



คู่มือแผน IT ชัดช่อง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. บทนำ	3
2. คณะกรรมการอำนวยการและคณะกรรมการแผนปฏิบัติการต่าง ๆ	4
3. แนวทางปฏิบัติในสถานการณ์ระบบ IT ชัดข้อง	12
4. ภาคผนวก	
4.1 Flow Chart แนวทางปฏิบัติในสถานการณ์ระบบ IT ชัดข้อง	26
4.2 Flow Chart IPD	27
4.3 Flow Chart OPD	28

คู่มือแผนกรณีแผน IT ชัดข้อง โรงพยาบาลสงขลานครินทร์

1 บทนำ

โรงพยาบาลสงขลานครินทร์ถือเป็นโรงพยาบาลหลักที่ให้การดูแลรักษาผู้ป่วยทั่วทั้งภาคใต้ มีความพร้อมในทุก ๆ ด้าน ไม่ว่าจะเป็นระบบปฏิบัติการ ระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการรักษาพยาบาล เพื่อรองรับการบริหารจัดการภายใน และสนับสนุนการปฏิบัติงานข้อมูลสารสนเทศด้านการบริการผู้ป่วยนั้น ซึ่งถือเป็นทรัพย์สินทางการบริหารที่มีความสำคัญต้องได้รับการดูแลรักษาเพื่อให้เกิดความมั่นคงปลอดภัย มีความพร้อมในการที่จะนำข้อมูลสารสนเทศดังกล่าวไปใช้งานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ

จากสถานการณ์ เมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2566 ระบบ IT ของโรงพยาบาลสงขลานครินทร์ขัดข้อง ทำให้ห้องปฏิบัติการและหน่วยงานต่าง ๆ เช่น หอผู้ป่วย แผนกฉุกเฉิน การเงิน ฝ่ายเภสัชกรรม และห้อง X-ray ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติ โรงพยาบาลสงขลานครินทร์จึงมีการจัดทำแผนกรณีระบบ IT ชัดข้อง รองรับสถานการณ์กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน เพื่อเป็นแนวทางในการดูแลรักษาระบบและแก้ไขปัญหาที่อาจส่งผลกระทบต่อระบบข้อมูลสารสนเทศรวมถึงระบบอุปกรณ์ต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ



คำสั่งคณะกรรมการแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

ที่ 454 /2563

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการและคณะกรรมการแผนปฏิบัติการต่างๆ

ตามคำสั่งคณะกรรมการแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ที่ 047/2561 ลงวันที่ 29 มกราคม 2561 ได้แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการและคณะกรรมการแผนปฏิบัติการต่างๆ ได้ครบวาระไปแล้วนั้น

เพื่อให้การบริหารจัดการแผนปฏิบัติการต่างๆ ของโรงพยาบาลสงขลานครินทร์ คณะแพทยศาสตร์ ดำเนินไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานของประเทศ ตลอดจนเกิดความปลอดภัยแก่ชีวิตและทรัพย์สิน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการและคณะกรรมการแผนปฏิบัติการต่างๆ ชุดใหม่ ดังรายนามต่อไปนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

- | | |
|--|-----------|
| 1. คณบดีคณะแพทยศาสตร์ | ที่ปรึกษา |
| 2. รองคณบดีฝ่ายโรงพยาบาลและผู้อำนวยการโรงพยาบาล | ประธาน |
| 3. รองคณบดีฝ่ายโครงสร้างกายภาพและสิ่งแวดล้อม | รองประธาน |
| 4. รองคณบดีฝ่ายบริหาร นโยบายและแผน | รองประธาน |
| 5. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายโครงสร้างกายภาพและสิ่งแวดล้อม | รองประธาน |
| 6. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายโรงพยาบาล
(นายแพทย์สมฤทธิ มหัทธโนบล) | รองประธาน |
| 7. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายโรงพยาบาล
(นายแพทย์กิตติศักดิ์ ศรีพงษ์) | รองประธาน |
| 8. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายโรงพยาบาล
(นายแพทย์อรุณธร พิเชษฐชัยยุทธ์) | รองประธาน |
| 9. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายโรงพยาบาล
(นายแพทย์ศรีบุญญ ชูศรี) | รองประธาน |
| 10. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายโรงพยาบาล
(แพทย์หญิงภาสกรีย์ แสงศุภวานิช) | รองประธาน |
| 11. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายโรงพยาบาล
(นางสาวจันทร์ฉาย แซ่ตั้ง) | รองประธาน |
| 12. รองคณบดีฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ หรือผู้แทน | กรรมการ |
| 13. รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา หรือผู้แทน | กรรมการ |
| 14. รองคณบดีฝ่ายการศึกษา หรือผู้แทน | กรรมการ |
| 15. หัวหน้าสาขาวิชาอายุรศาสตร์ หรือผู้แทน | กรรมการ |
| 16. หัวหน้าสาขาวิชาศัลยศาสตร์ หรือผู้แทน | กรรมการ |
| 17. หัวหน้าสาขาวิชาออร์โธปิดิกส์ หรือผู้แทน | กรรมการ |
| 18. หัวหน้าสาขาเวชศาสตร์ฟื้นฟู หรือผู้แทน | กรรมการ |
| 19. หัวหน้าสาขาวิชากายภาพบำบัด หรือผู้แทน | กรรมการ |

20. หัวหน้าสาขาวิชาสัตวศาสตร์และนรีเวชวิทยา หรือผู้แทน	กรรมการ
21. หัวหน้าสาขาวิชาวิสัญญีวิทยา หรือผู้แทน	กรรมการ
22. หัวหน้าสาขาวิชาพยาธิวิทยา หรือผู้แทน	กรรมการ
23. หัวหน้าสาขาวิชาเวชศาสตร์ฉุกเฉิน หรือผู้แทน	กรรมการ
24. หัวหน้าสาขาวิชารังสีวิทยา หรือผู้แทน	กรรมการ
25. หัวหน้าสาขาวิชากุมารเวชศาสตร์ หรือผู้แทน	กรรมการ
26. หัวหน้าสาขาวิชาจักษุวิทยา หรือผู้แทน	กรรมการ
27. หัวหน้าสาขาวิชาโสต ศอ นาสิกวิทยา หรือผู้แทน	กรรมการ
28. หัวหน้าสาขาวิชาจิตเวชศาสตร์ หรือผู้แทน	กรรมการ
29. หัวหน้าสาขาวิชาเวชศาสตร์ครอบครัวและเวชศาสตร์ป้องกัน หรือผู้แทน	กรรมการ
30. หัวหน้าฝ่ายบริการพยาบาล หรือผู้แทน	กรรมการ
31. หัวหน้าฝ่ายเภสัชกรรม	กรรมการ
32. หัวหน้าฝ่ายทันตกรรม	กรรมการ
33. หัวหน้าหน่วยอาคารสถานที่	กรรมการ
34. หัวหน้าหน่วยยานพาหนะ	กรรมการ
35. หัวหน้าหน่วยรักษาความปลอดภัย	กรรมการ
36. หัวหน้างานคลัง	กรรมการ
37. หัวหน้างานสิทธิประโยชน์ผู้ป่วย	กรรมการ
38. หัวหน้างานวิศวกรรมซ่อมบำรุง	กรรมการ
39. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์	กรรมการ
40. หัวหน้างานผู้รับบริการสัมพันธ์	กรรมการ
41. หัวหน้างานความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
42. หัวหน้าสำนักงานโรงพยาบาล	กรรมการ
43. นางสาวธัญสินี ศรีเกื้อ	กรรมการและเลขานุการ
44. นางสาวกวิณธิดา ขุนรอง	กรรมการและเลขานุการ
45. นางสาวสุดฝัน สุวรรณมณี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
46. นางสาวซารีน่า จะจำ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

- กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบายของการเตรียมความพร้อมและปฏิบัติการระดับโรงพยาบาล เพื่อให้สามารถปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานของประเทศ
- ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่คณะอนุกรรมการต่างๆ ในการดำเนินงาน
- กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติกรณีเกิดภัยคุกคามทุกประเภท เช่น อัคคีภัย การก่อการร้าย ชูวางระเบิด อุบัติเหตุหมู่ อุทกภัย และสารเคมีรั่วไหล เป็นต้น
- จัดให้มีการติดตั้งและประเมินอุปกรณ์ที่จำเป็นให้ครอบคลุมและพร้อมใช้งาน
- อำนวยความสะดวกแผนทั้งระดับโรงพยาบาล และระดับหน่วยงาน
- ร่วมประเมินและปรับปรุงแผนอุบัติภัยต่างๆ ในระดับโรงพยาบาล
- สนับสนุน กระตุ้น จัดให้มีการฝึกซ้อม อบรมแก่บุคลากรเพื่อเพิ่มทักษะ และมีความรู้ในการป้องกัน และระงับภัยต่างๆ
- หน้าที่อื่นๆ ตามที่เห็นสมควร

1. คณะอนุกรรมการอุบัติเหตุหมู่ แผนวินาศกรรม	
1. รองคณบดีฝ่ายโรงพยาบาลและผู้อำนวยการโรงพยาบาล	ที่ปรึกษา
2. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายโรงพยาบาล (นายแพทย์อรุณธร พิเชฐชัยยุทธ์)	ประธาน
3. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายโรงพยาบาล (นายแพทย์สมฤทธิ มหัทธโนบล)	รองประธาน
4. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายโรงพยาบาล (นายแพทย์กิตติศักดิ์ ศรีพงษ์)	รองประธาน
5. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายโรงพยาบาล (นางสาวจันทร์ฉาย แซ่ตั้ง)	รองประธาน
6. หัวหน้าสาขาวิชาอายุรศาสตร์ หรือผู้แทน	อนุกรรมการ
7. หัวหน้าสาขาวิชาศัลยศาสตร์ หรือผู้แทน	อนุกรรมการ
8. หัวหน้าสาขาวิชาออร์โธปิดิกส์ หรือผู้แทน	อนุกรรมการ
9. หัวหน้าสาขาเวชศาสตร์ฟื้นฟู หรือผู้แทน	อนุกรรมการ
10. หัวหน้าสาขาวิชาวิสัญญีวิทยา หรือผู้แทน	อนุกรรมการ
11. หัวหน้าสาขาวิชาเวชศาสตร์ฉุกเฉิน หรือผู้แทน	อนุกรรมการ
12. หัวหน้าสาขาวิชาพยาธิวิทยา หรือผู้แทน	อนุกรรมการ
13. หัวหน้าสาขาวิชาเวชศาสตร์ครอบครัวและเวชศาสตร์ป้องกัน หรือผู้แทน	อนุกรรมการ
14. หัวหน้าสาขาวิชารังสีวิทยา หรือผู้แทน	อนุกรรมการ
15. หัวหน้าหน่วยรังสีวินิจฉัย	อนุกรรมการ
16. หัวหน้าหน่วยคลังเลือด	อนุกรรมการ
17. หัวหน้าฝ่ายบริการพยาบาล หรือผู้แทน	อนุกรรมการ
18. ผู้ตรวจการพยาบาลห้องผ่าตัด	อนุกรรมการ
19. ผู้ตรวจการพยาบาลห้องฉุกเฉิน	อนุกรรมการ
20. ผู้ตรวจการพยาบาลผู้ป่วยใน	อนุกรรมการ
21. ผู้ตรวจการพยาบาลผู้ป่วยนอก	อนุกรรมการ
22. หัวหน้าพยาบาลหอผู้ป่วยสังเกตอาการ	อนุกรรมการ
23. หัวหน้าพยาบาลห้องฉุกเฉิน	อนุกรรมการ
24. หัวหน้าฝ่ายทันตกรรม	อนุกรรมการ
25. หัวหน้าฝ่ายเภสัชกรรม	อนุกรรมการ
26. หัวหน้าหน่วยรักษาความปลอดภัย	อนุกรรมการ
27. หัวหน้าหน่วยงานสังกัดฝ่ายอำนวยการโรงพยาบาล ทุกหน่วยงาน	อนุกรรมการ
28. นางสาวอนุศรา สุวรรณธนู	อนุกรรมการและเลขานุการ
29. นางสาวสุดฝัน สุวรรณมณี	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
30. นางสาวชาริษา จะจำ	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

1. วางแผนการดำเนินงานและกำหนดตัวชี้วัด การเตรียมความพร้อมของโรงพยาบาล เพื่อรองรับอุบัติเหตุหมู่
2. ประเมินความพร้อมของโรงพยาบาล เพื่อรองรับอุบัติเหตุหมู่
3. จัดทำแนวปฏิบัติต่างๆ สำหรับหน่วยงานในการตอบสนองต่ออุบัติเหตุหมู่ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการ
4. ประสานงานกับหน่วยต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน
5. จัดทำแผนรองรับอุบัติเหตุหมู่ของโรงพยาบาลและวางแผนการฝึกซ้อมแผนรองรับอุบัติเหตุหมู่

6. ประเมินผลการดำเนินงาน ทบทวนผลการฝึกซ้อม
7. รายงานผลการดำเนินงาน และตัวชี้วัดต่อคณะกรรมการอำนวยการ
8. หน้าที่อื่นๆ ตามที่เห็นสมควร

หมายเหตุ

อุบัติเหตุหมู่ หมายถึง ภัยที่เกิดจากอุบัติเหตุเนื่องจากการจราจรทางบก ทางน้ำ ทางอากาศ หรือจากการทำงาน รวมทั้งอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นภายในบ้าน และที่สาธารณะ ซึ่งเกิดขึ้นกับบุคคลมากกว่า 5 คนขึ้นไป พร้อมๆกันและจำเป็นต้องเข้ารับการรักษาในเวลาเดียวกัน

