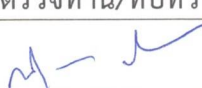


	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-01-185-007
		หน้า/จำนวนหน้า	1 / 23
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : แผนรับมืออุทกภัยพื้นที่โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ		วันที่ประกาศใช้	- ๕ ก.ย. ๒๕๖๖
คณะกรรมการ : สิ่งแวดล้อมในการดูแลผู้ป่วย		โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ	



มาตรฐานการปฏิบัติงาน
(Standard Operating Procedure: SOP)
เรื่อง แผนรับมืออุทกภัยพื้นที่โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ

	ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจทาน/ทบทวน	ผู้อนุมัติ
ลงนาม	 (นายเจนสิทธิ์ ฤทธิ์ถาวร)	 (ศ.นพ.ณัฐพล ธรรมโชติ)	 (รศ.นพ.พฤษ ต่ออุดม)
ตำแหน่ง	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ประธานคณะกรรมการ สิ่งแวดล้อมในการดูแลผู้ป่วย	ผู้อำนวยการโรงพยาบาล ธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ
วันที่	- ๕ ก.ย. ๒๕๖๖	- ๕ ก.ย. ๒๕๖๖	- ๕ ก.ย. ๒๕๖๖

ผู้เกี่ยวข้องที่ต้องทราบ

บุคลากรโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติทุกระดับ

.....

.....

.....

.....

สำเนาเอกสาร ฉบับที่ 000/66

เอกสารควบคุม

เอกสารฉบับนี้จะเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์อยู่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ
 ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต หากสำเนาออกจากระบบจะไม่ถือว่าเป็นเอกสารควบคุม

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-01-185-007
		หน้า/จำนวนหน้า	2 / 23
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : แผนรับมืออุทกภัยพื้นที่โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ		วันที่ประกาศใช้	๕ ก.ย. ๒๕๖๖
คณะกรรมการ : สิ่งแวดล้อมในการดูแลผู้ป่วย		โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ	

สารบัญ

หน้า

1. วัตถุประสงค์	3
2. ขอบเขต	3
3. คำจำกัดความ	3
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ	3
5. ขั้นตอนการปฏิบัติ	4
6. ผังการไหลของงาน	5
7. การเฝ้าติดตามและการวัดกระบวนการ	6
8. เอกสารอ้างอิง	6
9. แบบฟอร์มที่ใช้	6
10. การทบทวน/แก้ไข	6
11. ภาคผนวก	7

สำเนาเอกสาร ฉบับที่ 000/66

เอกสารควบคุม

งานพัฒนาคุณภาพการบริการ ผู้จัดเก็บเอกสาร

เอกสารนี้ฉบับทางการจะเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์อยู่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น
ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต หากสำเนาออกจากระบบจะไม่ถือว่าเป็นเอกสารควบคุม

FM-02-005-001 Rev.00 4 เม.ย. 2566

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-01-185-007
		หน้า/จำนวนหน้า	3 / 23
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : แผนรับมืออุทกภัยพื้นที่โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ		วันที่ประกาศใช้	๕ ก.ย. ๒๕๖๖
คณะกรรมการ : สิ่งแวดล้อมในการดูแลผู้ป่วย		โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ	

1.วัตถุประสงค์ (Purpose)

1.1 เพื่อเตรียมความพร้อมด้านการป้องกันและแก้ไขเมื่อเกิดสถานการณ์อุทกภัย รวมถึงการช่วยเหลืออพยพ การบรรเทาทุกข์ ถูกต้องและปลอดภัย

1.2 เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติเมื่อเกิดสถานการณ์อุทกภัย ทั้งในด้านระบบป้องกัน ด้านวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือ กำลังพลและยานพาหนะ

1.3 เพื่อป้องกันการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สิน พร้อมสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการ และบุคลากรภายในโรงพยาบาล

2.ขอบเขต (Scope)

พื้นที่ทั้งหมดในโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โดยมีคณะกรรมการความปลอดภัยและจัดการภัยพิบัติในโรงพยาบาล เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการตามแผนฉบับนี้

3. คำจำกัดความ (Definition)

3.1 คณะกรรมการความปลอดภัยและภัยพิบัติ (คปภ.) หมายถึง คณะกรรมการความปลอดภัยและจัดการภัยพิบัติในโรงพยาบาล ที่แต่งตั้งขึ้นเพื่อดำเนินงานด้านการป้องกันและระงับอัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย ภายในและภายนอกโรงพยาบาลที่ส่งผลกระทบต่อบุคลากร ผู้ป่วยและญาติ เพื่อความปลอดภัย ภายในโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ

3.2 กองอำนาจการ หมายถึง ที่ตั้งของศูนย์สั่งการ อำนาจการติดต่อสื่อสาร รวมถึงการควบคุมสถานการณ์ โดยคณะกรรมการศูนย์อำนาจการฉุกเฉินและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง

3.3 ผู้อำนวยการฉุกเฉิน หมายถึง ผู้มีอำนาจและหน้าที่สูงสุด อำนาจการ สั่งการประสานงานกับคณะกรรมการศูนย์อำนาจการฉุกเฉิน ทีมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยภายนอกโรงพยาบาลฯ

3.4 คณะกรรมการศูนย์อำนาจการฉุกเฉิน หมายถึง บุคลากรโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ที่แต่งตั้งขึ้นเพื่อประสานงาน ควบคุมสถานการณ์ภัยพิบัติ

3.5 หัวหน้าทีมฉุกเฉินพื้นที่ หมายถึง บุคลากรที่แต่งตั้งขึ้นเพื่อควบคุม สั่งการ ภายในหน่วยงาน รวมถึงประสานงานกับ ทีมส่วนกลาง

3.6 ทีมอพยพ หมายถึง บุคลากรที่แต่งตั้งขึ้นเพื่อ รวบรวม ขนย้ายผู้ป่วยหรือสิ่งของอันดับหนึ่ง และรายงานจำนวนผู้อพยพที่กองอำนาจการฉุกเฉิน

3.7 แผนระดับ 1 หมายถึง การประกาศแจ้งบุคลากรทุกช่องทาง “รหัสฟ้าระดับ 1 เพื่อให้ทุกหน่วยงานทราบว่าขณะนี้เกิดเหตุอุทกภัยพื้นที่สังเกตการณ์ภายนอกระยะที่ 1 และให้เตรียมความพร้อมปฏิบัติตามแผน

3.8 แผนระดับ 2 หมายถึง การประกาศแจ้งบุคลากรทุกช่องทาง “รหัสฟ้าระดับ 2” แสดงให้ทราบว่าขณะนี้เกิดเหตุอุทกภัยพื้นที่สังเกตการณ์ภายนอกระยะที่ 2

3.9 แผนระดับ 3 (การอพยพ) หมายถึง การประกาศแจ้งบุคลากรทุกช่องทาง “รหัสฟ้าระดับ 3” แสดงให้ทราบว่าขณะนี้เกิดเหตุอุทกภัยพื้นที่โรงพยาบาล ให้อพยพออกนอกพื้นที่ทุกอาคาร

3.10 ยุติรหัสฟ้า หมายถึง การประกาศแจ้งบุคลากรทุกช่องทาง แสดงให้ทราบว่าสถานการณ์ปกติ ให้ทุกหน่วยงานดำเนินการตามแผนบรรเทาทุกข์ และแผนการปฏิบัติการฟื้นฟู

สำเนาเอกสาร ฉบับที่ 000/66

เอกสารควบคุม

งานพัฒนาคุณภาพการบริการ ผู้จัดเก็บเอกสาร

เอกสารนี้ฉบับทางการจะเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์อยู่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น

ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต หากสำเนาออกจากระบบจะไม่ถือว่าเป็นเอกสารควบคุม

FM-02-005-001 Rev.00 4 เม.ย. 2566

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-01-185-007
		หน้า/จำนวนหน้า	4 / 23
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : แผนรับมืออุทกภัยพื้นที่โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ		วันที่ประกาศใช้	๕ ก.ย. ๒๕๖๖
คณะกรรมการ : สิ่งแวดล้อมในการดูแลผู้ป่วย		โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ	

4. หน้าที่รับผิดชอบ

คณะกรรมการความปลอดภัยและจัดการภัยพิบัติในโรงพยาบาล กำหนดผู้กำกับ/ผู้ปฏิบัติ ตามหน้าที่รับผิดชอบหลักของแต่ละหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

5. ขั้นตอนการปฏิบัติ

5.1 แผนระดับ 1 (รหัสฟ้าระดับ 1)

เมื่อมีประกาศกรมอุตุนิยมวิทยา เรื่อง การเริ่มต้นฤดูฝนของประเทศไทย ให้เฝ้าระวังระดับน้ำจากเว็บไซต์ บริษัท นวนคร จำกัด (มหาชน) <https://www.navanakorn.co.th/th/location/floodmonitoring/navanakorn-pathumthan> โดย บ.PLUS PROPERTY

