



คำนำ

ด้วยโรงพยาบาลปากพนัง ได้นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริการจัดการภายในองค์กรและสนับสนุนการปฏิบัติงานมากขึ้น ประกอบกับการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อความสะดวกในการใช้งานและความสะดวกในการสร้างข้อมูลสารสนเทศ อันมีประโยชน์ต่อการวางแผนพัฒนาองค์กร การบริหารจัดการองค์กร และการปฏิบัติงานของบุคลากร ซึ่งข้อมูลสารสนเทศต่างๆ จะมีจำนวนเพิ่มมากขึ้น ดังนั้นองค์กรจึงจำเป็นต้องมีการจัดการฐานข้อมูล การเฝ้าระวัง การจัดเก็บและการดูแลรักษาข้อมูลสารสนเทศเพื่อให้เกิดความมั่นคงปลอดภัย และมีความพร้อมในการที่จะนำข้อมูลสารสนเทศดังกล่าว จึงได้จัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง “Business Continuity Plan : BCP” ในการไปใช้งานได้อย่างต่อไป คาดหวังว่าแผนบริหารความต่อเนื่องนี้ จะเป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องของการปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤตและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

งานคอมพิวเตอร์โรงพยาบาลปากพนัง

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

แผนการดำเนินการกรณีระบบสารสนเทศล่มโรงพยาบาลปากพนัง	2
1. วัตถุประสงค์.....	2
2. นิยามระดับเหตุการณ์	2
3. โครงสร้างการบังคับบัญชาแผนบริหารงานต่อเนื่องระบบสารสนเทศ.....	3
4. Time Line แผน BCP.....	4
5. จุดรับแจ้งเหตุ.....	5
6. ขั้นตอนประกาศแผน BCP.....	5
7. แนวทางปฏิบัติสำหรับหน่วยงาน กรณีระบบสารสนเทศล่ม.....	6
- งานเวชระเบียนผู้ป่วยนอก.....	6
- ห้องตรวจโรคผู้ป่วยนอก (OPD).....	6
- ห้องจ่ายยา.....	7
- ห้องการเงิน.....	7
- ห้องตรวจพยาธิวิทยาคลินิก (Lab).....	7
- ห้องตรวจเอกซเรย์ (X-Ray).....	8
- หอผู้ป่วยใน (Ward)	8
- ศูนย์คอมพิวเตอร์.....	8
8. การทดสอบแผนความต่อเนื่อง (Testing The Plan)	17
9. การรายงานผล บันทึกข้อความสรุปรายงาน.....	18
เอกสารประกอบ	
เอกสาร 1 ใบลงทะเบียนผู้ป่วยใหม่	21
เอกสาร 2 ใบบันทึกการตรวจรักษาผู้ป่วยนอก ใบนำทางและใบสั่งยา.....	22
เอกสาร 3 แบบแสดงความยินยอมผ่าตัด.....	23
เอกสาร 4 แบบแสดงความยินยอมการตรวจรักษา.....	24
เอกสาร 5 ใบส่งตรวจห้องปฏิบัติการ (Lab).....	25
เอกสาร 6 ใบส่งตรวจทางรังสีวินิจฉัย (CT).....	26
เอกสาร 7 ใบนัดผู้ป่วย.....	27
เอกสาร 8 แบบบันทึกคำสั่งแพทย์ (ผู้ป่วยใน) (Admission Form).....	28
เอกสาร 9 ระบบ MOPH PHR Viewer.....	29

แผนการดำเนินการกรณีระบบสารสนเทศล่มโรงพยาบาลปากพูนัง (Business Continuity Plan : BCP)

แผนบริหารงานความต่อเนื่อง Business Continuity Plan : BCP จัดทำขึ้น เพื่อให้หน่วยงานภายในโรงพยาบาลปากพูนัง สามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติ หรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ทั้งที่เกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุหรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร โดยไม่ให้การดำเนินงานต้องหยุดลง หรือไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง การที่หน่วยงานไม่มีกระบวนการรองรับให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง อาจส่งผลกระทบต่อหน่วยงานในด้านต่างๆ เช่น ด้านการให้บริการทางระบบงานคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ ด้านการเข้าช่วยเหลือเพื่อซ่อมบำรุงอุปกรณ์ระบบคอมพิวเตอร์ ด้านการให้บริการระบบอินเทอร์เน็ต ดังนั้นการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้หน่วยงานสามารถรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่คาดคิดและทำให้กระบวนการสำคัญ สามารถกลับมาดำเนินการได้อย่างปกติ ซึ่งจะช่วยให้สามารถลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นได้

กรอบแนวทางการดำเนินการเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต 4 ขั้นตอน คือ

1. การสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรภายในโรงพยาบาลปากพูนัง
2. การเตรียมความพร้อมของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการจัดทำแผนรองรับการดำเนินการกิจการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามบทบาทหน้าที่ได้อย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan: BCP)
3. การซักซ้อมแผนและนำไปปฏิบัติได้จริง
4. การจัดการหลังเกิดภัย โดยแนวคิดการบริหารความต่อเนื่องของหน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ คือการควบคุมดูแลและป้องกัน ทรัพยากรที่สำคัญต่อการดำเนินงานหรือการให้บริการ เพื่อสร้างประโยชน์สูงสุดสำหรับผู้ที่มีรับบริการ

1. วัตถุประสงค์

1. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง
2. เพื่อให้หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศมีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสภาวะวิกฤตตามแผนที่ได้กำหนดไว้
3. เพื่อลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงานหรือการให้บริการ
4. เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

2. นิยามระดับเหตุการณ์

ระบบสารสนเทศการให้บริการผู้ป่วย ไม่สามารถใช้งานได้ แบ่งเป็น 3 รหัสปฏิบัติการ ได้แก่

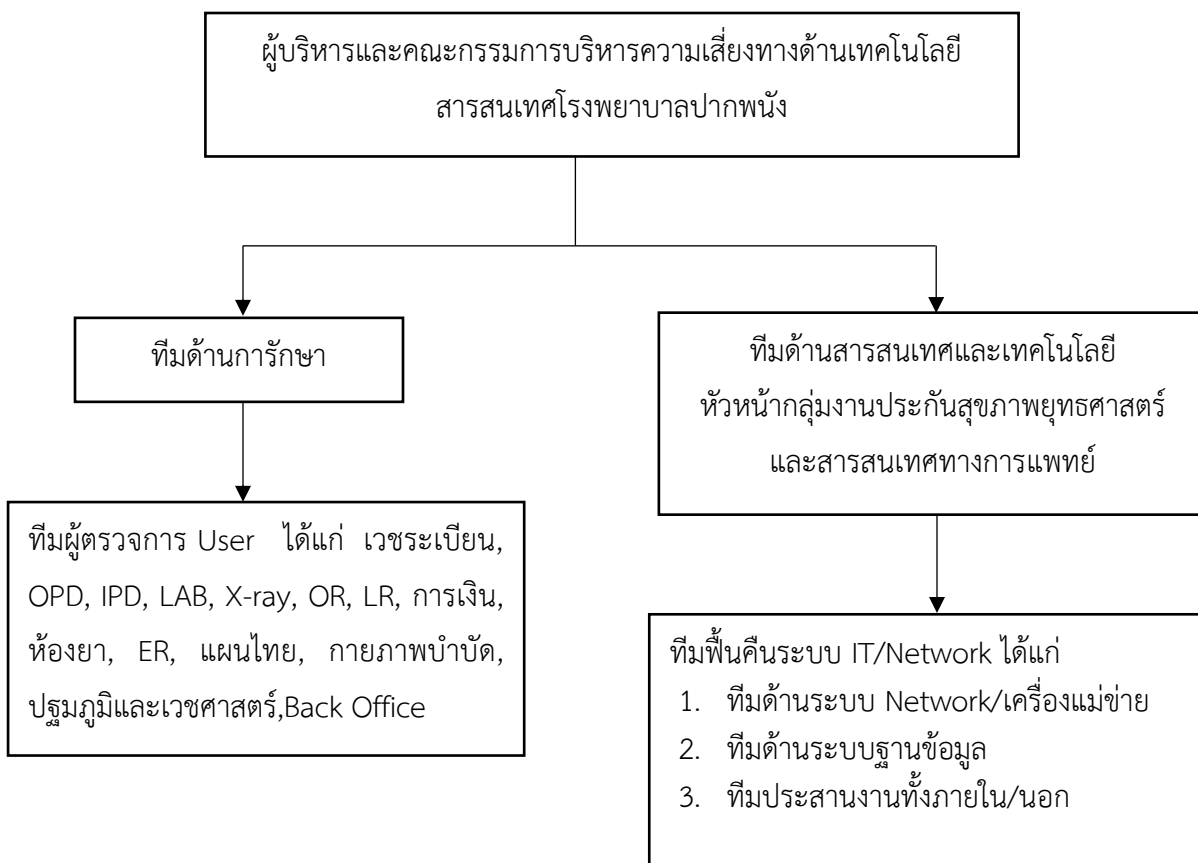
1. รหัส “IT PKN-1” หมายถึง ระบบสารสนเทศหลักขัดข้องชั่วคราวสามารถแก้ไขได้ภายใน 15 นาที ให้ User ทุกระดับหยุดการบันทึกข้อมูลเข้าระบบและรอประกาศต่อไป
2. รหัส “IT PKN-2” หมายถึง ระบบสารสนเทศหลักขัดข้องไม่สามารถแก้ไขได้ภายใน 15 นาที ให้ทุกหน่วยงานดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติสำหรับหน่วยงานในกรณีระบบสารสนเทศการให้บริการผู้ป่วย ไม่สามารถใช้งานได้
3. รหัส “IT PKN-3” หมายถึง ยกเลิกรหัสปฏิบัติการ IT PKN-1 และ IT PKN-2 ระบบสามารถใช้งานได้ปกติ

กรณีสามารถแก้ไขปัญหาได้ภายใน 15 นาที รายงานสถานการณ์ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับทราบในโอกาสแรกถึงการประเมินความรุนแรงในเบื้องต้นและแนวทางการแก้ไขปัญหา ดังนี้

