



# 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
ข้อมูลผู้เข้าใช้งานและการออกจากระบบ .....	6
การเปลี่ยน Password.....	6
การออกจากระบบ (การ Logout/Log off) .....	7
ปุ่มบันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง .....	7
แสดงข้อมูลการติดตาม ผู้ร่วงรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง/อุบัติการณ์ความเสี่ยงรุนแรง.....	8
1. ติดตาม ผู้ร่วงรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงแยกตามสถานะของอุบัติการณ์ความเสี่ยง .....	8
2. ผู้ร่วงอุบัติการณ์ความเสี่ยงรุนแรง.....	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 “อุบัติการณ์ความเสี่ยงย้อย (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
การคุ้มครองและบริหารจัดการระบบในสิทธิ์ Admin .....	35
1. การแก้ไขข้อมูลรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในสถานะ “รอยืนยัน” .....	35
2. การแก้ไขข้อมูลรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในสถานะ “ยืนยันแล้วเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยง/รอแก้ไข” .....	37
3. การขอปลดล็อกเพื่อกรอก/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



บริษัท รีเลชั่นซอฟต์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

2141 ซอยรามอินทรา 15 ถนนรามอินทรา แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน

กรุงเทพมหานคร 10220 โทรศัพท์ 02-970-6440 โทรสาร 02-970-6662

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105556193541

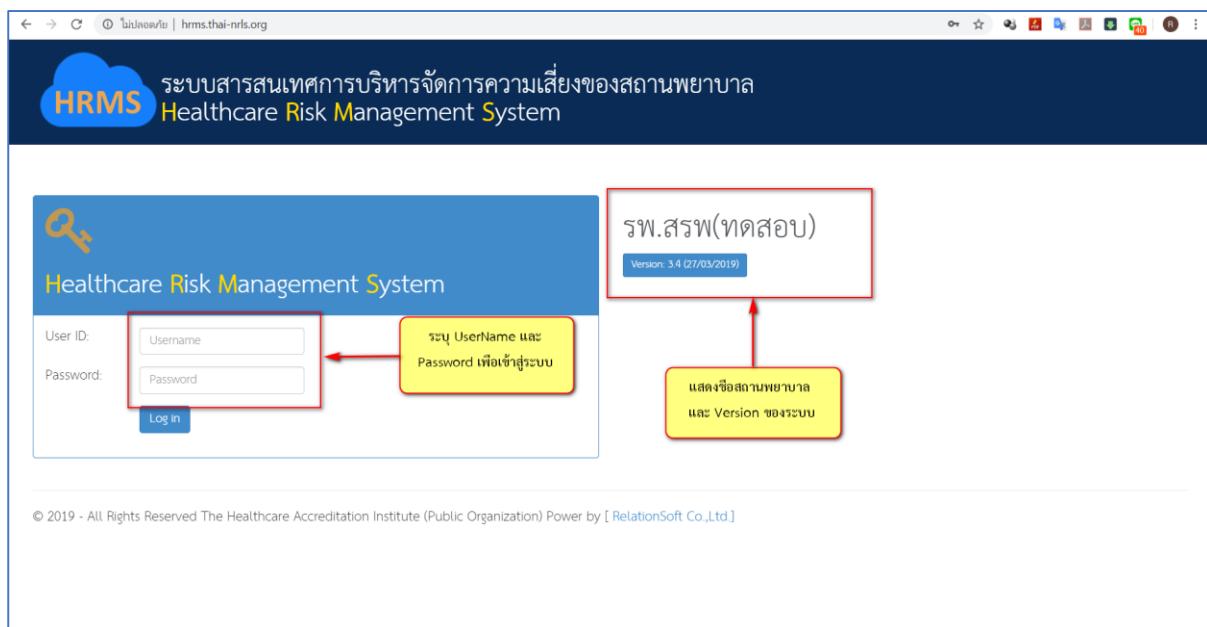
---

การบันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง .....	64
การกรอกและบันทึกข้อมูล Data set .....	65
การบันทึกข้อมูล Data set แบบรายวัน .....	65
การบันทึกข้อมูล Data set แบบรายเดือน .....	67
รายการใช้งานซึ่งมีขั้นตอนและวิธีการใช้เมื่อกันในทุกกลุ่มผู้ใช้ .....	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 เรียบร้อย ผู้ดูแลระบบ (Admin) ของสถานพยาบาล (ซึ่งเป็นบุคคลที่สถานพยาบาลแจ้งให้ทีม support ทำการสร้างสิทธิ์ Admin ให้ สถานพยาบาลพร้อมกับการติดตั้งระบบ) สามารถเข้าใช้งานผ่านระบบ Internet Web Browser ทางโดเมนเนม (URL) ของสถานพยาบาล หลังการ Login เข้าสู่ระบบจะพบหน้าจอแรก ดังรูปที่ 2 ซึ่งประกอบด้วยส่วนของการใช้งาน 7 ส่วน



## บริษัท รีเลชั่นซอฟต์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

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

The screenshot displays the HRMS on Cloud system interface. At the top, there is a header bar with the HRMS logo, menu items (R.P. สรพ. (ทดสอบ), หน้าหลัก, บันทึกข้อมูล, ฐานข้อมูล, รายงาน, RM Knowledge, ลิทเทอร์การใช้งานระบบ), and a user dropdown (ผู้ดูแลระบบ Admin). A red box highlights the user dropdown area.

**Left Side:**

- Section 1:** รายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง (Report of Safety Incidents). It shows a chart titled "ติดตามและเฝ้าระวังรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง" (Follow-up and Monitoring of Safety Reports) with a total count of 189. Below it is a chart for "ผู้ดูแลระบบ" (System Administrators) with 36 users.
- Section 2:** Webboard: เพื่อสื่อสาร และเปลี่ยนเรื่องนี้ ตรวจสอบที่เกี่ยวกับระบบบริหารจัดการความเสี่ยง ภายใน รพ. It lists several posts from users:
  - “การอบรมข้อมูลอุบัติการณ์” (Training on Safety Information) posted on 3/2019 at 11:39:51 AM with 2 likes and 0 comments.
  - “ใหม่เข้มแพลงนรถ้าทำได้ถูกต้อง” (New strict rules) posted on 1/28/2019 at 10:48:00 AM with 8 likes and 1 comment.
  - “ขอแจ้งให้ทีมงานรับข้อมูลอุบัติการณ์ความเสี่ยงระบบ HRMS & NRLS ฉบับล่าสุด” (Notify the team to receive the latest HRMS & NRLS safety incident reports) posted on 1/28/2019 at 10:42:33 AM with 5 likes and 2 comments.
  - “แก้ไขการซื้อ syring ฉีด insulin” (Fix insulin syringe purchase) posted on 1/28/2019 at 10:31:32 AM with 6 likes and 3 comments.
  - “รายงาน med error” (Report of medical errors) posted on 1/28/2019 at 10:28:54 AM with 4 likes and 1 comment.
- Section 3:** ข่าวสารจากผู้ที่เข้ามา (News from visitors) with a search bar and a button labeled “ดูทั้งหมด” (View all).

**Right Side:**

- Section 4:** สถิติการเก็บอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ระหว่างการแก้ไข (Patient Safety Goals during Common Clinical Risk Incident). It shows a donut chart with categories A, B, C, D, E, G, H, I.
- Section 5:** สถิติการเก็บอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ระหว่างการแก้ไข (Specific Clinical Risk Incident). It shows a donut chart with categories A, B, C, E.
- Section 6:** Personnel Safety Goals (บุคลากร) with a donut chart and categories B, C, D, F, 1, 2, 3, 4.
- Section 7:** Organization Safety Goals (องค์กร) with a donut chart and categories 2, 3, 4.

At the bottom left, there is a copyright notice: © 2019 - All Rights Reserved The Healthcare Accreditation Institute (Public Organization) Power by [ RelationSoft Co.,Ltd.]

รูปที่ 2 แสดงหน้าจอแรกของระบบ HRMS on Cloud เมื่อผ่านการ Login แล้ว

### เมนูระบบ

เป็นเมนูที่ใช้สำหรับการควบคุมการใช้งานระบบ (รูปที่ 3) โดยผู้ดูแลระบบ (Admin) เป็นผู้ตั้งค่าและกำหนดสิทธิ์ในการใช้งาน

The screenshot shows the main menu bar of the HRMS on Cloud system. It includes the HRMS logo, menu items (R.P. สรพ. (ทดสอบ), หน้าหลัก, บันทึกข้อมูล, ฐานข้อมูล, รายงาน, RM Knowledge, ลิทเทอร์การใช้งานระบบ), and a user dropdown (ผู้ดูแลระบบ Admin).

รูปที่ 3 เมนูการใช้งานระบบ

## ข้อมูลผู้เข้าใช้งานและการออกจากระบบ

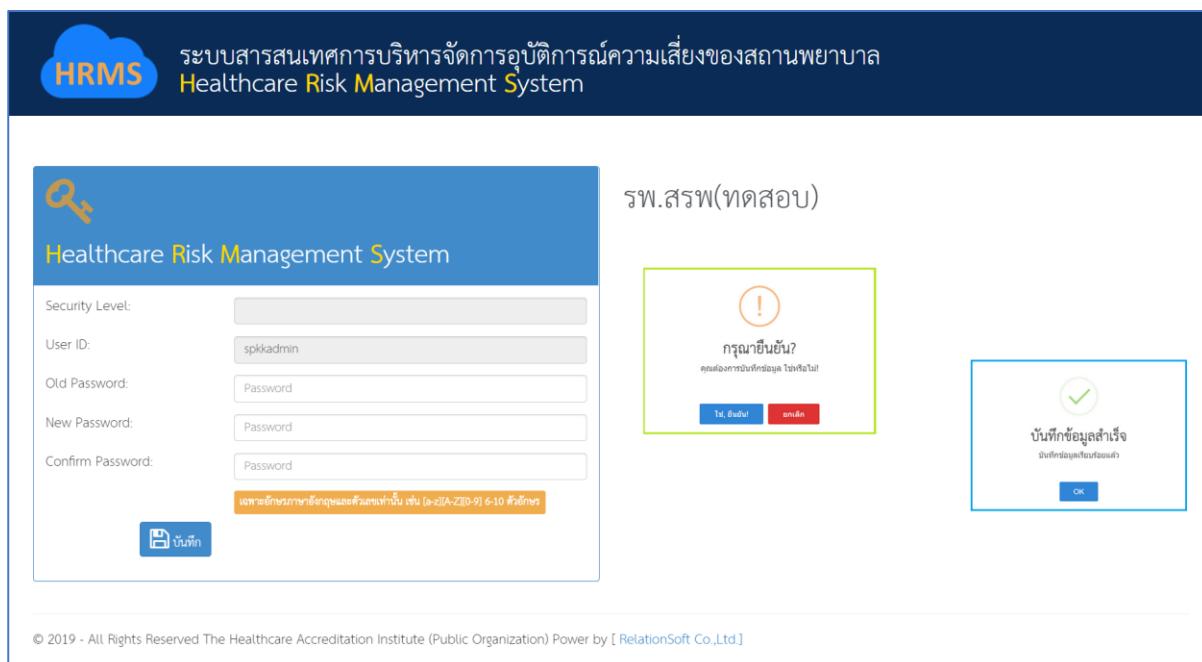
เป็นส่วนของการแสดงข้อมูลเกี่ยวกับระดับสิทธิ์ของผู้ใช้งานระบบ เมื่อผ่านการ login เข้าสู่ระบบ  
เรียบร้อยแล้ว รวมถึงการเปลี่ยน Password และการออกจากระบบ โดยคลิกที่ปุ่ม  ดังรูปที่ 4



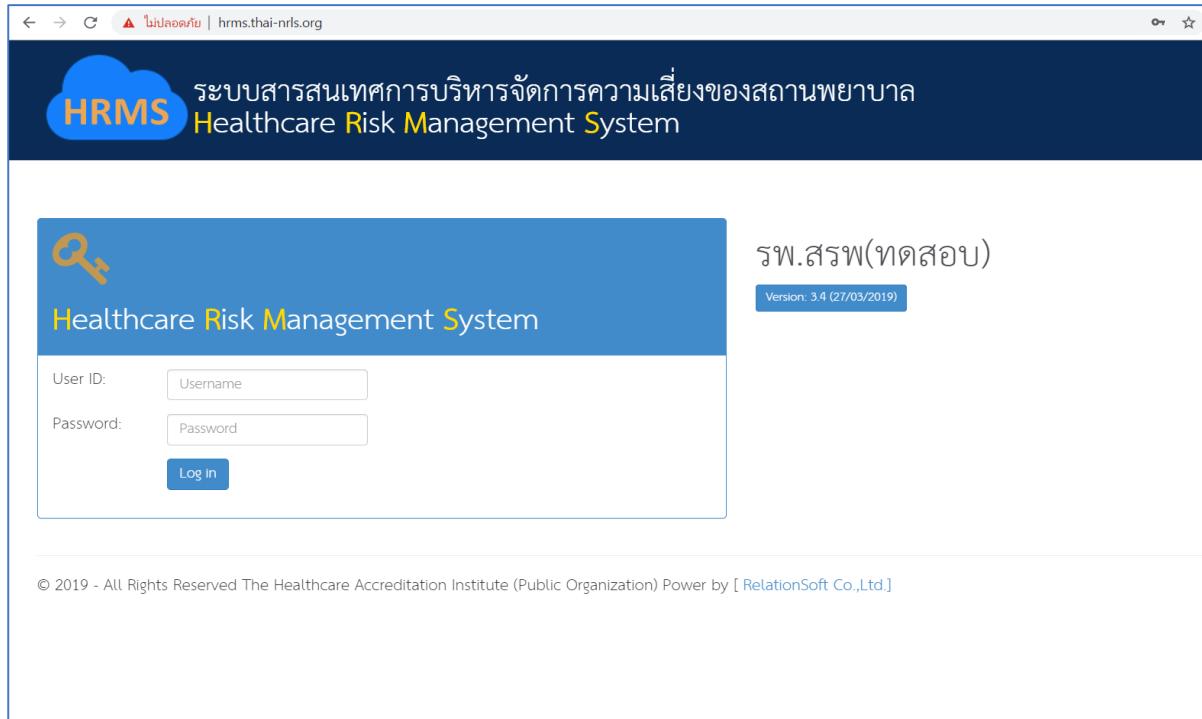
รูปที่ 4 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับระดับสิทธิ์ของผู้เข้าใช้งาน การเปลี่ยน Password และการออกจากระบบ

### การเปลี่ยน Password

หากผู้ใช้งานระบบ มีความประสงค์จะเปลี่ยน Password ใหม่ตามต้องการ สามารถทำได้โดยการคลิกที่ **ปุ่ม Change Password** ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการเปลี่ยน Password ดังรูปที่ 5 จากนั้น ให้กรอกข้อมูลตามช่องที่ระบุไว้ให้ถูกต้อง เสร็จแล้วกดปุ่ม  บันทึก ระบบจะแสดงข้อความให้ยืนยันการบันทึกข้อมูล **ใช่, ยืนยัน!** กดปุ่ม  OK ระบบจะกลับไปสู่หน้าจอให้ Login เข้าใช้งานระบบใหม่ ดังรูปที่ 6



รูปที่ 5 แสดงหน้าจอการเปลี่ยน Password สำเร็จ



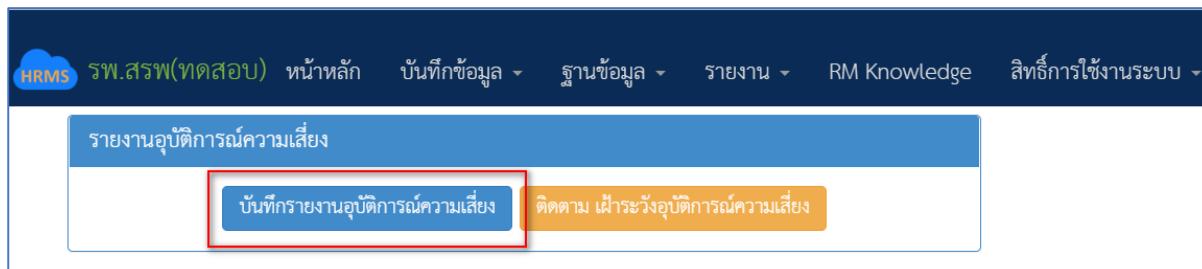
รูปที่ 6 แสดงหน้าจอสำหรับการ Login เข้าใช้งานระบบใหม่หลังจากเปลี่ยน Password สำเร็จ

#### การออกจากระบบ (การ Logout/Log off)

เมื่อผู้ใช้ต้องการเลิกใช้งานระบบ ควรออกจากระบบอย่างถูกต้องทุกครั้ง เนื่องจากจะทำการบันทึกการ 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



บริษัท รีเลชั่นซอฟต์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

2141 ซอยรามอินทรา 15 ถนนรามอินทรา แขวงอนุสาวรีย์ เขตดрагาเรน

กรุงเทพมหานคร 10220 โทรศัพท์ 02-970-6440 โทรสาร 02-970-6662

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105556193541

## แสดงข้อมูลการติดตาม ผู้ระวังรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง/อุบัติการณ์ความเสี่ยงรุนแรง

เป็นส่วนที่ใช้ในการแสดงข้อมูลเกี่ยวกับรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นซึ่งได้รับการบันทึกเข้าสู่ระบบ และรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ระหว่างการดำเนินการจัดการ ได้แก่

### 1. ติดตาม ผู้ระวังรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงแยกตามสถานะของอุบัติการณ์ความเสี่ยง

ติดตามและผู้ระวังรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง	0	189	90	1	5
วันนี้มีรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงใหม่ อุบัติการณ์ความเสี่ยง รอยืนยัน ยืนยันแล้วเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยง/ รอแก้ไข อยู่ระหว่างดำเนินการของกลุ่ม/ หน่วยงานหลัก อยู่ระหว่างดำเนินการของกรรมการความเสี่ยง					

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 แต่ยังอยู่ระหว่างการแก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยงนั้นๆ คือ ยังไม่ยุติการแก้ไขปัญหาในระดับกลุ่ม/หน่วยงานหลัก (กลุ่ม/หน่วยงานหลัก หมายถึง กลุ่ม/หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายหรือถูกระบุให้ทำการแก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น โดยอาจมีกลุ่ม/หน่วยงานร่วม เข้าร่วมแก้ปัญหาอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นหรือไม่ก็ได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับคุณลักษณะของเจ้าหน้าที่ผู้ยืนยันรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงนั้น)

- 5) อยู่ระหว่างดำเนินการของกรรมการความเสี่ยง หมายถึง รายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่สืบสุดการแก้ไขในระดับกลุ่ม/หน่วยงานหลักแล้ว ซึ่งการสืบสุดการแก้ไขปัญหานั้นมี 2 กรณี คือ 1.) สืบสุดการแก้ไขปัญหาโดยยุติปัญหาได้ในระดับกลุ่ม/หน่วยงานหลัก และ 2.) สืบสุดการแก้ไขปัญหาโดยไม่สามารถยุติปัญหาได้



บริษัท รีเลชั่นซอฟต์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

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

ในระดับกลุ่ม/หน่วยงานหลัก หลังจากนั้นรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงนี้จะถูกส่งต่อให้กับกรรมการความเสี่ยง ดำเนินการต่อไป โดยกรรมการความเสี่ยงจะเป็นผู้ตรวจสอบผลการแก้ไขปัญหาในระดับกลุ่ม/หน่วยงานหลัก และยุติการแก้ไขปัญหา (ปิดเคลื่อนยุติการณ์ความเสี่ยง) ซึ่งแยกเป็น 2 กรณีคือ 1.) แก้ไขได้ในระดับกลุ่ม/หน่วยงาน (กรณีการสิ้นสุดและยุติปัญหาได้ของกลุ่ม/หน่วยงานหลักมีความเหมาะสม) หรือ 2.) แก้ไขได้ในระดับกรรมการความเสี่ยง (กรณีการสิ้นสุดและยุติปัญหาได้ของกลุ่ม/หน่วยงานหลักยังไม่ครอบคลุมหรือไม่เหมาะสม และ/หรือไม่สามารถยุติปัญหาได้ในระดับกลุ่ม/หน่วยงาน จำเป็นต้องดำเนินการแก้ไขในระดับกรรมการความเสี่ยงต่อไป)

## 2. ผู้เฝ้าระวังอุบัติการณ์ความเสี่ยงรุนแรง

เป็นส่วนของการแสดงข้อมูลรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงรุนแรงที่เกิดขึ้น และมีการบันทึกเข้าสู่ระบบ ซึ่งอยู่ในสถานะต่างๆ (สถานะของอุบัติการณ์ความเสี่ยง ในข้อ 4.1)

### ผู้เฝ้าระวังอุบัติการณ์ความเสี่ยงรุนแรง

อุบัติการณ์ความเสี่ยงระดับ E,F

36

อุบัติการณ์ความเสี่ยงระดับ G,H,I

40

อุบัติการณ์ความเสี่ยงระดับ 3,4,5

35

## 3. อุบัติการณ์ความเสี่ยงที่มีการบันทึกรายงานเข้าสู่ระบบ

สามารถเรียกดูได้โดยคลิกที่ปุ่ม

ติดตาม ผู้เฝ้าระวังอุบัติการณ์ความเสี่ยง

ระบบจะแสดงข้อมูลเกี่ยวกับ

รายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงทั้งหมดที่มีการบันทึกรายงานเข้าสู่ระบบในทุกสถานะของอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่ต้องเฝ้าระวัง ติดตาม และไม่มีปุ่มให้คลิกเพื่อดำเนินการใดๆ ดังรูปที่ 8 หรือ หากคลิกที่ตัวเลขบอกจำนวนของรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงในสถานะต่างๆ ระบบจะแสดงผลดังรูปที่ 9 ซึ่งจะมีปุ่มสำหรับดำเนินการตามระดับสิทธิ์ของผู้ใช้แต่ละราย ได้แก่ “ดูรายละเอียด”, “ยืนยัน”, “แก้ไข”, “ร่วมแก้ไข”, “แก้ไขข้อมูล (Admin)”



## บริษัท รีเลชั่นซอฟต์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

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

พิเศษตาม เมืองวัง/ อันดับ/ แก้ไข อุบัติการณ์ความเสี่ยง

ผลลัพธ์ 10 | เริ่มต้น | ล่าสุด | รายการอุบัติการณ์ความเสี่ยง

รหัส	เรื่อง	ก่อน/ หลังงานหลัก	ก่อน/ หลังงานร่วม	ความ	สถานะ
1905000001	CPE202-ผู้ป่วย Acute Coronary Syndrome ในได้รับการตรวจรักษาในช่วงเวลา golden period	งานทั่วไป	งานทั่วไป		<b>B</b>
1903000003	CPE101-Un-planned Cardiopulmonary Resuscitation (CPR)	PCT อาชญากรรม			<b>G</b>
1903000002	CPS101-ผ่าตัดผิดตำแหน่ง ผิดที่ (Surgery or other invasive procedure performed on the wrong body part)*	งานเจ้าเดือดและตรวจรับ	งานเจ้าเดือดและตรวจรับ		<b>H</b>
1903000001	CPE202-ผู้ป่วย Acute Coronary Syndrome ในได้รับการตรวจรักษาในช่วงเวลา golden period	PCT ภูมิภาคกรรม			<b>D</b>
1902000001	GOE201-เกิดปัญหาด้านการควบคุมงบประมาณ เช่น ไม่กำหนดครอเบี้ยน/ ผู้รับผิดชอบ, ไม่มีหมายเหตุ/ เอกสารหลัก PCT อาชญากรรม	งานทั่วไป			<b>I</b>
1901000003	CPL202-สิ่งสกปรก ฝักนิธิ/ ฝัก container/ ไม่ตรวจสอบใบสั่งตรวจ/ ไม่พิจารณาหรือมีสภาพไม่พร้อมตรวจ/ ไม่ครบ	PCT ภูมิภาคกรรม			<b>C</b>
1901000002	GOI201-เกิดปัญหาด้านการควบคุมงบประมาณ เช่น ไม่กำหนดครอเบี้ยน/ ผู้รับผิดชอบ, ไม่มีหมายเหตุ/ เอกสารหลัก งานช่างและซ่อมบำรุง	งานช่างและซ่อมบำรุง			<b>J</b>
1901000001	GOS301-ล้างรายการจากประมวลผล ถูกทำลาย อัคคีภัย วาตภัย	งานเทคโนโลยี			<b>2</b>
1812000016	CPI101-ไม่ล้างมือ/ ล้างไม่เหมาะสมตามข้อปฏิริช่องทางการหากความสะอาดมือ (5 moments for hand hygiene)	งานเจ้าเดือดและตรวจรับ			<b>C</b>
1812000015	CPI204-การไม่ปฏิบัติตามแนวทางป้องกันการแพร่กระจายเชื้อก่อโรคในสถานพยาบาล Standard Precautions (ยกเว้นการล้างมือ)	PCT ภูมิภาคกรรม, PCT ศัลยกรรม	PCT อาชญากรรม, PCT ศัลยกรรม		<b>C</b>

ผลลัพธ์ 1 ถึง 10 จาก 285 เริ่มต้น | ล่าสุด | รายการอุบัติการณ์ความเสี่ยง

รายละเอียด

วันที่เกิดเหตุ : 01/05/2019 วันที่คืน  
พบ : 10/05/2019  
วันที่บันทึกรายงาน : 13/05/2019  
วันที่เขียนบันทึก : -  
วันที่ของลงนาม : 13/05/2019  
วันที่เริ่มดำเนินการแก้ไข : -

รายละเอียด

วันที่เกิดเหตุ : 25/03/2019 วันที่คืน  
พบ : 25/03/2019  
วันที่บันทึกรายงาน : 26/03/2019  
วันที่เขียนบันทึก : -  
วันที่ของลงนาม : 26/03/2019  
วันที่เริ่มดำเนินการแก้ไข : -

รายละเอียด

วันที่เกิดเหตุ : 10/03/2019 วันที่คืน  
พบ : 10/03/2019  
วันที่บันทึกรายงาน : 13/03/2019  
วันที่เขียนบันทึก : -  
วันที่ของลงนาม : 13/03/2019  
วันที่เริ่มดำเนินการแก้ไข : -

รายละเอียด

วันที่เกิดเหตุ : 08/03/2019 วันที่คืน  
พบ : 08/03/2019  
วันที่บันทึกรายงาน : 08/03/2019  
วันที่เขียนบันทึก : -  
วันที่ของลงนาม : 08/03/2019  
วันที่เริ่มดำเนินการแก้ไข : -

รายละเอียด

วันที่เกิดเหตุ : 31/01/2019 วันที่คืน  
พบ : 02/02/2019  
วันที่บันทึกรายงาน : 21/02/2019  
วันที่เขียนบันทึก : -  
วันที่ของลงนาม : 21/02/2019  
วันที่เริ่มดำเนินการแก้ไข : -

รายละเอียด

วันที่เกิดเหตุ : 04/01/2019 วันที่คืน  
พบ : 04/01/2019  
วันที่บันทึกรายงาน : 04/01/2019  
วันที่เขียนบันทึก : -  
วันที่ของลงนาม : 04/01/2019  
วันที่เริ่มดำเนินการแก้ไข : -

รายละเอียด

วันที่เกิดเหตุ : 04/01/2019 วันที่คืน  
พบ : 04/01/2019  
วันที่บันทึกรายงาน : 04/01/2019  
วันที่เขียนบันทึก : -  
วันที่ของลงนาม : 04/01/2019  
วันที่เริ่มดำเนินการแก้ไข : -

รายละเอียด

วันที่เกิดเหตุ : 04/01/2019 วันที่คืน  
พบ : 04/01/2019  
วันที่บันทึกรายงาน : 04/01/2019  
วันที่เขียนบันทึก : -  
วันที่ของลงนาม : 04/01/2019  
วันที่เริ่มดำเนินการแก้ไข : -

รายละเอียด

วันที่เกิดเหตุ : 14/12/2018 วันที่คืน  
พบ : 14/12/2018  
วันที่บันทึกรายงาน : 14/12/2018  
วันที่เขียนบันทึก : -  
วันที่ของลงนาม : 14/12/2018  
วันที่เริ่มดำเนินการแก้ไข : -

รายละเอียด

วันที่เกิดเหตุ : 14/12/2018 วันที่คืน  
พบ : 14/12/2018  
วันที่บันทึกรายงาน : 14/12/2018  
วันที่เขียนบันทึก : 14/12/2018 วันที่แจ้ง  
เหตุ : 14/12/2018  
วันที่ของลงนาม : 14/12/2018  
วันที่เริ่มดำเนินการแก้ไข : -

ก่อนหน้า : 1 2 3 4 5 ... 29 ถัดไป

รูปที่ 8 แสดงรายละเอียด สถานะ ของรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่มีในระบบ



บริษัท รีเลชั่นซอฟต์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

2141 ซอยรามอินทรา 15 ถนนรามอินทรา แขวงบุศราษฎร์ เขตดพระยา  
กรุงเทพมหานคร 10220 โทรศัพท์ 02-970-6440 โทรสาร 02-970-6662  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105556193541

HRMS Version: 3.4 (27/03/2019) 02/06/2019 14:00:06 ศุภกานต์ โภคสมรรภิ (Admin) +

รายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง

ผลลัพธ์ 10 | เริ่บคืบหน้า | รายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง

ผลลัพธ์ 1 ถึง 10 จาก 189 เริ่บคืบหน้า :

รหัส	ชื่อ เรื่อง	กลุ่ม/หน่วยงาน	กลุ่ม/หน่วยงาน	ความรุนแรง	สถานะ
1905000001	CPE202: ผู้ป่วย Acute Coronary Syndrome ไม่ได้รับการตรวจรักษาในช่วงเวลา Golden period	งานทั้งผู้ตัด (OR)			
1903000003	CPE101: Un-planned Cardiopulmonary Resuscitation (CPR)	PCT อายุกรรรม			
1903000002	CPS101: ผ่าตัดผิดตำแหน่ง ผิดซ้า (Surgery or other invasive procedure performed on the wrong body part)*	งานเจาะเฉือดและตรวจรับสิ่งสกปรก			
1903000001	CPE202: ผู้ป่วย Acute Coronary Syndrome ไม่ได้รับการตรวจรักษาในช่วงเวลา Golden period	PCT ทุนารักษารรรม			

**B:** รายละเอียด  
วันที่เกิดเหตุ : 01/05/2019 วันที่  
คืนบ. : 10/05/2019  
วันที่บันทึกรายงาน :  
13/05/2019  
วันที่เชิญเข้า : - วันที่แจ้งเหตุ : -  
วันที่ของสถานะ : 13/05/2019  
วันที่เริ่มดำเนินการแก้ไข : -  
 ถูกระยะอีกด้วย  
 แก้ไขข้อมูล (Admin)

**G:** รายละเอียด  
วันที่เกิดเหตุ : 25/03/2019 วันที่  
คืนบ. : 25/03/2019  
วันที่บันทึกรายงาน :  
26/03/2019  
วันที่เชิญเข้า : - วันที่แจ้งเหตุ : -  
วันที่ของสถานะ : 26/03/2019  
วันที่เริ่มดำเนินการแก้ไข : -  
 ถูกระยะอีกด้วย  
 แก้ไขข้อมูล (Admin)

**H:** รายละเอียด  
วันที่เกิดเหตุ : 10/03/2019 วันที่  
คืนบ. : 13/03/2019  
วันที่บันทึกรายงาน :  
13/03/2019  
วันที่เชิญเข้า : - วันที่แจ้งเหตุ : -  
วันที่ของสถานะ : 13/03/2019  
วันที่เริ่มดำเนินการแก้ไข : -  
 ถูกระยะอีกด้วย  
 แก้ไขข้อมูล (Admin)

**D:** รายละเอียด  
วันที่เกิดเหตุ : 08/03/2019 วันที่  
คืนบ. : 08/03/2019  
วันที่บันทึกรายงาน :  
08/03/2019  
วันที่เชิญเข้า : - วันที่แจ้งเหตุ : -  
วันที่ของสถานะ : 08/03/2019  
วันที่เริ่มดำเนินการแก้ไข : -  
 ถูกระยะอีกด้วย  
 แก้ไขข้อมูล (Admin)

รูปที่ 9 แสดงรายละเอียด สถานะ รายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่รอการดำเนินการ

### สถิติรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ระหว่างรอการดำเนินการ/ดำเนินการแก้ไข

แสดงจำนวนรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่ได้รับการยืนยันแล้วว่าเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยงจริง โดยแสดงเป็นสถิติของรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ แยกออกเป็น 4 หมวดอุบัติการณ์ความเสี่ยง ดังรูปที่ 10



บริษัท รีเลชั่นซอฟต์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

2141 ซอยรามอินทรา 15 ถนนรามอินทรา แขวงบุศราษฎร์ เขตบางเขน

กรุงเทพมหานคร 10220 โทรศัพท์ 02-970-6440 โทรสาร 02-970-6662

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105556193541

### สถิติการเกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ระหว่างการแก้ไข

#### Patient Safety Goals หรือ Common Clinical Risk Incident

■ A ■ B ■ C ■ D  
■ E ■ G ■ H ■ I



#### Specific Clinical Risk Incident

■ A ■ B ■ C ■ D  
■ E ■ G ■ H ■ I



#### Personnel Safety Goals

■ B ■ C ■ D ■ F  
■ 1 ■ 2 ■ 4



#### Organization Safety Goals

■ 2 ■ 3 ■ 4



รูปที่ 10 แสดงสถิติรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ



บริษัท รีเลชั่นซอฟต์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

2141 ซอยรามอินทรา 15 ถนนรามอินทรา แขวงบุศราษฎร์ เขตบางเขน

กรุงเทพมหานคร 10220 โทรศัพท์ 02-970-6440 โทรสาร 02-970-6662

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105556193541

## Webboard

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

Webboard : เพื่อสื่อสาร และเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่องที่เกี่ยวกับระบบบริหารจัดการความเสี่ยง ภายใน รพ.

