

**นโยบายการทำข้อตกลง หรือสัญญาระหว่างผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล  
และผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล**  
(Outsourcing Policy for Personal Data Processing)

## 1. คำนิยาม

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Data Subject)	หมายถึง บุคคลซึ่งสามารถถูกระบุตัวตนได้โดยข้อมูลส่วนบุคคลนั้นๆ ไม่ว่าจะโดยทางตรง หรือทางอ้อม
ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data)	หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ (มาตรา 6 พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562) เช่น ชื่อ นามสกุล อีเมลล์ รูป ลายนิ้วมือ รหัสประชาชน ซึ่งสามารถระบุตัวบุคคลได้ในทางตรง หรือการเก็บ Location หรือ Cookie เป็นการเก็บข้อมูลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลได้ในทางอ้อม นอกจากนี้ ข้อมูลที่โดยพื้นฐานแล้วไม่สามารถนำไประบุตัวบุคคลได้แต่เมื่อนำไปใช้ร่วมกับข้อมูลอื่นแล้วก่อให้เกิดชุดข้อมูลที่สามารถระบุข้อมูลส่วนบุคคลได้ ก็ถือเป็นข้อมูลส่วนบุคคลเช่นกัน เช่น ที่อยู่ เพศ และอายุ ที่เมื่อนำมารวมกันแล้วสามารถระบุตัวบุคคลได้
การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Processing)	หมายถึง การดำเนินการใดๆ ซึ่งกระทำต่อข้อมูลส่วนบุคคล หรือชุดข้อมูลส่วนบุคคลไม่ว่าจะโดยวิธีการอัตโนมัติหรือไม่ เช่น การเก็บ บันทึก จัดระบบ จัดโครงสร้างเก็บรักษา เปลี่ยนแปลง หรือปรับเปลี่ยน การรับ พิจารณา ใช้ เผยแพร่ด้วยการส่งต่อ เผยแพร่ หรือการกระทำอื่นใดซึ่งทำให้เกิดความพร้อมใช้งาน การจัดวาง หรือผสมเข้าด้วยกัน การจำกัด การลบ หรือการทำลาย
ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller)	หมายถึง ผู้ที่มีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processor)	หมายถึง ผู้ซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล
ผู้ให้บริการภายนอก (Outsource)	หมายถึง ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล ซึ่งไม่ใช่พนักงานหรือหน่วยงานของบริษัท ทำหน้าที่ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่ง หรือในนามของบริษัท
ข้อมูลบริษัท	หมายถึง ข้อมูลในรูปแบบใดก็ตามทั้งในแบบอิเล็กทรอนิกส์ และไม่ใช่อิเล็กทรอนิกส์ เช่น ข้อมูลในสิ่งพิมพ์ซึ่งอยู่ในระบบภายใน หรือระบบภายนอกที่นอกเหนือการควบคุมของบริษัท และปรากฏเงื่อนไขดังต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"><li>- ข้อมูลที่พนักงานของบริษัท หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายได้มา ประมวลผล จัดการ และ/หรือดูแล (เช่น ผู้รับเหมา, หน่วยงานภายนอก, ที่ปรึกษา) เพื่อปฏิบัติหน้าที่</li><li>- ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดการ การปฏิบัติงาน วางแผน รายงาน หรือการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัท</li><li>- ข้อมูลที่ใช้อ้างอิง หรือจำเป็นต่อการทำงานของหน่วยงานอย่างน้อยหนึ่งหน่วย</li></ul>

การเข้าถึง (Access)	หมายถึง สิทธิในการอ่าน/ดู บันทึก คัดลอก เก็บสำรอง จัดเก็บ สืบค้น ดาวน์โหลด หรือแก้ไข (อัปเดต, แทรก/เพิ่ม, ลบ) ข้อมูล รวมถึงการจัดการสิทธิการเข้าถึงนั้นๆ
ผู้ใช้ หรือ ผู้ใช้ข้อมูล (Data Users)	หมายถึง บุคคลดังต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- พนักงานบริษัท มิวซิกมูฟ จำกัด และบริษัทในเครือ</li> <li>- บุคลากรที่บริษัทฯ กำหนดให้เข้าถึงข้อมูล เพื่อปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ผู้รับเหมา, หน่วยงานภายนอก, ที่ปรึกษา</li> <li>- บุคลากรของพันธมิตรของบริษัทฯ ซึ่งได้รับความยินยอม/อนุญาตจากบริษัทฯ ให้เข้าถึงข้อมูลอย่างเฉพาะเจาะจง และจำกัด เพื่อปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายซึ่งเป็นไปเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของบริษัทฯ</li> </ul>
หน่วยธุรกิจ	หมายถึง สายงาน ฝ่ายงาน หรือหน่วยปฏิบัติงานภายใต้ความรับผิดชอบของบริษัทฯ เพื่อกิจกรรมเฉพาะขององค์กร
การบันทึก (Record)	หมายถึง ข้อมูล หรือสารสนเทศในรูปแบบเฉพาะ ซึ่งถูกสร้างขึ้น หรือได้มาจากกิจกรรมบุคคล หรือกิจกรรมองค์กร และได้สำรอง (เก็บรักษา) ไว้เป็นหลักฐานของกิจกรรมนั้นๆ เพื่อใช้อ้างอิงในอนาคต
บริษัทฯ	หมายถึง บริษัท มิวซิกมูฟ จำกัด และ บริษัทในเครือ
กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	หมายถึง พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 และที่จะมีการแก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงกฎ ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

