

ฟอร์มสำหรับทำแผนรับมือ Business Continuity Plan (BCP) โรงพยาบาลอุดรธานี

เหตุการณ์: เหตุการณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ(ransomware attack) ส่งผลให้ระบบบริการไม่สามารถดำเนินได้

งาน: เกสัชกรรมผู้ป่วยใน

ผู้รับผิดชอบ: หัวหน้างานเกสัชกรรมผู้ป่วยใน

1. บทนำ

แผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤติ(Business Continuity Plan : BCP) หมายถึง แผนงานที่กำหนดขั้นตอน และวิธีการดำเนินการที่ชัดเจน เพื่อรองรับหรือเรียกคืนการดำเนินงานของหน่วยงานให้กลับสู่ภาวะปกติ เพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานปกติสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่องเมื่อมีเหตุการณ์ต่างๆที่ทำให้การปฏิบัติงานปกติต้องหยุดชะงัก

แผนบริหารความต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤติจึงเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะบรรเทาความรุนแรงเมื่อเกิดภาวะวิกฤติและให้หน่วยงานกลับคืนสู่ภาวะปกติได้ในเวลาที่เหมาะสม

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อจัดการหรือบรรเทาความรุนแรง จากสถานการณ์ภัยพิบัติที่เกิดขึ้นส่งผลให้กระบวนการสำคัญไม่สามารถดำเนินการได้ตามปกติ
2. เพื่อลดผลกระทบทางการเงิน กฎหมาย ชื่อเสียง และผลกระทบอื่นที่อาจเกิดขึ้นต่อโรงพยาบาลอุดรธานี
3. เพื่อให้บุคลากรงานเกสัชกรรมผู้ป่วยใน โรงพยาบาลอุดรธานีเกิดความตระหนัก มีความเข้าใจ สามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการทำงานของงานเกสัชกรรมผู้ป่วยใน โรงพยาบาลอุดรธานีให้กลับคืนสู่ภาวะปกติได้อย่างรวดเร็ว

3. สาเหตุของปัญหา

1. ไม่มีการสำรองข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน
2. การใช้คอมพิวเตอร์ในระบบ LAN ของเจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดและระเบียบ ของการรักษาความปลอดภัยของโรงพยาบาล

4. ทรัพยากรที่จำเป็นที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน

4.1 วัสดุอุปกรณ์

- 1.คอมพิวเตอร์ จำนวน 4 เครื่อง
- 2.เครื่องพิมพ์ฉลากยา จำนวน 4 เครื่อง
- 3.อุปกรณ์สำรองข้อมูล จำนวน 1 เครื่อง
- 4.ใบสั่งยาผู้ป่วยใน (copy doctor order)
- 5.ฉลากยา
6. ซองยา
- 7.บัญชีรายการยาโรงพยาบาลอุดรธานี พร้อม ราคาและเงื่อนไขการสั่งใช้ยา

4.2 เทคโนโลยี

- 1.โปรแกรมHOMCที่อยู่ในฐานสำรองในเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ไม่มีการเชื่อมต่อกับเครื่องอื่นๆ

4.3 บุคลากร

- 1.เภสัชกร จำนวน 2 คน
- 2.เจ้าพนักงานเภสัชกรรม จำนวน 2 คน
- 3.เจ้าหน้าที่จัดยา จำนวน 2 คน

Flowchart การบริการจ่ายยากลับบ้านของงานเภสัชกรรมผู้ป่วยใน เมื่อประกาศเข้าสู่สถานะไม่ปกติ

ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
เจ้าพนักงานเภสัชกรรม	พิมพ์รายการยา continue ของผู้ป่วยทุกราย	1.เจ้าพนักงานเภสัชกรรมพิมพ์รายการยา continue ของผู้ป่วยทุกรายจากคอมพิวเตอร์ที่เตรียมไว้
เภสัชกร	ตรวจสอบความถูกต้องของรายการยา	2.เภสัชกรตรวจสอบความถูกต้องของรายการยา - ตรวจสอบยาซ้ำซ้อน - ตรวจสอบ drug interaction - ตรวจสอบขนาดยา, วิธีใช้ยา - ตรวจสอบประวัติและอาการแพ้ยา
เจ้าหน้าที่ประจำห้องยาผู้ป่วยใน	จัดยา	3.เจ้าหน้าที่ประจำห้องยาผู้ป่วยในจัดยาตามฉลากยา
เภสัชกร	ตรวจสอบรายการยา	4.เภสัชกรตรวจสอบความถูกต้อง
เจ้าหน้าที่ประจำห้องยาผู้ป่วยใน	นำยาที่ตรวจสอบแล้วส่งหอบุคลากร	5.เจ้าหน้าที่ประจำห้องยาผู้ป่วยในนำยาที่ตรวจสอบแล้วส่งหอบุคลากร

