



ข้อปฏิบัติเมื่อระบบคอมพิวเตอร์กลับเข้าสู่สภาวะปกติ

รายละเอียด	ห้องฉุกเฉิน	CTC
1. มีการประกาศยกเลิกแผนเมื่อระบบคอมพิวเตอร์ รพ.ตร. ใช้งานปกติ		เริ่มต้น
2. เวชระเบียน - Complete เวชระเบียน, ออก AN - เปิดสิทธิผู้ป่วยตามปกติ	2	
3. พิมพ์ Sticker AN ผู้ป่วยพร้อมป้ายชื่อมือส่งตามหอผู้ป่วยที่ รับไว้ในโรงพยาบาล(นอกเวลาราชการ) ส่วนในเวลาราชการ หน่วยรับผู้ป่วยในเป็นผู้พิมพ์	3	
4. รวบรวมส่ง Sticker AN ผู้ป่วยพร้อมแก้ไขเวลาที่ถูกต้อง ส่งให้ศูนย์ CTC (นอกเวลาราชการ)	4	
5. สิ้นสุดการทำงาน	จบ	



แผนสำรองกรณีระบบสารสนเทศและ/
หรือระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ขัดข้อง

R 4

หน่วยงาน : ผู้ป่วยนอก (OPD)

ข้อปฏิบัติเมื่อระบบคอมพิวเตอร์ใช้งานได้ปกติ

รายละเอียด	ผู้ป่วยนอก (OPD) : ขั้นตอนการออกไปเสร็จรับเงิน	CTC
1. มีการประกาศยกเลิกแผนเมื่อระบบคอมพิวเตอร์ รพ.ตร. ใช้งานได้ปกติ		<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; width: 40px; height: 20px; text-align: center; margin: 0 auto;">1</div>
2. ตรวจสอบภายในระบบ (ฝ่ายการเงิน)	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; text-align: center; margin: 0 auto;">2</div>	
3. บันทึกเปลี่ยนแปลงสถานะการชำระเงินด้วยใบเสร็จ	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; text-align: center; margin: 0 auto;">3</div>	