**“** การลงข้อมูลอนุติดกรณ์  
Posted: 3/5/2019 11:39:51 AM : 3 : 0

**“** ใหม่ เป็นแบบนี้ รถทำหัวติดกรณ์ ตามอายุคราวเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยงเรื่องได  
Posted: 1/28/2019 10:48:00 AM : 9 : 1

**“** ขอแจ้งให้ใช้งานบัญชีอุบัติการณ์ความเสี่ยงระบบ 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

[สร้างหัวข้อใหม่](#) [ดูทั้งหมด](#)

รูปที่ 11 แสดงหัวข้อใน Webboard ล่าสุด (จำนวน 5 หัวข้อ) ที่หน้าหลัก



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

Webboard : เพื่อติดตาม และประเมินเรื่องที่ใช้เวลาในการดำเนินการทั่วไปใน วพ.
+เพิ่ม

ผลลัพธ์
100
เรียกดูครั้งที่ ล่าสุด

ผลลัพธ์ 1 ถึง 7 จาก 7 เรียกดูครั้งที่
ล่าสุด

รหัส	หัวข้อ	จำนวนครั้งที่ถูกอ่าน	จำนวนคอมเม้นท์	วันที่บันทึก	วันที่แก้ไขล่าสุด
WB1903001	การลงยาอย่างติดการณ์	3	0	05/03/2019	
WB1901006	ไข่ไก่เมล็ดสารทาร์กัดการณ์อย่างติดการณ์เป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยงเรื้อรัง	10	1	28/01/2019	
WB1901005	ขออธิบายเรื่องไข่ไก่ติดการณ์ความเสี่ยงเรื้อรังของระบบ HRMS & NRLS ฉบับรุ่นที่ 620118	5	2	28/01/2019	
WB1901004	เกี่ยวกับการใช้ syring มีด insulin	6	3	28/01/2019	
WB1901003	รายงาน med error	4	1	28/01/2019	
WB1901002	ขอทราบเรื่องไข่ไก่ติดการณ์ความเสี่ยงเรื้อรัง	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 และความคิดเห็นที่มีผู้แสดงความคิดเห็นต่อตอบทั้งหมด

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

ศูนย์การค้าท่าศาลา (Admin) - ศูนย์บริการด้านสุขภาพและสุขอนามัย (Admin)

Webboard : เพื่อสื่อสาร และเปลี่ยนเส้นทาง เรื่องที่เกี่ยวกับระบบบริหารขั้นตอนความเร่งด่วน ภายใน รพ.

**“ ใหม่เป็นผลบันธัดท้าทายการเดินปุ่มติดกันความเรียงเรื่องใด ”**

ตรวจสอบอุปกรณ์บันธรท้าทายการประจารัน พบว่าไฟเหล้มเบรก 1 ห้องคนอยู่บ้านแล้ว 3 วัน  
จะลงบันธิดังความเรื่องนี้ได้

Posted: 1/28/2019 10:48:00 AM 10 1 0

#AS1901011  
 ข้อบัญญาก่าวเคราะห์เหตุการณ์ที่บานกว่ากิตอุบัติการณ์/ปีกษา ว่าเกิดอะไร เกิดอย่างไร?  
 เช่น จากเหตุการณ์น้ำตกอีร.-> ไม่มีชีวิตอยู่แล้ว ลูกช้างไม่หายใจ(ตาย) หรือ  
 ชนชาติของภารกิจหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ได้รับคำสั่ง (ควรตรวจสอบทุกวันแต่ก็ไม่เหมือนคาดอยู่แล้ว 3 วัน)  
 เมื่อสูบประทีบปืนใหญ่ได้ด้วยหัวใจบุตรของบุพเพติดการณ์ด้วยค

Posted: 1/28/2019 10:49:36 AM 0 0

ความคิดเห็น\* :

เอกสารแนบท้าย : **เลือกไฟล์** [ไม่ได้เลือกไฟล์แล้ว]

[การแนบเอกสารประกอบสามารถแนบได้มากกว่า 1 ไฟล์ แต่ขนาดของไฟล์รวมกันทั้งหมดต้องไม่เกิน 10 MB]

**ยกเลิก**

สำนักงานที่ปรึกษาด้านสุขภาพและสุขอนามัย

รูปที่ 13 รายละเอียดเพิ่มเติมหรือการตอบท้วข้อใน Webboard



บริษัท รีเลชั่นซอฟต์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

2141 ซอยรามอินทรา 15 ถนนรามอินทรา แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน

กรุงเทพมหานคร 10220 โทรศัพท์ 02-970-6440 โทรสาร 02-970-6662

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105556193541

การแสดงความคิดเห็นร่วมกับหัวข้อความคิดเห็นแต่ละหัวข้อ ผู้ใช้งานระบบสามารถอ่านและแสดงความคิดเห็นได้โดยการคลิกที่หัวข้อความคิดเห็นนั้น ๆ ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับให้แสดงความคิดเห็นเพิ่มเติม ดังรูปที่ 14 จากนั้นกรอกความคิดเห็นที่ช่อง “ความคิดเห็น\*” โดยหากต้องการแนบไฟล์ให้คลิกปุ่ม (การกดปุ่มนี้จะลบไฟล์ที่แนบไว้แล้ว) และกดปุ่ม ระบบจะทำการบันทึกและแสดงข้อความของความคิดเห็นด้านล่างของหัวข้อทันที โดยจะแสดงต่อท้ายความคิดเห็นที่ถูกบันทึกไว้ก่อนหน้า

Webboard : เพื่อสื่อสาร และเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่องที่เกี่ยวกับระบบบริหารจัดการความเสี่ยง ภายใน รพ.

### “ การลบข้อมูลบุติการณ์ ”

Posted: 3/5/2019 11:39:51 AM : 3 : 0

### “ ใหมเมเย็บແລບນຮດທໍາທັດກາຮມຕອຍຄວເປັນອຸປະຕິກາຣນ໌ຄວາມເສີຍເຮືອງໄດ ”

Posted: 1/28/2019 10:48:00 AM : 9 : 1

Webboard : เพื่อสื่อสาร และเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่องที่เกี่ยวกับระบบบริหารจัดการความเสี่ยง ภายใน รพ.

### “ ใหมเมเย็บແລບນຮດທໍາທັດກາຮມຕອຍຄວເປັນອຸປະຕິກາຣນ໌ຄວາມເສີຍເຮືອງໄດ ”

ตรวจสอบอุปกรณ์บันธรททຳທັດກາຮມຕອຍຄວເປັນອຸປະຕິກາຣນ໌ຄວາມເສີຍເຮືອງໄດ  
จะສະຫຼຸບປະກິດມາໃຫຍ່

Posted: 1/28/2019 10:48:00 AM : 11 : 1 ສະຫຼຸບປະກິດ

#AS1901011

ชื่นຢູ່ກັບກາວເຈົ້າຮະຫຼັກທີ່ຫຼັກການທີ່ພບວ່າກີດອຸປະຕິກາຣນ໌ປຶງໝາ ວ່າກີດຍ່າງໃຫຍ່  
ເຫັນ ຈາເທຸກກາຣມນີ້ກີດຍ່າງໃຫຍ່>> ໃນເມື່ອເຫັນຄວາມມີມາດີກີດຍ່າງໃຫຍ່  
ຈານ ແລະ ເກມການກີດຕິຫຼາຍທີ່ປົກປົກການທີ່ຕົດໄປເຫັນຄວາມມີມາດີກີດຍ່າງໃຫຍ່  
ເນື່ອສຸປະປະເດືອນປີກຸດຕິກັດໄວ້

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

ความคิดเห็น\* :

วิเคราะห์ປັບປຸງຫາທີ່ກີດຂຶ້ນກ່ອນວ່າກີດຕາຍໄວ້ ແລະ ກີດຍ່າງໃຫຍ່ ເມື່ອສຸປະປະເດືອນປີກຸດຕິກັດໄວ້

ເອກະນາໄມບໍ່ມີ ໂນໄດ້ເລືອກໄປໄລ

[การแนบเอกสารประกอบสามารถแนบไฟล์มากกว่า 1 ไฟล์ ແຕ່ທຳນາດອອກໂທຮ່ວມກໍາຮ່ວມທີ່ອຳນັດກັນ 10 MB]



ຍັກລືກ

ສະຫຼຸບປະກິດ



## บริษัท รีเลชั่นซอฟต์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

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

#AS1901011

ข้ออยู่กับการวิเคราะห์เหตุการณ์ที่พบว่าเกิดอุบัติการณ์ปัญหา ว่าเกิดอะไร เกิดอย่างไร?  
เช่น จากเหตุการณ์นี้เกิดอะไร-> ใหม่เมื่อบนมด้วย (ลัดดูปกรณ์ไม่ร้อนใช้งาน) หรือ  
จนท.จะเลือกการปฏิบัติหน้าที่บัญชาติน้ำที่ดีไม่ใช่ความรู้ความหลักวิชาการ (ตรวจสอบทุกวันแต่ก็ไม่ประเมินตามด้วยแล้ว 3 วัน)  
เมื่อสุรุ่บประดิษฐ์ปัญหาได้ซึ่งจะนำไปสู่การระบุเรื่องอุบัติการณ์ต่อไป

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

#AS1906001

วิเคราะห์ที่ปัญหาที่เกิดขึ้นก่อนว่าเกิดจากอะไร และเกิดอย่างไร เมื่อสุรุ่ปด้วย ก็จะระบุอุบัติการณ์ความเสี่ยงได้

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

### รูปที่ 14 แสดงขั้นตอนการร่วมแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมในหัวข้อความคิดเห็นตามต้องการ

หากต้องการสร้างหัวข้อใหม่ สามารถทำได้โดยการคลิกที่ปุ่ม + สร้างหัวข้อใหม่ ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 15 จากนั้น กรอกชื่อหัวข้อที่ช่อง “หัวข้อ\*” : กรอกรายละเอียดข้อคิดเห็นลงในช่อง “รายละเอียด\*” : (สามารถแนบไฟล์ได้ เช่น เดียวกันกับการแสดงความคิดเห็น) และกดปุ่ม บันทึก ระบบจะแสดงข้อความแจ้งให้ยืนยันการบันทึกข้อมูล จากนั้นกดปุ่ม ใช่, มีนัย! ระบบจะแสดงข้อความว่าบันทึกข้อมูลสำเร็จ กดปุ่ม OK จากนั้นระบบทำการบันทึกและแสดงหัวข้อความคิดเห็นใหม่ เพื่อรอให้ผู้ใช้ท่านอื่นมาแสดงความคิดเห็น แลกเปลี่ยนได้ทันที

The screenshot shows the HRMS system interface for creating a new topic. At the top, there's a navigation bar with links for 'Home', 'Logout', 'Help', 'About', 'Contact', 'FAQ', 'Report', 'RM Knowledge', and 'User Management'. On the right, it says 'HRMS Version: 3.4 (27/03/2019) 02/06/2019 14:00:06' and 'ผู้ดูแลระบบ (Admin)'. The main area has a blue header 'สร้างหัวข้อ Webboard'. Below it, there's a text input field for 'หัวข้อ\*' and a rich text editor for 'รายละเอียด\*'. A file upload section says 'เลือกไฟล์' and 'ไม่ได้เลือกไฟล์ใด'. A note at the bottom says '[การแนบเอกสารประกอบสามารถแนบได้มากกว่า 1 ไฟล์ แต่ขนาดของไฟล์รวมทั้งหมดต้องไม่เกิน 10 MB.]'. At the bottom right are two buttons: 'บันทึก' (Save) and 'ยกเลิก' (Cancel).

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

### รูปที่ 15 แสดงหน้าจอสำหรับการสร้างหัวข้อความคิดเห็นใหม่



## ข่าวสารจากส่วนกลาง (ระบบ NRLS)

ในส่วนนี้ เป็นข้อมูลการประกาศจากระบบส่วนกลาง (ระบบ NRLS) เพื่อกระจายข่าวสารต่างๆ โดยจะเปลี่ยนแปลงตามที่มีการบันทึกข้อมูลข่าวสารต่างๆ ในระบบส่วนกลาง เพื่อแจ้งให้สถานพยาบาลเครือข่ายต่าง ๆ ได้รับรู้ข่าวสารจากส่วนกลางอีกทางหนึ่ง โดยผู้ใช้สามารถคลิกที่หัวข้อเพื่ออ่านรายละเอียด เพิ่มเติมได้ดังรูปที่ 16

The screenshot shows the HRMS Version 3.4 (04/06/2019) interface. At the top, there are navigation links: หน้าแรก, บันทึกข้อมูล, ฐานข้อมูล, รายงาน, RM Knowledge, สถิติการใช้งานระบบ, ผู้ดูแลระบบ, ผู้ดูแล (Admin), and ออกจากระบบ. Below the header, there are two circular dashboards. The left dashboard shows a pie chart with four segments (green, yellow, blue, red). The right dashboard shows a donut chart with three segments (yellow, green, blue). The main content area displays a news feed:

- ข้อแจ้งเหตุงานบัญชีอุบัติการณ์ความเสี่ยง HRMS & NRLS ฉบับลงวันที่ 62018** (Posted: 1/28/2019 10:42:33 AM) 4 ตอบ : 2
- เกี่ยวกับการสั่ง syring ฉีด insulin** (Posted: 1/28/2019 10:31:32 AM) 5 ตอบ : 3
- รายงาน med error** (Posted: 1/28/2019 10:28:54 AM) 4 ตอบ : 1

At the bottom of the news feed, there are two buttons: สร้างหัวข้อใหม่ and ลุกขัมมา. A red box highlights the first news item in the feed.

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

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 ติดตามรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงได้ เช่นเดียวกับกลุ่มผู้ใช้ในสิทธิ์อื่นๆ

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



บริษัท รีเลชั่นซอฟต์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

2141 ซอยรามอินทรา 15 ถนนรามอินทรา แขวงอนุสาวรีย์ เขตดอนเมือง

กรุงเทพมหานคร 10220 โทรศัพท์ 02-970-6440 โทรสาร 02-970-6662

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105556193541

ไม่สามารถแก้ไขได้ในระดับกลุ่ม/หน่วยงาน) โดยมีสิทธิ์เข้าถึงรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงได้ทั้งองค์กร รวมทั้งสามารถบันทึกรายงานการเกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยงและการเฝ้าระวัง ติดตามรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงได้ เช่นเดียวกันกับกลุ่มผู้ใช้ในสิทธิ์อื่นๆ

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

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

**5. กลุ่มเจ้าหน้าที่ หรือผู้ใช้ทั่วไป เป็นกลุ่มบุคลากร/เจ้าหน้าที่ทุกคนของสถานพยาบาล ที่มีบัญชีผู้ใช้ในระบบ จึงมีสิทธิ์เข้าสู่หน้าจอระบบ 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

Code	Name	Action
E0002	ศรีลักษณ์ พอกุล	[Edit] [Delete]
E0003	ประยานทร์รอมาราความเสี่ยง	[Edit] [Delete]
E0004	หัวหน้ากลุ่มหน่วยงาน	[Edit] [Delete]
E0005	หัวหน้าบูรณาภรณ์ความเสี่ยง	[Edit] [Delete]
E0006	หัวหน้าหน่วยงาน	[Edit] [Delete]
E0007	บุคลากรของศรีลักษณ์	[Edit] [Delete]
E0008	บุคลากรที่มีหน้าที่บันทึกข้อมูล Data Set	[Edit] [Delete]
E0010	ฤทธิเดช จิตเวฐุธอิจล	[Edit] [Delete]
E0011	อดิศร ทองประเสริฐ	[Edit] [Delete]
E0012	ทักษิณ พงษ์อัคคิรา	[Edit] [Delete]
E0013	ธนสร ใจบุญ	[Edit] [Delete]
E0015	วชิรินทร์ สุรัสวงศ์	[Edit] [Delete]
E0016	อาบุกาน พัฒนาวงศ์	[Edit] [Delete]
E0017	พัชรินทร์ วันเรียน	[Edit] [Delete]
E0018	อาบุกาน พัฒนาวงศ์	[Edit] [Delete]
E0019	ฤทธิเดช ศิริวรรณ	[Edit] [Delete]
E0021	พชรถ ดวงดอก	[Edit] [Delete]
E0022	สงวน ผ้าขาวมา	[Edit] [Delete]
E0023	ชิดชนก รัตนบุรี	[Edit] [Delete]
E0024	อ้อยพิทย์ วงศ์ก่อ	[Edit] [Delete]
E0027	ปรีชา มนโนเนศ	[Edit] [Delete]
E0024	อ้อยพิทย์ วงศ์ก่อ	[Edit] [Delete]
E0024	อ้อยพิทย์ วงศ์ก่อ	[Edit] [Delete]
E0027	ปรีชา มนโนเนศ	[Edit] [Delete]
E0030	กนกวรรณ ถูกอกงาม	[Edit] [Delete]
E0031	กฤษณา สงวนธรรมดุล	[Edit] [Delete]
E0032	สงวน ผ้าขาวมา	[Edit] [Delete]
E0034	ฤทธิเดช จิตเวฐุธอิจล	[Edit] [Delete]

ก่อนหน้า : 1 2 ถัดไป

**รูปที่ 17 การบันทึกข้อมูล “พนักงาน”**



โดยมีรายละเอียดหน้าจอแสดงปุ่มต่างๆ ที่ใช้สำหรับการบันทึกข้อมูลพื้นฐาน ตามด้วยอย่างหน้าจอแสดงการบันทึกข้อมูล “พนักงาน” ซึ่งครอบคลุมการใช้งานปุ่มต่างๆ ของหน้าจอการบันทึกข้อมูลด้านอื่นๆ ที่มีลักษณะและการใช้งานในลักษณะเดียวกัน ดังรูปที่ 18

Code	Name	Action
E0002	ศรีลักษณ์ พोธิกุล	
E0003	ประชานาคร ธรรมเรือง	
E0004	หัวหน้ากลุ่มฝ่ายงาน	
E0005	หัวหน้าประเภทงาน	
E0006	หัวหน้าหน่วยงาน	
E0007	บุคลากรขององค์กร	
E0008	บุคลากรที่มีหน้าที่บันทึกข้อมูล Data Set	
E0010	สุทธิเชช จิตสวัสดิ์กุล	
E0011	อดิศรา ทองประเสริฐ	
E0012	ทักษิณ พงษ์อัคคีรา	
E0013	ธนิสร ใจบุญ	
E0015	วิวิฒน์ สุริวงศ์	
E0016	ธนาภาก วังทองคง	
E0017	พัชรินทร์ วังเวียน	
E0018	อาบุภาพ วังทองบุญ	
E0019	สุรีย์รัตน์ ศิริวรรณ	
E0021	พชรกร ดวงดอก	
E0022	ส่วน แก้วขาว	
E0023	ธิดชนก รัตนบุรี	
E0024	อ้อยทิพย์ วงศ์ก่อ	
E0027	ปรีชา มะโนยศ	
E0030	กมลวรรณ สุขเกษม	
E0031	กฤญาดา สงวนธรรม	
E0032	ส่วน แก้วขาว	
E0034	สุทธิเชช จิตสวัสดิ์กุล	

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

รูปที่ 18 แสดงรายละเอียดหน้าจอ และปุ่มที่เกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลพื้นฐานของระบบ

1 คือ จำนวนแถวของข้อมูลที่แสดงใน 1 หน้า ในการแสดงรายการข้อมูลที่มีจำนวนมาก เพื่อความสะดวกในการใช้งาน ระบบรองรับการแสดงผลตามความต้องการ โดยสามารถเลือกแสดงข้อมูลได้ว่า



ใน 1 หน้า จะให้แสดงข้อมูลทั้งหมดกี่รายการ 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 สามารถระบุได้ว่าจะให้ระบบ แสดงข้อมูลหน้าใดๆ โดยจำนวนหน้าของข้อมูลจะขึ้นอยู่กับรายการที่เลือกว่า ต้องการแสดงข้อมูลกี่รายการ ต่อ 1 หน้า เช่น หากมีข้อมูลที่ต้องการแสดงทั้งหมด 100 รายการ ต้องการให้แสดงข้อมูล 20 รายการต่อ 1 หน้า ระบบจะแบ่งข้อมูลได้เป็น 5 หน้า จึงสามารถเลือกได้ว่าจะให้ระบบแสดงข้อมูลที่หน้า 1, 2, 3, 4 หรือ 5 ก็ได้ แต่หากจำนวนข้อมูลมีอยู่กว่าจำนวนรายการต่อ 1 หน้า ระบบจะแสดงหน้าที่ 1 เสมอ การเปลี่ยน ลำดับหน้า เมื่อเปลี่ยนหน้า จะมีผลให้ข้อมูลของหน้าที่เลือกมาแสดงทันที

3

คือ ปุ่มเพิ่มข้อมูล ทั้งนี้จะอธิบายวิธีการใช้งานปุ่มเพิ่มข้อมูลในหัวข้อด้านไป

4

คือ เมนูย่อยในการจัดการข้อมูล ซึ่งประกอบด้วย ปุ่มแก้ไข/ แสดงรายละเอียด และปุ่มลบ ข้อมูล ทั้งนี้ จะอธิบายวิธีการใช้งานแต่ละปุ่มในหัวข้อด้านไป

5

คือ ส่วนของการแสดงจำนวนรายการข้อมูลทั้งหมด และลำดับของรายการข้อมูลที่แสดงใน หน้าปัจจุบัน จากตัวอย่างแสดงให้เห็นว่า มีรายการข้อมูลทั้งหมดจำนวน 30 รายการ ข้อมูลที่แสดงอยู่เป็น รายการข้อมูลลำดับที่ 1-25

6

คือ ส่วนที่แสดงข้อมูลซึ่งประกอบด้วย รหัส และชื่อของรายการข้อมูลที่แสดงนั้นๆ

7

คือ ส่วนสำหรับการค้นหาข้อมูลตามความต้องการ ด้วยการพิมพ์คำสำคัญบางส่วนของ ข้อมูลที่ต้องการค้นหา ระบบจะแสดงเฉพาะรายการข้อมูลที่มีคำสำคัญเป็นองค์ประกอบเท่านั้น

2) การเพิ่มข้อมูลพนักงาน/เจ้าหน้าที่ ให้คลิกที่ปุ่ม ระบบจะแสดงหน้าจอการเพิ่มข้อมูล พนักงาน เพื่อให้กรอกข้อมูลรายการใหม่ที่ต้องการบันทึก โดยในช่อง Code : ไม่ต้องกรอก ระบบจะอกรอกให้ อัตโนมัติ กรอกข้อมูลชื่อ-สกุลพนักงานตามต้องการ ในช่อง Name \* : (\* ต้องจันทร์แดง หมายถึง ต้อง กรอกข้อมูล หากไม่กรอก ระบบจะไม่อนุญาตให้ทำการบันทึกข้อมูล) จากนั้นคลิกที่ปุ่ม หากชื่อ- สกุลพนักงานไม่ซ้ำกับรายการเดิมที่มีอยู่แล้ว ระบบจะแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลสำเร็จ” จากนั้นคลิกที่ ปุ่ม ดังรูปที่ 19 แต่หากชื่อ-สกุลพนักงานที่กรอกซ้ำกับข้อมูลเดิมที่มีอยู่แล้วในฐานข้อมูล ระบบ จะแจ้งเตือนว่า “พบชื่อซ้ำ กรุณาระบุชื่อใหม่” เพื่อแจ้งให้แก้ไขข้อมูลก่อนทำการคลิกปุ่มบันทึกอีกรอบ



เพิ่ม/แก้ไขข้อมูล

Code	Name
E0002	ศิริลักษณ์ โพธิ์กุล
E0003	ประภากรรวมความเมี่ยง
E0004	พัชนาภิญญาเม่วางาน
E0005	พัชนาภิญญาเม่วางาน
E0006	พัชนาภิญญาเม่วางาน
E0007	บุคลากรของค่าครอง
E0008	บุคลากรที่มีหน้าที่บันทึกข้อมูล Data Set
E0010	สุทธิเดช จิตดิลสาธิกุล
E0011	อดิศร ทองประเสริฐ
E0012	พัชรัตน์ พงษ์อัคคีวิรา
E0013	ธนิสร ใจบุญ

บันทึกข้อมูลสำเร็จ

บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

OK

เพิ่ม/แก้ไขข้อมูล

Code	Name
E0002	ศิริลักษณ์ โพธิ์กุล
E0003	ประภากรรวมความเมี่ยง
E0004	พัชนาภิญญาเม่วางาน
E0005	พัชนาภิญญาเม่วางาน
E0006	พัชนาภิญญาเม่วางาน
E0007	บุคลากรของค่าครอง
E0008	บุคลากรที่มีหน้าที่บันทึกข้อมูล Data Set
E0010	สุทธิเดช จิตดิลสาธิกุล
E0011	อดิศร ทองประเสริฐ
E0012	พัชรัตน์ พงษ์อัคคีวิรา
E0013	ธนิสร ใจบุญ

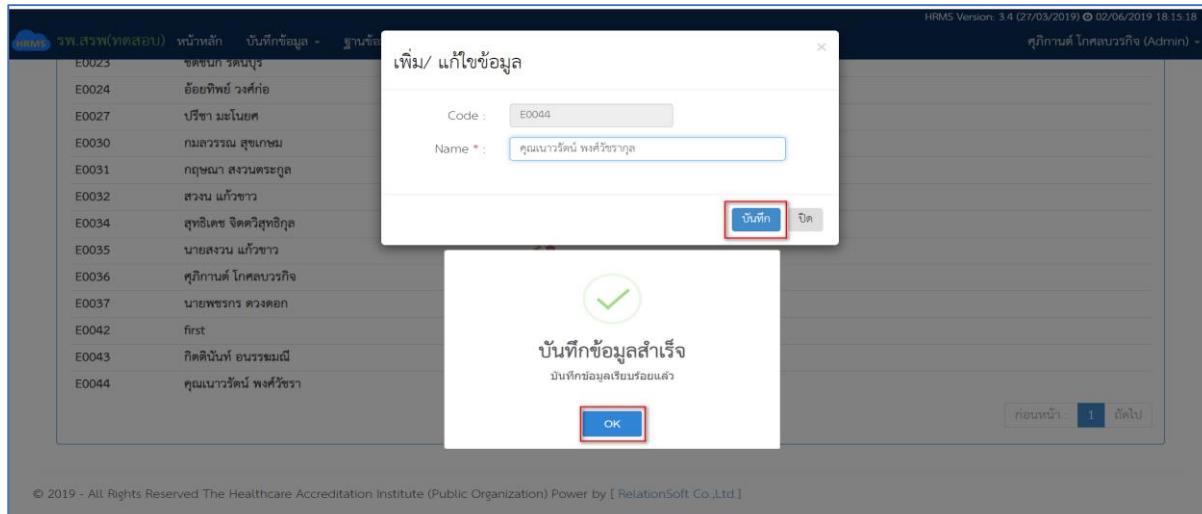
คำเตือน

พบข้อข้อความระบุข้อความ

OK

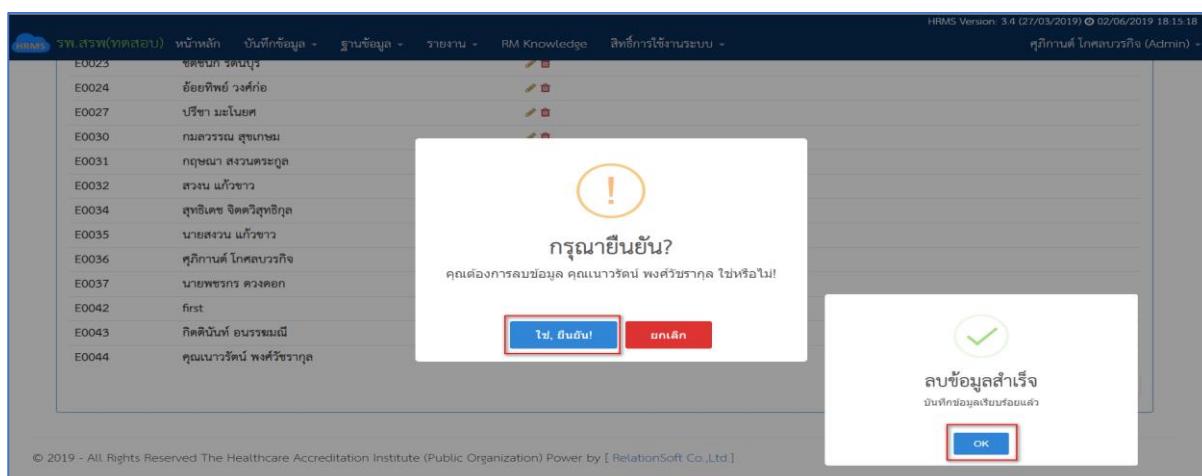
### รูปที่ 19 การบันทึก เพิ่มข้อมูลพนักงาน/เจ้าหน้าที่

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



### 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 มีบุคลากรจำนวนมาก 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 และ ไปที่เมนู “ฐานข้อมูล” เลือกรายการ “กลุ่มหน่วยงาน” เพื่อบันทึกข้อมูลพื้นฐานด้านโครงสร้างหน่วยงานขององค์กรระดับชั้นที่ 1 ดังรูปที่ 22

