

มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ

Occupational Standard and Professional Qualifications

1. ชื่อมาตรฐานอาชีพ

N/A

2. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐาน

N/A

3. ทะเบียนอ้างอิง (Imprint)

N/A

4. ข้อมูลเบื้องต้น

N/A

5. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐานในแต่ละครั้ง

N/A

6. ครั้งที่

N/A

7. คุณวุฒิวิชาชีพที่ครอบคลุม (Professional Qualifications included)

สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมดิจิทัล

8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

N/A

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

รหัสหน่วยสมรรถนะ	**เนื้อหา**
10103	ให้คำปรึกษาด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ระดับเชี่ยวชาญ
10203	บริหารจัดการความเสี่ยงด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ระดับเชี่ยวชาญ
10303	บริหารจัดการเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ระดับเชี่ยวชาญ
10401	ดำเนินการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติ ระดับเชี่ยวชาญ
10402	บริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ระดับเชี่ยวชาญ
10403	ส่งและโอนข้อมูล
10404	ธรรมภิบาลข้อมูลตามหลักจริยธรรม
10501	ตรวจสอบการดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล
DG100	ปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาล และหลักปฏิบัติที่ดีด้านดิจิทัล
DG200	กำกับและตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาล และหลักปฏิบัติที่ดีด้านดิจิทัล
DG500	บริหารความเสี่ยงดิจิทัล

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมดิจิทัล สาขาความมั่นคงปลอดภัยทางดิจิทัลและส่วนบุคคล อาชีพเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภาครัฐ (GDPO) ระดับ 7

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

เป็นผู้มีสมรรถนะการให้คำแนะนำ และจัดทำแผนงานนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลขององค์กร จัดทำกรอบการบริหารและมาตรการความเสี่ยง
จัดทำโครงสร้างคณะกรรมการ ผู้บริหาร คณะทำงาน จัดทำบทบาทและหน้าที่รับผิดชอบ กำหนดผู้รับผิดชอบข้อมูล
และสื่อสารกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการปฏิบัติตามการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
ดำเนินการถ่ายโอนข้อมูลตามเทคนิคและตามข้อกำหนดของกฎหมายหรือหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง จัดทำรายการข้อมูลส่วนบุคคล มีจริยธรรมและจรรยาบรรณ
และสร้างความตระหนักรู้ ด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการตามกฎหมายและแนวทางดำเนินการที่เกี่ยวข้อง

และให้คำแนะนำในการจัดทำนโยบายความมั่นคงปลอดภัยที่เกี่ยวข้องด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
ดำเนินการถ่ายโอนข้อมูลตามเทคนิคและตามข้อกำหนดของกฎหมายหรือหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
การดำเนินการประเมินผลกระทบและมาตรการควบคุมความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
ดำเนินการถ่ายโอนข้อมูลตามเทคนิคและตามข้อกำหนดของกฎหมายหรือหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง จัดทำรายการข้อมูลส่วนบุคคล มีจริยธรรมและจรรยาบรรณ
และสร้างความตระหนักรู้ ด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ดำเนินการตรวจสอบ การดำเนินการของผู้ปฏิบัติการ การตรวจสอบเทคนิค
การตรวจกระบวนการดำเนินการขององค์กร การตรวจสอบการประมวลผลข้อมูล และประเมินสถานะผลดำเนินการตามข้อกำหนดของกฎหมาย
มีความสามารถในการอธิบายหลักกฎหมายและหลักปฏิบัติดิจิทัลที่เกี่ยวข้องได้และนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
กำหนดประเด็นตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาลและหลักปฏิบัติดิจิทัล ตลอดจนติดตามตรวจสอบและทำข้อสรุปได้
และความสามารถในการประเมินความเสี่ยงดิจิทัลในกระบวนการทำงาน (Digital Risk Assessment in Business Process) และจัดการความเสี่ยงดิจิทัลได้

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. คุณสมบัติของผู้ที่สามารถเข้ารับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมดิจิทัล สาขาความมั่นคงปลอดภัยทางดิจิทัลและส่วนบุคคล
อาชีพเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภาครัฐ ระดับ 7
- ผู้มีประสบการณ์การทำงานด้านสารสนเทศ หรืองานด้านการตรวจสอบ หรือกฎหมายขององค์กร ไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ
- ผู้ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล ไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ
- ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานให้รับผิดชอบงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ
- ผู้จัดงานด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐของหน่วยงาน (Data Governance) ไม่น้อยกว่า 2 ปี และ
- มีหลักฐานผ่านการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง
และมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงานอย่างน้อย 3 ปี หรือ

2. ผู้ที่ผ่านการอบรมหลักสูตรที่ได้รับการรับรองจากสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ หรือมีผลการสอบผ่านหลักสูตรเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภาครัฐ (Government Data Protection Officer : GDPO) ของ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.)
และได้รับการแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงานมาแล้ว มีสิทธิ์ขอรับใบได้รับประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพ และหนังสือรับรองสมรรถนะ
อาชีพเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภาครัฐ ระดับ 7

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

1. เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งแต่งตั้งโดยผู้ควบคุม/ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
2. ผู้ปฏิบัติงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
3. ผู้ตรวจสอบ/ ผู้ตรวจประเมิน กิจกรรมการประมวลผล
4. ผู้รับจ้างเป็นเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO Services)
5. ผู้เชี่ยวชาญ/ ผู้ให้บริการงานที่ปรึกษาด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและด้านที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ มิได้จำกัดเฉพาะบุคคลใน 5 กลุ่มนี้ ในการเข้ารับประเมินสมรรถนะคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมดิจิทัล อาชีพเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
(ระดับเชี่ยวชาญ) ระดับ 7

หมายเหตุ : (ข้อแนะนำเฉพาะสำหรับคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

ทักษะที่กำหนดนี้สำหรับบุคลากรที่ได้รับแต่งตั้ง/ มอบหมายเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่งาน “เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” รวมถึงกลุ่มบุคคล คณะทำงาน
ผู้ปฏิบัติงานสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ตรวจสอบ Auditor ผู้เชี่ยวชาญ/ ที่ปรึกษาด้าน เทคโนโลยีดิจิทัล
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ รวมถึงการให้คำแนะนำ การประสานงาน
และการตรวจสอบกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

