

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

กระบวนการ บริการยืม-คืน

ของ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

โดย
อรรวรรณ คชฤทธิ์

สารบัญ

	หน้า
1. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	1
2. ขอบเขต	1
3. คำจำกัดความ	1
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ	2
5. การตรวจเอกสาร	2
6. ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)	4
7. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	5
8. แนวทางในการปฏิบัติของบุคลากร	25
9. มาตรฐานคุณภาพงาน	25
10. ระบบติดตามประเมินผล	25
11. แบบฟอร์มที่ใช้	25
12. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	25
13. ปัญหา/ความเสี่ยงสำคัญที่พบในการปฏิบัติงานและแนวทางการแก้ไขปัญหา	26
14. บรรณานุกรม	27
ภาคผนวก	28
ก. ตัวอย่างแบบฟอร์ม	29
ข. ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วย การใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ	33
ค. ระบบให้บริการสั่ง-ยืมหนังสือออนไลน์ และมารับตัวเล่ม (KPRU Order Books)	86
ง. ประวัติของผู้จัดทำ	92

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการ บริการยืม-คืน

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อให้ทรัพยากรสารสนเทศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งมีสัดส่วนน้อยกว่าผู้ใช้บริการ ได้หมุนเวียนบริการแก่มวลชนมาชิกอย่างทั่วถึง

1.2 เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้ใช้ประโยชน์จากทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการศึกษาค้นคว้าอย่างเต็มที่ โดยการยืมกลับไปใช้ต่อนอกพื้นที่บริการ

1.3 เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ปฏิบัติงานในกระบวนการ บริการยืม-คืน สำหรับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

2. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการ บริการยืม-คืนตั้งแต่การให้บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศทั่วไปทุกสาขาวิชา นวนิยาย เรื่องสั้น หนังสือสำหรับเด็ก งานวิจัย/วิทยานิพนธ์ ข้อมูลท้องถิ่น แบบเรียน สื่อโสตทัศนวัสดุ วารสาร ทะเบียนสมาชิก และสถิติการออกค่าปรับหนังสือและรายงานการค้างส่งหนังสือ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้อง

3. คำจำกัดความ

ทรัพยากรสารสนเทศ คือ สารสนเทศที่ได้รับการบันทึกเป็นหลักฐานและคัดเลือกมาเพื่อการบริการสารสนเทศตามภารกิจหรือหน้าที่ของศูนย์วิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ทรัพยากรสารสนเทศจะอยู่ในรูปของวัสดุที่หลากหลายชนิด เช่น หนังสือ เอกสาร บทความวารสาร รายงานการประชุม รายงานการวิจัย แฟ้มข้อมูล สารานุกรมในแผ่นซีดี ดีวีดี วารสารอิเล็กทรอนิกส์ (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2557 : 7)

ยืม คือ การอนุญาตให้ยืมทรัพยากรสารสนเทศทั่วไปทุกสาขาวิชา นวนิยาย เรื่องสั้น หนังสือสำหรับเด็ก งานวิจัย/วิทยานิพนธ์ ข้อมูลท้องถิ่น สื่อโสตทัศนวัสดุ วารสาร และแบบเรียนไปใช้นอกสถานที่ได้ (สุนีเลิศแสวงกิจ และพิศิษฐ์ กาญจนพิมาย, 2550 : หน้า 12)

คืน คือ การนำหนังสือทั่วไปทุกสาขาวิชา นวนิยาย เรื่องสั้น หนังสือสำหรับเด็ก วิทยานิพนธ์ ข้อมูลท้องถิ่น และแบบเรียนกลับมาคืนในระยะเวลาที่กำหนด (สุนีเลิศแสวงกิจ และพิศิษฐ์ กาญจนพิมาย, 2550 : หน้า 12)

ผู้ใช้บริการ คือ นักศึกษา เจ้าหน้าที่ คณาจารย์ ผู้บริหารของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร และบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยฯ (มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา, 2555 : หน้า 1)

บัตรสมาชิก คือ บัตรนักศึกษาหรือบัตรที่ศูนย์วิทยบริการออกให้ใช้ยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศทั่วไปทุกสาขาวิชา นวนิยาย เรื่องสั้น หนังสือสำหรับเด็ก วิทยานิพนธ์ ข้อมูลท้องถิ่นและแบบเรียน (มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา, 2555 : หน้า 2)

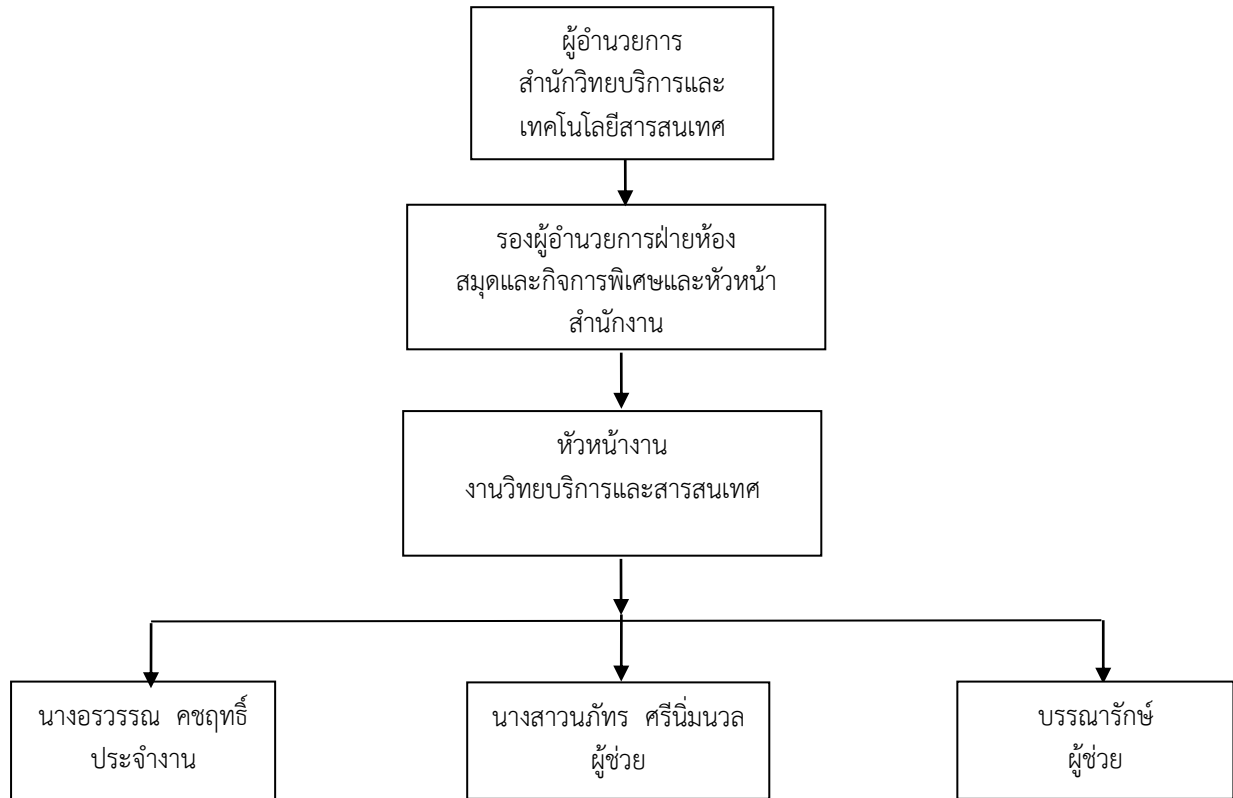
ค่าปรับ คือ เงินของผู้ใช้บริการที่ถูกปรับถูกลงโทษให้ชดใช้เพราะกระทำความผิดหรือไม่กระทำตามสัญญาที่ตกลงไว้ (ราชบัณฑิตยสถาน, 2546 : หน้า 668-669)

Liberty คือ ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา, 2555 : หน้า 2)

ผู้ให้บริการ คือ เจ้าหน้าที่และบุคลากรที่เกี่ยวข้องที่ทำหน้าที่งานบริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศในศูนย์วิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร (มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา, 2555 : หน้า 2)

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คือ ผู้ที่ได้รับผลกระทบทั้งทางบวกและทางลบ ทางตรงและทางอ้อม จากการใช้บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ ของศูนย์วิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เช่น นักศึกษา เจ้าหน้าที่ คณาจารย์ ผู้บริหารของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร และบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยฯ (มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา, 2555 : หน้า 2)

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ



** หมายเหตุ

1. นางสาวนภัทร ศรีนิมณฑล ทำหน้าที่ให้บริการยืม-คืนกับผู้ใช้บริการหรือเจ้าหน้าที่ประจำงานติดภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย, สับเปลี่ยนให้บริการช่วงพักกลางวัน ตั้งแต่เวลา 12.00 น. - 13.00 น.
2. บรรณารักษ์ ทำหน้าที่ให้บริการยืม-คืน ชั้น 1 และสับเปลี่ยนให้บริการเฉพาะในช่วงเวลาติดภาระกิจ
3. เจ้าหน้าที่และบรรณารักษ์ สับเปลี่ยนให้บริการเฉพาะในช่วงวันเสาร์และวันอาทิตย์

5. การตรวจเอกสาร

สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) (2538, บทคัดย่อ) ศึกษาวิจัยเรื่อง ความพึงพอใจของนักวิชาการในการใช้ห้องสมุดสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) วัตถุประสงค์เพื่อศึกษาถึงพฤติกรรมการใช้บริการห้องสมุด อย. ของนักวิชาการ ความพึงพอใจของนักวิชาการต่อการใช้ห้องสมุด อย. รวมทั้งปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะต่างๆ เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาขีดความสามารถในการให้บริการสูงขึ้น สรุปได้ว่านักวิชาการ อย. ส่วนใหญ่ใช้ห้องสมุด อย. เพื่อการศึกษาค้นคว้าสำหรับการศึกษาปฏิบัติงาน และใช้ในช่วงที่มีความต้องการ มีความพึงพอใจมากที่สุดต่อสถานที่ตั้งของห้องสมุดซึ่งมีบรรยากาศดี มีความสะอาด ครุภัณฑ์ตู้บัตรรายการ ป้ายประกาศและเคาน์เตอร์ให้บริการมีความสะดวก บุคลากรห้องสมุดให้เกียรติผู้มาใช้บริการ รวมทั้งมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ระเบียบการใช้ห้องสมุดมีความเหมาะสม และด้านการบริการของห้องสมุด อย.

เกี่ยวกับการยืมคืน การตอบคำถาม และการให้คำแนะนำในการใช้ห้องสมุด ทั้งนี้มีความพึงพอใจในระดับปานกลาง ในด้านทรัพยากรสารสนเทศที่มี และด้านระบบการจัดเก็บและเครื่องมือช่วยการค้นคว้า และยังมีข้อเสนอแนะต่อการขยายพื้นที่ห้องสมุดให้กว้างขวางยิ่งขึ้น การปรับปรุงระบบและการจัดหาเครื่องมือคอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้นเพิ่มขึ้น การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่หลากหลายและทันสมัยเพิ่มขึ้น ทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมทั้งการขยายรูปแบบการให้บริการที่ทันสมัย รวมทั้งการให้บริการยืมคืนระหว่างห้องสมุด การรวบรวมบรรณานุกรมเฉพาะเรื่อง การจัดมุมเอกสารวิชาการ การให้บริการถ่ายเอกสาร รวมไปถึงการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์กิจกรรมของห้องสมุดให้กว้างขวางยิ่งขึ้น ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะที่จะให้ห้องสมุด อย. เป็นศูนย์กลางบริการข้อมูลวิชาการเพื่อคุ้มครองผู้บริโภคด้านผลิตภัณฑ์สุขภาพ รวมทั้งการเชื่อมโยงเครือข่ายกับแหล่งข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง ทั้งในประเทศและต่างประเทศ การพัฒนารูปแบบการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์โดยใช้เครือข่ายที่มีอยู่ การพัฒนางานห้องสมุดในเชิงวิชาการ เช่น การอบรม สัมมนา การจัดทำคู่มือแนะนำต่างๆ รวมไปถึงการส่งเสริมพัฒนาบุคลากรห้องสมุด อย. ในด้านความรู้เกี่ยวกับห้องสมุด ความรู้ทางเทคโนโลยีสารสนเทศ และด้านมนุษยสัมพันธ์ เพื่อให้มีความสามารถสูงขึ้นในการให้บริการ

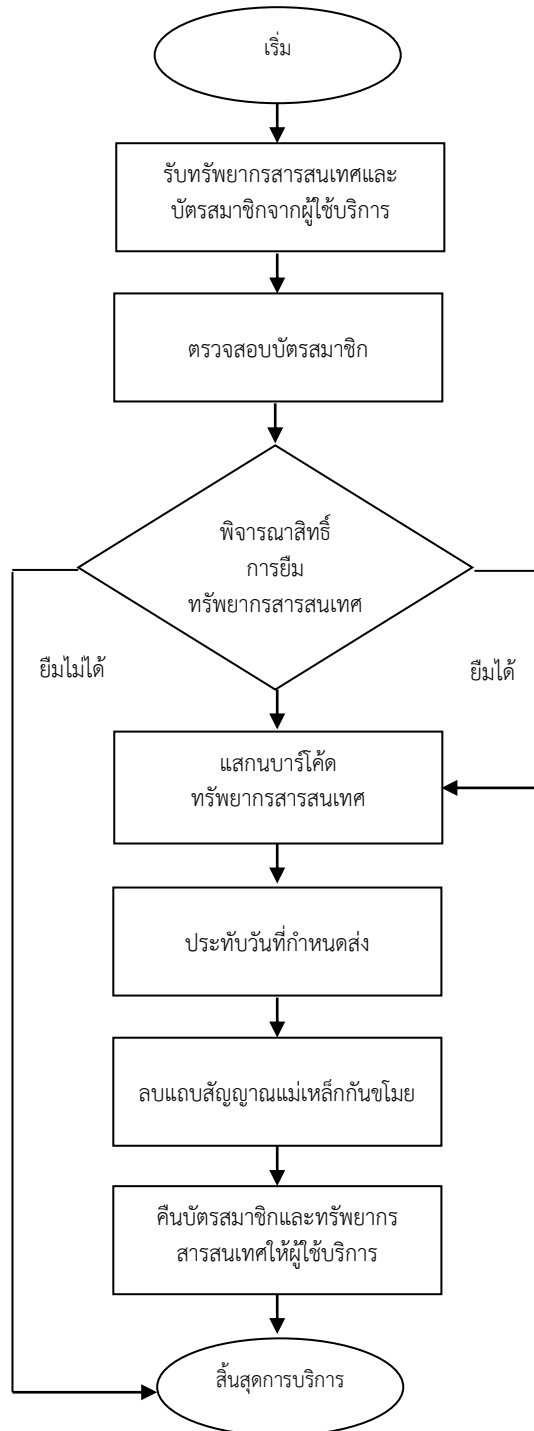
อัจฉราพร เลี้ยงอยู่ และคณะ (2552, บทคัดย่อ) ศึกษาวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบงานบริการยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศ ที่สนองต่อความพึงพอใจของผู้รับบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพน การวิจัยพัฒนาเชิงทดลอง วัตถุประสงค์เพื่อพัฒนางานบริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ ด้วยการวิเคราะห์ ปัญหาจากรูปแบบเดิมและพัฒนารูปแบบใหม่ของการดำเนินงานในเรื่องขั้นตอนการบริการยืม-คืน เวลาในการให้บริการต่อราย บุคลากรในการให้บริการ สภาพแวดล้อมและสถานที่รวมทั้งเทคโนโลยีสารสนเทศจากนั้นจึง เปรียบเทียบความพึงพอใจของผู้รับบริการต่องานบริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ ในปีพ.ศ. 2549-2552 พบว่า การวิเคราะห์และเปรียบเทียบผลการดำเนินงาน ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่องานบริการยืม-คืน เพิ่มขึ้นจากปี 2551 ที่ 85.74 เป็น 86.56 ในปี 2552 รูปแบบที่พัฒนาขึ้น ประกอบด้วยด้านเวลา สถานที่ผู้ให้บริการขั้นตอนการยืม-คืน และเทคโนโลยีและทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนางานบริการยืม-คืนให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อไป กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้คือ สมาชิกของห้องสมุดที่มารับบริการ บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ ได้แก่ นักศึกษา อาจารย์บุคลากรและบุคคลทั่วไป คัดเลือกโดยคำนวณหาขนาดกลุ่มตัวอย่างโดยใช้ตาราง Krejcie & Morgan ได้จำนวนกลุ่มตัวอย่าง 380 คน และสุ่มแบบบังเอิญโดย แจกแบบสอบถามในช่วงเวลา 11.00 - 12.00 น. ที่จุดบริการยืม-คืนและรอรับแบบสอบถามกลับคืนในการวิจัย ครั้งนี้ใช้เวลาแจกแบบสอบถามในระยะเวลา 1 เดือน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย มีทั้งหมด 3 ชิ้น ได้แก่ 1) รูปแบบใหม่การดำเนินงานบริการยืม-คืนที่มีการพัฒนาขึ้น 2)แบบบันทึกเวลาความเร็วในการให้บริการ 3) แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่องานบริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ สรุปผลพบว่า การพัฒนารูปแบบใหม่ของการดำเนินงานบริการยืม-คืน ของสำนักวิทยบริการฯ ที่ได้พัฒนาขึ้นนั้นทำให้ผลการดำเนินงานบริการยืม-คืน ดีขึ้น ทั้งในด้านคุณภาพงานบริการยืม-คืน ระยะเวลาในการแก้ไขปัญหาการยืม-คืน ในช่วงเวลาเร่งด่วนลดลงและ ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจสูงขึ้น ดังจะเห็นได้จากผลของความพึงพอใจแตกต่างกันในปี 2549, 2550, 2551 และ 2552 คิดเป็นร้อยละ 81.25, 83.81, 85.74 และ 86.56 ตามลำดับ

6. ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)

ชื่อกระบวนการ บริการยืม-คืน

ข้อกำหนดสำคัญของกระบวนการ ถูกต้อง รวดเร็ว ได้ตามสิทธิ์ ตามระเบียบ

ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ ร้อยละของความพึงพอใจในกระบวนการ บริการยืม-คืน (ร้อยละ 80)



7. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. ขั้นตอนการยื่นทรัพยากรสารสนเทศ

- 1.1 ยื่นบัตรสมาชิกพร้อมกับยื่นทรัพยากรสารสนเทศที่จะยื่นให้กับเจ้าหน้าที่ ที่เคาน์เตอร์บริการ
ยืม-คืน
- 1.2 เจ้าหน้าที่แกลนบาร์โค้ดบัตรสมาชิก ตรวจสอบสิทธิการยืม บันทึกข้อมูลการยืมลงในระบบโดย
วิธีการแกลนบาร์โค้ดแต่ละเล่ม
- 1.3 เจ้าหน้าที่ประทับตราวันที่กำหนดส่ง ในใบกำหนดส่งจากนั้นทำการลบสัญญาณแม่เหล็กจาก
ทรัพยากรสารสนเทศ
- 1.4 ผู้รับบริการตรวจสอบความถูกต้องทั้งหมดอีกครั้งเมื่อถูกต้องแล้วให้รับทรัพยากรสารสนเทศไป
ได้

2. ขั้นตอนการคืนทรัพยากรสารสนเทศ

- 2.1 ส่งทรัพยากรสารสนเทศที่จะคืนให้กับเจ้าหน้าที่ ที่เคาน์เตอร์บริการยืม-คืน
- 2.2 เจ้าหน้าที่แกลนบาร์โค้ดทรัพยากรสารสนเทศ ตรวจสอบความถูกต้องของการคืนในระบบ
ตรวจสอบการส่งคืนเกินกำหนดหรือไม่ ถ้าไม่เกินกำหนดเวลาเจ้าหน้าที่ประทับตราวันรับคืนในใบกำหนดส่ง
- 2.3 แต่ถ้าเกินกำหนดเวลาผู้รับบริการต้องชำระค่าปรับ เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จค่าปรับให้กับ
ผู้รับบริการ
- 2.4 เพิ่มสัญญาณแถบแม่เหล็กแล้วนำทรัพยากรสารสนเทศวางไว้บนรถเข็นเพื่อเตรียมจัดขึ้นชั้น
ให้บริการต่อไป

ตารางการยื่นทรัพยากรสารสนเทศ

ผู้มีสิทธิยืม	ประเภท	จำนวน	ระยะเวลา
ข้าราชการ	หนังสือทั่วไป	40 เล่ม	1 ภาคเรียน
พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ	งานวิจัย	10 เล่ม	7 วัน
อาจารย์ประจำตามสัญญาจ้าง	หนังสือจอง/สำรอง	1 เล่ม	1 คืน
อาจารย์พิเศษ	วารสารล่วงเวลา	2 ฉบับ	1 คืน
	โสตทัศนวัสดุ	3 เรื่อง	7 วัน
นักศึกษาภาคปกติ	หนังสือทั่วไป	6 เล่ม	7 วัน
นักศึกษาภาค กศ.บป.	งานวิจัย	2 เล่ม	7 วัน
พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน	หนังสือจอง/สำรอง	1 เล่ม	1 คืน
พนักงานราชการ	วารสารล่วงเวลา	2 ฉบับ	1 คืน
ลูกจ้าง	โสตทัศนวัสดุ	3 เรื่อง	7 วัน
นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	หนังสือทั่วไป	10 เล่ม	14 วัน
	งานวิจัย	10 เล่ม	14 วัน
	หนังสือจอง/สำรอง	1 เล่ม	1 คืน
	วารสารล่วงเวลา	2 ฉบับ	1 คืน
	โสตทัศนวัสดุ	3 เรื่อง	7 วัน
สมาชิกสมทบ	หนังสือทั่วไป	2 เล่ม	7 วัน

3. ขั้นตอนการยืม-คืน ผ่านระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (ระบบ Liberty)

วิธีการทำงานหรือขั้นตอนการทำงานยืม-คืน ดังต่อไปนี้

3.1 การยืม โดยไปหน้าจอยืม (Loan) แล้วมีการปฏิบัติการ คือ

3.1.1 แสกนบาร์โค้ดของบัตรประจำตัวนักศึกษา แต่ในกรณีที่บัตรนักศึกษาบาร์โค้ดชำรุดแสกนไม่ได้ให้คีย์เลขรหัสสมาชิกแล้วกด Enter

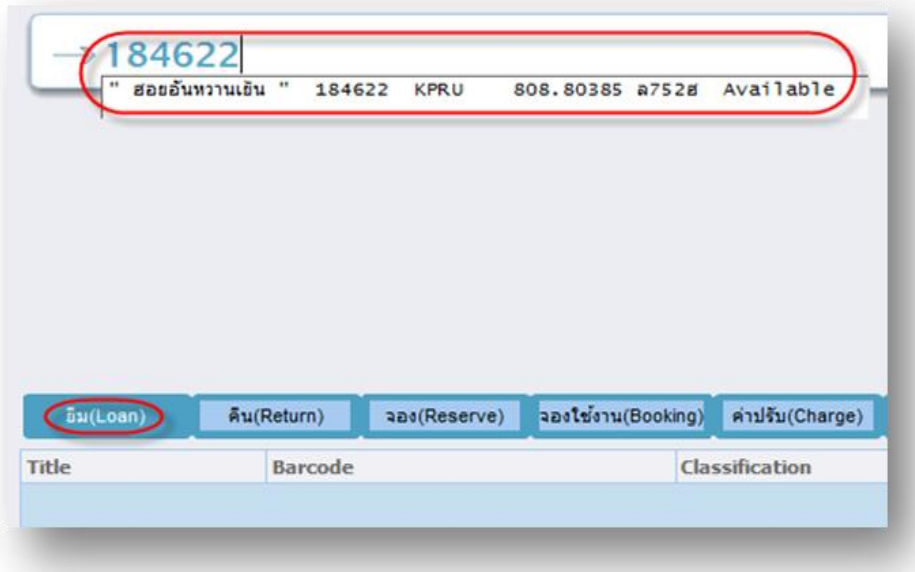
3.1.2 ระบุสมาชิกด้วยชื่อ - นามสกุล หรือรหัสสมาชิก แล้วกด Enter

The screenshot shows the 'Circulation Desk' interface. A search bar contains the number '551120223'. Below it, a dropdown menu shows 'ประนันทน์ ศิริลักษณ์ 551120223'. A red callout box points to the search bar with the text 'ระบุสมาชิกด้วยชื่อ-นามสกุล/รหัสสมาชิก'. To the right, there are 'Finish' and 'Open' buttons and a student photo. Below the search bar is a 'จำนวนการยืม(Loan Limits)' section. At the bottom, there is a navigation bar with buttons for 'ยืม(Loan)', 'คืน(Return)', 'จอง(Reserve)', 'จองใช้งาน(Booking)', 'ค่าปรับ(Charge)', 'ประวัติการยืม(Loan History)', and 'ข้อมูลการใช้งาน(Transaction Log)'. Below the navigation bar is a table header with columns: Title, Barcode, Classification, and Type.

