



คำแนะนำในการจัดทำเอกสาร

ส่วนหัวของเอกสารและหัวข้อนี้ รวมถึงข้อปฏิเสธความรับผิดชอบจะต้องไม่ถูกนำมารวมในเอกสารฉบับสมบูรณ์ สำหรับรายละเอียดเกี่ยวกับการเปลี่ยนโลโก้ ข้อความที่ปรากฏไฮไลท์สีเหลือง และข้อกำหนดทั่วไป โปรดศึกษา “เอกสารคำแนะนำในการกรอกเอกสาร”

วัตถุประสงค์ของเอกสาร

วิธีปฏิบัติงานฉบับนี้ระบุวิธีที่องค์กรจะต้องดำเนินการตามข้อกำหนดขั้นต่ำของกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อมีการเก็บรวบรวมข้อมูล

ขอบเขตภายใต้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ระบุในเอกสารฉบับนี้:

- มาตรา 23 – การแจ้งรายละเอียดให้แก่เจ้าของข้อมูลทราบ เมื่อมีการเก็บรวบรวมข้อมูลจากเจ้าของข้อมูลโดยตรง
- มาตรา 25 – การแจ้งรายละเอียดให้แก่เจ้าของข้อมูลทราบ เมื่อมีการเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้อื่นที่ไม่ใช่เจ้าของข้อมูล

คำแนะนำทั่วไป

กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีความเฉพาะเจาะจงในแง่ของข้อมูลที่ต้องให้กับเจ้าของข้อมูลเมื่อมีการรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรงจากพวกเขาหรือเมื่อได้รับข้อมูลจากทางอ้อม สิ่งเหล่านี้เกี่ยวข้องกับการบอกพวกเขาว่าข้อมูลนั้นจะถูกใช้เพื่ออะไรและสิทธิของพวกเขาคืออะไร

การทบทวนเอกสาร

เราขอแนะนำให้มีการทบทวนเอกสารนี้เป็นประจำทุกปี

ลิขสิทธิ์

เว้นแต่จะมีการระบุถึงผลงานของบุคคลภายนอกไว้โดยเฉพาะในเอกสารนี้ 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 ข้อแนะนำที่ปรากฏในเอกสารนี้อาจไม่เหมาะสมต่อสถานการณ์บางลักษณะ เนื้อหาของเอกสารนี้จึงไม่ใช่การให้คำปรึกษาทางกฎหมายหรือคำปรึกษาทางวิชาชีพใด ๆ ทั้งสิ้น คุณจำเป็นต้องได้รับคำปรึกษาที่เกี่ยวข้อง รวมถึงติดต่อขอคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญในด้านนี้โดยตรง เราจึงไม่มีความรับผิดชอบ และไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ต่อความเสียหายที่อ้างว่าเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามเอกสารฉบับนี้ และหากมีการอ้างอิงใด ๆ ถึงเอกสารฉบับนี้ไม่ในรูปแบบใด เราขอปฏิเสธอย่างชัดเจนว่าไม่ให้การรับรองหรือการรับประกันการอ้างอิงนั้น การรับรองใด ๆ ที่อาจมีขึ้นต้องออกเป็นหนังสือโดยเราเท่านั้น นอกจากนี้ คุณควรตระหนักด้วยว่ากฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นเรื่องที่กำลังมีการพัฒนาและปรับปรุงอย่างรวดเร็วในปัจจุบัน เนื้อหาหลายประการในที่นี้อาจล้าสมัยหรือไม่เหมาะสมในหลายสถานการณ์เมื่อเวลาผ่านไป รายการอ้างอิงทางเว็บไซต์ใด ๆ ในเอกสารนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงหรือสูญหายได้

วิธีปฏิบัติงานเอกสารแจ้งข้อมูลการประมวลผลข้อมูล (Privacy Notice)

เลขเอกสารอ้างอิง	PDPA-DOC-31
ฉบับที่	1
วันที่	[ระบุวันที่]
ผู้จัดทำเอกสาร	[ระบุชื่อ]
เจ้าของเอกสาร	[ระบุชื่อ/ตำแหน่ง]

ประวัติการตรวจสอบ/แก้ไข

ฉบับที่	วันที่	ผู้ตรวจสอบ/แก้ไข	สรุปสาระสำคัญ

การแจกจ่ายเอกสาร

ชื่อ	ตำแหน่ง

ผู้อนุมัติ

ชื่อ	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	วันที่

สารบัญ

1	Error! Bookmark not defined.	
2	Error! Bookmark not defined.	
2.1	เจ้าของข้อมูลมีข้อมูลอยู่แล้วหรือไม่?	7
2.2	ข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกรวบรวมจากเจ้าของข้อมูล	7
2.3	ข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่ได้ถูกรวบรวมจากเจ้าของข้อมูล	8
2.4	การแจ้งเจ้าของข้อมูล	9
2.5	การประมวลผลเพิ่มเติม	10

1. บทนำ

วิธีปฏิบัตินี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อใช้เมื่อมีการกำหนดกระบวนการทางธุรกิจใหม่หรือกระบวนการทางธุรกิจเดิมที่มีเปลี่ยนแปลงซึ่งต้องมีการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากเจ้าของข้อมูลที่อยู่ภายใต้ขอบเขตของกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล มาตรา 23 และ มาตรา 25 กำหนดให้มีการจัดเตรียมข้อมูลที่เฉพาะเจาะจง เมื่อมีการเก็บรวบรวมหรือได้รับข้อมูล ซึ่งจะต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบเกี่ยวกับการนำข้อมูลไปใช้และสิทธิของพวกเขาในข้อมูลนั้น โดยข้อมูลเหล่านี้จะแตกต่างกันไปตามแต่ละสถานการณ์เฉพาะและควรใช้วิธีปฏิบัตินี้เพื่อให้แน่ใจว่าได้แจ้งข้อมูลที่ถูกต้องในรูปแบบที่ถูกต้องเพื่อให้ [ชื่อองค์กร] ยังคงปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตลอดเวลา

ในขณะที่ในอดีต ข้อมูลเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวมักจะถูกระบุไว้ในเอกสารฉบับเดียว (มักเรียกว่า “นโยบายความเป็นส่วนตัว”) กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจึงให้ประโยชน์มากขึ้นเพื่อความเป็นส่วนตัวตามแต่ละธุรกรรมที่เกี่ยวข้อง ตัวอย่างเช่น อาจมีการแสดงเอกสารแจ้งข้อมูลการประมวลผลข้อมูลเมื่อมีการสั่งซื้อบนเว็บไซต์ และอาจมีการแสดงเอกสารแจ้งข้อมูลการประมวลผลข้อมูลอีกฉบับที่แตกต่างกันเมื่อผู้ใช้สมัครรับจดหมายข่าว สิ่งเหล่านี้จะช่วยทำให้ข้อมูลความเป็นส่วนตัวมีความโปร่งใสมากขึ้นและไม่เกิดความสับสนสำหรับเจ้าของข้อมูล

เอกสารแจ้งข้อมูลการประมวลผลข้อมูลดังกล่าวอาจใช้ร่วมกับประกาศนโยบายความเป็นส่วนตัวแบบเดิมได้หากต้องการ

เอกสารดังต่อไปนี้มีความเกี่ยวข้องกับวิธีปฏิบัติงานนี้:

- แบบฟอร์มเอกสารแจ้งข้อมูลการประมวลผลข้อมูลสำหรับเจ้าของข้อมูล
- แบบฟอร์มเอกสารแจ้งข้อมูลการประมวลผลข้อมูลสำหรับแหล่งข้อมูลอื่น
- กระบวนการประเมินผลกระทบด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- นโยบายการเก็บรักษาและคุ้มครองรายการบันทึกที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล
- นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- วิธีปฏิบัติงานการประเมินการใช้ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย

2. วิธีปฏิบัติงานเอกสารแจ้งข้อมูลการประมวลผลข้อมูล

จุดประสงค์ของวิธีปฏิบัตินี้คือการจัดทำเอกสารแจ้งข้อมูลการประมวลผลข้อมูลที่เหมาะสมแก่เจ้าของข้อมูลอย่างยุติธรรมและโปร่งใสที่สุด

มี 2 วิธีหลักในการได้รับข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด ได้แก่:

1. เมื่อมีการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยตรงจากเจ้าของข้อมูล (มาตรา 23)
2. เมื่อมีการเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้อื่นที่ไม่ใช่เจ้าของข้อมูล (มาตรา 25)

ในทั้งสองกรณี กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจะระบุข้อมูลที่ต้องให้กับเจ้าของข้อมูล วิธีปฏิบัตินี้จะอธิบายข้อมูลดังกล่าวและอธิบายวิธีจัดทำเอกสารแจ้งข้อมูลการประมวลผลข้อมูลที่ตรงตามข้อกำหนด

2.1 เจ้าของข้อมูลมีข้อมูลอยู่แล้วหรือไม่?

กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดให้เจ้าของข้อมูลต้องได้รับข้อมูลที่ระบุไว้ เว้นแต่เจ้าของข้อมูลจะมีข้อมูลนั้นอยู่แล้ว ดังนั้นจึงเป็นเรื่องสำคัญที่จะต้องพิจารณาว่ามีความสมเหตุสมผลหรือไม่ที่จะเชื่อว่าเจ้าของข้อมูลได้รับทราบข้อมูลทั้งหมดที่จำเป็นต้องให้แล้ว

ในกรณีนี้เหตุผลของความเชื่อนี้จะต้องได้รับการจัดทำเป็นเอกสารและเก็บรักษาไว้เพื่อเป็นหลักฐานด้วย ในการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ควรใช้ความระมัดระวังเพื่อให้แน่ใจว่าสิ่งเหล่านี้ได้นำไปใช้กับข้อมูลทั้งหมดที่จำเป็นและเจ้าของข้อมูลทั้งหมดที่ได้รับผลกระทบ มิฉะนั้นควรมีการดำเนินการตามเพื่อแก้ไขช่องว่างดังกล่าว

2.2 ข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกรวบรวมจากเจ้าของข้อมูล

หากเจ้าของข้อมูลไม่มีข้อมูลที่จำเป็น จะต้องแจ้งรายการดังต่อไปนี้เมื่อมีการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล:

1. ข้อมูลประจำตัวและรายละเอียดการติดต่อของผู้ควบคุมและตัวแทนของผู้ควบคุม (ถ้ามี)
2. รายละเอียดการติดต่อของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูล (ถ้ามี)
3. วัตถุประสงค์และฐานทางกฎหมายในการประมวลผล (เช่น ความยินยอมตามหน้าที่และประโยชน์อันชอบด้วยกฎหมาย เป็นต้น)
4. ชอบด้วยกฎหมายที่ดำเนินการโดยผู้ควบคุมข้อมูลหรือโดยบุคคลที่สาม (หากประโยชน์ที่ชอบด้วยกฎหมายถูกกำหนดให้เป็นฐานทางกฎหมายของการประมวลผล)
5. ผู้รับข้อมูลหรือประเภทของผู้รับข้อมูล (ถ้ามี)
6. รายละเอียดของแผนการถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังประเทศที่สามหรือองค์กรระหว่างประเทศ
7. ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล (หรือเกณฑ์ที่ใช้กำหนดช่วงระยะเวลานั้น)
8. สิทธิของเจ้าของข้อมูลในการเข้าถึง แก้ไข ลบและเคลื่อนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล (ขึ้นอยู่กับฐานทางกฎหมายที่ใช้ โปรดดูด้านล่าง)
9. สิทธิของเจ้าของข้อมูลในการห้ามหรือคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของพวกเขา