



ประกาศกรมอุตสาหกรรมการพื้นฐานและการเหมืองแร่
เรื่อง นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕

กรมอุตสาหกรรมการพื้นฐานและการเหมืองแร่ ตระหนักถึงความสำคัญในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล ที่อยู่ในความรับผิดชอบในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงการบริหารจัดการข้อมูล ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงได้จัดทำประกาศฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยมีเนื้อหาสาระดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกรมอุตสาหกรรมการพื้นฐานและการเหมืองแร่ เรื่อง นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลธรรมดา ซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

“ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว” หมายความว่า ข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ข้อมูลความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใด ซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

“เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า บุคคลธรรมดาผู้เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้มีสิทธิโดยชอบตามกฎหมาย

“ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า กรม หรือบุคคล ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

“ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล ซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่ง หรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

“การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า การดำเนินการใด ๆ กับข้อมูลส่วนบุคคล เช่น เก็บ รวบรวม บันทึก สำเนา จัดระเบียบ เก็บรักษา ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ใช้ คุ้มครอง เผยแพร่ ลบ ทำลาย เป็นต้น

“กรม” หมายความว่า กรมอุตสาหกรรมการพื้นฐานและการเหมืองแร่

ข้อ ๓ ขอบเขตการบังคับใช้

นโยบายนี้ใช้บังคับกับข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรมในปัจจุบัน และที่อาจจะมีขึ้นในอนาคต ซึ่งถูกประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดย กรม เจ้าหน้าที่ พนักงานตามสัญญา หน่วยธุรกิจ หรือหน่วยงานรูปแบบอื่น รวมถึงคู่สัญญา หรือบุคคลภายนอกที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทน หรือในนามกรม ภายใต้การบริการต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ ระบบงาน แอปพลิเคชัน เอกสาร หรือบริการในรูปแบบอื่นที่ควบคุมดูแลโดยกรม บุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรม รวมถึง

๑) ผู้ประกอบการเหมืองแร่ และผู้ประกอบการอุตสาหกรรมพื้นฐาน
๒) ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงาน
๓) คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามกฎหมายและภารกิจของกรม

๔) ผู้ใช้งานบริการของกรม
๕) ผู้ให้บริการ คู่ค้า ซึ่งเป็นบุคคลธรรมดา
๖) ผู้เข้าชม หรือใช้งานเว็บไซต์ www.dpim.go.th รวมทั้ง ระบบ แอปพลิเคชัน อุปกรณ์หรือช่องทางการสื่อสารอื่น ซึ่งควบคุมดูแลโดยกรม
๗) กรรมการ ผู้รับมอบอำนาจ ผู้แทน ตัวแทน ผู้ถือหุ้น หรือผู้ที่มีความสัมพันธ์ในรูปแบบเดียวกันของนิติบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรม
๘) บุคคลอื่นที่กรมเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ผู้สมัครงาน ผู้ขอรับทุน ครอบครัว เจ้าหน้าที่ ผู้ค้าประกัน ผู้รับประโยชน์ในกรมธรรม์ประกันภัย

ข้อ ๔ แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลที่กรมเก็บรวบรวม

กรมเก็บรวบรวมหรือได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลประเภทต่าง ๆ จากแหล่งข้อมูลดังต่อไปนี้

๑) ข้อมูลส่วนบุคคลที่กรมเก็บรวบรวมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง ในช่องทางให้บริการต่าง ๆ เช่น ขั้นตอนการลงทะเบียน การสมัครงาน การลงนามในสัญญา เอกสาร แบบสำรวจ การให้บริการ หรือช่องทางอื่นที่ควบคุมโดยกรม

๒) ข้อมูลส่วนบุคคลที่กรมเก็บรวบรวมจากการใช้งานเว็บไซต์ บริการอื่น ๆ หรือจากซอฟต์แวร์บนอุปกรณ์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

๓) ข้อมูลส่วนบุคคลที่กรมเก็บรวบรวมจากแหล่งอื่น โดยแหล่งข้อมูลดังกล่าวมีอำนาจหน้าที่ มีเหตุผลที่ชอบด้วยกฎหมาย หรือได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแล้ว

ทั้งนี้ ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลปฏิเสธไม่ให้ข้อมูลที่มีความจำเป็นในการให้บริการของกรม อาจเป็นผลให้กรมไม่สามารถให้บริการนั้นแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวได้ทั้งหมด หรือบางส่วน

ข้อ ๕ การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

กรมมีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ ได้แก่ การนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้เป็นฐานข้อมูลผู้ใช้งานระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ การติดต่อเกี่ยวกับงานบริการ การประสานงานตามอำนาจหน้าที่ การสำรวจความคิดเห็นตามภารกิจหรือกิจกรรม และการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้แก่ผู้ใช้บริการ โดยการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของกรม จะต้องสอดคล้องกับหลักการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้

๑) เป็นไปโดยชอบด้วยกฎหมาย มีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ (Lawfulness, Fairness and Transparency) ซึ่งการเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อดำเนินการกิจการตามพันธกิจของกรม และการใช้อำนาจของรัฐที่กรมได้รับ ตามพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

๒) เป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ขอบเขตและวัตถุประสงค์ที่กรมกำหนด และไม่นำไปใช้ หรือเปิดเผยนอกเหนือขอบเขตและวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลนั้น (Purpose Limitation)

๓) เป็นการ...

๓) เป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเพียงพอ เกี่ยวข้อง และเท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (Data Minimization)

๔) เป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกต้อง และดำเนินการให้ข้อมูลเป็นปัจจุบันในกรณีที่จำเป็น (Accuracy)

๕) เป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามระยะเวลาเท่าที่จำเป็น (Storage Limitation)

๖) เป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลที่เหมาะสม (Security Safeguard)

ในกรณีที่กรมมีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการปฏิบัติตามสัญญา การปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย หรือเพื่อความจำเป็นในการเข้าทำสัญญา หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลปฏิเสธไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคล หรือคัดค้านการดำเนินงานการประมวลผลตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม อาจมีผลทำให้กรมไม่สามารถดำเนินการ หรือให้บริการตามที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอได้ทั้งหมด หรือบางส่วน

ข้อ ๖ ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่กรมเก็บรวบรวม

กรมอาจเก็บรวบรวมหรือได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับบริการที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลใช้ หรือตามบริบทความสัมพันธ์ที่มีกับกรม โดยประเภทของข้อมูลที่จัดเก็บมีดังต่อไปนี้

๑) ข้อมูลเฉพาะตัวบุคคล เช่น คำนำหน้านาม ชื่อ นามสกุล ชื่อกลาง ลายมือชื่อ หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน สัญชาติ เลขที่หนังสือเดินทาง ข้อมูลทะเบียนบ้าน หมายเลขใบประกอบการ หมายเลขประกันสังคม หมายเลขใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ หมายเลขใบอนุญาตขับรถ ภาพถ่าย เป็นต้น

๒) ข้อมูลสำหรับการติดต่อ เช่น ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล เป็นต้น

๓) ข้อมูลการทำงานและการศึกษา เช่น ประวัติการทำงาน การศึกษา อาชีพ ตำแหน่งหน้าที่ หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี ข้อมูลเงินเดือน ผลการประเมิน หมายเลขบัญชีธนาคาร เป็นต้น

๔) ข้อมูลการให้บริการ เช่น ชื่อบัญชีผู้ใช้งาน รหัสผ่าน ข้อมูลการจราจรทางคอมพิวเตอร์ ภาพถ่าย วิดีโอ บันทึกเสียง ประวัติการสืบค้น หมายเลขอุปกรณ์ ประเภทอุปกรณ์ รายละเอียดการเชื่อมต่อ เป็นต้น

ข้อ ๗ ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ และคนเสมือนไร้ความสามารถ