This screenshot shows a detailed view of the student's loan limits. At the top, there are 'Finish' and 'Open' buttons, followed by the student ID '551120223'. Below this is a student photo and their name 'ศิริลักษณ์ ประนันทน์'. To the right of the photo, the student's details are listed: 'นักศึกษา', 'KPRU', 'การศึกษาปฐมวัย', and '0.00 THB'. Below the student details is a 'จำนวนการยืม(Loan Limits)' section with a table showing the following data:

จำนวนการยืม(Loan Limits)			
สื่อโสตฯ: 2 / 2	วิจัย: 2 / 2	หนังสือ: 6 / 6	Other: 1 / 1

3.1.3 แสกนบาร์โค้ดของทรัพยากร หรือระบุบาร์โค้ดทรัพยากรที่จะยืมแล้วกด Enter



3.1.4 แสดงรายการทรัพยากรสารสนเทศ และวันครบกำหนดว่าจะต้องส่งคืน ทรัพยากรสารสนเทศ

Title	Barcode	Classification	Type	Date Due
สอฮอันทานเขิน	184622	808.80385 ล752๕	Monograph	15/08/2012

3.1.5 วางสันทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการยืมบนแท่นสัญญาณ RFID เพื่อตัดสัญญาณแม่เหล็ก



3.2 การคืน โดยไปหน้าจอคืน (Return) แล้วมีการปฏิบัติ ดังนี้
ขั้นตอนการคืนมี 2 กรณี คือ

3.2.1 กรณีการคืนโดยไม่เกินกำหนดส่งคืนทรัพยากรสารสนเทศ

3.2.1.1 ไปที่ คืน Tab คืน (Return) ระบุบาร์โค้ดของทรัพยากรที่ต้องการคืน (ไม่ต้องระบุสมาชิก) แล้วกด Enter

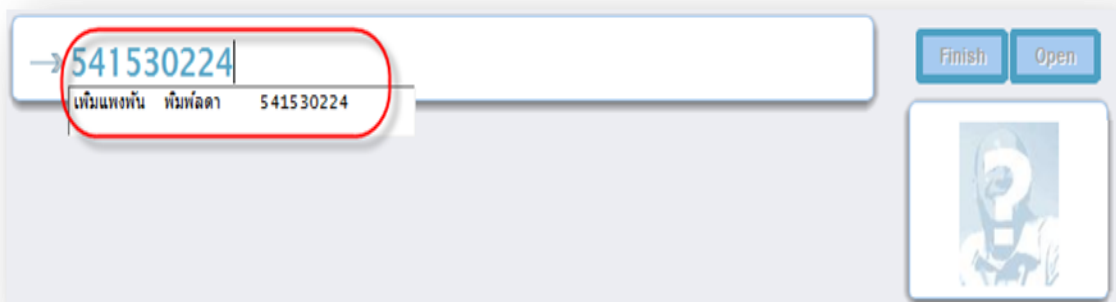


3.2.1.2 แสดงรายการ รายละเอียดการคืนทรัพยากรที่ส่งคืนตามวันที่ครบกำหนดส่ง โดยจะระบุชื่อทรัพยากร บาร์โค้ด หมวดหมู่ ชื่อผู้ยืม วันยืม วันคืน และวันเกินกำหนดส่ง

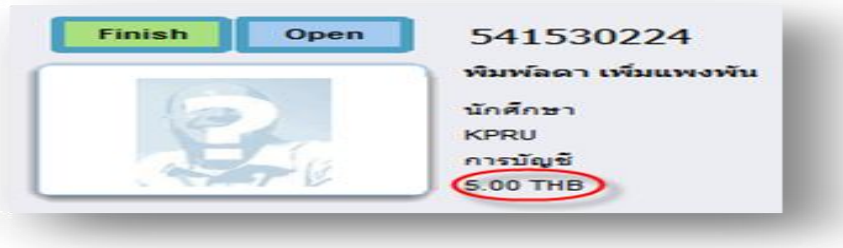
Title	Barcode	Classification	Borrower	Date Lent	Date Due	Date Return
"ยอดอันทานเงิน"	184622	808.80385 ล752ง	ศศิลักษณ์ ประเนนรงค์	08/08/2012	15/08/2012	08/08/2012

3.2.2 กรณีการคืนโดยเกินกำหนดส่งคืนทรัพยากรสารสนเทศ

3.2.2.1 กรณีส่งคืนเกินกำหนดส่ง การเก็บค่าปรับ โดยเลือกไปที่ค่าปรับ (Charge) มีการปฏิบัติ แล้วสแกนบาร์โค้ดของบัตรประจำตัวนักศึกษา พร้อมจำนวนค่าปรับ



3.2.2.2 ระบุสมาชิกด้วยชื่อ - นามสกุล หรือแสกนรหัสสมาชิก แล้วกด Enter พร้อมจำนวนค่าปรับ



3.2.2.3 เลือกเก็บทีละรายการเพื่อเก็บค่าปรับโดยคลิกในแท็บสีเหลืองในส่วนของ Balance ของเล่มนั้นๆ ได้

Date	Description	Balance	Payment
31/07/2012	Overdue Charge (ค่าปรับ)	US\$5.00	US\$5.00

Note: A red callout box points to the 'Description' column with the text: 'คลิกตรง Balance ในแท็บสีเหลือง เพื่อให้จำนวนเงินแสดงยอดที่ต้องการเก็บในส่วนของ Payment'

3.2.2.4 เมื่อในส่วนของ Payment มียอดเงินที่ต้องการเก็บแล้ว กดปุ่ม Pay เพื่อเก็บค่าปรับ

Date	Description	Balance	Payment
08/08/2012	Overdue	5.00 THB	5.00 THB

Borrower payment

Date: 08/08/2012

Amount: 5.00

Payment Method: Cash

Receipt Format: [Dropdown]

Pay Cancel

3.2.2.5 เขียนใบเสร็จรับเงินยื่นให้กับสมาชิกพร้อมกับเก็บเงินค่าปรับจากสมาชิก

เล่มที่ 170 ใบเสร็จรับเงิน เลขที่ 7

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
ค่าปรับคืนวัสดุสารนิเทศเกินกำหนดส่ง

วันที่ 2 เดือน พค. พ.ศ. 60

ชื่อ-สกุล วัชรินทร์ นิล หมู่เรียน 561121246

เลขทะเบียนหนังสือ 125508, 179280, 169549 จำนวนเงิน 15 บาท

ผู้รับเงิน e [Signature]

3.2.2.6 วางสันทรัพยากรสารสนเทศขวางให้ชิดแท่นสัญญาณ RFID ลบสัญญาณแม่เหล็กเพื่อนำขึ้นชั้นให้บริการ

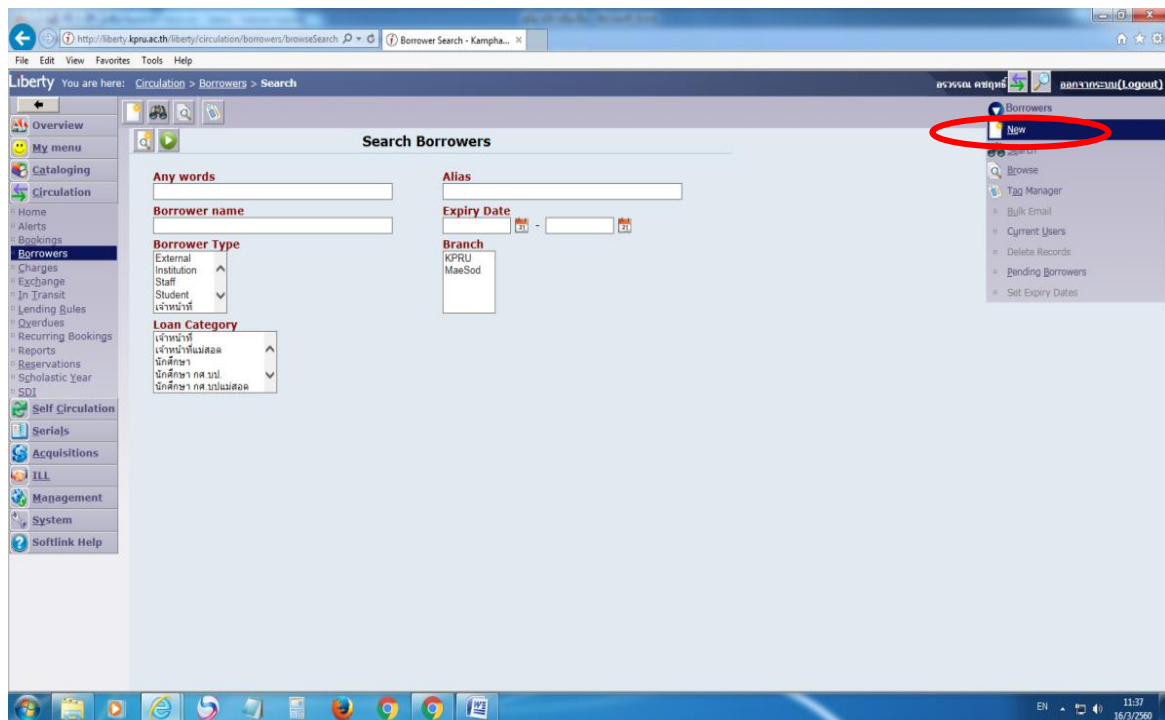


4. การทำบัตรสมาชิกใหม่ของนักศึกษา เจ้าหน้าที่ อาจารย์ และบุคคลภายนอก
การทำบัตรสมาชิกใหม่จะกระทำได้ 2 กรณี คือ

4.1 การทำบัตรสมาชิกใหม่ โดยวิธีการเพิ่มข้อมูลสมาชิกมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

4.1.1 คลิกไปที่หน้าจอการกรอกข้อมูลของสมาชิกใหม่

4.1.2 ไปที่เมนู Borrowers แล้วให้เลือกไปที่ New



4.1.3 ระบุชื่อ Alias แสกนบัตรสมาชิกของนักศึกษา ใส่รหัสประจำตัวของนักศึกษา และระบุ Borrower Type กดเลือกที่นักศึกษา แล้วกด Add

The screenshot shows the Liberty Circulation system interface. The main window displays a list of borrowers with columns for No., Alias, Name, User List, and Branch. A modal dialog titled "Add a new borrower - Kamphaengphet Rajabhat University - Windo..." is open in the foreground. The dialog contains the following fields and options:

- Enter the borrower's unique code:** A text input field containing "461220405".
- Alias:** A text input field containing "461220405".
- Select the borrower type:** A dropdown menu with "Institution" selected. Below it, a list of options is visible: "นักศึกษา" (Student), "บุคคลภายนอก" (External Person), and "อาจารย์" (Teacher).
- Add:** A button highlighted with a red circle, used to submit the new borrower information.
- Close:** A button at the bottom right of the dialog.

The background interface shows a table of borrowers with the following data:

No.	Alias	Name	User List	Branch
1	webservices			
2	Maesod	ห้องสมุดแมสออด		MaeSod
3	563420109	สุวิทย์ มั่งคั่ง		MaeSod
4	123456			KPRU
5	aaa			KPRU
6	test365	test LDAP		KPRU
7	551320309	นงนรินทร์ จุลละศรี		KPRU
8	chai	ออด		KPRU
9	administrator	Admin Liberty		KPRU
10	442245	Arthure Pollock		KPRU
11	442238	BALA S. VENKIT		KPRU
12	541220719	CHEN QI	ภาษาไทย	KPRU
13	442176	Claire C. Chavez		KPRU
14	442276	Dennis Cumberland		KPRU
15	442307	James Troncale	ศูนย์ภาษา	KPRU
16	442274	JITENDRA KUMAR KAKK AR		KPRU

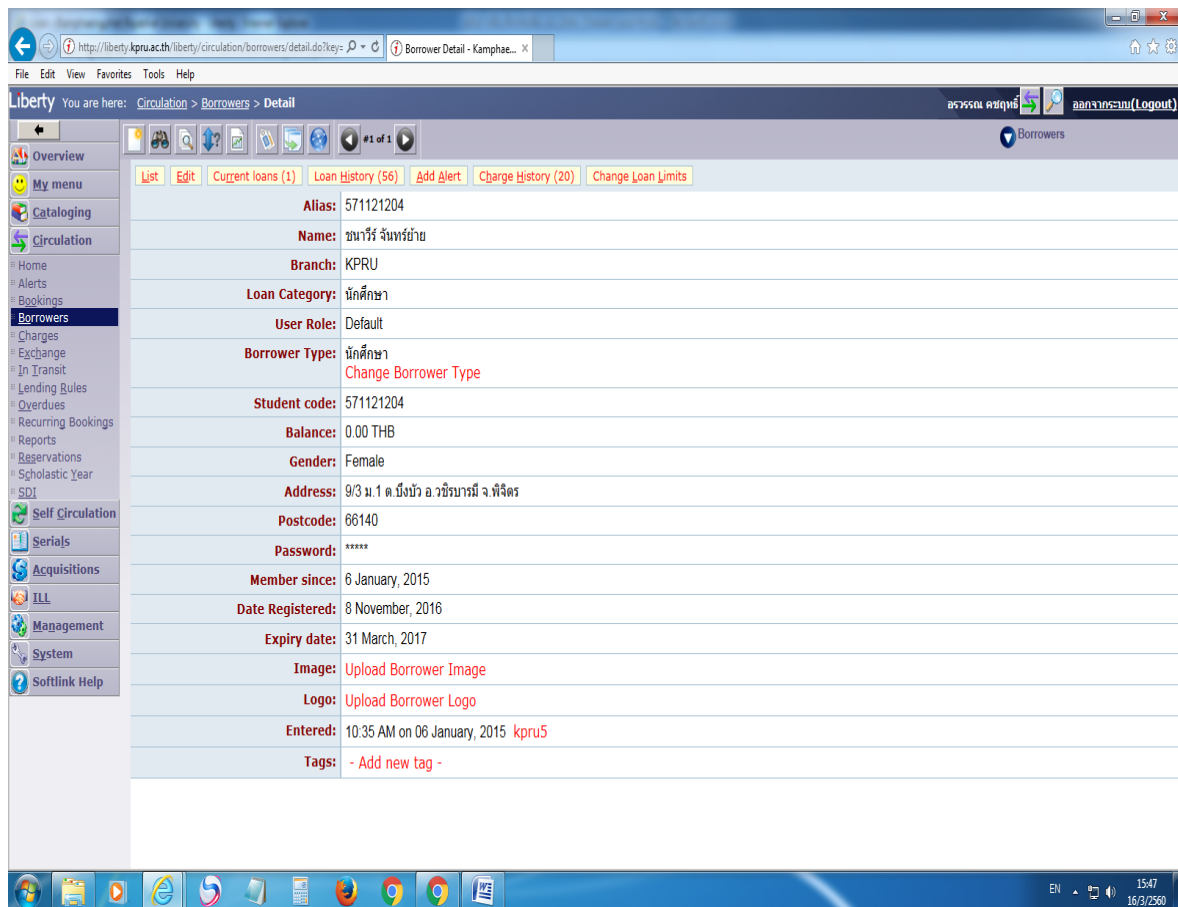
4.1.4 เลือกประเภทสมาชิก (Borrowers Type) แล้วคลิก Add เพื่อเพิ่มข้อมูล และกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน และคลิก Save เพื่อทำการบันทึกข้อมูลของสมาชิก

The screenshot shows the 'Edit Borrower' page in the Liberty library system. The page is titled 'Liberty' and has a breadcrumb trail: 'Circulation > Borrowers > Edit'. The left sidebar contains various navigation options, with 'Borrowers' selected. The main content area is a form for editing a borrower's information. The form fields are as follows:

- Alias:** 561820345
- Personal name:** อนิรุจน์
- Family name:** อังภา
- Branch:** KPRU
- Loan Category:** นักศึกษา
- User Role:** Default
- Student code:** 561820345
- User Lists:** ผู้ประสงค์านศาสตร์
- Gender:** Male (selected)
- Address:** 28 ม.9 ต.แม่ต๋าน อ.ท่าสอง จ.ตาก
- Postcode:** 63150
- Mobiles:**
- Email:**
- Password:** (empty field)
- Notes:** (empty text area)
- Member since:** 16/03/2017
- Date Registered:**
- Expiry date:** 13/05/2017

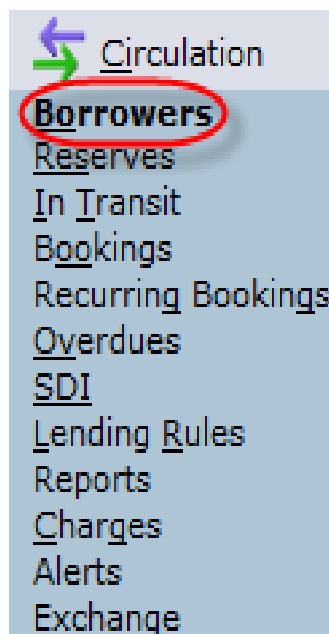
The 'Save' button is circled in red. A callout box points to the 'Password' field with the text 'Password กำหนดให้ใส่ : 9999'.

4.1.5 แล้วจะปรากฏหน้าจอรายละเอียดของสมาชิกของนักศึกษา เจ้าหน้าที่ อาจารย์ และบุคคลภายนอก

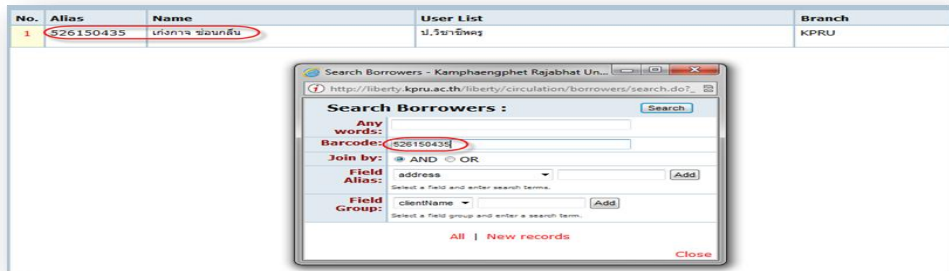


4.2 การพิมพ์บัตรสมาชิกของอาจารย์และบุคคลภายนอกโดยศูนย์วิทยบริการ ซึ่งมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

4.2.1 เข้าไปที่ระบบยืม - คืน (Circulation) เลือกสมาชิก (Borrowers) แล้วกด Enter



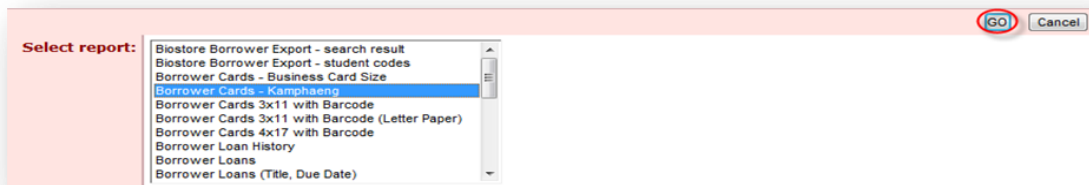
4.2.2 ค้นชื่อ/รหัสสมาชิกเพื่อต้องการพิมพ์บัตรสมาชิก



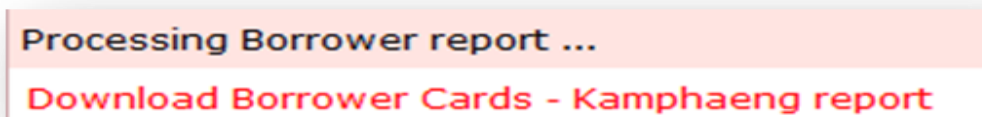
4.2.3 ออกรายงานโดยเลือกที่ Report



4.2.4 เลือกรูปแบบรายงาน Borrower Cards - Kamphaeng แล้วกด Go



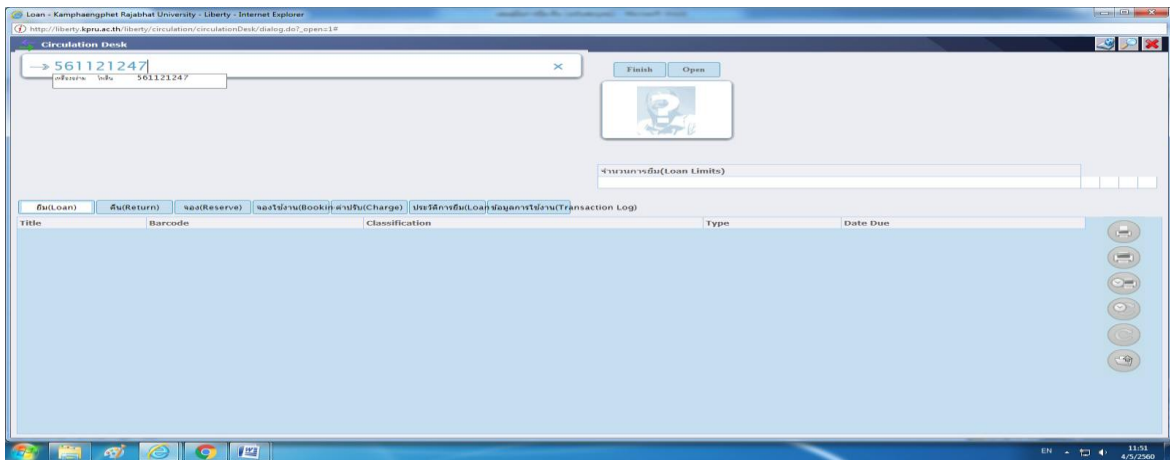
4.2.5 คลิกตรง Download Borrower Cards - Kamphaeng report เพื่อออกบัตรสมาชิก



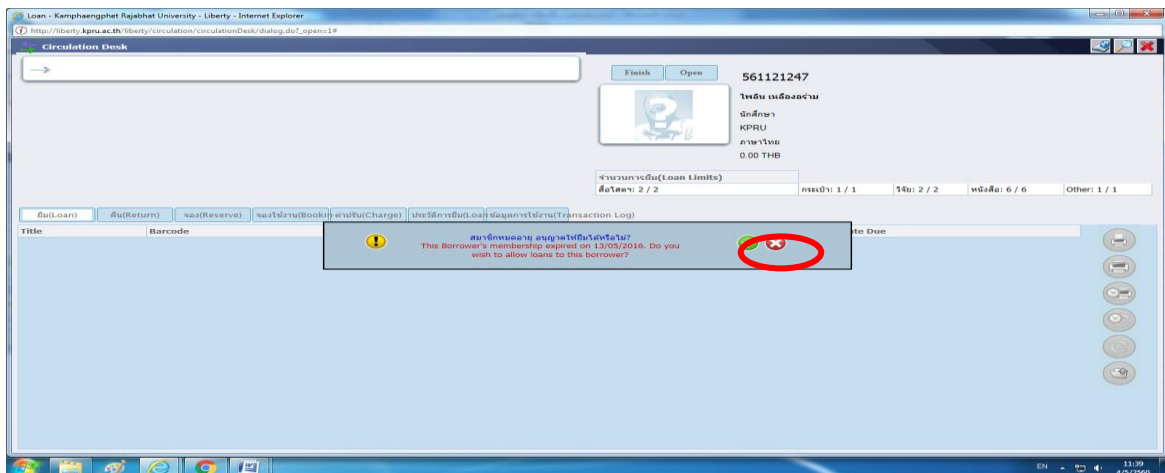
5. การต่ออายุบัตรสมาชิกของนักศึกษา เจ้าหน้าที่ อาจารย์ และบุคคลภายนอก

5.1 คลิกไปหน้าจอยืม (Loan) แสกนบาร์โค้ดของบัตรประจำตัวนักศึกษา หรือบัตรสมาชิก แล้วกด

