

แผนปฏิบัติการอัครศิภย

หนวดยงานแพทยแผนไทยและกายภาพบำบัด

1. ข้อมูลพื้นฐานของหนวดยงาน

ภารกิจ : เป็นหนวดยงานรักษา ฟันฟู ปองกัน สงเสริมสุขภาพประชาชน

ลักษณะงาน : การรักษาพยาบาลผู้ป่วยที่มีอาการทางระบบกระดูก กล้ามเนื้อ ระบบประสาท

หนวดยงานขางเคียง : ฝายเวชปฏิบัติครอบครัว โรงครว จายกลาง

บุคลากร : - แพทยแผนไทย 2 คน

- นักกายภาพบำบัด 2 คน

- เจ้าพนักงานสาธารณสุข 1 คน

- ผู้ช่วยแพทยแผนไทย 2 คน

เครื่องมืออุปกรณ์ :

- หม้อต้มแผ่นร้อน 1

- หม้อต้มพาราฟิน 1

- เครื่องดึงหลัง 1

- เครื่องกระตุ้นไฟฟ้า 1

- เครื่องอัลตราซาวด์ 1

- ตู้อบสมุนไพรสำหรับ 2 คน 2 ตู้

- ตู้อบสมุนไพร 1 แก๊ส 1

- หม้อนึ่งลูกประคบ 1

- กาท้มน้้า 1

- แผ่นประคบร้อนไฟฟ้า 1

- คอมพิวเตอร์ 4 เครื่อง

- ปริ้น 1

- ตู้เย็น 1

2. ปฏิบัติก่อนเกิดอัครศิภยของหนวดยงาน

1. การฝึกอบรมภายใน

- การเข้าร่วมการซ่อมแผนกับโรงพยาบาล ปีละ 1 ครั้ง

- การเรียนรู้ผ่าน VDO , Youtube

- การทำ 5 ส. ภายในหนวดยงาน เดือนละ 2 ครั้ง

2. การเตรียมความพร้อม
 - มีการตรวจเช็คอุปกรณ์ที่ใช้งาน
 - มีการตรวจเช็คถังดับเพลิง
3. การประชาสัมพันธ์
 - การติดป้ายเตือน
 - การติดสัญญาณ
4. การกำหนดเส้นทางอพยพ
 - มีการทำลูกศรแจ้งทางออก
 - มีการทำป้ายทางหนีไฟให้ชัดเจน
5. การมอบภารกิจ
 - มอบหมายภาระงานและหน้าที่ชัดเจน
 - เจ้าหน้าที่โทรแจ้งผู้เกี่ยวข้อง คือ พนักงานบริการ
 - เจ้าหน้าที่รับผิดชอบถังดับเพลิง คือ ผู้ช่วยแพทย์แผนไทย
 - เจ้าหน้าที่เรียกคนมาช่วย คือ เจ้าหน้าที่

3. การปฏิบัติในขณะเกิดเหตุของหน่วยงาน

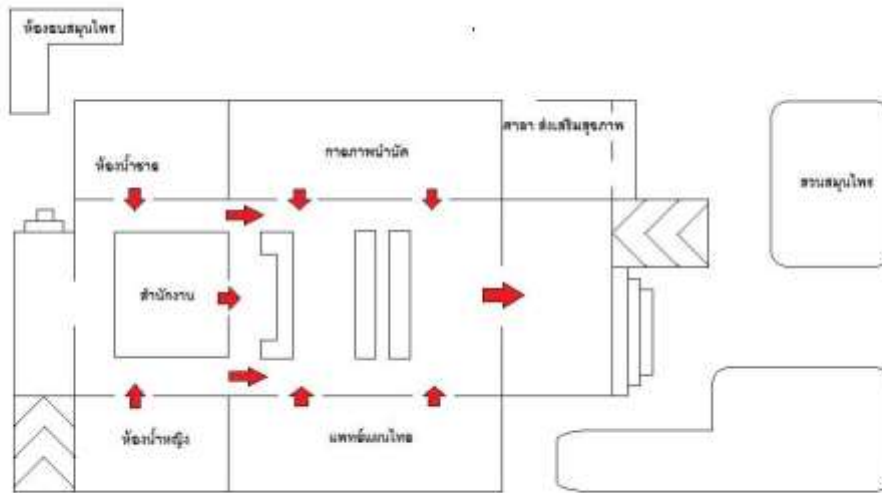
การปฏิบัติขณะเกิดเหตุ	เจ้าหน้าที่
1.การเผชิญเหตุและระงับเหตุ	เจ้าหน้าที่/ผู้ช่วย
2.การป้องกันความเสียหาย	เจ้าหน้าที่ภายในตึก
3.การช่วยเหลือและค้นหา	เจ้าหน้าที่

