



แนวปฏิบัติว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

สิงหาคม 2568

คำนำ

ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม 2562 สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) ได้มีการประกาศใช้นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ สป.อว. และได้จัดทำแนวปฏิบัติว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ สป.อว. เพื่อเป็นกรอบแนวทางการดำเนินการให้ กอง/ศูนย์/กลุ่ม ภายใน สป.อว. สามารถดำเนินการในการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และรักษาข้อมูลส่วนบุคคลสอดคล้องตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และเป็นไปตามวัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมาย หรือหน้าที่และอำนาจของ สป.อว.

สารบัญ

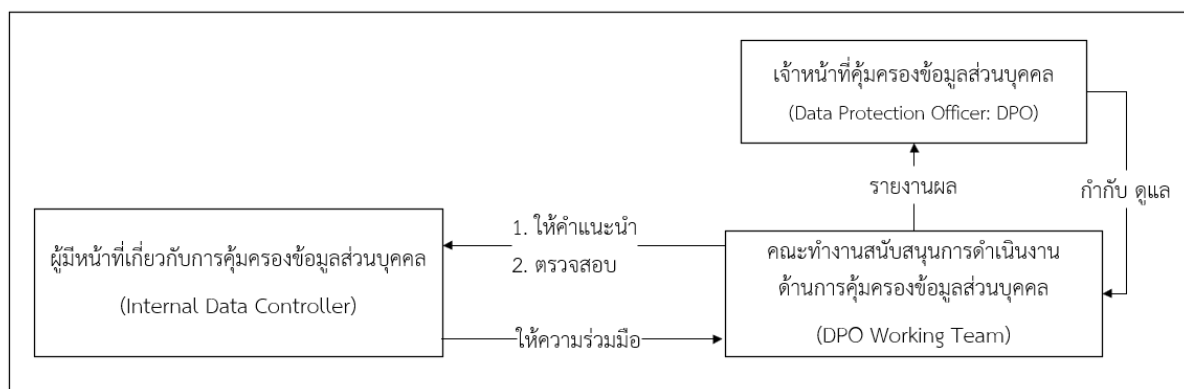
เรื่อง	หน้า
ข้อที่ 1. การกำกับดูแลด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	1
ข้อที่ 2. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล	2
2.1. แจกแจงวัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล	4
2.2. เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล “เท่าที่จำเป็น”	4
2.3. แจกแจงรายการข้อมูลส่วนบุคคลที่จะประมวลผล	4
2.4. พิจารณาประเภทของข้อมูลที่จัดเก็บ	4
2.5. พิจารณาการขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	5
2.6. กำหนดระยะเวลาในการเก็บข้อมูลส่วนบุคคล	6
2.7. กำหนดช่องทางการขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	6
2.8. กำหนดกระบวนการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล	9
2.9. พิจารณาการจัดทำข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล	9
2.10. พิจารณาว่าต้องมีการส่งหรือโอนข้อมูลไปต่างประเทศหรือไม่	10
2.11. จัดทำเอกสารแจ้งวัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice)	11
2.12. แจ้งวัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice)	12
2.13. บันทึกรายการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Record of Processing Activities: RoPA)	12
ข้อที่ 3. แนวทางการปฏิบัติเมื่อมีเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล	13
ข้อที่ 4. การเปิดเผยเกี่ยวกับการดำเนินการ แนวปฏิบัติและนโยบายที่เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล	17
ข้อที่ 5. การทบทวนแนวปฏิบัติว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	18
ภาคผนวก ก. หน่วยงานภายในสำนักงาน	ก-1
ภาคผนวก ข. ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป	ข-1
ภาคผนวก ค. ข้อมูลอ่อนไหวหรือข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว	ค-1
ภาคผนวก ง. แบบฟอร์มการขอความยินยอม (Consent form)	ง-1
ภาคผนวก จ. แบบฟอร์มข้อตกลงการประมวลผลข้อมูล (Data Processing Agreement)	จ-1
ภาคผนวก ฉ. แบบฟอร์มข้อตกลงการแบ่งปันข้อมูล (Data Sharing Agreement)	ฉ-1
ภาคผนวก ช. เอกสารแจ้งวัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice)	ช-1

คำนิยาม

1. “สำนักงาน” หมายถึง สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และสำนักงานรัฐมนตรีกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
2. “ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง กอง/ศูนย์/กลุ่ม ภายในสำนักงาน ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องดูแลประกอบด้วยหน่วยงานตาม [ภาคผนวก ก.](#)
3. “เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” หรือ “Data Protection Officer: DPO” หมายถึง บุคคล หรือ นิติบุคคล ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับภายในองค์กร และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
4. “คณะกรรมการสนับสนุนการดำเนินงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” หรือ “DPO Working Team” หมายถึง กลุ่มบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งมีหน้าที่สนับสนุนการทำงาน ของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในการตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ และสนับสนุน การดำเนินงานภายในสำนักงานให้สอดคล้องตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และดำเนินการตามที่เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมอบหมาย
5. “ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
6. “ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
7. “ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บุคคลหรือนิติ บุคคลซึ่งดำเนินการดังกล่าวไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อที่ 1. การกำกับดูแลด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

สำนักงาน [ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller)]



ภาพที่ 1 โครงสร้างการกำกับดูแลด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

สำนักงาน จะต้องจัดให้มี “เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer: DPO)” โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

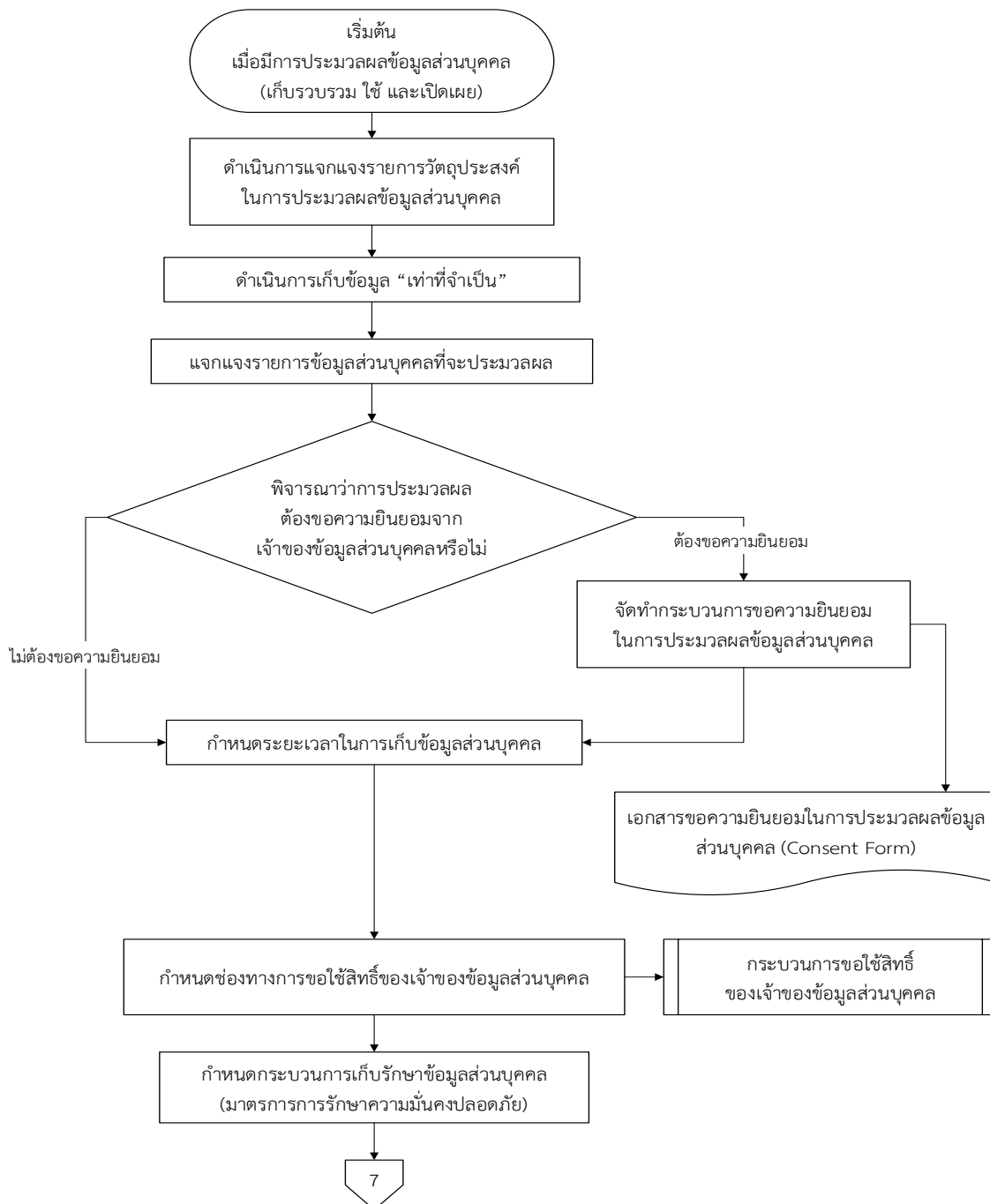
- 1.1. ให้คำแนะนำแก่ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งลูกจ้างหรือผู้รับจ้างของผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
- 1.2. ตรวจสอบการดำเนินงานของผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งลูกจ้างหรือผู้รับจ้างของผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
- 1.3. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายในสำนักงาน รวมทั้งลูกจ้างหรือผู้รับจ้างของผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
- 1.4. รักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนล่วงรู้หรือได้มาเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

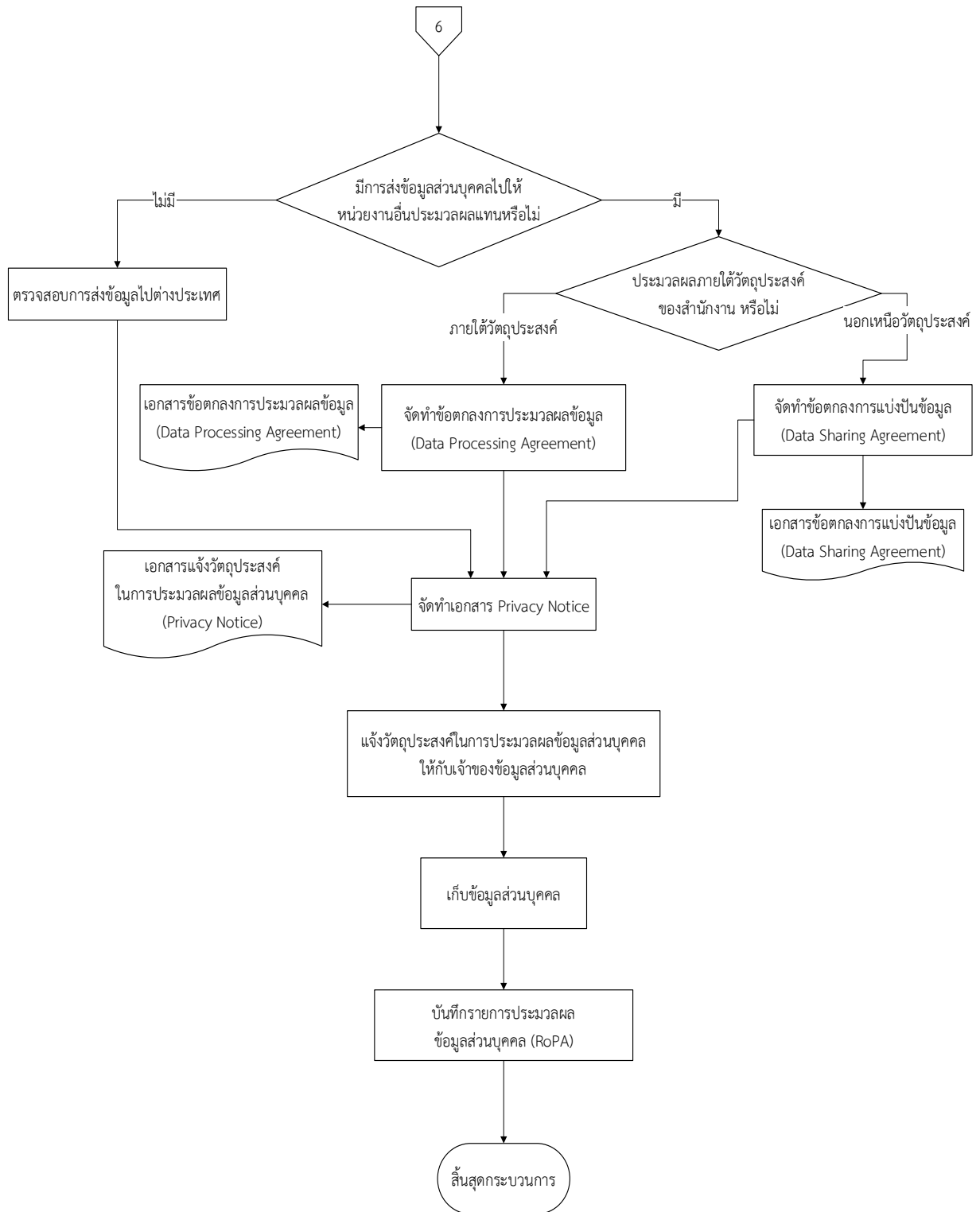
เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO) ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสนับสนุนการดำเนินงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO Working Team) เพื่อช่วยดำเนินการในการตรวจสอบการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายในสำนักงาน ให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลต้องสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO) โดยอำนวยความสะดวกในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการปฏิบัติหน้าที่

