

 <p>สภาภชาชาติไทย The Thai Red Cross Society ฝ่ายจุลชีววิทยา โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ 1873 ถนนราชดำริ ปทุมวัน กทม. 10330</p>	<p>ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)</p>	<p>QP-01-1-01 แก้ไขครั้งที่ : 02 วันที่ 4 มิถุนายน 2561 หน้า : 1/5</p>
<p>เรื่อง : การป้องกันข้อมูลที่เป็นความลับ</p>		

เอกสารไม่ควบคุม

การอนุมัติเอกสาร

ผู้จัดทำ	นายปิยะ วงศ์จำปา ผู้จัดการทั่วไป	
ผู้ทบทวน	อ.ดร.นพ.อาสา ธรรมหงส์ ผู้จัดการวิชาการ	
ผู้อนุมัติ	ศ.ดร.พญ.ณัฐฐิยา หิรัญกาญจน์ ผู้จัดการคุณภาพ	

ประวัติการแก้ไข

ครั้งที่	วันที่	รายละเอียดที่แก้ไข
00	1 ต.ค. 53	เริ่มต้นออกนำไปใช้
	15 พย. 54	ทบทวนและไม่มีกรแก้ไข
01	19 ต.ค. 55	หน้า 3/4 ข้อ 5.3 แก้ไขข้อความจาก เจ้าหน้าที่วิทยาศาสตร์การแพทย์ มีหน้าที่ช่วยตรวจวิเคราะห์ จัดเตรียมน้ำยาอุปกรณ์ เป็น เจ้าหน้าที่วิทยาศาสตร์การแพทย์/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่คัดแยก นำส่ง สิ่งส่งตรวจ จัดเก็บ ทำลายไปส่งตรวจ และช่วยตรวจวิเคราะห์ จัดเตรียมน้ำยาอุปกรณ์ ตามเวลาที่กำหนด
	20 ต.ค. 56	ทบทวนและไม่มีกรแก้ไข
	13 ต.ค. 57	ทบทวนและไม่มีกรแก้ไข
	1 ต.ค. 58	ทบทวนและไม่มีกรแก้ไข
	3 ต.ค. 59	ทบทวนและไม่มีกรแก้ไข
	30 ต.ค. 60	ทบทวนและไม่มีกรแก้ไข
02	5 ก.ค. 61	หน้า 1/5 แก้ไข ผู้จัดทำ จาก รศ.ดร.อรวิดี หาญวิวัฒน์วงศ์ กรรมการคุณภาพ เป็น นายปิยะ

 <p>สภาาชาดไทย The Thai Red Cross Society ฝ่ายจุลชีวิทยา โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ 1873 ถนนราชดำริ ปทุมวัน กทม. 10330</p>	<p>ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)</p>	<p>QP-01-1-01 แก้ไขครั้งที่ : 02 วันที่ 4 มิถุนายน 2561 หน้า : 3/5</p>
<p>เรื่อง : การป้องกันข้อมูลที่เป็นความลับ</p>		

เอกสารไม่ควบคุม

1. วัตถุประสงค์

เพื่อควบคุมให้มีการรักษาความลับของข้อมูลในใบสั่งตรวจฯ สิ่งส่งตรวจฯ และผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการ เป็นที่มั่นใจของผู้รับบริการว่าข้อมูลต่างๆ ถูกรักษาเป็นความลับ

2. ขอบข่าย

ระเบียบปฏิบัตินี้ครอบคลุมบุคลากรทุกระดับของฝ่ายจุลชีวิทยา โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

3. นิยาม

- 3.1 ใบคำขอตรวจ หมายถึง ใบสั่งตรวจจากแพทย์ที่ระบุรายการตรวจของผู้รับบริการในใบสั่งตรวจของฝ่ายจุลชีวิทยา
- 3.2 สิ่งส่งตรวจ หมายถึง เลือด น้ำเหลือง อุจจาระ ปัสสาวะ เนื้อเยื่อ สารน้ำจากร่างกาย และสิ่งส่งตรวจอื่นๆ ที่ส่งตรวจทางจุลชีวิทยา
- 3.3 ผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการ หมายถึง ผลลัพธ์จากกระบวนการตรวจวิเคราะห์ตัวอย่างสิ่งส่งตรวจด้วยวิธีการตรวจวิเคราะห์ภายในห้องปฏิบัติการจุลชีวิทยา ที่ฝ่ายฯ รับผิดชอบออกผล
- 3.4 บุคลากร หมายถึง แพทย์ นักเทคนิคการแพทย์ นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ เจ้าหน้าที่วิทยาศาสตร์คนงาน และเจ้าหน้าที่ธุรการ

4. เอกสารอ้างอิง

- WI-23-001 การตรวจสอบและรายงานผลการวิเคราะห์
- WI-23-002 การใช้คอมพิวเตอร์เครือข่ายบริการ

5. ผู้รับผิดชอบ

- 5.1 ผู้จัดการคุณภาพมีหน้าที่ควบคุมการปฏิบัติงานของบุคลากรในฝ่าย

 <p>สภากาชาดไทย The Thai Red Cross Society ฝ่ายจุลชีววิทยา โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ 1873 ถนนราชดำริ ปทุมวัน กทม. 10330</p>	<p>ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)</p>	<p>QP-01-1-01 แก้ไขครั้งที่ : 02 วันที่ 4 มิถุนายน 2561 หน้า : 4/5</p>
<p>เรื่อง : การป้องกันข้อมูลที่เป็นความลับ</p>		