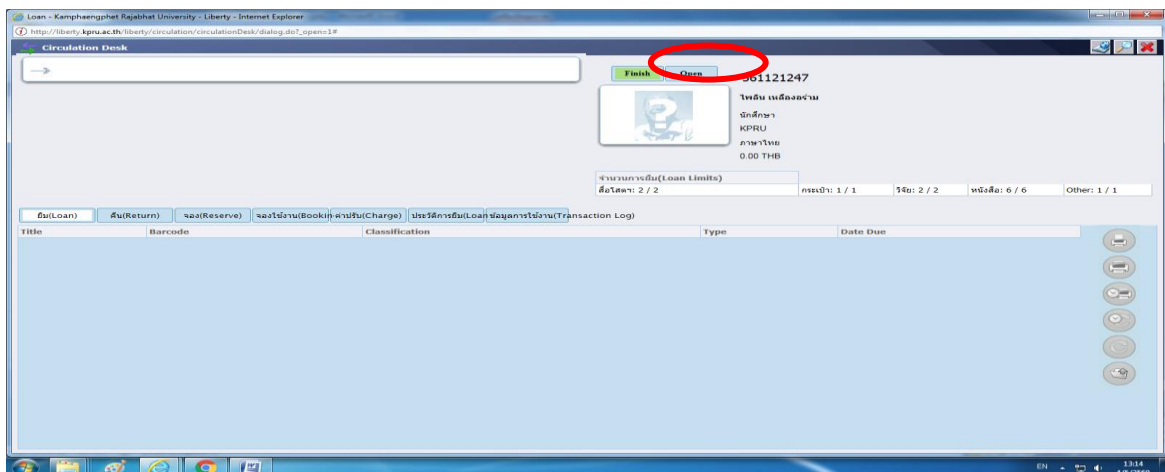
Enter



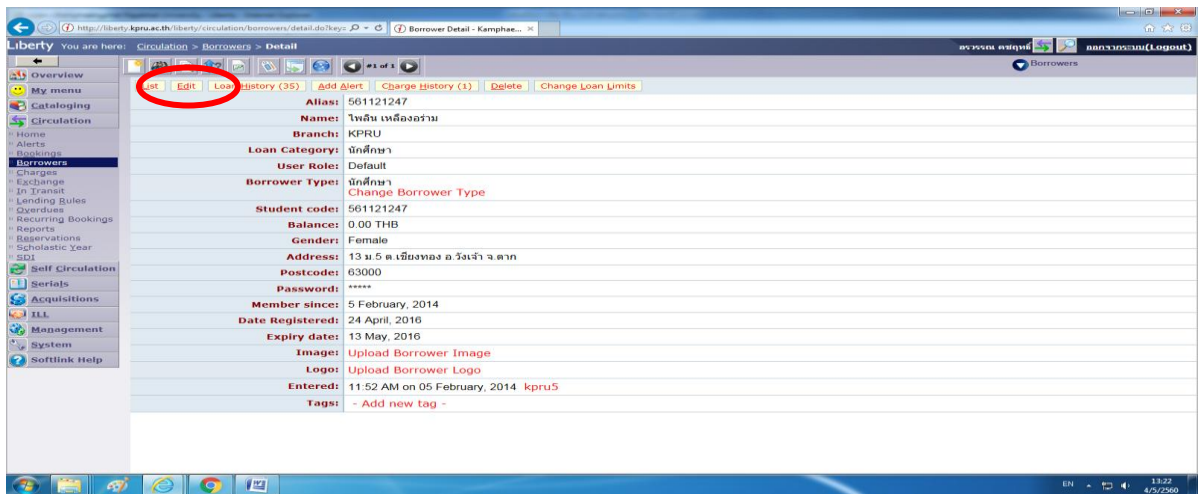
5.2 จะปรากฏหน้าจอสถานะภาพหมดอายุ แล้วให้คลิกที่เครื่องหมายถูก



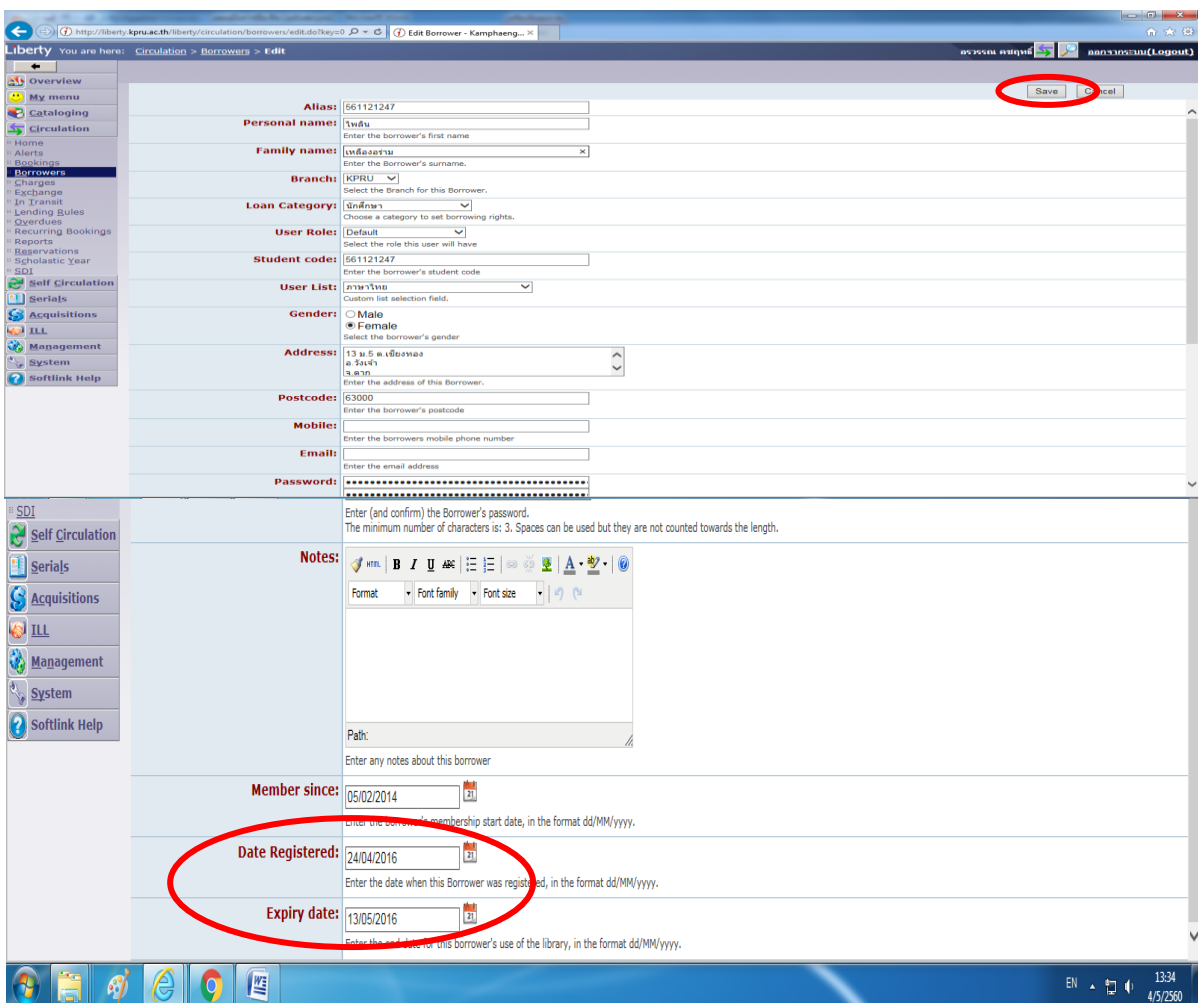
5.3 คลิกที่ Open



5.4 จะปรากฏหน้าจอของการสมาชิก แล้วให้คลิกที่ Edit



5.5 ทำการแก้ไขวันที่/เดือน/ปีที่หมดอายุของบัตรสมาชิกช่อง Date Registered: คือ ช่องวันที่มาต่ออายุ และช่อง Expiry Date: คือช่องวันหมดอายุ แล้วกดคลิกที่ Save



6. การทวงค้ำส่งหนังสือและการออกรายงานค้ำส่งหนังสือ (Overdue) โดยมีขั้นตอน ดังต่อไปนี้

6.1 เลือก Loan are overdue แล้วคลิก

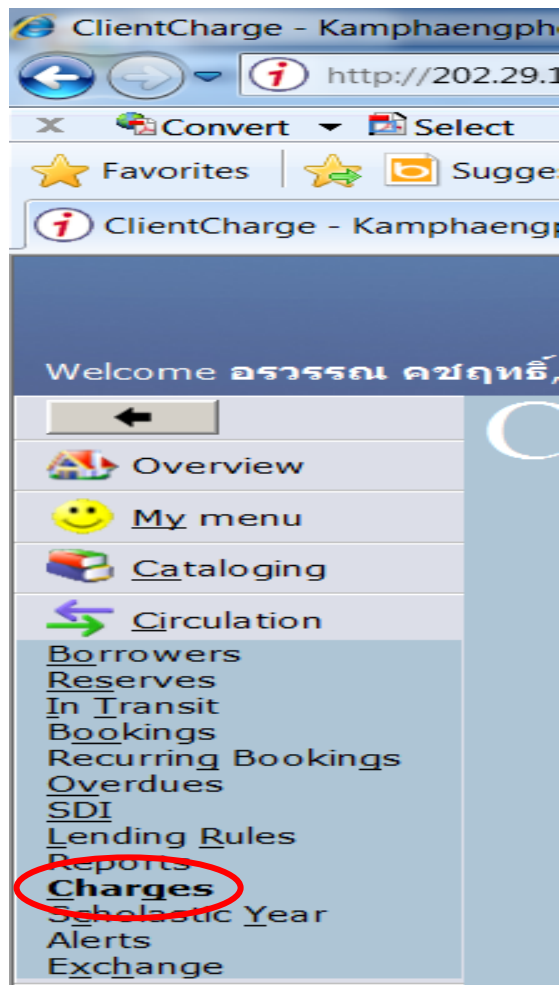
The screenshot shows the 'Circulation Home' page. On the right side, under the 'Alerts' section, there is a red circle around the text '47 Loans are overdue'. Other alerts include '9 Borrowers have been added in the past month', '1 Current Loan was scanned today.', and '16 Returns were scanned today.'.

6.2 ทำการค้นหาก่อน เช่น ของเจ้าหน้าที่ Borrower Loan Category CO "เจ้าหน้าที่" เลือก Search แล้ว Enter

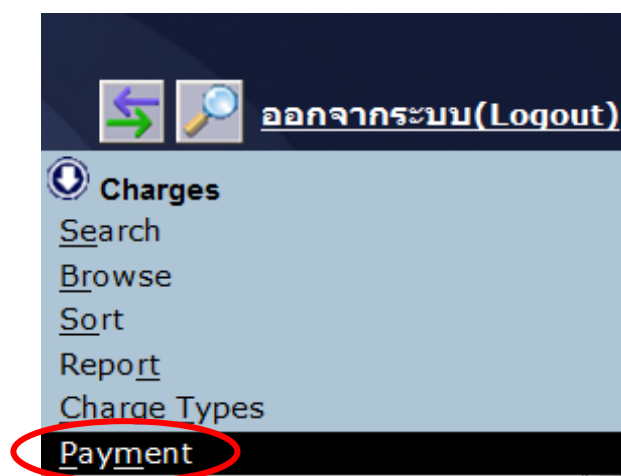
The screenshot shows the 'Current Loans List' page. The table below contains the following data:

Barcode	Title	Classification	Out / Due / Recall	Name
125920	เคมีอินทรีย์	KPRU 547 ม981ค On Loan	3:54 PM on 04 May, 2012 11:00 PM on 11 May, 2012 Recall	ศราวุฒิ ศราวุฒิ
181876	เคมีวิเคราะห์	KPRU 543 ศ683ค On Loan	3:54 PM on 04 May, 2012 11:00 PM on 11 May, 2012 Recall	ศราวุฒิ พาพพรหม
164571	วงจรกลีเลียนยานาต	KPRU น ๖334น On Loan	1:38 PM on 04 May, 2012 11:00 PM on 11 May, 2012 Recall	วาสนา สันเทร์ทอง
182895	เรื่องสารกฤษยาธาณสนหา	KPRU น น675ร On Loan	1:38 PM on 04 May, 2012 11:00 PM on 11 May, 2012 Recall	วาสนา สันเทร์ทอง
170306	แนวทางพัฒนาการจัดการขยะมูลฝอยเทศบาลเมืองแม่สอด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก	KPRU รัญญู 628.44 ม714น On Loan	3:05 PM on 03 May, 2012 11:00 PM on 10 May, 2012 Recall	อุดม หาจันท์
177638	แนวทางพัฒนาการจัดการขยะมูลฝอยของประชาชนในชุมชนบ้านห้วยขี้เหล็ก หมู่ที่ 4 ตำบลบึงพระ อำเภอพบพระ จังหวัดตาก	KPRU รัญญู 628.44 ม164น On Loan	3:05 PM on 03 May, 2012 11:00 PM on 10 May, 2012 Recall	อุดม หาจันท์
175847	เทียงรักถิ่นดี	KPRU น น212พ On Loan	12:40 PM on 01 May, 2012 11:00 PM on 08 May, 2012 Recall	ประยูร แซ่มชัย
175820	เทียงรักถิ่นดี	KPRU น น212พ On Loan	12:40 PM on 01 May, 2012 11:00 PM on 08 May, 2012 Recall	ประยูร แซ่มชัย

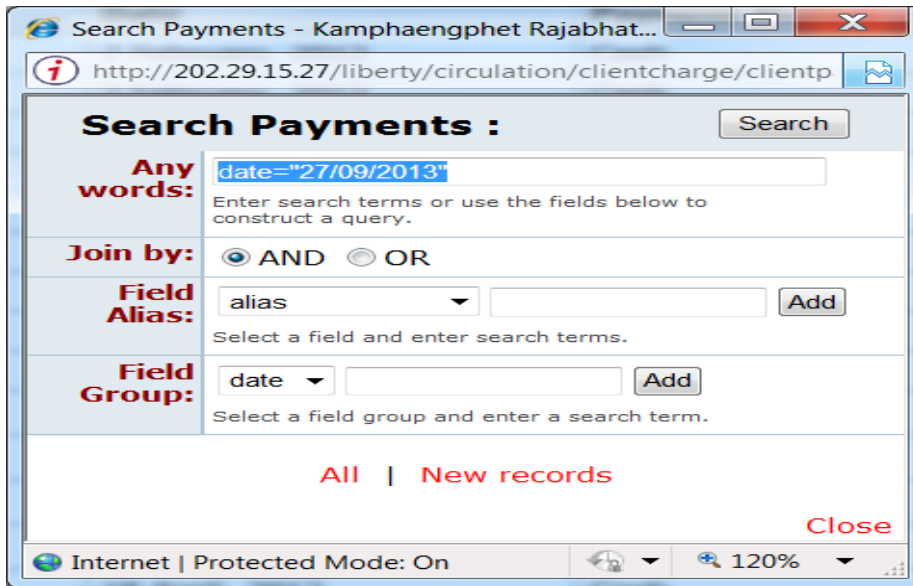
7. สถิติการออกค่าปรับหนังสือ
โดยมีขั้นตอน ดังต่อไปนี้
- 7.1 เข้าไปที่ Charge



- 7.2 เลือก Payment



7.3 ใส่ค้นหาตามวัน date="ระบุวันที่" เช่น date="27/09/2013"



8. ขั้นตอนระบบการแจ้งเตือนทรัพยากรสารสนเทศ
โดยมีลำดับขั้นตอนการปฏิบัติได้ดังนี้

8.1 เข้าเว็บไซต์สำนักวิทยบริการฯ <https://arit.kpru.ac.th/>

การประชุมนักวิชาการระดับชาติ PULINET ครั้งที่ 9

รองศาสตราจารย์อรุณลักษณ์ รัตนพันธุ์ และบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ได้เข้าร่วมการประชุมวิชาการระดับชาติ PULINET ครั้งที่ 9 จัดโดย สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา ร่วมกับหน่วยงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) ณ โรงแรมเดอะไฮด์ รีสอร์ท บางแสน จ.ชลบุรี เมื่อวันที่ 9-10 มกราคม 2562

เผยแพร่เมื่อ 11-01-2019 ผู้ชม 28

บริการแจ้งเตือน อีมี-คีน ทรัพยากร
ผ่าน Line Application ของทางเราที่นั่นๆ

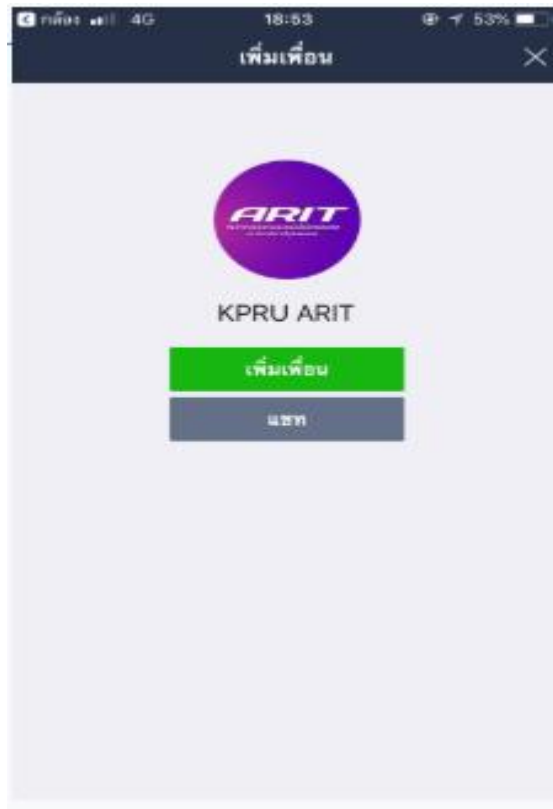
8.2 เข้าสู่ระบบการแจ้งเตือน <https://arit.kpru.ac.th/ap/e-notify/>

https://line.me/R/ti/p/%40npz8360r; 2. กดปุ่ม เพิ่มเพื่อน (Add Friend) หรือ แชท (Chat); 3. กดปุ่ม เพิ่มเพื่อน; 4. พิมพ์รหัสสมาชิก (รหัสสมาชิก รหัสนักศึกษา หรือ เลขบัตรประจำตัวประชาชน) และ กดส่งข้อความ. Below the steps, there are three mobile phone screenshots showing the process of adding a friend on Line. On the far left, there is a registration form with fields for 'ชื่อเข้าระบบ' and 'รหัสผ่าน', and a blue 'เข้าระบบ' button."/>

8.3 Scan ORCODE : KPRU ARIT NOTIFY หรือ คลิกที่รูป ORCODE หรือ <https://line.me/R/ti/p/%40npz8360r>

https://line.me/R/ti/p/%40npz8360r'. Below the step, there is a smaller QR code. On the far left, there is a registration form with fields for 'ชื่อเข้าระบบ' and 'รหัสผ่าน', and a blue 'เข้าระบบ' button."/>

8.4 กดปุ่ม เพิ่มเพื่อน (Add Friend) หรือ แชท (Chat)



8.5 กดปุ่ม เพิ่มเพื่อน



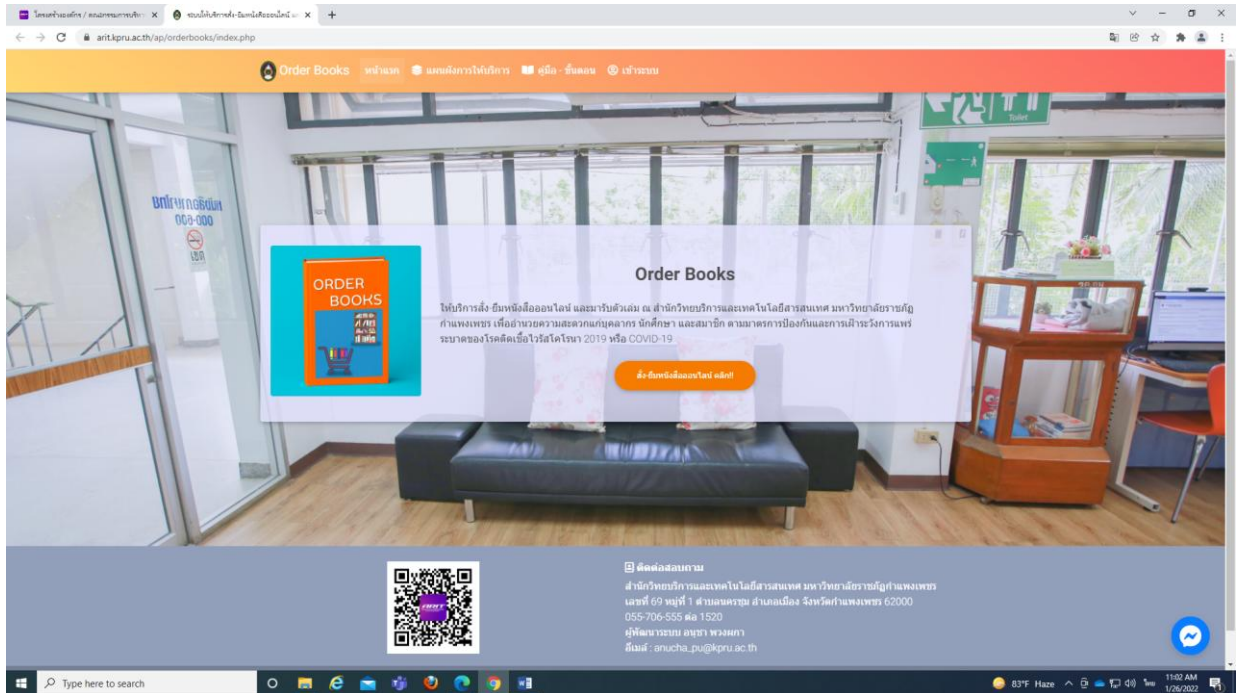
8.6 พิมพ์รหัสสมาชิก (รหัสสมาชิก รหัสนักศึกษา หรือ เลขบัตรประจำตัวประชาชน) และ กดส่งข้อความ



8.7 แสดงข้อความการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว



9. ขั้นตอนระบบให้บริการสั่ง-ยืมหนังสือออนไลน์ (KPRU Order Books) โดยใช้ URL :
<https://arit.kpru.ac.th/ap/orderbooks/index.php>



ซึ่งขั้นตอนการให้บริการสั่ง-ยืมหนังสือออนไลน์ และมารับตัวเล่ม (KPRU Order Books) มีอ้างอิงใน
 อนุชา พวงผกา ภาคผนวก ค หน้าที่ 42

8. แนวทางในการปฏิบัติของบุคลากร

แนวทางการปฏิบัติงานบริการยืม-คืนของบุคลากรปฏิบัติได้ดังนี้

1. จัดปฐมนิเทศแนะนำการใช้ห้องสมุดให้แก่ผู้ใช้บริการเป็นครั้งแรก
2. เจ้าหน้าที่ต้องมีความระมัดระวัง และต้องละเอียดรอบคอบในการให้บริการยืม-คืน
3. เจ้าหน้าที่ต้องมีขันติ อดทน เพราะผู้ใช้แต่ละคนมีหลากหลายรูปแบบ
4. การลดหย่อนค่าปรับจะกระทำได้โดยต้องทำบันทึกถึงผู้อำนวยการลงนามเท่านั้น
5. ผู้ใช้บริการไม่มีบัตรสมาชิกจะไม่สามารถใช้บัตรประชาชนหรือบัตรอื่นๆ ยืมได้

9. มาตรฐานคุณภาพงาน

- ร้อยละของความพึงพอใจในกระบวนการ บริการยืม-คืน (ร้อยละ 80)

10. ระบบติดตามประเมินผล

- แบบสอบถามโดยการประเมินผลจากผู้ใช้ทุก 6 เดือน

11. แบบฟอร์มที่ใช้

- ระบุรายชื่อแบบฟอร์มที่ใช้ในดำเนินการตามคู่มือในภาคผนวก...

12. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ระบูกฎหมายที่เกี่ยวข้องที่ใช้ในดำเนินการตามคู่มือในภาคผนวก...

13. ปัญหาสำคัญในการปฏิบัติงานและวิธีการแก้ไข

ปัญหา/ความเสี่ยงสำคัญที่พบในการปฏิบัติงานและแนวทางการแก้ไขปัญหา

ปัญหา/ความเสี่ยงสำคัญที่พบในการปฏิบัติงาน	วิธีการแก้ไขปัญหา/ลดความเสี่ยง
1. การใช้ห้องสมุดของผู้ใช้บริการ	มีการแนะนำการใช้ห้องสมุดกับนิสิตชั้นปีที่ 1 และทุกระดับชั้นปีโดยเน้นผู้ให้บริการในการยืม-คืน การคืนแล้วยืมต่อ เป็นต้น
2. บัตรสมาชิกของผู้ใช้บริการหมดอายุ	ตรวจสอบจากระบบของสมาชิก เพื่อแจ้งการทำการต่ออายุบัตรสมาชิกก่อนให้ยืมทรัพยากรสารสนเทศ
3. ผู้ใช้บริการนำบัตรสมาชิกของผู้อื่นมายืมทรัพยากรสารสนเทศ	ตรวจสอบบัตรสมาชิกแล้วแจ้งผู้ให้บริการว่า การจะยืมทรัพยากรสารสนเทศจะต้องเป็นเจ้าของบัตรสมาชิกเท่านั้นถึงจะสามารถยืมทรัพยากรสารสนเทศได้
4. ผู้ใช้บริการยืมทรัพยากรสารสนเทศเกินจำนวนสิทธิ์การยืม	แจ้งให้ผู้บริการทราบ หากต้องการยืมต้องนำเล่มที่ยืมไปก่อนหน้านั้นมาคืนก่อนถึงจะทำการยืมครั้งต่อไปได้

14. บรรณานุกรม

- พรพรรณ จันทร์แดง. (2557). **ห้องสมุดยุคใหม่ : Modern library**. กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดดูเคชั่น.
- ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์. (2541). **เอกสารประกอบการสอน วิชา สารนิเทศเพื่อการศึกษาค้นคว้า 1630101**. กำแพงเพชร: ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สถาบันราชภัฏกำแพงเพชร.
- มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ. (ม.ป.ป.). **คู่มือการปฏิบัติงาน ยืม-คืน**. ศรีสะเกษ: สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ.
- มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ. (2555). **คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) กระบวนการ ทรัพยากรสารสนเทศ**. กรุงเทพฯ: สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา.
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. (2549). **เอกสารการสอนชุดวิชาการบริการและเผยแพร่สารสนเทศ**. (พิมพ์ครั้งที่ 4). นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. (2557). **เอกสารการสอนชุดวิชาสารสนเทศศาสตร์เบื้องต้น**. (พิมพ์ครั้งที่ 4). นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.
- ราชบัณฑิตยสถาน. (2546). **พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542**. กรุงเทพฯ: นานมีบุคคส์พับลิเคชั่นส์.
- สุนี เลิศแสวงกิจ และพิศิษฐ์ กาญจนพิมาย. (2550). **ห้องสมุดกับการรู้สารสนเทศ**. กรุงเทพฯ: ว่างอักษร.
- สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.). (2538). **ความพึงพอใจของนักวิชาการในการใช้ห้องสมุด สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.)**. การศึกษาค้นคว้าอิสระ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.).
- อนุชา พวงผกา. (2563). **ระบบให้บริการสั่ง-ยืมหนังสือออนไลน์ และมารับตัวเล่ม (KPRU Order Books)**. [ออนไลน์]. <https://arit.kpru.ac.th/ap/ebooks/?nu=info&xcode=IMG/E-book/2021/01/08&xid=108>. (2564, 14 มกราคม).
- อัจฉราพร เลี้ยงอยู่ และคณะ. (2552). **การพัฒนารูปแบบงานบริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ ที่ส่งผลต่อความพึงพอใจของผู้รับบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ**. การศึกษาค้นคว้าอิสระ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี.