## 2. วัตถุประสงค์

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เนื่องจากการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นส่วนหนึ่งของการรับผิดชอบต่อสังคม และเป็นรากฐานในการสร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจที่น่าเชื่อถือระหว่างบริษัทฯ กับบุคคลภายนอก บริษัทฯ จึงยึดมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และกฎเกณฑ์ทางการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

วัตถุประสงค์ของนโยบายนี้ คือ การกำหนดแนวทางการทำข้อตกลง หรือสัญญาระหว่างผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ที่บริษัทฯ มีการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยไปยังบุคคลอื่น ครอบคลุมทั้งข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า พนักงาน ลูกจ้าง และพันธมิตรของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562

## 3. นโยบาย กระบวนการ และแนวทางที่เกี่ยวข้อง

ผู้ใช้ข้อมูลต้องศึกษานโยบายฉบับนี้ รวมถึงนโยบาย ขั้นตอน และแนวทางอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

- 3.1 นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Policy)
- 3.2 นโยบายการลบ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Disposal Policy)
- 3.3 นโยบายการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Retention Policy)

### 3.4 นโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security Policy)

## 4. ขอบเขต

- 4.1 นโยบายฉบับนี้มีผลบังคับใช้ไปถึงบุคลากรทั้งหมด ได้แก่ พนักงานประจำ พนักงานชั่วคราว พนักงานสัญญาจ้าง ลูกจ้าง รวมถึงหน่วยงาน หน่วยธุรกิจ และบริษัทภายใต้การควบคุมของบริษัทฯ
- 4.2 นโยบายฉบับนี้ใช้บังคับกับข้อมูลทุกรูปแบบ ทั้งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และไม่ใช่อิเล็กทรอนิกส์

## 5. แนวปฏิบัติ

แนวปฏิบัติการทำข้อตกลง หรือสัญญาระหว่างผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล และผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล มีดังนี้

- 5.1 หน่วยงานที่มีการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้กับคู่ค้า พันธมิตรทางธุรกิจ บริษัทย่อย และ/หรือผู้ให้บริการภายนอกจะต้องมีการทำสัญญาระหว่างบริษัทฯ กับคู่ค้า พันธมิตรทางธุรกิจ บริษัทย่อย และ/หรือผู้ให้บริการภายนอกดังกล่าว โดยสัญญาจะต้องเป็นไปตามรูปแบบที่บริษัทฯ กำหนดไว้
- 5.2 เนื้อหาของสัญญาระหว่างบริษัทฯ กับคู่ค้า พันธมิตรทางธุรกิจ บริษัทย่อย และ/หรือผู้ให้บริการภายนอกจะต้องมีการกำหนดมาตรการเกี่ยวกับ

### 5.2.1 หน้าที่ในการประมวลผลข้อมูล โดยต้องมีข้อความเกี่ยวกับ

- 5.2.1.1 คำสั่งในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และไม่อนุญาตให้ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนอกเหนือไปจากคำสั่งของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล
- 5.2.1.2 การให้การรับรองจากผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลว่าคำสั่งของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเป็นคำสั่งที่ไม่เกินวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
- 5.2.1.3 ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีการจำกัดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลให้กับบุคคลที่ได้รับมอบหมาย โดยมีความจำเป็นในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลภายในวัตถุประสงค์ของสัญญา
- 5.2.1.4 ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ในการรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลที่ประมวลผล

### 5.2.2 มาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัย โดยต้องมีข้อความเกี่ยวกับ

- 5.2.2.1 ความรับผิดชอบของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในการจัดหามาตรการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อเป็นการรักษาความลับ ความถูกต้อง และความพร้อมใช้ของข้อมูลส่วนบุคคล

- 5.2.3 หน้าที่ในการดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- 5.2.3.1 หน้าที่ของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในการสนับสนุนการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
  - 5.2.3.2 การแจ้งต่อผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลในกรณีที่มีคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- 5.2.4 การแจ้งเตือนหากมีเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล โดยต้องมีข้อความเกี่ยวกับ
- 5.2.4.1 การแจ้งผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชักช้า หากทราบถึงเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล
- 5.2.5 การเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล และการลบข้อมูลส่วนบุคคล โดยต้องมีข้อความเกี่ยวกับ
- 5.2.5.1 หน้าที่ และระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็น เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล
  - 5.2.5.2 วิธีในการลบ ทำลาย ส่งคืน หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้
  - 5.2.5.3 การเก็บข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย
- 5.2.6 การส่ง หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ โดยต้องมีข้อความเกี่ยวกับ
- 5.2.6.1 การไม่อนุญาตให้ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลส่ง หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากบริษัทฯ
  - 5.2.6.2 การส่ง หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ จะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดใน พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 และประกาศที่เกี่ยวข้อง

นโยบายการทำข้อตกลง หรือสัญญาระหว่างผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล และผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 19 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2565