



ที่ สธ ๐๒๑๒/ว มท๖๖๕

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๗ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งเวียนข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Agreement: DPA) และสัญญา
การรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ (Non-Disclosure Agreement : NDA)

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดทุกแห่ง/ผู้อำนวยการสำนักงานเขตสุขภาพที่ ๑ - ๑๓/ผู้อำนวยการ
โรงพยาบาลศูนย์/ทั่วไปทุกแห่ง/หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี และผู้อำนวยการหน่วยงานในสังกัด
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Agreement: DPA) จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สัญญาการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ (Non-Disclosure Agreement: NDA) จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขได้ปรับปรุง
ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Agreement: DPA) และสัญญาการรักษาข้อมูล
ที่เป็นความลับ (Non-Disclosure Agreement : NDA) โดยได้ผ่านการพิจารณาจากสำนักงานอัยการสูงสุดแล้ว
เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขมี DPA และ NDA ที่เป็นแบบฟอร์มกลาง
สามารถนำไปใช้เพื่อควบคุมการดำเนินงานตามหน้าที่ของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับมอบหมาย
จากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ตามมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จึงขอแจ้งเวียน DPA และ NDA ให้หน่วยงานภายในสังกัด
ทราบและพิจารณานำไปใช้ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยให้ยกเลิกแบบฟอร์มเดิมและเริ่มใช้แบบฟอร์มใหม่ ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป ทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดเอกสารและดูข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการคุ้มครอง
ข้อมูลส่วนบุคคลได้ที่ https://pdpa.moph.go.th/pdpa/law_ops.php


จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ

๑๗๑๗

(นายพงศธร พอกเพิ่มดี)
นายแพทย์ทรงคุณวุฒิ (ด้านสาธารณสุข)
รักษาราชการแทนรองปลัดกระทรวงสาธารณสุข
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านพัฒนาการสาธารณสุข
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
กลุ่มธรรมาภิบาลข้อมูล
โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๑๒๑๓
อีเมล dpo@moph.go.th

 สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข OFFICE OF THE PERMANENT SECRETARY MINISTRY OF PUBLIC HEALTH	ชื่องาน : ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Agreement)	เริ่มใช้ 1 ธ.ค. 66
	ชั้นความลับ: ใช้นอก	รหัสเอกสาร : F-PA-TP-02.01Rev.00

ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

โครงการ

ข้อตกลงการประมวลผลฉบับนี้จัดทำขึ้น ณ..... ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ระหว่าง
 สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โดย..... ตำแหน่ง.....
 ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ปรากฏตามหนังสือ/คำสั่ง.....
 ลงวันที่..... ซึ่งต่อไปในข้อตกลงการประมวลผลฉบับนี้เรียกว่า “สำนักงานฯ” กับ..... [ชื่อคู่สัญญา].....
 ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ..... มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่..... ถนน.....
 ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โดย..... ผู้มีอำนาจ
 ลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....
 ลงวันที่... [และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่]..... แนบท้ายข้อตกลงการประมวลผลฉบับนี้
 (ในกรณีที่ เป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า) กับ..... อยู่บ้านเลขที่.....
 ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
 ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน เลขที่..... ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้าย
 ข้อตกลงการประมวลผลฉบับนี้ ซึ่งต่อไปในข้อตกลงการประมวลผลฉบับนี้เรียกว่า “ผู้ให้บริการ” อีกฝ่ายหนึ่ง

โดยที่

(ก) สำนักงานฯ และผู้ให้บริการได้เข้าทำสัญญา/บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ

ลงวันที่..... โดยมีวัตถุประสงค์... [รายละเอียดโดยสังเขปตามสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ] ..

ตามรายการที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้าย ก ซึ่งต่อไปในข้อตกลงการประมวลผลฉบับนี้เรียกว่า “สัญญาหลัก”

(ข) เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในสัญญาหลัก ผู้ให้บริการในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของสำนักงานฯ ซึ่งเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(ค) ข้อตกลงการประมวลผลฉบับนี้ได้ระบุสิทธิหน้าที่ของทั้งสองฝ่าย รวมถึงเจ้าหน้าที่ กรรมการ ผู้แทนพนักงาน ผู้รับจ้างช่วง ผู้ให้บริการช่วง หรือตัวแทนของผู้ให้บริการ และข้อตกลงการประมวลผลฉบับนี้ยังใช้กับข้อมูลที่โอนหรือเข้าถึงได้ระหว่างทั้งสองฝ่ายอันเนื่องมาจากการให้บริการดังกล่าว


(ง) ทั้งสองฝ่ายจึงตกลงจัดทำข้อตกลงการประมวลผลฉบับนี้และให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาหลักตามรายการที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้าย ก. ด้วย

ดังนั้น ทั้งสองฝ่ายจึงได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

๑. คำนิยาม

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ข้อมูลใด ๆ ที่เกี่ยวกับบุคคลภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งทำให้ระบุตัวบุคคลธรรมดาได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ไม่ว่าจะ เป็นข้อมูลของลูกค้าหรือผู้ที่จะเป็นลูกค้า พนักงาน

เอกสารนี้ถูกควบคุมในระดับ [ลับมาก] เมื่อข้อมูลถูกรวบรวมในรูปแบบฟอร์ม

 สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข OFFICE OF THE PERMANENT SECRETARY MINISTRY OF PUBLIC HEALTH	ชื่องาน : ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Agreement)	เริ่มใช้ 1 ธ.ค. 66
	ชั้นความลับ: ใช้นอก	รหัสเอกสาร : F-PA-TP-02.01Rev.00

ผู้สมัครงาน หรือบุคคลธรรมดาที่เกี่ยวข้องกับการประกอบกิจการของสำนักงานฯ ที่ผู้ให้บริการเก็บรวบรวม เข้าถึง จัดทำ หรือได้รับจากสำนักงานฯ ในส่วนที่เกี่ยวข้องเนื่องจากการปฏิบัติตามสิทธิและหน้าที่ของตนเองภายใต้สัญญาหลัก และข้อตกลงการประมวลผลฉบับนี้

“ข้อมูลที่เป็นความลับ” หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคล บรรดาข้อความ เอกสาร ข้อมูล ตลอดจนรายละเอียด ทั้งปวงที่เป็นของสำนักงานฯ รวมถึงที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของสำนักงานฯ และไม่ใช่ที่รับรู้ของ สาธารณชนโดยทั่วไป ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบที่จับต้องได้หรือไม่ หรือสื่อแบบใด ไม่ว่าจะถูกดัดแปลงแก้ไขโดยผู้ให้บริการ หรือไม่ และไม่ว่าจะเปิดเผยเมื่อใดและอย่างไร

“การละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง การละเมิดมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล ส่วนบุคคลที่ทำให้เกิดการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจ หรือโดยมิชอบ ไม่ว่าจะเกิดจากเจตนา ความจงใจ ความประมาทเลินเล่อ การกระทำโดยปราศจากอำนาจหรือโดย มิชอบการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ภัยคุกคามทางไซเบอร์ ข้อผิดพลาดบกพร่องหรืออุบัติเหตุ หรือเหตุอื่นใด

“การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง การกระทำการใด ๆ ต่อข้อมูลส่วนบุคคลไม่ว่าโดยวิธีการ อัตโนมัติหรือไม่ เช่น การเก็บรวบรวม การบันทึก การจัดระเบียบ การจัดโครงสร้าง การจัดเก็บ การดัดแปลง ปรับเปลี่ยน การกู้คืน การให้คำปรึกษา การใช้ การเปิดเผยโดยการส่ง การแพร่กระจาย หรือทำให้มีอยู่ การจัดวาง ให้ถูกตำแหน่งหรือการรวม การจำกัด การลบ และการทำลาย รวมถึงการอื่นใดที่ถูกควบคุมโดยกฎหมายคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล

“กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมถึงฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม และที่จะมีการแก้ไขเพิ่มเติมในภายหลัง และกฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และแนวปฏิบัติที่ เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒


“หน่วยงานที่มีอำนาจตามกฎหมาย” หมายถึง หน่วยงานของรัฐหรือบุคคลที่มีอำนาจตามกฎหมาย ที่สามารถขอข้อมูลเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์หรือภารกิจตามกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๒. วัตถุประสงค์

ผู้ให้บริการซึ่งเป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ตามคำสั่งหรือในนามของสำนักงานฯ ซึ่งเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ในสัญญาหลักและข้อตกลงการประมวลผลฉบับนี้เท่านั้น และผู้ให้บริการจะไม่ใช่หรือพยายามเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวเพื่อวัตถุประสงค์อื่นใดนอกจากวัตถุประสงค์ ภายใต้อาณัติหลักและข้อตกลงการประมวลผลฉบับนี้โดยมิได้รับอนุญาตจากสำนักงานฯ ก่อน โดยข้อมูลส่วนบุคคล ดังกล่าวเป็นไปตามเอกสารแนบท้าย ข. (รายละเอียดการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล) ทั้งนี้ ผู้ให้บริการมีหน้าที่ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยในระดับไม่ต่ำกว่ามาตรฐาน ที่สำนักงานฯ ใช้ และให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด และที่จะมีการแก้ไขเพิ่มเติมในภายหลัง

๓. คำรับรอง และสถานะของแต่ละฝ่าย

เอกสารนี้ถูกควบคุมในระดับ [ลับมาก] เมื่อข้อมูลถูกกรอกลงในแบบฟอร์ม

 สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข OFFICE OF THE PERMANENT SECRETARY MINISTRY OF PUBLIC HEALTH	ชื่องาน : ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Agreement)	เริ่มใช้ 1 ธ.ค. 66
	ชั้นความลับ: ใช้นอก	รหัสเอกสาร : F-PA-TP-02.01Rev.00

๓.๑ สำนักงานฯ รับรองว่าตนเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและมีสิทธิในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยชอบด้วยกฎหมาย และมีหน้าที่ปฏิบัติตามบทบัญญัติที่เกี่ยวข้องภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทั้งหมด รวมถึงการขอและการได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด และการออกคำสั่งในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต่อผู้ให้บริการ

๓.๒ ผู้ให้บริการรับรองว่าตนเป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งมีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความเหมาะสมและเป็นผู้ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของสำนักงานฯ ซึ่งเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล โดยผู้ให้บริการไม่ได้เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

๓.๓ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อตกลงการประมวลผลฉบับนี้ ไม่สามารถกระทำได้ เว้นแต่จะทำขึ้นเป็นหนังสือและลงนามโดยทั้งสองฝ่าย อนึ่ง การละเลยหรือล่าช้าของฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งในการใช้สิทธิประการใด ๆ ภายใต้ข้อตกลงการประมวลผลฉบับนี้ ไม่เป็นเหตุให้ฝ่ายนั้นเสียสิทธิดังกล่าว หรือสิทธิอื่นใดภายใต้ข้อตกลงการประมวลผลฉบับนี้

