



## คำสั่งโรงพยาบาลชัยบาดาล

ที่ ๘๕/๒๕๖๘

### เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการทำงานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์

ตามพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้การรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของโรงพยาบาลชัยบาดาล มีประสิทธิภาพ มีมาตรการป้องกัน รับมือ และลดความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ อันจะส่งผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยของระบบข้อมูลสารสนเทศของโรงพยาบาล จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการทำงานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ โรงพยาบาลชัยบาดาลขึ้น เพื่อบริหารจัดการระบบงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในระบบสารสนเทศโรงพยาบาลชัยบาดาลมีความมั่นคงปลอดภัย ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. นางสาวสุวรรณา	แท้วิริยะกรกุล	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชัยบาดาล	ประธานกรรมการ
๒. นายอรรถกฤษฏ์	กุลวงษ์	ตำแหน่ง นายแพทย์ชำนาญการ	รองประธาน
๓. นายอรรถพันธ์	วงษ์เดช	ตำแหน่ง นายแพทย์ชำนาญการ	กรรมการ
๔. นายศรีญญ	เทศแสง	ตำแหน่ง เกสัชกรชำนาญการ	กรรมการ
๕. นางมะลิวัลย์	การะเกตุ	ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖. นางปรียานุช	กรเพชร	ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗. นางจริยา	สงเสียง	ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	กรรมการ
๘. นางสาวอุมาพร	อ่อนชุ่ม	ตำแหน่ง นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ	กรรมการ
๙. นางสาวสุจิตราภา	ดีะแดง	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเวชสถิติชำนาญงาน	กรรมการ
๑๐. นางสาวพนิดานันท์	โพธิ์พงศ์	ตำแหน่ง ทันตแพทย์เชี่ยวชาญ	กรรมการ
๑๑. นางสาวจิรพรรณ	นาคเสพ	ตำแหน่ง นักกายภาพบำบัดชำนาญการ	กรรมการ
๑๒. นางสาวปิ่นชารีย์	ทองงอก	ตำแหน่ง นักรังสีการแพทย์ชำนาญการ	กรรมการ
๑๓. นางสาวปรารธนา	วิไลปาน	ตำแหน่ง แพทย์แผนไทยปฏิบัติการ	กรรมการ
๑๔. นางสาวภิญญ์ณภัส	สร้างสกุล	ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๑๕. นางพิสุทธิศรี	สาริกา	ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๑๖. นางสาวปิยะวรรณ	แสนทวี	ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	กรรมการ
๑๗. นายอนุคม	อิมพร้อม	ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	กรรมการ
๑๘. นายกิตติพงษ์	ก้านศรีรัตน์	ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์	กรรมการ
๑๙. นายพงษ์เทพ	เทพกาล	ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์	กรรมการ
๒๐. นางสาวนิษฐา	เจียมถ้อย	ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์	กรรมการและเลขานุการ
๒๑. นางสาวจันทิมา	ราชวงศ์	ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ดังนี้

๑. เสนอแนะ และสนับสนุนการจัดทำนโยบาย และแผนแม่บท แผนปฏิบัติการ ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยไซเบอร์ และแผนปฏิบัติการเพื่อการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ ของโรงพยาบาลชัยบาดาล
๒. ประเมินแนวทางปฏิบัติ และกรอบมาตรฐานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ และประกาศใช้ในโรงพยาบาล
๓. ประสานงานการดำเนินการเพื่อรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของหน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศ
๔. ดำเนินการ และประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ และเอกชน เพื่อรับมือกับภัยคุกคามทางไซเบอร์
๕. เผื่อระวังความเสี่ยง ติดตาม วิเคราะห์ ประเมินผล ช่องโหว่เกี่ยวกับภัยคุกคามทางไซเบอร์ และแจ้งเตือนเกี่ยวกับภัยคุกคามทางไซเบอร์ในองค์กรทราบ
๖. สนับสนุน และให้ความช่วยเหลือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติตามนโยบาย และแผนว่าด้วยการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์
๗. ให้ความร่วมมือ หรือช่วงเหลือในการป้องกัน รับมือ และลดความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ ที่กระทบหรือเกิดแก่โครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศของโรงพยาบาลชัยบาดาล
๘. เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการรักษาความมั่นคง ปลอดภัยไซเบอร์ รวมถึงดำเนินการฝึกอบรมเพื่อยกระดับทักษะความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ เกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของบุคลากรทุกระดับ ในโรงพยาบาล
๙. มอบหมายให้เลขานุการ รายงานความคืบหน้า และสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับปัญหา และอุปสรรค เพื่อเสนอต่อคณะทำงานเพื่อพิจารณาดำเนินการตามระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางสาวสุวรรณา แท้วริยะกุล)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสระโบสถ์ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชัยบาดาล



## ประกาศโรงพยาบาลชัยบาดาล

เรื่อง ระเบียบปฏิบัติเพื่อรักษาความมั่นคงปลอดภัยในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามพระราชกฤษฎีกา กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๔๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดทำระเบียบปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศนั้น โรงพยาบาลชัยบาดาลได้มีการกำหนดระเบียบปฏิบัติ เพื่อให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมีประสิทธิภาพ มีความมั่นคงปลอดภัย และสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง รวมถึงเป็นการป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นจากการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในลักษณะที่ไม่ถูกต้อง และจากการถูกคุกคามจากเครือข่ายภายนอกต่างๆ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ห้ามเขียนรหัสผ่านไว้บริเวณจุดทำงาน หรือเปิดเผยในที่สาธารณะ เช่น หน้าจอ คีย์บอร์ด โต๊ะทำงาน โดยต้องเก็บไว้เป็นความลับส่วนบุคคล
๒. ผู้ใช้งานต้องป้องกัน ดูแล รักษาข้อมูลบัญชีชื่อผู้ใช้งาน (Username) และห้ามใช้ร่วมกับผู้อื่น รวมทั้งห้ามทำการเผยแพร่ แจกจ่าย ทำให้ผู้อื่นล่วงรู้รหัสผ่าน (Password) และต้องรับผิดชอบต่อการกระทำต่างๆ ที่เกิดจากบัญชีของผู้ใช้งาน (Username) ผู้ใช้นั้น
๓. กรณีที่ต้องการเข้าสู่ระบบเครือข่าย และระบบ HOSxP ครั้งแรก ต้องทำหนังสือขออนุญาตก่อนเข้าใช้งาน และแจ้งผู้ดูแลระบบทุกครั้งก่อนเข้าใช้งาน เพื่อเก็บบันทึกการเข้าใช้งาน
๔. ห้ามนำอุปกรณ์ต่อพ่วงทุกชนิด มาเชื่อมต่อกับระบบคอมพิวเตอร์โดยไม่ได้รับอนุญาต เช่น CD-ROM, USB Drive External, Hard Disk, Hub Switch, Wi-Fi Router
๕. ห้ามใช้งานคอมพิวเตอร์ที่ให้บริการผู้ป่วย เพื่อความบันเทิง เช่น การดูหนัง ฟังเพลง เล่นเกมส์ ในระหว่างเวลาปฏิบัติราชการ
๖. ห้ามเคลื่อนย้ายเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ออกจากจุดที่ติดตั้ง ก่อนได้รับอนุญาตจากผู้ดูแลระบบ
๗. ผู้ใช้งานห้ามเผยแพร่ภาพ ข้อความ หรือข้อมูลใดๆ เช่น ชื่อ-สกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชนที่สามารถระบุตัวตนผู้ป่วยได้ ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) เช่น เฟสบุ๊ก (Facebook) ไลน์ (Line) เว็บไซต์ (Website) หรือโปรแกรมอื่นๆ ที่เชื่อมต่อกับอินเทอร์เน็ต
๘. ห้ามเข้าถึงข้อมูลผู้ป่วยที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากแพทย์เจ้าของไข้ หรือผู้รับผิดชอบโดยตรง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางสาวสุวรรณา แท้วิริยะกุล)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสระโบสถ์ รักษาการในตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชัยบาดาล



## ประกาศโรงพยาบาลชัยบาดาล

### เรื่อง นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของโรงพยาบาลชัยบาดาล

ตามพระราชกฤษฎีกา กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๔๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดทำนโยบาย และระเบียบปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของโรงพยาบาลชัยบาดาลเป็นไปอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ มีความมั่นคงปลอดภัย และสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งเป็นการป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในลักษณะที่ไม่ถูกต้อง และจากการถูกคุกคามจากภัยต่างๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อโรงพยาบาลชัยบาดาล จึงเห็นสมควรกำหนดนโยบาย ดังนี้

๑. โรงพยาบาลชัยบาดาลส่งเสริม และสนับสนุนการรักษาความมั่นคงปลอดภัยในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้ตอบสนองต่อพันธกิจ และนโยบายขององค์กร
๒. โรงพยาบาลชัยบาดาลกำหนดให้มีการควบคุมการเข้าถึง และการใช้งานระบบสารสนเทศ เพื่อให้ข้อมูลผู้ใช้งาน และข้อมูลความลับของผู้ป่วยมีความปลอดภัย
๓. โรงพยาบาลชัยบาดาลกำหนดให้มีการจัดทำระบบสำรองข้อมูล เพื่อให้ระบบสารสนเทศของหน่วยงานสามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง และมีเสถียรภาพ
๔. โรงพยาบาลชัยบาดาลกำหนดให้มีการตรวจสอบ และประเมินความเสี่ยงด้านสารสนเทศ เพื่อให้หน่วยงานทราบถึงระดับความเสี่ยง และระดับความมั่นคงปลอดภัย ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงกับระบบสารสนเทศ
๕. โรงพยาบาลชัยบาดาลกำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ปฏิบัติตามแนวทางในการรักษาความมั่นคง ปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของโรงพยาบาลชัยบาดาล พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และมีความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางสาวสุวรรณา แท้วริยะกุล)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสระโบสถ์ รักษาการในตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชัยบาดาล



ประกาศโรงพยาบาลชัยบาดาล  
เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติการใช้สื่อสังคมออนไลน์ (Social Media)  
(สำหรับบุคลากร โรงพยาบาลชัยบาดาล)

.....

