

ที่ อว ๖๕๐๑.๐๒๐๑/ว ๙๔๓

เรียน นายกสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี รองอธิการบดีทุกฝ่าย ผู้ช่วยอธิการบดีทุกท่าน คณะ สถาบัน
สำนัก กอง วิทยาเขต และหัวหน้าส่วนราชการหรือเทียบเท่าในระดับคณะ
เพื่อโปรดทราบ

ส.ค.

(นางสุกัญญา มณีเจริญ)

ผู้อำนวยการกองกลาง

๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓

สำเนาถูกต้อง

ส.ค.



ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เรื่อง แนวปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

โดยที่เห็นเป็นการสมควร กำหนดให้มีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เพื่อปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘ วรรคสอง แห่งประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และโดยอนุมัติของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงให้กำหนดแนวปฏิบัติว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ดังนี้

๑. ความสำคัญ

ตามที่มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญดังกล่าว จึงดำเนินการพิจารณาร่างและประกาศใช้นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้การดำเนินการตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย จึงกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลไว้ ดังนี้

๒. วัตถุประสงค์

- (๑) เพื่อให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าใจถึงหลักปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- (๒) เพื่อให้การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและความเป็นส่วนตัวของผู้ใช้บริการดำเนินการอย่างมีมาตรฐานและครอบคลุมการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ในด้านการบริหารจัดการข้อมูลอย่างครบถ้วน
- (๓) เพื่อคงไว้ซึ่งความเชื่อมั่นของผู้ใช้บริการในการใช้บริการธุรกรรม ธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ และการเข้าถึงข้อมูลของมหาวิทยาลัย

๓. คำนิยาม

“ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า ธุรกรรมที่กระทำขึ้นโดยใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดหรือแต่บางส่วน

“ผู้ให้บริการ” หมายความว่า นิสิตและบุคลากรมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ นักเรียนโรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ศูนย์วิจัยและพัฒนาการศึกษา สมาชิกธนากรหน่วยกิต นิสิตเก่า และบุคคลทั่วไป ซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และให้หมายความรวมถึงผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ ผู้อนุบาลที่มีอำนาจกระทำการแทนคนไร้ความสามารถ หรือผู้พิทักษ์ที่มีอำนาจกระทำการแทนคนเสมือนไร้ความสามารถ”

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

“การประมวลผลข้อมูล” หมายความว่า การดำเนินการหรือชุดการดำเนินการใด ๆ ซึ่งกระทำต่อข้อมูลส่วนบุคคลหรือชุดข้อมูลส่วนบุคคล ไม่ว่าจะโดยวิธีการอัตโนมัติหรือไม่ เช่น การเก็บ บันทึกลง จัดระบบ จัดโครงสร้าง เก็บรักษา เปลี่ยนแปลงหรือปรับเปลี่ยน การรับ พิจารณา ใช้ เผยแพร่ด้วยการส่งต่อ เผยแพร่ การกระทำอื่นใด ซึ่งทำให้เกิดความพร้อมใช้งาน การจัดวางหรือผสมเข้าด้วยกัน การกำจัด การลบหรือทำลาย

“เจ้าของข้อมูล” หมายความว่า บุคคลที่ข้อมูลส่วนบุคคลระบุไปถึง ไม่ใช่กรณีที่บุคคลมีความเป็นเจ้าของข้อมูล หรือเป็นผู้สร้างหรือเก็บรวบรวมข้อมูลนั้นเองเท่านั้น

“ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า บุคคล ส่วนงาน หรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

“ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการดังกล่าวไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

“ผู้บริหารระดับสูงสุด (Chief Executive Officer หรือ CEO)” หมายความว่า อธิการบดี

“ผู้บริหารด้านสารสนเทศ” หมายความว่า ผู้ที่อธิการบดีมอบหมายให้กำกับดูแลรับผิดชอบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย

“ผู้บริหาร” หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการ หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมายให้ดูแลด้านสารสนเทศ

