



มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ
Occupational Standard and Professional Qualifications

สาขาความมั่นคงปลอดภัยทางดิจิทัลและส่วนบุคคล (Digital security and
privacy)

จัดทำโดย สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

1. ชื่อมาตรฐานอาชีพ

สาขาความมั่นคงปลอดภัยทางดิจิทัลและส่วนบุคคล (Digital security and privacy)

2. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐาน

N/A

3. ทะเบียนอ้างอิง (Imprint)

N/A

4. ข้อมูลเบื้องต้น

ปัจจุบันการดำเนินธุรกิจต่างต้องการข้อมูลบุคคลที่หลากหลาย เพื่อพัฒนาสินค้าและบริการขององค์กรให้ตรงต่อความต้องการ เมื่อมีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลส่วนบุคคล ได้แก่ ชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล ใบหน้า และเสียงของบุคคล ล้วนแต่เป็น “ข้อมูลส่วนบุคคล” ทั้งสิ้น

อีกทั้งการทำธุรกิจระหว่างประเทศความน่าเชื่อถือในมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของประเทศ มีผลกระทบและเป็นสาเหตุหลักที่ส่งผลถึงการได้รับความไว้วางใจ ประเทศไทยจึงได้มี พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 เพื่อใช้บังคับกับผู้ประกอบการที่อยู่ในประเทศไทย ไม่ว่าการเก็บข้อมูล การใช้ข้อมูล หรือการเปิดเผยข้อมูลจะเกิดขึ้นในประเทศหรือต่างประเทศก็ตาม หากกระทำผิดจะต้องได้รับบทลงโทษตามที่กฎหมายกำหนด

โดยผู้ที่เกี่ยวข้องควรปฏิบัติดูแลข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัดรัดกุม ซึ่งมุ่งเน้นไปที่องค์กร หน่วยงาน

หรือนิติบุคคลให้มีการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเหมาะสมและเพียงพอ เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อถึงการรักษาความลับ (Confidentiality)

ความถูกต้องสมบูรณ์ (Integrity) และความพร้อมใช้งาน (Availability) ของข้อมูลส่วนบุคคล

ที่ก่อให้เกิดแนวโน้มให้เกิดผลกระทบเชิงลบหรือความเสียหายในระดับบุคคลหรือองค์กร ได้แก่ การเก็บข้อมูล การใช้ข้อมูล การเปิดเผยข้อมูล

และถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลต้องได้รับความยินยอม ยกเว้นจะมีเหตุอื่นที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมาย ซึ่งความยินยมนั้นต้องให้โดยอิสระ เฉพาะเจาะจง และชัดแจ้ง

และเจ้าของข้อมูลสามารถถอนความยินยอมได้ ดังนั้น เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer) มีความจำเป็นต้ององค์กร ในการดูแล ข้อมูลส่วนบุคคล

และจัดเตรียมข้อกำหนด แนวทางปฏิบัติสำหรับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตลอดจนจัดทำเอกสารมาตรการความปลอดภัยเป็นสำคัญ ทั้งนี้

ในปัจจุบันประเทศไทยยังไม่มีกำหนดมาตรฐานอาชีพของ เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ชัดเจน

5. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐานในแต่ละครั้ง

N/A

6. ครั้งที่

ครั้งที่ 1 (15 กรกฎาคม 2564)

ครั้งที่ประกาศก่อนหน้านี้ N/A วันที่ประกาศ N/A

ข้อสังเกต N/A

การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ N/A

7. คุณวุฒิวิชาชีพที่ครอบคลุม (Professional Qualifications included)

สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมดิจิทัล

สาขาความมั่นคงปลอดภัยทางดิจิทัลและส่วนบุคคล

อาชีพนักจัดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ระดับ 6

8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

N/A

9. หน่วยสมรรถนะทั้งหมดในมาตรฐานอาชีพ (List of All Units of Competence within this Occupational Standards)

รหัสหน่วยสมรรถนะ	เนื้อหา
10102	ให้คำปรึกษาด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ระดับบริหาร
10202	บริหารจัดการความเสี่ยงด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ระดับบริหาร
10302	บริหารจัดการเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ระดับบริหาร

10403	ส่งและโอนข้อมูล
10404	ธรรมเนียมปฏิบัติตามหลักจริยธรรม

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมดิจิทัล สาขาความมั่นคงปลอดภัยทางดิจิทัลและส่วนบุคคล อาชีพนักจัดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ระดับ 6

