

# คู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual)

การใช้โสตทัศนอุปกรณ์ เพื่อการจัดทำข่าวสารประชาสัมพันธ์  
ของคณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

โดย

นางสาวอินทร์เนตร เขียวแหลม

## คำนำ

คู่มือปฏิบัติงาน “การใช้โซเชียลมีเดียเพื่อการจัดทำข่าวสารประชาสัมพันธ์ของคณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา” เล่มนี้ จัดทำขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านโซเชียลมีเดีย และการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ผู้ที่รับผิดชอบหรือเกี่ยวข้องกับงานโซเชียลมีเดียและงานด้านการประชาสัมพันธ์ของคณะศิลปกรรมศาสตร์ ให้ใช้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

ทั้งยังมีความสำคัญต่อการส่งเสริม ภาพลักษณ์ โดยการเผยแพร่ข้อมูล หรือข่าวสารเกี่ยวกับกิจกรรม โครงการ และเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นภายในหน่วยงาน และหน่วยงานได้ส่งข้อมูลข่าวสารเผยแพร่ผ่านช่องทางต่าง ๆ อันจะทำให้นิสิต นักศึกษา อาจารย์ บุคลากร รวมถึงประชาชนทั่วไปได้รับทราบข้อมูล ความเคลื่อนไหว ความเป็นไป รวมทั้งมีความเข้าใจ และยอมรับกิจกรรม โครงการต่าง ๆ ที่คณะศิลปกรรมศาสตร์ ได้ดำเนินการขึ้น ซึ่งมีความสอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาการสร้างภาพลักษณ์ของคณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพาต่อไป

นางสาวอินทร์เนตร ฉะแยบแหลม

ผู้จัดทำ

๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญภาพ	ค
สารบัญตาราง	จ
<b>บทที่ ๑ บทนำ</b>	<b>๑</b>
๑.๑ ขอบเขตของงานตามคู่มือ	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๑
๑.๓ คำจำกัดความหรือนิยามศัพท์เฉพาะ	๑
๑.๔ ผู้เกี่ยวข้อง หน้าที่และอำนาจ	๒
<b>บทที่ ๒ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ</b>	<b>๔</b>
๒.๑ โครงสร้างหน่วยงานและภาระหน้าที่ของหน่วยงาน	๔
๒.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติงาน (Job Description)	๑๐
<b>บทที่ ๓ กระบวนการปฏิบัติงาน</b>	<b>๑๑</b>
๓.๑ ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)	๑๒
๓.๒ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑๘
๓.๓ หลักการ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงาน	๓๙
๓.๔ แนวทางในการปฏิบัติงาน	๔๑
๓.๕ มาตรฐานคุณภาพงาน	๔๓
๓.๖ ระบบติดตามและประเมินผล	๔๔
<b>บทที่ ๔ ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขและการพัฒนางาน</b>	<b>๔๕</b>
๔.๑ ปัญหา อุปสรรค และความเสี่ยง	๔๕
๔.๒ แนวทางการแก้ไขปัญหาและการพัฒนางาน	๔๕
<b>บรรณานุกรม</b>	<b>๔๗</b>
ภาคผนวก กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง	๔๘
<b>ประวัติผู้เขียน</b>	<b>๕๗</b>

## สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ ๑	แสดงประวัติความเป็นมาของคณะศิลปกรรมศาสตร์ ในรูปแบบกราฟิก (Infographic) ๕
ภาพที่ ๒	โครงสร้างการบริหารงานของคณะศิลปกรรมศาสตร์ ๗
ภาพที่ ๓	โครงสร้างการปฏิบัติงานของสำนักงานคณบดี ๙
ภาพที่ ๔	สัญลักษณ์ของ Work Flow ๑๑
ภาพที่ ๕	การใช้สไลด์ทัศนูปกรณ์ เพื่อการจัดทำข่าวสารประชาสัมพันธ์ ของคณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ๑๓ ๑๒
ภาพที่ ๖	แบบฟอร์มกรอกข้อมูลเพื่อการประชาสัมพันธ์คณะศิลปกรรมศาสตร์ ๑ ๑๘
ภาพที่ ๗	แบบฟอร์มกรอกข้อมูลเพื่อการประชาสัมพันธ์คณะศิลปกรรมศาสตร์ ๒ ๑๙
ภาพที่ ๘	ข้อมูลในแบบฟอร์มกรอกข้อมูลเพื่อการประชาสัมพันธ์ คณะศิลปกรรมศาสตร์ ๒๐
ภาพที่ ๙	ข้อมูลในแบบฟอร์มกรอกข้อมูลเพื่อการประชาสัมพันธ์ คณะศิลปกรรมศาสตร์ ๒๑
ภาพที่ ๑๐	ขั้นตอนการโพสต์ข่าว Facebook ๑ ๒๒
ภาพที่ ๑๑	ขั้นตอนการโพสต์ข่าว Facebook ๒ ๒๓
ภาพที่ ๑๒	ขั้นตอนการโพสต์ข่าว Facebook ๓ ๒๓
ภาพที่ ๑๓	ตัวอย่างโพสต์ข่าว/กิจกรรมของคณะศิลปกรรมศาสตร์ ๒๔
ภาพที่ ๑๔	ตัวอย่างข่าวและกิจกรรมทาง web site ของคณะศิลปกรรมศาสตร์ ๒๕
ภาพที่ ๑๕	ตัวอย่างการ log in Line Official คณะศิลปกรรมศาสตร์ ๒๖
ภาพที่ ๑๖	ตัวอย่างการ บรอดแคสต์ Line Official คณะศิลปกรรมศาสตร์ ๑ ๒๗
ภาพที่ ๑๗	ตัวอย่างการ บรอดแคสต์ Line Official คณะศิลปกรรมศาสตร์ ๒ ๒๘
ภาพที่ ๑๘	ตัวอย่างการ บรอดแคสต์ Line Official คณะศิลปกรรมศาสตร์ ๓ ๒๙
ภาพที่ ๑๙	ภาพตัวอย่างการตอบแชทของ Line Official คณะศิลปกรรมศาสตร์ ๒๙
ภาพที่ ๒๐	ตัวอย่างจดหมายข่าวของคณะศิลปกรรมศาสตร์ ๓๐
ภาพที่ ๒๑	ภาพตัวอย่างแม่แบบ/เทมเพลตของคณะศิลปกรรมศาสตร์ ๓๑
ภาพที่ ๒๒	ภาพตัวอย่างการเข้าใช้ <a href="http://www.canva.com">www.canva.com</a> ๓๒
ภาพที่ ๒๓	ภาพตัวอย่างการเลือกใช้ตัวหนังสือ ๓๒
ภาพที่ ๒๔	ภาพตัวอย่างการเลือกใช้กรอบเพื่อจะนำไปใส่รูปภาพ ๓๓
ภาพที่ ๒๕	ภาพตัวอย่างการอัปโหลดรูปภาพ ๓๓
ภาพที่ ๒๖	ภาพตัวอย่างการใส่รูปภาพในกรอบที่เรากำหนด ๓๔
ภาพที่ ๒๗	ภาพตัวอย่างการบันทึกไฟล์จดหมายข่าว ๓๕
ภาพที่ ๒๘	ภาพตัวอย่างการเลือกเซฟไฟล์นามสกุลที่เราต้องการ ๓๖
ภาพที่ ๒๙	ตัวอย่างรายงานกิจกรรม/โครงการ ของคณะศิลปกรรมศาสตร์ ๓๗
ภาพที่ ๓๐	ภาพตัวอย่างรายงานสถิติข่าวสาร หรือกิจกรรม ของคณะศิลปกรรมศาสตร์ ๓๘

## สารบัญตาราง

		หน้า
ตารางที่ ๑	อัตรากำลังของสำนักงานคนบตี คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา จำแนกตามตำแหน่งและวุฒิการศึกษา	๘
ตารางที่ ๒	แสดงผังกระบวนการการใช้โซเชียลมีเดีย เพื่อการจัดทำข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ของคณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา	๑๔
ตารางที่ ๓	รายงานสถิติการเข้าถึงเพจคณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา	๓๘
ตารางที่ ๔	รายงานสถิติ Line Official คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา	๓๙
ตารางที่ ๕	สรุปจำนวนข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ ของคณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ระหว่างเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๖	๓๙
ตารางที่ ๖	ขั้นตอน และแนวทางการปฏิบัติงานการใช้โซเชียลมีเดีย เพื่อการจัดทำ ข่าวสารประชาสัมพันธ์ของคณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา	๔๒
ตารางที่ ๗	กระบวนการระบบติดตามและประเมินผล การใช้โซเชียลมีเดีย เพื่อการจัดทำ ข่าวสารประชาสัมพันธ์ของคณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา	๔๓

## บทที่ ๑

### บทนำ

#### ๑.๑ ขอบเขตของงานตามคู่มือ

การใช้โซเชียลมีเดีย เพื่อการจัดทำข่าวสารประชาสัมพันธ์ คณะศิลปกรรมศาสตร์ เป็นการเผยแพร่ ถ่ายทอดเรื่องราว กิจกรรม โครงการต่าง ๆ ที่คณะศิลปกรรมศาสตร์ ดำเนินการ จัดขึ้นไปสู่ นักเรียน นักศึกษา นิสิต บุคลากร อาจารย์ รวมถึงประชาชนทั่วไป ให้มีความรู้ความเข้าใจ ที่ถูกต้องเกี่ยวกับการดำเนินงานต่าง ๆ โดยการใช้โซเชียลมีเดีย เพื่อการจัดทำข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ของคณะศิลปกรรมศาสตร์นั้น ดำเนินการประชาสัมพันธ์บนพื้นฐานของความถูกต้อง ความจริงใจ มีการใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย โดยเลือกข่าวสารที่จะเผยแพร่ส่งให้ตรงกลุ่มเป้าหมายหลัก ที่สนใจข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์คณะศิลปกรรมศาสตร์ที่ดำเนินการจัดขึ้น ซึ่งถ่ายทอดเรื่องราว ทางด้านวิชาการ ผลงานสร้างสรรค์ รวมไปถึงกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะศิลปกรรมศาสตร์ ล้วนทำ หน้าที่ในการบอกกล่าว เล่าเรื่อง สร้างความเข้าใจ เพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดี และสร้างภาพลักษณ์ที่ดี กับคณะศิลปกรรมศาสตร์

ขอบเขตของการจัดทำคู่มือ “การใช้โซเชียลมีเดีย เพื่อการจัดทำข่าวสารประชาสัมพันธ์ ของคณะศิลปกรรมศาสตร์” นั้น จะทำการรวบรวมการปฏิบัติงานตั้งแต่การเตรียมอุปกรณ์สำหรับ บันทึกภาพ การเตรียมโปรแกรม และอุปกรณ์สำหรับการถ่ายทอดสัญญาณภาพ และเสียงผ่าน สัญญาณอินเทอร์เน็ต รวมไปถึงด้านการผลิต การเผยแพร่ข้อมูลประชาสัมพันธ์ของคณะศิลปกรรม- ศาสตร์ โดยมีกระบวนการตั้งแต่การให้คำปรึกษาแก่บุคลากรคณะศิลปกรรมศาสตร์ในเรื่องของ การจัดเตรียม จัดหา ดูแล อุปกรณ์โซเชียลมีเดีย และกำหนดรูปแบบเพื่อให้คุณากร หรือบุคลากร คณะศิลปกรรมศาสตร์ กรอกรายละเอียดที่ต้องการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเข้ามา (Google forms) การออกแบบสื่อ การกำหนดช่องทางสื่อสาร การตรวจสอบความถูกต้อง และรายงานสรุปข้อมูล ข่าวสารประชาสัมพันธ์ของคณะศิลปกรรมศาสตร์เป็นประจำทุกเดือน

#### ๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการใช้โซเชียลมีเดีย และการประชาสัมพันธ์ ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๒. เพื่อเป็นการพัฒนารูปแบบข้อมูลข่าวสารการประชาสัมพันธ์ให้ทันสมัยมากยิ่งขึ้น

๓. เพื่อเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์

#### ๑.๓ คำจำกัดความหรือนิยามศัพท์เฉพาะ

คณะ หมายถึง คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

Facebook หมายถึง สื่อออนไลน์บนอินเทอร์เน็ต ทำให้ผู้ใช้งานสามารถติดต่อสื่อสารและ ร่วมทำกิจกรรมหลาย ๆ กิจกรรมได้ คณะศิลปกรรมศาสตร์ได้สร้างผู้ใช้งานในเพจ Facebook ใช้ชื่อ ว่า <https://www.facebook.com/sigumbuu>

Line Official หมายถึง LINE Official Account (LINE OA) สามารถส่งข้อความ แชน รูปภาพ วีดีโอต่าง ๆ พูดคุยกับผู้ติดตามได้เหมือนกับ LINE ทั่วไป แต่ความพิเศษของมันคือ มีพีเจอร์

ต่าง ๆ ที่ช่วยกิจกรรม โครงการ ของคณะศิลปกรรมศาสตร์ ให้มีความน่าสนใจมากยิ่งขึ้น สามารถบอร์ดแคสข่าวสาร กิจกรรม โครงการที่คณะศิลปกรรมศาสตร์จัดขึ้น ให้กับคนที่ติดตามคุณทั้งหมดได้ในครั้งเดียว ช่วยยกระดับภาพลักษณ์ของคณะศิลปกรรมศาสตร์ให้ดูเป็นมืออาชีพมากยิ่งขึ้น โดยคณะศิลปกรรมศาสตร์ได้สร้างผู้ใช้งานใน LINE Official Account (LINE OA) ชื่อ @Fineart BUU

เว็บไซต์ (Website) หมายถึง หน้าเว็บเพจที่จัดทำขึ้น เพื่อนำเสนอข้อมูลต่าง ๆ ผ่านทางคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต โดยจะมีหน้าเว็บเพจหลายๆ หน้าที่เกี่ยวข้องเข้ากับไฮเปอร์ลิงค์ เพื่อให้สามารถเปิดไปยังหน้าเพจต่างๆ ได้อย่างง่ายดายและถูกจัดเก็บไว้ใน www. (เว็ลด์ไวด์เว็บ) โดยเว็บไซต์ส่วนใหญ่ก็มีทั้งเว็บไซต์ที่เปิดให้เข้าชมได้ฟรี และเว็บไซต์ที่ต้องสมัครสมาชิกและเสียค่าบริการ จึงจะเข้าใช้งานเว็บได้ ซึ่งข้อมูลในเว็บก็จะมีหลากหลายแบบ ขึ้นอยู่กับความต้องการนำเสนอของเจ้าของเว็บไซต์ การเรียกดูเว็บไซต์จะเรียกดูผ่านทางซอฟต์แวร์ ในลักษณะของเบราว์เซอร์ โดยคณะศิลปกรรมศาสตร์ได้สร้างผู้ใช้งานในเว็บไซต์ (Website) ชื่อ <http://fineart.buu.ac.th/home/>

พนักงานมหาวิทยาลัย หมายถึง ผู้บริหาร คณาจารย์ อาจารย์ประจำคณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

ช่องทางการสื่อสาร หมายถึง Facebook, Line Official และเว็บไซต์ของคณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

บุคลากร หมายถึง คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ หรือผู้กรอกข้อมูล คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

โพสต์ หมายถึง การลงข้อความ หรือรูปภาพบนช่องทางการสื่อสารทางอินเทอร์เน็ต อาทิ Facebook Line หรือ Website

#### ๑.๔ ผู้เกี่ยวข้อง หน้าที่และอำนาจ

ผู้เขียนได้รับหมายหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดเตรียม ดูแล รักษา และให้คำปรึกษา แก่บุคลากรคณะศิลปกรรมศาสตร์ และจัดทำข่าวสารประชาสัมพันธ์ของคณะศิลปกรรมศาสตร์ ที่ดำเนินการจัดโครงการต่าง ๆ หรือกิจกรรมต่าง ๆ ขึ้น โดยทำการเผยแพร่ผ่านช่องทางการสื่อสารของคณะศิลปกรรมศาสตร์ อาทิ เพจ Facebook Line Official หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต พร้อมทั้งมีการตรวจสอบความถูกต้อง และรายงานสรุปข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์ของคณะศิลปกรรมศาสตร์เป็นประจำทุกเดือน

๑. นักวิชาการโสตทัศนศึกษา มีหน้าที่ให้คำปรึกษา จัดเตรียมข้อมูล รวบรวม ตรวจสอบ เพื่อการจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์

๒. คณาจารย์ บุคลากร เจ้าหน้าที่ หรือผู้กรอกข้อมูล คณะศิลปกรรมศาสตร์ กรอกแบบฟอร์ม เพื่อให้ข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ ที่จะให้นักวิชาการโสตทัศนศึกษาจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์

๓. หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะศิลปกรรมศาสตร์ มีหน้าที่ตรวจสอบถามถูกต้องของข่าว ประชาสัมพันธ์ของคณะศิลปกรรมศาสตร์ นักวิชาการโสตทัศนศึกษา สรุปจำนวนข่าว และจำนวน ผู้เข้าชมแต่ละช่องทาง (ทุกเดือน) ให้ ทราบและตรวจสอบ ก่อนจัดส่งเอกสารเพื่อเสนอเรื่องบรรจุเข้า ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการบริหาร

๔. คณะกรรมการบริหารของคณะศิลปกรรมศาสตร์ มีหน้าที่ พิจารณา แก้ไข หรือเสนอแนะ เพื่อให้ นักวิชาการโสตทัศนศึกษาดำเนินปรับปรุง การแก้ไข และพัฒนาการจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ คณะศิลปกรรมศาสตร์ต่อไป



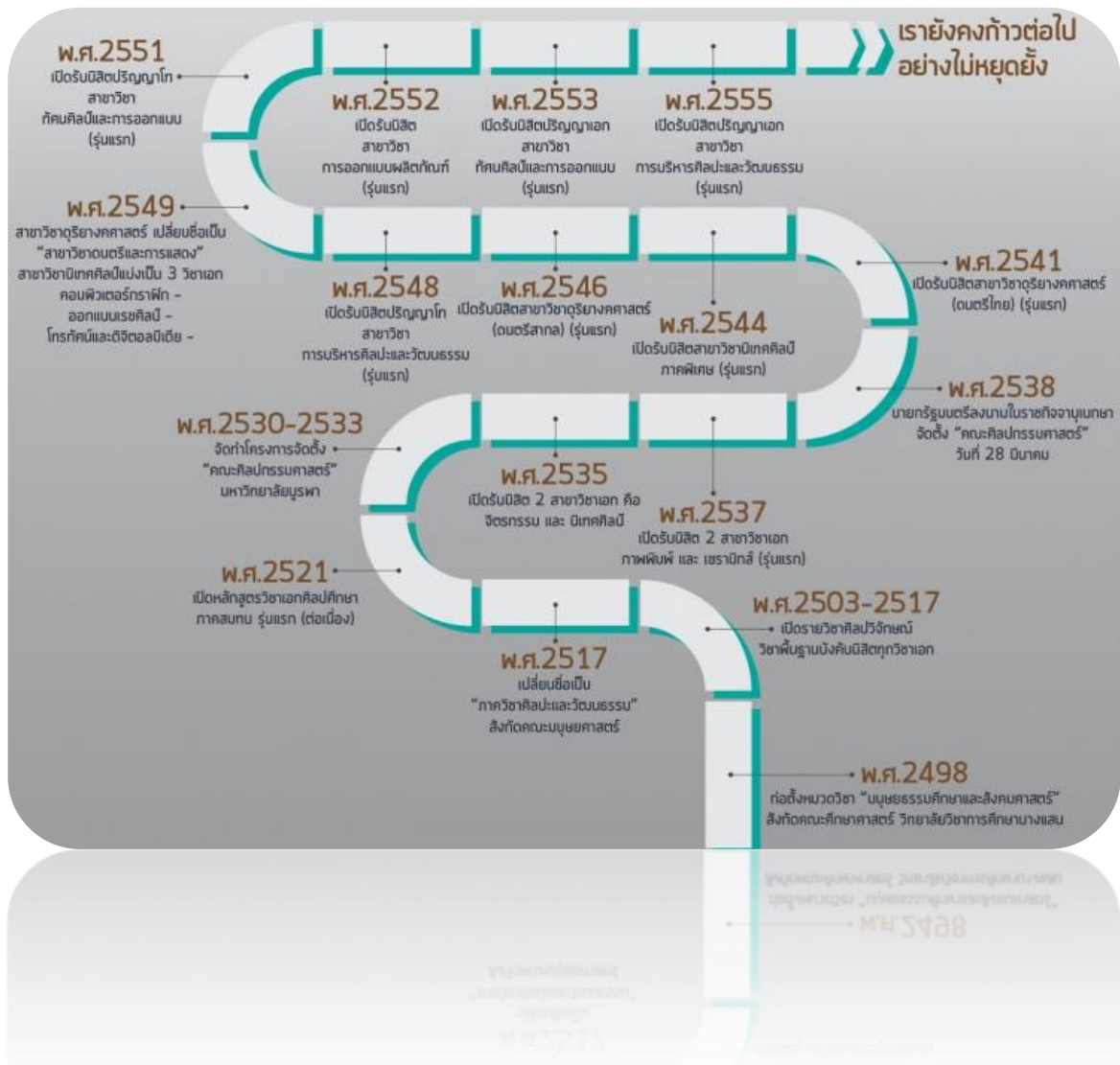
## บทที่ ๒

### บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

#### ๒.๑ โครงสร้างหน่วยงานและภาระหน้าที่ของหน่วยงาน

- คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดตั้งเป็นคณะ ตามพระราชกฤษฎีกาในราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกาเล่ม ๑๑๒ ตอนที่ ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๓๘ จนถึงปัจจุบันดังนี้
- พ.ศ. ๒๕๔๘ ได้เริ่มก่อตั้งหมวดวิชา “มนุษยธรรมศึกษาและสังคมศาสตร์” สังกัดคณะศึกษาศาสตร์ วิทยาลัยวิชาการศึกษาบางแสน
- พ.ศ. ๒๕๐๓-๒๕๑๗ เปิดรายวิชาศิลปวิจักษ์ณ์ วิชาพื้นฐานบังคับนิสิตทุกวิชาเอก
- พ.ศ. ๒๕๑๗ ได้รับยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน ได้มีการเปลี่ยนชื่อใหม่เป็น “ภาควิชาศิลปะและวัฒนธรรม” สังกัดคณะมนุษยศาสตร์
- พ.ศ. ๒๕๒๑ เปิดหลักสูตรวิชาเอกศิลปศึกษาภาคสมทบ รุ่นแรก (ต่อเนื่อง)
- พ.ศ. ๒๕๓๐-๒๕๓๓ จัดทำโครงการจัดตั้งคณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
- พ.ศ. ๒๕๓๕ เปิดรับนิสิต ๒ สาขาวิชาเอก คือจิตรกรรม และนิเทศศิลป์ (รุ่นแรก)
- พ.ศ. ๒๕๓๗ เปิดรับนิสิต ๒ สาขาวิชาเอก คือภาพพิมพ์ และเซรามิกส์ (รุ่นแรก)
- พ.ศ. ๒๕๓๘ นายกรัฐมนตรีลงนามในราชกิจจานุเบกษา จัดตั้งคณะศิลปกรรมศาสตร์ในวันที่ ๒๘ มีนาคม
- พ.ศ. ๒๕๔๑ เปิดรับนิสิตหลักสูตรดุริยางคศาสตร์ (ดนตรีไทย) (รุ่นแรก)
- พ.ศ. ๒๕๔๔ เปิดรับนิสิตหลักสูตรนิเทศศิลป์ ภาคพิเศษ (รุ่นแรก)
- พ.ศ. ๒๕๔๖ เปิดรับนิสิตหลักสูตรดุริยางคศาสตร์ (ดนตรีสากล) (รุ่นแรก)
- พ.ศ. ๒๕๔๘ เปิดรับนิสิตหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารศิลปะและวัฒนธรรม (รุ่นแรก)
- พ.ศ. ๒๕๔๙ ปรับปรุงหลักสูตรศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาดุริยางคศาสตร์ เปลี่ยนชื่อเป็น “สาขาวิชาดนตรีและการแสดง” ส่วนสาขาวิชานิเทศศิลป์ แยกเป็น ๓ สาขาเอก คือ “สาขาคอมพิวเตอร์กราฟฟิก สาขาออกแบบเรขศิลป์ และสาขาโทรทัศน์และดิจิตอลมีเดีย”
- พ.ศ. ๒๕๕๑ เปิดรับนิสิตหลักสูตรศิลปกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาทัศนศิลป์และการออกแบบ (รุ่นแรก)
- พ.ศ. ๒๕๕๒ เปิดรับนิสิตหลักสูตรศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการออกแบบผลิตภัณฑ์ (รุ่นแรก)

