



# คู่มือดำเนินงานด้านการส่งเสริม และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล



**กรมชลประทาน**  
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
ส่วนยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี

## คำนำ

การดำเนินงานด้านการส่งเสริม และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เนื้อหาประกอบไปด้วยสรุปผลการวิเคราะห์ข้อกำหนด การแสดงภาพรวมและขั้นตอนที่จะต้องดำเนินการทั้งหมดตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยคู่มือฉบับนี้มีแนวปฏิบัติที่ต้องดำเนินการทั้งหมด ๕ ข้อ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ประกอบไปด้วย ๑) แนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ๒) แนวปฏิบัติในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ๓) แนวปฏิบัติในการใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ๔) แนวปฏิบัติในการรักษาสิทธิและดำเนินการตามสิทธิของเจ้าของข้อมูล และ ๕) แนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคล และการทำลายข้อมูลตามระยะเวลาที่กำหนด เป็นการป้องกันไม่ให้กรมชลประทานมีการดำเนินการที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งจะมีการบังคับใช้ในวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕

กรมชลประทาน



## สารบัญ

|   | หน้า |
|---|------|
| คำนำ  | ๑    |
| สารบัญ  | ๒    |
| คู่มือการดำเนินงานด้านการส่งเสริม และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล                           | ๓    |
| ๑. ขอบเขตการบังคับใช้   | ๓    |
| ๒. วัตถุประสงค์   | ๓    |
| ๓. นิยามศัพท์ในคู่มือฉบับนี้ (มาตรา ๖)  | ๔    |
| ๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ (มาตรา ๔๒ วรรค ๒)   | ๕    |
| ๕. การดำเนินงานด้านการส่งเสริม และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล                              | ๘    |
| ๖. ภาพรวมและขั้นตอนที่จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติคุ้มครอง<br>ข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒ | ๒๘   |
| ภาคผนวก   |      |
| ภาคผนวก ก ประเด็นข้อเสนอเพิ่มเติม   | ๓๓   |
| ภาคผนวก ข แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง   | ๓๗   |

## คู่มือการดำเนินงานด้านการส่งเสริม และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

กรมชลประทานได้ตระหนักถึงความปลอดภัยด้านข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลซึ่งมีความสัมพันธ์กับกรมชลประทาน จึงจัดทำคู่มือการดำเนินงานด้านการส่งเสริม และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามนโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ขึ้น เพื่อป้องกันการล่วงละเมิดสิทธิความเป็นส่วนตัวส่วนตัวของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และเพื่อให้กรมชลประทานมีการควบคุมภายในด้านการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย เก็บรักษา ประมวลผล มาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ดี มีความมั่นคงปลอดภัย เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงให้สอดคล้องกับนโยบายและแนวปฏิบัติอื่นๆ ที่กรมชลประทานได้จัดทำขึ้นด้วย ทั้งนี้ ทุกคนในกรมชลประทานรวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องควรมีความเข้าใจเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามคู่มือฉบับนี้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

### ๑. ขอบเขตการบังคับใช้

คู่มือนี้ใช้บังคับกับการดำเนินงานด้านการส่งเสริม และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลซึ่งมีความสัมพันธ์กับกรมชลประทาน ทั้งในปัจจุบันและที่อาจมีในอนาคต ซึ่งถูกประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยกรมชลประทาน เจ้าหน้าที่ตามสัญญา หน่วยธุรกิจหรือหน่วยงานรูปแบบอื่นที่ดำเนินการโดยกรมชลประทาน และรวมถึงคู่สัญญาหรือบุคคลภายนอกที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทนหรือในนามของกรมชลประทาน (“ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล”) ภายใต้ผลิตภัณฑ์และบริการต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ ระบบ แอปพลิเคชัน เอกสาร หรือบริการในรูปแบบอื่นที่ควบคุมดูแลโดยกรมชลประทาน (รวมเรียกว่า “บริการ”)

บุคคลมีความสัมพันธ์กับกรมชลประทาน ตามความในวรรคแรก รวมถึง

- (๑) บุคคลธรรมดาผู้ใช้งานผลิตภัณฑ์หรือบริการของกรมชลประทาน
- (๒) เจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงาน ลูกจ้าง
- (๓) บุคคลหรือนิติบุคคลคู่สัญญาและผู้ให้บริการซึ่งเป็นบุคคลธรรมดา
- (๔) กรรมการ ผู้รับมอบอำนาจ ผู้แทน ตัวแทน ผู้ถือหุ้น ลูกจ้าง หรือบุคคลอื่นที่มีความสัมพันธ์ในรูปแบบเดียวกันของนิติบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรมชลประทาน
- (๕) ผู้เข้าชมหรือใช้งานเว็บไซต์ [www.rid.go.th](http://www.rid.go.th) รวมทั้งระบบ แอปพลิเคชัน อุปกรณ์ หรือช่องทางสื่อสารอื่นซึ่งควบคุมดูแลโดยกรมชลประทาน
- (๖) บุคคลอื่นที่กรมชลประทาน เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ผู้สมัครงาน ครอบครัวของเจ้าหน้าที่ ผู้ค้าประกัน เป็นต้น

### ๒. วัตถุประสงค์

(๑) เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่น และมีความมั่นคงปลอดภัยในการใช้งานด้านการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลซึ่งมีความสัมพันธ์กับกรมชลประทาน ทำให้ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ปลอดภัยเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

(๒) เพื่อกำหนดแนวปฏิบัติให้บุคคลซึ่งมีความสัมพันธ์กับกรมชลประทาน ตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ในการรวบรวม ใช้ เปิดเผย หรือเก็บรักษาข้อมูลตามที่กฎหมายกำหนด รับผิดชอบต่อสิทธิและหน้าที่ในการเข้าถึงหรือขอใช้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

(๓) เพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของประชาชน เจ้าหน้าที่ บุคคลหรือนิติบุคคลคู่สัญญา และกรมชลประทาน ถูกใช้เปิดเผย เปลี่ยนแปลง ถูกขโมย ทำลาย หรือการกระทำอื่นๆ ที่อาจสร้างความเสียหายต่อกรมชลประทาน และบุคคลซึ่งมีความสัมพันธ์กับกรมชลประทาน

(๔) เพื่อป้องกันไม่ให้ทุกคนในกรมชลประทานและบุคคลที่เกี่ยวข้องกระทำความผิดตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

(๕) เพื่อเผยแพร่ให้บุคคลซึ่งมีความสัมพันธ์กับกรมชลประทาน ซึ่งกรมชลประทานหรือหน่วยงานของกรมชลประทานอนุญาตให้มีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล ได้รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

(๖) เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของกรมชลประทาน เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงได้จัดทำเป็นคู่มือการดำเนินงานด้านการส่งเสริม และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่สอดคล้องกับนโยบายและการดำเนินงานของกรมชลประทาน และสามารถสะท้อนถึงความร่วมมือให้เกิดการควบคุมภายในได้

### ๓. นิยามศัพท์ในคู่มือฉบับนี้ (มาตรา ๖)

**ข้อมูลส่วนบุคคล** หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ ซึ่งในคู่มือฉบับนี้ให้หมายความถึงข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลซึ่งมีความสัมพันธ์กับกรมชลประทาน

**ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล** หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจ เกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งในคู่มือฉบับนี้ให้หมายถึง กรมชลประทาน

**ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล** หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคล ซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ตามคำสั่ง หรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการดังกล่าวต้องไม่เป็น ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งในคู่มือฉบับนี้ให้หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลคู่สัญญา, Outsource , ที่ปรึกษา หรือ ผู้รับจ้างที่ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลจากกรมชลประทานแล้วนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ที่แจ้งไว้และขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

**การประมวลผลข้อมูล** หมายถึง การปฏิบัติการหรือส่วนหนึ่งของการปฏิบัติการซึ่งได้กระทำต่อข้อมูลส่วนบุคคลไม่ว่าโดยวิธีการอัตโนมัติหรือไม่ เช่น การเก็บรวบรวม การบันทึก การจัดระเบียบ การจัดโครงสร้าง การจัดเก็บ การดัดแปลง ปรับเปลี่ยน การกู้คืน การให้คำปรึกษา การใช้ การเปิดเผยโดยการส่ง การแพร่กระจาย หรือทำให้มีอยู่ การจัดวางให้ถูกตำแหน่งหรือการรวม การจำกัด การลบ และการทำลาย

**เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล** หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลซึ่งมีความสัมพันธ์กับกรมชลประทาน

**เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล** หมายถึง เจ้าหน้าที่ของกรมชลประทาน หรือ Outsource ที่กรมชลประทานแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ตามมาตรา ๔๒ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

**บุคคล** หมายความว่า บุคคลธรรมดา

**คณะกรรมการ** หมายความว่า คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งเป็นหน่วยงานของรัฐ ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒

**สำนักงาน** หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งเป็นหน่วยงานของรัฐ ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

## ๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ (มาตรา ๔๒ วรรค ๒)

### ๔.๑ หน้าที่ของอธิบดีกรมชลประทาน

(๑) อนุมัตินโยบาย และอนุมัติแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และอื่นๆ ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลหรือเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (เจ้าหน้าที่ หรือ Outsourc) ได้รายงาน

(๒) ปฏิบัติตามนโยบายและกฎหมาย ควบคุมกำกับดูแล รับทราบปัญหา

### ๔.๒ หน้าที่ของคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล

(๑) จัดให้มีนโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามคู่มือนี้ กำหนดกลยุทธ์และควบคุมการปฏิบัติงานในกรมชลประทาน

(๒) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(๓) สนับสนุนการทำงานของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายนี้ โดยต้องจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์อย่างเพียงพอ รวมทั้งอำนวยความสะดวกในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการปฏิบัติหน้าที่

### ๔.๓ หน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

(๑) กำหนดนโยบายในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยกำหนดให้ไปในทิศทางเดียวกันกับการปฏิบัติงานและดำเนินธุรกิจของกรมชลประทาน

(๒) จัดทำนโยบายในการรักษาข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้กรมชลประทานสามารถเก็บรวบรวมข้อมูล ใช้ เปิดเผย และเก็บรักษาข้อมูลได้อย่างถูกต้องเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน และตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒

(๓) นำเสนอคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล หรือ ผู้บริหารระดับสูง เช่น อธิบดี รองอธิบดี เรื่องแผนการปฏิบัติงาน นโยบาย งบประมาณ อัตราค่าจ้าง ในด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(๔) จัดให้มีการประเมิน และการบริหารความเสี่ยง ด้านข้อมูลส่วนบุคคลของกรมชลประทาน รายงานต่อคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล และคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารระดับสูงเป็นประจำทุกไตรมาส

(๕) เตรียมพร้อมรับสถานการณ์และเรียนรู้เทคนิคใหม่ๆ ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทางด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้เก็บรวบรวม ใช้เปิดเผย หรือเก็บรักษาและทำลายเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาอย่างถูกต้องเหมาะสม

### ๔.๔ หน้าที่ของคณะกรรมการด้านกฎระเบียบและทรัพยากรบุคคล

(๑) ร่างนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล จัดทำระเบียบ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และติดตามอัปเดตกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ประกาศต่างๆ ของคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สนับสนุนการทำงานของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่กรมชลประทานแต่งตั้งขึ้น

(๒) จัดให้มีการอบรมเจ้าหน้าที่ และผู้บริหาร ให้เข้าใจถึงการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามคู่มือฉบับนี้ และที่สอดคล้องกับนโยบายอื่น เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(๓) จัดให้มีสัญญาการรักษาความลับ หรือการเพิ่มเติมข้อความในสัญญาจ้างให้มีข้อความเกี่ยวกับการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ และหนังสือให้ความยินยอมจากบุคคลซึ่งมีความสัมพันธ์กับกรมชลประทานเช่น

สัญญาการรักษาความลับนี้ เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น และปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

#### ๔.๕ หน้าที่ของผู้อำนวยการสำนัก/กอง และรองผู้อำนวยการสำนัก/กอง

(๑) จัดให้มีมาตรการคุ้มครองความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลซึ่งมีความสัมพันธ์กับกรมชลประทาน โดยมีการตรวจสอบการเข้าถึง มีรหัสผ่าน แบ่งกลุ่มข้อมูลตามระดับความลับ และจัดระดับความจำเป็นในการเข้าถึงข้อมูลเพื่อใช้เปิดเผยข้อมูลของแต่ละสำนัก/กอง ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติของคู่มือฉบับนี้ และที่กำหนดไว้แล้วในนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมชลประทาน

(๒) ประเมินว่าระบบการจัดเก็บเอกสารภายในสำนัก/กอง หรือข้อมูลในเครื่องแม่ข่าย (Server) มีการจัดเก็บได้อย่างเหมาะสม และมีการกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษาเอกสาร และทำลายตามระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่ในสำนัก/กอง ช่วยกันดูแลปฏิบัติตาม

(๓) ดูแลให้การสนับสนุนการปฏิบัติงานตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล และเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(๔) ชี้แจงและส่งเสริมให้ผู้ใช้งานปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และตักเตือนลงโทษทางวินัย กรณีที่พบเห็นการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องเหมาะสม

#### ๔.๖ หน้าที่ของผู้อำนวยการส่วน และหัวหน้าฝ่าย

(๑) จัดให้มีการทำเอกสาร มาตรการและขั้นตอนการควบคุมการเข้าถึงข้อมูล ให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(๒) ดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(๓) ควบคุมและอนุมัติการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล และระบบคอมพิวเตอร์ภายใต้หน้าที่และความรับผิดชอบ

(๔) รายงานเมื่อมีเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

(๕) แจ้งศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อลบ หรือเปลี่ยนแปลงสิทธิ์ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ หรืออำนาจหน้าที่ หรือโอนย้าย

#### ๔.๗ หน้าที่ของเจ้าหน้าที่

(๑) ต้องเรียนรู้ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของกรมชลประทานโดยเคร่งครัด

(๒) ให้ความร่วมมือกับกรมชลประทานอย่างเต็มที่ ในการป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลของกรมชลประทานสอดส่องดูแล ข้อมูลส่วนบุคคลของกรมชลประทานให้มีความปลอดภัย

(๓) รายงานต่อกรมชลประทานทันที เมื่อพบเห็นการละเมิด ขโมย ทำลาย ใช้ เปลี่ยนแปลง หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ที่อาจสร้างความเสียหายต่อกรมชลประทาน หรือบุคคลซึ่งมีความสัมพันธ์กับกรมชลประทาน

(๔) เก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย จัดเก็บข้อมูล และทำลายตามระยะเวลาที่กำหนดไว้

#### ๔.๘ หน้าที่ของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(๑) ให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล คณะอนุกรรมการ บุคคลซึ่งมีความสัมพันธ์กับกรมชลประทาน เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายนี้



(๒) ตรวจสอบการดำเนินงานของกรมชลประทานหรือบุคคลซึ่งมีความสัมพันธ์กับกรมชลประทาน เกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและคู่มือฉบับนี้

(๓) ประสานงานให้ความร่วมมือกับสำนักงานในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของกรมชลประทาน หรือบุคคลหรือนิติบุคคลคู่สัญญา ในการปฏิบัติตามกฎหมายและคู่มือฉบับนี้

(๔) รักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนล่วงรู้หรือได้มาเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย

(๕) แจ้งเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลแก่สำนักงานโดยไม่ชักช้าภายใน ๗๒ ชั่วโมง นับแต่ทราบเหตุเท่าที่จะสามารถกระทำได้ เว้นแต่การละเมิดดังกล่าวไม่มีความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ในกรณีที่มีการละเมิดมีความเสี่ยงสูงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ให้แจ้งเหตุการณ์ละเมิดให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบ พร้อมกับแนวทางการเยียวยาโดยไม่ชักช้าด้วย ทั้งนี้ การแจ้งดังกล่าว และข้อยกเว้นให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

(๖) จัดให้มีข้อตกลงระหว่างกันของกรมชลประทานกับผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อควบคุมการดำเนินงานตามหน้าที่ของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒

#### ๔.๙ หน้าที่ของทีมตรวจสอบภายใน (Internal Audit)

(๑) กำหนดให้กลุ่มตรวจสอบภายในของกรมชลประทานเป็นทีมตรวจสอบภายในตามคู่มือฉบับนี้

(๒) กำหนดการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการบริหารจัดการ การดำเนินงาน และการปฏิบัติงานขององค์กรและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ

#### ๔.๑๐ หน้าที่ของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (บุคคลหรือนิติบุคคลคู่สัญญา, Outsource, ที่ปรึกษา หรือ ผู้รับจ้าง)

(๑) ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติของคู่มือฉบับนี้ และสัญญาการรักษาความลับที่ได้ตกลงไว้กับกรมชลประทาน โดยการได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของกรมชลประทาน หรือที่กรมชลประทานควบคุมดูแลอยู่นั้น และปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งที่ได้รับจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลนั้น เว้นแต่เป็นคำสั่งที่ขัดต่อกฎหมายนี้

(๓) จัดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจโดยมิชอบ รวมทั้งแจ้งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

(๔) จัดทำและเก็บรักษาบันทึกรายการของกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลไว้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

(๕) ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งไม่ปฏิบัติตาม ข้อ ๔.๑๐.๑ สำหรับการเก็บรวบรวมใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลใด ให้ถือว่าผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ซึ่งต้องรับผิดชอบเช่นเดียวกับการเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลนั้น



## ๕. การดำเนินงานด้านการส่งเสริม และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

คู่มือการดำเนินงานด้านการส่งเสริม และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ มีแนวปฏิบัติ ๕ ข้อ ดังนี้

๑. แนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
๒. แนวปฏิบัติในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล
๓. แนวปฏิบัติในการใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
๔. แนวปฏิบัติในการรักษาสิทธิและดำเนินการตามสิทธิของเจ้าของข้อมูล
๕. แนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคล และการทำลายข้อมูลตามระยะเวลา

ที่กำหนด และการปฏิบัติต่อข้อมูลที่มีอยู่ก่อนพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