- ประตุน้ำบางรอ เมื่อมีระดับน้ำสูง 4.0 เมตร บ.PLUS PROPERTY โทรแจ้ง 9066
- งานสื่อสารองค์กรฯ แจ้งรหัสฟ้าระดับ 1 ต่อบุคลากรทุกช่องทาง
- ทุกหน่วยงานขึ้นไต่ดิน ในทุกอาคารขนย้ายสิ่งของสำคัญขึ้นชั้น 2 ของอาคารทันที
- ทุกหน่วยงานชั้น 1 ในทุกอาคารเตรียมการขนย้ายสิ่งของ

5.2 แผนระดับ 2 (รหัสฟ้าระดับ 2)

เฝ้าระวังระดับน้ำจากเว็บไซต์ บริษัท นวนคร จำกัด (มหาชน)

<https://www.navanakorn.co.th/th/location/floodmonitoring/navanakorn-pathumthan> โดย บ.PLUS PROPERTY

- คลองเชียงรากน้อย เมื่อมีระดับน้ำสูง 4.0 เมตร บ.PLUS PROPERTY โทรแจ้ง 9066
- งานสื่อสารองค์กรฯ แจ้งรหัสฟ้าระดับ 2 ต่อบุคลากรทุกช่องทาง
- หน่วยงาน ที่มีบทบาทหน้าที่ตามกระบวนการต่างๆ ดำเนินการตามวิธีป้องกันทันที
- ทุกหน่วยงานชั้น 1 ในทุกอาคารขนย้ายสิ่งของสำคัญขึ้นชั้น 2 ของอาคารทันที

5.3 แผนระดับ 3 (รหัสฟ้าระดับ 3)

น้ำท่วมสูงจากพื้นดินบริเวณโรงพยาบาลธรรมศาสตร์ระดับ 60 เซนติเมตร

ทุกหน่วยงาน ทุกอาคาร อพยพออกนอกพื้นที่โรงพยาบาลธรรมศาสตร์ฯ

5.4 ยุติรหัสฟ้า และเข้าสู่ขั้นการปฏิรูปฟื้นฟู

- เยียวยา ผู้ประสบภัย
- สำรวจความเสียหาย และซ่อมแซมพื้นที่เกิดเหตุ
- แจ้งประกันภัย
- สรุปรายงานผลต่อ ผู้อำนวยการโรงพยาบาล

สำเนาเอกสาร ฉบับที่ 000/66

เอกสารควบคุม

งานพัฒนาคุณภาพการบริการ ผู้จัดเก็บเอกสาร

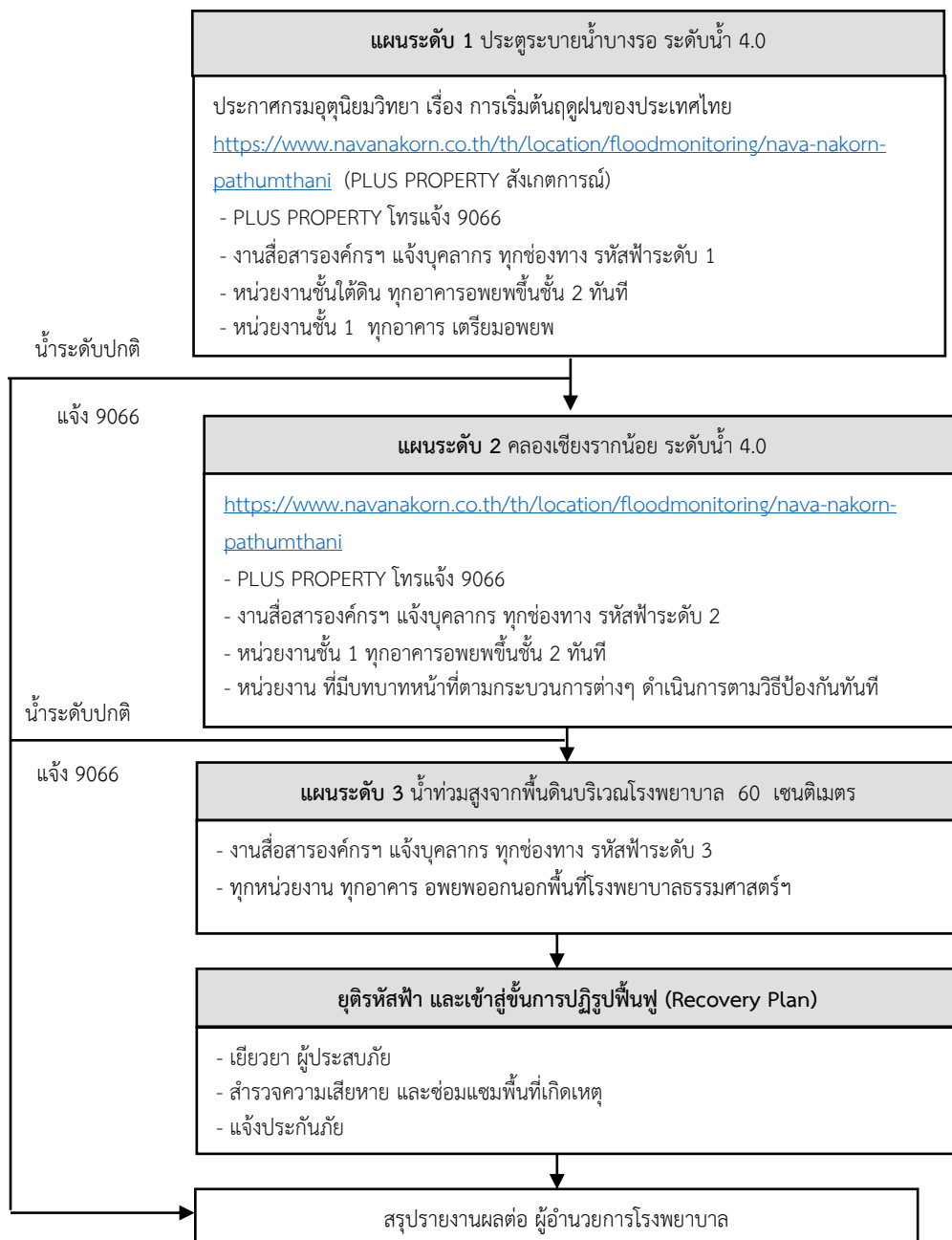
เอกสารนี้ฉบับทางการจะเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์อยู่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น

ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต หากสำเนาออกจากระบบจะไม่ถือว่าเป็นเอกสารควบคุม

FM-02-005-001 Rev.00 4 เม.ย. 2566

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-01-185-007
		หน้า/จำนวนหน้า	5 / 23
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : แผนรับมืออุทกภัยพื้นที่โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ		วันที่ประกาศใช้	๕ ก.ย. ๒๕๖๖
คณะกรรมการ : สิ่งแวดล้อมในการดูแลผู้ป่วย		โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ	

6.ผังการไหลของงาน



สำเนาเอกสาร ฉบับที่ 000/66

เอกสารควบคุม

งานพัฒนาคุณภาพการบริการ ผู้จัดเก็บเอกสาร

เอกสารนี้ฉบับทางการจะเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์อยู่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น
 ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต หากสำเนาออกจากระบบจะไม่ถือว่าเป็นเอกสารควบคุม

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-01-185-007
		หน้า/จำนวนหน้า	6 / 23
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : แผนรับมืออุทกภัยพื้นที่โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ		วันที่ประกาศใช้	๕ ก.ย. ๒๕๖๖
คณะกรรมการ : สิ่งแวดล้อมในการดูแลผู้ป่วย		โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ	

7. การเฝ้าติดตามและการวัดกระบวนการ (KPI)

1. การบำรุงรักษาเครื่องมือ/อุปกรณ์ที่ใช้ในกรณีฉุกเฉิน ร้อยละ 100
2. มีการซ้อมแผนรับมืออุทกภัย 1 ครั้ง/ปี

8. เอกสารอ้างอิง (Reference)

1. บันทึกประวัติศาสตร์วิฤตอุทกภัยโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ปี 2554

9. แบบฟอร์มที่ใช้ (Form)

ไม่มี

10. การทบทวน/แก้ไข (Review)

ประวัติการทบทวน/แก้ไข

ครั้งที่ แก้ไข	รายละเอียดการแก้ไข	ฉบับที่	หน้าที่	วันที่มีผลบังคับใช้ หลังการแก้ไข
00	ประกาศใช้ครั้งแรก			

สำเนาเอกสาร ฉบับที่ 000/66

เอกสารควบคุม

งานพัฒนาคุณภาพการบริการ ผู้จัดเก็บเอกสาร

เอกสารนี้ฉบับทางการจะเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์อยู่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น
ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต หากสำเนาออกจากระบบจะไม่ถือว่าเป็นเอกสารควบคุม

FM-02-005-001 Rev.00 4 เม.ย. 2566

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-01-185-007
		หน้า/จำนวนหน้า	7 / 23
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : แผนรับมืออุทกภัยพื้นที่โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ		วันที่ประกาศใช้	๕ ก.ย. ๒๕๖๖
คณะกรรมการ : สิ่งแวดล้อมในการดูแลผู้ป่วย		โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ	

