- A text area labeled "กรณีไม่ใช่ความเสี่ยงเพราะ*" containing a red-bordered box with the text "กรอกข้อมูลในช่องนี้ เพื่อแจ้งเหตุผลว่าทำไมจึงไม่ใช่อุบัติการณ์ความเสี่ยง".
- A date field labeled "วันที่ Login บันทึกการยืนยัน:" with the value "04/06/2019".
- A red-bordered box containing a disclaimer: "* หมายถึง ข้อมูลที่บังคับกรอก", "** หมายถึง ข้อมูลตาม Standard Data Set & Terminologies ที่ต้องส่งเข้าสู่ระบบ NRLS", and "[การแนบเอกสารประกอบสามารถแนบได้มากกว่า 1 ไฟล์ในแต่ละหัวข้อ แต่ขนาดของไฟล์รวมทั้งรวมต้องไม่เกิน 10 MB. ในแต่ละขั้นตอนตั้งแต่การรายงาน ยืนยัน แก้ไขระดับ หัวหน้า จนถึงการแก้ไขในระดับกรณการ]".
- Buttons for "บันทึก" (Save) and "ยกเลิก" (Cancel).

รูปที่ 43 หน้าจอแสดงผลการพิจารณาซึ่งระบุว่าเหตุการณ์นั้นไม่ใช่อุบัติการณ์ความเสี่ยง

- เมื่อเลือกระบุว่า “เป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยง” ระบบจะปรากฏช่องข้อมูลตัวเลือกสำหรับการพิจารณา ระดับการแก้ไขปัญหา เพื่อให้เลือกว่ารายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงเรื่องนี้ควรจะเสนอให้มีการแก้ไขในระดับ กลุ่มหน่วยงาน (กลุ่มภารกิจ) หรือ ระดับประเภทหน่วยงาน (กลุ่มงาน) หรือ ระดับหน่วยงาน โดย เลือกตัวเลือก จากช่อง “เลือกระดับกลุ่ม/หน่วยงานที่แก้ไขปัญหา” ดังรูปที่ 44




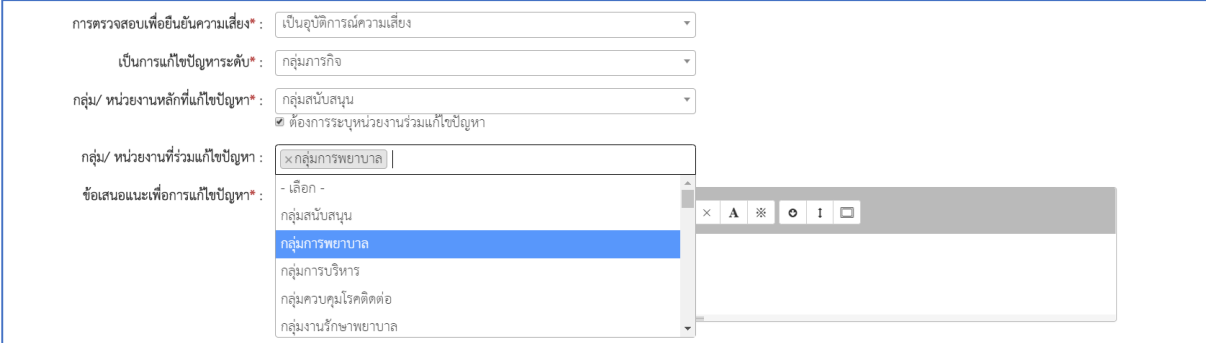
The screenshot shows a web form with the following elements:

- A dropdown menu labeled "การตรวจสอบเพื่อยืนยันความเสี่ยง*" with the selected option "เป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยง".
- A dropdown menu labeled "เป็นการแก้ไขปัญหาระดับ*" with the selected option "-เลือก-".
- A dropdown menu labeled "กลุ่ม/หน่วยงานหลักที่แก้ไขปัญหา*" with the selected option "-เลือก-".
- A dropdown menu labeled "ข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ไขปัญหา*" with options "กลุ่มภารกิจ", "กลุ่มงาน", and "หน่วยงาน".
- A text area for providing details.
- Buttons for "บันทึก" (Save) and "ยกเลิก" (Cancel).

รูปที่ 44 แสดงตัวเลือกของระดับการแก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยง ว่าควรแก้ไขในระดับใด



4) พิจารณาเลือกระบุชื่อกลุ่มภารกิจ/กลุ่มงาน/หน่วยงานหลักที่จะดำเนินการแก้ไขปัญหา (ตามระดับของปัญหาและการแก้ไข) จากช่อง “กลุ่ม/หน่วยงานหลักที่แก้ไขปัญหา” ทั้งนี้ สามารถเลือกให้มีกลุ่ม ภารกิจ/กลุ่มงาน/หน่วยงานร่วมแก้ไขปัญหาได้ (ถ้าต้องการ) โดยการติ๊กถูกที่ช่อง ต้องการระบุหน่วยงานร่วมแก้ไขปัญหา จากนั้นเลือกระบุชื่อกลุ่มภารกิจ/กลุ่มงาน/หน่วยงานร่วมแก้ไขปัญหา จากช่อง “กลุ่ม/หน่วยงานร่วมแก้ไขปัญหา” ระบบจะทำการเพิ่มกลุ่มภารกิจ/กลุ่มงาน/หน่วยงานร่วมแก้ไขปัญหาให้ตามต้องการ จากนั้นให้พิจารณากรอกข้อมูลซึ่งเป็นรายละเอียดข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินการแก้ไขปัญหา ลงในช่อง “ข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ไขปัญหา” พร้อมทั้งระบุวันที่แจ้งเหตุให้ผู้แก้ไขทราบ แล้วกดปุ่ม  บันทึก ระบบจะแสดงข้อความแจ้งให้ยืนยันการบันทึกข้อมูล จากนั้นกดปุ่ม **ใช่, ยืนยัน!** ระบบจะแสดง ข้อความว่าบันทึกข้อมูลสำเร็จ กดปุ่ม **ใช่, ยืนยัน!** อีกครั้ง หลังจากนั้นระบบจะเปลี่ยนสถานะอุบัติการณ์ความเสี่ยง นั้นเป็น “ยืนยันแล้วเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยง/รอแก้ไข” ดังรูปที่ 45-46



การตรวจสอบเพื่อยืนยันความเสี่ยง* : เป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยง

เป็นการแก้ไขปัญหาระดับ* : กลุ่มภารกิจ

กลุ่ม/ หน่วยงานหลักที่แก้ไขปัญหา* : กลุ่มสนับสนุน

ต้องการระบุหน่วยงานร่วมแก้ไขปัญหา

กลุ่ม/ หน่วยงานที่ร่วมแก้ไขปัญหา :

ข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ไขปัญหา* :

- เลือก -

กลุ่มสนับสนุน

กลุ่มการพยาบาล

กลุ่มการบริหาร

กลุ่มควบคุมโรคติดต่อ

กลุ่มงานรักษาพยาบาล

รูปที่ 45 หน้าจอแสดงการเลือกระบุกลุ่มภารกิจ/กลุ่มงาน/หน่วยงานหลักที่แก้ไขปัญหา และระบุกลุ่มภารกิจ/กลุ่มงาน/หน่วยงานร่วมแก้ไขปัญหา



กลุ่ม/หน่วยงานหลักที่แก้ไขปัญหา* : กลุ่มสนับสนุน
 ต้องการระบุหน่วยงานร่วมแก้ไขปัญหา

กลุ่ม/หน่วยงานที่ร่วมแก้ไขปัญหา* :

ข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ไขปัญหา* :

วันที่แจ้งเหตุให้ผู้แก้ไขทราบ* :

วันที่ Login บันทึกการยืนยัน : 04/06/2019

* หมายถึง ข้อมูลที่บังคับกรอก
 ** หมายถึง ข้อมูลตาม Standard Data Set & Terminologies ที่ต้องส่งเข้าสู่ระบบ NRLS
 [การแนบเอกสารประกอบสามารถแนบได้มากกว่า 1 ไฟล์ในแต่ละหัวข้อ แต่ขนาดของไฟล์รวมทั้งหมดต้องไม่เกิน 10 MB. ในแต่ละขั้นตอนนี้ต้องมีการรายงาน ยืนยัน แก้ไขระดับ
 หัวหน้า จนถึงการแก้ไขในระดับกรรมการ]

ติดตามระบบการรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง

แสดง 10 เร็วสุด ต่อหน้า

แสดง 1 ถึง 10 ของ 286 เร็วสุด ต่อหน้า

รหัส	เรื่อง	กลุ่ม/หน่วยงานหลัก	กลุ่ม/หน่วยงานร่วม	ความรุนแรง	สถานะ
1906000001	CPS101:ผ่าตัดผิดตำแหน่ง ผิดข้าง (Surgery or other invasive procedure performed on the wrong body part)*	กลุ่มการพยาบาล		F	ยืนยันแล้วเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยง/รอแก้ไข
1905000001	CPE202:ผู้ป่วย Acute Coronary Syndrome ไม่ได้รับการตรวจรักษาในช่วงเวลา golden period	งานห้องผ่าตัด (OR)		B	รอยืนยัน

รูปที่ 46 แสดงการยืนยันอุบัติการณ์ความเสี่ยงสำเร็จ และเปลี่ยนสถานะเป็น “ยืนยันแล้วเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยง/รอแก้ไข”

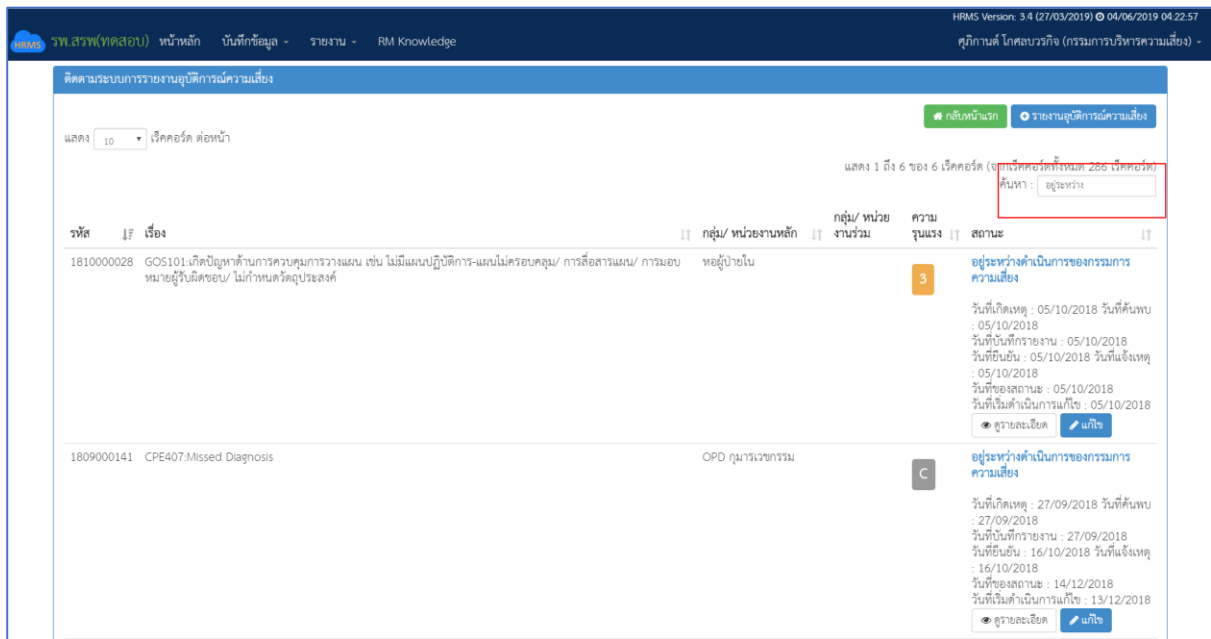
การแก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในสถานะ “อยู่ระหว่างดำเนินการของกรรมการความเสี่ยง”/ ปิดเคส

เป็นการพิจารณาความเหมาะสม (ความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูล และการแก้ไขเชิงระบบ) ของผลการแก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยงในระดับกลุ่ม/หน่วยงาน (กรณี ผลการดำเนินการในระดับกลุ่ม/หน่วยงาน เป็น “สิ้นสุดการแก้ปัญหาในระดับหน่วยงาน โดยยุติปัญหาได้”) และ/หรือเป็นการดำเนินการเพื่อแก้ไข อุบัติการณ์ความเสี่ยงในระดับกรรมการบริหารความเสี่ยง (กรณีพิจารณาแล้วพบว่า การสิ้นสุดการแก้ไขปัญหา โดยยุติปัญหาได้ในระดับกลุ่ม/หน่วยงานนั้นไม่เหมาะสม หรือในกรณีที่ผลการดำเนินการในระดับกลุ่ม/หน่วยงาน เป็น “สิ้นสุดการแก้ปัญหาในระดับหน่วยงาน แต่ไม่สามารถยุติปัญหาได้”) เพื่อทำการปิดเคสรายงาน อุบัติการณ์ความ




เสี่ยงเป็นรายเคส ซึ่งเป็นการสิ้นสุดการแก้ไขปัญหาอุบัติการณ์ความเสี่ยงแต่ละรายงานขององค์กร ซึ่งมีขั้นตอนและวิธีการยืนยัน ดังนี้

1) เมื่อผู้ใช้ login เข้าสู่ระบบตามระดับสิทธิ์แล้ว ไปที่เมนู “บันทึกข้อมูล” คลิกเลือกรายการเมนูย่อย “ตรวจสอบข้อมูลเพื่อยืนยัน/แก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยง” หรือเลือกคลิกที่ตัวเลขจำนวนรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในสถานะ “อยู่ระหว่างดำเนินการของกรรมการความเสี่ยง” ในส่วนของ “ติดตามและเฝ้าระวังรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง” ระบบจะแสดงหน้าจอแสดงรายละเอียดของรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงทั้งหมดที่ผู้ใช้มีสิทธิ์เข้าถึงข้อมูล จากนั้นกรอกข้อมูลสำคัญในช่อง “ค้นหา :” เพื่อค้นหารายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่ต้องการแก้ไข (ตามตัวอย่างจากรูปที่ 47 ต้องการค้นหารายงาน อุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในสถานะ “อยู่ระหว่างดำเนินการของกรรมการความเสี่ยง”) ระบบจะแสดงรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงทั้งหมดที่มีค่าสำคัญเป็นส่วนประกอบ



รูปที่ 47 หน้าจอแสดงรายละเอียดรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงทั้งหมดที่ค้นหาด้วยคำสำคัญ

