



แผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต
(Business Continuity Plan : BCP) และแผน
กู้คืน (Disaster Recovery Plan : DRP)

โรงพยาบาลสองแคว
อำเภอสองแคว จังหวัดน่าน

จัดทำโดย
กลุ่มงานสุขภาพดิจิทัล
15 มกราคม 2568

สารบัญ

	หน้า
บทนำ.....	1
วัตถุประสงค์.....	1
คำจำกัดความ.....	2
สมมติฐานในการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง	2
ขอบเขตของแผนบริหารความต่อเนื่อง.....	2
การวิเคราะห์กระบวนการงาน ทรัพยากรที่สำคัญ กลยุทธ์การบริหารความต่อเนื่อง.....	3
โครงสร้างคณะบริหารความต่อเนื่องและแผนกู้คืน.....	5
กลยุทธ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง.....	6
การประเมินผลกระทบที่เกิดขึ้นกับองค์กรในกรณีที่เกิดการหยุดชะงัก.....	7
ลำดับของผู้มีอำนาจในการสั่งการฯ.....	8
แผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP) และ แผนกู้คืน (Disaster Recovery Plan : DRP).....	10
สถานการณ์ฉุกเฉินที่เกิดจากความขัดข้องด้านเทคนิค.....	10
แผนกู้คืน DRP กรณีระบบ HOSxP ล่ม.....	11
- กรณีระบบ HOSxP เครื่องหลักล่ม สามารถนำระบบ HOSxP เครื่องสำรองมาให้บริการแทนได้โดยไม่ทำให้เกิดการหยุดชะงัก.....	11
- กรณีระบบ HOSxP ล่ม ทั้งเครื่องหลัก และเครื่องสำรอง.....	12
วิธีการดำเนินงานเมื่อประกาศใช้แผน BCP และแผนกู้คืน กรณีระบบ HOSxP ล่ม ทั้งเครื่องหลัก และเครื่องสำรอง.....	12
- หน่วยงานเวชระเบียน (ห้องบัตร).....	12
- หน่วยงานผู้ป่วยนอก (OPD).....	14
- หน่วยงานอุบัติเหตุและฉุกเฉิน (ER).....	16
- หน่วยงานชันสูตร (LAB).....	18
- หน่วยงานรังสี (X-RAY).....	19
- หน่วยงานจ่ายยา.....	20
- ห้องชำระเงิน.....	22
วิธีดำเนินงานเมื่อระบบ HOSxP กลับมาใช้งานได้.....	23
- หน่วยงานเวชระเบียน (ห้องบัตร).....	23
- หน่วยงานผู้ป่วยนอก (OPD) และ หน่วยงานอุบัติเหตุและฉุกเฉิน (ER).....	24
- หน่วยงานชันสูตร (LAB).....	26

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
- หน่วยงานรังสี (X-RAY).....	26
- หน่วยงานห้องชำระเงิน.....	28
- กรณีการป้องกันไวรัสสลิ้มเหลว.....	29
- กรณีการป้องกันผู้บุกรุกสลิ้มเหลว.....	30
- กรณีการเชื่อมโยงเครือข่ายสลิ้มเหลว.....	31
- กรณีอุปกรณ์หรือคอมพิวเตอร์ขัดข้อง.....	32
- กรณีไฟฟ้าขัดข้อง.....	33
สถานการณ์ฉุกเฉินที่เกิดจากภัยต่างๆ.....	34
- กรณีเกิดอัคคีภัย.....	34
- กรณีเกิดอุทกภัย น้ำป่าไหลหลาก ดินโคลนถล่ม.....	37
- กรณีแผ่นดินไหว.....	38
สถานการณ์ฉุกเฉินที่เกิดจากความไม่สงบเรียบร้อยในบ้านเมือง.....	39
- กรณีเกิดสถานการณ์ความไม่สงบเรียบร้อยในบ้านเมือง เช่น การก่อการร้าย การชุมนุมประท้วง.....	39
สถานการณ์ฉุกเฉินที่เกิดจากการบุคคล.....	40
- กรณีโจรกรรม.....	40
- กรณีผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถมาปฏิบัติงาน.....	41
ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน.....	42
การกำหนดผู้รับผิดชอบ.....	43
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก คำสั่งแต่งตั้งแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต.....	45
(Business Continuity Plan : BCP) และแผนกู้คืน (Disaster Recovery Plan : DRP) โรงพยาบาลสองแคว	

สารบัญตาราง

ตารางที่ 1 สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและภัยพิบัติ ที่ส่งผลกระทบต่อโรงพยาบาลสองแคว	4
ตารางที่ 2 คณะทำงานแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต (BCP-DRP Team) ของโรงพยาบาลสองแคว	5
ตารางที่ 3 กลยุทธ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)	6

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่ 4 การประเมินผลกระทบที่เกิดขึ้นกับองค์กรในกรณีที่เกิดการหยุดชะงัก (Business Impact Analysis)	7
ตารางที่ 5 รายละเอียดของระดับเหตุการณ์ต่าง ๆ	8
ตารางที่ 6 ลำดับของผู้มีอำนาจในการสั่งการใช้แผน (Business Continuity Plan) และแผน กู้คืน (Disaster Recovery Plan : DRP) งานเทคโนโลยี	8
ตารางที่ 7 ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกู้คืนเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน	42

สารบัญแผนผัง

แผนผังที่ 1 ลำดับขั้นตอนในการประกาศใช้แผนสร้างความต่อเนื่องเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน	9
แผนผังที่ 2 กระบวนการเข้ารับการรักษาผู้รับบริการ กรณีระบบ HOSxP ใช้งานได้ปกติ	10
แผนผังที่ 3 Recovery Database Master System	11
แผนผังที่ 4 ขั้นตอนการให้บริการหน่วยงานเวชระเบียน (ห้องบัตร) ในขณะที่ระบบ HOSxP ไม่สามารถใช้งานได้	13
แผนผังที่ 5 ขั้นตอนการให้บริการหน่วยงานผู้ป่วยนอก (OPD) ในขณะที่ระบบ HOSxP ไม่สามารถใช้งานได้	15
แผนผังที่ 6 ขั้นตอนการให้บริการหน่วยงานอุบัติเหตุและฉุกเฉิน (ER) ในขณะที่ระบบ HOSxP ไม่สามารถใช้งานได้	17
แผนผังที่ 7 ขั้นตอนการให้บริการหน่วยงานชันสูตร (LAB) ในขณะที่ระบบ HOSxP ไม่สามารถ ใช้งานได้	18
แผนผังที่ 8 ขั้นตอนการให้บริการหน่วยงานรังสี (X-RAY) ในขณะที่ระบบ HOSxP ไม่สามารถ ใช้งานได้	19
แผนผังที่ 9 ขั้นตอนการให้บริการหน่วยงานหน่วยงานจ่ายยา ในขณะที่ระบบ HOSxP ไม่ สามารถใช้งานได้	21
แผนผังที่ 10 ขั้นตอนการให้บริการห้องชำระเงินในขณะที่ระบบ HOSxP ไม่สามารถใช้งานได้	22
แผนผังที่ 11 ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลการตรวจรักษา เมื่อระบบ HOSxP กลับมาใช้งานได้	23
แผนผังที่ 12 ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลการตรวจรักษาของหน่วยงานผู้ป่วยนอก (OPD) และหน่วยงานอุบัติเหตุและฉุกเฉิน (ER) เมื่อระบบ HOSxP กลับมา ใช้งานได้	25
แผนผังที่ 13 ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลการส่งตรวจ LAB ของหน่วยงานชันสูตร (LAB) เมื่อระบบ HOSxP กลับมาใช้งานได้	26

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

สารบัญแผนผัง (ต่อ)

แผนผังที่ 14 ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลการส่งตรวจ X-RAY ของหน่วยงานรังสี (X-RAY) เมื่อระบบ HOSxP กลับมาใช้งานได้	26
แผนผังที่ 15 ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลการชำระเงิน ของหน่วยงานห้องชำระเงิน เมื่อระบบ HOSxP กลับมาใช้งานได้	28
แผนผังที่ 16 แสดงขั้นตอนการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีการป้องกันไวรัสสลิ้มเหลว	29
แผนผังที่ 17 แสดงขั้นตอนการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีการป้องกันผู้บุกรุกสลิ้มเหลว	30
แผนผังที่ 18 แสดงขั้นตอนการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีการเชื่อมโยงเครือข่ายสลิ้มเหลว	31
แผนผังที่ 19 แสดงขั้นตอนการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีอุปกรณ์หรือคอมพิวเตอร์ขัดข้อง	32
แผนผังที่ 20 แสดงขั้นตอนการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีการไฟฟ้าขัดข้อง	33
แผนผังที่ 21 แสดงขั้นตอนการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีเกิดอัคคีภัย (ขณะมีผู้ปฏิบัติงานอยู่)	35
แผนผังที่ 22 แสดงขั้นตอนการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีเกิดอัคคีภัย (ขณะไม่มีผู้ปฏิบัติงานอยู่)	36
แผนผังที่ 23 แสดงขั้นตอนการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีอุทกภัย น้ำป่าไหลหลาก ดินโคลนถล่ม	37
แผนผังที่ 24 แสดงขั้นตอนการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีแผ่นดินไหว	38
แผนผังที่ 25 แสดงขั้นตอนการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีเกิดสถานการณ์ ความไม่สงบเรียบร้อยในบ้านเมือง	39
แผนผังที่ 26 แสดงขั้นตอนการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีโจรกรรม	40
แผนผังที่ 27 แสดงขั้นตอนการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีผู้ปฏิบัติงาน ไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้	41

แผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP) และแผนกู้คืน (Disaster Recovery Plan : DRP) ที่อาจเกิดขึ้นกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. บทนำ

ปัจจุบันโรงพยาบาลสองแควมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการข้อมูลต่างๆ และสนับสนุนการปฏิบัติงานมากขึ้น ประกอบกับการจัดหาโปรแกรมต่างๆ มาใช้ภายในโรงพยาบาลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการผู้ป่วย เพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงานและสร้างข้อมูลสารสนเทศอันมีประโยชน์ต่อการบริการประชาชน และสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากรมากขึ้น ซึ่งข้อมูลสารสนเทศต่างๆ จะมีจำนวนเพิ่มมากขึ้น ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีการจัดการฐานข้อมูล การเฝ้าระวัง การจัดเก็บและการดูแลรักษาข้อมูลสารสนเทศ เพื่อให้เกิดความมั่นคงปลอดภัย และมีความพร้อมในการที่จะนำข้อมูลสารสนเทศดังกล่าวไปใช้งานได้ อย่างเต็มประสิทธิภาพตลอดเวลา

กลุ่มงานสุขภาพดิจิทัล ได้นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของหน่วยงาน และให้บริการผู้ป่วย บุคลากรทางการแพทย์ได้รับความสะดวกมากยิ่งขึ้น ในขณะเดียวกันระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอาจได้รับความเสียหายจากการถูกโจมตี จากระบบเซิร์ฟเวอร์ ระบบล่มจากไวรัสคอมพิวเตอร์ ระบบเน็ตเวิร์คขัดข้อง จากบุคลากร จากปัญหาไฟฟ้า จากอัคคีภัย หรือจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอกต่างๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และส่งผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ ในโรงพยาบาล สามารถนำไปใช้เพื่อตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ โดยไม่ให้อุปกรณ์หรือเหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าวส่งผลกระทบต่อหน่วยงานต้องหยุดการดำเนินงาน หรือไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง ดังนั้นเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น จึงมีความจำเป็นที่จะต้องมีแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP) และแผนกู้คืน (Disaster Recovery Plan : DRP) ที่อาจเกิดขึ้นกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริการความต่อเนื่อง
2. เพื่อเตรียมความพร้อมล่วงหน้าในการรับมือกับสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ และรับรองความปลอดภัยของบุคลากร สถานที่ และทรัพย์สินในสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน
3. เพื่อลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงาน หรือการให้บริการ และบรรเทาความเสียหายในสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉินให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้

4. เพื่อให้บุคลากรเข้าใจบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบต่อแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้
ส ภา วั ะ วั ก ฤ ติ

3. คำจำกัดความ

แผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP) หมายถึง แผนการเตรียมพร้อมรับมือกับสภาวะวิกฤตจากสถานการณ์ภัยพิบัติ หรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น ภายในโรงพยาบาลสองแคว

แผนกู้คืน DRP หรือ Disaster Recovery Plan เป็นกระบวนการที่กิจการเริ่มกิจกรรมการกอบกู้ระบบงานหลักที่ให้บริการหลังจากที่ผ่านพ้นจุดวิกฤติที่สุดของเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดภาวะการหยุดชะงักด้านการดำเนินการให้บริการ ที่มาจากผลของภัยพิบัติภัยหรือมหันตภัย ซึ่งอาจจะเป็นแผ่นดินไหว สึนามิ การโจมตีของผู้ก่อการร้าย หรือเกิดการแพร่กระจายของไวรัสคอมพิวเตอร์ จนกระทบต่อการทำงานของโปรแกรม

โรงพยาบาลสองแคว หมายถึง สถานพยาบาลภายใต้สังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข

บุคลากร หมายถึง ข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวของโรงพยาบาลสองแคว

4. สมมติฐานในการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP Assumptions)

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้สมมติฐาน ดังต่อไปนี้

1. เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาสำคัญต่างๆ แต่ไม่ได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้มีการจัดเตรียมไว้
2. กลุ่มงานสุขภาพดิจิทัล รับผิดชอบในการสำรองระบบสารสนเทศ โดยระบบสารสนเทศสำรองนั้นมิได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเดียวกันกับระบบสารสนเทศหลัก
3. บุคลากรทุกคนได้รับความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

5. ขอบเขตของแผนบริหารความต่อเนื่อง (Scope of BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต (BCP) และแผนกู้คืน (DRP) ฉบับนี้ ใช้รองรับสถานการณ์ กรณีเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่รับผิดชอบของหน่วยงาน หรือภายในหน่วยงาน ด้วยสถานการณ์ต่อไปนี้

1. สถานการณ์ฉุกเฉินที่เกิดจากการขัดข้องด้านเทคนิค ดังนี้
 - 1.1 กรณีระบบ HOSxP ล่ม
 - 1.2 กรณีการเชื่อมโยงเครือข่ายล้มเหลว
 - 1.3 กรณีการป้องกันไวรัสล้มเหลว

- 1.4 กรณีอุปกรณ์หรือคอมพิวเตอร์ขัดข้อง
- 1.5 กรณีไฟฟ้าขัดข้อง
2. สถานการณ์ฉุกเฉินที่เกิดจากภัยพิบัติทางธรรมชาติต่างๆ
 - 2.1 กรณีเกิดอัคคีภัย
 - 2.2 กรณีเกิดอุทกภัย น้ำป่าไหลหลาก ดินโคลนถล่ม
 - 2.3 กรณีเกิดแผ่นดินไหว
3. สถานการณ์ฉุกเฉินที่เกิดจากความไม่สงบเรียบร้อยในบ้านเมือง
4. สถานการณ์ฉุกเฉินที่เกิดจากบุคคล
5. สถานการณ์ฉุกเฉินกรณีผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้

6. การวิเคราะห์กระบวนการงาน ทรัพยากรที่สำคัญ กลยุทธ์การบริหารความต่อเนื่อง

สภาวะวิกฤตหรือสถานการณ์ เหตุการณ์ฉุกเฉินมีหลากหลายรูปแบบ ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานสามารถบริหารจัดการการดำเนินงานขององค์กรให้มีความต่อเนื่อง การจัดหาทรัพยากรที่สำคัญ จึงเป็นสิ่งจำเป็นและต้องระบุไว้ในแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตๆ ซึ่งการเตรียมทรัพยากรที่สำคัญ จะพิจารณาจากผลกระทบใน 5 ด้าน ดังนี้

1. ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหาย หรือไม่สามารถใช้สถานที่เดิมได้ และส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว ซึ่งรวมถึงประชาชนผู้รับบริการ ที่ไม่สามารถเข้าถึงสถานที่ให้บริการของหน่วยงานได้

2. ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดการ จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดหา/จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้

3. ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญไม่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ

4. ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ

5. ผลกระทบด้านผู้ให้บริการที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ผู้ให้บริการ ไม่สามารถติดต่อหรือให้บริการหรือส่งมอบงานได้

จากการวิเคราะห์เมื่อมีเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและภัยพิบัติเกิดขึ้น แต่ละกรณีจะส่งผลกระทบต่อทรัพยากรที่สำคัญของโรงพยาบาลสองแคว ปรากฏดังตารางที่ 1

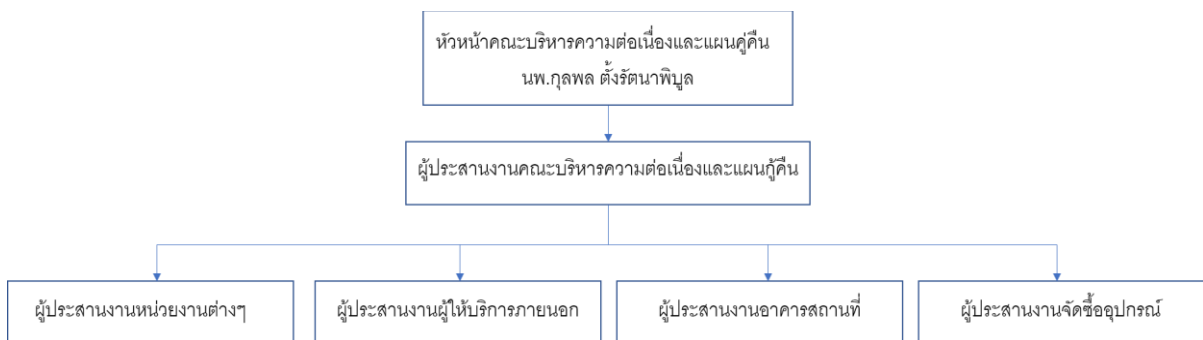
ตารางที่ 1 สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและภัยพิบัติ ที่ส่งผลกระทบต่อโรงพยาบาลสองแคว

