

HEALTHCARE RISK MANAGEMENT SYSTEM

HRMS on Cloud

ระบบบริหารจัดการความเสี่ยงของสถานพยาบาล

นางสาวดาริกา นากลือ
นางสาวสาวิตรี วงศ์หาญ

HRMS on Cloud

- เครื่องมือคุณภาพในโครงการ 2P Safety Hospital ประจำปีงบประมาณ 2563
- HRMS : Healthcare Risk Management System เป็น โปรแกรมที่ใช้ในการรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง
- มีการเชื่อมโยงข้อมูลจาก HRMS เข้าสู่ระบบ NRLS แบบ Real-time โดยอัตโนมัติ
- NRLS : National Reporting and Learning System เป็น แหล่งรวบรวมข้อมูลอุบัติการณ์ความเสี่ยงของทุกๆ โรงพยาบาล ที่เข้าร่วมโครงการ 2P Safety Hospital

HRMS on Cloud

- ข้อมูลที่ถูกส่งจาก HRMS เชื่อมเข้าสู่ระบบ NRLS
 - ข้อมูลการเกิดอุบัติเหตุการณ์ความเสี่ยง
 - ข้อมูลการแก้ไขอุบัติเหตุการณ์ความเสี่ยง
 - ข้อมูลชุดข้อมูลกลางของระบบ (Data Set)

กลุ่มผู้ใช้งานและระดับสิทธิ์ การเข้าใช้งานระบบ **HRMS on Cloud**

1. เจ้าหน้าที่ (ผู้ใช้ทั่วไป)

เป็นกลุ่มบุคลากร / เจ้าหน้าที่ทุกคนของโรงพยาบาล ที่มีชื่อในบัญชีผู้ใช้ในระบบ จึงจะมีสิทธิ์เข้าสู่หน้าจอบระบบ HRMS on Cloud ได้จากเว็บไซต์ที่กำหนด คือ www.lpch-thai.nrls.org เพื่อทำการบันทึกรายงานการเกิดอุบัติการณ์ ความเสี่ยง และเรียกดูรายงานภาพรวมของระบบได้ตามที่ระบบกำหนดไว้

- การบันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง

เจ้าหน้าที่ทุกคนของโรงพยาบาลที่มีชื่อในบัญชีผู้ใช้ในระบบ สามารถทำการบันทึกรายงานอุบัติการณ์ ความเสี่ยงได้ทุกคน โดยให้รายงานในนามของหน่วยงานที่ตนสังกัด

- การติดตามและเฝ้าระวังอุบัติการณ์ความเสี่ยง

เป็นการติดตามและเฝ้าระวังข้อมูลจำนวนรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงซึ่งอยู่ในสถานะต่างๆ ที่ หน่วยงานของตนเองมีส่วนร่วมหรือเกี่ยวข้องกับการดำเนินการบริหารจัดการอุบัติการณ์ความเสี่ยง

กลุ่มผู้ใช้งานและระดับสิทธิ์ การใช้งานระบบ HRMS on Cloud

2. หัวหน้ากลุ่ม/หน่วยงาน

มีบทบาทหน้าที่ในการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยการยืนยันว่าเหตุการณ์ที่มีการรายงานนั้นเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยงหรือไม่ และแก้ไขหรือร่วมแก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยงของหน่วยงาน ซึ่งจะมีสิทธิ์เข้าถึงรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงได้เฉพาะในหน่วยงานที่ตนสังกัดหรืออยู่ในความรับผิดชอบเท่านั้น

- การยืนยันอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในสถานะ “รอยืนยัน”

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

- การแก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในสถานะ “ยืนยันแล้วเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยง/ รอแก้ไข”

สามารถทำการแก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในสถานะ “ยืนยันแล้วเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยง/ รอแก้ไข” หรือสถานะ “อยู่ระหว่างดำเนินการของกลุ่ม/ หน่วยงานหลัก” ได้นั้น จะต้องเป็นผู้ใช้ที่อยู่ในกลุ่ม “หัวหน้างาน/ หน่วยงาน” โดยจะมีสิทธิ์เข้าถึงได้เฉพาะรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงในหน่วยงานที่ตนสังกัดหรืออยู่ในความรับผิดชอบเท่านั้น

กลุ่มผู้ใช้งานและระดับสิทธิ์ การเข้าใช้งานระบบ **HRMS on Cloud**

3. ผู้กรอกข้อมูล Data set

มีบทบาทหน้าที่ในการกรอกและบันทึกข้อมูลในชุดข้อมูลกลางของระบบ (Data Set) ของหน่วยงานต่างๆ ตามที่ Admin กำหนดให้

- การใช้งานระบบในสิทธิ์ของผู้กรอกข้อมูล Data Set

ผู้ใช้ที่อยู่ในกลุ่มผู้ใช้ “ผู้กรอกข้อมูล Data Set” มีสิทธิ์ในระบบบริหารจัดการความเสี่ยงได้เช่นเดียวกับผู้ใช้ในสิทธิ์ของเจ้าหน้าที่ (ผู้ใช้ทั่วไป) แต่มีสิทธิ์เพิ่มเติมเฉพาะของกลุ่มผู้ใช้นี้ คือ มีบทบาทหน้าที่ในการกรอกและบันทึกข้อมูลในรายการชุดข้อมูลกลางของระบบ (Data Set) ตามรูปแบบการบันทึก (บันทึกแบบรายวันหรือแบบรายเดือน) ของหน่วยงานต่างๆ ซึ่งเป็นแหล่งของการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลในรายการชุดข้อมูลกลาง

กลุ่มผู้ใช้งานและระดับสิทธิ์ การเข้าใช้งานระบบ **HRMS on Cloud**

4. กรรมการบริหารความเสี่ยง

มีบทบาทหน้าที่ในการบริหารจัดการความเสี่ยงของสถานพยาบาลทั้งระบบ การพิจารณาผลการแก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยงระดับกลุ่ม/หน่วยงานเพื่อปิดเคส และ แก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยงในกรณีที่ไม่สามารถแก้ไขได้ในระดับกลุ่ม/หน่วยงาน โดยกรรมการบริหารความเสี่ยงมีสิทธิ์ในการเข้าถึงรายงานความเสี่ยงได้ทั้งองค์กร

- การใช้งานระบบในสิทธิ์ของกรรมการบริหารความเสี่ยง

กรรมการบริหารความเสี่ยง มีบทบาทหน้าที่ในการบริหารจัดการความเสี่ยงของสถานพยาบาลทั้งระบบ โดยมีสิทธิ์ในการยืนยันว่าเหตุการณ์ที่มีการบันทึกรายงานมานั้นเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยงหรือไม่ การแก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่ผ่านการแก้ไขปัญหาในระดับหัวหน้างาน / หน่วยงานมาแล้ว (รายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ในสถานะ “อยู่ระหว่างดำเนินการของกรรมการความเสี่ยง”) การเข้าถึงและเรียกดูข้อมูลรายละเอียดของรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงทั้งหมด รวมทั้งการดำเนินการเกี่ยวกับองค์ความรู้หรือวิธีการ / แนวทางการแก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยงเชิงระบบขององค์กร

กลุ่มผู้ใช้งานและระดับสิทธิ์ การใช้งานระบบ HRMS on Cloud

5. ผู้ดูแลระบบ (Admin)

