 RAMAN HOSPITAL โรงพยาบาลรามธิบดี รามธิบดีโรตารี	แนวทางปฏิบัติ (Work Instruction)		หน้า : 1/2
	เรื่อง แนวทางปฏิบัติเมื่อเกิดไฟฟ้าดับ		วันที่เริ่มใช้ 1 สิงหาคม 2562
	รหัสเอกสาร WI-ITS-005		ทบทวนครั้งที่ -
ผู้จัดทำ : (นายนิ้อสลัน วัฒนศิริวิณิชซ์)		ผู้ทบทวน : (นายนิ้อสลัน วัฒนศิริวิณิชซ์)	
ตำแหน่ง : นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ		ตำแหน่ง : นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อให้บุคลากรรับทราบหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติเมื่อไฟฟ้าดับ
- 1.2 เพื่อลดความเสี่ยง ความสูญเสียต่อชีวิตและทรัพย์สิน

2. นโยบาย/เป้าหมาย

ด้านการจัดการความมั่นคงปลอดภัยในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (HA-IT)


3. คำจำกัดความ

เครื่องปั่นไฟ หมายถึง เครื่องกลที่ใช้สำหรับแปลงพลังงานกลเป็นพลังงานไฟฟ้า โดยอาศัยหลักการทำงานว่าเมื่อสนามแม่เหล็กเคลื่อนที่ตัดขดลวด หรือขดลวดเคลื่อนที่ตัดสนามแม่เหล็กก็จะได้ไฟฟ้าออกมา

4. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

- 4.1 กรณีไฟฟ้าดับและเครื่องปั่นไฟสำรองไม่ทำงาน ระยะเวลาไม่เกิน 30 นาที
 - 4.1.1 หัวหน้า/รองหัวหน้า หรือผู้รับแจ้งปัญหาของศูนย์คอมพิวเตอร์ประสานงานกับงานซ่อมบำรุง เพื่อขอทราบสาเหตุของปัญหาและระยะเวลาในการแก้ไข หากสามารถแก้ไขได้ภายใน 30 นาที ให้ตรวจสอบการทำงานของ UPS ที่ห้อง server
 - 4.1.2 ประสานศูนย์วิทยุเพื่อประกาศแจ้งทางวิทยุสื่อสาร ให้หน่วยงานต่างๆทราบเพื่อปิดคอมพิวเตอร์ และเครื่องสำรองไฟชั่วคราว
 - 4.1.3 สืบรวจ/รับแจ้งปัญหา การทำงานของเครื่องสำรองไฟฟ้า(UPS) เครื่องคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานต่างๆขณะไฟฟ้าดับว่าสามารถสำรองไฟได้หรือไม่
 - 4.1.4 เมื่อระบบไฟฟ้าสามารถทำงานได้ปกติ ให้ตรวจสอบความเรียบร้อยของ Server และอุปกรณ์เครือข่าย SwitchHUB, Access Point และตรวจสอบการเข้าใช้งานโปรแกรม HOSxP
 - 4.1.5 ประกาศแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ เปิดคอมพิวเตอร์ใช้งานได้ตามปกติ

เอกสารฉบับนี้เป็นสมบัติของโรงพยาบาลรามธิบดี ห้ามนำออกไปใช้ภายนอกหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

 RAJAPARK HOSPITAL โรงพยาบาลราชปาร์ค	แนวทางปฏิบัติ (Work Instruction)	หน้า : 2/2
	เรื่อง แนวทางปฏิบัติเมื่อไฟฟ้าดับ	วันที่เริ่มใช้ 1 สิงหาคม 2562
	รหัสเอกสาร WI-ITS-005	ทบทวนครั้งที่ -

4.2 กรณีไฟฟ้าดับและเครื่องปั่นไฟสำรองไม่ทำงาน ระยะเวลาเกิน 30 นาที

- 4.2.1 หัวหน้า/รองหัวหน้า หรือผู้รับแจ้งปัญหาของศูนย์คอมพิวเตอร์ประสานงานกับงานซ่อมบำรุง เพื่อขอทราบสาเหตุของปัญหาและระยะเวลาในการแก้ไข หากไม่สามารถแก้ไขได้ภายใน 30 นาที และไม่มีระบบไฟฟ้าสำรอง ให้ประธานกรรมการสารสนเทศ/หัวหน้าศูนย์คอมพิวเตอร์ ประกาศแจ้งหน่วยงานต่างๆให้ใช้ระบบ Manual
- 4.2.2 เมื่อระบบสามารถใช้งานได้ตามปกติ ให้นำข้อมูลการให้บริการลงบันทึกข้อมูลในคอมพิวเตอร์ ย้อนหลังพร้อมตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลให้เรียบร้อย และเป็นปัจจุบัน

5. วิธีการประเมิน

- 5.1 จากการสุ่มตรวจ
5.2 รายงานอุบัติการณ์

6. ผู้รับผิดชอบ

- 6.1 หัวหน้างาน ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แผนกศูนย์คอมพิวเตอร์เป็นไปอย่างถูกต้อง
6.2 เจ้าหน้าที่แผนกศูนย์คอมพิวเตอร์

7. เอกสารอ้างอิง -