กรณีที่กรมทราบว่าข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็นต้องได้รับความยินยอมในการเก็บรวบรวม เป็นของบุคคลซึ่งเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ กรมจะไม่ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้น จนกว่าจะได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ หรือผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ตามแต่กรณี ทั้งนี้ เป็นไปตามเงื่อนไขของกฎหมาย

กรณีที่กรมไม่ทราบมาก่อนว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ และตรวจสอบพบในภายหลังว่ากรมได้เก็บรวบรวมข้อมูลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว โดยยังมิได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ หรือผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ตามแต่กรณี โดยไม่มีเหตุอันชอบด้วยกฎหมายประการอื่นในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว กรมจะดำเนินการลบ ทำลายข้อมูลส่วนบุคคลนั้นโดยเร็ว

ข้อ ๘ วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

กรมเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อวัตถุประสงค์ตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ระเบียบ และกฎหมาย ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของกรม ดังนี้

๑) เพื่อนำไปใช้งานภายใต้ภารกิจ หน้าที่ และอำนาจตามกฎหมายของกรม รวมทั้งเพื่อให้บริการและการบริหารจัดการ ภายใต้สัญญา หรือตามพันธกิจของกรม

๒) เพื่อดำเนินการตามสัญญาระหว่างกรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง

๓) เพื่อการดำเนินการทางธุรกรรมของกรม

๔) เพื่อจัดทำบันทึกรายการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายบัญญัติ

๕) เพื่อดำเนินการตามที่เป็นในการบริหารจัดการภายในองค์กร รวมถึงการสมัครงาน การสรรหาบุคลากร กรรมการ ผู้ดำรงตำแหน่ง การประเมินคุณสมบัติ

๖) เพื่อยืนยันตัวตน พิสูจน์ตัวตน และตรวจสอบข้อมูลในการใช้บริการ ติดต่อใช้บริการ หรือใช้สิทธิตามกฎหมาย

๗) เพื่อดำเนินการตามที่เป็นในการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานที่ขอด้วยกฎหมาย หรือบุคคลอื่น หรือนิติบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกรม

๘) เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย ประกาศ คำสั่งที่มีผลบังคับใช้ หรือการดำเนินการเกี่ยวกับคดีความ การดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลตามหมายศาล รวมถึงการใช้สิทธิเกี่ยวกับข้อมูลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อ ๙ ประเภทบุคคลที่กรมเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

กรมมีนโยบายในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามวิธีการที่ขอด้วยกฎหมาย เป็นธรรม และเหมาะสม ภายใต้การรับรู้หรือความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยกรมจะไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามวัตถุประสงค์ที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ไว้ ทั้งนี้ ประเภทของบุคคลผู้รับข้อมูลมีดังต่อไปนี้

๑) หน่วยงานของรัฐ หรือผู้มีอำนาจหน้าที่ที่กรมต้องเปิดเผยข้อมูลเพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินการตามกฎหมาย

๒) คู่สัญญา ซึ่งดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ภารกิจ และสวัสดิการของผู้ปฏิบัติงานของกรม

๓) คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามกฎหมายและภารกิจของกรม

๔) ผู้รับข้อมูลประเภทอื่น ได้แก่ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ร้องขอ

ข้อ ๑๐ ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

กรมจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการดำเนินงานเท่าที่จำเป็น ตามระยะเวลาการเก็บรักษาที่จำเป็นและเหมาะสม ภายใต้วัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมาย ทั้งนี้ เมื่อพ้นระยะเวลา และข้อมูลส่วนบุคคลสิ้นความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวแล้ว กรมจะทำการลบ ทำลายข้อมูลส่วนบุคคล หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถระบุตัวตนได้ต่อไป ตามรูปแบบ และมาตรฐานการลบทำลายข้อมูลส่วนบุคคล ที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือกฎหมายได้ประกาศกำหนด หรือตามมาตรฐานสากล

ข้อ ๑๑ การให้บริการโดยบุคคลที่สาม หรือผู้ให้บริการช่วง

กรมอาจมีการมอบหมายหรือจัดซื้อจัดจ้างบุคคลที่สาม (ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล) ให้ทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทนหรือในนามของกรม โดยในการมอบหมายให้บุคคลที่สามทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้น กรมจะจัดให้มีข้อตกลงระบุสิทธิและหน้าที่ของกรมในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและบุคคลที่กรมมอบหมายในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงกำหนดรายละเอียดประเภทข้อมูล วัตถุประสงค์ ขอบเขตในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และข้อตกลงอื่น ๆ

ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามขอบเขตที่ระบุในข้อตกลง และตามคำสั่งของกรมเท่านั้น โดยไม่สามารถประมวลผลเพื่อวัตถุประสงค์อื่นได้

ข้อ ๑๒ การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

กรมได้จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยอย่างเหมาะสม โดยการจำกัดสิทธิ การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล ให้สามารถเข้าถึงได้โดยเจ้าหน้าที่เฉพาะราย หรือบุคคลที่มีอำนาจหน้าที่ หรือได้รับ มอบหมาย ที่มีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไว้แล้วเท่านั้น ซึ่งบุคคลดังกล่าวจะต้องยึดมั่น และปฏิบัติตามมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลของกรม อย่างเคร่งครัด ตลอดจนมีหน้าที่รักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนเองรับรู้จากการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ โดยกรมมีมาตรการรักษาความปลอดภัยข้อมูลที่เหมาะสม และเป็นไปตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ประกาศกำหนด เพื่อยืนยันว่าข้อมูลส่วนบุคคลที่กรมเก็บรวบรวมจะมีความมั่นคงปลอดภัยอยู่เสมอ

ข้อ ๑๓ การเชื่อมต่อเว็บไซต์หรือบริการภายนอก

กรมอาจมีการเชื่อมต่อไปยังเว็บไซต์ หรือบริการของบุคคลที่สาม ซึ่งเว็บไซต์หรือ บริการดังกล่าวอาจมีประกาศนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่มีเนื้อหาสาระแตกต่างจากนโยบายนี้ กรมขอแนะนำให้ศึกษา นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเว็บไซต์ หรือบริการนั้น ๆ เพื่อความเข้าใจ ก่อนเข้าใช้งาน ทั้งนี้ กรมไม่มีความเกี่ยวข้อง ไม่มีอำนาจควบคุมและไม่สามารถรับผิดชอบต่อนโยบาย ความเสียหาย หรือการกระทำอันเกิดจากเว็บไซต์ หรือบริการของบุคคลที่สาม

ข้อ ๑๔ เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

กรมได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบ กำกับ และ ให้คำแนะนำในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงการประสานงาน และให้ความร่วมมือกับ สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๑๕ สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

กรมให้ความสำคัญต่อการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ตามพระราชบัญญัติ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยได้กำหนดสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไว้ ซึ่งประกอบด้วย

- ๑) สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม
- ๒) สิทธิในการได้รับการแจ้งรายละเอียดในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล วัตถุประสงค์ ของเก็บรวบรวม ผลกระทบที่ไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคล ประเภทของบุคคลหรือหน่วยงานที่ซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ เก็บรวบรวมอาจจะถูกเปิดเผย และสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- ๓) สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล ขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับตน ซึ่งอยู่ ในความรับผิดชอบของกรม หรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวที่เจ้าของข้อมูลนั้นไม่ได้ให้ ความยินยอม
- ๔) สิทธิในการขอรับ ส่ง หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังผู้อื่นด้วยวิธีอัตโนมัติ
- ๕) สิทธิในการขอคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
- ๖) สิทธิในการขอลบ ทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้
- ๗) สิทธิในการขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล
- ๘) สิทธิในการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน

ข้อ ๑๖ โทษของการไม่ปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

การไม่ปฏิบัติตามนโยบายอาจมีผลเป็นความผิดและถูกลงโทษทางวินัยตามกฎหมาย คำสั่ง และระเบียบที่เกี่ยวข้อง และอาจได้รับโทษตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๑๗ การร้องเรียนต่อหน่วยงานผู้มีอำนาจกำกับดูแล

