

รายการสิ่งที่ต้องทำในการปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในระดับส่วนงาน มหาวิทยาลัยมหิดล

คณะ/ส่วนงาน _____ ผู้ประเมิน _____ วันที่ประเมิน _____

Task	No.	รายการสิ่งที่ต้องดำเนินการ	สถานะการดำเนินการ			รายละเอียดเพิ่มเติม (หากมี)
			ยังไม่ดำเนินการ	ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้ว	
1. บทบาทหน้าที่	1.1*	แต่งตั้งคณะกรรมการ / คณะทำงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายในส่วนงาน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	1.2*	แต่งตั้งคณะทำงาน PDPA เพื่อเป็นศูนย์กลางภายในส่วนงาน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	1.3*	แต่งตั้งตัวแทนใน PDPA Core Team และ PDPA Webmaster ของมหาวิทยาลัย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. บันทึกกิจกรรมการประมวลผล (ROPA)	2.1*	ฝ่ายงานต่าง ๆ ภายในส่วนงาน จัดทำ ROPA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	2.2*	วิเคราะห์ฐานทางกฎหมายของการจัดเก็บ รวบรวม ใช้ และเปิดเผยที่ระบุใน ROPA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	2.3*	วิเคราะห์ความเสี่ยงและแนวทางการปรับปรุงจาก ROPA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	2.4*	จัดทำ ROPA ฉบับปรับปรุง และได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าส่วนงาน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	2.5*	จัดส่ง ROPA ที่ผ่านการอนุมัติมาที่ส่วนกลาง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. อบรม	3.1*	อบรมคณะทำงานเพื่อสร้างความตระหนักรู้ด้านหลักการและการดำเนินงาน PDPA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	3.2*	จัดอบรมสร้างความตระหนักรู้ด้าน PDPA ให้กับบุคลากรทั่วไปและนักศึกษา	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	3.3*	ประชาสัมพันธ์หลักสูตรออนไลน์ด้าน PDPA ของมหาวิทยาลัย และติดตามการเข้าร่วม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Task	No.	รายการสิ่งที่ต้องดำเนินการ	สถานะการดำเนินการ			รายละเอียดเพิ่มเติม (หากมี)
			ยังไม่ดำเนินการ	ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้ว	
	3.4*	ประชาสัมพันธ์นโยบาย แนวทางปฏิบัติ และการใช้งานระบบที่เกี่ยวข้องกับ PDPA ของมหาวิทยาลัย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	3.5	ประชาสัมพันธ์แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับ PDPA ภายในส่วนงาน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. ประเมิน	4.1	ประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยงด้าน PDPA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	4.2	ปรับปรุงกระบวนการเพื่อลดความเสี่ยงด้าน PDPA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	4.3	นำเสนอและอนุมัติการจัดการความเสี่ยงด้าน PDPA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. ความยินยอม	5.1*	ตรวจสอบการขอความยินยอมสำหรับข้อมูลที่มีอยู่ และจำเป็นต้องได้รับความยินยอม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	5.2*	ตรวจสอบว่ามีกระบวนการ ระบบ หรือแบบฟอร์มขอ / ถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	5.3*	จัดทำแบบฟอร์มหรือระบบขอ/ถอนความยินยอม โดยยึดหลักการตามมาตรา 19 ใน PDPA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	5.4*	จัดทำบันทึกการขอและการยกเลิกความยินยอม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	5.5*	ตรวจสอบว่ามี การขอความยินยอมอย่างถูกต้องจาก data subject หรือไม่กรณีมีการเผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคลของ data subject สู่อสาธารณะ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	5.6*	เชื่อมโยงความยินยอมกับระบบ M-sent ของมหาวิทยาลัย (หากมี)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	5.7*	จัดให้มีกระบวนการจัดการขอความยินยอมในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้เยาว์ โดยยึดหลักการดำเนินการตามมาตรา 20 ใน PDPA (หากมี)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Task	No.	รายการสิ่งที่ต้องดำเนินการ	สถานะการดำเนินการ			รายละเอียดเพิ่มเติม (หากมี)
			ยังไม่ดำเนินการ	ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้ว	