ข้อที่ 2. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หากมีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (เก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล) จะต้องแจ้งวัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบก่อนกระบวนกรเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเสมอ โดยจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้





ภาพที่ 2 ขั้นตอนการดำเนินการในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

จากภาพที่ 2 มีรายละเอียดการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

2.1. แจกแจงวัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

การเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล จะต้องแจกแจงวัตถุประสงค์ในการการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลส่วนบุคคลทั้งหมด จะนำข้อมูลนั้น ไปใช้ทำอะไร และใช้เพื่ออะไรบ้าง เพื่อที่จะนำไประบุในเอกสารแจ้งวัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice) ได้อย่างชัดเจน เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

2.2. เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล “เท่าที่จำเป็น”

การเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล จะต้องเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล “เท่าที่จำเป็น” สำหรับการให้บริการ ตามวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานของสำนักงานอย่างเคร่งครัด เพื่อเป็นการป้องกันความเสี่ยงต่อสิทธิและเสรีภาพต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หากเกิดเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลนั้นๆ

2.3. แจกแจงรายการข้อมูลส่วนบุคคลที่จะประมวลผล

เมื่อดำเนินการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็นแล้วนั้น ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล จะต้องดำเนินการแจกแจงข้อมูลส่วนบุคคลที่จะจัดเก็บ และระบุไว้ในเอกสารแจ้งวัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice) เพื่อเป็นการแจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้ทราบว่าสำนักงานมีการจัดเก็บข้อมูลอะไรบ้าง ตามวัตถุประสงค์ในข้อ 2.1 เพื่อที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถตรวจสอบได้

2.4. พิจารณาประเภทของข้อมูลที่จัดเก็บ

ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล จะต้องพิจารณาประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่จะเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยก่อนว่าเป็นข้อมูลประเภทใด เพื่อที่จะใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาว่าข้อมูลส่วนบุคคลที่จะจัดเก็บนี้ จะต้องขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่ โดย พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ได้แบ่งประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลไว้ 2 ประเภท ดังนี้

- ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรม โดยมีรายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไปตาม [ภาคผนวก ข.](#)

- ข้อมูลอ่อนไหวหรือข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นเรื่องส่วนตัวโดยแท้ของบุคคล แต่มีความละเอียดอ่อนและสุ่มเสี่ยงต่อการถูกใช้ในการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม จึงจำเป็นต้องดำเนินการด้วยความระมัดระวังเป็นพิเศษ โดยข้อมูลอ่อนไหวประกอบด้วยข้อมูล ตาม [ภาคผนวก ค.](#)

2.5. พิจารณาการขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

เมื่อผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ทราบถึงประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล แล้วนั้น จะต้องพิจารณาว่าข้อมูลที่มีการเก็บรวบรวมนั้น ต้องขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือไม่ โดยหากข้อมูลที่จัดเก็บเป็นข้อมูลส่วนบุคคลส่วนบุคคลทั่วไป สามารถที่จะไม่ขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ หากการดำเนินการดังกล่าวมีวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเข้าข่ายข้อใดข้อหนึ่งใน 6 ข้อดังนี้

- (1) เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์หรือจดหมายเหตุ เพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือที่เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยหรือสถิติซึ่งได้จัดให้มีมาตรการปกป้องที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Archives/Research/Statistic)
- (2) เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล (Vital Interests)
- (3) เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นคู่สัญญาหรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนเข้าทำสัญญานั้น (Contract)
- (4) เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินการธุรกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของสำนักงาน หรือปฏิบัติหน้าที่ในการใช้อำนาจรัฐที่ได้มอบให้แก่สำนักงาน (Public Interest)
- (5) เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของสำนักงาน หรือของบุคคล หรือนิติบุคคลอื่นที่ไม่ใช่สำนักงาน เว้นแต่ประโยชน์ดังกล่าวมีความสำคัญน้อยกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Legitimate Interest)
- (6) เป็นการปฏิบัติตามกฎหมายของสำนักงาน (Legal Obligation)

หากการดำเนินการในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลไม่เข้าข่ายข้อใดข้อหนึ่งใน 6 ข้อดังกล่าวข้างต้น ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องขอความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้ยอมรับหรืออนุญาตให้มีการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของตน โดยต้องเป็นสถานการณ์ที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถเลือกที่จะปฏิเสธได้ และหากเจ้าของข้อมูลเลือกที่จะปฏิเสธ ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลก็ไม่สามารถเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลข้อมูลนั้นได้ มีตัวอย่างแบบฟอร์มขอความยินยอม (Consent form) ตาม [ภาคผนวก ง.](#) หรือสามารถทำเป็นแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ได้ที่ แพลตฟอร์มภาครัฐเพื่อรองรับการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (GPPC) ในลิงก์ <https://gppc-new.pdpc.or.th>

2.6. กำหนดระยะเวลาในการเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล จะต้องแจ้งระยะเวลาการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลเสมอว่าจะเก็บข้อมูลนานเท่าไร หรือจะเก็บจนถึงเมื่อไร โดยผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล จะต้องเก็บข้อมูลส่วนบุคคลภายในระยะเวลาที่จำเป็นเท่านั้น เมื่อหมดความจำเป็นและไม่มีฐานทางกฎหมายประการอื่นที่จะจัดเก็บต่อไปแล้ว ข้อมูลเหล่านั้นจะต้องถูกลบ ทำลาย หรือทำให้ข้อมูลกลายเป็นข้อมูลนิรนาม โดยการพิจารณาระยะเวลาที่จำเป็นในการเก็บรักษาข้อมูล มีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

(1) ระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์แห่งการประมวลผล (แต่ไม่ใช่กรณีที่ต้องใช้) รวมถึงวัตถุประสงค์เพื่อเก็บไว้ใช้ต่อสู้อุบัติ หรือก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

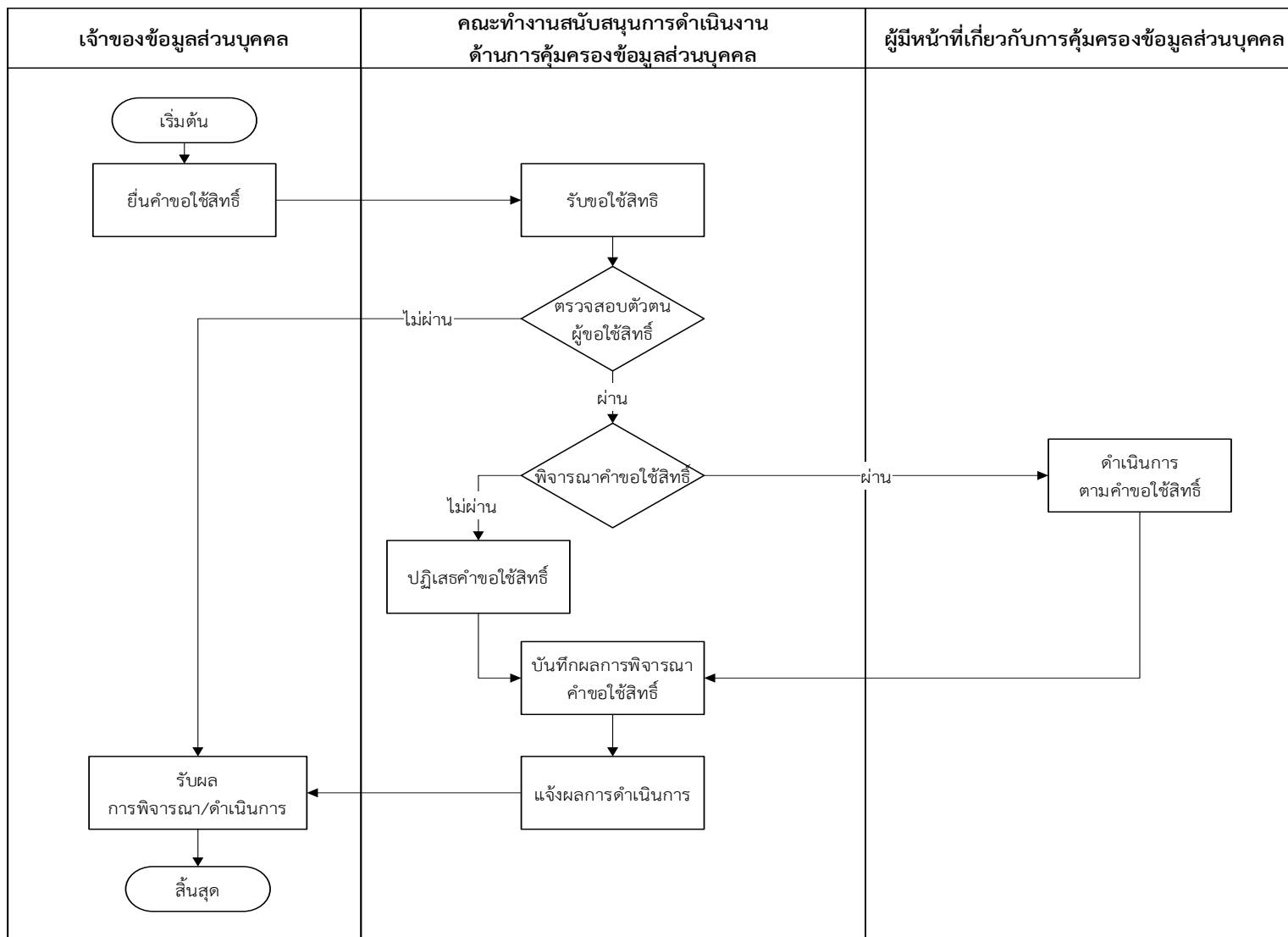
(2) ระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด

(3) ระยะเวลาตามที่มาตรฐานอุตสาหกรรมกำหนด

การเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลได้นานกว่าระยะเวลาข้างต้นได้ หากการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้น เป็นไปเพื่อการวิจัยทางวิทยาศาสตร์หรือประวัติศาสตร์ หรือเพื่อวัตถุประสงค์ทางสถิติ แต่จะต้องมีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ

2.7. กำหนดช่องทางการขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ต้องระบุช่องทางการขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยหากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลต้องการใช้สิทธิของตน จะต้องขอใช้สิทธิได้ผ่านแบบฟอร์มการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลของ สป.อว. ที่ลิงก์ <https://bit.ly/4mkSput> หรือตามช่องทางที่สำนักงานกำหนด โดยมีแนวทางการดำเนินการกับการขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้



ภาพที่ 3 แนวทางการดำเนินการกับการขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

จากภาพที่ 3 ในแต่ละขั้นตอนสำหรับการดำเนินการตามคำขอของเจ้าของข้อมูล สำนักงาน จะต้องดำเนินการทุกขั้นตอนให้แล้วเสร็จโดยไม่ชักช้า และจะต้องไม่เกิน 30 วันนับแต่ได้รับคำขอ

โดยเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิในการดำเนินการได้ ดังต่อไปนี้

- (1) สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิเพิกถอนความยินยอม ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ให้ความยินยอมไว้แก่สำนักงาน ได้ตลอดระยะเวลา ที่ข้อมูลส่วนบุคคลของตนอยู่กับสำนักงาน
- (2) สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิเข้าถึงและขอให้ สำนักงาน ทำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของตน รวมถึงขอให้สำนักงาน เปิดเผยแพร่ได้มาซึ่ง ข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ได้ให้ความยินยอมต่อสำนักงานได้
- (3) สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้สำนักงานแก้ไข ข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่ถูกต้อง หรือเพิ่มเติมข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่สมบูรณ์
- (4) สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิในการขอให้สำนักงาน ทำการลบข้อมูลส่วนบุคคลของตนด้วยเหตุบางประการได้ หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคล เป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้
- (5) สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิระงับการใช้ข้อมูล ส่วนบุคคลของตนด้วยเหตุบางประการได้
- (6) สิทธิในการให้โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิให้สำนักงาน โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคลของตน ซึ่งได้ให้ไว้กับสำนักงานไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล รายอื่นด้วยเหตุบางประการได้
- (7) สิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของตนด้วยเหตุบางประการได้

