



แผนกพยาธิวิทยา
โรงพยาบาลค่ายกฤษณ์สีวะรา

ระเบียบปฏิบัติงาน
เรื่อง การปกป้องข้อมูลสุขภาพของผู้ป่วยและผู้รับบริการ
WP-LAB-027
แก้ไขครั้งที่ 1

ผู้จัดทำ

ร.ท.

(ศาสตราจารย์ ไชยพงศ์)

ผู้จัดการความเสี่ยง/ผู้จัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ

7 กรกฎาคม 2568

ผู้ทบทวน

พ.ต.หญิง

(ھرรษา จันทรสงเคราะห้)

ผู้จัดการคุณภาพ

7 กรกฎาคม 2568

ผู้อนุมัติ

พ.อ.

(น้ตรมกคล คนขยัน)

ผู้อำนวยการห้องปฏิบัติการ

7 กรกฎาคม 2568

วันที่ประกาศใช้ : 7 กรกฎาคม 2568



แผนกพยาธิวิทยา โรงพยาบาลค่ายกษณิ์สีระรา
ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง การปกป้องข้อมูลสุขภาพของผู้ป่วยและผู้รับบริการ (WP-LAB-027) แก้ไขครั้งที่ 01

สารบัญ

ตอนที่ หัวข้อ	หน้าที่
1. นโยบาย	1
2. วัตถุประสงค์	1
3. ขอบเขต	1
4. หน้าที่รับผิดชอบ	1
5. คำนิยามศัพท์	1
6. ขั้นตอนการปฏิบัติ	2
7. เอกสารอ้างอิง	11
8. ภาคผนวก	11

	แผนกพยาธิวิทยา โรงพยาบาลค่ายกฤษณสีเวรา		สำเนาควบคุม ชุดที่ 1
	ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง : การปกป้องข้อมูลสุขภาพของผู้ใช้บริการ		
	รหัสเอกสาร : WP-LAB-027	หน้า 1 จาก 12 หน้า	
	แก้ไขครั้งที่ : 1	วันที่ประกาศใช้ : 7 กรกฎาคม 2568	

1. นโยบาย

เพื่อให้ผู้ใช้บริการทุกคนสามารถเข้าถึงบริการด้านการให้คำแนะนำด้านสุขภาพ และวินิจฉัยโรคเบื้องต้น โดยบูรณาการระบบประวัติสุขภาพผู้ป่วยอิเล็กทรอนิกส์ เชื่อมต่อกันทั้งประเทศที่ประชาชนสามารถเข้าถึงและบริหารจัดการข้อมูลสุขภาพของตนเองได้ เพื่ออำนวยความสะดวกในการเข้ารับการรักษาและเป็นข้อมูลสำคัญประกอบการรักษารากฐาน นอกจากนี้ข้อมูลสุขภาพส่วนบุคคลยังสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาระบบสุขภาพของประเทศต่อไป ดังนั้น จึงมีความจำเป็นที่จะต้องมีการควบคุมกำกับ เพื่อให้การได้มา การบริหารจัดการ การใช้ และการคุ้มครองข้อมูลด้านสุขภาพของบุคคลมีความสะดวก ปลอดภัย เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนเจ้าของข้อมูล

แผนกพยาธิวิทยา รพ.ค่ายกฤษณสีเวรา จึงเป็นจัดทำระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง การปกป้อง และจัดการข้อมูลด้านสุขภาพของผู้ใช้บริการ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติให้เหมาะสม สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการคุ้มครองและจัดการข้อมูลด้านสุขภาพของบุคคล พ.ศ. 2561 และ พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล 2562 รวมถึงกฎหมายอื่น ที่เกี่ยวข้อง

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อแสดงให้เห็นว่า แผนกพยาธิวิทยา โรงพยาบาลค่ายกฤษณสีเวรา มีขั้นตอนในการปกป้อง และจัดการข้อมูลผู้ป่วยหรือผู้รับบริการที่เกิดจากกิจกรรมทางห้องปฏิบัติการ โดยคำนึงถึงสิทธิ ความลับ และความปลอดภัยของมูลผู้ป่วยหรือผู้รับบริการ
- 2.2 เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้แก่บุคลากรผู้เกี่ยวข้องทุกระดับของแผนกพยาธิวิทยา สามารถนำไปใช้ในการให้บริการผู้ป่วย

3. ขอบเขต

ใช้เป็นเอกสารสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติในการกำหนดแนวทางการปกป้อง และจัดการข้อมูลด้านสุขภาพของผู้ใช้บริการ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการคุ้มครองและจัดการข้อมูลด้านสุขภาพของบุคคล พ.ศ. 2561 และ พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล 2562