“ส่วนงาน” หมายความว่า คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก ศูนย์ ที่เป็นส่วนงานตามโครงสร้างของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“หน่วยงานภายนอก” หมายความว่า องค์กร หรือ หน่วยงานภายนอกที่ได้รับอนุญาตให้มีสิทธิในการเข้าถึงและการทำงานข้อมูลหรือสินทรัพย์ต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย โดยจะได้รับสิทธิในการเข้าใช้ระบบตามอำนาจหน้าที่และต้องรับผิดชอบในการรักษาความลับข้อมูล

๔. ขอบเขต

แนวปฏิบัตินี้ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติงานในการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้บริการธุรกรรม ธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ และการเข้าถึงข้อมูลของมหาวิทยาลัย ซึ่งหน่วยงานจะต้องดำเนินการให้มีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตลอดวงจรชีวิตข้อมูลตามกระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๕. แนวปฏิบัติ

ส่วนงานจะต้องมีมาตรการตามวงจรชีวิตข้อมูล ซึ่งกำหนดในกระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดยในแต่ละขั้นตอนมีรายละเอียด ดังนี้

๕.๑ กระบวนการสร้างข้อมูล (Create)

(๑) ต้องขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยแจ้งวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมข้อมูลและการนำไปใช้แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างชัดเจน

(๒) การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใด ซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ต้องได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลหรือเป็นไปตามข้อยกเว้นตามกฎหมาย พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๓) ห้ามมิให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่นที่ไม่ใช่จากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่ได้แจ้งถึงการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่นให้แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบ ไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันที่เก็บรวบรวมและได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

๕.๒ กระบวนการจัดเก็บข้อมูล (Store)

(๑) ให้มีมาตรการเชิงป้องกันตามความเหมาะสม เพื่อป้องกันการเข้าถึง การดัดแปลงแก้ไข และการทำลายข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต

(๒) ต้องเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลให้ปลอดภัยทั้งทางดิจิทัล และทางกายภาพ

๕.๓ กระบวนการใช้ข้อมูล (Use)

(๑) การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลนอกเหนือวัตถุประสงค์ที่ได้รับความยินยอมไว้ หรือมีการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์จะต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบและขอความยินยอมก่อน

(๒) กรณีที่ส่วนงานว่าจ้างให้หน่วยงานภายนอกดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล หน่วยงานภายนอกต้องลงนามในข้อตกลงการรักษาความลับ และต้องใช้ตามวัตถุประสงค์ซึ่งได้ว่าจ้างให้ดำเนินงานเท่านั้น

(๓) การใช้ข้อมูลระหว่างส่วนงานภายใน ถือเป็นการใช้งานข้อมูลในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ซึ่งได้รับการยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ตามข้อ ๕.๑ (๑) แล้ว

๕.๔ กระบวนการเผยแพร่ข้อมูล (Publish)

๕.๔.๑ ให้รักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้เป็นความลับและไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้บริการ เว้นแต่เพื่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยหรือก่อให้เกิดประโยชน์แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

๕.๔.๒ มหาวิทยาลัยอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการจัดเก็บรวบรวมไว้ให้กับหน่วยงานภายนอกอื่น ในกรณีต่อไปนี้

(๑) กรณีที่กฎหมายกำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๒) เพื่อพัฒนาคุณภาพการให้บริการให้เกิดประโยชน์แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยจะขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนการเปิดเผย และเมื่อยินยอมแล้วก็สามารถแจ้งมหาวิทยาลัย ยกเลิกการให้ข้อมูลกับหน่วยงานภายนอกในภายหลังได้

๕.๕ กระบวนการจัดเก็บข้อมูลถาวร (Archive)

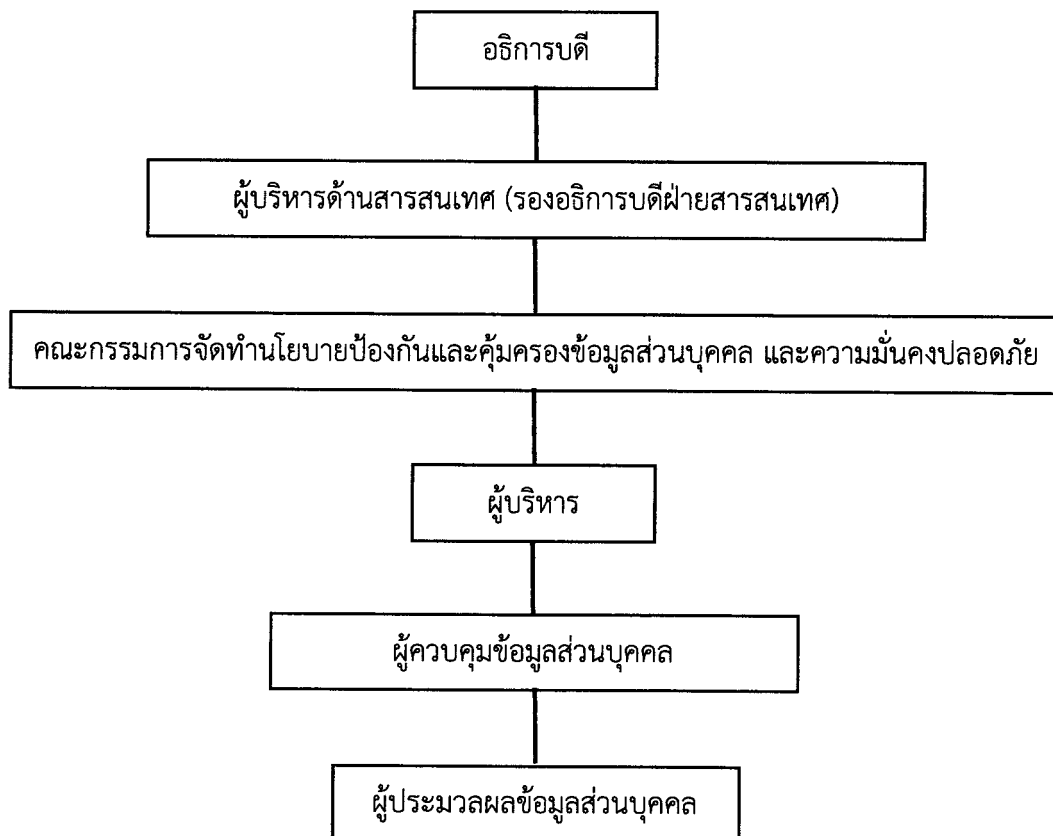
ส่วนงานสามารถย้ายข้อมูลส่วนบุคคลไปจัดเก็บสำรองไว้ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงาน โดยต้องมีกระบวนการที่เป็นมาตรฐาน และมีความมั่นคงปลอดภัยเพียงพอในการจัดการกับข้อมูล ที่ได้จัดเก็บสำรองไว้

๕.๖ กระบวนการทำลายข้อมูล (Destroy)

(๑) กรณีที่ส่วนงานยกเลิกการให้บริการธุรกรรมดิจิทัล ส่วนงานสามารถดำเนินการ ทำลายข้อมูลส่วนบุคคลที่จัดเก็บเหล่านั้น โดยประกาศต่อสาธารณะ และให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน

(๒) เมื่อต้องทำลายข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ควบคุมข้อมูลดูแลให้การทำลายข้อมูล เป็นไปตามแนวปฏิบัติการทำลายข้อมูลหรือกำจัดสื่อบันทึกข้อมูล แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๖. โครงสร้างการกำกับดูแล



๗. หน้าที่และความรับผิดชอบ

๗.๑ คณะกรรมการจัดทำนโยบายป้องกันสิทธิและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และความมั่นคงปลอดภัย

(๑) ร่างนโยบายป้องกันสิทธิส่วนบุคคล ความปลอดภัยข้อมูล และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และร่างแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

(๒) วิเคราะห์และเสนอความเห็นไปยังมหาวิทยาลัยผ่านผู้บริหารด้านสารสนเทศ หากมีปัญหอันเกิดจากการบังคับใช้แนวปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๗.๒ ผู้บริหารด้านสารสนเทศ

รับผิดชอบการบริหารจัดการในภาพรวม กำกับดูแล ติดตาม และทบทวนภาพรวมของนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยดำเนินการร่วมกับคณะกรรมการจัดทำนโยบายป้องกันสิทธิและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และความมั่นคงปลอดภัย