ภาคผนวก

สวท. 01/05/2560

ทะเบียนรายชื่ออาจารย์/ เจ้าหน้าที่/ บุคคลภายนอก
ที่ทำบัตรสมาชิกห้องสมุด สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

	รหัสสมาชิก.....	ชื่อ - สกุล.....
	ระดับ.....	คณะ/ สำนัก.....
	ที่อยู่ปัจจุบัน หรือที่ทำงาน.....
	โทรศัพท์.....	ลายมือชื่อผู้รับบัตร.....
	รหัสสมาชิก.....	ชื่อ - สกุล.....
	ระดับ.....	คณะ/ สำนัก.....
	ที่อยู่ปัจจุบัน หรือที่ทำงาน.....
	โทรศัพท์.....	ลายมือชื่อผู้รับบัตร.....
	รหัสสมาชิก.....	ชื่อ - สกุล.....
	ระดับ.....	คณะ/ สำนัก.....
	ที่อยู่ปัจจุบัน หรือที่ทำงาน.....
	โทรศัพท์.....	ลายมือชื่อผู้รับบัตร.....
	รหัสสมาชิก.....	ชื่อ - สกุล.....
	ระดับ.....	คณะ/ สำนัก.....
	ที่อยู่ปัจจุบัน หรือที่ทำงาน.....
	โทรศัพท์.....	ลายมือชื่อผู้รับบัตร.....
	รหัสสมาชิก.....	ชื่อ - สกุล.....
	ระดับ.....	คณะ/ สำนัก.....
	ที่อยู่ปัจจุบัน หรือที่ทำงาน.....
	โทรศัพท์.....	ลายมือชื่อผู้รับบัตร.....

สวท. 01/05/2560

รหัสสมาชิก.....

วันที่สมัคร.....

หนังสือรับรองและข้อมูลการสมัครสมาชิก สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง ประธานโปรแกรม หรือ คณบดี

ขอรับรองว่า (นาย/นาง/นางสาว).....

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน.....

.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์..... Email :.....

ปัจจุบันปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง อาจารย์ เจ้าหน้าที่ บุคคลภายนอก โปรแกรมวิชา.....

คณะ/สำนัก/ฝ่าย.....มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ลงชื่อ.....

(.....)

...../...../.....



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
ว่าด้วย การใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบ ว่าด้วยการใช้บริการสำนักวิทยบริการให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น
จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ และมติของ
สภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ในคราวประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์
พ.ศ.๒๕๕๙ ให้ออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการใช้บริการสำนัก
วิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙"

ข้อ ๒. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓. ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบสภาประจำสถาบันราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการใช้สำนักวิทยบริการ สถาบัน
ราชภัฏกำแพงเพชร พ.ศ. ๒๕๔๐

(๒) ระเบียบสภาประจำสถาบันราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการใช้สำนักวิทยบริการ สถาบัน
ราชภัฏกำแพงเพชร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๔

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดที่ได้บัญญัติไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือประกาศ
อื่นใด ซึ่งขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔. ในระเบียบนี้

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

"ข้าราชการ" หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏ
กำแพงเพชร

"พนักงานมหาวิทยาลัย" หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ และพนักงาน
มหาวิทยาลัยสายสนับสนุน สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

"อาจารย์ประจำตามสัญญาจ้าง" หมายความว่า บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ทางวิชาการตามสัญญา
จ้าง

"พนักงานราชการ" หมายความว่า พนักงานของรัฐซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติงาน
ในมหาวิทยาลัย ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗

“อาจารย์พิเศษ” หมายความว่า บุคลากรที่มหาวิทยาลัยจ้างสอน

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏ

กำแพงเพชร

“บุคลากรเกษียณอายุราชการ” หมายความว่า บุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ที่เกษียณอายุราชการ หรือลาออกจากราชการ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร โดยได้รับบำเหน็จ บำนาญ

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรทุกระดับการศึกษา

“บุคคลภายนอก” หมายความว่า บุคคลอื่นซึ่งมิใช่ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย อาจารย์ประจำตามสัญญาจ้าง อาจารย์พิเศษ ลูกจ้าง นักศึกษา และบุคลากรเกษียณอายุราชการ ตามนิยามข้างต้น และสนใจเข้าใช้บริการ

“ทรัพยากรสารสนเทศ” หมายความว่า ทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศจัดให้บริการ

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกสามัญ และ สมาชิกสมทบ

ข้อ ๕. ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัย

หมวดที่ ๑

การใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ข้อ ๖. การใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้ใช้บริการมีหน้าที่ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) แต่งกายสุภาพ

(๒) เก็บกระเป๋า เข็มเอกสาร ถุงหรือหีบห่อไว้ในที่ที่จัดไว้

(๓) เคารพต่อสถานที่ รักษา มารยาท ความสงบเรียบร้อย ไม่ส่งเสียงดัง หรือกระทำการใดๆ อันเป็นที่รำคาญแก่ผู้อื่น

(๔) ปิดระบบเสียงเครื่องมือสื่อสารทุกชนิด หากมีความจำเป็นจะต้องใช้เครื่องมือสื่อสารให้ใช้ได้เฉพาะบริเวณพื้นที่ที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศกำหนดไว้เท่านั้น

(๕) ห้ามจ้องที่นั่ง สูบบุหรี่ เล่นเกม เล่นการพนัน รวมถึงการนำอาหารเครื่องดื่มเข้ามารับประทานในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๖) การใช้ทรัพยากรสารสนเทศและอุปกรณ์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้ใช้ ณ สถานที่ที่ทางสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดไว้ให้บริการ

(๗) ห้ามขีดเขียน ฉีก ดัด หักหรือทำให้เกิดความเสียหายด้วยประการใด ๆ แก่ทรัพย์สิน
สารสนเทศ

(๘) ให้ใช้กระแสไฟฟ้าของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เฉพาะบริเวณที่จัดให้
เท่านั้น

(๙) ให้เจ้าหน้าที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตรวจสอบทรัพย์สินสารสนเทศและ
กระเป๋าก่อนออกจากสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๑๐) ผู้ใช้บริการต้องดูแลทรัพย์สินและของมีค่าของตนเอง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี
สารสนเทศจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือเสียหายของทรัพย์สินนั้น

ข้อ ๗. ผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศต้องปฏิบัติตาม ประกาศ กฎ ระเบียบ
หรือแนวปฏิบัติของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศโดยเคร่งครัด หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม
ผู้อำนวยการ บรรณารักษ์ หรือเจ้าหน้าที่ประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีอำนาจพิจารณา
ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- (๑) ตักเตือน
- (๒) เชิญให้ออกจากห้องสมุด
- (๓) ตัดสิทธิการใช้ห้องสมุด หรือตัดสิทธิการยืม หรือยกเลิกการเป็นสมาชิก
- (๔) ดำเนินการตามขั้นตอนเพื่อให้มีการพิจารณาโทษทางวินัยหรือทางอาญาหรือให้มีความรับ
ผิดตามกฎหมายต่อไป

หมวดที่ ๒

กำหนดเวลาการยืม-คืน ทรัพย์สินสารสนเทศ

ข้อ ๘. กำหนดเวลาการยืม การคืน ทรัพย์สินสารสนเทศของสำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยี
สารสนเทศ ในเวลาทำการปกติ วันจันทร์ - อาทิตย์ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. และนอกเวลาทำการ
วันจันทร์-เสาร์ เวลา ๑๖.๓๐ - ๑๘.๓๐ น. งดให้บริการวันหยุดนักขัตฤกษ์

ข้อ ๙. ในกรณีมีเหตุจำเป็น อธิการบดีอาจเปลี่ยนแปลงกำหนดเวลาการยืม การคืนของ สำนักวิทยบริการ
และเทคโนโลยีสารสนเทศได้ตามที่เห็นสมควร โดยจัดทำเป็นประกาศล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

หมวดที่ ๓

ประเภทของทรัพย์สินสารสนเทศ

ข้อ ๑๐. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จําแนกทรัพยากรสารสนเทศออกเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

(๑) สื่อสิ่งพิมพ์ ได้แก่ หนังสือทั่วไป หนังสือเด็ก หนังสืออ้างอิง หนังสือสิ่งพิมพ์รัฐบาล หนังสืออนุสรณ์ และหนังสืองานศพ หนังสือแบบเรียนและคู่มือครู วิจัย/วิทยานิพนธ์ วารสารปัจจุบัน วารสารล่วงเวลา วารสารเย็บเล่ม หนังสือพิมพ์ และจุลสาร

(๒) สื่อโสตทัศนวัสดุ ได้แก่ ซีดี วีซีดี ดีวีดี ฯลฯ

(๓) สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ ซีดีรอม ฐานข้อมูลออนไลน์ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๑๑. ทรัพยากรสารสนเทศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ แบ่งเป็น ๒ ประเภท คือ

(๑) ทรัพยากรสารสนเทศที่สามารถยืมออกได้ ได้แก่ หนังสือทั่วไป หนังสือแบบเรียนและคู่มือครู หนังสือเด็ก วิจัย/วิทยานิพนธ์ วารสารล่วงเวลา ซีดีรอม ซีดี วีซีดี ดีวีดี ฯลฯ

(๒) ทรัพยากรสารสนเทศที่ใช้ได้เฉพาะภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้แก่ หนังสืออ้างอิง สิ่งพิมพ์รัฐบาล หนังสืออนุสรณ์ และหนังสืองานศพ วารสารปัจจุบัน วารสารเย็บเล่ม หนังสือพิมพ์ และจุลสาร ซีดีรอม(บางฐานข้อมูล)

หมวดที่ ๔

ประเภทสมาชิกและการสมัครเป็นสมาชิกของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ข้อ ๑๒. สมาชิกของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

(๑) สมาชิกสามัญ ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ อาจารย์ประจำ ตามสัญญาจ้าง อาจารย์พิเศษ ลูกจ้าง นักศึกษา บุคลากรเกษียณอายุราชการ

การสมัครเป็นสมาชิกจําแนกออกได้ดังนี้

(ก) ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ บุคลากร เกษียณอายุราชการ และลูกจ้างประจำ นำรูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป มายื่นต่อสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

(ข) อาจารย์ประจำตามสัญญาจ้าง อาจารย์พิเศษ และลูกจ้าง นำรูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป และหนังสือรับรองจากหัวหน้าหน่วยงาน มายื่นต่อสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

(ค) นักศึกษา นำหลักฐานการลงทะเบียนในภาคเรียนนั้นๆ และบัตรนักศึกษามายื่นต่อสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๒) สมาชิกสมทบ ได้แก่ บุคคลภายนอกที่สมัครเป็นสมาชิกสมทบของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สามารถสมัครได้โดยนำรูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป พร้อมใบสมัครและหลักฐานได้แก่สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมชำระธรรมเนียมรายปี ๆ ละ ๕๐๐ บาท

ข้อ ๑๓. เมื่อผู้ที่มีสิทธิสมัครเป็นสมาชิกได้สมัครเป็นสมาชิกโดยถูกต้องแล้ว สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศจะออกบัตรสมาชิกตามประเภทสมาชิกให้แก่ผู้นั้น โดยบัตรสมาชิกสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ถือเป็นสิทธิ์เฉพาะตัว และจะใช้แทนกันไม่ได้

หากตรวจสอบว่าใช้บัตรของผู้อื่น หรือใช้บัตรสมาชิกมากกว่า ๑ บัตร เจ้าหน้าที่จะยึดบัตรทันที และจะถูกตัดสิทธิการยืมทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทเป็นเวลา ๑ ภาคเรียน

ในกรณีที่บัตรสมาชิกหาย ต้องแจ้งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ พร้อมชำระเงินค่าทำบัตรใหม่ จำนวน ๒๐ บาท

ข้อ ๑๔. บัตรสมาชิกของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศสิ้นสุดลงในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) สมาชิกสามัญ ประเภทข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ อาจารย์ประจำตาม สัญญาจ้าง ลูกจ้าง และนักศึกษา ให้บัตรสมาชิกสามัญสิ้นสุดลงเมื่อสมาชิกผู้นั้นพ้นจากการเป็นข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ อาจารย์ประจำตามสัญญาจ้าง ลูกจ้าง และนักศึกษา ตามแต่ละประเภท เว้นแต่ บุคลากรเกษียณอายุราชการให้บัตรสมาชิกสามัญของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีอายุการใช้งานได้ตลอดชีพ

อนึ่ง สมาชิกสามัญประเภทอาจารย์พิเศษ ให้บัตรสมาชิกสามัญมีอายุการใช้งานได้ ๑ ภาคการศึกษา หากต้องการต่ออายุสมาชิกให้นำหนังสือรับรองสถานะอาจารย์พิเศษจากประธานโปรแกรมวิชาต้นสังกัด จำนวน ๑ ชุด มารับรองต่อสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่นเดียวกับการทำบัตรสมาชิกใหม่

(๒) สมาชิกสมทบ ให้บัตรสมาชิกสิ้นสุดลงเมื่อครบกำหนด ๑ ปีนับแต่วันสมัคร เว้นแต่จะได้ชำระค่าธรรมเนียมรายปีก่อนบัตรสมาชิกจะสิ้นสุดลง

ข้อ ๑๕. ให้ผู้ใช้บริการแสดงบัตรสมาชิกต่อสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ทุกครั้งที่ต้องการยืมและคืนทรัพยากรสารสนเทศ

หมวดที่ ๕

การยืม - คืน ทรัพยากรสารสนเทศ

ข้อ ๑๖. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ กำหนดการให้มีการยืมทรัพยากรสารสนเทศแตกต่างกันไป ตามประเภทของทรัพยากรสารสนเทศ และประเภทของสมาชิก ดังนี้

(๑) หนังสือทั่วไป

๖๓

(ก) ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ อาจารย์ประจำตามสัญญาจ้างและ
อาจารย์พิเศษ ให้ยืมได้ครั้งละไม่เกิน ๔๐ เล่ม กำหนดเวลาการยืมเล่มละไม่เกิน ๑ ภาคการศึกษา

(ข) พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน พนักงานราชการ ลูกจ้าง บุคลากรเกษียณอายุ
ราชการ ให้ยืมได้ครั้งละไม่เกิน ๖ เล่ม กำหนดเวลาการยืมเล่มละไม่เกิน ๗ วัน

(ค) นักศึกษาระดับปริญญาตรี ทั้งภาคปกติและภาคพิเศษ ให้ยืมได้ครั้งละไม่เกิน ๖
เล่ม กำหนดเวลาการยืมเล่มละไม่เกิน ๗ วัน

(ง) นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ให้ยืมได้ครั้งละไม่เกิน ๑๐ เล่ม กำหนดการยืม เล่ม
ละไม่เกิน ๑๔ วัน

(จ) สมาชิกสมทบ ให้ยืมได้ครั้งละไม่เกิน ๒ เล่ม กำหนดการยืม เล่มละไม่เกิน ๗ วัน

(๒) หนังสือสำรอง ให้ยืมได้เฉพาะสมาชิกสามัญ โดยยืมได้ครั้งละ ๑ เล่ม ตั้งแต่เวลา ๑๕.๐๐
น. และจะต้องส่งคืนภายในเวลา ๑๐.๐๐ น. ของวันถัดไป

(๓) งานวิจัย/วิทยานิพนธ์

(ก) ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ อาจารย์ประจำตามสัญญาจ้าง และ
อาจารย์พิเศษ ให้ยืมได้ครั้งละไม่เกิน ๑๐ เล่ม กำหนดเวลาการยืม เล่มละไม่เกิน ๗ วัน

(ข) พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ลูกจ้าง บุคลากรเกษียณอายุราชการ ให้ยืมได้
ครั้งละไม่เกิน ๒ เล่ม กำหนดเวลาการยืม เล่มละไม่เกิน ๗ วัน

(ค) นักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ และภาคพิเศษ ให้ยืมได้ครั้งละไม่เกิน ๒ เล่ม
กำหนดเวลาการยืม เล่มละไม่เกิน ๗ วัน

(ง) นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ให้ยืมได้ครั้งละไม่เกิน ๑๐ เล่ม กำหนดเวลาการยืม
เล่มละไม่เกิน ๑๔ วัน

(๔) วารสาร และหนังสือพิมพ์ล่วงหน้า ให้ยืมได้เฉพาะสมาชิกสามัญ โดย

(ก) ยืมอ่านภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ยืมได้ครั้งละ ๕ ฉบับ

(ข) ยืมออกได้ครั้ง ๒ ฉบับ ตั้งแต่เวลา ๑๕.๐๐ น. และกำหนดส่งคืนภายในเวลา
๑๐.๐๐ น. ของวันถัดไป

(๕) ซีดี วีซีดี ดีวีดี สมาชิกสามัญให้ยืมได้ครั้งละไม่เกิน ๓ เรื่อง กำหนดเวลาการยืมครั้งละ ๗ วัน

ข้อ ๑๗. ข้อกำหนดในการยืมและคืน ทรัพยากรสารสนเทศ

(๑) สมาชิกต้องยืมด้วยบัตรสมาชิกของตนเอง ตามวันเวลาที่กำหนดในข้อ ๘

(๒) สมาชิกต้องแสดงบัตรสมาชิกต่อสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศทุกครั้งที่ยืม

และคืนทรัพยากรสารสนเทศ โดยสมาชิกผู้ยืมต้องใช้บัตรสมาชิกของตนเท่านั้น หากตรวจสอบพบว่าใช้บัตรสมาชิกของผู้อื่น หรือใช้บัตรสมาชิกมากกว่า ๑ บัตร เจ้าหน้าที่จะยึดบัตรทันที และจะถูกตัดสิทธิการยืมทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทเป็นเวลา ๑ ภาคการศึกษา

(๓) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศขอสงวนสิทธิการให้ยืมทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท ในกรณีที่สมาชิกค้างส่งทรัพยากรสารสนเทศ

(๔) ห้ามมิให้สมาชิกยืมทรัพยากรสารสนเทศเรื่องเดียวกันซ้ำติดต่อกันเกิน ๒ ครั้ง

(๕) ในกรณีที่สมาชิก คืนทรัพยากรสารสนเทศเกินกำหนดระยะเวลา จะต้องถูกปรับรายการละ ๕ บาท ต่อวัน เว้นแต่ หนังสือสำรอง ให้ปรับวันละ ๒๐ บาท ต่อวัน หรือปรับเป็นรายชั่วโมงๆ ละ ๒ บาท

(๖) ในกรณีที่สมาชิกค้างส่งทรัพยากรสารสนเทศนานเกิน ๔ สัปดาห์ติดต่อกัน สมาชิกผู้นั้นจะถูกตัดสิทธิยืมทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท เป็นเวลา ๑ ภาคการศึกษา

(๗) สมาชิกต้องรับผิดชอบต่อความเสียหาย หรือสูญหายของทรัพยากรสารสนเทศที่ยืมทุกกรณี และเป็นหน้าที่ของสมาชิกที่ต้องตรวจสอบความสมบูรณ์ของทรัพยากรสารสนเทศก่อนยืมทุกครั้ง และหากทรัพยากรสารสนเทศสูญหาย ต้องรีบแจ้งเจ้าหน้าที่งานบริการยืม - คืน หันที ถ้าสมาชิกแจ้งหลังวันกำหนดส่งจะต้องเสียค่าปรับเช่นเดียวกับการคืนทรัพยากรสารสนเทศเกินกำหนดส่ง ทั้งหลังจากแจ้งแล้ว สมาชิกต้องปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

(ก) จัดหาทรัพยากรสารสนเทศรายการนั้นมาแทน ภายใน ๑ สัปดาห์ หลังแจ้งเจ้าหน้าที่ พร้อมชำระเงินค่าดำเนินการเตรียมทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน ๕๐ บาท หรือ

(ข) หากไม่สามารถจัดหาทรัพยากรสารสนเทศมาทดแทนได้ ต้องชดใช้ด้วยเงิน จำนวน ๓ เท่าของราคาทรัพยากรสารสนเทศ พร้อมชำระเงินค่าดำเนินการเตรียมทรัพยากรสารสนเทศ อีกเป็นจำนวน ๕๐ บาท

(๘) การนำทรัพยากรสารสนเทศออกนอกอาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยไม่ได้ยืมหรือไม่ได้รับอนุญาต ถือเป็นความผิดทางอาญา ผู้อำนวยการ บรรณารักษ์ หรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสมุด มีอำนาจพิจารณาดำเนินการตาม ข้อ ๗

หมวดที่ ๖

การบริหารการเงินที่เรียกเก็บได้

ข้อ ๑๘. เงินที่เรียกเก็บตามระเบียบนี้ ให้เป็นเงินประเภทเงินฝากถอนคืนของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อใช้จ่ายในการพัฒนาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

หมวดที่ ๗

บทลงโทษ

ข้อ ๑๙. ในกรณี ตัด ฉีก ทำลาย หรือขโมยทรัพย์สินสารสนเทศให้มหาวิทยาลัยประกาศแนวปฏิบัติในการลงโทษ

ข้อ ๒๐. ในกรณีที่ค้างส่งทรัพย์สินสารสนเทศเกิน ๔ สัปดาห์ จะถูกตัดสิทธิ์ในการยื่นทรัพย์สินสารสนเทศโดยอัตโนมัติ แต่ยังไม่ดำเนินการใดๆ ให้มหาวิทยาลัยระงับยับยั้งการออกเอกสารรับรองผลการศึกษาดังกล่าวไว้ก่อน

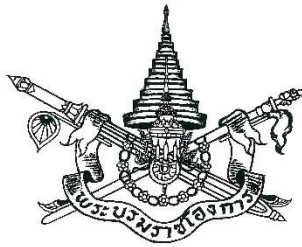
ข้อ ๒๑. ผู้ใช้บริการทำผิดข้อควรปฏิบัติอื่นๆ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี ที่จะพิจารณาการลงโทษตามที่เห็นสมควร

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๕๙



(รองศาสตราจารย์โสริช โปธิแก้ว)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร



พระราชบัญญัติ
คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
พ.ศ. ๒๕๖๒

พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ
พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒
เป็นปีที่ ๔ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว
มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

พระราชบัญญัตินี้มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล
ซึ่งมาตรา ๒๖ ประกอบกับมาตรา ๓๒ มาตรา ๓๓ และมาตรา ๓๗ ของรัฐธรรมนูญ
แห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

เหตุผลและความจำเป็นในการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคลตามพระราชบัญญัตินี้ เพื่อให้
การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีประสิทธิภาพและเพื่อให้มีมาตรการเยียวยาเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจาก
การถูกละเมิดสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งการตราพระราชบัญญัตินี้สอดคล้องกับเงื่อนไข
ที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๒๖ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยแล้ว

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ
สภานิติบัญญัติแห่งชาติทำหน้าที่รัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
พ.ศ. ๒๕๖๒”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป เว้นแต่บทบัญญัติในหมวด ๒ หมวด ๓ หมวด ๕ หมวด ๖ หมวด ๗ และความใน มาตรา ๙๕ และมาตรา ๙๖ ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งปีนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ในกรณีที่มีกฎหมายว่าด้วยการใดบัญญัติเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในลักษณะใด กิจการใด หรือหน่วยงานใดไว้โดยเฉพาะแล้ว ให้บังคับตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ว่าด้วยการนั้น เว้นแต่