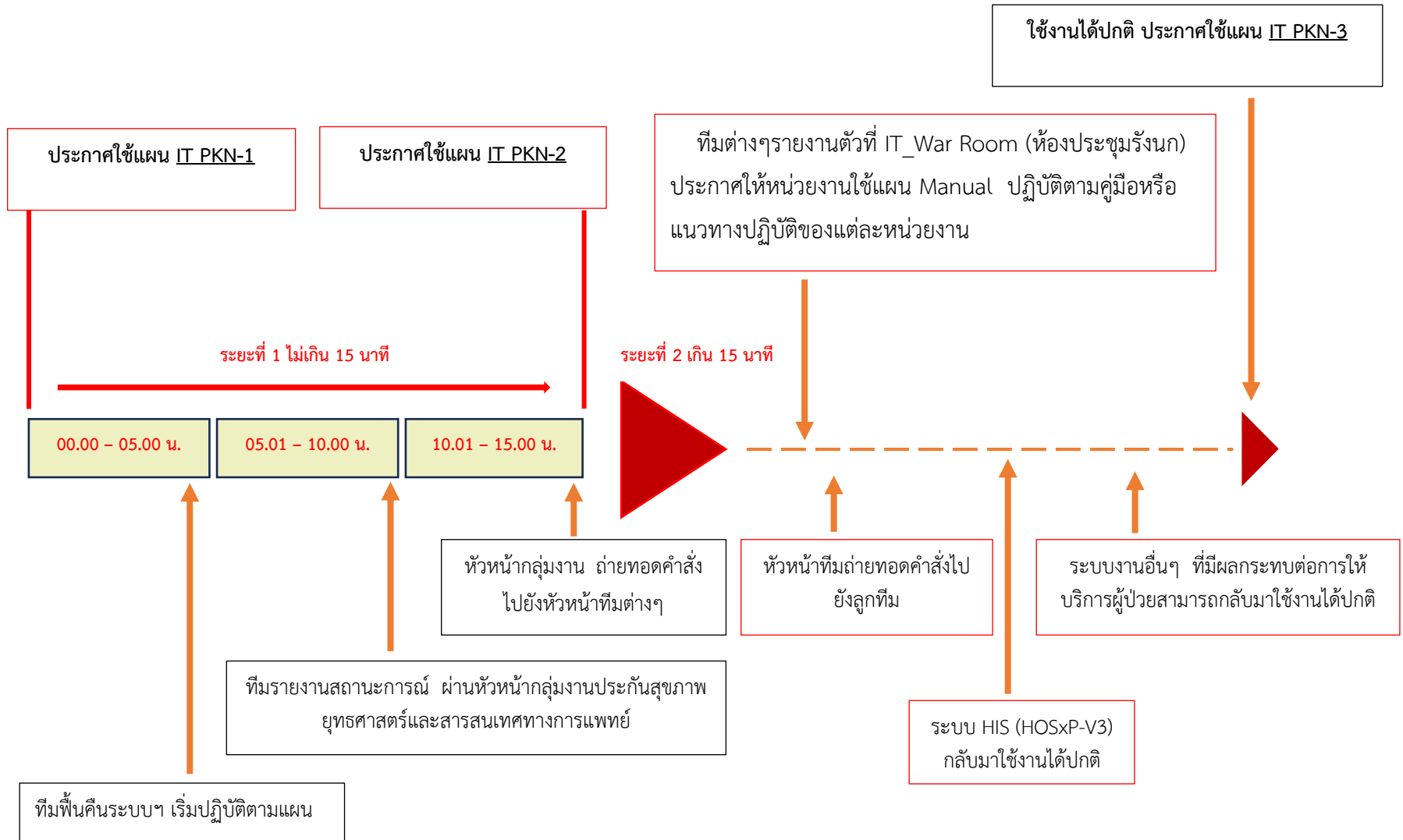
1. แจ้งผู้ใช้งานทราบ โดยประชาสัมพันธ์ประกาศเสียงตามสายและแจ้งผ่านไลน์กลุ่มโรงพยาบาล กรณีปัญหาเกิดจากระบบสารสนเทศโรงพยาบาล ให้แจ้งว่า “ขณะนี้ ระบบสารสนเทศโรงพยาบาลขัดข้องใช้งานไม่ได้ (ทั้งโรงพยาบาล/บางจุด/บริเวณ...(ที่เกิดเหตุขัดข้อง)...)

เจ้าหน้าที่กำลังดำเนินการแก้ไข ใช้เวลาในการดำเนินการแก้ไข ประมาณ 15 นาที” หรือตามความเหมาะสม
2. ประเมินสถานการณ์เป็นระยะๆ ของปัญหาที่เกิดขึ้น
3. หน่วยงานต่างๆ ยังสามารถปฏิบัติงานให้บริการผู้ป่วยได้ตามปกติ โดยจะรอใช้งานระบบสารสนเทศโรงพยาบาลเมื่อใช้งานได้ หรือใช้ระบบ Manual ก็ได้ ขึ้นอยู่กับบริบทของแต่ละหน่วย (กรณี Manual หากมีค่าใช้จ่ายใดเกิดขึ้น ต้องนำข้อมูลการให้บริการบันทึกข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์ย้อนหลังทั้งหมด)

3. โครงสร้างการบังคับบัญชาแผนบริหารงานต่อเนื่องระบบสารสนเทศ



4. Time line แผน (Business Continuity Plan : BCP)



5. จุดรับแจ้งเหตุ

1. เจ้าหน้าที่ประจำหน่วยงานที่เกิดเหตุแจ้ง เจ้าหน้าที่งานคอมพิวเตอร์ ติดต่อโทรศัพท์ภายใน โทร.301
2. เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์วิเคราะห์เหตุการณ์เบื้องต้นพร้อมประเมินระยะเวลาในการแก้ไข รายงานหัวหน้ากลุ่มงานประกันสุขภาพยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์ หรือผู้บริหารระดับสูง (chief information officer ; CIO) รับทราบและรายงานสถานการณ์เบื้องต้น
3. กลุ่มงานประกันสุขภาพยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์ ประกาศใช้แผนปฏิบัติการฉุกเฉินกรณีระบบสารสนเทศล่ม ดำเนินการตามแผนกู้คืนระบบ
4. งานคอมพิวเตอร์ แจ้ง/สื่อสารและประชาสัมพันธ์ ประกาศแจ้งให้ผู้มาใช้บริการและเจ้าหน้าที่รับทราบปัญหาและการดำเนินการแก้ไขของระบบสารสนเทศล่ม อาจได้รับความล่าช้าหรือได้รับความสะดวกน้อยลงขอภัยมา ณ ที่นี้ รวมทั้งประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน
5. ภายหลังการสิ้นสุดแผนปฏิบัติการฉุกเฉินกรณีระบบสารสนเทศล่ม ให้แต่ละจุดบริการดำเนินการลง บันทึกข้อมูลย้อนหลังลงเข้าสู่ระบบตามแผนกลุ่มงานประกันสุขภาพยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์ ร่วมประเมินความเสียหาย และสรุปเพื่อรายงานต่อผู้บริหารและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โรงพยาบาลปากพนังต่อไป

6. ขั้นตอนประกาศแผน BCP

1. เมื่อระบบสารสนเทศเกิดขัดข้อง ทางงานคอมพิวเตอร์ตรวจพบเองหรือได้รับแจ้งจากหน่วยงานต่างๆ (User) ที่ใช้งาน ให้เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์เร่งตรวจสอบหาสาเหตุอย่างเร่งด่วน
2. เมื่อพบสาเหตุแล้วให้วิเคราะห์ว่าเกิดจากสาเหตุอะไร และประเมินระยะเวลาที่จะต้องดำเนินการแก้ไขระบบ จากนั้นให้แจ้งผู้บริหารและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศโรงพยาบาลปากพนัง เพื่อประกาศแผนรหัสปฏิบัติการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ล่ม

2.1 หากพบว่าปัญหาหรือสาเหตุนั้นต้องใช้ระยะเวลาภายใน 15 นาที ให้ประกาศใช้

รหัส “IT PKN-1” โดยงานคอมพิวเตอร์ แจ้งงานประชาสัมพันธ์ให้ออกประกาศประชาสัมพันธ์ทางเสียงตามสายให้ประชาชนรับทราบ และแจ้งผ่านไลน์กลุ่มโรงพยาบาลเพื่อเจ้าหน้าที่ทราบทั่วกัน ให้แจ้งว่า “ขณะนี้ ระบบสารสนเทศของโรงพยาบาล ขัดข้องใช้งานไม่ได้ (ทั้งโรงพยาบาล/บางจุด/บริเวณ...(ที่เกิดเหตุขัดข้อง)...) เจ้าหน้าที่กำลังดำเนินการแก้ไข ใช้เวลาในการดำเนินการแก้ไข ประมาณ 15 นาที”

2.2 หากพบว่าปัญหาหรือสาเหตุนั้นต้องใช้ระยะมากกว่า 15 นาที ให้ประกาศใช้

รหัส “IT PKN-2” โดยงานคอมพิวเตอร์ แจ้งงานประชาสัมพันธ์ให้ออกประกาศประชาสัมพันธ์ทางเสียงตามสายให้ประชาชนรับทราบ และแจ้งผ่านไลน์กลุ่มโรงพยาบาลเพื่อเจ้าหน้าที่ทราบทั่วกัน ให้แจ้งว่า “ขณะนี้ ระบบสารสนเทศของโรงพยาบาล ขัดข้องใช้งานไม่ได้ (ทั้งโรงพยาบาล/บางจุด/บริเวณ...(ที่เกิดเหตุขัดข้อง)...) เจ้าหน้าที่กำลังดำเนินการแก้ไข ใช้เวลาในการดำเนินการแก้ไข ประมาณ ..XX.. นาที”

3. หลังจากที่ได้ประกาศ รหัส “IT PKN-2” เจ้าหน้าที่งานคอมพิวเตอร์แก้ไขปัญหา และระบบสามารถใช้งานได้ตามปกติ แล้วให้ประกาศใช้ รหัส “IT PKN-3” (เข้าสู่ภาวะปกติ) ” โดยงานคอมพิวเตอร์แจ้งงานประชาสัมพันธ์ให้ออกประกาศประชาสัมพันธ์ทางเสียงตามสายให้ประชาชนรับทราบ และแจ้งผ่านไลน์กลุ่มของโรงพยาบาลเพื่อเจ้าหน้าที่ทราบทั่วกัน ให้แจ้งว่า “ขณะนี้...ระบบสารสนเทศโรงพยาบาลใช้งานได้ปกติแล้ว เข้าสู่ภาวะการทำงานปกติ”

4. ให้ทุกหน่วยงานหลังจากประกาศ รหัส “IT PKN-3” ปฏิบัติตามแนวทางของแต่ละหน่วยงาน พร้อมบันทึกข้อมูลการให้บริการผู้ป่วยในส่วนที่เกี่ยวข้องย้อนหลังในระหว่างระบบสารสนเทศล่มไม่สามารถใช้งานได้ ให้ครบถ้วนในของการให้บริการภายใน 24 ชั่วโมง

7. แนวทางปฏิบัติสำหรับหน่วยงาน กรณีระบบสารสนเทศล่ม

7.1.งานเวชระเบียนผู้ป่วยนอก

1. แจ้งผู้ป่วยให้ทราบว่าระบบโปรแกรมการให้บริการผู้ป่วย HOSxP ไม่สามารถใช้งานได้
2. กรณีบัตรใหม่ : ให้เจ้าหน้าที่ห้องบัตรทำการชักประวัติผู้ป่วยใหม่ตามแบบฟอร์มกรอกประวัติผู้ป่วยใหม่ของโรงพยาบาลให้ครบถ้วน
3. กรณีบัตรเก่า : คำนประวัติผู้ป่วยเก่าตามหมายเลข HN ของบัตรประจำตัวโรงพยาบาลผู้ป่วย
4. ออกใบสั่งยาชั่วคราวพร้อมกรอกรายละเอียดของผู้ป่วยที่สำคัญ คือ ชื่อ-สกุล , เลขHN , เลขบัตรประชาชน 13 หลัก , ลงสิทธิการรักษาผู้ป่วย (ในกรณีที่ทราบข้อมูล)
5. ส่งประวัติผู้ป่วยพร้อมใบสั่งยาชั่วคราวส่งห้องตรวจต่างๆไปตามขั้นตอน
6. ห้องบัตรลงทะเบียน HN ผู้ป่วยที่ส่งห้องตรวจต่างๆ ในสมุดทะเบียน
7. เมื่อระบบโปรแกรมการให้บริการผู้ป่วย HOSxP สามารถใช้งานได้ปกติ ให้เจ้าหน้าที่ห้องบัตรลงทะเบียนผู้ป่วยส่งตรวจรักษาในโปรแกรม HOSxP จากสมุดทะเบียนที่ลงบันทึกไว้