ภาคผนวก

สำเนาเอกสาร ฉบับที่ 000/66

เอกสารควบคุม

งานพัฒนาคุณภาพการบริการ ผู้จัดเก็บเอกสาร

เอกสารนี้ฉบับทางการจะเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์อยู่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น
ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต หากสำเนาออกจากระบบจะไม่ถือว่าเป็นเอกสารควบคุม

FM-02-005-001 Rev.00 4 เม.ย. 2566

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-01-185-007
		หน้า/จำนวนหน้า	8 / 23
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : แผนรับมืออุทกภัยพื้นที่โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ		วันที่ประกาศใช้	๕ ก.ย. ๒๕๖๖
คณะกรรมการ : สิ่งแวดล้อมในการดูแลผู้ป่วย		โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ	

1.กระบวนการป้องกันสถานที่สำคัญ

อาคาร	อุปกรณ์และระบบที่สำคัญ	วิธีป้องกัน/กิจกรรม	ผู้กำกับ/ผู้ปฏิบัติ
1.1 กิตติวัฒนา	• ชั้นใต้ดิน • ระบบสาธารณูปโภค ○ ระบบกล้องวงจรปิด ○ ระบบขนส่ง (ลิฟท์) • เอกสารสำคัญ	• สร้างแนวป้องกันโดยใช้กระสอบทรายและ ก่อปูนกันน้ำ ○ กันบริเวณประตูทางเดิน ○ ปิดท่อบายน้ำเพื่อป้องกันน้ำไหลเข้า รพ. • ติดตั้งเครื่องสูบน้ำ	1. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร 2. ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากายภาพ 3. ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารโรงพยาบาล 4. หัวหน้าศูนย์วิศวกรรมฯ 5. วิศวกรหมวดโยธา 6. วิศวกรหมวดไฟฟ้า 7. วิศวกรหมวดเครื่องกล
	• เครื่องมือแพทย์ในทางการแพทย์ • ห้องปฏิบัติการเทคนิคการแพทย์ • งานกายภาพ	• สร้างแนวป้องกันโดยใช้กระสอบทรายและ ก่อปูนกันน้ำ • เตรียมการขนย้ายขึ้นชั้นที่ 2	1. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร 2. ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากายภาพ 3. ผู้อำนวยการฝ่ายสหเวชศาสตร์ 4. หัวหน้างานอาคารสถานที่ 5. หัวหน้าศูนย์วิศวกรรมฯ 6. หัวหน้าหมวดโยธา
1.2 ดุสิตภาคย์	• เครื่องมือแพทย์ • อุปกรณ์สำนักงาน • เอกสารสำคัญ	• สร้างแนวป้องกันโดยใช้กระสอบทรายและ ก่อปูนกันน้ำ ○ กันบริเวณประตูทางเดิน ○ ปิดท่อบายน้ำเพื่อป้องกันน้ำไหลเข้า รพ.	1. ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากายภาพ 2. ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารโรงพยาบาล 3. หัวหน้าศูนย์วิศวกรรมฯ
1.2.1 OPD			

เอกสารควบคุม

งานพัฒนาคุณภาพการบริการ ผู้จัดเก็บเอกสาร

เอกสารนี้ฉบับทางการจะเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์อยู่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต หากสำเนาออกจากระบบจะไม่ถือว่าเป็นเอกสารควบคุม

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-01-185-007
		หน้า/จำนวนหน้า	9 / 23
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : แผนรับมืออุทกภัยพื้นที่โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ		วันที่ประกาศใช้	๕ ก.ย. ๒๕๖๖
คณะกรรมการ : สิ่งแวดล้อมในการดูแลผู้ป่วย		โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ	

อาคาร	อุปกรณ์และระบบที่สำคัญ	วิธีป้องกัน/กิจกรรม	ผู้กำกับ/ผู้ปฏิบัติ
1.2.2 งานเวช สารสนเทศ 1.2.3 ศูนย์ไตเทียมฯ		ติดตั้งเครื่องสูบน้ำ	4. หัวหน้าหมวดโยธา 5. หัวหน้าหมวดไฟฟ้า 6. หัวหน้าหมวดเครื่องกล 7. หัวหน้างานเวช สารสนเทศ 8. หัวหน้าศูนย์ไตเทียมฯ
1.3 มร.สุพรรณ สนิทวงศ์ 1.3.1 OPD 1.3.2 หน่วยรับ บริจาค 1.3.3 งานประกัน สุขภาพ	- เครื่องมือแพทย์ - อุปกรณ์สำนักงาน - เอกสารสำคัญ	- เตรียมแผนขนย้ายขึ้นชั้นที่ 2 - สร้างแนวป้องกันโดยใช้กระสอบทรายและ ก่อปูนกันน้ำ - กันบริเวณประตูทางเดิน - ปิดท่อระบายน้ำเพื่อป้องกันน้ำไหลเข้า	1. ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากายภาพ 3. ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารโรงพยาบาล 4. หัวหน้าสาขาการพยาบาลผู้ป่วยนอก 5. หัวหน้างานอาคารสถานที่
1.4 สมาคมธรรมศาสตร์ฯ	- ระบบไฟฟ้า (หม้อแปลงไฟฟ้า) - ระบบ Pipe line - บ่อบำบัดน้ำเสีย	สร้างแนวป้องกันโดยใช้กระสอบทรายและ ก่อปูนกันน้ำ	1. ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากายภาพ 2. ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารโรงพยาบาล 3. หัวหน้าศูนย์วิศวกรรมฯ 4. วิศวกรหมวดไฟฟ้า
1.5 ปัญหา สายลักษณะ 1.5.1 งานการ พยาบาลผู้ป่วยปัญหาฯ	- เครื่องมือ/อุปกรณ์สำคัญ - เอกสารสำคัญ	- เตรียมแผนขนย้ายขึ้นชั้นที่สูงขึ้นไป - สร้างแนวป้องกันโดยใช้กระสอบทรายและ ก่อปูนกันน้ำ - กันบริเวณประตู - ปิดท่อระบายน้ำเพื่อป้องกันน้ำไหลเข้า	1. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการสุขภาพ 2. ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการฝ่ายบริการสุขภาพ 3. ผู้อำนวยการฝ่ายการพยาบาล 4. หัวหน้างานการพยาบาลผู้ป่วยปัญหาฯ 5. หัวหน้างานอาคารสถานที่
1.6 บริการ	เครื่องมือในงานบริการผ้า	สร้างแนวป้องกันโดยใช้กระสอบทราย	1. รองผู้อำนวยการฝ่ายการคลัง

สิ้นเอกสาร ฉบับที่ 000/66

เอกสารควบคุม

งานพัฒนาคุณภาพการบริการ ผู้จัดเก็บเอกสาร

เอกสารนี้ฉบับทางการจะเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์อยู่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น

ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต หากสำเนาออกจากระบบจะไม่ถือว่าเป็นเอกสารควบคุม

FM-02-005-001 Rev.00 4 เม.ย. 2566

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-01-185-007
		หน้า/จำนวนหน้า	10 / 23
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : แผนรับมืออุทกภัยพื้นที่โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ		วันที่ประกาศใช้	๕ ก.ย. ๒๕๖๖
คณะกรรมการ : สิ่งแวดล้อมในการดูแลผู้ป่วย		โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ	

อาคาร	อุปกรณ์และระบบที่สำคัญ	วิธีป้องกัน/กิจกรรม	ผู้กำกับ/ผู้ปฏิบัติ
1.6.1 งานบริการผ้า 1.6.2 งานจ่ายกลาง 1.6.3 งานจัดหาพัสดุ 1.6.4 งานบริการ เปลและยานพาหนะ 1.6.5 ระบบประปา 1.6.6 ระบบไอน้ำ	- เอกสารสำคัญ - อุปกรณ์การแพทย์ Sterile - ระบบปั๊มสูบน้ำ - เครื่องผลิตไอน้ำ	- กั้นบริเวณรอบงานบริการผ้า - กั้นบริเวณรอบงานจ่ายกลาง - ย้ายรถตู้ขึ้นอาคารจอดรถ - ขนย้ายเครื่องมืออุปกรณ์ที่สำคัญไปชั้น 2 - ก่อบุญกระดืบปากบ่อ น้ำประปา พร้อมฝาปิดล๊อคด้วยกุญแจ - กั้นบริเวณรอบเครื่องกำเนิดไอน้ำ	2. ผู้อำนวยการฝ่ายสนับสนุนบริการ 3. หัวหน้าบริการเปลและยานพาหนะ 4. หัวหน้างานบริการผ้า 5. หัวหน้างานจ่ายกลาง 6. หัวหน้างานจัดหาพัสดุ 7. วิศวกรหมวดเครื่องกล

2. การสำรองทรัพยากร

ทรัพยากร	ปริมาณ/จำนวน	กิจกรรม	ผู้กำกับ/ผู้ปฏิบัติ
2.1 บุคลากร	จำนวนตามความเหมาะสมจนกว่าจะกลับเข้าสู่ภาวะปกติ	- จัดให้มีระบบเตรียมความพร้อมสามารถโทรศัพท์เรียกตามได้ทันที - กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในจุดที่ต้องเฝ้าระวังประจำจุดต่างๆ ระบบความปลอดภัยของบุคลากร การเดินทาง ที่พักอาศัย	1. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร 2. ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารโรงพยาบาล 3. หัวหน้างานบริหารทรัพยากรมนุษย์
2.2 วัสดุการแพทย์ 2.2.1 สำหรับเจ้าหน้าที่ 2.2.2 สำหรับผู้ป่วย	สำรองอย่างน้อย 10 วัน	สำรวจประเมินความเพียงพอ ประสานงานบริษัทภายนอกให้จัดส่งวัสดุการแพทย์ให้มีใช้งานอย่างน้อย 10 วัน	1. ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารแผนและ การคลัง 2. หัวหน้างานจัดหาพัสดุ 3. หัวหน้างานทะเบียนและ คลัง
2.3 ออกซิเจนเหลว และท่อออกซิเจน	สำรองอย่างน้อย 10 วัน	สำรวจประเมินความเพียงพอ ประสานงานบริษัทภายนอกให้จัดส่งออกซิเจนเหลวหรือท่อออกซิเจนให้มีใช้งานอย่างน้อย 10 วัน	1. ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารแผนและ การคลัง

สำเนาเอกสาร ฉบับที่ 000/66

เอกสารควบคุม

งานพัฒนาคุณภาพการบริการ ผู้จัดเก็บเอกสาร

เอกสารนี้ฉบับทางการจะเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์อยู่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต หากสำเนาออกจากระบบจะไม่ถือว่าเป็นเอกสารควบคุม

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-01-185-007
		หน้า/จำนวนหน้า	11 / 23
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : แผนรับมืออุทกภัยพื้นที่โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ		วันที่ประกาศใช้	๕ ก.ย. ๒๕๖๖
คณะกรรมการ : สิ่งแวดล้อมในการดูแลผู้ป่วย		โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ	

ทรัพยากร	ปริมาณ/จำนวน	กิจกรรม	ผู้กำกับ/ผู้ปฏิบัติ
			2. หัวหน้างานจัดหาพัสดุ 3. หัวหน้าศูนย์วิศวกรรมฯ 4. วิศวกรหมวดไฟฟ้า
2.4 ยาที่สำคัญ	สำรองอย่างน้อย 1 เดือน	สำรวจประเมินความเพียงพอ ประสานงานบริษัทจัดส่งยาที่สำคัญให้มีใช้งานอย่างน้อย 1 เดือน	1. ผู้อำนวยการฝ่ายเภสัชกรรม 2. หัวหน้างานจัดซื้อยา
2.5 อาหารแห้ง และ วัตถุดิบ	สำรองอย่างน้อย 10 วัน	สำรวจประเมินความเพียงพอ และจัดหา	1. ผู้อำนวยการฝ่ายสนับสนุนบริการ 2. หัวหน้างานโภชนาการ
2.6 น้ำบริโภค (น้ำดื่ม)	สำรองอย่างน้อย 10 วัน	สำรวจประเมินความเพียงพอ และจัดหา	1. ผู้อำนวยการฝ่ายสนับสนุนบริการ 2. หัวหน้างานโภชนาการ
2.7 รถยนต์	- พร้อมใช้งานอย่างน้อย 10 คัน - รถพยาบาล 4 คัน - รถกู้ชีพเรนทร 2 คัน	- ประเมินและจัดเตรียมความพร้อมรถยนต์และเครื่องมืออุปกรณ์ที่สำคัญ - เตรียมสถานที่จอดรถยนต์ โดยการยกพื้นที่จอดรถยนต์ให้สูงจากระดับน้ำ	1. ผู้อำนวยการฝ่ายสนับสนุนบริการ 2. หัวหน้างานบริการแปลและยานพาหนะ
2.8 เชื้อเพลิง - น้ำมันรถยนต์ - เครื่องสูบน้ำสำรอง 3 ชุด - น้ำมันเครื่องกำเนิดไฟฟ้า - น้ำมันเครื่องสูบน้ำ	ปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิง - เตรียมน้ำมันดีเซลในถังสำรอง 8,000 ลิตร - เตรียมน้ำมันเตาสำหรับสตัม 30,000 ลิตร - เตรียมถังแก๊สหุงต้มสำรอง 40 ถังใหญ่	- สำรวจปริมาณน้ำมันในถัง เตรียมพร้อมให้ เต็มถัง - ตรวจเช็คสภาพให้พร้อมใช้งานได้ - ประสานหน่วยงานภายนอกจัดส่งน้ำมัน - ประสานให้หน่วยงานภายนอกมาช่วยส่ง - ตรวจสอบปริมาณและจัดเตรียมน้ำมันเครื่องปั่นไฟให้เพียงพอ	1. ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารแผนและการคลัง 2. หัวหน้าศูนย์วิศวกรรมฯ 3. วิศวกรหมวดเครื่องกล 4. หัวหน้างานจัดหาพัสดุ

สำเนาเอกสาร ฉบับที่ 000/66

เอกสารควบคุม

งานพัฒนาคุณภาพการบริการ ผู้จัดเก็บเอกสาร

เอกสารนี้ฉบับทางการจะเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์อยู่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น

ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต หากสำเนาออกจากระบบจะไม่ถือว่าเป็นเอกสารควบคุม

FM-02-005-001 Rev.00 4 เม.ย. 2566

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-01-185-007
		หน้า/จำนวนหน้า	12 / 23
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : แผนรับมืออุทกภัยพื้นที่โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ		วันที่ประกาศใช้	๕ ก.ย. ๒๕๖๖
คณะกรรมการ : สิ่งแวดล้อมในการดูแลผู้ป่วย		โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ	

ทรัพยากร	ปริมาณ/จำนวน	กิจกรรม	ผู้กำกับ/ผู้ปฏิบัติ
2.9 เครื่องสูบน้ำสำรอง	5 ชุด	- ประเมินความเพียงพอในการใช้เครื่องสูบน้ำเพื่อระบายน้ำออกจากโรงพยาบาล - ประสานงานหน่วยภายนอกเพื่อจัดหาเครื่องสูบน้ำให้เพียงพอต่อการใช้งาน	1. ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารแผนและ การคลัง 2. หัวหน้าศูนย์วิศวกรรมฯ 3. หัวหน้างานจัดหาพัสดุ
2.10 เรือขนส่งขนาดเล็ก	5 ลำ	ประสานงานหน่วยภายนอกเพื่อจัดหาเรือขนส่งขนาดเล็กให้เพียงพอต่อการใช้งาน	1. ผู้อำนวยการฝ่ายสนับสนุนบริการ 2. หัวหน้างานบริการแปลและยานพาหนะ 3. หัวหน้าหน่วย Refer
2.11 อุปกรณ์อื่นๆที่จำเป็น	- เสื้อชูชีพ 40 ตัว - รองเท้าบูต 100 คู่ - ไฟฉาย 100 กระบอกและถ่านไฟฉาย	จัดหาให้เพียงพอ	1. ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารแผนและ การคลัง 2. หัวหน้างานจัดหาพัสดุ
	- นกหวีด เครื่องขยายเสียงแบบพกพา หรือโทรโข่ง - สารส้ม น้ำยาฆ่าเชื้อโรค - มุ้ง ผ้าใบสนาม - อิฐ ปูน ทราย และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการก่อสร้าง - น้ำยา flint coat	จัดหาให้เพียงพอ	1. หัวหน้าศูนย์วิศวกรรมฯ 2. หัวหน้างานอาคารฯ

สำเนาเอกสาร ฉบับที่ 000/66

เอกสารควบคุม

งานพัฒนาคุณภาพการบริการ ผู้จัดเก็บเอกสาร

เอกสารนี้ฉบับทางการจะเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์อยู่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น
ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต หากสำเนาออกจากระบบจะไม่ถือว่าเป็นเอกสารควบคุม

FM-02-005-001 Rev.00 4 เม.ย. 2566

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-01-185-007
		หน้า/จำนวนหน้า	13 / 23
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : แผนรับมืออุทกภัยพื้นที่โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ		วันที่ประกาศใช้	๕ ก.ย. ๒๕๖๖
คณะกรรมการ : สิ่งแวดล้อมในการดูแลผู้ป่วย		โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ	