Code	Name	Action
SG001	กลุ่มนักศึกษา	
SG002	กลุ่มแพทย์	
SG003	กลุ่มพยาบาล	
SG004	กลุ่มควบคุมโรคติดต่อ	
SG005	กลุ่มงานวิชาการ	
SG006	กลุ่มงานที่มีศูนย์บริการและเกสซ์เฮาส์	
SG007	กลุ่มงานประกันสุขภาพ	
SG008	กลุ่มพัฒนาระบบบริการสุขภาพ	
SG009	OPD	
SG011	กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ	
SG012	ปฐมภูมิและองค์รวม	

### **รูปที่ 22 การบันทึกข้อมูลพื้นฐานด้านโครงสร้างหน่วยงานขององค์กรระดับชั้นที่ 1 “กลุ่มหน่วยงาน”**

2) การเพิ่มข้อมูลกลุ่มหน่วยงาน การแก้ไขหรือดูรายละเอียด และการลบข้อมูล มีขั้นตอนเช่นเดียวกัน กับการบันทึกข้อมูลพนักงาน/เจ้าหน้าที่

### **2.2 บันทึกข้อมูล “ประเภทหน่วยงาน” (กลุ่มงาน) ซึ่งเป็นหน่วยงานระดับชั้นที่ 2 อุปถั�ายได้สังกัดของกลุ่มหน่วยงาน (กลุ่มภารกิจ) มีขั้นตอนการบันทึก ดังนี้**

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



บริษัท รีเลชั่นซอฟต์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

2141 ซอยรามอินทรา 15 ถนนรามอินทรา แขวงอนุสาวรีย์ เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10220 โทรศัพท์ 02-970-6440 โทรสาร 02-970-6662

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105556193541

2) การเพิ่มข้อมูลประเภทหน่วยงาน (กลุ่มงาน) การแก้ไขหรือดูรายละเอียด และการลบข้อมูล มีขั้นตอนเช่นเดียวกันกับการบันทึกข้อมูลพนักงาน/เจ้าหน้าที่ โดยการเพิ่มประเภทหน่วยงาน (กลุ่มงาน) นั้น ต้องเลือกรอบบุก่อนว่าประเภทหน่วยงาน (กลุ่มงาน) ที่จะเพิ่มนั้นอยู่ในกลุ่มหน่วยงาน (กลุ่มภารกิจ) ใด (ดังรูปที่ 23) จากนั้นจึงเพิ่มข้อมูลประเภทหน่วยงาน (กลุ่มงาน) ตามต้องการ

รหัส	ชื่อประเภทหน่วยงาน/ กลุ่มงาน
ST001	PCT Team
ST002	กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์
ST003	กลุ่มงานธุรการ
ST004	กลุ่มงานเอกสาร
ST005	กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยใน
ST006	กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยนอก
ST007	กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยเฉพาะทาง
ST008	กลุ่มงานอำนวยการ
ST009	กลุ่มงานพัสดุ
ST010	กลุ่มงานการเงินและบัญชี
ST011	หน่วย RLS

รูปที่ 23 การบันทึกเพิ่ม “ประเภทหน่วยงาน (กลุ่มงาน)”

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

- 1) เมื่อผ่านการ login เข้าสู่ระบบด้วยสิทธิ์ของ admin และไปที่เมนู “ฐานข้อมูล” เลือกรายการ “หน่วยงาน” เพื่อบันทึกข้อมูลพื้นฐานด้านโครงสร้างหน่วยงานขององค์กรระดับชั้นที่ 3
- 2) การเพิ่มข้อมูลหน่วยงาน การแก้ไขหรือดูรายละเอียด และการลบข้อมูล มีขั้นตอนเช่นเดียวกันกับการบันทึกข้อมูลพนักงาน/เจ้าหน้าที่ โดยการเพิ่มหน่วยงานนั้นต้องเลือกรอบบุก่อนว่าหน่วยงานที่จะเพิ่มนั้นอยู่ในกลุ่มหน่วยงาน (กลุ่มภารกิจ) และประเภทหน่วยงาน (กลุ่มงาน) ใด (ดังรูปที่ 24) จากนั้นจึงเพิ่มข้อมูลหน่วยงาน ตามต้องการ

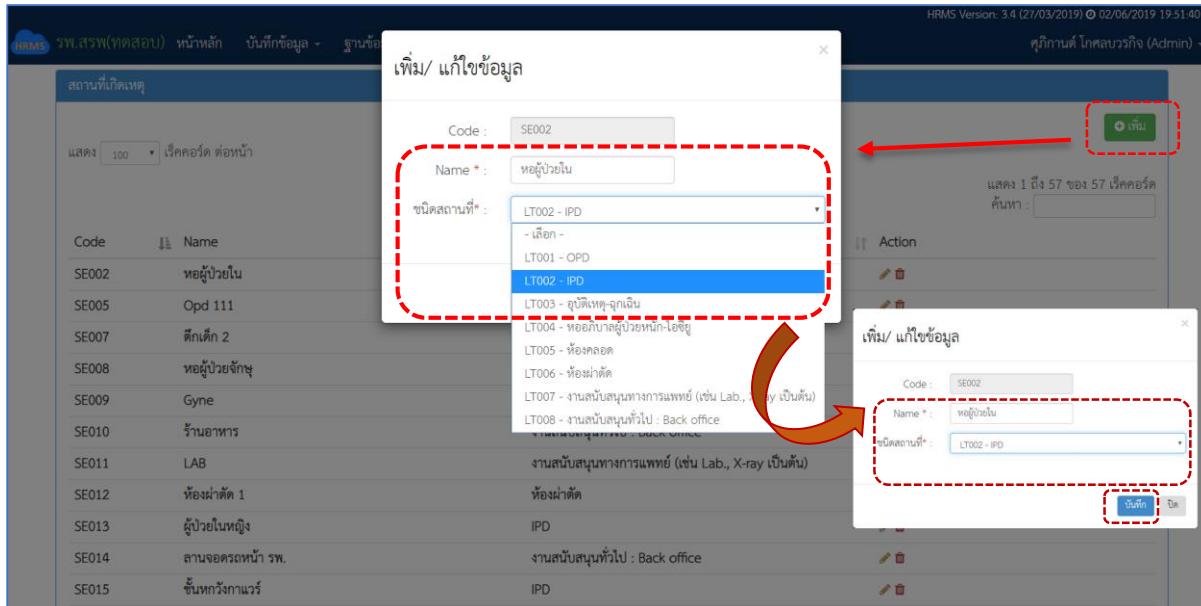


รหัส	หน่วยงาน	ตำแหน่ง
S0001	PCT อายุรกรรม	กศุลสันสนับสนุน
S0002	PCT ศัลยกรรม	กศุลสันสนับสนุน
S0003	PCT ภาระเวชกรรม	กศุลสันสนับสนุน
S0004	PCT ศูนย์เรียนรู้	กศุลสันสนับสนุน
S0006	งานเจ้าหน้าที่และตรวจสอบสิ่งแวดล้อม	กศุลสันสนับสนุน
S0007	งานคลังเสื้อผ้า	กศุลสันสนับสนุน
S0008	งาน X-ray	กศุลสันสนับสนุน
S0009	งานตรวจสอบความปลอดภัย	กศุลสันสนับสนุน
S0010	งานจ่ายยาสุบบวนออก	กศุลสันสนับสนุน
S0011	งานจ่ายยาสุบบวนใน	กศุลสันสนับสนุน
S0012	งานคลังยาและวัสดุทั่วไป	กศุลสันสนับสนุน

### 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) กำหนดไว้ ในระบบแล้ว ส่วนระดับชั้นที่ 3 “สถานที่” เป็นสถานที่ที่มีอยู่จริงในสถานพยาบาลนั้นๆ ซึ่งเป็นตำแหน่งหรือ พื้นที่ที่เกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยงขึ้น สถานพยาบาลแต่ละแห่งสามารถเพิ่มเติมรายละเอียดรายชื่อ “สถานที่” ได้ เองตามบริบทและความต้องการใช้งาน ด้วยการเพิ่มเติมรายชื่อสถานที่ที่เกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยงตาม “ชนิด สถานที่” ชนิดเดียวกันนั้นของสถานพยาบาล มีขั้นตอนการบันทึก ดังนี้

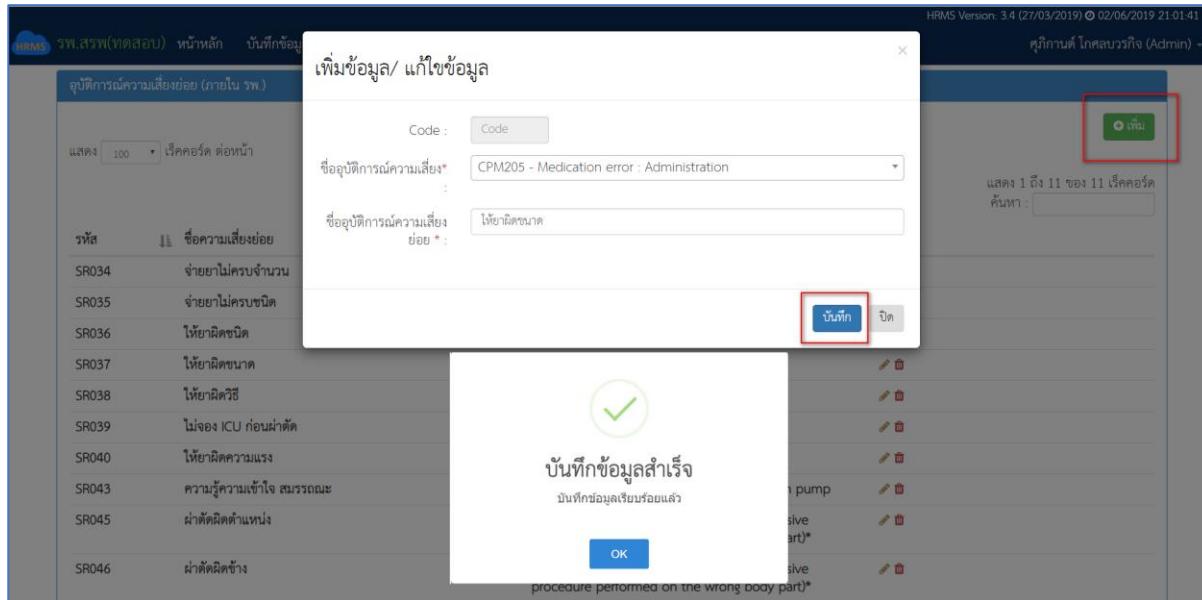
- 1) เมื่อผ่านการ login เข้าสู่ระบบด้วยสิทธิ์ของ admin และไปที่เมนู “ฐานข้อมูล” เลือกรายการ “สถานที่เกิดเหตุ” เพื่อบันทึกข้อมูลพื้นฐานซึ่งเป็นพื้นที่ที่เกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยง
- 2) การเพิ่มข้อมูลสถานที่เกิดเหตุ การแก้ไขหรือดูรายละเอียด และการลบข้อมูล มีขั้นตอนเช่นเดียวกัน กับการบันทึกข้อมูลพนักงาน/เจ้าหน้าที่ โดยการเพิ่มสถานที่เกิดเหตุนั้นต้องเลือกระบุด้วยว่าสถานที่แห่งนั้น อยู่ ในชนิดสถานที่ใด (ดังรูปที่ 25)



รูปที่ 25 การบันทึกเพิ่ม “สถานที่เกิดเหตุ”

4. การเพิ่มเติมข้อมูล “อุบัติการณ์ความเสี่ยงย่อย (ภายใน รพ.)” ซึ่งเป็น option เสริมของระบบ เพื่อให้ สถานพยาบาลสามารถเพิ่มเติมหัวข้อซึ่งรายการอุบัติการณ์ความเสี่ยงย่อย (ถ้ามี) ในแต่ละชื่อรายการ อุบัติการณ์ความเสี่ยงตามมาตรฐานของระบบได้เอง (**ยกเว้น** รายการอุบัติการณ์ความเสี่ยงรหัส CPO101 และ GPO101 [เรื่องอื่นๆ ที่ไม่ใช่ SIMPLE โปรดระบุ .....] ระบบไม่อนุญาตให้เพิ่มเติมรายการอุบัติการณ์ความเสี่ยง ย่อย) ตามความต้องการใช้งานและบริบทขององค์กร ซึ่งมีขั้นตอนในการเพิ่ม ดังนี้

- 1) Login เข้าสู่ระบบด้วยสิทธิ์ของ Admin ไปที่เมนู “ฐานข้อมูล” เลือกคลิกที่รายการ “อุบัติการณ์ ความเสี่ยงย่อย (ภายใน รพ.)” เพื่อบันทึกข้อมูลอุบัติการณ์ความเสี่ยงย่อย
- 2) การเพิ่มข้อมูลอุบัติการณ์ความเสี่ยงย่อย การแก้ไขหรือดูรายละเอียด และการลบข้อมูล มีขั้นตอน เช่นเดียวกับการบันทึกข้อมูลพนักงาน/เจ้าหน้าที่ โดยการเพิ่มรายการอุบัติการณ์ความเสี่ยงย่อยนั้นต้องเลือก ระบุก่อนว่าจะเพิ่มอุบัติการณ์ความเสี่ยงย่อยเรื่องนั้นในรายการอุบัติการณ์ความเสี่ยงตามมาตรฐานเรื่องใด ตัวอย่างเช่น ต้องการเพิ่มรายการอุบัติการณ์ความเสี่ยงย่อย ชื่อ “ให้ยาผิดขนาด” เพิ่มในรายการอุบัติการณ์ ความเสี่ยงรหัส : ชื่อ “CPM205: Medication error: Administration” สามารถเพิ่มได้โดยการเลือกรายบุคคล อุบัติการณ์ความเสี่ยงรหัส : ชื่อ “CPM205: Medication error: Administration” ที่ซ่อง “ชื่ออุบัติการณ์ ความเสี่ยง\*” จากนั้นจึงเพิ่มข้อมูลอุบัติการณ์ความเสี่ยงย่อย ชื่อ “ให้ยาผิดขนาด” ลงไปในช่อง “ชื่ออุบัติการณ์ ความเสี่ยงย่อย\*” แล้วกดปุ่ม **บันทึก** ระบบจะแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลสำเร็จ” จากนั้นคลิกที่ปุ่ม **OK** ดังรูปที่ 26



รูปที่ 26 ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูล “อุบัติการณ์ความเสี่ยงย่อย (ภายใน รพ.)”

5. การเลือกรูปแบบและกำหนดหน่วยงานที่ต้องบันทึกข้อมูล “รายการชุดข้อมูลกลางของระบบ (Data set)” โดยต้องเลือกรายการชุดข้อมูลกลางของระบบ (Data set) ในระบบ NRLS เช่นรายการที่สถานพยาบาลมีการให้บริการนั้นๆ ในสถานพยาบาล ซึ่งเป็นรายการข้อมูลที่บังคับให้จัดเก็บเพื่อส่งเข้าสู่ระบบ NRLS ส่วนรายการ data set ชื่อ “จำนวนตำแหน่งการใส่ IV. Fluid/Hep-lock” เป็นรายการข้อมูลซึ่งระบบจัดไว้ให้เพื่อเลือกใช้ตามบริบทและความต้องการใช้งาน (จะเลือกหรือไม่ ตามความต้องการของสถานพยาบาล แต่ละแห่ง) การเลือกรูปแบบของการเก็บรวมและบันทึกข้อมูลแต่ละรายการ ให้เลือกว่าจะบันทึกข้อมูลเป็นแบบรายวัน หรือแบบรายเดือน (รูปแบบการบันทึก เลือกได้เพียงปี/ครึ่งปี/ไตรมาส ก่อนที่จะมีการจัดเก็บและบันทึกข้อมูลไปแล้ว จะสามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบได้ในปีต่อไป) พร้อมกับการกำหนดให้หน่วยงานที่เป็นแหล่งของข้อมูลรายการนั้นๆ เป็นหน่วยงานที่ต้องจัดเก็บข้อมูลด้วย มีขั้นตอน ดังนี้

- เมื่อผ่านการ login เข้าสู่ระบบด้วยสิทธิ์ของ admin และไปที่เมนู “ฐานข้อมูล” เลือกรายการ “รายการชุดข้อมูลกลางของระบบ (Data Set)” ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูปที่ 27



## บริษัท รีเลชั่นซอฟต์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

2141 ซอยรามอินทรา 15 ถนนรามอินทรา แขวงบุศราษฎร์ เขตดพระยา  
กรุงเทพมหานคร 10220 โทรศัพท์ 02-970-6440 โทรสาร 02-970-6662  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105556193541

The screenshot shows the RM Knowledge system interface. At the top, there is a navigation bar with 'ฐานข้อมูล' (highlighted with a red oval), 'รายงาน' (Report), and 'RM Knowledge'. Below the navigation bar is a list of menu items:

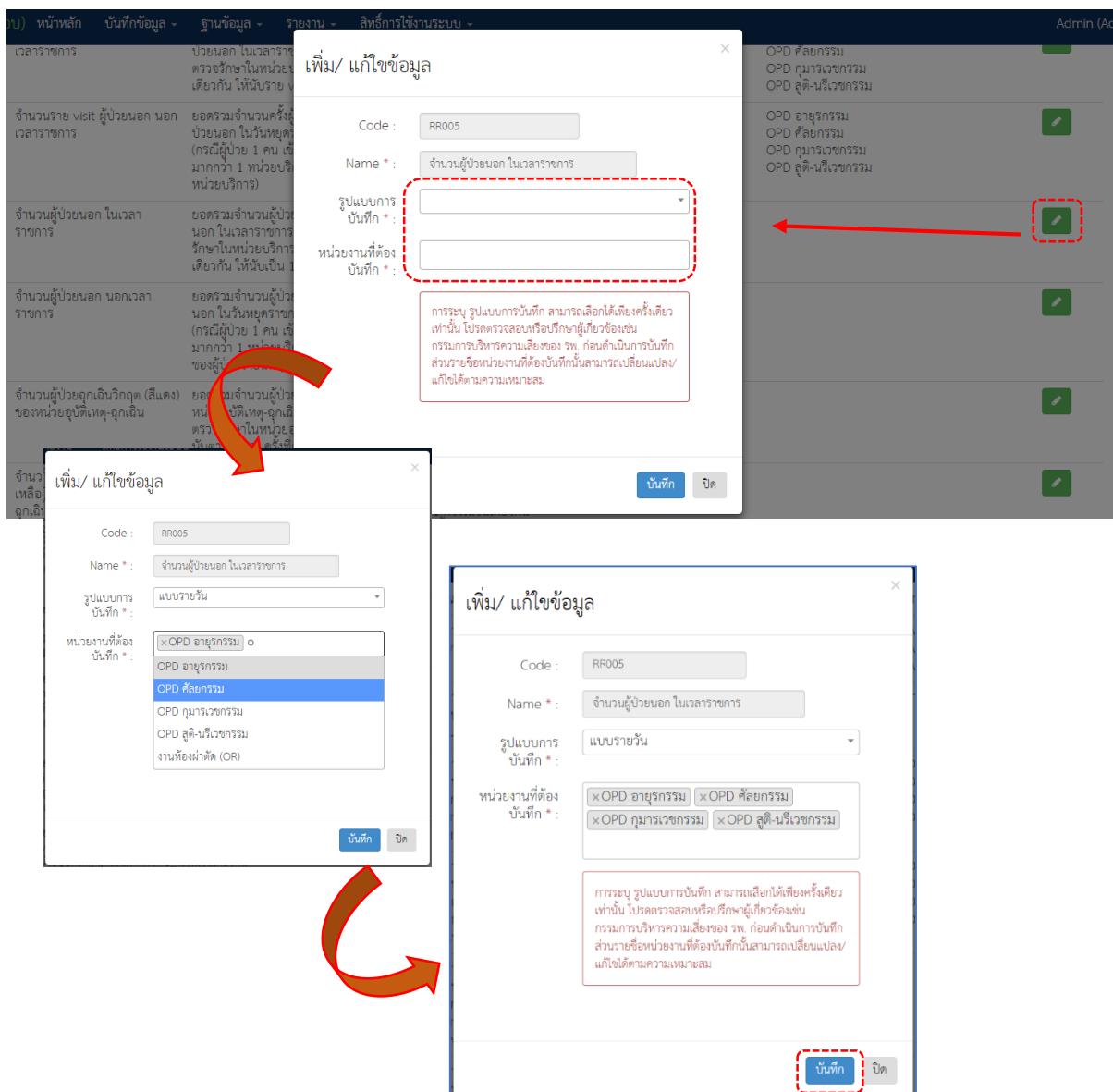
- > พนักงาน
- > กลุ่มอุปติการณ์ความเสี่ยง
- > หมวดอุปติการณ์ความเสี่ยง
- > ประเภทอุปติการณ์ความเสี่ยง
- > อุปติการณ์ความเสี่ยง
- > กลุ่มนิวยงาน
- > ประเภทนิวยงาน
- > หน่วยงาน
- > กลุ่มผู้ใช้
- > ผู้ใช้งานระบบ (Users)
- > ระดับความรุนแรง
- > แหล่งที่มา/วิธีการค้นพบอุปติการณ์ความเสี่ยง
- > ตารางเวร
- > สถานที่เกิดเหตุ
- > **รายการชุดข้อมูลกลางของระบบ (Data Set)** (highlighted with a red oval)
- > อุปติการณ์ความเสี่ยงย่อย (ภายใน รพ.)

A large orange arrow points from the 'Data Set' menu item down to a detailed list of data sets. This list includes:

รหัส	รายการชุดข้อมูลกลาง	ความหมาย และการจัดเก็บข้อมูล	หน่วยนับ	รูปแบบการบันทึก	หน่วยงานที่ต้องบันทึก	เลือกหน่วยงาน
RR001	จำนวนวันนอนผู้ป่วยใน	ยอดรวมจำนวนผู้ป่วยใน กรณีผู้ป่วยที่รักษาในรักษาพยาบาลให้ได้รับพัฒนา 1 วันนอน	วัน	แบบรายวัน	Ward ศักยกรรม Ward ภูมิพลาราม Ward สุกี้-เรืองธรรม งานผู้ป่วยหนัก (ICU)	<input type="checkbox"/>
RR002	จำนวนวันนอนผู้ป่วย ในหอ อภิบาลผู้ป่วยหนัก-ไอซี	ยอดรวมจำนวนผู้ป่วยในหอพักผู้ป่วยหนัก-ไอซี ณ เวลา 24.00 น. ในแต่ละวัน (กรณีผู้ป่วยที่รักษาและเข้าพักในรักษาพยาบาลให้ได้รับพัฒนา 1 วันนอน)	วัน	แบบรายวัน	OPD อาทิตย์ OPD ศักยกรรม OPD ภูมิพลาราม OPD สุกี้-เรืองธรรม	<input type="checkbox"/>
RR003	จำนวนราย visit ผู้ป่วยนอก ใน เวลาราชการ	ยอดรวมจำนวนผู้ป่วยที่เข้ารับการตรวจรักษาระยะในเวลาราชการ ไม่ว่าจะเป็นเชิงรุก หรือเชิงรับ กรณีผู้ป่วย 1 คน เข้ารับการตรวจรักษาระยะในเวลาราชการ ให้บันทึกในวันเดียวกัน 1 หน่วยบริการในวันเดียวกัน	ราย visit	แบบรายเดือน	OPD อาทิตย์ OPD ศักยกรรม OPD ภูมิพลาราม OPD สุกี้-เรืองธรรม	<input type="checkbox"/>
RR004	จำนวนราย visit ผู้ป่วยนอก นอก เวลาราชการ	ยอดรวมจำนวนผู้ป่วยที่เข้ารับการตรวจรักษาระยะในเวลาราชการ ไม่ว่าจะเป็นเชิงรุก หรือเชิงรับ กรณีผู้ป่วย 1 คน เข้ารับการตรวจรักษาระยะในเวลาราชการ ให้บันทึกในวันเดียวกัน 1 หน่วยบริการในวันเดียวกัน	ราย visit	แบบรายเดือน	OPD อาทิตย์ OPD ศักยกรรม OPD ภูมิพลาราม OPD สุกี้-เรืองธรรม	<input type="checkbox"/>
RR005	จำนวนผู้ป่วยนอก ในเวลา ราชการ	ยอดรวมจำนวนผู้ป่วยที่เข้ารับการตรวจรักษาระยะในเวลาราชการ ไม่ว่าจะเป็นเชิงรุก หรือเชิงรับ กรณีผู้ป่วย 1 คน เข้ารับการตรวจรักษาระยะในเวลาราชการ ให้บันทึกในวันเดียวกัน 1 หน่วยบริการในวันเดียวกัน	รายเดือน			<input type="checkbox"/>
RR006	จำนวนผู้ป่วยนอก นอกเวลา ราชการ	ยอดรวมจำนวนผู้ป่วยที่เข้ารับการตรวจรักษาระยะในเวลาราชการ ไม่ว่าจะเป็นเชิงรุก หรือเชิงรับ กรณีผู้ป่วย 1 คน เข้ารับการตรวจรักษาระยะในเวลาราชการ ให้บันทึกในวันเดียวกัน 1 หน่วยบริการในวันเดียวกัน	รายเดือน			<input type="checkbox"/>
RR007	จำนวนผู้ป่วยฉุกเฉินวิกฤต (สีแดง) ของหน่วยอุบัติเหตุ-ฉุกเฉิน	ยอดรวมจำนวนผู้ป่วยฉุกเฉินวิกฤต (สีแดง) ที่เข้ารับการตรวจรักษาระยะในหน่วยบริการฉุกเฉิน หน่วยอุบัติเหตุ-ฉุกเฉิน ในแต่ละวัน (กรณีผู้ป่วย 1 คน เข้ารับการตรวจรักษาระยะในหน่วยบริการฉุกเฉิน ให้บันทึกใน 1 รายคันตาน HN ของผู้ป่วยรายนั้นๆ)	รายเดือน			<input type="checkbox"/>

รูปที่ 27 แสดงการเลือกรูปแบบและกำหนดหน่วยงานในการจัดเก็บข้อมูล Data set

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



The screenshot displays the HRMS system's interface for managing data sets. The main window shows a list of existing data sets, each with a name like 'จำนวนผู้ป่วยนอก ในเวลาราชการ' and a corresponding report type. Below this is a modal dialog titled 'เพิ่ม/แก้ไขข้อมูล' (Add/Edit Data Set). Inside the dialog, the 'Name \*' field contains 'จำนวนผู้ป่วยนอก ในเวลาราชการ'. The 'Report Type' dropdown is set to '日报' (Daily Report). The 'Work Unit \*' dropdown is expanded, showing several options under 'บันทึก' (Record), including 'OPD ศัลยกรรม', 'OPD กายภาพรرم', 'OPD ผู้ป่วยเรื้อรัง', and 'OPD สุสานเรือน'. A red arrow points from the 'บันทึก' dropdown in the main window to this expanded list. Another red arrow points from the 'บันทึก' button at the bottom of the dialog back to the 'บันทึก' button in the main window. The background also features a red arrow pointing from the main window back to the dialog.

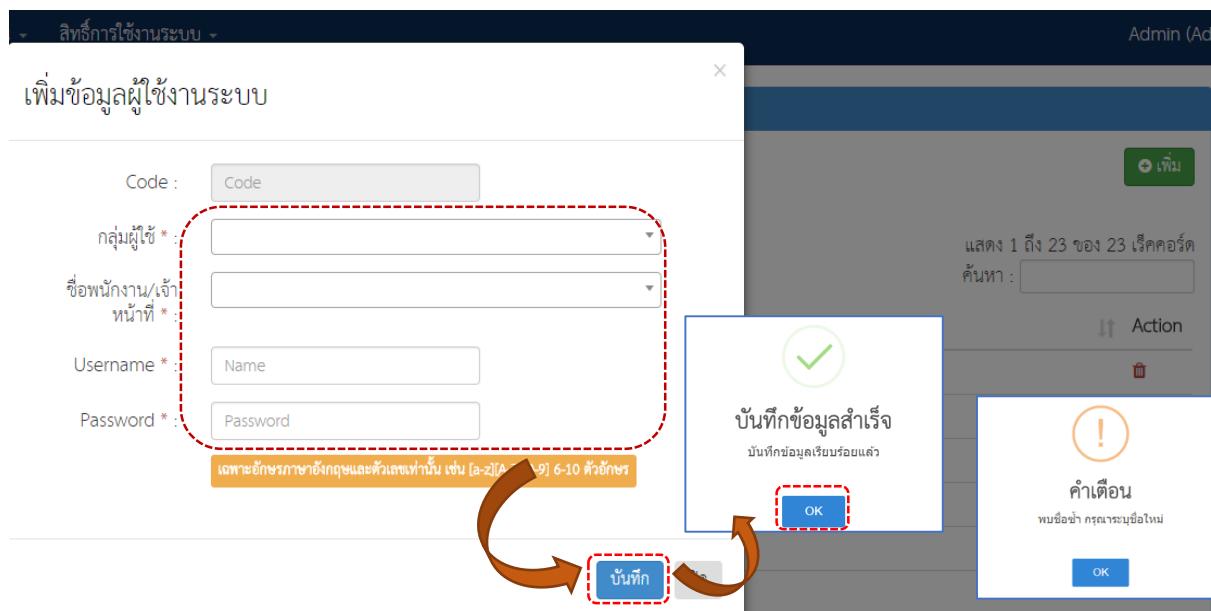
รูปที่ 28 ตัวอย่าง การเลือกรูปแบบการบันทึกข้อมูล Data set (จำนวนผู้ป่วยนอก ในเวลาราชการ)  
เป็นแบบรายวัน พร้อมทั้งกำหนดหน่วยงานที่ต้องทำการจัดเก็บและบันทึกข้อมูล



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

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

2) การเพิ่มผู้ใช้งานระบบ ให้คลิกที่ปุ่ม **+ เพิ่ม** ระบบจะแสดงหน้าจอการเพิ่มข้อมูลผู้ใช้งานระบบ ดังรูปที่ 29 เพื่อให้กรอกข้อมูลผู้ใช้งานระบบรายใหม่ตามต้องการ โดยในช่อง Code : ไม่ต้องกรอก ระบบจะทำการออกรหัสให้อัตโนมัติ เลือกกำหนดกลุ่มสิทธิ์ในการเข้าใช้งานระบบแก่ผู้ใช้ในช่อง กลุ่มผู้ใช้ \* : (\***ดอกจันทร์แดง** 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 **บันทึก** หากข้อมูลผู้ใช้งานระบบไม่ซ้ำกับรายการเดิมที่มีอยู่แล้ว ระบบจะแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลสำเร็จ” จากนั้นคลิกที่ปุ่ม **OK** แต่หากข้อมูลที่กรอกซ้ำกับข้อมูลเดิมที่มีอยู่แล้วในฐานข้อมูล ระบบจะแจ้งเตือนว่า “พบชื่อช้ำ กรุณาระบุชื่อใหม่” เพื่อแจ้งให้แก้ไขข้อมูลก่อนทำการคลิกปุ่มบันทึกอีกรอบ**



รูปที่ 29 การสร้างหรือบันทึกเพิ่มข้อมูลผู้ใช้งานระบบ (Users)

หมายเหตุ

1. การลบข้อมูลผู้ใช้งานระบบ มีขั้นตอนเช่นเดียวกับการลบข้อมูลพื้นฐานอื่นๆ
2. กรณผู้ใช้งานระบบ ลืม password ของตนเอง Admin สามารถ Reset Password ให้แก่ผู้ใช้รายนั้นได้ใหม่ ตามขั้นตอนของการ Reset Password



## การ Reset Password มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

- คลิกที่ปุ่ม (ปุ่ม Reset Password) ของผู้ใช้งานระบบที่ต้องการ Reset Password ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของผู้ใช้งานระบบรายนั้น ดังรูปที่ 30
- ระบุรหัสผ่านชั่วคราวให้กับผู้ใช้ในช่อง รหัสผ่านชั่วคราว \* : เป็น "a12345" และกดปุ่ม **บันทึก** ระบบจะแสดงข้อความให้ยืนยันข้อมูล เมื่อกดยืนยัน ระบบจะแสดงข้อความให้ทราบว่าบันทึกข้อมูลสำเร็จ จากนั้นกดปุ่ม **OK** เป็นการ Reset Password เรียบร้อย หลังจากนั้นให้แจ้งรหัสผ่านดังกล่าวให้กับผู้ใช้งานระบบทราบโดยเร็วที่สุด

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

The screenshot shows a user interface for managing users. In the center, a modal window titled "Reset Password ให้กับผู้ใช้งานระบบ" is displayed. It contains fields for "Code" (00086), "Username" (spkkadmin), and "รหัสผ่านชั่วคราว \*". The "รหัสผ่านชั่วคราว \*" field is highlighted with a red dashed border. A tooltip below it specifies: "แนะนำการตั้งรหัสผ่านใหม่ เช่น [a-zA-Z][0-9] 6-10 ตัวอักษร". The "บันทึก" button at the bottom right of the modal is also highlighted with a red dashed border. In the background, a list of users is visible, showing "จำนวน 6 เริ่บคือร์ด (จากเริ่บคือร์ดทั้งหมด 80 เริ่บคือร์ด)" and a search bar. A red arrow points from the "บันทึก" button in the modal to the "บันทึก" button in the list of users. Below the interface, two boxes show a flow: the left box has a warning icon and says "กรุณา.yืนยัน?" with the text "คุณต้องการ reset password ของ user: spkkadmin ใช่หรือไม่!". The right box has a success icon and says "บันทึกข้อมูลสำเร็จ" with the text "บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว". A red arrow points from the "OK" button in the right box back to the "บันทึก" button in the list of users.