- พ.ศ. ๒๕๕๓      เปิดรับนิสิตหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาทัศนศิลป์และการออกแบบ (รุ่นแรก)
- พ.ศ. ๒๕๕๕      เปิดรับนิสิตหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารศิลปะและวัฒนธรรม (รุ่นแรก)
- พ.ศ. ๒๕๕๖      สาขาวิชาดนตรีและการแสดง แยกออกมาจัดตั้งเป็น “คณะดนตรีและการแสดง”
- พ.ศ. ๒๕๖๔      หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาทัศนศิลป์และการออกแบบ ควบรวมกับ สาขาวิชาการบริหารศิลปะและวัฒนธรรม
- พ.ศ. ๒๕๖๕      หลักสูตรศิลปกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาทัศนศิลป์และการออกแบบ ควบรวมกับ สาขาวิชาการบริหารศิลปะและวัฒนธรรม ณ ปัจจุบันนี้



ภาพที่ ๑ แสดงประวัติความเป็นมาของคณะศิลปกรรมศาสตร์ ในรูปแบบกราฟิก (Infographic) ที่มา : เว็บไซต์คณะศิลปกรรมศาสตร์ / (<https://fineartbuu.org/>, พ.ศ. ๒๕๖๖)

## ปรัชญา

“เป็นเลิศวิชาการ            สานสร้าง ศิลปกรรม  
เชิดชูคุณธรรม            มุ่งนำสู่สากล”

## วิสัยทัศน์

"แหล่งเรียนรู้คุณภาพเพื่อการสร้างสรรค์ศิลปกรรม"

## พันธกิจ

๑. ผลิตบัณฑิตด้านศิลปกรรม
๒. วิจัยและสร้างสรรค์ศิลปกรรม
๓. ให้บริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

## วัตถุประสงค์

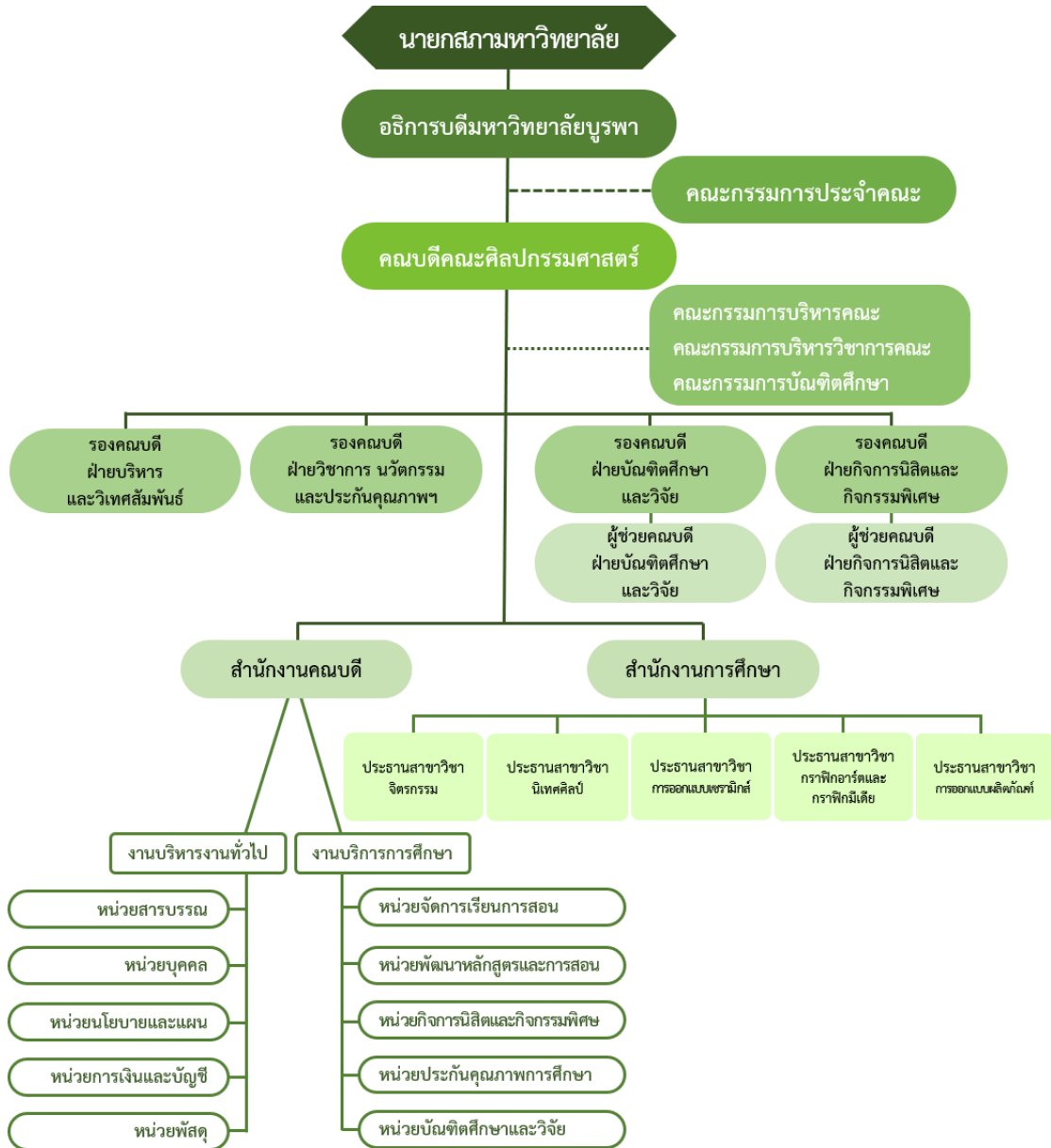
๑. มีความรู้ ความสามารถในด้านการปฏิบัติงานด้านศิลปกรรม
๒. มีทัศนคติในการแสวงหาความรู้ ความคิดสร้างสรรค์ และประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ
๓. สามารถวิเคราะห์ วิจัย พัฒนาการรับรู้ทางสุนทรียภาพ
๔. มีจิตสำนึกในคุณค่าศิลปวัฒนธรรมของชาติ
๕. สามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการดำรงชีวิตของตนเองได้
๖. เป็นผู้ที่มีคุณธรรม สำนึกวิชาชีพและในสมาชิกของสังคม

## ค่านิยม (Core values)

A = Artistic	เป็นศิลปะ
E = Ethics	มีจริยธรรม
S = Success	นำสู่ความสำเร็จ
T = True	รู้เหตุ รู้ตัวตน
H = Harmonious	เป็นศิลปะ
E = Enthusiastic	มีพลังศรัทธา
T = Trustworthy	น่าเชื่อถือ
I = Innovation	สร้างนวัตกรรม
C = Courageous	กล้าทำสิ่งสร้างสรรค์

## โครงสร้างการบริหารงานของคณะศิลปกรรมศาสตร์

ตามที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยบูรพา ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้ออกประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในส่วนงาน ให้คณะศิลปกรรมศาสตร์ มีโครงสร้างการบริหารงานที่ไม่มีภาควิชา แต่มีการแบ่งส่วนการบริหารภายในเป็นสาขาวิชา และมีหน่วยงานในระดับภายในเป็น ๒ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักงานคณบดี และ สำนักงานการศึกษา ที่มีภาระหน้าที่ของหน่วยงานที่แตกต่างกัน โดยมีลำดับขั้นตอนการในการบริหารงานภายในคณะอย่างเป็นระบบ โดยมีกลไกการดำเนินการ เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการของผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากรภายใน และการบริการนิสิต ตามโครงสร้างการบริหารงานคณะ ดังที่แสดงในภาพที่ ๒



ภาพที่ ๒ โครงสร้างการบริหารงานของคณะศิลปกรรมศาสตร์

ที่มา : (ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในส่วนงาน, พ.ศ.๒๕๖๕)

ในส่วนของสำนักงานคณะบดี มีหน้าที่เป็นส่วนกลางในการบริหารจัดการในคณะ เป็นส่วนให้การสนับสนุนการเรียนการสอน และให้ข้อมูลแก่คณาจารย์ และนิสิต โดยมีหน่วยงานภายในจำนวน ๒ งาน ดังนี้

๑. งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานทั่วไป การประสานงาน การติดต่อกับหน่วยงาน และบุคคลต่าง ๆ ทั้งภายใน และภายนอกคณะ เป็นงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้าน เพื่อให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ โดยมีหน่วยที่ทำหน้าที่ในด้านต่าง ๆ ได้แก่ หน่วยสารบรรณ หน่วยบุคคล หน่วยนโยบายและแผน หน่วยการเงินและบัญชี และหน่วยพัสดุ

๒. งานบริการการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบสนับสนุนในลักษณะงานวิชาการ การให้บริการทางวิชาการ ประสานงาน และอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ ให้แก่คณาจารย์ นิสิต และบุคคลทั่วไป ประกอบด้วยหน่วยที่รับผิดชอบต่าง ๆ ได้แก่ หน่วยจัดการเรียนการสอน หน่วยพัฒนาหลักสูตร และการสอน หน่วยกิจการนิสิตและกิจกรรมพิเศษ หน่วยประกันคุณภาพการศึกษา และหน่วยบัณฑิตศึกษาและวิจัย

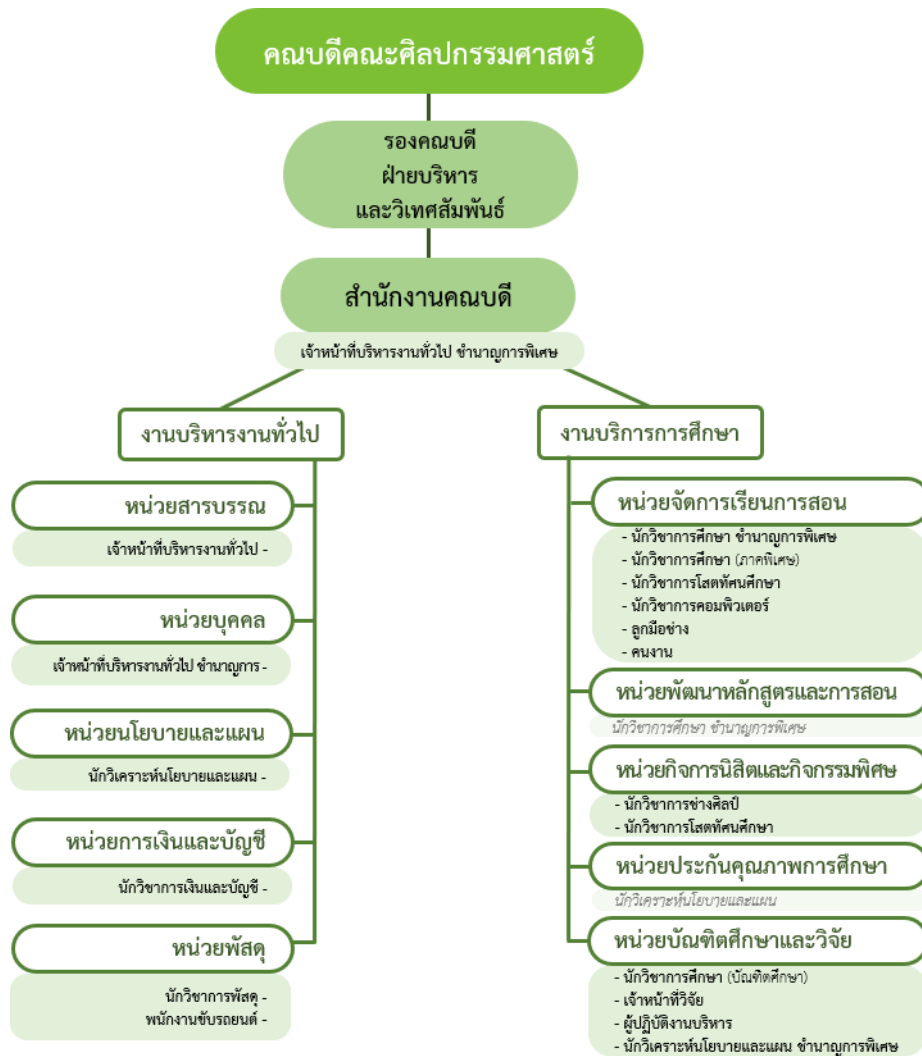
สำนักงานคณบดี คณะศิลปกรรมศาสตร์ มีบุคลากรสายสนับสนุน จำนวน ๑๙ คน จำแนกตามตำแหน่งและวุฒิการศึกษา ต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน ๔ คน ปริญญาตรี จำนวน ๘ คน ปริญญาโท จำนวน ๖ คน และปริญญาเอก จำนวน ๑ คน ดังแสดงในตารางที่ ๑

ตารางที่ ๑ อัตรากำลังของสำนักงานคณบดี คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา จำแนกตามตำแหน่งและวุฒิการศึกษา

ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา				รวม (คน)
	ต่ำกว่า ป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการพิเศษ			๑		๑
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ		๑			๑
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		๑			๑
นักวิชาการศึกษา ชำนาญการพิเศษ			๑		๑
นักวิชาการศึกษา		๑		๑	๒
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการพิเศษ			๑		๑
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๑			๑
นักวิชาการเงินและบัญชี		๑			๑
นักวิชาการพัสดุ		๑			๑
นักวิชาการโสตทัศนศึกษา		๑	๑		๒
นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๑			๑
นักวิชาการช่างศิลป์			๑		๑
เจ้าหน้าที่วิจัย			๑		๑
ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	๑				๑
พนักงานขับรถยนต์	๑				๑
ลูกมือช่าง	๑				๑
คนงาน	๑				๑
<b>รวม(คน)</b>	<b>๔</b>	<b>๘</b>	<b>๖</b>	<b>๑</b>	<b>๑๙</b>

(ข้อมูล ณ วันที่ ๑๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖)

อัตรากำลังของสำนักงานคณบดี คณะศิลปกรรมศาสตร์ มีการกระจายภาระหน้าที่ความรับผิดชอบออกไปตามหน่วยต่าง ๆ เพื่อสร้างความชัดเจนในการติดต่อ ประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำ ในแต่ละภาระกิจตามโครงสร้างการปฏิบัติงานที่แสดงในภาพที่ ๓



ภาพที่ ๓ โครงสร้างการปฏิบัติงานของสำนักงานคณะบดี  
ที่มา : (คณะศิลปกรรมศาสตร์, พ.ศ.๒๕๖๖)

สำนักงานคณะบดี ยังทำหน้าที่สนับสนุนในการบริหารงานของคณะศิลปกรรมศาสตร์ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุผลตามพันธกิจที่กำหนดไว้ โดยมีหน้าที่ประสานงานควบคุม ดูแล ตรวจสอบ วิเคราะห์ กลั่นกรองให้การบริหารงานต่าง ๆ เป็นไปอย่างถูกต้องตาม กฎ ระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยในกำกับ

### ภาระหน้าที่ของคณะศิลปกรรมศาสตร์

คณะศิลปกรรมศาสตร์ มีจุดมุ่งหมายที่จะใช้ศิลปะ และการออกแบบในสาขาต่าง ๆ เข้าไปมีส่วนช่วยเสริมการผลิตในระบบอุตสาหกรรม ให้มีคุณค่า และเข้มแข็งเพิ่มมากขึ้น และเพื่อสร้างบัณฑิตให้สอดคล้องกับความต้องการ ในเชิงธุรกิจ และอุตสาหกรรม มีบทบาทสำคัญในการจัดการศึกษาที่มีความเป็นเลิศทางวิชาการ มีแนวทางในการพัฒนาคณะ ที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยเน้นความเป็นสากล การพัฒนาสังคม สร้างความพร้อมในเชิงบริหาร และการจัดการวิชาการ เพื่อให้การดำเนินการเป็นประโยชน์ต่อสังคม และประเทศชาติ

## ๒.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติงาน (Job Description)

ตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๕๔๘/๒๕๖๖ เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ของ พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทสายสนับสนุนวิชาการ ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ นักวิชาการโสตทัศนศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานในระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานด้านวิชาการโสตทัศนศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) จัดเตรียม และควบคุมการใช้อุปกรณ์ประเภทเครื่องเสียง เครื่องฉาย การผลิตวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดแสดงหรือบรรยาย เพื่อให้การแสดงหรือบรรยายที่ต้องอาศัยเครื่องเสียงหรือเครื่องฉายดำเนินไปโดยความเรียบร้อย และเกิดความเหมาะสม

(๒) ช่วยเขียน เรียบเรียง คำบรรยายภาพ คำบรรยายแผนภูมิ บทรายการวิทยุ ภาพยนตร์ หรือโทรทัศน์เพื่อเผยแพร่ความรู้ หรือข้อมูลอันเป็นประโยชน์ในด้านต่าง ๆ

(๓) จัดหา ดูแล รักษา ซ่อมแซม เครื่องเสียง เครื่องฉาย ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ดี ประหยัดงบประมาณของหน่วยงาน และดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๒. ด้านการแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๔. ด้านการบริการ



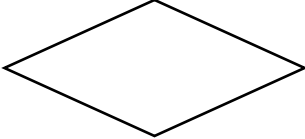


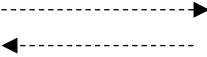
ให้คำปรึกษา แนะนำ ในด้านการใช้ บำรุงรักษาเครื่องเสียง เครื่องเสียง เครื่องฉาย ตลอดจนโสตทัศนอุปกรณ์แก่หน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้สามารถดำเนินการด้านโสตทัศนศึกษาได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

## บทที่ ๓

### กระบวนการปฏิบัติงาน

#### ๓.๑ ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)

สัญลักษณ์ต่าง ๆ และความหมายของ Work Flow ตามที่แสดงในภาพที่ ๔

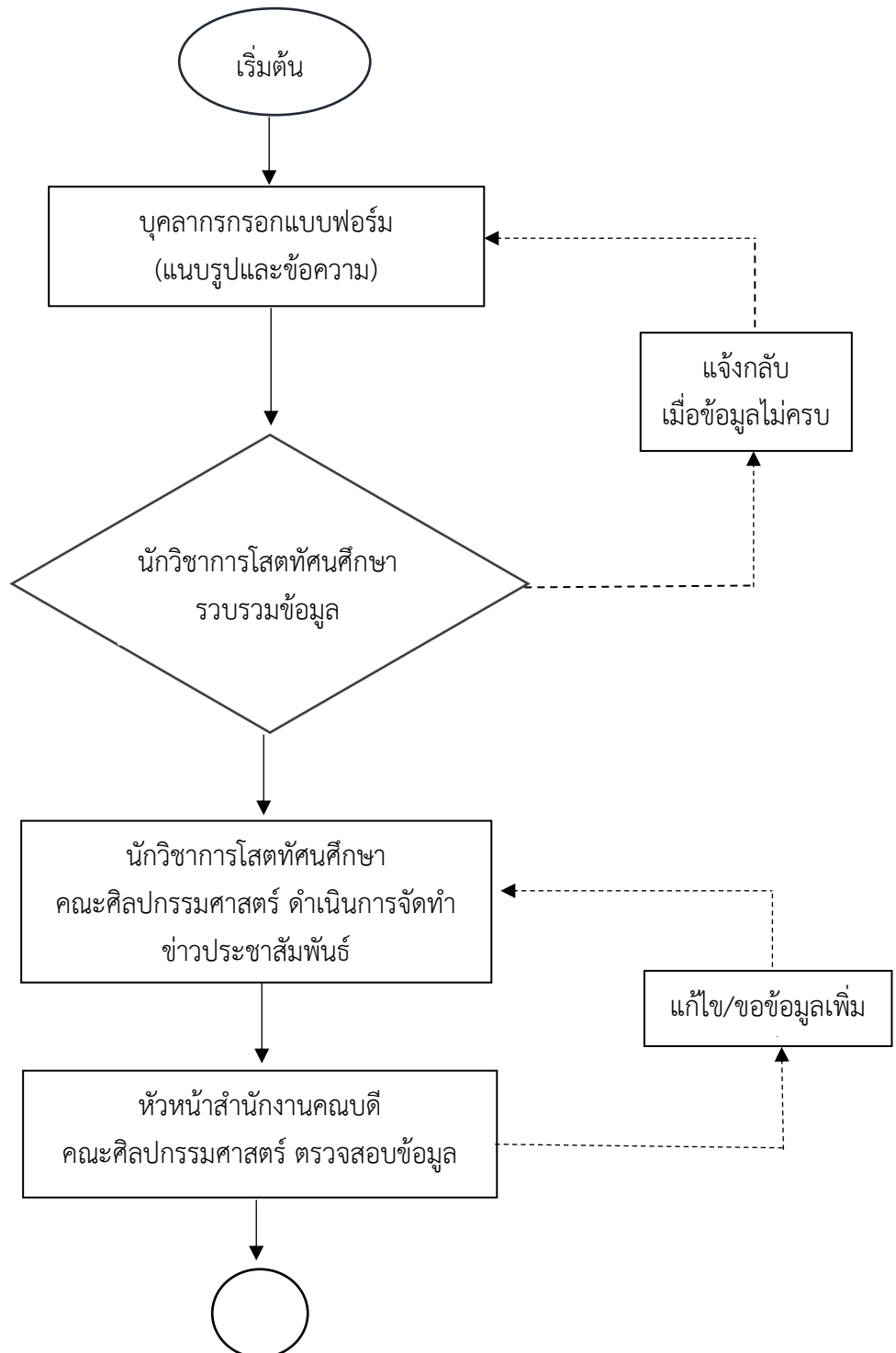
สัญลักษณ์	ความหมาย
	จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ
	กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
	การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุญาต/อนุมัติ และการเห็นชอบ เป็นต้น
	แสดงทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน
	จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน เช่น กรณี การเขียนกระบวนการ ไม่สามารถจบได้ ภายในหนึ่งหน้า
	การส่งกลับ/แก้ไข

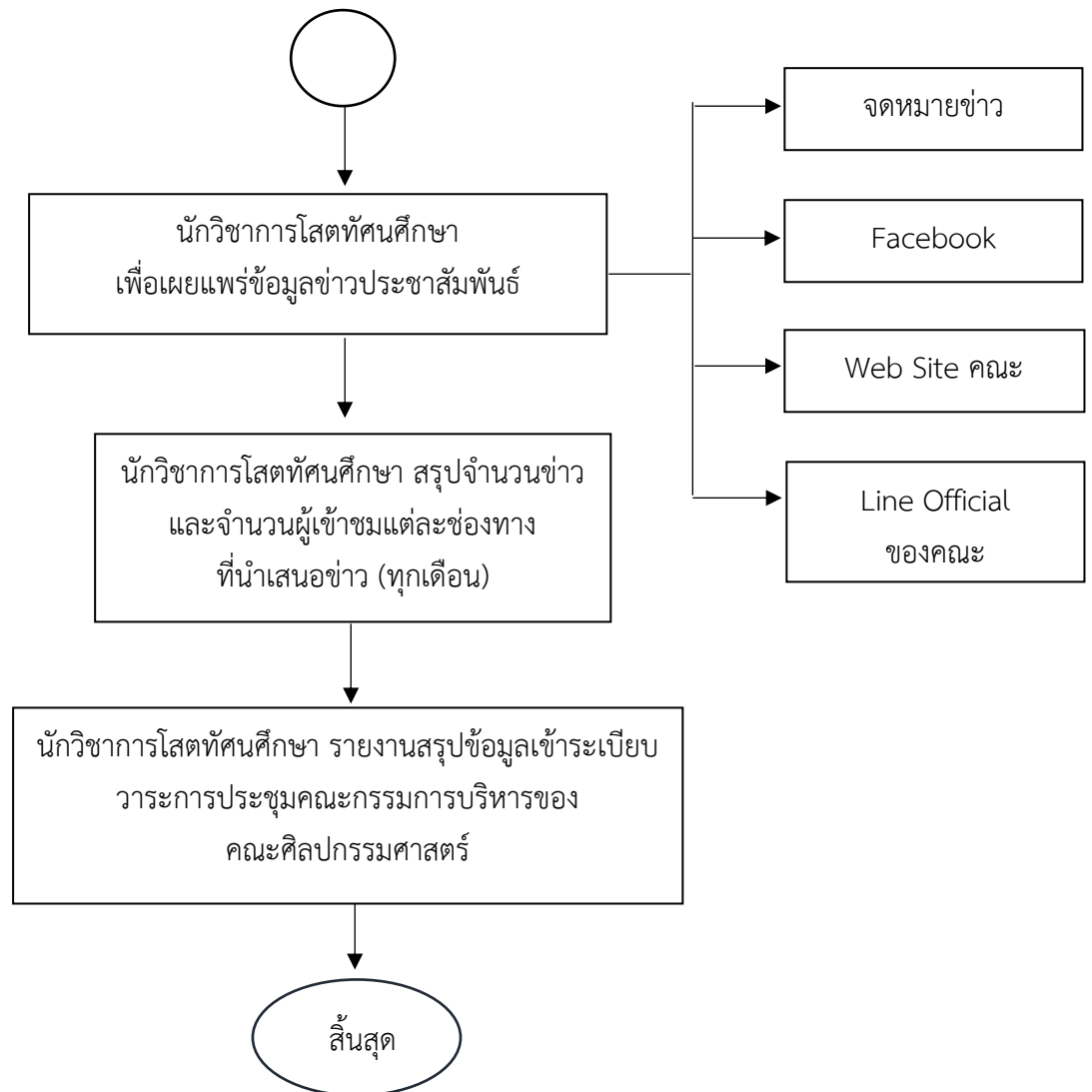
ภาพที่ ๔ สัญลักษณ์ของ Work Flow



๓.๑.๑ ชื่อผังกระบวนการ “การใช้โสตทัศนูปกรณ์ เพื่อการจัดทำข่าวสารประชาสัมพันธ์ ของคณะศิลปกรรมศาสตร์”

โดยมีผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow) ตามที่แสดงในภาพที่ ๕ ดังนี้





ภาพที่ ๕ การใช้โสตทัศนูปกรณ์ เพื่อการจัดทำข่าวสารประชาสัมพันธ์  
ของคณะศิลปกรรมศาสตร์มหาวิทยาลัยบูรพา  
(ที่มา : วิเคราะห์โดยผู้เขียน)

### ผังกระบวนการ/งาน (Work Flow)

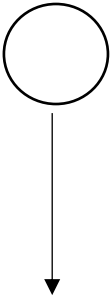
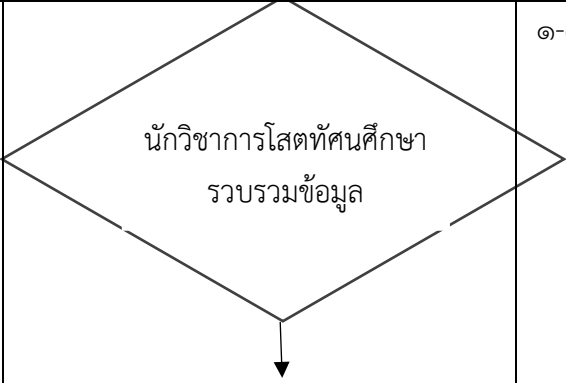
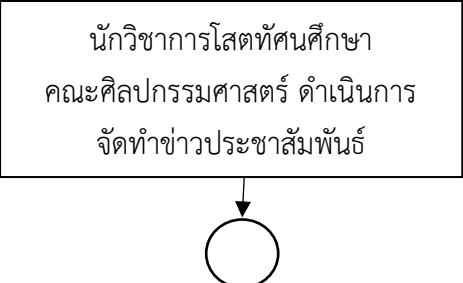
ชื่อผังกระบวนการ “การใช้ไฮตัทศนุปรกรณ์ เพื่อการจัดทำข่าวสารประชาสัมพันธ์ของคณะศิลปกรรมศาสตร์”

ข้อกำหนดสำคัญของกระบวนการ ข่าวสารประชาสัมพันธ์ของคณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ที่เผยแพร่มีความถูกต้อง และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้ข่าวมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๕

ตัวชี้วัดสำคัญของกระบวนการ การเขียนข่าวให้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามองค์ประกอบการเขียนข่าว

ตารางที่ ๒ แสดงผังกระบวนการการใช้ไฮตัทศนุปรกรณ์ เพื่อการจัดทำข่าวสารประชาสัมพันธ์ของคณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๑	<pre> graph TD     A([เริ่มต้น]) --&gt; B[บุคลากร กรอกแบบฟอร์ม (แนบรูปและข้อความ)]     B --&gt; C(( ))           </pre>	๕ วันทำการ	บุคลากร ผู้กรอกข้อมูล กรอกข้อมูลต่าง ๆ ลงในแบบฟอร์มที่กำหนดให้	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลที่กรอกในแบบฟอร์มมีความถูกต้อง</li> <li>- เนื้อหาข่าว/รูปภาพหรือช่องทางการติดต่อสื่อสารของผู้กรอกข้อมูลถูกต้องครบถ้วน</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ระบุข้อความให้ชัดเจน ใคร ทำอะไร ที่ไหน เมื่อไร อย่างไร</li> <li>รายละเอียดของรูปที่ขอให้ลงข่าวประชาสัมพันธ์</li> <li>๒. ระบุชื่อ-สกุล</li> <li>๓. ระบุสาขาวิชา</li> <li>๔. ระบุเบอร์โทรศัพท์</li> <li>๕. ระบุวันเดือนปีที่กรอกแบบฟอร์ม</li> <li>๖. ระบุช่องทางที่จะให้ลงข่าวประชาสัมพันธ์ (สามารถเลือกได้มากกว่า ๑ ช่องทาง)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บุคลากร/ผู้กรอกข้อมูล</li> <li>๒. นักวิชาการโสตทัศนศึกษา</li> </ol>

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
					๗. ระบุประเภทของรูปที่ ต้องการลงข่าวประชาสัมพันธ์ ๘. แนบลิงค์หรือคลิปวิดีโอ ๙. แนบบรูปภาพประกอบการทำ ข่าวประชาสัมพันธ์ <a href="https://forms.gle/ifZx6bE6CoTT7d9w9">https://forms.gle/ifZx6bE6CoTT7d9w9</a>	
๒		๑-๓ วันทำการ	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา ตรวจสอบรายละเอียดของข้อมูลที่คณาจารย์/ผู้ที่เกี่ยวข้องส่งมา หากไม่ครบแจ้งกลับไปยังผู้ที่กรอกข้อมูล	ข้อมูลที่จะใช้ในการทำข่าวประชาสัมพันธ์ถูกต้องครบถ้วน	ข้อมูลที่ได้รับจากบุคลากร/ผู้กรอกข้อมูล (ข้อมูลใน Google Form)	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
๓		๑-๓ วันทำการ	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา จัดทำข่าวสารเพื่อเผยแพร่ในเพจ Facebook, จัดหมายข่าว, Web Site คณะศิลปกรรมศาสตร์	ข้อมูลที่จะใช้ในการทำข่าวประชาสัมพันธ์ครบถ้วน	Page Facebook: <a href="https://www.facebook.com/sigumbuu">https://www.facebook.com/sigumbuu</a> , Web Site: <a href="http://fineart.buu.ac.th/">http://fineart.buu.ac.th/</a>	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
			และ Line Official ของคณะศิลปกรรมศาสตร์		Line Official: @fineartbuu จดหมายข่าว: เผยแพร่ใน การประชุมคณะกรรมการบริหาร คณะศิลปกรรมศาสตร์	
๔		๑-๒ วัน ทำการ	หัวหน้าสำนักงาน คณบดีคณะศิลปกรรม ศาสตร์ตรวจสอบ ความถูกต้องและ ความเรียบร้อยของ ข่าว/กิจกรรมต่าง ๆ ที่คณะ ดำเนินการ จัดทำขึ้น	ข่าวที่จะประชาสัมพันธ์ มีความถูกต้องครบถ้วน เรียบร้อย	จำนวนข่าวประชาสัมพันธ์ไม่น้อย กว่า ๕ ข่าวต่อเดือน หรือ ๖๐ ข่าวต่อปี	หัวหน้าสำนักงาน คณบดี
๕		๑-๒ วัน ทำการ	นักวิชาการโสตทัศน ศึกษา เผยแพร่ข่าว ประชาสัมพันธ์ในเพจ Facebook,จดหมาย ข่าว,Web Site คณะ และ Line Official ของคณะศิลปกรรม ศาสตร์	สื่อประชาสัมพันธ์มีความ ถูกต้องครบถ้วน	Page Facebook: <a href="https://www.facebook.com/sigumbuu">https://www.facebook.com/sigumbuu</a> , Web Site: <a href="http://fineart.buu.ac.th/">http://fineart.buu.ac.th/</a> Line Official: @fineartbuu จดหมายข่าว	นักวิชาการโสต ทัศนศึกษา

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๖	<p>นักวิชาการโสตทัศนศึกษา สรุปลำดับจำนวนข่าวและจำนวนผู้เข้าชมแต่ละช่องทางที่นำเสนอข่าว (ทุกเดือน)</p>	ทุก ๑๕-๒๐ วัน	-จัดทำรายงานสถิติการประชาสัมพันธ์กิจกรรมของสาขา/ฝ่าย - จัดทำรายงานกิจกรรม/โครงการของคณะศิลปกรรมศาสตร์	ดำเนินการตรงตามเวลาที่กำหนด ไม่เกินวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน	- รายงานสถิติการประชาสัมพันธ์กิจกรรมของสาขา/ฝ่าย - รายงานสรุปกิจกรรม/โครงการเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะศิลปกรรมศาสตร์	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
๗	<p>นักวิชาการโสตทัศนศึกษา คณะศิลปกรรมศาสตร์ รายงานสรุปข้อมูลเข้าระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารของคณะ</p> <p>สิ้นสุด</p>	เดือนละ ๑ ครั้ง	ส่งข้อมูลให้กับเลขานุการที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะศิลปกรรมศาสตร์ เป็นประจำทุกเดือน	รายงานสรุปกิจกรรม/โครงการเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะศิลปกรรมศาสตร์ เป็นประจำทุกเดือน มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบันสามารถตรวจสอบได้	- รายงานสถิติการประชาสัมพันธ์กิจกรรมของสาขา/ฝ่าย - รายงานสรุปกิจกรรม/โครงการเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะศิลปกรรมศาสตร์	- นักวิชาการโสตทัศนศึกษา - คณะกรรมการบริหารคณะศิลปกรรมศาสตร์

### ๓.๒ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. นักวิชาการโสตทัศนศึกษา จัดเตรียม ดูแลบำรุงรักษา และควบคุมการใช้อุปกรณ์โสตทัศนอุปกรณ์ อาทิ เครื่องเสียง เครื่องฉาย ให้พร้อมใช้งานเสมอ และเตรียมความพร้อมของอุปกรณ์สำหรับเผยแพร่ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต

๒. บุคลากรคณะศิลปกรรมศาสตร์ กรอกแบบฟอร์ม <https://forms.gle/GnHJTcSGKLCuFiuo๙> (พร้อมแนบรูปและข้อความ) ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ เพื่อให้ นักวิชาการโสตทัศนศึกษา ดำเนินการจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์และทำการเผยแพร่ข้อมูลประชาสัมพันธ์โครงการกิจกรรมต่าง ๆ ที่คณะศิลปกรรมศาสตร์ดำเนินการขึ้น

๓. นักวิชาการโสตทัศนศึกษา รวบรวมข้อมูล ที่บุคลากรคณะศิลปกรรมศาสตร์กรอกแบบฟอร์ม ในระยะเวลา ๑-๓ วันทำการ หากข้อมูลที่ได้รับไม่ครบ แจ้งกลับไปยังผู้ที่กรอกแบบฟอร์ม

## แบบฟอร์มกรอกข้อมูลเพื่อการประชาสัมพันธ์คณะศิลปกรรมศาสตร์

\*\*\* ขอความอนุเคราะห์คณาจารย์ ระบุข้อความให้ชัดเจน ใคร ทำอะไร ที่ไหน เมื่อไร อย่างไร รายละเอียดของรูปที่ขอให้ลงข่าวประชาสัมพันธ์

- Slider ควร มีขนาด 1200 x 440 pixel.
- รูปที่ลงข่าวทั่วไป ควร มีรูปเป็นปกปกแนวนอน 1 รูป ขนาด 800 x 500 pixel.
- คลิปวิดีโอ หากไฟล์มีขนาดใหญ่ ควรนำไฟล์ วิดีโอ ไปอัปโหลด youtube ก่อนแล้วค่อยนำลิงค์มาใช้ลงข่าว
- รูปสำหรับภาพปก จำนวน 1 รูป ขนาดที่เหมาะสม 800 x 500 pixel

ชื่อ-สกุล \*

ข้อความคำตอบสั้นๆ

สาขาวิชา \*

ข้อความคำตอบสั้นๆ

ช่องทาง **ภาพที่ ๖** แบบฟอร์มกรอกข้อมูลเพื่อการประชาสัมพันธ์คณะศิลปกรรมศาสตร์ ๑  
สามารถ

เว็บไซต์ [www.fineartbuu.org](http://www.fineartbuu.org)

Page Facebook คณะศิลปกรรมศาสตร์ ม.บูรพา

ประเภทของรูปที่ขอลงประชาสัมพันธ์ \*

รูป Slider แนวนอน ขนาดที่เหมาะสม 1200 x 440 pixel

รูปข่าวประชาสัมพันธ์

แนบลิงค์หรือคลิป วิดีโอ \*

ข้อความคำตอบสั้นๆ

เบอร์โทรศัพท์/Line \*

ข้อความคำตอบสั้นๆ

วันเดือนปีที่กรอกแบบฟอร์ม \*

วัน เดือน ปี



รายละเอียดข้อมูลการประชาสัมพันธ์/ เนื้อหาที่ต้องการประชาสัมพันธ์ ( เนื้อหาที่จะประชาสัมพันธ์ควรมี **\*  
สาระสำคัญหรือองค์ประกอบที่เรียกว่า "5 W 1 H" (ใคร ทำอะไร ที่ไหน เมื่อไร อย่างไร) )**

ข้อความคำตอบแบบยาว

ภาพที่ ๗ แบบฟอร์มกรอกข้อมูลเพื่อการประชาสัมพันธ์คณะศิลปกรรมศาสตร์ ๒



๔. นักวิชาการโสตทัศนศึกษา รวบรวม/ตรวจสอบข้อมูล ที่บุคลากรคณะศิลปกรรมศาสตร์ กรอกแบบฟอร์มเข้ามา ๑-๓ วันทำการ หากข้อมูลที่ได้รับไม่ครบ แจ้งกลับไปยังผู้ที่กรอกแบบฟอร์ม

วันเดือนปีที่กรอกแบบฟอร์ม

คำตอบ 8 ข้อ

ต.ค. 2022	12 5
ธ.ค. 2022	6
ม.ค. 2023	31
ก.พ. 2023	10

---

รายละเอียดข้อมูลการประชาสัมพันธ์/ เนื้อหาที่ต้องการประชาสัมพันธ์ ( เนื้อหาที่จะประชาสัมพันธ์ควรมีสาระสำคัญหรือองค์ประกอบที่เรียกว่า "5 W 1 H" (ใคร ทำอะไร ที่ไหน เมื่อไร อย่างไร ) )

คำตอบ 8 ข้อ

บรรยายภาค... การเข้าร่วม  
โครงการประกวดวาดภาพ... กราฟฟิตี้  
"Big C บิ๊กฮัก... รักษ์สิ่งแวดล้อม"  
ห้างสรรพสินค้า Big C (Extra) แยกศิริ

และนิสิตสาขาวิชาจิตรกรรมสร้างสรรค์สามารถคว้ารางวัลชนะเลิศ และรางวัลชมเชย มาได้จากการประกวดดังกล่าว

บรรยายภาคการเข้าร่วมประกวด (Paint 3 มิติ... บนก้อนหิน) ของนิสิตสาขาวิชาจิตรกรรมสร้างสรรค์ ชั้นปีที่ 3 ในหัวข้อ  
"สวนสัตว์ยุคใหม่... เพราะชีวิตต้องมีมิติ" กับทางสวนสัตว์เปิดเขาเขียว จังหวัดชลบุรี...

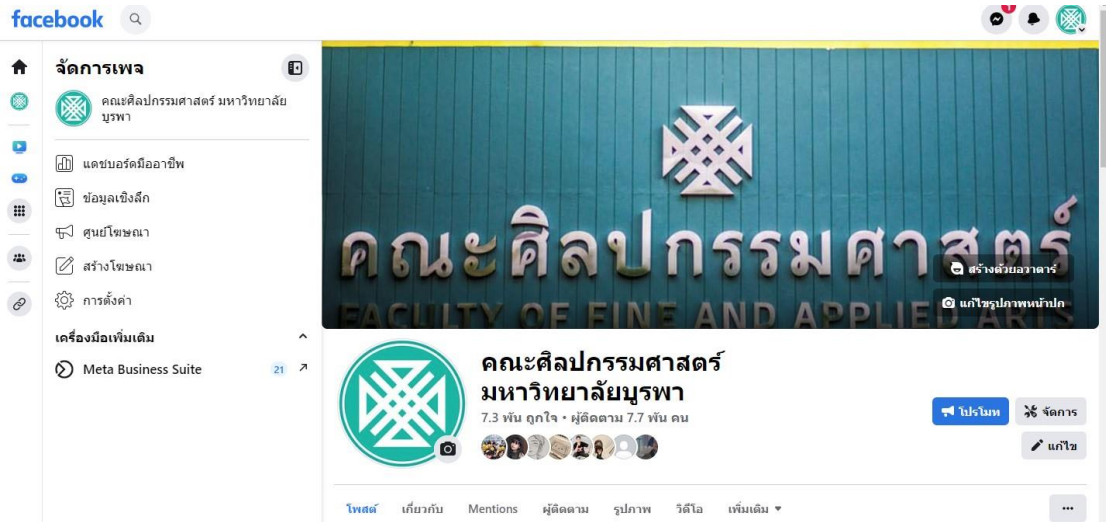
นิสิตสาขาวิชาจิตรกรรมสร้างสรรค์ ชั้นปีที่ 4 เข้าร่วมในนิทรรศการ "ศิลปินพณิชย์ยอดเยี่ยม ปี 2565" ณ หอศิลป์สมเด็จพระเจ้า

ภาพที่ ๘ ข้อมูลในแบบฟอร์มกรอกข้อมูลเพื่อการประชาสัมพันธ์คณะศิลปกรรมศาสตร์

๕. นักวิชาการโสตทัศนศึกษา จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์

นักวิชาการโสตทัศนศึกษา จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ โดยเผยแพร่ข้อมูลต่างผ่าน ๔ ช่องทาง (๑-๓ วันทำการ) ดังนี้

๕.๑ Page Facebook: <https://www.facebook.com/sigumbuu> มีทั้งข่าว/กิจกรรม/โครงการที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ โดยเริ่มจาก login เข้า <https://www.facebook.com/sigumbuu>



ภาพที่ ๙ ข้อมูลในแบบฟอร์มกรอกข้อมูลเพื่อการประชาสัมพันธ์คณะศิลปกรรมศาสตร์

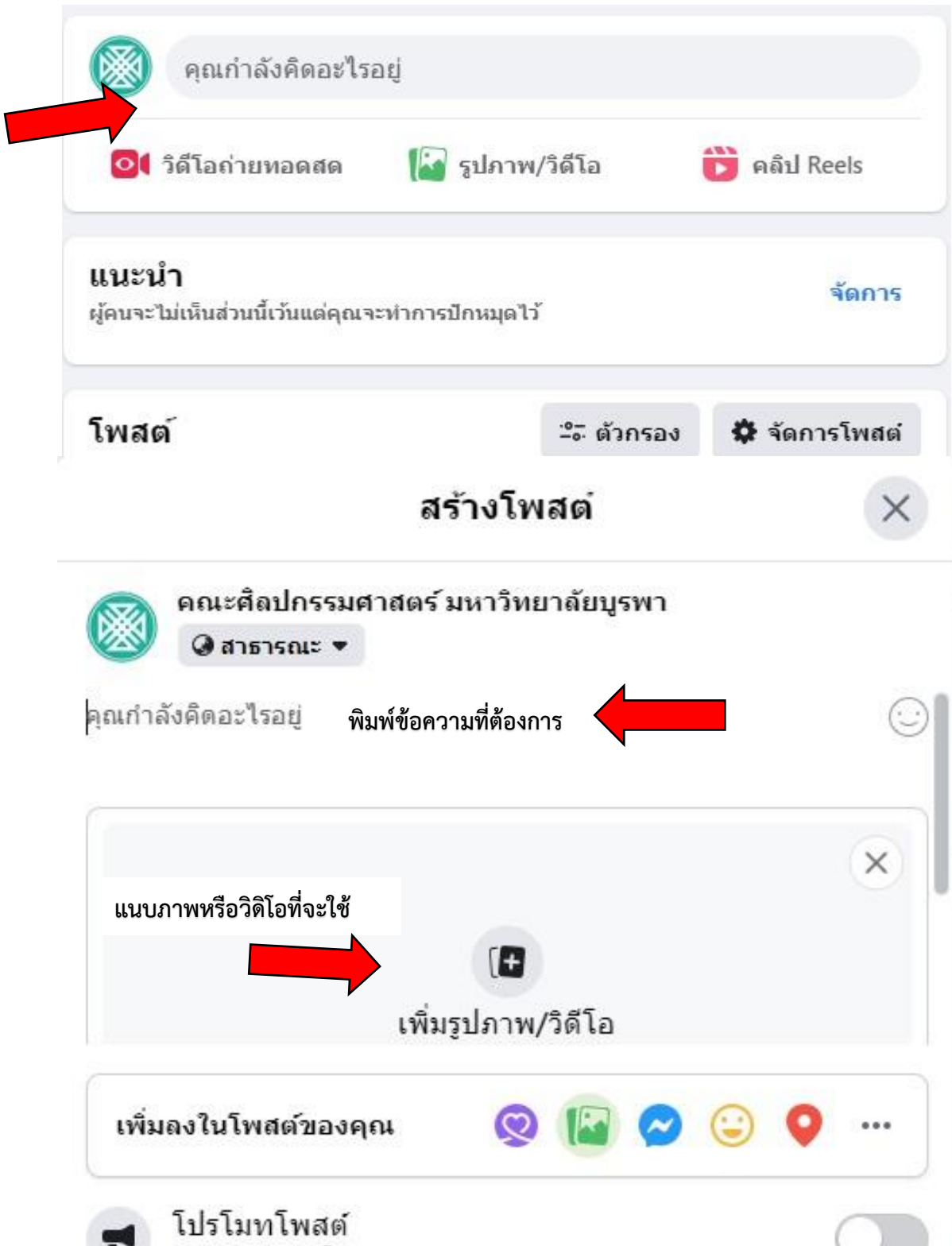
๕.๒ ไปยังหน้าที่จะโพสต์ ที่ด้านบนของ News Feed

เลือกว่าจะเพิ่มเติมอะไรในโพสต์ ถ้าอยากเพิ่มอะไรในโพสต์ ให้คลิกหนึ่งในตัวเลือกกลางช่องโพสต์

- Photo/Video เลือกรูปหรือวิดีโอที่จะอัปโหลดในโพสต์ จากในคอมพิวเตอร์
- Tag Friends เลือกเพื่อนหรือกลุ่มเพื่อนที่จะแท็กในโพสต์ แท็กแล้วโพสต์จะขึ้นใน

หน้าของเพื่อน

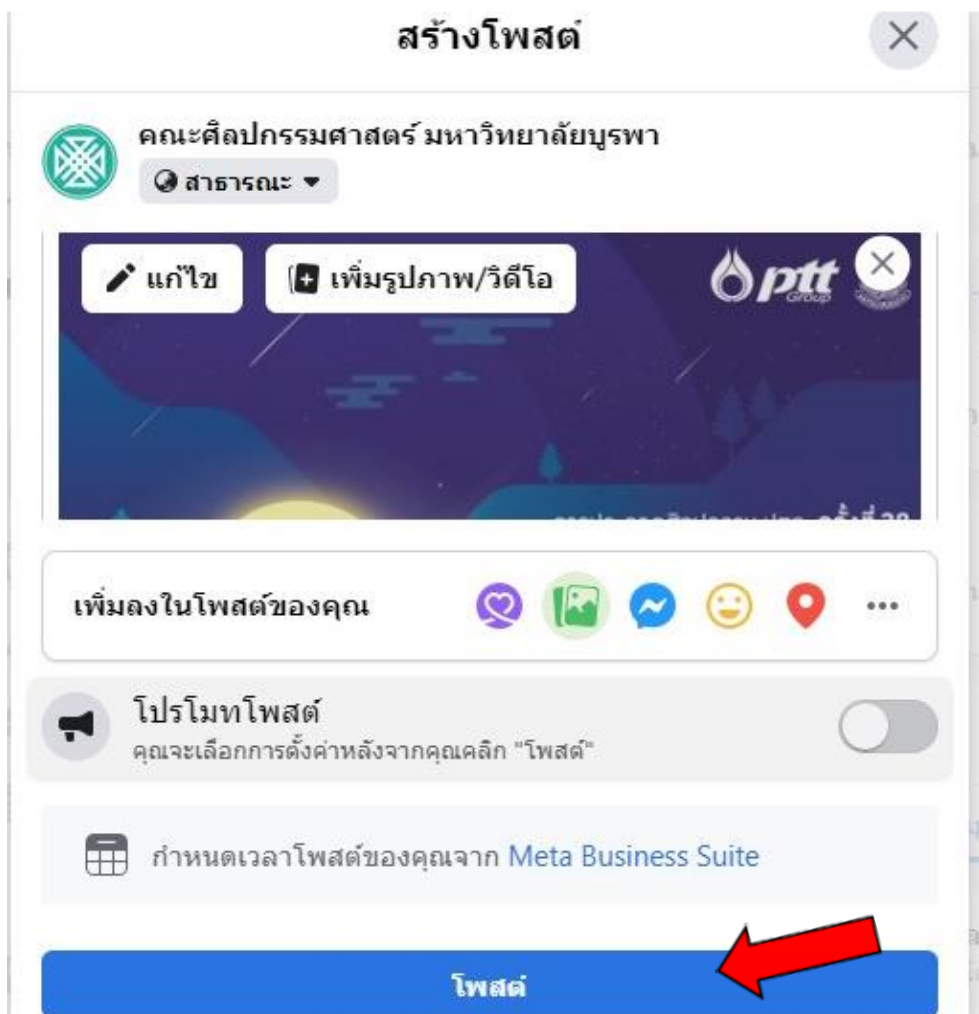
- Check in เพิ่มที่อยู่หรือตำแหน่งสถานที่ในโพสต์
- Feeling/Activity เลือกอารมณ์หรือกิจกรรมที่จะใช้กับโพสต์
- อัปโหลดรูปหรือวิดีโอ แตะ Photo/Video หน้าโพสต์ แล้วเลือกรูปหรือวิดีโอที่จะอัปโหลด จากนั้นแตะตกลงเพื่อเพิ่มรูปหรือวิดีโอในโพสต์ หลังจากใส่ข้อมูลครบแล้วสามารถกดโพสต์



ภาพที่ ๑๐ ขั้นตอนการโพสต์ข่าว Facebook ๑



ภาพที่ ๑๑ ขั้นตอนการโพสต์ข่าว Facebook ๒



ภาพที่ ๑๒ ขั้นตอนการโพสต์ข่าว Facebook ๓

**คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา**  
 โพสต์โดย Innate Chiablaem  
 5 วัน · 🌐

กิจกรรมชุมชนรักษ์ทะเล เสน่ห์บ้านอำเภอก จังหวัดชลบุรี เป็นกิจกรรมที่นิสิตและคณาจารย์ สาขาออกแบบผลิตภัณฑ์ คณะศิลปกรรมศาสตร์ เข้าร่วมโดยได้รับเกียรติจากคุณ... ดูเพิ่มเติม



ดูข้อมูลเชิงลึกและโฆษณา [โปรโมทโพสต์](#)

👍 27 1 ความคิดเห็น แชร์ 3 ครั้ง

👍 ถูกใจ    💬 แสดงความคิดเห็น    ➦ แชร์

**คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา**  
 โพสต์โดย Innate Chiablaem  
 2 วัน · 🌐

มมถ่ายรูปสวยๆ ของคณะศิลปกรรมศาสตร์ก็มีหลายทีนะคะ #พี่ๆน้องๆบัณฑิตจัดได้เลยอะ #SigumBUU ใครชอบถ่ายมมไหน ส่งมาอดกันได้นะคะ 🥰🥰



ดูข้อมูลเชิงลึกและโฆษณา [โปรโมทโพสต์](#)

👍 🥰 18 1 ความคิดเห็น แชร์ 3 ครั้ง

👍 ถูกใจ    💬 แสดงความคิดเห็น    ➦ แชร์

ภาพที่ ๑๓ ภาพตัวอย่างโพสต์ข่าว/กิจกรรมของคณะศิลปกรรมศาสตร์

๕.๓ Web Site: <http://fineart.buu.ac.th/> นำเสนอข่าว/กิจกรรม/โครงการที่เป็นทางการทั้งหมด โดยที่นักวิชาการโสตทัศนศึกษาส่งข้อมูลให้นักวิชาการคอมพิวเตอร์โพสต์อัปโหลดในเวปไซต์คณะศิลปกรรมศาสตร์ต่อไป รายละเอียดการอัปโหลดสามารถสอบถามได้โดยตรงกับนักวิชาการคอมพิวเตอร์

## ข่าวและกิจกรรม



ประกาศรับสมัครทุนการศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2566 ครั้งที่ 1  
 21 กุมภาพันธ์ 2023  
 ประกาศรับสมัครทุนการศึกษา คณะศ ...



นักศึกษาและคณาจารย์จากวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา จังหวัดเชียงใหม่ เข้าเยี่ยมชมนคณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา  
 14 กุมภาพันธ์ 2023  
 เมื่อวันที่ 10 กุมภาพันธ์ พ.ศ. ...



โครงการศึกษาดูงานวัฒนธรรม ศิลปกรรมและการออกแบบร่วมสมัย กรุงเทพฯ  
 12 กุมภาพันธ์ 2023  
 เมื่อวันที่ 9 กุมภาพันธ์ พ.ศ. ...



คณาจารย์และนักศึกษาจากคณะครุศาสตร์ โปรแกรม ศิลปศึกษา จากมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย จ.เลย และเยี่ยมชมสาขาวิชาจิตรกรรมสร้างสรรค์  
 11 กุมภาพันธ์ 2023  
 เมื่อวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2566 ...



โครงการ นิทรรศการเอกศึกษาดู



พิธีลงนามบันทึกความเข้าใจระหว่าง



พิธีทำความร่วมมือโดยคณาจารย์



พิธีเปิดนิทรรศการ The 2nd

ภาพที่ ๑๔ ภาพตัวอย่างข่าวและกิจกรรมทาง web site ของคณะศิลปกรรมศาสตร์

๕.๔ Line Official: @fineartbuu ใช้ในการถาม-ตอบ และ broadcast กิจกรรม/โครงการที่คณะศิลปกรรมศาสตร์ดำเนินการ โดยมีวิธีการดังนี้

- (๑) เปิดแอปพลิเคชัน LINE Official Account > เลือกบรอดแคสต์ (Broadcast) > กดสร้างใหม่ (Create broadcast)
- (๒) กดเพิ่ม (Add) เพื่อเลือกประเภท ข้อความ รูปภาพ สติกเกอร์ ริชเมสเสจ ริชวีดีโอ การ์ดเมสเสจ คุปอง บัตรสะสมแต้ม แบบสำรวจ และไฟล์เสียง ได้ตามที่ต้องการ โดยสามารถใส่ได้สูงสุด ๓ บอลลูน > กดต่อไป (Next)
- (๓) กำหนดวัน-เวลาที่ต้องการบรอดแคสต์ (Schedule broadcast) > กดปิดโพสต์บนไทม์ไลน์ (Publish to Timeline) > กำหนดกลุ่มเป้าหมาย
- (๔) ตรวจสอบข้อมูลอีกครั้งแล้วกดส่ง (Send)

Log in เข้าสู่ระบบ Line  
Official: @fineartbuu



# LINE Business ID

เข้าสู่ระบบด้วยบัญชี LINE

หรือ

เข้าสู่ระบบด้วยบัญชีธุรกิจ

สร้างบัญชี

เมื่อคุณเข้าสู่ระบบ LINE Business ID หมายความว่า คุณยอมรับ ข้อ  
กำหนดการใช้บริการ และรับทราบนโยบายความเป็นส่วนตัว

🔗 เกี่ยวกับ LINE Business ID

บัญชี กลุ่ม

รายชื่อบัญชี

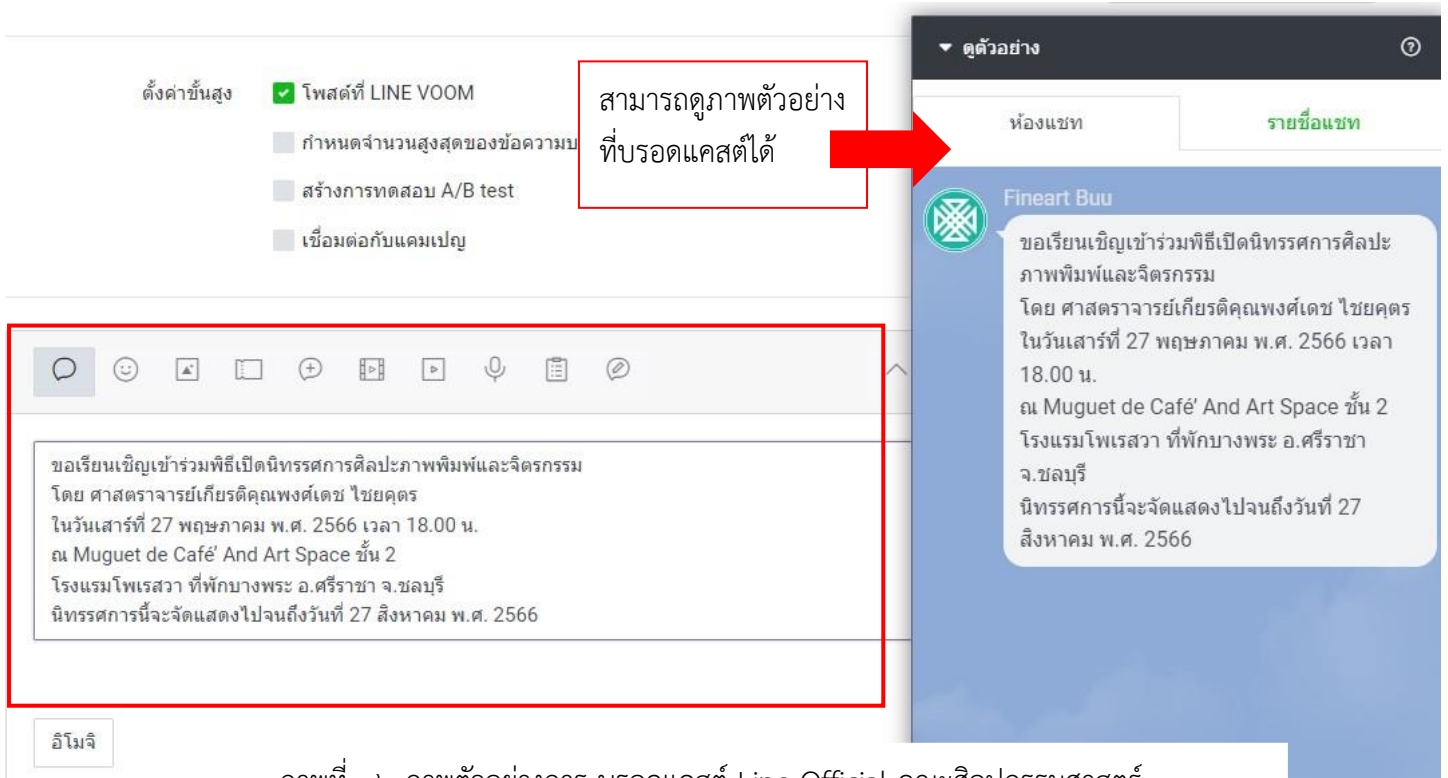
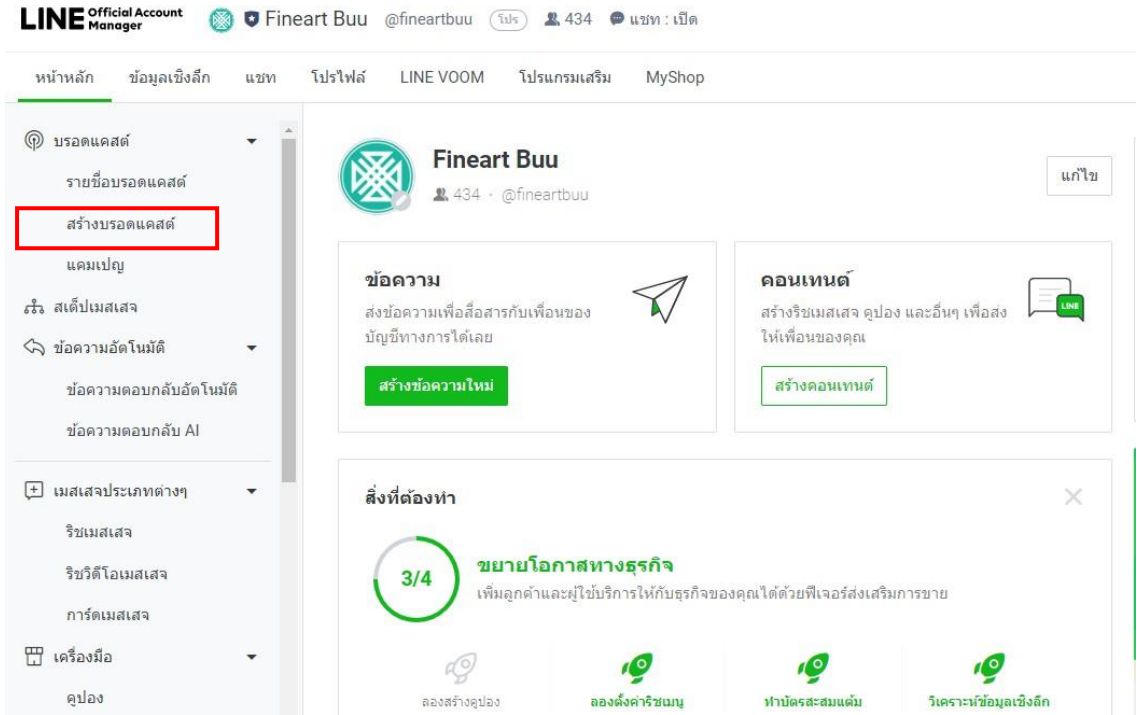
สร้างใหม่

### รายชื่อบัญชี

บัญชี (1)  🔍

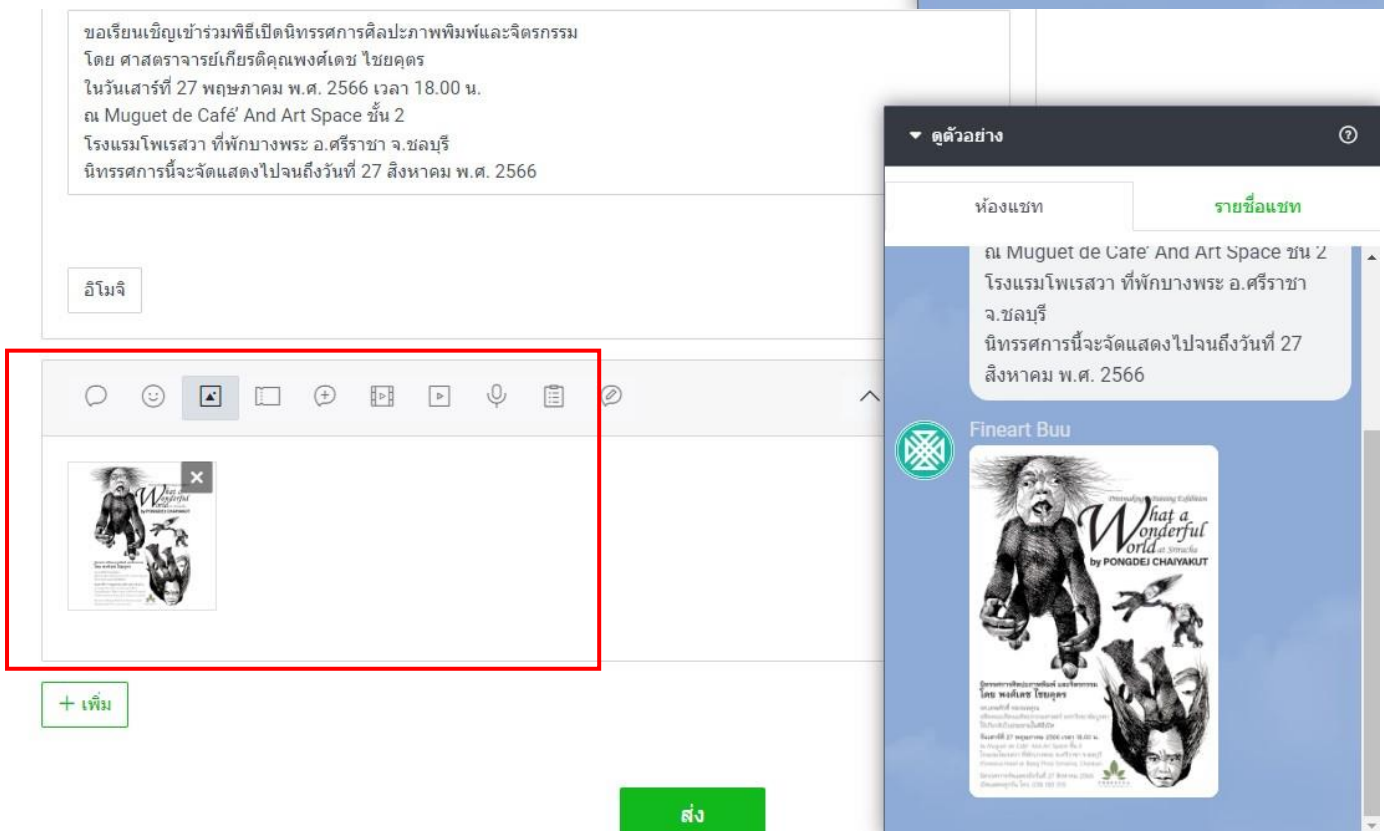
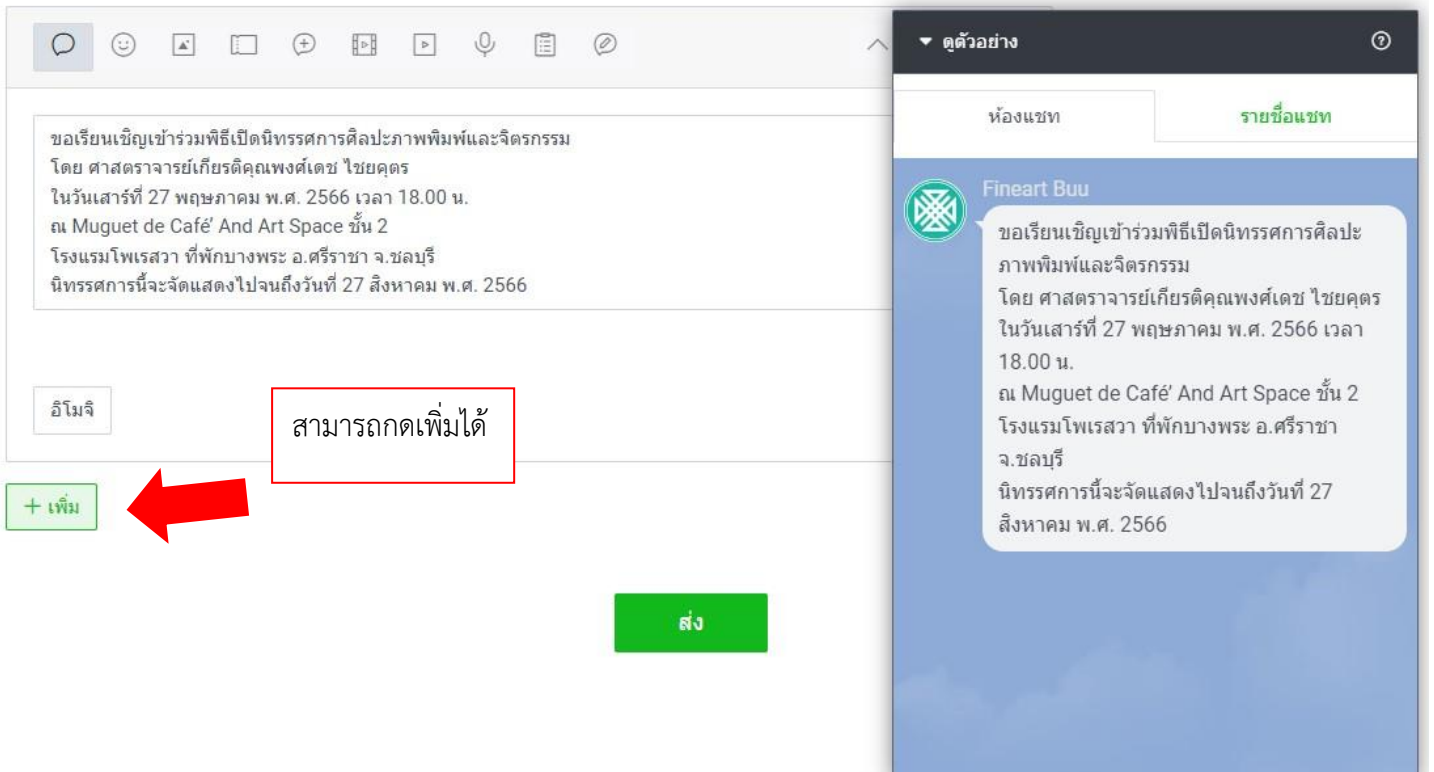
ชื่อบัญชี	เพื่อน	สิทธิ์	แพ็คเกจ
Fineart Buu	434	โอปอเรเตอร์	โปร

ภาพที่ ๑๕ ภาพตัวอย่างการ log in Line Official คณะศิลปกรรมศาสตร์

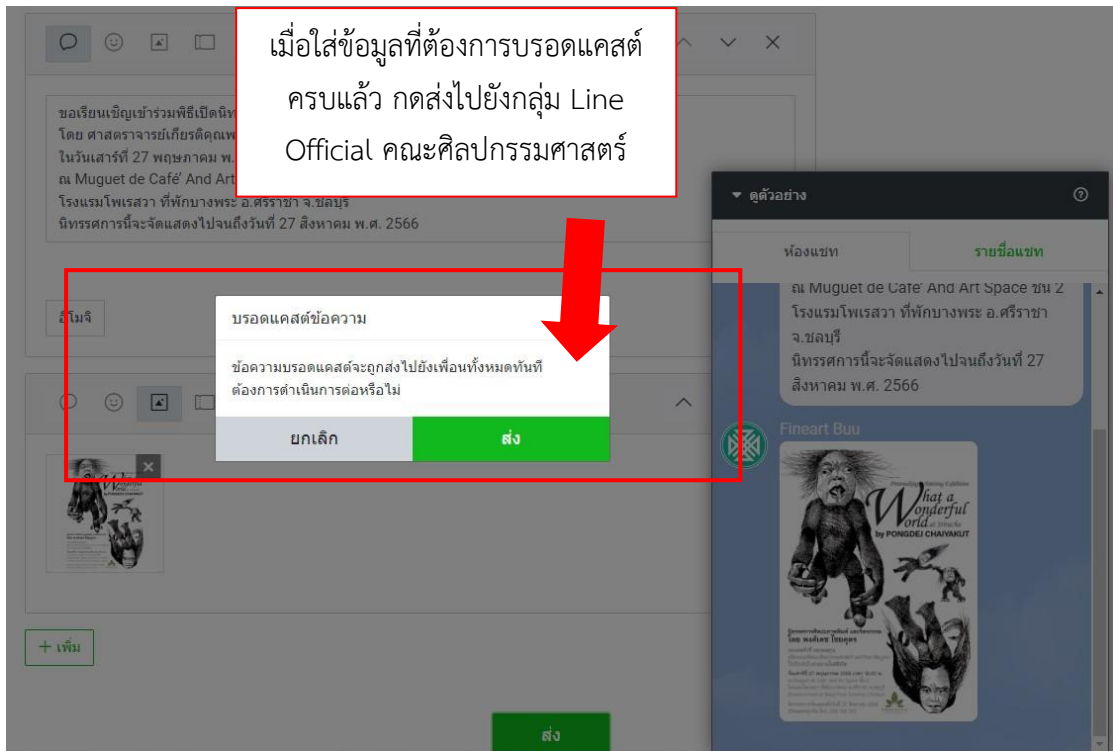


ภาพที่ ๑๖ ภาพตัวอย่างการ บรอดแคสต์ Line Official คณะศิลปกรรมศาสตร์ ๑

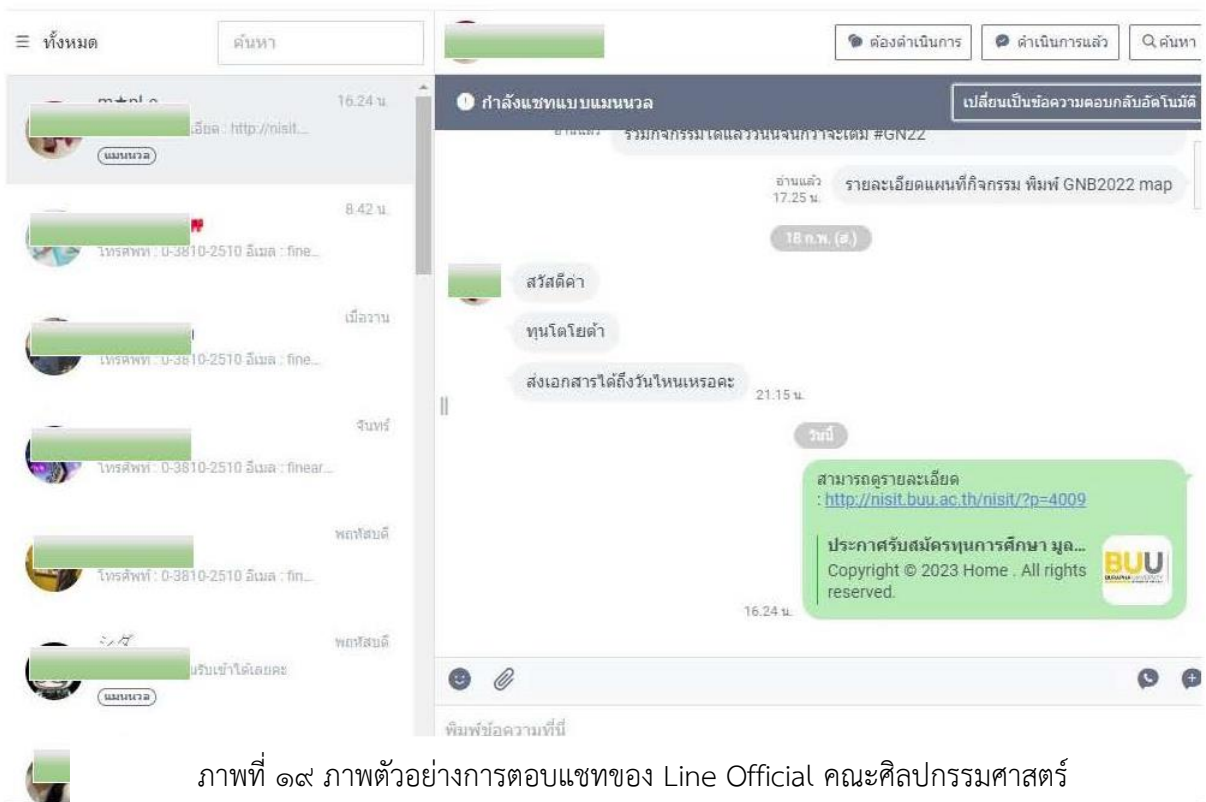




ภาพที่ ๑๗ ภาพตัวอย่างการ บรอดแคสต์ Line Official คณะศิลปกรรมศาสตร์ ๒



ภาพที่ ๑๘ ภาพตัวอย่างการ บรอดแคสต์ Line Official คณะศิลปกรรมศาสตร์ ๓



ภาพที่ ๑๙ ภาพตัวอย่างการตอบแชทของ Line Official คณะศิลปกรรมศาสตร์

๕.๕ จดหมายข่าว: เผยแพร่ และใช้ในการรายงานเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะศิลปกรรมศาสตร์



ภาพที่ ๒๐ ภาพตัวอย่างจดหมายข่าวของคณะศิลปกรรมศาสตร์

การทำจดหมายข่าวของคณะศิลปกรรมศาสตร์นั้น นักวิชาการโสตทัศนศึกษา ดำเนินการจัดทำโดยใช้โปรแกรม Canva ในการจัดทำดังนี้

๑. เข้าไปที่ [www.canva.com](http://www.canva.com) หากยังไม่ได้สมัครใช้งาน Canva สามารถทำได้โดยใช้อีเมลบัญชี Facebook หรือ Google ถ้าเป็นผู้ใช้อยู่แล้ว เพียงลงชื่อเข้าใช้เพื่อเริ่มออกแบบจดหมายข่าวได้เลย

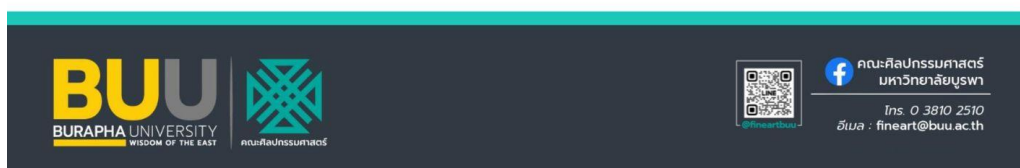
๒. กำหนดธีมเพลต โดยในตัวของ [www.canva.com](http://www.canva.com) มีธีมเพลตให้เลือกหลากหลาย ธีมเพลต ดังนั้นผู้จัดทำควรพูดคุยหาข้อเสนอแนะจากกรรมการบริหารคณะศิลปกรรมศาสตร์ ก่อนการจัดทำ เช่น เรื่องของสี, โลโก้ หรือรายละเอียดประกอบ แม่แบบ/เทมเพลตก่อนที่เราจะใส่ข้อความและรูปภาพ

๓. ค้นหาแม่แบบที่ต้องการ ซึ่งมีให้เลือกหลายรูปแบบ

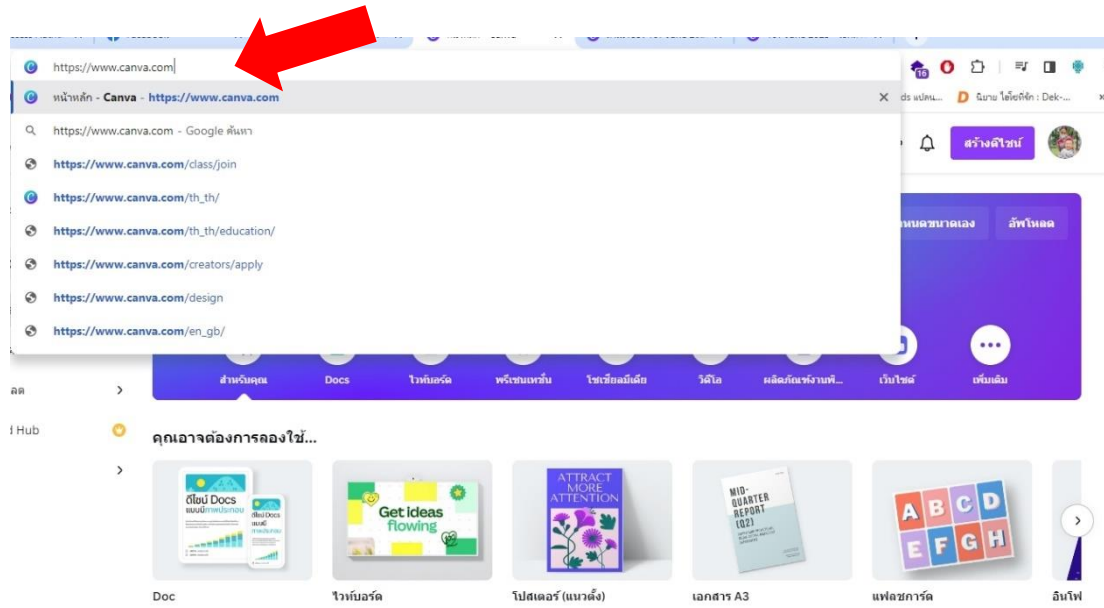
๔. เมื่อกำหนดรูปแบบได้แล้วเราเลือกรูปภาพที่เหมาะสม ปรับแต่งข้อความ และรูปภาพ โดยสามารถใส่รูปภาพได้เพียงลากจากคลังภาพ และนำไปวางไว้ในพื้นที่ทำงานของงานออกแบบนั้น

และเขียนข้อความข่าวให้เรียบร้อย

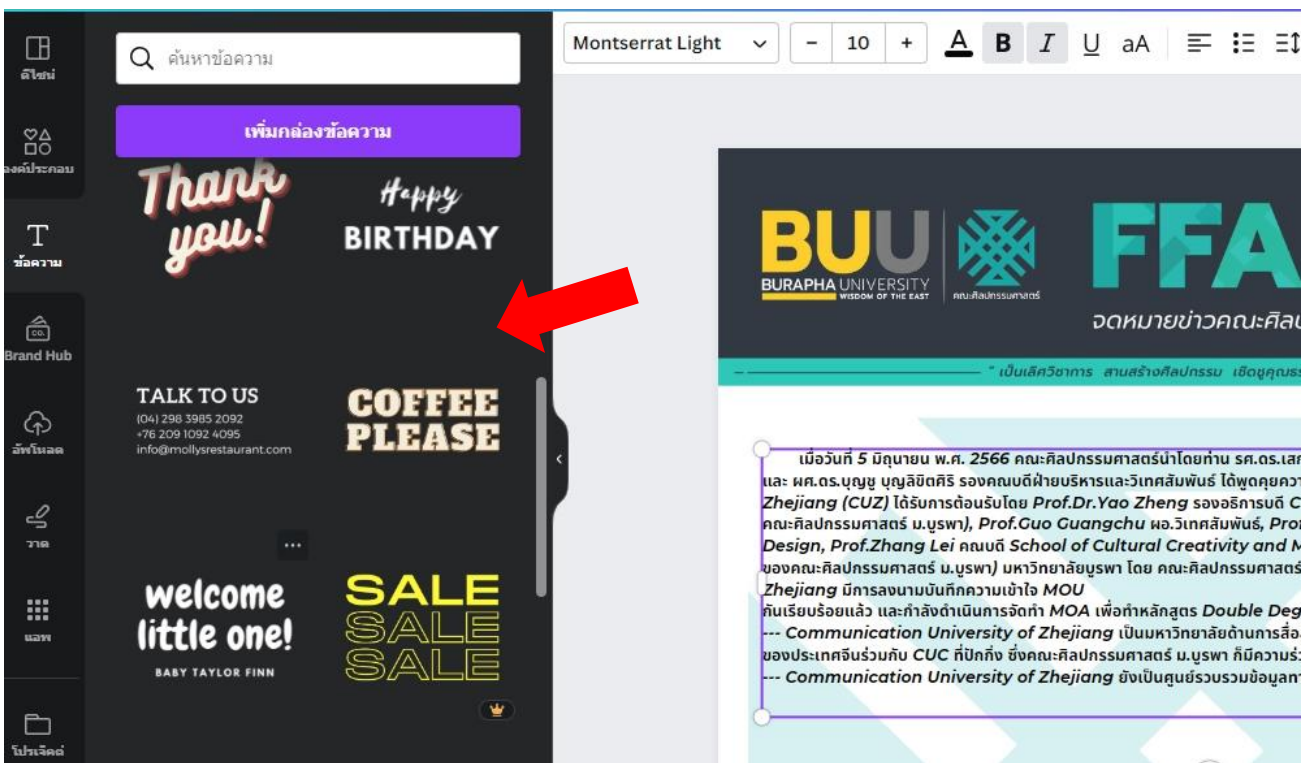
๖. คลิกไปที่แชร์ เลือก ดาวน์โหลด จะมีให้เลือกว่าเราจะดาวน์โหลดเป็นนามสกุลอะไร ทำการดาวน์โหลด และส่งให้หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบความเรียบร้อยอีกครั้ง



ภาพที่ ๒๑ ภาพตัวอย่างแม่แบบ/เทมเพลตของคณะศิลปกรรมศาสตร์

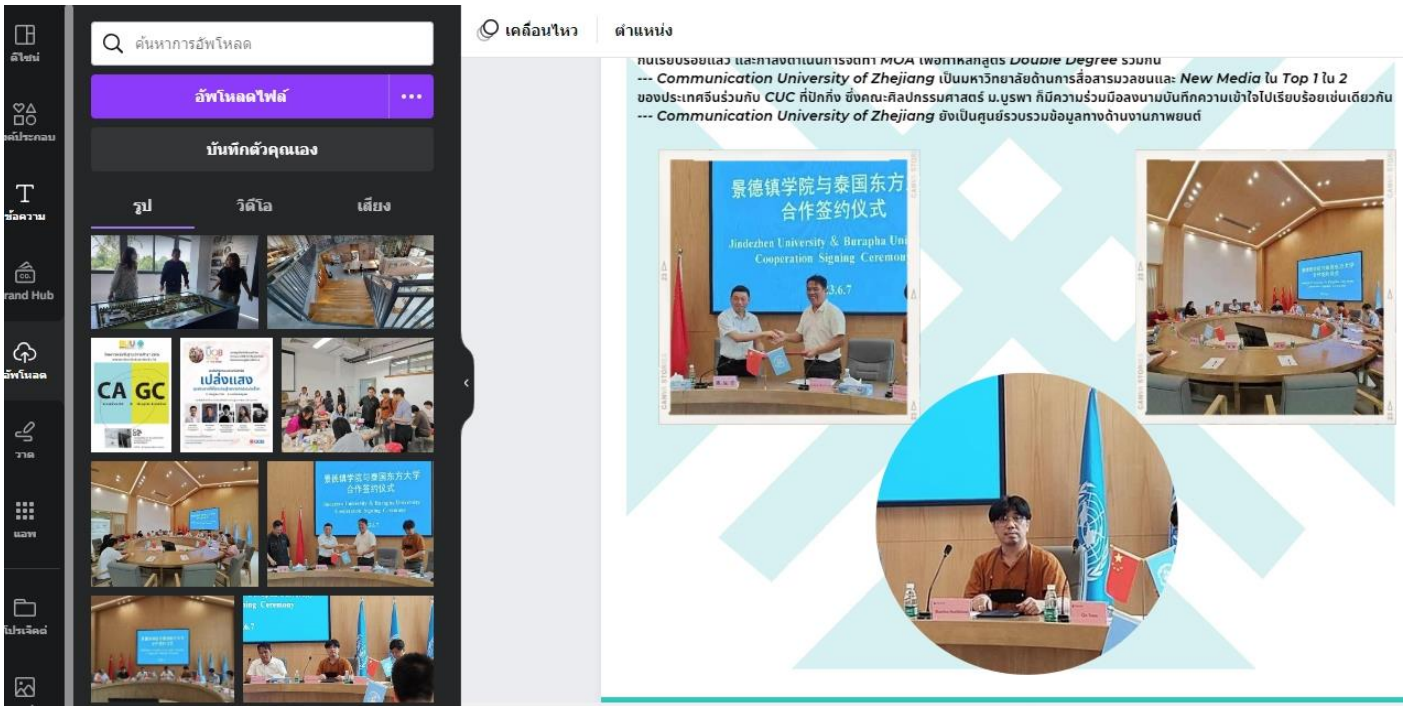


ภาพที่ ๒๒ ภาพตัวอย่างการเข้าใช้ www.canva.com



ภาพที่ ๒๓ ภาพตัวอย่างการเลือกใช้ตัวหนังสือ





ภาพที่ ๒๖ ภาพตัวอย่างการใส่รูปภาพในกรอบที่เรากำหนด

เนาของ 107 June 2023 👑 ลอง Canva สำหรับทีม 👤 + 📄 พิมพ์หน้าจดหมาย 📤 แชร์

เมื่อวันที่ 5 มิถุนายน พ.ศ. 2566 คณะศิลปกรรมศาสตร์ร่วมไปอยู่กับ สร.ดร.เจกาสร์ค์ ดันยาศิร และ ผศ.ดร.บุญชู บุญศิริศิริ รองคณบดีฝ่ายบริหารและวิเทศสัมพันธ์ ได้พูดคุยความร่วมมือกับ CUZ Zhejiang (CUZ) ได้รับการต้อนรับโดย Prof.Dr. Yao Zheng รองอธิการบดี CUZ (ท่านเป็นอา คณะศิลปกรรมศาสตร์ ม.บูรพา), Prof.Guo Guangchu ผอ.วิเทศสัมพันธ์, Prof.Yu Yucheng Design, Prof.Zhang Lei คณบดี School of Cultural Creativity and Management ของคณะศิลปกรรมศาสตร์ ม.บูรพา) มหาวิทยาลัยบูรพา โดย คณะศิลปกรรมศาสตร์ และ Commu Zhejiang มีรายละเอียดเกี่ยวกับความเข้าใจ MOU

ที่เรียนร่วมแล้ว และกำลังดำเนินการร่วมกับ MOA เพื่อทำหลักสูตร Double Degree ร่วมกัน

--- Communication University of Zhejiang เป็นมหาวิทยาลัยด้านการสื่อสารมวลชนและของประเทศไทยร่วมกับ CUC ก็คือชื่อ คณะศิลปกรรมศาสตร์ ม.บูรพา ก็คือว่าเรียนจบลงตามนั้น

--- Communication University of Zhejiang ยังเป็นศูนย์รวมรวมสิ่งปลูกถ่ายด้านงานภาพ

### แชร์ดีไชนันี่

บุคคลที่มีสิทธิ์เข้าถึง **แก้ไข**

เพิ่มผู้คน กรุป หรือทีมของคุณ

+

**ลิงก์การทำงานร่วมกัน**

🔒 คุณเท่านั้นที่เข้าถึงได้ ▼

**คัดลอกลิงก์**

ลิงก์เท็มเพลต

ฟรีแชต

ฟรีแชตและ  
บันทึก

ลิงก์สำหรับดู  
เท่านั้น

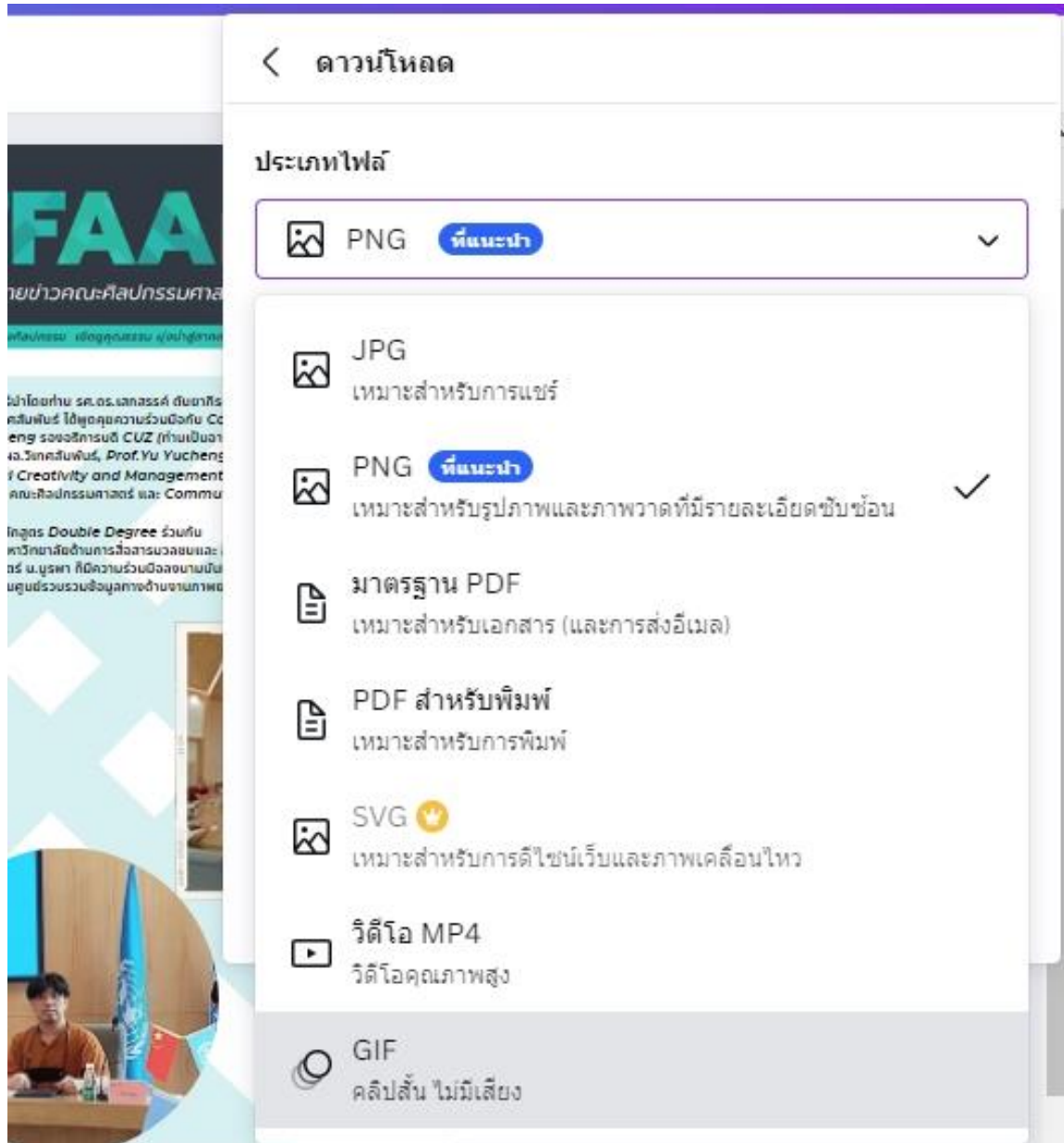
⬇️ ดาวนโหลด >

📄 แชร์บนโซเชียล >

👤 พิมพ์ดีไชนันี่ของคุณ >

ภาพที่ ๒๗ ภาพตัวอย่างการบันทึกไฟล์จดหมายข่าว





ภาพที่ ๒๘ ภาพตัวอย่างการเลือกเซฟไฟล์นามสกุลที่เราต้องการ

๗. นักวิชาการโสตทัศนศึกษาสรุปจำนวนข่าวและจำนวนผู้เข้าชมแต่ละช่องทางที่นำเสนอข่าว  
ทุก ๑๕-๒๐ วัน

