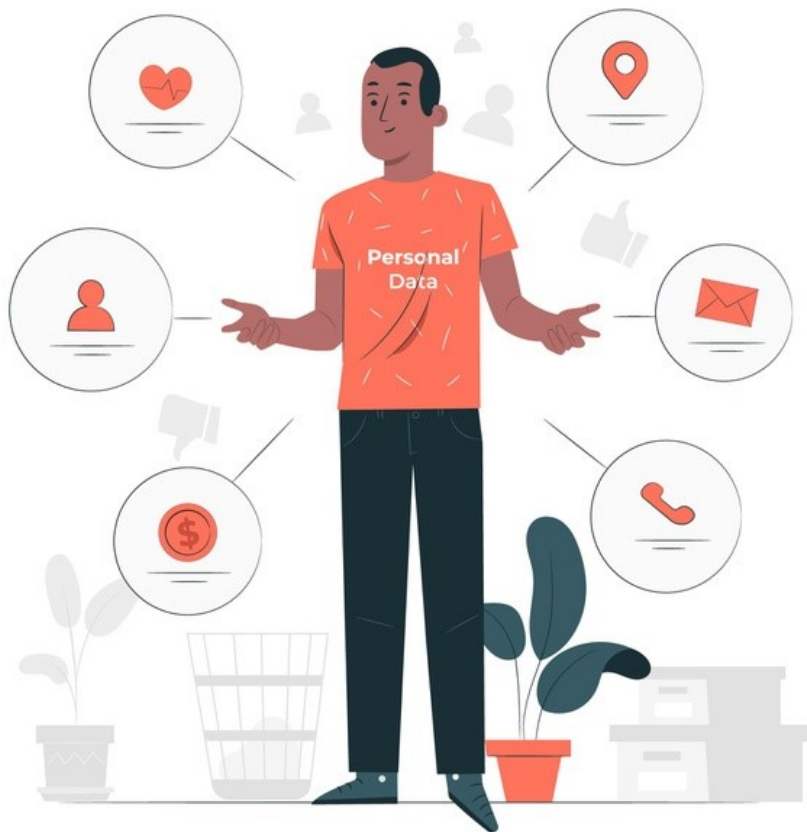




สุพจน์ นาคสวัสดิ์, Ph.D.
ที่ปรึกษา

พรบ.คุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล 2562

Personal Data Protection Act 2019 (PDPA)

(ภาคปฏิบัติ)



PDPA
Personal Data Protection Act

พระราชบัญญัติ
คุ้มครอง
ข้อมูลส่วนบุคคล

WWW.HRZANIA.COM

ปฎิวัติการฝึกอบรมแบบเดิมๆ
ด้วยศาสตร์ด้านสมอง

Enhance people's potential with
Neuro Science



ดร.สุพจน์ นาคสวัสดิ์
ที่ปรึกษา/นักเขียน/วิทยากรอิสระ

ลงมือทำคือก้าวแรกของทุกสิ่ง....

supot_n2000@yahoo.com
087-6018039
Line ID : supotnaksawat
www.hrzania.com



ดร.สุพจน์ นาคสวัสดิ์

ที่ปรึกษา/นักเขียน/วิทยากรอิสระ

ประวัติการศึกษา

- ปริญญาเอก : RMCS, ม.บูรพา
- ปริญญาโท : HRM, ม.บูรพา
- ปริญญาตรี : Personnel, ม.สงขลานครินทร์

ประสบการณ์ทำงาน/รางวัล

- รางวัลนักบริหารงานบุคคลจากสมาคมการจัดการงานบุคคลแห่งประเทศไทย ประจำปี 2559
- อดีตผู้บริหารทรัพยากรมนุษย์ชั้นนำ
- ที่ปรึกษาองค์กร / นักเขียน
- วิทยากรประจำสมาคมส่งเสริมเทคโนโลยีไทยญี่ปุ่น/HR Center

www.hrzaniam.com



HOME ABOUT US SERVICES BOOKS/JOURNALS PORTFOLIO CONTACT US

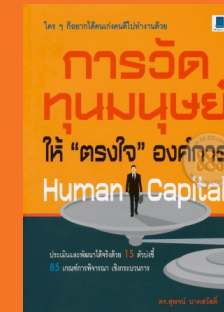
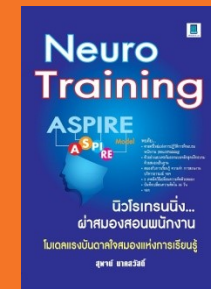
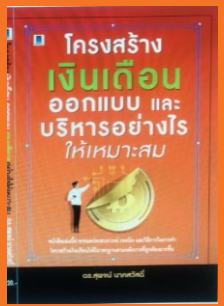


จองคอร์สอบรม

ปฏิวัติการฝึกอบรมแบบเดิมๆ
ด้วยศาสตร์ด้านสมอง

Enhance people's potential with

Neuro Science





ผลงานหนังสือ

Work from Home Guide

วิถีของ HR และองค์กรยุคใหม่

ดร.สุพจน์ นาคสวัสดิ์

30 กลยุทธ์ HR และ OKRs

ที่ตอบโจทย์องค์กรยุคใหม่

พบกับ 30 กลยุทธ์ HR และตัวอย่าง OKRs ของแต่ละกลยุทธ์ ที่จะช่วยให้การทำงานเพื่อตอบโจทย์กลยุทธ์องค์กรได้ง่ายขึ้น

ดร.สุพจน์ นาคสวัสดิ์

สวัสดิการ ยืดหยุ่น @work

ออกแบบและนำไปใช้อย่างไร ให้โดนใจพนักงานยุคใหม่

รูปแบบสวัสดิการที่พนักงานเลือกได้ ซึ่งจะช่วยลดปัญหา สวัสดิการแบบเดิมที่มีลักษณะ One size fit all ลงไปได้

ดร.สุพจน์ นาคสวัสดิ์

PERFORMANCE IMPROVEMENT PLAN @ WORK

โปรแกรมปรับปรุง ผลการปฏิบัติงาน ของพนักงาน...

