

การประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสภากาชาดไทย
(DATA PROTECTION COMMITTEE: DPC) ครั้งที่ 3
วันที่ 17 สิงหาคม 2565 เวลา 10:00 – 12:00 น.

ผ่าน Zoom Application

ระเบียบวาระที่ 1

เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ 2

เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 18 พฤษภาคม 2565

ระเบียบวาระที่ 3

เรื่องเพื่อทราบ

3.1 ความเห็นของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสภากาชาดไทย (DPO)

3.2 การดำเนินการตามกรอบแนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสภากาชาดไทย พ.ศ. 2565

3.3 ความก้าวหน้าของแต่ละ Cluster

3.2.1 กลุ่มบริการทางการแพทย์ (DPC-1)

3.2.2 กลุ่มบริการโลหิต อวัยวะและผลิตภัณฑ์ชีววัตถุ (DPC-2)

3.2.3 กลุ่มภารกิจกาชาด (DPC-3)

3.2.4 กลุ่มงานสนับสนุนกลาง (DPC-4)

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเพื่อพิจารณา

- 4.1 ขออนุมัติหนังสือแจ้งการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หนังสือยินยอม และนโยบายคุกกี้ของสำนักงานจัดการทรัพย์สิน
- 4.2 ขออนุมัติ“ร่าง” ข้อตกลงและความยินยอมเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลในการใช้งานระบบแอปพลิเคชัน “พันภัย” ของสำนักงานบรรเทาทุกข์ฯ
- 4.3 ขออนุมัติการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของคนพิการที่เข้าปฏิบัติงานใหม่ของสภากาชาดไทย ของสำนักงานบริหารกิจการเหล่ากาชาด
- 4.4 ขออนุมัติแบบฟอร์มการเก็บข้อมูลของศูนย์วิจัยโรคเอดส์
- 4.5 การดำเนินการด้าน Incident Report (IR) ส่วน PDPA ของสำนักบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
- 4.6 ประเด็นหารือเพิ่มเติม

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

- 5.1 กำหนดการประชุมครั้งถัดไป

การประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสภากาชาดไทย
(DATA PROTECTION COMMITTEE: DPC) ครั้งที่ 3



ระเบียบวาระที่ 1 : เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

การประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสภากาชาดไทย
(DATA PROTECTION COMMITTEE: DPC) ครั้งที่ 3



ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 2
เมื่อวันที่ 18 พฤษภาคม 2565

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 18 พฤษภาคม 2565



สภากาชาดไทย
The Thai Red Cross Society

รายงานการประชุม

คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสภากาชาดไทย

(Data Protection Committee: DPC) ครั้งที่ 2

ในวันที่ 18 พฤษภาคม 2565 เวลา 09:30 – 12:00 น.

ผ่าน Application Zoom

รายนามผู้มาประชุม

- | | |
|--|---------------|
| 1. ดร.ศักดิ์ เสกขุนทด | ที่ปรึกษา |
| เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสภากาชาดไทย | |
| 2. นายอนุวัฒน์ จงอินดี | ที่ปรึกษา |
| ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบ | |
| 3. คุณหญิงชญา วัฒนศิริธรรม | ประธานกรรมการ |
| เหรียญกษาปณ์กาชาดไทย | |
| 4. นางสาวพรรณพร คงยิ่งยง | กรรมการ |
| ผู้อำนวยการกลุ่มงานกลยุทธ์องค์กร | |
| 5. นางชนิษฐา หงสประภาส | กรรมการ |
| ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล | |
| 6. นางทิพจุฑา เพิ่มชาติ รองผู้อำนวยการฯ | กรรมการ |
| แทนผู้อำนวยการสำนักงานการคลัง | |
| 7. นายเกรียงศักดิ์ สวัสดิ์พาณิชย์ | กรรมการ |
| ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย | |
| 8. ผศ.นพ.ภาณุวัฒน์ ชุตินวงศ์ | กรรมการ |
| รองผู้อำนวยการโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ | |
| ผู้แทนกลุ่มบริการทางการแพทย์ (DPC-1) | |
| 9. นางสาวสุรฉวี ยอดแสง | กรรมการ |
| เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ 6 ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ | |
| ผู้แทนกลุ่มบริการโลหิต อวัยวะ และผลิตภัณฑ์ชีววัตถุ (DPC-2) | |
| 10. นางสุนิษฐา เพชรดวง | กรรมการ |
| ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงานบรรเทาทุกข์ฯ (1) | |
| ผู้แทนกลุ่มภารกิจกาชาด (DPC-3) | |
| 11. นางสุภาภรณ์ อังชัยสุศิริ | กรรมการ |
| ผู้อำนวยการสำนักความเสี่ยงและควบคุมภายใน | |
| ผู้แทนกลุ่มงานสนับสนุนกลาง (DPC-4) | |

เริ่มประชุมเวลา 09:30 น.

รายละเอียดการประชุม	มติที่ประชุม/ แนวทางปฏิบัติ
<p>ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ</p> <p>ประธานฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ในคณะกรรมการฯ ชุดนี้ประกอบไปด้วยผู้แทนในแต่ละกลุ่ม โดยดร.ศักดิ์ เสกขุนทดและผู้แทนจากโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์จะเข้าประชุมล่าช้า ซึ่งทางเลขานุการได้ส่งเอกสารการนำเสนอจำนวน 43 หน้าและรายงานการประชุมฯ ครั้งที่ 1 ให้ทุกท่านเรียบร้อยแล้ว</p>	<p>มติ ที่ประชุมรับทราบ</p>
<p>ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 14 กันยายน 2564</p> <p>ประธานฯ ขอให้พิจารณารายงานการประชุมฯ ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 14 กันยายน 2564 จำนวน 20 หน้า โดยมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการฯ กล่าวรายละเอียดตั้งในเอกสารรายงานการประชุม</p> <p>ฝ่ายเลขานุการฯ ได้กล่าวเพิ่มเติมว่า จากการประชุมครั้งที่ผ่านมาก็ได้ประชุมได้รับรองและเห็นชอบเอกสารต่างๆ ตามที่กล่าวในรายงานการประชุมฯ นั้น เช่น ยกร่างระเบียบสภากาชาดไทยฯ, ประกาศนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ, หนังสือแจ้งการประมวลผลทั้ง 5 ฉบับ, รวมถึงนโยบายคุกกี้, ข้อตกลงการใช้งาน รวมทั้งหมด 11 ฉบับ ได้ประกาศใช้งานไปแล้วสำหรับเอกสารกรอบแนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสภากาชาดไทย และในวันนี้จะขอให้ที่ประชุมพิจารณาเห็นชอบกรอบแนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสภากาชาดไทย ซึ่งกรอบแนวทางฯ นี้ได้ชี้แจงให้ทุกหน่วยงานรับทราบไปเมื่อวันที่ 28 เมษายน 2565 เพื่อให้ทราบว่าสภากาชาดไทยได้จัดทำกรอบแนวทางฯ ฉบับกลางและให้หน่วยงานต่างๆ ไปปรับใช้ให้สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน เนื่องจากกฎหมายจะบังคับใช้ในวันที่ 1 มิถุนายน 2565 นี้</p> <p>ประธานฯ ขอให้เลขานุการฯ ได้กล่าวถึงภาพรวมว่าขณะนี้สภากาชาดไทยดำเนินการไปถึงตรงไหน เพราะวันที่ 1 มิถุนายน 2565 จะบังคับใช้กฎหมายนี้จากที่เห็นว่ายังมีประกาศบางอย่างยังเป็นฉบับร่าง เช่น ร่างประกาศ เรื่องการยกเว้นการบันทึกรายการฯ, เรื่องมาตรการ Security, เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำและเก็บรักษาบันทึกรายการฯ ของกิจกรรมอื่นๆ เห็นว่าจะเป็นประเด็นที่ต้องรออยู่หรือไม่ เป็นต้น เนื่องจากความพร้อมในระดับบ้านเมืองอยู่ในระดับไหนและสภากาชาดไทยจะต้องเตรียมความพร้อมตามอย่างไร</p> <p>ฝ่ายเลขานุการฯ ได้กล่าวว่า สำหรับเอกสารที่เกี่ยวข้องกับนโยบายและแนวปฏิบัติว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตั้งแต่แรกนั้น ได้ดำเนินการออกแบบให้เหมาะสมในการใช้งานสอดคล้องกับภารกิจของสภากาชาดไทย ซึ่งได้แบ่งกลุ่มภารกิจทั้งหมด 4 กลุ่มหลัก คือ กลุ่มบริการทางการแพทย์และโรงพยาบาล, กลุ่มที่เกี่ยวข้องกับศูนย์รับบริจาคและการสนับสนุนวิชาการและการแพทย์, กลุ่มงานบรรเทาทุกข์ อาสากาชาด ยุวกาชาด และ</p>	<p>มติ ที่ประชุมพิจารณาแล้วและรับรองรายงานการประชุม</p>

การประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสภากาชาดไทย
(DATA PROTECTION COMMITTEE: DPC) ครั้งที่ 3



ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเพื่อทราบ
วาระที่ 3.1 ความเห็นของเจ้าหน้าที่คุ้มครอง
ข้อมูลส่วนบุคคลสภากาชาดไทย (DPO)

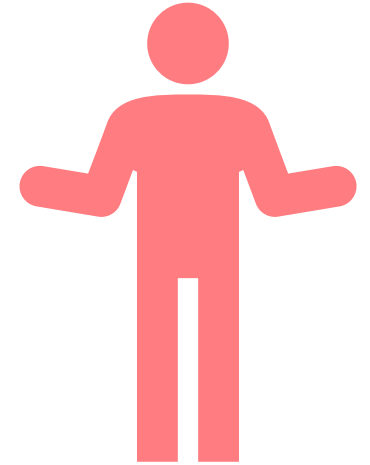
วาระที่ 3.1 ความเห็นของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสภาวิชาชีพ (DPO)

การใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูล¹ เจ้าของข้อมูลจำเป็นต้องส่งเรื่องมายัง **“เจ้าหน้าที่ผู้คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO)”** พิจารณาก่อนทุกครั้งแล้วจึงดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

กำหนดการเข้าดำเนินการตรวจสอบให้พิจารณาตามความพร้อม เนื่องจาก **“กฎหมายยังไม่แล้วเสร็จ”**

การแบ่งเกณฑ์การละเมิดให้ดำเนินการตาม **“กรอบแนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สภาวิชาชีพ พ.ศ. 2565 ข้อที่ 7 หน้าที่ 8”** ซึ่งได้แบ่งเกณฑ์การละเมิดออกไว้ 3 ระดับ ดังนี้

- ไม่มีความเสี่ยง
- มีความเสี่ยง
- มีความเสี่ยงสูง



(1) กรอบแนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สภาวิชาชีพ พ.ศ. 2565 ข้อที่ 6 หน้าที่ 4

การประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสภากาชาดไทย
(DATA PROTECTION COMMITTEE: DPC) ครั้งที่ 3



ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเพื่อทราบ
วาระที่ 3.2 การดำเนินการตามกรอบแนวปฏิบัติด้าน
การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสภากาชาดไทย พ.ศ. 2565

วาระที่ 3.1 การดำเนินการตามกรอบแนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสภากาชาดไทย พ.ศ. 2565



สภากาชาดไทย
The Thai Red Cross Society

คำสั่งสำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล

ที่ 42 /2565

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานสนับสนุนงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสภากาชาดไทย

ตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2565 ไปแล้วนั้น เพื่อให้การดำเนินการด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสภากาชาดไทยเป็นไปตามกฎหมายและสามารถดำเนินการได้อย่างเป็นรูปธรรม สำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลในฐานะกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สภากาชาดไทย จึงให้แต่งตั้งผู้มีนามตำแหน่งต่อไปนี้เป็นคณะทำงานสนับสนุนงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสภากาชาดไทย ดังนี้

- | | |
|---|----------------------|
| 1. ผู้อำนวยการสำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล | ที่ปรึกษา |
| 2. หัวหน้าฝ่ายนโยบายความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์และคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
สำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล | ประธานคณะทำงาน |
| 3. นางสาวอัจฉรา วัฒนานนท์
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ6 สำนักงานตรวจสอบ | คณะทำงาน |
| 4. ว่าที่ร้อยตรีไพฑูริย์ บุติมาลัย
นิติกร6 สำนักกฎหมาย | คณะทำงาน |
| 5. นางสาวศศธร โภคสวัสดิ์
นิติกร5 สำนักกฎหมาย | คณะทำงาน |
| 6. นางสาวณัชชาวิทย์ อริยนิธิวิสุข
เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์4 สำนักบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน | คณะทำงาน |
| 7. นายคุณสรณ์ ปัญญาคำ
เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์5 สำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล | คณะทำงาน |
| 8. นายวรพล พลพัฒนานกร
เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์5 สำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล | คณะทำงานและเลขานุการ |

- โดยให้คณะทำงานสนับสนุนงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสภากาชาดไทย มีหน้าที่ดังนี้
1. เพื่อติดตามการดำเนินงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงานต่างๆ ในสภากาชาดไทย
 2. เพื่อให้คำปรึกษาและตรวจสอบการดำเนินการตามนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสภากาชาดไทย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 5 กรกฎาคม พ.ศ. 2565

(นายบุญรักษ์ สรีคานนท์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล

ประกาศโครงสร้างการกำกับดูแลการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสภากาชาดไทย

- แต่งตั้ง DPO
- แต่งตั้ง Data Owner
- แต่งตั้งคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสภากาชาดไทย
- จัดตั้งคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของกลุ่มภารกิจ 4 กลุ่ม [กลุ่มบริการทางการแพทย์ (DPC-1), กลุ่มบริการโลหิต อวัยวะและผลิตภัณฑ์ชีววัตถุ (DPC-2), กลุ่มภารกิจกาชาด (DPC-3) และ กลุ่มงานสนับสนุนกลาง (DPC-4)]

- จัดตั้ง คณะทำงานสนับสนุนงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสภากาชาดไทย (ผู้ช่วย DPO) ตามคำสั่งสำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่ 42/2565 ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2565 เพื่อติดตามการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ โดยทำหน้าที่ให้คำปรึกษาและตรวจสอบ การปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสภากาชาดไทย

ทีมงานประกอบด้วย

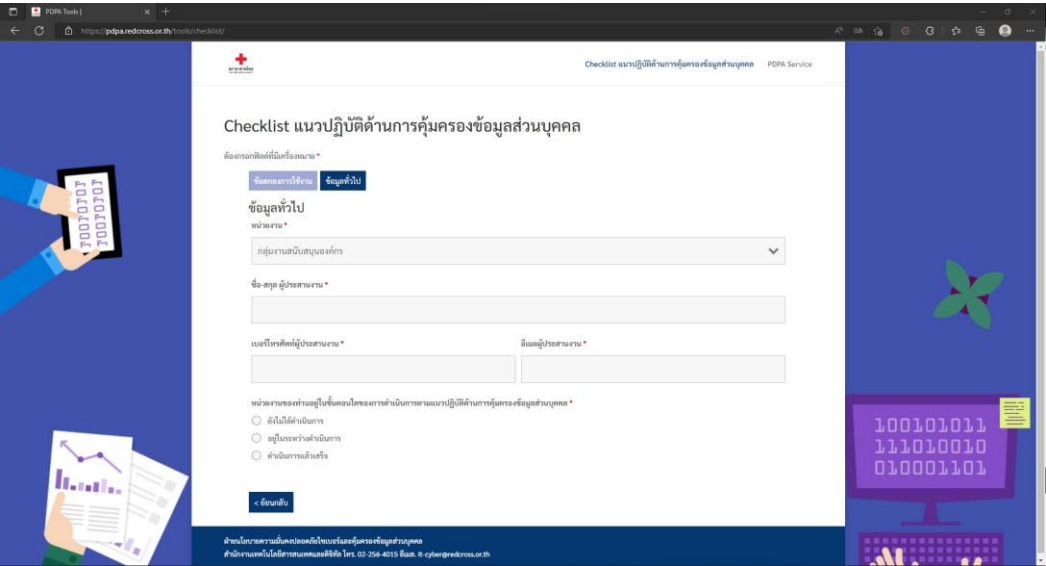
- 1.สำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล
- 2.สำนักงานตรวจสอบ
- 3.สำนักกฎหมาย
- 4.สำนักบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

ผลการดำเนินการ : จัดการประชุมหารือการดำเนินงานแล้ว 4 ครั้ง
(ครั้งล่าสุดเมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2565)

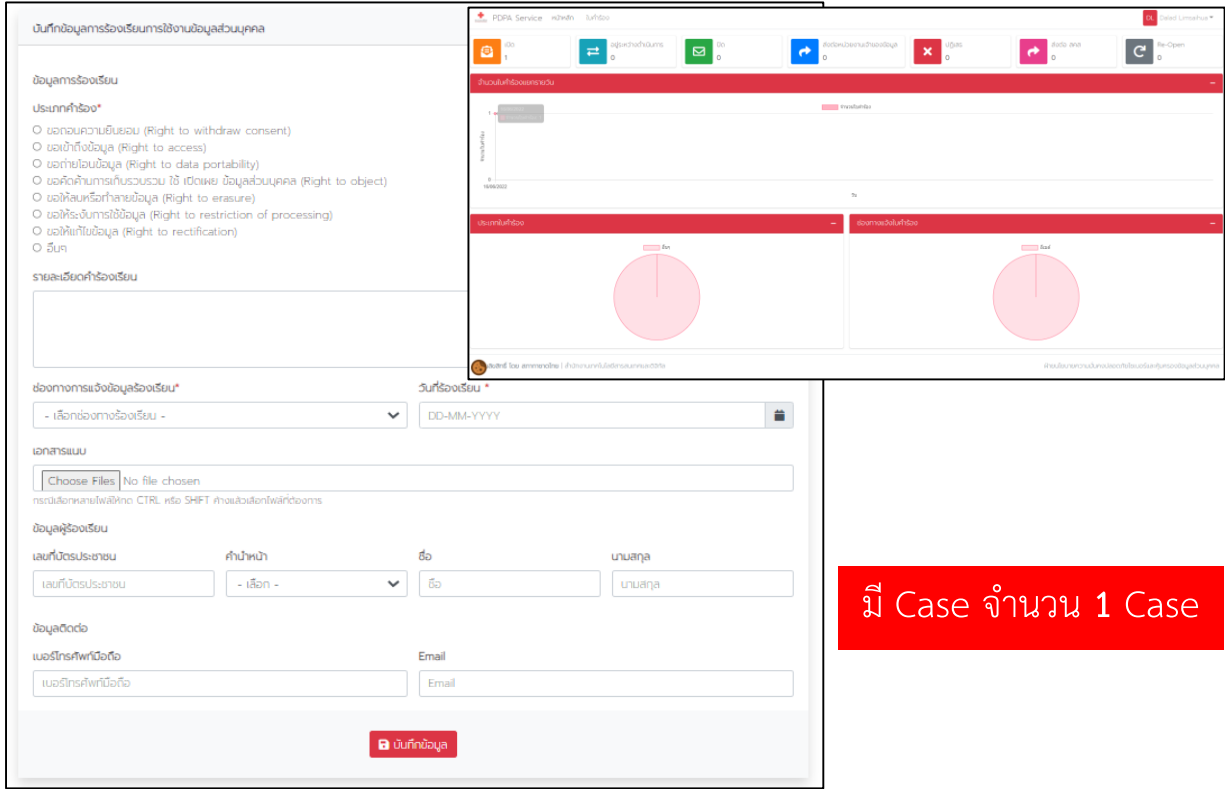
วาระที่ 3.1 การดำเนินการตามกรอบแนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสภากาชาดไทย พ.ศ. 2565

สำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล ดำเนินการพัฒนา

"Checklist แนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล"
<https://pdpa.redcross.or.th/tools/checklist/>



"ระบบบันทึกข้อมูลการร้องเรียนข้อมูลส่วนบุคคล" (PDPA Service)
<https://pdpa.redcross.or.th>



- ส่งบันทึกเวียนแจ้งทุกหน่วยงานให้ทราบเพื่อดำเนินการสำรวจโดยมีระยะเวลาถึงวันที่ **25 สิงหาคม 2565**
- ปัจจุบันมีหน่วยงานเข้ามาดำเนินการเสร็จสิ้นจำนวน **1** หน่วยงาน

มี Case จำนวน 1 Case

การประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสภากาชาดไทย
(DATA PROTECTION COMMITTEE: DPC) ครั้งที่ 3



ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเพื่อทราบ
วาระที่ 3.2 ความก้าวหน้าของแต่ละ Cluster
3.2.1 กลุ่มบริการทางการแพทย์ (DPC-1)

(1. โรงพยาบาลจุฬาฯ 2.โรงพยาบาลสมเด็จฯ 3.ศูนย์เวชศาสตร์ฟื้นฟู และ 4.ศูนย์วิจัยโรคเอดส์)



รายงานการดำเนินงานตามนโยบาย
พ.ร.บ.ข้อมูลส่วนบุคคล 2562
ของ กลุ่มบริการทางการแพทย์ (DPC-1)

การประชุมคณะกรรมการข้อมูลส่วนบุคคล สภากาชาดไทย
17 สิงหาคม 2565



DPC-1

กลุ่มบริการทางการแพทย์

1. โรงพยาบาลจุฬาร
2. โรงพยาบาลสมเด็จฯ
3. ศูนย์เวชศาสตร์ฟื้นฟู
4. ศูนย์วิจัยโรคเอดส์

รายงานการความคืบหน้า การดำเนินงานตามนโยบาย

พ.ร.บ.ข้อมูลส่วนบุคคล 2562

รพ.จุฬาลงกรณ์ สภากาชาดไทย

ช่วงเดือน มิถุนายน - สิงหาคม 2565

• คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ สภากาชาดไทย

1. ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ (ประธาน)
2. รองผู้อำนวยการโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์
3. ฝ่ายยุทธศาสตร์องค์กรและทรัพยากรบุคคล
4. รองผู้อำนวยการด้านบริการ
5. ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านสนับสนุนบริการ
6. รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
7. ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
8. รองผู้อำนวยการฝ่ายคลัง
9. หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
10. หัวหน้าตัวแทนจากฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง
11. หัวหน้าฝ่ายกฎหมาย
12. หัวหน้าฝ่ายการเงิน
13. หัวหน้าฝ่ายฝ่ายเวชระเบียน
14. **ที่ปรึกษา (คุณก้ำพล / คุณชาลี)**

ทำหน้าที่

- สืบค้นและรวบรวมข้อมูล การบันทึก การจัดเก็บ และการทำลาย ข้อมูลทั้งในรูปแบบเอกสารและอิเล็กทรอนิกส์
- ประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- จัดทำมาตรการการควบคุม และแนวทางการป้องกันการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ให้เป็นไปตามกฎหมาย
- ดำเนินการกรณีเกิดปัญหา / ข้อร้องเรียน กรณีเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล

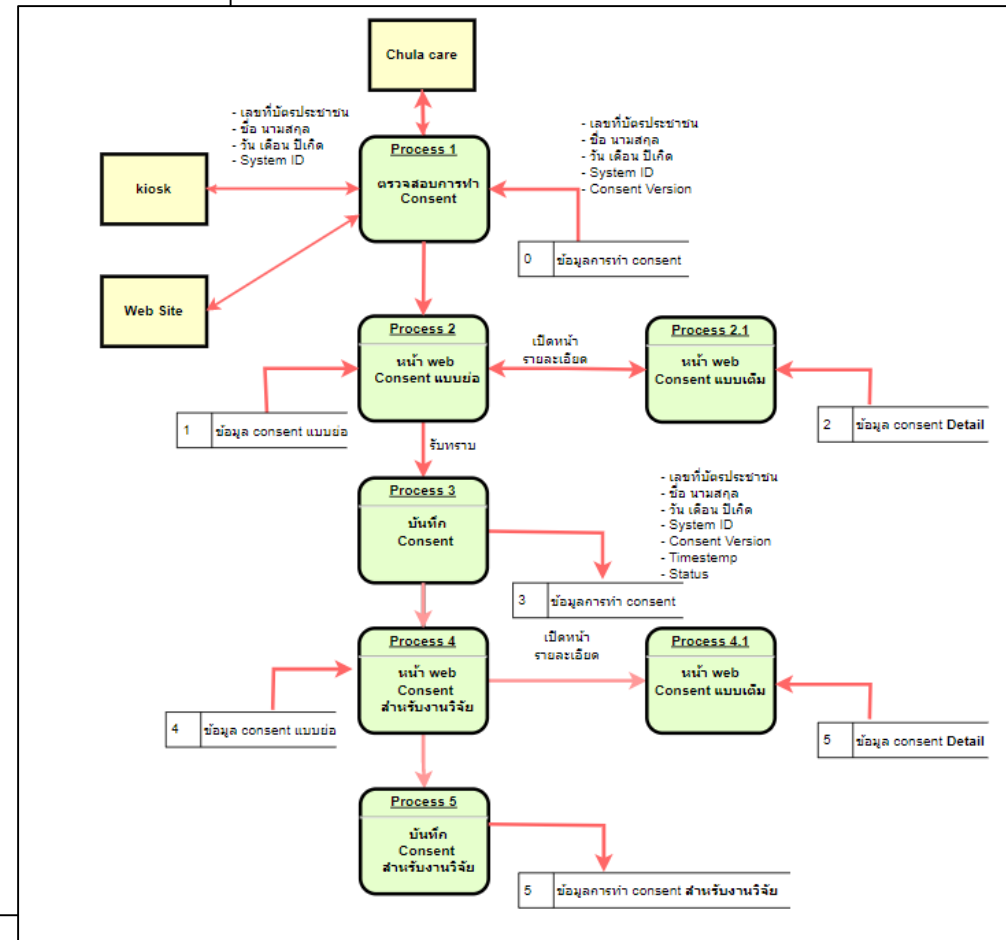
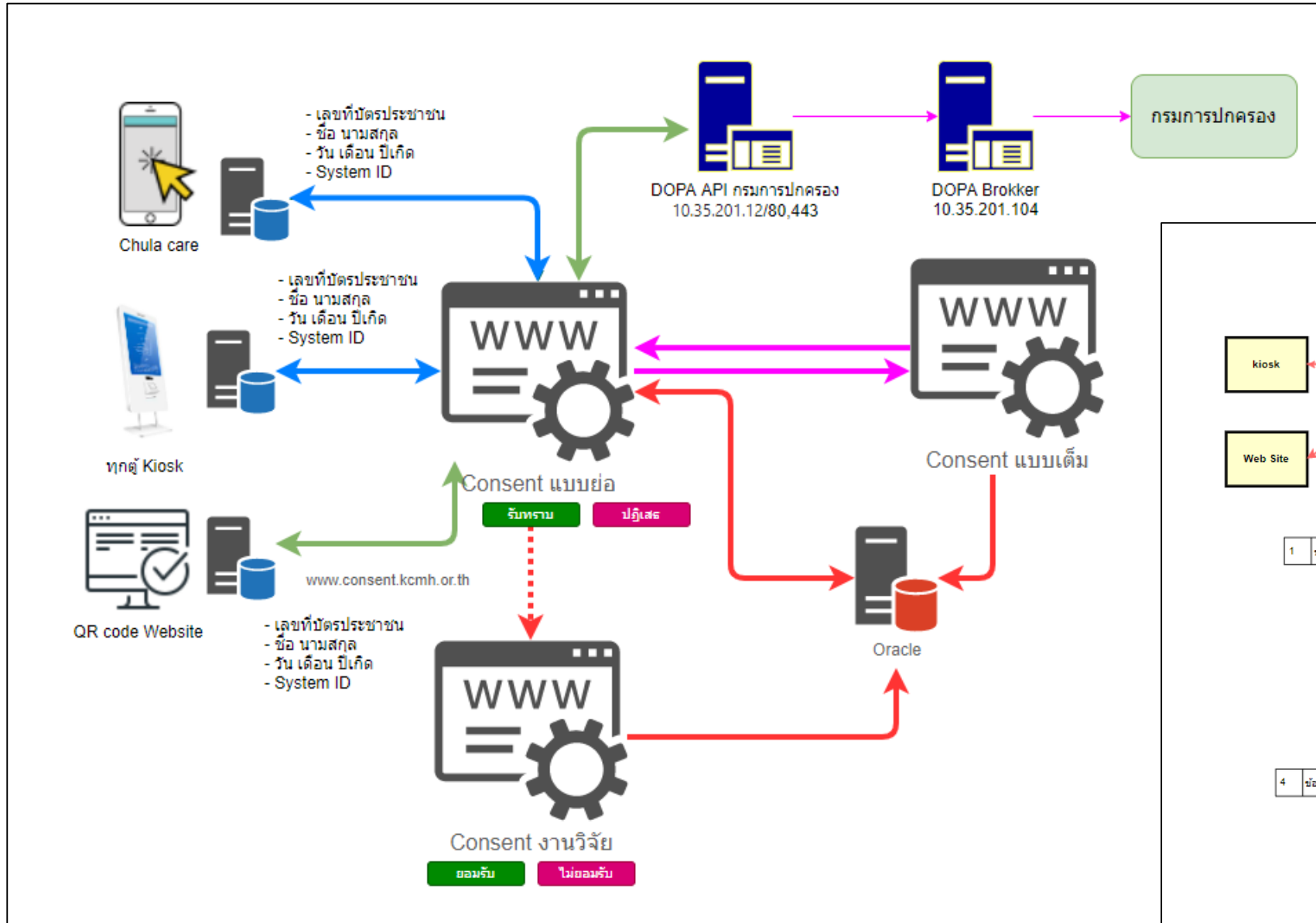
กิจกรรมที่มีการดำเนินการเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รพ.จุฬาลงกรณ์