(๑) บทบัญญัติเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และบทบัญญัติ เกี่ยวกับสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งบทกำหนดโทษที่เกี่ยวข้อง ให้บังคับตามบทบัญญัติ แห่งพระราชบัญญัตินี้เป็นการเพิ่มเติม ไม่ว่าจะซ้ำกับบทบัญญัติแห่งกฎหมายว่าด้วยการนั้นหรือไม่ก็ตาม

(๒) บทบัญญัติเกี่ยวกับการร้องเรียน บทบัญญัติที่ให้อำนาจแก่คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญ ออกคำสั่งเพื่อคุ้มครองเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และบทบัญญัติเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ รวมทั้งบทกำหนดโทษที่เกี่ยวข้อง ให้บังคับตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ ในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) ในกรณีที่กฎหมายว่าด้วยการนั้นไม่มีบทบัญญัติเกี่ยวกับการร้องเรียน

(ข) ในกรณีที่กฎหมายว่าด้วยการนั้นมีบทบัญญัติที่ให้อำนาจแก่เจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจพิจารณา เรื่องร้องเรียนตามกฎหมายดังกล่าวออกคำสั่งเพื่อคุ้มครองเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล แต่ไม่เพียงพอเท่ากับ อำนาจของคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญตามพระราชบัญญัตินี้และเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจตามกฎหมายดังกล่าว ร้องขอต่อคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญหรือเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลผู้เสียหายยื่นคำร้องเรียนต่อคณะกรรมการ ผู้เชี่ยวชาญตามพระราชบัญญัตินี้ แล้วแต่กรณี

มาตรา ๔ พระราชบัญญัตินี้ไม่ใช้บังคับแก่

(๑) การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่ทำการเก็บรวบรวมข้อมูล ส่วนบุคคลเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือเพื่อกิจกรรมในครอบครัวของบุคคลนั้นเท่านั้น

(๒) การดำเนินการของหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ในการรักษาความมั่นคงของรัฐ ซึ่งรวมถึง ความมั่นคงทางการคลังของรัฐ หรือการรักษาความปลอดภัยของประชาชน รวมทั้งหน้าที่เกี่ยวกับการ ป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน นิติวิทยาศาสตร์ หรือการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์

(๓) บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ทำการเก็บรวบรวมไว้เฉพาะ เพื่อกิจการสื่อมวลชน งานศิลปกรรม หรืองานวรรณกรรมอันเป็นไปตามจริยธรรมแห่งการประกอบวิชาชีพ หรือเป็นประโยชน์สาธารณะเท่านั้น

(๔) สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา และรัฐสภา รวมถึงคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยสภาดังกล่าว ซึ่งเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลในการพิจารณาตามหน้าที่และอำนาจของสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา รัฐสภา หรือคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี

(๕) การพิจารณาพิพากษาคดีของศาลและการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการพิจารณาคดี การบังคับคดี และการวางทรัพย์ รวมทั้งการดำเนินงานตามกระบวนการยุติธรรมทางอาญา

(๖) การดำเนินการกับข้อมูลของบริษัทข้อมูลเครดิตและสมาชิกตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจข้อมูลเครดิต

การยกเว้นไม่ให้นำบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ทั้งหมดหรือแต่บางส่วนมาใช้บังคับแก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลในลักษณะใด กิจการใด หรือหน่วยงานใดทำนองเดียวกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามวรรคหนึ่ง หรือเพื่อประโยชน์สาธารณะอื่นใด ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามวรรคหนึ่ง (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๖) และผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงานที่ได้รับยกเว้นตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาตามวรรคสอง ต้องจัดให้มีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามมาตรฐานด้วย

มาตรา ๕ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับแก่การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งอยู่ในราชอาณาจักร ไม่ว่าจะการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยนั้น ได้กระทำในหรือนอกราชอาณาจักรก็ตาม

ในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอยู่นอกราชอาณาจักร พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับแก่การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งอยู่ในราชอาณาจักรโดยการดำเนินกิจกรรมของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว เมื่อเป็นกิจกรรม ดังต่อไปนี้

(๑) การเสนอสินค้าหรือบริการให้แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งอยู่ในราชอาณาจักร ไม่ว่าจะมีการชำระเงินของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่ก็ตาม

(๒) การเฝ้าติดตามพฤติกรรมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่เกิดขึ้นในราชอาณาจักร

มาตรา ๖ ในพระราชบัญญัตินี้

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

“ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

“ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการดังกล่าวไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

“บุคคล” หมายความว่า บุคคลธรรมดา

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๗ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

หมวด ๑

คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

มาตรา ๘ ให้มีคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการ ซึ่งสรรหาและแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ เป็นที่ประจักษ์ในด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ด้านการคุ้มครองผู้บริโภค ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร ด้านสังคมศาสตร์ ด้านกฎหมาย ด้านสุขภาพ ด้านการเงิน หรือด้านอื่น ทั้งนี้ ต้องเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(๒) ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เป็นรองประธานกรรมการ

(๓) กรรมการโดยตำแหน่ง จำนวนห้าคน ได้แก่ ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา เลขาธิการคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค อธิบดีกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ และอัยการสูงสุด

(๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนเก้าคน ซึ่งสรรหาและแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์เป็นที่ประจักษ์ในด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ด้านการคุ้มครองผู้บริโภค ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ด้านสังคมศาสตร์ ด้านกฎหมาย ด้านสุขภาพ ด้านการเงิน หรือด้านอื่น ทั้งนี้ ต้องเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ให้เลขาธิการเป็นกรรมการและเลขานุการ และให้เลขาธิการแต่งตั้งพนักงานของสำนักงาน เป็นผู้ช่วยเลขานุการได้ไม่เกินสองคน

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ รวมทั้งการสรรหาประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อดำรงตำแหน่งแทนผู้ที่พ้นจากตำแหน่งก่อนวาระตามมาตรา ๑๓ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการรัฐมนตรีประกาศกำหนด ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงความโปร่งใส และความเป็นธรรมในการสรรหา

มาตรา ๙ ให้มีคณะกรรมการสรรหาคณะหนึ่งจำนวนแปดคนทำหน้าที่คัดเลือกบุคคลที่สมควรได้รับการแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการตามมาตรา ๘ (๑) หรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ตามมาตรา ๘ (๔) ประกอบด้วย

- (๑) บุคคลซึ่งนายกรัฐมนตรีแต่งตั้งจำนวนสองคน
- (๒) บุคคลซึ่งประธานรัฐสภาแต่งตั้งจำนวนสองคน
- (๓) บุคคลซึ่งผู้ตรวจการแผ่นดินแต่งตั้งจำนวนสองคน และ
- (๔) บุคคลซึ่งคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติแต่งตั้งจำนวนสองคน

ในกรณีที่ผู้มีอำนาจแต่งตั้งตาม (๒) (๓) หรือ (๔) ไม่สามารถแต่งตั้งกรรมการสรรหา ในส่วนของตนได้ภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากสำนักงาน ให้สำนักงานเสนอชื่อให้นายกรัฐมนตรี พิจารณาแต่งตั้งบุคคลที่เหมาะสมเป็นกรรมการสรรหาแทนผู้มีอำนาจแต่งตั้งนั้น

ให้คณะกรรมการสรรหาเลือกกรรมการสรรหาคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการสรรหาและเลือกกรรมการสรรหาอีกคนหนึ่งเป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหา และให้สำนักงานปฏิบัติหน้าที่เป็นหน่วยธุรการของคณะกรรมการสรรหา

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาว่างลง ให้ดำเนินการเพื่อให้มีกรรมการสรรหาแทนในตำแหน่งนั้นโดยเร็ว ในระหว่างที่ยังไม่ได้กรรมการสรรหาใหม่ ให้คณะกรรมการสรรหาประกอบด้วย กรรมการสรรหาเท่าที่มีอยู่

กรรมการสรรหาไม่มีสิทธิได้รับการเสนอชื่อเป็นประธานกรรมการตามมาตรา ๘ (๑) หรือ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๘ (๔)

มาตรา ๑๐ ในการสรรหาประธานกรรมการตามมาตรา ๘ (๑) หรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ตามมาตรา ๘ (๔) ให้คณะกรรมการสรรหาคัดเลือกบุคคลผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๘ (๑) หรือ ตามมาตรา ๘ (๔) แล้วแต่กรณี รวมทั้งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๑๑ และ ยินยอมให้เสนอชื่อเข้ารับคัดเลือกเท่ากับจำนวนประธานกรรมการตามมาตรา ๘ (๑) หรือกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๘ (๔) ที่จะได้รับแต่งตั้ง

เมื่อได้คัดเลือกบุคคลเป็นประธานกรรมการตามมาตรา ๘ (๑) หรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
ตามมาตรา ๘ (๔) ครบจำนวนแล้ว ให้คณะกรรมการสรรหาแจ้งรายชื่อประธานกรรมการตามมาตรา ๘ (๑)
หรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๘ (๔) พร้อมหลักฐานแสดงคุณสมบัติและการไม่มีลักษณะต้องห้าม
รวมทั้งความยินยอมของบุคคลดังกล่าวต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการตามมาตรา ๘ (๑)
หรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๘ (๔)

ให้นายกรัฐมนตรีประกาศรายชื่อประธานกรรมการตามมาตรา ๘ (๑) หรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
ตามมาตรา ๘ (๔) ซึ่งได้รับแต่งตั้งจากคณะรัฐมนตรีในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๑๑ ประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะ
ต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลายหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
- (๓) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๔) ไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่เป็นโทษ
สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๕) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ
หรือจากหน่วยงานของเอกชน เพราะทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง
- (๖) ไม่เคยถูกถอดถอนออกจากตำแหน่งตามกฎหมาย
- (๗) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการ
หรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่
พรรคการเมือง

มาตรา ๑๒ ประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี
เมื่อครบกำหนดตามวาระในวาระหนึ่ง หากยังมีได้มีการแต่งตั้งประธานกรรมการหรือกรรมการ
ผู้ทรงคุณวุฒิขึ้นใหม่ ให้ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้น
อยู่ในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปจนกว่าประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่
เข้ารับหน้าที่

ประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้
แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระไม่ได้

มาตรา ๑๓ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามมาตรา ๑๒ ประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) คณะรัฐมนตรีให้ออก เพราะบกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือหย่อนความสามารถ

(๔) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๑๑

ในกรณีที่ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่างนั้นดำรงตำแหน่งได้เท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งตนแทน เว้นแต่วาระที่เหลืออยู่ไม่ถึงเก้าสิบวันจะไม่แต่งตั้งประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแทนก็ได้

ในกรณีที่ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่จนกว่าจะมีการแต่งตั้งประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามวรรคสอง และในกรณีที่ประธานกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้รองประธานกรรมการทำหน้าที่ประธานกรรมการเป็นการชั่วคราว

มาตรา ๑๔ การประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการที่มีอยู่ จึงจะเป็นองค์ประชุม

ให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการและรองประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

การประชุมของคณะกรรมการอาจกระทำได้โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือวิธีการอื่นได้ตามที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๑๕ กรรมการผู้ใดมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเรื่องที่ที่ประชุมพิจารณา ให้แจ้งการมีส่วนได้เสียของตนให้คณะกรรมการทราบล่วงหน้าก่อนการประชุม และห้ามมิให้ผู้นั้นเข้าร่วมประชุมพิจารณาในเรื่องดังกล่าว

มาตรา ๑๖ คณะกรรมการมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำแผนแม่บทการดำเนินงานด้านการส่งเสริม และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ที่สอดคล้องกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนระดับชาติที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติตามกฎหมายว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

(๒) ส่งเสริมและสนับสนุนหน่วยงานของรัฐและภาคเอกชน ดำเนินกิจกรรมตามแผนแม่บท ตาม (๑) รวมทั้งจัดให้มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนแม่บทดังกล่าว

(๓) กำหนดมาตรการหรือแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อให้ เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้

(๔) ออกประกาศหรือระเบียบเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้

(๕) ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การให้ความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ส่งหรือโอนไปยัง ต่างประเทศ

(๖) ประกาศกำหนดข้อปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นแนวทางให้ผู้ควบคุมข้อมูล ส่วนบุคคลและผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลปฏิบัติ

(๗) เสนอแนะต่อคณะรัฐมนตรีให้มีการตราหรือปรับปรุงกฎหมายหรือกฎที่ใช้บังคับอยู่ใน ส่วนที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(๘) เสนอแนะต่อคณะรัฐมนตรีในการตราพระราชกฤษฎีกาหรือทบทวนความเหมาะสมของ พระราชบัญญัตินี้อย่างน้อยทุกรอบห้าปี

(๙) ให้คำแนะนำและคำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินการใด ๆ เพื่อให้การคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคลของหน่วยงานของรัฐและภาคเอกชนในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

(๑๐) ศึกษาค้นคว้าและวิจัยชี้ขาดปัญหาที่เกิดจากการบังคับใช้พระราชบัญญัตินี้

(๑๑) ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดทักษะการเรียนรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคลให้แก่ประชาชน

(๑๒) ส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย เพื่อพัฒนาเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคล

(๑๓) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่พระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นกำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจ ของคณะกรรมการ

มาตรา ๑๗ ให้ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ และกรรมการได้รับเบี้ยประชุม และประโยชน์ตอบแทนอื่นตามหลักเกณฑ์ที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

ประธานอนุกรรมการ อนุกรรมการ ประธานกรรมการผู้เชี่ยวชาญ และกรรมการผู้เชี่ยวชาญ ที่คณะกรรมการแต่งตั้ง ให้ได้รับเบี้ยประชุมและประโยชน์ตอบแทนอื่นตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ กำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

มาตรา ๑๘ คณะกรรมการมีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการ ใดๆอย่างหนึ่งตามที่คณะกรรมการมอบหมายได้

การประชุมคณะอนุกรรมการ ให้นำความในมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ มาใช้บังคับ โดยอนุโลม

หมวด ๒

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ส่วนที่ ๑

บททั่วไป

มาตรา ๑๙ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะกระทำการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูล ส่วนบุคคลไม่ได้หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ได้ให้ความยินยอมไว้ก่อนหรือในขณะนั้น เว้นแต่บทบัญญัติ แห่งพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นบัญญัติให้กระทำได้

การขอความยินยอมต้องทำโดยชัดแจ้ง เป็นหนังสือหรือทำโดยผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่ โดยสภาพไม่อาจขอความยินยอมด้วยวิธีการดังกล่าวได้

ในการขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องแจ้ง วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลไปด้วย และการขอความยินยอมนั้น ต้องแยกส่วนออกจากข้อความอื่นอย่างชัดเจน มีแบบหรือข้อความที่เข้าถึงได้ง่ายและเข้าใจได้ รวมทั้ง ใช้ภาษาที่อ่านง่าย และไม่เป็นการหลอกลวงหรือทำให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเข้าใจผิดในวัตถุประสงค์ ดังกล่าว ทั้งนี้ คณะกรรมการจะให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ตามแบบและข้อความที่คณะกรรมการประกาศกำหนดก็ได้

ในการขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องคำนึง อย่างถึงที่สุดในความเป็นอิสระของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการให้ความยินยอม ทั้งนี้ ในการเข้าทำสัญญา ซึ่งรวมถึงการให้บริการใด ๆ ต้องไม่มีเงื่อนไขในการให้ความยินยอมเพื่อเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่มีความจำเป็นหรือเกี่ยวข้องสำหรับการเข้าทำสัญญาซึ่งรวมถึงการให้บริการนั้น ๆ

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะถอนความยินยอมเสียเมื่อใดก็ได้โดยจะต้องถอนความยินยอมได้ง่าย เช่นเดียวกับการให้ความยินยอม เว้นแต่มีข้อจำกัดสิทธิในการถอนความยินยอมโดยกฎหมายหรือสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ การถอนความยินยอมย่อมไม่ส่งผลกระทบต่อ การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ความยินยอมไปแล้ว โดยชอบตามที่กำหนดไว้ในหมวดนี้

ในกรณีที่มีการถอนความยินยอมส่งผลกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในเรื่องใด ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงผลกระทบจากการถอนความยินยอมนั้น

การขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ ไม่มีผลผูกพันเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และไม่ทำให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลสามารถทำการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้

มาตรา ๒๐ ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้เยาว์ซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะโดยการสมรส หรือไม่มีฐานะเสมือนดังบุคคลซึ่งบรรลุนิติภาวะแล้วตามมาตรา ๒๗ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ การขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่การให้ความยินยอมของผู้เยาว์ไม่ใช่การใด ๆ ซึ่งผู้เยาว์อาจให้ความยินยอม โดยลำพังได้ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๒๒ มาตรา ๒๓ หรือมาตรา ๒๔ แห่งประมวลกฎหมายแพ่ง และพาณิชย์ ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ด้วย

(๒) ในกรณีที่ผู้เยาว์มีอายุไม่เกินสิบปี ให้ขอความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจ กระทำการแทนผู้เยาว์

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นคนที่ไร้ความสามารถ การขอความยินยอมจากเจ้าของ ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว ให้ขอความยินยอมจากผู้อุปถัมภ์ที่มีอำนาจกระทำการแทนคนที่ไร้ความสามารถ

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นคนที่เสมือนไร้ความสามารถ การขอความยินยอมจาก เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว ให้ขอความยินยอมจากผู้พิทักษ์ที่มีอำนาจกระทำการแทนคนที่เสมือนไร้ ความสามารถ

ให้นำความในวรรคหนึ่ง วรรคสอง และวรรคสาม มาใช้บังคับกับการถอนความยินยอมของ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล การแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบ การใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูล ส่วนบุคคล การร้องเรียนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และการอื่นใดตามพระราชบัญญัตินี้ในกรณีที่ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ โดยอนุโลม

มาตรา ๒๑ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องทำการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไว้ก่อนหรือในขณะที่เก็บรวบรวม

การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่แตกต่างไปจากวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้ตามวรรคหนึ่งจะกระทำมิได้ เว้นแต่

(๑) ได้แจ้งวัตถุประสงค์ใหม่นั้นให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบและได้รับความยินยอมก่อนเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยแล้ว

(๒) บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นบัญญัติให้กระทำได้

ส่วนที่ ๒

การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

มาตรา ๒๒ การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ให้เก็บรวบรวมได้เท่าที่จำเป็นภายใต้วัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมายของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

มาตรา ๒๓ ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบก่อนหรือในขณะที่เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลถึงรายละเอียด ดังต่อไปนี้ เว้นแต่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ทราบถึงรายละเอียดนั้นอยู่แล้ว

(๑) วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมเพื่อการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้หรือเปิดเผยซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์ตามที่มาตรา ๒๔ ให้อำนาจในการเก็บรวบรวมได้โดยไม่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(๒) แจ้งให้ทราบถึงกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อปฏิบัติตามกฎหมายหรือสัญญาหรือมีความจำเป็นต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อเข้าทำสัญญา รวมทั้งแจ้งถึงผลกระทบที่เป็นไปได้จากการไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคล

(๓) ข้อมูลส่วนบุคคลที่จะมีการเก็บรวบรวมและระยะเวลาในการเก็บรวบรวมไว้ ทั้งนี้ ในกรณีที่ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาดังกล่าวได้ชัดเจน ให้กำหนดระยะเวลาที่อาจคาดหมายได้ตามมาตรฐานของการเก็บรวบรวม

(๔) ประเภทของบุคคลหรือหน่วยงานซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมอาจจะถูกเปิดเผย

(๕) ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล สถานที่ติดต่อ และวิธีการติดต่อในกรณีที่มีตัวแทนหรือเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ให้แจ้งข้อมูล สถานที่ติดต่อ และวิธีการติดต่อของตัวแทนหรือเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลด้วย

(๖) สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๑๙ วรรคห้า มาตรา ๓๐ วรรคหนึ่ง มาตรา ๓๑ วรรคหนึ่ง มาตรา ๓๒ วรรคหนึ่ง มาตรา ๓๓ วรรคหนึ่ง มาตรา ๓๔ วรรคหนึ่ง มาตรา ๓๖ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๗๓ วรรคหนึ่ง

มาตรา ๒๔ ห้ามมิให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล โดยไม่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่

(๑) เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์หรือจดหมายเหตุ เพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือที่เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยหรือสถิติซึ่งได้จัดให้มีมาตรการปกป้องที่เหมาะสม เพื่อคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

(๒) เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล

(๓) เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นคู่สัญญาหรือ เพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนเข้าทำสัญญานั้น

(๔) เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือปฏิบัติหน้าที่ในการใช้อำนาจรัฐที่ได้มอบให้แก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

(๕) เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือของบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่ประโยชน์ดังกล่าวมีความสำคัญ น้อยกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(๖) เป็นการปฏิบัติตามกฎหมายของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

มาตรา ๒๕ ห้ามมิให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจาก แหล่งอื่นที่ไม่ใช่จากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง เว้นแต่

(๑) ได้แจ้งถึงการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่นให้แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบ โดยไม่ชักช้า แต่ต้องไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันที่เก็บรวบรวมและได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(๒) เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องขอความยินยอมตามมาตรา ๒๔ หรือมาตรา ๒๖

ให้นำบทบัญญัติเกี่ยวกับการแจ้งวัตถุประสงค์ใหม่ตามมาตรา ๒๑ และการแจ้งรายละเอียด ตามมาตรา ๒๓ มาใช้บังคับกับการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องได้รับความยินยอมตามวรรคหนึ่ง โดยอนุโลม เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้

(๑) เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบวัตถุประสงค์ใหม่หรือรายละเอียดนั้นอยู่แล้ว

(๒) ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลพิสูจน์ได้ว่าการแจ้งวัตถุประสงค์ใหม่หรือรายละเอียดดังกล่าวไม่สามารถทำได้หรือจะเป็นอุปสรรคต่อการใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หรือสถิติ ในกรณีนี้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องจัดให้มีมาตรการที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครองสิทธิ เสรีภาพ และประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(๓) การใช้หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต้องกระทำโดยเร่งด่วนตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งได้จัดให้มีมาตรการที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครองประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(๔) เมื่อผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้ซึ่งล่วงรู้หรือได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลจากหน้าที่หรือจากการประกอบอาชีพหรือวิชาชีพและต้องรักษาวัตถุประสงค์ใหม่หรือรายละเอียดบางประการตามมาตรา ๒๓ ไว้เป็นความลับตามที่กฎหมายกำหนด

การแจ้งรายละเอียดตามวรรคสอง ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่เก็บรวบรวมตามมาตรา ๒๓ เว้นแต่กรณีที่นำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้เพื่อการติดต่อกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลต้องแจ้งในการติดต่อกครั้งแรก และกรณีที่ให้นำข้อมูลส่วนบุคคลไปเปิดเผย ต้องแจ้งก่อนที่จะนำข้อมูลส่วนบุคคลไปเปิดเผยเป็นครั้งแรก

มาตรา ๒๖ ห้ามมิให้เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด โดยไม่ได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่

(๑) เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคลซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถให้ความยินยอมได้ ไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม

(๒) เป็นการดำเนินกิจกรรมโดยชอบด้วยกฎหมายที่มีการคุ้มครองที่เหมาะสมของมูลนิธิ สมาคม หรือองค์กรที่ไม่แสวงหากำไรที่มีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการเมือง ศาสนา ปรัชญา หรือสหภาพแรงงานให้แก่สมาชิก ผู้ซึ่งเคยเป็นสมาชิก หรือผู้ซึ่งมีการติดต่ออย่างสม่ำเสมอกับมูลนิธิ สมาคม หรือองค์กรที่ไม่แสวงหากำไรตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวโดยไม่ได้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้นออกไปภายนอกมูลนิธิ สมาคม หรือองค์กรที่ไม่แสวงหากำไรนั้น

(๓) เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะด้วยความยินยอมโดยชัดแจ้งของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(๔) เป็นการจำเป็นเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

(๕) เป็นการจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับ

(ก) เวชศาสตร์ป้องกันหรืออาชีวเวชศาสตร์ การประเมินความสามารถในการทำงานของลูกจ้าง การวินิจฉัยโรคทางการแพทย์ การให้บริการด้านสุขภาพหรือด้านสังคม การรักษาทางการแพทย์ การจัดการด้านสุขภาพ หรือระบบและการให้บริการด้านสังคมสงเคราะห์ ทั้งนี้ ในกรณีที่ไม่ใช่การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ในความรับผิดชอบของผู้ประกอบอาชีพหรือวิชาชีพหรือผู้มีหน้าที่รักษาข้อมูลส่วนบุคคลนั้นไว้เป็นความลับตามกฎหมาย ต้องเป็นการปฏิบัติตามสัญญาระหว่างเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลกับผู้ประกอบวิชาชีพทางการแพทย์

