

แผนการดำเนินงานกรณีระบบสารสนเทศล่ม
โรงพยาบาลบ้านด่าน (Business Continuity Plan : BCP)



จัดทำโดย

หน่วยงานสารสนเทศโรงพยาบาลบ้านด่าน

กลุ่มงานสุขภาพดิจิทัลโรงพยาบาลบ้านด่าน

คำนำ

ด้วยโรงพยาบาลบ้านด่านได้นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริการจัดการภายในองค์กร และสนับสนุนการปฏิบัติงานมากขึ้น ประกอบกับการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อความสะดวกในการใช้งานและความสะดวกในการสร้างข้อมูลสารสนเทศ อันมีประโยชน์ต่อการวางแผนพัฒนาองค์กร การบริหารจัดการองค์กร และการปฏิบัติงานของบุคลากร ซึ่งข้อมูลสารสนเทศต่างๆ จะมีจำนวนเพิ่มมากขึ้น ดังนั้นองค์กรจึงจำเป็นต้องมีการจัดการฐานข้อมูล การเผื่อระวัง การจัดเก็บและการดูแลรักษาข้อมูลสารสนเทศเพื่อให้ เกิดความมั่นคงปลอดภัย และมีความพร้อมในการที่จะนำข้อมูลสารสนเทศดังกล่าว จึงได้จัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง “Business Continuity Plan : BCP” ในการไปใช้งานได้อย่างต่อไป คาดหวังว่าแผน บริหารความต่อเนื่องเล่มนี้ จะเป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องของการปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤต และ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

งานสารสนเทศ โรงพยาบาลบ้านด่าน

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
แผนการดำเนินการกรณีระบบสารสนเทศล่มโรงพยาบาลบ้านด่าน.....	๑
๑. วัตถุประสงค์	๑
๒. นิยาม ระดับเหตุการณ์.....	๒
๓. โครงสร้างการบังคับบัญชาแผนบริหารงานต่อเนื่องระบบสารสนเทศ.....	๒
๔. Time Line แผน BCP	๓
๕. จุดรับแจ้งเหตุ	๔
๖. ขั้นตอนประกาศแผน BCP	๔-๕
๗. แนวทางปฏิบัติสำหรับหน่วยงาน.....	๕
งานเวชระเบียนผู้ป่วยนอก.....	๕
ห้องตรวจโรคผู้ป่วยนอก (OPD).....	๕
ห้องจ่ายยา.....	๕-๖
ห้องการเงิน.....	๖
ห้องตรวจพยาธิวิทยาคลินิก (Lab)).....	๖
ห้องตรวจเอกซเรย์ (X-Ray)	๖-๗
หอผู้ป่วยใน (ward)	๗
ศูนย์คอมพิวเตอร์	๗-๑๖
๘. แผนกู้คืนระบบคอมพิวเตอร์กลับสู่สภาวะปกติ	๑๖
๙. ผู้รับผิดชอบ	๑๗
๑๐. การทบทวนและติดตามการซ้อมแผนความต่อเนื่อง (Testing the Plan)	๑๗
๑๑. การรายงานผล บันทึกข้อความสรุปรายงาน	๑๗-๑๘
๑๒. กิจกรรมทางธุรกิจ	๑๙
ภาคผนวก.....	๒๐

แผนการดำเนินการกรณีระบบสารสนเทศล่มโรงพยาบาลบ้านด่าน (Business Continuity Plan: BCP)

แผนบริหารงานความต่อเนื่อง Business Continuity Plan : BCP จัดทำขึ้น เพื่อให้หน่วยงานภายในโรงพยาบาลบ้านด่านสามารถนำไปใช้ในการตอบสนอง และปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติ หรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ทั้งที่เกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ หรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร โดยไม่ให้การดำเนินงานต้องหยุดลง หรือไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง การที่หน่วยงานไม่มีกระบวนการรองรับให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง อาจส่งผลกระทบต่อหน่วยงานในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านการให้บริการทางระบบงานคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย ด้านการพัฒนาสารสนเทศ ด้านการเข้าช่วยเหลือเพื่อซ่อมบำรุงอุปกรณ์ระบบคอมพิวเตอร์ ด้านการให้บริการระบบอินเทอร์เน็ตกับ ดังนั้นการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้หน่วยงานสามารถรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่คาดคิดและทำให้กระบวนการสำคัญ สามารถกลับมาดำเนินการได้อย่างปกติ ซึ่งจะช่วยให้สามารถลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นได้

กรอบแนวทางการดำเนินการเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต ๔ ขั้นตอน คือ

๑. การสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรภายในโรงพยาบาลบ้านด่าน
๒. การเตรียมความพร้อมของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการจัดทำแผนรองรับการดำเนินการกิจการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามบทบาทหน้าที่ได้อย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan: BCP)
๓. การซักซ้อมแผนและนำไปปฏิบัติได้จริง
๔. การจัดการหลังเกิดภัย

โดยแนวคิดการบริหารความต่อเนื่องของหน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ คือ การควบคุมดูแลและป้องกัน ทรัพยากรที่สำคัญต่อการดำเนินงานหรือการให้บริการ เพื่อสร้างประโยชน์สูงสุดสำหรับผู้รับบริการ

๑. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง
- ๒.๒ เพื่อให้หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศมีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสภาวะวิกฤตตามแผนที่ได้กำหนดไว้
- ๒.๓ เพื่อลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงานหรือการให้บริการ
- ๒.๔ เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๒. นิยาม ระดับเหตุการณ์

ระบบสารสนเทศการให้บริการผู้ป่วย ไม่สามารถใช้งานได้ แบ่งเป็น ๓ รหัสปฏิบัติการ ได้แก่

๑. รหัส “IT สายฟ้า ๑” หมายถึง ระบบสารสนเทศหลักขัดข้องชั่วคราวสามารถแก้ไขได้ภายใน ๑๕ นาที ให้ User ทุกระดับหยุดการบันทึกข้อมูลเข้าระบบ และรอประกาศ ต่อไป

๒. รหัส “IT สายฟ้า ๒” หมายถึง ระบบสารสนเทศหลักขัดข้องไม่สามารถแก้ไขได้ภายใน ๑๕ นาที ให้ทุกหน่วยงานดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติสำหรับหน่วยงานในกรณีระบบสารสนเทศการให้บริการผู้ป่วย ไม่สามารถใช้งานได้

๓. รหัส “IT สายฟ้า ๓” หมายถึง ยกเลิกรหัสปฏิบัติการ IT สายฟ้า ๑ และ IT สายฟ้า ๒ ระบบสามารถใช้งานได้ปกติ

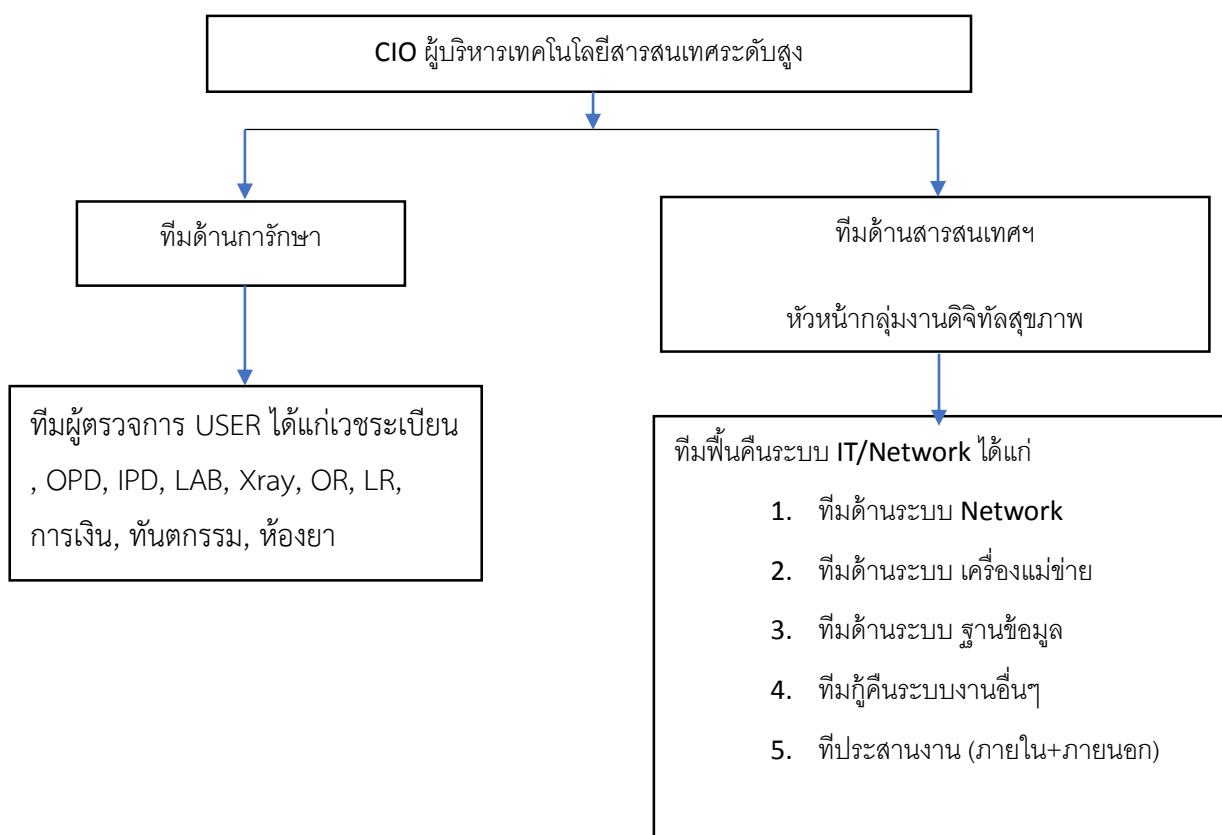
กรณีสามารถแก้ไขปัญหาได้ภายใน ๑๕ นาที รายงานสถานการณ์ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ทราบในโอกาสแรกถึงการประเมินความรุนแรงในเบื้องต้นและแนวทางการแก้ไขปัญหา ดังนี้