ความยินยอมที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้ไว้กับสำนักงาน ในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล ยังคงใช้ได้จนกว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะขอใช้สิทธิเพิกถอนความยินยอมเป็นลายลักษณ์ อักษร ทั้งนี้ ในการดำเนินการขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล จะต้องไม่กระทบกับหน้าที่และอำนาจของ สำนักงาน

2.8. กำหนดกระบวนการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ต้องจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งควรครอบคลุมถึงมาตรการป้องกันด้านการบริหารจัดการ (administrative safeguard) มาตรการป้องกันด้านเทคนิค (technical safeguard) และมาตรการป้องกันทางกายภาพ (physical safeguard) ในการเข้าถึงหรือควบคุมการใช้งานข้อมูลส่วนบุคคล (access control) โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วยกรดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- (1) ควบคุมการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลและอุปกรณ์ในการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องคำนึงถึงการใช้งานและความมั่นคงปลอดภัย
- (2) กำหนดเกี่ยวกับการอนุญาตหรือการกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล
- (3) บริหารจัดการการเข้าถึงของผู้ใช้งาน (user access management) เพื่อควบคุมการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลเฉพาะผู้ที่ได้รับอนุญาตแล้วเท่านั้น
- (4) กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ใช้งาน (user responsibilities) เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต การเปิดเผย การลวงรู้ หรือการลักลอบทำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล การลักขโมยอุปกรณ์จัดเก็บหรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
- (5) จัดให้มีวิธีการเพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับการเข้าถึง เปลี่ยนแปลง ลบ หรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคล ให้สอดคล้องเหมาะสมกับวิธีการและสื่อที่ใช้ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

การจัดจ้างผู้ให้บริการภายนอก ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ต้องมีการสอบทานและปรับปรุงมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้แน่ใจว่า ผู้ให้บริการภายนอกที่ว่าจ้างจะมีการใช้มาตรการในการเก็บรวบรวม ประมวลผล โอนย้าย จัดการ และรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลอย่างเพียงพอในการให้บริการภายใต้วัตถุประสงค์ของสำนักงาน เป็นไปตามมาตรฐานต่างๆ ของประเทศ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

2.9. พิจารณาการจัดทำข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

หากผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล มีการส่งข้อมูลส่วนบุคคลให้กับบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกในการประมวลผลภายใต้วัตถุประสงค์ที่สำนักงานได้ให้ไว้กับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล จะต้องจัดทำข้อตกลงการประมวลผลข้อมูล (Data Processing Agreement) ระหว่างสำนักงานกับบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกนั้น เพื่อเป็นข้อตกลงให้บุคคลหรือหน่วยงานภายนอก ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่สำนักงานกำหนดเท่านั้น โดยมีแบบฟอร์มข้อตกลงการประมวลผลข้อมูล (Data Processing Agreement) ตาม [ภาคผนวก จ.](#)

และหากผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล มีการส่งข้อมูลส่วนบุคคลให้กับบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกในการประมวลผลข้อมูลทีนอกเหนือจากวัตถุประสงค์ที่สำนักงานได้ให้ไว้กับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล จะต้องมีการตกลงการแบ่งปันข้อมูล (Data Sharing Agreement) เพื่อเป็นข้อตกลงระหว่างสำนักงานกับบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก ในการแบ่งปันข้อมูลเพื่อประมวลผลภายใต้วัตถุประสงค์ที่ระบุในข้อตกลงเท่านั้น โดยมีแบบฟอร์มข้อตกลงการแบ่งปันข้อมูล (Data Sharing Agreement) ตาม [ภาคผนวก จ.](#)

2.10. พิจารณาว่าต้องมีการส่งหรือโอนข้อมูลไปยังต่างประเทศหรือไม่

ในกรณีที่ต้องมีการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศ ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล จะสามารถส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังผู้รับซึ่งตั้งอยู่นอกประเทศไทยโดยชอบด้วยกฎหมายได้ก็ต่อเมื่อประเทศปลายทางนั้นมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ ซึ่งสามารถพิจารณาได้ตามตารางดังต่อไปนี้

ตารางที่ 1 ข้อพิจารณาความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ส่งหรือโอนไปยังต่างประเทศ

กฎหมาย	องค์กร	พันธกรณีในระดับนานาชาติ
หลักนิติธรรม การคุ้มครองสิทธิมนุษยชนและสิทธิขั้นพื้นฐานในภาพรวมหรือเฉพาะภาค ซึ่งหมายถึงความมั่นคงของรัฐ กลาโหม ความสงบเรียบร้อยของประเทศ กฎหมายอาญา และการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของรัฐ กฎเกณฑ์ของผู้ประกอบวิชาชีพ และมาตรการเมื่อความปลอดภัย รวมถึงการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศ แนวบรรทัดคำพิพากษา และการใช้บังคับได้ของสิทธิของเจ้าของข้อมูลและมาตรการทางปกครองและการเยียวยาสำหรับบุคคลที่ถูกโอนข้อมูลโดยองค์กรตุลาการ	การมีอยู่ขององค์กรอิสระหรือองค์กรตรวจสอบที่มีอำนาจหน้าที่ในการบังคับการให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึง การมีอำนาจอย่างเพียงพอในการช่วยเหลือหรือให้คำปรึกษาแก่เจ้าของข้อมูลเกี่ยวกับการใช้สิทธิของตน และเพื่อทำหน้าที่ร่วมมือกับคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของประเทศไทย	การที่ประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศผู้รับโอนได้เข้าผูกพันตนในเรื่องการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบเช่น อนุสัญญาที่มีผลบังคับผูกพันทางกฎหมาย หรือการเข้าร่วมในระบบพหุภาคีหรือภูมิภาค

ยกเว้นว่า การส่งหรือโอนข้อมูลไปยังต่างประเทศ เป็นการดำเนินการตามข้อยกเว้นทางกฎหมาย ดังนี้

- (1) เป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย
- (2) ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลฯ โดยได้แจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทราบถึงมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ “ไม่เพียงพอ” ของประเทศปลายทางหรือองค์การระหว่างประเทศที่รับแล้ว
- (3) เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญา ซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เป็นคู่สัญญา หรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนเข้าทำสัญญานั้น
- (4) ทำตามสัญญาระหว่างสำนักงานกับบุคคลหรือนิติบุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- (5) เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือบุคคลอื่น เมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถให้ความยินยอมในขณะนั้นได้
- (6) เพื่อการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะที่สำคัญ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอของประเทศปลายทาง หรือองค์การระหว่างประเทศที่รับข้อมูลส่วนบุคคล ให้เสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้วินิจฉัย

2.11. จัดทำเอกสารแจ้งวัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice)

เอกสารแจ้งวัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice) จะต้องประกอบด้วยหัวข้อดังต่อไปนี้

- วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
- ฐานในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายหรือสัญญา รวมทั้งแจ้งผลกระทบที่เป็นไปได้จากการไม่ให้อข้อมูลส่วนบุคคล
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่จะเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
- ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล
- ข้อมูลของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล
- สิทธิของเจ้าของข้อมูล
- การเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล
- อื่น ๆ (ที่คิดว่าเป็นประโยชน์กับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล)

ตัวอย่างและแบบฟอร์มเอกสารแจ้งวัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice) รายละเอียดตาม [ภาคผนวก ข.](#)

2.12. แจ้งวัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice)

การแจ้งวัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice) เป็นส่วนหนึ่งของ ขั้นตอนการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล จะต้องมีการแจ้งวัตถุประสงค์การเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบ และหากมีการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ จะต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง

2.13. บันทึกการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Record of Processing Activities: RoPA)

กระบวนการในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล จะต้องดำเนินการบันทึกการกิจกรรมที่เก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (Record of Processing Activities: RoPA) ทุกชุดข้อมูลหรือกิจกรรมที่มีการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยดำเนินการบันทึกรายละเอียดในแพลตฟอร์มภาครัฐเพื่อรองรับการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (GPPC) ในลิงก์ <https://gppc-new.pdpc.or.th/ropa> เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับตรวจสอบย้อนหลังหากเกิดเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลขึ้น และเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สามารถตรวจสอบและสนับสนุนการดำเนินการให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องบันทึกการกิจกรรมในแพลตฟอร์มดังกล่าวข้างต้นภายใน 15 วัน นับตั้งแต่เมื่อมีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลชุดนั้น

หากผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ไม่มีบัญชีผู้ใช้งาน (Account) สำหรับเข้าใช้งานแพลตฟอร์มภาครัฐเพื่อรองรับการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (GPPC) สามารถแจ้งขอบัญชีผู้ใช้งานได้ที่อีเมล pdpa@mhesi.go.th

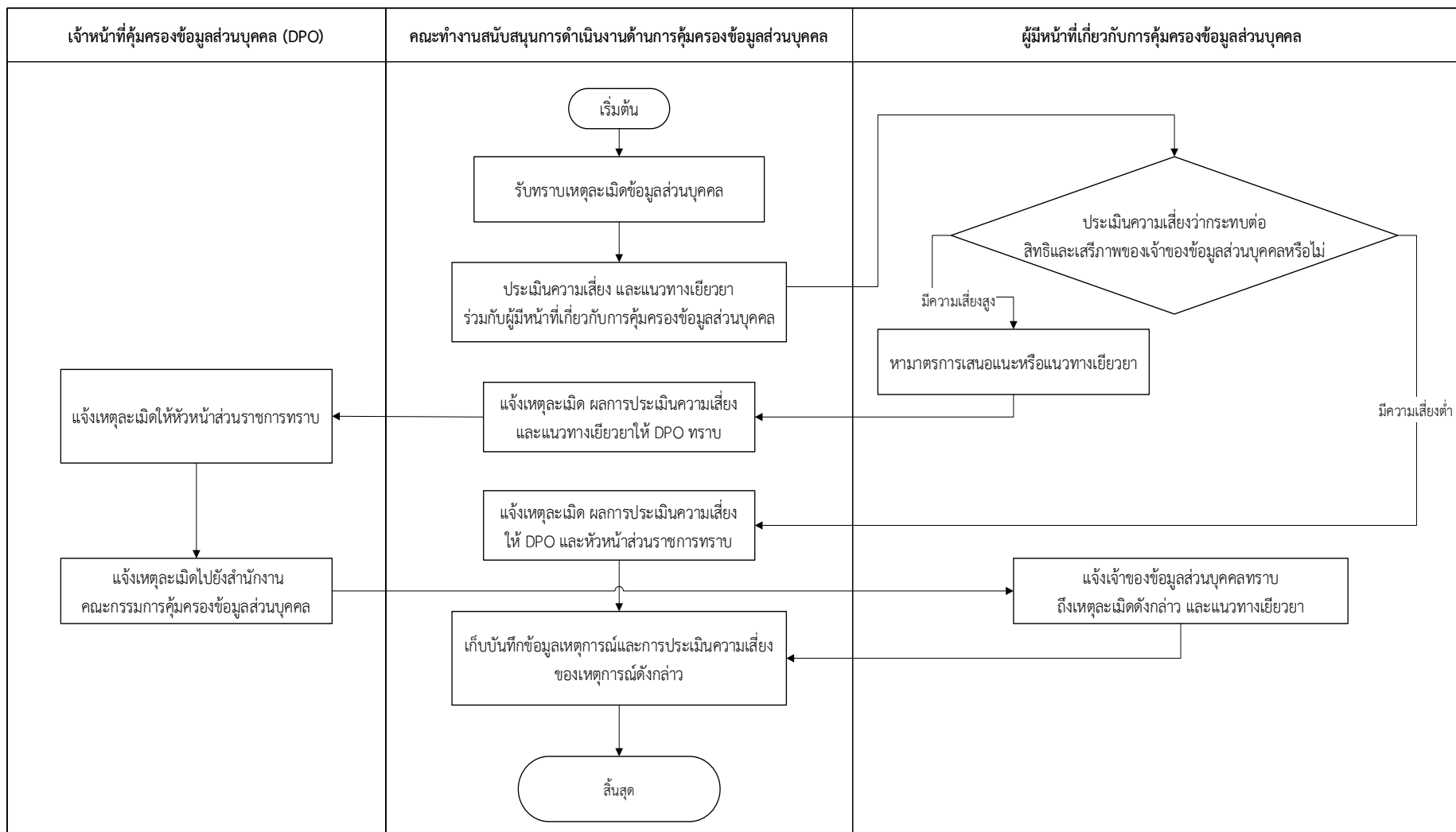
ข้อที่ 3. แนวทางการปฏิบัติเมื่อมีเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล จะต้องแจ้งช่องทางการแจ้งเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบ ทั้งนี้ ช่องทางการแจ้งเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลของ สป.อว. ได้กำหนดให้แจ้งผ่านแบบฟอร์มแจ้งเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลของ สป.อว. ที่ลิงก์ <https://bit.ly/4jcuiLA>