Flowchart การบริการจ่ายยากลับบ้านของงานเภสัชกรรมผู้ป่วยใน เมื่อประกาศเข้าสู่สถานะไม่ปกติ

ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
ญาติผู้ป่วย	นำสำเนาใบสั่งแพทย์มายื่น ที่ห้องยาผู้ป่วยใน	1.ญาติผู้ป่วยนำสำเนาใบสั่งแพทย์มายื่นที่ ห้องยาผู้ป่วยใน
เภสัชกร	↓ ตรวจสอบความถูกต้อง ของสำเนาใบสั่งแพทย์	2.เภสัชกรตรวจสอบความถูกต้องของ สำเนาใบสั่งแพทย์ - ตรวจสอบยาซ้ำซ้อน - ตรวจสอบ drug interaction - ตรวจสอบขนาดยา, วิธีใช้ยา - ตรวจสอบประวัติและอาการแพ้ยา
เจ้าพนักงานเภสัชกรรม	↓ บันทึกรายการยา วิธีใช้ยา และพิมพ์ฉลากยา	3.เจ้าพนักงานเภสัชกรรมบันทึกรายการยา วิธีใช้ยาและพิมพ์ฉลากยาบนคอมพิวเตอร์ ที่เตรียมไว้
เจ้าหน้าที่ประจำห้อง ยาผู้ป่วยใน	↓ จัดยา	4.เจ้าหน้าที่ประจำห้องยาผู้ป่วยในจัดยา ตามฉลากยา
เภสัชกร	↓ ตรวจสอบรายการยา	5.เภสัชกรตรวจสอบยาให้ถูกต้องตาม สำเนาใบสั่งแพทย์
เภสัชกร	↓ ชำระเงิน ↓ ไม่ชำระเงิน ↓ ส่งใบสั่งยาให้ เจ้าหน้าที่การเงิน เรียกเก็บเงินจาก ญาติผู้ป่วย ↓ ส่งมอบยาและให้ คำแนะนำแก่ผู้ป่วย	6.เภสัชกรส่งมอบยาพร้อมให้คำแนะนำใน การใช้ยาแก่ญาติผู้ป่วยหรือผู้ป่วย

Flowchart การบริการจ่ายยา New order ของงานเภสัชกรรมผู้ป่วยใน เมื่อประกาศเข้าสู่สถานะไม่ปกติ

ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
เจ้าหน้าที่ประจำหอผู้ป่วย	นำสำเนาใบสั่งแพทย์มาส่งที่ห้องยาผู้ป่วยใน	1.เจ้าหน้าที่ประจำหอผู้ป่วยนำใบสั่งแพทย์มาส่งที่ห้องยาผู้ป่วยใน
เภสัชกร	ตรวจสอบความถูกต้องของสำเนาใบสั่งแพทย์	2.เภสัชกรตรวจสอบความถูกต้องของรายการยา - ตรวจสอบยาซ้ำซ้อน - ตรวจสอบ drug interaction - ตรวจสอบขนาดยา, วิธีใช้ยา - ตรวจสอบประวัติและอาการแพ้ยา
เจ้าพนักงานเภสัชกรรม	บันทึกรายการยา วิธีใช้ยา และพิมพ์ฉลากยา	3.เจ้าพนักงานเภสัชกรรมบันทึกรายการยา วิธีใช้ยาและพิมพ์ฉลากยาบนคอมพิวเตอร์ที่เตรียมไว้
เจ้าหน้าที่ประจำหอผู้ป่วยใน	จัดยา	4.เจ้าหน้าที่ประจำห้องยาจัดยาตามฉลากยา
เภสัชกร	ตรวจสอบรายการยา	5.เภสัชกรตรวจสอบยาให้ถูกต้องตามสำเนาใบสั่งแพทย์
เจ้าหน้าที่ประจำห้องยาผู้ป่วยใน	จัดเก็บยาที่ตรวจสอบแล้วขึ้นชั้นวางที่เตรียมไว้	6.เจ้าหน้าที่ประจำห้องยาผู้ป่วยใน นำยาที่ตรวจสอบแล้ว ขึ้นวางบนชั้นวางที่เตรียมไว้
เจ้าหน้าที่ประจำห้องยาผู้ป่วยใน	มารับยาที่อยู่บนชั้นวางกลับหอผู้ป่วย	7.เจ้าหน้าที่ประจำหอผู้ป่วยมารับยาที่วางไว้กลับหอผู้ป่วย