มีบทบาทหน้าที่ในการบริหารจัดการระบบทั้งหมด (ยกเว้น การบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งเป็นการยืนยัน / แก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยง) ทั้งในส่วนของ การ Set up ระบบ การจัดการข้อมูลพื้นฐาน และการให้สิทธิ์การใช้งานระบบแก่ผู้ใช้ ดังเช่น

- การบันทึกข้อมูล “พนักงาน”
- การเพิ่มข้อมูลพนักงาน
- การแก้ไขหรือดูรายละเอียดข้อมูล
- การลบข้อมูลในฐานข้อมูล
- การเพิ่มข้อมูล “อุบัติการณ์ความเสี่ยงย่อยในโรงพยาบาล”
- การกำหนด “สิทธิ์การใช้งานระบบ” และการเข้าถึงข้อมูล เป็นการกำหนดสิทธิ์และขอบเขตในการเข้า

ใช้งานระบบและเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้งานระบบ (users) ตามบทบาทและหน้าที่รับผิดชอบ

การบริหารจัดการระบบในสิทธิ์ Admin

ผู้ดูแลระบบ (Admin) มีสิทธิ์ในการเข้าถึงและเรียกดูรายงานความเสี่ยงได้ทั้งหมด (แต่ไม่มีสิทธิ์ในการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งเป็นการยืนยัน/ แก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยง) รวมถึงมีหน้าที่ในการดูแลและจัดการฐานข้อมูลของระบบ

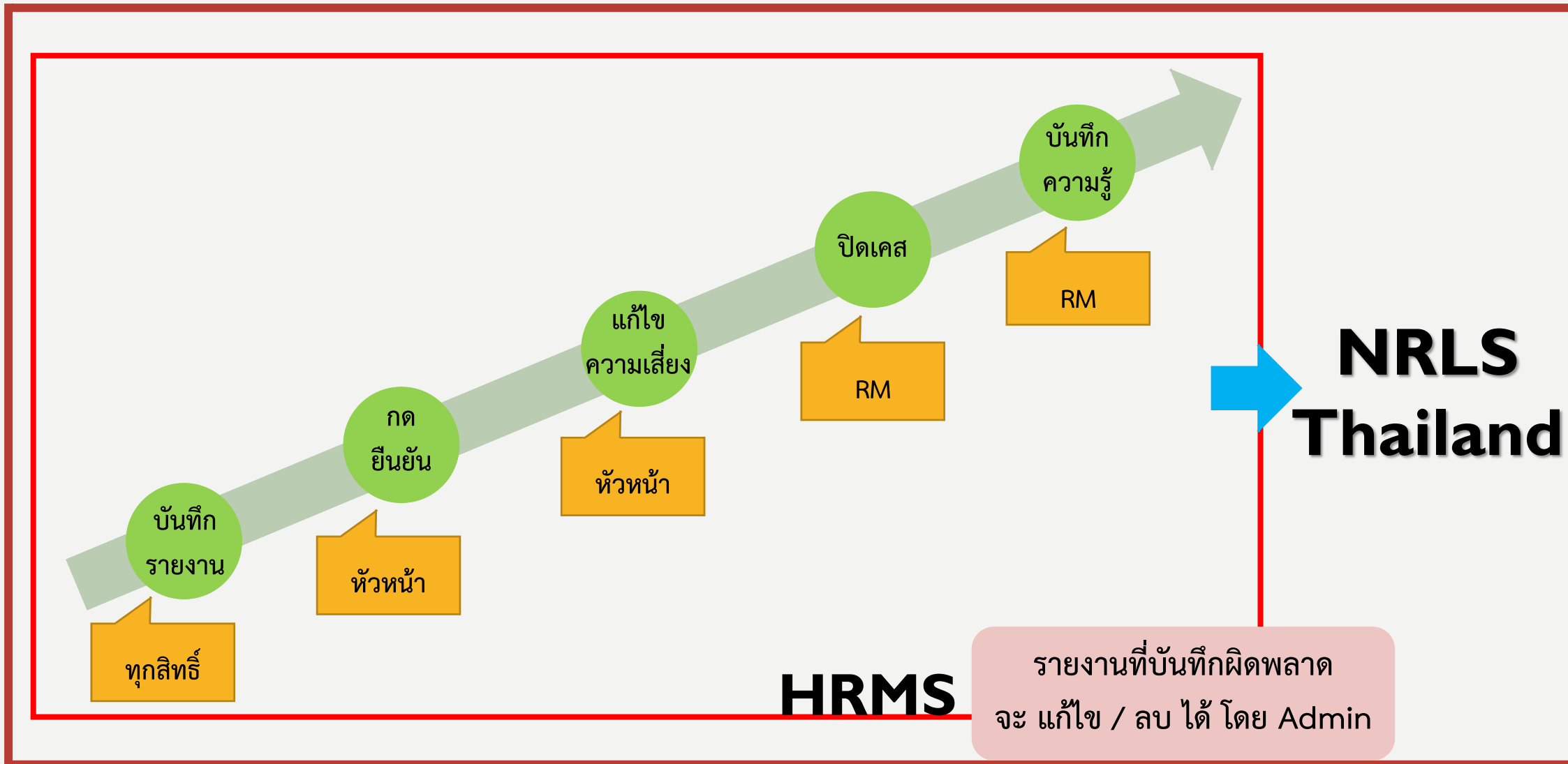
กลุ่มผู้ใช้งานและระดับสิทธิ์ การเข้าใช้งานระบบ HRMS on Cloud

	1.เจ้าหน้าที่ (ผู้ใช้ทั่วไป)	2.ผู้กรอกข้อมูล Data Set	3.หัวหน้ากลุ่ม/ หน่วยงาน	4.กรรมการ RM	5.Admin
บันทึกรายงานอุบัติการณ์	✓	✓	✓	✓	✓
ติดตาม/เฝ้าระวังอุบัติการณ์ฯ	✓	✓	✓	✓	✓
กรอกข้อมูล Data Set	-	✓	-	-	-
กดยืนยันอุบัติการณ์	-	-	✓	-	-
แก้ไขความเสี่ยง (ระดับกลุ่ม/หน่วยงาน)	-	-	✓	-	-
ปิดเคส/แก้ไขความเสี่ยงระดับกรรมการ	-	-	-	✓	-
บันทึกองค์ความรู้/ระบบงานที่มีการ เปลี่ยนแปลง	-	-	-	✓	-
Set up ระบบ / บริหารระบบ	-	-	-	-	✓

กลุ่มผู้ใช้งานและระดับสิทธิ์ การเข้าใช้งานระบบ HRMS on Cloud

	1.เจ้าหน้าที่ (ผู้ใช้ทั่วไป)	2.ผู้กรอกข้อมูล Data Set	3.หัวหน้ากลุ่ม/ หน่วยงาน	4.กรรมการ RM	5.Admin
บันทึกรายงานอุบัติการณ์	✓	✓	✓	✓	✓
ติดตาม/เฝ้าระวังอุบัติการณ์ฯ	✓	✓	✓	✓	✓
กรอกข้อมูล Data Set	-	✓	-	-	-
กดยืนยันอุบัติการณ์	-	-	✓	-	-
แก้ไขความเสี่ยง (ระดับกลุ่ม/หน่วยงาน)	-	-	✓	-	-
ปิดเคส/แก้ไขความเสี่ยงระดับกรรมการ	-	-	-	✓	-
บันทึกองค์ความรู้/ระบบงานที่มีการ เปลี่ยนแปลง	-	-	-	✓	-
Set up ระบบ / บริหารระบบ	-	-	-	-	✓