๓.๔ ข้อตกลงการประมวลผลฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาหลัก เว้นแต่จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่นในข้อตกลงการประมวลผลฉบับนี้ การปฏิบัติผิดข้อตกลงการประมวลผลฉบับนี้ถือว่าการปฏิบัติผิดสัญญาหลักด้วย

๓.๕ ความใดในสัญญาหลัก และ/หรือเอกสารแนบท้ายข้อตกลงการประมวลผลฉบับนี้ขัดหรือแย้งกับข้อตกลงการประมวลผลฉบับนี้ให้ใช้ข้อความในข้อตกลงการประมวลผลฉบับนี้บังคับ และในกรณีที่สัญญาหลักขัดแย้งกับเอกสารแนบท้ายข้อตกลงการประมวลผลฉบับนี้ หรือเอกสารแนบท้ายข้อตกลงการประมวลผลฉบับนี้ขัดแย้งกันเอง ผู้ให้บริการจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงานฯ คำวินิจฉัยของสำนักงานฯ ให้ถือเป็นที่สุด และผู้ให้บริการไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากสำนักงานฯ ทั้งสิ้น

๔. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล


๔.๑ รายละเอียดการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล ประเภทเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล การดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และระยะเวลาในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ผู้ให้บริการจะต้องดำเนินการประมวลผลเพื่อการให้บริการตามสัญญาหลักและข้อตกลงการประมวลผลฉบับนี้เป็นไปตามที่ระบุในเอกสารแนบท้าย ข (รายละเอียดการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล)

๔.๒ ทั้งสองฝ่ายรับทราบว่ากฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลใช้บังคับกับการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และทั้งสองฝ่ายรับทราบว่าตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำนักงานฯ ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องควบคุมให้ผู้ให้บริการในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

๕. มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัย

๕.๑ ผู้ให้บริการรับรองและรับประกันต่อสำนักงานฯ ว่า ณ วันที่ข้อตกลงการประมวลผลฉบับนี้มีผลใช้บังคับและตลอดระยะเวลาของสัญญาหลักและข้อตกลงการประมวลผลฉบับนี้ ผู้ให้บริการจะจัดให้มีการป้องกันทางด้านการบริหารจัดการ ทางเทคนิค และทางอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอ และจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

เอกสารนี้ถูกควบคุมในระดับ [ลับมาก] เมื่อข้อมูลถูกรวบรวมในรูปแบบฟอร์ม

 สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข OFFICE OF THE PERMANENT SECRETARY MINISTRY OF PUBLIC HEALTH	ชื่องาน : ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Agreement)	เริ่มใช้ 1 ธ.ค. 66
	ชั้นความลับ: ใช้นอก	รหัสเอกสาร : F-PA-TP-02.01Rev.00

โดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ และผู้ให้บริการต้องทบทวนมาตรการดังกล่าวเมื่อมีความจำเป็นหรือเมื่อเทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงไป เพื่อให้มีประสิทธิภาพในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องและเอกสารแนบท้าย ค (มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสมของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล) กำหนด

๕.๒ ผู้ให้บริการจะดำเนินการตามขั้นตอนที่เหมาะสมเพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าเจ้าหน้าที่ กรรมการ ผู้แทนพนักงาน ผู้รับจ้างช่วง ผู้ให้บริการช่วง หรือตัวแทนของผู้ให้บริการจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ตามสัญญาหลักและข้อตกลงการประมวลผลฉบับนี้เท่านั้น โดยปราศจากการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลนอกเหนือไปจากคำสั่งที่ขอด้วยกฎหมายของสำนักงานฯ เพื่อไม่ให้มีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ การแทรกแซง การสูญหาย การเข้าถึง การแก้ไข หรือการเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาต และผู้ให้บริการจะดำเนินการให้มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ กรรมการ ผู้แทน พนักงาน ผู้รับจ้างช่วง ผู้ให้บริการช่วง หรือตัวแทนของผู้ให้บริการอย่างเหมาะสม เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าจะมีการปฏิบัติตามหน้าที่อย่างถูกต้องครบถ้วน

๕.๓ ผู้ให้บริการจะดำเนินการตามมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทั้งปวงที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลตามสมควร และ/หรือตามเอกสารที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย ค. (มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสมกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล) รวมถึงดำเนินการดังนี้

(๑) ใช้กระบวนการแฝงข้อมูล (pseudonymization) และการใช้รหัสเพื่อเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (encryption)

(๒) รับรองว่าการให้บริการและระบบการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะดำเนินการอย่างเป็นความลับ (confidentiality) ถูกต้องครบถ้วน (integrity) สภาพพร้อมใช้งาน (availability)


(๓) ใช้สิทธิขอให้ลบ หรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลไม่อาจระบุตัวบุคคลได้ (unidentifiable) ในข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่ผู้ให้บริการเห็นว่าไม่มีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว เพื่อวัตถุประสงค์ในการให้บริการภายใต้สัญญาหลักและข้อตกลงการประมวลผลฉบับนี้อีกต่อไป เว้นแต่กฎหมาย เกี่ยวข้องหรือคำสั่งศาลกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

(๔) กรณีที่เกิดเหตุขัดข้องใด ๆ ผู้ให้บริการต้องซ่อมแซมแก้ไขระบบการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้มีความพร้อมใช้งานและมีระบบหรือขั้นตอนที่สามารถดึงหรือนำข้อมูลส่วนบุคคลกลับมาและเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาหลัก กรณีที่สัญญาหลักไม่ได้กำหนดไว้ ผู้ให้บริการจะต้องแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน.....(.....) ชั่วโมง นับแต่ผู้ให้บริการได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงานฯ

(๕) จัดให้มีการตรวจสอบ ทดสอบการเข้าถึง และการประเมินประสิทธิภาพมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัย เพื่อยืนยันความมั่นคงปลอดภัยของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอย่างสม่ำเสมอ

(๖) ไม่เปลี่ยนแปลงมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของผู้ให้บริการที่อาจเพิ่มความเสี่ยงของการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาต

เอกสารนี้ถูกควบคุมในระดับ [ลับมาก] เมื่อข้อมูลถูกกรอกลงในแบบฟอร์ม

 สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข OFFICE OF THE PERMANENT SECRETARY MINISTRY OF PUBLIC HEALTH	ชื่องาน : ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Agreement)	เริ่มใช้ 1 ธ.ค. 66
	ชั้นความลับ: ใช้นอก	รหัสเอกสาร : F-PA-TP-02.01Rev.00

๖. หน้าที่ของผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติที่ใช้บังคับทั้งหมดเกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลในการให้บริการและการปฏิบัติตามหน้าที่อื่น ๆ ของตนเองภายใต้สัญญาหลักและข้อตกลงการประมวลผลฉบับนี้ รวมทั้งที่กำหนดไว้ในกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

๖.๒ ดำเนินการด้วยประการใด ๆ เพื่อให้บุคลากรของผู้ให้บริการ (ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะเจ้าหน้าที่ กรรมการ ผู้แทน พนักงาน ผู้รับจ้างช่วง ผู้ให้บริการช่วงหรือตัวแทนของผู้ให้บริการ) ซึ่งจำเป็นต้องเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อตกลงการประมวลผลฉบับนี้ ปฏิบัติตามเงื่อนไขทุกประการดังต่อไปนี้

(ก) ตระหนักถึงลักษณะที่เป็นความลับของข้อมูลส่วนบุคคล และต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดในการรักษาความลับและข้อจำกัดการใช้ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล

(ข) ได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการภายใต้สัญญาหลักและข้อตกลงการประมวลผลฉบับนี้ทุกประการ

(ค) ตระหนักถึงและปฏิบัติตามหน้าที่ของผู้ให้บริการในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด

๖.๓ ให้ความช่วยเหลือแก่สำนักงานฯ ในการปฏิบัติตามหน้าที่ภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อตกลงการประมวลผลฉบับนี้

๖.๔ จำกัดการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด โดยให้เข้าถึงได้เฉพาะบุคลากรที่จำเป็นต้องเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการให้บริการแก่สำนักงานฯ เท่านั้น และตกลงแจ้งให้สำนักงานฯ ทราบถึงรายชื่อรวมทั้งขอบข่ายหน้าที่รับผิดชอบของบุคลากรทุกคนซึ่งผู้ให้บริการเห็นว่าจำเป็นต้องเข้าถึงข้อมูลเพื่อการให้บริการแก่สำนักงานฯ ดังกล่าวด้วย


๖.๕ ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ให้บริการต้องปฏิบัติตามคำสั่งของสำนักงานฯ ที่เป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น หากผู้ให้บริการเห็นว่าคำสั่งของสำนักงานฯ ไม่เป็นไปตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ให้บริการต้องแจ้งให้สำนักงานฯ ทราบภายใน.....(.....) วันทำการ นับแต่วันที่ผู้ให้บริการได้รับแจ้งคำสั่งดังกล่าว

๖.๖ ช่วยเหลือตามคำขอใด ๆ สำหรับการเข้าถึง หรือคำร้องเรียนที่เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลที่ผู้ให้บริการประมวลผลตามคำสั่งหรือในนามของสำนักงานฯ ที่ทำขึ้นโดยเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

๖.๗ ช่วยเหลือรวมถึงให้ความร่วมมือสำหรับการสืบสวนสอบสวนทั้งหมด และปฏิบัติตามคำสั่งทั้งหมดของหน่วยงานที่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๘ ไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ แก่บุคคลอื่นใด

เอกสารนี้ถูกควบคุมในระดับ [ลับมาก] เมื่อข้อมูลถูกกรอกลงในแบบฟอร์ม

 สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข OFFICE OF THE PERMANENT SECRETARY MINISTRY OF PUBLIC HEALTH	ชื่องาน : ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Agreement)	เริ่มใช้ 1 ธ.ค. 66
	ชั้นความลับ: ใช้นอก	รหัสเอกสาร : F-PA-TP-02.01Rev.00

๖.๙ ดำเนินการให้เชื่อมั่นได้ว่าบุคคลภายนอกใด ๆ ที่รับข้อมูลส่วนบุคคลตกลงและปฏิบัติตามข้อตกลงการประมวลผลฉบับนี้ตามขอบเขตเดียวกันกับผู้ให้บริการทุกประการ

๖.๑๐ แจ้งให้สำนักงานฯ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เมื่อผู้ให้บริการทราบถึงกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เมื่อผู้ให้บริการได้ทราบหรือมีเหตุอันควรสงสัยว่ามีการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ตามข้อ ๙ ของข้อตกลงการประมวลผลฉบับนี้

(๒) เมื่อมีคำขอจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลขอใช้สิทธิภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตามข้อ ๑๐ ของข้อตกลงการประมวลผลฉบับนี้