สื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) หมายถึง แพลตฟอร์มหรือเว็บไซต์ที่ช่วยให้ผู้คนสามารถติดต่อสื่อสาร และแลกเปลี่ยนข้อมูลกันผ่านอินเทอร์เน็ต ผู้ใช้สามารถแชร์เนื้อหาหลายรูปแบบ เช่น ข้อความ รูปภาพ วิดีโอ และลิงก์ ทั้งยังสามารถแสดงความคิดเห็น ได้ตอบกับผู้อื่น และสร้างเครือข่ายความสัมพันธ์ออนไลน์ ปัจจุบันกระแสการใช้งานอินเทอร์เน็ต และโทรศัพท์ประเภทสมาร์ตโฟนและอุปกรณ์พกพาเพิ่มขึ้น ส่งผลให้มีการใช้งานสื่อสังคมออนไลน์เพิ่มขึ้นตามไปด้วย ทำให้องค์กร หรือกลุ่มบุคคลได้นำสื่อสังคมออนไลน์มาใช้ทั้งในการสื่อสารติดต่อกัน ภายในหน่วยงาน การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และการติดต่อสื่อสารกับประชาชนมากขึ้น อย่างไรก็ตามแม้สื่อสังคมออนไลน์จะเป็นเครื่องมือที่สร้างประโยชน์ แต่หากใช้ด้วยความไม่ระมัดระวังอาจเกิดความเสียหายต่อตนเอง ผู้รับบริการและองค์กรได้

โรงพยาบาลชัยบาดาล ได้ตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญ และผลกระทบจากการใช้สื่อสังคมออนไลน์ ทั้งต่อตนเอง ผู้รับบริการ องค์กร ผู้อื่นและสังคม จึงเห็นสมควรกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติการใช้สื่อสังคมออนไลน์สำหรับบุคลากรของโรงพยาบาล เพื่อให้การใช้สื่อสังคมออนไลน์เป็นไปอย่างเหมาะสม สร้างสรรค์ มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด และเป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการใช้งานสื่อสังคมออนไลน์ของผู้ปฏิบัติงานด้านสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๕๙ และข้อสั่งการมาตรการยกระดับความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์สำหรับสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) ของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๗

ดังนั้นโรงพยาบาลชัยบาดาลจึงมีนโยบาย และแนวปฏิบัติสำหรับผู้ใช้สื่อสังคมออนไลน์ และแสดงตนในฐานะบุคลากรในสังกัดโรงพยาบาลชัยบาดาล ดังนี้

๑. พึงตระหนักว่าข้อความหรือความเห็นที่เผยแพร่บนสื่อสังคมออนไลน์ ผู้เผยแพร่ต้องรับผิดชอบ ความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งทางด้านจริยธรรม ด้านสังคมและด้านกฎหมาย นอกจากนี้ อาจมีผลกระทบต่อชื่อเสียงการทำงานและอนาคตของวิชาชีพของตนได้

๒. พึงใช้ความระมัดระวังอย่างยิ่ง ในการเผยแพร่ความคิดเห็นที่อาจกระตุ้นหรือนำไปสู่การโต้แย้งที่รุนแรง เช่น เรื่องเกี่ยวกับการเมือง เชื้อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ พระบรมวงศานุวงศ์ รวมถึงการวิพากษ์วิจารณ์องค์กร หรือสถาบันต่างๆ

๓. ให้ถือปฏิบัติตามข้อกำหนดในพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น การเปิดเผยความลับของบุคลากรหรือผู้รับบริการที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือจากความไว้วางใจที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคลากร หรือผู้รับบริการ หรือกระทำการให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สิน เกียรติ และชื่อเสียงของโรงพยาบาลชัยบาดาล ถือเป็นความผิดทางวินัย และผู้ที่ฝ่าฝืนอาจถูกดำเนินการทางวินัย และทางกฎหมายอื่น โดยสามารถศึกษาเพิ่มเติมตามประกาศพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการใช้งานสื่อสังคมออนไลน์ของผู้ปฏิบัติงานด้านสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๕๙

๔. พึงระมัดระวังการเข้าถึงการประมวลผล ส่งหรือเปิดเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ภาพ หรือข้อความที่เป็นการละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่น ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๕. พึงแยกบัญชีผู้ใช้ (Account) ระหว่างการใช้งาน เพื่อเรื่องส่วนตัว และเรื่องหน้าที่การงาน ออกจากกันให้ชัดเจน

๖. พึงระมัดระวังในการใช้ถ้อยคำ และภาษาในการสื่อสารให้มีความเหมาะสม หลีกเลี่ยงการใช้ภาษาที่ไม่สุภาพ ไม่สร้างสรรค์ ตลอดจนการใช้ภาษาที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อน เข้าข่ายดูหมิ่น หรือหมิ่นประมาทบุคคลอื่น

๗. หลีกเลี่ยงการสร้าง Page หรือ Social Network Account ของหน่วยงานหรือกลุ่มงาน หากมีความจำเป็นจะต้องเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางดังกล่าว ให้หัวหน้าหน่วยงานหรือกลุ่มงานทำหนังสือแจ้งคณะกรรมการสื่อสารองค์กร โรงพยาบาลชัชวาลดตยจะต้องแจ้งรายชื่อของผู้ดูแลระบบ หรือเจ้าของ Account นั้น พร้อมมอบสิทธิในการดูแล Page หรือ Account แก่คณะกรรมการสื่อสารองค์กร โรงพยาบาลพระนารายณ์มหาราช และผู้ดูแลระบบจะต้องถูกยกเลิกสิทธิ์การเข้าถึง และการดูแลระบบเมื่อพ้นจากหน้าที่รับผิดชอบ หรือพ้นสภาพจากการเป็นบุคลากรของโรงพยาบาลชัชวาลดตย

๘. หากมีความจำเป็นต้องใช้ช่องทางสื่อสารผ่าน Page หรือ Social Network Account ผู้ดูแลระบบจะต้องตั้งค่าความปลอดภัยให้อยู่ในระดับสูงสุด เช่น ตั้งรหัสผ่านที่มีความซับซ้อน และมีอักขระพิเศษร่วมด้วยอย่างน้อย ๘ ตัวอักษร เปิดใช้ระบบยืนยันตัวตนแบบ Multi-Factor Authentication มีการทบทวนผู้รับผิดชอบ Username/Password รวมถึงความจำเป็นต่อการใช้งานช่องทางสื่อสารดังกล่าวอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยสามารถศึกษาเพิ่มเติมได้จากข้อสั่งการมาตรการยกระดับความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ สำหรับสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) ของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๗

๙. การเผยแพร่ข้อมูล หรือแสดงความคิดเห็นส่วนตัวที่อาจทำให้บุคคลคนอื่นเข้าใจว่าเป็นความเห็นจากโรงพยาบาล หรือกลุ่มงานของโรงพยาบาล ต้องมีการแสดงข้อความจำกัดความรับผิดชอบ ว่าเป็นความเห็นส่วนตัว มิใช่ความเห็นของโรงพยาบาล หรือกลุ่มงานของโรงพยาบาลที่ตนสังกัดอยู่ เว้นแต่จะเป็นความเห็นของโรงพยาบาล หรือกลุ่มงานของโรงพยาบาลอย่างแท้จริง หรือได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี

๑๐. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ต้องพึงระมัดระวังในการเผยแพร่ข้อมูล หรือการแสดงความคิดเห็น เนื่องจากอาจถูกมองว่าเป็นความเห็นของกลุ่มงานของตนได้ง่าย และอาจมีผลกระทบต่อความเข้าใจของผู้ใต้บังคับบัญชาได้ ทั้งนี้ให้มีการแสดงข้อความจำกัดความรับผิดชอบอย่างชัดเจน เช่นเดียวกับ ข้อ ๙

๑๑. ห้ามเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นทรัพย์สินทางปัญญาของโรงพยาบาล หรือข้อมูลที่ใช้ภายในโรงพยาบาลชัชวาลดตย ก่อนได้รับอนุญาตอย่างเป็นทางการจากผู้มีอำนาจ

๑๒. บุคลากรที่ปฏิบัติงานวิชาชีพ หรือผู้ให้บริการสุขภาพหรือบริการอื่นใด พึงตระหนักถึงความรับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับบริการ เนื่องจากการเผยแพร่ข้อมูลอาจมีผลกระทบต่อผู้รับบริการหน่วยงาน หรือวิชาชีพของตนได้ โดยคำนึงถึงจริยธรรมของวิชาชีพอย่างเคร่งครัด เคารพและระมัดระวังอย่างยิ่ง มิให้ละเมิดความเป็นส่วนตัว (Privacy) และความลับ (Confidentiality) ของผู้มารับบริการ

๑๓. ห้ามเผยแพร่ข้อมูลส่วนตัว หรือข้อมูลที่สามารถระบุตัวตนของผู้มารับบริการผ่านสื่อสังคมออนไลน์ต่างๆ หากต้องการเผยแพร่ข้อมูลเพื่อการศึกษา เช่น รูปถ่าย หรือสื่ออื่นๆ ที่มาจากผู้มารับบริการต้องขออนุญาตอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้มารับบริการก่อนเสมอ และจะต้องลบหรือปิดบังข้อมูลที่สามารถระบุตัวตนของผู้มารับบริการออกด้วย

๑๔. หลีกเลี่ยงการส่งข้อมูลใดๆ ของผู้มารับบริการผ่านระบบส่งข้อความทันที (Instant messaging) เช่น Line , Facebook Messenger หรือ WhatsApp ในกรณีที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ให้ปฏิบัติตามแนวทางดังต่อไปนี้

๑๔.๑ แจ้งและขออนุญาตผู้มารับบริการ เมื่อมีการส่งข้อมูลผ่านระบบส่งข้อความ

๑๔.๒ ส่งข้อมูลผู้มารับบริการผ่านช่องทางสนทนาส่วนตัว หรือกลุ่มสนทนาที่มีแต่ผู้เกี่ยวข้องโดยตรงเท่านั้น

๑๔.๓ ไม่ส่งข้อมูลผู้มารับบริการในกลุ่มสนทนาที่มีผู้ไม่มีความเกี่ยวข้องกับการรักษา หรือการให้บริการผู้ป่วยรายนั้น โดยเฉพาะการส่งข้อมูลในกลุ่มสนทนาเปิด (OpenChat)

๑๔.๔ สื่อสารโดยไม่มีข้อมูลที่สามารถระบุตัวตนของผู้มารับบริการ หรือมีเท่าที่จำเป็นต่อการรักษา และการให้บริการเท่านั้น

๑๔.๕ เมื่อใช้ข้อมูลเสร็จแล้ว ให้ลบข้อมูลของผู้มารับบริการด้วยวิธีการยกเลิกการส่งข้อความ (Unsend)

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางสาวสุวรรณา แท้วิริยะกุล)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสระโบสถ์ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชัยบาดาล



## นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy)

โรงพยาบาลชัยบาดาล

โรงพยาบาลชัยบาดาล ตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลอื่นเกี่ยวกับท่าน (รวมเรียกว่า “ข้อมูล”) เพื่อให้ท่านสามารถเชื่อมั่นได้ว่า โรงพยาบาลชัยบาดาลมีความโปร่งใส และความรับผิดชอบในการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลของท่านตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (“กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”) รวมถึงกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (“นโยบาย”) นี้จึงได้ถูกจัดทำขึ้นเพื่อชี้แจงแก่ท่านถึงรายละเอียดเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผย (รวมเรียกว่า “ประมวลผล”) ข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งดำเนินการโดย โรงพยาบาลชัยบาดาล รวมถึงเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ผู้ดำเนินการแทน หรือในนามของโรงพยาบาล โดยมีเนื้อหาสาระดังต่อไปนี้

### 1. คำนิยาม

“โรงพยาบาลฯ” หมายถึง โรงพยาบาลชัยบาดาล

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลธรรมดา ซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

“ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว” หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ถูกบัญญัติไว้ในมาตรา 26 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ซึ่งได้แก่ ข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับเชื้อชาติเผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ (เช่น ข้อมูลลายนิ้วมือ ข้อมูลภาพจำลองใบหน้า ข้อมูลภาพจำลองม่านตา) หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

“การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง การดำเนินการใดๆ กับข้อมูลส่วนบุคคล เช่น การเก็บรวบรวม บันทึกสำเนา จัดระเบียบ เก็บรักษา ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ใช้ กู้คืน เปิดเผย ส่งต่อ เผยแพร่ โอน รวม ลบ หรือทำลาย เป็นต้น

“เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลธรรมดาซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่โรงพยาบาลเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย

“ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

“ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่ง หรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการดังกล่าวไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

## 2. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

โรงพยาบาลฯ เก็บรวบรวมหรือได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลประเภทต่างๆ จากแหล่งข้อมูลดังต่อไปนี้

2.1 ข้อมูลส่วนบุคคลที่โรงพยาบาลฯ เก็บรวบรวมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรงในช่องทางให้บริการต่างๆ เช่น ขั้นตอนการสมัคร ลงทะเบียน การลงทะเบียนเข้ารับบริการตรวจและรักษาโรคไม่ว่าจะด้วยตนเอง หรือผ่านช่องทางออนไลน์ สมัครงาน ลงนามในสัญญา เอกสาร ทำแบบสำรวจ หรือช่องทางให้บริการอื่นที่ควบคุมดูแลโดยโรงพยาบาลฯ หรือเมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลติดต่อสื่อสารกับโรงพยาบาลฯ ณ ที่ทำการหรือผ่านช่องทางติดต่ออื่นที่ควบคุมดูแลโดยโรงพยาบาลฯ เป็นต้น

2.2 ข้อมูลส่วนบุคคลที่โรงพยาบาลฯ เก็บรวบรวมโดยทางอ้อม ได้แก่ บุคคลที่มีความใกล้ชิดกับท่าน เช่น ญาติ คู่สมรส บุคคลที่ท่านมอบอำนาจให้ดำเนินการแทนตัวท่านในการติดต่อกับโรงพยาบาลฯ สถานพยาบาลอื่นๆ ในกรณีที่ท่านได้ให้ความยินยอมกับสถานพยาบาลนั้นๆ ว่าให้เปิดเผยข้อมูล ส่วนบุคคลของท่านได้ บุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานไม่ว่าภาครัฐ เอกชน หรือรัฐวิสาหกิจ ที่เป็นผู้ส่งท่านมาตรวจรักษาที่โรงพยาบาลฯ หรือเป็นผู้ชำระค่าบริการตรวจรักษาให้กับท่าน

2.3 ข้อมูลที่โรงพยาบาลฯ เก็บรวบรวมจากการที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเข้าใช้งานเว็บไซต์ หรือบริการอื่นๆ ตามสัญญาหรือตามพันธกิจ เช่น การติดตามพฤติกรรมการใช้งานเว็บไซต์ หรือบริการของโรงพยาบาลฯ ด้วยการใช้คุกกี้ (Cookies) หรือจากซอฟต์แวร์บนอุปกรณ์ของเจ้าของ ข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น

2.4 ข้อมูลส่วนบุคคลที่โรงพยาบาลฯ เก็บรวบรวมจากแหล่งอื่นนอกจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยที่แหล่งข้อมูลดังกล่าวมีอำนาจหน้าที่ มีเหตุผลที่ชอบด้วยกฎหมายหรือได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ในการเปิดเผยข้อมูลแก่โรงพยาบาลฯ เช่น การเชื่อมโยงบริการ ดิจิทัลของหน่วยงานของรัฐในการให้บริการเพื่อประโยชน์สาธารณะแบบเบ็ดเสร็จแก่เจ้าของ ข้อมูลส่วนบุคคลเอง การรับข้อมูลส่วนบุคคลจากหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นในฐานะที่โรงพยาบาลฯ มีหน้าที่ตามพันธกิจในการดำเนินการจัดให้มีศูนย์แลกเปลี่ยนข้อมูลกลาง เพื่อสนับสนุนการดำเนินการของหน่วยงานของรัฐในการให้บริการให้บริการประชาชนผ่านระบบดิจิทัลรวมถึงจากความจำเป็นเพื่อให้บริการตามสัญญาที่อาจมีการแลกเปลี่ยนข้อมูลส่วนบุคคลกับหน่วยงานคู่สัญญาได้

นอกจากนี้ยังหมายความรวมถึงกรณีที่ท่านเป็นผู้ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลภายนอกแก่โรงพยาบาลฯ ดังนี้ ท่านมีหน้าที่รับผิดชอบในการแจ้งรายละเอียดตามนโยบายนี้ หรือประกาศของบริการตามแต่กรณี ให้บุคคลดังกล่าวทราบ ตลอดจนขอความยินยอมจากบุคคลนั้น หากเป็นกรณีที่ต้องได้รับความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลแก่โรงพยาบาลฯ

ทั้งนี้ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลปฏิเสธไม่ให้ข้อมูลที่มีความจำเป็นในการให้บริการของโรงพยาบาลฯ อาจเป็นผลให้โรงพยาบาลฯ

ไม่สามารถให้บริการได้อย่างถูกต้องแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวได้ทั้งหมดหรือบางส่วน

