



คำสั่งโรงพยาบาลสามง่าม
ที่ ๒๓ / ๒๕๖๒
เรื่อง การคุ้มครองข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

ตามที่ได้มีบุคคลเข้ามาในโรงพยาบาลแล้วกระทำการ นำข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับตัวผู้ป่วย ประวัติผู้ป่วย การรักษาพยาบาลของแพทย์และบุคลากรทางการแพทย์ ที่ถือว่าเป็นข้อมูลส่วนตัวและเป็นข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามกฎหมายออกไปจากโรงพยาบาล ไม่ว่าจะโดยวิธีการถ่ายเอกสาร สำเนาภาพถ่าย การถ่ายภาพผู้ป่วย ถ่ายภาพแพทย์ พยาบาลหรือเจ้าหน้าที่ขณะกำลังปฏิบัติหน้าที่รักษาพยาบาลโดยกล้องถ่ายรูป โทรศัพท์มือถือ กล้องวิดีโอ หรือถ่ายโดยเครื่องมือใดๆ เพื่อให้ได้ภาพดังกล่าวเหล่านั้น ซึ่งการกระทำดังกล่าวเป็นการละเมิดสิทธิผู้ป่วย สิทธิของแพทย์ พยาบาลและเจ้าหน้าที่ที่มีอยู่ตามรัฐธรรมนูญ กฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชนและมีการนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้หรือเผยแพร่ในที่สาธารณะ โดยไม่ได้รับอนุญาต ทำให้ผู้ป่วย ญาติ แพทย์ พยาบาลและเจ้าหน้าที่ อาจได้รับผลกระทบหรือความเสียหายต่อชีวิต ร่างกาย ภาพลักษณ์ชื่อเสียงของบุคคลดังกล่าว นอกจากนี้ยังอาจกระทบต่อความเชื่อมั่นของประชาชนที่มีต่อระบบการให้บริการด้านการแพทย์และสาธารณสุขและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของโรงพยาบาลรวมทั้งอาจกระทบถึงการทำงานของเจ้าหน้าที่ด้วยจึงจำเป็นต้องมีมาตรการป้องกันเรื่องต่างๆดังกล่าว

อาศัยมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๐(๒) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๐ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสามง่าม จึงมีคำสั่งต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อมูลเอกสารและสิ่งต่างๆดังต่อไปนี้ เป็นข้อมูลส่วนบุคคลและเป็นข้อมูลข่าวสารของราชการที่อยู่ในความครอบครองและการควบคุมดูแลของโรงพยาบาลสามง่าม และสำนักปลัดกระทรวงสาธารณสุข

- (๑) ประวัติผู้ป่วยหรือ เวชระเบียน
- (๒) ภาพถ่าย ฟิล์มเอกซเรย์ และสิ่งต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการรักษาพยาบาลผู้ป่วย
- (๓) เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลผู้ป่วย
- (๔) ภาพถ่ายการปฏิบัติงานรักษาพยาบาลผู้ป่วย ของแพทย์ พยาบาล หรือเจ้าหน้าที่อื่นๆในการรักษาพยาบาล รวมถึงสิ่งต่างๆ ที่ทำให้ปรากฏภาพ เสียงของบุคคลดังกล่าว
- (๕) เอกสารทางการเงินต่างๆ

ข้อ ๒ ประวัติผู้ป่วย เวชระเบียนและเอกสารต่างๆเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล จะเปิดเผยได้เฉพาะ แก่บุคคลดังต่อไปนี้

- (๑) ผู้ป่วย
- (๒) ผู้รับมอบอำนาจหรือผู้ที่ได้รับความยินยอมจากผู้ป่วย
- (๓) ทายาทตามกฎหมายของผู้ป่วยกรณีผู้ป่วยไม่มีสติสัมปชัญญะหรือเสียชีวิต
- (๔) ศาล และพนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีกฎหมายให้อำนาจไว้

ข้อ ๓ การขอตรวจดูหรือถ่ายสำเนาเอกสารประวัติผู้ป่วยหรือเวชระเบียน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการที่โรงพยาบาลกำหนด แนบท้ายคำสั่งนี้