การแจ้งเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลสามารถแบ่ง ได้เป็น 3 ลักษณะ ได้แก่

- (1) การละเมิดความลับของข้อมูล (Confidentiality Breach) ซึ่งหมายถึง การเข้าถึงหรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยไม่ได้รับอนุญาตหรือโดยอุบัติเหตุ
- (2) การละเมิดความถูกต้องแท้จริงของข้อมูล (Integrity Breach) ซึ่งหมายถึง การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาตหรือโดยอุบัติเหตุ
- (3) การละเมิดความพร้อมใช้งาน (Availability Breach) ซึ่งหมายถึง การทำให้เข้าถึงข้อมูลไม่ได้หรือการทำให้ข้อมูลสูญหายหรือ ทำลายไป ไม่ว่าจะโดยการกระทำโดยไม่ได้รับอนุญาตหรือโดยอุบัติเหตุ

เมื่อผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทราบว่าเกิดเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล จะต้องพิจารณาดำเนินการตามแผนภาพด้านล่างนี้



ภาพที่ 4 แนวทางการดำเนินการเมื่อเกิดเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

ตารางที่ 2 คำอธิบายแนวทางการดำเนินการเมื่อเกิดเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

ลำดับ	รายการ	คำอธิบาย
1	รับทราบเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล	คณะทำงานสนับสนุนการดำเนินงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รับทราบข้อมูลการแจ้งเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล
2	ประเมินความเสี่ยงและแนวทางเยียวยา ร่วมกับผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	คณะทำงานสนับสนุนการดำเนินงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ประเมินความเสี่ยงและแนวทางเยียวยาร่วมกับผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
3	ประเมินความเสี่ยงว่ากระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่	คณะทำงานสนับสนุนการดำเนินงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ประเมินความเสี่ยงว่าเหตุละเมิดดังกล่าวมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่ หาก มีความเสี่ยงสูง ให้ดำเนินการต่อในขั้นตอนที่ 4 หาก มีความเสี่ยงต่ำหรือไม่มีความเสี่ยง ให้ดำเนินการต่อในขั้นตอนที่ 9
4	หามาตรการเสนอแนะหรือแนวทางเยียวยา	คณะทำงานสนับสนุนการดำเนินงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ต้องหามาตรการเสนอแนะหรือแนวทางเยียวยาให้เจ้าของข้อมูลกระทำเพื่อรับมือ ลดผลร้าย หรือผลกระทบที่อาจเกิดจากเหตุละเมิด
5	แจ้งเหตุละเมิด ผลการประเมินความเสี่ยง และแนวทางเยียวยาให้ DPO ทราบ	คณะทำงานสนับสนุนการดำเนินงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล นำเสนอเหตุละเมิดผลการประเมินความเสี่ยง และแนวทางเยียวยาต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO) ทราบ และตรวจสอบผลการประเมินฯ
6	แจ้งเหตุละเมิดให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ	เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO) แจ้งเหตุละเมิดดังกล่าว พร้อมทั้งผลการประเมินความเสี่ยง และแนวทางเยียวยาให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

ลำดับ	รายการ	คำอธิบาย
7	แจ้งเหตุละเมิดแก่สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO) ต้องแจ้งเหตุละเมิด ผลการประเมินความเสี่ยง และแนวทางเยียวยาให้สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ภายใน 72 ชั่วโมง นับตั้งแต่คณะทำงานสนับสนุนการดำเนินงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทราบเหตุ)
8	แจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงเหตุละเมิดดังกล่าว และแนวทางเยียวยา	ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ต้องแจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงเหตุละเมิดดังกล่าว และแนวทางเยียวยา และดำเนินการต่อในขั้นตอนที่ 10
9	แจ้งเหตุละเมิด และผลการประเมินความเสี่ยงให้ DPO และหัวหน้าส่วนราชการทราบ	คณะทำงานสนับสนุนการดำเนินงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล แจ้งเหตุละเมิด พร้อมทั้งผลการประเมินความเสี่ยง ให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ
10	เก็บบันทึกข้อมูลเหตุการณ์และการประเมินความเสี่ยงของเหตุการณ์ดังกล่าว	คณะทำงานสนับสนุนการดำเนินงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เก็บบันทึกข้อมูลเหตุการณ์และการประเมินความเสี่ยงของเหตุละเมิดดังกล่าว

การดำเนินการในการประเมินความเสี่ยงจากเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล พร้อมทั้งหาแนวทางเยียวยานั้น เมื่อทราบเหตุแล้ว คณะทำงานสนับสนุนการดำเนินงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล จะต้องประเมินความเสี่ยงของเหตุละเมิดดังกล่าว และในกรณีที่มีความเสี่ยงสูงจะต้องหาแนวทางเยียวยา ให้แล้วเสร็จภายใน 24 ชั่วโมงนับตั้งแต่ทราบเหตุ เนื่องจาก ตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 สำนักงานในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล จะต้องพิจารณาดำเนินการระบวนการทั้งหมดให้แล้วเสร็จโดยเร็ว และจะต้องแจ้งเหตุละเมิด ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง และแนวทางเยียวยาให้สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายใน 72 ชั่วโมง นับตั้งแต่ทราบเหตุ

ทั้งนี้ การประเมินความเสี่ยงจากเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ควรพิจารณาทั้งแนวโน้มและความรุนแรงของความเสียหายต่อสิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยคำนึงถึงประเด็น ดังนี้

- (1) ลักษณะและประเภทของการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล
- (2) ลักษณะหรือประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการละเมิด
- (3) ปริมาณของข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการละเมิด ซึ่งอาจพิจารณาจากจำนวนเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือจำนวนรายการ (records) ของข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการละเมิด

- (4) ลักษณะ ประเภท หรือสถานะของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับผลกระทบ รวมถึง ข้อเท็จจริงว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับผลกระทบ ประกอบด้วยผู้เยาว์ ผู้พิการ ผู้ไร้ความสามารถ ผู้เสมือนไร้ความสามารถ หรือบุคคลเปราะบาง (vulnerable persons) ที่ขาดความสามารถในการปกป้องสิทธิและประโยชน์ของตนเนื่องจากข้อจำกัดต่างๆ
- (5) ความร้ายแรงของผลกระทบและความเสียหายที่เกิดขึ้นหรืออาจเกิดขึ้นกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจากการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล และประสิทธิผลของมาตรการที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลใช้ หรือจะใช้เพื่อป้องกัน ระงับ หรือแก้ไขเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล หรือเยียวยาความเสียหาย ต่อการบรรเทาผลกระทบและความเสียหายที่เกิดขึ้นหรืออาจเกิดขึ้นกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- (6) ผลกระทบในวงกว้างต่อธุรกิจหรือการดำเนินการของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือต่อสาธารณะจากเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล
- (7) ลักษณะของระบบการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการละเมิด และมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เกี่ยวข้องของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งที่เป็นมาตรการเชิงองค์กร (organizational measures) และมาตรการเชิงเทคนิค (technical measures) รวมถึงมาตรการทางกายภาพ (physical measures)
- (8) สถานะทางกฎหมายของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลว่าเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล รวมทั้งขนาดและลักษณะของกิจการของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อที่ 4. การเปิดเผยเกี่ยวกับการดำเนินการ นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล

4.1. สป.อว. มีการดำเนินการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 โดยจะเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงาน รวมทั้งหากมีการปรับปรุงแก้ไขนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และเอกสารแบบฟอร์มต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ก็จะดำเนินการเผยแพร่ผ่านช่องทางดังกล่าว รวมทั้งผ่านสื่อที่สำนักงานใช้เพื่อการประชาสัมพันธ์ตามความเหมาะสมด้วย

4.2. นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่สำนักงานประกาศใช้นี้ จะใช้เฉพาะสำหรับการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลในกิจการของสำนักงาน ซึ่งรวมตลอดถึงการบริหารงาน การให้บริการ และการเข้าถึงเว็บไซต์ของสำนักงานเท่านั้น ไม่ได้หมายรวมถึงการเชื่อมโยง (Link) ไปยังเว็บไซต์อื่น ที่ผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงาน

4.3. แบบฟอร์มในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ สป.อว. รวมทั้งคู่มือการใช้งานแพลตฟอร์มภาครัฐเพื่อรองรับการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (GPPC) สามารถดาวน์โหลดได้ผ่านลิงก์ <https://bit.ly/44OOyPY>

ข้อที่ 5. การทบทวนแนวปฏิบัติว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

สำนักงาน กำหนดให้มีการทบทวนแนวปฏิบัติว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตลอดจนเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงาน ทั้งนี้ สำนักงานอาจดำเนินการปรับปรุงหรือแก้ไขแนวปฏิบัติว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยไม่ได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้า

ภาคผนวก ก.
หน่วยงานภายในสำนักงาน

หน่วยงานภายในสำนักงาน ได้แก่

1. สำนักงานรัฐมนตรีกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สร.อว.)
2. สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) แบ่งส่วนราชการ ดังนี้
โครงสร้างตามกฎกระทรวงการแบ่งส่วนราชการ สป.อว.
 - (1) กองกลาง (กอก.)
 - (2) กองกฎหมาย (กม.)
 - (3) กองการต่างประเทศ (กกด.)
 - (4) กองขับเคลื่อนและพัฒนาการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กขค.)
 - (5) กองยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา (กคอ.)
 - (6) กองยุทธศาสตร์และแผนงาน (กยพ.)
 - (7) กองระบบและบริหารข้อมูลเชิงยุทธศาสตร์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กรข.)
 - (8) กองส่งเสริมและประสานเพื่อประโยชน์ทางวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กปว.)
 - (9) กองส่งเสริมและพัฒนากำลังคน (กสค.)
 - (10) กองส่งเสริมและพัฒนาทุนทางปัญญา (กสป.)
 - (11) กลุ่มตรวจสอบภายใน (กตบ.)
 - (12) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพร.)
 - (13) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.)

โครงสร้างการบริหารงานภายใน สป.อว.

- (1) กลุ่มขับเคลื่อนภารกิจสำคัญตามนโยบาย ข้อสั่งการและมติคณะรัฐมนตรี (กขน.(ภย.))
- (2) สำนักงานโครงการสถาบันไทยโคเซ็น (สคช.)
- (3) กลุ่มตรวจราชการ (กตร.)
- (4) สำนักงานบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนาการศึกษา (สบทศ.)
- (5) โครงการมหาวิทยาลัยไซเบอร์ไทย (คชท.)
- (6) กองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม (สกน.)

ภาคผนวก ข.
ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป

ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป มีดังต่อไปนี้

- (1) ชื่อ-นามสกุล หรือชื่อเล่น
- (2) เลขประจำตัวประชาชน เลขหนังสือเดินทาง เลขบัตรประกันสังคม เลขใบอนุญาตขับขี่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี เลขบัญชีธนาคาร เลขบัตรเครดิต (การเก็บเป็นภาพสำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาบัตรอื่นๆที่มีข้อมูลส่วนบุคคลที่กล่าวมาย่อมสามารถใช้ระบุตัวบุคคลได้โดยตัวมันเอง จึงถือเป็นข้อมูลส่วนบุคคล)
- (3) ที่อยู่ อีเมล เลขโทรศัพท์
- (4) ข้อมูลอุปกรณ์หรือเครื่องมือ เช่น IP address, MAC address, Cookie ID
- (5) ข้อมูลทางชีวมิติ (Biometric) เช่น รูปภาพใบหน้า ลายนิ้วมือ फिल्मเอกซเรย์ ข้อมูลสแกนม่านตา ข้อมูลอัตลักษณ์เสียง ข้อมูลพันธุกรรม
- (6) ข้อมูลระบุทรัพย์สินของบุคคล เช่น ทะเบียนรถยนต์ โฉนดที่ดิน
- (7) ข้อมูลที่สามารถเชื่อมโยงไปยังข้อมูลข้างต้นได้ เช่น วันเกิดและสถานที่เกิด เชื้อชาติ สัญชาติ น้ำหนัก ส่วนสูง ข้อมูลตำแหน่งที่อยู่ (location) ข้อมูลการแพทย์ ข้อมูลการศึกษา ข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลการจ้างงาน
- (8) ข้อมูลหมายเลขอ้างอิงที่เก็บไว้ในไมโครฟิล์ม แม้ไม่สามารถระบุไปถึงตัวบุคคลได้ แต่หากใช้ร่วมกับระบบดัชนีข้อมูลอีกระบบหนึ่งก็จะสามารถระบุไปถึงตัวบุคคลได้ ดังนั้น ข้อมูลในไมโครฟิล์มจึงเป็นข้อมูลส่วนบุคคล
- (9) ข้อมูลการประเมินผลการทำงานหรือความเห็นของนายจ้างต่อการทำงานของลูกจ้าง
- (10) ข้อมูลบันทึกต่างๆ ที่ใช้ติดตามตรวจสอบกิจกรรมต่างๆ ของบุคคล เช่น log file
- (11) ข้อมูลที่สามารถใช้ในการค้นหาข้อมูลส่วนบุคคลอื่นในอินเทอร์เน็ต

ภาคผนวก ค.