๑. แจ้งผู้ใช้งานทราบ โดยประชาสัมพันธ์ประกาศเสียงตามสาย กรณีปัญหาเกิดจากระบบ สารสนเทศโรงพยาบาล ให้แจ้งว่า “ขณะนี้ ระบบสารสนเทศโรงพยาบาล ขัดข้องใช้งานไม่ได้ (ทั้งโรงพยาบาล/บาง จุด/ บริเวณ.....) เจ้าหน้าที่กำลังดำเนินการแก้ไข ใช้เวลาในการดำเนินการแก้ไข ประมาณ ๑๕ นาที” (ตัวอย่าง)

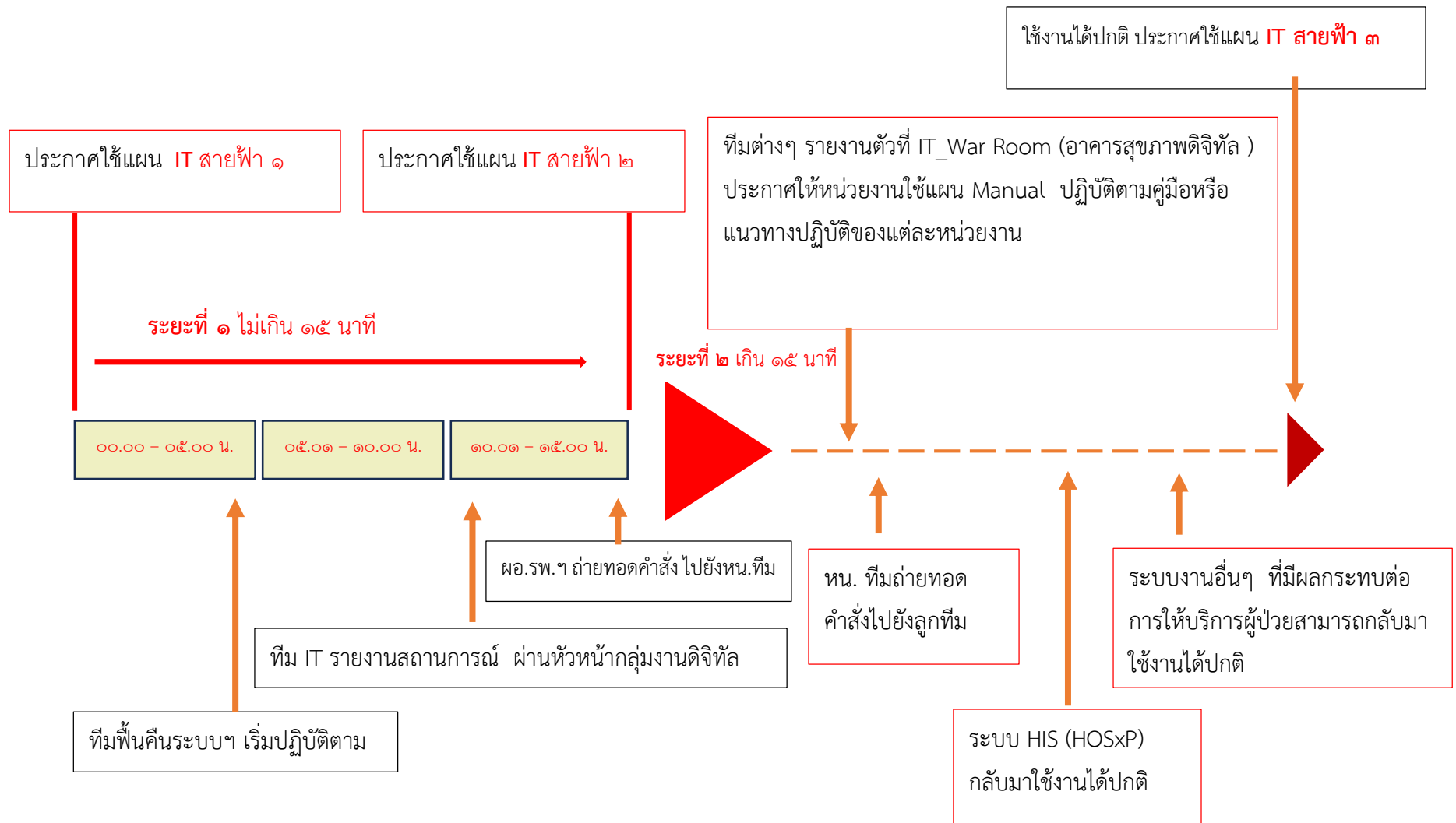
๒. ประเมินสถานการณ์เป็นระยะ

๓. หน่วยงานต่างๆ ยังสามารถปฏิบัติงานให้บริการผู้ป่วยได้ตามปกติ โดยจะรอใช้งานระบบ สารสนเทศโรงพยาบาลเมื่อใช้งานได้ หรือใช้ระบบ Manual ก็ได้ ขึ้นอยู่กับบริบทของแต่ละหน่วย (กรณี Manual หากมีค่าใช้จ่ายใดเกิดขึ้น ต้องนำข้อมูลการให้บริการบันทึกข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์ย้อนหลัง)

๓. โครงสร้างการบังคับบัญชาแผนบริหารงานต่อเนื่องระบบสารสนเทศ



๔. Time lime ประกาศใช้แผน IT สายฟ้า



๕. จุดแจ้งเหตุ

๑. เจ้าหน้าที่ประจำหน่วยงานที่เกิดเหตุแจ้ง เจ้าหน้าที่งานสารสนเทศ (help desk) ติดต่อ โทรศัพท์ ภายใน ๑๐๕

๒. เจ้าหน้าที่ไอทีวิเคราะห์เหตุการณ์เบื้องต้นพร้อมประเมินระยะเวลาในการแก้ไข รายงานหัวหน้ากลุ่ม สุขภาพดิจิทัล หรือผู้อำนวยการด้านสารสนเทศ (chief information officer ; CIO) รับทราบและรายงาน สถานการณ์เบื้องต้น

๓. กลุ่มงานสุขภาพดิจิทัลประกาศใช้แผนปฏิบัติการฉุกเฉินกรณีระบบสารสนเทศล่ม ดำเนินการตามแผนกู้คืนระบบ

๔. เจ้าหน้าที่ไอที แจ้ง/สื่อสารและประชาสัมพันธ์ ประกาศแจ้งให้ผู้มาใช้บริการและเจ้าหน้าที่รับทราบ ความปัญหาและการดำเนินการแก้ไขของระบบสารสนเทศล่ม อาจได้รับความล่าช้าหรือได้รับความสะดวกน้อยลง ขออภัยมา ณ ที่นี้ รวมทั้งประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน

๕. ภายหลังการสิ้นสุดแผนปฏิบัติการฉุกเฉินกรณีระบบสารสนเทศล่ม ให้แต่ละจุดบริการดำเนินการลงบันทึกข้อมูลย้อนลงเข้าสู่ระบบตามแผน กลุ่มงานสารสนเทศร่วมประเมินความเสียหาย และสรุปเพื่อ รายงานต่อผู้บริหาร

๖. ขั้นตอนประกาศแผน BCP

๑. เมื่อระบบสารสนเทศเกิดขัดข้อง ทางงานสารสนเทศตรวจสอบเอง หรือได้รับแจ้งจากหน่วยงานต่างๆ (User) ที่ใช้งาน ให้เจ้าหน้าที่ไอทีเร่งตรวจสอบสาเหตุอย่างเร่งด่วน

๒. เมื่อพบสาเหตุแล้ว ให้วิเคราะห์ว่าเกิดจากสาเหตุอะไร และประเมินระยะเวลาที่จะต้องดำเนินการแก้ไข ระบบ จากนั้นให้แจ้งหัวหน้ากลุ่มงานสุขภาพดิจิทัล (CEO) เพื่อประกาศแผนรหัสปฏิบัติการระบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์ล่ม

ก. หากพบว่าปัญหาหรือสาเหตุนั้นต้องใช้ระยะเวลาภายใน ๑๕ นาที ให้ประกาศใช้

รหัส “IT สายฟ้า ๑” โดยศูนย์คอมพิวเตอร์ แจ้งงานงานประชาสัมพันธ์ ให้ ออกประกาศประชาสัมพันธ์ทางเสียงตามสายให้ประชาชนรับทราบ ให้แจ้งว่า “ขณะนี้ ระบบสารสนเทศโรงพยาบาล ขัดข้องใช้งานไม่ได้ (ทั้งโพยาบาล/ บางจุด/ บริเวณ.....) เจ้าหน้าที่กำลังดำเนินการแก้ไข ใช้เวลาในการดำเนินการแก้ไข ประมาณ ๑๕ นาที” (ตัวอย่าง)