ข้อ ๔ การถ่ายภาพหรือบันทึกภาพบุคคลดังต่อไปนี้ ถือว่าเป็นการนำข้อมูลส่วนบุคคลออกไปจากโรงพยาบาล จะกระทำไม่ได้ เว้นแต่ได้รับความยินยอมจากบุคคลนั้นและได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้อำนวยการโรงพยาบาล หรือผู้มีอำนาจการโรงพยาบาลมอบหมาย

ข้อ ๕ การถ่ายภาพหรือการบันทึกภาพตามข้อ ๓ ในกรณีเป็นการจำเป็นเร่งด่วนและผู้ดำเนินการเป็น พนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจตามกฎหมายกระทำการในการปฏิบัติหน้าที่ และไม่สามารถขอความยินยอมหรือ ขออนุญาตจากผู้อำนวยการโรงพยาบาลได้ในขณะนั้น สามารถกระทำได้ แต่ต้องแจ้งให้แพทย์เจ้าของไข้หรือแพทย์ ผู้ดูแลผู้ป่วยทราบ เพื่อความปลอดภัยของผู้ป่วย

ข้อ ๖ ผู้ฝ่าฝืนประกาศฉบับนี้อาจมีความผิดต้องโทษจำคุกหรือปรับ ตามมาตรา ๔๑ พระราชบัญญัติข้อมูล ข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐ ประมวลกฎหมาย แพ่งและพาณิชย์ ว่าด้วยละเมิด และประมวลกฎหมายอาญา ข้อหา หมิ่นประมาณ

ทั้งนี้ตั้งแต่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป



(นายสุธี เขตชูตระกูลศักดิ์)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาล

หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการ

การขออนุญาตและการอนุญาตตรวจดูหรือถ่ายสำเนาเอกสารประวัติผู้ป่วยหรือเวชระเบียนผู้ป่วย (แนบท้ายคำสั่งโรงพยาบาลสามง่าม)

ด้วยข้อมูลประวัติผู้ป่วย หรือ เวชระเบียน เป็นข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งมีกฎหมายกำหนดหลักเกณฑ์การเก็บรักษา และการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวหลายฉบับ เช่น พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๐ เป็นต้น นอกจากนี้ยังมีกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการเรียกเอกสารเพื่อเป็นหลักฐานการสอบสวนพิจารณาต่างๆ รวมทั้งการดำเนินคดีในกระบวนการยุติธรรม เช่น พระราชบัญญัติหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๕ ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง พระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติยา พ.ศ. ๒๕๑๐ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๓ เป็นต้น ทำให้การเปิดเผยข้อมูลประวัติผู้ป่วยหรือ เวชระเบียนของหน่วยบริการ จึงต้องมีความระมัดระวังอย่างยิ่งเพราะอาจไม่ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องดังกล่าว และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอาจมีความผิดทั้งทางแพ่ง อาญา และทางวินัย นอกจากนี้ในการดำเนินการเรื่องการเปิดเผยข้อมูลประวัติผู้ป่วย หน่วยบริการแต่ละแห่งอาจมีแนวทางการปฏิบัติไม่เหมือนกัน ดังนั้นเพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลเป็นไปในแนวทางเดียวกันและถูกต้องตามกฎหมาย จึงเห็นควรให้มีแนวทางปฏิบัติกรณีการเปิดเผยประวัติผู้ป่วยหรือเวชระเบียน ดังนี้

ข้อ ๑ ประวัติผู้ป่วย หรือ เวชระเบียน เป็นทรัพย์สินของโรงพยาบาล สถานบริการและหน่วยงานต้นสังกัด

ข้อ ๒ ข้อมูลประวัติผู้ป่วยเป็นข้อมูลส่วนบุคคลและเป็นความลับ

ข้อ ๓ บุคคลใดจะอาศัยอำนาจตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารขอข้อมูลประวัติผู้ป่วย หรือ เวชระเบียนที่ไม่ใช่ของตนเองไม่ได้ เว้นแต่เป็นกรณีตามข้อ ๔ และข้อ ๕