สถานการณ์ สภาวะวิกฤต	ผลกระทบ				
	อาคาร/สถานที่ ปฏิบัติงานหลัก	วัสดุอุปกรณ์ ที่สำคัญ	เทคโนโลยี สารสนเทศและ ข้อมูลที่สำคัญ	บุคลากร	ผู้ให้บริการ
สถานการณ์ฉุกเฉิน ที่เกิดจากการการ ขัดข้องด้านเทคนิค		✓	✓	✓	✓
สถานการณ์ฉุกเฉิน ที่เกิดจากภัยพิบัติ ทางธรรมชาติต่างๆ	✓	✓	✓	✓	✓
สถานการณ์ฉุกเฉิน ที่เกิดจากความไม่ สงบเรียบร้อยใน บ้านเมือง	✓	✓	✓	✓	✓
สถานการณ์ฉุกเฉิน ที่เกิดจากบุคคล	✓	✓	✓	✓	✓
สถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีผู้ปฏิบัติงานไม่ สามารถมา ปฏิบัติงานได้				✓	✓

7. โครงสร้างคณะบริหารความต่อเนื่องและแผนกู้คืน

เพื่อให้แผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP) และแผนกู้คืน (Disaster Recovery Plan : DRP) ของโรงพยาบาลสองแคว สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ควรมีการจัดตั้งคณะบริหารความต่อเนื่อง (BCP-DRP Team) ของโรงพยาบาลสองแคว ขึ้น โดย BCP-DRP Team ประกอบด้วยหัวหน้าทีมงานบริหารความต่อเนื่อง และทีมงานบริหารความต่อเนื่อง โดยทุกตำแหน่งจะต้องร่วมมือดูแล ติดตามปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในฝ่ายของตนเองให้สามารถบริหารความต่อเนื่อง และกลับสู่ภาวะปกติโดยเร็วตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้ของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง โดยมีโครงสร้าง ดังนี้

คณะทำงานแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต (BCP-DRP Team) ของโรงพยาบาลสองแคว



ตารางที่ 2 คณะทำงานแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต (BCP-DRP Team)
ของโรงพยาบาลสองแคว

จากโครงสร้าง แต่ละตำแหน่งมีหน้าที่ประสานงาน ติดตามผลการปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในแต่ละส่วน งานให้กลับสู่ภาวะปกติโดยเร็ว ตามรายชื่อเจ้าหน้าที่และบทบาทของทีมงานบริหารความต่อเนื่อง (BCP-DRP Team) ที่กำหนดให้เป็นเจ้าหน้าที่หลัก

8. กลยุทธ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง เป็นแนวทางในการจัดหาและบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งพิจารณาทรัพยากรใน 5 ด้าน

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่องในการดำเนินงาน
อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	สรรหาและเตรียมการในเรื่องอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง
วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	1. เปลี่ยนอุปกรณ์ที่ไม่สามารถใช้งานได้ 2. จัดหาเครื่องมือ/วัสดุ/อุปกรณ์ที่จำเป็น
เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	1. ให้มีการปฏิบัติงานโดยไม่ต้องใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ 2. ดำเนินการแก้ไขปัญหาตามแผนกู้คืนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
บุคลากรหลัก	1. กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรอง/ ทดแทนภายในกลุ่มงานเดียวกันของโรงพยาบาล 2. กำหนดให้ใช้บุคลากรนอกโรงพยาบาลมาช่วยงานชั่วคราวในกรณีที่บุคลากรในหน่วยงานไม่เพียงพอ หรือขาดแคลน
ผู้ให้บริการที่สำคัญ	จัดให้มีผู้ให้บริการด้านอุปกรณ์ IT มากกว่า 1 ราย

ตารางที่ 3 กลยุทธ์และแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy)

1. ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก

กรณีสถานที่ปฏิบัติงานหลักของศูนย์คอมพิวเตอร์ได้รับความเสียหาย โรงพยาบาลกำหนดพื้นที่สำรองที่ห้องตีงานปฐมภูมิและองค์กรรวม โรงพยาบาลสองแคว

2. ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ

2.1 กำหนดให้จัดเก็บสำรองในปริมาณที่เหมาะสม ตามรอบการสั่งซื้อผ่านการจัดซื้อจัดจ้าง

2.2 ประสานหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างให้จัดซื้ออุปกรณ์สำรอง ที่กำหนดให้มีการจัดเตรียมระบบคอมพิวเตอร์สำรอง พร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยงต่อผ่านเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่สามารถเชื่อมต่อเข้าสู่ระบบของโรงพยาบาลได้

3. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ

3.1 กำหนดให้มีระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบสำรองข้อมูลที่สำคัญของโรงพยาบาล และสามารถโอนย้าย ระบบสารสนเทศไปดำเนินการได้ที่พื้นที่ปฏิบัติงานสำรองเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉินหรือภัยพิบัติ ทำให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง

3.2 ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ สามารถใช้ทรัพยากรคอมพิวเตอร์สำรองของโรงพยาบาล เพื่อให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สำคัญของโรงพยาบาลสามารถดำเนินการต่อไปได้ในช่วงสภาวะวิกฤต

3.3 ดำเนินการบันทึกข้อมูลด้วยระบบ Manual ไปก่อน แล้วจึงบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศเมื่อระบบกลับมาใช้งานได้ปกติ

3.4 กำหนดให้ทำการสร้าง Server Replication สำรองไว้

4. ด้านบุคลากรหลัก

กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรอง/ทดแทน ภายในฝ่าย/กลุ่มงานเดียวกัน

5. ด้านผู้ให้บริการ

5.1 จัดให้มีผู้ให้บริการด้านอุปกรณ์ IT มากกว่า 1 ราย เพื่อลดผลกระทบในกรณีที่มีผู้ให้บริการแห่งหนึ่งไม่สามารถให้บริการได้ โดยประสานกับผู้ให้บริการเพื่อแจ้งเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น และทำการแก้ไขและจัดส่งอุปกรณ์ทดแทนในยามฉุกเฉิน อย่างไรก็ตาม ในด้านระบบเครือข่ายสามารถใช้อุปกรณ์สำรองที่มีอยู่ของโรงพยาบาลแทนได้ก่อนชั่วคราว

5.2 โรงพยาบาล ประสานงานกับการไฟฟ้านครหลวงเป็นผู้ดูแล รับผิดชอบในการจำหน่ายไฟฟ้า เพื่อให้โรงพยาบาล สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องในกรณีไฟฟ้าดับ

5.3 กำหนดให้จัดหาอุปกรณ์เชื่อมต่อระบบเครือข่ายผ่านตัวปล่อยสัญญาณ WiFi แบบพกพา (Pocket WiFi) ของผู้ให้บริการโทรศัพท์มือถือ เชื่อมโยงการบริการข้อมูลที่สำคัญที่ต้องใช้งานระบบอินเทอร์เน็ตกับส่วนกลาง

9. การประเมินผลกระทบที่เกิดขึ้นกับองค์กรในกรณีที่เกิดการหยุดชะงัก (Business Impact Analysis)

เป็นการวิเคราะห์ช่วงระยะเวลาของการหยุดชะงักเมื่อเกิด สภาวะวิกฤต/ภัยคุกคาม เริ่มส่งผลกระทบกับการดำเนินงานของหน่วยงาน จะมีการแจ้งสถานการณ์ทุก 15 นาที ให้กับหน่วยงานที่ได้รับผลกระทบ เมื่อเหตุการณ์ถึงระดับรุนแรงจะดำเนินการประกาศใช้แผน BCP และแผนกู้คืน (DPR) กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถพิจารณา ดังนี้

ระบบงาน	ระยะเวลาระบบหยุดทำงาน		
	ระยะเวลา น้อยกว่า 30 นาที	ระยะเวลา 30 - 60 นาที	ระยะเวลา มากกว่า 60 นาที
ระบบ HOSxP	ปานกลาง	รุนแรง	รุนแรง
ระบบ LIS	ไม่รุนแรง	ปานกลาง	รุนแรง
ระบบเครือข่ายโรงพยาบาลทั้งระบบ	ปานกลาง	รุนแรง	รุนแรง
Internet	ไม่รุนแรง	ไม่รุนแรง	ปานกลาง

ตารางที่ 4 การประเมินผลกระทบที่เกิดขึ้นกับองค์กรในกรณีที่เกิดการหยุดชะงัก
(Business Impact Analysis)

รายละเอียดของระดับเหตุการณ์ต่าง ๆ

ระดับของเหตุการณ์	รายละเอียด
ไม่รุนแรง	ระดับเหตุการณ์ ที่ไม่รุนแรง เป็นระดับที่สามารถยอมรับได้ หน่วยงานต่างๆ ยังสามารถรอได้
ปานกลาง	ระดับปานกลางเป็นระดับเหตุการณ์ที่ คณะกรรมการ BCP-DRP จะต้องมีการประชุม เพื่อประเมินระดับ ความรุนแรงของสถานการณ์ เพื่อทำการพิจารณาจะประกาศใช้แผนหรือไม่
รุนแรง	ระดับเหตุการณ์ถึงระดับที่รุนแรงเป็นระดับที่วิกฤตจะดำเนินการประกาศใช้แผน BCP-DRP ในการ ดำเนินงานทันที

ตารางที่ 5 รายละเอียดของระดับเหตุการณ์ต่าง ๆ

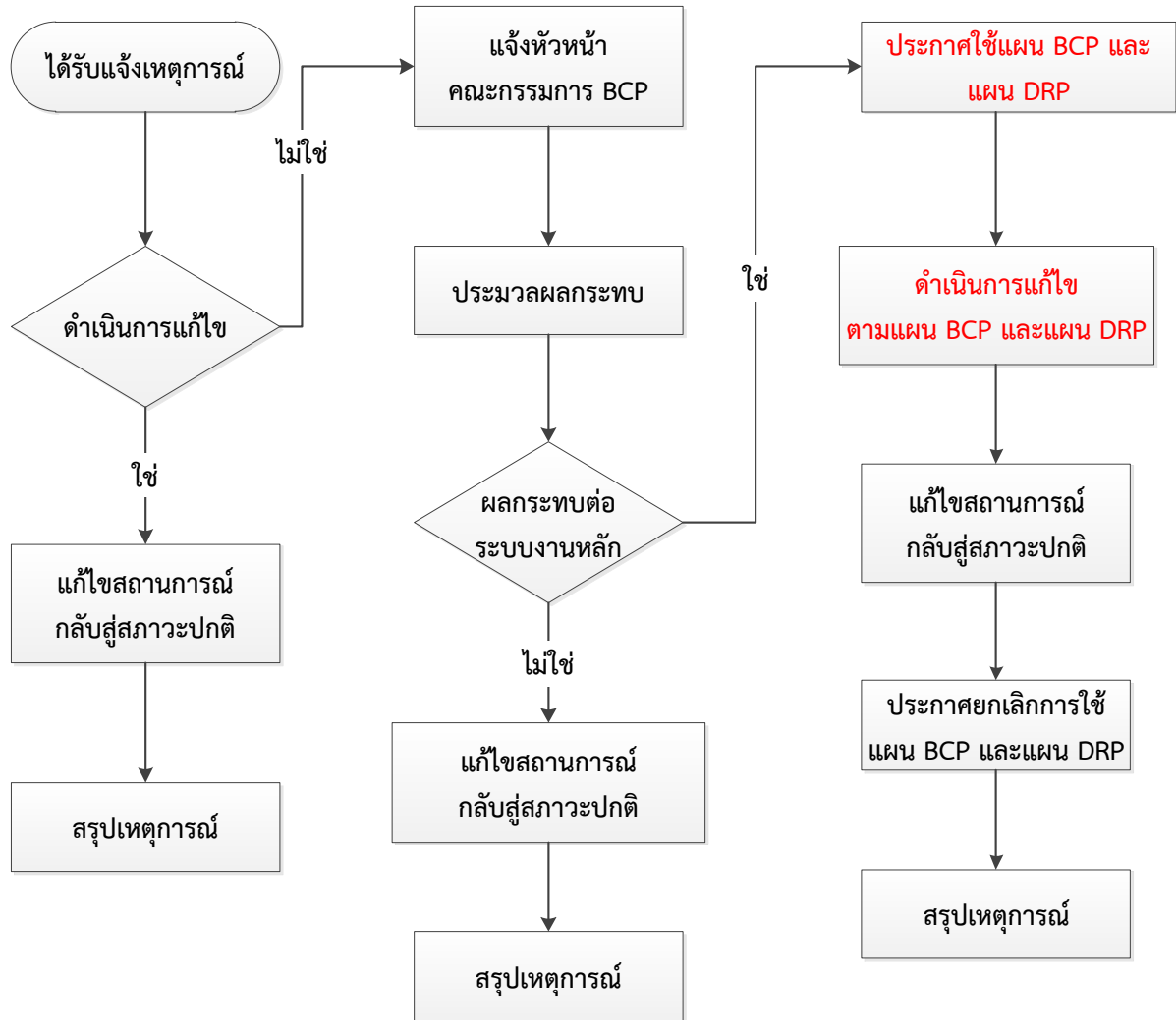
10. ลำดับของผู้มีอำนาจในการสั่งการใช้แผน BCP (Business Continuity Plan) และและแผนกู้คืน (Disaster Recovery Plan : DRP) งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้มีอำนาจตามตารางจะทำหน้าที่เป็นหัวหน้าทีมสร้างความต่อเนื่องของหน่วยงานซึ่งเป็นผู้มีอำนาจสูงสุดในการสั่งการใช้แผนฉบับนี้ ถ้าผู้ที่อยู่ในตำแหน่งสูงสุดในตารางไม่สามารถเขาประจำการได้ เช่น เนื่องจากบาดเจ็บ ทูพพลภาพ หรือไม่อยู่ในพื้นที่ ให้เลื่อนมายังผู้ที่อยู่ในลำดับถัดไปให้เป็นผู้มีอำนาจสั่งการ

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	หลักตำแหน่งงาน	เบอร์ติดต่อ
1.	นพ.กุลพล ตั้งรัตนพิบูล	ผู้อำนวยการโรงพยาบาล	087-5679207
2.	นางกัณฑา คำซึ้ง	รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป	081-9176596
3.	นางสาวหนึ่งนุช เชนยวณิช	หัวหน้ากลุ่มงานการพยาบาล	089-8381752
4.	นางสาวตรีรัตน์ ทนันทชัย	หัวหน้ากลุ่มงานสุขภาพดิจิทัล	091-7198829
5.	นางसानอรพรรณ ผาหลัก	หัวหน้ากลุ่มงานประกันสุขภาพฯ	095-2984031

ตารางที่ 6 ลำดับของผู้มีอำนาจในการสั่งการใช้แผน BCP (Business Continuity Plan) และแผนกู้คืน (Disaster Recovery Plan : DRP) งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับขั้นตอน ในการประกาศใช้แผนสร้างความปลอดภัยเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

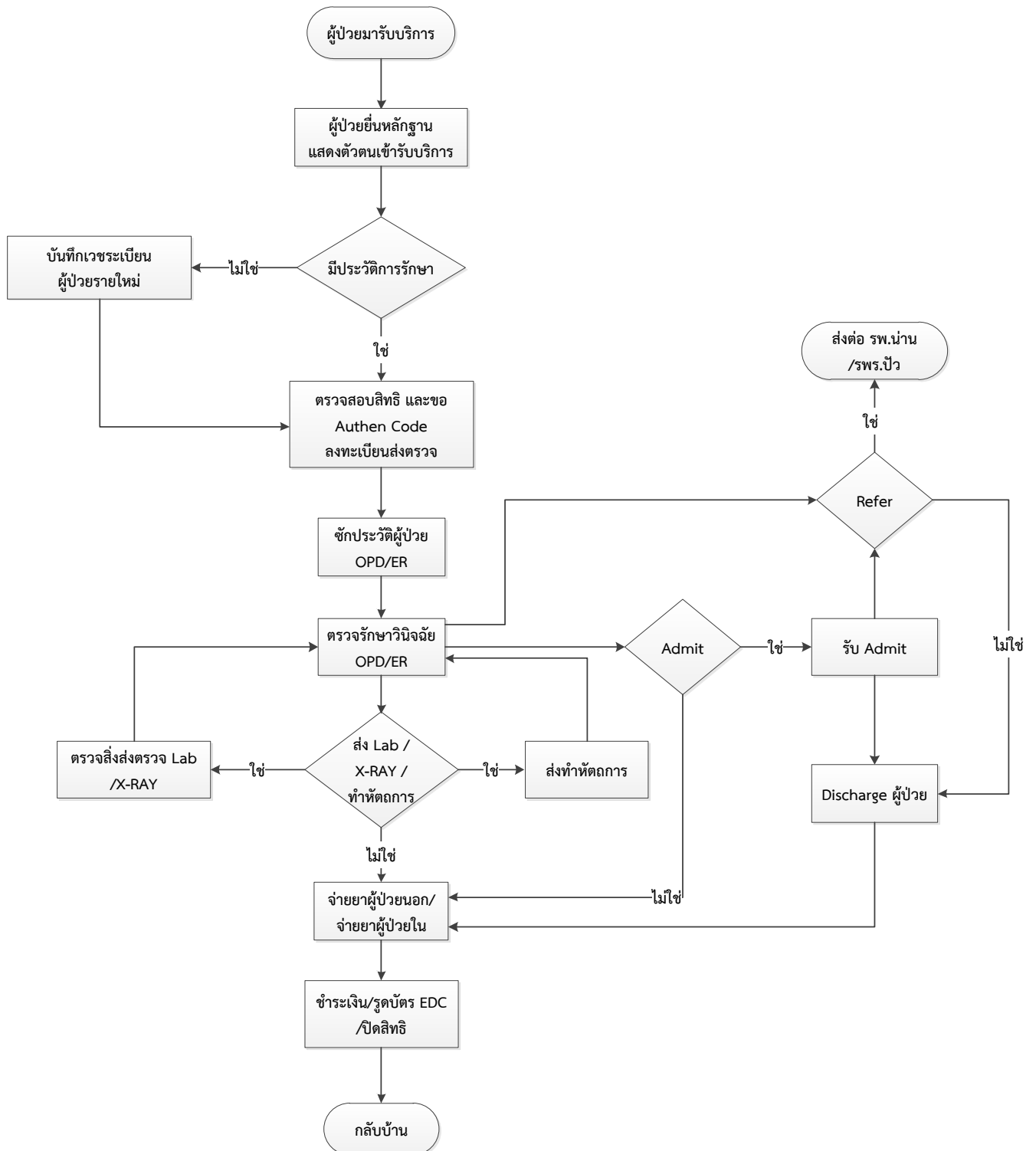


แผนผังที่ 1 ลำดับขั้นตอนในการประกาศใช้แผนสร้างความปลอดภัยเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

11. แผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP) และแผนกู้คืน (Disaster Recovery Plan : DRP)

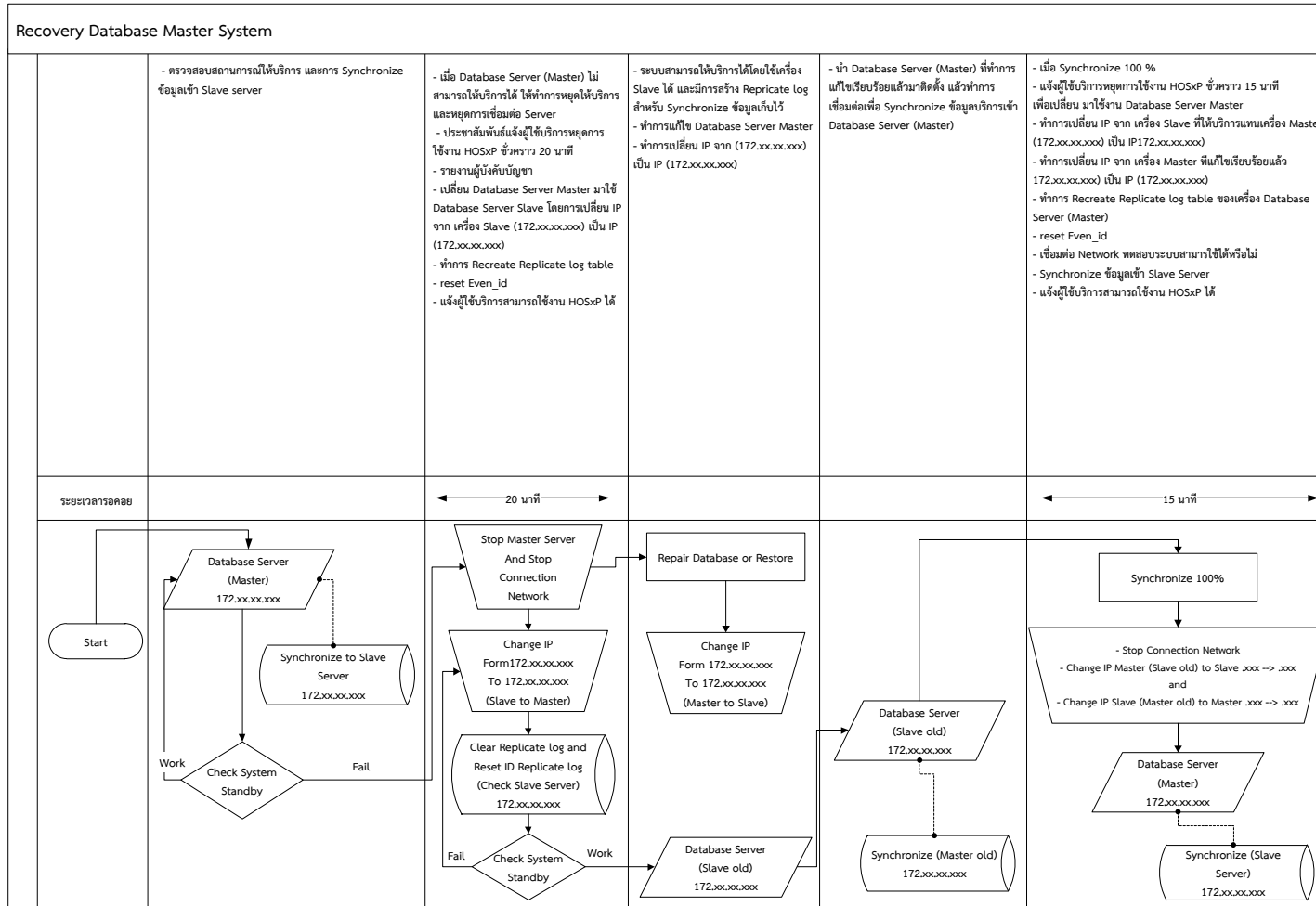
11.1 สถานการณ์ฉุกเฉินที่เกิดจากความขัดข้องด้านเทคนิค

แผนผังที่ 2 กระบวนการเข้ารับการรักษาผู้รับบริการ กรณีระบบ HOSxP ใช้งานได้ปกติ



11.1.1 แผนกู้คืน DRP กรณีระบบ HOSxP ล่ม

11.1.1.1 กรณีระบบ HOSxP เครื่องหลักล่ม สามารถนำระบบ HOSxP เครื่องสำรองมาให้บริการแทนได้โดยไม่ทำให้เกิดการหยุดชะงัก



แผนผังที่ 3 แผนกู้คืน (DRP) Recovery Database Master System

11.1.1.2 กรณีระบบ HOSxP ล่ม ทั้งเครื่องหลัก และเครื่องสำรอง

วิธีการดำเนินงานเมื่อประกาศใช้แผน BCP และแผนกู้คืน DRP กรณีระบบ HOSxP ล่ม ทั้งเครื่องหลัก และเครื่องสำรอง

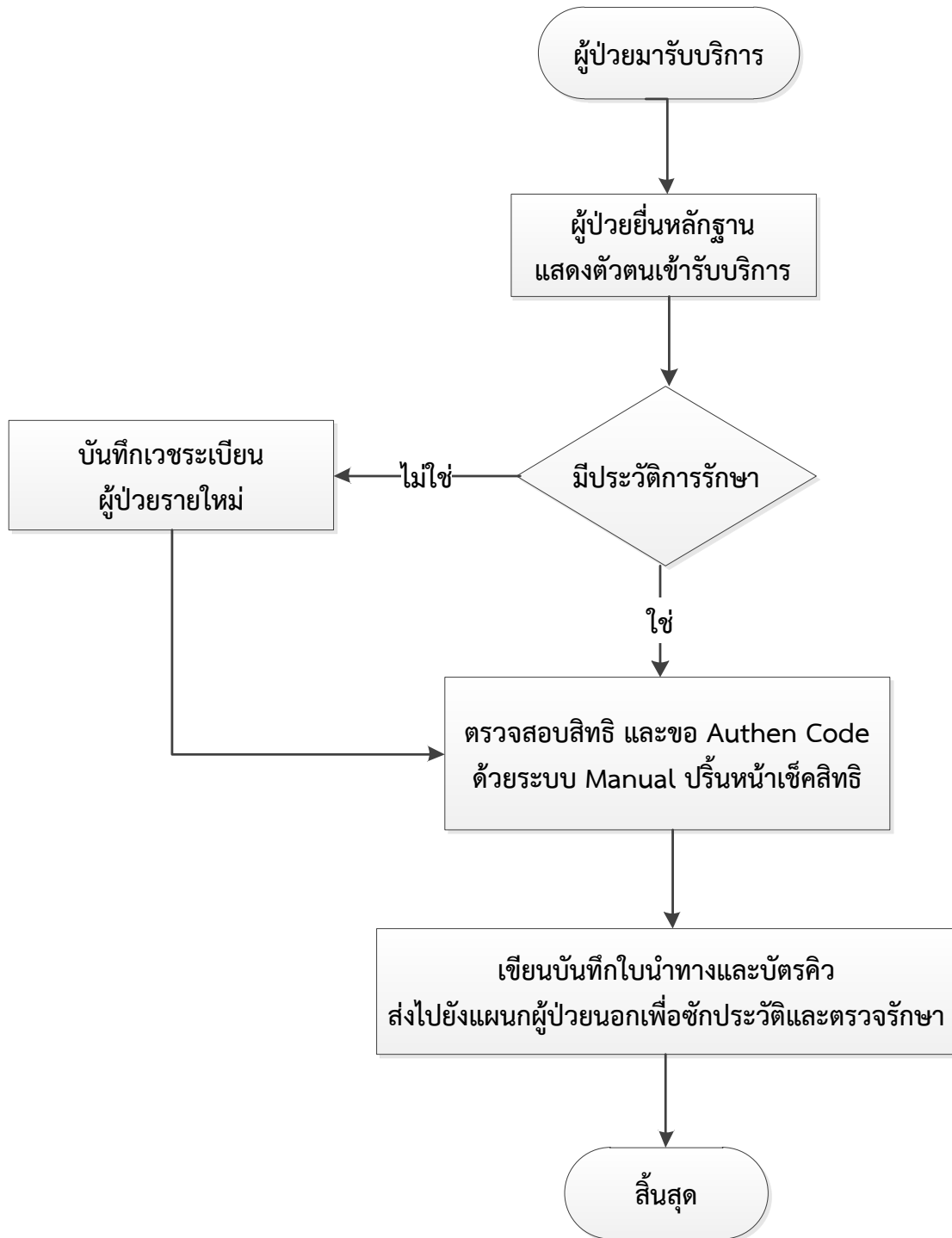
แนวทางในการให้บริการเมื่อระบบ HOSxP ไม่สามารถให้บริการได้ เพื่อให้การบริการมีความต่อเนื่อง และเพื่อความสะดวกในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ทางโรงพยาบาลสองแควได้จัดทำขั้นตอนการให้บริการของหน่วยงานต่างๆ ดังนี้

1. หน่วยงานเวชระเบียน (ห้องบัตร)

ขั้นตอนการให้บริการหน่วยงานเวชระเบียน (ห้องบัตร) ในขณะที่ระบบ HOSxP ไม่สามารถใช้งานได้

1. ผู้ป่วยนำหลักฐานยืนยันตัวบุคคลอย่างหนึ่งอย่างใด มาแสดงทุกครั้งที่มาใช้บริการ ดังต่อไปนี้
 - บัตรประจำตัวประชาชน, สูติบัตร, บัตรนัด
 - เอกสารอื่น ๆ ที่มีรูป ที่ทางราชการออกให้และสามารถยืนยันตัวบุคคลได้
2. ผู้ป่วยรับการคัดกรองเบื้องต้นที่จุดคัดกรอง เจ้าหน้าที่สอบถามผู้ป่วยมีประวัติรับบริการที่ รพ. หรือไม่
 - 2.1 หากเป็นผู้รับบริการรายใหม่ กรอกข้อมูลลงในแบบบันทึกเวชระเบียนผู้ป่วยรายใหม่
3. เจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบสิทธิการรักษา และขอ Authen Code ด้วยระบบ Manual เนื่องจาก Kiosk ไม่สามารถใช้งานได้ แล้วทำการป้อนหน้าเช็คสิทธิแนบกับใบนำทาง
4. เขียนบันทึกใบนำทาง (OPD Card) และบัตรคิว ส่งไปยังแผนกผู้ป่วยนอกเพื่อช้กประวัติ จากนั้นส่งพบแพทย์บันทึกข้อมูลการรักษาและการส่งยาในใบนำทาง กรณีผู้ป่วยมาตามนัด ให้เลื่อนนัดผู้ป่วย

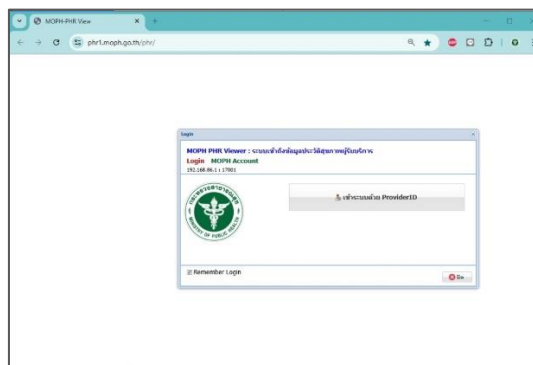
แผนผังที่ 4 ขั้นตอนการให้บริการหน่วยงานเวชระเบียน (ห้องบัตร)
ในขณะที่ระบบ HOSxP ไม่สามารถใช้งานได้



2. หน่วยงานผู้ป่วยนอก (OPD)

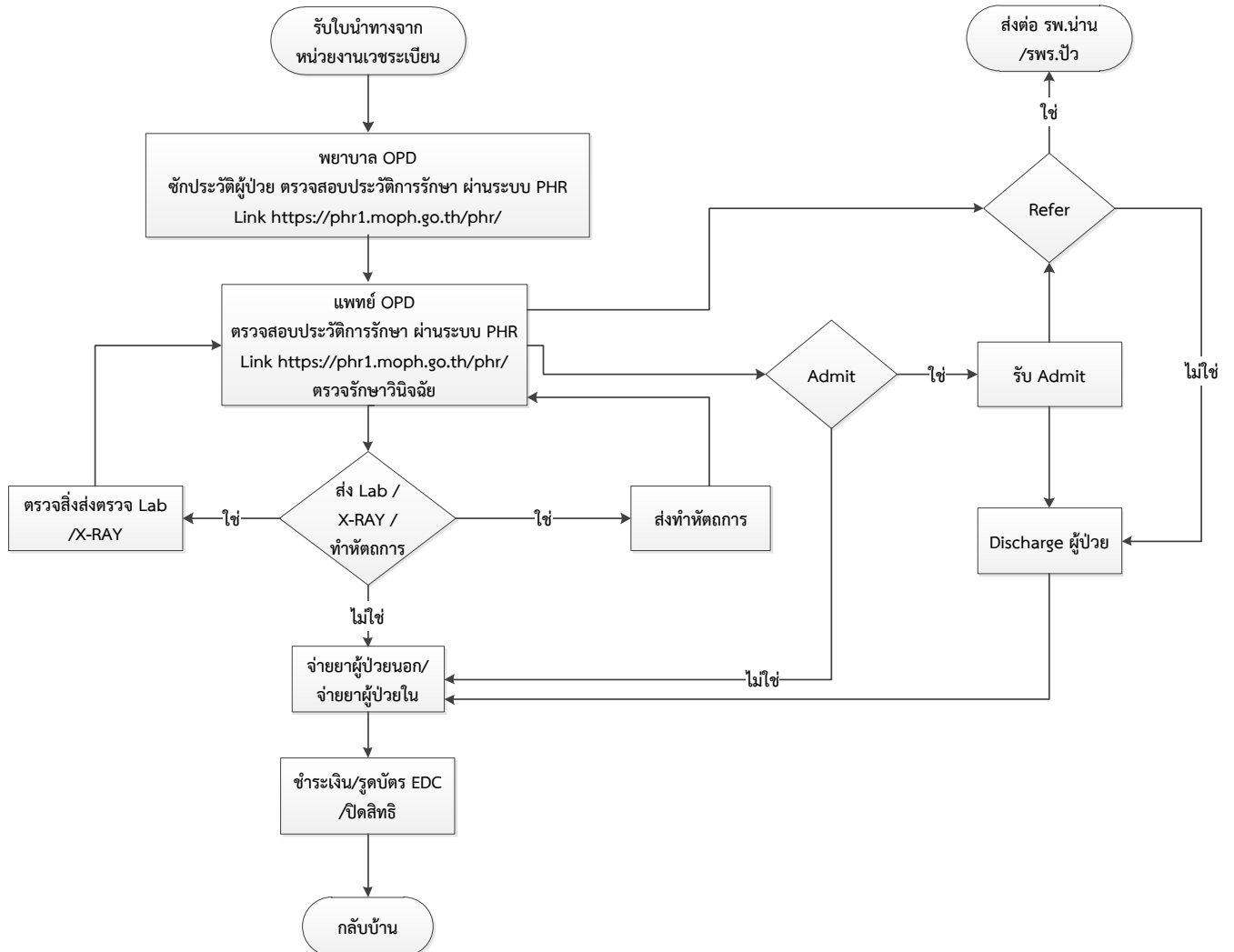
ขั้นตอนการให้บริการของหน่วยงานผู้ป่วยนอก ในขณะที่ระบบ HOSxP ไม่สามารถใช้งานได้

1. รับใบนำทางจากหน่วยงานเวชระเบียน
2. พยาบาลซักประวัติเรียกซักประวัติตามลำดับคิว ซักประวัติเขียนบันทึกลงในใบนำทาง (OPD Card) ตรวจสอบประวัติการรักษา การแพ้ยา ผลการตรวจห้องปฏิบัติการ การนัดหมาย การส่งตัว ผ่าน PHR Link <https://phr1.moph.go.th/phr/>
3. ส่งผู้ป่วยพบแพทย์เพื่อตรวจรักษา
4. พยาบาลจุด Post Screen ทำการตรวจดูผลการรักษาของแพทย์ในใบนำทาง (OPD Card)
 - 4.1 หากแพทย์ส่ง X-RAT หรือ ส่ง LAB ให้ดำเนินการดังนี้
 - 4.1.1 ส่งผู้ป่วยไป X-RAT หรือส่งตรวจ LAB
 - 4.2 หากผู้ป่วยต้องทำหัตถการ ส่งผู้ป่วยไปทำหัตถการที่ห้องหัตถการ OPD
5. ผู้ป่วยพบแพทย์เพื่อทำการ วินิจฉัย และสั่งจ่ายยาในใบสั่งยา ตรวจสอบประวัติการรักษา การแพ้ยา ผลการตรวจห้องปฏิบัติการ การนัดหมาย การส่งตัว ในระบบ PHR ผ่าน Link <https://phr1.moph.go.th/phr/>



- 5.1 แพทย์วินิจฉัย ให้ Admit ส่งใบนำทาง (OPD Card) และทำการเขียนบันทึกเอกสารตามขั้นตอนการ Admit ให้กับหน่วยงานผู้ป่วยใน
 - 5.2 แพทย์วินิจฉัย ให้ Refer ทำการเขียนบันทึกเอกสารตามขั้นตอนการ Refer
 - 5.3 แพทย์วินิจฉัย กลับบ้าน
6. พบพยาบาลจุด Post Screen เพื่อลงนัด หากแพทย์ต้องการนัดผู้ป่วยเพื่อดูอาการ
 7. ผู้ป่วยนำใบสั่งยายื่นห้องจ่ายยาผู้ป่วยนอก
 8. ห้องจ่ายยานำใบนำทางส่งให้ห้องชำระเงิน ปิดสิทธิ/รูดบัตร EDC กรณีเป็นสิทธิเบิกได้ หรือเรียกเก็บเงินหากต้องชำระเงิน
 9. ผู้ป่วยกลับบ้าน

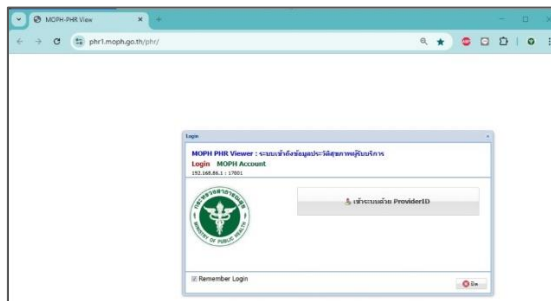
แผนผังที่ 5 ขั้นตอนการให้บริการหน่วยงานผู้ป่วยนอก (OPD)
ในขณะที่ระบบ HOSxP ไม่สามารถใช้งานได้



