

ວັນທີ 14 ພຶດສະພາ 2025

ໜັງສືແຈ້ງການສໍາຄັນຈາກພະແນກບໍລິການດ້ານພັດທະນາການກ່ຽວກັບ:

ການຄຸ້ມຄອງຄວາມເປັນສ່ວນຕົວຂອງລູກຄ້າຕາມ ຂໍ້ກຳນົດ

D-2025-Case Management-007

ສິ່ງທີ່ຄວນຮູ້

ນີ້ແມ່ນການແຈ້ງເຕືອນສໍາລັບສູນເຮຈີນລແລະຜູ້ໃຫ້ບໍລິການກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບບຸຄຄົນໃນທຸກສະຖານທີ່.

ກົດໝາຍສະບັບປັດຈຸບັນກຳນົດໃຫ້ສູນເຮຈີນລແລະຜູ້ໃຫ້ບໍລິການປະຕິເສດການເຂົ້າເຖິງບັນທຶກຂອງບຸຄຄົນຕໍ່ກັບຜູ້ທີ່ບໍ່ມີສິດໃນການເຂົ້າເຖິງບັນທຶກເຫຼົ່ານັ້ນ

ແລະປະຕິເສດການເຂົ້າເຖິງສະຖານທີ່ສ່ວນຕົວທີ່ບຸຄຄົນນັ້ນໄປຕິດຕໍ່ຕາມນິດໝາຍ.

ຂ້າງລຸ່ມນີ້ແມ່ນລາຍລະອຽດຂອງຂໍ້ມູນແລະສະຖານທີ່ໄດ້ຮັບຄວາມຄຸ້ມຄອງແລະວິທີປະຕິເສດການເຂົ້າເຖິງ.

ຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຮັບຄວາມຄຸ້ມຄອງມີລັກສະນະດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

ຂໍ້ມູນ: ຖ້າບຸຄຄົນໃດໜຶ່ງຂໍເບິ່ງບັນທຶກຂອງບຸຄຄົນໃດກ່ອນອື່ນບຸຄຄົນນັ້ນຈະຕ້ອງໃຫ້ການອະນຸຍາດເປັນລາຍລັກອັກສອນໃນການແບ່ງປັນຂໍ້ມູນຂອງຕົນເອງ.

ສູນເຮຈີນລແລະຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດເປັນລາຍລັກອັກສອນຈາກບຸຄຄົນດັ່ງກ່າວກ່ອນທີ່ຈະສາມາດແບ່ງປັນຂໍ້ມູນສ່ວນຕົວຂອງບຸຄຄົນນັ້ນໃຫ້ກັບຜູ້ອື່ນໄດ້ເວັ້ນເສຍແຕ່ວ່າຈະມີກົດໝາຍທີ່ອະນຸຍາດໃຫ້ແບ່ງປັນດັ່ງກ່າວ.

ຕົວຢ່າງຂອງການແບ່ງປັນທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ເຊັ່ນ ເພື່ອຈຸດປະສົງໃນການປິ່ນປົວ, ການຈ່າຍເງິນ, ຫຼືການດໍາເນີນການດ້ານການດູແລສຸຂະພາບ ຫຼືເມື່ອກົດໝາຍກຳນົດໃຫ້ຕ້ອງເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ.

ການອະນຸຍາດເປັນລາຍລັກອັກສອນຂອງບຸຄຄົນໃນການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນບາງຄັ້ງເອີ້ນວ່າ "ການອະນຸຍາດ." ການອະນຸຍາດຈະຕ້ອງລະບຸວ່າຂໍ້ມູນໃດທີ່ສາມາດເປີດເຜີຍໄດ້, ໃຫ້ແກ່ບຸຄຄົນໃດ ແລະເພື່ອຈຸດປະສົງໃດ. ບຸຄຄົນມີສິດທີ່ຈະປະຕິເສດວ່າ "ບໍ່" ໂດຍບໍ່ຕ້ອງຢ້ານກົວຄວາມກົດດັນ ຫຼືການຕອບໂຕ້ເອົາຄືນ.