สู่วัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งเน้นผลงาน

ดร.สุพจน์ นาคสวัสดิ์

การวัดคุณค่ามนุษย์

ให้ "ตรงใจ" องค์กร

Human Capital

ประเมินและพัฒนาได้จริง 15 ตัวชี้วัด 85 เกณฑ์การพิจารณา เชิงกระบวนการ

ดร.สุพจน์ นาคสวัสดิ์

กรณีศึกษา การปรับปรุงระบบประเมินผลงาน

และ 30 KPIs ที่ควรทราบ

กรณีศึกษาในโครงการปรับปรุงผลงาน พนักงานอย่าง 30 KPIs ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลงาน

ดร.สุพจน์ นาคสวัสดิ์

วิธีปรับค่าจ้างตามผลกระทบ

(ภาคปฏิบัติ)

รวบรวมสูตรการปรับค่าจ้างตามผลกระทบของค่าจ้างขั้นต่ำ หรือเงินเดือนเริ่มต้นใหม่...ที่บริษัทใด ปวดหัวทุกที

ดร.สุพจน์ นาคสวัสดิ์

โครงสร้างเงินเดือน ออกแบบ และบริหารอย่างไรให้เหมาะสม

หนังสือเล่มนี้จะช่วยผู้ประกอบการ SMEs แก้ไขปัญหาการกำหนดโครงสร้างเงินเดือนให้มีมาตรฐานและสอดคล้องกับสภาพจริง

ดร.สุพจน์ นาคสวัสดิ์

Neuro Training ASPIRE

นิวโรเทรนนิ่ง... ผ่าสมองสอนพนักงาน

โมเดลแรงบันดาลใจสมองแห่งการเรียนรู้

สุพจน์ นาคสวัสดิ์

จ้างงานและจัดการ อย่างไรให้ถูกกฎหมาย

เจาะลึกประเด็นกฎหมายต่าง ๆ ในการจ้างงาน ตั้งแต่การจ้าง การจัดการงาน การเลิกจ้าง ซึ่งไม่ว่าบริษัทใดก็จำเป็นต้องรู้กฎหมาย

ดร.สุพจน์ นาคสวัสดิ์

EMPLOYEE ENGAGEMENT Survey

การสำรวจความผูกพันในการทำงานของพนักงาน แนวคิด ทฤษฎี และแบบปฏิบัติ

ดร.สุพจน์ นาคสวัสดิ์

ปรับเงินเดือนประจำปีอย่างไรให้พนักงานและองค์กร Happy

หนังสือเล่มนี้ถ่ายทอดประสบการณ์ เทคนิค และวิธีการในการปรับเงินเดือนประจำปี

ดร.สุพจน์ นาคสวัสดิ์

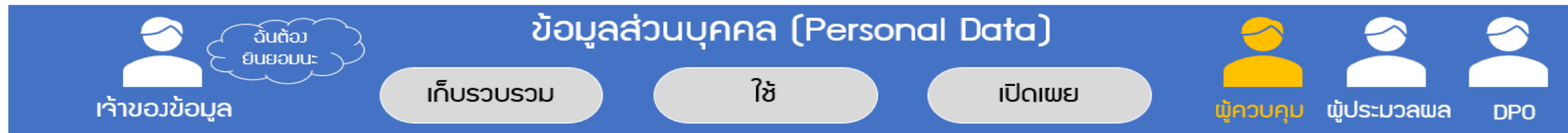
วิธีปรับค่าจ้าง

(ภาคปฏิบัติ)

รวบรวมสูตรการปรับค่าจ้างตามผลกระทบของค่าจ้างขั้นต่ำ หรือเงินเดือนเริ่มต้นใหม่...ที่บริษัทใด ปวดหัวทุกที

ดร.สุพจน์ นาคสวัสดิ์

สรุปภาพรวมสำคัญของกฎหมาย PDPA-2562



ต้องขอความยินยอม

- การขอความยินยอม**
 - ต้องชัดเจน / ไม่หลอกลวง
 - โดยชัดแจ้ง (ข้อมูลอ่อนไหว ม.26)
 - ไม่ทำให้เจ้าของข้อมูลเข้าใจผิด
 - ต้องทำเป็นหนังสือ หรือผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (เว้นแต่สภาพไม่อาจขอความยินยอมได้)
 - มีความอิสระ/ไม่มีเงื่อนไข (ไม่จำเป็นหรือไม่เกี่ยวข้องกับการทำสัญญา) การให้ความยินยอม (พิจารณาเป็นกรณีๆ บางกรณีอาจกำหนดเงื่อนไขได้ เช่น ใบกว.ของมูลนิธิศุภนิเวศ)
- การถอนความยินยอม**
 - เจ้าของข้อมูลถอนความยินยอมเมื่อใดก็ได้ (เว้นแต่มีข้อจำกัดตามที่กฎหมายกำหนด)
- ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล “ต้องแจ้งวัตถุประสงค์” การเก็บรวบรวม ใช้และเปิดเผยข้อมูล
 - กรณีถอนแล้วมีผลกระทบต่อเจ้าของข้อมูล ผู้ควบคุมฯ ต้องแจ้งผลกระทบต่อเจ้าของข้อมูล