6. Privacy notice	6.1*	วิเคราะห์การจัดทำ Privacy notice จากกระบวนการงานใน ROPA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	6.2*	จัดทำ Privacy notice หรือ ปรับปรุงจาก template ของมหาวิทยาลัย รวมถึงของผู้เยาว์ และได้รับการอนุมัติ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	6.3*	ตรวจสอบการแจ้ง privacy notice ในกระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน ทั้งที่เก็บโดย electronic และ non-electronic	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	6.4*	จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบว่ามีการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลตรงตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้ใน privacy notice และในคำขอใช้ข้อมูล	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7. Website	7.1*	วิเคราะห์ Cookie ของแต่ละ Website ที่ส่วนงานรับผิดชอบ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	7.2*	จัดทำ Cookie Notice ลงบนทุก Website ที่ส่วนงานรับผิดชอบ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	7.3*	ตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้มีการกำหนด Cookie Setting สำหรับคุกกี้ที่จำเป็นไว้ที่ “Always Enabled” และ Default คุกกี้ที่ไม่จำเป็นไว้ที่ “Disabled”	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	7.4	ตรวจสอบ Cookie ไม่ควรมีการเก็บข้อมูลเลข CW บัตรเครดิต	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	7.5*	จัดให้มีช่องทางสื่อสารแบบมั่นคงปลอดภัยกับข้อมูลส่วนบุคคล โดยการเข้ารหัสลับข้อมูลเมื่อส่งผ่านข้อมูลบนระบบเครือข่ายสื่อสาร เช่น การใช้ SSL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Task	No.	รายการสิ่งที่ต้องดำเนินการ	สถานะการดำเนินการ			รายละเอียดเพิ่มเติม (หากมี)
			ยังไม่ดำเนินการ	ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้ว	
	7.6*	จัดให้มีการบันทึกผู้เข้าชมเว็บ (Log Files) ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่กำหนดให้เก็บข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ไว้ไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	7.7	จัดให้มีระบบตรวจจับและป้องกันการโจมตี รวมถึงการตรวจสอบช่องโหว่ของเว็บ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	7.8	จัดให้มีการ Update Patch ของระบบที่เกี่ยวข้องกับเว็บ เช่น Operating System (OS), Web Server, Web Application และ Database	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	7.9	ต้องตรวจสอบเว็บไซต์ กรณีส่วนงานมีการดำเนินการ เช่น <ul style="list-style-type: none"> ▪ การสมัครรับข่าวสาร (Subscribe) ต้องมีช่องทางให้สามารถ Unsubscribe ได้ ▪ การติดตั้งระบบวิเคราะห์อื่นๆบนเว็บไซต์ เช่น Google Analytics หรือ Facebook Pixel หรือ Power BI ถ้าจะใช้ต้องแจ้งและให้ผู้ให้บริการอนุญาตทุกครั้งเมื่อมีการเปิดใช้งาน ▪ การใช้งานเกี่ยวกับการบอกตำแหน่ง Web Beacon หรือ GPS ถ้าจะใช้ต้องแจ้งและให้ผู้ให้บริการอนุญาตทุกครั้งเมื่อมีการเปิดใช้งาน 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8. Security	8.1*	จัดให้มีการตรวจสอบรูปแบบ วิธีการ และแหล่ง เก็บบันทึกข้อมูลส่วนบุคคลภายในหน่วยงาน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	8.2*	จัดให้มีการตรวจสอบแหล่งจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว รวมทั้งตรวจสอบกระบวนการการ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Task	No.	รายการสิ่งที่ต้องดำเนินการ	สถานะการดำเนินการ			รายละเอียดเพิ่มเติม (หากมี)
			ยังไม่ดำเนินการ	ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้ว	
		เก็บ รวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว ให้ได้เฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรงเท่านั้น				
	8.3*	จัดให้มีมาตรการป้องกันการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลลงในสื่อบันทึกส่วนตัว	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	8.4*	จัดให้มีการกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (access authorization) โดยเจ้าหน้าที่หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	8.5	จัดให้มีมาตรการรักษา security สำหรับสื่อบันทึกข้อมูลแบบเคลื่อนย้ายได้	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	8.6	จัดให้มีระบบเก็บ activity log การเข้าถึง ใช้งาน ข้อมูลส่วนบุคคล	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	8.7*	ตรวจสอบให้มีการจำกัดระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลแต่ละประเภทอย่างเหมาะสม และมีระบบตรวจสอบการพ้นกำหนดระยะเวลาจัดเก็บ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	8.8*	จัดให้มีวิธีการลบทำลายข้อมูลส่วนบุคคลที่พ้นระยะเวลาการเก็บรักษา หรือเมื่อยกอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ไปให้ผู้อื่นใช้งาน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	8.9	จัดทำแนวทางปฏิบัติ de-identification & pseudonymization & anonymization	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9. Guideline	9.1	จัดทำ/ปรับปรุง guideline การปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายงาน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	9.2	จัดทำ/ปรับปรุง guideline การปฏิบัติงานของฝ่าย IT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Task	No.	รายการสิ่งที่ต้องดำเนินการ	สถานะการดำเนินการ			รายละเอียดเพิ่มเติม (หากมี)
			ยังไม่ดำเนินการ	ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้ว	
10. Agreement	10.1*	รวบรวมรายชื่อ Data Controllers และ Data Processors อื่นที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดเก็บ รวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลภายในส่วนงาน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	10.2*	จัดทำแบบข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Agreement)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	10.3*	ทบทวนและปรับปรุงหรือเพิ่มเอกสารแนบท้าย สัญญาที่เคยตกลงไว้กับ data processor ทุกราย ให้ สอดคล้องตาม PDPA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	10.4*	จัดทำแบบข้อตกลงการส่งต่อ / เปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล (Data Sharing Agreement)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	10.5*	ทบทวนและปรับปรุงหรือเพิ่มเอกสารแนบท้าย สัญญาที่เคยตกลงไว้กับ data controller ทุกราย ให้ สอดคล้องตาม PDPA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11. Cross Border Transfer	11.1	จัดทำแบบ Standard Data Processing Agreement และ Standard Data Transfer Agreement เป็นภาษาอังกฤษ สำหรับใช้กรณีส่งต่อ/ เปิดเผยข้อมูลไปต่างประเทศ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	11.2	จัดทำสัญญาหรือข้อตกลงจาก Data Subject ในการ ขอส่งข้อมูลส่วนบุคคลไปต่างประเทศในกรณี มาตรฐานการควบคุมความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลไม่แน่ชัด	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12. การขอใช้สิทธิ ของเจ้าของข้อมูล ส่วนบุคคล (DSAR)	12.1*	จัดทำวิธีการยื่นคำขอ เกณฑ์/กระบวนการพิจารณา อนุมัติ แบบฟอร์มขอใช้สิทธิของ data subject	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	12.2*	จัดเตรียมช่องทางสำหรับ data subject ใช้ยื่นคำขอ ใช้สิทธิ ติดต่อสอบถาม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Task	No.	รายการสิ่งที่ต้องดำเนินการ	สถานะการดำเนินการ			รายละเอียดเพิ่มเติม (หากมี)
			ยังไม่ดำเนินการ	ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้ว	
	12.3	ปรับปรุงกระบวนการยื่นขอใช้สิทธิของ data subject ที่มีอยู่เดิมให้สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	12.4	จัดทำระบบบริหารจัดการคำขอใช้สิทธิของ data subject รวมถึงบันทึกรับเข้า/ติดตามการดำเนินงาน/อนุมัติหรือปฏิเสธคำขอ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13. Response	13.1*	จัดทำกระบวนการตอบสนอง complaint/incident ด้าน privacy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	13.2*	จัดให้มีช่องทางรับแจ้ง complaint/incident ด้าน privacy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	13.3*	แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการแจ้งเหตุและผู้รับผิดชอบในการจัดการเหตุ Incident ระดับส่วนงาน (Tier 1 และ Tier 2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	13.4*	จัดให้มีกระบวนการบันทึกรับแจ้งเหตุ ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และติดตามการจัดการ privacy complaint/incident	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	13.5*	ทำความเข้าใจการใช้งานระบบ Incident Report ด้าน PDPA ของมหาวิทยาลัย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14. Monitor	14.1	กำหนดกระบวนการติดตามและตรวจสอบด้านการดำเนินงานด้าน PDPA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	14.2	ดำเนินการติดตามและตรวจสอบด้านการดำเนินงานด้าน PDPA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	14.3	กำหนดกระบวนการติดตามและตรวจสอบด้านความตระหนักรู้ด้าน PDPA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Task	No.	รายการสิ่งที่ต้องดำเนินการ	สถานะการดำเนินการ			รายละเอียดเพิ่มเติม (หากมี)
			ยังไม่ดำเนินการ	ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้ว	
	14.4	ดำเนินการติดตามและตรวจสอบด้านความตระหนักรู้ด้าน PDPA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15.การจัดการข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้เก็บรวบรวมไว้ก่อนวันที่ PDPA ใช้บังคับ	15.1*	แจ้ง Privacy Notice ผ่านช่องทางต่าง ๆ ให้ Data Subject รับทราบ หากยังคงมีความจำเป็นต้องประมวลผลข้อมูลตามวัตถุประสงค์เดิม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	15.2*	กรณีที่ใช้ข้อมูลตามฐานความยินยอม ต้องกำหนดวิธีการยกเลิกความยินยอม (Opt-Out) และแจ้งให้ Data Subject รับทราบ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

* หมายถึงกิจกรรมที่ส่วนงานต้องดำเนินการเร่งด่วนสำหรับการดำเนินงานให้ทันกำหนด 1 มิถุนายน 2565 นี้ ส่วนกิจกรรมอื่นๆสามารถดำเนินการเพื่อปิดช่องว่างไประหว่างการดำเนินงานหลังวันที่ 1 มิถุนายน 2565 ได้