

แนวปฏิบัติในการบันทึกการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของ โรงพยาบาลพิบูลมังสาหาร

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

โรงพยาบาลพิบูลมังสาหาร กำหนดกรอบการทำงานของผู้ควบคุมข้อมูล (Data Controller) โดยอ้างอิงจากมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เรื่องการจัดทำบันทึกการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Record of Processing Activities: ROPA) เพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถตรวจสอบได้

โดยในทุกกิจกรรมที่มีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องมีการจัดทำตารางบันทึกการประมวลผลในรูปแบบ อิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

ชื่อผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล	โรงพยาบาลพิบูลมังสาหาร
ที่อยู่	เลขที่ ๒๐/๖ ถนนเทศบาล๒ อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี รหัสไปรษณีย์ ๓๔๑๑๐
ข้อมูลการติดต่อ	
เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ถ้ามี)	นายธนธิป กำจร
ผู้ประสานงาน/ผู้แทน (ถ้ามี)	-

๒. บันทึกการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (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	1. ข้อมูลสำหรับการติดต่อ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ หมายเลข โทรศัพท์ อีเมล 2. ข้อมูลส่วนบุคคล ด้านสุขภาพ ได้แก่ น้ำหนัก ส่วนสูง ยา การวินิจฉัย ผลตรวจทางห้องปฏิบัติการ และการ ตรวจพิเศษ 3. ข้อมูลเพื่อระบุตัวตน ลายนิ้วมือ รูปภาพ
๒	วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม	๑.ข้อมูลสำหรับการติดต่อกับผู้รับบริการ เพื่อใช้สำหรับ ติดต่อกับผู้รับบริการ หรือญาติของผู้รับบริการ ๒.ข้อมูลด้านสุขภาพ เพื่อใช้ประกอบการดูแลรักษา ๓.ข้อมูลเพื่อระบุตัวตน เพื่อกำระระบุตัวตน และยืนยันตัวตนในการเข้ารับบริการ
๓	ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล	กลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์ และสารสนเทศทางการแพทย์ โรงพยาบาลพิบูลมังสาหาร

๔	ระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล	ข้อมูลส่วนบุคคลที่จัดเก็บไว้ใช้ระยะเวลาในการจัดเก็บ ๑๐ ปี (ตั้งแต่วันที่มารับบริการครั้งแรกจนกระทั่งถึงปัจจุบัน)
๕	สิทธิและวิธีการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งเงื่อนไขเกี่ยวกับบุคคลที่มีสิทธิ เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล และเงื่อนไขในการ เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลนั้น	สิทธิการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลได้แก่ ๑. แพทย์หรือพยาบาลเจ้าของไข้ ๒. เจ้าหน้าที่กลุ่มงานเวชระเบียน ทีมผู้ดูแลรักษา โรงพยาบาลพิบูลมังสาหาร โดยผ่านระบบบริการเวชระเบียนโรงพยาบาล
๖	การใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องขอความยินยอม	กลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์ และสารสนเทศทางการแพทย์ โรงพยาบาลพิบูลมังสาหาร นำข้อมูลไปทำสถิติสรุปจำนวน ผู้มารับบริการ ตามช่วงเวลาที่กำหนดโดยไม่ระบุชี้เฉพาะตัวบุคคล
๗	มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูล ส่วนบุคคลตามมาตรา ๓๗ (๑)	อธิบายมาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล ครอบคลุมอย่างน้อย ๓ ประเด็นดังนี้ ๑. การดำรงไว้ซึ่งความลับ (confidentiality) ๒. ความถูกต้องครบถ้วน (integrity) และ ๓. สภาพพร้อมใช้งาน (availability) ของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยมิชอบ

ตารางที่ ๒.๒

๘	การปฏิเสธคำขอหรือการคัดค้าน	
๘.๑	ตามมาตรา ๓๐ วรรคสาม	- คำขอเข้าถึงข้อมูลของนาย.....เมื่อวันที่..... ได้ถูกปฏิเสธเนื่องจาก..... - คำขอสำเนาข้อมูลของนาย. เมื่อวันที่..... ได้ถูกปฏิเสธเนื่องจาก..... - คำขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวที่ตน ไม่ได้ให้ความยินยอมของนาย..... เมื่อวันที่..... ได้ถูกปฏิเสธเนื่องจาก.....

๘.๒	ตามมาตรา ๓๑ วรรคสาม	- คำขอของนาย.....เมื่อวันที่..... เพื่อให้โอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยัง..... ด้วยวิธีการอัตโนมัติได้ถูกปฏิเสธเนื่องจาก..... - คำขอของนาย.....เมื่อวันที่..... ซึ่งร้องขอสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกส่งไปยัง..... (ระบุชื่อผู้ควบคุมข้อมูลรายที่รับข้อมูลไปจากรายต้นทาง)..... ได้ถูกปฏิเสธเนื่องจาก.....
๘.๓	ตามมาตรา ๓๒ วรรคสาม	- คำขอใช้สิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูล ส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนของนาย..... เมื่อวันที่..... ได้ถูกปฏิเสธเนื่องจาก.....
๘.๔	ตามมาตรา ๓๖ วรรคหนึ่ง	- คำขอให้ปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ ของนาย.....เมื่อวันที่..... ได้ถูกปฏิเสธ ธ เนื่องจาก.....

หมายเหตุ

๑. ข้อมูลต่าง ๆ ที่บันทึกในตารางข้างต้นเป็นขั้นต่ำตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด ผู้ใช้งานสามารถ ปรับเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

๒. เมื่อนำไปใช้งานจริง ตารางต่าง ๆ สามารถนำไปพัฒนาลงในฐานข้อมูล หรือ จัดเก็บด้วยซอฟต์แวร์ประเภทสเปรดชีต ตามที่ ผู้ใช้เห็นสมควร หรืออาจจะพัฒนาโปรแกรมเพื่อสร้างส่วนติดต่อผู้ใช้สำหรับบันทึกข้อมูลผ่านระบบออนไลน์/ออฟไลน์ ได้

๓. การพัฒนากระดานรายงานข้อมูล (dashboard) สามารถพัฒนาเพิ่มเติมได้เองตามที่ต้องการ



แบบคำร้องขอรูปภาพจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพิบูลมังสาหาร

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....บัตรประชาชนเลขที่.....

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขอรูปภาพจากกล้องวงจรปิด ดังนี้

☐ ภาพวิดีโออย่างเดียว

☐ ภาพวิดีโอและบันทึกเป็นภาพนิ่ง

☐ ภาพวิดีโอและบันทึกเป็นไฟล์

☐ อื่นๆ.....

บริเวณ.....

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น. ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.

เนื่องจาก/ตามที่มีเหตุ.....

โดยแนบเอกสารประกอบ ☐ สำเนาบัตรประชาชน ☐ ใบแจ้งความ ☐ อื่นๆ.....

ข้าพเจ้าขอยืนยันว่า จะไม่นำข้อมูลที่ได้รับไปเผยแพร่หรือแสวงหาประโยชน์ในทางที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย และในกรณีที่เกิดความเสียหายแก่ โรงพยาบาลพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี จากข้อมูลดังกล่าว ข้าพเจ้าขอยินยอมรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นดังกล่าวในทุกกรณี

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

ลงชื่อ.....ผู้รับเรื่อง

(.....)

(.....)

วันที่.....

วันที่.....

ความเห็นของเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ

☐ เห็นควร

☐ ไม่เห็นควร เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....

ความเห็นของผู้อำนวยการฯ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....

แบบบันทึกผลการดูภาพวิดีโอจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผู้ร่วมดูข้อมูลได้แก่.....

โดยให้ข้อมูลเป็น ☐ ภาพวิดีโออย่างเดียว ☐ ภาพวิดีโอและบันทึกเป็นภาพนิ่ง ☐ ภาพวิดีโอและบันทึกเป็นไฟล์

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(.....)

ผู้ให้ข้อมูลภาพจากกล้องวงจรปิด

.....