3. หน่วยงานอุบัติเหตุและฉุกเฉิน (ER)

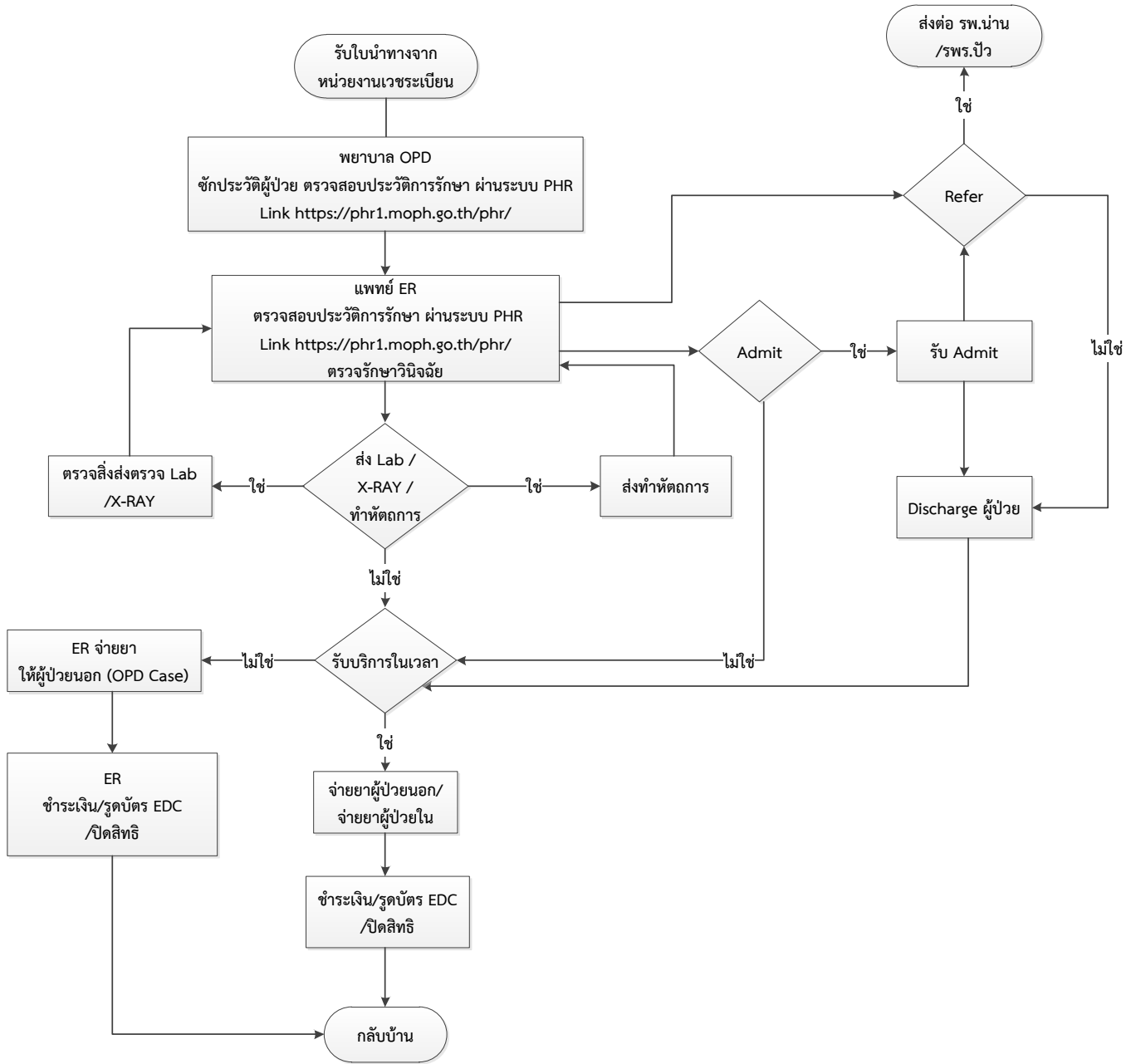
ขั้นตอนการให้บริการของหน่วยงานอุบัติเหตุและฉุกเฉิน ในขณะที่ระบบ HOSxP ไม่สามารถใช้งานได้

1. รับใบนำทางจากหน่วยงานเวชระเบียน
2. พยาบาลซักประวัติเรียกซักประวัติตามลำดับคิว ซักประวัติเขียนบันทึกลงในใบนำทาง (OPD Card) ตรวจสอบประวัติการรักษา การแพ้ยา ผลการตรวจห้องปฏิบัติการ การนัดหมาย การส่งตัว ในระบบ PHR ผ่าน Link <https://phr1.moph.go.th/phr/>
3. พบแพทย์เพื่อตรวจรักษา ตรวจสอบประวัติการรักษา การแพ้ยา ผลการตรวจห้องปฏิบัติการ การนัดหมาย การส่งตัว ในระบบ PHR ผ่าน Link <https://phr1.moph.go.th/phr/>



- 3.1 หากแพทย์ส่ง X-RAT หรือ ส่ง LAB ให้ดำเนินการดังนี้
 - 4.1.1 ส่งผู้ป่วยไป X-RAT หรือส่งตรวจ LAB
- 3.2 หากผู้ป่วยต้องทำหัตถการ ทำหัตถการที่ห้องหัตถการ
4. ผู้ป่วยพบแพทย์เพื่อทำการ วินิจฉัย และส่งจ่ายยาในใบสั่งยา
 - 4.1 แพทย์วินิจฉัย ให้ Admit ส่งใบนำทาง (OPD Card) และทำการเขียนบันทึกเอกสารตามขั้นตอนการ Admit ให้กับหน่วยงานผู้ป่วยใน
 - 4.2 แพทย์วินิจฉัย ให้ Refer ทำการเขียนบันทึกเอกสารตามขั้นตอนการ Refer
 - 4.2 แพทย์วินิจฉัย กลับบ้าน
5. พยาบาลลงนัด หากแพทย์ต้องการนัดผู้ป่วยเพื่อดูอาการ
6. กรณีในเวลาราชการ
 - 6.1 ผู้ป่วยนำใบสั่งยาขึ้นห้องจ่ายยาผู้ป่วยนอก
 - 6.2 ห้องจ่ายยานำใบนำทางส่งให้ห้องชำระเงิน ปิดสิทธิ/รูดบัตร EDC กรณีเป็นสิทธิเบิกได้ หรือเรียกเก็บเงินหากต้องชำระเงิน
 - 6.3 ผู้ป่วยกลับบ้าน
7. กรณีนอกเวลาราชการ
 - 7.1 จ่ายยา และทำการปิดสิทธิ/รูดบัตร EDC กรณีเป็นสิทธิเบิกได้ หรือเรียกเก็บเงินหากต้องชำระเงิน

แผนผังที่ 6 ขั้นตอนการให้บริการหน่วยงานอุบัติเหตุและฉุกเฉิน (ER)
ในขณะที่ระบบ HOSxP ไม่สามารถใช้งานได้



4. หน่วยงานชั้นสุด (LAB)

ขั้นตอนการให้บริการของหน่วยงานชั้นสุด (LAB) ในขณะที่ระบบ HOSxP ไม่สามารถใช้งานได้

1. รับใบนำทางส่งตรวจ LAB
2. ทำการเก็บสิ่งส่งตรวจ โดยส่ง LAB แบบ Manual
3. รายงานผล LAB ส่งผลให้กับหน่วยงานที่ส่งตรวจ

แผนผังที่ 7 ขั้นตอนการให้บริการหน่วยงานชั้นสุด (LAB)

ในขณะที่ระบบ HOSxP ไม่สามารถใช้งานได้

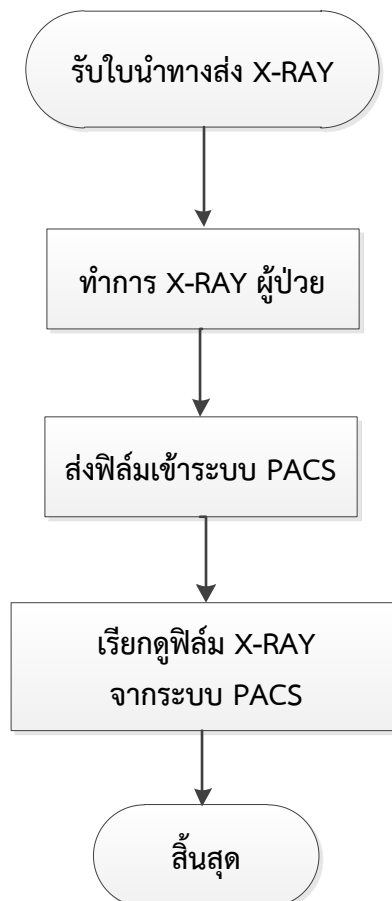


5. หน่วยงานรังสี (X-RAY)

ขั้นตอนการให้บริการของหน่วยงานรังสี (X-RAY) ในขณะที่ระบบ HOSxP ไม่สามารถใช้งานได้

1. รับใบนำทางส่ง X-RAY
2. ทำการ X-RAY ผู้ป่วย
3. ส่งฟิล์มเข้าระบบ PACS
3. สามารถเรียกดูฟิล์ม X-RAY ได้จากระบบ PACS

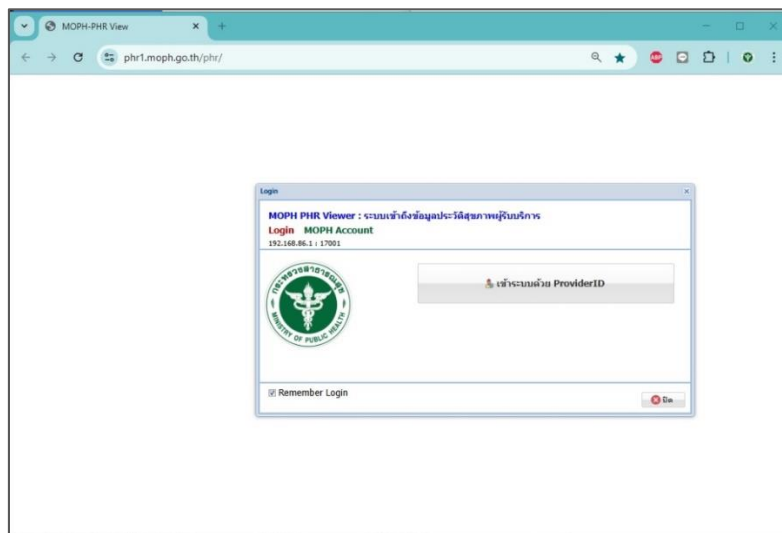
แผนผังที่ 8 ขั้นตอนการให้บริการหน่วยงานรังสี (X-RAY)
ในขณะที่ระบบ HOSxP ไม่สามารถใช้งานได้



6. หน่วยงานจ่ายยา

ขั้นตอนการให้บริการของหน่วยงานจ่ายยา ในขณะที่ระบบ HOSxP ไม่สามารถใช้งานได้

1. เจ้าหน้าที่ห้องยารับใบนำทางผู้ป่วย โดยแพทย์เขียนบันทึกส่งจ่ายยาในใบนำทาง ตรวจสอบประวัติการแพ้ยา ประวัติการรับยา ในระบบ PHR ผ่าน Link <https://phr1.moph.go.th/phr/>



2. เจ้าหน้าที่เขียนฉลากยา โดยระบุ ชื่อผู้ป่วย ชื่อยา วิธีการใช้ยา จำนวนยา และ วันที่ เวลาที่มารับบริการที่ชองยา

3. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสิทธิการรักษา หากผู้ป่วยต้องชำระเงิน หรือต้องรูดบัตร EDC ในสิทธิเบิกได้ กรมบัญชีกลาง หรือไม่

3.1 หากต้องชำระเงิน หรือต้องรูดบัตร EDC ในสิทธิเบิกได้กรมบัญชีกลาง เจ้าหน้าที่ห้องยาจะคิดราคาค่ารักษาพยาบาลจากฐานข้อมูลสำรองของระบบ HOSxP ส่งใบนำทางให้กับห้องชำระเงิน เพื่อดำเนินการเรียกเก็บเงิน ออกใบเสร็จแบบ Manual หรือทำการรูดบัตร EDC ในสิทธิเบิกได้กรมบัญชีกลาง

3.2 เมื่อดำเนินการเรียกเก็บเงินในผู้ป่วยที่ต้องชำระเงิน หรือทำการรูดบัตร EDC เสร็จ เจ้าหน้าที่ห้องยาทำการจัดยา เพื่อจ่ายยาให้ผู้ป่วยต่อไป

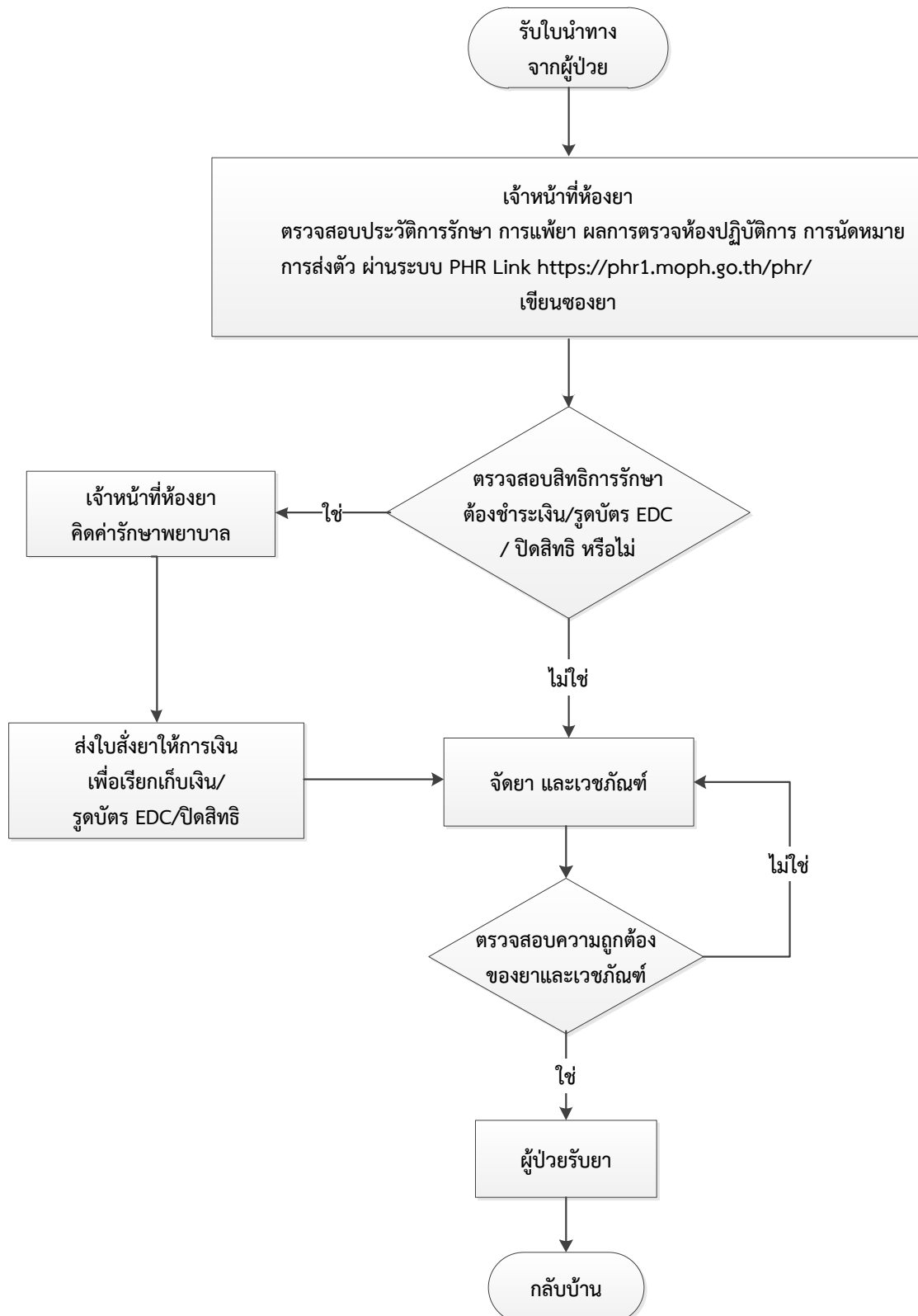
3.3 หากผู้ป่วยไม่ต้องชำระเงิน เจ้าหน้าที่ห้องยาทำการจัดยา

- 4 เจ้าหน้าที่ห้องยา จัดยาโดยพิจารณาจากวันหมดอายุ สภาพเม็ดยา ความเหมาะสมของภาชนะบรรจุตามวิธีปฏิบัติ

- 5 เภสัชกรตรวจสอบความถูกต้องของยาและเวชภัณฑ์ ตามใบนำส่งผู้ป่วยซึ่งแพทย์ระบุรายการยา ตามวิธีปฏิบัติ และจ่ายยาให้ผู้ป่วย

6. ผู้ป่วยรับยา กลับบ้าน

แผนผังที่ 9 ขั้นตอนการให้บริการหน่วยงานหน่วยงานจ่ายยา
ในขณะที่ระบบ HOSxP ไม่สามารถใช้งานได้

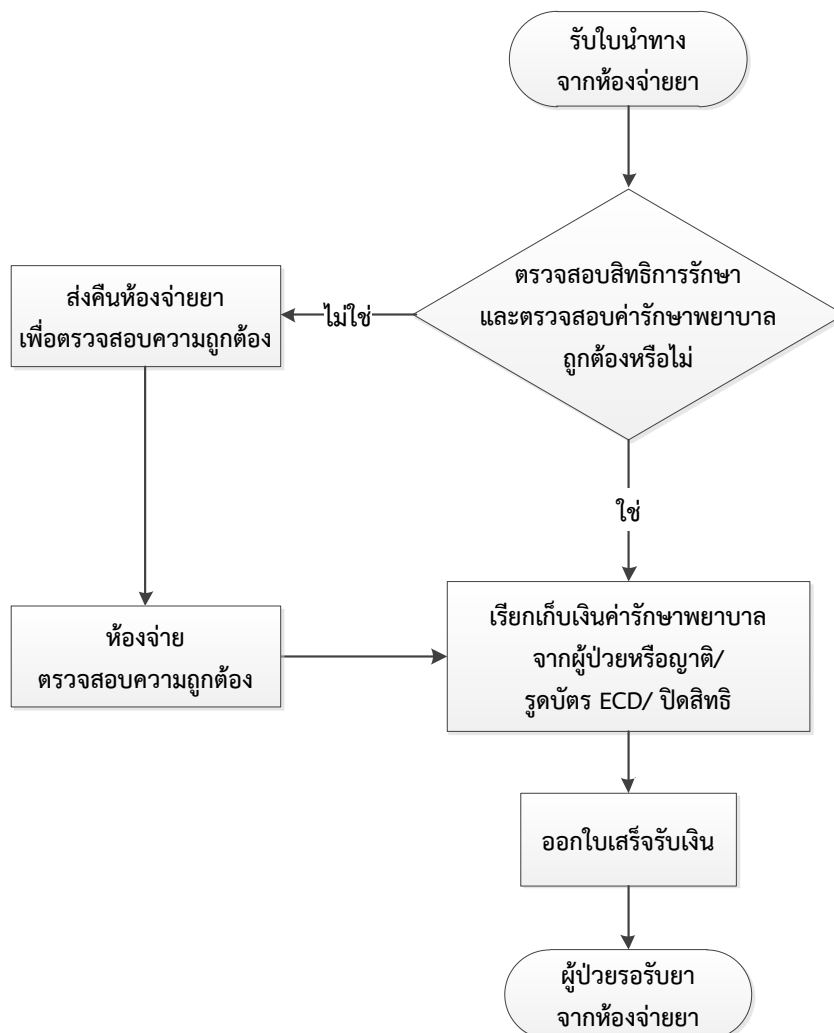


7. ห้องชำระเงิน

ขั้นตอนการให้บริการของหน่วยงานการเงิน ในขณะที่ระบบ HOSxP ไม่สามารถใช้งานได้

1. รับใบนำทางจากห้องยา
2. ตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาลของผู้ป่วย และตรวจสอบค่ารักษาพยาบาล
3. กรณีที่ตรวจสอบแล้วไม่ถูกต้อง ส่งคืนห้องจ่ายยาเพื่อตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง
4. เรียกเก็บเงินค่ารักษาพยาบาลจากผู้ป่วยหรือญาติ/ รูดบัตร ECD/ ปิดสิทธิ
5. ทำการออกใบเสร็จรับเงินโดยเจ้าหน้าที่เขียนใบเสร็จ

แผนผังที่ 10 ขั้นตอนการให้บริการห้องชำระเงินในขณะที่ระบบ HOSxP ไม่สามารถใช้งานได้



วิธีดำเนินงานเมื่อระบบ HOSxP กลับมาใช้งานได้

เมื่อระบบ HOSxP สามารถกลับมาใช้งานได้ ทุกหน่วยงานที่ให้บริการผู้ป่วยจะต้องนำใบนำทาง (OPD Card) ที่เขียนไว้มาบันทึกข้อมูลการตรวจรักษาลงในโปรแกรม HOSxP โดยมีขั้นตอนแยกตามหน่วยงานที่ให้บริการดังนี้

1. หน่วยงานเวชระเบียน (ห้องบัตร)

ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลการตรวจรักษาลงในโปรแกรม HOSxP เมื่อระบบ HOSxP กลับมาใช้งานได้

1. ตรวจสอบข้อมูลผู้ป่วยจากเลขบัตรประชาชน ของผู้ป่วยที่ทำการเขียนบันทึกไว้ตอนระบบล่ม

1.1 กรณีเป็นผู้ป่วยรายใหม่

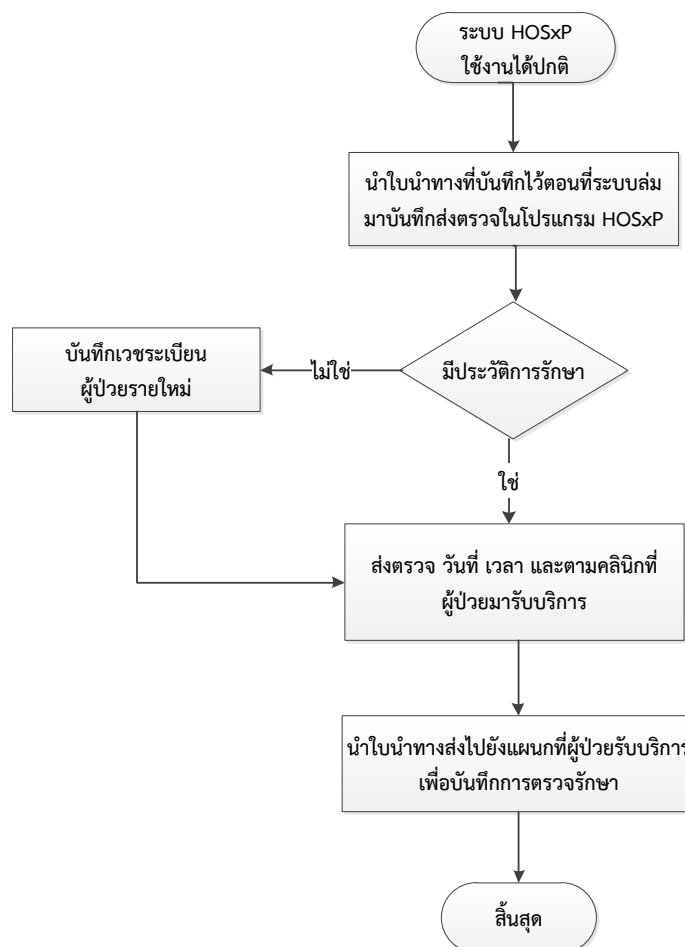
- ลงทะเบียนผู้ป่วยในโปรแกรม HOSxP ตามแบบบันทึกเวชระเบียนผู้ป่วยรายใหม่
- ทำการส่งตรวจ วันที่ เวลา และตามคลินิกที่ผู้ป่วยมารับบริการ

1.2 กรณีเป็นผู้ป่วยที่มีประวัติการรักษาแล้ว ให้ทำการส่งตรวจ วันที่ เวลา และตามคลินิกที่ผู้ป่วย

มารับบริการ

2. นำใบนำทางส่งไปยังแผนกที่ผู้ป่วยมารับบริการเพื่อบันทึกการตรวจรักษา

แผนผังที่ ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลการตรวจรักษา เมื่อระบบ HOSxP กลับมาใช้งานได้

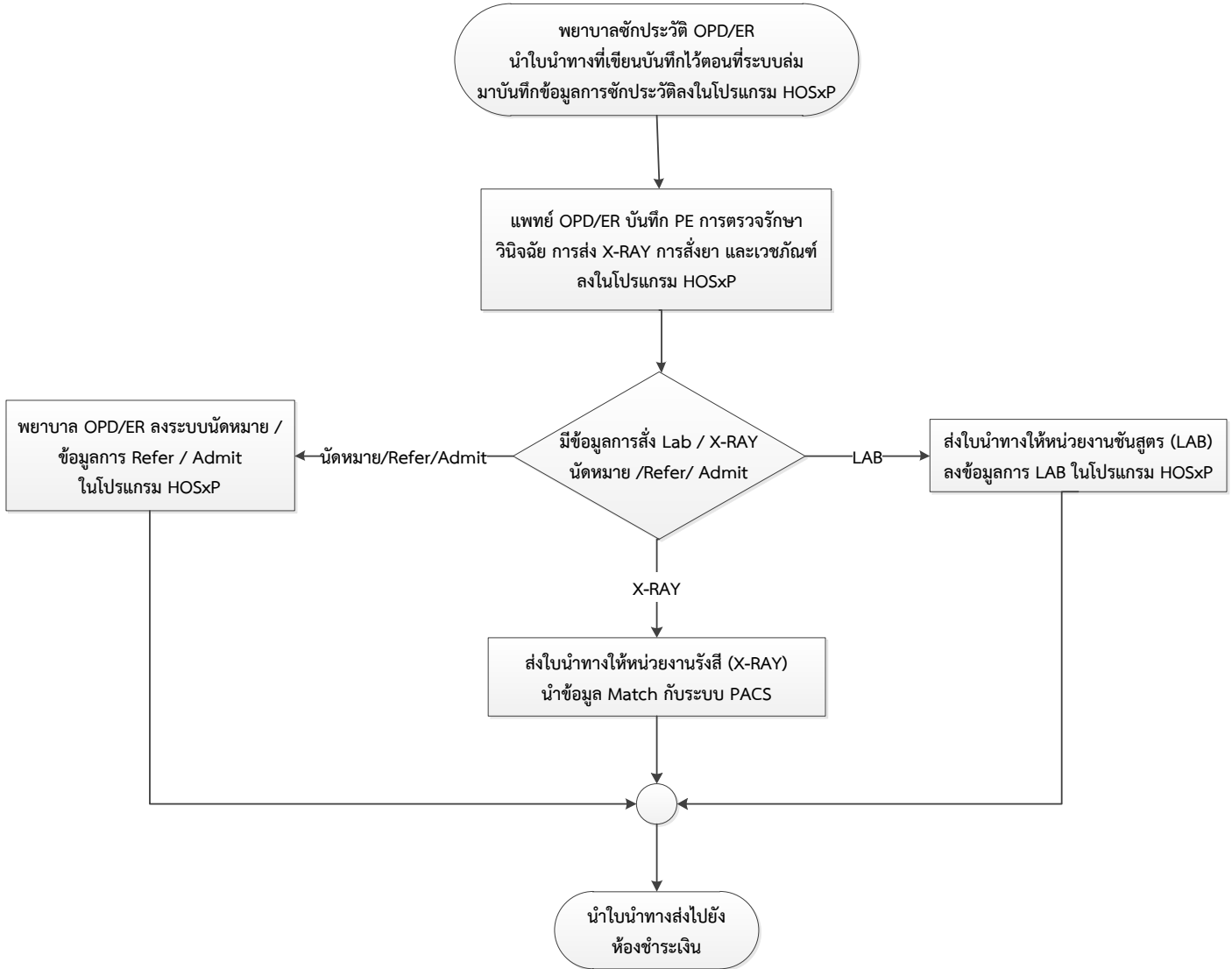


2. หน่วยงานผู้ป่วยนอก (OPD) และ หน่วยงานอุบัติเหตุและฉุกเฉิน (ER)

ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลการตรวจรักษาในโปรแกรม HOSxP เมื่อระบบ HOSxP กลับมาใช้งานได้

1. พยาบาลซักประวัติ OPD/ER นำข้อมูลในใบนำทาง (OPD Card) ในส่วนของการซักประวัติมาบันทึกลงในโปรแกรม HOSxP
2. แพทย์ OPD/ER บันทึกข้อมูล PE การตรวจรักษา การวินิจฉัย และลงข้อมูลการสั่ง X-RAY การสั่งยา และเวชภัณฑ์ ลงในโปรแกรม HOSxP
3. หากมีการนัดหมาย พยาบาล Post Screen OPD/ER ทำการบันทึกข้อมูลการนัดหมายในโปรแกรม HOSxP
4. หากมีการ Refer พยาบาล Post Screen OPD/ER ทำการบันทึกข้อมูลการ Refer ในโปรแกรม HOSxP
5. หากมีการ Admit ให้หน่วยงานผู้ป่วยในทำการบันทึกข้อมูลในโปรแกรม HOSxP
6. หากมีการสั่ง X-RAY ส่งใบนำทางให้กับหน่วยงานรังสี (X-RAY) เพื่อนำข้อมูลผู้ป่วยใน HOSxP และระบบ PACS มา Match ข้อมูลให้เรียบร้อย
7. หากมีการสั่ง LAB ส่งใบนำทางให้กับหน่วยงานชั้นสูตร (LAB) บันทึกข้อมูลในโปรแกรม HOSxP ให้เรียบร้อย

แผนผังที่ 12 ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลการตรวจรักษาของหน่วยงานผู้ป่วยนอก (OPD)
และหน่วยงานอุบัติเหตุและฉุกเฉิน (ER) เมื่อระบบ HOSxP กลับมาใช้งานได้

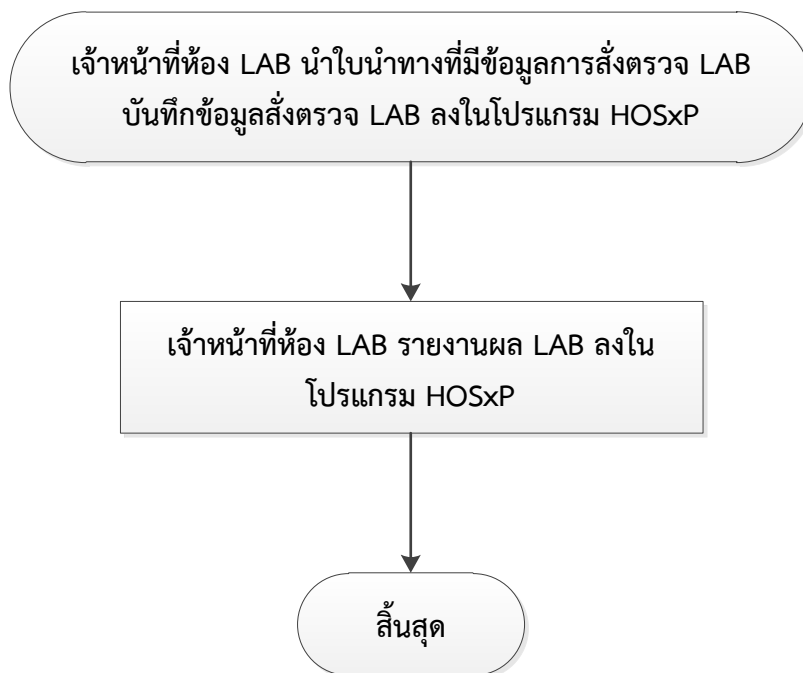


3. หน่วยงานชั้นสุด (LAB)

ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลการสั่ง LAB ลงในโปรแกรม HOSxP เมื่อระบบ HOSxP กลับมาใช้งานได้

1. เจ้าหน้าที่ห้อง LAB นำใบนำทางที่มีข้อมูลการสั่งตรวจ LAB บันทึกข้อมูลสั่งตรวจ LAB ลงในโปรแกรม HOSxP
2. เจ้าหน้าที่ห้อง LAB รายงานผล LAB ลงในโปรแกรม HOSxP

แผนผังที่ 13 ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลการสั่งตรวจ LAB
ของหน่วยงานชั้นสุด (LAB) เมื่อระบบ HOSxP กลับมาใช้งานได้

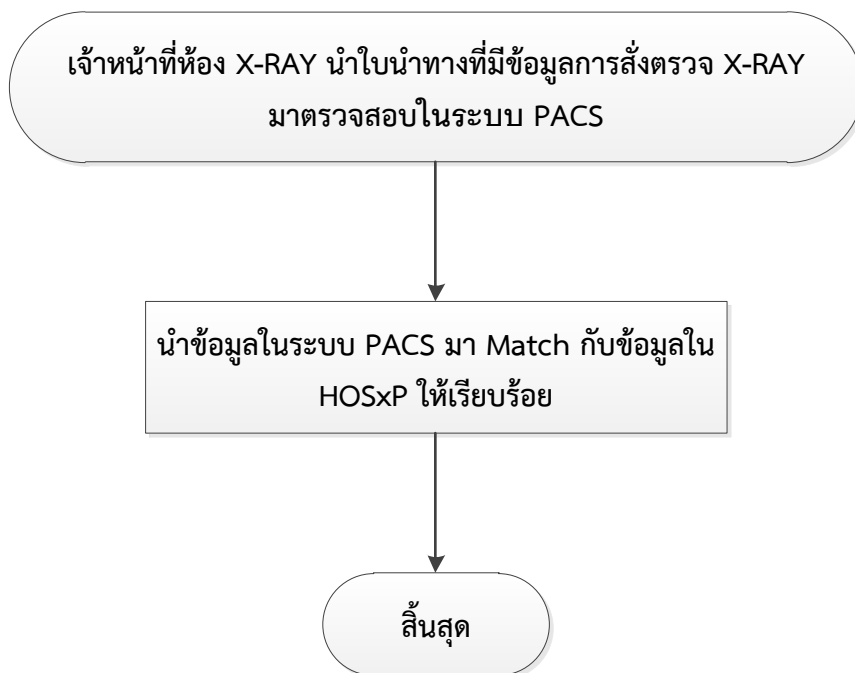


4. หน่วยงานรังสี (X-RAY)

ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลการส่ง X-RAY ลงในโปรแกรม HOSxP เมื่อระบบ HOSxP กลับมาใช้งานได้

1. เจ้าหน้าที่ห้อง X-RAY นำใบนำทางที่มีข้อมูลการส่งตรวจ X-RAY ตรวจสอบข้อมูลการ X-RAY ในระบบ PACS
2. นำข้อมูลในระบบ PACS มา Match กับข้อมูลใน HOSxP ให้เรียบร้อย

แผนผังที่ 14 ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลการส่งตรวจ X-RAY
ของหน่วยงานรังสี (X-RAY) เมื่อระบบ HOSxP กลับมาใช้งานได้

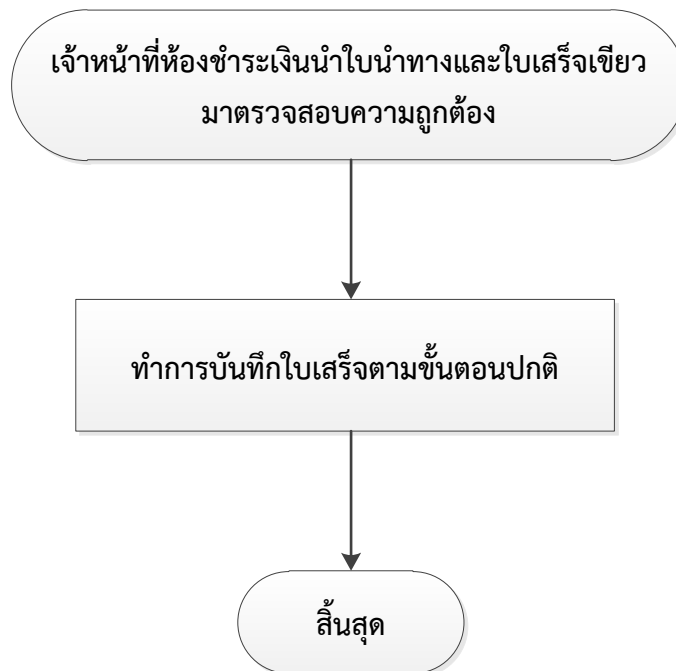


5. หน่วยงานห้องชำระเงิน

ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลการชำระเงินลงในโปรแกรม HOSxP เมื่อระบบ HOSxP กลับมาใช้งานได้