ไม่ต้องขอความยินยอม

ข้อมูลทั่วไป

1. ฐานกฎหมายเหตุ/วิจัย/ สถิติ (สอดคล้องกับการประกาศ)	2. ฐานประโยชน์ สำคัญต่อชีวิต	3. ฐานสัญญา	4. ฐานการกี่ยวของรัฐ	5. ฐานประโยชน์ของชุมชน	6. ฐานการปฏิบัติตาม กฎหมาย
--	------------------------------------	----------------	-------------------------	---------------------------	----------------------------------

ข้อมูลอ่อนไหว

1. เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต	3. เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะด้วยความ ยินยอมโดยชัดแจ้งของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
2. เป็นการดำเนินการทางกรรมโดยชอบด้วย กฎหมายของมูลนิธิ สมาคม ฯลฯ	4. เพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

5. เป็นการจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมาย (วัตถุประสงค์เพื่อ -

- เพื่อความปลอดภัยหรือการช่วยเหลือทางสาธารณสุข
- การประเมินความสามารถในการปฏิบัติงานของลูกจ้าง
- การวินิจฉัยโรคทางการแพทย์
- การให้บริการด้านสุขภาพหรือด้านสังคม การรักษา การแพทย์ การจัดการด้านสุขภาพ หรือระบบและการให้บริการด้านสังคมของภาครัฐ
- การปฏิบัติตามสัญญาหรือการจ้างงานของข้อมูลส่วนบุคคลที่ผู้ประกอบการวิชาชีพทางการแพทย์
- ประโยชน์สาธารณะด้านการสาธารณสุข/โรคระบาด/โรคติดต่อ
- การคุ้มครองแรงงาน/ประกันสังคม/ประกันสุขภาพแห่งชาติ ฯลฯ
- วิทยาทานทางสาธารณสุข ฯลฯ
- ประโยชน์สาธารณะที่สำคัญ

บทลงโทษ

โทษทางแพ่ง (ม.77-78)

ชดเชยสินไหมทดแทนไม่เกิน 2 เท่าของสินไหมทดแทนจริง

โทษทางอาญา (ม.79)

ปรับ 5 แสน/คุก 6 เดือน, ปรับ 1 ล้าน/คุก 1 ปี หรือทั้งจำทั้งปรับ

โทษทางปกครอง (ม.82-90)

สูงสุด 5 ล้านบาท



• ข้อมูลทั่วไป

.....

.....

.....

.....

.....

• ข้อมูลอ่อนไหว (Sensitive Data)

.....

.....

.....

-  **1** เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต้องได้รับความยินยอม/โดยชัดแจ้ง/เท่าที่จำเป็น (ม.19,ม.22)
-  **2** แจ้งรายละเอียดการเก็บรวบรวมข้อมูล/นโยบาย เช่น วัตถุประสงค์ ระยะเวลาการเก็บ (ม.23)
- 3** แจ้งเจ้าของข้อมูลภายใน 30 วัน กรณีที่เก็บข้อมูลจากแหล่งอื่น (ม.25 (1))
-  **4** กำหนดนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการส่งหรือโอนข้อมูลไปต่างประเทศและอยู่ในเครือกิจการ (ม.29)
รอบประกาศจากคณะกรรมการฯ
-  **6** จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล (ม.37 (1-3)) / จัดให้มีข้อตกลงกับผู้ประมวลผลข้อมูล (ม.40)
- 7** แจ้งเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลภายใน 72 ชั่วโมง (ม.37 (4))
- 8** แต่งตั้งตัวแทนกรณีผู้ควบคุมข้อมูลไม่ได้อยู่ในประเทศไทย (ม.37 (5))
-  **9** บันทึกการกิจกรรมการประมวลผลข้อมูล (ม.39)
รอบประกาศจากคณะกรรมการฯ
-  **5** ปฏิบัติตาม/ปฏิเสธคำขอการใช้สิทธิขอเจ้าของข้อมูล (ม.30-36)
-  **10** จัดให้มีเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO) (ม.41)
รอบประกาศจากคณะกรรมการฯ

สรุปภาพรวมของกฎหมาย

สิ่งที่บริษัทต้องดำเนินการ

ถาม-ตอบ



1

เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต้องได้รับความยินยอม/โดยชัดแจ้ง/เท่าที่จำเป็น (ม.19,ม.22)



5

ปฏิบัติตาม/ปฏิเสธคำขอการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูล (ม.30-36)



2

แจ้งรายละเอียดการเก็บรวบรวมข้อมูล เช่น วัตถุประสงค์ ระยะเวลาการเก็บ (ม.23)

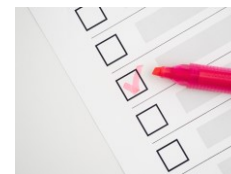


6

จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล (ม.37 (1-3)) / จัดให้มีข้อตกลงกับคู่ประมวลผลข้อมูล (ม.40)



ทำ Data Flow/ประเมินความเสี่ยงของข้อมูลส่วนบุคคล



จัดทำแบบฟอร์มให้ความยินยอม-ยกเลิกให้ความยินยอม



นโยบาย/ประกาศเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Policy/Privacy Notice)



จัดทำแบบฟอร์มคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูล



จัดทำมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล / สร้างระบบการเข้าถึงข้อมูล เช่น ตู้เก็บเอกสารข้อมูลส่วนบุคคลให้มีระบบ ล็อกกุญแจ หรือ ล็อคระบบการเข้าถึง



ปรับปรุงแบบฟอร์มเอกสาร เช่น ใบสมัครงาน/สัญญาจ้างแรงงาน/ข้อบັงคิฯ



จัดทำบันทึกข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Processing Agreement)

