

## ตัวอย่าง

(เพื่ออำนวยความสะดวกแก่หน่วยงานนำไปพิจารณาใช้เป็นต้นแบบ หน่วยงานสามารถปรับใช้ได้)



### แนวปฏิบัติในการบันทึกรายการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัยบูรพา เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

มหาวิทยาลัยบูรพากำหนดกรอบการทำงานของผู้ควบคุมข้อมูล (Data Controller) โดยอ้างอิงจาก มาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เรื่องการจัดทำบันทึกรายการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Record of Processing Activities: ROPA) เพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและสำนักงานสามารถตรวจสอบได้

โดยในทุกกิจกรรมที่มีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องมีการจัดทำตารางบันทึกการประมวลผลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

#### ๑. ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล	มหาวิทยาลัยบูรพา
ที่อยู่	
ข้อมูลการติดต่อ	
เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ถ้ามี)	ชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล
ผู้ประสานงาน/ผู้แทน (ถ้ามี)	ชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล

#### ๒. บันทึกรายการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Record of Processing Activities: ROPA) แยกออกเป็น ๒ ตาราง ย่อย ๒.๑ และ ๒.๒ คือ จัดเก็บข้อมูลหลัก (ไม่ค่อยเปลี่ยนแปลง) และ กิจกรรมของข้อมูล (แยกตามรายการเปลี่ยนแปลง)

ตารางที่ ๒.๑

ลำดับ	ชื่อรายการ	ตัวอย่างการบันทึก
๑	ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการเก็บรวบรวม	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ข้อมูลสำหรับการติดต่อ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง หน้าที่ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล</li> <li>๒. ข้อมูลเกี่ยวกับการอบรม เช่น สถิติการเข้าเรียน การส่งงาน ผลการทดสอบ และ ไฟล์นำเสนอ</li> <li>๓. ข้อมูลภาพถ่ายกิจกรรมระหว่างการอบรม</li> </ol>
๒	วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ข้อมูลสำหรับการติดต่อ เพื่อใช้สำหรับติดต่อ จัดการ ฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารข้อมูลระดับสูง (ระยะเวลา หลักสูตร ๓ เดือน)</li> <li>๒. ข้อมูลเกี่ยวกับการอบรม เพื่อใช้ประกอบการจัดอบรม ให้สำเร็จตามเป้าหมาย</li> <li>๓. ข้อมูลสำหรับการติดต่อ เพื่อใช้จัดเก็บเป็นทำเนียบรุ่น</li> <li>๔. ข้อมูลภาพถ่ายกิจกรรมระหว่างการอบรม เพื่อการ ประชาสัมพันธ์ผลการจัดอบรม และ แบ่งปันให้ผู้เข้า อบรมได้เรียกดูย้อนหลัง</li> </ol>
๓	ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล	มหาวิทยาลัยบูรพา
๔	ระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ข้อมูลสำหรับการติดต่อ ๑๐ ปี (ตั้งแต่รับสมัคร จนกระทั่งจัดหลักสูตรอบรมเสร็จสิ้น และเก็บต่อเนื่อง เป็นทำเนียบรุ่น เพื่อการติดต่อสังสรรค์หรือสร้างความ ร่วมมือในอนาคต)</li> <li>๒. ข้อมูลเกี่ยวกับการอบรม ๓ เดือน เพียงเพื่อให้การจัด อบรมสำเร็จตามเป้าหมาย</li> <li>๓. ข้อมูลภาพถ่ายกิจกรรมระหว่างการอบรม ๑๐ ปี เพื่อให้ทีมงานสามารถสืบค้นย้อนหลังเพื่อประโยชน์ใน ประชาสัมพันธ์ การปรับปรุงหลักสูตร และเพื่อใช้เตือน ความจำ</li> </ol>
๕	สิทธิและวิธีการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งเงื่อนไขเกี่ยวกับบุคคล ที่มีสิทธิเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลและ เงื่อนไขในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลนั้น	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. เฉพาะเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ทำหน้าที่ จัดการฝึกอบรม สามารถเข้าถึงได้ผ่านคลาวด์เก็บ ข้อมูลกลางของทีมงาน</li> <li>๒. ผู้เข้าร่วมอบรมในแต่ละรุ่นสามารถเข้าถึงรายชื่อ ทำเนียบรุ่นนั้น พร้อมข้อมูลสำหรับติดต่อ</li> </ol>

