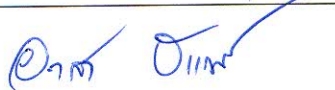


 สภากาชาดไทย The Thai Red Cross Society ฝ่ายจุลชีววิทยา โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ 1873 ถนนราชดำริ ปทุมวัน กทม. 10330	ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	QP-01-16-01 แก้ไขครั้งที่ : 05 วันที่ 4 มิถุนายน 2561 หน้า : 1/8
เรื่อง บุคลากร		

เอกสารไม่ควบคุม

การอนุมัติเอกสาร

ผู้จัดทำ	นายปิยะ วงศ์จำปา ผู้จัดการทั่วไป	
ผู้ทบทวน	อ.ดร.นพ.อาสา รววมหงส์ ผู้จัดการวิชาการ	
ผู้อนุมัติ	ศ.ดร.พญ.ณัฐริยา หิรัญกาญจน์ ผู้จัดการคุณภาพ	

ประวัติการแก้ไข

ครั้งที่	วันที่	รายละเอียดที่แก้ไข
00	1 ต.ค.53	เริ่มต้นออกนำไปใช้
01	15 พ.ย.54	แก้ไขตำแหน่ง รองผู้อำนวยการโรงพยาบาลฝ่ายบริการ เป็น รองผู้อำนวยการโรงพยาบาลฝ่ายสนับสนุนบริการ ทั้งฉบับ หน้า 2/6 ข้อ 6.1 เพิ่ม การฝึกอบรม และ ผลการประเมินความสามารถ หน้า 3/6 ข้อ 6.2.1.1 เพิ่มข้อความ และทำตารางจัดอบรมเพื่อประเมินศักยภาพบุคลากร (F-1622) หน้า 5/6 ข้อ 6.6 เพิ่มข้อความ รายชื่อผู้เข้าอบรม (F-1611) และ หน้า 6/6 เพิ่มข้อ 6.9 การประเมินความสามารถ ผู้จัดการวิชาการ/หัวหน้าห้องปฏิบัติการ จัดทำแผนการประเมินความสามารถและรับผิดชอบการประเมินความสามารถของเจ้าหน้าที่อย่างน้อย 1 ครั้งใน 12 เดือน และให้มีการฝึกอบรมหรือประเมินความสามารถซ้ำอีกตามความจำเป็นของแต่ละหน่วยงาน หน้า 6/6 เพิ่ม ข้อ 8.10 และ 8.11
	15 พ.ย.55	ทบทวนและไม่มีแก้ไข
02	47 พ.ย.56	หน้า 2/8 ข้อ 3.2 แก้ไขคำนิยามเป็น การฝึกอบรมซึ่งจัดโดยฝ่ายจุลชีววิทยา หรือ คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย หรือ โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ ข้อ 3.3 แก้ไข “ผู้ให้การฝึกอบรมเป็นบุคลากรภายนอก” เป็น “ซึ่งจัดโดยองค์กรภายนอก”

 สภาาชาดไทย The Thai Red Cross Society ฝ่ายจุลชีววิทยา โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ 1873 ถนนราชดำริ ปทุมวัน กทม. 10330	ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	QP-01-16-01 แก้ไขครั้งที่ : 05 วันที่ 4 มิถุนายน 2561 หน้า : 2/8
เรื่อง บุคลากร		

เอกสารไม่ควบคุม

		หน้า 4/8 ข้อ 6.2.1.1 แก้ไขข้อความ หลักสูตรพื้นฐานที่จำเป็น ตามข้อกำหนดคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของแต่ละตำแหน่ง (F-1601) ตามที่ระบุใน หลักสูตรพื้นฐานสำหรับบุคลากร (F-1602) เป็น หลักสูตรพื้นฐานสำหรับบุคลากร (F-1602) และ หลักสูตรที่จำเป็น ตามข้อกำหนดคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของแต่ละตำแหน่ง (F-1601) โดยระบุในแบบการเรียนรู้ทางห้องปฏิบัติการ(F-1629) ข้อ 6.3 แก้ไขใหม่ทั้งหมด หน้า 8/8 ข้อ 8 เพิ่มข้อ 8.12 แบบการเรียนรู้ทางห้องปฏิบัติการ (F-1629)
03	13 ต.ค.57	“หัวหน้างานทรัพยากรบุคคล” แก้ไขเป็น “หัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคล” ทั้งฉบับ
	1 ต.ค.58	ทบทวนและไม่มีแก้ไข
	3 ต.ค.59	ทบทวนและไม่มีแก้ไข
	30 ต.ค.60	ทบทวนและไม่มีแก้ไข
04	27 เม.ย.61	หน้า 1/8 แก้ไขการอนุมัติเอกสาร แก้ไขผู้ทบทวน อ.ดร.ธนิษฐา ชัตรสุวรรณ เป็น อ.ดร.นพ. อาสา ธรรมหงส์ แก้ไขผู้อนุมัติ รศ.ดร.ภาวพันธ์ ภัทรโกศล เป็น ศ.ดร.พญ.ณัฐฐิยา หิรัญกาญจน์ หน้า 3/8 ข้อ 5 เพิ่ม หัวหน้าฝ่าย หัวหน้าห้องปฏิบัติการ เลขานุการ หน้า 4/8 ข้อ 6.3.1 แก้ไข รองหัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคล เป็น เลขานุการ ข้อ 6.3.2 แก้ไข รองหัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคล เป็น เลขานุการ หน้า 5/8 ข้อ 6.3.4 แก้ไข รองหัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคล เป็น เลขานุการ ข้อ 6.3.5 แก้ไข รองหัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคล เป็น เลขานุการ
05	4 มิ.ย.61	หน้า 1/8 แก้ไขการอนุมัติเอกสาร ผู้จัดทำ รศ.ผ่องพรรณ นันทาภิสุทธิ กรรมการคุณภาพ เป็น นายปิยะ วงศ์จำปา ผู้จัดการทั่วไป

 สภากาชาดไทย The Thai Red Cross Society ฝ่ายจุลชีววิทยา โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ 1873 ถนนราชดำริ ปทุมวัน กทม. 10330	ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	QP-01-16-01 แก้ไขครั้งที่ : 05 วันที่ 4 มิถุนายน 2561 หน้า : 3/8
เรื่อง บุคลากร		

เอกสารไม่ควบคุม

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรได้รับการฝึกอบรม และมีความสามารถเหมาะสมตรงตามงานที่ได้รับมอบหมาย

2. ขอบข่าย

สำหรับบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับระบบคุณภาพ และวิชาการของห้องปฏิบัติการจุลชีววิทยา

3. นิยาม

- 3.1 On the job training หมายถึง การฝึกอบรมบุคลากรโดยให้ความรู้ และให้พนักงานได้ฝึกปฏิบัติจริงภายใต้การควบคุมดูแล โดยผู้ให้การฝึกอบรม
- 3.2 การฝึกอบรมภายใน หมายถึง การฝึกอบรมซึ่งจัดโดยฝ่ายจุลชีววิทยา หรือ คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย หรือ โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์
- 3.3 การฝึกอบรมภายนอก หมายถึง การฝึกอบรมซึ่งจัดโดยองค์กรภายนอก โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์/คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4. เอกสารอ้างอิง

- 4.1 คู่มือคุณภาพหมวด 16 บุคลากร

5. ผู้รับผิดชอบ

หัวหน้าฝ่าย
หัวหน้าหน่วย
หัวหน้าห้องปฏิบัติการ
เลขานุการ