ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
นโยบายคุณภาพการรายงานความเสี่ยง โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร

คณะแพทยศาสตร์ โรงพยาบาล มหาวิทยาลัยนเรศวร	หน้าที่ 1/2 วันที่อนุมัติใช้..... รหัสเอกสาร :.....
เรื่อง : การรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง	ผู้จัดทำ : คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
ระดับเอกสาร : นโยบายคุณภาพ	ผู้ตรวจสอบ : ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงาน	ผู้อนุมัติ : ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้ปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วนและถูกต้อง

1.2 เพื่อให้การพัฒนาคุณภาพการบริหารความเสี่ยงของโรงพยาบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

2. ขอบเขต

นโยบายคุณภาพฉบับนี้ ใช้เป็นคู่มือของบุคลากรทุกคณะกรรมการ/ศูนย์ต่างๆ/ฝ่าย/และหน่วยงานทุกงานในโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร มหาวิทยาลัยนเรศวร

3. ผู้รับผิดชอบ

ระดับโรงพยาบาล คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ระดับหน่วยงาน บุคลากรของหน่วยงาน

4. นิยามศัพท์

การรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง หมายถึง การรายงานอุบัติการณ์ใดๆ ที่มีโอกาสที่จะประสบกับความสูญเสียหรือสิ่งไม่พึงประสงค์ ตามผังการรายงานความเสี่ยง โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร (เอกสารแนบ 3 ระเบียบปฏิบัติการบริหารความเสี่ยง)

5. วิธีการปฏิบัติ

โรงพยาบาลจะธำรงไว้ซึ่งระบบการบริหารความเสี่ยง การรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงถือเป็นหน้าที่ประจำโดยไม่ถือว่าเป็นความผิด และถือเป็นความลับและสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับมีส่วนร่วมในการรายงาน

การรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงานและเกิดความผิดพลาดจนเกิดปัญหากับผู้ป่วยและญาติโดยทันที จะได้รับความช่วยเหลือ ดูแลจากทีมโรงพยาบาล หากปกปิดการกระทำดังกล่าวไม่รายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงจนอาจเกิดปัญหากับผู้ป่วยและญาติ ถือว่าผู้ปฏิบัติงานยินดีรับผิดชอบปัญหาด้วยตนเอง

เรื่อง: การรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง	หน้าที่ 2/2
ระดับเอกสาร : นโยบายคุณภาพ	รหัสเอกสาร:

6. เกณฑ์ชี้วัด

ร้อยละของรายงานอุบัติการณ์ที่เพิ่มขึ้น มากกว่าเท่ากับ 20

7. เอกสารอ้างอิง

ระเบียบปฏิบัติ เรื่องการบริหารความเสี่ยง รหัสเอกสาร RM – SP – 006 - 00

8. ภาคผนวก

-

ใบรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง
โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร

1. ผู้รายงาน.....หน่วยงาน.....
2. ผู้ประสบปัญหา/ผู้ป่วย.....HN.....AN.....
   สถานที่เกิดอุบัติการณ์.....ระดับความรุนแรง.....
3. วันที่พบ/เกิดอุบัติการณ์.....เวลา.....วันที่รายงาน.....
4. ประเภทความเสี่ยง.....
5. กลุ่มเหตุการณ์ความเสี่ยง.....
6. หมวดเหตุการณ์ความเสี่ยง.....
7. สรุปปัญหา/บรรยายเหตุการณ์.....
   .....
   .....
8. การรายงาน ☐ หัวหน้างาน ☐ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
   ☐ ผู้ตรวจการ ชื่อ.....
   ☐ แพทย์ ชื่อ.....
   ☐ ผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป ชื่อ.....
   ☐ ไม่รายงาน เพราะ.....
9. การแก้ไข.....
   .....
   .....

ลงชื่อผู้บันทึก.....วันที่.....

สรุปความเห็นของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

☐ มีการแก้ไขเหมาะสมแล้ว ☐ ติดตามข้อมูลเพิ่มเติม.....
☐ ทำ RCA ☐ ส่งเข้าทีมคร่อมสายงาน/หน่วยงาน.....
☐ รายงานผู้บริหาร..... ☐ อื่นๆ.....

ภาคผนวก ข
ระเบียบปฏิบัติการบริหารความเสี่ยง โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร

คณะแพทยศาสตร์ โรงพยาบาล มหาวิทยาลัยนเรศวร	หน้าที่ 1/7 วันที่อนุมัติใช้..... รหัสเอกสาร :.....
เรื่อง : การบริหารความเสี่ยง	ผู้จัดทำ : คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
ระดับเอกสาร :ระเบียบปฏิบัติ	ผู้ตรวจสอบ : ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงาน	ผู้อนุมัติ : ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานมีกระบวนการบริหารความเสี่ยงในหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง

1.2 เพื่อสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานมีการรวบรวม Risk Profile และมีการกำหนดมาตรการป้องกันและควบคุมความเสี่ยงในระดับหน่วยงาน

1.3 เพื่อจัดทำสถิติเกี่ยวกับความถี่และความรุนแรงด้านความเสี่ยงและสนับสนุนให้มีการดำเนินการในการป้องกันมิให้เกิดความเสี่ยงซ้ำ

1.4 เพื่อให้โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ มีแนวทางหรือมาตรการป้องกันที่รัดกุม มีระบบรายงานเหตุการณ์ที่ดี สามารถจัดการกับปัญหาได้ทันท่วงที และทราบแนวโน้มสถานการณ์ปัญหาในภาพรวม ซึ่งจะเป็นหลักประกันว่าโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร จะให้บริการโดยมีความเสี่ยงต่ำที่สุด และเป็นพื้นฐานสำคัญสำหรับการรับรองคุณภาพ HA

2. ขอบเขต

ระเบียบปฏิบัติฉบับนี้ ใช้เป็นคู่มือในการบริหารความเสี่ยงของบุคลากรทุกคณะกรรมการ/ ศูนย์ต่างๆ/ ฝ่าย/ และหน่วยงานทุกงาน ในโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร มหาวิทยาลัยนเรศวร

3. ผู้รับผิดชอบ

ระดับโรงพยาบาล คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ระดับคณะกรรมการ คณะกรรมการพัฒนาคุณภาพ

ระดับหน่วยงาน ผู้จัดการความเสี่ยงและบุคลากรของหน่วยงาน

4. นิยามศัพท์

1. ความเสี่ยง (Risk) คือ โอกาสที่จะประสบกับความสูญเสียหรือสิ่งไม่พึงประสงค์

2. การจำแนกความเสี่ยง

2.2.1 เหตุการณ์ความเสี่ยงทั่วไป (General Risk)

2.2.2 ความเสี่ยงทางคลินิก (General Clinical Risk) (เอกสารแนบ 1)

เรื่อง: การบริหารความเสี่ยง	หน้าที่ 2/7
ระดับเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติ	รหัสเอกสาร:

4. นิยามศัพท์ (ต่อ)

2.2.3 ความเสี่ยงทางคลินิคเฉพาะสาขา (Specific Clinical Risk)

2.2.4 ความคลาดเคลื่อนทางยา (Medication Error) (เอกสารแนบ 2)

3. การประเมินระดับความรุนแรง/ ระดับของผลกระทบ (Risk Weighing) ผลกระทบนี้มีทั้งในส่วนที่เป็นตัวเงินซึ่งนำมาคำนวณได้ และส่วนที่วัดตัวเลขไม่ได้ เช่น ผลกระทบทางด้านจิตใจ

การแบ่งระดับความรุนแรงของความเสี่ยง

เหตุเกือบพลาด (Near Miss) เป็นเหตุการณ์หรือสถานการณ์ซึ่งเกือบจะเกิดเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ แต่ไม่เกิดขึ้นเพราะสามารถแก้ไขสถานการณ์ได้ทันเวลาหรือด้วยความบังเอิญ

ระดับ 1 มีโอกาสเกิดอุบัติการณ์/ความเสี่ยงได้แต่ยังไม่เกิด

ระดับ 2 เกิดความคลาดเคลื่อน แต่ตรวจพบได้ก่อนจะเกิดอุบัติการณ์หรือตรวจพบก่อนโดยยังไม่ถึงผู้ป่วย/ผู้รับผลงาน เช่น จัดยาผิดแต่ตรวจพบก่อนให้ยาผู้ป่วย

เหตุไม่พึงประสงค์ที่ไม่มีอันตราย เป็นเหตุการณ์หรืออุบัติการณ์ซึ่งอาจนำไปสู่อันตราย ความสูญเสีย การบาดเจ็บ (ทั้งด้านร่างกายหรือจิตใจ) ความทุกข์ทรมาน ทุพพลภาพ หรือเสียชีวิต ซึ่งเกิดจากการให้บริการหรือดูแลผู้ป่วย และมิได้เป็นผลจากธรรมชาติการดำเนินโรคเอง อาจจะเป็นผลของการปฏิบัติหรือการไม่ปฏิบัติของผู้ให้บริการ

ระดับ 3 เกิดอุบัติการณ์ แต่ผู้ป่วย/ผู้รับผลงาน/สิ่งของ ไม่ได้รับอันตราย/ไม่มีผลกระทบ ไม่เสียหาย เช่น ให้ยาผิดแต่ไม่มีอันตราย

ระดับ 4 เกิดอุบัติการณ์ ส่งผลให้ต้องมีการเฝ้าระวัง/ติดตาม เพื่อให้มั่นใจว่าไม่เกิดอันตราย

เหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ที่มีอันตราย/เสียหายชั่วคราว เป็นเหตุการณ์หรืออุบัติการณ์ซึ่งนำไปสู่อันตราย ความสูญเสีย การบาดเจ็บเพิ่มขึ้น (ทั้งด้านร่างกายหรือจิตใจ) ความทุกข์ทรมาน ทุพพลภาพ หรือเสียชีวิต ซึ่งเกิดจากการให้บริการหรือดูแลผู้ป่วย และมิได้เป็นผลจากธรรมชาติการดำเนินโรคเอง อาจจะเป็นผลของการปฏิบัติหรือการไม่ปฏิบัติของผู้ให้บริการ

ระดับ 5 เกิดอุบัติการณ์ส่งผลให้เกิดอันตราย/เสียหายชั่วคราว ต้องได้รับการรักษา/แก้ไข/ซ่อมแซม ไม่เกิน 15 วัน หรือต้องอยู่โรงพยาบาลนานขึ้นมากกว่า LOS ปกติ 8-15 วัน

ระดับ 6 เกิดอุบัติการณ์ส่งผลให้เกิดอันตราย/เสียหายชั่วคราวมากขึ้น ต้องได้รับการรักษา/แก้ไข/ซ่อมแซม เกิน 15 วัน หรือต้องอยู่โรงพยาบาลนานขึ้นมากกว่า LOS ปกติเกิน 15 วัน

เหตุการณ์พึงสังวรณ์ เป็นประเภทหนึ่งของเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ และเป็นเหตุการณ์ที่ไม่คาดหวังซึ่งเกี่ยวข้องกับการเสียชีวิต อันตรายที่รุนแรงต่อร่างกายหรือจิตใจ หรือความเสี่ยงต่อการเกิดอันตรายดังกล่าว เหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ที่รุนแรงส่งสัญญาณถึงความจำเป็นที่จะต้องมีการสืบสวนและตอบสนองโดยทันที

เรื่อง: การบริหารความเสี่ยง	หน้าที่ 3/7
ระดับเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติ	รหัสเอกสาร:

4. นิยามศัพท์ (ต่อ)

ระดับ 7 เกิดอุบัติการณ์ส่งผลให้เกิดอันตรายถาวร

ระดับ 8 เกิดอุบัติการณ์ส่งผลให้ต้องทำการช่วยชีวิต หรือเสื่อมเสียชื่อเสียงของโรงพยาบาล

ระดับ 9 เกิดอุบัติการณ์เป็นสาเหตุของการเสียชีวิตโดยไม่คาดคิดขณะผู้ป่วยอยู่ในความดูแลของบุคลากรทางการแพทย์ในโรงพยาบาลหรือเกิดความเสียหาย/สูญเสียร้ายแรงมาก ก่อให้เกิดการฟ้องร้อง ส่งผลต่อความเสื่อมเสียชื่อเสียงของโรงพยาบาล

5. วิธีปฏิบัติ

การบริหารความเสี่ยงระดับหน่วยงาน มีแนวปฏิบัติตามผังการรายงานความเสี่ยง โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร (เอกสารแนบ 3)

ก่อนเกิดอุบัติการณ์ คณะกรรมการ/ ศูนย์ต่างๆ/ ฝ่าย/ และหน่วยงานทุกงาน ในโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวรดำเนินการ ดังนี้

1. การค้นหาความเสี่ยง (Risk Identification) รวบรวมความเสี่ยงต่าง ๆ ที่มีโอกาสเกิดขึ้นจากขั้นตอนการทำงาน, รายงานอุบัติการณ์, ข้อร้องเรียน, การทบทวนกิจกรรม 12 กิจกรรม, การ Round
2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) จากนั้นจัดทำบัญชีรายการความเสี่ยง (Risk Profile) ที่สำคัญของตน
3. การ จัดการความเสี่ยง (Action to manage risk) ที่สำคัญที่ระบุไว้ ในบัญชีรายการความเสี่ยง (Risk Profile) ของตน ให้มีประสิทธิภาพ
4. การประเมินผล โดยการติดตามเครื่องชี้วัดความเสี่ยงของหน่วยงานประจำเดือน และทบทวนอุบัติการณ์ซ้ำทั้งที่มีมาตรการป้องกัน
5. รวบรวมไว้ที่หน่วยงานและส่งไปรวบรวมไว้ที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

เกิดความเสี่ยง / อุบัติการณ์ หน่วยงานทุกงาน ในโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวรดำเนินการ **ดังนี้**

1. กรณีที่มีอุบัติการณ์เกิดขึ้น ผู้ประสบเหตุจะต้องประเมินการจัดการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าทันที
2. ประเมินความรุนแรงและรายงานดังนี้

2.1 ประเมินระดับความรุนแรง

ระดับ 1 มีโอกาสเกิดอุบัติการณ์/ความเสี่ยงได้แต่ยังไม่เกิด

ระดับ 2 เกิดความคลาดเคลื่อน แต่ตรวจพบได้ก่อนจะเกิดอุบัติการณ์หรือตรวจพบก่อนโดยยังไม่ถึงผู้ป่วย/ผู้รับผลงาน เช่น จัดยาผิดแต่ตรวจพบก่อนให้ยาผู้ป่วย

ระดับ 3 เกิดอุบัติการณ์ แต่ผู้ป่วย/ผู้รับผลงาน/สิ่งของ ไม่ได้รับอันตราย/ไม่มีผลกระทบ ไม่เสียหาย เช่น ให้ยาผิดแต่ไม่มีอันตราย

เรื่อง: การบริหารความเสี่ยง	หน้าที่ 4/7
ระดับเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติ	รหัสเอกสาร:

5. วิธีปฏิบัติ (ต่อ)

ระดับ 4 เกิดอุบัติการณ์ ส่งผลให้ต้องมีการเฝ้าระวัง/ติดตาม เพื่อให้มั่นใจว่าไม่เกิดอันตราย

ระดับ 5 เกิดอุบัติการณ์ส่งผลให้เกิดอันตราย/เสียหายชั่วคราว ต้องได้รับการรักษา/แก้ไข/ซ่อมแซม ไม่เกิน 15 วัน หรือต้องอยู่โรงพยาบาลนานขึ้นมากกว่า LOS ปกติ 8-15 วัน

ระดับ 6 เกิดอุบัติการณ์ส่งผลให้เกิดอันตราย/เสียหายชั่วคราวมากขึ้น ต้องได้รับการรักษา/แก้ไข/ซ่อมแซม เกิน 15 วัน หรือต้องอยู่โรงพยาบาลนานขึ้นมากกว่า LOS ปกติเกิน 15 วัน

ระดับ 7 เกิดอุบัติการณ์ส่งผลให้เกิดอันตรายถาวร

ระดับ 8 เกิดอุบัติการณ์ส่งผลให้ต้องทำการช่วยชีวิต หรือเสื่อมเสียชื่อเสียงของโรงพยาบาล

ระดับ 9 เกิดอุบัติการณ์เป็นสาเหตุของการเสียชีวิตโดยไม่คาดคิดขณะผู้ป่วยอยู่ในความดูแลของบุคลากรทางการแพทย์ในโรงพยาบาลหรือเกิดความเสียหาย/สูญเสียร้ายแรงมากก่อให้เกิดการฟ้องร้อง ส่งผลต่อความเสื่อมเสียชื่อเสียงของโรงพยาบาล

2.2 การรายงานอุบัติการณ์ในโปรแกรม Microsoft Access (เอกสารแนบ 4)

2.2.1 ระดับความรุนแรง 1-4

ผู้ประสบเหตุหรือ Risk Manager เป็นผู้รายงานอุบัติการณ์ตามโปรแกรม Microsoft Access ภายใน 7 วัน เลขาคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ส่งเรื่องให้คณะกรรมการผู้ดูแล/คณะกรรมการผู้เกี่ยวข้องทุกวันทำการ เพื่อให้ติดตาม การหาแนวทางป้องกันแก้ไขของหน่วยงาน/คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องหรือถ้าเป็นอุบัติการณ์เรื่องเดียวกัน $\geq$ 3 ครั้ง/1 เดือน ให้หน่วยงาน/คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องหา RCAและส่งผลกลับมายังคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงภายใน 30 วัน

2.2.2 ระดับความรุนแรง 5-6

ผู้ประสบเหตุหรือ Risk Manager เป็นผู้รายงานอุบัติการณ์ตามโปรแกรม Microsoft Access ภายใน 3 วัน เลขาคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ส่งเรื่องให้คณะกรรมการผู้ดูแล/คณะกรรมการผู้เกี่ยวข้องทุกวันทำการ เพื่อให้ติดตาม การหา RCA ของหน่วยงาน/คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องและส่งผลกลับมายังคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงภายใน 14 วัน

2.2.3 ระดับความรุนแรง 7-9

ผู้ประสบเหตุ เป็นผู้รายงานอุบัติการณ์ด้วยวาจาต่อผู้บังคับบัญชาทันที อาจขอความช่วยเหลือจากทีมไกล่เกลี่ย และรายงานผู้อำนวยการหรือผู้รักษาราชการแทน หลังจากนั้นรายงานอุบัติการณ์ตามโปรแกรม Microsoft Access ภายใน 24 ชม. เลขาคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ส่งเรื่องให้คณะกรรมการผู้ดูแล/คณะกรรมการ

เรื่อง: การบริหารความเสี่ยง	หน้าที่ 5/7
ระดับเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติ	รหัสเอกสาร:

5. วิธีปฏิบัติ (ต่อ)

ผู้เกี่ยวข้องทุกวันทำการ เพื่อให้ติดตาม หา RCAของหน่วยงาน/คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องและส่งผลกลับมายังคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงภายใน 7 วัน

หมายเหตุ เมื่อรับรายงานอุบัติการณ์ระดับความรุนแรง 7-9 ผู้จัดการความเสี่ยงและ/หรือหัวหน้าหน่วยงานและ/หรือ ทีมไกล่เกลี่ย จัดการเจรจาไกล่เกลี่ย ต่อรอง พิทักษ์สิทธิช่วยเหลือผู้ประสบเหตุทันที พร้อมทั้งประสานการจัดการรายงานผู้อำนวยการโรงพยาบาล/ผู้รักษาราชการแทน เพื่อบริหารคำเรียกร้องค่าเสียหาย และบริหารเงินชดเชยความสูญเสียก่อนที่จะเกิดการฟ้องร้องจริง

<u>การบริหารความเสี่ยงระดับโรงพยาบาล</u>

1. เลขาคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงโรงพยาบาลรวบรวมอุบัติการณ์ทุกวันทำการส่งให้คณะกรรมการพัฒนาคุณภาพที่เกี่ยวข้อง หรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงผู้ดูแลหน่วยงาน เป็นผู้ติดตามผลการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานนั้นๆ ที่ตนดูแล
2. คณะกรรมการพัฒนาคุณภาพที่เกี่ยวข้อง และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงผู้ดูแลหน่วยงานติดตามผลการบริหารความเสี่ยงส่งกลับให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงโรงพยาบาล ก่อนสัปดาห์ที่ 4 ของเดือน
3. เลขาคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงรวบรวมรายงาน สรุป ผลการบริหารความเสี่ยงของแต่ละคณะกรรมการ/ ศูนย์ต่างๆ/ ฝ่าย/ และหน่วยงาน ในโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวรนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทุกเดือน (สัปดาห์ที่ 4 ของเดือน) เพื่อนำเสนอต่อไปยังงานคุณภาพโรงพยาบาล และคณะกรรมการทีมนำ / ผู้บริหารทุก 3 เดือน

6. เกณฑ์ชี้วัด

เครื่องชี้วัด	เป้าหมาย
1 ร้อยละของหน่วยงานที่รายงานอุบัติการณ์	$\geq$ 80 %
2. ร้อยละของรายงานอุบัติการณ์ที่เพิ่มขึ้น	$\geq$ 20 %
3.อัตราการเกิดอุบัติการณ์ ความเสี่ยงทั่วไป	ไม่เกิน 5/1,000 ผู้รับบริการ
4. อัตราการเกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยงทางคลินิกและความเสี่ยงทางคลินิกเฉพาะสาขาไม่เกินเกณฑ์ที่กำหนด	

เรื่อง: การบริหารความเสี่ยง	หน้าที่ 6/7
ระดับเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติ	รหัสเอกสาร:

6. เกณฑ์ชี้วัด (ต่อ)

เครื่องชี้วัด	เป้าหมาย
4.1 ผู้ป่วยนอก	
- ความรุนแรงระดับ 1	ไม่เกิน 15/1,000 ผู้รับบริการ
- ความรุนแรงระดับ 2	ไม่เกิน 10/1,000 ผู้รับบริการ
- ความรุนแรงระดับ 3	ไม่เกิน 5/1,000 ผู้รับบริการ
- ความรุนแรงระดับ 4	ไม่เกิน 3/1,000 ผู้รับบริการ
- ความรุนแรงระดับ 5	ไม่เกิน 1/1,000 ผู้รับบริการ
- ความรุนแรงระดับ 6	ไม่เกิน 0.03/1,000 ผู้รับบริการ
- ความรุนแรงระดับ 7	ไม่เกิน 0.01/1,000 ผู้รับบริการ
- ความรุนแรงระดับ 8	ไม่เกิน 0.01/1,000 ผู้รับบริการ
- ความรุนแรงระดับ 9	ไม่เกิน 0.01/1,000 ผู้รับบริการ
4.2 ผู้ป่วยใน	
- ความรุนแรงระดับ 1	ไม่เกิน 30/1,000 วันนอน
- ความรุนแรงระดับ 2	ไม่เกิน 20/1,000 วันนอน
- ความรุนแรงระดับ 3	ไม่เกิน 10/1,000 วันนอน
- ความรุนแรงระดับ 4	ไม่เกิน 5/1,000 วันนอน
- ความรุนแรงระดับ 5	ไม่เกิน 3/1,000 วันนอน
- ความรุนแรงระดับ 6	ไม่เกิน 1/1,000 วันนอน
- ความรุนแรงระดับ 7	ไม่เกิน 0.02/1,000 วันนอน
- ความรุนแรงระดับ 8	ไม่เกิน 0.02/1,000 วันนอน
- ความรุนแรงระดับ 9	ไม่เกิน 0.02/1,000 วันนอน

7. เอกสารอ้างอิง

ระบบบริหารความเสี่ยงในโรงพยาบาล : นพ. อนุวัฒน์ ศุภชุติกุล สถาบันพัฒนาและรับรองคุณภาพโรงพยาบาล

ความเสี่ยงสิ่งที่ผู้บริหารและทุกคนควรทราบ : จากจดหมายข่าวพัฒนาคุณภาพโรงพยาบาล Quality Care นพ. อนุวัฒน์ ศุภชุติกุล

เรื่อง: การบริหารความเสี่ยง	หน้าที่ 7/7
ระดับเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติ	รหัสเอกสาร:

7. เอกสารอ้างอิง (ต่อ)

การรายงานความเสี่ยง : วิทยาลัยแพทย์ศาสตร์กรุงเทพมหานครและวชิรพยาบาล

ท่านพร้อมแค่ไหนเมื่อคนไข้ฟ้อง : ศาสตราจารย์นายแพทย์ภิรมย์ กมลรัตนากุล คณะบดีคณะแพทย์ศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ สภากาชาดไทย บรรยายเมื่อวันศุกร์ที่ 16 พฤษภาคม พ.ศ. 2546

บูรณาการการนำความรู้สู่การปฏิบัติ / คุณภาพโรงพยาบาล... ทำเรื่องยากให้เป็นเรื่องง่าย (Simplicity in Complex System) : เอกสารประกอบการประชุม National Forum on Hospital Accreditation & Quality Improvement ครั้งที่ 3

Quality & Safety in Nursing :เพ็ญจันทร์ แสนประสานและคณะ โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

8. ภาคผนวก

โครงสร้างระบบบริหารความเสี่ยง โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร

โครงสร้างการบริหารความเสี่ยง โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร มีการแบ่งเป็นระดับ ประเภท กลุ่ม และหมวดหมู่ ดังนี้

1. **ความเสี่ยงทั่วไป** ประกอบด้วยกลุ่มความเสี่ยง ดังนี้

1.1 โครงสร้างกายภาพสิ่งแวดล้อม/สิ่งอำนวยความสะดวก ประกอบด้วยหมวดหมู่ความเสี่ยง ดังนี้

1.1.1 ไฟฟ้า

1.1.2 โทรศัพท์

1.1.3 คอมพิวเตอร์

1.1.4 ลิฟต์

1.1.5 ระบบน้ำ

1.1.6 บำบัดน้ำเสีย

1.1.7 อาคาร

1.1.8 ส้วม

1.1.9 ทางเดิน

1.1.10 พื้นห้อง

1.1.11 หลังคา

1.1.12 ประตู

1.1.13 หน้าต่าง

1.1.14 แอร์

1.1.15 ขยะ

1.2 ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ประกอบด้วยหมวดหมู่ความเสี่ยง ดังนี้

1.2.1 ผู้ป่วย

1.2.2 ญาติ

1.2.3 เจ้าหน้าที่

1.2.4 อื่น ๆ

1.3 อาชีวอนามัย ประกอบด้วยหมวดหมู่ความเสี่ยง ดังนี้

1.3.1 มีด

1.3.2 เข็ม

1.3.3 สารคัดหลั่งผู้ป่วย

1.3.4 แสงสว่าง

1.3.5 เสียง

1.3.6 ยกของหนัก

1.3.7 ยืนนาน

1.3.8 ความร้อน

1.3.9 สารเคมี

1.4 เครื่องมือ/อุปกรณ์/วัสดุทางการแพทย์ ประกอบด้วยหมวดหมู่ความเสี่ยง ดังนี้

1.4.1 เครื่องมือ

1.4.2 วัสดุการแพทย์

1.4.3 ผ้า

1.4.4 Suction

1.4.5 ระบบ GAS

1.4.6 ออกซิเจน

1.5 การเงิน/บัญชี/พัสดุ

1.6 สารสนเทศ

1.7 ข้อร้องเรียน/พฤติกรรม/ข้อบกพร่อง ประกอบด้วยหมวดหมู่ความเสี่ยง ดังนี้

1.7.1 พฤติกรรมบริการ

1.7.2 สิทธิผู้ป่วย

1.7.3 ระบบการบริการ

1.7.4 สิ่งแวดล้อม/เครื่องมือ/อุปกรณ์

1.8 อื่น ๆ

2. **ความเสี่ยงทางคลินิก** ประกอบด้วยกลุ่มความเสี่ยง ดังนี้

2.1 ความคลาดเคลื่อนทางยาและสารน้ำ ประกอบด้วยหมวดหมู่ความเสี่ยง ดังนี้

2.1.1 สั่งใช้

2.1.2 จัด-จ่ายยา

2.1.3 การให้ยา

2.1.4 แพ้ยา

2.2 การป้องกันและควบคุมการติดเชื้อในโรงพยาบาล ประกอบด้วยหมวดหมู่ความเสี่ยง ดังนี้

2.2.1 ติดเชื้อ

2.2.2 การทำให้ปราศจากเชื้อ

2.2.3 VAP

2.2.4 CAI

2.2.5 SSI

2.2.6 CAUTI

2.2.7 Omphalitis

2.2.8 C-line

2.2.9 Sepsis

2.2.10อื่นๆ

2.3 เวชระเบียน ประกอบด้วยหมวดหมู่ความเสี่ยง ดังนี้

2.3.1 เวชระเบียนผิด

2.3.2 ไม่สมบูรณ์

2.3.3 หาย

2.3.4 ช้า

2.4 ห้องปฏิบัติการ ประกอบด้วยหมวดหมู่ความเสี่ยง ดังนี้

2.4.1 Lab

2.4.2 Blood Bank

2.4.3 X-Ray

2.5 Nursing Care/Patient Care ประกอบด้วยหมวดหมู่ความเสี่ยง ดังนี้

2.5.1 Phlebits

2.5.2 Bed sore

2.5.3 Fall

2.5.4 Invasive line เลื่อนหลุด

2.5.5 อื่น ๆ

2.6 Medical Error

ภาคผนวก ค แบบประเมิน/สอบถาม

เรื่อง ความพึงพอใจของการใช้ระบบบริหารจัดการอุบัติการณ์ความเสี่ยง โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร

วัตถุประสงค์ แบบประเมินนี้จัดทำขึ้น เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลความพึงพอใจและความคิดเห็น ซึ่งจะนำไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์ระบบบริหารจัดการอุบัติการณ์ความเสี่ยง โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ประกอบด้วยคำถามทั้งหมด 3 ตอน ดังนี้
   - 1.1 ตอนที่ 1 สอบถามข้อมูลพื้นฐานทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม มีลักษณะเป็นรายการให้เลือก
   - 1.2 ตอนที่ 2 สอบถาม ความพึงพอใจเกี่ยวกับการใช้งานระบบสารสนเทศ มีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ
   - 1.3 ตอนที่ 3 สอบถามความต้องการเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้งานระบบสารสนเทศ มีลักษณะแบบปลายเปิด
2. ให้ท่านแสดงความคิดเห็น โดยใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานทั่วไป

1.1 เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

1.2 ประเภทผู้ใช้งาน ☐ บุคลากรทั่วไป ☐ หัวหน้างาน ☐ ผู้บริหาร ☐ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1.3 ลักษณะงาน ☐ สายบริการ ☐ สายสนับสนุนวิชาชีพ

ตอนที่ 2 ความพึงพอใจเกี่ยวกับการใช้งานระบบสารสนเทศฯ

รายการประเมินระบบสารสนเทศฯ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
1. ด้านเนื้อหา					
1.1 ข้อมูลมีความถูกต้อง สมบูรณ์และชัดเจน					
1.2 ภาษาเข้าใจง่าย กระชับ และสะดวกต่อการใช้งาน					
1.3 การจัดหมวดหมู่ง่ายต่อการใช้งาน					
1.4 ภาษามีความถูกต้องด้านไวยากรณ์ และการเรียบเรียง					
1.5 รูปภาพประกอบสอดคล้องกับเนื้อหา					
2. ด้านการใช้งาน					
2.1 ความเร็วในการแสดงผลของระบบ มีความเหมาะสม					
2.2 ความปลอดภัยในการใช้งาน - การลงชื่อเข้าใช้ระบบ					
2.3 ความสามารถในการบันทึกอุบัติการณ์ที่ง่าย สะดวก และรวดเร็ว					
2.4 ความสามารถในการแจ้งเตือนอย่างรวดเร็ว					
2.5 ความสามารถในการติดตามอุบัติการณ์ความเสี่ยง					
2.6 การใช้งานโดยรวม ใช้งานได้ง่าย					
2.7 วิธีการค้นหาทำได้ง่าย สะดวกต่อการใช้งาน					
2.8 สามารถค้นหาได้ตรงความต้องการ					
2.9 คู่มือการใช้งาน					
3. ด้านการออกแบบ					
3.1 โทนสีที่ใช้โดยรวม และโลโก้					
3.2 ความเหมาะสมของตัวอักษรที่ใช้ ขนาด สี ชัดเจน					
3.3 การจัดตำแหน่งของข้อความ					
4. ด้านรายงาน					
4.1 การเรียกดูรายงานทำได้ง่าย มีความสะดวก					
4.2 รายงานข้อมูลมีความถูกต้องชัดเจน					
4.3 รายงานมีความตรงกับความต้องการ					
4.4 รายงานที่ได้เป็นประโยชน์ต่อการบริหารจัดการ					

รายการประเมินระบบสารสนเทศฯ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
5. ด้านประโยชน์ที่ได้รับ					
5.1 ช่วยให้สามารถแก้ไขอุบัติการณ์ได้ทันเวลา					
5.2 ช่วยลดระดับความรุนแรงของอุบัติการณ์ลงได้					

ตอนที่ 3 ความต้องการเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้งานระบบฯ และข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

--ขอพระขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบประเมิน/สอบถาม เพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาต่อไป---

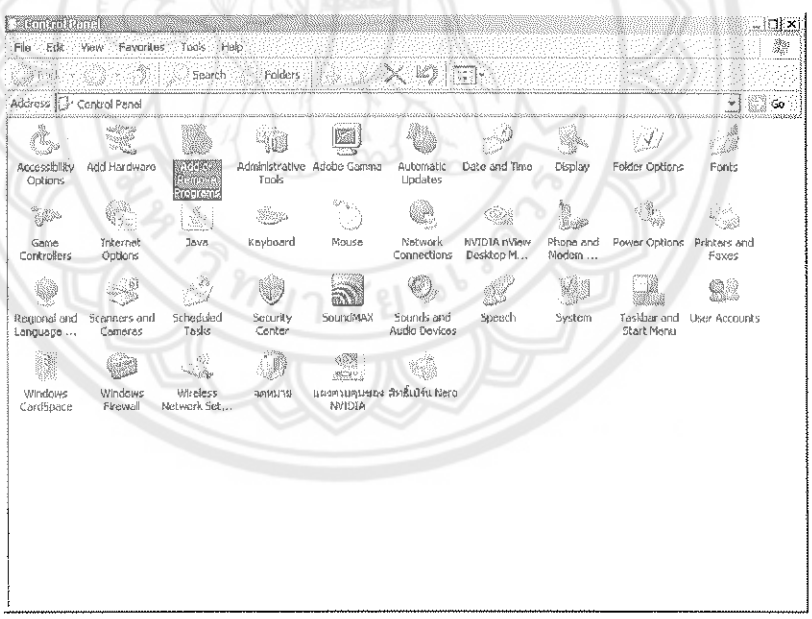
ภาคผนวก ง การติดตั้งเครื่องมือที่ใช้พัฒนา

การพัฒนาระบบบริหารจัดการอุบัติการณ์ความเสี่ยง กรณีศึกษา โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร การติดตั้งเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาระบบฯ เป็นการติดตั้ง IIS (Internet Information Service) เพื่อทำเป็น Web Server สำหรับใช้งาน PHP บนระบบปฏิบัติการ Window XP และ Visual Basic.net 2005 ในการพัฒนาระบบ โดยใช้ฐานข้อมูลเป็น MySQL เครื่องมือที่ใช้ในการติดตั้งประกอบด้วย

- PHP Installer (php-4.4.4-installer.exe สามารถโหลดได้จาก www.php.net)
- MySQL (mysql-4.1.22-win32.zip สามารถโหลดได้จาก www.mysql.com)
- PremiumSoft Navicat 8.0 For MySQL ตัวช่วยสำหรับจัดการฐานข้อมูล MySql
- Visual Basic.net 2005

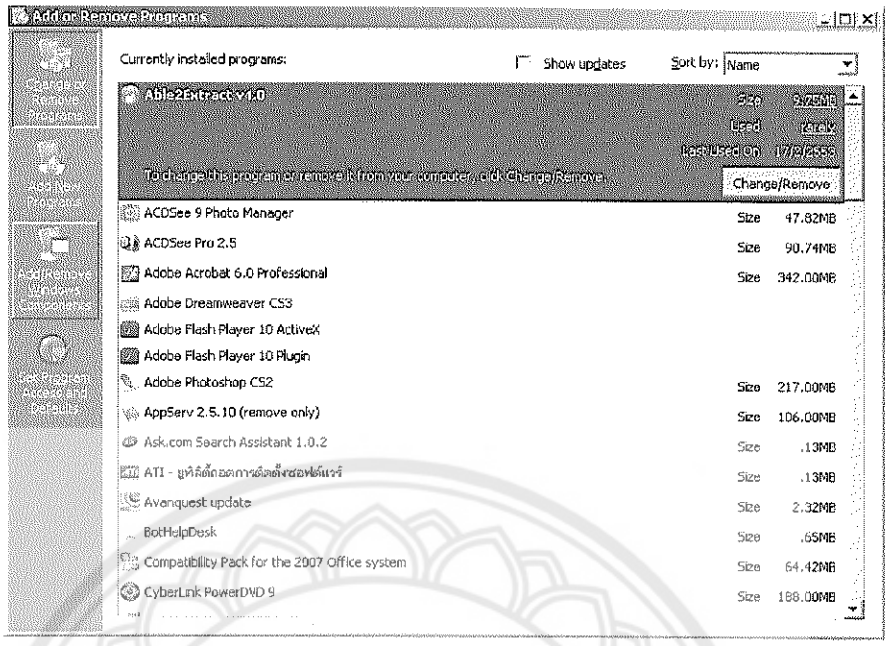
การติดตั้ง IIS (Internet Information Service)

1. เลือก Add or Remove Program จาก Control Panel ดังภาพ 51



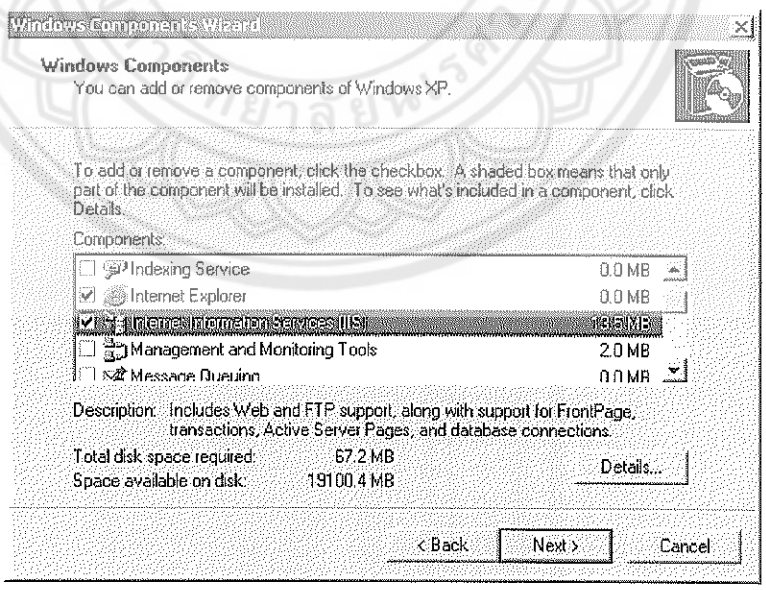
ภาพ 51 หน้าจอ Control Panel Windows

2. ใส่แผ่น Windows XP แล้วเลือกเมนู Install optional Windows components หรือ เข้าไปที่ Start Menu > Control Panel > Add or Remove Program และเลือก Add/Remove Windows components ดังภาพ 52



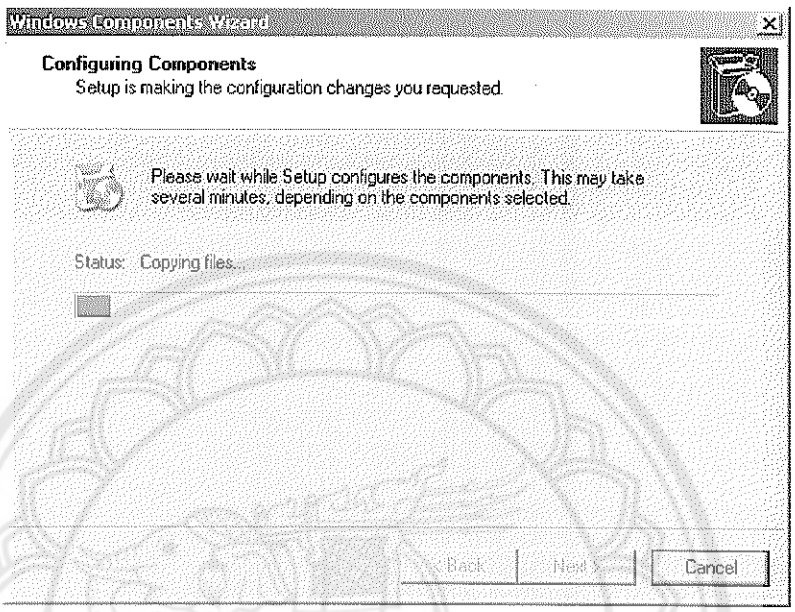
ภาพ 52 หน้าจอ Add or Remove Program

3. เมื่อมีหน้าต่าง Windows Components Wizard ขึ้นมา ให้ทำเครื่องหมายถูกที่ Internet Information Services (IIS) จากนั้นดับเบิลคลิกเข้าไป จะมีหน้าต่าง Internet Information Services (IIS) ขึ้นมา ดังภาพ 53



ภาพ 53 หน้าจอ Windows Components Wizard

ในส่วนนี้สามารถเลือกเปิดใช้บริการต่าง ๆ ของ IIS ได้ ไม่ว่าจะเป็น FTP หรือ SMTP Service สำหรับทำการส่งเมล์เมื่อเลือกแล้วกด OK เพื่อทำการติดตั้ง IIS จากนั้นรอจนติดตั้งเสร็จสมบูรณ์ ดังภาพ 54



ภาพ 54 หน้าจอ Windows Components Wizard

4. เมื่อทำการลง IIS เสร็จเรียบร้อยแล้ว สามารถเข้าไปจัดการ IIS นี้ได้ โดยเข้าไปที่ Start Menu > Control Panel > Administrative Tools ในนี้จะมี Icon ชื่อ Internet Information Services

5. เลือกไปที่ Default Web Site ตามรูปภาพ แล้วคลิกเมาส์ขวา เลือก Properties

6. ที่ Local Path ให้กดที่ Browse...เพื่อเลือกตำแหน่งที่เก็บไฟล์เว็บไซต์

7. จากนั้นให้เปลี่ยน Execute Permissions เป็น Scripts and Executables ตามภาพ เพื่อให้สามารถรัน PHP ได้ จากนั้นกด OK จะมีหน้าต่าง WARNING ขึ้นมาถามเพื่อความแน่ใจ ให้กด Yes และกด OK อีกครั้ง เพื่อยืนยัน

8. การตั้งค่า IIS เบื้องต้นเพื่อรองรับการใช้งาน PHP ได้เสร็จเรียบร้อย ทำดารทดสอบการใช้งาน IIS ว่าสามารถใช้งานได้หรือไม่ โดยเปิด IE (Internet Explorer) ขึ้นมา แล้วพิมพ์ http://localhost/ หรือ http://127.0.0.1/ หรือ http://YourComputerName จะได้ผลลัพธ์ ดังภาพ