(ข) ประโยชน์สาธารณะด้านการสาธารณสุข เช่น การป้องกันด้านสุขภาพจากโรคติดต่ออันตรายหรือโรคระบาดที่อาจติดต่อหรือแพร่เข้ามาในราชอาณาจักร หรือการควบคุมมาตรฐานหรือคุณภาพของยา เวชภัณฑ์ หรือเครื่องมือแพทย์ ซึ่งได้จัดให้มีมาตรการที่เหมาะสมและเจาะจงเพื่อคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยเฉพาะการรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลตามหน้าที่หรือตามจริยธรรมแห่งวิชาชีพ

(ค) การคุ้มครองแรงงาน การประกันสังคม หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของผู้มีสิทธิตามกฎหมาย การคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ หรือการคุ้มครองทางสังคม ซึ่งการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเป็นสิ่งจำเป็นในการปฏิบัติตามสิทธิหรือหน้าที่ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยได้จัดให้มีมาตรการที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐานและประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(ง) การศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หรือสถิติ หรือประโยชน์สาธารณะอื่น ทั้งนี้ ต้องกระทำเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าวเพียงเท่าที่จำเป็นเท่านั้น และได้จัดให้มีมาตรการที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐานและประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

(จ) ประโยชน์สาธารณะที่สำคัญ โดยได้จัดให้มีมาตรการที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐานและประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลชีวภาพตามวรรคหนึ่งให้หมายถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่เกิดจากการใช้เทคนิคหรือเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการนำลักษณะเด่นทางกายภาพหรือทางพฤติกรรมของบุคคลมาใช้ทำให้สามารถยืนยันตัวตนของบุคคลนั้นที่ไม่เหมือนกับบุคคลอื่นได้ เช่น ข้อมูลภาพจำลองใบหน้า ข้อมูลจำลองม่านตา หรือข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ

ในกรณีที่เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับประวัติอาชญากรรมต้องกระทำภายใต้การควบคุมของหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย หรือได้จัดให้มีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ส่วนที่ ๓

การใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

มาตรา ๒๗ ห้ามมิให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยไม่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่เป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมได้โดยได้รับยกเว้นไม่ต้องขอความยินยอมตามมาตรา ๒๔ หรือมาตรา ๒๖

บุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลมาจากการเปิดเผยตามวรรคหนึ่ง จะต้องไม่ใช่หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์อื่นนอกเหนือจากวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้กับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลในการขอรับข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

ในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องขอความยินยอมตามวรรคหนึ่ง ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องบันทึกการใช้หรือเปิดเผยนั้นไว้ในรายการตามมาตรา ๓๙

มาตรา ๒๘ ในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ ประเทศปลายทางหรือองค์การระหว่างประเทศที่รับข้อมูลส่วนบุคคลต้องมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์การให้ความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนดตามมาตรา ๑๖ (๕) เว้นแต่

(๑) เป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย

(๒) ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยได้แจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่เพียงพอของประเทศปลายทางหรือองค์การระหว่างประเทศที่รับข้อมูลส่วนบุคคลแล้ว

(๓) เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นคู่สัญญาหรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนเข้าทำสัญญานั้น

(๔) เป็นการกระทำตามสัญญาระหว่างผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลกับบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(๕) เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือบุคคลอื่น เมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถให้ความยินยอมในขณะนั้นได้

(๖) เป็นการจำเป็นเพื่อการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะที่สำคัญ

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอของประเทศปลายทางหรือองค์การระหว่างประเทศที่รับข้อมูลส่วนบุคคล ให้เสนอต่อคณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัย ทั้งนี้ คำวินิจฉัยของคณะกรรมการอาจขอให้ทบทวนได้เมื่อมีหลักฐานใหม่ทำให้เชื่อได้ว่าประเทศปลายทางหรือองค์การระหว่างประเทศที่รับข้อมูลส่วนบุคคลมีการพัฒนามาจนมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ

มาตรา ๒๙ ในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งอยู่ในราชอาณาจักรได้กำหนดนโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งอยู่ต่างประเทศและอยู่ในเครือกิจการหรือเครือธุรกิจเดียวกันเพื่อการประกอบกิจการหรือธุรกิจร่วมกัน หากนโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวได้รับการตรวจสอบและรับรองจากสำนักงาน การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศที่เป็นไปตามนโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับการตรวจสอบและรับรองดังกล่าวให้สามารถกระทำได้โดยได้รับยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามมาตรา ๒๘

นโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ลักษณะของเครือกิจการหรือเครือธุรกิจเดียวกันเพื่อการประกอบกิจการหรือธุรกิจร่วมกัน และหลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบและรับรองตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ในกรณีที่ยังไม่มีคำวินิจฉัยของคณะกรรมการตามมาตรา ๒๘ หรือยังไม่มียุทธศาสตร์นโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามวรรคหนึ่ง ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอาจส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศได้โดยได้รับยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามมาตรา ๒๘ เมื่อผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลได้จัดให้มีมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมสามารถบังคับตามสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ รวมทั้งมีมาตรการเยียวยาทางกฎหมายที่มีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

หมวด ๓

สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

มาตรา ๓๐ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวที่ตนไม่ได้ให้ความยินยอม

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องปฏิบัติตามคำขอตามวรรคหนึ่ง จะปฏิเสธคำขอได้เฉพาะในกรณีที่เป็นการปฏิเสธตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล และการเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลนั้นจะส่งผลกระทบต่ออาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น

ในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลปฏิเสธคำขอตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลบันทึกการปฏิเสธคำขอดังกล่าวพร้อมด้วยเหตุผลไว้ในรายการตามมาตรา ๓๙

เมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีคำขอตามวรรคหนึ่งและเป็นกรณีที่ไม่อาจปฏิเสธคำขอได้ตามวรรคสอง ให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการตามคำขอโดยไม่ชักช้า แต่ต้องไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับคำขอ

คณะกรรมการอาจกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเข้าถึงและการขอรับสำเนาตามวรรคหนึ่ง รวมทั้งการขยายระยะเวลาตามวรรคสี่หรือหลักเกณฑ์อื่นตามความเหมาะสมก็ได้

มาตรา ๓๑ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลได้ ในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลได้ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติและสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ รวมทั้งมีสิทธิ ดังต่อไปนี้

(๑) ขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นเมื่อสามารถทำได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ

(๒) ขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นโดยตรง เว้นแต่โดยสภาพทางเทคนิคไม่สามารถทำได้

ข้อมูลส่วนบุคคลตามวรรคหนึ่งต้องเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามหลักเกณฑ์แห่งพระราชบัญญัตินี้ หรือเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องขอความยินยอมตามมาตรา ๒๔ (๓) หรือเป็นข้อมูลส่วนบุคคลอื่นที่กำหนดในมาตรา ๒๔ ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

การใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามวรรคหนึ่งจะใช้กับการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์สาธารณะหรือเป็นการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายไม่ได้ หรือการใช้สิทธินั้นต้องไม่ละเมิดสิทธิหรือเสรีภาพของบุคคลอื่น ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลปฏิเสธคำขอด้วยเหตุผลดังกล่าว ให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลบันทึกการปฏิเสธคำขอพร้อมด้วยเหตุผลไว้ในรายการตามมาตรา ๓๙

มาตรา ๓๒ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนเมื่อใดก็ได้ ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีที่เป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมได้โดยได้รับยกเว้นไม่ต้องขอความยินยอมตามมาตรา ๒๔ (๔) หรือ (๕) เว้นแต่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลพิสูจน์ได้ว่า

(ก) การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลได้แสดงให้เห็นถึงเหตุอันชอบด้วยกฎหมายที่สำคัญยิ่งกว่า

(ข) การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้นเป็นไปเพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

(๒) กรณีที่เป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการตลาดแบบตรง

(๓) กรณีที่เป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หรือสถิติ เว้นแต่เป็นการจำเป็นเพื่อการดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลใช้สิทธิคัดค้านตามวรรคหนึ่ง ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้นต่อไปได้ ทั้งนี้ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องปฏิบัติโดยแยกส่วนออกจากข้อมูลอื่นอย่างชัดเจนในทันทีเมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้แจ้งการคัดค้านให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลทราบ

ในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลปฏิเสธการคัดค้านด้วยเหตุผลตาม (๑) (ก) หรือ (ข) หรือ (๓) ให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลบันทึกการปฏิเสธการคัดค้านพร้อมด้วยเหตุผลไว้ในรายการตามมาตรา ๓๙

มาตรา ๓๓ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการลบ หรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

(๒) เมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลถอนความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลไม่มีอำนาจตามกฎหมายที่จะเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้นได้ต่อไป

(๓) เมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๓๒ (๑) และผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลไม่อาจปฏิเสธคำขอตามมาตรา ๓๒ (๑) (ก) หรือ (ข) ได้ หรือเป็นการคัดค้านตามมาตรา ๓๒ (๒)

(๔) เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลได้ถูกเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายตามที่กำหนดไว้ในหมวดนี้

ความในวรรคหนึ่งมิให้นำมาใช้บังคับกับการเก็บรักษาไว้เพื่อวัตถุประสงค์ในการใช้เสรีภาพในการแสดงความคิดเห็น การเก็บรักษาไว้เพื่อวัตถุประสงค์ตามมาตรา ๒๔ (๑) หรือ (๔) หรือมาตรา ๒๖ (๕) (ก) หรือ (ข) การใช้เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย

ในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลได้ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะและผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลถูกขอให้ลบหรือทำลายหรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ตามวรรคหนึ่ง ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการทั้งในทางเทคโนโลยีและค่าใช้จ่ายเพื่อให้เป็นไปตามคำขอนั้น โดยแจ้งผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น ๆ เพื่อให้ได้รับคำตอบในการดำเนินการให้เป็นไปตามคำขอ

กรณีผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลไม่ดำเนินการตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสาม เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิร้องเรียนต่อคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญเพื่อสั่งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการได้

คณะกรรมการอาจประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ในการลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามวรรคหนึ่งก็ได้

มาตรา ๓๔ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เมื่อผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอยู่ในระหว่างการตรวจสอบตามที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอให้ดำเนินการตามมาตรา ๓๖

(๒) เมื่อเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องลบหรือทำลายตามมาตรา ๓๓ (๔) แต่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลขอให้ระงับการใช้แทน

(๓) เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล แต่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีความจำเป็นต้องขอให้เก็บรักษาไว้เพื่อใช้ในการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

(๔) เมื่อผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอยู่ในระหว่างการพิสูจน์ตามมาตรา ๓๒ (๑) หรือตรวจสอบตามมาตรา ๓๒ (๓) เพื่อปฏิเสธการคัดค้านของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๓๒ วรรคสาม

กรณีผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลไม่ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิร้องเรียนต่อคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญเพื่อส่งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการได้

คณะกรรมการอาจประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ในการระงับการใช้ตามวรรคหนึ่งก็ได้

มาตรา ๓๕ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องดำเนินการให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

มาตรา ๓๖ ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการตามมาตรา ๓๕ หากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลไม่ดำเนินการตามคำร้องขอ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องบันทึกคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลพร้อมด้วยเหตุผลไว้ในรายการตามมาตรา ๓๙

ให้นำความในมาตรา ๓๔ วรรคสอง มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๓๗ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ และต้องทบทวนมาตรการดังกล่าวเมื่อมีความจำเป็นหรือเมื่อเทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงไปเพื่อให้มีประสิทธิภาพในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามมาตรฐานขั้นต่ำที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

(๒) ในกรณีที่ต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคคลหรือนิติบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ต้องดำเนินการเพื่อป้องกันมิให้ผู้รับใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ

(๓) จัดให้มีระบบการตรวจสอบเพื่อดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษา หรือที่ไม่เกี่ยวข้องหรือเกินความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้น หรือตามที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอ หรือที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ถอนความยินยอม เว้นแต่เก็บรักษาไว้เพื่อวัตถุประสงค์ในการใช้เสรีภาพในการแสดงความคิดเห็น

การเก็บรักษาไว้เพื่อวัตถุประสงค์ตามมาตรา ๒๔ (๑) หรือ (๔) หรือมาตรา ๒๖ (๕) (ก) หรือ (ข) การใช้เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย ทั้งนี้ ให้นำความในมาตรา ๓๓ วรรคห้า มาใช้บังคับกับการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลโดยอนุโลม

(๔) แจ้งเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลแก่สำนักงานโดยไม่ชักช้าภายในเจ็ดสิบสองชั่วโมง นับแต่ทราบเหตุเท่าที่จะสามารถกระทำได้ เว้นแต่การละเมิดดังกล่าวไม่มีความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ในกรณีที่มีการละเมิดมีความเสี่ยงสูงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ให้แจ้งเหตุการณ์ละเมิดให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบพร้อมกับแนวทางการเยียวยาโดยไม่ชักช้าด้วย ทั้งนี้ การแจ้งดังกล่าวและข้อยกเว้นให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

(๕) ในกรณีที่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๕ วรรคสอง ต้องแต่งตั้งตัวแทนของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเป็นหนังสือซึ่งตัวแทนต้องอยู่ในราชอาณาจักรและตัวแทนต้องได้รับมอบอำนาจให้กระทำการแทนผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่มีข้อจำกัดความรับผิดชอบใด ๆ ที่เกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

มาตรา ๓๘ บทบัญญัติเกี่ยวกับการแต่งตั้งตัวแทนตามมาตรา ๓๗ (๕) มิให้นำมาใช้บังคับแก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นหน่วยงานของรัฐตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

(๒) ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งประกอบอาชีพหรือธุรกิจในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่มีลักษณะตามมาตรา ๒๖ และไม่มีข้อมูลส่วนบุคคลเป็นจำนวนมากตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนดตามมาตรา ๔๑ (๒)

ในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๕ วรรคสอง มีผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ให้นำความในมาตรา ๓๗ (๕) และความในวรรคหนึ่ง มาใช้บังคับแก่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้น โดยอนุโลม

มาตรา ๓๙ ให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลบันทึกรายการ อย่างน้อยดังต่อไปนี้ เพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและสำนักงานสามารถตรวจสอบได้ โดยจะบันทึกเป็นหนังสือหรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

(๑) ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการเก็บรวบรวม

(๒) วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลแต่ละประเภท

- (๓) ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล
- (๔) ระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล
- (๕) สิทธิและวิธีการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งเงื่อนไขเกี่ยวกับบุคคลที่มีสิทธิเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลและเงื่อนไขในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลนั้น
- (๖) การใช้หรือเปิดเผยตามมาตรา ๒๗ วรรคสาม
- (๗) การปฏิเสธคำขอหรือการคัดค้านตามมาตรา ๓๐ วรรคสาม มาตรา ๓๑ วรรคสาม มาตรา ๓๒ วรรคสาม และมาตรา ๓๖ วรรคหนึ่ง
- (๘) คำอธิบายเกี่ยวกับมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยตามมาตรา ๓๗ (๑) ความในวรรคหนึ่งให้นำมาใช้บังคับกับตัวแทนของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๕ วรรคสอง โดยอนุโลม

ความใน (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) และ (๘) อาจยกเว้นมิให้นำมาใช้บังคับกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นกิจการขนาดเล็กตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการประกาศกำหนด เว้นแต่มีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือมิใช่กิจการที่เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเป็นครั้งคราว หรือมีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๖

มาตรา ๔๐ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งที่ได้รับจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเท่านั้น เว้นแต่คำสั่งนั้นขัดต่อกฎหมายหรือบทบัญญัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัตินี้

(๒) จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ รวมทั้งแจ้งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลที่เกิดขึ้น

(๓) จัดทำและเก็บรักษาบันทึกการของกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลไว้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งไม่ปฏิบัติตาม (๑) สำหรับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลใด ให้ถือว่าผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

การดำเนินงานตามหน้าที่ของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามวรรคหนึ่ง ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องจัดให้มีข้อตกลงระหว่างกัน เพื่อควบคุมการดำเนินงานตามหน้าที่ของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้

ความใน (๓) อาจยกเว้นมิให้นำมาใช้บังคับกับผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นกิจการขนาดเล็กตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการประกาศกำหนด เว้นแต่มีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือมิใช่กิจการที่เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเป็นครั้งคราว หรือมีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๖

มาตรา ๔๑ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของตน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเป็นหน่วยงานของรัฐตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

(๒) การดำเนินกิจกรรมของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย จำเป็นต้องตรวจสอบข้อมูลส่วนบุคคลหรือระบบอย่างสม่ำเสมอ โดยเหตุที่มีข้อมูลส่วนบุคคลเป็นจำนวนมากตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

(๓) กิจกรรมหลักของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๖

ในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอยู่ในเครือกิจการหรือเครือธุรกิจเดียวกันเพื่อการประกอบกิจการหรือธุรกิจร่วมกันตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนดตามมาตรา ๒๙ วรรคสอง ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวอาจจัดให้มีเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลร่วมกันได้ ทั้งนี้ สถานที่ทำการแต่ละแห่งของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในเครือกิจการหรือเครือธุรกิจเดียวกันดังกล่าวต้องสามารถติดต่อกับเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้โดยง่าย

ความในวรรคสองให้นำมาใช้บังคับแก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นหน่วยงานของรัฐตาม (๑) ซึ่งมีขนาดใหญ่หรือมีสถานที่ทำการหลายแห่งโดยอนุโลม

ในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามวรรคหนึ่งต้องแต่งตั้งตัวแทนตามมาตรา ๓๗ (๕) ให้นำความในวรรคหนึ่งมาใช้บังคับแก่ตัวแทนโดยอนุโลม

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ต้องแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สถานที่ติดต่อ และวิธีการติดต่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและสำนักงานทราบ ทั้งนี้ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลและการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัตินี้ได้

คณะกรรมการอาจประกาศกำหนดคุณสมบัติของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ โดยคำนึงถึงความรู้หรือความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอาจเป็นพนักงานของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลหรือเป็นผู้รับจ้างให้บริการตามสัญญากับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลก็ได้

มาตรา ๔๒ เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ให้คำแนะนำแก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งลูกจ้างหรือผู้รับจ้างของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

(๒) ตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งลูกจ้างหรือผู้รับจ้างของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้

(๓) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับสำนักงานในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งลูกจ้างหรือผู้รับจ้างของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

(๔) รักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนล่วงรู้หรือได้มาเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลโดยจัดหาเครื่องมือหรืออุปกรณ์อย่างเพียงพอ รวมทั้งอำนวยความสะดวกในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการปฏิบัติหน้าที่

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะให้เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลออกจากงานหรือเลิกสัญญาการจ้างด้วยเหตุที่เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ไม่ได้ ทั้งนี้ ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลต้องสามารถรายงานไปยังผู้บริหารสูงสุดของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรงได้

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอาจปฏิบัติหน้าที่หรือภารกิจอื่นได้ แต่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องรับรองกับสำนักงานว่าหน้าที่หรือภารกิจดังกล่าวต้องไม่ขัดหรือแย้งต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้

หมวด ๔

สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

มาตรา ๔๓ ให้มีสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของประเทศ

สำนักงานเป็นหน่วยงานของรัฐมีฐานะเป็นนิติบุคคล และไม่เป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หรือรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือกฎหมายอื่น

กิจการของสำนักงานไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน กฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์ กฎหมายว่าด้วยแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ กฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม และกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน แต่พนักงานและลูกจ้างของสำนักงานต้องได้รับประโยชน์ตอบแทนไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน กฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม และกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน

ให้สำนักงานเป็นหน่วยงานของรัฐตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่

มาตรา ๔๔ นอกจากหน้าที่และอำนาจในการดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามมาตรา ๔๓ วรรคหนึ่ง ให้สำนักงานมีหน้าที่ปฏิบัติงานวิชาการและงานธุรการให้แก่คณะกรรมการ คณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญ และคณะอนุกรรมการ รวมทั้งให้มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำร่างแผนแม่บทการดำเนินงานด้านการส่งเสริม และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ที่สอดคล้องกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนระดับชาติที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งร่างแผนแม่บทและ มาตรการแก้ไขปัญหาอุปสรรคการปฏิบัติการตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนระดับชาติดังกล่าว เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ

(๒) ส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย เพื่อพัฒนาเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคล

(๓) วิเคราะห์และรับรองความสอดคล้องและความถูกต้องตามมาตรฐานหรือตามมาตรการหรือ กลไกการกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งตรวจสอบและรับรองนโยบายใน การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๙

(๔) สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล ติดตามความเคลื่อนไหวของสถานการณ์ด้านการคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล และแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งวิเคราะห์และ วิจัยประเด็นทางด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่มีผลต่อการพัฒนาประเทศเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ

(๕) ประสานงานกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ ราชการส่วนท้องถิ่น องค์กรมหาชน หรือ หน่วยงานอื่นของรัฐเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(๖) ให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานของรัฐและหน่วยงานของเอกชนเกี่ยวกับการปฏิบัติ ตามพระราชบัญญัตินี้

(๗) เป็นศูนย์กลางในการให้บริการทางวิชาการหรือให้บริการที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคลแก่หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน และประชาชน รวมทั้งเผยแพร่และให้ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(๘) กำหนดหลักสูตรและฝึกอบรมการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ประมวลผล ข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ลูกจ้าง ผู้รับจ้าง หรือประชาชนทั่วไป

(๙) ทำความตกลงและร่วมมือกับองค์กรหรือหน่วยงานทั้งในประเทศและต่างประเทศในกิจการ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจของสำนักงาน เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

(๑๐) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

(๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการ คณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญ หรือคณะอนุกรรมการมอบหมาย หรือตามที่กฎหมายกำหนด

มาตรา ๔๕ ในการดำเนินงานของสำนักงาน นอกจากหน้าที่และอำนาจตามที่บัญญัติในมาตรา ๔๔ แล้ว ให้สำนักงานมีหน้าที่และอำนาจทั่วไป ดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) ถือกรรมสิทธิ์ มีสิทธิครอบครอง และมีทรัพย์สินต่าง ๆ

(๒) ก่อตั้งสิทธิ หรือทำนิติกรรมทุกประเภทผูกพันทรัพย์สิน ตลอดจนทำนิติกรรมอื่นใดเพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจการของสำนักงาน

(๓) จัดให้มีและให้ทุนเพื่อสนับสนุนการดำเนินกิจการของสำนักงาน

(๔) เรียกเก็บค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน หรือค่าบริการในการดำเนินงานต่าง ๆ ตามวัตถุประสงค์ของสำนักงาน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่สำนักงานกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(๕) ปฏิบัติการอื่นใดที่กฎหมายกำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของสำนักงาน หรือตามที่คณะกรรมการ คณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญ หรือคณะอนุกรรมการมอบหมาย

มาตรา ๔๖ ทุนและทรัพย์สินในการดำเนินงานของสำนักงานประกอบด้วย

(๑) ทุนประเดิมที่รัฐบาลจัดสรรให้ตามมาตรา ๙๔ วรรคหนึ่ง

(๒) เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรให้ตามความเหมาะสมเป็นรายปี

(๓) เงินอุดหนุนจากหน่วยงานของรัฐทั้งในประเทศและต่างประเทศ หรือองค์การระหว่างประเทศระดับรัฐบาล

(๔) ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน ค่าบริการ หรือรายได้อันเกิดจากการดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจของสำนักงาน

(๕) ดอกผลของเงินหรือรายได้จากทรัพย์สินของสำนักงาน

เงินและทรัพย์สินของสำนักงานตามวรรคหนึ่ง ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

มาตรา ๔๗ บรรดาอสังหาริมทรัพย์ที่สำนักงานได้มาจากการซื้อหรือแลกเปลี่ยนจากรายได้ของสำนักงานตามมาตรา ๔๖ (๔) หรือ (๕) ให้เป็นกรรมสิทธิ์ของสำนักงาน

มาตรา ๔๘ ให้มีคณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ประกอบด้วยประธานกรรมการซึ่งสรรหาและแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และเลขาธิการคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เป็นกรรมการ และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนหกคนซึ่งสรรหาและแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างน้อยสามคน และด้านอื่นที่เกี่ยวข้องอันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของสำนักงาน

ให้เลขาธิการเป็นกรรมการและเลขานุการ และให้เลขาธิการแต่งตั้งพนักงานของสำนักงานเป็นผู้ช่วยเลขานุการได้ไม่เกินสองคน

ให้นำความในมาตรา ๑๑ และมาตรา ๑๓ มาใช้บังคับกับประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิโดยอนุโลม

มาตรา ๔๙ ให้มีคณะกรรมการสรรหาคนหนึ่งประกอบด้วยบุคคลซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งจำนวนแปดคนทำหน้าที่คัดเลือกบุคคลที่สมควรได้รับการแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๔๘

