



## ประกาศโรงพยาบาลกลาง

### เรื่อง นโยบายแนวทางปฏิบัติในการรักษาความลับของผู้ป่วยเพื่อคุ้มครองข้อมูลสุขภาพ

ด้วยโรงพยาบาลกลาง มีภารกิจหลักในการให้บริการบำบัดรักษาผู้ป่วย จึงต้องใช้ข้อมูลสุขภาพผู้ป่วยเพื่อวินิจฉัยโรคและวางแผนการรักษา ซึ่งข้อมูลสุขภาพผู้ป่วยเป็นข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๒๖ และเป็นความลับส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๗ จำเป็นต้องเก็บรวบรวมใช้ และเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวตามที่กฎหมายกำหนด ดังนั้น เพื่อให้เป็นการดำเนินงานเวชระเบียนเอกสารและฐานข้อมูลของโรงพยาบาลกลาง ซึ่งได้บันทึกข้อมูลสุขภาพของผู้ป่วยไว้เป็นไปตามบทพระราชบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและพระราชบัญญัติว่าด้วยสุขภาพแห่งชาติ จึงขอให้เจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลกลางทุกคนดำเนินการต่อข้อมูลผู้ป่วยเหล่านี้ด้วยความระมัดระวังมิให้เกิดการละเมิดความเป็นส่วนตัวหรือเปิดเผยความลับของผู้ป่วยโดยเด็ดขาด โดยมีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

#### ๑. ข้อปฏิบัติสำหรับการบริหารจัดการในการรักษาความลับของผู้ป่วย

๑.๑ กำหนดและแบ่งแยกบริเวณพื้นที่จัดเก็บเวชระเบียนและเครื่องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์ให้ชัดเจนกำหนดเป็นเขตหวงห้ามเฉพาะปิดประตูหน้าต่างหรือห้องเสมอเมื่อไม่มีเจ้าหน้าที่ประจำอยู่

๑.๒ จัดให้มีสมุดทะเบียนบันทึกรายการเข้าออกห้องเครื่องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์และทะเบียนบันทึกรายการนำเวชระเบียนออกมาใช้และการส่งเวชระเบียนกลับคืน

๑.๓ จัดให้มีระบบตรวจสอบการส่งเวชระเบียนกลับคืนว่ามี การส่งกลับครบเท่ากับจำนวนเวชระเบียนที่นำออกไปดำเนินการตรวจสอบทุกวันให้เสร็จสิ้นก่อนเวลา ๑๕.๓๐ น. หากพบเวชระเบียนที่ยังไม่ส่งกลับให้ดำเนินการติดตามคืนหากกลับคืนมาให้เสร็จสิ้นก่อนเวลา ๑๖.๐๐ น.

๑.๔ จัดให้มีระบบฉุกเฉินสำหรับปฏิบัติงานเมื่อไฟฟ้าดับหรือระบบคอมพิวเตอร์ใช้งานไม่ได้ให้มั่นใจว่าการค้นหาบันทึกและจัดเก็บข้อมูลผู้ป่วยดำเนินไปได้อย่างครบถ้วนถูกต้องไม่บกพร่องและมีการซักซ้อมด้านอัคคีภัยไฟฟ้าดับปีละไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง และมีการปรับปรุงกระบวนการทำงานเมื่อระบบขัดข้องให้เหมาะสมอยู่เสมอ

๑.๕ กำหนดชั้นความลับของข้อมูลผู้ป่วยเป็นระดับ “ลับ” และดำเนินการแบบเดียวกับการรับส่งเอกสารลับ ดังนี้

๑.๕.๑ การทำสำเนา การพิมพ์สำเนาต้องบันทึกจำนวนชุดชื่อตำแหน่งของผู้ดำเนินการชื่อสถานพยาบาลที่จัดทำวันเวลาที่ต้นฉบับและฉบับสำเนาทุกฉบับกรณีส่งพิมพ์สำเนาออกจากระบบคอมพิวเตอร์ต้องบันทึกการส่งพิมพ์จำนวนชุดชื่อตำแหน่งของผู้ดำเนินการชื่อสถานพยาบาลที่จัดทำวันเวลาที่ส่งพิมพ์ทุกครั้งเก็บไว้ในระบบฐานข้อมูล

๑.๕.๒ การส่งออกเวชระเบียนหรือสำเนาเวชระเบียนออกนอกโรงพยาบาลกลางต้องบรรจุซองหรือภาชนะที่บ่งแสดงสองชั้นอย่างมั่นคงบนซองชั้นในให้จำหน้าระบุเลขที่หนังสือส่งชื่อหรือตำแหน่งผู้รับและหน่วยงานผู้ส่งพร้อมทำเครื่องหมายแสดงชั้นความลับทั้งด้านหน้าและด้านหลังบนซองชั้นนอกให้จำหน้าระบุเลขที่หนังสือส่งชื่อหรือตำแหน่งผู้รับและหน่วยงานผู้ส่งเช่นเดียวกับซองชั้นใน แต่ไม่ต้องมีเครื่องหมายแสดงชั้นความลับใดๆ การส่งออกในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ต้องเข้ารหัสมิให้ผู้ที่ไม่มีความสามารถเปิดไฟล์ดูได้