- | | |
|--|------------|
| 2. คณะอนุกรรมการอุทกภัย | |
| 1. คณบดีคณะแพทยศาสตร์ | ที่ปรึกษา |
| 2. รองคณบดีฝ่ายโรงพยาบาลและผู้อำนวยการโรงพยาบาล | ที่ปรึกษา |
| 3. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายโรงพยาบาล
(นายแพทย์กิตติศักดิ์ ศรีพงษ์) | ประธาน |
| 4. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายโรงพยาบาล
(นายแพทย์สมฤทธิ มหัทธโนบล) | รองประธาน |
| 5. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายโรงพยาบาล
(นายแพทย์อรุณธร พิเชฐชัยยุทธ์) | รองประธาน |
| 6. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายโรงพยาบาล
(นางสาวจันทร์ฉาย แซ่ตั้ง) | รองประธาน |
| 7. รองคณบดีฝ่ายโครงสร้างกายภาพและสิ่งแวดล้อม หรือผู้แทน | อนุกรรมการ |
| 8. รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา หรือผู้แทน | |
| 9. หัวหน้าสาขาวิชาอายุรศาสตร์ หรือผู้แทน | อนุกรรมการ |
| 10. หัวหน้าสาขาวิชาศัลยศาสตร์ หรือผู้แทน | อนุกรรมการ |
| 11. หัวหน้าสาขาวิชาออร์โธปิดิกส์ หรือผู้แทน | อนุกรรมการ |
| 12. หัวหน้าสาขาเวชศาสตร์ฟื้นฟู หรือผู้แทน | อนุกรรมการ |
| 13. หัวหน้าสาขาวิชากายภาพบำบัด หรือผู้แทน | อนุกรรมการ |
| 14. หัวหน้าสาขาวิชาเวชศาสตร์ฉุกเฉิน หรือผู้แทน | อนุกรรมการ |
| 15. หัวหน้าสาขาวิชาวิสัญญีวิทยา หรือผู้แทน | อนุกรรมการ |
| 16. หัวหน้าสาขาวิชาพยาธิวิทยา หรือผู้แทน | อนุกรรมการ |
| 17. หัวหน้าสาขาวิชาสูติศาสตร์และนรีเวชวิทยา หรือผู้แทน | อนุกรรมการ |
| 18. หัวหน้าสาขาวิชากุมารเวชศาสตร์ หรือผู้แทน | อนุกรรมการ |
| 19. หัวหน้าสาขาวิชาจักษุวิทยา หรือผู้แทน | อนุกรรมการ |
| 20. หัวหน้าสาขาวิชาโสต ศอ นาสิกวิทยา หรือผู้แทน | อนุกรรมการ |
| 21. หัวหน้าสาขาวิชาจิตเวชศาสตร์ หรือผู้แทน | อนุกรรมการ |
| 22. หัวหน้าสาขาวิชารังสีวิทยา หรือผู้แทน | อนุกรรมการ |
| 23. หัวหน้าสาขาวิชาเวชศาสตร์ครอบครัวและเวชศาสตร์ป้องกัน หรือผู้แทน | อนุกรรมการ |
| 24. หัวหน้าฝ่ายบริการพยาบาล หรือผู้แทน | อนุกรรมการ |
| 25. ผู้ตรวจการพยาบาล/หัวหน้าหอผู้ป่วยทุกหอผู้ป่วย | อนุกรรมการ |
| 26. หัวหน้าหน่วยยานพาหนะ | อนุกรรมการ |
| 27. หัวหน้าฝ่ายเภสัชกรรม | อนุกรรมการ |
| 28. หัวหน้าฝ่ายทันตกรรม | อนุกรรมการ |
| 29. นายกสิโมสรณ์นักศึกษาแพทย์ | อนุกรรมการ |

- | | |
|--|-------------------------------|
| 30. หัวหน้าหน่วยงานสังกัดคณบดีทุกหน่วยงาน | อนุกรรมการ |
| 31. เลขานุการทุกสาขาวิชา | อนุกรรมการ |
| 32. หัวหน้าหน่วยงานสังกัดฝ่ายอำนวยการโรงพยาบาล ทุกหน่วยงาน | อนุกรรมการ |
| 33. นางสาววินธิดา ขุนรอง | อนุกรรมการและเลขานุการ |
| 34. นางสาวจารีนา จะจำ | อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

1. วางแผนการดำเนินงานและกำหนดตัวชี้วัดการเตรียมความพร้อมโรงพยาบาลเพื่อรองรับอุทกภัย
2. ประเมินความพร้อมของโรงพยาบาล เพื่อรองรับอุทกภัย
3. จัดทำแนวปฏิบัติต่างๆ สำหรับหน่วยงานในการตอบสนองต่ออุทกภัย
4. จัดทำแนวปฏิบัติระบบ บังคับบัญชาสั่งการในการตอบสนองต่ออุทกภัยเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการ อำนวยการ
5. จัดทำแผนรองรับอุทกภัยของโรงพยาบาล แผนการฟื้นฟูผู้ประสบภัยสำหรับบุคลากร และวางแผนการฝึกซ้อมแผนอุทกภัย
6. ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน
7. เตรียมทีมให้การช่วยเหลือทางการแพทย์กรณีอุบัติภัยหมู่และภัยพิบัติ (Disaster Medical Emergency Response Team: DMERT หรือ Disaster Medical Assistant Team: DMAT)
8. ประเมินผลการดำเนินงาน ทบทวนผลการฝึกซ้อม
9. รายงานผลการดำเนินงาน และตัวชี้วัด ต่อคณะกรรมการอำนวยการ
10. เตรียมรับรองการรักษาพยาบาล ทั้งด้านอัตราค่าส่ง สถานที่ เครื่องมือและอุปกรณ์ ตลอดจนทำให้มั่นใจว่าแผนนั้นสามารถปฏิบัติได้จริง
11. สนับสนุนและช่วยเหลือโรงพยาบาลต่างๆ ที่ประสบปัญหาอุทกภัย
12. จัดทำแผนการช่วยเหลือสังคมและชุมชนโดยรอบ
13. จัดทำแผนฟื้นฟูผู้ประสบภัยสำหรับบุคลากร
14. หน้าที่อื่นๆ ตามที่เห็นสมควร

3. คณะอนุกรรมการแผนอค์ศิกภัย

- | | |
|---|------------|
| 1. คณบดีคณะแพทยศาสตร์ | ที่ปรึกษา |
| 2. รองคณบดีฝ่ายโรงพยาบาลและผู้อำนวยการโรงพยาบาล | ที่ปรึกษา |
| 3. รองคณบดีฝ่ายโครงสร้างกายภาพและสิ่งแวดล้อม | ที่ปรึกษา |
| 4. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายโครงสร้างกายภาพและสิ่งแวดล้อม | ที่ปรึกษา |
| 5. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายโรงพยาบาล
(นายแพทย์สมฤทธิ์ มหัทธโนบล) | ประธาน |
| 6. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายโรงพยาบาล
(นายแพทย์กิตติศักดิ์ ศรีพงษ์) | รองประธาน |
| 7. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายโรงพยาบาล | รองประธาน |
| 8. (นายแพทย์อรุณธร พิเชฐชัยยุทธ์) | |
| 9. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายโรงพยาบาล
(นางสาวจันทร์ฉาย แซ่ตั้ง) | รองประธาน |
| 10. หัวหน้าฝ่ายบริการพยาบาล หรือผู้แทน | อนุกรรมการ |
| 11. ผู้ตรวจการพยาบาลผู้ป่วยใน | อนุกรรมการ |
| 12. ผู้ตรวจการพยาบาลผู้ป่วยนอก | อนุกรรมการ |
| 13. หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่ | อนุกรรมการ |
| 14. หัวหน้าหน่วยอาคารสถานที่ | อนุกรรมการ |
| 15. หัวหน้าหน่วยรักษาความปลอดภัย | อนุกรรมการ |