4. ผู้รับผิดชอบ : บุคลากรที่ปฏิบัติงานในแผนกพยาธิวิทยา โรงพยาบาลค่ายกฤษณสีเวรา

5. คำนิยามศัพท์

- 5.1 “ข้อมูลด้านสุขภาพของผู้ใช้บริการ” หมายความว่า ข้อมูลหรือสิ่งใดๆ ที่แสดงออกมาในรูปเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย फिल्म การบันทึกภาพหรือเสียงการบันทึก โดยเครื่องมือทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏขึ้นในเรื่องที่เกี่ยวกับ สุขภาพของผู้ใช้บริการที่สามารถระบุตัวบุคคลได้
- 5.2 “ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า ข้อมูลด้านสุขภาพของบุคคลที่เป็นเอกสารหรือ ข้อความในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์
- 5.3 ผู้ป่วยหรือผู้รับบริการ หมายถึง ผู้ได้รับบริการต่างๆ ที่เกิดจากกิจกรรมทางห้องปฏิบัติการ โดยแผนกพยาธิวิทยา เช่น การให้ข้อมูลทางวิชาการ การบริการตรวจวิเคราะห์ การส่งตรวจต่อ หรือบริการ อื่นๆ ที่แผนกพยาธิวิทยาพิจารณาแล้วยินดีให้บริการ
- 5.4 ข้อมูลที่เป็นความลับ หมายถึง ข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวกับผู้ป่วยหรือผู้รับบริการ

	แผนกพยาธิวิทยา โรงพยาบาลค่ายกฤษณสีเวรา		สำเนาควบคุม ชุดที่ 1
	ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง : การปกป้องและจัดการข้อมูลสุขภาพของผู้ใช้บริการ		
	รหัสเอกสาร : WP-LAB-027	หน้า 2 จาก 10 หน้า	
	แก้ไขครั้งที่ : 1	วันที่ประกาศใช้ : 7 กรกฎาคม 2568	

5.5 สิทธิของผู้ป่วยหรือผู้รับบริการ หมายถึง สิทธิในเรื่องที่เกี่ยวกับข้อมูลหรือสิ่งส่งตรวจของผู้ป่วยหรือผู้รับบริการเอง ได้แก่ การขอข้อมูลเอกสารที่เกี่ยวข้อง การขอผลการตรวจในระหว่างการวิเคราะห์ตัวอย่าง การเยี่ยม ชม/เข้าชมห้องปฏิบัติการหรือร้องขอให้มีการร้องขอหรือแสดงความคิดเห็นในการเลือกวิธีการทดสอบ การขอ ตรวจวิเคราะห์ซ้ำ เป็นต้น

6. ขั้นตอนการปฏิบัติ

6.1 การปกป้องข้อมูลของผู้ป่วยหรือผู้รับบริการโรงพยาบาลค่ายกฤษณสีเวรา (WI-IM-005)

- 6.1.1 การกำหนดผู้มีสิทธิเข้าถึงข้อมูล กำหนดให้ผู้มีสิทธิเข้าถึงข้อมูลผู้ป่วยได้แก่ แพทย์ ทันตแพทย์ เภสัชกร พยาบาล นักกายภาพบำบัด นักเทคนิคการแพทย์ เจ้าหน้าที่ห้องเวชระเบียน เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่บันทึกข้อมูลผู้ป่วยในห้องตรวจ โดยทุกคนจะมี Username และ Password เฉพาะตน และต้องรักษาไว้เป็น ความลับ ห้ามมิให้ผู้อื่นนำไปใช้ เจ้าหน้าที่ที่ไม่เกี่ยวข้องจะไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลผู้ป่วยได้
- 6.1.2 การกำหนดระดับของเจ้าหน้าที่ในการเข้าถึงข้อมูล กำหนดให้เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิเข้าถึงข้อมูลสามารถเข้าถึงข้อมูลได้เฉพาะที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของตนเท่านั้น เช่น เจ้าหน้าที่ห้องเวชระเบียนดูข้อมูล หน้าประวัติผู้ป่วย หน้าส่งต่อผู้ป่วยไปแผนกอื่น แพทย์ทันตแพทย์ เภสัชกร พยาบาล นักกายภาพบำบัด นัก เทคนิคการแพทย์ได้ตั้งแต่การซักประวัติจนกระทั่งผู้ป่วยจำหน่าย การดูผลการตรวจ Anti-HIV, HBsAg, Acid phosphatase, urine amphetamine ให้สิทธิเฉพาะเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น
- 6.1.3 การเข้าถึงแฟ้มเวชระเบียนผู้ป่วย
 - 6.1.3.1 แฟ้มเวชระเบียนผู้ป่วยต้องจัดเก็บที่ห้องเวชระเบียนซึ่งเป็นสถานที่เฉพาะและเป็นสัดส่วน จำกัดการเข้าถึง และให้สิทธิเฉพาะเจ้าหน้าที่งานเวชระเบียนในการค้นและจัดเก็บแฟ้มเวชระเบียน เท่านั้น และห้ามบุคคลภายนอกเข้าไปโดยไม่ได้รับอนุญาต
 - 6.1.3.2 ในช่วงนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการจะปิดประตูเวชระเบียนทุกด้านให้มีการเข้า ออกทางเดียวเพื่อป้องกันการสูญหายของเวชระเบียน
 - 6.1.3.3 จัดให้มีการจัดเวรอยู่ปฏิบัติงานตลอด 24 ชั่วโมง โดยจัดเจ้าหน้าที่ห้องเวชระเบียนหรือ เจ้าหน้าที่อื่นที่ได้รับอนุญาตให้อยู่เวรห้องเวชระเบียนให้เพียงพอต่อการให้บริการแก่ผู้รับบริการ
 - 6.1.3.4 การขอยืมข้อมูลประวัติในแฟ้มเวชระเบียนปฏิบัติตามแนวทางให้การยืม – คืนเวชระเบียน โดยมีการแสดงความจำนงอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร
- 6.1.4 การรักษาความลับของข้อมูลที่เก็บไว้ด้วยคอมพิวเตอร์
 - 6.1.4.1 การดูข้อมูลในระบบให้เจ้าหน้าที่ใช้ Username และ Password เฉพาะของตนเอง เท่านั้น
 - 6.1.4.2 เมื่อใช้งานเสร็จแล้วต้องปิดหน้าจอและออกจากระบบทันที เพื่อป้องกันมิให้ผู้อื่นมาดู
 - 6.1.4.3 ไม่อนุญาตให้เจ้าหน้าที่อื่น หรือบุคคลอื่นมาใช้ Username และ Password ของตนใน การเข้าสู่ข้อมูลผู้ป่วย
- 6.1.5 การเปิดเผยข้อมูลผู้ป่วย

