

กรอบแนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน  
โรงพยาบาลจอมทอง สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงใหม่

**๑. วิธีการตรวจสอบ**

๑.๑ หัวหน้างาน/ผู้รับผิดชอบเป็นผู้ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (WI / SOP) โดยใช้แบบฟอร์ม

- แบบตรวจสอบการปฏิบัติงาน WI / SOP
- แบบบันทึกอุบัติการณ์และแนวทางแก้ไข

๑.๒ หัวหน้ากลุ่มงานสอบสวนแบบตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

- แบบตรวจสอบการปฏิบัติงาน WI / SOP
- แบบบันทึกอุบัติการณ์และแนวทางแก้ไข

**๒. การรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงาน**

๒.๑ การรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน

- ส่งผู้รับผิดชอบศูนย์พัฒนาคุณภาพ ทุกวันที่ ๕ ของเดือน

๒.๒ การรายงานแบบบันทึกอุบัติการณ์และแนวทางแก้ไขของหน่วยงาน

- ส่งผู้รับผิดชอบศูนย์พัฒนาคุณภาพ ทุกวันที่ ๕ ของเดือน

๒.๓ สรุปรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

- ศูนย์พัฒนาคุณภาพ สรุปรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฯ ให้ผู้บริหารระดับสูง ทุกสิ้นเดือน

**๓. ขั้นตอนการตรวจสอบ**

๓.๑ สอบทานรายงานตามแบบบันทึกอุบัติการณ์และแนวทางแก้ไข โดยผู้รับผิดชอบศูนย์พัฒนาคุณภาพ และหัวหน้ากลุ่มงาน ทุกวันที่ ๑๐ ของเดือน

๓.๒ รายงานการแก้ไขปัญหาค่ากรณีมีอุบัติการณ์ที่เป็นความเสี่ยงระดับสูงให้ผู้บริหารทราบ

๓.๓ ดำเนินการปรับปรุง Flow chart

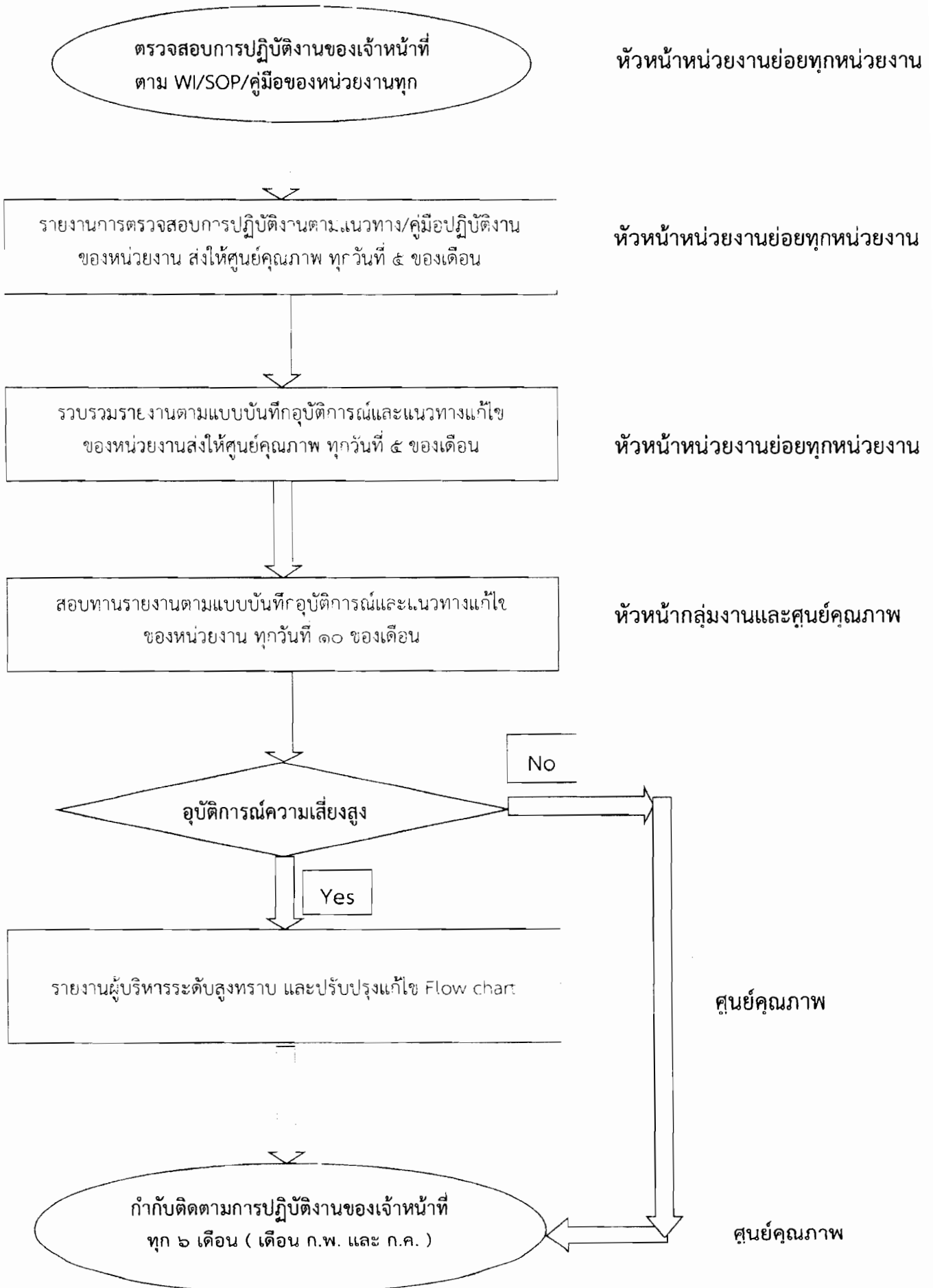
**๔. การกำกับติดตาม**

๔.๑ ให้ผู้รับผิดชอบศูนย์พัฒนาคุณภาพ ดำเนินการกำกับ ติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

- รอบที่ ๑ เดือนกุมภาพันธ์
- รอบที่ ๒ เดือนกรกฎาคม

Flow การตรวจสอบการปฏิบัติงานตามคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน โรงพยาบาลจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่

ผู้รับผิดชอบ



แบบบันทึกอุบัติการณ์และแนวทางการแก้ไขของหน่วยงาน .....

ประจำเดือน..... พ.ศ. ....

ลำดับที่	วตป. ที่เกิดอุบัติการณ์	รายละเอียดอุบัติการณ์	แนวทางการแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ

ผู้รายงาน.....  
(.....)

ผู้สอบทานรายงาน.....  
(.....)

หัวหน้ากลุ่มงาน

ทราบ

.....

.....  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจอมทอง