



# การบรรยายด้าน **PDPA**

ช่วงบ่าย



# หัวข้อการอบรม

- ประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice)
- กฎหมายลำดับรอง
- มาตรการการรักษาความมั่นคงปลอดภัย
- สิ่งที่ต้องคำนึงจะต้องมีตามกฎหมาย PDPA
- ข้อหาเรือเกี่ยวกับกฎหมาย PDPA







# ประกาศความเป็นส่วนตัว

# Privacy Notice





# Privacy **Policy** กับ Privacy **Notice** ต่างกันอย่างไร?

PART 1



## PRIVACY NOTICE

ประกาศความเป็นส่วนตัว

เป็นประกาศถึงเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อแจ้งให้ทราบเกี่ยวกับรายละเอียดวิธีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงวิธีการดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล โดยกฎหมายกำหนดให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบถึงรายละเอียดก่อนหรือขณะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ตามมาตรา 23 พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

## PRIVACY POLICY

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

เป็นนโยบายภายในองค์กรที่วางแนวปฏิบัติหรือกำหนดทิศทางการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลภายในองค์กรหรือหน่วยงานนั้น ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการและเงื่อนไขตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

### Privacy Policy



# Privacy **Policy** กับ Privacy **Notice** ต่างกันอย่างไร?

PART 2



## PRIVACY POLICY

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อแตกต่าง

สภาพบังคับ  
ทางกฎหมาย

กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องทำ  
(แต่ควรทำเพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการข้อมูล)

ขอบเขต

เป็นเอกสารที่สื่อสารถึงบุคคล  
ภายในองค์กร

เนื้อหา

เป็นนโยบายและแนวปฏิบัติขององค์กร  
ในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล



## PRIVACY NOTICE

ประกาศความเป็นส่วนตัว

กฎหมายกำหนดให้ผู้ควบคุมข้อมูล  
มีหน้าที่ต้องแจ้ง ตามมาตรา 23

เป็นประกาศที่มีผลเฉพาะ  
เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเท่านั้น

เป็นการแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล  
ทราบเงื่อนไขเกี่ยวกับการประมวลผล  
ข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด

หมายเหตุ : Privacy policy อาจจะครอบคลุม Privacy notice ได้ โดยพิจารณาเนื้อหาภายใน หากครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด  
ก็จะถือว่ามีการแจ้งวัตถุประสงค์ ตามมาตรา 23 พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 แล้ว





เว็บไซต์อื่นๆ  
ที่น่าสนใจ  
USEFUL LINKS



**RainMaking**  
Department of Royal Rainmaking  
and Agricultural Aviation  
Download on the  
App Store  
GET IT ON  
Google play



### กรมฝนหลวงและการบินเกษตร

ภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
เลขที่ 2345 ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว  
เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900  
โทรศัพท์ 02-109-5100-18  
โทรสาร 02-109-5144-5  
สารบรรณกลาง saraban@royalrain.go.th



WCAG 2.0  
Level A



DGA 2.0

[นโยบายเว็บไซต์](#) [นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล](#) [นโยบายรักษาความมั่นคงปลอดภัยเว็บไซต์](#)

[SITEMAP](#)

จำนวนผู้เข้าชมเว็บไซต์

|          |       |              |         |
|----------|-------|--------------|---------|
| วันนี้   | 77521 | เดือนนี้     | 2029192 |
| เมื่อวาน | 91279 | เดือนที่แล้ว | 2029192 |



"คุยกับฟ้า" "คุยกับน้ำฟ้า"

สงวนลิขสิทธิ์ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร: Department of Royal Rainmaking and Agricultural Aviation | All rights reserved. การปฏิเสธความรับผิดชอบ

คำแนะนำการใช้เว็บไซต์ : แสดงผลได้ดีกับ Chrome , Firefox , Font by: f0nt | Image by: Pixabay, Pexels | Unsplash | Photoontour | wikipedia Designed by Freepik | Icon made by www.flaticon.com is licensed by CC 3.0 BY | pngtree.com

[นโยบายเว็บไซต์](#)

[นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล](#)

[นโยบายรักษาความมั่นคงปลอดภัยเว็บไซต์](#)



# ประกาศความเป็นส่วนตัว

## Privacy Notice

มาตรา ๒๓ ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบก่อนหรือในขณะที่เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลถึงรายละเอียด ดังต่อไปนี้ เว้นแต่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ทราบถึงรายละเอียดนั้นอยู่แล้ว



### วัตถุประสงค์

เช่น เพื่อรับเข้าทำงาน, เพื่อทำประกันสังคม, เพื่อจ่ายสวัสดิการ



เหตุที่เก็บข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมาย หรือตามสัญญา และผลกระทบถ้าไม่ให้ข้อมูล



ข้อมูลที่เก็บและระยะเวลาจัดเก็บ  
เช่น ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป ระยะเวลาจัดเก็บ 5 ปีตามกฎหมาย เป็นต้น



### การเปิดเผย

ข้อมูลที่มีการจัดเก็บมีการเปิดเผยกับหน่วยงานภายนอก หน่วยงานรัฐ อื่นๆ



### วิธีการติดต่อ

ติดต่อกับเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สถานที่ และวิธีการติดต่อ รวมถึงกรณีที่มีตัวแทนด้วย



### สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

แจ้งสิทธิตามกฎหมายที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องได้รับ





กระชับ รัดกุม



โปร่งใส



ใช้สำนวนภาษาที่เข้าใจง่าย

## ประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) สำหรับ ลูกค้าและผู้รับบริการ

### เลือกอ่านตามหัวข้อ



#### ประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) สำหรับ ลูกค้าและผู้รับบริการ

- 1.เราเก็บข้อมูลส่วนบุคคลอะไรบ้าง
  - 2.เราเก็บข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวของน้องหรือไม่
  - 3.เราได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของน้องจากช่องทางไหน
  - 4.วิธีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับน้องที่มีอายุต่ำกว่า 10 ปี
  - 5.วิธีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับน้องที่อายุ 10 – 20 ปี
  - 6.เราใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของน้องเพื่อวัตถุประสงค์อะไร
  - 7.เหตุใดเราจึงต้องเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของน้อง
  - 8.เราแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลของน้องหรือไม่
  - 9.เราส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของน้องไปต่างประเทศหรือไม่
  - 10.เราทำงานร่วมกับแพลตฟอร์มอื่นอย่างไร
  - 11.เราเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของน้องไว้นานเท่าไร
  - 12.น้องมีสิทธิ์ใดบ้างตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
  - 13.น้องจะใช้สิทธิ์ตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้อย่างไร
  - 14.เราดูแลข้อมูลส่วนบุคคลของน้องให้ปลอดภัยอย่างไร
  - 15.น้องจะติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้อย่างไร
  16. ประกาศความเป็นส่วนตัวจะมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือไม่
- ปัจจุบัน ประกาศความเป็นส่วนตัวถูกทบทวนครั้งล่าสุดเมื่อวันที่ 27 เมษายน 2565

โทร. 0925255465

Main Menu

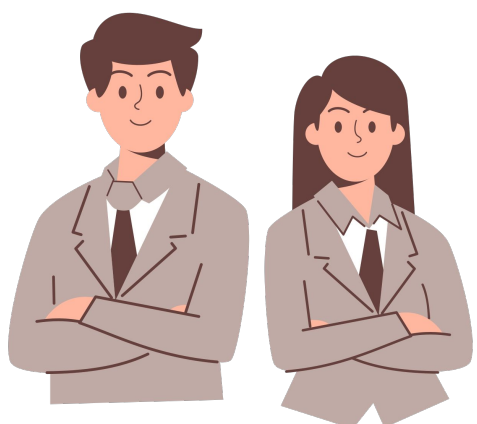
อื่นๆ

บริษัท พรีเมียร์ เอ็ดดูเคชั่น จำกัด (“เรา”) เคารพและให้ความสำคัญในสิทธิความเป็นส่วนตัว และมีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินก



# ประกาศให้ใครทราบบ้าง?

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลมีการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล  
ก่อนหรือขณะ เช่น



พนักงาน



ประชาชนผู้  
รับบริการ



ลูกค้า

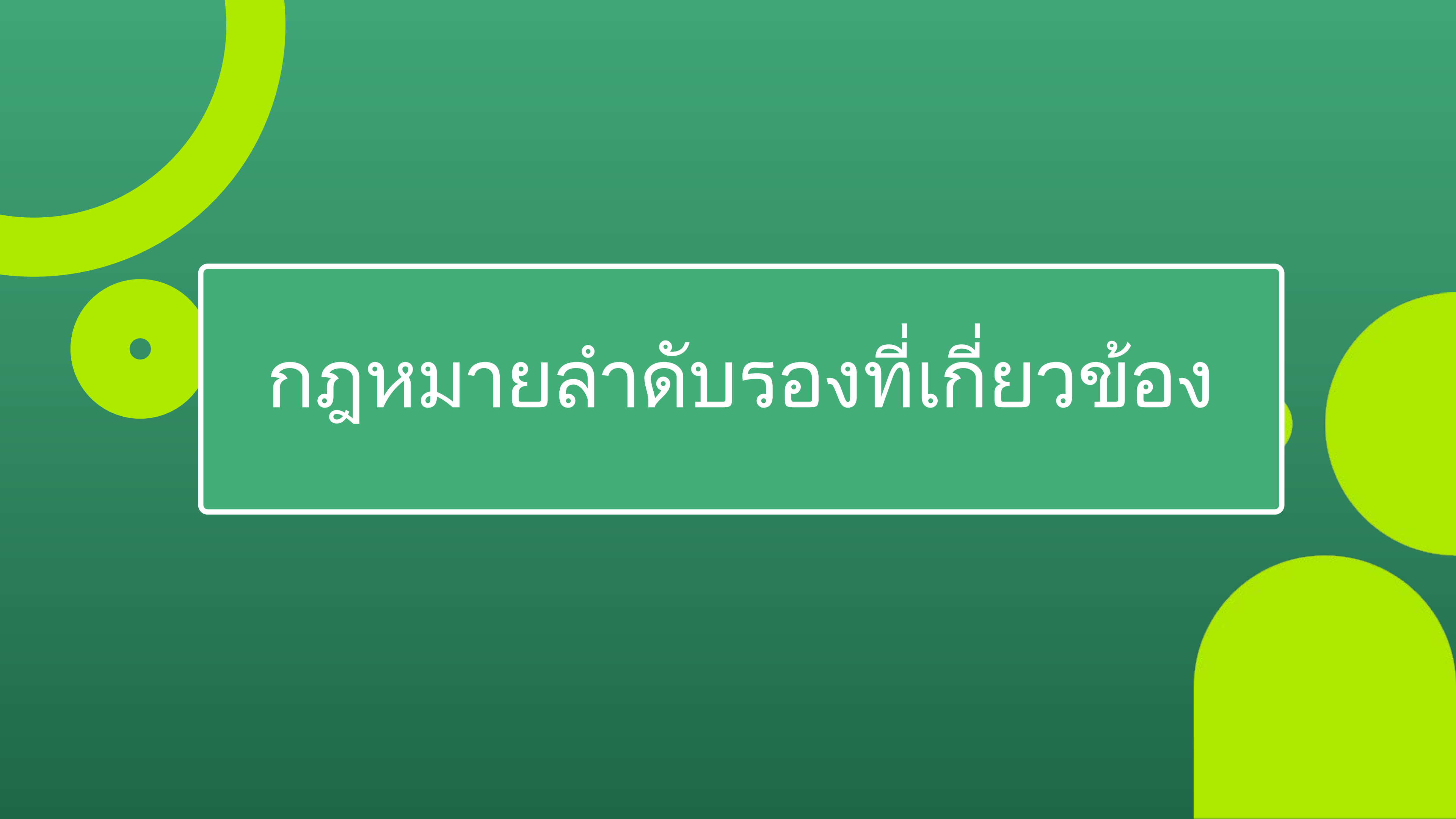


คู่ค้า



CCTV



The background is a solid dark green color. It is decorated with several bright yellow-green geometric shapes: a large curved line in the top-left corner, a small circle with a central dot on the left side, and two large circles on the right side, one of which is partially cut off by the edge. A white rectangular box with rounded corners is centered horizontally, containing the text.

กฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง

# กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับ การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

- พระราชบัญญัติ
- พระราชกฤษฎีกา
- ประกาศคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- ประกาศสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- ระเบียบคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- แนวทางการดำเนินการ / แนวปฏิบัติ / คู่มือ

**ทำความเข้าใจ กฎหมายลำดับรอง ที่สำคัญ**  
**ภายใต้ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ**

**• พระราชกฤษฎีกา •**

พระราชกฤษฎีกากำหนดลักษณะ กิจการ หรือหน่วยงาน ที่ได้รับการยกเว้นไม่ให้นำพระราชบัญญัติคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 บางส่วนมาใช้บังคับ พ.ศ. 2566

**• ระเบียบ •**

ระเบียบคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ว่าด้วยการยื่น การไม่รับเรื่อง การยุติเรื่อง การพิจารณา และระยะเวลาในการพิจารณาคำร้องเรียน พ.ศ. 2565

**• ประกาศ •**

- ประกาศ กคส. เรื่อง มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565
- ประกาศ กคส. เรื่อง การยกเว้นการบันทึกรายการ ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นกิจการขนาดเล็ก พ.ศ. 2565
- ประกาศ กคส. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำและเก็บรักษาบันทึกรายการของ กิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565
- ประกาศ กคส. เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาออกคำสั่ง ลงโทษปรับทางปกครองของคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญ พ.ศ. 2565
- ประกาศ กคส. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการแจ้งเหตุการละเมิด ข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565
- ประกาศ กคส. เรื่อง ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ที่เป็นหน่วยงานของรัฐซึ่งต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2566
- ประกาศ กคส. เรื่อง การจัดให้มีเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา 41 (2) แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 พ.ศ. 2566
- ประกาศ กคส. เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับการยกเว้นไม่ให้นำพระราชบัญญัติ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มาใช้บังคับ พ.ศ. 2566
- ประกาศ กคส. เรื่อง มาตรการปกป้องที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ ที่เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์หรือจดหมายเหตุเพื่อประโยชน์สาธารณะ พ.ศ. 2566
- ประกาศ กคส. เรื่อง หลักเกณฑ์การให้ความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ส่งหรือโอนไปยังต่างประเทศ ตามมาตรา 28 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 พ.ศ. 2566
- ประกาศ กคส. เรื่อง หลักเกณฑ์การให้ความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ส่งหรือโอนไปยังต่างประเทศ ตามมาตรา 29 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 พ.ศ. 2566
- ประกาศ กคส. เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับมาตรการคุ้มครองสำหรับการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับ ประวัติอาชญากรรมที่มีได้กระทำภายใต้การควบคุมของหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย พ.ศ. 2566
- ประกาศ กคส. เรื่อง มาตรการที่เหมาะสมสำหรับการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้อง การศึกษาวิจัยหรือสถิติตามมาตรา 24 (1) และการศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หรือสถิติ หรือประโยชน์ สาธารณะอื่นตามมาตรา 26 (5) (ง) แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 พ.ศ. 2566

( ข้อมูลเดือนมกราคม 2567 )

หมายเหตุ : ประกาศ กคส. ย่อมาจาก "ประกาศคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล"





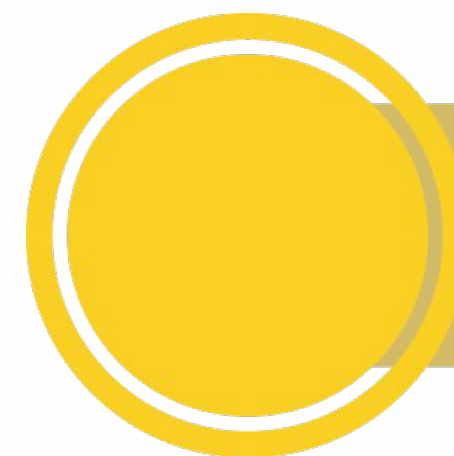
**มาตรการรักษาความมั่นคง  
ปลอดภัยของผู้ควบคุม  
ข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565**



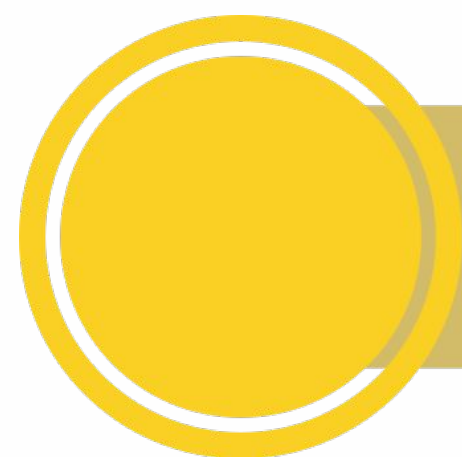


ทำไมจึงต้องมี  
มาตรการ?





ภัยคุกคามภายใน



ภัยคุกคามภายนอก





## ภัยคุกคามภายใน

อาจเกิดขึ้นจากพนักงานหรือ  
บุคคลที่อยู่ภายในองค์กรเป็นต้นเหตุ  
ซึ่งอาจทำให้เกิดเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลได้



การใช้อีเมลของ  
องค์กรไปในทางที่ไม่  
เหมาะสม



การแก้ไข ลบข้อมูลสำคัญ  
ขององค์กร



การไม่ตรวจสอบข้อมูลผู้  
รับข้อมูลให้ดี



การนำข้อมูลออกจาก  
ระบบโดยไม่ได้รับ  
อนุญาต

### ภัยคุกคามภายนอก

อาจเกิดขึ้นจากบุคคล หรือองค์กร  
ภายนอกที่ไม่ได้รับสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล  
โดยโจมตีผ่านช่องโหว่ระบบความปลอดภัย  
หรือสิ่งอื่นที่องค์กรไม่สามารถควบคุมได้



### **จากคน (Man-made)**

เช่น Hacker ที่เข้ามาโจมตี



### **จากสภาพแวดล้อม (Environmental)**

เช่น การใช้ระบบ Cloud provider แล้วไม่  
สามารถใช้งานได้ชั่วคราว



### **จากภัยธรรมชาติ (Natural)**

เช่น ภัยน้ำท่วมส่งผลให้ศูนย์ระบบสารสนเทศไม่สามารถ  
ให้บริการได้



# มาตรฐานความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม

## มาตรการ

- เชิงองค์กร
- เชิงเทคนิค
- เชิงกายภาพ

## การทบทวน มาตรการ



มาตรการ Security  
CIA



จัดให้มีมาตรการที่เหมาะสม  
ตามระดับความเสี่ยงของ  
องค์กร/ลักษณะ/วัตถุ  
ประสงค์/โอกาสและผล  
กระทบที่อาจเกิดขึ้น

. สร้างเสริมความตระหนักรู้,  
การแจ้งนโยบาย,แนวปฏิบัติ  
และมาตรการด้านการ  
คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

# 1. มาตรการด้านความปลอดภัย Security : CIA

ไม่ว่าจะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบใด



C = Confidentiality การรักษาความลับ

I = Integrity ความสมบูรณ์

A = Availability ความพร้อมใช้งาน



# 1. มาตรการด้านความปลอดภัย Security : CIA



## C = Confidentiality การรักษาความลับ

การปกป้องข้อมูลจากการเข้าถึงหรือการเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาต ผู้ที่ได้รับอนุญาตเท่านั้นจึงสามารถเข้าถึงข้อมูลและรายละเอียดได้ เช่น

- การเข้ารหัส
- การควบคุมการเข้าถึง
- การรับรองความถูกต้องของผู้ใช้งาน

# 1. มาตรการด้านความปลอดภัย Security : CIA



**I = Integrity ความสมบูรณ์**

การรักษาความถูกต้องและความสอดคล้องของข้อมูล ซึ่งหมายถึง ไม่ควรมีการแก้ไขหรือทำลายข้อมูลในลักษณะที่ไม่ได้รับการอนุญาตก่อนเพื่อให้มั่นใจถึงความสมบูรณ์ สามารถทำได้โดยวิธีต่างๆ เช่น

- การสำรองและการกู้คืนข้อมูล
- อัลกอริทึมการตรวจสอบ



# 1. มาตรการด้านความปลอดภัย Security : CIA

## A = Availability ความพร้อมใช้งาน

ระบบและเครือข่ายจะต้องพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

E.g. ในวันที่ 13 มี.ค. 2019 เซิร์ฟเวอร์ของ facebook เกิดล่มขึ้นมาทำให้ผู้ใช้งานจำนวนมากทั่วโลกนั้นไม่สามารถเข้าใช้งานได้ทั้ง Facebook Instagram และ Whatsapp ซึ่งกินระยะเวลานานมากกว่า 24 ชม. ซึ่งถือเป็นครั้งที่ 2 ตั้งแต่เหตุการณ์ล่มครั้งแรกในปี 2008 โดยหลาย ๆ ที่เชื่อว่าเป็นการ DDOS แต่ตัว Facebook ได้ออกมาปฏิเสธอย่างเป็นทางการผ่านบัญชี Twitter ของตนเองว่า DDoS ไม่ใช่สาเหตุแล้วในวันถัดไป Facebook ได้ชี้แจงว่าปัญหานั้นเกิดจาก Server Configuration



# มาตรการ



## เชิงกายภาพ **Physical Control**

เป็นการควบคุมทางกายภาพ ที่ป้องกันไม่ให้ผู้ไม่  
ประสงค์ดี หรือป้องกันจากผู้ที่ไม่ได้รับอนุญาต  
เข้าถึงระบบได้



## เชิงเทคนิค **Technical Control**

เป็นการควบคุมด้วยเทคนิคหรือเครื่องมือ โดยใช้  
อุปกรณ์หรือโปรแกรมในการควบคุมการเข้าระบบ



## เชิงองค์กร **Administrative Control**

เป็นการควบคุมจากผู้ดูแล ในรูปแบบของกฎระเบียบหรือ  
นโยบายของแต่ละหน่วยงาน





จัดให้มีมาตรการที่เหมาะสม  
ตามระดับความเสี่ยงของ  
องค์กร/ลักษณะ/วัตถุประสงค์/  
โอกาสและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น

การทบทวน  
มาตรการ





## กรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล**ต้องทบทวน** **มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัย**

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องทบทวนมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัย  
เพื่อให้มีประสิทธิภาพในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม ในกรณีดังต่อไปนี้



1

มีความจำเป็น



2

เทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงไป



3

มีเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

เว้นแต่การละเมิดดังกล่าวไม่มีความเสี่ยง  
ที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคล

โดยให้นำปัจจัยต่อไปนี้มาประกอบการพิจารณา...



ระดับความเสี่ยง



ปัจจัยทางเทคโนโลยี



บริหาร



สภาพแวดล้อม



มาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับ

สำหรับหน่วยงานหรือกิจการในประเภท  
หรือลักษณะเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน



ลักษณะและวัตถุประสงค์

ของการเก็บรวบรวม ใช้  
และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล



ทรัพยากรที่ต้องใช้



ความเป็นไปได้  
ในการดำเนินการ







หลักเกณฑ์และวิธีการ  
ในการแจ้งเหตุการละเมิด  
ข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565



# คู่มือแนวทางการประเมินความเสี่ยง และแจ้งเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

เวอร์ชัน ๑.๐

สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๕

## ปัจจัยในการประเมินความเสี่ยง กรณีที่มีเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

เมื่อเกิดเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล  
ประเมินความเสี่ยงว่ามีความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพ  
ของบุคคลหรือไม่ โดยอาจพิจารณาจากปัจจัย ดังต่อไปนี้



1 ลักษณะและประเภทของการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

2 ลักษณะหรือประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการละเมิด

3 ปริมาณของข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการละเมิด

ซึ่งอาจพิจารณาจากจำนวนเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล  
หรือจำนวนรายการของข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการละเมิด

4 ลักษณะ ประเภท หรือสถานะของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับผลกระทบ

รวมถึงข้อเท็จจริงว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับผลกระทบประกอบด้วยผู้เยาว์ ผู้พิการ  
ผู้ไร้ความสามารถ ผู้เสมือนไร้ความสามารถ หรือบุคคลประเภทอื่น ที่ขาดความสามารถ  
ในการปกป้องสิทธิและประโยชน์ของตนเองเนื่องจากข้อจำกัดต่าง ๆ ด้วยหรือไม่ เพียงใด

5 ความร้ายแรงของผลกระทบและความเสียหายที่เกิดขึ้นหรืออาจเกิดขึ้น

กับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจากการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ประสิทธิภาพของมาตรการ  
ที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลใช้ หรือจะใช้เพื่อป้องกัน ระวัง หรือแก้ไขเหตุการณ์ละเมิด  
ข้อมูลส่วนบุคคล หรือเยียวยาความเสียหาย ต่อการบรรเทาผลกระทบและความเสียหาย  
ที่เกิดขึ้นหรืออาจเกิดขึ้นกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

6 ผลกระทบในวงกว้างต่อธุรกิจหรือการดำเนินการ

ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือต่อสาธารณะจากเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

7 ลักษณะของระบบการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการละเมิด

และมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เกี่ยวข้องของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผล  
ข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งที่เป็นมาตรการเชิงองค์กร และมาตรการเชิงเทคนิค รวมถึงมาตรการทางกายภาพ

8 สถานะทางกฎหมายของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

ว่าเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล รวมถึงขนาดและลักษณะของกิจการของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล







# เมื่อเกิดเหตุ การละเมิด ข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือ  
ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ควรทำอย่างไร?

เมื่อเกิดเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล เช่น เหตุที่ส่งผลกระทบต่อมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งทำให้เกิดการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ ทำให้เกิดการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น



## ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล มีหน้าที่...

แจ้งเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลแก่สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยไม่ชักช้าภายใน 72 ชั่วโมง นับแต่ทราบเหตุเท่าที่จะสามารถกระทำได้ เว้นแต่การละเมิดดังกล่าว ไม่มีความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคล



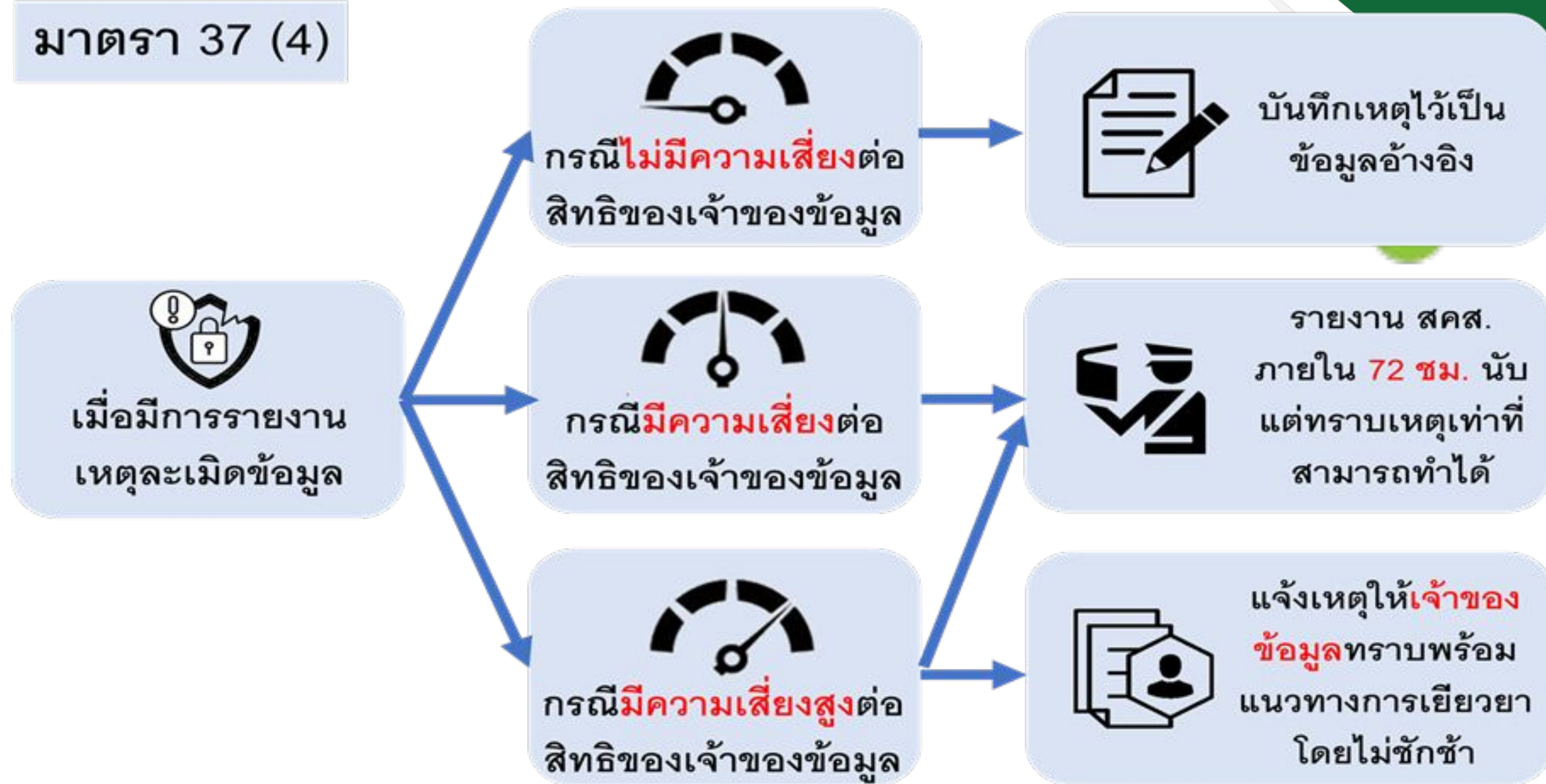
## ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล มีหน้าที่...

แจ้งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลทราบเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลที่เกิดขึ้น



## การแจ้งเหตุการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

### มาตรา 37 (4)





หลักเกณฑ์และวิธีการ  
ในการแจ้งเหตุการละเมิด  
ข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565



1

ประเมินความน่าเชื่อถือ  
ของข้อมูลดังกล่าว

2

หากระหว่างการตรวจสอบ  
ข้อเท็จจริง/ มีเหตุอันควรเชื่อว่า  
มีการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล  
จริง ให้แจ้งเหตุการละเมิดแก่  
สำนักงานโดยไม่ชักช้า

3

มีความเสี่ยงสูงที่จะมีผลกระทบต่อ  
สิทธิและเสรีภาพของบุคคล ให้  
แจ้งเหตุการละเมิดให้เจ้าของ  
ข้อมูลส่วนบุคคลทราบพร้อมกับ  
แนวทางการเยียวยาโดยไม่

4

ดำเนินการตามมาตรการที่จำเป็น  
และเหมาะสมเพื่อระงับ ตอบสนอง  
แก้ไข หรือฟื้นฟูสภาพจากเหตุ  
การละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

5

แจ้งเหตุการละเมิดข้อมูลส่วน  
บุคคลเป็นลายลักษณ์อักษร

6

ในกรณีที่เหตุจำเป็นที่ทำให้แจ้งเหตุ  
ล่าช้ากว่า 72 ชม. นับแต่ทราบเหตุ  
ทำเรื่องขอให้สำนักงานพิจารณา  
ยกเว้นความผิดจากการแจ้งเหตุการ  
ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลล่าช้าได้ ต้อง  
ไม่เกิน 15 วันนับแต่ทราบเหตุ

## การแจ้งเหตุการณ์ละเมิด

### ข้อมูลส่วนบุคคลต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

การละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล มีความเสี่ยงสูงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพ  
ของบุคคลต้องแจ้งเหตุการณ์ละเมิดให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบเป็นรายบุคคล  
แต่หากโดยสภาพผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถแจ้งแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล  
ทราบเป็นรายบุคคลได้เนื่องจากไม่มีวิธีการติดต่อ หรือโดยเหตุจำเป็นอื่นใด ผู้ควบคุม  
ข้อมูลส่วนบุคคลอาจแจ้งเหตุการณ์ละเมิดแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ ดังต่อไปนี้...