๗.๓ ผู้บริหาร

(๑) จัดเตรียม กำหนดผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล และผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ในการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามแนวนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(๒) กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติ

๗.๔ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

(๑) ดำเนินการให้ส่วนงานจัดเตรียมช่องทางการให้บริการเพื่อให้เป็นไปตามสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยกำหนดรูปแบบและระยะเวลาให้มีความเหมาะสม

(๒) จัดให้ส่วนงานกำหนดวัตถุประสงค์การจัดเก็บข้อมูล และจัดเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยจัดเก็บข้อมูลเท่าที่จำเป็นในการให้บริการ

(๓) จัดให้ส่วนงานสำรวจข้อมูลที่จัดเก็บในส่วนงาน และจัดทำโครงสร้างข้อมูล โดยระบุ ประเภท คุณลักษณะของข้อมูล ความเชื่อมโยง ระบุแหล่งที่มาของข้อมูล และรายชื่อผู้มีสิทธิในการเข้าถึง

(๔) จัดให้ส่วนงานตรวจสอบ ประเมินความเสี่ยง และกำหนดมาตรการเชิงเทคนิคและเชิงบริหาร เพื่อรักษาความมั่นคงปลอดภัยเสนอต่อผู้บริหาร

(๕) เมื่อมีการรั่วไหลของข้อมูล ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องดำเนินการแจ้งต่อผู้บริหารทราบ ภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับแต่ทราบเหตุแห่งการรั่วไหล และติดตามแก้ไขปัญหานั้นแล้วเสร็จ

๗.๕ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ประมวลผลข้อมูลตามข้อตกลงระหว่างผู้ควบคุมและผู้ประมวลผลข้อมูล

๗.๖ การคุ้มครองสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยส่วนงาน

ส่วนงานที่รับผิดชอบข้อมูลส่วนบุคคลต้องจัดให้มีช่องทางในการแจ้งขอแก้ไขหรือปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคล และปฏิเสธการใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

๘. การตรวจสอบการดำเนินงาน

ส่วนงานต้องจัดเตรียมข้อมูลดังต่อไปนี้

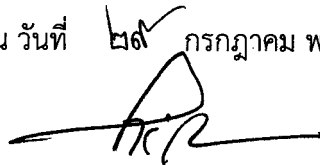
- (๑) เอกสารขอความยินยอมจัดเก็บข้อมูล ตามความในข้อ ๕.๑ (๑)
- (๒) เอกสารการกำหนดสิทธิ์การเขียน อ่าน แก้ไขข้อมูล ตามความในข้อ ๕.๒ (๑)
- (๓) เอกสารแสดงถึงกระบวนการรักษาข้อมูลให้ปลอดภัย ตามความในข้อ ๕.๒ (๒)
- (๔) เอกสารแสดงถึงกระบวนการแจ้งให้เจ้าของข้อมูลรับทราบ ตามความในข้อ ๕.๓ (๑)
- (๕) เอกสารสัญญาการรักษาความลับ ตามความในข้อ ๕.๓ (๒)
- (๖) เอกสารแสดงถึงกระบวนการในการสำรองข้อมูล ตามความในข้อ ๕.๕
- (๗) เอกสารประกาศการทำลายข้อมูล ตามความในข้อ ๕.๖ (๑)

๙. การทบทวนนโยบาย

กำหนดให้มีการทบทวนนโยบายอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง หรือเมื่อมีเหตุการณ์สำคัญที่อาจจะส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการให้บริการธุรกรรม ธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ และการเข้าถึงข้อมูลของมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนด ๙๐ วัน นับจากวันที่ออกประกาศ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายจรงค์ วาชรินทร์รัตน์)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

แบบรายการแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
เรื่อง แนวปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. แบบฟอร์มจัดทำโครงร่างข้อมูล

แบบฟอร์มจัดทำโครงร่างข้อมูล

วันที่

เอกสารหมายเลข.....

☐ จัดทำใหม่ ☐ ทบทวน ครั้งที่.....

๑. หน่วยงาน.....

๒. ชื่อระบบ

๓. ชื่อแบบฟอร์ม

๔. มีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่ ☐ มี ☐ ไม่มี

๕. ข้อมูลส่วนบุคคลที่จัดเก็บ

๖. การขอความยินยอมจัดเก็บข้อมูล ☐ มี ☐ ไม่มี เหตุผล

๗. วัตถุประสงค์การจัดเก็บ.....