### 3. ข้อมูลส่วนบุคคลที่โรงพยาบาลฯ เก็บรวบรวม

ข้อมูลที่โรงพยาบาลฯเก็บรวบรวมสามารถจำแนกออกเป็นประเภทดังต่อไปนี้

ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียด
1. ข้อมูลระบุตัวตน	เช่น ชื่อ นามสกุล เพศ วันเดือนปีเกิด รูปถ่ายใบหน้า เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน หนังสือเดินทาง หรือหมายเลขที่ระบุตัวตนอื่นๆ
2. ข้อมูลสำหรับการติดต่อ	เช่น ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรศัพท์มือถือ อีเมลล์
3. ข้อมูลเพื่อประกอบการวินิจฉัยโรค/เพื่อติดตามการรักษา	เช่น ข้อมูลการรักษาพยาบาล รายงานที่เกี่ยวกับสุขภาพกาย และสุขภาพจิต การดูแลสุขภาพของผู้รับบริการ การวินิจฉัยชื่อโรคที่ได้รับ การวินิจฉัย ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้ยา รายการยาที่แพทย์ได้สั่ง ผลการทดสอบจากห้องทดลอง ผลการทดสอบจากห้องปฏิบัติการ ผลเลือดผลตรวจชิ้นเนื้อทางพยาธิวิทยา ภาพถ่ายทางรังสีวิทยาและรายงานผลการตรวจทางรังสีวิทยา ข้อมูลที่จำเป็นต่อการให้บริการทางการแพทย์และการรักษา ข้อมูลผลการรักษา ข้อมูลคำแนะนำในการรักษาและปฏิบัติตัวระหว่างการ รักษาข้อมูลปัจจัยเสี่ยง ข้อมูลการประสบอุบัติเหตุ พฤติกรรมการใช้ชีวิต การบริโภค หรือพฤติกรรมการนอน รวมไปถึงการถ่ายภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว หรือการกระทำใดๆ ตามหลักวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น
4. ข้อมูลอ่อนไหว	เช่น ศาสนา ข้อมูลสุขภาพ รวมถึง หมูโหด ประวัติการเจ็บป่วย ประวัติการรักษาพยาบาล ประวัติการแพ้ยาหรือแพ้อาหาร ประวัติการพบแพทย์เวชกรรม แพทย์แผนไทย ผู้ประกอบวิชาชีพด้านสุขภาพ ประวัติทันตกรรม ประวัติกายภาพบำบัด ความต้องการพิเศษในการรักษาพยาบาล ข้อมูลชีวภาพ เช่น ข้อมูลพันธุกรรม พฤติกรรมทางเพศ เป็นต้น
5. ข้อมูลการเงิน	เช่น สิทธิการรักษา ข้อมูลการเรียกเก็บเงิน ข้อมูลบัตรเครดิตหรือเดบิต รายละเอียดบัญชีธนาคาร ข้อมูลเงินเดือน ข้อมูลใบเสร็จ ข้อมูลใบราคา ข้อมูลสังคมสงเคราะห์

ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียด
6. ข้อมูลสิทธิประโยชน์การรักษาพยาบาล	เช่น สิทธิประกันสุขภาพถ้วนหน้า ประกันสังคม สวัสดิการราชการ หรือสวัสดิการอื่นๆ การประกันสุขภาพ และประกันภัย
7. ข้อมูลสถิติ (Statistical data)	เช่น ข้อมูลที่ไม่ระบุตัวตน จำนวนผู้ป่วย และจำนวนการเข้า ชมเว็บไซต์
8. ข้อมูลการสมัครข่าวสาร และกิจกรรมทางการตลาด (Marketing data)	เช่น ข้อมูลการลงทะเบียนเพื่อรับข่าวสาร และการเข้าร่วมกิจกรรมทางการตลาด
9. ข้อมูลจากการเข้าใช้เว็บไซต์ (Technical data)	เช่น หมายเลข IP Address ของคอมพิวเตอร์ ชนิดของบราวเซอร์ข้อมูล Cookies การตั้งค่าเรื่องเขตเวลา (timezone) ระบบปฏิบัติการ แพลตฟอร์ม และเทคโนโลยีของอุปกรณ์ที่ใช้เข้าเว็บไซต์ และระบบการนัดหมายผู้ป่วย
10. ข้อมูลบัญชีผู้ใช้	เช่น ชื่อผู้ใช้ รหัสผ่าน ที่ใช้เพื่อการเข้าถึงเว็บไซต์ หรือแอปพลิเคชัน
11. ข้อมูลอื่นๆ	เพื่อประโยชน์ในการให้บริการสุขภาพ และเพื่อการดูแลสุขภาพของเจ้าของข้อมูล

#### 4. วัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูล (การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูล) ส่วนบุคคล

โรงพยาบาลฯ มีวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้

1) เพื่อให้การให้บริการทางการแพทย์แก่ท่านในทุกช่องทาง ซึ่งรวมถึง การระบุตัวตนของคนใช้การนัดตาราง และแจ้งเตือนการนัดพบแพทย์หรือตารางการรักษาพยาบาล การวิเคราะห์วินิจฉัยและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลแก่ท่าน การดูแลให้ความปลอดภัยแก่ท่านขณะรักษาพยาบาลหรือเข้าพักในสถานที่ของโรงพยาบาลฯ การให้บริการที่เกี่ยวข้องกับการรักษาพยาบาลแก่ท่าน ประสานงานกับหน่วยงานภายในหรือหน่วยงานภายนอกเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของท่าน เป็นต้น

2) เพื่อการค้นคว้า วิจัย ทดลอง และพัฒนาผลิตภัณฑ์ทางการแพทย์ การรักษาพยาบาล หรือการให้บริการ ของโรงพยาบาลฯ เช่น การวิจัยวัคซีนชนิดต่างๆ หรือการวิเคราะห์ และทดลองการตอบสนองต่อการรักษาด้วยวิธีการต่างๆ เป็นต้น

3) เพื่อการศึกษาวิจัยหรือการจัดทำสถิติรายงานที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์การดำเนินงานโรงพยาบาลฯ ตามที่กฎหมายกำหนด

4) เพื่อให้โรงพยาบาลฯ สามารถให้ความช่วยเหลือ ตอบข้อซักถาม และข้อร้องเรียนของท่าน

5) เพื่อเชิญท่านเข้าร่วมกิจกรรมโครงการต่างๆ ของโรงพยาบาลฯ เพื่อช่วยโรงพยาบาลฯ พัฒนาปรับปรุงบริการ และการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของโรงพยาบาลฯ โดยการเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว ขึ้นอยู่กับความสมัครใจ และจะไม่กระทบต่อการเข้าถึงบริการของโรงพยาบาลฯ

6) เพื่อสนับสนุนกิจกรรมด้านการศึกษา เช่น เพื่อให้การศึกษาต่อนักศึกษาแพทย์ และนักศึกษาพยาบาล ซึ่งปฏิบัติงานภายในโรงพยาบาลฯ เป็นต้น

7) เพื่อเป็นการป้องกันการกระทำที่ไม่เหมาะสม หรือผิดกฎหมาย โรงพยาบาลฯ อาจมีการตรวจสอบ ข้อมูลที่เก็บรวบรวม รวมถึงข้อมูลในกล้อง CCTV เพื่อสอดส่องดูแล ตรวจสอบ และป้องกันไม่ให้เกิดการกระทำ ที่ไม่เหมาะสมหรือผิดกฎหมาย

8) เพื่อปกป้องและระงับอันตรายที่อาจเกิดกับท่าน อาจมีการใช้ข้อมูลของท่านในกรณีที่โรงพยาบาลฯ เห็นว่าอาจมีความเสี่ยงหรืออันตรายอย่างร้ายแรง หรือมีการละเมิดต่อท่านหรือ ผู้ใดก็ตาม

9) เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายที่ใช้บังคับ หรือปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของโรงพยาบาลฯ

## 5. ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูล

โรงพยาบาลฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้เป็นระยะเวลา トラบเท่าที่วัตถุประสงค์ของการนำ ข้อมูลดังกล่าวไปใช้ยังคงมีอยู่ หลังจากนั้นโรงพยาบาลฯ จะลบ ทำลายข้อมูล หรือทำให้ข้อมูลไม่สามารถระบุ ตัวตนได้ เว้นแต่กรณีจำเป็นต้องเก็บรักษาข้อมูลต่อไปตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด หรือเพื่อเป็นการ ค้ำครอง สิทธิประโยชน์ของโรงพยาบาลฯ

โดยปกติในกรณีทั่วไประยะเวลาการเก็บข้อมูลจะไม่เกินกำหนดระยะเวลา 10 (สิบ) ปี เว้นแต่จะมี กฎหมายกำหนดให้เก็บรักษาข้อมูลไว้เป็นระยะเวลานานกว่าที่กำหนดไว้ดังกล่าวข้างต้น หรือหากมีความจำเป็น เพื่อวัตถุประสงค์อื่นๆ เช่น เพื่อความปลอดภัย เพื่อการป้องกันการละเมิดหรือการประพฤติมิชอบ หรือเพื่อการ เก็บบันทึกทางการเงิน

## 6. การเปิดเผยหรือแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคล

โรงพยาบาลฯ จะไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล โดยไม่มีฐานการประมวลผลข้อมูล โดย ขอบด้วยกฎหมาย โดยข้อมูลของท่านอาจถูกเปิดเผย หรือโอนไปยังองค์กร หน่วยงานของรัฐ หรือบุคคลภายนอก รวมถึงโรงพยาบาลหรือหน่วยงานภายในอื่นๆ ของโรงพยาบาลฯ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินการดังนี้

### 1) เพื่อวัตถุประสงค์ในการตรวจรักษาโรคและให้บริการทางการแพทย์

โรงพยาบาลฯ อาจทำการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปให้หน่วยงานภายนอก เช่น การประสานงาน กับโรงพยาบาลอื่น นอกเหนือจากโรงพยาบาลในสังกัดของโรงพยาบาลฯ เพื่อติดต่อปรึกษาแพทย์หรือบุคลากร หรือระบบอื่น ที่มีความเชี่ยวชาญในด้านที่จำเป็นแก่การบำบัดรักษาท่าน ซึ่งจะทำให้ท่านได้รับบริการทาง การแพทย์ที่เหมาะสม หรือมีประสิทธิภาพมากขึ้น

### ๒) เพื่อการให้บริการทางการแพทย์ในกรณีจำเป็นต้องเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างสถานพยาบาล

การส่ง "สิ่งส่งตรวจ" ของท่านไปยังหน่วยงานเฉพาะทาง การร้องขอสิ่งสนับสนุนที่จำเป็น เช่น การขอ โลหิตหรือการขอรับบริจาคอวัยวะ เพื่อการรับ-ส่ง ห่อผู้ป่วยระหว่างโรงพยาบาล (Refer) การเปิดเผยข้อมูลส่วน บุคคลของท่านให้แก่โรงพยาบาล หรือสถาบันการศึกษาอื่นๆ เพื่อประโยชน์ด้านการศึกษาและการพัฒนาบุคลากร ทางทางการแพทย์และพยาบาล