กิจกรรมที่ดำเนินการไปแล้ว

1. ดำเนินการประชุมทำความเข้าใจกับหัวหน้าฝ่าย / ส่วนงาน เกี่ยวกับนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
2. ประกาศ “แนวทางปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์”
3. จัดทำ RoPA ของส่วนงาน ผ่าน Template กลางที่ปรับจากทางสภาทนายความไทย
4. ออกประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับนโยบายตามสื่อ / ประกาศใน website ของรพ. / Chula Care App / ป้ายสื่อสารภายในรพ
5. ปรับระบบการเข้าถึงข้อมูลของนิสิตแพทย์ / แพทย์ประจำบ้าน
6. ออกแบบระบบในการเก็บบันทึก การรับทราบ + ยอมรับ และบันทึกผล ของผู้มาใช้บริการ
 - สร้างระบบ website กลางในการเก็บข้อมูล (ฐานข้อมูลการรับบริการ + งานวิจัย)
 - ดำเนินการเก็บข้อมูลผ่าน 3 ช่องทาง
 - ✓ Kiosk เมื่อมารับบริการ ## เริ่มระบบวันที่ 1 กันยายน 2565
 - ✓ Chula Care Application : มีผู้เข้าตอบรับ จำนวน 7,894 คน (11 สิงหาคม 2565)
 - ✓ QR Code ผ่าน website รพ.จุฬาฯ / หน้าจุดบริการต่างๆ / ป้ายสื่อประชาสัมพันธ์



Diagram ภาพรวมการทำงาน Consent Form



ภาพสื่อประชาสัมพันธ์

สรุปสาระสำคัญของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

ข้อมูลส่วนบุคคล
ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

การเก็บข้อมูลส่วนบุคคล
ให้เก็บรวบรวมได้เท่าที่จำเป็น และต้องกำหนดระยะเวลาการจัดเก็บภายใต้วัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมาย

สิทธิของเจ้าของข้อมูล
เจ้าของข้อมูลมีสิทธิขอเข้าถึง และขอรับสำเนาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับตน หรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลของตนไม่ได้ให้ความยินยอม

การร้องเรียน
เจ้าของข้อมูลมีสิทธิร้องเรียนในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงลูกจ้างหรือผู้รับจ้างของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

ที่มา : พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 เล่ม 136 ตอนที่ 69 ก วันที่ 27 พฤษภาคม 2562

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ สภากาชาดไทย
มีนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล PDPA อย่างเคร่งครัด
ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
บังคับใช้ 1 มิถุนายน 2565

คลิก!
เพื่อศึกษารายละเอียดเพิ่มเติม

เข้าสู่เว็บไซต์

นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล PDPA
โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ สภากาชาดไทย

ผู้ใช้บริการโปรดศึกษารายละเอียดและยอมรับ
นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

อ่านรายละเอียดแนวทางปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูล
ส่วนบุคคลของโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ ได้ที่
<https://chulalongkornhospital.go.th/kcmh/pdpa-service/med/>

คลิก

สแกนเพื่อกรอกแบบฟอร์มยอมรับ

ฝ่ายประชาสัมพันธ์ โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ สภากาชาดไทย

ช่องทางการประชาสัมพันธ์

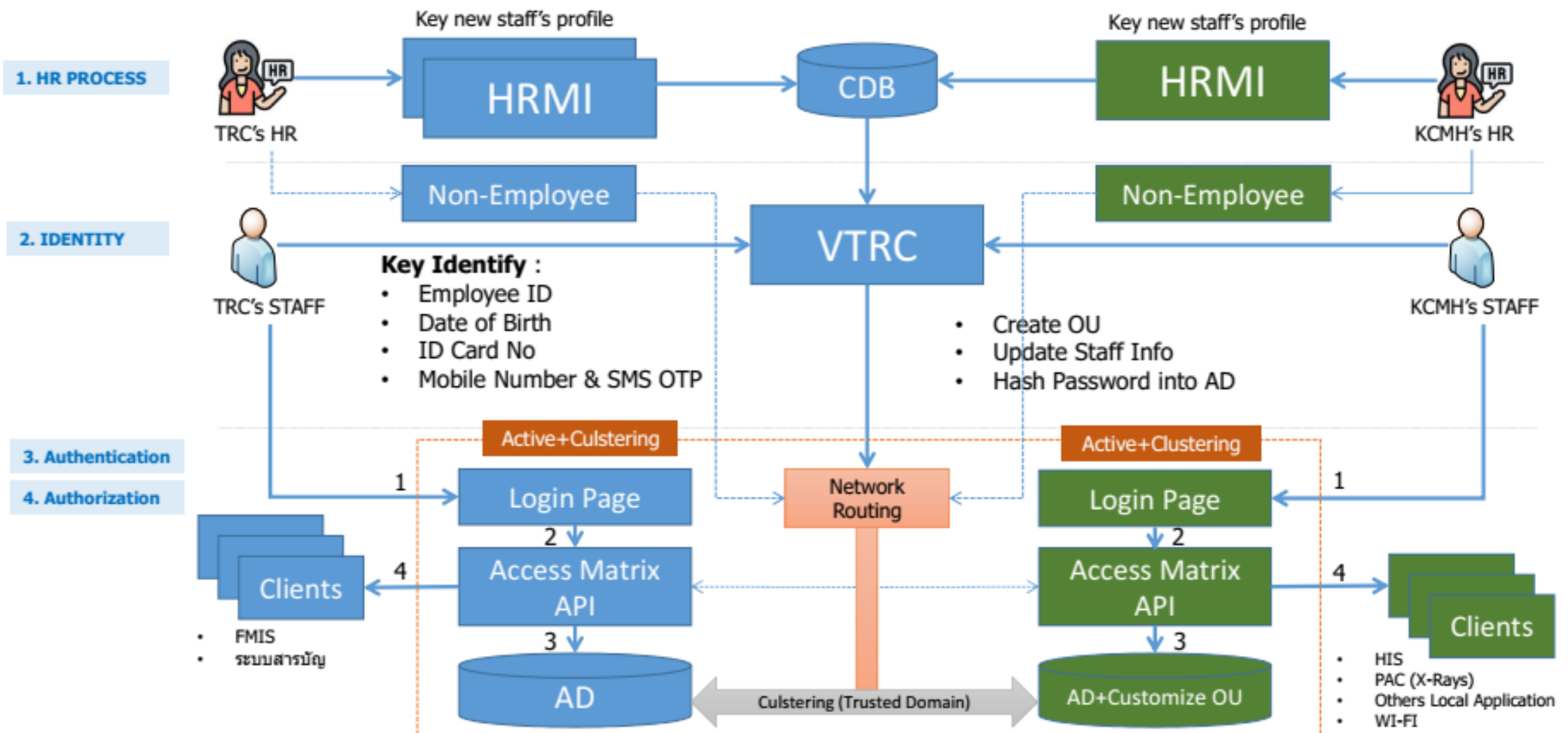
1. ทาง website รพ.จุฬาลงกรณ์
2. ทางสื่อโซเชียล Line, FB
3. ทาง Intranet, VTRC
4. สื่อ Led : offline ในพื้นที่โรงพยาบาล

ออกแบบหน้าจอการขอ consent ผ่าน Chula Care Application



Single Account Solution for Thai Red Cross

Propose Infrastructure



Project Timeline

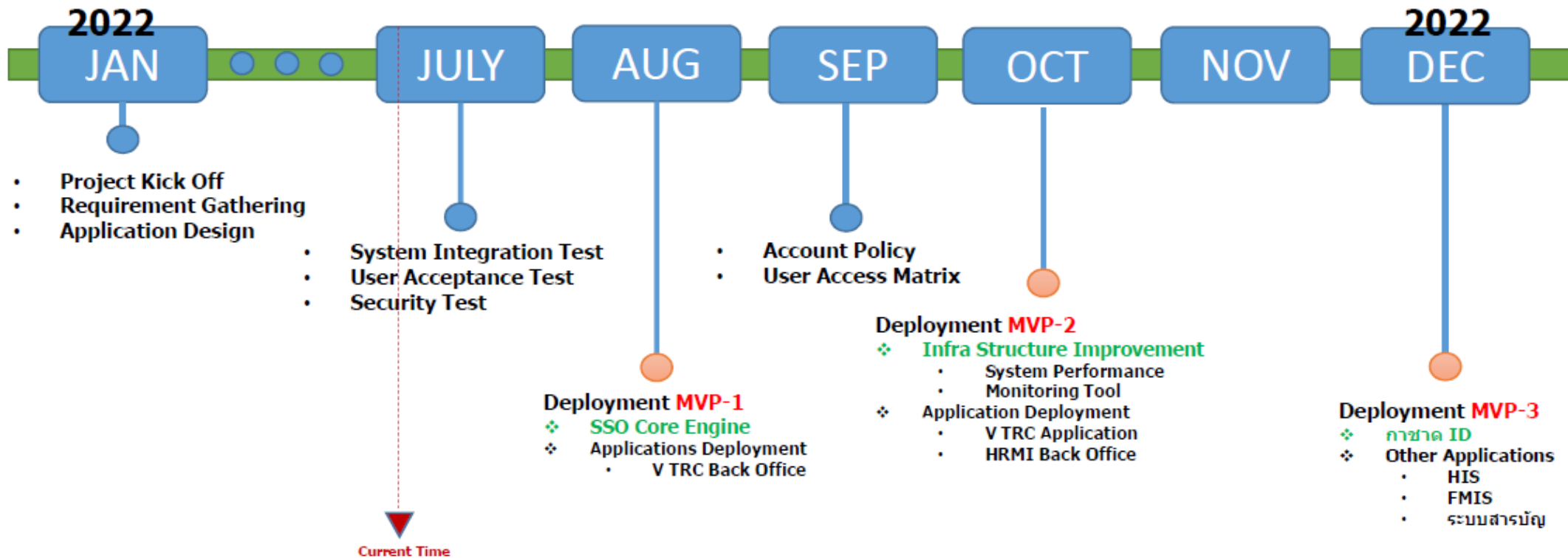
ประชุมการสำรวจระบบต่างๆ ที่ใช้งานในโรงพยาบาล กับหัวหน้าฝ่าย เพื่อจัดทำระบบ

Single Sign-On

5 กรกฎาคม 2565

Project Time Line

แผนการพัฒนา **ภาษา ID** สำหรับ MVP 1-3



Checklist ภาพรวมการดำเนินการตามกรอบแนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สภากาชาดไทย พ.ศ. 2565

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

ลำดับ	หัวข้อ	สถานะ
1	การแต่งตั้งและแบ่งแยกหน้าที่บุคลากรในหน่วยงาน	ยังไม่ได้ดำเนินการ/อยู่ในระหว่างดำเนินการ/ดำเนินการแล้วเสร็จ
1.1	เจ้าหน้าที่เก็บรวบรวมข้อมูล	อยู่ระหว่างดำเนินการ
1.2	เจ้าหน้าที่เก็บรักษาข้อมูลทั้งในรูปแบบเอกสาร หรืออิเล็กทรอนิกส์ และเจ้าหน้าที่ทำลายเอกสารและลบข้อมูล	อยู่ระหว่างดำเนินการ
1.3	เจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานที่รับเอกสารจากเจ้าของข้อมูล หรือตัวแทนที่ต้องการใช้สิทธิ์ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	อยู่ระหว่างดำเนินการ
1.4	เจ้าหน้าที่เปิดเผย หรือส่งข้อมูลให้กับบุคคลภายนอก	อยู่ระหว่างดำเนินการ
1.5	เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน และนำส่งเรื่องร้องเรียน	อยู่ระหว่างดำเนินการ
1.6	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการละเมิด หรือการรั่วไหลของข้อมูล	อยู่ระหว่างดำเนินการ
1.7	เจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจอนุมัติ	อยู่ระหว่างดำเนินการ
2	วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล	
2.1	วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล	ดำเนินการแล้ว
2.2	การใช้และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล	ดำเนินการแล้ว
2.3	การปฏิบัติต่อข้อมูลที่มีอยู่ก่อน พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ	ดำเนินการแล้ว
3	ระยะเวลาการเก็บข้อมูลส่วนบุคคล การลบ การทำลาย การทบทวน และการตรวจสอบการเก็บข้อมูลส่วนบุคคล	
3.1	ระยะเวลาในการเก็บรักษา	ดำเนินการแล้ว
3.2	การลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล	ดำเนินการแล้ว
4	การรักษาความมั่นคงปลอดภัย	ดำเนินการแล้ว
5	วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่นที่มีใช้จากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง	ยังไม่ได้ดำเนินการ
6	สิทธิของเจ้าของข้อมูล วิธีการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูล และการดำเนินการที่ต้องปฏิบัติตามหรือไม่ปฏิบัติตามการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูล	
6.1	หลักเกณฑ์และวิธีการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูล	อยู่ระหว่างดำเนินการ
6.2	แนวปฏิบัติตามคำร้องขอของเจ้าของข้อมูล	อยู่ระหว่างดำเนินการ
6.3	กรณีหน่วยงานตรวจพบความไม่ถูกต้องหรือความไม่สมบูรณ์ของข้อมูล	อยู่ระหว่างดำเนินการ
7	การดำเนินการ และกระบวนการแจ้งเหตุ กรณีมีการละเมิดข้อมูล หรือข้อมูลรั่วไหล	ยังไม่ได้ดำเนินการ
8	การควบคุม กรณีมีการจ้างผู้ประมวลผลข้อมูล (Data Processor)	ดำเนินการแล้ว
9	บันทึกการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Record of Processing หรือ "RoP")	ดำเนินการแล้ว
10	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน	ดำเนินการแล้ว

รายงานการความคืบหน้า การดำเนินงานตามนโยบาย

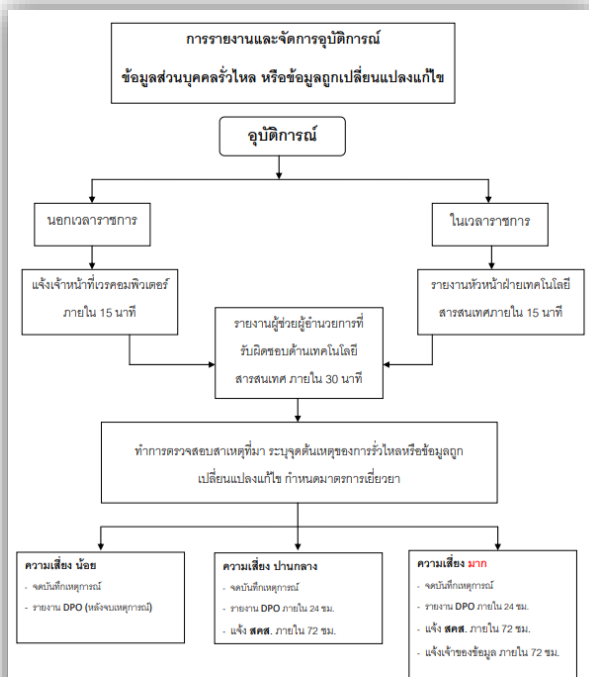
พ.ร.บ.ข้อมูลส่วนบุคคล 2562

รพ.สมเด็จพระบรมราชเทวี ณ ศรีราชา

ช่วงเดือน มิถุนายน - สิงหาคม 2565

จัดทำ Flow และ แบบฟอร์มรายงานอุบัติการณ์ข้อมูลรั่วไหล หรือข้อมูลถูกเปลี่ยนแปลงแก้ไข Online (intranet รพ.)

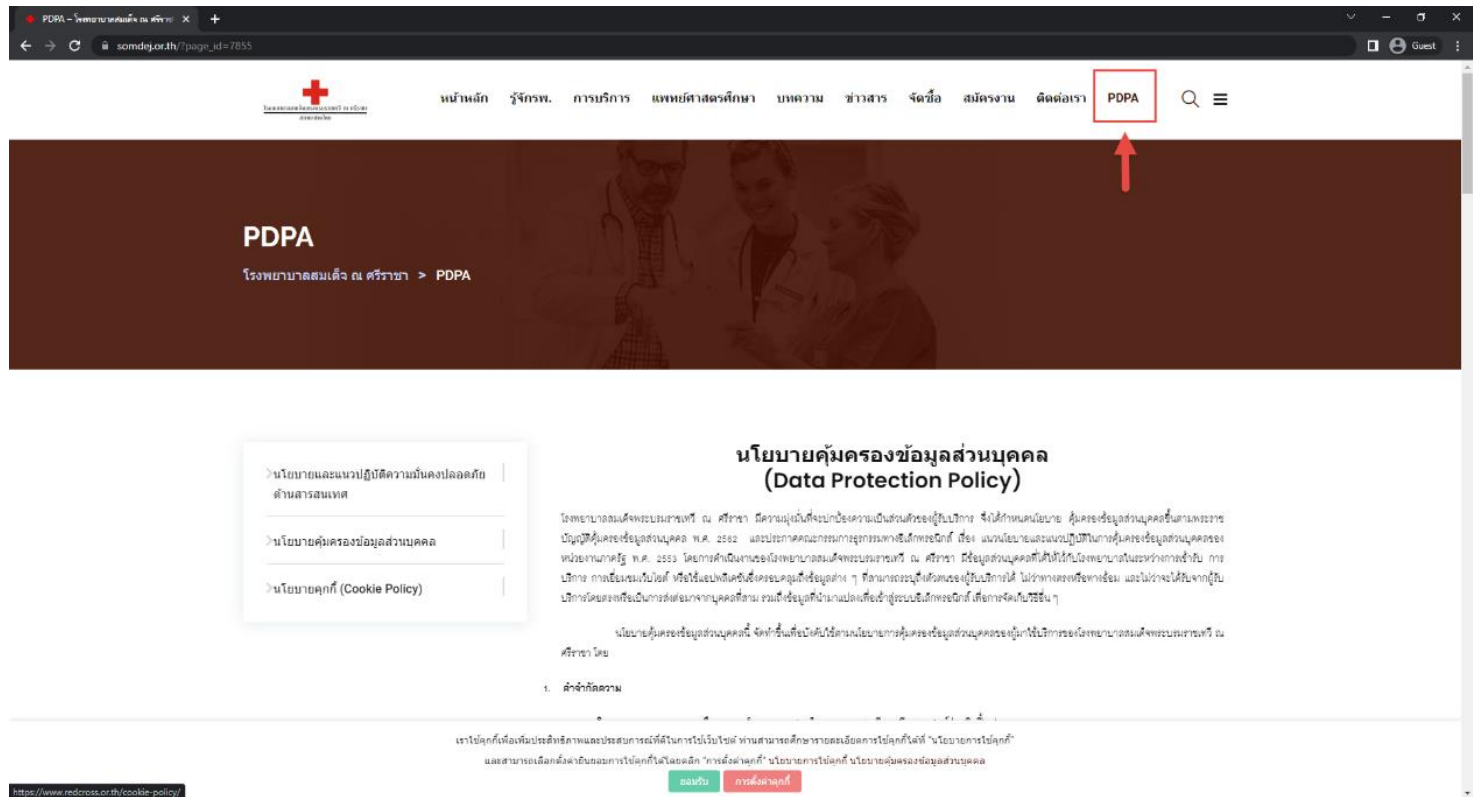
Flow การรายงานอุบัติการณ์ข้อมูลรั่วไหล หรือข้อมูลถูกเปลี่ยนแปลงแก้ไข



สสส. นมาชิ่ง สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หมวด 3 สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล มาตรา 37 วงเล็บ 4

แบบรายงานอุบัติการณ์ข้อมูลรั่วไหล หรือข้อมูลถูกเปลี่ยนแปลงแก้ไข Online

ประชาสัมพันธ์ เรื่อง PDPA ผ่าน ทางเว็บไซต์ของโรงพยาบาล



ประชาสัมพันธ์ ความตระหนัก PDPA ผ่านทางหน้าจอประชาสัมพันธ์ข่าวระบบ HIS

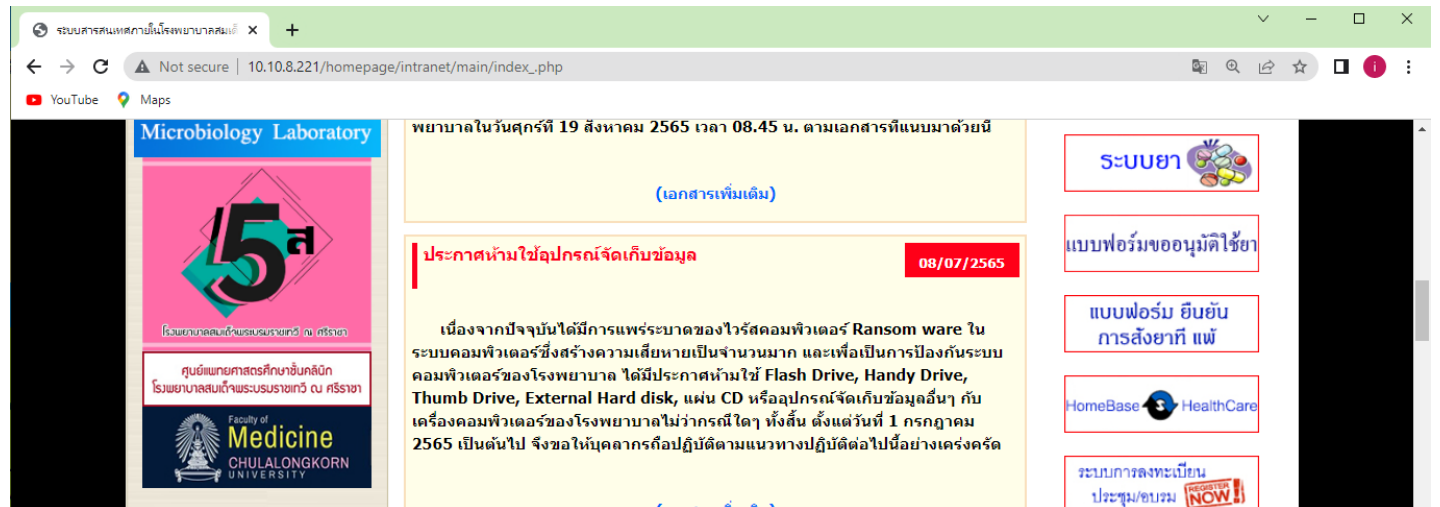
The screenshot shows a web browser window with the following elements:

- Browser Address Bar:** (PREMISE)โรงพยาบาลสมเด็จพระบรมราชเทวี ณ ศรีราชา สภากาชาดไทย | คู่มือการใช้งานระบบงาน | Admin | เกี่ยวกับระบบ | QMenu | TH | [Close]
- Main Content Area (Left):**
 - Logo of the hospital (Red Cross).
 - Text: **กรุณารับทราบ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของโรงพยาบาลอย่างละเอียด**
 - Text: **เพื่อเข้าใจถึงวิธีการที่โรงพยาบาลเก็บรวบรวมใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน รวมถึงสิทธิของท่าน**
 - Text: **สแกนคิวอาร์โค้ดนี้** (with a QR code)
 - Text: **โรงพยาบาล ตระหนักถึงความสำคัญของความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล**
 - Text: **โรงพยาบาล ได้กำหนดมาตรฐานในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลอย่างเหมาะสม**
 - Text: **ตามประกาศนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของโรงพยาบาล**
 - Text: **ภายใต้ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562**
- Main Content Area (Right):**
 - Large digital clock: **13:52:42**
 - Navigation icons: COMCONFIG, CLONE, PRINTENV, WARD, ข้อมูล จบท., ข้อมูลผู้ใช้
 - User profile icon with a question mark and a password field.

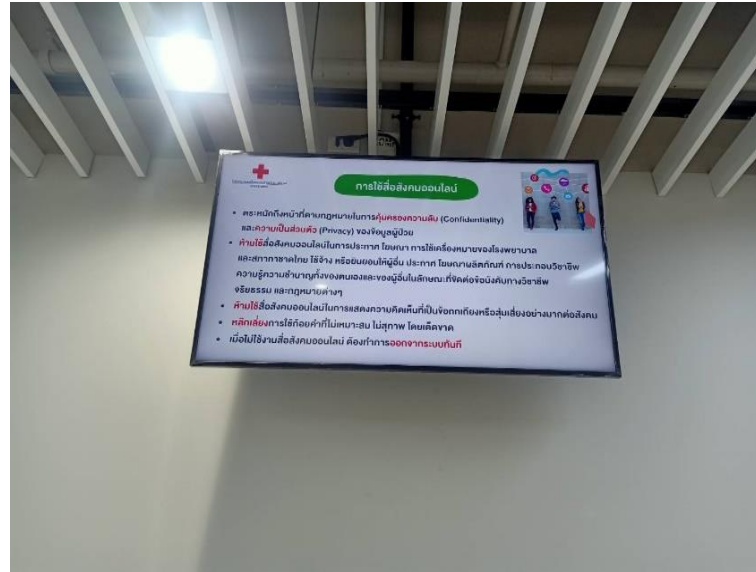
- จัดทำป้ายแจ้งเตือนการบันทึกภาพ เพื่อรักษาความปลอดภัยด้วยกล้องวงจรปิด (อยู่ระหว่างวางแผนติดตั้งตามจุดต่างๆใน รพ.)



- ออกนโยบายห้ามใช้อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลภายนอกกับเครื่องที่อยู่ในระบบเครือข่ายของ รพ. (Set Policy ของ Domain และประกาศนโยบายในหน้า Intranet รพ.)



ประชาสัมพันธ์ เรื่อง PDPA ผ่าน ทาง Digital signage




กระทรวงสาธารณสุข
ประเทศไทย

โรงพยาบาลสมเด็จพระบรมราชเทวี ณ ศรีราชา
ตระหนักและให้ความสำคัญ
กับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Privacy)
ซึ่งเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานสำคัญ
ในความเป็นส่วนตัวที่ต้องได้รับความคุ้มครอง




กระทรวงสาธารณสุข
ประเทศไทย

ทางโรงพยาบาลได้ประกาศใช้นโยบาย
และแนวปฏิบัติความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ
เอกสาร HP-MOI-QSH-006 วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2565




กระทรวงสาธารณสุข
ประเทศไทย

ประกาศใช้ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
เลขที่ 5/2565 ลงวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2565



ประชาสัมพันธ์ เรื่อง PDPA ผ่าน ทาง เว็บไซต์ของโรงพยาบาล (ต่อ)

รหัสผ่าน

- การกำหนดรหัสผ่าน (Password) ที่ปลอดภัยและคาดเดาได้ยาก
 - ห้ามทำการเผยแพร่ แจกจ่าย ทำให้ผู้อื่นล่วงรู้รหัสผ่าน (Password)
 - เปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) ทุกๆ 180 วัน หรือทุกครั้งที่มีการแจ้งเตือนให้เปลี่ยนรหัสผ่าน

**** ห้ามใช้งานอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลพกพา

Flash Drive, Handy Drive หรือ Thumb Drive กับ เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานของโรงพยาบาล (เริ่มตั้งแต่ 1 กรกฎาคม 2565)

ให้ทำการสำรองข้อมูลในระบบ Own Cloud (ติดต่อได้ที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ โทร.13591-3)

หลังจากใช้งานระบบอินเทอร์เน็ต (Internet) เสร็จแล้วให้ออกจากระบบ และปิดเว็บเบราว์เซอร์ (Web Browser) เพื่อป้องกันการเข้าใช้งานโดยบุคคลอื่นๆ

การใช้สื่อสังคมออนไลน์

- ตระหนักถึงหน้าที่ตามกฎหมายในการคุ้มครองความลับ (Confidentiality) และความเป็นส่วนตัว (Privacy) ของข้อมูลผู้ป่วย
- ห้ามใช้สื่อสังคมออนไลน์ในการประกาศ โฆษณา การใช้เครื่องหมายของโรงพยาบาล และสภากาชาดไทย ใช้จ้าง หรือยินยอมให้ผู้อื่น ประกาศ โฆษณาผลิตภัณฑ์ การประกอบวิชาชีพ ความรู้ความชำนาญของตนเองและของผู้อื่นในลักษณะที่ขัดต่อบังคับทางวิชาชีพ จริยธรรม และกฎหมายต่างๆ
- ห้ามใช้สื่อสังคมออนไลน์ในการแสดงความคิดเห็นที่เป็นข้อถกเถียงหรือสุมเสียงอย่างมาต่อสังคม
- หลีกเลี่ยงการใช้ถ้อยคำที่ไม่เหมาะสม ไม่สุภาพ โดยเด็ดขาด
- เมื่อไม่ใช้งานสื่อสังคมออนไลน์ ต้องทำการออกจากระบบทันที

ห้ามถ่ายภาพแฟ้มประวัติผู้ป่วย เอกสารการรักษาพยาบาล เอกสารผลการตรวจวิเคราะห์ต่างๆ รวมถึงภาพจากหน้าจอคอมพิวเตอร์ ข้อมูลระบบสารสนเทศของระบบ ที่เกี่ยวข้องกับการรักษาพยาบาล และระบบผลการตรวจวิเคราะห์ต่างๆ

ห้ามเผยแพร่ภาพถ่าย วิดีทัศน์ ที่ไม่เหมาะสม เช่น ภาพถ่ายในหอผู้ป่วย ภาพถ่ายในห้องตรวจการรักษ ห้องคลอด ห้องผ่าตัด ภาพถ่ายขณะให้การรักษาพยาบาล

รายงานการความคืบหน้า การดำเนินงานตามนโยบาย

พ.ร.บ.ข้อมูลส่วนบุคคล 2562

ศูนย์เวชศาสตร์ฟื้นฟู

ช่วงเดือน มิถุนายน - สิงหาคม 2565

ส่วนภายในองค์กร
(Internal)

ตามคำสั่งสภาวิชาชีพที่ 116/2564

Data Owners (ผู้รับผิดชอบข้อมูล)
แต่งตั้งจากตำแหน่งผู้อำนวยการแต่ละหน่วยงาน

(1) บุคคลที่ทำหน้าที่รับผิดชอบกำกับดูแลข้อมูลส่วนบุคคลประจำหน่วยงานของตน เพื่อสร้างความมั่นใจได้ว่าการบริหารจัดการข้อมูลสอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐาน กฎระเบียบ หรือกฎหมาย ผู้รับผิดชอบข้อมูล (หน่วยงานเจ้าของข้อมูล) ทำการทบทวนและอนุมัติการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล

(2) หน้าที่ในการให้สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลและจัดชั้นความลับของข้อมูล


(3) ปฏิบัติและดำเนินการบันทึก/ยกเลิก รายการ เพื่อการตรวจสอบ (ตาม “มาตรา 39”) ตามตารางบันทึกตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้ต่อไป

Data Owners ศูนย์เวชศาสตร์ฟื้นฟู
:ผู้อำนวยการศูนย์เวชศาสตร์ฟื้นฟู



1 มิถุนายน 2564 รองผู้อำนวยการศูนย์เวชศาสตร์ฟื้นฟูทำหน้าที่
data owners แทนผู้อำนวยการศูนย์เวชศาสตร์ฟื้นฟู