ข. หากพบว่าปัญหาหรือสาเหตุนั้นต้องใช้ระยะมากกว่า ๑๕ นาที ให้ประกาศใช้

รหัส “IT หนอใหม่ ๒” โดยศูนย์คอมพิวเตอร์ แจ้งงานงานประชาสัมพันธ์ ให้ ออกประกาศประชาสัมพันธ์ทางเสียงตามสายให้ประชาชนรับทราบ ให้แจ้งว่า “ขณะนี้ ระบบสารสนเทศโรงพยาบาล ขัดข้องใช้งานไม่ได้ (ทั้งโพยาบาล/ บางจุด/ บริเวณ.....) เจ้าหน้าที่กำลังดำเนินการแก้ไข ใช้เวลาในการดำเนินการแก้ไข ประมาณ นาที” (ตัวอย่าง)

๓. หลังจากทีประกาศ รหัส “IT สายฟ้า ๒” เจ้าหน้าที่ศูนย์คอมพิวเตอร์แก้ไขปัญหา และระบบสามารถใช้งานได้ตามปกติ แล้วให้ประกาศใช้ รหัส “IT สายฟ้า ๓” (เข้าสู่ภาวะปกติ) ”โดยไอที แจ้งประชาสัมพันธ์ ให้ ออกประกาศประชาสัมพันธ์ทางเสียงตามสายให้ประชาชนรับทราบ ให้แจ้งว่า “ขณะนี้ ระบบสารสนเทศโรงพยาบาล ใช้งานได้ตามปกติแล้ว เข้าสู่ภาวะการทำงานปกติ”

๔. ให้ทุกหน่วยงานหลังจากประกาศ รหัส “IT สายฟ้า ๒” ปฏิบัติตามแนวทางของแต่ละหน่วยงาน พร้อมบันทึกข้อมูลการให้บริการผู้ป่วยในส่วนที่เกี่ยวข้องย้อนหลังในระหว่างระบบสารสนเทศล่มไม่สามารถใช้งานได้ ให้ครบถ้วนในของการให้บริการภายใน ๒๔ ชั่วโมง

๗. แนวทางปฏิบัติสำหรับหน่วยงาน กรณีระบบสารสนเทศล่ม

๗.๑ งานเวชระเบียนผู้ป่วยนอก

๑. แจ้งผู้ป่วยให้ทราบว่าระบบโปรแกรมการให้บริการผู้ป่วย HOSxP ไม่สามารถใช้งานได้
๒. กรณีบัตรใหม่ : ให้เจ้าหน้าที่ห้องบัตรทำการชักประวัติผู้ป่วยใหม่ตามแบบฟอร์มกรอกประวัติผู้ป่วยใหม่ของโรงพยาบาลให้ครบถ้วน
๓. กรณีบัตรเก่า : ค้นประวัติผู้ป่วยเก่าตามหมายเลข HN ของบัตรประจำตัวโรงพยาบาลผู้ป่วย
๔. ออกใบสั่งยาชั่วคราวพร้อมกรอกรายละเอียดของผู้ป่วยที่สำคัญ คือ ชื่อ-สกุล, เลข HN, เลขบัตรประชาชน ๑๓ หลัก, ลงสิทธิการรักษาผู้ป่วย (ในกรณีที่ทราบข้อมูล)
๕. ส่งประวัติผู้ป่วยพร้อมใบสั่งยาชั่วคราวส่งห้องตรวจต่างๆ
๖. ห้องบัตรลงทะเบียน HN ผู้ป่วยที่ส่งห้องตรวจต่างๆ ในสมุดทะเบียน
๗. เมื่อระบบโปรแกรมการให้บริการผู้ป่วย HOSxP สามารถใช้งานได้ปกติ ให้เจ้าหน้าที่ห้องบัตรลงทะเบียนผู้ป่วยส่งตรวจรักษาในโปรแกรม HOSxP จากสมุดทะเบียนที่ลงบันทึกไว้

๗.๒ ห้องตรวจโรคผู้ป่วยนอก (OPD)

๑. แจ้งผู้ป่วยให้ทราบว่าระบบโปรแกรมการให้บริการผู้ป่วย HOSxP ไม่สามารถใช้งานได้
๒. พยาบาลหน้าห้องตรวจชักประวัติผู้ป่วย และเขียนบันทึกลงในแฟ้มเวชระเบียนผู้ป่วยนอก โดยมีรายละเอียดครบถ้วนตามมาตรฐานการดูแลรักษาผู้ป่วย และสืบค้นประวัติข้อมูลสุขภาพผ่านระบบ MOPH PHR viewer ผ่าน URL <https://phr๑.moph.go.th/phr/>
๓. แพทย์ดำเนินการตรวจรักษา และตรวจสอบประวัติผู้ป่วยสืบค้นประวัติข้อมูลสุขภาพผ่านระบบ MOPH PHR viewer ผ่าน URL <https://phr๑.moph.go.th/phr/> แพทย์บันทึกการรักษาในแฟ้มเวชระเบียน โดยมีรายละเอียดครบถ้วนตามมาตรฐานการดูแลรักษาผู้ป่วย
๔. ในกรณีมีการส่ง Lab, X-ray ให้แพทย์เขียนรายละเอียดการส่งในแฟ้มเวชระเบียน และใบสั่งตรวจ
๕. แพทย์บันทึกคำวินิจฉัยโรค และรายการสั่งยา ลงในแฟ้มเวชระเบียนผู้ป่วยนอก และใบสั่งยา
๖. พยาบาลหน้าห้องตรวจลงทะเบียนผู้ป่วยที่มารับบริการในคลินิก ในสมุดทะเบียน
๗. เมื่อระบบโปรแกรมการให้บริการผู้ป่วย HOSxP สามารถใช้งานได้ปกติ ให้พยาบาลหน้าห้องตรวจลงรายละเอียดการตรวจรักษาผู้ป่วยในโปรแกรม HOSxP จากสมุดทะเบียนที่ลงบันทึกไว้ และแฟ้มเวชระเบียนที่ลงบันทึกการตรวจรักษาไว้ ภายใน ๒๔ ชั่วโมง

๗.๓ ห้องจ่ายยา

๑. แจ้งผู้ป่วยให้ทราบว่าระบบโปรแกรมการให้บริการผู้ป่วย HOSxP ไม่สามารถใช้งานได้
๒. เภสัชกรจัดยา และจ่ายยาตามใบสั่งยา ของแพทย์

๓. แยกใบสั่งยาไว้ลงข้อมูลย้อนหลัง

๔. เมื่อระบบโปรแกรมการให้บริการผู้ป่วย HOSxP สามารถใช้งานได้ปกติ ให้เจ้าหน้าที่เภสัชกรห้องจ่ายยาลงรายละเอียดการสั่งยาในโปรแกรม HOSxP จากใบสั่งยาที่แยกเก็บไว้ ภายใน ๒๔ ชั่วโมง

๗.๔ ห้องการเงิน

๑. แจ้งผู้ป่วยให้ทราบว่าระบบโปรแกรมการให้บริการผู้ป่วย HOSxP ไม่สามารถใช้งานได้

๒. เจ้าหน้าที่การเงินเก็บเงินค่าบริการตามใบสั่งยา โดยอ้างอิงค่าใช้จ่ายจากราคาการให้บริการของกรมบัญชีกลาง และออกใบเสร็จโดยเขียนรายละเอียดให้ครบถ้วนให้ผู้ป่วย

๓. เจ้าหน้าที่การเงินลงทะเบียนรับเงิน และออกใบเสร็จในสมุดทะเบียนการเงิน

๔. เมื่อระบบโปรแกรมการให้บริการผู้ป่วย HOSxP สามารถใช้งานได้ปกติ ให้เจ้าหน้าที่การเงินลงรายละเอียดการรับเงินในโปรแกรม HOSxP จากสมุดทะเบียนการเงิน ภายใน ๒๔ ชั่วโมง

๗.๕ ห้องตรวจพยาธิวิทยาคลินิก (Lab)

๑. แจ้งผู้ป่วยให้ทราบว่าระบบโปรแกรมการให้บริการผู้ป่วย HOSxP ไม่สามารถใช้งานได้

๒. เจ้าหน้าที่พยาธิวิทยาคลินิกรับรายการส่งตรวจ Lab จากใบส่งตรวจ หรือในแฟ้มเวชระเบียนผู้ป่วย

๓. ลงทะเบียนการส่ง Lab พร้อมรายละเอียดการส่ง ในสมุดทะเบียนการส่ง Lab

๔. คำนวณ และบันทึกค่าบริการทางห้องปฏิบัติการตามมาตรฐานราคากกรมบัญชีกลางทั้งหมดลงในใบส่งตรวจ

๕. ดำเนินการเจาะเก็บตัวอย่าง Specimen ของผู้ป่วย จากนั้นดำเนินการตรวจวิเคราะห์ด้วยเครื่องตรวจทางห้องปฏิบัติการ LIS

๖. พิมพ์รายงานผลการตรวจวิเคราะห์ พร้อมรับรองผลการตรวจวิเคราะห์ จากนั้นส่งให้แพทย์ที่ห้องตรวจผู้ป่วยส่ง Lab มา

