 สำนักงาน คณะเทคนิคการแพทย์ มช.	คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure : SOP)	รหัส SOP ADM-403-69-V1
	หน่วยงาน งานบริหารทั่วไป	หน้า 1 / 6
	เรื่อง การขอรับบริการตรวจสอบข้อมูลจากกล้องวงจรปิด	

แก้ไขปรับปรุงครั้งที่ (Revision No.)	1
วันที่เริ่มใช้ (Start Date)	1 พฤษภาคม 2569
ผู้จัดทำ/ปรับปรุง (Prepare By)	นางรุ่งทิwa มงคลเกิด
ผู้ตรวจสอบ (Reviewed By)	นางวาสนา พิโลนพงศธร (เลขานุการคณะ)
ผู้อนุมัติ (Approved By)	นางวาสนา พิโลนพงศธร (เลขานุการคณะ)


1. ความเป็นมา / ความจำเป็น / ความสำคัญ

คณะเทคนิคการแพทย์ มีอาคารในความดูแลรับผิดชอบจำนวน 7 หลัง ซึ่งตั้งอยู่ในพื้นที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และในพื้นที่โรงพยาบาลมหาราชนครเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ และศูนย์การศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หรือภูญาไชยจังหวัดลำพูน โดยในแต่ละวันมีบุคลากร นักศึกษา ผู้มาติดต่อราชการ รวมถึงประชาชนทั่วไปเข้ามาใช้บริการเป็นจำนวนมาก ดังนั้น เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของผู้ใช้บริการภายในพื้นที่รับผิดชอบของคณะฯ จึงได้มีการติดตั้งระบบกล้องวงจรปิด (CCTV) เพื่อใช้ในการเฝ้าระวัง ตรวจสอบเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นภายในพื้นที่ดังกล่าว

ทั้งนี้ ข้อมูลจากกล้องวงจรปิดอาจมีความจำเป็นต่อการตรวจสอบเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นในพื้นที่คณะฯ เช่น การสูญหายของทรัพย์สิน อุบัติเหตุ เหตุทะเลาะวิวาท หรือเหตุการณ์อื่นที่อาจส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยและความสงบเรียบร้อยของคณะฯ เพื่อให้การขอรับบริการตรวจสอบหรือขอใช้ข้อมูลจากกล้องวงจรปิดเป็นไปในแนวทางเดียวกัน มีความชัดเจน สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ และสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ รวมถึงหลักการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล คณะฯ จึงกำหนดแนวปฏิบัติ และขั้นตอนการดำเนินงานในการขอรับบริการตรวจสอบหรือขอใช้ข้อมูลจากกล้องวงจรปิด สำหรับผู้ขอใช้บริการและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และคุ้มครองสิทธิของผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายอย่างเหมาะสม

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อกำหนดแนวทางและขั้นตอนการขอรับบริการตรวจสอบ/ขอใช้ข้อมูลจากกล้องวงจรปิดให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน
2. เพื่อให้การพิจารณาอนุญาตเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว และตรวจสอบได้
3. เพื่อคุ้มครองสิทธิส่วนบุคคลและรักษาความลับของข้อมูลจากกล้องวงจรปิด
4. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้องตามระเบียบของหน่วยงาน


 สำนักงาน คณะเทคนิคการแพทย์ มช.	คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure : SOP)	รหัส SOP ADM-403-69-V1
	หน่วยงาน งานบริหารทั่วไป	หน้า 2 / 6
	เรื่อง การขอรับบริการตรวจสอบข้อมูลจากกล้องวงจรปิด	

3. ขอบเขต


SOP ฉบับนี้ใช้สำหรับการดำเนินการขอรับบริการตรวจสอบ/ขอใช้ข้อมูลจากกล้องวงจรปิดของ บุคลากร/นักศึกษา คณะเทคนิคการแพทย์ บุคคลภายนอก หรือหน่วยงานราชการที่มีความประสงค์ขอ ตรวจสอบหรือขอใช้ข้อมูลจากกล้องวงจรปิดของหน่วยงาน โดยครอบคลุมตั้งแต่การยื่นคำร้อง การตรวจสอบ เอกสาร การเสนอพิจารณาอนุญาต ไปจนถึงการแจ้งผลการพิจารณา


4. หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง

- งานบริหารทั่วไป
- หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนโยบายและแผนฯ
- เลขานุการคณะเทคนิคการแพทย์
- ผู้บริหารที่รับผิดชอบด้านอาคารสถานที่

 สำนักงาน คณะเทคนิคการแพทย์ มช.	คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure : SOP)	รหัส SOP ADM-403-69-V1
	หน่วยงาน งานบริหารทั่วไป	หน้า 3 / 6
	เรื่อง การขอรับบริการตรวจสอบข้อมูลจากกล้องวงจรปิด	

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	ผู้ขอใช้บริการกรอกแบบคำร้อง พร้อมระบุเหตุผล ความจำเป็น วัตถุประสงค์ และแนบเอกสารประกอบ (ถ้ามี)	30 นาที	ผู้ขอใช้บริการ
	ยื่นคำร้อง ณ งานบริหารทั่วไป สำนักงานคณะเทคนิคการแพทย์	10 นาที	ผู้ขอใช้บริการ
	ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารและรายละเอียดคำร้อง และเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต	1 วัน	เจ้าหน้าที่งานบริหารทั่วไป
	ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาต	1 วัน	คณบดี/รองคณบดี
	แจ้งผลการพิจารณากรณี อนุญาต แจ้งผลไปยังหน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศฯ กรณี ไม่อนุญาต แจ้งผลไปยังผู้ขอใช้บริการ	10 นาที	เจ้าหน้าที่งานบริหารทั่วไป
	หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ ตรวจสอบภาพจากกล้องวงจรปิด และแจ้งกลับมายังงานบริหารทั่วไป	1 วัน	เจ้าหน้าที่ IT
	งานบริหารทั่วไป แจ้งผู้ขอใช้บริการ	10 นาที	เจ้าหน้าที่งานบริหารทั่วไป

 สำนักงาน คณะเทคนิคการแพทย์ มช.	คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure : SOP)	รหัส SOP ADM-403-69-V1
	หน่วยงาน งานบริหารทั่วไป	หน้า 4 / 6
	เรื่อง การขอรับบริการตรวจสอบข้อมูลจากกล้องวงจรปิด	

6. กฎ ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
- ระเบียบ/ประกาศของหน่วยงานเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยและการใช้ข้อมูลจากกล้องวงจร

ปิด


- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ข้อกำหนดหรือคำสั่งของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความลับของข้อมูลราชการ

7. ค่าธรรมเนียมการให้บริการ

ไม่มีค่าธรรมเนียมการให้บริการ

8. ข้อควรระวัง

- การเปิดเผยข้อมูลจากกล้องวงจรปิดต้องคำนึงถึงสิทธิส่วนบุคคลและความลับของทางราชการ
- ผู้ขอใช้ข้อมูลต้องระบุเหตุผลและวัตถุประสงค์ในการขอใช้ข้อมูลอย่างชัดเจน
- เจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลก่อนดำเนินการทุกครั้ง
- ห้ามนำข้อมูลจากกล้องวงจรปิดไปเผยแพร่หรือใช้ในทางที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลหรือหน่วยงาน
- การเก็บรักษา สำเนา หรือส่งต่อข้อมูลจากกล้องวงจรปิด ต้องเป็นไปตามระเบียบและมาตรการรักษาความปลอดภัยของหน่วยงาน
- หากข้อมูลมีผลกระทบต่อคดีความหรือกระบวนการสอบสวน ต้องดำเนินการด้วยความรอบคอบ และอยู่ภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

 สำนักงาน คณะเทคนิคการแพทย์ มช.	คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure : SOP)	รหัส SOP ADM-403-69-V1
	หน่วยงาน งานบริหารทั่วไป	หน้า 5 / 6
	เรื่อง การขอรับบริการตรวจสอบข้อมูลจากกล้องวงจรปิด	