2) คลิกที่ปุ่ม  แก้ไข ของรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่ต้องการแก้ไข ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่



บริษัท รีเลชั่นซอฟต์แวร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

2141 ซอยรามอินทรา 15 ถนนรามอินทรา แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน
กรุงเทพมหานคร 10220 โทรศัพท์ 02-970-6440 โทรสาร 02-970-6662
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105556193541

hms.thai-nrls.org

hms.thai-nrls.org

HRMS Version: 3.4 (27/03/2019) © 04/06/2019 04:22:57

คู่มือการใช้งาน (กรรมการบริหารความเสี่ยง)

แก้ไขรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง(กรรมการ RM)

หน่วยงานที่รายงาน*: OPD กุมารเวชกรรม

ประเภทสถานที่*: ในพื้นที่ของโรงพยาบาล

ชนิดสถานที่*: OPD

สถานที่เกิดเหตุ*: OPD กุมารเวชกรรม

เป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยงในเรื่องใด*: CPO101 - เรื่องอื่นๆ ที่ไม่ใช่ SIMPLE โปรดระบุ ดูรายละเอียด

โปรแกรม*: test ผลการปรับแก้

สรุปประเด็นปัญหา*: บันทึกตามรูปแบบเพื่อขอใบทราบข่าว เกิดอะไร เพราะเหตุใด อย่างไร (Free text) ไม่เกิน 3 บรรทัด
test ผลการปรับแก้

ระดับความรุนแรง*: C ดูรายละเอียด

ผู้ที่ได้รับผลกระทบ*: รายบุคคล เพศ*: ชาย อายุ*: 30 ปี (เลขของปีน้อยกว่า 6 เดือนให้บันทึกเป็น 0 ปี ตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป บันทึกเป็น 1 ปี)

วันที่เกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยง*: 23/07/2018 วันที่ค้นพบ: 23/07/2018

ช่วงเวลาที่เกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยง* เหว: วันราชการ-เวรป่วย (16.01 – 24.00 น. หรือ 16.31 – 00.30 น.) หรือ เวลา: ---:-- เช่น 21:59

แหล่งที่มา/ วิธีการค้นพบ*: ขณะปฏิบัติงาน

รายละเอียดการเกิดเหตุ*:
test ผลการปรับแก้

การจัดการเบื้องต้น*:
test ผลการปรับแก้

เป็นการแก้ไขปัญหาระดับ*: หน่วยงาน

กลุ่ม/ หน่วยงานหลักที่แก้ไขปัญหา*: PCT กุมารเวชกรรม
* ต้องการระบุหน่วยงานร่วมแก้ไขปัญหา

กลุ่ม/ หน่วยงานร่วม	ชื่อเสนอแนะ/ แนวทางการแก้ไขความเสี่ยง	เอกสารประกอบ
Ward กุมารเวชกรรม	ร่วมแก้ไข test ผลการปรับแก้	
OPD กุมารเวชกรรม	test ร่วมแก้ไข ผลการปรับแก้ ร่วมแก้ไขอีกทั้ง test วันที่ของสถานะ: 24/07/2018	

ข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ไขปัญหา*:
test ผลการปรับแก้

วันที่ Login บันทึกการยืนยัน: 31/07/2018 วันที่แจ้งเหตุให้ผู้แก้ไขทราบ*: 24/07/2018

วันที่ Login บันทึกการแก้ไข: 18/08/2018 วันที่เริ่มดำเนินการแก้ไขปัญหา(กลุ่ม/ หน่วยงานหลัก)*: 24/07/2018

สรุปประเด็นการจัดการแก้ไข ปัญหาของกลุ่ม/ หน่วยงานหลัก*:
แก้ไข test ผลการปรับแก้ ปิดเคสของกลุ่ม/ หน่วยงาน

ผลการดำเนินการ ในระดับกลุ่ม/ หน่วยงาน*: สิ้นสุดการแก้ไขปัญหาระดับหน่วยงาน โดยยุติปัญหาได้ วันที่สิ้นสุดการแก้ไขปัญหา ระดับกลุ่ม/ หน่วยงาน: 01/08/2018

ระบบงานที่มีการปรับปรุง/พัฒนา:
มีระบบ test test + file รายการชุดข้อมูล Data Set



รูปที่ 48 แสดงรายละเอียดรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในสถานะ “อยู่ระหว่างดำเนินการของ กรรมการความเสี่ยง”

3) ทำการตรวจสอบ วิเคราะห์ และพิจารณาข้อมูลเกี่ยวกับอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นและผลการดำเนินการแก้ไขปัญหในระดับกลุ่ม/หน่วยงาน ว่ามีความถูกต้อง เหมาะสมตามสภาพปัญหาและความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้น หรือมีแนวทางการป้องกันการเกิดปัญหาซ้ำหรือไม่ (ข้อมูลในช่องที่เป็นสีทึบ ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้) โดยสามารถปรับเปลี่ยนและเพิ่มเติมข้อมูลตามความเป็นจริง ดังนี้ (เครื่องหมาย ***ดอกจันสีแดง** หมายถึง เป็นข้อกำหนดที่ผู้ใช้จะต้องกรอกข้อมูลหรือเลือกข้อมูลในช่องนั้น หากไม่กรอก หรือไม่เลือก ระบบจะไม่อนุญาตให้ทำการบันทึกข้อมูล)




- การปรับเปลี่ยน เพิ่มเติมข้อมูลในฟิลด์ต่างๆ ที่มีการบันทึกมาตั้งแต่ขั้นตอนการยืนยัน และการแก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยงจากระดับกลุ่ม/หน่วยงาน ตามที่ระบบเปิดให้แก้ไขได้ (ข้อมูลในช่องที่ไม่ใช่สีทึบ)

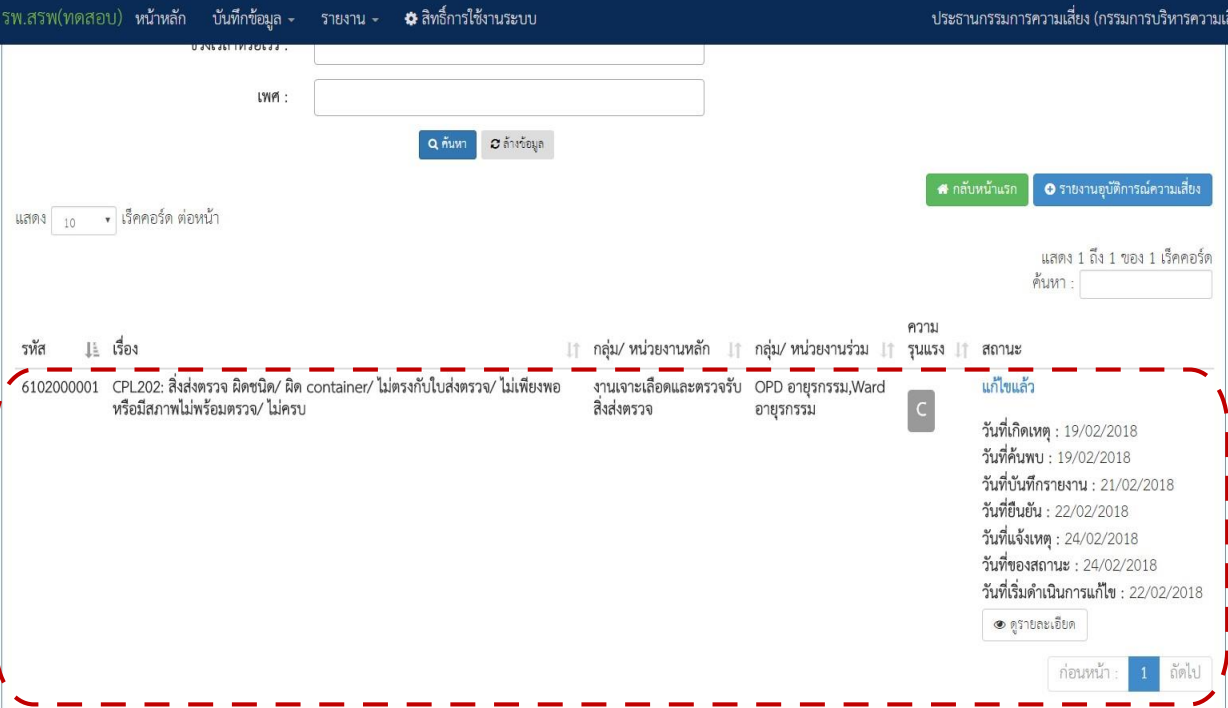
- การบันทึกผลการพิจารณาผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาในระดับกลุ่ม/หน่วยงาน และ/หรือ บันทึกรายละเอียดการดำเนินการแก้ไขปัญหาในระดับกรรมการบริหารความเสี่ยง ลงในช่อง “รายละเอียดการ แก้ไขของกรรมการความเสี่ยง* :”



- การบันทึกผลลัพธ์ที่เกิดจากกระบวนการทำงานในการแก้ไขปัญหา ที่แสดงรายละเอียดว่ามีการปรับปรุงระบบงานอะไร หรือมีการพัฒนาระบบอย่างไร ลงในช่อง “ผลลัพธ์ทางกระบวนการทำงาน ** :” พร้อมไฟล์แนบ (ถ้ามี)

- การบันทึกข้อมูลผลกระทบทางสังคมว่ามีผลกระทบอะไร อย่างไร (ถ้ามี) ลงในช่อง “ผลลัพธ์ ทางสังคม (ถ้ามี):”

4) การสรุปผลการดำเนินการแก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยงเพื่อปิดเคส โดยการปิดเคสแต่ละเคสจะต้องระบุวันที่สิ้นสุดการแก้ไขปัญหาซึ่งเป็นวันที่เสร็จสิ้นการดำเนินการแก้ไขปัญหามาจริง โดยหากกระบวนการแก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยงเป็น “แก้ไขได้ในระดับกลุ่ม/หน่วยงาน” ระบบจะแสดงวันที่สิ้นสุดการแก้ไขปัญหาระดับกลุ่ม/หน่วยงาน เป็นวันที่สิ้นสุดการแก้ไขปัญหโดยอัตโนมัติ แต่ถ้าหากกระบวนการแก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยงเป็น “แก้ไขได้ในระดับกรรมการความเสี่ยง” จะต้องระบุวันที่สิ้นสุดการแก้ไขปัญหามาตามวันที่เสร็จสิ้นการดำเนินการแก้ไขปัญหามาจริง ก่อนการกดปุ่ม  ระบบจะแสดงข้อความแจ้งให้ยืนยันการบันทึกข้อมูล จากนั้นกดปุ่ม  ระบบจะแสดงข้อความว่าบันทึกข้อมูลสำเร็จ กดปุ่ม  อีกครั้ง หลังจากนั้นระบบจะเปลี่ยนสถานะอุบัติการณ์ความเสี่ยงนั้นเป็น “อุบัติการณ์ความเสี่ยงที่ได้รับการแก้ไขแล้ว” ดังรูปที่ 49



รหัส	เรื่อง	กลุ่ม/ หน่วยงานหลัก	กลุ่ม/ หน่วยงานร่วม	ความรุนแรง	สถานะ
6102000001	CPL202: สิ่งส่งตรวจ ผิดชนิด/ ผิด container/ ไม่ตรงกับใบส่งตรวจ/ ไม่เพียงพอ หรือมีสภาพไม่พร้อมตรวจ/ ไม่ครบ	งานเจาะเลือดและตรวจรับ สิ่งส่งตรวจ	OPD อายุรกรรม,Ward อายุรกรรม	C	แก้ไขแล้ว

วันที่เกิดเหตุ : 19/02/2018
วันที่ค้นพบ : 19/02/2018
วันที่บันทึกรายงาน : 21/02/2018
วันที่ยืนยัน : 22/02/2018
วันที่แจ้งเหตุ : 24/02/2018
วันที่ของสถานะ : 24/02/2018
วันที่เริ่มดำเนินการแก้ไข : 22/02/2018

รูปที่ 49 แสดงการแก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยงสำเร็จ (ปิดเคส) และเปลี่ยนสถานะเป็น “อุบัติการณ์ความเสี่ยงที่ได้รับการแก้ไขแล้ว”



การบันทึกองค์ความรู้การแก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยงขององค์กร

เป็นการบันทึกและจัดเก็บองค์ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงเชิงระบบขององค์กร ไว้ให้เป็นวิธีการ/แนวทางการแก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยงเชิงระบบขององค์กร เพื่อใช้เป็น guideline กลางที่บุคลากรทุกคนสามารถเข้าถึงและดาวน์โหลดไฟล์ไปใช้ประโยชน์ร่วมกันได้ มีขั้นตอนและวิธีการ ดังนี้

1) เมื่อผ่านการ login เข้าสู่ระบบด้วยสิทธิ์ของกรรมการบริหารความเสี่ยงแล้ว ไปที่เมนู “บันทึกข้อมูล” เลือกรายการ “บันทึกองค์ความรู้การแก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยงขององค์กร” หรือคลิกที่เมนู “RM Knowledge” ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูปที่ 50

The screenshot shows the HRMS interface for 'RM Knowledge'. The top navigation bar includes 'หน้าหลัก', 'บันทึกข้อมูล', and 'รายงาน - RM Knowledge'. A dropdown menu is open under 'บันทึกข้อมูล', with 'บันทึกองค์ความรู้การแก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยงขององค์กร' selected. The main content area displays a table of knowledge records with columns for ID, Name, Date, Attachments, and Risk Types. A '+ เพิ่ม' button is visible in the top right corner of the table area.

