



# โรงพยาบาลตากใบ

หมายเลขเอกสาร WI-IT-๐๐๖	วันที่เริ่มใช้ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓	
วิธีปฏิบัติงาน เรื่อง การปฏิบัติกรณีไฟฟ้าดับ	ฉบับที่ ๒	หน้าที่ ๑/๕
แก้ไขครั้งที่ -	วันที่ -	

## วิธีปฏิบัติงาน Work Instruction งานเทคโนโลยีสารสนเทศ โรงพยาบาลตากใบ

สถานะเอกสาร  ต้นฉบับ  สำเนา

CONTROL COPY  UNCONTROL COPY

ผู้จัดทำ:  (นายสุรพงศ์ เอียดช่วย) นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ คณะกรรมการเวชระเบียน และสารสนเทศ	ผู้ทบทวน :  ( น.ส.สาริณีะ ชุมรักษา ) นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ ประธานคณะกรรมการเวชระเบียน และสารสนเทศ	ผู้อนุมัติ :  ( นายภุขงค์ วงศ์ศิริภูริชต์ ) นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลตากใบ
---	--	---





# โรงพยาบาลตากใบ

หมายเลขเอกสาร WHT-๐๐๖	วันที่เริ่มใช้ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑
วิธีปฏิบัติงาน เรื่อง การปฏิบัติกรณีไฟฟ้าดับ	ฉบับที่ : ๑      หน้าที่ : ๗/๕
แก้ไขครั้งที่ ๑	วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๑

## วิธีปฏิบัติ

๑. กรณีไฟฟ้าดับและเครื่องปั่นไฟสำรองไม่ทำงาน ระยะเวลาไม่เกิน ๓๐ นาที

### ๑.๑ เจ้าหน้าที่งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

- หัวหน้า/รองหัวหน้า หรือผู้รับแจ้งปัญหาของศูนย์คอมพิวเตอร์ประสานงานกับงานซ่อมบำรุง เพื่อขอทราบสาเหตุของปัญหาและระยะเวลาในการแก้ไข หากสามารถแก้ไขได้ภายใน ๓๐ นาที ให้ตรวจสอบการทำงานของ UPS ที่ห้อง server
- ประกาศแจ้งทางเสียงตามสาย/โทรศัพท์/แจ้งด้วยวาจา ให้หน่วยงานต่างๆทราบเพื่อปิดคอมพิวเตอร์และเครื่องสำรองไฟชั่วคราว
- ตรวจสอบ/รับแจ้งปัญหา การทำงานของเครื่องสำรองไฟฟ้า(UPS) เครื่องคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานต่างๆ ขณะไฟฟ้าดับว่าสามารถไฟได้หรือไม่
- เมื่อระบบไฟฟ้าสามารถทำงานได้ปกติ ให้ตรวจสอบความเรียบร้อยของ Server และอุปกรณ์เครือข่าย Switch HUB, Access Point
- ตรวจสอบการเข้าใช้งานโปรแกรม HOSxP
- ประกาศแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ เปิดคอมพิวเตอร์ใช้งาน HOSxP ได้ตามปกติ

### ๑.๒ เจ้าหน้าที่งานเวชระเบียน

- เมื่อได้รับแจ้งจากงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้ใช้แบบฟอร์ม OPD card พร้อมใบนำทาง เพื่อใช้บันทึกข้อมูลชั่วคราว
- เมื่อระบบมีการใช้งานได้ตามปกติให้นำข้อมูลที่บันทึกไว้ใน OPD card บันทึกในโปรแกรม HOSxP

### ๑.๓ เจ้าหน้าที่หน่วยงานต่างๆ

- เมื่อได้รับแจ้งจากงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้ปิดแอร์ / ปิดคอมพิวเตอร์ชั่วคราว
- ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนที่มารับบริการทราบ ให้บริการตามปกติ และเขียนข้อมูลลงในแบบฟอร์ม OPD card พร้อมใบนำทาง และเก็บเอกสารไว้ที่ห้องจ่ายยาเพื่อลงบันทึกบริการย้อนหลัง
- กรณีเครื่องสำรองไฟฟ้า (UPS) มีปัญหาไม่สำรองไฟ ให้แจ้งงานเทคโนโลยีสารสนเทศ
- เมื่อได้รับแจ้งว่าระบบคอมพิวเตอร์สามารถใช้งานได้ตามปกติให้นำข้อมูลบริการลงบันทึกใน HOSxP ย้อนหลัง



# โรงพยาบาลตากใบ

หมายเลขเอกสาร WH-T-00b	วันที่เริ่มใช้ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑
วิธีปฏิบัติงาน เรื่อง การปฏิบัติกรณีไฟฟ้าดับ	ฉบับที่ : ๑    หน้าที่ : ๔/๕
แก้ไขครั้งที่ ๑	วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๑

๒. กรณีไฟฟ้าดับและเครื่องปั่นไฟสำรองไม่ทำงาน ระยะเวลาเกิน ๓๐ นาที

## ๒.๑ เจ้าหน้าที่งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

- หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือผู้รับแจ้งปัญหาของงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ประสานงานกับงานซ่อมบำรุง เพื่อขอทราบสาเหตุของปัญหาและระยะเวลาในการแก้ไข หากไม่สามารถแก้ไขได้ภายใน ๓๐ นาที และไม่มีระบบไฟฟ้าสำรอง ให้แจ้งประธานคณะกรรมการสารสนเทศ / ผู้อำนวยการทราบ

- หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกาศใช้แผนฉุกเฉินระบบเครือข่ายไม่สามารถใช้งานได้ ให้หน่วยงานต่างๆทราบ

- สำรอง/รับแจ้งปัญหา การทำงานของเครื่องสำรองไฟฟ้า (UPS) เครื่องคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานต่างๆ

- เมื่อระบบไฟฟ้าสามารถทำงานได้ปกติ ให้ตรวจสอบความเรียบร้อยของ Server และอุปกรณ์เครือข่าย

## และข้อมูลโปรแกรม HOSxP

- ผู้อำนวยการโรงพยาบาลฯ หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกาศแจ้งยกเลิกแผนฉุกเฉินระบบเครือข่ายไม่สามารถใช้งานได้ให้หน่วยงานต่างๆทราบ เมื่อระบบสามารถใช้งาน HOSxP ได้ตามปกติ

- ติดตามตรวจสอบการลงบันทึกข้อมูลของหน่วยงานต่างๆ

- สรุปรายงานนำเสนอผู้อำนวยการและคณะกรรมการบริหารทราบ

## ๒.๒ เจ้าหน้าที่หน่วยงานเวชระเบียน

- จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับบันทึกข้อมูลดังนี้

๑) แบบฟอร์ม OPD card พร้อมใบนำทาง

๒) ปากกา, ตรายี่มวันที่

๓) คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กของงานเวชระเบียนที่ติดตั้งฐานข้อมูล HOSxP สำหรับค้นข้อมูล HN ของ

ผู้ป่วย

- เมื่อระบบสามารถกลับมาใช้งานได้ตามปกติ ให้นำข้อมูลจากใบส่งมาลงบันทึกส่งตรวจย้อนหลังจนเป็นปัจจุบัน

## ๒.๓ เจ้าหน้าที่จุดคัดกรอง/ห้องตรวจ/ห้องชันสูตร/ห้อง X-ray/ฝ่ายเวชปฏิบัติครอบครัว/ฝ่ายทันตสาธารณสุข/งานเวชกรรมฟื้นฟู/อื่นๆ

- เมื่อได้รับแจ้งประกาศใช้แผนฉุกเฉินระบบล่ม ให้ปิดเครื่องสำรองไฟฟ้าและหยุดการลงบันทึกข้อมูลในคอมพิวเตอร์

- แจ้งประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการทราบ

- บันทึกบริการ/กิจกรรม/เวชภัณฑ์ ใน OPD card พร้อมใบ Slip OPD

- เมื่อระบบสามารถใช้งานได้ตามปกติ ให้นำข้อมูลการให้บริการลงบันทึกข้อมูลในคอมพิวเตอร์ย้อนหลังในโปรแกรม HOSxP



# โรงพยาบาลตากใบ

หมายเลขเอกสาร WH-T-๐๐๖	วันที่เริ่มใช้ : ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗
วิธีปฏิบัติงาน เรื่อง การปฏิบัติการฉีดยาไฟฟ้าค้ำ	ฉบับที่ : ๑      หน้าที่ : ๕/๕
แก้ไขครั้งที่ ๑	วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๑

## ๒.๔ เจ้าหน้าที่ห้องจ่ายยา

- เมื่อได้รับแจ้งประกาศใช้แผนฉุกเฉินระบบล่ม ให้ปิดเครื่องสำรองไฟฟ้าและหยุดการลงบันทึกข้อมูล

### ในคอมพิวเตอร์

- แจ้งประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการทราบ
- ลงบันทึกการจ่ายเวชภัณฑ์ กิจกรรมลงในใบสั่งยาและเขียนซองยา
- เก็บใบสั่งยาไว้ที่ห้องจ่ายยา เพื่อลงบันทึกข้อมูลย้อนหลังเมื่อระบบสามารถใช้งานได้ตามปกติ

## ๒.๕ เจ้าหน้าที่ห้องการเงิน

- กรณีมีค่าใช้จ่ายที่สามารถสรุปค่าใช้จ่ายได้ เช่น ใบรับรองแพทย์ให้เก็บเงินโดยใช้ใบเสร็จเล่มเขียว
- กรณีไม่สามารถสรุปค่าใช้จ่ายได้ ให้แยกใบสั่งยาไว้และแจ้งผู้ป่วย/ญาติทราบว่าจะลงบันทึกเป็นผู้ป่วยค้าง

### ชำระไว้ก่อนชั่วคราว

- เมื่อระบบคอมพิวเตอร์สามารถใช้งานได้ตามปกติ และหน่วยงานต่างๆ ลงบันทึกข้อมูลบริการในโปรแกรม

### HOSXP เรียบร้อย การเงินสรุปค่าใช้จ่าย

เมื่อระบบไฟฟ้าสามารถใช้งานได้ตามปกติ ให้งานเวชระเบียนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการให้บริการ ตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลให้เรียบร้อย และเป็นปัจจุบัน จึงประกาศยกเลิกแผนฉุกเฉิน

ผู้รับผิดชอบ : คณะกรรมการสารสนเทศ,งานเทคโนโลยีสารสนเทศ,งานซ่อมบำรุง,เจ้าหน้าที่หน่วยงาน

ต่างๆ