3. การเตรียมระบบบริการทางการแพทย์

ระบบบริการที่อาจมีผลกระทบจากอุทกภัย	เตรียมการปรับระบบบริการภายในเมื่อเกิดอุทกภัย	เตรียมการสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอกโรงพยาบาล	ผู้กำกับ/ผู้ปฏิบัติ
3.1 ระบบการให้บริการผู้ป่วย ภายในโรงพยาบาล 3.1.1 การย้ายสถานที่ตรวจรักษาผู้ป่วย 3.1.2 ย้ายผู้ป่วยภายในโรงพยาบาล 3.1.3 ระบบข้อมูลผู้ป่วย	- พิจารณาหอผู้ป่วยที่มีความเสี่ยงสูง - ลดการนอนโรงพยาบาลใหม่ - ย้ายจุดตรวจรักษาผู้ป่วยไปยังชั้นที่สูงกว่า - ย้ายผู้ป่วยไปยังชั้นที่สูงกว่า - สรุปประวัติผู้ป่วย 1 หน้ากระดาษและเก็บในแฟ้มผู้ป่วยพร้อมถุงพลาสติกกันน้ำ โดยจัดประเภทของผู้ป่วยเป็นกลุ่มแดง เหลือง และเขียว - ขนย้ายเอกสารเวชระเบียนไปจัดเก็บในสถานที่ปลอดภัย	ประสานหน่วยงานภายนอกหรือโรงพยาบาลใกล้เคียง	1. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการสุขภาพ 2. ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการสุขภาพ 3. แพทย์ที่เกี่ยวข้องทุกแผนก 4. ผู้อำนวยการฝ่ายการพยาบาล 5. หัวหน้างานเวชสารสนเทศ
3.2 ระบบการให้บริการผู้ป่วย ในศูนย์พักพิง/หอผู้ป่วยชั่วคราว	- บริการตรวจรักษาผู้ป่วยอุบัติเหตุ - บริการหน่วยแพทย์และพยาบาล - บริการรถหน่วยแพทย์และรถฉุกเฉิน	ประสานหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง	1. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการสุขภาพ 2. ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร 3. ผู้อำนวยการฝ่ายการพยาบาล 4. ผู้อำนวยการฝ่ายเภสัชกรรม 5. หัวหน้าหน่วย Refer
3.3 ระบบการดูแลผู้ป่วยต่อเนื่อง	การจัดทำบัตรข้อมูลผู้ป่วยโรคเรื้อรังและยาที่ได้รับประจำการโทรติดตามเพื่อให้ผู้ป่วยได้รับการดูแลต่อเนื่อง	ประสานหน่วยงานภายนอกหรือโรงพยาบาลใกล้เคียงที่ไม่เกิดอุทกภัย	1. ผู้อำนวยการฝ่ายเภสัชกรรม 2. หัวหน้างานรักษาสภาพ 3. หัวหน้างานสารสนเทศ

สำเนาเอกสาร ฉบับที่ 000/66

เอกสารควบคุม

งานพัฒนาคุณภาพการบริการ ผู้จัดเก็บเอกสาร

เอกสารฉบับทางการจะเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์อยู่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น

ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต หากสำเนาออกจากระบบจะไม่ถือว่าเป็นเอกสารควบคุม

FM-02-005-001 Rev.00 4 เม.ย. 2566

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-01-185-007
		หน้า/จำนวนหน้า	14 / 23
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : แผนรับมืออุทกภัยพื้นที่โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ		วันที่ประกาศใช้	๕ ก.ย. ๒๕๖๖
คณะกรรมการ : สิ่งแวดล้อมในการดูแลผู้ป่วย		โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ	

ระบบบริการที่อาจมีผลกระทบจากอุทกภัย	เตรียมการปรับระบบบริการภายในเมื่อเกิดอุทกภัย	เตรียมการสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอกโรงพยาบาล	ผู้กำกับ/ผู้ปฏิบัติ
3.4 ระบบการดูแลผู้ป่วยเสียชีวิต	จัดเตรียมสถานที่จัดเก็บดูแลผู้ป่วยเสียชีวิต	ประสานหน่วยงานภายนอกหรือโรงพยาบาลใกล้เคียงที่ไม่เกิดอุทกภัย เพื่อดูแลจัดเก็บผู้ป่วยเสียชีวิต	1. ผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์ 2. หัวหน้างานนิติเวช
3.5 ระบบ Sterile/Supply	ติดต่อจัดหา ใช้บริการจากหน่วยงานภายนอก	โรงพยาบาลใกล้เคียงที่ไม่เกิดอุทกภัย หรือหน่วยราชการอื่นๆที่เกี่ยวข้อง	1. ผู้อำนวยการฝ่ายสนับสนุนบริการ 2. หัวหน้างานจ่ายกลาง 3. หัวหน้างานบริการผ้า
3.6 ระบบกำจัดขยะ	จัดเตรียมสถานที่ อุปกรณ์ จัดเก็บขยะที่เหมาะสม มีความปลอดภัยต่อบุคลากรและสิ่งแวดล้อม	- ประสานเทศบาลอำเภอคลองหลวง - ประสานบริษัทรับกำจัดขยะ	1. ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารโรงพยาบาล 2. หัวหน้างานอาคารสถานที่ 3. หัวหน้างานควบคุมโรคติดเชื้อ
3.7 ระบบอาหารผู้ป่วย	บริการอาหารสำเร็จรูปพร้อมรับประทาน เช่น อาหารกล่อง อาหารแห้ง เครื่องดื่มกล่อง ฯลฯ	โรงพยาบาลใกล้เคียงที่ไม่เกิดอุทกภัย บริษัทเอกชนที่ส่งอาหารให้โรงพยาบาล	1. ผู้อำนวยการฝ่ายสนับสนุนบริการ 2. หัวหน้างานโภชนาการ 3. เจ้าหน้าที่และพนักงานทุกคน
3.8 ระบบอาหารเจ้าหน้าที่	- บริการอาหารสำเร็จรูปพร้อมรับประทาน เช่น อาหารกล่อง อาหารแห้ง เครื่องดื่มกล่อง ฯลฯ - ปรับลดปริมาณการใช้ให้เหมาะสม	ห้างค้าส่งหรือห้างสรรพสินค้าต่าง ๆ หน่วยงานราชการอื่นๆที่เกี่ยวข้อง	1. ผู้อำนวยการฝ่ายสนับสนุนบริการ 2. หัวหน้างานโภชนาการ 3. หัวหน้างานการเงิน
3.10 ระบบซักฟอก	จัดเตรียมเสื้อ/ผ้าสำหรับผู้ป่วย และเจ้าหน้าที่ให้เพียงพอ อัตรากำลังตามความเหมาะสม	นำผ้าส่งซักบริษัทภายนอก	1. ผู้อำนวยการฝ่ายสนับสนุนบริการ 2. หัวหน้างานบริการผ้า

สำเนาเอกสาร ฉบับที่ 000/66

เอกสารควบคุม

งานพัฒนาคุณภาพการบริการ ผู้จัดเก็บเอกสาร

เอกสารนี้ฉบับทางการจะเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์อยู่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น

ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต หากสำเนาออกจากระบบจะไม่ถือว่าเป็นเอกสารควบคุม

FM-02-005-001 Rev.00 4 เม.ย. 2566

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-01-185-007
		หน้า/จำนวนหน้า	15 / 23
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : แผนรับมืออุทกภัยพื้นที่โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ		วันที่ประกาศใช้	๕ ก.ย. ๒๕๖๖
คณะกรรมการ : สิ่งแวดล้อมในการดูแลผู้ป่วย		โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ	

ระบบบริการที่อาจมีผลกระทบจากอุทกภัย	เตรียมการปรับระบบบริการภายในเมื่อเกิดอุทกภัย	เตรียมการสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอกโรงพยาบาล	ผู้กำกับ/ผู้ปฏิบัติ
3.11 ระบบ Lab	ปรับเปลี่ยนสถานที่บริการระบบ Lab	- โรงพยาบาลใกล้เคียงที่ไม่เกิดอุทกภัย - บริษัทเอกชนที่ให้บริการหน่วยงานราชการอื่นๆที่เกี่ยวข้อง	1. ผู้อำนวยการฝ่ายสหเวชศาสตร์ 2. หัวหน้างานห้องปฏิบัติการเทคนิคการแพทย์
3.12 ระบบ X-ray	ปรับเปลี่ยนสถานที่บริการระบบ X-ray	- โรงพยาบาลใกล้เคียงที่ไม่เกิดอุทกภัย - บริษัทเอกชนที่ให้บริการหน่วยงานราชการอื่นๆที่เกี่ยวข้อง	1. ผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์ 2. หัวหน้างานรังสีวิทยา
3.13 ระบบสำรองเครื่องแพทย์	ปรับเปลี่ยนสถานที่บริการหรือเส้นทางขนส่ง	- โรงพยาบาลใกล้เคียงที่ไม่เกิดอุทกภัย - บริษัทเอกชนที่ให้บริการหน่วยงานราชการอื่นๆที่เกี่ยวข้อง	1. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร 2. ผู้อำนวยการฝ่ายสหเวชศาสตร์ 3. หัวหน้างานเครื่องมือแพทย์

4. การส่งต่อผู้ป่วย (Refer)

