

## นโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ของมูลนิธิเพื่อสถาบันพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม พ.ศ.2565

มูลนิธิเพื่อสถาบันพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 และกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง และเพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเชื่อมั่นว่าข้อมูลส่วนบุคคลได้รับการดูแลรักษา และ จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 มูลนิธิฯ จึงออกนโยบายฉบับนี้ ในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

### 1. คำนิยาม<sup>1</sup>

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

“ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

“เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลนั้น พนักงาน หรือ ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับมูลนิธิเพื่อสถาบันพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

“ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการดังกล่าวไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

“เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคล ผู้ที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล แต่งตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่ ให้คำแนะนำ และตรวจสอบการดำเนินงานเพื่อให้การเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย รวมทั้งเป็นผู้ประสานงานและให้ความร่วมมือกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

“คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ให้เป็นคณะกรรมการเพื่อเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลให้เป็นระบบเดียวกัน เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลได้รับการคุ้มครองตามนโยบายของมูลนิธิฯและหรือตามที่กฎหมายกำหนด

---

<sup>1</sup> คำนิยามของ “ข้อมูลส่วนบุคคล”, “ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล”, “เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล”, “ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” และ “ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” กำหนดตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 มาตรา 6.

## 2. หน้าที่ความรับผิดชอบ

### 2.1. คณะกรรมการมูลนิธิ

- 1) พิจารณาอนุมัติ นโยบาย และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล การใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การแต่งตั้งผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและการประเมินความเสี่ยง ความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคล ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562
- 2) กำหนดให้มีการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติในด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างน้อย อย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ เพื่อให้เป็นปัจจุบันสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 3) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนำนโยบายและแนวทางปฏิบัติฉบับนี้ไปปฏิบัติอย่างเป็นระบบ

### 2.2. คณะกรรมการสถาบัน

- 1) จัดให้มีการควบคุมการปฏิบัติงานในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในกรดำเนินงานของสถาบัน
- 2) เสนอแต่งตั้งผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล
- 3) สนับสนุนการทำงานของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562

### 2.3. ผู้อำนวยการสถาบัน

- 1) จัดให้มีมาตรการการคุ้มครองความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล การจัดหาเครื่องมือ และอุปกรณ์ อย่างเพียงพอ รวมถึงการบริหารจัดการระบบการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามนโยบายและสอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562
- 2) จัดให้มีการดำเนินงานจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลในการเก็บ ใช้ รักษาตามความจำเป็นในการทำงาน พร้อมเหตุผลความจำเป็นในการใช้ และให้มีการจัดเก็บอย่างเหมาะสม มีการกำหนดระยะเวลาจัดเก็บ และทำลายตามระยะเวลาที่กำหนด
- 3) จัดให้มีมาตรการ แนวทางและคู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

- 4) แต่งตั้งคณะทำงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ประกอบด้วย ผู้อำนวยการฝ่ายทุกฝ่าย เพื่อร่วมกันกำหนดข้อมูลที่จะเก็บ ใช้ รักษา ตรวจสอบการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล ให้ครบถ้วน เป็นระบบเดียวกันและสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 5) เป็นผู้ทบทวน / อนุมัติการใช้ การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนที่เกินจากอำนาจของผู้ประมวลผลข้อมูล หรือ การส่งข้อมูลไปให้หน่วยงานภายนอกหรือต่างประเทศที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 6) จัดให้มีการประชุมทบทวนระบบการคุ้มครองข้อมูลอย่างน้อยปีละ หนึ่งครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าการคุ้มครองเป็นไปตามนโยบายฉบับนี้ และตามกฎหมายที่กำหนดไว้
- 7) ส่งเสริมให้พนักงานปฏิบัติตามนโยบาย และแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และตักเตือน ลงโทษทางวินัย กรณีพบเห็นการปฏิบัติไม่ถูกต้องเหมาะสม

#### 2.4. คณะทำงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

- 1) จัดทำรายการข้อมูล การขอ การใช้ การเก็บรักษา การตรวจสอบและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้สอดคล้องกับนโยบายและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 2) รวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ที่เกี่ยวข้อง ส่งให้ผู้อำนวยการสถาบันทบทวนอนุมัติ
- 3) กำกับ ตรวจสอบให้พนักงานในฝ่าย เก็บ ใช้ รักษาข้อมูลส่วนบุคคลที่หน่วยงานตนเองเกี่ยวข้องให้เป็นไปตามนโยบายฉบับนี้ และ ตามที่กฎหมายกำหนด
- 4) ร่วมกันทบทวน การเก็บ การใช้ การรักษาข้อมูลส่วนบุคคลอย่างน้อยปีละ หนึ่งครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าการคุ้มครองเป็นไปตามนโยบายนี้และตามกฎหมายกำหนด และให้เป็นปัจจุบัน รายงานต่อผู้อำนวยการสถาบัน

#### 2.5. ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล<sup>2</sup>

- 1) จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม และต้องทบทวนมาตรการดังกล่าวเมื่อมีความจำเป็นหรือเมื่อเทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงไปเพื่อให้มีประสิทธิภาพในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม

---

<sup>2</sup> พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 มาตรา 37.