๗. เมื่อระบบโปรแกรมการให้บริการผู้ป่วย HOSxP สามารถใช้งานได้ปกติ ให้เจ้าหน้าที่พยาธิวิทยาคลินิกลงทะเบียนการส่ง Lab ในโปรแกรม HOSxP จากสมุดทะเบียนการส่ง Lab จากนั้นให้ตรวจสอบดูว่าการโอนข้อมูลผล Lab จากระบบ LIS กลับเข้ามาในระบบ HOSxP ครบถ้วนถูกต้องหรือไม่ ภายใน ๒๔ ชั่วโมง

๗.๖ ห้องตรวจเอกซเรย์ (X-Ray)

๑. แจ้งผู้ป่วยให้ทราบว่าระบบโปรแกรมการให้บริการผู้ป่วย HOSxP ไม่สามารถใช้งานได้

๒. เจ้าหน้าที่ห้องเอกซเรย์รับรายการส่งตรวจ X-Ray จากใบส่งตรวจ หรือในแฟ้มเวชระเบียนผู้ป่วย

๓. ลงทะเบียนการส่งตรวจ X-Ray พร้อมรายละเอียดการส่ง ในสมุดทะเบียนการส่ง X-Ray

๔. คำนวณ และบันทึกค่าบริการทางห้องเอกซเรย์ตามมาตรฐานราคากกรมบัญชีกลางทั้งหมดลงในใบส่งตรวจ

๕. ส่งผู้ป่วยเข้าเครื่องถ่ายภาพเอกซเรย์

๖. เจ้าหน้าที่ห้องเอกซเรย์ตรวจสอบคุณภาพฟิล์ม พร้อมรายงานส่งภาพถ่ายเอกซเรย์ในระบบ Pack หรือส่งฟิล์มเอกซเรย์ให้ผู้ป่วยเพื่อให้แพทย์ประกอบการวินิจฉัย

๗. เมื่อระบบโปรแกรมการให้บริการผู้ป่วย HOSxP สามารถใช้งานได้ปกติ ให้เจ้าหน้าที่เอกซเรย์ ลงทะเบียนการส่งเอกซเรย์โปรแกรม HOSxP จากสมุดทะเบียนการส่ง ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ ภายใน ๒๔ ชั่วโมง

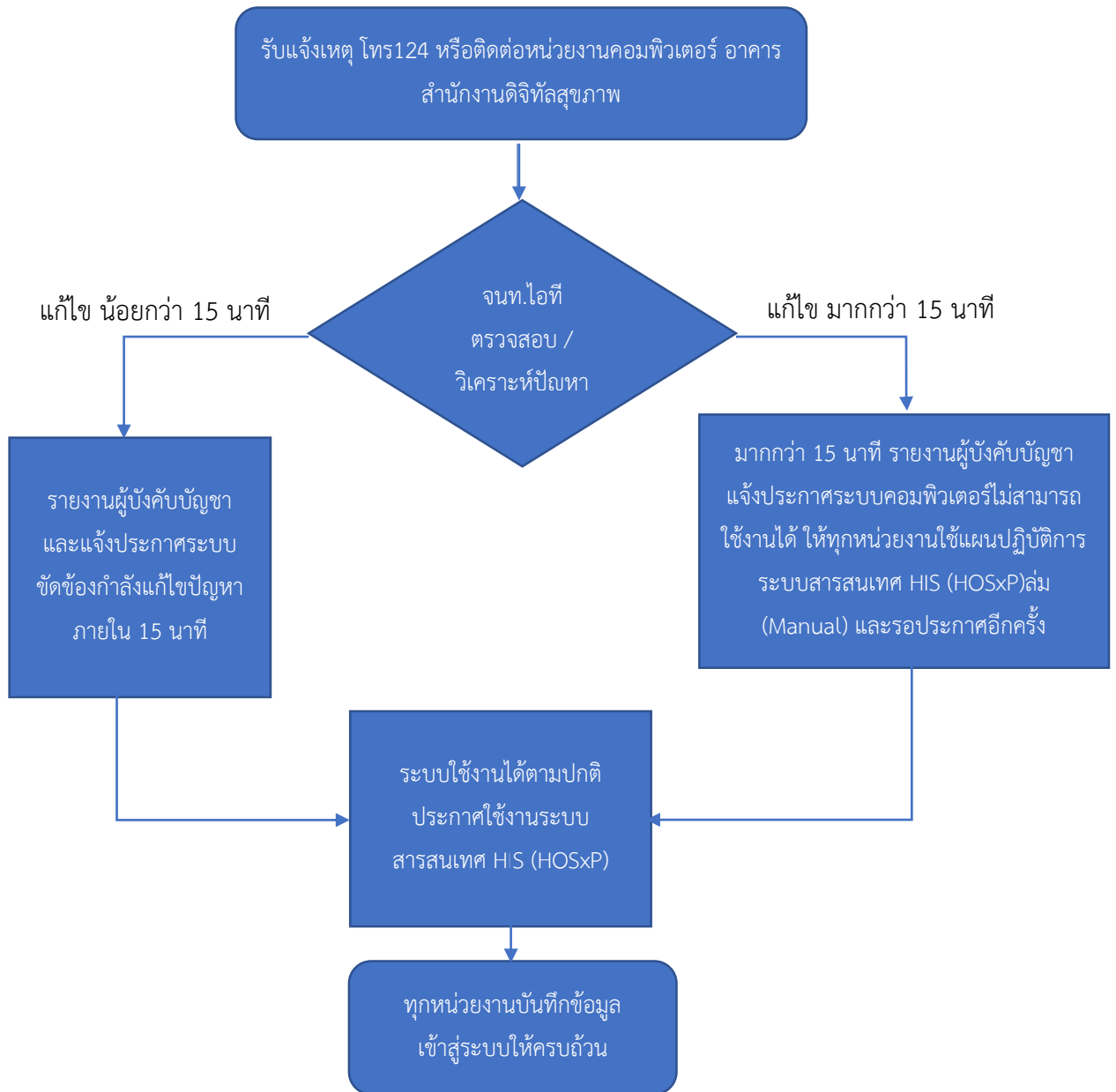
๗.๗ หอผู้ป่วยใน (Ward)

๑. แจ้งผู้ป่วยให้ทราบว่าระบบโปรแกรมการให้บริการผู้ป่วย HOSxP ไม่สามารถใช้งานได้
๒. พยาบาลประจำหอผู้ป่วยลงรายละเอียดการตรวจรักษาตามมาตรฐานและให้ครบถ้วนในแฟ้มเวชระเบียนผู้ป่วยใน
๓. ในกรณีมีผู้ป่วย Admit ใหม่ในระหว่างโปรแกรม HOSxP ใช้งานไม่ได้ เมื่อระบบโปรแกรม HOSxP ใช้งานได้ปกติ ให้ส่งข้อมูลผู้ป่วยในให้ศูนย์ Admit ขึ้นทะเบียนผู้ป่วยในย้อนหลัง
๔. ในกรณีผู้ป่วยมีการส่ง Lab, X-Ray, Set ผ่าตัด ให้เขียนลงในใบ Order แล้วจึงส่งผู้ป่วยไปตรวจตามคำสั่งแพทย์
๕. เมื่อระบบโปรแกรมการให้บริการผู้ป่วย HOSxP สามารถใช้งานได้ปกติ ให้พยาบาลประจำหอผู้ป่วยลงข้อมูลการให้บริการผู้ป่วยย้อนหลังโปรแกรม HOSxP จากแฟ้มเวชระเบียนผู้ป่วยใน ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ ภายใน ๒๔ ชั่วโมง

๗.๘ หน่วยงานศูนย์คอมพิวเตอร์

การตรวจสอบหาสาเหตุของระบบสารสนเทศ เพื่อให้ทราบถึงการที่ไม่สามารถใช้งานได้ ว่าเกิดจากสาเหตุอะไร เกิดเมื่อไหร่และประเมินระยะเวลาที่จะต้องดำเนินการแก้ไขระบบอย่างไรแล้วใช้เวลาเท่าไร จากนั้นให้หน่วยงานสารสนเทศแจ้งยังหัวหน้ากลุ่มงาน และผู้อำนวยการ ตามลำดับ เพื่อประกาศแผนรหัสแผนรหัส “IT สายฟ้า ๑” หรือ รหัส “IT สายฟ้า ๒” และรหัส “IT สายฟ้า ๓”

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานศูนย์คอมพิวเตอร์เมื่อระบบสารสนเทศล่ม

