



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
Office of the Basic Education Commission

แนวปฏิบัติเพื่อการดำเนินการให้สอดคล้องตาม พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

โครงการจ้างเหมาบริการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลของ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทั้งหมด ๒๔๕ เขต ให้สอดคล้องกับ
พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



สารบัญ

หน้า

บทที่ ๑ บทนำ	๑
บทที่ ๒ แนวปฏิบัติเพื่อการดำเนินการให้สอดคล้องตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	๕
๒.๑ แนวปฏิบัติเพื่อการดำเนินการให้สอดคล้องตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ	๕
๒.๒ คำอธิบายรายละเอียดและวิธีการปรับใช้เอกสารทางกฎหมาย	๑๕
๒.๓ บทลงโทษภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	๒๑
ภาคผนวก ตัวอย่างเทมเพลตบันทึกการกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (ROPA)	
สำหรับ สพท.	๓๐



บทที่ ๑ บทนำ

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (“สพฐ.”) มีความประสงค์ให้จัดให้มีผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้คำแนะนำและจัดทำแนวทางมาตรการความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงติดตามการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้มีความสอดคล้องตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ (“พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”) และกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง โดย สพฐ. มีภารกิจเกี่ยวกับการจัดการและส่งเสริมการศึกษาขั้นพื้นฐานจากส่วนกลางในการพัฒนานวัตกรรมทางการศึกษา ประสานงาน ส่งเสริม สนับสนุน และกำกับดูแลจัดการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาคนในทุกมิติและทุกช่วงวัย สร้างโอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษา และต้องจัดสรรอำนาจในการบริหารไปสู่แต่ละสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทั้งหมด ๒๔๕ เขต

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตามภารกิจครอบคลุมและทั่วถึง ส่งผลให้การปฏิบัติงานของ สพฐ. ต้องมีการจัดเก็บ รวบรวม ใช้ และประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของนักเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา เพื่อใช้เป็นข้อมูลสารสนเทศสำหรับการบริหารจัดการกิจกรรมต่าง ๆ ภายในสังกัด สพฐ. จึงต้องขยายผลในการดำเนินการด้านข้อมูลส่วนบุคคลไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต ให้มีความถูกต้องและสอดคล้องตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ และกฎหมายลำดับรองที่อาจมีการประกาศใช้ในอนาคต และสร้างความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการหรือวิธีการดำเนินการที่เฉพาะเจาะจงตามภารกิจของ สพฐ. ให้สอดคล้องตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

สพฐ. จึงได้ว่าจ้างบริษัท เอเทินติค คอนซัลติ้ง จำกัด (“บริษัทฯ”) เข้าดำเนินงานโครงการจ้างเหมาบริการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทั้งหมด ๒๔๕ เขต ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ สำหรับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (“โครงการฯ”) โดยบริษัทฯ ได้จัดทำคู่มือฉบับนี้ขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขตภายใต้ สพฐ. (“สพท.”) ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลที่มีหน้าที่ในการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ดังต่อไปนี้

๑. การปฏิบัติตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล คือ นโยบาย กฎ ระเบียบภายในที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรให้สอดคล้องตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ที่ สพฐ. กำหนดและประกาศประกาศใช้ เพื่อให้บุคลากรมีความตระหนักรู้ รวมถึง เข้าใจภาพรวมการกำกับดูแลข้อมูลส่วนบุคคลภายในหน่วยงาน และสามารถดำเนินการไปในทิศทางเดียวกัน ดังนั้น สพท. จึงมีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ สพฐ. กำหนดและประกาศประกาศใช้



๒. การให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือ DPO

สพท. ควรให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO) ของ สพฐ. รวมถึงคณะทำงานสนับสนุนการทำงานของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ สพฐ. ที่มีหน้าที่ในการให้คำแนะนำและตรวจสอบการดำเนินงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ประสานงานให้ความร่วมมือกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (“สคส.”) และประสานงานระหว่าง สพฐ. สพท. กับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งมีหน้าที่รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ นอกจากนี้ สพท. ยังสามารถปรึกษากับเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO) เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลได้

๓. การจัดทำบันทึกการกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (ROPA) (พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ มาตรา ๓๙)

บันทึกการกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (ROPA) เป็นเอกสารที่ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ มาตรา ๓๙ กำหนดให้หน่วยงานมีการจัดทำขึ้น เพื่อให้องค์กรเห็นถึงภาพรวมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลภายในหน่วยงาน ตั้งแต่การเก็บรวบรวม การใช้ การบันทึกหรือจัดเก็บ การส่งหรือโอน และการลบหรือทำลายข้อมูล รวมถึงแสดงให้เห็นมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของ สพท. เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและติดตามเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลของ สพท. รวมถึงเป็นหลักฐานชี้แจง สคส. กรณีเกิดเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลขึ้น นอกจากนี้ การจัดทำบันทึกการกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลยังสามารถนำมาวิเคราะห์ช่องว่างข้อบกพร่องในการดำเนินงานของทาง สพท. และนำไปกำหนดมาตรการในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้สอดคล้องกับ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ

๔. การแจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ มาตรา ๒๓ และ ๒๕)

การแจ้งรายละเอียดการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้เจ้าของข้อมูลทราบผ่านเอกสารประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) ซึ่งเอกสารดังกล่าวจะประกอบด้วยรายละเอียดเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ฐานการประมวลผล ประเภทของข้อมูล ระยะเวลาการจัดเก็บข้อมูล การโอนข้อมูล มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลการติดต่อผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ เพื่อแสดงความโปร่งใสในการประมวลผลข้อมูลภายในหน่วยงาน รวมทั้งเป็นการแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถทราบได้ว่า สพท. ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลมีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอย่างไร



๕. การขอความยินยอม (พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ มาตรา ๑๙)

การขอความยินยอมกรณีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลไม่เข้าข่ายกเว้นที่จะอ้างอิงฐานกฎหมายอื่นได้ซึ่งจำเป็นต้องอ้างอิงฐานความยินยอมนั้น เช่น การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลด้วยวัตถุประสงค์ประสงค์ที่ไม่สามารถอ้างอิงฐานกฎหมายอื่นได้ สพท. จึงมีหน้าที่ขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนหรือขณะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงจัดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยที่ระดับมากยิ่งขึ้น

๖. การส่งต่อ/โอนข้อมูลไปยังต่างประเทศ (พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ มาตรา ๒๘ และมาตรา ๒๙)

กรณีที่มีความจำเป็นต้องส่งหรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ สพท. จะต้องประเมินมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของประเทศปลายทาง เพื่อกำหนดมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล รวมถึงการจัดทำเอกสารทางกฎหมายสำหรับการส่งโอนข้อมูลส่วนบุคคลระหว่างกัน

๗. การจัดทำสัญญาการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ มาตรา ๔๐)

กรณีมีการส่งข้อมูลให้กับบุคคลภายนอกซึ่งมีบทบาทเป็นผู้ประมวลผลข้อมูลของ สพท. นั้น สพท. จะต้องจัดทำสัญญาการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลระหว่างผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลกับผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้ สพท. สามารถควบคุมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ประมวลผลข้อมูลให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ทาง สพท. ได้กำหนดเท่านั้น และยังเป็นกำหนัดมาตรฐานขั้นต่ำในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ กำหนด รวมทั้งหน้าที่ความรับผิดชอบในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ประมวลผลข้อมูล

๘. จัดให้มีช่องทางรองรับการใช้สิทธิ (พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ มาตรา ๓๐ ถึง มาตรา ๓๖)

การจัดให้มีช่องทางเพื่อรองรับการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล กรณีมีการร้องขอใช้สิทธิ โดยเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ เช่น สิทธิในการถอนความยินยอม สิทธิในการได้รับแจ้งข้อมูล สิทธิในการเข้าถึงข้อมูล สิทธิในการแก้ไข สิทธิในการลบข้อมูล สิทธิในการระงับการประมวลผล สิทธิในการโอนข้อมูล หรือสิทธิในการคัดค้าน การประมวลผล เป็นต้น ทั้งนี้ สพท. ต้องดำเนินการเกี่ยวกับคำขอใช้สิทธิภายในระยะเวลาตามที่ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ กำหนด อย่างไรก็ตาม สพท. สามารถปฏิเสธสิทธิได้หากมีเหตุปฏิเสธสิทธิโดยชอบด้วยกฎหมายโดยต้องมีการบันทึกเหตุแห่งการปฏิเสธนั้นไว้และแจ้งให้แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบด้วย



๙. การแจ้งเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล (พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ มาตรา ๓๗)

กรณีพบเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลให้ สพท. แจ้งรายละเอียดไปยังเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือคณะทำงานสนับสนุนเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้ สพท. พิจารณาตรวจสอบข้อเท็จจริงและดำเนินการตามแนวปฏิบัติเกี่ยวกับเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล หากพบว่ามีมูลเหตุอันน่าเชื่อถือ และมีความเสี่ยงที่จะกระทบต่อสิทธิเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล สพท. มีหน้าที่ต้องแจ้งเหตุละเมิดดังกล่าวไปยัง สดส. ภายใน ๗๒ ชั่วโมง โดยแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลส่วนบุคคล เช่น จำนวนข้อมูล ประเภทข้อมูล ระดับความร้ายแรง ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล มาตรการบรรเทาผลกระทบ รวมถึงมาตรการแก้ไขเยียวยา ทั้งนี้ หากเป็นกรณีที่มีความเสี่ยงสูงที่จะกระทบต่อสิทธิเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล สพท. จะต้องแจ้งเหตุละเมิดไปยังเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลด้วย

โดยแนวปฏิบัติเพื่อการดำเนินการให้สอดคล้องตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ สำหรับ สพท. ฉบับนี้ แสดงถึงแนวทางการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ประกอบไปด้วยรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. แนวปฏิบัติเพื่อการดำเนินการให้สอดคล้องตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ

เป็นการกล่าวถึง แนวทางการดำเนินการให้สอดคล้องตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ โดยพิจารณาแนวทางที่เหมาะสมตามกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ภายใต้การดำเนินงานของ สพท. เพื่อเจ้าหน้าที่ภายในสามารถเข้าใจได้ว่าจะต้องดำเนินการอย่างไร เพื่อให้สอดคล้องตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ

๒. คำอธิบายรายละเอียดและวิธีการปรับใช้เอกสารทางกฎหมาย

เป็นการกล่าวถึง คำอธิบายรายละเอียดของเอกสารทางกฎหมายและวิธีการปรับใช้เอกสารทางกฎหมายที่มีความเกี่ยวข้องกับ สพท. เพื่อให้สามารถดำเนินการได้โดยสอดคล้องตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ

๓. บทลงโทษภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

เป็นการกล่าวถึง บทลงโทษภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ประกอบด้วย ความรับผิดทางแพ่ง โทษทางอาญา และโทษทางปกครอง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ภายในเห็นถึงความสำคัญของการปฏิบัติตามกฎหมายและการบังคับใช้ของกฎหมายที่มีบทลงโทษกำหนดไว้ชัดเจน เพื่อเป็นแนวทางให้ สพท. ดำเนินการได้โดยสอดคล้องตามกฎหมาย ลดความเสี่ยงและป้องกันการกระทำความผิดตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ



บทที่ ๒ แนวปฏิบัติเพื่อการดำเนินการให้สอดคล้องตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

๒.๑ แนวปฏิบัติเพื่อการดำเนินการให้สอดคล้องตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ

นิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ

ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล	หมายถึง การดำเนินการใด ๆ ต่อข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งรวมถึง การเก็บรวบรวม บันทึกลง ใช้ เผยแพร่ ตลอดจนการลบทำลายข้อมูลส่วนบุคคล
ข้อมูลส่วนบุคคล	หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรม โดยเฉพาะ เช่น ชื่อ-นามสกุล อายุ อาชีพ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ประวัติการทำงาน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน เป็นต้น
ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว	หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้กำหนดไว้ใน มาตรา ๒๖ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ เช่น ข้อมูลศาสนา/ความเชื่อทางศาสนา ข้อมูลสุขภาพ ข้อมูลชีวภาพ/ชีวมิติ ข้อมูลประวัติอาชญากรรม เป็นต้น
ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล	หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจ เกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล	หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการดังกล่าวไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล
เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	หมายถึง บุคคลธรรมดาซึ่งถูกระบุตัวตนได้โดยข้อมูลส่วนบุคคล ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

ความแตกต่างของประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลมีผลต่อการกำหนดมาตรการในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลในระดับที่แตกต่างกันออกไป กล่าวคือ หากมีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว ซึ่งมีความเสี่ยงต่อการเลือกปฏิบัติต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล จะต้องดำเนินการไปด้วยความระมัดระวัง โดยเคร่งครัด เช่น การพิจารณาเพิ่มมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลอ่อนไหวที่ใช้ในการประมวลผลให้สูงมากยิ่งขึ้น โดยการจำกัดการเข้าถึงเฉพาะบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับการดำเนินการเท่านั้น หรือการเข้ารหัสข้อมูลส่วนบุคคลประเภทข้อมูลอ่อนไหวที่ถูกจัดเก็บไว้ เป็นต้น



การปฏิบัติตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

สพฐ. จะต้องประกาศใช้นโยบาย กฎ ระเบียบภายในที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรให้สอดคล้องกับ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ เพื่อให้บุคลากรมีความตระหนักรู้เพิ่มขึ้น รวมถึงเข้าใจภาพรวม การดูแลข้อมูลส่วนบุคคลไปในทางเดียวกัน โดยอาจแบ่งนโยบายออกเป็น ๒ ประเภท ได้แก่ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ใช้ควบคุมภายในองค์กร เช่น หลักการประมวลผลข้อมูลตามกฎหมาย การกำหนดหน้าที่ของบุคลากรภายในองค์กร บทลงโทษทางวินัยหากบุคลากรหากไม่ปฏิบัติตามนโยบาย เป็นต้น และนโยบายรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น สร้างแนวปฏิบัติในการจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล คือ นโยบาย กฎ ระเบียบภายในที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรให้สอดคล้องตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ที่ สพฐ. กำหนดและประกาศประกาศใช้ เพื่อให้บุคลากรมีความตระหนักรู้ รวมถึง เข้าใจภาพรวมการกำกับดูแลข้อมูลส่วนบุคคลภายในหน่วยงาน และสามารถดำเนินการไปในทิศทางเดียวกัน ดังนั้น สพฐ. จึงมีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ที่ สพฐ. กำหนดและประกาศประกาศใช้ โดยนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกอบด้วยหัวข้อดังต่อไปนี้

- ขอบเขตและวัตถุประสงค์
- หลักการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- หน้าที่และความรับผิดชอบ
- เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ สพฐ.
- กรณียะเมิตการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- การปฏิบัติตามนโยบาย
- การทบทวนปรับปรุงแก้ไข

สพฐ. สามารถศึกษานโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายในหน่วยงาน (Internal Policy Related to Data Protection Law) ได้ในหัวข้อ *คำอธิบายรายละเอียดและวิธีการปรับใช้เอกสารทางกฎหมาย - นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายในหน่วยงาน (Internal Policy Related to Data Protection Law)*

การให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือ DPO

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO) คือบุคคลที่ สพฐ. แต่งตั้งขึ้นเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการให้คำแนะนำและตรวจสอบการดำเนินงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ประสานงานให้ความร่วมมือกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (“สคส.”) รวมถึงเป็นผู้ประสานงานระหว่าง สพฐ. สพท. กับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และมีหน้าที่รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ อย่างไรก็ตาม การดำเนินงานของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO) ย่อมได้รับความคุ้มครองเพื่อให้มีอิสระในการปฏิบัติหน้าที่



ดังนั้น สพท. ควรให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO) ของ สพฐ. ในด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงคณะทำงานสนับสนุนการทำงานของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ สพฐ. ที่มีหน้าที่ในการให้คำแนะนำและตรวจสอบการดำเนินงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ นอกจากนี้ สพท. ยังสามารถปรึกษากับเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO) กรณีมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูล

สพท. สามารถศึกษาและติดตามการแต่งตั้งและอำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ สพฐ. ได้ที่คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๖๗๐/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งนี้ อาจมีการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

การจัดทำบันทึกการรายการกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

การจัดทำบันทึกการรายการกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลควรจัดให้มีการทบทวนตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน เพื่อให้บันทึกการรายการกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีรายละเอียดที่สอดคล้องกับการดำเนินการอยู่เสมอ ทั้งกิจกรรมที่เพิ่มขึ้นมาใหม่ และกิจกรรมเดิมที่มีอยู่ โดยอาจกำหนดเป็นรอบระยะเวลาสำหรับการทบทวนตรวจสอบเป็นรายปี อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

กรณีมีการดำเนินกิจกรรมที่มีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หากเป็นการดำเนินกิจกรรมที่เกิดขึ้นใหม่โดยมีวัตถุประสงค์แตกต่างไปจากกิจกรรมที่ได้มีการบันทึกลงในบันทึกการรายการกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเดิม สพท. ควรพิจารณำบันทึกรายละเอียดกิจกรรมดังกล่าวนั้นเพิ่มเติมลงในบันทึกการรายการกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ตามตัวอย่างเทมเพลตเอกสารบันทึกการรายการกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (ROPA) สำหรับ สพท. รายละเอียดปรากฏตาม ภาคผนวก ก

หากเป็นกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีอยู่แล้วแต่มีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล หน่วยงานที่มีการส่งหรือโอนข้อมูล เป็นต้น ควรมีการพิจารณาทบทวนตรวจสอบและปรับปรุงบันทึกการรายการกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน โดยการเพิ่มเติมหรือแก้ไขรายละเอียดการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอาจดำเนินการตามรอบระยะเวลาในการทบทวนตรวจสอบบันทึกการรายการกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

สำหรับแนวทางการจัดทำบันทึกการรายการกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ต้องพิจารณากิจกรรมตามวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ตลอดจนพิจารณาถึงอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน เพื่อพิจารณาฐานทางกฎหมายหรือเหตุผลอ้างอิงโดยชอบด้วยกฎหมาย ตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ สำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว และพิจารณาถึงเอกสารทางกฎหมายที่ต้องใช้สำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลกิจกรรมนั้น ๆ เช่น หากเป็นกิจกรรมที่ต้องอาศัยฐานความยินยอม



จำเป็นต้องพิจารณาจัดทำแบบฟอร์มขอความยินยอมและจัดให้มีการขอความยินยอมแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ภายใต้โครงการฯ สพท. ได้มีการจัดทำบันทึกการกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (ROPA) ขึ้นผ่านระบบการจัดการด้านข้อมูลส่วนบุคคล (“ระบบฯ”) ซึ่ง สพท. มีกิจกรรมที่มีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลทั้งสิ้น ๒๓,๘๑๗ กิจกรรม จาก ๒๔๕ เขต (ข้อมูล ณ วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘) โดยแบ่งออกเป็นสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา (“สพป.”) ๑๘๓ เขต ๑๗,๒๒๑ กิจกรรม และสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา (“สพม.”) ๖๒ เขต ๖,๕๙๖ กิจกรรม โดย สพท. สามารถทบทวนบันทึกการกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (ROPA) ได้ผ่านระบบฯ ประกอบกับสามารถพิจารณาภาพรวมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของ สพท. ได้ผ่านรายงานบันทึกการกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (ROPA Report) ของ สพป. และรายงานบันทึกการกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (ROPA Report) ของ สพม. ที่บริษัทฯ ได้ส่งมอบให้เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘ โดยสามารถสแกน QR Code ด้านล่างเพื่อเข้าถึงรายงานบันทึกการกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (ROPA Report) ของ สพป. และ สพม.



รายงานบันทึกการกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
(ROPA Report) ของ สพป. และ สพม.

การแจ้งประกาศความเป็นส่วนตัว

การแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลผ่านประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) เป็นการดำเนินการเพื่อแจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เช่น บุคลากร/เจ้าหน้าที่ภายใน สพท. นักเรียนและผู้ปกครอง คู่สัญญา เป็นต้น เพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงรายละเอียดการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล สิทธิและช่องทางการขอใช้สิทธิตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล



ประกาศความเป็นส่วนตัวที่มีความเกี่ยวข้องกับ สพท. ถูกแบ่งออกตามประเภทเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้การแจ้งประกาศความเป็นส่วนตัวมีความชัดเจนและเหมาะสมกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแต่ละประเภท ทำให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถเข้าใจการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนได้ง่าย โดยปัจจุบันประกาศความเป็นส่วนตัวที่มีความเกี่ยวข้องกับ สพท. มีทั้งสิ้น ๗ ฉบับ ประกอบด้วย

๑. ประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๒. ประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับบุคลากรสถานศึกษา
๓. ประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับนักเรียนและผู้ปกครอง
๔. ประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับเจ้าหน้าที่รัฐภายนอก
๕. ประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับคู่สัญญา
๖. ประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับบุคคลภายนอก
๗. ประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับผู้สมัครงาน

สพท. สามารถพิจารณาเลือกใช้ได้ตามประเภทกลุ่มของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยรายละเอียดคำอธิบายและวิธีการปรับใช้เอกสารประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) สามารถศึกษาได้ในหัวข้อ คำอธิบายรายละเอียดและวิธีการปรับใช้เอกสารทางกฎหมาย - ประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) สำหรับกลุ่มเจ้าของข้อมูลต่าง ๆ