- 2) กรณีต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคคลหรือนิติบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ต้องดำเนินการเพื่อป้องกันมิให้ผู้นั้นใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ
- 3) จัดให้มีระบบตรวจสอบเพื่อดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษา หรือไม่เกี่ยวข้องหรือเกินความจำเป็นตามวัตถุประสงค์การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้น
- 4) แจ้งเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลแก่สำนักงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชักช้าภายใน 72 ชั่วโมงนับแต่ทราบเหตุเท่าที่จะสามารถกระทำได้ เว้นแต่การละเมิดดังกล่าวไม่มีความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคล
- 5) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด<sup>3</sup>

## 2.6. ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล<sup>4</sup>

- 1) ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งที่ได้รับจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเท่านั้น เว้นแต่คำสั่งนั้นขัดต่อกฎหมาย
- 2) จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ รวมทั้งแจ้งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงสาเหตุการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลที่เกิดขึ้น

## 2.7. เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล<sup>5</sup>

- 1) ให้คำแนะนำแก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562

---

<sup>3</sup> พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 มาตรา 41..

<sup>4</sup> พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 มาตรา 40.

<sup>5</sup> พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 มาตรา 42.

- 2) ตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562
- 3) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับสำนักงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562
- 4) รักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนล่วงรู้หรือได้มาเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562

## 2.8. พนักงานผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล

- 1) แจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้ได้รับทราบถึงวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ก่อนหรือขณะเก็บข้อมูลส่วนบุคคล และสิทธิต่างๆของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- 2) ดำเนินการตามคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น แก้ไข เปลี่ยนแปลง และ/หรือลบ/ทำลายข้อมูลส่วนบุคคล ตามที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอ ตามมาตรการที่กำหนด พร้อมทั้งบันทึกการและจัดเก็บหลักฐานในการทำธุรกรรมดังกล่าวไว้อย่างครบถ้วน
- 3) รับผิดชอบในการจัดเก็บ ดูแล รักษา และป้องกันการใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ที่มูลนิธิฯได้แจ้งต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ความยินยอม ทั้งนี้ตามที่กำหนดไว้ในนโยบาย และแนวทางปฏิบัติฉบับนี้ ตลอดจนแนวทาง มาตรการและคู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

## 3. แนวปฏิบัติ

### 3.1. วัตถุประสงค์การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

มูลนิธิฯ จะรวบรวม จัดเก็บ ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความปลอดภัยมั่นคง และสอดคล้องกับกฎหมาย เพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการ การให้บริการแก่เจ้าของข้อมูล เมื่อเข้าใช้บริการต่างๆ รวมถึงเพื่อประโยชน์ในการวิเคราะห์ข้อมูลการนำเสนอบริการ หรือผลิตภัณฑ์ของมูลนิธิฯ และเพื่อวัตถุประสงค์อื่นใดที่ไม่ต้องห้ามตามกฎหมาย หรือ เพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย หรือกฎ ระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้อง และจะจัดให้มีการกำหนด

วัตถุประสงค์ในระดับกิจกรรมที่เกี่ยวข้องเพื่อความชัดเจนในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลต่อไป

### 3.2. การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

- 1) มูลนิธิฯจะดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็นภายใต้วัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด
- 2) แจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลรับทราบ ก่อนหรือขณะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล หรือได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล แล้วแต่กรณี ให้เป็นไปตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 กำหนด
- 3) การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดที่กระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่กฎหมายกำหนด จะต้องได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่<sup>6</sup>
  - เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล ซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถให้ความยินยอมได้ ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดก็ตาม
  - เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะด้วยความยินยอมโดยชัดแจ้งของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
  - เป็นการจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับ เวชศาสตร์ป้องกันหรืออาชีวเวชศาสตร์ การประเมินความสามารถในการทำงานของลูกจ้าง กานวินิจฉัยโรคทางการแพทย์ การให้บริการด้านสุขภาพหรือด้านสังคม การรักษาทางการแพทย์ การป้องกันด้านสุขภาพจากโรคติดต่ออันตรายหรือโรคระบาดที่อาจติดต่อหรือแพร่เข้ามาในราชอาณาจักร การคุ้มครองแรงงาน การประกันสังคม

---

<sup>6</sup> พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562, มาตรา 26.

หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ การศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์  
ประวัติศาสตร์ หรือสถิติ หรือประโยชน์สาธารณะอื่นที่สำคัญ

3.3. การใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

- 1) มูลนิธิฯจะไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล หรือแสดง หรือทำให้ปรากฏ  
ในลักษณะอื่นใดของข้อมูลส่วนบุคคล ที่ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์  
ของการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย เว้นแต่ได้รับความยินยอมจาก  
เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือเพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย  
หรือสุขภาพของบุคคล หรือ เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาซึ่ง  
เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นคู่สัญญา หรือ เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติ  
หน้าที่ในการดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของผู้ควบคุมข้อมูลส่วน  
บุคคล หรือเป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย<sup>7</sup>
- 2) การส่งหรือการโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ ประเทศปลายทาง  
หรือองค์การระหว่างประเทศที่รับข้อมูลส่วนบุคคลต้องมีมาตรฐาน  
การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอทั้งนี้ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์  
การให้ความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด เว้นแต่เป็นการ  
ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือ ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล  
โดยได้แจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูล  
ส่วนบุคคลที่ไม่เพียงพอของประเทศปลายทางหรือองค์การระหว่างประเทศ  
ที่รับข้อมูลส่วนบุคคลแล้ว<sup>8</sup>
- 3) ในกรณีที่มูลนิธิฯว่าจ้างหน่วยงานภายนอกให้ดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ  
ข้อมูลส่วนบุคคล มูลนิธิฯจะต้องจัดให้มีการลงนามในบันทึกข้อตกลง  
การไม่เปิดเผยข้อมูล เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ก่อน  
การปฏิบัติงาน หรือเข้าถึงและใช้ข้อมูลส่วนบุคคล โดยที่มีหลักเกณฑ์หรือ  
แนวทางในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ไม่น้อยกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้  
ในนโยบายและแนวทางปฏิบัตินี้

3.4. การเก็บรักษาและระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

<sup>7</sup> พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562, มาตรา 24 มาตรา 26 มาตรา 27.

<sup>8</sup> พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 มาตรา 28.

- 1) จัดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด เพื่อป้องกันการทำลาย การแก้ไข และการเข้าถึงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต
- 2) เก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็นภายใต้วัตถุประสงค์ที่เก็บรวบรวมไว้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ตามที่ได้แจ้งแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- 3) เอกสารที่ไม่มีการทำธุรกรรมต่อกัน เช่น ใบสมัครงานที่รับเข้าทำงาน ใบเสนอราคา ข้อเสนอที่ไม่ได้รับการพิจารณา จะเก็บไว้ไม่เกินหกเดือน
- 4) เอกสารที่ใช้ในการดำเนินงาน เช่น ข้อมูลของพนักงานที่จ้างทำงาน ข้อมูลผู้ใช้บริการ จะเก็บไว้ตลอดเวลาที่ทำงานและหลังจากสิ้นสุดการทำงานแล้ว ไม่น้อยกว่า สิบปี

### 3.5. การดำเนินการตามสิทธิของเจ้าของข้อมูล

- 1) เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องตนซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการตามคำขอโดยไม่ชักช้า แต่ต้องไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันที่รับคำขอ<sup>9</sup>
- 2) ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะปฏิเสธคำขอได้เฉพาะในกรณีที่เป็นการปฏิเสธทางกฎหมายหรือคำสั่งศาล และการเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลนั้นจะส่งผลกระทบต่อโอกาสก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น
- 3) เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องตนโดยการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น

### 3.6. การรักษาความปลอดภัย และการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล

- 1) กำหนดให้มีมาตรการในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเหมาะสมเพื่อป้องกันการสูญหาย การเข้าถึง ทำลาย ใช้ การแก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลโดยมิชอบ ซึ่งครอบคลุมถึงมาตรการป้องกันด้านการบริหารจัดการ มาตรการป้องกันด้านเทคนิค และมาตรการป้องกันทางกายภาพ รวมทั้งการประเมินและการบริหารความเสี่ยง

---

<sup>9</sup> พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 มาตรา 30.



- 2) เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ หรือเมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลถอนความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล<sup>10</sup>

#### 4. การทบทวนนโยบาย

มูลนิธิฯ จะทำการทบทวนนโยบายและแนวทางปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับสภาวะการณ์ที่เกิดขึ้นและเปลี่ยนแปลงไปหรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงกฎหมายหรือจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์ที่เป็นสาระสำคัญที่กำหนดไว้ในนโยบายและแนวทางปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงนโยบายและแนวปฏิบัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้ มูลนิธิฯ จะดำเนินการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ [www.ismed.or.th](http://www.ismed.or.th)

5. การเปิดเผยเกี่ยวกับการดำเนินการ แนวปฏิบัติ และนโยบายที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล

มูลนิธิมีการเปิดเผยนโยบายและแนวทางปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้ และหากมีการแก้ไขหรือปรับปรุง จะดำเนินการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ [www.ismed.or.th](http://www.ismed.or.th)

#### 6. ช่องทางการติดต่อ

ในกรณีที่ผู้ใช้บริการมีข้อสงสัย ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล มูลนิธิยินดีตอบข้อสงสัย รับฟังข้อเสนอแนะ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงการให้บริการของมูลนิธิต่อไป โดยสามารถติดต่อมูลนิธิได้ที่

มูลนิธิเพื่อสถาบันพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม  
เลขที่ 99 หมู่ 18 ถนนป๋วย อึ๊งภากรณ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ศูนย์รังสิต  
ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 12120  
โทร.02 1054 778 เว็บไซต์ [www.ismed.or.th](http://www.ismed.or.th)

---

<sup>10</sup> พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562, มาตรา 33.