

	<b>นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล</b> <b>(Personal Data Protection Policy)</b>	รหัสเอกสาร	MLH-MOPH-Policy-07
		แก้ไขครั้งที่	00
		วันที่บังคับใช้ ชั้นความลับเอกสาร ของเอกสาร	5 มกราคม 2569 ใช้ภายในเท่านั้น

การอนุมัติเอกสาร

ลงนาม	ผู้เรียบเรียง/จัดทำโดย	ผู้ตรวจทาน/ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
ลายเซ็น			
ชื่อ-สกุล	นายสุทธิชัย เสาว์สิงห์	นายพรศักดิ์ ตามวงศ์	นพ.สุชัย เจริญแสวงตระกูล
ตำแหน่ง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแม่ลาว
วันเดือนปี	22 ธันวาคม 2568	30 ธันวาคม 2568	5 มกราคม 2569

ประวัติการแก้ไข

ครั้งที่	วันที่ประกาศใช้	รายละเอียดการแก้ไข
00	5 ม.ค 2569	จัดทำเอกสารครั้งแรก พร้อมขึ้นระบบ พรบ ไซเบอร์

เอกสารนี้ ฉบับทางการจะอยู่ในรูปไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งอยู่ในระบบเครือข่ายเท่านั้น หากปรากฏเอกสารนี้ส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งฉบับในรูปแบบสื่อเอกสาร เช่น กระดาษ ให้ตรวจสอบเอกสารกับฉบับทางการบนระบบเครือข่ายก่อนใช้เพื่ออ้างอิง เอกสารนี้ถือว่าเป็นสมบัติของโรงพยาบาลแม่ลาว ห้ามแจกจ่ายไปยังบุคคลภายนอกโดยไม่ได้ รับอนุญาตจากโรงพยาบาลแม่ลาว เอกสารกระดาษนี้ ถือเป็นเอกสารไม่ควบคุม เว้นแต่มีการประทับตรา “สำเนาควบคุม” เท่านั้น ซึ่งผู้ครอบครองจะถูกระบุในบัญชีแจกจ่ายเอกสารที่เป็นสื่อกระดาษ

	<b>นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล</b> <b>(Personal Data Protection Policy)</b>	รหัสเอกสาร	MLH-MOPH-Policy-07
		แก้ไขครั้งที่	00
		วันที่บังคับใช้ ชั้นความลับเอกสาร ของเอกสาร	5 มกราคม 2569 ใช้ภายในเท่านั้น

## นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Policy)

### 1. วัตถุประสงค์

นโยบายฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ แนวทาง และมาตรการในการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของโรงพยาบาลแม่ลาว ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (PDPA) รวมถึงกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และสร้างความเชื่อมั่นในการดำเนินงานของโรงพยาบาลแม่ลาว

### 2. ขอบเขตการบังคับใช้

นโยบายนี้ครอบคลุมข้อมูลส่วนบุคคลทุกประเภทที่โรงพยาบาลแม่ลาว เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ซึ่งรวมถึงข้อมูลของ

- ผู้ป่วยและญาติ
- บุคลากร พนักงาน ลูกจ้าง
- ผู้รับจ้าง ผู้ให้บริการภายนอก
- ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นใด

รวมถึงการประมวลผลข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศ เอกสาร และสื่อทุกรูปแบบ

### 3. คำจำกัดความ

- **ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data)** : ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม
- **ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว (Sensitive Personal Data)** : ข้อมูลตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ข้อมูลสุขภาพ ประวัติการรักษา
- **ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller)** : โรงพยาบาลแม่ลาว

เอกสารนี้ ฉบับทางการจะอยู่ในรูปไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งอยู่ในระบบเครือข่ายเท่านั้น หากปรากฏเอกสารนี้ส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งฉบับในรูปแบบสื่อเอกสาร เช่น กระดาษ ให้ตรวจสอบเอกสารกับฉบับทางการบนระบบเครือข่ายก่อนใช้เพื่ออ้างอิง เอกสารนี้ถือว่าเป็นสมบัติของโรงพยาบาลแม่ลาว ห้ามแจกจ่ายไปยังบุคคลภายนอกโดยไม่ได้รับอนุญาตจากโรงพยาบาลแม่ลาว เอกสารกระดาษนี้ ถือว่าเป็นเอกสารไม่ควบคุม เว้นแต่มีการประทับตรา “สำเนาควบคุม” เท่านั้น ซึ่งผู้ครอบครองจะถูกระบุในบัญชีแจกจ่ายเอกสารที่เป็นสื่อกระดาษ