ให้คณะกรรมการสรรหาเลือกกรรมการสรรหาคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการสรรหาและเลือกกรรมการสรรหาอีกคนหนึ่งเป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหา และให้สำนักงานปฏิบัติหน้าที่เป็นหน่วยธุรการของคณะกรรมการสรรหา

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาว่างลง ให้ดำเนินการเพื่อให้มีกรรมการสรรหาแทนในตำแหน่งนั้นโดยเร็ว ในระหว่างที่ยังไม่ได้กรรมการสรรหาใหม่ ให้คณะกรรมการสรรหาประกอบด้วยกรรมการสรรหาเท่าที่มีอยู่

กรรมการสรรหาไม่มีสิทธิได้รับการเสนอชื่อเป็นประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๔๘

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงความโปร่งใสและความเป็นธรรมในการสรรหา

มาตรา ๕๐ ในการสรรหาประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๔๘ ให้คณะกรรมการสรรหาคัดเลือกบุคคลผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๔๘ วรรคหนึ่ง รวมทั้งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๔๘ วรรคสาม และยินยอมให้เสนอชื่อเข้ารับคัดเลือกเท่ากับจำนวนประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๔๘ ที่จะได้รับแต่งตั้ง

เมื่อได้คัดเลือกบุคคลเป็นประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๔๘ ครบจำนวนแล้ว ให้คณะกรรมการสรรหาแจ้งรายชื่อประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๔๘ พร้อมหลักฐานแสดงคุณสมบัติและการไม่มีลักษณะต้องห้าม รวมทั้งความยินยอมของบุคคลดังกล่าวต่อคณะกรรมการเพื่อแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๔๘

ให้คณะกรรมการประกาศรายชื่อประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๔๘ ซึ่งได้รับแต่งตั้งในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๕๑ ประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๔๘ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี

เมื่อครบกำหนดตามวาระในวาระหนึ่ง ให้ดำเนินการแต่งตั้งประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิขึ้นใหม่ภายในหกสิบวัน ในระหว่างที่ยังมิได้มีการแต่งตั้งประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิขึ้นใหม่ ให้ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นอยู่ในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปจนกว่าประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

ประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระไม่ได้

มาตรา ๕๒ ในกรณีที่ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๔๘ พ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้คณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกอบด้วยกรรมการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่จนกว่าจะมีการแต่งตั้งประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแทน และในกรณีที่ประธานกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมทำหน้าที่ประธานกรรมการเป็นการชั่วคราว

ให้ดำเนินการแต่งตั้งประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแทนตำแหน่งที่ว่างภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ตำแหน่งว่างลง และให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทนอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน เว้นแต่วาระของประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเหลือไม่ถึงเก้าสิบวันจะไม่แต่งตั้งประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแทนก็ได้

มาตรา ๕๓ การประชุมคณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการที่มีอยู่ จึงจะเป็นองค์ประชุม

ให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

กรรมการที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่มีการพิจารณาจะเข้าร่วมประชุมมิได้

การประชุมของคณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอาจกระทำโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามที่คณะกรรมการกำหนดก็ได้

มาตรา ๕๔ คณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (๑) กำหนดนโยบายการบริหารงาน และให้ความเห็นชอบแผนการดำเนินงานของสำนักงาน
- (๒) ออกข้อบังคับว่าด้วยการจัดองค์กร การเงิน การบริหารงานบุคคล การบริหารงานทั่วไป การตรวจสอบภายใน รวมถึงตลอดทั้งการสงเคราะห์และสวัสดิการต่าง ๆ ของสำนักงาน
- (๓) อนุมัติแผนการดำเนินงาน แผนการใช้จ่ายเงินและงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงาน
- (๔) ควบคุมการบริหารงานและการดำเนินการของสำนักงานและเลขาธิการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๕) แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาเลขาธิการ
- (๖) วินิจฉัยอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองของเลขาธิการในส่วนที่เกี่ยวกับการบริหารงานของสำนักงาน
- (๗) ประเมินผลการดำเนินการของสำนักงาน และการปฏิบัติงานของเลขาธิการ
- (๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่พระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นกำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือตามที่คณะกรรมการหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ข้อบังคับตาม (๒) ถ้ามีการจำกัดอำนาจเลขาธิการในการทำนิติกรรมกับบุคคลภายนอก ให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๕๕ คณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ เพื่อปฏิบัติหน้าที่หรือกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่คณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมอบหมายได้

คณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอาจแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เป็นที่ปรึกษาคณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้

การปฏิบัติหน้าที่และจำนวนของคณะอนุกรรมการตามวรรคหนึ่งหรือบุคคลตามวรรคสอง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

การประชุมคณะอนุกรรมการให้นำความในมาตรา ๕๓ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๕๖ ให้ประธานกรรมการและกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ที่ปรึกษาคณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ประธานอนุกรรมการและอนุกรรมการที่คณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล แต่งตั้ง ได้รับเบี้ยประชุมหรือค่าตอบแทนตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

มาตรา ๕๗ ให้สำนักงานมีเลขาธิการคนหนึ่งซึ่งคณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลแต่งตั้ง มีหน้าที่บริหารกิจการของสำนักงาน

การแต่งตั้งเลขาธิการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาตามที่คณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

มาตรา ๕๘ ผู้ที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นเลขาธิการต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) อายุไม่ต่ำกว่าสามสิบห้าปีแต่ไม่เกินหกสิบปี

(๓) เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในด้านที่เกี่ยวกับภารกิจของสำนักงาน

และการบริหารจัดการ

มาตรา ๕๙ ผู้มีลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ต้องห้ามมิให้เป็นเลขาธิการ

(๑) เป็นบุคคลล้มละลายหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต

(๒) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๓) เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๔) เป็นข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้าง ของส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐหรือของราชการส่วนท้องถิ่น

(๕) เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการการเมือง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น เว้นแต่จะได้ออกจากตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

(๖) เป็นหรือเคยเป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นในพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง เว้นแต่จะได้ออกจากตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

(๗) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ หรือออกจากงานจากหน่วยงานที่เคยปฏิบัติหน้าที่ เพราะทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง หรือเคยถูกถอดถอนจากตำแหน่ง

(๘) เคยถูกให้ออกเพราะไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรา ๖๒ (๔)

(๙) เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานไม่ว่าโดยตรงหรือทางอ้อม
มาตรา ๖๐ เลขาธิการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี และอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้
แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระไม่ได้

ก่อนครบกำหนดตามวาระการดำรงตำแหน่งของเลขาธิการเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวันแต่ไม่เกิน
หกสิบวัน หรือภายในสามสิบวันนับแต่วันที่เลขาธิการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้คณะกรรมการ
กำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาเพื่อสรรหาเลขาธิการ
คนใหม่ ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการสรรหาเสนอรายชื่อบุคคลที่เหมาะสมไม่เกินสามคนต่อคณะกรรมการ
กำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

มาตรา ๖๑ ในแต่ละปีให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของเลขาธิการ ทั้งนี้ ให้เป็นไป
ตามระยะเวลาและวิธีการที่คณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
กำหนด

มาตรา ๖๒ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามมาตรา ๖๐ เลขาธิการพ้นจาก
ตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติตามมาตรา ๕๘ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๕๙

(๔) คณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้ออก เพราะไม่ผ่าน
การประเมินผลการปฏิบัติงาน มีความประพฤติเสื่อมเสีย บกพร่องหรือไม่สุจริตต่อหน้าที่ หรือ
หย่อนความสามารถ

มาตรา ๖๓ ให้เลขาธิการมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารงานของสำนักงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของสำนักงาน และตามนโยบาย
และแผนระดับชาติ แผนยุทธศาสตร์ นโยบายของคณะรัฐมนตรี คณะกรรมการ และคณะกรรมการ
กำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และระเบียบ ข้อบังคับหรือมติของคณะกรรมการ
กำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(๒) วางระเบียบเกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงานโดยไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมาย มติของ
คณะรัฐมนตรี และระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด นโยบาย มติ หรือประกาศที่คณะกรรมการกำกับ
สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

(๓) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้างของสำนักงาน และประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างของสำนักงานตามระเบียบหรือข้อบังคับของสำนักงาน

(๔) แต่งตั้งรองเลขาธิการและผู้ช่วยเลขาธิการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อเป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานของเลขาธิการตามที่เลขาธิการมอบหมาย

(๕) บรรจุ แต่งตั้ง เลื่อน ลด ตัดเงินเดือนหรือค่าจ้าง ลงโทษทางวินัยพนักงาน และลูกจ้างของสำนักงาน ตลอดจนให้พนักงานและลูกจ้างของสำนักงานออกจากตำแหน่ง ทั้งนี้ ตามระเบียบหรือข้อบังคับที่คณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

(๖) ปฏิบัติการอื่นใดตามระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด นโยบาย มติ หรือประกาศของคณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ให้เลขาธิการรับผิดชอบในการบริหารงานของสำนักงานขึ้นตรงต่อคณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

มาตรา ๖๔ ในกิจการของสำนักงานที่เกี่ยวกับบุคคลภายนอก ให้เลขาธิการเป็นผู้แทนของสำนักงาน เพื่อการนี้ เลขาธิการจะมอบอำนาจให้บุคคลใดปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนก็ได้ แต่ต้องเป็นไปตามข้อบังคับที่คณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

มาตรา ๖๕ ให้คณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้กำหนดอัตราเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นของเลขาธิการตามหลักเกณฑ์ที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๖๖ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานของสำนักงาน เลขาธิการอาจขอให้ข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ ราชการส่วนท้องถิ่น องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ มาปฏิบัติงานเป็นพนักงานหรือลูกจ้างเป็นการชั่วคราวได้ ทั้งนี้ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาหรือนายจ้างของผู้นั้น และมีข้อตกลงที่ทำไว้ในการอนุมัติ และในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับอนุมัติให้มาปฏิบัติงานเป็นพนักงานหรือลูกจ้างเป็นการชั่วคราว ให้ถือว่าเป็นการได้รับอนุญาตให้ออกจากราชการหรือออกจากงานไปปฏิบัติงานใด ๆ

เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้มาปฏิบัติงานในสำนักงาน ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐตามวรรคหนึ่ง มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและรับเงินเดือนในส่วนราชการหรือหน่วยงานเดิมไม่ต่ำกว่าตำแหน่งและเงินเดือนเดิมตามข้อตกลงที่ทำไว้ในการอนุมัติ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นกลับมาบรรจุและได้รับแต่งตั้งในส่วนราชการหรือหน่วยงานเดิมตามวรรคสองแล้ว ให้นับระยะเวลาของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นระหว่างที่มาปฏิบัติงานในสำนักงานสำหรับการคำนวณบำเหน็จบำนาญหรือประโยชน์ตอบแทนอื่นทำนองเดียวกันเสมือนอยู่ปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานเต็มเวลาดังกล่าว แล้วแต่กรณี

มาตรา ๖๗ ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งอยู่ระหว่างการปฏิบัติงานชดใช้ทุนการศึกษาที่ได้รับจากส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ ที่ได้ย้ายมาปฏิบัติหน้าที่ที่สำนักงานโดยได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด ให้ถือเป็นการชดใช้ทุนตามสัญญา และให้นับระยะเวลาการปฏิบัติงานในสำนักงานเป็นระยะเวลาในการชดใช้ทุน

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐแห่งใดประสงค์จะขอให้พนักงานของสำนักงานซึ่งอยู่ระหว่างการปฏิบัติงานชดใช้ทุนการศึกษาที่ได้รับจากสำนักงานไปเป็นข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของรัฐแห่งนั้น ต้องได้รับความเห็นชอบจากเลขาธิการก่อน และให้ถือว่าการไปปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นเป็นการชดใช้ทุนตามสัญญา และให้นับระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นเป็นระยะเวลาในการชดใช้ทุน

มาตรา ๖๘ การบัญชีของสำนักงานให้จัดทำตามหลักสากล ตามแบบและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

มาตรา ๖๙ ให้สำนักงานจัดทำงบการเงินและบัญชี แล้วส่งผู้สอบบัญชีภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือผู้สอบบัญชีรับอนุญาตที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินให้ความเห็นชอบเป็นผู้สอบบัญชีของสำนักงาน และประเมินผลการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของสำนักงานในรอบปีแล้วทำรายงานผลการสอบบัญชีเสนอต่อคณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อรับรอง

มาตรา ๗๐ ให้สำนักงานจัดทำรายงานการดำเนินงานประจำปีเสนอคณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและรัฐมนตรีภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี และเผยแพร่รายงานนี้ต่อสาธารณชน

รายงานการดำเนินงานประจำปีตามวรรคหนึ่ง ให้แสดงรายละเอียดของงบการเงินที่ผู้สอบบัญชีให้ความเห็นแล้ว พร้อมทั้งผลงานของสำนักงานและรายงานการประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงานในปีที่ล่วงมาแล้ว

การประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงานตามวรรคสอง จะต้องดำเนินการโดยบุคคลภายนอก
ที่คณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้ความเห็นชอบ

หมวด ๕

การร้องเรียน

มาตรา ๗๑ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญขึ้นคณะหนึ่งหรือหลายคณะก็ได้
ตามความเชี่ยวชาญในแต่ละเรื่องหรือตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม วาระการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง และการดำเนินงานอื่น
ของคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

มาตรา ๗๒ คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณาเรื่องร้องเรียนตามพระราชบัญญัตินี้

(๒) ตรวจสอบการกระทำใด ๆ ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้ประมวลผลข้อมูล
ส่วนบุคคล รวมทั้งลูกจ้างหรือผู้รับจ้างของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(๓) โกล่เกลี่ยข้อพิพาทเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล

(๔) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่พระราชบัญญัตินี้กำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการ
ผู้เชี่ยวชาญหรือตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

มาตรา ๗๓ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิร้องเรียนในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล
หรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งลูกจ้างหรือผู้รับจ้างของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผล
ข้อมูลส่วนบุคคล ผ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติหรือประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้

การยื่น การไม่รับเรื่อง การยุติเรื่อง การพิจารณา และระยะเวลาในการพิจารณาคำร้องเรียน
ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการประกาศกำหนดโดยคำนึงถึงการกำหนดให้ไม่รับเรื่องร้องเรียนหรือ
ยุติเรื่องในกรณีที่มีผู้มีอำนาจพิจารณาในเรื่องนั้นอยู่แล้วตามกฎหมายอื่นด้วย

มาตรา ๗๔ ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้ปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดไว้ในมาตรา ๗๓
วรรคสอง หรือเป็นเรื่องร้องเรียนที่ระเบียบนั้นได้กำหนดไม่ได้รับไว้พิจารณา ให้คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญ
ไม่รับเรื่องร้องเรียนไว้พิจารณา

เมื่อคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญพิจารณาเรื่องร้องเรียนตามมาตรา ๗๒ (๑) หรือตรวจสอบ
การกระทำใด ๆ ตามมาตรา ๗๒ (๒) แล้วรับฟังได้ว่า เรื่องร้องเรียนหรือการกระทำนั้นไม่มีมูล
ให้คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญมีคำสั่งยุติเรื่อง

ในกรณีที่คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญพิจารณาหรือตรวจสอบตามวรรคสองแล้วรับฟังได้ว่า เรื่องร้องเรียนหรือการกระทำนั้นเป็นกรณีซึ่งอาจไกล่เกลี่ยได้และคู่กรณีประสงค์จะให้ไกล่เกลี่ย ให้คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญดำเนินการไกล่เกลี่ย แต่หากเรื่องร้องเรียนหรือการกระทำนั้นไม่อาจไกล่เกลี่ยได้ หรือไกล่เกลี่ยไม่สำเร็จ ให้คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญมีอำนาจออกคำสั่ง ดังต่อไปนี้

(๑) สั่งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลปฏิบัติหรือดำเนินการแก้ไขการกระทำของตนให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด

(๒) สั่งห้ามผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลกระทำการที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือให้กระทำการใดเพื่อระงับความเสียหายนั้นภายในระยะเวลาที่กำหนด

ในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลไม่ยอมดำเนินการตามคำสั่งตามวรรคสาม (๑) หรือ (๒) ให้นำบทบัญญัติเกี่ยวกับการบังคับทางปกครองตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับโดยอนุโลม ทั้งนี้ ในกรณีที่ต้องมีการยึดอายัด หรือขายทอดตลาดทรัพย์สินของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อบังคับตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ให้คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญเป็นผู้มีอำนาจสั่งยึด อายัด หรือขายทอดตลาดทรัพย์สินเพื่อการนั้น

การจัดทำคำสั่งตามวรรคหนึ่ง วรรคสอง หรือวรรคสาม (๑) หรือ (๒) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

คำสั่งของคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญ ให้ประธานกรรมการผู้เชี่ยวชาญเป็นผู้ลงนามแทน

คำสั่งของคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญตามมาตรานี้ให้เป็นที่สุด

ในการดำเนินการตามมาตรานี้ เมื่อผลการพิจารณาเป็นประการใด ให้คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบพร้อมด้วยเหตุผล และในกรณีที่ไม่รับเรื่องร้องเรียนหรือยุติเรื่องที่มีผู้มีอำนาจพิจารณาในเรื่องนั้นอยู่แล้วตามกฎหมายอื่น ให้แจ้งผู้ร้องเรียนทราบ หากผู้ร้องเรียนประสงค์จะให้ส่งเรื่องให้ผู้มีอำนาจพิจารณาในเรื่องนั้นตามกฎหมายอื่น ให้ดำเนินการตามความประสงค์ดังกล่าว และให้ถือว่าผู้มีอำนาจพิจารณาได้รับเรื่องร้องเรียนนับแต่วันที่คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญได้รับเรื่องร้องเรียนนั้น

มาตรา ๗๕ คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญมีอำนาจสั่งให้บุคคลใดส่งเอกสารหรือข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องที่มีผู้ร้องเรียน หรือเรื่องอื่นใดที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัตินี้ รวมทั้งจะสั่งให้บุคคลใดมาชี้แจงข้อเท็จจริงด้วยก็ได้

มาตรา ๗๖ ในการปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ พนักงานเจ้าหน้าที่มีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

(๑) มีหนังสือแจ้งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้ใดมาให้ข้อมูลหรือส่งเอกสารหรือหลักฐานใด ๆ เกี่ยวกับการดำเนินการหรือการกระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้

(๒) ตรวจสอบและรวบรวมข้อเท็จจริง แล้วรายงานต่อคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญ ในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้ใดได้กระทำความผิดหรือทำให้เกิดความเสียหายเพราะฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติหรือประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้

ในการดำเนินการตาม (๒) หากมีความจำเป็นเพื่อคุ้มครองประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือเพื่อประโยชน์สาธารณะ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ยื่นคำร้องต่อศาลที่มีเขตอำนาจเพื่อมีคำสั่งอนุญาตให้พนักงานเจ้าหน้าที่เข้าไปในสถานที่ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ใดเกี่ยวกับการกระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ ในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตกหรือในเวลาทำการของสถานที่นั้น เพื่อตรวจสอบและรวบรวมข้อเท็จจริง ยึดหรืออายัดเอกสารหลักฐาน หรือสิ่งอื่นใดที่เกี่ยวกับการกระทำความผิด หรือมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่ามีไว้หรือใช้เพื่อกระทำความผิด

ในการแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ ให้รัฐมนตรีพิจารณาแต่งตั้งจากข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่อื่นของรัฐซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าข้าราชการพลเรือนระดับปฏิบัติการหรือเทียบเท่าและมีคุณสมบัติตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา นี้ ต้องแสดงบัตรประจำตัวต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง และให้ผู้ที่เกี่ยวข้องอำนวยความสะดวกตามสมควร

บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ ให้เป็นไปตามแบบที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

หมวด ๖

ความรับผิดทางแพ่ง

มาตรา ๗๗ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งดำเนินการใด ๆ เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลอันเป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ทำให้เกิดความเสียหายต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ต้องชดใช้ค่าสินไหมทดแทนเพื่อการนั้นแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ไม่ว่าจะการดำเนินการนั้นจะเกิดจากการกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อหรือไม่ก็ตาม เว้นแต่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้นจะพิสูจน์ได้ว่า

(๑) ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลนั่นเอง

(๒) เป็นการปฏิบัติตามคำสั่งของเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติกรตามหน้าที่และอำนาจตามกฎหมาย ค่าสินไหมทดแทนตามวรรคหนึ่ง ให้หมายความรวมถึงค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ใช้จ่ายไปตามความจำเป็นในการป้องกันความเสียหายที่กำลังจะเกิดขึ้นหรือระงับความเสียหายที่เกิดขึ้นแล้วด้วย

มาตรา ๗๘ ให้ศาลมีอำนาจสั่งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจ่ายค่าสินไหมทดแทนเพื่อการลงโทษเพิ่มขึ้นจากจำนวนค่าสินไหมทดแทนที่แท้จริงที่ศาลกำหนดได้ตามที่ศาลเห็นสมควร แต่ไม่เกินสองเท่าของค่าสินไหมทดแทนที่แท้จริงนั้น ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงพฤติการณ์ต่าง ๆ เช่น ความร้ายแรงของความเสียหายที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้รับ ผลประโยชน์ที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลได้รับ สถานะทางการเงินของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล การที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลได้บรรเทาความเสียหายที่เกิดขึ้น หรือการที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีส่วนในการก่อให้เกิดความเสียหายด้วย

สิทธิเรียกร้องค่าเสียหายอันเกิดจากการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัตินี้เป็นอันขาดอายุความเมื่อพ้นสามปีนับแต่วันที่ผู้เสียหายรู้ถึงความเสียหายและรู้ตัวผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องรับผิดชอบ หรือเมื่อพ้นสิบปีนับแต่วันที่มีการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

หมวด ๗

บทกำหนดโทษ

ส่วนที่ ๑

โทษอาญา

มาตรา ๗๙ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๒๗ วรรคหนึ่งหรือวรรคสอง หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๒๘ อันเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๖ โดยประการที่น่าจะทำให้ผู้อื่นเกิดความเสียหาย เสียชื่อเสียง ถูกดูหมิ่น ถูกเกลียดชัง หรือได้รับความอับอาย ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินห้าแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๒๗ วรรคหนึ่งหรือวรรคสอง หรือไม่ปฏิบัติตาม มาตรา ๒๘ อันเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๖ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบ ด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งล้านบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ความผิดตามมาตรานี้เป็นความผิดอันยอมความได้

มาตรา ๘๐ ผู้ใดล่วงรู้ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้อื่นเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ ถ้าผู้นั้นนำไปเปิดเผยแก่ผู้อื่น ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินห้าแสนบาท หรือทั้งจำ ทั้งปรับ

ความในวรรคหนึ่ง มิให้นำมาใช้บังคับแก่การเปิดเผย ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) การเปิดเผยตามหน้าที่
- (๒) การเปิดเผยเพื่อประโยชน์แก่การสอบสวน หรือการพิจารณาคดี
- (๓) การเปิดเผยแก่หน่วยงานของรัฐในประเทศหรือต่างประเทศที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย
- (๔) การเปิดเผยที่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือเฉพาะครั้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- (๕) การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับการฟ้องร้องคดีต่าง ๆ ที่เปิดเผยต่อสาธารณะ

มาตรา ๘๑ ในกรณีที่ผู้กระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้เป็นนิติบุคคล ถ้าการกระทำความผิดของนิติบุคคลนั้นเกิดจากการสั่งการหรือการกระทำของกรรมการหรือผู้จัดการ หรือบุคคลใด ซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของนิติบุคคลนั้น หรือในกรณีที่บุคคลดังกล่าวมีหน้าที่ต้องสั่งการหรือ การกระทำและละเว้นไม่สั่งการหรือไม่กระทำการจนเป็นเหตุให้นิติบุคคลนั้นกระทำความผิด ผู้นั้นต้องรับโทษ ตามที่บัญญัติไว้สำหรับความผิดนั้น ๆ ด้วย

ส่วนที่ ๒

โทษทางปกครอง

มาตรา ๘๒ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๒๓ มาตรา ๓๐ วรรคสี่ มาตรา ๓๙ วรรคหนึ่ง มาตรา ๔๑ วรรคหนึ่ง หรือมาตรา ๔๒ วรรคสองหรือวรรคสาม หรือไม่ขอ ความยินยอมตามแบบหรือข้อความที่คณะกรรมการประกาศกำหนดตามมาตรา ๑๙ วรรคสาม หรือไม่แจ้งผลกระทบจากการถอนความยินยอมตามมาตรา ๑๙ วรรคหก หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๒๓ ซึ่งได้นำมาใช้บังคับโดยอนุโลมตามมาตรา ๒๕ วรรคสอง ต้องระวางโทษปรับทางปกครองไม่เกิน หนึ่งล้านบาท