7.2.ห้องตรวจโรคผู้ป่วยนอก (OPD)

1. แจ้งผู้ป่วยให้ทราบว่าระบบโปรแกรมการให้บริการผู้ป่วย HOSxP ไม่สามารถใช้งานได้
2. พยาบาลหน้าห้องตรวจชักประวัติผู้ป่วยและเขียนบันทึกลงในแฟ้มเวชระเบียนผู้ป่วยนอก โดยให้มีรายละเอียดครบถ้วนตามมาตรฐานการดูแลรักษาผู้ป่วย และสืบค้นประวัติข้อมูลสุขภาพผ่านระบบ MOPH PHR viewer ผ่าน URL <https://phr1.moph.go.th/phr/>
3. แพทย์ดำเนินการตรวจรักษาและตรวจสอบประวัติผู้ป่วยสืบค้นประวัติข้อมูลสุขภาพผ่านระบบ MOPH PHR viewer ผ่าน URL <https://phr1.moph.go.th/phr/> แพทย์การรักษาในแฟ้มเวชระเบียน โดยให้มีรายละเอียดครบถ้วนตามมาตรฐานการดูแลรักษาผู้ป่วย
4. กรณีมีการสั่ง Lab , X-ray ให้แพทย์เขียนรายละเอียดการสั่งในแฟ้มเวชระเบียนและใบสั่งตรวจ
5. แพทย์บันทึกคำวินิจฉัยโรคและรายการสั่งยาลงในแฟ้มเวชระเบียนผู้ป่วยนอกและใบสั่งยา
6. พยาบาลหน้าห้องตรวจลงทะเบียนผู้ป่วยที่มารับบริการในคลินิกในสมุดทะเบียน
7. เมื่อระบบโปรแกรมการให้บริการผู้ป่วย HOSxP สามารถใช้งานได้ปกติ ให้พยาบาลหน้าห้องตรวจลงรายละเอียดการตรวจรักษาผู้ป่วยในโปรแกรม HOSxP จากสมุดทะเบียนที่ลงบันทึกไว้ และแฟ้มเวชระเบียนที่ลงบันทึกการตรวจรักษาไว้ ภายใน 24 ชั่วโมง

7.3.ห้องจ่ายยา

1. แจ้งผู้ป่วยให้ทราบว่าระบบโปรแกรมการให้บริการผู้ป่วย HOSxP ไม่สามารถใช้งานได้
2. เภสัชกรจัดยาและจ่ายยาตามใบสั่งยาของแพทย์
3. แยกใบสั่งยาไว้ลงข้อมูลย้อนหลังภายใน 24 ชั่วโมง
4. เมื่อระบบโปรแกรมการให้บริการผู้ป่วย HOSxP สามารถใช้งานได้ปกติ ให้เจ้าหน้าที่เภสัชกรห้องจ่ายยาลงรายละเอียดการสั่งยาในโปรแกรม HOSxP จากใบสั่งยาที่แยกเก็บไว้ ภายใน 24 ชั่วโมง

7.4.ห้องการเงิน

1. แจ้งผู้ป่วยให้ทราบว่าระบบโปรแกรมการให้บริการผู้ป่วย HOSxP ไม่สามารถใช้งานได้
2. เจ้าหน้าที่การเงินเก็บเงินค่าบริการตามใบสั่งยา โดยอ้างอิงค่าใช้จ่ายจากราคาการให้บริการของกรมบัญชีกลางและออกใบเสร็จ (สีเขียว) โดยเขียนรายละเอียดให้ครบถ้วนสมบูรณ์ให้แก่ผู้ป่วย
3. เจ้าหน้าที่การเงินลงทะเบียนรับเงินและออกใบเสร็จในสมุดทะเบียนการเงิน
4. เมื่อระบบโปรแกรมการให้บริการผู้ป่วย HOSxP สามารถใช้งานได้ปกติ ให้เจ้าหน้าที่การเงินลงรายละเอียดการรับเงินในโปรแกรม HOSxP จากสมุดทะเบียนการเงิน ภายใน 24 ชั่วโมง

7.5.ห้องตรวจพยาธิวิทยาคลินิก (Lab)

1. แจ้งผู้ป่วยให้ทราบว่าระบบโปรแกรมการให้บริการผู้ป่วย HOSxP ไม่สามารถใช้งานได้
2. เจ้าหน้าที่พยาธิวิทยาคลินิกรับรายการส่งตรวจ Lab จากใบส่งตรวจ หรือในแฟ้มเวชระเบียนผู้ป่วย
3. ลงทะเบียนการส่ง Lab พร้อมรายละเอียดการส่ง ในสมุดทะเบียนการส่ง Lab
4. คำนวณและบันทึกค่าบริการทางห้องปฏิบัติการตามมาตรฐานราคากกรมบัญชีกลางทั้งหมดลงในใบส่งตรวจพยาธิวิทยาคลินิก (Lab)
5. ดำเนินการเจาะเก็บตัวอย่าง Speciment ของผู้ป่วย จากนั้นดำเนินการตรวจวิเคราะห์ด้วยเครื่องตรวจทางห้องปฏิบัติการ LIS
6. พิมพ์รายงานผลการตรวจวิเคราะห์ พร้อมรับรองผลการตรวจวิเคราะห์ จากนั้นส่งให้แพทย์ที่ห้องตรวจผู้ป่วยส่ง Lab มา
7. เมื่อระบบโปรแกรมการให้บริการผู้ป่วย HOSxP สามารถใช้งานได้ปกติ ให้เจ้าหน้าที่พยาธิวิทยาคลินิกลงทะเบียนการส่ง Lab ในโปรแกรม HOSxP จากสมุดทะเบียนการส่ง Lab จากนั้นให้ตรวจสอบดูว่ามีการโอนข้อมูลผล Lab จากระบบ LIS กลับเข้ามาในระบบ HOSxP ครบถ้วนถูกต้องหรือไม่ ภายใน 24 ชั่วโมง

7.6.ห้องตรวจเอกซเรย์ (X-Ray)

1. แจ้งผู้ป่วยให้ทราบว่าระบบโปรแกรมการให้บริการผู้ป่วย HOSxP ไม่สามารถใช้งานได้
2. เจ้าหน้าที่ห้องเอกซเรย์รับรายการสั่งตรวจ X-Ray จากใบสั่งตรวจ หรือในแฟ้มเวชระเบียนผู้ป่วย
3. ลงทะเบียนการสั่งตรวจ X-Ray พร้อมรายละเอียดการสั่ง ในสมุดทะเบียนการสั่ง X-Ray
4. คำนวณและบันทึกค่าบริการทางห้องเอกซเรย์ (X-Ray) ตามมาตรฐานราคากรมบัญชีกลางทั้งหมดลงในใบสั่งตรวจ
5. ส่งผู้ป่วยเข้าเครื่องถ่ายภาพเอกซเรย์ (X-Ray)
6. เจ้าหน้าที่ห้องเอกซเรย์ตรวจสอบคุณภาพฟิล์ม พร้อมรายงานส่งภาพถ่ายเอกซเรย์ในระบบ INFINITT หรือส่งฟิล์มเอกซเรย์ให้ผู้ป่วยเพื่อให้แพทย์ดูประกอบการวินิจฉัยต่อไป
7. เมื่อระบบโปรแกรมการให้บริการผู้ป่วย HOSxP สามารถใช้งานได้ปกติ ให้เจ้าหน้าที่เอกซเรย์ลงทะเบียนการสั่งเอกซเรย์ในโปรแกรม HOSxP จากสมุดทะเบียนการสั่ง ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ ภายใน 24 ชั่วโมง

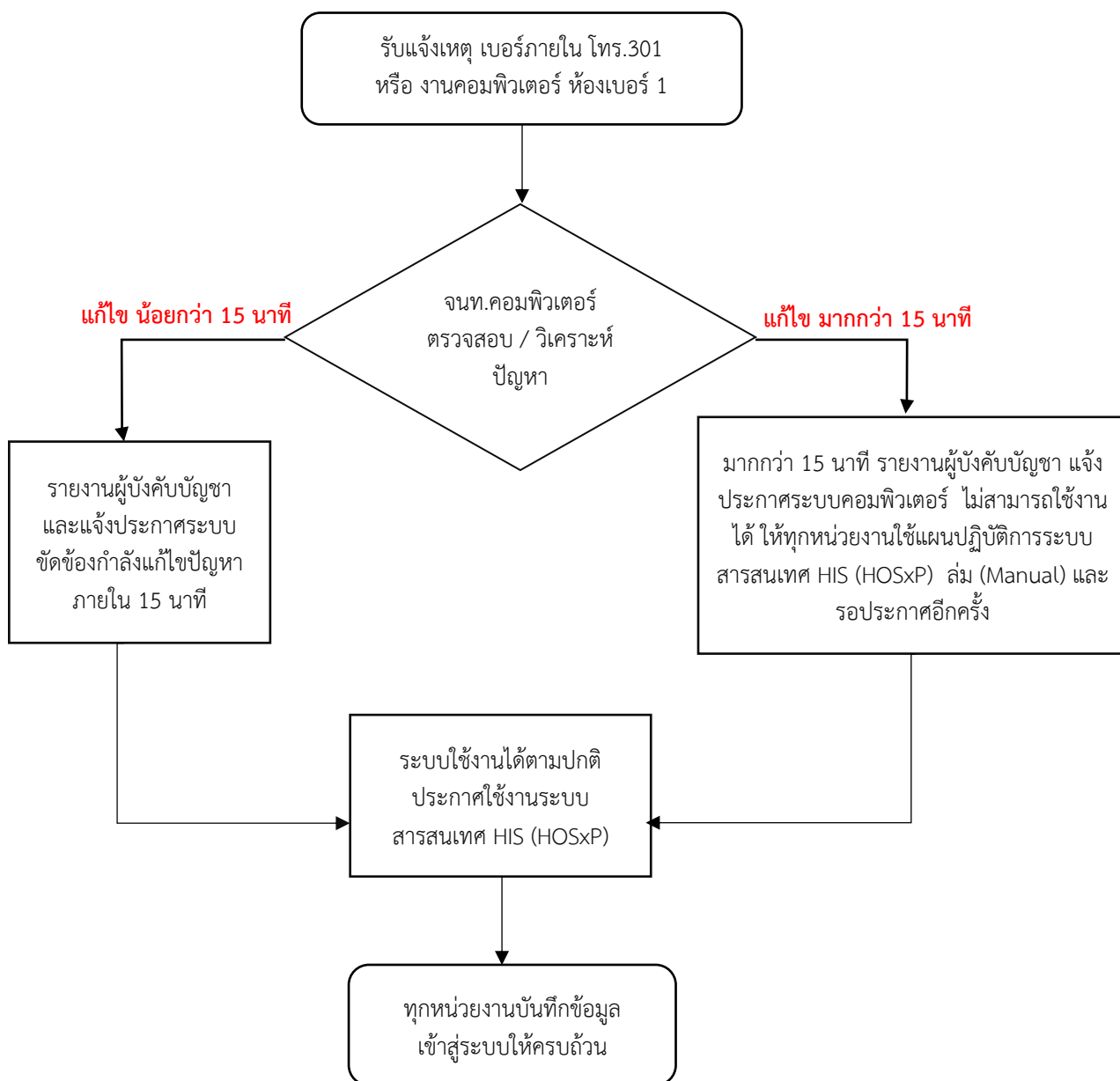
7.7.หอผู้ป่วยใน (Ward)