	<b>นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล</b> <b>(Personal Data Protection Policy)</b>	รหัสเอกสาร	MLH-MOPH-Policy-07
		แก้ไขครั้งที่	00
		วันที่บังคับใช้ ชั้นความลับเอกสาร ของเอกสาร	5 มกราคม 2569 ใช้ภายในเท่านั้น

- **ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processor) :** บุคคลหรือหน่วยงานที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งของโรงพยาบาลแม่ลาว
- **เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Data Subject):** บุคคลเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

#### 4. บทบาทและความรับผิดชอบ

4.1 โรงพยาบาลแม่ลาว ทำหน้าที่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล มีหน้าที่กำหนดนโยบาย มาตรการ และกำกับดูแลให้การประมวลผลข้อมูลเป็นไปตามกฎหมาย

4.2 ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องดำเนินการตามคำสั่งของโรงพยาบาลแม่ลาว และมีมาตรการคุ้มครองข้อมูลที่เหมาะสม

4.3 โรงพยาบาลแม่ลาว จะแต่งตั้ง **เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer: DPO)** ตามหลักเกณฑ์ของกฎหมาย

#### 5. ฐานกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

โรงพยาบาลแม่ลาว จะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ฐานกฎหมายที่เหมาะสม เช่น

- เพื่อการรักษาพยาบาลและการสาธารณสุข
- เพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย
- เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของโรงพยาบาลแม่ลาว
- โดยได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล (กรณีที่ถูกกฎหมายกำหนด)

#### 6. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิตามกฎหมาย ดังนี้

- สิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูล

เอกสารนี้ ฉบับทางการจะอยู่ในรูปไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งอยู่ในระบบเครือข่ายเท่านั้น หากปรากฏเอกสารนี้ส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งฉบับในรูปแบบสื่อเอกสาร เช่น กระดาษ ให้ตรวจสอบเอกสารกับฉบับทางการบนระบบเครือข่ายก่อนใช้เพื่ออ้างอิง เอกสารนี้ถือว่าเป็นสมบัติของโรงพยาบาลแม่ลาว ห้ามแจกจ่ายไปยังบุคคลภายนอกโดยไม่ได้รับอนุญาตจากโรงพยาบาลแม่ลาว เอกสารกระดาษนี้ ถือว่าเป็นเอกสารไม่ควบคุม เว้นแต่มีการประทับตรา “สำเนาควบคุม” เท่านั้น ซึ่งผู้ครอบครองจะถูกระบุในบัญชีแจกจ่ายเอกสารที่เป็นสื่อกระดาษ

	<b>นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล</b> <b>(Personal Data Protection Policy)</b>	รหัสเอกสาร	MLH-MOPH-Policy-07
		แก้ไขครั้งที่	00
		วันที่บังคับใช้ ชั้นความลับเอกสาร ของเอกสาร	5 มกราคม 2569 ใช้ภายในเท่านั้น

- สิทธิขอแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง
- สิทธิขอลบหรือทำลายข้อมูล
- สิทธิขอจำกัดหรือคัดค้านการประมวลผล
- สิทธิถอนความยินยอม

โรงพยาบาลแม่ลาว จะดำเนินการตามคำร้องขอภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

## 7. การเก็บรักษาและระยะเวลาในการเก็บข้อมูล

โรงพยาบาลแม่ลาว จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์และข้อกำหนดของกฎหมาย เมื่อพ้นระยะเวลาที่จำเป็น จะดำเนินการลบ ทำลาย หรือทำให้ข้อมูลไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้