ข้อ ๔ บุคคลดังต่อไปนี้ มีสิทธิขอให้เปิดเผยข้อมูลประวัติผู้ป่วยหรือเวชระเบียน

- (๑) ผู้เป็นเจ้าของข้อมูลในประวัติผู้ป่วยหรือเวชระเบียน
- (๒) ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้เป็นเจ้าของข้อมูลในประวัติผู้ป่วยหรือเวชระเบียน
- (๓) ผู้ที่ได้รับการยินยอมจากผู้เป็นเจ้าของข้อมูลในประวัติผู้ป่วยหรือเวชระเบียน
- (๔) ผู้มีอำนาจกระทำการแทนเจ้าของข้อมูล คือ ผู้แทนโดยชอบธรรม กรณีเจ้าของข้อมูลเป็นเด็กหรือผู้เยาว์ หรือ ผู้อนุบาล กรณีของข้อมูลเป็นผู้ไร้ความสามารถหรือผู้พิทักษ์ กรณีของข้อมูลเป็นผู้เสมือนไร้ความสามารถ ทั้งนี้ถ้าผู้เยาว์อายุไม่ต่ำกว่า ๑๕ ปี ต้องได้รับความยินยอมจากผู้เยาว์นั้นก่อน
- (๕) ทายาท ในกรณีผู้เป็นเจ้าของข้อมูลในประวัติผู้ป่วยหรือเวชระเบียนเสียชีวิต

ทายาทตาม (๕) หมายถึง สามีหรือภรรยาโดยชอบด้วยกฎหมาย บุตรหรือผู้สืบสันดานตามความเป็นจริง บุตรบุญธรรมตามกฎหมาย บิดาหรือมารดา

ข้อ ๕ นอกจากบุคคลตามข้อ ๔ แล้ว ผู้ที่มีสิทธิขอข้อมูลประวัติผู้ป่วยหรือเวชระเบียนต้องเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายและเป็นการนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่นั้นๆ เช่น ศาล พนักงานสอบสวน คณะกรรมการ และคณะอนุกรรมการ ตามกฎหมายว่าด้วยหลักประกันสุขภาพแห่งชาติพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายเฉพาะ เป็นต้น ทั้งนี้ต้องอยู่ภายใต้หลักการไม่เป็นการนำข้อมูลไปใช้ในทางให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าของข้อมูลหรือทายาท

ข้อ ๖ ผู้ขอข้อมูลจะต้องดำเนินการดังนี้

- (๑) ต้องยื่นคำขอเป็นหนังสือและลงลายมือชื่อผู้ขอ
- (๒) ต้องระบุวัตถุประสงค์ของการขอข้อมูลว่าจะนำไปใช้ประโยชน์อย่างไร
- (๓) ต้องแนบเอกสารประกอบการขอข้อมูลตามที่กำหนดไว้
- (๔) ต้องยินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้

ข้อ ๗ เอกสารประกอบคำขอตามข้อ ๖ (๓) มีดังนี้

- (๑) สำเนาบัตรประจำตัวผู้ขอ
- (๒) กรณีเป็นผู้รับมอบอำนาจ ต้องมีสำเนาบัตรประจำตัวผู้มอบอำนาจ ผู้รับมอบอำนาจและหนังสือมอบอำนาจ (ติดอากรแสตมป์) ด้วย
- (๓) กรณีเจ้าของข้อมูลให้ความยินยอม ต้องมีหนังสือแสดงความยินยอมที่ลงลายมือชื่อเจ้าของข้อมูลมาแสดงด้วย (ถ้าเป็นสำเนาควรขอตัวจริง)
- (๔) กรณีทายาท ต้องมีใบมรณะบัตรและเอกสารแสดงความเป็นทายาท เช่น ใบทะเบียนสมรส สำเนาทะเบียนบ้าน สูติบัตร คำสั่งศาล เป็นต้น
- (๕) กรณีเป็นทารก เด็ก ผู้เยาว์ หรือ ผู้ที่ไม่สามารถช่วยเหลือตัวเองได้ หรือ เป็นผู้พิการไม่สามารถรับรู้การกระทำ หรือ เป็นผู้ไร้ความสามารถ หรือ เสมือนไร้ความสามารถ ผู้แทนโดยชอบธรรมคือ บิดา หรือ มารดา ผู้ปกครองที่ศาลตั้ง ผู้อนุบาล หรือ ผู้พิทักษ์ ต้องแสดงคำสั่งหรือหลักฐานที่แสดงการเป็นผู้ปกครอง ผู้อนุบาล ผู้พิทักษ์ หรือผู้แทนโดยชอบธรรม
- (๖) เอกสารอื่นๆ

