



ประกาศสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
พ.ศ. ๒๕๖๔

พระราชกฤษฎีกากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๔๙ มาตรา ๖ ระบุว่า ในกรณีที่มีการรวบรวม จัดเก็บ ใช้ หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงที่ทำให้สามารถระบุตัวบุคคล ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลด้วย โดยในมาตรา ๗ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำเป็นประกาศ และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการหรือหน่วยงานที่คณะกรรมการมอบหมาย จึงมีผลใช้บังคับใช้ได้ ซึ่งต่อมาได้มีประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงานของภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๓ เพื่อกำหนดแนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงานของรัฐให้มีมาตรฐานเดียวกัน รวมทั้งมีการประกาศใช้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีประสิทธิภาพและเพื่อให้มีมาตรการเยียวยาเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจากการถูกละเมิดสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลที่มีประสิทธิภาพ

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สผ.) จึงได้จัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลขึ้น เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตลอดจนผู้รับบริการของ สผ. เชื่อมั่นว่า ข้อมูลส่วนบุคคลที่ สผ. เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย จะได้รับการดูแลและคุ้มครองอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม โดยมีรายละเอียดดังนี้

ข้อ ๑. ประกาศนี้เรียกว่า “นโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้ผู้บริหาร ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ สผ. รวมทั้งผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของ สผ. นำไปปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

๒.๒ เพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ สผ. เก็บรวบรวม ใช้ หรือนำไปเปิดเผย ได้รับการดูแลรักษาและคุ้มครองให้มีความมั่นคงปลอดภัย และได้รับความเชื่อถือจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อ ๓. ขอบเขต

นโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีขอบเขตครอบคลุม ดังนี้

๓.๑ คำนิยาม

๓.๒ นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งครอบคลุมประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

(๑) การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลอย่างจำกัด

การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของ สผ. จะใช้วิธีการที่ชอบด้วยกฎหมาย และเป็นธรรม และจัดเก็บข้อมูลเท่าที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด รวมถึงการให้บริการต่าง ๆ ของ สผ. เช่น การให้บริการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ โดย สผ. จะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลและผู้ให้บริการทราบ รวมทั้งขอความยินยอมก่อนหรือในขณะดำเนินการ เว้นแต่ข้อมูลส่วนบุคคลนั้น จะได้รับการยกเว้นตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือตามที่กฎหมายอื่นกำหนดไว้

(๒) คุณภาพของข้อมูลส่วนบุคคล

กำหนดให้มีการควบคุมคุณภาพของข้อมูลส่วนบุคคล โดยการตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลทุกครั้งที่มีการเก็บรวบรวม รวมทั้งทบทวนและปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคล ดังกล่าวให้เป็นปัจจุบันมากที่สุด

(๓) การระมัดระวังประสงคในการเก็บรวบรวม

การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของ สผ. จะดำเนินการภายใต้อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายและวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงานของ สผ. เท่านั้น โดยจะแจ้งวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บ ให้เจ้าของข้อมูลทราบและให้ความยินยอมก่อนการจัดเก็บทุกครั้ง และหากมีการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล สผ. จะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบ รวมทั้งบันทึกการแก้ไข/เพิ่มเติม วัตถุประสงค์ไว้เป็นหลักฐานด้วย

ในการขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล สผ. จะจัดทำเป็นหนังสือ หรือแจ้งผ่านทางเว็บไซต์ หรือทำผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่ในกรณีที่ไม่อาจขอความยินยอมด้วยวิธีการ ดังกล่าวได้ โดย สผ. จะแจ้งวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้ง ระยะเวลาในการเก็บข้อมูลให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบ และระบุข้อความการขอความยินยอม โดยแยกส่วน ออกจากข้อความอื่นอย่างชัดเจน

(๔) ข้อจำกัดในการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้

สผ. จะไม่นำข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมไว้ไปใช้นอกเหนือจากวัตถุประสงค์ ที่ได้แจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบ ยกเว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลแล้ว รวมทั้งจะไม่นำข้อมูล ส่วนบุคคลที่จัดเก็บไว้ไปเปิดเผย เว้นแต่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลหรือตามคำสั่งศาล และ สผ. จะกำหนดให้ผู้รับจ้าง (Outsource) ของ สผ. ต้องเก็บรักษาความลับและความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผู้ให้บริการของ สผ. รวมทั้งห้ามนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้นอกเหนือจากที่กำหนดให้ ดำเนินการ ยกเว้นกรณีที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย

กำหนดให้มีมาตรการในการรักษาความปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันมิให้ข้อมูลสูญหาย การเข้าถึง ทำลาย ใช้ แปลง แก้ไขหรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับ อนุญาต ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของ สผ. พ.ศ. ๒๕๖๔

(๕) การเปิดเผยเกี่ยวกับการดำเนินการ แนวปฏิบัติ และนโยบายที่เกี่ยวกับข้อมูล

ส่วนบุคคล

กำหนดให้มีการเผยแพร่ประกาศฉบับนี้และกรณีที่มีการปรับปรุงหรือแก้ไข นโยบายฯ ฉบับนี้ ให้บุคลากรของ สผ. ทราบโดยทั่วกัน ทั้งการแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งเวียนผ่าน ระบบ...

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ประกาศในระบบอินทราเน็ตของ สผ. รวมทั้งจัดทำนโยบายฯ ฉบับย่อ เผยแพร่ในเว็บไซต์ของ สผ. (www.onep.go.th) เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผู้รับบริการของ สผ. ทราบโดยทั่วกัน โดยเปิดโอกาสให้ผู้ใช้บริการสามารถตรวจสอบข้อมูลอยู่ ลักษณะ/วัตถุประสงค์การนำข้อมูลไปใช้/ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ตลอดจนขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติม หรือสอบถามข้อมูลในกรณีที่มีข้อสงสัย ผ่านทางหน้าเว็บไซต์ของ สผ. หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (saraban@onep.go.th) รวมถึงช่องทางการติดต่อสื่อสารอื่น ๆ ของ สผ. ที่ระบุไว้ในนโยบายฯ ฉบับนี้

(๖) การมีส่วนร่วมของเจ้าของข้อมูล

สผ. จะเปิดเผยรายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคลต่อเมื่อได้รับคำร้องขอจากเจ้าของข้อมูล ผู้สืบสิทธิ์ ทายาท ผู้แทนโดยชอบธรรม หรือผู้พิทักษ์ตามกฎหมาย โดยยื่นคำร้องขอและวัตถุประสงค์ของการนำไปใช้ต่อ สผ. โดย สผ. จะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน ในกรณีที่เจ้าของข้อมูล ผู้สืบสิทธิ์ ทายาท ผู้แทนโดยชอบธรรม หรือผู้พิทักษ์ตามกฎหมาย มีการคัดค้านการจัดเก็บ ความถูกต้อง หรือการกระทำใด ๆ เช่น การแจ้งดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล หรือลบข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น สผ. จะดำเนินการบันทึกหลักฐานคำคัดค้านดังกล่าวไว้เป็นหลักฐาน

(๗) ความรับผิดชอบของบุคคลซึ่งทำหน้าที่ควบคุมข้อมูล

กำหนดให้เจ้าหน้าที่ของ สผ. ที่ได้รับมอบหมายให้จัดเก็บ ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ต้องปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด

(๘) การปรับปรุงนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

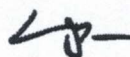
กำหนดให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของการให้บริการและการดำเนินงานของ สผ. และให้มีการประกาศแจ้งการเปลี่ยนแปลงให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผู้รับบริการทราบทางเว็บไซต์ของ สผ. ด้วย

๓.๓ แนวปฏิบัติ ซึ่งประกอบด้วยหัวข้อดังต่อไปนี้

- (๑) ข้อมูลเบื้องต้น
- (๒) การเก็บรวบรวม จัดประเภท และการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล
- (๓) การระบุนโยบายเชื่อมโยงให้ข้อมูลส่วนบุคคลกับหน่วยงานหรือองค์กรอื่น
- (๔) การรวมข้อมูลจากที่มาหลาย ๆ แห่ง
- (๕) การให้บุคคลอื่นใช้หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
- (๖) การรวบรวม จัดเก็บ ใช้ และการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับผู้ให้บริการ
- (๗) การเข้าถึง การแก้ไขให้ถูกต้อง และการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน
- (๘) การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล
- (๙) การติดต่อกับเว็บไซต์

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๐๕ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายพิรุณ สัยยะสิทธิ์พานิช)

เลขาธิการ

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
เรื่อง
นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
พ.ศ. ๒๕๖๔

คำนิยาม

คำนิยามในนโยบายฯ ฉบับนี้ ประกอบด้วย

“**สผ.**” หมายถึง สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

“**ข้อมูลส่วนบุคคล**” หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ ทั้งนี้ หมายความถึง ชื่อ นามสกุล ชื่อเล่น ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ เลขประจำตัวประชาชน เลขที่หนังสือเดินทาง เลขบัตรประกันสังคม เลขที่ใบอนุญาตขับขี่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี เลขบัญชีธนาคาร หมายเลขบัตรเครดิต จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (email address) ทะเบียนรถยนต์ โฉนดที่ดิน IP Address, Cookie ID, Log File เป็นต้น

อย่างไรก็ตาม ข้อมูลต่อไปนี้ ไม่ถือว่าเป็นข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ข้อมูลสำหรับการติดต่อทางธุรกิจที่ไม่ได้ระบุถึงตัวบุคคล อาทิ ชื่อบริษัท ที่อยู่ของบริษัท เลขทะเบียนนิติบุคคลของบริษัท หมายเลขโทรศัพท์ของบริษัท และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ส่วนกลางของบริษัท เป็นต้น

“**ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว**” หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อนและอาจส่งเสี่ยงในการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม เช่น เชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใด ซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

“**เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล**” หมายถึง ตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลนั้น โดยเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลนี้จะหมายถึงบุคคลธรรมดาเท่านั้น ไม่รวมถึงนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย เช่น บริษัท สมาคม มูลนิธิ หรือองค์กรอื่นใด

“**การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล**” หมายถึง การดำเนินการใด ๆ กับข้อมูลส่วนบุคคล เช่น เก็บรวบรวม บันทึก สำเนา จัดระเบียบ เก็บรักษา ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ใช้ กู้คืน เผยแพร่ ส่งต่อ เผยแพร่ โอนรวม ลบ และทำลาย เป็นต้น

“**ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล**” หมายถึง เจ้าหน้าที่ สผ. ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของ สผ.

“**ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล**” หมายถึง เจ้าหน้าที่ สผ. ซึ่งได้รับมอบหมายให้ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

“**คุกกี้**” (Cookies) หมายถึง กลุ่มของข้อมูลที่เว็บไซต์สร้างขึ้นและส่งไปเก็บไว้ที่เครื่องที่เข้าชมเว็บไซต์ เพื่อช่วยให้เว็บไซต์จดจำข้อมูลการเข้าชมเว็บไซต์ของเครื่องนั้น ๆ ตัวอย่างเช่น การกำหนดค่าการใช้งานเว็บไซต์ ภาษาที่เลือกใช้เป็นอันดับแรก หรือการตั้งค่าอื่น ๆ

นโยบายฯ ฉบับนี้ ครอบคลุมประเด็นต่างๆ ดังนี้

๑. การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลอย่างจำกัด

การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของ สผ. จะใช้วิธีการที่ชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม และจัดเก็บข้อมูลเท่าที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด รวมถึงการให้บริการต่าง ๆ ของ สผ. เช่น การให้บริการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ โดย สผ. จะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลและผู้ใช้บริการทราบ รวมทั้งขอความยินยอมก่อนหรือในขณะดำเนินการ เว้นแต่ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นจะได้รับการยกเว้นตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือตามที่กฎหมายอื่นกำหนดไว้

โดย สผ. จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้นานเท่าที่จำเป็นต่อการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลนั้น และเมื่อพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้ว สผ. จะดำเนินการทำลายข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวทันที หรือหากมีความจำเป็นต้องขยายระยะเวลาการจัดเก็บข้อมูลดังกล่าวออกไป สผ. จะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบก่อนทุกครั้ง

๒. คุณภาพของข้อมูลส่วนบุคคล

กำหนดให้มีการควบคุมคุณภาพของข้อมูลส่วนบุคคล โดยการตรวจสอบความถูกต้อง และครบถ้วนของข้อมูลทุกครั้งที่มีการเก็บรวบรวม รวมทั้งทบทวนและปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวให้เป็นปัจจุบันมากที่สุด

๓. การระบுவัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม

การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของ สผ. จะดำเนินการภายใต้อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย และวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงานของ สผ. เท่านั้น โดยจะแจ้งวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บให้เจ้าของข้อมูลทราบและให้ความยินยอมก่อนการจัดเก็บทุกครั้ง และหากมีการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล สผ. จะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบ รวมทั้งบันทึกการแก้ไข/เพิ่มเติมวัตถุประสงค์ไว้เป็นหลักฐานด้วย

ในการขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล สผ. จะแจ้งวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งระยะเวลาในการเก็บข้อมูล ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบ โดยจะระบุข้อความการขอความยินยอมแยกส่วนออกจากข้อความอื่นอย่างชัดเจน ทั้งนี้ สผ. อาจจัดทำเป็นหนังสือ หรือแจ้งผ่านทางเว็บไซต์ หรือทำผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ แล้วแต่ความเหมาะสม เว้นแต่ในกรณีที่ ไม่อาจขอความยินยอมด้วยวิธีการดังกล่าวได้

๔. ข้อจำกัดในการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้

สผ. จะไม่นำข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมไว้ไปใช้นอกเหนือจากวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบ ยกเว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลแล้ว รวมทั้งจะไม่นำเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่จัดเก็บไว้ไปเปิดเผย เว้นแต่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลหรือตามคำสั่งศาล และ สผ. จะกำหนดให้ผู้รับจ้าง (Outsource) ของ สผ. ต้องเก็บรักษาความลับและความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผู้ใช้บริการของ สผ. รวมทั้งห้ามนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้นอกเหนือจากที่กำหนดให้ดำเนินการ ยกเว้นกรณีที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย

๕. การรักษาความมั่นคงปลอดภัย

กำหนดให้มีมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการเข้าถึง ใช้ แปลง แก้ไข ทำลายหรือทำให้ข้อมูลสูญหาย ตลอดจนเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้ อนุญาต และกำหนดให้มีการทบทวนมาตรการดังกล่าวเป็นระยะเพื่อความเหมาะสม และจะดำเนินการให้ สอดคล้องกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของ สผ. พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมีวิธีปฏิบัติดังนี้

๕.๑ การป้องกันการสูญหายข้อมูลส่วนบุคคลโดยมิชอบ

(๑) กระบวนการสำรองข้อมูลส่วนบุคคล ประกอบด้วย ข้อมูลที่สำรอง ความถี่ในการ สำรอง สื่อที่ใช้ สถานที่เก็บ วิธีการเก็บรักษา และการนำไปใช้งาน

กำหนดให้มีการสำรองข้อมูลส่วนบุคคล เช่นเดียวกับการสำรองข้อมูลสำคัญอื่น ๆ ของ สผ. โดยเป็นไปตามแนวปฏิบัติในการสำรองข้อมูลสำคัญและการเตรียมรับมือกับเหตุฉุกเฉิน ภายใต้ นโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของ สผ. พ.ศ. ๒๕๖๔

(๒) ความถี่ในการสำรองข้อมูลส่วนบุคคล

กำหนดให้กอง/กลุ่มอิสระทำการสำรองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างน้อย ๖ เดือนต่อครั้ง

(๓) ความถี่ในการทดสอบข้อมูลที่เก็บสำรองไว้อย่างสม่ำเสมอ

กำหนดให้กอง/กลุ่มอิสระทำการทดสอบข้อมูลที่เก็บสำรองไว้ปีละ ๑ ครั้ง

(๔) การจัดการ Malicious code และ mobile code

กำหนดให้ผู้ดูแลระบบสารสนเทศของ สผ. และผู้ดูแลเว็บไซต์/เว็บเพจของกอง/ กลุ่มอิสระใน สผ. ตรวจสอบการฝัง Malicious Mobile Code (MMC) ผ่านทางช่องโหว่ของโปรแกรม Internet Browser ซึ่งจะทำให้การควบคุมการทำงานของโปรแกรม Internet Browser ให้เป็นไปตามความต้องการ ของผู้ที่ไม่หวังดี เช่น การแสดงโฆษณาในลักษณะของการ Pop-Up หน้าต่างโฆษณาออกมาเป็นระยะ ๆ โดยการติดตั้งโปรแกรมป้องกันไวรัสเพื่อป้องกันและกำจัดมัลแวร์ และการฝัง Code ต่าง ๆ ไว้นในเครื่อง คอมพิวเตอร์

๕.๒ การป้องกันการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลโดยมิชอบ

(๑) การแยกระบบที่มีข้อมูลส่วนบุคคลที่สำคัญ

กำหนดให้แยกข้อมูลส่วนบุคคลออกจากข้อมูลอื่น ๆ ที่มีการจัดเก็บ และควบคุม มิให้ผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้าถึงข้อมูลดังกล่าว กรณีที่มีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลไว้ในระบบฐานข้อมูล กอง/กลุ่มอิสระที่เป็นเจ้าของระบบฐานข้อมูลจะต้องมีการกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้ง บริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลแยกต่างหากจากข้อมูลอื่น ๆ ในระบบ

(๒) การจัดลำดับชั้นความลับของข้อมูลส่วนบุคคลในระบบสารสนเทศ

กำหนดให้มีการจัดลำดับชั้นความลับของข้อมูลส่วนบุคคลในระบบสารสนเทศ ตามชั้นความลับที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และระเบียบว่าด้วยการ รักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

(๓) วิธีการรับส่ง ประมวลผล และจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นความลับตามระดับ ความสำคัญ

วิธีการรับ-ส่ง ประมวลผล รวมทั้งจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นความลับ ให้พิจารณา ตามระดับความสำคัญของข้อมูลส่วนบุคคลแต่ละข้อมูล

(๔) การเข้าถึงระบบปฏิบัติการ

กำหนดให้ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติในการควบคุมการเข้าถึงระบบปฏิบัติการ ภายใต้ นโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของ สผ. พ.ศ. ๒๕๖๔

(๕) การเข้าถึงระบบเครือข่าย

กำหนดให้ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติในการควบคุมการเข้าถึงระบบเครือข่าย ภายใต้ นโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของ สผ. พ.ศ. ๒๕๖๔

๕.๓ การป้องกันการทำลายข้อมูลส่วนบุคคลโดยมิชอบ

(๑) กระบวนการพิจารณาเพื่อทำลายข้อมูลส่วนบุคคล

กำหนดให้กอง/กลุ่มอิสระที่เป็นผู้เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ทำลายข้อมูลส่วนบุคคลทันทีที่สิ้นสุดการใช้งานตามวัตถุประสงค์ของการจัดเก็บนั้น ๆ ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นต้องจัดเก็บ ข้อมูลดังกล่าวไว้นานกว่าระยะเวลาที่ได้แจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบ จะต้องแจ้งเหตุผลและได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนทุกครั้ง

(๒) รอบความถี่ในการทำลายข้อมูลส่วนบุคคล

กำหนดให้มีการตรวจสอบข้อมูลส่วนบุคคลที่สามารถทำลายได้เป็นประจำทุกปี และกำหนดรอบความถี่ในการทำลายข้อมูลส่วนบุคคลปีละ ๑ ครั้ง

(๓) ระบุผู้ที่มีหน้าที่ในการทำลายข้อมูลส่วนบุคคล

กำหนดให้กอง/กลุ่มอิสระมอบหมายผู้ทำหน้าที่ทำลายข้อมูลส่วนบุคคลประจำ กลุ่มงาน/กลุ่มอิสระ

(๔) วิธีการทำลายสื่อบันทึกข้อมูลทั้งชนิดถาวร และการนำกลับมาใช้ใหม่

การทำลายสื่อที่ใช้ในการบันทึกข้อมูลส่วนบุคคล ให้ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติในการ ทำลายข้อมูล ภายใต้ นโยบายข้อมูล สผ. ทั้งนี้ หากจะนำสื่อที่ใช้บันทึกข้อมูลดังกล่าวกลับมาใช้ใหม่ ให้ตรวจสอบให้แน่ใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการจัดเก็บไว้ในสื่อบันทึกข้อมูลดังกล่าวถูกทำลายเรียบร้อยแล้ว และไม่สามารถนำข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวไปใช้งานได้อีก

๕.๔ การป้องกันการใช้อข้อมูลส่วนบุคคลโดยมิชอบ

(๑) การลงทะเบียนพร้อมแจ้งวัตถุประสงค์การใช้งาน

ผู้เข้าใช้งานข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องลงทะเบียนขอใช้งานและแจ้งวัตถุประสงค์ ในการใช้งานกับกอง/กลุ่มอิสระเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้ดูแลระบบของกอง/กลุ่มอิสระก่อนทุกครั้ง และผู้ใช้งานแต่ละคนจะสามารถเข้าใช้งานได้ตามสิทธิที่ได้รับเท่านั้น

(๒) การยืนยันตัวตนบุคคลตามรหัสผ่านที่ได้รับอนุญาต

การเข้าใช้งานข้อมูลส่วนบุคคลในระบบทุกครั้ง จะต้องมีการยืนยันตัวตนบุคคล ตามรหัสผ่านที่ได้รับอนุญาตจากผู้ดูแลระบบของกอง/กลุ่มอิสระแล้ว

๕.๕ การป้องกันการแปลงข้อมูลส่วนบุคคลโดยมิชอบ

(๑) การแปลงข้อความเข้ารหัสระบบอิเล็กทรอนิกส์

กอง/กลุ่มอิสระสามารถมอบหมายผู้ทำหน้าที่แปลงข้อมูลส่วนบุคคลจากข้อความ หรือกระดาษเข้าสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามความเหมาะสม โดยจะต้องมีการตรวจสอบความถูกต้องในการ แปลงข้อความดังกล่าวทุกครั้ง

๕.๖ การป้องกันการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลโดยมิชอบ

(๑) ข้อจำกัดในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็น

กำหนดให้เฉพาะผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบข้อมูลส่วนบุคคลของกอง/กลุ่มอิสระเท่านั้น ที่สามารถแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลได้ และกำหนดให้แก้ไขเฉพาะข้อมูลที่จำเป็นเท่านั้น

(๒) ระบุผู้ที่ทำหน้าที่ในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล

กำหนดให้กอง/กลุ่มอิสระมอบหมายผู้ทำหน้าที่ในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลในแต่ละชุดข้อมูลอย่างชัดเจน

(๓) บันทึกรายละเอียดการปรับแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล เช่น การอนุมัติจากผู้มีอำนาจการประมวลผล การบันทึกการแก้ไขเปลี่ยนแปลง และการแจ้งผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงทราบ

กำหนดให้มีการบันทึกรายละเอียดในการปรับแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลแต่ละครั้ง เช่น วันเวลาที่ปรับแก้ไข เหตุผลความจำเป็นในการปรับแก้ไข และรายละเอียดของการปรับแก้ไข เป็นต้น และหากมีผลกระทบใด ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นจากการปรับแก้ไขข้อมูลดังกล่าว กอง/กลุ่มอิสระจะต้องแจ้งผลกระทบนั้นให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลรับทราบด้วย

๕.๗ การป้องกันการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยมิชอบ

(๑) การแลกเปลี่ยนข้อมูลทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

การแลกเปลี่ยนข้อมูลส่วนบุคคลทั้งภายใน สผ. และระหว่าง สผ. กับหน่วยงานอื่น ให้ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติในการแลกเปลี่ยนและเชื่อมโยงข้อมูล ภายใต้นโยบายข้อมูล สผ. โดยกำหนดให้มีการระบุเกี่ยวกับการป้องกันการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยมิชอบไว้ในข้อตกลงการแลกเปลี่ยนและเชื่อมโยงข้อมูล รวมทั้งระบุความรับผิดชอบในกรณีที่มีการนำข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการแลกเปลี่ยนหรือเชื่อมโยงดังกล่าวไปใช้แล้วทำให้เกิดความเสียหาย หรือนำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตไว้ด้วย

(๒) การกำหนดสัญญาการรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคล

กำหนดให้มีการระบุเกี่ยวกับการรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลไว้ในเอกสารสัญญาการจัดซื้อจัดจ้างด้วย

๖. การเปิดเผยเกี่ยวกับการดำเนินการ แนวปฏิบัติ และนโยบายที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล

กำหนดให้มีการเผยแพร่ประกาศฉบับนี้และกรณีที่มีการปรับปรุงหรือแก้ไขนโยบายฯ ฉบับนี้ ให้บุคลากรของ สผ. ทราบโดยทั่วกัน ทั้งการแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งเวียนผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ประกาศในระบบอินทราเน็ตของ สผ. รวมทั้งจัดทำนโยบายฯ ฉบับย่อ เผยแพร่ในเว็บไซต์ของ สผ. (www.onep.go.th) เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผู้รับบริการของ สผ. ทราบโดยทั่วกัน โดยเปิดโอกาสให้ผู้ใช้บริการสามารถตรวจสอบความมีอยู่ ลักษณะ/วัตถุประสงค์การนำข้อมูลไปใช้/ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ตลอดจนขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติม หรือสอบถามข้อมูลในกรณีที่มีข้อสงสัย ผ่านทางหน้าเว็บไซต์ของ สผ. หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (saraban@onep.go.th) รวมถึงช่องทางการติดต่อสื่อสารอื่น ๆ ของ สผ. ที่ระบุไว้ในนโยบายฯ ฉบับนี้

๗. การมีส่วนร่วมของเจ้าของข้อมูล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถมีส่วนร่วมในข้อมูลส่วนบุคคลของตนเอง ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยสิทธิต่าง ๆ ประกอบด้วย

๗.๑ สิทธิในการขอเข้าถึงและขอรับข้อมูลส่วนบุคคลของตน หรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนไม่ได้ให้ความยินยอม โดยเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิในการเข้าถึง และขอรับข้อมูลส่วนบุคคลของตนจาก สผ. ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์อื่น

๗.๒ สิทธิในการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถขอให้ สม. ปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคลของตนให้ถูกต้อง สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบันได้ตลอดระยะเวลาที่ สม. จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

๗.๓ สิทธิในการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิร้องขอให้ สม. ลบ ทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของตนไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลได้ ทั้งนี้ การใช้สิทธิลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลนี้จะต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขตามที่กฎหมายกำหนด

๗.๔ สิทธิในการขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ต้องการให้ สม. นำข้อมูลส่วนบุคคลของตนไปใช้ตามวัตถุประสงค์ที่เคยแจ้งไว้ หรือกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลพบว่า สม. มีการใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งไม่ตรงกับวัตถุประสงค์ที่เคยแจ้งไว้ หรือโดยมิชอบด้วยกฎหมาย เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถขอให้ สม. ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของตนได้

๗.๕ สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของตนได้ตลอดระยะเวลาที่ สม. เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้

๗.๖ สิทธิในการให้โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถขอให้ สม. ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของตนไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลรายอื่นได้ ทั้งนี้ การใช้สิทธินี้จะต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขตามที่กฎหมายกำหนด

๗.๗ สิทธิในการขอลอนความยินยอม เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถแจ้งขอลอนความยินยอมที่ได้ให้ไว้กับ สม. ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของตนเองได้

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถขอใช้สิทธิดังกล่าว โดยแจ้งให้ สม. ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรหรือทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (saraban@onep.go.th) ทั้งนี้ สม. จะเปิดเผยรายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคล ดังกล่าวต่อเมื่อได้รับคำร้องขอจากเจ้าของข้อมูล ผู้สืบสิทธิ์ ทายาท ผู้แทนโดยชอบธรรม หรือผู้พิทักษ์ตามกฎหมาย โดยการยื่นคำร้องขอและวัตถุประสงค์ของการนำไปใช้ต่อ สม. และ สม. จะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน ในกรณีที่เจ้าของข้อมูล ผู้สืบสิทธิ์ ทายาท ผู้แทนโดยชอบธรรม หรือผู้พิทักษ์ตามกฎหมาย มีการคัดค้านการจัดเก็บ ความถูกต้อง หรือการกระทำใด ๆ เช่น การแจ้งดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล หรือลบข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น สม. จะดำเนินการบันทึกหลักฐานคำคัดค้านดังกล่าวไว้เป็นหลักฐาน