ในกรณีที่พบว่ากรมมิได้ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิร้องเรียนไปยังคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือหน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแลที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือตามกฎหมาย ทั้งนี้ ก่อนการร้องเรียนดังกล่าว กรมขอความอนุเคราะห์เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโปรดติดต่อมายังกรม เพื่อให้มีโอกาสดำเนินการรับข้อเท็จจริง และได้ชี้แจงในประเด็นต่าง ๆ รวมถึงจัดการแก้ไขข้อกังวลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนเป็นโอกาสแรก

ข้อ ๑๘ การปรับปรุงแก้ไขนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

กรมจะพิจารณาทบทวนปรับปรุงนโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ให้มีความทันสมัยและเป็นมาตรฐานที่ยอมรับได้อย่างสม่ำเสมอ และจะทำการแจ้งให้ทราบผ่านช่องทางเว็บไซต์ www.dpim.go.th การเข้าใช้งานหรือบริการของกรม ภายหลังการประกาศใช้นโยบาย ถือเป็นการรับทราบตามข้อตกลงในนโยบายนั้นแล้ว ทั้งนี้ โปรดหยุดการเข้าใช้งาน หากท่านไม่เห็นด้วยกับรายละเอียดในนโยบายฉบับนี้ และโปรดติดต่อมายังกรม เพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงต่อไป

ข้อ ๑๙ การติดต่อสอบถามหรือใช้สิทธิหากมีข้อสงสัย ข้อเสนอแนะ หรือข้อกังวลเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของกรม หรือเกี่ยวกับนโยบายนี้ หรือต้องการใช้สิทธิตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สามารถติดต่อสอบถามได้ที่

๑) ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller)

กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

๗๕/๑๐ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

call@dpim.go.th โทร. ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๔๐ ต่อ ๔๐๔๑

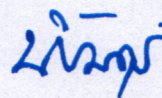
๒) เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer : DPO)

๗๕/๑๐ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

dpo@dpim.go.th โทร. ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๓๕ ต่อ ๓๘๐๒

ข้อ ๒๐ วิธีการเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามแนวปฏิบัติ และมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลข่าวสารที่กำหนดไว้ท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายนิรันดร์ ยิ่งมธิศรานนท์)

อธิบดีกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่



แนวปฏิบัติและมาตรการ รักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคล

กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

คำนำ

จากการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีอย่างรวดเร็ว ทำให้การส่งข้อมูลข่าวสารสามารถทำได้ง่าย รวดเร็วมากขึ้น และมีการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ได้หลากหลายด้าน ทั้งยังมีแนวโน้มที่อาจก่อให้เกิดการละเมิดสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคล ตลอดจนสิทธิความเป็นส่วนตัวเพิ่มมากขึ้น กระทำได้ง่าย สะดวก แพร่ขยายในวงกว้างได้อย่างรวดเร็ว สร้างความเสียหาย ความเดือดร้อน ราคาคูต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ได้รุนแรงมากขึ้น จึงทำให้ภาครัฐต้องมีการคุ้มครองความเป็นส่วนตัวของประชาชน ทั้งนี้ พระราชบัญญัติ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นส่วนหนึ่งของการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล สร้าง มาตรการเยียวยาเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจากการถูกละเมิดสิทธิ

กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ ตระหนักถึงความสำคัญของความเป็นส่วนตัว สร้าง ความเชื่อมั่นและความปลอดภัยของข้อมูลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กรมจึงได้จัดทำนโยบาย แนวปฏิบัติ และมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลขึ้น เพื่อป้องกันและควบคุมการเข้าถึง การกำหนด สิทธิ การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยมิชอบ โดยจะธำรงไว้ซึ่งการรักษาสถานภาพ ด้านความลับ ความถูกต้องครบถ้วน และสภาพความพร้อมใช้งานของข้อมูลส่วนบุคคล ป้องกันการกระทำใดที่มีผลทำให้ถูกละเมิดสิทธิความเป็นส่วนตัวได้

อย่างไรก็ตาม การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เป็นเรื่องที่ต้องให้ความตระหนักรู้ เข้าใจถึงความสำคัญ ของข้อมูลส่วนบุคคล และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นเมื่อมีการรั่วไหล ถูกโจรกรรม หรือถูกละเมิด ซึ่งเป็นงานที่ ต้องได้รับความร่วมมือจากทุกคนในการดูแล คุ้มครอง และตรวจสอบความถูกต้องอย่างสม่ำเสมอ จึงหวังเป็น อย่างยิ่งว่า นโยบาย แนวปฏิบัติและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลนี้ จะเป็นประโยชน์ ให้กับผู้ใช้งาน ผู้ควบคุมข้อมูลและผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล

คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารและความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลข่าวสาร

สารบัญ

๑.	ข้อมูลเบื้องต้น	๑
๒.	การเก็บรวบรวม จัดประเภท และการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	๑
๓.	การแสดงความเชื่อมโยงให้ข้อมูลส่วนบุคคลกับหน่วยงานหรือองค์กรอื่น	๓
๔.	การรวบรวมข้อมูลจากที่มาหลาย ๆ แห่ง	๓
๕.	การให้บุคคลอื่นใช้ หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล	๓
๖.	การรวบรวม จัดเก็บ ใช้ และการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับผู้ใช้บริการ	๓
๗.	การเข้าถึง การแก้ไขให้ถูกต้อง และการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน	๔
๘.	ประเภทบุคคลที่กรมเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล	๕
๙.	มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคล	๕
๑๐.	การให้ข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคคลอื่นที่ไม่ใช่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล	๙
๑๑.	การจัดให้มีระบบการตรวจสอบเพื่อดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล	๑๐
๑๒.	การแจ้งเหตุการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลแก่สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	๑๐
๑๓.	การติดต่อกับกรม	๑๑

กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ (กรม) ตระหนักถึงความสำคัญในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้การใช้งานข้อมูลและสารสนเทศสอดคล้องตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และดำรงไว้ซึ่ง ความลับ (Confidentiality) ความถูกต้องครบถ้วน (Integrity) และสภาพพร้อมใช้งาน (Availability) รวมทั้ง เพื่อป้องกันการสูญหาย การเข้าถึง การใช้ การเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือ การเปิดเผยของข้อมูลส่วนบุคคลโดยมิชอบ กรมจึงกำหนดแนวปฏิบัติและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลไว้ ดังต่อไปนี้

๑. ข้อมูลเบื้องต้น

๑.๑ แนวปฏิบัติและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลของกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้บังคับตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของกรม

๑.๒ ขอบเขตให้การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้ใช้กับการดำเนินการใด ๆ ของกรมต่อข้อมูลส่วนบุคคลที่จัดเก็บ รวบรวม ใช้ หรือได้รับมาตามวัตถุประสงค์เท่านั้น ซึ่งเป็นข้อมูลที่ใช้บริการได้ใช้บริการของกรม ข้อมูลที่เกิดจากการดำเนินงานตามภารกิจ ข้อมูลที่สามารถระบุตัวตนได้ ข้อมูลจากผู้ใช้บริการเว็บไซต์ หรือจากช่องทางอื่น โดยข้อมูลส่วนบุคคลทั้งหมดจะได้รับการปกป้องคุ้มครอง

๑.๓ กรณีที่มีการแจ้งเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ หรือนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กรมจะประกาศแจ้งให้ทราบและขอความยินยอมจากผู้ใช้บริการผ่านทางเว็บไซต์ของกรม www.dpim.go.th ล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน และกรมอาจทำการปรับปรุง หรือแก้ไขแนวปฏิบัติและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ใช้บริการทราบล่วงหน้าได้ ทั้งนี้ เพื่อความเหมาะสมและความมีประสิทธิภาพในการให้บริการ ดังนั้น จึงขอแนะนำให้ผู้ใช้บริการอ่านนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลก่อนที่จะใช้บริการทุกครั้ง