ข้อ ๘ เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับคำขอให้ตรวจคำขอและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องครบถ้วน แล้วจึงเสนอคำขอพร้อมความเห็นไปให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้เปิดเผยข้อมูลดังกล่าว หรืออาจนำเสนอคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของสถานบริการให้ความเห็นก่อนนำเสนอผู้อำนวยการโรงพยาบาลก็ได้

ให้ผู้อำนวยความสะดวกหรือหัวหน้าหน่วยบริการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ หรือ หัวหน้าหน่วยบริการเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการเปิดเผยข้อมูลประวัติผู้ป่วยหรือเวชระเบียน

ข้อ ๙ ในกรณีผู้ขอให้เปิดเผยข้อมูล ขอสำเนาข้อมูลประวัติผู้ป่วยหรือเวชระเบียน ควรกำหนดเงื่อนไข ดังนี้

- (๑) ผู้ขอต้องใช้ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ที่แจ้งไว้เท่านั้น
 - (๒) ผู้ขอต้องไม่นำข้อมูลไปเผยแพร่ จำหน่าย จ่าย แจก หรือ กระทำโดยประการใดๆ ในลักษณะเช่นนั้น
 - (๓) ผู้ขอต้องไม่นำข้อมูลไปใช้ในทางที่อาจจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าของข้อมูลหรือโรงพยาบาล หรือ สถานบริการ หรือ กระทรวงสาธารณสุข หากมีความเสียหายเกิดขึ้น ผู้ขอต้องรับผิดชอบทั้งสิ้น
- เมื่อผู้ขอลงนามยอมรับเงื่อนไขดังกล่าว แล้วจึงมอบสำเนาข้อมูลดังกล่าวแก่ผู้ขอต่อไปนี้กรณีผู้ขอไม่

ยอมลงนามให้บันทึกไว้และเจ้าหน้าที่ลงนามกำกับพร้อมพยาน

ข้อ ๑๐ ในกรณีผู้ขอข้อมูลไม่ใช่เจ้าของข้อมูล และ โรงพยาบาลหรือสถานบริการเห็นว่าควรมีการขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลก่อน ก็ให้ผู้ขอดำเนินการขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลก่อน

ข้อ ๑๑ โรงพยาบาลหรือสถานบริการ อาจขอให้ผู้ป่วยให้ความยินยอมล่วงหน้าในการเปิดเผยข้อมูลประวัติผู้ป่วยหรือเวชระเบียน ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) ต่อเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลหรือหน่วยบริการอื่นๆ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ หรือเพื่อประโยชน์ของเจ้าของข้อมูล
- (๒) เพื่อประโยชน์ในการศึกษาวิจัยโดยไม่ระบุชื่อ หรือ ส่วนที่รู้ว่าเป็นข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคคลใด
- (๓) เป็นการจำเป็นเพื่อการป้องกัน หรือ ระวังอันตรายต่อชีวิต หรือสุขภาพบุคคล
- (๔) มีเหตุจำเป็นอื่นๆ (ถ้ามี)

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ต้องอธิบายให้เจ้าของข้อมูลทราบและเข้าใจด้วย

ข้อ ๑๒ เมื่อใดดำเนินการจนเสร็จสิ้นแล้ว ให้เก็บเอกสารต่างๆ ไว้เป็นหลักฐานด้วย

.....

แบบขอข้อมูลประวัติผู้ป่วย

ส่วนที่ ๑

เขียนที่

เรื่อง ขอสำเนาประวัติผู้ป่วย

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสามง่าม

ข้าพเจ้า อายุ ปี อาชีพ.....