10103 ให้คำปรึกษาด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ระดับเชี่ยวชาญ
10203 บริหารจัดการความเสี่ยงด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ระดับเชี่ยวชาญ

10303 บริหารจัดการเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ระดับเชี่ยวชาญ

10401 ดำเนินการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติ ระดับเชี่ยวชาญ

10402 บริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ระดับเชี่ยวชาญ

10403 ส่งและโอนข้อมูล

10404 ธรรมภิบาลข้อมูลตามหลักจริยธรรม

10501 ตรวจสอบการดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล

DG100 ปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาล และหลักปฏิบัติที่ดีด้านดิจิทัล

DG200 กำกับและตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาล และหลักปฏิบัติที่ดีด้านดิจิทัล

DG500 บริหารความเสี่ยงดิจิทัล

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่

1. ตารางแสดงหน้าที่ 1

ประกาศใช้ ณ 16/02/2566

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

ความมุ่งหมายหลัก Key Purpose	บทบาทหลัก Key Roles		หน้าที่หลัก Key Function	
คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
พัฒนาศักยภาพของบุคลากรด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้สอดคล้องกับกฎหมาย และเทคนิค	10	ปฏิบัติการด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	101	บริการให้คำปรึกษาด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
			102	บริหารจัดการความเสี่ยงและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
			103	บริหารจัดการเหตุการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล
			104	กำกับดูแลข้อมูลส่วนบุคคล
			105	ตรวจสอบการดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล
			106	กำกับดูแล การปฏิบัติตามกฎหมาย และมาตรฐานการจัดการดิจิทัล

คำอธิบาย ตารางแผนผังแสดงหน้าที่เป็นแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งานเพื่อให้ได้หน้าที่หลัก (Key Function)

2. ตารางแสดงหน้าที่ 1 (ต่อ)

ประกาศใช้ ณ 16/02/2566

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

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	**คำอธิบาย**	**รหัส**	**คำอธิบาย**	**รหัส**	**คำอธิบาย**
101	บริการให้คำปรึกษาด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	10103	ให้คำปรึกษาด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ระดับเชี่ยวชาญ	10103.01	ให้คำแนะนำ ในการดำเนินการตามกฎหมาย ขั้นสูง
				10103.02	ให้คำแนะนำ ในการจัดทำแผนงานนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลขององค์กร
102	บริหารจัดการความเสี่ยงและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	10203	บริหารจัดการความเสี่ยงด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ระดับเชี่ยวชาญ	10203.01	ให้คำแนะนำในการจัดทำกรอบการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
				10203.02	ให้คำแนะนำในการจัดทำมาตรการจัดทำความเสี่ยง
103	บริหารจัดการเหตุการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล	10303	บริหารจัดการเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ระดับเชี่ยวชาญ	10303.01	จัดการเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล
				10303.02	ประสานการแจ้งและรายงานเหตุละเมิด
104	กำกับดูแลข้อมูลส่วนบุคคล	10401	ดำเนินการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติ ระดับเชี่ยวชาญ	10401.01	ให้คำแนะนำในการจัดทำและดำเนินนโยบายที่เกี่ยวข้องด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
				10401.02	ให้คำแนะนำในการจัดทำและดำเนินนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยข้อมูล
		10402	บริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ระดับเชี่ยวชาญ	10402.01	ให้คำแนะในการจัดทำโครงสร้างที่เกี่ยวข้องด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
				10402.02	ให้คำแนะในการกำหนดบทบาทและหน้าที่รับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้อง
				10402.03	ให้คำแนะนำในการกำหนดผู้รับผิดชอบข้อมูล
				10402.04	ให้คำแนะนำในการสื่อสารกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
		10403	ส่งและโอนข้อมูล	10403.01	ดำเนินการส่งโอนข้อมูลตามข้อกำหนดของกฎหมายหรือหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
				10403.02	ดำเนินการกำกับดูแลและควบคุมการส่งโอนข้อมูลทางเทคนิคและตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
		10404	ธรรมภิบาลข้อมูลตามหลักจริยธรรม	10404.01	จัดทำรายการข้อมูลส่วนบุคคล
				10404.02	จริยธรรมและจรรยาบรรณ
				10404.03	สร้างความตระหนักรู้ ด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
105	ตรวจสอบการดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล	10501	ตรวจสอบการดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล	10501.01	ตรวจสอบการดำเนินการของผู้ปฏิบัติการ

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	**คำอธิบาย**	**รหัส**	**คำอธิบาย**	**รหัส**	**คำอธิบาย**
105	ตรวจสอบการดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล	10501	ตรวจสอบการดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล	10501.02	ตรวจสอบมาตรการด้านเทคนิค
				10501.03	ตรวจสอบกระบวนการดำเนินการขององค์กร
				10501.04	ตรวจสอบการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
				10501.05	ประเมินความสอดคล้องตามข้อกำหนด
106	กำกับดูแล การปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานการจัดการดิจิทัล	DG100	ปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาลและหลักปฏิบัติที่ดีด้านดิจิทัล	N/A	N/A
		DG200	กำกับและตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาล และหลักปฏิบัติที่ดีด้านดิจิทัล	N/A	N/A
		DG500	บริหารความเสี่ยงดิจิทัล	N/A	N/A

คำอธิบาย

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 10103

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ให้คำปรึกษาด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ระดับเชี่ยวชาญ

3. ทบทวนครั้งที่ N/A

4. สร้างใหม่ ☑ **ปรับปรุง** ☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

N/A

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้ เป็นบุคลากรและผู้ปฏิบัติหน้าที่งานเกี่ยวข้องด้านข้อมูลส่วนบุคคลและงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งเป็นผู้ให้คำแนะนำระดับเชี่ยวชาญ และจัดทำแผนงานนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลขององค์กร ให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการตามกฎหมายและแนวทางดำเนินการที่เกี่ยวข้อง

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☑	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ผู้ประกอบอาชีพในสาขาความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวทางดิจิทัล

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10103.01 ให้คำแนะนำ ในการดำเนินการตามกฎหมาย ขั้นสูง	1. ให้คำปรึกษาตามฐานทางกฎหมายสำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ดำเนินการจัดทำนโยบายแนวปฏิบัติ 2. ให้ความรู้ในการปฏิบัติตามกฎหมายลำดับรอง ที่เกี่ยวข้อง	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน
10103.02 ให้คำแนะนำ ในการจัดทำแผนงานนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลขององค์กร	1. ให้คำแนะนำในการดำเนินการตามหลักการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล 2. ให้คำแนะนำในการดำเนินการตามสิทธิ์คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล 3. ให้คำแนะนำในการดำเนินการตามฐานการประมวลผลคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ไม่มี

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ทักษะในการปฏิบัติงานและให้คำแนะนำในการจำแนกข้อมูลส่วนบุคคล ระดับปฏิบัติการ
2. ทักษะในการปฏิบัติงานและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ระดับปฏิบัติการ
3. ทักษะในการปฏิบัติงานและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินการตามหลักการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ระดับปฏิบัติการ
4. ทักษะในการปฏิบัติงานและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินการตามสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ระดับปฏิบัติการ
5. ทักษะในการปฏิบัติงานและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินการตามฐานการประมวลผลคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ระดับปฏิบัติการ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เกี่ยวกับการจำแนกข้อมูลส่วนบุคคล
2. ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
3. ความรู้เกี่ยวกับหลักการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
4. ความรู้เกี่ยวกับสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
5. ความรู้เกี่ยวกับฐานการประมวลผลคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

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

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ผลจากการสอบข้อเขียน
2. ผลจากแฟ้มสะสมผลงาน
3. เอกสารประกาศนียบัตรรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ/วุฒิบัตรวิชาชีพที่ออกโดยหน่วยงานที่เชื่อถือได้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินความรู้ความเข้าใจ วิเคราะห์ในระดับปฏิบัติการและนำไปใช้ดำเนินการตามข้อกำหนดของกฎหมาย หลักการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ฐานการประมวลผลคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และหลักฐานการจำแนกข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องดำเนินการตามกฎหมาย

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาตามหลักฐานความรู้
2. พิจารณาตามหลักฐานแฟ้มสะสมผลงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

หน่วยสมรรถนะนี้เป็นการทดสอบ ประเมินความรู้ความเข้าใจ สำหรับบุคลากรในระดับปฏิบัติการ ตามข้อกำหนดพื้นฐานของกฎหมาย และหลักสำคัญในการดำเนินการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

ความรู้ระดับเชี่ยวชาญและให้คำแนะนำ

1. การจำแนกข้อมูลส่วนบุคคล (ข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลที่มีความอ่อนไหวตามกฎหมาย (Sensitive) ข้อมูลสำคัญอื่น)
2. ข้อกำหนดของกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
3. หลักการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
   - ตัวอย่างตามแนว OECD, ISO 29100
   - ตัวอย่างตามแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (TDPG)
4. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
   - ตัวอย่างตามแนว GDPR, ISO 29100
   - พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หมวด 3 ตั้งแต่มาตรา 30 เป็นต้นไป
5. ฐานการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
   - ตัวอย่างตามแนว GDPR, ISO 29100
   - ตัวอย่างตามแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (GDPT)
   - พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หลักการและฐานประมวลผล หมวด 2
6. มาตรฐานและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ISO 31000, ISO/IEC 27005, ISO/IEC 27001 (ISMS), ISO/IEC 27701 (PIMS), ISO/IEC 29100, General Data

Protection Regulation (GDPR), European Union Agency for Cybersecurity (ENISA: สมาคมด้านความมั่นคงปลอดภัยของยุโรป), ISACA และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือประเมินให้คำแนะนำ ในการดำเนินการตามกฎหมาย ขั้นสูง
1) ผลข้อสอบข้อเขียน
2) แฟ้มสะสมผลงาน

18.2 เครื่องมือประเมินให้คำแนะนำ ในการจัดทำแผนงานนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลขององค์กร
1) ผลข้อสอบข้อเขียน
2) แฟ้มสะสมผลงาน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 10203

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ บริหารจัดการความเสี่ยงด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ระดับเชี่ยวชาญ

3. ทบทวนครั้งที่ N/A

4. สร้างใหม่ ☑ **ปรับปรุง** ☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

N/A

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้ เป็นบุคลากรและผู้ปฏิบัติหน้าที่งานเกี่ยวข้องด้านข้อมูลส่วนบุคคลและงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ให้คำแนะนำจัดทำกรอบการบริหารและมาตรการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☑	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ผู้ประกอบอาชีพในสาขาความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวทางดิจิทัล

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10203.01 ให้คำแนะนำในการจัดทำกรอบการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	1. ให้คำแนะนำในการจัดทำวิธีการและกระบวนการประเมินความเสี่ยง 2. ให้คำแนะนำในการจัดทำวิธีการและกระบวนการจัดการความเสี่ยง 3. ให้คำแนะนำในการจัดทำเกณฑ์การบริหารความเสี่ยง	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน
10203.02 ให้คำแนะนำในการจัดทำมาตรการจัดทำความเสี่ยง	1. ให้คำแนะนำในการจัดทำมาตรการควมคุมความมั่นคงปลอดภัย 2. ให้คำแนะนำในการจัดทำมาตรการด้านเทคนิค 3. ให้คำแนะนำในการจัดทำมาตรการบริหารจัดการ	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ไม่มี

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ทักษะเกี่ยวกับการประเมินผลกระทบและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
2. ทักษะเกี่ยวกับการพิจารณาจัดทำและดำเนินการมาตรการควบคุมความเสี่ยง มาตรการควบคุมด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล มาตรการด้านเทคนิค และมาตรการด้านการบริหารจัดการ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เกี่ยวกับการประเมินผลกระทบและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
2. ความรู้เกี่ยวกับการพิจารณาจัดทำและดำเนินการมาตรการควบคุมความเสี่ยง มาตรการควบคุมด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล มาตรการด้านเทคนิค และมาตรการด้านการบริหารจัดการ