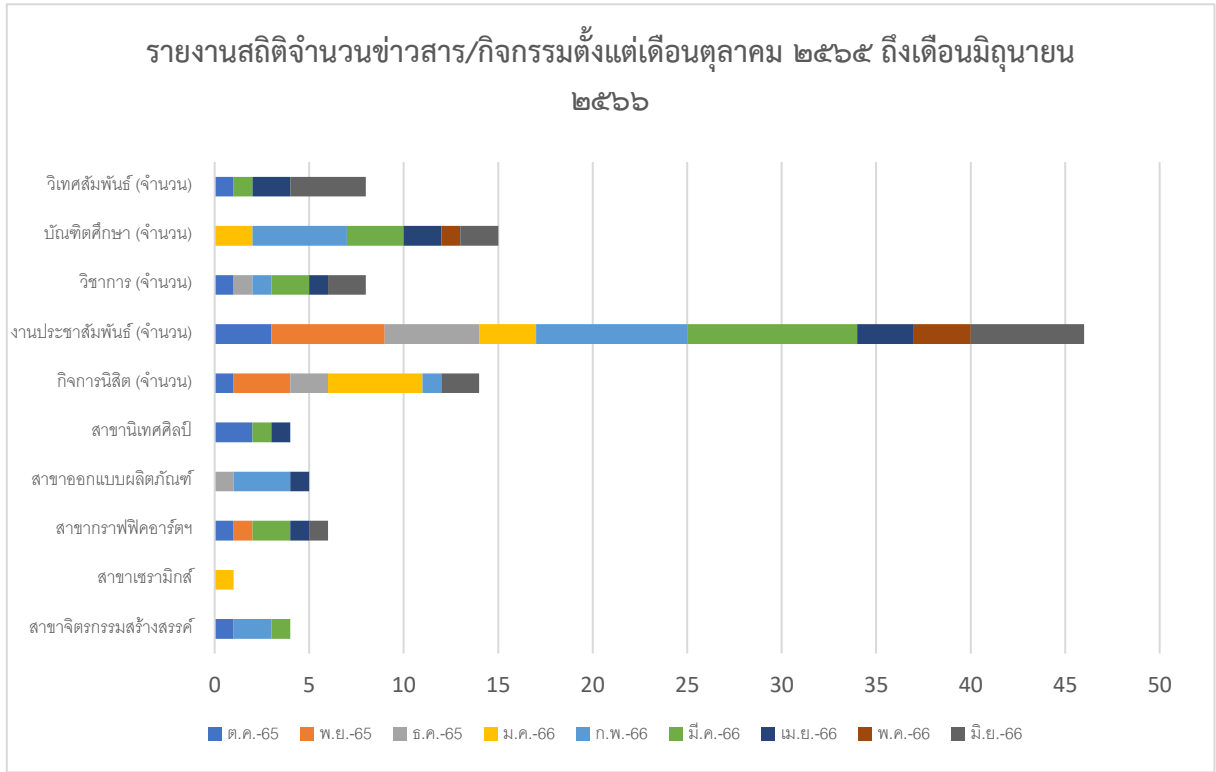
รายงานกิจกรรม/โครงการ ของคณะศิลปกรรมศาสตร์  
ประจำเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม/โครงการ	ฝ่าย/สาขา	สถานที่ดำเนินงาน
๑	๑ ก.พ. ๖๖	AIS LINE Stickers Design Contest	ประชาสัมพันธ์คณะศิลปกรรมศาสตร์	คณะศิลปกรรมศาสตร์ร่วมกับบริษัท แอดวานซ์ อินโฟร์เซอร์วิส จำกัด (มหาชน) AIS
๒	๓ ก.พ. ๖๖	บรรยายพิเศษ key trend โดย Local Create Hub หนึ่งสัปดาห์	สาขาวิชาออกแบบผลิตภัณฑ์	ห้อง AB๒๐๑
๓	๖ ก.พ. ๖๖	"เซรามิกส์บูรพากระดับนานาชาติ ๒๕๖๖"	งานประชาสัมพันธ์คณะศิลปกรรมศาสตร์	หอศิลป์ คณะศิลปกรรมศาสตร์
๔	๗ ก.พ. ๖๖	การจัดการระบอบอุตสาหกรรม ลิขสิทธิ์จากผลงานสร้างสรรค์	งานประชาสัมพันธ์คณะศิลปกรรมศาสตร์	ห้อง GS๒๐๖ ชั้น ๒ คณะศิลปกรรมศาสตร์
๕	๘ ก.พ. ๖๖	คณาจารย์จากสถาบันวิจิตรศิลป์ แห่งชาติจีน ทำความร่วมมือกับ คณะศิลปกรรมศาสตร์	บัณฑิตศึกษา	สาขาวิชาเซรามิกส์ คณะศิลปกรรมศาสตร์
๖	๘ ก.พ. ๖๖	พิธีลงนามบันทึกความเข้าใจ ระหว่าง มหาวิทยาลัยบูรพา โดย คณะศิลปกรรมศาสตร์ กับ สมาคม การค้าลิขสิทธิ์และของที่ระลึกจาก คาแรคเตอร์ดีไซน์ ของเล่น และ ผลงานศิลปะร่วมสมัย (TCAP)	งานประชาสัมพันธ์คณะศิลปกรรมศาสตร์	ห้อง GS๒๐๖ ชั้น ๒ คณะศิลปกรรมศาสตร์

ภาพที่ ๒๙ ภาพตัวอย่างรายงานกิจกรรม/โครงการ ของคณะศิลปกรรมศาสตร์  
(ที่มา : วิเคราะห์โดยผู้เขียน)

๘. นักวิชาการโสตทัศนศึกษารายงานเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร  
คณะศิลปกรรมศาสตร์ เป็นประจำทุกเดือน ประกอบด้วย

- รายงานสถิติการประชาสัมพันธ์กิจกรรมของสาขา/ฝ่าย ดำเนินการ
- รายงานสรุปกิจกรรม/โครงการเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร  
คณะศิลปกรรมศาสตร์ เพื่อหาแนวทางและวิธีในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ



ภาพที่ ๓๐ ภาพตัวอย่างรายงานสถิติข่าวสาร หรือกิจกรรมของคณะศิลปกรรมศาสตร์

ลำดับ	เดือน	ผู้ติดตาม	การเข้าถึงโพสต์	คนที่เพิ่งกดถูกใจ	แสดงความรู้สึก	การแชร์	จำนวนการคลิกลิงก์	การมีส่วนร่วมโพสต์	ผู้ติดตามใหม่ของเพจ	แสดงความคิดเห็น	ยอดดูรูปภาพ
๑	ต.ค. ๖๕ ถึง มี.ค. ๖๖	๗,๕๓๒	๑๔,๙๔๐	๒๖	๖๖๗	๗๕	๒๒	๓,๐๑๑	๓๗	๔๐	๑,๑๓๖
๒	ก.พ. ๖๖	๗,๖๐๓	๔๗,๙๔๑	๕๐	๒,๐๐๕	๒๓๖	๓๗	๑๒,๙๕๗	๙๑	๗๔	๗,๓๓๓
๓	มี.ค. ๖๖	๗,๗๑๐	๗๖,๑๒๙	๕๑	๑,๘๓๘	๑๕๙	๑๕๘	๑๗,๐๒๖	๑๐๕	๑๓๔	๑๐,๒๐๕
๔	เม.ย. ๖๖	๗,๗๗๖	๑๖,๒๒๖	๓๓	๑,๐๖๗	๗๗	๒๑	๖,๙๓๘	๕๘	๗๐	๓,๗๘๖
๕	พ.ค. ๖๖	๗,๘๒๐	๘,๐๓๓	๔๑	๓๑๗	๓๙	๕๒	๑,๘๐๑	๖๑	๕	๖๑๗
๖	มิ.ย. ๖๖	๗,๙๓๒	๓๓,๖๗๒	๙๕	๒,๒๐๒	๒๑๐	๔๓	๑๑,๗๗๐	๑๔๔	๑๙๐	๔,๕๙๕
๗	ก.ค. ๖๖	๘,๑๔๒	๕๑,๘๐๘	๑๘๑	๓,๗๔๘	๔๒๑	๘๑	๒๖,๐๘๔	๒๕๘	๒๔๘	๑๑,๗๘๙

ตารางที่ ๓ รายงานสถิติการเข้าถึงเพจคณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

ลำดับ	เดือน	จำนวนเพื่อน	บล็อก	Broadcast
๑	ม.ค. ๖๖	๓๖๔	๓	๗
๒	ก.พ. ๖๖	๔๐๙	๔	๒
๓	มี.ค. ๖๖	๔๑๓	๕	๑
๔	เม.ย. ๖๖	๔๑๘	๘	๔
๕	พ.ค. ๖๖	๔๕๖	๙	๑
๖	มิ.ย. ๖๖	๔๘๕	๑๓	๑
๗	ก.ค. ๖๖	๖๐๐	๑๘	๒

ตารางที่ ๔ รายงานสถิติ Line Official คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

เดือน/ปี	เพจ Facebook	Website	Line Official	จดหมายข่าว
ต.ค. ๖๕	๒๗	๓	-	๑๐
พ.ย. ๖๕	๒๗	๒	-	๑๐
ธ.ค. ๖๕	๒๙	๗	๕	๑๓
ม.ค. ๖๖	๑๙	๕	๒	๑๑
ก.พ. ๖๖	๒๑	๑๑	๒	๑๑
มี.ค. ๖๖	๒๘	๑๐	๓	๑๒
เม.ย. ๖๖	๒๕	๑๑	๔	๑๔
พ.ค. ๖๖	๖	-	๑	๔
มิ.ย. ๖๖	๒๒	๖	๑	๑๕
ก.ค. ๖๖	๑๖	-	๒	-

ตารางที่ ๕ สรุปจำนวนข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ ของคณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๖

### ๓.๓ หลักการ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงาน

การใช้อุปกรณ์โซเชียลมีเดีย นักวิชาการโสตทัศนศึกษา มีการให้บริการปรึกษา ดูแล นัดหมายวันเวลา จัดเตรียมอุปกรณ์ ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ และมีการจัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของคณะศิลปกรรมศาสตร์ ผ่านระบบอินเทอร์เน็ตให้มีความพร้อมอยู่เสมอ เช่นกัน

ในส่วนของกระบวนการเขียนข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์ ของมหาวิทยาลัยบูรพา เป็นกระบวนการรายงานข้อเท็จจริงในเหตุการณ์ของกิจกรรมหรือโครงการฯ อย่างมีระบบ โดยผ่าน กระบวนการกลั่นกรองการใช้ภาษาในการสื่อสาร หรือบอกเล่าข้อเท็จจริง ด้วยวิธีการใช้เทคนิค การเขียนเพื่อดึงความสนใจของข่าวจากการพาดหัวข่าวให้น่าสนใจยิ่งขึ้น เพื่อส่งไปยังผู้รับข่าวสาร หรือประชาชนทั่วไป ได้รับทราบ อีกทั้งยังมีการนำเสนอข่าวผ่านสื่อออนไลน์ต่าง ๆ เพื่อเป็นการ

สร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรอันจะนำไปสู่ความร่วมมือและศรัทธาต่อองค์กร (พิมกานต์ดา แนนไชย, ๒๕๖๖)

โดยการจัดทำข่าวสารประชาสัมพันธ์นั้นอาศัยโครงสร้างการเขียนข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์ (Good Material, ๒๕๖๖) ได้กล่าวไว้ในบทความเกี่ยวกับ ๕W๑H คือ ตัวอักษรตัวแรกของคำ ภาษาอังกฤษ ๖ คำ ประกอบด้วย Who, What, When, Where, Why และ How วิธีการใช้เครื่องมือนี้ ประกอบด้วยการถามชุดคำถามอย่างเป็นระบบ เพื่อรวบรวมข้อมูลทั้งหมดที่จำเป็นในการจัดทำรายงานสถานการณ์ที่เกิดขึ้น โดยมีจุดประสงค์เพื่อระบุลักษณะที่แท้จริงของปัญหาและอธิบายออกมาอย่างแม่นยำและครบถ้วน

วิธีการใช้งาน ๕W๑H แบ่งออกเป็น ๓ ขั้นตอนหลักประกอบด้วย

๑. อธิบายสถานการณ์เบื้องต้น : ใคร , อะไร , ที่ไหน
๒. กำหนดปัจจัยสำคัญและจัดลำดับความสำคัญ : เมื่อไหร่ , ทำไม
๓. เสนอวิธีแก้ปัญหาที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล : อย่างไร

โดยวิธีการใช้งาน มีคำอธิบาย เป้าหมาย และตัวอย่างคำถาม ดังนี้

*What* : อะไร?

คำอธิบาย : คำอธิบายของกิจกรรม ปัญหา หรือ วัตถุประสงค์ของโครงการ

เป้าหมาย : วัตถุประสงค์ การกระทำ ขั้นตอนการทำงาน เครื่องจักร

ตัวอย่างคำถาม : ปัญหาหรือความเสี่ยงคืออะไร? อะไรคือสิ่งที่ต้องเฝ้าระวัง? ลักษณะของผลิตภัณฑ์คืออะไร?

*Who* : ใคร?

คำอธิบาย : กำหนดผู้เกี่ยวข้อง ผู้มีส่วนได้เสีย ผู้รับผิดชอบ หรือผู้ได้รับผลกระทบ

เป้าหมาย : ผู้ปฏิบัติงาน ผู้จัดการ ซัพพลายเออร์ เหยื่อ ผู้เกี่ยวข้องโดยตรง

ตัวอย่างคำถาม : ใครเป็นผู้รับผิดชอบ? ใครเป็นผู้เจอปัญหา?

*When* : เมื่อไหร่

คำอธิบาย : กำหนดเวลาที่สถานการณ์จะเกิดขึ้น

เป้าหมาย : วัน/เดือน/ปี , หรือระยะเวลา และความถี่

คำถามตัวอย่าง : ใช้เวลานานแค่ไหน? ติดตั้งวันไหน? ปัญหาเกิดขึ้นบ่อยแค่ไหน?

*Where* : ที่ไหน

คำอธิบาย : อธิบายเกี่ยวกับสถานที่

เป้าหมาย : โรงงาน ห้องประชุม เว็ทกสเตชัน Zoom Meeting หรือ บริษัทลูกค้า

คำถามตัวอย่าง : สถานที่ติดตั้งอยู่ที่ไหน? ปัญหาอยู่ที่เครื่องจักรใด

*Why* : ทำไม

คำอธิบาย : อธิบายแรงจูงใจหรือวัตถุประสงค์หรือเหตุผลเบื้องหลังวิธีการทำงาน

เป้าหมาย : เป้าหมาย วัตถุประสงค์ และ เหตุผล

คำถามตัวอย่าง : วัตถุประสงค์ของเป้าหมายคืออะไร ? เหตุใดจึงเลือกเครื่องจักรของบริษัทนี้?

How : อย่างไร

คำอธิบาย : กำหนดวิธีการดำเนินงาน ขั้นตอน และวิธีการ

เป้าหมาย : ขั้นตอนวิธีการขององค์กร กระบวนการทำงาน

คำถามตัวอย่าง : มีแผนการจัดการอย่างไร? ใช้วิธีการแก้ปัญหาในรูปแบบใด? ใช้ทรัพยากรใดบ้าง เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์?

สำหรับการวิเคราะห์ปัญหา ๕W๑H คือ หนึ่งในเครื่องมือที่นิยมอย่างมากโดยเฉพาะในหมู่นักข่าวแต่ทั้งนี้ทั้งนั้นการนำหลัก ๕W๑H มาใช้จะต้องสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องในเรื่องราวที่เผยแพร่ สร้างความรู้สึกที่ดีต่อองค์กรหรือหน่วยงาน และป้องกันการเข้าใจผิดต่อนโยบาย หรือโครงการที่กำลังดำเนินการอยู่

กล่าวโดยสรุป การจัดทำคู่มือ “การจัดทำข่าวสารประชาสัมพันธ์ของคณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา” สิ่งสำคัญของการจัดทำข่าวสารประชาสัมพันธ์นั้น ควรเป็นการจัดทำข่าวในเชิงบวก เชิงสร้างสรรค์ อยู่บนพื้นฐานของความจริง และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับคณะ องค์กร หรือหน่วยงานได้ ฉะนั้นการเลือกหรือจัดทำข่าวสารสำหรับเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ จึงจะต้องกระทำด้วยความระมัดระวัง เพื่อให้คณะศิลปกรรมศาสตร์ได้รับประโยชน์จากการเผยแพร่ข่าวสารทุกครั้ง ขณะเดียวกัน สิ่งสำคัญที่ควบคู่กับการจัดทำข่าวสารประชาสัมพันธ์ คือ การเลือกใช้เครื่องมือสื่อสารที่มีความเหมาะสม และมีการใช้เทคนิคในการเขียนให้สอดคล้องกับสื่อแต่ละประเภทที่ต้องการจะเผยแพร่ ทั้งนี้ การจัดทำข่าวสารประชาสัมพันธ์ควรมีการเผยแพร่อย่างต่อเนื่อง ลักษณะของข่าวการจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ที่ดี คือ มีความกระชับ เขียนให้ตรงจุด ตรงประเด็น การเขียนจะต้องสื่อให้รู้เรื่องถูกต้องชัดเจน และต้องคำนึงถึงผู้รับหรือกลุ่มเป้าหมาย

### ๓.๔ แนวทางในการปฏิบัติงาน

การดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์ของคณะศิลปกรรมศาสตร์ เป็นการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ไปยังนักเรียน นักศึกษา นิสิต บุคลากร อาจารย์ รวมถึงประชาชนทั่วไป เป็นการสื่อสารเพื่อโน้มน้าวใจ โดยอยู่บนหลักของความเป็นจริง เพื่อให้เกิดความน่าเชื่อถือ เกิดความศรัทธา และความไว้วางใจต่อคณะ รวมไปถึงการสร้าง รักษา และแก้ไขภาพลักษณ์ของคณะศิลปกรรมศาสตร์ด้วย ดังนั้นนักวิชาการโสตทัศนศึกษาจึงเล็งเห็นถึงแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์ที่ดี ควรประกอบด้วย

๑. การแต่งกาย แต่งกายในชุดที่สุภาพ เหมาะสม เนื่องจากนักประชาสัมพันธ์เป็นบุคคลแรกที่บุคคลทั่วไปจะเข้ามาติดต่อสอบถามข้อมูลต่าง ๆ

๒. การให้บริการด้านการติดต่อสอบถามข้อมูล ให้บริการด้วยความสุภาพ อ่อนน้อมถ่อมตน และให้ข้อมูลตามที่คุณขอรับบริการต้องการได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน หากไม่ทราบข้อมูลจะขอเบอร์โทรศัพท์เพื่อประสานข้อมูลให้อีกครั้ง

๓. การดำเนินการผลิตสื่อ จะมีนักวิชาการโสตทัศนศึกษา ช่วยเหลือกรณีที่ช่วงเวลานั้นมีข่าวสาร กิจกรรมจำนวนมาก และสื่อที่เผยแพร่ออกไปนั้นต้องมีความสวยงามทันสมัย

๔. การใช้คำพูด ต้องมีความสุภาพ เหมาะสมกับกาลเทศะ

๕. การถ่ายภาพถ่าย ในการถ่ายภาพบุคคลนั้น ทางประชาสัมพันธ์จะต้องมีการขออนุญาตก่อน

การนำมาลงในสื่อโซเชียลทุกครั้ง เพื่อป้องกันการเกิดปัญหาทางด้านกฎหมายได้ (พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒ หรือที่รู้จักกันในชื่อ PDPA)

๖. อบรม/สัมมนา การใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ หรือโปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ ให้มีความรู้เพิ่มมากขึ้น และสามารถใช้อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ  
 ดังนั้นในการปฏิบัติของนักวิชาการโสตทัศนศึกษา ควรมีการปฏิบัติงานตรงตามระยะเวลาที่กำหนด โดยมีการกำกับติดตามผลของกระบวนการ ตามแนวคิดของวงจรการบริหารงานคุณภาพ (Deming Cycle) ซึ่งประกอบด้วย (Deming, ๑๙๙๕)

P (Plan) คือ ขั้นตอนการวางแผน เพื่อเลือกปัญหา ตั้งเป้าหมาย การแก้ปัญหาและวางแผนแก้ปัญหา

D (Do) คือ ขั้นตอนการดำเนินการแก้ไขปัญหตามแนวทางที่วางไว้

C (Check) คือ ขั้นตอนการตรวจสอบ และเปรียบเทียบผล

A (Action) คือ การกำหนดเป็นมาตรฐานและปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น

จากแนวคิดดังกล่าว สามารถนำมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงาน สรุปได้ดังนี้

ขั้นตอน	แนวทางการปฏิบัติงาน
๑. ให้คำปรึกษา จัดเตรียม ควบคุม และซ่อมบำรุง อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ให้มีความพร้อมในการใช้งานสม่ำเสมอ	บุคลากรคณะศิลปกรรมศาสตร์ สามารถขอคำปรึกษาจากนักวิชาการโสตทัศนศึกษาเกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์ รวมไปถึงการเลือกใช้โปรแกรมที่เหมาะสมในการเผยแพร่ข่าวสารประชาสัมพันธ์
๒. กระบวนการก่อนการจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์	การกรอกข้อมูลทางคณาจารย์และผู้ที่เกี่ยวข้องส่งเข้ามาให้นักวิชาการโสตทัศนศึกษา ต้องมีความชัดเจน ถูกต้องและรวดเร็ว
๓. กระบวนการผลิตข่าวประชาสัมพันธ์	กระบวนการผลิตข่าวประชาสัมพันธ์นั้น นักวิชาการโสตทัศนศึกษาจะต้องดำเนินการจัดทำข่าวสารประชาสัมพันธ์ของคณะ ให้ออกมาให้ถูกต้อง ชัดเจน และมีข้อมูลที่ครบถ้วน
๔. การเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์	ในการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ของคณะศิลปกรรมศาสตร์ ได้แก่ Page Facebook, Web Site, Line Official และจดหมายข่าว ต้องมีความถูกต้อง ชัดเจน ทันเหตุการณ์ และมีข้อมูลที่ครบถ้วน
๕. การรายงานสรุปกิจกรรม/โครงการเข้าที่ประชุม คณะกรรมการบริหารคณะศิลปกรรมศาสตร์ เป็นประจำทุกเดือน	รายงานสถิติการประชาสัมพันธ์กิจกรรมของสาขา/ฝ่าย และรายงานสรุปกิจกรรม/โครงการเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะศิลปกรรมศาสตร์ ต้องมีความถูกต้องและครบถ้วน
๖. ประเมินผลทบทวน	ทบทวนการ ปรับปรุงข้อมูล และการนำเสนอข่าวประชาสัมพันธ์ ให้มีความทันสมัยอย่างต่อเนื่อง

ตารางที่ ๖ ขั้นตอน และแนวทางการปฏิบัติงานการใช้โสตทัศนูปกรณ์  
 เพื่อการจัดทำข่าวสารประชาสัมพันธ์ของคณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

