

แบบคำขอข้อมูลและสำเนาข้อมูลจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด

เลขที่...../

วันที่..... เวลา.....

เรื่อง ขอข้อมูลและสำเนาข้อมูลจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกะป้อ

ข้าพเจ้า..... เลขบัตรประชาชน.....

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่..... หมู่..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... หมายเลขโทรศัพท์มือถือ.....

ตำแหน่ง..... หน่วยงาน.....

มีความประสงค์ ขอข้อมูล ขอสำเนาข้อมูลไฟล์ภาพนิ่ง ขอสำเนาข้อมูลไฟล์ภาพเคลื่อนไหว
จากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด ในวันที่..... ระหว่างเวลา..... ถึงเวลา.....

บริเวณเกิดเหตุหรือบริเวณติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิด.....

เหตุผลประกอบคำขอ.....

พร้อมนี้ได้แนบ สำเนาบัตรประชาชน สำเนาบันทึกประจำวันของสถานีตำรวจ (กรณีในนามบุคคล/เอกชน)
 หนังสือจากหน่วยงานราชการ เอกสารอื่น (ระบุ).....

ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าจะไม่นำข้อมูลที่ได้รับ ไปดัดแปลง เผยแพร่ หรือใช้ในทางที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย และหากเกิดความเสียหายต่อโรงพยาบาลกะป้อจากข้อมูลดังกล่าว ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นในทุกกรณี
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

<input type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่เห็นควรอนุญาต เนื่องจาก..... ลงชื่อ (นางสาวเจระอานา เจนะ) หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป	<input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต เนื่องจาก..... ลงชื่อ (นายอภิศักดิ์ บินอะฮ์มัด) นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกะป้อ
วันที่ดำเนินการ..... เริ่มเวลา..... เสร็จเวลา..... ลงชื่อ ผู้ดำเนินการ (นายมาฮาหมัดยูซุฟ ซีบะ) พนักงานทั่วไป	<input type="checkbox"/> บันทึกประวัติแล้ว หมายเหตุ..... ลงชื่อ (นางสาวสุโนนะ มะละ) หัวหน้ากลุ่มงานสารสนเทศทางการแพทย์

* ยื่นคำขอในเวลาราชการเท่านั้น และห้ามดู ถ่ายภาพ หรือสำเนาข้อมูลจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด ก่อนได้รับอนุญาต
 * กรณีขอสำเนาข้อมูล ให้ผู้ยื่นคำขอนำแผ่น CD มาเองเพื่อใช้บันทึก และห้ามนำ Flash drive หรือ External harddisk มาใช้บันทึก (ตามประมวลแนวทางปฏิบัติและกรอบมาตรฐานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ สำหรับหน่วยงานของรัฐและหน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศ พ.ศ. 2564)

แนวทางปฏิบัติการขอข้อมูลและสำเนาข้อมูลจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด

1. ผู้รับผิดชอบ และรักษาการเข้าถึง ระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด

- 1.1 มาฮาหมัดยูซุฟ ซีบะ 080-5215697
- 1.2 อลิณี ซีบะ 083-3998577
- 1.3 เจระรอฮานา เจนะนุ

* หากติดต่อ มาฮาหมัดยูซุฟ ไม่ได้ ให้ติดต่อบุคคลถัดไป ตามลำดับรายชื่อ

2. การยื่นคำขอ

2.1 ในเวลาราชการ และ นอกเวลาราชการ กรณีเร่งด่วน:

- ยื่นคำขอที่ มาฮาหมัดยูซุฟ > เจระรอฮานา ให้ความเห็น > เสนอผู้อำนวยการ

2.2 นอกเวลาราชการ กรณีปกติ:

- ให้ยื่นคำขอในเวลาราชการ

3. เอกสารแนบ เมื่อยื่นคำขอในนามแต่ละกรณี

- 3.1 หน่วยงานราชการ: สำเนาบัตรประชาชน (+ หนังสือจากหน่วยงานราชการ)
- 3.2 หน่วยงานเอกชน: สำเนาบัตรประชาชน + สำเนาบันทึกรประจำวันของสถานีดำรวจ
- 3.3 บุคคลภายนอกโรงพยาบาล: สำเนาบัตรประชาชน + สำเนาบันทึกรประจำวันของสถานีดำรวจ
- 3.4 บุคคลภายในโรงพยาบาล: สำเนาบัตรประชาชน

* **ดาวน์โหลด** เอกสารคำขอข้อมูลและสำเนาข้อมูลจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด **ได้จากเว็บไซต์โรงพยาบาลกะพ้อ**

* รายการเอกสารแนบ พิจารณาจากสถานะผู้ยื่นคำขอเท่านั้น โดยไม่พิจารณาถึงปัจจัยอื่น เช่น มูลค่าสิ่งที่สูญหาย

4. ทางโรงพยาบาลสามารถปฏิเสธคำขอได้ หากการขอข้อมูลและสำเนาข้อมูลนั้น จะส่งผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น (ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒)

5. **สถานที่ดูข้อมูล อยู่ที่ ศูนย์ข้อมูลกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (ศูนย์เครื่องมือแพทย์) บริเวณด้านหลังอาคารผู้ป่วยใน** ทั้งนี้ ต้องมีผู้รับผิดชอบตามข้อ 1 อย่างน้อย 1 คน อยู่กำกับการดูข้อมูลของผู้ยื่นคำขอตลอดเวลา

6. สถานที่สำเนาข้อมูล อยู่ที่ ห้องควบคุมระบบเครือข่าย (ห้อง Data center)

ทั้งนี้ ให้ผู้รับผิดชอบตามข้อ 1 เข้าไปในห้อง เพื่อบันทึกข้อมูลส่งให้เท่านั้น และห้ามผู้ยื่นคำขอเข้าไปในห้องด้วย

7. ผู้ยื่นคำขอสามารถดูข้อมูลและสำเนาข้อมูล เฉพาะช่วงเวลาและบริเวณ ตามที่ระบุไว้ในเอกสารคำขอเท่านั้น

8. กรณีขอสำเนาข้อมูล ทางโรงพยาบาลจะ**บันทึกข้อมูลส่งให้ด้วยแผ่น CD เท่านั้น** โดยผู้ยื่นคำขอต้องนำแผ่น CD มาเอง

ทั้งนี้ ห้ามนำ Flash drive หรือ External harddisk ทุกประเภท มาใช้บันทึกข้อมูล (ตามประกาศคณะกรรมการกำกับดูแลด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ เรื่อง ประมวลผลแนวทางปฏิบัติและกรอบมาตรฐานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ สำหรับหน่วยงานของรัฐและหน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศ พ.ศ. 2564 และพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562)

* **การถ่ายภาพจากหน้าจอโดยตรง จัดเป็นการขอสำเนาข้อมูลไฟล์ภาพนิ่ง**

9. หลังจากผู้อำนวยการอนุญาต และดำเนินการแล้วเสร็จ ให้นำเอกสารคำขอพร้อมเอกสารแนบ ส่งให้หัวหน้ากลุ่มงานสารสนเทศทางการแพทย์ เพื่อบันทึกประวัติต่อไป