

ขั้นตอน : เตรียมทำ Data Mapping

ข้อ 1 บริษัทมีการเก็บข้อมูลดังต่อไปนี้หรือไม่

1.1 ข้อมูลเกี่ยวกับชื่อ-นามสกุล หรือชื่อเต็ม ของบุคคล รวมถึงข้อมูลที่แสดงถึงตัวบุคคลของกลุ่มบุคคลต่อไปนี้หรือไม่

- ☐ ลูกค้าของบริษัทฯ
- ☐ พนักงาน/ลูกจ้างของบริษัทฯ
- ☐ คู่ค้า/ซัพพลายเออร์/คู่สัญญาอื่นๆ

1.2 บริษัทเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน และ ลูกค้าเพื่อรองรับการปฏิบัติตามกฎหมายหรือวัตถุประสงค์ใด

ลูกค้าบริษัท

- ☐ เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายที่กำกับดูแลโดยหน่วยงานของรัฐ
ระบุนกฎหมาย..... และ หน่วยงานรัฐที่กำกับดูแล.....
ระบุนกฎหมาย..... และ หน่วยงานรัฐที่กำกับดูแล.....
ระบุนกฎหมาย และ หน่วยงานรัฐที่กำกับดูแล.....
- ☐ เพื่อประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัท
- ☐ เพื่อประโยชน์สาธารณะ
- ☐ เพื่อประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเอง
- ☐ วัตถุประสงค์อื่นๆ ระบุน.....

พนักงานบริษัท

- ☐ เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายที่กำกับดูแลโดยหน่วยงานของรัฐ
ระบุนกฎหมาย พรบ.คุ้มครองแรงงาน และ หน่วยงานรัฐที่กำกับดูแล กรมแรงงาน
ระบุนกฎหมาย พรบ.แรงงานสัมพันธ์ และ หน่วยงานรัฐที่กำกับดูแล กรมแรงงาน
ระบุนกฎหมาย พรบ.ส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ และ หน่วยงานรัฐที่กำกับดูแล
กรมส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ กระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
- ☐ เพื่อประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัท
- ☐ เพื่อประโยชน์สาธารณะ
- ☐ เพื่อประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเอง
- ☐ วัตถุประสงค์อื่นๆ ระบุน.....

ข้อ 2 กลุ่มข้อมูลของลูกค้า

2.1 บริษัทฯเป็นผู้ขอข้อมูลจากลูกค้า โดยตรงหรือไม่

- ☐ บริษัทฯขอข้อมูลจากลูกค้าโดยตรง
- ☐ บริษัทฯมอบหมายให้ตัวแทน/บริษัทคู่ค้า เป็นผู้ขอข้อมูลลูกค้า
กรณีอื่นๆ ระบุ.....

2.2 บริษัทฯเป็นผู้เก็บรักษาข้อมูลลูกค้าเอง ใช่หรือไม่ ☐ ใช่ ☐ ไม่ใช่ (อธิบาย)

2.3 บริษัทฯ เก็บข้อมูลใดของลูกค้าบ้าง

- ☐ ชื่อ(ชื่อต้นหรือชื่อกลางหรือทั้งหมด)
- ☐ นามสกุล
- ☐ หมายเลขประจำตัวประชาชน
- ☐ หมายเลขหนังสือเดินทาง
- ☐ หมายเลขประกันสังคม
- ☐ หมายเลขใบอนุญาตขับขี่
- ☐ หมายเลขระบุตัวตนอื่นๆ (ระบุ)
- ☐ ที่อยู่ ☐ บ้านเลขที่(ที่อยู่เจาะจง) ☐ เมือง ☐ ประเทศ
- ☐ หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ
- ☐ อีเมล
- ☐ Social Network ID/Contact
- ☐ ข้อมูลเชื้อชาติ
- ☐ ข้อมูลการนับถือศาสนา
- ☐ ข้อมูลความเห็นทางการเมือง
- ☐ ข้อมูลผลตรวจสุขภาพ
- ☐ ข้อมูลความสนใจหรือความชื่นชอบในกิจกรรมต่างๆ
- ☐ ข้อมูลภาพถ่าย
- ☐ ข้อมูลการบันทึกภาพเคลื่อนไหว ไม่เกิน.... วัน
- ☐ ข้อมูลอื่นๆ ระบุ.....

2.4 ระยะเวลาการเก็บข้อมูล..... วัน/เดือน/ปี

ข้อ 2/1 กลุ่มข้อมูลของพนักงาน

2/1.1 บริษัทฯเป็นผู้ขอข้อมูลจากลูกค้า โดยตรงหรือไม่

- ☐ บริษัทฯขอข้อมูลจากพนักงานโดยตรง
- ☐ บริษัทฯมอบหมายให้ตัวแทน/บริษัทคู่ค้า เป็นผู้ขอข้อมูลพนักงาน
- ☐ กรณีอื่นๆ ระบุ.....

2/1.2 บริษัทฯเป็นผู้เก็บรักษาข้อมูลพนักงานเอง ใช่หรือไม่ ☐ ใช่ ☐ ไม่ใช่ (อธิบาย)

2/1.3 บริษัทฯ เก็บข้อมูลใดของพนักงานบ้าง

- ☐ ชื่อ(ชื่อต้นหรือชื่อกลางหรือทั้งหมด)
- ☐ นามสกุล
- ☐ หมายเลขประจำตัวประชาชน
- ☐ หมายเลขหนังสือเดินทาง
- ☐ หมายเลขประกันสังคม
- ☐ หมายเลขใบอนุญาตขับขี่
- ☐ หมายเลขระบุตัวตนอื่นๆ (ระบุ)
- ☐ ที่อยู่ ☐ บ้านเลขที่(ที่อยู่เจาะจง) ☐ เมือง ☐ ประเทศ
- ☐ หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ
- ☐ อีเมล
- ☐ Social Network ID/Contact
- ☐ ข้อมูลเชื้อชาติ
- ☐ ข้อมูลการนับถือศาสนา
- ☐ ข้อมูลความเห็นทางการเมือง
- ☐ ข้อมูลผลตรวจสุขภาพ
- ☐ ข้อมูลความสนใจหรือความชื่นชอบในกิจกรรมต่างๆ
- ☐ ข้อมูลภาพถ่าย
- ☐ ข้อมูลการบันทึกภาพเคลื่อนไหว
- ☐ ข้อมูลอื่นๆ ระบุ.....

ข้อ 3 การติดต่อ การแจ้ง การสื่อสารกับลูกค้า

3.1 บริษัทได้แจ้งลูกค้าทราบหรือไม่ ว่าบริษัทได้ทำการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

- ☐ แจ้งให้ทราบโดยชัดเจน
- ☐ แจ้งให้ทราบโดยปริยาย
- ☐ ไม่ได้แจ้งให้ทราบ

3.2 บริษัทได้แจ้งลูกค้าทราบหรือไม่ ว่าการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าในแต่ละข้อมูล เก็บเพื่อวัตถุประสงค์ใด

- ☐ แจ้งให้ทราบโดยชัดเจน
- ☐ แจ้งให้ทราบโดยปริยาย
- ☐ ไม่ได้แจ้งให้ทราบ

3.3 บริษัท มีช่องทางใดในการแจ้งหรือติดต่อกับลูกค้า

- ☐ โทรศัพท์
- ☐ ระบบเว็บไซต์หรือ อีเมล
- ☐ ช่องทาง Social Network
- ☐ ช่องทางอื่นๆ ระบุ.....