ลำดับขั้นตอนการบันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง



ขั้นตอน : การเข้าสู่ระบบ **HRMS on Cloud**

- เข้าใช้งานผ่าน Web Browser : Google Chrome
- เข้า Website ของโรงพยาบาล <https://www.vjlh.go.th>
- เลื่อนมาด้านล่างสุดของเว็บไซต์ แล้วเลือก เมนู ระบบจัดการงานโรงพยาบาล
- เลือก เมนู รายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง
- หรือ พิมพ์ URL :
<https://164.115.45.43/HRMS41374/Account/Login>

ขั้นตอน : การเข้าสู่ระบบ HRMS on Cloud

Vejjarak Lampang Hospital System

เพื่อประสิทธิภาพในการแสดงผลของเว็บไซต์ กรุณาเข้าใช้งานโดยผ่านทางเบราว์เซอร์ Google Chrome



ดาวน์โหลด

ห้องประชุม วันนี้

ห้องประชุม ตึกอำนวยการ ชั้น 2

อบรมพยาบาลเฉพาะทาง
2021-02-15 (13:00:00 : 16:00:00)

ห้องประชุม(ผู้อำนวยการ)ชั้น 2 อาคารอำนวยการ

ห้องประชุม ตึกอำนวยการ ชั้น 5

ประชุมคณะกรรมการโครงการนี้เทศ
2021-02-15 (11:00:00 : 13:00:00)

ข่าวหน่วยงาน

ข่าวประชาสัมพันธ์



HRMS on Cloud

คู่มือรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง

ดาวน์โหลดเอกสาร

1. คู่มือการใช้งานระบบ HRMS on Cloud (VJLH)
2. คู่มือการใช้งานระบบ HRMS on Cloud (สรพ.)
3. บัญชีอุบัติการณ์ความเสี่ยงของระบบ HRMS on Cloud
4. Template & Definition Risk Incident HRMS
5. แบบฟอร์ม ขอเพิ่มผู้ใช้ - แก้ไขข้อมูล ระบบ HRMS

คู่มือการใช้งาน

Program



ห้องประชุม



ใช้บริการงานเทคโนโลยีสารสนเทศ



รายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง



รายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง
HRMS on Cloud



รายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง
(Med Error)



ระบบสารสนเทศการบริหารจัดการความเสี่ยงของสถานพยาบาล
Healthcare Risk Management System



Healthcare Risk Management System

โรงพยาบาลเวชชารักษ์ ลำปาง

Version: 3.9 (25/11/2563)

User ID:

Password:

Log in

กรอก Username & Password
เพื่อเข้าสู่ระบบ



ระบบสารสนเทศการบริหารจัดการอุบัติการณ์ความเสี่ยงของสถานพยาบาล Healthcare Risk Management System



Healthcare Risk Management System

ในการใช้งานระบบ HRMS ครั้งแรก ผู้ใช้จะต้องทำการเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่ก่อน

Security Level:

User ID:

Old Password:

New Password:

Confirm Password:

เฉพาะอักษรภาษาอังกฤษและตัวเลขเท่านั้น เช่น [a-z][A-Z][0-9] 6-10 ตัวอักษร



บันทึก

เวชารักษ์ ลำปาง

กรอก Password เดิม

กรอก Password ใหม่

รายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง

บันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง

ติดตาม เฝ้าระวังอุบัติการณ์ความเสี่ยง

ติดตามและเฝ้าระวังรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง

วันนี้มีรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงใหม่
 อับัติการณ์ความเสี่ยง รอยืนยัน
 ยืนยันแล้วเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยง/รอกแก้ไข
 อยู่ระหว่างดำเนินการของกลุ่ม/หน่วยงานหลัก
 อยู่ระหว่างดำเนินการของกรรมการความเสี่ยง

1

3

5

0

1

เฝ้าระวังอุบัติการณ์ความเสี่ยงรุนแรง

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

1

1

0

Webboard : เพื่อสื่อสาร แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่องที่เกี่ยวกับระบบบริหารจัดการความเสี่ยง
 ภายใน รพ.

สถิติการเกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ระหว่างการแก้ไข

Patient Safety Goals หรือ
Common Clinical Risk Incident



Personnel Safety Goals

Specific Clinical Risk Incident

Organization Safety Goals

รายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง

บันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง

ติดตาม เฝ้าระวังอุบัติการณ์ความเสี่ยง

ติดตามและเฝ้าระวังรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง

วันนี้มีรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงใหม่
 อับัติการณ์ความเสี่ยง รอยืนยัน
 ยืนยันแล้วเป็นอับัติการณ์ความเสี่ยง/รอกแก้ไข
 อยู่ระหว่างดำเนินการของกลุ่ม/หน่วยงานหลัก
 อยู่ระหว่างดำเนินการของกรรมการความเสี่ยง

1

3

5

0

1

เฝ้าระวังอุบัติการณ์ความเสี่ยงรุนแรง

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

1

1

0

Webboard : เพื่อสื่อสาร แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่องที่เกี่ยวกับระบบบริหารจัดการความเสี่ยง
 ภายใน รพ.

สถิติการเกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่อยู่ระหว่างการแก้ไข

Patient Safety Goals หรือ
Common Clinical Risk Incident

B H



Specific Clinical Risk Incident

Personnel Safety Goals

Organization Safety Goals

รายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง

บันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง

> บันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง

> ตรวจสอบข้อมูลเพื่อยืนยัน/แก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยง

ติดตามและเฝ้าระวังรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง

ติดตามและเฝ้าระวังรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง

วันนี้มีรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงใหม่
อุบัติการณ์ความเสี่ยง รอยืนยัน
ยืนยันแล้วเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยง/รอแก้ไข
อยู่ระหว่างดำเนินการของกลุ่ม/หน่วยงานหลัก
อยู่ระหว่างดำเนินการของกรรมการความเสี่ยง

1
3
5
0
1

รายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง

2

บันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง

> บันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง

> ตรวจสอบข้อมูลเพื่อยืนยัน/แก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยง

ติดตามและเฝ้าระวังรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง

ติดตามและเฝ้าระวังรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง

วันนี้มีรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงใหม่
อุบัติการณ์ความเสี่ยง รอยืนยัน
ยืนยันแล้วเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยง/รอแก้ไข
อยู่ระหว่างดำเนินการของกลุ่ม/หน่วยงานหลัก
อยู่ระหว่างดำเนินการของกรรมการความเสี่ยง

1
3
5
0
1

บันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง

หน่วยงานที่รายงาน* : 1

ประเภทสถานที่** : 2

ชนิดสถานที่** : 3

เป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยงในเรื่องใด** : 4

อุบัติการณ์ความเสี่ยงย่อย : 5

สรุปประเด็นปัญหา** : บันทึกตามรูปแบบเพื่อนอกให้ทราบว่าจะเกิดอะไร อย่างไร (Free text) ไม่เกิน 3 บรรทัด
 6