(๓) เมื่อมีคำสั่งจากพนักงานเจ้าหน้าที่ คณะกรรมการ หรือหน่วยงานที่มีอำนาจตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตามข้อ ๑๐ ของข้อตกลงการประมวลผลฉบับนี้

๖.๑๑ ในกรณีที่สำนักงานฯ แจ้งไปยังผู้ให้บริการเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้ให้บริการจะต้องดำเนินการส่งมอบสำเนาข้อมูล และ/หรือรายงานการเข้าถึงข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรือการควบคุมของผู้ให้บริการให้แก่สำนักงานฯ ในรูปแบบและช่องทางในการส่งข้อมูลตามที่สำนักงานฯ กำหนด ภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับแต่วันที่ผู้ให้บริการได้รับการแจ้งดังกล่าว

๗. การให้บริการช่วง

๗.๑ ผู้ให้บริการจะต้องไม่ว่าจ้างหรือแต่งตั้งบุคคลภายนอกเป็นผู้ให้บริการช่วง เพื่อประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อตกลงการประมวลผลฉบับนี้ เว้นแต่

(ก) เป็นการว่าจ้างหรือแต่งตั้งผู้ให้บริการช่วงตามรายชื่อที่ปรากฏอยู่ในเอกสารแนบท้าย ง. (รายละเอียดผู้ให้บริการช่วง) หรือ

(ข) ผู้ให้บริการได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงานฯ ก่อน เพื่อทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งจะทำตามคำสั่งหรือในนามของสำนักงานฯ

๗.๒ ในกรณีที่ผู้ให้บริการได้รับอนุญาตให้สามารถว่าจ้างผู้ให้บริการช่วงได้ตามข้อ ๗.๑ ผู้ให้บริการต้องจัดให้ผู้ให้บริการช่วงดังกล่าวเข้าทำสัญญาเป็นลายลักษณ์อักษรกับผู้ให้บริการตามเงื่อนไขดังนี้

(ก) มีข้อกำหนดหน้าที่ในเรื่องมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล เช่นเดียวกับข้อตกลงการประมวลผลฉบับนี้เป็นอย่างน้อย


(ข) ผู้ให้บริการต้องรับผิดชอบต่อสำนักงานฯ ทั้งหมดต่อการกระทำใด ๆ ของผู้ให้บริการช่วงนั้น

(ค) ผู้ให้บริการสามารถเข้าถึงและควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลที่มอบหมายให้ผู้ให้บริการช่วงดำเนินการแทนตนได้

(ง) มีเงื่อนไขให้สัญญาให้บริการช่วงสิ้นสุดลงทันทีเมื่อข้อตกลงการประมวลผลฉบับนี้สิ้นสุดลงไม่ว่าด้วยเหตุผลใด

(จ) ในกรณีที่สำนักงานฯ ร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้ให้บริการ ผู้ให้บริการต้องดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ให้บริการช่วงในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากสำนักงานฯ และจัดทำผลการตรวจสอบรวมทั้งส่งมอบผลการตรวจสอบให้แก่สำนักงานฯ ภายในระยะเวลาที่สำนักงานฯ กำหนด หากสำนักงานฯ

เอกสารนี้ถูกควบคุมในระดับ [ลับมาก] เมื่อข้อมูลถูกกรอกลงในแบบฟอร์ม

 สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข OFFICE OF THE PERMANENT SECRETARY MINISTRY OF PUBLIC HEALTH	ชื่องาน : ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Agreement)	เริ่มใช้ 1 ธ.ค. 66
	ชั้นความลับ: ใช้นอก	รหัสเอกสาร : F-PA-TP-02.01Rev.00

เห็นว่าผู้ให้บริการช่วงไม่ปฏิบัติตามหรือมีความเสี่ยงที่อาจไม่ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรืออาจก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อสำนักงานฯ ไม่ว่าในกรณีใด ๆ สำนักงานฯ อาจขอให้ผู้ให้บริการเปลี่ยนผู้ให้บริการช่วงได้ทันที โดยสำนักงานฯ ไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ อันเกิดจากการเปลี่ยนตัวผู้ให้บริการช่วง

๘. การรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

๘.๑ ผู้ให้บริการต้องรักษาและเก็บข้อมูลที่เป็นความลับไว้โดยครบถ้วนและอย่างเคร่งครัด ผู้ให้บริการจะต้องไม่เปิดเผย ทำสำเนา หรือทำการอื่นใดทำนองเดียวกัน ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงานฯ

๘.๒ ผู้ให้บริการต้องใช้ข้อมูลที่เป็นความลับเพื่อการอันเกี่ยวกับหรือสัมพันธ์กับการดำเนินงานที่มีอยู่ระหว่างสำนักงานฯ กับผู้ให้บริการเท่านั้น หากผู้ให้บริการพบการใช้หรือการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยไม่ได้รับอนุญาต ผู้ให้บริการต้องแจ้งให้สำนักงานฯ ทราบภายใน ๒๔ (ยี่สิบสี่) ชั่วโมง นับแต่ผู้ให้บริการพบเหตุดังกล่าว อีกทั้งผู้ให้บริการจะต้องให้ความร่วมมือกับสำนักงานฯ อย่างเต็มที่ในการเรียกคืนซึ่งการครอบครองข้อมูลที่เป็นความลับ การป้องกันการใช้อข้อมูลที่เป็นความลับโดยไม่ได้รับอนุญาต และการระงับยับยั้งการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นความลับให้แก่บุคคลอื่นหรือออกสู่สาธารณะ

๘.๓ ผู้ให้บริการต้องใช้มาตรการที่เหมาะสมในการเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ เพื่อป้องกันมิให้ข้อมูลที่เป็นความลับถูกนำไปใช้โดยมิได้รับอนุญาตหรือถูกเปิดเผยแก่บุคคลอื่น ทั้งนี้ มาตรการดังกล่าวต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด


๘.๔ ผู้ให้บริการต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ กรรมการ ผู้แทน พนักงาน ผู้รับจ้างช่วง ผู้ให้บริการช่วง ตัวแทนของผู้ให้บริการ หรือบุคคลภายนอกที่ต้องเกี่ยวข้องกับข้อมูลที่เป็นความลับนั้นทราบถึงความเป็นความลับ และข้อจำกัดสิทธิในการใช้และการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ และผู้ให้บริการต้องดำเนินการให้บุคคลดังกล่าวต้องผูกพันด้วยสัญญาหรือข้อตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ โดยมีข้อกำหนดเช่นเดียวกับหรือไม่น้อยกว่าข้อกำหนดและเงื่อนไขในข้อตกลงการประมวลผลฉบับนี้ด้วย

๘.๕ ข้อมูลที่เป็นความลับตามข้อตกลงการประมวลผลฉบับนี้ไม่รวมถึงข้อมูลดังต่อไปนี้

- (ก) ข้อมูลที่สำนักงานฯ เปิดเผยแก่สาธารณะ
- (ข) ข้อมูลที่ผู้ให้บริการทราบอยู่ก่อนที่สำนักงานฯ จะเปิดเผยข้อมูลนั้นแก่ผู้ให้บริการ
- (ค) ข้อมูลที่มาจากการพัฒนาโดยอิสระของผู้ให้บริการเอง
- (ง) ข้อมูลที่ต้องเปิดเผยโดยกฎหมายหรือตามคำสั่งศาล ทั้งนี้ผู้ให้บริการต้องแจ้งให้สำนักงานฯ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งส่งสำเนาคำสั่งดังกล่าวให้แก่สำนักงานฯ ก่อนที่จะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว และในการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว ผู้ให้บริการจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนทางกฎหมายเพื่อคุ้มครองข้อมูลดังกล่าวไม่ให้ถูกเปิดเผยต่อสาธารณะด้วย

(จ) เป็นการเปิดเผยข้อมูลโดยได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานฯ เป็นลายลักษณ์อักษรก่อนที่ผู้ให้บริการจะเปิดเผยข้อมูลนั้น

เอกสารนี้ถูกควบคุมในระดับ [ลับมาก] เมื่อข้อมูลถูกรวบรวมในรูปแบบฟอร์ม

 สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข OFFICE OF THE PERMANENT SECRETARY MINISTRY OF PUBLIC HEALTH	ชื่องาน : ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Agreement)	เริ่มใช้ 1 ธ.ค. 66
	ชั้นความลับ: ใช้ออกนอก	รหัสเอกสาร : F-PA-TP-02.01Rev.00

๙. การละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

๙.๑ ในกรณีที่ผู้ให้บริการได้ทราบ หรือมีเหตุอันควรสงสัยว่ามีการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ให้บริการต้องดำเนินการดังต่อไปนี้ภายใน ๒๔ (ยี่สิบสี่) ชั่วโมง นับแต่ทราบหรือมีเหตุอันควรสงสัยถึงการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

(ก) ให้ข้อมูลที่จำเป็นแก่สำนักงานฯ เพื่อให้สำนักงานฯ สามารถปฏิบัติหน้าที่ภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพและภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด โดยข้อมูลเช่นว่านั้นอย่างน้อยต้องประกอบไปด้วยลักษณะของการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ประเภท จำนวนของข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกละเมิดและรายละเอียดของเจ้าของข้อมูลดังกล่าว ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นได้จากการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล มาตรการที่ได้ดำเนินการแล้วหรือที่จะเสนอให้ดำเนินการ และมาตรการที่จะเยียวยาผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลนั้น และ

(ข) ให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับสำนักงานฯ และดำเนินการใด ๆ ตามที่สำนักงานฯ กำหนดเพื่อช่วยในการดำเนินการตรวจสอบ บรรเทา และเยียวยาความเสียหายอันเกิดจากการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

๙.๒ ผู้ให้บริการตกลงไม่เปิดเผยการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคคลอื่นใดทราบ โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงานฯ ก่อน เว้นแต่กรณีที่เป็นกรปฏิบัติตามกฎหมาย

๙.๓ ผู้ให้บริการต้องรับผิดชอบบรรดาค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงในการดำเนินการใด ๆ เพื่อจัดการการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่สำนักงานฯ

๑๐. การร้องเรียน คำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่

๑๐.๑ ผู้ให้บริการตกลงให้ความร่วมมือแก่สำนักงานฯ โดยทันทีเพื่อให้สำนักงานฯ สามารถปฏิบัติตามกฎหมายในกรณีดังต่อไปนี้ได้


(ก) กรณีดำเนินการตามคำร้องเรียน คำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(ข) กรณีดำเนินการตามคำสั่งหรือหนังสือแจ้งให้สำนักงานฯ มาให้ข้อมูลหรือส่งเอกสารหรือหลักฐานใด ๆ ที่ออกโดยพนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งรวมถึงคณะกรรมการ หรือหน่วยงานที่มีอำนาจตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