๘. ความรับผิดชอบของบุคคลซึ่งทำหน้าที่ควบคุมข้อมูล

กำหนดให้เจ้าหน้าที่ของ สม. ที่ได้รับมอบหมายให้เก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ต้องปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด ดังนี้

๘.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลในการเข้าถึงข้อมูลในแต่ละระดับชั้นของระบบสารสนเทศ

กอง/กลุ่มอิสระที่มีการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ต้องมอบหมายผู้ทำหน้าที่เก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และกำหนดให้มีการจัดระดับชั้นของข้อมูลส่วนบุคคลที่จัดเก็บในระบบสารสนเทศ รวมทั้งกำหนดสิทธิของผู้ที่เกี่ยวข้องแต่ละบุคคลไว้ด้วย

๘.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ดูแลระบบสารสนเทศในส่วนของคุณข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้ดูแลระบบสารสนเทศของกอง/กลุ่มอิสระที่มีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลไว้ในระบบ จะต้องตรวจสอบความปลอดภัยของข้อมูลในระบบเป็นระยะ ๆ เพื่อป้องกันความเสียหายหรือสูญหายของข้อมูลอันเกิดมาจากไวรัสคอมพิวเตอร์หรือการโจมตีของผู้ไม่หวังดี และหากตรวจพบว่าระบบสารสนเทศ ถูกบุกรุกจากผู้ไม่หวังดีหรือมีความเสี่ยงที่ข้อมูลส่วนบุคคลที่จัดเก็บไว้ในระบบจะสูญหายหรือถูกนำไปเปิดเผย จะต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ เพื่อพิจารณาแนวทางการดำเนินการต่อไป

๙. การปรับปรุงนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

กำหนดให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของการให้บริการและการดำเนินงานของ สผ. และให้มีการประกาศแจ้งการเปลี่ยนแปลงให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผู้รับบริการทราบทางเว็บไซต์ของ สผ. (www.onep.go.th) ด้วย

แนวปฏิบัติภายใต้นโยบายฉบับนี้ ประกอบด้วยหัวข้อต่อไปนี้

๑. ข้อมูลเบื้องต้น

๑.๑ ชื่อนโยบาย

นโยบายฯ ฉบับนี้ เรียกว่า “นโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๔”

๑.๒ รายละเอียดขอบเขตของการบังคับใช้นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่หน่วยงานของรัฐรวบรวม จัดเก็บ หรือการใช้ตามวัตถุประสงค์

นโยบายฯ ฉบับนี้ มีขอบเขตของการบังคับใช้ในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ สผ. เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ซึ่งครอบคลุมถึง การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลอย่างจำกัด คุณภาพของข้อมูลส่วนบุคคล การระบุวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ข้อจำกัดในการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้ การรักษาความมั่นคงปลอดภัย การเปิดเผยเกี่ยวกับการดำเนินการ แนวปฏิบัติ และนโยบายที่เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล การมีส่วนร่วมของเจ้าของข้อมูล และความรับผิดชอบของบุคคลซึ่งทำหน้าที่ควบคุมข้อมูล โดยกำหนดให้ผู้บริหารข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ สผ. รวมทั้งผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของ สผ. นำไปปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

๑.๓ การแจ้งการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์หรือนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ให้เจ้าของข้อมูลทราบและขอความยินยอมก่อนทุกครั้งตามวิธีการและภายในกำหนดเวลาที่ประกาศ

หากมีการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์หรือนโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สผ. จะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบและขอความยินยอมก่อนทุกครั้ง โดยจะประกาศให้ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๑๕ วัน ผ่านทางหน้าเว็บไซต์ของ สผ. (www.onep.go.th) หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษร แล้วแต่ความเหมาะสมในแต่ละกรณี

๒. การเก็บรวบรวม จัดประเภท และการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

๒.๑ การติดต่อระหว่างหน่วยงานของรัฐ

สผ. จะประกาศนโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งแจ้งการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับนโยบายฉบับนี้ผ่านทางเว็บไซต์ของ สผ. (www.onep.go.th) โดยผู้ใช้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถติดต่อกับ สผ. ได้ทั้งทางหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษร และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (saraban@onep.go.th) โดยระบุช่องทางที่สะดวกให้ สผ. ติดต่อกลับไว้ด้วย

๒.๒ การใช้คุกกี้ (Cookies)

สผ. จะมีการเก็บข้อมูลคุกกี้ของผู้เข้าใช้งานเว็บไซต์ของ สผ. เพื่อให้ผู้ใช้งานได้รับความสะดวกและประสบการณ์ที่ดีในการใช้งาน รวมทั้งนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้เพื่อปรับปรุงเว็บไซต์ของ สผ. ให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้งานมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถที่จะเลือก “ยอมรับ” หรือ “ไม่ยอมรับ” หรือ “ลบ” คุกกี้ด้วยตนเอง โดยการตั้งค่าในเว็บเบราว์เซอร์ (Web Browser) อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่เลือกที่จะไม่รับหรือลบคุกกี้ อาจส่งผลให้การทำงานบางอย่างบนเว็บไซต์ของ สผ. ไม่สามารถแสดงผลได้อย่างถูกต้อง

๒.๓ การเก็บข้อมูลสถิติเกี่ยวกับประชากร (Demographic Information)

(๑) การจัดประเภทข้อมูลส่วนบุคคลในระบบสารสนเทศ

ข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกจัดเก็บในระบบสารสนเทศของ สผ. ถือว่าเป็นข้อมูลที่ต้องได้รับการกำกับดูแลเป็นพิเศษ และห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ สผ. นำไปเผยแพร่แก่บุคคลหรือหน่วยงานภายนอก เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแล้ว สำหรับการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้ในการปฏิบัติงานอื่น ๆ ภายใน สผ. นอกเหนือจากกอง/กลุ่มอิสระซึ่งเป็นผู้รวบรวมและจัดเก็บ จะต้องความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนทุกครั้ง

อย่างไรก็ตาม สผ. ไม่มีการจัดเก็บข้อมูลสถิติเกี่ยวกับประชากรที่สามารถเชื่อมโยงกับข้อมูลส่วนบุคคลได้

๒.๔ การบันทึกผู้เข้าชมเว็บไซต์ (Log Files)

(๑) กรณีการเข้า-ออกโดยอัตโนมัติ

- การบันทึกและจัดเก็บข้อมูลการขออนุญาตเข้าใช้ระบบ

กำหนดให้มีการบันทึกและจัดเก็บข้อมูลการเข้าชมเว็บไซต์ (Log Files) ของเว็บไซต์ของ สผ. ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของ สผ. พ.ศ. ๒๕๖๔

- การบันทึกและจัดเก็บข้อมูลการเข้า-ออก ของผู้มีสิทธิเข้าใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

กำหนดให้มีการบันทึกและจัดเก็บข้อมูลการเข้าและออกจากระบบสารสนเทศของผู้มีสิทธิเข้าใช้แต่ละคนไว้ในระบบ อย่างน้อย ๙๐ วัน

- รายละเอียดการดำเนินงานที่เกิดขึ้นในแต่ละครั้งที่มีการแลกเปลี่ยนข้อมูล
สผ. ไม่มีการจัดเก็บข้อมูลในหัวข้อนี้