๒. การเก็บรวบรวม จัดประเภท และการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

กรมมีภารกิจเกี่ยวกับการจัดหาและบริหารจัดการวัตถุดิบ โดยการส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาอุตสาหกรรมเหมืองแร่ โลหกรรม อุตสาหกรรมพื้นฐานและอุตสาหกรรมต่อเนื่อง จากภารกิจดังกล่าว กรมได้ให้บริการด้านการออกใบอนุญาตสำหรับประกอบการเหมืองแร่ และอุตสาหกรรมต่อเนื่อง ได้แก่ ประทานบัตรอาชญาบัตร ใบอนุญาตการส่งแร่ออกนอกราชอาณาจักร ใบอนุญาตการนำแร่เข้าราชอาณาจักร ใบอนุญาตการขนแร่อิเล็กทรอนิกส์ ใบอนุญาตการครอบครองแร่ ใบอนุญาตซื้อแร่ ใบอนุญาตแต่งแร่ ใบอนุญาตประกอบโลหกรรม ใบอนุญาตเก็บแร่ ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานเฉพาะที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรม และการบริการข้อมูลภูมิสารสนเทศประทานบัตร อาชญาบัตร โดยกรมเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลผ่านทั้งระบบลงทะเบียนออนไลน์ กรอกแบบฟอร์มผ่านหน้าเว็บไซต์ และกรอกแบบฟอร์มจากกระดาษแล้วนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ ทั้งนี้ วิธีการเก็บรวบรวมที่หลากหลายขึ้นกับผู้ใช้บริการที่แตกต่างกันออกไปโดยการเก็บรวบรวมข้อมูลเฉพาะที่สามารถระบุถึงตัวตนผู้ใช้บริการ ข้อมูลดังต่อไปนี้ คำนำนามานาม ชื่อ ชื่อกลาง นามสกุล ลายมือชื่อ ที่อยู่ วันเดือนปีเกิด หมายเลขประจำตัวประชาชน สัญชาติ ข้อมูลทะเบียนบ้าน หมายเลขโทรศัพท์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ใบสำคัญคนต่างด้าว หนังสือเดินทาง หนังสืออนุญาตให้ทำงานในประเทศ โดยข้อมูลเหล่านี้ จำเป็นต่อการประมวลผลและการดำเนินงานตามภารกิจการให้บริการของกรม ส่วนข้อมูลอื่น ๆ นอกจากนี้ ผู้ใช้บริการมีสิทธิเลือกที่จะให้หรือไม่ให้ข้อมูลก็ได้ ทั้งนี้ กรมได้ดำเนินการจัดเก็บ รวบรวม ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลดังรายละเอียดต่อไปนี้

๒.๑ การติดต่อระหว่างหน่วยงานของรัฐ กรมจะติดต่อไปยังผู้ให้บริการผ่านช่องทางเอกสาร โทรศัพท์ โทรสาร และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการในแต่ละเรื่อง ทั้งนี้ ผู้ใช้บริการสามารถแจ้งความประสงค์ติดต่อกับกรมด้วยวิธีการอื่นได้

๒.๒ การใช้คุกกี้ (Cookies) กรมมีการใช้งานคุกกี้ เพื่ออำนวยความสะดวกของผู้ใช้บริการในการเข้าใช้บริการในการจดจำรูปแบบการให้บริการเท่านั้น โดยคุกกี้เป็นไฟล์ข้อมูลขนาดเล็กที่ระบบบริการของเว็บไซต์กรมส่งไปยังโปรแกรมเบราว์เซอร์ (Browser) ของผู้ให้บริการ เมื่อผู้ให้บริการเข้าเยี่ยมชมเว็บไซต์กรม หรือใช้บริการระบบงานของกรม คุกกี้เหล่านี้ช่วยให้การติดต่อระหว่างเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้ใช้บริการกับระบบธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ของกรมเป็นไปได้อย่างปกติ คุกกี้ทำให้ผู้ให้บริการได้รับประโยชน์จากการให้บริการในลักษณะต่าง ๆ ของกรม ทั้งนี้ ผู้ใช้บริการสามารถที่จะยอมรับหรือปฏิเสธคุกกี้ หรือปรับเปลี่ยนการตั้งค่าที่จะปฏิเสธคุกกี้ในเบราว์เซอร์ได้ตามต้องการ ซึ่งคุกกี้ดังกล่าว มิได้เก็บข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้บริการเว็บไซต์ของกรมไว้อย่างไรก็ตาม หากผู้ให้บริการเลือกที่จะปฏิเสธคุกกี้ ผู้ใช้บริการก็ยังคงสามารถเข้าเยี่ยมชมเว็บไซต์ของกรมได้ แต่การทำงานบางอย่างบนเว็บไซต์อาจไม่ถูกต้องและไม่ดีเท่าที่ควร

๒.๓ การเก็บข้อมูลสถิติที่เกี่ยวข้องกับประชากร (Demographic Information) กรมไม่มีการดำเนินการเก็บข้อมูลสถิติเกี่ยวกับประชากรที่สามารถเชื่อมโยงกับการระบุตัวบุคคล

๒.๔ การบันทึกผู้เข้าชมเว็บไซต์ (Log file)

๑) กรณีการเข้าออกโดยอัตโนมัติ กำหนดให้มีการบันทึกและจัดเก็บข้อมูลการขออนุญาตเข้าใช้ระบบบริการผ่านเว็บไซต์ (Log file) ของผู้ให้บริการแบบอัตโนมัติ รวมทั้งบันทึกและจัดเก็บข้อมูลการเข้าออกของผู้มีสิทธิเข้าใช้ข้อมูลส่วนบุคคล รายละเอียดข้อมูลที่ใช้ในการเก็บ โดยผ่านระบบการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศและต้องไม่เปิดเผยข้อมูลการบันทึกผู้เข้าชมเว็บไซต์แก่บุคคลภายนอก หรือนำไปใช้ประโยชน์อย่างอื่น โดยการจัดเก็บข้อมูลของผู้ใช้บริการอัตโนมัติ ได้แก่ หมายเลขไอพี (IP Address) ไฟล์ข้อมูลที่เข้าถึง วันที่ เวลาที่เข้าใช้ เลิกใช้บริการ และประเภทของโปรแกรม

๒) กรณีการแลกเปลี่ยนข้อมูล ระหว่างหน่วยงาน กำหนดให้มีการบันทึกและจัดเก็บข้อมูลการขออนุญาตเข้าใช้ระบบ ผู้มีสิทธิในการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงาน รายละเอียดการดำเนินงานที่เกิดขึ้นในแต่ละครั้งที่มีการแลกเปลี่ยนข้อมูล พร้อมทั้ง ระบุรายละเอียดข้อมูลที่ใช้ในการจัดเก็บ ทั้งนี้ เพื่อวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบย้อนหลังในกรณีที่เกิดปัญหาการใช้ระบบงาน และเพื่อเป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๕ สิทธิในการให้ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้บริการ

ในการจัดเก็บ รวบรวมข้อมูลผ่านเว็บไซต์หรือระบบงาน จะระบุสิทธิของผู้ใช้บริการที่จะให้ข้อมูล เพื่อการจัดเก็บ รวบรวมข้อมูลผ่านเว็บไซต์หรือระบบงาน ดังนี้

๑) ข้อมูลที่ผู้ให้บริการจำเป็นต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคล จะมีการกำหนดสัญลักษณ์ (*) กำกับไว้ เพื่อให้ผู้บริการทราบว่าจำเป็นต้องให้ข้อมูล

๒) ข้อมูลที่ผู้บริการมีสิทธิเลือกที่จะให้หรือไม่ให้ก็ได้ จะไม่มีการทำสัญลักษณ์ (*) กำกับ เพื่อให้ผู้บริการทราบว่าผู้บริการสามารถที่จะปฏิเสธไม่ให้ข้อมูลก็ได้