ระดับความรุนแรง** : 7

ผู้ที่ได้รับผลกระทบ : ** 8 เพศ** : 9 อายุ** : 10 ต้องมีน้อยกว่า 6 เดือนให้นับเป็น 0 ปี ตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไปนับเป็น 1 ปี)

วันที่เกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยง** : 11 วันที่ค้นพบ* : 12

ช่วงเวลาที่เกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยง** เวน : 13 หรือ เวลา : เช่น 21:59 14

แหล่งที่มา/ วิธีการค้นพบ* : 15

รายละเอียดการเกิดเหตุ*

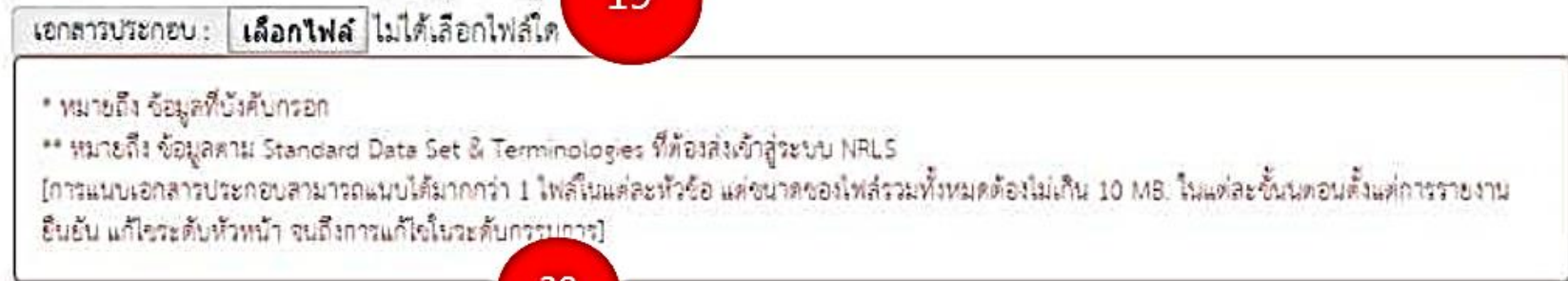


A screenshot of a rich text editor interface. The toolbar at the top includes icons for undo, redo, bold (B), italic (I), text color (yellow), background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, and image. The text area below is empty. A red circle with the number 16 is in the top right corner.

การจัดการเบื้องต้น*



A screenshot of a rich text editor interface, similar to the one above. The toolbar is visible. A file selection dialog box is open over the text area, with the text "เอกสารประกอบ : เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด" (Attachment: Select file, no file selected). A red circle with the number 17 is in the top right corner.



A screenshot of a rich text editor interface. The toolbar is visible. A file selection dialog box is open over the text area, with the text "เอกสารประกอบ : เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด" (Attachment: Select file, no file selected). Below the dialog box, a warning message is displayed in a box:

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

A red circle with the number 19 is in the top right corner.

บันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง

หน่วยงานที่รายงาน* :

ประเภทสถานที่** :

ชนิดสถานที่** :

เป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยงในเรื่องใด** :

อุบัติการณ์ความเสี่ยงย่อย :

สรุปประเด็นปัญหา** :

ระดับความรุนแรง** :

ผู้ที่ได้รับผลกระทบ** :

เพศ** :

อายุ** :

ปี (เศษของปีน้อยกว่า 6 เดือนให้นับเป็น 0 ปี ตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไปนับเป็น 1 ปี)

วันที่เกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยง** :

วันที่ค้นพบ* :

ช่วงเวลาที่เกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยง** เวน :

หรือ เวลา :

เช่น 21:59

แหล่งที่มา/วิธีการค้นพบ* :

รายละเอียดการเกิดเหตุ* :

* หมายถึง ข้อมูลที่บังคับกรอก

** หมายถึง ข้อมูลตาม Standard Data Set & Terminologies ที่ต้องส่งเข้าสู่ระบบ NRLS

บันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง

หน่วยงานที่รายงาน*	<input type="text"/>
ประเภทสถานที่**	<input type="text" value="รัฐ"/>
ชนิดสถานที่**	<input type="text" value="งานการพยาบาลผู้ป่วยนอกรัฐสรีรศึกษา"/>
เป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยงในเรื่องใด**	<input type="text" value="งานรังสีวินิจฉัย"/>
อุบัติการณ์ความเสี่ยงย่อย :	<input type="text"/>
สรุปประเด็นปัญหา** :	บันทึกตามรูปแบบเพื่อบอกให้ทราบว่า เกิดอะไร อย่างไร (Free text) ไม่เกิน 3 บรรทัด
	<input type="text"/>

[ดูรายละเอียด](#)

บันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง

หน่วยงานที่รายงาน* : งานรังสีวินิจฉัย

ประเภทสถานที่** :

ชนิดสถานที่** :

เป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยงในเรื่องใด** :

อุบัติการณ์ความเสี่ยงย่อย :

สรุปประเด็นปัญหา** :

งานรังสีวินิจฉัย

- เลือก -

ในพื้นที่ของโรงพยาบาล

นอกพื้นที่ของโรงพยาบาล

** สรพ. กำหนดมาให้เลือก

บันทึกตามรูปแบบเพื่อบอกให้ทราบฯ เกิดอะไร อย่างไร (Free text) ไม่เกิน 3 บรรทัด

ดูรายละเอียด

บันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง

หน่วยงานที่รายงาน* : งานรังสีวินิจฉัย

ประเภทสถานที่** : ในพื้นที่ของโรงพยาบาล

ชนิดสถานที่ :**

สถานที่เกิดเหตุ* :

เป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยงในเรื่องใด** :

อุบัติการณ์ความเสี่ยงย่อย :

สรุปประเด็นปัญหา** :

งานสนับสนุนทั่วไป : Back office
งานสนับสนุนทางการแพทย์
ห้องคลอด

**** สรพ. กำหนดมาให้เลือก ดังนี้**

- IPD
- OPD
- งานสนับสนุนทั่วไป : Back office
- งานสนับสนุนทางการแพทย์
- ห้องคลอด
- ห้องผ่าตัด
- หออภิบาลผู้ป่วยหนัก-ไอซียู
- อุบัติเหตุ-ฉุกเฉิน

บันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง

หน่วยงานที่รายงาน*	<input type="text" value="งานรังสีวินิจฉัย"/>
ประเภทสถานที่**	<input type="text" value="ในพื้นที่ของโรงพยาบาล"/>
ชนิดสถานที่**	<input type="text" value="งานสนับสนุนทางการแพทย์"/>
สถานที่เกิดเหตุ.*	<input type="text" value="- เลือก -"/>
เป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยงในเรื่องใด**	<input type="text"/>
อุบัติการณ์ความเสี่ยงย่อย :	<input type="text" value="- เลือก -"/>
สรุปประเด็นปัญหา** :	<input type="text" value="ห้องเจาะเลือด"/>
	<input type="text" value="Lab ตึก 5 ชั้น"/>
	<input type="text" value="X-ray ตึก OPD"/>
	<input type="text" value="X-ray ตึกม่วง"/>
ระดับความรุนแรง** :	<input type="text" value="ห้องฉาย L1"/>