การทำ Data Flow / ประเมินความเสี่ยงของข้อมูล

นโยบาย/ประกาศเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

มาตรการการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

แบบฟอร์มให้ความยินยอม/ยกเลิกให้ความยินยอม

จัดทำแบบฟอร์มคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูล

ปรับปรุงแบบฟอร์มเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบสมัครงาน

จัดทำบันทึกข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

อื่น ๆ

การทำ DATA FLOW

Why	Who	What			When				Where	
		ประเภท	แหล่งที่มา	ฐานการประมวลผล	แรกเริ่มได้รับ	การอัปเดต	ระยะเวลาเก็บรักษา	พิจารณาเวลาจาก		
ตัวอย่าง	พนักงานในปัจจุบัน	ชื่อ	เจ้าของข้อมูล	สัญญา/ยินยอม	สมัครงาน/บรรจุ/แต่งตั้ง/ทำสัญญา	ตามความจำเป็น	เก็บรักษาไว้ 10 ปีหลังเลิกจ้าง นอกจากอยู่ระหว่างดำเนินคดี	อายุความ PDPA 2562	บนเซิร์ฟเวอร์คลาวด์	
งาน HR		ที่อยู่				ไม่มี				
		ประวัติการทำงาน		สัญญา	สมัครงาน/บรรจุ/แต่งตั้ง					ตามความจำเป็น
		บัญชีธนาคาร								
									10	

การทำ Data Flow / ประเมินความเสี่ยงของข้อมูล

นโยบาย/ประกาศเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

มาตรการการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

แบบฟอร์มให้ความยินยอม/ยกเลิกให้ความยินยอม

จัดทำแบบฟอร์มคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูล

ปรับปรุงแบบฟอร์มเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบสมัครงาน

จัดทำบันทึกข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

อื่น ๆ

ตัวอย่างการเขียนนโยบาย/ประกาศเกี่ยวกับการคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล (สอดคล้องตามม.23)

ข้อมูลส่วนบุคคลคืออะไร

ประเภทข้อมูลส่วนบุคคลที่จัดเก็บ

แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

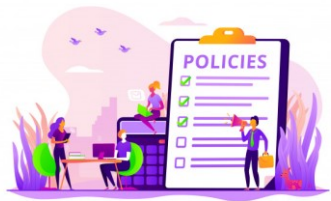
วัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

การเก็บรักษาและระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ช่องทางการติดต่อ



นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท.....จำกัด

บริษัท.....จำกัด จะให้ความสำคัญกับข้อมูลส่วนบุคคลทั้งของพนักงานและลูกค้าที่ติดต่อธุรกิจกับบริษัท โดยจะปฏิบัติตามข้อมูลส่วนบุคคลในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ด้วยความเคารพในสิทธิของเจ้าของข้อมูลภายใต้สัญญา ข้อตกลง และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยยึดถือแนวทางการปฏิบัติตามพรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 อย่างเคร่งครัด

ข้อที่ 1. ข้อมูลส่วนบุคคล คืออะไร

ข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง.....
ตัวอย่าง.....

ข้อที่ 2. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทอาจได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจาก.....

ข้อที่ 3. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

3.1 สำหรับข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน
เพื่อใช้.....

3.2 สำหรับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ติดต่อธุรกิจกับบริษัท
เพื่อใช้.....

ข้อที่ 4. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

.....

ข้อที่ 5. การเก็บรักษาและระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

5.1 ลักษณะการจัดเก็บ

.....

5.2 สถานที่จัดเก็บ

.....

5.3 ระยะเวลาในการจัดเก็บ

.....

ข้อที่ 6. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

.....

ข้อที่ 7. ช่องทางการติดต่อ

ผู้ควบคุมข้อมูล

ชื่อ บริษัท.....จำกัด
สถานที่ติดต่อ.....
ช่องทางการติดต่อ.....

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO)

ชื่อ นายสุพจน์
สถานที่ติดต่อ.....
ช่องทางการติดต่อ.....

สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
สถานที่ติดต่อ.....
ช่องทางการติดต่อ.....

ประกาศ ณ วันที่.....

กรรมการผู้จัดการ

ตัวอย่างประกาศเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice)

[เกี่ยวกับซีพีเอฟ](#)[ธุรกิจ](#)[การกำกับดูแลกิจการ](#)[นักลงทุนสัมพันธ์](#)[ความยั่งยืน](#)[สื่อเผยแพร่](#)[ติดต่อเรา](#)[THAI](#)

หน้าแรก / ประกาศเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice)

ประกาศเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice)

[ข้อมูลส่วนบุคคลในภาพรวม](#)[ข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับลูกค้า](#)[ข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับคู่ค้า](#)[ข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับบุคลากร](#)

ประกาศเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice) ของเครือเจริญโภคภัณฑ์อาหาร

การทำ Data Flow / ประเมินความเสี่ยงของข้อมูล

นโยบาย/ประกาศเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

มาตรการการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

แบบฟอร์มให้ความยินยอม/ยกเลิกให้ความยินยอม

จัดทำแบบฟอร์มคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูล

ปรับปรุงแบบฟอร์มเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบสมัครงาน

จัดทำบันทึกข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

อื่น ๆ

มาตรการการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

หน้า ๑๒

เล่ม ๑๓๗ ตอนพิเศษ ๑๖๔ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓

ประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่มาตรา ๓ วรรคสอง แห่งพระราชกฤษฎีกากำหนดหน่วยงานและกิจการที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้ผู้ควบคุมข้อมูลซึ่งเป็นหน่วยงานหรือกิจการตามบัญชีท้ายพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวต้องจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมกำหนด

(ดูรายละเอียดในเอกสารแนบ)

มาตรการการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ตัวอย่าง)

(ตัวอย่าง)

มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อ 1. ข้อความเบื้องต้น

1.1 บริษัทฯ เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลทั่วไปที่มีปฏิสัมพันธ์กับบริษัทฯ ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 (“พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ”) และมีหน้าที่จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบตามมาตรา 37(1) ของพ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ

(ดูรายละเอียดในเอกสารแนบ)

การทำ Data Flow / ประเมินความเสี่ยงของข้อมูล

นโยบาย/ประกาศเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

มาตรการการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

แบบฟอร์มให้ความยินยอม/ยกเลิกให้ความยินยอม

จัดทำแบบฟอร์มคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูล

ปรับปรุงแบบฟอร์มเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบสมัครงาน

จัดทำบันทึกข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

อื่น ๆ

แบบฟอร์มให้ความยินยอม (ตัวอย่าง)

หนังสือให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว..... หมายเลขบัตร

ประชาชน.....

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้ายินยอมให้บริษัท.....เก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผย
ข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า ได้แก่

1.
2.
3.
4.

(ดูรายละเอียดในเอกสารแนบ)

ความยินยอมที่เก็บไว้ก่อน พรบ. ใช้บังคับ

- มีผลใช้บังคับได้ตามขอบเขตวัตถุประสงค์เดิม
 - แต่การอ้างถึงความยินยอมที่เก็บไว้ก่อนหน้านี้ “มีความเสี่ยง” ควรปรับปรุงโดยขอความยินยอมใหม่ให้สอดคล้องกับกฎหมายให้ได้
 - ผู้ควบคุมข้อมูล “ต้องประชาสัมพันธ์” ให้สามารถ “ถอนความยินยอม” ได้โดยง่าย
- ประชาสัมพันธ์ให้ทราบถึงสิทธิในการถอนยินยอม/วิธีการถอน

การทำ Data Flow / ประเมินความเสี่ยงของข้อมูล

นโยบาย/ประกาศเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

มาตรการการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

แบบฟอร์มให้ความยินยอม/ยกเลิกให้ความยินยอม

จัดทำแบบฟอร์มคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูล

ปรับปรุงแบบฟอร์มเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบสมัครงาน

จัดทำบันทึกข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

อื่น ๆ

แบบฟอร์มคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูล (ตัวอย่าง)

แบบคำร้องขอเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล

(Personal Data Request Form)

ส่วนที่ 1 : สำหรับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วน)

ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....รหัสพนักงาน
.....แผนก.....ฝ่าย.....

มีความประสงค์จะขอใช้สิทธิจัดการข้อมูลส่วนบุคคลดังต่อไปนี้

- | | |
|--|---|
| ☐ ขอรับข้อมูลส่วนบุคคล | ☐ ระบุการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล |
| ☐ คัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล | ☐ แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง |
| ☐ โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล | ☐ ลบ ทำลายข้อมูลส่วนบุคคล |
| ☐ เพิกถอนความยินยอม | |

รายละเอียด

.....
.....

(ดูรายละเอียดในเอกสารแนบ)

การทำ Data Flow / ประเมินความเสี่ยงของข้อมูล

นโยบาย/ประกาศเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

มาตรการการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

แบบฟอร์มให้ความยินยอม/ยกเลิกให้ความยินยอม

จัดทำแบบฟอร์มคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูล

ปรับปรุงแบบฟอร์มเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบสมัครงาน

จัดทำบันทึกข้อตกลงการประมวลข้อมูลส่วนบุคคล

อื่น ๆ

การปรับปรุงใบสมัครงาน

••(เพิ่มความในใบสมัครงาน)••

Application Form

General Questions

Proposed Insured's Name:

(Please use capital letters)

Birth Date: / / Gender: ☐ Male ☐ Female Passport no:

Address:

Phone Number: Email Address:

ID Number: Social Security Number:

Status: ☐ Single ☐ Married ☐ Divorced ☐ Others

Occupation: Are you a retiree? ☐ Yes ☐ No

Personal Details

Name of Beneficiary:

Bank Account: (or ID number for confirmation only)

Name and Address of beneficiary's bank:

Employee: ☐ Yes ☐ No Spouse: ☐ Yes ☐ No Children: ☐ Yes ☐ No

Plan Choice: ☐ Yes ☐ No Plan Choice: ☐ Yes ☐ No Plan Choice: ☐ Yes ☐ No

PLAN A

Starting from \$25 per week**
(prices excl. VAT, activation fees apply)
See more details on page 17

PLAN B JOIN NOW !

Starting from THB \$21 per week **
(prices excl. VAT)
See more details on page 17

The Policy

Units Annual Premium:

Payment Mode: ☐ Annual ☐ Semi-Annual ☐ Monthly PAT (complete PAT card)

Cash with Application: \$

Planned modal premium: \$

Terms & Conditions
Improvement should be measured regularly and assessed in order for you to know what's beneficial and what is not. This will help you set new targets.

