



หน่วยงาน : โรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยภูเบศร

วันที่จัดทำ : 16 มิ.ย. / 2568

ผู้จัดทำ : นายราชฤทธิ์ เปรื่องวงศ์

3. การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล			4. การโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคลไปยังหน่วยงานภายในองค์กร			5. การโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคลไปยังบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกองค์กร			
ชื่อแอปพลิเคชัน หรือ ระบบที่ใช้ ประมวลผล เช่น ระบบ HOSxP หรืออื่นๆ (ถ้ามี)	จำนวน รายการของ ข้อมูล (ประมาณการ)	สัญญา ประมวล ผลข้อมูล (DPA)	บุคคลหรือหน่วยงาน ภายในที่ข้อมูลอาจ เปิดเผยไปถึง	วิธีการเปิดเผยไป หรือวิธีการส่งข้อมูล ไปยังฝั่งผู้รับข้อมูล	วิธีการรักษาความ ปลอดภัยของข้อมูล ที่ส่งไปถึง	บุคคลหรือ หน่วยงานภายนอกที่ ข้อมูลอาจเปิดเผยไป ถึง	วัตถุประสงค์ของการ เปิดเผยหรือส่งข้อมูลไปถึง	วิธีการเปิดเผยไป หรือวิธีการส่งข้อมูล ไปยังฝั่งผู้รับข้อมูล	วิธีการรักษาความ ปลอดภัยของข้อมูล ที่ส่งไปถึง
☒ HOSxP ☐ อื่นๆ	<u>50</u>	☒ ไม่มี ☒ มี	<u>ข้อมูล รังษัด</u>	<u>ส่งมอบเอกสาร</u>	<u>การส่งในแอปพลิเคชัน ปิดอย่างปลอดภัย</u>	☐ สถานพยาบาล รับส่งต่อโปรดยุ... ☐ อื่นๆ	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>

6. การโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคลไปยังหน่วยงานต่างประเทศ				7. การจัดเก็บ ลบ และทำลายข้อมูล						
การโอนข้อมูล ไปต่างประเทศ	วัตถุประสงค์ของการ โอน	วิธีการโอนข้อมูล	วิธีการรักษาความ ปลอดภัย	ประเภทข้อมูล	ที่เก็บข้อมูล (Storage)	มาตรการรักษา ความมั่นคงปลอดภัย ของสิทธิในการเข้าถึง	ระยะเวลาการ เก็บรักษาข้อมูล	วิธีการทำลาย ข้อมูล	ชื่อหรือหน่วยงาน ผู้เก็บรักษาข้อมูล	องค์กรภายนอก อื่นที่ดำเนินการ จัดเก็บข้อมูลให้
<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	☐ Access Control ☐ Authentication and Authorization ☐ Encryption ☐ Physical	☒ Soft Copy ☐ Hard Copy	☒ ตู้เอกสาร ☐ Server ☐ Cloud ☒ My Computer	☒ Access Control ☐ Authentication OR Authorization ☐ Encryption ☒ Physical	☐ วัน ☐ เดือน ☒ 5 ปี	☒ ลบไฟล์ ☐ Format ☒ เครื่องย่อย ☐ เมาส์ คีย์บอร์ด อื่นๆ	<u>it แผนงาน กฎหมาย</u>	<u>—</u>



หน่วยงาน : รพ.รพช.บ้านไร่ราชภัฏวชิร

วันที่จัดทำ : 16 มิ.ย. / 2568

ผู้จัดทำ : นาย ดร.ชัชพร เปรื่องวงศ์

1. ข้อมูลทั่วไป					
หน่วยงาน/กลุ่มงาน กลุ่มประเภทของงาน	บทบาทหน้าที่และความ รับผิดชอบ เช่น บันทึก ข้อมูลการบริการสุขภาพ...	คำอธิบายกระบวนการ หมายถึง รายละเอียดของการทำงานเพื่อให้เห็นถึง Input Process และ Output เช่น แผนกผู้ป่วยในมีกระบวนการรับ Admit ผู้ป่วยใหม่ โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้ -รับข้อมูลจากผู้ป่วยนอก แบบฟอร์มบันทึกข้อมูลใบคำ แบบฟอร์ม OPD Card และใบยินยอมฯ	ข้อมูลส่วนบุคคล ที่ใช้ระบุตัวบุคคลได้	ข้อมูลอ่อนไหวที่ใช้ เช่น ข้อมูลสุขภาพ	ข้อมูลดังกล่าว เป็นของบุคคล ใดต่อไปนี้
งานกฎหมาย	1. รับแจ้งเรื่องร้องเรียน (โทรศัพท์, เอกสาร) 2. รับแจ้ง 3. ส่งแจ้งผู้เกี่ยวข้อง	1. ขอข้อมูลจากผู้ร้องเรียนผู้แจ้งความ, ผู้เกี่ยวข้อง 2. แจ้งหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง 3. ทำเอกสารในเอกสารเรื่อง	1. ชื่อ-นามสกุลประชาชน 2. ที่อยู่ 3. เบอร์โทรศัพท์	1. ข้อมูลสุขภาพ	☐ ผู้ป่วย ☒ ผู้รับบริการ ☐ ญาติ ☒ พนักงาน ☐ อื่นๆ ระบุ.....

2. การรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล			
รับข้อมูลมาจาก เช่น ผู้ป่วยหรือญาติ	วัตถุประสงค์ของการนำไปใช้ : กรณารับวัตถุประสงค์ของการนำข้อมูลส่วนบุคคล จากตารางที่ 1. ข้อมูลทั่วไป คอลัมน์ ข้อมูลส่วนบุคคล และ ข้อมูลอ่อนไหว ไปใช้	Lawful basis หมายถึง ฐานกฎหมาย หรือเหตุผลทางกฎหมายที่อนุญาตให้หน่วยงาน สามารถเก็บ ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้โดยไม่ละเมิดสิทธิของเจ้าของข้อมูล	การขอความ ยินยอม (ถ้ามี)
☒ เจ้าของข้อมูลโดยตรง ☐ ญาติ ☐ รับข้อมูลจาก หน่วยงานที่ส่งข้อมูลมา เช่น OPD ห้องบัตร ฯลฯ ระบุ.....	1. แจ้งแจ้งเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาในคดีต่างๆ	☐ ประโยชน์สาธารณะ หรือการใช้อำนาจรัฐ (Public Task / Official Authority) ม.24 (3) ☐ ป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต/ร่างกาย (Vital Interest) ม.24 (4) ☒ การปฏิบัติตามสัญญา (Contractual Basis) – ม.24 (1) ☒ หน้าที่ตามกฎหมาย (Legal Obligation) – ม.24 (2) ☒ ความยินยอม (Consent) – ม.19 ☐ ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate interest) ม.24 (5) ☐ การจัดทำบันทึกประวัติศาสตร์ วิจัย สถิติ (Archiving / Research / Statistics) ม.24 (6)	ถ้าหากจาก วัตถุประสงค์ ทำความ ยินยอมแล้ว ก็พอ



**ตัวอย่าง
การบันทึก
ROPA

หน่วยงาน : ศูนย์ฝึกฝน

วันที่จัดทำ : 12/06/2568

ผู้จัดทำ : กฤษดา อภะเร

1. ข้อมูลทั่วไป					
หน่วยงาน/กลุ่มงาน กลุ่มประเภทของงาน	บทบาทหน้าที่และความ รับผิดชอบ เช่นบันทึก ข้อมูลการบริการสุขภาพ...	คำอธิบายกระบวนการ หมายถึง รายละเอียดของการทำงานเพื่อให้เห็นถึง Input Process และ Output เช่น แผนกผู้ป่วยในมีกระบวนการรับ Admit ผู้ป่วยใหม่ โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้ -รับข้อมูลจากผู้ป่วยนอก แบบฟอร์มบันทึกข้อมูลใบคำข แบบฟอร์ม OPD Card และใบยินยอมฯ	ข้อมูลส่วนบุคคล ที่ใช้ระบุตัวบุคคลได้	ข้อมูลอ่อนไหวที่ใช้ เช่น ข้อมูลสุขภาพ	ข้อมูลดังกล่าว เป็นของบุคคล ใดต่อไปนี้
<u>กลุ่มจากผู้ป่วยใหม่</u>	<u>กรณ admit ผู้ป่วยใหม่</u>	<u>- แผนกเวชศัลยกรรมรับผู้ป่วยเข้าในผู้ป่วยใหม่</u> <u>- แผนก admit ผู้ป่วยในหน่วยงาน IPD และเวชศัลยกรรม</u>	<u>- ชื่อผู้ป่วย</u> <u>- หมายเลขบัตรประชาชน</u> <u>- รหัสโรค</u> <u>- ที่อยู่</u>	<u>- โรคประจำตัว</u> <u>- ผล Lab, X-ray</u> <u>- การวินิจฉัยโรค</u> <u>- ยาที่ส่งทาง</u> <u>- ข้อมูลทางอาญา</u>	☒ ผู้ป่วย ☐ ผู้รับบริการ ☐ ญาติ ☐ พนักงาน ☐ อื่นๆ ระบุ.....

2. การรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล			
รับข้อมูลมาจาก เช่น ผู้ป่วยหรือญาติ	วัตถุประสงค์ของการนำไปใช้ : กรณระบุวัตถุประสงค์ของการนำข้อมูลส่วนบุคคล จากตารางที่ 1.ข้อมูลทั่วไป คอลัมน์ ข้อมูลส่วนบุคคล และ ข้อมูลอ่อนไหว ไปใช้	Lawful basis หมายถึง ฐานกฎหมาย หรือเหตุผลทางกฎหมายที่อนุญาตให้หน่วยงาน สามารถเก็บ ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้โดยไม่ละเมิดสิทธิของเจ้าของข้อมูล	การขอความ ยินยอม (ถ้ามี)
☒ เจ้าของข้อมูลโดยตรง ☐ ญาติ ☒ รับข้อมูลจาก หน่วยงานที่ส่งข้อมูลมา เช่น OPD ห้องบัตร ฯลฯ ระบุ	<u>- แจ้งขอตัวตนของผู้ป่วยอย่างถูกต้องและปลอดภัย</u> <u>- แจ้งให้รับทราบการกรอกข้อมูลและ พยาบาลอย่างเหมาะสม</u> <u>- แจ้งจัดทำเวชระเบียนผู้ป่วย</u> <u>- แจ้งเปิดอ่านและรายงานผลวินิจฉัยโรค</u> <u>- แจ้งขอจัดทำประวัติในเวชระเบียน</u>	☐ ประโยชน์สาธารณะ หรือการใช้อำนาจรัฐ (Public Task / Official Authority) ม.24 (3) ☒ ป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต/ร่างกาย (Vital Interest) ม.24 (4) ☐ การปฏิบัติตามสัญญา (Contractual Basis) – ม.24 (1) ☒ หน้าที่ตามกฎหมาย (Legal Obligation) – ม.24 (2) ☒ ความยินยอม (Consent) – ม.19 ☐ ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate interest) ม.24 (5) ☐ การจัดทำบันทึกประวัติศาสตร์ วิจัย สถิติ (Archiving / Research / Statistics) ม.24 (6)	<u>ผู้ป่วย</u>



หน่วยงาน : ตึกสุขภาพ 18

วันที่จัดทำ : 12/06 / 2568...

ผู้จัดทำ : ผ.ส.สุขภาพ 18

3. การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล			4. การโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคลไปยังหน่วยงานภายในนอกองค์กร			5. การโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคลไปยังบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกองค์กร			
ชื่อแอปพลิเคชัน หรือ ระบบที่ใช้ ประมวลผล เช่น ระบบ HOSxP หรืออื่นๆ (ถ้ามี)	จำนวน รายการของ ข้อมูล (ประมาณการ)	สัญญา ประมวล ผลข้อมูล (DPA)	บุคคลหรือหน่วยงาน ภายในที่ข้อมูลอาจ เปิดเผยไปถึง	วิธีการเปิดเผยไป หรือวิธีการส่งข้อมูล ไปยังฝั่งผู้รับข้อมูล	วิธีการรักษาความ ปลอดภัยของข้อมูล ที่ส่งไปถึง	บุคคลหรือ หน่วยงานภายนอกที่ ข้อมูลอาจเปิดเผยไป ถึง	วัตถุประสงค์ของการ เปิดเผยหรือส่งข้อมูลไปถึง	วิธีการเปิดเผยไป หรือวิธีการส่งข้อมูล ไปยังฝั่งผู้รับข้อมูล	วิธีการรักษาความ ปลอดภัยของข้อมูล ที่ส่งไปถึง
☒ HOSxP ☐ อื่นๆ	100 รายได้เข้า	☒ ไม่มี ☐ มี	ส่งต่อไปยังแผนก เวชภัณฑ์ ทางการแพทย์	เอกสาร	-	☒ สถานพยาบาล รับส่งต่อโปรตระกูล...	- รับการรักษา	- HOSxP - 604.5.5 - 604.5.5	- 604.5.5 - 604.5.5 - 604.5.5

6. การโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคลไปยังหน่วยงานต่างประเทศ				7. การจัดเก็บ ลบ และทำลายข้อมูล						
การโอนข้อมูล ไปต่างประเทศ	วัตถุประสงค์ของการ โอน	วิธีการโอนข้อมูล	วิธีการรักษาความ ปลอดภัย	ประเภทข้อมูล	ที่เก็บข้อมูล (Storage)	มาตรการรักษา ความมั่นคงปลอดภัย ของสิทธิในการเข้าถึง	ระยะเวลาการ เก็บรักษาข้อมูล	วิธีการทำลาย ข้อมูล	ชื่อหรือหน่วยงาน ผู้เก็บรักษาข้อมูล	องค์กรภายนอก อื่นที่ดำเนินการ จัดเก็บข้อมูลให้
-	-	-	Access Control Authentication and Authorization ☐ Encryption ☐ Physical	☒ Soft Copy ☒ Hard Copy	☒ ตู้เอกสาร ☒ Server ☐ Cloud ☐ My Computer	☒ Access Control ☐ Authentication OR Authorization ☐ Encryption ☐ Physical	☒ 7... วัน ☐ เดือน ☐ ปี	☒ ลบไฟล์ ☐ Format ☒ เครื่องย่อย ☐ เผา ต้ม ผึ่ง อื่นๆ	กลุ่มงานเวชระเบียน	-