* รพ. กำหนดเอง

ดูรายละเอียด

(text) ไม่เกิน 3 บรรทัด

สถานที่เกิดเหตุ
* รพ. กำหนดเอง

Code	Name	ชนิดสถานที่
SE001	OPD ผู้ป่วยนอก (ทั่วไป)	OPD
SE002	OPD ตรวจรักษาพิเศษ (ส่องกล้อง)	OPD
SE003	OPD รังสีรักษา	OPD
SE004	OPD เคมีบำบัด	OPD
SE005	OPD เวชศาสตร์นิวเคลียร์	OPD
SE006	หอผู้ป่วยหญิง	IPD
SE007	หอผู้ป่วยชาย	IPD
SE008	หอผู้ป่วยเวชศาสตร์นิวเคลียร์	IPD
SE009	ห้องสังเกตอาการ	อุบัติเหตุ-ฉุกเฉิน
SE010	หอผู้ป่วยหนัก (ICU)	หออภิบาลผู้ป่วยหนัก-ไอซียู
SE011	ห้องแยก	หออภิบาลผู้ป่วยหนัก-ไอซียู
SE012	QLU	หออภิบาลผู้ป่วยหนัก-ไอซียู
SE013	ห้องผ่าตัด	ห้องผ่าตัด
SE014	ห้องพักฟื้นหลังผ่าตัด (Recovery room)	ห้องผ่าตัด

หน่วยงานที่รายงาน* : งานรังสีวินิจฉัย

ประเภทสถานที่** : ในพื้นที่ของโรงพยาบาล

ชนิดสถานที่** : งานสนับสนุนทางการแพทย์

สถานที่เกิดเหตุ* : X-ray ตีกลม่วง

เป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยงในเรื่องใด** :

CPM105 : แพ้ยา (ยกเว้น แพ้ยาซ้ำ)/ADE: Adverse Drug Events ที่มีความรุนแรงระดับ E ขึ้นไป

ดูรายละเอียด

อุบัติการณ์ความเสี่ยงย่อย :

|

สรุปประเด็นปัญหา** :

CPM103 : ผู้ป่วยมีภาวะแทรกซ้อนที่ป้องกันได้จากการได้รับยาความเสี่ยงสูง

CPM104 : Mis selection of a strong potassium containing solution***

CPM105 : แพ้ยา (ยกเว้น แพ้ยาซ้ำ)/ADE: Adverse Drug Events ที่มีความรุนแรงระดับ E ขึ้นไป

CPM106 : ไม่มี/ไม่ปฏิบัติตาม Guideline ของการใช้ Fatal Drug

ระดับความรุนแรง** :

CPM107 : ผู้ป่วยได้รับยาที่มีคูยาปฏิกิริยารุนแรง

ผู้ที่ได้รับผลกระทบ : **

CPM201 : Medication error : Prescribing

**** สรพ. กำหนดมาให้เลือก ****
สามารถ Download เอกสาร
“บัญชีอุบัติการณ์ความเสี่ยงของระบบ HRMS”
ได้ทาง Intranet หรือทาง web โรงพยาบาล

ยกว่า 6 เดือนให้นับเ

สรุปประเด็นปัญหา** :

บันทึกตามรูปแบบเพื่อบอกให้ทราบว่าจะเกิดอะไร อย่างไร (Free text) ไม่เกิน 3 บรรทัด

**** บรรยาย : เกิดอะไร / อย่างไร (ไม่เกิน 3 บรรทัด)**

ระดับความรุนแรง** :

-เลือก-

ดูรายละเอียด

ผู้ที่ได้รับผลกระทบ** :

เพศ** :

เลือก

อายุ** :

ปี (เศษของปีน้อยกว่า 6 เดือนให้นับเป็น 0 ปี ตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไปนับเป็น 1 ปี)

วันที่เกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยง** :

วันที่ค้นพบ* :

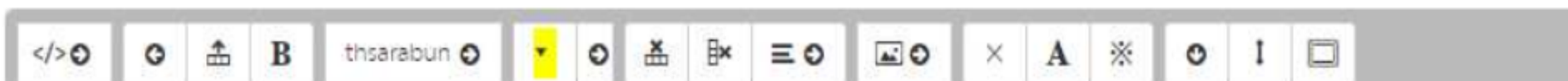
ช่วงเวลาที่เกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยง** เวน :

หรือ เวลา :

เช่น 21:59

แหล่งที่มา/วิธีการค้นพบ* :

รายละเอียดการเกิดเหตุ* :



thsarabun

สรุปประเด็นปัญหา** : บันทึกตามรูปแบบเพื่อบอกให้ทราบว่าจะเกิดอะไร อย่างไร (Free text) ไม่เกิน 3 บรรทัด

ระดับความรุนแรง** :

ดูรายละเอียด

ผู้ที่ได้รับผลกระทบ** :

เพศ** :

อายุ** :

ปี (เลขของปีน้อยกว่า 6 เดือนให้นับเป็น 0 ปี ตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไปนับเป็น 1 ปี)

วันที่เกิดอุบัติเหตุความเสี่ยง** :

วันที่ค้นพบ* :

ช่วงเวลาที่เกิดอุบัติเหตุความเสี่ยง** เวน :

หรือ เวลา :

เช่น 21:59

แหล่งที่มา/วิธีการค้นพบ* :

รายละเอียดการเกิดเหตุ* :

</> thsarabun A

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

ระดับความรุนแรง** :

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

วันที่เกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยง** : วันที่ค้นพบ* :

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

แหล่งที่มา/วิธีการค้นพบ* :

รายละเอียดการเกิดเหตุ*

* บรรยายได้ตามต้องการ (สามารถลงชื่อผู้รายงานได้ => เก็บ Competency)

การจัดการเบื้องต้น* :



เอกสารประกอบ : Choose Files No file chosen

* หมายถึง ข้อมูลที่บังคับกรอก
** หมายถึง ข้อมูลตาม Standard Data Set & Terminologies ที่ต้องส่งเข้าสู่ระบบ NRLS
[การแนบเอกสารประกอบสามารถแนบได้มากกว่า 1 ไฟล์ในแต่ละหัวข้อ แต่ขนาดของไฟล์รวมทั้งหมดต้องไม่เกิน 10 MB. ในแต่ละชั้นตอน ตั้งแต่การรายงาน ยืนยัน แก้ไขระดับหัวหน้า จนถึงการแก้ไขในระดับกรรมการ]