วิธีการ	ปริมาณ/จำนวน	กิจกรรม	ผู้กำกับ/ผู้ปฏิบัติ
4.1 การรับผู้ป่วยจากโรงพยาบาลอื่น	- จำนวนที่รับผู้ป่วยได้ - จำนวนรถกู้ชีพ - จำนวนรถพยาบาล	- จัดเตรียมสถานที่รับคัดกรองผู้ป่วย - จัดเตรียมห้องผ่าตัดและทีมผ่าตัดฉุกเฉิน - ประเมินสภาพและจำนวนผู้ป่วยที่จะสามารถรับได้จากโรงพยาบาลอื่น และจำนวนที่ใช้เครื่องช่วยหายใจ	1. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการสุขภาพ 2. ผู้อำนวยการฝ่ายการพยาบาล 3. หัวหน้างานอุบัติเหตุและฉุกเฉิน 4. หัวหน้าศูนย์ Refer 5. แพทย์ Staff ประจำเวรห้องฉุกเฉิน

ส่งเอกสาร ฉบับที่ 000/66

เอกสารควบคุม

งานพัฒนาคุณภาพการบริการ ผู้จัดเก็บเอกสาร

เอกสารนี้ฉบับทางการจะเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์อยู่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น

ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต หากสำเนาออกจากระบบจะไม่ถือว่าเป็นเอกสารควบคุม

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-01-185-007
		หน้า/จำนวนหน้า	16 / 23
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : แผนรับมืออุทกภัยพื้นที่โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ		วันที่ประกาศใช้	๕ ก.ย. ๒๕๖๖
คณะกรรมการ : สิ่งแวดล้อมในการดูแลผู้ป่วย		โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ	

วิธีการ	ปริมาณ/จำนวน	กิจกรรม	ผู้กำกับ/ผู้ปฏิบัติ
		- รายงานจำนวนเตียงว่างที่สามารถรับผู้ป่วยได้ในแต่ละวัน - จัดสถานที่พักชั่วคราวสำหรับผู้ป่วยและญาติ - จัดเตรียมยานพาหนะให้เหมาะสมตามสภาพผู้ป่วย รวบรวมและรายงานข้อมูลผู้ป่วย	6. หัวหน้างานบริการเปลและยานพาหนะ 7. หัวหน้างานการพยาบาลผู้ป่วยผ่าตัด 8. หัวหน้างานการพยาบาลผู้ป่วยวิสัญญี
4.2 การส่งโรงพยาบาลอื่น ในกรณีที่ รพ.ธรรมศาสตร์ฯ ไม่สามารถดูแลผู้ป่วยได้	- จำนวนผู้ป่วยที่ต้องย้ายไป - จำนวนรถกู้ชีพ จำนวนรถพยาบาล	- สำรวจประเมินจำนวนผู้ป่วยที่ต้องย้ายส่งโรงพยาบาลอื่น - ประเมินจำนวนผู้ป่วยที่ต้องใช้เครื่องช่วยหายใจ รวบรวมและรายงานข้อมูลผู้ป่วย	1. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการสุขภาพ 2. ผู้อำนวยการฝ่ายการพยาบาล 3. หัวหน้างานอุบัติเหตุและฉุกเฉิน 4. แพทย์ผู้เกี่ยวข้องทุกสาขา 5. หัวหน้าศูนย์ Refer 6. หัวหน้างานบริการเปลและยานพาหนะ
4.3 การจัดเตรียมอุปกรณ์ที่ใช้ในการขนย้าย	- จำนวนเครื่องมืออุปกรณ์ที่ต้องใช้ในการขนย้าย - จำนวนเครื่องช่วยหายใจ จำนวนเปล	- ประเมินรายการเครื่องมือที่ต้องใช้ (เครื่องมือแพทย์ทั่วไปหรือเฉพาะ) - ตรวจสอบความพร้อม จัดเตรียมเครื่องมือให้เพียงพอและจัดหาเครื่องมือเพิ่มเติมถ้าจำเป็น หากเป็นเครื่องมือพิเศษ เฉพาะด้านให้ประสานหน่วยงานภายนอกให้จัดหา เช่น การขนย้ายทางอากาศ	1. ผู้อำนวยการฝ่ายสนับสนุนบริการ 2. หัวหน้างานเครื่องมือแพทย์ 3. หัวหน้างานบริการเปลและยานพาหนะ

สำเนาเอกสาร ฉบับที่ 000/66

เอกสารควบคุม

งานพัฒนาคุณภาพการบริการ ผู้จัดเก็บเอกสาร

เอกสารนี้ฉบับทางการจะเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์อยู่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น

ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต หากสำเนาออกจากระบบจะไม่ถือว่าเป็นเอกสารควบคุม

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-01-185-007
		หน้า/จำนวนหน้า	17 / 23
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : แผนรับมืออุทกภัยพื้นที่โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ		วันที่ประกาศใช้	๕ ก.ย. ๒๕๖๖
คณะกรรมการ : สิ่งแวดล้อมในการดูแลผู้ป่วย		โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ	

5. แผนระบบการประสานงานเพื่อบรรเทาและป้องกันอุทกภัย

กระบวนการ	แนวทางปฏิบัติ	วิธีป้องกัน/กิจกรรม	ผู้กำกับ/ผู้ปฏิบัติ
5.1 การประสานงานภายใน/ภายนอก	ให้ทุกหน่วยงานประสานงานโดยตรงกับหัวหน้าหน่วยที่กำหนดไว้ในแผนให้รายงานกับกองอำนาจการ	ประสานงานกับหน่วยงานภายในโรงพยาบาลทางเสียงตามสาย โทรศัพท์ วิทยุสื่อสาร หนังสือราชการ หรือช่องทางสื่อสารอื่น เช่น อินเทอร์เน็ต	1. ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารโรงพยาบาล 2. หัวหน้างานสื่อสารองค์กรฯ และเจ้าหน้าที่ทุกคน 3. หัวหน้างานสารบรรณ 3. หัวหน้าศูนย์ Refer
5.2 ประชาสัมพันธ์	- ให้ทุกหน่วยงานแจ้งข้อมูล เช่น ข้อมูลผู้ป่วยให้หน่วยประชาสัมพันธ์ทราบ - แจ้งให้ผู้รับบริการทราบให้ทุกหน่วยประสานงานโดยที่หน่วยประชาสัมพันธ์	- สื่อสาร/ประชาสัมพันธ์ข้อมูลผู้ป่วยและบุคลากร ตามช่องทางสื่อสารที่กำหนดไว้ - ให้หน่วยต่างๆส่งข้อมูลมาที่ประชาสัมพันธ์สื่อสาร/ประชาสัมพันธ์ข้อมูลให้ผู้รับบริการและบุคลากร	1. ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารโรงพยาบาล 2. หัวหน้างานสื่อสารองค์กรและเจ้าหน้าที่ทุกคน
5.3 การเฝ้าระวังระดับน้ำ	- จัดทำแนวทางการประเมินระดับน้ำที่จะก่อให้เกิดความเสี่ยง - จัดทำผังออกสำรวจและเฝ้าระวังระดับน้ำ พร้อมทั้งรายงานทุกวันยกเว้นมีเหตุฉุกเฉินให้รายงานทันที	- จัดเตรียมอัตรากำลังออกสำรวจ เฝ้าประจำจุดสำคัญที่มีโอกาสเกิดระดับน้ำท่วมสูง - รายงานผู้บริหารทราบเมื่อมีระดับน้ำเพิ่มขึ้นในระดับที่เสี่ยง หรือลดลงกลับสู่ภาวะปกติ	1. หัวหน้าศูนย์วิศวกรรมฯ 2. หัวหน้างานอาคารสถานที่ 3. บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้
5.4 การขนส่งและสื่อสาร	- ประเมินความพร้อมในการขนส่งและสื่อสาร - การผูกแนวสีแดงตามถนนต่างๆ เพื่อให้สะดวกในการเดินทางกรณีน้ำท่วมในพื้นที่และถนนต่าง ๆ - จัดทำทางสำหรับขนส่งใหม่ให้เหมาะสม เช่น การจัดทำ	ติดต่อประสานงานหน่วยงานภายนอกเพื่อขอรับการช่วยเหลือในการขนส่ง หรือจัดตั้งระบบวิทยุสื่อสารขึ้นในองค์กร	1. ผู้อำนวยการฝ่ายสนับสนุนบริการ 2. หัวหน้างานบริการแปลและยานพาหนะ 3. หัวหน้าศูนย์ Refer 4. หัวหน้าศูนย์วิศวกรรมฯ

สำเนาเอกสาร ฉบับที่ 000/66

เอกสารควบคุม

งานพัฒนาคุณภาพการบริการ ผู้จัดเก็บเอกสาร

เอกสารนี้ฉบับทางการจะเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์อยู่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น

ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต หากสำเนาออกจากระบบจะไม่ถือว่าเป็นเอกสารควบคุม