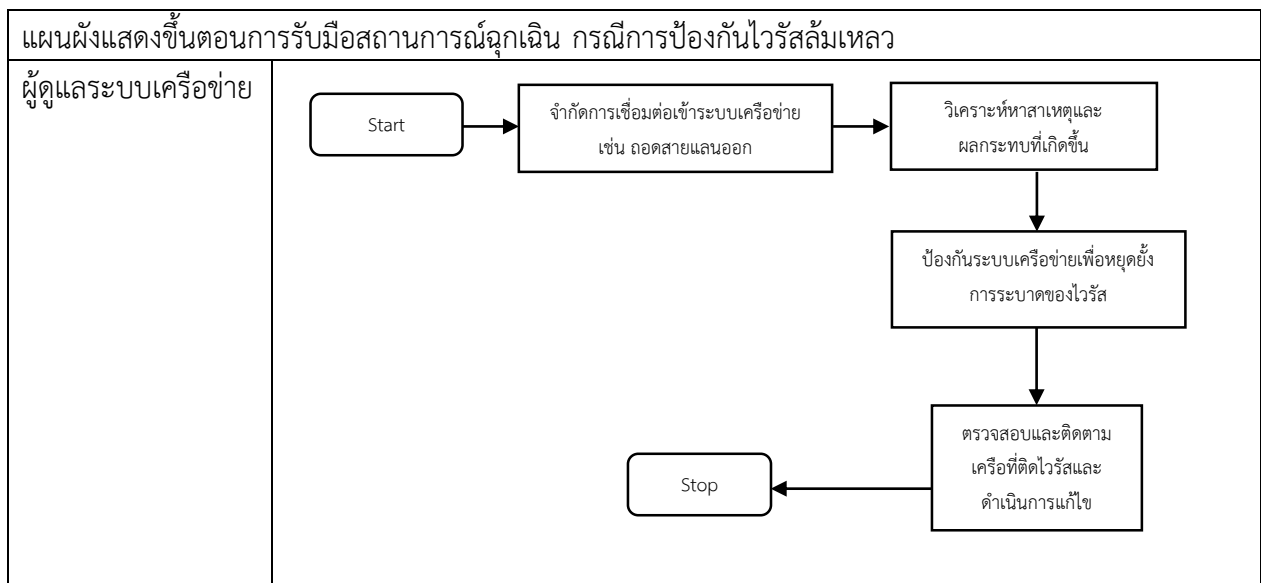


๗.๘.๑. แผนรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินศูนย์คอมพิวเตอร์

๗.๘.๒.๑. สถานการณ์ฉุกเฉินที่เกิดจากความขัดข้องด้านเทคนิค

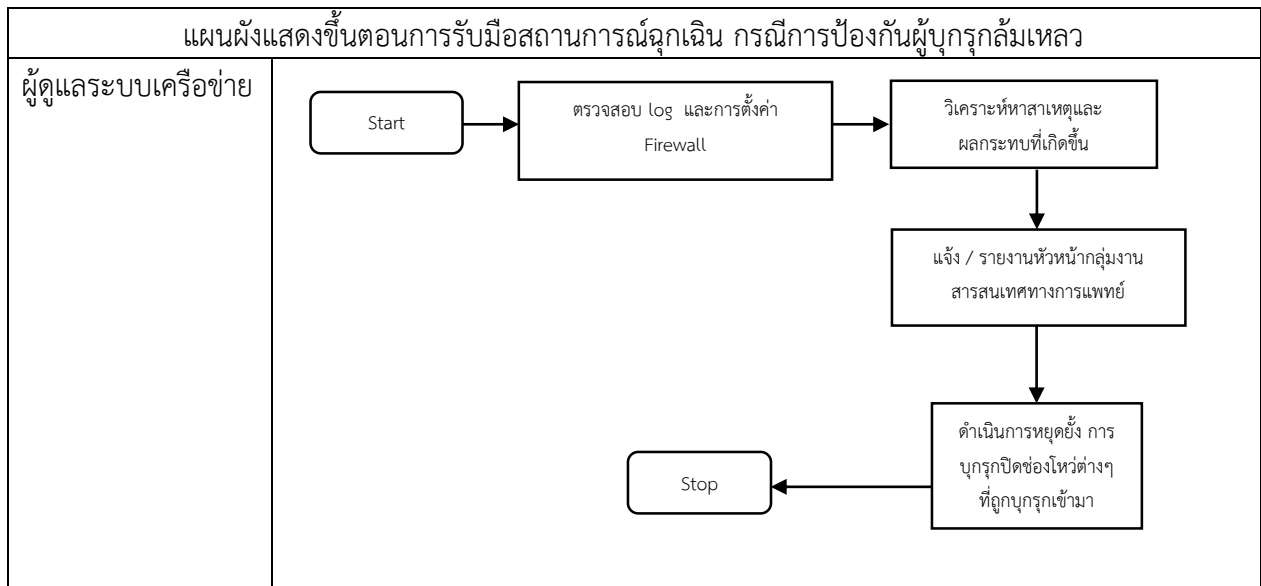
๗.๘.๒.๑.๑. กรณีการป้องกันไวรัสสลิ้มเหลว

- กรณีถูกไวรัสหรือผู้บุกรุก เพื่อจำกัดความเสียหายที่อาจแพร่กระจายไปยังเครื่องอื่นในระบบเครือข่ายให้ทำการจำกัดการเชื่อมต่อเข้าระบบเครือข่าย
- วิเคราะห์หาสาเหตุและผลกระทบที่เกิดจากไวรัสที่ระบาด
- ดำเนินการป้องกันระบบเครือข่ายเพื่อหยุดยั้งการระบาดของไวรัส
- ตรวจสอบและติดตามเครื่องที่ติดไวรัสและดำเนินการแก้ไข
- กรณีที่ทำให้เครื่องคอมพิวเตอร์ไม่สามารถดำเนินการใช้ได้ตามปกติให้แจ้งเหตุ เจ้าหน้าที่ไอทีทราบ หรือกรณีมีเหตุอันทำให้คอมพิวเตอร์ไม่สามารถดำเนินการให้บริการด้านระบบเครือข่ายได้ก็จะต้องประกาศให้ทุกหน่วยงานได้รับทราบ



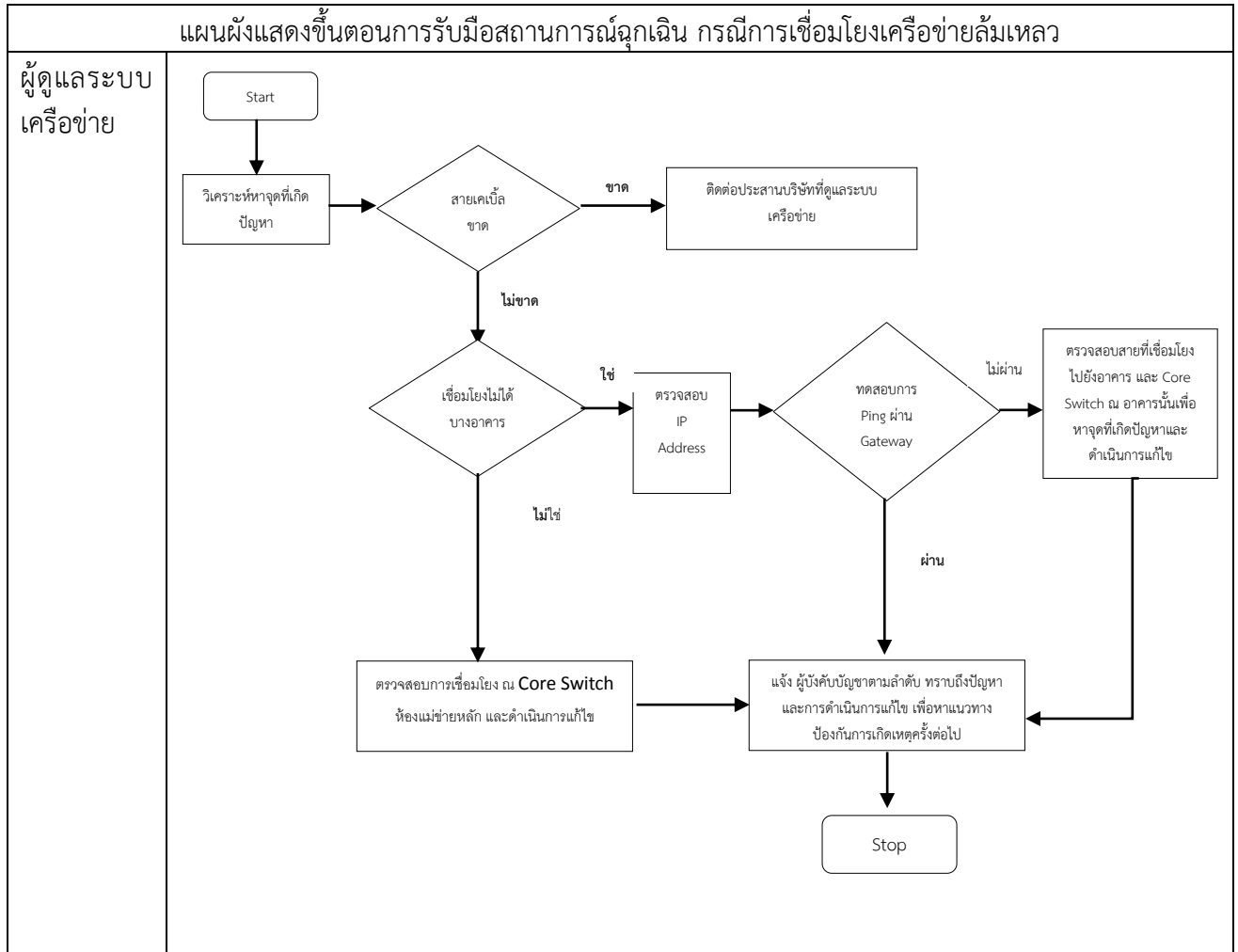
๗.๘.๒.๑.๒. กรณีการป้องกันผู้บุกรุกล้มเหลว