### ๓) เพื่อวัตถุประสงค์ในการเชื่อมโยงฐานข้อมูลสุขภาพรายบุคคล

โรงพยาบาลฯ จะนำข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อเชื่อมโยงฐานข้อมูลสุขภาพระหว่างสถานพยาบาลในเครือข่าย ให้สามารถเรียกดูข้อมูลสุขภาพส่วนบุคคลของท่าน ผ่านอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการให้บริการสุขภาพ และเพื่อการดูแลสุขภาพของเจ้าของข้อมูล

### ๔) เพื่อใช้สิทธิประโยชน์ในการรักษาพยาบาล

โรงพยาบาลฯ จะเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อใช้สิทธิประโยชน์ในการรักษาพยาบาลจากกองทุนประกันสุขภาพถ้วนหน้า ประกันสังคม สวัสดิการราชการ หรือสวัสดิการอื่นๆ ตามที่ท่านได้ขึ้นทะเบียนไว้ หรือตามที่กฎหมายกำหนด

### ๕) สถาบันการเงิน

โรงพยาบาลฯ อาจทำการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปให้สถาบันการเงินธนาคารบริษัท บัตรเครดิต บริษัทประกันภัยที่เป็นคู่สัญญาของท่าน หรือหน่วยงานทวงถามหนี้ ตามที่จำเป็นในการทำการจ่าย และรับชำระเงินตามที่มีการร้องขอโดยโรงพยาบาลฯ จะเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ต่อบุคคลที่มีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวตามที่กฎหมายกำหนด และสามารถ พิสูจน์ได้ว่าตนมีอำนาจในการเข้าถึงดังกล่าวเท่านั้น

### ๖) หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง

โรงพยาบาลฯ อาจทำการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังหน่วยงาน ราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย เช่น การรายงานกับหน่วยงานกำกับดูแลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือการปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมายอื่นใดที่โรงพยาบาลฯ ต้องปฏิบัติตาม

### ๗) ผู้ให้บริการภายนอก

โรงพยาบาลฯ อาจทำการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลไว้ในระบบประมวลผลแบบคลาวด์ (Cloud Computing) โดยใช้บริการจากบุคคลที่สามไม่ว่าตั้งอยู่ในประเทศไทย หรือต่างประเทศ หรือผู้ให้บริการเซิร์ฟเวอร์สำหรับเว็บไซต์ การวิเคราะห์ข้อมูล การประมวลผลการจ่ายและรับชำระเงิน การทำคำสั่งซื้อ การให้บริการโครงสร้างพื้นฐานเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น ในกรณีที่โรงพยาบาลฯ จำเป็นต้องส่งข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลให้แก่บุคคลภายนอกโรงพยาบาลฯ จะดำเนินการตามขั้นตอนที่เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลภายนอกจะดูแลข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล ไม่ให้เกิดการสูญหาย การเข้าถึงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต การใช้การดัดแปลง หรือการเปิดเผยและการใช้งานที่ไม่ถูกต้อง

### ๗. การโอนข้อมูลไปต่างประเทศ

โรงพยาบาลฯ จะทำการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต่อผู้รับข้อมูลในต่างประเทศ เฉพาะกรณีที่มีกฎหมายคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดให้ทำได้เท่านั้น ทั้งนี้ โรงพยาบาลฯ อาจปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การโอนข้อมูลระหว่างประเทศ โดยเข้าทำข้อสัญญามาตรฐานหรือใช้กลไกอื่นที่พึงมีตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลที่ใช้บังคับ และโรงพยาบาลฯ อาจอาศัยสัญญาการโอนข้อมูล หรือกลไกอื่นที่ได้รับการอนุมัติ เพื่อการโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ

## ๘. มาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

โรงพยาบาลฯ จะใช้มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งครอบคลุมถึงมาตรการป้องกันด้านการบริหารจัดการ (Administrative Safeguard) มาตรการป้องกันด้านเทคนิค (Technical Safeguard) และมาตรการป้องกันทางกายภาพ (Physical Safeguard) ในเรื่องการเข้าถึงหรือควบคุมการใช้งานข้อมูลส่วนบุคคล (Access Control) เพื่อป้องกันการเข้าถึง และเปิดเผยข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต และสอดคล้องกับการดำเนินงานของโรงพยาบาลฯ และมาตรฐานที่รับรองโดยทั่วไป

โรงพยาบาลฯ กำหนดให้เจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลฯ เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล

การจัดจ้างผู้ให้บริการภายนอก โรงพยาบาลฯ จะมีการสอบทาน และปรับปรุงมาตรการต่างๆ เพื่อให้แน่ใจว่าผู้ให้บริการภายนอก ที่โรงพยาบาลฯ ทำการว่าจ้างจะมีการใช้มาตรการในการเก็บรวบรวม ประมวลผลโอนย้าย จัดการ และรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลอย่างเพียงพอในการให้บริการภายใต้วัตถุประสงค์ของโรงพยาบาลฯ เป็นไปตามมาตรฐานต่างๆ ของประเทศ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

โรงพยาบาลฯ จัดทำนโยบาย และขั้นตอนวิธีการต่างๆ เพื่อการจัดการข้อมูลอย่างปลอดภัย และป้องกันการเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- กำหนดนโยบายและขั้นตอนวิธีการต่างๆ เพื่อจัดการข้อมูลอย่างปลอดภัย และอาจกำหนดเพิ่มเติมในสัญญาระหว่างโรงพยาบาลฯ กับคู่สัญญาแต่ละราย
- มีการบริหารจัดการสิทธิของพนักงาน และลูกจ้างในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล อย่างเหมาะสม
- ป้องกันการเข้าถึงข้อมูลของท่านโดยไม่ได้รับอนุญาต โดยใช้การเข้ารหัสข้อมูล การตรวจสอบ ตัวตนและเทคโนโลยีการตรวจจับไวรัสตามความจำเป็น รวมถึงจัดให้มีช่องทางการสื่อสารแบบปลอดภัยสำหรับข้อมูลดังกล่าวด้วยการเข้ารหัสลับข้อมูลดังกล่าว เช่น จัดให้มีการใช้ Secure - Socket Layer (SSL) protocol เป็นต้น
- บริหารจัดการให้ผู้ให้บริการภายนอกที่โรงพยาบาลฯ ทำการว่าจ้าง ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ตามกฎหมาย และระเบียบต่างๆ ว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- มีติดตามตรวจสอบเว็บไซต์และระบบออนไลน์ของโรงพยาบาลฯ ผ่านหน่วยงานที่มีความเชี่ยวชาญด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และการรักษาความมั่นคงปลอดภัย
- จัดให้มีการฝึกอบรมเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคลากรของโรงพยาบาลฯ
- ประเมินผลแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การจัดการข้อมูล และการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลของโรงพยาบาลฯ เป็นประจำ

อย่างไรก็ดีแม้ว่าโรงพยาบาลฯ จะทุ่มเทและใช้ความพยายามในการดูแลข้อมูลให้มีความปลอดภัยด้วยการใช้เครื่องมือทางเทคนิค ร่วมกับการบริหารจัดการโดยบุคคล เพื่อควบคุมและรักษาความปลอดภัยของข้อมูลให้มีการเข้าถึงข้อมูลส่วนตัวหรือข้อมูลที่เป็นความลับของเจ้าของข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต แต่ไม่อาจรับประกันได้ว่าจะสามารถป้องกันความผิดพลาดได้ทุกประการ

#### ๙. สิทธิของเจ้าของข้อมูล

ในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลท่านมีสิทธิร้องขอให้โรงพยาบาลฯ ดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ตามขอบเขตที่กฎหมายอนุญาตให้กระทำได้ ดังนี้

๙.๑ สิทธิในการขอรับข้อมูลส่วนบุคคล: เจ้าของข้อมูลมีสิทธิที่จะขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของตน และมีสิทธิที่จะร้องขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลของเจ้าของข้อมูล

๙.๒ สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล: เจ้าของข้อมูลมีสิทธิที่จะคัดค้านการเก็บรวบรวมใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนได้ด้วยเหตุบางประการตามที่กฎหมายกำหนด

๙.๓ สิทธิในการขอให้ลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล: เจ้าของข้อมูลมีสิทธิขอให้ลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลได้ด้วยเหตุบางประการได้ตามกฎหมายกำหนด

๙.๔ สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล: เจ้าของข้อมูลมีสิทธิขอให้โรงพยาบาลฯ ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของตนเองด้วยเหตุบางประการตามที่กฎหมายกำหนด

๙.๕ สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง: ในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลมีการเปลี่ยนแปลงเจ้าของข้อมูลสามารถดำเนินการยื่นคำขอแก้ไขข้อมูลดังกล่าวได้ เพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลนั้นถูกต้องเป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

๙.๖ สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม: เจ้าของข้อมูลมีสิทธิที่จะเพิกถอนความยินยอมเมื่อใดก็ได้โดยการถอนความยินยอมดังกล่าวจะไม่กระทบต่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลใดๆ ที่เจ้าของข้อมูลได้ให้ความยินยอมไปแล้วก่อนหน้านี้ ทั้งนี้หากการถอนความยินยอมจะส่งผลกระทบต่อข้อมูลส่วนบุคคลในเรื่องใด สป.สธ. จะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบถึงผลกระทบจากการถอนความยินยอม