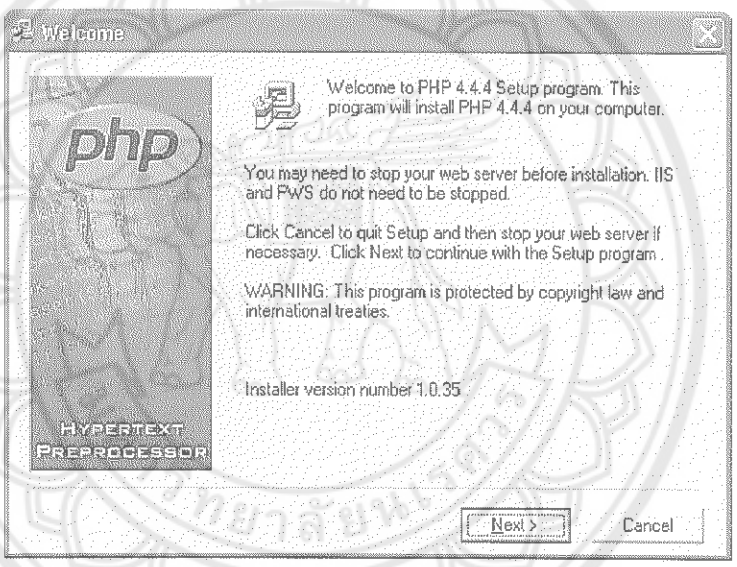
การติดตั้ง PHP (เวอร์ชั่น 4.4.4)

การติดตั้ง PHP เวอร์ชั่น 4.4.4 มีขั้นตอนในการติดตั้งดังต่อไปนี้

1. ขั้นตอนการติดตั้งโดยทำดับเบิลคลิกไฟล์ php-4.4.4-installer.exe ดังภาพ 55

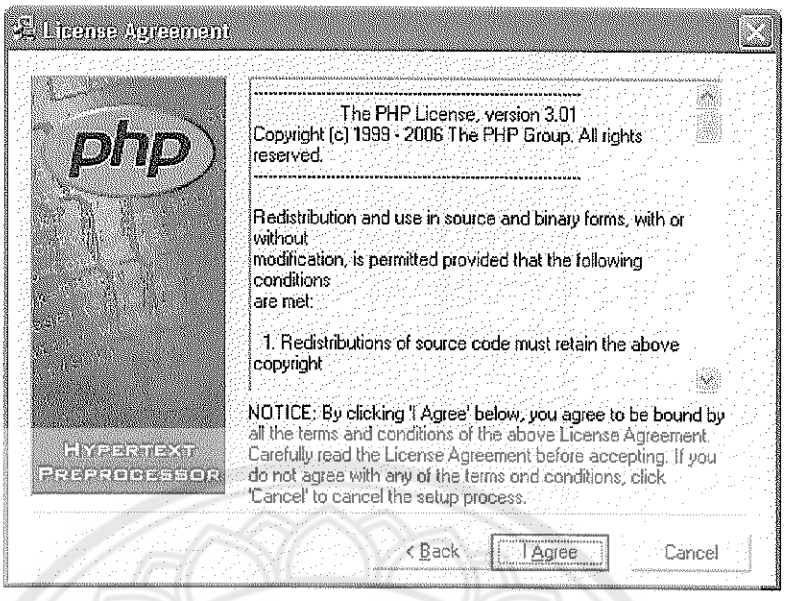
ภาพ 55 ตัวติดตั้ง PHP4.4.4

2. คลิกปุ่ม Next เพื่อทำการติดตั้ง ดังภาพ 56



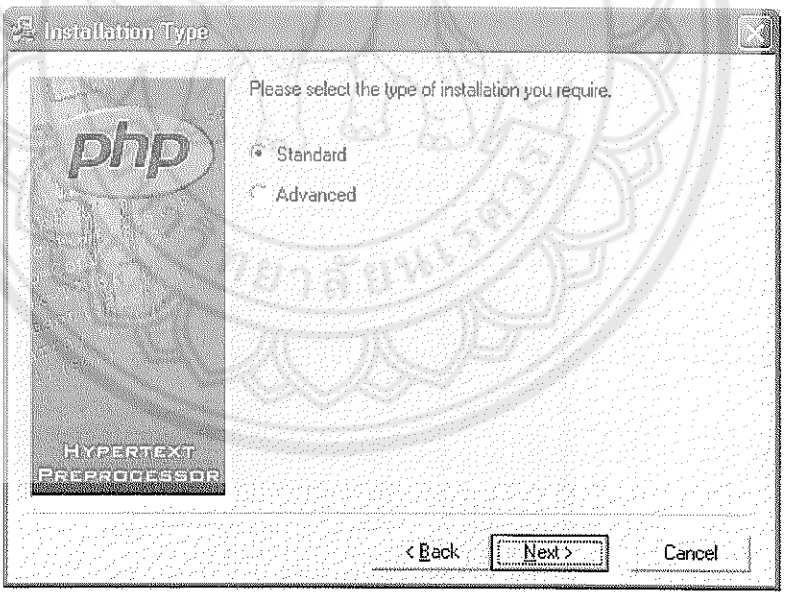
ภาพ 56 หน้าจอการติดตั้ง PHP4 หน้าแรก

3. คลิกปุ่ม I Agree ดังภาพ 57



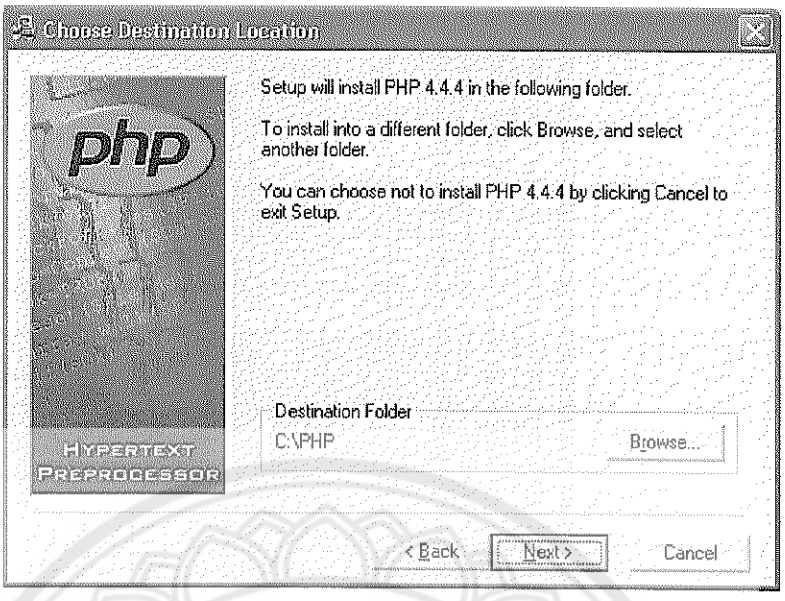
ภาพ 57 หน้าจอการติดตั้ง PHP4 License Agreement

4. เลือกการติดตั้งแบบ Standard จากนั้นคลิก Next ดังภาพ 58



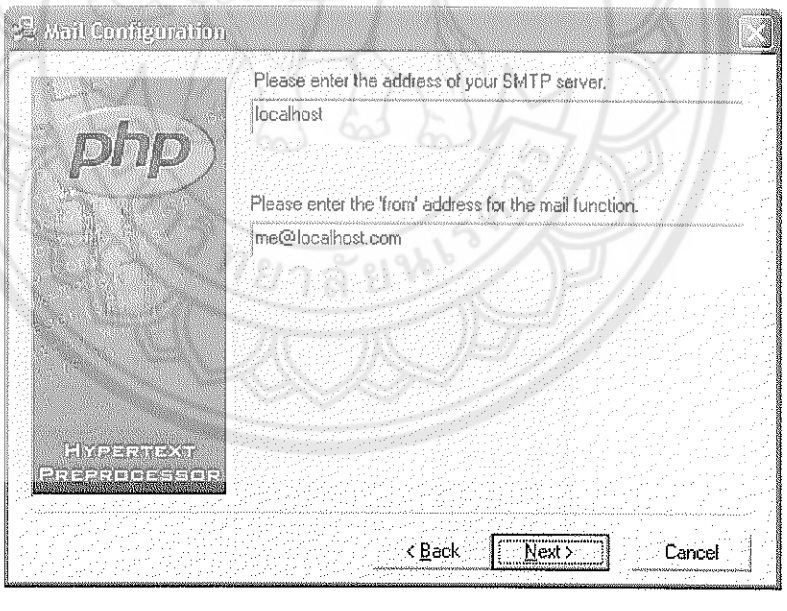
ภาพ 58 หน้าจอการติดตั้ง PHP4 Installation Type

5. กำหนด Folder ที่จะติดตั้งในที่นี้ C:\PHP คลิก Next ดังภาพ 59



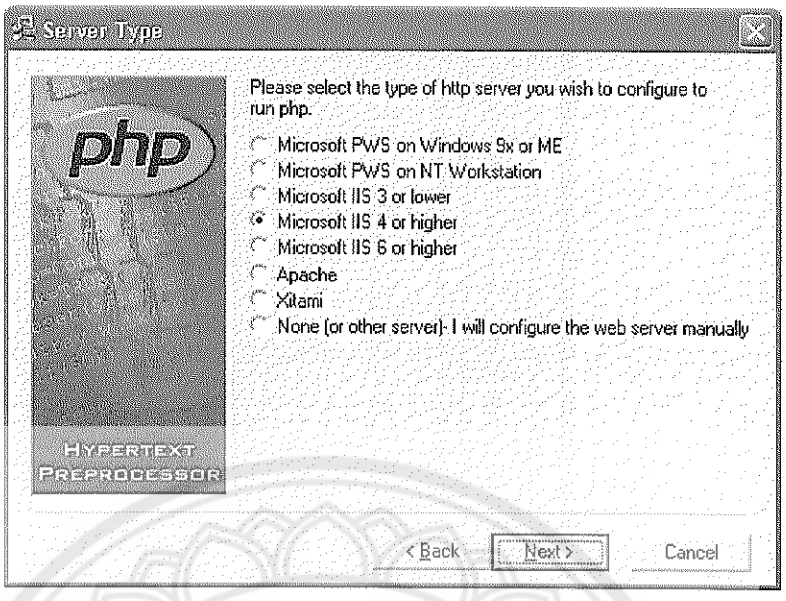
ภาพ 59 หน้าจอการติดตั้ง PHP4 Choose Destination Location

6. กำหนดชื่อเครื่องและ E-mail คลิก Next ดังภาพ 60



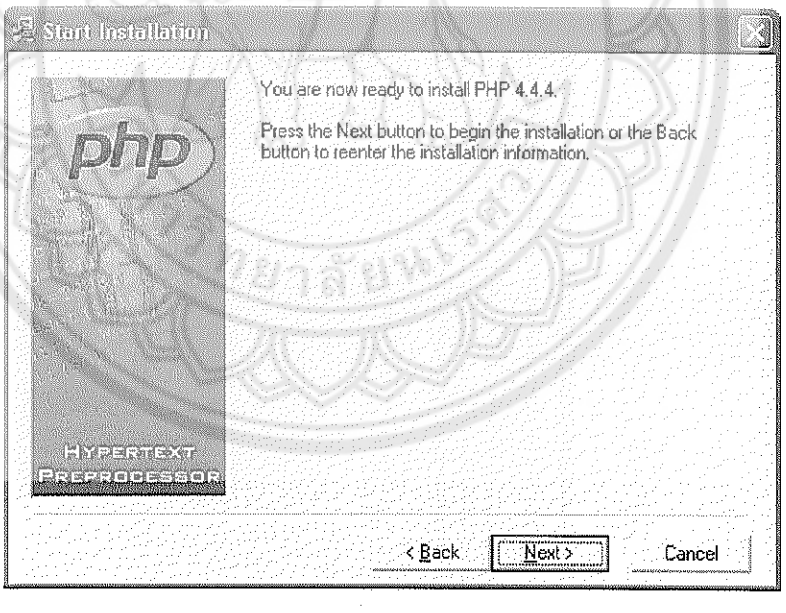
ภาพ 60 หน้าจอการติดตั้ง PHP4 Mail Configuration

7. ระบุชนิดของ PWS ที่ใช้งานในที่นี้เลือกเป็น IIS 4 หรือสูงกว่า คลิก Next ดังภาพ 61



ภาพ 61 หน้าจอการติดตั้ง PHP4 Server Type

8. คลิก Next เพื่อทำการติดตั้ง ดังภาพ 62



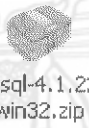
ภาพ 62 หน้าจอการติดตั้ง PHP4 Start Installation

9. โปรแกรมจะแจ้งว่าได้ติดตั้งเสร็จสมบูรณ์แล้ว ดังภาพ 63

ภาพ 63 หน้าจอการติดตั้ง PHP4 Installation Complete

การติดตั้ง MySQL (เวอร์ชั่น 4.1.22)

1. ทำการแตกไฟล์ mysql-4.1.22-win32.zip ด้วย Winzip หรือ WinRAR ดังภาพ 64

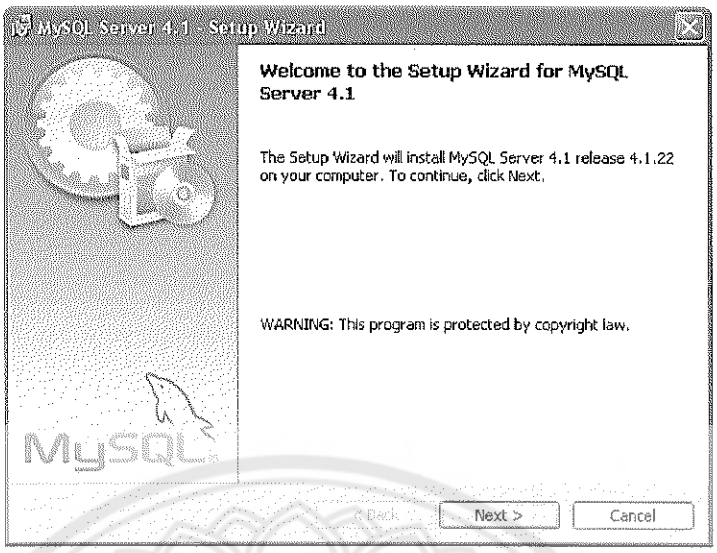


ภาพ 64 ไฟล์ mysql-4.1.22-win32.zip

2. เริ่มติดตั้งโดยการดับเบิ้ลคลิกที่ไฟล์ setup.exe ดังภาพ 65

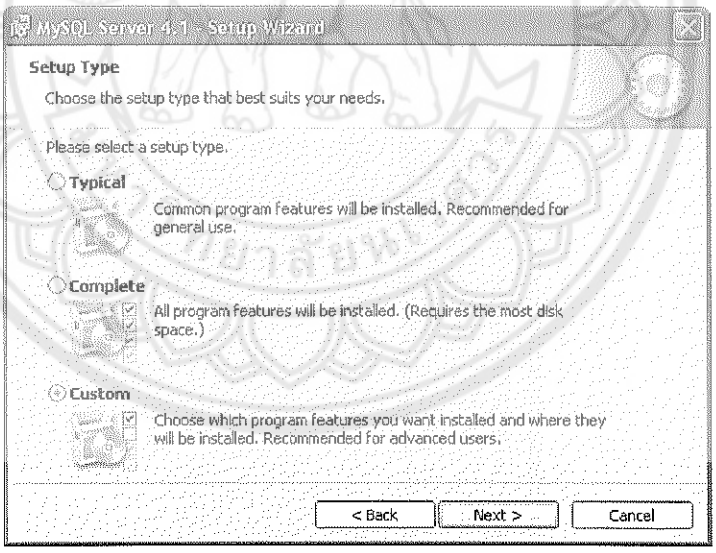
ภาพ 65 ตัวติดตั้ง mysql 4.1.22

3. ระบบแสดงข้อความต้อนรับสู่การติดตั้งให้คลิกที่ปุ่ม Next ดังภาพ 66



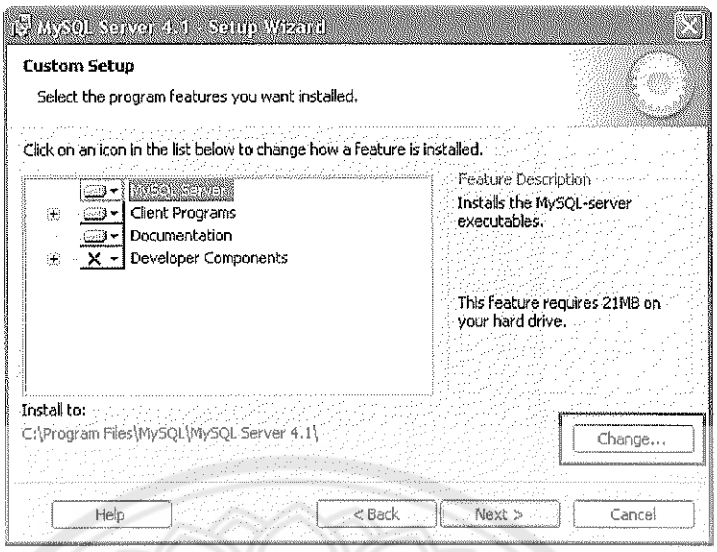
ภาพ 66 หน้าจอ Welcome to the Setup Wizard for MySQL

4. เลือกรูปแบบการติดตั้งแบบ Custom เสร็จแล้วคลิกที่ปุ่ม Next ดังภาพ 67



ภาพ 67 หน้าจอ Setup Type

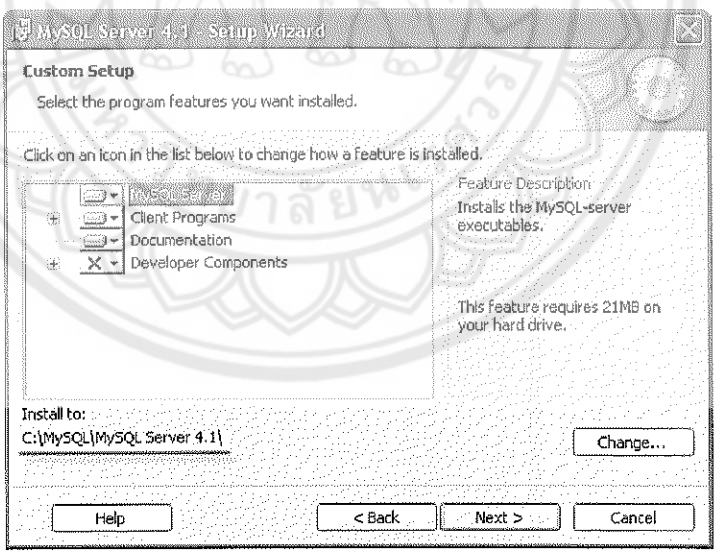
5. คลิกปุ่ม Change เพื่อเปลี่ยนห้องเก็บตัวติดตั้ง MySQL ดังภาพ 68



ภาพ 68 หน้าจอ Custom Setup เปลี่ยน Location

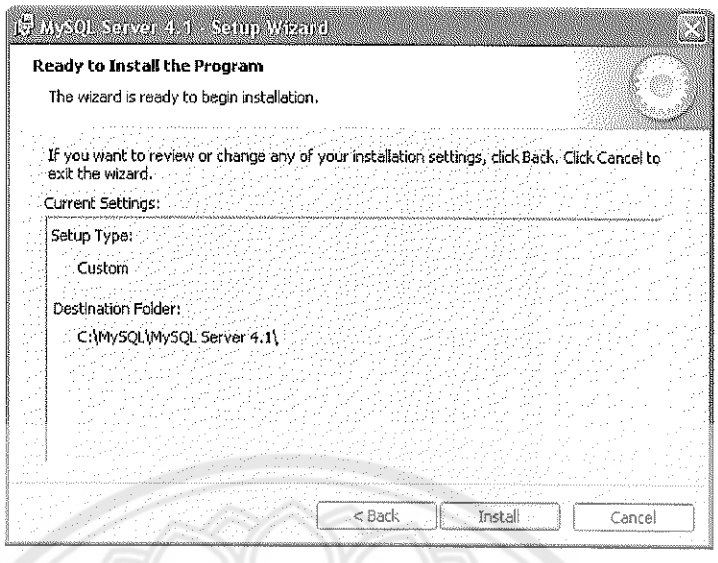
ให้เปลี่ยน Folder name จาก C:\Program Files\MySQL\MySQL Server 4.1\ เป็น C:\ MySQL\MySQL Server 4.1\

6. คลิกปุ่ม OK แล้ว คลิกปุ่ม Next> ดังภาพ 69



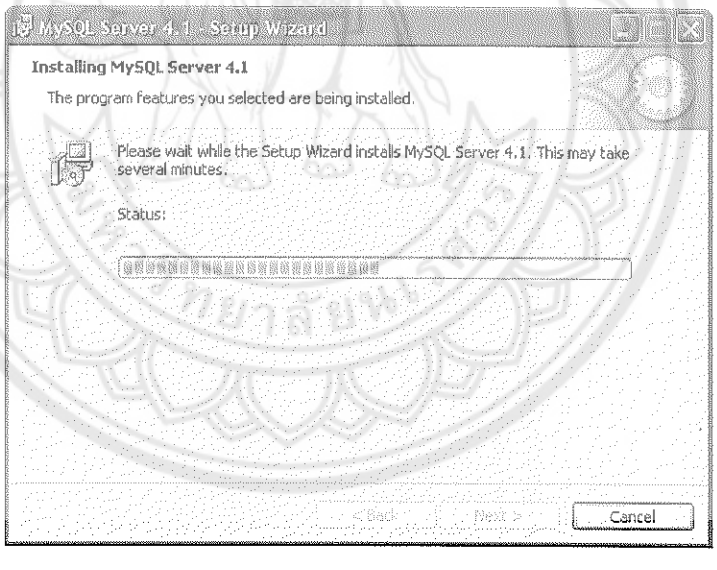
ภาพ 69 หน้าจอ Custom Setup

7. คลิกปุ่ม Install เพื่อเริ่มติดตั้ง ดังภาพ 70



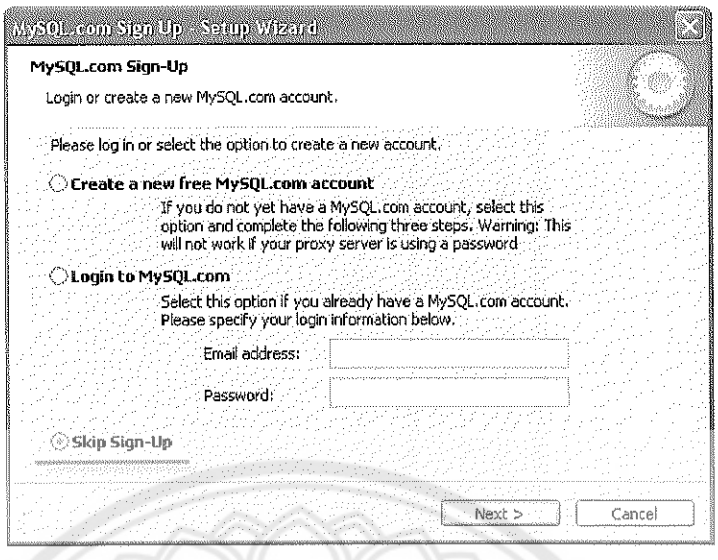
ภาพ 70 หน้าจอ Ready to Install the Program

8. ขณะทำการติดตั้ง MySQL ดังภาพ 71



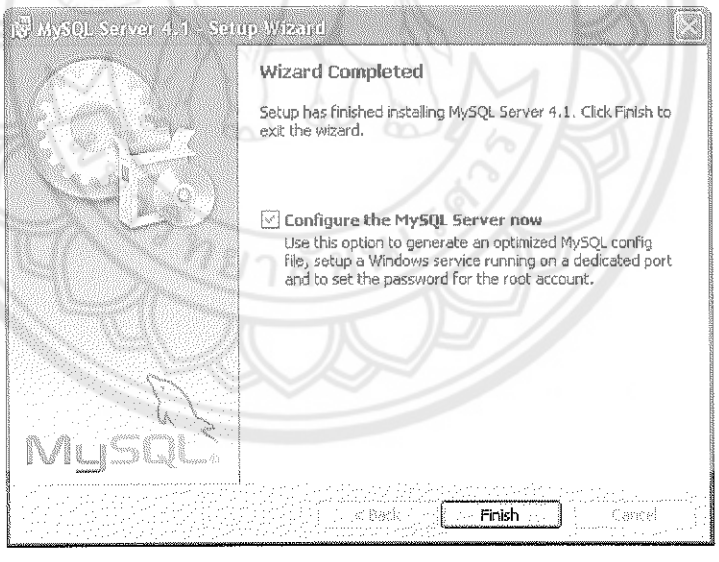
ภาพ 71 หน้าจอ Installing MySQL

9. คลิกเลือก Skip Sign-up เสร็จแล้วคลิกปุ่ม Next ดังภาพ 72



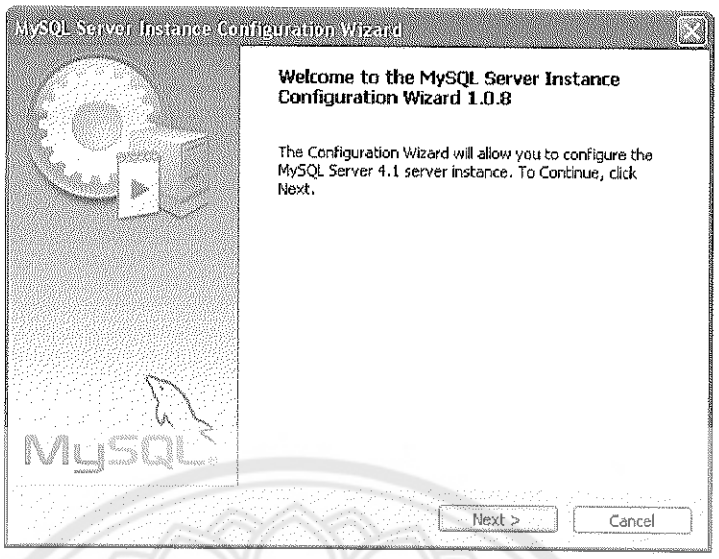
ภาพ 72 หน้าจอ MySQL.com Sign-up

10. คลิกเลือกที่ [/] Configure the MySQL Server now เพื่อเข้าสู่การปรับแต่งคอนฟิกเบื้องต้น เสร็จแล้วคลิกที่ปุ่ม Finish ดังภาพ 73



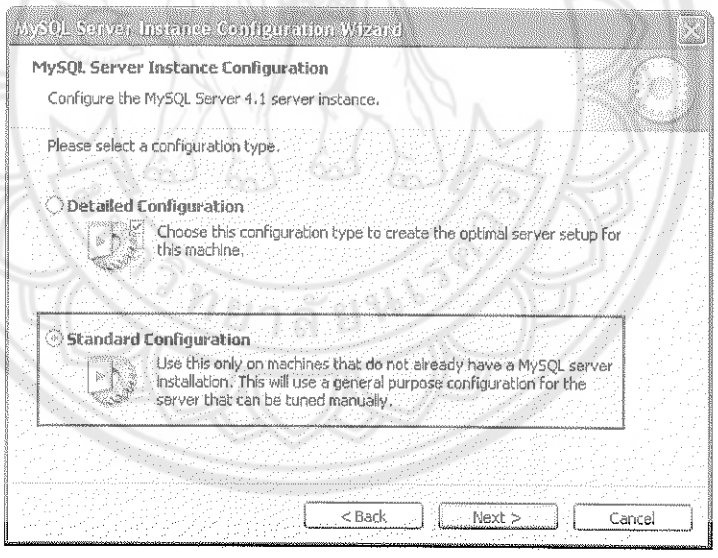
ภาพ 73 หน้าจอ Wizard Complete

11. ระบบจะนำเข้าสู่หน้าปรับแต่งค่าคอนฟิกให้คลิก Next เพื่อทำงานต่อ ดังภาพ 74



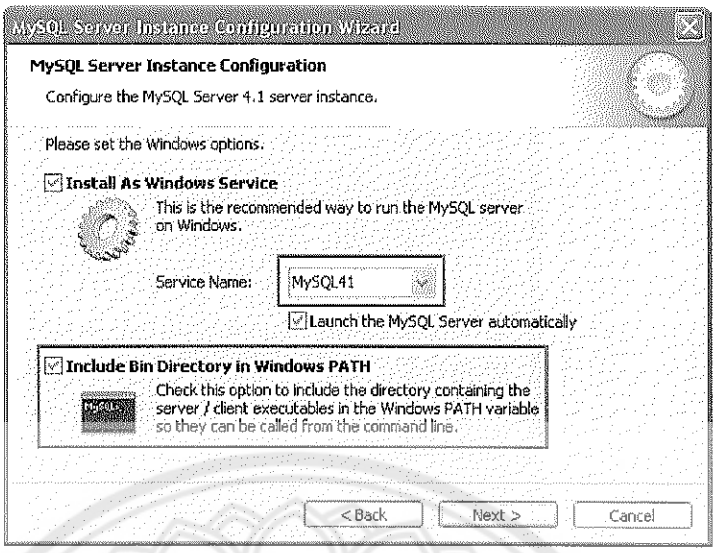
ภาพ 74 หน้าจอเข้าสู่หน้าปรับแต่งค่าคอนฟิก

12. คลิกเลือกออปชั่น Standard Configuration แล้วคลิกที่ปุ่ม Next ดังภาพ 75



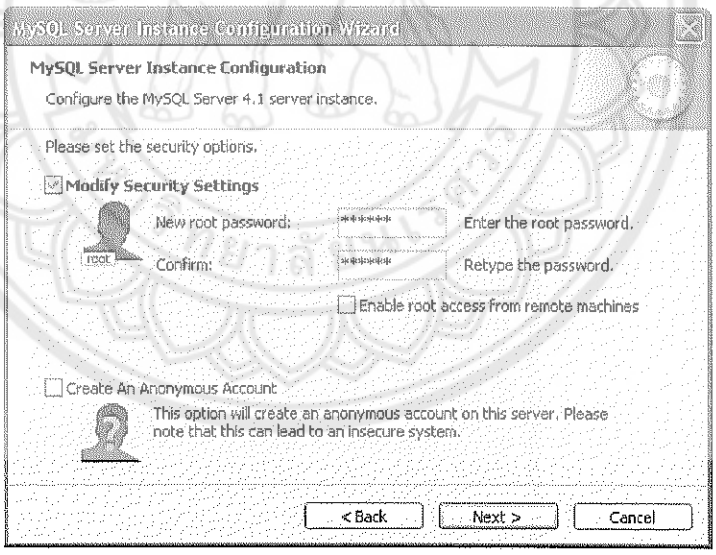
ภาพ 75 หน้าจอเลือก Configuration type

13. ที่ Service Name : ให้เลือกเวอร์ชั่น MySQL ที่ใช้งานอยู่ในที่นี้เลือก MySQL41 ให้คลิกเลือกที่ [/] Include Bin Directory in Windows PATH เสร็จแล้วคลิก Next ดังภาพ 76



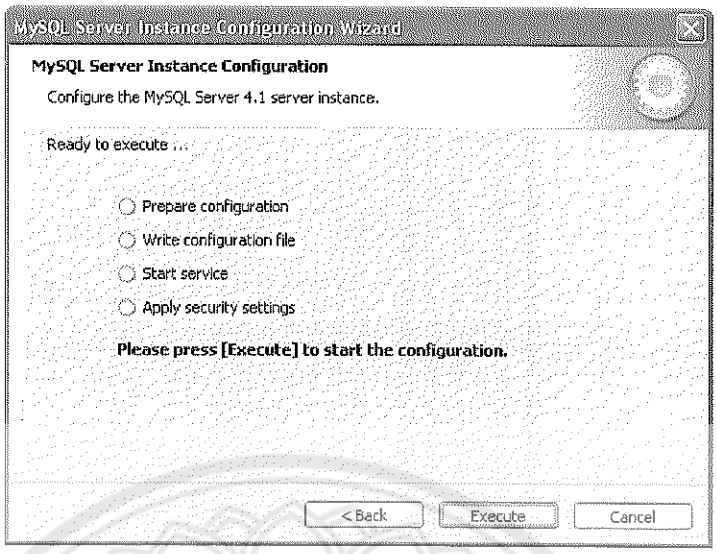
ภาพ 76 หน้าจอ Set the window option

14. กำหนดรหัสผ่าน root ที่ต้องการ New root password : xxxx < รหัสผ่าน Confirm : xxxx < ยืนยันรหัสผ่าน คลิกปุ่ม Next ดังภาพ 77



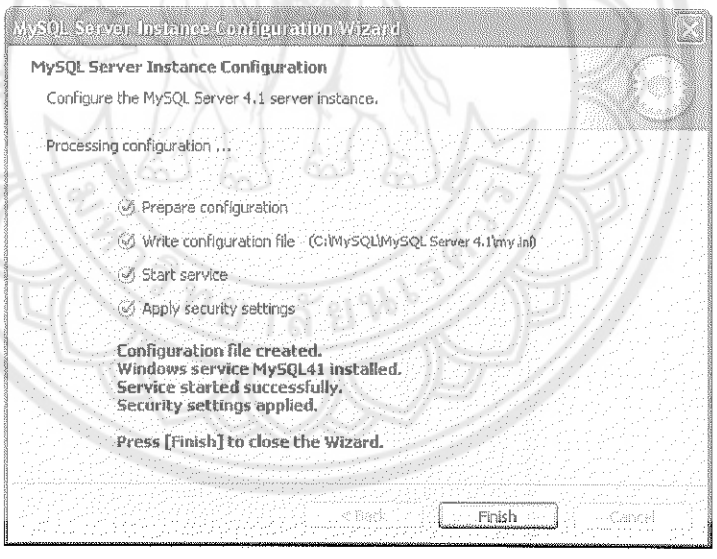
ภาพ 77 หน้าจอ Set Security Option

15. คลิกปุ่ม Exceute ระบบจะทำการปรับคอนฟิก ดังภาพ 78



ภาพ 78 หน้าจอ Ready to execute

16. คลิกปุ่ม Finish ดังภาพ 79



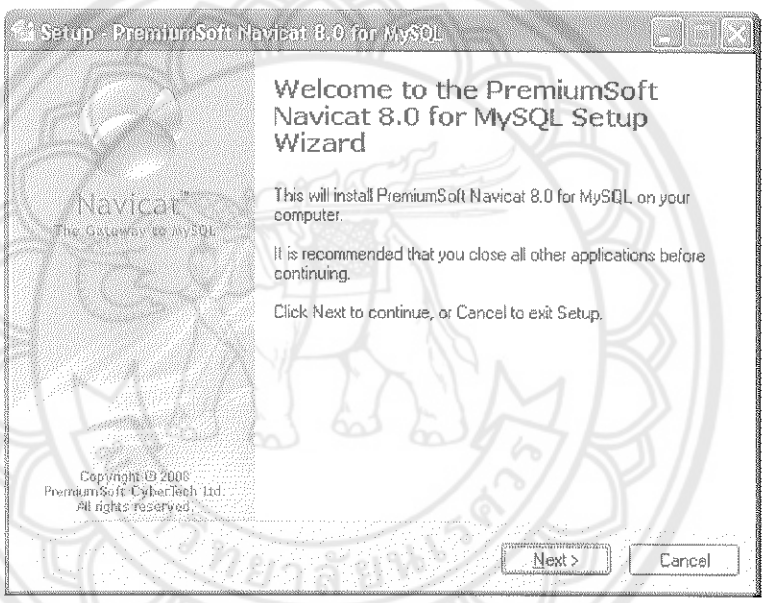
ภาพ 79 หน้าจอเสร็จสิ้นการติดตั้ง

การติดตั้ง PremiumSoft Navicat 8.0 For MySQL

1. ดับเบิลคลิกไฟล์ navicat8_mysql_en.exe ดังภาพ 80

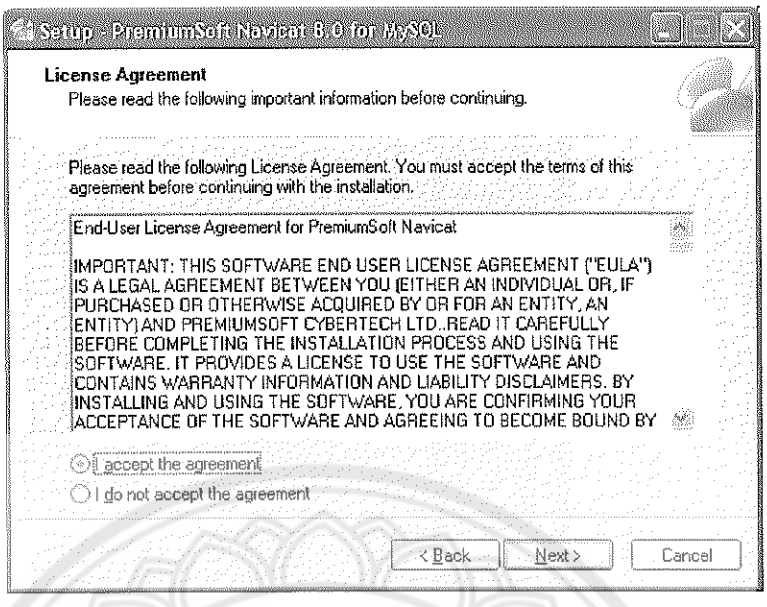
ภาพ 80 ตัวติดตั้ง PremiumSoft Navicat 8.0 For MySQL

2. คลิกปุ่ม Next เพื่อทำการติดตั้ง ดังภาพ 81



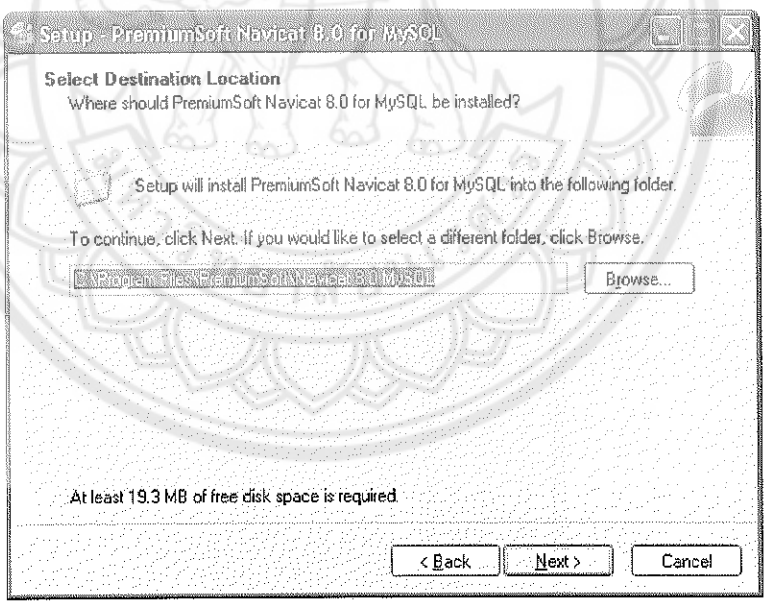
ภาพ 81 หน้าจอ Welcome to the PremiumSoft Navicat 8.0 for MySQL

3. เลือก I accept the agreement แล้วกดปุ่ม Next ดังภาพ 82



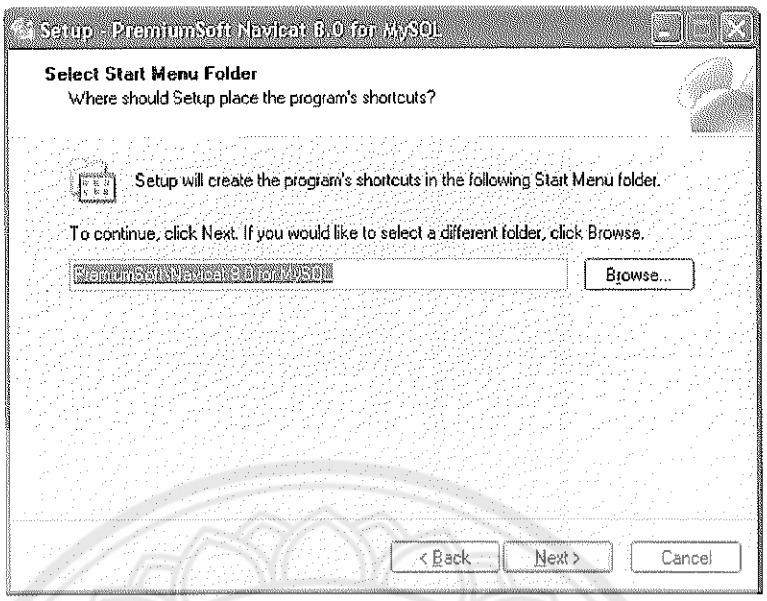
ภาพ 82 หน้าจอ License Agreement

4. เลือก Location ที่จะติดตั้ง แล้วคลิกปุ่ม Next ดังภาพ 83



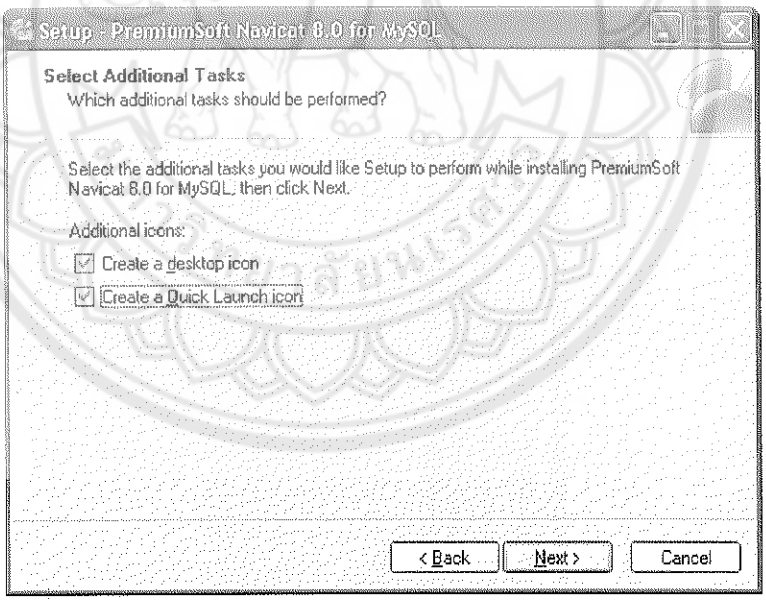
ภาพ 83 หน้าจอ Select Destination Location