มาตรา ๘๓ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๒๑ มาตรา ๒๒ มาตรา ๒๔ มาตรา ๒๕ วรรคหนึ่ง มาตรา ๒๗ วรรคหนึ่งหรือวรรคสอง มาตรา ๒๘ มาตรา ๓๒ วรรคสอง หรือมาตรา ๓๗ หรือขอความยินยอมโดยการหลอกลวงหรือทำให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเข้าใจผิดในวัตถุประสงค์ หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๒๑ ซึ่งได้นำมาใช้บังคับโดยอนุโลมตามมาตรา ๒๕ วรรคสอง หรือส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่เป็นไปตามมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่งหรือวรรคสาม ต้องระวางโทษปรับทางปกครองไม่เกินสามล้านบาท

มาตรา ๘๔ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๒๖ วรรคหนึ่งหรือวรรคสาม หรือฝ่าฝืนมาตรา ๒๗ วรรคหนึ่งหรือวรรคสอง หรือมาตรา ๒๘ อันเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล ตามมาตรา ๒๖ หรือส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๖ โดยไม่เป็นไปตามมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่งหรือวรรคสาม ต้องระวางโทษปรับทางปกครองไม่เกินห้าล้านบาท

มาตรา ๘๕ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๔๑ วรรคหนึ่ง หรือ มาตรา ๔๒ วรรคสองหรือวรรคสาม ต้องระวางโทษปรับทางปกครองไม่เกินหนึ่งล้านบาท

มาตรา ๘๖ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๔๐ โดยไม่มีเหตุอันควร หรือส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่เป็นไปตามมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่งหรือวรรคสาม หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๓๗ (๕) ซึ่งได้นำมาใช้บังคับโดยอนุโลมตามมาตรา ๓๘ วรรคสอง ต้องระวางโทษปรับทางปกครองไม่เกินสามล้านบาท

มาตรา ๘๗ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลผู้ใดส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๖ วรรคหนึ่งหรือวรรคสาม โดยไม่เป็นไปตามมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่งหรือวรรคสาม ต้องระวางโทษปรับทางปกครองไม่เกินห้าล้านบาท

มาตรา ๘๘ ตัวแทนผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือตัวแทนผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๓๙ วรรคหนึ่ง ซึ่งได้นำมาใช้บังคับโดยอนุโลมตามมาตรา ๓๙ วรรคสอง และมาตรา ๔๑ วรรคหนึ่ง ซึ่งได้นำมาใช้บังคับโดยอนุโลมตามมาตรา ๔๑ วรรคสี่ ต้องระวางโทษปรับทางปกครองไม่เกินหนึ่งล้านบาท

มาตรา ๘๙ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญหรือไม่มาชี้แจงข้อเท็จจริง ตามมาตรา ๗๕ หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๗๖ (๑) หรือไม่อำนวยความสะดวกแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ ตามมาตรา ๗๖ วรรคสี่ ต้องระวางโทษปรับทางปกครองไม่เกินห้าล้านบาท

มาตรา ๙๐ คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญมีอำนาจสั่งลงโทษปรับทางปกครองตามที่กำหนดไว้ในส่วนนี้ ทั้งนี้ ในกรณีให้เห็นสมควรคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญจะสั่งให้แก้ไขหรือตักเตือนก่อนก็ได้

ในการพิจารณาออกคำสั่งลงโทษปรับทางปกครอง ให้คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญคำนึงถึงความร้ายแรงแห่งพฤติกรรมที่กระทำผิด ขนาดกิจการของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือพฤติการณ์ต่าง ๆ ประกอบด้วย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

ในกรณีที่ผู้ถูกลงโทษปรับทางปกครองไม่ยอมชำระค่าปรับทางปกครองให้นำบทบัญญัติเกี่ยวกับการบังคับทางปกครองตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับโดยอนุโลม และในกรณีที่ไม่มีเจ้าหน้าที่ดำเนินการบังคับตามคำสั่ง หรือมีแต่ไม่สามารถดำเนินการบังคับทางปกครองได้ ให้คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญมีอำนาจฟ้องคดีต่อศาลปกครองเพื่อบังคับชำระค่าปรับ ในการนี้ ถ้าศาลปกครองเห็นว่าคำสั่งให้ชำระค่าปรับนั้นชอบด้วยกฎหมาย ให้ศาลปกครองมีอำนาจพิจารณาพิพากษา และบังคับให้มีการยึดหรืออายัดทรัพย์สินขายทอดตลาดเพื่อชำระค่าปรับได้

คำสั่งลงโทษปรับทางปกครองและคำสั่งในการบังคับทางปกครองให้นำความในมาตรา ๗๔ วรรคหก มาใช้บังคับโดยอนุโลม และให้นำความในมาตรา ๗๔ วรรคสี่ มาใช้บังคับกับการบังคับทางปกครองตามวรรคสามโดยอนุโลม

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๙๑ ในวาระเริ่มแรก ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการตามมาตรา ๘ (๒) (๓) และให้เลขาธิการคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นกรรมการและเลขานุการ เพื่อปฏิบัติหน้าที่เท่าที่จำเป็นไปพลางก่อนแต่ไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ และให้รองประธานกรรมการทำหน้าที่ประธานกรรมการเป็นการชั่วคราว

ให้สำนักงานดำเนินการให้มีการแต่งตั้งประธานกรรมการตามมาตรา ๘ (๑) และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๘ (๔) ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๙๒ ให้ดำเนินการเพื่อให้มีคณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้มีการแต่งตั้งประธานกรรมการ และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๙๑

ให้ดำเนินการแต่งตั้งเลขาธิการคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัตินี้ให้แล้วเสร็จภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่จัดตั้งสำนักงานแล้วเสร็จตามมาตรา ๙๓

มาตรา ๙๓ ให้ดำเนินการจัดตั้งสำนักงานให้แล้วเสร็จเพื่อปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัตินี้ภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ในระหว่างที่การดำเนินการจัดตั้งสำนักงานยังไม่แล้วเสร็จ ให้สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมทำหน้าที่สำนักงานตามพระราชบัญญัตินี้ และให้รัฐมนตรีแต่งตั้งรองปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมคนหนึ่งทำหน้าที่เลขาธิการจนกว่าจะมีการแต่งตั้งเลขาธิการตามมาตรา ๙๒ วรรคสอง

มาตรา ๙๔ ในวาระเริ่มแรก ให้คณะรัฐมนตรีจัดสรรทุนประเดิมให้แก่สำนักงานตามความจำเป็น

ให้รัฐมนตรีเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาให้ข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นใดในหน่วยงานของรัฐ มาปฏิบัติงานเป็นพนักงานของสำนักงานเป็นการชั่วคราวภายในระยะเวลาที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

ให้ถือว่าข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นใดในหน่วยงานของรัฐที่มาปฏิบัติงานในสำนักงานเป็นการชั่วคราวตามวรรคสองไม่ขาดจากสถานภาพเดิมและคงได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างแล้วแต่กรณี จากสังกัดเดิม ทั้งนี้ คณะกรรมการอาจกำหนดค่าตอบแทนพิเศษให้แก่ข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นใดในหน่วยงานของรัฐตามวรรคสอง ในระหว่างปฏิบัติงานในสำนักงานด้วยก็ได้

ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่จัดตั้งสำนักงานแล้วเสร็จ ให้สำนักงานดำเนินการคัดเลือกข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นใดในหน่วยงานของรัฐตามวรรคสองเพื่อบรรจุเป็นพนักงานของสำนักงานต่อไป

ข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นใดในหน่วยงานของรัฐผู้ใดได้รับการคัดเลือกและบรรจุตามวรรคสี่ ให้มีสิทธิในระยะเวลาทำงานที่เคยทำงานอยู่ในสังกัดเดิมต่อเนื่องรวมกับระยะเวลาทำงานในสำนักงานตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๙๕ ข้อมูลส่วนบุคคลที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลได้เก็บรวบรวมไว้ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลสามารถเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นต่อไปได้ตามวัตถุประสงค์เดิม ทั้งนี้ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องกำหนดวิธีการยกเลิกความยินยอมและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่ประสงค์ให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวสามารถแจ้งยกเลิกความยินยอมได้โดยง่าย

การเปิดเผยและการดำเนินการอื่นที่มีใช้การเก็บรวบรวมและการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้

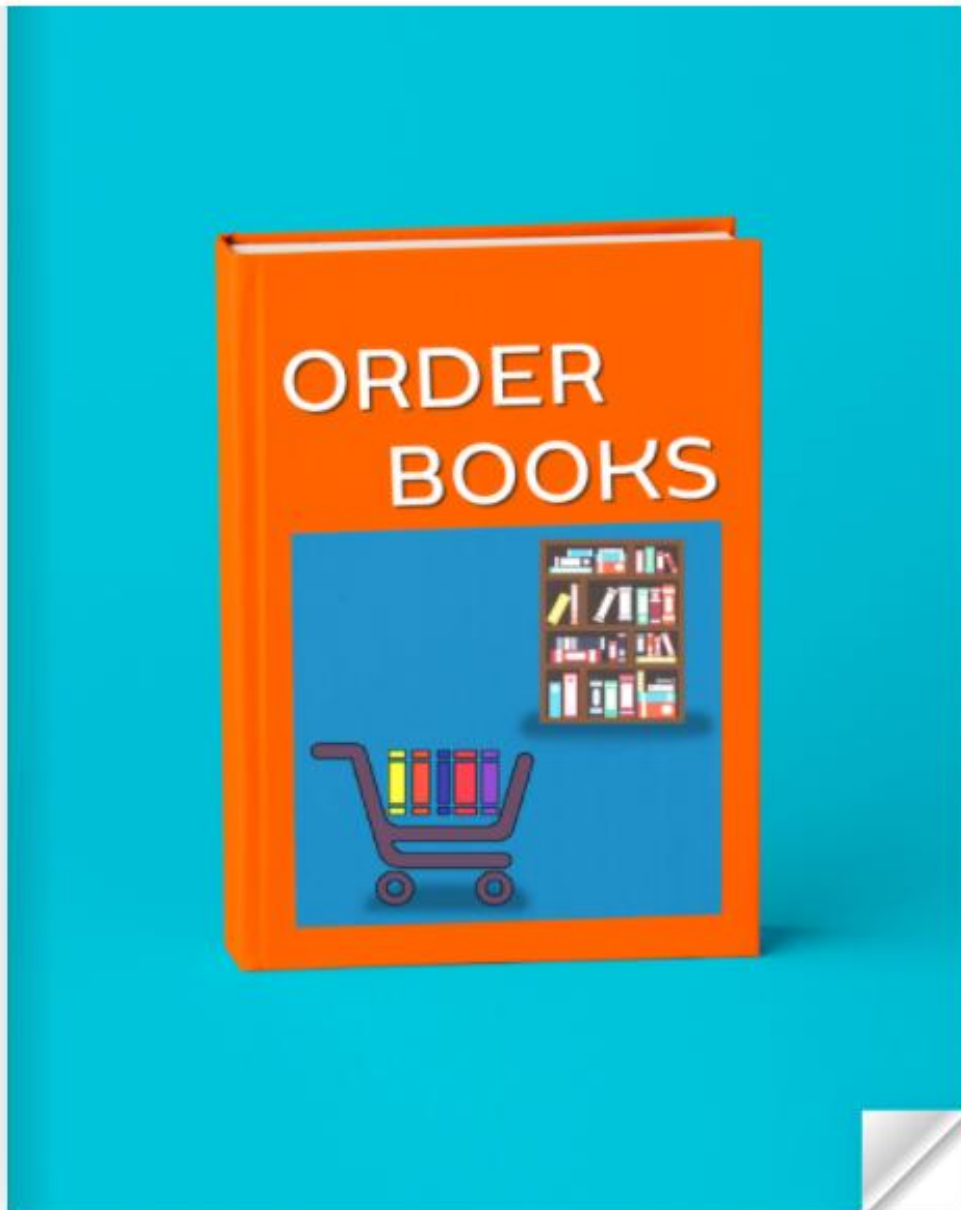
มาตรา ๙๖ การดำเนินการออกกระเบียบ และประกาศตามพระราชบัญญัตินี้ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้รัฐมนตรีรายงานเหตุผลที่ไม่อาจดำเนินการได้ต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เนื่องจากปัจจุบันมีการล่วงละเมิดสิทธิความเป็นส่วนตัวของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นจำนวนมากจนสร้างความเดือดร้อนรำคาญหรือความเสียหายให้แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ประกอบกับความก้าวหน้าของเทคโนโลยีทำให้การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลอันเป็นการล่วงละเมิดดังกล่าว ทำได้โดยง่าย สะดวก และรวดเร็ว ก่อให้เกิดความเสียหายต่อเศรษฐกิจโดยรวม สมควรกำหนดให้มีกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นการทั่วไปขึ้น เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ กลไก หรือมาตรการกำกับดูแลเกี่ยวกับการให้ความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นหลักการทั่วไป จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้





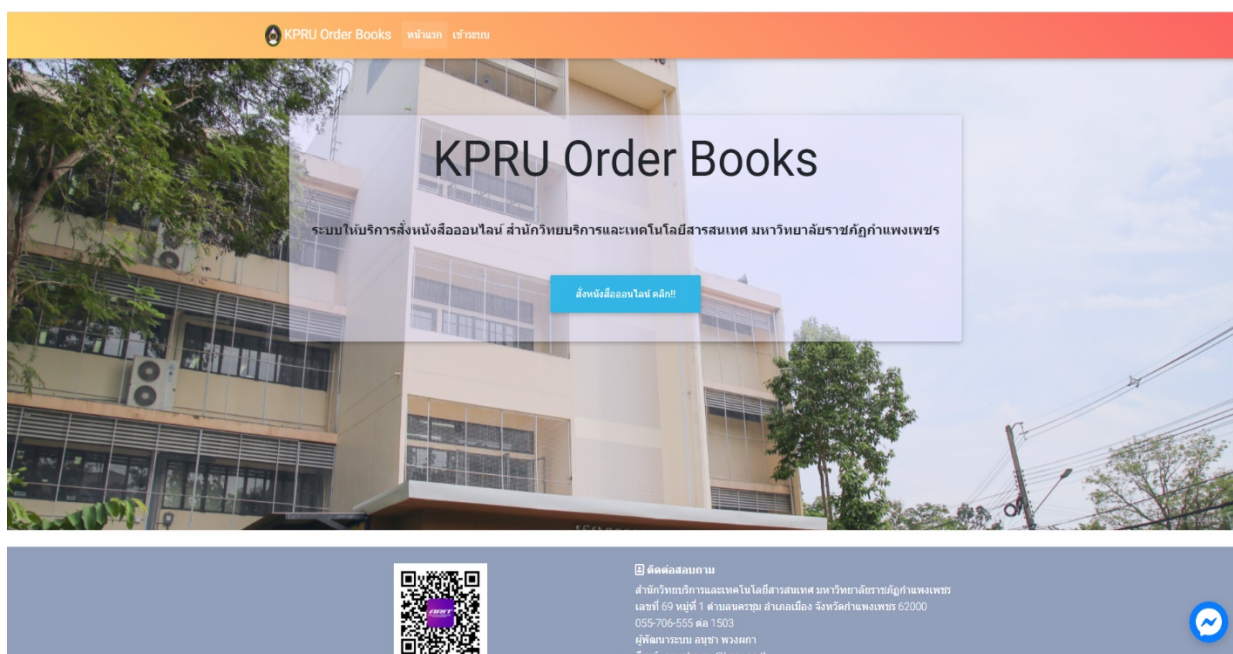
ระบบให้บริการสั่ง-ยืมหนังสือออนไลน์ และมารับตัวเล่ม (KPRU ORDER BOOKS)
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ระบบให้บริการสั่ง-ยืมหนังสือออนไลน์ (KPRU ORDER BOOKS)

ระบบให้บริการสั่ง-ยืมหนังสือออนไลน์ และมารับตัวเล่ม (KPRU ORDER BOOKS) คือ ระบบให้บริการสั่ง-ยืมหนังสือออนไลน์ และรับตามเวลาที่ระบุ ผ่านระบบออนไลน์ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่บุคลากร นักศึกษา และสมาชิก ตามมาตรการป้องกันและการเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือ COVID-19

ขั้นตอนการใช้บริการ KPRU ORDER BOOKS

1. พิมพ์ URL <https://arit.kpru.ac.th/ap/orderbooks/> คลิกที่ “สั่ง-ยืมหนังสือออนไลน์”



ภาพที่ 1 ระบบให้บริการสั่ง-ยืมหนังสือออนไลน์ (KPRU ORDER BOOKS)



- ระบบให้บริการสั่ง-ยืมหนังสือออนไลน์ (KPRU ORDER BOOKS) มีระบบให้บริการตอบคำถาม เพื่ออำนวยความสะดวกต่อผู้ใช้บริการ



ภาพที่ 2 บริการตอบคำถาม

- ลงชื่อเข้าใช้งานระบบ และ เลือกสถานะของสมาชิก ดังภาพที่ 3

ภาพที่ 3 เข้าสู่ระบบ KPRU ORDER BOOKS



4. เมื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วคลิกไปที่ “สั่ง-ยืมหนังสือ”

KPRU Order Books หน้าแรก ลากจากรระบบ นายธวัชชัย แสงชัย

ระบบให้บริการสั่งหนังสือออนไลน์

รายการ ออเดอร์ รายการ ยืมแล้ว รายงาน

ลำดับ	รายการ	ผู้ยืม	รับ	สถานะ

ติดต่อสอบถาม
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
เลขที่ 69 หมู่ที่ 1 ตำบลนครชุม อำเภอเมือง จังหวัดกำแพงเพชร 62000
055-706-555 ต่อ 1503
ผู้พัฒนาระบบ อรุษา พวงสภา
อีเมล : anucha_pu@kpru.ac.th

© 2020 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ภาพที่ 4 สั่ง-ยืมหนังสือ

5. ระบบจะแสดงรหัสสมาชิก, ชื่อ - นามสกุล และ ชื่อหน่วยงานของสมาชิก

KPRU Order Books หน้าแรก ลากจากรระบบ นายธวัชชัย แสงชัย

ระบบให้บริการสั่งหนังสือออนไลน์

รหัสสมาชิก (ห้องสมุด) ชื่อ - นามสกุล หน่วยงาน

นายธวัชชัย แสงชัย มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด

ข้อมูลทรัพยากร

ชื่อทรัพยากร (กรุณาคัดหาข้อมูลจาก ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ และ นำข้อมูลมากรอกตามช่องที่ปรากฏ) หมวดหมู่ (ค.บ. 000.01)

ชื่อทรัพยากร หมวดหมู่

ชื่อผู้แต่ง ปี Barcode เวลาเริ่ม

ชื่อผู้แต่ง ปี Barcode -

บันทึก

ติดต่อสอบถาม
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
เลขที่ 69 หมู่ที่ 1 ตำบลนครชุม อำเภอเมือง จังหวัดกำแพงเพชร 62000
055-706-555 ต่อ 1503
ผู้พัฒนาระบบ อรุษา พวงสภา
อีเมล : anucha_pu@kpru.ac.th

© 2020 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ภาพที่ 5 ระบบให้บริการสั่ง-ซื้อหนังสือออนไลน์

กรอกข้อมูลทรัพยากร ซึ่งขั้นตอนนี้ผู้ใช้สามารถสืบค้นหาหนังสือที่ต้องการได้โดยการ คลิกที่ “ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ” และสืบค้นหาหนังสือที่ต้องการ และนำมากรอกในระบบ Order Books ดังภาพที่ 6



ข้อมูลทรัพยากร

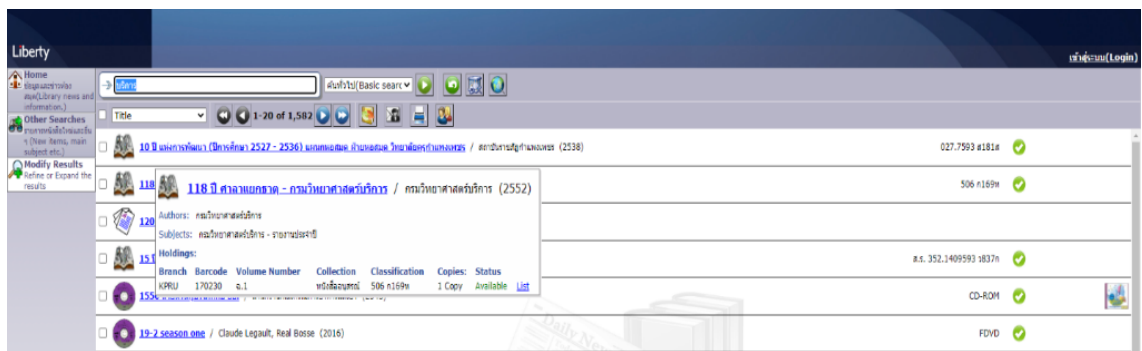
ชื่อทรัพยากร (กรณาค้นหาข้อมูลจากระบบห้องสมุดอัตโนมัติ และ นำข้อมูลมากรอกตามช่องที่ปรากฏ) หมวดหมู่ (ค.ย. 000.01)

ชื่อทรัพยากร หมวดหมู่

ชื่อผู้แต่ง ปี Barcode เวลารับ

ชื่อผู้แต่ง ปี Barcode เวลารับ

ภาพที่ 6 ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ และ หน้ากรอกข้อมูล Order Books



ภาพที่ 7 หน้าสืบค้นหนังสือ

6. ค้นหาหนังสือที่ต้องการ โดยนำชื่อทรัพยากร เลขหมวดหมู่ ชื่อผู้แต่ง ปีพิมพ์ บาร์โค้ด และ นำข้อมูลมากรอกในระบบ Order Book และ เลือกเวลารับตามที่ระบบกำหนด ดังภาพที่ 7 – 8

KPRU Order Books

กรอกข้อมูลทรัพยากร

ชื่อนามสกุล (ค.ย. 000.01)

รหัสสมาชิก (ค.ย. 000.01) ชื่อ - นามสกุล หมายเลขงาน

ชื่อผู้แต่ง ปี Barcode เวลารับ

ชื่อผู้แต่ง ปี Barcode เวลารับ

คลิกบันทึกเพื่อตั้ง

ภาพที่ 8 กรอกข้อมูลทรัพยากร เพื่อสั่ง-ยืมหนังสือ



7. เมื่อคลิกบันทึกในระบบจะแสดงรายการ ออเดอร์ ที่เราทำการสั่ง-ยืมหนังสือไว้

The screenshot shows the 'KPRU Order Books' interface. At the top, there are navigation tabs for 'หน้าแรก', 'ออกจากระบบ', and 'นายกรวิชัย แสงทวี'. Below the navigation is a search bar and a 'ค้นหา' button. The main content area displays a table of orders with columns for 'ลำดับ', 'รายการ', 'ผู้รับ', 'รับ', and 'สถานะ'.

ลำดับ	รายการ	ผู้รับ	รับ	สถานะ
1.	118 ปี สยามยุคชาติ - คณะศึกษาศาสตร์บริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี (2552) 506 ศ169พ / 120230	3630600207128 นายกรวิชัย แสงทวี มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี แอมสอ	18 ธ.ค. 2563 15.00 น.	ออกแล้ว

At the bottom of the interface, there is a QR code and contact information for the library, including the address 'สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี' and the email 'anucha.pu@kpru.ac.th'.

ภาพที่ 9 เสร็จสิ้นการในระบบให้บริการสั่ง-ยืมหนังสือออนไลน์ (KPRU ORDER BOOKS)

8. พู้อสั่งซื้อออเดอร์เสร็จสิ้นแล้ว จะมีข้อความแจ้งเตือนในแอปพลิเคชันไลน์ ดังภาพที่ 9

The screenshot shows a notification from 'KPRU Notify: สวัสดิ์ดีคะ คุณอนุชา พวงผกา' with the message 'คุณมีรายการยืมทรัพยากร จำนวน 8 รายการ'. The notification lists 8 items with their titles, IDs, and due dates. Item 6, 'หลักบรรณารักษศาสตร์เบื้องต้น 020 ๕ พ (009399)', is highlighted with a red box. A red line connects this box to a text box on the right that says: 'ข้อความแจ้งเตือนในแอปพลิเคชันไลน์จะบอก ชื่อหนังสือที่ทำการสั่งยืม เลขหมู่หนังสือ เลขบาร์โค้ด และวันกำหนดที่จะคืนหนังสือ'.

10:00

ประวัติผู้จัดทำ

ชื่อ - สกุล	นางอรวรรณ คชฤทธิ์
การศึกษา	ระดับปริญญาตรี สาขาวิชาการบริหารธุรกิจ (การบริหารทรัพยากรมนุษย์) หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต
จากสถาบันการศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ปี พ.ศ. 2554
การทำงาน	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ฝ่ายงาน	งานบริการยืม-คืน