อนึ่ง โรงพยาบาลฯ อาจปฏิเสธคำขอใช้สิทธิข้างต้น หากการดำเนินการใดๆ เป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์หรือเป็นกรณีที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล หรือเป็นกรณีที่อาจส่งผลกระทบต่อสิทธิหรือเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลหรือบุคคลอื่น หรือเป็นการดำเนินการเพื่อการศึกษาวิจัยทางสถิติที่มีมาตรการปกป้องข้อมูลที่เหมาะสม หรือเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องการปฏิบัติตาม หรือการใช้สิทธิเรียกร้องหรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

หากท่านต้องการใช้สิทธิสามารถติดต่อมายังเจ้าหน้าที่ประสานงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประจำหน่วยงาน เพื่อดำเนินการยื่นคำร้องขอดำเนินการตามสิทธิข้างต้น ได้ตามช่องทางใน ข้อ ๑๑

#### ๑๐. การปรับปรุงนโยบายการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

โรงพยาบาลฯ อาจมีปรับปรุงเนื้อหาของหนังสือแจ้งการประมวลผลนี้เป็นครั้งคราว เพื่อให้แน่ใจว่าเนื้อหาจะมีความเหมาะสมและเป็นปัจจุบัน หากโรงพยาบาลฯ มีการปรับปรุงและแก้ไขหนังสือแจ้งฉบับนี้ จะแสดงบนทางเว็บไซต์ <http://www.chaibadanhospital.com> ของโรงพยาบาลฯ

๑๑. ช่องทางการติดต่อ

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลต้องการใช้สิทธิ หรือมีคำถามเกี่ยวกับการใช้สิทธิของตน หรือความยินยอมที่เจ้าของข้อมูลได้ให้ไว้ ท่านสามารถติดต่อได้ที่

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer: DPO)

สถานที่ติดต่อ งานเทคโนโลยีสารสนเทศและพัฒนาระบบสุขภาพดิจิทัล กลุ่มงานสุขภาพดิจิทัล  
โรงพยาบาลชัยบาดาล

เลขที่ ๒๕๐ ม.๑๑ ตำบลลำনারายณ์ อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี ๑๕๑๓๐

โทรศัพท์ ๐๓๖-๗๕๐๑๕๕ ต่อ ๑๘๐

หนังสือแจ้งการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนี้ มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางสาวสุวรรณา แท้วริยะกุล)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสระโบสถ์ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชัยบาดาล



บันทึกการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของ โรงพยาบาลชัยบาดาล  
เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

โรงพยาบาลชัยบาดาล กำหนดกรอบการทำงานของผู้ควบคุมข้อมูล (Data Controller) โดยอ้างอิงจากมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เรื่องการจัดทำบันทึกการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล(Record of Processing Activities: ROPA) เพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และสำนักงานสามารถตรวจสอบได้

โดยในทุกกิจกรรมที่มีการที่มีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องมีการจัดทำตารางบันทึกการประมวลผลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วยหัวข้อต่างๆ ดังนี้

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อผู้ควบคุมข้อมูล	งานเทคโนโลยีสารสนเทศและพัฒนาระบบสุขภาพดิจิทัล กลุ่มงานสุขภาพดิจิทัล โรงพยาบาลชัยบาดาล
ที่อยู่	เลขที่ ๒๕๐ หมู่ ๑๑ ตำบลลำনারายณ์ อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี ๑๕๑๓๐
ข้อมูลการติดต่อ	
เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	นพ.อรรถกฤษณ์ กุลวงษ์ โรงพยาบาลชัยบาดาล
ผู้ประสานงาน/ผู้แทน	

๒. บันทึกรายการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Record of Processing Activities: ROPA) แยกออกเป็น ๒ ตาราง ย่อย ๒.๑ และ ๒.๒ คือ จัดเก็บข้อมูลหลัก (ไม่ค่อยเปลี่ยนแปลง) และกิจกรรมของข้อมูล (แยกตามรายการเปลี่ยนแปลง)

ตารางที่ ๒.๑

ลำดับ	ชื่อรายการ	ตัวอย่างการบันทึก
๑	ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการเก็บรวบรวม	<p>๑. ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้ตัวอย่างการบันทึกสามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม (ตาม ม.๖๔ แห่ง พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒) เช่น ชื่อ-นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน พาสปอร์ต วันเกิด หมายเลขประจำตัวผู้ป่วย เบอร์โทรศัพท์</p> <p>๒. ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว (ตาม ม.๒๖ แห่ง พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒) เช่น ข้อมูลสุขภาพ ข้อมูลความพิการ ข้อมูลพันธุกรรมข้อมูลชีวภาพ (Biometric)</p>
๒	วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม	<p>๑. เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคลซึ่งเจ้าของข้อมูล ส่วนบุคคลไม่สามารถให้ความยินยอมได้ ไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม (อุบัติเหตุ ฉุกเฉิน)</p> <p>๒. เป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย หน้าที่ และอำนาจตามพระราชบัญญัติ ปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ และกฎหมายลำดับรอง กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับเวชศาสตร์ป้องกัน หรืออาชีพเวชศาสตร์การวินิจฉัยโรค</p> <p>ทางการแพทย์ การให้บริการด้านสุขภาพหรือด้านสังคม การรักษาทางการแพทย์ การจัดการด้านสุขภาพ</p> <p>๓. จำเป็นในการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะด้านการสาธารณสุข เช่น การป้องกันด้านสุขภาพจากโรคติดต่ออันตราย หรือโรคระบาดที่อาจติดต่อหรือแพร่เข้ามาในราชอาณาจักร หรือการควบคุมมาตรฐานหรือคุณภาพของยา เวชภัณฑ์ หรือเครื่องมือแพทย์ ซึ่งได้จัดให้มีมาตรการที่เหมาะสมและเจาะจงเพื่อคุ้มครองสิทธิ และเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยเฉพาะการรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลตามหน้าที่หรือตามจริยธรรมแห่งวิชาชีพ</p>
๓	ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล	กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลโรงพยาบาลชัยบาดาล
๔	ระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล	<p>ระยะเวลาในการจัดเก็บเวชระเบียนผู้ป่วย พิจารณาระยะเวลาในการจัดเก็บรักษาที่จำเป็นและเหมาะสมภายใต้วัตถุประสงค์อันประกอบด้วยกฎหมายหมวดที่ ๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ดังนี้</p> <p>เรื่องการรักษาและทำลายหนังสือ ข้อ ๕๗</p> <p>- ผู้ป่วยนอก กำหนดระยะเวลา ๑๐ ปี (อายุการเก็บ ปกติเก็บไว้ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี หากแต่ขาดการติดต่อเกิน ๑๐ ปี จึงทำลาย)</p> <p>ข้อ ๕๗.๔</p> <p>- ผู้ป่วยใน กำหนดระยะเวลา ๕ ปี (ถึงกำหนดเวลา ทำลายตามระเบียบ)</p>

๕	สิทธิและวิธีการถึงข้อมูลส่วนบุคคลรวมทั้งเงื่อนไขเกี่ยวกับบุคคลที่มีสิทธิเข้าถึงส่วนบุคคลและเงื่อนไขในการเข้าถึงข้อมูลบุคคลนั้น	<p>๑. เฉพาะเจ้าหน้าที่กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลโรงพยาบาล ชัยบาดาล ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ให้เป็นผู้ดูแลระบบฐานข้อมูลซึ่งสามารถเข้าถึงได้ผ่าน Software ที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น</p> <p>๒. บุคลากรกลุ่มงานทรัพยากรบุคคล และบุคลากรทางการแพทย์ที่มีการจำกัดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล และสามารถเข้าถึงข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรในส่วนที่กำหนดเท่านั้น</p>
๖	การใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องขอความยินยอม	<p>๑. โรงพยาบาลชัยบาดาลได้นำข้อมูลไปทำสถิติ และที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องขอความ ความสัมพันธ์ระหว่างวิทยากรกับความพึงพอใจที่มีต่อกัน ยินยอมหลักสูตรของผู้เข้าร่วมการอบรมโดยไม่ระบุชื่อจำเพาะตัวบุคคล</p> <p>๒. กลุ่มงานสุขภาพดิจิทัล ได้นำข้อมูล ๕๓ แฟ้มไปยัง HDC กระทรวงสาธารณสุข</p> <p>๓. กลุ่มงานสุขภาพดิจิทัล ได้นำข้อมูล ๕๓ แฟ้มไปยัง FDH กระทรวงสาธารณสุข</p> <p>๔. กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศและพัฒนาระบบสุขภาพดิจิทัล นำส่งข้อมูลบุคลากรในกลุ่มงานต่างๆ ของโรงพยาบาลเพื่อให้หัวหน้างาน หรือกรรมการด้านต่างๆ ที่ได้ทำการกรอกแบบฟอร์มขอข้อมูลในระบบเพื่อทำเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาต่างๆ</p>
๗	มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๓๗ (๑)	<p>การเข้ารหัสซึ่งความลับ (confidentiality)</p> <p>๑. มีการกำหนดและจำกัดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลในการใช้ระบบ HIS ของรพ. เพื่อการรักษาความลับของข้อมูลผู้ป่วย มีการยืนยันตัวตน กำหนดชั้นความลับในการเข้าถึงของข้อมูลส่วนบุคคล และมีการกำหนดรหัสบุคคลในการเข้าระบบ อินเทอร์เน็ต และระบบอินเทอร์เน็ตของ โรงพยาบาล มีระบบ Wi-Fi ที่แยกการใช้งานของบุคคลภายนอกกับระบบรพ. มีแนวปฏิบัติด้านสารสนเทศ มีการประกาศนโยบายที่เกี่ยวข้องให้บุคลากร และบุคคลภายนอกได้รับทราบผ่านทางเว็บไซต์ และการแจ้งเวียนหนังสือภายใน</p> <p>๒. มีห้องปฏิบัติการควบคุมระบบคอมพิวเตอร์ที่ใช้สำหรับจัดเก็บเครื่องแม่ข่าย และอุปกรณ์ระบบ network โดยมีการติดตั้งระบบสแกนลายนิ้วมือเพื่อพิสูจน์ตัวตนก่อนเข้าห้องปฏิบัติการ และมีการบันทึกผลการปฏิบัติงานทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง หรือตรวจสอบเครื่องแม่ข่ายหรืออุปกรณ์</p> <p>๓. มีแนวทางการรักษาความมั่นคง ปลอดภัย จากภัยคุกคามทางไซเบอร์ มีการประกาศแนวทางการรักษาความมั่นคงปลอดภัย จากการประเมินพบว่า ผู้ใช้งานรับทราบนโยบาย และเริ่มตระหนักถึงความสำคัญของความมั่นคงปลอดภัย จากภัยคุกคามทางไซเบอร์ และจากการตรวจสอบรายงานความเสี่ยงในปี ๒๕๖๗ ยังไม่พบการรายงานความเสี่ยงการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล</p> <p>๔. มีการบริหารงาน และให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล เช่น การขยายผล Consent Form, การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น ผลลัพธ์ที่ได้ คือ ผู้ป่วยสามารถร้องขอประวัติการรักษาผ่าน Application ผ่านอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ของผู้ป่วยได้โดยมีระบบ Consent form เพื่อแสดงการยินยอมการเปิดเผยข้อมูล และแพทย์ผู้รักษาสามารถดูประวัติการรักษาได้ในทันทีในระบบ โดยไม่ต้องรอเอกสารการรักษาจากโรงพยาบาลต้นสังกัด และมีความสะดวกรวดเร็วต่อการรักษาในกรณีที่มีการเดินทางข้ามจังหวัด ซึ่งข้อมูลที่ส่งเข้าระบบมา มีการเข้า</p>