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

เป็นผู้มีสมรรถนะในการกำหนดยุทธศาสตร์ แผนงาน นโยบาย และแนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กำหนดนโยบายการการบริหารความเสี่ยงและอนุมัติแผนบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งมาตรการควบคุมที่เกี่ยวข้องสำหรับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และข้อกำหนดแนวทางสำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล สามารถแจ้งเหตุละเมิด รายงานเหตุละเมิด ประเมินและพิจารณาผลกระทบเหตุละเมิด มีจริยธรรม จรรยาบรรณ กำกับดูแลและบริหารจัดการในการปฏิบัติงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงดำเนินการส่งโอนข้อมูลและการกำกับดูแลการส่งโอนข้อมูลตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

- คุณสมบัติของผู้ที่สามารถเข้ารับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมดิจิทัล สาขาความมั่นคงปลอดภัยทางดิจิทัลและส่วนบุคคล อาชีพนักจัดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ระดับ 6
 - ผู้มีประสบการณ์การทำงานด้านข้อมูลสารสนเทศในองค์กรอย่างน้อย 3 ปี หรือ
 - หลักฐานการผ่านการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- ผู้ที่ผ่านการประเมินและได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมดิจิทัล สาขาความมั่นคงปลอดภัยทางดิจิทัลและส่วนบุคคล อาชีพนักจัดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ระดับ 6
 - ผ่านเกณฑ์การประเมินตามหน่วยสมรรถนะของอาชีพ อาชีพนักจัดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ระดับ 6 จำนวน 5 หน่วย

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

- หนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ มีอายุ 3 ปี ผู้ประสงค์ต่ออายุต้องแจ้งความประสงค์ต่อองค์กรรับรองฯ ขอต่ออายุโดยมีรายงานชั่วโมงการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง (Continuing Professional Education: CPE) จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 120 ชั่วโมง ในระยะเวลา 3 ปี
- หากไม่สามารถแสดงรายงานชั่วโมงการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง (Continuing Professional Education: CPE) จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 120 ชั่วโมง ในระยะเวลา 3 ปี หรือหนังสือรับรองฯ หมดอายุ จะต้องเข้ารับการประเมินทุกหน่วยสมรรถนะตามขั้นตอนปกติ

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

- ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานในระดับบริหารด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- ผู้ตรวจสอบข้อมูลส่วนบุคคล/ ผู้ตรวจประเมิน ในระดับบริหาร
- ผู้รับจ้างเป็นเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO Services) ในระดับบริหาร
- ผู้เชี่ยวชาญ/ ผู้ให้บริการงานที่ปรึกษาด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและด้านที่เกี่ยวข้อง ในระดับบริหาร

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

- 10102 ให้คำปรึกษาด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ระดับบริหาร
- 10202 บริหารจัดการความเสี่ยงด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ระดับบริหาร
- 10302 บริหารจัดการเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ระดับบริหาร
- 10403 ส่งและโอนข้อมูล

10404 ธรรมเนียมการข้อมูลตามหลักจริยธรรม

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่

1. ตารางแสดงหน้าที่ 1

ประกาศใช้ ณ 05/11/2564

ตาราง 1 : FUNCTIONAL MAP แสดง KEY PURPOSE , KEY ROLES , KEY FUNCTION

ความมุ่งหมายหลัก Key Purpose	บทบาทหลัก Key Roles		หน้าที่หลัก Key Function	
คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
พัฒนาศักยภาพของบุคลากรด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้สอดคล้องกับกฎหมาย และเทคนิค	10	ปฏิบัติการด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	101	บริการให้คำปรึกษาด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
			102	บริหารจัดการความเสี่ยงและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
			103	บริหารจัดการเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล
			104	กำกับดูแลข้อมูลส่วนบุคคล

คำอธิบาย ตารางแผนผังแสดงหน้าที่เป็นแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งานเพื่อให้ได้หน้าที่หลัก (Key Function)

2. ตารางแสดงหน้าที่ 1 (ต่อ)

ประกาศใช้ ณ 05/11/2564

ตาราง 2 : FUNCTIONAL MAP แสดง KEY FUNCTION , UNIT OF COMPETENCE , ELEMENT OF COMPETENCE

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
101	บริการให้คำปรึกษาด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	10102	ให้คำปรึกษาด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลระดับบริหาร	10102.01	ให้คำแนะนำ ในการดำเนินการตามกฎหมายชั้นกลาง
				10102.02	กำหนดยุทธศาสตร์ แผนงาน นโยบายด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
102	บริหารจัดการความเสี่ยงและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	10202	บริหารจัดการความเสี่ยงด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ระดับบริหาร	10202.01	กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
				10202.02	อนุมัติแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
103	บริหารจัดการเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล	10302	บริหารจัดการเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลระดับบริหาร	10302.01	แจ้งเหตุการณ์ละเมิดและรายงานเหตุการณ์ละเมิด
				10302.02	พิจารณาผลกระทบ
104	กำกับดูแลข้อมูลส่วนบุคคล	10403	ส่งและโอนข้อมูล	10403.01	ดำเนินการส่งโอนข้อมูลตามข้อกำหนดของกฎหมายหรือหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
				10403.02	ดำเนินการกำกับดูแลและควบคุมการส่งโอนข้อมูลทางเทคนิคและตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
		10404	ธรรมเนียมปฏิบัติข้อมูลตามหลักจริยธรรม	10404.01	จัดทำรายการข้อมูลส่วนบุคคล
				10404.02	จริยธรรมและจรรยาบรรณ
				10404.03	สร้างความตระหนักรู้
					ด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

คำอธิบาย

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่ (ต่อ) เป็นแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งานหลังจากได้หน้าที่หลัก (Key Function) เพื่อให้ได้ หน่วยสมรรถนะ (Unit of Competence) และหน่วยสมรรถนะย่อย (Element of Competence)

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 10102
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ให้คำปรึกษาด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ระดับบริหาร
3. ทบทวนครั้งที่ N/A
4. สร้างใหม่ ☒ ปรับปรุง ☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

N/A

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้ เป็นบุคลากรและผู้ปฏิบัติงานที่ทำงานเกี่ยวข้องด้านข้อมูลส่วนบุคคลและงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งเป็นผู้ให้คำแนะนำระดับบริหาร และกำหนดยุทธศาสตร์ แผนงาน นโยบาย ด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการตามกฎหมายและแนวทางดำเนินการที่เกี่ยวข้อง

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ผู้ประกอบการในสาขาความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวทางดิจิทัล

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)

พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10102.01 ให้คำแนะนำ ในการดำเนินการตามกฎหมาย ชั้นกลาง	1. ให้คำปรึกษาในการบริหารจัดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล 2. ให้ความรู้ในการปฏิบัติตามกฎหมายลำดับรอง ที่เกี่ยวข้อง 3. ให้คำแนะนำที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายสากล และแนวปฏิบัติที่ดี	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน
10102.02 กำหนดยุทธศาสตร์ แผนงาน นโยบาย ด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	1. กำหนดแนวทาง หลักการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล 2. กำหนดแนวทางตามสิทธิคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล 3. กำหนดแนวทางตามฐานการประมวลผลคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ไม่มี

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ทักษะในการควบคุมดูแลและบริหารงานเกี่ยวกับการจำแนกข้อมูลส่วนบุคคล
2. ทักษะในการควบคุมดูแลและบริหารงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
3. ทักษะในการควบคุมดูแลและบริหารงานเกี่ยวกับหลักการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
4. ทักษะในการควบคุมดูแลและบริหารงานเกี่ยวกับสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
5. ทักษะในการควบคุมดูแลและบริหารงานเกี่ยวกับฐานการประมวลผลคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เกี่ยวกับการจำแนกข้อมูลส่วนบุคคล
2. ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
3. ความรู้เกี่ยวกับหลักการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล 8 ข้อ
4. ความรู้เกี่ยวกับสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล 12 ข้อ
5. ความรู้เกี่ยวกับฐานการประมวลผลคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล 7 ข้อ
6. มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ISO 27701, ISO 29100, GDPR, ENISA สมาคมด้านความมั่นคงปลอดภัยของยุโรป, ISACA

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมิน และควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

ผลการปฏิบัติงาน โดยมีการรายงานชั่วโมงการปฏิบัติงาน ชั่วโมงสะสมจำนวนรวม 120 ชั่วโมง สำหรับระยะเวลา 3 ปี หรือ อย่างน้อยปีละ 30 ชั่วโมง

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ผลจากการสอบข้อเขียน
2. ผลจากแฟ้มสะสมผลงาน
3. เอกสารประกาศนียบัตรรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ/วุฒิบัตรวิชาชีพที่ออกโดยหน่วยงานที่เชื่อถือได้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินความรู้ความเข้าใจ วิเคราะห์และนำไปใช้ดำเนินการตามข้อกำหนดของกฎหมาย หลักการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และฐานการประมวลผลคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และหลักฐานการจำแนกข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องดำเนินการตามกฎหมาย รวมทั้งข้อมูลหลักฐานที่ได้มีการสั่งการให้ดำเนินการหรือรับทราบผลดำเนินการ