- รายละเอียดข้อมูลที่ใช้ในการจัดเก็บ

สผ. จะจัดเก็บเฉพาะข้อมูลชื่อผู้ใช้งาน และหมายเลขไอพีแอดเดรสของผู้ใช้งาน

เท่านั้น

(๒) กรณีการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงาน

- การบันทึกและจัดเก็บข้อมูลการขออนุญาตเข้าใช้ระบบ

กอง/กลุ่มอิสระที่มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บไว้ในระบบฐานข้อมูลกับหน่วยงานอื่น จะต้องบันทึกรายละเอียดการขออนุญาตเข้าใช้ระบบไว้ทุกครั้ง โดยจะต้องสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้อย่างน้อย ๙๐ วัน

- การบันทึกและจัดเก็บข้อมูลการเข้า-ออก ของผู้มีสิทธิในการแลกเปลี่ยนข้อมูล

ระหว่างหน่วยงาน

กำหนดให้มีการบันทึกข้อมูลการเข้า-ออกของผู้มีสิทธิในการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานไว้ในระบบทุกครั้ง และจะต้องสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้อย่างน้อย ๙๐ วัน

- รายละเอียดการดำเนินงานที่เกิดขึ้นในแต่ละครั้งที่มีการแลกเปลี่ยนข้อมูล

กำหนดให้มีการระบุรายละเอียดของการดำเนินงานทุกครั้งที่มีการแลกเปลี่ยนข้อมูล โดยอาจบันทึกในรูปแบบของเอกสารหรือรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

- รายละเอียดข้อมูลที่ใช้ในการจัดเก็บ

กำหนดให้มีการระบุรายละเอียดของข้อมูลที่ใช้ในการจัดเก็บ โดยอาจบันทึกในรูปแบบของเอกสารหรือรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

๒.๕ ให้องค์กรของรัฐระบุข้อมูลที่มีการจัดเก็บผ่านทางเว็บไซต์ว่าเป็นข้อมูลที่ประชาชนมีสิทธิเลือกว่า “จะให้หรือไม่ให้” ก็ได้ และให้หน่วยงานของรัฐจัดเตรียมช่องทางอื่นในการติดต่อสื่อสารสำหรับผู้ใช้บริการที่ไม่ประสงค์จะให้ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์

กรณีที่มีการจัดเก็บข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ สผ. จะแสดงข้อความที่ระบุว่า “ผู้ใช้บริการสามารถเลือกที่จะให้หรือไม่ให้ข้อมูลแก่ สผ. ผ่านทางเว็บไซต์ ก็ได้” โดย สผ. จะเปิดช่องทางให้ผู้ใช้บริการสามารถติดต่อสื่อสารกับ สผ. ผ่านทางหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ในกรณีที่ ไม่ประสงค์จะให้ข้อมูลกับ สผ. ผ่านทางเว็บไซต์

๓. การระบุนโยบายให้ข้อมูลส่วนบุคคลกับหน่วยงานหรือองค์กรอื่น

ปัจจุบัน สผ. มีการเชื่อมโยงข้อมูลส่วนบุคคลกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า โดยนำข้อมูลผู้ถือหุ้นของนิติบุคคลจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า มาใช้ประกอบการพิจารณาผู้มีสิทธิทำรายการการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม โดยมีการกำหนดผู้มีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวไว้อย่างชัดเจน อย่างไรก็ตาม สผ. ยังไม่มีการเชื่อมโยงข้อมูลส่วนบุคคลให้กับหน่วยงานอื่น แต่ในกรณีที่จำเป็นต้องมีการเชื่อมโยงข้อมูลส่วนบุคคลกับบุคคลหรือหน่วยงานอื่น สผ. จะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบและยินยอมทุกครั้ง ก่อนที่จะทำการเชื่อมโยง โดยมีรายละเอียดต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

- (๑) บุคคลหรือหน่วยงานที่จะทำการเชื่อมโยงข้อมูลส่วนบุคคล
- (๒) วัตถุประสงค์ในการเชื่อมโยงข้อมูลส่วนบุคคล
- (๓) กอง/กลุ่มอิสระผู้รับผิดชอบในการเชื่อมโยงข้อมูล
- (๔) ข้อมูลส่วนบุคคลที่จะทำการเชื่อมโยง
- (๕) ระยะเวลาในการเชื่อมโยง
- (๖) วิธีการในการเชื่อมโยงข้อมูลส่วนบุคคล
- (๗) วิธีการรักษาความปลอดภัยในการเชื่อมโยงข้อมูล

โดย สผ. จะบันทึกการเชื่อมโยงข้อมูลไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของการเชื่อมโยงข้อมูล สผ. จะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว และขอความยินยอมก่อนการดำเนินการ

๔. การรวมข้อมูลจากที่มาหลาย ๆ แห่ง

การรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของ สผ. มาจากแหล่งต่าง ๆ ดังนี้

๔.๑ การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง ได้แก่

(๑) เก็บรวบรวมจากการให้บริการต่าง ๆ ของ สผ. ทั้งในรูปแบบเอกสาร การกรอกแบบฟอร์ม ผ่านเว็บไซต์หรือระบบออนไลน์ หรือช่องทางให้บริการอื่นที่ควบคุมดูแลโดย สผ. เช่น การลงทะเบียน การสมัครงาน การทำแบบสำรวจหรือแบบสอบถาม การยื่นคำร้องต่าง ๆ การลงนามในสัญญา หรือเมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลติดต่อสื่อสารกับ สผ. ณ ที่ทำการ หรือทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือผ่านช่องทางติดต่ออื่นที่ควบคุมดูแลโดย สผ.

(๒) การเก็บข้อมูลจากการเข้าใช้งานเว็บไซต์ของ สผ. ด้วยการใช้คุกกี้

๔.๒ การได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลจากแหล่งอื่น

สผ. อาจรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่นนอกจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยแหล่งข้อมูลดังกล่าวจะต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการจัดเก็บและเปิดเผยแก่ สผ. แล้ว ทั้งนี้ สผ. อาจรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากเจ้าของข้อมูลโดยตรง เข้ากับข้อมูลส่วนบุคคล

ที่ได้รับมาจากแหล่งอื่น เพื่อปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลนั้นให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน และเพื่อนำไปปรับปรุงคุณภาพและประสิทธิภาพของการให้บริการของ สผ. ให้ดียิ่งขึ้น

๕. การให้บุคคลอื่นใช้หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

ไม่อนุญาตให้บุคคลอื่นเข้าถึง หรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ สผ. เก็บรวบรวม เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือในกรณีที่เป็นการเปิดเผยข้อมูลแก่คู่สัญญาที่ให้บริการกับ สผ. ซึ่งจำเป็นต้องใช้ข้อมูลส่วนบุคคล หรือกรณีที่เป็นการดำเนินการตามกฎหมายหรือปฏิบัติตามคำสั่งศาลหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐ หรือบุคคลที่มีอำนาจตามกฎหมาย ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามนัยพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๖. การรวบรวม จัดเก็บ ใช้ และการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับผู้ใช้บริการ

๖.๑ การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

สผ. จะรวบรวมและจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลอย่างจำกัดและเท่าที่จำเป็น โดยขึ้นอยู่กับประเภทของบริการที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลใช้บริการหรือให้ข้อมูลส่วนบุคคลกับ สผ. เช่น การลงทะเบียนการสมัครเข้าร่วมกิจกรรม การลงทะเบียนขอใช้บริการต่าง ๆ ทั้งที่เป็นการให้ข้อมูลกับ สผ. โดยตรง และการให้ข้อมูลผ่านเว็บไซต์และระบบสารสนเทศของ สผ.