กรณีตัวอย่างการแจ้งประกาศความเป็นส่วนตัว

ระบบบริหารงานบุคคลของ สพฐ. (HRMS.OBEC) เป็นระบบจัดเก็บข้อมูลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราวสังกัด สพฐ. ซึ่งในระบบดังกล่าวมีข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่ สพท. อยู่เป็นจำนวนมาก รวมไปถึงข้อมูลส่วนบุคคลประเภทข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว เช่น ข้อมูลศาสนา ข้อมูลหมู่โลหิต ประวัติ อาชญากรรม เป็นต้น อย่างไรก็ตาม ในการประมวลผลข้อมูลภายใต้ระบบ HRMS.OBEC สพท. มีหน้าที่ตามกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในระบบดังกล่าว ภายใต้วัตถุประสงค์ของการรวบรวมข้อมูลข้าราชการ และใช้ข้อมูลเป็นทะเบียนข้อมูลทางข้าราชการ ดังนั้น ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ระบบ HRMS.OBEC สพท. สามารถอ้างอิงฐานหน้าที่ตามกฎหมาย รวมถึงฐานการปฏิบัติตามสัญญาที่ สพท. มีร่วมกับเจ้าหน้าที่ สพท. มาเป็นฐานทางกฎหมายเพื่อประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลได้ อีกทั้ง ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลประเภทข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวภายใต้ระบบ HRMS.OBEC สพท. ได้รับการยกเว้นตามมาตรา ๒๖ (๕) (จ) จึงไม่ต้องขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เนื่องจากเป็นการปฏิบัติหน้าที่ตามอำนาจหน้าที่ของ สพท. อันมีความจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับประโยชน์สาธารณะที่สำคัญ อย่างไรก็ตาม แม้ว่าการดำเนินกิจกรรมดังกล่าวจะไม่ต้องขอความยินยอม แต่ สพท. ยังคงมีหน้าที่แจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบผ่านประกาศความเป็นส่วนตัว รวมถึงต้องจัดให้มีมาตรการที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐาน และประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เห็นได้ว่าในกรณีดังกล่าวระบบสารสนเทศภายใต้การดูแลของ สพฐ. มีความเกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล จึงมีความจำเป็นที่ต้องนำเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมาปรับใช้ เพื่อให้การดำเนินงานของ สพท. มีความสอดคล้องและถูกต้องตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ



การขอความยินยอม

ในกรณีที่มิได้มีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอันจำเป็นต้องขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล กล่าวคือ กิจกรรมที่ไม่สามารถอ้างฐานทางกฎหมายอื่นมาเป็นฐานในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในกิจกรรมนั้น ๆ ได้ โดยฐานทางกฎหมายประกอบไปด้วย ฐานจตมาเหตุ/วิจัย/สถิติ ฐานประโยชน์สำคัญต่อชีวิต ร่างกาย สุขภาพ ฐานสัญญา ฐานภารกิจสาธารณะ/อำนาจรัฐ ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย และฐานหน้าที่ตามกฎหมาย รวมทั้ง กรณีของกิจกรรมที่มีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลประเภทข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวและมีได้เข้าช้อยกเว้นให้ไม่ต้องขอความยินยอม สพท. ต้องดำเนินการขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลก่อนหรือขณะที่มีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล โดยปัจจุบันการดำเนินการ สพท. มีกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็นต้องขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่ การตรวจสอบและสรุปผลผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งมีการประมวลผลข้อมูลภาพสแกนใบหน้าและลายนิ้วมือของบุคลากร/เจ้าหน้าที่ภายใน ซึ่งเป็นข้อมูลส่วนบุคคลประเภทข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว โดยหากมีการดำเนินกิจกรรมดังกล่าว สพท. สามารถพิจารณาใช้แบบฟอร์มขอความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลชีวมิติ เพื่อขอความยินยอมจากบุคลากร/เจ้าหน้าที่ภายใน ซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในกิจกรรมดังกล่าว เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามหน้าที่ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ได้อย่างครบถ้วน สามารถศึกษาได้ในหัวข้อ *คำอธิบายรายละเอียดและวิธีการปรับใช้เอกสารทางกฎหมาย - แบบฟอร์มขอความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Consent Form)*

ช่องทางรองรับการใช้สิทธิ

สพท. มีหน้าที่จัดให้มีช่องทางการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ตามมาตรา ๓๐ ถึงมาตรา ๓๖ แห่ง พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ เนื่องจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ จึงเป็นหน้าที่ของ สพท. ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลในการจัดให้มีช่องทางการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมาย โดยสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ประกอบไปด้วย

- สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม (Right to Withdraw Consent)
- สิทธิในการได้รับแจ้งข้อมูล (Right to be Informed)
- สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (Right of Access)
- สิทธิในการแก้ไขข้อมูล (Right of Rectification)
- สิทธิในการขอให้ลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Erasure)
- สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Object)
- สิทธิในการระงับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Restrict Processing)
- สิทธิในการโอนถ่ายข้อมูล (Right to Data Portability)



- สิทธิในการร้องเรียนต่อสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ทั้งนี้ สพท. สามารถปฏิเสธสิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ หากมีเหตุปฏิเสธสิทธิโดยชอบด้วยกฎหมาย เช่น การใช้สิทธิโดยมิชอบ จงใจทำให้เกิดความวุ่นวาย หรือการใช้สิทธิเกินส่วน เป็นต้น สามารถศึกษาได้ในหัวข้อ *คำอธิบายรายละเอียดและวิธีการปรับใช้เอกสารทางกฎหมาย - แนวปฏิบัติคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Data Subject's Rights Access Request)*

การแจ้งเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

การแจ้งเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ตามมาตรา ๓๗ แห่ง พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ตามประกาศคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการในการแจ้งเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ การละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง การละเมิดมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล โดยเมื่อ สพท. รับทราบว่ามีเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลเกิดขึ้นไม่ว่าจะเกิดจากเจตนาของบุคคลใด หรือเกิดจากความประมาทเลินเล่อก็ตาม หากเหตุละเมิดดังกล่าวก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลแล้ว สพท. มีหน้าที่ต้องแจ้งเหตุละเมิดดังกล่าวให้ สพฐ. ทราบ เพื่อให้ สพฐ. แจ้งเหตุละเมิดต่อสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทราบภายใน ๗๒ ชั่วโมง นับแต่ทราบถึงเหตุละเมิดดังกล่าวเท่าที่จะสามารถกระทำได้ โดยแจ้งรายละเอียด จำนวนข้อมูล ประเภทข้อมูล มาตรการบรรเทาผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น และมาตรการแก้ไข รวมถึงความร้ายแรงของผลกระทบ นอกจากนี้ หากการประเมินพบว่าเหตุละเมิดอาจก่อให้เกิดผลกระทบร้ายแรงต่อสิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล สพท. มีหน้าที่แจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงเหตุละเมิดดังกล่าวด้วย

สพท. สามารถศึกษาได้ในหัวข้อ *คำอธิบายรายละเอียดและวิธีการปรับใช้เอกสารทางกฎหมาย - เอกสารบันทึกแจ้งเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล (Incident Report) สำหรับแจ้งเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลไปยังสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม*

การพิจารณาเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

เพื่อให้การดำเนินงานของ สพท. สอดคล้องตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ จึงควรพิจารณาเอกสารทางกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลด้วย อย่างกรณีมีกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องมีการส่งหรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่หน่วยงานภายนอกอาจแบ่งเป็นกรณีดังต่อไปนี้

- กรณีมีกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องมีการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่หน่วยงานภายนอก เช่น กรณีมีการจ้างหน่วยงานภายนอกพัฒนาหรือออกแบบระบบสารสนเทศ หรือการส่งหรือโอนข้อมูลให้หน่วยงานภายนอกวิเคราะห์ข้อมูลบุคลากรเจ้าหน้าที่ภายใน สพท. เป็นต้น ประการแรกมีควรดำเนินการ คือ การพิจารณาประเมินคุณค่า/คู่สัญญา เพื่อประเมินภาพรวม



การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของคู่ค้า/คู่สัญญาที่ สพท. จะดำเนินกิจกรรมที่ข้องเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลร่วมด้วย

ประการต่อมาต้องพิจารณาถึงบทบาทของหน่วยงานภายนอกว่าอยู่ในฐานะของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หากหน่วยงานภายนอกต้องประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งของ สพท. ไม่สามารถดำเนินการนอกเหนือจากคำสั่งหรือวัตถุประสงค์ที่ สพท. กำหนดในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ไม่สามารถกำหนดวิธีการในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลได้เอง หน่วยงานภายนอกจะอยู่ในฐานะของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งจะต้องจัดให้มีข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลระหว่างกัน เพื่อกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลและกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ สามารถพิจารณาตามรายละเอียดดังปรากฏในหัวข้อ คำอธิบายรายละเอียดและวิธีการปรับใช้เอกสารทางกฎหมาย - ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลฉบับมาตรฐานที่จำเป็นตามรูปแบบของหน่วยงานและกิจกรรม (Data Processing Agreement)

อย่างไรก็ตาม กรณี สพท. ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ สพท. ควรดำเนินการประเมินหน่วยงานผู้รับโอน โดยอาศัยแบบประเมินมาตรฐานความปลอดภัยเพื่อส่งข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ เพื่อประเมินการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของประเทศปลายทางว่ามีมาตรฐานความปลอดภัยที่เหมาะสม สามารถศึกษาได้ในหัวข้อ คำอธิบายรายละเอียดและวิธีการปรับใช้เอกสารทางกฎหมาย - แบบประเมินมาตรฐานความปลอดภัยเพื่อส่งข้อมูลส่วนบุคคลไปต่างประเทศ (Data Transfer)

- **กรณีการเผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคลลงสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media)** หาก สพท. มีความจำเป็นต้องเผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคลบน social media สพท. อาจพิจารณาวัตถุประสงค์ในการเผยแพร่ รวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องการเผยแพร่ว่าอยู่ในขอบเขตฐานทางกฎหมายใดตามที่ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ กำหนดไว้รองรับการดำเนินการดังกล่าวหรือไม่

กรณีตัวอย่างที่ไม่ต้องขอความยินยอม

การนำภาพของบุคลากรใน สพท. ออกเผยแพร่บนเว็บไซต์ของ สพท. เพื่อเป็นประชาสัมพันธ์การดำเนินการภารกิจของ สพท. ในกรณีดังกล่าว สพท. สามารถอ้างอิงฐานการปฏิบัติตามสัญญาในการเผยแพร่ภาพเพื่อประชาสัมพันธ์การดำเนินงานลงในเว็บไซต์ได้ โดยมีจำเป็นต้องขอความยินยอม เป็นต้น อย่างไรก็ตามยังคงมีหน้าที่แจ้งรายละเอียดการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบ

กรณีตัวอย่างที่ต้องขอความยินยอม

การนำข้อมูลส่วนบุคคลของนักเรียน ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล สถานศึกษา ระดับชั้น ผลการเรียน ภาพถ่ายบุคคล เบอร์โทรศัพท์ ไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของ สพท. เพื่อประกาศรางวัลนักเรียนดีเด่น ในกรณีดังกล่าวอาจพิจารณา



ได้ว่าเป็นการเก็บข้อมูลเกินความจำเป็น สพท. ควรพิจารณาเก็บข้อมูลเท่าที่จำเป็น หรือขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนหรือขณะที่จะนำข้อมูลส่วนบุคคลไปเผยแพร่ลง social media โดยแจ้งถึงวัตถุประสงค์ในการขอความยินยอม รวมถึงจัดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยที่ยกระดับมากยิ่งขึ้น

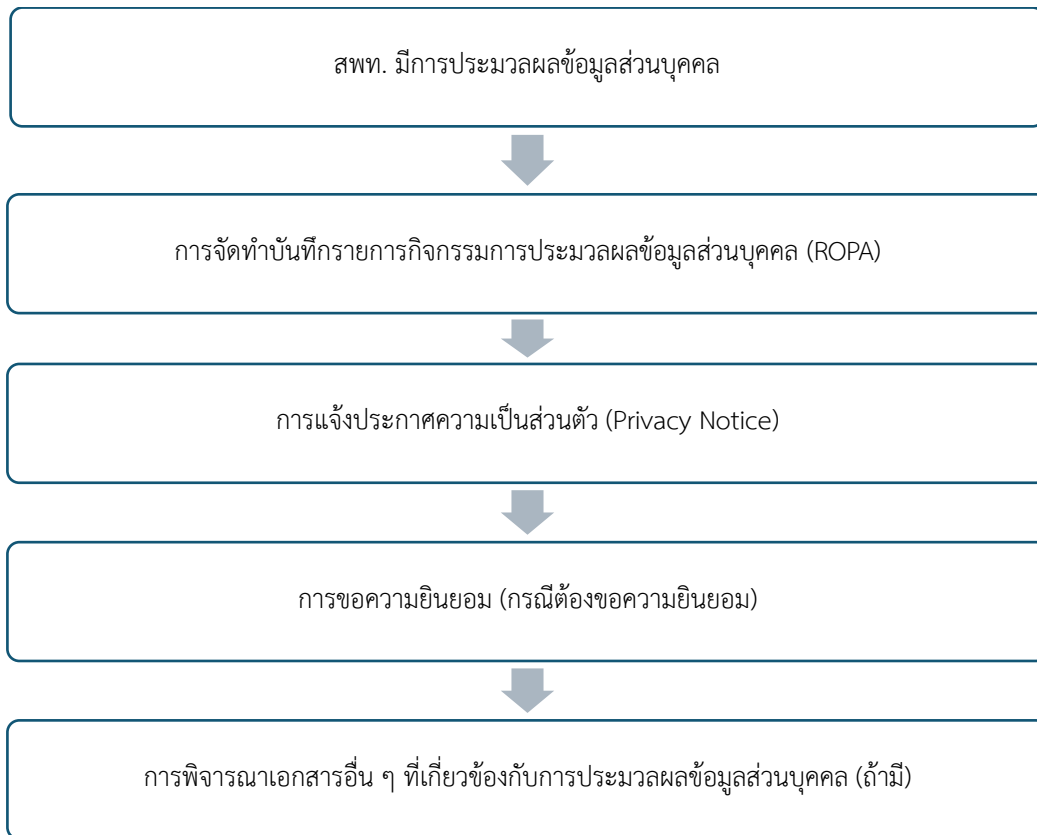
นอกจากนี้ ในกรณีเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลต้องการเพิกถอนความยินยอม เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถขอความยินยอมได้ตลอดเวลาและต้องทำได้โดยง่ายเช่นเดียวกับการให้ความยินยอมไว้แต่ มีข้อจำกัดสิทธิในการถอนความยินยอมตามกฎหมาย หรือข้อสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ หากการเพิกถอนความยินยอมส่งผลกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในเรื่องใด สพท. ต้องแจ้งผลกระทบดังกล่าวให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบอย่างชัดเจน

- **กรณีการจัดประชุม อบรม สัมมนา** หาก สพท. มีความจำเป็นต้องประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่เข้าร่วมการจัดประชุม อบรม สัมมนา เช่น การเก็บรวบรวมลายมือชื่อของผู้เข้าร่วมประชุม เพื่อใช้ประกอบการตรวจสอบจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม หรือการบันทึกภาพ/วิดีโอระหว่างการประชุมในลักษณะเป็นภาพบรรยากาศ เพื่อใช้เป็นหลักฐานของการประชุมครั้งดังกล่าว เป็นต้น สามารถอ้างอิงฐานการปฏิบัติตามสัญญาและฐานประโยชน์โดยชอบธรรมได้ โดย สพท. มีความจำเป็นต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนทราบถึงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงรายละเอียดการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล สิทธิและช่องทางการขอใช้สิทธิตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยแจ้งรายละเอียดดังกล่าวผ่านประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) บริเวณหน้าพื้นที่การจัดประชุม หรือจุดลงทะเบียนเข้างาน

สำหรับในกรณีที่ สพท. มีความจำเป็นต้องส่งข้อมูลให้แก่หน่วยงานภายนอกองค์กร เพื่อให้ดำเนินการจัดประชุม อบรม สัมมนาบรรลุผล เช่น การส่งข้อมูลเลขทะเบียนรถให้ทางโรงแรม เพื่อจัดสรรพื้นที่การจอดรถในวันประชุม เป็นต้น กรณีดังกล่าวโรงแรมต้องประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งของ สพท. ไม่สามารถดำเนินการนอกเหนือจากคำสั่งหรือวัตถุประสงค์ที่ สพท. กำหนดในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และไม่สามารถกำหนดวิธีการในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลได้เอง โรงแรมจึงอยู่ในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งต้องมีข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลร่วมกับ สพท. ในการกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ สามารถศึกษาได้ในหัวข้อ *คำอธิบายรายละเอียดและวิธีการปรับใช้เอกสารทางกฎหมาย - ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลฉบับมาตรฐานที่จำเป็นตามรูปแบบของหน่วยงานและกิจกรรม (Data Processing Agreement)*



ขั้นตอนเกี่ยวกับแนวปฏิบัติในกรณีที่มีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล สามารถสรุปพอสังเขปเป็น
แผนภาพได้ดังนี้





๒.๒ คำอธิบายรายละเอียดและวิธีการปรับใช้เอกสารทางกฎหมาย

รายละเอียดของเอกสารทางกฎหมายและวิธีการปรับใช้เอกสารทางกฎหมายที่มีความเกี่ยวข้องกับ สพท. เพื่อให้สามารถดำเนินการได้โดยสอดคล้องตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ โดยสามารถเข้าถึง ตัวอย่างเอกสารทางกฎหมายผ่านการสแกน QR Code ด้านล่าง พร้อมกับศึกษาคำอธิบายและแนวทางวิธีการ ปรับใช้เอกสารทางกฎหมายได้ตามตารางด้านล่างนี้



เอกสารทางกฎหมายที่จำเป็นในการปฏิบัติตาม
กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ตารางคำอธิบายการนำเอกสารทางกฎหมายไปใช้		
ลำดับ	รายชื่อเอกสาร	คำอธิบาย
๑. ประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) สำหรับกลุ่มเจ้าของข้อมูลต่าง ๆ * หมายเหตุ: ไฮไลต์สีเหลือง ในเอกสาร หมายถึง ท่านสามารถเติมคำอธิบาย หรือรายละเอียด เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของท่าน		
๑.๑ ประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับเจ้าหน้าที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		ประกาศความเป็นส่วนตัวเพื่อแจ้งแก่เจ้าหน้าที่ภายใน สพท. ให้ทราบถึงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของ สพท. และสิทธิตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยอาจเผยแพร่หรือประกาศในช่องทางที่เจ้าหน้าที่ ภายใน สพท. สามารถเข้าถึงได้โดยง่าย เช่น ระบบภายใน สพท. เว็บไซต์ของ สพท. ป้ายประกาศ ภายใน สพท. เป็นต้น
๑.๒ ประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับบุคลากร สถานศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		ประกาศความเป็นส่วนตัวเพื่อแจ้งแก่บุคลากรศึกษา ให้ทราบถึงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของ สพท. และสิทธิตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยอาจเผยแพร่หรือประกาศในช่องทางที่บุคลากร



ตารางคำอธิบายการนำเอกสารทางกฎหมายไปใช้		
ลำดับ	รายชื่อเอกสาร	คำอธิบาย
		สถานศึกษา สามารถเข้าถึงได้โดยง่าย เช่น เว็บไซต์ของ สพท. ระบบที่บุคลากรสถานศึกษาเป็นผู้ใช้งาน เอกสารหรือแบบฟอร์มที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลของบุคลากรสถานศึกษา เป็นต้น
๑.๓	ประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับนักเรียนและผู้ปกครอง ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ประกาศความเป็นส่วนตัวเพื่อแจ้งแก่นักเรียนและผู้ปกครองให้ทราบถึงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของ สพท. และสิทธิตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยอาจเผยแพร่หรือประกาศในช่องทางที่นักเรียนและผู้ปกครองสามารถเข้าถึงได้โดยง่าย เช่น เว็บไซต์ของ สพท. เอกสารหรือแบบฟอร์มที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลของของนักเรียนและผู้ปกครอง ช่องทางติดต่อหลักอื่น ๆ ป้ายประกาศ เป็นต้น
๑.๔	ประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับคู่สัญญาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ประกาศความเป็นส่วนตัวเพื่อแจ้งแก่คู่สัญญาให้ทราบถึงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของ สพท. และสิทธิตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยอาจเผยแพร่หรือประกาศที่คู่สัญญาสามารถเข้าถึงได้โดยง่าย เช่น แบนท้ายเอกสารหรือสัญญาหลัก เว็บไซต์ของ สพท. เป็นต้น
๑.๕	ประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับบุคคลภายนอกของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ประกาศความเป็นส่วนตัวเพื่อแจ้งแก่บุคคลภายนอกให้ทราบถึงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของ สพท. และสิทธิตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยอาจเผยแพร่หรือประกาศที่บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงได้โดยง่าย เช่น เว็บไซต์ของ สพท. ช่องทางติดต่อหลักอื่น ๆ ป้ายประกาศ เป็นต้น
๑.๖	ประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับเจ้าหน้าที่รัฐภายนอกของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ประกาศความเป็นส่วนตัวเพื่อแจ้งแก่เจ้าหน้าที่รัฐภายนอก ให้ทราบถึงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของ สพท. และสิทธิตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยอาจเผยแพร่หรือประกาศในช่องทางที่เจ้าหน้าที่รัฐภายนอกสามารถเข้าถึงได้โดยง่าย