๑๐.๒ ผู้ให้บริการต้องแจ้งการร้องเรียน คำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล คำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือการติดต่อใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมหรือที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้สำนักงานฯ ทราบโดยทันทีภายในระยะเวลา ๔๘ (สี่สิบแปด) ชั่วโมง นับแต่ผู้ให้บริการได้รับคำร้องเรียน คำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล คำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือการติดต่อดังกล่าว

๑๐.๓ ผู้ให้บริการตกลงจะไม่ดำเนินการตามคำร้องเรียน คำขอสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล คำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือการติดต่อใด ๆ ตามข้อ ๑๐.๒ หากไม่ได้รับคำสั่งจากสำนักงานฯ เป็นลายลักษณ์

เอกสารนี้ถูกควบคุมในระดับ [ลับมาก] เมื่อข้อมูลถูกกรอกลงในแบบฟอร์ม

 สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข OFFICE OF THE PERMANENT SECRETARY MINISTRY OF PUBLIC HEALTH	ชื่องาน : ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Agreement)	เริ่มใช้ 1 ธ.ค. 66
	ชั้นความลับ: ใช้นอก	รหัสเอกสาร : F-PA-TP-02.01Rev.00

อักษรก่อน ทั้งนี้ ผู้ให้บริการตกลงให้ความร่วมมือและให้ความช่วยเหลืออย่างเต็มที่แก่สำนักงานฯ ในการดำเนินการตามคำร้องเรียน คำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล คำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือการติดต่อดังกล่าว

๑๑. การส่งคืน การลบ และ/หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล

๑๑.๑ ในกรณีที่ข้อตกลงการประมวลผลฉบับนี้สิ้นสุดลงไม่ว่าด้วยเหตุใด ผู้ให้บริการต้องส่งคืนข้อมูลและสำเนาของข้อมูลที่ได้รับไว้คืนให้แก่สำนักงานฯ ภายใน(.....) วัน นับแต่วันที่ข้อตกลงการประมวลผลฉบับนี้สิ้นสุดลง และต้องลบ และ/หรือทำลายข้อมูลทั้งหมดที่มีอยู่ในการครอบครอง หรือดำเนินการอื่นตามที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงานฯ ตลอดจนยุติการใช้ข้อมูลที่ได้จากสำนักงานฯ ภายใน ๒๔ (ยี่สิบสี่) ชั่วโมง นับแต่ได้รับหนังสือดังกล่าว

๑๑.๒ ในกรณีที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือคำสั่งของหน่วยงานที่มีอำนาจตามกฎหมายหรือหน่วยงานราชการ กำหนดให้ผู้ให้บริการยังคงต้องมีหน้าที่เก็บข้อมูลส่วนบุคคลหรือเอกสารที่มีข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งผู้ให้บริการจะต้องส่งคืน ลบ และ/หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวข้างต้นนั้น ผู้ให้บริการต้องแจ้งให้สำนักงานฯ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรถึงข้อกำหนดดังกล่าว รายละเอียดของข้อมูลส่วนบุคคลและเอกสารที่ต้องเก็บ ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติในการเก็บ และกำหนดระยะเวลาในการส่งคืน ลบ และ/หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อข้อกำหนดในการเก็บข้างต้นสิ้นสุดลง

๑๑.๓ นอกเหนือจากข้อมูลส่วนบุคคลหรือเอกสารที่มีข้อมูลส่วนบุคคลที่ผู้ให้บริการมีหน้าที่ต้องเก็บตามข้อ ๑๑.๒ ผู้ให้บริการจะต้องส่งหนังสือแจ้งไปยังสำนักงานฯ เป็นลายลักษณ์อักษร โดยรับรองว่าได้ดำเนินการส่งคืน ลบ และ/หรือทำลายข้อมูลเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยต้องแจ้งให้สำนักงานฯ ทราบภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับแต่วันที่ผู้ให้บริการได้ส่งคืน ลบ และ/หรือทำลายข้อมูลเสร็จสิ้น

๑๒. การตรวจสอบ


๑๒.๑ ในกรณีที่สำนักงานฯ มีการร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษรไปยังผู้ให้บริการ ผู้ให้บริการจะต้องดำเนินการส่งมอบข้อมูลที่จำเป็นทั้งหมดให้แก่สำนักงานฯ เพื่อเป็นการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อตกลงการประมวลผลฉบับนี้

๑๒.๒ ผู้ให้บริการตกลงอนุญาตให้สำนักงานฯ และ/หรือผู้ที่สำนักงานฯ มอบหมายเข้าตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ให้บริการภายใต้ข้อตกลงการประมวลผลฉบับนี้ โดยสำนักงานฯ จะแจ้งให้ผู้ให้บริการทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า ๗ (เจ็ด) วัน และผู้ให้บริการตกลงให้ความร่วมมือแก่สำนักงานฯ และ/หรือผู้ที่สำนักงานฯ มอบหมายในการเข้าตรวจสอบดังกล่าวข้างต้น

๑๓. การจัดทำบันทึกการของกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

๑๓.๑ ผู้ให้บริการต้องจัดทำและเก็บรักษาบันทึกการของกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (“บันทึกการประมวลผลข้อมูล”) ภายใต้ข้อตกลงการประมวลผลฉบับนี้ โดยมีรายละเอียดตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดเป็นอย่างน้อย โดยจะบันทึกเป็นหนังสือหรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้และต้องดำเนินการให้บันทึกดังกล่าวนั้นถูกต้องและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

เอกสารนี้ถูกควบคุมในระดับ [ลับมาก] เมื่อข้อมูลถูกรวบรวมในรูปแบบฟอร์ม

 สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข OFFICE OF THE PERMANENT SECRETARY MINISTRY OF PUBLIC HEALTH	ชื่องาน : ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Agreement)	เริ่มใช้ 1 ธ.ค. 66
	ชั้นความลับ: ใช้นอก	รหัสเอกสาร : F-PA-TP-02.01Rev.00

๑๓.๒ บันทึกการประมวลผลข้อมูลต้องมีรายละเอียดข้อมูลเพียงพอที่สำนักงานฯ จะสามารถตรวจสอบได้ว่าผู้ให้บริการได้ปฏิบัติหน้าที่ตามข้อกำหนดของข้อตกลงการประมวลผลฉบับนี้ และผู้ให้บริการต้องนำส่งสำเนาบันทึกการประมวลผลข้อมูลให้แก่สำนักงานฯ เมื่อสำนักงานฯ ร้องขอ

๑๔. การโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ (Cross-Border Transfers of Personal Data)

๑๔.๑ ผู้ให้บริการรับรองและยืนยันว่าจะไม่ส่ง โอน หรืออนุญาตให้มีการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ข้อตกลงการประมวลผลฉบับนี้ไปยังต่างประเทศ โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงานฯ ก่อน

๑๔.๒ ในกรณีที่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงานฯ แล้ว ผู้ให้บริการสามารถส่ง โอน หรืออนุญาตให้มีการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ข้อตกลงการประมวลผลฉบับนี้ไปยังต่างประเทศได้ ทั้งนี้ การส่ง โอน หรืออนุญาตให้มีการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวจะต้องกระทำภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และ/หรือตามคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรของสำนักงานฯ เท่านั้น โดยผู้ให้บริการจะต้องทำข้อตกลงเพิ่มเติมกับสำนักงานฯ หรือจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลบังคับใช้

๑๕. การชดเชยและการเยียวยา

๑๕.๑ ในกรณีที่ผู้ให้บริการ เจ้าหน้าที่ กรรมการ ผู้แทน พนักงาน ผู้รับจ้างช่วง ผู้ให้บริการช่วง หรือตัวแทนของผู้ให้บริการฝ่าฝืนข้อกำหนดตามข้อตกลงการประมวลผลฉบับนี้ และก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงานฯ ผู้ให้บริการจะต้องชดเชยค่าเสียหายรวมถึงค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกิดขึ้นทั้งหมดให้แก่สำนักงานฯ ภายใน.....(.....) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากสำนักงานฯ


๑๕.๒ ในกรณีที่บุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ เกี่ยวกับการดำเนินการตามข้อตกลงการประมวลผลฉบับนี้ อันเนื่องมาจากการที่ผู้ให้บริการ เจ้าหน้าที่ กรรมการ ผู้แทน พนักงาน ผู้รับจ้างช่วง ผู้ให้บริการช่วง หรือตัวแทนของผู้ให้บริการฝ่าฝืนข้อกำหนดตามข้อตกลงการประมวลผลฉบับนี้ ผู้ให้บริการจะต้องดำเนินการทั้งปวงเพื่อให้ข้อกล่าวอ้างหรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้บริการเองทั้งสิ้น และหากสำนักงานฯ ต้องชำระค่าเสียหาย ค่าสินไหมทดแทน ค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดแก่บุคคลภายนอกด้วยเหตุดังกล่าว ผู้ให้บริการจะต้องชำระค่าเสียหาย ค่าสินไหมทดแทน ค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดดังกล่าวให้แก่สำนักงานฯ จนเต็มจำนวน พร้อมดอกเบี้ยร้อยละ(.....) ต่อปี นับแต่วันที่สำนักงานฯ ได้ชำระค่าเสียหาย ค่าสินไหม ทดแทน ค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดให้แก่บุคคลภายนอก ภายใน.....(.....) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากสำนักงานฯ

๑๕.๓ ข้อจำกัดความรับผิดใด ๆ ที่กำหนดไว้ภายใต้สัญญาหลัก และ/หรือสัญญาอื่นใด (ถ้ามี) จะไม่ใช่บังคับกับความรับผิดในการชดเชยค่าเสียหาย ค่าสินไหมทดแทน ค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดภายใต้ข้อตกลงการประมวลผลฉบับนี้

๑๖. ระยะเวลาและการสิ้นสุดข้อตกลงการประมวลผล

๑๖.๑ ข้อตกลงการประมวลผลฉบับนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่[ระบุวันที่]..... จนถึงวันที่ (ก) สัญญาหลักตามรายการที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้าย ก สิ้นสุดลงหรือ

เอกสารนี้ถูกควบคุมในระดับ [ลับมาก] เมื่อข้อมูลถูกรวบรวมในรูปแบบฟอร์ม

 สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข OFFICE OF THE PERMANENT SECRETARY MINISTRY OF PUBLIC HEALTH	ชื่องาน : ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Agreement)	เริ่มใช้ 1 ธ.ค. 66
	ชั้นความลับ: ใช้นอก	รหัสเอกสาร : F-PA-TP-02.01Rev.00

(ข) ผู้ให้บริการสิ้นสุดหน้าที่ที่จะต้องประมวลผลหรือเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ ที่อยู่ในความครอบครองหรือความควบคุมดูแลของผู้ให้บริการตามสัญญาหลัก

๑๖.๒ เมื่อสัญญาหลักหรือข้อตกลงการประมวลผลฉบับนี้สิ้นสุดลง ผู้ให้บริการยังคงมีหน้าที่รักษาความลับในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต่อไป และในกรณีที่มีการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลเกิดขึ้นก่อนที่สัญญาหลักหรือข้อตกลงการประมวลผลฉบับนี้สิ้นสุดลง ไม่ว่าผู้ให้บริการจะทราบถึงการละเมิดดังกล่าวเมื่อใด ผู้ให้บริการยังคงมีหน้าที่ตามข้อ ๙