แจ้งเป็นกลุ่ม



แจ้งเป็นการทั่วไป  
ผ่านสื่อสาธารณะ



แจ้งผ่านสื่อสังคมออนไลน์



แจ้งผ่านวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์



แจ้งผ่านวิธีการอื่นใด

ที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้รับผลกระทบ  
หรือบุคคลทั่วไปสามารถเข้าแจ้งการแจ้งดังกล่าวได้



การแจ้งเหตุการณ์ละเมิดแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล  
ดังที่กล่าวมาข้างต้นจะต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย  
หรือกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล



# ประกาศ • กคส.

เรื่อง มาตรการที่เหมาะสมสำหรับการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยหรือสถิติ ตามมาตรา 24 (1) และการศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หรือสถิติ หรือประโยชน์สาธารณะอื่นตามมาตรา 26 (5) (ง) แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 พ.ศ. 2566

## สาระสำคัญ

เป็นกฎหมายลำดับรองที่ตราขึ้นโดยอาศัยอำนาจตามมาตรา 24 (1) และมาตรา 26 (5) (ง) เพื่อกำหนดมาตรการที่เหมาะสมสำหรับการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีต่อไปนี้

1

กรณีการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยหรือสถิติตามมาตรา 24 (1)



2

กรณีการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่เป็นการจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หรือสถิติ หรือประโยชน์สาธารณะอื่นตามมาตรา 26 (5) (ง)



มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่  
7 เมษายน 2567 เป็นต้นไป



สแกน  
เพื่ออ่าน  
“ประกาศฯ”



หมายเหตุ : ประกาศ กคส. ย่อมาจาก  
“ประกาศคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”

( ข้อมูลเดือนกุมภาพันธ์ 2567 )





# ประกาศ • กคส.

เรื่อง ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ประมวลผล  
ข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นหน่วยงานของรัฐซึ่งต้องจัดให้มี  
เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2566

## สาระสำคัญ

เป็นกฎหมายลำดับรองที่ตราขึ้นโดยอาศัยอำนาจตามมาตรา 41 (1) เพื่อกำหนดให้  
หน่วยงานของรัฐตามบัญชีท้ายประกาศต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของตน

โดยในระยะแรกกำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่มีความพร้อมและมีลักษณะที่จำเป็นต้อง  
จัดให้มีเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งจะได้กำหนดหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น  
เพิ่มเติมตามความเหมาะสมต่อไป และเพื่อให้เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว  
เป็นกลไกสำคัญที่จะช่วยให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วย  
การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ



หน่วยงานของรัฐ

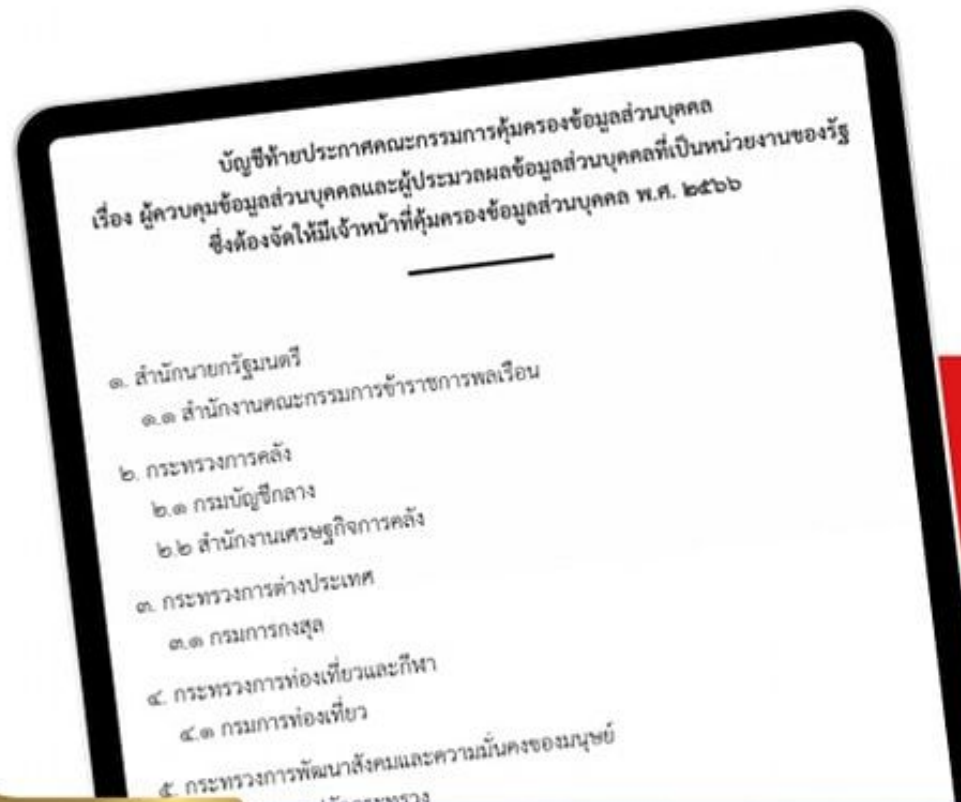


เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่  
15 ตุลาคม 2566 เป็นต้นไป



สแกน  
เพื่ออ่าน  
“ประกาศฯ”



บัญชีท้ายประกาศคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล  
เรื่อง ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นหน่วยงานของรัฐ  
ซึ่งต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. สำนักนายกรัฐมนตรี
- ๑.๑ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
๒. กระทรวงการคลัง
- ๒.๑ กรมบัญชีกลาง
- ๒.๒ สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
๓. กระทรวงการต่างประเทศ
- ๓.๑ กรมการกงสุล
๔. กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
- ๔.๑ กรมการท่องเที่ยว
๕. กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

หมายเหตุ : ประกาศ กคส. ย่อมาจาก  
“ประกาศคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”

( ข้อมูลเดือนมกราคม 2567 )





# การจัดการ การร้องขอใช้สิทธิ ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

Data Subject Requests





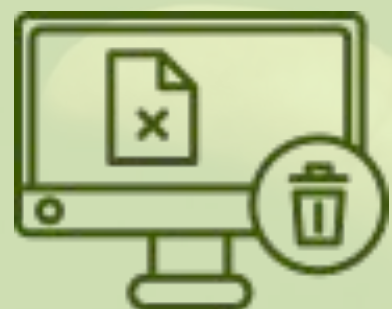
# สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

## DATA SUBJECT RIGHT



สิทธิได้รับการแจ้งให้ทราบ  
(Right to be informed)

มาตรา 23



สิทธิขอให้ลบข้อมูลหรือ  
ทำลายข้อมูลส่วนบุคคล  
(Right to erasure/  
Right to be Forgotten)

มาตรา 33

สิทธิขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล  
(Right to Access)

มาตรา 30

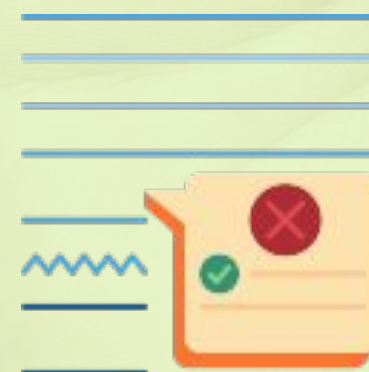


สิทธิขอให้ระงับการใช้  
ข้อมูลส่วนบุคคล  
(Right to Restrict Processing)

มาตรา 34

สิทธิในการได้รับและโอนถ่ายข้อมูล  
(Right to Data Portability)

มาตรา 31



สิทธิในการขอให้แก้ไขข้อมูล  
ส่วนบุคคล  
(Right to Rectification)

มาตรา 36



สิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้  
หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล  
(Right to Objection)

มาตรา 32



สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม  
(Right to Withdraw Consent)

มาตรา 19



สิทธิในการร้องเรียน  
(Right to Complain)

มาตรา 73





# 6 ขั้นตอน *พร้อมรับ DSRs*

## *DSRs (Data Subject Requests)*



หมายเหตุ : กระบวนการนี้เป็นเพียงข้อแนะนำเท่านั้น องค์กรสามารถออกแบบกระบวนการเป็นอย่างไรก็ได้ สอดคล้องกับกฎหมายได้  
: ปัจจุบันกรณีคำร้องขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา 30 แห่ง พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องดำเนินการตามคำขอโดยไม่ชักช้า แต่ต้องไม่เกิน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับคำขอ



1

กำหนดวิธีการ/ จุดในการรับคำ  
ร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูล  
ส่วนบุคคล

2

ตรวจสอบตัวตนของผู้ยื่น  
คำร้องขอใช้สิทธิ

3

ดำเนินการตามคำขอโดยประสานงาน  
กับผู้ถือ/ ผู้ใช้ข้อมูล

4

ค้นหาข้อมูลตามคำร้องเพื่อ  
ดำเนินการ

5

ตอบสนองต่อคำขอใช้สิทธิและให้  
เหตุผลหากมีการปฏิเสธ

6

ทบทวนและลงระบบบันทึก  
รายการกิจกรรมการประมวลผล  
ข้อมูลส่วนบุคคล



# ตัวอย่างแบบฟอร์ม

## การยืนยันตัวตน/ สถานะ

### แบบคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

กรม XXXX

กรม XXX ตระหนักถึงความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและมุ่งมั่นที่จะคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กำหนดให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล สามารถใช้สิทธิได้ต่าง ๆ เพื่อให้กรม XXX สามารถปฏิบัติหน้าที่ของตนในฐานะที่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลได้ บริษัทฯ จึงได้จัดทำแบบคำร้องฉบับนี้ เพื่อให้ท่านสามารถดำเนินการใช้สิทธิของท่าน โปรดกรอกรายละเอียดดังนี้

### ส่วนที่ 1 ข้อมูลของผู้ยื่นคำร้อง (เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมาย)

ชื่อ นามสกุล .....