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาตามหลักฐานความรู้
2. พิจารณาตามหลักฐานแฟ้มสะสมผลงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

หน่วยสมรรถนะนี้เป็นการทดสอบ ประเมินความรู้ความเข้าใจ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการกำกับดูแล/บริหารจัดการ/ควบคุมดูแล

ในการปฏิบัติงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ระดับบริหาร) ตามข้อกำหนดพื้นฐานของกฎหมาย และหลักสำคัญในการดำเนินการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

ความรู้สำหรับการบริหารงาน ดังนี้

1. การจำแนกข้อมูลส่วนบุคคล (ข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลที่มีความอ่อนไหวตามกฎหมาย (Sensitive) ข้อมูลสำคัญอื่น)
2. ข้อกำหนดของกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
3. หลักการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
 - ตัวอย่างตามแนว OECD, ISO 29100
 - ตัวอย่างตามแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (TDPG)
4. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
 - ตัวอย่างตามแนว GDPR, ISO 29100
 - พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หมวด 3 ตั้งแต่มาตรา 30 เป็นต้นไป
5. ฐานการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

- ตัวอย่างตามแนว GDPR, ISO 29100
 - ตัวอย่างตามแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (GDPT)
 - พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หลักการและฐานประมวลผล หมวด 2
6. มาตรฐานและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ISO 31000, ISO/IEC 27005, ISO/IEC 27001 (ISMS), ISO/IEC 27701 (PIMS), ISO/IEC 29100, General Data Protection Regulation (GDPR), European Union Agency for Cybersecurity (ENISA: สมาคมด้านความมั่นคงปลอดภัยของยุโรป), ISACA และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือประเมินให้คำแนะนำในการดำเนินการตามกฎหมาย ชั้นกลาง

- 1) ผลข้อสอบข้อเขียน
- 2) แฟ้มสะสมผลงาน

18.2 เครื่องมือประเมินกำหนดยุทธศาสตร์ แผนงาน นโยบาย ด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

- 1) ผลข้อสอบข้อเขียน
- 2) แฟ้มสะสมผลงาน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 10202
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ บริหารจัดการความเสี่ยงด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ระดับบริหาร
3. ทบทวนครั้งที่ N/A
4. สร้างใหม่ ☒ ปรับปรุง ☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

N/A

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้ เป็นบุคลากรและผู้ปฏิบัติงานที่ทำงานเกี่ยวข้องด้านข้อมูลส่วนบุคคลและงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
กำหนดนโยบายการบริหารและอนุมัติแผนบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ผู้ประกอบการในสาขาความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวทางดิจิทัล

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)

พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10202.01 กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	1. ดำเนินการในกระบวนการอนุมัตินโยบายและการประเมินความเสี่ยง 2. ดำเนินการในกระบวนการอนุมัติกรอบบริหารความเสี่ยง 3. ดำเนินการในกระบวนการอนุมัติเกณฑ์การบริหารความเสี่ยง	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน
10202.02 อนุมัติแผนบริหารจัดการความเสี่ยง	1. ดำเนินการในกระบวนการอนุมัติมาตรการควบคุมความเสี่ยงสำหรับบริหารจัดการความเสี่ยง 2. ดำเนินการในกระบวนการติดตามสถานะแผนบริหารจัดการความเสี่ยง	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ไม่มี

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ทักษะเกี่ยวกับการควบคุมดูแลและบริหารจัดการในการกำหนดนโยบาย แนวปฏิบัติ กรอบการบริหารความเสี่ยง กระบวนการและวิธีการประเมินความเสี่ยง เกณฑ์การบริหารความเสี่ยง สำหรับการประเมินผลกระทบและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
2. ทักษะเกี่ยวกับการควบคุมดูแลและบริหารจัดการ สำหรับการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการมาตรการควบคุมจัดการความเสี่ยง มาตรการควบคุมด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล มาตรการด้านเทคนิค และมาตรการด้านการบริหารจัดการระดับปฏิบัติการ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย แนวปฏิบัติ กรอบการบริหารความเสี่ยง กระบวนการและวิธีการประเมินความเสี่ยง เกณฑ์การบริหารความเสี่ยง สำหรับการประเมินผลกระทบและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
2. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการมาตรการควบคุมจัดการความเสี่ยง มาตรการควบคุมด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล มาตรการด้านเทคนิค และมาตรการด้านการบริหารจัดการ

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมิน และควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และ ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

ผลการปฏิบัติงาน โดยมีการรายงานชั่วโมงการปฏิบัติงาน ชั่วโมงสะสมจำนวนรวม 120 ชั่วโมง สำหรับระยะเวลา 3 ปี หรือ อย่างน้อยปีละ 30 ชั่วโมง