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

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

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ผลจากการสอบข้อเขียน
2. ผลจากแฟ้มสะสมผลงาน
3. เอกสารประกาศนียบัตรรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ/ วุฒิบัตรวิชาชีพที่ออกโดยหน่วยงานที่เชื่อถือได้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินความรู้ความเข้าใจ วิเคราะห์ในระดับปฏิบัติการและนำไปใช้ดำเนินการตามข้อกำหนดของกฎหมาย หลักการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ฐานการประมวลผลคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และหลักฐานการจำแนกข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องดำเนินการตามกฎหมาย

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาตามหลักฐานความรู้
2. พิจารณาตามหลักฐานแฟ้มสะสมผลงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

หน่วยสมรรถนะนี้เป็นการทดสอบ ประเมินความรู้ความเข้าใจ การวิเคราะห์และการนำไปใช้ดำเนินการในระดับเชี่ยวชาญ เกี่ยวกับกระบวนการประเมินผลกระทบและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งการประเมินเมื่อมีการจัดทำระบบสำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล/ ดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล มีเหตุละเมิด หรือเมื่อมีคำสั่งจากหน่วยงานกำกับดูแล

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

- การประเมินผลกระทบด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- การประเมินความเสี่ยงด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินระดับความเสี่ยง)
- เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง (Risk assessment criteria)
- เกณฑ์การยอมรับความเสี่ยง (Risk appetite / Risk acceptance criteria)
- ตารางระดับความเสี่ยง (Risk Matrix)
- แผนบริหารความเสี่ยง/แผนจัดการความเสี่ยง (Risk management plan/Risk Treatment plan)
- ตัวชี้วัดความเสี่ยง (Key risk indicator: KRI)
- เกณฑ์ประสิทธิผลของมาตรการควบคุม (Control Effectiveness criteria)
- มาตรการควบคุมความเสี่ยง (Controls for risk treatment) หมายถึง
- มาตรการควบคุมด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล (Data Security controls)
- มาตรการด้านเทคนิค (Technical measures) หมายถึง
- มาตรการด้านการบริหารจัดการ (Organization measures)
- มาตรฐานและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ COSO Enterprise Risk Management (ERM), ISO 31000, ISO/IEC 27005, ISO/IEC 27001 (ISMS), ISO/IEC

27701 (PIMS), ISO/IEC 29100, ISO/IEC 29134, General Data Protection Regulation (GDPR), European Union Agency for Cybersecurity (ENISA: สมาคมด้านความมั่นคงปลอดภัยของยุโรป), ISACA และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือประเมินให้คำแนะนำในการจัดทำกรอบการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

1) ผลข้อสอบข้อเขียน

2) แฟ้มสะสมผลงาน

18.2 เครื่องมือประเมินให้คำแนะนำในการจัดทำมาตรการจัดทำความเสี่ยง

1) ผลข้อสอบข้อเขียน

2) แฟ้มสะสมผลงาน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 10303

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ บริหารจัดการเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ระดับเชี่ยวชาญ

3. ทบทวนครั้งที่ N/A

4. สร้างใหม่ ☑ **ปรับปรุง** ☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

N/A

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้ เป็นบุคลากรและผู้ปฏิบัติหน้าที่งานเกี่ยวข้องด้านข้อมูลส่วนบุคคลและงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล จัดการเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล และประสานการแจ้งและรายงานเหตุละเมิด

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☑	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ผู้ประกอบอาชีพในสาขาความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวทางดิจิทัล

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10303.01 จัดการเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล	1. ให้คำแนะนำในการจัดทำกระบวนการและดำเนินการรับแจ้งเหตุ (Event) 2. ให้คำแนะนำในการจัดทำกระบวนการและดำเนินการจัดการเหตุละเมิด (Incident) 3. ให้คำแนะนำในการจัดทำกระบวนการและดำเนินการจัดเก็บข้อมูลหลักฐาน (Digital forensics)	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน
10303.02 ประสานการแจ้งและรายงานเหตุละเมิด	1. ให้คำแนะนำและประสานการแจ้งเหตุละเมิด (สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล) 2. ให้คำแนะนำและประสานการแจ้งเหตุละเมิด (ในกรณีที่ผลกระทบและความเสี่ยงสูง แจ้งเจ้าของข้อมูล) 3. ให้คำแนะนำและประสานในการรายงานจัดการเหตุละเมิด	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ไม่มี

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ทักษะในการให้คำแนะนำสำหรับการบริหารจัดการและการปฏิบัติงาน ในการดำเนินการที่เกี่ยวกับการจัดการเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล (การรับแจ้งเหตุ การจัดการเหตุละเมิด การจัดเก็บข้อมูลหลักฐาน)
2. ทักษะในการให้คำแนะนำสำหรับการบริหารจัดการและการปฏิบัติงาน

ในการดำเนินการและการประสานเกี่ยวกับการแจ้งเหตุละเมิดและการรายงานทักษะในการปฏิบัติงานและให้คำแนะนำในการจำแนกข้อมูลส่วนบุคคล ระดับปฏิบัติการ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล (การรับแจ้งเหตุ การจัดการเหตุละเมิด การจัดเก็บข้อมูลหลักฐาน)
2. ความรู้เกี่ยวกับการประสานการแจ้งเหตุละเมิดและการรายงาน

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

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

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ผลจากการสอบข้อเขียน
2. ผลจากแฟ้มสะสมผลงาน
3. เอกสารประกาศนียบัตรรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ/วุฒิบัตรวิชาชีพที่ออกโดยหน่วยงานที่เชื่อถือได้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินความรู้ความเข้าใจ การวิเคราะห์เหตุการณ์ และการจัดการในกรณีมีปัญหาหรือเหตุละเมิดเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล แนวทางดำเนินการในการจัดการและประสานงานตามกรณีศึกษา

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาตามหลักฐานความรู้
2. พิจารณาตามหลักฐานแฟ้มสะสมผลงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

หน่วยสมรรถนะนี้เป็นการทดสอบ ประเมินความรู้ความเข้าใจ การวิเคราะห์เหตุการณ์ในระดับเชี่ยวชาญ และการดำเนินการที่เกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งการจัดเก็บข้อมูลหลักฐาน แนวทางดำเนินการตามกรณีศึกษา

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

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

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือประเมินจัดการเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

1) ผลข้อสอบข้อเขียน

2) แฟ้มสะสมผลงาน

18.2 เครื่องมือประเมินประสานการแจ้งและรายงานเหตุละเมิด

1) ผลข้อสอบข้อเขียน

2) แฟ้มสะสมผลงาน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 10401

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ดำเนินการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติ ระดับเชี่ยวชาญ

3. ทบทวนครั้งที่ N/A

4. สร้างใหม่ ☑ **ปรับปรุง** ☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

N/A

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้ เป็นบุคลากรและผู้ปฏิบัติหน้าที่งานเกี่ยวข้องด้านข้อมูลส่วนบุคคลและงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ให้คำแนะนำในการจัดทำนโยบายความมั่นคงปลอดภัยที่เกี่ยวข้องด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☑	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ผู้ประกอบอาชีพในสาขาความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวทางดิจิทัล

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10401.01 ให้คำแนะนำในการจัดทำและดำเนินนโยบายที่เกี่ยวข้องด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	1. ให้คำแนะนำในการจัดทำและดำเนินนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล 2. ให้คำแนะนำในการจัดทำและดำเนินนโยบายการจัดชั้นข้อมูลส่วนบุคคล 3. ให้คำแนะนำในการจัดทำและดำเนินนโยบายการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล 4. ให้คำแนะนำในการจัดทำและดำเนินนโยบายการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล 5. ให้คำแนะนำในการจัดทำและดำเนินนโยบายการส่งโอนข้อมูลส่วนบุคคล 6. ให้คำแนะนำในการจัดทำและดำเนินนโยบายอื่นที่เกี่ยวข้อง	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10401.02 ให้คำแนะนำในการจัดทำและดำเนินนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยข้อมูล	1. ให้คำแนะนำในการจัดทำและดำเนินนโยบายในการควบคุมเข้าถึงข้อมูล 2. ให้คำแนะนำในการจัดทำและดำเนินนโยบายในการสำรองข้อมูล 3. ให้คำแนะนำในการจัดทำและดำเนินแนวทางปฏิบัติกรณีเกิดภัยคุกคาม (ฉุกเฉิน) 4. ให้คำแนะนำในการจัดทำและดำเนินแผนกู้คืนระบบ 5. ให้คำแนะนำในการจัดทำและดำเนินนโยบายอื่นที่เกี่ยวข้อง	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ไม่มี

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ทักษะในการให้คำแนะนำสำหรับการจัดทำและดำเนินนโยบายที่เกี่ยวข้องด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล นโยบายการจัดชั้นข้อมูลส่วนบุคคล นโยบายการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล นโยบายการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล นโยบายการส่งโอนข้อมูลส่วนบุคคล ฯลฯ)
2. ทักษะในการให้คำแนะนำสำหรับการจัดทำและดำเนินนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยข้อมูล (นโยบายความมั่นคงปลอดภัยข้อมูล นโยบายในการควบคุมเข้าถึงข้อมูล นโยบายในการสำรองข้อมูล แนวทางปฏิบัติกรณีเกิดภัยคุกคาม (ฉุกเฉิน) แผนกู้คืนระบบ ฯลฯ) ทักษะในการปฏิบัติงานและให้คำแนะนำในการจำแนกข้อมูลส่วนบุคคลระดับปฏิบัติการ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เกี่ยวกับนโยบายด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล นโยบายการจัดชั้นข้อมูลส่วนบุคคล นโยบายการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล นโยบายการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล นโยบายการส่งโอนข้อมูลส่วนบุคคล ฯลฯ)
2. ความรู้เกี่ยวกับนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยข้อมูล (นโยบายความมั่นคงปลอดภัยข้อมูล นโยบายในการควบคุมเข้าถึงข้อมูล นโยบายในการสำรองข้อมูล แนวทางปฏิบัติกรณีเกิดภัยคุกคาม (ฉุกเฉิน) แผนกู้คืนระบบ ฯลฯ)

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

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

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ผลจากการสอบข้อเขียน
2. ผลจากแฟ้มสะสมผลงาน
3. เอกสารประกาศนียบัตรรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ/วุฒิบัตรวิชาชีพที่ออกโดยหน่วยงานที่เชื่อถือได้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินความรู้ความเข้าใจ วิเคราะห์ในระดับปฏิบัติการและนำไปใช้ดำเนินการตามข้อกำหนดของกฎหมาย หลักการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ฐานการประมวลผลคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และหลักฐานการจำแนกข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องดำเนินการตามกฎหมาย

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาตามหลักฐานความรู้
2. พิจารณาตามหลักฐานแฟ้มสะสมผลงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

หน่วยสมรรถนะนี้เป็นการทดสอบ ประเมินความรู้ความเข้าใจ การวิเคราะห์และการดำเนินการเกี่ยวกับนโยบายด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยข้อมูล ผลของการอนุมัติประกาศใช้ ติดตามผลของการปฏิบัติ และแนวทางทบทวนปรับปรุงต่อเนื่อง

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1) นโยบายด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- นโยบายการจัดชั้นข้อมูลส่วนบุคคล
- นโยบายการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล
- นโยบายการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
- นโยบายการส่งโอนข้อมูลส่วนบุคคล ฯลฯ)

2) นโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยข้อมูล
- นโยบายความมั่นคงปลอดภัยข้อมูล
- นโยบายการควบคุมเข้าถึงข้อมูล
- นโยบายการสำรองข้อมูล
- แนวทางปฏิบัติกรณีเกิดภัยคุกคาม (ฉุกเฉิน)
- แผนกู้คืนระบบ
- ฯลฯ

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

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือประเมินให้คำแนะนำในการจัดทำนโยบายที่เกี่ยวข้องด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
1) ผลข้อสอบข้อเขียน
2) แฟ้มสะสมผลงาน

18.2 เครื่องมือประเมินให้คำแนะนำนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยข้อมูล
1) ผลข้อสอบข้อเขียน
2) แฟ้มสะสมผลงาน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 10402

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ บริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ระดับเชี่ยวชาญ

3. ทบทวนครั้งที่ N/A

4. สร้างใหม่ ☑ **ปรับปรุง** ☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