คณะกรรมการกำกับดูแลข้อมูลส่วนบุคคลของศูนย์เวชศาสตร์ฟื้นฟู


สภาวิชาชีพ
The Thai Red Cross Society
คำสั่งศูนย์เวชศาสตร์ฟื้นฟู
ที่ 19/2564
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลข้อมูลส่วนบุคคล
ศูนย์เวชศาสตร์ฟื้นฟู สภาวิชาชีพ

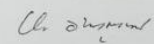
สืบเนื่องจากสภาวิชาชีพได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
สภาวิชาชีพ ขึ้น เพื่อให้การทำงานดังกล่าวเป็นไปตามนโยบายด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
ของสภาวิชาชีพ และสอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ประกาศเมื่อวันที่ 24
พฤษภาคม พ.ศ. 2562 และจะมีผลบังคับใช้ในวันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2564

จึงแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลข้อมูลส่วนบุคคลของศูนย์เวชศาสตร์ฟื้นฟู ดังมีรายนามต่อไปนี้

1. แพทย์หญิงวิญญา สุขนรมาน	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
2. นางสาวทิพวิมล ศิลปชัย	นักกายภาพบำบัด	กรรมการ
3. นางสาวสุชาพิชญ์ นุชพงษ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการ
4. นางสาวทิพวรรณ คำใส	เจ้าหน้าที่พัสดุ	กรรมการ
5. นายฉนิพล มีสวัสดิ์	เจ้าหน้าที่เวชระเบียน	กรรมการ
6. นายธนรินทร์ ศรีศรีไทย	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	กรรมการ
7. นางธนธรณ์ อ่วมรัมย์	ผู้ช่วยพยาบาล	กรรมการ
8. นางปิยมา มหาลักษณ์	พยาบาล	กรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

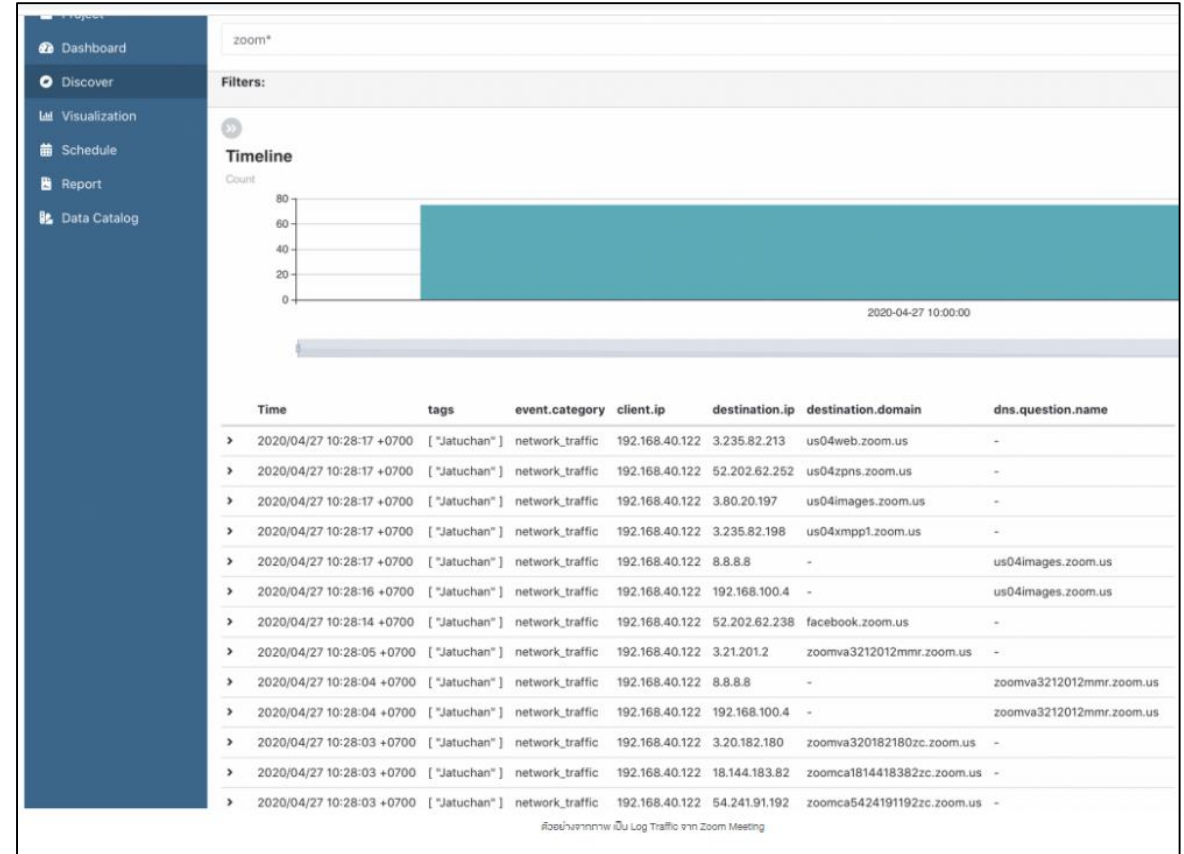
สั่ง ณ วันที่ 9 เมษายน พ.ศ. 2564



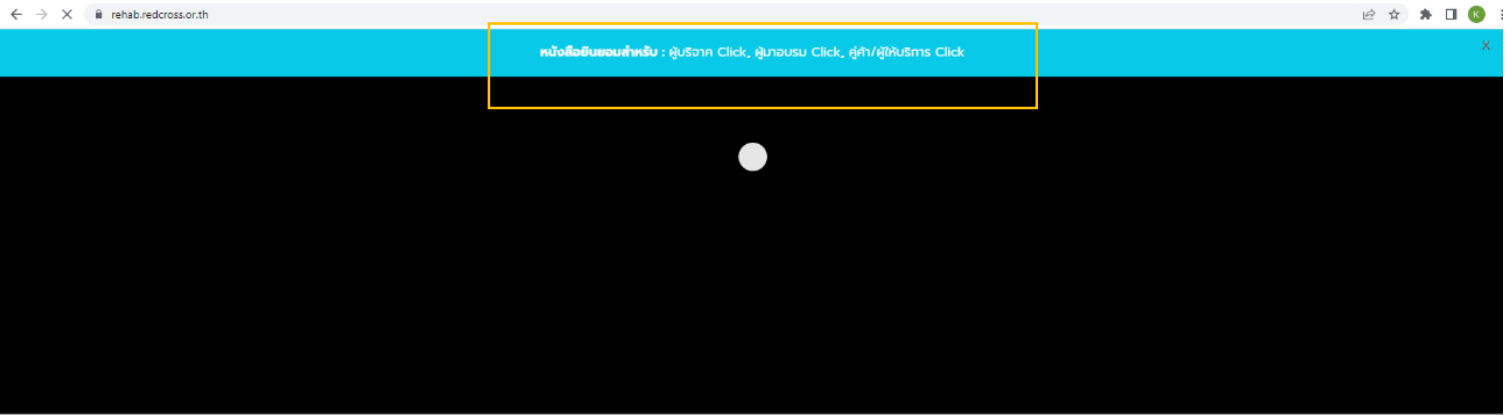
(ศาสตราจารย์กิตติคุณ นายแพทย์เอก อัครมนูเคราะห์)
ผู้อำนวยการศูนย์เวชศาสตร์ฟื้นฟู

กิจกรรมที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

1. ประชุมทำความเข้าใจกับหัวหน้าฝ่ายและหัวหน้างานเกี่ยวกับนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
2. จัดทำ RoPA ของงานตาม template กลางของสภาวิชาชีพไทย
3. ออกประชาสัมพันธ์นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงานโดยถือตามแนวนโยบายของสภาวิชาชีพไทย คู่กับนโยบายความเป็นส่วนตัว การรับทราบและการยอมรับของข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ป่วยผู้มาติดต่อ ผ่านทาง website ของศูนย์เวชศาสตร์ฟื้นฟู และ QR code ให้ผู้ป่วยและญาติ scan เพื่อรับทราบนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยจะมีการเก็บ log file
4. การแต่งตั้งและแบ่งแยกหน้าที่บุคลากรในหน่วยงาน



2.1 ข้อมูลขาเข้า (Input)							
ช่องทางเข้าของข้อมูลส่วนบุคคล	โปรตระบุแหล่งที่มา	ชื่อแบบฟอร์ม	เอกสารแนบ(ถ้ามี)	รับข้อมูลมาจากใคร	โปรตระบุชื่อหน่วยงาน	ประเภทเจ้าของ	
ได้รับจากผู้ป่วยโดยตรง(ซักประวัติ ตรวจร่างกาย)	เจ้าของข้อมูล	แบบบันทึกประวัติแรกรับผู้ป่วยใน		เจ้าของข้อมูล(ผู้ป่วย)		1.ผู้ป่วย 2.ญาติที่รับทราบใบรับทราบข้อมูลและยินยอมรับ	
ระบบฐานข้อมูลศูนย์เวชศาสตร์ฟื้นฟู	เวชระเบียนเก่า one drive, file ข้อมูล.o เครื่องมือตรวจ ultrasound ,UDM	บันทึกเวชระเบียนผู้ป่วยใน ผลการตรวจ ultrasound ,UDM		หน่วยงานภายใน	ฝ่ายบริการ ฝ่ายการพยาบาล		
แบบฟอร์มกระดาษ	แบบฟอร์มภายในฝ่าย	แบบฟอร์มการตรวจurodynamics		หน่วยงานภายใน	ห้องตรวจurodynamic	ข้อมูลผู้ป่วย	
แบบฟอร์มกระดาษ	แบบฟอร์มภายนอกหน่วยงาน	ใบจองเตียง ใบประวัติการตรวจที่แผนกผู้ป่วยรพ. จุฬา		หน่วยงานภายนอกศูนย์เวชศาสตร์ฟื้นฟู	สถานพยาบาลอื่น	ข้อมูลผู้ป่วยและญาติ	
แบบฟอร์มกระดาษ	แบบฟอร์มภายนอกหน่วยงาน	ใบส่งตัวจากสถานพยาบาล หน่วยงานอื่น		หน่วยงานภายนอกศูนย์เวชศาสตร์ฟื้นฟู	สถานพยาบาลอื่น	ข้อมูลผู้ป่วย	
Application สื่อสาร	line	ประวัติที่ผู้ป่วยให้ข้อมูลกับแพทย์ พยาบาล ทีมสหสาขาวิชาชีพและเจ้าหน้าที่admit ผ่านทางline		เจ้าของข้อมูล(ผู้ป่วย)และญาติ		ข้อมูลผู้ป่วย	
Application สื่อสาร	line	ประวัติการรักษาที่เจ้าหน้าที่ปรึกษากันระหว่างหน่วยงาน		หน่วยงานภายใน	ฝ่ายบริการ ฝ่ายการพยาบาล	ข้อมูลผู้ป่วย	



หนังสือแสดงการ ยอมรับ/ปฏิเสธเรื่องการให้ข้อมูลส่วนบุคคล

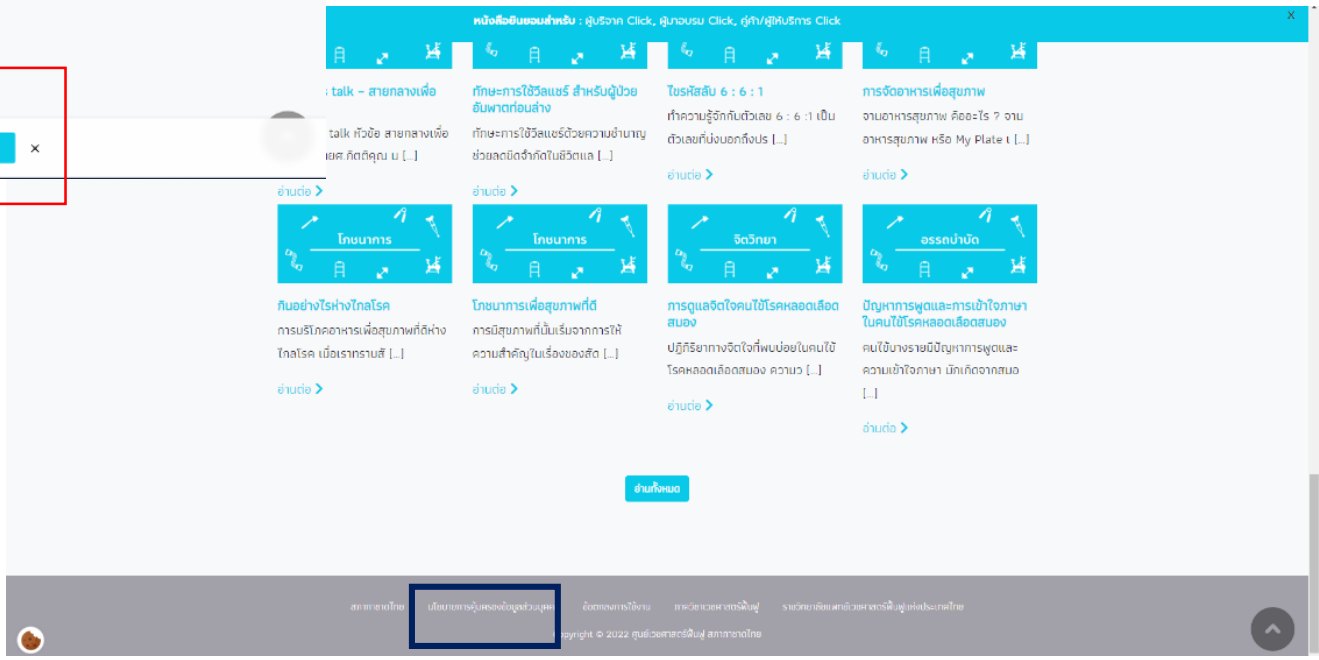
ศูนย์เวชศาสตร์ฟื้นฟู สภากาชาดไทย

ศูนย์เวชศาสตร์ฟื้นฟู เป็นศูนย์ชำนาญพิเศษของสภากาชาดไทย ที่ให้บริการรักษาและฟื้นฟูผู้ป่วยที่มีความบกพร่องหรือความพิการทางร่างกาย รวมไปถึงผู้ที่มีสภาวะถดถอยเรื่องความสามารถในการช่วยเหลือตนเอง จากภาวะโรคต่าง ๆ เช่น โรคหลอดเลือดสมองตีบ/แตก ผู้ที่ได้รับบาดเจ็บทางสมองหรือไขสันหลัง ภาวะโรคเรื้อรังทางอายุรกรรมต่าง ๆ รวมไปถึงผู้ป่วยเด็กที่มีปัญหาทางด้านกาเดินไต่และพัฒนาการ ผู้ป่วยเด็กสมองพิการ โดยมีกรวางแผนการรักษาแบบองค์รวม โดยทีมสหสาขาวิชาชีพ ได้แก่ แพทย์เวชศาสตร์ฟื้นฟู พยาบาล นักกายภาพบำบัด นักกิจกรรมบำบัด นักสังคมสงเคราะห์ นักอรรถบำบัด นักจิตบำบัด นักกายอุปกรณ์ และนักโภชนาการ ร่วมกันรักษาและฟื้นฟูผู้ป่วยให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น มีศักยภาพเฉพาะ-สมบูรณ์กระทั่งสามารถกลับคืนสู่ครอบครัวและสังคมได้

เว็บไซต์นี้มีการใช้คุกกี้ที่จำเป็นต่อการให้บริการเว็บไซต์ของสภากาชาดไทย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและให้บริการ ขอป้ข้อมูลผู้เข้าเว็บไซต์นี้ไปยังนักพัฒนาของเรา รวมถึงใช้เพื่อวิเคราะห์ผลเพื่อปรับปรุงการประจาเว็บไซต์ โดยการกด "ยอมรับ" ท่านสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติม [เกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวและคุกกี้](#)

คุกกี้ นโยบายความเป็นส่วนตัว

นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสภากาชาดไทย





สภากาชาดไทย
The Thai Red Cross Society

ประกาศสภากาชาดไทย
เรื่อง กรอบแนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สภากาชาดไทย พ.ศ. 2565

เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปอย่างถูกต้องรัดกุมตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและกฎระเบียบของสภากาชาดไทย อาศัยอำนาจตามความในข้อ 6 (2) แห่งระเบียบสภากาชาดไทยว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2564 และเพื่อให้หน่วยงานสามารถใช้เป็นกรอบแนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ โดยเพิ่มเติมให้เหมาะสมตามภารกิจและความจำเป็น จึงกำหนดกรอบแนวปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้

1. การแต่งตั้งและแบ่งแยกหน้าที่บุคลากรในหน่วยงาน

ให้หัวหน้าหน่วยงานในฐานะที่ทำหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลข้อมูลส่วนบุคคลประจำหน่วยงาน (Data Owners) กำหนดอำนาจและหน้าที่ของบุคลากร โดยอาจระบุเป็นตัวบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้

- 1.1 เจ้าหน้าที่เก็บรวบรวมข้อมูล
- 1.2 เจ้าหน้าที่เก็บรักษาข้อมูลทั้งในรูปแบบเอกสาร หรืออิเล็กทรอนิกส์ และเจ้าหน้าที่ทำลายเอกสารและลบข้อมูล
- 1.3 เจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานที่รับเอกสารจากเจ้าของข้อมูล หรือตัวแทนที่ต้องการใช้สิทธิ์ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- 1.4 เจ้าหน้าที่เปิดเผย หรือส่งข้อมูลให้กับบุคคลภายนอก
- 1.5 เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน และนำส่งเรื่องร้องเรียน
- 1.6 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการละเมิด หรือการรั่วไหลของข้อมูล
- 1.7 เจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจอนุมัติ

กรณีหน่วยงานที่มีอัตรากำลังไม่เพียงพอ หัวหน้าหน่วยงานสามารถพิจารณาให้บุคลากรรับผิดชอบได้มากกว่า 1 หน้าที่ และสำหรับกรณีที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนั้นจะต้องดำเนินการตามความในข้อ 5 แห่งระเบียบว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2564 อย่างเคร่งครัด

2. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

กธ.ป.ร.น / ๒๕



สภากาชาดไทย
The Thai Red Cross Society

คำสั่งศูนย์เวชศาสตร์ฟื้นฟู
ที่ 20 / 2565

เรื่อง แต่งตั้งและแบ่งหน้าที่บุคลากรในหน่วยงาน

ตามประกาศสภากาชาดไทย เรื่อง กรอบแนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สภากาชาดไทย พ.ศ. 2565 เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปอย่างถูกต้องรัดกุมตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและกฎระเบียบของสภากาชาดไทย โดยเพิ่มเติมให้เหมาะสมตามภารกิจและความจำเป็น จึงแต่งตั้งและแบ่งแยกหน้าที่บุคลากรในหน่วยงานของศูนย์เวชศาสตร์ฟื้นฟู ดังนี้

1. เจ้าหน้าที่เก็บรวบรวมข้อมูล
1.1 นายณิพล มีสวัสดิ์ เจ้าหน้าที่สถิติ
1.2 นางสาวทิพวรรณ ตาใส เจ้าหน้าที่พัสดุ
1.3 นางสาววิภา ก่อเกษมสิน เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
2. เจ้าหน้าที่เก็บรักษาข้อมูลทั้งในรูปแบบเอกสาร หรืออิเล็กทรอนิกส์ และเจ้าหน้าที่ทำลายเอกสารและลบข้อมูล
1.1 นายณิพล มีสวัสดิ์ เจ้าหน้าที่สถิติ
1.2 นางสาววิภา ก่อเกษมสิน เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
1.3 นายรินทร์ ศรีศรีไทย เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์
3. เจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานที่รับเอกสารจากเจ้าของข้อมูลหรือตัวแทนที่ต้องการใช้สิทธิ์ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
1.1 นายณิพล มีสวัสดิ์ เจ้าหน้าที่สถิติ
1.2 นางสาวทิพวรรณ ตาใส เจ้าหน้าที่พัสดุ
1.3 นางสาววิภา ก่อเกษมสิน เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
4. เจ้าหน้าที่เปิดเผยหรือส่งข้อมูลให้กับบุคคลภายนอก
1.1 นายณิพล มีสวัสดิ์ เจ้าหน้าที่สถิติ
1.2 นางสาววิภา ก่อเกษมสิน เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
1.3 นางสาวหทัย กิตติกุล เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
1.4 นางสาวพจนารถ อึ้งงาญ เจ้าหน้าที่เวชศาสตร์ฟื้นฟู
5. เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนและนำส่งเรื่องร้องเรียน
นายณรินทร์ ศรีศรีไทย เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์
6. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการละเมิดหรือการรั่วไหลของข้อมูล
1.1 แพทย์หญิงนิภาภรณ์ คนเจน หัวหน้าฝ่ายบริการ
1.2 นายวิชาญ ศิริสุขสวัสดิ์ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
1.3 นางพรสิริ อินทนชิตจ้อย หัวหน้าฝ่ายการพยาบาล
7. เจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจอนุมัติ
แพทย์หญิงขวัญฤตา สุนทรมาน รองผู้อำนวยการศูนย์เวชศาสตร์ฟื้นฟู

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้น

ลง ณ วันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ. 2565

(ศาสตราจารย์กิตติคุณ นายแพทย์เสก อักษรานุเคราะห์)
ผู้อำนวยการศูนย์เวชศาสตร์ฟื้นฟู

รายงานการความคืบหน้า การดำเนินงานตามนโยบาย

พ.ร.บ.ข้อมูลส่วนบุคคล 2562

ศูนย์วิจัยโรคเอดส์

ช่วงเดือน มิถุนายน - สิงหาคม 2565

หัวข้อ 1 แผนงานตามแนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ศูนย์วิจัยโรคเอดส์ สภากาชาดไทย

1. การแต่งตั้งและแบ่งหน้าที่บุคลากรในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none">• เสนอเข้าคณะกรรมการของศูนย์วิจัยโรคเอดส์ และกำลังดำเนินการปรับแก้ ดังนี้<ol style="list-style-type: none">1.การจัดการข้อมูล (pool data , individual data)2.แก้ไขเพิ่มเติมหน้าที่ส่วนของ Back office3.จัดตั้งคณะกรรมการพิจารณาตรวจสอบเรื่องการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)
2. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล	<ul style="list-style-type: none">• ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สภากาชาดไทย ทั้งนี้ การปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวสามารถนำมาปรับใช้ได้แต่ต้องหารือในรายละเอียด
3. ระยะเวลาการเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ลบ ทำลาย ทบทวน และตรวจสอบการเก็บข้อมูลส่วนบุคคล	<ul style="list-style-type: none">• ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สภากาชาดไทย ทั้งนี้ การปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวสามารถนำมาปรับใช้ได้แต่ต้องหารือในรายละเอียด
4. การรักษาความมั่นคงปลอดภัย	<ul style="list-style-type: none">• การรักษาความมั่นคงปลอดภัย ปฏิบัติตามนโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของสภากาชาดไทย
5. วิธีเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่นที่มีใจจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง	<ul style="list-style-type: none">• ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สภากาชาดไทย ทั้งนี้ การปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวสามารถนำมาปรับใช้ได้แต่ต้องหารือในรายละเอียด
6. สิทธิเจ้าของข้อมูล วิธีการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูล และการดำเนินการที่ต้องปฏิบัติตามหรือไม่ปฏิบัติตามการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูล	<ul style="list-style-type: none">• ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สภากาชาดไทย ทั้งนี้ การปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวสามารถนำมาปรับใช้ได้แต่ต้องหารือในรายละเอียด
7. การดำเนินการและกระบวนการแจ้งเหตุ กรณีมีการละเมิดข้อมูล หรือข้อมูลรั่วไหล	<ul style="list-style-type: none">• ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สภากาชาดไทย ทั้งนี้ การปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวสามารถนำมาปรับใช้ได้แต่ต้องหารือในรายละเอียด

หัวข้อ 1 แผนงานตามแนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ศูนย์วิจัยโรคเอดส์ สภากาชาดไทย
การแต่งตั้งและแบ่งหน้าที่บุคลากรในหน่วยงาน

คณะทำงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของศูนย์วิจัยโรคเอดส์

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์โอภาส พุทธเจริญ	รักษาการรองผู้อำนวยการ (ประธาน)
นายกิตติ มานะคงตรีชีพ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์วิจัยโรคเอดส์
นายธนะชัย ลัดกรุด	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและขับเคลื่อนองค์กรดิจิทัล
ว่าที่ ร.ต.ไพบูลย์ บุติมาลัย	นิติกร สำนักกฎหมาย
นางสาวศศธร โภคสวัสดิ์	นิติกร สำนักกฎหมาย
ดร.ทิพวัลย์ ปันคำ	ผู้อำนวยการพิเศษ นักเทคนิคการแพทย์ ศูนย์วิจัยโรคเอดส์
นางสาวพิทยาภรณ์ แนวกิจ	เภสัชกร ศูนย์วิจัยโรคเอดส์
นางสาวฤทัยรัตน์ พฤษศิริ	เจ้าหน้าที่พัสดุ ศูนย์วิจัยโรคเอดส์
นายมนศิริ แสงใส	พยาบาลวิชาชีพ ศูนย์วิจัยโรคเอดส์
นางสาวประภากร คุ่มแวง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ศูนย์วิจัยโรคเอดส์
นายจักรพล นิตฉาย	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ ศูนย์วิจัยโรคเอดส์
นายชนินทร์ สุขสม	นักจิตวิทยา ศูนย์วิจัยโรคเอดส์
นางสุพัตรา ลือทุกสิ้น	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ศูนย์วิจัยโรคเอดส์
นายอิทธิกร คชกาญจน์	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ศูนย์วิจัยโรคเอดส์
นายกิตติทีป แวงภู	เจ้าหน้าที่สถิติ ศูนย์วิจัยโรคเอดส์
นายสหกุล จินตนาการ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ศูนย์วิจัยโรคเอดส์

คณะทำงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

มีหน้าที่ในการดำเนินการเตรียมความพร้อมตามแผนงานตามแนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ศูนย์วิจัยโรคเอดส์

หัวข้อ 1 แผนงานตามแนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ศูนย์วิจัยโรคเอดส์ สภากาชาดไทย
การแต่งตั้งและแบ่งหน้าที่บุคลากรในหน่วยงาน

คณะกรรมการพิจารณาตรวจสอบเรื่องการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

- | | |
|-------------------------------------|-----------------|
| 1. ผู้ช่วยผู้อำนวยการ | ประธาน |
| 2. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | คณะทำงาน |
| 3. หัวหน้าการเงิน | คณะทำงาน |
| 4. เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน | คณะทำงาน |
| 5. เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ | เลขาและคณะทำงาน |

คณะกรรมการพิจารณาตรวจสอบเรื่องการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)
มีหน้าที่ในการพิจารณาคำร้องขอเจ้าของข้อมูลในเรื่องต่างๆ (การละเมิด/
การถอนสิทธิ เป็นต้น)

หัวข้อ 2 การเตรียมความพร้อมในการรองรับ พรบ ค้คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

หมายเหตุ : สถานะ อยู่ระหว่างดำเนินการ ดำเนินการเสร็จแล้ว ยังไม่ได้ดำเนินการ

	รายการที่ต้องดำเนินการ	สิ่งที่ดำเนินการไปแล้ว	สถานะ
1	Working Group	ตั้งคณะกรรมการทำงานร่วม(Working Group)	
2	Data map	สำรวจกระบวนการของการไหลของข้อมูลในระบบงานต่างๆขององค์กร	
3	Data Protection Officer(DPO)	พิจารณาแต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	
4	Assess PDPA Impact	ประเมินหน่วยงานและพิจารณาทบทวนมาตรการในการจัดเก็บข้อมูลภายในองค์กร	
5	Identify and document the processing actives	บันทึกว่าข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บไว้ มีที่มาจากที่ใดประมวลผลอย่างไร และกิจกรรมอื่นๆที่เกี่ยวข้อง	
6	Data Catalog	แยกหมวดหมู่ กำหนดประเภทของข้อมูล	
7	Lawful Basis	ระบุหลักการเบื้องต้นทางกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล	
8	Consent	รายงานวิธีการจัดเก็บและจัดการ ว่าได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล	
9	Privacy Policy and Guideline	จัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	
10	Non Compliance Issue	กำหนดให้มีการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยง	
11	Data Security	มีมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเหมาะสม ครอบคลุมหลัก CIA	
12	Data Cycle	ทบทวน Data Cycle ของข้อมูลทั้งหมด เช่น รวบรวมไปถึงทำลาย	
13	Awareness & Training	สร้างความตระหนักถึงความสำคัญในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล	
14	Data Breaches	กำหนดให้มีมาตรการที่เหมาะสมกรณีมีเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล	
15	Security and Privacy Design	คำนึงถึงความปลอดภัยเป็นหลักในการออกแบบพัฒนาระบบการทำงาน	
16	Physical Security	กำหนดให้มีมาตรการสำหรับการใช้อุปกรณ์ภายใต้ต้นนโยบายความมั่นคงปลอดภัย	
17	Subject Access Requests	กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการเข้าถึงข้อมูลแต่ละระดับชั้น	
18	International and Cross Border Data Transfer	มีการจัดทำกรคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ กรณีส่งข้อมูลไปต่างประเทศ	
19	Contract Review	ทบทวนสัญญาและโครงการต่างๆว่าเป็นไปตามนโยบายข้อมูลส่วนบุคคล	

หัวข้อ 2 การเตรียมความพร้อมในการรองรับ พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) (ต่อ)

	รายการที่ต้องดำเนินการ (ต่อ)	สิ่งที่ทำเพิ่ม	กำหนดการแล้วเสร็จ
1	Working Group		
2	Data map	คลินิกจัดทำ Flow การทำงานของแต่ละส่วนงาน และระบุของข้อมูลที่ใช้ของแต่ละส่วนงาน (ขอข้อมูลตัวอย่างจากโรงพยาบาลจุฬา)	30/12/2565
3	Data Protection Officer(DPO)		
4	Assess PDPA Impact	นำเอกสารการประเมินหน่วยงานและมาตรการในการจัดเก็บข้อมูลภายในองค์กร เข้าเสนอคณะกรรมการ PDPA	30/09/2565
5	Identify and document the processing actives		
6	Data Catalog		
7	Lawful Basis		
8	Consent	ส่งเอกสาร Consent ให้สำนักเทคโนโลยี นำเข้าคณะกรรมการ PDPA ส่วนกลาง	30/09/2565
9	Privacy Policy and Guideline		
10	Non Compliance Issue	ขออนุมัติผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการ	30/09/2565
11	Data Security		
12	Data Cycle	นำเอกสารกระบวนการ Data Cycle ของข้อมูลทั้งหมด เข้าเสนอคณะกรรมการ PDPA	30/09/2565
13	Awareness & Training	เจ้าหน้าที่รับการอบรมเพิ่มเติมใน App VTRC	30/08/2565
14	Data Breaches	จัดทำกระบวนการ และขออนุมัติผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการ	30/09/2565
15	Security and Privacy Desgin		
16	Physical Security		
17	Subject Access Requests		
18	International and Cross Border Data Transfer		
19		เจ้าของส่วนงานและโครงการทบทวนร่วมกับสำนักกฎหมาย	30/12/2565

