

โรงพยาบาลปากพนัง



กระทรวงสาธารณสุข

โรงพยาบาลปากพนัง จังหวัดนครศรีธรรมราช

วิธีปฏิบัติ (Work Instruction)	เรื่อง : การปฏิบัติกรณีไฟฟ้าดับ		
รหัสเอกสาร : WI-PKN-IT-๐๐๓	เริ่มใช้ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑	จำนวนเนื้อหา : ๓ หน้า

วิธีปฏิบัติเรื่อง

การปฏิบัติกรณีไฟฟ้าดับ

ผู้รับผิดชอบ	
จัดทำโดย	เจ้าหน้าที่งานคอมพิวเตอร์และนายช่างเทคนิค
ทบทวนโดย	งานคอมพิวเตอร์
อนุมัติโดย	นายแพทย์สมเกียรติ วรยุทธการ

บันทึกการแก้ไข

ฉบับที่	วันที่มีผลบังคับใช้	วันที่ยกเลิก
๑	๒๓ เมษายน ๒๕๕๘	๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
๒	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕	

สำเนาฉบับที่ :

เอกสารฉบับ ☐ ควบคุม ☐ ไม่ควบคุม

โรงพยาบาลปากพูน		☐ ควบคุม ☐ ไม่ควบคุม	
วิธีปฏิบัติงาน เลขที่ : WI-PKN-IT-๐๐๓		หน้า ๑	ฉบับที่
เรื่อง : การปฏิบัติกรณีไฟฟ้าดับ		ปรับปรุงครั้งที่ ๑	วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕
แผนก : งานคอมพิวเตอร์	แผนกที่เกี่ยวข้อง : กรรมการสารสนเทศ, ศูนย์คอมพิวเตอร์, งานซ่อมบำรุง, เจ้าหน้าที่หน่วยงานต่าง ๆ		
ผู้จัดทำ : เจ้าหน้าที่งานคอมพิวเตอร์และนายช่างเทคนิค	ผู้ทบทวน : งานคอมพิวเตอร์	ผู้อนุมัติ :  (นายแพทย์สมเกียรติ วรยุทธการ) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปากพูน	

วิธีปฏิบัติ

1. กรณีไฟฟ้าดับและเครื่องปั่นไฟสำรองไม่ทำงาน ระยะเวลาไม่เกิน 30 นาที

เจ้าหน้าที่ศูนย์คอมพิวเตอร์

-หัวหน้า/รองหัวหน้า หรือผู้รับแจ้งปัญหาของศูนย์คอมพิวเตอร์ประสานงานกับงานซ่อมบำรุง เพื่อขอทราบสาเหตุของปัญหาและระยะเวลาในการแก้ไข หากสามารถแก้ไขได้ภายใน 30 นาที ให้ตรวจสอบการทำงานของ UPS ที่ห้อง server

-หากสามารถใช้ไฟสำรองจากแผนกฉุกเฉินได้ ให้เตรียมสะพานไฟจากห้อง Server และเปลี่ยนจุดจ่ายไฟฟ้าจากตำแหน่งปกติ เป็นตำแหน่งจ่ายไฟสำรองจากจากแผนกฉุกเฉิน

-ประกาศแจ้งทางวิทยุสื่อสาร/โทรโข่ง/แจ้งด้วยวาจา ให้หน่วยงานต่างๆทราบเพื่อปิดคอมพิวเตอร์และเครื่องสำรองไฟชั่วคราว

-สำรวจ/รับแจ้งปัญหา การทำงานของเครื่องสำรองไฟฟ้า(UPS) เครื่องคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานต่างๆขณะไฟฟ้าดับว่าสามารถไฟได้หรือไม่

-เมื่อระบบไฟฟ้าสามารถทำงานได้ปกติ ให้ตรวจสอบความเรียบร้อยของ Server และอุปกรณ์เครือข่าย SwitchHUB, Access Point

-ตรวจสอบการเข้าใช้งานโปรแกรม HOSxP

-ประกาศแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ เปิดคอมพิวเตอร์ใช้งาน HOSxP ได้ตามปกติ

เจ้าหน้าที่งานเวชระเบียน

-เมื่อได้รับแจ้งจากศูนย์คอมพิวเตอร์ให้นำแบบฟอร์มใบสั่งยา*(สำหรับออกหน่วย)เพื่อใช้บันทึกข้อมูลชั่วคราว

-กรณีผู้ป่วยรายใหม่ให้เขียนบันทึกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม

โรงพยาบาลปากพนัง		☐ ควบคุม	☐ ไม่ควบคุม
วิธีปฏิบัติงาน เลขที่ : WI-PKN-IT-๐๐๓	หน้า ๒	ฉบับที่	
เรื่อง : การปฏิบัติกรณไฟฟ้าดับ	ปรับปรุงครั้งที่ ๑	วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕	

เจ้าหน้าที่หน่วยงานต่างๆ

- เมื่อได้รับแจ้งจากศูนย์คอมพิวเตอร์ให้ปิดแอร์ / ปิดคอมพิวเตอร์ชั่วคราว
- ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนที่รอรับบริการทราบ ให้บริการตามปกติ และเขียนข้อมูลลงในแบบฟอร์มใบสั่งยา และเก็บเอกสารไว้ที่ห้องจ่ายยากเพื่อลงบันทึกบริการย้อนหลัง
- กรณีเครื่องสำรองไฟฟ้า (UPS) มีปัญหาไม่สำรองไฟ ให้แจ้งศูนย์คอมพิวเตอร์
- เมื่อได้รับแจ้งว่าระบบคอมพิวเตอร์สามารถใช้งานได้ตามปกติให้นำข้อมูลบริการลงบันทึกใน HOSxP ย้อนหลัง