๘. การจัดเก็บข้อมูลอ่อนไหว ☐ มี ☐ ไม่มี

๙. ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน ☐ มีการประกาศชัดเจน ☐ ไม่มี

๑๐. การใช้งานคุกกี้ ☐ มีและแจ้งผู้ใช้งานให้รับทราบ ☐ ไม่มี

๑๑. การบันทึกข้อมูลจราจร ☐ มีการบันทึก ☐ ไม่มี

๑๒. วิธีการขอตรวจสอบแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล ☐ มีการประกาศชัดเจน ☐ ไม่มี

๑๓. การสำรองข้อมูล ☐ มี ☐ ไม่มี

๑๔. มีเอกสารการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล ☐ มี ☐ ไม่มี

๑๕. รายชื่อผู้ควบคุมข้อมูล

.....
.....

๑๖. รายชื่อผู้ประมวลผลข้อมูล

.....
.....

๑๗. ระบุความสัมพันธ์ (แหล่งที่มาข้อมูล)

กระบวนการ	เจ้าของข้อมูล	ผู้ควบคุมข้อมูล	ผู้ประมวลผลข้อมูล	บุคคลภายนอก

๑๘. อธิบายความเชื่อมโยง

.....

.....

๑๙. ความเสี่ยงของข้อมูลส่วนบุคคลที่ยังเหลืออยู่

ความเสี่ยง	ปัจจัย	การจัดการความเสี่ยง

๒๐. เอกสารแนบ

- ☐ เอกสารขอความยินยอมจัดเก็บข้อมูล ๕.๑ (๑)
- ☐ เอกสารการกำหนดสิทธิการเขียน อ่าน แก้ไขข้อมูล ๕.๒ (๑)
- ☐ เอกสารแสดงถึงกระบวนการรักษาข้อมูลให้ปลอดภัย ๕.๒ (๒)
- ☐ เอกสารแสดงถึงกระบวนการแจ้งให้เจ้าของข้อมูลรับทราบ ๕.๓ (๑)
- ☐ เอกสารสัญญาการรักษาความลับ ๕.๓ (๒)
- ☐ เอกสารแสดงถึงกระบวนการในการสำรองข้อมูล ๕.๕ (๑)
- ☐ เอกสารประกาศการทำลายข้อมูล ๕.๖ (๑)

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล.....
(.....)

ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล.....
(.....)

ผู้บริหาร.....
(.....)

๒. ตัวอย่าง

๒.๑ ตัวอย่างข้อความขอความยินยอม

๒.๒ ตัวอย่างแบบฟอร์มจัดทำโครงสร้างข้อมูล

๒.๓ ตัวอย่างการประกาศบนเว็บไซต์

๒.๔ ตัวอย่างข้อตกลงการรักษาความลับของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ตัวอย่าง ๒.๑ ข้อความขอความยินยอม

ผู้รับบริการยินยอมให้มีการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับบริการโดยหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์เพื่อประโยชน์ทางด้านการศึกษาวิจัยและการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เพื่อประโยชน์ของผู้รับบริการและการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการต่าง ๆ เท่านั้น