1. เจ้าหน้าที่ห้องชำระเงินนำใบนำทางและใบเสร็จเขียว มาตรวจสอบความถูกต้อง
2. ทำการบันทึกใบเสร็จตามขั้นตอนปกติ

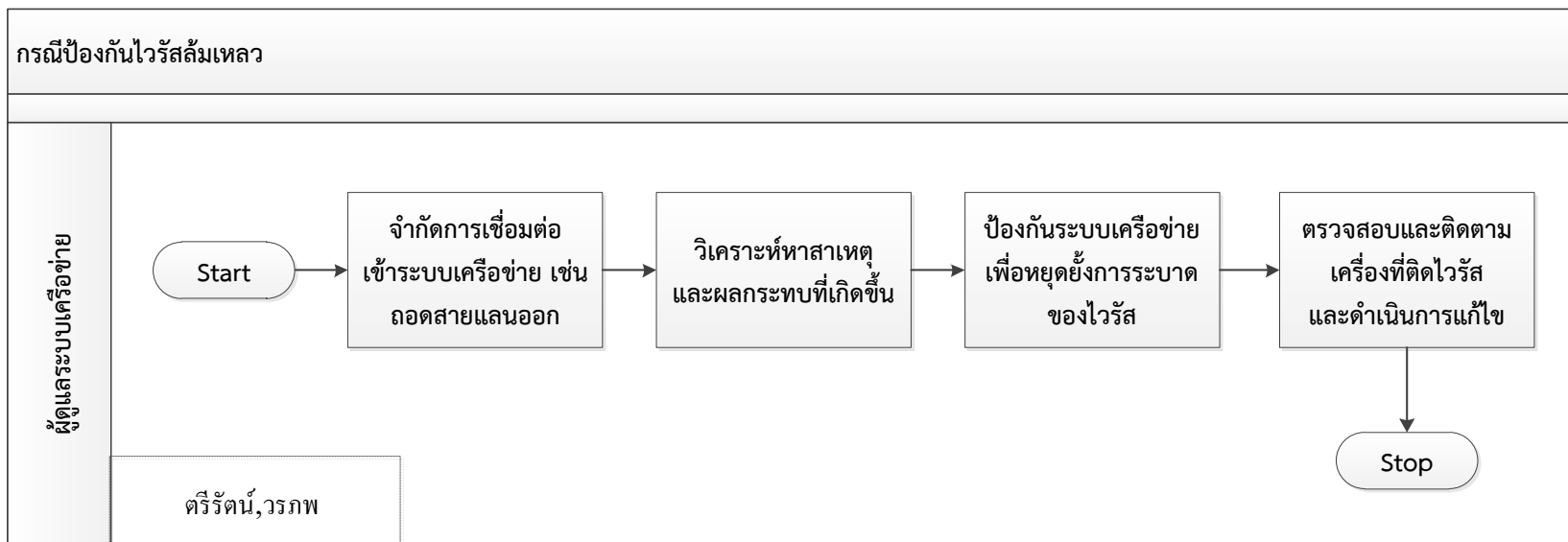
แผนผังที่ 15 ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลการชำระเงิน
ของหน่วยงานห้องชำระเงิน เมื่อระบบ HOSxP กลับมาใช้งานได้



11.1.2 กรณีการป้องกันไวรัสลึ่มเหลว

- กรณีถูกไวรัสหรือผู้บุกรุก เพื่อจำกัดความเสียหายที่อาจแพร่กระจายไปยังเครื่องอื่นในระบบเครือข่ายให้ทำการจำกัดการเชื่อมต่อเข้าระบบเครือข่าย
- วิเคราะห์หาสาเหตุและผลกระทบที่เกิดขึ้นจากไวรัสที่ระบาด
- ดำเนินการป้องกันระบบเครือข่ายเพื่อหยุดยั้งการระบาดของไวรัส
- ตรวจสอบและติดตามเครื่องที่ติดไวรัสและดำเนินการแก้ไข
- กรณีที่ทำให้เครื่องคอมพิวเตอร์ไม่สามารถดำเนินการใช้ได้ตามปกติ ให้แจ้งเหตุ ให้เจ้าหน้าที่ศูนย์สารสนเทศทราบ หรือกรณีมีเหตุอันทำให้ศูนย์สารสนเทศไม่สามารถดำเนินการให้บริการด้านเครือข่ายได้ ศูนย์สารสนเทศจะต้องประกาศให้ทุกหน่วยงานในสังกัดทราบ

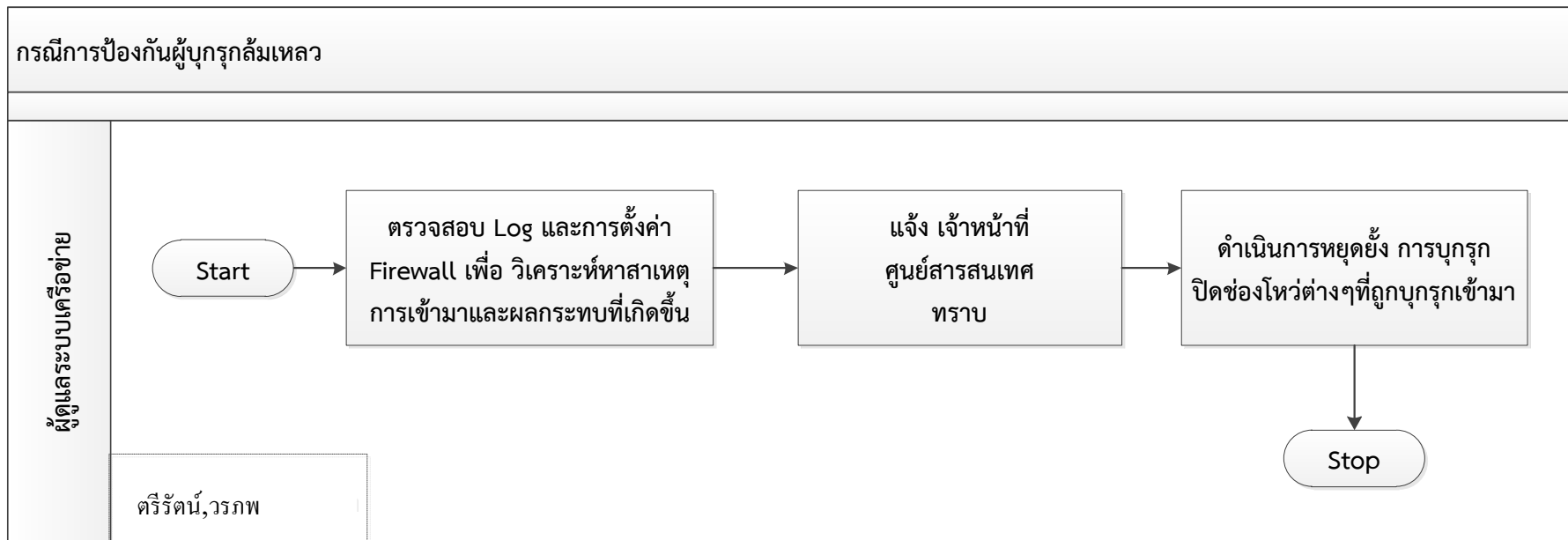
แผนผังที่ 16 แสดงขั้นตอนการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีการป้องกันไวรัสลึ่มเหลว



11.1.3 กรณีการป้องกันผู้บุกรุกล้มเหลว

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

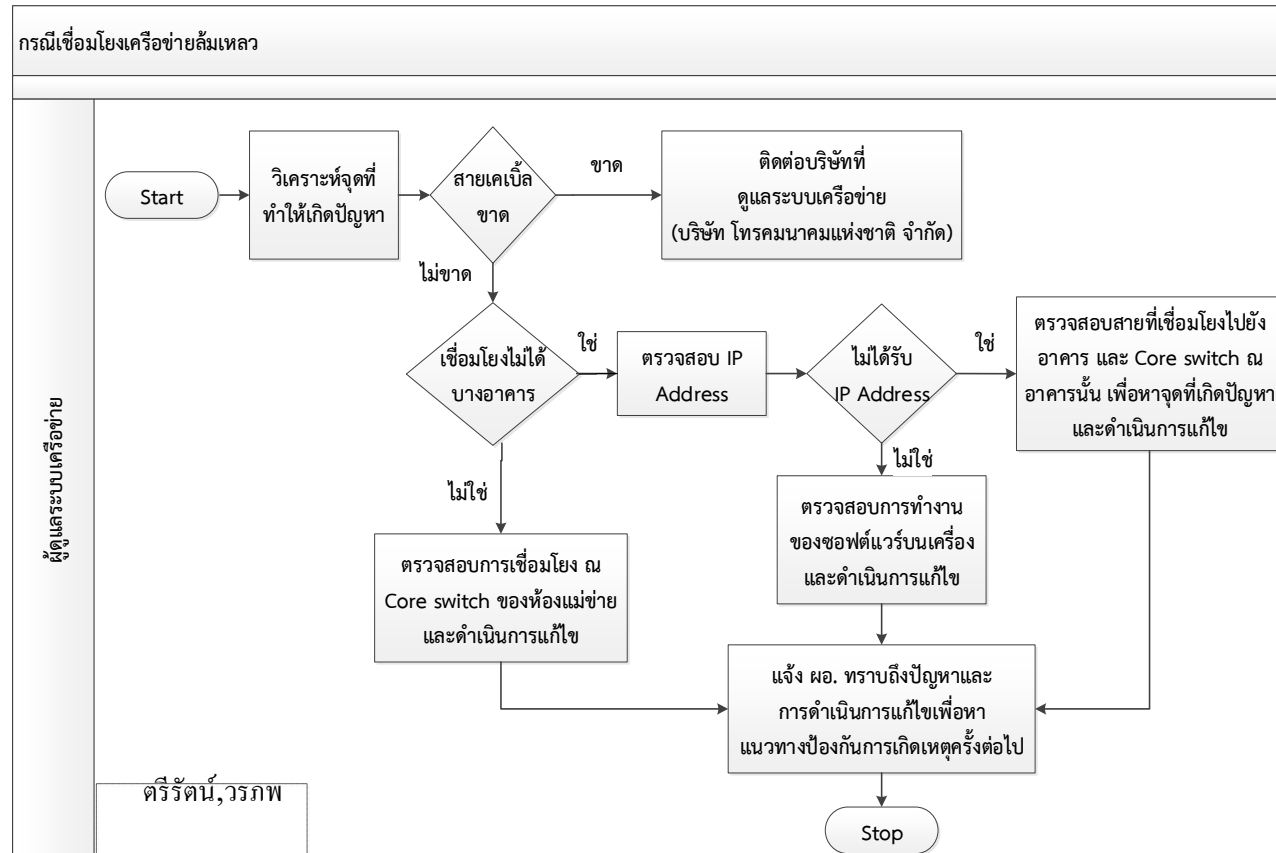
แผนผังที่ 17 แสดงขั้นตอนการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีการป้องกันผู้บุกรุกล้มเหลว



11.1.4 กรณีการเชื่อมโยงเครือข่ายล้มเหลว

- รับผิดชอบการวิเคราะห์หาจุดที่ทำให้เกิดปัญหา
 - หากสายเคเบิลขาด ให้รีบติดต่อเจ้าหน้าที่บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด เพื่อดำเนินการซ่อมแซมสายเคเบิลให้เสร็จเรียบร้อยโดยเร็ว
 - หากเชื่อมโยงเครือข่ายไม่ได้เฉพาะบางอาคาร ให้ดำเนินการตรวจสอบสายที่เชื่อมต่อไปยังอาคารและ core switch ที่ติดตั้งอยู่ ณ อาคารนั้นๆ

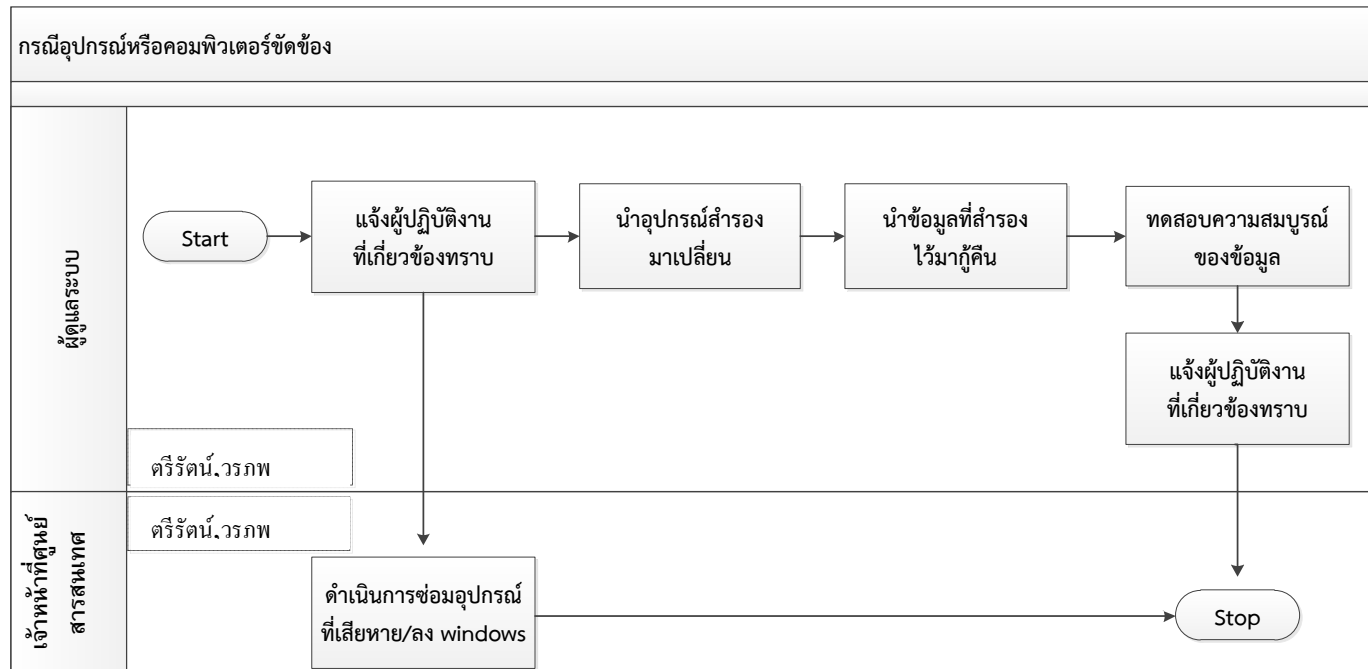
แผนผังที่ 18 แสดงขั้นตอนการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีการเชื่อมโยงเครือข่ายล้มเหลว



11.1.5 กรณีอุปกรณ์หรือคอมพิวเตอร์ขัดข้อง

- แจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทราบ
- รีบดำเนินการจัดหาอุปกรณ์มาเปลี่ยนใหม่ และนำข้อมูลที่สำรองไว้ มากู้คืนข้อมูลโดยเร็ว
- ทดสอบความสมบูรณ์ของข้อมูล และแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทราบ

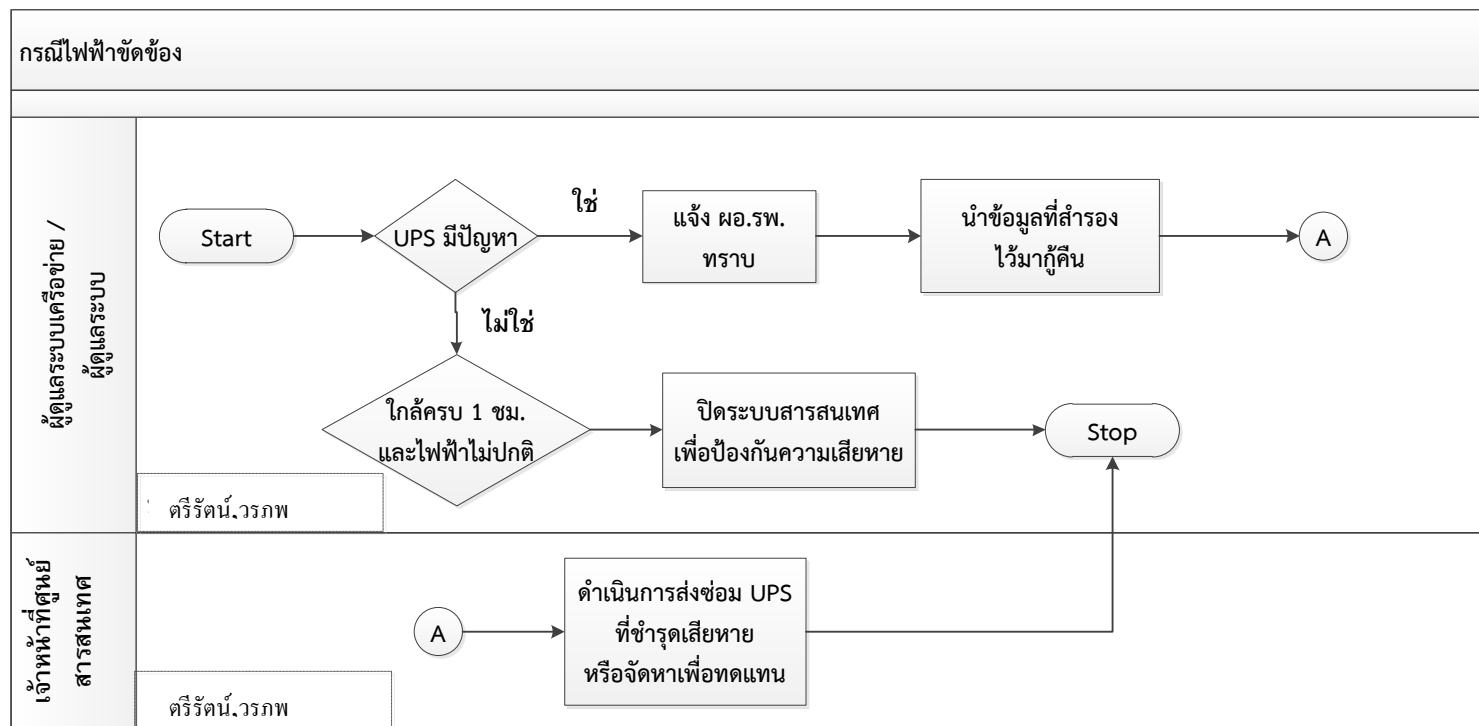
แผนผังที่ 19 แสดงขั้นตอนการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีอุปกรณ์หรือคอมพิวเตอร์ขัดข้อง