	แผนกพยาบาลวิทยา โรงพยาบาลค่ายฤกษ์สวระ		สำเนาควบคุม ชุดที่ 1
	ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง : การปกป้องและจัดการข้อมูลสุขภาพของผู้ใช้บริการ		
	รหัสเอกสาร : WP-LAB-027	หน้า 3 จาก 10 หน้า	
	แก้ไขครั้งที่ : 1	วันที่ประกาศใช้ : 7 กรกฎาคม 2568	

- 6.1.5.1 กำหนดให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาล ประธานองค์กรแพทย์และแพทย์ผู้รักษา เป็นผู้เปิดเผยข้อมูลผู้ป่วยได้
- 6.1.5.2 การเปิดเผยข้อมูลการติดเชื้อ HIV ต้องได้รับความยินยอมจากตัวผู้ป่วยที่ติดเชื้อ HIV ด้วย
- 6.1.5.3 เมื่อต้องนำข้อมูลผู้ป่วยไปใช้ในการสอนหรือใช้ประกอบในการเขียนรายงานต่าง ๆ ให้เก็บเอกสารหรือรายงานเกี่ยวกับข้อมูลของผู้ป่วยไว้เป็นความลับเสมอ
- 6.1.5.4 ห้ามใส่ ชื่อ-นามสกุล ผู้ป่วยในการเขียนรายงานผู้ป่วยเพื่อตีพิมพ์โดยทั่วไป
- 6.1.5.5 หลีกเลี่ยงการตีพิมพ์หรือแสดงรูปผู้ป่วยที่เห็นใบหน้าชัดเจน ถ้าจำเป็นต้องมีรูปถ่ายผู้ป่วย ให้ปิดส่วนหนึ่งของใบหน้าเพื่อให้ระบุตัวตนไม่ได้ตามความเหมาะสม
- 6.1.5.6 การนำผู้ป่วยไปแสดงหรือปรากฏตัวต่อสาธารณชนเพื่อเป็นตัวอย่างในการให้ความรู้แก่ประชาชนต้องได้รับความยินยอมจากผู้ป่วยก่อนการนำเรื่องราวของผู้ป่วยไปเปิดเผยต่อสาธารณชน
- 6.1.5.7 ถ้าไม่จำเป็นควรหลีกเลี่ยงการนำเรื่องผู้ป่วยเข้าประชุมปรึกษาหารือกับกลุ่มบุคคลอื่นที่อยู่นอกวิชาชีพทางการแพทย์ และไม่ควรเปิดเผย ชื่อ-นามสกุล ผู้ป่วย
- 6.1.5.8 ไม่อนุญาตให้เจ้าหน้าที่เวชระเบียนหรือผู้ไม่เกี่ยวข้องให้ข้อมูลทางโทรศัพท์โดยเด็ดขาด
- 6.1.5.9 กรณีเป็นบุคลากรที่มีหน้าที่ในการให้ข้อมูลหรือตอบคำถามเกี่ยวกับผู้ป่วย เช่น เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ควรจะต้องระมัดระวังและตรวจสอบผู้ที่ถามนั้นว่าเกี่ยวข้องกับผู้ป่วยอย่างไรควรให้ข้อมูลตามความจำเป็น และตามขอบเขตที่ได้รับอนุญาตให้เปิดเผยข้อมูลผู้ป่วยได้

6.2 การปกป้องข้อมูลของผู้ป่วยหรือผู้รับบริการแผนกพยาบาลวิทยา

- 6.2.1 เอกสารที่เกี่ยวข้องกับตัวอย่างมีการเก็บรักษาและระบบป้องกันไม่ให้บุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าถึงเอกสารได้ตามระเบียบปฏิบัติเรื่อง โครงสร้างและการควบคุมเอกสาร(WP-LAB-03) และระเบียบปฏิบัติเรื่อง การควบคุมการบันทึก (WP-LAB-13)
- 6.2.2 ตัวอย่างของลูกค้ำจะได้รับการดูแล และเก็บรักษา เพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลภายนอกและผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าถึงตัวอย่างได้ ตามระเบียบปฏิบัติเรื่อง การทบทวนผลและการจัดการตัวอย่าง หลังการทดสอบ (WP-LAB-22)
- 6.2.3 การลงข้อมูลเกี่ยวกับผู้ป่วยหรือผู้ให้บริการ เป็นหน้าที่ของผู้ที่ได้รับมอบหมายตาม ระบบคุณภาพของแผนกพยาบาลวิทยานั้น บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องหรือไม่ได้รับอนุญาตจะไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนใดส่วนหนึ่งของผู้ป่วยหรือผู้ให้บริการ
- 6.2.4 แผนกพยาบาลวิทยามีการควบคุมการเข้าออกของบุคคลที่เข้าห้องปฏิบัติการโดยใช้ ทะเบียนการคุมเข้า - ออกห้องปฏิบัติการ (FM-LAB-271)
- 6.2.5 แผนกพยาบาลวิทยาจะไม่นำข้อมูลใดๆ ของผู้ป่วยหรือผู้ให้บริการ ไปเปิดเผย ในที่สาธารณะแก่บุคคลอื่นหรือหน่วยงานอื่น ยกเว้นหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการควบคุมตามกฎหมาย เช่น สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด กรมควบคุมโรค สำนักงานอาหารและยา เป็นต้น