หมายเลขประจำตัวประชาชน บ้านเลขที่.....ชื่อหมู่บ้าน/ซอย/ถนน
.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....มี

ความประสงค์จะขอให้โรงพยาบาลสามง่าม เปิดเผยประวัติผู้ป่วยชื่อ.....

หมายเลขประจำตัวประชาชน..... ข้าพเจ้าเกี่ยวข้องเป็น..... กับ
ผู้ป่วย โดยมีวัตถุประสงค์ขอข้อมูลผู้ป่วยไปเพื่อ.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้า () ขอถ่ายสำเนาเอกสาร.....

() ขอผลสรุปข้อมูล.....

โดยข้าพเจ้ายินยอมชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาด้วย จะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ส่วนที่ ๒

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสามง่าม

ได้ตรวจสอบคำขอและเอกสารประกอบแล้ว เห็นว่า ถูกต้องตามกฎหมายแล้วจึงควรอนุญาตให้เปิดเผยข้อมูล

ดังกล่าว โดย () ถ่ายสำเนาเอกสารจำนวนหน้า () ขอผลสรุปข้อมูล (ตามเอกสารที่แนบ)

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ

(.....)

อนุญาตตามเสนอ

ลงชื่อ

(.....)

ส่วนที่ ๓

ข้าพเจ้าได้รับเอกสาร () ถ่ายสำเนาจำนวนหน้า () ขอผลสรุปข้อมูล (ตามเอกสารที่แนบ) แล้ว

ในวันที่..... เดือน..... พ.ศ. และยินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) ข้าพเจ้าจะใช้ข้อมูลประวัติผู้ป่วยดังกล่าวตามวัตถุประสงค์ที่แจ้งไว้ในคำขอ เท่านั้น

- (๒) ข้าพเจ้าจะไม่นำข้อมูลประวัติผู้ป่วยนี้ไปเผยแพร่ จำหน่าย จ่าย แจก ทำสำเนา หรือ กระทำด้วยประการใด ๆ ในลักษณะเช่นว่านั้น
- (๓) ข้าพเจ้าจะไม่นำข้อมูลประวัติผู้ป่วยนี้ไปใช้ในทางที่อาจจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ เจ้าของข้อมูล หรือ โรงพยาบาลสามง่าม หากมีความเสียหายเกิดขึ้นข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบทุกประการ

ลงชื่อผู้รับข้อมูล
(.....)
...../...../.....

ลงชื่อพยาน
(.....)
...../...../.....

ลงชื่อพยาน
(.....)
...../...../.....

หมายเหตุ

ผู้ขอรับข้อมูลทราบเงื่อนไขการรับข้อมูลประวัติผู้ป่วยแล้วไม่ประสงค์รับข้อมูล/ไม่ยอมลงลายมือชื่อ

ลงชื่อเจ้าหน้าที่/พยาน
(.....)
...../...../.....

แบบผลสรุปข้อมูลผู้ป่วย

ตามที..... หมายเลขประจำตัวประชาชน.....
ได้ยื่นคำขอประวัติข้อมูลผู้ป่วยชื่อ.....หมายเลขประจำตัวประชาชน.....
..... นั้น โรงพยาบาลสามง่าม ได้ตรวจสอบข้อมูลผู้ป่วยแล้ว มีข้อสรุปดังนี้

- (๑) ผู้ป่วยได้รับการตรวจร่างกายอะไรบ้าง.....
.....
.....
.....
- (๒) สิ่งที่พบจากการตรวจร่างกาย.....
.....
.....
.....
- (๓) วินิจฉัยว่าเป็นโรค.....
.....
- (๔) การรักษาและคำแนะนำที่ให้.....
.....
.....
.....
- (๕) ข้อมูลเพิ่มเติมอื่นๆ (ถ้ามี).....
.....

ลงชื่อ.....พยาบาลผู้ตรวจสอบข้อมูล

(.....)

...../...../.....

ลงชื่อ.....แพทย์ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(.....)

...../...../.....