




โรงพยาบาลวังเจ้า อำเภอวังเจ้า จังหวัดตาก

ระเบียบปฏิบัติ

ประเภทเอกสาร	ระเบียบปฏิบัติ	
ชื่อเอกสาร	ระเบียบปฏิบัติกรณี HOSxP สุ่ม กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์	
รหัสเอกสาร	QP-LAB-019	
วันที่ประกาศใช้	1 ตุลาคม 2568	
ผู้จัดทำ	<p>..... (นางสาวจิราพร ใจชื่น)</p>	ตำแหน่ง นักเทคนิคการแพทย์ ปฏิบัติการ กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์
ผู้รับรอง	<p>..... (นางสาวจิราพร ใจชื่น)</p>	ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานเทคนิค การแพทย์
ผู้อนุมัติ	<p>..... (นายพิจารณ์ สารเสวก)</p>	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวัง เจ้า

ฉบับแก้ไขครั้งที่ 00

จำนวน 6 หน้า

	โรงพยาบาลวังเจ้า	หน้า 3 ของ 6
	ระเบียบปฏิบัติ	ฉบับแก้ไขครั้งที่ : 01
	เอกสารเลขที่ : QP-LAB-019	วันที่ประกาศใช้ : 1 ตุลาคม 2568
	เรื่อง : ระเบียบปฏิบัติกรณี HOSxP ล่ม กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์	
	หน่วยงาน : กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์	ผู้จัดทำ : กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์
	ผู้อนุมัติ : ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า	

1. ความมุ่งหมาย (Purpose)

1. เพื่อให้การบริการของผู้รับบริการสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพสามารถแก้ไขสถานการณ์ได้อย่างทันที่ เมื่อระบบฐานข้อมูลโรงพยาบาลไม่สามารถใช้งานได้
2. เพื่อให้ข้อมูลการบริการของผู้รับบริการในระบบฐานข้อมูลโรงพยาบาลมีความสมบูรณ์
3. บุคลากรในโรงพยาบาลที่เกี่ยวข้องมีความเข้าใจและปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

2. ขอบข่าย (Scope)

ระเบียบปฏิบัตินี้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของหน่วยหน่วยงานชั้นสูตริเมื่อระบบ HOSxP ไม่สามารถใช้งานได้มากกว่า 15 นาที

3. คำจำกัดความ

HOSxP ล่ม หมายถึง ระบบสารสนเทศโรงพยาบาล (Hospital Information System) ไม่สามารถใช้งานได้

4. เอกสารอ้างอิง (Reference)

-

5. ความรับผิดชอบ (Responsibility)

กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์

6. กระบวนการดำเนินงาน (Procedure)

6.1 พิจารณาการใช้ระเบียบปฏิบัติระบบ HOSxP ล่ม

ประกาศใช้เมื่อระบบฐานข้อมูลใช้งานไม่ได้

- วันทำการตั้งแต่ช่วงเวลา 08.00 – 20.00 น.
- วันหยุดราชการ/วันหยุดนักช้ตฤกษ์ตั้งแต่ช่วงเวลา 08.00 – 16.00 น.

6.2 การพิจารณาประกาศแผนใช้ระบบ Manual


งานเทคโนโลยีสารสนเทศจะเป็นผู้ประเมินระยะเวลา Downtime แล้วแจ้งงานประชาสัมพันธ์ประกาศเสียงตามสาย ดังนี้

1.แผน 1 คือ ระยะเวลาไม่เกิน 15 นาที

- IT ประเมินเวลาในการแก้ไข

-ประชาสัมพันธ์ในกลุ่ม line โรงพยาบาล “ขณะนี้ระบบ HOSxP ทีม IT กำลังแก้ไขอยู่ ขอใช้แผน 1

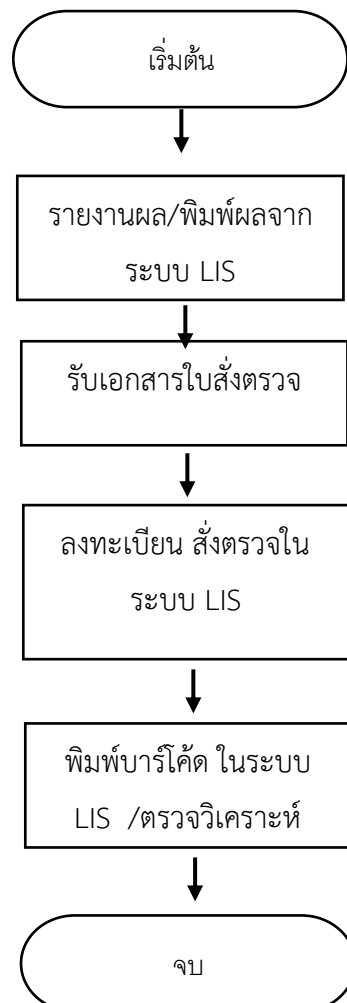
-งานประชาสัมพันธ์ประกาศใช้งานปกติ ขณะนี้ ระบบ HOSxP กลับมาใช้งานได้ปกติแล้ว


	โรงพยาบาลวังเจ้า	หน้า 4 ของ 6
	ระเบียบปฏิบัติ	ฉบับแก้ไขครั้งที่ : 01
	เอกสารเลขที่ : QP-LAB-019	วันที่ประกาศใช้ : 1 ตุลาคม 2568
	เรื่อง : ระเบียบปฏิบัติกรณี HOSxP สุ่ม กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์	
	หน่วยงาน : กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์	ผู้จัดทำ : กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์
	ผู้อนุมัติ : ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า	

2. แผน 2 คือ ระยะเวลาเกิน 15 นาที

- IT ประเมินเวลาในการแก้ไข
- ประชาสัมพันธ์ในกลุ่ม line โรงพยาบาล “ขณะนี้ระบบ HOSxP ทีม IT ชัดข้อง ขอให้ทุกหน่วยงานใช้แผน 2
- ให้ทุกหน่วยงานปฏิบัติตามแผน 2 จนกว่างานประชาสัมพันธ์จะประกาศอีกครั้ง
- เริ่มใช้ระบบกระดาษ
- งาน IT ตรวจสอบแก้ไข server หลัก
- ประชาสัมพันธ์ประกาศใช้งานปกติ ขณะนี้ ระบบ HOSxP กลับมาใช้งานได้ปกติแล้ว
- คีย์ข้อมูลในกระดาษเข้าระบบ

6.3 การใช้ระบบ Manual สรุปหน้าที่ของหน่วยงานเทคนิคการแพทย์ (LAB) ได้ดังนี้




	โรงพยาบาลวังเจ้า	หน้า 5 ของ 6
	ระเบียบปฏิบัติ	ฉบับแก้ไขครั้งที่ : 01
	เอกสารเลขที่ : QP-LAB-019	วันที่ประกาศใช้ : 1 ตุลาคม 2568
	เรื่อง : ระเบียบปฏิบัติกรณี HOSxP ล่ม กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์	
	หน่วยงาน : กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์	ผู้จัดทำ : กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์
	ผู้อนุมัติ : ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า	

6.3.1 กรณีระบบเครือข่าย HosXp แผนที่ 1

- 6.3.1.1.รับเอกสารใบสั่งตรวจ (F-LAB-01.010)
- 6.3.1.2.ลงทะเบียน สั่งตรวจในระบบ LIS
- 6.3.1.3.กวดขันหาคนไข้ หากไม่มีข้อมูลให้ลงทะเบียน ใหม่
- 6.3.1.4.ใส่ ข้อมูล HN ชื่อ-นามสกุล อายุ หรือข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติม ตามที่ระบุในสั่งตรวจ กวดบันทึก
- 6.3.1.5.เลือก ใบ Lab สั่ง Lab กวดบันทึก
- 6.3.1.6.รับ Lab ปรีนบาร์โค้ด ดัดสิ่งส่งตรวจ เก็บสิ่งส่งตรวจ แจ้งผู้ป่วยรอใบรายงานผลหน้าห้อง LAB
- 6.3.1.7.ตรวจวิเคราะห์สิ่งส่งตรวจ
- 6.3.1.8.รายงานผล
 - ผู้ป่วยรับใบรายงานผลหน้าห้อง LAB
 - เจ้าหน้าที่ โทรขอผล รายงานทางโทรศัพท์ /ทาง Line/ เจ้าหน้าที่รับใบรายงานผลตรวจหน้าห้อง LAB
 - แพทย์ดูรายงานผลตรวจในระบบ LIS
- 6.3.1.9.บันทึกข้อมูลสั่งตรวจ กรณีระบบล่ม (F-LAB-01.067) เพื่อติดตามสั่งตรวจ เมื่อระบบกลับมาใช้งานได้ปกติ

6.3.2 กรณีเครือข่ายอินเทอร์เน็ตล่มทั้งหมด/คอมพิวเตอร์เสีย แผนที่ 2

- 6.3.2.1 รับเอกสารใบสั่งตรวจ (F-LAB-01.010) ลงทะเบียนในบันทึกข้อมูลสั่งตรวจ กรณีระบบล่ม
- 6.3.2.2.ลงทะเบียน สั่งตรวจวิเคราะห์ Manual
- 6.3.2.3.ปรีนผลการตรวจจากเครื่องตรวจวิเคราะห์ ลงผลการตรวจใน worksheet
- 6.3.2.4.ลงผลในใบรายงานผล Manual แนบใบผลการตรวจที่ปรีนจากเครื่องตรวจวิเคราะห์ พร้อมถ่ายสำเนาใบรายงานผล เก็บไว้ที่
 - ใบรายงานผลการตรวจเคมีคลินิก (F-LAB-02.CH009)
 - ใบรายงานผลการตรวจโลหิตวิทยา (F-LAB-02.H004)
 - ใบรายงานผลการตรวจภูมิคุ้มกันวิทยา (F-LAB-02.I001)
 - ใบรายงานผลการตรวจจุลชีววิทยา (F-LAB-02.MB006)
 - ใบรายงานผลการตรวจจุลทรรศน์ศาสตร์ (F-LAB-02.MS001)
 - ใบรายงานผลการตรวจยาเสพติด (F-LAB-02.MS007)
- 6.3.2.5.รายงานผล
 - ผู้ป่วยรับใบรายงานผลหน้าห้อง LAB
 - เจ้าหน้าที่ โทรขอผล รายงานทางโทรศัพท์ /ทาง Line/ เจ้าหน้าที่รับใบรายงานผลตรวจหน้าห้อง LAB
- 6.3.2.6.บันทึกข้อมูลสั่งตรวจ กรณีระบบล่ม (F-LAB-01.067) เพื่อติดตามสั่งตรวจ เมื่อระบบกลับมาใช้งานได้ปกติ

	โรงพยาบาลวังเจ้า	หน้า 6 ของ 6
	ระเบียบปฏิบัติ	ฉบับแก้ไขครั้งที่ : 01
	เอกสารเลขที่ : QP-LAB-019	วันที่ประกาศใช้ : 1 ตุลาคม 2568
	เรื่อง : ระเบียบปฏิบัติกรณี HOSxP ล่ม กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์	
	หน่วยงาน : กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์	ผู้จัดทำ : กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์
	ผู้อนุมัติ : ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า	

6.3.3 หลังระบบใช้งานได้

6.3.3.1. นำรายงานผล Lab ย้อนหลังเข้าในระบบ Hosxp ตาม รายการที่หน่วยงาน แพทย์/พยาบาล คีย์ รายการสั่ง order ย้อนหลังมา

6.3.3.2. Lab ทำการ mapping ข้อมูลผลการตรวจจากระบบ LIS เชื่อมต่อไปยัง ระบบ HosXp

- รับรายการสั่งตรวจ

- ปรีนบาร์โค้ด

- ค้นหาผลการตรวจของผู้ป่วย ในเครื่องตรวจวิเคราะห์ ใส่รหัสบาร์โค้ดใหม่ ส่งผลการตรวจไปใน ระบบ LIS ใหม่ แล้วรายงานผลการตรวจ ไปยังระบบ HosXp

7. การจัดเก็บเอกสาร (Filing)

-เอกสารบันทึกคุณภาพในการควบคุมการบันทึกจัดเก็บในแฟ้มที่กำหนดตามชนิดของเอกสารที่ งาน เทคนิคการแพทย์กำหนดขึ้นในตู้เอกสาร

-เจ้าหน้าที่งานเทคนิคการแพทย์ที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่จัดเก็บเอกสารบันทึกคุณภาพ โดย เรียงลำดับ/วันที่/เดือน/ปีที่บันทึกหรือจัดทำตามระยะเวลาการจัดเก็บที่กำหนดไว้

8. ภาคผนวก (Annex)

-ใบสั่งตรวจ (F-LAB-01.010)

-ใบรายงานผลการตรวจเคมีคลินิก (F-LAB-02.CH009)

-ใบรายงานผลการตรวจโลหิตวิทยา (F-LAB-02.H004)

-ใบรายงานผลการตรวจภูมิคุ้มกันวิทยา (F-LAB-02.I001)

-ใบรายงานผลการตรวจจุลชีววิทยา (F-LAB-02.MB006)

-ใบรายงานผลการตรวจจุลทรรศน์ศาสตร์ (F-LAB-02.MS001)

-ใบรายงานผลการตรวจยาเสพติด (F-LAB-02.MS007)

-บันทึกข้อมูลสั่งตรวจ กรณีระบบล่ม (F-LAB-01.067)