16. หัวหน้าหน่วยงานพาหนะ	อนุกรรมการ
17. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์	อนุกรรมการ
18. หัวหน้าฝ่ายเภสัชกรรม หรือผู้แทน	อนุกรรมการ
19. หัวหน้าฝ่ายทันตกรรม หรือผู้แทน	อนุกรรมการ
20. หัวหน้าหน่วยงานสังกัดฝ่ายอำนวยการทุกหน่วยงาน	อนุกรรมการ
21. นางสาวธัญลینی ศรีเกื้อ	อนุกรรมการ
22. นายดำรงศักดิ์ ร่มเย็น	อนุกรรมการและเลขานุการ
23. นางสาววนิดา วินเกตุ	อนุกรรมการและเลขานุการ
24. นางสาวกวิณิดา ชุนรอง	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

1. จัดทำแผนปฏิบัติการระดับโรงพยาบาล และกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติกรณีเกิดอัคคีภัยในโรงพยาบาลหรือสถานที่ใกล้เคียงให้เหมาะสม และสามารถปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. ประเมินความพร้อมของโรงพยาบาลเพื่อรองรับอัคคีภัย
3. วางแผนการดำเนินงานและกำหนดตัวชี้วัดการเตรียมความพร้อมโรงพยาบาลเพื่อรองรับอัคคีภัย
4. จัดทำแนวปฏิบัติต่างๆ สำหรับหน่วยงานต่างๆ ในการตอบสนองต่ออัคคีภัย
5. จัดทำแนวปฏิบัติระบบบังคับบัญชาในการตอบสนองต่ออัคคีภัย เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการ
6. วางแผนการฝึกซ้อมแผนรองรับอัคคีภัย
7. ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน
8. จัดให้มีการติดตั้งและประเมินอุปกรณ์ดับเพลิงในจุดที่จำเป็นให้ครอบคลุมและพร้อมใช้งาน
9. ฝึกอบรมบุคลากรให้มีทักษะ มีความรู้ ในการป้องกันและระงับอัคคีภัยอย่างต่อเนื่อง
10. หน้าที่อื่นๆ ตามที่เห็นสมควร

4. คณะอนุกรรมการแผน IT ชัดช่อง

1. คณบดีคณะแพทยศาสตร์	ที่ปรึกษา
2. รองคณบดีฝ่ายโรงพยาบาลและผู้อำนวยการโรงพยาบาล	ที่ปรึกษา
3. รองคณบดีฝ่ายนโยบายและแผน	ที่ปรึกษา
4. รองคณบดีฝ่ายเวชสารสนเทศ	ที่ปรึกษา
5. รองคณบดีฝ่ายทรัพยากรมนุษย์	ที่ปรึกษา
6. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายโรงพยาบาล (นายแพทย์สมฤทธิ มหัทธโนบล)	ประธาน
7. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายโรงพยาบาล (แพทย์หญิงภาสุรี แสงสุภวานิช)	ประธาน
8. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายโรงพยาบาล (นายแพทย์กิตติศักดิ์ ศรีพงษ์)	รองประธาน
9. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายโรงพยาบาล (นายแพทย์อรุณธร พิเชฐชัยยุทธ์)	อนุกรรมการ
10. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายโรงพยาบาล (นางสาวจันทร์ฉาย แซ่ตั้ง)	อนุกรรมการ
11. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายเวชสารสนเทศ	อนุกรรมการ
12. หัวหน้าสาขาวิชาอายุรศาสตร์ หรือผู้แทน	อนุกรรมการ
13. หัวหน้าสาขาวิชาศัลยศาสตร์ หรือผู้แทน	อนุกรรมการ
14. หัวหน้าสาขาวิชาออร์โธปิดิกส์ หรือผู้แทน	อนุกรรมการ
15. หัวหน้าสาขาวิชาเวชศาสตร์ฟื้นฟู หรือผู้แทน	อนุกรรมการ

16. หัวหน้าสาขาวิชากายภาพบำบัด หรือผู้แทน	อนุกรรมการ
17. หัวหน้าสาขาวิชาเวชศาสตร์ฉุกเฉิน หรือผู้แทน	อนุกรรมการ
18. หัวหน้าสาขาวิชาวิสัญญีวิทยา หรือผู้แทน	อนุกรรมการ
19. หัวหน้าสาขาวิชาพยาธิวิทยา หรือผู้แทน	อนุกรรมการ
20. หัวหน้าสาขาวิชาสูติศาสตร์และนรีเวชวิทยา หรือผู้แทน	อนุกรรมการ
21. หัวหน้าสาขาวิชากุมารเวชศาสตร์ หรือผู้แทน	อนุกรรมการ
22. หัวหน้าสาขาวิชาจักษุวิทยา หรือผู้แทน	อนุกรรมการ
23. หัวหน้าสาขาวิชาโสต ศอ นาสิกวิทยา หรือผู้แทน	อนุกรรมการ
24. หัวหน้าสาขาวิชาจิตเวชศาสตร์ หรือผู้แทน	อนุกรรมการ
25. หัวหน้าสาขาวิชารังสีวิทยา หรือผู้แทน	อนุกรรมการ
26. หัวหน้าสาขาวิชาเวชศาสตร์ครอบครัวและเวชศาสตร์ป้องกัน หรือผู้แทน	อนุกรรมการ
27. หัวหน้าหน่วยอายุรศาสตร์ หรือผู้แทน	อนุกรรมการ
28. หัวหน้าฝ่ายบริการพยาบาล หรือผู้แทน	อนุกรรมการ
29. ผู้ตรวจการพยาบาลผู้ป่วยใน	อนุกรรมการ
30. ผู้ตรวจการพยาบาลผู้ป่วยนอก	อนุกรรมการ
31. หัวหน้าหน่วยงานสังกัดคณบดีทุกหน่วยงาน	อนุกรรมการ
32. หัวหน้าฝ่ายเภสัชกรรม	อนุกรรมการ
33. หัวหน้าฝ่ายทันตกรรม	อนุกรรมการ
34. หัวหน้าหน่วยงานสังกัดฝ่ายอำนวยการโรงพยาบาลทุกหน่วยงาน	อนุกรรมการ
35. นางสาววนิดา วินเกตต์	อนุกรรมการและเลขานุการ
36. นางสาวสุดฝัน สุวรรณมณี	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

- วางแผนการดำเนินงานและกำหนดตัวชี้วัดการเตรียมความพร้อมโรงพยาบาลเพื่อรองรับเหตุอื่นๆ เช่น ระบบคอมพิวเตอร์ล่ม โรคติดต่อทางเดินหายใจ เป็นต้น
- ประเมินความพร้อมของโรงพยาบาลฯ เพื่อรองรับเหตุอื่นๆ
- จัดทำแนวปฏิบัติต่างๆ สำหรับหน่วยงานต่างๆ ในการตอบสนองต่อเหตุอื่นๆ
- จัดทำแนวปฏิบัติระบบบังคับบัญชาสั่งการในการตอบสนองต่อเหตุอื่นๆ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการ
- ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน
- ประเมินผลการดำเนินงาน รายงานผลการดำเนินงาน และตัวชี้วัดต่อคณะกรรมการอำนวยการ
- หน้าที่อื่นๆ ตามที่เห็นสมควร