รูปที่ 30 แสดงหน้าจอการ Reset Password ให้แก่ผู้ใช้งานระบบ (Users)



หมายเหตุ การสร้างและบันทึกผู้ใช้งาน (User) ให้กับเจ้าหน้าที่/พนักงาน ตามกลุ่มผู้ใช้และระดับสิทธิ์ การใช้งานเป็นรายบุคคลผ่านหน้าจอโปรแกรม อาจเป็นการเพิ่มภาระงานของผู้ดูแลระบบในกรณีที่ สถานพยาบาลนั้นๆ มีบุคลากรจำนวนมาก ดังนั้น สถานพยาบาลสามารถสร้าง Username และจัดกลุ่มผู้ใช้ ให้กับเจ้าหน้าที่/พนักงานไปพร้อมกับการบันทึกข้อมูลพนักงานใน Excel File ตามแบบฟอร์มที่ได้รับจากทีม Support กลางทางด้านเทคนิค เพื่อนำข้อมูลเหล่านี้เข้าสู่ระบบของสถานพยาบาลได้พร้อมกันในครั้งเดียว

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

**สิทธิ์การใช้งานระบบ ▾**

- > สิทธิ์การเข้าถึงรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงระดับกลุ่มหน่วยงาน (กลุ่มภารกิจ)
- > สิทธิ์การเข้าถึงรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงระดับประเภทหน่วยงาน (กลุ่มงาน)
- > สิทธิ์การเข้าถึงรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงระดับหน่วยงาน

รูปที่ 31 แสดงหน้าจอการเลือกรายการสิทธิ์การใช้งานและการเข้าถึงข้อมูล

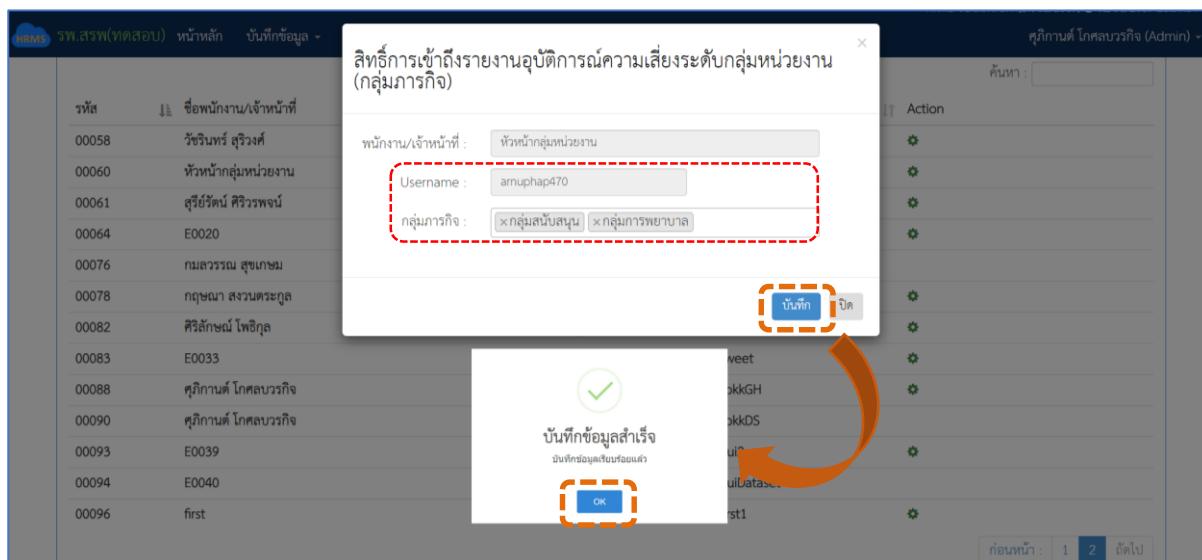
7.1 สิทธิ์การเข้าถึงรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงระดับกลุ่มหน่วยงาน (กลุ่มภารกิจ) หมายถึง การกำหนดสิทธิ์ในการติดตามเรียกดูรายละเอียดรายงานความเสี่ยงในสถานะต่างๆ ในระดับกลุ่มหน่วยงาน (กลุ่มภารกิจ) ซึ่งมีประเภทหน่วยงาน (กลุ่มงาน) และหน่วยงานอยู่ภายใต้สังกัด (สิทธิ์ระดับกลุ่มภารกิจ ครอบคลุม สิทธิ์ระดับกลุ่มงาน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

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

สิทธิ์การเข้าถึงรายงานอุปติการณ์ความเสี่ยงระดับกลุ่มหน่วยงาน (กลุ่มภารกิจ)						HRMS Version: 3.4 (27/03/2019) 02/06/2019 21:59:34	ผู้กิจกรรม: โภศสนธิรักษ์ (Admin)	
ผลลัพธ์	ผู้ใช้	หน้าที่ทั่วไป	หน้าที่ข้อมูล	ฐานข้อมูล	รายงาน	RM Knowledge	สิทธิ์การใช้งานระบบ	ผู้กิจกรรม
<b>* ผู้ใช้งานระบบในกลุ่มหน่วยงานท่านนี้ที่ต้องการให้สิทธิ์การเข้าถึงรายงานอุปติการณ์ความเสี่ยงระดับกลุ่มหน่วยงาน (กลุ่มภารกิจ)</b>								
แสดง 25 เรื่องคือครึ่ง ต่อหน้า								
รหัส	ชื่อหน้างาน/เจ้าหน้าที่	กลุ่มผู้ใช้	Username	Action				
00006	หัวหน้ากลุ่มหน่วยงาน	หัวหน้ากลุ่ม/หน่วยงาน	group1					
00007	หัวหน้ากลุ่มหน่วยงาน	หัวหน้ากลุ่ม/หน่วยงาน	group2					
00008	หัวหน้ากลุ่มหน่วยงาน	หัวหน้ากลุ่ม/หน่วยงาน	group3					
00009	หัวหน้าประเภทหน่วยงาน	หัวหน้ากลุ่ม/หน่วยงาน	subgroup1					

รูปที่ 32 แสดงหน้าจอของการเลือกสิทธิ์การเข้าถึงรายงานอุปติการณ์ความเสี่ยงระดับกลุ่มภารกิจ

2) เลือกผู้ใช้ที่ต้องการให้สิทธิ์ (เลือกได้ครั้งละ 1 คน) โดยคลิกที่ปุ่ม ของผู้ใช้รายนั้น ระบบจะแสดงหน้าจอต่อไปที่ 33 จากนั้น ให้เลือกระบุกลุ่มภารกิจที่ต้องการให้ผู้ใช้รายนั้นสามารถเข้าถึงข้อมูลอุปติการณ์ความเสี่ยงในช่อง กลุ่มภารกิจ : ตามจำนวนที่ต้องการให้สิทธิ์ (เลือกได้มากกว่า 1 รายการ ตามตัวอย่างในรูปที่ 33 มีการเลือกกลุ่มภารกิจ จำนวน 2 กลุ่มภารกิจ) เสร็จแล้ว คลิกปุ่ม **บันทึก** ระบบจะแสดงข้อความ "บันทึกข้อมูลสำเร็จ" จากนั้นคลิกที่ปุ่ม **OK** ระบบจะทำการบันทึกสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลรายงานอุปติการณ์ความเสี่ยงของกลุ่มภารกิจตามจำนวนที่เลือกไว้



รูปที่ 33 แสดงการให้สิทธิ์และกำหนดจำนวนกลุ่มภารกิจ ที่ผู้ใช้มีสิทธิ์เข้าถึงข้อมูลระดับกลุ่มภารกิจ

จากตัวอย่าง เป็นการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงรายงานอุปติการณ์ความเสี่ยงระดับกลุ่มหน่วยงาน (กลุ่มภารกิจ) ให้แก่ผู้ใช้งานระบบชื่อ “หัวหน้ากลุ่มหน่วยงาน” มีสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลรายงานอุปติการณ์ความเสี่ยงได้ 2 กลุ่มภารกิจ ซึ่งผู้ใช้รายนี้สามารถ Log in เพื่อเข้าใช้งานระบบได้ตามสิทธิ์ที่ได้รับทันที



บริษัท รีเลชั่นซอฟต์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

2141 ซอยรามอินทรา 15 ถนนรามอินทรา แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน

กรุงเทพมหานคร 10220 โทรศัพท์ 02-970-6440 โทรสาร 02-970-6662

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105556193541

การยกเลิกการให้สิทธิ์ หากต้องการยกเลิกสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลของกลุ่มภารกิจได้  
สามารถทำได้โดยการคลิกที่เครื่องหมาย ที่หน้าชื่อกลุ่มภารกิจนั้น จะมีผลให้ชื่อกลุ่มภารกิจนั้นหายไป  
จากการให้สิทธิ์ แล้วคลิกปุ่ม **บันทึก** สิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลของกลุ่มภารกิจนั้นๆ ก็จะหายไปทันที

**7.2 สิทธิ์การเข้าถึงรายงานอุบัติภัยความเสี่ยงระดับประเภทหน่วยงาน (กลุ่มงาน)** หมายถึง การกำหนดสิทธิ์ในการติดตามเรียกดูรายละเอียดรายงานความเสี่ยงในสถานะต่างๆ ในระดับประเภทหน่วยงาน (กลุ่มงาน) ซึ่งมีหน่วยงานอยู่ภายใต้สังกัด และสามารถแก้ไขรายงานอุบัติภัยความเสี่ยงที่ต้องแก้ไขในระดับกลุ่มงาน มีขั้นตอนและวิธีการเช่นเดียวกันกับขั้นตอนและวิธีการของการให้สิทธิ์การเข้าถึงรายงานความเสี่ยงระดับกลุ่มภารกิจ

**7.3 สิทธิ์การเข้าถึงรายงานอุบัติภัยความเสี่ยงระดับหน่วยงาน** หมายถึง การกำหนดสิทธิ์ในการติดตามดูรายละเอียดรายงานอุบัติภัยความเสี่ยง ยืนยัน และแก้ไขรายงานอุบัติภัยความเสี่ยงในระดับหน่วยงาน โดยจะสามารถเข้าถึงรายงานอุบัติภัยความเสี่ยงที่อยู่ใน “หน่วยงาน” ได้ตามสิทธิ์ที่ Admin ระบบบันทึกไว้ และเป็นการกำหนดสิทธิ์ให้กับผู้ใช้ในกลุ่มสิทธิ์ผู้กรอกข้อมูล Data set ในการกรอกและบันทึกข้อมูล Data set ของหน่วยงานต่างๆ ได้ตามที่ Admin กำหนดไว้ มีขั้นตอนและวิธีการเช่นเดียวกันกับขั้นตอนและวิธีการของการให้สิทธิ์การเข้าถึงรายงานอุบัติภัยความเสี่ยงระดับกลุ่มหน่วยงาน (กลุ่มภารกิจ) และ ระดับประเภทหน่วยงาน (กลุ่มงาน)

### การดูแลและบริหารจัดการระบบในสิทธิ์ Admin

ผู้ดูแลระบบ (Admin) มีสิทธิ์ในการเข้าถึงและเรียกดูรายงานอุบัติภัยความเสี่ยงได้ทั้งหมด (แต่ไม่มีสิทธิ์ในการยืนยัน/แก้ไขอุบัติภัยความเสี่ยง) รวมถึงการดูแลและจัดการฐานข้อมูล ของระบบ ดังนี้

**1. การแก้ไขข้อมูลรายงานอุบัติภัยความเสี่ยงที่อยู่ในสถานะ “รอยืนยัน”** เป็นการแก้ไขเฉพาะรายการข้อมูลที่ผิดไปจากความต้องการจริงของผู้ใช้ ซึ่งอาจเกิดจากการคลิกเลือกตัวเลือกผิดพลาดไปจากความต้องการ โดยหลังจาก login เข้าสู่ระบบด้วยสิทธิ์ของ Admin และ ไปที่เมนู “บันทึกข้อมูล” คลิกเลือก รายการ เมนูย่อย “ตรวจสอบข้อมูลเพื่อยืนยัน/แก้ไขอุบัติภัยความเสี่ยง” จะพบหน้าจอดังรูปที่ 34 สามารถทำการแก้ไขข้อมูลตามขั้นตอนและวิธีการ ดังนี้



**B**

รหัส	เรื่อง	สถานะ
1905000001	CPE202 ผู้ป่วย Acute Coronary Syndrome ไม่ได้รับการตรวจรักษาในช่วงเวลา golden period	รายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง
1903000003	CPE101:Un-planed Cardiopulmonary Resuscitation (CPR)	PCT อายุรกรรม
1903000002	CPS101:ผ่าตัดที่ผิดคนค่าหมาﻧ់ ภិជ្ជាខា (Surgery or other invasive procedure performed on the wrong body part)*	รายงานจายเลือดและตรวจรักษาสูงสุด

**G**

วันที่เกิดเหตุ : 01/05/2019 วันที่ค้น พป : 10/05/2019  
วันที่บันทึกรายงาน : 13/05/2019  
วันที่ปรับปรุง : -  
วันที่ออกสถานะ : 13/05/2019  
วันที่รีเซ็ตในระบบ : -  
 อุปกรณ์เสีย  
 ผู้ใช้ชื่อผู้ Admin)

**H**

วันที่เกิดเหตุ : 25/03/2019 วันที่ค้น พป : 25/03/2019  
วันที่บันทึกรายงาน : 26/03/2019  
วันที่ปรับปรุง : -  
วันที่ออกสถานะ : 26/03/2019  
วันที่รีเซ็ตในระบบ : -  
 อุปกรณ์เสีย  
 ผู้ใช้ชื่อผู้ Admin)

รูปที่ 34 หน้าจอแสดงรายละเอียดของรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่มีไว้ในระบบ

- 1) กรอกข้อมูลคำสำคัญในช่อง “ค้นหา :” เพื่อค้นหารายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่ต้องการแก้ไขข้อมูล (ตามตัวอย่างจากรูปที่ 34 ต้องการค้นหารายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในสถานะ “รอยืนยัน”) ระบบจะแสดงรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงทั้งหมดที่มีคำสำคัญเป็นส่วนประกอบ จากนั้นคลิกที่ปุ่ม **✓ แก้ไขข้อมูล (Admin)** ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูปที่ 35



## บริษัท รีเลชั่นซอฟต์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

2141 ซอยรามอินทรา 15 ถนนรามอินทรา แขวงบุษราคัม เขตดอนเมือง  
กรุงเทพมหานคร 10220 โทรศัพท์ 02-970-6440 โทรสาร 02-970-6662  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105556193541

### แก้ไขข้อมูลรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงรอรับ (Admin)

หน่วยงานที่รายงาน\*: งานห้องผ่าตัด (OR)

ประเภทสถานที่\*\*: ในพื้นที่ของโรงพยาบาล

ชนิดสถานที่\*\*: IPD

สถานที่ก่อเหตุ\*: ตึกเก่า 2

เป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยงในเรื่องใด?: CPE202 - ผู้ป่วย Acute Coronary Syndrome ไม่ได้รับการตรวจรักษาในช่วงเวลา golden period

อุบัติการณ์ความเสี่ยงอย่างไร?: - เลือก -

สรุปประเด็นปัญหา\*\*: บันทึกความรู้แบบพื้นอกให้พารบว่า ก็คงจะ เปราะบางๆ อย่างไร (Free text) ไม่เกิน 3 บรรทัด

ระดับความรุนแรง\*\*: B ดูรายละเอียด

ผู้ที่ได้รับผลกระทบ\*\*: ราชบุรีคด ดูรายละเอียด

เพศ\*\*: หญิง ดูรายละเอียด อายุ\*\*: 45 ดูรายละเอียด ปี (เกิดของปีน้อยกว่า 6 เดือนให้บันทึก 0 ปี ถึงแต่ 6 เดือนขึ้นไป นับเป็น 1 ปี)

วันที่เกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยง: 01/05/2019

วันที่ดับสนับสนุน: 10/05/2019

ช่วงเวลาที่เกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยง\*: เวลา: วันราชการ-เวลา夜 (16.01 – 24.00 น. หรือ 16.31 – 00.30 น.) ดูรายละเอียด

หรือ เวลา: เข้า 21:59

แหล่งที่มา/ วิธีการด้นพบ\*: ใบข้อเสนอแนะ/ คำขอของผู้รับบริการ ดูรายละเอียด

รายละเอียดการก่อเหตุ\*: ดูรายละเอียด

เอกสารประกอบ: ເລືອກໄຫສ [ไม่ได้เลือกไฟล์ใด]

เอกสารประกอบ: ເລືອກໄຫສ [ไม่ได้เลือกไฟล์ใด]

\* หมายถึง ข้อมูลที่บันทึกไว้

\*\* หมายถึง ข้อมูลตาม Standard Data Set & Terminologies ที่ถูกหลักสูตรบัน NALS

[การแนบเอกสารประกอบสามารถแนบได้มากกว่า 1 ไฟล์เพื่อแสดงทั่วไป แต่ขนาดของไฟล์รวมทั้งหมดต้องไม่เกิน 10 MB. ในกรณีขับเคลื่อนต้องมีไฟล์ตัวอย่างหนึ่งแนบมา ขณะนี้ บนเอกสารไม่ใช้ในรูปแบบกราฟ]

บันทึก ยกเลิก

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

### รูปที่ 35 แสดงหน้าจอสำหรับการแก้ไขข้อมูลรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในสถานะ “รอรับยืนยัน”

- 2) ทำการแก้ไขข้อมูลในส่วนที่ต้องการแก้ไข จากนั้นกดปุ่ม บันทึก ระบบจะแสดงข้อความแจ้งให้ยืนยันการบันทึกข้อมูล จากนั้นกดปุ่ม ใช่, ยืนยัน! ระบบจะแสดงข้อความว่า บันทึกข้อมูลสำเร็จ กดปุ่ม OK อีกครั้ง

2. การแก้ไขข้อมูลรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในสถานะ “ยืนยันแล้วเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยง/รอแก้ไข” เป็นการแก้ไขเฉพาะรายการข้อมูลที่ผู้ยืนยันอุบัติการณ์ความเสี่ยงคลิกเลือกผิดไปจากความ



## บริษัท รีเลชั่นซอฟต์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

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

ต้องการจริง โดยมีขั้นตอนและวิธีการแก้ไขข้อมูลเช่นเดียวกันกับการแก้ไขข้อมูลรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง ที่อยู่ในสถานะ “รอยืนยัน” ทั้งนี้ การแก้ไขข้อมูล สามารถทำการแก้ไขได้ตามต้องการเฉพาะข้อมูลในส่วนที่ระบบ เปิดให้แก้ไข ยกเว้น ข้อมูลส่วนที่อยู่ในช่องซึ่งเป็นสีทึบทั้งหมด ระบบไม่อนุญาตให้แก้ไข ดังรูปที่ 36

**กรอก/ แก้ไขข้อมูลรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงรอแก้ไข (Admin)**

หน่วยงานที่ร่วมงาน*	OPD ศูนย์ฯชั่วคราว	ในพื้นที่ของโรงพยาบาล	IPD	Ward ศูนย์ฯชั่วคราว	ฐานข้อมูล
ประเภทสถานที่*	ในพื้นที่ของโรงพยาบาล	ชนิดสถานที่*	IPD	Ward ศูนย์ฯชั่วคราว	
สถานที่เกิดเหตุ*	GPO101 - เรื่องที่น้ำที่ไม่ใส SIMPLE โปรดตรวจสอบ	โปรดตรวจสอบ			
เป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยงในเรื่องใด*	test มีข้อผิดเพี้ยนที่อยู่หรือไม่ admin ไม่ใช่ข้อมูล 8/8/2018				
โปรดระบุ*	บันทึกความรุนแรงเพื่อบอกให้ทราบว่า เกิดอะไร เพราะเหตุใด อย่างไร (Free text) ไม่เกิน 3 บรรทัด				
สรุปประเด็นปัญหา*	<p>บันทึกความรุนแรงเพื่อบอกให้ทราบว่า เกิดอะไร เพราะเหตุใด อย่างไร (Free text) ไม่เกิน 3 บรรทัด</p> <p>เจ็บป่วยจากติดเชื้อร้ายบ้าของกลุ่ม/หน่วยงานหลัก เมื่อวานนี้ “อยู่ระหว่างการรักษาอยู่แล้วมีอาการปวดท้องร้าบ แลจุดบุ๋ม เพลียเมื่อยล้ามากแก้ไข ระบบแจ้ง error ด้านขวา จากการแก้ไขแล้วหายดี แต่กลับมาอีกครั้ง “ปวดลงท้องร้าบอย่างรุนแรง “ และ/หรือ คลิกที่ตัวเลขรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในสถานะ “อยู่ระหว่างดำเนินการรักษาอยู่/ หน่วยงานหลัก” ได้เลย เช่นระบบแจ้ง อุบัติการณ์ความเสี่ยง ที่อยู่ในสถานะ “อุบัติการณ์ความเสี่ยง รออีกบันทึก” ดังนั้นแล้วเป็น</p>				
ระดับความรุนแรง*	D มากที่สุด	แพทย์*	หญิง	อายุ*	ปี (เบื่องต้นอยู่ต่ำกว่า 6 เดือนให้บันทึกเป็น 0 ปี ถ้าแต่ 6 เดือนขึ้นไปบันทึก 1 ปี)
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ*	รายบุคคล	เพศ*	หญิง	อายุ*	ปี (เบื่องต้นอยู่ต่ำกว่า 6 เดือนให้บันทึกเป็น 0 ปี ถ้าแต่ 6 เดือนขึ้นไปบันทึก 1 ปี)
วันที่เกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยง*	30/07/2018	วันที่ดำเนินการ*	31/07/2018	หน่วย เวลา*	04:10 เห็น 21:59
ช่วงเวลาที่เกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยง** เวลา*	วันราชการ-เวลาปกติ (00.01 – 08.00 น. หรือ 00.31 – 08.30 น.)	หน่วย เวลา*	04:10	หน่วย เวลา*	04:10 เห็น 21:59
แหล่งที่มา/ วิธีการดำเนินการ*	การรับ-ส่งตรวจ				
รายละเอียดการเกิดเหตุ*	<p>ระบบทะเบียนวันที่เป็นอันกับวันที่ของสถานะเป็นวันปัจจุบัน และเปลี่ยนสถานะวันที่เป็นวันที่เหลืออยู่</p> <p>*** ห้องน้ำสีเทา ล้วนหน้าแก่สถานที่เกิดเหตุจากนอก รพ. เป็นใน รพ. และสถาไฟฟ์แนนในต้องการจัดการเบื้องต้น</p>				
ประชารักษาน้ำที่ควรร่วมแบ่งสมรรถภาพ.pdf	<p>เอกสารประกอบ : <input type="button" value="เลือกไฟล์"/> ไปได้เลือกไฟล์ได้</p>				
การจัดการเบื้องต้น*	<p>ผู้ป่วยใหม่ ลูกน้องเด็กน้อยที่มีภาวะติดเชื้อในตัว 8/8 เมื่อ Admin แก้ไขข้อมูลแล้วก็ปุ่มนี้บันทึก “รายงานที่นี่ error ต้องการ” และเมื่อคลิกปุ่มนี้ “รายงานที่นี่ error” ระบบแจ้ง error ด้านขวา คลิกที่ตัวเลขรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในสถานะ “อยู่ระหว่างดำเนินการรักษา หน่วยงานหลัก” ระบบแจ้ง error ด้านขวา คลิกที่ตัวเลขรายงานที่อยู่ในสถานะ “อุบัติการณ์ความเสี่ยง รออีกบันทึก” ดังนั้นแล้วเป็น</p>				
เอกสารประกอบ : <input type="button" value="เลือกไฟล์"/> ไปได้เลือกไฟล์ได้					
การตรวจสอบเพื่อยืนยันความเสี่ยง*	<p>เป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยง</p> <p>เป็นการแก้ไขปัญหาด้วย :</p> <p>ห้องน้ำ</p> <p>กุญแจ/ หน่วยงานหลักที่แก้ไขปัญหา*</p> <p>กุญแจ/ หน่วยงานที่ร่วมแก้ไขปัญหา :</p> <p>Ward ศูนย์ฯชั่วคราว</p>				
ข้อเสนอแนะ/ การดำเนินการร่วมแก้ไขปัญหา*	<p>เอาไว้ให้ admin กดตัวบันทึกแก้ไข จาก กุญแจงาน เป็น หน่วยงาน</p>				
เอกสารประกอบ : <input type="button" value="เลือกไฟล์"/> ไปได้เลือกไฟล์ได้					
วันที่แจ้งเหตุให้ผู้รับภาระ*	04/08/2018	วันที่ Login บันทึกการอ่าน*	04/08/2018		
<small>* หมายความ ข้อมูลที่บันทึกไว้  ** หมายความ ชื่อคลัง-data Standard Data Set &amp; Terminologies ที่ต้องส่งเข้าระบบ NRLS  [การสนับสนุนการขอใบอนุญาตและประเมินค่าที่ดี 1 ใบเป็นแบบฟอร์มทั่วไป แต่คนดูแลฟอร์มต้องไม่เกิน 10 MB. ในแต่ละชั้นตอนทั้งหมดต่อการรายงาน ถ้าบันทึกแก้ไขรายเดียวที่มีไฟล์ขนาดใหญ่เกิน 10 MB. ให้บันทึกเป็นไฟล์เดียวที่มีไฟล์ขนาดใหญ่ที่สุด]</small>					
<p style="text-align: center;"><input type="button" value="บันทึก"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/></p>					

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

**รูปที่ 36 แสดงหน้าจอสำหรับการแก้ไขข้อมูลรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในสถานะ “ยืนยันแล้วเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยง/รอแก้ไข”**



### 3. การขอปลดล็อกเพื่อกรอก/แก้ไขข้อมูล Data set ในแต่ละรอบเดือน

หลักเกณฑ์ของการกรอก/แก้ไขข้อมูล Data set ในแต่ละรอบเดือน คือ ข้อมูล Data set ของเดือนก่อน หน้าสามารถนำมารอกรอก หรือแก้ไขข้อมูลได้ภายในวันที่ 25 ของเดือนปัจจุบัน เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว นี้แล้วระบบจะปิดล็อกไม่ให้ทำการบันทึกหรือแก้ไขข้อมูลย้อนหลังได้อีก ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 26 เป็นต้นไปจนถึง วันสุดท้ายของเดือนปัจจุบัน โรงพยาบาลสามารถขอปลดล็อกเพื่อกรอก/แก้ไขข้อมูล Data set ของเดือนก่อน หน้าได้เพียงรอบเดือนเดียวเท่านั้น

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

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

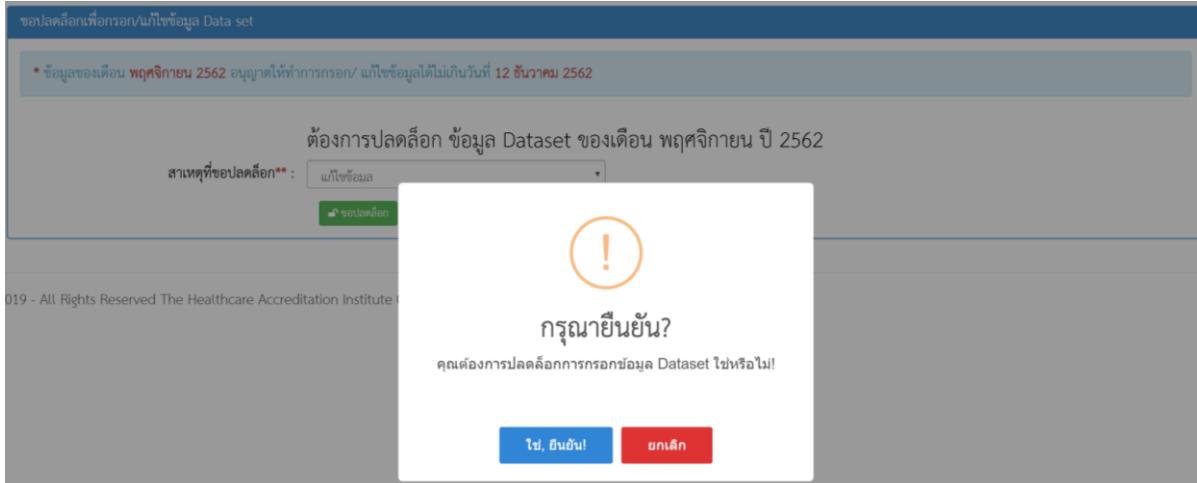
2) จากรูปที่ 37 เลือกรอบเวลาที่ขอปลดล็อก และกดปุ่ม **ใน, ยืนยัน!** ระบบจะแสดงข้อความว่า บันทึกข้อมูลสำเร็จ และกลับสู่หน้าจอที่แจ้งให้กรอก/แก้ไขข้อมูล Data set ได้จนถึงสิ้นเดือน

The screenshot shows the HRMS system interface. At the top, there is a navigation bar with links: หน้าหลัก, NRLS, บันทึกข้อมูล, ฐานข้อมูล, รายงาน, RM Knowledge, and สิทธิ์การใช้งาน. Below the navigation bar, a sub-menu is open under 'บันทึกข้อมูล' with several options: บันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง, ตรวจสอบข้อมูลเพื่อยืนยัน/แก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยง, บันทึกข้อมูล Data set แบบรายวัน, บันทึกข้อมูล Data set แบบรายเดือน, บันทึกองค์ความรู้การแก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยงขององค์กร, ขอปลดล็อกเพื่อกรอก/แก้ไขข้อมูล Data set (which is highlighted in blue), and ขอใบรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง. A red arrow points from the 'In, Confirm!' button in the main menu area back up to the 'Request Release' button in the sub-menu. The main content area displays a message: 'ข้อมูลของเดือน พฤศจิกายน 2562 อนุญาตให้ทำการกรอก/แก้ไขข้อมูลได้เป็นวันที่ 12 ธันวาคม 2562'. Below this, there is a form with a dropdown menu labeled 'สถานที่ขอปลดล็อก\*\*:' and a green button labeled 'ยืนยัน'.