Signature:

x

Date:

“ข้าพเจ้าผู้สมัครงานขอให้ข้อมูลส่วนบุคคลต่อไปนี้ตามความจริงและยินยอมให้บริษัทฯ เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยตาม พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 ตลอดเวลาที่ทำงานร่วมกันและหรือตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท”

ลงชื่อ.....ผู้สมัครงาน

HR - การรับสมัครงาน

เอกสารขอความยินยอมในการสมัครงาน

บริษัทฯ มีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อใช้ประกอบการกระบวนการพิจารณาใบสมัครงานของท่าน โดยที่พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 กำหนดให้บริษัทฯ (ซึ่งมีสถานะเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล) ชี้แจงถึงวัตถุประสงค์การเก็บรวบรวมเพื่อนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้หรือเปิดเผย

บริษัทฯ ต้องการความยินยอมของท่าน

บริษัทฯ ต้องการที่จะขอความยินยอมเพื่อที่จะเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวของท่านเพื่อกระบวนการพิจารณาใบสมัครงานของท่าน

ลำดับที่	ประเภทของข้อมูล	เหตุผลการเก็บรวบรวม	ระยะเวลาการเก็บ
	(ระบุ)	(ระบุ)	ข้อมูลเหล่านี้จะถูกเก็บตลอดช่วงของการพิจารณาการจ้างงานและจะต้องถูกทำให้กลายเป็นข้อมูลที่ไม่อาจจะระบุตัวตนได้ โดยจะถูกเก็บไว้อีก.....ปี หลังจากรอบการพิจารณาจ้างงาน (เว้นแต่เป็นกรณีที่ผู้สมัครงานร้องขอให้มีการลบข้อมูลดังกล่าวก่อนเวลาที่ระบุ)

ความยินยอมให้ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน

ข้าพเจ้ายินยอมให้บุคคลที่อาจจะเป็นนายจ้าง (Prospective employer) ของข้าพเจ้า ซึ่งได้แก่ บริษัท.....จำกัด เก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับการยื่นสมัครงานตามที่ได้ระบุถึงข้างต้นของข้าพเจ้า

เอกสารขอความยินยอมในการสมัครงาน (ต่อ)

ในการให้ความยินยอมของข้าพเจ้า ข้าพเจ้าเข้าใจและรับทราบถึงสิทธิของตัวเองตามที่พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 กำหนด โดยข้าพเจ้ามีสิทธิ ดังต่อไปนี้

- ขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับข้าพเจ้าซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวที่ตนไม่ได้ให้ความยินยอม
- ขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับข้าพเจ้าจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลได้ ในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลได้ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติและสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ
- คัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับข้าพเจ้า
- ขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้
- ขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้
- ร้องขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

ลงลายมือชื่อ.....

วันที่.....

สัญญาจ้างแรงงาน

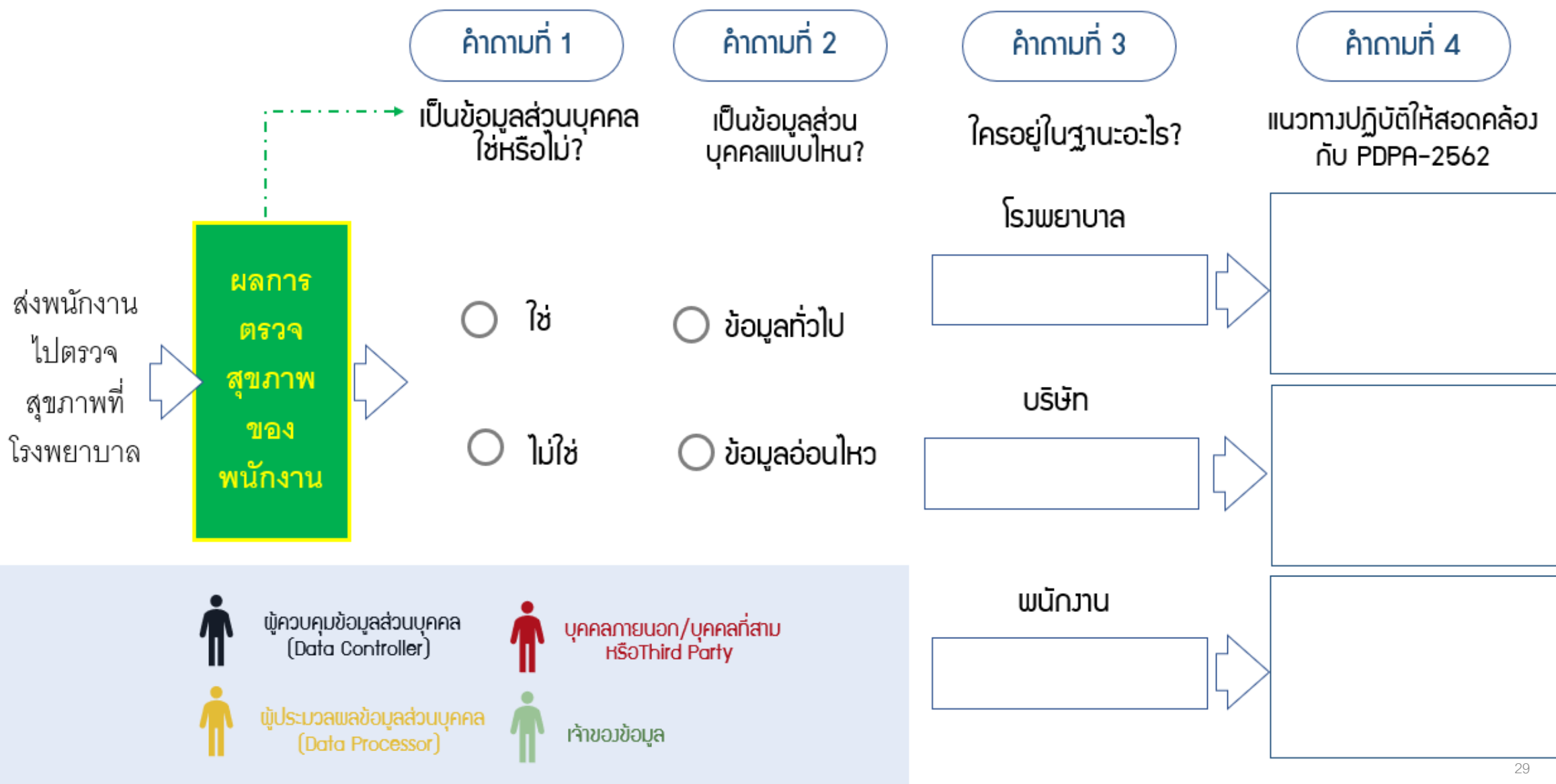
(ตัวอย่างการเพิ่มความในสัญญาจ้างแรงงาน)

