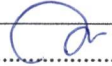
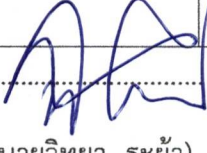
	ระเบียบปฏิบัติ (Work Instruction)	หน้า: ๑/๔	วันที่: ๑/๘/๒๕๖๗	รหัส:
	เรื่อง : แนวทางปฏิบัติกรณีระบบสารสนเทศล่ม	ทบทวนครั้งที่: ๒		วันที่:
ผู้จัดทำ:  (นางกรรณิกา กี่สุน)		ผู้อนุมัติ:  (นายวิทยา ระย้า)		
หัวหน้างานประกันสุขภาพยุทธศาสตร์/กลุ่มงานสุขภาพดิจิทัล		ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางชั้น		

## ๑. แผนป้องกันและบรรเทาภาวะฉุกเฉิน กรณีระบบสารสนเทศล่ม

### ๑.๑ ก่อนเกิดกรณีสารสนเทศล่ม

๑.๑.๑ กลุ่มงานสุขภาพดิจิทัลโรงพยาบาลบางชั้น จัดทำแผนกรณีระบบสารสนเทศล่มโดยกำหนดขอบเขตอำนาจผู้รับผิดชอบ การเกิดกรณีระบบสารสนเทศล่ม ให้ความรู้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องและบุคลากร ชั้นตอน/แนวทางปฏิบัติ ในการตรวจตรา และแนวทางการป้องกันขณะเกิดเหตุดังกล่าว รวมทั้งกำหนดแผนฟื้นฟูและบรรเทาความเดือดร้อน เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติ

๑.๑.๒ จัดเตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และบุคลากร ซึ่งต้องมีความพร้อมตลอดเวลา

๑.๑.๓ ทดสอบระบบสารสนเทศ ระบบสำรองข้อมูล และซ้อมการกู้คืนระบบอย่างสม่ำเสมอ

### ๑.๒ ขณะเกิดระบบสารสนเทศล่ม

๑.๒.๑ เจ้าหน้าที่กลุ่มงานสุขภาพดิจิทัลผู้รับแจ้งเหตุการณ์ แจ้งหัวหน้ากลุ่มงานสุขภาพดิจิทัล และหัวหน้ากลุ่มงานสุขภาพดิจิทัล แจ้งรองผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารตามลำดับ

๑.๒.๒ กลุ่มงานสุขภาพดิจิทัลทำการประเมินสถานการณ์ความรุนแรงกรณีระบบสารสนเทศล่ม

๑.๒.๓ กลุ่มงานสุขภาพดิจิทัลส่งทีมงานเข้าดำเนินการตามแผน และประเมินความเสียหายของระบบสารสนเทศ

๑.๒.๔ หากดำเนินการแก้ไขระบบได้ เมื่อเหตุการณ์กลับสู่ภาวะปกติ แจ้งหัวหน้ากลุ่มงานสุขภาพดิจิทัลทราบ เพื่อแจ้งหน่วยงานภายใน/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ เพื่อดำเนินงานตามปกติ กรณีที่ระบบงาน ข้อมูลได้รับความเสียหาย ทางกลุ่มงานสุขภาพดิจิทัลดำเนินการกู้คืนระบบงานให้ข้อมูลสามารถทำงานได้อีกครั้งและทดสอบความพร้อมของระบบ

๑.๒.๕ หากมีความจำเป็นต้องหยุดให้บริการ เพื่อดำเนินการแก้ไขระบบ อุปกรณ์ต่างๆ แจ้งหัวหน้ากลุ่มงานสุขภาพดิจิทัลรับทราบเพื่อดำเนินการแจ้งฝ่ายประชาสัมพันธ์ ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานรับทราบและดำเนินการตามแผนการใช้ระบบ Manual และเมื่อระบบสามารถใช้งานได้ตามปกติแล้วค่อยบันทึกข้อมูลเข้าในระบบคอมพิวเตอร์ในภายหลัง

เรื่อง: แนวทางปฏิบัติกรณีระบบสารสนเทศล่ม

**๑.๓ หลังเกิดระบบสารสนเทศล่ม****ทีมเจ้าหน้าที่กลุ่มงานสุขภาพดิจิทัล**

๑.๓.๑ ดำเนินการสำรวจ/ประเมินความเสียหาย/ตรวจสอบทรัพย์สินของทางราชการที่เสียหายและแจ้งต่อหัวหน้ากลุ่มงานสุขภาพดิจิทัล