ที่อยู่ .....

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

อีเมล.....

### ส่วนที่ 2 สถานะของผู้ยื่นคำขอ

ท่านเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องการใช้สิทธิตามคำร้องฉบับนี้

☐ ใช่ ข้าพเจ้าเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและมีสิทธิตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในการยื่นคำร้องฉบับนี้

☐ ไม่ใช่ ข้าพเจ้าดำเนินการในนามของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (โปรดระบุข้อมูลรายละเอียดผู้ยื่นคำขอแทน)

ชื่อ นามสกุล.....

ที่อยู่.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

อีเมล.....

### ส่วนที่ 3 เอกสารพิสูจน์ตัวตน

☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีสัญชาติไทย)

☐ สำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีไม่มีสัญชาติไทย)

เอกสารประกอบการดำเนินการแทน (เฉพาะกรณียื่นคำขอแทนเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล)

☐ หนังสือมอบอำนาจ

หมายเหตุ: หนังสือมอบอำนาจจะต้องมีลักษณะดังนี้

- 1) เนื้อความอย่างน้อยระบุ “ให้อำนาจผู้ยื่นคำร้องในการดำเนินการติดต่อร้องขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ดำเนินการอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลหรือทำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล เปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นผู้มอบอำนาจไม่ได้ให้ความยินยอม รวมถึงดำเนินการที่เกี่ยวข้องจนเสร็จการ
- 2) มีการลงนามโดยผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจอย่างชัดเจน

บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิในการสอบถามข้อมูล หรือเรียกเอกสารเพิ่มเติมจากผู้ยื่นคำร้อง หากข้อมูลที่ได้รับไม่สามารถแสดงให้เห็นอย่างชัดเจนได้ว่าผู้ยื่นคำร้องเป็นเจ้าของข้อมูล หรือมีอำนาจในการยื่นคำร้องขอ ดังกล่าว บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิในการปฏิเสธคำร้องขอของท่าน

### ส่วนที่ 4 รายละเอียดของคำร้อง

ท่านมีสถานะหรือความสัมพันธ์อย่างไรกับบริษัทฯ

☐ ผู้สมัครงาน

☐ พนักงาน หรือลูกจ้าง

☐ อดีตพนักงาน

☐ ผู้ค้าประกัน

☐ คู่ค้า

☐ พนักงานของบริษัทลูกค้า



**ท่านต้องการใช้สิทธิของท่านในเรื่องใด**

- ☐ สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล
- ☐ สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม
- ☐ สิทธิในการแก้ไข หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นปัจจุบัน
- ☐ สิทธิในการลบ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล
- ☐ สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล
- ☐ สิทธิในการโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล
- ☐ สิทธิในการคัดค้านการเก็บ รวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
- ☐ สิทธิในการร้องเรียนการดำเนินการที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย

**หมายเหตุ:** ขอให้ท่านโปรดระมัดระวังการเลือกใช้สิทธิของท่านมากกว่า 1 สิทธิ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความสับสนของบริษัทฯ ในการปฏิบัติตามคำขอของท่าน หากท่านเลือกใช้สิทธิมากกว่า 1 สิทธิ ท่านสามารถเขียนระบุเพิ่มเติมอธิบายถึงการใช้สิทธิของท่าน

**ขอให้ท่านโปรดอธิบายรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับคำขอนั้น**

.....

.....

.....

.....

.....

**ส่วนที่ 5 การดำเนินงานของบริษัทฯหลังจากได้รับคำขอ**

บริษัทฯ ขอขอบคุณที่ท่านกรุณาส่งคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล พร้อมทั้งเอกสารและรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้บริษัทฯ จะพิจารณาเรื่องดังกล่าวภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอพร้อมเหตุผลประกอบคำขอต่าง ๆ รวมถึงเอกสารหลักฐานประกอบจากท่านครบถ้วน ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิในการขยายเวลาดังกล่าวออกไป หากบริษัทฯ ได้รับข้อมูลไม่เพียงพอเพื่อให้ประกอบการพิจารณาดำเนินการ

ในกรณีที่บริษัทฯ มีความจำเป็นต้องปฏิเสธคำร้องขอใช้สิทธิของท่าน บริษัทฯ จะแจ้งเหตุผลการปฏิเสธแก่ท่านทราบทางอีเมล ทั้งนี้ บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิในการปฏิเสธ หรือระงับการปฏิบัติตามคำขอของท่านเฉพาะในกรณี ดังต่อไปนี้

**ส่วนที่ 6 คำรับรอง**

ข้าพเจ้ายืนยันว่าข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจเนื้อหาและข้อกำหนดตามที่ระบุไว้ในคำขอฉบับนี้ พร้อมทั้งรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวที่ข้าพเจ้าให้ไว้ตามเอกสารฉบับนี้ถูกต้อง ครบถ้วน และสมบูรณ์ ข้าพเจ้ายืนยันและรับประกันว่าในการใช้สิทธิตามเอกสารฉบับนี้

ข้าพเจ้ามีสิทธิอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ข้าพเจ้าไม่มีเจตนาดำเนินการเพื่อก่อให้เกิดความเสียหายกับบุคคลใด หรือกับบริษัทฯ ข้าพเจ้าจึงได้ลงลายมือชื่อตามที่ระบุข้างต้น

..... ผู้ยื่นคำขอ  
(.....)  
วันที่ .....



# ตัวอย่างแบบบันทึกการขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

|   | A                                                                                                  | B                                                                         | C                                                    | D                                  | E                                                     | F                                            | G                                                                                       | H                           | I                                     | J                                                                                                                                                                | K                                           |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 1 | แบบบันทึกการขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Record the exercise of the data subject's rights) |                                                                           |                                                      |                                    |                                                       |                                              |                                                                                         |                             |                                       |                                                                                                                                                                  |                                             |
| 2 | วันที่ใช้สิทธิ<br>Exercise date                                                                    | ชื่อ-นามสกุลผู้ใช้สิทธิ/ผู้แทน<br>Name of the data subject/representative | รายละเอียดการติดต่อ<br>Contact details               | สิทธิที่ร้องขอ<br>Rights requested | กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง<br>Activities to exercise rights | ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง<br>Related work section | ข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้อง<br>Personal data to exercise rights                        | ฐานทางกฎหมาย<br>Legal bases | ผลการพิจารณา<br>Consideration results | เหตุผลในการปฏิเสธ<br>Reason for refusing request                                                                                                                 | วันที่ดำเนินการเสร็จสิ้น<br>Completion date |
| 3 | example<br>1/04/2567                                                                               | นายวิวัฒน์ นามสมมติฐาน (พนักงาน)                                          | 1234 บางนา กทม<br>wiwat.doe@emaillll.com             | สิทธิขอถอนความยินยอม               | การหักภาษี ณ ที่จ่าย<br>ของเงินเดือน                  | HR-Payroll                                   | สำเนาบัตรประชาชน (ชื่อ นามสกุล เลขบัตรประชาชน ที่อยู่)                                  | หน้าที่ตามกฎหมาย 24 (6)     | ปฏิเสธคำขอใช้สิทธิ                    | เนื่องจากบริษัทประมวลผลข้อมูลโดยใช้ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย (มาตรา 24 (6)) ไม่ได้ใช้ฐานความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล ดังนั้น เจ้าของข้อมูลจึงไม่สามารถขอถอนความยินยอมได้ | 18/4/2567                                   |
| 4 | example<br>3/04/2567                                                                               | Mr. John Doe (employee)                                                   | 4567 Banglen, Nakhon Pathom<br>johndoe@emaaaaail.com | Right to erasure                   | Employee recruitment activities                       | HR-Recruitment                               | Job application information includes application form, CV, copies of various documents. | Contract Basis 24 (3)       | Unable to use rights                  | The data collected is collected for use in establishing legal claims according to Section 33. The right to request data deletion cannot be exercised.            | 30/4/2567                                   |

# ประเด็นที่น่าสนใจ

ถ้าเจ้าของข้อมูล  
ส่วนบุคคลไม่ได้  
ใช้แบบฟอร์มที่  
ร้องขอ?



ถ้าเจ้าของส่วน  
บุคคลไม่ได้ติดต่อ  
ตามช่องทางที่  
องค์กรแจ้ง?



ถ้าการร้องขอใช้  
สิทธิมีข้อมูลส่วน  
บุคคลของบุคคลอื่น  
อยู่ด้วย?







องค์กรต้องทำอะไรบ้าง  
ตามกฎหมาย PDPA ?



# ROPA | Records of Processing Activities

**ROPA** คือ การบันทึกกิจกรรมการประมวลผลขององค์กรที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล ตามมาตรา 39 พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 โดยจะต้องอยู่ในรูปแบบข้อความที่เป็นลายลักษณ์อักษรหรืออิเล็กทรอนิกส์

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องจัดทำและเก็บรักษาบันทึกรายการกิจกรรมประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของแต่ละประเภทกิจกรรมไว้ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังต่อไปนี้



บันทึกรายการดังกล่าวต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรอาจจัดให้อยู่ในรูปแบบหนังสือหรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ โดยต้องทำให้สามารถเข้าถึงได้ง่าย และเมื่อมีการร้องขอ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องสามารถแสดงให้เห็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตรวจสอบได้

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลไม่ปฏิบัติตามต้องระวางโทษปรับทางปกครองไม่เกินหนึ่งล้านบาท ตามมาตรา 82