5. คลิกปุ่ม Next ดังภาพ 84



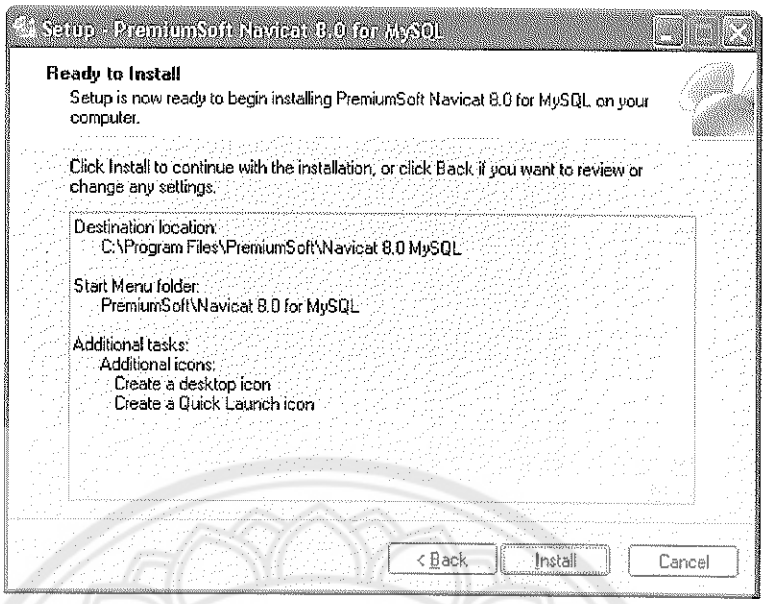
ภาพ 84 หน้าจอ Select Start Menu Folder

6. เลือก Checkbox เพื่อสร้าง icon ไว้ที่ Desktop หรือ Quick Launch ดังภาพ 85



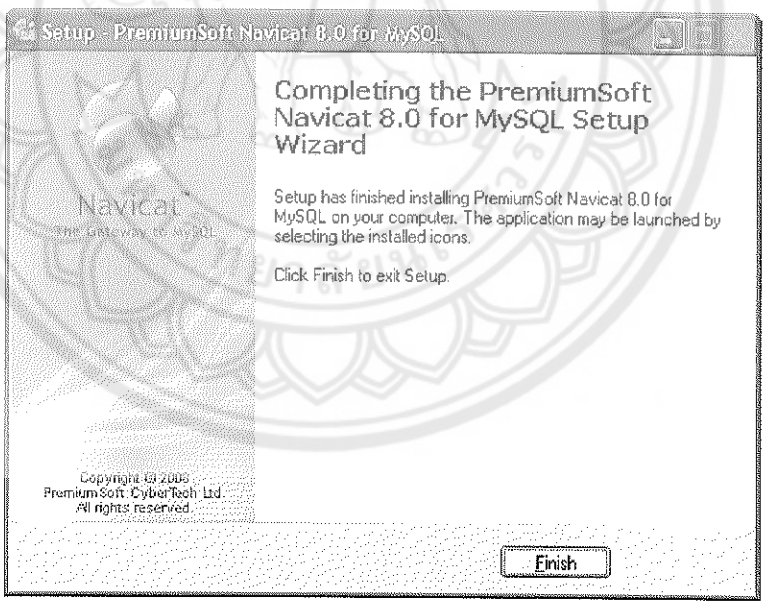
ภาพ 85 หน้าจอ Select Additional Tasks

7. คลิกปุ่ม Install เพื่อทำการติดตั้งโปรแกรม ดังภาพ 86



ภาพ 86 หน้าจอ Ready to Install

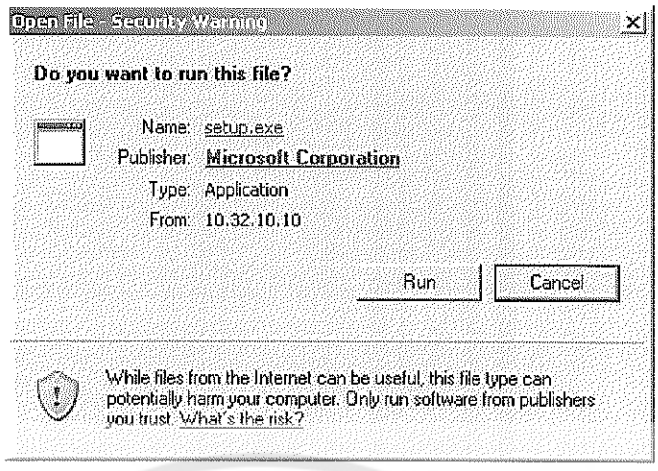
8. คลิกปุ่ม Finish เมื่อติดตั้งเสร็จแล้ว ดังภาพ 87



ภาพ 87 หน้าจอเสร็จสิ้นการติดตั้ง

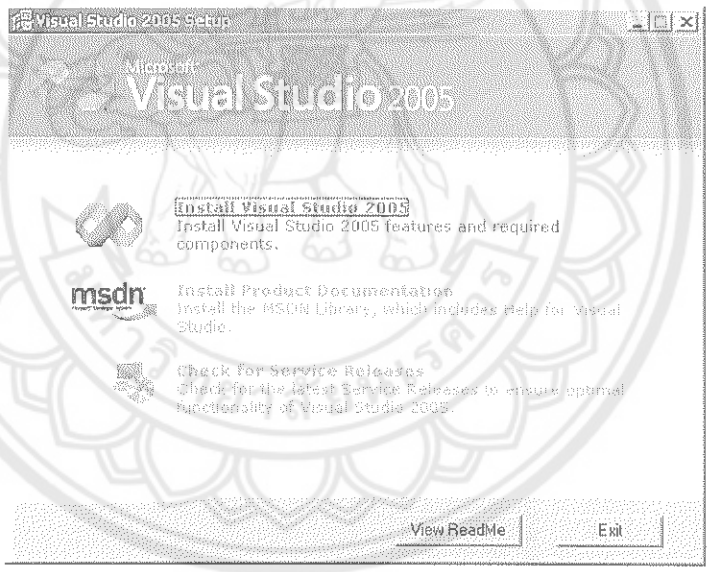
การติดตั้ง Visual Basic.net 2005

1. ดับเบิลคลิกที่ตัวติดตั้ง Microsoft Visual Studio .NET 2005 จะมีหน้าต่างสำหรับติดตั้งโปรแกรมขึ้นมา คลิก Run ดังภาพ 88



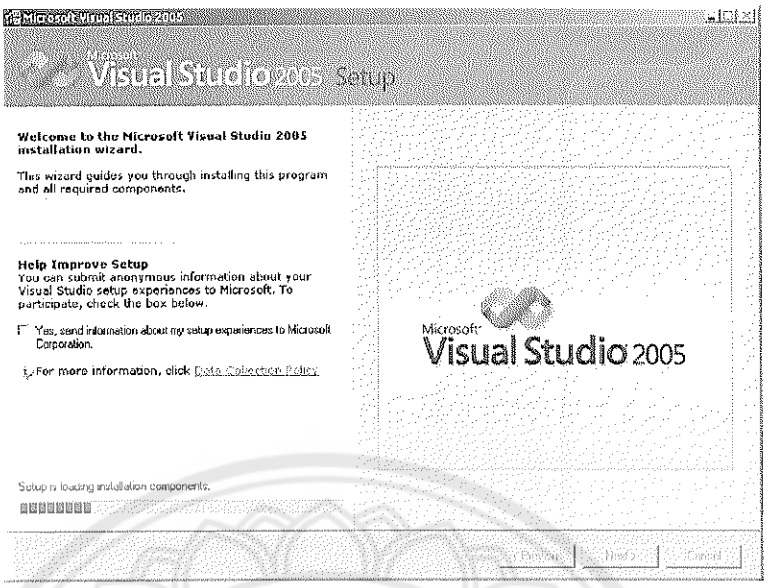
ภาพ 88 หน้าจอการติดตั้ง Microsoft Visual Studio .NET 2005

2. คลิก Install Visual Studio 2005 ดังภาพ 89



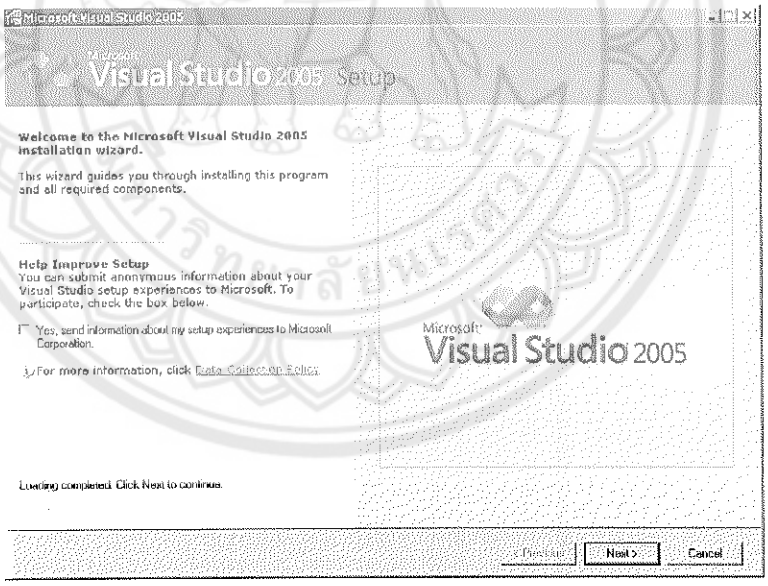
ภาพ 89 หน้าจอ Install Visual Studio 2005 Setup

3. รอการติดตั้ง ดังภาพ 90



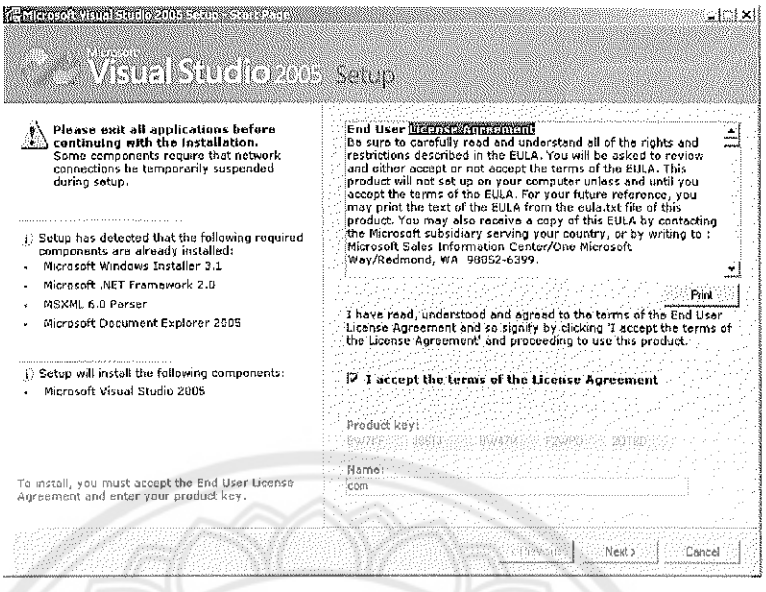
ภาพ 90 หน้าจอ Visual Studio 2005 รอการติดตั้ง

4. คลิก Next ดังภาพ 91



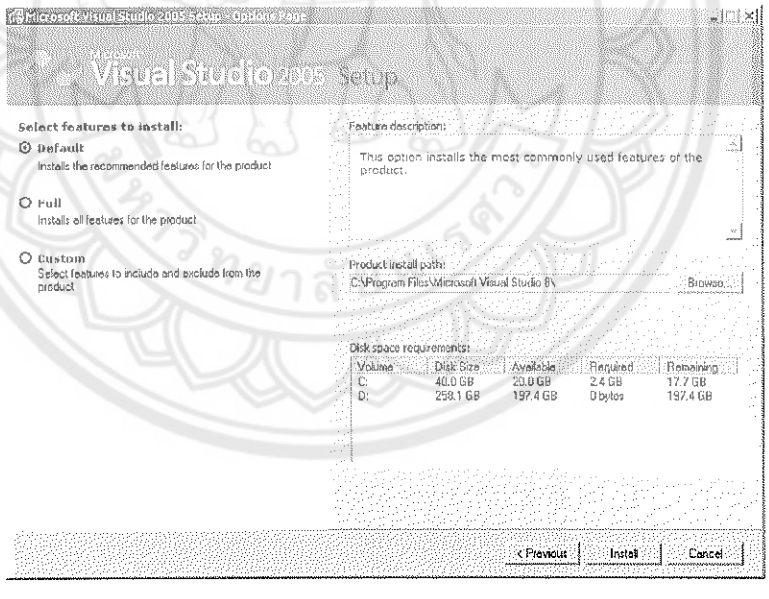
ภาพ 91 หน้าจอ Visual Studio 2005 รอการติดตั้ง

5. เลือก I accept the term of the License Agreement แล้วคลิก Next ดังภาพ 92



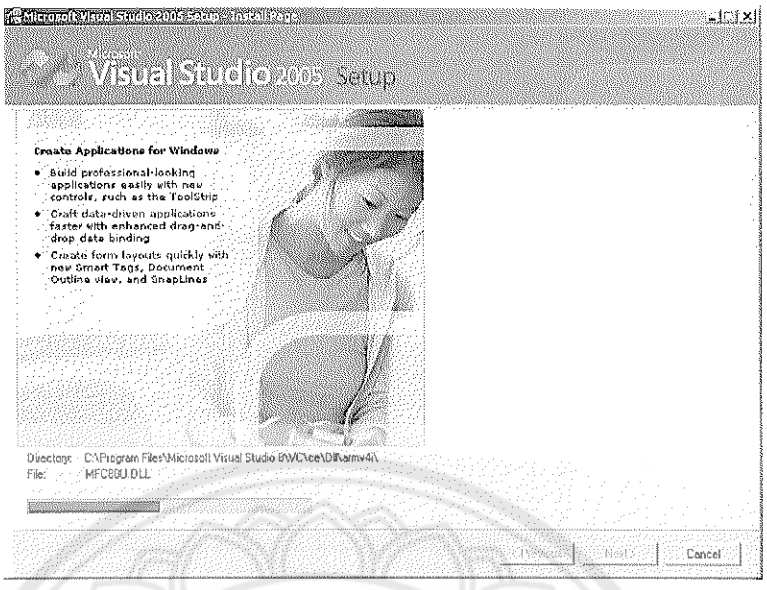
ภาพ 92 หน้าจอ License Agreement

6. คลิก Install ดังภาพ 93



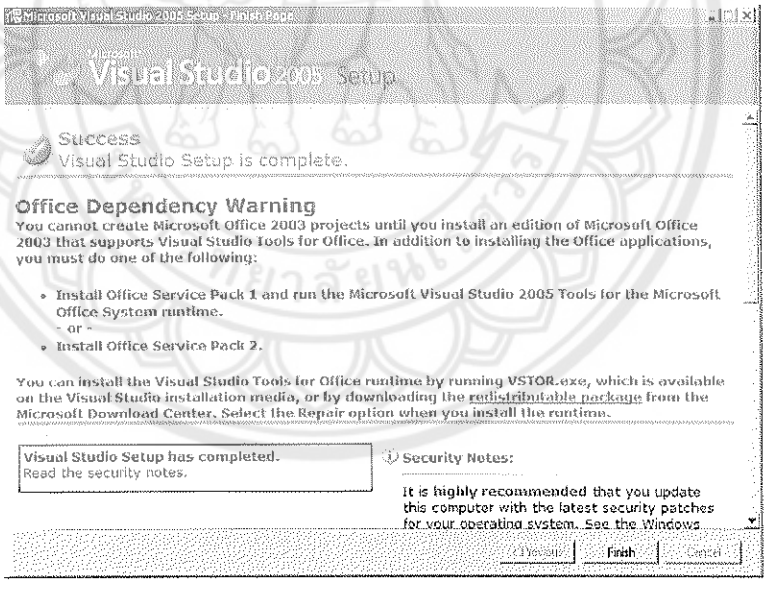
ภาพ 93 หน้าจอ Select Features to install

7. รอการติดตั้ง ดังภาพ 94



ภาพ 94 หน้าจอรอการติดตั้งโปรแกรม

8. ติดตั้งเสร็จสมบูรณ์ คลิก Finish ดังภาพ 95



ภาพ 95 หน้าจอติดตั้งโปรแกรมเสร็จสิ้น

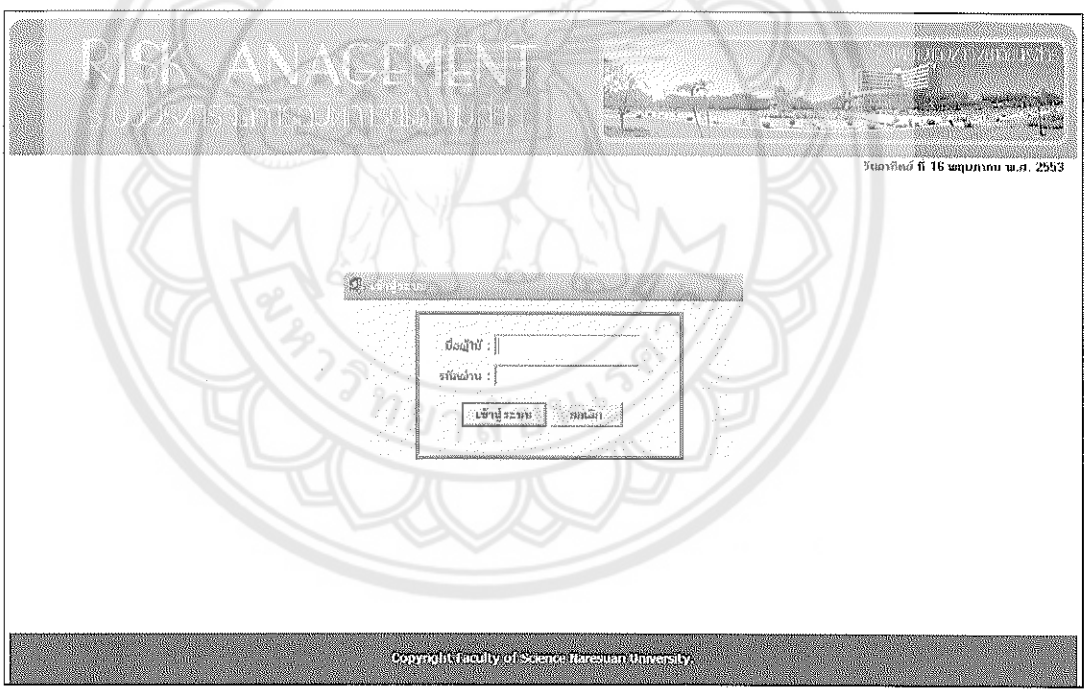
ภาคผนวก จ คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการอุบัติการณ์ความเสี่ยง กรณีศึกษา โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร

คู่มือการใช้งานโปรแกรมระบบบริหารจัดการอุบัติการณ์ความเสี่ยง กรณีศึกษา โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร มีการแบ่งเป็นประเภทตามผู้ใช้งาน 5 ระดับ ดังนี้

1. บุคลากร
2. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
3. หัวหน้างาน/ผู้รับผิดชอบ
4. ผู้บริหาร
5. ผู้ดูแลระบบ

ซึ่งมีลักษณะการทำงานดังนี้

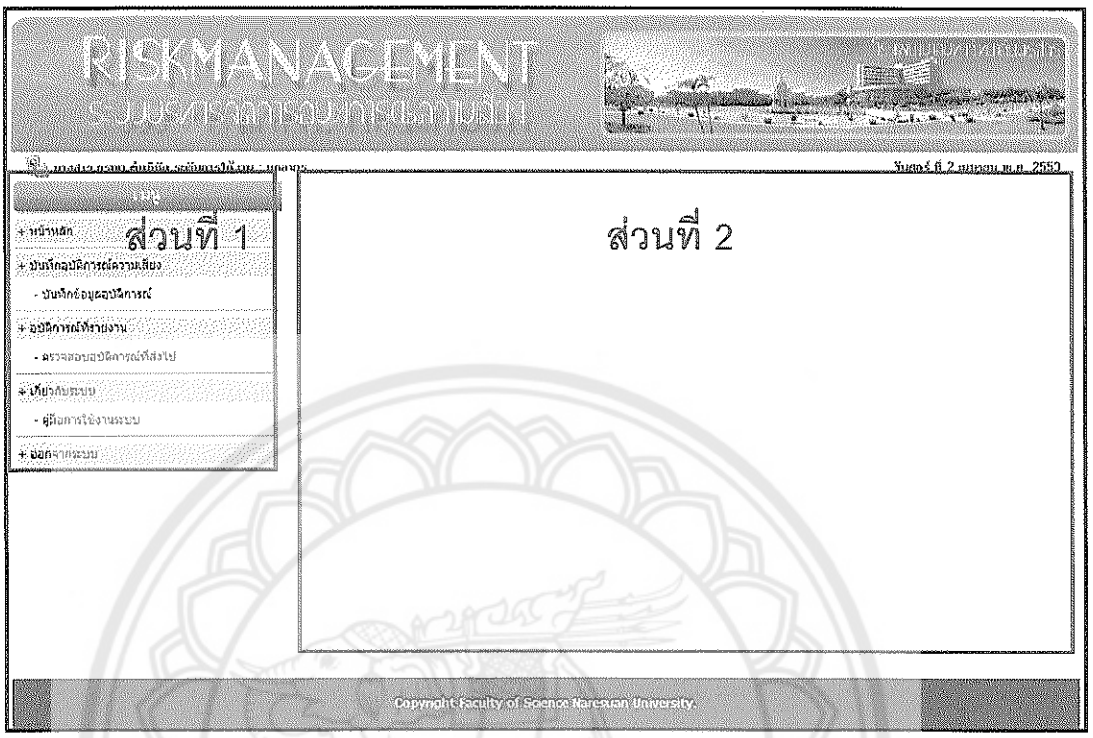
การเข้าสู่ระบบฯ



ภาพ 96 หน้าจอเข้าสู่ระบบ

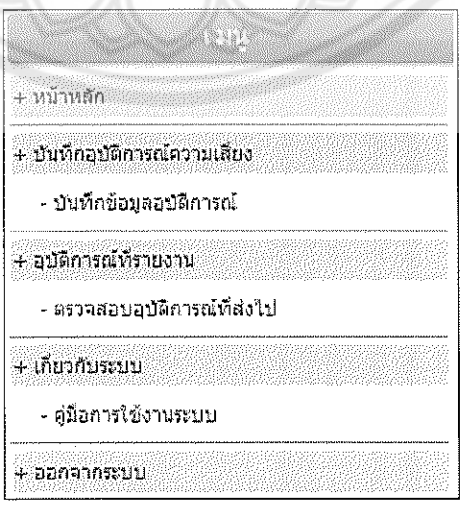
จากภาพ 96 แสดงหน้าจอแรกของระบบบริหารจัดการอุบัติการณ์ความเสี่ยงโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร ซึ่งเป็นหน้าจอลงชื่อเข้าใช้งานระบบฯ โดยให้กรอกชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน (ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านตามบัญชีผู้ใช้ของมหาวิทยาลัยนเรศวร) แล้วคลิกปุ่ม จะเข้าสู่หน้าจอหลักของแต่ละกลุ่มผู้ใช้งาน ซึ่งจะแตกต่างกันออกไป

1. คู่มือการใช้งานสำหรับบุคลากร



ภาพ 97 หน้าจอหลักบุคลากร

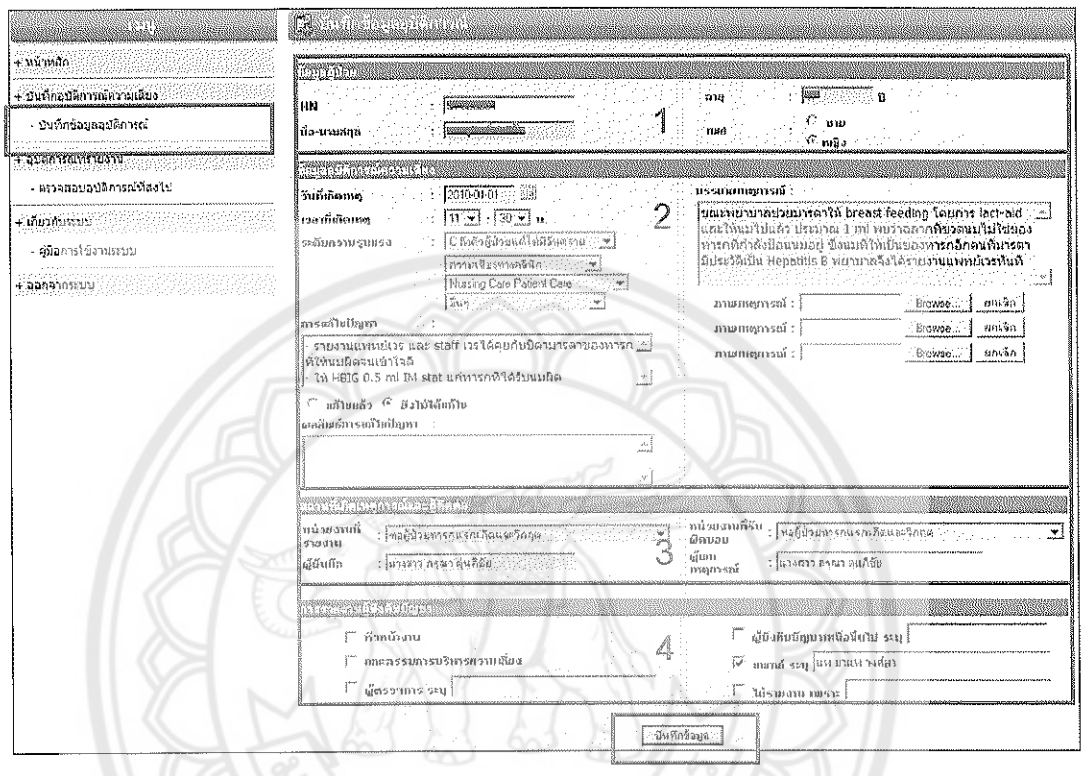
จากภาพ 97 แสดงหน้าจอหลักบุคลากร ประกอบไปด้วย 2 ส่วนคือ 1) ด้านซ้ายเป็นส่วนของเมนูซึ่งจัดเป็นหมวดหมู่เพื่อให้ง่ายต่อการใช้งาน ดังภาพ 98 2) ส่วนแสดงผล ใช้ในการแสดงข้อมูลต่าง ๆ



ภาพ 98 เมนูหลักบุคลากร

จากภาพ 98 แสดงเมนูหลักบุคลากร ประกอบด้วยเมนูดังนี้หน้าหลัก บันทึกอุบัติการณ์ความเสี่ยง ตรวจสอบอุบัติการ์ที่ส่งไป คู่มือการใช้งานระบบและออกจากระบบ

1.1 บันทึกข้อมูลอุบัติการณ์



ภาพ 99 หน้าจอบันทึกข้อมูลอุบัติการณ์

จากภาพ 99 แสดงหน้าจอบันทึกข้อมูลอุบัติการณ์ คลิกที่เมนู - บันทึกข้อมูลอุบัติการณ์ ซึ่งประกอบด้วยข้อมูล 4 ส่วน ดังนี้

1) ข้อมูลผู้ป่วย ดังแสดงในหมายเลข 1 กรณีที่อุบัติการณ์นั้นไม่เกี่ยวข้องกับผู้ป่วย ไม่ต้องกรอกในส่วนนี้ กรณีเกี่ยวข้องกับผู้ป่วยให้กรอกหมายเลขประจำตัวผู้ป่วยลงในช่อง HN หากกรอกหมายเลขประจำตัวผู้ป่วยถูกต้อง ระบบจะทำการดึงข้อมูลชื่อ-นามสกุล อายุ และเพศของผู้ป่วยให้อัตโนมัติ

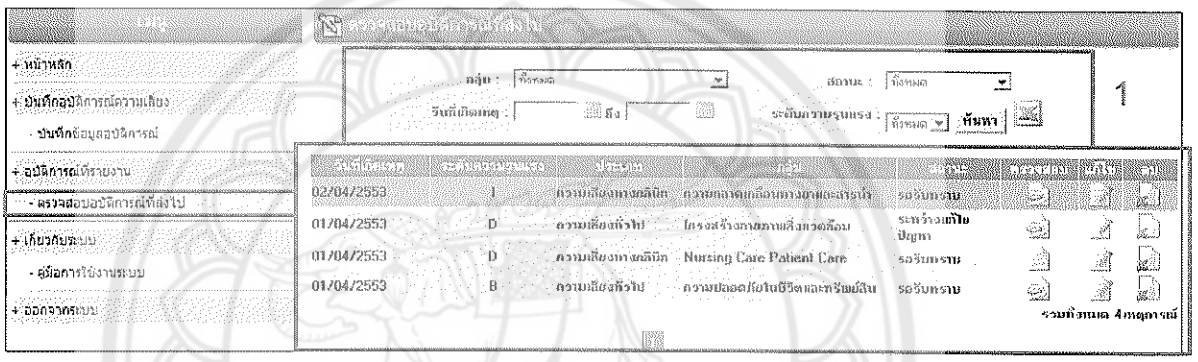
2) ข้อมูลอุบัติการณ์ความเสี่ยง ดังแสดงในหมายเลข 2 ประกอบไปด้วย วันที่เกิดเหตุ เวลาที่เกิดเหตุระดับความรุนแรง ประเภท กลุ่ม หมวดความเสี่ยง และบรรยายเหตุการณ์ นอกจากนี้ยังสามารถกรอกข้อมูลการแก้ไขปัญหา ผลลัพท์หลังการแก้ไขปัญหาและภาพเหตุการณ์ได้

3) สถานที่เกิดเหตุและผู้ติดต่อ ดังแสดงในหมายเลข 3 ประกอบไปด้วย หน่วยงานที่รายงาน หน่วยงานที่รับผิดชอบ ผู้บันทึก(ระบบจะกำหนดชื่อผู้บันทึกให้เป็นผู้ใช้ที่ลงชื่อเข้าใช้ระบบให้อัตโนมัติ) และผู้พบเหตุการณ์

4) การรายงานผู้บังคับบัญชา ดังแสดงในหมายเลข 4 ประกอบไปด้วย การรายงานต่อหัวหน้างาน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ผู้ตรวจการ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป แพทย์ และไม่รายงาน

เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล

1.2 ตรวจสอบอุบัติการณ์ที่ส่งไป



ภาพ 100 หน้าจอตรวจสอบอุบัติการณ์ที่ส่งไป

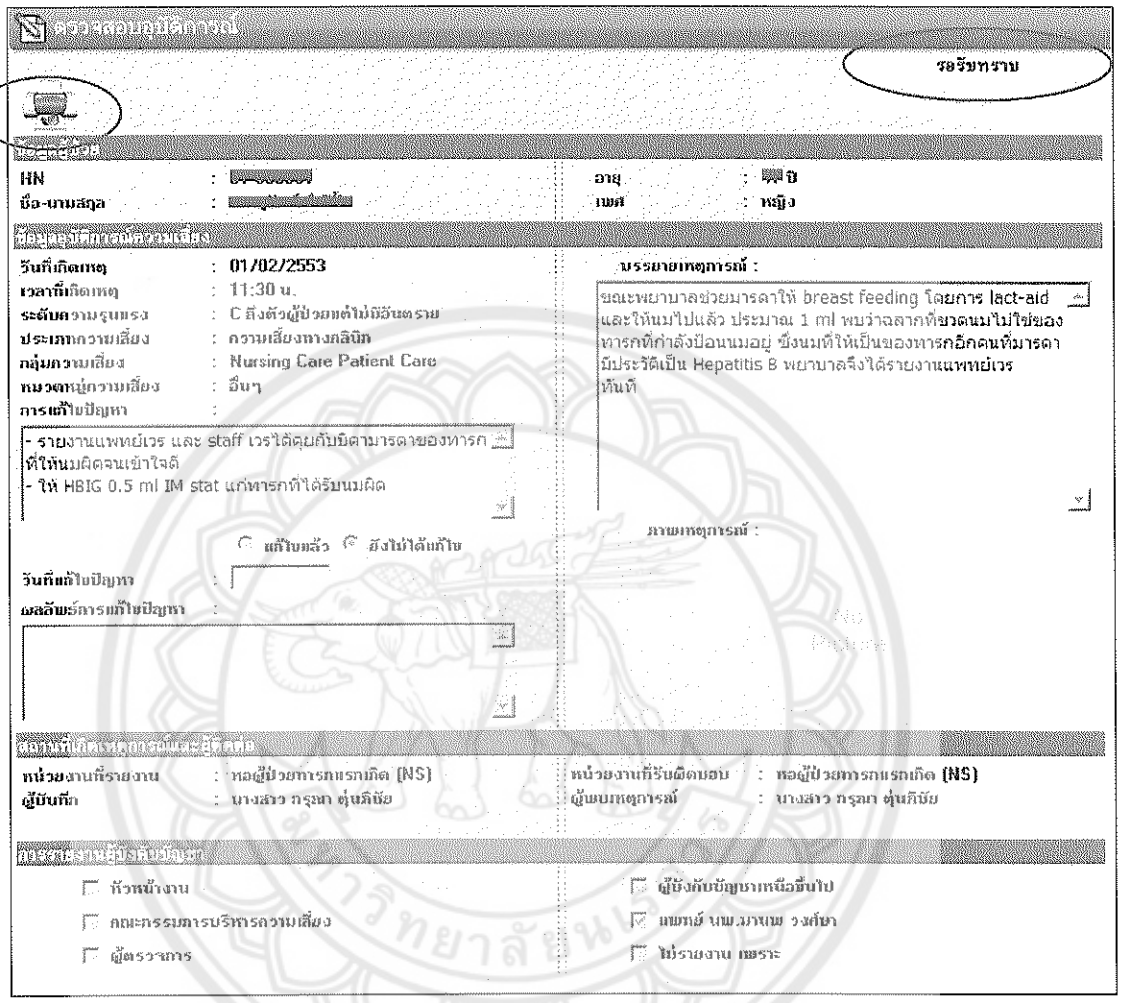
จากภาพ 100 แสดงหน้าจอตรวจสอบอุบัติการณ์ที่ส่งไป คลิกที่เมนู**ตรวจสอบอุบัติการณ์ที่ส่งไป** หน้าจอนี้จะแสดงรายการอุบัติการณ์ของบุคลากรแต่ละคน แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ

1) ส่วนบน หมายเลข 1 เป็นส่วนของการค้นหาอุบัติการณ์และส่งออกรายการอุบัติการณ์เป็นไฟล์ MS Excel ซึ่งหากต้องการส่งออกเป็น ไฟล์ MS Excel ให้คลิกที่ สำหรับการค้นหาสามารถค้นหาตามเงื่อนไข ดังนี้

- ค้นหาตามกลุ่มความเสี่ยง
- ค้นหาตามสถานะของอุบัติการณ์
- ค้นหาตามวันที่เกิดเหตุการณ์
- ค้นหาตามระดับความรุนแรงของอุบัติการณ์

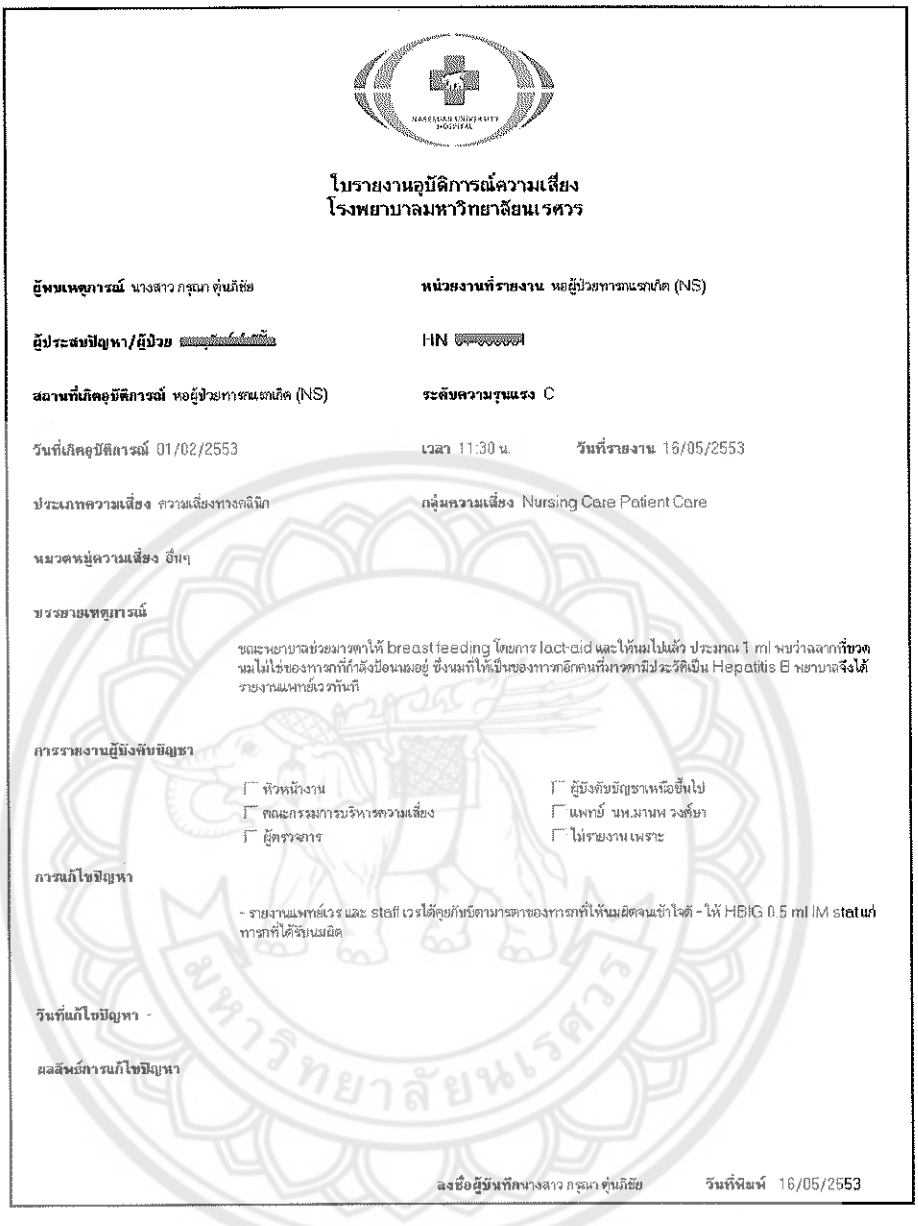
2) ส่วนล่าง หมายเลข 2 เป็นส่วนแสดงรายการอุบัติการณ์ โดยรายการที่มีพื้นหลังของแถวเป็นสีชมพูคืออุบัติการณ์ที่มีระดับความรุนแรง G-I ซึ่งเป็นอุบัติการณ์ที่ส่งผลเสียหายต่อทรัพยสินขององค์กรมากที่สุด ส่วนรายการที่มีสัญลักษณ์ แสดงว่าเป็นอุบัติการณ์ที่บันทึกภายในวันนี้ ในส่วนนี้สามารถเข้าไปตรวจสอบรายละเอียด แก้ไขและลบอุบัติการณ์ได้ดังนี้

1. ตรวจสอบรายละเอียด ให้คลิกที่ หรือ จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดดังภาพ 101



ภาพ 101 หน้าจอแสดงรายละเอียดข้อมูลอุบัติการณ์

จากภาพ 101 แสดงหน้าจอแสดงรายละเอียดข้อมูลอุบัติการณ์ โดยจะมีสถานะด้านบนขวาแสดงว่าอุบัติการณ์นี้มีการดำเนินการถึงขั้นตอนไหน และหากต้องการพิมพ์ออกเครื่องพิมพ์ให้คลิกที่ จะปรากฏหน้าจอแสดงข้อมูลก่อนพิมพ์ดังภาพ 102



ใบรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง
โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร

ผู้พบเหตุการณ์ นางสาว กรุณา ตุ่นภัย **หน่วยงานที่รายงาน** หอผู้ป่วยทารกแรกเกิด (NS)

ผู้ประสบปัญหา/ผู้ป่วย [redacted] **HN** [redacted]

สถานที่เกิดอุบัติการณ์ หอผู้ป่วยทารกแรกเกิด (NS) **ระดับความรุนแรง** C

วันที่เกิดอุบัติการณ์ 01/02/2553 **เวลา** 11:30 น. **วันที่รายงาน** 16/05/2553

ประเภทความเสี่ยง ความเสี่ยงทางคลินิก **กลุ่มความเสี่ยง** Nursing Care Patient Care

หมวดหมู่ความเสี่ยง อื่นๆ

บรรยายเหตุการณ์

ขณะพยาบาลช่วยมารดาให้ breast feeding โดยการ lact-aid และให้นมไปแล้ว ประมาณ 1 ml พบว่าฉลากที่ขวดนมไม่ใช่ของทารกที่กำลังป้อนนมอยู่ ซึ่งนมที่ให้เป็นของทารกอีกคนหนึ่งมารดามีประวัติเป็น Hepatitis B พยาบาลจึงได้รายงานแพทย์เวรทันที

การรายงานผู้บังคับบัญชา

☐ หัวหน้างาน ☐ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป
☐ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ☐ แพทย์ นพ.มานพ วงศ์ษา
☐ ผู้ตรวจการ ☐ ไม่รายงาน เพราะ

การแก้ไขปัญหา

- รายงานแพทย์เวร และ staff เวรได้คุยกับบิดามารดาของทารกที่ให้นมผิดจนเข้าใจดี - ให้ HBIG 0.5 ml IM stat แก่ทารกที่ได้รับนมผิด

วันที่แก้ไขปัญหา -

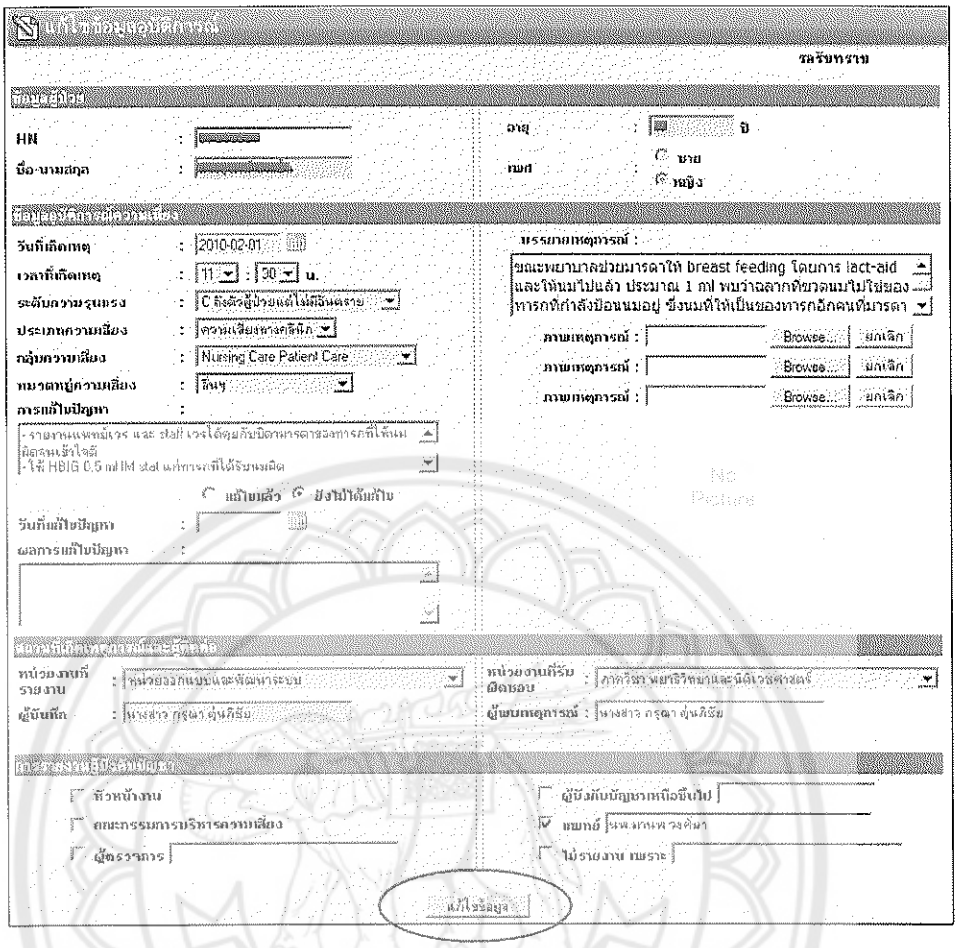
ผลสัมฤทธิ์การแก้ไขปัญหา

ลงชื่อผู้บันทึก นางสาว กรุณา ตุ่นภัย **วันที่พิมพ์** 16/05/2553

ภาพ 102 หน้าจอแสดงข้อมูลก่อนพิมพ์

2. แก้ไขข้อมูลอุบัติการณ์ ให้คลิกที่ [redacted] จะปรากฏหน้าจอสำหรับแก้ไขข้อมูลดัง