ข้อ 4 การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

4.1 บริษัท มีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบใด

ข้อมูลลูกค้า

- ☐ รูปแบบกระดาษ
- ☐ รูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์
- ☐ ทั้งรูปแบบกระดาษ และ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์
 - ☐ ทุกข้อมูลถูกจัดเก็บควบคู่กันทั้งสองรูปแบบ
 - ☐ ไม่ได้จัดเก็บทุกข้อมูลควบคู่กัน ทั้งสองรูปแบบ (บางข้อมูลจะเก็บในรูปแบบกระดาษ เท่านั้น เป็นต้น)

ข้อมูลพนักงาน

- ☐ รูปแบบกระดาษ
- ☐ รูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์
- ☐ ทั้งรูปแบบกระดาษ และ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์
 - ☐ ทุกข้อมูลถูกจัดเก็บควบคู่กันทั้งสองรูปแบบ

- ไม่ได้จัดเก็บทุกข้อมูลควบคู่กัน ทั้งสองรูปแบบ (บางข้อมูลจะเก็บในรูปแบบกระดาษ เท่านั้น เป็นต้น)

4.2 บริษัท จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลไว้ในแหล่งเดียวกันหรือไม่

- การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลไว้ในสถานที่เดียวกัน
- การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลไว้ในระบบ IT ระบบเดียวกัน
- การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล มีการแยกประเภทข้อมูลเก็บคนละสถานที่
- การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล มีการแยกประเภทข้อมูลเก็บคนละระบบ IT กัน (เช่น แยกเก็บข้อมูลชื่อ/นามสกุล แยกออกจากข้อมูลที่อยู่/รายละเอียดที่อยู่ของลูกค้าแต่ละราย เป็นต้น)
- หากมีข้อสังเกตเพิ่มเติม โปรดระบุ

ข้อ 5 การใช้ข้อมูล/การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

5.1 การใช้ข้อมูลลูกค้า

5.1.1 บริษัท จะต้องนำข้อมูลส่วนบุคคลของ ลูกค้า ไปใช้ประโยชน์หรือดำเนินการต่อเนื่องจากขั้นตอนแรกที่ได้รับข้อมูลหรือไม่

- ไม่ (บริษัทเพียงแต่เก็บข้อมูลส่วนบุคคลไว้ โดยไม่นำข้อมูลไปประเมินหรือปรับปรุงเพื่อใช้ประโยชน์อื่นอีก)
- ใช่ (บริษัทจะต้องนำข้อมูลส่วนบุคคล ไปวิเคราะห์/ประเมิน เพื่อให้ได้ผลลัพธ์บางอย่าง หรือใช้ประโยชน์อื่น)

5.1.2 เมื่อบริษัท ได้รับข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทได้ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลนั้น โดยไม่เปลี่ยนแปลงสภาพข้อมูล เก็บในรูปแบบและข้อมูลคงเดิมไว้ จนกว่าจะทำลายทิ้ง ใช่หรือไม่

- ใช่
- ไม่ใช่

5.1.3 เมื่อบริษัท ได้รับข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทได้นำข้อมูลส่วนบุคคลมาดำเนินการอื่นต่อ ซึ่งทำให้ข้อมูลนั้นมีการเปลี่ยนแปลงหรือมีข้อมูล Output อื่นๆต่อเนื่อง

- นำข้อมูลส่วนบุคคลไปประมวลผลเพื่อให้ได้ Output ไปใช้ประโยชน์อื่น (เช่น เพื่อทราบว่า ลูกค้าอยู่ในกลุ่มลูกค้าที่สนใจผลิตภัณฑ์หรือบริการใด หรือ ลูกค้ามีความเสี่ยงด้านการฟอกเงินระดับใด เป็นต้น)
- นำข้อมูลลูกค้าไปปรับรูปแบบเพื่อจัดเก็บในรูปแบบที่บริษัทต้องการ (เช่น ลูกค้าให้ข้อมูลโดยกรอกลงในแบบฟอร์มกระดาษ แล้วบริษัทนำเอกสารไปสแกนเป็นรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อเก็บเข้าระบบฐานข้อมูล IT ของบริษัท เป็นต้น)

5.1.4 กรณีที่บริษัทนำข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าไปประมวลผลหรือดำเนินการอื่นๆต่อเนื่อง บริษัทดำเนินการเพื่อรองรับการปฏิบัติตามกฎหมายหรือวัตถุประสงค์ใด

- ✕ เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายที่กำหนดโดยหน่วยงานของรัฐ