- “ภายใต้บังคับของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 ลูกจ้างรับทราบและยอมรับว่า บริษัทฯ สามารถเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงานและวัตถุประสงค์อื่นตามนโยบายหรือประกาศเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับลูกจ้าง (Privacy notice for employees)”
- “นอกจากนี้ ลูกจ้างตระหนักและยอมรับว่า บริษัทฯ สามารถเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว (Sensitive personal data) ได้ตามวัตถุประสงค์ที่ระบุในเอกสารการขอความยินยอมในการนำข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว”
- “ลูกจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามนโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ และแบบธรรมเนียมปฏิบัติของบริษัทฯ ซึ่งต้องใช้บังคับอยู่โดยชอบด้วยกฎหมายในวันทำสัญญานี้ รวมถึงนโยบายหรือประกาศเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่นายจ้างได้ประกาศไว้สำหรับลูกจ้าง”

ข้อบ่งชี้เกี่ยวกับการทำงาน

(ดูเอกสารแนบ-ข้อบ่งชี้เกี่ยวกับการทำงานส่วนมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล)

กรณี “การตรวจสอบภาพของพนักงาน”



กรณี “การตรวจสอบภาพของพนักงาน”



(ตัวอย่าง)

แบบฟอร์มเบิกค่ารักษาพยาบาลที่ปรับข้อความให้สอดคล้องกับ PDPA2562

กรณี “การตรวจประวัติอาชญากรรมของพนักงาน/ผู้สมัครงาน”

	คำถามที่ 1	คำถามที่ 2	คำถามที่ 3
	เป็นข้อมูลส่วนบุคคล ใช่หรือไม่?	เป็นข้อมูลส่วนบุคคล แบบใด?	ต้องขอความยินยอม จากพนักงาน/ ผู้สมัครงานหรือไม่?
การตรวจประวัติ อาชญากรรมของ พนักงาน/ผู้สมัครงาน	☐ ใช่ ☐ ไม่ใช่	☐ ข้อมูลทั่วไป ☐ ข้อมูลอ่อนไหว	☐ ไม่ต้อง ☐ ต้องขอความ ยินยอมโดยชัดแจ้ง

ตัวอย่างหนังสือยินยอมให้ตรวจประวัติบุคคล

วันที่.....

เรียน ผู้บังคับการกองทะเบียนประวัติอาชญากร

ข้าพเจ้า.....เลขบัตรประชาชน.....อยู่บ้านเลขที่.....ซอย..... ถนน
.....ตำบล/แขวง.....อำเภอเขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ขอยินยอมให้บริษัท.....สำนักงานตั้งอยู่ที่

..... ซึ่งเป็นบริษัทฯ ที่ข้าพเจ้าได้เข้ามาสมัครงานมีสิทธิในการ
ดำเนินการใด ๆ ในการตรวจสอบประวัติของข้าพเจ้ากับกองทะเบียนประวัติอาชญากรโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....ผู้ให้ความยินยอม

(

)

การทำ Data Flow / ประเมินความเสี่ยงของข้อมูล

นโยบาย/ประกาศเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

มาตรการการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

แบบฟอร์มให้ความยินยอม/ยกเลิกให้ความยินยอม

จัดทำแบบฟอร์มคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูล

ปรับปรุงแบบฟอร์มเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบสมัครงาน

จัดทำบันทึกข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

อื่น ๆ

(ตัวอย่าง) Data Processing Agreement

(ดูเอกสารแนบ)