๑๗. การบอกกล่าว

บรรดาคำบอกกล่าวหรือการติดต่อสื่อสารใด ๆ ตามข้อตกลงการประมวลผลฉบับนี้ต้องทำเป็นหนังสือ และจะถือว่าส่งมอบให้แก่ผู้รับโดยชอบแล้ว หากได้จัดส่งโดยทางหนึ่งทางใดดังต่อไปนี้

๑๗.๑ ส่งมอบโดยบุคคลแก่ผู้แทนที่ได้รับมอบหมายของผู้รับ

๑๗.๒ ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนไปยังชื่อและที่อยู่ของผู้รับตามที่ระบุไว้ในข้อตกลงการประมวลผลฉบับนี้ หรือที่อยู่ใหม่ที่ผู้รับได้มีหนังสือแจ้งให้ผู้ส่งทราบแล้ว

๑๗.๓ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ โดยจะถือว่าวันและเวลาที่ผู้ส่งได้ส่งหนังสือดังกล่าวเป็นวัน และเวลาที่ผู้รับได้รับหนังสือนั้นแล้ว เว้นแต่วันและเวลานั้นเป็นวันหรือเวลานอกทำการของผู้รับ ให้ถือว่าผู้รับได้รับหนังสือในวันและเวลาทำการถัดไป

หากมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ต้องแจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบภายใน(.....)วัน นับแต่วันเปลี่ยนแปลงที่อยู่ หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว หากไม่แจ้งและอีกฝ่ายได้ส่งหนังสือตามที่อยู่ หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ระบุไว้ในข้อตกลงการประมวลผลฉบับนี้ ให้ถือว่าได้ส่งหนังสือโดยชอบแล้ว

.....[ระบุชื่อหน่วยงาน]..... สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ที่อยู่ :

หมายเลขโทรศัพท์ : ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) :

..... [ระบุชื่อบริษัท/ผู้ให้บริการ]

ที่อยู่ :

หมายเลขโทรศัพท์ : ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) :

๑๘. การโอนสิทธิเรียกร้อง

ทั้งสองฝ่ายตกลงจะไม่โอนสิทธิเรียกร้องตามข้อตกลงการประมวลผลฉบับนี้ให้แก่บุคคลอื่น

ข้อตกลงการประมวลผลฉบับนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและทั้งสองฝ่ายต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....


(.....)

(.....)

.....(ตำแหน่ง).....


.....(ตำแหน่ง).....

เอกสารนี้ถูกควบคุมในระดับ [ลับมาก] เมื่อข้อมูลถูกรวบรวมในรูปแบบฟอร์ม

 สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข OFFICE OF THE PERMANENT SECRETARY MINISTRY OF PUBLIC HEALTH	ชื่องาน : ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Agreement)	เริ่มใช้ 1 ธ.ค. 66
	ชั้นความลับ: ใช้นอก	รหัสเอกสาร : F-PA-TP-02.01Rev.00

ลงชื่อ..... พยาน ลงชื่อ..... พยาน
 (.....)
เช่น นิติกรของหน่วยงาน.....

เอกสารนี้ถูกควบคุมในระดับ [ลับมาก] เมื่อข้อมูลถูกกรอกลงในแบบฟอร์ม

 สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข OFFICE OF THE PERMANENT SECRETARY MINISTRY OF PUBLIC HEALTH	ชื่องาน : เอกสารแนบท้ายข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Agreement)	เริ่มใช้ 1 ธ.ค 66
	ชั้นความลับ: ใช้นอก รหัสเอกสาร : F-PA-TP-02.02Rev.00	หน้าที่ 1 ของ 7

เอกสารแนบท้าย

ผู้ให้บริการในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒ อย่างเคร่งครัด ขอให้ท่านกรณารอรายละเอียดข้อมูลเพื่อใช้ประกอบข้อตกลงฯ ในเบื้องต้นซึ่งอาจมีการขอข้อมูลเพิ่มเติมภายหลัง ดังนี้ต่อไปนี้ โครงการ :

เอกสารแนบท้าย ก

สัญญาที่มีอยู่ประกอบด้วยเอกสารดังต่อไปนี้ (กรณารายละเอียดในตารางด้านล่าง - ห้ามปล่อยว่างไว้)

ที่	ชื่อสัญญา/เอกสาร	วันที่

เอกสารแนบท้าย ข

รายละเอียดการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ระยะเวลาที่ทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล :

๑. ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องจัดทำและเก็บรักษาบันทึกการของกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของแต่ละประเภทกิจกรรมไว้ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

๑.๑. ชื่อและข้อมูลเกี่ยวกับผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

 คำนำหน้าชื่อ.....ชื่อ.....นามสกุล.....

 ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....

 และ ตัวแทนของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่มีการแต่งตั้งตัวแทน

 คำนำหน้าชื่อ.....ชื่อ.....นามสกุล.....

 ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....

๑.๒. ชื่อและข้อมูลเกี่ยวกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลที่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการ ตามคำสั่ง หรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

 คำนำหน้าชื่อ.....ชื่อ.....นามสกุล.....

 ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....

 และตัวแทนของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่มีการแต่งตั้งตัวแทน

 คำนำหน้าชื่อ.....ชื่อ.....นามสกุล.....


 ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....

๑.๓. ชื่อและข้อมูลเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงสถานที่ติดต่อและวิธีการติดต่อ ในกรณีที่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจัดให้มีเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

 ชื่อ.....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

 หน่วยงาน/บริษัท

 หมายเลขโทรศัพท์ e-mail.....

 สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข OFFICE OF THE PERMANENT SECRETARY MINISTRY OF PUBLIC HEALTH	ชื่องาน : เอกสารแนบท้ายข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Agreement)	เริ่มใช้ 1 ธ.ค 66
	ชั้นความลับ: ใ้ภายนอก รหัสเอกสาร : F-PA-TP-02.02Rev.00	หน้าที่ 2 ของ 7

๑.๔. ชื่อผู้รับผิดชอบแจ้งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลที่เกิดขึ้น
 คำนำหน้าชื่อ.....ชื่อ.....นามสกุล.....
 ตำแหน่ง..... หน่วยงาน.....
 หมายเลขโทรศัพท์มือถือ..... e-Mail.....
 ช่องทางการสื่อสาร.....

๒. ประเภทหรือลักษณะของการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ที่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ดำเนินการตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งรวมถึงข้อมูลส่วนบุคคล

๒.๑. ส่วนข้อมูลของผู้เข้ารับบริการ


ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียดเบื้องต้น
ข้อมูลส่วนบุคคล ตามมาตรา ๒๔	เช่น คำนำหน้า ชื่อ-นามสกุล เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน อีเมล ที่อยู่ วันเดือนปีเกิด หมายเลขโทรศัพท์มือถือ ข้อมูลผู้ติดต่อ เป็นต้น
ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว ตามมาตรา ๒๖	เช่น เชื้อชาติ ข้อมูลสุขภาพ ความพิการทางร่างกายหรือจิตใจ ข้อมูลชีวมิติ เช่น รูปภาพใบหน้า,ลายนิ้วมือ, फिल्मเอกซเรย์, ข้อมูลสแกนม่านตา, ข้อมูลอัตลักษณ์เสียง, ข้อมูลพันธุกรรม เป็นต้น
ข้อมูลการเข้ารับบริการ	เช่น วันที่และเวลาของการเข้ารับบริการ แผนกที่เข้ารับบริการ เป็นต้น
ข้อมูลความยินยอม	หากมี เช่น ข้อมูลการร้องขอความยินยอมผู้เข้ารับบริการ เป็นต้น

๒.๒. ส่วนข้อมูลของผู้เข้าใช้งานระบบ

ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียดเบื้องต้น
ข้อมูลส่วนบุคคล ตามมาตรา ๒๔	เช่น คำนำหน้า ชื่อ-นามสกุล เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน อีเมล ที่อยู่ วันเดือนปีเกิด หมายเลขโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น
ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว ตามมาตรา ๒๖	เช่น ข้อมูลทางชีวมิติ เช่น รูปภาพใบหน้า,ลายนิ้วมือ, ข้อมูลสแกนม่านตา, ข้อมูลอัตลักษณ์เสียง เป็นต้น
ข้อมูลการเข้าใช้งาน	เช่น วันที่และเวลาของการเข้าใช้งาน ข้อมูลที่เข้าถึง เป็นต้น
ข้อมูลความยินยอม	หากมี เช่น ข้อมูลการร้องขอความยินยอมผู้เข้ารับบริการ เป็นต้น

๒.๓. ส่วนข้อมูลอื่นๆ (ถ้ามี) ระบุ

ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียดเบื้องต้น
ข้อมูลส่วนบุคคล ตามมาตรา ๒๔	เช่น คำนำหน้า ชื่อ-นามสกุล เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน อีเมล ที่อยู่ วันเดือนปีเกิด หมายเลขโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น
ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว ตามมาตรา ๒๖	เช่น ข้อมูลทางชีวมิติ เช่น รูปภาพใบหน้า,ลายนิ้วมือ, ข้อมูลสแกนม่านตา, ข้อมูลอัตลักษณ์เสียง เป็นต้น
ข้อมูลการเข้าใช้งาน	เช่น วันที่และเวลาของการเข้าใช้งาน ข้อมูลที่เข้าถึง เป็นต้น
ข้อมูลความยินยอม	หากมี เช่น ข้อมูลการร้องขอความยินยอมผู้เข้ารับบริการ เป็นต้น

 สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข OFFICE OF THE PERMANENT SECRETARY MINISTRY OF PUBLIC HEALTH	ชื่องาน : เอกสารแนบท้ายข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Agreement)	เริ่มใช้ 1 ธ.ค 66
	ชั้นความลับ: ใ้ภายนอก รหัสเอกสาร : F-PA-TP-02.02Rev.00	หน้าที่ 3 ของ 7