ระบกฎหมาย **กม.ฟอกเงิน** และ หน่วยงานรัฐที่กำหนดดูแล **ปปง.**

- ☐ เพื่อประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัท
- ☐ เพื่อประโยชน์สาธารณะ
- ☐ เพื่อประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเอง

5.2 การใช้ข้อมูลพนักงาน

5.2.1 บริษัท จะต้องนำข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน ไปใช้ประโยชน์หรือดำเนินการต่อเนื่องจากขั้นตอนแรกที่ได้รับข้อมูลหรือไม่

- ☐ ไม่ (บริษัทเพียงแต่เก็บข้อมูลส่วนบุคคลไว้ โดยไม่นำข้อมูลไปประเมินหรือปรับปรุงเพื่อใช้ประโยชน์อื่นอีก)
- ☐ ใช่ (บริษัทจะต้องนำข้อมูลส่วนบุคคล ไปวิเคราะห์/ประเมิน เพื่อให้ได้ผลลัพธ์บางอย่าง หรือใช้ประโยชน์อื่น)

5.2.2 เมื่อบริษัท ได้รับข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทได้ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลนั้น โดยไม่เปลี่ยนแปลงสภาพข้อมูล เก็บในรูปแบบและข้อมูลคงเดิมไว้ จนกว่าจะทำลายทิ้ง ใช่หรือไม่

- ☐ ใช่
- ☐ ไม่ใช่

5.2.3 เมื่อบริษัท ได้รับข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทได้นำข้อมูลส่วนบุคคลมาดำเนินการอื่นต่อ ซึ่งทำให้ข้อมูลนั้นมีการเปลี่ยนแปลงหรือมีข้อมูล Output อื่นๆต่อเนื่อง

- ☐ นำข้อมูลส่วนบุคคลไปประมวลผลเพื่อให้ได้ Output ไปใช้ประโยชน์อื่น
- ☐ นำข้อมูลพนักงานไปปรับรูปแบบเพื่อจัดเก็บในรูปแบบที่บริษัทต้องการ (เช่น พนักงานให้ข้อมูลโดยกรอกลงในแบบฟอร์มกระดาษ แล้วบริษัทนำเอกสารไปสแกนเป็นรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อเก็บเข้าระบบฐานข้อมูล IT ของบริษัท เป็นต้น)

5.2.4 กรณีที่บริษัทนำข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน ไปประมวลผลหรือดำเนินการอื่นๆต่อเนื่อง บริษัทดำเนินการเพื่อรองรับการปฏิบัติตามกฎหมายหรือวัตถุประสงค์ใด

- ☐ เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายที่กำกับดูแลโดยหน่วยงานของรัฐ
ระบุมกฎหมาย..... และ หน่วยงานรัฐที่กำกับดูแล
- ☐ เพื่อประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัท
- ☐ เพื่อประโยชน์สาธารณะ
- ☐ เพื่อประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเอง

ข้อ 6 การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล

6.1 บริษัทกำหนดระดับชั้นความลับ ในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า และ พนักงาน หรือไม่

- ☐ ใช่
- ☐ ไม่ใช่

6.2 บุคลากรของบริษัท ที่สามารถเข้าถึง(เข้าดู) ข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าได้ มีจำนวนกี่คน และอยู่ในตำแหน่ง(ระดับ)ใดบ้าง ระบุ จำนวน.....คน

ตำแหน่ง 1

ตำแหน่ง 2

ตำแหน่ง 3

ตำแหน่ง 4

.....

6.3 บุคลากรของบริษัท สามารถเข้าถึง(เข้าดู) ข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า โดยต้องมีการเข้ารหัสที่เป็นความลับหรือไม่

☐ ใช่

☐ ไม่ใช่

อธิบายกระบวนการเข้าถึงข้อมูลลูกค้า

6.4 บุคลากรของบริษัท ที่สามารถเข้าถึง(เข้าดู) ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานได้ มีจำนวนกี่คน และอยู่ในตำแหน่ง(ระดับ)ใดบ้าง ระบุ ระบุจำนวน.....คน

ตำแหน่ง 1

ตำแหน่ง 2

ตำแหน่ง 3

ตำแหน่ง 4

.....