ในกรณีที่ผู้บริการไม่ประสงค์ให้ข้อมูลผ่านหน้าเว็บไซต์ ผู้บริการสามารถกรอกแบบฟอร์มกระดาษยื่นให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานนั้น ๆ

๓. การแสดงระบุความเชื่อมโยงให้ข้อมูลส่วนบุคคลกับหน่วยงานหรือองค์กรอื่น

การเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานหรือองค์กรอื่น เพื่ออำนวยความสะดวก ลดระยะเวลา ลดขั้นตอนการติดต่อหน่วยงานราชการให้กับผู้ใช้บริการ กรมมีการเชื่อมโยงข้อมูลกับหลายหน่วยงาน ข้อมูลที่ใช้เชื่อมโยงเป็นข้อมูลเกี่ยวข้องกับข้อมูลการออกใบอนุญาต ข้อมูลแสดงยืนยันตัวตน ข้อมูลภูมิสารสนเทศ และข้อมูลด้านการเงิน โดยกรมมีการเชื่อมโยงกับหน่วยงานอื่น ๆ เช่น กรมศุลกากร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กรมการปกครอง กรมโรงงานอุตสาหกรรม สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ ธนาคารกรุงไทย และหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องตามภารกิจของกรม ทั้งนี้ การจัดเก็บรวบรวม และการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เชื่อมโยงนั้น กรมปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ แนวปฏิบัติและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ประกาศไว้

๔. การรวบรวมข้อมูลจากที่มาจากหลาย ๆ แห่ง

กรมมีการรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากผู้ใช้บริการผ่านระบบลงทะเบียนออนไลน์ กรอกแบบฟอร์มผ่านหน้าเว็บไซต์ และกรอกแบบฟอร์มจากกระดาษแล้วนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ โดยกรมไม่มีการรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากที่มาจากอื่น

๕. การให้บุคคลอื่นใช้ หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

กรมไม่อนุญาตให้บุคคลอื่นเข้าถึง หรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้บริการที่กรมเก็บรวบรวม เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากเจ้าของข้อมูล หรือกรณีที่เป็นการเปิดเผยข้อมูลแก่คู่สัญญาที่ให้บริการกับกรม ซึ่งจำเป็นต้องใช้ข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อประโยชน์แก่การดำเนินการตามกฎหมาย การปฏิบัติตามคำสั่งของศาล หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐ หรือบุคคลที่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖. การรวบรวม จัดเก็บ ใช้ และการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับผู้ใช้บริการ

กรมไม่มีการนำข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับรวบรวม จัดเก็บ ใช้ และการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับผู้ใช้บริการไปดำเนินการอย่างอื่น นอกเหนือวัตถุประสงค์ที่ได้ระบุไว้ โดยกรมมีการรวบรวม จัดเก็บและการใช้ข้อมูลเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่และผู้ใช้บริการเท่าที่จำเป็นแก่การดำเนินการธุรกิจและการให้บริการตามวัตถุประสงค์ของกรมเท่านั้น และไม่อนุญาตให้มีการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลเว้นแต่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล โดยจะเก็บรักษาข้อมูลดังกล่าวไว้ตามระยะเวลาที่เหมาะสม

กรมจะไม่จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวซึ่งเกี่ยวกับเชื้อชาติ ศาสนาหรือปรัชญา เผ่าพันธุ์ ความเชื่อในลัทธิ ความพิการ ข้อมูลสุขภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดที่กระทบต่อเจ้าของข้อมูลในทำนองเดียวกัน เว้นแต่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลโดยชัดแจ้งเท่านั้น หรือตามข้อยกเว้นที่กฎหมายกำหนด

ในกรณีที่กรมจะนำข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าหน้าที่หรือผู้ใช้บริการให้ข้อมูลไว้ไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์อย่างอื่นหรือนอกเหนือจากที่ระบุไว้ กรมจะขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อน และให้สิทธิเจ้าหน้าที่และผู้ใช้บริการเลือกสิทธิห้ามไม่ให้ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลนอกเหนือวัตถุประสงค์ที่ได้ระบุไว้ในครั้งแรก หากประสงค์จะยกเลิกการให้ความยินยอมดังกล่าว สามารถแจ้งการยกเลิกได้โดยวิธีการส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์มาที่ call@dpim.go.th, dpo@dpim.go.th หรือโทรศัพท์ ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๔๐ ต่อ ๔๐๔๑, ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๓๕ ต่อ ๓๘๐๒ หรือติดต่อด้วยตนเอง ณ กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ เลขที่ ๗๕/๑๐ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ หรือหน่วยงานในสังกัดของกรมที่ได้ใช้บริการ

๗. การเข้าถึง การแก้ไขให้ถูกต้อง และการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน

เจ้าของข้อมูลสามารถร้องขอให้กรมดำเนินการตามสิทธิของเจ้าของข้อมูล ดังนี้

๗.๑ สิทธิในการขอเพิกถอนความยินยอม

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิในการขอเพิกถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ให้ความยินยอมไว้กับกรม ได้ตลอดระยะเวลา อย่างไรก็ดี การเพิกถอนความยินยอมจะไม่ส่งผลกระทบต่อประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ความยินยอมไปแล้วโดยชอบด้วยกฎหมาย

๗.๒ สิทธิในการได้รับการแจ้งข้อมูล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิได้รับแจ้งรายละเอียดในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ผลกระทบที่ไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคล ประเภทของบุคคลหรือหน่วยงานที่ซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมอาจจะถูกเปิดเผย และสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

๗.๓ สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิในการขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของตน โดยแจ้งให้กรมทำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงมีสิทธิขอให้กรมเปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ได้ให้ความยินยอม

๗.๔ สิทธิในการขอรับ ส่ง หรือให้โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตน ขอให้กรมส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น เมื่อสามารถทำได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติและขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่กรมส่งหรือโอนไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นโดยตรง

๗.๕ สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่กรม อ้างฐานการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของกรม หรือของบุคคลหรือนิติบุคคลอื่น เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะหรือปฏิบัติหน้าที่ในการใช้อำนาจอธิปไตยมอบให้แก่กรม เพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการตลาดแบบตรง หรือการวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หรือสถิติ

๗.๖ สิทธิในการลบ ทำลาย หรือทำให้ไม่สามารถระบุตัวเจ้าของข้อมูลได้

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้กรม ลบ ทำลาย หรือทำให้ไม่สามารถระบุตัวเจ้าของข้อมูลของตนได้ หากพบว่าข้อมูลส่วนบุคคลนั้นหมดความจำเป็นที่จะเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล หรือในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลถอนความยินยอม ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือกรมไม่มีอำนาจตามกฎหมายที่จะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้นต่อไป หรือในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ใช้สิทธิการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และกรมไม่สามารถอ้างเหตุปฏิเสธการคัดค้านนั้นได้ หรือในกรณีที่การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ไม่ชอบด้วยกฎหมาย

๗.๗ สิทธิในการขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้ในระหว่างรอการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ได้อ้างอิงให้แก้ไขดังกล่าวให้ถูกต้อง หรือขอให้ระงับการใช้แทนการลบ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล หรือระหว่างการพิสูจน์ของกรม เพื่อปฏิเสธการคัดค้านของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

๗.๘ สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิในการขอให้กรมแก้ไขข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง ไม่เป็นปัจจุบัน ข้อมูลที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจผิด หรือเพิ่มเติมข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ โดยจะต้องนำหลักฐานหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องมาแสดง หากกรมเห็นว่าการขอแก้ไขข้อมูลนั้นไม่มีเหตุผลเพียงพอ กรมจะปฏิเสธคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลและจะบันทึกเหตุผลในการปฏิเสธคำร้องขอไว้เป็นหลักฐาน