ภาพ 103



ภาพ 103 หน้าจอแก้ไขข้อมูลอุบัติการณ์

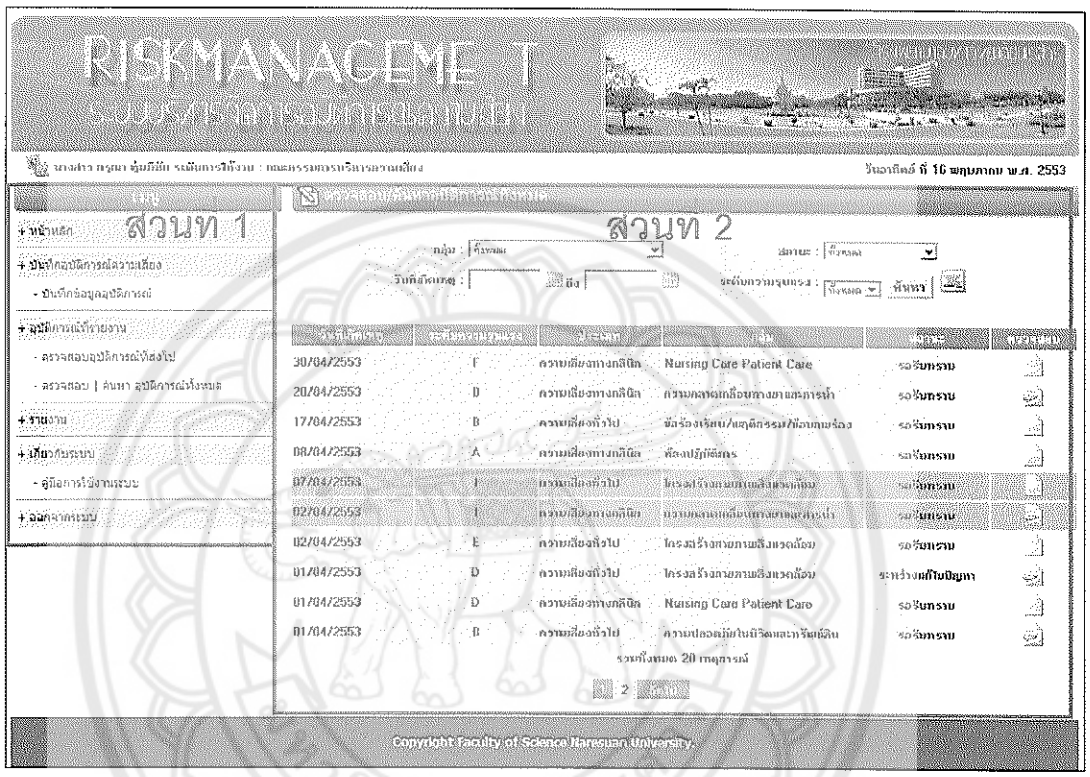
จากภาพ 103 แสดงหน้าจอแก้ไขข้อมูลอุบัติการณ์ โดยสถานะของอุบัติการณ์ต้องเป็นสถานะ "รอรับทราบ" เท่านั้นจึงจะสามารถแก้ไขข้อมูลได้ เมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม แก้ไขข้อมูล

3. ลบข้อมูลอุบัติการณ์ ให้คลิกที่ จะมีหน้าต่างยืนยันการลบข้อมูลอุบัติการณ์ขึ้นมาดังภาพ 104

ภาพ 104 หน้าต่างยืนยันการลบข้อมูลอุบัติการณ์

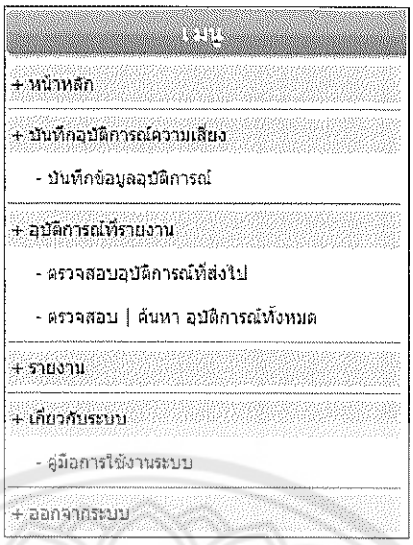
จากภาพ 104 หากต้องการลบข้อมูลอุบัติการณ์ให้คลิกปุ่ม OK หรือไม่ต้องการลบให้คลิกปุ่ม Cancel

2. คู่มือการใช้งานสำหรับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง



ภาพ 105 หน้าจอหลักคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

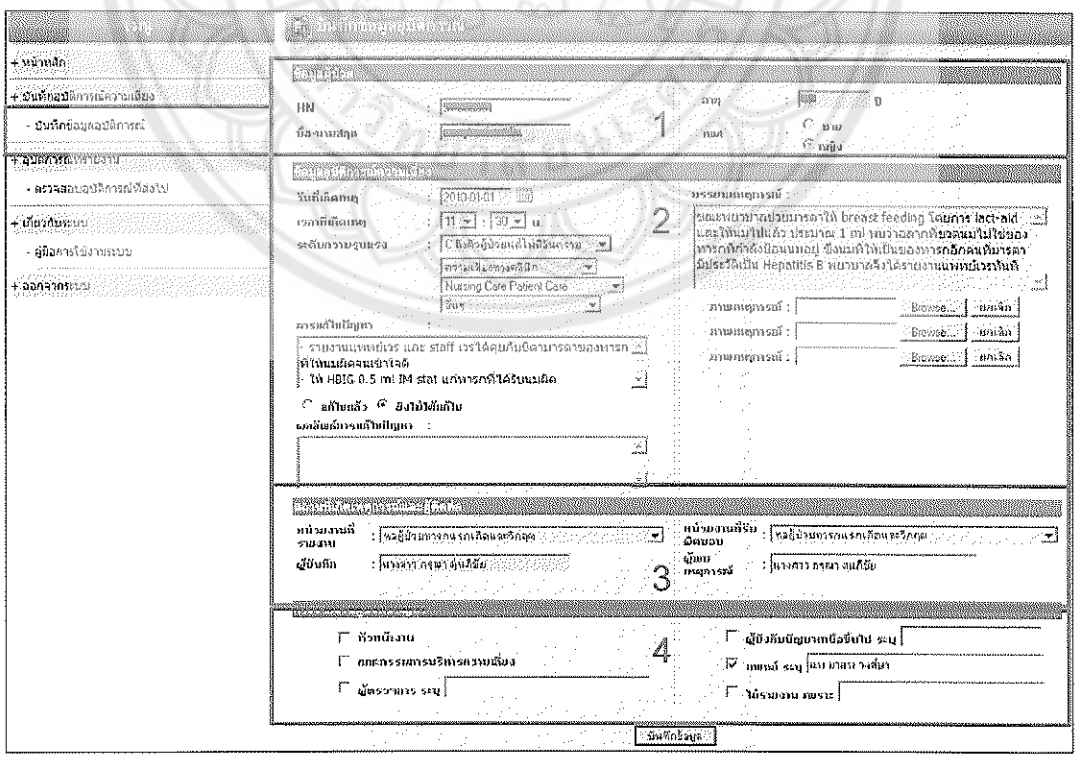
จากภาพ 105 แสดงหน้าจอหลักคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบไปด้วย 2 ส่วน คือ 1) ด้านซ้ายเป็นส่วนของเมนูซึ่งจัดเป็นหมวดหมู่เพื่อให้ง่ายต่อการใช้งาน ดังภาพ 106 2) ส่วนแสดงผล หน้าตรวจสอบ/ค้นหาอุบัติการณ์ทั้งหมด ซึ่งการใช้งานจะกล่าวในหัวข้อ 2.3



ภาพ 106 เมนูหลักคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

จากภาพ 106 แสดงเมนูคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยเมนู ดังนี้ หน้าหลัก บันทึกข้อมูลอุบัติการณ์ความเสี่ยง ตรวจสอบอุบัติการณ์ที่ส่งไป ตรวจสอบ/ค้นหา อุบัติการณ์ทั้งหมด รายงาน คู่มือการใช้งานระบบและออกจากระบบ

2.1 บันทึกข้อมูลอุบัติการณ์



ภาพ 107 หน้าจอบันทึกข้อมูลอุบัติการณ์

จากภาพ 107 แสดงหน้าจอบันทึกข้อมูลอุบัติการณ์ คลิกที่เมนู - บันทึกข้อมูลอุบัติการณ์ ซึ่งประกอบด้วยข้อมูล 4 ส่วน ดังนี้

1) ข้อมูลผู้ป่วย ดังแสดงในหมายเลข 1 กรณีที่อุบัติการณ์นั้นไม่เกี่ยวข้องกับผู้ป่วย ไม่ต้องกรอกในส่วนนี้ กรณีเกี่ยวข้องกับผู้ป่วยให้กรอกหมายเลขประจำตัวผู้ป่วยลงในช่อง HN หากกรอกหมายเลขประจำตัวผู้ป่วยถูกต้อง ระบบจะทำการดึงข้อมูลชื่อ-นามสกุล อายุ และเพศของผู้ป่วยให้อัตโนมัติ

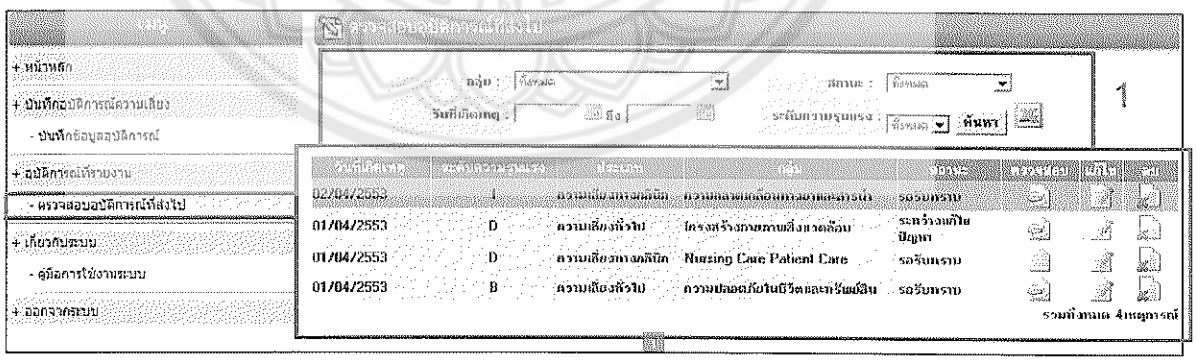
2) ข้อมูลอุบัติการณ์ความเสี่ยง ดังแสดงในหมายเลข 2 ประกอบไปด้วย วันที่เกิดเหตุ เวลาที่เกิดเหตุระดับความรุนแรง ประเภท กลุ่ม หมวดความเสี่ยง และบรรยายเหตุการณ์ นอกจากนี้ยังสามารถกรอกข้อมูลการแก้ไขปัญหา ผลลัพท์หลังการแก้ไขปัญหาและภาพเหตุการณ์ได้

3) สถานที่เกิดเหตุและผู้ติดต่อ ดังแสดงในหมายเลข 3 ประกอบไปด้วย หน่วยงานที่รายงาน หน่วยงานที่รับผิดชอบ ผู้บันทึก(ระบบจะกำหนดชื่อผู้บันทึกให้เป็นผู้ใช้ที่ลงชื่อเข้าใช้ระบบให้อัตโนมัติ) และผู้พบเหตุการณ์

4) การรายงานผู้บังคับบัญชา ดังแสดงในหมายเลข 4 ประกอบไปด้วย การรายงานต่อหัวหน้างาน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ผู้ตรวจการ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป แพทย์ และไม่รายงาน

เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล

2.2 ตรวจสอบอุบัติการณ์ที่ส่งไป



ภาพ 108 หน้าจอตรวจสอบอุบัติการณ์ที่ส่งไป

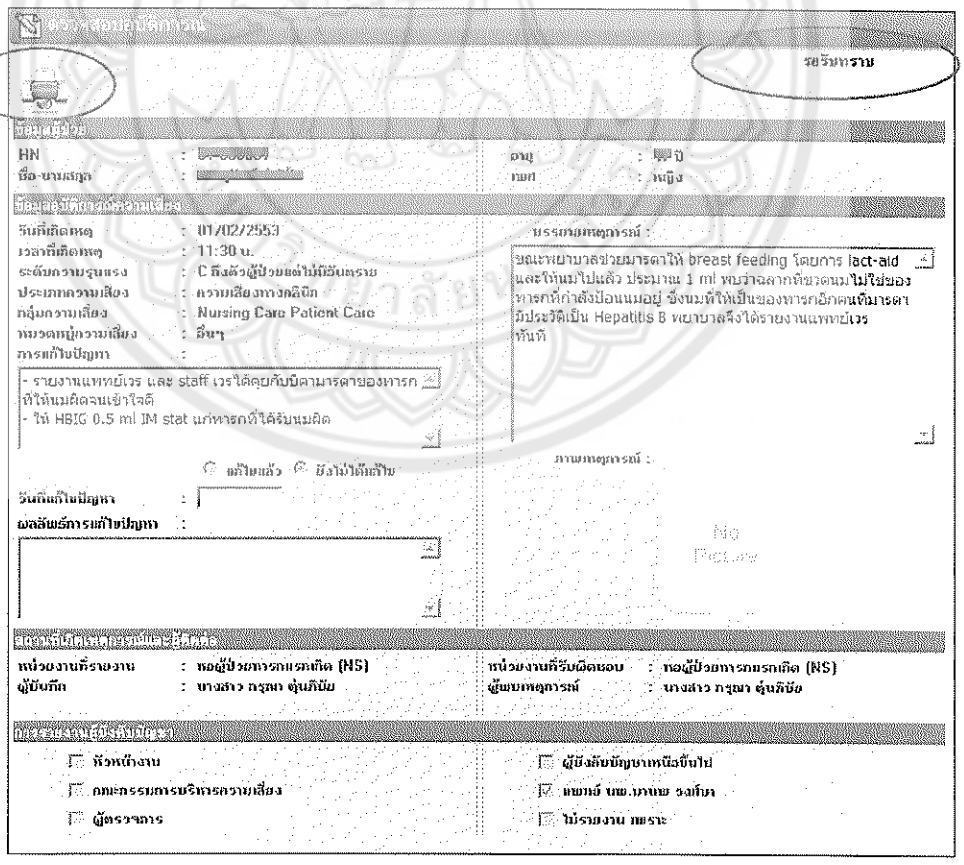
จากภาพ 108 แสดงหน้าจอตรวจสอบอุบัติการณ์ที่ส่งไป คลิกที่เมนู ตรวจสอบอุบัติการณ์ที่ส่งไป หน้าจอนี้จะแสดงรายการอุบัติการณ์ของบุคลากรแต่ละคน แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ

1) ส่วนบน หมายเลข 1 เป็นส่วนของการค้นหาอุบัติการณ์และส่งออกรายการอุบัติการณ์เป็นไฟล์ MS Excel ซึ่งหากต้องการส่งออกเป็น ไฟล์ MS Excel ให้คลิกที่ สำหรับการค้นหาสามารถค้นหาตามเงื่อนไข ดังนี้

- ค้นหาตามกลุ่มความเสี่ยง
- ค้นหาตามสถานะของอุบัติการณ์
- ค้นหาตามวันที่เกิดเหตุการณ์
- ค้นหาตามระดับความรุนแรงของอุบัติการณ์

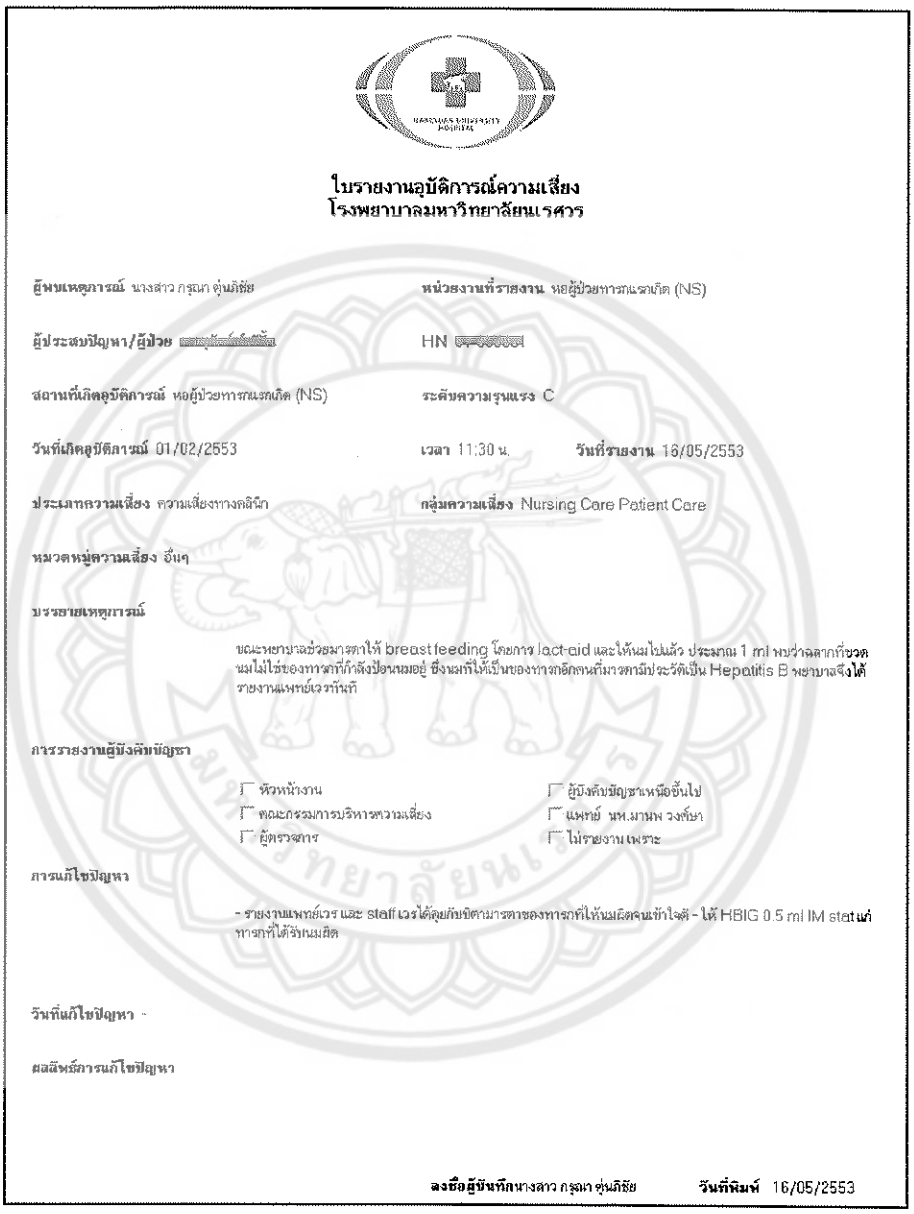
2) ส่วนล่าง หมายเลข 2 เป็นส่วนแสดงรายการอุบัติการณ์ โดยรายการที่มีพื้นหลังของแถวเป็นสีชมพูคืออุบัติการณ์ที่มีระดับความรุนแรง G-I ซึ่งเป็นอุบัติการณ์ที่ส่งผลเสียหายต่อทรัพยสินขององค์กรมากที่สุด ในส่วนนี้สามารถเข้าไปตรวจสอบรายละเอียด แก้ไขและลบอุบัติการณ์ได้ดังนี้

1. ตรวจสอบรายละเอียด ให้คลิกที่ หรือ จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดดังภาพ 109



ภาพ 109 หน้าจอแสดงรายละเอียดข้อมูลอุบัติการณ์

จากภาพ 109 แสดงหน้าจอแสดงรายละเอียดข้อมูลอุบัติการณ์ โดยจะมีสถานะด้านบนขวาแสดงว่าอุบัติการณ์นี้มีการดำเนินการถึงขั้นตอนไหน และหากต้องการพิมพ์ออกเครื่องพิมพ์ให้คลิกที่ จะปรากฏหน้าจอแสดงข้อมูลก่อนพิมพ์ดังภาพ 110



ใบรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง
โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร

ผู้พบเหตุการณ์ นางสาว กรุณา คุ่นภิชัย **หน่วยงานที่รายงาน** หอผู้ป่วยทารกแรกเกิด (NS)

ผู้ประสบปัญหา/ผู้ป่วย [redacted] HN [redacted]

สถานที่เกิดอุบัติการณ์ หอผู้ป่วยทารกแรกเกิด (NS) **ระดับความรุนแรง** C

วันที่เกิดอุบัติการณ์ 01/02/2553 **เวลา** 11:30 น. **วันที่รายงาน** 16/05/2553

ประเภทความเสี่ยง ความเสี่ยงทางคลินิก **กลุ่มความเสี่ยง** Nursing Care Patient Care

หมวดหมู่ความเสี่ยง อื่นๆ

บรรยายเหตุการณ์

ขณะพยาบาลช่วยมารดาให้ breast feeding โดยการ lact-aid และให้นมไปแล้ว ประมาณ 1 ml พบว่าฉลากที่ขวดนมไม่ใช่ของทารกที่กำลังป้อนนมอยู่ ซึ่งนมที่ให้เป็นของทารกอีกคนที่มารดามีประวัติเป็น Hepatitis B พยาบาลจึงได้รายงานแพทย์เวรทันที

การรายงานผู้บังคับบัญชา

☐ หัวหน้างาน ☐ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป
☐ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ☐ แพทย์ นพ.มานพ วงศ์ษา
☐ ผู้ตรวจสาร ☐ ไม่รายงาน เพราะ

การแก้ไขปัญหา

- รายงานแพทย์เวร และ staff เวรได้ดูยกับบิดามารดาของทารกที่ให้นมผิดจนเข้าใจดี - ให้ HBIG 0.5 ml IM stat แก่ทารกที่ได้รับนมผิด

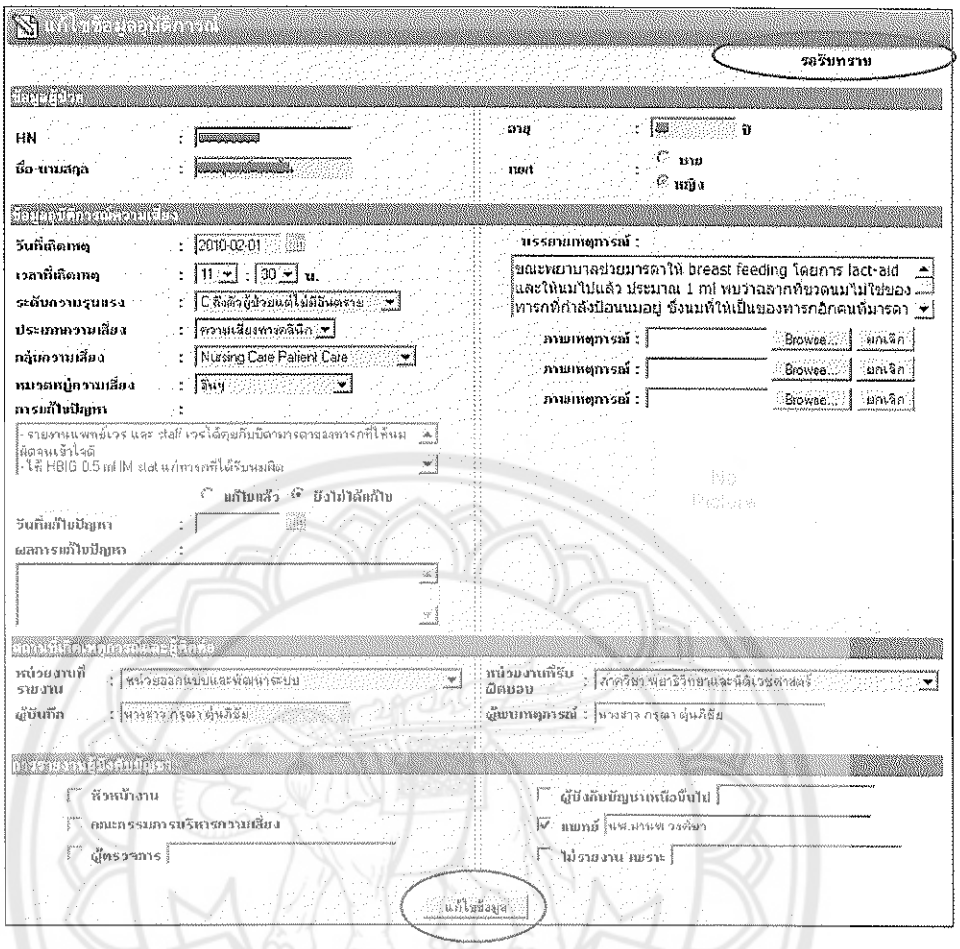
วันที่แก้ไขปัญหา -

ผลลัพธ์การแก้ไขปัญหา

ลงชื่อผู้บันทึก นางสาว กรุณา คุ่นภิชัย **วันที่พิมพ์** 16/05/2553

ภาพ 110 หน้าจอแสดงข้อมูลก่อนพิมพ์

2. แก้ไขข้อมูลอุบัติการณ์ ให้คลิกที่ จะปรากฏหน้าจอสำหรับแก้ไขข้อมูลดังภาพ 111



ภาพ 111 หน้าจอแก้ไขข้อมูลอุบัติการณ์

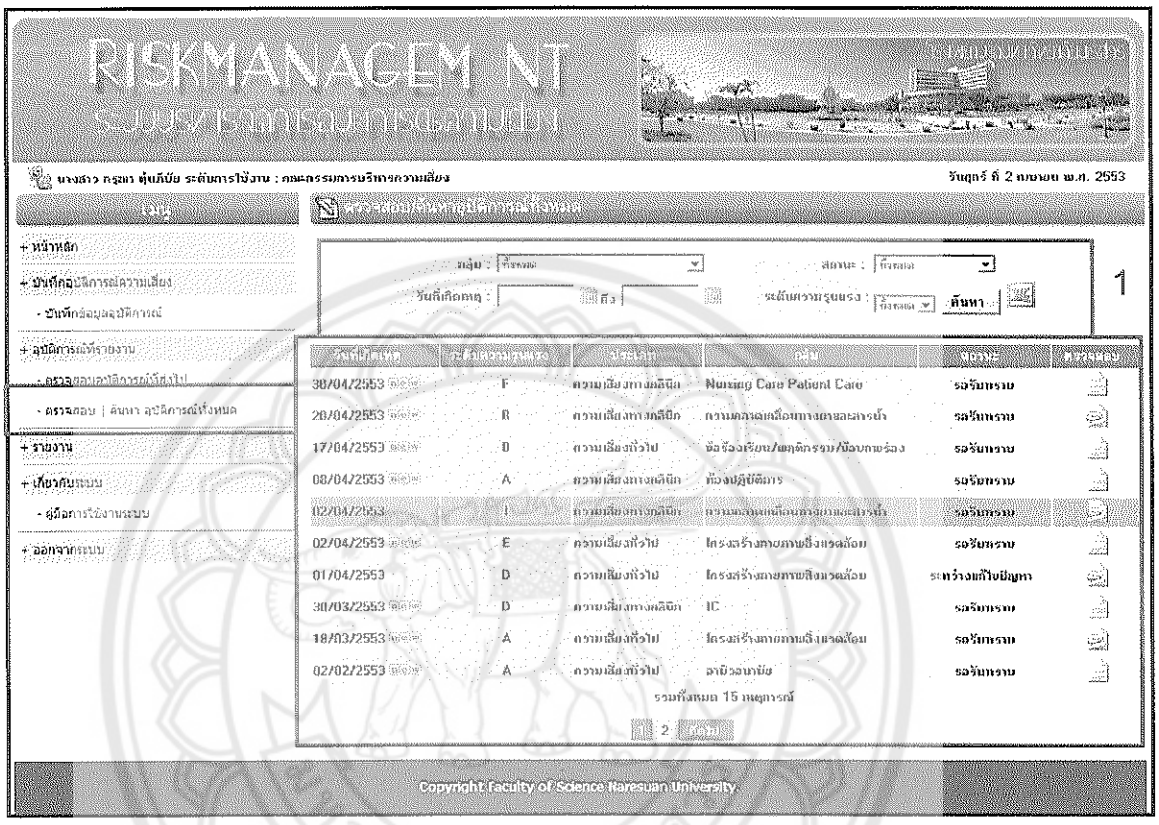
จากภาพ 111 แสดงหน้าจอแก้ไขข้อมูลอุบัติการณ์ โดยสถานะของอุบัติการณ์ต้องเป็นสถานะ “รอรับทราบ” เท่านั้นจึงจะสามารถแก้ไขข้อมูลได้ เมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม แก้ไขข้อมูล

3. ลบข้อมูลอุบัติการณ์ ให้คลิกที่ จะมีหน้าต่างยืนยันการลบข้อมูลอุบัติการณ์ขึ้นมาดังภาพ 112

ภาพ 112 หน้าต่างยืนยันการลบข้อมูลอุบัติการณ์

จากภาพ 112 หากต้องการลบข้อมูลอุบัติการณ์ให้คลิกปุ่ม OK หรือไม่ต้องการลบให้คลิกปุ่ม Cancel

2.3 ตรวจสอบ/ค้นหาอุบัติการณ์ทั้งหมด



ภาพ 113 หน้าแสดงรายการอุบัติการณ์ทั้งหมด

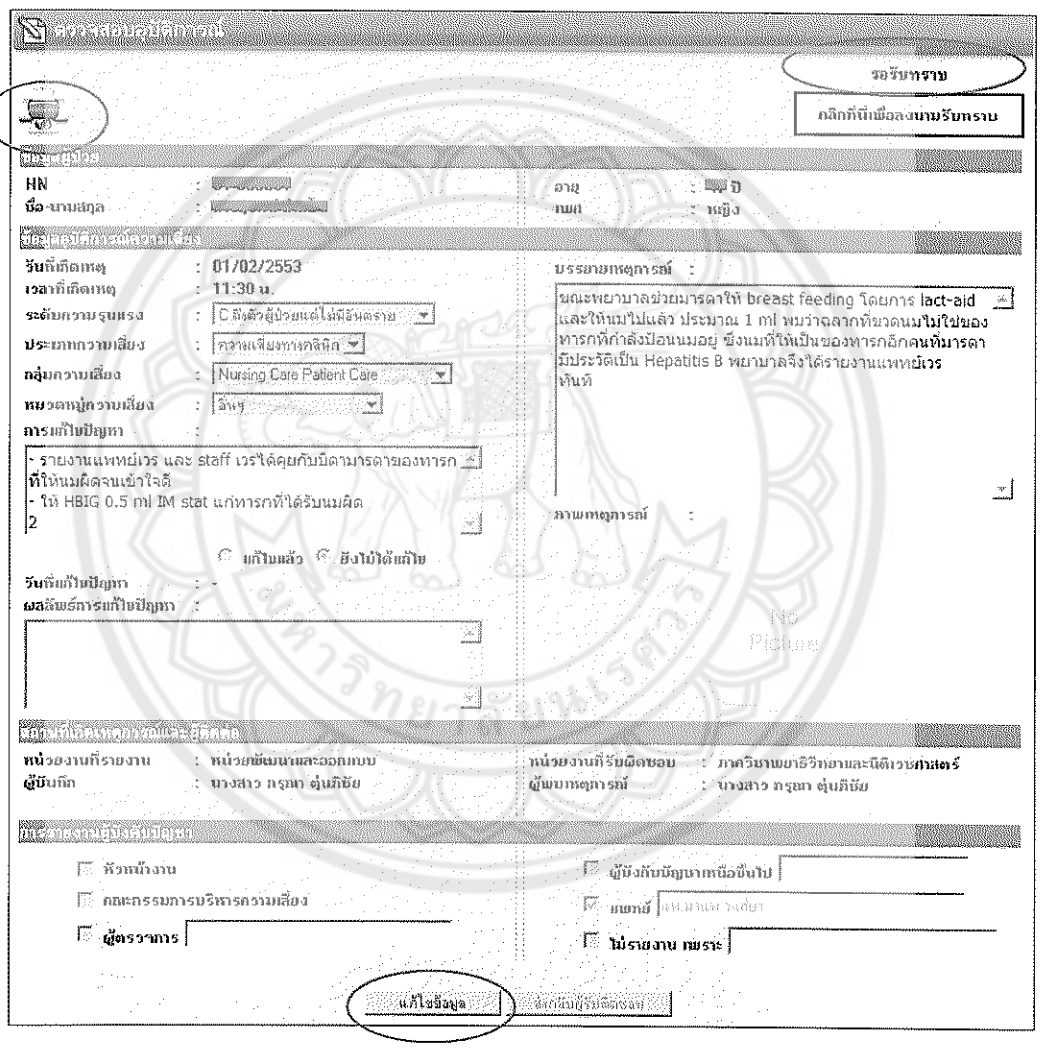
จากภาพ 113 หน้าแสดงรายการอุบัติการณ์ทั้งหมด ซึ่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสามารถตรวจสอบและค้นหาอุบัติการณ์ทั้งหมดได้ โดยคลิกที่เมนู - ตรวจสอบ | ค้นหา **อุบัติการณ์ทั้งหมด** โดยหน้าจอนี้จะแสดงรายการอุบัติการณ์ทั้งหมด แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ

1) ส่วนบน หมายเลข 1 เป็นส่วนของการค้นหาอุบัติการณ์และส่งออกรายการอุบัติการณ์เป็นไฟล์ MS Excel ซึ่งหากต้องการส่งออกเป็น ไฟล์ MS Excel ให้คลิกที่ สำหรับการค้นหาสามารถค้นหาตามเงื่อนไข ดังนี้

- ค้นหาตามกลุ่มความเสี่ยง
- ค้นหาตามสถานะของอุบัติการณ์
- ค้นหาตามวันที่เกิดเหตุการณ์
- ค้นหาตามระดับความรุนแรงของอุบัติการณ์

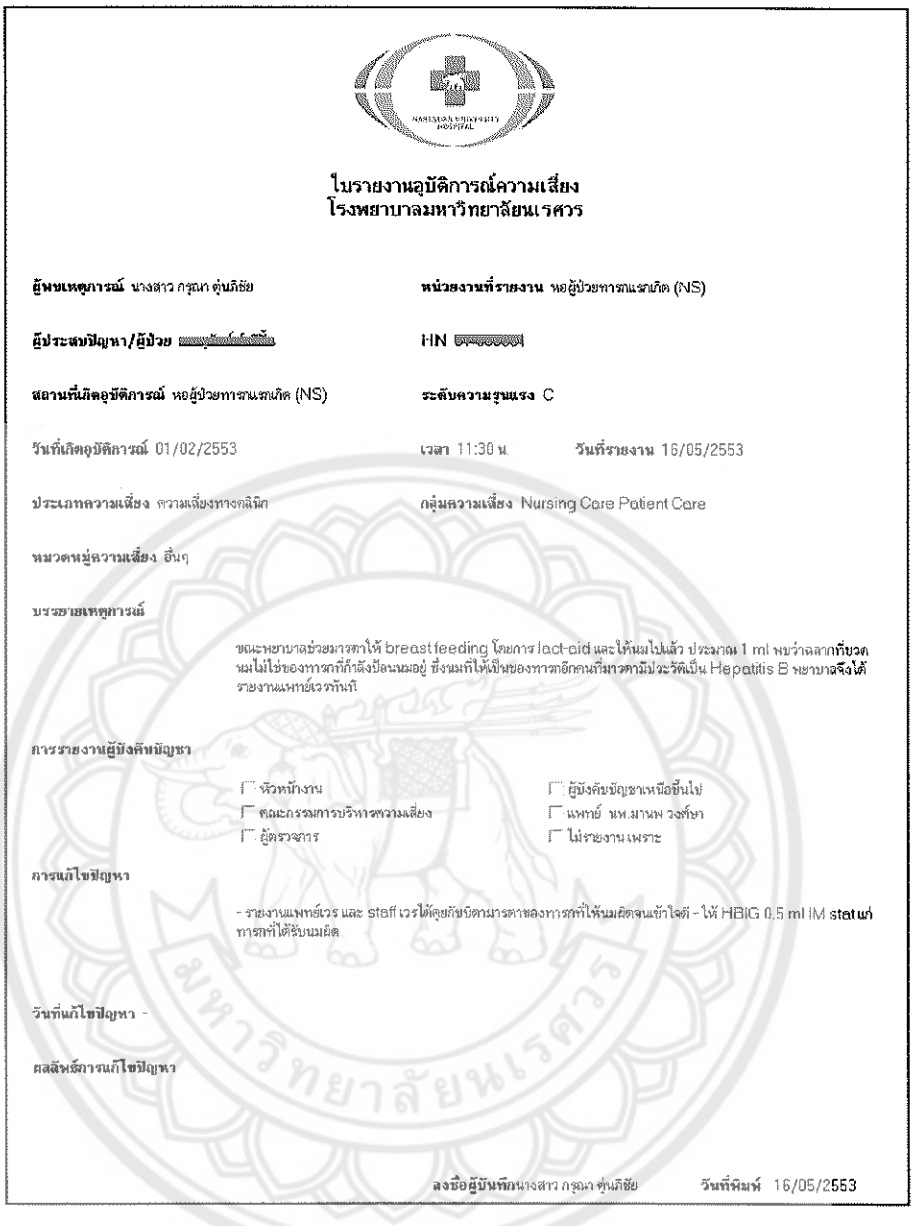
2) ส่วนล่าง หมายเลข 2 เป็นส่วนแสดงรายการอุบัติการณ์ โดยรายการที่มีพื้นหลังของแถวเป็นสีชมพูคืออุบัติการณ์ที่มีระดับความรุนแรง G-I ซึ่งเป็นอุบัติการณ์ที่ส่งผลเสียหายต่อทรัพยสินขององค์กรมากที่สุด ส่วนรายการที่มีสัญลักษณ์ แสดงว่าเป็นอุบัติการณ์ที่บันทึกภายในวันนี้ ในส่วนนี้สามารถเข้าไปตรวจสอบรายละเอียด และแก้ไขข้อมูลอุบัติการณ์ได้ดังนี้

1. ตรวจสอบรายละเอียด ให้คลิกที่ หรือ จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดดังภาพ 114



ภาพ 114 หน้าจอแสดงรายละเอียดข้อมูลอุบัติการณ์

จากภาพ 114 แสดงหน้าจอแสดงรายละเอียดข้อมูลอุบัติการณ์ โดยจะมีสถานะด้านบนขวาแสดงว่าอุบัติการณ์นี้มีการดำเนินการถึงขั้นตอนไหน และหากต้องการพิมพ์ออกเครื่องพิมพ์ให้คลิกที่ จะปรากฏหน้าจอแสดงข้อมูลก่อนพิมพ์ดังภาพ 115



ใบรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง
โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร

ผู้พบเหตุการณ์ นางสาว กรุณา ตุ่นภิชัย **หน่วยงานที่รายงาน** หอผู้ป่วยทารกแรกเกิด (NS)

ผู้ประสบปัญหา/ผู้ป่วย [redacted] **HN** [redacted]

สถานที่เกิดอุบัติการณ์ หอผู้ป่วยทารกแรกเกิด (NS) **ระดับความรุนแรง** C

วันที่เกิดอุบัติการณ์ 01/02/2553 **เวลา** 11:30 น. **วันที่รายงาน** 16/05/2553

ประเภทความเสี่ยง ความเสี่ยงทางคลินิก **กลุ่มความเสี่ยง** Nursing Care Patient Care

หมวดหมู่ความเสี่ยง อื่นๆ

บรรยายเหตุการณ์

ขณะพยาบาลช่วยมารดาให้ breast feeding โดยการ lact-aid และให้นมไปแล้ว ประมาณ 1 ml พบว่าฉลากที่ขวดนมไม่ใช่ของทารกที่กำลังป้อนนมอยู่ ซึ่งนมที่ให้เป็นของทารกอีกคนที่มารดามีประวัติเป็น Hepatitis B พยาบาลจึงได้รายงานแพทย์เวรทันที

การรายงานผู้บังคับบัญชา

☐ หัวหน้างาน ☐ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป
☐ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ☐ แพทย์ นพ.มานพ วงศ์ษา
☐ ผู้ตรวจการ ☐ ไม่รายงานเพราะ

การแก้ไขปัญหา

- รายงานแพทย์เวร และ staff เวรให้คุยกับมารดาของทารกที่ให้นมผิดจนเข้าใจดี - ให้ HBIG 0.5 ml IM stat แก่ทารกที่ได้รับนมผิด

วันที่แก้ไขปัญหา -

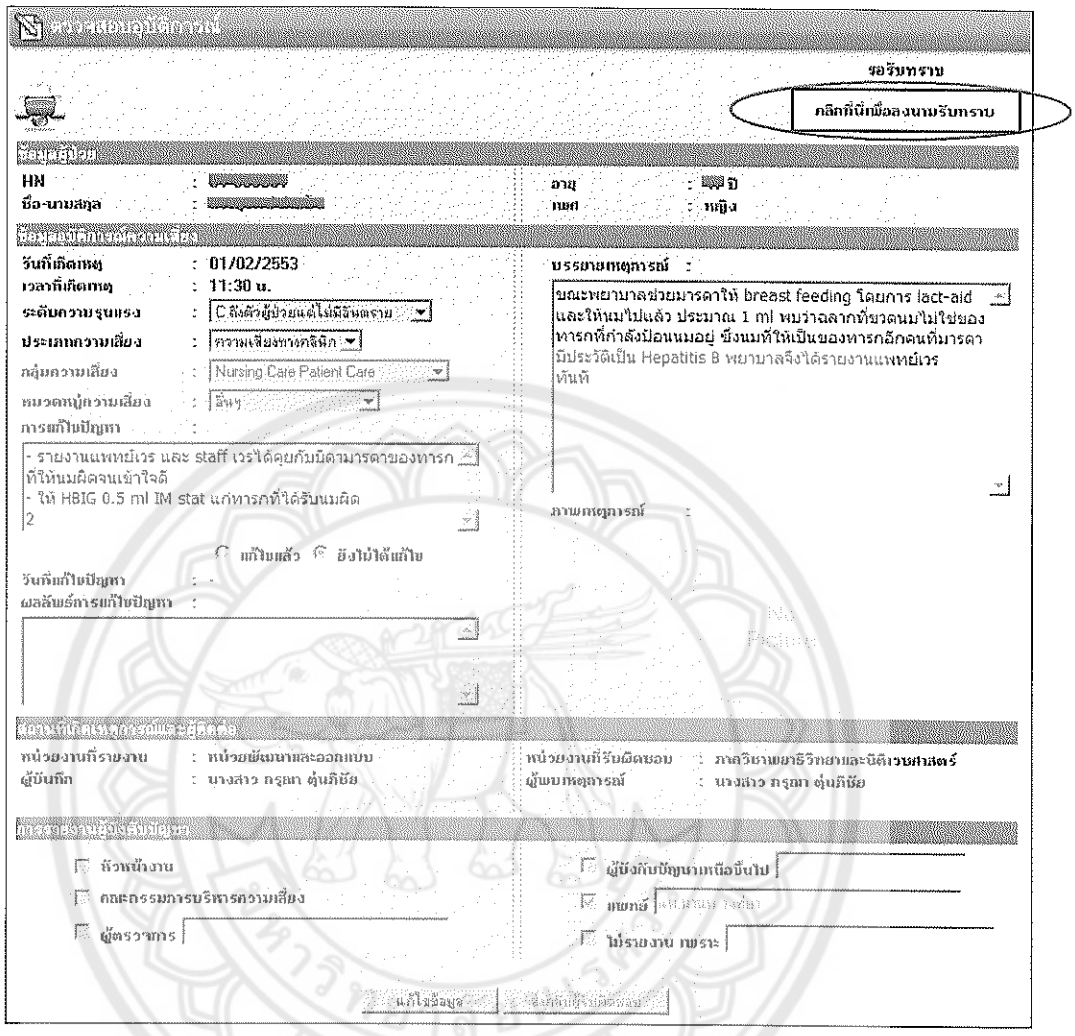
ผลลัพธ์การแก้ไขปัญหา

ลงชื่อผู้บันทึกนางสาว กรุณา ตุ่นภิชัย **วันที่พิมพ์** 16/05/2553

ภาพ 115 หน้าจอแสดงข้อมูลก่อนพิมพ์

2. แก้ไขข้อมูลอุบัติการณ์ โดยสามารถแก้ไขได้เฉพาะข้อมูลระดับความรุนแรง ประเภทความเสี่ยง กลุ่มความเสี่ยงและ หมวดหมู่ความเสี่ยง เท่านั้น เมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม แก้ไขข้อมูล

