

รายละเอียดเตรียมรับการเยี่ยมสำหรับกิจกรรมหลังการรับรองกระบวนการคุณภาพ
โดย สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน)

เพื่อให้เกิดความเข้าใจและความคาดหวังที่ถูกต้องต่อกระบวนการเยี่ยมสำรวจของสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) ทางสถาบันจึงขอสรุปกิจกรรมหลังการรับรองกระบวนการคุณภาพ ดังนี้

กิจกรรมหลังการรับรองกระบวนการคุณภาพ	
การเยี่ยมสำรวจเพื่อเฝ้าระวัง	จัดให้มีการเยี่ยมหลังการรับรองกระบวนการคุณภาพในระยะเวลาตามที่มติจากคณะกรรมการบริหารของสถาบันกำหนด และในระยะเวลาหนึ่งของอายุการรับรอง เพื่อติดตามความก้าวหน้าของกระบวนการพัฒนาคุณภาพ
การเยี่ยมสำรวจเมื่อมีการปรับเปลี่ยนผู้บริหาร	จัดให้มีการเยี่ยมสำหรับสถานพยาบาลที่มีการปรับเปลี่ยนผู้บริหาร ภายหลังจากที่ได้รับการรับรองกระบวนการคุณภาพ ในช่วงระยะเวลาประมาณ 3 - 6 เดือน ภายหลังจากปรับเปลี่ยนผู้บริหาร เพื่อยืนยันทิศทางนโยบายการส่งเสริมพัฒนาคุณภาพ * ผู้บริหาร หมายถึง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหรือคณบดีคณะแพทยศาสตร์
การเยี่ยมสำรวจเมื่อมีการควมรวมกิจการ มีการเปลี่ยนแปลงประเภทหรือศักยภาพการจัดบริการที่สำคัญ	จัดให้มีการเยี่ยมสำหรับสถานพยาบาลที่มีการ ควมรวมกิจการ มีการเปลี่ยนแปลงประเภทหรือศักยภาพการจัดบริการที่สำคัญ เพื่อยืนยันการพัฒนาระบบการคุณภาพ

ขอให้โรงพยาบาลศึกษารายละเอียดเตรียมรับการเยี่ยมนี้ พร้อมทั้งเผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ เพื่อการจัดเตรียมความพร้อมในวันเยี่ยมในด้านต่างๆ ดังนี้

1. เอกสารประกอบการเยี่ยม

1.1. เอกสารสำหรับส่งให้ผู้เยี่ยม

โรงพยาบาลเป็นผู้จัดส่งเอกสารประกอบการเยี่ยมของโรงพยาบาลให้แก่ผู้เยี่ยมตามที่อยู่สำหรับการส่งเอกสาร (เอกสารแนบ A) และจัดส่งให้สถาบันในรูปแบบ Electronic file ดังนี้

1.1.1. Hospital Profile

1.1.2. แผนและรายงานผลความก้าวหน้าการพัฒนาคุณภาพตามข้อเสนอแนะของผู้เยี่ยมสำรวจ หรือ คณะกรรมการบริหารสถาบัน

1.2. เอกสารสำหรับเตรียมไว้ที่โรงพยาบาล

ในช่วง Documentation Review ขอให้โรงพยาบาลจัดเตรียมเอกสารไว้ ณ ห้องที่จัดเตรียมเป็นห้องทำงานของคณะผู้เยี่ยม ดังต่อไปนี้

- 1.2.1. รายงานการติดตามศึกษาเครื่องชี้วัด และการนำเสนอผลการพัฒนา
- 1.2.2. รายงานอุบัติการณ์ข้อร้องเรียนต่างๆ (Incident Report) และการวิเคราะห์แนวโน้มความเสี่ยง (รายปี/รายไตรมาส)
- 1.2.3. คัดเลือกเวชระเบียนของผู้ป่วยที่เสียชีวิตในแต่ละสาขาๆ ละ 5 ฉบับ
2. การประสานงานทั่วไป
 - 2.1 การประสานการเดินทางและที่พักของผู้เยี่ยม (รายละเอียดตามกำหนดการเดินทาง)
 - 2.2 ขอให้โรงพยาบาลจัดเตรียมอาหารสำหรับผู้เยี่ยม ดังนี้
 - 2.2.1 ให้เป็นไปอย่างเรียบง่ายและเป็นภาระกับโรงพยาบาลน้อยที่สุด
 - 2.2.2 งดการพาผู้เยี่ยมไปรับประทานอาหารนอกโรงพยาบาล เพื่อรักษาเวลาในการเยี่ยมตามกำหนดการที่วางไว้
 - 2.3 ในระหว่างการเยี่ยม ของดการบันทึกเทปเสียง ถ่าย VDO และภาพทุกชนิด ยกเว้นการถ่ายภาพนิ่งเท่านั้น
 - 2.4 คณะผู้เยี่ยมของดรับของที่ระลึกทุกกรณี ไม่ว่าจะ เป็นของที่ระลึกในลักษณะใด
 - 2.5 ในกรณีที่ผู้เยี่ยมเป็นสุภาพสตรีขอความกรุณาโรงพยาบาลจัดเจ้าหน้าที่สุภาพสตรีร่วมรับส่งในการเดินทางด้วย
3. กระบวนการเยี่ยมสำรวจเพื่อเฝ้าระวัง
 - 3.1. Hospital Presentation และนำเสนอความก้าวหน้าของการพัฒนา เป็นการนำเสนอข้อมูลพื้นฐานของโรงพยาบาลแบบภาพรวม และนำเสนอความก้าวหน้าจากข้อเสนอแนะที่ได้รับจากการเยี่ยมสำรวจเพื่อ (ต่ออายุ) การรับรองกระบวนการคุณภาพ
 - 3.2. Team interview เป็นการนำเสนอความก้าวหน้าของทีม และการพัฒนาที่นอกเหนือจากข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)
 - 3.3. การสุ่มเยี่ยมหน่วยงาน