	แผนกพยาธิวิทยา โรงพยาบาลค่ายกษัตริย์สุวระ		สำเนาควบคุม ชุดที่ 1
	ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง : การปกป้องและจัดการข้อมูลสุขภาพของผู้ใช้บริการ		
	รหัสเอกสาร : WP-LAB-027	หน้า 4 จาก 10 หน้า	
	แก้ไขครั้งที่ : 1	วันที่ประกาศใช้ : 7 กรกฎาคม 2568	

6.2.6 หากห้องปฏิบัติการมีความจำเป็นในการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของผู้ป่วยหรือผู้ให้บริการที่ต้องดำเนินการตามกฎหมายหรือตามคู่สัญญา ผู้ป่วยหรือผู้ให้บริการต้องได้รับแจ้งให้ทราบถึงการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องนั้นด้วย

6.2.7 แนวทางการรักษาความลับของผู้ป่วยหรือผู้ให้บริการในรายการตรวจที่ต้องควบคุมการเข้าถึงข้อมูลผลการตรวจ อาทิเช่น Anti-HIV, CD4, Viral load, HIV Drug resistance, sperm finding, หรือรายการตรวจที่เกี่ยวข้องกับคดีข่มขืน สารเสพติด ได้แก่ amphetamine, marijuana เป็นต้น โดยให้มีแนวทางในการปฏิบัติดังนี้

6.2.7.1 กรณีเป็นการส่งตรวจ HIV

- ต้องมีใบหนังสือแสดงความยินยอมและแบบบันทึกบริการปรึกษา รายบุคคลนำมาเป็นหลักฐานการขอตรวจ HIV ทางห้องปฏิบัติการ เพื่อยืนยันว่าผู้ป่วยหรือผู้ให้บริการได้ผ่านการให้คำปรึกษาจาก แพทย์หรือพยาบาลผู้รับผิดชอบแล้ว
- การส่งมอบรายงานผลตรวจ HIV ซึ่งเป็น test ที่จำกัดสิทธิผู้เข้าถึง ข้อมูลมากกว่า test ทั่วไป ให้ผู้ตรวจวิเคราะห์หรือนักเทคนิค การแพทย์ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ส่งมอบใบรายงานผลการตรวจ วิเคราะห์แก่แพทย์ผู้ส่งตรวจหรือผู้ที่ถูกกำหนดสิทธิในการรับมอบ ผลการตรวจ HIV เท่านั้น ไม่ส่งมอบให้ญาติผู้ป่วยโดยเด็ดขาด โดยผลการตรวจทั้งกรณี Positive หรือ Negative จะบรรจุในซอง กระดาษสีขาว หน้าซองระบุเพียง HN ของผู้ป่วย ปิดผนึกซอง พร้อมกำกับด้วยลายเซ็นผู้ตรวจวิเคราะห์หรือผู้รับรองผล และต้อง มีการเจาะเลือดซ้ำเพื่อยืนยันตัวบุคคลก่อนรายงานผล Anti-HIV Positive ในรายที่ยังไม่เคยมีการรายงานผลเป็น Positive มาก่อน
- เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการที่สามารถเห็นรายการทดสอบ HIV ที่ถูก ส่งตรวจ รวมถึงเห็นผลการตรวจวิเคราะห์ และสามารถพิมพ์ผลการตรวจวิเคราะห์ที่เป็นความลับใน LIS ได้ ได้แก่ ผู้มีหน้าที่ตรวจ วิเคราะห์/ผู้จัดการวิชาการ/หัวหน้าห้องปฏิบัติการ เท่านั้น
- การรายงานในระบบคอมพิวเตอร์ โดยผู้ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลผลการตรวจได้จะมีแพทย์, นักเทคนิคการแพทย์ และพยาบาลผู้ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น และการปรีนผลการตรวจนั้นจะสามารถส่งปรีน ได้เฉพาะระบบ LIS ที่แผนกพยาธิวิทยาเท่านั้น หากส่งปรีนผลการ ตรวจที่จุดอื่นผลการตรวจจะแสดงผลว่า “ปกปิด”

6.2.7.2 กรณีเป็นการตรวจสารเสพติดในปัสสาวะ

- การรายงานผลให้บันทึกผลการวิเคราะห์ลงในแบบบันทึกสำหรับ ผลตรวจที่เป็นความลับ และบันทึกใน LIS ด้วยข้อความว่า Negative หรือ Positive ตามสรุปรายงานผลในขั้นตอนการแปล ผล โดยผู้ตรวจวิเคราะห์รับผิดชอบเป็นผู้พิมพ์ใบรายงานผลออก จาก LIS และลงลายเซ็นกำกับ โดยผู้ที่ไม่มีสิทธิ์จะไม่สามารถ พิมพ์ใบรายงานผลได้