		<p>รหัสมาตรฐาน Fast Healthcare Interoperability Resources (FHIR) จากองค์กร Health Level Seven (HL7) International ซึ่งเป็นมาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูลสุขภาพซึ่งมีความน่าเชื่อถือ ด้านความปลอดภัยของข้อมูล</p> <p>๕. มีการกำหนดผู้ดูแลบริหารจัดการระบบฐานข้อมูล และระบบเครือข่าย คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล เพื่อดูแล ตรวจสอบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ดูแลป้องกันการบุกรุกของระบบเครือข่าย (Firewall) หรือระบบตรวจสอบการเชื่อมต่อที่ไม่พึงประสงค์ของเครือข่าย (Instruction Detection System : IDS) จากเครือข่ายภายนอก โดยผู้ดูแลระบบจะทำการตรวจสอบระบบทุกเช้าเวลา ๐๘.๐๐ -๑๖.๐๐ น. ในวันทำการและปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติแผนรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน (IT Contingency Plan) กรณีเกิดเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์</p>
--	--	--

หมายเหตุ

๑. ข้อมูลต่างๆ ที่บันทึกในตารางข้างต้นเป็นขั้นต่ำตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด ผู้ใช้งานสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
๒. เมื่อนำไปใช้งานจริง ตารางต่างๆ สามารถนำไปพัฒนาลงในฐานข้อมูล หรือจัดเก็บด้วยซอฟต์แวร์ประเภทสเปรดชีต ตามที่ผู้ใช้เห็นสมควร หรืออาจจะพัฒนาโปรแกรมเพื่อสร้างส่วนติดต่อผู้ใช้สำหรับบันทึกข้อมูลผ่านระบบออนไลน์/ออฟไลน์ ได้
๓. การพัฒนากระดานรายงานข้อมูล (dashboard) สามารถพัฒนาเพิ่มเติมได้เองตามที่ต้องการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางสาวสุวรรณา แท้วริยะกุล)  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสระโบสถ์ รักษาการในตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชัยบาดาล



แบบฟอร์ม	หน้า : 1/4
เรื่อง : หนังสือแสดงเจตนาการรักษาความลับ (Non-Disclosure Agreement : NDA)	รหัสเอกสาร :

ทำที่ โรงพยาบาลชัยบาดาล  
เลขที่ 250 หมู่ 11 ต.ลำনারายณ์ อ.ชัยบาดาล จ.ลพบุรี 15130  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า บริษัท.....โดย.....  
ตำแหน่ง.....ผู้รับมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจฉบับลงวันที่.....  
สำนักงานเลขที่.....อาคาร.....ซอย.....ถนน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....(ซึ่งต่อไป  
ในหนังสือฉบับนี้จะเรียกว่า "ผู้รับข้อมูล") ซึ่งเป็นผู้รับจ้างภายใต้สัญญาในโครงการ.....  
ฉบับลงวันที่.....สัญญาเลขที่.....  
ขอให้คำมั่นเพื่อผูกพันต่อ.....  
(ซึ่งต่อไปในหนังสือฉบับนี้จะเรียกว่า "ผู้ให้ข้อมูล") โดยมีรายละเอียดและเงื่อนไข ดังนี้  
ข้อ 1. คำนิยาม  
"สัญญา" หมายถึง สัญญาในโครงการ.....  
ฉบับลงวันที่.....สัญญาเลขที่.....

"วัตถุประสงค์" หมายถึง วัตถุประสงค์ตามสัญญา

"ผู้มีอำนาจ" หมายถึง บุคคลที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงานตามสัญญา และมีความจำเป็นอย่างยิ่ง  
ที่จะต้องได้รับการเปิดเผยซึ่งข้อมูลอันเป็นความลับเพื่อดำเนินการให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์

"ข้อมูลอันเป็นความลับ" หมายถึง ข้อมูลใดๆ ไม่ว่าจะอยู่ในลักษณะและรูปแบบใด ที่ผู้ให้ข้อมูลได้เปิดเผยต่อ  
ผู้รับข้อมูล ทั้งที่ได้เปิดมาก่อนหรือหลังจากวันที่ลงนามในหนังสือแสดงเจตนาฉบับนี้

ทั้งนี้ ข้อมูลอันเป็นความลับ ให้หมายความรวมถึงข้อมูลดังต่อไปนี้ด้วย

- (1) ข้อมูลของระบบ ข้อมูลลูกค้า ตลอดจนข้อมูลอื่นใดที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายกับผู้ให้ข้อมูล
- (2) ข้อมูลเกี่ยวกับระบบทั้งหมดที่ผู้ให้ข้อมูลพัฒนาขึ้น ไม่ว่าจะพัฒนาขึ้นเอง หรือจ้างบุคคลภายนอก  
พัฒนาขึ้น ตัวอย่างเช่น รูปแบบการนำส่งข้อมูล, ข้อกำหนดของระบบ, คุณสมบัติของระบบ, ความรู้  
ทางด้านเทคนิคความชำนาญ, วิธีการจัดการ, ชื่อบัญชีผู้ใช้งาน (User Name/User ID) และรหัสผ่าน  
(Password) เป็นต้น
- (3) ข้อมูลไม่ว่าอยู่ในลักษณะและรูปแบบใดที่มีเนื้อหาที่ไม่พึงเปิดเผยแก่บุคคลทั่วไป หรือเป็นความลับทาง  
การค้า หรือผลการวิจัย การวิเคราะห์ ศึกษา รายงาน บันทึก
- (4) ภาพถ่าย หรือสำเนา ของข้อมูลอันเป็นความลับ



แบบฟอร์ม	หน้า : 2/4
เรื่อง : หนังสือแสดงเจตนาการรักษาความลับ (Non-Disclosure Agreement : NDA)	รหัสเอกสาร :

## ข้อ 2. การรักษาความลับและข้อกำหนดในการเข้าถึงติดต่อประสานงาน

2.1 ผู้รับข้อมูลตกลงที่จะปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ แนวปฏิบัติ นโยบาย ข้อบังคับ รวมถึงข้อตกลงต่างๆ และกฎหมายใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของผู้ให้ข้อมูล

2.2 ผู้รับข้อมูลจะไม่ใช้ข้อมูลอันเป็นความลับ ไม่ว่าทั้งหมดหรือเพียงบางส่วน เพื่อวัตถุประสงค์อื่นใด นอกจากวัตถุประสงค์ของสัญญา

2.3 รับข้อมูลจะไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับให้แก่บุคคลใดๆ (รวมทั้งกรรมการ เจ้าหน้าที่ ตัวแทน ผู้แทน ตลอดจนที่ปรึกษา ของผู้ให้ข้อมูล และผู้รับข้อมูล) โดยปราศจากความยินยอมเป็นอักษรจากผู้ให้ข้อมูล ก่อน เว้นแต่บุคคลดังกล่าวจะเป็นผู้มีอำนาจ ทั้งนี้ ผู้รับข้อมูลมีหน้าที่ต้องดำเนินการให้ผู้มีอำนาจบุคคลที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงานตามสัญญา ปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการรักษาความลับซึ่งเป็นข้อกำหนดและเงื่อนไขไม่น้อยกว่าข้อกำหนด และเงื่อนไขของหนังสือฉบับนี้ และหากผู้ให้ข้อมูลต้องดำเนินการให้ผู้มีอำนาจ และบุคคลที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงานตามสัญญา ลงนามในหนังสือแสดงเจตนาไม่เปิดเผยข้อมูล หรือในสัญญา รักษาความลับตามที่ผู้ให้ข้อมูลกำหนดด้วย ในกรณีนี้ หากผู้มีอำนาจและบุคคลที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงานตามสัญญา ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด และเงื่อนไขการรักษาความลับไม่เปิดเผยข้อมูล หรือสัญญารักษาความลับ ดังกล่าว ผู้รับข้อมูลต้องชำระค่าชดเชยควรเกิดขึ้นแก่ผู้ให้ข้อมูลทันที ผู้รับข้อมูลต้องแจ้งให้ผู้ให้ข้อมูลทราบทันทีที่ล่วงรู้ว่าได้มีการนำข้อมูลอันเป็นความลับไปเปิดเผยต่อบุคคลใด หรือตกอยู่ในครอบครองของบุคคลใดซึ่งไม่ใช่ผู้มีอำนาจ