บริษัท รีเลชั่นซอฟต์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

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



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

### รูปที่ 37 แสดงหน้าจอการขอปลดล็อกเพื่อกรอก/แก้ไขข้อมูล Data set ในแต่ละรอบเดือน

#### 4. การขอ泊รายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงออกจากฐานข้อมูล

รายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่มีการบันทึกเข้าสู่ระบบแล้ว หากจำเป็นต้องลบออกจากฐานข้อมูลของระบบ รายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงนั้นจะต้องเข้าเกณฑ์ตามเงื่อนไขทั้ง 3 ข้อ ได้แก่

1. เป็นรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในสถานะ “ยืนยันแล้วเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยง/รอแก้ไข” หรือสถานะ “อยู่ระหว่างดำเนินการของกลุ่ม/หน่วยงานหลัก” เท่านั้น
2. เป็นรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงเฉพาะรายงานที่มีวันที่ยืนยันอยู่ในรอบเดือนเดียวกันกับวันที่ขอ泊เท่านั้น (เพราการลบข้อมูลเดือนจะมีผลกระทบต่อระบบรายงานในระบบ NRLS)
3. เป็นรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงเหตุการณ์เดียวกัน/เรื่องเดียวกัน ซึ่งกันกับรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่มีการยืนยัน และ/หรืออยู่ระหว่างดำเนินการแก้ไข หรือแก้ไขไปแล้ว

กลุ่มผู้ใช้ที่มีสิทธิ์และสามารถดำเนินการขอ泊รายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงออกจากฐานข้อมูลได้นั้น มีเพียงกลุ่มสิทธิ์เดียว คือ กลุ่มผู้ดูแลระบบ (Admin) โดยมีขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ ดังนี้

1) เมื่อผ่านการ login เข้าสู่ระบบด้วยสิทธิ์ของ admin แล้วไปที่เมนู “บันทึกข้อมูล” เลือกรายการ “ขอ泊รายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง” ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูปที่ 38

2) กรอก/ระบุรหัสรายงานอุบัติการณ์ที่ต้องการลบ ในช่อง รหัสรายงานอุบัติการณ์ที่ต้องการลบ\*\* :

จากนั้นกดปุ่ม **ลบ** ระบบจะแสดงข้อความแจ้งให้ยืนยันการลบข้อมูล จากนั้นกดปุ่ม **ใช่, ยืนยัน!** เพื่อทำ



การลบข้อมูล โดยระบบจะทำการตรวจสอบรายการอุบัติการณ์ความเสี่ยงรหัสสนับนฯ ตามเงื่อนไขในข้อ 1+2 หากพบว่ารายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงรหัสสนับนไม่ตรงตามข้อใดข้อหนึ่ง จะไม่สามารถลบได้ และระบบจะแสดง popup แจ้งให้ทราบว่าไม่ตรงตามเงื่อนไข ไม่สามารถลบได้ แต่ถ้าหากตรงตามเงื่อนไขข้อ 1+2 ระบบก็จะทำการลบรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงรหัสสนับนออกจากฐานข้อมูล จากนั้นกด **OK** รายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงรหัสสนับนออกจากฐานข้อมูลตามต้องการ



- > บันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง
- > ตรวจสอบข้อมูลเพื่อยืนยัน/แก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยง
- > บันทึกข้อมูล Data set แบบรายวัน
- > บันทึกข้อมูล Data set แบบรายเดือน
- > บันทึกองค์ความรู้/การแก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยงขององค์กร
- > ขoplดล็อกเพื่อกรอก/แก้ไขข้อมูล Data set

#### > ขอลบรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง

เพื่อนใจการลบรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง

การลบรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่เก็บลงในระบบ HRMS on Cloud แล้วออกจากฐานข้อมูลของระบบ สามารถลบได้เฉพาะร่างกายที่มีรายการที่เป็นไปตามเกณฑ์ครบทั้ง 3 ข้อดังนี้

- 1. เป็นรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในสถานะ “ยังบันทึกไม่เป็นที่ต้องการ” หรือสถานะ “อ้างอิงระหว่างเดือน” ไม่เกินหนึ่งปี
- 2. เป็นรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่มีวันที่บันทึกอยู่ในรอบเดือนที่กำหนดให้กับวันที่ห้องปฏิบัติการที่อยู่ใน “รอบเวลา” ของระบบ NRLS
- 3. เป็นรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในสถานะ “ยังบันทึกไม่เป็นที่ต้องการ” หรือสถานะ “อ้างอิงระหว่างเดือน” ไม่เกินหนึ่งปี

\* การเมื่อยุ่งระหว่างทดลองใช้งานระบบ HRMS on Cloud สามารถลบได้

รหัสรายงานอุบัติการณ์ที่ต้องการลบ\*: 1911000017

**กรุณายืนยัน!**

คุณต้องการลบบันทึกข้อมูล โปรดยืนยัน!

ใช่, ยืนยัน!      ยกเลิก

บันทึกข้อมูลผิดพลาด

ไม่สามารถลบรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง รหัส 1911000017 ได้  
เนื่องจากระยะเวลาที่กำหนดความเร็วในข้อ 2.

OK

บันทึกข้อมูลสำเร็จ

บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

OK

รูปที่ 38 แสดงหน้าจอการขอลบรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงออกจากฐานข้อมูล



## การบันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง

ผู้ใช้งานระบบ (Users) ในทุกกลุ่มผู้ใช้ที่มีบัญชีผู้ใช้ในระบบ สามารถทำการบันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงได้ทุกคน โดยรายงานในนามของหน่วยงานที่ตนสังกัดหรือหน่วยงานที่อยู่ภายใต้สังกัดซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบ

การบันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง เป็นการรายงาน/การลงบันทึกการเกิดเหตุการณ์เกี่ยวกับอุบัติการณ์ มีขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ ดังนี้

1) เมื่อผู้ใช้ login เข้าสู่ระบบตามระดับสิทธิ์แล้ว คลิกที่ปุ่ม **บันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง** หรือไปที่เมนู “บันทึกข้อมูล” และคลิกเลือกรายการ “บันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง” ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการลงบันทึกการรายงานการเกิดเหตุการณ์อุบัติการณ์ความเสี่ยง ดังรูปที่ 39

**บันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง**

หัวข้อรายงานที่ร้องขอ\*: \_\_\_\_\_

ประเภทสถานที่\*\*: \_\_\_\_\_

ชนิดสถานที่\*\*: \_\_\_\_\_

เป็นยุบลักษณะเมื่อใดในเรื่องดังนี้\*\*: \_\_\_\_\_

อุบัติการณ์ความเสี่ยงของอย่าง: \_\_\_\_\_

สาบสูบประเพณีอย่างใด: \_\_\_\_\_

รายละเอียดความเสี่ยง\*: \_\_\_\_\_

ระยะเวลาที่เกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยง\*: วันที่เริ่มต้น: \_\_\_\_\_ เดือน: \_\_\_\_\_ ปี: \_\_\_\_\_ วันที่สิ้นสุด: \_\_\_\_\_ เดือน: \_\_\_\_\_ ปี: \_\_\_\_\_

ผู้ที่เกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยง\*: \_\_\_\_\_

ผู้ที่ได้รับผลกระทบ: \*\*: \_\_\_\_\_ เพศ: \_\_\_\_\_ อายุ: \_\_\_\_\_

วันที่เกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยง\*\*: วันที่เก็บตัวอย่าง: \_\_\_\_\_

ช่วงเวลาที่เกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยง\*: ช่วงเวลา: \_\_\_\_\_ หรือ เวลา: \_\_\_\_\_ ชั่วโมง: \_\_\_\_\_

แหล่งที่มา/ วิธีการเก็บตัวอย่าง: \_\_\_\_\_

รายละเอียดการเก็บตัวอย่าง\*: \_\_\_\_\_

การจัดการเบื้องต้น\*: \_\_\_\_\_

หมายเหตุ: ข้อมูลนี้จะถูกบันทึก

\* หมายเหตุ: ข้อมูลนี้จะถูกบันทึก

\*\* หมายเหตุ: ข้อมูลนี้จะถูกบันทึก

Standard Data Set & Terminologies ที่เกี่ยวข้องกับระบบ NRLS  
(กราฟฟิกและการออกแบบภาษาอังกฤษที่มีอยู่ 1 ไฟล์ในไฟล์นี้จะถูกนำมายังเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีหน้าจอ 10.4" ไม่มีค่าใช้จ่ายในการดาวน์โหลด แต่ไฟล์ที่มีอยู่ในไฟล์นี้จะถูกบันทึกไว้ในไฟล์นี้)

**บันทึก** **ยกเลิก**

รูปที่ 39 แสดงหน้าจอสำหรับการกรอกข้อมูลการบันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง



2) กรอกข้อมูลในช่องต่างๆ ของการรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง (เครื่องหมาย \***ต้องจันทร์แดง** 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 (รหัสของอุบัติการณ์ความเสี่ยงจะบอกที่มาว่าเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยงของประเภทอย่างไร หมวด และกลุ่มอุบัติการณ์ใด)

**อุบัติการณ์ความเสี่ยงย่อย** : หมายถึง หัวข้ออุบัติการณ์ความเสี่ยงย่อยของแต่ละรายการอุบัติการณ์ความเสี่ยงเรื่องนั้น

**สรุปประเด็นปัญหา\*\***: หมายถึง การสรุปเรื่องราวการเกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยงพอสังเขป โดยบอกให้รู้ว่าเกิดอะไร อย่างไร

**ระดับความรุนแรง\*\***: หมายถึง ระบุว่าระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นจากเหตุการณ์/อุบัติการณ์ความเสี่ยงนั้น อยู่ในระดับใด

**ผู้ที่ได้รับผลกระทบ\*\***: หมายถึง ระบุว่าการเกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยงนั้น ใครเป็นผู้ที่ได้รับผลกระทบหลักจากเหตุการณ์นั้นๆ ทั้งนี้หากเป็นรายบุคคล ให้ระบุ เพศ\*: และ อายุ\*: ด้วยเสมอ

**วันที่เกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยง\*\***: หมายถึง ระบุว่าวันที่เกิดเหตุการณ์/อุบัติการณ์ความเสี่ยงนั้น เกิดวันที่เท่าไหร (วันที่เกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยงนั้น อาจไม่ใช้วันที่ค้นพบหรือวันที่ลงบันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง)

**วันที่ค้นพบ\***: หมายถึง ระบุว่าวันที่ค้นพบการเกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยงนั้นคือวันที่เท่าไหร (อาจเป็นวันเดียวกันกับวันที่เกิดเหตุการณ์ หรือหลังจากที่เกิดเหตุการณ์แล้วก็ได้ แต่ระบบจะไม่อนุญาตให้ระบุวันที่มากกว่าวันที่ปัจจุบันซึ่งลงบันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงนี้)

**ช่วงเวลาที่เกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยง\*\* เวลา** : หมายถึง ระบุว่ารอบเวลาที่เกิดเหตุการณ์นั้นเกิดขึ้นในรอบเวลาใด หรือหากสามารถระบุเวลาที่ชัดเจนและต้องการระบุเวลาที่เกิดเหตุการณ์จริง ก็ให้เลือก ระบุเวลาที่เกิดเหตุการณ์ ในช่อง หรือเวลา :

**แหล่งที่มา/วิธีการการค้นพบ\***: หมายถึง ระบุว่าการค้นพบเหตุการณ์/อุบัติการณ์ความเสี่ยง รายการนั้น ค้นพบด้วยวิธีการใด



บริษัท รีเลชั่นซอฟต์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

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

**รายละเอียดการเกิดเหตุ\***: หมายถึง ให้ระบุรายละเอียดการเกิดเหตุกรณ์/อุบัติกรณ์ความเสี่ยง นั้นๆ สามารถแนบไฟล์เพิ่มเติมที่ช่อง **เลือกไฟล์** (การกดปุ่ม **เลือกไฟล์** ครั้งเดียว สามารถแนบไฟล์ได้มากกว่า 1 ไฟล์ หรือหากกดปุ่มเพื่อแนบไฟล์ที่ลงทะเบียนระบบจะบันทึกไฟล์ที่แนบล่าสุดเพียงไฟล์เดียว ทั้งนี้ขนาดของไฟล์ แนบรวมกันทั้งหมดต่อการบันทึกรายงานอุบัติกรณ์ความเสี่ยงครั้งนั้นจะต้องไม่เกิน 10 MB.)

**การจัดการเบื้องต้น\***: หมายถึง ให้ระบุจากเหตุกรณ์/อุบัติกรณ์ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นนี้ ผู้ที่ค้นพบ ปัญหาและบันทึกรายงานอุบัติกรณ์ความเสี่ยง มีการจัดการหรือดำเนินการเบื้องต้นอย่างไรแล้วบ้าง สามารถแนบไฟล์เพิ่มเติมที่ช่อง **เลือกไฟล์**

เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จแล้ว กดปุ่ม **บันทึก** ระบบจะแสดงข้อความแจ้งให้ยืนยันการบันทึกข้อมูล จากนั้นกดปุ่ม **ใช่, ยืนยัน!** ระบบจะแสดงข้อความว่าบันทึกข้อมูลสำเร็จ กดปุ่ม **OK** จากนั้นระบบจะแสดงข้อความ (របៀប) แจ้งให้ทราบว่าการบันทึกรายงานอุบัติกรณ์ความเสี่ยงนั้นสำเร็จ กดปุ่ม **OK** อีกครั้ง ระบบจะกลับเข้าสู่หน้าจอของการติดตาม ฝ่ายร่วมอุบัติกรณ์ความเสี่ยง ดังรูปที่ 40

The screenshot illustrates the workflow for reporting an incident. It starts with a modal window for file upload, followed by a confirmation message, and finally a detailed report table.

**Modal for File Upload:**

- Text: "เอกสารประกอบ : Choose Files | No file chosen"
- Text: "\* หมายถึง ข้อมูลที่บันทึกกรอก  
\*\* หมายถึง ข้อมูลตาม Standard Data Set & Terminologies ที่ห้องส่งเข้าสู่ระบบ NRIS [การแนบเอกสารประกอบสามารถแนบไฟล์มากกว่า 1 ไฟล์ในแต่ละหัวข้อ แต่ขอมาตรฐานไฟล์รวม 500MB แก้ไขรายชื่อหัวหน้า จนถึงการแก้ไขในระดับกรรมการ]
- Buttons: **บันทึก** (highlighted with a red box), **ยกเลิก**

**Confirmation Message:**

- Text: "1802000001"
- Text: "บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว"
- Buttons: **OK**

**Detailed Report Table:**

ติดตามระบบการรายงานอุบัติกรณ์ความเสี่ยง					
ผลลัพธ์	10	เริ่ดคอลร์ต ต้องหน้า	ก.ล.ต. 1 ถึง 10 ของ 11 เริ่ดคอลร์ต	ก.ล.ต. 1 ถึง 10 ของ 11 เริ่ดคอลร์ต	
รหัส	เรื่อง	ก.ล.ต./ หน่วยงานหลัก	ก.ล.ต./ หน่วยงานร่วม	ความรุนแรง	สถานะ
1802000001	CPS101: ผ่าตัดผิดตำแหน่ง ผิดหัว (Surgery or other invasive procedure performed on the wrong body part)*	งานห้องผ่าตัด (OR)			รอยืนยัน
					วันที่เกิดเหตุ : 19/02/2018 วันที่ค้นพบ : 19/02/2018 วันที่บันทึกรายงาน : 25/02/2018 วันที่ยืนยัน : - วันที่แจ้งเหตุ : - วันที่ออกงบประมาณ : - วันที่เริ่มดำเนินการแก้ไข : -
6102000002	CPP101: Patient Identification	Ward อายุรกรรม	PCT อายุรกรรม,OPD อายุรกรรม	D	อยู่ระหว่างดำเนินการของก.ล.ต./ หน่วยงานหลัก วันที่เกิดเหตุ : 19/02/2018 วันที่ค้นพบ : 20/02/2018 วันที่บันทึกรายงาน : 21/02/2018 วันที่ยืนยัน : 23/02/2018 วันที่แจ้งเหตุ : 22/02/2018 วันที่ออกงบประมาณ : 24/02/2018 วันที่เริ่มดำเนินการแก้ไข : 22/02/2018

รูปที่ 40 หน้าจอการกรอกรายละเอียดข้อมูลการบันทึกรายงานอุบัติกรณ์ความเสี่ยงสำเร็จ



## การใช้งานระบบในสิทธิ์ของกรรมการบริหารความเสี่ยง

กรรมการบริหารความเสี่ยง มีบทบาทหน้าที่ในการบริหารจัดการความเสี่ยงของสถานพยาบาลทั้งระบบ โดยมีสิทธิ์ในการยืนยันว่าเหตุการณ์ที่มีการบันทึกรายงานมานั้นเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยงหรือไม่ การแก้ไข อุบัติการณ์ความเสี่ยงที่ผ่านการแก้ไขปัญหาในระดับหัวหน้ากลุ่ม/หน่วยงานมาแล้ว (รายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในสถานะ “อยู่ระหว่างดำเนินการของกรรมการความเสี่ยง”) การเข้าถึงและเรียกดูข้อมูล รายละเอียด ของรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงทั้งหมด รวมทั้งการดำเนินการเกี่ยวกับองค์ความรู้หรือวิธีการ/แนวทางการ แก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยงเชิงระบบขององค์กร ดังนี้

### การบันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง

ผู้ใช้งานระบบ (User) ในทุกกลุ่มผู้ใช้ที่มีบัญชีผู้ใช้ในระบบ สามารถทำการบันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงได้ทุกคน โดยรายงานในนามของหน่วยงานที่ตนสังกัดหรือหน่วยงานที่อยู่ภายใต้สังกัดซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบ

การบันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงในสิทธิ์ของกลุ่มผู้ใช้ “กรรมการบริหารความเสี่ยง” มีขั้นตอน และวิธีการดำเนินการ เช่นเดียวกับการบันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงในสิทธิ์ของ Admin ดังที่ได้กล่าวมาแล้ว

### การกรอกและบันทึกข้อมูล Data set

เป็นการกรอกและบันทึกข้อมูลรายการชุดข้อมูลกลางของระบบ (Data set) ของหน่วยงานต่างๆ ซึ่งเป็น แหล่งของการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลของรายการชุดข้อมูลกลางเหล่านั้น โดยระบบจะทำการรวมข้อมูลของแต่ละหน่วยงาน รวมเป็นข้อมูลภาพรวมขององค์กรโดยอัตโนมัติ

ทั้งนี้ การกรอกและบันทึกข้อมูล Data set จะสามารถบันทึก หรือแก้ไขข้อมูลของเดือนก่อนหน้าได้ภายในวันที่ 25 ของเดือนปัจจุบัน เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวนี้แล้วระบบจะปิดล็อกไม่ให้ทำการบันทึก หรือแก้ไขข้อมูลย้อนหลังได้อีก

กลุ่มผู้ใช้ที่มีสิทธิ์กรอกและบันทึกข้อมูล Data set ได้แก่ กลุ่มสิทธิ์กรรมการบริหารความเสี่ยง (สามารถ กรอกและบันทึกข้อมูล Data set ได้ทุกรายการและทุกหน่วยงานที่เป็นแหล่งของข้อมูล) และกลุ่มสิทธิ์ผู้กรอก ข้อมูล Data set (สามารถกรอกและบันทึกข้อมูล Data set เฉพาะของหน่วยงานตามที่ Admin กำหนดให้)

สำหรับวิธีการและขั้นตอนของการกรอกและบันทึกข้อมูล Data set นี้ จะกล่าวถึงโดยละเอียดในหัวข้อ การใช้งานระบบของกลุ่มสิทธิ์ผู้กรอกข้อมูล Data set

### การยืนยันอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในสถานะ “รอยืนยัน”

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



ความเสี่ยงสามารถทำการยืนยันอุบัติการณ์ความเสี่ยงได้ทุกรายงานทั้งระบบ ส่วนผู้ใช้ในระดับสิทธิ์หัวหน้ากลุ่ม/หน่วยงาน สามารถยืนยันอุบัติการณ์ความเสี่ยงได้เฉพาะรายงานอุบัติการณ์ที่หน่วยงานใน สังกัด/หน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบเป็นหน่วยงานที่รายงานเท่านั้น

การยืนยันอุบัติการณ์ความเสี่ยง เป็นการพิจารณาและตรวจสอบความถูกต้อง เหมาะสมเกี่ยวกับเรื่อง อุบัติการณ์ความเสี่ยง ประเด็นปัญหา (เกิดอะไร อย่างไร) และระดับความรุนแรงของรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่มีการบันทึกรายงานเหตุการณ์เข้ามาในระบบ เพื่อยืนยันว่ารายงานเหตุการณ์นั้นเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยงหรือไม่ อย่างไร และหากเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยงจริง ควรควรเป็นผู้ดำเนินการแก้ไขและแก้ไขในระดับใดได้แก่ ระดับกลุ่มหน่วยงาน (กลุ่มภารกิจ) หรือ ระดับประเภทหน่วยงาน (กลุ่มงาน) หรือ ระดับหน่วยงาน ซึ่งมีขั้นตอนและวิธีการยืนยัน ดังนี้

1) เมื่อผู้ใช้ login เข้าสู่ระบบตามระดับสิทธิ์แล้ว ไปที่เมนู “บันทึกข้อมูล” คลิกเลือกรายการเมนูย่อย “ตรวจสอบข้อมูลเพื่อยืนยัน/แก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยง” หรือเลือกคลิกที่ตัวเลขจำนวนรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในสถานะ “รอยืนยัน” ในส่วนของ “ติดตามและเฝ้าระวังรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง” ระบบจะแสดงหน้าจอแสดงรายละเอียดของรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงทั้งหมดที่ผู้ใช้มีสิทธิ์เข้าถึงข้อมูล จากนั้น กรอกข้อมูลคำสำคัญในช่อง “ค้นหา :” เพื่อค้นหารายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่ต้องการยืนยัน (ตามตัวอย่าง จากรูปที่ 41 ต้องการค้นหารายงาน อุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในสถานะ “รอยืนยัน”) ระบบจะแสดงรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงทั้งหมดที่มีคำสำคัญเป็นส่วนประกอบ

รายการ	รายละเอียด	สถานะ
CPS101	ผ่าตัดผิดตำแหน่ง ผิดท้อง (Surgery or other invasive procedure performed on the wrong body part)*	รอการยืนยัน
CPE202	ผู้ป่วย Acute Coronary Syndrome ไม่ได้รับการตรวจรักษาในช่วงเวลา Golden period	รอการยืนยัน

รูปที่ 41 หน้าจอแสดงรายละเอียดรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงทั้งหมดที่ค้นหาด้วยคำสำคัญ



## บริษัท รีเลชั่นซอฟต์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

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

2) คลิกที่ปุ่ม **ยืนยัน** ของรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่ต้องการยืนยัน ระบบจะแสดงหน้าจอต่อไปนี้

42

รายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่ต้องการยืนยัน

หน่วยงานที่รายงาน\*: งานห้องผ่าตัด (OR)

ประเภทสถานที่\*\*: ในสิ่งที่ซึ่งไม่ใช่โรงพยาบาล

ชนิดสถานที่\*\*: ห้องผ่าตัด

สถานที่เกิดเหตุ\*: งานห้องผ่าตัด (OR)

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

อุบัติการณ์ความเสี่ยงอย่าง: ผ่าตัดผิดตำแหน่ง

สรุปประเด็นปัญหา\*\*: บันทึกความรูปแบบเพื่อบอกให้พยาบาลฯ ทีมดูแล เพื่อรายงาน ข่าวร้าย (Free text) ไม่เกิน 3 บรรทัด

หมายเหตุ: ห้องผ่าตัด

ระบบที่บันทุมุนลง\*\*: F

ผู้ที่ได้รับผลกระทบ\*\*: รายบุคคล

เพศ\*\*: หญิง

อายุ\*\*: 18

ปี (เคาะลงบันทึกว่า 6 เดือนให้บันทึก 0 ปี ถึงแม้ 6 เดือนนี้เป็นบันทึก 1 ปี)

วันที่เกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยง\*: 02/06/2019

วันที่ศัลป์ที่เก็บตัวอย่าง\*\*: 02/06/2019

หรือเวลา: เช่น 21:59

แหล่งที่มา/วิธีการค้นพบ\*: ขณะทำงาน

รายละเอียดการเกิดเหตุ\*:   
รายละเอียดการเกิดเหตุ

เอกสารประจักษ์\*: เลือกไฟล์

การจัดการเบื้องต้น\*:   
การจัดการเบื้องต้น

การตรวจสอบเพื่อยืนความเสี่ยง\*: -เลือก-

วันที่ Login บันทึกการยืนยัน: 04/06/2019

\* หมายถึง ข้อมูลที่บันทึกไว้  
\*\* หมายถึง ข้อมูลตาม Standard Data Set & Terminologies ที่ต้องลงข้อมูลของ NRLS  
[การแนบเอกสารรับรองของสถานที่ได้มากกว่า 1 ไฟล์สัมภาระที่รวมกันไม่เกิน 10 MB. ในแต่ละขั้นตอนต้องแนบเอกสารที่ต้องการรายงาน บันทึก พร้อมระบุวันที่ และรายการที่แนบ]

บันทึก ยกเลิก

รูปที่ 42 หน้าจอแสดงรายละเอียดของรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่ต้องการยืนยัน



3) ตรวจสอบความถูกต้อง เนماะสมของข้อมูลการรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง ซึ่งสามารถปรับเปลี่ยน และเพิ่มเติมข้อมูลได้ตามความเป็นจริง (ข้อมูลในช่องที่เป็นสีเทา ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้) พร้อมทั้ง พิจารณาว่าเหตุการณ์ความเสี่ยงที่มีการรายงานเข้ามานั้นเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยงหรือไม่ โดยสามารถเลือก ระบุผลการพิจารณาได้จากตัวเลือกในช่อง “การตรวจสอบเพื่อยืนยันความเสี่ยง” ซึ่งมีให้เลือก 2 กรณี ดังนี้ (ในช่องที่มีเครื่องหมาย \*ดอกจันทร์สีแดง จะเป็นช่องบังคับให้ทำการกรอกข้อมูล หากไม่กรอก ระบบจะไม่บันทึก ข้อมูล)

- เมื่อเลือกระบุว่า “ไม่ใช้อุบัติการณ์ความเสี่ยง” จะมีช่องให้กรอกข้อมูลเพื่อแจ้งเหตุผลที่แสดงว่า ทำไม รายงานเหตุการณ์นั้นจึงไม่ใช้อุบัติการณ์ความเสี่ยง จากนั้นกดปุ่ม รายการอุบัติการณ์ความเสี่ยงนี้ก็จะไม่ปรากฏอยู่ในหน้าจอของระบบ (แต่จะบันทึกไว้ในฐานข้อมูล) ดังรูปที่ 43

การตรวจสอบเพื่อยืนยันความเสี่ยง\*:

กรณีไม่ใช้ความเสี่ยงทราบ\*:

วันที่ Login บันทึกการอ่านข้อความ :

\* หมายถึง ข้อมูลที่บันทึกออก  
\*\* หมายถึง ข้อมูลตาม Standard Data Set & Terminologies ที่ต้องลงทะเบียน NALIS  
[การแนบเอกสารประกอบสามารถแนบไฟล์มากกว่า 1 ไฟล์ในแต่ละหัวข้อ แต่ขนาดของไฟล์รวมต้องไม่เกิน 10 MB. ในแต่ละขั้นตอนต้องแต่ละการรายงาน อีกอัน แต่ใช้รหัสบันทึกหน้า ชุดเดียวกันที่แนบมา]

รูปที่ 43 หน้าจอแสดงผลการพิจารณาซึ่งระบุว่าเหตุการณ์นั้นไม่ใช้อุบัติการณ์ความเสี่ยง

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

การตรวจสอบเพื่อยืนยันความเสี่ยง\*:

เป็นการแก้ไขปัญหาระดับ\*:

กลุ่ม/หน่วยงานลักษณะที่แก้ไขปัญหา\*:

ชื่อบนหน้าเพื่อการแก้ไขปัญหา\*:

รูปที่ 44 แสดงตัวเลือกของระดับการแก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยง ว่าควรแก้ไขในระดับใด



บริษัท รีเลชั่นซอฟต์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

2141 ซอยรามอินทรา 15 ถนนรามอินทรา แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน

กรุงเทพมหานคร 10220 โทรศัพท์ 02-970-6440 โทรสาร 02-970-6662

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105556193541

4) พิจารณาเลือกระบุชื่อกลุ่มภารกิจ/กลุ่มงาน/หน่วยงานหลักที่จะดำเนินการแก้ไขปัญหา (ตามระดับของปัญหาและการแก้ไข) จากช่อง “กลุ่ม/หน่วยงานหลักที่แก้ไขปัญหา” ทั้งนี้ สามารถเลือกให้มีกลุ่มภารกิจ/กลุ่มงาน/หน่วยงานร่วมแก้ไขปัญหาได้ (ถ้าต้องการ) โดยการติ๊กถูกที่ช่อง  ต้องการระบุหน่วยงานร่วมแก้ไขปัญหา จำนวนนี้เลือกระบุชื่อกลุ่มภารกิจ/กลุ่มงาน/หน่วยงานร่วมแก้ไขปัญหา จากช่อง “กลุ่ม/หน่วยงานร่วมแก้ไขปัญหา” ระบบจะทำการเพิ่มกลุ่มภารกิจ/กลุ่มงาน/หน่วยงานร่วมแก้ไขปัญหาให้ตามต้องการ จำนวนให้พิจารณารอกข้อมูลซึ่งเป็นรายละเอียดข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินการแก้ไขปัญหา ลงในช่อง “ข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ไขปัญหา” พร้อมทั้งระบุวันที่แจ้งเหตุให้ผู้แก้ไขทราบ แล้วกดปุ่ม **บันทึก** ระบบจะแสดงข้อความแจ้งให้ยืนยันการบันทึกข้อมูล จำนวนกดปุ่ม **ใช่, ยืนยัน!** ระบบจะแสดง ข้อความว่าบันทึกข้อมูลสำเร็จ กดปุ่ม **ใช่, ยืนยัน!** อีกครั้ง หลังจากนั้นระบบจะเปลี่ยนสถานะอุปกรณ์ความเสี่ยง นั้นเป็น “ยืนยันแล้วเป็นอุปกรณ์ความเสี่ยง/รอแก้ไข” ดังรูปที่ 45-46

การระบุหน่วยงานที่ร่วมแก้ไขปัญหา :

เป็นอุปกรณ์ความเสี่ยง :

กลุ่มภารกิจ :

กลุ่มหน่วยงาน :

กลุ่มหน่วยงานที่แก้ไขปัญหา\* :

ต้องการระบุหน่วยงานร่วมแก้ไขปัญหา\* :

กลุ่ม/หน่วยงานที่ร่วมแก้ไขปัญหา\* :

ข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ไขปัญหา\* :

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



## บริษัท รีเลชั่นซอฟต์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

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

กศน/ หน่วยงานหลักที่แก้ไขปัญหา : 
 ต้องการขออนุญาตงานร่วมแก้ไขปัญหา

กศน/ หน่วยงานที่ร่วมแก้ไขปัญหา : 

June 2019

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
26	27	28	29	30	31	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	1	2	3	4	5	6

เลือกไฟล์ได้

ข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ไขปัญหา :

วันที่แจ้งเหตุให้แก้ไขทราบ :

วันที่ Log-in บันทึกการแจ้ง :

\* หมายถึง ข้อมูลที่ปรับปรุงรอด  
\*\* หมายถึง ชื่อยุบนาน Standard Data Set & Terminologies ที่ต้องส่งเข้าสู่ระบบ NRLS  
[กรณีบนเอกสารประกอบความรับผิดชอบต้องมากกว่า 1 ไฟล์ในไฟล์เดียวต้อง แต่ขนาดไฟล์รวมทั้งหมดต้องไม่เกิน 10 MB. ในแต่ละชั้นตอนต้องแต่ละไฟล์ต่อรายงาน บันทึก แก้ไขจะต้องหัวหน้า ของผู้จัดการที่ใช้ในรอบบันทึกการ]

บันทึก ยกเลิก

ผลตรวจ :

ก้าวหน้าแรก  รายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง

ผลตรวจ 1 ถึง 10 จาก 286 เริ่มคือร์ด ต่อหน้า :

รหัส :

กลุ่มการพยาบาล :

เจ็บ : 
ข้อมูลเพิ่มเติมอุบัติการณ์ความเสี่ยง/ รอแก้ไข :

เจ็บ :

รายงานผู้ผ่าตัด (OR) :

เจ็บ : 
รายงานผู้ผ่าตัด :

**รูปที่ 46 แสดงการยืนยันอุบัติการณ์ความเสี่ยงสำเร็จ และเปลี่ยนสถานะเป็น “ยืนยันแล้วเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยง/รอแก้ไข”**

### การแก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในสถานะ “อยู่ระหว่างดำเนินการของกรรมการความเสี่ยง”/ ปิดเคส

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



เสียงเป็นรายเดส ซึ่งเป็นการสั่นสุดการแก้ไขปัญหาอุบัติการณ์ความเสี่ยงแต่ละรายงานขององค์กร ซึ่งมีขั้นตอน และวิธีการยืนยัน ดังนี้

1) เมื่อผู้ใช้ LogIn เข้าสู่ระบบตามระดับลิขิตรแล้ว เปิดที่เมนู “บันทึกข้อมูล” คลิกเลือกรายการเมนูอยู่ “ตรวจสอบข้อมูลเพื่อยืนยัน/แก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยง” หรือเลือกคลิกที่ตัวเลขจำนวนรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในสถานะ “อยู่ระหว่างดำเนินการของกรรมการความเสี่ยง” ในส่วนของ “ติดตามและเฝ้าระวังรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง” ระบบจะแสดงหน้าจอแสดงรายละเอียดของรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง ทั้งหมดที่ผู้ใช้เลือกเข้าดึงข้อมูล จากนั้นกรอกข้อมูลคำสำคัญในช่อง “ค้นหา :” เพื่อค้นหารายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่ต้องการแก้ไข (ตามตัวอย่างจากรูปที่ 47 ต้องการค้นหารายงาน อุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในสถานะ “อยู่ระหว่างดำเนินการของกรรมการความเสี่ยง”) ระบบจะแสดงรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงทั้งหมดที่มีคำสำคัญเป็นส่วนประกอบ

ลำดับ	วันที่	เรื่อง	กลุ่ม/หน่วยงานหลัก	กลุ่ม/หน่วยงานร่วม	ความรุนแรง	สถานะ
1	05/10/2018	1810000028 GOS101เกิดปัญหาด้านการควบคุมภาระแผน เช่น ไม่มีแผนปฏิบัติการ-แผนไม่ครอบคลุม/ การลืมภาระแผน/ การมอบหมายผู้รับผิดชอบ/ ไม่กำหนดวิถุประสงค์	ศูนย์ฯ		สูง	อยู่ระหว่างดำเนินการของกรรมการความเสี่ยง
2	05/10/2018	1809000141 CPE407:Missed Diagnosis	OPD ศูนย์ฯ		สูง	อยู่ระหว่างดำเนินการของกรรมการความเสี่ยง

รูปที่ 47 หน้าจอแสดงรายละเอียดรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงทั้งหมดที่ค้นหาด้วยคำสำคัญ

2) คลิกที่ปุ่ม ของรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่ต้องการแก้ไข ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูปที่



## บริษัท รีเลชั่นซอฟต์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

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

หน้าจอแสดงผลของระบบ HRMS แสดงรายละเอียดการแจ้งภัยคุกคาม (Risk Report) สำหรับ OPD ภูมิภาคธรรมศาสตร์ ประจำเดือน กรกฎาคม 2562.