๘. ประเภทบุคคลที่กรมเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

กรมมีนโยบายในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่สอดคล้องกับกฎหมาย โดยกรมจะไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามวัตถุประสงค์ที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ไว้ ทั้งนี้ ประเภทของบุคคลผู้รับข้อมูลที่ระบุไว้ดังต่อไปนี้

๘.๑ หน่วยงานของรัฐ หรือผู้มีอำนาจที่กรมต้องเปิดเผยข้อมูลเพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินการตามกฎหมายโดยกรมอาจจะเปิดเผยข้อมูลแก่หน่วยงานผู้บังคับใช้กฎหมาย หรือมีอำนาจควบคุม กำกับดูแล หรือวัตถุประสงค์อื่น เช่น สำนักนายกรัฐมนตรี สำนักงานประมาณ กรมบัญชีกลาง กรมศุลกากร กรมการกงสุล กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กรมการปกครอง กรมสวนสวนคดีพิเศษ สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กรมป่าไม้ กรมศิลปากร สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม กรมโรงงานอุตสาหกรรม สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ศาล ธนาคาร เป็นต้น

๘.๒ คู่สัญญาซึ่งดำเนินการตามหน้าที่ อำนาจ ภารกิจ และสวัสดิการของผู้ปฏิบัติงานของกรม เช่น บุคคลภายนอกที่กรมจัดซื้อจัดจ้างให้ดำเนินการตามภารกิจกรม โรงพยาบาล ผู้ให้บริการโทรศัพท์ เป็นต้น

๘.๓ คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามกฎหมายและภารกิจของกรม โดยกรมอาจเปิดเผยข้อมูลแก่ผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการ อนุกรรมการ หรือคณะทำงาน ในคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานต่าง ๆ เช่น คณะกรรมการแร่ อ.ก.พ. กรม เป็นต้น

๘.๔ ผู้รับข้อมูลประเภทอื่น กรมอาจเปิดเผยข้อมูลให้แก่บุคคลผู้รับข้อมูลประเภทอื่นเพื่อการดำเนินการเกี่ยวกับบริการของกรม การฝึกอบรม ได้แก่ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ร้องขอ ผู้ติดต่อกรม เป็นต้น

๘.๕ การเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ กรมอาจจะเปิดเผยข้อมูลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลต่อสาธารณะในกรณีที่เป็น เช่น การดำเนินการที่กำหนดให้กรมต้องประกาศในพระราชกิจจานุเบกษา หรือมติคณะรัฐมนตรี เป็นต้น

๙. มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคล

การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลให้มั่นคง มีเสถียรภาพได้นั้น บุคลากรทุกคนต้องตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลส่วนบุคคล การดูแลรักษาปกป้องความลับของข้อมูล บุคลากรจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล โดยมีมาตรการป้องกันทั้งการบริหารจัดการ การเข้าถึงของผู้ใช้งาน การกำหนดสิทธิให้การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลอย่างชัดเจน กรมจึงจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล โดยดำเนินการครอบคลุมตามมาตรการป้องกันด้านบริหารจัดการ (Administrative safeguard) ด้านเทคนิค (Technical safeguard) ด้านกายภาพ (Physical safeguard) เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามมาตรฐานขั้นต่ำที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

๙.๑ มาตรการป้องกันด้านบริหารจัดการ (Administrative safeguard) โดยปฏิบัติตามมาตรการ ดังนี้

๑) ออกวิธีปฏิบัติสำหรับควบคุมการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลและอุปกรณ์ในการจัดเก็บและประมวลผล ควรดำเนินการ ดังนี้

๑.๒) จัดทำทะเบียนบัญชีรายการข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน เพื่อผู้ใช้งานข้อมูลส่วนบุคคลสามารถตรวจสอบการใช้งาน การเข้าถึงที่เหมาะสม ตรวจสอบสิทธิ และผู้มีหน้าที่ความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องข้อมูลส่วนบุคคลได้

๑.๓) กำหนดรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าถึง เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ตรวจสอบผู้มีสิทธิผ่านเข้าออก

๑.๔) ควบคุมการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล สื่อบันทึกข้อมูลส่วนบุคคล โดยผู้ที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น

๑.๕) ผู้ใช้งานข้อมูลส่วนบุคคลต้องป้องกันและควบคุมไม่ให้มีการทิ้ง หรือปล่อยให้ข้อมูลส่วนบุคคลอยู่ในสถานที่ไม่ปลอดภัย

๑.๖) ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลมีข้อตกลง หรือสัญญาอย่างชัดเจนในการว่าจ้างผู้รับเหมาช่วง โดยต้องกำหนดขอบเขต และระดับการรับเหมาช่วงอย่างชัดเจน และต้องไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงานทั้งในช่วงการว่าจ้าง และเสร็จสิ้นการจ้างไปแล้ว

๒) กำหนดเกี่ยวกับอนุญาต หรือ การกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้งาน (User responsibilities) ต้องจัดให้มีการควบคุมการใช้สิทธิ และจำกัดสิทธิ เพื่อการเข้าถึงและใช้งานข้อมูลส่วนบุคคล ควรดำเนินการ ดังนี้

๒.๑) การอนุญาต หรือกำหนดสิทธิเข้าถึงการใช้งานข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ได้รับมอบหมาย โดยกำหนดสิทธิของผู้ใช้งานข้อมูลส่วนบุคคลให้ชัดเจน เช่น กลุ่มผู้ใช้งานข้อมูลส่วนบุคคลที่ดำเนินการเก็บรวบรวม สร้าง บันทึก แก้ไข ลบ ทำลาย สำเนา คัดลอก แสดงข้อมูลส่วนบุคคล ตามคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

๒.๒) เมื่อผู้ใช้งานข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน ลาออก โอน ย้าย หรือเปลี่ยนแปลงหน้าที่ความรับผิดชอบในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ควบคุมข้อมูลต้องดำเนินการ ยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงสิทธิในทะเบียนผู้ใช้งานข้อมูลส่วนบุคคลทันที

๒.๓) ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลละงับสิทธิทันที ในกรณีตรวจพบว่า มีการกระทำความผิด ไม่ปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

๙.๒ มาตรการป้องกันด้านเทคนิค (Technical safeguard) โดยปฏิบัติตามมาตรการ ดังนี้

๑) จัดให้มีวิธีการเพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับการเข้าถึง เปลี่ยนแปลง ลบ หรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลให้สอดคล้องเหมาะสมกับวิธีการและสื่อที่ใช้ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ควรดำเนินการ ดังนี้

๑.๑) จัดทำทะเบียนการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อบันทึกการดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม การเข้าถึง การเปลี่ยนแปลง การลบ หรือการถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคล หากเป็นการดำเนินการผ่านระบบงานสารสนเทศต้องมีบันทึก Log file การดำเนินการต่าง ๆ ไว้ เพื่อให้ทราบกระบวนการใช้งาน ได้เห็นเส้นทางการไหลของข้อมูลส่วนบุคคลที่ชัดเจน และสามารถตรวจสอบการใช้ข้อมูล และแสดงผู้รับผิดชอบได้ในทุกขั้นตอน

๑.๒) ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องลบ หรือเขียนข้อมูลทับบนข้อมูลส่วนบุคคลในอุปกรณ์ที่ใช้ในการบันทึกข้อมูลส่วนบุคคลก่อนที่จะอนุมัติให้ผู้อื่นนำอุปกรณ์นั้นไปใช้งานต่อ เปลี่ยนทดแทน หรือทำลาย เพื่อป้องกันไม่ให้เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลได้

๑.๓) สำรอง และลบข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บอยู่บนสื่อบันทึก ก่อนส่งอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ไปตรวจซ่อม เพื่อป้องกันการสูญหาย หรือเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้อนุญาต

๑.๔) อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ต้องมีการป้องกัน และอนุญาตให้เฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องเท่านั้นที่สามารถเข้าถึงได้