ประเภทข้อมูลส่วนบุคคลที่ สผ. อาจทำการจัดเก็บ แบ่งออกได้ดังนี้

(๑) ข้อมูลเฉพาะตัวบุคคล เช่น คำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล ลายมือชื่อ เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่ใบขับขี่ เลขที่หนังสือเดินทาง ข้อมูลทะเบียนบ้าน หมายเลขใบอนุญาตการประกอบวิชาชีพ หมายเลขประจำตัวผู้ประกันตน หมายเลขประกันสังคม หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี หมายเลขบัญชีธนาคาร เป็นต้น

(๒) ข้อมูลเกี่ยวกับคุณลักษณะของบุคคล เช่น วันเดือนปีเกิด เพศ ส่วนสูง น้ำหนัก อายุ สถานภาพการสมรส สถานภาพการเกณฑ์ทหาร ภาพถ่าย เป็นต้น

(๓) ข้อมูลสำหรับการติดต่อ เช่น หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ที่อยู่ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ชื่อบัญชีผู้ใช้งานในสังคมออนไลน์ เป็นต้น

(๔) ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาและการทำงาน เช่น ประวัติการศึกษา สถาบันที่สำเร็จการศึกษา วุฒิการศึกษา ผลการศึกษา วันที่สำเร็จการศึกษา สถานภาพการทำงาน อาชีพ ตำแหน่ง ประวัติการทำงาน ความเชี่ยวชาญและผลงาน เงินเดือน เป็นต้น

(๕) ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้บริการของ สผ. เช่น รายละเอียดเกี่ยวกับการใช้บริการของ สผ. เช่น ชื่อบัญชีผู้ใช้งาน รหัสผ่าน ข้อมูลการจราจรทางคอมพิวเตอร์ ข้อมูลพิกัดทางภูมิศาสตร์ ภาพถ่าย วีดิทัศน์ ข้อมูลพฤติกรรมการใช้งานเว็บไซต์หรือแอปพลิเคชันที่อยู่ในความรับผิดชอบของ สผ. ประวัติการสืบค้น คุกกี้ เป็นต้น

(๖) ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว เช่น เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลชีวภาพ ข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพ เป็นต้น

สผ. อาจมีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว เช่น เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เฉพาะที่จำเป็นต่อการใช้งาน แต่จะไม่จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับลักษณะทางพันธุกรรม พฤติกรรมทางเพศ หรือข้อมูลที่น่าจะเป็นผลร้าย ทำให้เสียชื่อเสียง หรืออาจก่อให้เกิดความรู้สึกเกี่ยวกับการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมหรือความไม่เท่าเทียมกันแก่บุคคลใด

๖.๒ การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

๖.๒.๑ สม. จะใช้ข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์รวมทั้งระยะเวลาในการเก็บข้อมูลที่ได้แจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบเท่านั้น โดยกำหนดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยและมีการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด กรณีที่ สม. จำเป็นต้องนำข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวไปใช้นอกเหนือจากวัตถุประสงค์และระยะเวลาในการเก็บข้อมูลที่ได้แจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบ สม. จะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบและให้ความยินยอมก่อนทุกครั้ง โดยการประกาศทางหน้าเว็บไซต์ หรือทำเป็นหนังสือหรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ แล้วแต่ความเหมาะสมในแต่ละกรณี และหาก สม. มีการยกเลิกการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว สม. จะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบว่าได้ทำการยกเลิกการเก็บข้อมูลนั้นแล้ว

๖.๒.๒ ทั้งนี้ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถเลือกที่จะไม่ยินยอมให้ สม. ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลนอกเหนือไปจากวัตถุประสงค์ที่ได้ระบุไว้ และกรณีที่ท่านเลือก “ไม่ยินยอม” ท่านสามารถเปลี่ยนแปลงการให้ความยินยอมในการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลแก่ สม. ได้ในการใช้บริการครั้งถัดไป ทั้งทางหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษร จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือหน้าเว็บไซต์ สม. แล้วแต่กรณี

๖.๓ การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

๖.๓.๑ สม. จะไม่มีการนำข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับรวบรวมและจัดเก็บจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผู้รับบริการไปดำเนินการอย่างอื่น และจะไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคคลหรือหน่วยงานอื่นนอกเหนือไปจากวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบและยินยอมแล้ว เว้นแต่เป็นการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอ หรือเป็นไปตามภาวะผูกพันตามสัญญาหรือตามที่กฎหมายกำหนดให้เปิดเผย และในกรณีใด ๆ ที่ สม. ต้องการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพิ่มเติมหรือมีการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย สม. จะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบก่อนที่จะดำเนินการกับข้อมูลส่วนบุคคลนั้น เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมายกำหนดหรืออนุญาตให้ดำเนินการได้

๗. การเข้าถึง การแก้ไขให้ถูกต้อง และการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน

๗.๑ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถเข้าถึง ขอแก้ไข และขอให้ปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคลของตนได้ โดยการทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรหรือแจ้งทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ให้ สม. ทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไข และ/หรือปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๘. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

๘.๑ การสร้างเสริมความสำนึกในการรับผิดชอบด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคลากร พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานด้วยการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ให้ความรู้ จัดสัมมนา หรือฝึกอบรมในเรื่องดังกล่าวให้แก่บุคลากรในองค์กรเป็นประจำ

- การอบรม เพิ่มพูนความรู้แก่บุคลากรเก่าและใหม่อย่างสม่ำเสมอ

กำหนดให้มีการอบรมเพื่อสร้างสำนึกในการรับผิดชอบด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่เจ้าหน้าที่ของ สม. อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง รวมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความมั่นคงและปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล ผ่านช่องทางต่าง ๆ อาทิ ป้ายประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ผ่านระบบอินทราเน็ต เป็นต้น

- กระบวนการลงโทษทางวินัย เพื่อลงโทษบุคลากรที่ฝ่าฝืน ละเมิดนโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

กำหนดให้มีการลงโทษทางวินัยกับผู้ที่ฝ่าฝืนนโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สม. โดยให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๘.๒ การกำหนดสิทธิและข้อจำกัดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร พนักงาน หรือลูกจ้างของตนในแต่ละลำดับชั้นให้ชัดเจน และให้มีการบันทึกรวมทั้งการทำสำรองข้อมูลของการเข้าถึง หรือการเข้าใช้งานข้อมูลส่วนบุคคลไว้ในระยะเวลาที่เหมาะสมหรือตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

- กระบวนการมอบหมายหรือกำหนดสิทธิ

กำหนดให้มีการมอบหมายหรือกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง โดยปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ด้านสารสนเทศ สผ. พ.ศ. ๒๕๖๔