	เป้าหมาย
Trace Patient Care	เป็นการสุ่มเยี่ยมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการดูแลรักษาผู้ป่วย เช่น OPD, ER, IPD, OR, LR, ICU, ทันตกรรม, X-ray, Lab เป็นต้น
Trace ระบบ RM	เป็นการสุ่มเยี่ยมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับระบบบริหารความเสี่ยง
Trace ระบบ IC	เป็นการสุ่มเยี่ยมหน่วยงานที่มีการดูแลผู้ป่วย/การทำหัตถการ ที่เกี่ยวข้องกับระบบการป้องกันและควบคุมการติดเชื้อ
Trace ระบบยา	เป็นการสุ่มเยี่ยมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการด้านยาและ medication error
Trace ENV &	เป็นการเยี่ยมโรงพยาบาล ทั้งทางด้านโครงสร้าง การจัดการทางกายภาพ

Equipment	การจัดการสิ่งแวดล้อม รวมทั้งสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการส่งเสริมสุขภาพ
Trace HRD	เป็นการสุ่มเยี่ยมหน่วยงานและบุคลากรที่หน่วยงาน เกี่ยวกับระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล
Trace IM	เป็นการสุ่มเยี่ยมหน่วยงานการจัดการด้านสารสนเทศ

3.4. Exit Conference

เป็นการสรุปประเด็นจากการเยี่ยมทั้งหมดเพื่อให้โรงพยาบาลเห็นโอกาสพัฒนาในการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพโดยโรงพยาบาลต่อไป โดยผู้ที่เข้าร่วมประชุม ได้แก่ ผู้บริหารของโรงพยาบาล ผู้แทนของทีมต่างๆ

4. หลังการเยี่ยม

ขอให้โรงพยาบาลดำเนินการสรุป “แบบสอบถามความคิดเห็นกระบวนการเยี่ยม แบบ Online” ในภาพรวมของโรงพยาบาลภายหลังการเยี่ยม แบบสอบถามละ 1 ฉบับ ดังนี้

4.1. <http://goo.gl/h1Lj6n> (แบบสอบถามความคิดเห็นต่อกระบวนการเยี่ยม)

4.2. <http://goo.gl/x1PH2D> (แบบสอบถามความเห็นต่อผู้เยี่ยม/ที่ปรึกษา)

หมายเหตุ:

กรณีที่ทางสถาบันจัดให้มีการเยี่ยมสำรวจเมื่อมีการปรับเปลี่ยนผู้บริหารร่วมด้วย ขอให้จัดเวลาให้ผู้เยี่ยมได้แลกเปลี่ยนกับผู้บริหารในประเด็นต่างๆ ดังนี้

1. บทบาทที่มนำในการนำองค์กร
 - 1.1. การดูแลคุณภาพการรักษา และความปลอดภัยของผู้ป่วยพร้อมจุดเน้น
 - 1.2. การกำกับติดตามงานทั้งระบบและวิธีการ
 - 1.3. การแก้ไขปัญหาและการสนับสนุน
 - 1.4. การสื่อสารทิศทางและนโยบายเพื่อการรับรู้ปฏิบัติของบุคลากร
2. การเชื่อมโยงและการใช้ประโยชน์จากข้อมูลข่าวสารในการนำองค์กร และการสนับสนุนให้นำข้อมูลข่าวสารมาใช้ในการบริหารองค์กร
3. นโยบายด้านทรัพยากรบุคคล
 - 3.1. ปัญหาที่ผู้บริหารรับทราบ แนวทางแก้ไข
 - 3.2. การสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากร
 - 3.3. การสร้างบรรยากาศของทีม
4. กระบวนการธำรงรักษาคุณภาพ โดยเน้นบทบาทการนำองค์กร การกำหนดนโยบายและการติดตาม เป็นสำคัญ