๑.๓.๒ ตรวจสอบความเสียหายของ Server จัดหาอุปกรณ์และระบบทดแทนในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน และการให้บริการ

๑.๓.๓ รายงานผลการสำรวจความเสียหายต่อหัวหน้ากลุ่มงานสุขภาพดิจิทัล เพื่อรายงานรองผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารและ รายงานผู้อำนวยการโรงพยาบาลเป็นลำดับต่อไป

**เกณฑ์การพิจารณาผลกระทบ และระดับความรุนแรง**

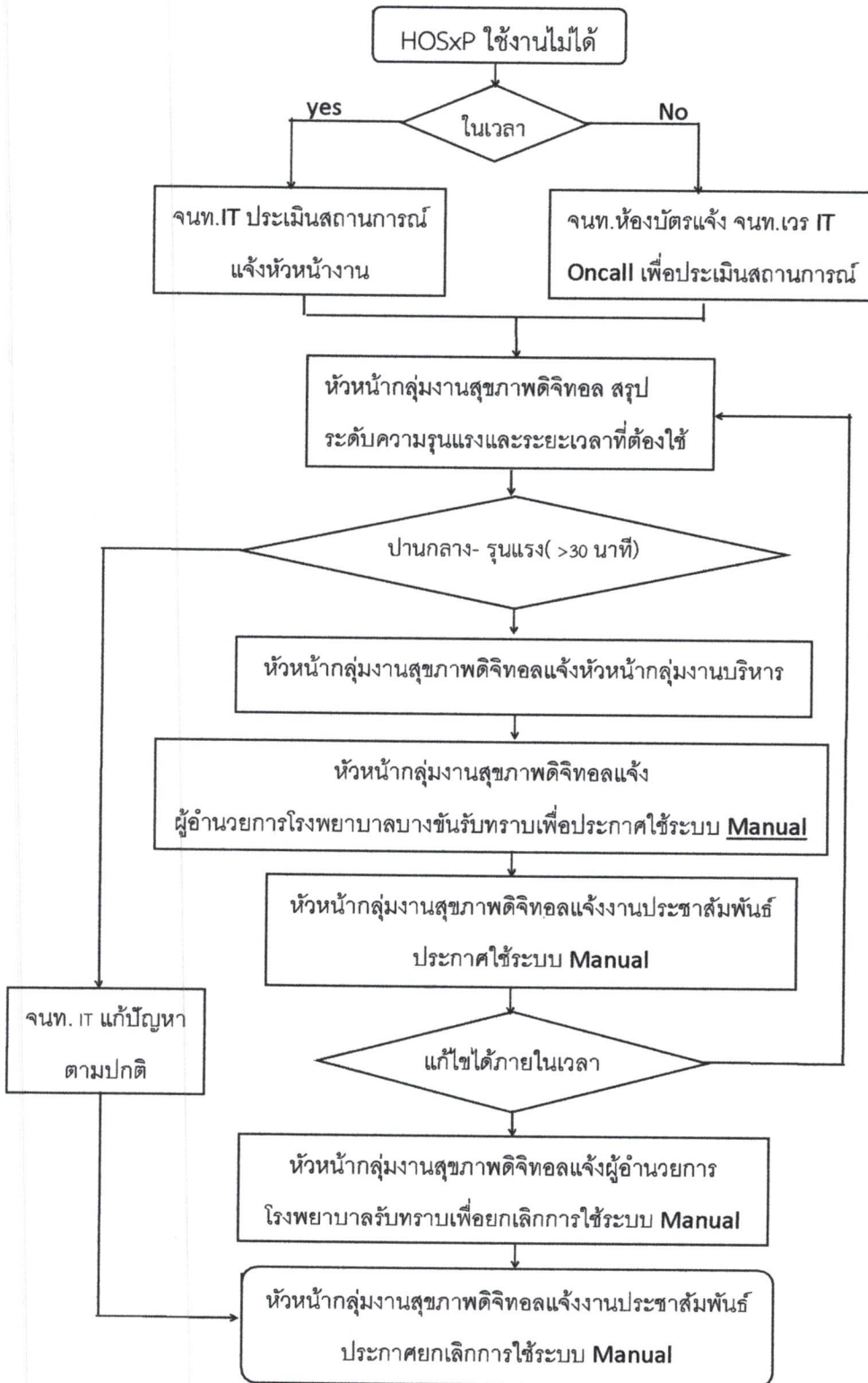
ระบบงาน	ระยะเวลาในการหยุดระบบ		
	< ๑๕ นาที	๑๕-๓๐ นาที	> ๓๐ นาที
HOSxP (หลัก)	ไม่รุนแรง	ปานกลาง	รุนแรง
Dr.Module (หลัก)	ไม่รุนแรง	ปานกลาง	รุนแรง
LIS (หลัก)	ไม่รุนแรง	ปานกลาง	รุนแรง
PACS (หลัก)	ไม่รุนแรง	ปานกลาง	รุนแรง
Internet (หลัก)	ไม่รุนแรง	ปานกลาง	รุนแรง
Intranet (รอง)	ไม่รุนแรง	ปานกลาง	รุนแรง