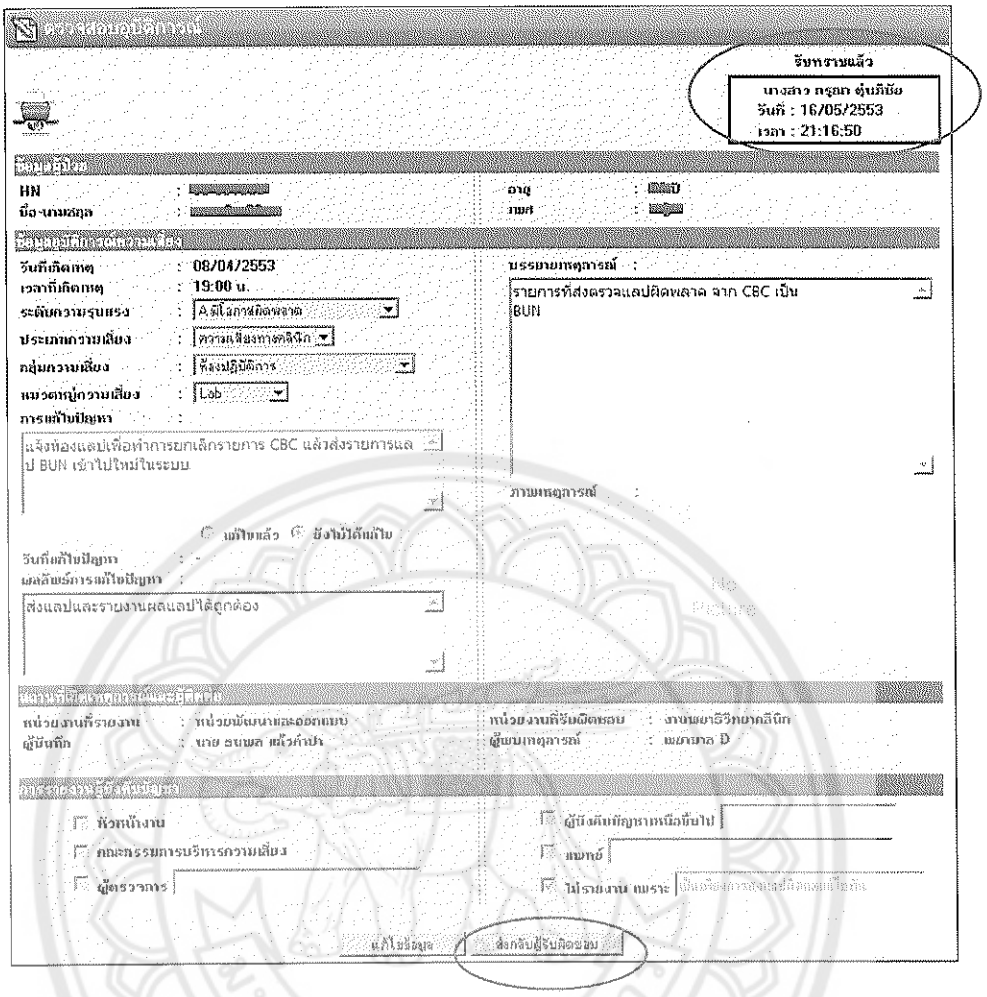
2.4 ลงนามรับทราบ



ภาพ 116 การลงนามรับทราบ

จากภาพ 116 แสดงการลงนามรับทราบ โดยคลิกที่

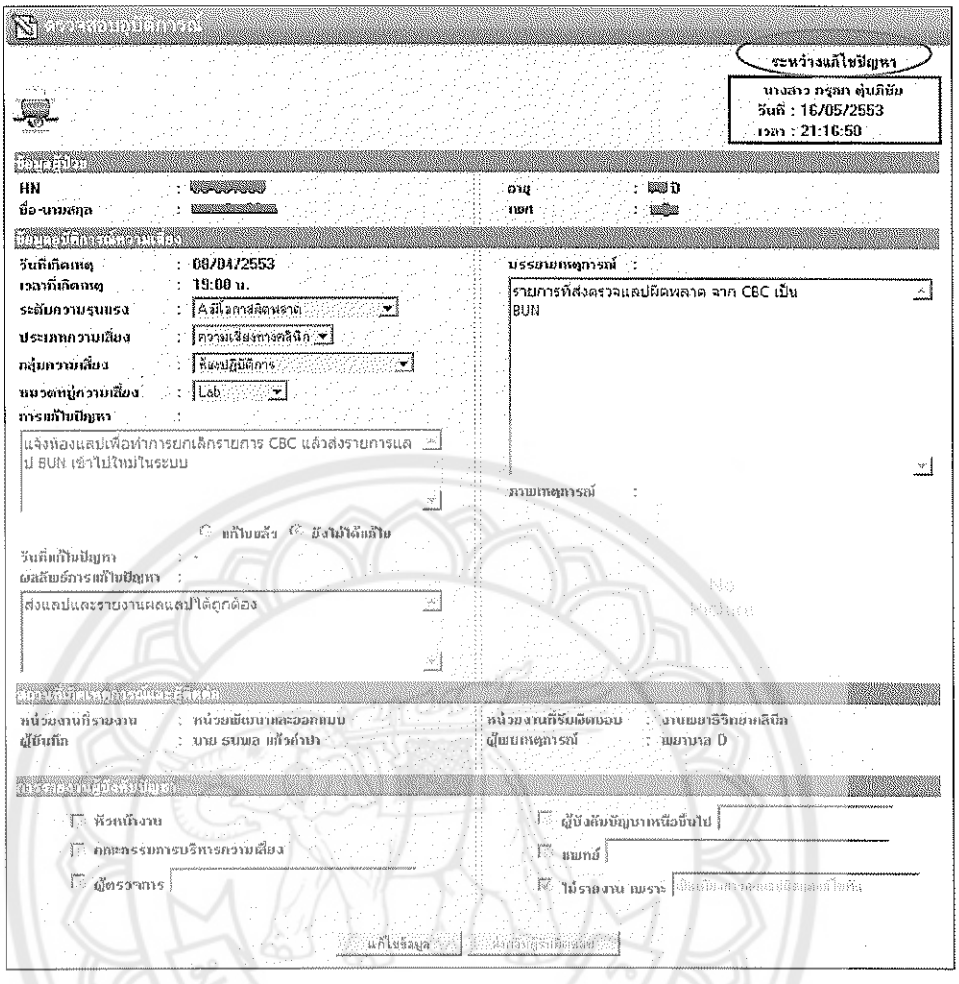
เมื่อคลิกลงนามรับทราบแล้ว สถานะของอุบัติการณ์จะเปลี่ยนไปเป็น “รับทราบแล้ว” และระบบจะทำการบันทึกชื่อผู้ลงนามรับทราบ วันที่และเวลาที่ลงนามรับทราบ ดังภาพ 117



ภาพ 117 ผลการลงนามรับทราบ

2.5 ส่งต่อผู้รับผิดชอบ

กรณีที่อุบัติการณ์นั้นยังไม่ได้รับการแก้ไข สามารถส่งต่อผู้รับผิด ให้คลิกที่ปุ่ม ส่งกลับผู้รับผิดชอบ แล้วอุบัติการณ์จะถูกส่งไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบ และสถานะของอุบัติการณ์จะเปลี่ยนไปเป็น “ระหว่างแก้ไขปัญหา” ดังภาพ 118

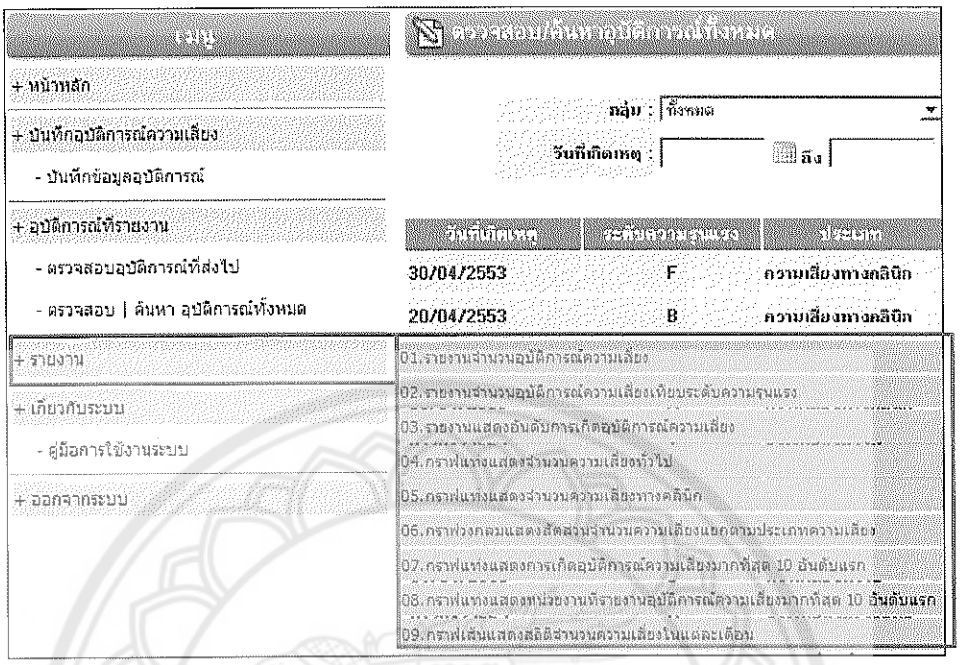


ภาพ 118 ผลการส่งต่อผู้รับผิดชอบ

นอกจากนี้ในหน้าจอตรวจสอบ/ค้นหาอุบัติการณ์ทั้งหมด ยังมีการแสดงสถานะต่าง ๆ โดยแบ่งสถานะของอุบัติการณ์ได้ดังนี้

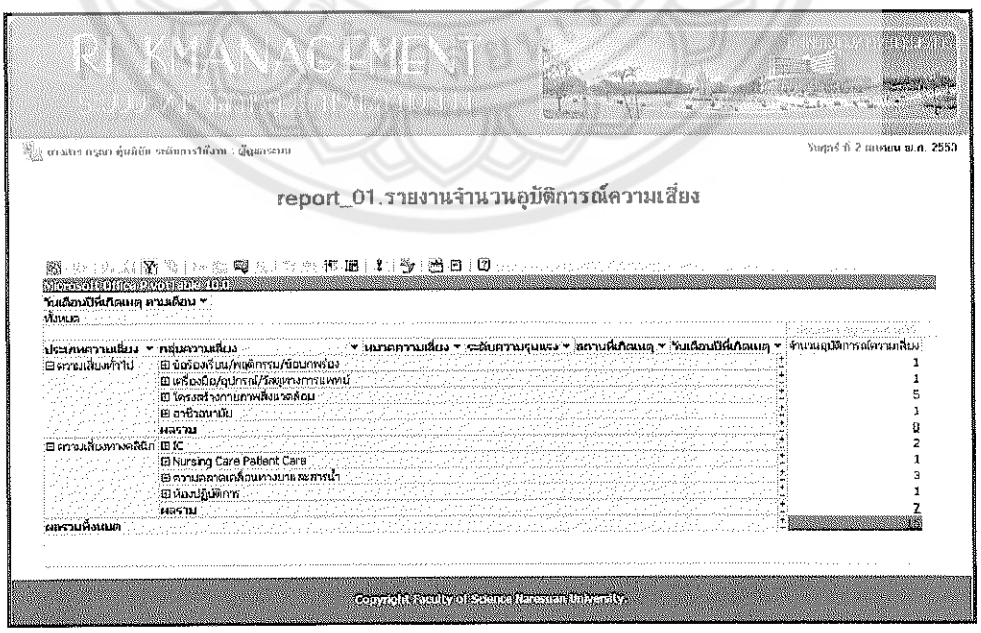
- รอรับทราบ เป็นสถานะที่ได้บันทึกอุบัติการณ์ไปแล้ว และรอให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงบันทึกการรับทราบ
- รับทราบแล้ว เป็นสถานะที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้บันทึกรับทราบและลงนามรับทราบอุบัติการณ์นั้นแล้ว
- ระหว่างแก้ไขปัญหา เป็นสถานะที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้ส่งต่อไปให้หัวหน้างาน/ผู้รับผิดชอบ แต่ยังไม่ได้บันทึกการแก้ไขปัญหา
- แก้ไขปัญหาแล้ว เป็นสถานะที่อุบัติการณ์นั้นได้แก้ไขปัญหาและบันทึกผลการแก้ไขปัญหาเรียบร้อยแล้ว

2.6 เรียกดูรายงาน



ภาพ 119 เมนูแสดงรายงานต่าง ๆ

จากภาพ 119 เมนูแสดงรายงานต่าง ๆ ให้คลิกที่เมนูรายงานแล้วคลิกเลือกรายงานที่ต้องการ จะปรากฏรายละเอียดรายงาน ดังภาพ 120

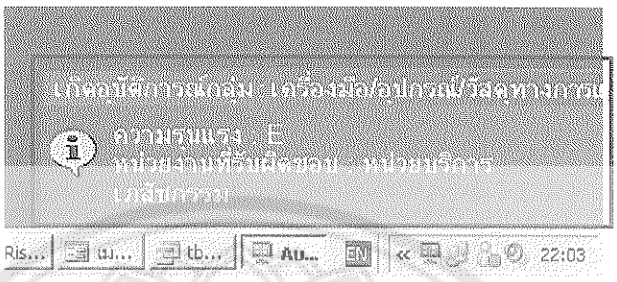


ภาพ 120 รายละเอียดของรายงาน

2.7 การแจ้งเตือน

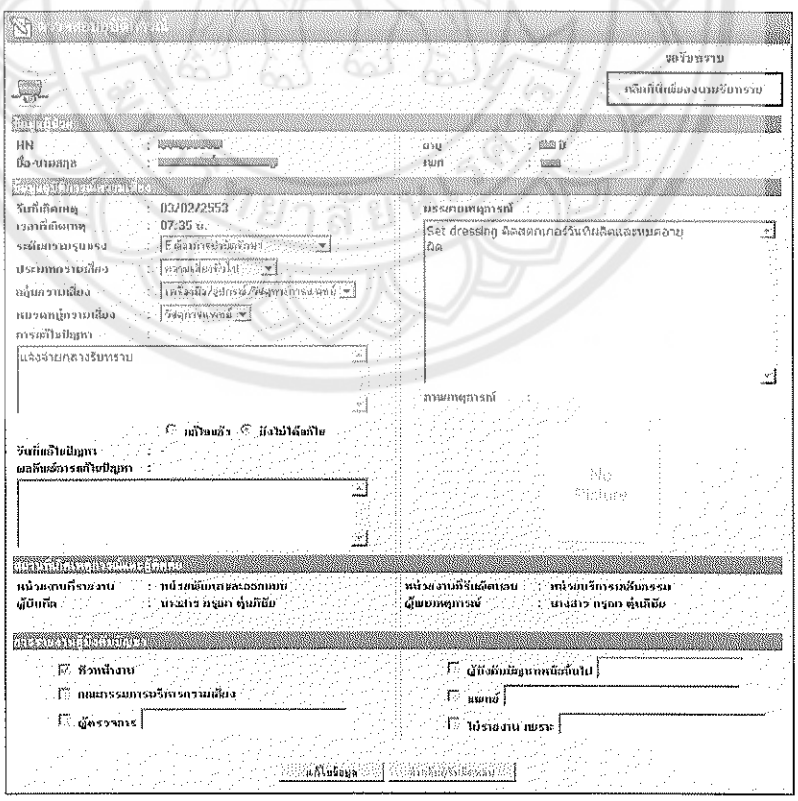
1. แจ้งเตือนผ่านระบบ Auto Message

เมื่อมีการบันทึกข้อมูลอุบัติการณ์ระบบจะแจ้งเตือนผ่านระบบ Auto Message ไปยังคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ดังภาพ 121



ภาพ 121 แจ้งเตือนผ่านระบบ Auto Message

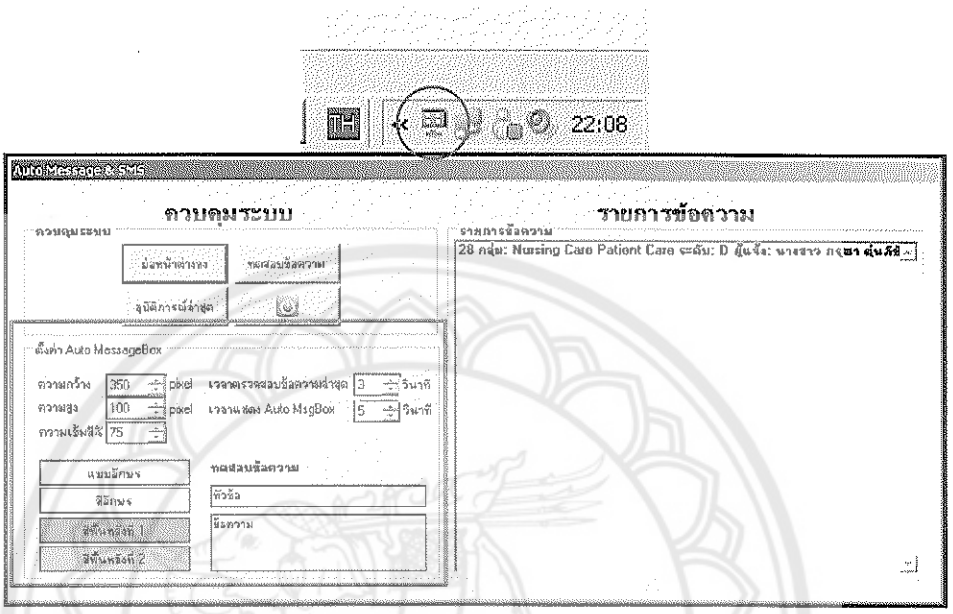
จากภาพ 121 เมื่อมีการแจ้งเตือน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสามารถเข้าไปตรวจสอบข้อมูลอุบัติการณ์ได้ โดยให้คลิกที่พื้นที่ของ Auto message แล้วระบบจะให้ทำการเข้าสู่ระบบ เพื่อเข้าไปตรวจสอบที่หน้าแสดงรายละเอียดอุบัติการณ์ ดังภาพ 122



ภาพ 122 แจ้งเตือนผ่านระบบ Auto Message

2.8 การตั้งค่าระบบแจ้งเตือน Auto Message

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสามารถตั้งค่าระบบแจ้งเตือน Auto Message ได้โดยการดับเบิ้ลคลิกที่ไอคอน Auto Message แล้วเลือกตั้งค่าต่าง ๆ ดังภาพ 123



ภาพ 123 หน้าจอการตั้งค่าระบบแจ้งเตือน Auto Message

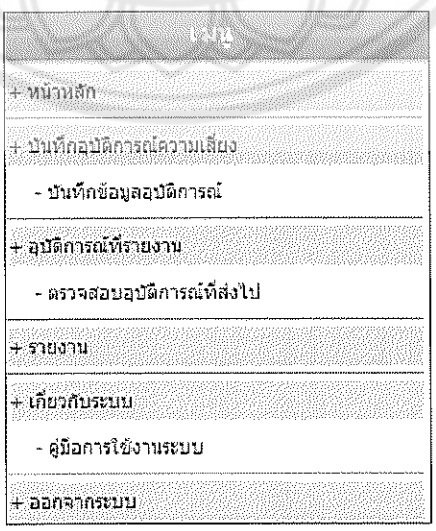
จากภาพ 123 หน้าจอการตั้งค่าระบบแจ้งเตือน Auto Message โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสามารถตั้งค่าระบบแจ้งเตือน Auto Message ต่าง ๆ ได้ดังนี้

1) ตั้งค่าความกว้าง ความสูง ความเข้มสี ของ Auto Message
2) ตั้งค่าเวลาตรวจสอบข้อความล่าสุด
3) ตั้งค่าเวลาแสดง Auto Message
4) ตั้งค่าแบบอักษร สีอักษร สีพื้นหลังที่ 1 และสีพื้นหลังที่ 2

3. **คู่มือการใช้งานสำหรับผู้บริหาร**

ภาพ 124 หน้าจอหลักผู้บริหาร

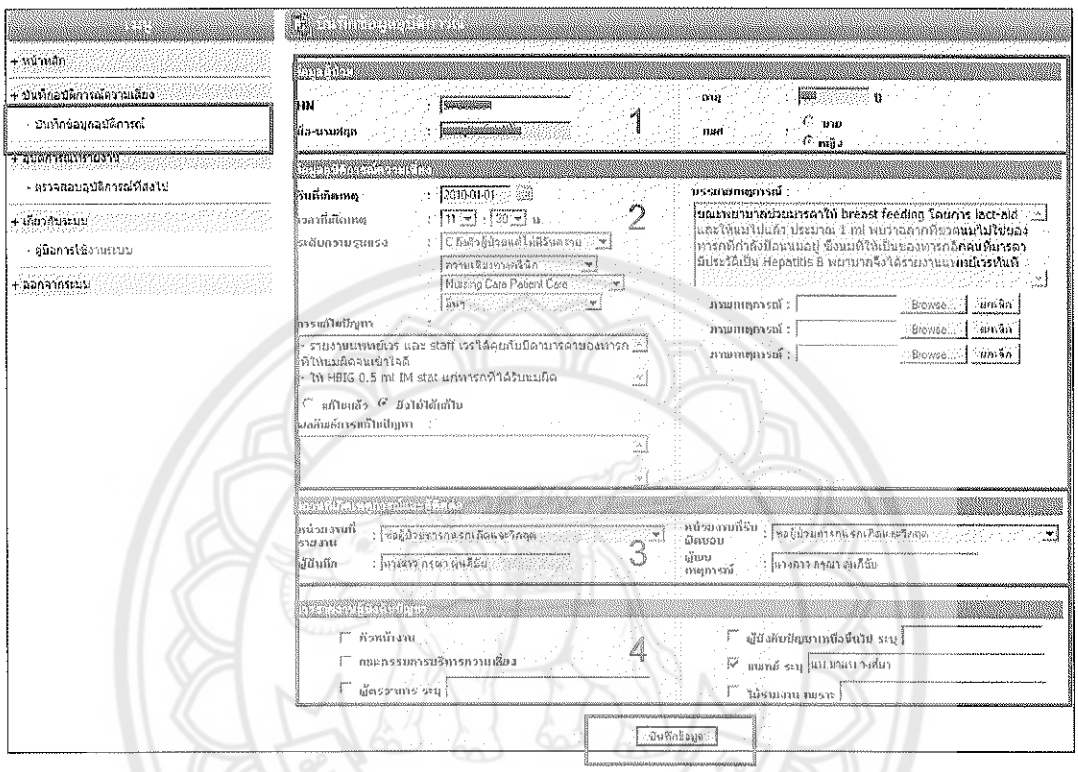
จากภาพ 124 แสดงหน้าจอหลักผู้บริหาร ประกอบไปด้วย 2 ส่วนคือ 1) ด้านซ้ายเป็นเมนู ซึ่งจัดเป็นหมวดหมู่เพื่อให้ง่ายต่อการใช้งาน ดังภาพ 125 2) ส่วนแสดงผล ใช้ในการแสดงข้อมูลต่าง ๆ



ภาพ 125 เมนูหลักผู้บริหาร

จากภาพ 125 แสดงเมนูหลักผู้บริหารประกอบด้วยเมนู ดังนี้ หน้าหลัก บันทึกข้อมูลอุบัติการณ์ ตรวจสอบอุบัติการณ์ที่ส่งไป รายงาน คู่มือการใช้งานระบบและออกจากระบบ

3.1 บันทึกข้อมูลอุบัติการณ์



ภาพ 126 หน้าจอบันทึกข้อมูลอุบัติการณ์

จากภาพ 126 แสดงหน้าจอบันทึกข้อมูลอุบัติการณ์ คลิกที่เมนู - บันทึกข้อมูลอุบัติการณ์ ซึ่งประกอบด้วยข้อมูล 4 ส่วน ดังนี้

1) ข้อมูลผู้ป่วย ดังแสดงในหมายเลข 1 กรณีที่อุบัติการณ์นั้นไม่เกี่ยวข้องกับผู้ป่วย ไม่ต้องกรอกในส่วนนี้ กรณีเกี่ยวข้องกับผู้ป่วยให้กรอกหมายเลขประจำตัวผู้ป่วยลงในช่อง HN หากกรอกหมายเลขประจำตัวผู้ป่วยถูกต้อง ระบบจะทำการดึงข้อมูลชื่อ-นามสกุล อายุ และเพศของผู้ป่วยให้อัตโนมัติ

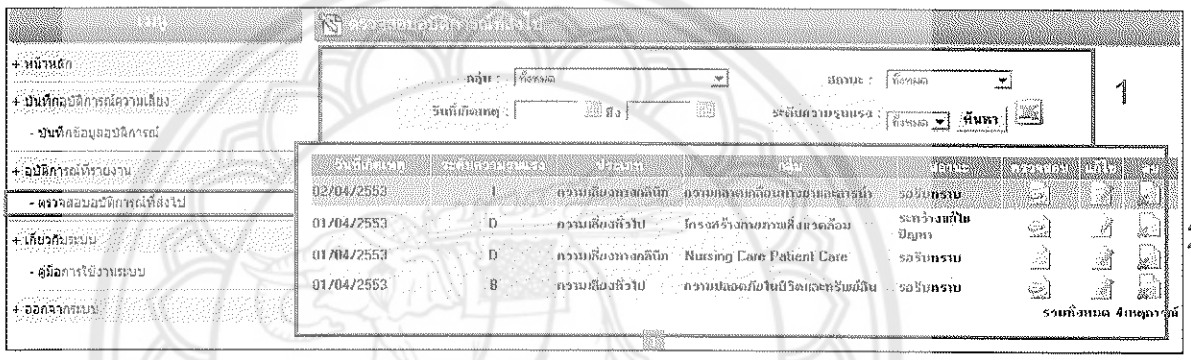
2) ข้อมูลอุบัติการณ์ความเสี่ยง ดังแสดงในหมายเลข 2 ประกอบไปด้วย วันที่เกิดเหตุ เวลาที่เกิดเหตุระดับความรุนแรง ประเภท กลุ่ม หมวดความเสี่ยง และบรรยายเหตุการณ์ นอกจากนี้ยังสามารถกรอกข้อมูลการแก้ไขปัญหา ผลลัพท์หลังการแก้ไขปัญหาและภาพเหตุการณ์ได้

3) สถานที่เกิดเหตุและผู้ติดต่อ ดังแสดงในหมายเลข 3 ประกอบไปด้วย หน่วยงานที่รายงาน หน่วยงานที่รับผิดชอบ ผู้บันทึก(ระบบจะกำหนดชื่อผู้บันทึกให้เป็นผู้ใช้ที่ลงชื่อเข้าใช้ระบบให้อัตโนมัติ) และผู้พบเหตุการณ์

4) การรายงานผู้บังคับบัญชา ดังแสดงในหมายเลข 4 ประกอบไปด้วย การรายงานต่อหัวหน้างาน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ผู้ตรวจการ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป แพทย์ และไม่รายงาน

เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล

3.2 ตรวจสอบอุบัติการณ์ที่ส่งไป



ภาพ 127 หน้าจอตรวจสอบอุบัติการณ์ที่ส่งไป

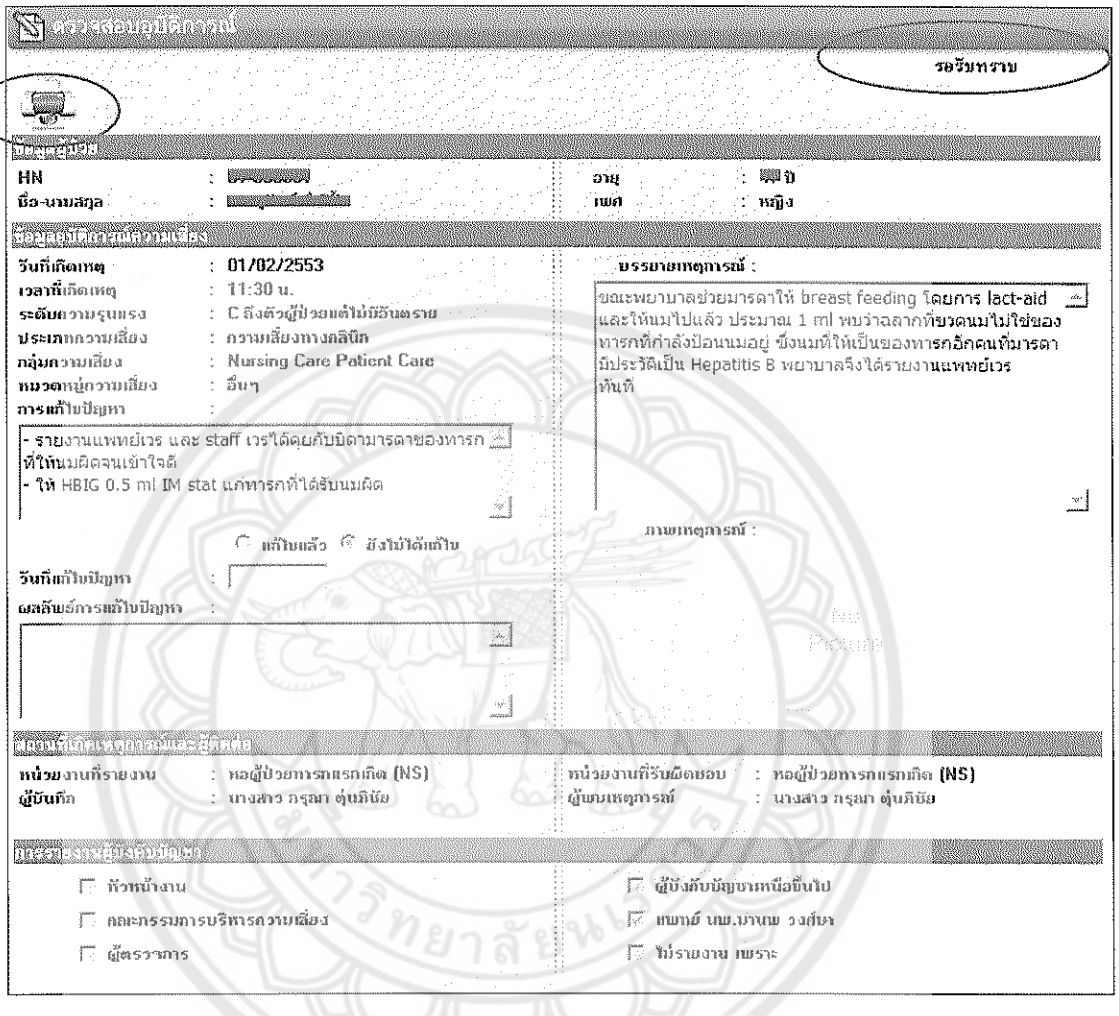
จากภาพ 127 แสดงหน้าจอตรวจสอบอุบัติการณ์ที่ส่งไป คลิกที่เมนู**ตรวจสอบอุบัติการณ์ที่ส่งไป** หน้าจอนี้จะแสดงรายการอุบัติการณ์ของบุคลากรแต่ละคน แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ

1) ส่วนบน หมายเลข 1 เป็นส่วนของการค้นหาอุบัติการณ์และส่งออกรายการอุบัติการณ์เป็นไฟล์ MS Excel ซึ่งหากต้องการส่งออกเป็น ไฟล์ MS Excel ให้คลิกที่ สำหรับการค้นหาสามารถค้นหาตามเงื่อนไข ดังนี้

- ค้นหาตามกลุ่มความเสี่ยง
- ค้นหาตามสถานะของอุบัติการณ์
- ค้นหาตามวันที่เกิดเหตุการณ์
- ค้นหาตามระดับความรุนแรงของอุบัติการณ์

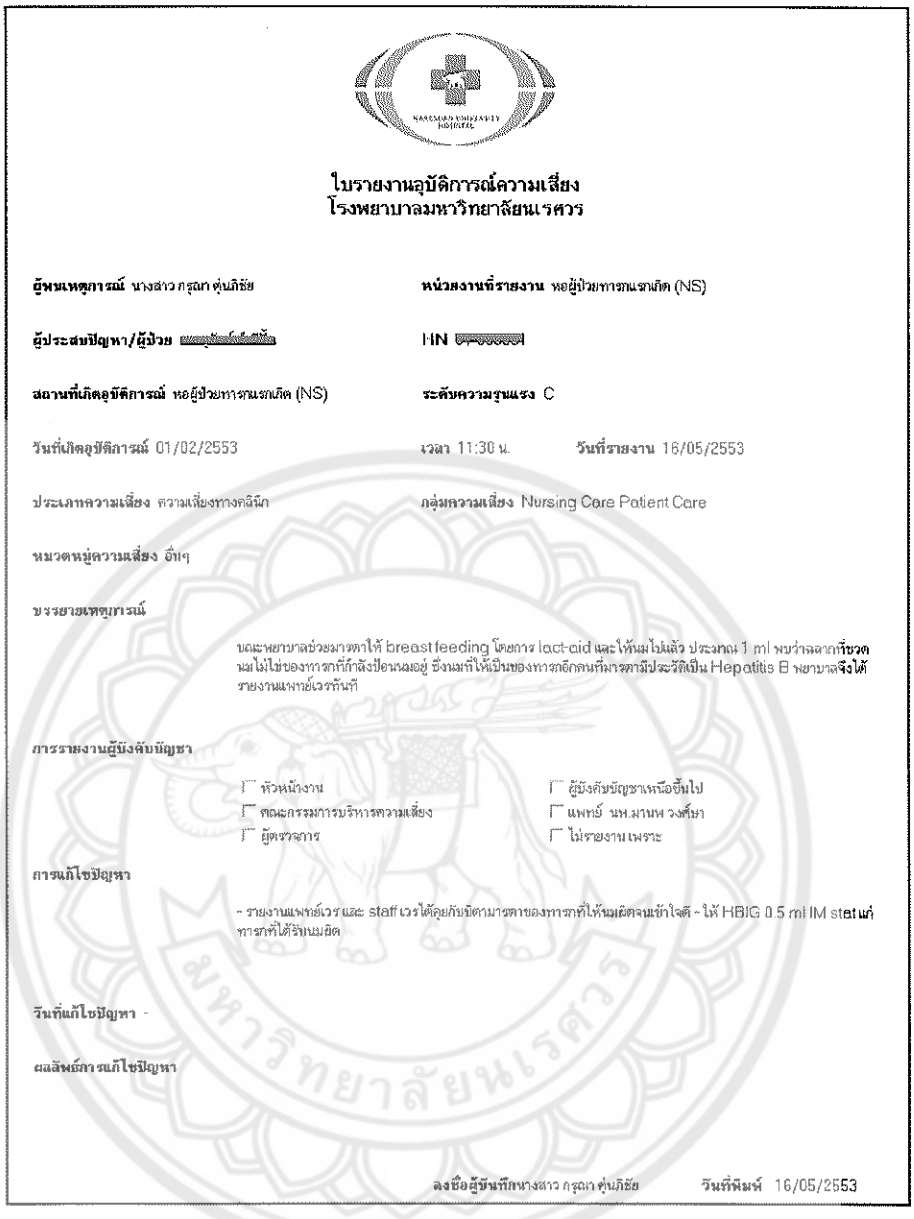
2) ส่วนล่าง หมายเลข 2 เป็นส่วนแสดงรายการอุบัติการณ์ โดยรายการที่มีพื้นหลังของแถวเป็นสีชมพูคืออุบัติการณ์ที่มีระดับความรุนแรง G-I ซึ่งเป็นอุบัติการณ์ที่ส่งผลเสียหายต่อทรัพยสินขององค์กรมากที่สุด ส่วนรายการที่มีสัญลักษณ์ new แสดงว่าเป็นอุบัติการณ์ที่บันทึกภายในวันนี้ ในส่วนนี้สามารถเข้าไปตรวจสอบรายละเอียด แก้ไขและลบอุบัติการณ์ได้ดังนี้

1. ตรวจสอบรายละเอียด ให้คลิกที่ หรือ จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดดังภาพ 128



ภาพ 128 หน้าจอแสดงรายละเอียดข้อมูลอุบัติการณ์

จากภาพ 128 แสดงหน้าจอแสดงรายละเอียดข้อมูลอุบัติการณ์ โดยจะมีสถานะด้านบนขวาแสดงว่าอุบัติการณ์นี้มีการดำเนินการถึงขั้นตอนไหน และหากต้องการพิมพ์ออกเครื่องพิมพ์ให้คลิกที่ จะปรากฏหน้าจอแสดงข้อมูลก่อนพิมพ์ดังภาพ 129



ใบรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง
โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร

ผู้พบเหตุการณ์ นางสาว กรุณา ตุ่นภิรัย **หน่วยงานที่รายงาน** หอผู้ป่วยทารกแรกเกิด (NS)

ผู้ประสบปัญหา/ผู้ป่วย [redacted] **HN** [redacted]

สถานที่เกิดอุบัติการณ์ หอผู้ป่วยทารกแรกเกิด (NS) **ระดับความรุนแรง** C

วันที่เกิดอุบัติการณ์ 01/02/2553 **เวลา** 11:30 น. **วันที่รายงาน** 16/05/2553

ประเภทความเสี่ยง ความเสี่ยงทางคลินิก **กลุ่มความเสี่ยง** Nursing Care Patient Care

หมวดหมู่ความเสี่ยง อื่นๆ

บรรยายเหตุการณ์

ขณะพยาบาลช่วยมารดาให้ breast feeding โดยการ lact-aid และให้นมไปแล้ว ประมาณ 1 ml พบว่าเลือกที่ขวดนมไปใช่ของทารกที่กำลังป้อนนมอยู่ จึงนมที่ให้เป็นของทารกอีกคนที่มารดามีประวัติเป็น Hepatitis B พยาบาลจึงได้รายงานแพทย์เวรทันที

การรายงานผู้บังคับบัญชา

☐ หัวหน้างาน ☐ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป
☐ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ☐ แพทย์ นพ.มานพ วงศ์ษา
☐ ผู้ตรวจการ ☐ ไม่รายงานเพราะ

การแก้ไขปัญหา

- รายงานแพทย์เวร และ staff เวรได้คุยกับมิดามารดาของทารกที่ให้นมผิดจนเข้าใจดี - ให้ HBIG 0.5 ml IM stat แก่ทารกที่ได้รับนมผิด

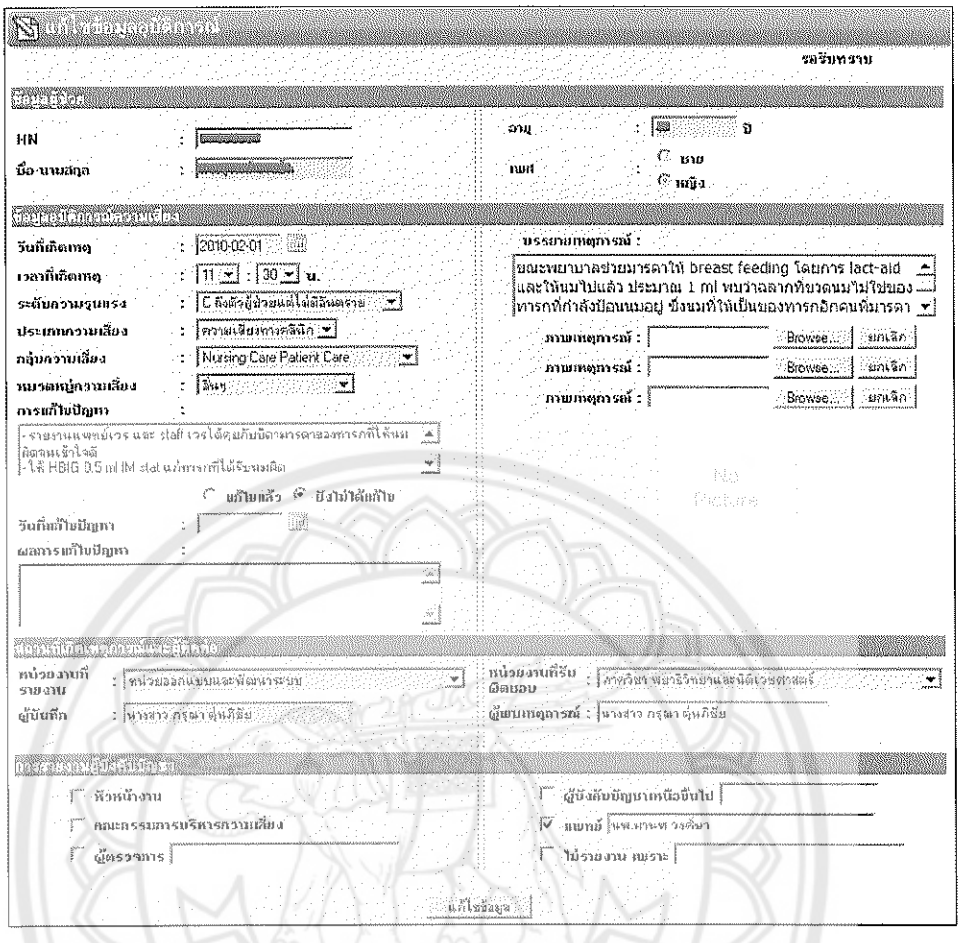
วันที่แก้ไขปัญหา -

ผลลัพธ์การแก้ไขปัญหา

ลงชื่อผู้บันทึกนางสาว กรุณา ตุ่นภิรัย **วันที่พิมพ์** 16/05/2553

ภาพ 129 หน้าจอแสดงข้อมูลก่อนพิมพ์

2. แก้ไขข้อมูลอุบัติการณ์ ให้คลิกที่ [redacted] จะปรากฏหน้าจอสำหรับแก้ไขข้อมูลดังภาพ 130



ภาพ 130 หน้าจอแก้ไขข้อมูลอุบัติการณ์

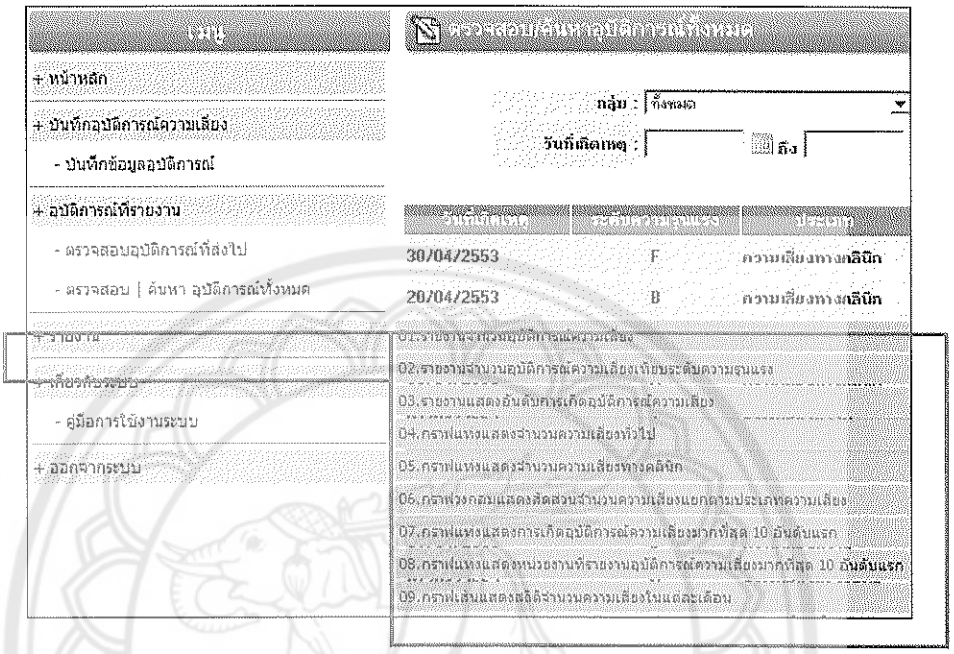
จากภาพ 130 แสดงหน้าจอแก้ไขข้อมูลอุบัติการณ์ โดยสถานะของอุบัติการณ์ต้องเป็นสถานะ "รอรับทราบ" เท่านั้นจึงจะสามารถแก้ไขข้อมูลได้ เมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม แก้ไขข้อมูล

3. ลบข้อมูลอุบัติการณ์ ให้คลิกที่ จะมีหน้าต่างยืนยันการลบข้อมูลอุบัติการณ์ขึ้นมาดังภาพ 131

ภาพ 131 หน้าต่างยืนยันการลบข้อมูลอุบัติการณ์

จากภาพ 131 หากต้องการลบข้อมูลอุบัติการณ์ให้คลิกปุ่ม OK หรือไม่ต้องการลบให้คลิกปุ่ม Cancel