N/A

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้ เป็นบุคลากรและผู้ปฏิบัติหน้าที่งานเกี่ยวข้องด้านข้อมูลส่วนบุคคลและงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล จัดทำโครงสร้างคณะกรรมการ ผู้บริหาร คณะทำงาน จัดทำบทบาทและหน้าที่รับผิดชอบ กำหนดผู้รับผิดชอบข้อมูล และสื่อสารกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการปฏิบัติตามการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☑	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ผู้ประกอบอาชีพในสาขาความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวทางดิจิทัล

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10402.01 ให้คำแนะในการจัดทำโครงสร้างที่เกี่ยวข้องด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	1. ให้คำแนะนำในการระบุกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย (stakeholder) 2. ให้คำแนะนำในการระบุเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล 3. จัดทำโครงสร้างคณะกรรมการ ผู้บริหาร คณะทำงานในการปฏิบัติตามการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้อง	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน
10402.02 ให้คำแนะในการกำหนดบทบาทและหน้าที่รับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้อง	1. ให้คำแนะนำในการระบุบทบาทและหน้าที่รับผิดชอบของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล 2. ให้คำแนะนำในการระบุบทบาทและหน้าที่รับผิดชอบของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน
10402.03 ให้คำแนะนำในการกำหนดผู้รับผิดชอบข้อมูล	1. ให้คำแนะนำในการกำหนดผู้รับผิดชอบข้อมูลด้านธุรกิจ 2. ให้คำแนะนำในการกำหนดผู้รับผิดชอบข้อมูลด้านเทคนิค 3. ให้คำแนะนำในการกำหนดผู้รับผิดชอบข้อมูลด้านคุณภาพข้อมูล	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน
10402.04 ให้คำแนะนำในการสื่อสารกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	1. ให้คำแนะนำในการกำหนดรูปแบบและวิธีการสื่อสาร 2. ให้คำแนะนำในการกำหนดผู้รับผิดชอบในการสื่อสาร contact point	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ไม่มี

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ทักษะเกี่ยวกับการให้คำแนะนำและตรวจสอบด้านโครงสร้างและบทบาทความรับผิดชอบ อำนาจหน้าที่ของผู้ปฏิบัติหน้าที่/ผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องด้านธุรกิจ ด้านเทคนิค ด้านคุณภาพข้อมูล สำหรับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล และประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
2. ทักษะเกี่ยวกับการให้คำแนะนำและตรวจสอบการปฏิบัติงานสำหรับการกำหนดกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รูปแบบและวิธีการสื่อสาร และผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้างและบทบาทความรับผิดชอบ อำนาจหน้าที่ของผู้ปฏิบัติหน้าที่/ผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องด้านธุรกิจ ด้านเทคนิค ด้านคุณภาพข้อมูล สำหรับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล และประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
2. ความรู้เกี่ยวกับการกำหนดกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รูปแบบและวิธีการสื่อสาร และผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

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

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ผลจากการสอบข้อเขียน
2. ผลจากแฟ้มสะสมผลงาน
3. เอกสารประกาศนียบัตรรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ/วุฒิบัตรวิชาชีพที่ออกโดยหน่วยงานที่เชื่อถือได้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินความรู้ความเข้าใจ การวิเคราะห์ และข้อมูลผลการตรวจทานโครงสร้าง บทบาทความรับผิดชอบ อำนาจหน้าที่ ข้อมูลหลักฐานคำสั่งแต่งตั้ง วาระและรายงานการประชุมของคณะกรรมการ คณะทำงาน ผู้ปฏิบัติหน้าที่/ ผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลบริบทและการกำหนดกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลหลักฐานตามกระบวนการ/ รูปแบบ/ วิธีการสื่อสารให้กับกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาตามหลักฐานความรู้
2. พิจารณาตามหลักฐานแฟ้มสะสมผลงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

หน่วยสมรรถนะนี้เป็นการทดสอบ ประเมินความรู้ความเข้าใจ การวิเคราะห์และการนำไปใช้ดำเนินการในระดับองค์กร ด้านโครงสร้าง บทบาทความรับผิดชอบ อำนาจหน้าที่ ฯลฯ ตามกลไกระบบบริหารจัดการหรือกระบวนการที่กำหนดขององค์กร เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

- Data Subject “เจ้าของข้อมูล” หมายถึง บุคคลที่ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นระบุไปถึงไม่ใช่กรณีที่บุคคลมีความเป็นเจ้าของ (Ownership) ข้อมูลหรือเป็นผู้สร้างหรือเก็บรวบรวมข้อมูลนั้นเองเท่านั้น
- “บุคคล” (Natural Person) ในที่นี้หมายถึง บุคคลธรรมดาที่มีชีวิตอยู่ 4 ไม่รวมถึง “นิติบุคคล” (Juridical Person) ที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย เช่น บริษัท, สมาคม, มูลนิธิ หรือองค์กรอื่นใด
- โครงสร้างระดับองค์กรสำหรับการกำกับดูแลและบริหารจัดการในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล
- บทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบ อำนาจหน้าที่ ฯลฯ ตามโครงสร้าง
- กลไกระบบบริหารจัดการ/กระบวนการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล
- โครงสร้างกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล
- รูปแบบและแนวทางการสื่อสารกับกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หน่วยงาน กำกับดูแล ฯลฯ
- มาตรฐานและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ISO/IEC 27001 (ISMS), ISO/IEC 27701 (PIMS), ISO/IEC 29100, General Data Protection Regulation (GDPR), European Union Agency for Cybersecurity (ENISA: สมาคมด้านความมั่นคงปลอดภัยของยุโรป), ISACA และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือประเมินให้คำแนะในการจัดทำโครงสร้างที่เกี่ยวข้องด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
1) ผลข้อสอบข้อเขียน
2) แฟ้มสะสมผลงาน

18.2 เครื่องมือประเมินให้คำแนะในการกำหนดบทบาทและหน้าที่รับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้อง
1) ผลข้อสอบข้อเขียน
2) แฟ้มสะสมผลงาน

18.3 เครื่องมือประเมินให้คำแนะนำในการกำหนดผู้รับผิดชอบข้อมูล
1) ผลข้อสอบข้อเขียน
2) แฟ้มสะสมผลงาน

