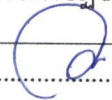

	ระเบียบปฏิบัติ (Work Instruction)	หน้า: ๑/๒	วันที่: ๑/๘/๒๕๖๗	รหัส:
	เรื่อง : แนวทางปฏิบัติกรณีระบบสารสนเทศล่ม	หน่วยงาน : ER		วันที่:
ผู้จัดทำ: 	ผู้อนุมัติ: 			
(นางกรรณิกา กี่สั้น)		(นายวิทยา ระย้า)		
หัวหน้างานประกันสุขภาพยุทธศาสตร์/กลุ่มงานสุขภาพดิจิทัล		ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางชั้น		

### แนวทางแก้ไข

๑. แจ้งศูนย์คอมพิวเตอร์ (โทร ๑๑๓,๑๐๑,๑๒๔)
๒. กรณีเร่งด่วนให้ไปขอใช้หน่วยงานใกล้เคียง โดยใช้งานที่ห้องงานประกันสุขภาพ หรือ OPD
๓. กรณีไม่เร่งด่วนรอนกว่าเจ้าหน้าที่ศูนย์คอมพิวเตอร์แก้ไขเรียบร้อยแล้ว ไม่เกิน ๓๐ นาที  
กรณีคอมพิวเตอร์ล่ม > ๓๐ นาที

๑. ประกาศใช้แผน Manual จากศูนย์คอมพิวเตอร์
๒. ให้ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติ กรณีระบบล่มดังนี้

#### ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

๑. ดูประวัติเก่าไม่ได้
๒. ตรวจสอบสิทธิการรักษา ตรวจสอบ และลงข้อมูลนัดหมายไม่ได้
๓. นัดหมายไม่ได้ ลงหัตถการ ค่าบริการต่างๆไม่ได้
๔. ลงรายการข้อมูล Refer ไม่ได้

#### แนวทางปฏิบัติ

๑. ห้องเวชระเบียนออกใบสั่งยาแบบ Manual
๒. เตรียมเอกสาร ใบต่อ OPD Card Trauma, Non Trauma ใบต่อเพื่อบันทึกรายการผู้ป่วย พร้อมทั้งเตรียมใบ LAB, ใบ X-Ray และ ใบส่งต่อ ใบ CT
๓. จุดคัดกรอง ชักประวัติ, วัด V/S บันทึกในใบคัดกรองคัดแยกผู้ป่วยเพื่อตรวจตามลำดับความเร่งด่วนและใช้ระบบป้ายสีแยกประเภทตามระบบเดิมปกติ
๔. ส่งพบแพทย์ แพทย์บันทึกข้อมูล การตรวจร่างกาย รายการยา การรักษา ลงในใบต่อ OPD Card และเขียนรายการยา, LAB, หัตถการ ลงใบสั่งยาทั้งหมด
๕. พยาบาลตรวจผู้ป่วยที่ส่ง LAB, X-Ray ติดตามผลโดยให้พนักงานประจำหอผู้ป่วยรับผล LAB
๖. แพทย์ผู้สั่ง X-Ray ไปดูผล X-Ray ตามระบบ PACs

๗. ลงข้อมูลในใบ OPD Card + บันทึกเหตุการณ์ ใบสั่งยา รวบรวมให้ In charge ตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูล
๘. ออกใบนัดสำรองให้ผู้ป่วยและลงนัดในโปรแกรมเมื่อระบบกลับสู่ปกติ
๙. กรณีผู้ป่วย D/C ไม่มียา นำใบสั่งยาไปยังห้องการเงิน เพื่อชำระเงิน
๑๐. ใบต่อ OPD Card ลงทะเบียนที่ ER ให้นำส่งเจ้าหน้าที่เวชระเบียน Scan เข้าระบบ ส่วนกรณีที่มียานำใบสั่งยาไปยังห้องยาเพื่อคิดค่าบริการ + ยา ส่งต่อห้องการเงินผู้ป่วยรับยา หลังจากนั้นห้องยาคืนใบสั่งยาให้ห้องเวชระเบียน Scan เข้าระบบต่อไป
๑๑. กรณีผู้ป่วย Admit บันทึกเหตุการณ์ลงในใบทาง Order ส่งห้องยา ประสาน Admit ผู้ป่วยไปยัง Ward ต่อไป