ภาคผนวก

ขั้นตอนการขอรับบริการตรวจสอบข้อมูลจากกล้องวงจรปิด (CCTV) คณะเทคนิคการแพทย์

รายละเอียดเบื้องต้น

ขอให้บริการตรวจสอบ/ขอใช้ข้อมูลจากกล้องวงจรปิด (CCTV) บริการสำหรับผู้ที่มีความจำเป็นในการขอข้อมูลหรือส่งสำเนาภาพนิ่งภาพเคลื่อนไหวจากกล้องวงจรปิดของคณะฯ

ระยะเวลาดำเนินการ

3 วันทำการ

เริ่มต้นตั้งแต่รับใช้คำร้อง และเอกสารประกอบที่ครบถ้วนสมบูรณ์

ไม่มีค่าธรรมเนียม

การขอรับบริการตรวจสอบข้อมูลจากกล้องวงจรปิดไม่มีค่าธรรมเนียมใดๆ

5 ขั้นตอนการขอรับบริการ

- 1. กรอกแบบคำร้อง**

ระบุข้อมูล ความจำเป็น จุดประสงค์ วันที่/เวลา และจุดที่ขอใช้ข้อมูล พร้อมแนบเอกสารประกอบ
- 2. ยื่นคำร้อง**

ยื่นคำร้องเอกสารที่ขอรับได้ที่ งานบริหารทั่วไป ชั้น 2 อาคาร 3 สี่ปีจากคณะเทคนิคการแพทย์
- 3. ตรวจสอบเอกสาร**

แจ้งดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร และพิจารณาขอข้อมูลเพิ่มเติม
- 4. เสนอผู้ชำนาญการพิจารณา**

เจ้าหน้าที่ชำนาญการพิจารณาผู้ที่เกี่ยวข้องพิจารณา และลงมติรับชมพร้อมรายงาน
- 5. แจ้งผลการพิจารณา**

แจ้งผลให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ และดำเนินการตามผลการพิจารณา (ส่งไฟล์ข้อมูล หรือส่งสำเนาภาพ)

เอกสารที่ต้องเตรียม (กรณีขอสำเนาภาพ)

- หลักฐานการแจ้งความ**
ต้องแนบสำเนาหลักฐานการแจ้งความ จำนวน 1 ชุด เพื่อส่งคืนที่สถานีตำรวจคดีที่เกี่ยวข้อง
- แฟลชไดรฟ์ (Flash Drive)**
ผู้ขอรับบริการต้องเตรียมแฟลชไดรฟ์ที่ว่างพอที่จะใช้ในการบันทึกข้อมูล

ข้อควรทราบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- การพิจารณาสิทธิส่วนบุคคล**
การขอรับข้อมูลจะดำเนินการบนเงื่อนไขที่สอดคล้องกับกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) ของประเทศไทย
- เงื่อนไขการอนุญาต**
คณะฯ อนุญาตภายใต้ "การวาง" วัตถุประสงค์เฉพาะ โดยไม่ได้ประสงค์ที่จะเผยแพร่ข้อมูลซึ่งมีผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนได้

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่: งานบริหารทั่วไป ชั้น 2 อาคาร 3 คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โทร. 0 5395 5072 ในวันและเวลาราชการ

แบบคำร้องขอเข้าดู/สำเนาข้อมูลภาพจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอเข้าดู/สำเนาข้อมูลภาพจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด

เรียน คณะบดีคณะเทคนิคการแพทย์

ข้าพเจ้า นาย,นาง,นางสาว..... อายุ ปี

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ซอย.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....

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

มีความประสงค์ ขอเข้าดูข้อมูลภาพ ขอสำเนาข้อมูลภาพ

ไฟล์ภาพนิ่ง

ไฟล์ภาพเคลื่อนไหว

เนื่องจาก.....

เหตุเกิดวันที่.....ช่วงเวลา.....น. จุดเกิดเหตุหรือบริเวณที่เกิดเหตุ

.....หรือพื้นที่ตำแหน่งกล้องที่ติดตั้งจุดบริเวณ

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

ความเห็นของผู้อนุญาต

.....

.....

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(รศ.ดร.จันัญญา ปัญญา มีทิพย์พยอม)

รองคณบดี ปฏิบัติการแทน

คณบดีคณะเทคนิคการแพทย์

ความเห็นเจ้าหน้าที่

.....

.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ดูแล CCTV

(.....)

ตำแหน่ง.....