4. การอพยพของหน่วยงาน

1. เส้นทางในการอพยพ
 - ประตูทางออก ประตูออกฉุกเฉิน
 - หนีตึก จุดรวมพล ก่อนไปจุดรวมพลใหม่
2. สิ่งที่ต้องทำการเคลื่อนย้าย
 - ผู้ป่วย
 - อุปกรณ์สำนักงาน
 - เอกสารสำคัญ
3. จุดรวมพล , จุดนัดพบ
 - สนามบาส ติดกับโรงจอดรถ

4. การมอบหมายภารกิจภายในหน่วยงาน

- เจ้าหน้าที่โทรแจ้งผู้เกี่ยวข้อง คือ พนักงานบริการ
- เจ้าหน้าที่รับผิดชอบถึงดับเพลิง คือ ผู้ช่วยแพทย์แผนไทย
- เจ้าหน้าที่เรียกคนมาช่วย คือ เจ้าหน้าที่



5. การปฏิบัติหลังเกิดอัคคีภัยของหน่วยงาน

1. การตรวจสอบความเสียหาย

- เจ้าหน้าที่

2. การฟื้นฟูบูรณะ

- เจ้าหน้าที่ภายในตึก

3. การตรวจสอบความเสียหาย

- หัวหน้าผู้รับผิดชอบงาน

4. ระบบการสื่อสาร

5. การกำหนดการสื่อสารหลักสื่อสารรอง

- โทรศัพท์หน่วยงานสำหรับงานภายใน
- โทรศัพท์มือถือ

6. ผังการติดต่อสื่อสาร

แจ้งหัวหน้างานหรือหัวหน้าเวร → แจ้งหัวหน้าฝ่าย → แจ้งผู้อำนวยการ → สั่งดำเนินการตาม

แผน

6. หมายเลขฉุกเฉิน

- งานอุบัติเหตุฉุกเฉิน 086-4886506

- งานบริหาร 086-4886503

7. หมายเลขผู้บังคับบัญชา

- ผู้อำนวยการ รพ. 081-8971451
- หัวหน้าฝ่ายการพยาบาล 084-9962408
- หัวหน้าฝ่ายบริหาร 086-2871818
- หัวหน้างานกายภาพบำบัด 086-2909837
- หัวหน้างานแพทย์แผนไทย 091-7602533

6 .การปฏิบัติหลังเกิดอค์ภัยของหน่วยงาน

1. การตรวจสอบความเสียหาย : หัวหน้างานหรือหัวหน้าเวร และเวรเปล
2. การฟื้นฟูบูรณะ : หัวหน้าหน่วยงานและ เจ้าหน้าที่ร่วมทำความสะอาด
- 3.การรายงานความเสียหาย : หัวหน้างานหรือหัวหน้าเวรรายงาน

7. การประสานการปฏิบัติกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

แผนการขอความช่วยเหลือ

- ฝ่ายเวชปฏิบัติครอบครัว
- โรงครัว
- จำยกลาง

แผนผังอัคคีภัย หน่วยงานแพทย์แผนไทยและกายภาพบำบัด