18.4 เครื่องมือประเมินให้คำแนะนำในการสื่อสารกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
1) ผลข้อสอบข้อเขียน
2) แฟ้มสะสมผลงาน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 10403

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ส่งและโอนข้อมูล

3. ทบทวนครั้งที่ N/A

4. สร้างใหม่ ☑ **ปรับปรุง** ☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

N/A

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้ เป็นบุคลากรและผู้ปฏิบัติหน้าที่งานเกี่ยวข้องด้านข้อมูลส่วนบุคคลและงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ดำเนินการถ่ายโอนข้อมูลตามเทคนิคและตามข้อกำหนดของกฎหมายหรือหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเป็นผู้ให้คำแนะนำระดับเชี่ยวชาญ และจัดทำแผนงานนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลขององค์กร ให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการตามกฎหมายและแนวทางดำเนินการที่เกี่ยวข้อง

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☑	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ผู้ประกอบอาชีพในสาขาความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวทางดิจิทัล

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

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

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ไม่มี

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

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

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เกี่ยวกับนโยบาย แผนงาน กระบวนการ และบริบทสำหรับการถ่ายโอนข้อมูลตามข้อกำหนดของกฎหมายหรือหน่วยงานกำกับดูแล
2. ความรู้เกี่ยวกับการควบคุมด้านเทคนิคและวิธีการที่เกี่ยวข้องในการถ่ายโอนข้อมูล

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

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

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ผลจากการสอบข้อเขียน
2. ผลจากแฟ้มสะสมผลงาน
3. เอกสารประกาศนียบัตรรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ/วุฒิบัตรวิชาชีพที่ออกโดยหน่วยงานที่เชื่อถือได้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินความรู้ความเข้าใจ วิเคราะห์ในระดับปฏิบัติการและนำไปใช้ดำเนินการตามข้อกำหนดของกฎหมาย หลักการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ฐานการประมวลผลคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และหลักฐานการจำแนกข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องดำเนินการตามกฎหมาย

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาตามหลักฐานความรู้
2. พิจารณาตามหลักฐานแฟ้มสะสมผลงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

หน่วยสมรรถนะนี้เป็นการทดสอบ ประเมินความรู้ความเข้าใจ การวิเคราะห์และการดำเนินการโอนข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อกำหนดของกฎหมายไปยังภายนอกทั้งในและต่างประเทศ

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

- ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง

การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลโดยผู้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนไปยังผู้รับการส่งหรือรับโอนข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งไม่ได้เป็นบุคคลที่สังกัดอยู่ในองค์กรเดียวกับตัวผู้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล โดยหมายความรวมถึง การที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอนุญาตให้บุคคลที่อยู่นอกประเทศไทยเข้าถึงข้อมูลระยะไกล และการที่ผู้ควบคุมข้อมูลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลใช้บริการระบบคลาวด์ แต่มิได้ให้หมายความรวมถึงการส่งผ่าน (Transit) ข้อมูลส่วนบุคคลโดยที่ผู้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไม่ได้ประสงค์ให้มีการเข้าถึงหรือแทรกแซงข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกส่งหรือโอนข้อกำหนดแนวปฏิบัติและแนวปฏิบัติการโอนข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

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

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือประเมินดำเนินการส่งโอนข้อมูลตามข้อกำหนดของกฎหมายหรือหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง

1) ผลข้อสอบข้อเขียน

2) แฟ้มสะสมผลงาน

18.2 เครื่องมือประเมินดำเนินการกำกับดูแลและควบคุมการส่งโอนข้อมูลทางเทคนิคและตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1) ผลข้อสอบข้อเขียน

2) แฟ้มสะสมผลงาน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 10404

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ธรรมภิบาลข้อมูลตามหลักจริยธรรม

3. ทบทวนครั้งที่ N/A

4. สร้างใหม่ ☑ **ปรับปรุง** ☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

N/A

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้ เป็นบุคลากรและผู้ปฏิบัติหน้าที่งานเกี่ยวข้องด้านข้อมูลส่วนบุคคลและงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การจัดทำรายการข้อมูลส่วนบุคคล มีจริยธรรมและจรรยาบรรณ และสร้างความตระหนักรู้ ด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☑	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ผู้ประกอบอาชีพในสาขาความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวทางดิจิทัล

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

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

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ไม่มี

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

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

(ข) ความต้องการด้านความรู้

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

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

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

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ผลจากการสอบข้อเขียน
2. ผลจากแฟ้มสะสมผลงาน

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินความรู้ความเข้าใจ การวิเคราะห์ และผลจากเอกสารหลักฐานการจัดทำมาตรฐานจริยธรรม จรรยาบรรณ เอกสารหลักฐานการจัดทำและเผยแพร่สื่อสร้างความตระหนักรู้/ เอกสารหลักฐานการจัดฝึกอบรม จำแนกตามกลุ่มเป้าหมายผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาตามหลักฐานความรู้
2. พิจารณาตามหลักฐานแฟ้มสะสมผลงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

หน่วยสมรรถนะนี้เป็นการทดสอบ ประเมินความรู้ความเข้าใจ การวิเคราะห์ การดำเนินการ และการรับรู้เกี่ยวกับมาตรฐานจริยธรรม จรรยาบรรณ การสื่อสร้างความตระหนักรู้ ของกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียสำคัญ รวมทั้งการจัดฝึกอบรมที่เกี่ยวข้อง

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

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

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือประเมินจัดทำรายการข้อมูลส่วนบุคคล
1) ผลข้อสอบข้อเขียน
2) แฟ้มสะสมผลงาน
18.2 เครื่องมือประเมินจริยธรรมและจรรยาบรรณ
1) ผลข้อสอบข้อเขียน
2) แฟ้มสะสมผลงาน
18.3 เครื่องมือประเมินสร้างความตระหนักรู้ ด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
1) ผลข้อสอบข้อเขียน
2) แฟ้มสะสมผลงาน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 10501

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ตรวจสอบการดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล

3. ทบทวนครั้งที่ N/A

4. สร้างใหม่ ☑ **ปรับปรุง** ☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