ตารางคำอธิบายการนำเอกสารทางกฎหมายไปใช้		
ลำดับ	รายชื่อเอกสาร	คำอธิบาย
		เช่น เว็บไซต์ของ สพท. ช่องทางติดต่อหลักอื่น ๆ ป้ายประกาศ เป็นต้น
๑.๗	ประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับผู้สมัครงาน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ประกาศความเป็นส่วนตัวเพื่อแจ้งแก่ผู้สมัครงาน ให้ทราบถึงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของ สพฐ. และสิทธิตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยอาจเผยแพร่หรือประกาศในช่องทางที่ผู้สมัครงาน สามารถเข้าถึงได้โดยง่าย เช่น แบบฟอร์มรับสมัครงาน เว็บไซต์ของ สพท. ช่องทางติดต่อหลักอื่น ๆ ป้ายประกาศ เป็นต้น
๒. แบบฟอร์มขอความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Consent Form) * หมายเหตุ: ไฮไลต์สีเหลือง ในเอกสาร หมายถึง ท่านสามารถเติมคำอธิบาย หรือรายละเอียด เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของท่าน		
๒.๑	แบบฟอร์มขอความยินยอมสำหรับข้อมูลชีวมิติ	แบบฟอร์มขอความยินยอมสำหรับข้อมูลชีวมิติ ในกรณีที่จำเป็นต้องอาศัยฐานความยินยอม ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวเพื่อเก็บ ข้อมูลชีวมิติ เช่น ลายนิ้วมือ ภาพสแกนใบหน้า เป็นต้น โดย สพท. จะต้องขอความยินยอมจาก เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนหรือขณะเก็บรวบรวม ข้อมูลส่วนบุคคลและบันทึกไว้เป็นหลักฐาน การให้ความยินยอม หรือไม่ให้ความยินยอม ทั้งนี้ ควรพิจารณาถึงความจำเป็นในการขอความยินยอม และระบุ ช่องทางในการขอใช้สิทธิเพิกถอน ความยินยอมให้เจ้าของข้อมูลได้รับทราบด้วย
๓. ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลฉบับมาตรฐานที่จำเป็นตามรูปแบบของหน่วยงานและกิจกรรม (Data Processing Agreement) * หมายเหตุ: ไฮไลต์สีเหลือง ในเอกสาร หมายถึง ท่านสามารถเติมคำอธิบาย หรือรายละเอียด เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของท่าน		



ตารางคำอธิบายการนำเอกสารทางกฎหมายไปใช้		
ลำดับ	รายชื่อเอกสาร	คำอธิบาย
	ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลฉบับมาตรฐานที่ จำเป็นตามรูปแบบของหน่วยงานและกิจกรรม (Data Processing Agreement)	ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลฉบับมาตรฐาน ที่จำเป็นตามรูปแบบของหน่วยงานและกิจกรรม เพื่อกำหนดขอบเขตการการประมวลผลข้อมูล ส่วนบุคคล และหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างผู้ควบคุม ข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (กรณีมีคู่สัญญาซึ่งเป็นผู้รับประมวลผลข้อมูล ส่วนบุคคลที่ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ผู้ควบคุม ข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดเท่านั้น) โดยอาจจัดทำเป็น เอกสารแนบท้ายสัญญาหลัก หรือข้อตกลงเพิ่มเติมก็ได้
๔. แบบประเมินมาตรฐานความปลอดภัยเพื่อส่งข้อมูลส่วนบุคคลไปต่างประเทศ (Data Transfer) * หมายเหตุ: ไฮไลต์สีเหลือง ในเอกสาร หมายถึง ท่านสามารถเติมคำอธิบาย หรือรายละเอียด เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของท่าน		
	แบบประเมินมาตรฐานความปลอดภัยเพื่อส่งข้อมูล ส่วนบุคคลไปต่างประเทศ (Data Transfer)	แบบประเมินมาตรฐานความปลอดภัยเพื่อส่งข้อมูล ไปต่างประเทศ เพื่อใช้ในการประเมินและพิจารณา ว่าการส่งหรือโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคลจากประเทศ ต้นทางไปยังประเทศปลายทางนั้น มีมาตรการรักษา ความมั่นคงปลอดภัยที่เพียงพอและเหมาะสม เพื่อให้ มั่นใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลจะได้รับการคุ้มครอง ตามมาตรฐานที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กำหนดไว้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อประเทศปลายทาง อาจมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลที่แตกต่างกันหรือ ต่ำกว่าประเทศต้นทาง
๕. นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายในหน่วยงาน (Internal Policy Related to Data Protection Law) * หมายเหตุ: ไฮไลต์สีเหลือง ในเอกสาร หมายถึง ท่านสามารถเติมคำอธิบาย หรือรายละเอียด เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของท่าน		
	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายในหน่วยงาน (Internal Policy Related to Data Protection Law)	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายในหน่วยงาน เพื่อแจ้งบุคลากรและเจ้าหน้าที่ภายใน สพฐ. ให้ทราบถึงแนวทางในการดำเนินงานที่สำคัญ



ตารางคำอธิบายการนำเอกสารทางกฎหมายไปใช้		
ลำดับ	รายชื่อเอกสาร	คำอธิบาย
		สำหรับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรในฐานะที่ สพฐ. เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ โดยอาจเผยแพร่หรือประกาศในช่องทางที่บุคลากรและเจ้าหน้าที่ภายในสามารถเข้าถึงได้โดยง่าย เช่น ระบบภายใน (Intranet) ติดประกาศเพื่อประชาสัมพันธ์ภายในสำนักงาน แจ้งผ่านหนังสือเวียนภายใน เป็นต้น
๖. นโยบายการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล (Data Retention Policy) * หมายเหตุ: ไฮไลต์สีเหลือง ในเอกสาร หมายถึง ท่านสามารถเติมคำอธิบาย หรือรายละเอียด เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของท่าน		
นโยบายการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล (Data Retention Policy)		นโยบายการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และระยะเวลาในการจัดเก็บ การใช้ การทบทวน และการทำลายข้อมูลส่วนบุคคล ของ สพฐ. อย่างเป็นระบบ เพื่อให้มั่นใจว่า การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด และสอดคล้องกับข้อกำหนดของกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยอาจเผยแพร่หรือประกาศในช่องทางที่บุคลากรและเจ้าหน้าที่ภายในสามารถเข้าถึงได้โดยง่าย เช่น ระบบภายใน (Intranet) ติดประกาศเพื่อประชาสัมพันธ์ภายในสำนักงาน แจ้งผ่านหนังสือเวียนภายใน เป็นต้น
๗. เอกสารบันทึกแจ้งเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล (Incident Report) สำหรับแจ้งเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลไปยังสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม * หมายเหตุ: ไฮไลต์สีเหลือง ในเอกสาร หมายถึง ท่านสามารถเติมคำอธิบาย หรือรายละเอียด เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของท่าน		



ตารางคำอธิบายการนำเอกสารทางกฎหมายไปใช้		
ลำดับ	รายชื่อเอกสาร	คำอธิบาย
	เอกสารบันทึกแจ้งเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล (Incident Report) สำหรับแจ้งเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลไปยังสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	เอกสารบันทึกแจ้งเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อบันทึกรายละเอียดและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์การละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลที่เกิดขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการเข้าถึง การใช้ การเปิดเผย การเปลี่ยนแปลง หรือการทำลายข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย เพื่อแจ้งเหตุการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลแก่สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ภายในเจ็ดสิบสองชั่วโมง นับแต่ทราบเหตุเท่าที่จะสามารถกระทำได้ เว้นแต่การละเมิดดังกล่าวไม่มีความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคล โดยแจ้งรายละเอียดของเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล และมาตรการในการรับมือกับเหตุละเมิดที่เกิดขึ้นเพื่อลดผลกระทบและการดำเนินการในการเยียวยา
๘. คำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Data Subject's Rights Access Request) *หมายเหตุ: ไฮไลต์สีเหลือง ในเอกสาร หมายถึง ท่านสามารถเติมคำอธิบาย หรือรายละเอียด เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของท่าน		
คำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Data Subject's Rights Access Request)		แบบคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นแบบฟอร์มสำหรับรับคำร้องและคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้การประมวลผลของ สพท. เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยอาจเผยแพร่หรือประกาศในช่องทางที่เจ้าของข้อมูลสามารถเข้าถึงได้โดยง่าย เช่น เผยแพร่บนเว็บไซต์ สพท. เป็นต้น



๒.๓ บทลงโทษภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

[บทลงโทษตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ] พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ได้กำหนดความรับผิดทางแพ่ง โทษทางอาญา และโทษทางปกครอง เพื่อเอาผิดกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่ง พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ เพื่อให้เกิดความเคร่งครัดในการกำกับดูแล (Regulate) โดยความรับผิดและโทษดังกล่าวแบ่งออกเป็น ๓ ประเภท ได้แก่ ความรับผิดทางแพ่ง โทษทางอาญา และโทษทางปกครอง

[ความรับผิดทางแพ่ง] มาตรา ๗๗ แห่ง พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ได้กำหนดความรับผิดทางแพ่ง โดยหากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และทำให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ต้องชดเชยค่าสินไหมทดแทนเพื่อการนั้น ไม่ว่าการกระทำนั้นจะเกิดโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อหรือไม่ก็ตาม

ความรับผิดทางแพ่งดังกล่าวมีลักษณะเป็นการกำหนด “ความรับผิดโดยเคร่งครัด (Strict Liability)” กล่าวคือ ผู้เสียหายเพียงพิสูจน์ว่าเกิดความเสียหายจากการกระทำของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล โดยไม่จำเป็นต้องพิสูจน์เจตนาหรือความประมาทของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และภาระการพิสูจน์จะตกอยู่กับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ที่ต้องพิสูจน์ตามข้อยกเว้นที่จะทำให้ไม่ต้องรับผิดตามที่ปรากฏใน มาตรา ๗๗ วรรคหนึ่ง (๑) และ (๒) ได้แก่

- (๑) ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลนั่นเอง หรือ
- (๒) เป็นการปฏิบัติตามคำสั่งของเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติการตามหน้าที่และอำนาจตามกฎหมาย

ทั้งนี้ในการชดเชยค่าสินไหมทดแทนแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ได้กำหนดค่าสินไหมทดแทนทั้งหมด ๒ ประเภท ได้แก่

- ค่าสินไหมทดแทนที่แท้จริง เมื่อการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ทำให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเสียหาย ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องชดเชยค่าสินไหมทดแทนไม่ว่าจะจงใจหรือประมาทเลินเล่อหรือไม่ก็ตาม ตามมาตรา ๗๗ แห่ง พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ
- ค่าสินไหมทดแทนเพื่อการลงโทษ (Punitive Damages) ซึ่งศาลอาจสั่งให้มีการจ่ายค่าสินไหมทดแทนเพื่อการลงโทษเพิ่มขึ้นจากจำนวนค่าสินไหมทดแทนที่แท้จริงตามที่เห็นสมควรแต่ไม่เกิน ๒ เท่าของค่าสินไหมทดแทนที่แท้จริง ตามมาตรา ๗๘ แห่ง พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ



อย่างไรก็ตาม การเรียกค่าสินไหมทดแทนทั้งสองประเภทยัง มีอายุความ ๓ ปีนับแต่วันที่ผู้เสียหายรู้ถึง ความเสียหายและรู้ตัวผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องรับผิดชอบ หรือ ๑๐ ปี นับแต่วันที่ที่มีการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

ตารางสรุปความรับผิดทางแพ่ง			
บทกำหนด ความรับผิด	ผู้กระทำความผิด	องค์ประกอบความรับผิด	ความรับผิด
ม. ๗๗	ผู้ควบคุมฯ หรือ ผู้ประมวลผลฯ	Strict Liability - ผ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติ พ.ร.บ. นี้ (ไม่ว่าจะจงใจหรือประมาทเลินเล่อหรือไม่ก็ตาม) และ - ทำให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าของข้อมูลฯ	- ค่าสินไหมทดแทนที่ แท้จริง - ค่าสินไหมทดแทนเพื่อ การลงโทษ (ม. ๗๘)
	ข้อยกเว้น		
	- ความเสียหายเกิดจากเหตุสุดวิสัย - ความเสียหายเกิดจากเจ้าของข้อมูลฯ - ปฏิบัติตามคำสั่งของเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติตามหน้าที่และอำนาจตามกฎหมาย		

[ความรับผิดทางแพ่งของเจ้าหน้าที่ภายใน] สำหรับความรับผิดทางแพ่ง หากความเสียหายจากการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ นั้น เกิดจากการกระทำละเมิดของเจ้าหน้าที่ภายในที่กระทำการลงไปโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง หน่วยงานสามารถไล่เบี้ยค่าสินไหมทดแทนจากเจ้าหน้าที่ผู้กระทำการละเมิดได้ ตามความใน พ.ร.บ. ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ มาตรา ๘^๑ ซึ่งในการที่หน่วยงานจะเรียกให้ชดเชยค่าสินไหมทดแทนนั้นจะต้องคำนึงถึงความร้ายแรงของการกระทำและความเป็นธรรมเป็นเกณฑ์ในการกำหนดค่าสินไหมทดแทนที่จะเรียกให้เจ้าหน้าที่ผู้กระทำการละเมิดเป็นผู้ชดเชยแทน อย่างไรก็ตาม หากการละเมิดนั้นเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐหรือระบบการดำเนินงานส่วนรวม ให้หักส่วนแห่งความรับผิดดังกล่าวออกจากค่าเสียหาย นอกเหนือจากนี้ หากการละเมิดเกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่หลายคน แต่ละคนต้องรับผิดชอบค่าสินไหมทดแทนเฉพาะส่วนของตนเท่านั้น โดยไม่นำหลักเรื่องลูกหนี้ร่วมมาใช้

[โทษทางอาญา] ตามมาตรา ๗๙ แห่ง พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ได้กำหนดลักษณะของโทษทางอาญาไว้ ๒ ลักษณะ ได้แก่ โทษปรับ และโทษจำคุก นอกจากนี้ยังสามารถลงโทษทั้งโทษปรับและ

^๑ ดู พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ มาตรา ๘ วรรคหนึ่งถึงวรรคสี่



โทษจำคุกไปพร้อมกันได้ โดยภายใน พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ได้กำหนดโทษทางอาญาของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ดังต่อไปนี้

- (๑) การใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นข้อมูลอ่อนไหวโดยปราศจากฐานทางกฎหมาย หรือ (๒) การใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นข้อมูลอ่อนไหวนอกไปจากวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้ หรือ (๓) โอนข้อมูลอ่อนไหวไปยังต่างประเทศโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย โดยประการที่น่าจะทำให้ **ผู้อื่นเกิดความเสียหาย เสียชื่อเสียง ถูกดูหมิ่น ถูกเกลียดชัง หรือได้รับความอับอาย** ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
- (๑) การใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นข้อมูลอ่อนไหวโดยปราศจากฐานทางกฎหมาย หรือ (๒) การใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นข้อมูลอ่อนไหวนอกไปจากวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้ หรือ (๓) โอนข้อมูลอ่อนไหวไปยังต่างประเทศโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย **เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย สำหรับตนเองหรือผู้อื่น** ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๑ ปี หรือปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

นอกเหนือจากโทษทางอาญาที่บังคับลงโทษแก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๗๙ แล้ว ในมาตรา ๘๐ แห่ง พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ยังกำหนดโทษทางอาญาบังคับลงโทษแก่ **ผู้ที่ได้ล่วงรู้ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้อื่น**เนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ โดยไม่ว่าจะเป็นบุคคลจากฝั่งของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และรวมถึงเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับข้อมูลที่เจ้าหน้าที่ฯ มีหน้าที่ต้องเก็บรักษาความลับ โดยหากผู้นั้นนำข้อมูลไปเปิดเผยแก่ผู้อื่น ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ โดยมีข้อยกเว้นเฉพาะในกรณีที่เปิดเผยข้อมูลด้วยเหตุผล ดังต่อไปนี้

- (๑) การเปิดเผยตามหน้าที่
- (๒) การเปิดเผยเพื่อประโยชน์แก่การสอบสวน หรือการพิจารณาคดี
- (๓) การเปิดเผยแก่หน่วยงานของรัฐในประเทศหรือต่างประเทศที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย
- (๔) การเปิดเผยที่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือเฉพาะครั้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- (๕) การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการฟ้องร้องคดีต่าง ๆ ที่เปิดเผยต่อสาธารณะ

นอกจากนี้ หากผู้กระทำความผิดเป็นนิติบุคคล ในมาตรา ๘๑ แห่งพ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ได้กำหนดไว้ว่า ถ้าการกระทำความผิดของนิติบุคคลนั้นเกิดจาก (๑) การสั่งการหรือการกระทำของกรรมการ หรือผู้จัดการ หรือบุคคลใด ซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของนิติบุคคลนั้น หรือ (๒) ในกรณีที่บุคคลดังกล่าว มีหน้าที่ต้องสั่งการหรือ กระทำการและละเว้นไม่สั่งการหรือไม่กระทำการจนเป็นเหตุให้นิติบุคคลนั้นกระทำ



ความผิด ผู้นั้นต้องรับโทษ ตามที่บัญญัติไว้สำหรับความผิดนั้น ๆ ด้วย ซึ่งมีลักษณะเป็นบทกำหนดโทษของผู้แทนนิติบุคคล โดยเป็นการแสดงให้เห็นถึงความสำคัญในการดำเนินการให้หน่วยงานปฏิบัติตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ

ตารางสรุปโทษทางอาญา				
บทกำหนดโทษ	บทกำหนดหน้าที่	ผู้กระทำความผิด	ฐานความผิด	ระวางโทษ
ม. ๗๙ วรรคหนึ่ง	ม. ๒๗ วรรคหนึ่ง	ผู้ควบคุมฯ	การใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นข้อมูลอ่อนไหวโดยปราศจากฐานทางกฎหมาย <u>โดยประการที่น่าจะทำให้ผู้อื่นเสียหาย</u>	จำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท หรือ ทั้งจำทั้งปรับ
ม. ๗๙ วรรคหนึ่ง	ม. ๒๗ วรรคสอง	ผู้ควบคุมฯ	การใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นข้อมูลอ่อนไหวนอกไปจากวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้ <u>โดยประการที่น่าจะทำให้ผู้อื่นเสียหาย</u>	
ม. ๗๙ วรรคหนึ่ง	ม. ๒๘	ผู้ควบคุมฯ	การโอนข้อมูลอ่อนไหวไปยังต่างประเทศโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย <u>โดยประการที่น่าจะทำให้ผู้อื่นเสียหาย</u>	
ม. ๗๙ วรรคสอง	ม. ๒๗ วรรคหนึ่ง	ผู้ควบคุมฯ	การใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นข้อมูลอ่อนไหวโดยปราศจากฐานทางกฎหมาย <u>เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย</u>	จำคุกไม่เกิน ๑ ปี หรือปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
ม. ๗๙ วรรคสอง	ม. ๒๗ วรรคสอง	ผู้ควบคุมฯ	การใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นข้อมูลอ่อนไหวนอกไปจากวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้ <u>เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย</u>	
ม. ๗๙ วรรคสอง	ม. ๒๘	ผู้ควบคุมฯ	การโอนข้อมูลอ่อนไหวไปยังต่างประเทศโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย <u>เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย</u>	
ม. ๘๐ วรรคหนึ่ง	-	ผู้ใด	ล่วงรู้ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้อื่นเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ และนำข้อมูลไปเปิดเผยแก่ผู้อื่น	จำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท หรือ ทั้งจำทั้งปรับ



ตารางสรุปโทษทางอาญา				
บทกำหนดโทษ	บทกำหนดหน้าที่	ผู้กระทำความผิด	ฐานความผิด	ระวางโทษ
ม. ๘๑	-	นิติบุคคล (โดย ผู้แทนนิติบุคคล)	ในกรณีที่นิติบุคคลกระทำความผิดตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ โดยความผิดนั้นเกิดจากการที่ผู้แทนนิติบุคคล (๑) สั่งการ (๒) กระทำการ หรือ (๓) ละเว้นไม่สั่งการ หรือ (๔) ไม่กระทำการ	ผู้แทนนิติบุคคลต้องรับโทษตามที่บัญญัติไว้สำหรับความผิดนั้น ๆ

[โทษทางปกครอง] พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ได้กำหนดโทษทางปกครองในรูปแบบโทษปรับทางปกครอง โดยมุ่งลงโทษแก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของพระราชบัญญัตินี้ หากบุคคลดังกล่าวได้กระทำการละเลยหรือฝ่าฝืนข้อกำหนดที่พระราชบัญญัตินี้กำหนดไว้ โดยการละเลยหรือฝ่าฝืนข้อกำหนดหมายถึงการไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ไม่ดำเนินการให้สอดคล้องกับมาตรการที่กำหนด หรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดในเชิงปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลบุคคล การกำหนดโทษทางปกครองนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ที่มีหน้าที่ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด เพื่อคุ้มครองสิทธิของเจ้าของข้อมูลและป้องกันการละเมิดหรือการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลในทางที่ผิด โดยมีการกำหนดโทษทางปกครองไว้ในมาตรา ดังต่อไปนี้