3.3 เรียกดูรายงาน



ภาพ 132 เมนูแสดงรายงานต่าง ๆ

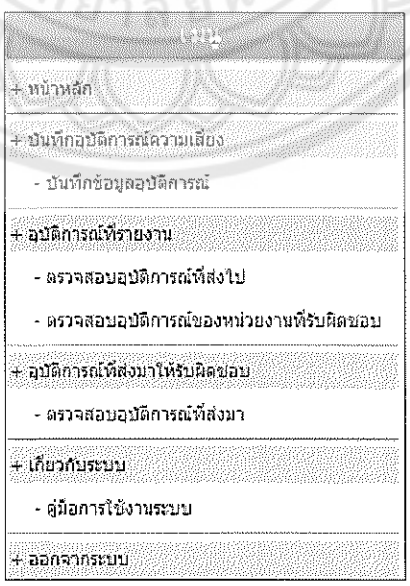
จากภาพ 132 เมนูแสดงรายงานต่าง ๆ ให้คลิกที่เมนูรายงานแล้วคลิกเลือกรายงานที่ต้องการ จะปรากฏรายละเอียดรายงาน ดังภาพ 133

ภาพ 133 รายละเอียดของรายงาน

4. คู่มือการใช้งานสำหรับหัวหน้างาน/ผู้รับผิดชอบ

ภาพ 134 หน้าหลักหัวหน้างาน/ผู้รับผิดชอบ

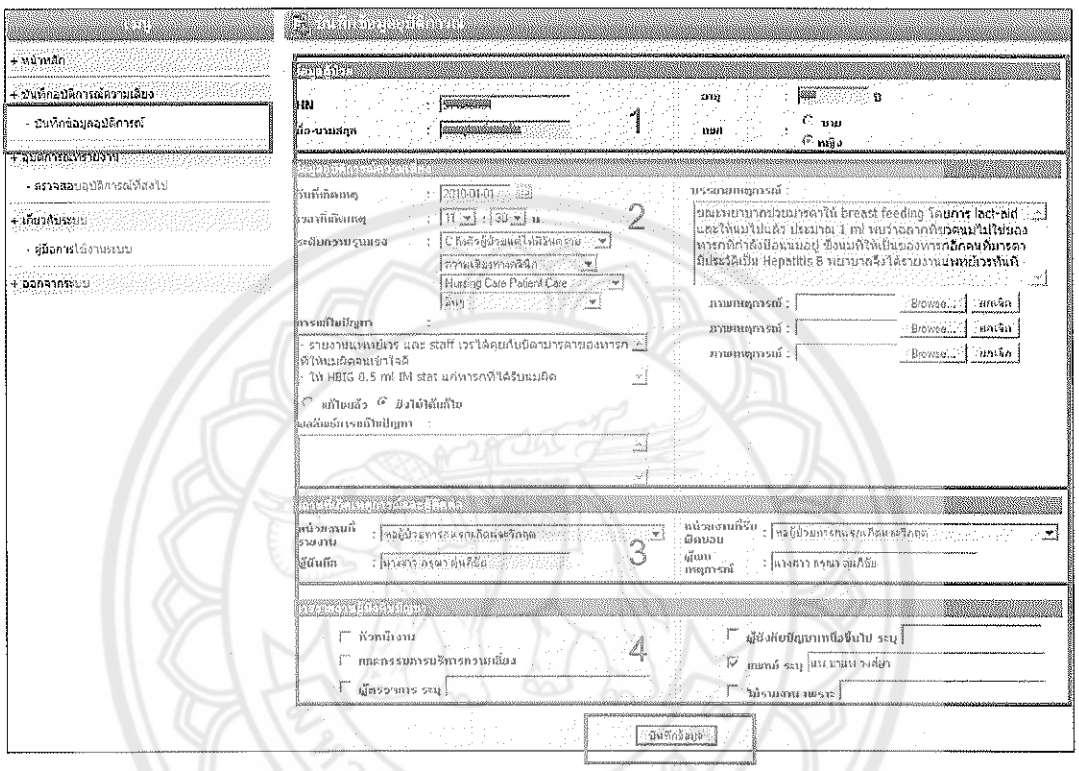
จากภาพ 134 แสดงหน้าจอหลักหัวหน้างาน/ผู้รับผิดชอบ ประกอบไปด้วย 2 ส่วนคือ 1) ด้านซ้ายเป็นส่วนของเมนูซึ่งจัดเป็นหมวดหมู่เพื่อให้ง่ายต่อการใช้งาน ดังภาพ 135 2) ส่วนแสดงผลอุบัติการณ์ที่ส่งมาให้รับผิดชอบทั้งหมด ซึ่งการใช้งานจะกล่าวในหัวข้อ 4.4



ภาพ 135 เมนูหลักหัวหน้างาน/ผู้รับผิดชอบ

จากภาพ 135 แสดงเมนูหลักหัวหน้างาน/ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วยเมนู ดังนี้ หน้าหลัก บันทึกข้อมูลอุบัติการณ์ ตรวจสอบอุบัติการณ์ที่ส่งไป ตรวจสอบอุบัติการณ์ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ตรวจสอบอุบัติการณ์ที่ส่งมา คู่มือการใช้งานระบบและออกจากระบบ

4.1 บันทึกข้อมูลอุบัติการณ์



ภาพ 136 หน้าจอบันทึกข้อมูลอุบัติการณ์

จากภาพ 136 แสดงหน้าจอบันทึกข้อมูลอุบัติการณ์ คลิกที่เมนู - บันทึกข้อมูลอุบัติการณ์ ซึ่งประกอบด้วยข้อมูล 4 ส่วน ดังนี้

1) ข้อมูลผู้ป่วย ดังแสดงในหมายเลข 1 กรณีที่อุบัติการณ์นั้นไม่เกี่ยวข้องกับผู้ป่วย ไม่ต้องกรอกในส่วนนี้ กรณีเกี่ยวข้องกับผู้ป่วยให้กรอกหมายเลขประจำตัวผู้ป่วยลงในช่อง HN หากกรอกหมายเลขประจำตัวผู้ป่วยถูกต้อง ระบบจะทำการดึงข้อมูลชื่อ-นามสกุล อายุ และเพศของผู้ป่วยให้อัตโนมัติ

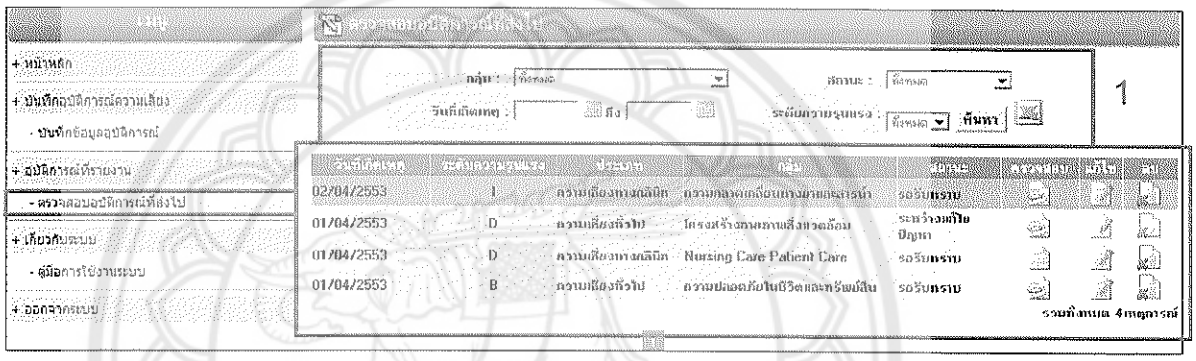
2) ข้อมูลอุบัติการณ์ความเสี่ยง ดังแสดงในหมายเลข 2 ประกอบไปด้วย วันที่เกิดเหตุ เวลาที่เกิดเหตุระดับความรุนแรง ประเภท กลุ่ม หมวดความเสี่ยง และบรรยายเหตุการณ์ นอกจากนี้ยังสามารถกรอกข้อมูลการแก้ไขปัญหา ผลลัพท์หลังการแก้ไขปัญหาและภาพเหตุการณ์ได้

3) สถานที่เกิดเหตุและผู้ติดต่อ ดังแสดงในหมายเลข 3 ประกอบไปด้วย หน่วยงานที่รายงาน หน่วยงานที่รับผิดชอบ ผู้บันทึก(ระบบจะกำหนดชื่อผู้บันทึกให้เป็นผู้ใช้ที่ลงชื่อเข้าใช้ระบบให้อัตโนมัติ) และผู้พบเหตุการณ์

4) การรายงานผู้บังคับบัญชา ดังแสดงในหมายเลข 4 ประกอบไปด้วย การรายงานต่อหัวหน้างาน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ผู้ตรวจการ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป แพทย์ และไม่รายงาน

เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล

4.2 ตรวจสอบอุบัติการณ์ที่ส่งไป



ภาพ 137 หน้าจอตรวจสอบอุบัติการณ์ที่ส่งไป

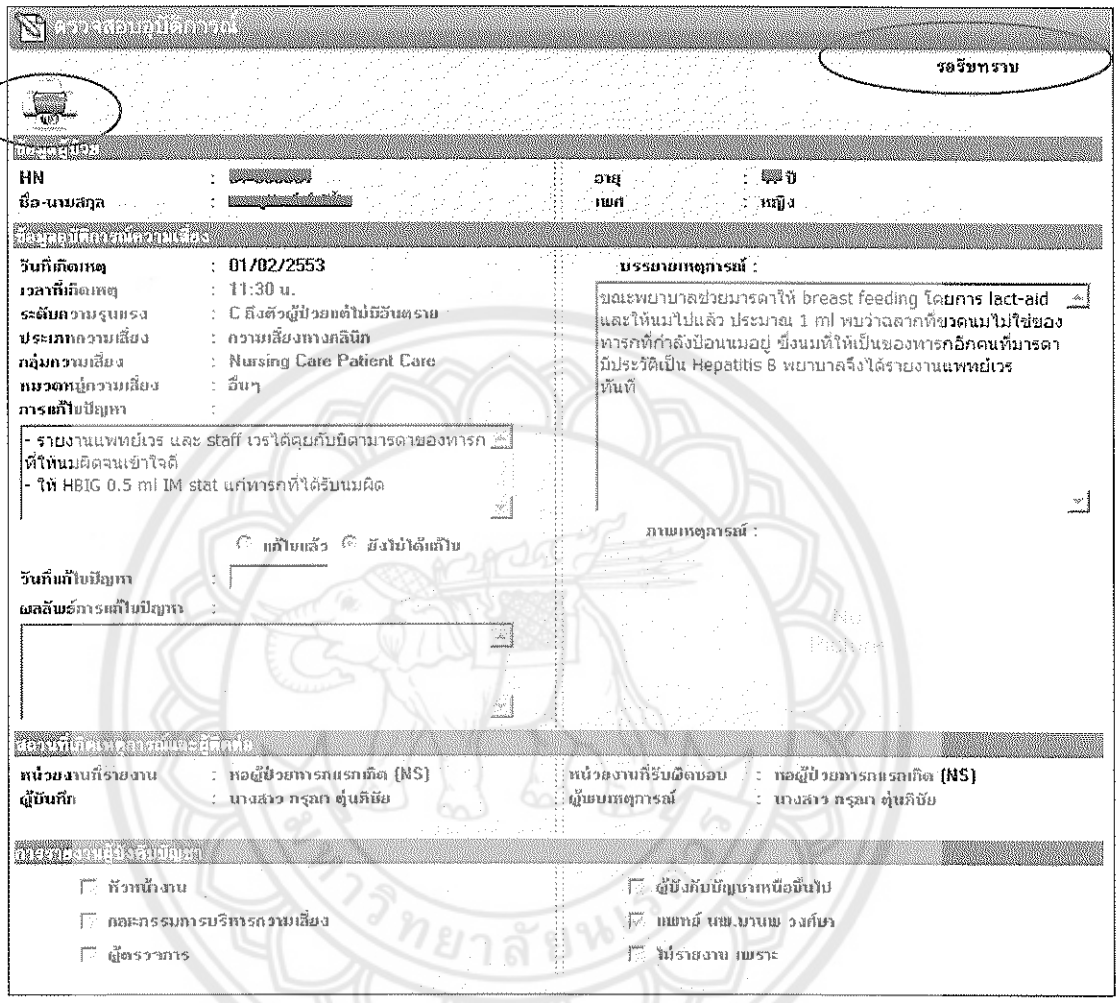
จากภาพ 137 แสดงหน้าจอตรวจสอบอุบัติการณ์ที่ส่งไป คลิกที่เมนู **ตรวจสอบอุบัติการณ์ที่ส่งไป** หน้าจอนี้จะแสดงรายการอุบัติการณ์ของบุคลากรแต่ละคน แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ

1) ส่วนบน หมายเลข 1 เป็นส่วนของการค้นหาอุบัติการณ์และส่งออกรายการอุบัติการณ์เป็นไฟล์ MS Excel ซึ่งหากต้องการส่งออกเป็น ไฟล์ MS Excel ให้คลิกที่ สำหรับการค้นหาสามารถค้นหาตามเงื่อนไข ดังนี้

- ค้นหาตามกลุ่มความเสี่ยง
- ค้นหาตามสถานะของอุบัติการณ์
- ค้นหาตามวันที่เกิดเหตุการณ์
- ค้นหาตามระดับความรุนแรงของอุบัติการณ์

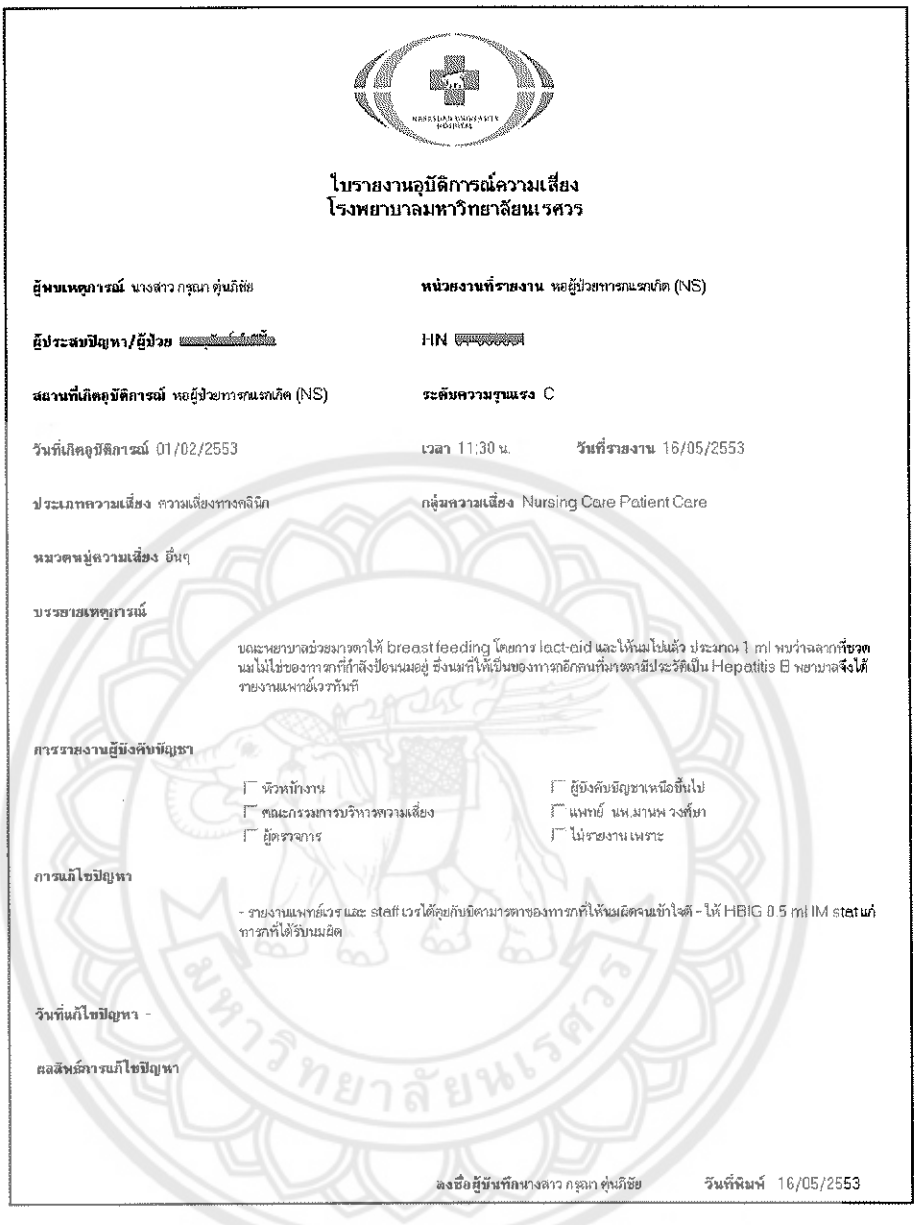
2) ส่วนล่าง หมายเลข 2 เป็นส่วนแสดงรายการอุบัติการณ์ โดยรายการที่มีพื้นหลังของแถวเป็นสีชมพูคืออุบัติการณ์ที่มีระดับความรุนแรง G-I ซึ่งเป็นอุบัติการณ์ที่ส่งผลเสียหายต่อทรัพยสินขององค์กรมากที่สุด ส่วนรายการที่มีสัญลักษณ์ แสดงว่าเป็นอุบัติการณ์ที่บันทึกภายในวันนี้ ในส่วนนี้สามารถเข้าไปตรวจสอบรายละเอียด แก้ไขและลบอุบัติการณ์ได้ดังนี้

1. ตรวจสอบรายละเอียด ให้คลิกที่ หรือ จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดดังภาพ 138



ภาพ 138 หน้าจอแสดงรายละเอียดข้อมูลอุบัติการณ์

จากภาพ 138 แสดงหน้าจอแสดงรายละเอียดข้อมูลอุบัติการณ์ โดยจะมีสถานะด้านบนขวาแสดงว่าอุบัติการณ์นี้มีการดำเนินการถึงขั้นตอนไหน และหากต้องการพิมพ์ออกเครื่องพิมพ์ให้คลิกที่ จะปรากฏหน้าจอแสดงข้อมูลก่อนพิมพ์ ดังภาพ 139



ใบรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง
โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร

ผู้พบเหตุการณ์ นางสาว กรุณา คุ่นภิชัย **หน่วยงานที่รายงาน** หอผู้ป่วยทารกแรกเกิด (NS)

ผู้ประสบปัญหา/ผู้ป่วย [redacted] **HN** [redacted]

สถานที่เกิดอุบัติการณ์ หอผู้ป่วยทารกแรกเกิด (NS) **ระดับความรุนแรง** C

วันที่เกิดอุบัติการณ์ 01/02/2553 **เวลา** 11:30 น. **วันที่รายงาน** 16/05/2553

ประเภทความเสี่ยง ความเสี่ยงทางคลินิก **กลุ่มความเสี่ยง** Nursing Care Patient Care

หมวดหมู่ความเสี่ยง อื่นๆ

บรรยายเหตุการณ์

ขณะพยาบาลช่วยมารดาให้ breastfeeding โดยการ lact-aid และให้นมไปแล้ว ประมาณ 1 ml พบว่าฉลากที่ขวดนมไม่ใช่ของทารกที่กำลังป้อนนมอยู่ ซึ่งนมที่ให้เป็นของทารกอีกคนที่มารดามีประวัติเป็น Hepatitis B พยาบาลจึงได้รายงานแพทย์เวรทันที

การรายงานผู้ที่ควรรับปัญหา

☐ หัวหน้างาน ☐ ผู้ยังคับบัญชาเหนือขึ้นไป
☐ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ☐ แพทย์ นพ.มานพ วงศ์ษา
☐ ผู้ตรวจการ ☐ ไม่รายงานเพราะ

การแก้ไขปัญหา

- รายงานแพทย์เวร และ staff เวรได้คุยกับบิดามารดาของทารกที่ให้นมผิดจนเข้าใจดี - ให้ HBIG 0.5 ml IM stat แก่ทารกที่ได้รับนมผิด

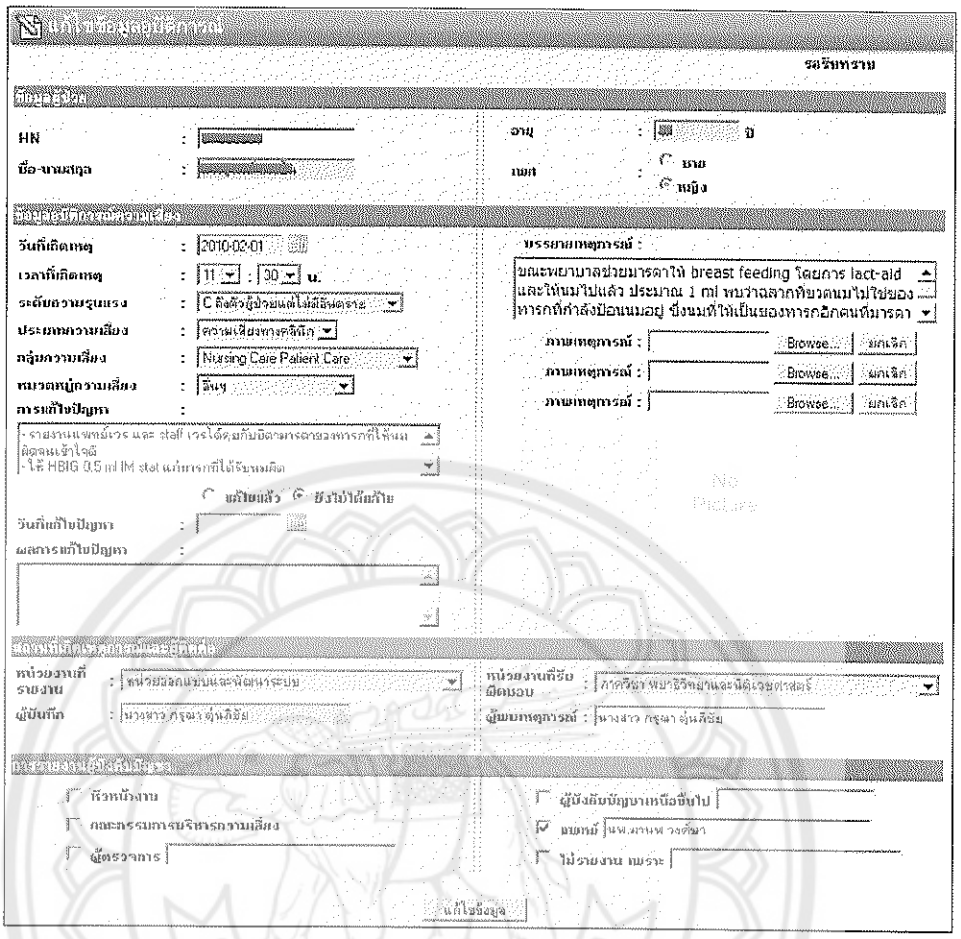
วันที่แก้ไขปัญหา -

ผลลัพธ์การแก้ไขปัญหา

ลงชื่อผู้บันทึก นางสาว กรุณา คุ่นภิชัย **วันที่พิมพ์** 16/05/2553

ภาพ 139 หน้าจอแสดงข้อมูลก่อนพิมพ์

2. แก้ไขข้อมูลอุบัติการณ์ ให้คลิกที่ จะปรากฏหน้าจอสำหรับแก้ไขข้อมูล ดังภาพ 140



ภาพ 140 หน้าจอแก้ไขข้อมูลอุบัติการณ์

จากภาพ 140 แสดงหน้าจอแก้ไขข้อมูลอุบัติการณ์ โดยสถานะของอุบัติการณ์ต้องเป็นสถานะ "รอรับทราบ" เท่านั้นจึงจะสามารถแก้ไขข้อมูลได้ เมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม แก้ไขข้อมูล

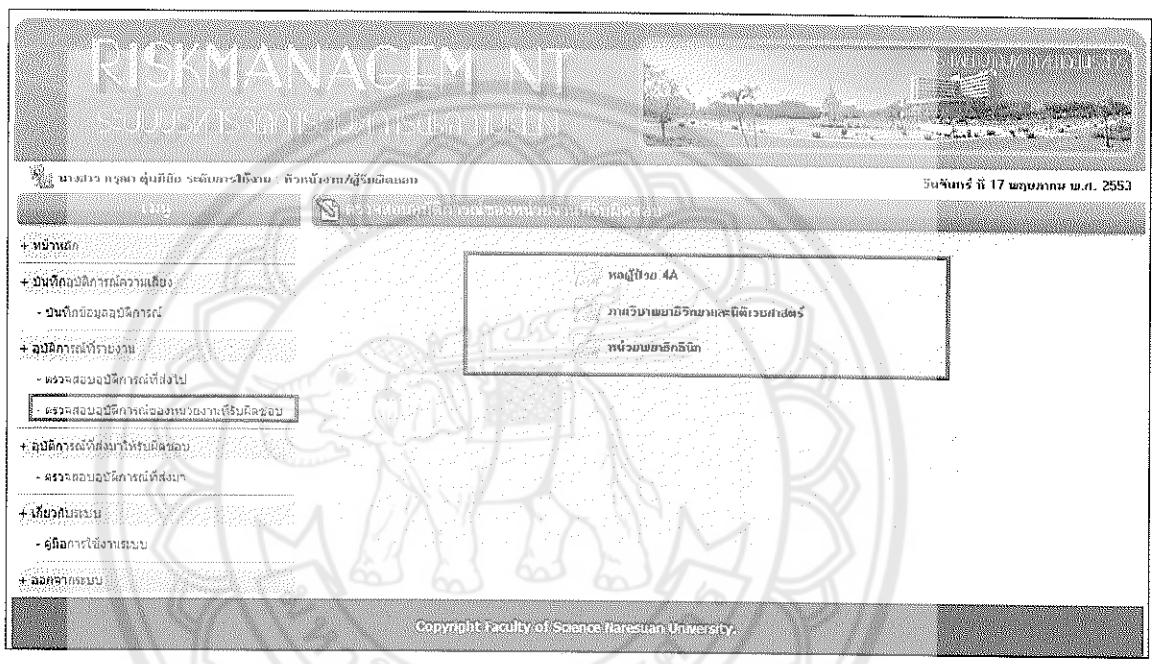
3. ลบข้อมูลอุบัติการณ์ให้คลิกที่ จะมีหน้าต่างยืนยันการลบข้อมูลอุบัติการณ์ขึ้นมาดังภาพ 141

ภาพ 141 หน้าต่างยืนยันการลบข้อมูลอุบัติการณ์

จากภาพ 141 หากต้องการลบข้อมูลอุบัติการณ์ให้คลิกปุ่ม OK หรือไม่ต้องการลบให้คลิกปุ่ม Cancel

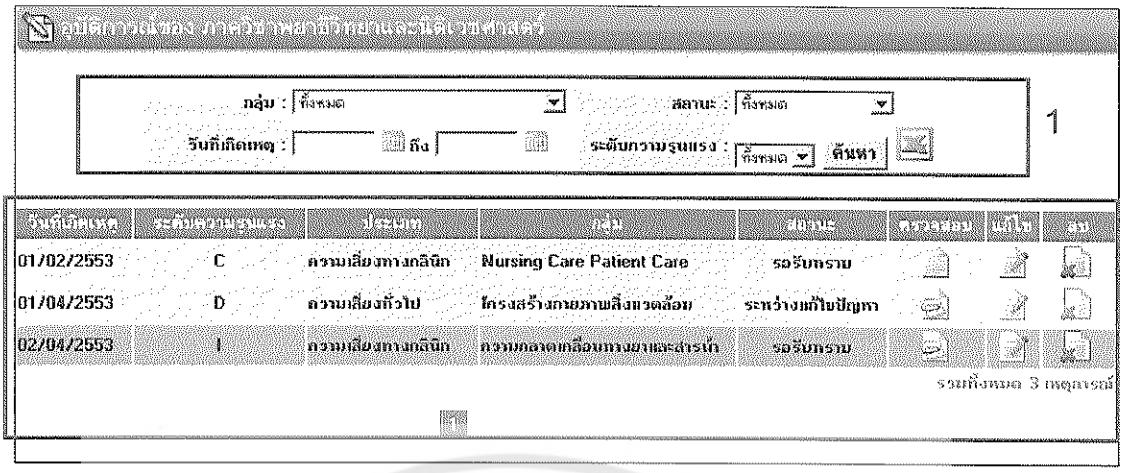
4.3 ตรวจสอบอุบัติการณ์ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

หัวหน้างาน/ผู้รับผิดชอบสามารถตรวจสอบอุบัติการณ์ของหน่วยงานที่รับผิดชอบทั้งหมดได้ ให้คลิกที่เมนู - ตรวจสอบอุบัติการณ์ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ จะปรากฏหน้าจอตรวจสอบอุบัติการณ์ของหน่วยงานที่รับผิดชอบทั้งหมด ดังภาพ 142



ภาพ 142 หน้าตรวจสอบอุบัติการณ์ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

จากภาพ 142 หน้าตรวจสอบอุบัติการณ์ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ จะแสดงรายชื่อหน่วยงานทั้งหมดที่รับผิดชอบ ให้คลิกเลือกหน่วยงานที่ต้องการเข้าไปตรวจสอบอุบัติการณ์ จะปรากฏหน้าจอแสดงอุบัติการณ์ของหน่วยงานที่คลิกเลือก ดังภาพ 143



ภาพ 143 หน้าจออุบัติการณ์ของหน่วยงาน

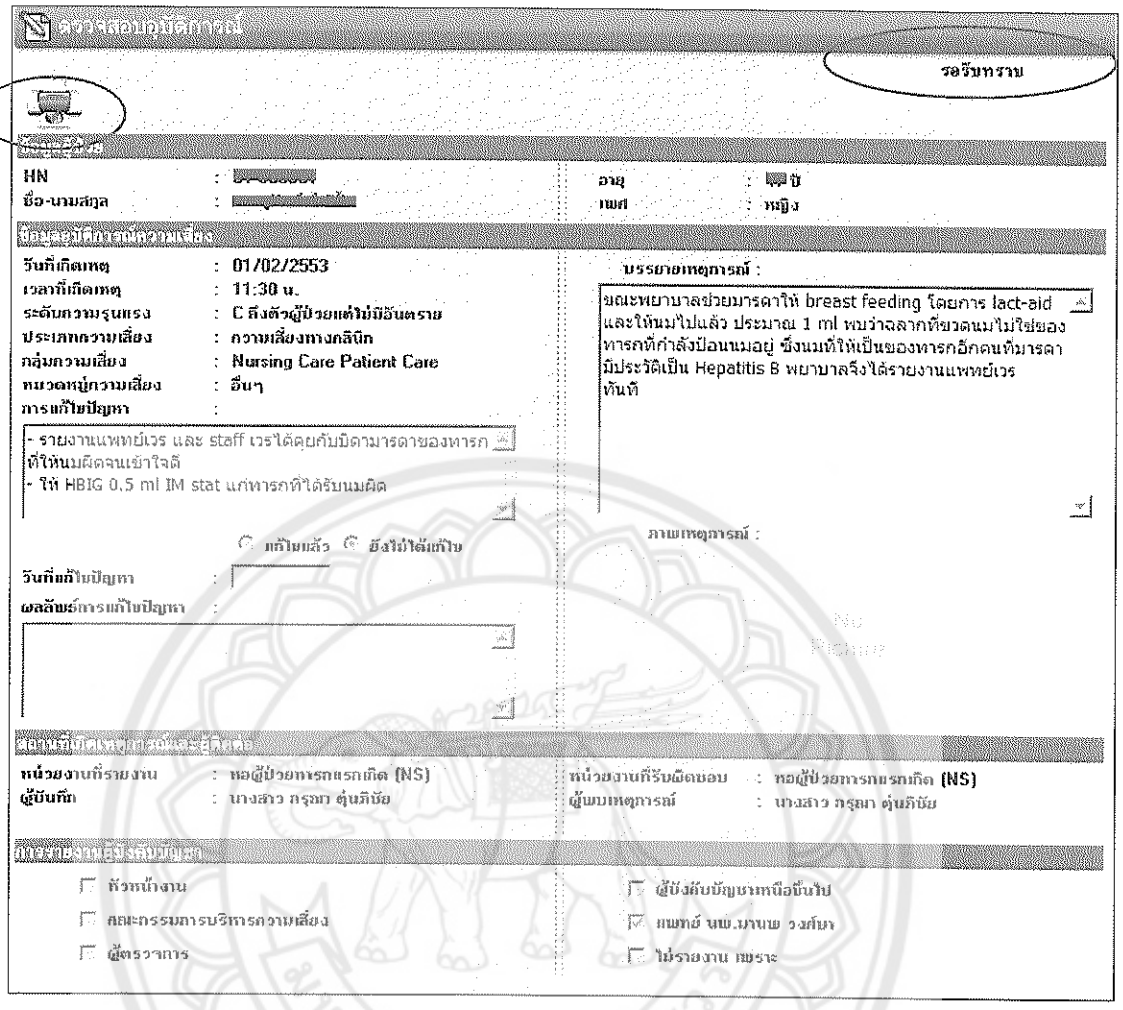
จากภาพ 143 หน้าจอแสดงอุบัติการณ์ของหน่วยงาน ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ

1) ส่วนบน หมายเลข 1 เป็นส่วนของการค้นหาอุบัติการณ์และส่งออกรายการอุบัติการณ์เป็นไฟล์ MS Excel ซึ่งหากต้องการส่งออกเป็น ไฟล์ MS Excel ให้คลิกที่ สำหรับการค้นหาสามารถค้นหาตามเงื่อนไข ดังนี้

- ค้นหาตามกลุ่มความเสี่ยง
- ค้นหาตามสถานะของอุบัติการณ์
- ค้นหาตามวันที่เกิดเหตุการณ์
- ค้นหาตามระดับความรุนแรงของอุบัติการณ์

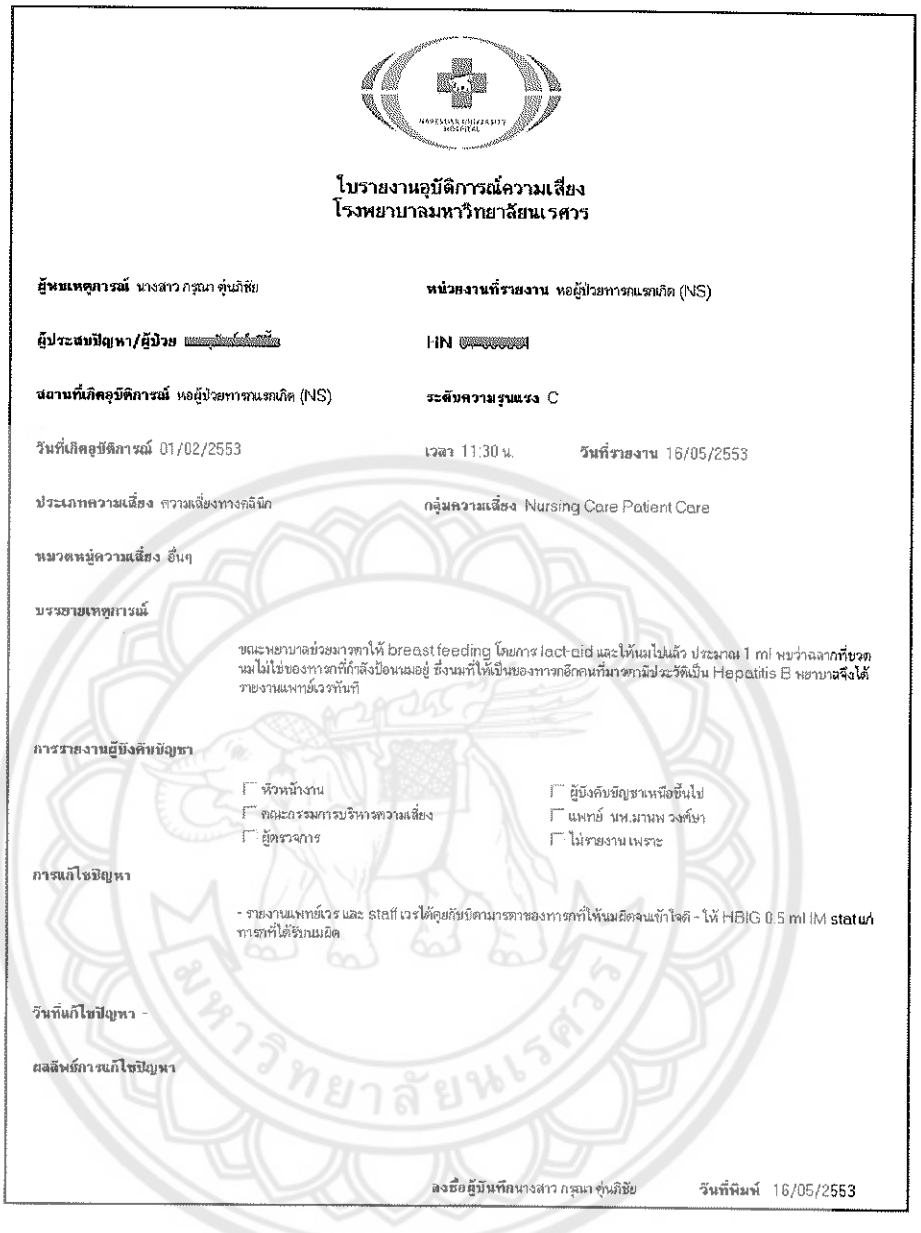
2) ส่วนล่าง หมายเลข 2 เป็นส่วนแสดงรายการอุบัติการณ์ โดยรายการที่มีพื้นหลังของแถวเป็นสีชมพูคืออุบัติการณ์ที่มีระดับความรุนแรง G-I ซึ่งเป็นอุบัติการณ์ที่ส่งผลเสียหายต่อทรัพยสินขององค์กรมากที่สุด ส่วนรายการที่มีสัญลักษณ์ แสดงว่าเป็นอุบัติการณ์ที่บันทึกภายในวันนี้ ในส่วนนี้สามารถเข้าไปตรวจสอบรายละเอียด แก้ไขและลบอุบัติการณ์ได้ดังนี้

1. ตรวจสอบรายละเอียด ให้คลิกที่ หรือ จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดดังภาพ 144



ภาพ 144 หน้าจอแสดงรายละเอียดข้อมูลอุบัติการณ์

จากภาพ 144 แสดงหน้าจอแสดงรายละเอียดข้อมูลอุบัติการณ์ โดยจะมีสถานะด้านบนขวาแสดงว่าอุบัติการณ์นี้มีการดำเนินการถึงขั้นตอนไหน และหากต้องการพิมพ์ออกเครื่องพิมพ์ให้คลิกที่ จะปรากฏหน้าจอแสดงข้อมูลก่อนพิมพ์ดังภาพ 145



ใบรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง
โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร

ผู้ทบเหตุการณ์ นางสาว กรุณา ตุ่นภิชัย **หน่วยงานที่รายงาน** หอผู้ป่วยทารกแรกเกิด (NS)

ผู้ประสบปัญหา/ผู้ป่วย [redacted] **HN** [redacted]

สถานที่เกิดอุบัติการณ์ หอผู้ป่วยทารกแรกเกิด (NS) **ระดับความรุนแรง** C

วันที่เกิดอุบัติการณ์ 01/02/2553 **เวลา** 11:30 น. **วันที่รายงาน** 16/05/2553

ประเภทความเสี่ยง ความเสี่ยงทางคลินิก **กลุ่มความเสี่ยง** Nursing Care Patient Care

หมวดหมู่ความเสี่ยง อื่นๆ

บรรยายเหตุการณ์

ขณะพยาบาลช่วยมารดาให้ breast feeding โดยการ lact-aid และให้นมไปแล้ว ประมาณ 1 ml พบว่าฉลากที่ขวดนมไม่ใช่ของทารกที่กำลังป้อนนมอยู่ ซึ่งนมที่ให้เป็นของทารกอีกคนที่มารดามีประวัติเป็น Hepatitis B พยาบาลจึงได้รายงานแพทย์เวรทันที

การรายงานผู้บังคับบัญชา

☐ หัวหน้างาน ☐ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป
☐ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ☐ แพทย์ นพ.มานพ วงศ์ษา
☐ ผู้ตรวจการ ☐ ไม่รายงานเพราะ

การแก้ไขปัญหา

- รายงานแพทย์เวร และ staff เวรได้คุยกับมารดาของทารกที่ให้นมผิดจนเข้าใจดี - ให้ HBIG 0.5 ml IM stat แก่ทารกที่ได้รับนมผิด

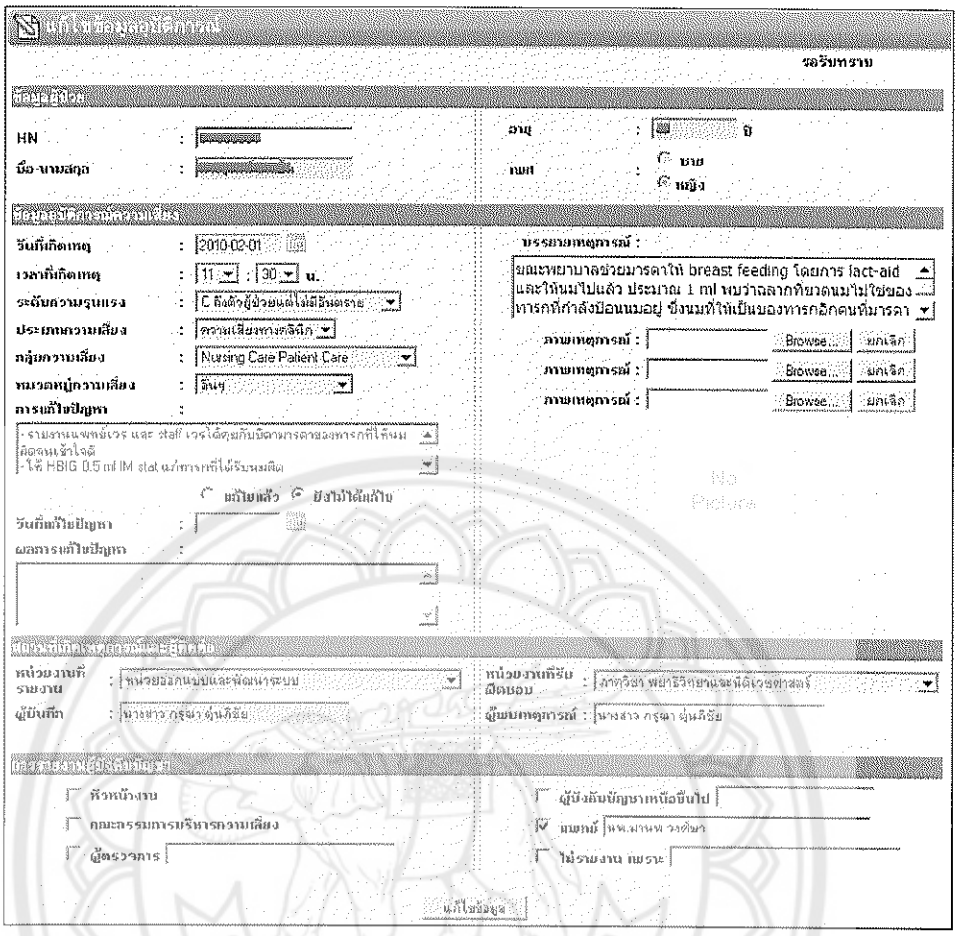
วันที่แก้ไขปัญหา -

ผลลัพธ์การแก้ไขปัญหา

ลงชื่อผู้บันทึก นางสาว กรุณา ตุ่นภิชัย **วันที่พิมพ์** 16/05/2553

ภาพ 145 หน้าจอแสดงข้อมูลก่อนพิมพ์

2. แก้ไขข้อมูลอุบัติการณ์ ให้คลิกที่ จะปรากฏหน้าจอสำหรับแก้ไขข้อมูลดังภาพ 146



ภาพ 146 หน้าจอแก้ไขข้อมูลอุบัติการณ์

จากภาพ 146 แสดงหน้าจอแก้ไขข้อมูลอุบัติการณ์ โดยสถานะของอุบัติการณ์ต้องเป็นสถานะ "รอรับทราบ" เท่านั้นจึงจะสามารถแก้ไขข้อมูลได้ เมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม แก้ไขข้อมูล