๓. รายละเอียดกิจกรรมการประมวลผลข้อมูล

กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ประเภทข้อมูล	รูปแบบ รับ/ส่ง หน่วยงาน	ระยะเวลา การเก็บข้อมูล	มาตรการ ความปลอดภัย
ส่วนข้อมูลของผู้เข้ารับบริการ					
การเก็บ รวบรวมข้อมูลของผู้เข้ารับบริการ	เพื่อบุคลากรทางแพทย์ใช้เป็นข้อมูลประกอบการวินิจฉัยรักษา	ข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลสุขภาพ	- รับข้อมูล ผ่านการบันทึกข้อมูลของโปรแกรม โดยบุคลากรของสถานพยาบาล	๑๐ ปี หลังจาก ผู้รับบริการ ขาดการติด ต่อน	- มีการเข้ารหัสและ สำรองข้อมูล โดยจำกัด การเข้าถึงได้ - ระบบ Private Cloud มาตรฐาน ISO ๒๗๐๐๑
การเปิดเผยให้ สถานพยาบาล	เพื่อบุคลากรทางแพทย์ใช้เป็นข้อมูลประกอบการวินิจฉัยรักษาพยาบาล	ข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลสุขภาพ ข้อมูลประวัติการเข้าถึงและเรียกดูข้อมูลสุขภาพ	- ส่งข้อมูล ผ่านจากโปรแกรม - ให้สถานพยาบาล		- ยืนยันตัวตนการเข้าใช้ งานโปรแกรม - เข้ารหัสข้อมูลในการ ส่งข้อมูล
การเปิดเผย ข้อมูลให้แก่ เจ้าของข้อมูล	เพื่อใช้เป็นประวัติการรักษาพยาบาล	ข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลสุขภาพ ข้อมูลประวัติการเข้าถึงและเรียกดูข้อมูลสุขภาพ	- รับข้อมูล ผ่านจากโปรแกรม - ให้เจ้าของข้อมูล	๒ ปี หรือ ตามความ จำเป็นของ การรักษา พยาบาล	ยืนยันตัวตนการเข้าใช้ งานโปรแกรม
ส่วนข้อมูลของผู้ใช้งานระบบ					
การยืนยันตัวตนเมื่อแพทย์เข้าใช้งานระบบ	เพื่อยืนยันตัวตนของแพทย์	ข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลทางชีวมิติ	- รับจากแพทย์สภา	10 ปี หลังจาก แพทย์ยกเลิก การใช้งาน บัญชี	- ข้อมูลถูกเข้ารหัส ระหว่างการจัดส่ง - ยืนยันตัวตนการเข้าใช้ งานโปรแกรม

๔. ประเภทของบุคคลหรือหน่วยงานที่ได้รับข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่มีการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ

ประเภทข้อมูล	รายละเอียดเบื้องต้น	วัตถุประสงค์	รูปแบบการส่ง หรือโอนข้อมูล	หน่วยงาน / ประเทศ

ไม่มีการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ

 สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข OFFICE OF THE PERMANENT SECRETARY MINISTRY OF PUBLIC HEALTH	ชื่องาน : เอกสารแนบท้ายข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Agreement)	เริ่มใช้ 1 ธ.ค 66
	ชั้นความลับ: ใ้ภายนอก	รหัสเอกสาร : F-PA-TP-02.02Rev.00

ลักษณะการดำเนินการประมวลผลข้อมูล [ระบุรายละเอียดการประมวลผลข้อมูล]

ตัวอย่าง

๑. การเก็บรวบรวม (Collection).
 - ๑.๑. รูปแบบการนำเข้าข้อมูล (Collection Source).....
 - ๑.๒. สื่อที่ใช้ในการจัดเก็บ (Collection Medium).....
๒. การเก็บรักษา (Storage)
 - ๒.๑. สถานที่เก็บทางกายภาพ (Physical Storage).....
 - ๒.๒. สถานที่เก็บอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Storage).....
๓. การเข้าถึงและใช้งาน
 - ๓.๑. สิทธิในการเข้าถึงข้อมูล.....
 - ๓.๒. บุคคลหรือหน่วยงาน เข้าถึง
๔. การโอน การเปิดเผยไปยังองค์กรภายนอก (Transfer/Disclosure to External Parties)
 - ๔.๑. รูปแบบการโอน (Transfer Mode) [กระดาษ/อิเล็กทรอนิกส์].....

เอกสารแนบท้าย ค

มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสมของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

คำอธิบายเกี่ยวกับมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยตามมาตรา ๔๐ วรรคหนึ่ง (๒) จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ

๑. ชื่อมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่หน่วยงานได้รับการรับรอง..... (ถ้ามี)
 ด้าน.....วันที่ได้รับการรับรอง(ล่าสุด).....
 สถาบันที่ให้การรับรอง.....

๒. มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัย

ขอให้ท่าน ในช่อง หัวข้อที่ท่านได้ดำเนินงานให้มีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสำหรับโครงการนี้


ข้อ ๑ มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ โดยมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยดังกล่าว อย่างน้อยต้องมีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- (๑) มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยดังกล่าว จะต้องครอบคลุมการเก็บรวบรวม ใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลไม่ว่าข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวจะอยู่ในรูปแบบเอกสารหรือในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือรูปแบบอื่นใดก็ตาม

(๒) มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยดังกล่าว จะต้องประกอบด้วย


- มาตรการเชิงองค์กร (Organizational Measures) ที่เหมาะสม และ
- มาตรการเชิงเทคนิค (Technical Measures) ที่เหมาะสม
- มาตรการทางกายภาพ (physical measures) ที่จำเป็นด้วย

โดยคำนึงถึงระดับความเสี่ยงตามลักษณะและวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ตลอดจนโอกาสเกิดและผลกระทบจากเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

 สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข OFFICE OF THE PERMANENT SECRETARY MINISTRY OF PUBLIC HEALTH	ชื่องาน : เอกสารแนบท้ายข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Agreement)	เริ่มใช้ 1 ธ.ค 66
	ชั้นความลับ: ใช้นอก รหัสเอกสาร : F-PA-TP-02.02Rev.00	หน้าที่ 5 ของ 7

(๓) มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยดังกล่าว จะต้องคำนึงถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ตั้งแต่

- การระบุความเสี่ยงที่สำคัญที่อาจเกิดขึ้นกับทรัพย์สินสารสนเทศ (Information Assets) ที่สำคัญ
- การป้องกันความเสี่ยงที่สำคัญที่อาจเกิดขึ้น
- การตรวจสอบและเฝ้าระวังภัยคุกคามและเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล
- การเผชิญเหตุเมื่อมีการตรวจพบภัยคุกคามและเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล และ
- การรักษาและฟื้นฟูความเสียหายที่เกิดจากภัยคุกคามหรือเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลด้วย ทั้งนี้ เท่าที่จำเป็นเหมาะสมและเป็นไปได้ตามระดับความเสี่ยง
- (๔) มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยดังกล่าว จะต้องคำนึงถึงความสามารถในการดำรงไว้ซึ่งความลับ (confidentiality) ความถูกต้องครบถ้วน (integrity) และสภาพพร้อมใช้งาน (availability) ของข้อมูลส่วนบุคคลไว้ได้อย่างเหมาะสมตามระดับความเสี่ยง โดยคำนึงถึงปัจจัยทางเทคโนโลยี บริบทสภาพแวดล้อม มาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับสำหรับหน่วยงานหรือกิจการในประเภทหรือลักษณะเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน ลักษณะและวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ทรัพยากรที่ต้องใช้ และความเป็นไปได้ในการดำเนินการประกอบกัน
- (๕) สำหรับการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยดังกล่าว จะต้องครอบคลุมส่วนประกอบต่างๆ ของระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ระบบและอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (servers) เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย (clients) และอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ระบบเครือข่าย ซอฟต์แวร์และแอปพลิเคชัน อย่างเหมาะสมตามระดับความเสี่ยง โดยคำนึงถึงหลักการป้องกันเชิงลึก (defense in depth) ที่ควรประกอบด้วยมาตรการป้องกันหลายชั้น (multiple layers of security controls) เพื่อลดความเสี่ยงในกรณีที่มาตราการบางมาตรการมีข้อจำกัดในการป้องกันความมั่นคงปลอดภัยในบางสถานการณ์
- (๖) มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยดังกล่าว ในส่วนที่เกี่ยวกับการเข้าถึง ใช้เปลี่ยนแปลง แก้ไข ลบ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลอย่างน้อยต้องประกอบด้วย การดำเนินการดังต่อไปนี้ที่เหมาะสมตามระดับความเสี่ยง โดยคำนึงถึงความจำเป็นในการเข้าถึงและใช้งานตามลักษณะและวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล การรักษาความมั่นคงปลอดภัยตามระดับความเสี่ยงทรัพยากรที่ต้องใช้และความเป็นไปได้ในการดำเนินการประกอบกัน
 - (ก) การควบคุมการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลและส่วนประกอบของระบบสารสนเทศที่สำคัญ (access control) ที่มีการพิสูจน์และยืนยันตัวตน (identity proofing and authentication) และการอนุญาตหรือการกำหนดสิทธิในการเข้าถึงและใช้งาน (authorization) ที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงหลักการให้สิทธิเท่าที่จำเป็น (need-to-know basis) ตามหลักการให้สิทธิที่น้อยที่สุดเท่าที่จำเป็น (principle of least privilege)
 - (ข) การบริหารจัดการการเข้าถึงของผู้ใช้งาน (user access management) ที่เหมาะสมซึ่งอาจรวมถึง
 - การลงทะเบียนและการถอนสิทธิผู้ใช้งาน (user registration and de-registration)
 - การจัดการสิทธิการเข้าถึงของผู้ใช้งาน (user access provisioning)
 - การบริหารจัดการสิทธิการเข้าถึงตามสิทธิ (management of privileged access rights)

 สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข OFFICE OF THE PERMANENT SECRETARY MINISTRY OF PUBLIC HEALTH	ชื่องาน : เอกสารแนบท้ายข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Agreement)	เริ่มใช้ 1 ธ.ค 66
	ชั้นความลับ: ใช้นอก รหัสเอกสาร : F-PA-TP-02.02Rev.00	หน้าที่ 6 ของ 7

- การบริหารจัดการข้อมูลความลับสำหรับการพิสูจน์ตัวตนของผู้ใช้งาน (management of secret authentication information of users)
- การทบทวนสิทธิการเข้าถึงของผู้ใช้งาน (review of user access rights) และ
- การถอดถอนหรือปรับปรุงสิทธิการเข้าถึง (removal or adjustment of access rights)

(ค) การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ใช้งาน (user responsibilities) เพื่อป้องกันการเข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข ลบ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ ซึ่งรวมถึงกรณีที่เป็นกรกระทำนอกเหนือบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนการลักลอบ ทำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ และการลักขโมยอุปกรณ์จัดเก็บ หรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

(ง) การจัดให้มีวิธีการเพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับการเข้าถึง เปลี่ยนแปลง แก้ไขหรือลบ ข้อมูลส่วนบุคคล (audit trails) ที่เหมาะสมกับวิธีการและสื่อที่ใช้ในการเก็บรวบรวมใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

(๗) มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยดังกล่าว จะต้องรวมถึง

การสร้างเสริมความตระหนักรู้ด้านความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและการรักษาความ มั่นคงปลอดภัย (privacy and security awareness) และ