ตัวอย่าง ๒.๒ การกรอกแบบฟอร์มจัดทำโครงร่างข้อมูล

วันที่ ๐๒/๐๒/๒๐๒๐				
เอกสารหมายเลข DP1/2562				
☒ จัดทำใหม่ ☐ ทบทวน ครั้งที่				
๑. หน่วยงาน สำนักบริการคอมพิวเตอร์				
๒. ชื่อระบบ ระบบยืนยันตัวบุคคล				
๓. ชื่อแบบฟอร์ม -				
๔. มีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่ ☒ มี ☐ ไม่มี				
๕. ข้อมูลส่วนบุคคลที่จัดเก็บ ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย,ภาษาอังกฤษ) หมายเลขบัตรประชาชน หมายเลข Passport คณะ หน่วยงาน สถานภาพ				
๖. การขอความยินยอมจัดเก็บข้อมูล ☒ มี ☐ ไม่มี เหตุผล				
๗. วัตถุประสงค์การจัดเก็บ เพื่อยืนยันตัวตนการใช้บริการดิจิทัล				
๘. การจัดเก็บข้อมูลอ่อนไหว ☐ มี ☒ ไม่มี				
๙. ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน ☒ มีการประกาศชัดเจน ☐ ไม่มี				
๑๐. การใช้งานคุกกี้ ☐ มีและแจ้งผู้ใช้งานให้รับทราบ ☒ ไม่มี				
๑๑. การบันทึกข้อมูลจราจร ☒ มีการบันทึก ☐ ไม่มี				
๑๒. วิธีการขอตรวจสอบแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล ☐ มีการประกาศชัดเจน ☒ ไม่มี				
๑๓. การสำรองข้อมูล ☒ มี ☐ ไม่มี				
๑๔. มีเอกสารการกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูล ☐ มี ☒ ไม่มี				
๑๕. รายชื่อผู้ควบคุมข้อมูล สมชาย				
๑๖. รายชื่อผู้ประมวลผลข้อมูล สมหญิง				
กระบวนการ	เจ้าของข้อมูล	ผู้ควบคุมข้อมูล	ผู้ประมวลผลข้อมูล	บุคคลภายนอก
๑. การลงทะเบียนเพื่อใช้บริการ	ผู้ให้ข้อมูล	ผู้รับข้อมูล		
๒. การจ้าง outsource		ผู้ให้ข้อมูล		ผู้รับข้อมูล

๑๗. อธิบายความเชื่อมโยง

๑. การลงทะเบียนเพื่อใช้บริการ เจ้าของข้อมูลส่งข้อมูลส่วนบุคคลให้ผู้ควบคุมข้อมูล เช่น เมื่อมีการลงทะเบียนเพื่อใช้บริการ

๒. การจ้าง outsource ผู้ควบคุมข้อมูลส่งข้อมูลให้บุคคลภายนอก เพื่อประมวลผลข้อมูล เช่น ผู้ควบคุมข้อมูลว่าจ้าง outsource บริษัท ก. ในการประมวลผลข้อมูล

๑๘. ความเสี่ยงของข้อมูลส่วนบุคคลที่ยังเหลืออยู่

ความเสี่ยง	ปัจจัย	การจัดการความเสี่ยง

๑๙. เอกสารแนบ

- ☐ เอกสารขอความยินยอมจัดเก็บข้อมูล ๕.๑ (๑)
- ☐ เอกสารแต่งตั้งการกำหนดสิทธิการเขียน อ่าน แก้ไขข้อมูล ๕.๒ (๑)
- ☐ เอกสารแสดงถึงกระบวนการรักษาข้อมูลให้ปลอดภัย ๕.๒ (๒)
- ☐ เอกสารแสดงถึงกระบวนการแจ้งให้เจ้าของข้อมูลรับทราบ ๕.๓ (๑)
- ☐ เอกสารสัญญาการรักษาความลับ ๕.๓ (๒)
- ☐ เอกสารแสดงถึงกระบวนการในการสำรองข้อมูล ๕.๕ (๑)
- ☐ เอกสารประกาศการทำลายข้อมูล ๕.๖ (๑)

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล.....
(.....)

ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล.....
(.....)

ผู้บริหาร.....
(.....)

ตัวอย่าง ๒.๓ การประกาศบนเว็บไซต์

ข้อกำหนดและเงื่อนไขในการใช้เว็บไซต์

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ที่ติดต่อ

สำนักบริการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๕๐ ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กทม. ๑๐๙๐๐

โทร. ๐-๒๕๖๒-๐๙๕๑-๖ ต่อ ๖๒๒๕๐๑, ๖๒๒๕๕๕ Helpdesk ๖๒๒๕๔๑-๓ โทรสาร. ๐-๒๕๖๒-๐๙๕๐

www.ocs.ku.ac.th

www.facebook.com/ocs.ku

อีเมล : webmaster-cpc@ku.ac.th

ตัวอย่าง ๒.๔ ข้อตกลงการรักษาความลับของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คู่สัญญา และ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