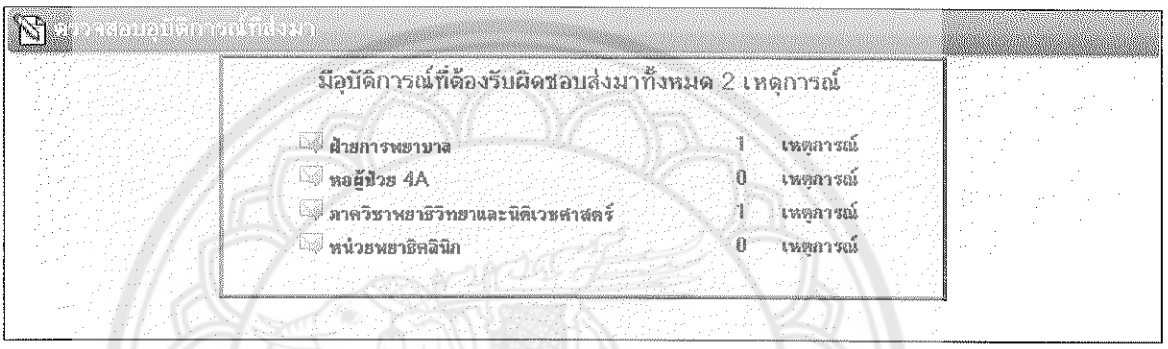
3. ลบข้อมูลอุบัติการณ์ ให้คลิกที่ จะมีหน้าต่างยืนยันการลบข้อมูลอุบัติการณ์ขึ้นมาดังภาพ 147

ภาพ 147 หน้าต่างยืนยันการลบข้อมูลอุบัติการณ์

จากภาพ 147 หากต้องการลบข้อมูลอุบัติการณ์ให้คลิกปุ่ม OK หรือไม่ต้องการลบให้คลิกปุ่ม Cancel

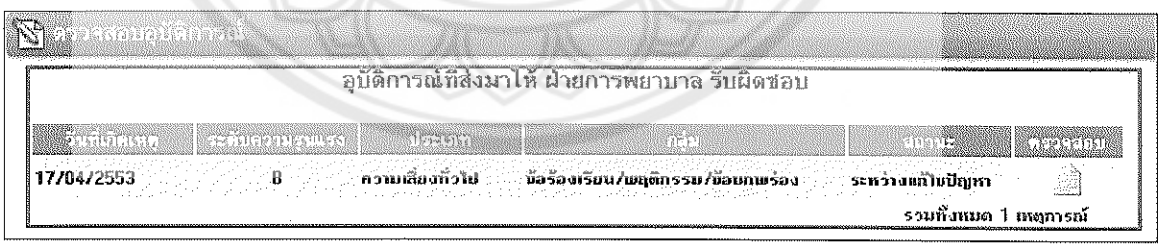
4.4 ตรวจสอบอุบัติการที่ส่งมา

เมื่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงส่งต่ออุบัติการณ์มาให้ผู้รับผิดชอบ สามารถเข้ามาตรวจสอบได้ ให้คลิกที่ - ตรวจสอบอุบัติการณ์ที่ส่งมา จะปรากฏหน้าจอแสดงรายชื่อหน่วยงานทั้งหมดที่รับผิดชอบและแสดงจำนวนอุบัติการณ์ที่ส่งมาให้รับผิดชอบแบบรวมและแยกของแต่ละหน่วยงาน



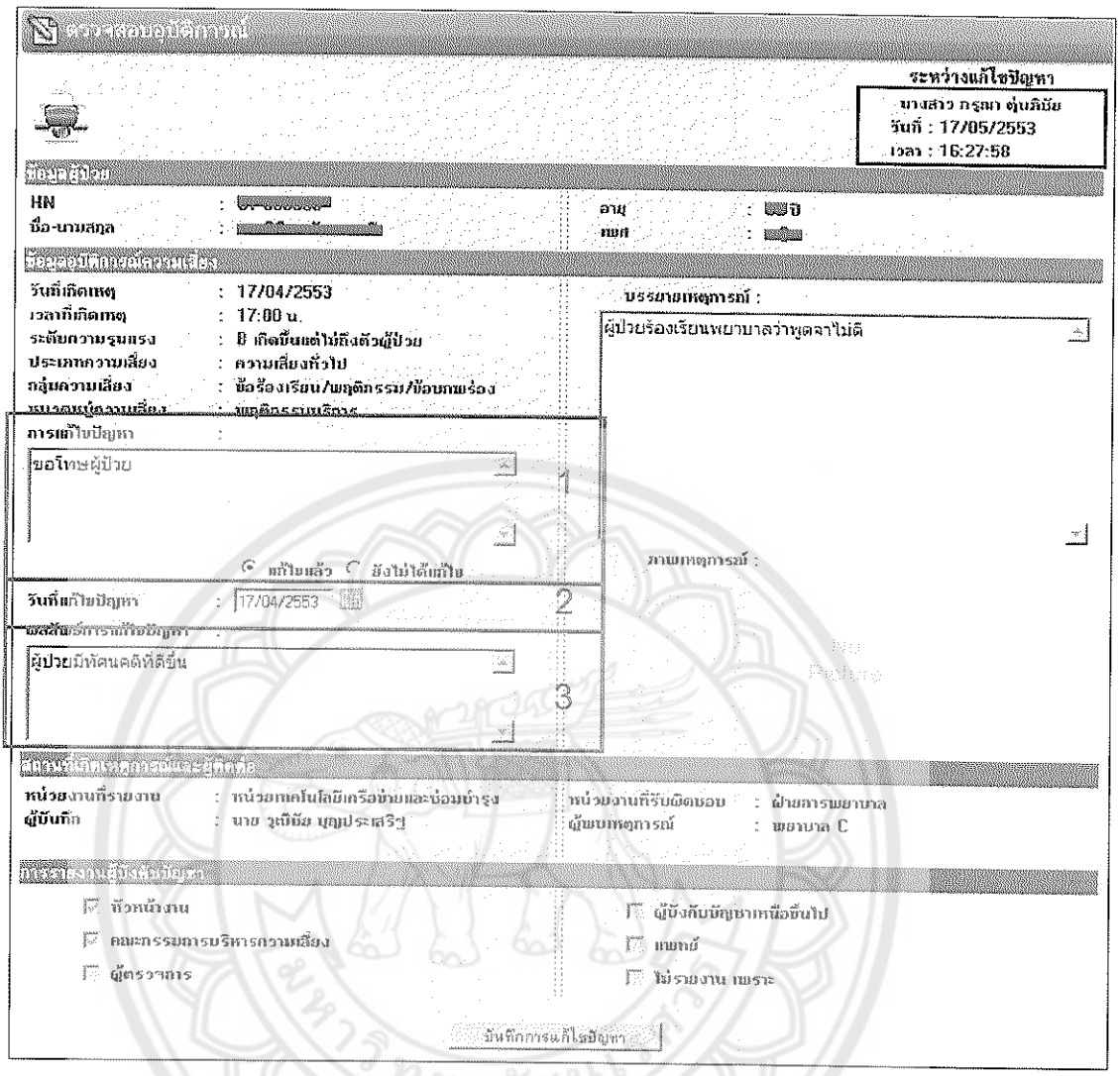
ภาพ 148 หน้าตรวจสอบอุบัติการณ์ที่ส่งมา

จากภาพ 148 หน้าตรวจสอบอุบัติการณ์ที่ส่งมา หากต้องการดูรายละเอียดให้คลิกเลือกหน่วยงานที่ต้องการ จะปรากฏหน้าจอแสดงอุบัติการณ์ที่ส่งมาให้รับผิดชอบของหน่วยงานนั้น ๆ ดังภาพ 149



ภาพ 149 หน้าอุบัติการณ์ของหน่วยงานที่ส่งมาให้รับผิดชอบ

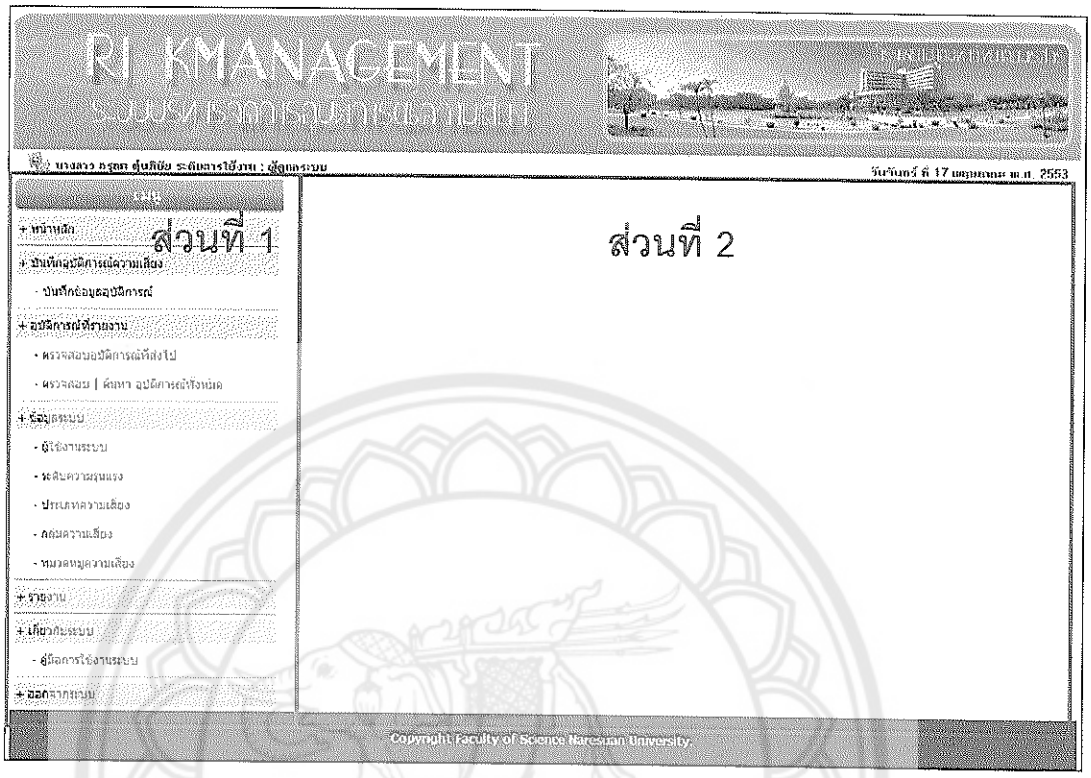
จากภาพ 149 หน้าอุบัติการณ์ของหน่วยงานที่ส่งมาให้รับผิดชอบ ให้คลิกที่ เพื่อดูรายละเอียดและบันทึกการแก้ไขปัญหา โดยจะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ 150



ภาพ 150 หน้ารายละเอียดอุบัติการณ์ที่ส่งมาให้รับผิดชอบ

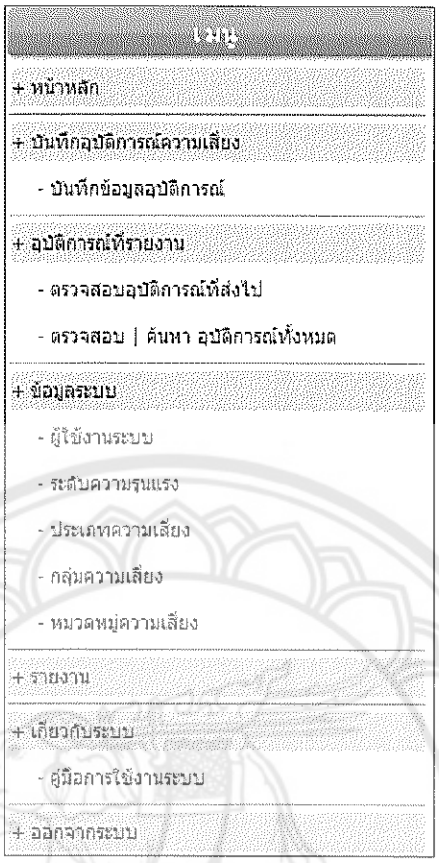
จากภาพ 150 หน้ารายละเอียดอุบัติการณ์ที่ส่งมาให้รับผิดชอบ กรณีที่แก้ไขอุบัติการณ์แล้วให้กรอกการแก้ไขปัญหา ดังแสดงในหมายเลข 1 เลือกวันที่แก้ไขปัญหา ดังแสดงในหมายเลข 2 และกรอกผลลัพท์การแก้ไขปัญหา ดังแสดงในหมายเลข 3 เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม

5. คู่มือการใช้งานสำหรับผู้ดูแลระบบ



ภาพ 151 หน้าจอหลักผู้ดูแลระบบ

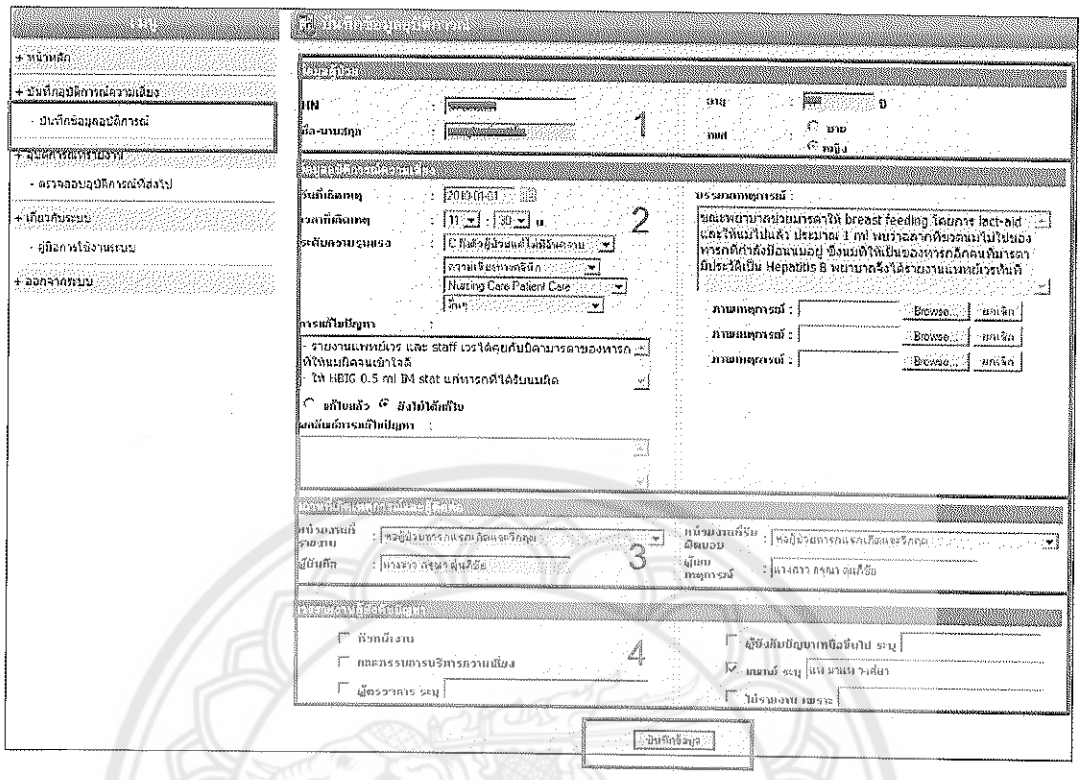
จากภาพ 151 แสดงหน้าจอหลักผู้ดูแลระบบ ประกอบไปด้วย 2 ส่วนคือ 1) ด้านซ้ายเป็นนเมนูซึ่งจัดเป็นหมวดหมู่เพื่อให้ง่ายต่อการใช้งาน ดังภาพ 152 2) ส่วนแสดงผล ใช้ในการแสดงข้อมูลต่าง ๆ



ภาพ 152 เมนูหลักผู้ดูแลระบบ

จากภาพ 152 แสดงเมนูหลักผู้บริหาร ประกอบด้วยเมนู ดังนี้ หน้าหลัก บันทึกข้อมูลอุบัติการณ์ ตรวจสอบอุบัติการณ์ที่ส่งไป ตรวจสอบ/ค้นหาอุบัติการณ์ทั้งหมด จัดการข้อมูลผู้ใช้งานระบบ ระดับความรุนแรง ประเภทความเสี่ยง กลุ่มความเสี่ยง หมวดหมู่ความเสี่ยง รายงาน คู่มือการใช้งานระบบและออกจากระบบ

5.1 บันทึกข้อมูลอุบัติการณ์



ภาพ 153 หน้าจอบันทึกข้อมูลอุบัติการณ์

จากภาพ 153 แสดงหน้าจอบันทึกข้อมูลอุบัติการณ์ คลิกที่เมนู - บันทึกข้อมูลอุบัติการณ์ ซึ่งประกอบด้วยข้อมูล 4 ส่วน ดังนี้

1) ข้อมูลผู้ป่วย ดังแสดงในหมายเลข 1 กรณีที่อุบัติการณ์นั้นไม่เกี่ยวข้องกับผู้ป่วย ไม่ต้องกรอกในส่วนนี้ กรณีเกี่ยวข้องกับผู้ป่วยให้กรอกหมายเลขประจำตัวผู้ป่วยลงในช่อง HN หากกรอกหมายเลขประจำตัวผู้ป่วยถูกต้อง ระบบจะทำการดึงข้อมูลชื่อ-นามสกุล อายุ และเพศของผู้ป่วยให้อัตโนมัติ

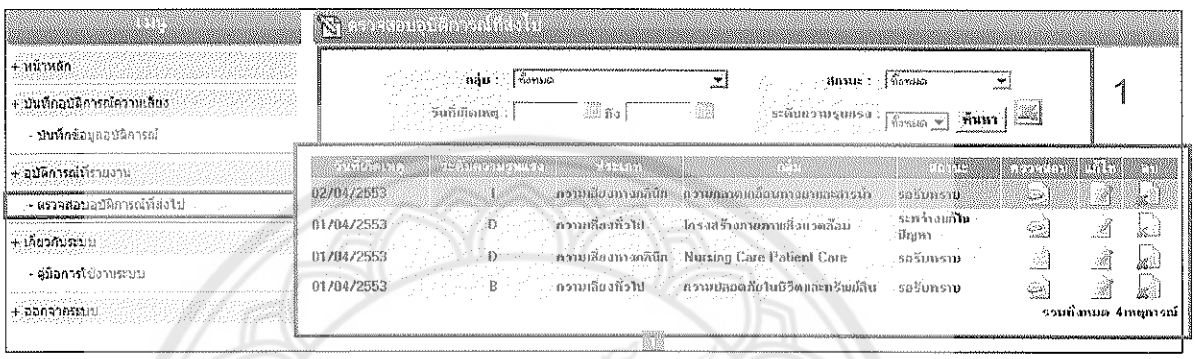
2) ข้อมูลอุบัติการณ์ความเสี่ยง ดังแสดงในหมายเลข 2 ประกอบไปด้วย วันที่เกิดเหตุ เวลาที่เกิดเหตุระดับความรุนแรง ประเภท กลุ่ม หมวดความเสี่ยง และบรรยายเหตุการณ์ นอกจากนี้ยังสามารถกรอกข้อมูลการแก้ไขปัญหา ผลลัพท์หลังการแก้ไขปัญหาและภาพเหตุการณ์ได้

3) สถานที่เกิดเหตุและผู้ติดต่อ ดังแสดงในหมายเลข 3 ประกอบไปด้วย หน่วยงานที่รายงาน หน่วยงานที่รับผิดชอบ ผู้บันทึก(ระบบจะกำหนดชื่อผู้บันทึกให้เป็นผู้ใช้ที่ลงชื่อเข้าใช้ระบบให้อัตโนมัติ) และผู้พบเหตุการณ์

4) การรายงานผู้บังคับบัญชา ดังแสดงในหมายเลข 4 ประกอบไปด้วย การรายงานต่อหัวหน้างาน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ผู้ตรวจการ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป แพทย์ และไม่รายงาน

เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล

5.2 ตรวจสอบอุบัติการณ์ที่ส่งไป



ภาพ 154 หน้าจอตรวจสอบอุบัติการณ์ที่ส่งไป

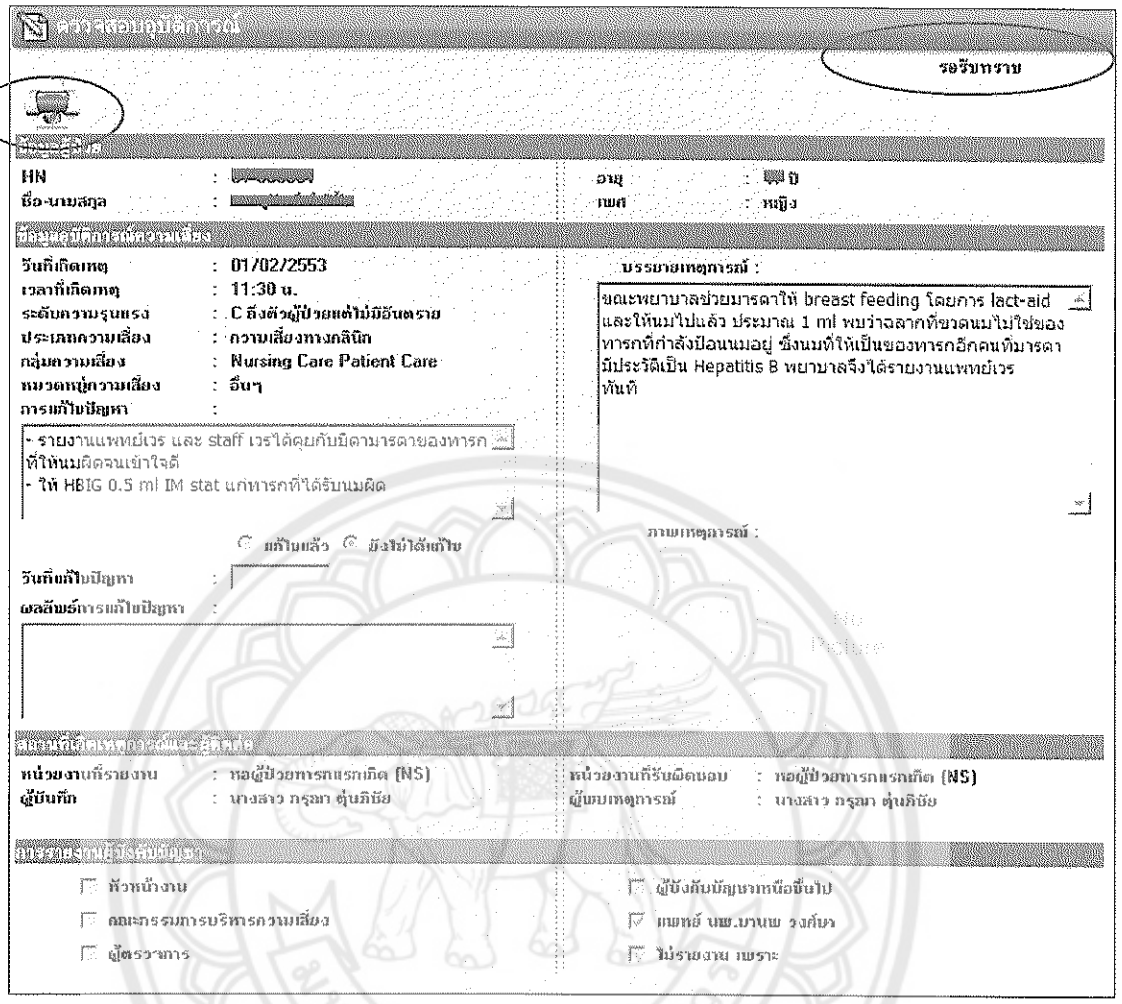
จากภาพ 154 แสดงหน้าจอตรวจสอบอุบัติการณ์ที่ส่งไป คลิกที่เมนู **ตรวจสอบอุบัติการณ์ที่ส่งไป** หน้าจอนี้จะแสดงรายการอุบัติการณ์ของบุคลากรแต่ละคน แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ

1) ส่วนบน หมายเลข 1 เป็นส่วนของการค้นหาอุบัติการณ์และส่งออกรายการอุบัติการณ์เป็นไฟล์ MS Excel ซึ่งหากต้องการส่งออกเป็น ไฟล์ MS Excel ให้คลิกที่ สำหรับการค้นหาสามารถค้นหาตามเงื่อนไข ดังนี้

- ค้นหาตามกลุ่มความเสี่ยง
- ค้นหาตามสถานะของอุบัติการณ์
- ค้นหาตามวันที่เกิดเหตุการณ์
- ค้นหาตามระดับความรุนแรงของอุบัติการณ์

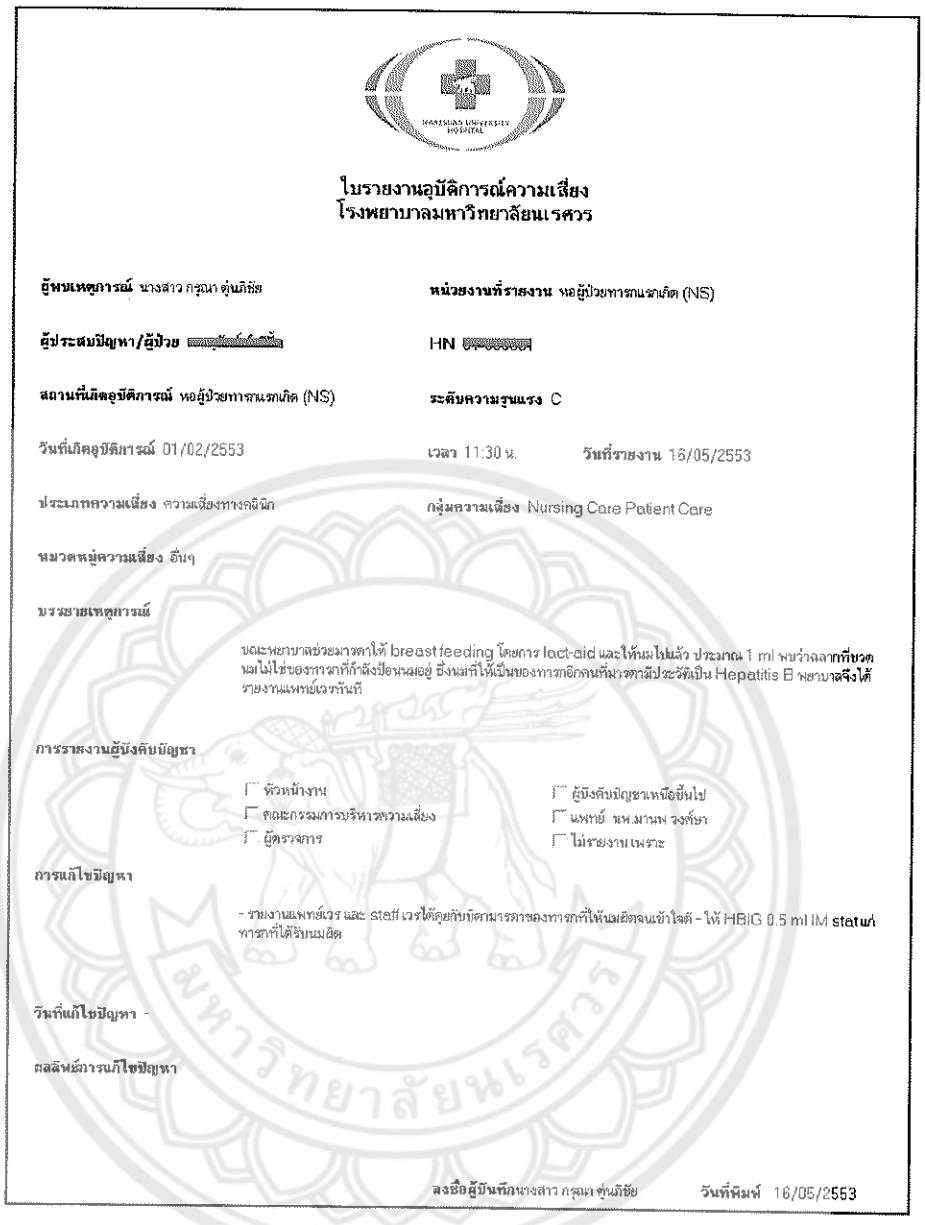
2) ส่วนล่าง หมายเลข 2 เป็นส่วนแสดงรายการอุบัติการณ์ โดยรายการที่มีพื้นหลังของแถวเป็นสีชมพูคืออุบัติการณ์ที่มีระดับความรุนแรง G-I ซึ่งเป็นอุบัติการณ์ที่ส่งผลเสียหายต่อทรัพยสินขององค์กรมากที่สุด ส่วนรายการที่มีสัญลักษณ์ แสดงว่าเป็นอุบัติการณ์ที่บันทึกภายในวันนี้ ในส่วนนี้สามารถเข้าไปตรวจสอบรายละเอียด แก้ไขและลบอุบัติการณ์ได้ดังนี้

1. ตรวจสอบรายละเอียด ให้คลิกที่ หรือ จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดดังภาพ 155



ภาพ 155 หน้าจอแสดงรายละเอียดข้อมูลอุบัติการณ์

จากภาพ 155 แสดงหน้าจอแสดงรายละเอียดข้อมูลอุบัติการณ์ โดยจะมีสถานะด้านบนขวาแสดงว่าอุบัติการณ์นี้มีการดำเนินการถึงขั้นตอนไหน และหากต้องการพิมพ์ออกเครื่องพิมพ์ให้คลิกที่ จะปรากฏหน้าจอแสดงข้อมูลก่อนพิมพ์ ดังภาพ 156



ใบรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง
โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร

ผู้พบเหตุการณ์ นางสาว กรุณา ตุ่นภิชัย **หน่วยงานที่รายงาน** หอผู้ป่วยทารกแรกเกิด (NS)

ผู้ประสบปัญหา/ผู้ป่วย [redacted] HN [redacted]

สถานที่เกิดอุบัติการณ์ หอผู้ป่วยทารกแรกเกิด (NS) **ระดับความรุนแรง** C

วันที่เกิดอุบัติการณ์ 01/02/2553 **เวลา** 11:30 น. **วันที่รายงาน** 16/05/2553

ประเภทความเสี่ยง ความเสี่ยงทางคลินิก **กลุ่มความเสี่ยง** Nursing Care Patient Care

หมวดหมู่ความเสี่ยง อื่นๆ

บรรยายเหตุการณ์

ขณะพยาบาลช่วยมารดาให้ breast feeding โดยการ lact-aid และให้นมไปแล้ว ประมาณ 1 ml พบว่าฉลากที่ขวดนมไม่ใช่ของทารกที่กำลังป้อนนมอยู่ จึงนำให้เป็นของทารกอีกคนที่มารดามีประวัติเป็น Hepatitis B พยาบาลจึงได้รายงานแพทย์เวรทันที

การรายงานผู้บังคับบัญชา

☐ หัวหน้างาน ☐ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป
☐ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ☐ แพทย์ นพ.มานพ วงศ์ษา
☐ ผู้ตรวจการ ☐ ไม่รายงาน เพราะ

การแก้ไขปัญหา

- รายงานแพทย์เวร และ staff เวรให้คุยกับมารดาของทารกที่ให้นมผิดจนเข้าใจดี - ให้ HBIG 0.5 ml IM stat แก่ทารกที่ได้รับนมผิด

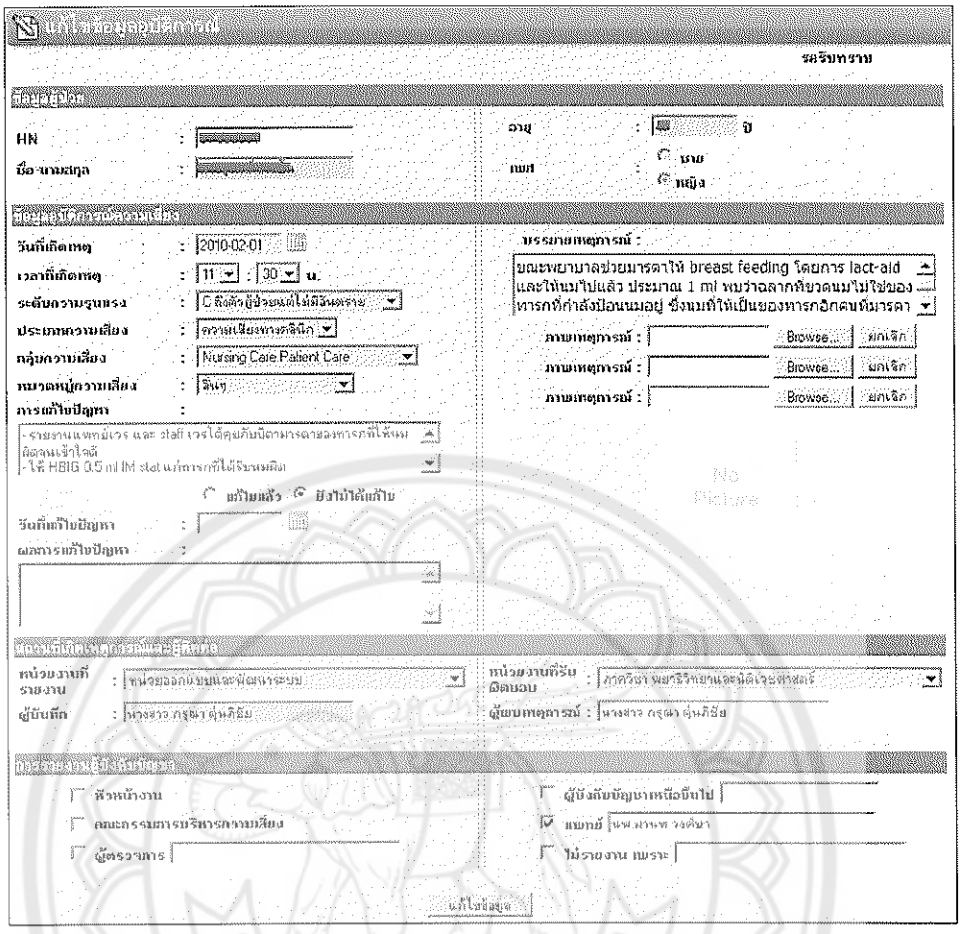
วันที่แก้ไขปัญหา -

ผลลัพธ์การแก้ไขปัญหา

ลงชื่อผู้บันทึก นางสาว กรุณา ตุ่นภิชัย **วันที่พิมพ์** 16/05/2553

ภาพ 156 หน้าจอแสดงข้อมูลก่อนพิมพ์

2. แก้ไขข้อมูลอุบัติการณ์ ให้คลิกที่ปุ่ม จะปรากฏหน้าจอสำหรับแก้ไขข้อมูล ดังภาพ 157



ภาพ 157 หน้าจอแก้ไขข้อมูลอุบัติการณ์

จากภาพ 157 แสดงหน้าจอแก้ไขข้อมูลอุบัติการณ์ โดยสถานะของอุบัติการณ์ต้องเป็นสถานะ "รอรับทราบ" เท่านั้นจึงจะสามารถแก้ไขข้อมูลได้ เมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม แก้ไขข้อมูล

3. ลบข้อมูลอุบัติการณ์ให้คลิกที่ จะมีหน้าต่างยืนยันการลบข้อมูลอุบัติการณ์ขึ้นมาดังภาพ 158

ภาพ 158 หน้าต่างยืนยันการลบข้อมูลอุบัติการณ์

จากภาพ 158 หากต้องการลบข้อมูลอุบัติการณ์ให้คลิกปุ่ม OK หรือไม่ต้องการลบให้คลิกปุ่ม Cancel

5.3 ตรวจสอบ/ค้นหาอุบัติการณ์ทั้งหมด

ภาพ 159 หน้าแสดงรายการอุบัติการณ์ทั้งหมด

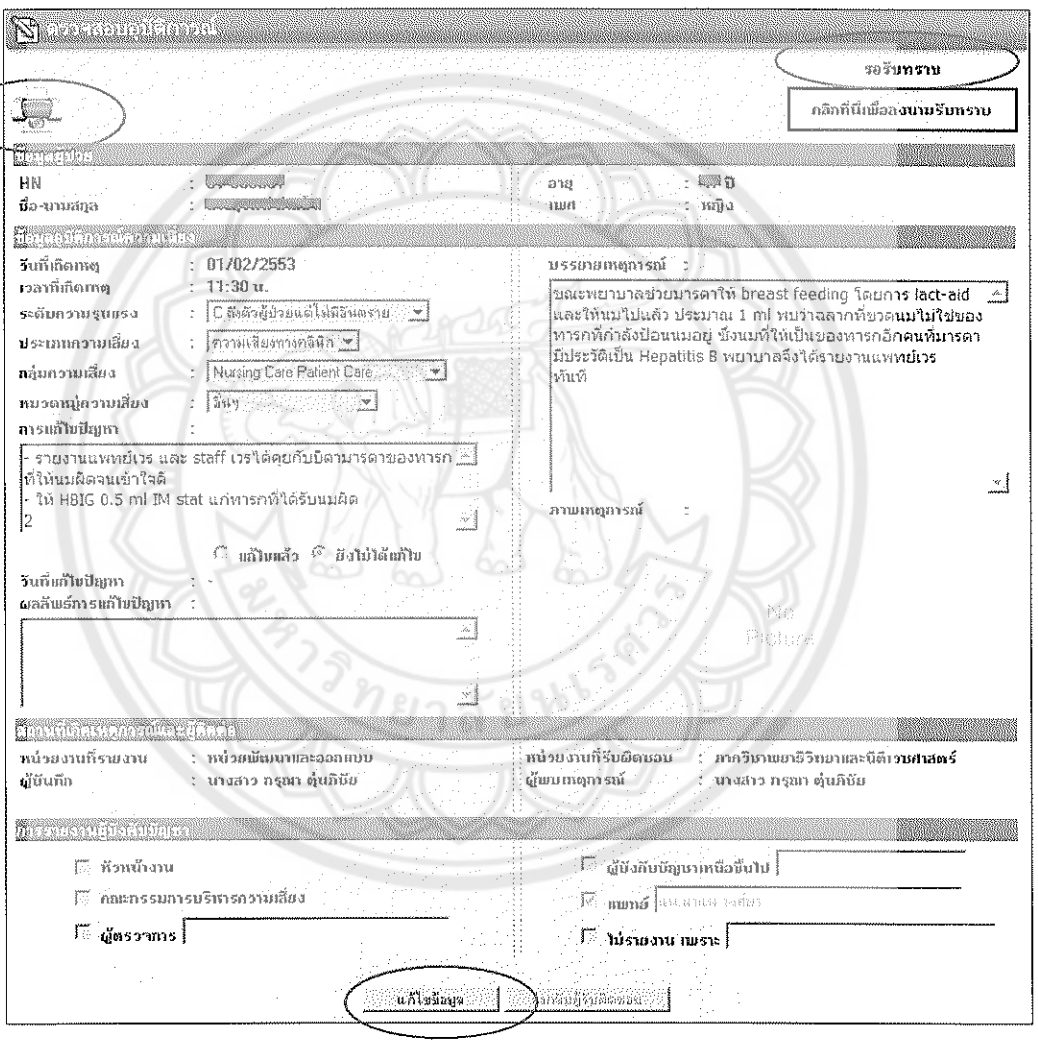
จากภาพ 159 หน้าแสดงรายการอุบัติการณ์ทั้งหมด ซึ่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสามารถตรวจสอบและค้นหาอุบัติการณ์ทั้งหมดได้ โดยคลิกที่เมนู - ตรวจสอบ | ค้นหา **อุบัติการณ์ทั้งหมด** โดยหน้าจอนี้จะแสดงรายการอุบัติการณ์ทั้งหมด แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ

1) ส่วนบน หมายเลข 1 เป็นส่วนของการค้นหาอุบัติการณ์และส่งออกรายการอุบัติการณ์เป็นไฟล์ MS Excel ซึ่งหากต้องการส่งออกเป็น ไฟล์ MS Excel ให้คลิกที่ สำหรับการค้นหาสามารถค้นหาตามเงื่อนไข ดังนี้

- ค้นหาตามกลุ่มความเสี่ยง
- ค้นหาตามสถานะของอุบัติการณ์
- ค้นหาตามวันที่เกิดเหตุการณ์
- ค้นหาตามระดับความรุนแรงของอุบัติการณ์

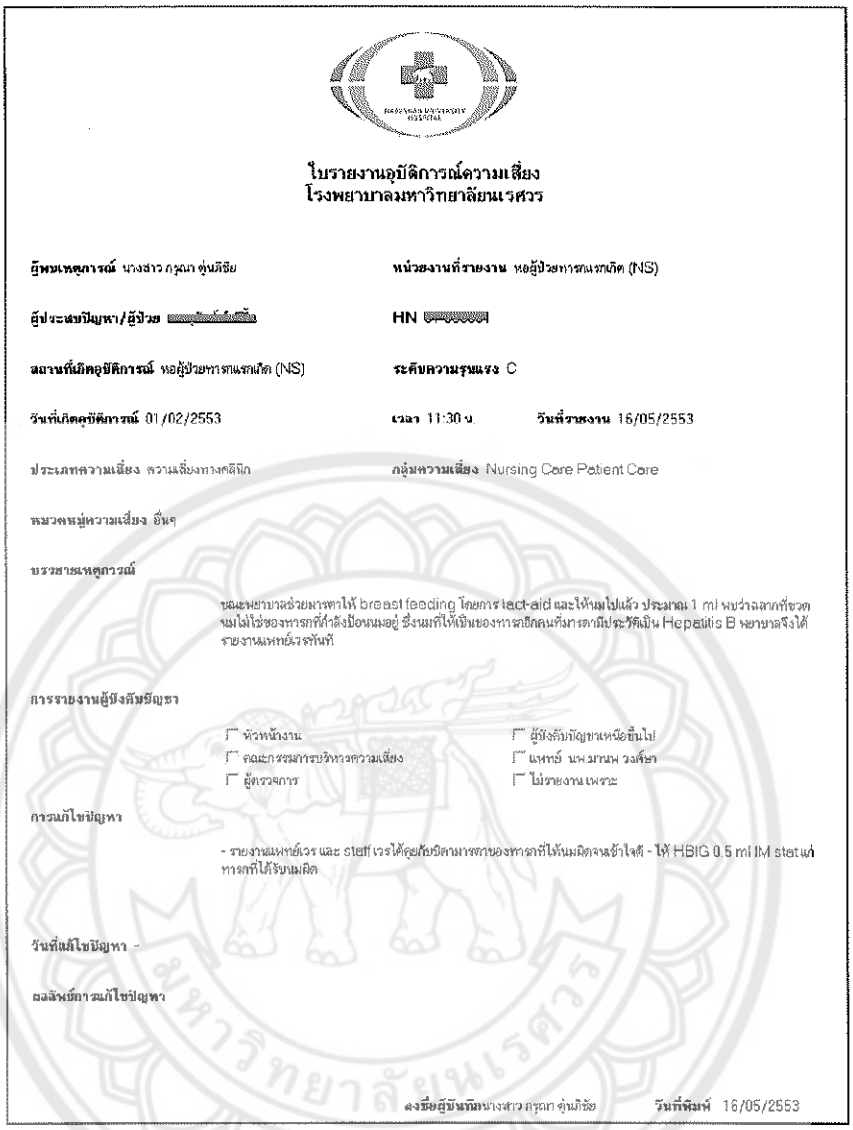
2) ส่วนล่าง หมายเลข 2 เป็นส่วนแสดงรายการอุบัติการณ์ โดยรายการที่มีพื้นหลังของแถวเป็นสีชมพูคืออุบัติการณ์ที่มีระดับความรุนแรง G-I ซึ่งเป็นอุบัติการณ์ที่ส่งผลเสียหายต่อทรัพยสินขององค์กรมากที่สุด ส่วนรายการที่มีสัญลักษณ์ แสดงว่าเป็นอุบัติการณ์ที่บันทึกภายในวันนี้ ในส่วนนี้สามารถเข้าไปตรวจสอบรายละเอียด และลบข้อมูลอุบัติการณ์ได้ดังนี้