รหัส	หัวข้อ	วันที่บันทึก	เอกสารประกอบ	ใช้กับความเสี่ยง
KM1812001	Tesdfsfsdfad	13/12/2018		CPE101 : Un-planed Cardiopulmonary Resuscitation (CPR) CPE201 : Sepsis with death
KM1805001	วิธีการและแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดเหตุให้ยาผู้ป่วยผิดคน	13/05/2018	step1.PNG step2.PNG step3.PNG step4.PNG step5.PNG step6.PNG	CPM205 : Medication error : Administration
KM1803001	tttttttttttttttttttt	02/03/2018	barcode1.png barcode2.png barcode3.png barcode4.png bg.jpg	CPE201 : Sepsis with death CPE202 : ผู้ป่วย Acute Coronary Syndrome ไม่ได้รับการตรวจรักษาในช่วงเวลา golden period CPE203 : Acute Ischemic Stroke ที่ให้การรักษาไม่ทัน golden period CPE411 : เกิด disaster หรือภาวะฉุกเฉินที่ไม่พึงประสงค์ต่างๆ ที่ ER CPL201 : ตรวจวิเคราะห์ Lab ผิดพลาด (เช่น ค่าซ้ำ/ ผิดสิ่งส่งตรวจ/ ผิดวิธีการ)

รูปที่ 50 แสดงหน้าจอสำหรับการบันทึกองค์ความรู้การแก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยงขององค์กร

2) คลิกที่ปุ่ม **เพิ่ม** ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูปที่ 51 ทำการบันทึกชื่อหัวข้อองค์ความรู้ลงในช่อง “หัวข้อ* :” จากนั้นบันทึกรายละเอียดข้อมูลองค์ความรู้ลงในช่อง “รายละเอียด* :” พร้อมทั้งแนบไฟล์องค์ความรู้ตามต้องการ โดยกดปุ่ม **เลือกไฟล์** เพื่อทำการแนบไฟล์ แล้วคลิกที่ช่อง “ใช้กับอุบัติการณ์ความเสี่ยง** :” เพื่อเลือกระบุว่าองค์ความรู้นี้สามารถใช้เป็นแนวทางในการป้องกันการเกิดซ้ำหรือตรวจพบได้เร็วหรือลดผลกระทบความรุนแรงที่จะเกิดขึ้นกับอุบัติการณ์ความเสี่ยงเรื่องใดได้บ้าง จากนั้น กดปุ่ม **บันทึก**



ระบบจะแสดงข้อความแจ้งให้ยืนยันการบันทึกข้อมูล จากนั้นกดปุ่ม **ใช่, ยืนยัน!** ระบบจะแสดงข้อความว่า บันทึกข้อมูลสำเร็จ กดปุ่ม **OK** อีกครั้ง

รูปที่ 51 หน้าจอแสดงการบันทึกองค์ความรู้การแก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยงขององค์กร

การใช้งานระบบในสิทธิ์ของหัวหน้ากลุ่ม/หน่วยงาน

หัวหน้ากลุ่ม/หน่วยงาน มีบทบาทหน้าที่ในการบริหารจัดการความเสี่ยง ได้แก่ การยืนยัน/แก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยง รวมทั้งการเรียกดูข้อมูลรายละเอียดของรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง โดยสามารถเข้าถึงข้อมูลรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงได้เฉพาะรายงานที่เป็นของกลุ่มภารกิจ/กลุ่มงาน/หน่วยงานที่ตนสังกัดหรืออยู่ในความรับผิดชอบเท่านั้น

การบันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง

ผู้ใช้งานระบบ (User) ในทุกกลุ่มผู้ใช้ที่มีบัญชีผู้ใช้ในระบบ สามารถทำการบันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงได้ทุกคน โดยรายงานในนามของหน่วยงานที่ตนสังกัดหรือหน่วยงานที่อยู่ภายใต้สังกัดซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบ

การบันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง ในสิทธิ์ของกลุ่มผู้ใช้ “หัวหน้ากลุ่ม/ หน่วยงาน” มีขั้นตอนและวิธีการดำเนินการเช่นเดียวกับการบันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงในสิทธิ์ของ Admin และสิทธิ์ของกรรมการบริหารความเสี่ยง ดังที่ได้กล่าวมาแล้ว



การยืนยันอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในสถานะ “รอยืนยัน”

ผู้ใช้ในระดับสิทธิ์หัวหน้ากลุ่ม/หน่วยงาน สามารถยืนยันอุบัติการณ์ความเสี่ยงได้เฉพาะรายงานอุบัติการณ์ที่หน่วยงานในสังกัด/หน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบเป็นหน่วยงานที่รายงาน เท่านั้น

การยืนยันอุบัติการณ์ความเสี่ยง เป็นการพิจารณาและตรวจสอบความถูกต้อง เหมาะสมเกี่ยวกับเรื่องอุบัติการณ์ความเสี่ยง ประเด็นปัญหา (เกิดอะไร อย่างไร) และระดับความรุนแรง ของรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่มีการบันทึกรายงานเหตุการณ์เข้ามาในระบบ เพื่อยืนยันว่ารายงานเหตุการณ์นั้นเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยงหรือไม่ อย่างไร และหากเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยงจริง ใครควรเป็นผู้ดำเนินการแก้ไขและแก้ไขในระดับใด ได้แก่ ระดับกลุ่มหน่วยงาน (กลุ่มภารกิจ) หรือ ระดับประเภทหน่วยงาน (กลุ่มงาน) หรือ ระดับหน่วยงาน

ทั้งนี้ การยืนยันอุบัติการณ์ความเสี่ยงของผู้ใช้ในระดับสิทธิ์หัวหน้ากลุ่ม/หน่วยงาน มีขั้นตอนการดำเนินงานเช่นเดียวกันกับการยืนยันอุบัติการณ์ความเสี่ยงของผู้ใช้ในระดับสิทธิ์กรรมการบริหารความเสี่ยง ดังที่ได้กล่าวไว้แล้ว

การแก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในสถานะ “ยืนยันแล้วเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยง/รอแก้ไข หรือ สถานะ “อยู่ระหว่างดำเนินการของกลุ่ม/หน่วยงานหลัก”

ผู้ใช้งานระบบ (User) ที่สามารถทำการแก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในสถานะ “ยืนยันแล้วเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยง/รอแก้ไข” หรือสถานะ “อยู่ระหว่างดำเนินการของกลุ่ม/หน่วยงานหลัก” ได้นั้นเป็น ผู้ใช้เฉพาะที่อยู่ในกลุ่มผู้ใช้ “หัวหน้ากลุ่ม/หน่วยงาน” ซึ่งแยกระดับสิทธิ์ของการแก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยง และการเข้าถึงข้อมูลรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงตามระดับชั้นของโครงสร้างหน่วยงานขององค์กร คือ สิทธิ์การเข้าถึงรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงระดับกลุ่มหน่วยงาน (กลุ่มภารกิจ), สิทธิ์การเข้าถึงรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงระดับประเภทหน่วยงาน (กลุ่มงาน), และสิทธิ์การเข้าถึงรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงระดับหน่วยงาน โดยผู้ใช้ในกลุ่มสิทธิ์นี้แต่ละคน จะสามารถทำการแก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยงและเข้าถึงข้อมูลรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงได้ในระดับและจำนวนกลุ่มหน่วยงาน (กลุ่มภารกิจ)/ประเภทหน่วยงาน (กลุ่มงาน)/หน่วยงานซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบที่แตกต่างกัน ตามที่ Admin กำหนดให้

การแก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยงในระดับกลุ่ม/หน่วยงาน แยกออกเป็น 2 ลักษณะ คือ 1) การแก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยงของกลุ่ม/หน่วยงาน **หลัก** หมายถึง กลุ่มภารกิจ/กลุ่มงาน/หน่วยงาน ซึ่งมีสิทธิ์ยุติการแก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยง และส่งต่อรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่เสร็จสิ้นการแก้ไขแล้วนั้นให้กรรมการบริหารความเสี่ยงดำเนินการต่อไป 2) การแก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยงของกลุ่ม/หน่วยงาน **ร่วม** หมายถึง กลุ่มภารกิจ/กลุ่มงาน/หน่วยงาน ซึ่งถูกระบุให้เป็นกลุ่ม/หน่วยงานร่วมแก้ไขปัญหาของอุบัติการณ์ความเสี่ยงเรื่องนั้นๆ ซึ่งจะร่วมกันพิจารณาและตรวจวิเคราะห์หาสาเหตุการเกิด เพื่อดำเนินการจัดการแก้ไข วางระบบป้องกันการเกิดซ้ำ และ/หรือลดความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้น มีขั้นตอนและวิธีการแก้ไข ดังนี้



1) เมื่อผู้ใช้ login เข้าสู่ระบบตามระดับสิทธิ์แล้ว ไปที่เมนู “บันทึกข้อมูล” คลิกเลือกรายการเมนูย่อย “ตรวจสอบข้อมูลเพื่อยืนยัน/แก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยง” หรือเลือกคลิกที่ตัวเลขจำนวนรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในสถานะ “ยืนยันแล้วเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยง/รอแก้ไข” หรือ สถานะ “อยู่ระหว่างดำเนินการของกลุ่ม/หน่วยงานหลัก” ระบบจะแสดงหน้าจอแสดงรายละเอียดของรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงทั้งหมดที่ผู้ใช้มีสิทธิ์เข้าถึงข้อมูล จากนั้น กรอกข้อมูลคำสำคัญในช่อง “ค้นหา :” เพื่อค้นหารายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่ต้องการแก้ไข (ตามตัวอย่างจากรูปที่ 52 ต้องการค้นหารายงาน อุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในสถานะ “ยืนยันแล้วเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยง/รอแก้ไข”) ระบบจะแสดงรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงทั้งหมดที่มีคำสำคัญเป็นส่วนประกอบ

รหัส	เรื่อง	กลุ่ม/หน่วยงานหลัก	กลุ่ม/หน่วยงานร่วม	ความรุนแรง	สถานะ
190600001	CPS101:ผ่าตัดผิดตำแหน่ง ผิดข้าง (Surgery or other invasive procedure performed on the wrong body part)*	กลุ่มการพยาบาล		F	ยืนยันแล้วเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยง/รอแก้ไข
181200015	CPI204:การไม่ปฏิบัติตามแนวทางป้องกันการแพร่กระจายเชื้อก่อโรคในสถานพยาบาล Standard Precautions (ยกเว้นการล้างมือ)	PCT กุมารเวชกรรม	PCT อายุรกรรม,PCT ศัลยกรรม	C	ยืนยันแล้วเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยง/รอแก้ไข
181100001	CPE203:Acute Ischemic Stroke ที่ให้การรักษามาถึง golden period	PCT สูติ-นรีเวชกรรม	PCT อายุรกรรม,PCT ศัลยกรรม	C	ยืนยันแล้วเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยง/รอแก้ไข

รูปที่ 52 หน้าจอแสดงรายละเอียดรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงทั้งหมดที่ค้นหาด้วยคำสำคัญ

2) คลิกที่ปุ่ม (กรณีเป็นกลุ่ม/หน่วยงานหลัก) หรือปุ่ม (กรณีเป็นกลุ่ม/หน่วยงานร่วมแก้ไข) ของรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่ต้องการแก้ไข ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูปที่ 53



แก้ไขรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง(หัวหน้าหน่วยงาน)

ประเภทสถานที่** : ในพื้นที่ของโรงพยาบาล

ชนิดสถานที่** : OPD

สถานที่เกิดเหตุ : opd ทั่วไป

เป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยงในเรื่องใด** : CPI204:การไม่ปฏิบัติตามแนวทางป้องกันการแพร่กระจายเชื้อก่อโรคในสถานพยาบาล Standard Precautions (ยกเว้นการล้างมือ) ดูรายละเอียด

อุบัติการณ์ความเสี่ยงย่อย :

สรุปประเด็นปัญหา** : ผู้ป่วย TB ไม่ได้รับการตรวจแยกโรค

ระดับความรุนแรง** :

ผู้ที่ได้รับผลกระทบ** : กลุ่มบุคคล

วันที่เกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยง** : 14/12/2018 วันที่ค้นพบ : 14/12/2018

ช่วงเวลาที่เกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยง** เวร : วันราชการ-เวรเช้า หรือ เวลา : 10:05 เชน 21:59

แหล่งที่มา/ วิธีการค้นพบ* : ขณะปฏิบัติงาน

รายละเอียดการเกิดเหตุ* : ผู้ป่วย TB มาตรวจตามนัด

การจัดการเบื้องต้น* : แจ้งผู้รับผิดชอบในการคัดแยกผู้ป่วย

เป็นการแก้ไขปัญหาระดับ* : หน่วยงาน

กลุ่ม/ หน่วยงานหลักที่แก้ไขปัญหา* : PCT กุมารเวชกรรม * ต้องการระบุหน่วยงานร่วมแก้ไขปัญหา

กลุ่ม/ หน่วยงานร่วม	ข้อเสนอแนะ/ การดำเนินการร่วมแก้ไขปัญหา	เอกสารประกอบ
PCT อายุรกรรม	test ร่วมแก้ไข	
PCT ศัลยกรรม		

ข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ไขปัญหา* : ทดสอบ ทดสอบ

วันที่ Login บันทึกการอินยัน : วันที่แจ้งเหตุให้ผู้แก้ไขทราบ* :

วันที่ Login บันทึกการแก้ไข : วันที่เริ่มดำเนินการแก้ไขปัญหา(กลุ่ม/ หน่วยงานหลัก)* :

สรุปประเด็นการจัดการแก้ไข
ปัญหาของกลุ่ม/ หน่วยงานหลัก* :

</>

เอกสารประกอบ :

ผลการดำเนินการ ในระดับกลุ่ม/ หน่วยงาน* :

* หมายถึง ข้อมูลที่บังคับกรอก

** หมายถึง ข้อมูลตาม Standard Data Set & Terminologies ที่ต้องส่งเข้าสู่ระบบ NRLS
[การแนบเอกสารประกอบสามารถแนบได้มากกว่า 1 ไฟล์ในแต่ละหัวข้อ แต่ขนาดของไฟล์รวมทั้งหมดต้องไม่เกิน 10 MB. ในแต่ละขั้นตอนทั้งการรายงาน
อินยัน แก้ไขระดับหัวหน้า จนถึงการแก้ไขในระดับกรรมการ]

รูปที่ 53 แสดงรายละเอียดรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในสถานะ “ยืนยันแล้วเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยง/รอแก้ไข” หรือสถานะ “อยู่ระหว่างดำเนินการของกลุ่ม/หน่วยงานหลัก”

3) ตรวจสอบและวิเคราะห์เหตุการณ์ หาสาเหตุการเกิด ต้นตอ/รากเหง้าของปัญหา เพื่อดำเนินการ
จัดการแก้ไข วางระบบป้องกันการเกิดซ้ำ และ/หรือลดความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้น (ข้อมูลในช่องที่เป็น
สีทึบ ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้) ทั้งนี้ การบันทึกรายละเอียดของการจัดการแก้ไขปัญหาของกลุ่ม/



หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่มีกลุ่ม/หน่วยงานร่วมแก้ไขปัญหา แยกการบันทึกเป็น 2 ส่วนตามลักษณะการ
เกี่ยวข้อง ดังนี้ (เครื่องหมาย ***ดอกจันทร์แดง** หมายถึง เป็นข้อกำหนดที่ผู้ใช้จะต้องกรอกข้อมูลหรือเลือกข้อมูล
ในช่องนั้น หากไม่กรอกหรือไม่เลือกระบบจะไม่อนุญาตให้ทำการบันทึกข้อมูล)