(โดยจะเรียกแต่ละรายว่า “คู่สัญญาแต่ละฝ่าย” และเรียกรวมกันว่า “คู่สัญญา”

อารัมภบท

- (ก) คู่สัญญาดตกลงกันว่าคู่สัญญาแต่ละฝ่ายจะเป็นทั้งคู่สัญญาฝ่ายที่เปิดเผยความลับและคู่สัญญาฝ่ายที่ได้รับความลับโดยคู่สัญญาแต่ละฝ่ายจะเปิดเผยข้อมูลให้แก่คู่สัญญาอีกฝ่ายโดยสัญญาว่าจะเก็บไว้เป็นความลับ ซึ่งรายละเอียดข้อมูลความลับบางประการ (ตามที่นิยามไว้ในสัญญาฉบับนี้) ภายใต้ข้อกำหนดและเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญาฉบับนี้ เพื่อวัตถุประสงค์.....
- (ข) คู่สัญญายอมรับให้คู่สัญญาแต่ละฝ่ายเปิดเผยรายละเอียดข้อมูลบางประการให้แก่คู่สัญญาอีกฝ่าย ซึ่งต่างถือว่าเป็นความลับสุดยอดและ/หรือเป็นข้อมูลที่มีความสำคัญเชิงพาณิชย์ คู่สัญญาจึงตกลงทำสัญญาฉบับนี้ขึ้นเพื่อกำหนดสิทธิและหน้าที่ในการเปิดเผย แลกเปลี่ยน และเก็บรักษารายละเอียดข้อมูลดังกล่าว ตามที่ตกลงกันดังต่อไปนี้

๑. คำนิยาม

คำดังต่อไปนี้ จะมีความหมายดังนี้ เว้นแต่ข้อความกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

“สัญญา” หมายถึง ข้อตกลงการรักษาความลับของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“ผู้มีอำนาจ” หมายถึง ผู้แทน ผู้เข้าทำสัญญา หรือตัวแทนช่วงสัญญาแต่ละฝ่าย ที่จำเป็นต้องได้รับการเปิดเผยซึ่งรายละเอียดข้อมูลอันเป็นความลับเพื่อดำเนินการให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์

“ข้อมูลอันเป็นความลับ” หมายถึง

“วัตถุประสงค์” มีความหมายตามที่ให้ไว้ในอารัมภบท (ก.)

“ผู้แทน” หมายถึง กรรมการ เจ้าหน้าที่ พนักงาน ตัวแทน หรือที่ปรึกษาตลอดจนบุคคลหรือนิติบุคคลรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะบริษัทใดภายในกลุ่มของคู่สัญญาแต่ละฝ่ายที่ได้รับมอบอำนาจจากคู่สัญญาแต่ละฝ่ายด้วย

๒. การเก็บรักษาความลับ

เพื่อเป็นการตอบแทนการเปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับ โดยคู่สัญญาฝ่ายที่เปิดเผยความลับให้แก่คู่สัญญาฝ่ายที่ได้รับความลับนั้น คู่สัญญาแต่ละฝ่ายตกลงในฐานะคู่สัญญาฝ่ายที่ได้รับความลับ ว่า

๒.๑. จะเก็บรักษาข้อมูลอันเป็นความลับนั้น ไว้เป็นความลับตามข้อกำหนดและเงื่อนไขของสัญญาฉบับนี้

๒.๒. จะไม่ใช่ข้อมูลอันเป็นความลับหรือส่วนหนึ่งส่วนใด ของข้อมูลดังกล่าวเพื่อวัตถุประสงค์อื่นใดนอกจากวัตถุประสงค์ของสัญญาฉบับนี้