### ๕.๑ แนวทางปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

๕.๑.๑ การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล กรมชลประทานต้องขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยมีวัตถุประสงค์ขอบเขตในการเก็บรวบรวม และจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลเพียงเท่าที่จำเป็นแก่การให้บริการ การขอเข้าทำสัญญา หรือเป็นการจำเป็นตามกฎหมาย ซึ่งปกติกรมชลประทานจะต้องขอข้อมูลส่วนบุคคลจากบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรมชลประทาน ซึ่งเป็นข้อมูลที่สามารถระบุตัวตนของบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรมชลประทานอันเป็นการจำเป็น เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาก่อนให้บริการหรือดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรมชลประทาน และกรมชลประทานอาจจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรมชลประทานเพิ่มเติม เกี่ยวกับเชื้อชาติ ศาสนาหรือปรัชญา ข้อมูลสุขภาพ ทุพพลภาพ ความพิการ อัตลักษณ์ หรือข้อมูลอื่นใดที่จะเป็นประโยชน์ในการให้บริการ หรือประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม หรือเก็บข้อมูลส่วนบุคคลมาจากแหล่งอื่น หรือเก็บข้อมูลเนื่องจากมีวัตถุประสงค์ใหม่ ทั้งนี้ กรมชลประทานจะต้องขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนทำการเก็บรวบรวม โดยอาจทำเป็นหนังสือหรือทำผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ ดังนั้น กรมชลประทานจึงกำหนดแนวปฏิบัติที่ชัดเจน เพื่อให้สามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน นอกจากนี้ กรมชลประทานต้องมีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่เพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ตามขั้นตอนการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และตามนโยบายการบริหารจัดการของฝ่ายบริหาร รวมถึงมีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลของบุคคลที่สามที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อสัญญาและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๕.๑.๒ การใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ให้กับบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรมชลประทาน ต้องกำหนดให้สอดคล้องกับกฎหมายนี้และกฎหมายอื่น โดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรมชลประทานต้องรับทราบถึงวัตถุประสงค์และขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อน ซึ่งผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕.๑.๓ ในการขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าหน้าที่ต้องคำนึงถึงอย่างที่สุดในการเป็นอิสระของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยจะต้องไม่มีเงื่อนไขในการให้ความยินยอม เพื่อเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่มีความจำเป็นหรือเกี่ยวข้องสำหรับการทำสัญญา และต้องให้สิทธิเจ้าของข้อมูลถอนความยินยอม เมื่อใดก็ได้ โดยจะต้องถอนความยินยอมได้ง่าย เช่นเดียวกับการให้ความยินยอม และในกรณีที่มีการถอนความยินยอมส่งผลกระทบต่อเจ้าของข้อมูลในเรื่องใด เจ้าหน้าที่ต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงผลกระทบจากการถอนความยินยอมนั้น

๕.๑.๔ ห้ามเจ้าหน้าที่ทำการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยไม่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลสามารถกระทำได้เมื่อ



๑) เพื่อการทำสัญญา (มาตรา ๑๙) หรือ ๒) การเก็บข้อมูลโดยมีวัตถุประสงค์ใหม่ (มาตรา ๒๑) หรือ ๓) การเก็บรวบรวมข้อมูลจากแหล่งอื่น (มาตรา ๒๕) หรือ ๔) การเก็บข้อมูลเพิ่มเติมซึ่งเป็นข้อมูลอ่อนไหวเพื่อประกอบการพิจารณา เจ้าหน้าที่ต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลก่อน แต่มีบางกรณีที่เจ้าหน้าที่สามารถกระทำได้โดยไม่ต้องขอความยินยอมเพราะได้รับยกเว้น ด้วยเหตุดังต่อไปนี้

(ก) เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญา ซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นคู่สัญญาหรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนเข้าทำสัญญา

(ข) เพื่อเป็นการกระทำตามกฎหมาย เช่น ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายว่าด้วยภาษีอากร พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน เป็นต้น

(ค) เป็นไปเพื่อประโยชน์แก่การสอบสวนของเจ้าหน้าที่สอบสวน หรือการพิจารณาพิพากษาคดีของศาล

(ง) เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์ เพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือเพื่อการศึกษา วิจัย การจัดทำสถิติ ซึ่งได้จัดให้มีมาตรการป้องกันที่เหมาะสม

(จ) เพื่อประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และการขอความยินยอมไม่อาจกระทำได้ในเวลานั้น

(ฉ) เป็นการจำเป็นเพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล

(ช) เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์อันชอบด้วยกฎหมายของกรมชลประทาน หรือของบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่ประโยชน์ดังกล่าวมีความสำคัญน้อยกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

๕.๑.๕ กรมชลประทานในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล จะต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อตรวจสอบดูแล ประสานงานกับสำนักงาน ช่วยรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้เพื่อคุ้มครองสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎหมายนี้

## ๕.๒ แนวทางปฏิบัติในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

### ๕.๒.๑ การควบคุมการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

การเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลซึ่งมีความสัมพันธ์กับกรมชลประทาน ต้องมีหนังสือให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยมีรายละเอียดในหนังสือให้ความยินยอม ดังนี้

(ก) แจ้งวัตถุประสงค์ในการรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูล

(ข) ระบุว่ากรมชลประทานอาจต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนใดบ้าง เพื่อวัตถุประสงค์อะไร ให้กับบุคคลหรือนิติบุคคลคู่สัญญา ลูกจ้าง ที่ปรึกษา หรือผู้รับจ้างงานของกรมชลประทานด้วย

(ค) ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

(ง) แจ้งสิทธิและวิธีการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล ให้เจ้าของข้อมูลทราบ และการถอนความยินยอม

(จ) ข้อมูลการติดต่อและวิธีการติดต่อตัวแทนหรือเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(ฉ) มีการบันทึกรายงานการปฏิเสธคำขอเข้าถึงข้อมูล ขอสำเนา ขอแก้ไขข้อมูลหรือการคัดค้านการรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูล เพื่อให้สำนักงานและเจ้าของข้อมูลตรวจสอบได้

(ช) ในการให้ความยินยอมจะคำนึงถึงความเป็นอิสระกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ระบุข้อความให้ชัดเจน ไม่กำกวม ไม่เป็นการหลอกลวง ทั้งนี้ในการเข้าทำสัญญารวมถึงการให้บริการใดๆ ต้องไม่มี



เงื่อนไขในการให้ความยินยอมเพื่อเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ที่ไม่มีความจำเป็น หรือที่เกี่ยวข้องสำหรับการเข้าทำสัญญา ซึ่งรวมถึงการให้บริการนั้น ๆ

๕.๒.๒ การเก็บรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติม และเก็บรวบรวมข้อมูลจากแหล่งอื่น

(ก) การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่น เช่น การโทรเช็คกับบุคคลหรือนิติบุคคล เพื่อตรวจสอบบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรมชลประทาน เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติสามารถทำได้ หากกรมชลประทานได้มีการจัดทำ consent เพื่อขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งถือเป็นการแจ้งให้ทราบล่วงหน้าเกี่ยวกับการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่น เพื่อการตรวจสอบ ยืนยันข้อมูลให้ถูกต้อง เป็นการรักษาสีทธิตามกฎหมายของกรมชลประทาน ซึ่งหากทางบุคคลหรือนิติบุคคลนั้นๆ ปฏิเสธการให้ข้อมูล กรมชลประทานสามารถแสดง consent นี้ ในการขอตรวจสอบยืนยันข้อมูลได้

(ข) หากมีข้อมูลที่ต้องเก็บรวบรวมเพิ่มเติม เพื่อการวิเคราะห์และพิจารณา สามารถตรวจสอบติดตามข้อมูลใน Facebook หรือสื่อ Social อื่น ที่แจ้งไว้เป็นสาธารณะได้โดยไม่ต้องขอความยินยอม ซึ่งได้รับยกเว้นตามมาตรา ๒๖ (๓)

(ค) ส่วนการตรวจสอบข้อมูลโดยการคัดทะเบียนราษฎร เนื่องจากมีการผิดสัญญา เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการส่ง Notice ก่อนยื่นฟ้องนั้น สามารถทำได้ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ไม่ต้องแจ้งหรือขอความยินยอมก่อน

(ง) การไปตรวจสอบที่อยู่ บ้าน หรือที่ทำงาน เพื่อประกอบการประเมินวิเคราะห์การให้บริการหรือการทำสัญญา สามารถทำได้แต่ต้องแจ้งให้บุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรมชลประทานที่เป็นเจ้าของข้อมูลทราบล่วงหน้า

๕.๒.๓ การกำหนดและแยกแยะข้อมูลส่วนบุคคล

หลังจากมีการเก็บรวบรวมข้อมูลมาแล้วนั้น กรมชลประทานจะทำการจัดเก็บและคัดแยกข้อมูลส่วนบุคคลตามขอบเขตของข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้

๕.๒.๓.๑ การแยกแยะข้อมูลที่สามารถระบุตัวบุคคลออกจากกันได้

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ข้อมูลใดๆ ที่ระบุไปถึง “เจ้าของข้อมูล” ได้ โดยเจ้าของข้อมูลนั้น อาจเป็นบุคคลหรือนิติบุคคลก็ได้ ก่อนการใช้และเปิดเผยจึงต้องมีการแยกแยะว่าข้อมูลใดเป็นข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลใดที่ไม่เป็นข้อมูลส่วนบุคคล มีรายละเอียด ดังนี้

ตัวอย่างข้อมูลที่เป็นข้อมูลส่วนบุคคล

(๑) ชื่อ - นามสกุล หรือชื่อเล่น

(๒) เลขประจำตัวประชาชน, เลขหนังสือเดินทาง, เลขบัตรประกันสังคม, เลขใบอนุญาตขับขี่, เลขประจำตัวผู้เสียภาษี, เลขบัญชีธนาคาร, เลขบัตรเครดิต (การเก็บเป็นภาพสำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาบัตรอื่นๆ ที่มีข้อมูลส่วนบุคคลที่กล่าวมาย่อมสามารถใช้ระบุตัวบุคคลได้โดยตัวมันเอง จึงถือเป็นข้อมูลส่วนบุคคล)

(๓) ที่อยู่, อีเมล, เบอร์โทรศัพท์

(๔) ข้อมูลอุปกรณ์หรือเครื่องมือ เช่น IP address, MAC address, Cookie ID

(๕) ข้อมูลทางชีวมิติ (Biometric) เช่น รูปภาพใบหน้า, ลายนิ้วมือ, ฟิล์มเอกซเรย์, ข้อมูลสแกนมาตาม ข้อมูลอัตลักษณ์เสียง, ข้อมูลพันธุกรรม

(๖) ข้อมูลระบุทรัพย์สินของบุคคล เช่น ทะเบียนรถยนต์, โฉนดที่ดิน, ทะเบียนบ้าน

(๗) ข้อมูลที่สามารถเชื่อมโยงไปยังข้อมูลข้างต้นได้ เช่น วันเกิดและสถานที่เกิด, เชื้อชาติ, สัญชาติ, น้ำหนัก, ส่วนสูง, ข้อมูลตำแหน่งที่อยู่, ข้อมูลการแพทย์, ข้อมูลการศึกษา, ข้อมูลทางการเงิน, ข้อมูลการจ้างงาน

(๘) ข้อมูลการประเมินผลการทำงานหรือความเห็นของนายจ้างต่อการทำงานของลูกจ้าง

(๙) ข้อมูลบันทึกต่างๆ ที่ใช้ติดตามตรวจสอบกิจกรรมต่างๆ ของบุคคล เช่น log file

(๑๐) ข้อมูลที่สามารถใช้ในการค้นหาข้อมูลส่วนบุคคลอื่นในอินเทอร์เน็ต

#### ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่เป็นข้อมูลส่วนบุคคล

(๑) เลขทะเบียนบริษัท

(๒) ข้อมูลสำหรับการติดต่อธุรกิจที่ไม่ได้ระบุถึงตัวบุคคล เช่น หมายเลขโทรศัพท์หรือแฟกซ์ที่ทำงาน, ที่อยู่สำนักงาน, อีเมลที่ใช้ในการทำงาน, อีเมลของกรมชลประทาน เช่น info@rid.go.th เป็นต้น

(๓) ข้อมูลนิรนาม (Anonymized Data) หรือข้อมูลแฝง (Pseudonymous Data) หมายถึงข้อมูลหรือชุดข้อมูลที่ถูกทำให้ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้อีกโดยวิธีการทางเทคนิค

(๔) ข้อมูลผู้ตาย

#### ๕.๒.๓.๒ การติดตามพฤติกรรมหรือกิจกรรมของบุคคล

การที่ข้อมูลสามารถถูกใช้ในการติดตามพฤติกรรมหรือกิจกรรมที่บุคคลนั้นทำได้ เช่น log file โดยการเก็บ log file คือสิ่งที่ต้องทำสำหรับกรมชลประทาน เช่น การใช้งานอีเมลในกรมชลประทาน การใช้งานอินเทอร์เน็ตของเจ้าหน้าที่ เป็นต้น ทั้งนี้เป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำ ความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ เพื่อแยกแยะว่าผู้ใช้งานคือใคร มีพฤติกรรมการใช้งานอย่างไร สามารถตรวจสอบได้และเป็นหลักฐานประกอบการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### ๕.๒.๓.๓ การเชื่อมโยง

คือการที่ข้อมูลสามารถถูกใช้เชื่อมโยงกัน เพื่อระบุไปถึงตัวบุคคลได้ โดยแบ่งออกเป็น ๒ กรณี

- ข้อมูลที่ถูกเชื่อมโยงแล้วเป็นกรณี หากมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่เมื่อใช้ด้วยกันแล้วสามารถระบุถึงตัวบุคคล เช่น ชุดข้อมูล ๒ ชุด แต่ละชุดมีข้อมูลแยกกัน แต่หากมีบุคคลที่สามารถเข้าถึงข้อมูลทั้ง ๒ ชุดนั้นได้ก็จะสามารถเชื่อมโยงและระบุไปถึงตัวบุคคลได้

- ข้อมูลที่อาจถูกเชื่อมโยงแล้วเป็นกรณี หากมีชุดข้อมูลที่ใช้ร่วมกันกับข้อมูลอื่นแล้วจะสามารถระบุตัวบุคคลได้ แต่ข้อมูลอื่นที่จะนำมาใช้ร่วมกันนั้นไม่อยู่ในระบบ หรืออยู่ในอินเทอร์เน็ต หรืออยู่ที่อื่นใดหมายเหตุนั้น แม้ว่าข้อมูลนั้นจะไม่สามารถใช้ระบุถึงตัวบุคคลได้ แต่หากใช้ร่วมกันกับข้อมูลหรือสารสนเทศอื่นๆ ประกอบกันแล้วก็จะสามารถระบุถึงตัวบุคคลได้ โดยไม่จำเป็นว่าข้อมูลหรือสารสนเทศอื่นนั้นได้มีอยู่ด้วยกัน

#### ๕.๒.๓.๔ ข้อมูลอ่อนไหว

เป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นเรื่องส่วนตัวโดยแท้จริง มีความละเอียดอ่อนและสัมพันธ์ต่อการถูกใช้ในการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม จึงจำเป็นต้องดำเนินการด้วยความระมัดระวังเป็นพิเศษ ซึ่งหากกรมชลประทานต้องมีการเก็บรวบรวมข้อมูล เชื้อชาติ ศาสนา ข้อมูลสุขภาพ จากบุคคลซึ่งมีความสัมพันธ์

กับกรมชลประทาน ต้องมีการขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในเรื่องการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลก่อนด้วย

ตัวอย่างข้อมูลที่เป็นข้อมูลอ่อนไหว

- (๑) เชื้อชาติ
- (๒) เผ่าพันธุ์
- (๓) ความคิดเห็นทางการเมือง
- (๔) ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา
- (๕) พฤติกรรมทางเพศ
- (๖) ประวัติอาชญากรรม
- (๗) ข้อมูลสุขภาพร่างกาย หรือข้อมูลสุขภาพจิต
- (๘) ข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบความรู้สึกของประชาชน

๕.๒.๓.๕ ข้อมูลแฝง

เป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกแฝงข้อมูล ที่สามารถระบุตัวบุคคลได้เอาไว้ด้วย ให้ใช้วิธีเปลี่ยนข้อมูลที่ระบุตัวบุคคล (Identifier) ด้วยข้อมูลอื่น หรือเลขที่กำหนดขึ้นมา โดยที่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ไม่เพียงพอที่จะสามารถเชื่อมโยงกลับไปยังเจ้าของข้อมูลได้ หรือ กรณีที่ผู้เชี่ยวชาญโดยทั่วไปแม้จะได้ใช้ความพยายามตามสมควรแล้ว ก็ไม่สามารถใช้กระบวนการใดๆ เพื่อเชื่อมโยงกลับไปยังตัวเจ้าของข้อมูลได้เว้นแต่ตัวผู้ทำการแฝงข้อมูลดำเนินการเอง

**สรุปแนวทางปฏิบัติในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล**

๑. สำนัก/กอง ภายใต้กรมชลประทานต้องเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ภายใต้คู่มือฉบับนี้ และมีการให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเห็นยินยอมในหนังสือให้ความยินยอม และยอมรับนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
๒. การกำหนดและแยกแยะข้อมูลเพื่อจัดเก็บ ใช้ หรือเปิดเผย ให้เป็นไปตามรายละเอียดในข้อ ๕.๒ โดยเมื่อเก็บรวบรวมข้อมูลมาแล้ว ให้จัดเก็บไว้ในที่ที่เหมาะสมปลอดภัย ที่กรมชลประทานกำหนดไว้ตามระเบียบการปฏิบัติงานของแต่ละสำนัก/กอง และปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติของการดำเนินงานด้านการส่งเสริม และการคุ้มครองข้อมูล

**๕.๓ แนวปฏิบัติในการใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล**

ผู้เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลมี ๔ ประเภท ดังนี้

- (๑) เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Data Subject)
- (๒) ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Controllers)
- (๓) ผู้ประมวลผลข้อมูล (Processors)
- (๔) บุคคลภายนอก (Third Parties)

โดยตัวอย่างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง มีดังนี้

- (ก) เจ้าของข้อมูล (บุคคลซึ่งมีความสัมพันธ์กับกรมชลประทาน) ส่งข้อมูลส่วนบุคคลให้กับผู้ควบคุมข้อมูล (กรมชลประทาน) เช่น เมื่อเจ้าของข้อมูลมีการกรอกข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อทำสัญญา ขอใช้บริการต่างๆ ของผู้ควบคุมข้อมูล (กรมชลประทาน) หรือการทำสัญญาเป็นเจ้าหน้าที่ของกรมชลประทาน เป็นต้น
- (ข) ผู้ควบคุมข้อมูล (กรมชลประทาน) ส่งข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลให้กับผู้ประมวลผลข้อมูล เช่น ตามข้อตกลงจ้างงานภายนอก (Outsourcing) เป็นต้น