ผู้ขอใช้ และผู้ร่วมดูภาพจากกล้องวงจรปิด

หมายเหตุ

โรงพยาบาลพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี เป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ในสิ่งบันทึกภาพเหตุการณ์ตามคำขอห้ามมิให้บุคคลใดบันทึกข้อมูลหรือภาพถ่ายก่อนได้รับอนุญาตโดยเด็ดขาด และห้ามนำภาพดังกล่าวไปตัดต่อ ดัดแปลง เผยแพร่ โดยไม่ได้รับอนุญาต หากฝ่าฝืนจะถูกดำเนินการตามกฎหมาย



แบบคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

Data Subject Rights Request Form

วันที่

พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ได้ให้สิทธิแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการขอใช้สิทธิดำเนินการต่อข้อมูลส่วนบุคคลของตนซึ่งอยู่ในความดูแลของโรงพยาบาลปิบลม้งสาร ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

ทั้งนี้ ท่านสามารถใช้สิทธิดังกล่าวได้โดยการกรอกรายละเอียดในแบบคำร้องนี้ และยื่นคำขอนี้ด้วยตนเองได้ที่ งานเทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ กลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์ และสารสนเทศทางการแพทย์ โรงพยาบาลปิบลม้งสาร

ข้อมูลผู้ยื่นคำร้องขอ	
ชื่อ-นามสกุล	
เลขบัตรประจำตัวประชาชน	
เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ	
อีเมล	
ท่านเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่	
☐ ผู้ยื่นคำร้องเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	
☐ ผู้ยื่นคำร้องเป็นผู้แทนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (โปรดระบุรายละเอียดของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล)	
<u>รายละเอียดของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล</u>	
ชื่อ-นามสกุล	
ที่อยู่	
เบอร์โทรศัพท์	
อีเมล	

เอกสารประกอบการขอใช้สิทธิ

เอกสารเพื่อยืนยันตัวตนของผู้ยื่นคำร้อง

- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีสัญชาติไทย)
- ☐ สำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีไม่มีสัญชาติไทย)

เอกสารประกอบการดำเนินการแทน (เฉพาะกรณียื่นคำร้องแทนเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล)

- ☐ หนังสือมอบอำนาจที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้อำนาจผู้ยื่นคำร้องใช้สิทธิแทนเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามแบบคำร้องฉบับนี้ ซึ่งลงนามโดยเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ยื่นคำร้องและลงวันที่ก่อนวันที่ยื่น

โปรดระบุสถานะความสัมพันธ์ของท่านที่มีต่อ โรงพยาบาลพิบูลมังสาหาร

- ☐ ผู้ใช้งานแอปพลิเคชัน / ผู้เข้าชมเว็บไซต์
- ☐ เจ้าหน้าที่/ผู้ปฏิบัติงาน
- ☐ ผู้สมัครงาน
- ☐ ผู้มารับบริการ
- ☐ ผู้ติดต่อ
- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

โปรดระบุสิทธิที่ท่านประสงค์จะดำเนินการ

- ☐ เพิกถอนความยินยอม
- ☐ ขอเข้าถึงหรือรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงขอให้เปิดเผยที่มาของข้อมูลที่ท่านไม่ได้ให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวม
 - ☐ ขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล
 - ☐ ขอให้ลบข้อมูลส่วนบุคคล
 - ☐ ขอคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
 - ☐ ขอระงับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
 - ☐ ขอให้ โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคลแก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลรายอื่น

โปรดระบุวัตถุประสงค์และเหตุผลประกอบคำร้องขอของท่าน

หมายเหตุ

สงวนสิทธิในการติดต่อท่านตามข้อมูลการติดต่อที่ท่านได้ให้ไว้ในคำร้องนี้ เพื่อขอข้อมูลหรือเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับคำขอเพิ่มเติม รวมถึงสงวนสิทธิในการดำเนินคดีตามกฎหมายหากพบว่าข้อมูลที่ท่านระบุในแบบคำร้องขอไม่เป็นความจริงโดยเจตนาทุจริต

การใช้สิทธิของท่านอาจมีเงื่อนไขที่กำหนดไว้ตามกฎหมายหรือกฎระเบียบอื่น ทั้งนี้ จำเป็นต้องมีการพิจารณาคำขอเป็นรายกรณีไป ขอความร่วมมือให้ท่านโปรดให้ข้อมูลประกอบคำร้องขอของท่านอย่างครบถ้วน เพื่อให้ สามารถดำเนินการตามสิทธิของท่านได้อย่างเหมาะสม รวมทั้ง ขอสงวนสิทธิในการปฏิเสธคำขอของท่านในกรณีที่ มีความจำเป็นต้องดำเนินการตามเงื่อนไขกฎหมายหรือคำสั่งศาล หรือเป็นกรณีการใช้สิทธิของท่านอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น หรือในกรณีที่ท่านยังมีสัญญากับ ที่ให้ประโยชน์แก่ท่านอยู่ ซึ่งการใช้สิทธิของท่านอาจเป็นผลให้ ไม่สามารถให้บริการตามสัญญาแก่ท่านได้ โดย จะดำเนินการแจ้งให้ท่านทราบถึงผลกระทบของการใช้สิทธิต่อไป