การแจ้งนโยบาย แนวปฏิบัติและมาตรการด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและการรักษาความ มั่นคงปลอดภัยของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเหมาะสม ให้บุคลากรพนักงาน ลูกจ้าง หรือบุคคลอื่นที่เป็น ผู้ใช้งาน (user) หรือเกี่ยวข้องกับการเข้าถึง เก็บรวบรวม ใช้เปลี่ยนแปลง แก้ไข ลบ หรือเปิดเผยข้อมูล ส่วนบุคคล ทราบและถือปฏิบัติ รวมทั้งกรณีที่มีการปรับปรุงแก้ไขนโยบาย แนวปฏิบัติและมาตรการ ดังกล่าวด้วย โดยคำนึงถึงลักษณะและวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูล ส่วนบุคคล ระดับความเสี่ยง ทรัพยากรที่ต้องใช้ และความเป็นไปได้ในการดำเนินการประกอบกัน

ข้อ ๒ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ต้องทบทวนมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยตามข้อ ๑ เมื่อมีความ จำเป็นหรือเมื่อเทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงไปเพื่อให้มีประสิทธิภาพในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม โดย คำนึงถึงระดับความเสี่ยงตามปัจจัยทางเทคโนโลยี บริบท สภาพแวดล้อมมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับสำหรับ หน่วยงาน หรือกิจการในประเภทหรือลักษณะเดียวกันหรือใกล้เคียงกันลักษณะและวัตถุประสงค์ของการเก็บ รวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ทรัพยากรที่ต้องใช้และความเป็นไปได้ในการดำเนินการประกอบกัน

เมื่อมีเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ให้ถือว่าประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล มีความจำเป็นต้องทบทวน มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยตามวรรคหนึ่ง เว้นแต่การละเมิดดังกล่าวไม่มีความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อ สิทธิและเสรีภาพของบุคคล

ข้อ ๓ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล พิจารณากำหนด

ให้ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อ ป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ รวมทั้งแจ้งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลที่เกิดขึ้น โดยมาตรการรักษาความ มั่นคงปลอดภัยดังกล่าว จะต้องเป็นไปตามมาตรฐานขั้นต่ำตามข้อ ๑ โดยคำนึงถึงระดับความเสี่ยงตามลักษณะและ วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ตลอดจนโอกาสเกิดและผลกระทบจากเหตุการ ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

 สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข OFFICE OF THE PERMANENT SECRETARY MINISTRY OF PUBLIC HEALTH	ชื่องาน : เอกสารแนบท้ายข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Agreement)	เริ่มใช้ 1 ธ.ค 66
	ชั้นความลับ: ใช้นอก รหัสเอกสาร : F-PA-TP-02.02Rev.00	หน้าที่ 7 ของ 7

ข้อ ๔ ในกรณีที่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล มีหน้าที่ตามกฎหมายอื่นในการจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไขหรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยปราศ จากอำนาจ หรือโดยมิชอบ ให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการตามกฎหมายนั้น แต่มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยดังกล่าวของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องเป็นไปตามมาตรฐานขั้นต่ำที่กำหนดในบันทึกฉบับนี้ ด้วย

- มีตามกฎหมายอื่นในการจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัย.....ระบุ.....
- ไม่มีตามกฎหมายอื่นในการจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัย

เอกสารแนบท้าย ง
 รายละเอียดผู้ให้บริการช่วง

[กรณาระบุ ชื่อ ที่อยู่ ข้อมูลสำหรับการติดต่อของผู้ให้บริการช่วงที่ผู้ให้บริการว่าจ้างเพื่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล, ถ้ามี]


คำนำหน้าชื่อ.....ชื่อ.....นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ..... e-Mail.....

ช่องทางการสื่อสาร.....

ลงชื่อ..... ผู้รายงาน
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

 สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข OFFICE OF THE PERMANENT SECRETARY MINISTRY OF PUBLIC HEALTH	ชื่องาน : สัญญารักษาข้อมูลที่เป็นความลับ (Non-Disclosure Agreement)	เริ่มใช้ 1 ธ.ค. 66
	ชั้นความลับ: ใช้นอก รหัสเอกสาร : F-PA-HR-01.01Rev.00.	หน้าที่ 1 ของ 4

สัญญารักษาข้อมูลที่เป็นความลับ
 (Non-Disclosure Agreement)

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ระหว่าง..... (ชื่อหน่วยงาน).....

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ตั้งอยู่เลขที่..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โดย..... (คำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-นามสกุล)..... ตำแหน่ง.....

ซึ่งต่อไปในสัญญาฉบับนี้เรียกว่า "(ชื่อย่อหน่วยงานผู้ให้ข้อมูล)" ฝ่ายหนึ่ง กับ

(ในกรณีที่ผู้รับข้อมูลเป็นนิติบุคคลให้ใช้ข้อความว่า)..... (ชื่อหน่วยงาน/บริษัท)

ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ..... มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่..... ถนน.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โดย..... (คำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-นามสกุล).....

ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....

ลงวันที่..... (และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่....) แนบท้ายสัญญาฉบับนี้ ซึ่งต่อไปในสัญญาฉบับนี้เรียกว่า

"ผู้รับข้อมูล" ฝ่ายหนึ่ง

(ในกรณีที่ผู้รับข้อมูลเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า)..... (คำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-นามสกุล).....

อยู่บ้านเลขที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่..... ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้าย

สัญญาฉบับนี้ ซึ่งต่อไปในสัญญาฉบับนี้เรียกว่า "ผู้รับข้อมูล" อีกฝ่ายหนึ่ง

โดยผู้รับข้อมูลมีนิติสัมพันธ์กับ (ชื่อย่อหน่วยงานผู้ให้ข้อมูล)..... ตามสัญญา..... (ระบุรายละเอียดของสัญญา/

ข้อตกลง/โครงการ/การวิจัย/.....)..... ปรากฏตามสำเนา.....

แนบท้ายสัญญาฉบับนี้ซึ่งต่อไปในสัญญาฉบับนี้เรียกว่า "สัญญาหลัก"

โดยที่ (ชื่อย่อหน่วยงานผู้ให้ข้อมูล)..... เป็นเจ้าของข้อมูลเกี่ยวกับ (ระบุรายละเอียดข้อมูล).....

ซึ่งต่อไปในสัญญาฉบับนี้เรียกว่า "ข้อมูล" มีความประสงค์ที่จะเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้แก่ผู้รับข้อมูล และผู้รับ

ข้อมูลมีความต้องการที่ใช้ข้อมูลของ (ชื่อย่อหน่วยงานผู้ให้ข้อมูล)..... เพื่อ... (ระบุวัตถุประสงค์ของการใช้ความ

ข้อมูล)..... ซึ่ง (ชื่อย่อหน่วยงานผู้ให้ข้อมูล)..... ประสงค์ที่จะคุ้มครองเรื่องดังกล่าวไว้เป็น


ข้อมูลที่เป็นความลับ

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจึงได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1 คำนิยาม

"ข้อมูลที่เป็นความลับ" หมายความว่า บรรดาข้อความ เอกสาร ข้อมูลซอฟต์แวร์การจัดการเครือข่าย
 ข้อเสนอ สัญญา ข้อมูลอื่น ๆ รวมทั้งข้อมูลของบุคคลภายนอก ตลอดจนรายละเอียดทั้งปวงที่เป็นของ.. (ชื่อย่อ

เอกสารนี้ถูกควบคุมในระดับ [ลับมาก] เมื่อข้อมูลถูกกรอกลงในแบบฟอร์ม

 สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข OFFICE OF THE SECRETARY MINISTRY OF PUBLIC HEALTH	ชื่องาน : สัญญาการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ (Non-Disclosure Agreement)	เริ่มใช้ 1 ธ.ค. 66
	ชั้นความลับ: ใช้นอก	รหัสเอกสาร : F-PA-HR-01.01Rev.00.

หน่วยงานผู้ให้ข้อมูล)..... รวมถึงที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลขอ.....(ชื่อย่อหน่วยงานผู้ให้ข้อมูล).... และไม่เป็นที่รับรู้ของสาธารณชนโดยทั่วไป ไม่ว่าจะในรูปแบบที่จับต้องได้หรือไม่ หรือสื่อแบบใดไม่ว่าจะถูกดัดแปลงแก้ไขโดยผู้รับข้อมูลหรือไม่ และไม่ว่าจะเปิดเผยเมื่อใดและอย่างไร ซึ่ง....(ชื่อย่อหน่วยงานผู้ให้ข้อมูล)... หรือผู้ได้รับมอบหมายให้กระทำการในนามของ.....(ชื่อย่อหน่วยงานผู้ให้ข้อมูล).....ได้เปิดเผยแก่ผู้รับข้อมูล และ.....(ชื่อย่อหน่วยงานผู้ให้ข้อมูล)..ประสงค์ให้ผู้รับข้อมูลเก็บรักษาข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นความลับ

ข้อ ๒ การรักษาและใช้ข้อมูลที่เป็นความลับ

๒.๑ ผู้รับข้อมูลต้องรับผิดชอบรักษาข้อมูลที่เป็นความลับที่..(ชื่อย่อหน่วยงานผู้ให้ข้อมูล)..ได้เปิดเผยให้แก่ผู้รับข้อมูลภายใต้สัญญาฉบับนี้ และเก็บข้อมูลที่เป็นความลับไว้โดยครบถ้วนอย่างเคร่งครัด ผู้รับข้อมูลต้องไม่เปิดเผย ทำสำเนา หรือทำการอื่นใดทำนองเดียวกันแก่บุคคล หน่วยงาน หรือองค์กรอื่นไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก..(ชื่อย่อหน่วยงานผู้ให้ข้อมูล)..

๒.๒ ผู้รับข้อมูลต้องใช้ข้อมูลที่เป็นความลับเพื่อการอันเกี่ยวกับหรือสัมพันธ์กับการดำเนินงานที่มีอยู่ระหว่าง..(ชื่อย่อหน่วยงานผู้ให้ข้อมูล)..กับผู้รับข้อมูลเท่านั้น โดยผู้รับข้อมูลต้องแจ้งให้..(ชื่อย่อหน่วยงานผู้ให้ข้อมูล)..ทราบโดยทันทีที่พบการใช้หรือการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือการละเมิดหรือฝ่าฝืนข้อกำหนดตามสัญญาฉบับนี้ อีกทั้งผู้รับข้อมูลต้องให้ความร่วมมือกับ.....(ชื่อย่อหน่วยงานผู้ให้ข้อมูล).....อย่างเต็มที่ในการเรียกคืนซึ่งการครอบครองข้อมูลที่เป็นความลับ การป้องกันการใช้อข้อมูลที่เป็นความลับโดยไม่ได้รับอนุญาตและการระงับยับยั้งการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นความลับออกสู่สาธารณะ


๒.๓ ผู้รับข้อมูลต้องใช้มาตรการที่เหมาะสมในการเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ เพื่อป้องกันมิให้ข้อมูลที่เป็นความลับถูกนำไปใช้โดยมิได้รับอนุญาตหรือถูกเปิดเผยแก่บุคคลอื่น โดยผู้รับข้อมูลต้องใช้มาตรการการเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับในระดับเดียวกันกับที่ผู้รับข้อมูลใช้กับข้อมูลที่เป็นความลับของตนเองซึ่งต้องไม่น้อยกว่าการดูแลที่สมควรและเหมาะสมกับการดูแลข้อมูลที่เป็นความลับ

๒.๔ ผู้รับข้อมูลต้องแจ้งให้บุคลากร พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษา ตัวแทนของผู้รับข้อมูล และ/หรือบุคคลอื่นใดที่ต้องเกี่ยวข้องกับข้อมูลที่เป็นความลับนั้นทราบถึงการเป็นความลับและข้อจำกัดสิทธิในการใช้และการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ และผู้รับข้อมูลต้องดำเนินการให้บุคคลดังกล่าวต้องผูกพันด้วยสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือในการเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ โดยมีข้อตกลงเช่นเดียวกันหรือน้อยกว่าข้อตกลงและเงื่อนไขในสัญญาฉบับนี้ด้วย

๒.๕ ข้อมูลที่เป็นความลับตามข้อตกลงสัญญาฉบับนี้ ไม่รวมไปถึงข้อมูลดังต่อไปนี้

- (๑) ข้อมูลที่..(ชื่อย่อหน่วยงานผู้ให้ข้อมูล)..ได้เปิดเผยแก่สาธารณะ
- (๒) ข้อมูลที่ผู้รับข้อมูลทราบอยู่ก่อนที่..(ชื่อย่อหน่วยงานผู้ให้ข้อมูล)..เปิดเผยข้อมูลนั้น
- (๓) ข้อมูลที่มาจากการพัฒนาโดยอิสระของผู้รับข้อมูลเอง

เอกสารนี้ถูกควบคุมในระดับ [ลับมาก] เมื่อข้อมูลถูกรวบรวมในรูปแบบฟอร์ม

 สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข OFFICE OF THE PERMANENT SECRETARY MINISTRY OF PUBLIC HEALTH	ชื่องาน : สัญญาการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ (Non-Disclosure Agreement)	เริ่มใช้ 1 ธ.ค. 66
	ชั้นความลับ:ใช้ภายนอก	รหัสเอกสาร : F-PA-HR-01.01Rev.00.

- (๔) ข้อมูลที่ต้องเปิดเผยโดยกฎหมายหรือตามคำสั่งศาล ทั้งนี้ ผู้รับข้อมูลต้องมีหนังสือแจ้งให้..(ชื่อย่อหน่วยงานผู้ให้ข้อมูล).....ได้รับทราบถึงข้อกำหนดหรือคำสั่งดังกล่าวพร้อมทั้งหมายศาล และ/หรือหมายค้นอย่างเป็นทางการยื่นต่อ ..(ชื่อย่อหน่วยงานผู้ให้ข้อมูล)..ก่อนที่จะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว และในการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวผู้รับข้อมูลจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนทางกฎหมายเพื่อขอให้คุ้มครองข้อมูลดังกล่าวไม่ให้ถูกเปิดเผยต่อสาธารณะด้วย
- (๕) ข้อมูลที่..(ชื่อย่อหน่วยงานผู้ให้ข้อมูล)..ให้ความเห็นชอบเป็นหนังสือแก่ผู้รับข้อมูลว่าเปิดเผยได้ โดยผู้รับข้อมูลต้องได้รับความเห็นชอบดังกล่าวก่อนที่จะเปิดเผยข้อมูลนั้น

ข้อ ๓ ทรัพย์สินทางปัญญา

สัญญาฉบับนี้ไม่มีผลบังคับใช้เป็นการโอนสิทธิหรือการอนุญาตให้ใช้สิทธิ (ไม่ว่าโดยตรง/หรือโดยอ้อม) ให้แก่ผู้รับข้อมูลที่ได้ทราบข้อมูลที่เป็นความลับซึ่งสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ การออกแบบ ตราสัญลักษณ์ เครื่องหมายการค้า รูปประดิษฐ์อื่นใด ชื่อทางการค้า ความลับทางการค้า ไม่ว่าจะจดทะเบียนไว้ตามกฎหมายหรือไม่ก็ตามหรือสิทธิอื่น ๆ ของ..(ชื่อย่อหน่วยงานผู้ให้ข้อมูล)..ซึ่งอาจมีอยู่ใน ปากฎอยู่ หรือนำมาทำซ้ำไว้ในเอกสารข้อมูลที่เป็นความลับทั้งนี้ ผู้รับข้อมูลหรือบุคคลอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้รับข้อมูลและเกี่ยวข้องกับข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว จะไม่ยื่นขอรับสิทธิ และ/หรือขอจดทะเบียนเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาใด ๆ ตลอดจนไม่นำไปใช้โดยไม่ได้รับการอนุญาตเป็นหนังสือจาก..(ชื่อย่อหน่วยงานผู้ให้ข้อมูล)..เกี่ยวกับรายละเอียดข้อมูลที่เป็นความลับหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของรายละเอียดดังกล่าว


ข้อ ๔ หน้าที่ความรับผิดชอบด้านความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ

ผู้รับข้อมูลต้องปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของ..(ชื่อย่อหน่วยงานผู้ให้ข้อมูล).. ซึ่งใช้บังคับอยู่ในปัจจุบันรวมถึงที่จะได้แก้ไขในอนาคต รวมทั้งต้องปฏิบัติตามแนวปฏิบัติหลักเกณฑ์ ประกาศ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ที่จะมีการประกาศใช้ในอนาคตด้วย

ข้อ ๕ การส่งคืน ลบ หรือการทำลายข้อมูลที่เป็นความลับ

เมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงานตามสัญญาหลัก หรือสัญญาหลักสิ้นสุดลงไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือเมื่อมีการบอกเลิกสัญญาฉบับนี้ หรือเมื่อได้รับการร้องขอจาก..(ชื่อย่อหน่วยงานผู้ให้ข้อมูล)..ผู้รับข้อมูลจะต้องส่งมอบข้อมูลที่เป็นความลับและสำเนาของข้อมูลที่เป็นความลับที่ผู้รับข้อมูลได้รับไว้คืนให้แก่..(ชื่อย่อหน่วยงานผู้ให้ข้อมูล)..ตลอดจนลบหรือทำลายข้อมูลที่เป็นความลับที่ถูกจัดเก็บไว้ในคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์อื่นใดที่ใช้จัดเก็บข้อมูล (ถ้ามี) หรือดำเนินการอื่นตามที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจาก....(ชื่อย่อหน่วยงานผู้ให้ข้อมูล).....ตลอดจนยุติการใช้ข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้จาก..(ชื่อย่อหน่วยงานผู้ให้ข้อมูล)..ทันที และผู้รับข้อมูลจะต้องรักษาความลับของข้อมูลที่ได้รับจาก..(ชื่อย่อหน่วยงานผู้ให้ข้อมูล).....ตลอดไป แม้วานิตสัมพันธ์กับ....(ชื่อย่อหน่วยงานผู้ให้ข้อมูล).....จะสิ้นสุดลงไปแล้วก็ตามเว้นแต่เป็นกรณีตามข้อ ๒.๕ (๔) หรือ (๕)

เอกสารนี้ถูกควบคุมในระดับ [ลับมาก] เมื่อข้อมูลถูกรอกลงในแบบฟอร์ม

 สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข OFFICE OF THE PERMANENT SECRETARY MINISTRY OF PUBLIC HEALTH	ชื่องาน : สัญญารักษาข้อมูลที่เป็นความลับ (Non-Disclosure Agreement)	เริ่มใช้ 1 ธ.ค. 66
	ชั้นความลับ:ใช้ภายนอก	รหัสเอกสาร : F-PA-HR-01.01Rev.00.

ข้อ ๖ การรับผิดชอบต่อความเสียหาย

ในกรณีที่ผู้รับข้อมูล และ/หรือบุคคลที่ได้รับข้อมูลที่เป็นความลับตามสัญญาฉบับนี้ ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบดูแลของผู้รับข้อมูลฝ่าฝืนข้อตกลงตามสัญญาฉบับนี้ และก่อให้เกิดความเสียหายแก่..(ชื่อย่อหน่วยงานผู้ให้ข้อมูล)..หรือบุคคลภายนอก ผู้รับข้อมูลจะต้องรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดตามกฎหมายแก่..(ชื่อย่อหน่วยงานผู้ให้ข้อมูล)..ภายใน ๓๐(สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจาก..(ชื่อย่อหน่วยงานผู้ให้ข้อมูล)..

กรณีที่..(ชื่อย่อหน่วยงานผู้ให้ข้อมูล)..ใช้สิทธิทางศาลหรือถูกฟ้องร้องอันเนื่องมาจากการที่ผู้รับข้อมูล และ/หรือบุคลากร พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษา ตัวแทนของผู้รับข้อมูลผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้รับข้อมูลจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ทั้งหมดที่เกิดจากการนั้น รวมทั้งค่าฤชาธรรมเนียมและค่าทนายความแทน..(ชื่อย่อหน่วยงานผู้ให้ข้อมูล)..

ข้อ ๗ การบังคับใช้

๗.๑ ในกรณีที่ปรากฏในภายหลังว่าส่วนใดส่วนหนึ่งในสัญญาฉบับนี้เป็นโมฆะ ให้ถือว่าข้อกำหนดส่วนที่เป็นโมฆะไม่มีผลบังคับ แต่ข้อกำหนดที่เหลืออยู่ยังคงใช้บังคับและมีผลอย่างสมบูรณ์

๗.๒ สัญญาฉบับนี้อยู่ภายใต้การบังคับใช้และตีความตามกฎหมายไทย

ข้อ 8 ข้อตกลงอื่น ๆ

๘.๑ กรณีที่..(ชื่อย่อหน่วยงานผู้ให้ข้อมูล)..มีเหตุอันควรสงสัยว่าผู้รับข้อมูลฝ่าฝืนข้อกำหนดหรือเงื่อนไขตามสัญญาฉบับนี้ ผู้รับข้อมูลจะต้องเป็นฝ่ายพิสูจน์ว่าผู้รับข้อมูลไม่ได้ฝ่าฝืนข้อกำหนดหรือเงื่อนไขตามสัญญาฉบับนี้

๘.๒ สัญญาฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาหลัก การปฏิบัติผิดสัญญาฉบับนี้ให้ถือเป็นการปฏิบัติผิดสัญญาหลักด้วย

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกันคู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อและประทับตรา(ถ้ามี)ไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยานและคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ(ชื่อย่อผู้ให้ข้อมูล)
(.....)

ลงชื่อผู้รับ
ข้อมูล
(.....)

ลงชื่อพยาน
(.....)

ลงชื่อพยาน
(.....)

เอกสารนี้ถูกควบคุมในระดับ [ลับมาก] เมื่อข้อมูลถูกกรอกลงในแบบฟอร์ม