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ผลจากการสอบข้อเขียน
2. ผลจากแฟ้มสะสมผลงาน
3. เอกสารประกาศนียบัตรรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ/วุฒิปริญญาชีพที่ออกโดยหน่วยงานที่เชื่อถือได้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินความรู้ความเข้าใจที่เกี่ยวกับนโยบาย แนวปฏิบัติ กรอบการบริหารความเสี่ยง กระบวนการและวิธีการประเมินผลกระทบและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล แผนบริหารจัดการความเสี่ยง และมาตรการควบคุมจัดการความเสี่ยง ข้อมูลหลักฐานการอนุมัติ/ให้ความเห็นชอบ และการรายงานผล/ สถานะผลดำเนินการ

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาตามหลักฐานความรู้
2. พิจารณาตามหลักฐานแฟ้มสะสมผลงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

หน่วยสมรรถนะนี้เป็นการทดสอบ ประเมินความรู้ความเข้าใจ การวิเคราะห์และการนำไปใช้ดำเนินการในระดับบริหาร เกี่ยวกับกระบวนการประเมินผลกระทบและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ทั้งการประเมินเมื่อมีการจัดทำระบบสำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล/ ดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล มีเหตุละเมิด หรือเมื่อมีคำสั่งจากหน่วยงานกำกับดูแล

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

- การประเมินผลกระทบด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- การประเมินความเสี่ยงด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(ระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินระดับความเสี่ยง)

- เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง (Risk assessment criteria)
- เกณฑ์การยอมรับความเสี่ยง (Risk appetite / Risk acceptance criteria)
- ตารางระดับความเสี่ยง (Risk Matrix)
- แผนบริหารความเสี่ยง/แผนจัดการความเสี่ยง (Risk management plan/Risk Treatment plan)
- ตัวชี้วัดความเสี่ยง (Key risk indicator: KRI)
- เกณฑ์ประสิทธิผลของมาตรการควบคุม (Control Effectiveness criteria)
- มาตรการควบคุมความเสี่ยง (Controls for risk treatment)
- มาตรการควบคุมด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล (Data Security controls)
- มาตรการด้านเทคนิค (Technical measures)
- มาตรการด้านการบริหารจัดการ (Organization measures)

- มาตรฐานและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ COSO Enterprise Risk Management (ERM), ISO 31000, ISO/IEC 27005, ISO/IEC 27001 (ISMS), ISO/IEC 27701 (PIMS), ISO/IEC 29100, ISO/IEC 29134, General Data Protection Regulation (GDPR), European Union Agency for Cybersecurity (ENISA: สมาคมด้านความมั่นคงปลอดภัยของยุโรป), ISACA และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือประเมินกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ระดับบริหาร

- 1) ผลข้อสอบข้อเขียน
- 2) แฟ้มสะสมผลงาน

18.2 เครื่องมือประเมินอนุมัติแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

- 1) ผลข้อสอบข้อเขียน
- 2) แฟ้มสะสมผลงาน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 10302
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ บริหารจัดการเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ระดับบริหาร
3. ทบทวนครั้งที่ N/A
4. สร้างใหม่ ☒ ปรับปรุง ☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

N/A

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้ เป็นบุคลากรและผู้ปฏิบัติงานที่ทำงานเกี่ยวข้องด้านข้อมูลส่วนบุคคลและงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การแจ้งเหตุการละเมิด การรายงานและพิจารณาผลกระทบเหตุละเมิด

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ผู้ประกอบการในสาขาความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวทางดิจิทัล

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)

พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10302.01 แจ้งเหตุการละเมิดและรายงานเหตุละเมิด	1. บริหารจัดการข้อละเมิด 2. บริหารจัดการข้อร้องเรียน 3. รายงานเหตุละเมิด	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน
10302.02 พิจารณาผลกระทบ	1. แจ้งเหตุต่อเจ้าของข้อมูล 2. พิจารณาผลกระทบความเสี่ยง	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ไม่มี

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- ทักษะในการบริหารจัดการ ที่เกี่ยวกับการดำเนินกรณีเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล (การแจ้งเหตุและการรายงาน การจัดการข้อละเมิด การจัดการข้อร้องเรียน)
- ทักษะในการบริหารจัดการ ที่เกี่ยวกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและหน่วยงานภายนอก กรณีเหตุละเมิดที่มีผลกระทบและความเสี่ยงต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล (การแจ้งเหตุและการรายงาน การจัดการข้อละเมิด การจัดการข้อร้องเรียน)
- ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการเหตุละเมิดที่มีผลกระทบและความเสี่ยงต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมิน และควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