จะดำเนินการตามคำร้องขอของท่านภายใน **30 วัน** นับแต่วันที่ได้รับคำขอพร้อมเหตุผลและข้อมูลประกอบคำขอต่าง ๆ รวมถึงเอกสารหลักฐานประกอบจากท่านครบถ้วน ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิในการขยายเวลาดังกล่าวออกไป หาก ได้รับข้อมูลไม่เพียงพอในการประกอบการดำเนินการ

ในกรณีที่ มีความจำเป็นต้องปฏิเสธคำร้องขอใช้สิทธิของท่าน จะแจ้งเหตุผลการปฏิเสธแก่ท่านทราบทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

เก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งท่านได้ให้ไว้ในคำร้องขอนี้เพื่อวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบเพื่อยืนยันสิทธิของท่านทั้งในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและผู้แทน และดำเนินการตามคำขอใช้สิทธิของท่าน โดยอาจมีความจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวแก่บุคคลหรือนิติบุคคลอื่นที่มีความเกี่ยวข้องในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ทั้งนี้ การเปิดเผยดังกล่าวจะเป็นไปเพื่อความจำเป็นในการดำเนินการตามคำร้องขอใช้สิทธิของท่านเท่านั้น และข้อมูลดังกล่าวจะถูกเก็บรักษาไว้จนกว่า จะปฏิบัติตามคำร้องขอของท่านเสร็จสิ้น หรือจนกว่ากระบวนการโต้แย้งหรือปฏิเสธคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะสิ้นสุดในกรณีที่ ไม่อาจปฏิบัติตามคำร้องขอของท่านได้โดยมีเหตุผลอันสมควรตามที่กฎหมายหรือคำสั่งศาลกำหนด

ผู้ยื่นคำร้องได้อ่านและเข้าใจเนื้อหาของแบบคำร้องขอฉบับนี้แล้ว และยืนยันว่าข้อมูลที่ได้แจ้งแก่ มีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ทุกประการ รวมทั้งขอยืนยันและรับประกันว่าผู้ยื่นคำร้องมีสิทธิอย่างถูกต้องตามกฎหมาย จึงได้ลงลายมือชื่อตามที่ระบุข้างล่างนี้

..... ผู้ยื่นคำร้องขอ
(.....)
วันที่

***สำหรับเจ้าหน้าที่เท่านั้น**

วันที่ได้รับคำร้องขอ

วันที่บันทึกในระบบ

วันที่มีหนังสือตอบรับ

ผลการพิจารณา

เหตุผลในการปฏิเสธ (หากมี)

เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ

Step 1: Identify the need for a DPIA

ขั้นตอนที่ 1 [DPIA Identification] การระบุความจำเป็นในการทำ DPIA ตามประเภทของการประมวลผลข้อมูลหรือโครงการที่จะมีการประมวลผลข้อมูล ทั้งที่เป็นโครงการใหม่หรือที่มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการประมวลผลข้อมูลที่มีอยู่เดิม โดยระบุลักษณะที่แสดงถึงความจำเป็น รวมถึงแหล่งอ้างอิงที่เหมาะสม

- ☐ จำเป็น อ้างอิงตาม
- ☐ ประกาศหรือบัญชีรายชื่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็นต้องจัดทำ DPIA
- ☐ Thailand Data Protection Guidelines 2.0 ส่วนที่ E1

[บันทึกลักษณะที่จำเป็นต้องจัดทำ DPIA]

- ☐ [Scoring]
- ☐ [Automated-decision with legal effect]
- ☐ [Sensitive data]
- ☐ [Large scale]
- ☐ [Combining datasets]
- ☐ [Vulnerable data subjects]
- ☐ [Innovative use]
- ☐ [Prevent data subjects' right or access]

☐ ไม่จำเป็น [บันทึกเหตุผลที่ไม่จำเป็นต้องจัดทำ DPIA]