การทำ Data Flow / ประเมินความเสี่ยงของข้อมูล

นโยบาย/ประกาศเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

มาตรการการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

แบบฟอร์มให้ความยินยอม/ยกเลิกให้ความยินยอม

จัดทำแบบฟอร์มคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูล

ปรับปรุงแบบฟอร์มเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบสมัครงาน

จัดทำบันทึกข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

อื่น ๆ

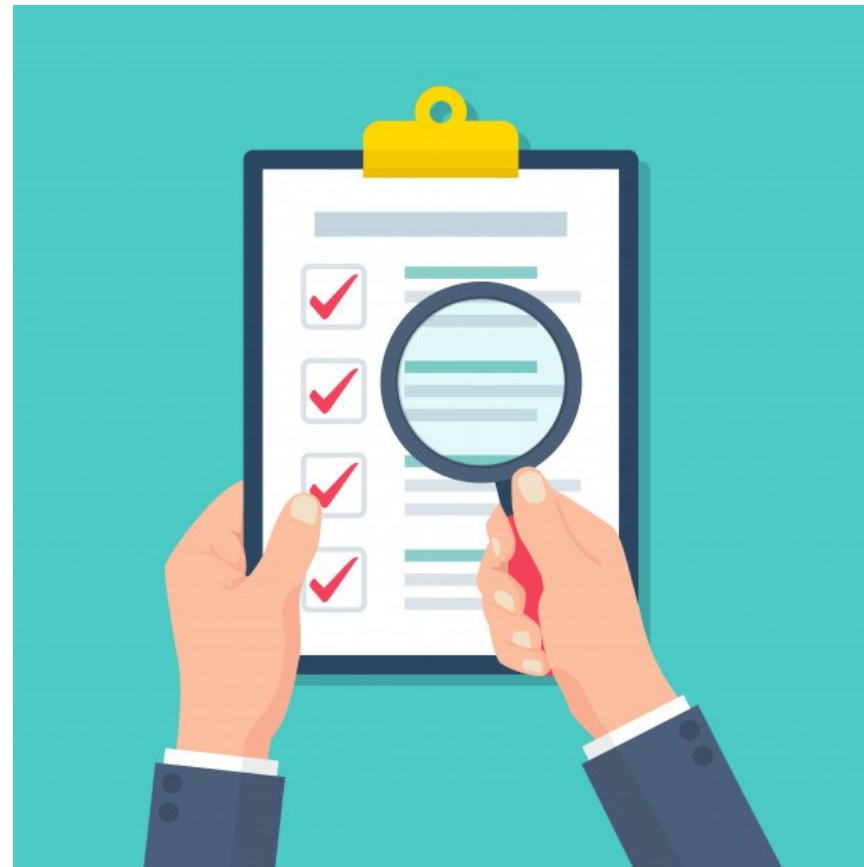
อื่น ๆ



ตัวคณะทำงานการจัดการข้อมูลส่วนบุคคล



ประชาสัมพันธ์/ให้ความรู้พนักงาน



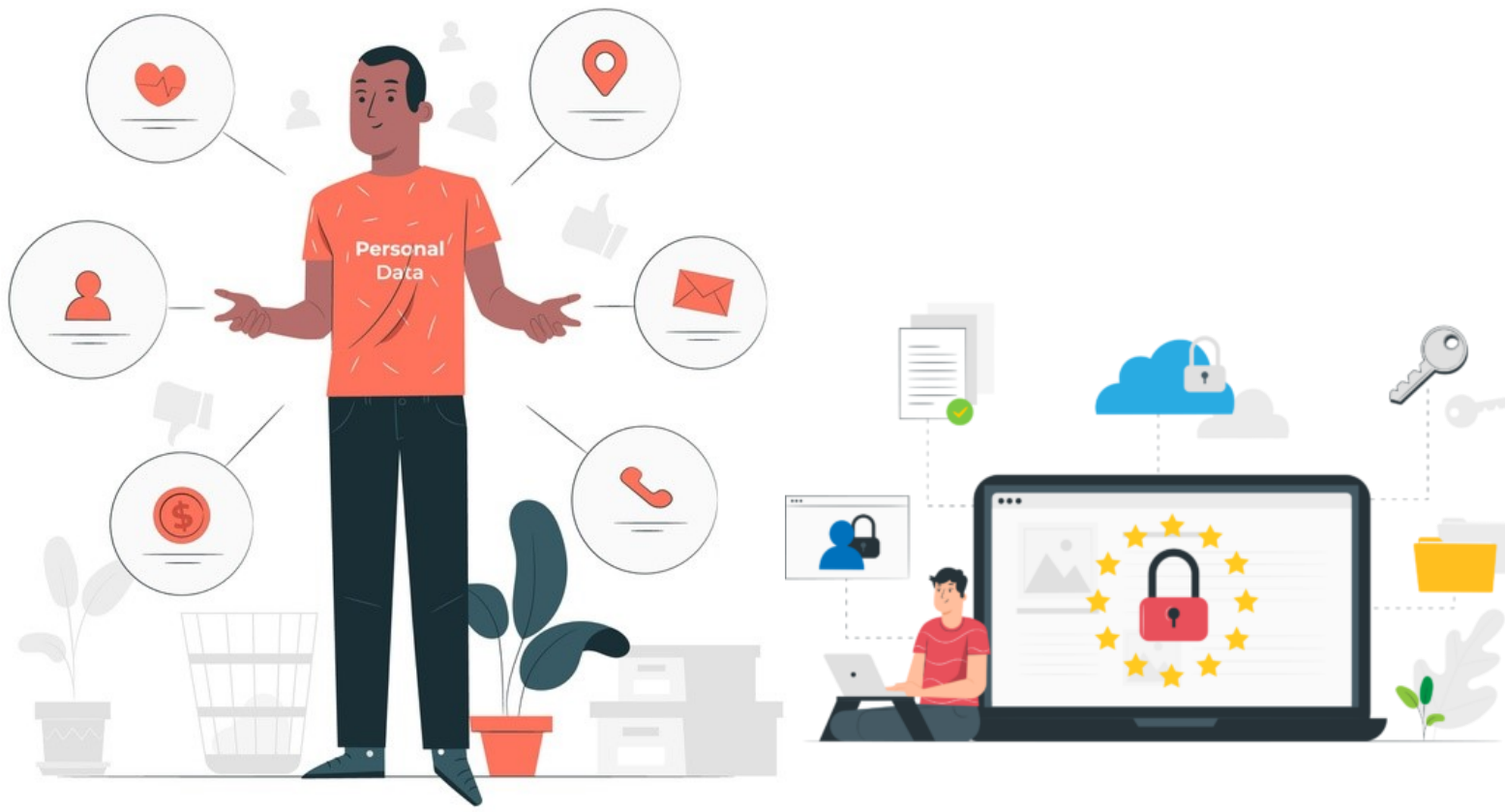
PDPA Internal Audit

สรุปภาพรวมของกฎหมาย

สิ่งที่บริษัทต้องดำเนินการ

ถาม-ตอบ

ถาม-ตอบ



PDPA
Personal Data Protection Act
พระราชบัญญัติ
คุ้มครอง
ข้อมูลส่วนบุคคล

พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล 2562

Personal Data Protection Act 2019 (PDPA)

สุพจน์ นาคสวัสดิ์, Ph.D.

ที่ปรึกษา