## 8. การเปิดเผยและการโอนข้อมูลส่วนบุคคล

การเปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลให้บุคคลที่สาม จะกระทำเท่าที่จำเป็นและเป็นไปตามกฎหมาย โดยต้องมีมาตรการคุ้มครองข้อมูลที่เหมาะสม และกรณีการโอนข้อมูลไปต่างประเทศต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ PDPA

## 9. มาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

โรงพยาบาลแม่ลาว กำหนดมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในด้าน

- มาตรการทางเทคนิค เช่น การควบคุมการเข้าถึง การเข้ารหัสข้อมูล
- มาตรการทางการบริหารจัดการ เช่น นโยบาย การกำหนดสิทธิ์ การอบรมบุคลากร
- มาตรการทางกายภาพ เช่น การควบคุมพื้นที่จัดเก็บข้อมูล

## 10. การจัดการเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล (Data Breach)

เมื่อเกิดเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล โรงพยาบาลแม่ลาว จะดำเนินการตรวจสอบ ประเมินผลกระทบ และแจ้งหน่วยงานกำกับดูแลและเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

เอกสารนี้ ฉบับทางการจะอยู่ในรูปไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งอยู่ในระบบเครือข่ายเท่านั้น หากปรากฏเอกสารนี้ส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งฉบับในรูปแบบสื่อเอกสาร เช่น กระดาษ ให้ตรวจสอบเอกสารกับฉบับทางการบนระบบเครือข่ายก่อนใช้เพื่ออ้างอิง เอกสารนี้ถือว่าเป็นสมบัติของโรงพยาบาลแม่ลาว ห้ามแจกจ่ายไปยังบุคคลภายนอกโดยไม่ได้รับอนุญาตจากโรงพยาบาลแม่ลาว เอกสารกระดาษนี้ ถือว่าเป็นเอกสารไม่ควบคุม เว้นแต่มีการประทับตรา “สำเนาควบคุม” เท่านั้น ซึ่งผู้ครอบครองจะถูกระบุในบัญชีแจกจ่ายเอกสารที่เป็นสื่อกระดาษ

	<b>นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล</b> <b>(Personal Data Protection Policy)</b>	รหัสเอกสาร	MLH-MOPH-Policy-07
		แก้ไขครั้งที่	00
		วันที่บังคับใช้ ชั้นความลับเอกสาร ของเอกสาร	5 มกราคม 2569 ใช้ภายในเท่านั้น

## 11. ช่องทางการติดต่อ

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถติดต่อเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ที่

- นางอรุณี ไชยเมือง
- อีเมล: Arunee@Gmail.com
- โทรศัพท์: 053 603 100 ต่อ 3102

## การทบทวนนโยบาย (Policy Review)

นโยบายนี้จะได้รับการทบทวนเป็นประจำทุกปีหรือตามความจำเป็นเพื่อให้มั่นใจในประสิทธิภาพและและถ้ามีการเปลี่ยนแปลงนโยบายนี้จะต้องมีการสื่อสารไปยังทุกฝ่ายที่ได้รับผลกระทบหรือทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบ

เอกสารนี้ ฉบับทางการจะอยู่ในรูปไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งอยู่ในระบบเครือข่ายเท่านั้น หากปรากฏเอกสารนี้ส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งฉบับในรูปแบบสื่อเอกสาร เช่น กระดาษ ให้ตรวจสอบเอกสารกับฉบับทางการบนระบบเครือข่ายก่อนใช้เพื่ออ้างอิง เอกสารนี้ถือว่าเป็นสมบัติของโรงพยาบาลแม่ลาว ห้ามแจกจ่ายไปยังบุคคลภายนอกโดยไม่ได้รับอนุญาตจากโรงพยาบาลแม่ลาว เอกสารกระดาษนี้ ถือว่าเป็นเอกสารไม่ควบคุม เว้นแต่มีการประทับตรา “สำเนาควบคุม” เท่านั้น ซึ่งผู้ครอบครองจะถูกระบุในบัญชีแจกจ่ายเอกสารที่เป็นสื่อกระดาษ