	แผนกพยาธิวิทยา โรงพยาบาลค่ายกฤษณสีเวรา		สำเนาควบคุม ชุดที่ 1
	ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง : การปกป้องและจัดการข้อมูลสุขภาพของผู้ใช้บริการ		
	รหัสเอกสาร : WP-LAB-027	หน้า 5 จาก 10 หน้า	
	แก้ไขครั้งที่ : 1	วันที่ประกาศใช้ : 7 กรกฎาคม 2568	

- การส่งมอบรายงานผล เมทแอมเฟตามีนในปัสสาวะ ซึ่งเป็น test ที่จำกัดสิทธิผู้เข้าถึงข้อมูลมากกว่า test ทั่วไป ให้ผู้ตรวจวิเคราะห์หรือหัวหน้างานทะเบียนพยาธิวิทยาเป็นผู้ส่งมอบใบรายงานผลการตรวจวิเคราะห์แก่แพทย์ผู้ส่งตรวจหรือผู้ที่ถูกกำหนดสิทธิในการรับมอบผลการตรวจ เมทแอมเฟตามีนในปัสสาวะ เท่านั้น ไม่ส่งมอบให้ญาติผู้ป่วยโดยเด็ดขาด โดยผลการตรวจทั้งกรณี Positive หรือ Negative จะบรรจุในซองกระดาษสีขาว หน้าซองระบุเพียง HN ของผู้ป่วย ปิดผนึกของพร้อมกำกับด้วยลายเซ็นผู้ตรวจวิเคราะห์หรือผู้รับรองผล
- การรายงานในระบบคอมพิวเตอร์ โดยผู้ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลผลการตรวจได้จะมีแพทย์, นักเทคนิคการแพทย์ และพยาบาลผู้ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น ในการป้อนผลการตรวจนั้นจะสามารถส่งป้อนได้เฉพาะระบบ LIS ที่แผนกพยาธิวิทยาเท่านั้นเท่านั้น หากส่งป้อนผลการตรวจที่จุดอื่นผลการตรวจจะแสดงผลว่า “ปกปิด”

6.2.7.3 กรณีเป็นการตรวจที่เกี่ยวข้องกับคดีข่มขืน เช่น sperm finding, acid phosphatase การรายงานผล sperm finding

- ผลการตรวจจะรายงานในระบบคอมพิวเตอร์ โดยผู้ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลผลการตรวจได้จะมีแพทย์, นักเทคนิคการแพทย์ และพยาบาลประจำห้องให้คำปรึกษา ซึ่งจะมีรหัสการเข้าเฉพาะ ของตนเอง ในการป้อนผลการตรวจนั้นจะสามารถส่งป้อนได้เฉพาะระบบ LIS ที่กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์เท่านั้น หากส่งป้อนผลการตรวจที่จุดอื่นผลการตรวจจะแสดงผลว่า “ปกปิด”

6.2.7.4 กรณีรายงานผลที่มาจากห้องปฏิบัติการส่งต่อ เช่น CD4, Viral load และ HIV Drug resistance

- ผลการตรวจจะรายงานในระบบคอมพิวเตอร์ โดยผู้ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลผลการตรวจได้จะมีแพทย์, นักเทคนิคการแพทย์ และพยาบาลผู้ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น ในการป้อนผลการตรวจนั้นจะสามารถส่งป้อนได้เฉพาะระบบ LIS ที่แผนกพยาธิวิทยาเท่านั้น หากส่งป้อนผลการตรวจที่จุดอื่นผลการตรวจจะแสดงผลว่า “ปกปิด”

6.3 การปกป้องข้อมูลผู้ป่วยหรือผู้ใช้บริการในระบบสารสนเทศ

- #### 6.3.1 ให้มีการบริหารจัดการและรักษาความปลอดภัยของข้อมูลความลับผู้ป่วย และความลับของทางราชการอื่นๆ ตามระดับข้อมูล และชั้นความลับของข้อมูลที่กำหนดไว้ดังนี้

	แผนกพยาธิวิทยา โรงพยาบาลค่ายกษัตริย์สุวระ		สำเนาควบคุม ชุดที่ 1
	ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง : การปกป้องและจัดการข้อมูลสุขภาพของผู้ใช้บริการ		
	รหัสเอกสาร : WP-LAB-027	หน้า 6 จาก 10 หน้า	
	แก้ไขครั้งที่ : 1	วันที่ประกาศใช้ : 7 กรกฎาคม 2568	