(ค) เจ้าของข้อมูล (บุคคลซึ่งมีความสัมพันธ์กับกรมชลประทาน) ส่งข้อมูลส่วนบุคคลให้กับผู้ประมวลผลข้อมูลโดยตรง ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานในนามของผู้ควบคุมข้อมูล (กรมชลประทาน)

(ง) ผู้ควบคุมข้อมูล (กรมชลประทาน) ส่งข้อมูลส่วนบุคคลให้กับเจ้าของข้อมูล เช่น การดำเนินการตามที่เจ้าของข้อมูลร้องขอ เป็นต้น

(จ) ผู้ประมวลผลข้อมูล ส่งข้อมูลส่วนบุคคลให้กับเจ้าของข้อมูลเช่น ตามที่ผู้ควบคุมสั่งการ เป็นต้น

(ฉ) ผู้ประมวลผลข้อมูล ส่งข้อมูลส่วนบุคคลให้กับผู้ควบคุมข้อมูล เช่น เมื่อได้ทำงานตามข้อตกลงแล้วเสร็จ เป็นต้น

(ช) ผู้ควบคุมข้อมูล (กรมชลประทาน) ส่งข้อมูลส่วนบุคคลให้กับบุคคลภายนอก เช่น การดำเนินการตามข้อตกลงทางธุรกิจ เป็นต้น

(ซ) ผู้ประมวลผลข้อมูล ส่งข้อมูลให้กับบุคคลภายนอก เช่น ตามที่ผู้ควบคุมสั่งการ เป็นต้น

#### ๕.๓.๑ การใช้และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

๕.๓.๑.๑ ให้เจ้าหน้าที่ใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ตามความยินยอมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นการใช้ตามวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม จัดเก็บ ข้อมูลของกรมชลประทานเท่านั้น กรมชลประทานจะกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานของกรมชลประทาน มิให้ใช้และ/หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล นอกเหนือไปจากวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้ง และขอความยินยอมไว้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลหรือเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก เว้นแต่ เป็นกรณีที่กฎหมายกำหนด หรือได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแล้ว หรือเป็นไปเพื่อประโยชน์เกี่ยวกับชีวิต สุขภาพหรือความปลอดภัยของเจ้าของข้อมูล (เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล) หรือบุคคลอื่น หรือเพื่อประโยชน์แก่การสอบสวนของเจ้าหน้าที่สอบสวน หรือการพิจารณาพิพากษาคดีของศาลหรือเพื่อประโยชน์ในการศึกษา วิจัย หรือจัดทำสถิติ

๕.๓.๑.๒ ในกรณีที่กรมชลประทาน ต้องเปิดเผยข้อมูลให้กับบุคคลผู้รับจ้างงานของกรมชลประทาน บุคคลหรือนิติบุคคลคู่สัญญา หรือให้กับที่ปรึกษา กรมชลประทานจะแจ้งและขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลก่อน ทั้งนี้ กรมชลประทานได้มีรายละเอียดในหนังสือยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน และสามารถทำได้ตามกฎหมายนี้ หรือกฎหมายอื่น

๕.๓.๑.๓ การส่ง โอน หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลไปยังบุคคลหรือบุคคลหรือนิติบุคคลคู่สัญญา ที่ปรึกษา ผู้รับจ้าง ทั้งในประเทศและต่างประเทศ กรมชลประทานสามารถทำได้ เมื่อขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นหนังสือหรือโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์และได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อน ซึ่งบุคคลหรือนิติบุคคลคู่สัญญา ที่ปรึกษา และผู้รับจ้างนั้น จะต้องมีการรักษาความมั่นคงปลอดภัย โดยห้ามดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนอกจากที่กรมชลประทานกำหนด

๕.๓.๑.๔ การเปิดเผย หรือให้สิทธิการเข้าถึงข้อมูลกับหน่วยงานของรัฐ ตามกฎหมายนี้และกฎหมายอื่น สามารถทำได้โดยไม่ต้องขอความยินยอม เช่น ปปง. ศาลกรมสรรพากร เป็นต้น

#### ๕.๓.๒ การควบคุมการใช้งานและการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล

๕.๓.๒.๑ เจ้าหน้าที่ บุคคลหรือนิติบุคคลคู่สัญญา ที่ปรึกษา และผู้รับจ้าง จะสามารถเข้าถึงข้อมูลหรือรับทราบข้อมูลตามความจำเป็นต่อการใช้ในการปฏิบัติงานเท่านั้น ไม่อนุญาตให้กำหนดสิทธิ์เกิน

ความจำเป็นในการใช้งาน โดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจะควบคุมการเห็นหรือใช้ข้อมูลบนข้อมูลส่วนกลางของแต่ละหน่วยงานตามความเหมาะสมนั้น

๕.๓.๒.๒ กรมชลประทานได้จัดให้มีการบริหารจัดการสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล มีบัญชีรายชื่อกำหนดรหัสผ่านประจำตัวของเจ้าหน้าที่ทุกคน เพื่ออำนวยความสะดวกสิทธิ์และการตรวจสอบ มีการกำหนดระดับชั้นข้อมูลความลับ ซึ่งเป็นมาตรการความปลอดภัยด้านข้อมูลที่กรมชลประทานกำหนดไว้ตามนโยบายและแนวปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยและเทคโนโลยีสารสนเทศ และระเบียบว่าด้วยการรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

๕.๓.๒.๓ ในการใช้งานและเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลนั้น จะเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่แจ้งกับบุคคลซึ่งมีความสัมพันธ์กับกรมชลประทาน จะไม่มีการใช้งานนอกวัตถุประสงค์นอกเหนือจากที่แจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไว้ ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจะเป็นผู้ตรวจสอบการดำเนินงาน และการใช้ข้อมูลนั้น

#### ๕.๔ แนวปฏิบัติในการดำเนินการตามสิทธิของเจ้าของข้อมูล

##### ๕.๔.๑ สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของตนเมื่อใดก็ได้ และมีสิทธิขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ดำเนินการลบทำลาย หรือทำให้เป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลได้ หรือสามารถขอระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้

(ก) สิทธิของเจ้าของข้อมูลที่ได้รับการรับรองตามแนวปฏิบัตินี้ ได้แก่

(ก.๑) สิทธิการได้รับแจ้งข้อมูล (right to be informed)

(ก.๒) สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม (right to withdraw consent)

(ก.๓) สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (right of access)

(ก.๔) สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง (right to rectification)

(ก.๕) สิทธิในการให้โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล (right to data portability)

(ก.๖) สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (right to object)

(ก.๗) สิทธิในการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล (right to ensure)

(ก.๘) สิทธิในการขอให้ระงับประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (right to restriction of processing)

(ข) สิทธิในการได้รับแจ้งข้อมูล (right to be informed) เป็นสิ่งที่กรมชลประทานจะต้องดำเนินการโดยไม่ต้องมีคำร้องขอจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เนื่องจากกรมชลประทานต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบถึงการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูล ตามกฎหมายนี้ ส่วนในข้ออื่น ((ก.๒) - (ก.๘)) นั้นเจ้าของข้อมูลมีสิทธิร้องขอและกรมชลประทานต้องดำเนินการตามคำร้องขอและอาจปฏิเสธได้ตามเหตุผลที่จำเป็นตามที่กฎหมายกำหนดไว้

(ค) การดำเนินการตามสิทธิของเจ้าของข้อมูล เจ้าของข้อมูลมีสิทธิร้องขอ เช่น สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม สิทธิขอเข้าถึงข้อมูล ขอแก้ไข ให้โอนย้ายข้อมูลคัดค้านการประมวลผลข้อมูล ขอให้ลบหรือทำลายข้อมูล และขอให้ระงับ ทั้งนี้กรมชลประทานต้องปฏิบัติตามคำขอภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอ ตามกฎหมายนี้ และอาจปฏิเสธคำขอได้ในกรณีที่เป็นการปฏิเสธตามกฎหมายหรือคำสั่งศาลและกรณีที่น่าจะส่งผลกระทบต่อสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่น



#### ๕.๔.๒ การเพิกถอนความยินยอม

(ก) เมื่อเจ้าของข้อมูลเพิกถอนความยินยอมในการให้เก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หากกรมชลประทานไม่มีความจำเป็นหรือไม่มีฐานโดยชอบด้วยกฎหมายอื่นๆ ที่ จะดำเนินการหรือประมวลผลข้อมูลดังกล่าวอีกต่อไปกรมชลประทานจะต้องหยุดประมวลผลข้อมูลดังกล่าว เว้นแต่ กรณีมีเหตุให้การดำเนินการประมวลผล ไม่จำเป็นต้องขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล เช่น การ ประมวลผลอันเนื่องมาจากการปฏิบัติตามสัญญาระหว่างกรมชลประทานและเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล/ เจ้าหน้าที่ หรือกรณีการประมวลผลเพื่อปกป้องสิทธิในชีวิตของเจ้าของข้อมูล เป็นต้น

(ข) การเพิกถอนความยินยอมนั้นอาจทำในรูปแบบใดก็ได้ ซึ่งต้องสามารถกระทำได้ด้วย ขั้นตอนที่ไม่ยากไปกว่าการให้ความยินยอม โดยอาจให้ทำการเพิกถอนความยินยอมทางอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ ความยินยอมที่มีลักษณะเป็นลายลักษณ์อักษรควรกำหนดให้การเพิกถอนมีลักษณะเป็นลายลักษณ์อักษร เช่นกัน เพื่อให้มีหลักฐานที่ชัดเจน

(ค) กรมชลประทานต้องแจ้งถึงผลกระทบในการขอความยินยอมตามมาตรา ๑๙ วรรค ๖ ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ (เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล) ทราบทุกครั้งก่อนขอเพิกถอนความ ยินยอม

**หมายเหตุ** เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิจะถอนความยินยอมเสียเมื่อใดก็ได้ โดยจะต้องถอนความยินยอมได้ ง่าย เช่นเดียวกับการให้ความยินยอม ดังนั้น กรมชลประทานไม่สามารถปฏิเสธหรือใช้เหตุผลใดๆ ปฏิเสธที่จะ ไม่ปฏิบัติตามคำร้องขอเพิกถอนความยินยอม แต่กรมชลประทานจะต้องแจ้งถึงผลกระทบ ในการเพิกถอน ความยินยอมนั้นให้เจ้าของข้อมูลทราบ

#### ๕.๔.๓ การขอเข้าถึงข้อมูล หรือรับสำเนาข้อมูล

(ก) เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถขอเข้าถึงข้อมูล หรือขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของตนได้ เช่นการขอสำเนาคู่สัญญา หรือการขอให้เปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น โดยกรม ชลประทานจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันได้รับคำขอ ทั้งนี้ กรมชลประทานอาจ ปฏิเสธคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ต่อเมื่อเป็นการปฏิเสธตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามคำสั่งศาล และการเข้าถึงและขอสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลนั้น จะส่งผลกระทบต่ออาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิทธิและ เสรีภาพของบุคคลอื่น

(ข) เมื่อกรมชลประทานได้รับคำร้องขอจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล กรมชลประทาน จะต้องจัดเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลและการประมวลผลข้อมูล ทั้งนี้ กรมชลประทานอาจ พิจารณาจัดให้มีระบบตรวจสอบ เข้าถึงข้อมูลทางไกล (remote access) ของเจ้าของข้อมูล เพื่อให้เจ้าของ ข้อมูลสามารถรับรู้และเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของตนได้ตลอดเวลา เช่น การเข้าถึงข้อมูลผ่านระบบออนไลน์ใน เว็บไซต์ของกรมชลประทาน (website interface) โดยจะต้องมีการยืนยันตัวตนผ่านชื่อผู้ใช้ (username) และรหัส (password)

(ค) การขอเข้าถึงข้อมูลของเจ้าของข้อมูลในลักษณะการขอสำเนาเอกสารข้อมูลส่วนบุคคล นั้น กรมชลประทานอาจปฏิเสธได้ หากการดำเนินการดังกล่าวกระทบในด้านลบต่อสิทธิเสรีภาพของบุคคล อื่นๆ เช่น มีทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่นเป็นส่วนหนึ่งของข้อมูลดังกล่าว และสำหรับการเปิดเผยข้อมูลที่มี ข้อมูลบุคคลที่สามอยู่ด้วยนั้น เช่น ข้อมูลผู้ค้าประกัน ข้อมูลครอบครัว หรือบุคคลอ้างอิง เป็นต้น กรม ชลประทานมีสิทธิที่จะปฏิเสธไม่เปิดเผยข้อมูลเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับบุคคลที่สามนั้นให้แก่เจ้าของข้อมูล

ได้ แต่ไม่สามารถอ้างเหตุผลดังกล่าวเพื่อปฏิเสธการเข้าถึงข้อมูลทั้งหมด ซึ่งมีข้อมูลส่วนบุคคลเจ้าของข้อมูลรวมอยู่ด้วยตามสิทธิในข้อนี้ได้

(ง) ในกรณีที่กรมชลประทานปฏิเสธคำขอเข้าถึงหรือสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล กรมชลประทานจะบันทึกการปฏิเสธคำขอ ดังกล่าวพร้อมด้วยเหตุผลไว้ในรายการบันทึกข้อมูลที่กรมชลประทานจัดทำขึ้นตามมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒

(จ) เมื่อ Outsource ลูกจ้าง ที่ปรึกษา หรือบุคคลหรือนิติบุคคลคู่สัญญา มีการขอสำเนาข้อมูลของกรมชลประทาน หรือขอต้นฉบับเอกสารของกรมชลประทานไปใช้ในศาล หรือเพื่อการดำเนินงานของกรมชลประทาน จะต้องมียกข้อขออนุญาตให้ทางกรมชลประทานเก็บบันทึกไว้ และอยู่ในกรอบวัตถุประสงค์ที่ได้ขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไว้

(ฉ) เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของตน ตามรายละเอียดที่ระบุในหนังสือในเรื่องที่เกี่ยวกับสวัสดิภาพ ประกันสังคม การขอเอกสารการชำระภาษีและอื่นๆ ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ.๒๕๔๑ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

**หมายเหตุ** เจ้าของข้อมูลร้องขอเข้าถึงข้อมูล กรมชลประทานอาจปฏิเสธไม่ดำเนินการตามคำขอต่อเมื่อเป็นการปฏิเสธตามที่กฎหมายกำหนด หรือตามคำสั่งศาล หรือกรณีที่จะเกิดผลกระทบต่อสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่น และควรปฏิเสธกรณีที่คำขอไม่สมเหตุสมผล หรือคำขอฟุ่มเฟือย

#### ๕.๔.๔ การขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล

(ก) การขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง หรือเพิ่มเติมข้อมูลส่วนบุคคลให้ครบถ้วนสมบูรณ์เป็นปัจจุบัน รวมถึงการจัดทำรายละเอียดประกอบการแก้ไขข้อมูล เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่สมบูรณ์ ตามที่เจ้าของข้อมูลร้องขอ กรมชลประทานกำหนดให้เจ้าของข้อมูลนำส่งหลักฐานหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องมาเพื่อพิสูจน์ประกอบการพิจารณาว่าข้อมูลส่วนบุคคลที่กรมชลประทานมีอยู่ไม่ถูกต้อง หรือไม่สมบูรณ์อย่างไร เพื่อดำเนินการแก้ไข และเก็บไว้เป็นหลักฐานการแก้ไข

(ข) กรมชลประทานจัดให้มีระบบหรือขั้นตอนในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลส่วนบุคคล ตั้งแต่ขณะที่ได้รับข้อมูล หรือให้มีการตรวจสอบในช่วงเวลาอื่นๆ ตามความเหมาะสม แม้จะยังมีได้มีการร้องขอจากเจ้าของข้อมูลก็ตาม

(ค) ในกรณีที่ข้อมูลนั้นไม่ถูกต้องในตัวเอง อันเนื่องมาจากความผิดพลาดในการพิจารณาข้อมูลดังกล่าว และมีการแก้ไขข้อมูลเพิ่มเติมให้ถูกต้องนั้น กรมชลประทานจะเก็บข้อมูลทั้ง ๒ ชุดไว้ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงว่ามีอยู่ของข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

(ง) ในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลได้ถูกเผยแพร่ไปยังบุคคลที่สาม เมื่อมีการแก้ไขเพิ่มเติมความถูกต้องหรือความสมบูรณ์ กรมชลประทานจะแจ้งรายการดังกล่าวให้แก่ผู้รับข้อมูลทราบด้วย

(จ) กรมชลประทานจัดให้มีการบันทึกคำร้องขอแก้ไขข้อมูลหรือตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลส่วนบุคคลนั้น พร้อมด้วยเหตุผลของเจ้าของข้อมูลประกอบ โดยอาจเก็บไว้เป็นเอกสารเข้าแฟ้ม หรือเป็นไฟล์ในระบบแยกเป็นหมวดหมู่ มีการตั้งรหัสผ่าน จำกัดสิทธิในการเข้าถึง เพื่อความปลอดภัยของข้อมูล

(ฉ) กรมชลประทานต้องดำเนินการให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอให้แก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ กรมชลประทานต้องบันทึกคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลพร้อมด้วยเหตุผลไว้ในรายการเป็นหนังสือหรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามมาตรา ๓๙ เพื่อให้เจ้าของข้อมูลและสำนักงานคณะกรรมการฯ สามารถตรวจสอบได้

**หมายเหตุ** กรณีที่มีคำร้องขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล กรมชลประทานไม่อาจปฏิเสธได้ กรมชลประทานต้องจัดทำรายละเอียดการพิสูจน์ เพื่อประกอบการพิจารณา และดำเนินการแก้ไขตามคำขอ กรมชลประทานควรปฏิเสธไม่ดำเนินการในกรณีที่คำขอไม่สมเหตุสมผล และกรณีคำขอฟุ่มเฟือย