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-01-185-007
		หน้า/จำนวนหน้า	18 / 23
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : แผนรับมืออุทกภัยพื้นที่โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ		วันที่ประกาศใช้	๕ ก.ย. ๒๕๖๖
คณะกรรมการ : สิ่งแวดล้อมในการดูแลผู้ป่วย		โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ	

กระบวนการ	แนวทางปฏิบัติ	วิธีป้องกัน/กิจกรรม	ผู้กำกับ/ผู้ปฏิบัติ
	สะพาน/ทางเดินเพื่อออกสู่ถนน ปรับระบบสื่อสารเป็นระบบวิทยุสื่อสารหรือเสียงตามสายแทน		
5.5 การทบทวนแผนฉุกเฉินของโรงพยาบาล	ทุกหน่วยงานทบทวนแผนฉุกเฉินของโรงพยาบาล	การทบทวนแผนฉุกเฉินของโรงพยาบาล ได้แก่ แผนอพยพผู้ป่วยกรณีเกิดอัคคีภัย, แผนอุบัติภัยหมู่ และแผนสำรองระบบคอมพิวเตอร์	1. ผู้อำนวยการทุกฝ่าย 2. หัวหน้างานทุกหน่วยงาน

6. แผนปฏิบัติการขณะเกิดอุทกภัย

กระบวนการ	ฝ่ายปฏิบัติการ	กิจกรรม	ผู้กำกับ/ผู้ปฏิบัติ
6. แผนปฏิบัติการขณะเกิดอุทกภัย	กองอำนวยการป้องกันและแก้ไขปัญหาดูทกภัย	- การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสถานการณ์น้ำ - อำนวยการสั่งการในการปฏิบัติงาน - ช่วยเหลือแก้ไขปัญหาดูทกภัยที่อาจเกิดขึ้น - ดำเนินการติดต่อ/สื่อสาร/ประสานงานภายในและภายนอกโรงพยาบาล	1. ผู้อำนวยการโรงพยาบาล 2. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการสุขภาพ 3. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร 4. ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการฝ่ายบริการสุขภาพ 5. ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร 6. ผู้อำนวยการฝ่าย
	ประชาสัมพันธ์	- ประมวลเหตุการณ์ และติดตามข่าวสารอย่างใกล้ชิด - ดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร และผู้ใช้บริการรับทราบเกี่ยวกับข่าวสาร และการให้ความช่วยเหลือ	1. ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารโรงพยาบาล 2. หัวหน้างานสื่อสารองค์กรและลูกค้าสัมพันธ์ 3.

สำเนาเอกสาร ฉบับที่ 000/66

เอกสารควบคุม

งานพัฒนาคุณภาพการบริการ ผู้จัดเก็บเอกสาร

เอกสารนี้ฉบับทางการจะเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์อยู่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต หากสำเนาออกจากระบบจะไม่ถือว่าเป็นเอกสารควบคุม

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-01-185-007
		หน้า/จำนวนหน้า	19 / 23
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : แผนรับมืออุทกภัยพื้นที่โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ		วันที่ประกาศใช้	๕ ก.ย. ๒๕๖๖
คณะกรรมการ : สิ่งแวดล้อมในการดูแลผู้ป่วย		โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ	

กระบวนการ	ฝ่ายปฏิบัติการ	กิจกรรม	ผู้กำกับ/ผู้ปฏิบัติ
		- ประกาศเตือนเจ้าหน้าที่และผู้ให้บริการให้ระวังอันตรายที่อาจเกิดขึ้นเนื่องจากอุทกภัย - การประชาสัมพันธ์ การเตรียมการขนย้ายเครื่องมืออุปกรณ์ที่มีความเสี่ยงไปยังที่ปลอดภัย - จัดตั้งหน่วยรับแจ้งเหตุตลอด 24 ชั่วโมง เพื่อให้การช่วยเหลือบุคลากรและผู้ให้บริการ	
	ฝ่ายระวังและแก้ไข	- ฝ่ายระวังพื้นที่ซึ่งเกิดปัญหาน้ำท่วมขัง และแก้ไขซ่อมแซม ปรับปรุงสถานที่ เครื่องมือ อุปกรณ์ ที่ชำรุดเสียหายเพื่อใช้งานตามปกติ - สำรวจและจัดหาอุปกรณ์ตลอดจนเครื่องมือเครื่องใช้ในการป้องกันและบรรเทาอันตรายที่อาจเกิดจากอุทกภัยให้พร้อมและสามารถปฏิบัติงานได้ทันที	1. ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร โรงพยาบาล 2. ผู้อำนวยการฝ่ายแผน และการคลัง 3. หัวหน้างานอาคารสถานที่ 4. หัวหน้าศูนย์วิศวกรรมฯ 5. หัวหน้างานจัดหาพัสดุ
	การรักษาพยาบาล	- พิจารณาความเหมาะสมในการรักษาพยาบาล - จัดเตรียมยารักษาโรค และเวชภัณฑ์ต่างๆ สำหรับให้บริการและออกหน่วยช่วยเหลือผู้ประสบภัย - ดำเนินการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยไปยังชั้นที่สูง	1. ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการฝ่ายบริการสุขภาพ 2. ผู้อำนวยการฝ่ายการพยาบาล 3. หัวหน้างานอุบัติเหตุและฉุกเฉิน 4. แพทย์ผู้เชี่ยวชาญทุกสาขา สำเนาเอกสาร ฉบับที่ 000/66

เอกสารควบคุม

งานพัฒนาคุณภาพการบริการ ผู้จัดเก็บเอกสาร

เอกสารนี้ฉบับทางการจะเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์อยู่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต หากสำเนาออกจากระบบจะไม่ถือว่าเป็นเอกสารควบคุม

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-01-185-007
		หน้า/จำนวนหน้า	20 / 23
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : แผนรับมืออุทกภัยพื้นที่โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ		วันที่ประกาศใช้	๕ ก.ย. ๒๕๖๖
คณะกรรมการ : สิ่งแวดล้อมในการดูแลผู้ป่วย		โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ	

กระบวนการ	ฝ่ายปฏิบัติการ	กิจกรรม	ผู้กำกับ/ผู้ปฏิบัติ
		ขึ้นไป - เตรียมการเคลื่อนย้ายทางอากาศ - ประสานงานกับโรงพยาบาลต่าง ๆ ที่จะสามารถรับผู้ป่วยได้ - จัดสถานที่พักชั่วคราวสำหรับบุคลากร - จัดเตรียมสถานที่รับการอพยพผู้ป่วย สำรวจจัดเตรียมเครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนยานพาหนะที่จะใช้ในการขนย้ายผู้ป่วย	5. หัวหน้าศูนย์ Refer 6. หัวหน้างานบริการแปลและยานพาหนะ
	ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน/ระบบจราจร/การขนส่ง	- ตรวจตรา ดำเนินการรักษาความสงบเรียบร้อย และคุ้มครองความปลอดภัยในพื้นที่โรงพยาบาล - จัดทำทางสัญจรชั่วคราวในพื้นที่ประสบอุทกภัย และเกิดความเดือดร้อนในการสัญจร - ควบคุมการจราจร - ประสานงานหน่วยงานใกล้เคียง และส่วนราชการอื่น - จัดเตรียมยานพาหนะ รถยนต์ รถยกสูง เรือ เฮลิคอปเตอร์และสถานที่รองรับ	1. ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารโรงพยาบาล 2. ผู้อำนวยการฝ่ายสนับสนุนบริการ 3. หัวหน้างานอาคารสถานที่ 4. หัวหน้าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย 5. หัวหน้างานบริการแปลและยานพาหนะ
	การบริหารจัดการทรัพยากร	- รวบรวมข้อมูลติดตามและประเมินผลความเสียหายจากอุทกภัย - ให้ความช่วยเหลือดูแลด้านสวัสดิการสังคม	1. ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารโรงพยาบาล 2. ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารแผนและการคลัง

สำเนาเอกสาร ฉบับที่ 000/66

เอกสารควบคุม

งานพัฒนาคุณภาพการบริการ ผู้จัดเก็บเอกสาร

เอกสารนี้ฉบับทางการจะเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์อยู่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต หากสำเนาออกจากระบบจะไม่ถือว่าเป็นเอกสารควบคุม

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-01-185-007
		หน้า/จำนวนหน้า	21 / 23
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : แผนรับมืออุทกภัยพื้นที่โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ		วันที่ประกาศใช้	๕ ก.ย. ๒๕๖๖
คณะกรรมการ : สิ่งแวดล้อมในการดูแลผู้ป่วย		โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ	

กระบวนการ	ฝ่ายปฏิบัติการ	กิจกรรม	ผู้กำกับ/ผู้ปฏิบัติ
		ให้กับผู้ประสบภัย/ บุคลากร - จัดเตรียมเครื่องอุปโภคบริโภคที่จำเป็นให้เพียงพอต่อการช่วยเหลือที่จำเป็น เช่น อาหาร และน้ำดื่ม - การจัดระบบการรับบริจาคเงิน/สิ่งของ - การจัดระบบการกำจัดขยะมูลฝอยทั่วไปและขยะติดเชื้อ	3. หัวหน้างานทะเบียนและคลังพัสดุ 4. หัวหน้างานการเงิน 5. หัวหน้างานโภชนาการ 6. หัวหน้างานบริหารทรัพยากรมนุษย์ 7. หัวหน้างานอาคารสถานที่