๒) การบริหารจัดการการเข้าถึงของผู้ใช้งาน (User access management) เพื่อควบคุมการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลเฉพาะผู้ที่ได้รับอนุญาต ตามระดับสิทธิการใช้งาน ผู้ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าหน้าที่ต้องมีความตระหนักถึงความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล ป้องกันการรั่วไหล และการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต โดยดำเนินการ ดังนี้

๒.๑) สร้างความตระหนักให้ผู้ใช้งานข้อมูลส่วนบุคคล ให้เกิดความเข้าใจถึงการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล และผลกระทบที่เกิดจากการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล ด้วยความประมาท เลินเล่อ หรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของกรม รวมถึง ศึกษาทำความเข้าใจในบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หากละเลย ละเว้นไม่สั่งการ ไม่ดำเนินการ หรือฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายขึ้น กรมมุ่งหวังเสริมสร้างสำนึกในการรับผิดชอบด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล ให้แก่ บุคลากร พนักงาน หรือลูกจ้างของกรม ด้วยการจัดกระบวนการให้ความรู้ จัดอบรม สัมมนาในลักษณะสอดแทรกเนื้อหาการปกป้องคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้ง เผยแพร่ นโยบาย แนวปฏิบัติ และมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคลากรเป็นประจำ

๒.๒) ผู้ใช้งานข้อมูลส่วนบุคคลได้รับอนุญาตเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลได้ตามสายงาน ผู้บังคับบัญชาสั่งการ

๒.๓) ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้อนุมัติในการให้สิทธิการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล

๒.๔) มีการทบทวนสิทธิผู้ใช้งานข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นปัจจุบันอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญที่มีผลต่อการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล

๓) จัดให้มีระบบสำรอง และกู้คืนข้อมูล เพื่อให้ระบบหรือบริการสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง โดยดำเนินการ ดังนี้

๓.๑) จัดระบบสำรองข้อมูลส่วนบุคคล โดยปฏิบัติ ดังนี้

(๑) จัดทำบัญชีระบบสารสนเทศที่จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่สำคัญที่ต้องมีระบบสำรองและทบทวนข้อมูลอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

(๒) จัดทำขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการสำรองข้อมูล ตรวจสอบประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพขั้นตอนปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ

(๓) กำหนดวิธีการสำรองข้อมูลของระบบสารสนเทศแต่ละระบบ

(๔) กำหนดความถี่ในการสำรองข้อมูลข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความสำคัญสูง ต้องกำหนดให้มีความถี่ในการสำรองข้อมูลมากขึ้น

(๕) บันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการสำรองข้อมูล โดยมีรายละเอียด ผู้ดำเนินการ วัน เวลา ชื่อข้อมูลที่สำรอง สถานการณ์ทำงานสำเร็จ ไม่สำเร็จ

(๖) ตรวจสอบข้อมูลทั้งหมดว่ามีการสำรองข้อมูลไว้อย่างครบถ้วน

(๗) จัดเก็บข้อมูลสำรองไว้ในระบบสำรอง

(๘) ดำเนินการป้องกันทางกายภาพอย่างเพียงพอต่อสถานที่สำรองที่ใช้ในการจัดเก็บข้อมูลสำรอง

๓.๒) การกู้คืนข้อมูล (Data recovery) โดยปฏิบัติ ดังนี้

(๑) จัดทำขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการกู้คืนข้อมูล ตรวจสอบประสิทธิภาพและประสิทธิผลของขั้นตอนการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ

(๒) ตรวจสอบผลการบันทึกข้อมูลสำรองอย่างสม่ำเสมอ เพื่อตรวจสอบว่ายังสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ตามปกติ

(๓) ทดสอบการกู้คืนข้อมูลที่ได้ทำการสำรองไว้อย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๙.๓ มาตรการป้องกันทางกายภาพ (Physical safeguard)

การเข้าถึงหรือการควบคุมการใช้งานข้อมูลส่วนบุคคล (Access control) ให้มีประสิทธิภาพและมีความมั่นคงปลอดภัยได้นั้น โดยปฏิบัติตามมาตรการ ดังนี้

๑) จัดให้มีการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล และอุปกรณ์ในการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล โดยคำนึงถึงการใช้งานและความมั่นคงปลอดภัย ได้แก่ มีการบันทึกการเข้าออกพื้นที่มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของพื้นที่ มีระบบกล้องวงจรปิดติดตั้ง และล็อกประตูทุกครั้ง มีระบบบัตรผ่านเฉพาะผู้มีสิทธิเข้าออก เป็นต้น

ทั้งนี้ ความเข้มข้นของมาตรการให้เป็นไปตามระดับความเสี่ยง หรือ ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น หากข้อมูลส่วนบุคคลรั่วไหล ถูกแก้ไข ถูกคัดลอก หรือถูกทำลาย โดยมีขอบ

๒) กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ใช้งาน (User responsibilities) เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต การเปิดเผย การล่วงรู้ หรือการลักลอบทำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล การลักขโมยอุปกรณ์จัดเก็บหรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล การลักลอบนำอุปกรณ์เข้าออกจากพื้นที่นั้น ผู้ใช้งานข้อมูลส่วนบุคคล ควรดำเนินการ ดังนี้

๒.๑) ผู้ใช้งานเข้าใช้งานข้อมูลส่วนบุคคลได้เฉพาะในส่วนที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น

๒.๒) ผู้ใช้งานข้อมูลส่วนบุคคลต้องไม่เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาต

๒.๓) ผู้ใช้งานข้อมูลส่วนบุคคลต้องทำการป้องกัน ดูแล รักษาทะเบียนบัญชีรายการข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเข้มงวด

๒.๔) ผู้ใช้งานข้อมูลส่วนบุคคลต้องไม่เปิดเผย ลักลอบ ทำสำเนา หรือเผยแพร่ แจกจ่าย ทำให้ผู้อื่นล่วงรู้ ก่อนได้รับอนุญาต

๒.๕) ผู้ใช้งานข้อมูลส่วนบุคคลต้องตระหนักและปฏิบัติตาม เพื่อป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน

๒.๖) ผู้ใช้งานจะต้องลงลายมือชื่อ รับทราบข้อปฏิบัติในการใช้งาน

๒.๗) ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ต้องแจ้งรายละเอียดมาตรการป้องกันของข้อมูลส่วนบุคคลให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องทราบอย่างชัดเจน

๙.๔ มาตรการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงด้านปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

กรมจัดให้มีการตรวจสอบ และประเมินความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล หรือของระบบสารสนเทศทั้งหมดอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยเป็นไปตามประกาศกรมอุตสาหกรรมการพื้นฐานและการเหมืองแร่ เรื่อง นโยบาย แนวปฏิบัติและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕

๙.๕ มาตรการเฉพาะสำหรับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความสำคัญ

กรมจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความสำคัญยิ่ง หรือข้อมูลที่อาจกระทบต่อความรู้สึก ความเชื่อ ความสงบเรียบร้อย และศีลธรรมอันดีของประชาชน หรืออาจก่อให้เกิด ความเสียหาย หรือมีผลกระทบต่อสิทธิเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลอย่างชัดเจน ควรปฏิบัติตามมาตรการ ดังนี้

- ๑) จัดให้รักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล ที่มีความสำคัญยิ่งยวด เช่น หมายเลขประจำตัวประชาชน หรือหมายเลขประจำตัวบุคคล
- ๒) จัดให้มีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล ที่อาจกระทบต่อ ความรู้สึก ความเชื่อ ความสงบเรียบร้อย และศีลธรรมอันดีของประชาชน เช่น เชื้อชาติ ศาสนา ความเชื่อ ความคิดเห็นทางการเมือง สุขภาพ พฤติกรรมทางเพศ
- ๓) จัดให้มีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหาย หรือมีผลกระทบต่อสิทธิเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลอย่างชัดเจน เช่น หมายเลขบัตรเดบิต หรือบัตรเครดิต