#### ๕.๔.๕ การขอให้โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล

กรมชลประทานจะจัดข้อมูลส่วนบุคคลให้อยู่ในรูปแบบที่มีการจัดเรียงแล้ว และเครื่องคอมพิวเตอร์สามารถอ่านได้ เพื่อเตรียมพร้อมกรณีที่มีการร้องขอให้มีการโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลรายอื่น โดยการโอนย้ายข้อมูลนั้นต้องไม่มีลักษณะที่เป็นอุปสรรคต่อการประมวลผลของผู้รับโอนย้ายข้อมูล ซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องปฏิบัติตามข้อนี้ จะต้องเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับมาจากเจ้าของข้อมูลเท่านั้น ซึ่งรวมถึงกรณีการสอดส่องพฤติกรรม กิจกรรมของเจ้าของข้อมูลด้วย แต่ไม่รวมถึงข้อมูลที่ไม่สามารถบ่งบอกตัวตนของเจ้าของข้อมูลได้ แต่หากเป็นข้อมูลแฝง ซึ่งสามารถเชื่อมโยงกับเจ้าของข้อมูลได้อย่างชัดเจน จะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขข้อนี้

การโอนย้ายข้อมูลสามารถทำได้ เฉพาะกรณีดังต่อไปนี้

(ก) ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล และเป็นข้อมูลที่เกิดจากการประมวลผลด้วยวิธีอัตโนมัติ

(ข) เป็นการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาระหว่างเจ้าของข้อมูลกับผู้ควบคุมข้อมูล และเป็นข้อมูลที่เกิดจากการประมวลผลด้วยวิธีการอัตโนมัติ

การปฏิเสธไม่ดำเนินการโอนย้ายข้อมูล ดังนี้

(ก) การประมวลผลนั้นเป็นการดำเนินการตามหน้าที่เกี่ยวกับประโยชน์สาธารณะ

(ข) การดำเนินการดังกล่าวกระทบในด้านลบต่อสิทธิ เสรีภาพของบุคคลอื่นๆ

**หมายเหตุ** กรณีคำขอให้โอนย้ายข้อมูล เหตุผลที่กรมชลประทานสามารถปฏิเสธคำขอได้ คือ คำขอนั้นอาจก่อให้เกิดผลกระทบด้านลบแก่บุคคลอื่น หรือเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือ อำนาจอรัฐ คำขอไม่สมเหตุสมผล หรือ คำขอฟุ่มเฟือย

#### ๕.๔.๖ สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

(ก) เจ้าของข้อมูลคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ด้วยเหตุดังต่อไปนี้ กรมชลประทานไม่สามารถประมวลผลต่อไปได้

- กรณีที่มีการประมวลผล หรือโปรไฟล์ลิ่ง (profiling) ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการตลาดแบบตรง (direct marketing) (ไม่มีข้อยกเว้นสำหรับการประมวลผลในลักษณะนี้)

- กรณีที่มีการประมวลผล หรือโปรไฟล์ลิ่ง (profiling) โดยทั่วไป ซึ่งรวมถึงกรณีการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์สาธารณะ การปฏิบัติตามคำสั่งของเจ้าหน้าที่รัฐการประมวลผลโดยใช้อำนาจประโยชน์โดยชอบธรรมของกรมชลประทาน ทั้งนี้ เว้นแต่การประมวลผลนั้นสำคัญน้อยกว่าผลประโยชน์สิทธิเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลหรือเป็นการประมวลผลเพื่อการตั้งสิทธิในการดำเนินคดีตามกฎหมาย

- กรณีข้อมูลที่ประมวลผลหรือโปรไฟล์ลิ่ง (profiling) นั้นเป็นข้อมูลทางการวิจัยเกี่ยวกับวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หรือข้อมูลทางสถิติ ซึ่งมีความเกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล ทั้งนี้ เว้นแต่เป็นการประมวลผลเพื่อประโยชน์สาธารณะ

(ข) กรมชลประทานต้องดำเนินการแยกส่วนออกจากข้อมูลอื่นอย่างชัดเจนในทันที เมื่อเจ้าของข้อมูลได้แจ้งการคัดค้านให้กรมชลประทานทราบ

(ค) หากกรมชลประทานจะปฏิเสธการคัดค้าน กรมชลประทานต้องบันทึกการปฏิเสธการคัดค้านพร้อมด้วยเหตุผลไว้ในรายการ

(ง) กรมชลประทานต้องแจ้งสิทธิในการคัดค้าน การประมวลผลให้แก่เจ้าของข้อมูลทราบอย่างช้าที่สุด ณ เวลาแรกที่กรมชลประทานได้ติดต่อกับเจ้าของข้อมูล

**หมายเหตุ** กรมชลประทานอาจปฏิเสธการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลด้วยเหตุผลว่า เพื่อประโยชน์สาธารณะ หรืออำนาจรัฐ เพื่อการก่อตั้งใช้หรือป้องกันสิทธิทางกฎหมาย หรือกรณีที่กรมชลประทานมีสิทธิเหนือกว่า และควรปฏิเสธไม่ดำเนินการในกรณีคำขอไม่สมเหตุสมผล หรือคำขอฟุ่มเฟือย

#### ๕.๔.๗ การขอให้ลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล

(ก) กรมชลประทานจะทำการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล ตามคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลด้วยเหตุผล ดังต่อไปนี้

- ข้อมูลดังกล่าวไม่มีความจำเป็นสำหรับการเก็บรวบรวมหรือประมวลผลตามวัตถุประสงค์ที่ได้เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลอีกต่อไป
- เจ้าของข้อมูลเพิกถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
- เจ้าของข้อมูลใช้สิทธิคัดค้านในการประมวลผล และกรมชลประทานไม่มีเหตุเกี่ยวกับผลประโยชน์โดยชอบธรรมเพื่อใช้อ้างในการประมวลผลได้
- การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้นไม่ชอบด้วยกฎหมาย
- การลบข้อมูลเป็นไปตามหน้าที่ตามกฎหมาย

(ข) กรมชลประทานจะต้องทำการลบหรือทำลายข้อมูลในลักษณะที่ทำให้บุคคลอื่น ไม่สามารถเข้าถึง อ่าน หรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวได้ รวมถึงทำให้ไม่สามารถนำกลับมาใช้ได้ อีกด้วย อาทิ หากเป็นเอกสารสำคัญให้ทำลายด้วยเครื่องทำลายเอกสาร และหากเป็นไฟล์ให้ delete ทั้งไฟล์ โดยไม่มีการสำรองไฟล์เก็บไว้ที่อื่น

(ค) ในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลถูกเปิดเผยให้แก่บุคคลที่สาม หรือกรมชลประทานได้ทำให้ข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่สู่สาธารณะ กรมชลประทานจะต้องจัดให้มีมาตรการทางเทคโนโลยีสำหรับการแจ้งให้บุคคลอื่นลบข้อมูลดังกล่าวด้วย ไม่ว่าจะข้อมูลนั้นจะอยู่ในรูปแบบใด ไม่ว่าจะต้นฉบับ สำเนา หรือสิ่งใดๆ ที่เชื่อมโยงถึงข้อมูลส่วนบุคคลนั้นด้วยค่าใช้จ่ายของกรมชลประทานเอง อาทิ กรณีมีการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลทางออนไลน์

(ง) กรมชลประทานอาจปฏิเสธไม่ดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลตามคำร้องได้ ด้วยเหตุผล ดังต่อไปนี้

- กรณีที่กฎหมายกำหนดให้เก็บเอกสารข้อมูลไว้ตามระยะเวลาที่กฎหมายนั้นไว้และยังไม่ครบกำหนดเวลาที่ทำลายได้
- เมื่อการประมวลผลมีความจำเป็นในการแสดงออกหรือการใช้สิทธิเสรีภาพในข้อมูล ทั้งนี้ ควรพิจารณาความจำเป็นและความเหมาะสมในการนำข้อมูลส่วนบุคคลมาใช้เพื่อแสดงออก เช่น ข้อมูลดังกล่าวเกาเกินสมควรที่จะนำมาใช้แล้วหรือไม่
- เพื่อให้เป็นไปตามหน้าที่ตามกฎหมาย เป็นการดำเนินการตามหน้าที่เกี่ยวกับประโยชน์สาธารณะ หรือเป็นการใช้อำนาจรัฐของผู้ควบคุมข้อมูล

- เป็นการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลชนิดพิเศษเกี่ยวข้องกับประโยชน์สาธารณะทางด้านสุขภาพของประชาชน หรือเพื่อประโยชน์ทางด้านสุขภาพการวินิจฉัยโรคภายใต้ความรับผิดชอบที่จะต้องรักษาความลับของผู้มีวิชาชีพ
- เป็นการประมวลผลเพื่อประโยชน์สาธารณะทางการวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หรือสถิติ
- เป็นการประมวลผลเพื่อก่อตั้ง ใช้ หรือการต่อสู้ตามสิทธิเรียกร้องทางกฎหมายอาชญากรรม การทำสัญญาเช่า และเอกสารประกอบอื่นๆ เพื่อใช้เป็นหลักฐาน กรณีหากมีการฟ้องดำเนินคดีฐานผิดสัญญา หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

**หมายเหตุ** กรมชลประทานอาจปฏิเสธ ไม่ดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูล ตามคำร้องด้วยเหตุผลว่า กฎหมายอนุญาต หรือจำเป็นสำหรับการประมวลผล หรือทำตามกฎหมายเพื่อประโยชน์สาธารณะหรืออำนาจรัฐ ประมวลผลเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือก่อก่อตั้ง ใช้ หรือต่อสู้ตามสิทธิเรียกร้องทางกฎหมาย หรือคำขอไม่สมเหตุสมผล คำขอฟุ่มเฟือย

#### ๕.๔.๘ สิทธิการขอให้ระงับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

(ก) กรมชลประทานจะระงับการประมวลผลเมื่อเจ้าของข้อมูลห้ามมิให้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ด้วยเหตุดังต่อไปนี้

- เจ้าของข้อมูลคัดค้านความถูกต้องของข้อมูลส่วนบุคคล และกรมชลประทานอยู่ในระหว่างการตรวจสอบความถูกต้อง
- การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเป็นไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ซึ่งเป็นข้อมูลที่ต้องลบหรือทำลาย แต่เจ้าของข้อมูลได้ร้องขอให้ระงับการประมวลผลแทนการลบข้อมูล
- กรมชลประทานไม่มีความจำเป็นต้องประมวลผลข้อมูลดังกล่าวต่อไป แต่เจ้าของข้อมูลได้เรียกร้องให้กรมชลประทานเก็บข้อมูลไว้เพื่อใช้ในการก่อก่อตั้ง ใช้ หรือป้องกันสิทธิเรียกร้องทางกฎหมายของเจ้าของข้อมูล จึงขอให้กรมชลประทานระงับการใช้ข้อมูล
- เจ้าของข้อมูลคัดค้านการประมวลผลข้อมูล เพื่อรอกการพิสูจน์ข้ออ้างตามกฎหมายของกรมชลประทานว่ามีสิทธิในการประมวลผลข้อมูลเหนือกว่าเจ้าของข้อมูลหรือไม่
- เจ้าของข้อมูลคัดค้านการประมวลผลข้อมูล และกรมชลประทานอยู่ระหว่างการพิสูจน์หรือตรวจสอบเพื่อปฏิเสธการคัดค้านของเจ้าของข้อมูล เจ้าของข้อมูลมีสิทธิขอให้กรมชลประทานระงับการใช้ข้อมูลได้

(ข) การระงับการประมวลผลอาจทำได้หลายวิธี ดังนี้

- การเคลื่อนย้ายข้อมูลส่วนบุคคลชั่วคราวไปไว้ที่ระบบการประมวลผลอื่น
- การระงับให้ผู้ใช้ข้อมูลเข้าถึงข้อมูลชั่วคราว
- การถอนข้อมูลออกจากหน้าเว็บไซต์ หรือ ระบบชั่วคราว

(ค) กรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลถูกเปิดเผยให้แก่บุคคลที่สาม กรมชลประทานจะแจ้งให้บุคคลที่สามารถระงับการประมวลผล

(ง) ข้อยกเว้นในการปฏิเสธการไม่ดำเนินการระงับการประมวลผล

- การเก็บข้อมูล (storage) ในระหว่างระงับการประมวลผล
- กรมชลประทานได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล
- การประมวลผลเป็นไปเพื่อก่อตั้ง ใช้ หรือป้องกันสิทธิทางกฎหมาย



- การประมวลผลเป็นไปเพื่อป้องกันสิทธิของบุคคลที่สาม
- การประมวลผลเป็นไปเพื่อประโยชน์สาธารณะที่สำคัญ
- กรณีที่มีการระงับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแล้ว หากเกิดกรณีดังต่อไปนี้

กรมชลประทานอาจพิจารณาในการยกเลิกการระงับการประมวลผลและแจ้งให้แก่เจ้าของข้อมูลทราบก่อนการยกเลิกการประมวลผล พร้อมทั้งแจ้งสิทธิในการดำเนินการต่างๆ ในลักษณะเดียวกับการปฏิเสธสิทธิตามที่ ระบุไว้ในข้อ ๒.๕.๔.๗

- กรณีที่กรมชลประทานตรวจสอบข้อมูลส่วนบุคคลที่ร้องขอแล้วเห็นว่าข้อมูลดังกล่าวถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ หรือกรมชลประทานเห็นว่าไม่มีสิทธิปฏิเสธไม่ลบข้อมูลตามคำร้องขอ
- กรณีเจ้าของคัดค้านการประมวลผลแล้วกรมชลประทานเห็นว่า กรมชลประทานมีสิทธิในการดำเนินการประมวลผลต่อไปตามเหตุแห่งการปฏิเสธ เช่น การปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือการอ้างผลประโยชน์โดยชอบธรรมเพื่อประมวลผล เป็นต้น

**หมายเหตุ** เมื่อเจ้าของข้อมูลคัดค้าน การประมวลผลข้อมูล และขอให้กรมชลประทานระงับการประมวลผล กรมชลประทานอาจปฏิเสธ ไม่ดำเนินการระงับประมวลผลด้วยเหตุผลว่า การประมวลผล เป็นไป เพื่อก่อตั้งสิทธิ ใช้ หรือป้องกันสิทธิทางกฎหมาย การประมวลผลเป็นไป เพื่อป้องกันสิทธิของบุคคลที่สาม การประมวลผลเป็นไปเพื่อประโยชน์สาธารณะที่สำคัญ หรือคำขอไม่สมเหตุสมผล คำขอฟุ่มเฟือย

### สรุปแนวการปฏิบัติตามคำร้องขอของเจ้าของข้อมูล

๑) เจ้าของข้อมูลยื่นคำร้องขอต่อกรมชลประทาน โดยการยื่นคำขอดังกล่าวในรูปแบบต่างๆ เช่น อีเล็กทรอนิกส์ (อีเมล หรือเว็บไซต์ วาจา (โทรศัพท์ หรือ ต่อหน้าเจ้าหน้าที่) หรือเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ กรมชลประทานอาจทำเป็นแบบฟอร์มคำร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งให้แก่เจ้าของข้อมูลทราบในเอกสารขอความยินยอม หรือเอกสารแจ้งการประมวลผลข้อมูล (ถ้ามี) โดยให้ติดต่อและยื่นคำร้องขอตามที่ กรมชลประทานกำหนด และง่ายต่อการดำเนินการตามสิทธิที่ร้องขอ และการจัดทำระบบสำหรับบันทึกข้อมูล เกี่ยวกับการร้องขอต่อไป

๒) เมื่อเจ้าหน้าที่ของกรมชลประทานได้รับคำร้องขอดังกล่าว (สำนัก/กอง ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลนั้นๆ) หรืออาจจัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแลเรื่องดำเนินการตามคำร้องขอนั้นผ่านอีเมลหรือเว็บไซต์ หรือเป็นลายลักษณ์อักษรก็ได้ เพื่อประสานงานและติดตามให้ภายใน ๑ เดือน นับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอ โดยเจ้าหน้าที่จะต้องตรวจสอบตัวตนของผู้ยื่นคำร้องขอ พิจารณาความถูกต้องของ คำขอ พิจารณาการดำเนินการตามสิทธิที่ร้องขอ และดำเนินการส่งเรื่องต่อไปให้ฝ่ายที่รับผิดชอบข้อมูลส่วนนั้น เมื่อได้รับข้อมูลมาให้รวบรวม และดำเนินการแจ้งผลตามสิทธิที่ร้องขอนั้น

- การตรวจสอบตัวตนของผู้ยื่นคำร้องขอ ให้พิจารณาจากเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อระบุตัวตนว่าเป็นเจ้าของข้อมูลที่แท้จริง หรืออาจสอบถามข้อมูลส่วนตัวผ่านทางโทรศัพท์ และตรวจสอบว่าถูกต้องตรงกับที่ให้ข้อมูลไว้หรือไม่ (เหมือนกับที่ ธนาคารให้ยืนยันข้อมูลส่วนบุคคลโดยการถามวันเดือนปีเกิด เลข ที่บัตรประชาชน หรือรายละเอียดตามสัญญาก็ได้) หรือหากมีความจำเป็นให้ผู้ยื่นคำร้องขอหรือเจ้าของข้อมูลเตรียมข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อพิจารณายืนยันตัวตนให้แจ้งแก่บุคคลดังกล่าวโดยไม่ชักช้า เมื่อได้ตรวจสอบตัวตนเรียบร้อยแล้ว อาจพิจารณาเก็บข้อมูลเท่าที่จำเป็นเกี่ยวกับการพิจารณายืนยันตัวตน เช่น log ในการขอใช้สิทธิ์ วัน เวลา รูปแบบคำขอ ผลสำเร็จในการตรวจสอบตัวตนเพื่อเป็นหลักฐานไว้พิสูจน์ความน่าเชื่อถือ และมาตรฐานในการตรวจสอบตัวตน หากเกิดกรณีมีการฟ้องร้องคดีในอนาคต

- การดำเนินการตามคำขอและการปฏิเสธคำร้องขอ เจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการตามคำร้องขอนั้น โดยหลักแล้วต้องไม่คิดค่าใช้จ่าย เมื่อพิจารณาแล้วเห็นว่าจะต้องดำเนินการตามคำร้องขอแล้ว จะต้องติดต่อกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อรวบรวมข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อแจ้งและดำเนินการตามคำร้องขอของเจ้าของข้อมูล แต่ในบางกรณีอาจปฏิเสธการดำเนินการตามสิทธิหรือคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมได้หากเป็นไปตามเหตุแห่งการปฏิเสธตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายและมีสิทธิไม่ดำเนินการตามคำร้องขอจนกว่าจะได้รับชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าว