ບຸຄຄົນມີສິດທີ່ຈະປ່ຽນໃຈຂອງເຂົາເຈົ້າໄດ້ທຸກເວລາ ແລະຮຽກຄືນຄໍາອະນຸຍາດເປັນລາຍລັກອັກສອນຂອງເຂົາເຈົ້າໄດ້.

ສະຖານທີ່:

ຖ້າບຸຄຄົນໃດໜຶ່ງບໍ່ແມ່ນຜູ້ມາຕິດຕໍ່ປະຈຳຂໍເຂົ້າໄປໃນສະຖານທີ່ສ່ວນຕົວທີ່ລູກຄ້າໄປຕິດຕໍ່ຢູ່ມຢາມ ທ່ານຕ້ອງບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ເຂົາເຈົ້າເຂົ້າໄປ ຈົນກວ່າທ່ານຈະໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນສະເພາະກ່ຽວກັບຜູ້ມາຕິດຕໍ່ຄົນນັ້ນ ແລະກວດສອບກັບທະນາຍຄວາມທີ່ຝ່າຍບໍລິຫານຂອງທ່ານ ເພື່ອກວດສອບວ່າຄໍາຮ້ອງຂໍຂອງຜູ້ມາຕິດຕໍ່ຄົນນັ້ນແມ່ນຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ຫຼື ບໍ່.

ຂໍ້ມູນສະເພາະປະກອບດ້ວຍ: 1) ຊື່ເຕັມ 2) ໜ່ວຍງານ ຫຼືອົງກອນຈັດຕັ້ງ 3) ຂໍ້ມູນປະຈຳຕົວ (ຕົວຢ່າງ ໝາຍເລກບັດປະຈຳຕົວເຈົ້າໜ້າທີ່ບັງຄັບໃຊ້ກົດໝາຍ, ນາມບັດ) ແລະ 4) ເອກະສານທາງກົດໝາຍໃດໆທີ່ບຸຄຄົນນີ້ອ້າງວ່າອະນຸຍາດເຂົາເຈົ້າເຂົ້າໄປໃນສະຖານທີ່ນັ້ນໄດ້. ການກວດສອບທາງກົດໝາຍ ໝາຍເຖິງທະນາຍຄວາມຂອງສູນເຮຈີນລ ແລະສໍາລັບຜູ້ໃຫ້ບໍລິການໝາຍເຖິງ ທະນາຍຄວາມ ຫຼືຜູ້ຈັດການ.

ວິທີປະຕິເສດການເຂົ້າເຖິງ: ຖ້າສູນເຮຈີນລຫຼືຜູ້ໃຫ້ບໍລິການພິຈາລະນາວ່າບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ເຂົ້າເຖິງ ພະນັກງານຂອງສູນເຫຼົ່ານີ້ໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມໃຫ້ປະຕິເສດການເຂົ້າເຖິງຂອງຜູ້ມາຕິດຕໍ່.

ມີຫຍັງປ່ຽນແປງ

ບໍ່ມີຫຍັງປ່ຽນແປງ.

ນີ້ແມ່ນການແຈ້ງເຕືອນສໍາລັບສູນເຮຈີນລແລະຜູ້ໃຫ້ບໍລິການວ່າເຂົາເຈົ້າຈະຕ້ອງຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນຂອງບຸຄຄົນຈາກຜູ້ທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຕາມກົດໝາຍໃຫ້ມີຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວໄດ້.

ຮຽນຮູ້ເພີ່ມເຕີມ

ຖ້າຕ້ອງການຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ ກະລຸນາຄລິກທີ່ລິ້ງນີ້: [ແນວທາງໃນການຄຸ້ມຄອງລູກຄ້າຂອງພະແນກບໍລິການດ້ານພັດທະນາການ](#)

ຖ້າຕ້ອງການຮູບແບບຄໍາຖາມແລະຄໍາຕອບກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງຄວາມເປັນສ່ວນຕົວຂອງລູກຄ້າ ກະລຸນາຄລິກທີ່ລິ້ງນີ້: [ເອກະສານຂໍ້ເທັດຈິງກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງຄວາມເປັນສ່ວນຕົວ](#).