หัวข้อ 3 การขอให้ประกาศแจ้งเจ้าหน้าที่ทุกคนเข้าอบรมเรื่อง PDPA ผ่าน Application VTRC ภายในเดือนสิงหาคม 2565



ขณะนี้มีการเข้าอบรมไปแล้วจำนวน 19 คน

การประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสภากาชาดไทย
(DATA PROTECTION COMMITTEE: DPC) ครั้งที่ 3



ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเพื่อทราบ
วาระที่ 3.2 ความก้าวหน้าของแต่ละ Cluster
3.2.2 กลุ่มบริการโลหิต อวัยวะและผลิตภัณฑ์ชีววัตถุ (DPC-2)

(1. ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ 2.สถานเสาวภา 3.ศูนย์ดวงตา 4.ศูนย์รับบริจาคอวัยวะ)



การประชุมคณะกรรมการการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
สภาวิชาชีพ
สภาวิชาชีพ

วาระที่ 3.2.2

ความก้าวหน้าเรื่องการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ



วาระที่ 3.2.2 ความก้าวหน้าเรื่องการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ

Date	Task	Person in charge
7 เมษายน 2564	อบรมเชิงปฏิบัติการ ด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ของศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ สภากาชาดไทย	ประธานคณะทำงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ (ดร.ประจित ลิ้มสายพรหม)
3-5 พฤศจิกายน 2564	บรรยายหัวข้อ “PDPA กับงานบริการโลหิต” ในการประชุมวิชาการงานบริการโลหิตระดับชาติ ครั้งที่ 28 ประจำปี 2564	ผช.ผอ.ด้านสารสนเทศและเทคโนโลยี (ดร.ประจित ลิ้มสายพรหม) หัวหน้างานกำกับเทคโนโลยีสารสนเทศ (ฉัตรพัฒน์ คล้ายมณี บรรยายแทน)



วาระที่ 3.2.2 ความก้าวหน้าเรื่องการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ

Date	Task	Person in charge
1 มกราคม 2565	ประกาศใช้ ระเบียบปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ITSP035)	หัวหน้าฝ่ายสารสนเทศและเทคโนโลยี (ดร.ประจิด ลี้มสายพรหม) หัวหน้างานกำกับเทคโนโลยีสารสนเทศ (ฉัตรพัฒน์ คล้ายมณี)
11 มกราคม 2565	อบรม ระเบียบปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ITSP035)	ผช.ผอ.ด้านสารสนเทศและเทคโนโลยี (ดร.ประจิด ลี้มสายพรหม) หัวหน้างานกำกับเทคโนโลยีสารสนเทศ (ฉัตรพัฒน์ คล้ายมณี)
13 มกราคม 2565	ประกาศศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ เรื่องการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลอ่อนไหวในงานบริการโลหิต ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ สภากาชาดไทย	ผู้อำนวยการศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ (รศ.พญ.ตจใจ ชัยวานิชศิริ)
1 กุมภาพันธ์ 2565	ติดอินโฟกราฟฟิกส์ ในรูปแบบโปสเตอร์ ตามจุดต่างๆ เรื่อง “PDPA Personal Data Protection Act พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” เพื่อเผยแพร่นโยบาย หนังสือแจ้งการประมวลผล และวัตถุประสงค์ของการเก็บข้อมูลของงานบริการโลหิต	ผช.ผอ.ด้านสารสนเทศและเทคโนโลยี (ดร.ประจิด ลี้มสายพรหม) ผช.ผอ.ด้านจัดหาโลหิตและภาพลักษณ์องค์กร (ปิยนันท์ คุ้มครอง) หัวหน้างานกำกับเทคโนโลยีสารสนเทศ (ฉัตรพัฒน์ คล้ายมณี) หัวหน้างานฯ หัวหน้าภาคฯ ที่เกี่ยวข้อง
1 กุมภาพันธ์ 2565	บรรยายในหลักสูตร Online เรื่อง พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ใน Application VTRC	หัวหน้างานกำกับเทคโนโลยีสารสนเทศ (ฉัตรพัฒน์ คล้ายมณี)



วาระที่ 3.2.2 ความก้าวหน้าเรื่องการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ

Date	Task	Person in charge
2-19 พฤษภาคม 2565	จัดทำและตรวจสอบร่างเอกสาร Record of Processing Activities: RoPA ของทุกกิจกรรม ในหน่วยงาน	ผช.ผอ.ด้านสารสนเทศและเทคโนโลยี (ดร.ประจित ลิ้มสายพรหม) หัวหน้างานกำกับเทคโนโลยีสารสนเทศ (ฉัตรพัฒน์ คล้ายมณี)
17 พฤษภาคม 2565	บันทึกแจ้งฝ่าย/งาน/ภาค ในการทบทวนและแก้ไข SP/WI ให้สอดคล้องกับแนวทางการ คุ้มครองข้อมูล	หัวหน้าฝ่าย/งาน/ภาค
19 พฤษภาคม 2565- ปัจจุบัน	แนะนำการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับพ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ให้กับฝ่าย/งาน/ภาค	ผช.ผอ.ด้านสารสนเทศและเทคโนโลยี (ดร.ประจित ลิ้มสายพรหม) หัวหน้างานกำกับเทคโนโลยีสารสนเทศ (ฉัตรพัฒน์ คล้ายมณี)
26 พฤษภาคม 2565	แจ้งขอความร่วมมือจากฝ่าย/งาน/ภาค ในการทบทวนข้อความใน RoPA	หัวหน้าฝ่าย/งาน/ภาค
27 พฤษภาคม 2565	แก้ไขระบบสารสนเทศทั้งหมด ให้มีการแจ้ง Cookies Policy, Notice <u>ตามแนวทางของ ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ สภากาชาดไทย</u>	งานกำกับเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายสารสนเทศและเทคโนโลยี งานสนับสนุนบริการด้านสารสนเทศ ฝ่ายสารสนเทศและเทคโนโลยี
30 พฤษภาคม 2565- ปัจจุบัน	เผยแพร่โปสเตอร์/ข้อเท็จจริง/ความรู้ เกี่ยวกับพ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ให้กับฝ่าย/งาน/ภาค	ผช.ผอ.ด้านสารสนเทศและเทคโนโลยี (ดร.ประจित ลิ้มสายพรหม) หัวหน้างานกำกับเทคโนโลยีสารสนเทศ (ฉัตรพัฒน์ คล้ายมณี)
8 มิถุนายน 2565	เผยแพร่โปสเตอร์ Poster ให้เจ้าหน้าที่ภายในทราบ เรื่อง “10 เรื่องต้องรู้ เกี่ยวกับ PDPA”	ผช.ผอ.ด้านสารสนเทศและเทคโนโลยี (ดร.ประจित ลิ้มสายพรหม) ผช.ผอ.ด้านจัดหาโลหิตและภาพลักษณ์องค์กร (ปิยนันท์ คุ้มครอง)
15 มิถุนายน 2565	นำเรียน และ ประกาศใช้เอกสาร Record of Processing Activities: RoPA ของงานใน หน่วยงาน	ผช.ผอ.ด้านสารสนเทศและเทคโนโลยี (ดร.ประจित ลิ้มสายพรหม)



วาระที่ 3.2.2 ความก้าวหน้าเรื่องการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ

Date	Task	Person in charge
28 มิถุนายน 2565	บรรยาย เรื่อง iProfiles และ PDPA ในการประชุมเครือข่ายภาคบริการโลหิตแห่งชาติที่ 7 จังหวัดอุบลราชธานี	ผช.ผอ.ด้านสารสนเทศและเทคโนโลยี (ดร.ประจित ลี้มสายพรหม) หัวหน้างานกำกับเทคโนโลยีสารสนเทศ (ฉัตรพัฒน์ คล้ายมณี)
1 กรกฎาคม 2565	บรรยาย เรื่อง iProfiles และ PDPA ในการประชุมเครือข่ายภาคบริการโลหิตแห่งชาติที่ 8 จังหวัดนครสวรรค์	ผช.ผอ.ด้านสารสนเทศและเทคโนโลยี (ดร.ประจित ลี้มสายพรหม) หัวหน้างานกำกับเทคโนโลยีสารสนเทศ (ฉัตรพัฒน์ คล้ายมณี)
8 กรกฎาคม 2565	บรรยาย เรื่อง iProfiles และ PDPA ในการประชุมเครือข่ายภาคบริการโลหิตแห่งชาติที่ 6 จังหวัดขอนแก่น	ผช.ผอ.ด้านสารสนเทศและเทคโนโลยี (ดร.ประจित ลี้มสายพรหม) หัวหน้างานกำกับเทคโนโลยีสารสนเทศ (ฉัตรพัฒน์ คล้ายมณี)
8 กรกฎาคม 2565	เผยแพร่โปสเตอร์ Poster ให้เจ้าหน้าที่ภายในทราบ เรื่อง “การอบรม ประชุม หรือสัมมนา ในงานบริการโลหิต”	ผช.ผอ.ด้านสารสนเทศและเทคโนโลยี (ดร.ประจित ลี้มสายพรหม) หัวหน้างานกำกับเทคโนโลยีสารสนเทศ (ฉัตรพัฒน์ คล้ายมณี)
21 กรกฎาคม 2565	ทำจดหมายถึง รพ สาขา เรื่อง “นำส่งแนวปฏิบัติของโรงพยาบาลสาขาบริการโลหิต ด้านสารสื่อสาร/ แลกเปลี่ยน ข้อมูลส่วนบุคคลในการปฏิบัติงาน”	ผช.ผอ.ด้านสารสนเทศและเทคโนโลยี (ดร.ประจित ลี้มสายพรหม) หัวหน้างานกำกับเทคโนโลยีสารสนเทศ (ฉัตรพัฒน์ คล้ายมณี)



วาระที่ 3.2.2 ความก้าวหน้าเรื่องการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ

Date	Task	Person in charge
18 กรกฎาคม 2565	ดำเนินการเกี่ยวกับ “ข้อตกลงความร่วมมือ ในการส่งเสริม รณรงค์และการบริหารจัดการโลหิต ระหว่าง กระทรวงสาธารณสุข กับ สภากาชาดไทย” โดยมีหัวข้อที่เกี่ยวข้องคือ “การเปิดเผยข้อมูล”	คณะกรรมการส่งเสริมการดำเนินงานสาขาบริการโลหิตแห่งชาติ
TBD ดำเนินการหลังการทำข้อตกลงความร่วมมือ แล้วเสร็จ	นำเรียนเรื่อง ข้อตกลงความร่วมมือ ต่อ คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สภากาชาดไทย	หัวหน้าฝ่ายสารสนเทศและเทคโนโลยี (ดร.ประจิด ลี้มสายพรหม)
20 กรกฎาคม 2565	ทำจดหมายแจ้งโรงพยาบาลสาขาบริการโลหิตแห่งชาติ รับทราบแนวปฏิบัติงานบริการโลหิต ให้สอดคล้องกับพ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562	ผช.ผอ.ด้านสารสนเทศและเทคโนโลยี (ดร.ประจิด ลี้มสายพรหม) หัวหน้างานกำกับเทคโนโลยีสารสนเทศ (ฉัตรพัฒน์ คล้ายมณี)
TBD	แก้ไขระบบสารสนเทศทั้งหมด ให้มีการแจ้ง Cookies Policy, Notice <u>ตามแนวทางของ ส่วนกลางสภากาชาดไทย</u>	งานกำกับเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายสารสนเทศและเทคโนโลยี งานสนับสนุนบริการด้านสารสนเทศ ฝ่ายสารสนเทศและเทคโนโลยี



วาระที่ 3.2.2 ความก้าวหน้าเรื่องการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ

PDPA

Personal Data Protection Act
พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล



ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ เป็นหน่วยงานหลักของสภากาชาดไทย ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่จัดหาโลหิต และให้บริการด้านงานบริการโลหิตให้เพียงพอต่อความต้องการของประเทศ รวมทั้งโลหิตที่จัดหา ต้องมีความปลอดภัยสูงสุดตามมาตรฐานงานบริการโลหิต

ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ จึงมีความจำเป็นในการเก็บรวบรวม และใช้ข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลอ่อนไหว รวมถึงข้อมูลสุขภาพ เพื่อประโยชน์ในด้านงานบริการโลหิต ทั้งในส่วนของการจัดหาโลหิตและด้านความปลอดภัยของผู้รับโลหิต

ตามความเห็นของคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ทางศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติสามารถเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งข้อมูลอ่อนไหว ที่เกี่ยวข้องกับการบริการโลหิตได้โดยไม่ต้องขอความยินยอม ทั้งนี้ผู้บริจาคโลหิตยังคงมีสิทธิขอดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ได้ ตามที่กฎหมายกำหนด

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สภากาชาดไทย พ.ศ. 2564



หนังสือแจ้งการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล



ความเห็นของคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล



วัตถุประสงค์ของการเก็บข้อมูลของงานบริการโลหิต

- 1 เพื่อใช้ในการดูแลความปลอดภัยของผู้บริจาคโลหิต, อาสาสมัครผู้บริจาคเซลล์ต้นกำเนิดเม็ดโลหิต, ผู้ที่ได้รับส่วนประกอบโลหิตและเซลล์ต้นกำเนิดเม็ดโลหิต
- 2 เพื่อใช้ในการตรวจสอบคุณภาพโลหิตให้มีความปลอดภัย และเข้ากันได้กับผู้รับบริจาคโลหิต
- 3 เพื่อใช้ในการตรวจสอบย้อนกลับด้านคุณภาพส่วนประกอบโลหิต
- 4 เพื่อใช้ในการติดต่อ
- 5 เพื่อใช้ในการจัดหาโลหิต
- 6 เพื่อใช้ในการมอบสิทธิสมนาคุณตามหลักเกณฑ์ของสภากาชาดไทย
- 7 เพื่อใช้ในการวิจัย และพัฒนาผลิตภัณฑ์ทางการแพทย์, ยา, การรักษาพยาบาล และงานบริการโลหิตของศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ
- 8 เพื่อรวบรวมและจัดทำสถิติที่เกี่ยวข้องกับงานบริการโลหิต



10 เรื่องต้องรู้เกี่ยวกับ PDPA



- ข้อมูลส่วนบุคคล**
คือ ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคล ซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ในระดับข้อมูลของผู้ซึ่งทราบ เช่น
• ชื่อ
• ที่อยู่
• หมายเลขประจำตัว
• ข้อมูลสุขภาพ ฯลฯ (มาตรา 6)
- ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล**
คือ องค์กร หน่วยงาน ภาครัฐ หรือ บุคคลธรรมดา ที่เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (มาตรา 21)
- ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล**
ต้องเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่ประจำในภายใต้อำนาจหน้าที่ของตนด้วยกฎหมาย (มาตรา 22) (ใช้ข้อมูลราชการให้เป็นที่รู้)
- ความยินยอม**
เป็นฐานการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หนึ่งเท่าที่ กำหนดฐานการประมวลผลให้สอดคล้องกับลักษณะการประมวลผลและความสัมพันธ์ระหว่างผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (ตามมาตรา 24 หรือ มาตรา 26)
- ในการขอความยินยอม**
ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องดำเนินการให้ความเป็นอิสระของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (ต้องไม่สลับงัดกับ โฆษณา / ไม่ให้) (มาตรา 19 2564 4) งานบริการโลหิต ไม่ต้องขอความยินยอม
- เจ้าของข้อมูล (ในงานบริการโลหิต) มีสิทธิ...**
1) สิทธิขอให้แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล (มาตรา 35)
2) สิทธิขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (มาตรา 36)
3) สิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคล
4) สิทธิขอโอนย้าย (เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน)
- PDPA**
ใช้กับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่อยู่ในประเทศไทย ไม่ว่าจะมีความสัมพันธ์กับบุคคลใดก็ตาม (มาตรา 5)
- ในกรณีที่เกิดเหตุการละเมิด**
ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลมีความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบเชิงลบหรือเสียหายของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเจ้าหน้าที่แจ้งเหตุการณ์ละเมิดให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบพร้อมแนบแนวทางการเยียวยาโดยไม่ชักช้า (มาตรา 37 (4))
- ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล**
มีหน้าที่จัดทำบันทึกการกิจกรรม เพื่อให้นักวิชาการตรวจสอบได้ โดยจะเป็นทั้งเป็นหนังสือหรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้
- เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล**
มีสิทธิในการร้องเรียนต่อคณะกรรมการผู้ซึ่งชาญในการตีความ PDPA หรือไม่ปฏิบัติตาม PDPA (ทั้งนี้ กระบวนการร้องเรียน เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการประกาศกำหนด) (มาตรา 73)





วาระที่ 3.2.2 ความก้าวหน้าเรื่องการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ

○○○ +
**การจัดอบรม ประชุม หรือสัมมนาใน
งานบริการโลหิต**
ภายใต้ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 (PDPA)

PDPA ย่อมาจาก Personal Data Protection Act B.E. 2562 (2019) เป็นกฎหมายว่าด้วยการให้สิทธิกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล สร้างมาตรฐานการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลให้ปลอดภัย และนำไปใช้ให้ ถูกวัตถุประสงค์ตามคำยินยอมที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอนุญาต



คำถามที่หลายคนสงสัย ?



REC

สามารถบันทึกข้อมูลระหว่างการอบรม ประชุม หรือสัมมนาในงานบริการโลหิต ได้หรือไม่ ?

สามารถดำเนินการถ่ายหรือบันทึกภาพได้โดยไม่ต้องขอความยินยอม เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งต่อเจ้าของข้อมูลและนำไปใช้อย่าง ถูกกฎหมาย เช่น ใช้เป็นหลักฐานยืนยันสิทธิการเข้าร่วมงาน เป็นต้น (มาตรา 24 (5))

SHARE

สามารถนำข้อมูลระหว่างการอบรม ประชุม หรือสัมมนาในงานบริการโลหิตไปเผยแพร่ ได้หรือไม่ ?

สามารถดำเนินการนำข้อมูลไปเผยแพร่ได้ โดยเผยแพร่ข้อมูลเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งเจ้าของข้อมูล และนำไปใช้อย่างถูกกฎหมาย ต้องไม่ใช่หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์อื่นนอกเหนือจากวัตถุประสงค์ที่แจ้งเจ้าของข้อมูลไว้ในการอบรม ประชุม หรือสัมมนา (มาตรา 27)



ข้อควรรู้! การเผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคลในงานบริการโลหิต ต่อหน่วยงานภายนอก พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 (PDPA)

หน้าที่รับผิดชอบ

การเผยแพร่ข้อมูลให้หน่วยงานภายนอกสามารถเผยแพร่ข้อมูลได้จะเป็นเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ดังกล่าวโดยตรง โดยระบุหน้าที่ ความรับผิดชอบ และข้อมูลของงานบริการโลหิตที่จะส่งออกไปในระเบียบปฏิบัติงาน (SP) หรือ ระเบียบปฏิบัติงาน (WI) แล้ว และต้องกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบไปไว้ใน Job Description ด้วย

การยืนยันตัวตน

- หากส่งข้อมูลผ่านทาง Email ผู้ส่ง (Sender) ส่งโดยใช้ Email ของหน่วยงาน และผู้รับ (Receiver) ต้องเป็น Email ของหน่วยงานที่เป็น Official Email เพื่อยืนยันว่า เป็นการส่งข้อมูลให้กับหน่วยงานปลายทางจริง
- หากส่งข้อมูลในรูปแบบเอกสาร ต้องจำหน้าให้ผู้รับภายนอกที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลในงานบริการโลหิตที่ส่งออกรวมทั้งลงชื่อ หรือหน่วยงานของผู้ส่ง สำหรับการติดต่อกลับให้ชัดเจน

การเผยแพร่ข้อมูลสู่หน่วยงานภายนอก

- หากส่งข้อมูลผ่านทาง Email ต้องใช้ Official Email ในการติดต่อแล้ว ยังต้องมีการเข้ารหัสไฟล์ที่มีข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อให้เกิดความปลอดภัย และส่งได้เฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานบริการโลหิต โดยหน่วยงานภายนอกต้องใช้ Official Email เช่นเดียวกัน
- หากส่งเอกสารผ่านทางไปรษณีย์ต้องจัดเก็บเอกสารใส่ซองหีบ ปิดผนึก และจำหน้าถึงผู้รับที่เกี่ยวข้องกับงานบริการโลหิตเท่านั้น

ตรวจสอบความถูกต้อง

- ก่อนทำการส่งข้อมูลควรตรวจสอบสภาพของข้อมูลให้อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์ ถูกต้อง ครบถ้วน และมีความปลอดภัย
- หลังได้รับข้อมูลควรตรวจสอบความถูกต้อง และจัดเก็บข้อมูลให้มีความปลอดภัยตามหลัก CIA

Confidential: ปกป้องข้อมูลให้เข้าถึงได้เฉพาะผู้ที่มีสิทธิ์
Integrity: ปกป้องข้อมูลให้มีความถูกต้องสมบูรณ์
Availability : เตรียมระบบให้มีความพร้อมใช้งาน





วาระที่ 3.2.2 ความก้าวหน้าเรื่องการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ

ที่ ศล. /2565 ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ สภากาชาดไทย
1871 ถนนอังรีดูนังต์ แขวงปทุมวัน
เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

กรกฎาคม 2565

เรื่อง นำส่งแนวปฏิบัติของโรงพยาบาลสาขาบริการโลหิตแห่งชาติ ด้านการสื่อสารหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลส่วนบุคคล ในการปฏิบัติงาน ตามพ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาล

ตามที่ ประเทศไทยได้มีการประกาศบังคับใช้ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 เดิมฉบับในวันที่ 1 มิถุนายน 2565 ไปแล้วนั้น เพื่อให้การสื่อสารหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลในการปฏิบัติงานระหว่างโรงพยาบาลสาขาบริการโลหิตแห่งชาติในฐานะที่โรงพยาบาลเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller) ในงานของโรงพยาบาล กับศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ, ภาคบริการโลหิตแห่งชาติ และหน่วยงานอื่นๆ ของศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ สภากาชาดไทย ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller) ส่วนงานบริการโลหิต ที่มีข้อมูลส่วนบุคคล (Personnel Data) และข้อมูลอ่อนไหว (Sensitive Data) ให้เป็นไปตามข้อบังคับตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 มีความมั่นคง ปลอดภัย และเชื่อถือได้ ตามหลักการ CIA (Confidentiality, Integrity, Availability) ด้านความปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security) และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ สภากาชาดไทย พ.ศ.2564

เนื่องจาก ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ เป็นหน่วยงานหลักของสภากาชาดไทย ที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่จัดทำ และให้บริการด้านงานบริการโลหิตให้เพียงพอกับความต้องการของประเทศ รวมทั้งโลหิตที่จัดทำ ต้องมีความปลอดภัยสูงสุดตามมาตรฐานงานบริการโลหิต ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ จึงมีความจำเป็นในการเก็บรวบรวม และใช้ข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลอ่อนไหว รวมถึงข้อมูลสุขภาพ เพื่อประโยชน์ในดำเนินงานบริการโลหิต ทั้งในส่วนของการจัดทำโลหิตและด้านความปลอดภัยของผู้รับโลหิต ตามความเห็นของคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม แจ้งว่า ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติสามารถเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งข้อมูลอ่อนไหว ที่เกี่ยวข้องกับงานบริการโลหิตได้ โดยไม่ต้องขออนุญาตจากผู้บริจาคโลหิต ทั้งนี้ผู้บริจาคโลหิตผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้ประเมินค่าเงินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ ตามที่กฎหมายกำหนด ได้เฉพาะในส่วน การแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล (มาตรา.35), การแจ้งถึงข้อมูลส่วนบุคคล (มาตรา.30), การขอรับข้อมูลส่วนบุคคล, การขอยกเว้น (เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน)ทั้งนี้ตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ได้มีการกำหนดโทษทางอาญา โดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงและองค์ประกอบ อาทิ เจตนาของการกระทำ และการใช้หรือเปิดเผย

/ ข้อมูลไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ...

(2)

ข้อมูลไม่ถูกต้องตามกฎหมาย โดยกรณีที่ใช้ข้อมูลอ่อนไหว และทำให้เกิดความเสียหาย เสียชื่อเสียง ถูกดูหมิ่นเกลียดชัง จะมีโทษจำคุก และค่าปรับ หรือทั้งจำทั้งปรับตามความแรงในพ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562

ในการนี้ ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ สภากาชาดไทย จึงขอ นำส่งแนวปฏิบัติของโรงพยาบาลสาขาบริการโลหิตแห่งชาติด้านสารสื่อสารหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลส่วนบุคคล (Personnel Data) และข้อมูลอ่อนไหว (Sensitive Data) ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. กรณีที่โรงพยาบาลสาขาบริการโลหิตแห่งชาติ มีใบสมัครผู้บริจาคโลหิตเป็นของตนเอง ให้เพิ่มข้อความ “ข้าพเจ้ารับทราบถึงวัตถุประสงค์การเก็บรวบรวม ประมวลผล ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของงานบริการโลหิตครบถ้วนแล้ว” ในใบสมัครผู้บริจาคโลหิตเพื่อให้ผู้บริจาคโลหิตทราบบัญญัติ ก่อนหรือในขณะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลในพื้นที่เห็นได้ชัดเจน ตามข้อเหล่านี้
2. จัดทำประกาศเพื่อแจ้งวัตถุประสงค์ของงานบริการโลหิตให้แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (ผู้บริจาคโลหิต) ทุกราย ก่อนหรือในขณะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลในพื้นที่เห็นได้ชัดเจน ตามข้อเหล่านี้
 - 2.1 เพื่อใช้ในการดูแลความปลอดภัยของผู้บริจาคโลหิต, อาสาสมัครผู้บริจาคเซลล์ต้นกำเนิด เม็ดโลหิต, ผู้ที่ได้รับส่วนประกอบโลหิตและเซลล์ต้นกำเนิดเม็ดโลหิต
 - 2.2 เพื่อใช้ในการตรวจสอบคุณภาพโลหิตให้มีความปลอดภัยและเข้ากันได้กับผู้บริจาคโลหิต
 - 2.3 เพื่อใช้ในการตรวจสอบย้อนกลับด้านคุณภาพส่วนประกอบโลหิต
 - 2.4 เพื่อใช้ในการติดต่อ
 - 2.5 เพื่อใช้ในการจัดทำโลหิต
 - 2.6 เพื่อใช้ในการมอบสิทธิสนทนาตามหลักเกณฑ์ของสภากาชาดไทย
 - 2.7 เพื่อใช้ในการวิจัย และพัฒนาผลิตภัณฑ์ทางการแพทย์, ยา, การศึกษาพยาบาลและงานบริการโลหิตของศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ
 - 2.8 เพื่อรวบรวมและจัดทำสถิติที่เกี่ยวข้องกับงานบริการโลหิต
3. การสื่อสารหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ (ทั้งข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลอ่อนไหว) ให้ส่งข้อมูลผ่านทาง E-mail ที่เป็น Official Email ของโรงพยาบาล (งดใช้ Free Email) และให้ทำการใส่รหัส/ Encrypt Email หรือ โฟล์ ที่มีข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลอ่อนไหว
4. การส่งข้อมูลเอกสาร ให้ใส่ซอง ปิดผนึก และ จ่าหน้าของถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้ที่ไม่มีความจำเป็นต้องเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลสามารถเข้าถึงข้อมูลได้
5. เอกสารใดๆที่มีข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลอ่อนไหวที่ไม่ได้ใช้แล้ว ให้ทำลายด้วยวิธีการที่ไม่สามารถกู้คืนได้ เว้นแต่โรงพยาบาลสาขาบริการโลหิตแห่งชาติ มีกฎ, ระเบียบ หรือกฎหมายอื่นๆให้เก็บเอกสารดังกล่าว ขอให้โรงพยาบาลสาขาบริการโลหิตแห่งชาติเก็บเอกสาร ตามกฎ ระเบียบนั้นแทน ทั้งนี้ ต้องไม่ทำให้เกิดการรั่วไหล หรือ เกิดเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลเหล่านั้น

/ จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและปฏิบัติ ...