1. แจ้งผู้ป่วยให้ทราบว่าระบบโปรแกรมการให้บริการผู้ป่วย HOSxP ไม่สามารถใช้งานได้
2. พยาบาลประจำหอผู้ป่วยลงรายละเอียดการตรวจรักษาตามมาตรฐานและให้ครบถ้วนในแฟ้มเวชระเบียนผู้ป่วยใน
3. ในกรณีมีผู้ป่วย Admit ใหม่ในระหว่างโปรแกรม HOSxP ใช้งานไม่ได้ เมื่อระบบโปรแกรม HOSxP ใช้งานได้ปกติ ให้ส่งข้อมูลผู้ป่วยในให้ศูนย์ Admit ขึ้นทะเบียนผู้ป่วยในย้อนหลัง
4. ในกรณีผู้ป่วยมีการสั่ง Lab , X-Ray , Set ผ่าตัด ให้เขียนลงในใบ Order แล้วจึงส่งผู้ป่วยไปตรวจตามคำสั่งแพทย์
5. เมื่อระบบโปรแกรมการให้บริการผู้ป่วย HOSxP สามารถใช้งานได้ปกติ ให้พยาบาลประจำหอผู้ป่วยลงข้อมูลการให้บริการผู้ป่วยย้อนหลังในโปรแกรม HOSxP จากแฟ้มเวชระเบียนผู้ป่วยในให้ครบถ้วนสมบูรณ์ ภายใน 24 ชั่วโมง

7.8.หน่วยงานคอมพิวเตอร์

7.8.1 การตรวจสอบหาสาเหตุของระบบสารสนเทศล่ม เพื่อให้ทราบถึงการที่ไม่สามารถใช้งานได้ ว่าเกิดจากสาเหตุอะไร เกิดเมื่อไหร่ และประเมินระยะเวลาที่จะต้องดำเนินการแก้ไขระบบอย่างไร แล้วใช้เวลาเท่าไร จากนั้นให้งานคอมพิวเตอร์แจ้งหัวหน้างาน เพื่อบริหารงานสถานะการณ์และผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศโรงพยาบาลปากพนังต่อไปตามลำดับ เพื่อประกาศใช้แผน รหัส “IT PKN-1” หรือ รหัส “IT PKN-2” และรหัส “IT PKN-3” ต่อไป

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์เมื่อระบบสารสนเทศล่ม

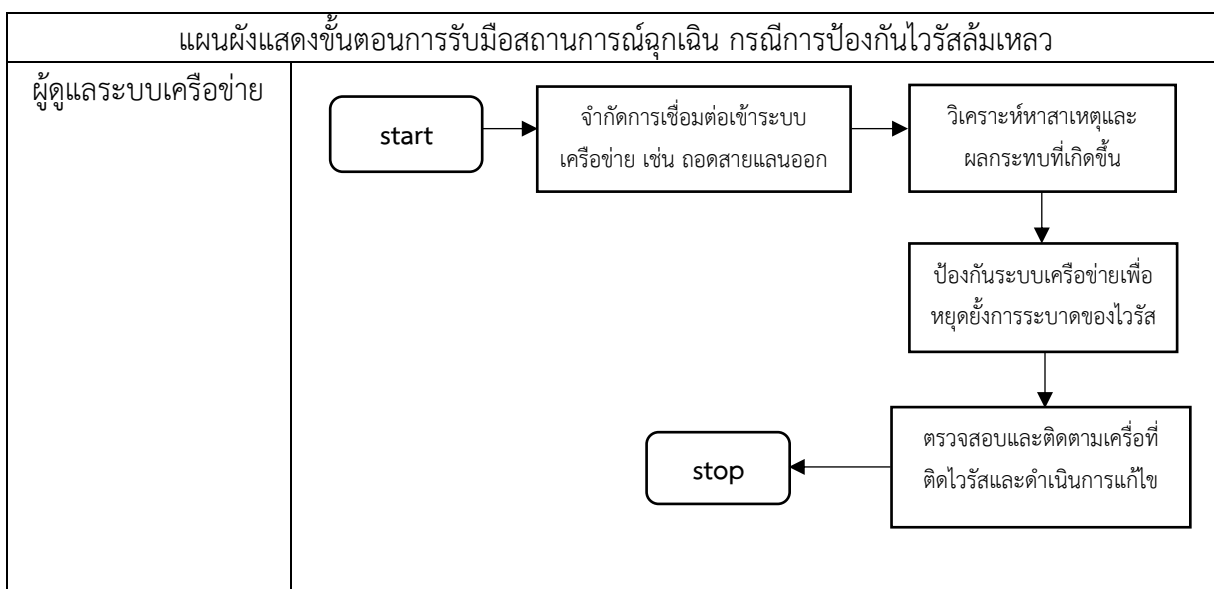


7.8.2 แผนรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินงานคอมพิวเตอร์

7.8.2.1 สถานการณ์ฉุกเฉินงานคอมพิวเตอร์ที่เกิดจากความขัดข้องด้านเทคนิค

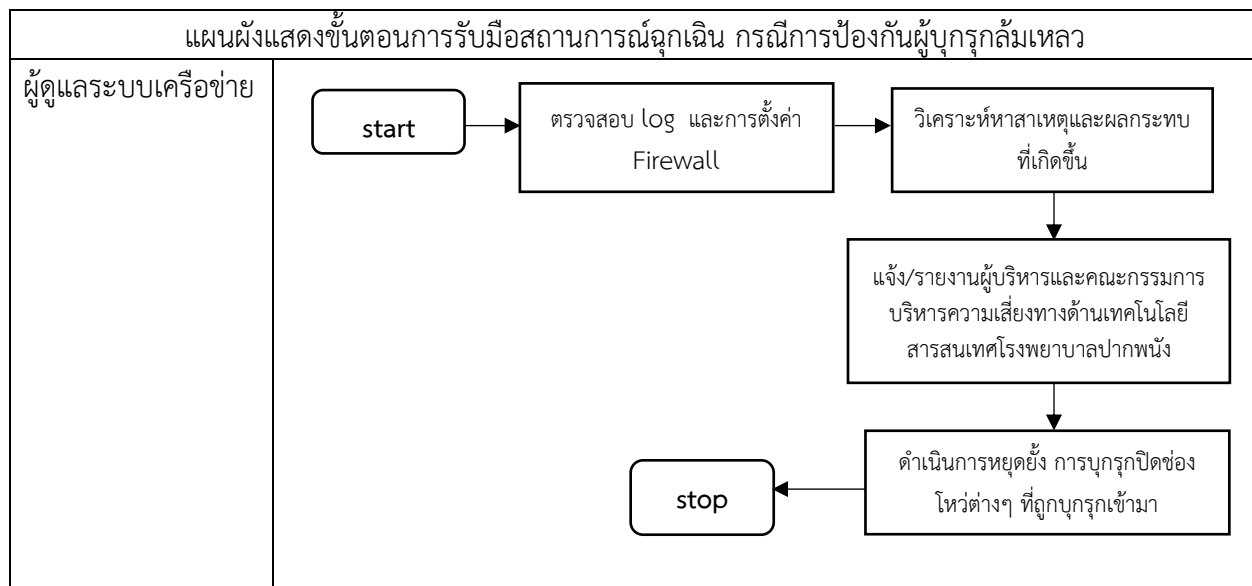
7.8.2.1.1 กรณีการป้องกันไวรัสล้มเหลว

- กรณีถูกไวรัสหรือผู้บุกรุก เพื่อจำกัดความเสียหายที่อาจแพร่
- กระจายไปยังเครื่องอื่นในระบบเครือข่ายให้ทำการจำกัดการเชื่อมต่อเข้าสู่ระบบเครือข่าย
- วิเคราะห์หาสาเหตุและผลกระทบที่เกิดจากไวรัสที่ระบาด
- ดำเนินการป้องกันระบบเครือข่ายเพื่อหยุดยั้งการระบาดของไวรัส
- ตรวจสอบและติดตามเครื่องที่ติดไวรัสและดำเนินการแก้ไข
- กรณีที่ทำให้เครื่องคอมพิวเตอร์ไม่สามารถดำเนินการใช้ได้ตามปกติให้แจ้งเหตุ เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ทราบ หรือกรณีมีเหตุอันทำให้ศูนย์คอมพิวเตอร์ไม่สามารถดำเนินการให้บริการด้านระบบเครือข่ายได้ ก็จะต้องประกาศให้ทุกหน่วยงานได้รับทราบ



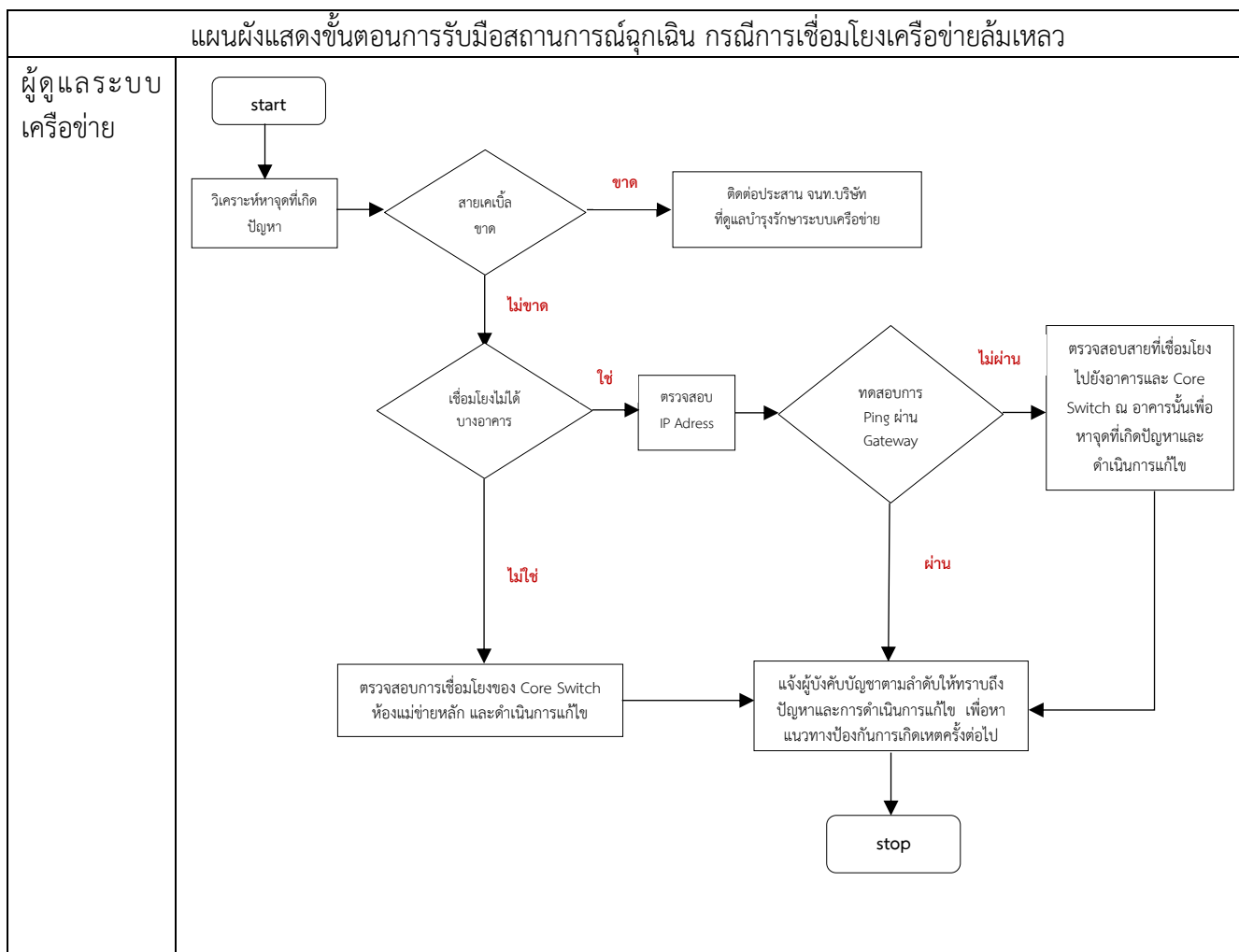
7.8.2.1.2 กรณีการป้องกันผู้บุกรุกล้มเหลว

- กรณีที่มีผู้บุกรุก ผู้ดูแลระบบต้องวิเคราะห์หาสาเหตุของการเข้ามาในระบบและผลของความเสียหายที่เกิดขึ้น โดยตรวจสอบจาก log และตรวจสอบการตั้งค่าของ Firewall
- ผู้ดูแลระบบแจ้งผู้บริหารและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โรงพยาบาลปากพนังให้ทราบโดยด่วน
- ดำเนินการหยุดยั้งการบุกรุก ปิดช่องโหว่ต่างๆที่ทำให้ผู้บุกรุกเข้ามาได้



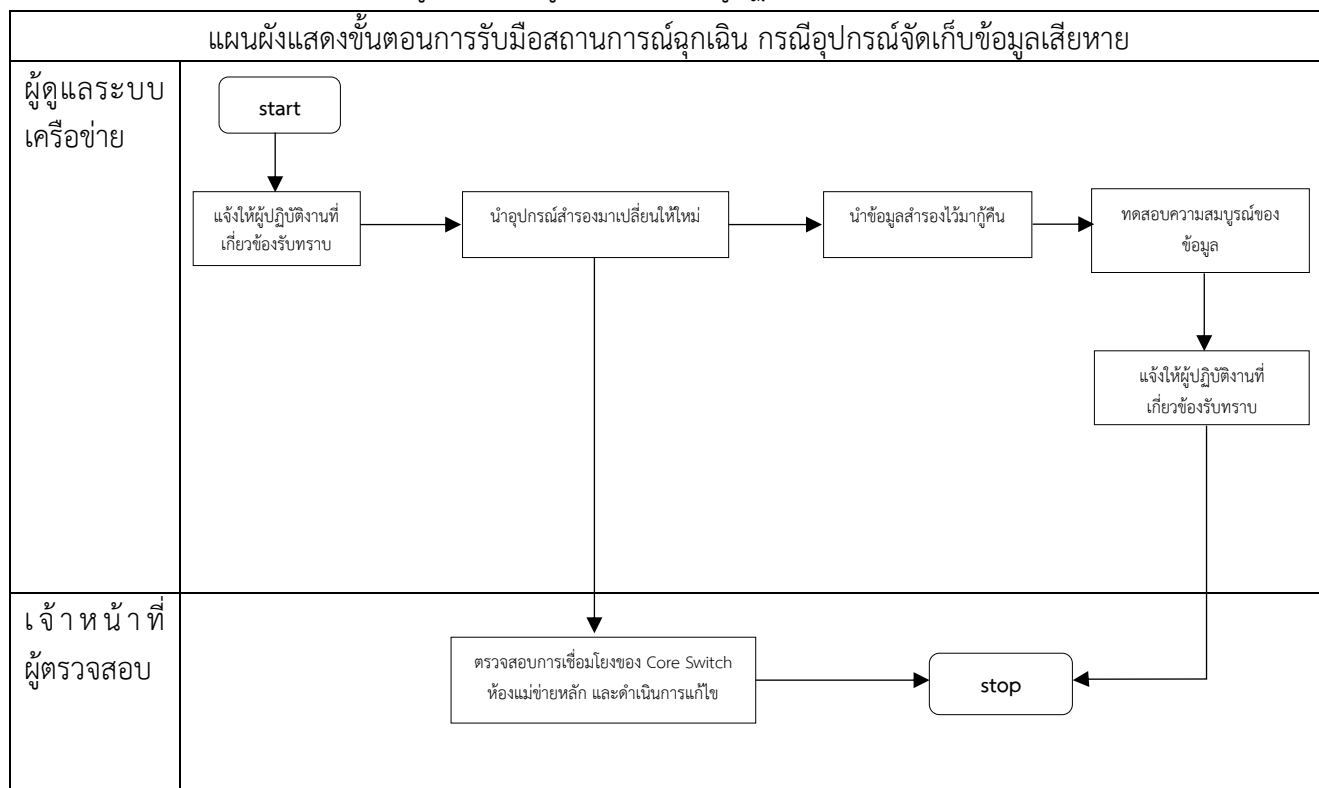
7.8.2.1.3 กรณีการเชื่อมโยงเครือข่ายล้มเหลว

- รับผิดชอบการวิเคราะห์หาจุดที่ทำให้เกิดปัญหา
- หากสายเคเบิลขาด ให้รีบติดต่อเจ้าหน้าที่บริษัทที่ดูแลบำรุงรักษาระบบเครือข่าย เพื่อดำเนินการซ่อมแซมสายเคเบิลให้เสร็จเรียบร้อยโดยเร็ว
- หากเชื่อมโยงเครือข่ายไม่ได้เฉพาะบางอาคาร ให้ดำเนินการตรวจสอบสายที่เชื่อมต่อไปยังอาคารและ core switch ที่ติดตั้งอยู่ ณ อาคารนั้น ๆ



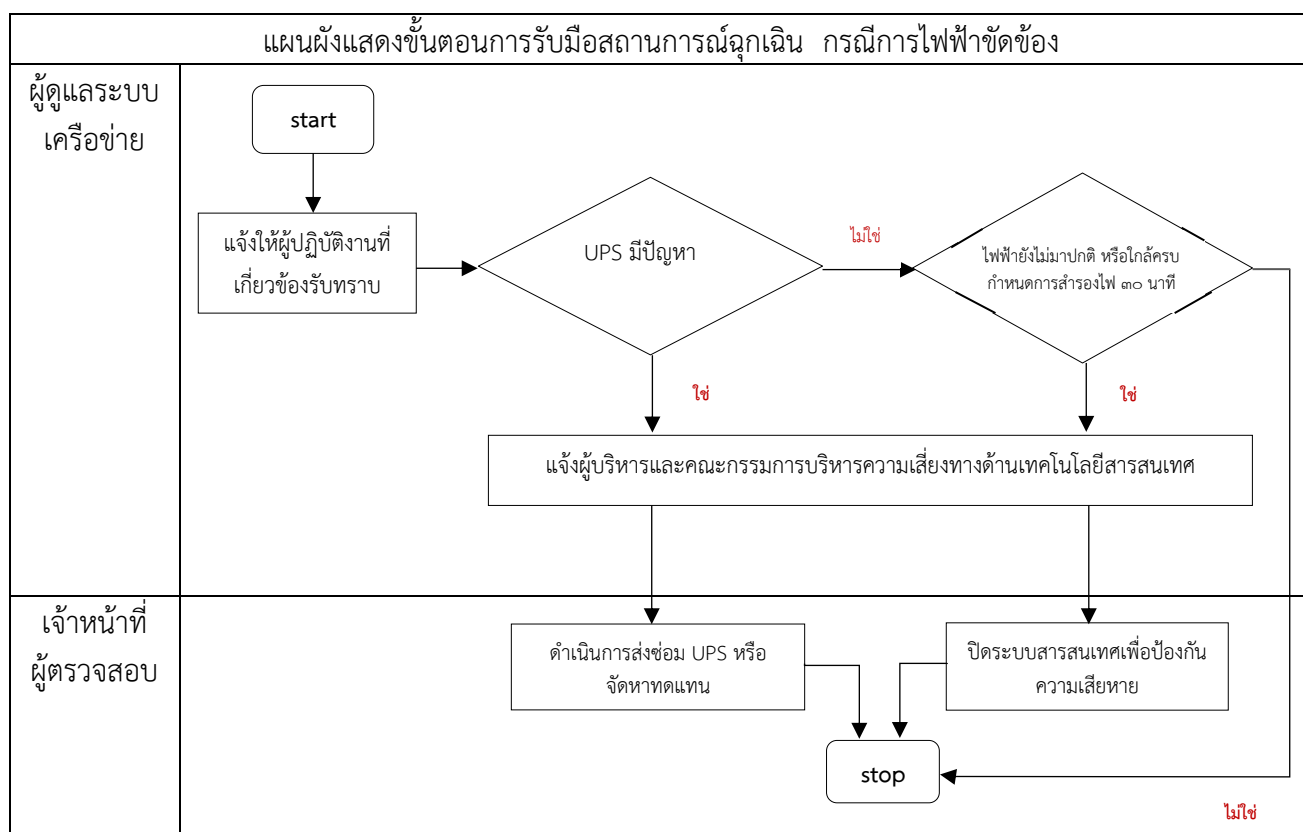
7.8.2.1.4 กรณีอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลเสียหาย

- แจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทราบ
- รีดำเนินการจัดหาอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลมาเปลี่ยนใหม่และนำข้อมูลที่ได้สำรองไว้ ดำเนินการกู้คืนข้อมูลโดยเร็วที่สุด
- ทดสอบความสมบูรณ์ของข้อมูล และแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทราบ

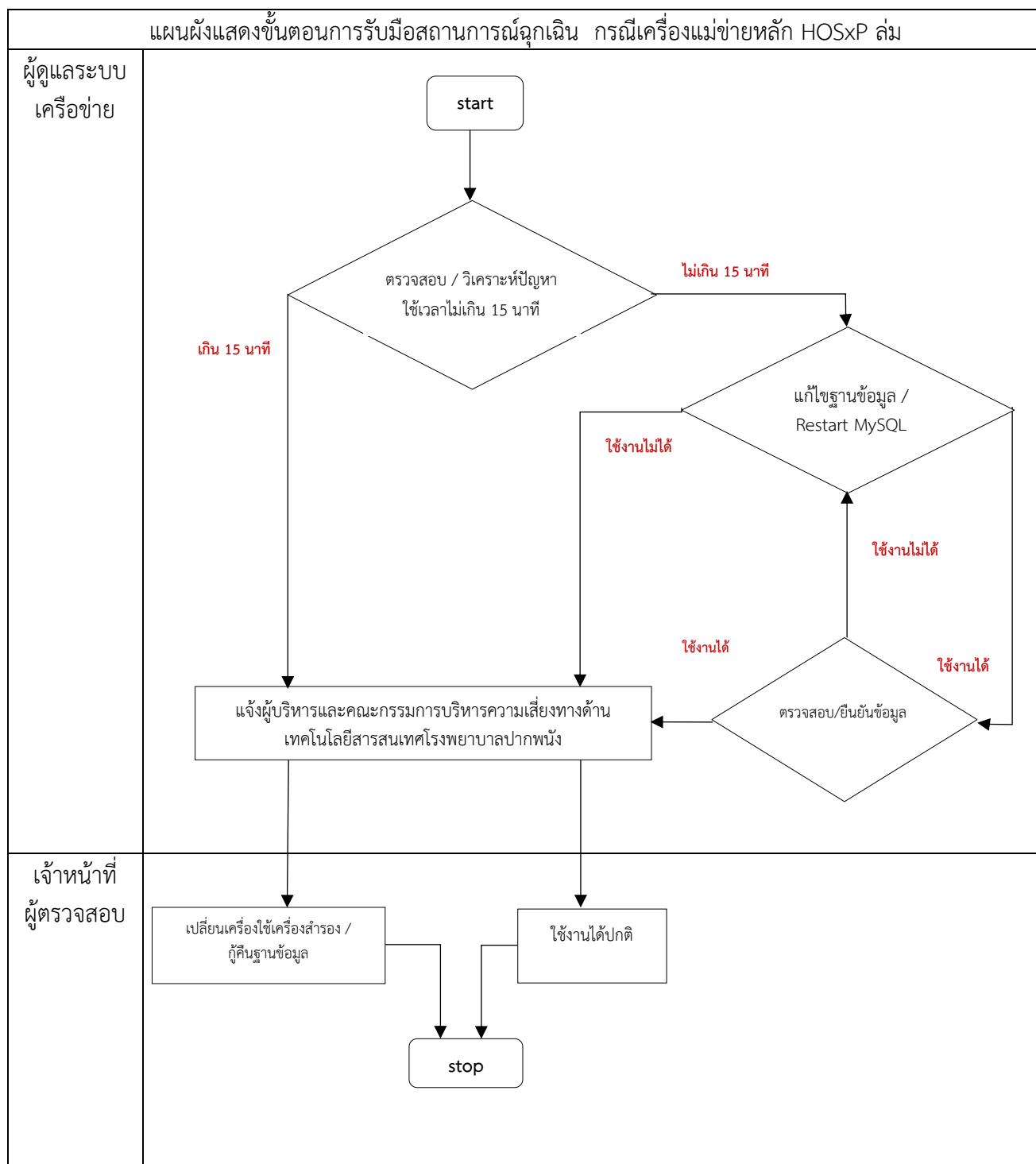


7.8.2.1.5 กรณีไฟฟ้าขัดข้อง

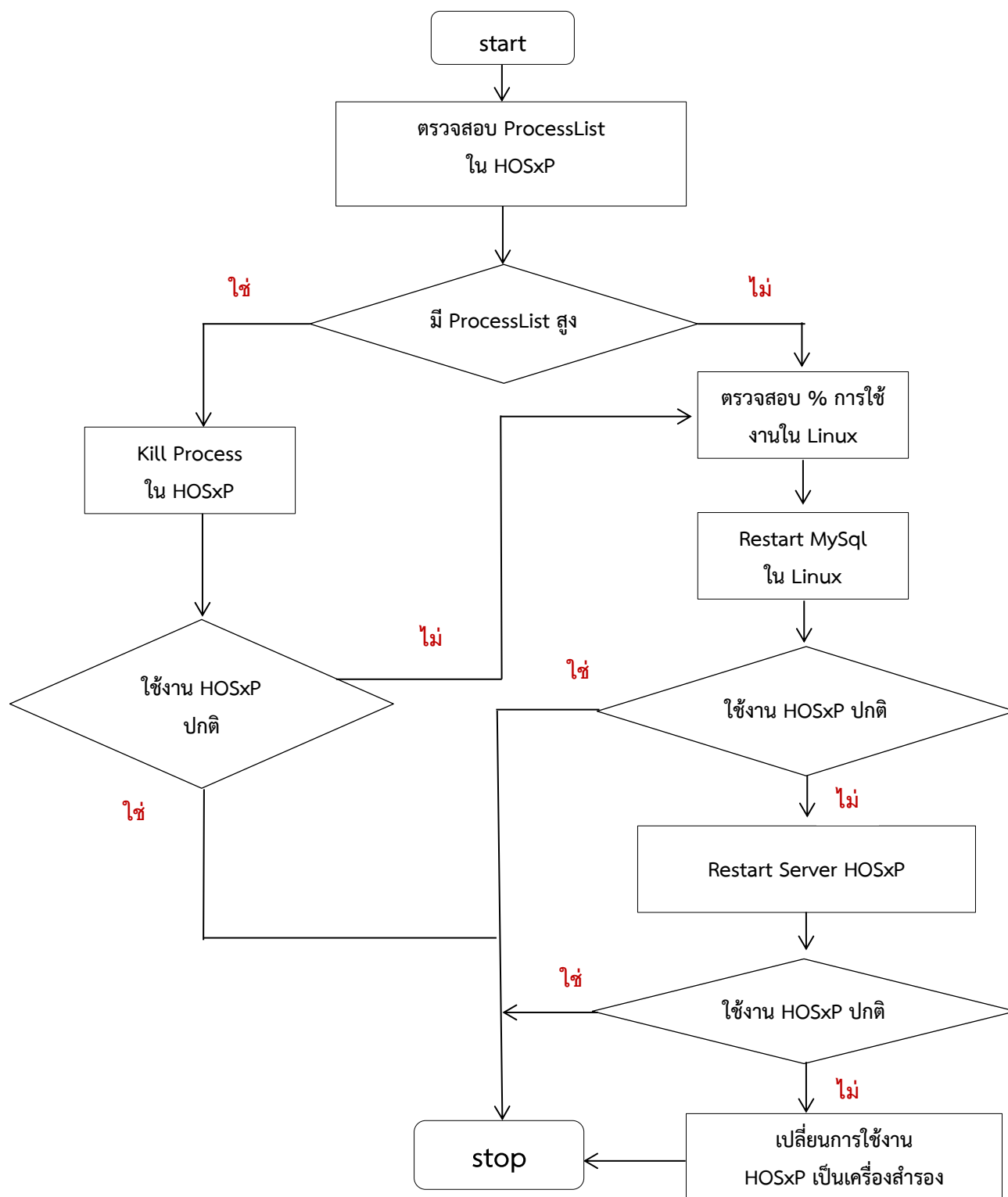
- ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศมี UPS ซึ่งสามารถสำรองกระแสไฟฟ้าได้ 30 นาที
- หากใกล้ครบ 30 นาทีแล้ว ระบบไฟฟ้ายังไม่ปกติ ให้มีการแจ้งเตือนไปยังหัวหน้างานเพื่อรายงานผู้บริหาร พร้อมทั้งประสานงานร่วมกับทีมช่าง
- ผู้ดูแลดำเนินการปิดระบบเพื่อป้องกันความเสียหาย
- หากเครื่องสำรองไฟฟ้ามีปัญหา แจ้งผู้บังคับบัญชาเพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น หรือจัดหาเครื่องสำรองไฟฟ้าทดแทน



7.8.2.1.6 กรณีเครื่องแม่ข่ายหลัก HOSxP ล่ม ไม่สามารถใช้งานได้ ให้ดำเนินการใช้เครื่องแม่ข่ายสำรอง HOSxP และดำเนินการซ่อมแซมเครื่องแม่ข่ายหลัก HOSxP ให้สามารถใช้งานได้ปกติโดยเร็ว



7.8.2.1.7 กรณีฐานข้อมูล HOSxP ติดขัดหรือใช้งานไม่ได้



7.8.2.2 สถานการณ์ฉุกเฉินงานคอมพิวเตอร์ที่เกิดจากภัยต่างๆ

กรณีไฟไหม้

- หากเกิดไฟไหม้ขณะปฏิบัติงานอยู่ ให้ผู้ปฏิบัติงานรีบเคลื่อนย้ายออกภายนอกตัวอาคาร ให้ผู้ที่สามารถใช้เครื่องดับเพลิงได้ ใช้เครื่องดับเพลิงที่ติดตั้งอยู่ทำการดับไฟทันที
- หากไม่สามารถควบคุมไฟได้ ผู้ดูแลระบบต้องรีบเคลื่อนย้ายอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลสำรองออกภายนอกตัวอาคาร ผู้ติดต่อประสานงานโทรแจ้งขอความช่วยเหลือ
- หากเกิดไฟไหม้ขณะที่ไม่มีผู้ปฏิบัติงานแล้วปรากฏว่าอุปกรณ์ต่างๆ ชำรุดเสียหาย ให้รีบดำเนินการจัดซ่อมหรือจัดหาอุปกรณ์ต่างๆ มาเพื่อให้การปฏิบัติงานดำเนินต่อไปได้ และออกแบบติดตั้งระบบตรวจจับไฟและดับไฟอัตโนมัติ
- อบรมวิธีการใช้งานเครื่องดับเพลิงและการหนีไฟให้กับผู้ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

กรณีน้ำท่วม

- ผู้ดูแลระบบปิดระบบและทำการเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ต่างๆ ที่ยังสามารถใช้งานได้ไปติดตั้ง ณ ห้องประชุมเล็กชั้น 4 อาคารผู้ป่วยนอก-อุบัติเหตุ 5 ชั้น หรือสถานที่เหมาะสมต่อไป
- ผู้ดูแลระบบนำข้อมูลสำรองที่ได้จัดเก็บไว้มากู้คืนในส่วนที่เกิดความเสียหาย
- เจ้าหน้าที่งานคอมพิวเตอร์ตรวจสอบรายการทรัพย์สิน สำรวจความชำรุดเสียหาย จัดส่งซ่อมหรือจัดหาเพื่อให้สามารถดำเนินการได้ต่อไป

8. การทบทวนและติดตามการซ้อมแผนความต่อเนื่อง (Testing the Plan)

1. มีการทดสอบแผนบริหารความต่อเนื่อง บางส่วนหรือทั้งหมดเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยงานมีการเตรียมตัวและมีความสามารถในการกู้คืนระบบสำคัญภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้
 2. ทดสอบแผนบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการสร้างสถานการณ์จำลอง (Simulation Exercises) เป็นประจำทุกปี โดยต้องมีการปรับเปลี่ยนหมุนเวียนสถานการณ์จำลอง เพื่อให้แน่ใจว่าได้มีการทดสอบความสูญเสีย/เสียหายของปัจจัยหลักที่เกี่ยวข้องทุกๆ 1 ปี
 3. ข้อบกพร่องใดๆ (GAP) ที่เกิดจากการทดสอบบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ จะต้องมีการติดตามให้เสร็จสิ้นภายใน 3 เดือน นับตั้งแต่วันที่ทดสอบ ถ้าไม่สามารถดำเนินการติดตามได้ตามเวลาที่กำหนดให้หัวหน้าทีมและผู้ประสานงานความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศได้แจ้งผู้บริหารและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศโรงพยาบาลปากพนัง เพื่อพิจารณาแนวทางแก้ไขข้อบกพร่องนั้นๆ ให้หมดไปโดยเร็ว
- การทบทวนการดำเนินงานการจัดการกับเหตุการณ์เพื่อเตรียมการป้องกันของการเกิดเหตุในครั้งนี้อาจจะต้องปรับปรุงอย่างไรต่อไป

9. การรายงานผล บันทึกข้อความสรุปรายงาน มีเนื้อหาประเด็นดังนี้

- ระบุสาเหตุของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น
- ประเมินค่าความเสียหายที่เกิดขึ้น
- ประเมินผลกระทบต่อระบบสารสนเทศที่เกิดขึ้นภายในองค์กร
- ระบุแนวทางการดำเนินการแก้ไข เพื่อป้องกันการเกิดขึ้นซ้ำอีกของเหตุการณ์นี้ในอนาคต
- ประเมินความเหมาะสมในการตัดสินใจดำเนินการ เพื่อรับมือและจัดการกับเหตุที่เกิดขึ้น
- ประเมินความเหมาะสมด้านระยะเวลาในการแก้ไข กระบวนการสำคัญและระบบสำคัญ เพื่อให้กลับคืนมาให้บริการได้
- ประเมินความเหมาะสมด้านสิ่งต่างๆ ที่ได้เตรียมการไว้ก่อนล่วงหน้า
- ทบทวนจากข้อมูลที่บันทึกไว้ระหว่างเหตุการณ์เกิดเหตุ ว่ามีสิ่งใดที่มองข้ามไป คาดการณ์ผิด หรือเป็นข้อบกพร่องที่ต้องแก้ไข
- ทบทวนแผนการบริหารจัดการกับเหตุการณ์ความมั่นคงปลอดภัยนี้ ควรปรับปรุง ให้ครอบคลุมในจุดไหนมากขึ้น หรือเพื่อให้ใช้งานหรือรับมือในสถานการณ์ได้ดีขึ้น
- ทบทวนว่าจำเป็นต้องมีการอบรม ฝึกฝน หรือสร้างความตระหนักเพิ่มเติมหรือไม่
- ระบุสิ่งที่ต้องดำเนินการปรับปรุงหรือแก้ไขเพิ่มเติม เช่น นโยบาย ขั้นตอนการปฏิบัติหรืออื่นๆ

แบบรายงานการทบทวนและติดตามการซ้อมแผนความต่อเนื่อง (Testing the Plan)

การซ้อมแผนความต่อเนื่อง BCP (Testing the Plan)

โรงพยาบาลปากพนัง อ.ปากพนัง จ.นครศรีธรรมราช

.....

หน่วยงานที่ซ้อมแผน.....จำนวนเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน..... คน

1. รายงานการฝึกซ้อมแผน

1.1 วันที่ทำการฝึกซ้อมแผน.....

1.2 สถานที่ฝึกซ้อม.....

1.3 จำนวนเจ้าหน้าที่ ที่เข้าร่วมฝึกซ้อมแผน.....คน

(ให้แนบรายชื่อผู้เข้าร่วมการฝึกซ้อมแผนในครั้งนี้อด้วย)

1.4 ผลการดำเนินการฝึกซ้อมแผน

.....

1.5 ปัญหา / อุปสรรคในการดำเนินการฝึกซ้อม

.....

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

()

ตำแหน่ง

..... / /

แบบประเมิน Checklist ของการกู้คืนบริการระบบสารสนเทศ

ลำดับที่	งานที่ต้องดำเนินการปฏิบัติ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ	ระยะเวลาที่ทำได้จริง	ลายมือชื่อผู้ดำเนินการ
ขั้นตอนที่ 1	ประเมินสาเหตุของปัญหา				
ขั้นตอนที่ 2	แนวทางการแก้ไข การสื่อสาร ประชาสัมพันธ์รายงาน สถานการณ์				
ขั้นตอนที่ 3	ประเมินสถานการณ์หลังจากการ แก้ไขการเฝ้าระวังติดตามการ ดำเนินงานและการรายงานผล				
ขั้นตอนที่ 4	สรุปการแก้ไข ปัญหาและอุปสรรค ที่พบ รายงานผู้บังคับบัญชา				

เอกสารประกอบ

เอกสาร-1 ใบลงทะเบียนผู้ป่วยใหม่

ผู้ป่วยใหม่ / บัตรหาย / ลืมบัตร			
ชื่อผู้ป่วย (นาย, นาง, น.ส., ค.ช., ค.ญ.)		นามสกุล	
ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่		หมู่ที่	ถนน ตำบล อำเภอ
จังหวัด		โทรศัพท์	
ผู้ป่วยเกิดวันที่		เดือน	พ.ศ. อายุ ปี
สถานภาพสมรส	☐ โสด	☐ หย่า	- อาชีพของผู้ป่วย
	☐ คู่	☐ แยก	- ระดับการศึกษา
	☐ หม้าย	☐ สมณะ	- สถานะในครอบครัว ☐ เจ้าบ้าน ☐ คู่อาศัย
			- หมู่เลือด
เชื้อชาติ		สัญชาติ	ศาสนา
บิดาผู้ป่วยชื่อ		มารดาชื่อ	ชื่อคู่สมรส
ชื่อผู้ที่ทางโรงพยาบาลสามารถติดต่อได้		เกี่ยวข้องกับ	โทรศัพท์
ที่อยู่ เลขที่		หมู่ที่	ตำบล อำเภอ จังหวัด
สิทธิการรักษา	หมายเลขบัตรประชาชน		
หมายเลขบัตร	วันเริ่มมีสิทธิ	วันหมดอายุ	สถานพยาบาล

เอกสาร-2 ใบบันทึกการตรวจรักษาผู้ป่วยนอก ใบนำทาง และใบส่งยา

บัตรคิว

คิวที่ P024

คุณ

แผนกบริการ

กายภาพบำบัด



หากมีประวัติการแพ้ยา หรือมียาติดอยู่
ต้องแจ้งแพทย์หรือเภสัชกรทุกครั้ง

วัน จันทร์ ที่ 16 ก.ย. พ.ศ. 2567 เวลา 14:26 น.

670916142656 คิวที่ : P024/442

HN0173063 เร่งด่วน : ปกติ (ขาว)

วันที่ 16 ก.ย. 67 14:26:56 แผนก กายภาพบำบัด

ชื่อ :

วันเกิด 20 กันยายน อายุ ปี เดือน

ที่อยู่ ต.คลองกระปือ อ.ปากพนัง จ.นครศรีธรรมราช

สิทธิ ระบบเบิกจ่ายตรง

สถานบริการหลัก : 11333 : โรงพยาบาลปากพนัง

การเจ็บป่วยในอดีต และประวัติแพ้ยา

ปฏิเสธโรคประจำตัว / ปฏิเสธ แพ้ยา และสารอื่นๆ / ปฏิเสธกา

Authen Code : PP1573260054

ข้อมูลการนัด คลินิก

() ส่งกายภาพ () ส่งแผนไทย () ส่งทันตกรรม () อื่น

() ส่ง ER..... () ส่ง X-ray.....

(วันที่ส่งพิมพ์ : 16 09 2024 14:26:58)



เอกสาร-3 แบบแสดงความยินยอมผ่าตัด

แบบบันทึกทางการแพทย์พยาบาลผู้รับบริการผ่าตัดเล็ก ผู้ป่วยนอก งานห้องผ่าตัดโรงพยาบาลปากพอง

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้ป่วย

วันที่ เดือน พ.ศ. เวลา น. แพทย์ผ่าตัด
 ชื่อ-สกุล อายุ ปี เดือน HN BW= Kgs Tel.
 ประวัติการสูบบุหรี่ ☐ ไม่เคยสูบ ☐ ยังสูบบุหรี่อยู่ ☐ เลิกสูบแล้ว ประวัติการดื่มสุรา ☐ ไม่ดื่ม ☐ ดื่ม ☐ ดื่มแต่เล็กน้อย
 ประวัติการแพ้ยา ☐ ไม่มี ☐ มี ระบุ.....
 ประวัติโรคประจำตัว ☐ ไม่มี ☐ มี ระบุ.....
 ประวัติการผ่าตัด ☐ ไม่มี ☐ มี ระบุ.....
 อาการสำคัญ.....

เวลา	T (C°)	R (ครั้ง/นาที)	P (ครั้ง/นาที)	BP (mmHg)	หมายเหตุ

ส่วนที่ ๒ คำแนะนำและการพยาบาล

ก่อนผ่าตัด ☐ ขั้นตอนการผ่าตัด ☐ การใช้ยาเฉพาะที่และอาการผิดปกติจากการใช้ยา
☐ ภาวะแทรกซ้อนที่อาจเกิดขึ้นได้ ☐ การปฏิบัติตนหลังผ่าตัด
 หลังผ่าตัด ☐ หัตถการที่ผ่าตัด ☐ ข้อมูล อาการหลังผ่าตัดที่ผู้ป่วยควรได้รับ
☐ ประเมินความรู้ในการดูแลแผลผ่าตัด -อาการปวด/การใช้ยาแก้ปวด
☐ แจ้งกำหนดนัด -อาการแทรกซ้อนต่าง ๆ เช่น ปวด แดง ร้อน เลือดออก มีไข้
 ประเมินแผลผ่าตัดก่อนจำหน่าย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ.....
 -ตัดไหมวันที่..... - พบแพทย์วันที่.....
 -ฟังผลตรวจชิ้นเนื้อวันที่..... ☐ ไม่ส่ง

ปัญหาอื่นๆที่สำคัญที่ต้องดูแลต่อเนื่อง.....

ส่วนที่ ๓ คำยินยอมให้ทำหัตถการ/ผ่าตัด

ข้าพเจ้า.....ผู้ป่วย ☐ ผู้เกี่ยวข้องเป็น.....ของผู้ป่วย
 ยินยอมให้ทำหัตถการ/ผ่าตัด.....
 เหตุที่ต้องทำหัตถการ/ผ่าตัดนี้ เนื่องจาก.....
 โดยได้รับคำอธิบายจนเป็นที่เข้าใจและทราบถึงภาวะแทรกซ้อนที่อาจเกิดขึ้นได้ เช่น.....
 ทราบทางเลือกในการรักษาอื่นและข้อดีข้อเสีย
ผู้ให้คำอธิบายผู้ให้ความยินยอม
 () ()
พยานเจ้าหน้าที่พยานฝ่ายผู้ป่วย
 () ()
☐ ไม่มีพยานเนื่องจากผู้ป่วยมาคนเดียว

เอกสาร-4 แบบแสดงความยินยอมการตรวจรักษา

หนังสือยินยอมให้แพทย์ตรวจรักษาตามมาตรฐานวิชาชีพ โรงพยาบาลปากพนัง

ส่วนที่ 2 การให้ข้อมูลเพิ่มเติมกรณีเปลี่ยนแปลงข้อวินิจฉัย หรือแผนการรักษา

ครั้งที่ 1 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ปัญหาที่พบ.....

แผนการรักษา / หัตถการ / การตรวจพิเศษ.....

ลงชื่อ.....แพทย์ผู้อธิบาย

ลงชื่อ.....ผู้ป่วย / ผู้คลอด / แทน

(.....)

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน(จ.นท.)

กรณีเป็นผู้แทนผู้ป่วยเกี่ยวข้องเป็น.....

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน (ฝ่ายผู้ป่วย)

ตำแหน่ง.....

(.....)

ครั้งที่ 2 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ปัญหาที่พบ.....

แผนการรักษา / หัตถการ / การตรวจพิเศษ.....

ลงชื่อ.....แพทย์ผู้อธิบาย

ลงชื่อ.....ผู้ป่วย / ผู้คลอด / แทน

(.....)

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน(จ.นท.)

กรณีเป็นผู้แทนผู้ป่วยเกี่ยวข้องเป็น.....

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน (ฝ่ายผู้ป่วย)

ตำแหน่ง.....

(.....)

คำรับรองไม่ยินยอมให้แพทย์ตรวจรักษาตามมาตรฐานวิชาชีพโรงพยาบาลปากพนัง

ส่วนที่ 3 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ซึ่งเป็นผู้ป่วย / ผู้คลอด / ผู้แทน (ระบุ.....ของผู้ป่วย)

ได้รับคำอธิบายและทราบรายละเอียดในส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2 ของหนังสือคำยินยอมให้ทำการรักษาฉบับนี้แล้ว ข้าพเจ้าไม่สมควรใจที่จะให้แพทย์หรือ ผู้
 ที่ได้รับมอบหมายของโรงพยาบาลปากพนัง ทำการตรวจรักษา ผ่าตัด หรือหัตถการใดๆ หากบังเกิดผลเสียหรืออันตรายอย่างใดที่เกิดขึ้น
 ข้าพเจ้าไม่ถือว่าเป็นความผิดของโรงพยาบาลปากพนังแต่อย่างใด

ลงชื่อ.....ผู้ป่วย / ผู้คลอด / ผู้แทน เกี่ยวข้องเป็น.....