- กรณีที่มีผู้บุกรุก ผู้ดูแลระบบต้องวิเคราะห์หาสาเหตุของการเข้ามาในระบบและผลของความเสียหายที่เกิดขึ้น โดยตรวจสอบจาก log และตรวจสอบการตั้งค่าของ Firewall
- ผู้ดูแลระบบแจ้งผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศให้ทราบโดยด่วน
- ดำเนินการหยุดยั้งการบุกรุก ปิดช่องโหว่ต่างๆที่ทำให้ผู้บุกรุกเข้ามาได้



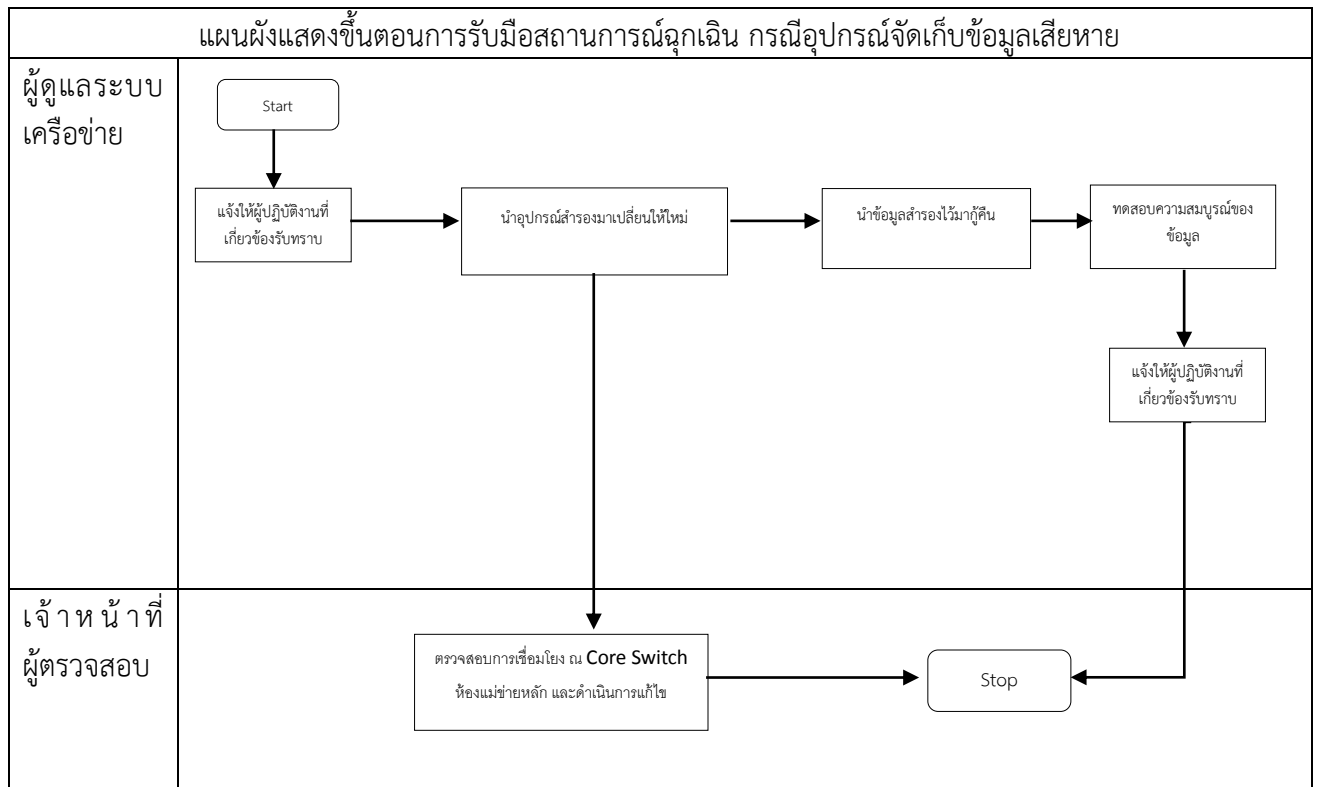
๗.๘.๒.๑.๓. กรณีการเชื่อมโยงเครือข่ายล้มเหลว

- รับผิดชอบการวิเคราะห์หาจุดที่ทำให้เกิดปัญหา
- หากสายเคเบิลขาด ให้รับผิดชอบเจ้าหน้าที่บริษัทที่ดูแลบำรุงรักษาระบบเครือข่าย เพื่อดำเนินการซ่อมแซมสายเคเบิลให้เสร็จเรียบร้อยโดยเร็ว
- หากเชื่อมโยงเครือข่ายไม่ได้เฉพาะบางอาคาร ให้ดำเนินการตรวจสอบสายที่เชื่อมต่อไปยังอาคาร และ core switch ที่ติดตั้งอยู่ ณ อาคารนั้น ๆ



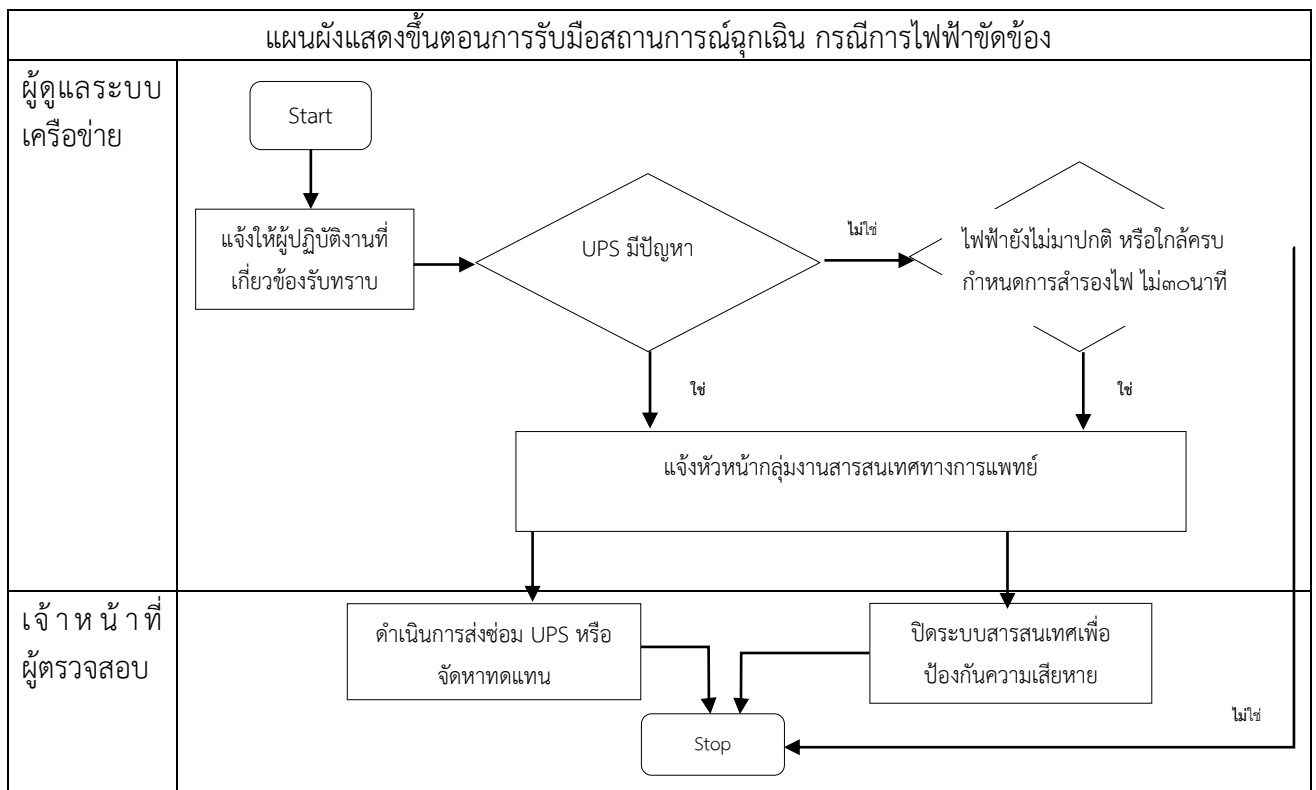
๗.๘.๒.๑.๔. กรณีอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลเสียหาย

- แจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทราบ
- รับผิดชอบการจัดหาอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลมาเปลี่ยนใหม่ และนำข้อมูลที่ได้สำรองไว้ ดำเนินการกู้คืนข้อมูลโดยเร็ว
- ทดสอบความสมบูรณ์ของข้อมูล และแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทราบ

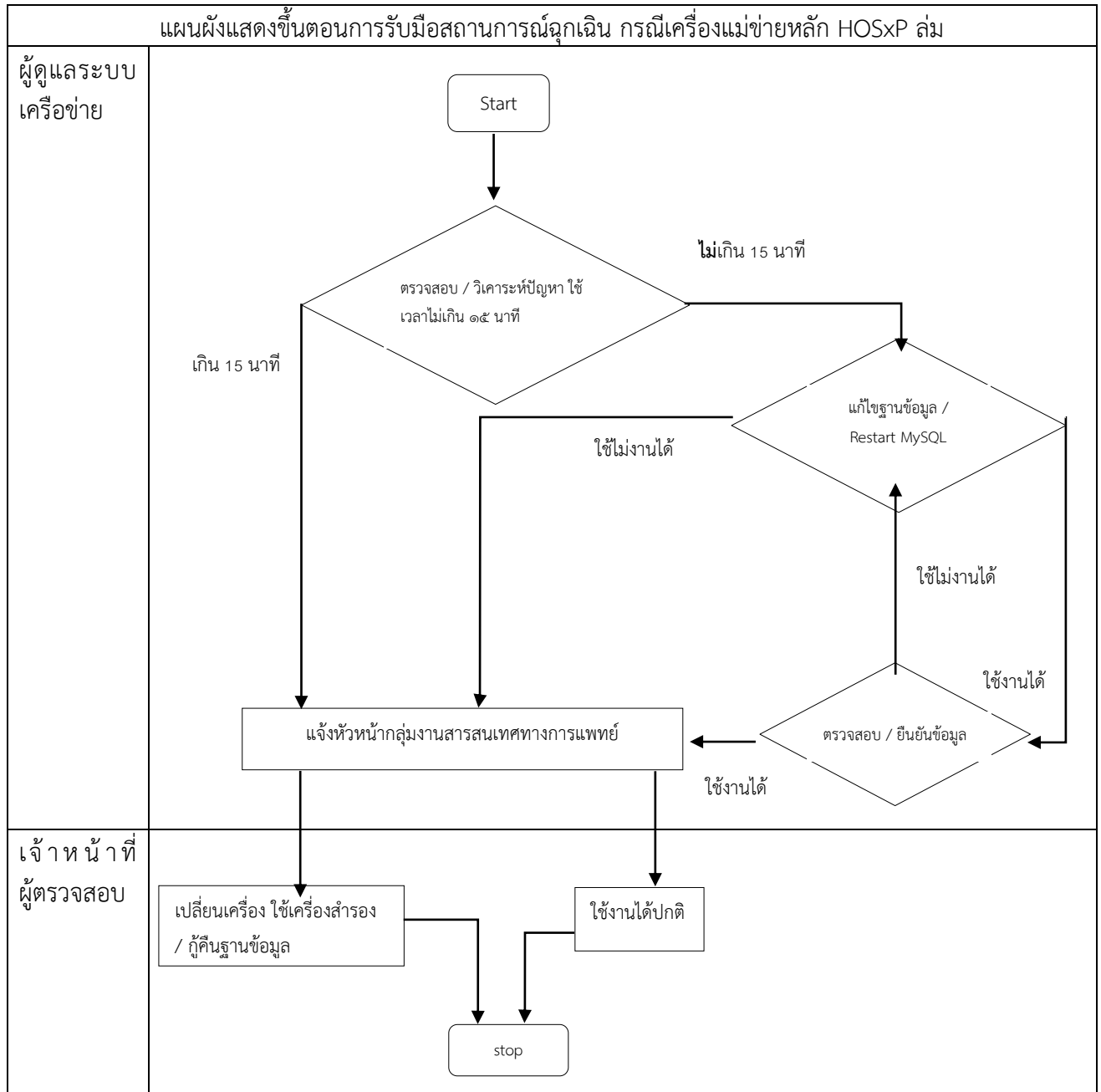


๗.๘.๒.๑.๕. กรณีไฟฟ้าขัดข้อง

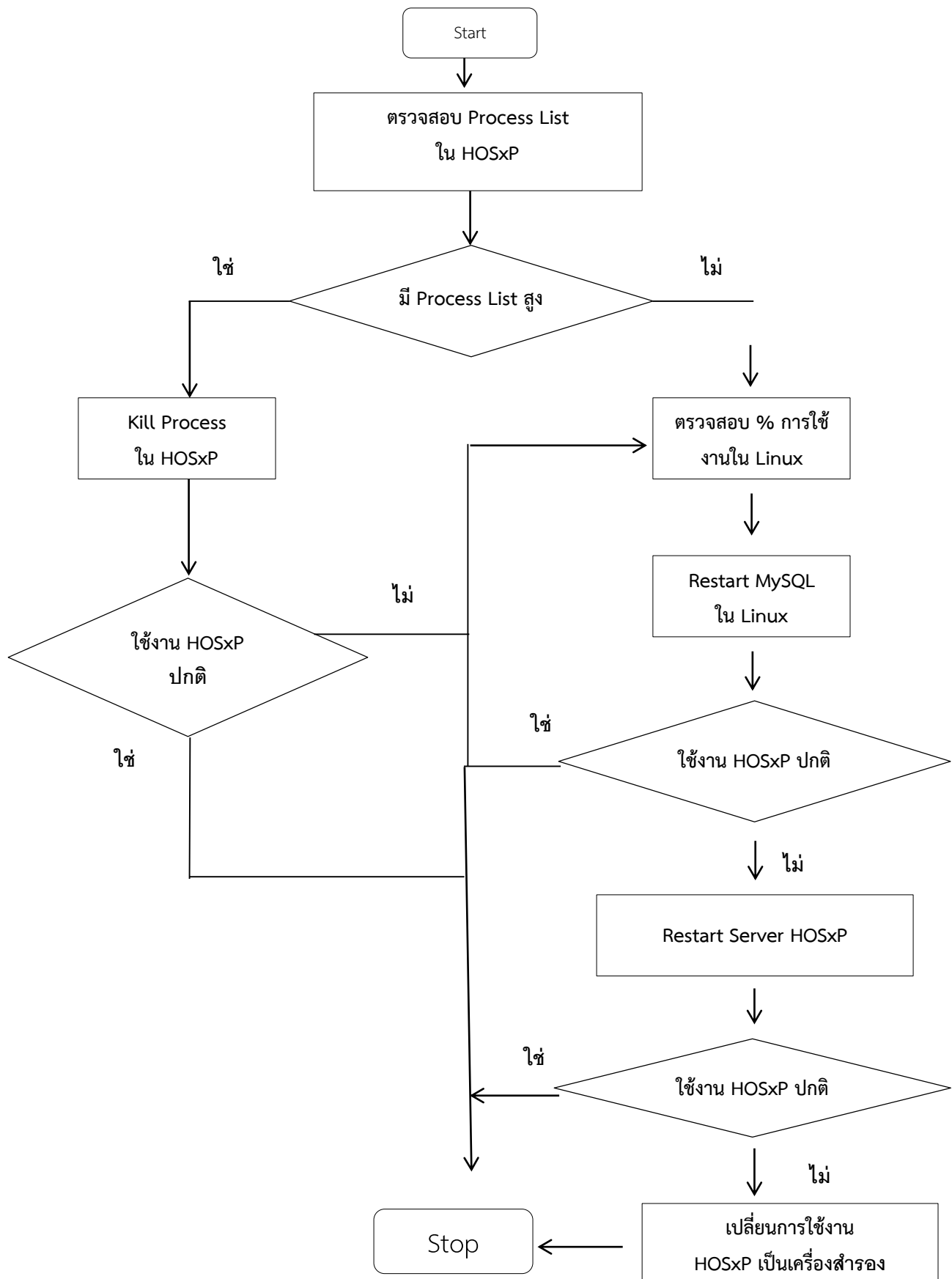
- ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศมี UPS ซึ่งสามารถสำรองกระแสไฟฟ้าได้ ๓๐ นาที
- หากใกล้ครบ ๓๐ นาทีแล้ว ระบบไฟฟ้ายังไม่ปกติ ให้มีการแจ้งเตือนไปยังผู้อำนวยการ
- ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
- ผู้ดูแลดำเนินการปิดระบบเพื่อป้องกันความเสียหาย
- หากเครื่องสำรองไฟฟ้ามีปัญหา แจ้งผู้บังคับบัญชา เพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาที่
- เกิดขึ้น หรือจัดหาเครื่องสำรองไฟฟ้าทดแทน



๗.๘.๒.๑.๖. กรณีเครื่องแม่ข่ายหลัก HOSxP ล่ม ไม่สามารถใช้งานได้ ให้ดำเนินการใช้เครื่องแม่ข่ายสำรอง HOSxP และดำเนินการซ่อมแซมเครื่องแม่ข่ายหลัก HOSxP ให้สามารถใช้งานได้ปกติโดยเร็ว



๗.๘.๒.๑.๗. กรณีฐานข้อมูล HOSxP ติดขัดหรือใช้งานไม่ได้



๗.๘.๒.๒.สถานการณ์ฉุกเฉินศูนย์คอมพิวเตอร์ที่เกิดจากภัยต่างๆ

๒.๒.๑. กรณีไฟไหม้

- หากเกิดไฟไหม้ขณะปฏิบัติงานอยู่ ให้ผู้ปฏิบัติงานรีบเคลื่อนย้ายออกภายนอกตัวอาคาร ให้ผู้ที่สามารถการใช้เครื่องดับเพลิงได้ ใช้เครื่องดับเพลิงที่ติดตั้งอยู่ ทำการดับไฟ
- หากไม่สามารถควบคุมไฟได้ ผู้ดูแลระบบต้องรีบเคลื่อนย้ายอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลสำรองออกภายนอกตัวอาคาร ผู้ติดต่อประสานงานโทรแจ้งงานอาคาร สถานที่ สำนักงานเบอร์โทร ๑๐๕
- หากเกิดไฟไหม้ขณะที่ไม่มีผู้ปฏิบัติงาน แล้วปรากฏว่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ชำรุดเสียหาย ให้รีบดำเนินการจัดซ่อมหรือจัดหาอุปกรณ์ต่าง ๆ มาเพื่อให้การปฏิบัติงานดำเนินต่อไปได้ และออกแบบติดตั้งระบบตรวจจับไฟ และดับไฟอัตโนมัติ
- อบรมวิธีการใช้งานเครื่องดับเพลิงและการหนีไฟให้กับผู้ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒.๒.๒. กรณีน้ำท่วม