(3)

6. ในกรณีที่เกิดการรั่วไหล หรือ ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ให้โรงพยาบาล ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller) รายงานเรื่องที่เกิดขึ้นต่อศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller) ซึ่งมีการแลกเปลี่ยนข้อมูลส่วนบุคคลในงานบริการโลหิตทราบทันที เพื่อให้ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติรับทราบปัญหา และร่วมดำเนินการป้องกันผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้น หรือช่วยแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างทัน่วงที

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ แพทย์หญิงศุจใจ ชัยวานิชศิริ)
ผู้อำนวยการศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ
สภากาชาดไทย

งานกำกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
ฝ่ายสารสนเทศและเทคโนโลยี
โทรศัพท์ 0-2253-5739
โทรสาร 0-2255-4214

สำเนาเรียน หัวหน้าธนาคารเลือด

วาระที่ 3.2 ความก้าวหน้าของแต่ละ Cluster

3.2.2 กลุ่มบริการโลหิต อวัยวะและผลิตภัณฑ์ชีววัตถุ (DPC-2)

การประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสภากาชาดไทย
(DATA PROTECTION COMMITTEE: DPC) ครั้งที่ 3



ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเพื่อทราบ
วาระที่ 3.2 ความก้าวหน้าของแต่ละ Cluster
3.2.3 กลุ่มภารกิจกาชาด (DPC-3)

(1. สำนักงานบรรเทาทุกข์ 2. สำนักงานยุวกาชาดและอาสาสมัครกาชาด 3. สำนักงานบริหารกิจการเหล่ากาชาด
4. ศูนย์ฝึกอบรมปฐมพยาบาลฯ 5. สำนักงานจัดหารายได้ 6. สำนักงานจัดการทรัพย์สิน 7. มูลนิธิสงเคราะห์เด็กฯ)

วาระที่ 3.2 ความก้าวหน้าของแต่ละ Cluster

3.2.3 กลุ่มภารกิจกาชาด (DPC-3) - สำนักงานบรรเทาทุกข์ฯ

ดำเนินการแล้ว

- แต่งตั้งคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงานบรรเทาทุกข์ฯ ตามคำสั่งสป.ที่ 418/2565 ตั้งแต่วันที่ 2 มิถุนายน 2565
- จัดทำประกาศแจ้งนโยบายPDPAสภากาชาดไทย ขนาดA4(ชั่วคราว) แจ้งผู้มารับบริการและร่วมกิจกรรมต่างๆ ของสำนักงานฯ
- ประกาศนโยบายPDPA และนโยบายคุกกี้บน www.rtrc.in.th และ App. พันภัย
- จัดทำRoll up นโยบายการจัดกิจกรรมและการให้ความยินยอม ให้ทุกฝ่ายและทุกสถานีกาชาด
- การจัดการสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลระดับต่างๆใน แอปพลิเคชัน พันภัย
- จัดทำสื่อความรู้ สร้างความตระหนัก และเผยแพร่ผ่าน Social media ช่องทางต่างๆ

ระหว่างดำเนินการ

- จัดทำแนวทางปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ของสำนักงานฯ
- จัดทำแบบบันทึกการประมวลผลส่วนบุคคล (ROPA)
- App. พันภัยจัดทำร่างหนังสือยินยอมฯ ส่งให้สำนักงานกฎหมายพิจารณา อยู่ระหว่างเสนอ DPC พิจารณาอนุมัติ ในระเบียบวาระที่ 4

วาระที่ 3.2 ความก้าวหน้าของแต่ละ Cluster

3.2.3 กลุ่มภารกิจกาชาด (DPC-3) - สำนักงานบริหารกิจการเหล่ากาชาด

ระหว่างดำเนินการ

-เสนอ PDC พิจารณาอนุมัติการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของคนที่เข้าปฏิบัติงานใหม่ของสภากาชาดไทย ในระเบียบวาระที่ 4

วาระที่ 3.2 ความก้าวหน้าของแต่ละ Cluster

3.2.3 กลุ่มภารกิจกาชาด (DPC-3) - สำนักงานยุวกาชาดและอาสาสมัครกาชาด

ดำเนินการแล้ว

- ประกาศนโยบายคุกกีบน website 2 สำนักงาน
- ประกาศขอความยินยอมเก็บข้อมูล นโยบายคุกกี ในระบบVTRIS และ App.อาสาสมัครกาชาด
- ประชาสัมพันธ์และสร้างความตระหนักรู้เรื่อง PDPA แก่บุคลากร ผ่าน Group Line หนังสือเวียนออนไลน์ RCY

ระหว่างดำเนินการ

- ร่างคณะกรรมการฯของสำนักงานฯใหม่ เนื่องจากการปรับโครงสร้างรวม 2สำนักงาน
- พิจารณาร่างconsent จากผู้เข้าร่วมกิจกรรม/อบรม

วาระที่ 3.2 ความก้าวหน้าของแต่ละ Cluster

3.2.3 กลุ่มภารกิจกาชาด (DPC-3) - สำนักงานจัดหารายได้

ดำเนินการแล้ว การขอความยินยอม(Consent) การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์การจัดหารายได้ - www.donationhub.or.th

ระหว่างดำเนินการ คาดว่าจะเสร็จเดือนกันยายน 2565

- ออกแบบฟอร์ม Consent ผู้บริจาค walk in
- ร่างการใช้งานคุกกี้ www.donationhub.or.th และ www.redcrossfundraising.org
- จัดทำประกาศหรือสติ๊กเกอร์แจ้งให้ทราบการใช้งานกล้องวงจรปิดภายในสำนักงาน
- การแจ้งและขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลในการนำคลิปหรือรูปถ่ายไปใช้ในการประชาสัมพันธ์เพื่อภารกิจของสำนักงานฯ
- การจัดการสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลส่วนต่างๆในระบบฐานข้อมูลผู้บริจาคและผู้มีอุปการคุณ
- การจัดทำแนวปฏิบัติการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลส่วนบุคคลของสำนักงานฯ

สิ่งที่จะดำเนินการต่อไป

- Consent บน Mobile App. หลังพัฒนาApp.เสร็จในเดือนกันยายน 2565
- จัดประชุมชี้แจงแนวปฏิบัติ ฝึกอบรมความรู้และสร้างความตระหนักให้แก่บุคลากรสำนักงานฯ

วาระที่ 3.2 ความก้าวหน้าของแต่ละ Cluster

3.2.3 กลุ่มภารกิจกาชาด (DPC-3) - ศูนย์ฝึกอบรมปฐมพยาบาลและสุขภาพอนามัย

ดำเนินการแล้ว

- แต่งตั้งคณะกรรมการดูแลข้อมูลส่วนบุคคล(Data Owner)ของศูนย์ฝึกอบรมฯ ตามคำสั่งที่ ศผ.7/2565 ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2565
- ตรวจสอบเว็บไซต์ของศูนย์ฝึกอบรมฯ ในส่วนนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล นโยบายคุกกี้ และข้อตกลงการใช้งาน โดยขึ้นประกาศแจ้งไว้ที่ Footer website
- จัดทำแนวปฏิบัติการจัดกิจกรรมการฝึกอบรมฯ เพื่อแจ้งผู้เข้ารับการอบรม ทราบ
- ประกาศแจ้งแนวปฏิบัติการถ่ายภาพกิจกรรม เพื่อแจ้งผู้เข้ารับการอบรม
- จัดทำประกาศศูนย์ฝึกอบรมฯ เรื่อง กรอบแนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2565

ระหว่างดำเนินการ

- จัดทำแบบบันทึกรายการข้อมูลประมวลผลส่วนบุคคล (ROPA)

วาระที่ 3.2 ความก้าวหน้าของแต่ละ Cluster

3.2.3 กลุ่มภารกิจกาชาด (DPC-3) - มูลนิธิสงเคราะห์เด็กของสภากาชาดไทย

ดำเนินการแล้ว

- ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการทำงานร่วม(Working Group) ภายในองค์กร
- จัดทำนโยบายการจัดการจัดกิจกรรมและการให้ความยินยอม
- จัดทำแบบฟอร์มให้ความยินยอมสำหรับผู้รับบริจาค

ระหว่างดำเนินการ

- จัดทำแบบบันทึกการข้อมูลประมวลผลส่วนบุคคล (ROPA)

วาระที่ 3.2 ความก้าวหน้าของแต่ละ Cluster

3.2.3 กลุ่มภารกิจกาชาด (DPC-3) - สำนักงานจัดการทรัพย์สิน

ดำเนินการแล้ว

- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลข้อมูลส่วนบุคคล ตามคำสั่ง สำนักงานจัดการทรัพย์สินฯที่ 32/2565 ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2565

ระหว่างดำเนินการ

- จัดทำแบบบันทึกการประมวลผลส่วนบุคคล (ROPA)

รอพิจารณา

- ร่างหนังสือยินยอมฯ ส่งให้สำนักงานกฎหมายพิจารณา อยู่ระหว่างเสนอ DPC พิจารณาอนุมัติ ในระเบียบวาระที่ 4

วาระที่ 3.2 ความก้าวหน้าของแต่ละ Cluster

3.2.3 กลุ่มภารกิจกาชาด (DPC-3) - อุปสรรค/ความท้าทาย /ข้อเสนอ/สอบถาม

- ผู้รับผิดชอบหลักของสำนักงานยังมีความความรู้ ความเข้าใจอย่างลึกซึ้งในการดำเนินการส่วนต่างๆ
- ขาดความมั่นใจถึงความถูกต้องในสิ่งที่ดำเนินการไปแล้ว
- ขาดที่ปรึกษาในการดำเนินการที่ชัดเจน ต้องการให้คณะกรรมการฯ ระบุตัวบุคคลและช่องทางติดต่อเพื่อขอคำแนะนำหรือปรึกษาให้ชัดเจน
- ขอรบกวนแนวทางเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรในหน่วยงาน ได้แก่ แฟ้มประวัติ ไฟล์ประวัติ ซึ่งมีอยู่เดิม

การประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสภากาชาดไทย
(DATA PROTECTION COMMITTEE: DPC) ครั้งที่ 3




ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเพื่อทราบ
วาระที่ 3.2 ความก้าวหน้าของแต่ละ Cluster
3.2.4 กลุ่มงานสนับสนุนกลาง (DPC-4)

(1.กลุ่มงานกลยุทธ์องค์กร 2.สำนักนโยบายยุทธศาสตร์และงบประมาณ 3.สำนักบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน 4.สำนักขับเคลื่อนการพัฒนา 5.สำนักสารนิเทศและสื่อสารองค์กร
6.สำนักเลขาธิการสภากาชาดไทย 7.สำนักวิเทศสัมพันธ์ 8.กลุ่มงานสนับสนุนองค์กร 9.สำนักงานบริหารกลาง 10.สำนักงานบริหารระบบกายภาพ 11.สำนักจัดซื้อ 12.สำนักงาน
โภชนาการสวนจิตรลดา 13.สำนักงานตรวจสอบ 14.สำนักกฎหมาย 15.สำนักงานการคลัง 16.สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล 17.สำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล)

วาระที่ 3.2 ความก้าวหน้าของแต่ละ Cluster

3.2.4 กลุ่มงานสนับสนุนกลาง (DPC-4)

ความก้าวหน้าของสำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล


สภากาชาดไทย
The Thai Red Cross Society

คำสั่งสำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล
ที่ 50 /2565
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อปฏิบัติหน้าที่ด้านการดูแลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Privacy)
ของสำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล

ตามประกาศสภากาชาดไทย ที่ 14/2565 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2565 เรื่องกรอบแนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สภากาชาดไทย พ.ศ. 2565 โดยให้หัวหน้าหน่วยงานในฐานะที่ทำหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลข้อมูลส่วนบุคคลประจำหน่วยงาน (Data Owners) กำหนดอำนาจหน้าที่ของบุคลากร เพื่อการปฏิบัติงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้


1. ผู้อำนวยการสำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล ปฏิบัติหน้าที่ อนุมัติให้ดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
2. รองผู้อำนวยการสำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล ด้านบริการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล ปฏิบัติหน้าที่ ตรวจสอบการละเมิด หรือการรั่วไหลของข้อมูล
3. ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านนโยบายและแผนพัฒนาดิจิทัล ปฏิบัติหน้าที่ ตรวจสอบประเมินการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
4. หัวหน้าฝ่ายบริการโครงสร้างพื้นฐาน
หัวหน้าฝ่ายบริการและสนับสนุนซอฟต์แวร์
หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีดิจิทัล
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและขับเคลื่อนองค์กรดิจิทัล
หัวหน้าฝ่ายนโยบายความมั่นคงความปลอดภัยไซเบอร์และคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป
ปฏิบัติหน้าที่
 - 4.1 ควบคุม กำกับ ดูแล การเก็บ รักษา ท้ายาย ข้อมูลส่วนบุคคล
 - 4.2 เปิดเผย และการส่งข้อมูลให้กับบุคคลภายนอก
5. หัวหน้าฝ่ายนโยบายความมั่นคงความปลอดภัยไซเบอร์และคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
ปฏิบัติหน้าที่ รับเรื่องร้องเรียน และนำเสนอเรื่องร้องเรียน ตามคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูล
6. เจ้าหน้าที่ฝ่าย/งาน ปฏิบัติหน้าที่
 - 6.1 เก็บรวบรวมข้อมูล
 - 6.2 เก็บรักษาข้อมูลทั้งในรูปแบบเอกสาร หรืออิเล็กทรอนิกส์ และทำลายเอกสาร และลบข้อมูล

6.3 รับเอกสารจากเจ้าของข้อมูล หรือตัวแทนที่ต้องการใช้สิทธิ์ตาม พระราชบัญญัติ โดยมีรายละเอียดดังนี้

/งาน	งาน	ผู้รับผิดชอบ
สร้างพื้นฐาน	ระบบอีเมล	1. นายทรัพย์ ฤาชา 2. นายสุติ ปริมญาติ 3. นายสุวัฒน์ โพธิ์น้อย
	ระบบแจ้งซ่อม e-Service	1. นายธีรยุทธ พิริยะอักษรการ 2. นายสมศักดิ์ วรรณภานะ 3. นายสุติ ปริมญาติ
	ระบบ VPN	1. นายสุติ ปริมญาติ 2. นายสุวัฒน์ โพธิ์น้อย
	ระบบเอ็ม-ซีน อุปกรณ์และครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	1. นายธีรยุทธ พิริยะอักษรการ
และสนับสนุน	ระบบ FMIS	เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริการและสนับสนุน
	ระบบ DOPA	ซอฟต์แวร์
	ระบบขอใช้พื้นที่ Store	
ละชับเคลื่อน	การจัดอบรม/สัมมนา/ประชุม	เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาและขับเคลื่อนองค์กรดิจิทัล
ความมั่นคงความ	ระบบ Tracking ROPA	เจ้าหน้าที่ฝ่ายนโยบายความมั่นคงความปลอดภัยไซเบอร์และคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
ทั่วไป	ระบบ e-Doc	1. นางสาวสรวิทย์ เจริญกิม
	งานจัดซื้อ-จัดจ้าง	1. นางสาวเพ็ญภา สอนเจริญ 2. นายธงชัย ฝางคำ
	งานการเงิน	1. นางสาวนภสร เบลูจศิริลักษณ์

ฉบับนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕1 กรกฎาคม พ.ศ. 2565


(นายบุญวิทย์ ศรีคานนท์)
ผู้อำนวยการสำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล

เมื่อวันที่ 21 กรกฎาคม 2565 ได้ดำเนินการ "แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อปฏิบัติหน้าที่ด้านการดูแลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Privacy) ของสำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล"

วาระที่ 3.2 ความก้าวหน้าของแต่ละ Cluster

3.2.4 กลุ่มงานสนับสนุนกลาง (DPC-4)

การประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสภากาชาดไทย
(DATA PROTECTION COMMITTEE: DPC) ครั้งที่ 3



ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเพื่อพิจารณา

วาระที่ 4.1 ขออนุมัติหนังสือแจ้งการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
หนังสือยินยอม และนโยบายคุกกี้ของสำนักงานจัดการทรัพย์สิน

วาระที่ 4.1 ขออนุมัติหนังสือแจ้งการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หนังสือยินยอม และนโยบายคุกกีของสำนักงานจัดการทรัพย์สิน

ที่มา

1. สำนักงานจัดการทรัพย์สินขออนุมัติใช้ **“หนังสือแจ้งการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และหนังสือยินยอมสำหรับผู้มาติดต่อกับสำนักงานจัดการทรัพย์สิน”** เพิ่มโดยอ้างอิง

จาก **“หนังสือแจ้งการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และหนังสือยินยอมสำหรับผู้มาติดต่อกับงานบรรเทาทุกข์ อาสาภาค**

ยุวกาชาด เหล่ากาชาด อาสาสมัคร การจัดอบรม สว่างคนิเวศ ศูนย์ราชการุณย์ งานด้านสารนิเทศและสื่อสารองค์กร และงานมูลนิธิสังเคราะห์เด็ก” เนื่องจากไม่ครอบคลุม

วัตถุประสงค์ในการดำเนินงานของสำนักงานจัดการทรัพย์สิน

2. ขอใช้ **“นโยบายคุกกีฉบับปรับแก้ไขของสำนักงานจัดการทรัพย์สิน”**

ความเห็นของคณะทำงานฯ

1. ขออนุมัติแก้ไข **“หนังสือแจ้งการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และหนังสือยินยอมสำหรับคู่ค้า/ผู้ให้บริการของสภาภาคไทย”** ให้ครอบคลุมวัตถุประสงค์

ในการดำเนินงานของสำนักงานจัดการทรัพย์สิน

2. ขออนุมัติใช้ **“นโยบายคุกกีฉบับปรับแก้ไขของสำนักงานจัดการทรัพย์สิน”**

หนังสือยินยอมฯ ฉบับเพิ่มเติม

หนังสือยินยอม
(สำหรับผู้มาติดต่อกับสำนักงานจัดการทรัพย์สิน สภาภาคไทย)

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว _____ ชื่อ นิตยภัต _____
โดย _____ (“เจ้าของข้อมูล”) ตกลงยินยอมให้ สภาภาคไทย ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
ของข้าพเจ้า/เจ้าของข้อมูล เพื่อวัตถุประสงค์ตามที่ข้าพเจ้าได้ทำเครื่องหมาย ไว้ในช่อง “ยินยอม”

วัตถุประสงค์หลัก	รายละเอียดวัตถุประสงค์	ยินยอม
1. เพื่อดำเนินการธุรกรรม/นิติกรรม ตามสัญญา ระหว่างคู่ค้า / ผู้ให้บริการกับสภาภาคไทย รวมทั้งผู้ติดต่อประสานงานที่เกี่ยวข้องในงาน บริหารจัดการ งานกฎหมาย งานวางแผนพัฒนา อสังหาริมทรัพย์ งานการเงินและบัญชี การ ปฏิบัติงานด้านต่างๆ เกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ เช่น บริหารงานบุคคล พัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ งานรับบริจาค งานพิธีกรรม สัญญาเช่า/ ขาย อสังหาริมทรัพย์ โบนัสรับเงินค่าเช่า/เงิน ประกันฯ การสำรวจข้อมูลอสังหาริมทรัพย์ การ บริหารพัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น	เก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผย ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ เพศ อายุ วัน/เดือน/ปีเกิด เลขบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน รูปถ่าย และข้อมูลในรูปแบบต่างๆ ตำแหน่ง อีเมล เฟสบุ๊ค ID ไลน์ ข้อมูลอื่นที่สามารถติดต่อได้ ข้อมูลในนามบัตร ของเจ้าของข้อมูลและ/หรือ ครอบครัวของเจ้าของข้อมูลเพื่อดำเนินการทาง ธุรกรรม/นิติกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในงานของ สำนักงานจัดการทรัพย์สิน สภาภาคไทย ต่อ บุคคล/หน่วยงาน ทั้งภายใน/ภายนอก สภาภาคไทยได้อย่างถูกต้อง	<input type="checkbox"/>
2. เพื่อติดต่อและแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์กิจกรรม ของสำนักงานจัดการทรัพย์สิน สภาภาคไทย ให้กับท่าน	เก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผย ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ เพศ อายุ วัน/เดือน/ปีเกิด เลขบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน รูปถ่าย และข้อมูลในรูปแบบต่างๆ ตำแหน่ง อีเมล เฟสบุ๊ค ID ไลน์ ข้อมูลอื่นที่สามารถติดต่อได้ ข้อมูลในนามบัตร ของเจ้าของข้อมูลและ/หรือ ครอบครัวของเจ้าของข้อมูลเพื่อติดต่อและแจ้ง ข่าวประชาสัมพันธ์กิจกรรมของสำนักงานจัดการ ทรัพย์สินสภาภาคไทยให้กับท่านทราบ ซึ่งรวม ไปถึงการเลือกนำเสนอสื่อ กิจกรรม และบริการ ต่าง ๆ ของสภาภาคไทย เพื่อให้สอดคล้องกับ ความต้องการและความสนใจของท่าน	<input type="checkbox"/>
3. ให้ความยินยอมตามข้อ 1 - ข้อ 2 ข้างต้นทุกข้อ		<input type="checkbox"/>

ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจถึงการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า/เจ้าของข้อมูลตามที่ระบุไว้ในหนังสือยินยอมฉบับนี้ และยินยอมในการให้หรือปฏิเสธที่จะให้ความยินยอม รวมถึงสิทธิในการเลือกถอน การยินยอม หรือการบันทึกในรูปแบบใด ๆ มีผลเป็นหลักฐานยืนยันถึงการให้ความ ยินยอมของข้าพเจ้า/เจ้าของข้อมูล

ลงชื่อ _____ เจ้าของข้อมูล/ผู้ปกครอง
()
วันที่ _____

หนังสือยินยอมฯ ฉบับสภาภาคไทย

หนังสือยินยอม

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว _____ ชื่อ นิตยภัต _____
โดย _____ (“เจ้าของข้อมูล”) ตกลงยินยอมให้ สภาภาคไทย ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
ของข้าพเจ้า/เจ้าของข้อมูล เพื่อวัตถุประสงค์ตามที่ข้าพเจ้าได้ทำ

วัตถุประสงค์หลัก	รายละเอียดวัตถุประสงค์	ยินยอม
1. เพื่อดำเนินการธุรกรรม/นิติกรรม ตามสัญญา ระหว่างคู่ค้า / ผู้ให้บริการกับสภาภาคไทย รวมทั้งผู้ติดต่อประสานงานที่เกี่ยวข้องในงาน บริหารจัดการ งานกฎหมาย งานวางแผนพัฒนา อสังหาริมทรัพย์ งานการเงินและบัญชี การ ปฏิบัติงานด้านต่างๆ เกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ เช่น บริหารงานบุคคล พัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ งานรับบริจาค งานพิธีกรรม สัญญาเช่า/ ขาย อสังหาริมทรัพย์ โบนัสรับเงินค่าเช่า/เงิน ประกันฯ การสำรวจข้อมูลอสังหาริมทรัพย์ การ บริหารพัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น	เก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผย ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ เพศ อายุ วัน/เดือน/ปีเกิด เลขบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน รูปถ่าย และข้อมูลในรูปแบบต่างๆ ตำแหน่ง อีเมล เฟสบุ๊ค ID ไลน์ ข้อมูลอื่นที่สามารถติดต่อได้ ข้อมูลในนามบัตร ของเจ้าของข้อมูลและ/หรือ ครอบครัวของเจ้าของข้อมูลเพื่อดำเนินการทาง ธุรกรรม/นิติกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในงานของ สำนักงานจัดการทรัพย์สิน สภาภาคไทย ต่อ บุคคล/หน่วยงาน ทั้งภายใน/ภายนอก สภาภาคไทยได้อย่างถูกต้อง	<input type="checkbox"/>
2. เพื่อติดต่อและแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์กิจกรรม ของสำนักงานจัดการทรัพย์สิน สภาภาคไทย ให้กับท่าน	เก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผย ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ เพศ อายุ วัน/เดือน/ปีเกิด เลขบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน รูปถ่าย และข้อมูลในรูปแบบต่างๆ ตำแหน่ง อีเมล เฟสบุ๊ค ID ไลน์ ข้อมูลอื่นที่สามารถติดต่อได้ ข้อมูลในนามบัตร ของเจ้าของข้อมูลและ/หรือ ครอบครัวของเจ้าของข้อมูลเพื่อติดต่อและแจ้ง ข่าวประชาสัมพันธ์กิจกรรมของสำนักงานจัดการ ทรัพย์สินสภาภาคไทยให้กับท่านทราบ ซึ่งรวม ไปถึงการเลือกนำเสนอสื่อ กิจกรรม และ บริการ ต่าง ๆ ของสภาภาคไทย เพื่อให้ สอดคล้องกับความต้องการและความสนใจของ ท่าน	<input type="checkbox"/>
3. ให้ความยินยอมตามข้อ 1 - ข้อ 2 ข้างต้นทุกข้อ		<input type="checkbox"/>

ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจถึงการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า/เจ้าของข้อมูลตามที่ระบุไว้ในหนังสือยินยอมฉบับนี้ และยินยอมในการให้หรือปฏิเสธที่จะให้ความยินยอม รวมถึงสิทธิในการเลือกถอน การยินยอม หรือการบันทึกในรูปแบบใด ๆ มีผลเป็นหลักฐานยืนยันถึงการให้ความ ยินยอมของข้าพเจ้า/เจ้าของข้อมูล

ลงชื่อ _____ เจ้าของข้อมูล/ผู้ปกครอง
()
วันที่ _____

นโยบายคุกกี (Cookie Policy)

นโยบายนี้จะให้ข้อมูลเกี่ยวกับคุกกี้ประเภทต่าง ๆ และเทคโนโลยีที่คล้ายกัน ซึ่งมีการใช้งานบน เว็บไซต์ เว็บไซต์ที่แสดงบนอุปกรณ์มือถือและแอปพลิเคชัน (ต่อไปเรียกรวมกันว่า “เว็บไซต์”) ซึ่งควบคุมและ จัดการโดยสำนักงานจัดการทรัพย์สินสภาภาคไทย (ต่อไปเรียกว่า “สำนักงานจัดการทรัพย์สินสภาภาค ไทย”) โดยนโยบายนี้จะอธิบายว่าสำนักงานจัดการทรัพย์สินสภาภาคไทยใช้คุกกี้อย่างไร เพื่ออะไร และสามารถควบคุมคุกกี้ได้อย่างไร ซึ่งนโยบายนี้จะใช้ควบคู่ไปกับข้อตกลงการใช้บริการ และนโยบายความเป็นส่วนตัว บุคคล

5. ติดต่อสำนักงานจัดการทรัพย์สินสภาภาคไทย

ส่งถึง: สำนักงานจัดการทรัพย์สินสภาภาคไทย

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ตึกอำนวยการรวมชั้น 4 เลขที่ 1873 ถนนพระราม 4 แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330

อีเมล property@redcross.or.th โทรศัพท์ 0 2256 4078-80

การประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสภากาชาดไทย
(DATA PROTECTION COMMITTEE: DPC) ครั้งที่ 3



ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเพื่อพิจารณา

**วาระที่ 4.2 ขออนุมัติ“ร่าง” ข้อตกลงและความยินยอมเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล
ในการใช้งานระบบแอปพลิเคชัน “พันภัย” ของสำนักงานบรรเทาทุกข์ฯ**

วาระที่ 4.2 ขออนุมัติ “ร่าง” ข้อตกลงและความยินยอมเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลในการใช้งานระบบแอปพลิเคชัน “พินภัย” ของสำนักงานบรรเทาทุกข์ฯ

ที่มา

ขอพิจารณาให้ความเห็นชอบ “ร่าง” ข้อตกลงและความยินยอมเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลในการใช้งานระบบแอปพลิเคชัน “พินภัย” (อ้างอิง “หนังสือแจ้งการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลและแบบหนังสือยินยอมสำหรับผู้มาติดต่อกับงานบรรเทาทุกข์ อาสาภาคประชาต ยุวกาชาต เหล่ากาชาต อาสาสมัคร การจัดอบรม สว่างคนิเวศ ศูนย์ราชการุณย์ งานด้านสารนิเทศและสื่อสารองค์กร และงานมูลนิธิสงเคราะห์เด็ก”) เพื่อให้สอดคล้องตามกรอบของกฎหมายฯ มีมาตรฐานในการจัดการข้อมูลอย่างเหมาะสม สามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะมีผลกระทบไปถึงการรักษาความลับ ความถูกต้องสมบูรณ์ และความพร้อมใช้งานของข้อมูลส่วนบุคคล

“ร่าง” ข้อตกลงและความยินยอมเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลในการใช้งานระบบแอปพลิเคชัน “พินภัย”

ความเห็นของคณะทำงานฯ

ขออนุมัติปรับ “หนังสือแจ้งการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลและแบบหนังสือยินยอมสำหรับผู้มาติดต่อกับงานบรรเทาทุกข์ อาสาภาคประชาต ยุวกาชาต เหล่ากาชาต อาสาสมัคร การจัดอบรม สว่างคนิเวศ ศูนย์ราชการุณย์ งานด้านสารนิเทศและสื่อสารองค์กร และงานมูลนิธิสงเคราะห์เด็ก” ให้ครอบคลุมวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานผ่านระบบแอปพลิเคชัน

“ร่าง” ข้อตกลงและความยินยอมเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลในการใช้งานระบบแอปพลิเคชัน “พินภัย”

หนังสือแจ้งการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลและแบบฟอร์มยินยอม
(สำหรับผู้มาติดต่อกับงานบรรเทาทุกข์ อาสาสมัคร ผู้กักขัง เหล่าผู้กักขัง อาสาสมัคร การจัดอบรม สวมคนพิเศษ ศูนย์ฯลฯ งานด้านสารนิเทศและสื่อสารองค์กร และงานมูลนิธิสงเคราะห์เด็ก)

สภากาชาดไทย ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (“กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”) มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ส่งมอบให้ การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ของเจ้าของข้อมูลซึ่งเป็นบุคคลธรรมดา ที่ดำเนินการโดยสภากาชาดไทย จะต้องปฏิบัติตาม ใ้เป็นไปตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด รวมถึงการแจ้งข้อมูลให้แก่เจ้าของข้อมูลทราบตามหนังสือฉบับนี้ และการขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล (นางกวีณี) ตามเอกสารแนบนี้เรื่องดังนี้

คำนิยาม

“แอปพลิเคชัน (Application)” หมายความว่า “พินภัย”

“สภากาชาดไทย” หมายความว่า องค์การกาชาดระหว่างชาติดำเนินการเพื่อมนุษยธรรม ตามหลักการสากล เป็นองค์การที่มีลักษณะเป็น ภาครัฐ และนิติกรรมมีสิทธิหน้าที่จะเข้าไปทำประโยชน์และเป็นอิสระและเป็นไปมาตามสิทธิของ สภากาชาดไทย คือ การบรรเทาทุกข์ บำรุงสุข บำบัดความทุกข์ยาก เพื่อประโยชน์สุขและเป็นที่ยอมรับของประชาชน

“ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data)” หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ทางตรงหรือทางอ้อม ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง ชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หรือหมายเลขประจำตัว เจ้าหน้าที่ โทรสารประจำตัวประชาชน /หมายเลขพาสปอร์ต ข้อมูลทางชีวภาพ (เช่น ภาพลายนิ้วมือ เป็นต้น) และ/หรือ ข้อมูลใดๆ ของผู้ใช้บริการที่ไม่ได้มีสภากาชาดไทย หรือสภากาชาดไทยได้รับ หรือแจ้งให้จากแหล่งอื่น

“เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Data Subject)” หมายความว่า ตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลนั้น โดย เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลนี้จะหมายถึงบุคคลธรรมดา ซึ่งไม่รวมนิติบุคคลซึ่งจัดตั้งตามกฎหมาย เช่น บริษัท สมาคม มูลนิธิ หรือองค์กรอื่นใด