2.4 ผู้รับข้อมูลจะไม่ทำซ้ำ สำเนา หรือทำสรุปย่อ หรือทำบันทึกรายการ เกี่ยวกับรายละเอียดข้อมูลอันเป็นความลับ ไม่ว่าทั้งหมดหรือในส่วนตัวส่วนหนึ่ง เว้นแต่เป็นเรื่องที่จำเป็นอย่างยิ่งเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ รวมทั้งได้แจ้งให้ผู้ให้ข้อมูลได้รับทราบเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนดำเนินการแล้ว และให้ถือว่าสำเนา สรุปย่อ และบันทึกรายการดังกล่าว เป็นข้อมูลอันเป็นความลับ ซึ่งผู้รับข้อมูลจะต้องแสดงให้เห็นอย่างชัดแจ้งว่า สำเนา สรุปย่อ และบันทึกรายการดังกล่าวเป็นข้อมูลอันเป็นความลับด้วย

2.5 ผู้รับข้อมูลจะไม่ใช้ข้อมูลอันเป็นความลับ ไปในทางที่ทำให้ หรืออาจทำให้เกิดความเสียหายต่อผู้ให้ข้อมูลไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

2.6 ผู้รับข้อมูลจะเก็บรักษาข้อมูลอันเป็นความลับไว้ในสถานที่ปลอดภัย และจะปฏิบัติตามข้อมูลอันเป็นความลับด้วยวิธีการที่เหมาะสมและมีมาตรฐานเพียงพอ ที่จะป้องกันไม่ให้มีการเข้าถึงข้อมูลอันเป็นความลับ หรือมีการนำข้อมูลอันเป็นความลับนั้นไปเปิดเผย หรือนำไปทำสำเนา หรือนำไปใช้ โดยมีได้รับอนุญาตจากผู้ให้ข้อมูล



แบบฟอร์ม	หน้า : 3/4
เรื่อง : หนังสือแสดงเจตนารักษาความลับ (Non-Disclosure Agreement : NDA)	รหัสเอกสาร :

2.7 ผู้รับข้อมูลต้องแจ้งรายชื่อของบุคคลที่จะเข้าปฏิบัติงานตามสัญญาต่อผู้ให้ข้อมูลก่อนเริ่มปฏิบัติงาน และหากมีการเปลี่ยนแปลงบุคคลที่เข้าปฏิบัติงาน ผู้รับข้อมูลต้องแจ้งให้ผู้ให้ข้อมูลทราบเพื่อให้ผู้ให้ข้อมูลให้ความเห็นชอบล่วงหน้าทุกครั้ง

2.8 ผู้รับข้อมูลต้องได้รับข้อมูลอันเป็นความลับโดยวิธีการตามผู้ให้ข้อมูลกำหนด (เช่น กำหนดตัวบุคคล ผู้มีสิทธิเปิดเผยข้อมูลต่อผู้รับข้อมูล กำหนดวิธีการส่งมอบข้อมูลให้แก่ผู้รับข้อมูล เป็นต้น) และในกรณีที่ผู้รับข้อมูลได้รับข้อมูลอันเป็นความลับโดยวิธีการที่แตกต่างจากวิธีการตามผู้ให้ข้อมูลกำหนด ผู้รับข้อมูลต้องแจ้งให้ผู้ให้ข้อมูลทราบ โดยทันที

ข้อ 3. ระยะเวลาในการรักษาความลับ

ผู้รับข้อมูลจะเก็บรักษาข้อมูลอันเป็นความลับที่ได้รับมา ไว้เป็นความลับตลอดไป แม้ว่าสัญญาหรือหนังสือแสดงเจตนาฉบับนี้จะสิ้นสุดลงแล้ว ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม

ข้อ 4. การรับรองให้เป็นทรัพย์สินของผู้ให้ข้อมูล

ข้อมูลอันเป็นความลับ และข้อมูลใดๆ ที่ได้มาจากหรือเกิดขึ้นมาจากการปฏิบัติงานตามสัญญา (รวมถึงสำเนาของข้อมูลดังกล่าว ไม่ว่าจะอยู่ในลักษณะและรูปแบบใด) ถือเป็นทรัพย์สินของผู้ให้ข้อมูลแต่เพียงผู้เดียว

ข้อ 5. การส่งคืนหรือทำลายข้อมูลอันเป็นความลับ

เมื่อสัญญาสิ้นสุดลง หรือเมื่อได้รับการร้องขอจากผู้ให้ข้อมูล ผู้รับข้อมูลต้องส่งคืนซึ่งข้อมูลอันเป็นความลับ และข้อมูลใดๆ ที่ได้มาจากการปฏิบัติงานตามสัญญา (รวมถึงสำเนาของข้อมูลดังกล่าว ไม่ว่าจะอยู่ในลักษณะและรูปแบบใด) ให้แก่ผู้ให้ข้อมูลทันที หรือทำลายทิ้งทันทีในกรณีที่ผู้ให้ข้อมูลมีความประสงค์ให้ทำลายโดยผู้รับข้อมูล ต้องแจ้งต่อผู้ให้ข้อมูลเป็นลายลักษณ์อักษรว่าได้ทำลายข้อมูลอันเป็นความลับและสำเนาทั้งหมดของข้อมูลอันเป็นความลับนั้นแล้ว และหากผู้ให้ข้อมูลร้องขอ ผู้รับข้อมูลต้องจัดการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ให้ข้อมูลเข้าตรวจสอบทุกขั้นตอนในการส่งคืนหรือทำลายข้อมูลอันเป็นความลับทั้งหมด ทั้งนี้กระบวนการดังกล่าวถือเป็นกระบวนการที่ผู้รับข้อมูลต้องเก็บเป็นความลับด้วยเช่นกัน

ข้อ 6. ทรัพย์สินทางปัญญา

ผู้รับข้อมูลตกลงว่า ทรัพย์สินทางปัญญาใดๆ ซึ่งรวมถึงลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า และสิทธิอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญา ซึ่งเกี่ยวกับ หรือเป็นผลมาจาก หรือเกิดขึ้นเนื่องมาจากการปฏิบัติงานตามสัญญาหรือการได้รู้หรือได้ใช้ข้อมูลอันเป็นความลับ ให้ทรัพย์สินทางปัญญาดังกล่าวตกเป็นของผู้ให้ข้อมูลแต่เพียงผู้เดียว



แบบฟอร์ม	หน้า : 4/4
เรื่อง : หนังสือแสดงเจตนารักษาความลับ (Non-Disclosure Agreement : NDA)	รหัสเอกสาร :

ข้อ 7. การไม่ประกอบธุรกิจแข่งขันกับการดำเนินงานของผู้ให้ข้อมูล

ผู้รับข้อมูลจะไม่ประกอบกิจการใดหรือกระทำการใดอันเป็นการแข่งขัน หรืออาจเป็นการแข่งขันกับการดำเนินงานของผู้ให้ข้อมูล และจะไม่ให้ความช่วยเหลือ หรือให้คำปรึกษาแก่บุคคลภายนอก หรือบุคคลอื่น อันอาจเป็นทางเสียหายหรือเป็นการแข่งขันกับการดำเนินงานของผู้ให้ข้อมูล ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม ไม่ว่าข้อมูลหรือคำปรึกษานั้นจะถูกนำไปใช้ประโยชน์ในด้านใดก็ตาม

ข้อ 8. การแยกส่วนที่เป็นโมฆะออกจากส่วนที่สมบูรณ์

ในหนังสือฉบับนี้ หากมีข้อความหรือข้อกำหนดใดที่ตกเป็นโมฆะหรือไม่สมบูรณ์ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม ผู้รับข้อมูลตกลงให้แยกส่วนที่เป็นโมฆะ หรือที่ไม่สมบูรณ์นั้น ออกจากข้อความ หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่สมบูรณ์ โดยให้ถือว่าข้อความหรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่สมบูรณ์มีผลผูกพันและใช้บังคับได้ตามกฎหมาย

ข้อ 9. การแก้ไขเยียวยา

ผู้ให้ข้อมูลมีสิทธิเรียกร้องให้ผู้รับข้อมูลชดเชยค่าเสียหาย และ/หรือ ค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกิดขึ้น หรืออาจเกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการที่ผู้รับข้อมูลปฏิบัติผิดข้อกำหนดข้อหนึ่งข้อใดในหนังสือฉบับนี้ รวมถึงที่เกิดจากการเรียกร้อง ฟ้องร้องดำเนินคดี และการบังคับตามกฎหมายทุกประการ

ข้อ 10. การเปลี่ยนแปลงแก้ไข

การเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อความหรือข้อกำหนดใดๆในหนังสือฉบับนี้ จะกระทำไม่ได้ เว้นแต่ผู้ให้ข้อมูลจะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน

ผู้รับข้อมูลได้อ่านและเข้าใจข้อความในหนังสือแสดงเจตนาไม่เปิดเผยข้อมูลฉบับนี้โดยตลอด และยินยอมตามนั้น จึงได้ลงลายมือชื่อและประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้รับข้อมูล

(.....)

ตำแหน่ง.....

บริษัท.....

วันที่.....