5. คณะอนุกรรมการแผนโรคอุบัติใหม่

- | | |
|---|-----------|
| 1. รองคณบดีฝ่ายโรงพยาบาลและผู้อำนวยการโรงพยาบาล | ที่ปรึกษา |
| 2. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายโรงพยาบาล
(นายแพทย์ศรัณยู ชูศรี) | ประธาน |
| 3. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายโรงพยาบาล
(นายแพทย์สมฤทธิ์ มัทธโนบล) | รองประธาน |
| 4. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายโรงพยาบาล
(นายแพทย์กิตติศักดิ์ ศรีพงษ์) | รองประธาน |
| 5. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายโรงพยาบาล
(นายแพทย์อรุณธร พิเชษฐชัยยุทธ์) | รองประธาน |
| 6. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายโรงพยาบาล
(นางสาวจันทร์ฉาย แซ่ตั้ง) | รองประธาน |

7. หัวหน้าสาขาวิชาอายุรศาสตร์	อนุกรรมการ
8. หัวหน้าสาขาวิชาศัลยศาสตร์	อนุกรรมการ
9. หัวหน้าสาขาวิชากุมารเวชศาสตร์	อนุกรรมการ
10. หัวหน้าสาขาวิชาจักษุวิทยา	อนุกรรมการ
11. หัวหน้าสาขาวิชาโสต ศอ นาสิกวิทยา	อนุกรรมการ
12. หัวหน้าสาขาวิชาจิตเวชศาสตร์	อนุกรรมการ
13. หัวหน้าสาขาวิชารังสีวิทยา	อนุกรรมการ
14. หัวหน้าสาขาวิชาวิสัญญีวิทยา	อนุกรรมการ
15. หัวหน้าสาขาวิชาออร์โธปิดิกส์	อนุกรรมการ
16. หัวหน้าสาขาวิชาเวชศาสตร์ฟื้นฟู	อนุกรรมการ
17. หัวหน้าสาขาวิชาสูติศาสตร์และนรีเวชวิทยา	อนุกรรมการ
18. หัวหน้าสาขาวิชาเวชศาสตร์ครอบครัวและเวชศาสตร์ป้องกัน	อนุกรรมการ
19. หัวหน้าสาขาวิชาเวชศาสตร์ฉุกเฉิน	อนุกรรมการ
20. หัวหน้าหน่วยเวชบำบัดวิกฤต สาขาวิชาอายุรศาสตร์	อนุกรรมการ
21. หัวหน้าหน่วยโรคติดเชื้อ สาขาวิชาอายุรศาสตร์	อนุกรรมการ
22. หัวหน้าหน่วยโรคระบบหายใจและภาวะวิกฤตระบบหายใจ สาขาวิชาอายุรศาสตร์	อนุกรรมการ
23. หัวหน้าฝ่ายบริการพยาบาล	อนุกรรมการ
24. ผู้ตรวจการพยาบาลห้องผ่าตัด	อนุกรรมการ
25. ผู้ตรวจการพยาบาลอายุรกรรม	อนุกรรมการ
26. ผู้ตรวจการพยาบาล ICU	อนุกรรมการ
27. ผู้ตรวจการพยาบาลผู้ป่วยนอก	อนุกรรมการ
28. ผู้ตรวจการพยาบาลห้องฉุกเฉิน	อนุกรรมการ
29. ผู้ตรวจการพยาบาลศูนย์คัดกรองระบบทางเดินหายใจ	อนุกรรมการ
30. นางนงลักษณ์ สุวลักษณ์	อนุกรรมการและเลขานุการ
31. นางสาวปาริชาติ ไพนุพงศ์	อนุกรรมการและเลขานุการ
32. นางรุ่งทิพย์ ตารายนตร์	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
33. นางสาวกวิณธิดา ขุนรอง	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

1. กำหนดนโยบาย มาตรการในการป้องกันและควบคุมการแพร่กระจายเชื้อโรค
2. ติดตามสถานการณ์การระบาดและสอบสวนการระบาดของโรค
3. จัดอบรม ให้ความรู้แก่บุคลากรและประชาชน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป โดยให้คณะกรรมการชุดนี้มีวาระสิ้นสุดตามวาระคณะบดีคณะแพทยศาสตร์

สั่ง ณ วันที่ 7 ตุลาคม พ.ศ. 2563



(รองศาสตราจารย์นายแพทย์เรืองศักดิ์ ลีธนาภรณ์)
คณบดีคณะแพทยศาสตร์

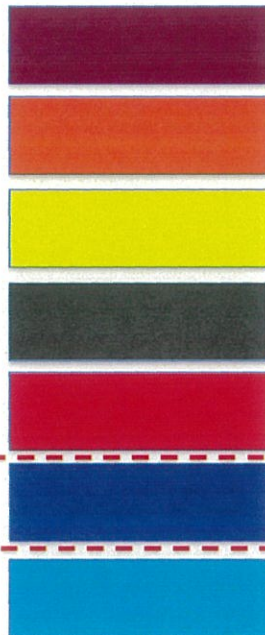


แนวทางปฏิบัติ ในสถานการณ์ระบบ IT ชัดข้อง

การใช้ Code สีในการประกาศแผน

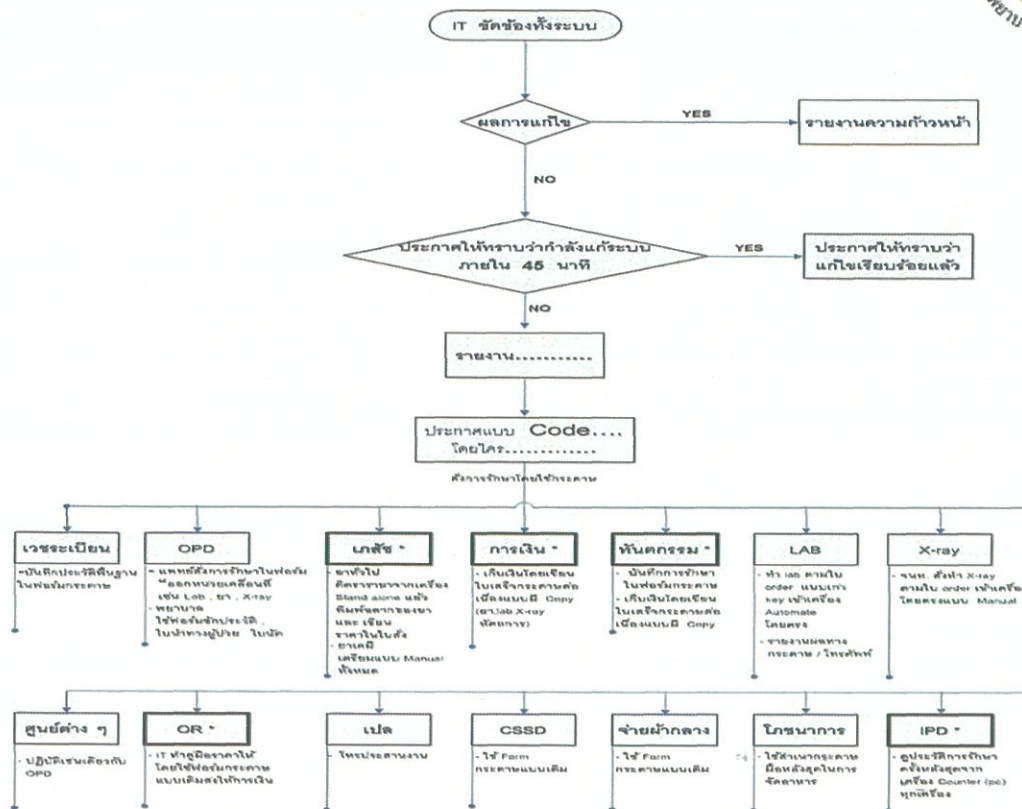


- Chemical
- Biological
- Radiological
- Explosion
- Fire
- IT
- Flood





ระบบ IT ขัดข้อง



การประกาศแผนกรณีระบบ IT ชัดข้อง ในเวลาราชการ และนอกเวลาราชการ



- **ในเวลาราชการ (แก้ไขระบบได้ภายใน 10 นาที)**
- ผู้พบเหตุ โทร. 1951 (ฝ่าย IT)
- ฝ่าย IT แก้ไขระบบได้ แจ้งกลับไปยังผู้แจ้งเหตุ