ข้อมูลอ่อนไหวหรือข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว

ข้อมูลอ่อนไหวหรือข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว ประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้

- (1) เชื้อชาติ
- (2) เผ่าพันธุ์
- (3) ความคิดเห็นทางการเมือง
- (4) ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา
- (5) พฤติกรรมทางเพศ
- (6) ประวัติอาชญากรรม
- (7) ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ หรือข้อมูลสุขภาพจิต
- (8) ข้อมูลสภาพแรงงาน
- (9) ข้อมูลพันธุกรรม
- (10) ข้อมูลชีวภาพ
- (11) ข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศ กำหนด

ภาคผนวก ง.

แบบฟอร์มการขอความยินยอม (Consent form)

แบบฟอร์มขอความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

ข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว อายุ ปี
เลขบัตรประจำตัวประชาชน □ - □□□□ - □□□□□□ - □□ - □
ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่ หมู่ที่ ซอย ถนน
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด
เบอร์โทรศัพท์ อีเมล

ขอให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าที่มีอยู่กับสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ภายใต้ข้อกำหนดและเงื่อนไขดังต่อไปนี้

ข้อกำหนดและเงื่อนไข

1. ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล

-
-

2. วัตถุประสงค์การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กอง/ศูนย์/กลุ่ม
ดำเนินการเพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

-
-
-

3. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

-
-
-

ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นปัจจุบัน และเพื่อปรับปรุงคุณภาพและประสิทธิภาพการให้บริการของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมให้ดียิ่งขึ้น

4. ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

.....

.....

.....

.....

5. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

.....

.....

.....

.....

6. การส่งหรือการโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ

.....

.....

.....

.....

7. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิเพิกถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ความยินยอมไว้แก่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมได้ตลอดระยะเวลาที่ข้อมูลส่วนบุคคลของตนอยู่กับสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
- สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของตนและขอให้สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมทำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวให้แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงขอให้สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมเปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ได้ให้ความยินยอมต่อสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมได้
- สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่ถูกต้องหรือเพิ่มเติมข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่สมบูรณ์

- สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิในการขอให้สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมทำการลบข้อมูลส่วนบุคคลของตนด้วยเหตุบางประการได้ หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้
- สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของตนด้วยเหตุบางประการได้
- สิทธิในการให้โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิให้สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ไว้กับสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลรายอื่น หรือตัวเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเองด้วยเหตุบางประการได้
- สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของตนด้วยเหตุบางประการได้

ทั้งนี้ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถใช้สิทธิของท่านได้ผ่านแบบฟอร์มการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลของ สป.อว. ที่ลิงก์ <https://bit.ly/4mkSput>

8. วิธีการเพิกถอนความยินยอมและผลการเพิกถอนความยินยอม

ความยินยอมที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้ไว้กับสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลยังคงใช้ได้จนกว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะเพิกถอนความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษร โดยเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถเพิกถอนความยินยอมหรือระงับการใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินกิจกรรมใด ๆ หรือทุกกิจกรรมของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถเพิกถอนความยินยอมได้ โดยสามารถใช้สิทธิได้ผ่านแบบฟอร์มการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลของ สป.อว. ที่ลิงก์ <https://bit.ly/4mkSput> ทั้งนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมจะแจ้งผลการพิจารณาคำร้องขอใช้สิทธิไปยังเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมอาจปฏิเสธสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่เป็นการปฏิเสธตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล

9. ช่องทางการติดต่อสื่อสาร

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถติดต่อสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้ตามช่องทางดังต่อไปนี้

ที่อยู่ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
75/47 ถนนพระราม 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400
328 ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400
อีเมล pdpa@mhesi.go.th

ข้าพเจ้ารับทราบและยินยอมให้สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลของข้าพเจ้าตามข้อกำหนดและเงื่อนไขที่กล่าวมาทั้งสิ้น

ลงชื่อ ผู้ให้ความยินยอม

(.....)

วันที่ / /

ภาคผนวก จ.

แบบฟอร์มข้อตกลงการประมวลผลข้อมูล (Data Processing Agreement)



ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

โครงการ

ระหว่าง

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

กับ (คู่สัญญา)

ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (“ข้อตกลง”) ฉบับนี้ทำขึ้น เมื่อวันที่ .. (ระบุวันที่ลงนามในข้อตกลง)..... ณ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

โดยที่ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ซึ่งต่อไปในข้อตกลงฉบับนี้เรียกว่า “สป.อว.” ฝ่ายหนึ่ง ได้ตกลงใน (ระบุชื่อบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก)..... ฉบับลงวันที่ (ระบุวันที่ลงนามข้อตกลงความร่วมมือหรือวันที่ทำสัญญาหลัก)..... ซึ่งต่อไปในข้อตกลงฉบับนี้เรียกว่า “(บันทึกความร่วมมือ/สัญญา)” กับ (ระบุชื่อคู่สัญญา)..... ซึ่งต่อไปในข้อตกลงฉบับนี้เรียกว่า “..... (ระบุชื่อเรียกคู่สัญญา).....” อีกฝ่ายหนึ่ง

ตาม (ระบุชื่อบันทึกความร่วมมือ/สัญญาหลัก) ดังกล่าวกำหนดให้ สป.อว. มีหน้าที่และความรับผิดชอบในส่วนของการ..... (ระบุขอบเขต สิทธิ หน้าที่ของ สป.อว. ตามบันทึกความร่วมมือ/สัญญาหลัก) ซึ่งในการดำเนินการดังกล่าวประกอบด้วย การมอบหมายหรือแต่งตั้งให้ (ระบุชื่อคู่สัญญา)..... เป็นผู้ดำเนินการกระบวนการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย (“ประมวลผล”) ข้อมูลส่วนบุคคลแทนหรือในนามของ สป.อว.

สป.อว. ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้มีอำนาจตัดสินใจ กำหนดรูปแบบและกำหนดวัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ได้..... (มอบหมาย/แต่งตั้ง/จ้าง/อื่น ๆ)..... ให้..... (ระบุชื่อคู่สัญญา)..... ในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ดำเนินการเพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

- (ระบุวัตถุประสงค์ที่ สป.อว. มอบหมายให้คู่สัญญาดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล. เช่น เพื่อการรับจ้างทำระบบยืนยันตัวตน เพื่อการรับทำ Survey เพื่อการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงานสัมมนา เพื่อการรับจ้างพิมพ์บัตรพนักงาน เพื่อการรับส่งเอกสาร เป็นต้น).....
-

โดยข้อมูลส่วนบุคคลที่ สป.อว. มอบหมาย.....(มอบหมาย/แต่งตั้ง/จ้าง/อื่น ๆ).....
ให้.....(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... ประมวลผล ประกอบด้วย

๑. ..(ระบุรายการข้อมูลส่วนบุคคลที่ สป.อว. มอบหมาย/เปิดเผยให้คู่สัญญาประมวลผล เช่น ชื่อ นามสกุลของเจ้าหน้าที่ เบอร์โทรศัพท์ ข้อมูลผู้ใช้งานแอปพลิเคชันเว็บไซต์ รายชื่อผู้เข้าร่วมงาน สัมมนา เป็นต้น).....
๒.

ด้วยเหตุนี้ ทั้งสองฝ่ายจึงตกลงจัดทำข้อตกลงฉบับนี้ และให้ถือข้อตกลงฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่ง.....(ระบุ
ชื่อบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก)..... เพื่อเป็นหลักฐานการควบคุมดูแลการประมวลผลข้อมูลส่วน
บุคคลที่ สป.อว. มอบหมายหรือแต่งตั้งให้.....(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... ดำเนินการ อันเนื่องมาจากการ
ดำเนินการตามหน้าที่และความรับผิดชอบตาม.....(ระบุชื่อบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก).....
ฉบับลงวันที่.....(ระบุวันที่ลงนามข้อตกลงความร่วมมือหรือวันที่ทำสัญญาหลัก)..... และเพื่อดำเนินการให้
เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และกฎหมายอื่น ๆ ที่ออกตามความใน
พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ซึ่งต่อไปในข้อตกลงฉบับนี้ รวมเรียกว่า “กฎหมาย
คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” ทั้งที่มีผลใช้บังคับอยู่ ณ วันที่ทำข้อตกลงฉบับนี้และที่จะมีการเพิ่มเติมหรือแก้ไข
เปลี่ยนแปลงในภายหลัง โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑.(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... รับทราบว่า ข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคล
ธรรมดาซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม โดย.....(ระบุชื่อคู่สัญญา).....
จะดำเนินการ ตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด เพื่อคุ้มครองให้การประมวลผลข้อมูลส่วน
บุคคลเป็นไปอย่างเหมาะสมและถูกต้องตามกฎหมาย

โดยในการดำเนินการตามข้อตกลงนี้.....(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... จะประมวลผลข้อมูล
ส่วนบุคคลเมื่อได้รับคำสั่งที่เป็นลายลักษณ์อักษรจาก สป.อว. แล้วเท่านั้น ทั้งนี้ เพื่อให้ปราศจากข้อสงสัย การ
ดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดย.....(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... ตามหน้าที่และความรับผิดชอบ
ตาม.....(ระบุชื่อบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก)..... ถือเป็นการได้รับคำสั่งที่เป็นลายลักษณ์อักษรจาก
สป.อว. แล้ว

๒.(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... จะกำหนดให้การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ข้อตกลงฉบับนี้
ถูกจำกัดเฉพาะเจ้าหน้าที่ และ/หรือลูกจ้าง ตัวแทนหรือบุคคลใด ๆ ที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่เกี่ยวข้องหรือ
มีความจำเป็นในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ข้อตกลงฉบับนี้เท่านั้น และจะดำเนินการเพื่อให้พนักงาน
และ/หรือลูกจ้าง ตัวแทนหรือบุคคลใด ๆ ที่ได้รับมอบหมายจาก.....(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... ทำการ
ประมวลผลและรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลด้วยมาตรฐานเดียวกัน

นอกจากนี้ ในกรณีปรากฏว่า.....(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... หมดความจำเป็นจะต้องเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อตกลงฉบับนี้ก่อนสิ้นระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง.....(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... จะทำการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อตกลงฉบับนี้ทันที

๘. กรณีที่.....(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... พบพบเหตุการณ์ใด ๆ ที่มีลักษณะที่กระทบต่อการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลที่.....(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... ประมวลผลภายใต้ข้อตกลงฉบับนี้ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายจากการละเมิด อุบัติเหตุ การลบ ทำลาย สูญหาย เปลี่ยนแปลง แก้ไข เข้าถึง ใช้เปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย แล้ว.....(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... จะดำเนินการแจ้งให้ สป.อว. ทราบโดยทันทีภายในเวลาไม่เกิน.....(ระบุเวลาเป็นหน่วยชั่วโมงที่คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุแก่ สป.อว. เช่น ภายใน 24 ชั่วโมงหรือ 48 ชั่วโมง ทั้งนี้ไม่ควรเกิน 48 ชั่วโมง เนื่องจาก สป.อว. ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ต้องแจ้งเหตุดังกล่าวแก่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายใน 72 ชั่วโมง) ชั่วโมง

๙. การแจ้งถึงเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลที่เกิดขึ้นภายใต้ข้อตกลงนี้.....(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... จะใช้มาตรการตามที่เห็นสมควรในการระงับสาเหตุของการละเมิด และป้องกันปัญหาดังกล่าวมิให้เกิดซ้ำ และจะให้ข้อมูลแก่ สป.อว. ภายใต้ขอบเขตที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้กำหนด ดังต่อไปนี้

- รายละเอียดของลักษณะและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นของการละเมิด
- มาตรการที่ถูกใช้เพื่อลดผลกระทบของการละเมิด
- ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลและเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกละเมิด หากมีปรากฏ
- ข้อมูลอื่น ๆ เกี่ยวข้องกับการละเมิด

๑๐. หน้าที่และความรับผิดชอบของ.....(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... ในการปฏิบัติตามข้อตกลงจะสิ้นสุดลงนับแต่วันที่ปฏิบัติงานที่ตกลงเสร็จสิ้น หรือ วันที่.....(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... และ สป.อว. ได้ตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรให้ยกเลิก.....(ระบุชื่อบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก)..... แล้วแต่กรณีใดจะเกิดขึ้นก่อนอย่างใดก็ได้ การสิ้นสุดผลของข้อตกลงนี้ ไม่กระทบต่อหน้าที่ของ.....(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... ในการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ได้กำหนดในข้อ ๗ ของข้อตกลงฉบับนี้

ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว เพื่อเป็นหลักฐานแห่งการนี้ ทั้งสองฝ่ายจึงได้ลงนามไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ที่ระบุข้างต้น

ลงชื่อ

ลงชื่อ

(.....)