ตารางที่ 1 แสดงการแบ่งข้อมูลออกเป็น 4 ระดับ

ระดับของข้อมูล	ความหมาย
1. ข้อมูลทั่วไป	ข้อมูลทั่วไปของโรงพยาบาล ได้แก่ ประเภทการบริการ เวลาทำการ รายชื่อแพทย์ แผนกที่ออกตรวจ ตารางออกตรวจ Promotions, Packages, บริการห้องพัก ผู้ป่วย ค่ารักษาพยาบาล เป็นต้น
2. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ป่วย	ข้อมูลส่วนตัวของผู้ป่วยที่ไม่เกี่ยวข้องกับการรักษาพยาบาล ได้แก่ ชื่อ - สกุลผู้ป่วย อายุ ที่อยู่ หมายเลขห้องพักผู้ป่วย เป็นต้น
1. ข้อมูลความลับ 3.1 ปกปิดระดับสูง 3.2 ปกปิดระดับกลาง 3.3 ปกปิดทั่วไป	ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการรักษาพยาบาลของผู้ป่วย ทั้งที่อยู่ในเวชระเบียนและในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ ผลการรักษาที่ผู้ป่วยได้รับ การวินิจฉัยโรค ผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการ ผลเอกซเรย์ และผลการตรวจพิเศษต่าง ๆ ที่ผู้ป่วยได้รับ ข้อมูลการจัดซื้อ เป็นต้น
4. ข้อมูลสำคัญของโรงพยาบาล	ข้อมูลที่โรงพยาบาลใช้ในการวางแผนงาน การกำหนดกลยุทธ์ การประเมินผลการดำเนินงาน และผลประกอบการ ได้แก่ นโยบาย แผนกลยุทธ์ ผลประกอบการ ตัวชี้วัดระดับโรงพยาบาล และเอกสารในระบบคุณภาพ เป็นต้น

ตารางที่ 2 แสดงชั้นความลับของข้อมูล 3 ระดับ

ระดับชั้นความลับข้อมูล	ความหมายและแนวทางปฏิบัติ
ปกปิดระดับสูง	เป็นชั้นความลับที่จะกำหนดสิทธิให้เฉพาะผู้ทำการรักษาและเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องเท่านั้นเข้าดูข้อมูลผลการตรวจและทราบชื่อ-สกุลผู้รับบริการ ไม่จำเป็นต้องให้รหัสแทนชื่อ-สกุลผู้ป่วยเพื่อยืนยันตัวตนบุคคล แต่ไม่ควรให้ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการรักษาเข้าถึงผลการตรวจวิเคราะห์ได้ และต้องผ่านขั้นตอนการให้คำปรึกษาทุกรายก่อนเก็บส่งตรวจ เพื่อลดความเสี่ยงต่อการฟ้องร้องหรือเสื่อมเสียชื่อเสียงของผู้รับบริการอย่างมาก ได้แก่ การตรวจ Anti HIV, HIV Ag, Viral load, CD4, Drug Resistant
ปกปิดระดับกลาง	เป็นชั้นความลับที่จะกำหนดสิทธิให้เฉพาะผู้ทำการรักษาและเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องเท่านั้นเข้าดูข้อมูลและทราบชื่อ-สกุลผู้รับบริการ ไม่จำเป็นต้องให้รหัสแทนชื่อ-สกุลผู้ป่วย เพื่อยืนยันตัวตนบุคคล แต่ไม่ควรให้ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการรักษาเข้าถึงผลการตรวจวิเคราะห์ได้ เพื่อลดความเสี่ยงต่อการเสื่อมเสียชื่อเสียงของผู้รับบริการ ก่อนเก็บส่งตรวจอาจผ่านหรือไม่ผ่านขั้นตอนการให้คำปรึกษา ก่อนเก็บส่งตรวจก็ได้ ได้แก่ สารเสพติด Methamphetamine เป็นต้น
ปกปิดทั่วไป	เป็นชั้นความลับที่เสี่ยงต่อการถูกฟ้องร้องน้อย ก่อนเก็บส่งตรวจไม่ต้องผ่านขั้นตอนการให้คำปรึกษา ก่อนเก็บส่งตรวจแต่เพื่อรักษาสีตทิตทางสังคมให้ผู้รับบริการจึงเห็นควรปกปิดผลการตรวจวิเคราะห์ที่กำหนดให้เฉพาะแพทย์ พยาบาลที่เกี่ยวข้องสามารถดูผลได้ ได้แก่ Anti HCV, HBsAg, RPR, TPFA

6.3.2 สิทธิในการเข้าถึงการใช้ และการให้ข้อมูล

ตารางที่ 3 แสดงสิทธิในการเข้าถึง การทำรายการ และการให้ข้อมูลในภาพรวม

	แผนกพยาธิวิทยา โรงพยาบาลค่ายฤทธิชัยสวระ		สำเนาควบคุม ชุดที่ 1
	ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง : การปกป้องและจัดการข้อมูลสุขภาพของผู้ใช้บริการ		
	รหัสเอกสาร : WP-LAB-027	หน้า 7 จาก 10 หน้า	
	แก้ไขครั้งที่ : 1	วันที่ประกาศใช้ : 7 กรกฎาคม 2568	

ระดับของข้อมูล	ผู้สามารถเข้าถึงข้อมูล	ผู้มีสิทธิในการทำรายการ	การให้ข้อมูล
1. ข้อมูลทั่วไป	พนักงานทุกคน	- หัวหน้าหน่วยงาน - ผู้ได้รับมอบหมาย ซึ่งเป็นผู้ให้บริการนั้น ๆ	พนักงานทุกคนสามารถให้ข้อมูลได้ยกเว้นการรักษาพยาบาล ผู้ที่จะประเมินค่ารักษาพยาบาลได้ คือ แพทย์ และเจ้าหน้าที่แผนกการเงินเท่านั้น
2. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ป่วย	- แพทย์ พยาบาล และบุคลากรทางการแพทย์ที่เป็นผู้ให้บริการ - บุคลากรอื่นที่ทำงานเกี่ยวข้องกับการให้ข้อมูลผู้ป่วยโดยตรง เช่น พนักงานหน่วยงาน contact center, customer service, admission	- ข้อมูลของผู้ป่วย เช่น ชื่อ-สกุล อายุ ที่อยู่ ผู้มีสิทธิทำรายการคือ เจ้าหน้าที่เวชระเบียน - รายละเอียดเกี่ยวกับห้องพักรักษาตัว ผู้มีสิทธิทำรายการ คือ เจ้าหน้าที่ admission	ให้ทำตามนโยบายเรื่องสิทธิผู้ป่วย และการรักษาความลับของผู้ป่วย
3. ข้อมูลความลับ	แพทย์, พยาบาล และบุคลากรทางการแพทย์ที่เป็นผู้ให้บริการแก่ผู้ป่วย	- ข้อมูลการวินิจฉัยโรค การรักษาที่ผู้ป่วยได้รับ, แผนการรักษา ผู้มีสิทธิทำรายการ คือ แพทย์ที่เป็นผู้ให้บริการ - ข้อมูลทางการแพทย์ พยาบาล ผู้มีสิทธิทำรายการ คือ พยาบาลประจำหอผู้ป่วย พยาบาลประจำคลินิกต่าง ๆ ที่ผู้ป่วยมาใช้บริการ - ผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการ ผลเอ็กซเรย์ และผลการตรวจพิเศษอื่นๆ ผู้มีสิทธิทำรายการ คือเจ้าหน้าที่ประจำแผนกที่เกี่ยวข้อง ซึ่งได้รับการมอบหมายจากหัวหน้างาน หมายเหตุ : ข้อมูลที่อยู่ในรูปอิเล็กทรอนิกส์ จะกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลตามหน้าที่ความรับผิดชอบกรณีข้อมูลลับพิเศษ เช่น ผลตรวจ HIV ไม่สามารถดูได้จากระบบ ยกเว้นผู้ได้รับสิทธิเท่านั้น	ให้ทำตามนโยบายเรื่องสิทธิผู้ป่วย และการรักษาความลับของผู้ป่วย
4. ข้อมูลสำคัญของโรงพยาบาล	- ผู้บริหารระดับสูง - หัวหน้าฝ่าย/แผนกที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลนั้น ๆ	- ผู้บริหาร - หัวหน้าฝ่าย/แผนกที่ได้รับการมอบหมาย	ให้อยู่ในดุลยพินิจของทีมผู้บริหาร

ตารางที่ 4 สิทธิในการเข้าถึงการทำรายการ และการให้ข้อมูลของห้องปฏิบัติการ

ข้อมูลในระบบสารสนเทศที่ใช้ ในห้องปฏิบัติการ	สิทธิการใช้งาน														
	หน. ห้องปฏิบัติการ			นักเทคนิค การแพทย์			นายสิบพยาธิ			ผู้ช่วย			จนท.สารสนเทศ		
	เข้าถึง	ทำ รายการ การ	ให้ ข้อมูล	เข้าถึง	ทำ รายการ การ	ให้ ข้อมูล	เข้าถึง	ทำ รายการ การ	ให้ ข้อมูล	เข้าถึง	ทำ รายการ การ	ให้ ข้อมูล	เข้าถึง	ทำ รายการ การ	ให้ ข้อมูล
การลงทะเบียนเก็บสิ่งส่งตรวจ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
การลงทะเบียนรับสิ่งส่งตรวจ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
การรายงานผลตรวจวิเคราะห์ภายใน ห้องปฏิบัติการ (Report)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/			/		
การตรวจสอบ/รับรองผล (Approve)	/	/	/	/	/	/	/	/*		/			/		
การรายงานผลตรวจวิเคราะห์ให้ผู้รับ ผลงานภายนอกห้องปฏิบัติการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/			/		
การแก้ไขผลตรวจวิเคราะห์	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/			/		
การเรียกดูสถิติการทำงาน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		/	/	/
การเข้าดูผลการตรวจวิเคราะห์	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		/	/	
การเข้าดูผลการตรวจวิเคราะห์ปกปิด ระดับกลาง - ปกปิดระดับสูง	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/	/	
จัดเก็บรายงานผลในรูปแบบ Excel	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		/	/	
ตั้งค่าระบบเวลาการตรวจ	/	/	/	/	/	/							/	/	
ตั้งค่าระบบอื่นๆ	/	/	/	/	/	/							/	/	
ตรวจสอบข้อมูลต่างๆ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		/	/	
พิมพ์ผลการตรวจวิเคราะห์	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		/	/	
พิมพ์ผลการตรวจวิเคราะห์ปกปิด ระดับปานกลาง - ปกปิดระดับสูง	/	/	/	/	/	/	/	/	/				/	/	
ปฏิเสธสิ่งส่งตรวจ/ยกเลิกรับสิ่งส่ง ตรวจ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/			/		
ส่ง/เปลี่ยน รายการตรวจวิเคราะห์	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ใช้งานประจำวันเครื่องอัตโนมัติ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	#	/	#	
การเข้าดูผลการตรวจวิเคราะห์ใน เครื่องอัตโนมัติ	/	/	/	/	/	/	/	/	/						
ปรับเปลี่ยน factor, test parameter ต่างๆของน้ำยา/เครื่องมือ	/	/	/	/	/	/	/	/	/						
การสอบราคา	/	/	/										/	/	/
ราคาน้ำยา/วัสดุ	/	/	/										/	/	/

/* Approve ผลได้เฉพาะกรณีผู้ประกอบวิชาชีพเทคนิคการแพทย์ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เช่น ไม่อยู่ เข้าเวรคนเดียว เป็นต้น