ความหมายของแต่ละช่องมีดังนี้

	รายการ	ความหมาย
1.	หน่วยงานที่รายงาน *	หน่วยงานต้นสังกัดของผู้รายงานการเกิดเหตุการณ์นั้นๆ
2.	ประเภทสถานที่ **	สถานที่ที่เกิดเหตุการณ์ => ในพื้นที่ / นอกพื้นที่ของโรงพยาบาล
3.	ชนิดสถานที่ ** / สถานที่เกิดเหตุ *	กำหนดให้เลือก ดังนี้ - OPD => <u>สถานที่เกิดเหตุ</u> : OPD ทั่วไป / ส่งตรวจ / รังสีรักษา / เคมีบำบัด / เวชศาสตร์นิวเคลียร์ - IPD => <u>สถานที่เกิดเหตุ</u> : Ward หญิง / Ward ชาย / Ward เวชศาสตร์นิวเคลียร์ - อุบัติเหตุ-ฉุกเฉิน => <u>สถานที่เกิดเหตุ</u> : ห้องสังเกตอาการ - หออภิบาลผู้ป่วยหนัก => <u>สถานที่เกิดเหตุ</u> : ICU / ห้องแยก / QLU - ห้องคลอด - ห้องผ่าตัด => <u>สถานที่เกิดเหตุ</u> : OR / RR - งานสนับสนุนทางการแพทย์ => <u>สถานที่เกิดเหตุ</u> : X-ray / Lab / RT / NM / Patho / Blood bank - งานสนับสนุนทั่วไป (Back office)

ความหมายของแต่ละช่องมีดังนี้

4.	เป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยงในเรื่องใด **	ระบุว่าเหตุการณ์ / อุบัติการณ์ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นว่าเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยงเรื่องใด ตามแนวทาง SIMPLE 2P Safety <u>เอกสาร</u> “บัญชีอุบัติการณ์ความเสี่ยงของระบบ HRMS on Cloud” สามารถ Download ได้ทางหน้าเว็บโรงพยาบาลหรือผ่านทาง Intranet ของโรงพยาบาล
5.	อุบัติการณ์ความเสี่ยงย่อย	หัวข้ออุบัติการณ์ความเสี่ยงย่อยของแต่ละรายการอุบัติการณ์ความเสี่ยงเรื่องนั้น โรงพยาบาลสามารถเพิ่มความเสี่ยงย่อยได้เอง
6.	สรุปประเด็นปัญหา**	การสรุปเรื่องราวการเกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยงพอสั่งเซป โดยบอกให้รู้ว่าเกิดอะไร อย่างไร
7.	ระดับความรุนแรง**	ระบุว่าระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นจากเหตุการณ์/ อุบัติการณ์ความเสี่ยงนั้น อยู่ในระดับใด ความเสี่ยงด้านคลินิกและความเสี่ยงทั่วไป หมวดอุบัติการณ์ความเสี่ยง Personnel Safety Goals ระดับ A – I และอุบัติการณ์ความเสี่ยงทั่วไป ระดับ 1 - 5

ความหมายของแต่ละช่องมีดังนี้

8.	ผู้ที่ได้รับผลกระทบ**	ระบุว่าการเกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยงนั้น ใครเป็นผู้ที่ได้รับผลกระทบ หลักจากเหตุการณ์นั้นๆ ทั้งนี้หากเป็นรายบุคคล ให้ระบุ เพศ และ อายุ ด้วยเสมอ
9.	เพศ **	
10.	อายุ **	
11.	วันที่เกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยง **	ระบุว่าวันที่เกิดเหตุการณ์/ อุบัติการณ์ความเสี่ยงนั้น เกิดวันที่ เท่าไร (วันที่เกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยงนั้น อาจไม่ใช่วันที่ค้นพบหรือ วันที่ลงบันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง)
12.	วันที่ค้นพบ *	ระบุว่าวันที่ค้นพบการเกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยงนั้นคือวันที่เท่าไร (อาจเป็นวันเดียวกันกับวันที่เกิดเหตุการณ์ หรือหลังจากที่เกิด เหตุการณ์แล้วก็ได้ แต่ระบบจะไม่อนุญาตให้ระบุวันที่มากกว่าวันที่ ปัจจุบันซึ่งลงบันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงนี้)
13.	ช่วงเวลาที่เกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยง **	แวน หมายถึง ระบุว่ารอบแวนที่เกิดเหตุการณ์นั้นเกิดขึ้นในรอบแวนใด หรือหากสามารถระบุเวลาที่ชัดเจนและต้องการระบุเวลาที่เกิด เหตุการณ์จริง ก็ให้เลือกระบุเวลาที่เกิดเหตุการณ์ ในช่อง หรือ เวลา
14.	เวลา	

ความหมายของแต่ละช่องมีดังนี้

15.	แหล่งที่มา / วิธีการการค้นพบ *	ระบุว่าการค้นพบเหตุการณ์ / อุบัติการณ์ความเสี่ยงรายการนั้นค้นพบด้วยวิธีการใด
16.	รายละเอียดการเกิดเหตุ *	ให้ระบุรายละเอียดการเกิดเหตุการณ์ / อุบัติการณ์ความเสี่ยงนั้นๆ สามารถแนบไฟล์เพิ่มเติมที่ช่อง Choose Files (การกดปุ่ม Choose Files ครั้งเดียว สามารถแนบไฟล์ได้มากกว่า 1 ไฟล์ หรือหากกดปุ่มเพื่อแนบไฟล์ทีละครั้งระบบจะบันทึกไฟล์ที่แนบล่าสุดเพียงไฟล์เดียว ทั้งนี้ขนาดของไฟล์แนบรวมกันทั้งหมดต่อการบันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงครั้งนั้น จะต้องไม่เกิน 10 MB.)
17.	ปุ่มแนบเอกสารประกอบรายละเอียดการเกิดเหตุ (ถ้ามี)	
18.	การจัดการเบื้องต้น *	ให้ระบุจากเหตุการณ์/ อุบัติการณ์ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นนี้ ผู้ที่ค้นพบปัญหาและบันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง มีการจัดการหรือดำเนินการเบื้องต้นอย่างไรไปแล้วบ้าง สามารถแนบไฟล์เพิ่มเติมที่ช่อง Choose Files
19.	ปุ่มแนบเอกสารประกอบรายละเอียดการเกิดเหตุ (ถ้ามี)	
20.	ปุ่มบันทึกรายงานอุบัติการณ์	ระบบจะแสดงข้อความแจ้งให้ยืนยันการบันทึกข้อมูล จากนั้น กดปุ่ม “ใช่ , ยืนยัน !” ระบบจะแสดงข้อความว่าบันทึกข้อมูลสำเร็จ กดปุ่ม “ OK ” จากนั้นระบบจะแสดง ข้อความ (popup) แจ้งให้ทราบว่า การบันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงนั้นสำเร็จ

บทบาทหน้าที่ : หัวหน้ากลุ่ม / หน่วยงาน

1. ตรวจสอบอุบัติการณ์ที่ผู้ปฏิบัติในกลุ่มงานรายงาน
โดยยืนยันว่าเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยงหรือไม่
2. แก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยงในระดับกลุ่ม/หน่วยงาน

***มีสิทธิ์เข้าถึงรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงได้เฉพาะกลุ่มงานที่ตนสังกัด
หรือรับผิดชอบเท่านั้น***

1

รายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง

[บันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง](#)

บันทึกรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง

> [ตรวจสอบข้อมูลเพื่อยืนยัน/แก้ไขอุบัติการณ์ความเสี่ยง](#)

ติดตามและเฝ้าระวังรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง

วันนี้มีรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงใหม่

อุบัติการณ์ความเสี่ยง รอยืนยัน

ยืนยันแล้วเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยง/รอแก้ไข

อยู่ระหว่างดำเนินการของกลุ่ม/หน่วยงานหลัก

อยู่ระหว่างดำเนินการของกรรมการความเสี่ยง

1
3
5
0
1

2

ติดตามระบบการรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง

แสดง [เว็คคอร์ด ต่อหน้า](#)[* กลับหน้าแรก](#)[รายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง](#)แสดง 1 ถึง 1 ของ 1 เว็คคอร์ด
ค้นหา :