(.....)

.....

.....

ภาคผนวก ฉ.

แบบฟอร์มข้อตกลงการแบ่งปันข้อมูล (Data Sharing Agreement)



ข้อตกลงการแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคล

(Data Sharing Agreement)

ระหว่าง

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

กับ

ข้อตกลงการแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคล (“ข้อตกลง”) ฉบับนี้ทำขึ้น เมื่อวันที่.....(ระบุวันที่ลงนามในข้อตกลง)..... ณ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

โดยที่ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ซึ่งต่อไปในข้อตกลงฉบับนี้เรียกว่า “สป.อว.” ฝ่ายหนึ่ง ได้ตกลงใน.....(ระบุชื่อบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก) ฉบับลงวันที่.....(ระบุวันที่ลงนามข้อตกลงความร่วมมือหรือวันที่ทำสัญญาหลัก)..... ซึ่งต่อไปในข้อตกลงฉบับนี้เรียกว่า “สัญญาหลัก” กับ.....(ระบุชื่อคู่สัญญาอีกฝ่าย)..... ซึ่งต่อไปในข้อตกลงฉบับนี้เรียกว่า “.....(ระบุชื่อเรียกคู่สัญญาอีกฝ่าย).....” อีกฝ่ายหนึ่ง รวมเรียกว่า “คู่สัญญา”

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้ความตกลงของสัญญาหลัก คู่สัญญามีความจำเป็นต้องแบ่งปัน โอน แลกเปลี่ยน หรือเปิดเผย (รวมเรียกว่า “แบ่งปัน”) ข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนเก็บรักษาแก่อีกฝ่าย ซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่แต่ละฝ่าย เก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผย (รวมเรียกว่า “ประมวลผล”) นั้น แต่ละฝ่ายต่างเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กล่าวคือแต่ละฝ่ายต่างเป็นผู้มีอำนาจตัดสินใจ กำหนดรูปแบบ และกำหนดวัตถุประสงค์ ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในข้อมูลที่ต้องแบ่งปัน ภายใต้ข้อตกลงนี้

ด้วยเหตุนี้ คู่สัญญาจึงตกลงจัดทำข้อตกลงฉบับนี้ และให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาหลัก เพื่อเป็นหลักฐานการแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลระหว่างคู่สัญญาและเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และกฎหมายอื่น ๆ ที่ออกตามความใน พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ซึ่งต่อไปในข้อตกลงฉบับนี้ รวมเรียกว่า “กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” ทั้งที่มีผลใช้บังคับอยู่ ณ วันทำข้อตกลงฉบับนี้ และที่จะมีการเพิ่มเติมหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงในภายหลัง โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. คู่สัญญารับทราบ ว่า ข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลธรรมดา ซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม โดยคู่สัญญาแต่ละฝ่าย จะดำเนินการตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูล

ส่วนบุคคลกำหนด เพื่อคุ้มครองให้การ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเป็นไปอย่างเหมาะสมและถูกต้องตาม กฎหมาย

2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่คู่สัญญาแบ่งปันกัน คู่สัญญาแต่ละฝ่ายตกลงแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลดังรายการ ต่อไปนี้แก่คู่สัญญาอีกฝ่าย

ข้อมูลส่วนบุคคลที่แบ่งปันโดย สป.อว.	วัตถุประสงค์ในการแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคล
1. (ระบุรายการข้อมูลส่วนบุคคลที่ สป.อว. แบ่งปัน ให้คู่สัญญาอีกฝ่าย เช่น ชื่อ นามสกุลของ เจ้าหน้าที่ หมายเลขโทรศัพท์ ข้อมูลผู้ใช้งานแอปพลิเคชันทางรัฐ)	1. เพื่อความจำเป็นในการ.....(ระบุเหตุผลความ จำเป็นในการแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคล ระหว่าง คู่สัญญา เช่น เพื่อการเชื่อมโยงแสดงผลข้อมูลใน แอปพลิเคชัน)
2.	2.
3.	3.
ข้อมูลส่วนบุคคลที่แบ่งปันโดย ... (ระบุชื่อคู่สัญญา อีกฝ่าย) ...	วัตถุประสงค์ในการแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคล
1. (ระบุรายการข้อมูลส่วนบุคคลที่คู่สัญญาอีกฝ่าย แบ่งปันแก่ สป.อว. เช่น ชื่อ นามสกุล หมายเลข โทรศัพท์ ข้อมูล Location)	1. เพื่อความจำเป็นในการ....(ระบุเหตุผลความ จำเป็นในการแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคล ระหว่าง คู่สัญญา เช่น เพื่อการเชื่อมโยงแสดงผลข้อมูลใน แอปพลิเคชัน)
2.	2.
3.	3.

3. ฐานกฎหมายในการแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคล ภายใต้วัตถุประสงค์ที่ระบุในข้อ 2 คู่สัญญาแต่ละฝ่าย มีฐานกฎหมายตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลดังต่อไปนี้ ในการแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลแก่คู่สัญญาอีกฝ่าย

ฐานกฎหมายของ สป.อว.
1. (ระบุฐานกฎหมายในการแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลของ สป.อว. เช่น เพื่อการ ให้บริการตามสัญญากับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล)
2. เพื่อการดำเนินการกิจกรรมหรือใช้อำนาจรัฐที่ สป.อว. ได้รับตาม...
3. ได้รับความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

<p>ฐานกฎหมายของ (ระบุชื่อคู่สัญญาอีกฝ่าย)</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. (ระบุฐานกฎหมายในการแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลของคู่สัญญาอีกฝ่าย เช่น เพื่อการให้บริการตามสัญญากับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล) 2. ได้รับความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

4. คู่สัญญา รับทราบและตกลงว่า แต่ละฝ่ายต่างเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนของคุณข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนประมวลผล และต่างอยู่ภายใต้บังคับในการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในบทบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต่างหากจากกัน

5. คู่สัญญา รับรองและยืนยันว่า ก่อนการแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลแก่อีกฝ่าย ตนได้ดำเนินการแจ้งข้อมูลที่จำเป็นเกี่ยวกับการแบ่งปันข้อมูลและขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และ/หรือ มีฐานกฎหมายหรืออำนาจหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมายให้สามารถเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้อีกฝ่าย และให้อีกฝ่ายสามารถทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับนั้นตามวัตถุประสงค์ที่ได้ตกลงกันอย่างถูกต้องตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลแล้ว

6. คู่สัญญา รับรองว่า คู่สัญญาฝ่ายที่แบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคล จะไม่ถูกจำกัดสิทธิ ยับยั้งหรือมีข้อห้ามใด ๆ ในการ

6.1. ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนเป็นฝ่ายแบ่งปัน ภายใต้วัตถุประสงค์ที่กำหนดในข้อตกลงฉบับนี้

6.2. แบ่งปันส่วนบุคคลไปยังคู่สัญญาอีกฝ่ายเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อตกลงฉบับนี้

7. คู่สัญญา จะทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่รับมาจากอีกฝ่ายเพียงเท่าที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดในข้อ 2 ของข้อตกลงฉบับนี้ และแต่ละฝ่ายจะไม่ประมวลผลข้อมูลเพื่อวัตถุประสงค์อื่น เว้นแต่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือเป็นความจำเป็นเพื่อปฏิบัติตามกฎหมายเท่านั้น

8. คู่สัญญา รับรองว่าจะควบคุมดูแลให้เจ้าหน้าที่ และ/หรือลูกจ้าง ตัวแทนหรือบุคคลใด ๆ ที่ปฏิบัติหน้าที่ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากอีกฝ่ายภายใต้ข้อตกลงฉบับนี้ รักษาความลับและปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด และดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์ตามข้อตกลงฉบับนี้เท่านั้น โดยจะไม่ทำซ้ำ คัดลอก ทำสำเนา บันทึกภาพข้อมูลส่วนบุคคลไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วนเป็นอันขาด เว้นแต่เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหลัก หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องจะระบุหรือบัญญัติไว้เป็นประการอื่น

9. คู่สัญญา รับรองว่าจะกำหนดให้การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ข้อตกลงฉบับนี้ถูกจำกัดเฉพาะเจ้าหน้าที่ และ/หรือลูกจ้าง ตัวแทนหรือบุคคลใด ๆ ที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่เกี่ยวข้องหรือมีความจำเป็นในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ข้อตกลงฉบับนี้เท่านั้น

10. คู่สัญญาฝ่ายที่รับข้อมูลจะไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากฝ่ายที่โอนข้อมูลแก่บุคคลของ คู่สัญญาฝ่ายที่รับข้อมูลที่ไม่มีอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการประมวลผล หรือบุคคลภายนอกใด ๆ เว้นแต่ที่มี ความจำเป็นต้องกระทำตามหน้าที่ในสัญญาหลัก ข้อตกลงฉบับนี้หรือเพื่อปฏิบัติตามกฎหมายที่ใช้บังคับ หรือ ที่ ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากคู่สัญญาฝ่ายที่โอนข้อมูลก่อน

11. คู่สัญญาจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลที่มีความ เหมาะสมทั้งในเชิงองค์กรและเชิงเทคนิคตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ประกาศกำหนดและ/ หรือตามมาตรฐานสากล โดยคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูล เพื่อ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสียหายอันเนื่องมาจากการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ความเสียหาย อันเกิดจากการละเมิด อุบัติเหตุ ลบ ทำลาย สูญหาย เปลี่ยนแปลง แก้ไข เข้าถึง ใช้ เปิดเผย หรือโอนข้อมูลส่วน บุคคลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย

12. กรณีที่คู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด พบพฤติการณ์ที่มีลักษณะที่กระทบต่อการรักษาความปลอดภัย ของข้อมูลส่วนบุคคลที่แบ่งปันกันภายใต้ข้อตกลงฉบับนี้ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายจากการละเมิด อุบัติเหตุ ลบ ทำลาย สูญหาย เปลี่ยนแปลง แก้ไข เข้าถึง ใช้ เปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย คู่สัญญาฝ่ายที่พบเหตุดังกล่าวจะดำเนินการแจ้งให้คู่สัญญาอีกฝ่ายทราบโดยทันทีภายในเวลาไม่เกิน(ระยะเวลาเป็นหน่วยชั่วโมงที่คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุแก่คู่สัญญาอีกฝ่าย เช่น ภายใน 24 ชั่วโมงหรือ 48 ชั่วโมง ทั้งนี้ไม่ควรเกิน 48 ชั่วโมงเนื่องจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ต้องแจ้งเหตุดังกล่าวแก่คณะกรรมการ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายใน 72 ชั่วโมง)..... ชั่วโมง

13. การแจ้งถึงเหตุการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลที่เกิดขึ้นภายใต้ข้อตกลงนี้ คู่สัญญาแต่ละฝ่ายจะใช้ มาตรการตามที่เห็นสมควรในการระบุถึงสาเหตุของการละเมิด และป้องกันปัญหาดังกล่าวมิให้เกิดซ้ำ และจะ ให้ข้อมูลแก่อีกฝ่ายภายใต้ขอบเขตที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้กำหนด ดังต่อไปนี้

- 13.1. รายละเอียดของลักษณะและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นของการละเมิด
- 13.2. มาตรการที่ถูกใช้เพื่อลดผลกระทบของการละเมิด
- 13.3. ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลและเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกละเมิด หากมีปรากฏ
- 13.4. ข้อมูลอื่น ๆ เกี่ยวข้องกับการละเมิด

14. คู่สัญญาตกลงจะให้ความช่วยเหลืออย่างสมเหตุสมผลแก่อีกฝ่าย เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครอง ข้อมูลที่ใช้บังคับ ในการตอบสนองต่อข้อเรียกร้องใด ๆ ที่สมเหตุสมผลจากการใช้สิทธิต่าง ๆ ภายใต้กฎหมาย คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลโดยเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยพิจารณาถึงลักษณะการประมวลผล ภาระหน้าที่ ภายใต้อกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ใช้บังคับ และข้อมูลส่วนบุคคลที่แต่ละฝ่ายประมวลผล

ทั้งนี้ กรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลยื่นคำร้องขอใช้สิทธิดังกล่าวต่อคู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด เพื่อใช้สิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในความรับผิดชอบหรือได้รับมาจากอีกฝ่าย คู่สัญญาฝ่ายที่ได้รับคำร้อง จะต้องดำเนินการแจ้งและส่งคำร้องดังกล่าวให้แก่คู่สัญญาซึ่งเป็นฝ่ายโอนข้อมูลโดยทันที โดยคู่สัญญาฝ่ายที่