เอกสารไม่ควบคุม

- 5.2 นักเทคนิคการแพทย์/นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ มีหน้าที่ตรวจวิเคราะห์ ตรวจสอบผล บันทึกผลและ รายงานผลการตรวจวิเคราะห์
- 5.3 เจ้าหน้าที่วิทยาศาสตร์การแพทย์/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่คัดแยก นำส่ง สิ่งส่งตรวจ จัดเก็บ ทำลายใบส่งตรวจ และช่วยตรวจวิเคราะห์ จัดเตรียมน้ำยาอุปกรณ์ ตามเวลาที่กำหนด

6. ขั้นตอนการดำเนินงาน

6.1 ขั้นตอนก่อนการตรวจวิเคราะห์ (Pre-analytical)

6.1.1 การรักษาความลับของใบคำขอตรวจ และสิ่งส่งตรวจ

- 6.1.1.1 เจ้าหน้าที่ทำหน้าที่ในการนำส่ง คัดแยกสิ่งส่งตรวจ และใบส่งตรวจต้องป้องกันมิให้บุคคลภายนอกที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการตรวจวิเคราะห์ได้เห็นข้อมูลในใบส่งตรวจ และบนภาชนะที่ใส่สิ่งส่งตรวจ

6.2 ขั้นตอนระหว่างการดำเนินการตรวจวิเคราะห์ (Analytical)

- 6.2.1 นักเทคนิคการแพทย์/นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ เจ้าหน้าที่วิทยาศาสตร์การแพทย์ มีหน้าที่ป้องกันมิให้บุคคลภายนอกที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในการตรวจวิเคราะห์เข้ามาในบริเวณที่ปฏิบัติงาน

6.3 ขั้นตอนหลังการตรวจวิเคราะห์ (Post-analytical)

6.3.1 ผลการตรวจวิเคราะห์

- 6.3.1.1 การรักษาความลับของผลการตรวจวิเคราะห์ที่บันทึกข้อมูลในคอมพิวเตอร์ระบบ LIS และ HIS โดยผู้ปฏิบัติงานจะต้องมีรหัสผ่านเพื่อเข้ามาถึงข้อมูลผลการตรวจวิเคราะห์ตามลำดับขั้นของการเข้าถึงข้อมูลที่กำหนดไว้

6.3.1.2 รายงานผลการตรวจวิเคราะห์ที่ไม่สามารถรายงานในระบบคอมพิวเตอร์ LIS

และ HIS เช่น ผลการตรวจเกี่ยวกับโรคภูมิคุ้มกันบกพร่อง (AIDS) ให้พิมพ์ใบรายงานผลปกปิด และให้ผู้รับบริการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายติดต่อรับผลที่ฝ่ายจุลชีววิทยาพร้อมทั้งลงชื่อกำกับในสมุดรับผลการตรวจ

 <p>สภาาชาดไทย The Thai Red Cross Society ฝ่ายจุลชีววิทยา โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ 1873 ถนนราชดำริ ปทุมวัน กทม. 10330</p>	<p>ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)</p>	<p>QP-01-1-01 แก้ไขครั้งที่ : 02 วันที่ 4 มิถุนายน 2561 หน้า : 5/5</p>
<p>เรื่อง : การป้องกันข้อมูลที่เป็นความลับ</p>		

เอกสารไม่ควบคุม

6.3.1.3 บันทึกข้อมูลการทดสอบที่เป็นสมุด Worksheet จะต้องเก็บในที่ปลอดภัยป้องกันการเข้าถึงของบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง และจัดเก็บทำลายตามเวลาที่กำหนด

6.3.2 ใบสั่งตรวจ

6.3.2.1 เจ้าหน้าที่มีหน้าที่เก็บใบสั่งตรวจที่ได้รับการตรวจวิเคราะห์แล้วโดยจัดเก็บในบริเวณที่จัดไว้ของแต่ละหน่วยงาน และห้ามบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเปิดดูใบสั่งตรวจที่จัดเก็บแล้ว

6.3.2.2 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายทำการทำลายใบสั่งตรวจตามเวลาที่กำหนด

6.3.3 สิ่งส่งตรวจ

6.3.3.1 เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ต้องจัดเก็บสิ่งส่งตรวจในสภาวะที่เหมาะสม และห้ามมิให้บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องสามารถที่จะเข้าถึงได้

6.3.3.2 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการทำลายสิ่งส่งตรวจตามเวลาที่กำหนด

6.3.4 เจ้าหน้าที่ทุกคนมีหน้าที่ป้องกันมิให้บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องกับการรักษา และการตรวจวิเคราะห์ของผู้ป่วยนำผลหรือส่วนใดๆ ของการตรวจวิเคราะห์ไปใช้ภายนอกห้องปฏิบัติการ โดยมีได้รับการยินยอมอย่างเป็นทางการจากผู้ป่วย หรือผู้อำนวยการโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ และหากมีการยินยอมและนำไปใช้ ต้องมีการบันทึกรับ-ส่งทุกครั้ง

6.3.5 เจ้าหน้าที่ทุกคนจะต้องลงนามรับทราบจรรยาบรรณห้องปฏิบัติการการรักษาความลับของผู้ป่วย (F-102)

7. การบันทึก

7.1 แบบฟอร์มรับทราบจรรยาบรรณห้องปฏิบัติการและการรักษาความลับ (F-102)

8. เอกสารตัวอย่าง/สิ่งที่แนบท้าย

8.1 แบบฟอร์มรับทราบจรรยาบรรณห้องปฏิบัติการและการรักษาความลับ (F-102)