ผลการปฏิบัติงาน โดยมีการรายงานชั่วโมงการปฏิบัติงาน ชั่วโมงสะสมจำนวนรวม 120 ชั่วโมง สำหรับระยะเวลา 3 ปี หรือ อย่างน้อยปีละ 30 ชั่วโมง

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ผลจากการสอบข้อเขียน
2. ผลจากแฟ้มสะสมผลงาน
3. เอกสารประกาศนียบัตรรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ/วุฒิปริญญาชีพที่ออกโดยหน่วยงานที่เชื่อถือได้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินความรู้ความเข้าใจ การวิเคราะห์เหตุการณ์ และการบริหารจัดการ ในกรณีมีปัญหาหรือเหตุละเมิดเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล แนวทางดำเนินการในการบริหารจัดการ ช่องทาง และผู้รับผิดชอบหลักในการรายงานและประสานงานตามกรณีศึกษา

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาตามหลักฐานความรู้
2. พิจารณาตามหลักฐานแฟ้มสะสมผลงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

หน่วยสมรรถนะนี้เป็นการทดสอบ ประเมินความรู้ความเข้าใจ การวิเคราะห์ในระดับบริหาร และการนำไปใช้กำกับดูแลและบริหารจัดการในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งการจัดเก็บข้อมูลหลักฐาน แนวทางดำเนินการตามกรณีศึกษา

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

- กระบวนการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data processing management)
- กระบวนการบริหารจัดการเหตุการณ์ (Event management)
- กระบวนการบริหารจัดการเหตุขัดข้อง (Incident management and Problem management)
- กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน (Complaint management)
- กระบวนการจัดเก็บข้อมูลหลักฐาน (Data forensics)
- กระบวนการจัดการเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล (Data breach management)
- กระบวนการรายงานและสื่อสารกรณีเหตุละเมิด (Data breach reporting and communication)
- มาตรฐานและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ISO 31000, ISO/IEC 27005, ISO/IEC 27001 (ISMS), ISO/IEC 27701 (PIMS), ISO/IEC 29100, General Data Protection Regulation (GDPR), European Union Agency for Cybersecurity (ENISA: สมาคมด้านความมั่นคงปลอดภัยของยุโรป), ISACA

และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือประเมินแจ้งเหตุการณ์ละเมิดและรายงานเหตุละเมิด

- 1) ผลข้อสอบข้อเขียน
- 2) แฟ้มสะสมผลงาน

18.2 เครื่องมือประเมินพิจารณาผลกระทบ

- 1) ผลข้อสอบข้อเขียน
- 2) แฟ้มสะสมผลงาน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ

10403
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ

ส่งและโอนข้อมูล
3. ทบทวนครั้งที่

N/A
4. สร้างใหม่

☒

ปรับปรุง

☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

N/A

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้ เป็นบุคลากรและผู้ปฏิบัติงานที่ทำงานเกี่ยวข้องกับด้านข้อมูลส่วนบุคคลและงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ดำเนินการถ่ายโอนข้อมูลตามเทคนิคและตามข้อกำหนดของกฎหมายหรือหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเป็นผู้ให้คำแนะนำระดับเชี่ยวชาญ และจัดทำแผนงานนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลขององค์กร ให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการตามกฎหมายและแนวทางดำเนินการที่เกี่ยวข้อง

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ผู้ประกอบการอาชีพในสาขาความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวทางดิจิทัล

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)

พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10403.01 ดำเนินการส่งโอนข้อมูลตามข้อกำหนดของกฎหมายหรือหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง	1. วางแผนการดำเนินการในการส่งโอนข้อมูล 2. เข้าใจบริบทการปฏิบัติตามกฎหมายของกิจกรรมที่ดำเนินการ และเข้าใจสถานะบุคคล/นิติบุคคล ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูล 3. เข้าใจข้อมูลที่ต้องการส่งโอนข้อมูลตามกฎหมายที่ชัดเจน	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน
10403.02 ดำเนินการกำกับดูแลและควบคุมการส่งโอนข้อมูลทางเทคนิคและตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	1. เข้าใจบริบทการกำกับดูแลการใช้งานการส่งโอนข้อมูลตามกฎหมาย 2. ควบคุมการปฏิบัติตามขั้นตอนตามกฎหมายในการส่งโอนข้อมูล 3. ควบคุมการปฏิบัติตามขั้นตอนทางเทคนิคในการส่งโอนข้อมูล	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ไม่มี