7.แผนบรรเทาทุกข์ และฟื้นฟู

กระบวนการ	ฝ่ายปฏิบัติการ	กิจกรรม	ผู้กำกับ/ผู้ปฏิบัติ
7.1 แผนบรรเทาทุกข์	การบรรเทาทุกข์ของผู้ประสบภัย	- การป้องกันปัญหาสุขภาพจิต ได้แก่ การประเมินความเครียด การให้บริการทางสุขภาพจิตและให้คำปรึกษา การให้คำปรึกษาและติดตามกลุ่มเสี่ยง - การสำรวจข้อมูลความเสียหายด้านที่พักอาศัย/ทรัพย์สินของบุคลากร และให้ความช่วยเหลือ/เงินเยียวยา	1. ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร 2. ผู้อำนวยการฝ่าย 3. หัวหน้างานบริหารทรัพยากรมนุษย์ 4. หัวหน้างานการเงิน
7.2 แผนปฏิรูป ฟื้นฟู	การคัดเลือกการบริการรักษาพยาบาล	การคัดเลือกการบริการรักษาพยาบาลและสนับสนุนกิจการคณะและมหาวิทยาลัยโดยการพิจารณาสถานการณ์/ข้อจำกัดของโรงพยาบาลในขณะนั้น การพิจารณาความเดือดร้อนของผู้ป่วย การเปิดการเรียนการสอนคณะต่าง ๆ ในศูนย์สุขภาพศาสตร์ การพิจารณาโอกาสเป็นไปได้ของการฟื้นฟูเพื่อรองรับการบริการ การจำกัดการบริการ/จำนวน/ เวลา/ประเภท ดังนี้	1. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการสุขภาพ 2. ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการสุขภาพ 3. ผู้อำนวยการฝ่ายการพยาบาล 4. ผู้อำนวยการฝ่ายเภสัชกรรม 5. ผู้อำนวยการฝ่ายสหเวชศาสตร์

เอกสารควบคุม

งานพัฒนาคุณภาพการบริการ ผู้จัดเก็บเอกสาร
 เอกสารฉบับที่ 000/66

เอกสารนี้ฉบับทางกรจะเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์อยู่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น
 ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต หากสำเนาออกจากระบบจะไม่ถือว่าเป็นเอกสารควบคุม

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-01-185-007
		หน้า/จำนวนหน้า	22 / 23
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : แผนรับมืออุทกภัยพื้นที่โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ		วันที่ประกาศใช้	๕ ก.ย. ๒๕๖๖
คณะกรรมการ : สิ่งแวดล้อมในการดูแลผู้ป่วย		โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ	

กระบวนการ	ฝ่ายปฏิบัติการ	กิจกรรม	ผู้กำกับ/ผู้ปฏิบัติ
		1.2 การตรวจเฉพาะสาขา 1.3 การตรวจเฉพาะอนุสาขา 1.4 การตรวจตามนัดใหม่ 1.5 การตรวจทางห้องปฏิบัติการ และรังสีวิทยา ลำดับ 2 การบริการผู้ป่วยฉุกเฉินระยะฟื้นฟู ลำดับ 3 การบริการผู้ป่วยในระยะฟื้นฟู ลำดับ 4 การบริการผู้ป่วย VIP นอกเวลาราชการ ลำดับ 5 การบริการผู้ป่วยระยะยาว	6. ผู้อำนวยการฝ่ายสนับสนุนบริการ 7. แพทย์ทุกสาขา 8. หัวหน้าสาขาการพยาบาล
	การฟื้นฟูโรงพยาบาลระยะสั้น	รองรับบริการพื้นที่การบริการส่วนบริการผู้ป่วยนอก (เวชระเบียน, ทีม OPD, ห้องยา, รายได้และการเงิน) โดยการฟื้นฟูและจัดระบบดังนี้ ○ ระบบ Infectious control ได้แก่ การดูแลให้มีความสะอาด และปลอดภัย ฝักระวังและควบคุมป้องกันโรคระบาด โดยการทำลายแหล่งเชื้อโรค และให้สุขศึกษา ประชาสัมพันธ์ให้ระมัดระวังป้องกันโรคติดต่อภายหลังน้ำลด ○ ระบบสาธารณูปโภคพื้นฐาน ได้แก่ ไฟฟ้าและน้ำสะอาด ○ ระบบพื้นฐานโรงพยาบาล ได้แก่ Medical gas, Suction, Air condition (Chiller) และ Air compressor for ventilator ○ ระบบคอมพิวเตอร์ ได้แก่ Server, Software, Hardware และ Network การดูแลบุคลากร ได้แก่ อาหาร การเดินทาง ที่พัก และจำนวน	1. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร 2. ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร 3. ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารโรงพยาบาล 4. ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารแผนและการคลัง 5. หัวหน้างานควบคุมโรคติดเชื้อ 6. หัวหน้างานส่งเสริมสุขภาพ 7. หัวหน้าศูนย์วิศวกรรมฯ 8. หัวหน้างานสารสนเทศ 9. หัวหน้างานบริหารทรัพยากรมนุษย์
	การฟื้นฟูโรงพยาบาลระยะกลาง	การบริการปกติ โดยการฟื้นฟูและจัดระบบดังนี้	1. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร สำเนาเอกสาร ฉบับที่ 000/66

เอกสารควบคุม

งานพัฒนาคุณภาพการบริการ ผู้จัดเก็บเอกสาร

เอกสารนี้ฉบับทางการจะเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์อยู่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น

ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต หากสำเนาออกจากระบบจะไม่ถือว่าเป็นเอกสารควบคุม

	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ Thammasat University Hospital	รหัสเอกสาร	SOP-01-185-007
		หน้า/จำนวนหน้า	23 / 23
		แก้ไขครั้งที่	00
เรื่อง : แผนรับมืออุทกภัยพื้นที่โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ		วันที่ประกาศใช้	๕ ก.ย. ๒๕๖๖
คณะกรรมการ : สิ่งแวดล้อมในการดูแลผู้ป่วย		โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ	

กระบวนการ	ฝ่ายปฏิบัติการ	กิจกรรม	ผู้กำกับ/ผู้ปฏิบัติ
		○ ระบบไฟฟ้า และ ระบบเครื่องสำรองไฟฟ้า ○ ระบบประปา ○ ระบบ Vacuum for suction ○ ระบบ medical gas ได้แก่ Oxygen และ Nitrous ○ ระบบ Air compressor for ventilator ○ ระบบ Chiller for air condition ○ ระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบ Infectious control ในพื้นที่บริการได้แก่การดูแลให้มีความสะอาดและปลอดภัย ฝ้าระวังและควบคุมป้องกันโรคระบาด โดยการทำลายแหล่งเชื้อโรค และให้สุศึกษาประชาสัมพันธ์ให้ระมัดระวัง ป้องกันโรคติดต่อภายหลังน้ำลด	2. ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร 3. ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารโรงพยาบาล 4. ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารแผนและการคลัง 5. หัวหน้างานควบคุมโรคติดต่อ 6. หัวหน้างานส่งเสริมสุขภาพ 7. หัวหน้าศูนย์วิศวกรรมฯ
	การฟื้นฟูโรงพยาบาลระยะยาว	การป้องกันในอนาคตโดยยึดหลักการจัดระบบสำรองเพื่อการบริการผู้ป่วย อย่างน้อย 1 อาคาร ประมาณ 200 เตียง มีแนวทางดังนี้ ○ การป้องกันความเสียหายจากน้ำท่วมโดยการก่อสร้างเพื่อป้องกันครุภัณฑ์ราคา สูง/ก่อสร้างอาคารระบบ ○ การป้องกันน้ำท่วมรอบอาคารโรงพยาบาล ไม่ให้น้ำมาประชิดอาคาร หรือไม่เกิน ๓๐ เซนติเมตร การป้องกันน้ำท่วม ชั้นใต้ดินโดยแก้ไขรอยรั่ว และการเพิ่มเครื่องสูบน้ำถาวร	1. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร 2. ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร 3. ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารโรงพยาบาล 4. ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารแผนและการคลัง 5. หัวหน้าศูนย์วิศวกรรมฯ

สำเนาเอกสาร ฉบับที่ 000/66

เอกสารควบคุม

งานพัฒนาคุณภาพการบริการ ผู้จัดเก็บเอกสาร

เอกสารนี้ฉบับทางการจะเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์อยู่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติเท่านั้น ห้ามสำเนาหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต หากสำเนาออกจากระบบจะไม่ถือว่าเป็นเอกสารควบคุม