๓) ในการดำเนินการต้องพิจารณาว่าคำร้องขอดังกล่าวถูกต้อง สมบูรณ์ จะเป็นคำร้องขอที่มีอาศัยสิทธิตามที่กฎหมายรับรองหรือไม่ หรือมีข้อยกเว้นในการปฏิเสธ หากเป็นไปตามเงื่อนไขแห่งการปฏิเสธข้างต้น กรมชลประทานมีสิทธิที่จะปฏิเสธไม่ดำเนินการตามคำร้องขอหรือคิดค่าใช้จ่ายตามสมควร สำหรับการดำเนินการดังกล่าวได้ โดยจะต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบถึงเหตุผลแห่งการปฏิเสธสิทธิในการร้องทุกข์ต่อหน่วยงานกำกับดูแล และสิทธิในการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนทางศาลให้แก่เจ้าของข้อมูลทราบด้วย

- การแจ้งผลการพิจารณา ในกรณีที่มีการปฏิเสธ การกำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติม เช่น การคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมกับเจ้าของข้อมูล หรือเกิดความล่าช้าในการดำเนินการตามคำร้องขอกรมชลประทานจะต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบถึงเหตุผลสนับสนุนของการนั้น โดยจะต้องระบุถึงสิทธิของเจ้าของข้อมูลในการร้องทุกข์ต่อหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องต่อไปได้ และสิทธิในการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนทางศาล

- การดำเนินการตามสิทธิที่ร้องขอ ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๕.๔ สิทธิของเจ้าของข้อมูลที่ได้รับการรับรองตามแนวปฏิบัติ ทั้ง ๘ ข้อที่กล่าวไว้แล้วนั้น จะต้องดำเนินการอย่างไม่ชักช้าภายใน ๑ เดือน นับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอ

#### ๕.๕ แนวปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคล

การทำลายข้อมูลตามระยะเวลาที่กำหนด และการปฏิบัติต่อข้อมูลที่มีอยู่ก่อนพระราชบัญญัติบังคับใช้

##### ๕.๕.๑ มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคล

(ก) กรมชลประทานมีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อป้องกันการสูญหาย การเข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ และได้มีการจัดเก็บข้อมูลไว้เป็นระบบสารสนเทศ รวมทั้งมีการจัดเก็บเอกสารต้นฉบับไว้ในที่ปลอดภัย มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม และมีการทบทวนมาตรการดังกล่าวเมื่อมีความจำเป็นหรือเมื่อเทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงไป เพื่อให้มีประสิทธิภาพในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม

(ข) มีการตั้งบัญชีการเบิกใช้เอกสาร โดยให้มีการขออนุญาตจากผู้บังคับบัญชา ก่อนใช้ข้อมูลหรือเอกสาร ซึ่งแต่ละฝ่ายจะมีคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องการใช้เอกสาร การจัดเก็บเอกสาร กำหนดไว้เป็นขั้นตอนให้กับเจ้าหน้าที่ทุกคนอย่างชัดเจน

(ค) มีการตรวจสอบระบบสารสนเทศ มีการสำรองข้อมูลไว้ในเครือข่าย ซึ่งเจ้าหน้าที่มีหน้าที่เก็บรักษาสื่อข้อมูลสำรอง (Backup Media) ไว้ในสถานที่ที่เหมาะสม ไม่เสี่ยงต่อการรั่วไหลของข้อมูล และทดสอบการกู้คืนข้อมูลที่สำรองไว้อย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ กรมชลประทานได้กำหนดมาตรการสำรองข้อมูล และกู้คืนไว้ในนโยบายและแนวปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยและเทคโนโลยีฯ แล้ว

(ง) มีการลบข้อมูลทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนเครื่องคอมพิวเตอร์และสื่อสารเคลื่อนที่ให้กับเจ้าหน้าที่ใหม่ พร้อมทั้งปลด Password ในเข้าใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ และนำข้อมูลเดิมสำรองไว้ในระบบ นอกจากนี้ เครื่องคอมพิวเตอร์ทุกเครื่องมีการติดตั้งโปรแกรมป้องกันไวรัส เพื่อป้องกันการถูกขโมยข้อมูล และมีการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัยข้อมูลในทุกไตรมาส



(จ) เมื่อมีเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO) ที่กรมชลประทานแต่งตั้งไว้ จะดำเนินการแจ้งสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ภายใน ๗๒ ชั่วโมง นับแต่ทราบเหตุ เว้นแต่การละเมิดดังกล่าวไม่มีความเสี่ยงที่จะกระทบกับสิทธิเสรีภาพของบุคคล ในกรณีที่การละเมิดมีความเสี่ยงสูงที่จะกระทบต่อสิทธิเสรีภาพของบุคคล เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลต้องแจ้งเหตุ ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบพร้อมกับแนวทางการเยียวยาด้วย

(ฉ) วิธีปฏิบัติในกรณีเกิดการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

(ฉ.๑) กรณีที่มีการละเมิดที่มีความเสี่ยงสูงที่มีผลกระทบต่อความสิทธิและเสรีภาพของบุคคล เช่น ถูกขโมยข้อมูลโดย Hacker หรือข้อมูลรั่วไหลจากเอกสารหรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น กรมชลประทานจะแจ้งเหตุการละเมิดให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบพร้อมกับแนวทางการเยียวยาโดยไม่มีค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ การแจ้งดังกล่าวและช้อยกเว้นให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

(ฉ.๒) กรมชลประทานจะต้องปกป้อง ดูแลข้อมูลส่วนบุคคลเป็นอย่างดี ตามมาตรฐาน และมีการตรวจสอบให้มีการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และกรณีเป็นข้อมูลที่ต้องขอความยินยอมก่อนกรมชลประทานจะปฏิบัติตามขั้นตอน และแจ้งขอความยินยอมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลด้วยทุกครั้ง เว้นแต่ได้รับการยกเว้นตามกฎหมายนี้ หากกรมชลประทานฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๒๖ มาตรา ๒๗ และมาตรา ๒๘ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒ ทำให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเสียหาย เสียชื่อเสียง ถูกดูหมิ่น เกลียดชัง หรือได้รับความอับอาย ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๕ แสนบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

(ฉ.๓) กรณีที่กรมชลประทานหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งดำเนินการใดๆ เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลอันเป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒ ทำให้เกิดความเสียหายต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล กรมชลประทานหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะชดใช้ค่าสินไหมทดแทนเพื่อการนั้นแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ไม่ว่าจะการดำเนินการนั้นจะเกิดจากการกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ เว้นแต่ เป็นเหตุสุดวิสัยหรือเกิดจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลนั่นเอง หรือกรณีที่เป็นการปฏิบัติตามคำสั่งของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการตามหน้าที่และอำนาจตามกฎหมายหากผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลปฏิบัติตามนอกเหนือคำสั่ง หรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายของกรมชลประทาน หรือผิดข้อตกลงในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ต้องรับผิดชอบเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล โดยกรมชลประทานไม่เกี่ยวข้องกับการกระทำผิดนั้น

(ฉ.๔) การจ่ายค่าสินไหมทดแทนกรณีเจ้าของข้อมูลถูกละเมิดและกรมชลประทานเป็นผู้กระทำผิด กรมชลประทานจะจ่ายค่าสินไหมทดแทนตามความเป็นจริง หรือตามคำสั่งที่ศาลเห็นสมควร แต่ไม่เกินสองเท่าของความเสียหายนั้น โดยคำนึงถึงพฤติการณ์ต่างๆ เช่น ความร้ายแรงของความเสียหายที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้รับผลประโยชน์ที่กรมชลประทานหรือผู้ประมวลผลได้รับ สถานะทางการเงินของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล การที่กรมชลประทานหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลได้บรรเทาความเสียหายที่เกิดขึ้น หรือการที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีส่วนในการก่อให้เกิดความเสียหายด้วย

(ช) กรมชลประทานมีการจัดทำมาตรการบริหารความเสี่ยง เพื่อควบคุมดูแลข้อมูลส่วนบุคคลให้ปลอดภัยและเป็นไปตามมาตรฐาน ซึ่งมีการกำหนดความเสี่ยงไว้ตามรายงานบริหารความเสี่ยง ที่ได้รายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล และคณะกรรมการกรมชลประทานรับทราบในทุกไตรมาส โดยได้มีการจัดทำความเสี่ยงด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Risk : P) เพิ่มในรายงานบริหารความเสี่ยง โดยมีรายละเอียดเบื้องต้น ดังนี้

(ช.๑) ความเสี่ยงที่ ๑ การประเมินความเสี่ยงด้านข้อมูลส่วนบุคคล

- (ข.๒) ความเสี่ยงที่ ๒ การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
- (ข.๓) ความเสี่ยงที่ ๓ การเฝ้าระวังการปฏิบัติงาน
- (ข.๔) ความเสี่ยงที่ ๔ การป้องกันไม่ให้ข้อมูลรั่วไหล และการรายงานกรณีละเมิด
- (ข.๕) ความเสี่ยงที่ ๕ การส่งหรือโอนข้อมูล
- (ข.๖) ความเสี่ยงที่ ๖ การดำเนินการตามสิทธิเรียกร้องของเจ้าของข้อมูล

ทั้งนี้ กรมชลประทานจะต้องมีการประเมินความเสี่ยงว่ามีข้อมูลส่วนบุคคลที่สามารถใช้ระบุตัวตนอย่างน้อยเพียงใด มีการจัดเก็บรวบรวมที่เหมาะสมกับประเภทของข้อมูลส่วนในเรื่องการขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ต้องมีการดำเนินการขอความยินยอมทุกครั้งก่อนหรือขณะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลมีการกำหนดผู้ใช้งาน จำกัดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล และควรระมัดระวังการใช้หรือเปิดเผยข้อมูลอ่อนไหวมากเป็นพิเศษ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลสุขภาพ ศาสนา ความพิการ ข้อมูลชีวภาพ เป็นต้นมีมาตรการป้องกันข้อมูลรั่วไหลเป็นอย่างดี รวมทั้งต้องจัดให้มีมาตรการเยียวยากรณีที่ข้อมูลถูกละเมิด การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลต้องมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ ทั้งต้นทางและปลายทาง (ในประเทศ/ต่างประเทศ) นอกจากนี้ เรื่องสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องปฏิบัติตามให้ถูกต้องตามกฎหมาย

#### (ข) การทำลายข้อมูลตามระยะเวลาที่กำหนด

(ข.๑) จัดให้มีระบบการตรวจสอบเพื่อดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษา โดยข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมในระบบอิเล็กทรอนิกส์ และข้อมูลเอกสารสำคัญต่างๆ ในการทำสัญญา และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง จะถูกจัดเก็บไว้ตามอายุสัญญา แต่อาจต้องเก็บข้อมูลบางอย่างต่อไปอีก ๕ ปี ซึ่งเป็นเอกสารสัญญาและข้อมูลบางส่วนที่ไม่จำเป็นต้องเก็บรวบรวมเป็นสถิติ) และกรมชลประทานจะทำลายโดยมีเครื่องทำลายเอกสารข้อมูลส่วนบุคคล เช่น สำเนาบัตรประชาชน และข้อมูลอื่นที่ระบุตัวตน เป็นต้น

(ข.๒) ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลผิดสัญญา มีการดำเนินคดีตามกฎหมาย และ/หรือมีการบังคับคดี กรมชลประทานจะเก็บข้อมูลเอกสาร และฐานข้อมูลสำคัญไว้ในระบบเพื่อใช้ในการดำเนินคดี จนกว่าคดีจะถึงที่สุด และมีการชำระหนี้ครบถ้วน จึงจะทำลายเอกสารที่เป็นข้อมูลส่วนบุคคลนั้นได้

(ข.๓) ข้อมูลทางบัญชีและเอกสารภาษี กรมชลประทานจะเก็บไว้เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ทั้งนี้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๓

### ๕.๖ การกำหนดโทษตามกฎหมาย

#### (ก) โทษทางแพ่ง

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล / ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการใดๆ เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลอันเป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ ทำให้เกิดความเสียหายต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ต้องชดใช้ค่าสินไหมทดแทนเพื่อการนั้นแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ไม่ว่าการดำเนินการนั้นจะเกิดจากการกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อหรือไม่ก็ตาม เว้นแต่ผู้ควบคุมข้อมูลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้นจะพิสูจน์ได้ว่า

(ก.๑) ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลนั่นเอง

(ก.๒) เป็นการปฏิบัติตามคำสั่งของเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติตามหน้าที่และอำนาจตามกฎหมายค่าสินไหมทดแทนนั้นหมายความรวมถึงค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ได้ใช้จ่ายไปตามความจำเป็นในการป้องกันความเสียหายที่กำลังจะเกิดขึ้นหรือระงับความเสียหายที่เกิดขึ้นแล้วด้วย ศาลมี

อำนาจสั่งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล จ่ายค่าสินไหมทดแทนเพื่อการลงโทษเพิ่มขึ้นจากจำนวนค่าสินไหมทดแทนเพื่อการลงโทษจากจำนวนค่าสินไหมทดแทนที่แท้จริงที่ศาลกำหนดได้ตามที่เห็นสมควร แต่ไม่เกิน ๒ เท่า ของค่าสินไหมทดแทนที่แท้จริงนั้น ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงพฤติการณ์ต่างๆ เช่น ความร้ายแรงของความเสียหายที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้รับ ผลประโยชน์ที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้ประมวลผลฯได้รับ สถานะทางการเงินของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล การที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ได้บรรเทาความเสียหายที่เกิดขึ้น หรือการที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล มีส่วนในการก่อให้เกิดความเสียหายด้วย

สิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายอันเกิดจากการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ตามพระราชบัญญัตินี้ เป็นอันขาดอายุความเมื่อพ้น ๓ ปี นับแต่วันที่ผู้เสียหายรู้ถึงความเสียหายและรู้ตัวผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ต้องรับผิดชอบ หรือเมื่อพ้น ๑๐ ปี นับแต่วันที่มีการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

### **(ข) โทษทางอาญา**

(ข.๑) ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ในการใช้หรือเปิดเผย หรือส่งโอนข้อมูลตามมาตรา ๒๖ (ข้อมูลอ่อนไหว เช่น เชื้อชาติ ข้อมูลสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม ฯลฯ) โดยได้ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม

(ข.๑.๑) ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยไม่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (เว้นแต่ได้รับยกเว้นไม่ต้องขอความยินยอมตามมาตรา ๒๔ หรือมาตรา ๒๖) หรือ

(ข.๑.๒) กรณีที่บุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับข้อมูลส่วนบุคคล มาจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลได้เปิดเผยฯ ให้ และบุคคลหรือนิติบุคคลนั้นได้ใช้ข้อมูลส่วนบุคคล นอกเหนือจากวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้กับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือ

(ข.๑.๓) ไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การส่งหรือโอนข้อมูลไปยังต่างประเทศตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด ประเทศปลายทางหรือองค์การระหว่างประเทศมีมาตรฐานการคุ้มครองที่ไม่เพียงพอ เว้นแต่เป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลที่ได้ทราบถึงมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ที่ไม่เพียงพอของประเทศปลายทางนั้นแล้วทั้งนี้ การดำเนินการดังกล่าวข้างต้นทำให้ผู้อื่นเกิดความเสียหาย เสียชื่อเสียง ถูกดูหมิ่นเกลียดชัง หรือได้รับความอับอาย มีโทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๕ แสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ (ในมาตรานี้เป็นความผิดอันยอมความได้)

(ข.๒) ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล แสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่นโดยใช้ข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๖ (ข้อมูลอ่อนไหว เช่น เชื้อชาติ ข้อมูลสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม) โดยได้ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม

(ข.๒.๑) ในการใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยไม่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล(เว้นแต่ได้รับยกเว้นไม่ต้องขอความยินยอมตามมาตรา ๒๔ หรือมาตรา ๒๖) หรือ

(ข.๒.๒) กรณีที่บุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับข้อมูลส่วนบุคคล มาจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลได้เปิดเผยฯ ให้ และบุคคลหรือนิติบุคคลนั้นได้ใช้ข้อมูลส่วนบุคคล นอกเหนือจากวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้กับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือ

(ข.๒.๓) ไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การส่งหรือโอนข้อมูลไปยังต่างประเทศตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด ประเทศปลายทางหรือองค์การระหว่างประเทศมีมาตรฐานคุ้มครองที่ไม่เพียงพอ เว้นแต่เป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลที่ได้ทราบถึงมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ที่ไม่เพียงพอของประเทศปลายทางนั้นแล้ว



ทั้งนี้ การดำเนินการดังกล่าวข้างต้นทำให้ผู้อื่นเกิดความเสียหาย เสียชื่อเสียง ถูกดูหมิ่นเกลียดชัง หรือได้รับความอับอาย มีโทษจำคุกไม่เกิน ๑ ปี หรือปรับไม่เกิน ๑ ล้านบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ (ความในมาตรานี้เป็นความผิดอันยอมความได้)

(ข.๓) ผู้ใด (บุคคลทั่วไป)เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ล่วงรู้จากการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ต้องระวางโทษ จำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๕ แสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับเว้นแต่

(ข.๓.๑) การเปิดเผยตามหน้าที่

(ข.๓.๒) การเปิดเผยเพื่อประโยชน์แก่การสอบสวน หรือการพิจารณาคดี

(ข.๓.๓) การเปิดเผยแก่หน่วยงานของรัฐในประเทศหรือต่างประเทศที่มีอำนาจตาม

กฎหมาย

(ข.๓.๔) การเปิดเผยที่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือเฉพาะครั้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

บุคคล

(ข.๓.๕) การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับการฟ้องร้องคดีต่างๆ ที่เปิดเผยต่อ

สาธารณะ

(ข.๔) นิติบุคคล/บุคคลใด ในกรณีผู้กระทำความผิดเป็นนิติบุคคล ถ้าการกระทำความผิดของนิติบุคคลนั้นเกิดจากการสั่งการ หรือการกระทำของกรรมการหรือผู้จัดการ หรือบุคคลใด ซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของนิติบุคคลนั้น หรือในกรณีที่บุคคลดังกล่าวมีหน้าที่ต้องสั่งการหรือกระทำการและละเว้นไม่สั่งการ หรือไม่กระทำการจนเป็นเหตุให้นิติบุคคลนั้นกระทำความผิด ผู้นั้นต้องรับโทษตามที่บัญญัติไว้สำหรับความผิดนั้นๆ ด้วย

**หมายเหตุ** กรรมการกรมชลประทาน ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา ผู้จัดการ หรือผู้รับมอบอำนาจที่ได้สั่งการหรือละเว้นไม่กระทำการ ไม่สั่งการจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย ต้องรับโทษตามความผิดของนิติบุคคลนั้นด้วย

### **(ค) โทษทางปกครอง**

(ค.๑) ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๘๒

(ค.๑.๑) การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลต้องแจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ก่อนหรือขณะ  
เก็บรวบรวม

(ค.๑.๒) กรมชลประทานไม่ดำเนินการตามคำขอตามสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล  
ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันได้รับคำขอ

(ค.๑.๓) บันทึกรายการ เพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและสำนักงานตรวจสอบได้

(ค.๑.๔) ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ต้องจัดให้มี  
เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(ค.๑.๕) ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ต้องสนับสนุนการ  
ปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล จัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือให้เพียงพอ อำนวยความสะดวก  
และจะให้เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ออกจากงานหรือเลิกสัญญาจ้างด้วยเหตุที่ได้ปฏิบัติตามหน้าที่  
ไม่ได้ ทั้งนี้ ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ต้องสามารถรายงานไปยัง  
ผู้บริหารสูงสุดของผู้ควบคุมฯ หรือผู้ประมวลผลฯ ได้โดยตรง

(ค.๑.๖) ไม่ขอความยินยอมตามแบบหรือข้อความที่คณะกรรมการประกาศกำหนด ตาม  
มาตรา๑๙ (แบบและข้อความการขอความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลจาก  
เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล)



(ค.๑.๗) ไม่แจ้งผลกระทบจากการถอนความยินยอมตามมาตรา ๑๙ วรรค ๖ ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบก่อนถอนความยินยอม

(ค.๑.๘) ไม่ปฏิบัติตามหลักในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่นที่ต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบ ก่อนหรือขณะดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล โดยอย่างช้าไม่เกิน ๓๐ วันนับแต่เป็นการเก็บรวบรวมที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องขอความยินยอมตามมาตรา ๒๔ หรือมาตรา ๒๖ ต้องระวางโทษปรับทางปกครองไม่เกิน ๑ ล้านบาท

(ค.๒) ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๘๓

(ค.๒.๑) เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล นอกเหนือจากวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งกับเจ้าของข้อมูลไว้ก่อนหรือขณะเก็บรวบรวม

(ค.๒.๒) เก็บรวบรวมข้อมูลนอกเหนือวัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมาย

(ค.๒.๓) เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(ค.๒.๔) เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่นโดยไม่ได้แจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบ

(ค.๒.๕) บุคคลหรือนิติบุคคล ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลนอกเหนือจากวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้

(ค.๒.๖) ส่งหรือโอนข้อมูลไปยังประเทศปลายทางหรือองค์การระหว่างประเทศที่มีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลไม่เพียงพอ หรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การให้ความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

(ค.๒.๗) ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลที่กำหนดไว้ตามมาตรา ๓๗

(ค.๒.๘) ขอความยินยอมโดยการหลอกลวง หรือทำให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เข้าใจผิดในวัตถุประสงค์

(ค.๒.๙) ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่เป็นไปตามมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่งหรือวรรคสาม(มีหลักเกณฑ์ในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการส่งหรือโอนข้อมูลไปยังต่างประเทศตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด)ต้องระวางโทษทางปกครองปรับไม่เกิน ๓ ล้านบาท

(ค.๓) ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๘๔

(ค.๓.๑) เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ตามมาตรา ๒๖ (ข้อมูลอ่อนไหว) โดยไม่ได้รับความยินยอมและไม่เข้าตามข้อยกเว้นไม่ต้องขอความยินยอม

(ค.๓.๒) ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยไม่ได้รับความยินยอม และไม่ได้รับการยกเว้นตามมาตรา ๒๔ หรือมาตรา ๒๖

(ค.๓.๓) ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๖ (ข้อมูลอ่อนไหว) ไปยังต่างประเทศ ประเทศปลายทาง หรือองค์การระหว่างประเทศที่มีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ไม่เพียงพอโดยไม่ได้รับความยินยอม หรือไม่ได้เป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย

(ค.๓.๔) ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๖ (ข้อมูลอ่อนไหว) โดยไม่เป็นไปตามมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่งหรือวรรคสาม (มีหลักเกณฑ์การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการส่งหรือโอนข้อมูลไปยังต่างประเทศตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด)ต้องระวางโทษปรับทางปกครองไม่เกิน ๕ ล้านบาท

(ค.๔) ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๘๕

(ค.๔.๑) จัดให้มีเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล



(ค.๕.๒) ให้การสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล จัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือให้เพียงพอ อำนวยความสะดวก และจะให้เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ออกจากงาน หรือเลิกสัญญาจ้างด้วยเหตุที่ปฏิบัติตามหน้าที่ไม่ได้ ทั้งนี้ ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ต้องสามารถรายงานไปยังผู้บริหารสูงสุดของผู้ควบคุมฯหรือผู้ประมวลผลฯ ได้ โดยตรงต้องระวางโทษปรับทางปกครองไม่เกิน ๑ ล้านบาท

(ค.๕) ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๘๖

(ค.๕.๑) หน้าที่ของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งหมด ตามมาตรา ๔๐ (ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ตามคำสั่งของผู้ควบคุมฯ เท่านั้น และจัดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสมในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และจัดทำและเก็บรักษาบันทึกการของกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ไว้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการประกาศกำหนด)

(ค.๕.๒) ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล โดยไม่เป็นไปตามมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่งหรือวรรคสาม(มีหลักเกณฑ์ในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการส่งหรือโอนข้อมูลไปยังต่างประเทศตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด)

(ค.๕.๓) กรณีที่ผู้ประมวลผลข้อมูลอยู่นอกราชอาณาจักรต้องแต่งตั้งตัวแทนเป็นหนังสือซึ่งตัวแทนต้องอยู่ในราชอาณาจักรและตัวแทนต้องได้รับมอบอำนาจให้กระทำการแทนผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล โดยไม่มีข้อจำกัดความรับผิดชอบใดๆ ที่เกี่ยวกับการรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ตามวัตถุประสงค์ของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (มาตรา ๓๗ (๕) ได้นำมาใช้บังคับโดยอนุโลมตามมาตรา ๓๘ วรรคสอง)ต้องระวางโทษปรับทางปกครองไม่เกิน ๓ ล้านบาท

(ค.๖) ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๘๗

ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๖ วรรคหนึ่งหรือวรรคสาม โดยไม่เป็นไปตามมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่งหรือวรรคสาม (มีหลักเกณฑ์ในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการส่งหรือโอนข้อมูลไปยังต่างประเทศตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด)ต้องระวางโทษปรับทางปกครองไม่เกิน ๕ ล้านบาท

(ค.๗) ตัวแทนผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล / ตัวแทนผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๘๘

(ค.๗.๑) บันทึกการ เพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และสำนักงานสามารถตรวจสอบได้

(ค.๗.๒) จัดให้มีเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลต้องระวางโทษปรับทางปกครองไม่เกิน ๑ ล้านบาท

(ค.๘) ผู้ใด (ทุกคน/ทุกสำนัก/กอง)

ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการ ผู้เชี่ยวชาญ หรือไม่ชี้แจงข้อเท็จจริงหรือส่งเอกสารข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องที่มีผู้มาร้องเรียน หรือเรื่องอื่นใดตามพระราชบัญญัตินี้ หรือไม่อำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ตามมาตรา ๗๖ วรรค ๔ ต้องระวางโทษปรับทางปกครองไม่เกิน ๕ แสนบาท

## **(ง) บทลงโทษ**

เจ้าหน้าที่ ผู้บริหาร ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ผู้รับจ้าง ที่ปรึกษา คู่สัญญา หรือบุคคลหรือนิติบุคคล คู่สัญญาที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ใดหรือฝ่ายใดฝ่าฝืนนโยบายและแนวปฏิบัติฉบับนี้ กรมชลประทานจะพิจารณาลงโทษทางวินัยตามระเบียบบริหารงานบุคคล รวมทั้งอาจมี

ความรับผิดชอบทั้งทางแพ่ง และทางอาญา ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

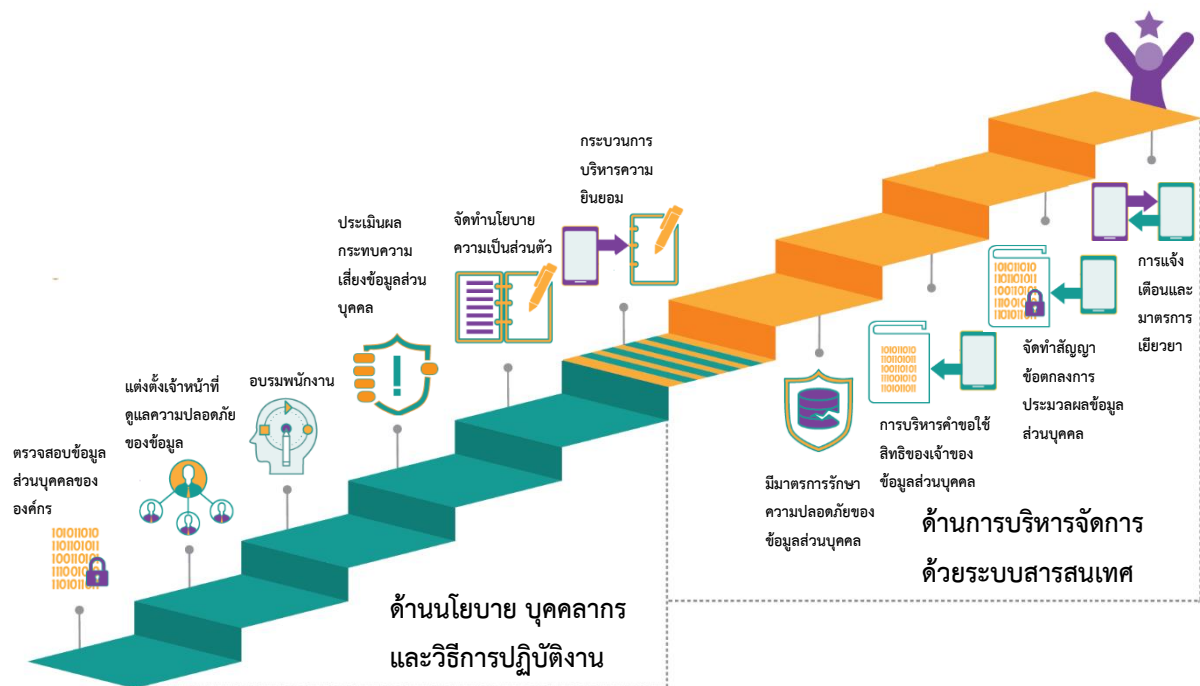
### การทบทวนแนวปฏิบัติ

คณะกรรมการด้านกฎระเบียบและทรัพยากรบุคคล ต้องดำเนินการทบทวนแนวปฏิบัติให้เป็นไปตามคู่มือ นโยบายและการแก้ไขเพิ่มเติมของกฎหมาย โดยจะติดตามประกาศเพิ่มเติมของคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องมาปรับให้สอดคล้องกับคู่มือ นโยบาย และต้องเสนอให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล รับทราบ และเสนอให้อธิบดีกรมชลประทานอนุมัติ และแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบหากมีการเปลี่ยนแปลง

ประกาศใช้ ณ วันที่ ..... พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นการเตรียมเพื่อรองรับพระราชบัญญัติ ซึ่งจะบังคับใช้ในวันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

### ๖. ภาพรวมและขั้นตอนที่จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒

จากหลังการวิเคราะห์ผลของประเมินความพร้อมด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Pre-Assessment PDPA) ทีมที่ปรึกษาจึงได้ดำเนินการพัฒนาขั้นตอนในการดำเนินงานด้านการส่งเสริม และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยภาพรวมของแผนการปรับปรุง แสดงได้ดังรูปที่ ๑



รูปที่ ๑ แสดงภาพรวมสิ่งที่กรมชลประทานต้องปรับปรุงเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล



จากรูปที่ ๑ แสดงขั้นตอนในการดำเนินงานด้านการส่งเสริม และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ของกรมชลประทานที่ต้องปรับปรุงให้เป็นไปตามกฎหมายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งสามารถนำไปใช้เป็นตัวชี้วัดความสำเร็จของกรมชลประทานในเรื่องของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ โดยสามารถแบ่งขั้นตอนที่เป็น การดำเนินการด้านเอกสารและการกำหนดนโยบายได้ ๕ ขั้นตอนคือ

### ๖.๑ ตรวจสอบข้อมูลส่วนบุคคลขององค์กร (Data Inventory Mapping)

การตรวจสอบข้อมูลส่วนบุคคลขององค์กร เป็นการจัดทำบันทึกรายการข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อ แยกแยะว่าข้อมูลใดเป็นข้อมูลส่วนบุคคลบ้าง และข้อมูลดังกล่าวถูกเก็บไว้ที่ใดบ้าง การตรวจสอบข้อมูลส่วนบุคคลขององค์กรที่มีประโยชน์ในการช่วยติดตาม และระบุตำแหน่งของข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกจัดเก็บ ช่วยให้ องค์กรสามารถนำข้อมูลไปใช้งานได้ง่ายขึ้น เช่น การทำ Data Flow Diagram (DFD) และการทำ Record of Processing (ROP) เป็นต้น

### ๖.๒ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดูแลความปลอดภัยของข้อมูล (Data Protection Officer)

ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ กรมชลประทานควรแต่งตั้ง คณะกรรมการดูแลความปลอดภัยของข้อมูล ซึ่งเป็นเสมือนตัวแทนของหน่วยงาน โดยมีหน้าที่ในการให้ คำแนะนำ และตรวจสอบการดำเนินงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ พร้อมทั้งประสานงานกับสำนักงาน คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อเกิดปัญหา ซึ่งจะทำการดูแลข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงานเป็นไปอย่างมี ระบบมีผู้รับผิดชอบชัดเจน

### ๖.๓ จัดอบรมพนักงานภายในองค์กร (Training / Awareness)

เนื่องจาก พ.ร.บ. ข้อมูลส่วนบุคคล ยังถือเป็นเรื่องใหม่สำหรับการบริหารงานของหน่วยงาน ราชการ และมีอัตราโทษที่ค่อนข้างสูง ดังนั้นกรมชลประทานต้องจัดการอบรมให้ความรู้กับพนักงานภายใน หน่วยงานเกี่ยวกับข้อกำหนด ความสำคัญของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และความเสียหายที่ อาจเกิดขึ้น เพื่อให้เกิดความร่วมมือจากเจ้าหน้าที่ และพนักงาน มีการสร้างความเข้าใจ จนสามารถนำไป ประยุกต์ใช้งานได้อย่างถูกต้อง

### ๖.๔ ประเมินผลกระทบความเสี่ยงข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protected Impact Assessment: DPIA)

การนำข้อมูลส่วนบุคคลมาใช้งาน ทั้งแบบเอกสารและแบบดิจิทัล ไม่ว่าจะจุดประสงค์ในการใช้งาน นั้นคืออะไรก็ตาม กรมชลประทานต้องมีการประเมินความเสี่ยงในการนำข้อมูลมาใช้งาน โดยพิจารณาว่าความ เสี่ยงนั้นมีมากน้อยเพียงใด และกระทบกับการดำเนินงานของหน่วยงานหรือไม่ โดยความเสี่ยงที่ต้องคำนึงถึง อย่างมากคือการนำข้อมูลมาใช้งานนั้นได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลแล้วหรือไม่ และเมื่อนำข้อมูล ดังกล่าวไปประมวลผลแล้วมีกระทบกับเจ้าของข้อมูลมากน้อยเพียงใดเป็นสำคัญ การประเมินผลกระทบความ เสี่ยง เป็นกระบวนการที่ออกแบบขึ้นเพื่อสร้างเอกสารที่อธิบายการประมวลผล (ข้อมูลส่วนบุคคล) ประเมิน ความจำเป็นและความเหมาะสม และช่วยบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคล (ซึ่งเป็น ผลจากการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล) โดยผ่านการประเมิน (ความเสี่ยง) และกำหนดมาตรการที่จะป้องกัน บรรเทาความเสี่ยงนั้น

## ๖.๕ จัดทำนโยบายความเป็นส่วนตัว (Privacy Policy)

การจัดทำนโยบายความเป็นส่วนตัว เป็นการจัดทำเอกสารเพื่อใช้ในการอธิบายเกี่ยวกับรายละเอียดต่าง ๆ ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน โดยมีเนื้อหาสำคัญที่เจ้าหน้าที่ที่ดูแลข้อมูลต้องรับทราบ รวมถึงการมีมาตรการในการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล ทั้งนี้อาจมีการเผยแพร่ นโยบายดังกล่าวให้ประชาชนทั่วไปทราบเมื่อให้เกิดความมั่นใจต่อการทำงานของหน่วยงานที่จะไม่ละเมิดนโยบายความเป็นส่วนตัวของประชาชนใช้บริการผ่านช่องทางต่าง ๆ ของกรมชลประทาน

ในขณะที่อีก ๕ ขั้นตอน เป็นการนำเอาระบบสารสนเทศเข้ามาช่วยดำเนินการส่งเสริมให้การบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลของกรมชลประทานเป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องเร่งรีบดำเนินการ ก่อนที่ประกาศฉบับดังกล่าวจะประกาศและมีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งหากไม่ดำเนินการอาจทำให้องค์กรเกิดความเสียหาย ซึ่งมีความผิดทั้งทางปกครอง โทษอาญา และความรับผิดทางแพ่งอีกด้วย โดย ๕ ขั้นตอนดังกล่าวประกอบไปด้วย

## ๖.๖ จัดให้มีกระบวนการบริหารความยินยอม (Consent Management)

กรมชลประทานต้องมีการเตรียมการสำหรับขอรับความยินยอม (Consent) จากเจ้าของข้อมูล ด้วยการจัดเตรียมเอกสาร แบบฟอร์มต่าง ๆ หรือระบบที่รองรับการขอรับความยินยอม โดยต้องมีการระบุข้อมูลที่ต้องการจัดเก็บ และมีวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลเพื่ออะไรอย่างชัดเจน ทั้งนี้ระบบบริหารความยินยอมควรออกแบบให้มีการใช้งานที่ง่าย และสะดวกต่อการใช้งานทั้งในส่วนของหน่วยงานและเจ้าของข้อมูล