๙.๖ มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสำหรับข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งอายุไม่เกินสิบแปด (ถ้ามี)

กรมไม่เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากบุคคลซึ่งอายุไม่เกิน ๑๘ ปี หากทราบว่า ได้เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลซึ่งอายุไม่เกิน ๑๘ ปี จะดำเนินการลบข้อมูลนั้นออกโดยเร็วที่สุด

๑๐. การให้ข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคคลอื่นที่ไม่ใช่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

การให้ข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคคลอื่นที่ไม่ใช่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล เป็นการดำเนินการ เพื่อป้องกันมิให้ผู้อื่นใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจ หรือโดยมิชอบด้วยกฎหมาย โดยดำเนินการ ดังนี้

๑๐.๑ การประเมินก่อนส่งมอบข้อมูล

- ๑) ดำเนินการตรวจสอบสิทธิ อำนาจหน้าที่ และกฎหมายที่บุคคล และ/หรือ นิติบุคคลรายอื่นนั้นใช้เพื่อร้องขอข้อมูลส่วนบุคคล
- ๒) สอบถามวัตถุประสงค์ในการนำข้อมูลไปใช้งาน เพื่อให้สามารถประเมินว่า ควรสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลในระดับรายละเอียดอย่างไร ได้แก่ มีความจำเป็นต้องทราบ วัน เดือน ปีเกิด หรือ บ้านเลขที่ หรือไม่ หรือใช้ข้อมูลเท่าที่จำเป็น หากจำเป็นต้องทราบข้อมูลที่ชี้เฉพาะบุคคล ต้องแปลงข้อมูลที่ ชี้เฉพาะบุคคลแทนด้วยรหัสใหม่ที่เป็นนิรนามเพียงพอต่อการนำไปใช้ประโยชน์

๑๐.๒ เมื่อส่งมอบข้อมูล

- ๑) จัดเตรียมข้อมูลใหม่จากข้อมูลดิบให้มีระดับรายละเอียดเท่าที่จำเป็นต่อ วัตถุประสงค์การใช้งาน
- ๒) ส่งมอบข้อมูล พร้อมทำการบันทึก ชื่อผู้ขอข้อมูล ข้อมูลติดต่อ รวมทั้ง วัตถุประสงค์ การนำไปใช้งาน
- ๓) แจ้งบุคคล หรือนิติบุคคลนั้นให้ทราบว่า เมื่อรับข้อมูลไปแล้ว ผู้รับข้อมูลจะต้อง ดำเนินการตามหน้าที่ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับข้อมูลที่ร้องขอไปนั้นเช่นเดียวกัน ตามขอบเขต และ วัตถุประสงค์การใช้งานที่แจ้งไว้

๑๐.๓ หลังส่งมอบข้อมูล

- ๑) ติดตามการใช้งานเป็นครั้งคราว เช่น ทุก ๓ เดือน ๖ เดือน หรือ ๑ ปี เพื่อบันทึก สถานะล่าสุดในการใช้งานข้อมูลนั้น หากไม่มีความจำเป็นใช้งานตามวัตถุประสงค์ที่แจ้งไว้เดิม ควรแจ้งให้บุคคล หรือนิติบุคคล ลบทำลายข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

๒) กำหนดวิธีการในการปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยต่อการใช้งานของผู้ใช้อยู่เสมอ

๑๑. จัดให้มีระบบการตรวจสอบเพื่อดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล

เมื่อการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลพ้นกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษา หรือไม่เกี่ยวข้อง หรือเกินความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ที่แจ้งไว้ หรือตามที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอ หรือถอนความยินยอมนั้น ควรดำเนินการ ดังนี้

๑๑.๑ ตรวจสอบ และติดตามรายการ หรือชุดข้อมูลส่วนบุคคลใด ที่พ้นกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษาอย่างสม่ำเสมอ

๑๑.๒ กรณีเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลขอใช้สิทธิให้ ลบ ทำลาย หรือ ขอลถอนความยินยอม กรมในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องดำเนินการ ลบ ทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ ตามแต่กรณี

๑๑.๓ การลบ ทำลายข้อมูลส่วนบุคคล หรือการทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ อาจยากเกินกว่าจะทำก็ได้ ในกรณีผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลมีเหตุผลความจำเป็นที่เหนือกว่าสิทธิของเจ้าของข้อมูล ได้แก่

๑) เพื่อวัตถุประสงค์การจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์ หรือจดหมายเหตุ เพื่อสาธารณะ การศึกษา วิจัย หรือสถิติ

๒) เพื่อสร้างประโยชน์สาธารณะ ตามหน้าที่ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลรายนั้น

๓) เพื่อประเมินความสามารถในการทำงานของลูกจ้าง การวินิจฉัยโรคทางการแพทย์ การให้บริการด้านสุขภาพ หรือด้านสังคม การรักษาทางแพทย์ การจัดการด้านสุขภาพ หรือระบบและการให้บริการด้านสังคมสงเคราะห์

๔) การป้องกันด้านสุขภาพจากโรคติดต่ออันตราย หรือโรคระบาดที่อาจติดต่อหรือแพร่เข้ามาในราชอาณาจักร โดยเฉพาะการรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลตามหน้าที่หรือจริยธรรมแห่งวิชาชีพ

๑๒. แจ้งเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลแก่สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

การแจ้งเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล กรมจะต้องแจ้งเหตุภายใน ๗๒ ชั่วโมง นับแต่ทราบเหตุเท่าที่จะสามารถกระทำได้ โดยดำเนินการ ดังนี้

๑๒.๑ ผู้รับผิดชอบกิจกรรม ผู้ดูแลข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้เกี่ยวข้องสามารถแจ้งเหตุละเมิดได้ โดยตรงกับเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของกรม หรือส่งอีเมลมายัง DPO@dpim.go.th

๑๒.๒ เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ดำเนินการแจ้งสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ภายใน ๗๒ ชั่วโมง หากเหตุละเมิดมีความเสี่ยงสูงที่มีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลให้แจ้งเหตุละเมิดพร้อมกับแนวทางการเยียวยา

๑๒.๓ เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ประเมินความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ดังนี้

๑) ความเสี่ยงสูง เหตุการณ์ถูกละเมิดมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคล สร้างความเสื่อมเสียชื่อเสียง ได้รับการดูหมิ่น เสียศักดิ์ศรี ได้รับผลกระทบต่อการดำเนินชีวิต ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล จะดำเนินการบันทึกเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น พร้อมทั้ง แจ้งเหตุภายใน ๗๒ ชั่วโมง ไปยังสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบ



๒) ความเสี่ยงต่ำ เหตุการณ์ข้อมูลส่วนบุคคลถูกละเมิด แต่มีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลน้อย เช่น กรณีข้อมูลส่วนบุคคลถูกเข้ารหัสจนไม่สามารถใช้งานได้และไม่ได้ถูกโจรกรรมข้อมูลออกไป

ทั้งนี้ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลมีระบบสำรองข้อมูลรองรับการให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง กรณีถือว่ามีความเสี่ยงต่ำ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการเพื่งยับยั้งเหตุการณ์ไว้ ไม่จำเป็นต้องแจ้งสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบ

๑๓. การติดต่อกับกรม

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถแสดงความคิดเห็น สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม หรือมีข้อสงสัย ข้อเสนอแนะ หรือข้อติชมใด ๆ เกี่ยวกับ นโยบาย แนวปฏิบัติ และมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงการขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อ ๗ สามารถติดต่อได้ที่

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ที่อยู่ : กรมอุตสาหกรรมการพื้นฐานและการเหมืองแร่

๗๕/๑๐ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

โทรศัพท์ : ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๔๐ ต่อ ๔๐๔๑, ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๓๕ ต่อ ๓๘๐๒

เว็บไซต์ : <http://www.dpim.go.th>

อีเมล : call@dpim.go.th, dpo@dpim.go.th