“การทำการค้า” หมายความว่า การแจ้งถึงหรือข้อความช่วยเหลือ การคิดค่าธรรมเนียม ค่าธรรมเนียม การช่วยเหลือทางการแพทย์ การระบุตำแหน่งผู้ต้องสงสัยโควิด-19 หรือผู้เปราะบาง หรือรายการใดๆ ที่กระทำผ่านการติดต่อทางโทรศัพท์ เพื่อให้สภากาชาดไทยดำเนินการต่างๆ ตามกระบวนการให้ความช่วยเหลือ ตามเงื่อนไขและวิธีการที่ สภากาชาดไทยกำหนด

1 การประมวลผลข้อมูล คือ การดำเนินการใด ๆ ซึ่งกระทำต่อข้อมูลส่วนบุคคล ไม่ว่าจะเป็นการรับ บันทึก จัดระบบ การเก็บรักษา การเปิดเผย ให้อื่นละ หรือส่งต่อข้อมูล ส่งมอบ หรือการกระทำที่ใดก็ได้ซึ่งข้อมูลอาจมีลักษณะที่ควรระมัดระวังว่าข้อมูลไม่ใช่

“พินภัยบนมือถือ” หมายความว่า รหัสผ่านเพื่อใช้กับแอปพลิเคชัน เพื่อการทำการค้า ซึ่งรวมถึงเป็นการที่

“Username และ Password” ที่สภากาชาดไทยเป็นผู้กำหนด ในการลงทะเบียนใช้งานแอปพลิเคชัน สามารถใช้ยืนยันตัวตน เมื่อเปลี่ยนอุปกรณ์การเข้าใช้งานแอปพลิเคชัน

“การให้เทคโนโลยีทางชีวภาพ (Biometric)” ของอุปกรณ์ที่ใช้ เช่น การสแกนลายนิ้วมือ (Touch ID) ในหน้า (Face ID) หรือ ม่านตา (Iris) หรือเทคโนโลยีอื่นที่ผู้ใช้บริการตั้งค่าไว้ในอุปกรณ์ เพื่อเข้าใช้งาน แอปพลิเคชันแทนการใช้ Password

“อุปกรณ์ทำการค้า” หมายความว่า โทรศัพท์มือถือ แท็บเล็ต คอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องมืออื่นใดที่ใช้ที่ สภากาชาดไทยกำหนดเพื่อการทำการค้า

“Call Center” หมายความว่า ช่องทางการให้บริการทางโทรศัพท์ของสภากาชาดไทย ผ่านหมายเลขโทรศัพท์ 0-2251-7853-6 ต่อ 2207-8 หรือ 083-534-7304 หรือ 084-507-6256

“เทคโนโลยี” หมายความว่า เทคโนโลยี อันเนื่องมาจากการควบคุมของสภากาชาดไทย ซึ่งเป็นอุปกรณ์การ ให้บริการตามข้อกำหนดและเงื่อนไข รวมถึงเป็นเทคโนโลยีที่จัดซื้อ หรือจัดซื้อผลิตหรือไม่สามารถให้บริการหรือ ให้บริการได้ เช่น เครื่องช่วยระบบคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์อื่นใดที่อาจทำให้เกิดความเสียหายในการรับ-ส่งข้อมูล ระบบ คอมพิวเตอร์ของสภากาชาดไทยหรือระบบสื่อสารที่เชื่อมโยงระบบแลฟิวซ์หรือ ผลิตจากต่างประเทศ ภายใต้สิทธิ กรรมสิทธิ์ การกระทำของบุคคลภายนอก หน่วยงานรัฐ หรือข้อมูลที่เป็นอันตายต่างๆ ซึ่งเทคโนโลยีดังกล่าว การที่สภากาชาดไทยไม่ดูแลหรือระบบคอมพิวเตอร์อย่างเพียงพอตามมาตรฐาน

1. การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล

สภากาชาดไทยขอเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล ทั้งโดยการตรงและทางอ้อมจาก ข้อมูลที่เจ้าของข้อมูล หรือตัวแทนของเจ้าของข้อมูล ให้อุปกรณ์ หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูล หน่วยงานพันธมิตรของสภากาชาดไทย โรงพยาบาลหรือหน่วยงานภายในอื่น ๆ ของสภากาชาดไทย การให้บริการทาง โทรศัพท์ บริการทางด้านจิตวิทยา ฯลฯ ของ สภากาชาดไทย รวมถึง การใช้งานเว็บไซต์ การดาวน์โหลดข้อมูลจากแอปพลิเคชัน และส่งข้อมูลอื่นใดที่เชื่อถือได้ เช่น สมาร์ท ออท์ดอร์ของรัฐ หน่วยงานภาครัฐ องค์การเอกชน ฐานข้อมูลรวม งานอดิเรก งานอดิเรก รวมทั้งสภากาชาดไทยจัดขึ้นเอง หรือองค์กรภาครัฐ และภาคเอกชนอื่น ๆ รวมไปถึงสื่อสังคมออนไลน์ต่างๆ เป็นต้น ในการนี้ สภากาชาดไทยมีความจำเป็นต้องขอข้อมูลหรือสารสนเทศเพิ่มเติมเพื่อทราบบริบทของข้อมูล เจ้าของข้อมูล หรือตัวแทนของเจ้าของข้อมูล ต้องยินยอมที่จะดำเนินการให้ความร่วมมือกับสภากาชาดไทยหรือ

1.1 วิธีการสมัครและพินภัยบนมือถือ เพื่อใช้กับแอปพลิเคชัน

การสมัครใช้บริการแอปพลิเคชัน โดยยืนยันและพิสูจน์ตัวตนผ่านสภากาชาดไทย โดยผู้ใช้บริการ ต้องมีแอปพลิเคชันที่จะขอเปิดใช้งานบนอุปกรณ์มือถือ การลงทะเบียนเข้าใช้งาน / Log in ดังนี้

- 1) ประชาชน (ทั้งผ่าน Line หรือ Facebook กรณีไม่มี Line หรือ Facebook ฟีเจอร์สแกนใบหน้า 13 หลัก ในชื่อ ชื่อหรือรหัสใช้งาน และ รหัสผ่าน
 - 2) ออส. กรมกษัตราธิราช หรือสมาชิกประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย (บัตรชมพู) ในชื่อ ชื่อหรือรหัสใช้งาน และ รหัสผ่าน
 - 3) อสม. อสม. ผู้หญิงวัน กำนัน กรมกษัตราธิราชประชาชน 13 หลัก ในชื่อ ชื่อหรือรหัสใช้งาน และ รหัสผ่าน
 - 4) เจ้าหน้าที่ กอกรหัสหน่วยงานใดก็ตามในชื่อ ชื่อหรือรหัสใช้งาน และ รหัสผ่าน
 - 5) จากกรณีกรอกหมายเลขโทรศัพท์มือถือในหรือรายชื่อของประเทศไทยและชื่อของตนเอง เพื่อให้ในการติดต่อขอความช่วยเหลือด้านสาธารณสุขและบริการทางสาธารณสุขในมิติ ระบบจะมีการแจ้งเตือนแก่เจ้าของข้อมูล ไปยังอีเมลที่เจ้าของข้อมูลแจ้งไว้กับสภากาชาดไทยกรณีมีการแจ้งและหรือขอความช่วยเหลือผ่านแอปพลิเคชัน และ/หรือบริการอื่นๆ ที่บริการที่ สภากาชาดไทยกำหนดให้มีการแจ้งเตือนในอีเมลกรณี
 - 6) หากไม่สามารถเข้าใช้งานได้ และ/หรือ ยังไม่ทราบ ผู้ใช้บริการสามารถติดต่อ Call Center ผ่านหมายเลขโทรศัพท์ 0-2251-7853-6 ต่อ 2207-8 หรือ 083-534-7304 หรือ 084-507-6256 เพื่อขอความช่วยเหลือในการใช้งานแอปพลิเคชัน
- เจ้าของข้อมูลสามารถใช้บริการทางโทรศัพท์หรือติดต่อสภากาชาดไทยได้ตลอดเวลาโดยไม่มีค่าใช้จ่าย และ/หรือ ดำเนินการใดๆ ตามที่สภากาชาดไทยกำหนด รวมถึงได้รับแจ้งจากสภากาชาดไทย ให้เป็นผู้ใช้บริการแต่ละประเภทนั้นๆ ด้วย และสามารถเข้าใช้บริการที่เคาน์เตอร์ติดต่อ 24 ชั่วโมง หรือตามช่วงเวลา ที่สภากาชาดไทยประกาศ เปิด/ปิดการให้บริการ โดยเจ้าของข้อมูลต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการให้บริการ และทำการชำระเงินใดๆ ได้ตามเงื่อนไขและวิธีการตามที่สภากาชาดไทยกำหนด
- 1.2 การใช้งาน**
- เจ้าของข้อมูลสามารถเข้าใช้งานแอปพลิเคชันได้ 2 วิธี คือ การใช้ Username Password หรือ การใช้เทคโนโลยีทางชีวภาพ (Biometric) ของอุปกรณ์ทำการค้าที่ใช้งาน ทั้งนี้ เจ้าของข้อมูลสามารถเปิด/ปิด การใช้ใช้งาน Biometric Login ที่เมนูตั้งค่า และใช้งานระบบได้ ดังนี้
- 1) การแจ้งภัยหรือข้อความช่วยเหลือ จากประชาชน ผู้ป่วยคน และหน่วยงานต่างๆ ที่ได้รับความเดือดร้อนจากสาธารณภัย รวมถึงกรณีโควิด-19 เพื่อขอความช่วยเหลือ หรือการแพทย์ เจ้าของข้อมูลต้องยอมรับข้อตกลงและเงื่อนไขการให้บริการ และ/หรือ ดำเนินการใดๆ ตามที่สภากาชาดไทยกำหนด
 - 2) การจัดการทรัพยากรเพื่อให้ความช่วยเหลือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถจัดการภัยพิบัติ สามารถใช้ระบบเพื่อทราบสถานะการช่วยเหลือ และจัดการทรัพยากร ได้โดยมี ประสิทธิภาพและความถี่ ซึ่งในการช่วยเหลือ
 - 3) การนำส่งความช่วยเหลือและติดตาม หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดการภัยพิบัติ สามารถกำหนดวันและเวลาการนำส่งทรัพยากรช่วยเหลือ รวมถึงติดตามตำแหน่ง

“ร่าง” ข้อตกลงและความยินยอมเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลในการใช้งานระบบแอปพลิเคชัน “พันภัย”

หากท่านยังไม่ได้รับการอนุมัติก่อนแล้ว ด้วยเทคโนโลยี IoT GPS Tracking และระบบการเชื่อมโยงข้อมูลการนำส่งหรือการขอมีคดี

(4) การปิดหมู่ผู้ต้องสงสัยเป็น COVID-19 หน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านสาธารณสุข สามารถระบุตำแหน่งผู้ต้องสงสัย COVID-19 ที่เป็นแรงงานต่างด้าว เพื่อเป็นการคัดกรองและดำเนินการตามแนวทางการควบคุมโรคได้

(5) การปิดหมู่ผู้ต้องสงสัยบาง หน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านสาธารณสุข สามารถระบุตำแหน่งผู้ต้องหา ผู้พิการ และผู้ป่วยติดเตียง เพื่อเป็นฐานข้อมูลพิกัด GPS ของผู้ต้องสงสัยบางประเทศ ในการช่วยเหลือผู้ต้องสงสัยกรณีเกิดสาธารณภัย ซึ่งควรหลีกเลี่ยงการถ่ายภาพเห็นหน้าของผู้ต้องสงสัย หรือการมีการปิดบังใบหน้า หรืออำพรางปกปิดหน้า หรืออำพรางบ้านที่อยู่อาศัยของผู้ต้องสงสัยบาง มิได้เช่นกัน

(6) หน่วยสนับสนุน หน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านการจัดการภัยพิบัติ สามารถระบุตำแหน่งการสนับสนุนทรัพยากร เช่น เครื่องเล่นน้ำ รถล้อเลื่อน สุนัขตึกหมา หรือชุดอพยพ เพื่อการช่วยเหลือเมื่อเกิดสาธารณภัย

(7) โหมดสาธิต (Demo Mode) ผู้ใช้งานแอปพลิเคชันสามารถใช้งานระบบโหมดสาธิตเพื่อทดสอบการใช้งานฟังก์ชันและกระบวนการขั้นตอนต่างๆของระบบ

(8) ระบบเวลาการสั่งการ (Command Schedule) ระบบการตั้งเวลาในการส่งคำสั่งหรือการแจ้งภัยและรับความช่วยเหลือ แบบอัตโนมัติ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในชั้นปฏิบัติการ เพื่อให้ทราบช่วยเหลือได้รวดเร็ว และลดโอกาสการผิดพลาดในสาย

(9) ระบบการตั้งค่าข้อมูล เช่น การตั้งค่าจังหวัด สถานที่ทาง และข้อมูลบรรเทาทุกข์ สามารถใช้ระบบเพื่อเขียนตามกลไกไปให้หน่วยงานในพื้นที่ ที่จรรยาบรรณหรือสิทธิ

(10) Dashboard /สรุปเหตุการณ์ภัยพิบัติที่เกิดขึ้น (Incident) รายงานสรุปเหตุการณ์ภัยพิบัติที่เกิดขึ้นตามเรื่องที่มีการแจ้งภัย โดยสามารถกำหนดหรือบอกพื้นที่ประสบภัย รายงานสถานการณ์สาธารณภัย ตามประเภทกรณีป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(11) การตั้งค่ารูปภาพบัญชีใช้งาน หรือการแนบรูปภาพ เจ้าของข้อมูลตกลงว่ารูปภาพ สัญลักษณ์ หรือเครื่องหมายใดๆ ที่เจ้าของข้อมูลใส่เข้ามาและแสดงผลในแอปพลิเคชัน ไม่มีลักษณะดังต่อไปนี้

- รูปภาพที่มีเจตนาข่มขู่ผู้อื่น
- รูปภาพที่ไม่ได้รับความยินยอมจากบุคคลในภาพ หรือภาพส่วนบุคคล
- รูปภาพที่ก่อให้เกิดความแตกแยก หรือมีประเด็นทางการเมือง
- รูปภาพที่ไม่มีภาพ ไม่เหมาะสม หรืออำพราง ลามกอนาจาร
- รูปภาพพาดพิงถึง นักร้อง บุคคลผู้มีชื่อเสียง หรือนักกีฬา

รูปภาพที่จัดข้อความและเรียบเรียงของประชาชนหรือหาวิธีรวมหรือคำนวณ

รูปภาพที่มีข้อความการพาดพิง เครื่องดื่มแอลกอฮอล์ทุกประเภทและบุหรี่

เครื่องหมายสัญลักษณ์ประเทศ พระบรมฉายาลักษณ์ หรือพระบรมสาทิสลักษณ์ของพระมหากษัตริย์ และพระราชินี หรือพระวงศ์

เครื่องหมายของหน่วยงานราชการต่างๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานตนเอง

เจ้าของข้อมูลตกลงว่า ข้อมูล รูปภาพ สัญลักษณ์ หรือเครื่องหมายใดๆ ที่เลือกเข้ามาในแอปพลิเคชันนี้ เจ้าของข้อมูลเป็นเจ้าของข้อมูล รูปภาพ สัญลักษณ์ เครื่องหมายการค้า เครื่องหมายบริการ เจ้าของลิขสิทธิ์ และ/หรือ มีสิทธิโดยชอบในการส่งสิ่งดังกล่าวสู่บริการบนแพลตฟอร์ม เจ้าของข้อมูลยินยอมให้ข้อมูล รูปภาพ สัญลักษณ์ หรือเครื่องหมายใดๆ ของบุคคลขึ้นมาโดยไม่ได้ยินยอมจากหรือโดยคิดกฎหมาย เจ้าของข้อมูลตกลงว่าไม่มีความเสียหายเกิดขึ้นทั้งหมด โดยสภากรชาดไทยไม่มีส่วนเกี่ยวข้องใดๆ ในการกระทำดังกล่าว

เจ้าของข้อมูลที่ใช้ระบบแอปพลิเคชัน สามารถเปิดใช้งานตำแหน่งอุปกรณ์ เพื่อระบุพฤติกรรมการเดินทางผ่าน สภากรชาดไทยรวบรวมและประมวลผลข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่งที่ไม่ใช่ของเจ้าของข้อมูล เช่น สัญญาณ GPS ที่ส่งจากอุปกรณ์มือถือ ข้อมูลเซ็นเซอร์จากอุปกรณ์ ที่อาจให้ข้อมูลเกี่ยวกับจุดเชื่อมต่อ Wi-Fi และสัญญาณโทรศัพท์บนโทรศัพท์มือถือ

2. ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่สภากรชาดไทยจัดเก็บ

- ข้อมูลที่สามารถระบุตัวตนได้ วันเดือนปีเกิด เลขบัตรประจำตัวประชาชน รูปภาพ และหนังสือเดินทางของท่าน ครอบครัวของท่าน ข้อมูลผู้ปกครอง ข้อมูลรถรถครัวเรือน หรือข้อมูลการขอทาน รวมถึงประวัติผู้ปกครองท่าน
- ชื่อ นามสกุล ชื่อเล่น เพศ และข้อมูลอื่นที่สามารถติดต่อได้ เช่น ชื่อ อีเมล หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรศัทพ์มือถือ
- ข้อมูลอื่นใด เช่น เชื้อชาติ ศาสนา ข้อมูลสุขภาพรวมถึง ประวัติการเจ็บป่วย ประวัติการรักษายาสูบ ประวัติการแพทย์หรือเพื่อหา ประวัติการพบแพทย์และประวัติการถ่ายภาพบำบัด ความต้องการพิเศษในการรักษายาสูบ ข้อมูลชีวภาพ เช่น ข้อมูลพันธุกรรม และพฤติกรรมทางเพศ เป็นต้น

สภากรชาดไทยอาจเก็บข้อมูลอื่นใดของ ท่าน หากมีความจำเป็นต้องใช้นั้น รวมถึงอาจขอความยินยอมจากท่านเพื่อเก็บข้อมูลอื่นใดดังต่อไปนี้

- ข้อมูลบัญชีผู้ใช้ เช่น ชื่อผู้ใช้ รหัสผ่าน ที่ใช้ต้องเข้าถึงเว็บไซต์
- ข้อมูลที่สื่อสารออนไลน์ การแสดงความคิดเห็น การติดตาม การโต้ตอบในสื่อสังคมออนไลน์ ความสนใจของท่าน และบริการที่ท่านมี
- ข้อมูลที่จำเป็นในการให้ความช่วยเหลือท่าน เช่น ตำแหน่งพิกัดภูมิศาสตร์ (Geolocation)

ความช่วยเหลือ หรือการสนับสนุนที่ดำเนินการ เป็นต้น

- ข้อมูลบัญชีธนาคาร ข้อมูลทางการเงินอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองความปลอดภัยนิติ เช่น การออกเอกสารเพื่อลดหย่อนภาษี การออกบัตรผู้บริจาคต่างๆ เป็นต้น
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านให้สภากรชาดไทยเมื่อท่านได้พบกับสภากรชาดไทยผ่านช่องทางออนไลน์ต่าง ๆ เช่น บัญชีไลน์ ประเภทระบบปฏิบัติการ ประเภทพวงจอร์ การตั้งค่า ประเภทอุปกรณ์ที่ใช้ หรือข้อมูลประเภท Uniform Resource Locator, ที่อยู่ไอพี (IP Address) เป็นต้น

3. ผู้ที่

สภากรชาดไทยมีการใช้ผู้ก็เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กำหนดไว้ตามนโยบายผู้ก็ (โปรดคลิ๊กที่นี่)

4. ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูล

ในกรณีที่ไป ระยะเวลาการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลสูงสุดจะเท่ากับ 10 (สิบ) ปี เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดให้เก็บรักษาข้อมูลไว้เป็นระยะเวลานานกว่าที่กำหนดไว้ดังกล่าวข้างต้น หรือหากมีความจำเป็นเพื่อวัตถุประสงค์อื่น เช่น เพื่อความปลอดภัย เพื่อการป้องกันการละเมิดหรือการประพฤติมิชอบ หรือเพื่อการเก็บบันทึกทางการแพทย์ เป็นต้น

สภากรชาดไทยจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้เป็นระยะเวลาตามที่วัตถุประสงค์ของ การนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้มีประโยชน์ หลังจากนั้น สภากรชาดไทยจะลบ และทำลายข้อมูลดังกล่าว เว้นแต่กรณีจำเป็นต้องเก็บรักษาข้อมูลต่อไปตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด หรือเพื่อการคุ้มครองสิทธิประโยชน์ของสภากรชาดไทย

5. วัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

สภากรชาดไทยจะใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้

- เพื่อดำเนินงานด้านการบรรเทาทุกข์ภัย การช่วยเหลือ และการให้คำแนะนำในการปฏิบัติตน ในขณะที่เกิดภาวะภัยพิบัติ และงานด้านอาสาสมัคร เช่น การรับข้อมูลคำร้องขอทาน สภาพสถานะของการเกิดภัยพิบัติ รายงานขอความช่วยเหลือ และข้อมูลทางการติดต่อของท่าน เพื่อเป็นการสนับสนุนทรัพยากร เช่น เครื่องเล่นน้ำ รถล้อเลื่อน สุนัขตึกหมา หรือชุดอพยพ เพื่อการช่วยเหลือเมื่อเกิดสาธารณภัย เป็นต้น รวมถึงการประสานงานกับหน่วยงานพันธมิตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- เพื่อการลงทะเบียนและหรือจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสภากรชาดไทย เช่น สภากรชาดอาสาสมัคร ศูนย์ราชการมูลนิธิมูลนิธิเครือข่ายเด็ก การศึกษาชุมชน การจัดอบรม สภากรชาดไทย ซึ่งรวมไปถึงการลงทะเบียนเพื่อการอบรม การลงทะเบียนเพื่อการบริจาค การจัดการรวมบำเพ็ญประโยชน์เพื่อสังคมต่าง ๆ การจัดการรวมเข้าช่วย เป็นต้น
- เพื่อดำเนินการอย่างถูกต้องและปลอดภัย และการให้คำแนะนำเกี่ยวกับการบริจาคของท่าน รวมถึงติดต่อกับท่านในกรณีที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการบริจาคของท่าน เช่น การออกเอกสารเพื่อลดหย่อนภาษี การออกบัตรผู้บริจาคต่างๆ เป็นต้น

“ร่าง” ข้อตกลงและความยินยอมเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลในการใช้งานระบบแอปพลิเคชัน “พินภัย”

หนังสือแจ้งการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลและแบบฟอร์มยินยอม
(สำหรับผู้มาติดต่อกับงานบรรเทาทุกข์ อาสากรชาด ช่างกรชาด เหล่ากรชาด อาสาสมัคร การจัดอบรม สวมคนพิเศษ ศูนย์ฯลฯ งานด้านสารนิเทศและสื่อสารองค์กร และงานมูลนิธิสงเคราะห์เด็ก)

สภากาชาดไทย ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (“กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”) มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ส่งมอบให้ การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ของเจ้าของข้อมูลซึ่งเป็นบุคคลธรรมดา ที่ดำเนินการโดยสภากาชาดไทย จะต้องปฏิบัติตาม วัตถุประสงค์ที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด รวมถึงการแจ้งข้อมูลให้แก่เจ้าของข้อมูลทราบตามหนังสือฉบับนี้ และการขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล (นางกวีณี) ตามเอกสารแนบนี้เรื่องดังนี้

คำนิยาม

“แอปพลิเคชัน (Application)” หมายความว่า “พินภัย”

“สภากาชาดไทย” หมายความว่า องค์การการกุศลระดับชาติดำเนินการเพื่อมนุษยธรรม ตามหลักการสากล เป็นองค์การที่มีลักษณะเป็น ภาครัฐ และนิติกรรมมีสิทธิหน้าที่จะนำไปสู่การให้ความเป็นสิขและไปโปรแกรมสิทธิของ สภากาชาดไทย คือ การบรรเทาทุกข์ บำรุงสุข บำบัดโรค กำจัดภัย เพื่อประโยชน์สุขและเป็นที่ยอมรับของประชาชน

“ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data)” หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ทางตรงหรือทางอ้อม ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง ชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หรือหมายเลขประจำตัว เจ้าหน้าที่ โทรสารประจำตัวประชาชน /หมายเลขพาสปอร์ต ข้อมูลทางชีวภาพ (เช่น ภาพลายนิ้วมือ เป็นต้น) และ/หรือ ข้อมูลใดๆ ของผู้ใช้บริการที่ไม่ได้มีที่มาจากสภากาชาดไทย หรือที่สภากาชาดไทยได้รับ หรือแจ้งมาได้จากแหล่งอื่น

“เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Data Subject)” หมายความว่า ตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลนั้น โดย เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลนี้จะหมายถึงบุคคลธรรมดา ซึ่งไม่รวมนิติบุคคลซึ่งจัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย เช่น บริษัท ธนาคาร มูลนิธิ หรือองค์กรอื่นใด

“การทำการรายการ” หมายความว่า การแจ้งถึงหรือข้อความช่วยเหลือ การคิดครองตราของตัวหรือ การช่วยเหลือรักษาการ การระบุตำแหน่งผู้ต้องสงสัยโควิด-19 หรือผู้เปราะบาง หรือรายการใดๆ ที่กระทำผ่านบริการ อินเทอร์เน็ต เพื่อให้สภากาชาดไทยดำเนินการต่างๆ ตามกระบวนการให้ความช่วยเหลือ ตามเงื่อนไขและวิธีการที่ สภากาชาดไทยกำหนด

1 การประมวลผลข้อมูล คือ การดำเนินการใด ๆ ซึ่งกระทำต่อข้อมูลส่วนบุคคล ไม่ว่าจะเป็นการรับ บันทึก จัดระบบ การเก็บรักษา การเปิดเผย ให้ นิยาม หรือส่งต่อข้อมูล ส่งมอบ หรือการกระทำที่ใดก็ตามที่ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นมีความเกี่ยวข้องต่อการนำข้อมูลไปใช้

“พินภัยบนมือถือ” หมายความว่า รหัสผ่านเพื่อใช้กับแอปพลิเคชัน เพื่อการทำการรายการ ซึ่งรวมถึงขั้นตอนการ ใช้งาน

- Username และ Password ที่สภากาชาดไทยเป็นผู้กำหนด ในการลงทะเบียนใช้งานแอปพลิเคชัน สามารถใช้กับมือถือ เมื่อเปลี่ยนอุปกรณ์การเข้าใช้งานแอปพลิเคชัน
- การใช้เทคโนโลยีทางชีวภาพ (Biometric) ของอุปกรณ์ที่ใช้งาน เช่น การสแกนลายนิ้วมือ (Touch ID) ในหน้า (Face ID) หรือ ม่านตา (Iris) หรือเทคโนโลยีอื่นที่ผู้ใช้บริการตั้งค่าไว้บนอุปกรณ์ เพื่อเข้าใช้งาน แอปพลิเคชันแทนการใช้ Password

“อุปกรณ์ทำการรายการ” หมายความว่า โทรศัพท์มือถือ แท็บเล็ต คอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องมืออื่นใดตามที่ สภากาชาดไทยกำหนดเพื่อการทำการรายการ

“Call Center” หมายความว่า ช่องทางการให้บริการทางโทรศัพท์ของสภากาชาดไทย ผ่านหมายเลขโทรศัพท์ 0-2251-7853-6 ต่อ 2207-8 หรือ 083-534-7304 หรือ 084-507-6256

“เทคโนโลยี” หมายความว่า เทคโนโลยี อันเนื่องมาจากการควบคุมของสภากาชาดไทย ซึ่งเป็นอุปกรณ์การ ให้บริการตามข้อกำหนดและเงื่อนไข รวมถึงเป็นเทคโนโลยีที่จัดซื้อ หรือจัดซื้อผลิตหรือไม่สามารถให้บริการหรือ ให้บริการได้ เช่น เครื่องช่วยระบบคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์อื่นใดที่อาจทำให้เกิดความเสียหายในการรับ-ส่งข้อมูล ระบบ คอมพิวเตอร์ของสภากาชาดไทยหรือระบบสื่อสารที่เชื่อมโยงระบบแลฟิวซ์หรือ ผลิตจากต่างประเทศ ภัยพิบัติ ธรรมชาติ การกระทำของบุคคลภายนอก หน่วยงานรัฐ หรือข้อมูลที่เป็นอันตรายต่างๆ ซึ่งเทคโนโลยีดังกล่าวไม่มีผลผูกพัน การที่สภากาชาดไทยไม่ดูแลหรือระบบคอมพิวเตอร์อย่างเพียงพอตามมาตรฐาน

1. การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล

สภากาชาดไทยขอเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล ทั้งโดยการตรงและทางอ้อมจาก ข้อมูลที่เจ้าของข้อมูล หรือตัวแทนของเจ้าของข้อมูล ให้ไว้กับ สภากาชาดไทย หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูล หน่วยงานพันธมิตรของสภากาชาดไทย รัฐบาลหรือหน่วยงานภายในอื่น ๆ ของสภากาชาดไทย การให้บริการทาง โทรศัพท์ บริการทางด้านดิจิทัลต่างๆ ของ สภากาชาดไทย รวมถึง การใช้งานเว็บไซต์ การดาวน์โหลดข้อมูลจากแอปพลิเคชัน และส่งข้อมูลอินเทอร์เน็ตได้ เช่น สมาร์ท ออท์ดอร์ของรัฐ หน่วยงานภาครัฐ องค์กรเอกชน ฐานข้อมูลรวม งานอดิเรก งานอดิเรกอื่น ทั้งที่สภากาชาดไทยจัดขึ้นเอง หรือองค์กรภาครัฐ และภาคเอกชนอื่น ๆ รวมไปถึงสื่อสังคมออนไลน์ต่างๆ เป็นต้น ในกรณีที่สภากาชาดไทยมีความจำเป็นต้องขอข้อมูลหรือสารสนเทศเพิ่มเติมเพื่อทราบกระบวนการของข้อมูล เจ้าของข้อมูล หรือตัวแทนของเจ้าของข้อมูล ต้องยินยอมที่จะดำเนินการให้ความร่วมมือกับสภากาชาดไทยหรือผู้