11.1.6 กรณีไฟฟ้าขัดข้อง

- ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศมี UPS ซึ่งสามารถสำรองกระแสไฟฟ้าได้ 1 ชั่วโมง
- หากใกล้ครบ 1 ชั่วโมงแล้ว ระบบไฟฟ้ายังไม่ปกติ ให้มีการแจ้งเตือนไปยังผู้อำนวยการโรงพยาบาล
- ผู้ดูแลดำเนินการปิดระบบเพื่อป้องกันความเสียหาย
- หากเครื่องสำรองไฟฟ้ามีปัญหา แจ้งผู้บังคับบัญชา เพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น หรือจัดหาเครื่องสำรองไฟฟ้าทดแทน

แผนผังที่ 20 แสดงขั้นตอนการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีการไฟฟ้าขัดข้อง

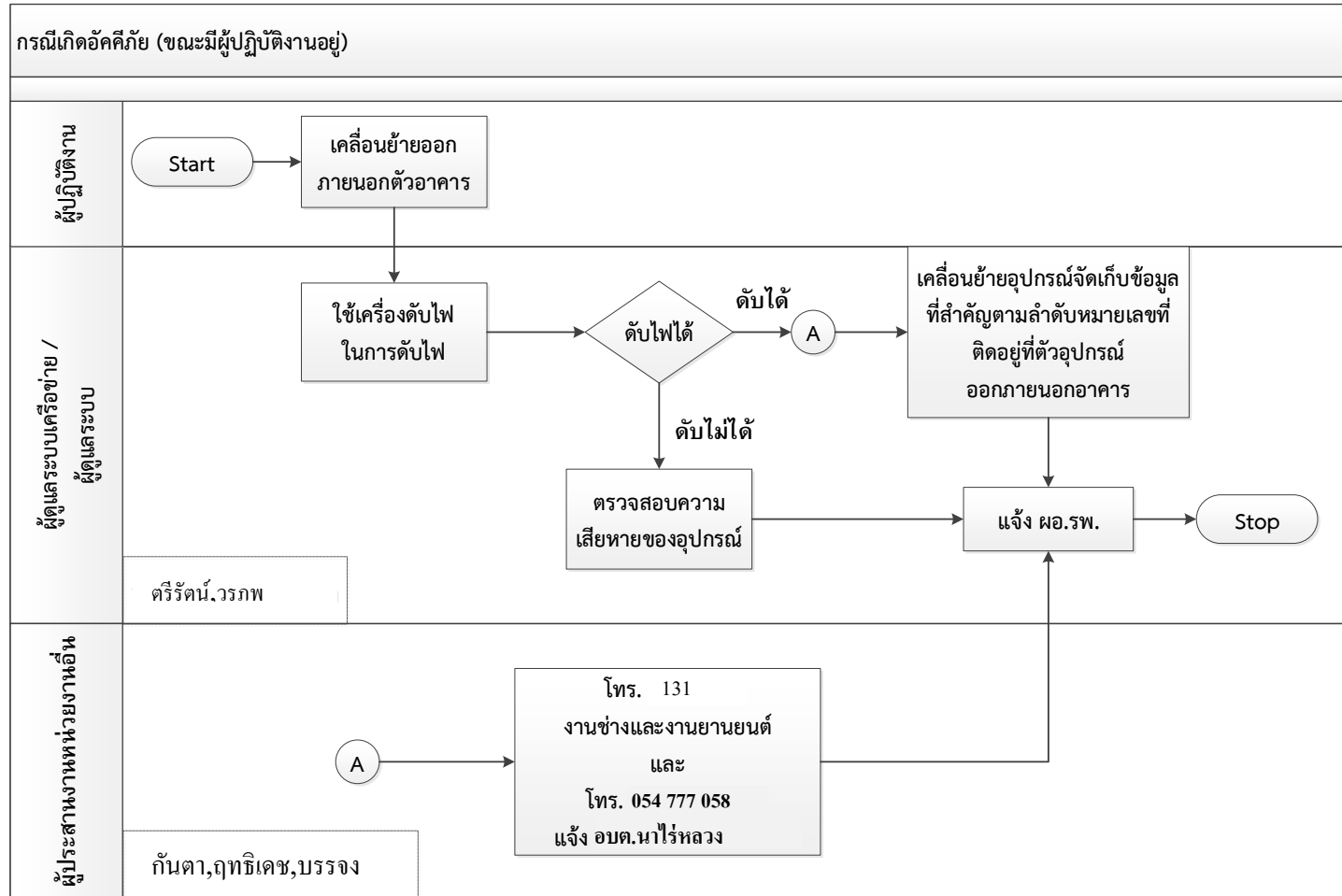


11.2 สถานการณ์ฉุกเฉินที่เกิดจากภัยต่างๆ

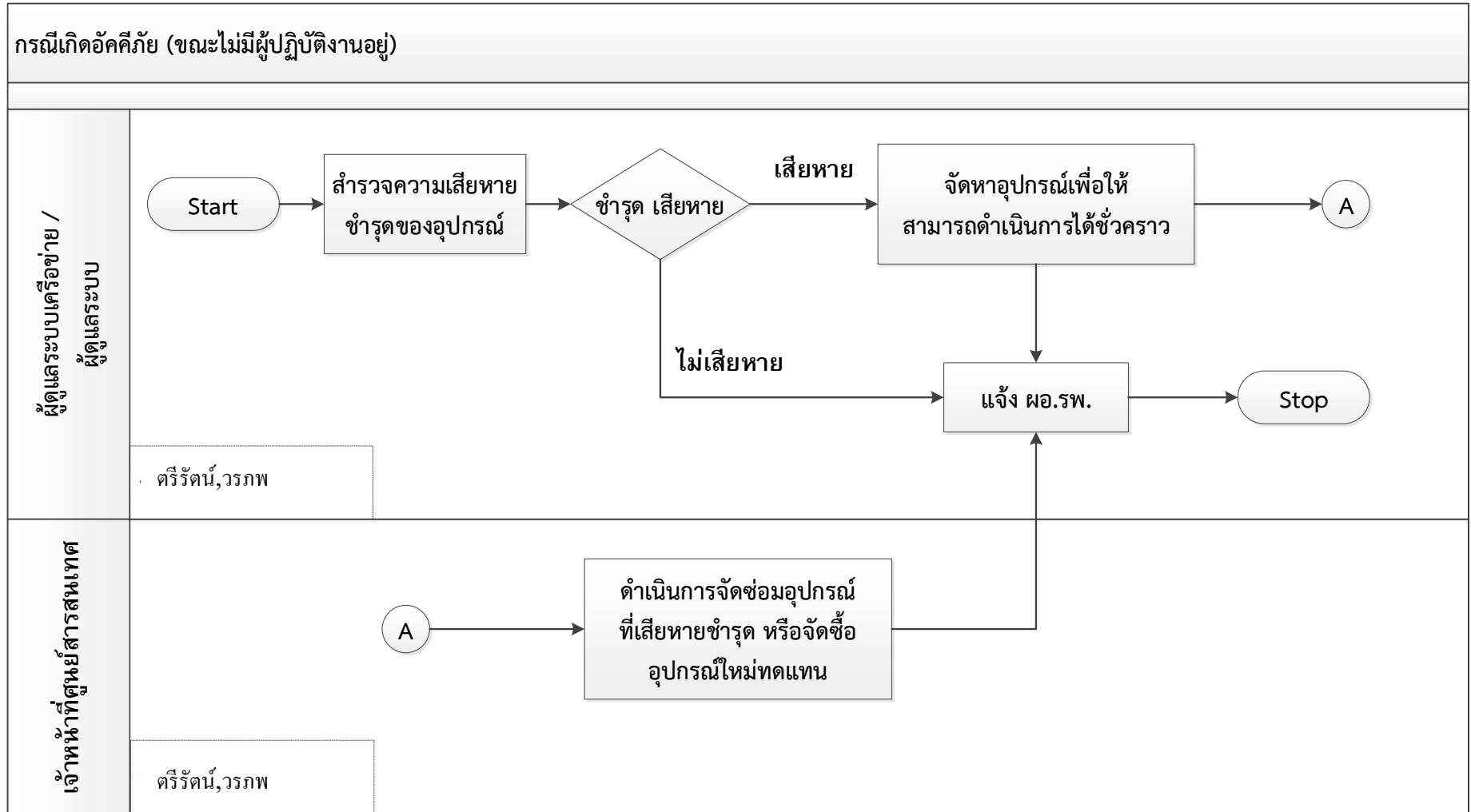
11.2.1 กรณีเกิดอัคคีภัย

- หากเกิดไฟไหม้ขณะปฏิบัติงานอยู่ ให้ผู้ปฏิบัติงานรีบเคลื่อนย้ายออกภายนอกตัวอาคาร ให้ผู้ที่สามารถการใช้เครื่องดับเพลิงได้ ใช้เครื่องดับเพลิงที่ติดตั้งอยู่ทำการดับไฟ
- หากไม่สามารถควบคุมไฟได้ ผู้ดูแลระบบต้องรีบเคลื่อนย้ายอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลที่สำคัญตามลำดับหมายเลขที่ติดอยู่ที่ตัวอุปกรณ์ออกภายนอกตัวอาคาร ติดต่อประสานงานโทรแจ้งงานช่างและงานยานยนต์ทันที ที่เบอร์ 146 และ 129 และโทรแจ้งเทศบาลตำบลสองแคว ที่เบอร์ 054 718 695
 - หากเกิดไฟไหม้ขณะที่ไม่มีผู้ปฏิบัติงาน แล้วปรากฏว่าอุปกรณ์ต่างๆชำรุดเสียหาย ให้รีบดำเนินการจัดซ่อมหรือจัดหาอุปกรณ์ต่างๆมาเพื่อให้การปฏิบัติงานดำเนินต่อไปได้
 - อบรมวิธีการใช้งานเครื่องดับเพลิงและการหนีไฟให้กับผู้ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละ 1-2 ครั้ง

แผนผังที่ 21 แสดงขั้นตอนการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีเกิดอัคคีภัย (ขณะมีผู้ปฏิบัติงานอยู่)



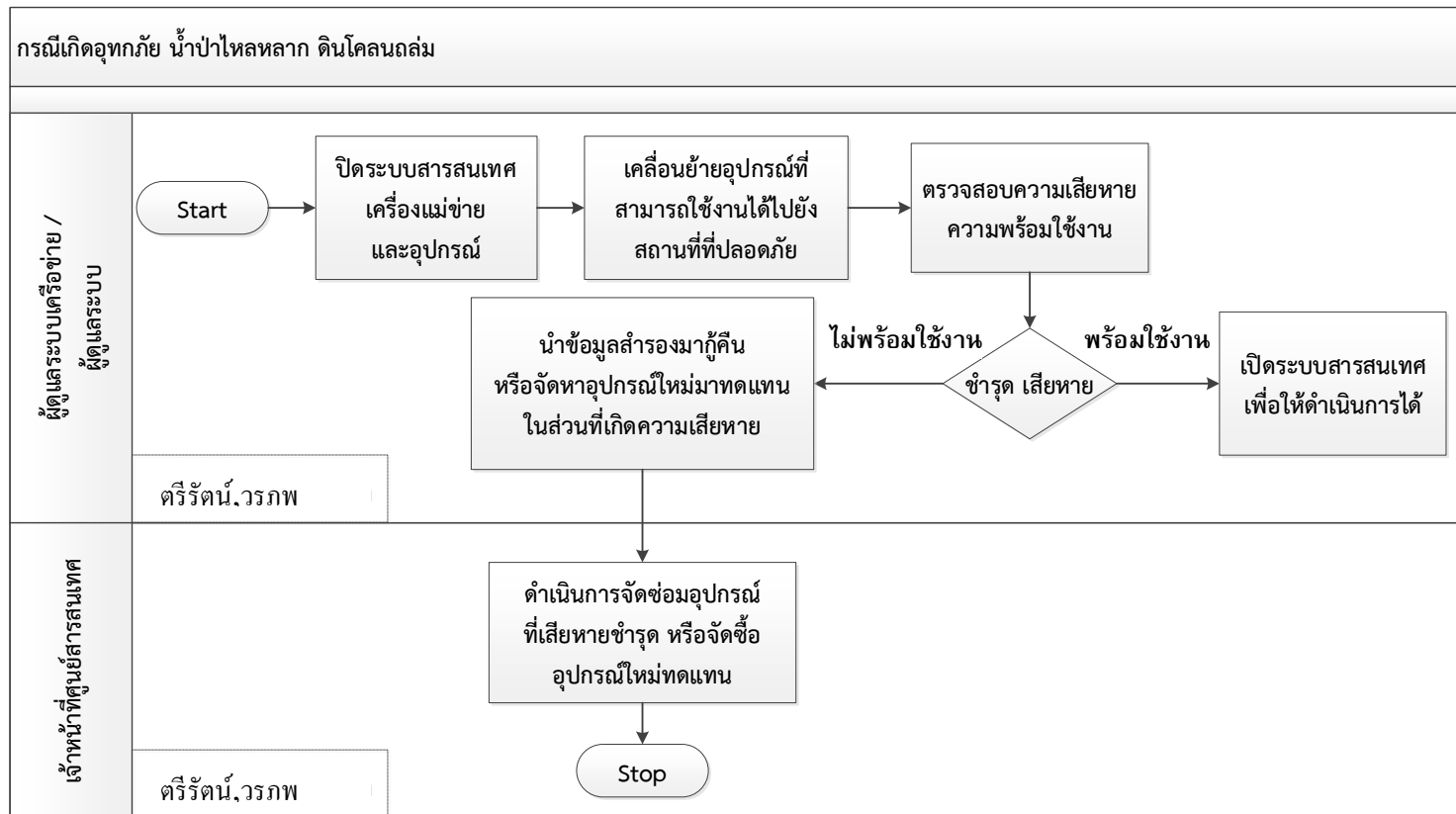
แผนผังที่ 22 แสดงขั้นตอนการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีเกิดอัคคีภัย (ขณะไม่มีผู้ปฏิบัติงานอยู่)



11.2.2 กรณีเกิดอุทกภัย น้ำป่าไหลหลาก ดินโคลนถล่ม

- ผู้ดูแลระบบปิดระบบและทำการเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ต่างๆที่ยังสามารถใช้งานได้ไปติดตั้ง ณ สถานที่ที่ปลอดภัย
- ผู้ดูแลระบบนำข้อมูลสำรองที่ได้จัดเก็บไว้มากู้คืน ในส่วนที่เกิดความเสียหาย
- ผู้ตรวจสอบรายการทรัพย์สิน สํารวจความชำรุดเสียหาย จัดส่งซ่อมหรือจัดหาเพื่อให้สามารถดำเนินการได้

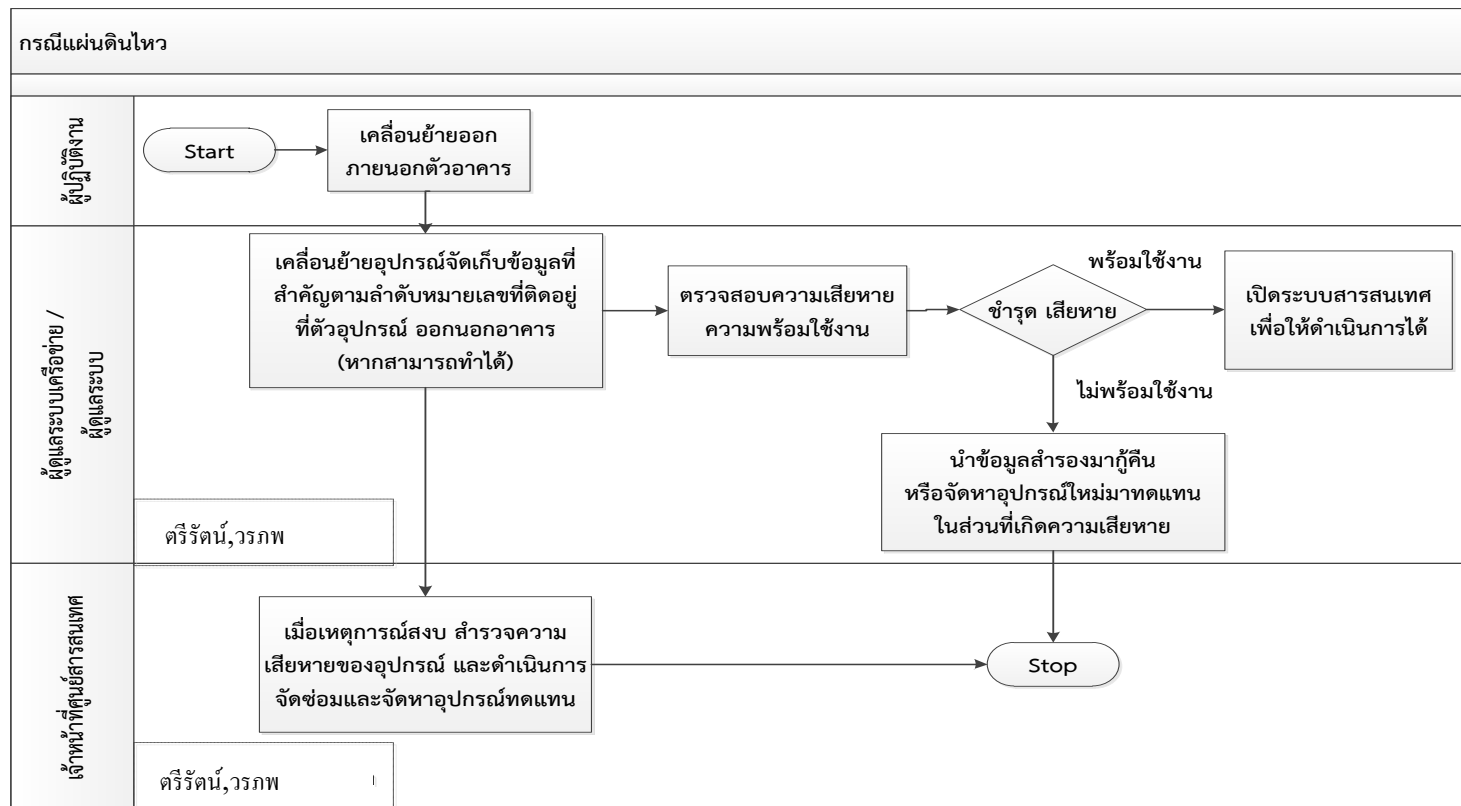
แผนผังที่ 23 แสดงขั้นตอนการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีอุทกภัย น้ำป่าไหลหลาก ดินโคลนถล่ม