- การบันทึกรายละเอียดการจัดการแก้ไขปัญหาของกลุ่ม/หน่วยงานร่วมแก้ไขปัญหา โดยกรอกข้อมูล
รายละเอียดการดำเนินการลงในช่อง “ข้อเสนอแนะ/การดำเนินการร่วมแก้ไขปัญหา” โดยสามารถแนบไฟล์
รายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) ด้วยการกดปุ่ม **เลือกไฟล์** เพื่อแนบไฟล์ จากนั้นกดปุ่ม **บันทึก** ระบบจะแสดง
ข้อความแจ้งให้ยืนยันการบันทึกข้อมูล จากนั้นกดปุ่ม **ใช่, ยืนยัน!** ระบบจะแสดงข้อความว่าบันทึกข้อมูลสำเร็จ
กดปุ่ม **OK** อีกครั้ง ดังรูปที่ 54

การตรวจสอบเพื่ออันตราย: เป็นอุบัติเหตุความเสี่ยง

เป็นการแก้ไขปัญหาระดับ: หน่วยงาน

กลุ่ม/ หน่วยงานหลักที่แก้ไขปัญหา: งานห้องผ่าตัด (OR)
 ต้องการระบุหน่วยงานร่วมแก้ไขปัญหา

กลุ่ม/ หน่วยงานที่ร่วมแก้ไขปัญหา: PCT อายุรกรรม

ข้อเสนอแนะ/ การดำเนินการร่วมแก้ไขปัญหา:

หน่วยงนร่วมแก้ไข PCT อายุรกรรมร่วมเสนอแนะปัญหา

เอกสารประกอบ: **เลือกไฟล์** ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

รูปที่ 54 แสดงการบันทึกรายละเอียดการจัดการแก้ไขอุบัติเหตุความเสี่ยงของกลุ่ม/หน่วยงานร่วมแก้ไข ปัญหา

- การบันทึกรายละเอียดการจัดการแก้ไขปัญหาของกลุ่ม/หน่วยงานหลัก โดยเริ่มจากการระบุวันที่เริ่ม
ดำเนินการแก้ไขปัญหา (กลุ่ม/หน่วยงานหลัก) ตามความเป็นจริง จากนั้น กรอกข้อมูลสรุปรายละเอียดของการ
ดำเนินการแก้ไขปัญหาลงในช่อง “สรุปประเด็นการจัดการแก้ไขปัญหาของกลุ่ม/หน่วยงานหลัก” กดปุ่ม

เลือกไฟล์ เพื่อแนบไฟล์รายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) ดังรูปที่ 55



HRMS Version: 3.4 (27/03/2019) 04/06/2019 11:28:24

รพ.สรรพ(ทดสอบ) หน้าหลัก บันทึกข้อมูล - รายงาน - RM Knowledge คู่มือการใช้งาน (หัวหน้ากลุ่ม/หน่วยงาน) -

เป็นการแก้ไขปัญหาระดับ*: หน่วยงาน

กลุ่ม/ หน่วยงานหลักที่แก้ไขปัญหา*: งานห้องผ่าตัด (OR) * ต้องการระบุหน่วยงานร่วมแก้ไขปัญหา

กลุ่ม/ หน่วยงานร่วม ข้อเสนอแนะ/ การดำเนินการร่วมแก้ไขปัญหา

PCT อายุกรรม

ข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ไขปัญหา*: หน่วยงานร่วมแก้ไข PCT อายุกรรมร่วมเสนอแนะปัญหา

วันที่ Login บันทึกการยืนยัน: 04/06/2019 วันที่แจ้งเหตุให้ดูแลรักษา*: 04/06/2019

วันที่ Login บันทึกการแก้ไข: 04/06/2019 วันที่เริ่มดำเนินการแก้ไขปัญหา(กลุ่ม/ หน่วยงานหลัก)*:

สรุปประเด็นการจัดการแก้ไข ปัญหาของกลุ่ม/ หน่วยงานหลัก*:

กรอกรายละเอียดการดำเนินการแก้ไขปัญหา

เอกสารประกอบ: เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

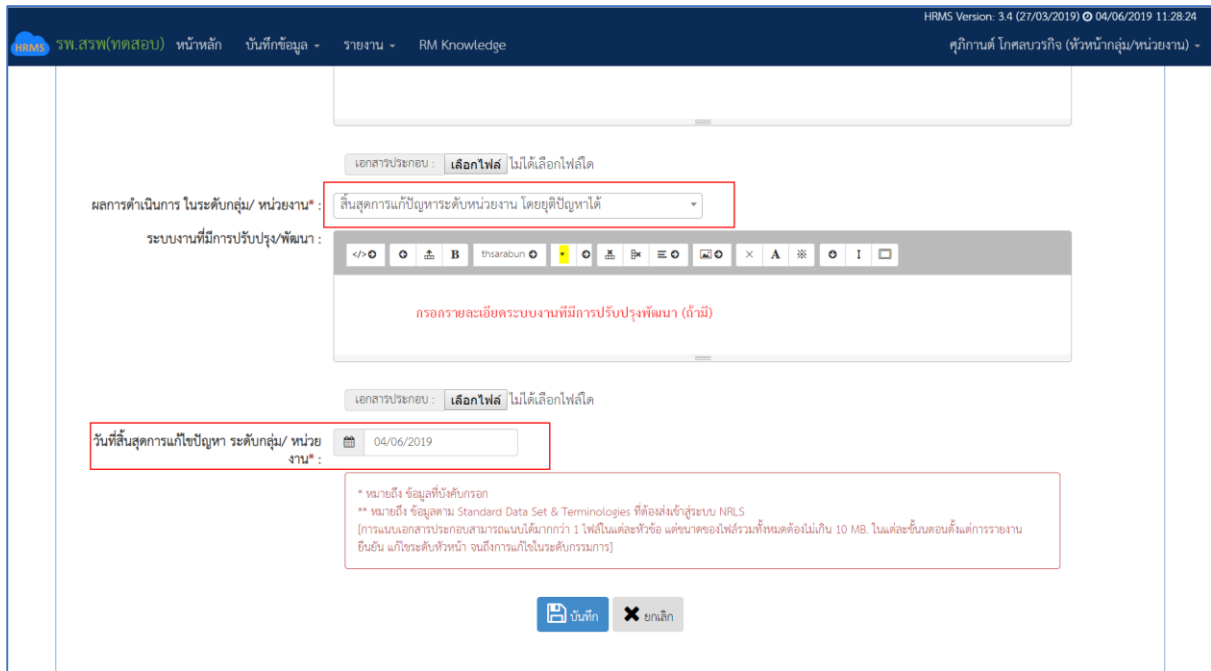
ผลการดำเนินการ ในระดับกลุ่ม/ หน่วยงาน*: -เลือก-

* หมายถึง ข้อมูลที่บันทึกกรอก
** หมายถึง ข้อมูลตาม Standard Data Set & Terminologies ที่ต้องส่งเข้าสู่ระบบ NPLS
[การแนบเอกสารประกอบสามารถแนบได้มากกว่า 1 ไฟล์ในแต่ละหัวข้อ แต่ขนาดของไฟล์รวมทั้งหมดต้องไม่เกิน 10 MB. ในแต่ละขั้นตอนทั้งการรายงาน ยืนยัน แก้ไขระดับหัวหน้า จนถึงกรอกรายละเอียดการดำเนินการ]

บันทึก ยกเลิก

รูปที่ 55 แสดงการบันทึกรายละเอียดการจัดการแก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยงของกลุ่ม/หน่วยงานหลัก

4) ระบุผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาในระดับกลุ่ม/หน่วยงาน ซึ่งมี 3 กรณีให้เลือกตามการดำเนินการจัดการแก้ไขปัญหา (อยู่ระหว่างการดำเนินการแก้ปัญหาในระดับหน่วยงาน, สิ้นสุดการแก้ปัญหาในระดับหน่วยงาน โดยยุติปัญหาได้, สิ้นสุดการแก้ปัญหาในระดับหน่วยงาน แต่ไม่สามารถยุติปัญหาได้) โดยหากเลือก “สิ้นสุดการแก้ปัญหาในระดับหน่วยงาน โดยยุติปัญหาได้” แสดงว่ากลุ่ม/หน่วยงานสามารถแก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยงและยุติปัญหาได้ พร้อมทั้งระบุระบบงานที่มีการปรับปรุงหรือมีการพัฒนา (ถ้ามี) ลงในช่อง “ระบบงานที่มีการปรับปรุง/พัฒนา :” กดปุ่ม **เลือกไฟล์** เพื่อแนบไฟล์รายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) และ ระบุวันที่สิ้นสุดการแก้ไขปัญหาดังกล่าวจริง ลงในช่อง “วันที่สิ้นสุดการแก้ไขปัญหาระดับกลุ่ม/หน่วยงาน* :” จากนั้น กดปุ่ม **บันทึก** ระบบจะแสดงข้อความแจ้งให้ยืนยันการบันทึกข้อมูล จากนั้นกดปุ่ม **ใช่, ยืนยัน!** ระบบจะแสดงข้อความว่า บันทึกข้อมูลสำเร็จ กดปุ่ม **OK** อีกครั้ง ดังรูปที่ 56 (หลังจากนั้น สถานะของรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงนี้จะเปลี่ยนสถานะเป็น “อยู่ระหว่างการดำเนินการของกรรมการความเสี่ยง”)



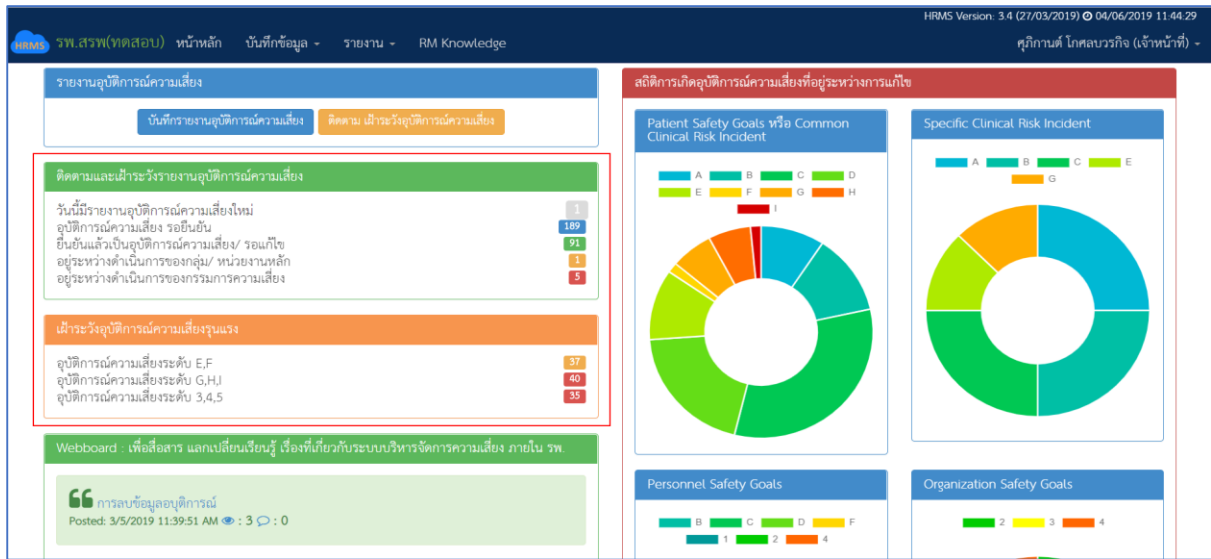
รูปที่ 56 หน้าจอแสดงการสิ้นสุดการแก้ไขปัญหา โดยสามารถยุติปัญหาได้ในระดับกลุ่ม/หน่วยงาน

การใช้งานระบบในสิทธิ์ของเจ้าหน้าที่ (ผู้ใช้ทั่วไป)

บุคลากรทุกคนขององค์กรที่มีชื่อในบัญชีผู้ใช้ของระบบ ซึ่งอยู่ในกลุ่มผู้ใช้ “เจ้าหน้าที่” หรือผู้ใช้ทั่วไป มีบทบาทหน้าที่ในการร่วมกันติดตาม/เฝ้าระวังรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงซึ่งอยู่ในสถานะต่างๆ ทั้งที่เป็นของหน่วยงานที่ตนสังกัดหรือขององค์กร และรวมถึงการบันทึกรายงานเกี่ยวกับการเกิดเหตุการณ์ หรือเกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยง ซึ่งผู้ใช้ทั่วไปสามารถเข้าใช้งานระบบ ดังนี้

การติดตามและเฝ้าระวังรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงซึ่งอยู่ในสถานะต่างๆ

เป็นการติดตามและเฝ้าระวังข้อมูลจำนวนรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงซึ่งอยู่ในสถานะต่างๆ ตามที่แสดงผลในหน้าจอหลัก (ตามรูปที่ 57) ที่หน่วยงานของตนเองต้องมีส่วนร่วมหรือเกี่ยวข้องกับการดำเนินการบริหารจัดการอุบัติการณ์ความเสี่ยงนั้นๆ มีขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ ดังนี้



รูปที่ 57 หน้าจอหลักแสดงข้อมูลจำนวนรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในสถานะต่างๆ

1) คลิกที่ปุ่ม **ติดตาม เฝ้าระวังอุบัติการณ์ความเสี่ยง** เพื่อดูรายละเอียดของรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง ตามจำนวนที่แสดงทั้งหมด ระบบจะแสดงผลดังรูปที่ 58

2) กรอกชื่อ (บางส่วน) หน่วยงาน หรือข้อมูลคำสำคัญในช่อง “ค้นหา :” เพื่อค้นหารายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่ต้องการติดตาม (ตามตัวอย่างจากรูปที่ 58 ต้องการค้นหารายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน “PCT”) ระบบจะแสดงรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงทั้งหมดที่มีคำสำคัญเป็น ส่วนประกอบ

