

บทบาทของ PDPA และความรับผิดชอบ

คำแนะนำการใช้งาน

ส่วนหัวกระดาษ ข้อความในส่วนนี้ รวมถึงส่วนข้อจำกัดความรับผิดชอบจะต้องถูกนำออกจากเอกสารที่เป็นเวอร์ชันสุดท้าย

วัตถุประสงค์ของเอกสาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่กำหนดเรื่องบทบาทหน้าที่ที่เกี่ยวกับกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ขอบเขตภายใต้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

- มาตรา 37 – หน้าที่ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล
- มาตรา 40 – ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
- มาตรา 41 – การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- มาตรา 42 – บทบาทของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

คำแนะนำทั่วไป

ลักษณะขององค์กรอาจมีได้หลายรูปแบบ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับขนาด ลักษณะภูมิศาสตร์ เทคโนโลยี วัฒนธรรมองค์กร รวมถึงลูกค้าที่เป็นลูกค้าภายในองค์กรหรืออาจเป็นลูกค้าภายนอกองค์กร ดังนั้นจึงจำเป็นต้องออกแบบเอกสารนี้ให้เหมาะสมกับองค์กร ลักษณะขององค์กรและบทบาทหน้าที่ของงาน

ในองค์กรขนาดใหญ่ หน้าที่ต่าง ๆ จะถูกแบ่งให้บุคคลหลายคน ส่วนในองค์กรที่มีขนาดเล็ก หน้าที่ก็จะถูกแบ่งให้เฉพาะบุคคลที่เกี่ยวข้องจำนวนไม่กี่คน ซึ่งคุณสมบัติของแต่ละตำแหน่งขึ้นอยู่กับว่า องค์กรของคุณเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลหรือเป็นทั้งผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และการดำเนินการนั้น ๆ เข้าเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดให้มีเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่

การทบทวนเอกสาร

แนะนำให้ทำการทบทวนเอกสารนี้ทุกปี และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างองค์กรที่สำคัญ

ลิขสิทธิ์

เว้นแต่มีการระบุถึงผลงานของบุคคลภายนอกไว้โดยเฉพาะในเอกสารนี้ เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดย PDPA Prokit ซึ่งบริหารงานโดย บริษัท เดต้า ว้าว จำกัด (“เรา”)

การอนุญาตให้ใช้

เอกสารฉบับนี้อยู่ภายใต้เงื่อนไขสิทธิการใช้งานตามมาตรฐานของ PDPA Prokit ซึ่งเป็นไปตามคำร้องขอหรือการดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ของเรา เราขอสงวนลิขสิทธิ์ใด ๆ ที่เกิดขึ้นทั้งหมด เว้นแต่คุณจะได้ซื้อผลิตภัณฑ์นี้จากเราเท่านั้น คุณจะมีสิทธิในการทำซ้ำหรือดัดแปลงเอกสารเท่านั้น เราไม่อนุญาตให้แสวงหาประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ทุกกรณีไม่ว่าเพื่อตนเองหรือผู้อื่น

ข้อจำกัดความรับผิดชอบ (Disclaimer)

การใช้ และการอ้างอิงเอกสารฉบับนี้ถือเป็นความเสี่ยงของคุณแต่เพียงผู้เดียว เอกสารฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางในการเริ่มจัดทำเอกสารของคุณเท่านั้น คุณจำเป็นต้องตรวจสอบรูปแบบและเนื้อหาให้เหมาะสมทั้งหมดก่อนการนำไปใช้ทุกครั้ง นอกจากนี้ คุณต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าเนื้อหาของเอกสารใด ๆ ที่คุณสร้างขึ้นโดยใช้ตัวอย่างรูปแบบของเรานั้นมีความถูกต้อง และเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ในการใช้งานของคุณ และเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