### ๓.๕ มาตรฐานคุณภาพงาน

มาตรฐานคุณภาพการทำงานในเรื่องของการใช้โสตทัศนูปกรณ์ เพื่อการจัดทำข่าวสารประชาสัมพันธ์ของคณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพานั้น เพื่อให้ นักวิชาการโสตทัศนศึกษา มีความเข้าใจ รู้จักขั้นตอนวิธีการที่ถูกต้อง และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๑. ให้คำแนะนำ ดูแลรักษา จัดเก็บอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน อยู่เสมอ
๒. นักวิชาการโสตทัศนศึกษา ตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์เป็นประจำทุก เดือน
๓. นำเทคโนโลยี หรือโปรแกรมที่ทันสมัย มาใช้สนับสนุนในการจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ ของคณะศิลปกรรมศาสตร์
๔. นักวิชาการโสตทัศนศึกษา ต้องมีความกระตือรือร้นในการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ และโปรแกรมต่าง ๆ ที่นำมาใช้ในการจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์
๕. บุคลากร/ผู้กรอกข้อมูล ส่งข้อมูลเข้ามาให้นักวิชาการโสตทัศนศึกษา เพื่อให้ นักวิชาการโสต ทัศนศึกษา จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ โดยกำหนดแบบฟอร์มเป็น Google Forms ซึ่งสามารถระบุ เนื้อหาของข่าวหรือกิจกรรม พร้อมทั้งแนบรูปภาพที่จะให้เผยแพร่เข้ามาในระบบฐานข้อมูลของ Google Forms
๖. นักวิชาการโสตทัศนศึกษา เผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ของคณะศิลปกรรมศาสตร์ ในช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ Page Facebook, Web Site, Line Official และจดหมายข่าว อย่างน้อย ๖๐ ข่าวต่อปี
๗. นักวิชาการโสตทัศนศึกษา รายงานสถิติการประชาสัมพันธ์กิจกรรมของสาขา/ฝ่าย และรายงานสรุปกิจกรรม/โครงการเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะศิลปกรรมศาสตร์ เป็นประจำทุกเดือน
๘. นักวิชาการโสตทัศนศึกษา ทบทวนการ ปรับปรุงข้อมูล และการนำเสนอข่าวประชาสัมพันธ์ ให้มีความทันสมัยอย่างต่อเนื่อง



## ๓.๖ ระบบติดตามและประเมินผล

ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	การติดตามประเมินผล
๑. ให้คำปรึกษา จัดเตรียม ควบคุม แนะนำอุปกรณ์ โสตทัศนอุปกรณ์ให้มีความพร้อม ในการใช้งานสม่ำเสมอ	๑. อุปกรณ์โสตทัศนอุปกรณ์เกิด การชำรุด ๒. ระบบไฟฟ้าเกิดการขัดข้อง	อุปกรณ์มีความพร้อมใช้งาน	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา ปฏิบัติงานที่ได้รับ มอบหมาย
๒. กระบวนการก่อนการจัดทำ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑. ได้รับแจ้งข้อมูลจากผู้บริหาร ในระยะเวลากระชั้นชิด ๒. มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล กะทันหัน ๓. ไม่ได้รับแจ้งถึงข้อมูลจาก ผู้บริหาร	ข้อมูลที่ได้รับมีความ ครบถ้วน เหมาะสมสำหรับ จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา ปฏิบัติงานที่ได้รับ มอบหมาย
๓. กระบวนการผลิตข่าว ประชาสัมพันธ์	๑. ข้อมูลไม่ครบถ้วน ๒. ในการจัดกิจกรรมหรือ โครงการ ไม่มีข้อมูลของข้อมูล ที่เพียงพอต่อการจัดทำข่าวสาร ประชาสัมพันธ์	ร้อยละ ๘๐ ของข้อมูลใน การได้ประชาสัมพันธ์ สามารถดำเนินการผลิตข่าว /สื่อได้ตามระยะเวลาที่ กำหนด	๑. จำนวนข่าว ๒. รูปแบบที่จะนำเสนอ ๓. รายงานสรุปข้อมูล
๔. การเผยแพร่ข่าว ประชาสัมพันธ์ และการติดตาม ประเมินผล	๑. ข่าวประชาสัมพันธ์ไม่ได้รับ เลือกลงไปเผยแพร่ ๒. ได้รับข้อมูลไม่ครบถ้วน ๓. เครื่องมือที่ใช้ผลิตไม่ทันสมัย	๑. ข่าวสารประชาสัมพันธ์ ได้รับการเผยแพร่ทุก ช่องทาง ได้แก่ เพจ Facebook, จดหมาย- ข่าว, Web Site คณะ และ Line Official ของคณะ ศิลปกรรมศาสตร์ ๒. มีเครื่องมือที่สามารถใช้ งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	รายงานสรุปเข้าที่ประชุม คณะกรรมการบริหารของ คณะศิลปกรรมศาสตร์

ตารางที่ ๗ กระบวนการระบบติดตามและประเมินผลการใช้โสตทัศนอุปกรณ์ เพื่อการจัดทำข่าวสารประชาสัมพันธ์ของคณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

## บทที่ ๔

### ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขและการพัฒนางาน

การปฏิบัติงานของนักวิชาการโสตทัศนศึกษา คณะศิลปกรรมศาสตร์นั้น มีกระบวนการตั้งแต่การให้คำปรึกษา จัดเตรียม จัดหา ดูแล อุปกรณ์โสตทัศนอุปกรณ์ ไปจนถึงการส่งแบบฟอร์มให้กับบุคลากรคณะศิลปกรรมศาสตร์กรอกข้อมูลผ่านระบบ Google Form เพื่อให้ให้นักวิชาการโสตทัศนศึกษาจัดทำข่าวสารประชาสัมพันธ์โครงการฯ หรือกิจกรรมที่คณะฯ ดำเนินการจัดทำขึ้น รวมถึงการนำเสนอรายงานสรุปเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะศิลปกรรมศาสตร์ ในกระบวนการทำงานดังกล่าวย่อมมีปัญหาและความเสี่ยงที่เกิดขึ้น โดยนักวิชาการโสตทัศนศึกษา สามารถระบุประเด็นปัญหา อุปสรรค ความเสี่ยง แนวทางแก้ไข และการพัฒนางาน ดังนี้

#### ๔.๑ ปัญหา อุปสรรคและความเสี่ยง

##### ๔.๑.๑ ปัญหา และอุปสรรค

๑. อุปกรณ์โสตทัศนอุปกรณ์เกิดการชำรุด ใช้งานไม่ได้
๒. ได้รับข้อมูลจากคณาจารย์หรือผู้ที่เกี่ยวข้องล่าช้า
๓. ขั้นตอนการตรวจสอบความถูกต้องล่าช้า
๔. ช่องทางการเผยแพร่ข่าวสารประชาสัมพันธ์มีหลายช่องทาง อาจทำให้ลงเผยแพร่ไม่ครบทุกช่องทาง
๕. ผู้รับข้อมูลได้ข้อมูลไม่ครบถ้วน

##### ๔.๑.๒ ความเสี่ยง

๑. การนำเสนอข้อมูลข่าวสารอาจมีความล่าช้า เนื่องจากการส่งข้อมูลไม่ครบถ้วน
๒. ขั้นตอนการทำสื่อประชาสัมพันธ์ที่ค่อยข้างซับซ้อน

#### ๔.๒ แนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนางาน

๑. หมั่นตรวจเช็คอุปกรณ์โสตทัศนอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ
๒. ทำการตรวจสอบข้อมูลให้ครบถ้วนทุกครั้ง โดยที่ข่าวสารประชาสัมพันธ์ของคณะศิลปกรรมศาสตร์นั้น จะต้องอยู่ภายในขอบเขตของกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยที่เนื้อหาจะต้องไม่สร้างความเสียหายต่อคณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา บุคคลใดหรือหน่วยงานใด
๓. หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะศิลปกรรมศาสตร์ ช่วยตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ เพื่อให้การเผยแพร่ข่าวสารประชาสัมพันธ์มีความรวดเร็วมากขึ้น โดยอัปโหลดข้อมูลลงใน Google Drive เพื่อให้หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะศิลปกรรมศาสตร์ สามารถตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ ได้ทุกที่ทุกเวลา
๔. ในการเผยแพร่ข่าวสารประชาสัมพันธ์ในแต่ละช่องทางควรมีการเช็คลิขทุกครั้ง โดยแต่ละช่องทาง/สื่อ ควรมีความทันสมัย และคำนึงถึงภาพลักษณ์ของคณะศิลปกรรมศาสตร์

๕. หมั่นเข้ารับการฝึกอบรม/ทบทวน โปรแกรมที่ใช้ในการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ หรือฝึกอบรมการใช้อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ที่มีความทันสมัยเพื่อลดระยะเวลาของการทำงานของ นักวิชาการโสตทัศนศึกษาให้มีความคล่องตัว และรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

๖. ตรวจสอบข้อมูลให้ถี่ถ้วน และส่งข้อมูลเพื่อสอบถามกลับยังผู้ที่จัดโครงการ หรือ กิจกรรมนั้น ๆ ให้ตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง หากมีข้อบกพร่องให้เกิดความเสียหายแก่คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา บุคคลใด หรือหน่วยงานใด นักวิชาการโสตทัศนศึกษาต้องรีบแจ้งกลับ หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะศิลปกรรมศาสตร์ เพื่อรีบดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงและรายงานผล ให้คณบดีคณะศิลปกรรมศาสตร์ทราบโดยเร็ว

### ข้อเสนอแนะในการทำคู่มือการปฏิบัติงานครั้งต่อไป

๑. ควรมีการจัดประชุม เพื่อทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความเข้าใจและ ร่วมกันแก้ปัญหา

๒. ควรมีการพัฒนาความรู้ ความสามารถของนักวิชาการโสตทัศนศึกษา หรือบุคลากร ของคณะศิลปกรรมศาสตร์ เพื่อให้มีความต่อเนื่องของการทำงานทดแทน หรือจัดการแก้ปัญหา ในกรณี ที่นักวิชาการโสตทัศนศึกษาไม่สามารถดำเนินการด้านงานประชาสัมพันธ์ได้

## บรรณานุกรม

- กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ กองเผยแพร่และประชาสัมพันธ์. (๒๕๖๒). คู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual) กระบวนการเผยแพร่ข่าวกระทรวงคมนาคม.
- กรมประมง. (๒๕๖๑). เทคนิคการเขียนข่าวและจัดทำภาพข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์โดยกลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์สำนักงานเลขาธิการ กรมประมง
- กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยบูรพา. (๒๕๖๖, ๑๕ มิถุนายน). ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้ข่าวของมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๔.  
<https://rb.gy/vocaq>
- กองกลาง มหาวิทยาลัยบูรพา. (๒๕๖๖). คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual). กระบวนการเขียนข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์ ของมหาวิทยาลัยบูรพา นางพิมพ์กานต์ดีดา แนนเขย.
- กองสื่อสารองค์กร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร. (๒๕๖๓). คู่มือการปฏิบัติงานจดหมายข่าวมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (Newsletter) จัดทำโดยนางสาวสมพิศ ไปเจอะ.
- วงจรเดมมิง PDCA (Deming Cycle). (ออนไลน์). <https://www.cimcothailand.com/post/%E0%B8%AA%E0%B8%B3%E0%B8%80%E0%B8%89%E0%B8%B2%E0%B8%82%E0%B8%AD%E0%B8%87-%E0%B8%A7%E0%B8%87%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%80%E0%B8%84%E0%B8%A1%E0%B8%A1-%E0%B8%87-pdca-deming-cycle>. (สืบค้นเมื่อ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖).
- ณัชชา ศิริธนาธร. (๒๕๖๔). การเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์. (ออนไลน์). <http://courseware.npru.ac.th/course๒.php?course=๕๖>. (สืบค้นเมื่อ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖).
- พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒. (ออนไลน์). <https://pdpa.buu.ac.th/e0%b8%8d%e0%b8%8e%e0%b8%ab%e0%b8%a1%e0%b8%b2%e0%b8%a2%e0%b8%87%e0%b8%b5%e0%b8%88%e0%b8%80%e0%b8%81%e0%b8%b5%e0%b8%88%e0%b8%a2%e0%b8%a7%e0%b8%82%e0%b8%89%e0%b8%ad%e0%b8%87/>. (สืบค้นเมื่อ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖).
- มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา. (๒๕๖๑). คู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual) กระบวนการประชาสัมพันธ์หน่วยงานฝ่ายประชาสัมพันธ์ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี.
- สำนักงานคณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยกำแพงเพชร. (๒๕๖๒). คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการประชาสัมพันธ์ นางสาวเมศิยาห์ อ่อนตา.
- Good Material. (๒๕๖๖). ๕W๑H คือ ทุกเรื่องควรรู้เกี่ยวกับการแก้ปัญหาด้วย ๕W๑H. (ออนไลน์). <https://www.goodmaterial.co/what-is-5w1h/>. (สืบค้นเมื่อ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖).

## ภาคผนวก

ภาพตัวอย่างแม่แบบ/เทมเพลตของคณะศิลปกรรมศาสตร์



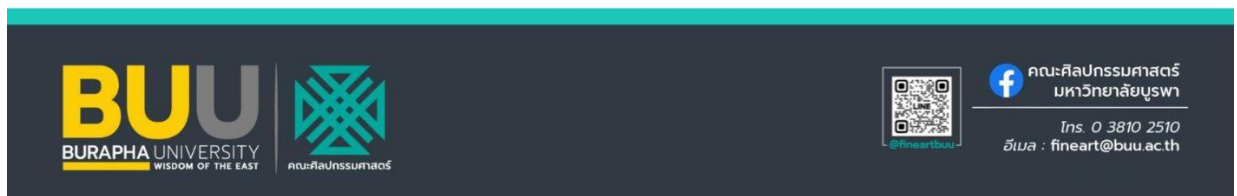
**BUU**  
BURAPHA UNIVERSITY  
WISDOM OF THE EAST

คณะศิลปกรรมศาสตร์

**FFAA NEWS**


จดหมายข่าวคณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา


“ เป็นเลิศวิชาการ สานสร้างศิลปกรรม เชิดชูคุณธรรม มุ่งนำสู่สากล ”



**BUU**  
BURAPHA UNIVERSITY  
WISDOM OF THE EAST

คณะศิลปกรรมศาสตร์

 @fineartbuu

 คณะศิลปกรรมศาสตร์  
มหาวิทยาลัยบูรพา

โทร. 0 3810 2510  
อีเมล : fineart@buu.ac.th

## พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

หน้า ๕๒

เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก

ราชกิจจานุเบกษา

๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒



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 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

เหตุผลและความจำเป็นในการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคลตามพระราชบัญญัตินี้ เพื่อให้การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีประสิทธิภาพและเพื่อให้มีมาตรการเยียวยาเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจากการถูกละเมิดสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งการตราพระราชบัญญัตินี้สอดคล้องกับเงื่อนไขที่บัญญัติไว้ในมาตรา 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 ไม่ว่าจะมีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยนั้น ได้กระทำในหรือนอกราชอาณาจักรก็ตาม

ในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอยู่นอกราชอาณาจักร พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับแก่การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งอยู่ในราชอาณาจักรโดยการดำเนินกิจกรรมของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว เมื่อเป็นกิจกรรม ดังต่อไปนี้

(๑) การเสนอสินค้าหรือบริการให้แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งอยู่ในราชอาณาจักร ไม่ว่าจะมีการชำระเงินของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่ก็ตาม

(๒) การเฝ้าติดตามพฤติกรรมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่เกิดขึ้นในราชอาณาจักร

มาตรา ๖ ในพระราชบัญญัตินี้

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม 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 และให้เลขาธิการแต่งตั้งพนักงานของสำนักงานเป็นผู้ช่วยเลขานุการได้ไม่เกินสองคน

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ รวมทั้งการสรรหาประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อดำรงตำแหน่งแทนผู้ที่พ้นจากตำแหน่งก่อนวาระตามมาตรา ๑๓ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการสรรหาประกาศกำหนด ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงความโปร่งใสและความเป็นธรรมในการสรรหา

มาตรา ๙ ให้มีคณะกรรมการสรรหาคณะหนึ่งจำนวนแปดคนทำหน้าที่คัดเลือกบุคคลที่สมควรได้รับการแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการตามมาตรา ๘ (๑) หรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๘ (๔) ประกอบด้วย

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

ในกรณีที่ผู้มีอำนาจแต่งตั้งตาม (๒) (๓) หรือ (๔) ไม่สามารถแต่งตั้งกรรมการสรรหาในส่วนของตนได้ภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากสำนักงาน ให้สำนักงานเสนอชื่อให้นายกรัฐมนตรีพิจารณาแต่งตั้งบุคคลที่เหมาะสมเป็นกรรมการสรรหาแทนผู้มีอำนาจแต่งตั้งนั้น

ให้คณะกรรมการสรรหาเลือกกรรมการสรรหาคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการสรรหาและเลือกกรรมการสรรหาอีกคนหนึ่งเป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหา และให้สำนักงานปฏิบัติหน้าที่เป็นหน่วยธุรการของคณะกรรมการสรรหา

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาว่างลง ให้ดำเนินการเพื่อให้มีกรรมการสรรหาแทนในตำแหน่งนั้นโดยเร็ว ในระหว่างที่ยังไม่ได้กรรมการสรรหาใหม่ ให้คณะกรรมการสรรหาประกอบด้วยกรรมการสรรหาเท่าที่มีอยู่

กรรมการสรรหาไม่มีสิทธิได้รับการเสนอชื่อเป็นประธานกรรมการตามมาตรา ๘ (๑) หรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๘ (๔)

มาตรา ๑๐ ในการสรรหาประธานกรรมการตามมาตรา ๘ (๑) หรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๘ (๔) ให้คณะกรรมการสรรหาคัดเลือกบุคคลผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๘ (๑) หรือตามมาตรา ๘ (๔) แล้วแต่กรณี รวมทั้งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๑๑ และยินยอมให้เสนอชื่อเข้ารับคัดเลือกเท่ากับจำนวนประธานกรรมการตามมาตรา ๘ (๑) หรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๘ (๔) ที่จะได้รับแต่งตั้ง



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

การประชุมของคณะกรรมการอาจระงับทำได้โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือวิธีการอื่นได้ตามที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๑๕ กรรมการผู้ใดมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเรื่องที่ที่ประชุมพิจารณา ให้แจ้งการมีส่วนได้เสียของตนให้คณะกรรมการทราบล่วงหน้าก่อนการประชุม และห้ามมิให้ผู้นั้นเข้าร่วมประชุมพิจารณาในเรื่องดังกล่าว

มาตรา ๑๖ คณะกรรมการมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำแผนแม่บทการดำเนินงานด้านการส่งเสริม และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ที่สอดคล้องกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนระดับชาติที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ ดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติตามกฎหมายว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

(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 เพื่อให้ความคุ้มครองข้อมูล 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 อย่างใดอย่างหนึ่งตามที่คณะกรรมการมอบหมายได้

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

ในกรณีที่การถอนความยินยอมส่งผลกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในเรื่องใด ผู้ควบคุม ข้อมูลส่วนบุคคลต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงผลกระทบจากการถอนความยินยอมนั้น

การขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ ไม่มีผล ผูกพันเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล 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 ให้ขอความยินยอมจากผู้อนุบาลที่มีอำนาจกระทำการแทนคนที่ไร้ความสามารถ

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) วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมเพื่อนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้หรือเปิดเผยซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์ตามที่มาตรา 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 เว้นแต่ประโยชน์ดังกล่าวมีความสำคัญน้อยกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(๖) เป็นการปฏิบัติตามกฎหมายของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

มาตรา ๒๕ ห้ามมิให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่นที่ไม่ใช่จากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง เว้นแต่

(๑) ได้แจ้งถึงการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่นให้แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบ โดยไม่ชักช้า แต่ต้องไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันที่เก็บรวบรวมและได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(๒) เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องขอความยินยอมตามมาตรา ๒๔ หรือมาตรา ๒๖

ให้นำบทบัญญัติเกี่ยวกับการแจ้งวัตถุประสงค์ใหม่ตามมาตรา ๒๑ และการแจ้งรายละเอียดตามมาตรา ๒๓ มาใช้บังคับกับการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องได้รับความยินยอมตามวรรคหนึ่ง โดยอนุโลม เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้

(๑) เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบวัตถุประสงค์ใหม่หรือรายละเอียดนั้นอยู่แล้ว

(๒) ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลพิสูจน์ได้ว่าการแจ้งวัตถุประสงค์ใหม่หรือรายละเอียดดังกล่าวไม่สามารถทำได้หรือจะเป็นอุปสรรคต่อการใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หรือสถิติ ในกรณีนี้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องจัดให้มีมาตรการที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครองสิทธิ เสรีภาพ และประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(๓) การใช้หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต้องกระทำโดยเร่งด่วนตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งได้จัดให้มีมาตรการที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครองประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(๔) เมื่อผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้ซึ่งล่วงรู้หรือได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลจากหน้าที่หรือจากการประกอบอาชีพหรือวิชาชีพและต้องรักษาวัตถุประสงค์ใหม่หรือรายละเอียดบางประการตามมาตรา ๒๓ ไว้เป็นความลับตามที่กฎหมายกำหนด

การแจ้งรายละเอียดตามวรรคสอง ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่เก็บรวบรวมตามมาตรา นี้ เว้นแต่กรณีที่น่าข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้เพื่อการติดต่อกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลต้องแจ้งในการติดต่อกครั้งแรก และกรณีที่จะนำข้อมูลส่วนบุคคลไปเปิดเผย ต้องแจ้งก่อนที่จะนำข้อมูลส่วนบุคคลไปเปิดเผยเป็นครั้งแรก

มาตรา ๒๖ ห้ามมิให้เกิดรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับเชื้อชาติ 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 คำวินิจฉัยของคณะกรรมการอาจขอให้ทบทวนได้เมื่อมีหลักฐานใหม่ทำให้เชื่อได้ว่าประเทศปลายทางหรือองค์การระหว่างประเทศที่รับข้อมูลส่วนบุคคลมีการพัฒนาจนมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ

มาตรา ๒๙ ในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งอยู่ในราชอาณาจักรได้กำหนดนโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งอยู่ต่างประเทศและอยู่ในเครือกิจการหรือเครือธุรกิจเดียวกันเพื่อการประกอบกิจการหรือธุรกิจร่วมกัน หากนโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวได้รับการตรวจสอบและรับรองจากสำนักงาน การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศที่เป็นไปตามนโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับการตรวจสอบและรับรองดังกล่าวให้สามารถกระทำได้โดยได้รับยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามมาตรา ๒๘

นโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ลักษณะของเครือกิจการหรือเครือธุรกิจเดียวกันเพื่อการประกอบกิจการหรือธุรกิจร่วมกัน และหลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบและรับรองตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ในกรณีที่ยังไม่มีคำวินิจฉัยของคณะกรรมการตามมาตรา ๒๘ หรือยังไม่มีนโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามวรรคหนึ่ง ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอาจส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศได้โดยได้รับยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามมาตรา ๒๘ เมื่อผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลได้จัดให้มีมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมสามารถบังคับตามสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ รวมทั้งมีมาตรการเยียวยาทางกฎหมายที่มีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

หมวด ๓  
สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

มาตรา ๓๐ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องตนซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวที่ตนไม่ได้ให้ความยินยอม

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องปฏิบัติตามคำขอตามวรรคหนึ่ง จะปฏิเสธคำขอได้เฉพาะในกรณีที่เป็นการปฏิเสธตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล และการเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลนั้นจะส่งผลกระทบต่อโอกาสก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น

ในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลปฏิเสธคำขอตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลบันทึกการปฏิเสธคำขอดังกล่าวพร้อมด้วยเหตุผลไว้ในรายการตามมาตรา ๓๙

เมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีคำขอตามวรรคหนึ่งและเป็นกรณีที่ไม่อาจปฏิเสธคำขอได้ตามวรรคสอง ให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการตามคำขอโดยไม่ชักช้า แต่ต้องไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับคำขอ

คณะกรรมการอาจกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเข้าถึงและการขอรับสำเนาตามวรรคหนึ่ง รวมทั้งการขยายระยะเวลาตามวรรคสี่หรือหลักเกณฑ์อื่นตามความเหมาะสมก็ได้

มาตรา ๓๑ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องตนจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลได้ ในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลได้ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติและสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ รวมทั้งมีสิทธิ ดังต่อไปนี้

(๑) ขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นเมื่อสามารถทำได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ

(๒) ขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นโดยตรง เว้นแต่โดยสภาพทางเทคนิคไม่สามารถทำได้

ข้อมูลส่วนบุคคลตามวรรคหนึ่งต้องเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามหลักเกณฑ์แห่งพระราชบัญญัตินี้ หรือเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องขอความยินยอมตามมาตรา ๒๔ (๓) หรือเป็นข้อมูลส่วนบุคคลอื่นที่กำหนดในมาตรา ๒๔ ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด



(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 เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิร้องเรียนต่อคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญเพื่อสั่งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการได้

คณะกรรมการอาจประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ในการระงับการใช้ตามวรรคหนึ่งก็ได้

มาตรา ๓๕ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องดำเนินการให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นถูกต้องเป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

มาตรา ๓๖ ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการตามมาตรา ๓๕ หากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลไม่ดำเนินการตามคำร้องขอ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องบันทึกคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลพร้อมด้วยเหตุผลไว้ในรายการตามมาตรา ๓๔

ให้นำความในมาตรา ๓๔ วรรคสอง มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๓๗ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ และต้องทบทวนมาตรการดังกล่าวเมื่อมีความจำเป็นหรือเมื่อเทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงไปเพื่อให้มีประสิทธิภาพในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามมาตรฐานขั้นต่ำที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

(๒) ในกรณีที่ต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคคลหรือนิติบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ต้องดำเนินการเพื่อป้องกันมิให้ผู้นั้นใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ

(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 มาใช้บังคับกับการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลโดยอัตโนมัติ

(๔) แจ้งเหตุการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลแก่สำนักงานโดยไม่ชักช้าภายในเจ็ดสิบสองชั่วโมง นับแต่ทราบเหตุเท่าที่จะสามารถกระทำได้ เว้นแต่การละเมิดดังกล่าวไม่มีความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ในกรณีที่การละเมิดมีความเสี่ยงสูงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ให้แจ้งเหตุการละเมิดให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบพร้อมกับแนวทางการเยียวยาโดยไม่ชักช้าด้วย 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 มาใช้บังคับแก่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้นโดยอัตโนมัติ

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 หรือมีใช้กิจการที่เก็บรวบรวม 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) จัดทำและเก็บรักษาบันทึกรายการของกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลไว้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

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) กิจการหลักของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๖

ในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอยู่ในเครือกิจการหรือเครือธุรกิจเดียวกันเพื่อการประกอบกิจการหรือธุรกิจร่วมกันตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนดตามมาตรา ๒๙ วรรคสอง ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวอาจจัดให้มีเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลร่วมกันได้ ทั้งนี้ สถานที่ทำการแต่ละแห่งของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในเครือกิจการหรือเครือธุรกิจเดียวกันดังกล่าวต้องสามารถติดต่อกับเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้โดยง่าย

ความในวรรคสองให้นำมาใช้บังคับแก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นหน่วยงานของรัฐตาม (๑) ซึ่งมีขนาดใหญ่หรือมีสถานที่ทำการหลายแห่งโดยอนุโลม

ในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามวรรคหนึ่งต้องแต่งตั้งตัวแทนตามมาตรา ๓๗ (๕) ให้นำความในวรรคหนึ่งมาใช้บังคับแก่ตัวแทนโดยอนุโลม

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ต้องแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สถานที่ติดต่อ และวิธีการติดต่อให้แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและสำนักงานทราบ ทั้งนี้ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลและการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัตินี้ได้

คณะกรรมการอาจประกาศกำหนดคุณสมบัติของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ โดยคำนึงถึงความรู้หรือความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอาจเป็นพนักงานของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลหรือเป็นผู้รับจ้างให้บริการตามสัญญากับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลก็ได้

มาตรา ๔๒ เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ให้คำแนะนำแก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งลูกจ้างหรือผู้รับจ้างของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

(๒) ตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลรวมทั้งลูกจ้างหรือผู้รับจ้างของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้

(๓) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับสำนักงานในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลรวมทั้งลูกจ้างหรือผู้รับจ้างของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

(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 ๔๔ 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 และให้เลขาธิการแต่งตั้งพนักงานของสำนักงาน เป็นผู้ช่วยเลขานุการได้ไม่เกินสองคน

ให้นำความในมาตรา ๑๑ และมาตรา ๑๓ มาใช้บังคับกับประธานกรรมการและกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิโดยอนุโลม

มาตรา ๔๙ ให้มีคณะกรรมการสรรหาคณะหนึ่งประกอบด้วยบุคคลซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้ง จำนวนแปดคนทำหน้าที่คัดเลือกบุคคลที่สมควรได้รับการแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการและกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๔๘

ให้คณะกรรมการสรรหาเลือกกรรมการสรรหาคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการสรรหาและ เลือกกรรมการสรรหาอีกคนหนึ่งเป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหา และให้สำนักงานปฏิบัติหน้าที่ เป็นหน่วยธุรการของคณะกรรมการสรรหา

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาว่างลง ให้ดำเนินการเพื่อให้มีกรรมการสรรหาแทน ในตำแหน่งนั้นโดยเร็ว ในระหว่างที่ยังไม่ได้กรรมการสรรหาใหม่ ให้คณะกรรมการสรรหาประกอบด้วย กรรมการสรรหาเท่าที่มีอยู่

กรรมการสรรหาไม่มีสิทธิได้รับการเสนอชื่อเป็นประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ตามมาตรา ๔๘

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึง ความโปร่งใสและความเป็นธรรมในการสรรหา

มาตรา ๕๐ ในการสรรหาประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๔๘ ให้คณะกรรมการสรรหาคัดเลือกบุคคลผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๔๘ วรรคหนึ่ง รวมทั้งมีคุณสมบัติและ ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๔๘ วรรคสาม และยินยอมให้เสนอชื่อเข้ารับคัดเลือกเท่ากับจำนวน ประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๔๘ ที่จะได้รับแต่งตั้ง

เมื่อได้คัดเลือกบุคคลเป็นประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๔๘ ครบจำนวนแล้ว ให้คณะกรรมการสรรหาแจ้งรายชื่อประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ตามมาตรา ๔๘ พร้อมหลักฐานแสดงคุณสมบัติและการไม่มีลักษณะต้องห้าม รวมทั้งความยินยอม ของบุคคลดังกล่าวต่อคณะกรรมการเพื่อแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ตามมาตรา ๔๘

ให้คณะกรรมการประกาศรายชื่อประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๔๘ ซึ่งได้รับแต่งตั้งในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๕๑ ประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๔๘ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี

เมื่อครบกำหนดตามวาระในวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการแต่งตั้งประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิขึ้นใหม่ภายในหกสิบวัน ในระหว่างที่ยังมิได้มีการแต่งตั้งประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิขึ้นใหม่ ให้ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้น อยู่ในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปจนกว่าประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

ประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระไม่ได้

มาตรา ๕๒ ในกรณีที่ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๔๘ พ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้คณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกอบด้วยกรรมการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่จนกว่าจะมีการแต่งตั้งประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแทน และในกรณีที่ประธานกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมทำหน้าที่ประธานกรรมการเป็นการชั่วคราว

ให้ดำเนินการแต่งตั้งประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแทนตำแหน่งที่ว่างภายในหกสิบวันนับแต่วันตำแหน่งว่างลง 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

การประชุมคณะอนุกรรมการ ให้นำความในมาตรา 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 เว้นแต่จะได้พ้นจากตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

(๖) เป็นหรือเคยเป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นในพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง เว้นแต่จะได้พ้นจากตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

(๗) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ หรือออกจากงานจากหน่วยงานที่เคยปฏิบัติหน้าที่ เพราะทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง หรือเคยถูกถอดถอนจากตำแหน่ง

(๘) เคยถูกให้ออกเพราะไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรา ๖๒ (๔)

(๙) เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม  
มาตรา ๖๐ เลขานุการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี และอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้  
แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระไม่ได้

ก่อนครบกำหนดตามวาระการดำรงตำแหน่งของเลขานุการเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวันแต่ไม่เกิน  
หกสิบวัน หรือภายในสามสิบวันนับแต่วันที่เลขานุการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้คณะกรรมการ  
กำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาเพื่อสรรหาเลขานุการ  
คนใหม่ ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการสรรหาเสนอรายชื่อบุคคลที่เหมาะสมไม่เกินสามคนต่อคณะกรรมการ  
กำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

มาตรา ๖๑ ในแต่ละปีให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของเลขานุการ ทั้งนี้ ให้เป็นไป  
ตามระยะเวลาและวิธีการที่คณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล  
กำหนด

มาตรา ๖๒ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามมาตรา ๖๐ เลขานุการพ้นจาก  
ตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติตามมาตรา ๕๘ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๕๙

(๔) คณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้ออก เพราะไม่ผ่าน  
การประเมินผลการปฏิบัติงาน มีความประพฤติเสื่อมเสีย บกพร่องหรือไม่สุจริตต่อหน้าที่ หรือ  
หย่อนความสามารถ

มาตรา ๖๓ ให้เลขานุการมีหน้าที่และอำนาจ 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





มาตรา ๗๖ ในการปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ พนักงานเจ้าหน้าที่มีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

(๑) มีหนังสือแจ้งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้ใดมาให้ข้อมูลหรือส่งเอกสารหรือหลักฐานใด ๆ เกี่ยวกับการดำเนินการหรือการกระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้

(๒) ตรวจสอบและรวบรวมข้อเท็จจริง แล้วรายงานต่อคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญ ในกรณี que ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้ใดได้กระทำผิดหรือทำให้เกิดความเสียหายเพราะฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติหรือประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้

ในการดำเนินการตาม (๒) หากมีความจำเป็นเพื่อคุ้มครองประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือเพื่อประโยชน์สาธารณะ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ยื่นคำร้องต่อศาลที่มีเขตอำนาจเพื่อมีคำสั่งอนุญาตให้พนักงานเจ้าหน้าที่เข้าไปในสถานที่ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ใดเกี่ยวกับการกระทำ ความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ ในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตกหรือในเวลาทำการของสถานที่นั้น เพื่อตรวจสอบและรวบรวมข้อเท็จจริง ยึดหรืออายัดเอกสารหลักฐาน หรือสิ่งอื่นใด ที่เกี่ยวกับการกระทำผิด หรือมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่ามีไว้หรือใช้เพื่อกระทำผิด

ในการแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ ให้รัฐมนตรีพิจารณาแต่งตั้งจากข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่อื่นของรัฐซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าข้าราชการพลเรือนระดับปฏิบัติการหรือเทียบเท่าและมีคุณสมบัติตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา นี้ ต้องแสดงบัตรประจำตัวต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง และให้ผู้ที่เกี่ยวข้องอำนวยความสะดวกตามสมควร

บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ ให้เป็นไปตามแบบที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

#### หมวด ๖

#### ความรับผิดทางแพ่ง

---

มาตรา ๗๗ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งดำเนินการใด ๆ เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลอันเป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ทำให้เกิดความเสียหายต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ต้องชดใช้ค่าสินไหมทดแทนเพื่อการนั้นแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ไม่ว่าการดำเนินการนั้นจะเกิดจากการกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อหรือไม่ก็ตาม 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 ๓๔ วรรคหนึ่ง มาตรา ๔๑ วรรคหนึ่ง หรือมาตรา ๔๒ วรรคสองหรือวรรคสาม หรือไม่ขอ ความยินยอมตามแบบหรือข้อความที่คณะกรรมการประกาศกำหนดตามมาตรา ๑๔ วรรคสาม หรือไม่แจ้งผลกระทบจากการถอนความยินยอมตามมาตรา ๑๔ 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 อันเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๖ หรือส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๖ โดยไม่เป็นไปตามมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่งหรือวรรคสาม ต้องระวางโทษปรับทางปกครองไม่เกินห้าล้านบาท

มาตรา ๘๕ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๔๑ วรรคหนึ่ง หรือมาตรา 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 ตัวแทนผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือตัวแทนผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๓๙ วรรคหนึ่ง ซึ่งได้นำมาใช้บังคับโดยอนุโลมตามมาตรา ๓๙ วรรคสอง และมาตรา ๔๑ วรรคหนึ่ง ซึ่งได้นำมาใช้บังคับโดยอนุโลมตามมาตรา ๔๑ วรรคสี่ ต้องระวางโทษปรับทางปกครองไม่เกินหนึ่งล้านบาท

มาตรา ๘๙ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญหรือไม่มาชี้แจงข้อเท็จจริงตามมาตรา ๗๕ หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๗๖ (๑) หรือไม่อำนวยความสะดวกแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา ๗๖ วรรคสี่ ต้องระวางโทษปรับทางปกครองไม่เกินห้าล้านบาท

มาตรา ๙๐ คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญมีอำนาจสั่งลงโทษปรับทางปกครองตามที่กำหนดไว้ในส่วนนี้ ทั้งนี้ ในกรณีที่เห็นสมควรคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญจะสั่งให้แก้ไขหรือตัดเตือนก่อนก็ได้

ในการพิจารณาออกคำสั่งลงโทษปรับทางปกครอง ให้คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญคำนึงถึงความร้ายแรงแห่งพฤติกรรมที่กระทำผิด ขนาดกิจการของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือพฤติกรรมต่าง ๆ ประกอบด้วย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

ในกรณีที่ผู้ถูกลงโทษปรับทางปกครองไม่ยอมชำระค่าปรับทางปกครองให้นำบทบัญญัติเกี่ยวกับการบังคับทางปกครองตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับโดยอนุโลม และในกรณีที่ไม่มีเจ้าหน้าที่ดำเนินการบังคับตามคำสั่ง หรือมีแต่ไม่สามารถดำเนินการบังคับทางปกครองได้ ให้คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญมีอำนาจฟ้องคดีต่อศาลปกครองเพื่อบังคับชำระค่าปรับ ในกรณีนี้ ถ้าศาลปกครองเห็นว่าคำสั่งให้ชำระค่าปรับนั้นชอบด้วยกฎหมาย ให้ศาลปกครองมีอำนาจพิจารณาพิพากษา และบังคับให้มีการยึดหรืออายัดทรัพย์สินขายทอดตลาดเพื่อชำระค่าปรับได้

คำสั่งลงโทษปรับทางปกครองและคำสั่งในการบังคับทางปกครอง ให้นำความในมาตรา 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

การเปิดเผยและการดำเนินการอื่นที่มีใช้การเก็บรวบรวมและการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๙๖ การดำเนินการออกกระเปียบ และประกาศตามพระราชบัญญัตินี้ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้รัฐมนตรีรายงานเหตุผลที่ไม่อาจดำเนินการได้ต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา

นายกรัฐมนตรี



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

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา  
ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้ข่าวของมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๔



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา  
ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้ข่าวของมหาวิทยาลัยบูรพา  
พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้ข่าวของมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยบูรพา ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ สภามหาวิทยาลัยบูรพา ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้ข่าวของมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้ข่าวของมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยบูรพา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า หัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๙ (๓) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐

“เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์” หมายความว่า ผู้ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีให้ดำเนินงานในการให้ข่าว บริการข่าวสาร และวางแผนดำเนินการทางด้านการประชาสัมพันธ์ ตลอดจนการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างมหาวิทยาลัยกับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย นิสิต ประชาชนทั่วไป และสื่อมวลชน รวมทั้งการเสนอแนะและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานทางด้านการประชาสัมพันธ์

“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการซึ่งปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย และให้หมายความรวมถึงพนักงานตามภารกิจ

“นิสิต” หมายความว่า นิสิตมหาวิทยาลัยบูรพา และหมายความรวมถึง นักเรียนโรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ”

“ข่าวของมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ข่าวหรือข้อเท็จจริงของมหาวิทยาลัย หรือเรื่องราวที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัย

“การให้ข่าวของมหาวิทยาลัย” หมายความว่า การแจกจ่าย เผยแพร่ แดงลงชื่อแจ้งข่าวของมหาวิทยาลัย และให้หมายความรวมถึงการให้สัมภาษณ์แก่สื่อมวลชน และการพูดออกอากาศทางวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และการนำข่าวของมหาวิทยาลัยเข้าสู่ระบบสารสนเทศหรือสื่อสังคมออนไลน์ทุกประเภท เพื่อให้ความรู้และสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องแก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย นิสิต และประชาชนทั่วไป อันก่อให้เกิดผลดีต่อมหาวิทยาลัยและประเทศชาติ

“การบริการข่าวสาร” หมายความว่า การแจกจ่ายและเผยแพร่ข่าวสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงของมหาวิทยาลัย ทางวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ ระบบสารสนเทศ หรือสื่อสังคมออนไลน์ทุกประเภท เพื่อให้เป็นความรู้และสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องแก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย นิสิต และประชาชนทั่วไป อันก่อให้เกิดผลดีต่อมหาวิทยาลัยและประเทศชาติ

“สื่อมวลชน” หมายความว่า หนังสือพิมพ์ วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ ภาพยนตร์ สำนักข่าว สำนักข่าวสารหรือสื่ออื่น ๆ ที่ไปถึงมวลชน โดยให้หมายรวมถึงสื่อสังคมออนไลน์ทุกประเภทด้วย

“ผลงานทางวิชาการ” หมายความว่า เอกสารหรือหลักฐานใด ๆ ที่สร้างขึ้นจากการศึกษาค้นคว้า รวบรวม เรียบเรียง วิเคราะห์หรือสังเคราะห์ ซึ่งแสดงถึงความชำนาญการหรือความเชี่ยวชาญในการสอนหรือการนิเทศ การทำวิจัย การบริการวิชาการ หรือการบริหารสถานศึกษาของผู้จัดทำผลงาน และได้นำไปใช้ในการแก้ปัญหา พัฒนางานในหน้าที่ พัฒนาคุณภาพจัดการศึกษา และเป็นประโยชน์ต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ

ข้อ ๕ การให้ข่าวของมหาวิทยาลัย ให้มีผู้รับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ข่าวที่เกี่ยวกับการประชุม หรือข่าวที่เกี่ยวกับกรณีฉุกเฉินเร่งด่วน ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีเป็นผู้ให้ข่าว

(๒) ข่าวที่เกี่ยวกับนโยบายของมหาวิทยาลัย ให้อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้ให้ข่าว

(๓) ข่าวที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานประจำหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ให้อธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานที่อธิการบดีมอบหมาย หรือเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ของส่วนงานเป็นผู้ให้ข่าว

(๔) ข่าวในลักษณะวิชาการ ซึ่งสมควรเผยแพร่แก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย นิสิต และประชาชนทั่วไป ให้เจ้าของผลงานวิชาการ หรือหัวหน้าส่วนงาน เป็นผู้ให้ข่าว

(๕) ข่าวที่อาจกระทบต่อชื่อเสียง หรือที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัยและส่วนงานของมหาวิทยาลัย ให้อธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานที่อธิการบดีมอบหมาย หรือเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ของส่วนงานเป็นผู้ให้ข่าว

ห้ามมิให้ผู้ใดที่มีใช้ผู้รับผิดชอบตามวรรคหนึ่งให้ข่าวของมหาวิทยาลัยโดยเด็ดขาด และให้พึงระมัดระวังการกระทำใด ๆ ในการเผยแพร่ข้อความ ภาพถ่าย หรือภาพเคลื่อนไหว ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ต่าง ๆ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์และความน่าเชื่อถือของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ การให้ข่าวต้องระมัดระวังการให้ข่าวในเรื่องที่เกี่ยวกับคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นระเบียบภายในและคำสั่งหรือระเบียบการใด ๆ ที่ถือเป็นความลับ และเพื่อให้เกิดความชัดเจน เป็นประโยชน์ในการนำเสนอข่าวของสื่อมวลชนทุกแขนง และไม่เกิดความคลาดเคลื่อนของข่าวจากความจริง ควรจัดเตรียมเอกสารข่าวที่สามารถเปิดเผยได้ประกอบการให้ข่าวด้วย

ข้อ ๗ การให้ข่าวของมหาวิทยาลัยนั้น ควรปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๘ การให้ข่าวของมหาวิทยาลัย ต้องจัดทำอย่างมีแบบแผนและสอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการประชาสัมพันธ์แห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยมีกรมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์รับผิดชอบดำเนินงาน

ข้อ ๙ การเขียนข่าว บริการข่าวสาร หรือการเผยแพร่เนื้อหาที่เกี่ยวกับมหาวิทยาลัย ผู้สารณะสามารถกระทำได้ โดยผู้เขียนที่มีหน้าที่รับผิดชอบ และการให้ข่าวและบริการข่าวสารของมหาวิทยาลัยจะต้องอยู่ภายในขอบเขตของกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เนื้อหานั้นต้องไม่ทำให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย บุคคลใด หรือหน่วยงานใด

การดำเนินการตามวรรคหนึ่งให้หัวหน้าส่วนงานยื่นเรื่องพร้อมบท (Script) และเนื้อหาที่จะนำเสนอต่องานประชาสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดีโดยตรง เพื่อพิจารณาและเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ ทั้งนี้ให้คำนึงถึงภาพลักษณ์และความน่าเชื่อถือของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ และไม่ว่ากรณีใด ๆ เมื่อให้ข่าวหรือบริการข่าวสารแล้ว ให้รายงานอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายทราบทันที เว้นแต่อธิการบดีจะสั่งเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๑๐ เมื่อมีข่าวอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยหรือทางราชการเกิดขึ้น ให้หัวหน้าส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับข่าวนั้น ๆ รีบดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงทันที แล้วให้รายงานผลให้อธิการบดีทราบโดยเร็ว

ข้อ ๑๑ ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบการให้ข่าวของมหาวิทยาลัย พิจารณาให้ข่าวรอบคอบ โดยเลือกใช้สื่อมวลชนตามความเหมาะสม ทั้งนี้เพื่อธำรงไว้ซึ่งภาพลักษณ์ที่ดีและความน่าเชื่อถือทางสังคมของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ และเพื่อมิให้เกิดความเข้าใจผิด ชัดแย้งกับหน่วยงานอื่น หรือทัศนคติที่ไม่ดีต่อมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่มีข่าวของมหาวิทยาลัยขัดแย้งกัน หรือขัดแย้งกับหน่วยงานอื่น ให้งานประชาสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี พิจารณาประสานการปฏิบัติกับผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อยุติข้อขัดแย้ง แล้วให้รายงานอธิการบดีทราบโดยเร็ว พร้อมชี้แจงให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย นิสิต และประชาชนทั่วไปทราบ

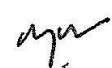
ข้อ ๑๒ การให้ข่าวของมหาวิทยาลัย ให้กระทำที่มหาวิทยาลัย หรือสถานที่อื่นที่เหมาะสม ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงผลที่จะได้รับเป็นสำคัญ

ข้อ ๑๓ การให้ข่าวของมหาวิทยาลัย โดยคลาดเคลื่อนไปจากความจริง หรือไม่ถือปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ซึ่งก่อให้เกิดหรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายหรือเสื่อมเสียแก่มหาวิทยาลัย เกิดความเข้าใจผิดหรือเกิดความแตกความสามัคคีในมหาวิทยาลัย ให้ถือว่าเป็นความผิดทางวินัย

ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกคำสั่ง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติต่าง ๆ เพิ่มเติม เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่ความในข้อบังคับนี้มีได้ระบุไว้หรือมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

  
(รองศาสตราจารย์สุนต์ สกลไชย)

นายกสภามหาวิทยาลัยบูรพา

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้ข่าวของมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๔ คือ เพื่อให้การสื่อสารเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บุคลากรและประชาชนทั่วไปได้รับข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์และถูกต้องตรงกัน ชำรงไว้ซึ่งภาพลักษณ์ที่ดีต่อมหาวิทยาลัย สร้างความเชื่อมั่นและเชื่อถือศรัทธาแก่ประชาชนในการให้ความร่วมมือกับมหาวิทยาลัย และเพื่อให้การบริหารงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงจำเป็นต้องออกข้อบังคับนี้