รหัส	เรื่อง	กลุ่ม/ หน่วยงาน หลัก	กลุ่ม/ หน่วยงาน ร่วม	ความรุนแรง	สถานะ
1906000001	CPS101:ผ่าตัดมดตาแหน่ง ผิดข้าง (Surgery or other invasive procedure performed on the wrong body part*)	งานหัตถ์ผ่าตัด (OR)	PCT อายุรกรรม	F	ยืนยันแล้วเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยง/ รอยแก้ไข วันที่เกิดเหตุ : 02/06/2019 วันที่ค้นพบ : 02/06/2019 วันที่บันทึกรายงาน : 06/06/2019 วันที่ยืนยัน : 04/06/2019 วันที่แจ้งเหตุ : 04/06/2019 วันที่ของสถานะ : 04/06/2019 วันที่เริ่มดำเนินการแก้ไข : -
1903000003	CPE101:Un-planned Cardiopulmonary Resuscitation (CPR)	PCT อายุรกรรม		G	รอยืนยัน วันที่เกิดเหตุ : 25/03/2019 วันที่ค้นพบ : 25/03/2019 วันที่บันทึกรายงาน : 26/03/2019 วันที่ยืนยัน : - วันที่แจ้งเหตุ : - วันที่ของสถานะ : 26/03/2019 วันที่เริ่มดำเนินการแก้ไข : -
1903000001	CPE202:ผู้ป่วย Acute Coronary Syndrome ไม่ได้รับการตรวจรักษาในช่วงเวลา golden period	PCT กุมารเวชกรรม		D	รอยืนยัน วันที่เกิดเหตุ : 08/03/2019 วันที่ค้นพบ : 08/03/2019 วันที่บันทึกรายงาน : 08/03/2019 วันที่ยืนยัน : - วันที่แจ้งเหตุ : - วันที่ของสถานะ : 08/03/2019 วันที่เริ่มดำเนินการแก้ไข : -

รูปที่ 58 แสดงรายละเอียด จำนวน สถานะ ของรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่รอการดำเนินการ



การบันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง

ผู้ใช้งานระบบ (User) ในทุกกลุ่มผู้ใช้ที่มีบัญชีผู้ใช้ในระบบ สามารถทำการบันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงได้ทุกคน โดยรายงานในนามของหน่วยงานที่ตนสังกัดหรือหน่วยงานที่อยู่ภายใต้สังกัดซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบ

การบันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง ในสิทธิ์ของกลุ่มผู้ใช้ “เจ้าหน้าที่ หรือผู้ใช้ทั่วไป” มีขั้นตอน และวิธีการดำเนินการเช่นเดียวกันกับการบันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงในสิทธิ์ของ Admin สิทธิ์ของกรรมการบริหารความเสี่ยง และสิทธิ์ของหัวหน้ากลุ่ม/หน่วยงาน ดังที่ได้กล่าวมาแล้ว

การใช้งานระบบในสิทธิ์ของผู้กรอกข้อมูล Data set

ผู้ใช้ที่อยู่ในกลุ่มผู้ใช้ “ผู้กรอกข้อมูล Data set” มีสิทธิ์ในระบบบริหารจัดการความเสี่ยงได้ เช่นเดียวกับกับผู้ใช้ในสิทธิ์ของเจ้าหน้าที่ (ผู้ใช้ทั่วไป) แต่มีสิทธิ์เพิ่มเติมเฉพาะของกลุ่มผู้ใช้นี้ คือ มีบทบาท หน้าที่ในการกรอกและบันทึกข้อมูลรายการชุดข้อมูลกลางของระบบ (Data set) ตามรูปแบบการบันทึก (บันทึกแบบรายวันหรือแบบรายเดือน) ของหน่วยงานต่างๆ ซึ่งเป็นแหล่งของการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลของรายการชุดข้อมูลกลางเหล่านั้น ตามที่ Admin กำหนดให้

การติดตามและเฝ้าระวังรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงซึ่งอยู่ในสถานะต่างๆ

ผู้ใช้ในสิทธิ์ผู้กรอกข้อมูล Data set สามารถติดตามและเฝ้าระวังข้อมูลจำนวนรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงซึ่งอยู่ในสถานะต่างๆ ที่หน่วยงานของตนเองมีส่วนร่วมหรือเกี่ยวข้องกับการดำเนินการบริหารจัดการอุบัติการณ์ความเสี่ยงนั้นๆ ได้เช่นเดียวกันกับกลุ่มผู้ใช้ “เจ้าหน้าที่” หรือผู้ใช้ทั่วไป ซึ่งมีขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ ดังที่กล่าวมาแล้ว

การบันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง

ผู้ใช้งานระบบ (User) ในทุกกลุ่มผู้ใช้ที่มีบัญชีผู้ใช้ในระบบ สามารถทำการบันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงได้ทุกคน โดยรายงานในนามของหน่วยงานที่ตนสังกัดหรือหน่วยงานที่อยู่ภายใต้สังกัดซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบ การบันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง ในสิทธิ์ของกลุ่มผู้ใช้ “ผู้กรอกข้อมูล Data set” มีขั้นตอนและวิธีการดำเนินการเช่นเดียวกันกับการบันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงในสิทธิ์ของ Admin สิทธิ์ของกรรมการบริหารความเสี่ยง สิทธิ์ของหัวหน้ากลุ่ม/หน่วยงาน และสิทธิ์ของเจ้าหน้าที่ (ผู้ใช้ทั่วไป) ดังที่ได้กล่าวมาแล้ว



การกรอกและบันทึกข้อมูล Data set

เป็นการกรอกและบันทึกข้อมูลรายการชุดข้อมูลกลางของระบบ (Data set) ของหน่วยงานต่างๆ ซึ่งเป็นแหล่งของการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลของรายการชุดข้อมูลกลางเหล่านั้น ตามที่ Admin กำหนดให้ โดยระบบจะทำการรวบรวมข้อมูลของแต่ละหน่วยงาน รวมเป็นข้อมูลภาพรวมขององค์กรโดยอัตโนมัติ

ทั้งนี้ การบันทึกข้อมูลซึ่งเป็นรายการข้อมูลในชุดข้อมูลกลางของระบบ (Data set) จะสามารถบันทึกหรือแก้ไขข้อมูลของเดือนก่อนหน้าได้ภายในวันที่ 25 ของเดือนปัจจุบัน เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวนี้แล้วระบบจะปิดล็อกไม่ให้นำมาบันทึกหรือแก้ไขข้อมูลย้อนหลังได้อีก รูปแบบของการบันทึกข้อมูล Data set แบ่งออกเป็น 2 รูปแบบ ดังนี้

การบันทึกข้อมูล Data set แบบรายวัน

เป็นการจัดเก็บและบันทึกข้อมูล Data set ของหน่วยงานที่เป็นแหล่งของข้อมูล ด้วยการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบรายวัน ซึ่งต้องกรอกและบันทึกข้อมูลเป็นรายประจำวัน โดยระบบจะรวมยอดประจำเดือนของหน่วยงานให้โดยอัตโนมัติ จากนั้นจะทำการสรุปยอดรวมเป็นยอดข้อมูลประจำเดือนขององค์กร มีขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ ดังนี้

1) เมื่อผ่านการ login เข้าสู่ระบบด้วยสิทธิ์ของผู้กรอกข้อมูล Data set แล้ว ไปที่เมนู “บันทึกข้อมูล” เลือกรายการ “บันทึกข้อมูล Data set แบบรายวัน” ระบบจะแสดงหน้าจอแสดงรายการชุดข้อมูล Data set ที่มีรูปแบบการจัดเก็บข้อมูลเป็นแบบรายวัน รายการของหน่วยงานซึ่งเป็นแหล่งของข้อมูลนั้นๆ โดยแสดงยอดสรุปรวมทั้งเดือน และยอดของแต่ละวันในรอบเดือน ดังรูปที่ 59

The screenshot shows the HRMS interface with the following elements:

- Top navigation bar: HRMS Version: 3.4 (27/03/2019) © 04/06/2019 12:11:57, ผู้ใช้งาน: โทศลวรวิง (ผู้กรอกข้อมูล Data Set)
- Menu: บันทึกข้อมูล > รายการ > RM Knowledge > บันทึกข้อมูล Data Set แบบรายวัน
- Section 1: จำนวนใบสั่งยาตามราย visit ของผู้ป่วยนอก. ยอดรวมจำนวนใบสั่งยาผู้ป่วยนอกตามราย visit ทั้งหมด ทั้งในและนอกเวลาราชการ ในแต่ละวัน. Data: กุมภาพันธ์ 2561 (1,140 ใบสั่ง), มีนาคม 2561 (0 ใบสั่ง).
- Section 2: จำนวนใบสั่งยาผู้ป่วยนอก. ยอดรวมจำนวนใบสั่งยาผู้ป่วยนอกตามจำนวนผู้ป่วยที่เข้ารับการรักษาในหน่วยบริการผู้ป่วยนอกทั้งหมด ทั้งในและนอกเวลาราชการ ในแต่ละวัน. Data: กุมภาพันธ์ 2561 (840 ใบสั่ง), มีนาคม 2561 (0 ใบสั่ง).



จำนวนใบสั่งยาตามราย visit ของผู้ป่วยนอก

ยอดรวมจำนวนใบสั่งยาผู้ป่วยนอกตามราย visit ทั้งหมด ทั้งในและนอกเวลาราชการ ในแต่ละวัน

งานจ่ายยาผู้ป่วยนอก

ข้อมูลของเดือน กุมภาพันธ์ 2561						ข้อมูลของเดือน มีนาคม 2561					
1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
40	40	40	40	40	40						
7	8	9	10	11	12	7	8	9	10	11	12
40	40	40	40	40	40						
13	14	15	16	17	18	13	14	15	16	17	18
40	40	40	40	40	40						
19	20	21	22	23	24	19	20	21	22	23	24
40	40	40	40	40	40						
25	26	27	28			25	26	27	28	29	30
40	40	40	60								
* กรอก/ แก้ไขข้อมูลได้ไม่เกินวันที่ 25 ของเดือน มีนาคม 2018 <input type="checkbox"/> กรอก/ แก้ไขข้อมูล รวม : 1140 ใบสั่ง						* กรอก/ แก้ไขข้อมูลได้ไม่เกินวันที่ 25 ของเดือน มีนาคม 2561 <input type="checkbox"/> กรอก/ แก้ไขข้อมูล					
						31					

รูปที่ 59 แสดงหน้าจอสำหรับการกรอกและบันทึกข้อมูล Data set แบบรายวัน

2) จากรูปที่ 59 มีปุ่มสำหรับกรอกและบันทึกข้อมูลให้ผู้ใช้เลือกใช้ได้ตามความสะดวก คือปุ่ม หรือ ซึ่งอยู่ที่ตำแหน่งสรุปยอดรวมทั้งเดือน และปุ่ม **กรอก/ แก้ไขข้อมูล** ซึ่งอยู่ที่หน้าจอแสดงจำนวนข้อมูลในแต่ละวันของเดือน เมื่อคลิกที่ปุ่มดังกล่าว ระบบจะแสดงหน้าจอให้กรอกข้อมูลตามวันที่ที่ต้องการกรอก หรือแก้ไขข้อมูลย้อนหลัง จากนั้น กดปุ่ม **บันทึก** ระบบจะแสดงข้อความให้ทราบว่าบันทึกข้อมูลสำเร็จ ดังรูปที่ 60



กรอก/ แก้ไขข้อมูล

จำนวนผู้ยื่นขอ ใบผลการราชการ ของหน่วยงาน OPD อายุกรรม ในเดือน พฤษภาคม 2562

1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30
31					

* กรอกข้อมูลเป็นตัวเลขเท่านั้น หากวันที่ไม่มีข้อมูลให้ปล่อยว่างไว้
* กรณีกรอกเป็นตัวอักษรโปรแกรมจะถือว่าไม่ได้กรอกข้อมูลในวันนั้นๆ

ปิด บันทึก

รูปที่ 60 หน้าจอแสดงการกรอก/แก้ไขข้อมูล Data set ในแต่ละวัน

การบันทึกข้อมูล Data set แบบรายเดือน

เป็นการจัดเก็บและบันทึกข้อมูล Data set ของหน่วยงานที่เป็นแหล่งของข้อมูล ด้วยการเก็บรวบรวมข้อมูลยอดรวมทั้งเดือนก่อนนำยอดรวมนั้นมากรอกและบันทึกลงในระบบเป็นประจำทุกเดือนๆ ละ 1 ครั้ง โดยระบบจะทำการรวมยอดของทุกหน่วยงานสรุปรวมเป็นยอดรวมประจำเดือนขององค์กรโดยอัตโนมัติ มีขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ ดังนี้

1) เมื่อผ่านการ login เข้าสู่ระบบด้วยสิทธิ์ของผู้กรอกข้อมูล Data set แล้ว ไปที่เมนู “บันทึกข้อมูล” เลือกรายการ “บันทึกข้อมูล Data set แบบรายเดือน” ระบบจะแสดงหน้าจอแสดงรายการชุดข้อมูล Data set



ที่มีรูปแบบการจัดเก็บข้อมูลเป็นแบบรายเดือน ทุกรายการของหน่วยงานซึ่งเป็นแหล่งของข้อมูลรายการนั้นๆ ดังรูปที่ 61

The screenshot displays the HRMS interface for a monthly Data Set report. At the top, there's a navigation bar with 'HRMS' logo, 'รพ.สรรพ(ทดสอบ) หน้าที่หลัก', and a dropdown menu for 'บันทึกข้อมูล' (Data Set) with options for 'รายวัน' (Daily), 'RM Knowledge', and 'แบบรายเดือน' (Monthly). The main content area is titled 'บันทึกข้อมูล Data Set แบบรายเดือน' and includes a summary for 'ข้อมูลของเดือน พฤษภาคม 2562' (May 2019) showing 25 days of data and 22 days of updates. Below this, there are two sections: 'จำนวนราย visit ผู้ป่วยนอก ในเวลาราชการ' (Outpatient visits during business hours) and 'จำนวนราย visit ผู้ป่วยนอก นอกเวลาราชการ' (Outpatient visits outside business hours). Each section contains a table of visit counts for three OPD services: 'OPD อายุรกรรม' (OPD Surgery), 'OPD ศัลยกรรม' (OPD Surgery), and 'OPD กุมารเวชกรรม' (OPD Pediatrics). For each service, there are two columns for the months 'พฤษภาคม 2562' (May 2019) and 'มิถุนายน 2562' (June 2019). Each cell shows '0 ราย visit' (0 visits) and a status indicator 'กรอก/แก้ไขข้อมูล' (Enter/Modify data).