**การวิเคราะห์ความเป็นไปได้และปัจจัยเสี่ยงที่จะเกิดภัยพิบัติ**

ความเสี่ยง/เหตุการณ์	กลุ่มงานสารสนเทศฯ	ผู้ใช้ระบบ
๑.ไม่สามารถใช้งานเครื่องแม่ข่ายระบบสารสนเทศโรงพยาบาลได้	๑.๑ จัดให้มี Server สำรองที่สามารถนำขึ้นมาใช้งานแทนได้ภายใน ๓๐ นาที ๑.๒ เตรียมพร้อมระบบ Backup และ Recovery	๑.๑ ได้รับแจ้งตามแผนผังขั้นตอนการดำเนินการเมื่อเกิดปัญหาใช้ระบบ HOSxP ไม่ได้
๒.การเกิดไฟฟ้าดับ	๒.๑ จัดหาระบบไฟฟ้าสำรอง(UPS) สำหรับใช้งานระบบเครือข่ายหลัก	๒.๑ สามารถใช้งานระบบสารสนเทศโรงพยาบาลได้อย่างน้อย ๑ จุด

ความเสี่ยง/เหตุการณ์	กลุ่มงานสารสนเทศฯ	ผู้ใช้ระบบ
	๒.๒ ตรวจสอบการทำงานของระบบเครื่องสำรองไฟฟ้า (UPS) เป็นระยะๆและต่อเนื่อง ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ดีตลอดเวลา	
๓.ไม่สามารถใช้งานระบบเครือข่ายโรงพยาบาลได้		๓.๑ ได้รับแจ้งตามแผนผังขั้นตอนการดำเนินการเมื่อเกิดปัญหาใช้ระบบ HOSxP ไม่ได้
๔.ไฟไหม้ห้อง Data Server		๔.๑ ได้รับแจ้งตามแผนผังขั้นตอนการดำเนินการเมื่อเกิดปัญหาใช้ระบบ HOSxP ไม่ได้
๕.ไม่สามารถใช้งานเครื่องปรับอากาศในห้อง Server ได้	๕.๑ ตรวจสอบเครื่องปรับอากาศที่ติดตั้งไว้ทั้ง ๒ เครื่องว่าใช้งานอีกเครื่องได้หรือไม่ ๕.๒ แจ้งงานซ่อมบำรุง ๕.๓ ประสานแจ้งช่างแอร์	
๖.แผ่นดินไหว	๖.๑ สำรองข้อมูลแล้วนำไปฝากไว้ในระบบ cloud หรือหน่วยงานอื่นที่ไม่ได้รับผลกระทบ	

เรื่อง: แนวทางปฏิบัติกรณีระบบสารสนเทศล่ม



### แผนการใช้ระบบ Manual

สำหรับ

ระบบงานต่างๆ

- เกณฑ์ที่พิจารณาผลกระทบจากการใช้งานระบบสารสนเทศไม่ได้ นานมากกว่า 30 นาที และงานเทคโนโลยีและสารสนเทศได้รับคำสั่งจากผู้มีอำนาจสั่งการให้ใช้ระบบ Manual ได้
- ให้ทำการลงข้อมูลย้อนหลังให้เสร็จสิ้นภายใน 1 วัน
- กรณีผู้ป่วยในที่ต้องจำหน่ายออกจากโรงพยาบาล และผู้ป่วยต้องชำระเงินหรือไม่ทราบสิทธิให้การเงินเก็บเงินมัดจำ หรือลงค้างชำระ หรือทำสัญญาค้างชำระไว้