รับคำร้องนั้นจะต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงการจัดการตามคำขอหรือข้อร้องเรียนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลนั้นด้วย

15. หากคู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดมีความจำเป็นจะต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากอีกฝ่ายไปยังต่างประเทศ การส่งออกซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวจะต้องได้รับปกป้องตามมาตรฐานการส่งข้อมูลระหว่างประเทศตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของประเทศที่ส่งข้อมูลไปนั้นกำหนด ทั้งนี้ คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงที่จะเข้าทำสัญญาใด ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติตามกฎหมายที่ใช้บังคับกับการโอนข้อมูล

16. คู่สัญญาแต่ละฝ่ายอาจใช้ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่โอนและรับโอน โดยคู่สัญญาฝ่ายนั้นจะต้องทำสัญญากับผู้ประมวลผลข้อมูลเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งสัญญาดังกล่าวจะต้องมีเงื่อนไขในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่โอนและรับโอนไม่น้อยไปกว่าเงื่อนไขที่ได้ระบุไว้ในข้อตกลงฉบับนี้ และเงื่อนไขทั้งหมดต้องเป็นไปตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด เพื่อหลีกเลี่ยงข้อสงสัย หากคู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดได้ว่าจ้างหรือมอบหมายผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล คู่สัญญาฝ่ายนั้นยังคงต้องมีความรับผิดชอบต่ออีกฝ่ายสำหรับการกระทำหรือละเว้นการกระทำใด ๆ ของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

17. เว้นแต่กฎหมายที่เกี่ยวข้องจะบัญญัติไว้เป็นประการอื่น คู่สัญญาจะทำการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนได้รับจากอีกฝ่ายภายใต้ข้อตกลงฉบับนี้ภายใน(ระบุจำนวนวันที่จะทำการลบทำลายข้อมูล) วัน นับแต่วันที่ดำเนินการประมวลผลตามวัตถุประสงค์ภายใต้ข้อตกลงฉบับนี้เสร็จสิ้น หรือวันที่คู่สัญญาได้ตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรให้ยกเลิกสัญญาหลักแล้วแต่กรณีใดจะเกิดขึ้นก่อน

ทั้งนี้ ในกรณีที่ปรากฏว่าคู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนได้รับจากอีกฝ่ายตามข้อตกลงฉบับนี้ก่อนสิ้นระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง คู่สัญญาฝ่ายนั้นจะทำการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนได้รับตามข้อตกลงฉบับนี้ทันที

18. คู่สัญญาแต่ละฝ่ายจะต้องชดใช้ความเสียหายให้แก่อีกฝ่ายในค่าปรับ ความสูญหายหรือเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับฝ่ายที่ไม่ได้ผิดเงื่อนไข อันเนื่องมาจากการฝ่าฝืนข้อตกลงฉบับนี้ แม้ว่าจะมีข้อจำกัดความรับผิดภายใต้สัญญาหลักก็ตาม

19. หน้าที่และความรับผิดของคู่สัญญาในการปฏิบัติตามข้อตกลงฉบับนี้จะสิ้นสุดลงนับแต่วันที่การดำเนินการตามสัญญาหลักเสร็จสิ้นลง หรือ วันที่คู่สัญญาได้ตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรให้ยกเลิกสัญญาหลักแล้วแต่กรณีใดจะเกิดขึ้นก่อน อย่างไรก็ตาม การสิ้นสุดของข้อตกลงฉบับนี้ ไม่กระทบต่อหน้าที่ของคู่สัญญาแต่ละฝ่ายในการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ได้กำหนดในข้อ 17 ของข้อตกลงฉบับนี้

ในกรณีที่ข้อตกลง คำรับรอง การเจรจา หรือข้อผูกพันใดที่คู่สัญญามีต่อกันไม่ว่าด้วยวาจา หรือเป็นลายลักษณ์อักษรใดขัดหรือแย้งกับข้อตกลงที่ระบุในข้อตกลงฉบับนี้ ให้ใช้ข้อความตามข้อตกลงฉบับนี้ บังคับ

ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว เพื่อเป็นหลักฐานแห่งการนี้ ทั้งสองฝ่ายจึงได้ลงนามไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ที่ระบุข้างต้น

ลงชื่อ

(.....)

.....

ลงชื่อ

(.....)

.....

ภาคผนวก ช.

เอกสารแจ้งวัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice)

เอกสารแจ้งวัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice)

สำหรับ

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) โดย.....

.....ตระหนักและให้ความสำคัญในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดย สป.อว. จะดูแลและบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลรวมถึงกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

โดยประกาศความเป็นส่วนตัวนี้ จะแจ้งให้ท่านทราบถึงวิธีการที่ สป.อว. เก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และปกป้องดูแลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

สป.อว. ขอแนะนำให้ท่านอ่านและทำความเข้าใจประกาศนี้ เพื่อรับทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ที่ สป.อว. เก็บรวบรวม และประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลส่วนบุคคล คือ ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เช่น ชื่อ นามสกุล หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน หมายเลขโทรศัพท์ วันเดือนปีเกิด รหัสส่วนตัวรูปภาพ หรือข้อมูลทางชีวมิติ (Biometric) เช่น ใบหน้า ลายนิ้วมือ เป็นต้น แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรม

2. การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

โดยทั่วไป สป.อว. จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากการที่ท่านเป็นผู้ให้ข้อมูลนั้นกับ สป.อว. โดยตรง เช่น กรอกข้อมูลบนแบบฟอร์ม การให้ข้อมูลผ่านโทรศัพท์หรือเว็บไซต์หรือแอปพลิเคชันต่าง ๆ ที่ สป.อว. จัดให้มีขึ้น เป็นต้น เว้นแต่บางกรณี สป.อว. อาจได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากบุคคลที่สาม โดย สป.อว. เชื่อโดยสุจริตว่าบุคคลที่สามดังกล่าวมีสิทธิเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านและเปิดเผยกับ สป.อว. และ สป.อว. จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็น และใช้ข้อมูลดังกล่าวตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด ซึ่งเป็นวัตถุประสงค์ที่ชอบด้วยกฎหมาย หรือเป็นการดำเนินการตามข้อกำหนดของกฎหมายที่ให้ สป.อว. ต้องจัดเก็บข้อมูลดังกล่าว

สป.อว. จะดำเนินการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ดังนี้

-
-
-

3. การใช้คุกกี้

สป.อว. มีการใช้คุกกี้เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล เมื่อท่านได้เข้าเยี่ยมชมเว็บไซต์ต่าง ๆ ของ สป.อว. โดยการใช้งานคุกกี้ของ สป.อว. แบ่งออกตามลักษณะของการใช้งานได้ดังนี้

- **คุกกี้ที่จำเป็น (Strictly Necessary Cookies)** คุกกี้ประเภทนี้มีความจำเป็นต่อการทำงานของเว็บไซต์ เพื่อให้เว็บไซต์สามารถทำงานได้เป็นปกติ มีความปลอดภัย และทำให้ท่านสามารถเข้าใช้เว็บไซต์ได้ เช่น การ log in เข้าสู่เว็บไซต์ การยืนยันตัวตน ทั้งนี้ ท่านไม่สามารถปิดการใช้งานของคุกกี้ประเภทนี้ผ่านระบบของเว็บไซต์ของ สป.อว. ได้
- **คุกกี้เพื่อการวิเคราะห์ (Analytic Cookies)** คุกกี้ประเภทนี้จะเก็บข้อมูลการใช้งานเว็บไซต์ของท่าน เพื่อให้ สป.อว. สามารถวัดผล ประเมิน ปรับปรุง และพัฒนาเนื้อหาสินค้า/บริการและเว็บไซต์ของ สป.อว. เพื่อเพิ่มประสบการณ์ที่ดีในการใช้เว็บไซต์ของท่าน ทั้งนี้ หากท่านไม่ยินยอมให้ สป.อว. ใช้คุกกี้ประเภทนี้ สป.อว. จะไม่สามารถวัดผล ประเมิน และพัฒนาเว็บไซต์ได้
- **คุกกี้เพื่อช่วยในการทำงาน (Functional Cookies)** คุกกี้ประเภทนี้จะช่วยจดจำข้อมูลคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ท่านใช้เข้าชมเว็บไซต์ ข้อมูลการลงทะเบียนหรือ log in ข้อมูลการตั้งค่าหรือตัวเลือกที่ท่านเคยเลือกไว้บนเว็บไซต์ เช่น ภาษาที่แสดงบนเว็บไซต์ ที่อยู่สำหรับจัดส่งสินค้า เพื่อให้ท่านสามารถใช้งานเว็บไซต์ได้สะดวกยิ่งขึ้น โดยไม่ต้องให้ข้อมูลหรือตั้งค่าใหม่ทุกครั้งที่ท่านเข้าใช้เว็บไซต์ ทั้งนี้ หากท่านไม่ยินยอมให้ สป.อว. ใช้คุกกี้ประเภทนี้ ท่านอาจใช้งานเว็บไซต์ได้ไม่สะดวกและไม่เต็มประสิทธิภาพ
- **คุกกี้เพื่อปรับเนื้อหาให้เข้ากับกลุ่มเป้าหมาย (Targeting Cookies)** คุกกี้ประเภทนี้จะเก็บข้อมูลต่าง ๆ ซึ่งอาจรวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านและสร้างโปรไฟล์เกี่ยวกับตัวท่าน เพื่อให้ สป.อว. สามารถวิเคราะห์และนำเสนอเนื้อหา สินค้า/บริการ และ/หรือ โฆษณาที่เหมาะสมกับความสนใจของท่านได้ ทั้งนี้ หากท่านไม่ยินยอมให้ สป.อว. ใช้ คุกกี้ประเภทนี้ ท่านอาจได้รับข้อมูลและโฆษณาทั่วไปที่ไม่ตรงกับความสนใจของท่าน

ทั้งนี้ คุกกี้บางประเภทในเว็บไซต์ต่าง ๆ ของ สป.อว. จัดการโดยบุคคลที่สาม เช่น เครือข่ายการโฆษณา ลักษณะการทำงานต่าง ๆ อาทิ วิดีโอ แพนที่ และโซเชี่ยลมีเดีย เป็นต้น คุกกี้เหล่านี้มักจะเป็นคุกกี้เพื่อการวิเคราะห์/วัดผลการทำงาน หรือคุกกี้เพื่อปรับเนื้อหาเข้ากับกลุ่มเป้าหมาย ท่านควรต้องศึกษา นโยบายการใช้คุกกี้และนโยบายข้อมูลส่วนบุคคลในเว็บไซต์ของบุคคลที่สาม เพื่อให้เข้าใจถึงวิธีการที่บุคคลที่สามอาจนำข้อมูลของท่านไปใช้

ท่านสามารถเลือกปฏิเสธการทำงานของคุกกี้ได้ตามต้องการของท่าน โดยการตั้งค่าเบราว์เซอร์เพื่อระงับการเก็บรวบรวมข้อมูลคุกกี้ อย่างไรก็ตาม หากท่านตั้งค่าเบราว์เซอร์ของท่านด้วยการปฏิเสธการทำงานของคุกกี้ทั้งหมด ท่านอาจไม่สามารถใช้งานฟังก์ชันบางอย่างหรือทั้งหมดบนเว็บไซต์และแอปพลิเคชันต่าง ๆ ของ สป.อว. ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. วัตถุประสงค์การเก็บ รวบรวม ใช้และเปิดเผย

-
-
-

5. การเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

- 5.1.
- 5.2.

6. สิทธิของท่านเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล

ท่านมีสิทธิดำเนินการตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้

- สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม ท่านมีสิทธิเพิกถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ให้ความยินยอมไว้แก่ สป.อว. ได้ตลอดระยะเวลาที่ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอยู่กับ สป.อว.
- สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิเข้าถึงและขอให้ สป.อว. ทำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน รวมถึงขอให้ สป.อว. เปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านไม่ได้ให้ความยินยอมต่อ สป.อว. ได้
- สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิขอให้ สป.อว. แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่ถูกต้อง หรือเพิ่มเติมข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่สมบูรณ์
- สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิในการขอให้ สป.อว. ทำการลบข้อมูลส่วนบุคคลของท่านด้วยเหตุบางประการได้ หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้
- สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านด้วยเหตุบางประการได้
- สิทธิในการให้โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิให้ สป.อว. โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ซึ่งได้ให้ไว้กับ สป.อว. ไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลรายอื่นด้วยเหตุบางประการได้
- สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านด้วยเหตุบางประการได้

ความยินยอมที่ท่านให้ไว้กับ สป.อว. ในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ยังคงใช้ได้ จนกว่าท่านจะขอใช้สิทธิเพิกถอนความยินยอม โดยสามารถเพิกถอนความยินยอม หรือระงับการใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินกิจกรรมใด ๆ ของ สป.อว. ทั้งนี้ ในการดำเนินการตามสิทธิของท่านจะต้องไม่กระทบกับหน้าที่และอำนาจของ สป.อว.

7. มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยและคุณภาพของข้อมูล

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

8. การให้บริการโดยบุคคลที่สามหรือผู้ให้บริการช่วง

ในกรณีที่มีความจำเป็น สป.อว. อาจมีการมอบหมายหรือจัดซื้อจัดจ้างบุคคลที่สาม (ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล) ให้ทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทนหรือในนามของ สป.อว. ซึ่งบุคคลที่สามดังกล่าว อาจเสนอบริการในลักษณะต่างๆ นั้น สป.อว. จะจัดให้มีข้อตกลงระบุสิทธิและหน้าที่ของ สป.อว. ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและบุคคลที่สามในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งกำหนดรายละเอียดประเภทข้อมูลส่วนบุคคลที่ สป.อว. มอบหมายให้ประมวลผล รวมทั้งวัตถุประสงค์ ขอบเขตในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และข้อตกลงอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามขอบเขตที่ระบุในข้อตกลงและตามคำสั่งของ สป.อว. เท่านั้น โดยไม่สามารถประมวลผลเพื่อวัตถุประสงค์อื่นได้

ในกรณีที่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีการมอบหมายผู้ให้บริการช่วง (ผู้ประมวลผลช่วง) เพื่อทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทนหรือในนามของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ดังนั้น สป.อว. จะกำกับให้ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจัดให้มีเอกสารข้อตกลงระหว่างผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลกับผู้ให้บริการช่วงในรูปแบบและมาตรฐานที่ไม่ต่ำกว่าข้อตกลงระหว่าง สป.อว. กับผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

9. ช่องทางการติดต่อสื่อสาร

.....

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

75/47 ถนนพระราม 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

328 ถ.ศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

โทรศัพท์ : โทรสาร :

อีเมล :

เอกสารแจ้งวัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice)

สำหรับ เจ้าหน้าที่ สป.อว.

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) โดยกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ตระหนักและให้ความสำคัญในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่ โดย สป.อว. จะดูแลและบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลรวมถึงกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

โดยประกาศความเป็นส่วนตัวนี้ จะแจ้งให้ท่านทราบถึงวิธีการที่ สป.อว. เก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และปกป้องดูแลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

สป.อว. ขอแนะนำให้ท่านอ่านและทำความเข้าใจประกาศนี้ เพื่อรับทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ที่ สป.อว. เก็บรวบรวม และประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลส่วนบุคคล คือ ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เช่น ชื่อ นามสกุล หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน หมายเลขโทรศัพท์ วันเดือนปีเกิด รหัสส่วนตัว รูปภาพ หรือข้อมูลทางชีวมิติ (Biometric) เช่น ใบหน้า ลายนิ้วมือ เป็นต้น แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรม

2. การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

โดยทั่วไป สป.อว. จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากการที่ท่านเป็นผู้ให้ข้อมูลนั้นกับ สป.อว. โดยตรง เช่น กรอกข้อมูลบนแบบฟอร์ม การให้ข้อมูลผ่านโทรศัพท์หรือเว็บไซต์หรือแอปพลิเคชันต่าง ๆ ที่ สป.อว. จัดให้มีขึ้น เป็นต้น เว้นแต่บางกรณี สป.อว. อาจได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากบุคคลที่สาม โดย สป.อว. เชื่อโดยสุจริตว่าบุคคลที่สามดังกล่าวมีสิทธิเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านและเปิดเผยกับ สป.อว. และ สป.อว. จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็น และใช้ข้อมูลดังกล่าวตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด ซึ่งเป็นวัตถุประสงค์ที่ชอบด้วยกฎหมาย หรือเป็นการดำเนินการตามข้อกำหนดของกฎหมายที่ให้ สป.อว. ต้องจัดเก็บข้อมูลดังกล่าว

สป.อว. จะดำเนินการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ดังนี้

- ข้อมูลเกี่ยวกับตัวของเจ้าหน้าที่ เช่น ชื่อ นามสกุล วันเดือนปีเกิด อายุ เพศ สถานะการสมรส
- ข้อมูลในการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ เช่น ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล ข้อมูลโซเชียลมีเดีย หมายเลขบัตรประชาชนหรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา ความสามารถ และการพัฒนาศักยภาพ และคุณสมบัติอื่น ๆ ของเจ้าหน้าที่ เช่น ระดับการศึกษา วุฒิการศึกษา สถาบัน/มหาวิทยาลัย ประวัติการศึกษา ประวัติการฝึกอบรม ผลการศึกษา เป็นต้น

- ข้อมูลเกี่ยวกับสมาชิกครอบครัวหรือผู้อยู่ในความดูแลของเจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิได้รับสวัสดิการตามระเบียบการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป.อว. เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับคู่สมรส ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร ข้อมูลเกี่ยวกับบิดามารดา เป็นต้น
- ข้อมูลการทำงาน เช่น ตำแหน่ง หน่วยงาน เป็นต้น
- ข้อมูลทางการเงิน เช่น ข้อมูลค่าจ้าง เงินเดือน รายได้ ภาษี กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ บัญชีธนาคาร การกู้ยืมเงิน รายการยกเว้นหรือหักลดหย่อนทางภาษี
- ข้อมูลรูปถ่าย และภาพเคลื่อนไหว
- ข้อมูลชีวภาพ (biometric data) เช่น ข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ ข้อมูลภาพจำลองใบหน้า เพื่อใช้ในการระบุและยืนยันตัวตนของเจ้าหน้าที่ ป้องกันอาชญากรรม และรักษาประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของ สป.อว. หรือของบุคคลอื่น
- ข้อมูลการใช้งานและการเข้าถึงระบบสารสนเทศ เว็บไซต์ แอปพลิเคชัน และระบบเครือข่ายของ สป.อว. เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ข้อมูลอื่น ๆ ที่ท่านให้ สป.อว. ด้วยความสมัครใจ

3. วัตถุประสงค์การเก็บ รวบรวม ใช้และเปิดเผย

- เพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของเจ้าหน้าที่ก่อนเข้าปฏิบัติงานที่ สป.อว. เช่น จัดทำสัญญาจ้างงาน ข้อตกลง การปฏิบัติตามสัญญาจ้างงาน การปฏิบัติตามระเบียบและข้อบังคับการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป.อว. จรรยาบรรณ การมอบหมายให้ปฏิบัติงาน การสรรหาบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อน ลาออก การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติราชการ/ปฏิบัติงาน การพิจารณาตำแหน่งงานและค่าตอบแทน การบริหารและการดูแลเรื่องสุขภาพและความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ ฯลฯ
- เพื่อการปฏิบัติงานตามที่กฎหมายกำหนด (Legal Obligation) เช่น พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง คำสั่ง ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับต่าง ๆ เป็นต้น
- เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของ สป.อว. (Legitimate Interest) เช่น การบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ การศึกษาวิเคราะห์และจัดสรรกำลังคน การพัฒนาบุคลากร การจัดสวัสดิการ รักษาพยาบาล และสวัสดิการอื่น ๆ ของเจ้าหน้าที่ การบริหารด้านการเงินและงบประมาณ การติดต่อภายใน การติดต่อกับบุคคลภายนอก การดำเนินการต่าง ๆ ทางทะเบียน การมอบอำนาจ การจัดทำหนังสือรับรอง การจัดทำเอกสารเผยแพร่แก่สาธารณชน การจัดทำรายงาน การส่งข้อมูลให้หน่วยงานราชการ/หน่วยงานกำกับดูแล การยืนยันตัวตนและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ได้รับจากเจ้าหน้าที่ การวิเคราะห์และจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการทำงาน การติดต่อ ส่งข่าวสาร และประชาสัมพันธ์ การปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน การจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวก การรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางสารสนเทศ การสร้างบัญชีผู้ใช้งาน การระบุตัวตนเพื่อเข้าใช้ระบบงาน และการเข้าถึงระบบสารสนเทศ การรักษาความปลอดภัย การป้องกันอุบัติเหตุ และอาชญากรรม การตรวจสอบและจัดการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนและการทุจริต คดีหรือข้อพิพาทต่าง ๆ การดูแลเจ้าหน้าที่หลังพ้นสภาพการเกษียณราชการ

4. การเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

- 4.1. สป.อว. จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็นต่อการประมวลผล ตามวัตถุประสงค์ที่ให้ไว้กับท่าน และตามหน้าที่และอำนาจตามกฎหมายของ สป.อว. เท่านั้น
- 4.2. สป.อว. จัดให้มีระบบการตรวจสอบเพื่อดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษาหรือไม่เกี่ยวข้องหรือเกินความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

5. สิทธิของท่านเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล

ท่านมีสิทธิดำเนินการตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้

- สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม ท่านมีสิทธิเพิกถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ให้ความยินยอมไว้แก่ สป.อว. ได้ตลอดระยะเวลาที่ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอยู่กับ สป.อว.
- สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิเข้าถึงและขอให้ สป.อว. ทำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน รวมถึงขอให้ สป.อว. เปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านไม่ได้ให้ความยินยอมต่อ สป.อว. ได้
- สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิขอให้ สป.อว. แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่ถูกต้องหรือเพิ่มเติมข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่สมบูรณ์
- สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิในการขอให้ สป.อว. ทำการลบข้อมูลส่วนบุคคลของท่านด้วยเหตุบางประการได้ หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้
- สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านด้วยเหตุบางประการได้
- สิทธิในการให้โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิให้ สป.อว. โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคลของท่านซึ่งได้ให้ไว้กับ สป.อว. ไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลรายอื่นด้วยเหตุบางประการได้
- สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านด้วยเหตุบางประการได้

ความยินยอมที่ท่านให้ไว้กับ สป.อว. ในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ยังคงใช้ได้จนกว่าท่านจะขอใช้สิทธิเพิกถอนความยินยอม โดยสามารถเพิกถอนความยินยอม หรือระงับการใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินกิจกรรมใด ๆ ของ สป.อว. ทั้งนี้ ในการดำเนินการตามสิทธิของท่านจะต้องไม่กระทบกับหน้าที่และอำนาจของ สป.อว.

6. มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยและคุณภาพของข้อมูล

สป.อว. มีมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอย่างเหมาะสม ทั้งในเชิงเทคนิคและการบริหารจัดการ เพื่อป้องกันมิให้ข้อมูลสูญหาย หรือมีการเข้าถึง ทำลาย ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security Policy) ของ สป.อว.

นอกจากนี้ สป.อว. ได้กำหนดให้มีนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) ขึ้น โดยประกาศให้ทราบกันโดยทั่วทั้งองค์กร พร้อมแนวทางปฏิบัติเพื่อให้เกิดความมั่นคงปลอดภัยในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

7. การให้บริการโดยบุคคลที่สามหรือผู้ให้บริการช่วง

ในกรณีที่มีความจำเป็น สป.อว. อาจมีการมอบหมายหรือจัดซื้อจัดจ้างบุคคลที่สาม (ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล) ให้ทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทนหรือในนามของ สป.อว. ซึ่งบุคคลที่สามดังกล่าว อาจเสนอบริการในลักษณะต่างๆ นั้น สป.อว. จะจัดให้มีข้อตกลงระบุนิติและหน้าที่ของ สป.อว. ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและบุคคลที่สามในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งกำหนดรายละเอียดประเภทข้อมูลส่วนบุคคลที่ สป.อว. มอบหมายให้ประมวลผล รวมทั้งวัตถุประสงค์ ขอบเขตในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และข้อตกลงอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ตามขอบเขตที่ระบุในข้อตกลงและตามคำสั่งของ สป.อว. เท่านั้นโดยไม่สามารถประมวลผลเพื่อวัตถุประสงค์อื่นได้

ในกรณีที่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีการมอบหมายผู้ให้บริการช่วง (ผู้ประมวลผลช่วง) เพื่อทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทนหรือในนามของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ดังนั้น สป.อว. จะกำกับให้ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจัดให้มีเอกสารข้อตกลงระหว่างผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลกับผู้ให้บริการช่วง ในรูปแบบและมาตรฐานที่ไม่ต่ำกว่าข้อตกลงระหว่าง สป.อว. กับผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

8. ช่องทางการติดต่อสื่อสาร

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล กองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
75/47 ถนนพระราม 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400
โทรศัพท์ : 02 333 3700 โทรสาร : 02 333 3833
อีเมล : personnel@mhesi.go.th