Step 2: Describe the processing

ขั้นตอนที่ 2 [Description] อธิบายรายละเอียดของกระบวนการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล อย่างน้อยต้องประกอบด้วย สภาพ (nature), ขอบเขต (scope), บริบท (context) และวัตถุประสงค์ (purpose) ของการประมวลผล

2.1 [Nature] อธิบายสภาพของการประมวลผลข้อมูล โดยรวมถึงรายละเอียดต่อไปนี้

- ☐ การเก็บรวบรวมข้อมูล
- ☐ การจัดเก็บข้อมูล
- ☐ การใช้ข้อมูล
- ☐ ผู้ที่สามารถเข้าถึงข้อมูล
- ☐ ผู้ที่ได้รับข้อมูล
- ☐ ผู้ประมวลผลข้อมูล
- ☐ ระยะเวลาจัดเก็บข้อมูล
- ☐ มาตรการความปลอดภัย
- ☐ เทคโนโลยีใหม่ที่ใช้ในการประมวลผลข้อมูล
- ☐ กระบวนการแบบใหม่ที่ใช้ในการประมวลผลข้อมูล
- ☐ ปัจจัยที่ทำให้มีความเสี่ยงสูงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิเสรีภาพของบุคคล

[บันทึกรายละเอียดสภาพของการประมวลผลข้อมูล]

2.2 [Scope] ระบุขอบเขตของการประมวลผลข้อมูล โดยรวมถึงรายละเอียดต่อไปนี้

- ☐ สภาพและลักษณะของข้อมูลส่วนบุคคล
- ☐ ปริมาณและความหลากหลายของข้อมูลส่วนบุคคล
- ☐ ความอ่อนไหวของข้อมูลส่วนบุคคล
- ☐ ระดับและความถี่ของการประมวลผลข้อมูล
- ☐ ระยะเวลาของการประมวลผลข้อมูล
- ☐ จำนวนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- ☐ พื้นที่เชิงภูมิศาสตร์ที่การประมวลผลข้อมูลครอบคลุมไปถึง

[บันทึกรายละเอียดขอบเขตของการประมวลผลข้อมูล]

2.3 [Context] อธิบายบริบทของการประมวลผลข้อมูล ทั้งปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจส่งผลกระทบต่อความคาดหวังและผลกระทบของการประมวลผลข้อมูล โดยรวมถึงรายละเอียดต่อไปนี้

- ☐ แหล่งข้อมูลส่วนบุคคล
- ☐ ลักษณะของความสัมพันธ์กับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- ☐ ระดับความสามารถในการควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- ☐ ระดับความคาดหวังของเจ้าของข้อมูลที่มีต่อการประมวลผลข้อมูล
- ☐ มีข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์หรือผู้เปราะบางหรือไม่
- ☐ ประสิทธิภาพที่ผ่านมาของการประมวลผลข้อมูลแบบเดียวกัน
- ☐ ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีหรือมาตรการความปลอดภัยทางสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง
- ☐ ประเด็นที่เป็นข้อวิตกกังวลของสาธารณะ
- ☐ มีการปฏิบัติตามมาตรฐานหรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องหรือไม่

[บันทึกรายละเอียดบริบทของการประมวลผลข้อมูล]

2.4 [Purpose] อธิบายวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูล โดยรวมถึงรายละเอียดต่อไปนี้

- ☐ ผลลัพธ์ที่ต้องการสำหรับผู้ควบคุมข้อมูล
- ☐ ฐานประโยชน์อันชอบธรรม (legitimate interest) (ถ้ามี)
- ☐ ผลลัพธ์ที่ต้องการสำหรับบุคคล
- ☐ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับสำหรับผู้ควบคุมข้อมูลหรือสังคมโดยรวม

[บันทึกรายละเอียดวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูล]

Step 3: Consultation process

ขั้นตอนที่ 3 [Consultation] ระบุ เหตุผล, วิธีการ, และช่วงเวลาที่ปรึกษาหารือและรับฟังความเห็น รวมถึงกรณีที่จะไม่ปรึกษาหารือและรับฟังความเห็นด้วย อย่างน้อยจากผู้เกี่ยวข้องต่อไปนี้

- ☐ [Data subject] เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- ☐ [Data processor] ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
- ☐ [Internal stakeholders] ผู้เกี่ยวข้องภายในองค์กร รวมถึงเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO)
- ☐ [Independent experts] ผู้เชี่ยวชาญทางกฎหมายและผู้เชี่ยวชาญด้านที่เกี่ยวข้องจากภายนอก
- ☐ [Data Protection Agency] สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ)

[บันทึกรายละเอียดการปรึกษาหารือและรับฟังความเห็น]

Step 4: Assess necessity and proportionality

ขั้นตอนที่ 4 [Necessity and proportionality] อธิบายความจำเป็นและความได้สัดส่วนของการประมวลผลข้อมูล โดยอาจะระบุเนื้อหาดังต่อไปนี้

- ☐ การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวช่วยให้ได้ผลลัพธ์ที่ประสงค์หรือไม่ อย่างไร
- ☐ มีช่องทางอื่นหรือไม่ที่สามารถดำเนินการได้ตามสมควรเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่ประสงค์เดียวกัน
- ☐ ฐานในการประมวลผลข้อมูลตามกฎหมาย
- ☐ แนวทางป้องกันไม่ให้มีการประมวลผลข้อมูลที่ไม่เหมาะสม
- ☐ แนวทางดำเนินการเพื่อประกันคุณภาพของข้อมูล
- ☐ แนวทางดำเนินการเพื่อประกันการจัดเก็บข้อมูลเท่าที่จำเป็น (data minimization) ทั้งในแง่ของประเภทข้อมูล และระยะเวลาการจัดเก็บข้อมูล
- ☐ แนวทางการแจ้งข้อมูลการประมวลผลข้อมูลที่เกี่ยวข้องแก่เจ้าของข้อมูล
- ☐ แนวทางดำเนินการเพื่อรองรับการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูล
- ☐ มาตรการเพื่อประกันการปฏิบัติตามขั้นตอนของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
- ☐ มาตรการคุ้มครองการส่งข้อมูลระหว่างประเทศ

[บันทึกรายละเอียดการพิจารณาความจำเป็นและความได้สัดส่วน]

Step 5: Identify and assess risks

ขั้นตอนที่ 5 [Risk assessment] การประเมินความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิเสรีภาพของบุคคล ทั้งในเชิงร่างกาย จิตใจ และทรัพย์สิน โดยคำนึงถึง “ความน่าจะเป็น” (likelihood) และ “ความร้ายแรง” (severity) โดยแต่ละความเสี่ยงอย่างน้อยควรระบุถึงรายละเอียดต่อไปนี้ - บ่อเกิดของความเสี่ยงต่างๆ และความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์และผลกระทบจากเหตุการณ์เหล่านั้น เช่น การเข้าถึงระบบโดยมิชอบ, การดัดแปลงหรือสูญเสียข้อมูล เป็นต้น - ผลกระทบจากการประมวลผลข้อมูลดังกล่าวที่มีต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งในเชิงร่างกาย จิตใจและทรัพย์สินว่าจะมีผลกระทบต่อเจ้าของข้อมูลหรือไม่ - ความน่าเป็น (ต่ำ / พอสมควร / สูง) - ความร้ายแรง (น้อย / พอสมควร / มาก) - ผลการประเมินความเสี่ยง (ต่ำ / กลาง / สูง) [บันทึกรายละเอียดการประเมินความเสี่ยง]				
บ่อเกิดของความเสี่ยง	ผลกระทบ	ความร้ายแรง (ต่ำ/ พอสมควร/ สูง)	ความร้ายแรง (น้อย/ พอสมควร/ มาก)	ผลการประเมินความเสี่ยง (ต่ำ/กลาง/ สูง)
ความเสี่ยงที่ (1)	ตัวอย่างเช่น			
ความเสี่ยงที่ (2)	- ทำให้ไม่สามารถใช้สิทธิได้ตามสมควร ทั้งที่เป็นสิทธิความเป็นส่วนตัว และสิทธิอื่น ๆ - ทำให้ไม่สามารถเข้าถึงบริการ หรือเสียโอกาสบางอย่าง - ทำให้ไม่สามารถควบคุมการใช้งานข้อมูลส่วนบุคคลของตนได้ - ทำให้ถูกเลือกปฏิบัติ			
ความเสี่ยงที่ (3)	- ทำให้ถูกสวมรอยบุคคล (identity theft) หรือหลอกลวงได้ - ทำให้เกิดความเสียหายทางการเงิน - ทำให้เกิดความเสียหายแก่ชื่อเสียง			
ความเสี่ยงที่ (4)	- ทำให้เกิดความเสียหายแก่ร่างกาย - ทำให้สูญเสียความลับ			
ความเสี่ยงที่ (5)	- ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ผ่านกระบวนการแฝงข้อมูล (pseudonymization) สามารถระบุตัวบุคคลได้ - ผลกระทบอื่นๆ ทางเศรษฐกิจและสังคมที่มีนัยสำคัญ			