## ๖.๗ มีมาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล (Security Measure)

เป็นการสร้างมาตรฐานในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ไม่ว่าจะเป็นด้านการบริหารจัดการ (Administrative safeguard) ด้านเทคนิค (Technical safeguard) และด้านกายภาพ (Physical safeguard) รวมถึงการเข้าถึงหรือควบคุมการใช้งาน (Access control) การกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดเก็บข้อมูล ซึ่งสอดคล้องกับแนวทางในการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต นำมาซึ่งความเสียหายต่อหน่วยงาน และเจ้าของข้อมูล ซึ่งมีอาจประเมินความเสียหายได้

## ๖.๘ การบริหารคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Data Subject Rights Management)

เมื่อวิเคราะห์พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล จะพบว่าพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าวได้ให้สิทธิต่าง ๆ มากมาย เช่น การขอลบ การขอแก้ไข หรือการโอนข้อมูลไปยังหน่วยงานอื่น กับเจ้าของข้อมูล ดังนั้นกรมชลประทานซึ่งถือว่าเป็นหน่วยงานหนึ่งที่มีการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลผ่านช่องทาง หรือบริการต่าง ๆ ที่ประชาชนเข้ามาใช้บริการ จึงต้องจัดเตรียมช่องทางให้กับประชาชนเจ้าของข้อมูลในการขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูล เพื่อให้เจ้าของข้อมูลสามารถขอใช้สิทธิในการขอลบ แก้ไข โอน และจัดการข้อมูลให้เป็นปัจจุบันได้อย่างสะดวก และต้องไม่มีกระบวนการที่ยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการดังกล่าว

## ๖.๙ การจัดทำสัญญาข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Agreement)

ในการจัดทำข้อสัญญาข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เป็นการระบุขอบเขตความรับผิดชอบระหว่างผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลกับผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล อีกทั้งยังเป็นการกำหนดข้อตกลงและเงื่อนไขต่าง ๆ ของผู้ให้บริการและผู้รับบริการให้เป็นไปตามข้อกำหนด เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับองค์กร



### ๖.๑๐ การแจ้งเตือนและมาตรการเยียวยาเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Data Breach Management Plan)

นอกจากกรมชลประทานต้องมีแนวทางในการจัดเก็บข้อมูลให้มีความปลอดภัย ไม่ให้เกิดการรั่วไหลของข้อมูลไปยังบุคคลอื่นแล้ว ยังต้องมีกระบวนการหรือระบบการแจ้งให้ทราบเมื่อเกิดการรั่วไหลของข้อมูล ต่อสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และ/หรือให้เจ้าของข้อมูลทราบเมื่อเกิดการรั่วไหลของข้อมูล อีกทั้งต้องมีมาตรการในการเยียวยาเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับความเสียหาย จึงจะถือว่าได้ดำเนินการเป็นไปตาม พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒



---

## ภาคผนวก



---

ภาคผนวก ก  
ประเด็นข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

## ประเด็นข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

เนื่องจากพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ มีหมวดความรับผิดและบทลงโทษที่มีความรุนแรง ทั้งโทษทางปกครอง โทษอาญา และความรับผิดทางแพ่ง ประกอบกับระบบสารสนเทศ ของกรมชลประทานที่กำลังจะพัฒนา ก็มีหลายส่วนของระบบที่ต้องเกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติฉบับนี้ ดังนั้นทีมที่ปรึกษาด้านกฎหมายจึงได้ทำการวิเคราะห์และมีข้อเสนอแนะสำหรับการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลของกรมชลประทาน เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลนอกเหนือจากแผนการปรับปรุงดังต่อไปนี้

๑) แบบฟอร์มสำหรับการขอข้อมูลส่วนบุคคลควรมีรายละเอียดชี้แจงที่ง่ายต่อการอ่าน และแยกแยะหัวข้อให้ชัดเจน

๒) แบบฟอร์มมีข้อความชัดเจนให้รับทราบถึงวิธีการถอนความยินยอม ผลกระทบจากการถอนความยินยอมให้ข้อมูลที่ชัดเจนและเข้าใจง่าย

๓) แบบฟอร์มข้อมูลในการให้ความยินยอมควรแยกตามประเภทของบุคคลให้ความยินยอมข้อมูลส่วนบุคคลให้ชัดเจนเพื่อให้ง่ายต่อผู้ที่ จะทำการให้ความยินยอมในการเก็บ ใช้ เผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้

- สำหรับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- ผู้ใช้อำนาจปกครองผู้เยาว์
- ผู้พิทักษ์คนไร้ความสามารถ

๔) ฟอร์มสำหรับการใช้เพื่อให้เจ้าของข้อมูลยอมรับควรมีข้อกำหนดดังนี้

- แจ้งวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้หรือเปิดเผย แจ้งถึงผลกระทบที่เป็นไปได้จากการไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคล แจ้งข้อมูล สถานที่ติดต่อ และวิธีการติดต่อของตัวแทนหรือเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล แจ้งสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

- สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๑๙ วรรคห้า มาตรา ๓๐ วรรคหนึ่ง มาตรา ๓๑ วรรคหนึ่ง มาตรา ๓๒ วรรคหนึ่ง มาตรา ๓๓ วรรคหนึ่ง มาตรา ๓๔ วรรคหนึ่ง มาตรา ๓๖วรรคหนึ่ง และมาตรา ๓๗ วรรคหนึ่ง

- ไม่ใช่ภาษาทางกฎหมาย หรือภาษาที่อ่านแล้วต้องตีความเพิ่มเติม ควรเป็นภาษาที่อ่านแล้วสามารถเข้าใจได้ทันที

- คอลัมน์หรือระเบียบในการเก็บข้อมูลต้องมีเฉพาะที่จำเป็นที่หน่วยงานกรมชลประทานต้องใช้เท่านั้น ห้ามเกินจากความจำเป็น

- ห้ามมีข้อความบังคับ หรือล่อลวงในการแจ้งต่อเจ้าของข้อมูลในการยินยอมให้ข้อมูลส่วนบุคคล

๕) การได้ซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลผ่านแบบฟอร์มการให้ความยินยอมข้อมูลส่วนบุคคลของระบบสารสนเทศแล้ว หากมีช่องทางอื่นที่ได้มาของข้อมูลส่วนบุคคลของระบบสารสนเทศที่จะสามารถทำได้ต้องคำนึงถึงข้อดังต่อไปนี้

- ได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้ง

- ป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล ซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถให้ความยินยอมได้

- การดำเนินกิจกรรมโดยชอบด้วยกฎหมายที่มีความคุ้มครองที่เหมาะสมของมูลนิธิ สมาคม หรือองค์กรที่ไม่แสวงหาผลกำไร

- จำเป็นเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

- ข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะด้วยความยินยอมโดยชัดแจ้งของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

- เวชศาสตร์ป้องกันหรืออาชีวเวชศาสตร์ การประเมินความสามารถในการทำงานของลูกจ้างการวินิจฉัยโรคทางการแพทย์ การให้บริการด้านสุขภาพหรือด้านสังคม การรักษาทางการแพทย์ การจัดการด้านสุขภาพ หรือระบบและการให้บริการด้านสังคมสงเคราะห์

- ประโยชน์สาธารณะด้านการสาธารณสุข

- การคุ้มครองแรงงาน การประกันสังคม หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของผู้มีสิทธิตามกฎหมาย การคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ หรือการคุ้มครองทางสังคม

- การศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หรือสถิติ หรือประโยชน์สาธารณะอื่น

๖) หากระบบมีการส่งข้อมูลไปยังต่างประเทศต้องคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

มีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นไปตาม พ.ร.บ.นี้ ยกเว้นในการส่งข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศที่ไม่มีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรฐาน

- การปฏิบัติตามกฎหมาย

- ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล

- จำเป็นเพื่อปฏิบัติตามสัญญา

- การทำตามสัญญาระหว่างผู้ควบคุมข้อมูลกับบุคคลหรือนิติบุคคลอื่น

- ป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพ

- เพื่อประโยชน์สาธารณะสำคัญ

๗) หากระบบมีการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่นที่ไม่ใช่มาจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรงต้องกระทำดังนี้

- ได้แจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่รวบรวมและได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลเป็นการเก็บรวบรวมที่ได้รับความยกเว้นไม่ต้องขอความยินยอม และต้องทำการบันทึกการใช้หรือเปิดเผยนั้นไว้

๘) ในการเปิดช่องทางการรับแจ้งใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ควรมีบันทึกการรับแจ้งนั้นไว้ภายในระบบ

- ควรสร้างแบบฟอร์มการขอใช้สิทธิในด้านต่าง เพื่อให้ง่ายต่อการบันทึกประวัติและการบริหารจัดการการตอบสนองต่อสิทธิที่เจ้าของข้อมูลร้องขอ โดยสิทธิของเจ้าของข้อมูลสามารถแยกประเภทแบบฟอร์มคำขอ หรือใช้แบบฟอร์มเดียวกันได้ขึ้นอยู่กับกรออกแบบรายละเอียดแบบฟอร์มคำขอว่ามีความคล้ายคลึงกันมากน้อยเพียงใด โดยสิทธิของเจ้าของข้อมูลมีดังนี้

- สิทธิได้รับการแจ้งให้ทราบ

- สิทธิขอให้โอนข้อมูลส่วนบุคคล

- สิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวมใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

- สิทธิขอให้ลบ ทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้

- สิทธิการขอให้ระงับใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

- สิทธิขอให้แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล



๙) ควรมีรายงานการติดตามสถานการณ์จัดการตามคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑๐) ในขั้นตอนของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ระบบควรมีการบันทึกข้อมูลในกิจกรรมที่เกิดขึ้น โดยข้อมูลนั้นต้องสามารถนำกลับมาตรวจสอบได้ว่าใครเป็นผู้ดำเนินการ ดำเนินการกับข้อมูลส่วนตัว และเวลาในการดำเนินการเมื่อใด

๑๑) ควรสร้างวิธีการที่ทำให้มั่นใจได้ว่า ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล มีผู้สั่งการ มีผู้ดำเนินการ อย่างชัดเจน และในแต่ละกระบวนการนั้นได้มีการบันทึกข้อมูลในระบบอย่างเป็นทางการเพื่อใช้ในการตรวจสอบย้อนหลังได้

๑๒) ควรมีการบันทึกข้อมูลทั้งด้านหัวข้อเรื่อง รายละเอียด วันเวลาที่ขอ จากผู้ใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลลงในระบบฐานข้อมูลดังนี้

- (๑) คำร้องขอการใช้สิทธิจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- (๒) ผลการดำเนินการ และผู้ดำเนินการในแต่ละคำร้องขอฯ
- (๓) การเข้าถึงข้อมูลจากผู้บันทึกรายการข้อมูลและเข้าถึงข้อมูลในทุกระดับของฐานข้อมูล
- (๔) มีการบันทึกประวัติการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลในทุก ๆ ด้าน ทุกครั้งภายในระบบ

๑๓) ควรมีการสร้างกระบวนการรักษาความปลอดภัยสำหรับการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล

๑๔) ไม่ควรให้สิทธิการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลกับสิทธิในการจัดการการเข้าถึงระบบฐานข้อมูล เป็นบุคคลเดียวกัน

๑๕) ควรมีวิธีการกำกับและการตรวจสอบและการบันทึกข้อมูลการทำงาน สำหรับผู้มีอำนาจในการกำหนดสิทธิของระบบฐานข้อมูลอย่างเข้มงวด

๑๖) ควรมีระบบตรวจสอบผู้ที่กระทำการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลทั้งด้านข้อมูลผู้เข้าถึง วันเวลาเข้าถึง และเหตุการณ์ในการเข้าถึงข้อมูลฯ และสามารถกำหนดค่าสำหรับการเตือนภัยแบบอัตโนมัติเกี่ยวกับระดับความปลอดภัยในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลต้องมีการทำคู่มือรายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการเก็บรวบรวม
- (๒) วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลแต่ละประเภท
- (๓) ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล
- (๔) ระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล
- (๕) สิทธิและวิธีการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งเงื่อนไขเกี่ยวกับบุคคลที่มีสิทธิเข้าถึง

ข้อมูลส่วนบุคคลและเงื่อนไขในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

- (๖) การใช้หรือเปิดเผยตามมาตรา ๒๗ วรรคสาม
- (๗) การปฏิเสธคำขอหรือการคัดค้านตามมาตรา ๓ วรรคสาม มาตรา ๓๑ วรรคสาม

มาตรา ๓๒ วรรคสาม และมาตรา ๓๖ วรรคหนึ่ง

(๘) คำอธิบายเกี่ยวกับมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยตามมาตรา ๓๗ (๑) ซึ่งคู่มือจะเป็นไฟล์ pdf เพื่อใช้ในการแจ้งรายละเอียดให้เจ้าของข้อมูลทราบและ MS-Word สำหรับแก้ไขเพื่อให้ง่ายต่อการจัดเก็บและดูแล



---

ภาคผนวก ข  
แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง



## แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง



### เอกสารแสดงความยินยอม (Consent Form)

วันที่ \_\_\_\_\_

ชื่อบริการ \_\_\_\_\_

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว \_\_\_\_\_

“ให้” ความยินยอม

“ไม่ให้” ความยินยอม

ในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ให้แก่กรมชลประทาน เพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

๑) เพื่อบริการให้ตรงตามต้องการของท่าน เช่น การพิจารณาอนุมัติและ/หรือให้บริการต่าง ๆ ของกรมชลประทาน เป็นต้น

๒) เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย เช่น กฎหมายป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

๓) เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของกรมชลประทาน หรือของบุคคลหรือนิติบุคคลอื่น เช่น มาตรการรักษาความปลอดภัย การจัดการข้อร้องเรียน การประเมินความพึงพอใจ การสื่อสารหรือนำเสนอผลิตภัณฑ์และ/หรือบริการต่าง ๆ เป็นต้น

๔) เพื่อให้ท่านได้รับประโยชน์จากการใช้ผลิตภัณฑ์และ/หรือบริการ ตามที่ท่านได้ให้ความยินยอมไว้ เช่น เพื่อให้ท่านได้รับข้อเสนอ สิทธิประโยชน์พิเศษ คำแนะนำ และข่าวสารต่าง ๆ รวมถึงสิทธิในการเข้าร่วมกิจกรรมพิเศษ เป็นต้น

ทั้งนี้ ก่อนการแสดงเจตนา ข้าพเจ้าได้อ่านรายละเอียดจากเอกสารชี้แจงข้อมูล หรือได้รับคำอธิบายจากกรมชลประทาน ถึงวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผย (“ประมวลผล”) ข้อมูลส่วนบุคคล และมีความเข้าใจดีแล้ว

ข้าพเจ้าให้ความยินยอมหรือปฏิเสธไม่ให้ความยินยอมในเอกสารนี้ด้วยความสมัครใจ ปราศจากการบังคับหรือชักจูง และข้าพเจ้าทราบว่าข้าพเจ้าสามารถถอนความยินยอมนี้เสียเมื่อใดก็ได้เว้นแต่ในกรณีมีข้อจำกัดสิทธิตามกฎหมายหรือยังมีสัญญาณระหว่างข้าพเจ้ากับกรมชลประทาน ที่ให้ประโยชน์แก่ข้าพเจ้าอยู่

กรณีที่ข้าพเจ้าประสงค์จะถอนความยินยอม ข้าพเจ้าทราบว่า การถอนความยินยอมจะมีผลทำให้ข้าพเจ้าอาจได้รับความสะดวกในการได้รับบริการน้อยลง หรือ ไม่สามารถเข้าถึงฟังก์ชันการใช้งานบางอย่างได้ และข้าพเจ้าทราบว่า การถอนความยินยอมดังกล่าว ไม่มีผลกระทบต่อประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นไปแล้วก่อนการถอนความยินยอม



---

ลงชื่อ.....  
(..... ชื่อ-นามสกุล ตัวบรรจง .....)



Logo คู่สัญญา

### ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

โครงการ.....(ระบุชื่อบันทึกข้อตกลงความร่วมมือหรือสัญญาฉบับหลัก)....  
ระหว่าง  
กรมชลประทาน กับ.....(ชื่อคู่สัญญา).....

ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (“ข้อตกลง”) ฉบับนี้ทำขึ้น เมื่อวันที่.... (ระบุวันที่ลงนามใน  
ข้อตกลง)..... ณ กรมชลประทาน

โดยที่ กรมชลประทาน ซึ่งต่อไปในข้อตกลงฉบับนี้เรียกว่า “กรมชลประทาน” ฝ่ายหนึ่ง ได้ตกลงใน....  
(ระบุชื่อบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก).... ฉบับลงวันที่ ..... (ระบุวันที่ลงนามข้อตกลงความร่วมมือ  
หรือวันทำสัญญาหลัก)..... ซึ่งต่อไปในข้อตกลงฉบับนี้เรียกว่า “(บันทึกความร่วมมือ/สัญญา)” กับ .....  
(ระบุชื่อคู่สัญญา)..... ซึ่งต่อไปในข้อตกลงฉบับนี้เรียกว่า “.....(ระบุชื่อเรียกคู่สัญญา.....” อีกฝ่ายหนึ่ง

ตาม (ระบุชื่อบันทึกความร่วมมือ/สัญญาหลัก) ดังกล่าวกำหนดให้ กรมชลประทาน มีหน้าที่และความ  
รับผิดชอบในส่วนของการ.....(ระบุขอบเขต สิทธิ หน้าที่ของ กรมชลประทาน ตามบันทึกความร่วมมือ/สัญญา  
หลัก)..... ซึ่งในการดำเนินการดังกล่าวประกอบด้วย การมอบหมายหรือแต่งตั้งให้..... (ระบุชื่อคู่สัญญา).....เป็น  
ผู้ดำเนินการกระบวนการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย (“ประมวลผล”) ข้อมูลส่วนบุคคลแทนหรือในนามของ  
กรมชลประทาน

กรมชลประทาน ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้มีอำนาจตัดสินใจ กำหนดรูปแบบและ  
กำหนดวัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ได้.....(มอบหมาย/แต่งตั้ง/จ้าง/อื่น ๆ).....ให้..... (ระบุ  
ชื่อคู่สัญญา).....ในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ดำเนินการเพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

- ..... (ระบุวัตถุประสงค์ที่ กรมชลประทาน มอบหมายให้คู่สัญญาดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วน  
บุคคล เช่น เพื่อการรับจ้างทำระบบยืนยันตัวตน เพื่อการรับทำ Survey เพื่อการลงทะเบียน  
ผู้เข้าร่วมงานสัมมนา เพื่อการรับจ้างพิมพ์บัตรพนักงาน เพื่อการรับส่งเอกสาร เป็นต้น).....
- .....

โดยข้อมูลส่วนบุคคลที่ กรมชลประทาน มอบหมาย.....(มอบหมาย/แต่งตั้ง/จ้าง/อื่น ๆ).....ให้..... (ระบุ  
ชื่อคู่สัญญา).....ประมวลผล ประกอบด้วย

๑. .... (ระบุรายการข้อมูลส่วนบุคคลที่ กรมชลประทาน มอบหมาย/เปิดเผยให้คู่สัญญาประมวลผล เช่น ชื่อ นามสกุลของเจ้าหน้าที่ เบอร์โทรศัพท์ ข้อมูลผู้ใช้งานแอปพลิเคชันทางรัฐ รายชื่อ ผู้เข้าร่วมงานสัมมนา เป็นต้น).....

๒. ....

ด้วยเหตุนี้ ทั้งสองฝ่ายจึงตกลงจัดทำข้อตกลงฉบับนี้ และให้ถือข้อตกลงฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่ง...(ระบุชื่อ บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก)...เพื่อเป็นหลักฐานการควบคุมดูแลการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ที่ กรมชลประทาน มอบหมายหรือแต่งตั้งให้..... (ระบุชื่อคู่สัญญา)..... ดำเนินการ อันเนื่องมาจากการ ดำเนินการตามหน้าที่และความรับผิดชอบตาม...(ระบุชื่อบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก)...ฉบับลง วันที่ .... (ระบุวันที่ลงนามข้อตกลงความร่วมมือหรือวันทำสัญญาหลัก)..... และเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎหมายอื่น ๆ ที่ออกตามความในพระราชบัญญัติ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งต่อไปในข้อตกลงฉบับนี้ รวมเรียกว่า “กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” ทั้งที่มีผลใช้บังคับอยู่ ณ วันทำข้อตกลงฉบับนี้และที่จะมีการเพิ่มเติมหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงใน ภายหลัง โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. .... (ระบุชื่อคู่สัญญา)..... รับทราบว่า ข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลธรรมดาซึ่ง ทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม โดย..... (ระบุชื่อคู่สัญญา)..... จะดำเนินการ ตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด เพื่อคุ้มครองให้การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเป็นไปอย่าง เหมาะสมและถูกต้องตามกฎหมาย

โดยในการดำเนินการตามข้อตกลงนี้ ..... (ระบุชื่อคู่สัญญา).....จะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เมื่อได้รับคำสั่งที่เป็นลายลักษณ์อักษรจาก กรมชลประทาน แล้วเท่านั้น ทั้งนี้ เพื่อให้ปราศจากข้อสงสัย การ ดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดย..... (ระบุชื่อคู่สัญญา).....ตามหน้าที่และความรับผิดชอบตาม ....(ระบุชื่อบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก)...ถือเป็นการได้รับคำสั่งที่เป็นลายลักษณ์อักษรจาก กรม ชลประทาน แล้ว

๒. .... (ระบุชื่อคู่สัญญา).....จะกำหนดให้การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ข้อตกลงฉบับนี้ถูก จำกัดเฉพาะเจ้าหน้าที่ และ/หรือลูกจ้าง ตัวแทนหรือบุคคลใด ๆ ที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่เกี่ยวข้องหรือมี ความจำเป็นในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ข้อตกลงฉบับนี้เท่านั้น และจะดำเนินการเพื่อให้พนักงาน และ/หรือลูกจ้าง ตัวแทนหรือบุคคลใด ๆ ที่ได้รับมอบหมายจาก..... (ระบุชื่อคู่สัญญา).....ทำการ ประมวลผลและรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลด้วยมาตรฐานเดียวกัน

๓. .... (ระบุชื่อคู่สัญญา).....จะควบคุมดูแลให้เจ้าหน้าที่ และ/หรือลูกจ้าง ตัวแทนหรือบุคคลใด ๆ ที่ปฏิบัติหน้าที่ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด และดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินการตามข้อตกลงฉบับนี้เท่านั้น โดยจะไม่ทำซ้ำ คัดลอก ทำสำเนา บันทึกภาพข้อมูลส่วนบุคคลไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วนเป็นอันขาด เว้นแต่ เป็นไปตามเงื่อนไขของบันทึกความร่วมมือหรือสัญญา หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องจะระบุหรือบัญญัติไว้เป็น ประการอื่น



๔. .... (ระบุชื่อคู่สัญญา).....จะดำเนินการเพื่อช่วยเหลือหรือสนับสนุน กรมชลประทาน ในการตอบสนองต่อคำร้องที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแจ้งต่อ กรมชลประทาน อันเป็นการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในขอบเขตของข้อตกลงฉบับนี้

อย่างไรก็ดี ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลยื่นคำร้องขอใช้สิทธิดังกล่าวต่อ..... (ระบุชื่อคู่สัญญา).....โดยตรง ..... (ระบุชื่อคู่สัญญา).....จะดำเนินการแจ้งและส่งคำร้องดังกล่าวให้แก่ กรมชลประทาน ทันที โดย..... (ระบุชื่อคู่สัญญา).....จะไม่ใช่ผู้ตอบสนองต่อคำร้องดังกล่าว เว้นแต่ กรมชลประทาน จะได้อบรมหมายให้..... (ระบุชื่อคู่สัญญา).....ดำเนินการเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคำร้องดังกล่าว

๕. .... (ระบุชื่อคู่สัญญา).....จะจัดทำและเก็บรักษาบันทึกการของกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Record of Processing) ทั้งหมดที่..... (ระบุชื่อคู่สัญญา).....ประมวลผลในขอบเขตของข้อตกลงฉบับนี้ และจะดำเนินการส่งมอบบันทึกการดังกล่าวให้แก่ กรมชลประทาน ทุก.....(ระบุความถี่ของการส่งมอบบันทึกการ เช่น ทุกสัปดาห์หรือทุกเดือน).... และ/หรือทันทีที่ กรมชลประทาน ร้องขอ

๖. .... (ระบุชื่อคู่สัญญา).....จะจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลที่มีความเหมาะสมทั้งในเชิงองค์กรและเชิงเทคนิคตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ประกาศกำหนดและ/หรือตามมาตรฐานสากล โดยคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลตามที่กำหนดในข้อตกลงฉบับนี้เป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสียหายอันเกี่ยวเนื่องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ความเสียหายอันเกิดจากการละเมิด อุบัติเหตุ การลบทำลาย สูญหาย เปลี่ยนแปลง แก้ไข เข้าถึง ใช้ เผยแพร่หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย เป็นต้น

๗. เว้นแต่กฎหมายที่เกี่ยวข้องจะบัญญัติไว้เป็นประการอื่น ..... (ระบุชื่อคู่สัญญา).....จะทำการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลที่ทำการประมวลผลภายใต้ข้อตกลงฉบับนี้ภายใน.....(ระบุจำนวนวันที่จะทำการลบทำลายข้อมูล).....วัน นับแต่วันที่ดำเนินการประมวลผลเสร็จสิ้น หรือวันที่ กรมชลประทาน และ ..... (ระบุชื่อคู่สัญญา).....ได้ตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรให้ยกเลิก.....(ระบุชื่อบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก)....แล้วแต่กรณีใดจะเกิดขึ้นก่อน

นอกจากนี้ ในกรณีปรากฏว่า..... (ระบุชื่อคู่สัญญา).....หมดความจำเป็นจะต้องเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อตกลงฉบับนี้ก่อนสิ้นระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง ..... (ระบุชื่อคู่สัญญา).....จะทำการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อตกลงฉบับนี้ทันที

๘. กรณีที่..... (ระบุชื่อคู่สัญญา).....พบเหตุการณ์ใด ๆ ที่มีลักษณะที่กระทบต่อการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลที่..... (ระบุชื่อคู่สัญญา).....ประมวลผลภายใต้ข้อตกลงฉบับนี้ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายจากการละเมิด อุบัติเหตุ การลบ ทำลาย สูญหาย เปลี่ยนแปลง แก้ไข เข้าถึง ใช้ เผยแพร่หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย แล้ว..... (ระบุชื่อคู่สัญญา).....จะดำเนินการแจ้งให้ กรมชลประทาน ทราบโดยทันทีภายในเวลาไม่เกิน....(ระบุเวลาเป็นหน่วยชั่วโมงที่คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุ



แก่ กรมชลประทาน เช่น ภายใน ๒๔ ชั่วโมงหรือ ๔๘ ชั่วโมง ทั้งนี้ไม่ควรเกิน ๔๘ ชั่วโมงเนื่องจาก กรมชลประทาน ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ต้องแจ้งเหตุดังกล่าวแก่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายใน ๗๒ ชั่วโมง).... ชั่วโมง

๙. การแจ้งถึงเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลที่เกิดขึ้นภายใต้ข้อตกลงนี้..... (ระบุชื่อคู่สัญญา)..... จะใช้มาตรการตามที่เห็นสมควรในการระบุถึงสาเหตุของการละเมิด และป้องกันปัญหาดังกล่าวมิให้เกิดซ้ำ และจะให้ข้อมูลแก่ กรมชลประทาน ภายใต้ขอบเขตที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้กำหนด ดังต่อไปนี้

- รายละเอียดของลักษณะและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นของการละเมิด
- มาตรการที่ถูกใช้เพื่อลดผลกระทบของการละเมิด
- ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลและเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกละเมิด หากมีปรากฏ
- ข้อมูลอื่น ๆ เกี่ยวข้องกับการละเมิด

๑๐. หน้าที่และความรับผิดชอบของ..... (ระบุชื่อคู่สัญญา).....ในการปฏิบัติตามข้อตกลงจะสิ้นสุดลงนับแต่วันที่ปฏิบัติงานที่ตกลงเสร็จสิ้น หรือ วันที่..... (ระบุชื่อคู่สัญญา).....และ กรมชลประทาน ได้ตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรให้ยกเลิก...(ระบุชื่อบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก)....แล้วแต่กรณีใดจะเกิดขึ้นก่อน อย่างไรก็ตาม การสิ้นสุดของข้อตกลงนี้ ไม่กระทบต่อหน้าที่ของ..... (ระบุชื่อคู่สัญญา).....ในการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ได้กำหนดในข้อ ๗ ของข้อตกลงฉบับนี้

ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว เพื่อเป็นหลักฐานแห่งการนี้ ทั้งสองฝ่าย จึงได้ลงนามไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ที่ระบุข้างต้น

ลงชื่อ .....

(.....)

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

.....

ลงชื่อ ..... พยาน

(.....)

.....



แบบคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

Data Subject Rights Request Form

วันที่ .....

พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้ให้สิทธิแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการขอใช้สิทธิดำเนินการต่อข้อมูลส่วนบุคคลของตนซึ่งอยู่ในความดูแลของกรมชลประทาน ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

ทั้งนี้ ท่านสามารถใช้สิทธิดังกล่าวได้โดยการกรอกรายละเอียดในแบบคำร้องนี้ และยื่นคำขอนี้ด้วยตนเองแก่ กรมชลประทาน ทาง จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) (ระบุช่องทางอื่น หากมี).....

| ข้อมูลผู้ยื่นคำร้องขอ  |       |
|------------------------|-------|
| ชื่อ-นามสกุล           | ..... |
| เลขบัตรประจำตัวประชาชน | ..... |
| เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ    | ..... |
| อีเมล                  | ..... |

### ท่านเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่

- ผู้ยื่นคำร้องเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- ผู้ยื่นคำร้องเป็นผู้แทนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (โปรดระบุรายละเอียดของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล)

รายละเอียดของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-นามสกุล .....

ที่อยู่ .....

เบอร์โทรศัพท์ .....

อีเมล .....

### เอกสารประกอบการขอใช้สิทธิ

เอกสารเพื่อการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นคำร้อง

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีมีสัญชาติไทย)
- สำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีไม่มีสัญชาติไทย)

เอกสารประกอบการดำเนินการแทน (เฉพาะกรณียื่นคำร้องแทนเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล)

- หนังสือมอบอำนาจที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้อำนาจผู้ยื่นคำร้องใช้สิทธิแทนเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามแบบคำร้องขอฉบับนี้ ซึ่งลงนามโดยเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ยื่นคำร้อง และลงวันที่ก่อนวันที่ยื่น

### โปรดระบุสถานะความสัมพันธ์ของท่านที่มีต่อ กรมชลประทาน

- ลูกค้า / ผู้ใช้งานแอปพลิเคชัน / ผู้เข้าชมเว็บไซต์
- เจ้าหน้าที่/ผู้ปฏิบัติงาน
- ผู้สมัครงาน
- คู่สัญญา/ผู้รับเหมา
- ผู้ติดต่อ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

### โปรดระบุสิทธิที่ท่านประสงค์จะดำเนินการ

- เพิกถอนความยินยอม
- ขอเข้าถึงหรือรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงขอให้ กรมชลประทาน เปิดเผยที่มาของข้อมูลที่ท่านไม่ได้ให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวม
- ขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล
- ขอให้ลบข้อมูลส่วนบุคคล
- ขอคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
- ขอระงับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
- ขอให้ กรมชลประทาน โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคลแก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลรายอื่น



## โปรดระบุวัตถุประสงค์และเหตุผลประกอบคำร้องขอของท่าน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### หมายเหตุ

กรมชลประทาน สงวนสิทธิในการติดต่อท่านตามข้อมูลการติดต่อที่ท่านได้ให้ไว้ในคำร้องนี้ เพื่อขอข้อมูลหรือเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับคำขอเพิ่มเติม รวมถึงสงวนสิทธิในการดำเนินคดีตามกฎหมายหากพบว่าข้อมูลที่ท่านระบุในแบบคำร้องขอนี้ไม่เป็นความจริงโดยเจตนาทุจริต

การใช้สิทธิของท่านอาจมีเงื่อนไขที่กำหนดไว้ตามกฎหมายหรือกฎ ระเบียบอื่น ทั้งนี้ จำเป็นต้องมีการพิจารณาคำขอเป็นรายกรณีไป กรมชลประทาน ขอความร่วมมือให้ท่านโปรดให้ข้อมูลประกอบคำร้องขอของท่านอย่างครบถ้วน เพื่อให้ กรมชลประทาน สามารถดำเนินการตามสิทธิของท่านได้อย่างเหมาะสม รวมทั้งกรมชลประทาน ขอสงวนสิทธิในการปฏิเสธคำขอของท่านในกรณีที่ กรมชลประทาน มีความจำเป็นต้องดำเนินการตามเงื่อนไขกฎหมายหรือคำสั่งศาล หรือเป็นกรณีการใช้สิทธิของท่านอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น หรือในกรณีที่ท่านยังมีสัญญาอยู่กับ กรมชลประทาน ที่ให้ประโยชน์แก่ท่านอยู่ ซึ่งการใช้สิทธิของท่านอาจเป็นผลให้ กรมชลประทาน ไม่สามารถให้บริการตามสัญญาแก่ท่านได้ โดย กรมชลประทาน จะดำเนินการแจ้งให้ท่านทราบถึงผลกระทบของการใช้สิทธิต่อไป

กรมชลประทาน จะดำเนินการตามคำร้องขอของท่านภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอพร้อมเหตุผลและข้อมูลประกอบคำขอต่าง ๆ รวมถึงเอกสารหลักฐานประกอบจากท่านครบถ้วน ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิในการขยายเวลาดังกล่าวออกไป หาก กรมชลประทาน ได้รับข้อมูลไม่เพียงพอในการประกอบการดำเนินการ

ในกรณีที่ กรมชลประทาน มีความจำเป็นต้องปฏิเสธคำร้องขอใช้สิทธิของท่าน กรมชลประทาน จะแจ้งเหตุผลการปฏิเสธแก่ท่านทราบทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

กรมชลประทาน เก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งท่านได้ให้ไว้ในคำร้องขอนี้เพื่อวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบเพื่อยืนยันสิทธิของท่านทั้งในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและผู้แทน และดำเนินการตามคำขอใช้สิทธิของท่าน โดยอาจมีความจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวแก่บุคคลหรือนิติบุคคลอื่นที่มีความเกี่ยวข้องในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ทั้งนี้ การเปิดเผยดังกล่าวจะเป็นไปเพื่อความ





จำเป็นในการดำเนินการตามคำร้องขอใช้สิทธิของท่านเท่านั้น และข้อมูลดังกล่าวจะถูกเก็บรักษาไว้จนกว่า  
กรมชลประทาน จะปฏิบัติตามคำร้องขอของท่านเสร็จสิ้น หรือจนกว่ากระบวนการโต้แย้งหรือปฏิเสธคำขอใช้  
สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะสิ้นสุดในกรณีที่ กรมชลประทาน ไม่อาจปฏิบัติตามคำร้องขอของท่านได้  
โดยมีเหตุผลอันสมควรตามที่กฎหมายหรือคำสั่งศาลกำหนด

ผู้ยื่นคำร้องได้อ่านและเข้าใจเนื้อหาของแบบคำร้องขอฉบับนี้แล้ว และยืนยันว่าข้อมูลที่ได้แจ้งแก่ กรม  
ชลประทาน มีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ทุกประการ รวมทั้งขอยืนยันและรับประกันว่าผู้ยื่นคำร้องมีสิทธิ  
อย่างถูกต้องตามกฎหมาย จึงได้ลงลายมือชื่อตามที่ระบุข้างล่างนี้

..... ผู้ยื่นคำร้องขอ  
(.....)  
วันที่ .....

| *สำหรับเจ้าหน้าที่เท่านั้น      |  |
|---------------------------------|--|
| วันที่ได้รับคำร้องขอ .....      |  |
| วันที่บันทึกในระบบ .....        |  |
| วันที่มีหนังสือตอบรับ .....     |  |
| ผลการพิจารณา .....              |  |
| เหตุผลในการปฏิเสธ (หากมี) ..... |  |
| เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ .....   |  |