รายละเอียดการแจ้งภัยคุกคาม:

- หัวข้อ: ภัยคุกคามที่รายงาน\*
- ประเภทภัยคุกคาม\*\*: ในเกณฑ์ของโรงพยาบาล
- หน่วยงานที่\*\*: OPD
- สถานที่เกิดเหตุ: OPD ภูมิภาคธรรมศาสตร์
- เป็นภัยคุกคามความเสี่ยงในเรื่องใด\*\*: CPO1 - เรื่อเอี๊ย ทึ่มปี้ SIMPLE โปรดระบุ
- โปรดระบุ\*\*: test ผลการปรับแก้
- สรุปประเมินปัญหา\*\*:

บันทึกความบุบบดเพื่อบอกให้ทราบว่า ภัยคุกคาม ภาระหนัก อย่างไร (Free text) มีเกิน 3 บรรทัด

test ผลการปรับแก้
- ระดับความรุนแรง\*\*: C
- ผู้ที่ได้รับผลกระทบ\*\*: ราชบุรี
- เพศ\*\*: ชาย
- อายุ\*\*: 30
- วันที่เกิดภัยคุกคาม\*\*: 23/07/2018
- วันที่ดำเนินการ\*\*: 23/07/2018
- ช่วงเวลาที่เกิดภัยคุกคาม\*\*: เวลา: ชั่วโมง 16.01 – 24.00 น. หรือ 16.31 – 00.30 น.
- หรือ เวลา: เช่น 21:59
- แหล่งที่มา/ วิธีการต้นแบบ\*: ข้อมูลปฏิริตาม

รายละเอียดการแจ้งเหตุ:

การจัดการเบื้องต้น:

เป็นการแจ้งภัยคุกคามดังนี้:

กู้บุญธรรม/ หน่วยงานที่แจ้งภัยคุกคาม\*\*: PCT ภูมิภาคธรรมศาสตร์

กู้บุญธรรม/ หน่วยงานที่แจ้งภัยคุกคาม\*\*: ผู้ดูแลโรงพยาบาลที่แจ้งภัยคุกคาม

กู้บุญธรรม/ หน่วยงานร่วม ข้อเสนอแนะ/ แนวทางการแก้ไขความเสี่ยง: Ward ภูมิภาคธรรมศาสตร์ ร่วมแก้ไข test ผลการปรับแก้

เอกสารประกอบ: OPD ภูมิภาคธรรมศาสตร์ test ร่วมแก้ไข ผลการปรับแก้ ร่วมแก้ไขครั้งที่ 2 วันที่ของสถานะ 24/07/2018

ข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ไขปัญหา:

วันที่ Login บันทึกการอ่านข้อมูล: 31/07/2018

วันที่ Login บันทึกการแก้ไข: 18/08/2018

วันที่แจ้งเหตุให้ผู้ดูแลทราบ: 24/07/2018

วันที่เริ่มดำเนินการแก้ไขปัญหา (กู้บุญธรรม/ หน่วยงานที่แจ้ง): 24/07/2018

รายการภัยคุกคามที่แจ้ง: ภัยคุกคามที่แจ้ง ประจำเดือน กรกฎาคม 2562

ผลการดำเนินการในเดือนก่อน/ หน่วยงาน\*: ลื้นสุดการแก้ไขปัญหาระดับหน่วยงาน โดยยุติปัญหาได้

ระบบงานที่มีการปรับปรุง/พัฒนา: ร่างระบบ test test + file ร่างมาตรฐานชุดข้อมูล Data Set



## บริษัท รีเลชั่นซอฟต์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

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

	<p>รายงานการแก้ไขข้อมูลรายการของระบบ (Data Set).pdf</p> <p>รายงานการแก้ไขข้อมูลรายการของระบบ (Data Set).pdf</p> <p>เอกสารประจำอยู่ : เลือกไฟล์ [ไม่ได้เลือกไฟล์ใด]</p> <p>ผลลัพธ์ทางกระบวนการที่ทำงาน** :</p> <p>เอกสารประจำอยู่ : เลือกไฟล์ [ไม่ได้เลือกไฟล์ใด]</p> <p>ผลลัพธ์ทางสังคม (ถ้ามี) :</p> <p>เอกสารประจำอยู่ : เลือกไฟล์ [ไม่ได้เลือกไฟล์ใด]</p>	
<p>สรุปผลการแก้ไขความเสี่ยง* :</p> <p>วันที่ดำเนินการแก้ไขปัญหา* :</p> <p>* หมายถึง ข้อมูลที่บันทึกไว้ ** หมายถึง ชื่อคุณภาพ Standard Data Set &amp; Terminologies ที่ดีจะส่งเข้าไประบบ NPLS [กรณีแนบมาหากไม่มีคุณภาพนี้ให้แนบไฟล์ Excel หรือ CSV แล้วนำของนี้ไปรับรองที่เมืองเกิน 10 MB ในแบบที่แนบท้ายด้วยเครื่องหมายรากชี้]</p> <p><input type="button" value="บันทึก"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/></p>		

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

**รูปที่ 48 แสดงรายละเอียดรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในสถานะ “อยู่ระหว่างดำเนินการของกรรมการความเสี่ยง”**

3) ทำการตรวจสอบ วิเคราะห์ และพิจารณาข้อมูลเกี่ยวกับอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นและผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาในระดับกลุ่ม/หน่วยงาน ว่ามีความถูกต้อง เหมาะสมตามสภาพปัญหาและความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้น หรือมีแนวทางการป้องกันการเกิดปัญหาซ้ำหรือไม่ (ข้อมูลในช่องที่เป็นสีเทา ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้ โดยสามารถปรับเปลี่ยนและเพิ่มเติมข้อมูลตามความเป็นจริง ดังนี้ (เครื่องหมาย \*ดอกจันทร์แดง หมายถึง เป็นข้อกำหนดที่ผู้ใช้จะต้องกรอกข้อมูลหรือเลือกข้อมูลในช่องนั้น หากไม่กรอก หรือไม่เลือก ระบบจะไม่อนุญาตให้ทำการบันทึกข้อมูล)

- การปรับเปลี่ยน เพิ่มเติมข้อมูลในฟิลด์ต่างๆ ที่มีการบันทึกมาตั้งแต่ขั้นตอนการยืนยัน และการแก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยงจากระดับกลุ่ม/หน่วยงาน ตามที่ระบบเปิดให้แก้ไขได้ (ข้อมูลในช่องที่ไม่ใช่สีเทา)
- การบันทึกผลการพิจารณาผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาในระดับกลุ่ม/หน่วยงาน และ/หรือ บันทึกรายละเอียดการดำเนินการแก้ไขปัญหาในระดับกรรมการบริหารความเสี่ยง ลงในช่อง “รายละเอียดการแก้ไขของกรรมการความเสี่ยง\*”



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

- การบันทึกข้อมูลผลกระทบทางสังคมว่ามีผลกระทบอะไร อย่างไร (ถ้ามี) ลงในช่อง “ผลลัพธ์ทางสังคม (ถ้ามี):”

4) การสรุปผลการดำเนินการแก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยงเพื่อปิดเคส โดยการปิดเคสแต่ละเคสจะต้องระบุวันที่สิ้นสุดการแก้ไขปัญหาซึ่งเป็นวันที่เสร็จสิ้นการดำเนินการแก้ไขปัญหาจริง โดยหากระบุผลการแก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยงเป็น “แก้ไขได้ในระดับกลุ่ม/หน่วยงาน” ระบบจะแสดงวันที่สิ้นสุดการแก้ไขปัญหาระดับกลุ่ม/หน่วยงาน เป็นวันที่สิ้นสุดการแก้ไขปัญหาโดยอัตโนมัติ แต่ถ้าหากระบุผลการแก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยงเป็น “แก้ไขได้ในระดับกรรมการความเสี่ยง” จะต้องระบุวันที่สิ้นสุดการแก้ไขปัญหาตามวันที่เสร็จสิ้นการดำเนินการแก้ไขปัญหาจริง ก่อนการกดปุ่ม **บันทึก** ระบบจะแสดงข้อความแจ้งให้ยืนยันการบันทึกข้อมูลจากนั้นกดปุ่ม **ใช่, ยืนยัน!** ระบบจะแสดงข้อความว่าบันทึกข้อมูลสำเร็จ กดปุ่ม **OK** อีกครั้ง หลังจากนั้นระบบจะเปลี่ยนสถานะอุบัติการณ์ความเสี่ยงนั้นเป็น “อุบัติการณ์ความเสี่ยงที่ได้รับการแก้ไขแล้ว” ดังรูปที่ 49

รหัส	ประเภท	เรื่อง	สถานะ	แก้ไขแล้ว
6102000001	CPL202: สิ่งสกปรก ฝิดชนิด/ฝิต container/ไม่ตรงกับใบสั่งตรวจ/ไม่พึงพอ หรือไม่สภาพไม่พร้อมตรวจ/ไม่ครบ	CPL202: สิ่งสกปรก ฝิดชนิด/ฝิต container/ไม่ตรงกับใบสั่งตรวจ/ไม่พึงพอ สำหรับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและตรวจรับ OPD อายุรกรรม, Ward อายุรกรรม	ดำเนินการแล้ว	วันที่ก่อเหตุ : 19/02/2018 วันที่ค้นพบ : 19/02/2018 วันที่บันทึกรายงาน : 21/02/2018 วันที่แก้ไข : 22/02/2018 วันที่แจ้งเหตุ : 24/02/2018 วันที่ของสถานะ : 24/02/2018 วันที่ร่วมดำเนินการแก้ไข : 22/02/2018

รูปที่ 49 แสดงการแก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยงสำเร็จ (ปิดเคส) และเปลี่ยนสถานะเป็น “อุบัติการณ์ความเสี่ยงที่ได้รับการแก้ไขแล้ว”



## การบันทึกองค์ความรู้การแก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยงขององค์กร

เป็นการบันทึกและจัดเก็บองค์ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงเชิงระบบขององค์กร ไว้ให้เป็นวิธีการ/แนวทางการแก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยงเชิงระบบขององค์กร เพื่อใช้เป็น guideline กลางที่บุคลากรทุกคนสามารถเข้าถึงและดาวน์โหลดไฟล์ไปใช้ประโยชน์ร่วมกันได้ มีขั้นตอนและวิธีการ ดังนี้

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

รูปที่ 50 แสดงหน้าจอสำหรับการบันทึกองค์ความรู้การแก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยงขององค์กร

- คลิกที่ปุ่ม **เพิ่ม** ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูปที่ 51 ทำการบันทึกชื่อหัวข้อองค์ความรู้ลงในช่อง “หัวข้อ\*” จากนั้นบันทึกรายละเอียดข้อมูลองค์ความรู้ลงในช่อง “รายละเอียด\*” พร้อมทั้งแนบไฟล์องค์ความรู้ตามต้องการ โดยกดปุ่ม **เลือกไฟล์** เพื่อทำการแนบไฟล์ แล้วคลิกที่ช่อง “ใช้กับอุบัติการณ์ความเสี่ยง\*\*” เพื่อเลือกระบุว่าองค์ความรู้นี้สามารถใช้เป็นแนวทางในการป้องกันการเกิดช้ำหรือตรวจพบได้เร็ว หรือลดผลกระทบความรุนแรงที่จะเกิดขึ้นกับอุบัติการณ์ความเสี่ยงเรื่องใดได้บ้าง จากนั้น กดปุ่ม



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

บันทึกของค์ความรู้การแก้ไขความเสี่ยงขององค์กร

หัวขอ \*\*: องค์ความรู้เพื่อการแก้ไขความเสี่ยงด้าน Test

รายละเอียด\*\*:

องค์ความรู้เพื่อการแก้ไขความเสี่ยงด้าน Test

เอกสารประกอบ:  เลือกไฟล์ |  ไม่ได้เลือกไฟล์

ใช้กับความเสี่ยง\*\*:

CPE202 - ผู้ป่วย Acute Coronary Syndrome ไม่ได้รับการตรวจรักษาในช่วงเวลา Golden period  
 CPE204 - เกิดภาวะแทรกซ้อนจากการทำ Cardiopulmonary Resuscitation (CPR)

[การแนบเอกสารประกอบสามารถแนบไฟล์มากกว่า 1 ไฟล์ แต่จำกัดอยู่ที่ร่วมกันไม่เกิน 10 MB.]

บันทึก ยกเลิก

รูปที่ 51 หน้าจอแสดงการบันทึกของค์ความรู้การแก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยงขององค์กร

### การใช้งานระบบในสิทธิ์ของหัวหน้ากลุ่ม/หน่วยงาน

หัวหน้ากลุ่ม/หน่วยงาน มีบทบาทหน้าที่ในการบริหารจัดการความเสี่ยง ได้แก่ การยืนยัน/แก้ไข อุบัติการณ์ความเสี่ยง รวมทั้งการเรียกดูข้อมูลรายละเอียดของรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง โดยสามารถเข้าถึง ข้อมูลรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงได้เฉพาะรายงานที่เป็นของกลุ่มภารกิจ/กลุ่มงาน/หน่วยงานที่ตนสังกัดหรือ อยู่ในความรับผิดชอบเท่านั้น

#### การบันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง

ผู้ใช้งานระบบ (User) ในทุกกลุ่มผู้ใช้ที่มีบัญชีผู้ใช้ในระบบ สามารถทำการบันทึกรายงานอุบัติการณ์ ความเสี่ยงได้ทุกคน โดยรายงานในนามของหน่วยงานที่ตนสังกัดหรือหน่วยงานที่อยู่ภายใต้สังกัดซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบ

การบันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง ในสิทธิ์ของกลุ่มผู้ใช้ “หัวหน้ากลุ่ม/ หน่วยงาน” มีขั้นตอน และวิธีการดำเนินการเช่นเดียวกันกับการบันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงในสิทธิ์ของ Admin และสิทธิ์ของ กรรมการบริหารความเสี่ยง ดังที่ได้กล่าวมาแล้ว



## การยืนยันอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในสถานะ “รอรีบันนิย়ন”

ผู้ใช้ในระดับสิทธิ์หัวหน้ากลุ่ม/หน่วยงาน สามารถยืนยันอุบัติการณ์ความเสี่ยงได้เฉพาะรายงาน อุบัติการณ์ที่หน่วยงานในสังกัด/หน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบเป็นหน่วยงานที่รายงาน เท่านั้น

การยืนยันอุบัติการณ์ความเสี่ยง เป็นการพิจารณาและตรวจสอบความถูกต้อง เหมาะสมเกี่ยวกับเรื่อง อุบัติการณ์ความเสี่ยง ประเด็นปัญหา (เกิดอะไร อย่างไร) และระดับความรุนแรง ของรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่มีการบันทึกรายงานเหตุการณ์เข้ามาในระบบ เพื่อยืนยันว่ารายงานเหตุการณ์นั้นเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยงหรือไม่ อย่างไร และหากเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยงจริง ควรควรเป็นผู้ดำเนินการแก้ไขและแก้ไขในระดับ ได้แก่ ระดับกลุ่มหน่วยงาน (กลุ่มภารกิจ) หรือ ระดับประเภทหน่วยงาน (กลุ่มงาน) หรือ ระดับหน่วยงาน

ทั้งนี้ การยืนยันอุบัติการณ์ความเสี่ยงของผู้ใช้ในระดับสิทธิ์หัวหน้ากลุ่ม/หน่วยงาน มีขั้นตอนการดำเนินงานเช่นเดียวกันกับการยืนยันอุบัติการณ์ความเสี่ยงของผู้ใช้ในระดับสิทธิ์กรรมการบริหารความเสี่ยง ดังที่ได้กล่าวไว้แล้ว

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

ผู้ใช้งานระบบ (User) ที่สามารถทำการแก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในสถานะ “ยืนยันแล้วเป็น อุบัติการณ์ความเสี่ยง/รอแก้ไข” หรือสถานะ “อยู่ระหว่างดำเนินการของกลุ่ม/หน่วยงานหลัก” ได้นั้นเป็น ผู้ใช้ เนพาะที่อยู่ในกลุ่มผู้ใช้ “หัวหน้ากลุ่ม/หน่วยงาน” ซึ่งแยกระดับสิทธิ์ของการแก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยง และการเข้าถึงข้อมูลรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงตามระดับชั้นของโครงสร้างหน่วยงานขององค์กร คือ สิทธิ์การเข้าถึง รายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงระดับกลุ่มหน่วยงาน (กลุ่มภารกิจ), สิทธิ์การเข้าถึงรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง ระดับประเภทหน่วยงาน (กลุ่มงาน), และสิทธิ์การเข้าถึงรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงระดับหน่วยงาน โดยผู้ใช้ ในกลุ่มสิทธิ์นี้แต่ละคน จะสามารถทำการแก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยงและเข้าถึงข้อมูลรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงได้ในระดับและจำนวนกลุ่มหน่วยงาน (กลุ่มภารกิจ)/ประเภทหน่วยงาน (กลุ่มงาน)/หน่วยงานซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบที่แตกต่างกัน ตามที่ Admin กำหนดให้

การแก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยงในระดับกลุ่ม/หน่วยงาน แยกออกเป็น 2 ลักษณะ คือ 1) การแก้ไข อุบัติการณ์ความเสี่ยงของกลุ่ม/หน่วยงาน **หลัก** หมายถึง กลุ่มภารกิจ/กลุ่มงาน/หน่วยงาน ซึ่งมีสิทธิ์ยุติการแก้ไข อุบัติการณ์ความเสี่ยง และส่งต่อรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่เสร็จสิ้นการแก้ไขแล้วนั้นให้กรรมการบริหาร ความเสี่ยงดำเนินการต่อไป 2) การแก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยงของกลุ่ม/หน่วยงาน **รอง** หมายถึง กลุ่มภารกิจ/ กลุ่มงาน/หน่วยงาน ซึ่งถูกระบุให้เป็นกลุ่ม/หน่วยงานร่วมแก้ไขปัญหาของอุบัติการณ์ความเสี่ยงเรื่องนั้นๆ ซึ่งจะร่วมกันพิจารณาและตรวจวิเคราะห์หาสาเหตุการเกิด เพื่อดำเนินการจัดการแก้ไข วางแผนป้องกันการเกิดซ้ำ และ/หรือลดความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้น มีขั้นตอนและวิธีการแก้ไข ดังนี้



1) เมื่อผู้ใช้ 醪醪 เข้าสู่ระบบตามระดับลิทีแล้ว ไปที่เมนู “บันทึกข้อมูล” คลิกเลือกรายการเมนูอยู่ “ตรวจสอบข้อมูลเพื่อยืนยัน/แก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยง” หรือเลือกคลิกที่ตัวเลขจำนวนรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในสถานะ “ยืนยันแล้วเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยง/รอแก้ไข” หรือ สถานะ “อยู่ระหว่างดำเนินการของกลุ่ม/หน่วยงานหลัก” ระบบจะแสดงหน้าจอแสดงรายละเอียดของรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงทั้งหมดที่ผู้ใช้มีสิทธิเข้าถึงข้อมูล จากนั้น กรอกข้อมูลคำสำคัญในช่อง “ค้นหา” เพื่อค้นหารายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่ต้องการแก้ไข (ตามตัวอย่างจากรูปที่ 52 ต้องการค้นหารายงาน อุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในสถานะ “ยืนยันแล้วเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยง/รอแก้ไข”) ระบบจะแสดงรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงทั้งหมดที่มีคำสำคัญเป็นส่วนประกอบ

รหัส	รายการ	กลุ่ม/หน่วยงาน	กลุ่ม/หน่วยงาน	ความ	สถานะ
1906000001	CPS101:ผ่าตัดติดตัวหนัง มืดเข้า (Surgery or other invasive procedure performed on the wrong body part)*	กลุ่มการแพทย์			<span style="color: orange;">F</span> ยืนยันแล้วเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยง/รอแก้ไข
1812000015	CPI204:การไม่ปฏิบัติตามแนวทางป้องกันการแพ้ภาวะขาดออกซิเจนในสถานพยาบาล Standard Precautions (ยกเว้นการล้างมือ)	PCT ภูมิเวชกรรม	PCT อาชีวกรรม,PCT ศัลยกรรม		<span style="color: green;">C</span> ยืนยันแล้วเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยง/รอแก้ไข
1811000001	CPE203:Acute Ischemic Stroke ที่ให้การรักษาไม่ทัน golden period	PCT ศูนย์เวชกรรม	PCT อาชีวกรรม,PCT ศัลยกรรม		<span style="color: green;">C</span> ยืนยันแล้วเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยง/รอแก้ไข

รูปที่ 52 หน้าจอแสดงรายละเอียดรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงทั้งหมดที่ค้นหาด้วยคำสำคัญ

2) คลิกที่ปุ่ม **แก้ไข** (กรณีเป็นกลุ่ม/หน่วยงานหลัก) หรือปุ่ม **แก้ไขร่วม** (กรณีเป็นกลุ่ม/หน่วยงานร่วมแก้ไข) ของรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่ต้องการแก้ไข ระบบจะแสดงหน้าจอต่อรูปที่ 53



## บริษัท รีแลนช์ซอฟต์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

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

### แก้ไขรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง(หัวหน้าหน่วยงาน)

ประเภทสถานที่** :	ในพื้นที่ของโรงพยาบาล		
ชนิดสถานที่** :	OPD		
สถานที่เกิดเหตุ :	opd ห้องป		
เป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยงในเรื่องใด** :	CPI204:การไม่ปฏิบัติตามแนวทางป้องกันการแพร่กระจายเชื้อต่อโรคในสถานพยาบาล Standard Precautions (ยกเว้นการล้างมือ)	ฐานะเสี่ยง	
อุบัติการณ์ความเสี่ยงอย :			
สรุปประเด็นปัญหา** :	ผู้ป่วย TB ในได้รับการตรวจแยกโรค		
ระดับความรุนแรง** :	<input checked="" type="checkbox"/>		
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ** :	กลุ่มบุคคล		
วันที่เกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยง** :	14/12/2018	วันที่คืนพบ :	14/12/2018
ช่วงเวลาที่เกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยง** เวลา :	วันอาทิตย์-เวลา	หรือ เวลา :	10:05 เช่น 21:59
แหล่งเพิ่ม/ วิธีการติดตาม*	ขณะปฏิบัติงาน		
รายละเอียดการเกิดเหตุ* :	ผู้ป่วย TB มาตรวจตามนัด		
การจัดการเบื้องต้น* :	แจ้งผู้รับผิดชอบในการตัดแยกผู้ป่วย		
เป็นกรณีใช้ปั๊มยาหรือสี* :	หน่วยงาน		
กลุ่ม/ หน่วยงานหลักที่แก้ไขปัญหา* :	PCT ทุกรายเดือน *		
กลุ่ม/ หน่วยงานร่วม *	ข้อเสนอแนะ/ การดำเนินการร่วมแก้ไขปัญหา	เอกสารประกอบ	
PCT อายุรกรรม	test ร่วมแก้ไข		
PCT ศัลยกรรม			
ข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ไขปัญหา* :	ทดสอบ ทดสอบ		
วันที่ Login บันทึกการเขียนข้อ :	<input type="button" value="แก้ไข"/> 14/12/2018	วันที่แจ้งเหตุให้ผู้รับผิดชอบ* :	<input type="button" value="แก้ไข"/> 14/12/2018
วันที่ Login บันทึกการแก้ไข :	<input type="button" value="แก้ไข"/> 04/06/2019	วันที่เริ่มดำเนินการแก้ไขปัญหา(กลุ่ม/ หน่วยงานหลัก)* :	<input type="button" value="แก้ไข"/>
สรุปประเด็นการจัดการแก้ไขปัญหาของกลุ่ม/ หน่วยงานหลัก* :	<p style="font-family: monospace; font-size: small;">&lt;/&gt; Ø Ø ± B thisarun Ø Y Ø ± × Ø ☐ × A ☐ I ☐</p>		
<input type="button" value="เอกสารประกอบ : เลือกไฟล์"/> [ไม่ได้เลือกไฟล์ใด]			
ผลการดำเนินการ ในระดับกลุ่ม/ หน่วยงาน* : -เลือก-			
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 10px;">           * หมายถึง ข้อมูลที่บันทึกไว้            ** หมายถึง ข้อมูลตาม Standard Data Set &amp; Terminology ที่ต้องส่งเข้าสู่ระบบ NRLS            [การแนบเอกสารนี้จะถอนสามารถลบได้หากกว่า 1 ไฟล์ในแต่ละห้อง แต่ขนาดไฟล์รวมทั้งหมดต้องไม่เกิน 10 MB. ในแต่ละขั้นตอนต้องตั้งค่าการรายงานอัตโนมัติ แก้ไขรายเดือน จนถึงการแก้ไขในระดับรวมแผนภูมิ]         </div>			
<input type="button" value="บันทึก"/>		<input type="button" value="ยกเลิก"/>	

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

- 3) ตรวจสอบและวิเคราะห์เหตุการณ์ harassed การเกิด ต้นตอ/ รายการของปัญหา เพื่อดำเนินการจัดการแก้ไข วางแผนป้องกันการเกิดซ้ำ และ/หรือลดความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้น (ข้อมูลในช่องที่เป็นสีเทา ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้) ทั้งนี้ การบันทึกรายละเอียดของการจัดการแก้ไขปัญหาของกลุ่ม/หน่วยงานหลัก



บริษัท รีเลชั่นซอฟต์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

2141 ซอยรามอินทรา 15 ถนนรามอินทรา แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน

กรุงเทพมหานคร 10220 โทรศัพท์ 02-970-6440 โทรสาร 02-970-6662

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105556193541

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

การตรวจสอบเพื่อยืนยันความเสี่ยง\* : เป็นบุคคลภายนอกกลุ่ม

เป็นการแก้ไขปัญหาระดับ\* : หน่วยงาน

กลุ่ม/หน่วยงานหลักที่แก้ไขปัญหา\* : งานท้องปลัด (OR)  
 ต้องระบุหน่วยงานร่วมแก้ไขปัญหา

กลุ่ม/หน่วยงานที่ร่วมแก้ไขปัญหา : PCT อยุธยา

ข้อเสนอแนะ/การดำเนินการร่วมแก้ไขปัญหา\* :

หน่วยงานร่วมแก้ไข PCT อยุธยา

เอกสารประกอบ : **เลือกไฟล์** [ไม่ได้เลือกไฟล์ใด]

รูปที่ 54 แสดงการบันทึกรายละเอียดการจัดการแก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยงของกลุ่ม/หน่วยงานร่วมแก้ไข  
ปัญหา

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

**เลือกไฟล์** เพื่อแนบไฟล์รายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) ดังรูปที่ 55



## บริษัท รีเลชั่นซอฟต์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

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

HRMS ราช.สว(ทดสอบ) หน้าหลัก บันทึกข้อมูล - รายงาน - RM Knowledge

HRMS Version: 3.4 (27/03/2019) 04/06/2019 11:28:24 ศูนย์การค้า โพคลาภารกิจ (หัวหมากอุ่น/หน่วยงาน) -

เป็นการแก้ไขปัญหาระดับ:	หน่วยงาน		
หน่วยงานหลักที่แก้ไขปัญหา:	งานห้องผ่าตัด (OR) * ต้องการระบุหน่วยงานร่วมแก้ไขปัญหา		
กลุ่ม/หน่วยงานร่วม ข้อเสนอแนะ/ การดำเนินการร่วมแก้ไขปัญหา	PCT อาชญากรรม		
ข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ไขปัญหา:	หน่วยงานร่วมแก้ไขปัญหา PCT อาชญากรรมร่วมเสนอแนะปัญหา		
วันที่ Login บันทึกการขึ้น:	<input type="text" value="04/06/2019"/>	วันที่แจ้งเหตุให้ผู้แก้ไขทราบ:	<input type="text" value="04/06/2019"/>
วันที่ Login บันทึกการfix:	<input type="text" value="04/06/2019"/>	วันที่เริ่มดำเนินการแก้ไขปัญหา(กลุ่ม/หน่วยงานหลัก)*:	<input type="text"/>
สรุปประเด็นการจัดการแก้ไขปัญหาของกลุ่ม/หน่วยงานหลัก:	<p style="color: red;">กรอกรายละเอียดการดำเนินการแก้ไขปัญหา</p> <p>เอกสารประกอบ: <input checked="" type="checkbox"/> เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด</p> <p>ผลการดำเนินการ ในระดับกลุ่ม/หน่วยงาน*:</p> <p>*หมายเหตุ: ข้อมูลที่บันทึกไว้</p> <p>** หมายเหตุ: ข้อมูลตาม Standard Data Set &amp; Terminologies ที่ถูกฝังเข้าระบบ NRLS [การแนบเอกสารประกอบการแก้ไขปัญหาได้มากกว่า 1 ไฟล์ในแต่ละหัวขอ แต่ขนาดของไฟล์รวมทั้งหมดต้องไม่เกิน 10 MB. ในแต่ละหัวขอต้องมีไฟล์แต่ละรายการ] ข้อมูล ไฟล์จะถูกบันทึกไว้ในระบบ จนถึงการแก้ไขในรอบต่อไป</p>		
<input type="button" value="บันทึก"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>			

รูปที่ 55 แสดงการบันทึกรายละเอียดการจัดการแก้ไขอุบัติกรณ์ความเสี่ยงของกลุ่ม/หน่วยงานหลัก

4) ระบุผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาในระดับกลุ่ม/หน่วยงาน ซึ่งมี 3 กรณีให้เลือกตามการดำเนินการจัดการแก้ไขปัญหา (อยู่ระหว่างการดำเนินการแก้ไขปัญหาระดับหน่วยงาน, สิ้นสุดการแก้ไขปัญหาระดับหน่วยงานโดยยุติปัญหาได้, สิ้นสุดการแก้ไขปัญหาระดับหน่วยงาน แต่ไม่สามารถยุติปัญหาได้) โดยหากเลือก “สิ้นสุดการแก้ไขปัญหาระดับหน่วยงาน โดยยุติปัญหาได้” แสดงว่ากลุ่ม/หน่วยงานสามารถแก้ไขอุบัติกรณ์ความเสี่ยงและยุติปัญหาได้ พร้อมทั้งระบุระบบงานที่มีการปรับปรุงหรือมีการพัฒนา (ถ้ามี) ลงในช่อง “ระบบงานที่มีการปรับปรุง/พัฒนา :” กดปุ่ม **เลือกไฟล์** เพื่อแนบไฟล์รายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) และระบุวันที่สิ้นสุดการแก้ไขปัญหาตามจริง ลงในช่อง “วันที่สิ้นสุดการแก้ไขปัญหาระดับกลุ่ม/หน่วยงาน\* :” จากนั้น กดปุ่ม **บันทึก** ระบบจะแสดงข้อความแจ้งให้ยืนยันการบันทึกข้อมูล จากนั้นกดปุ่ม **ใช่, ยืนยัน!** ระบบจะแสดงข้อความว่า บันทึกข้อมูลสำเร็จ กดปุ่ม **OK** อีกครั้ง ดังรูปที่ 56 (หลังจากนั้น สถานะของรายงานอุบัติกรณ์ความเสี่ยงนี้จะเปลี่ยนสถานะเป็น “อยู่ระหว่างดำเนินการของกรรมการความเสี่ยง”)

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

คุกกี้การ์ด โภคภารกิจ (หัวหน้ากลุ่ม/หน่วยงาน) -

เอกสารประจำอยู่ :	<input type="button" value="เลือกไฟล์"/> [ไม่ได้เลือกไฟล์ใด]
ผลการดำเนินการ ในระดับกลุ่ม/ หน่วยงาน :	<input type="text" value="สืบสุค�향แก้ปัญหาด้วยตัวหน่วยงาน โดยยึดปัญหาให้"/>
ระบบงานที่มีการปรับปรุง/พัฒนา :	 กรอกรายละเอียดระบบงานที่มีการปรับปรุงทั้งหมด (ถ้ามี)
วันที่สืบสุค�향แก้ปัญหา ระดับกลุ่ม/ หน่วยงาน :	<input type="text" value="04/06/2019"/>
<small>* หมายเหตุ ข้อมูลที่บันทึกไว้            ** หมายเหตุ ชื่อคุณภาพ Standard Data Set &amp; Terminologies ที่ต้อง汘ใช้ของ NRLS            [กำหนดน奔ออกสามารถขอรับมาได้หากว่า 1 ไฟล์ไม่สามารถแนบชื่อได้ทั้งหมดต้องแนบไฟล์เป็นกิ๙ 10 MB. ในแต่ละชื่อหนึ่งต้องแนบไฟล์เดียว]</small>	
<input type="button" value="บันทึก"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>	

รูปที่ 56 หน้าจอแสดงการสืบสุค�향แก้ไขปัญหา โดยสามารถยุติปัญหาได้ในระดับกลุ่ม/หน่วยงาน

### การใช้งานระบบในสิทธิ์ของเจ้าหน้าที่ (ผู้ใช้ทั่วไป)

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

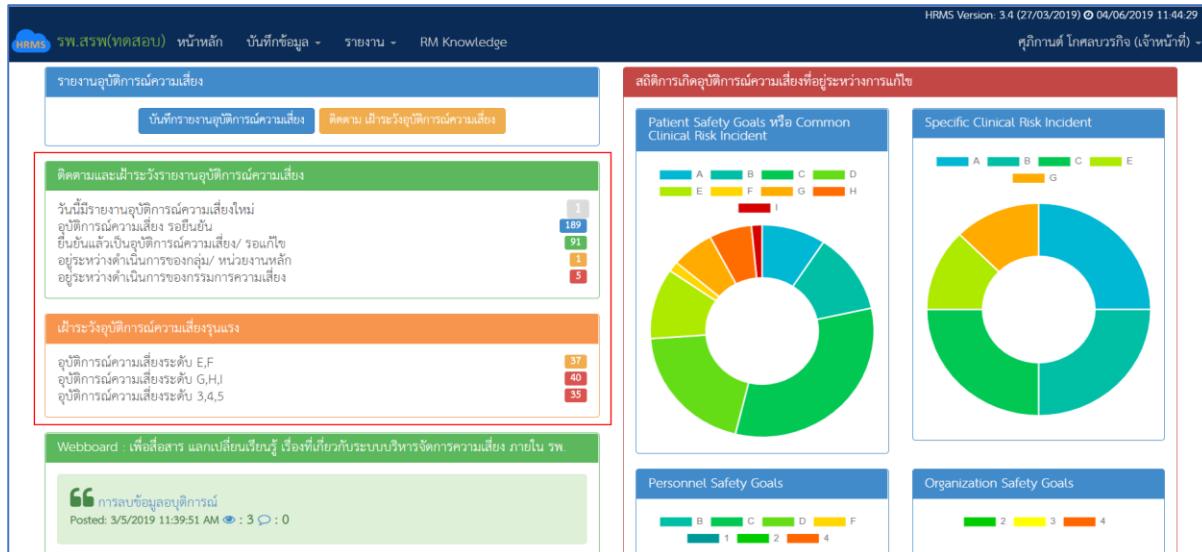
#### การติดตามและเฝ้าระวังรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงซึ่งอยู่ในสถานะต่างๆ

เป็นการติดตามและเฝ้าระวังข้อมูลจำนวนรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงซึ่งอยู่ในสถานะต่างๆ ตามที่แสดงผลในหน้าจอหลัก (ตามรูปที่ 57) ที่หน่วยงานของตนเองต้องมีส่วนร่วมหรือเกี่ยวข้องกับการดำเนินการบริหารจัดการอุบัติการณ์ความเสี่ยงนั้นๆ มีขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ ดังนี้



## บริษัท รีเลชั่นซอฟต์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

2141 ซอยรามอินทรา 15 ถนนรามอินทรา แขวงบุร้าวีร์ เขตดางเด่น  
กรุงเทพมหานคร 10220 โทรศัพท์ 02-970-6440 โทรสาร 02-970-6662  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105556193541



รูปที่ 57 หน้าจอหลักแสดงข้อมูลจำนวนรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในสถานะต่างๆ

- 1) คลิกที่ปุ่ม **ติดตาม เฝ้าระวังอุบัติการณ์ความเสี่ยง** เพื่อดูรายละเอียดของรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง ตามจำนวนที่แสดงทั้งหมด ระบบจะแสดงผลดังรูปที่ 58
- 2) กรอกชื่อ (บางส่วน) หน่วยงาน หรือข้อมูลคำสำคัญในช่อง “ค้นหา” เพื่อค้นหารายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่ต้องการติดตาม (ตามตัวอย่างจากรูปที่ 58 ต้องการค้นหารายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน “PCT”) ระบบจะแสดงรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงทั้งหมดที่มีคำสำคัญเป็น ส่วนประกอบ

ติดตาม เฝ้าระวัง/ บันทึก/ แก้ไข อุบัติการณ์ความเสี่ยง			
แมสต์ 10 เริ่บคือร์ต ต่อหน้า		กดลักษณะ   รายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง	
รหัส	17 เรียบ	กลุ่ม/ หน่วยงาน	จำนวน 1 ถึง 10 จาก 85 เริ่บคือร์ต (จากเริ่บคือร์ตทั้งหมด 286 เริ่บคือร์ต) ค้นหา : PCT
รหัส	17 เรียบ	หน้า	PCT อายุ กรรม
1906000001	CPS101-ผ่าตัดผิดตำแหน่ง อื่นๆ (Surgery or other invasive procedure performed on the wrong body part)*	จำนวน 1 ถึง 10 จาก 85 เริ่บคือร์ต (จากเริ่บคือร์ตทั้งหมด 286 เริ่บคือร์ต) ค้นหา : PCT	จำนวน 1 ถึง 10 จาก 85 เริ่บคือร์ต (จากเริ่บคือร์ตทั้งหมด 286 เริ่บคือร์ต) ค้นหา : PCT
1903000003	CPE101:Un-planned Cardiopulmonary Resuscitation (CPR)	PCT อายุ กรรม	F
1903000001	CPE202:ผู้ป่วย Acute Coronary Syndrome ไม่ได้รับการตรวจรักษาในช่วงเวลา Golden period	PCT ภูมาระบบรวม	G
			รายงานอีบัน
			วันที่ปรึกษา : 02/06/2019 วันที่คืนหน้า : 02/06/2019 วันที่บันทึกรายงาน : 04/06/2019 วันที่เรียบ : 04/06/2019 วันที่จัดทำ : 04/06/2019 วันที่ขอเอกสาร : 04/06/2019 วันที่รีบคืนหน้า : -
			วันที่ปรึกษา : 25/03/2019 วันที่คืนหน้า : 25/03/2019 วันที่บันทึกรายงาน : 26/03/2019 วันที่เรียบ : - วันที่จัดทำ : - วันที่ขอเอกสาร : 26/03/2019 วันที่รีบคืนหน้า : -
			รายงานอีบัน
			วันที่ปรึกษา : 08/03/2019 วันที่คืนหน้า : 08/03/2019 วันที่บันทึกรายงาน : 08/03/2019 วันที่เรียบ : - วันที่จัดทำ : - วันที่ขอเอกสาร : 08/03/2019 วันที่รีบคืนหน้า : -

รูปที่ 58 แสดงรายละเอียด จำนวน สถานะ ของรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่รองการดำเนินการ



บริษัท รีเลชั่นซอฟต์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

2141 ซอยรามอินทรา 15 ถนนรามอินทรา แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน

กรุงเทพมหานคร 10220 โทรศัพท์ 02-970-6440 โทรสาร 02-970-6662

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105556193541

## 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 เช่นเดียวกัน กับผู้ใช้ในสิทธิ์ของเจ้าหน้าที่ (ผู้ใช้ทั่วไป) แต่มีสิทธิ์เพิ่มเติมเฉพาะของกลุ่มผู้ใช้นี้ คือ มีบทบาท หน้าที่ในการกรอกและบันทึกข้อมูลรายการชุดข้อมูลกลางของระบบ (Data set) ตามรูปแบบการบันทึก (บันทึกแบบรายวัน หรือแบบรายเดือน) ของหน่วยงานต่างๆ ซึ่งเป็นแหล่งของการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลของการชุดข้อมูลกลาง เหล่านั้น ตามที่ Admin กำหนดให้

## การติดตามและเฝ้าระวังรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงซึ่งอยู่ในสถานะต่างๆ

ผู้ใช้ในสิทธิ์ผู้กรอกข้อมูล Data set สามารถติดตามและเฝ้าระวังข้อมูลจำนวนรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงซึ่งอยู่ในสถานะต่างๆ ที่หน่วยงานของตนเองมีส่วนร่วมหรือเกี่ยวข้องกับการดำเนินการบริหารจัดการ อุบัติการณ์ความเสี่ยงนั้นๆ ได้เช่นเดียวกันกับกลุ่มผู้ใช้ “เจ้าหน้าที่” หรือผู้ใช้ทั่วไป ซึ่งมีขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ ดังที่กล่าวมาแล้ว

## การบันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง

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

## การกรอกและบันทึกข้อมูล Data set

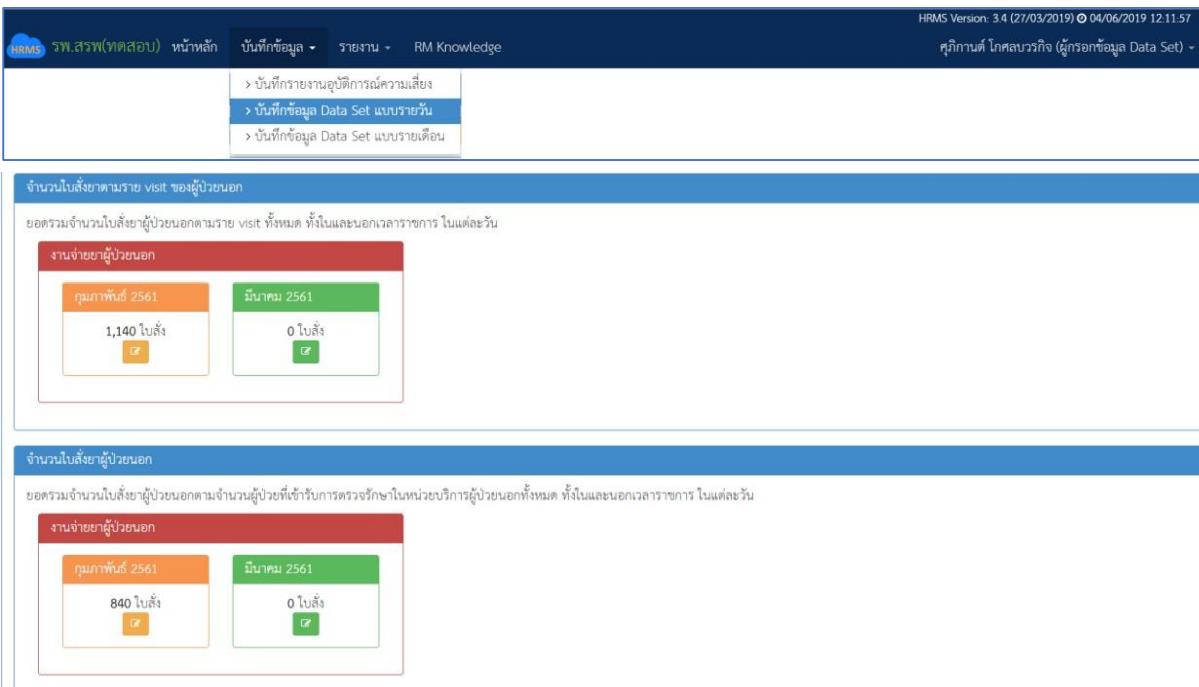
เป็นการกรอกและบันทึกข้อมูลรายการชุดข้อมูลกลางของระบบ (Data set) ของหน่วยงานต่างๆ ซึ่งเป็นแหล่งของการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลของการชุดข้อมูลกลางเหล่านั้น ตามที่ Admin กำหนดให้ โดยระบบจะทำการรวมข้อมูลของแต่ละหน่วยงาน รวมเป็นข้อมูลภาพรวมขององค์กรโดยอัตโนมัติ

ทั้งนี้ การบันทึกข้อมูลซึ่งเป็นรายการข้อมูลในชุดข้อมูลกลางของระบบ (Data set) จะสามารถบันทึกหรือแก้ไขข้อมูลของเดือนก่อนหน้าได้ภายในวันที่ 25 ของเดือนปัจจุบัน เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวนี้ แล้วระบบจะปิดล็อกไม่ให้ทำการบันทึกหรือแก้ไขข้อมูลย้อนหลังได้อีก 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 และ ไปที่เมนู “บันทึกข้อมูล” เลือกรายการ “บันทึกข้อมูล Data set แบบรายวัน” ระบบจะแสดงหน้าจอแสดงรายการชุดข้อมูล Data set ที่มีรูปแบบการจัดเก็บข้อมูลเป็นแบบรายวัน ทุกรายการของหน่วยงานซึ่งเป็นแหล่งของข้อมูลนั้นๆ โดยแสดงยอดสรุปรวมทั้งเดือน และยอดของแต่ละวันในรอบเดือน ดังรูปที่ 59





บริษัท รีเลชั่นซอฟต์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

2141 ซอยรามอินทรา 15 ถนนรามอินทรา แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน

กรุงเทพมหานคร 10220 โทรศัพท์ 02-970-6440 โทรสาร 02-970-6662

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105556193541

ชื่นวนในสี่แยกตามราย visit ของผู้ป่วยนอก																																																					
ขอรวมจำนวนไข้สูงผู้ป่วยอกตามราย visit ทั้งหมด ทั้งในและนอกเวลาทำการ ในแต่ละวัน																																																					
งานจ่ายยาผู้ป่วยนอก																																																					
* ข้อมูลของเดือน กุมภาพันธ์ 2561																																																					
<table border="1"> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr> <tr><td>40</td><td>40</td><td>40</td></tr> </table> <table border="1"> <tr><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr> <tr><td>40</td><td>40</td><td>40</td></tr> </table> <table border="1"> <tr><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>40</td><td>40</td><td>40</td></tr> </table> <table border="1"> <tr><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr> <tr><td>40</td><td>40</td><td>40</td></tr> </table> <table border="1"> <tr><td>25</td><td>26</td><td>27</td></tr> <tr><td>40</td><td>40</td><td>60</td></tr> </table>			1	2	3	40	40	40	7	8	9	40	40	40	13	14	15	40	40	40	19	20	21	40	40	40	25	26	27	40	40	60	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr> <tr><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr> <tr><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr> <tr><td>25</td><td>26</td><td>27</td></tr> <tr><td>31</td><td></td><td></td></tr> </table>			1	2	3	7	8	9	13	14	15	19	20	21	25	26	27	31		
1	2	3																																																			
40	40	40																																																			
7	8	9																																																			
40	40	40																																																			
13	14	15																																																			
40	40	40																																																			
19	20	21																																																			
40	40	40																																																			
25	26	27																																																			
40	40	60																																																			
1	2	3																																																			
7	8	9																																																			
13	14	15																																																			
19	20	21																																																			
25	26	27																																																			
31																																																					
* กรอก/ แก้ไขข้อมูลได้เมื่อวันที่ 25 ของเดือน มีนาคม 2018 <input checked="" type="checkbox"/> กรอก/ แก้ไขข้อมูล			รวม : 1140 ใบสั่ง <input checked="" type="checkbox"/> กรอก/ แก้ไขข้อมูล																																																		
* กรอก/ แก้ไขข้อมูลได้เมื่อวันที่ 25 ของเดือน มีนาคม 2561 <input checked="" type="checkbox"/> กรอก/ แก้ไขข้อมูล																																																					

รูปที่ 59 แสดงหน้าจอสำหรับการกรอกและบันทึกข้อมูล Data set แบบรายวัน

2) จากรูปที่ 59 มีปุ่มสำหรับกรอกและบันทึกข้อมูลให้ผู้ใช้เลือกใช้ได้ตามความสะดวก คือปุ่ม หรือ

ซึ่งอยู่ที่ตำแหน่งสրุปยอดรวมทั้งเดือน และปุ่ม  กรอก/ แก้ไขข้อมูล ซึ่งอยู่ที่หน้าจอแสดงจำนวนข้อมูล ในแต่ละวันของเดือน เมื่อคลิกที่ปุ่มดังกล่าว ระบบจะแสดงหน้าจอให้กรอกข้อมูลตามวันที่ที่ต้องการกรอก หรือ แก้ไขข้อมูลย้อนหลัง จากนั้น กดปุ่ม **บันทึก** ระบบจะแสดงข้อความให้ทราบว่าบันทึกข้อมูลสำเร็จ ดังรูปที่ 60



บริษัท รีเลชั่นซอฟต์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

2141 ซอยรามอินทรา 15 ถนนรามอินทรา แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน

กรุงเทพมหานคร 10220 โทรศัพท์ 02-970-6440 โทรสาร 02-970-6662

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105556193541

กรอก/ แก้ไขข้อมูล

จำนวนผู้ป่วยนอก ในเวลาราชการ ของหน่วยงาน OPD อาทิตย์รวม 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					

\* กรอกข้อมูลเป็นค่าว่างท่านั้น หากวันที่ไม่มีข้อมูลให้ปล่อยว่างไว้  
\* กรอกข้อมูลเป็นตัวอักษรไปร่วมกับตัวอักษรในวันนั้นๆ

บันทึก

รูปที่ 60 หน้าจอแสดงการกรอก/แก้ไขข้อมูล Data set ในแต่ละวัน

### การบันทึกข้อมูล Data set แบบรายเดือน

เป็นการจัดเก็บและบันทึกข้อมูล Data set ของหน่วยงานที่เป็นแหล่งของข้อมูล ด้วยการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยรวมทั้งเดือนก่อนนำมาอุดรวมนั้นมากรอกและบันทึกลงในระบบเป็นประจำทุกเดือนฯ ละ 1 ครั้ง โดยระบบจะทำการรวมยอดของทุกหน่วยงานสรุปรวมเป็นยอดรวมประจำเดือนขององค์กรโดยอัตโนมัติ มีขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ ดังนี้

- เมื่อผ่านการ login เข้าสู่ระบบด้วยสิทธิ์ของผู้กรอกข้อมูล Data set และ ไปที่เมนู “บันทึกข้อมูล” เลือกรายการ “บันทึกข้อมูล Data set แบบรายเดือน” ระบบจะแสดงหน้าจอแสดงรายการชุดข้อมูล Data set



## บริษัท รีเลชั่นซอฟต์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

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

ที่มีรูปแบบการจัดเก็บข้อมูลเป็นแบบรายเดือน ทุกรายการของหน่วยงานซึ่งเป็นแหล่งของข้อมูลรายการนั้นๆ ดังรูปที่ 61

รายงาน

บันทึกข้อมูล Data Set แบบรายเดือน

\* ข้อมูลของเดือน พฤษภาคม 2562 อนุญาตให้ทำการกรอก/แก้ไขข้อมูลได้ไม่เกินวันที่ 25 มิถุนายน 2562 เพื่อผลลัพธ์ออก/แก้ไขข้อมูลอีก 22 วัน

จำนวนราย visit ผู้ป่วยนอก ในวันราชการ

ยอดรวมจำนวนครั้งผู้ป่วยที่เข้ารับการตรวจวัดภายในหน่วยบริการผู้ป่วยนอก ในวันราชการ ในแต่ละวัน (กรณีผู้ป่วย 1 คน เข้ารับการตรวจวัดภายในหน่วยบริการผู้ป่วยนักมากกว่า 1 หน่วยบริการในวันเดียวกัน ให้บันทึก visit ตามจำนวนหน่วยบริการ)

OPD อายุรกรรม	พฤษภาคม 2562	มิถุนายน 2562
0 ราย visit <input checked="" type="checkbox"/> กรอก/แก้ไขข้อมูล	0 ราย visit <input checked="" type="checkbox"/> กรอก/แก้ไขข้อมูล	

OPD ศัลยกรรม	พฤษภาคม 2562	มิถุนายน 2562
0 ราย visit <input checked="" type="checkbox"/> กรอก/แก้ไขข้อมูล	0 ราย visit <input checked="" type="checkbox"/> กรอก/แก้ไขข้อมูล	

OPD ทุนรักษารม	พฤษภาคม 2562	มิถุนายน 2562
0 ราย visit <input checked="" type="checkbox"/> กรอก/แก้ไขข้อมูล	0 ราย visit <input checked="" type="checkbox"/> กรอก/แก้ไขข้อมูล	

OPD ศูนย์เวชกรรม	พฤษภาคม 2562	มิถุนายน 2562
0 ราย visit <input checked="" type="checkbox"/> กรอก/แก้ไขข้อมูล	0 ราย visit <input checked="" type="checkbox"/> กรอก/แก้ไขข้อมูล	

จำนวนราย visit ผู้ป่วยนอก นอวันราชการ

ยอดรวมจำนวนครั้งผู้ป่วยที่เข้ารับการตรวจวัดภายในหน่วยบริการผู้ป่วยนอก ในวันหยุดราชการและในช่วงนอกเวลาราชการ ในแต่ละวัน (กรณีผู้ป่วย 1 คน เข้ารับการตรวจวัดภายในหน่วยบริการผู้ป่วยนักมากกว่า 1 หน่วยบริการในวันเดียวกัน ให้บันทึก visit ตามจำนวนหน่วยบริการ)

OPD อายุรกรรม	พฤษภาคม 2562	มิถุนายน 2562
0 ราย visit <input checked="" type="checkbox"/> กรอก/แก้ไขข้อมูล	0 ราย visit <input checked="" type="checkbox"/> กรอก/แก้ไขข้อมูล	

OPD ศัลยกรรม	พฤษภาคม 2562	มิถุนายน 2562
0 ราย visit <input checked="" type="checkbox"/> กรอก/แก้ไขข้อมูล	0 ราย visit <input checked="" type="checkbox"/> กรอก/แก้ไขข้อมูล	

OPD ทุนรักษารม	พฤษภาคม 2562	มิถุนายน 2562
0 ราย visit <input checked="" type="checkbox"/> กรอก/แก้ไขข้อมูล	0 ราย visit <input checked="" type="checkbox"/> กรอก/แก้ไขข้อมูล	

OPD ศูนย์เวชกรรม	พฤษภาคม 2562	มิถุนายน 2562
0 ราย visit <input checked="" type="checkbox"/> กรอก/แก้ไขข้อมูล	0 ราย visit <input checked="" type="checkbox"/> กรอก/แก้ไขข้อมูล	

รูปที่ 61 แสดงหน้าจอสำหรับการกรอกและบันทึกข้อมูล Data set แบบรายเดือน

2) จากรูปที่ 61 เมื่อต้องการกรอกหรือแก้ไขข้อมูลรายการใดของหน่วยงานไหน ให้คลิกที่ปุ่ม



จากนั้น ระบบจะแสดงหน้าจอให้กรอกข้อมูลในรายการและหน่วยงานตามต้องการ (ระบบ



จะไม่อุปสรรคให้กรอก/แก้ไขข้อมูลในรอบเดือนปัจจุบัน เนื่องจากยังไม่ครบกำหนดระยะเวลาในรอบรายเดือน  
ปัจจุบัน) แล้วกดปุ่ม **บันทึก** ระบบจะแสดงข้อความให้ทราบว่าบันทึกข้อมูลสำเร็จ ดังรูปที่ 62

กรอก/ แก้ไขข้อมูล

จำนวนราย visit ผู้ป่วยนอก นอกเวลาราชการ ของหน่วยงาน OPD อายุรกรรม ในเดือน พฤษภาคม 2562

พฤษภาคม 2562

450

\* กรอกข้อมูลเป็นตัวเลขเท่านั้น หากวันที่ไม่มีข้อมูลให้ปล่อยว่างไว้ \* กรอกข้อมูลเป็นตัวอักษรโปรแกรมจะถือว่าไม่ได้กรอกข้อมูลในวันนั้นๆ

บันทึก

จำนวนราย visit ผู้ป่วยนอก นอกเวลาราชการ

ยอดรวมจำนวนครั้งผู้ป่วยที่เข้ารับการตรวจรักษainหน่วยบริการผู้ป่วยนอก ในวันหยุดราชการและในช่วงนอกเวลาราชการ ไม่แต่ละวัน (กรณีผู้ป่วย 1 คน เข้ารับการตรวจรักษาในหน่วยบริการผู้ป่วยนอกมากกว่า 1 หน่วยบริการในวันเดียวกัน ให้นับราย visit ตามจำนวนหน่วยบริการ)

OPD อายุรกรรม	OPD ศูนย์รักษา	OPD ทุ่งสง
พฤษภาคม 2562 450 ราย visit กรอก/ แก้ไขข้อมูล	พฤษภาคม 2562 0 ราย visit กรอก/ แก้ไขข้อมูล	พฤษภาคม 2562 0 ราย visit กรอก/ แก้ไขข้อมูล

OPD ศูนย์รักษา	OPD ทุ่งสง	OPD ภูมิพลอดุลยเดช
พฤษภาคม 2562 0 ราย visit กรอก/ แก้ไขข้อมูล	พฤษภาคม 2562 0 ราย visit กรอก/ แก้ไขข้อมูล	พฤษภาคม 2562 0 ราย visit กรอก/ แก้ไขข้อมูล

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 (ดูรูปที่ 63) หรือหากต้องการค้นหารายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงเฉพาะรายงานใดรายงานหนึ่ง ให้กรอกข้อมูลคำสำคัญในช่อง “ค้นหา :” เพื่อค้นหารายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงตามต้องการ ระบบจะแสดงรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงทั้งหมดที่มีค่าสำคัญเป็นส่วนประกอบ

รหัส	ชื่อ เรื่อง	กลุ่ม/หน่วยงาน	กลุ่ม/หน่วยงาน	ความ	สถานะ
1911000018	CPM105:พิษยา (ยกเว้น พิษยาข้าว)/ ADE: Adverse Drug Events ที่มีความรุนแรง ระดับ E ขึ้นไป	PCT อาชญากรรม			<span style="color: orange;">F</span> รายงาน
1911000017	CPS107:ภาวะแทรกซ้อนอื่นๆ ของผู้ป่วยระหว่างการผ่าตัดที่ป้องกันได้	PCT อาชญากรรม	OPD กฎหมาย		<span style="color: orange;">E</span> รายงาน
1911000015	CPE101:Un-planned Cardiopulmonary Resuscitation (CPR)	Ward กฎหมาย			<span style="color: gray;">A</span> รายงาน

## รูปที่ 63 แสดงหน้าจอสำหรับการเรียกดูรายละเอียดของรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในสถานะต่างๆ

2) เมื่อต้องการดูรายละเอียดอุบัติการณ์ความเสี่ยงรายการใด ให้คลิกที่ปุ่ม ดูรายละเอียด ของ รายงาน อุบัติการณ์ความเสี่ยงนั้น (ตัวอย่าง การเรียกดูรายละเอียดของรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงซึ่งอยู่ใน สถานะ “อยู่ระหว่างดำเนินการของกรรมการความเสี่ยง”) ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูปที่ 64