6.5 บุคลากรของบริษัท สามารถเข้าถึง(เข้าดู) ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน โดยต้องมีการเข้ารหัสที่เป็นความลับหรือไม่

☐ ใช่

☐ ไม่ใช่

อธิบายกระบวนการเข้าถึงข้อมูลลูกค้า

6.6 บุคลากรของบริษัท ปฏิบัติงานโดยใช้คอมพิวเตอร์ของบริษัท หรือไม่

☐ ใช่

☐ ไม่ใช่ (หมายถึง ใช้คอมพิวเตอร์ส่วนตัวในการปฏิบัติงาน)

6.7 บริษัท มีการตรวจสอบการนำอุปกรณ์ หรือ เอกสาร ก่อนออก(เข้า/ออกจากการปฏิบัติงานประจำวัน) จากบริษัทหรือไม่

☐ ใช่

☐ ไม่ใช่

6.8 บริษัท มีมาตรการตรวจสอบการใช้ โซเชียลเน็ตเวิร์คของพนักงานหรือไม่

- ☐ ตรวจสอบการใช้ในขณะปฏิบัติงาน
- ☐ ตรวจสอบการใช้นอกเวลาปฏิบัติงาน
- ☐ ตรวจสอบการใช้อีก่อนพิจารณาปรับเข้าทำงาน

ข้อ 7 คู่ค้า/ซัพพลายเออร์/คู่สัญญาอื่นๆ

7.1 บริษัท มีคู่ค้า/ซัพพลายเออร์/คู่สัญญาอื่นๆ ที่มีการดำเนินการ รับ-ส่ง ข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าหรือของพนักงาน ซึ่งกันและกันหรือฝ่ายเดียว หรือไม่

- ☐ มี
- ☐ ไม่มี

7.2 บริษัท มีคู่ค้า/ซัพพลายเออร์/คู่สัญญาอื่นๆ ที่มีการดำเนินการเกี่ยวกับการประมวลผล/การประเมิน/การวิเคราะห์/การปรับปรุงข้อมูล/การเปลี่ยนแปลงข้อมูล หรือ การจัดเก็บ ซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าหรือของพนักงาน หรือไม่

- ☐ มี
- ☐ ไม่มี

7.3 บริษัท ได้มีการส่งมอบข้อมูลของลูกค้าหรือของพนักงาน ทั้งโดยตรง โดยอ้อม ด้วยการขนส่ง หรือส่งด้วยวิธีการด้าน IT ให้แก่คู่ค้า/ซัพพลายเออร์/คู่สัญญาอื่นๆหรือไม่

- ☐ มี
- ☐ ไม่มี

7.4 บริษัท มีข้อสัญญาผูกมัดหรือกำหนดหน้าที่ให้แก่ คู่ค้า/ซัพพลายเออร์/คู่สัญญาอื่นๆ ที่จะต้องส่งมอบข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าหรือของพนักงาน ให้แก่บริษัททั้งหมด เมื่อยกเลิกหรือยุติสัญญาหรือไม่

- ☐ มี
- ☐ ไม่มี

7.5 บริษัท ข้อสัญญาผูกมัดหรือกำหนดหน้าที่ให้แก่ คู่ค้า/ซัพพลายเออร์/คู่สัญญาอื่นๆ ในอันที่จะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายหรือความละเมิดต่อบริษัท และต่อลูกค้าหรือพนักงานเจ้าของข้อมูล กรณีที่คู่ค้า/ซัพพลายเออร์/คู่สัญญานั้น ได้กระทำการเผยแพร่ หรือนำไปใช้ซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าหรือของพนักงาน โดยมีได้รับความยินยอม ในอันที่จะเกิดความเสียหายต่อบริษัท และ ต่อลูกค้าหรือพนักงานเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่

- ☐ มี
- ☐ ไม่มี