- ๒.๓. จะไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับ หรือส่วนหนึ่งส่วนใดของข้อมูลดังกล่าวให้แก่บุคคลใด ๆ นอกจากผู้มีอำนาจ และจะดำเนินการให้ผู้มีอำนาจดังกล่าว ปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการรักษาความลับซึ่งเป็นข้อกำหนดและเงื่อนไขที่ไม่น้อยกว่าข้อกำหนดและเงื่อนไขของสัญญาฉบับนี้
- ๒.๔. คู่สัญญาฝ่ายที่ได้รับความลับจะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นแก่คู่สัญญาฝ่ายที่เปิดเผยความลับ ในกรณีที่ผู้มีอำนาจของคู่สัญญาฝ่ายที่ได้รับความลับไม่ปฏิบัติตามสัญญาฉบับนี้
- ๒.๕. จะไม่ทำซ้ำ สำเนา หรือทำสรุ่ยย่อหรือทำบันทึกรายการ ข้อมูลอันเป็นความลับไม่ว่าทั้งหมด หรือส่วนหนึ่งส่วนใด เว้นแต่เป็นสิ่งที่จำเป็นอย่างยิ่งเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ รวมทั้งได้แจ้งให้คู่สัญญาฝ่ายที่เป็นเจ้าของข้อมูลอันเป็นความลับนั้นได้รับทราบลายลักษณ์อักษรก่อนดำเนินการแล้ว และให้ถือว่าสำเนา ตลอดจนสรุ่ยย่อ ตลอดจนบันทึกดังกล่าวเป็นข้อมูลอันเป็นความลับด้วย
- ๒.๖. จะดำเนินการเพื่อให้ข้อมูลอันเป็นความลับ ไม่ว่าซึ่งได้รับการเปิดเผยด้วยวาจา เป็นลายลักษณ์อักษร หรือบนสื่อแม่เหล็กหรือสื่ออื่น ๆ รวมทั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ถูกทำเครื่องหมายไว้อย่างชัดเจนว่าเป็นความลับ และ/หรือ เป็นกรรมสิทธิ์ของคู่สัญญาฝ่ายที่เปิดเผยความลับ
- ๒.๗. จะแจ้งให้คู่สัญญาฝ่ายที่เปิดเผยความลับทราบทันทีที่ล่วงรู้ว่าได้มีการนำข้อมูลอันเป็นความลับใด ๆ ไปเปิดเผยต่อบุคคลใด หรือข้อมูลอันเป็นความลับตกอยู่ในครอบครองของบุคคลใดซึ่งไม่ใช่ผู้มีอำนาจ
- ๒.๘. จะเก็บรักษาข้อมูลอันเป็นความลับทั้งหมดไว้ในสถานที่ปลอดภัย และจะปฏิบัติตามข้อมูลอันเป็นความลับทั้งหมดด้วยวิธีการที่ปลอดภัย ซึ่งต้องไม่น้อยกว่าวิธีการซึ่งตนใช้ปฏิบัติกับข้อมูลอันเป็นความลับของตนเอง และ/หรือ ตนเป็นเจ้าของ ทั้งนี้คู่สัญญาฝ่ายที่ได้รับความลับให้คำรับประกันว่าวิธีการที่นำมาใช้ให้ความคุ้มกันอย่างพอเพียง เพื่อไม่ให้มีการนำข้อมูลอันเป็นความลับนั้นไปเปิดเผยหรือนำไปทำสำเนาหรือนำไปใช้โดยมิได้รับอนุญาต

๓. ข้อยกเว้นในการเปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับ

โดยไม่คำนึงถึงข้อกำหนดอื่นใดของสัญญาฉบับนี้ คู่สัญญาฝ่ายที่ได้รับความลับจะไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ สำหรับการเปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับใดๆ อีกทั้งไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งการเก็บรักษาความลับตามสัญญาฉบับนี้ ในกรณีที่

- ๓.๑. กฎหมายหรือหน่วยงานใดของรัฐบาล หรือเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจออกกฎระเบียบและการใช้บังคับภายในขอบเขตอำนาจนั้น กำหนดให้ต้องเปิดเผย
- ๓.๒. ข้อมูลอันเป็นความลับนั้น ได้ถูกเปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว โดยไม่ใช่ความผิดของคู่สัญญาฝ่ายที่ได้รับความลับ

ลงนามโดย

(.....)

ตัวพิมพ์/เขียนบรรจง

ตำแหน่ง

ลงนามโดย
(.....)

ตัวพิมพ์/เขียนบรรจง

ตำแหน่ง

ลงชื่อ (พยาน)
(.....)

ตัวพิมพ์/เขียนบรรจง

ลงชื่อ (พยาน)
(.....)

ตัวพิมพ์/เขียนบรรจง