- **นอกเวลาราชการ (แก้ไขระบบได้ภายใน 10 นาที)**
- ผู้พบเหตุ โทรแจ้งหน่วยผู้รับบริการสัมพันธ์ 1040 หรือ 991
- ฝ่าย IT แก้ไขระบบได้ แจ้งกลับไปยังผู้แจ้งเหตุ

การประกาศแผนกรณีระบบ IT ชัดข้อง ในเวลาราชการ และนอกเวลาราชการ



- ในเวลาราชการ (แก้ไขระบบเกิน 45 นาที)
- ผู้พบเหตุ โทร. 1951 (ฝ่าย IT)
- ฝ่าย IT แก้ไขระบบได้ แจ้งกลับไปยังผู้แจ้งเหตุ

การประกาศแผนกรณีระบบ IT ชัดข้อง ในเวลาราชการ และนอกเวลาราชการ



- นอกเวลาราชการ (แก้ไขระบบเกิน 45 นาที)
- ผู้พบเหตุ โทรแจ้งหน่วยผู้รับบริการสัมพันธ์ 1040 หรือ 991
- หน่วยผู้รับบริการสัมพันธ์ โทร.*7160 (แจ้งเจ้าหน้าที่อยู่เวรฝ่าย IT)
- เจ้าหน้าที่อยู่เวรฝ่าย IT โทรแจ้งหน่วยผู้รับบริการสัมพันธ์ พร้อมประกาศ

“เรียนบุคลากรทุกท่านทราบ ขณะนี้ระบบ.....ของโรงพยาบาล
สงขลานครินทร์ ชัดข้องไม่สามารถใช้งานได้ชั่วคราว ทางโรงพยาบาล
สงขลานครินทร์ ขอภัยในความไม่สะดวกด้วยค่ะ / ครับ ขอขอบคุณค่ะ /
ครับ”

การประกาศแผนกรณีระบบ IT ชัดข้อง ในเวลาราชการ และนอกเวลาราชการ



- นอกเวลาราชการ (แก้ไขระบบเกิน 45 นาที) (ต่อ)
- หน่วยผู้รับบริการสัมพันธ์ โทรแจ้ง
 1. ผู้อำนวยการนอกเวลาราชการ
 2. ผู้ตรวจพยาบาลนอกเวลาราชการ
- ฝ่าย IT แก้ไขระบบได้ แจ้งกลับไปหน่วยผู้รับบริการสัมพันธ์
- หน่วยผู้รับบริการสัมพันธ์ ประกาศ

“เรียน บุคลากรทุกท่านทราบ ขณะนี้ระบบ.....ของทางโรงพยาบาล
สงขลานครินทร์ สามารถใช้งานได้ตามปกติแล้วค่ะ / ครับ ขอขอบคุณค่ะ / ครับ”

การประกาศแผนกรณีระบบ IT ชัดข้อง ในเวลาราชการ และนอกเวลาราชการ



- กรณีระบบ IT ชัดข้องทั้งในเวลาราชการ และนอกเวลาราชการ
 - หากแก้ไขไม่ได้ภายใน 10 นาที ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศจะแจ้งสาเหตุ และประมาณระยะเวลาการแก้ไขเบื้องต้นให้จุดบริการรับทราบ เพื่อสื่อสารให้ผู้ป่วย ณ จุดบริการนั้นๆ ทราบ
 - หากแก้ไขไม่ได้ภายใน 45 นาที ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศจะประสานโรงพยาบาลประกาศ Code..... เพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ บันทึกการรักษาพยาบาลในกระดาษแทน (ยกเว้นห้องฉุกเฉิน ซึ่งใช้กระดาษในการบันทึกการรักษาพยาบาลอยู่แล้ว)

แนวปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุระบบ IT ชัดข้อง สำหรับหน่วยงานต่าง ๆ



- **OPD / ศูนย์ Excellent Center**

1. เจ้าหน้าที่ : เตรียมแบบฟอร์มกระดาษที่จำเป็นให้พร้อมใช้งาน
2. แพทย์ : บันทึกการรักษาในแบบฟอร์มกระดาษ
(ปรับรูปแบบจาก แบบฟอร์มของหน่วยแพทย์เคลื่อนที่)
: สั่งยาในฟอร์มกระดาษแบบมี Copy
: สั่ง Lab และ X-ray ใน **ฟอร์มกระดาษ**
3. พยาบาล : เตรียมแบบฟอร์มกระดาษสำหรับซักประวัติผู้ป่วย,
ใบนำทางผู้ป่วย, ใบนัด

แนวปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุระบบ IT ชัดข้อง สำหรับหน่วยงานต่าง ๆ (ต่อ)



• IPD

สามารถดูประวัติการรักษาครั้งสุดท้ายจากเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ Counter โดยฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ รับจะทำโปรแกรมเสริมในการบันทึกข้อมูลที่จำเป็นครั้งสุดท้ายของทุกเตียงในแต่ละ Ward อัตโนมัติและ Backup ข้อมูล

7 เวลา (02.00 น. / 06.00 น. / 10.00 น. / 14.00 น. / 18.00 น. / 20.00 น.
และ 22.00 น.) ประกอบด้วย

- Doctor order sheet
- Medication Profile
- Graphic Sheet
- การให้ยาครั้งสุดท้าย กรณียา PRN Chemo
- LAB Chem, Hemato (2 วันหลังสุด)
- Kadex
- โปรแกรมกำหนดเวลาการให้ยา
- Nursing Intervention

แนวปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุระบบ IT ชัดข้อง สำหรับหน่วยงานต่าง ๆ (ต่อ)



- **ER** : บันทึกการรักษาในกระดาษตามปกติ
- **OR** : ใช้แบบฟอร์มกระดาษ ส่งให้การเงินคิดค่ารักษาพยาบาล
- **Lab** : เจ้าหน้าที่ทำ Lab ตามใบ Order โดย Key เข้าเครื่อง Automate โดยตรง รายงานผลโดยใช้กระดาษหรือทางโทรศัพท์
- **X-ray** : เจ้าหน้าที่ทำ X-ray ตามใบ Order เข้าเครื่องโดยตรงแบบ Manual

แนวปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุระบบ IT ชัดข้อง สำหรับหน่วยงานต่าง ๆ (ต่อ)