11.2.3 กรณีแผ่นดินไหว

- ให้ผู้ปฏิบัติงานรีบเคลื่อนย้ายออกภายนอกตัวอาคาร
- ผู้ดูแลระบบนำอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลที่สำคัญตามลำดับหมายเลขที่ติดอยู่ที่ตัวอุปกรณ์ เคลื่อนย้ายไปด้วยหากสามารถทำได้
- เมื่อเหตุการณ์สงบ ตรวจสอบความชำรุด เสียหาย และดำเนินการแก้ไขเพื่อให้ระบบสามารถดำเนินการต่อไปได้

แผนผังที่ 24 แสดงขั้นตอนการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีแผ่นดินไหว

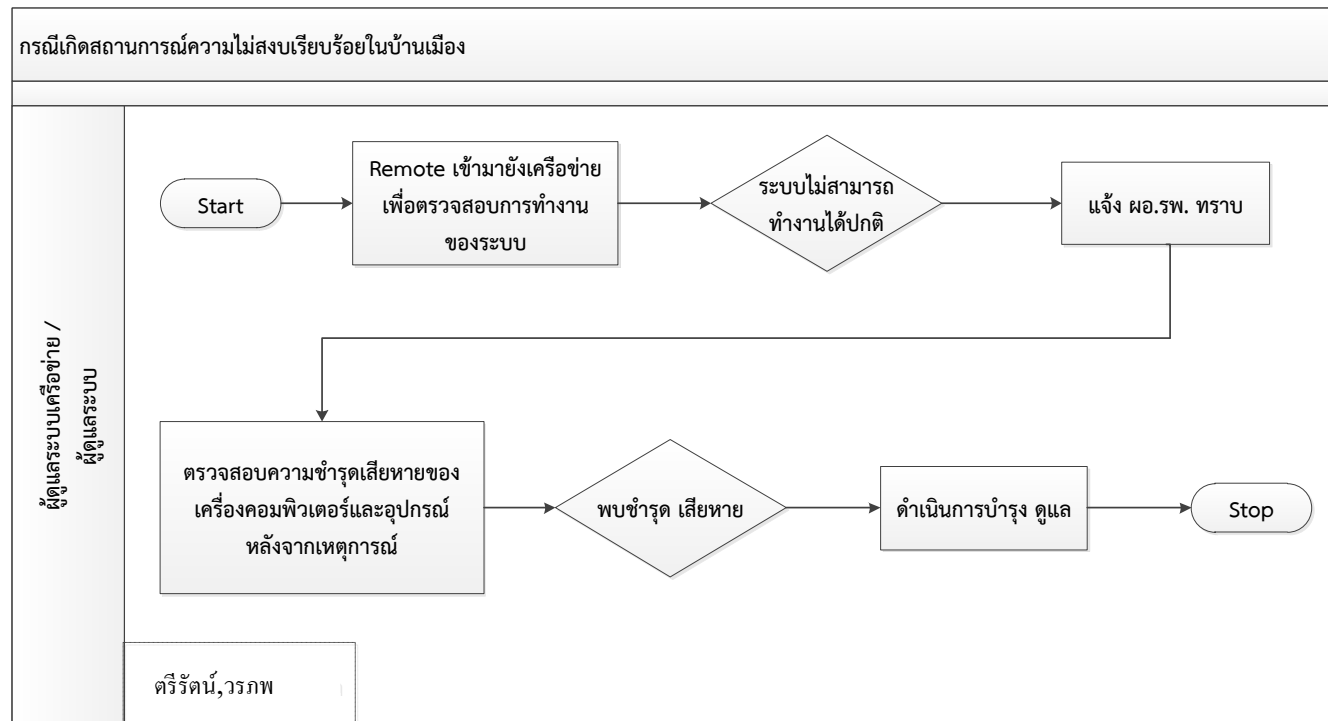


11.3 สถานการณ์ฉุกเฉินที่เกิดจากความไม่สงบเรียบร้อยในบ้านเมือง

11.3.1 กรณีเกิดสถานการณ์ความไม่สงบเรียบร้อยในบ้านเมือง เช่น การก่อการร้าย การชุมนุมประท้วง

- กรณีที่ไม่สามารถเข้ามาปฏิบัติงานได้ ผู้ดูแลระบบ Remote เข้ามาเพื่อตรวจสอบการทำงานของระบบ หากพบว่าระบบไม่สามารถดำเนินการได้ตามปกติ แจ้งผู้อำนวยการโรงพยาบาลทราบ
- หลังเหตุการณ์ความไม่สงบ ให้ผู้ดูแลระบบตรวจสอบความชำรุดเสียหายซึ่งอาจได้รับจากเหตุการณ์ดังกล่าว หากพบความชำรุดเสียหาย ให้ดำเนินการดูแลบำรุงรักษา

แผนผังที่ 25 แสดงขั้นตอนการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีเกิดสถานการณ์ความไม่สงบเรียบร้อยในบ้านเมือง

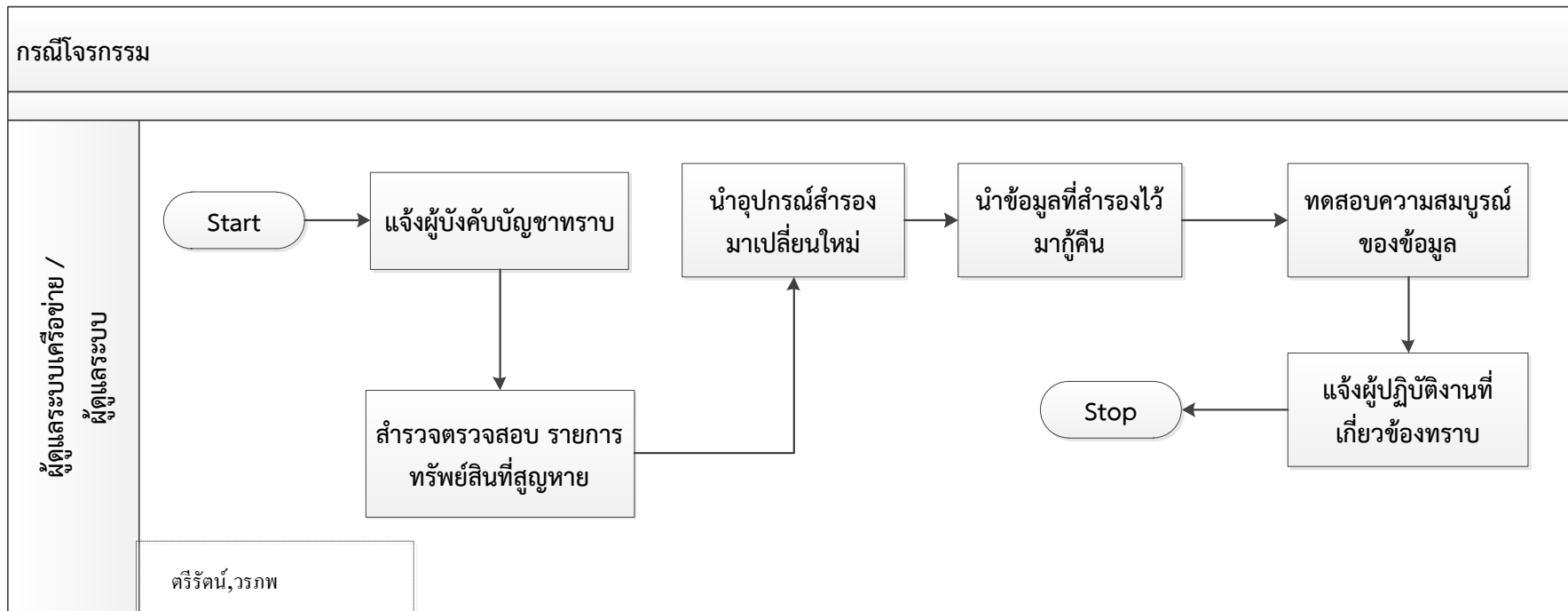


11.4 สถานการณ์ฉุกเฉินที่เกิดจากการบุคคล

11.4.1 กรณีโจรกรรม

- ผู้ปฏิบัติงานแจ้งผู้บังคับบัญชาให้ทราบโดยด่วน
- สำนวจตรวจสอบรายการทรัพย์สินที่สูญหาย
- ผู้ดูแลระบบรีบดำเนินการจัดหาอุปกรณ์เพื่อติดตั้งทดแทนอุปกรณ์เดิม และนำข้อมูลที่ได้สำรองไว้กู้คืน ให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้ระบบงานต่างๆได้โดยเร็ว

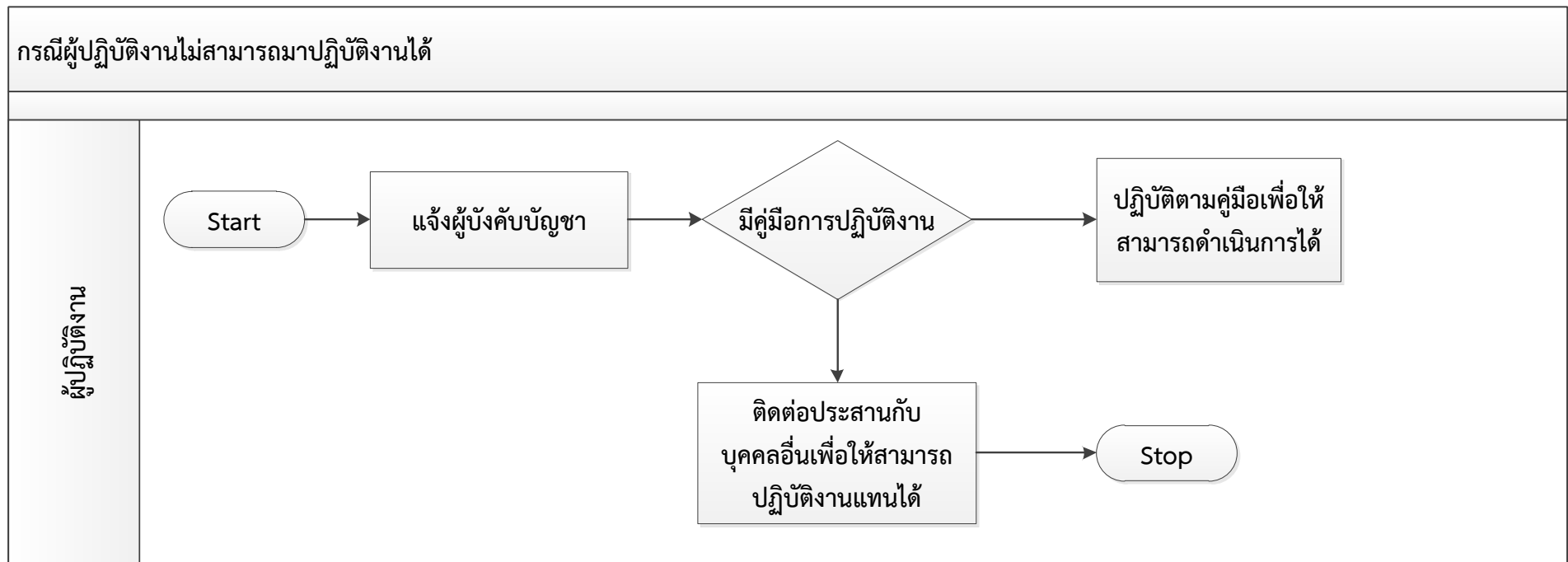
แผนผังที่ 26 แสดงขั้นตอนการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีโจรกรรม



11.4.2 กรณีผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้

- แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบ
- ปฏิบัติตามคู่มือการดำเนินการหากมีการจัดทำไว้ หรือติดต่อประสานงานกับบุคคลอื่นเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานแทนได้

แผนผังที่ 27 แสดงขั้นตอนการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้



12. ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกู้คืนเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน

ในการปฏิบัติการใดๆ ให้บุคลากรของหน่วยงานต่างๆ คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและบุคลากรอื่นๆ

ขั้นตอนและกิจกรรม	บทบาทความรับผิดชอบ	ดำเนินการแล้ว เสร็จ
1. แจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤติ ให้กับหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง และแจ้งเหตุการณ์กับหน่วยงานต่างๆ ที่ได้รับผลกระทบ	คณะกรรมการความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
2. จัดประชุมคณะกรรมการความต่อเนื่อง เพื่อประเมินความเสียหาย ผลกระทบต่อการดำเนินงาน การให้บริการ และทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง	คณะกรรมการความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
3. ทบทวนกระบวนการที่มีความเร่งด่วน หรือส่งผลกระทบอย่างสูง (หากไม่ดำเนินการ) ดังนั้น จำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติด้วยมือ (Manual Processing)	คณะกรรมการความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
4. รายงานหัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่องทราบโดยครอบคลุมประเด็น ดังนี้ - ความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงานและการให้บริการ - ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง - กระบวนการที่มีความเร่งด่วนและส่งผลกระทบสูงหากไม่ดำเนินการ และจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติงานด้วยมือ	คณะกรรมการความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
5. ประเมินศักยภาพและความสามารถของหน่วยงานศูนย์คอมพิวเตอร์ในการดำเนินงานเร่งด่วนข้างต้น ภายใต้ข้อจำกัดและสภาวะวิกฤต	หัวหน้าคณะกรรมการความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
6. ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง ได้แก่ - สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง - วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ - คู่ค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ผู้ประสานงานในด้านต่างๆ	<input type="checkbox"/>
7. แจ้งสรุปสถานการณ์และขั้นตอนการดำเนินการ แก่หน่วยงานต่างๆ ที่ได้รับผลกระทบ เพื่อรับทราบและดำเนินการ เช่น แจ้งวันเวลา และสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง	ผู้ประสานงานคณะกรรมการความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>
8. รายงานความคืบหน้าให้แก่ผู้อำนวยการโรงพยาบาล ทราบ	หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง	<input type="checkbox"/>

ตารางที่ 7 ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกู้คืนเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน

13. การกำหนดผู้รับผิดชอบ

หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้องกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเป็น ดังนี้

1. รับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย ให้ข้อเสนอแนะ คำปรึกษาตลอดจน ติดตาม กำกับ ดูแล ควบคุมตรวจสอบ เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ได้แก่
 - 1.1. นายกุลพล ตั้งรัตนาพิบูล นายแพทย์ชำนาญการ
2. รับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดูแลระบบ ดูแลห้องแม่ข่าย ได้แก่
 - 2.1 นางสาวตรีรัตน์ ทนชัย นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
 - 2.2 นายวรภพ ประสมทรัพย์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์
3. รับผิดชอบการประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่
 - 3.1 นางสาวตรีรัตน์ ทนชัย นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

แผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP) และแผนกู้คืน (Disaster Recovery Plan : DRP) ฉบับนี้ ได้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการอำนวยการโรงพยาบาลสองแคว เพื่อให้เจ้าหน้าที่ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้นกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

กรพพ

(นายกุลพล ตั้งรัตนาพิบูล)
นายแพทย์ชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสองแคว
15 มกราคม 2568

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

คำสั่งแต่งตั้งแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP)
และแผนกู้คืน (Disaster Recovery Plan : DRP) โรงพยาบาลสองแคว



คำสั่ง โรงพยาบาลสองแคว

ที่ ๓๘ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการทำงานจัดทำคู่มือแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต
(Business Continuity Plan : BCP) และแผนกู้คืน (Disaster Recovery Plan : DRP) โรงพยาบาลสองแคว

เพื่อเตรียมความพร้อมให้โรงพยาบาลสองแคว สามารถรับมือกับสถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุ
ฉุกเฉิน โดยเป็นการป้องกัน ตรวจสอบ และตอบสนองต่อสถานการณ์วิกฤตเพื่อลดปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในการ
ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามภารกิจขององค์กร

ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.
๒๕๓๔ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการทำงานจัดทำคู่มือแผนบริหารต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต (Business Continuity
Plan : BCP) และแผนกู้คืน (Disaster Recovery Plan : DRP) โดยมีรายชื่อคณะกรรมการฯ ดังนี้

- | | | |
|---------------------------------|---|----------------------------|
| ๑. นายกุลพล ตั้งรัตนาพิบูล | นายแพทย์ชำนาญการ(ด้านเวชกรรม)ปฏิบัติหน้าที่ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวณวัฒน์ เดชพุทธรวิจน์ | ทันตแพทย์ชำนาญการพิเศษ | รองประธานกรรมการ |
| ๖. นายวรศิลป์ แสนสองสี | เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ชำนาญงาน | กรรมการ |
| ๓. นางสาวพนารัตน์ เจตีย์กอง | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ | กรรมการ |
| ๔. นางวิภารัตน์ บุรพาวิจิตรนนท์ | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ | กรรมการ |
| ๕. ประพัฒน์ ศิริสันติกุล | เภสัชกรชำนาญการ | กรรมการ |
| ๗. นางณัฐธิดา แสนยอด | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ | กรรมการ |
| ๘. นางสาวภัคจิรัชญา พูลสวัสดิ์ | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ | กรรมการ |
| ๙. นางสาวนารีรัตน์ สุริยสาร | นักกายภาพบำบัดปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๑๐. นางสาวอรพรรณ มาหลัก | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๑๑. นางสาวตรีรัตน์ ทนชัย | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๒. นายวรภพ ประสมทรัพย์ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

บทบาทหน้าที่

๑. จัดทำคู่มือแผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP) และแผนกู้คืน (Disaster Recovery Plan : DRP)
๒. วิเคราะห์สถานการณ์ภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉินที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานขององค์กร
๓. ระบุผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับองค์กร
๓. กำหนดกิจกรรม / วิธีการแก้ไขปัญหา / ผู้รับผิดชอบหลัก-ผู้รับผิดชอบรอง
๔. ติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน เสนอผู้บังคับบัญชา

๖. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้คณะทำงานที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

กรพล

(นายกุลพล ตั้งรัตนากิตติกุล)
นายแพทย์ชำนาญการ(ด้านเวชกรรม) ปฏิบัติหน้าที่
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสองแคว