

คู่มือส่งคำร้องขอรับการตรวจประเมินคุณภาพภายใน (Internal audit) ในโปรแกรมฯ ตามมาตรฐานห้องปฏิบัติการทางการแพทย์กระทรวงสาธารณสุข

1. ความมุ่งหมาย (Purpose)

เพื่อใช้เป็นคู่มือส่งคำร้องขอรับการตรวจประเมินคุณภาพภายใน (Internal audit) ตามมาตรฐานห้องปฏิบัติการทางการแพทย์กระทรวงสาธารณสุข

2. การใช้งาน (Application)

ห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ และผู้ตรวจประเมินคุณภาพภายใน (Internal auditor) นำไปใช้ปฏิบัติเพื่อรายงานผลการตรวจประเมิน Internal audit ในโปรแกรมแบบตรวจติดตามและประเมินผล (Checklist) 75 ข้อ ได้ถูกต้อง

3. เอกสารอ้างอิง (References)

3.1 G 07 15 031 คู่มือการตรวจประเมินระบบบริหารคุณภาพห้องปฏิบัติการตามมาตรฐานห้องปฏิบัติการทางการแพทย์กระทรวงสาธารณสุข

3.2. นโยบาย ข้อกำหนดและเงื่อนไขการรับรองระบบบริหารคุณภาพห้องปฏิบัติการทางการแพทย์มาตรฐานห้องปฏิบัติการทางการแพทย์

4. นิยามและคำย่อ (Definition and abbreviation)

การรายงานผลการตรวจประเมิน Internal audit หมายถึง การรายงานผลการตรวจประเมิน โดยทีมผู้ตรวจประเมินจากเครือข่ายห้องปฏิบัติการที่มีคุณสมบัติ ประกอบด้วย ความรู้ความเข้าใจมาตรฐานห้องปฏิบัติการทางการแพทย์กระทรวงสาธารณสุข และมีเลขทะเบียนผู้ตรวจประเมิน โดยห้องปฏิบัติการมีหน้าที่รับผิดชอบการบริหารจัดการตรวจประเมินคุณภาพภายในห้องปฏิบัติการ และประสานให้มีการตรวจประเมินคุณภาพภายในให้แล้วเสร็จ ก่อนยื่นขอรับรอง

ผู้ตรวจประเมิน หมายถึง ผู้ตรวจประเมินคุณภาพภายใน (Internal auditor) ตามมาตรฐานห้องปฏิบัติการทางการแพทย์กระทรวงสาธารณสุข

ผู้รายงานผลการตรวจประเมิน หมายถึง หัวหน้าผู้ตรวจประเมินคุณภาพ (Lead auditor) หรือทีมงานผู้ตรวจประเมิน

5. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Associate documents)

5.1 G 0715028 คู่มือการให้บริการรับรองระบบบริหารคุณภาพห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ตามมาตรฐานห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข

6. วิธีดำเนินการ (Procedures)

6.1. ห้องปฏิบัติการ กรอกข้อมูลประเมินตนเอง จนถึงข้อกำหนดข้อสุดท้าย → กรอกข้อมูลสรุปข้อดีของห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ / สรุปข้อควรปรับปรุง → กดปุ่มบันทึกข้อมูล → ตรวจสอบผลคะแนน ต้องได้เท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 80 และ ข้อ The Must ต้องเป็นแถบสีเขียว

6.2. ห้องปฏิบัติการ ทาบทามทีมผู้ตรวจประเมินคุณภาพภายใน (Internal audit) คลิกปุ่ม “แบบคำร้องขอ Internal audit” ที่อยู่ด้านบนแถบสีน้ำตาลของเว็บเพจ

ที่	ระบบคุณภาพ/มาตรฐานงานบริการ	น้ำหนัก	คะแนน			ผลรวม	(รวม) หลักฐานหรือเอกสาร
			มีครบ (2)	มีบางส่วน (1)	ไม่มี (0)		
:: หัวข้อที่ 9 การประกันคุณภาพการวิเคราะห์							
9.1 การควบคุมคุณภาพภายใน (Internal Quality Control, IQC)							

6.3. ห้องปฏิบัติการ กรอกข้อมูลหัวหน้าผู้ตรวจประเมินคุณภาพภายใน ให้ครบถ้วน → กดปุ่มบันทึกคำขอ

แบบคำร้องขอ Internal audit

เลขทะเบียนหัวหน้าผู้ตรวจประเมิน * ค้นหาเลขทะเบียนผู้ตรวจประเมิน [คลิกที่นี่](#)