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน (ฝ่ายผู้ป่วย)

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน (จ.นท.)

(.....)

ตำแหน่ง.....

เอกสาร-5 ใบส่งตรวจห้องปฏิบัติการ (LAB)

	ใบส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการ โรงพยาบาลปากพูน ดิจิทัล	
	Name.....HN.....Age.....Clinic..... Date.....Time.....Request By.....Diagnosis.....	
☐ Blood ☐ Urine ☐ Stool ☐ Sputum ☐ PUS..... ☐ Body Fluid..... ☐ Joint Fluid		
Chemistry ☐ Blood Sugar ☐ BUN ☐ Cr ☐ Uric acid ☐ HbA1C ☐ CK ☐ Ca ☐ phosphorus ☐ Mg ☐ LDH ☐ Lactate ☐ Amylase ☐ Lipase ☐ Urine Protein ☐ Electrolyte ☐ Na+ ☐ K+ ☐ Cl- ☐ ECO2 ☐ Lipid Profile ☐ Chol ☐ Tg ☐ HDL ☐ LDL ☐ LFT ☐ T.Protein ☐ Alb ☐ Direct Billi ☐ T.bili ☐ ALP ☐ AST ☐ ALT	Microscopy ☐ UA ☐ UPT ☐ Meth Test ☐ Stool Exam ☐ Occult Blood ☐ Marijuana Test ☐ Urine Alb ☐ Alb/Sug ☐ Sp.gr ☐ Wet smear for sperm ☐ Vagina swab Examination ☐ Cell count/Cell Diff Microbiology ☐ AFB Stain ☐ Gram's Stain ☐ KOH ☐ AFB*III ☐ Tzank's Smear Molecular ☐ HPV DNA	Hematology ☐ CBC ☐ Hct ☐ ESR ☐ DCIP ☐ 20 WBCT ☐ PT ☐ APTT ☐ Malaria ☐ Reticulate ☐ Microfilaria ☐ MB ☐ Bleeding Time ☐ D-dimer Special Test ☐ TFT ☐ FT3 ☐ FT4 ☐ TSH ☐ Trop T Blood Bank ☐ ABO gr. ☐ Rh.gr ☐ DAT ☐ IAT Out LAB ☐ Hb Typing ☐ CD4 ☐ Viral Load ☐ Cytology ☐ Gene X.Pert ☐ Cortisol ☐ AFP ☐ FNA ☐ ANA ☐ HIV-Ag ☐ CEA ☐ Anti-dsDNA ☐ TIBC ☐ serum Iron ☐ Dilantin ☐ GGT ☐ PSA ☐ Culture..... ☐ อื่นๆ (ระบุ).....

Note.....

FM-LAB-089

เอกสาร-6 ใบส่งตรวจทางรังสีวินิจฉัย (CT)



UMG
UDORN MEDICAL GROUP
CARE AS YOU'RE USED TO

บริษัทในเครือ อุดรเมดิคอล กรุ๊ป

เพื่อความสะดวกของท่าน กรุณานัดหมายล่วงหน้า

REQUEST FORM

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
ชื่อ-สกุล..... เพศ..... อายุ..... ปี น้ำหนัก..... กก. ส่วนสูง..... ซม.

โรงพยาบาล..... HN..... WARD..... โทรศัพท.....
สิทธิการรักษา ☐ ข้าราชการ ☐ พนักงานรัฐวิสาหกิจ ☐ ทบ. ☐ ชำระเงินเอง
☐ ประกันสุขภาพถ้วนหน้า ☐ ประกันสังคม ☐ แรงงานต่างด้าว ☐ อื่นๆ.....
เรียกเก็บ ☐ โรงพยาบาล..... ☐ ผู้ป่วย (ถ้ารองการจ่าย)..... ☐ อื่นๆ.....

HEAD&NECK

- ☐ 1. BRAIN WITHOUT CM
- ☐ 2. BRAIN WITH CM
- ☐ 3. FACIAL BONE
- ☐ 4. ORBITS
- ☐ 5. TEMPORAL BONE + IAC
- ☐ 6. PNS WITHOUT CM
- ☐ 7. PNS WITH CM
- ☐ 8. NECK + NASOPHARYNX
- ☐ 9. LARYNX
- ☐ 10. DENTAL SCAN - MAXILLA
- ☐ 11. DENTAL SCAN - MANDIBLE

SPINE

- ☐ 12. C-SPINE
- ☐ 13. T- SPINE
- ☐ 14. L- SPINE
- ☐ 15. 3D RECONSTRUCTION

BODY

- ☐ 17. CHEST
- ☐ 18. HRCT LUNG
- ☐ 19. UPPER ABDOMEN
- ☐ 20. LOWER ABDOMEN
- ☐ 21. WHOLE ABDOMEN
- ☐ 22. ADDITIONAL MULTIPHASE
- ☐ 23. PERITONEOGRAPHY
- ☐ 24. URINARY TRACT - KUB
- ☐ 25. COLONOGRAPHY
- ☐ 26. CYSTOGRAPHY
- ☐ 27. CARDIAC FUNCTION
- ☐ 28. CORONARY CALCIUM SCORE

MAMMOGRAM

- ☐ 29. MAMMOGRAM
- ☐ 30. MAMMOGRAM WITH ULTRASOUND

CTA

- ☐ 31. CTA BRAIN
- ☐ 32. CTV BRAIN
- ☐ 33. CTA NECK
- ☐ 34. CTV NECK
- ☐ 35. CTA CHEST
- ☐ 36. CTV CHEST
- ☐ 37. CTA PULMONARY ARTERIES
- ☐ 38. CTA CORONARY ARTERIES
- ☐ 39. CTA ABDOMINAL ARTERIES
- ☐ 40. CTV ABDOMINAL
- ☐ 41. CTA LIVER DONOR
- ☐ 42. CTA PELVIS
- ☐ 43. CTA RENAL ARTERIES
- ☐ 44. CTA UPPER EXTREMITIES
- ☐ 45. CTV UPPER EXTREMITIES
- ☐ 46. CTA LOWER EXTREMITIES
- ☐ 47. CTV LOWER EXTREMITIES

ULTRASOUND

- ☐ 48. UPPER ABDOMEN
- ☐ 49. LOWER ABDOMEN
- ☐ 50. OTHERS.....

ผู้ป่วยมีประวัติ ☐ การแพ้ยา..... ☐ แพ้อาหารทะเล..... ☐ ดักรก..... ☐ หอบหืด.....
ผล BUN..... Creatinine..... (mg/dl) eGFR..... (ml/min/173m²) BP..... (mmHg) วันที่ตรวจ.....

กรณี eGFR < 30 ml/min/173m² ให้พิจารณาความเสี่ยงต่อภาวะ NSF และอธิบายภาวะเสี่ยงให้ผู้ป่วย/ญาติเข้าใจ และลงชื่อยินยอมรับการตรวจทุกครั้ง

ประวัติผู้ป่วย.....
.....
.....

แพทย์ผู้ส่งตรวจ..... โรงพยาบาล/คลินิก..... โทรศัพท์.....

เพื่อความสะดวกของท่าน กรุณาโทรนัดล่วงหน้า และโปรดนำฟิล์มเก่าและผลการตรวจทุกชนิดที่เกี่ยวข้องมาด้วยทุกครั้ง เพื่อเปรียบเทียบ

เปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง ทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ

ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ 214 หมู่ที่ 8 ต.หนอง อ.เมือง จ.อุดรธานี 41000 โทรศัพท์ 042-325390-2, 090-029-0380 โทรสาร 042-325391 (เฉพาะเวลา 08.00 น. - 17.00 น.)

www.udornmedical.co.th

เอกสาร-7 ใบนัดผู้ป่วย

บัตรนัดตรวจโรค โรงพยาบาลปากพูน

หมายเลขโทรศัพท์ 075-517-990-2

ชื่อ

HN :

** ยืนยันตัวตนทุกครั้งในการเข้ารับบริการ **

ด้วยการสแกนคิวอาร์โค้ด

วันที่นัด : 3 ตุลาคม 2567

เวลาที่นัด : 08:00 น.

เหตุที่นัด : รักษาต่อเนื่อง

คลินิก : ANC

แพทย์ผู้นัด : พญ.ศวันธา ทิพย์วารี

ผู้เขียนใบบันทึก :

LAB/ตรวจอื่นๆ

กรุณามาติดต่อที่ : ANC ฝ่ายครรภ์

สิ่งที่ต้องปฏิบัติก่อนพบแพทย์X-RAY

คำแนะนำ : กรุณานำบัตรประจำตัวผู้ป่วยพร้อมใบนัด และนำยาเดิมมาด้วยทุกครั้ง(ถ้ามี)

วันที่พิมพ์ : 16/09/2024

เอกสาร-8 แบบบันทึกคำสั่งแพทย์(ผู้ป่วยใน) แบบบันทึกประวัติและการตรวจวินิจฉัย (Admission Form)

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH THAILAND		 ฉบับปรับปรุง มิถุนายน 2556 PAKPHANANG HOSPITAL IN PATIENT SUMMARY	
18 DIAGNOSIS	(1) PRINCIPAL DIAGNOSIS บันทึกได้เพียงโรคเดียวเท่านั้น		DIAGNOSIS ICD CODING by CODER.....
	(2) PRE ADMISSION COMORBIDITY (S)		MAIN CONDITION (มีได้รหัสเดียว)
	(3) COMPLICATION (S) (POST ADMISSION COMORBIDITY)		COMORBIDITY (S)
	(4) OTHER DIAGNOSIS		COMPLICATION (S)
	(5) EXTERNAL CAUSE (S) OF INJURY		OTHER (S)
			EXTERNAL CAUSE (S)
19 OPERATION	OPERATING ROOM PROCEDURES		DATE TIME IN TIME OUT
	1.....		
	2.....		
	3.....		
20	IMPORTANT NON OPERATING ROOM PROCEDURES		PROCEDURES ICD CODING by CODER.....
			MAIN (มีได้รหัสเดียว)
21	SPECIAL INVESTIGATIONS		OTHER (S)
22 DISCHARGE STATUS		23 DISCHARGE TYPE	
1. COMPLETE RECOVERED 6. NORMAL CHILD DISCHARGE WITH MOTHER 2. IMPROVED 7. NORMAL CHILD DISCHARGE SEPERATELY 3. NOT IMPROVED 9. DEAD 4. DELIVERED 5. UNDELIVERED		1. WITH APPROVAL 5. OTHER 2. AGAINST ADVICE 8. DEAD. AUTOPSY 3. ESCAPE 9. DEAD. NO AUTOPSY 4. BY TRANSFER ชื่อสถานพยาบาลที่ส่งต่อ	
ATTENDING PHYSICIAN..... SIGNATURE		APPROVED BY..... SIGNATURE	

เอกสาร-9 ระบบ MOPH PHR Viewer => <https://phr1.moph.go.th/phr/>

Login

MOPH PHR Viewer : ระบบเข้าถึงข้อมูลประวัติสุขภาพผู้รับบริการ

Logout

Login MOPH Account

192.168.86.1 : 17001



sinee@11333:โรงพยาบาลปากพูนัง



เข้าถึง PHR ด้วย หมอพร้อม OTP



เข้าถึง PHR ด้วยบัตรประชาชน

☒ Remember Login

ปิด