ตารางสรุปโทษทางปกครอง				
บทกำหนดโทษ	บทกำหนดหน้าที่	ผู้กระทำความผิด	ฐานความผิด	ระวางโทษ
ม. ๘๒	ม. ๑๙ วรรคสาม	ผู้ควบคุมฯ	ไม่ขอความยินยอมตามรูปแบบที่กฎหมายกำหนด	ปรับไม่เกิน ๑ ล้านบาท
ม. ๘๒	ม. ๑๙ วรรคหก	ผู้ควบคุมฯ	ไม่แจ้งผลกระทบของการถอนความยินยอม	
ม. ๘๒	ม. ๒๓	ผู้ควบคุมฯ	ไม่มีการแจ้งรายละเอียดการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบ (รวมถึงกรณีตามมาตรา ๒๕ วรรคสอง)	
ม. ๘๒	ม. ๓๐ วรรคสี่	ผู้ควบคุมฯ	ไม่ดำเนินการตามคำขอของเจ้าของข้อมูลในการใช้สิทธิขอเข้าถึงหรือรับสำเนาภายในระยะเวลาที่กำหนด	



ตารางสรุปโทษทางปกครอง				
บทกำหนดโทษ	บทกำหนดหน้าที่	ผู้กระทำความผิด	ฐานความผิด	ระวางโทษ
ม. ๘๒	ม. ๓๙ วรรคหนึ่ง	ผู้ควบคุมฯ	ไม่มีการจัดทำ ROP เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้	
ม. ๘๒	ม. ๔๑ วรรคหนึ่ง	ผู้ควบคุมฯ	ไม่จัดให้มี DPO	
ม. ๘๒	ม. ๔๒ วรรคสอง	ผู้ควบคุมฯ	ไม่จัดให้มีการสนับสนุนการทำงานของ DPO	
ม. ๘๒	ม. ๔๒ วรรคสาม	ผู้ควบคุมฯ	ให้ DPO ออกจากงานโดยเหตุที่ DPO ปฏิบัติหน้าที่ตามพ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ	
ม. ๘๒	ม. ๔๒ วรรคสาม	ผู้ควบคุมฯ	DPO ไม่สามารถรายงานไปยังผู้บริหารสูงสุดได้โดยตรง	
ม. ๘๓	ม. ๑๙ วรรคสาม	ผู้ควบคุมฯ	การขอความยินยอมโดยการหลอกลวงหรือทำให้เจ้าของข้อมูลเข้าใจผิดในวัตถุประสงค์	ปรับไม่เกิน ๓ ล้านบาท
ม. ๘๓	ม. ๒๑	ผู้ควบคุมฯ	การประมวลผลข้อมูลไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ หรือการไม่แจ้งวัตถุประสงค์ใหม่ (รวมถึงกรณีตามมาตรา ๒๕ วรรคสอง)	
ม. ๘๓	ม. ๒๒	ผู้ควบคุมฯ	การเก็บรวบรวมข้อมูลเกินความจำเป็นสำหรับวัตถุประสงค์	
ม. ๘๓	ม. ๒๔	ผู้ควบคุมฯ	การเก็บรวบรวมข้อมูลโดยไม่มีฐานการประมวลผล	
ม. ๘๓	ม. ๒๕ วรรคหนึ่ง	ผู้ควบคุมฯ	การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่นที่ไม่ใช่จากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยไม่มีฐานการประมวลผล	
ม. ๘๓	ม. ๒๗ วรรคหนึ่ง	ผู้ควบคุมฯ	การใช้หรือเปิดเผยข้อมูลโดยไม่มีฐานการประมวลผล	
ม. ๘๓	ม. ๒๗ วรรคสอง	ผู้ควบคุมฯ	การใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนอกไปจากวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้กับผู้ควบคุมฯ อีกฝ่ายในการขอรับข้อมูล	
ม. ๘๓	ม. ๒๘	ผู้ควบคุมฯ	การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังประเทศที่ไม่มีมาตรการการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ	



ตารางสรุปโทษทางปกครอง				
บทกำหนดโทษ	บทกำหนดหน้าที่	ผู้กระทำความผิด	ฐานความผิด	ระวางโทษ
ม. ๘๓	ม. ๒๙ วรรคหนึ่ง	ผู้ควบคุมฯ	การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปต่างประเทศโดยไม่ได้จัดให้มีนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด	ปรับไม่เกิน ๓ ล้านบาท
ม. ๘๓	ม. ๒๙ วรรคสาม	ผู้ควบคุมฯ	การส่งหรือโอนข้อมูลไปต่างประเทศโดยไม่ได้จัดให้มีมาตรการที่เหมาะสม	
ม. ๘๓	ม. ๓๒ วรรคสอง	ผู้ควบคุมฯ	การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต่อไปแม้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลใช้สิทธิคัดค้าน	
ม. ๘๓	ม. ๓๗	ผู้ควบคุมฯ	การไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ๑ ไม่มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม ๒ ไม่ได้จัดให้มีการป้องกันไม่ให้ผู้อื่นใช้/เปิดเผยข้อมูลโดยปราศจากอำนาจหรือมิชอบ ๓ ไม่มีกระบวนการลบหรือทำลายข้อมูลเมื่อพ้นกำหนด ๔ ไม่ได้จัดให้มีการแจ้งเหตุละเมิดแก่ สคส. ภายใน ๗๒ ชม. หรือในกรณีที่มีความเสี่ยงสูงไม่แจ้งแก่เจ้าของข้อมูล ๕ ไม่ได้จัดให้มีการแต่งตั้งตัวแทนเมื่อเป็นผู้ควบคุมข้อมูลที่อยู่นอกราชอาณาจักร	
ม. ๘๔	ม. ๒๖ วรรคหนึ่ง	ผู้ควบคุมฯ	การประมวลผลข้อมูลอ่อนไหวโดยไม่ขอความยินยอม และไม่ปฏิบัติตามข้อยกเว้น	ปรับไม่เกิน ๕ ล้านบาท
ม. ๘๔	ม. ๒๖ วรรคสาม	ผู้ควบคุมฯ	ไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดในการเก็บรวบรวมข้อมูลประวัติอาชญากรรม	
ม. ๘๔	ม. ๒๗ วรรคหนึ่ง	ผู้ควบคุมฯ	การใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวโดยไม่มีฐานการประมวลผล	
ม. ๘๔	ม. ๒๗ วรรคสอง	ผู้ควบคุมฯ	การใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไว้นอกไปจาก	



ตารางสรุปโทษทางปกครอง				
บทกำหนดโทษ	บทกำหนดหน้าที่	ผู้กระทำความผิด	ฐานความผิด	ระวางโทษ
			วัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้กับผู้ควบคุมฯ อีกฝ่ายในการขอรับข้อมูล	
ม. ๘๔	ม. ๒๘	ผู้ควบคุมฯ	การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวไปยังประเทศที่ไม่มีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ	
ม. ๘๔	ม. ๒๙ วรรคหนึ่ง	ผู้ควบคุมฯ	การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวไปต่างประเทศโดยไม่ได้จัดให้มีนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด	
ม. ๘๔	ม. ๒๙ วรรคสาม	ผู้ควบคุมฯ	การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวไปต่างประเทศโดยไม่ได้จัดให้มีมาตรการที่เหมาะสม	
ม. ๘๕	ม. ๔๑ วรรคหนึ่ง	ผู้ประมวลผลฯ	ไม่จัดให้มี DPO	ปรับไม่เกิน ๑ ล้านบาท
ม. ๘๕	ม. ๔๒ วรรคสอง	ผู้ประมวลผลฯ	ไม่จัดให้มีการสนับสนุนการทำงานของ DPO	
ม. ๘๕	ม. ๔๒ วรรคสาม	ผู้ประมวลผลฯ	ให้ DPO ออกจากงานโดยเหตุที่ DPO ปฏิบัติหน้าที่ตามพ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ	
ม. ๘๕	ม. ๔๒ วรรคสาม	ผู้ประมวลผลฯ	DPO ไม่สามารถรายงานไปยังผู้บริหารสูงสุดได้โดยตรง	
ม. ๘๖	ม. ๒๙ วรรคหนึ่ง	ผู้ประมวลผลฯ	การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปต่างประเทศโดยไม่ได้จัดให้มีนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด	ปรับไม่เกิน ๓ ล้านบาท
ม. ๘๖	ม. ๒๙ วรรคสาม	ผู้ประมวลผลฯ	การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปต่างประเทศโดยไม่ได้จัดให้มีมาตรการที่เหมาะสม	
ม. ๘๖	ม. ๓๗ (๕)	ผู้ประมวลผลฯ	ไม่ได้จัดให้มีการแต่งตั้งตัวแทนเมื่อเป็นผู้ประมวลผลข้อมูลที่อยู่นอกราชอาณาจักร	



ตารางสรุปโทษทางปกครอง				
บทกำหนดโทษ	บทกำหนดหน้าที่	ผู้กระทำความผิด	ฐานความผิด	ระวางโทษ
ม. ๘๖	ม. ๔๐ วรรคหนึ่ง	ผู้ประมวลผลฯ	การไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ของผู้ประมวลผล โดยไม่มีเหตุอันควร ๑ ดำเนินการนอกคำสั่งของผู้ควบคุม ๒ ไม่มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม ๓ ไม่มีการจัดทำ ROP เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้	
ม. ๘๗	ม. ๒๙ วรรคหนึ่ง	ผู้ประมวลผลฯ	การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวไปต่างประเทศโดยไม่จัดให้มีนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด	ปรับไม่เกิน ๕ ล้านบาท
ม. ๘๗	ม. ๒๙ วรรคสาม	ผู้ประมวลผลฯ	การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวไปต่างประเทศโดยไม่จัดให้มีมาตรการที่เหมาะสม	
ม. ๘๘	ม. ๓๙ วรรคหนึ่ง	ตัวแทน	ไม่มีการจัดทำ ROP เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้	ปรับไม่เกิน ๑ ล้านบาท
ม. ๘๘	ม. ๔๑ วรรคหนึ่ง	ตัวแทน	ไม่จัดให้มี DPO	
ม. ๘๙	ม. ๗๕	ผู้ใด	ไม่ส่งเอกสารหรือข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องที่มีผู้ร้องเรียน	ปรับไม่เกิน ๕ แสนบาท
ม. ๘๙	ม. ๗๖ (๑)	ผู้ใด	ไม่มาให้ข้อมูลหรือส่งเอกสารหรือหลักฐานใด ๆ เกี่ยวกับการกระทำ ความผิดตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ	
ม. ๘๙	ม. ๗๖ วรรค ๔	ผู้ใด	ไม่อำนวยความสะดวกแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ตามสมควร	



ภาคผนวก

ตัวอย่างเทมเพลตบันทึกการกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (ROPA)
สำหรับ สพท.