๑.๕.๓ การจัดเก็บเวชระเบียนผู้ป่วยที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบของโรงพยาบาลกลางให้จัดเก็บไว้ตลอดไปหากผู้ป่วยเสียชีวิตให้แยกเวชระเบียนของผู้เสียชีวิตออกมาเก็บไว้ในสถานที่เก็บเวชระเบียนผู้เสียชีวิตโดยหากเป็นการเสียชีวิตผิดธรรมชาติให้เก็บรักษาไว้ไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี หากมิใช่การเสียชีวิตผิดธรรมชาติให้เก็บรักษาไว้ไม่ต่ำกว่า ๑๐ ปี แล้วอาจพิจารณาทำลายเวชระเบียนถ้ามีปัญหาพื้นที่จัดเก็บไม่เพียงพอการทำลายเวชระเบียนให้ดำเนินการโดยหลักการทำลายเอกสารเช่นใช้เครื่องทำลายเอกสารตัดออกเป็นชิ้นเล็กๆ

๑.๖ จัดให้มีกระบวนการกั้นกรองและพิจารณาความเหมาะสมในการนำข้อมูลของผู้ป่วยที่สามารถระบุตัวบุคคลได้ (เช่น มีชื่อหรือเลขประจำตัวผู้ป่วย) ไปใช้ประโยชน์อย่างอื่น เช่น การวิจัยหรือเปิดเผยต่อบุคคลอื่นนอกโรงพยาบาลกลางให้เป็นไปตามกฎหมายและไม่เป็นการละเมิดสิทธิของผู้ป่วย

๒. ข้อปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ทุกคนที่มีโอกาสเข้าถึงข้อมูลผู้ป่วยของโรงพยาบาลกลาง

๒.๑ เจ้าหน้าที่ทุกคนมีหน้าที่ต้องป้องกันดูแลรักษาไว้ซึ่งความลับความถูกต้องและความพร้อมใช้ของข้อมูลตลอดจนเอกสารเวชระเบียนของผู้ป่วย

๒.๒ ห้ามมิให้เผยแพร่ทำสำเนาถ่ายภาพเปลี่ยนแปลง ลบทิ้ง หรือทำลายข้อมูลผู้ป่วยในเวชระเบียนและในระบบคอมพิวเตอร์ทุกกรณีเว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการโรงพยาบาลกลาง

๒.๓ การแก้ไขข้อมูลผู้ป่วยให้ดำเนินการได้ตามระเบียบปฏิบัติว่าด้วยการแก้ไขข้อมูลโดยเคร่งครัด เช่น หากเขียนผิด ห้ามมิให้ใช้ปากกากระบายสีทับข้อความจนไม่เห็นข้อความเดิม และใช้น้ำยาลบคำผิดในเวชระเบียนผู้ป่วย หากแก้ไขสามารถทำได้โดยการขีดเส้นทับข้อความเดิมเพียงเส้นเดียวแล้วเขียนข้อความที่แก้ไขไว้ใกล้กับข้อความเดิมพร้อมลงนามกำกับและวันเวลาที่แก้ไขสำหรับการแก้ไขข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์มิให้ลบข้อมูลเดิมทิ้งแต่ให้ทำเครื่องหมายว่ามีการแก้ไขแล้วเชื่อมโยงข้อมูลที่เพิ่มเติมแก้ไขให้รู้ว่าข้อความใหม่ใช้แทนข้อความเดิมอย่างไร

๒.๔ การส่งข้อมูลผู้ป่วยให้กับบุคลากรภายในโรงพยาบาลกลางให้ดำเนินการตามระเบียบการส่งข้อมูลลับโดยเคร่งครัด เช่น มีอนุญาตให้ผู้ป่วยเป็นผู้ถือเวชระเบียนจากจุดบริการหนึ่งไปยังจุดอื่นๆ

๒.๕ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานระบบเวชระเบียนส่งข้อมูลผู้ป่วยโดยใช้ช่องทางที่ไม่เหมาะสม เช่น ส่ง LINE หรือ Social Media อื่นๆ

๒.๖ เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานระบบงานเวชระเบียนจะต้องปกปิดรหัสผ่านในการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และการตั้งรหัสผ่านควรตั้งรหัสที่คาดเดาได้ยาก และห้ามมิให้ผู้อื่นหรืออนุญาตให้ผู้อื่นใช้ USER หรือ Password ของตนเองไปใช้งานระบบสารสนเทศของโรงพยาบาลกลาง

๒.๗ ห้ามมิให้ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ระบบงานเวชระเบียนเปิดไฟล์จากภายนอกทุกกรณีสำหรับการเปิดไฟล์งานจากเครื่องคอมพิวเตอร์ภายในโรงพยาบาลกลางควรสแกนตรวจสอบไวรัสภายในไฟล์ทุกครั้งก่อนใช้งาน

๒.๘ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์อื่นๆ ที่ใช้ในระบบงานเวชระเบียน รวมถึงอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลเช่น CD-ROM, USB Drive, External Hard Disk อุปกรณ์เครือข่าย เช่น Hub, Switch, Wi-Fi Router ฯลฯ มาเชื่อมต่อกับเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายของโรงพยาบาลกลางที่ใช้ฐานข้อมูลผู้ป่วย เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการโรงพยาบาลกลาง

๒.๙ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ของโรงพยาบาลกลางที่เชื่อมต่อกับระบบฐานข้อมูลผู้ป่วยในการติดต่อกับอินเทอร์เน็ตทุกกรณีเว้นแต่เครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีภารกิจเฉพาะที่ต้องเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตพร้อมกันกับการเชื่อมต่อระบบฐานข้อมูลผู้ป่วยซึ่งได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการโรงพยาบาลกลาง

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ก.ย. ๒๕๖๖

(นายอรรถพล เกิดอรุณสุขศรี)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกลาง