

ฝ่ายจุลชีววิทยา โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

แผนการฝึกอบรมประจำปี.....2563.....

ห้องปฏิบัติการ ห้องรับส่งตรวจ

เลขที่	เรื่อง	วิทยากร	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	ชนิดของการฝึกอบรม	งบประมาณ (บาท)	เดือน												
						ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	
1	อบรมการตรวจรับใบคำขอตรวจ (อัปเดต ณ ปัจจุบัน)	หัวหน้า ห้องปฏิบัติการ/ ผู้จัดการวิชาการ/ผู้ที่ ได้รับมอบหมาย	เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการรับส่ง ตรวจ	INT	1,000	—												
2	อบรมเกี่ยวกับสิ่งส่งตรวจ (Specimen)			OJT, INT	1,000								—					
3	อบรมความเสี่ยงภัยในห้องปฏิบัติการ			INT	1,000								—					
4	อบรมการดึงข้อมูลและทำสถิติงาน บริการห้องปฏิบัติการและโรงพยาบาล			INT	-									—				
5	อบรมการใช้เครื่องมือภายใน ห้องปฏิบัติการ			OJT, INT	1,000											—		
6	ทบทวนการใช้ระบบ HIS/LIS			INT	1,000													—
— อบรมตามตาราง วัน/เดือน/ปี ➔ เลื่อนการอบรม		OJT=On the job training(การฝึกทักษะ) INT=Internal Training (ผู้ให้การอบรมเป็นบุคคลภายในคณะ) OST=External Training (ผู้ให้การอบรมเป็นบุคคลภายนอกคณะ)			จัดทำโดย <u>อ.จ.ว. 0๗๖</u> ผู้จัดการวิชาการ <u>765.8.2562</u>		รับรองโดย <u>อ.ทพ.จุฬาลงกรณ์ เน้นตรวจ</u> หัวหน้าทรัพยากรบุคคล <u>6 ธ.ค. 2562</u>					อนุมัติ <u>17 ธ.ค. 62</u> ผู้จัดการคุณภาพ						