## ตัวอย่าง

| กิจกรรมการประมวลผลหลัก (Processing activities)                 | กิจกรรมการประมวลผลย่อย (Sub-processing activities)                                                                     | วัตถุประสงค์ของการประมวลผล (Purpose of Processing) | ประเภทของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Categories of Individuals)           | ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการเก็บรวบรวม (Collection of Personal Data)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวที่มีการเก็บรวบรวม (Special Category) |
|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| <b>ตัวอย่าง</b><br>1. การสรรหาและคัดเลือกพนักงาน (Recruitment) | 1.1 กรณีสมัครผ่าน เว็บไซต์สมัครงาน JobThai หรือ การ Search ประสงค์ผู้สมัครงานจาก JobThai กรณีผู้สมัครไม่ได้สมัครโดยตรง | เพื่อสรรหาพนักงานใหม่ในตำแหน่งต่าง ๆ               | 1. ผู้สมัครงาน<br>2. บุคคลที่สาม เช่น คู่สมรส, บุตร, ผู้ติดต่อฉุกเฉิน | 1. ชื่อ - นามสกุล<br>2. วันเกิด<br>3. อายุ<br>4. ส่วนสูง<br>5. สัญชาติ<br>6. ที่อยู่<br>7. เบอร์โทรศัพท์<br>8. ข้อมูลในสำเนาบัตรประชาชน<br>9. ประวัติการเกณฑ์ทหาร<br>10. จำนวน และ ชื่อพี่น้อง (ข้อมูลบุคคลที่สาม)<br>11. สถานภาพสมรส<br>12. ชื่อคู่สมรส (ข้อมูลบุคคลที่สาม)<br>13. จำนวนและชื่อบุตร (ข้อมูลบุคคลที่สาม)<br>14. ชื่อบิดา - มารดา (ข้อมูลบุคคลที่สาม)<br>15. ข้อมูลติดต่อกรณีฉุกเฉิน (ข้อมูลบุคคลที่สาม)<br>16. ประวัติการศึกษา<br>17. ประสบการณ์ทำงาน<br>18. ความสามารถด้านภาษา<br>19. ประวัติการฝึกอบรม/การฝึกงาน/ดูงาน<br>20. ความสามารถพิเศษ | 1. เชื้อชาติ<br>2. ศาสนา<br>3. กรู๊ปเลือด                            |
|                                                                | 1.2 กรณี Candidate - Walk in                                                                                           | เพื่อสรรหาพนักงานใหม่ในตำแหน่งต่าง ๆ               | 1. ผู้สมัครงาน<br>2. บุคคลที่สาม เช่น คู่สมรส, บุตร, ผู้ติดต่อฉุกเฉิน | 1. ชื่อ - นามสกุล<br>2. วันเกิด<br>3. อายุ<br>4. ส่วนสูง<br>5. สัญชาติ<br>6. ที่อยู่<br>7. เบอร์โทรศัพท์<br>8. ข้อมูลในสำเนาบัตรประชาชน<br>9. ประวัติการเกณฑ์ทหาร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1. เชื้อชาติ<br>2. ศาสนา<br>3. กรู๊ปเลือด                            |

+ ≡ RoPA Summary Template RoPA บันทึกรายการใช้สิทธิเจ้าของข้อมูล





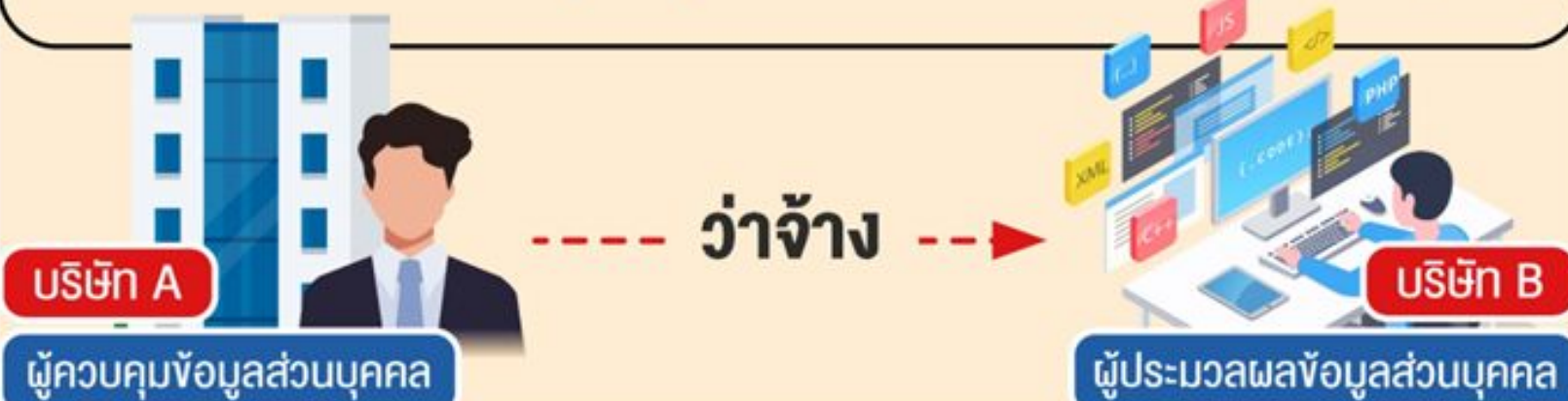
## ตัวอย่างกรณี ที่ต้องจัดให้มี

## ข้อตกลงการประมวลผล (Data Processing Agreement : DPA )

### กรณีที่ 1 ต้องจัดให้มีข้อตกลงการประมวลผล

บริษัท A ว่าจ้างบริษัท B

เพื่อดำเนินการจัดการทั่วไปเกี่ยวกับระบบไอทีของบริษัทที่มีข้อมูลส่วนบุคคลจำนวนมาก  
“ ซึ่งการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลไม่ใช่วัตถุประสงค์หลักของบริการนั้น แต่ขณะดำเนินการ  
ก็ไม่สามารถหลีกเลี่ยงการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลได้และจำเป็นต้องประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ”



### กรณีที่ 2 ไม่ต้องจัดให้มีข้อตกลงการประมวลผล

บริษัท A ว่าจ้างบริษัท B

เพื่อดำเนินการแก้ไขจุดบกพร่องของซอฟต์แวร์ที่บริษัท A ใช้อยู่  
“ ซึ่งการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลจะเป็นไปโดยไม่เจตนาเท่านั้น  
บริษัท B จะไม่ถือเป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ”

## ตัวอย่าง

สัญญาประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

(Data Processing Agreement)

แนบท้ายสัญญา.....(ระบุชื่อสัญญาหลัก).....

สัญญาประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (“สัญญา”) ฉบับนี้ทำขึ้นเมื่อวันที่ .....(ระบุวันที่ลงนามในสัญญา)..... ณ บริษัท [โปรดระบุ] จำกัด ระหว่าง

บริษัท XXXX จำกัด โดย.....(ระบุชื่อกรรมการผู้มีอำนาจ).....กรรมการผู้มีอำนาจ สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ [โปรดระบุ] “บริษัทฯ” หรือ “ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” ฝ่ายหนึ่งกับ

บริษัท.....(ระบุชื่อบริษัทผู้ประมวลผลข้อมูล).....โดย.....(ระบุชื่อกรรมการผู้มีอำนาจ).....กรรมการผู้มีอำนาจ สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ที่ [โปรดระบุ] อีเมลติดต่อทางธุรกิจ [โปรดระบุ] หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ [โปรดระบุ] ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ให้บริการ” หรือ “ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” อีกฝ่ายหนึ่ง

โดยที่:



เกี่ยวกับ  
 ข้อมูลส่วนบุคคลอย่างไร

ทำไม่ต้องทำ  
**Cookies**  
 Consent

- “คุกกี้” เป็นไฟล์ข้อมูลขนาดเล็ก เก็บไว้ใน  
ของเบราว์เซอร์หรือ Server ของผู้ให้บริการเว็บไซต์

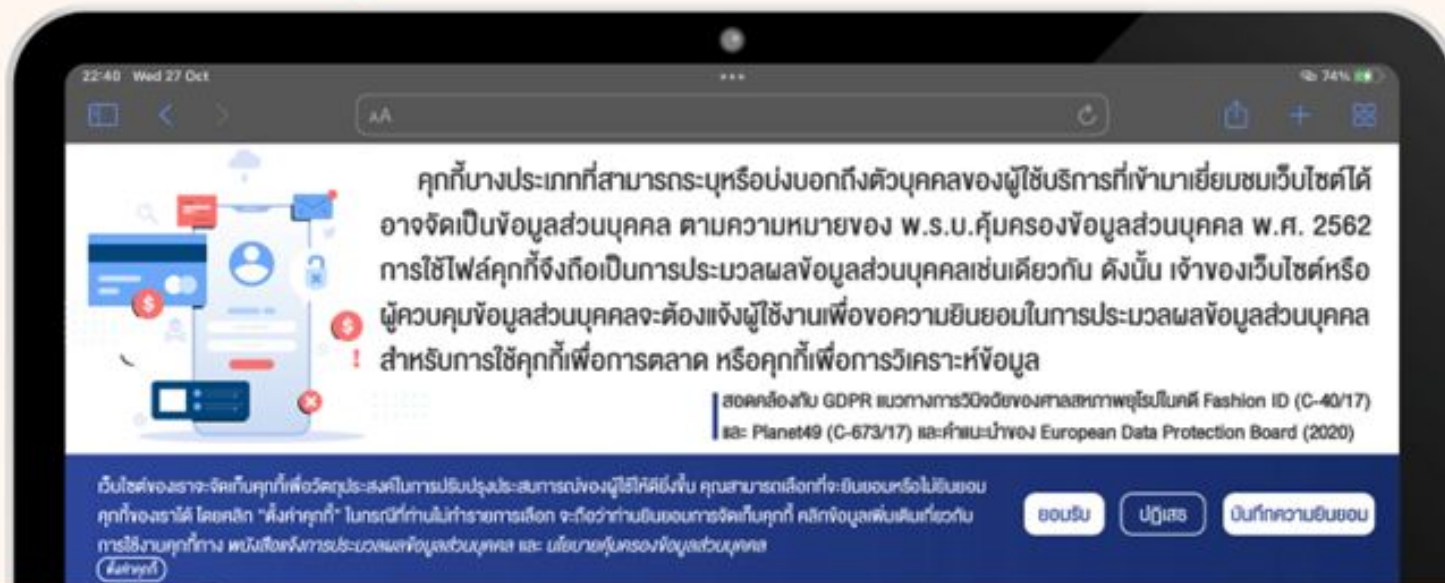
- แสดงประวัติการเข้าชมเว็บไซต์และแสดงตัวตนของผู้เข้าถึงเว็บไซต์
  - ผู้ให้บริการเว็บไซต์สามารถใช้คุกกี้ในการจดจำข้อมูลเพื่อทำการตลาดโฆษณาแบบเจาะกลุ่มเป้าหมาย
- ✓ คำแถลงความเป็นส่วนตัวของเว็บไซต์

- การตั้งค่าการใช้งานเว็บไซต์

- ข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิกและบริการ

- การเข้าถึงเว็บไซต์ก่อนหน้า





## Cookies

สำหรับผู้ให้บริการเว็บไซต์



1

**ต้องทราบวัตถุประสงค์**ของการใช้คุณก็แต่ละประเภท



2

**จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับการใช้คุกกี้** (Cookie Policy / Notice / Statement)  
เพื่ออธิบายถึงวัตถุประสงค์ในการใช้คุกกี้ รายละเอียดในการใช้และเปิดเผย  
และวิธีการให้หรือถอนความยินยอมในการใช้คุกกี้ ระยะเวลาการจัดเก็บ ฯลฯ



3

**จัดทำหน้าต่างแสดงคำอธิบาย** (Overlay or Banner)  
เกี่ยวกับรายละเอียดการใช้งานคุกกี้และการขอความยินยอม



4

ต้องมั่นใจว่าหน้าตา**แสดงคำอธิบาย**และจัดเก็บความยินยอมสามารถ**เห็นได้ง่าย**และปรากฏอยู่จนกว่าผู้เข้าชมเว็บไซต์จะให้หรือไม่ให้ความยินยอม



5

ในกรณีที่หน้าเว็บไซต์มีการใช้คุกกี้เพื่อการตลาดควรพิจารณาเรื่อง **หลักความโปร่งใส** ในการประมวลผลข้อมูลเป็นสำคัญ





## ตัวอย่าง

การขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล  
ซึ่งได้แสดงเจตนาโดยชัดแจ้ง (Clear Affirmative Action)  
และให้ความยินยอมอย่างอิสระ (Freely Given)

### รูปแบบที่ถูกต้อง

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลต้องกระทำการหรือแสดงให้เห็นอย่างชัดเจนว่าได้ให้ความยินยอม (Opt-in)  
โดยเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องให้ความยินยอมอย่างอิสระ (Freely Given)

☐

คลิกที่นี่เพื่อสมัครรับอีเมล  
การตลาดและเนื้อหาอื่น

☐

ยินยอมรับเงื่อนไขการรับอีเมล

☐

ไม่ยินยอม



### รูปแบบที่ไม่ถูกต้อง



การเลือกได้ว่าให้ความยินยอมมาตั้งแต่ต้นแล้ว โดยเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ได้กระทำการ  
หรือไม่ได้เป็นผู้แสดงเจตนาเอง หรือตั้งค่าให้เป็นการยินยอมโดยอัตโนมัติ ซึ่งหากเจ้าของ  
ข้อมูลส่วนบุคคลไม่ยินยอมจะต้องแสดงความประสงค์มาเองว่าไม่ยินยอม (Opt-out)

คุณต้องการรับข้อมูลเพิ่มเติมหรือไม่

☒

ใช่

☐

ไม่ใช่

☒

คลิกที่นี่เพื่อรับสมัครข้อมูลเพิ่มเติม

☐

คลิกที่นี่เพื่อยกเลิกการสมัคร

หากการขอความยินยอมไม่ได้กระทำโดยชัดแจ้งและโดยไม่มีความเป็นอิสระจะไม่มีผลผูกพันกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล  
และไม่ทำให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลสามารถทำการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้





## เมื่อเกิดเหตุ การละเมิด ข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือ  
ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ควรทำอย่างไร?

เมื่อเกิดเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล เช่น เหตุที่ส่งผลกระทบต่อมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งทำให้เกิดการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ ทำให้เกิดการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น



### ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล มีหน้าที่...

แจ้งเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลแก่สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยไม่ชักช้าภายใน 72 ชั่วโมง นับแต่ทราบเหตุเท่าที่จะสามารถกระทำได้ เว้นแต่การละเมิดดังกล่าวไม่มีความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคล



### ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล มีหน้าที่...

แจ้งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลทราบเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลที่เกิดขึ้น



ในกรณีที่การละเมิดมีความเสี่ยงสูงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลแจ้งเหตุการณ์ละเมิดให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบพร้อมกับแนวทางการเยียวยาโดยไม่ชักช้าด้วย

### หมายเหตุ

ทั้งนี้ การแจ้งดังกล่าวและข้อยกเว้นให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการประกาศกำหนด







## ตัวอย่างเอกสาร ที่อาจจัดทำเพิ่มเติม

เพื่อการปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎหมาย



1 มาตรการเมื่อเกิดเหตุการณ์ละเมิดและกระบวนการแจ้ง  
(Data Breach Response and Notification Procedure)

2 แบบการแจ้งเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล  
(Data Breach Notification Form to Data Subjects)

3 รายละเอียดการะงานของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล  
(Data Protection Officer Job Description)

4 แบบฟอร์มขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล  
(Data Subject Request Form)

5 รายงานผลกระทบด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล  
(Data Protection Impact Assessment : DPIA)

6 นโยบายระยะเวลาการจัดเก็บข้อมูล  
(Data Retention Policy)

7 นโยบายการทำลายข้อมูล  
(Data Disposal Policy)





# หน้าที่ในการสร้างเสริมความตระหนักรู้ และการสื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติ

ประกาศฯ เรื่อง มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัย  
ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565

ได้กำหนดหน้าที่ให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล  
จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัย  
ของข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม



ซึ่งมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยดังกล่าว  
จะต้องรวมถึง...

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

1

การสร้างเสริมความตระหนักรู้ เกี่ยวกับการคุ้มครอง  
ข้อมูลส่วนบุคคลและการรักษาความมั่นคงปลอดภัย



2

การกำหนดนโยบาย แนวปฏิบัติ และมาตรการด้านการ  
คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของ  
ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคลากร พนักงาน ลูกจ้าง หรือบุคคลอื่น  
ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติเพื่อป้องกันการเกิดเหตุการณ์ละเมิด  
ข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงการดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย



( ข้อมูลเดือนพฤศจิกายน 2566 )







# การพิจารณาเรื่องร้องเรียน



1. โทรศัพท์ 2. Line Official

ปรึกษาหารือ



1 แจ้งเรื่อง  
ร้องเรียน

ช่องทางรับเรื่องร้องเรียน

1. ยื่นเรื่องต่อสำนักงาน
2. ยื่นผ่านไปรษณีย์
3. ยื่นผ่าน E-mail  
saraban@pdpc.or.th

2 เข้าเกณฑ์  
การตรวจสอบ



พนักงานเจ้าหน้าที่  
ตรวจสอบ

1. มีฐานะเป็นผู้ควบคุม  
ข้อมูลส่วนบุคคล ตาม ม.6
2. เอกสาร / หลักฐาน  
ที่แสดงความเสียหาย
3. อยู่ในอำนาจของคณะกรรมการ  
ผู้เชี่ยวชาญและอาจเป็นความผิด  
ในกฎหมายอื่น

3 กรณีข้อมูล  
เอกสารครบถ้วนถูกต้อง

กรณีข้อมูลเอกสารไม่ครบถ้วนถูกต้อง

✓ แก้ไข

✗ ไม่แก้ไข



ไม่ส่งเรื่องพิจารณา  
และสามารถยื่น  
เรื่องร้องเรียนได้ใหม่

7 แจ้งผลการพิจารณา

1. กรณีไม่รับเรื่องร้องเรียน
  2. กรณียุติเรื่องร้องเรียน
  3. กรณีร้องเรียนไม่มีมูล
- แจ้งผู้ร้องเรียนทราบ พร้อมเหตุผลประกอบ
- กรณีสามารถไกล่เกลี่ยได้ ให้ประสาน  
ผู้เกี่ยวข้องตามความประสงค์  
และดำเนินการไกล่เกลี่ย
- กรณีไกล่เกลี่ย  
สำเร็จ
- กรณีไกล่เกลี่ย  
ไม่สำเร็จ
- คำสั่งทางปกครอง พร้อมแจ้ง  
ผู้ร้องเรียนและผู้ถูกร้องเรียนทราบ

6 สิ้นสุดการดำเนินงาน

5 เสนอร้องเรียน  
ต่อคณะกรรมการ  
ผู้เชี่ยวชาญเพื่อพิจารณา

4 ตรวจสอบข้อเท็จจริง





คณะกรรมการ ✓

เกี่ยว

คณะกรรมการคุ้มครอง  
ข้อมูลส่วนบุคคล

คณะกรรมการกำกับ  
สำนักงานคณะกรรมการ  
คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญ  
1

คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญ  
2

คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญ  
3

คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญ  
4

มาตรา 24 (6)

## คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญ 1

ประธานกรรมการผู้เชี่ยวชาญ



นางนุชกร สิริรัตน  
ด้านสถาบันการเงิน

## คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญ 3

ประธานกรรมการผู้เชี่ยวชาญ



นายวัลลภ นาคบัว  
ด้านอำนาจความยุติธรรม

## คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญ 2

ประธานกรรมการผู้เชี่ยวชาญ



พลเอก ภูษพงศ์ พงษ์ศิริ  
ด้านการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์และ  
กิจการโทรคมนาคม

## คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญ 4

ประธานกรรมการผู้เชี่ยวชาญ



ศาสตราจารย์แสวง บุญเฉลิมวิภาส  
ด้านกฎหมายการแพทย์



# ข้อหาหรือตาม กฎหมาย PDPA





# เรื่อง สถานีตำรวจ J ข้อหาเรือ

## การละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

### สถานีตำรวจ J

มีผู้เสียหายได้ร้องทุกข์กับพนักงานสอบสวนขอให้ดำเนินคดีกับผู้ต้องหา กรณีนำข้อมูลที่ทำให้สามารถระบุตัวบุคคลได้อันเป็นข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมาย

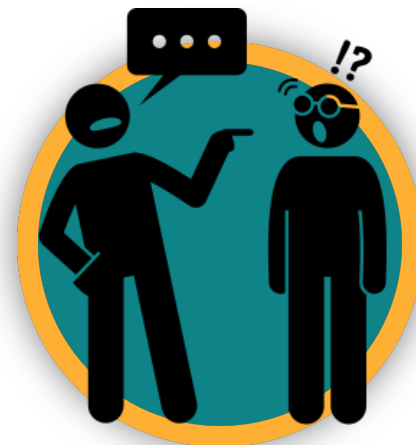


### ผู้ต้องหาเปิดเผย

เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับประวัติอาชญากรรมของผู้เสียหาย ที่ผู้เสียหายถูกกล่าวหาว่าได้กระทำความผิดต่อกฎหมาย ไปโพสต์ลงบน Facebook ของผู้ต้องหา ซึ่งเปิดการมองเห็นเป็นสาธารณะ โดยผู้เสียหายไม่ได้ยินยอม

### ทำให้เสียหาย

บุคคลทั่วไปที่ได้พบเห็นโพสต์ดังกล่าวเข้าใจ ผู้เสียหายผิด ทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียง ถูกดูหมิ่น ถูกเกลียดชัง เพราะเหตุที่ได้พบและอ่านข้อความเอกสารตามโพสต์ดังกล่าว เนื่องจากผู้อ่านไม่อาจเข้าใจถึงสาเหตุที่แท้จริง