- การกำหนดสิทธิตามหน้าที่ความรับผิดชอบและตามความจำเป็น

กอง/กลุ่มอิสระจะต้องกำหนดสิทธิในการเข้าถึง ใช้งาน และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ที่กอง/กลุ่มอิสระรับผิดชอบ ตามหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละบุคคล โดยกำหนดสิทธิในแต่ละระดับ เท่าที่จำเป็นตามความเหมาะสม เพื่อป้องกันการเข้าถึง ใช้งาน และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับ อนุญาต สำหรับระยะเวลาในการบันทึกและการทำสำรองข้อมูลส่วนบุคคล ให้กอง/กลุ่มอิสระที่รับผิดชอบ ข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ๆ เป็นผู้กำหนด โดยปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษา ความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ สผ. พ.ศ. ๒๕๖๔

- การเพิกถอนสิทธิ เมื่อมีการลาออก เปลี่ยนตำแหน่ง หรือย้าย

กำหนดให้เพิกถอนสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เมื่อบุคลากรนั้นเปลี่ยนตำแหน่ง ย้าย หรือลาออก

- การให้สิทธิพิเศษสำหรับผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงาน และระยะการทบทวนสิทธิ ของผู้บริหาร

กำหนดให้ผู้บริหารสูงสุด (Chief Executive Office: CEO) ของ สผ. มีสิทธิพิเศษ ในการกำหนดสิทธิให้ผู้บริหารคนใดคนหนึ่ง ทำหน้าที่กำกับดูแลการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลของ สผ. ในภาพรวม และอาจมอบหมายให้บุคลากรคนไหนคนใด ทำหน้าที่กำกับดูแลข้อมูลส่วนบุคคลชุดหนึ่งชุดใด เป็นกรณีพิเศษ รวมทั้งสามารถเปลี่ยนแปลงระดับชั้นความลับ และมอบหมายให้มีการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล ร่วมกันระหว่างกอง/กลุ่มอิสระได้ โดยมีระยะเวลาการทบทวนสิทธิของผู้บริหาร ปีละ ๑ ครั้ง

- การเฝ้าระวังบัญชีที่ได้รับสิทธิพิเศษ

สผ. ไม่มีการกำหนดบัญชีที่ได้รับสิทธิพิเศษในการเข้าถึง ใช้งาน และเปิดเผยข้อมูล ส่วนบุคคล

๘.๓ ตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยของเว็บไซต์ หรือของระบบ สารสนเทศทั้งหมดอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

- กำหนดวิธีการประเมินความเสี่ยงที่เป็นรูปธรรม

กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยของเว็บไซต์และระบบ สารสนเทศ ปีละ ๑ ครั้ง โดยให้ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติในการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงด้านสารสนเทศ ภายใต้ นโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของ สผ. พ.ศ. ๒๕๖๔

- ระบุผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบจากภายนอก

กำหนดให้มีการตรวจประเมินความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยของเว็บไซต์ และระบบสารสนเทศ โดยผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบจากภายนอก ปีละ ๑ ครั้ง โดยให้ปฏิบัติตาม แนวปฏิบัติในการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงด้านสารสนเทศ ภายใต้ นโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษา ความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของ สผ. พ.ศ. ๒๕๖๔

๘.๔ กำหนดให้มีการใช้มาตรการที่เหมาะสมและเป็นการเฉพาะสำหรับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความสำคัญยิ่งหรือเป็นข้อมูลที่อาจกระทบต่อความรู้สึก ความเชื่อ ความสงบเรียบร้อย และศีลธรรมอันดีของประชาชนซึ่งเป็นผู้ให้บริการของหน่วยงานของรัฐ หรืออาจก่อให้เกิดความเสียหาย หรือมีผลกระทบต่อสิทธิเสรีภาพของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลอย่างชัดเจน เช่น หมายเลขบัตรเดบิต หรือบัตรเครดิต หมายเลขประจำตัวประชาชน หรือหมายเลขประจำตัวบุคคล เชื้อชาติ ศาสนา ความเชื่อ ความคิดเห็นทางการเมือง สุขภาพ พฤติกรรมทางเพศ เป็นต้น

- การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความสำคัญยิ่งยวด เช่น หมายเลขประจำตัวประชาชน หรือหมายเลขประจำตัวบุคคล เป็นต้น

สผ. จะรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความสำคัญสูง เช่น หมายเลขประจำตัวประชาชน ไว้เป็นความลับสูงสุด โดยจะไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าว เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือมีคำสั่งศาล หรือเป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด

- การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลที่อาจกระทบต่อความรู้สึก ความเชื่อ ความสงบเรียบร้อย และศีลธรรมอันดีของประชาชน ซึ่งเป็นผู้ให้บริการของหน่วยงานของรัฐ เช่น เชื้อชาติ ศาสนา ความเชื่อ ความคิดเห็นทางการเมือง สุขภาพ พฤติกรรมทางเพศ เป็นต้น

สผ. จะไม่จัดเก็บข้อมูลที่อาจกระทบต่อความรู้สึก ความเชื่อ ความสงบเรียบร้อย และศีลธรรมอันดีของประชาชนของผู้ให้บริการ ในกรณีที่ สผ. จำเป็นจะต้องมีการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับ เชื้อชาติ ศาสนา และสุขภาพ จะต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของส่วนบุคคลก่อน และจะไม่นำไปเปิดเผย ยกเว้นได้รับการร้องขอจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือมีคำสั่งศาลให้เปิดเผย

- การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลที่อาจก่อให้เกิดความเสียหาย หรือมีผลกระทบต่อสิทธิเสรีภาพ ของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลอย่างชัดเจน เช่น หมายเลขบัตรเดบิต หรือบัตรเครดิต เป็นต้น

สผ. ไม่มีนโยบายในการเก็บข้อมูลบัตรเดบิตหรือบัตรเครดิตของผู้มีส่วนได้เสีย และผู้รับบริการ

๘.๕ การกำหนดมาตรการที่รอบคอบในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสำหรับข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลซึ่งอายุไม่เกินสิบแปดปีโดยใช้วิธีการโดยเฉพาะและเหมาะสม

- การรักษาความมั่นคงปลอดภัยสำหรับข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งอายุไม่เกินสิบแปดปี (ถ้ามี)

สผ. จะไม่จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผู้ให้บริการซึ่งอายุไม่เกินสิบแปดปี เว้นแต่มีหนังสือให้ความยินยอมจากผู้ปกครอง และหากมีความจำเป็นต้องจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่มีอายุไม่เกินสิบแปดปี สผ. จะกำหนดให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องพึงระวังกับข้อมูลในส่วนนี้เป็นกรณีพิเศษ

๙. การติดต่อกับเว็บไซต์

หากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้รับบริการ และผู้ที่ใช้งานเว็บไซต์ของ สผ. มีข้อสงสัยใด ๆ เกี่ยวกับนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือการปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ สผ. สามารถติดต่อกับ สผ. ได้ตามช่องทางดังต่อไปนี้

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เลขที่ ๑๑๘/๑ อาคารทิปโก้ ๒ ถ.พระรามที่ ๖ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร

๑๐๔๐๐

โทรศัพท์ : ๐ ๒๒๖๕ ๖๕๐๐

โทรสาร : ๐ ๒๒๖๕ ๖๕๑๐

จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ : saraban@onep.go.th

เว็บไซต์ : <https://www.onep.go.th>