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ทักษะในการดำเนินการถ่ายโอนข้อมูลตามข้อกำหนดของกฎหมายหรือหน่วยงานกำกับดูแล (นโยบาย แผนงาน กระบวนการ และบริบทอ้างอิงตามข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องการโอนข้อมูล)
2. ทักษะในการควบคุมด้านเทคนิคและวิธีการที่เกี่ยวข้องในการถ่ายโอนข้อมูล

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เกี่ยวกับนโยบาย แผนงาน กระบวนการ และบริบทสำหรับการถ่ายโอนข้อมูลตามข้อกำหนดของกฎหมายหรือหน่วยงานกำกับดูแล
2. ความรู้เกี่ยวกับการควบคุมด้านเทคนิคและวิธีการที่เกี่ยวข้องในการถ่ายโอนข้อมูล

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมิน และควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

ผลการปฏิบัติงาน โดยมีการรายงานชั่วโมงการปฏิบัติงาน ชั่วโมงสะสมจำนวนรวม 120 ชั่วโมง สำหรับระยะเวลา 3 ปี หรือ อย่างน้อยปีละ 30 ชั่วโมง

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ผลจากการสอบข้อเขียน
2. ผลจากแฟ้มสะสมผลงาน
3. เอกสารประกาศนียบัตรรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ/วุฒิปริญญาชีพที่ออกโดยหน่วยงานที่เชื่อถือได้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินความรู้ความเข้าใจ วิเคราะห์ในระดับปฏิบัติการและนำไปใช้ดำเนินการตามข้อกำหนดของกฎหมาย หลักการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ฐานการประมวลผลคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และหลักฐานการจำแนกข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องดำเนินการตามกฎหมาย

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาตามหลักฐานความรู้
2. พิจารณาตามหลักฐานแฟ้มสะสมผลงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

หน่วยสมรรถนะนี้เป็นการทดสอบ ประเมินความรู้ความเข้าใจ การวิเคราะห์และการดำเนินการโอนข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อกำหนดของกฎหมาย ไปยังภายนอกทั้งในและต่างประเทศ

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

- ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง

การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลโดยผู้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังผู้รับการส่งหรือรับโอนข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งไม่ได้เป็นบุคคลที่สังกัดอยู่ในองค์กรเดียวกับตัวผู้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล โดยหมายรวมถึง การที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอนุญาตให้บุคคลที่อยู่นอกประเทศไทยเข้าถึงข้อมูลระยะไกล และการที่ผู้ควบคุมข้อมูลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลใช้บริการระบบคลาวด์ แต่ไม่ได้ให้หมายความรวมถึงการส่งผ่าน (Transit) ข้อมูลส่วนบุคคลโดยที่ผู้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไม่ได้ประสงค์ให้มีการเข้าถึงหรือแทรกแซงข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกส่งหรือโอนข้อกำหนดแนวปฏิบัติและแนวปฏิบัติการโอนข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

- การโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังกลุ่มกิจการภายในเครือ
- การโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังหน่วยงานภายนอกอื่น ทั้งในและต่างประเทศ
- มาตรฐานและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ISO/IEC 27001 (ISMS), ISO/IEC 27701 (PIMS), ISO/IEC 29100, General Data Protection Regulation (GDPR), European Union Agency for Cybersecurity (ENISA: สมาคมด้านความมั่นคงปลอดภัยของยุโรป), ISACA และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือประเมินดำเนินการส่งโอนข้อมูลตามข้อกำหนดของกฎหมายหรือหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง

- 1) ผลข้อสอบข้อเขียน
- 2) แฟ้มสะสมผลงาน

18.2 เครื่องมือประเมินดำเนินการกำกับดูแลและควบคุมการส่งโอนข้อมูลทางเทคนิคและตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 1) ผลข้อสอบข้อเขียน
- 2) แฟ้มสะสมผลงาน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ

10404
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ

ธรรมเนียมปฏิบัติข้อมูลตามหลักจริยธรรม
3. ทบทวนครั้งที่

N/A
4. สร้างใหม่

☒

ปรับปรุง

☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

N/A

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้ เป็นบุคลากรและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องด้านข้อมูลส่วนบุคคลและงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การจัดทำรายการข้อมูลส่วนบุคคล มีจริยธรรมและจรรยาบรรณ และสร้างความตระหนักรู้ ด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ผู้ประกอบการในสาขาความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวทางดิจิทัล

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)

พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10404.01 จัดทำรายการข้อมูลส่วนบุคคล	1. จัดทำเอกสารการปฏิบัติงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล 2. ดำเนินการจำแนกและการจัดชั้นข้อมูล 3. ปฏิบัติตามหน้าที่งานที่รับผิดชอบ	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน
10404.02 จริยธรรมและจรรยาบรรณ	1. ปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม 2. ไม่เผยแพร่ข้อมูลที่รับผิดชอบ	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน
10404.03 สร้างความตระหนักรู้ ด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	1. สื่อสารและสร้างความตระหนักรู้ ในการดำเนินงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล 2. ดำเนินการจัดทำแผนการฝึกอบรมที่สอดคล้องด้านเทคนิคและด้านกฎหมาย	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ไม่มี

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ทักษะในการจัดทำและดำเนินการ และให้คำแนะนำบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการรายการข้อมูลส่วนบุคคล (เอกสารการปฏิบัติงานและผลดำเนินการของหน่วยงานที่ปฏิบัติงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การจำแนกและจัดชั้นข้อมูล ฯลฯ)
2. ทักษะในการจัดทำและดำเนินการ และให้คำแนะนำบุคลากรในการปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม จรรยาบรรณ สำหรับการปฏิบัติงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ฯลฯ)
3. ทักษะในการสร้างความตระหนักรู้ให้กับบุคลากรในการปฏิบัติงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งการจัดทำสื่อสร้างความตระหนักรู้ การจัดฝึกอบรมที่สอดคล้องด้านเทคนิคและด้านกฎหมาย ฯลฯ)

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เกี่ยวกับรายการข้อมูลส่วนบุคคล (เอกสารการปฏิบัติงานและผลดำเนินการของหน่วยงานที่ปฏิบัติงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การจำแนกและจัดชั้นข้อมูล ฯลฯ)
2. ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานจริยธรรม จรรยาบรรณ สำหรับการปฏิบัติงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ฯลฯ)
3. ความรู้เกี่ยวกับการสร้างความตระหนักรู้ให้กับบุคลากรในการปฏิบัติงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การจัดทำสื่อสร้างความตระหนักรู้ การจัดฝึกอบรมที่สอดคล้องด้านเทคนิคและด้านกฎหมาย ฯลฯ)

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมิน และควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และ ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

ผลการปฏิบัติงาน โดยมีการรายงานชั่วโมงการปฏิบัติงาน ชั่วโมงสะสมจำนวนรวม 120 ชั่วโมง สำหรับระยะเวลา 3 ปี หรือ อย่างน้อยปีละ 30 ชั่วโมง

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ผลจากการสอบข้อเขียน
2. ผลจากแฟ้มสะสมผลงาน

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินความรู้ความเข้าใจ การวิเคราะห์ และผลจากเอกสารหลักฐานการจัดทำมาตรฐานจริยธรรม จรรยาบรรณ เอกสารหลักฐานการจัดทำและเผยแพร่สื่อสร้างความตระหนักรู้/ เอกสารหลักฐานการจัดฝึกอบรม จำแนกตามกลุ่มเป้าหมายผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาตามหลักฐานความรู้
2. พิจารณาตามหลักฐานแฟ้มสะสมผลงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

หน่วยสมรรถนะนี้เป็นการทดสอบ ประเมินความรู้ความเข้าใจ การวิเคราะห์ การดำเนินการ และการรับรู้เกี่ยวกับมาตรฐานจริยธรรม จรรยาบรรณ การสื่อสร้างความตระหนักรู้ ของกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียสำคัญ รวมทั้งการจัดฝึกอบรมที่เกี่ยวข้อง

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

- การจำแนกข้อมูลส่วนบุคคล (ข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลที่มีความอ่อนไหวตามกฎหมาย (Sensitive) ข้อมูลสำคัญอื่น)
- มาตรฐานจริยธรรม จรรยาบรรณ (Code of Practice, Code of Ethics, Professional Ethics)
- การสื่อสร้างความตระหนักรู้ (Awareness)
- การจัดฝึกอบรมที่เกี่ยวข้อง (Training, Education)
- ผลสำรวจ/การรับข้อมูลป้อนกลับ (Feedback, Survey) จากกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

- 18.1 เครื่องมือประเมินจัดทำรายการข้อมูลส่วนบุคคล
 - 1) ผลข้อสอบข้อเขียน
 - 2) แฟ้มสะสมผลงาน
- 18.2 เครื่องมือประเมินจริยธรรมและจรรยาบรรณ
 - 1) ผลข้อสอบข้อเขียน
 - 2) แฟ้มสะสมผลงาน
- 18.3 เครื่องมือประเมินสร้างความรู้ความตระหนักรู้ ด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
 - 1) ผลข้อสอบข้อเขียน
 - 2) แฟ้มสะสมผลงาน