เราไม่ได้ให้การรับรองหรือรับประกันใด ๆ ถึงความถูกต้องครบถ้วนของเนื้อหาในเอกสารนี้ และเราขอปฏิเสธอย่างชัดเจนว่าไม่ได้ให้การรับรองหรือรับประกันใด ๆ ทั้งสิ้น ต่อเนื้อหาของเอกสารทั้งหมดฉบับนี้ ข้อเสนอแนะที่ปรากฏในเอกสารนี้อาจไม่เหมาะสมต่อสถานการณ์บางลักษณะ เนื้อหาของเอกสารนี้จึงไม่ใช่การให้คำปรึกษาทางกฎหมายหรือคำปรึกษาทางวิชาชีพใด ๆ ทั้งสิ้น คุณจำเป็นต้องได้รับคำปรึกษาที่เกี่ยวข้อง รวมถึงติดต่อขอคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญในด้านนี้โดยตรง เราจึงไม่มีความรับผิดชอบ และไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ต่อความเสียหายที่อ้างว่าเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามเอกสารฉบับนี้ และหากมีการอ้างอิงใด ๆ ถึงเอกสารฉบับนี้ไม่ว่าในรูปแบบใด เราขอปฏิเสธอย่างชัดเจนว่าไม่ให้การรับรองหรือการรับประกันการอ้างอิงนั้น การรับรองใด ๆ ที่อาจมีขึ้นต้องออกเป็นหนังสือโดยเราเท่านั้น นอกจากนี้ คุณควรตระหนักด้วยว่ากฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นเรื่องที่กำลังมีการพัฒนาและปรับปรุงอย่างรวดเร็วในปัจจุบัน เนื้อหาหลายประการในที่นี้อาจล้าสมัยหรือไม่เหมาะสมในหลายสถานการณ์เมื่อเวลาผ่านไป รายการอ้างอิงทางเว็บไซต์ใด ๆ ในเอกสารนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงหรือสูญหายได้

บทบาทของ PDPA และความรับผิดชอบ

เลขเอกสารอ้างอิง	PDPA-DOC-12
เวอร์ชัน	1
วันที่	[-โปรดระบุวันที่ทำเอกสาร-]
ผู้จัดทำเอกสาร	[-โปรดระบุ-]
เจ้าของเอกสาร	[-โปรดระบุชื่อ/ตำแหน่ง-]

ประวัติการตรวจสอบ/แก้ไข

ฉบับที่	วันที่	ผู้ตรวจสอบ/แก้ไข	สรุปสาระสำคัญ

การแจกจ่ายเอกสาร

ชื่อ	ตำแหน่ง

ผู้อนุมัติ

ชื่อ	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	วันที่

สารบัญ

1	บทนำ	6
2	บทบาทของการคุ้มครองข้อมูล	6
3	หน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะ	7
3.1	ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล	7
3.2	ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล	9
3.3	เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	10
3.4	ผู้จัดการความปลอดภัยของข้อมูล	10
4	หน้าที่ความรับผิดชอบของบทบาทอื่นที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูล	11
4.1	ผู้จัดการฝ่าย	11
4.2	พนักงาน/ลูกจ้าง	11
	รูปภาพ	
	รูปภาพ 1 : แผนผังองค์กร	7

1. บทนำ

[ชื่อองค์กร] ให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นอย่างมาก โดยสิ่งสำคัญในการคุ้มครองข้อมูลคือการจัดสรรบทบาทหน้าที่ในการทำงานให้มีความชัดเจน โดยอาจจัดสรรหน้าที่ดังกล่าวให้บุคคลหนึ่งหรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งโดยเฉพาะภายในองค์กรก็ได้ อย่างไรก็ตามสิ่งที่สำคัญ

โดยมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่บุคลากรทุกคนในองค์กรต้องเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ในการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลให้ปลอดภัย โดยควรอ่านเอกสารนี้ร่วมกับเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับวิธีจัดการความปลอดภัยของข้อมูลภายใน **[ชื่อองค์กร]** รวมถึง :

- นโยบายการคุ้มครองข้อมูล
- ระเบียบการปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาความสามารถด้านกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- การประเมินผลกระทบด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- ระเบียบการปฏิบัติการโต้ตอบต่อเหตุการณ์เกี่ยวกับการคุ้มครองความปลอดภัยของข้อมูล
- ระเบียบการปฏิบัติการแจ้งเตือนการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล
- ระเบียบการปฏิบัติการร้องขอข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล

หากมีการกำหนดบทบาทและความรับผิดชอบไว้ชัดเจนก็จะสามารถป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลไม่ให้มีเหตุการณ์ที่ละเมิดหรือกระทบต่อข้อมูลส่วนบุคคลรวมทั้งจะสามารถโต้ตอบต่อเหตุการณ์ดังกล่าวได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

2. บทบาทของการคุ้มครองข้อมูล

ซึ่งกรอบของการคุ้มครองข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนั้น จะต้องมีการกำหนดและจัดสรรบทบาทหน้าที่ของตำแหน่งดังต่อไปนี้:

- ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล
- ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
- ผู้จัดการความปลอดภัยของข้อมูล
- เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

โดยความรับผิดชอบของแต่ละบทบาทหน้าที่เหล่านี้จะกำหนดไว้ในส่วนต่อไปของเอกสารนี้ นอกจากนี้ยังมีความรับผิดชอบในการคุ้มครองข้อมูลเฉพาะที่ต้องดำเนินการโดยบุคคลภายในองค์กร ซึ่งรายละเอียดดังกล่าวได้กำหนดไว้โดยสรุปในเอกสารนี้แล้ว บทบาทดังกล่าวได้แก่:

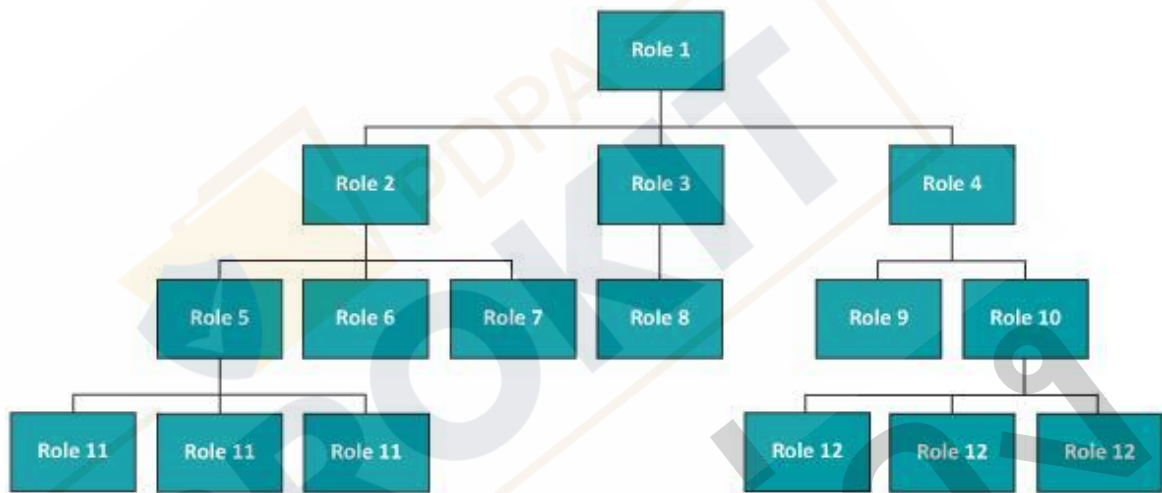
- ผู้จัดการแผนก
- พนักงาน/ลูกจ้าง

โดยทั่วไปแล้ว ความรับผิดชอบที่ใช้กับพนักงาน/ลูกจ้าง ผู้รับเหมาและผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น ๆ ทั้งหมดจะถูกกำหนดไว้ในนโยบายขององค์กร

แผนผังขององค์กรเกี่ยวกับบทบาทที่เกี่ยวข้องในการคุ้มครองข้อมูล รายละเอียดแสดงตามด้านล่าง:

รูปที่ 1: แผนผังองค์กร

[อธิบายหลักของโครงสร้างและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น ตำแหน่งทางภูมิศาสตร์ สถานที่ การเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น ตำแหน่งงานพาร์ทไทม์ เป็นต้น]



3. หน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะ

ในส่วนนี้จะให้รายละเอียดเกี่ยวกับความรับผิดชอบในการคุ้มครองข้อมูลของแต่ละบทบาทภายใน [ชื่อองค์กร] แต่จะไม่รวมถึงความรับผิดชอบอื่น ๆ เช่น การจัดการ เทคนิค ทั้งนี้ไม่ควรจะนำมาเป็นรายละเอียดงานทั้งหมด สิ่งที่สำคัญในการกำหนดบทบาทหน้าที่ได้กำหนดไว้ในเอกสารระเบียบการปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาความสามารถด้านกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

3.1 ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้นิยาม "ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล" ว่าเป็น "บุคคลธรรมดา หน่วยงานราชการ องค์กร หรือหน่วยงานซึ่งอาจจะโดยลำพังหน่วยงานนั้นๆ หน่วยงานเดียวหรือร่วมกับผู้อื่น กำหนดวัตถุประสงค์และการดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล" ดังนั้นหน้าที่รับผิดชอบซึ่งได้อธิบายไว้ด้านล่างนี้อาจจะถูกมอบหมายให้กับบุคคลแต่ละคนหรืออาจจะนำไปใช้กับองค์กรทั้งหมด

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้ :

- ตรวจสอบว่าหลักการที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่อธิบายไว้ในมาตรา 19 ของ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 ได้ถูกปฏิบัติตาม และการดำเนินการก็เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งโดยสรุปแล้วหลักการดังกล่าวจะช่วยตรวจสอบว่าข้อมูลส่วนบุคคลมีลักษณะ:
- ถูกประมวลอย่างถูกต้องตามกฎหมาย เป็นธรรมและโปร่งใส
- ถูกเก็บรวบรวมเพื่อวัตถุประสงค์ที่ระบุชัดเจนและถูกต้องตามกฎหมาย