- ผู้ดูแลระบบปิดระบบและทำการเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ยังสามารถใช้งานได้ไปติดตั้ง ณ ห้องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์ ๒ ชั้น ๓ อาคารสนับสนุน หลังใหม่ หรือสถานที่ที่เหมาะสมต่อไป
- ผู้ดูแลระบบนำข้อมูลสำรองที่ได้จัดเก็บไว้มากู้คืน ในส่วนที่เกิดความเสียหาย
- เจ้าหน้าที่ศูนย์คอมพิวเตอร์ตรวจสอบรายการทรัพย์สิน สำนวความชำรุด เสียหาย จัดส่งซ่อมหรือจัดหาเพื่อให้สามารถดำเนินการได้ต่อไป

๘. แผนกู้คืนระบบคอมพิวเตอร์กลับสู่ภาวะปกติ

การคืนระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและอุปกรณ์เครือข่าย โดยปกติระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและอุปกรณ์เครือข่าย ต้องอยู่ในสภาพที่พร้อมรองรับการให้บริการกับเครื่องลูกข่ายต่างๆ ได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง หากไม่สามารถให้บริการได้ ต้องรีบกู้ระบบคืนได้โดยเร็วที่สุด เพื่อให้ระบบการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์และข้อมูลกลับสู่สภาพเดิม เมื่อระบบเสียหายหรือหยุดทำงานโดยดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดหาอุปกรณ์/ชิ้นส่วน เพื่อทดแทน
๒. เปลี่ยนอุปกรณ์ชิ้นส่วนที่เสียหาย
๓. ซ่อมบำรุงวัสดุอุปกรณ์ที่เสียหาย ให้เสร็จภายใน ๔๘ ชั่วโมง
๔. ขอยืมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานอื่นมาใช้ในการชั่วคราว
๕. นำสื่อที่ได้สำรองข้อมูลไว้กลับมา Restore โดยเร็วภายใน ๔๘ ชั่วโมง
๖. ตรวจสอบระบบปฏิบัติการ ระบบฐานข้อมูล ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและระบบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๙. รับผิดชอบ

หน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่สารสนเทศและคอมพิวเตอร์กลุ่มงานสุขภาพดิจิทัลโรงพยาบาลบ้านด่าน ดังต่อไปนี้

๑. รับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย ให้ข้อเสนอแนะคำปรึกษาตลอดจนติดตาม กำกับ ดูแลควบคุม ตรวจสอบเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ได้แก่

๑.๑ นายวิฑริช แก้วบุศดา ทันตแพทย์ชำนาญการ ประธานคณะทำงานบริหารความต่อเนื่อง โทร ๐๖๓-๕๙๓๕๓๙๕

๑.๒ นางสาวดวงจันทร์ ชะงักรมย์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ โทร ๐๘๐-๔๘๔๕๓๙๔

๒. รับผิดชอบงานฐานข้อมูล แม่ข่าย และซอฟต์แวร์ ได้แก่

๒.๑ นางสาวดวงจันทร์ ชะงักรมย์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ โทร ๐๘๐-๔๘๔๕๓๙๔

๒.๒ นางสาวบุษรา หงส์เรืองรัมย์รัมย์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ โทร ๐๖๑-๖๙๑๖๙๖๕

๓. รับผิดชอบช่างเทคนิคคอมพิวเตอร์ และ Network

๓.๑ นางสาวดวงจันทร์ ชะงักรมย์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ โทร ๐๘๐-๔๘๔๕๓๙๔

๓.๒ นางสาวบุษรา หงส์เรืองรัมย์รัมย์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ โทร ๐๖๑-๖๙๑๖๙๖๕

๔. รับผิดชอบด้านงานบริการข้อมูล รายงานสารสนเทศ

๔.๑ นางสาวดวงจันทร์ ชะงักรมย์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ โทร ๐๘๐-๔๘๔๕๓๙๔

๔.๒ นางสาวบุษรา หงส์เรืองรัมย์รัมย์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ โทร ๐๖๑-๖๙๑๖๙๖๕

๔.๓ นางสาวสมฤทัย ชูมี เจ้าพนักงานเวชสถิติปฏิบัติงาน โทร ๐๙๐-๒๔๖๑๒๔๓

๑๐. การทบทวนและติดตามการซ้อมแผนความต่อเนื่อง (Testing the Plan)

๑. มีการทดสอบแผนบริหารความต่อเนื่องฯ บางส่วนหรือทั้งหมดเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยงานมีการเตรียมตัวและมีความสามารถในการกู้คืนระบบสำคัญภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๒. ทดสอบแผนบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการสร้างสถานการณ์จำลอง (Simulation Exercises) เป็นประจำทุกปี โดยต้องมีการปรับเปลี่ยนหมุนเวียนสถานการณ์จำลอง เพื่อให้แน่ใจว่าได้ มีการทดสอบความสูญเสีย/เสียหายของปัจจัยหลักที่เกี่ยวข้องทุกๆ ๑ ปี

๓. ข้อบกพร่องใด ๆ (GAP) ที่เกิดจากการทดสอบบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ จะต้องมีการติดตามให้เสร็จสิ้นภายใน ๓ เดือน นับตั้งแต่วันที่ทดสอบ ถ้าไม่สามารถดำเนินการติดตามได้ตามเวลาที่กำหนดให้ หัวหน้าทีมบริหารและผู้ประสานงานความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศได้แจ้งผู้บริหารระดับสูงเพื่อพิจารณาแนวทางแก้ไขข้อบกพร่องนั้น ๆ ให้หมดไปโดยเร็ว

การทบทวนการดำเนินงาน การจัดการกับเหตุการณ์เพื่อเตรียมการป้องกันของการเกิดเหตุในครั้งนี้อาจจะต้องปรับปรุงอย่างไรต่อไป

๑๑. การรายงานผล บันทึกข้อความสรุปรายงาน มีเนื้อหาประเด็นดังนี้

- ระบุสาเหตุของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น
- ประเมินค่าความเสียหายที่เกิดขึ้น
- ประเมินผลกระทบต่อระบบสารสนเทศ
- ระบุแนวทางการดำเนินการแก้ไข เพื่อป้องกันการเกิดขึ้นซ้ำอีกของเหตุการณ์นี้ในอนาคต
- ประเมินความเหมาะสมในการตัดสินใจดำเนินการ เพื่อรับมือและจัดการกับเหตุที่เกิดขึ้น
- ประเมินความเหมาะสมด้านระยะเวลาในการแก้ไข กระบวนการสำคัญและระบบสำคัญ เพื่อให้กลับคืน

มาให้บริการได้

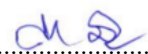
- ประเมินความเหมาะสมด้านสิ่งต่างๆ ที่ได้เตรียมการไว้ก่อนล่วงหน้า
- ทบทวนจากข้อมูลที่บันทึกไว้ระหว่างการเกิดเหตุ ว่ามีสิ่งใดที่มองข้ามไป คาดการณ์ผิด หรือเป็นข้อบกพร่องที่ต้องแก้ไข

- ทบทวนแผนการบริหารจัดการกับเหตุการณ์ความมั่นคงปลอดภัยนี้ ควรปรับปรุง ให้ครอบคลุมในจุดไหนมากขึ้น หรือเพื่อให้ใช้งานหรือรับมือในสถานการณ์ได้ดีขึ้น

- ทบทวนว่าจำเป็นต้องมีการอบรม ฝึกฝน หรือสร้างความตระหนักเพิ่มเติมหรือไม่
- ระบุสิ่งที่ต้องดำเนินการปรับปรุงหรือแก้ไขเพิ่มเติม เช่น นโยบาย ขั้นตอนการปฏิบัติหรืออื่นๆ

ลงชื่อ..........ผู้เสนอแผน
(นางสาวดวงจันทร์ ชะงักรมย์)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

ลงชื่อ..........ผู้ตรวจสอบ
(นายวิฑวัช แก้วบุศดา)
ทันตแพทย์ชำนาญการ
ประธานคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่อง

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติแผน
(นายศาสตรา เข้มบุพผา)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านด่าน

กิจกรรมทางธุรกิจ

ลำดับ	กิจกรรมทางธุรกิจ	MTPD (ชม.)	RTO (ชม.)	PRO (ชม.)	MBCO	กลยุทธ์ในการจัดเก็บข้อมูลเพื่อการกู้คืน ระบบ
			RTO <= MTPD	ข้อมูลที่ยอม ให้หายได้	การให้บริการขั้นต่ำ	
๑	HOSxP V.๓	๓	๓	๒๔	ทุกจุดบริการสามารถดูข้อมูลพื้นฐานต่างๆ ได้ เช่น ชื่อ - สกุลผู้ป่วย, รายการยา เป็นต้น	ใช้การกู้จากเครื่องแม่ข่ายสำรอง และ File Backup รายวัน

ภาคผนวก

ระบบ MOPH PHR Viewer

<https://phr๑.moph.go.th/phr/>

Login

MOPH PHR Viewer : ระบบเข้าถึงข้อมูลประวัติสุขภาพผู้รับบริการ

Login MOPH Account

192.168.86.1 : 17001

 หน่วยงาน

User

☒ Remember Login