Step 6: Identify measures to reduce risk

ขั้นตอนที่ 6 [Mitigating measures] ระบุมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงแต่ละรายการจากขั้นตอนที่ 5 โดยควรระบุว่ามาตรการดังกล่าวสามารถลดหรือกำจัดความเสี่ยงได้หรือไม่ อย่างไร ข้อดีและข้อเสียของแต่ละมาตรการที่เลือกใช้				
ความเสี่ยง	มาตรการที่จะดำเนินการ	ผลต่อความเสี่ยง (หมดไป/ลดลง/ ยอมรับได้)	ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (ต่ำ/กลาง/สูง)	ผลการพิจารณา (อนุมัติ/ไม่ อนุมัติ)
ความเสี่ยงที่ (1)	ตัวอย่างเช่น			
	- การไม่จัดเก็บข้อมูลบางประเภท- การลดขอบเขตของการประมวลผลข้อมูล			
ความเสี่ยงที่ (2)	- การลดระยะเวลาการจัดเก็บข้อมูล			
	- การเพิ่มมาตรการทางเทคโนโลยีเพื่อความปลอดภัย			
ความเสี่ยงที่ (3)	- การฝึกอบรมบุคลากรให้สามารถประเมินความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยงได้			
	- การแบ่งข้อมูลหรือการทำให้ข้อมูลไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้			
ความเสี่ยงที่ (4)	- การกำหนดแนวปฏิบัติภายในเพื่อลดความเสี่ยง			
	- การเพิ่มขั้นตอนที่ดำเนินการโดยมนุษย์เพื่อทบทวนการประมวลผลด้วยระบบอัตโนมัติ			
ความเสี่ยงที่ (5)	- การใช้เทคโนโลยีที่แตกต่างกัน			
	- การจัดให้มีข้อตกลงการใช้ข้อมูลร่วมกัน (data sharing) ที่ชัดเจน			
	- การปรับปรุงข้อมูลแจ้งเตือนเกี่ยวกับนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล			
	- การจัดให้มีช่องทางที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถเลือกที่จะไม่ให้ความยินยอม			
	- การจัดให้มีระบบอำนวยความสะดวกแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการใช้สิทธิของเขา			

Step 7: Sign off and record outcomes

ขั้นตอนที่ 7 [Documentation and planning] บันทึกรายละเอียดของแต่ละขั้นตอนที่ผ่านมาข้างต้น โดยระบุว่าความเสี่ยงบางกรณีอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยควรปรึกษาหารือกับ DPO ว่าการดำเนินการตามแผนที่สรุปมาเป็นไปตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่		
[บันทึกรายละเอียดและแผนงาน]		
Item	ความเห็น / คำสั่ง	ผู้มีอำนาจ ตัดสินใจ / วันที่
มาตรการที่เสนอดำเนินการ 1. 2. 3.	[เช่น ให้กำหนดไว้ในแผนการดำเนินงานของโครงการ ตั้งแต่วันที่] ผู้รับผิดชอบคือ ]	
ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ 1. 2. 3.		
ความเห็นของ DPO	[เห็นด้วย / ไม่เห็นด้วย พร้อมเหตุผลประกอบ]	
ผลจากการปรึกษาหารือและ รับฟังความเห็น	[เห็นด้วย / ไม่เห็นด้วย พร้อมเหตุผลประกอบ]	

ขั้นตอนที่ 8 [Monitoring and review] การติดตามตรวจสอบและทบทวน ตาม DPIA ฉบับนี้	ให้ติดตามตรวจสอบโดย - DPO หรือหน่วยงาน..... - ผู้รับผิดชอบโครงการหรือการประมวลผลข้อมูลตาม DPIA นี้มีหน้าที่รายงาน DPO หรือหน่วยงาน..... เมื่อมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการประมวลผล	
การเผยแพร่เอกสาร DPIA ฉบับนี้	ให้เผยแพร่ทาง โดยปกปิดเฉพาะข้อมูล 	