ข้อคำถาม	Questions EN	คำถาม	สำหรับใส่ ROP ID ของกิจกรรม
๑	Name of the sub business process	ระบุชื่อกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Processing Activities) นี้	
๒	Name of the recorder	ชื่อและนามสกุลของผู้รับผิดชอบกิจกรรมนี้	
๓	Telephone number	หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ	
๔	Email address	อีเมล	
๕	Name of the department	ชื่อแผนก/ฝ่ายงาน	
๖	Name of the company	ชื่อของบริษัท	
๗	Date of creation	วันที่เริ่มบันทึกกิจกรรมนี้	
๘	Processing of personal data	ในกิจกรรมนี้ มีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่	
๙	Objectives	กิจกรรมนี้มีวัตถุประสงค์อะไร	
๑๐	Legal bases	ท่านอาศัยฐานทางกฎหมายใด ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในกิจกรรมนี้	
๑๑	Role of the company	องค์กรของท่านมีบทบาทใดในการประมวลผลข้อมูลตามกิจกรรมนี้	
๑๒	Start with company	กิจกรรมนี้เริ่มประมวลผลตั้งแต่เริ่มตั้งองค์กรใช่หรือไม่	



ข้อคำถาม	Questions EN	คำถาม	สำหรับใส่ ROP ID ของกิจกรรม
๑๓	Start date	กิจกรรมนี้เริ่มประมวลผลตั้งแต่วันที่เท่าไร (Start date)	(ตอบคำถามนี้ในกรณีที่กิจกรรมไม่ได้เริ่มประมวลผล ตั้งแต่เริ่มตั้งองค์กร)
๑๔	End	กิจกรรมนี้สิ้นสุดการประมวลผลแล้วใช่หรือไม่	
๑๕	End date	กิจกรรมนี้สิ้นสุดการประมวลผลในวันที่เท่าไร (End date)	(ตอบคำถามนี้ในกรณีที่กิจกรรมสิ้นสุดการประมวลผล)
๑๖	Name of the replacement	ในกรณีที่กิจกรรมสิ้นสุดลงแล้ว โปรดระบุชื่อ ของกิจกรรมใหม่ที่เข้ามาแทนที่กิจกรรมนี้ (New processing activity)	(ตอบคำถามนี้ในกรณีที่กิจกรรมสิ้นสุดการประมวลผล)
๑๗	Date of last information update	กิจกรรมนี้มีการอัปเดตข้อมูลล่าสุด เมื่อใด	
๑๘	Direct collection from the data subjects	ในกิจกรรมนี้ ท่านเก็บรวบรวมข้อมูลโดยตรงจาก เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่	
๑๙	Data Subject + PIIs	ข้อมูลที่เก็บรวบรวมมาเป็นของใคร และข้อมูลชนิด ใดบ้าง	



ข้อคำถาม	Questions EN	คำถาม	สำหรับใส่ ROP ID ของกิจกรรม
๒๐	Channels of the direct collection	เก็บรวบรวมข้อมูลผ่านช่องทางใด	
๒๑	Privacy notice	ท่านได้แจ้งประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy notice) ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบ ก่อนหรือขณะเก็บข้อมูลใช่หรือไม่	
๒๒	Re-noticing	ท่านมีการแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบ ถึงวัตถุประสงค์ที่เปลี่ยนแปลงไป ในกรณีที่ท่าน เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่	
๒๓	Indirect collection	ในกิจกรรมนี้ ท่านเก็บรวบรวมหรือได้รับ ข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่นที่ไม่ใช่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่	
๒๔	Data Subject + PIIs	ท่านเก็บรวบรวมข้อมูลของใคร และข้อมูล ชนิดใดบ้าง	



ข้อคำถาม	Questions EN	คำถาม	สำหรับใส่ ROP ID ของกิจกรรม
๒๕	Channels of the indirect collection	ท่านเก็บรวบรวมข้อมูลผ่านช่องทางใด	
๒๖	Sources of the indirect collection	ท่านเก็บรวบรวมข้อมูลจากที่ใด	
๒๗	Notice on indirect collection	ท่านได้มีการแจ้ง Privacy Notice ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงการเก็บรวบรวมข้อมูล ในกรณีที่ท่านเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่นที่ไม่ใช่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่	
๒๘	Re-noticing	ท่านมีการแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงวัตถุประสงค์ที่เปลี่ยนแปลงไป ในกรณีที่ท่านเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่	
๒๙	Receipt/ Interface of information within the company	ในกิจกรรมนี้ ท่านได้รับ/เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลจากแผนกอื่นที่อยู่ในบริษัทเดียวกับท่านหรือไม่	
๓๐	Data Subject + PII's	ท่านได้รับ/เข้าถึงข้อมูลของใคร และข้อมูลชนิดใดบ้าง	



ข้อคำถาม	Questions EN	คำถาม	สำหรับใส่ ROP ID ของกิจกรรม
๓๑	Names of the internal department	ท่านได้รับ/เข้าถึงข้อมูลจากแผนกใด	
๓๒	Channels of the internal receipt/ interfacing databases	ท่านได้รับ/เข้าถึงข้อมูลผ่านช่องทางใด	
๓๓	Store of the data	ท่านได้มีการบันทึกหรือจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ที่เก็บรวบรวมมาหรือไม่	
๓๔	Storage location	ท่านบันทึกหรือจัดเก็บข้อมูลไว้ที่ไหน	
๓๕	Data Subject + PIIs	ท่านบันทึกหรือจัดเก็บข้อมูลของใคร และข้อมูลชนิดใดบ้าง	



ข้อคำถาม	Questions EN	คำถาม	สำหรับใส่ ROP ID ของกิจกรรม
๓๖	Use of personal data	ในการดำเนินกิจกรรมนี้ ท่านได้มีการนำข้อมูลส่วนบุคคลที่จัดเก็บไว้มาใช้งานหรือไม่	
๓๗	Data Subject + PII's	ท่านใช้ข้อมูลของใคร และข้อมูลชนิดใดบ้าง	
๓๘	Use activities	ท่านใช้ข้อมูลเพื่อดำเนินการใด	
๓๙	Data sharing within the company	ท่านได้มีการส่งหรือเปิดเผย (share) ข้อมูลส่วนบุคคลในกิจกรรมนี้ให้กับหน่วยงานอื่นในบริษัทเดียวกันเพื่อใช้ในกิจกรรมอื่นหรือไม่	



ข้อคำถาม	Questions EN	คำถาม	สำหรับใส่ ROP ID ของกิจกรรม
๔๐	Recipients of the data shared internally	ท่านได้มีการส่งหรือเปิดเผยข้อมูลไปให้แผนกใดบ้าง	
๔๑	Channels of data sharing	ท่านได้มีการส่งหรือเปิดเผยข้อมูลผ่านช่องทางใด	
๔๒	Data transfer outside Org	ท่านมีการส่ง/โอนข้อมูลส่วนบุคคลที่ใช้ในกิจกรรมนี้ ไปให้หน่วยงานอื่นหรือไม่	
๔๓	Names of the outsiders	ท่านมีการส่ง/โอนข้อมูลไปให้หน่วยงานใด	
๔๔	Data Subject + PIIs	ข้อมูลที่ท่านส่ง/โอนเป็นข้อมูลของใคร และข้อมูลชนิดใดบ้าง	
๔๕	Channels of transfer to outsiders	ท่านมีการส่ง/โอนข้อมูลผ่านช่องทางใด	
๔๖	Retention duration	ท่านเก็บข้อมูลไว้ตลอดไปใช่หรือไม่	



ข้อคำถาม	Questions EN	คำถาม	สำหรับใส่ ROP ID ของกิจกรรม
๔๗	Retention duration	ท่านจัดเก็บข้อมูลไว้เป็นระยะเวลานานเท่าใด	
๔๘	Data deletion	ท่านลบข้อมูลจากฐานข้อมูล/ระบบใด	
๔๙	Data deletion	ท่านลบข้อมูลอย่างไร	
๕๐	Data Subject + PIIs	ลบข้อมูลของใคร และข้อมูลชนิดใด	
๕๑	Data subject rights	ท่านมีการกำหนดมาตรการรองรับการใช้สิทธิของ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไว้หรือไม่	
๕๒		เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถใช้สิทธิของตนผ่าน ช่องทางใด	



ข้อคำถาม	Questions EN	คำถาม	สำหรับใส่ ROP ID ของกิจกรรม
๕๓	Records of rejection	ท่านมีมาตรการจัดทำบันทึก ในกรณีที่ท่านปฏิเสธคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่	
๕๔	Formats and storage of rejections	ท่านเก็บบันทึกการปฏิเสธคำขอของเจ้าของข้อมูลไว้ที่ไหน	
๕๕	ความชอบธรรม (Fairness)	มีการตรวจสอบฐานการประมวลผลหรือไม่	
๕๖		มีการเลือกใช้มาตรการการคุ้มครองข้อมูลในระดับสูงสุดเป็นหลัก ใช่หรือไม่	
๕๗	ความโปร่งใส (Transparency)	มีการแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบว่าใครเป็นผู้ควบคุมและจัดเก็บข้อมูลหรือไม่	
๕๘		เจ้าของข้อมูลสามารถร้องเรียนได้หรือไม่	
๕๙		เจ้าของข้อมูลสามารถเลือกที่จะให้/ไม่ให้ข้อมูลได้หรือไม่	
๖๐	ขอบเขตการประมวลผลชัดเจน (Purpose Limitation)	มีการตรวจสอบ/ทบทวนข้อมูลที่ใช้ว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้หรือไม่	
๖๑		มีการบันทึกวัตถุประสงค์ที่ใช้ไว้หรือไม่	
๖๒		มีนโยบายองค์กรรองรับการใช้ข้อมูลภายในขอบเขตวัตถุประสงค์หรือไม่	



ข้อคำถาม	Questions EN	คำถาม	สำหรับใส่ ROP ID ของกิจกรรม
๖๓	ประมวลผลข้อมูลเท่าที่จำเป็น (Data Minimization)	มีการจัดเก็บข้อมูลเท่าที่จำเป็นใช่หรือไม่	
๖๔		มีการตรวจสอบ/ทบทวนให้มีการใช้ข้อมูลเท่าที่จำเป็นหรือไม่	
๖๕		มีการแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบหรือไม่ว่าข้อมูลใดจำเป็น/ไม่จำเป็นต้องให้	
๖๖	ความถูกต้องของข้อมูล (Accuracy)	มีกระบวนการรองรับการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องหรือไม่	
๖๗		มีกระบวนการรองรับการแก้ไขข้อมูลให้เป็นปัจจุบันหรือไม่	
๖๘	จัดเก็บข้อมูลอย่างจำกัด (Storage Limitation)	มีมาตรการรองรับการใช้ข้อมูลในระยะเวลาเท่าที่จำเป็นหรือไม่	
๖๙	การแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับการประมวลผล (Notice)	มีการจัดทำเนื้อหาการแจ้งให้สามารถเข้าใจได้ง่ายหรือไม่	
๗๐		มีการจัดทำให้สามารถเข้าถึงการแจ้งได้โดยง่ายและไม่มีค่าใช้จ่ายในการเข้าถึงใช่หรือไม่	
๗๑		มีการตรวจสอบเนื้อหาการแจ้งโดยฝ่ายกฎหมายแล้วใช่หรือไม่	



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
Office of the Basic Education Commission