### เหตุที่ข้อหาเรือ

เนื่องจาก พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นกฎหมายใหม่ ซึ่งคำนียาม “ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” ตามพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว นักกฎหมายรวมทั้งพนักงานสอบสวนต่างก็ตีความและมีความเห็นต่างกัน



# เรื่อง สถานีตำรวจ J ข้อหาเรือ

## การละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล



### ความเห็น

1. ภาพสำเนาเอกสารหรือข้อมูลอื่นเกี่ยวกับบุคคลที่สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม จึงถือเป็นข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติ
2. ะเจตนารมณ์แห่งกฎหมายดังกล่าวมุ่งประสงค์จะใช้บังคับแก่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่มีการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเป็นระบบหรือเป็นประจำสม่ำเสมอเพื่อวัตถุประสงค์อย่างใดอย่าง หนึ่งขององค์กรหรือของบุคคลนั้น
3. สถานีตำรวจ J ต้องพิจารณาว่าการกระทำดังกล่าวของผู้ต้องหาเป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ผู้ต้องหาทำการเก็บรวบรวมเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือเพื่อกิจกรรมในครอบครัว ของบุคคลนั้นหรือไม่ หากพิจารณาแล้วเห็นว่า การกระทำของผู้ต้องหาดังกล่าวมีวัตถุประสงค์ในการดำเนินการ เพื่อประโยชน์ส่วนตน โดยไม่มีลักษณะเป็นการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเป็นระบบหรือ เป็นประจำสม่ำเสมอเพื่อวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งของบุคคลนั้นในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ย่อมไม่อยู่ ในขอบเขตการบังคับใช้ของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
4. แต่อย่างไรก็ดีหากการกระทำของผู้ต้องหามีลักษณะเป็นการละเมิดสิทธิในความเป็นส่วนตัวของบุคคลอื่นเกินสมควร หรือเข้า องค์ประกอบความผิดตามกฎหมายอื่นใด ผู้กระทำอาจมีความรับผิดชอบตามกฎหมายเหล่านั้นได้ เช่น พระราชบัญญัติ ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์พ.ศ. 2550



# เรื่อง สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองขอหารือการ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลกรณีรายงานการประชุม



## สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารกรณีรายงานการประชุมคณะ  
กรรมการจัดทำร่างคุณลักษณะเฉพาะ ที่ปรากฏข้อมูล เกี่ยวกับ  
บุคคล ได้แก่ ยศ ชื่อ และนามสกุลของคณะกรรมการที่เข้าร่วม  
ประชุม ซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคล พร้อมทั้งความคิดเห็น



## ความเห็น

- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำร่างคุณลักษณะเฉพาะที่ปรากฏข้อมูลเกี่ยวกับบุคคล ได้แก่ ยศ ชื่อ และ นามสกุลของคณะกรรมการที่เข้าร่วมประชุม ซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และรายละเอียดเกี่ยวกับการแสดงความคิดเห็นในเรื่องดังกล่าว เป็นข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองซึ่งเป็นหน่วยงานของรัฐ จึงเป็นข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามนัย มาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการและในขณะเดียวกัน ก็ถือเป็นข้อมูลส่วนบุคคล ตามบทนิยามในมาตรา 6 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล



# เรื่อง สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองขอหาหรือการเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลกรณีรายงานการประชุม



## ความเห็น

- การปกปิดหรือเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการย่อมเป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ อันเป็นกฎหมายเฉพาะที่บังคับใช้กับหน่วยงานของรัฐ จึงเป็นกรณีที่มีกฎหมายว่าด้วยการใด บัญญัติเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในลักษณะใด กิจการใด หรือหน่วยงานใดไว้โดยเฉพาะแล้ว ให้ บังคับตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายว่าด้วยการนั้น ตามนัยมาตรา 3 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- กรณีรายงานการประชุมดังกล่าวที่ปรากฏข้อมูลเกี่ยวกับบุคคล ได้แก่ ยศ ชื่อ และนามสกุล ของคณะกรรมการที่เข้าร่วมประชุม และรายละเอียดเกี่ยวกับการแสดงความคิดเห็นในเรื่องดังกล่าว ข้อมูลข่าวสารดังกล่าวเป็นข้อมูลข่าวสารในการปฏิบัติหน้าที่ราชการตามปกติของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และการเปิดเผยรายชื่อและข้อมูลเกี่ยวกับบุคคล และรายละเอียดเกี่ยวกับการแสดงความคิดเห็นในเรื่อง ดังกล่าว ไม่ได้ส่งผลกระทบหรือจะเป็นการรุกร้าสิทธิส่วนบุคคลโดยไม่สมควรแต่อย่างใด ในทางตรงกันข้าม การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารดังกล่าวจะแสดงถึงความโปร่งใสและตรวจสอบได้ ซึ่งจะทำให้เกิดความเชื่อมั่น ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ จึงเห็นว่าสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองสามารถเปิดเผยรายงานการประชุมที่ปรากฏข้อมูลเกี่ยวกับ บุคคลดังกล่าวให้กับผู้ขอได้



# เรื่อง โรงพยาบาล B ขอรื้อกรณี พนักงานสอบสวนขอข้อมูลส่วน บุคคล

## โรงพยาบาล B

ฝ่ายกฎหมายของโรงพยาบาล ขอรื้อกรณี  
พนักงานสอบสวนมักมีหนังสือและ/หรือหมายเรียก  
พยานเอกสาร ขอให้โรงพยาบาล B ส่งประวัติการ  
รักษาพยาบาลของผู้ป่วย ซึ่งถือเป็นข้อมูล ส่วนบุคคล  
ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อนำ  
ไปประกอบสำนวนการสอบสวน ดำเนินคดีอาญา

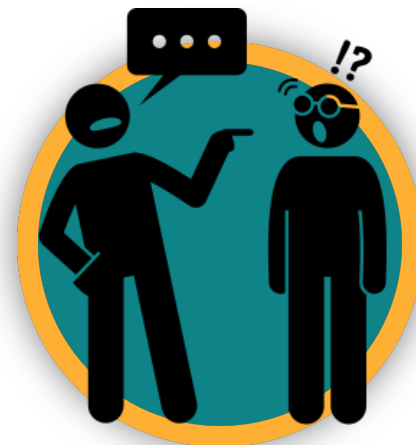
## ข้อสงสัย 2

- โรงพยาบาล B ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลสามารถเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ตาม  
ที่พนักงานสอบสวนมีหนังสือและ/หรือ  
หมายเรียกพยานเอกสารให้กับ  
พนักงานสอบสวนได้หรือไม่



## ข้อสงสัย 1

- สำนักงานตำรวจแห่งชาติไม่อยู่ภายใต้บังคับของ  
พระราชบัญญัติคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.  
๒๕๖๒ ใช่หรือไม่



## ข้อสงสัย 3

- กรณีตามข้อ 1 ข้างต้น โรงพยาบาล B สามารถเปิดเผย  
ประวัติการรักษาพยาบาล โดยไม่ต้องขอความยินยอม  
จากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนให้กับ  
พนักงานสอบสวนได้หรือไม่



# เรื่อง โรงพยาบาล B ขอรื้อกรณีนพนักงานสอบสวน ขอข้อมูลส่วนบุคคล



## ความเห็น

- การขอข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานสอบสวน เพื่อการสอบสวน ซึ่งเป็นการรวบรวมพยานหลักฐานและการดำเนินการทั้งหลายอื่นตามบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณา ความอาญา ซึ่งพนักงานสอบสวนได้ทำไปเกี่ยวกับความผิดที่กล่าวหา เพื่อที่จะทราบข้อเท็จจริงหรือพิสูจน์ความผิด และเพื่อจะเอาตัวผู้กระทำความผิดมาฟ้องลงโทษตามประเด็นที่หาเรื่องนี้ ถือเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงาน ของเจ้าหน้าที่ตามกระบวนการยุติธรรมทางอาญา จึงไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล อย่างไรก็ดี สำนักงานตำรวจแห่งชาติจะต้องจัดให้มีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล ให้เป็นไปตามมาตรฐานด้วย
- ประเด็นหาเรื่องที่ ๒ และ ๓ โรงพยาบาล B ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล สามารถเก็บ รวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับประวัติการรักษาพยาบาลของผู้ป่วย โดยได้รับยกเว้นไม่ต้องขอความยินยอม เช่น เป็นการปฏิบัติตามสัญญา ระหว่างเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลกับผู้ประกอบวิชาชีพทางการแพทย์
- อนึ่ง การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้กับพนักงานสอบสวนดังกล่าว ยังถือเป็นกรณีที่มีกฎหมาย เฉพาะบัญญัติให้ต้องเปิดเผยข้อมูลด้านสุขภาพของบุคคล ซึ่งสามารถกระทำได้ตามมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติ สุขภาพแห่งชาติ

เอกสารสัญญาต้นแบบ  
หลักสูตรและการฝึกอบรม  
ประกาศความเป็นส่วนตัว  
(ฉบับชั่วคราว)  
ประกาศการคุ้มครอง  
ข้อมูลส่วนบุคคล  
Infographics  
PDPC Book  
PDPC Channel  
ข้อหาหรือตามกฎหมาย  
PDPA  
เอกสารเผยแพร่  
สถิติการให้บริการ  
ประชาชน

#ตะปอโลกรู้  
ข้อมูลส่วนบุคคลสำคัญที่สุด



ร่วมปกป้อง  
ข้อมูลส่วนบุคคล...เพื่อคุณ  
สงสัย-ร้องเรียนเรื่องข้อมูลส่วนบุคคล  
ติดต่อ @pdpc-thailand





**Thank You**  
**For Your Attention**

*Question?*

A decorative graphic on the right side of the slide. It features a large, light blue puzzle piece background. A prominent yellow puzzle piece is in the center, containing the word 'Question?'. A thick, curved teal band with an orange outline sweeps across the puzzle pieces. In the upper left of this graphic area, there are three small circles: a teal one, a dark teal one, and a small orange circle with a white center.

# แบบประเมินการ จัดอบรม PDPA



# ลงทะเบียนเพื่อรับเกียรติ บัตร

<https://feji.us/ywwipo>



การลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม  
หลักสูตร ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติ  
คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (PDPA)

วันพุธที่ 26 มิถุนายน 2567  
เวลา 09.00-16.30 น.