## บริษัท รีเลชั่นซอฟต์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

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

### ดูรายละเอียดรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง

ประเภทสถานที่\*: [ในพื้นที่ของโรงพยาบาล] [IPD]  
ชนิดสถานที่\*: [Ward]  
สถานที่เกิดเหตุ\*: [CPP405 - ตากลีัง] [ฐานข้อมูล]  
เป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยงเรื่องใด\*: [เมือง] [เมือง]  
อุบัติการณ์ความเสี่ยงอย่าง\*: [เมือง]  
สรุปประเด็นปัญหา\*: [น้ำที่กัดคนรุบบนเพื่อบอกให้ทราบว่า น้ำที่อยู่ใน เพรอะเตค อย่างไร (Free text) ในเงิน 3 บรรทัด]  
ทดสอบ ทันที บนไปส์เพื่อแนะนำจากห้องน้ำที่ถูกจราจร และลงบนไฟฟ้าใหม่

ระดับความรุนแรง\*: [C] [ฐานข้อมูล]  
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ\*: [ชาวบุคคล] [เพศ]: [หญิง] [อายุ]: [35] [ปี] (เบื้องต้นเป็นเด็ก 6 เดือนให้บันทึก 0 ปี ลักษณะเด็กน้อยเป็นเด็ก 1 ปี)  
วันที่เกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยง\*: [14/02/2018] [วันที่ดำเนินพิธี]: [14/02/2018] [ห้อง]: [ห้อง 2159]  
ช่วงเวลาที่เกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยง\*: [เวลาเช้า (08.01 - 16.00 น. หรือ 08.31 - 16.30 น.)] [เวลา]: [เช้า 21.59]  
แหล่งที่มา/ วิธีการดำเนินพิธี\*: [รายงานปฏิบัติงาน]  
รายละเอียดการเกิดเหตุ\*: [รายงานปฏิบัติงาน]  
ทดสอบ + 2 ไฟล์ (QR Code, Workflow และลิสต์ชื่อบน HSCS) เพิ่มแนบไฟล์ใหม่ 2 ไฟล์ (Agenda\_NRLS, บัญชีอุบัติการณ์ NRLS)

การจัดการเรื่องด้าน\*: [รายงาน]  
ทดสอบ + 2 ไฟล์ (บัญชีอุบัติการณ์ NRLS, Data Set) เพิ่มแนบไฟล์ใหม่ 1 ไฟล์ (เกี่ยวกับ 2P Safety) และให้ผลให้ทราบดังกล่าว  
ไฟล์กับ 2P Safety Goals.pdf

เอกสารที่หักกุญแจ/ หน่วยงานแก้ไขปัญหา\*: [ห้องรพ.]  
กุญแจ/ หน่วยงานหลักที่แก้ไขปัญหา\*: [กลุ่มงานการแพทย์แผนไทยใน]  
กุญแจ/ หน่วยงานซึ่งรับผิดชอบ\*: [ต้องการระบุชื่อหน่วยงานร่วมแก้ไขปัญหา]  
กุญแจ/ หน่วยงานซึ่งรับผิดชอบ\*: [กลุ่มงานเภสัชกรรม]  
เอกสารประกอบ: [เอกสารประกอบ]

ข้อมูลเบ็ดเตล็ด\*: [รายงาน]  
ทดสอบ กลุ่มงานเภสัชกรรม ร่วมกับแก้ไขปัญหา + 1 ไฟล์

วันที่ Login บันทึกการเขียนบันทึก\*: [22/02/2018] [วันที่แต่งหนังให้เข้าใจทราบ]: [16/02/2018]  
วันที่ Login บันทึกการแก้ไข\*: [24/02/2018] [วันที่รับคำบันการแก้ไขปัญหา/กุญแจ/ หน่วยงาน]: [19/02/2018]  
สรุปว่าจะเดินทางด้วยรถไปเชิงสะพาน\*: [ทดสอบ]  
ผลการดำเนินการ โนร์มที่หักกุญแจ/ หน่วยงาน\*: [สืบสานกิจกรรม]  
ระบบงานที่มีการปรับปรุง/พัฒนา\*: [รายงาน]  
ในเครือข่าย G-Cloud จาก eGA.pdf

หมายเหตุ: ข้อมูลที่บันทึก  
\*\* หมายเหตุ: ข้อมูลตาม Standard Data Set & Terminologies ที่ได้ลงทะเบียนไว้ในระบบ NRLS.  
[การลงเอกสารไว้ในระบบสามารถบันทึกได้ 1 ไฟล์ในแต่ละหัวขอ แต่สามารถบันทึกต่อเนื่องกันได้ไม่เกิน 10 MB ไม่สามารถบันทึกต่อเนื่องกันได้หากต้องการรายงาน บันทึก บันทึกต่อเนื่องกันได้ไม่เกิน 10 MB]

รูปที่ 64 หน้าจอแสดงรายละเอียดของรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในสถานะ “อยู่ระหว่างดำเนินการ ของกรมการความเสี่ยง”

การพิมพ์/save รายละเอียดรายงานความเสี่ยงเป็นไฟล์ PDF (Export to PDF)

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



บริษัท รีเลชั่นซอฟต์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

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

จัดเก็บ (save) รายละเอียดของรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงแต่ละรายการที่อยู่ในสถานะต่างๆ (ซึ่งมีปุ่ม

ดูรายละเอียด แสดงรายละเอียดของช่อง “สถานะ” ดังรูปที่ 65) ได้ตามระดับสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลรายงาน  
อุบัติการณ์ในระบบ มีขั้นตอนและวิธีการ ดังนี้

ตรวจสอบข้อมูลเพื่อยืนยัน/แก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยง				
แสดง	10	เริ่มคือ	ต่อหน้า	
		<input checked="" type="checkbox"/> กดเข้าชมหาก		<input checked="" type="checkbox"/> รายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง
รหัส	ชื่อ	กงสุล/หน่วยงาน	กงสุล/หน่วยงาน	
		หลัก	รวม	
1906000001	CPS101:ผ่าตัดผิดตำแหน่ง ผิดทาง (Surgery or other invasive procedure performed on the wrong body part)*	งานห้องผ่าตัด (OR)	PCT อายุรกรรม	
		<span style="color: orange;">F</span> ยืนยันแล้วเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยง/ อย่างไร		
		วันที่เกิดเหตุ : 02/06/2019 วันที่ดำเนิน : 02/06/2019 วันที่บันทึกรายงาน : 04/06/2019 วันที่ยืนยัน : 04/06/2019 วันที่แจ้งเหตุ : 04/06/2019 วันที่ของสถานะ : 04/06/2019 วันที่เริ่มดำเนินการแก้ไข : - <input checked="" type="checkbox"/> ดูรายละเอียด <input checked="" type="checkbox"/> แก้ไข <input checked="" type="checkbox"/> ร่วมแก้ไข		
1905000001 CPE202:ผู้ป่วย Acute Coronary Syndrome ไม่ได้รับการตรวจรักษาในช่วงเวลา Golden period		งานห้องผ่าตัด (OR)		
		<span style="color: blue;">B</span> รอรับยืนยัน		
		วันที่เกิดเหตุ : 01/05/2019 วันที่ดำเนิน : 10/05/2019 วันที่บันทึกรายงาน : 13/05/2019 วันที่ยืนยัน : - วันที่แจ้งเหตุ : - วันที่ของสถานะ : 13/05/2019 วันที่เริ่มดำเนินการแก้ไข : - <input checked="" type="checkbox"/> ดูรายละเอียด <input checked="" type="checkbox"/> รับยืนยัน		
1903000003 CPE101:Un-planed Cardiopulmonary Resuscitation (CPR)		PCT อายุรกรรม		
		<span style="color: red;">G</span> รอรับยืนยัน		
		วันที่เกิดเหตุ : 25/03/2019 วันที่ดำเนิน : 25/03/2019 วันที่บันทึกรายงาน : 26/03/2019 วันที่ยืนยัน : - วันที่แจ้งเหตุ : - วันที่ของสถานะ : 26/03/2019 วันที่เริ่มดำเนินการแก้ไข : - <input checked="" type="checkbox"/> ดูรายละเอียด <input checked="" type="checkbox"/> รับยืนยัน		

รูปที่ 65 แสดงรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงซึ่งอยู่ในสถานะต่างๆ ที่สามารถเรียกดูรายละเอียดได้

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



## บริษัท รีเลชั่นซอฟต์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

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

### ดูรายละเอียดรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง

สถานะรายงาน : ยังไม่ได้รับการอนุมัติ/ รอแก้ไข

ประเภทสถานที่\*\* : ในหนึ่งเดียวของโรงพยาบาล

ชนิดสถานที่\*\* : ห้องผ่าตัด

สถานที่เกิดเหตุ : งานห้องผ่าตัด (OR)

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

[ฐานะเบื้องต้น](#)

อุบัติการณ์ความเสี่ยงอย่างไร : ผ่าตัดผิดท้อง

สรุปประเด็นปัญหา\*\* : หลดส่อ

ระดับความรุนแรง\*\* :



ผู้ที่ได้รับผลกระทบ\*\* : รายบุคคล

เพศ\*\* : หญิง

อายุ\*\* : 18

ปี (หากอายุบีบอกร่วมกับ 6 เดือนให้บีบเป็น 0 ปี ถ้าเกิน 6 เดือนขึ้นไปบีบเป็น 1 ปี)

วันที่เกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยง\*\* : 02/06/2019

วันที่ศั้นบบ : 02/06/2019

ช่วงเวลาที่เกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยง\*\* เวลา : วันราชการ-เวลาก็

หรือ เวลา : 01:12

แหล่งที่มา/ วิธีการค้นพบ\* : ขณะปฏิบัติงาน

รายละเอียดการเกิดเหตุ\* : หลดส่อ

การจัดการเบื้องต้น\* : หลดส่อ

เป็นการแก้ไขปัญหาระดับ\* : หน่วยงาน

กลุ่ม/ หน่วยงานหลักที่แก้ไขปัญหา\* : งานห้องผ่าตัด (OR) \* ต้องการระบุหน่วยงานร่วมแก้ไขปัญหา

เอกสารประกอบ

PCT อยุธยา

ข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ไขปัญหา\* : หน่วยงานร่วมแก้ไข PCT อยุธยาร่วมเสนอแนะปัญหา

วันที่ LogIn บันทึกการอ่าน : 04/06/2019

วันที่แจ้งเหตุให้ผู้管弋ฯทราบ\* : 04/06/2019

\* หมายถึง ข้อมูลที่บันทึกไว้  
\*\* หมายถึง ข้อมูลตาม Standard Data Set & Terminologies ที่ต้องส่งเข้าสู่ระบบ NRLS

[Export PDF](#) [ปิด](#)

รูปที่ 66 แสดงผลการเรียกดูรายละเอียดของรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงซึ่งอยู่ในสถานะต่างๆ

2) กดปุ่ม [Export PDF](#) ซึ่งอยู่ที่ด้านล่างสุดของหน้าจอแสดงรายละเอียดของรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงในสถานะต่างๆ ระบบจะแสดงหน้าจอรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงนั้น ซึ่งสามารถสั่งพิมพ์ หรือจัดเก็บ (save) ไว้ในรูปแบบ PDF file เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ตามต้องการ ดังรูปที่ 67



รหัสรายงานอุบัติการณ์ 1906000001  
[ยืนยันแล้วเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยง/ รอแก้ไข]

ประเภทสถานที่** :	ในพื้นที่ของโรงพยาบาล
ชนิดสถานที่เกิดเหตุ **:	ห้องผ่าตัด
สถานที่เกิดเหตุ *:	งานห้องผ่าตัด (OR)
เป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยงในเรื่องใด** :	CPS101 : CPS101:ผ่าตัดผิดตำแหน่ง ผิดข้าง (Surgery or other invasive procedure performed on the wrong body part)*
อุบัติการณ์ความเสี่ยงอย่าง :	ผ่าตัดผิดข้าง
สรุปประเด็นปัญหา** :	ทดสอบ
ระดับความรุนแรง** :	F
ผู้ได้รับผลกระทบ** :	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 : ยังไม่ระบุ
กลุ่ม/ หน่วยงานร่วม	ข้อเสนอแนะ/ แนวทางการแก้ไขความเสี่ยง
PCT อายุกรรม	เอกสารประกอบ
ข้อเสนอแนะ/ การดำเนินการแก้ไขปัญหา* :	หน่วยงานร่วมแก้ไข PCT อายุกรรมร่วมเสนอแนะปัญหา
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 สำหรับการสั่งพิมพ์/save เป็น PDF file



## ระบบรายงานและการเรียกดูรายงาน

การเรียกดูรายการของรายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงของสถานพยาบาล สามารถเรียกดูได้ที่เมนู “รายงาน” ซึ่งระบบจะแสดงจำนวนรายการรายงานให้เรียกดูได้ตามสิทธิ์ของกลุ่มผู้ใช้ ดังรูปที่ 68 – 71

รายงาน - RM Knowledge

- > รายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่ได้รับการแก้ไขแล้ว
- > รายงานกรณี/ แม็ทช์อุบัติการณ์ความเสี่ยง แยกตามระดับความรุนแรง
- > รายงานอันดับการอุบัติการณ์ความเสี่ยงขององค์กร
- > รายงานหน่วยงานที่มีการรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง
- > รายงานกลุ่ม/ หน่วยงานที่แก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยง
- > รายงานປະເທດ/ ชนิด/ สถานที่อุบัติการณ์ความเสี่ยง
- > รายงานแหล่งที่มา/ วิธีการเก็บข้อมูลการอุบัติการณ์ความเสี่ยง
- > รายงานทั่วโลก/ เว็บ ที่เกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยง
- > รายงานหน่วยงานที่รายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงของตนเอง
- > รายงานจำนวนข้อมูล Data Set ที่มีการบันทึกแบบรายวัน ขององค์กร/ หน่วยงาน
- > รายงานจำนวนข้อมูล Data Set ที่มีการบันทึกแบบรายเดือน ขององค์กร/ หน่วยงาน
- > รายงานจำนวนข้อมูล Data Set รายปีขององค์กร/ หน่วยงาน

รูปที่ 68 หน้าจอแสดงรายการรายงานสำหรับผู้ใช้ทั่วไป (กลุ่มผู้ใช้ในสิทธิ์ “เจ้าหน้าที่”) สามารถเรียกดูได้

รายงาน - RM Knowledge

- > รายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่ได้รับการแก้ไขแล้ว
- > รายงานกรณี/ แม็ทช์อุบัติการณ์ความเสี่ยง แยกตามระดับความรุนแรง
- > รายงานอันดับการอุบัติการณ์ความเสี่ยงขององค์กร
- > รายงานหน่วยงานที่มีการรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง
- > รายงานกลุ่ม/ หน่วยงานที่แก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยง
- > รายงานປະເທດ/ ชนิด/ สถานที่อุบัติการณ์ความเสี่ยง
- > รายงานแหล่งที่มา/ วิธีการเก็บข้อมูลการอุบัติการณ์ความเสี่ยง
- > รายงานทั่วโลก/ เว็บ ที่เกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยง
- > รายงานหน่วยงานที่รายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงของตนเอง
- > รายงานจำนวนข้อมูล Data Set ที่มีการบันทึกแบบรายวัน ขององค์กร/ หน่วยงาน
- > รายงานจำนวนข้อมูล Data Set ที่มีการบันทึกแบบรายเดือน ขององค์กร/ หน่วยงาน
- > รายงานจำนวนข้อมูล Data Set รายปีขององค์กร/ หน่วยงาน

รูปที่ 69 หน้าจอแสดงรายการรายงานสำหรับกลุ่มผู้ใช้ในสิทธิ์ “ผู้กรอกข้อมูล Data set” สามารถเรียกดูได้



## บริษัท รีเลชั่นซอฟต์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

2141 ซอยรามอินทรา 15 ถนนรามอินทรา แขวงบุศราษฎร์ เขตบางเขน  
กรุงเทพมหานคร 10220 โทรศัพท์ 02-970-6440 โทรสาร 02-970-6666  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105556193541

HRMS Version: 3.4 (27/03/2019) 04/06/2019 14:33:10

คุกกี้การ์ด (หัวหน้ากลุ่ม/หน่วยงาน) -

รายงาน - RM Knowledge

- > รายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร/ หน่วยงาน (Risk Incidents Profile)
- > รายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่ได้รับการแก้ไขแล้ว
- > รายงานการเกิด/ แก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยง แยกตามระดับความรุนแรง
- > รายงานอันดับการเกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยงขององค์กร
- > รายงานอันดับการเกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยงของกลุ่ม/ หน่วยงาน
- > รายงานระบบที่เก็บไว้ในปัจจุบัน/ พัฒนา
- > รายงานหน่วยงานที่มีการรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง
- > รายงานกลุ่ม/ หน่วยงานที่แก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยง
- > รายงานประเภท/ ชนิด/ สถานที่เกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยง
- > รายงานแหล่งที่มา/ วิธีการเก็บข้อมูลอุบัติการณ์ความเสี่ยง
- > รายงานที่ชี้แจง/ เว็บ ที่เกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยง
- > รายงานหน่วยงานที่รายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงของตนเอง
- > รายงานจำนวนข้อมูล Data Set ที่มีการบันทึกแบบรายวัน ขององค์กร/ หน่วยงาน
- > รายงานจำนวนข้อมูล Data Set ที่มีการบันทึกแบบรายเดือน ขององค์กร/ หน่วยงาน
- > รายงานจำนวนข้อมูล Data Set รายปีขององค์กร/ หน่วยงาน

รูปที่ 70 หน้าจอแสดงรายการรายงานสำหรับกลุ่มผู้ใช้ในสิทธิ์ “หัวหน้ากลุ่ม/หน่วยงาน” สามารถเรียกดูได้

HRMS Version: 3.4 (27/03/2019) 04/06/2019 14:36:41

คุกกี้การ์ด (กรรมการบริหารความเสี่ยง) -

รายงาน - RM Knowledge

- > รายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร/ หน่วยงาน (Risk Incidents Profile)
- > รายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่ได้รับการแก้ไขแล้ว
- > รายงานการเกิด/ แก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยง แยกตามระดับความรุนแรง
- > รายงานอันดับการเกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยงขององค์กร
- > รายงานเหตุการณ์ที่ถูกยกเว้นไม่ใช้อุบัติการณ์ความเสี่ยง
- > รายงานระบบที่มีการรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง
- > รายงานหน่วยงานที่มีการรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง
- > รายงานกลุ่ม/ หน่วยงานที่แก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยง
- > รายงานประเภท/ ชนิด/ สถานที่เกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยง
- > รายงานแหล่งที่มา/ วิธีการเก็บข้อมูลอุบัติการณ์ความเสี่ยง
- > รายงานที่ชี้แจง/ เว็บ ที่เกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยง
- > รายงานหน่วยงานที่รายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงของตนเอง
- > รายงานความเสี่ยงอื่นที่เกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยง
- > รายงานจำนวนข้อมูล Data Set ที่มีการบันทึกแบบรายวัน ขององค์กร/ หน่วยงาน
- > รายงานจำนวนข้อมูล Data Set ที่มีการบันทึกแบบรายเดือน ขององค์กร/ หน่วยงาน
- > รายงานจำนวนข้อมูล Data Set รายปีขององค์กร/ หน่วยงาน

รูปที่ 71 หน้าจอแสดงรายการรายงานสำหรับกลุ่มผู้ใช้ในสิทธิ์ “กรรมการบริหารความเสี่ยง” และ “Admin” สามารถเรียกดูได้

### ตัวอย่างขั้นตอนการเรียกดูรายงาน

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

- 1) เลือกระบุรอบของช่วงเวลาที่ต้องการดูรายงาน จากช่อง  - เดือน -
- ซึ่งจะมีให้เลือกเป็น รอบเดือน ถึง เดือน/ไตรมาสของปีงบประมาณ ถึง ไตรมาสของปีงบประมาณ/ปีงบประมาณ ถึง ปีงบประมาณ/ปี ถึง ปี โดย ให้เลือกอย่างโดยย่างหนึ่ง



บริษัท รีเลชั่นซอฟต์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

2141 ซอยรามอินทรา 15 ถนนรามอินทรา แขวงบุศราษฎร์ เขตดอนเมือง

กรุงเทพมหานคร 10220 โทรศัพท์ 02-970-6440 โทรสาร 02-970-6662

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105556193541

รายงาน ▾

RM Knowledge

สิทธิ์การใช้งานระบบ ▾

NRLS

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



#### รายงานการเกิด/ แก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยง แยกตามระดับความรุนแรง

หน้าแรก / รายงาน / รายงานการเกิด/ แก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยง และตามระดับความรุนแรง

รายงานโดยใช้ :

ก่อนอุบัติการณ์ความเสี่ยง :

หลังอุบัติการณ์ความเสี่ยง :

ประเภทอุบัติการณ์ความเสี่ยง :

ประเภทอุบัติการณ์ความเสี่ยงอย่าง :

ส่งออกเป็น :

ค้นหา :

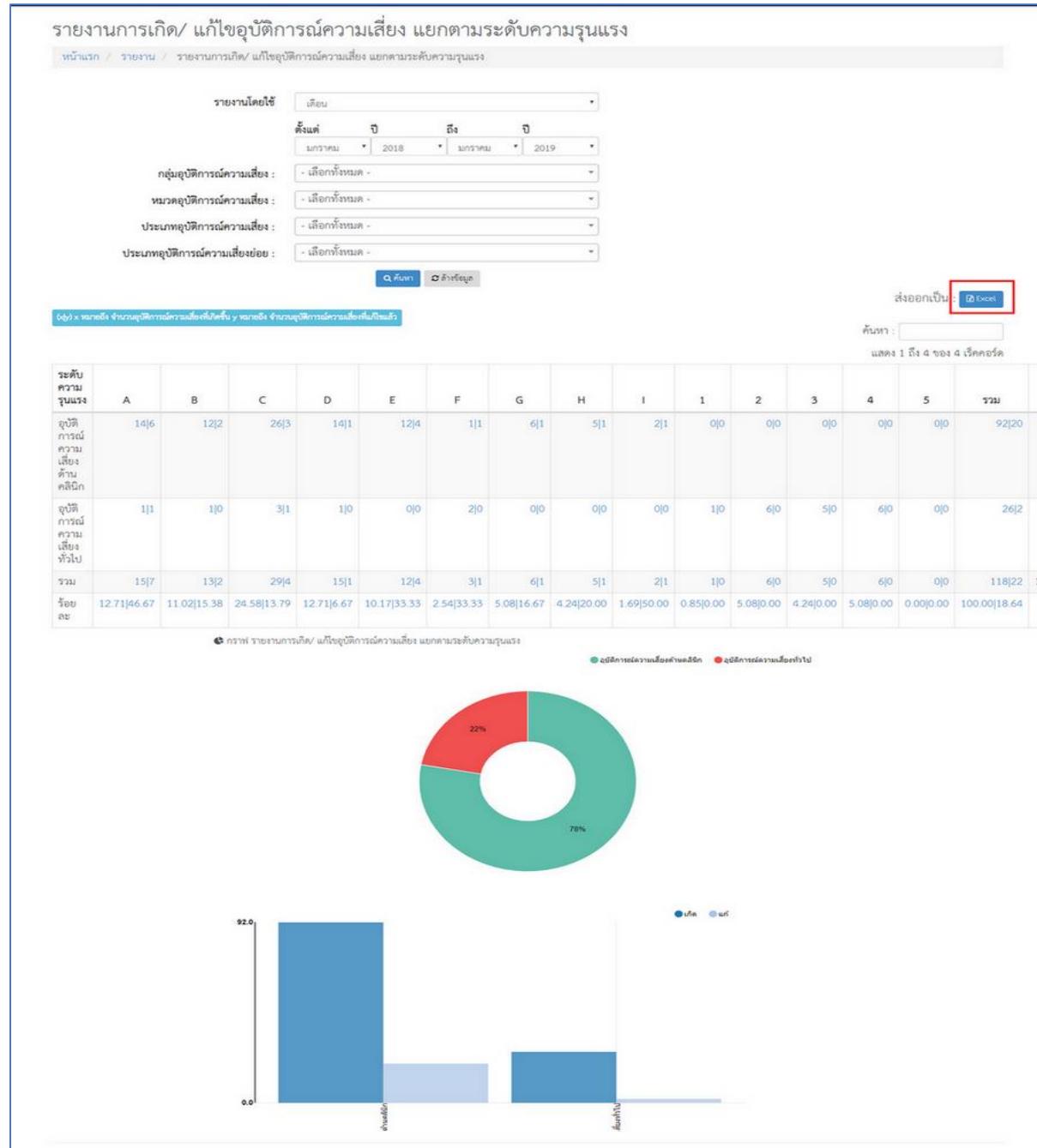
แสดง 0 ถึง 0 จาก 0 เรื่องคืบครึ่ด

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

กราฟ รายงานการเกิด/ แก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยง และตามระดับความรุนแรง

รูปที่ 72 แสดงขั้นตอนการเรียกดูรายงานการเกิด/ แก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยง แยกตามระดับความรุนแรง

2) กดปุ่ม  ระบบจะแสดงรายงานการเกิด/ แก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยง แยกตามระดับความรุนแรงรวมทั้งหมดขององค์กร ซึ่งแสดงสถานะและข้อมูลเกี่ยวกับรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง ดังรูปที่ 73



รูปที่ 73 แสดงรายงานการเกิด/แก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยง แยกตามระดับความรุนแรง

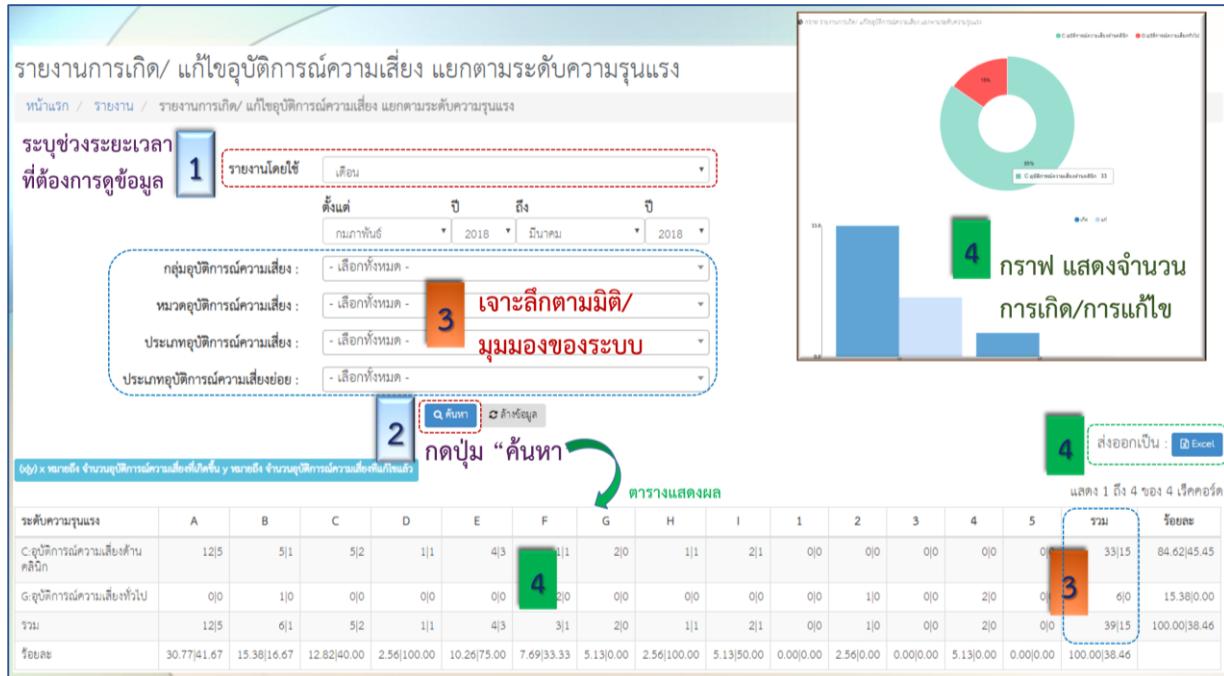
3) หากต้องการเจาะลึกเพื่อดูรายละเอียดเพิ่มเติมในมิติ/มุมมองต่างๆ ซึ่งสามารถทำได้ตามระดับสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลของแต่ละกลุ่มสิทธิ์ผู้ใช้ สามารถเลือกระบบที่มีติ/มุมมองต่างๆ ตามตัวเลือกที่ระบบมีไว้ให้ ดังรูปที่

74 จากนั้น กดปุ่ม **ค้นหา** อีกครั้ง ระบบจะแสดงข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง ตามมิติ/มุมมองที่เลือก ทั้งนี้ เมื่อนำมาสเปช์ที่ตัวเลขจำนวนวันอุบัติการณ์ความเสี่ยงใดๆ แล้วพบว่ามีรูปมือแสดงที่ตัวเลขนั้นๆ แสดงว่าผู้ใช้รายนั้นมีสิทธิ์และสามารถเจาะลึกดูรายละเอียดได้มากขึ้น



## บริษัท รีเลชั่นซอฟต์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

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



รูปที่ 74 แสดงขั้นตอนการเจาะลึกเพื่อดูรายละเอียดรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง ในมิติ/มุมมองต่างๆ

4) รายละเอียดของรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงได้มีปุ่ม **ส่งออกเป็น : Excel** แสดงไว้ที่มุมบนขวา แสดงว่าสามารถส่องออกและ save ในรูปแบบไฟล์ Excel เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป ดังรูปที่ 75

รายงานการเกิด/แก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยง

กรองตามระดับความรุนแรง :

ต้องการส่งออกเป็น Excel File ที่มี ข้อมูลครบถ้วนรายงาน ควรเลือกรายการ แสดงผลเร็วคอร์ดต่อหน้า เป็น "All"

รหัสรายงาน	รหัสผู้รับ	เรื่อง	ย่อ	รายการ	ความรุนแรง	หน่วยงานที่	สถานที่	เวลา (เวลา)	ผู้	การปั๊มน้ำ	ประเมิน	ราย	การซึ่งกัน	เบื้องต้น	การแก้ไข	การแก้ไข	รายงาน	กระบวนการ	ผลลัพธ์กระบวนการ	ผลลัพธ์ทาง	สังคม	สถานะ	
1803000032	CPII101	ไม้สัก/ไม้สักไม้เนื้อ硬 ไม้เนื้อ硬 ก่อตัว ก่อตัวกัน รุบบาน	C	Ward	Ward	ห้อง	ห้อง	ห้อง	ห้อง	ประเมิน	ประเมิน	ราย	ประเมิน	ประเมิน	ประเมิน	ประเมิน	ประเมิน	ประเมิน	ประเมิน	ประเมิน	ประเมิน	ประเมิน	ประเมิน
1803000012	CPII001	การปฏิรูปแบบ ให้คุณภาพใน อุปกรณ์	A	PCT ตาม	ตามคู่	ห้อง	ห้อง	ห้อง	ห้อง	ห้อง	ห้อง	ราย	ห้อง	ห้อง	ห้อง	ห้อง	ห้อง	ห้อง	ห้อง	ห้อง	ห้อง	ห้อง	ห้อง

รูปที่ 73 แสดงรายงานการเกิด/แก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยง แยกตามระดับความรุนแรง



บริษัท รีเลชั่นซอฟต์ 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 จิตติวสุทธิกุล

Copyright© 2019 All Rights Reserved

The Healthcare Accreditation Institute (Public Organization)