รหัส	เรื่อง	กลุ่ม/หน่วย งานหลัก	กลุ่ม/หน่วย งานร่วม	ความ รุนแรง	สถานะ
2002000002	CPM105:แพ้ยา (ยกเว้น แพ้ยาซ้ำ)/ADE: Adverse Drug Events ที่มี ความรุนแรงระดับ E ขึ้นไป	งานรังสีวินิจฉัย		E	รอยืนยัน วันที่เกิดเหตุ : 31/01/2020 วันที่ค้นพบ : 31/01/2020 วันที่บันทึกรายงาน : 01/02/2020 วันที่ยืนยัน : - วันที่แจ้งเหตุ : - วันที่ของสถานะ : 01/02/2020 วันที่เริ่มดำเนินการแก้ไข : - <input type="checkbox"/> ดูรายละเอียด <input checked="" type="checkbox"/> ยืนยัน


ก่อนหน้า : [ถัดไป](#)

หัวหน้ากลุ่ม/หน่วยงาน : ยืนยันว่าเป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยงหรือไม่

กรณีไม่เป็นความเสี่ยง

การตรวจสอบเพื่อยืนยันความเสี่ยง* :

กรณีไม่ใช่ความเสี่ยงเพราะ*



ระบุเหตุผลและทำการบันทึก

วันที่ Login บันทึกการยืนยัน :

* หมายถึง ข้อมูลที่บังคับกรอก

** หมายถึง ข้อมูลตาม Standard Data Set & Terminologies ที่ต้องส่งเข้าสู่ระบบ NRLS

[การแนบเอกสารประกอบสามารถแนบได้มากกว่า 1 ไฟล์ในแต่ละหัวข้อ แต่ขนาดของไฟล์รวมทั้งหมดต้องไม่เกิน 10 MB. ในแต่ละชั้นตอน ตั้งแต่การรายงาน ยืนยัน แก้ไขระดับหัวหน้า จนถึงการแก้ไขในระดับกรรมการ]



บันทึก



ยกเลิก

กรณีเป็นความเสี่ยง

การตรวจสอบเพื่อยืนยันความเสี่ยง* : เป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยง

เป็นการแก้ไขปัญหาระดับ*

หน่วยงาน

กลุ่ม/หน่วยงานหลักที่แก้ไขปัญหา*

งานการพยาบาลผู้ป่วยใน (ชาย)

ต้องการระบุหน่วยงานร่วมแก้ไขปัญหา

ข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ไขปัญหา :

</> **B** thsarabun

เอกสารประกอบ : ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

วันที่แจ้งเหตุให้ผู้แก้ไขทราบ*

วันที่ Login บันทึกการยืนยัน :

02/02/2020

* หมายถึง ข้อมูลที่บังคับกรอก

** หมายถึง ข้อมูลตาม Standard Data Set & Terminologies ที่ต้องส่งเข้าสู่ระบบ NRLS

[การแนบเอกสารประกอบสามารถแนบได้มากกว่า 1 ไฟล์ในแต่ละหัวข้อ แต่ขนาดของไฟล์รวมทั้งหมดต้องไม่เกิน 10 MB. ในแต่ละชั้นตอนตั้งแต่การรายงานยืนยัน แก้ไขระดับหัวหน้า จนถึงการแก้ไขในระดับกรรมการ]

เลือกระดับการแก้ไขปัญหาให้ถูกต้อง

- หน่วยงาน (สุดธิดา)
- กลุ่มงาน (พญ.ธันยภัทร)
- กลุ่มภารกิจ (นพ.ดลสุข)



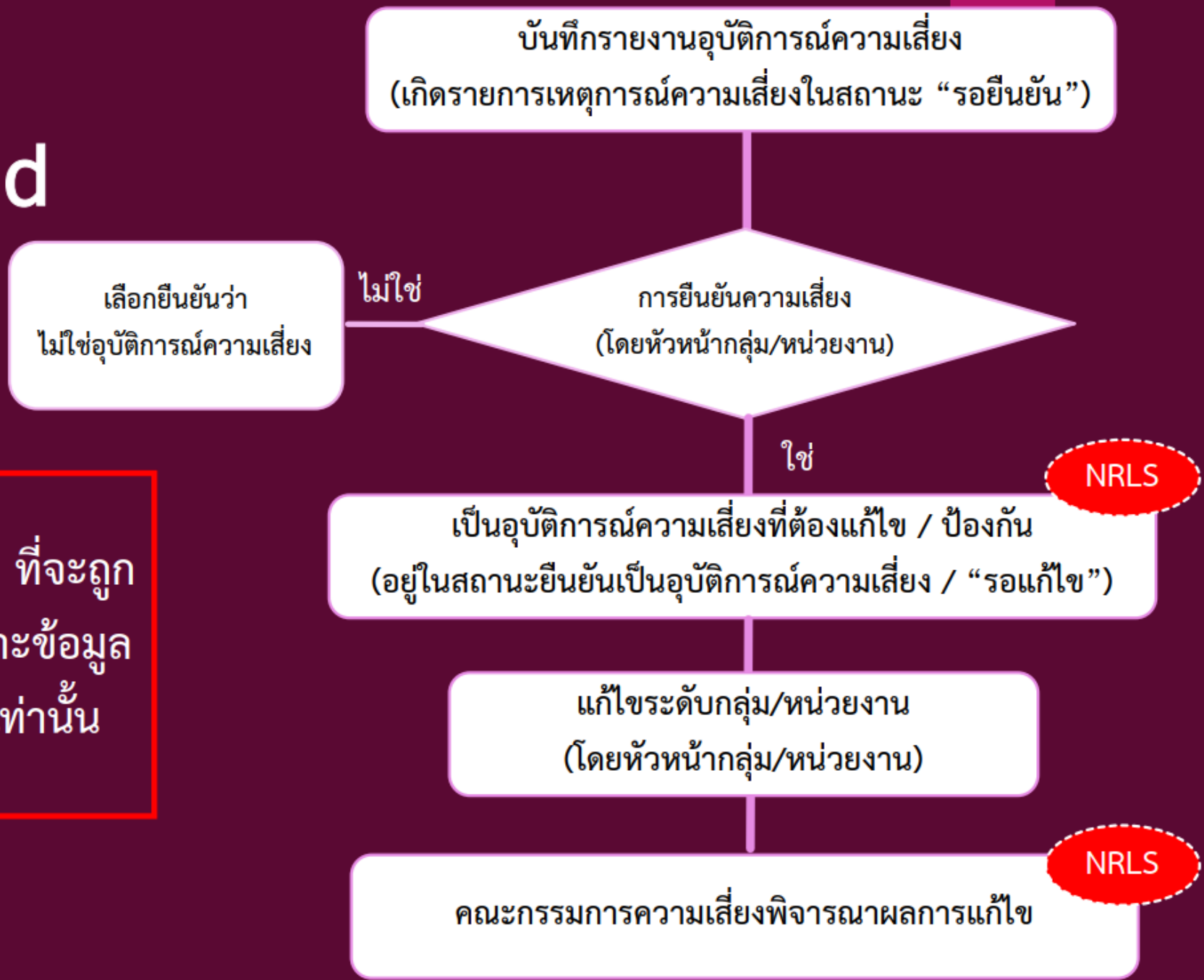
บันทึก



ยกเลิก

Workflow of HRMS on Cloud

ข้อมูลจากระบบ HRMS on Cloud ที่จะถูกส่งเข้าสู่ระบบ NRLS => จะส่งเฉพาะข้อมูลการบันทึกงานในช่องที่มี ** เท่านั้น



ระดับความรุนแรงของกลุ่มอุบัติการณ์ความเสี่ยงทั่วไป

ระดับ	ผลกระทบ	รุนแรง
1	เกิดความผิดพลาดขึ้นแต่ไม่มีผลกระทบต่อผลสำเร็จหรือวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน (* เกิดผลกระทบที่มีมูลค่าความเสียหาย 0 - 10,000 บาท)	น้อย
2	เกิดความผิดพลาดขึ้นแล้ว โดยมีผลกระทบ (ที่ควบคุมได้) ต่อผลสำเร็จหรือวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน (* เกิดผลกระทบที่มีมูลค่าความเสียหาย 10,001 - 50,000 บาท)	น้อย
3	เกิดความผิดพลาดขึ้นแล้ว และมีผลกระทบ (ที่ต้องทำการแก้ไข) ต่อผลสำเร็จหรือวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน (* เกิดผลกระทบที่มีมูลค่าความเสียหาย 50,001 - 250,000 บาท)	ปานกลาง
4	เกิดความผิดพลาดขึ้นแล้ว และทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย (* เกิดผลกระทบที่มีมูลค่าความเสียหาย 250,001 – 10,000,000 บาท)	มาก
5	เกิดความผิดพลาดขึ้นแล้ว และมีผลให้การดำเนินงานไม่บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย ทำให้ภารกิจขององค์กรเสียหายอย่างร้ายแรง (* เกิดผลกระทบที่มีมูลค่าความเสียหายมากกว่า 10 ล้านบาท)	มาก

ทดลองใช้งานโปรแกรม HRMS on Cloud

เดือน กุมภาพันธ์ 2564

โดย วันที่ 28 กุมภาพันธ์ เวลา 23.59 น.

ข้อมูลทั้งหมดจะถูกลบออกจากระบบ

เริ่มใช้งานจริง ในวันที่ 1 มีนาคม 2564

กลุ่มงานใดที่ต้องการ : เพิ่มข้อมูลผู้ใช้งาน/แก้ไขข้อมูลในระบบ HRMS on Cloud

- กรอกรายละเอียดใน แบบฟอร์ม : ขอเพิ่ม/ไขข้อมูล ในระบบ HRMS on Cloud
- สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้จาก ระบบจัดการงาน โรงพยาบาล <https://www.vjlh.go.th/booking/> ในส่วน ประกาศข่าวสารภายใน หรือ เมนู ดาวน์โหลด -> งาน เทคโนโลยีสารสนเทศ
- ส่งแบบฟอร์มได้ที่งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

แบบฟอร์ม : ขอเพิ่ม/แก้ไขข้อมูล ในระบบ HRMS on Cloud

วันที่..... จากกลุ่มงาน..... โทรศัพท์ภายใน.....

ขอเพิ่ม Username/Password ผู้ใช้ใหม่

ผู้ใช้งานใหม่ ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....สกุล.....ตำแหน่ง.....

ชื่อ - สกุล ภาษาอังกฤษ Name.....Surname.....

ขอ Reset Password เนื่องจาก ลืม Password

ชื่อ (นาย/ นาง/ นางสาว).....สกุล.....ตำแหน่ง.....

ขอเพิ่มอุบัติการณ์ความเสี่ยงย่อย (รหัสและชื่ออุบัติการณ์ความเสี่ยง คู่ได้จากบัญชีอุบัติการณ์ระบบ HRMS)

ขอเพิ่มอุบัติการณ์ความเสี่ยงย่อย ในหัวข้อ รหัสอุบัติการณ์.....

ชื่ออุบัติการณ์ความเสี่ยง.....

* ชื่ออุบัติการณ์ความเสี่ยงย่อย ที่ขอเพิ่ม.....

ขอปรับ/แก้ไขข้อมูลรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง รหัสรายงาน :

- หัวข้อที่ต้องการปรับ/แก้ไขข้อมูล.....

จากเดิม.....

ขอแก้ไขเป็น.....

ขอลบรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง รหัสรายงาน :

เหตุผลที่ขอลบ.....



ห้องประชุม วันนี้

ห้องประชุม ตึกอ่านวยการ ชั้น 2

อบรมพยาบาลเฉพาะทาง
2021-02-15 (13:00:00 : 16:00:00)ห้องประชุม(ผู้อ่านวยการ)ชั้น 2 อาคารอ่านวย
การ

-

ห้องประชุม ตึกอ่านวยการ ชั้น 5

ประชุมคณะทำงานโครงการนี้เทศ
2021-02-15 (11:00:00 : 13:00:00)

ข่าวหน่วยงาน

ข่าวประชาสัมพันธ์

ฝ่ายการเงินและบัญชี

งานยุทธศาสตร์และแผนงาน

ประกาศคุณธรรม จริยธรรม

งานสารสนเทศ

เรียน บุคลากรโรงพยาบาลเวชชารักษ์ ลำปาง ทุกท่าน

คณะกรรมการ RM ขอแจ้งเพื่อทราบว่

- รพ.เวชชารักษ์ ลำปาง จะเริ่มใช้งานโปรแกรม HRMS on Cloud ในการรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง แทนโปรแกรมความเสี่ยงเดิม
- โดยในช่วงเดือน กุมภาพันธ์ 2564 เป็นช่วงทดลองระบบ เจ้าหน้าที่ทุกท่านสามารถเข้าไปทดลองใช้งานได้ ควบคู่ไปกับระบบการรายงานเดิมจนถึงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2564 ระบบการรายงานเดิมจะถูกปิด และเริ่มใช้งานระบบการรายงาน HRMS on Cloud ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2564 เป็นต้นไป



HRMS on Cloud

คู่มือรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง

สามารถดาวนโหลดเอกสาร ๕

1. คู่มือการใช้งานระบบ HRMS on Cloud (VJLH)
2. คู่มือการใช้งานระบบ HRMS on Cloud (สรพ.)
3. บัญชีอุบัติการณ์ความเสี่ยงของระบบ HRMS on Cloud
4. Template & Definition Risk Incident HRMS
5. แบบฟอร์ม ขอเพิ่มผู้ใช้ - แก้ไขข้อมูล ระบบ HRMS

กรมการแพทย์
โรงพยาบาลเวชชารักษ์ ลำปาง

จองห้องประชุม

ขอใช้บริการงานเทคโนโลยี
สารสนเทศ

รายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง

รายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง
[HRMS on Cloud](#)รายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง
(Med Error)

บริหารงานบุคคล (Intranet)



ข้อมูลครุภัณฑ์



แจ้งซ่อม (วัสดุ, ครุภัณฑ์)



แจ้งซ่อม

THANK YOU