2. กรณีไฟฟ้าดับและเครื่องปั่นไฟสำรองไม่ทำงาน ระยะเวลาเกิน 30 นาที

เจ้าหน้าที่ศูนย์คอมพิวเตอร์

- หัวหน้า/รองหัวหน้า หรือผู้รับแจ้งปัญหาของศูนย์คอมพิวเตอร์ประสานงานกับงานซ่อมบำรุง เพื่อขอทราบสาเหตุของปัญหาและระยะเวลาในการแก้ไข หากไม่สามารถแก้ไขได้ภายใน 30 นาที และไม่มีระบบไฟฟ้าสำรอง ให้แจ้งประธานคณะกรรมการสารสนเทศ / ผู้อำนวยการทราบ
- ประธานกรรมการสารสนเทศ/หัวหน้า/รองศูนย์คอมพิวเตอร์ ประกาศใช้แผนฉุกเฉินกรณีระบบเครือข่ายไม่สามารถใช้งานได้ ให้หน่วยงานต่างๆทราบ
- แจ้งฝ่ายบริหารขอเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล/เจ้าหน้าที่ศูนย์คอมพิวเตอร์, พนักงานขับรถ ช่วยงานที่ห้องเวชระเบียน
- สำรวจ/รับแจ้งปัญหา การทำงานของเครื่องสำรองไฟฟ้า (UPS) เครื่องคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานต่างๆ
- เมื่อระบบไฟฟ้าสามารถทำงานได้ปกติ ให้ตรวจสอบความเรียบร้อยของ Server และอุปกรณ์เครือข่าย และข้อมูลในโปรแกรม HOSxP
- ประธานกรรมการสารสนเทศ/หัวหน้า/รองศูนย์คอมพิวเตอร์ ประกาศแจ้งยกเลิกแผนฉุกเฉินกรณีระบบเครือข่ายไม่สามารถใช้งานได้ให้หน่วยงานต่างๆทราบ เมื่อระบบสามารถใช้งาน HOSxP ได้ตามปกติ
- ติดตามตรวจสอบการลงบันทึกข้อมูลของหน่วยงานต่างๆ
- สรุปรายงานนำเสนอผู้อำนวยการและคณะกรรมการบริหารทราบ

เจ้าหน้าที่หน่วยงานเวชระเบียน

- จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับบันทึกข้อมูลดังนี้

- แบบฟอร์มใบสั่งยา สำหรับออกหน่วย
- ปากกา,ตราปั้มวันที่
- คอมพิวเตอร์เน็ตบุ๊กของงานเวชระเบียนที่ติดตั้งฐานข้อมูล HOSxP สำหรับค้นข้อมูล HN ของผู้ป่วย
- เมื่อระบบสามารถกลับมาใช้งานได้ตามปกติให้นำข้อมูลจากใบสั่งมาลงบันทึกส่งตรวจย้อนหลังจนเป็นปัจจุบัน

โรงพยาบาลปากพนัง		☐ ควบคุม	☐ ไม่ควบคุม
วิธีปฏิบัติงาน เลขที่ : WI-PKN-IT-๐๐๓	หน้า ๓	ฉบับที่	
เรื่อง : การปฏิบัติกรณีไฟฟ้าดับ	ปรับปรุงครั้งที่ ๑	วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕	

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

- เมื่อได้รับแจ้งประกาศใช้แผนฉุกเฉินกรณีระบบล่ม ให้ปิดเครื่องสำรองไฟฟ้าและหยุดการลงบันทึกข้อมูลในคอมพิวเตอร์
- แจ้งประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการทราบ
- บันทึกบริการ/กิจกรรม/เวชภัณฑ์ ในใบสั่งยาแทน OPD card
- เมื่อระบบสามารถใช้งานได้ตามปกติให้นำข้อมูลการให้บริการลงบันทึกข้อมูลในคอมพิวเตอร์ย้อนหลังในโปรแกรม HOSxP

เจ้าหน้าที่ห้องจ่ายยา

- เมื่อได้รับแจ้งประกาศใช้แผนฉุกเฉินกรณีระบบล่ม ให้ปิดเครื่องสำรองไฟฟ้าและหยุดการลงบันทึกข้อมูลในคอมพิวเตอร์
- แจ้งประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการทราบ
- ลงบันทึกการจ่ายเวชภัณฑ์ กิจกรรมลงในใบสั่งยาและเขียนซองยา
- เก็บใบสั่งยาไว้ที่ห้องจ่ายยา เพื่อลงบันทึกข้อมูลย้อนหลังเมื่อระบบสามารถใช้งานได้ตามปกติ

เจ้าหน้าที่ทางการเงิน

- กรณีมีค่าใช้จ่ายที่สามารถสรุปค่าใช้จ่ายได้ เช่น ใบรับรองแพทย์ให้เก็บเงินโดยใช้ใบเสร็จเล่มเขียว
- กรณีไม่สามารถสรุปค่าใช้จ่ายได้ ให้แยกใบสั่งยาไว้และแจ้งผู้ป่วย/ญาติทราบว่าลงบันทึกเป็นผู้ป่วยค้างชำระไว้ก่อนชั่วคราว
- เมื่อระบบคอมพิวเตอร์สามารถใช้งานได้ตามปกติ และหน่วยงานต่างๆ ลงบันทึกข้อมูลบริการในโปรแกรม HOSxP เรียบร้อย การเงินสรุปค่าใช้จ่าย ทำค้างชำระ เมื่อระบบไฟฟ้าสามารถใช้งานได้ตามปกติ ให้คณะกรรมการ

สารสนเทศ/หัวหน้า/รองหัวหน้าศูนย์คอมพิวเตอร์ตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลให้เรียบร้อย และเป็นปัจจุบัน จึง
ประกาศยกเลิกแผนฉุกเฉิน