/# ทำได้เฉพาะการนำตัวอย่างจาก Primary tube เข้าเครื่องอัตโนมัติ และกดปุ่ม run เท่านั้น

6.4 การให้บริการการให้คำปรึกษาหรือการให้ข้อมูลทางวิชาการ

6.4.1 ผู้ป่วยหรือผู้ใช้บริการที่มาใช้บริการที่โรงพยาบาลทุกคน จะต้องลงชื่อเพื่อยินยอมรับการรักษา (consent from) ก่อนทุกครั้งยกเว้นกรณีที่มีเหตุฉุกเฉินเร่งด่วน จำเป็นต้องช่วยเหลือชีวิตผู้ป่วยก่อน

	แผนกพยาธิวิทยา โรงพยาบาลค่ายฤกษ์สวระรา		สำเนาควบคุม ชุดที่ 1
	ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง : การปกป้องและจัดการข้อมูลสุขภาพของผู้ใช้บริการ		
	รหัสเอกสาร : WP-LAB-027	หน้า 9 จาก 10 หน้า	
	แก้ไขครั้งที่ : 1	วันที่ประกาศใช้ : 7 กรกฎาคม 2568	

- 6.4.2 ในกระบวนการหรือกิจกรรมที่เกิดขึ้นในห้องปฏิบัติการ ผู้ปฏิบัติงานทุกคนรวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้อง ต้องคำนึงถึงสิทธิของผู้ป่วยหรือผู้ใช้บริการ โดยต้องปฏิบัติต่อผู้ป่วยหรือผู้ใช้บริการ และสิ่งส่งตรวจหรือตรวจอย่างที่ได้มาด้วยความเคารพและใส่ใจ
- 6.4.3 ผู้ป่วยหรือผู้ใช้บริการ หรือเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลสุขภาพหรือตัวแทนโดยชอบธรรมของผู้ป่วยหรือผู้ใช้บริการ สามารถร้องขอข้อมูลที่ที่เกี่ยวข้องกับตนเองได้
- 6.4.4 กรณีที่ผู้จัดการวิชาการ/ผู้จัดการคุณภาพ/หัวหน้าแผนกพยาธิวิทยาสามารถให้ข้อมูลหรือคำปรึกษาได้ในขณะนั้นให้ผู้รับเรื่องนั้นแจ้งและให้ข้อมูลแก่ผู้ป่วยหรือผู้ใช้บริการได้ทันที หากไม่สามารถให้ข้อมูลได้เนื่องจากต้องค้นข้อมูลให้ขอเบอร์โทรศัพท์ e-mail ชื่อ-สกุล ผู้ป่วยหรือผู้ใช้บริการเพื่อติดต่อกลับ

7. เอกสารอ้างอิง

- 7.1 ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการคุ้มครอง และจัดการข้อมูลด้านสุขภาพของบุคคล พ.ศ. 2561
- 7.2 พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล 2562
- 7.3 วิธีปฏิบัติงานเรื่อง : แนวทางปฏิบัติด้านการรักษาความลับของผู้ป่วย (WI-IM-005)
- 7.4 ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง การจัดการข้อมูลทางห้องปฏิบัติการ (WP-LAB-25)

8. ภาคผนวก



ประวัติการแก้ไข/ทบทวนเอกสารคุณภาพ

ชื่อเอกสาร WP-LAB-027 : ระเบียบปฏิบัติงาน เรื่อง การปกป้องและจัดการข้อมูลสุขภาพของผู้ใช้บริการ

วัน/เดือน/ปี ที่แก้ไข/ ทบทวน	ฉบับ แก้ไข ครั้งที่	รายการที่แก้ไข	ผู้จัดทำ/ ผู้แก้ไข	ผู้ทบทวน/ ผู้รับรอง	ผู้อนุมัติใช้	วันที่ ประกาศใช้
1 มี.ค. 67	0	ฉบับแรก	ร.ท.ศาสตร์ ศิลป์	พ.ต..หญิง हररर	พ.อ.ฉัตรมงคล	1 มี.ค. 67
1 เม.ย.68	0	ทบทวนแล้ว ไม่มีแก้ไข	ร.ท.ศาสตร์ ศิลป์	พ.ต..หญิง हररर	พ.อ.ฉัตรมงคล	1 มี.ค. 67
7 ก.ค.68	1	ข้อ 6.7.2.4 การรายงานผล แก้ไข จาก ห้ามทำการคัดลอกผลลงใน ระบบคอมพิวเตอร์ เป็น ผลการ ตรวจจะรายงานในระบบ คอมพิวเตอร์ โดยผู้ที่สามารถเข้าถึง ข้อมูลผลการตรวจได้จะมีแพทย์, นัก เทคนิคการแพทย์ และพยาบาลผู้ที่ เกี่ยวข้องเท่านั้น ในการปรั้นผลการ ตรวจนั้นจะสามารถสั่งปรั้นได้เฉพาะ ระบบ LIS ที่แผนกพยาธิวิทยา เท่านั้น หากสั่งปรั้นผลการตรวจที่ จุดอื่นผลการตรวจจะแสดงผลว่า “ปกปิด”	ร.ท.ศาสตร์ ศิลป์	พ.ต..หญิง हररर	พ.อ.ฉัตรมงคล	7 ก.ค.68