1.1 วิธีการสมัครและพินภัยบนมือถือ เพื่อใช้กับการแอปพลิเคชัน

การสมัครใช้บริการแอปพลิเคชัน โดยยืนยันและพิสูจน์ตัวตนผ่านสภากาชาดไทย โดยผู้ใช้บริการ ต้องมีแอปพลิเคชันที่จะลงทะเบียนผ่านอุปกรณ์มือถือ การลงทะเบียนเข้าใช้งาน / Log in ดังนี้

- 1) ประชาชน (ทั้งผ่าน Line หรือ Facebook กรณีมี Line หรือ Facebook ฟีเจอร์สแกนบัตรประชาชน 13 หลัก ในชื่อ ชื่อหรือรหัสใช้งาน และ รหัสผ่าน
 - 2) ออส. กรมกษัตราราชภัฏ หรือแอปพลิเคชันประจำตัวซึ่งไม่มีสัญชาติไทย (บัตรประชาชน) ในชื่อ ชื่อหรือรหัสใช้งาน และ รหัสผ่าน
 - 3) อสม. อสม. ผู้หญิงวัน กำนัน กรมกษัตราบัตรประชาชน 13 หลัก ในชื่อ ชื่อหรือรหัสใช้งาน และ รหัสผ่าน
 - 4) เจ้าหน้าที่ กอกรหัสหน่วยงานใดก็ตามใน Line ชื่อหรือรหัสใช้งาน และ รหัสผ่าน
 - 5) จากกรณีกรอกหมายเลขโทรศัพท์มือถือในหรือข้อความของประเทศไทยและชื่อของตนเอง เพื่อให้ในการติดต่อขอความช่วยเหลือด้านสาธารณสุขและบริการทางสาธารณสุขในมิติ ระบบจะมีการแจ้งเตือนแก่เจ้าของข้อมูล ไปยังอีเมลที่เจ้าของข้อมูลแจ้งไว้กับสภากาชาดไทยกรณีมีการแจ้งและหรือข้อความส่งหรือผ่านแอปพลิเคชัน และ/หรือบริการอื่นๆ ที่บริการที่ สภากาชาดไทยกำหนดให้มีการแจ้งเตือนในอีเมล
 - 6) หากไม่สามารถเข้าใช้งานได้ และ/หรือ ยังไม่ทราบ ผู้ใช้บริการสามารถติดต่อ Call Center ผ่านหมายเลขโทรศัพท์ 0-2251-7853-6 ต่อ 2207-8 หรือ 083-534-7304 หรือ 084-507-6256 เพื่อขอความช่วยเหลือในการใช้งานแอปพลิเคชัน
- เจ้าของข้อมูลสามารถใช้บริการทางอิเล็กทรอนิกส์ของสภากาชาดไทยได้ต่อเนื่องโดยอัตโนมัติของ และรับบริการให้บริการ และ/หรือ ดำเนินการใดๆ ตามที่สภากาชาดไทยกำหนด รวมถึงได้รับแจ้งจากสภากาชาดไทย ให้เป็นผู้ให้บริการแต่ละประเภทนั้นๆ ด้วย และสามารถเข้าใช้บริการที่บริการดิจิทัลตลอด 24 ชั่วโมง หรือตามช่วงเวลา ที่สภากาชาดไทยประกาศ เปิด/ปิดการให้บริการ โดยเจ้าของข้อมูลต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการให้บริการ และทำการการประมวลผล ได้ตามเงื่อนไขและวิธีการตามที่สภากาชาดไทยกำหนด
- 1.2 การใช้งาน**
- เจ้าของข้อมูลสามารถเข้าใช้งานแอปพลิเคชันได้ 2 วิธี คือ การใช้ Username Password หรือ การใช้เทคโนโลยีทางชีวภาพ (Biometric) ของอุปกรณ์ทำการรายการที่ใช้งาน ทั้งนี้เจ้าของข้อมูลสามารถเปิด/ปิด การใช้ใช้งาน Biometric Login ที่เมนูตั้งค่า และใช้งานระบบได้ ดังนี้
- 1) การแจ้งภัยหรือข้อความช่วยเหลือ จากประชาชน ผู้ป่วยคน และหน่วยงานต่างๆ ที่ได้รับความเดือดร้อนจากสาธารณภัย รวมถึงการติดโควิด-19 เพื่อขอความช่วยเหลือ หรือการขอพบ เจ้าของข้อมูลต้องยอมรับข้อตกลงและเงื่อนไขการให้บริการ และ/หรือ ดำเนินการใดๆ ตามที่สภากาชาดไทยกำหนด
 - 2) การจัดการทรัพยากรเพื่อให้ความช่วยเหลือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถจัดการภัยพิบัติ สามารถใช้ระบบเพื่อทราบสถานะการช่วยเหลือ และจัดการทรัพยากร ได้พร้อมๆ ไปด้วยประสิทธิภาพและความถี่ ซึ่งในการช่วยเหลือ
 - 3) การนำส่งความช่วยเหลือและติดตาม หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดการภัยพิบัติ สามารถกำหนดวันและเวลาการนำส่งทรัพยากรช่วยเหลือ รวมถึงติดตามตำแหน่ง

“ร่าง” ข้อตกลงและความยินยอมเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลในการใช้งานระบบแอปพลิเคชัน “พันธักย์”

	เป็นผู้ยื่นคำร้อง คือ หน่วยงานที่มอบอำนาจตามแบบฟอร์มที่กำหนดด้วย
2	<ul style="list-style-type: none"> คำร้องจะถูกรับมาที่เจ้าหน้าที่ศูนย์หรือข้อมูลส่วนบุคคล/บุคลากรผู้รับผิดชอบของ สภาการขาดไทยเพื่อการตรวจสอบตัวคนของผู้ยื่นคำร้องขอ ในการตรวจสอบตัวคนของผู้ยื่นคำร้องขอ หากไม่สามารถพิสูจน์ตัวตนของเจ้าของข้อมูล และ/หรือบุคคลภายนอกที่เป็นผู้ยื่นคำร้องขอได้ สภาการขาดไทยอาจให้มีการยื่นเอกสารเพิ่มเติม หรือติดต่อผู้ยื่นคำร้องขอเพื่อยืนยันข้อมูลเพิ่มเติมได้
3	เจ้าหน้าที่ที่ตรวจสอบข้อมูลส่วนบุคคล/บุคลากรผู้รับผิดชอบ จะต้องพิจารณาว่าจะสามารถดำเนินการได้หรือไม่ เช่น พิจารณาความสมเหตุสมผล หรือผลกระทบในทางลบที่อาจเกิดขึ้นกับผู้ยื่น เป็นต้น หรือมีเหตุปฏิเสธตามที่กฎหมายกำหนดไว้หรือไม่
4	<ul style="list-style-type: none"> ในกรณีที่คำร้องอยู่ในหลักเกณฑ์ที่ดำเนินการได้ เจ้าหน้าที่ศูนย์หรือข้อมูลส่วนบุคคล/บุคลากรผู้รับผิดชอบจะดำเนินการตามคำร้องขอให้สิทธิ์ และแจ้งให้ท่านทราบโดยเร็ว ตามช่องทางที่ติดต่อที่เจ้าของข้อมูลได้แจ้งไว้ในแบบคำร้องขอให้สิทธิ์
5	<ul style="list-style-type: none"> ในกรณีที่คำร้องขอให้สิทธิ์ ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่ดำเนินการได้ให้เจ้าหน้าที่ศูนย์หรือข้อมูลส่วนบุคคล/บุคลากรผู้รับผิดชอบแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบโดยเร็ว ตามช่องทางติดต่อที่เจ้าของข้อมูลได้แจ้งไว้ในแบบคำร้องขอให้สิทธิ์ หรือตรวจสอบการปฏิเสธ ทั้งนี้ เจ้าของข้อมูลมีสิทธิ์ที่จะร้องทุกข์ต่อหน่วยงานกำกับดูแลตามที่กฎหมายกำหนดซึ่งจะแจ้งให้ท่านทราบในหนังสือแจ้งผลการพิจารณา

10. ข้อตกลงและเงื่อนไข

เจ้าของข้อมูลยินยอมให้ข้อมูลตามรายละเอียดการให้บริการที่สภาการขาดไทยกำหนด โดยข้อมูลทั้งหมดจะถูกใช้ตามที่ระบุไว้และเงื่อนไขการดำเนินการ

- 1) เจ้าของข้อมูลมีหน้าที่วางสถานะยืนยันว่า ข้อมูลตามที่เจ้าของข้อมูลได้ระบุไว้ในกรทำการต่างๆ นั้น มีความถูกต้อง ครบถ้วน เจ้าของข้อมูลจะยินยอมให้การวางการดังกล่าว
- 2) สภาการขาดไทยจะรวมสิทธิ์ที่จะปฏิเสธหรือระงับการให้ข้อมูล หากพบว่าข้อมูล หรือเอกสารประกอบการไม่ถูกต้อง และไม่ผ่านการตรวจสอบจากสภาการขาดไทย โดยสภาการขาดไทยจะขอให้เจ้าของข้อมูลดำเนินการแก้ไขข้อมูลโดยอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านช่องทางรูปแบบที่สภาการขาดไทยกำหนด
- 3) สภาการขาดไทยจะดำเนินการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดและเงื่อนไขการให้บริการและการยกเลิกการให้ข้อมูล ได้ตามแต่จะเห็นสมควร ไม่ว่าด้วยเหตุหรือภัยภัย
- 4) เอกสาร หรือหนังสือใดๆ หรือ อีเมล ที่สภาการขาดไทยส่งไปยังเจ้าของข้อมูลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหากที่อยู่ และ/หรือ สำนักงานตามที่ให้บริการได้แจ้งไว้ ให้ถือว่าเจ้าของข้อมูลได้ทราบข้อความในเอกสาร/หนังสือ อีเมล นั้นๆ แล้ว
- 5) การใช้บังคับนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลตกลงและยินยอมว่า นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้มีผลใช้บังคับกับข้อมูลส่วนบุคคลทั้งหมดที่สภาการขาดไทยเป็นผู้เก็บรวบรวม และ

เจ้าของข้อมูลตกลงให้สภาการขาดไทยมีสิทธิ์ในการเก็บรักษา และนำข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลซึ่งสภาการขาดไทยได้เก็บรวบรวมไว้แล้ว (หากมี) ตลอดจนข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลซึ่งสภาการขาดไทยจัดเก็บในปัจจุบัน และที่จะได้จัดเก็บในอนาคต ไปใช้หรือเปิดเผยแก่บุคคลอื่นภายในขอบเขตตามที่ระบุไว้ในนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้

- 6) เจ้าของข้อมูลยินยอมให้สภาการขาดไทยติดต่อสอบถาม หรือเปิดเผยรายละเอียดหรือข้อมูลประกอบการหรือผลคดีเกี่ยวกับเจ้าของข้อมูล ที่สภาการขาดไทยรับทราบมา เนื่องจากดำเนินการใดๆ ของเจ้าของข้อมูลกับสภาการขาดไทย กับบุคคล และ/หรือ นิติบุคคลใดๆ ได้ตามที่สภาการขาดไทยเห็นสมควร
- 7) เจ้าของข้อมูลยินยอมผูกพันตนเพื่อตกลงและโอนโอนการให้ข้อมูล และที่สภาการขาดไทยจะได้เพิ่มเติมต่อไป รวมทั้งการดำเนินการหรือเอกสารใดๆ เกี่ยวกับการใช้ข้อมูล ที่สภาการขาดไทยจะประกาศเพิ่มเติมในภายหน้าขึ้น ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงและเงื่อนไขการดำเนินการนี้ด้วย รวมทั้งเจ้าของข้อมูลยินยอมปฏิบัติตามระเบียบของสภาการขาดไทย และ/หรือ ข้อกำหนดและเงื่อนไขที่สภาการขาดไทยกำหนดขึ้นโดยได้แก่สภาการขาดไทยตามที่พำนัก และ/หรือ สภาการขาดไทยเป็นผู้กำหนดด้วย
- 8) ข้อมูลทางเงินกู้และเรื่องความซื่อสัตย์ และข้อมูลข่าวสารต่างๆ รวมถึงการเผยแพร่ข้อมูลและเอกสารต่างๆ ในแอปพลิเคชันนี้ สภาการขาดไทยได้รวบรวมและจัดทำขึ้นภายใต้ระบบธุรกิจบนพื้นฐานของแหล่งข้อมูลที่นำเชื่อถือ เพื่อการช่วยเหลือผู้ประสบภัยและเจ้าของข้อมูลเท่านั้น ซึ่งสภาการขาดไทยไม่สนใจการรับและรับทราบกันถึงความถูกต้อง ความครบถ้วนสมบูรณ์ และความน่าเชื่อถือของข้อมูลและเอกสารดังกล่าวไว้ในกรณีใดๆ ทั้งนี้ เจ้าของข้อมูลควรใช้ข้อมูลด้วยความรอบคอบ และนำไปใช้ในการตรวจสอบ สอบทาน ความถูกต้องของข้อมูลจากแหล่งอื่นร่วมพิจารณาด้วยอีกครั้ง
- 9) สภาการขาดไทยขอสงวนสิทธิ์ในข้อมูลและเอกสารต่างๆ ที่อยู่ในแอปพลิเคชันนี้ โดยห้ามไม่ให้ผู้ใช้ได้ออกแบบแบบ แอปแพร่ อ่างอิง คัดแปลง ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน หรือใช้วิธีการใดก็ตาม เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากสภาการขาดไทย

11. การเข้าถึงข้อมูลและสถานที่ติดต่อ
ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลมีคำถามเกี่ยวกับการใช้สิทธิของตน หรือความยินยอมที่เจ้าของข้อมูลได้ให้ไว้ ท่านสามารถติดต่อได้ที่

ส่งถึง: สภาการขาดไทย
เจ้าหน้าที่ศูนย์หรือข้อมูลส่วนบุคคล
อาคารเด็กพระบวรวิทย์ ชั้น 10 เลขที่ 1871 ถนนพระราม 4 แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน
กรุงเทพมหานคร 10330
อีเมล: dpo@redcross.or.th โทรศัพท์ 0 2256 4015

การประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสภากาชาดไทย
(DATA PROTECTION COMMITTEE: DPC) ครั้งที่ 3



ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเพื่อพิจารณา

**วาระที่ 4.3 ขออนุมัติการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของคนพิการ
ที่เข้าปฏิบัติงานใหม่ของสภากาชาดไทยของสำนักงานบริหารกิจการเหล่ากาชาด**

วาระที่ 4.3 ขออนุมัติการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของคนพิการที่เข้าปฏิบัติงานใหม่ของสภาการศึกษาของสำนักงานบริหารกิจการเหล่ากาชาด

ที่มา

สำนักงานบริหารกิจการเหล่ากาชาดซึ่งเป็นตัวแทนของธนาคารที่ว่าจ้างคนพิการและเก็บรวบรวมข้อมูลคนพิการเนื่องจากการดำเนินงานในลักษณะดังกล่าวไม่ได้รับการยกเว้นตามกฎหมาย “ไม่ต้องขอความยินยอมจากคนพิการที่เข้าทำงานกับบสภาการศึกษาไทย” จึงจำเป็นต้องใช้ “หนังสือยินยอมสำหรับผู้มาติดต่อกับการจ้างงานคนพิการที่มีธนาคารพาณิชย์เป็นผู้ว่าจ้าง ซึ่งปฏิบัติงานให้กับสภาการศึกษา เหล่ากาชาดจังหวัดและกิ่งกาชาดอำเภอ” แทนการใช้ “หนังสือยินยอมสำหรับผู้มาติดต่อกับงานบรรเทาทุกข์ อาสาสมัคร ยุวกาชาด เหล่ากาชาด อาสาสมัครฯ” เพื่อให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริง

หนังสือยินยอมตามแบบของสภาการศึกษาไทย

หนังสือยินยอมฉบับปรับแก้ไข

หนังสือยินยอม
(สำหรับผู้มาติดต่อกับงานบรรเทาทุกข์ อาสาสมัคร ยุวกาชาด เหล่ากาชาด อาสาสมัคร การจัดอบรม สว่างคนเฝ้า ศูนย์ราชการศูนย์ งานด้านสารนิเทศและสื่อสารองค์กร งานมูลนิธิสังเคราะห์เด็ก)

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว (“เจ้าของข้อมูล/ผู้ปกครอง”) ตกลงยินยอมให้ สภาการศึกษา ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า/เจ้าของข้อมูล เพื่อวัตถุประสงค์ตามที่ข้าพเจ้าได้ทำเครื่องหมาย ไว้ในช่อง “ยินยอม”

วัตถุประสงค์หลัก	รายละเอียดวัตถุประสงค์	ยินยอม
1. เพื่อดำเนินการงานด้านบรรเทาทุกข์ อาสาสมัคร ยุวกาชาด เหล่ากาชาด อาสาสมัครและการจัดอบรม การช่วยเหลือ งานของสว่างคนเฝ้าและ ศูนย์ราชการศูนย์ งานด้านสารนิเทศและสื่อสารองค์กร และงานมูลนิธิสังเคราะห์เด็ก และการให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานในขณะที่เกิดภาวะภัยพิบัติ	เก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลอันควร เช่น ข้อมูลสุขภาพ รวมถึงภูมิลำเนา และการรักษาต่าง ๆ ของเจ้าของข้อมูลและหรือของผู้ประกอบการและครอบครัวของผู้ประกอบการหรือผู้ปกครอง เพื่อดำเนินการช่วยเหลือ หรือประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการช่วยเหลือและให้การสนับสนุนท่านอย่างถูกต้อง	<input type="checkbox"/>
2. เพื่อติดต่อและแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ให้กับท่าน	เก็บ รวบรวม ใช้ และเปิดเผย ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ เพศ อายุ วันเกิด/ปีเกิด อีเมล เพื่อติดต่อและแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์	<input type="checkbox"/>

เช่น การ การ ไทย และ ให ของ

หนังสือยินยอม
(สำหรับผู้มาติดต่อกับการจ้างงานคนพิการที่มีธนาคารพาณิชย์เป็นผู้ว่าจ้าง ซึ่งปฏิบัติงานให้กับสภาการศึกษา เหล่ากาชาดจังหวัดและกิ่งกาชาดอำเภอ)

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว (“เจ้าของข้อมูล/ผู้ปกครอง”) ตกลงยินยอมให้ สภาการศึกษา ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า/เจ้าของข้อมูล เพื่อวัตถุประสงค์ตามที่ข้าพเจ้าได้ทำเครื่องหมาย ไว้ในช่อง “ยินยอม”

วัตถุประสงค์หลัก	รายละเอียดวัตถุประสงค์	ยินยอม
1. เพื่อดำเนินการงานด้านบรรเทาทุกข์ อาสาสมัคร ยุวกาชาด เหล่ากาชาด อาสาสมัครและการจัดอบรม การช่วยเหลือ งานของสว่างคนเฝ้าและ ศูนย์ราชการศูนย์ งานด้านสารนิเทศและสื่อสารองค์กร และงานมูลนิธิสังเคราะห์เด็ก และการให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานในขณะที่เกิดภาวะภัยพิบัติ	เก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลอันควร เช่น ข้อมูลสุขภาพ รวมถึงภูมิลำเนา และการรักษาต่าง ๆ ของเจ้าของข้อมูลและหรือของผู้ประกอบการและครอบครัวของผู้ประกอบการหรือผู้ปกครอง เพื่อดำเนินการช่วยเหลือ หรือประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการช่วยเหลือและให้การสนับสนุนท่านอย่างถูกต้อง	<input type="checkbox"/>
2. เพื่อติดต่อและแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์กิจกรรมของสภาการศึกษาให้กับท่าน	เก็บ รวบรวม ใช้ และเปิดเผย ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ เพศ อายุ วันเกิด/ปีเกิด อีเมล เพื่อติดต่อและแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ กิจกรรมของสภาการศึกษาและธนาคารผู้ว่าจ้าง ให้กับท่านทราบ เช่น การรับบริจาค การระดมทุน กิจกรรมเพื่อการกุศล กิจกรรมเข้าค่าย การให้ส่วนลด การรับการสนับสนุน หรือกิจกรรมอื่น ๆ ของสภาการศึกษาและธนาคาร ซึ่งรวมถึง การเลือกนำเสนอ กิจกรรม และบริการต่าง ๆ ของสภาการศึกษาและธนาคาร เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการและความสนใจของท่าน	<input type="checkbox"/>

ความเห็นของคณะทำงานฯ
ขออนุมัติใช้ “หนังสือยินยอมสำหรับผู้มาติดต่อกับการจ้างงานคนพิการที่มีธนาคารพาณิชย์เป็นผู้ว่าจ้าง ซึ่งปฏิบัติงานให้กับสภาการศึกษา จังหวัดและกิ่งกาชาดอำเภอ” เพื่อให้สอดคล้องกับดำเนินงานของสำนักงานบริหารกิจการเหล่ากาชาด

การประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสภากาชาดไทย
(DATA PROTECTION COMMITTEE: DPC) ครั้งที่ 3



ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเพื่อพิจารณา

วาระที่ 4.4 ขออนุมัติแบบฟอร์มการเก็บข้อมูลของศูนย์วิจัยโรคเอดส์

วาระที่ 4.4 ขออนุมัติแบบฟอร์มการเก็บข้อมูลของศูนย์วิจัยโรคเอดส์

ที่มา

ด้วยศูนย์วิจัยโรคเอดส์ได้จัดทำแบบฟอร์มแจ้งความจำนงขอใช้ข้อมูลส่วนบุคคลขึ้นตาม Flow การขอใช้ข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับรองรับการขอใช้ข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อใช้ในการดำเนินงานตามภารกิจของศูนย์วิจัยโรคเอดส์

แบบแจ้งความประสงค์ขอใช้ข้อมูล

1

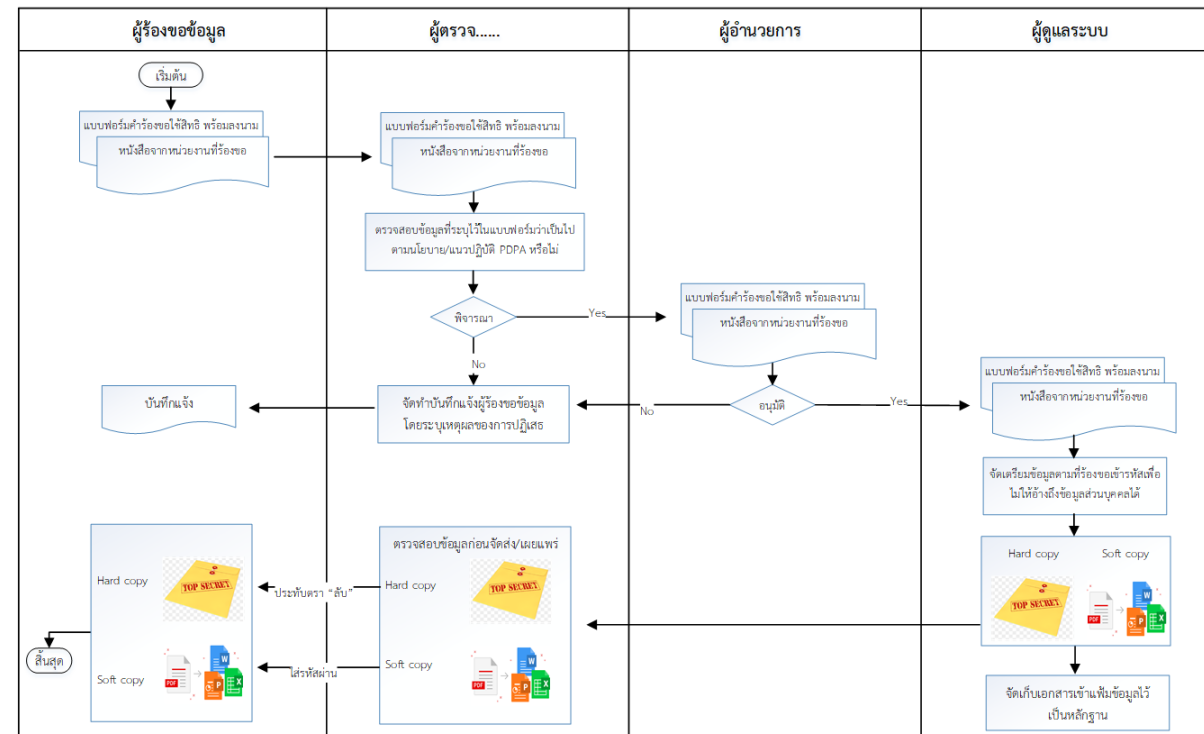
2

ความเห็นของคณะทำงานฯ

ขออนุมัติใช้ “แบบแจ้งความประสงค์ขอใช้ข้อมูล (ร่างขออนุมัติ)” สำหรับให้หน่วยงานภายนอกขอใช้งานข้อมูลส่วนบุคคลที่ศูนย์วิจัยโรคเอดส์เป็นเจ้าของข้อมูล

FLOW

ขั้นตอนการส่งหรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้หน่วยงานภายนอกสภาวชาติไทย



การประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสภากาชาดไทย
(DATA PROTECTION COMMITTEE: DPC) ครั้งที่ 3

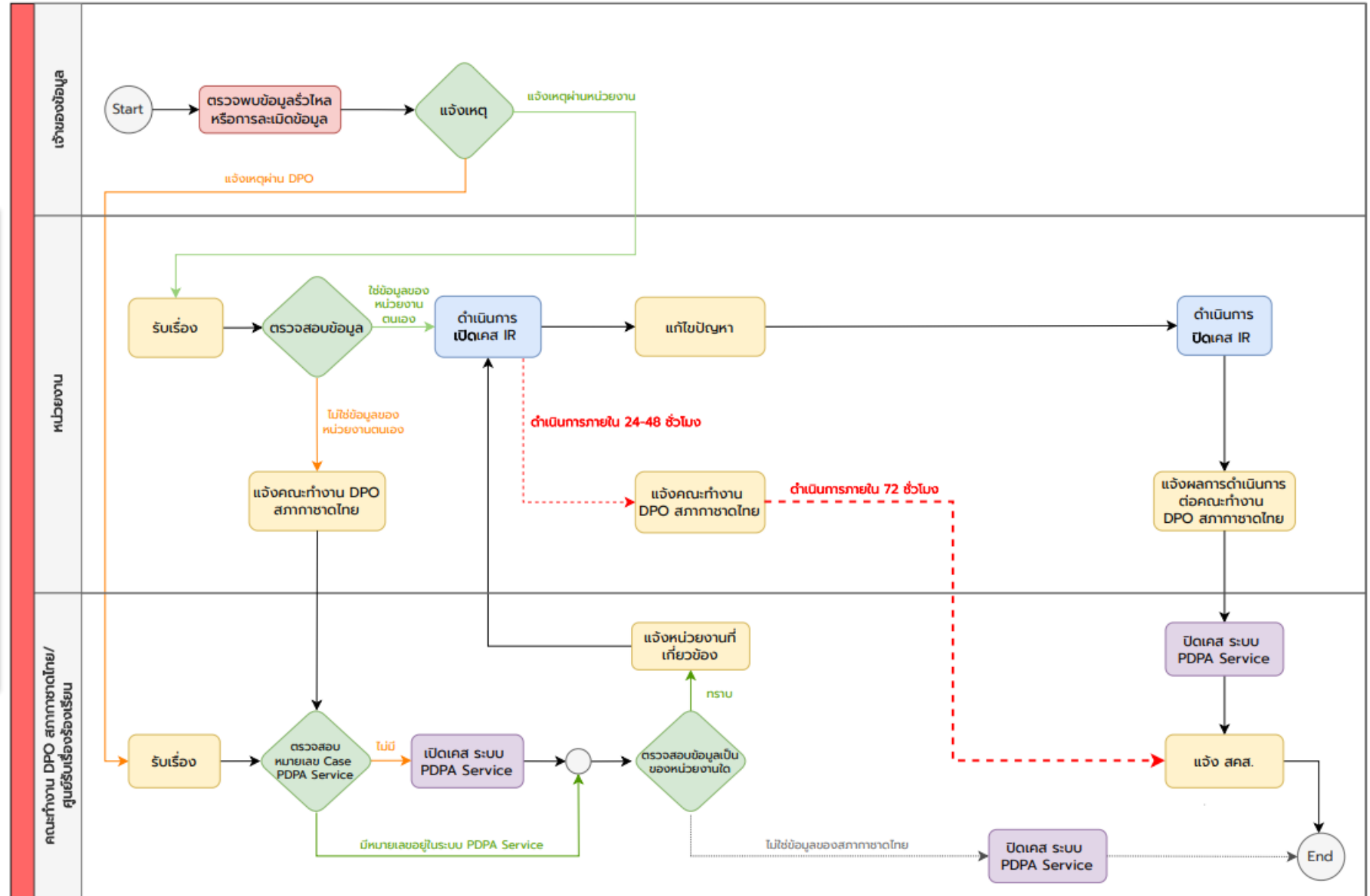


ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเพื่อพิจารณา
วาระที่ 4.5 ขั้นตอนการแจ้ง Incident Report (IR)
ของสำนักบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

วาระที่ 4.5 การดำเนินการด้าน Incident Report (IR) ส่วน PDPA ของสำนักบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

ขั้นตอนการดำเนินการแจ้งเหตุ กรณีตรวจพบข้อมูลรั่วไหลหรือการละเมิดข้อมูล

กรณีตรวจพบข้อมูลรั่วไหล หรือ การละเมิดข้อมูลหน่วยงานเจ้าของ ข้อมูลจะต้อง **รายงานอุบัติการณ์ (Incident Report)** โดยอ้างอิง **“กรอบแนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สภากาชาดไทย พ.ศ. 2565 ข้อที่ 7 ข้อย่อยที่ 1 หน้าที่ 7”**



วาระที่ 4.5 การดำเนินการด้าน Incident Report (IR) ส่วน PDPA ของสำนักบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

1 เริ่มต้นรายงาน

2 บันทึกรายงานอุบัติการณ์

3 หัวหน้างานพิจารณา/วิเคราะห์สอบสวน

4 ผอ.ตรวจสอบและอนุมัติ

5 หัวหน้างานติดตามการแก้ไข

6 ผอ.ตรวจสอบและอนุมัติผล พิจารณาปิดเรื่อง

7 ปิดเรื่อง

ข้อมูลอุบัติการณ์ รายละเอียดอุบัติการณ์ ความสูญเสีย/เสียหาย อัฟไฟล์เอกสาร

ประเภทเหตุการณ์ * ข้อมูลส่วนบุคคล

ประเภทอุบัติการณ์ * ข้อมูลส่วนบุคคลรั่วไหล

เรื่อง * เจ้าหน้าที่ทำข้อมูลส่วนบุคคลรั่วไหล

สำนัก * สำนักบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน หน่วยงานที่เกิดเหตุ * สำนักบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน

สถานที่เกิดเหตุ * ดิทรพัตร์

หน่วยงานที่ได้รับผลกระทบ * อังคิธร สภากาชาดไทย

วันที่เกิดเหตุ * 16/08/2565 เวลาเกิดเหตุ * 1452

การประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสภากาชาดไทย
(DATA PROTECTION COMMITTEE: DPC) ครั้งที่ 3



ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเพื่อพิจารณา
วาระที่ 4.6 ประเด็นหารือเพิ่มเติม

วาระที่ 4.6 ประเด็นหารือเพิ่มเติม

สำนักงานตรวจสอบ : การจัดทำแนวปฏิบัติ หนังสือแจ้งการประมวลผลฯ และแบบหนังสือยินยอม

- สำนักงานตรวจสอบตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติตามนโยบาย และระเบียบสภาวิชาชีพว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ โดยได้วางแผนตรวจสอบหน่วยงานต่างๆ ในเรื่องดังกล่าวในฐานะ 3rd Line และปฏิบัติตามนโยบาย และระเบียบฯ ในฐานะ 1st Line เพื่อเป็นแบบอย่างในการดำเนินการดังกล่าวด้วย
- จากระบบของการประมวลผลข้อมูลตามวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในฐานะ 3rd Line ส่งผลให้สำนักงานฯ มีความเสี่ยงในการรวบรวมข้อมูลเอกสารส่วนบุคคลต่างจากหน่วยงานอื่นๆ เช่น การพิสูจน์ตัวตนของผู้มีส่วนได้เสียในกรณี การตรวจสอบ Conflict of Interest เป็นต้น สำนักงานฯ จึงได้จัดทำร่างแนวปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หนังสือแจ้งการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลและแบบหนังสือยินยอม (สำหรับข้อมูลส่วนบุคคลที่ใช้ในงานตรวจสอบของสำนักงาน ตรวจสอบ สภาวิชาชีพ) เสนอคณะกรรมการตรวจสอบสภาวิชาชีพ เพื่อพิจารณา
- **คณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2565 วันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2565 มีมติเห็นชอบ** และสำนักงานตรวจสอบได้มีการประกาศใช้ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2565 เป็นต้นไป

การจัดทำแนวปฏิบัติฯ ของสำนักงานตรวจสอบ เป็นไปตามระเบียบสภาวิชาชีพว่าด้วย การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2564 รายละเอียด ดังนี้

แนวปฏิบัติของสำนักงานตรวจสอบที่เพิ่มเติมตามระเบียบฯ สภาวิชาชีพ

สภาวิชาชีพ	สำนักงานตรวจสอบ
หมวด 1 หน้าที่ความรับผิดชอบ	
<p>ข้อ 14 ให้สำนักงานตรวจสอบสภาวิชาชีพ มีอำนาจเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลทุกหน่วยงาน เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วย การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และกฎระเบียบ ของสภาวิชาชีพ และรายงานไปยัง คณะกรรมการเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วน บุคคลของสภาวิชาชีพ(DPC) อย่างน้อยปี ละ 1 ครั้ง</p>	<p>5.9 ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบมีอำนาจเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของทุกหน่วยงาน ตามระเบียบสภาวิชาชีพว่าด้วย การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2564 ข้อ 14 เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล และกฎระเบียบของสภาวิชาชีพ และรายงานเจ้าหน้าที่ ผู้ดูแลข้อมูลส่วนบุคคลสำนักงานตรวจสอบ (Data Owner) เพื่อรายงานไป ยังคณะกรรมการ DPC อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง</p>

แนวปฏิบัติของสำนักงานตรวจสอบที่เพิ่มเติมตามระเบียบฯ สภาวิชาชีพ

สภาวิชาชีพ	สำนักงานตรวจสอบ
หมวดที่ 2 การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล	
<p>ข้อ 19 ให้หน่วยงานที่มีหน้าที่ทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล <u>จัดทำแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานนั้น ๆ</u> โดยอย่างน้อยต้องประกอบไปด้วยรายละเอียดที่สำคัญตามที่ระเบียบฯ กำหนด</p>	<p>สำนักงานตรวจสอบได้กำหนดแนวปฏิบัติในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามระเบียบข้อ 19 โดยประกอบไปด้วยรายละเอียดที่สำคัญ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ข้อ 6 การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่ใช้ในงานตรวจสอบ..... ข้อ 7 ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่จัดเก็บ..... ข้อ 8 ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล..... ข้อ 9 วัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล..... ข้อ 10 ผู้ที่ได้รับการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลจากสำนักงานตรวจสอบ..... ข้อ 11 มาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล..... ข้อ 12 สิทธิของหน่วยงานและหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง.....

แนวปฏิบัติของสำนักงานตรวจสอบที่เพิ่มเติมตามระเบียบฯ สภาวิชาชีพไทย

สภาวิชาชีพไทย	สำนักงานตรวจสอบ
หมวดที่ 2 การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล	
<p>ข้อ 20 หน่วยงานซึ่งมีข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นเอกสาร หนังสือ หรือในระบบอิเล็กทรอนิกส์ และหน่วยงานมีหน้าที่ดูแลระบบสารสนเทศ ต้องจัดให้มีสถานที่และอุปกรณ์ที่มีความมั่นคงปลอดภัยเพียงพอ..... ให้จัดทำแนวทางและ <u>วิธีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลให้เหมาะสมตามระดับความสำคัญของข้อมูลส่วนบุคคลหรือการนำไป.....</u></p>	<p>ข้อ 11.1 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบต้องปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ สภาวิชาชีพไทย และสำนักงานตรวจสอบอย่างเคร่งครัด สำหรับข้อมูลส่วนบุคคลที่ใช้ในงานตรวจสอบ หรือให้คำปรึกษาในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Soft Copy)</p> <p>ข้อ 6.3 ข้อ 8 ข้อ 11.2 อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อลดการจัดเก็บเอกสารที่เป็นกระดาษ รวมถึงวิธีการลบหรือการทำลายข้อมูลส่วนบุคคลกรณีที่ได้รับการร้องขอหรือหมดความจำเป็นใช้งาน</p>

การประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสภากาชาดไทย
(DATA PROTECTION COMMITTEE: DPC) ครั้งที่ 3



ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ
วาระที่ 5.1 กำหนดการประชุมครั้งถัดไป

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเพื่อพิจารณา

5.1 กำหนดการประชุมครั้งต่อไป

วันที่ xx พฤศจิกายน 2565 เวลา 10:00 – 12:00 น. (ครั้งที่ 4)

จบการประชุม

BACKUP

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ



สภากาชาดไทย
The Thai Red Cross Society

คำสั่งสำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล

ที่ 42 /2565

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานสนับสนุนงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสภากาชาดไทย

ตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2565 ไปแล้วนั้น เพื่อให้การดำเนินการด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสภากาชาดไทยเป็นไปตามกฎหมายและสามารถดำเนินการได้อย่างเป็นรูปธรรม สำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลในฐานะกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สภากาชาดไทย จึงให้แต่งตั้งผู้มีนามตำแหน่งต่อไปนี้เป็นคณะทำงานสนับสนุนงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสภากาชาดไทย ดังนี้

- | | |
|---|----------------------|
| 1. ผู้อำนวยการสำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล | ที่ปรึกษา |
| 2. หัวหน้าฝ่ายนโยบายความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์และคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
สำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล | ประธานคณะทำงาน |
| 3. นางสาวอัจฉรา เวสวานนท์
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ 6 สำนักงานตรวจสอบ | คณะทำงาน |
| 4. ว่าที่ร้อยตรีไพบุลย์ บุติมาลัย
นิติกร 6 สำนักกฎหมาย | คณะทำงาน |
| 5. นางสาวศศธร โภคสวัสดิ์
นิติกร 5 สำนักกฎหมาย | คณะทำงาน |
| 6. นางสาวณัชชาธิ์ อริยนิธิวิสุข
เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ 4 สำนักบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน | คณะทำงาน |
| 7. นายธนุสรณ์ ปัญญาคำ
เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ 5 สำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล | คณะทำงาน |
| 8. นายวรพล พลพัฒน์กร
เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ 5 สำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล | คณะทำงานและเลขานุการ |

โดยให้คณะทำงานสนับสนุนงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสภากาชาดไทย มีหน้าที่ดังนี้

1. เพื่อติดตามการดำเนินงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงานต่างๆ ในสภากาชาดไทย
2. เพื่อให้คำปรึกษาและตรวจสอบการดำเนินการตามนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสภากาชาดไทย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 5 กรกฎาคม พ.ศ. 2565

(นายบุญฤทธิ์ ศรีศคานนท์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล

ประกาศโครงสร้างการกำกับดูแลการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสภากาชาดไทย

- แต่งตั้ง DPO
- แต่งตั้ง Data Owner
- แต่งตั้งคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสภากาชาดไทย
- จัดตั้งคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของกลุ่มภารกิจ 4 กลุ่ม [กลุ่มบริการทางการแพทย์ (DPC-1), กลุ่มบริการโลหิต อวัยวะและผลิตภัณฑ์ชีววัตถุ (DPC-2), กลุ่มภารกิจกาชาด (DPC-3) และ กลุ่มงานสนับสนุนกลาง (DPC-4)]

- จัดตั้ง คณะทำงานสนับสนุนงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสภากาชาดไทย (ผู้ช่วย DPO) ตามคำสั่งสำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่ 42/2565 ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2565 เพื่อติดตามการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ โดยทำหน้าที่ให้คำปรึกษาและตรวจสอบ การปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสภากาชาดไทย ทีมงานประกอบด้วย

- 1.สำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล
- 2.สำนักงานตรวจสอบ
- 3.สำนักกฎหมาย
- 4.สำนักบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

ผลการดำเนินการ : จัดการประชุมหารือการดำเนินงานแล้ว 4 ครั้ง (ครั้งล่าสุดเมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2565)

รายงานความก้าวหน้า
การดำเนินการเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ
สภาวิชาชีพ
DPC-3 กลุ่มภารกิจวิชาชีพ

สำนักงานบรรเทาทุกข์ฯ

สำนักงานยุวกาชาดและอาสาสมัครกาชาด

สำนักงานจัดหารายได้

สำนักงานบริหารกิจการเหล่ากาชาด

ศูนย์ฝึกอบรมปฐมพยาบาลและสุขภาพอนามัย

สำนักงานจัดการทรัพย์สิน

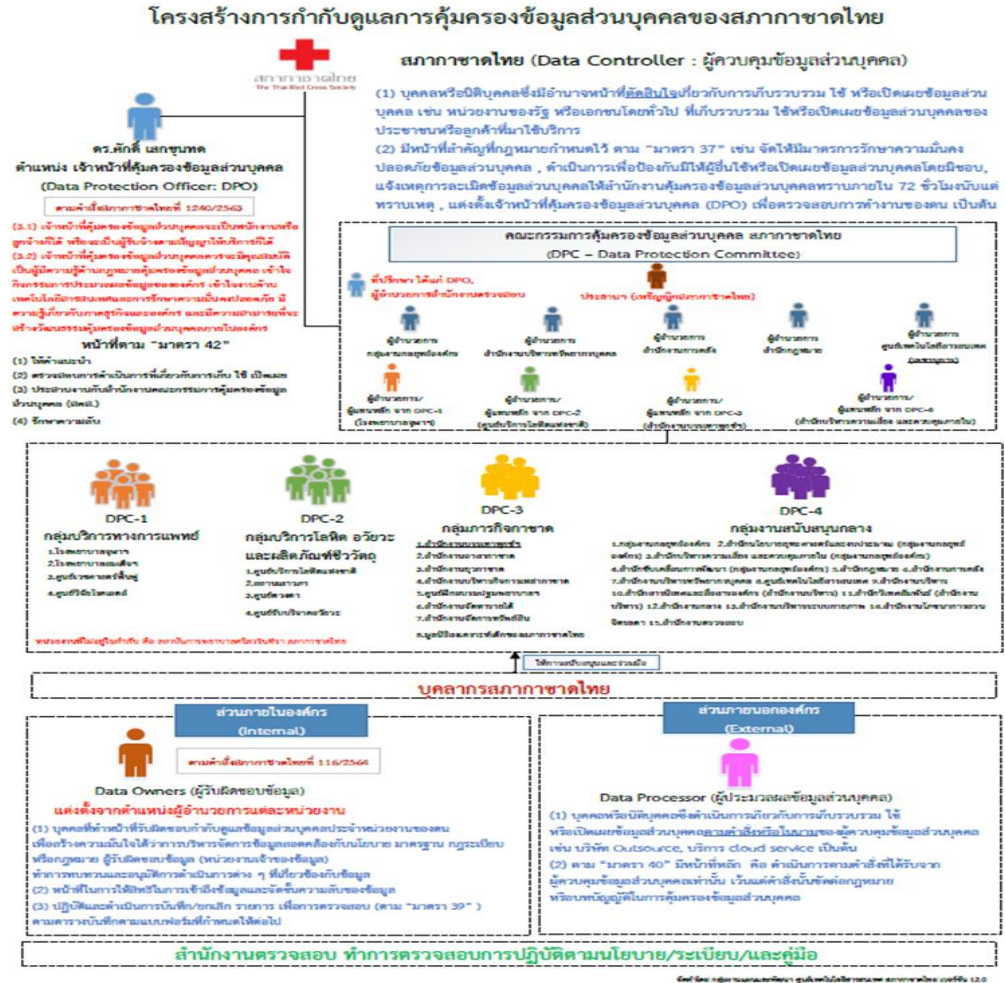
มูลนิธิสงเคราะห์เด็กของสภาวิชาชีพไทย

ภาคผนวก

3.4 ความคืบหน้าการดำเนินงานเตรียมความพร้อมด้าน PDPA

Check list การเตรียมความพร้อมในการรองรับ พรบ คຸ້ມครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) ที่ได้ดำเนินการไปแล้ว สถานะ

3. Data Protection Officer(DPO) : พิจารณาแต่งตั้งเจ้าหน้าที่คຸ້ມครองข้อมูลส่วนบุคคล



ภาคผนวก

3.4 ความคืบหน้าการดำเนินงานเตรียมความพร้อมด้าน PDPA

Check list การเตรียมความพร้อมในการรองรับ พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) ที่ได้ดำเนินการไปแล้ว สถานะ

5. Identify and document the processing actives

A1 การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล

A	B	ข้อมูลเข้า				G	H	I	J	K	L	M	N		O	P	Q	R							
		ประเภทการติดต่อ		ช่องทาง									เอกสาร/แบบฟอร์มที่ใช้	วัตถุประสงค์					จำนวน/ความถี่	การเข้าถึงข้อมูล	วิธีการเก็บ	อายุการเก็บ	กำหนดการเก็บ	การเก็บข้อมูล	วิธีการโอน
		มี	ไม่มี	ทางเดียว	เว็บไซต์																				
1	ลงทะเบียนขอรับวัคซีน																								
2	ลงทะเบียน																								
3	เข้ารับการฉีด																								
4	พบแพทย์/ผู้ให้คำปรึกษา																								
5	ตรวจแล็บ																								
6	ส่งผลการตรวจ																								
7	ส่งวัคซีน																								
8	คำขอ																								
9	ติดตาม/ติดตาม																								
10	ค้นหา/ค้นหา																								
11	ค้นหา/ค้นหา																								
12	ค้นหา/ค้นหา																								
13	ค้นหา/ค้นหา																								
14	ค้นหา/ค้นหา																								
15	ค้นหา/ค้นหา																								
16	ค้นหา/ค้นหา																								
17	ค้นหา/ค้นหา																								
18	ค้นหา/ค้นหา																								
19	ค้นหา/ค้นหา																								
20	ค้นหา/ค้นหา																								
21	ค้นหา/ค้นหา																								
22	ค้นหา/ค้นหา																								
23	ค้นหา/ค้นหา																								
24	ค้นหา/ค้นหา																								
25	ค้นหา/ค้นหา																								
26	ค้นหา/ค้นหา																								
27	ค้นหา/ค้นหา																								
28	ค้นหา/ค้นหา																								
29	ค้นหา/ค้นหา																								
30	ค้นหา/ค้นหา																								
31	ค้นหา/ค้นหา																								
32	ค้นหา/ค้นหา																								
33	ค้นหา/ค้นหา																								
34	ค้นหา/ค้นหา																								
35	ค้นหา/ค้นหา																								
36	ค้นหา/ค้นหา																								
37	ค้นหา/ค้นหา																								
38	ค้นหา/ค้นหา																								
39	ค้นหา/ค้นหา																								
40	ค้นหา/ค้นหา																								
41	ค้นหา/ค้นหา																								

ภาคผนวก

3.4 ความคืบหน้าการดำเนินงานเตรียมความพร้อมด้าน PDPA

Check list การเตรียมความพร้อมในการรองรับ พรบ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) ที่ได้ดำเนินการไปแล้ว สถานะ

6. Data Catalog

ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล				
A	B	C	D	E
1	ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล			
2	ลำดับ	งาน	เจ้าของข้อมูล	ประเภทข้อมูล
3	1	ให้บริการทางการแพทย์	ข้อมูลผู้เข้ารับบริการ	ข้อมูลผู้เข้ารับบริการ
4	2			ชื่อ นามสกุล
5	3			คำนำหน้า
6	4			ชื่อที่ใช้ติดต่อ
7	5			เลขบัตรประชาชน
8	6			HN
9	7			NAP NO.
10	8			UIC
11	9			AH
12	10			PASSPORT
13	11			เลขคนต่างด้าว
14	12			เพศ
15	13			วันเกิด อายุ
16	14			สถานภาพ
17	15			หมู่เลือด
18	16			อาชีพ
19	17			สัญชาติ/เชื้อชาติ
20	18			การศึกษา
21	19			ศาสนา
22	20			ข้อมูลมารดา คู่สมรส
23	21			HN สถาบันอื่น
24	22			ที่อยู่
25	23			เบอร์โทรศัพท์
26	24			อีเมล
27	25			ข้อมูลผู้ติดต่อ
28	26			สถานที่เกิด
29	27			รายได้ต่อเดือน
30	28			รูปถ่าย
31	29			ลายนิ้วมือ
32	30			ข้อมูลสิทธิการรักษา
33	31			ข้อมูลวันที่ visit
34	32			VN
35	33			ประเภทการรับบริการ นอก/ในเวลา
36	34			ข้อมูลโรงพยาบาลส่งต่อ/HN
37	35			อาการสำคัญ
				DX


ภาคผนวก

3.4 ความคืบหน้าการดำเนินงานเตรียมความพร้อมด้าน PDPA

Check list การเตรียมความพร้อมในการรองรับ พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) ที่ได้ดำเนินการไปแล้ว สถานะ ■

7. Lawful

Basis



สภากาชาดไทย
The Thai Red Cross Society

หนังสือแจ้งการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลและระบบหนังสือยินยอม
(สำหรับผู้นำคิดต่อเพื่อรับบริการทางการแพทย์ และโรงพยาบาล)

สภากาชาดไทยในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ("กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล") มีความจำเป็นต้องปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งทำให้การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ของเจ้าของข้อมูลซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ดำเนินการโดยสภากาชาดไทย จะต้องปฏิบัติตามเป็นไปตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด รวมถึงการแจ้งข้อมูลให้แก่เจ้าของข้อมูลทราบตามหนังสือฉบับนี้ และการขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล (บางกรณี) ตามเอกสารแนบหนังสือฉบับนี้


1. การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล

สภากาชาดไทยดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล ที่ไม่เฉพาะเฉพาะทางอันมาจากข้อมูลที่เจ้าของข้อมูล หรือตัวแทนของเจ้าของข้อมูล ให้อุปกรณ์สภากาชาดไทย หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูล หน่วยงานพันธมิตรของสภากาชาดไทย ไรตมกบองหรือหน่วยงานภายนอกอื่น ๆ ของสภากาชาดไทย การให้บริการทางโทรศัพท์ บริการทางอินเตอร์เน็ตต่าง ๆ ของ สภากาชาดไทย รวมถึง การใช้เว็บไซต์ การดาวน์โหลดข้อมูลจากแอปพลิเคชัน แอปพลิเคชันใด ๆ ที่เชื่อมโยงได้ เช่น สมาร์ท ออค์กรเอชวี หน่วยกาชาดศรี ออค์กรเอชชว ธงสังฆกา วมลิกเอชชว ธนเอชวีแควน ที่ตั้งสภากาชาดไทยที่พีแควน หรืออค์กาชาดศรี และภาคเอชชวอื่น ๆ รวมถึงสื่อโซเชียลมีเดียต่าง ๆ เป็นต้น

2. ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่สภากาชาดไทยจัดเก็บ

- ข้อมูลที่สามารถระบุตัวตนได้ รวมถึงวันเกิด และบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่พ่น และครอบครัวของส่วน
- ชื่อ นามสกุล ชื่อเล่น เพศ และข้อมูลอื่นที่สามารถติดต่อได้ เช่น ที่อยู่ อีเมล หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรศัพท คนไข้ หมายเลขโทรศัพท์มือถือ
- ข้อมูลอ่อนไหวเช่น ศาสนา ข้อมูลสุขภาพรวมถึง หนูไต่จิต ประวัติการเจ็บป่วย ประวัติการรักษาทาพยาบาล ประวัติการแพ้อาหารหรือแพ้ยาอาหาร ประวัติการพบแพทย์และประวัติการถ่ายภาพปอด ความต้องการพิเศษในการรักษาพยาบาล ข้อมูลชีวภาพ เช่น ข้อมูลพันธุกรรม และพฤติกรรมทางเพศ เป็นต้น
- ข้อมูลเพื่อประกอบการวินิจฉัยโรค เช่น ข้อมูลการประสบอุบัติเหตุ พฤติกรรมการใช้ชีวิต การบริโภค หรือพฤติกรรมการนอน เป็นต้น
- ข้อมูลบัญชีผู้ใช้ เช่น ชื่อผู้ใช้ รหัสผ่าน รหัสที่เพิ่มเข้าเว็บไซต์

9. Privacy Policy and Guideline



สภากาชาดไทย
The Thai Red Cross Society

ประกาศสภากาชาดไทย

เรื่อง นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสภากาชาดไทย พ.ศ. 2564

กช.พ.๑๑/๒๖
ศูนย์วิจัยโรคเอดส์
4 มิ.ย. 2564
ที่ 1559 / 15.๑1 น.

สภากาชาดไทย เป็นองค์กรสาธารณกุศลระดับชาติมีการดำเนินการเพื่อมนุษยธรรม ตามหลักการกาชาดสากล เป็นองค์กรที่มีลักษณะเป็นพลวัติ และนวัตกรรม โดยมีวิสัยทัศน์ที่จะก้าวไปข้างหน้าสู่ความเป็นเลิศ เป็นไปตามคติทัศน์ ซึ่งสภากาชาดไทยมีพันธกิจหลักอยู่ 4 กลุ่ม ดังนี้

1. การบริการทางการแพทย์และสุขภาพอนามัย
2. การบรรเทาทุกข์ผู้ประสบภัย
3. การบริการโลหิต
4. การส่งเสริมคุณภาพชีวิต

เนื่องจากสภากาชาดไทยมีกิจกรรมและให้บริการต่าง ๆ อาทิ การรับบริจาค การช่วยเหลือผู้ประสบภัย การส่งเสริมคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ เด็กและเยาวชน การให้บริการทางการแพทย์ การรับสมัครอาสาสมัคร เป็นต้น ซึ่งกิจกรรมและการให้บริการในสังกัดสภากาชาดไทย จะจัดให้มีการดำเนินการต่างๆ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล บนหลักการที่กำหนดไว้ตามนโยบายฯ ฉบับนี้ เว้นแต่บางกิจกรรมและการบริการอื่นใด ที่มีการกำหนดและประกาศนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลไว้เป็นการเฉพาะ ซึ่งท่านสามารถอ่านและทำความเข้าใจได้ตามประกาศที่เว็บไซต์ หรือในเอกสารแนบตามประเภทกิจกรรมหรือบริการของสภากาชาดไทย

1. ขอบเขตและการบังคับใช้

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ ใช้บังคับกับสภากาชาดไทย บุคลากรของสภากาชาดไทย และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการใด ๆ เช่น การเก็บรวบรวม บันทึก จัดระบบ ทำโครงสร้าง เก็บรักษา ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง คุ้มครอง ใช้เปิดเผย ส่งต่อ เผยแพร่ โอน ผสมเข้าด้วยกัน ลบ ทำลาย กับข้อมูลส่วนบุคคล ตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่บังคับใช้ในปัจจุบัน หรือที่จะมีการแก้ไขเป็นครั้งคราว


สภากาชาดไทยมีความมุ่งมั่นเสมอมาในการให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การส่งเสริมสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคล การควบคุมการใช้ข้อมูล และการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล ด้วยความรับผิดชอบต่องสังคม นโยบายฉบับนี้จึงจัดทำขึ้น เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นและได้รับความไว้วางใจจากท่าน ในการดำเนินการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอย่างเหมาะสม และมีมาตรการรักษาความปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ใช้กันทั้งในและต่างประเทศ

2. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

2.1 สภากาชาดไทยจะเก็บรวบรวมข้อมูล ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอนุญาตให้ทำได้ โดยท่านสามารถตรวจสอบวัตถุประสงค์ของการใช้ การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และประเภทข้อมูลที่สภากาชาดไทยเก็บรวบรวมจากหนังสือแจ้งการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของ

ภาคผนวก

3.4 ความคืบหน้าการดำเนินงานเตรียมความพร้อมด้าน PDPA

Check list การเตรียมความพร้อมในการรองรับ พรบ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) ที่ได้ดำเนินการไปแล้ว สถานะ 

11. Data Security : ใช้นโยบายความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศสภาภาษาไทย ในเรื่องของสิทธิ การรักษาความลับ การBackup ฯลฯ

13. Awareness & Training : มีการจัดอบรมที่ IT ส่วนกลาง และมีหลักสูตรอบรมในระบบ VTRC

15. Security and privacy Design : ใช้นโยบายความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศสภาภาษาไทย

16. กำหนดให้มีมาตรการสำหรับการใช้อุปกรณ์ภายใต้ันโยบายความมั่นคงปลอดภัย : ใช้นโยบายความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศสภาภาษาไทย

ภาคผนวก

3.4 ความคืบหน้าการดำเนินงานเตรียมความพร้อมด้าน PDPA

Check list การเตรียมความพร้อมในการรองรับ พรบ คุ่มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) ที่ได้ดำเนินการไปแล้ว สถานะ

17. Subject Access Requests

Map	function	เวชระเบียน			พยานาล			แพพพ์			เกสสิกร			แคชเชียร์			เวชสภิติ		
		เดิม	ใหม่	พัฒนา	เดิม	ใหม่	พัฒนา	เดิม	ใหม่	พัฒนา	เดิม	ใหม่	พัฒนา	เดิม	ใหม่	พัฒนา	เดิม	ใหม่	พัฒนา
	ข้อมูลผู้ป่วย																		
8,9,10	ดูรายชื่อผู้รับบริการในแต่ละจุดบริการ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
20	ดูรายชื่อผู้รับบริการที่ผ่านจุดลงทะเบียน	X	X	X															
1.6	ค้นหาผู้รับบริการ ด้วยข้อมูลผู้รับบริการ	X	X	X	X	X	X	X			X			X					
default,	ค้นหาผู้รับบริการ ด้วยHN	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
default,	ค้นหาผู้เข้ารับบริการด้วย VN	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
12	สร้าง HN ผู้รับบริการ	X	X	X															
default,	ดูชื่อผู้รับบริการ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
30.1	แก้ไขชื่อผู้รับบริการ	X	X	X															
12,6.3	ดูเลขบัตรประชาชนผู้เข้ารับบริการ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
30.1	แก้ไขเลขบัตรประชาชนผู้รับบริการ	X	X	X															
12	ดูเลข NAP ผู้เข้ารับบริการ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
12	เพิ่ม/แก้ไขเลข NAP ผู้เข้ารับบริการ	X	X	X	X	X		X	X		X	X		X	X		X	X	
12	ดูเลข passport ผู้รับบริการ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
12	เพิ่ม/แก้ไข passport ผู้รับบริการ	X	X	X	X	X		X	X		X	X		X	X		X	X	
12	ดูประวัติส่วนตัวผู้เข้ารับบริการ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
12	เพิ่ม/แก้ไขประวัติส่วนตัวผู้เข้ารับบริการ	X	X	X	X	X		X	X		X	X		X	X		X	X	
12	ดูประวัติผู้ติดต่อ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
12	เพิ่ม/แก้ไขประวัติผู้ติดต่อ	X	X	X	X	X		X	X		X	X		X	X		X	X	
12	ดูหมายเลข HN จาก รพ. อื่น	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	
12	เพิ่ม/แก้ไข หมายเลข HN จาก รพ. อื่น	X	X	X	X	X		X	X		X	X		X	X		X	X	
12	ดูช่วงเวลา การสมัครใจให้ติดตาม	X	X	X	X	X		X	X		X	X		X	X		X	X	
12	เพิ่ม/แก้ไข เวลา การสมัครใจให้ติดตาม	X	X	X	X	X		X	X		X	X		X	X		X	X	
12	แก้ไขข้อมูลผู้รับบริการโดยเครื่องอ่านบัตร ปชช.	X	X	X	X			X			X			X			X		
12	แสดงนิ้วผู้เข้ารับบริการ	X	X	X	X	X		X	X		X	X		X	X		X	X	
12	รวมประวัติหมายเลข HN	X	X	X	X	X		X	X		X	X		X	X		X	X	
12.3	ดูภาพผู้รับบริการ	X	X	X															
12.4	เพิ่ม/แก้ไข ภาพผู้รับบริการ	X	X	X															
12	พิมพ์บัตรประจำตัวคนพิการ	X	X	X	X	X		X	X		X	X		X	X		X	X	
12	พิมพ์สติ๊กเกอร์ที่อยู่การจัดส่ง	X	X	X	X			X			X	X	X	X			X		