ชื่อ-สกุล _____

ตำแหน่ง _____

ชื่อ รพ. _____

มือถือ * _____

email _____

* หมายถึง ข้อมูลจำเป็นและสำคัญ

6.4. ตรวจสอบว่าได้มีการบันทึกแบบคำขอ Internal audit แล้ว โดยตรวจสอบที่แถบด้านบนของเว็บ

# ข้อมูลสถานบริการ	# ข้อมูลห้องปฏิบัติการ

หรือตรวจสอบที่เมนู ฝั่งซ้ายมือ ที่หน้าเว็บ Checklist 75 ข้อ เรื่อง “คำร้องขอ Internal audit” และ ออกจากระบบ

6.5. ห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ รับการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ณ สถานที่

6.6 หัวหน้าผู้ตรวจประเมินคุณภาพภายใน Login ที่หน้าเว็บ Checklist 75 ข้อ คลิกที่ “คำร้องขอ Internal audit” → คลิก เลขทะเบียน → กดปุ่ม Login ผู้ตรวจประเมิน

แบบคำร้องขอ Internal audit

เลขทะเบียนผู้ตรวจประเมิน *	วพ.๐๐๓๒/๒๕๕๗
ชื่อ-สกุล	นางจรี กลิ่นฤกษ์
ตำแหน่ง	นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการพิเศษ
ชื่อ รพ.	นครพิงค์
มือถือ *	082546xxxx
email	aa@hotmail.com
บันทึก/ปรับปรุง	06-03-2560 / 06-03-2560

Buttons:

Internal auditor
 กตปุม

6.6. ผู้ตรวจประเมินคุณภาพภายใน คลิกที่รหัสหน่วยงาน 5 หลัก → บันทึกชื่อผู้ทำ Internal audit
 → บันทึกผล Internal audit



:: เว็บ Checklist 75 ข้อ ::

แบบตรวจติดตามและประเมินผล (Checklist)

ห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ ตามมาตรฐาน MOPH Standard เพื่อห้องปฏิบัติการภาครัฐและเอกชน
 นางจรี กลิ่นฤกษ์ [วพ.๐๐๓๒/๒๕๕๗]

ผลคะแนน The Must ผ่าน [/]	
บันทึกแบบคำร้องขอ Internal audit แล้ว	
โปรด	บันทึกชื่อผู้ทำ Internal Audit แล้วจึงตรวจสอบข้อมูลและแก้ไข Checklist ตามการประเมินจริง
# ข้อมูลสถานบริการ	# ข้อมูลห้องปฏิบัติการ

6.7. หากห้องปฏิบัติการ ต้องการแก้ไข ชื่อ-สกุล, เลขทะเบียนผู้ตรวจประเมิน และรายละเอียดของ ข้อมูลผู้ตรวจประเมินสามารถดำเนินการได้ ดังนี้
LOGIN เข้าสู่โปรแกรม MOPH 75 ชื่อ ---> คลิกที่ ลิงค์ " บันทึกแบบคำร้องขอ Internal audit แล้ว" --> คลิกปุ่ม "แก้ไขข้อมูลของผู้ตรวจประเมิน" --> ดำเนินการแก้ไข

แบบตรวจติดตามและประเมินผล (Checklist) ห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ เพื่อห้องปฏิบัติการภาครัฐและเอกชน

แบบคำร้องขอ Internal audit

เลขทะเบียนผู้ตรวจประเมิน *	วพ.๐๙๙๙/๒๕๕๗
ชื่อ-สกุล	นายเส็บ สักุณภาพ
ตำแหน่ง	นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ
ชื่อ รพ.	โรงพยาบาลศรี
มือถือ *	๐๙๙๖๗๓๐๐๐๙
email	๒๒-๕๕๐@gmail.com
บันทึก/ปรับปรุง	11-05-2560 / 11-05-2560

คลิก

บันทึกข้อมูลของผู้ตรวจประเมิน

6.8. กรณี ผู้ตรวจประเมินคุณภาพภายใน บันทึกรายงานผลการตรวจประเมิน Internal audit ใน โปรแกรมฯ ทางห้องปฏิบัติการจะไม่สามารถแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลในโปรแกรมฯ ได้อีก

7. ประวัติการแก้ไขเอกสาร จัดทำเป็นครั้งแรก

8. การบันทึกข้อมูลและเอกสารที่ใช้ (Data record and Used document)

8.1 FORM แบบรายงานตรวจติดตามและประเมินผล (Checklist) 75 ชื่อ

9. รายละเอียดอื่นๆ (Supplementary notes)

รายชื่อผู้ถือเอกสารฉบับควบคุม (Controlled copy list)

- | | |
|--|------------|
| 1. ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานห้องปฏิบัติการ | รหัส 07 00 |
| 2. หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบคุณภาพ | รหัส 07 02 |
| 3. นางสาวเรวดี สิริธัญญานนท์ | |