รูปที่ 61 แสดงหน้าจอสำหรับการกรอกและบันทึกข้อมูล Data set แบบรายเดือน

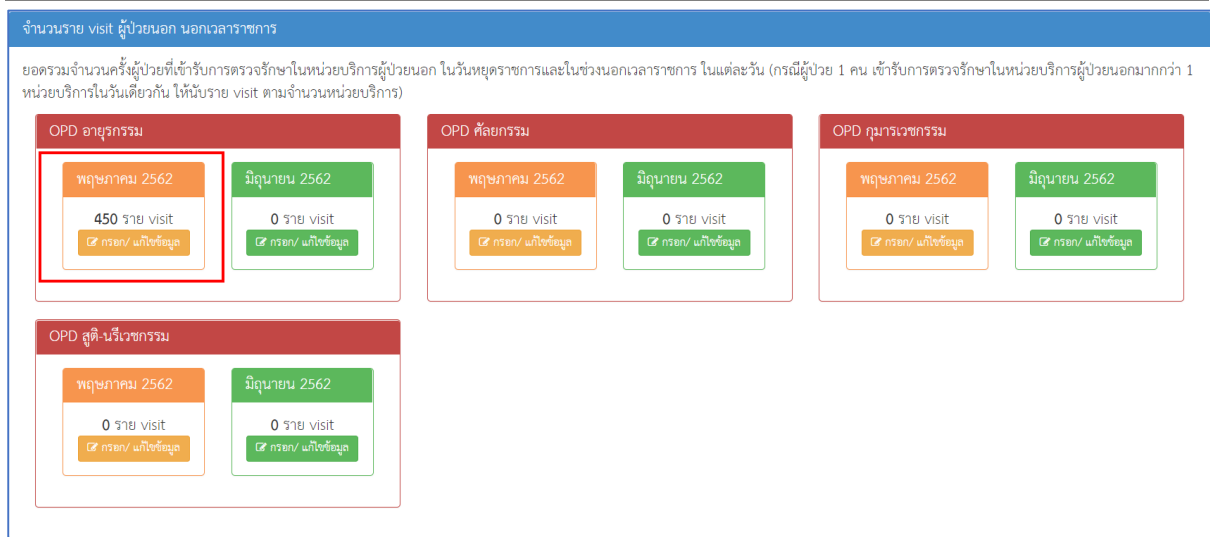
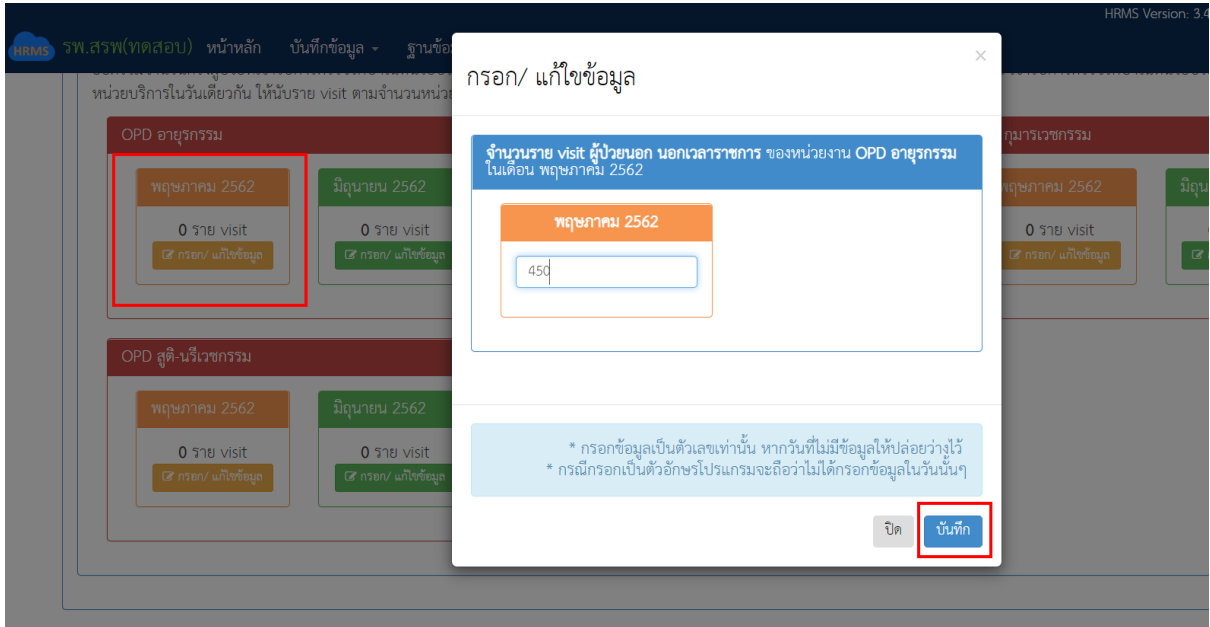
2) จากรูปที่ 61 เมื่อต้องการกรอกหรือแก้ไขข้อมูลรายการใดของหน่วยงานไหน ให้คลิกที่ปุ่ม



จากนั้น ระบบจะแสดงหน้าจอให้กรอกข้อมูลในรายการและหน่วยงานตามต้องการ (ระบบ



จะไม่อนุญาตให้กรอก/แก้ไขข้อมูลในรอบเดือนปัจจุบัน เนื่องจากยังไม่ครบกำหนดระยะเวลาในรอบรายเดือนปัจจุบัน) แล้วกดปุ่ม **บันทึก** ระบบจะแสดงข้อความให้ทราบว่าบันทึกข้อมูลสำเร็จ ดังรูปที่ 62



รูปที่ 62 หน้าจอแสดงการกรอก/แก้ไขข้อมูล Data set ในแต่ละเดือน

รายการใช้งานซึ่งมีขั้นตอนและวิธีการใช้เหมือนกันในทุกกลุ่มผู้ใช้

เป็นหน้าจอรายการต่างๆ ในระบบซึ่งมีขั้นตอนและวิธีการเข้าใช้งานเหมือนกันในทุกกลุ่มผู้ใช้ ตามระดับสิทธิ์ที่ระบบกำหนดไว้ ประกอบด้วยรายการต่างๆ ดังนี้



การเรียกดูรายละเอียดของรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในสถานะต่างๆ

เป็นรายการเฉพาะสำหรับกลุ่มผู้ใช้ ได้แก่ กลุ่มผู้ดูแลระบบ (Admin) กลุ่มกรรมการบริหารความเสี่ยง และกลุ่มหัวหน้ากลุ่ม/หน่วยงาน สามารถเรียกดูรายละเอียดเกี่ยวกับรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในสถานะต่างๆ ตามระดับสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลอุบัติการณ์ความเสี่ยงในระบบ มีขั้นตอนและวิธีการ ดังนี้

1) เมื่อผู้ใช้ login เข้าสู่ระบบตามระดับสิทธิ์แล้ว ไปที่เมนู “บันทึกข้อมูล” คลิกเลือกรายการเมนูย่อย “ตรวจสอบข้อมูลเพื่อยืนยัน/แก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยง” หรือเลือกคลิกที่ตัวเลขจำนวนรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในสถานะต่างๆ ตามต้องการซึ่งอยู่ในส่วนของ “ติดตามและเฝ้าระวังรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง” ระบบจะแสดงหน้าจอแสดงรายละเอียดของรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงทั้งหมดที่ผู้ใช้มีสิทธิ์เข้าถึงข้อมูล (ดังรูปที่ 63) หรือหากต้องการค้นหารายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงเฉพาะรายงานใดรายงานหนึ่ง ให้กรอกข้อมูลสำคัญในช่อง “ค้นหา :” เพื่อค้นหารายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงตามต้องการ ระบบจะแสดงรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงทั้งหมดที่มีค่าสำคัญเป็นส่วนประกอบ

รหัส	เรื่อง	กลุ่ม/ หน่วยงาน หลัก	กลุ่ม/ หน่วยงาน ร่วม	ความรุนแรง	สถานะ
1911000018	CPM105:แพ้ยา (ยกเว้น แพียซ้ำ)/ ADE: Adverse Drug Events ที่มีความรุนแรงระดับ E ขึ้นไป	PCT อายุกรรม		F	รอยืนยัน วันที่เกิดเหตุ : 20/11/2019 วันที่ค้นพบ : 20/11/2019 วันที่บันทึกรายงาน : 26/11/2019 วันที่ยืนยัน : - วันที่แจ้งเหตุ : - วันที่ของสถานะ : 26/11/2019 วันที่เริ่มดำเนินการแก้ไข : - <input type="checkbox"/> ดูรายละเอียด <input checked="" type="checkbox"/> ยืนยัน
1911000017	CPS107:ภาวะแทรกซ้อนอื่นๆ ของผู้ป่วยระหว่างการทำหัตถ์ที่ป้องกันได้	PCT อายุกรรม	OPD กุมารเวชกรรม	E	ยืนยันแล้วเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยง/ รอแก้ไข วันที่เกิดเหตุ : 02/11/2019 วันที่ค้นพบ : 02/11/2019 วันที่บันทึกรายงาน : 25/11/2019 วันที่ยืนยัน : 25/11/2019 วันที่แจ้งเหตุ : 04/11/2019 วันที่ของสถานะ : 25/11/2019 วันที่เริ่มดำเนินการแก้ไข : - <input type="checkbox"/> ดูรายละเอียด
1911000015	CPE101:Un-planned Cardiopulmonary Resuscitation (CPR)	Ward กุมารเวชกรรม		A	ยืนยันแล้วเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยง/ รอแก้ไข วันที่เกิดเหตุ : 06/11/2019 วันที่ค้นพบ : 06/11/2019 วันที่บันทึกรายงาน : 06/11/2019

รูปที่ 63 แสดงหน้าจอสำหรับการเรียกดูรายละเอียดของรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในสถานะต่างๆ

2) เมื่อต้องการดูรายละเอียดอุบัติการณ์ความเสี่ยงรายการใด ให้คลิกที่ปุ่ม ของ รายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงนั้น (ตัวอย่าง การเรียกดูรายละเอียดของรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงซึ่งอยู่ในสถานะ “อยู่ระหว่างดำเนินการของกรรมการความเสี่ยง”) ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูปที่ 64



บริษัท รีเลชั่นซอฟต์แวร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

2141 ซอยรามอินทรา 15 ถนนรามอินทรา แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน
กรุงเทพมหานคร 10220 โทรศัพท์ 02-970-6440 โทรสาร 02-970-6662
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105556193541

รายละเอียดรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง

ประเภทสถานที่*:

ชนิดสถานที่*:

สถานที่เกิดเหตุ*:

เป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยงในเรื่องใด*:

อุบัติการณ์ความเสี่ยงย่อย:

สรุปประเด็นปัญหา*:

ระดับความรุนแรง*:

ผู้ที่รับผิดชอบความเสี่ยง*: เพศ*: อายุ*: ปี (เลขของปีน้อยกว่า 6 เดือนให้นับเป็น 0 ปี ตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไปนับเป็น 1 ปี)

วันที่เกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยง*: วันที่ค้นพบ:

ช่วงเวลาที่เกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยง** เวร: หรือ เวลา: เช่น 21:59

แหล่งที่มา/ วิธีการค้นพบ*:

รายละเอียดการเกิดเหตุ*:

การจัดการเบื้องต้น*:

เลือกระดับกลุ่ม/ หน่วยงานแก้ไขปัญหา*:

กลุ่ม/ หน่วยงานหลักที่แก้ไขปัญหา*:

ต้องการระบุหน่วยงานร่วมแก้ไขปัญหา

กลุ่ม/ หน่วยงานร่วม	ข้อเสนอแนะ/ แนวทางการแก้ไขความเสี่ยง	เอกสารประกอบ
กลุ่มงานเภสัชกรรม	ทดลอง กลุ่มงานเภสัชกรรม ร่วมแก้ไขปัญหา + 1 ไฟล์	FM-C11-001Rev 1_แบบคำขอใช้สิทธิ์ G-Cloud-1.pdf
กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยนอกทาง		

ข้อเสนอแนะ/ การดำเนินการร่วมแก้ไขปัญหา*:

วันที่ Login บันทึกการยืนยัน: วันที่แจ้งเหตุให้ผู้นับถือทราบ*:

วันที่ Login บันทึกการแก้ไข: วันที่เริ่มดำเนินการแก้ไขปัญหา(กลุ่ม/ หน่วยงานหลัก)*:

สรุปประเด็นการจัดการแก้ไข ปัญหาของกลุ่ม/ หน่วยงานหลัก*:

ผลการดำเนินการ ในระดับกลุ่ม/ หน่วยงาน*: วันที่สิ้นสุดการแก้ไขปัญหาระดับกลุ่ม/ หน่วยงาน:

ระบบงานที่มีการปรับปรุงพัฒนา:

* หมายถึง ข้อมูลต้นฉบับเอกสาร
** หมายถึง ข้อมูลตาม Standard Data Set & Terminologies ที่ต้องส่งถึงผู้ระบบ NRLS
(การแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องสามารถแนบได้มากกว่า 1 ไฟล์ในแต่ละวันได้ แต่ขนาดของไฟล์รวมต้องไม่เกิน 10 MB. ในแต่ละขั้นตอนดำเนินการรายงาน ขึ้นชั้น ลงบันไดหรือ หน้าบันไดที่แน่นมากจากหน้าบันไดกระดาน แล้วล้มไปฟลอร์

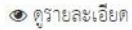
รูปที่ 64 หน้าจอแสดงรายละเอียดของรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในสถานะ “อยู่ระหว่างดำเนินการ ของกรมการความเสี่ยง”

การพิมพ์/save รายละเอียดรายงานความเสี่ยงเป็นไฟล์ PDF (Export to PDF)

เป็นรายการเฉพาะสำหรับกลุ่มผู้ใช้ที่มีสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง ได้แก่ กลุ่มผู้ดูแลระบบ (Admin) กลุ่มกรมการบริหารความเสี่ยง และกลุ่มหัวหน้ากลุ่ม/หน่วยงาน สามารถสั่งพิมพ์ หรือ



จัดเก็บ (save) รายละเอียดของรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงแต่ละรายการที่อยู่ในสถานะต่างๆ (ซึ่งมีปุ่ม



ดูรายละเอียด) แสดงรายละเอียดของช่อง “สถานะ” ดังรูปที่ 65) ได้ตามระดับสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลรายงานอุบัติการณ์ในระบบ มีขั้นตอนและวิธีการ ดังนี้

รหัส	เรื่อง	กลุ่ม/หน่วยงานหลัก	กลุ่ม/หน่วยงานร่วม	ความรุนแรง	สถานะ
1906000001	CPS101 ผ่าตัดผิดตำแหน่ง ผิดข้าง (Surgery or other invasive procedure performed on the wrong body part)*	งานห้องผ่าตัด (OR)	PCT อายุรกรรม	F	ยืนยันแล้วเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยง/ รอยแก้ไข วันที่เกิดเหตุ : 02/06/2019 วันที่ค้นพบ : 02/06/2019 วันที่บันทึกรายงาน : 04/06/2019 วันที่ยืนยัน : 04/06/2019 วันที่แจ้งเหตุ : 04/06/2019 วันที่ของสถานะ : 04/06/2019 วันที่เริ่มดำเนินการแก้ไข : - <input type="button" value="ดูรายละเอียด"/> <input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="รวมแก้ไข"/>
1905000001	CPE202 ผู้ป่วย Acute Coronary Syndrome ไม่ได้รับการตรวจรักษาในช่วงเวลา golden period	งานห้องผ่าตัด (OR)		B	รอยืนยัน วันที่เกิดเหตุ : 01/05/2019 วันที่ค้นพบ : 10/05/2019 วันที่บันทึกรายงาน : 13/05/2019 วันที่ยืนยัน : - วันที่แจ้งเหตุ : - วันที่ของสถานะ : 13/05/2019 วันที่เริ่มดำเนินการแก้ไข : - <input type="button" value="ดูรายละเอียด"/> <input checked="" type="button" value="ยืนยัน"/>
1903000003	CPE101-Un-planned Cardiopulmonary Resuscitation (CPR)		PCT อายุรกรรม	G	รอยืนยัน วันที่เกิดเหตุ : 25/03/2019 วันที่ค้นพบ : 25/03/2019 วันที่บันทึกรายงาน : 26/03/2019 วันที่ยืนยัน : - วันที่แจ้งเหตุ : - วันที่ของสถานะ : 26/03/2019 วันที่เริ่มดำเนินการแก้ไข : - <input type="button" value="ดูรายละเอียด"/> <input checked="" type="button" value="ยืนยัน"/>

รูปที่ 65 แสดงรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงซึ่งอยู่ในสถานะต่างๆ ที่สามารถเรียกดูรายละเอียดได้

1) คลิกที่ปุ่ม ดูรายละเอียด ของรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่ต้องการดูรายละเอียด (ตามขั้นตอน และวิธีการในหัวข้อ “การเรียกดูรายละเอียดของรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในสถานะต่างๆ” ดังที่กล่าวมาแล้ว) ระบบจะแสดงหน้าจอแสดงรายละเอียดของรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง (ดังตัวอย่างตามรูปที่ 66)



ดูรายละเอียดรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง

สถานะรายงาน : ยืนยันแล้วเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยง/ รอแก้ไข

ประเภทสถานที่** : ในพื้นที่ของโรงพยาบาล

ชนิดสถานที่** : ห้องผ่าตัด

สถานที่เกิดเหตุ* : งานห้องผ่าตัด (OR)

เป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยงในแง่ใด** : CPS101:ผ่าตัดผิดตำแหน่ง ผิดข้าง (Surgery or other invasive procedure performed on the wrong body part)*

ดูรายละเอียด

อุบัติการณ์ความเสี่ยงย่อย : ผ่าตัดผิดข้าง

สรุปประเด็นปัญหา** : ทดสอบ

ระดับความรุนแรง** : F

ผู้ที่ได้รับผลกระทบ** : รายบุคคล

เพศ** : หญิง

อายุ** : 18

ปี (เลขของปีน้อยกว่า 6 เดือนให้เป็น 0 ปี ตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไปเป็น 1 ปี)

วันที่เกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยง** : 02/06/2019

วันที่ค้นพบ : 02/06/2019

ช่วงเวลาที่เกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยง** เวิร์น : วันราชการ-เวรตึก

หรือ เวลา : 01:12

แหล่งที่มา/ วิธีการค้นพบ* : ขณะปฏิบัติงาน

รายละเอียดการเกิดเหตุ* : ทดสอบ

การจัดการเบื้องต้น* : ทดสอบ

เป็นการแก้ไขปัญหาระดับ* : หน่วยงาน

กลุ่ม/ หน่วยงานหลักที่แก้ไขปัญหา* : งานห้องผ่าตัด (OR) * ต้องการระบุหน่วยงานร่วมแก้ไขปัญหา

กลุ่ม/ หน่วยงานร่วม : ชื่อเสนอแนะ/ การดำเนินการร่วมแก้ไขปัญหา

เอกสารประกอบ

PCT อายุรกรรม

ข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ไขปัญหา* : หน่วยงานร่วมแก้ไข PCT อายุรกรรมร่วมเสนอแนะปัญหา

วันที่ Login บันทึกการยืนยัน : 04/06/2019

วันที่แจ้งเหตุให้ผู้แก้ไขทราบ* : 04/06/2019


* หมายถึง ข้อมูลที่บังคับกรอก

** หมายถึง ข้อมูลตาม Standard Data Set & Terminologies ที่ต้องส่งเข้าสู่ระบบ NRLS

Export PDF

✕ ปิด

รูปที่ 66 แสดงผลการเรียกดูรายละเอียดของรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงซึ่งอยู่ในสถานะต่างๆ

2) กดปุ่ม  ซึ่งอยู่ที่ด้านล่างสุดของหน้าจอแสดงรายละเอียดของรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงในสถานะต่างๆ ระบบจะแสดงหน้าจอรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงนั้น ซึ่งสามารถสั่งพิมพ์ หรือจัดเก็บ (save) ไว้ในรูปแบบ PDF file เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ตามต้องการ ดังรูปที่ 67



รหัสรายงานอุบัติการณ์ 1906000001 [ยืนยันแล้วเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยง/ รอกแก้ไข]		
ประเภทสถานที่** :	ในพื้นที่ของโรงพยาบาล	
ชนิดสถานที่เกิดเหตุ ** :	ห้องผ่าตัด	
สถานที่เกิดเหตุ* :	งานห้องผ่าตัด (OR)	
เป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยงในเรื่องใด** :	CPS101 : CPS101: ผ่าตัดผิดตำแหน่ง ผิดข้าง (Surgery or other invasive procedure performed on the wrong body part)*	
อุบัติการณ์ความเสี่ยงย่อย :	ผ่าตัดผิดข้าง	
สรุปประเด็นปัญหา** :	ทดสอบ	
ระดับความรุนแรง** :	F	
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ** :	รายบุคคล เพศ** : หญิง อายุ** : 18 ปี	
วันที่เกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยง** :	02/06/2019 วันที่ค้นพบ : 02/06/2019	
ช่วงเวลาที่เกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยง** :	เวร : วันราชการ-เวรตึก หรือ เวลา : 01:12	
แหล่งที่มา/ วิธีการค้นพบ* :	ขณะปฏิบัติงาน	
รายละเอียดการเกิดเหตุ* :	ทดสอบ	
การจัดการเบื้องต้น* :	ทดสอบ	
เป็นการแก้ไขปัญหาระดับ* :	หน่วยงาน	
กลุ่ม/ หน่วยงานหลักที่แก้ไขปัญหา* :	งานห้องผ่าตัด (OR) มีหน่วยงานร่วมแก้ไขปัญหาหรือไม่ : มี	
กลุ่ม/ หน่วยงานร่วม	ข้อเสนอแนะ/ แนวทางการแก้ไขความเสี่ยง	เอกสารประกอบ
PCT อายุรกรรม		
ข้อเสนอแนะ/ การดำเนินการแก้ไขปัญหา* :	หน่วยงานร่วมแก้ไข PCT อายุรกรรมร่วมเสนอแนะปัญหา	
วันที่ Login บันทึกการยืนยัน :	04/06/2019 วันที่แจ้งเหตุให้ผู้แก้ไขทราบ* : 04/06/2019	
วันที่ Export :	04/06/2019	

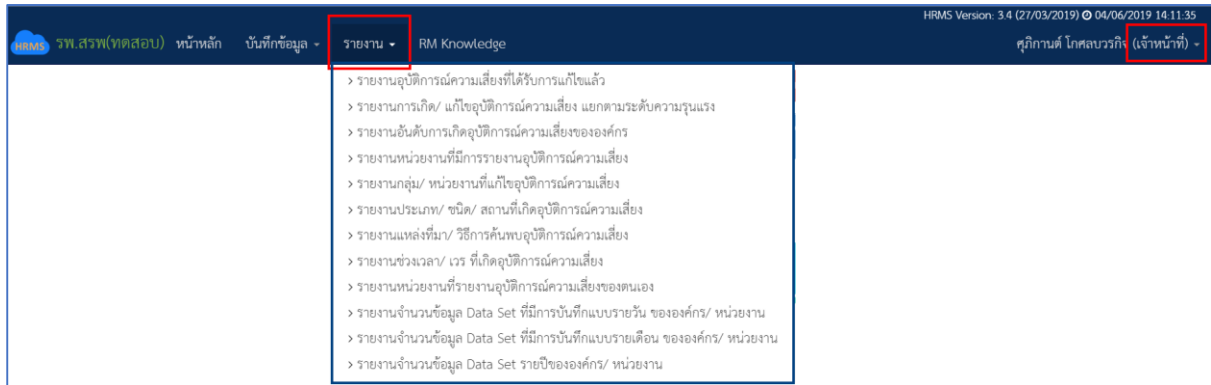
© 2019 - All Rights Reserved The Healthcare Accreditation Institute (Public Organization) Power by [RelationSoft Co.,Ltd.]

รูปที่ 67 หน้าจอแสดงข้อมูลรายละเอียดของรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง สำหรับการส่งพิมพ์/save เป็น PDF file

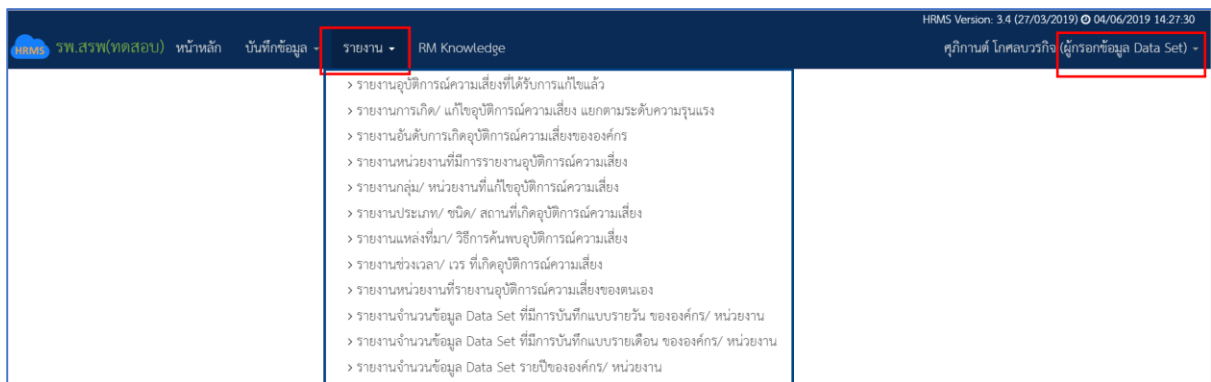


ระบบรายงานและการเรียกดูรายงาน

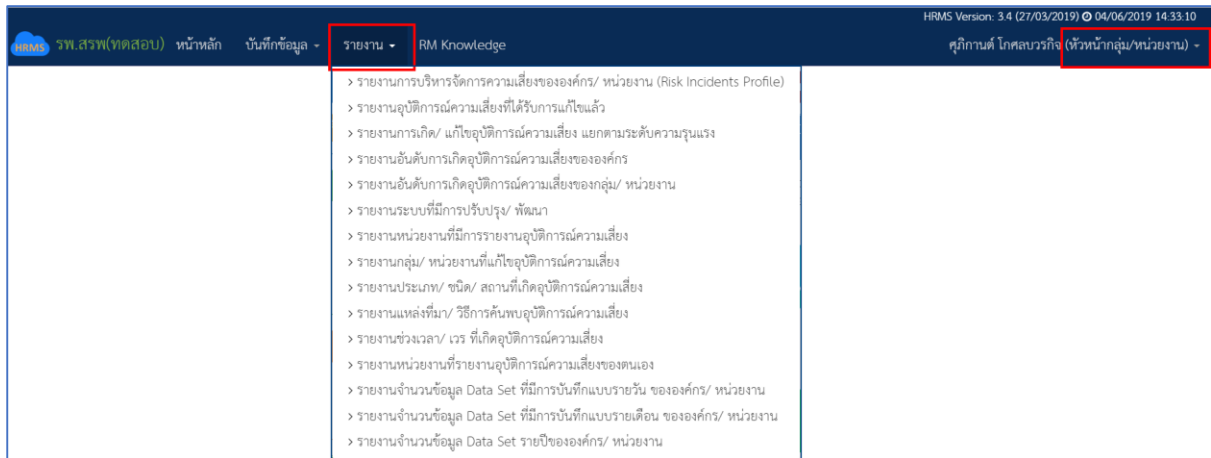
การเรียกดูรายการของรายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงของสถานพยาบาล สามารถเรียกดูได้ที่เมนู “รายงาน” ซึ่งระบบจะแสดงจำนวนรายการรายงานให้เรียกดูได้ตามสิทธิ์ของกลุ่มผู้ใช้ ดังรูปที่ 68 – 71



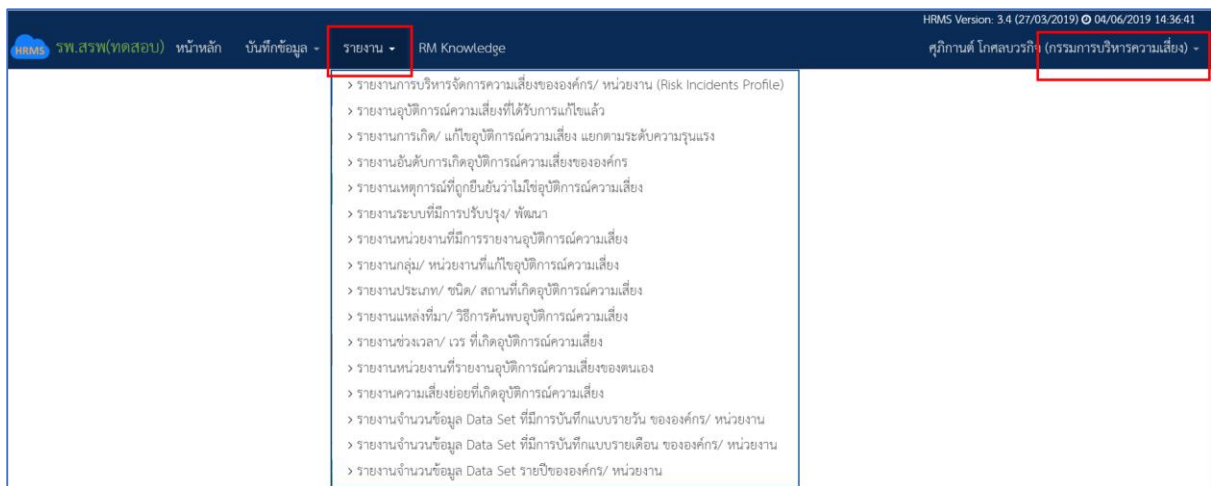
รูปที่ 68 หน้าจอแสดงรายการรายงานสำหรับผู้ใช้ทั่วไป (กลุ่มผู้ใช้ในสิทธิ์ “เจ้าหน้าที”) สามารถเรียกดูได้



รูปที่ 69 หน้าจอแสดงรายการรายงานสำหรับกลุ่มผู้ใช้ในสิทธิ์ “ผู้กรอกข้อมูล Data set” สามารถเรียกดูได้



รูปที่ 70 หน้าจอแสดงรายการรายงานสำหรับกลุ่มผู้ใช้ในสิทธิ์ “หัวหน้ากลุ่ม/หน่วยงาน” สามารถเรียกดูได้



รูปที่ 71 หน้าจอแสดงรายการรายงานสำหรับกลุ่มผู้ใช้ในสิทธิ์ “กรรมการบริหารความเสี่ยง” และ “Admin” สามารถเรียกดูได้

ตัวอย่างขั้นตอนการเรียกดูรายงาน

การเรียกดูรายงานต่างๆ มีขั้นตอนและวิธีการในการเรียกดู คล้ายๆ กัน ตามตัวอย่างการเรียกดูรายงาน การเกิด/แก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยง แยกตามระดับความรุนแรง โดยเมื่อผ่านการ login เข้าสู่ระบบตามระดับ สิทธิ์แล้ว ไปที่เมนู “รายงาน” และคลิกเลือกรายการ “รายงานการเกิด/แก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยง แยกตาม ระดับความรุนแรง” ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 72 จากนั้น ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

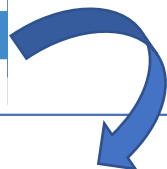
1) เลือกกรอบของช่วงเวลาที่ต้องการดูรายงาน จากช่อง

ซึ่งจะมีให้เลือกเป็น รอบเดือน ถึง เดือน/ไตรมาสของปีงบประมาณ ถึง ไตรมาสของปีงบประมาณ/ปีงบประมาณ ถึง ปีงบประมาณ/ปี ถึง ปี โดย ให้เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง



รายงาน ▾ RM Knowledge สิทธิการใช้งานระบบ ▾ NRLS

- > รายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร/ หน่วยงาน (Risk Incidents Profile)
- > รายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่ได้รับการแก้ไขแล้ว
- > รายงานการเกิด/แก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยง แยกตามระดับความรุนแรง
- > รายงานอันดับการเกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยงขององค์กร



รายงานการเกิด/แก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยง แยกตามระดับความรุนแรง

หน้าแรก / รายงาน / รายงานการเกิด/แก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยง แยกตามระดับความรุนแรง

รายงานโดยใช้

กลุ่มอุบัติการณ์ความเสี่ยง :

หมวดอุบัติการณ์ความเสี่ยง :

ประเภทอุบัติการณ์ความเสี่ยง :

ประเภทอุบัติการณ์ความเสียหาย :

ส่งออกเป็น :

ค้นหา :

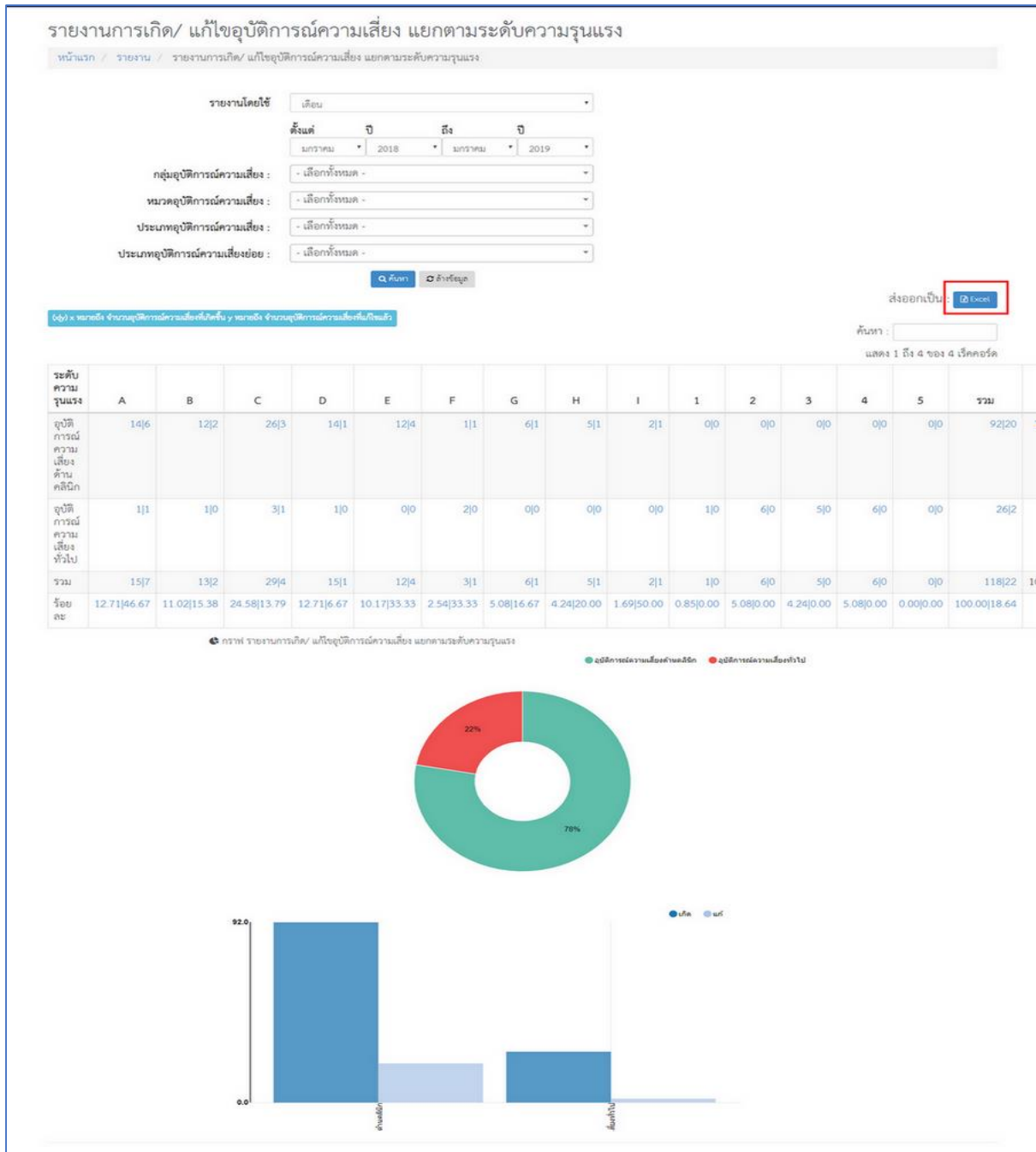
แสดง 0 ถึง 0 ของ 0 เร็คคอร์ด

ระดับความรุนแรง	A	B	C	D	E	F	G	H	I	1	2	3	4	5	รวม	ร้อยละ
ไม่มีข้อมูล																

กราฟ รายงานการเกิด/แก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยง แยกตามระดับความรุนแรง

รูปที่ 72 แสดงขั้นตอนการเรียกดูรายงานการเกิด/แก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยง แยกตามระดับความรุนแรง

2) กดปุ่ม ระบบจะแสดงรายงานการเกิด/แก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยง แยกตามระดับความรุนแรงรวมทั้งหมดขององค์กร ซึ่งแสดงสถานะและข้อมูลเกี่ยวกับรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง ดังรูปที่ 73



รูปที่ 73 แสดงรายงานการเกิด/แก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยง แยกตามระดับความรุนแรง

3) หากต้องการเจาะลึกเพื่อดูรายละเอียดเพิ่มเติมในมิติ/มุมมองต่างๆ ซึ่งสามารถทำได้ตามระดับสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลของแต่ละกลุ่มสิทธิ์ผู้ใช้ สามารถเลือกระบุมิติ/มุมมองต่างๆ ตามตัวเลือกที่ระบบมีไว้ให้ ดังรูปที่ 74 จากนั้น กดปุ่ม [ค้นหา](#) อีกครั้ง ระบบจะแสดงข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงตามมิติ/มุมมองที่เลือก ทั้งนี้ เมื่อนำเมาส์ไปชี้ที่ตัวเลขจำนวนอุบัติการณ์ความเสี่ยงใดๆ แล้วพบว่ามีรูปมือแสดงที่ตัวเลขนั้นๆ แสดงว่าผู้ใช้นั้นมีสิทธิ์และสามารถเจาะลึกดูรายละเอียดได้มากขึ้น



บริษัท รีเลชั่นซอฟต์แวร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

2141 ซอยรามอินทรา 15 ถนนรามอินทรา แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร 10220 โทรศัพท์ 02-970-6440 โทรสาร 02-970-6662 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105556193541

รายงานการเกิด/ แก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยง แยกตามระดับความรุนแรง

หน้าแรก / รายงาน / รายงานการเกิด/ แก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยง แยกตามระดับความรุนแรง

ระบุช่วงระยะเวลาที่ต้องการดูข้อมูล **1**

รายงานโดยใช้: เดือน

ตั้งแต่: กุมภาพันธ์ 2018 ถึง: มีนาคม 2018

กลุ่มอุบัติการณ์ความเสี่ยง: - เลือกทั้งหมด -

หมวดอุบัติการณ์ความเสี่ยง: **3** เจาะลึกตามมิติ/มุมมองของระบบ

ประเภทอุบัติการณ์ความเสี่ยง: - เลือกทั้งหมด -

ประเภทอุบัติการณ์ความเสี่ยงย่อย: - เลือกทั้งหมด -

2 กดปุ่ม "ค้นหา" **4** ส่งออกเป็น Excel

ตารางแสดงผล

ระดับความรุนแรง	A	B	C	D	E	F	G	H	I	1	2	3	4	5	รวม	ร้อยละ
C-อุบัติการณ์ความเสี่ยงด้านคลินิก	12 5	5 1	5 2	1 1	4 3	1 1	2 0	1 1	2 1	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	33 15	84.62 45.45
G-อุบัติการณ์ความเสี่ยงทั่วไป	0 0	1 0	0 0	0 0	0 0	2 0	0 0	0 0	0 0	0 0	1 0	0 0	2 0	0 0	6 0	15.38 0.00
รวม	12 5	6 1	5 2	1 1	4 3	3 1	2 0	1 1	2 1	0 0	1 0	0 0	2 0	0 0	39 15	100.00 38.46
ร้อยละ	30.77 41.67	15.38 16.67	12.82 40.00	2.56 100.00	10.26 75.00	7.69 33.33	5.13 0.00	2.56 100.00	5.13 50.00	0.00 0.00	2.56 0.00	0.00 0.00	5.13 0.00	0.00 0.00	100.00 38.46	

รูปที่ 74 แสดงขั้นตอนการเจาะลึกเพื่อดูรายละเอียดรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง ในมิติ/มุมมองต่างๆ

4) รายละเอียดของรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงใดที่มีปุ่ม **ส่งออกเป็น : Excel** แสดงไว้ที่มุมบนขวา แสดงว่าสามารถส่งออกและ save ในรูปแบบไฟล์ Excel เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป ดังรูปที่ 75

รายละเอียดเกี่ยวกับการเกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยง

ส่งออกเป็น : Excel

กรองตามระดับความรุนแรง : **10** 10 เร็คคอร์ด ต่อหน้า

หากต้องการส่งออกเป็น Excel File ที่มีข้อมูลครบทุกรายงาน ควรเลือกกระบวนการแสดงผลเร็คคอร์ดต่อหน้า เป็น "All"

รหัสรายงาน	รหัสเรื่อง	เรื่องย่อย	ความรุนแรง	หน่วยงานที่รายงาน	สถานที่เกิด	เวร (เวลา)	วิธีการค้นพบ	สรุปประเด็นปัญหา	รายละเอียด	การจัดการเบื้องต้น	ข้อเสนอแนะเพื่อป้องกันการเกิดปัญหา	กลุ่ม/หน่วยงานหลัก	กลุ่ม/หน่วยงานร่วม	สรุปการแก้ไขของการรวมความเสี่ยง	ผลลัพธ์กระบวนการทำงาน	ผลลัพธ์ทางสังคม	สถานะ
1803000032	CP101.ไม่ล้างมือ/ล้างไม่เหมาะสมก่อนทำกิจกรรมกับผู้ป่วย	C	Ward อนุบาล เวชกรรม	Ward อนุบาล เวชกรรม	วันราชการ-เวรคืน	ขณะปฏิบัติงาน	ทดสอบ	ทดสอบ	ทดสอบ	dfsafsf ffsfsaf sff	Ward อนุบาล เวชกรรม						ยืนยันแล้วเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยง/รอมกิจ
1803000012	CP1301.การเกิดระดับคออุบัติใหม่ของผู้เข้า	A	PCT อนุบาล	งานคลังพัสดุ	วันราชการ-เวรเช้า	ขณะปฏิบัติงาน	ทดสอบ	ทดสอบ	ทดสอบ	ทดสอบ	PCT Team	หน่วย ALS					ยืนยันแล้วเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยง/รอมกิจ

ก่อนหน้า : 1 ถัดไป

รูปที่ 73 แสดงรายงานการเกิด/แก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยง แยกตามระดับความรุนแรง



บริษัท รีเช็ซซอฟต์แวร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

2141 ซอยรามอินทรา 15 ถนนรามอินทรา แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน
กรุงเทพมหานคร 10220 โทรศัพท์ 02-970-6440 โทรสาร 02-970-6662
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105556193541

คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศการบริหารจัดการความเสี่ยงของสถานพยาบาล

Healthcare Risk Management System (HRMS on Cloud)

Project Consultant : พว. ศิริลักษณ์ โพธิกุล

Analysis & Programmed by : สุทธิเดช จิตตวิสุทธิกุล

Copyright© 2019 All Rights Reserved

The Healthcare Accreditation Institute (Public Organization)