ลำดับ	ชื่อรายการ	ตัวอย่างการบันทึก
๖	การใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องขอความยินยอม	<p>๑. มหาวิทยาลัยบูรพาได้นำข้อมูลไปทำสถิติและหาความสัมพันธ์ระหว่างวิทยากรกับความพึงพอใจที่มีต่อหลักสูตรของผู้เข้าร่วมการอบรมโดยไม่ระบุชื่อจำเพาะตัวบุคคล</p> <p>๒. มหาวิทยาลัยบูรพาได้นำส่งรายชื่อ และผลการประเมินของผู้เข้ารับการอบรมให้กับต้นสังกัดที่อนุมัติให้เข้าร่วมการอบรม</p> <p>๓. มหาวิทยาลัยบูรพาได้นำส่งจำนวนผู้ผ่านการอบรมแก่สำนักงาน กพร. เพื่อรายงานสถานะการพัฒนา กำลังคน แยกเป็นรายปี และรายหน่วยงาน</p>
๗	มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๓๗ (๑)	อธิบายมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลครอบคลุมอย่างน้อย ๓ ประเด็นดังนี้ ๑) การดำรงไว้ซึ่งความลับ (confidentiality) ๒) ความถูกต้องครบถ้วน (integrity) และ ๓) สภาพพร้อมใช้งาน (availability) ของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยมิชอบ

ตารางที่ ๒.๒

๘	การปฏิเสธคำขอหรือการคัดค้าน	
๘.๑	ตามมาตรา ๓๐ วรรคสาม	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คำขอเข้าถึงข้อมูลของนาย..... เมื่อวันที่..... ได้ถูกปฏิเสธเนื่องจาก.....</li> <li>- คำขอสำเนาข้อมูลของนาย..... เมื่อวันที่..... ได้ถูกปฏิเสธเนื่องจาก.....</li> <li>- คำขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวที่ตนไม่ได้ให้ความยินยอมของนาย..... เมื่อวันที่..... ได้ถูกปฏิเสธเนื่องจาก.....</li> </ul>
๘.๒	ตามมาตรา ๓๑ วรรคสาม	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คำขอของนาย..... เมื่อวันที่..... เพื่อให้โอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยัง..... ด้วยวิธีการอัตโนมัติได้ถูกปฏิเสธเนื่องจาก.....</li> <li>- คำขอของนาย..... เมื่อวันที่..... ซึ่งร้องขอสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกส่งไปยัง..... (ระบุชื่อผู้</li> </ul>

		ควบคุมข้อมูลรายที่รับข้อมูลไปจากรายต้นทาง)..... ได้ถูกปฏิเสธเนื่องจาก.....
๘.๓	ตามมาตรา ๓๒ วรรคสาม	- คำขอใช้สิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนของนาย.....เมื่อ วันที่.....ได้ถูกปฏิเสธเนื่องจาก.....
๘.๔	ตามมาตรา ๓๖ วรรคหนึ่ง	- คำขอให้ปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้องเป็น ปัจจุบัน สมบูรณ์ ของนาย.....เมื่อวันที่..... ได้ถูกปฏิเสธเนื่องจาก.....

หมายเหตุ

๑. ข้อมูลต่าง ๆ ที่บันทึกในตารางข้างต้นเป็นขั้นต่ำตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด  
ผู้ใช้งานสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
๒. เมื่อนำไปใช้งานจริง ตารางต่าง ๆ สามารถนำไปพัฒนาลงในฐานข้อมูล หรือ จัดเก็บด้วยซอฟต์แวร์  
ประเภทสเปรดชีต ตามที่ผู้ใช้เห็นสมควร หรืออาจจะพัฒนาโปรแกรมเพื่อสร้างส่วนติดต่อผู้ใช้สำหรับ  
บันทึกข้อมูลผ่านระบบออนไลน์/ออฟไลน์ ได้
๓. การพัฒนากระดานรายงานข้อมูล (dashboard) สามารถพัฒนาเพิ่มเติมได้เองตามที่ต้องการ