- ฝ่ายเภสัชกรรม : กรณียาทั่วไปให้คิดราคาจากเครื่อง stand alone พิมพ์ฉลากติดซองยา และเขียนราคาในใบสั่งยา (สำหรับจ่าย 1 ฉบับ, ให้คนไข้นำไปการเงิน 1 ฉบับ)
: กรณียาเคมีให้เตรียมแบบ Manual (เนื่องจากไม่สามารถดูค่า Lab ได้ แพทย์พิจารณาจะสั่งหรือไม่)
- งานเวชระเบียน : ดำเนินการออก H.N. ผู้ป่วยใหม่เฉพาะที่จำเป็นเร่งด่วน พร้อมจดบันทึกประวัติพื้นฐานในแบบฟอร์มกระดาษ

แนวปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุระบบ IT ชัดข้อง สำหรับหน่วยงานต่าง ๆ (ต่อ)



- **งานเงินรายได้**
 1. เก็บเงินค่ายาจากใบสั่งยาที่เภสัชกรคิดราคาให้ โดยออกใบเสร็จกระดาษต่อเนื่องแบบมี Copy
 2. คิดค่า Lab, X-ray และค่าหัตถการอื่น ๆ จากคู่มือคิดราคา (โดยฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศจะคิดวิธีพิมพ์รายการ Lab, X-ray, หัตถการ พร้อมระบุราคาและรหัสส่ง เบิกสำหรับเป็นคู่มือคิดราคา)
- **ฝ่ายทันตกรรม** : แพทย์บันทึกการรักษาพยาบาลในแบบฟอร์มกระดาษ
- **งานโภชนาการ** : ใช้สำเนากระดาษมือหลังสุดในการจัดอาหาร (หากมีการเปลี่ยนแปลงให้ประสานงานทางโทรศัพท์)

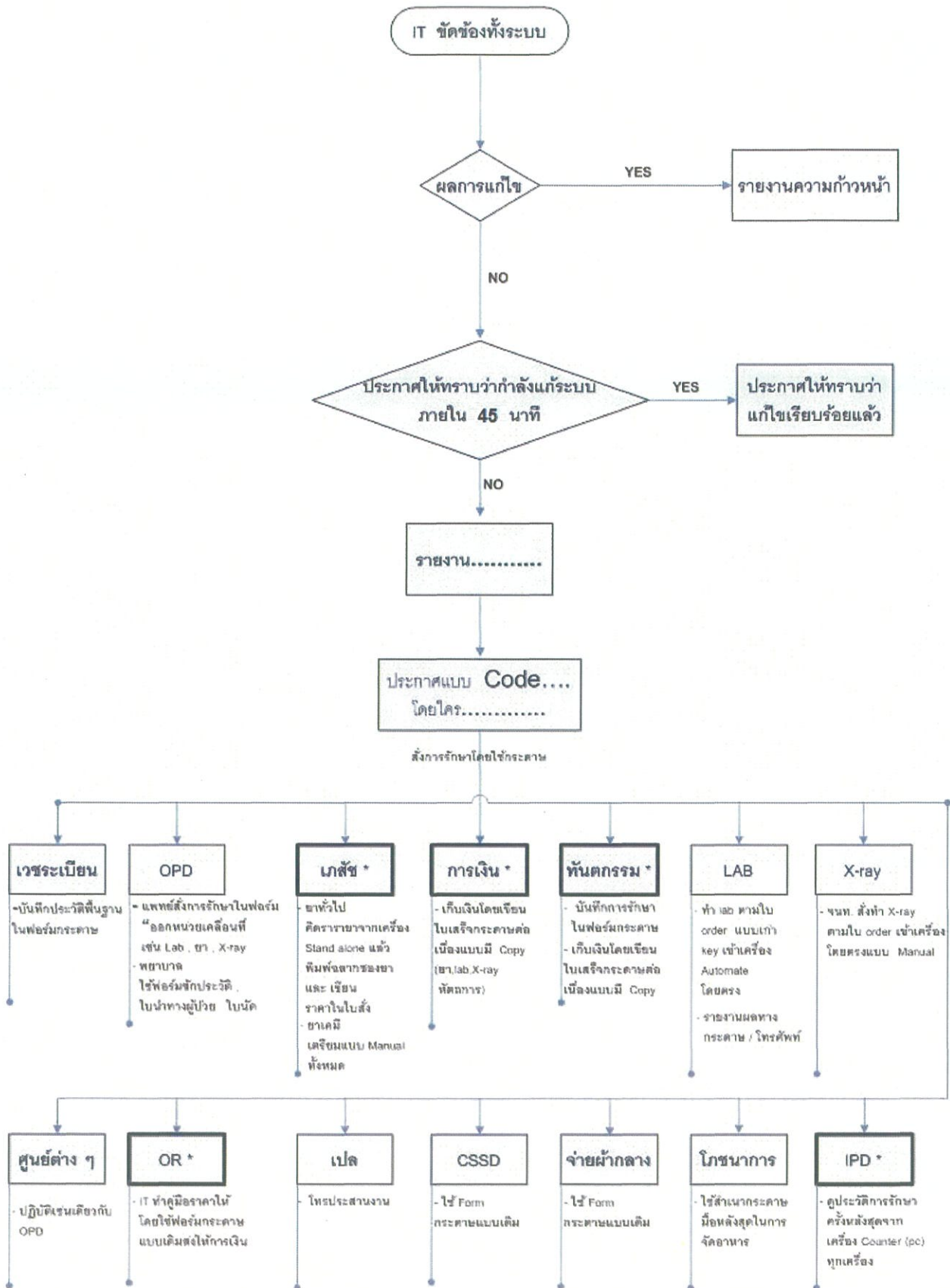
แนวปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุระบบ IT ชัดข้อง สำหรับหน่วยงานต่าง ๆ (ต่อ)