1. ตรวจสอบรายละเอียด ให้คลิกที่ หรือ จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดดังภาพ 160



ภาพ 160 หน้าจอแสดงรายละเอียดข้อมูลอุบัติการณ์

จากภาพ 160 แสดงหน้าจอแสดงรายละเอียดข้อมูลอุบัติการณ์ โดยจะมีสถานะด้านบนขวาแสดงว่าอุบัติการณ์นี้มีการดำเนินการถึงขั้นตอนไหน และหากต้องการพิมพ์ออกเครื่องพิมพ์ให้คลิกที่ จะปรากฏหน้าจอแสดงข้อมูลก่อนพิมพ์ดังภาพ 161



ใบรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง
โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร

ผู้พบเหตุการณ์ นางสาว กรุณา ตุ่นภิชัย **หน่วยงานที่รายงาน** หอผู้ป่วยทารกแรกเกิด (NS)

ผู้ประสบปัญหา/ผู้ป่วย [redacted] **HN** [redacted]

สถานที่เกิดอุบัติการณ์ หอผู้ป่วยทารกแรกเกิด (NS) **ระดับความรุนแรง** C

วันที่เกิดอุบัติการณ์ 01/02/2553 **เวลา** 11:30 น. **วันที่รายงาน** 16/05/2553

ประเภทความเสี่ยง ความเสี่ยงทางคลินิก **กลุ่มความเสี่ยง** Nursing Care Patient Care

หมวดหมู่ความเสี่ยง อื่นๆ

บรรยายเหตุการณ์

ขณะพยาบาลช่วยมารดาให้ breast feeding โดยการ lact-aid และให้นมไปแล้ว ประมาณ 1 ml พบว่าฉลากที่ขวดนมไม่ใช่ของทารกที่กำลังป้อนนมอยู่ ซึ่งนมที่ให้เป็นของทารกอีกคนที่มารดามีประวัติเป็น Hepatitis B พยาบาลจึงได้รายงานแพทย์เวรทันที

การรายงานผู้บังคับบัญชา

- ☐ หัวหน้างาน
- ☐ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- ☐ ผู้ตรวจการ
- ☐ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป
- ☐ แพทย์ นพ.มานพ วงศ์ษา
- ☐ ไม่รายงาน เพราะ

การแก้ไขปัญหา

- รายงานแพทย์เวร และ staff เวรได้คุยกับบิดามารดาของทารกที่ให้นมผิดจนเข้าใจดี - ให้ HBIG 0.5 ml IM stat แก่ทารกที่ได้รับนมผิด

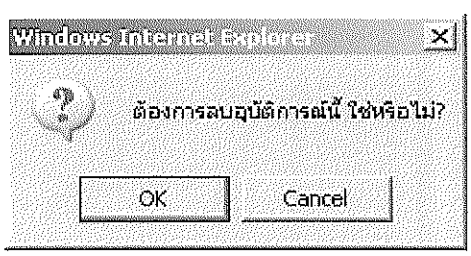
วันที่แก้ไขปัญหา -

ผลลัพธ์การแก้ไขปัญหา

ลงชื่อผู้บันทึก นางสาว กรุณา ตุ่นภิชัย **วันที่พิมพ์** 16/05/2553

ภาพ 161 หน้าจอแสดงข้อมูลก่อนพิมพ์

2. ลบข้อมูลอุบัติการณ์ ให้คลิกที่ จะมีหน้าต่างยืนยันการลบข้อมูลอุบัติการณ์ขึ้นมาดังภาพ 162



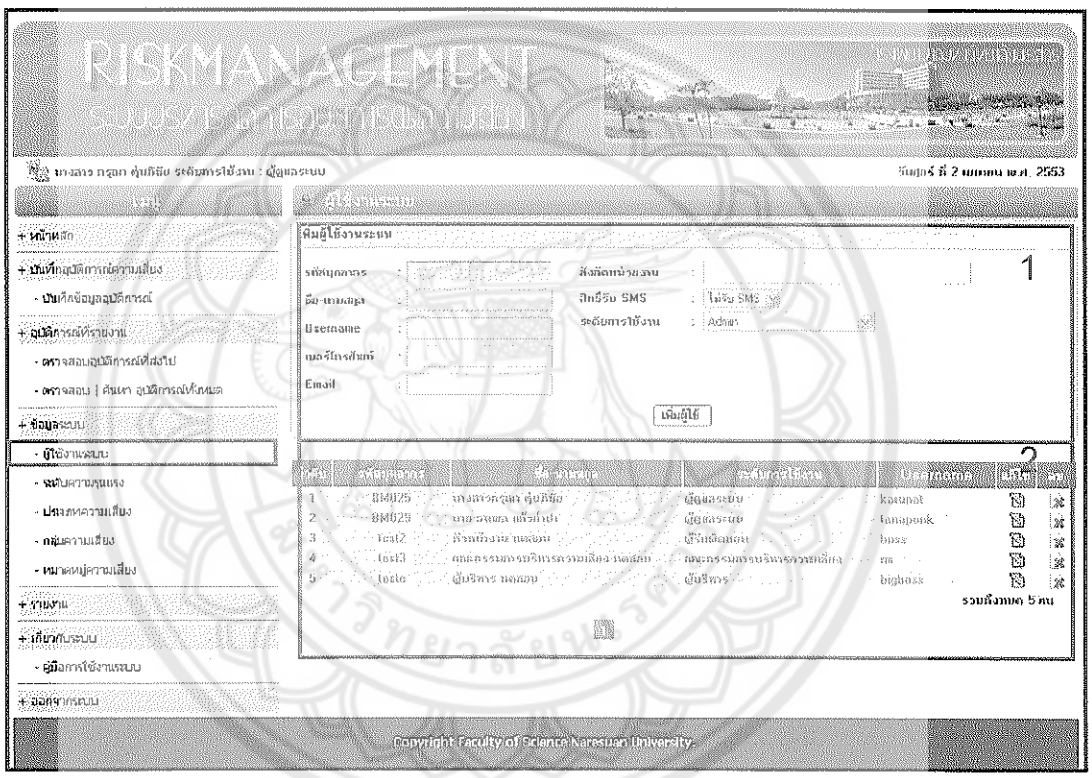
ภาพ 162 หน้าต่างยืนยันการลบข้อมูลอุบัติการณ์

จากภาพ 162 หากต้องการลบข้อมูลอุบัติการณ์ให้คลิกปุ่ม OK หรือไม่ต้องการลบให้คลิกปุ่ม Cancel

5.4 การจัดการข้อมูลระบบ

ผู้ดูแลระบบสามารถจัดการข้อมูลระบบ โดยแบ่งออกเป็น 5 ข้อมูล ประกอบด้วย ข้อมูลผู้ใช้งานระบบ ข้อมูลระดับความรุนแรง ข้อมูลประเภทความเสี่ยง ข้อมูลกลุ่มความเสี่ยงและข้อมูลหมวดหมู่ความเสี่ยง โดยมีรายละเอียดการใช้งาน ดังนี้

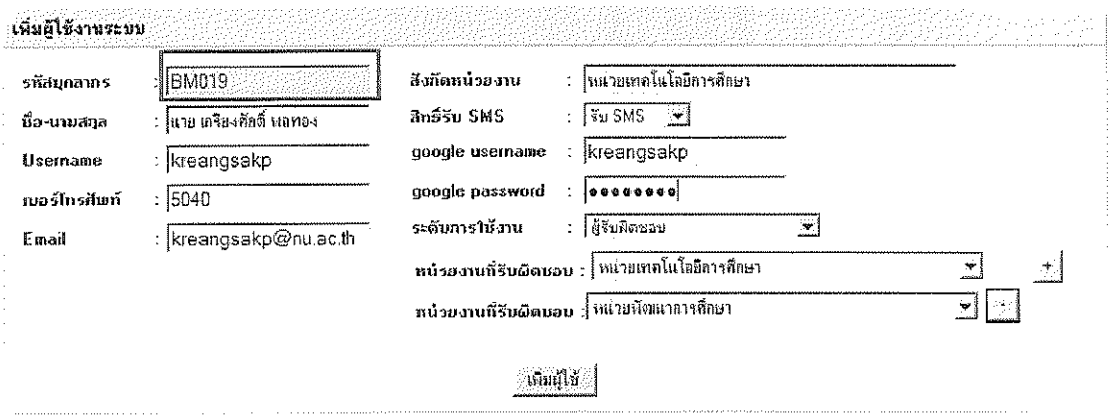
1) จัดการข้อมูลผู้ใช้งานระบบ



ภาพ 163 หน้าจอจัดการข้อมูลผู้ใช้งานระบบ

จากภาพ 163 หน้าจัดการข้อมูลผู้ใช้งานระบบ ให้คลิกที่เมนู ผู้ใช้งานระบบ โดยหน้าจอนี้จะแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ

1. ส่วนบน หมายเลข 1 เป็นส่วนของการเพิ่มผู้ใช้งานระบบ โดยการเพิ่มผู้ใช้งานให้กรอกข้อมูลต่าง ๆ ดังภาพ 164



ภาพ 164 หน้าเพิ่มข้อมูลผู้ใช้งานระบบ

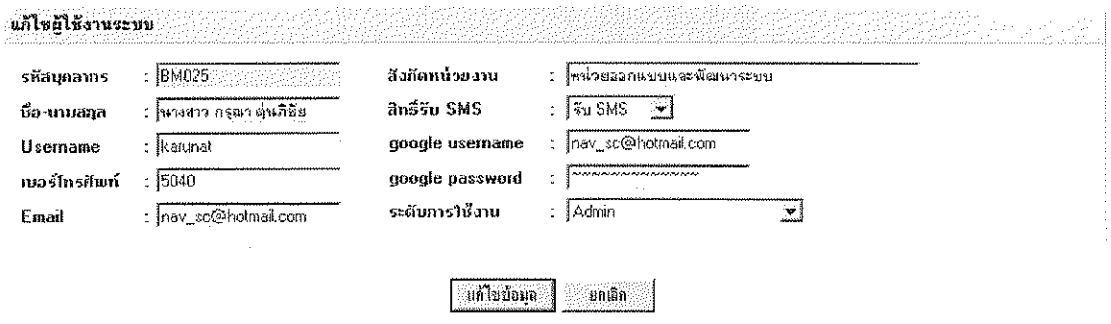
จากภาพ 164 หน้าเพิ่มข้อมูลผู้ใช้งานระบบ ให้กรอกรหัสบุคลากร ระบบจะแสดง ชื่อ-นามสกุล Username และสังกัดหน่วยงานให้อัตโนมัติ กรอกเบอร์โทรศัพท์ภายใน Email กำหนดสิทธิ์การรับ SMS กรณีกำหนดสิทธิ์ให้รับ SMS ให้กรอก Username และ Password ของ Google Calendar กำหนดระดับการใช้งาน (ประกอบด้วย ผู้ดูแลระบบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ผู้บริหาร และผู้รับผิดชอบ) กรณีระดับการใช้งานเป็นผู้รับผิดชอบ ให้คลิกเลือกหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งผู้ใช้งานระบบ 1 คน สามารถรับผิดชอบได้หลายหน่วยงาน โดยการเพิ่มหน่วยงานที่รับผิดชอบให้คลิกปุ่ม + และหากต้องการลบให้คลิกปุ่ม - เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม เพิ่มผู้ใช้

2. ส่วนล่าง หมายเลข 2 เป็นส่วนแสดงผู้ใช้งานระบบทั้งหมด ในส่วนนี้สามารถแก้ไขและลบข้อมูลผู้ใช้งานระบบได้ ดังภาพ 165

ที่พิมพ์	รหัสบุคลากร	ชื่อ-นามสกุล	ระดับการใช้งาน	Username	แก้ไข	ลบ
1	BM019	นาย เกรียงศักดิ์ พลทอง	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	kreangsakp		
2	BM025	นางสาว กรุณา ตุ่นศิริ	ผู้ดูแลระบบ	karunat		
3	BM026	นางสาว จิราวรรณ พรมทอง	ผู้รับผิดชอบ	jeerawanp		
4	BM033	นาย ณัฐวุฒิ ปันสี	ผู้รับผิดชอบ	nutthawutp		
5	BM035	นาย กันตินันท์ ขมกลี	ผู้รับผิดชอบ	kantinanm		
6	BM039	นาย พูลศักดิ์ ศุภเรืองนิมมิตร	ผู้บริหาร	poolsaks		

ภาพ 165 หน้าจอแสดงผู้ใช้งานระบบทั้งหมด

จากภาพ 165 กรณีแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานระบบ ให้คลิกที่ จะปรากฏหน้าจอแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานระบบ ดังภาพ 166



ภาพ 166 หน้าจอแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานระบบ

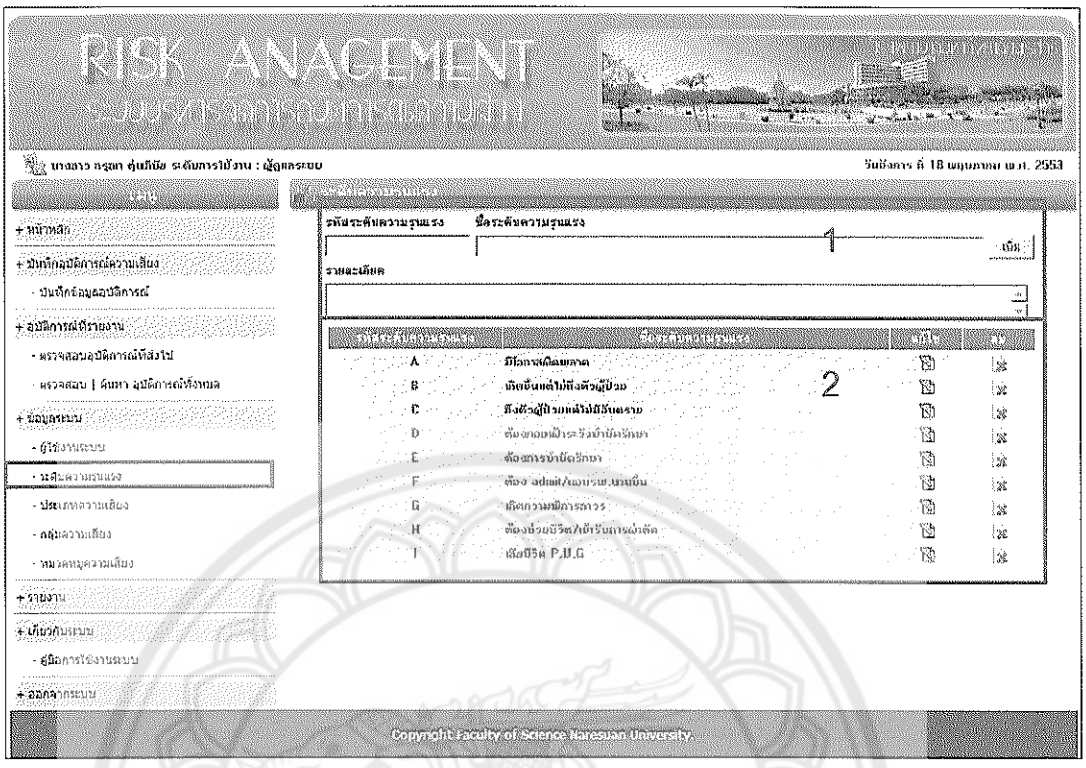
จากภาพ 166 หน้าจอแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานระบบ เมื่อแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานระบบเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม แก้ไขข้อมูล

จากภาพ 165 กรณีลบข้อมูลผู้ใช้งานระบบ ให้คลิกที่ จะมีหน้าต่างยืนยันการลบข้อมูลผู้ใช้งานระบบขึ้นมา ดังภาพ 167

ภาพ 167 หน้าต่างยืนยันการลบข้อมูลผู้ใช้งานระบบ

จากภาพ 167 หากต้องการลบข้อมูลผู้ใช้งานระบบให้คลิก OK หากไม่ต้องการลบให้คลิกปุ่ม Cancel

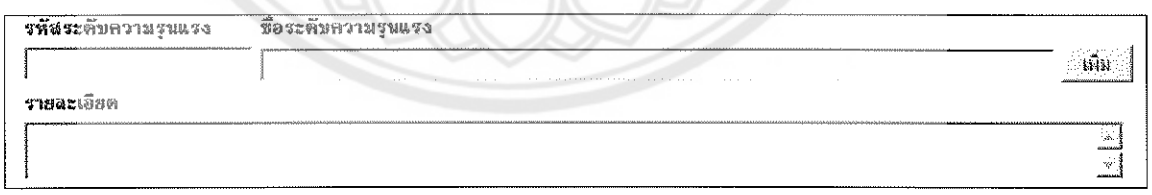
2) จัดการข้อมูลระดับความรุนแรง



ภาพ 168 หน้าจอจัดการข้อมูลระดับความรุนแรง

จากภาพ 168 หน้าจอจัดการข้อมูลระดับความรุนแรง ให้คลิกเมนู - ระดับความรุนแรง โดยหน้าจอนี้จะแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ

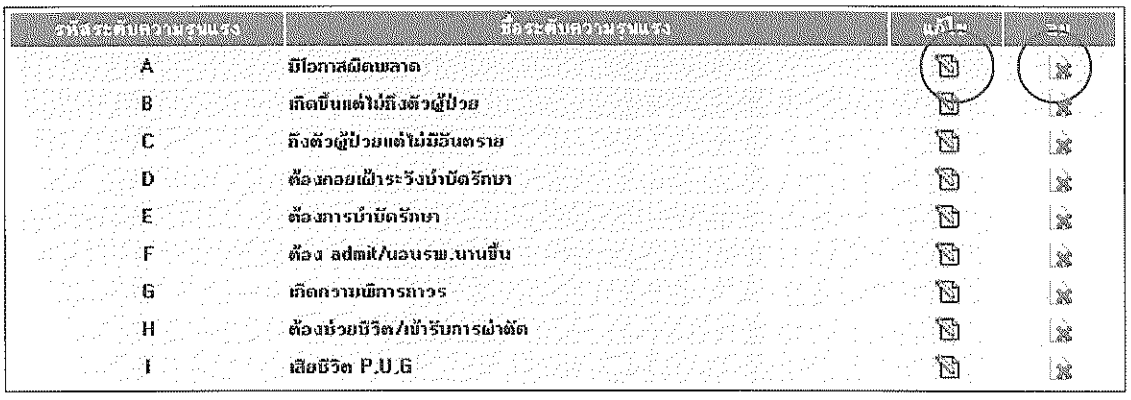
1. ส่วนบน หมายเลข 1 เป็นส่วนของการเพิ่มระดับความรุนแรง โดยการเพิ่มระดับความรุนแรง ให้กรอกข้อมูลต่าง ๆ ดังภาพ 169



ภาพ 169 หน้าจอเพิ่มข้อมูลระดับความรุนแรง

จากภาพ 169 หน้าจอเพิ่มข้อมูลระดับความรุนแรง ให้กรอกรหัสระดับความรุนแรง ชื่อระดับความรุนแรง และรายละเอียด เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม เพิ่ม

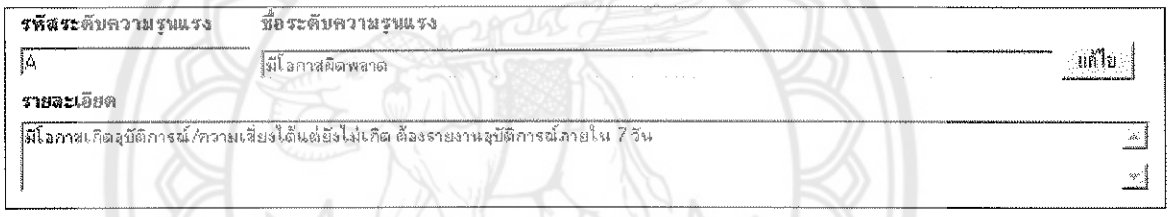
2. ส่วนล่าง หมายเลข 2 เป็นส่วนแสดงระดับความรุนแรงทั้งหมด ในส่วนนี้สามารถแก้ไข และลบข้อมูลระดับความรุนแรงได้ ดังภาพ 170



รหัสระดับความรุนแรง	ชื่อระดับความรุนแรง	แก้ไข	ลบ
A	มีโอกาสผิดพลาด		
B	เกิดขึ้นแต่ไม่ถึงตัวผู้ป่วย		
C	ถึงตัวผู้ป่วยแต่ไม่มีอันตราย		
D	ต้องคอยเฝ้าระวังบำบัดรักษา		
E	ต้องการบำบัดรักษา		
F	ต้อง admit/นอนรพ.นานขึ้น		
G	เกิดความพิการถาวร		
H	ต้องช่วยชีวิต/เข้ารับการผ่าตัด		
I	เสียชีวิต P,U,G		

ภาพ 170 หน้าจอแสดงระดับความรุนแรงทั้งหมด

จากภาพ 170 กรณีแก้ไขข้อมูลระดับความรุนแรง ให้คลิก จะปรากฏให้แก้ไขข้อมูลระดับความรุนแรง ดังภาพ 171



ภาพ 171 หน้าจอแก้ไขข้อมูลระดับความรุนแรง

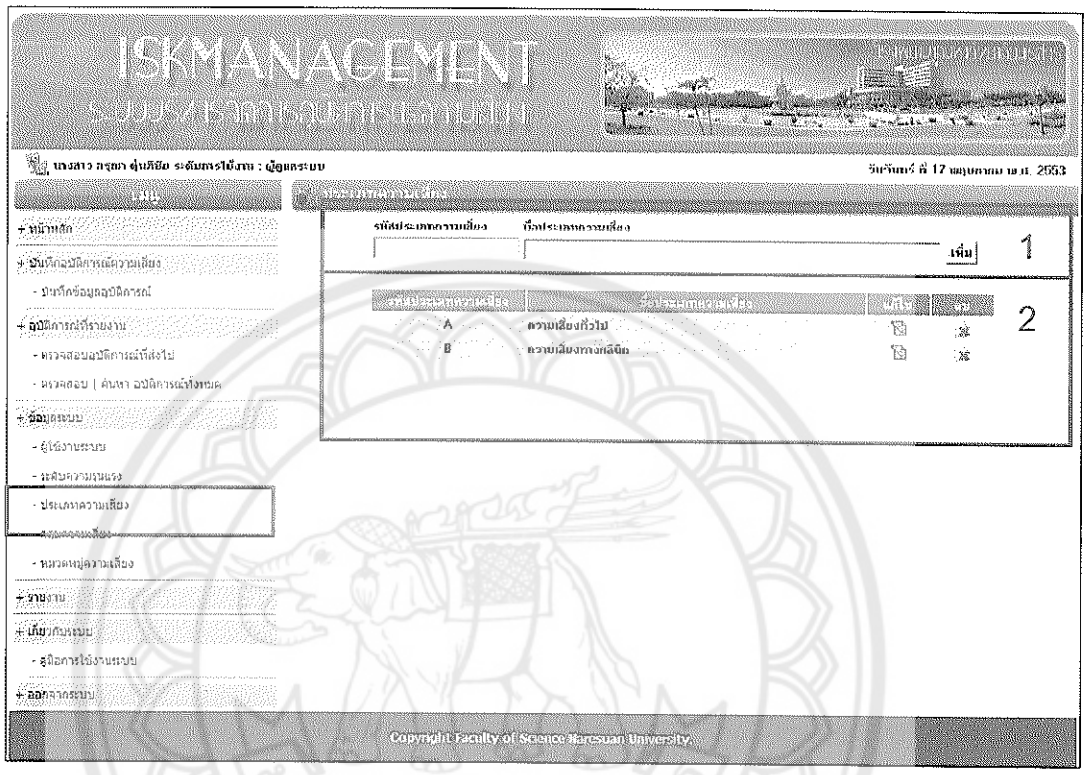
จากภาพ 171 หน้าจอแก้ไขข้อมูลระดับความรุนแรง เมื่อแก้ไขข้อมูลระดับความรุนแรงเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม แก้ไข

จากภาพ 170 กรณีลบข้อมูลระดับความรุนแรง ให้คลิก จะมีหน้าต่างยืนยันการลบข้อมูลระดับความรุนแรง ขึ้นมา ดังภาพ 172

ภาพ 172 หน้าต่างยืนยันการลบข้อมูลระดับความรุนแรง

จากภาพ 172 หากต้องการลบข้อมูลระดับความรุนแรง ให้คลิกปุ่ม OK หากไม่ต้องการลบให้คลิกปุ่ม Cancel

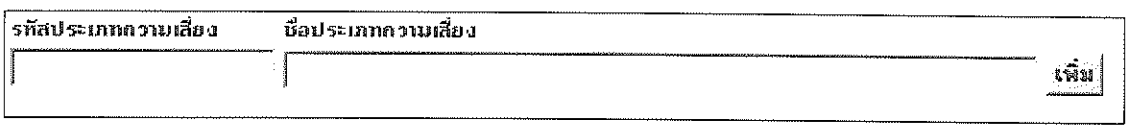
3) จัดการข้อมูลประเภทความเสี่ยง



ภาพ 173 หน้าจอจัดการข้อมูลประเภทความเสี่ยง

จากภาพ 173 หน้าจอจัดการข้อมูลประเภทความเสี่ยง ให้คลิกเมนู **- ประเภทความเสี่ยง** โดยหน้าจอนี้จะแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ

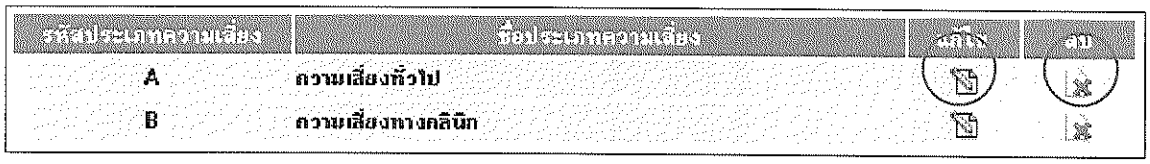
1. ส่วนบน หมายเลข 1 เป็นส่วนของการเพิ่มประเภทความเสี่ยง โดยการเพิ่มประเภทความเสี่ยง ให้กรอกข้อมูลต่าง ๆ ดังภาพ 174



ภาพ 174 หน้าจอเพิ่มข้อมูลประเภทความเสี่ยง

จากภาพ 174 หน้าจอเพิ่มข้อมูลประเภทความเสี่ยง ให้กรอกรหัสระดับประเภทความเสี่ยง และชื่อประเภทความเสี่ยง เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม เพิ่ม

2. ส่วนล่าง หมายเลข 2 เป็นส่วนแสดงประเภทความเสี่ยงทั้งหมด ในส่วนนี้สามารถแก้ไข และลบข้อมูลประเภทความเสี่ยงได้ ดังภาพ 175



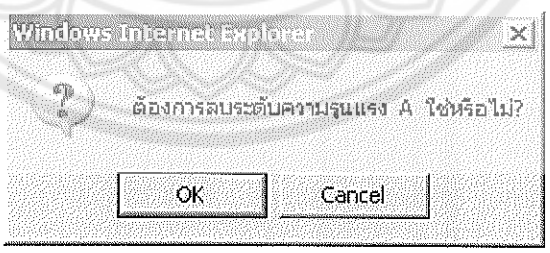
ภาพ 175 หน้าจอแสดงประเภทความเสี่ยงทั้งหมด

จากภาพ 175 กรณีแก้ไขข้อมูลประเภทความเสี่ยง ให้คลิก จะปรากฏให้แก้ไขข้อมูลประเภทความเสี่ยง ดังภาพ 176

ภาพ 176 หน้าจอแก้ไขข้อมูลประเภทความเสี่ยง

จากภาพ 176 หน้าจอแก้ไขข้อมูลประเภทความเสี่ยง เมื่อแก้ไขข้อมูลประเภทความเสี่ยงเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม แก้ไข

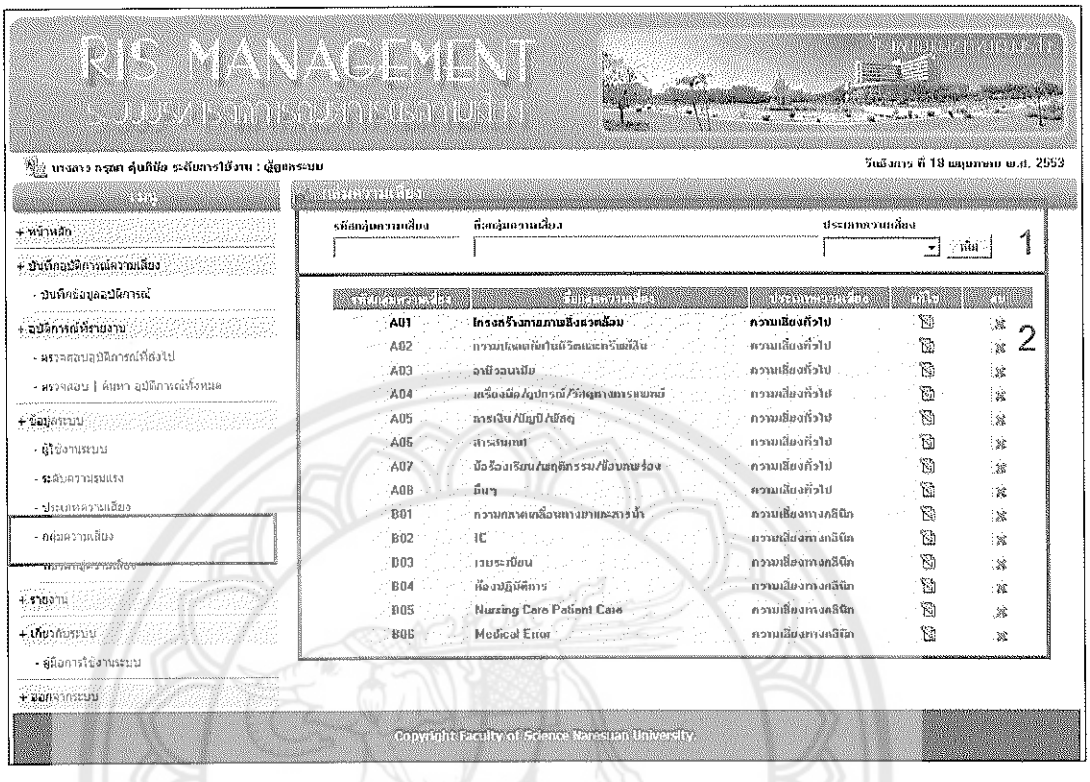
จากภาพ 175 กรณีลบข้อมูลประเภทความเสี่ยง ให้คลิก จะมีหน้าต่างยืนยันการลบข้อมูลประเภทความเสี่ยง ขึ้นมา ดังภาพ 177



ภาพ 177 หน้าต่างยืนยันการลบข้อมูลประเภทความเสี่ยง

จากภาพ 177 หากต้องการลบข้อมูลประเภทความเสี่ยง ให้คลิกปุ่ม OK หากไม่ต้องการลบให้คลิกปุ่ม Cancel

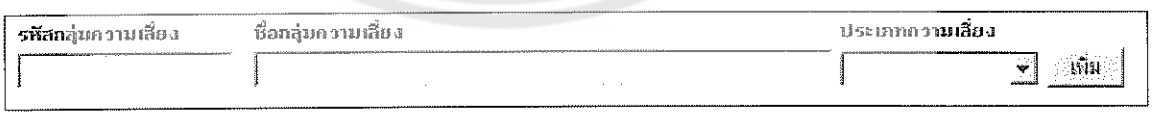
4) จัดการข้อมูลกลุ่มความเสี่ยง



ภาพ 178 หน้าจอจัดการข้อมูลกลุ่มความเสี่ยง

จากภาพ 178 หน้าจอจัดการข้อมูลกลุ่มความเสี่ยง ให้คลิกเมนู กลุ่มความเสี่ยง โดยหน้าจอนี้จะแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ

1. ส่วนบน หมายเลข 1 เป็นส่วนของการเพิ่มกลุ่มความเสี่ยง โดยการเพิ่มกลุ่มความเสี่ยง ให้กรอกข้อมูลต่าง ๆ ดังภาพ 179



ภาพ 179 หน้าจอเพิ่มข้อมูลกลุ่มความเสี่ยง

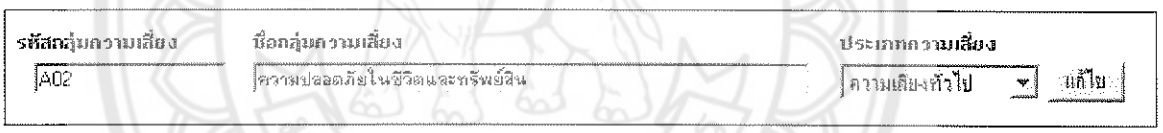
จากภาพ 179 หน้าจอเพิ่มข้อมูลกลุ่มความเสี่ยง ให้กรอกรหัสระดับกลุ่มความเสี่ยง ชื่อกลุ่มความเสี่ยง และเลือกประเภทความเสี่ยง เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม เพิ่ม

2. ส่วนล่าง หมายเลข 2 เป็นส่วนแสดงกลุ่มความเสี่ยงทั้งหมด ในส่วนนี้สามารถแก้ไขและลบข้อมูลกลุ่มความเสี่ยงได้ ดังภาพ 180

รหัสกลุ่มความเสี่ยง	ชื่อกลุ่มความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	แก้ไข	ลบ
A01	โครงสร้างกายภาพสิ่งแวดล้อม	ความเสี่ยงทั่วไป		
A02	ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน	ความเสี่ยงทั่วไป		
A03	อาชีวอนามัย	ความเสี่ยงทั่วไป		
A04	เครื่องมือ/อุปกรณ์/วัสดุทางการแพทย์	ความเสี่ยงทั่วไป		
A05	การเงิน/บัญชี/พัสดุ	ความเสี่ยงทั่วไป		
A06	สารสนเทศ	ความเสี่ยงทั่วไป		
A07	ข้อร้องเรียน/พฤติกรรม/ข้อบกพร่อง	ความเสี่ยงทั่วไป		
A08	อื่นๆ	ความเสี่ยงทั่วไป		
B01	ความคลาดเคลื่อนทางยาและสารน้ำ	ความเสี่ยงทางคลินิก		
B02	IC	ความเสี่ยงทางคลินิก		
B03	เวชระเบียน	ความเสี่ยงทางคลินิก		
B04	ห้องปฏิบัติการ	ความเสี่ยงทางคลินิก		
B05	Nursing Care Patient Care	ความเสี่ยงทางคลินิก		
B06	Medical Error	ความเสี่ยงทางคลินิก		

ภาพ 180 หน้าจอแสดงข้อมูลกลุ่มความเสี่ยงทั้งหมด

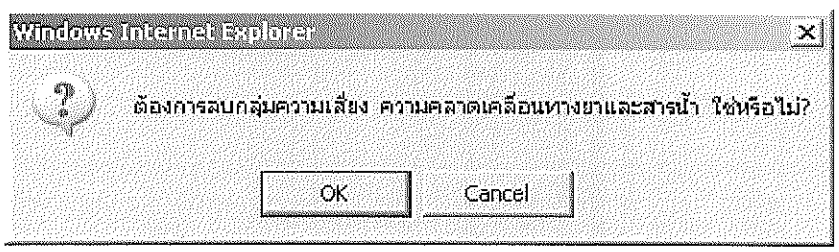
จากภาพ 180 กรณีแก้ไขข้อมูลกลุ่มความเสี่ยง ให้คลิก จะปรากฏให้แก้ไขข้อมูลกลุ่มความเสี่ยง ดังภาพ 181



ภาพ 181 หน้าจอแก้ไขข้อมูลกลุ่มความเสี่ยง

จากภาพ 181 หน้าจอแก้ไขข้อมูลกลุ่มความเสี่ยง เมื่อแก้ไขข้อมูลกลุ่มความเสี่ยงเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม แก้ไข

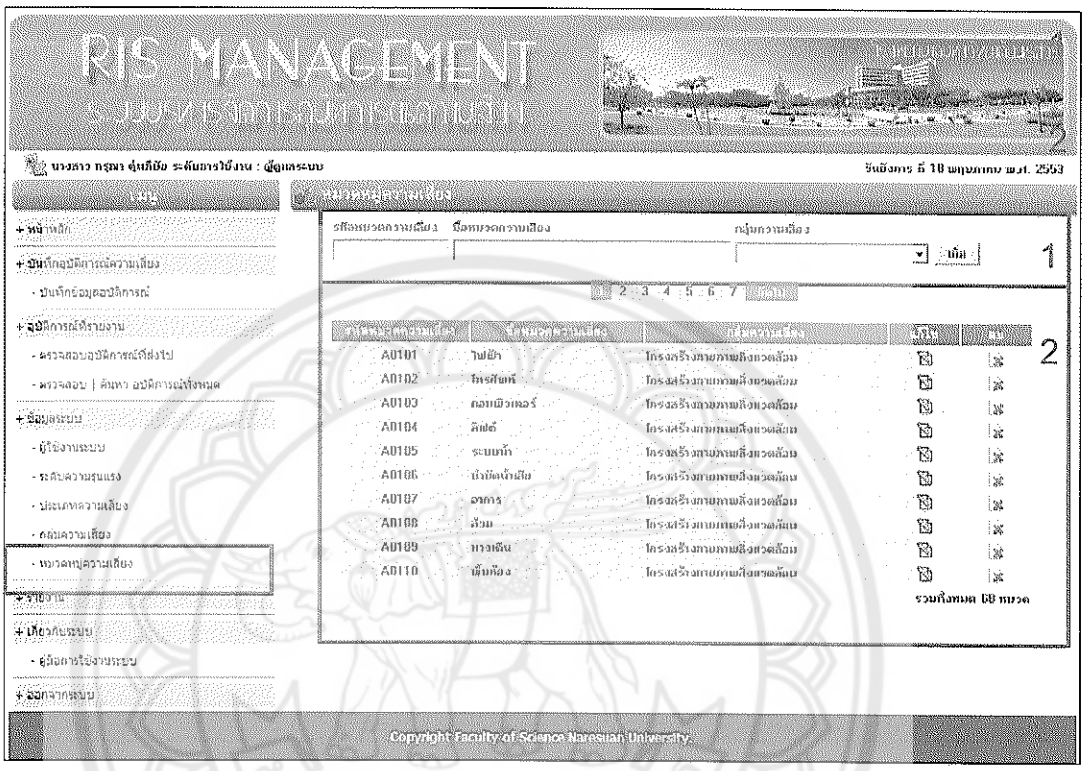
จากภาพ 180 กรณีลบข้อมูลกลุ่มความเสี่ยง ให้คลิก จะมีหน้าต่างยืนยันการลบข้อมูลกลุ่มความเสี่ยง ขึ้นมา ดังภาพ 182



ภาพ 182 หน้าต่างยืนยันการลบข้อมูลกลุ่มความเสี่ยง

จากภาพ 182 หากต้องการลบข้อมูลกลุ่มความเสี่ยง ให้คลิกปุ่ม OK หากไม่ต้องการลบให้คลิกปุ่ม Cancel

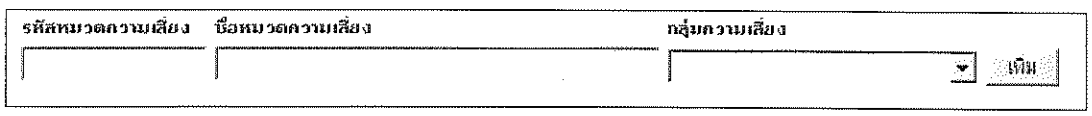
5) จัดการข้อมูลหมวดหมู่ความเสี่ยง



ภาพ 183 หน้าจอจัดการข้อมูลหมวดหมู่ความเสี่ยง

จากภาพ 183 หน้าจอจัดการข้อมูลหมวดหมู่ความเสี่ยง ให้คลิกเมนู **หมวดหมู่ความเสี่ยง** โดยหน้าจอนี้จะแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ

1. ส่วนบน หมายเลข 1 เป็นส่วนของการเพิ่มหมวดหมู่ความเสี่ยง โดยการเพิ่มหมวดหมู่ความเสี่ยง ให้กรอกข้อมูลต่าง ๆ ดังภาพ 184



ภาพ 184 หน้าจอเพิ่มข้อมูลหมวดหมู่ความเสี่ยง

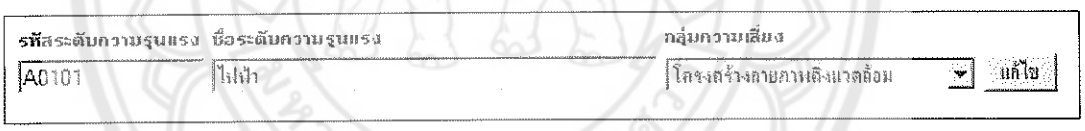
จากภาพ 184 หน้าจอเพิ่มข้อมูลหมวดหมู่ความเสี่ยง ให้กรอกรหัสระดับหมวดหมู่ความเสี่ยง ชื่อหมวดหมู่ความเสี่ยง และเลือกกลุ่มความเสี่ยง เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม เพิ่ม

2. ส่วนล่าง หมายเลข 2 เป็นส่วนแสดงหมวดหมู่ความเสี่ยงทั้งหมด ในส่วนนี้สามารถแก้ไข และลบข้อมูลหมวดหมู่ความเสี่ยงได้ ดังภาพ 185

รหัสหมวดความเสี่ยง	ชื่อหมวดความเสี่ยง	กลุ่มความเสี่ยง	แก้ไข	ลบ
A0101	ไฟฟ้า	โครงสร้างกายภาพสิ่งแวดล้อม		
A0102	โทรศัพท์	โครงสร้างกายภาพสิ่งแวดล้อม		
A0103	คอมพิวเตอร์	โครงสร้างกายภาพสิ่งแวดล้อม		
A0104	ลิฟต์	โครงสร้างกายภาพสิ่งแวดล้อม		
A0105	ระบบน้ำ	โครงสร้างกายภาพสิ่งแวดล้อม		
A0106	บำบัดน้ำเสีย	โครงสร้างกายภาพสิ่งแวดล้อม		
A0107	อาคาร	โครงสร้างกายภาพสิ่งแวดล้อม		
A0108	ส้วม	โครงสร้างกายภาพสิ่งแวดล้อม		
A0109	ทางเดิน	โครงสร้างกายภาพสิ่งแวดล้อม		
A0110	พื้นห้อง	โครงสร้างกายภาพสิ่งแวดล้อม		

ภาพ 185 หน้าจอแสดงข้อมูลหมวดหมู่ความเสี่ยงทั้งหมด

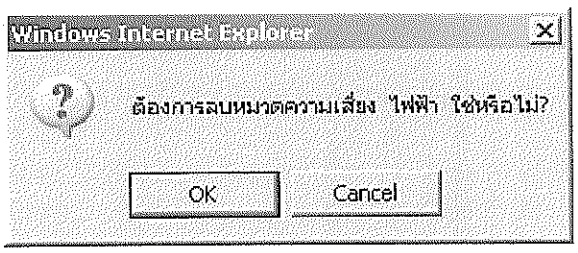
จากภาพ 185 กรณีแก้ไขข้อมูลหมวดหมู่ความเสี่ยง ให้คลิก จะปรากฏให้แก้ไขข้อมูลหมวดหมู่ความเสี่ยง ดังภาพ 186



ภาพ 186 หน้าจอแก้ไขข้อมูลหมวดหมู่ความเสี่ยง

จากภาพ 186 หน้าจอแก้ไขข้อมูลหมวดหมู่ความเสี่ยง เมื่อแก้ไขข้อมูลหมวดหมู่ความเสี่ยงเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม แก้ไข

จากภาพ 185 กรณีลบข้อมูลหมวดหมู่ความเสี่ยง ให้คลิก จะมีหน้าต่างยืนยันการลบข้อมูลหมวดหมู่ความเสี่ยง ขึ้นมา ดังภาพ 186



ภาพ 186 หน้าต่างยืนยันการลบข้อมูลหมวดหมู่ความเสี่ยง