

โรงพยาบาลมวกเหล็ก จ. สระบุรี

ระเบียบปฏิบัติงาน รหัสเอกสาร : P-LAB-012	เรื่อง : การรักษาความลับของลูกค้า			
	เริ่มใช้ : 1 พฤษภาคม 2552	พิมพ์ครั้งที่ : 1	แก้ไขครั้งที่ : 0	หน้า : 1/3

ระเบียบปฏิบัติเรื่อง
การรักษาความลับของลูกค้า

ผู้รับผิดชอบ		ลงชื่อ	วัน เดือน ปี
จัดทำโดย	นางสาวสุดารัตน์ บุรีมาศ		1 พฤษภาคม 2552
ทบทวนโดย	นายวิฑูรย์ ชัยธีรศักดิ์		1 พฤษภาคม 2552
อนุมัติโดย	พญ. ศิรดา ภูริวัฒนพงศ์		1 พฤษภาคม 2552

บันทึกการแก้ไข

ฉบับที่	วันที่มีผลบังคับใช้	สถานะเอกสาร
1	1 พฤษภาคม 2552	บังคับใช้

สำเนาฉบับที่ :

เอกสารฉบับ

ควบคุม

ไม่ควบคุม

โรงพยาบาลมวกเหล็ก	หน้า : 2/3
ระเบียบปฏิบัติงานเลขที่ : P-LAB-012	ฉบับที่ : 1
เรื่อง: การรักษาความลับของลูกค้า	วันที่ : 1 พฤษภาคม 2552
แผนก : ห้องปฏิบัติการชั้นสูง	แผนกที่เกี่ยวข้อง : LAB
ผู้จัดทำ : ผู้จัดการคุณภาพห้องปฏิบัติการชั้นสูง	ผู้อนุมัติ : พญ. ศิรดา ภูริวัฒนพงศ์

1. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นแนวทางในการรักษาความลับของลูกค้า เกี่ยวกับผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการ

2. ขอบข่าย

ระเบียบปฏิบัตินี้ครอบคลุมถึงการรักษาความลับของลูกค้า ของห้องปฏิบัติการชั้นสูง โรงพยาบาลมวกเหล็ก

3. คำนิยามศัพท์

-

4. เอกสารอ้างอิง

ระเบียบปฏิบัติเรื่องการรายงานผลการตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ (P-LAB-009)

5. นโยบาย

ให้เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการชั้นสูง มีแนวทางปฏิบัติเดียวกันในการรักษาความลับของลูกค้า

6. ความรับผิดชอบ

นักเทคนิคการแพทย์ เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ และเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการมีหน้าที่รักษาความลับของลูกค้า

7. วิธีปฏิบัติ

หัวหน้าห้องปฏิบัติการชั้นสูง กำหนดนโยบายในการรักษาความลับลูกค้า เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในห้องปฏิบัติการชั้นสูง ได้รับทราบและถือปฏิบัติ ดังนี้

7.1 ห้ามมิให้ผู้ทำการตรวจวิเคราะห์และผู้เกี่ยวข้อง นำผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการไปเผยแพร่กับผู้อื่น ด้วยวิธีการใดๆ ก็ตาม ซึ่งอาจทำให้ผู้ป่วยและญาติ ได้รับความเสียหายจากการเปิดเผยความลับนั้น

7.2 ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องในการรักษาจะไม่มีสิทธิในการดูผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการของลูกค้า ซึ่งผู้มีสิทธิในการดูผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการ จะต้อง มี Password ในการเข้าปฏิบัติงานและดูผลการตรวจในระบบคอมพิวเตอร์

7.3 ห้ามมิให้ถ่ายรูปในบริเวณพื้นที่ตรวจวิเคราะห์ และรายงานผลของห้องปฏิบัติการ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากหัวหน้าห้องปฏิบัติการก่อน

7.4 การรายงานผลการตรวจ HIV กำหนดให้รายงานโดยใช้รหัสเฉพาะ ที่ผู้ให้การรักษาและผู้ทำการตรวจวิเคราะห์ทราบความหมายของรหัสเท่านั้น และจะไม่ส่งผลการตรวจทางคอมพิวเตอร์

7.5 กำหนดให้มีการควบคุมการผ่านเข้า-ออก บริเวณพื้นที่การตรวจวิเคราะห์และรายงานผลเฉพาะเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการเท่านั้น บุคคลภายนอกที่เข้ามาภายในห้องปฏิบัติการต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าห้องปฏิบัติการ หรือเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการก่อนเท่านั้น

7.6 บันทึกผลการตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ ต้องจัดเก็บไว้อย่างน้อย 2 ปี

8. ภาคผนวก

-