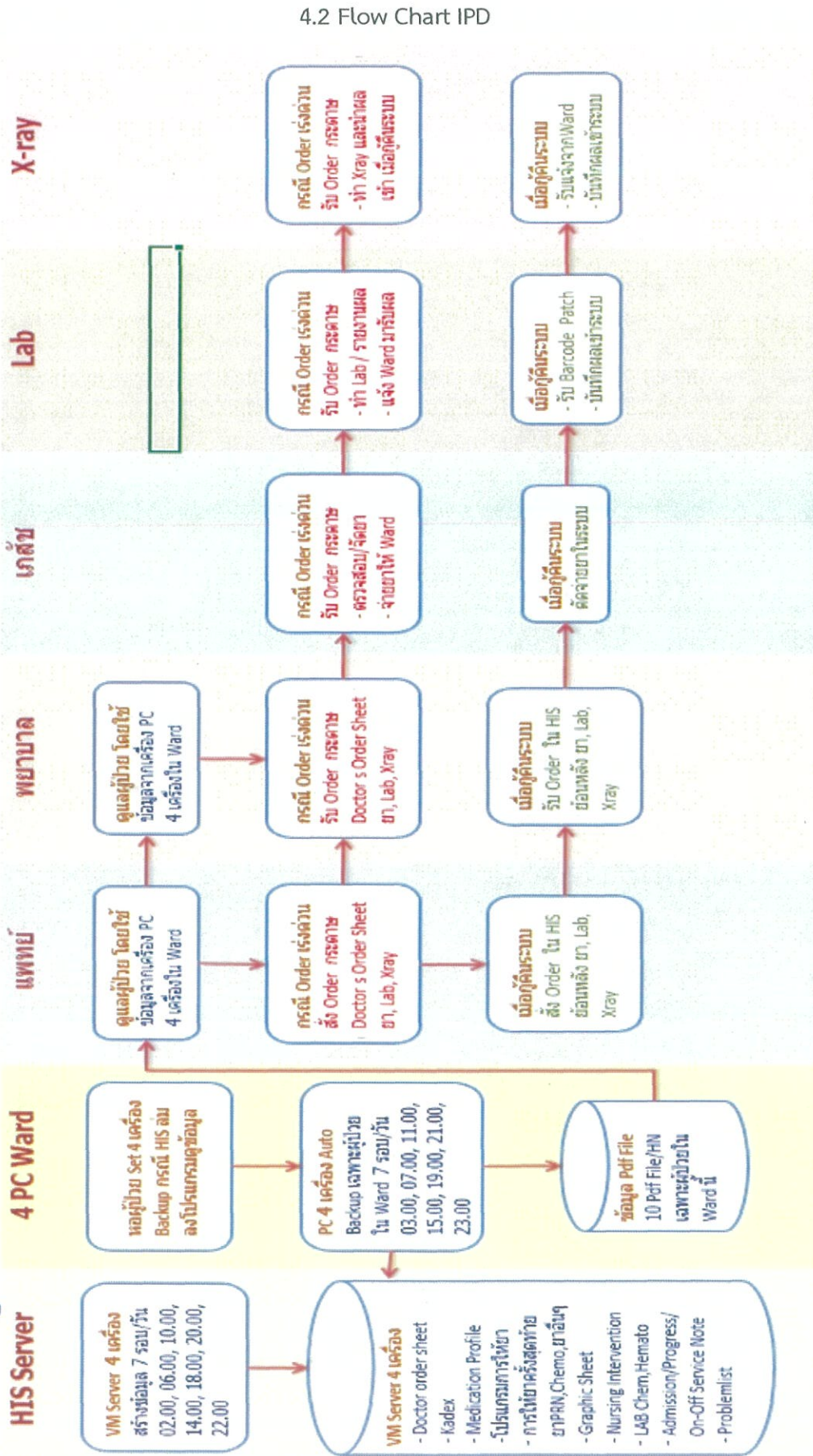
- หน่วยจ่ายผ้ากลาง : ให้ใช้แบบฟอร์มกระดาษแบบเก่า
- งานเวชภัณฑ์กลาง : ให้ใช้แบบฟอร์มกระดาษแบบเก่า
- หน่วยขนย้ายผู้ป่วย : โทรประสานงานทางโทรศัพท์

④ ภาคผนวก

4.1 คู่มือแผนกรณีแผน IT ชัดข้อ โรงพยาบาลสงขลานครินทร์

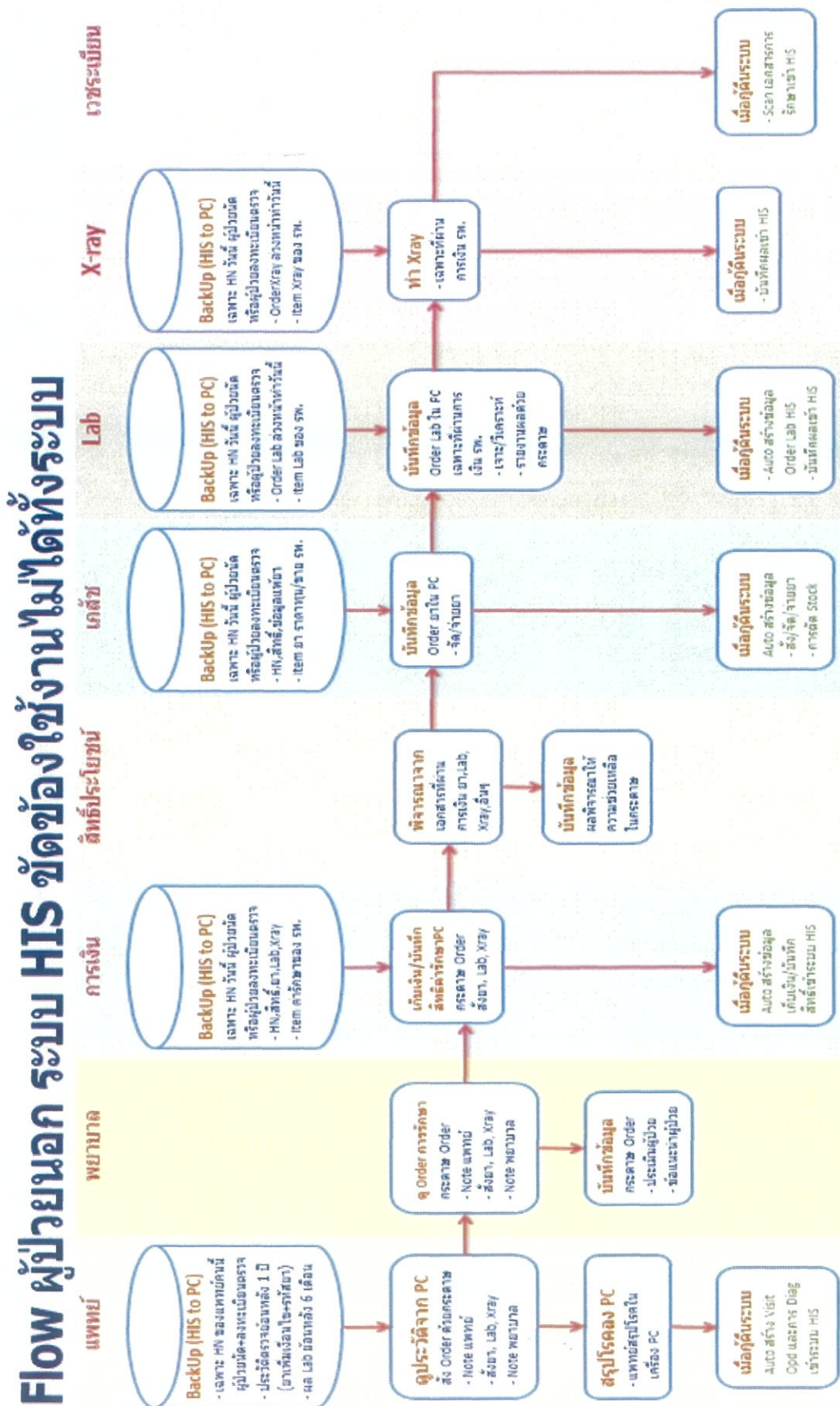


Flow ผู้ป่วยในระบบ HIS ขัดข้องใช้งานไม่ได้ทั้งระบบ



* เริ่มใช้งานปี 2558 มีโปรแกรมสร้างข้อมูล Pdf File, โปรแกรม Backup ลงเครื่อง PC Ward และโปรแกรมข้อมูลที่ PC เมื่อ HIS ขัดข้องทั้งระบบ

4.3 Flow Chart OPD



* มี.ม 2563 โปรแกรมการเงินแพทย์พร้อมใช้งาน โปรแกรมการเงินคัดำรรักษาเกือบอย่างเดียว โปรแกรมกสสยจัด/จ่ายยาอย่างเดียว ไม่มีเรื่องเงินโอนใบการใช้จ่าย
 * โปรแกรมเดิมที่มีเรื่องรับเงินไอทีเพิ่มเติมขึ้นตามข้อสรุปใหม่ ต้องพบทวน Flow ปัจจุบันร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อีก 1-2 รอบ ก่อนเริ่มพัฒนาโปรแกรมรองรับในปี 2567-2568