N/A

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้ เป็นบุคลากรและผู้ปฏิบัติหน้าที่งานเกี่ยวข้องด้านข้อมูลส่วนบุคคลและงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ดำเนินการตรวจสอบการดำเนินการของผู้ปฏิบัติการ การตรวจสอบเทคนิค การตรวจกระบวนการดำเนินการขององค์กร การตรวจสอบการประมวลผลข้อมูลและประเมินสถานะผลดำเนินการตามข้อกำหนดของกฎหมาย

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☑	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ผู้ประกอบอาชีพในสาขาความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวทางดิจิทัล

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10501.01 ตรวจสอบการดำเนินการของผู้ปฏิบัติการ	1. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลรวมทั้งพนักงาน ลูกจ้าง และผู้ปฏิบัติงาน 2. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลรวมทั้งพนักงาน ลูกจ้าง และผู้ปฏิบัติงาน	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน
10501.02 ตรวจสอบมาตรการด้านเทคนิค	1. ตรวจสอบกระบวนการและมาตรการด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล 2. ตรวจสอบระบบงาน	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน
10501.03 ตรวจสอบกระบวนการดำเนินการขององค์กร	1. ตรวจสอบการดำเนินงานตามนโยบายที่เกี่ยวข้องด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล 2. ตรวจสอบการดำเนินงานตามนโยบายที่เกี่ยวข้องด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล 3. ตรวจสอบการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10501.04 ตรวจสอบการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล	1. ตรวจสอบตรวจสอบบันทึกรายการ (Record of processing activity) 2. ตรวจสอบกระบวนการประมวลผลเชิงธุรกิจ (Business process)	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน
10501.05 ประเมินความสอดคล้องตามข้อกำหนด	1. ประเมินความสอดคล้องด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเทียบกับกฎระเบียบภายนอกองค์กร (Gap Assessment, External compliance) 2. ประเมินความสอดคล้องด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเทียบกับกฎระเบียบภายในองค์กร (Gap Assessment, Internal Compliance)	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ไม่มี

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ทักษะในการตรวจสอบการบริหารจัดการและการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
2. ทักษะในการตรวจสอบด้านเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลและระบบงานที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
3. ทักษะในการตรวจสอบด้านกระบวนการ
การดำเนินการตามนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลและการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
4. ทักษะในการตรวจสอบกิจกรรมและข้อมูลการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลธุรกิจ
5. ทักษะในการตรวจประเมิน (Gap Assessment) และให้คำแนะนำสำหรับการตรวจประเมิน
ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปรับปรุงที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และนโยบายด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
2. ความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบด้านเทคนิค (กระบวนการความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลและระบบงานที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล)
3. ความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบด้านกระบวนการ
การดำเนินการตามนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลและการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
4. ความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบกิจกรรมและข้อมูลการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลธุรกิจ
5. ความรู้เกี่ยวกับการตรวจประเมิน (Gap Assessment) ในการดำเนินการตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และนโยบายด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

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

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ผลจากการสอบข้อเขียน
2. ผลจากแฟ้มสะสมผลงาน

3. เอกสารประกาศนียบัตรรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ/วุฒิบัตรวิชาชีพที่ออกโดยหน่วยงานที่เชื่อถือได้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินความรู้ความเข้าใจ การวิเคราะห์จากผลการตรวจสอบและการตรวจประเมิน (Gap) รายงานข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไข การรายงานผลการตรวจสอบ/การตรวจประเมิน แนวทางดำเนินการและตัดสินใจของผู้บริหาร สุ่มสอบทานข้อมูลกิจกรรมและข้อมูลการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล/ข้อมูลธุรกิจ แนวทางดำเนินการตามกรณีศึกษา

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

หน่วยสมรรถนะนี้เป็นการทดสอบ ประเมินความรู้ความเข้าใจ การวิเคราะห์และการดำเนินการระดับเชี่ยวชาญ สำหรับการตรวจสอบและข้อเสนอแนะที่ต้องดำเนินการ การตรวจประเมิน (Gap) และข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไข โดยมีการสุ่มสอบทานข้อมูลกิจกรรมและข้อมูลการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล/ข้อมูลธุรกิจ แนวทางดำเนินการตามกรณีศึกษา

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

- การตรวจสอบการปฏิบัติ (Investigation / Second-line-of-defense Audit)
- การตรวจประเมินสถานภาพการดำเนินการ (Gap Assessment)
- กิจกรรมและข้อมูลการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Records of Processing Activities: ROPA)
- มาตรฐานและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ISO/IEC 27001 (ISMS), ISO/IEC 27701 (PIMS), ISO/IEC 29100, ISO 19011, General Data Protection Regulation (GDPR), European Union Agency for Cybersecurity (ENISA: สมาคมด้านความมั่นคงปลอดภัยของยุโรป), ISACA และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- การตรวจสอบบันทึกรายการ (มาตรา 39) และมาตรา 27, 30, 31, 32, 36, 37(1) ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือประเมินตรวจสอบการดำเนินการของผู้ปฏิบัติการ
1) ผลข้อสอบข้อเขียน
2) แฟ้มสะสมผลงาน
18.2 เครื่องมือประเมินตรวจสอบเทคนิค
1) ผลข้อสอบข้อเขียน
2) แฟ้มสะสมผลงาน
18.3 เครื่องมือประเมินตรวจสอบกระบวนการดำเนินการขององค์กร
1) ผลข้อสอบข้อเขียน
2) แฟ้มสะสมผลงาน
18.4 เครื่องมือประเมินตรวจสอบการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
1) ผลข้อสอบข้อเขียน
2) แฟ้มสะสมผลงาน
18.5 เครื่องมือประเมินประเมินความสอดคล้องตามข้อกำหนด
1) ผลข้อสอบข้อเขียน
2) แฟ้มสะสมผลงาน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ DG100

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาล และหลักปฏิบัติที่ดีด้านดิจิทัล

3. ทบทวนครั้งที่ N/A

4. สร้างใหม่ ☐ **ปรับปรุง** ☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

N/A

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

N/A

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ
(ข) ความต้องการด้านความรู้

N/A

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

N/A

15. ขอบเขต (Range Statement)

N/A

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

N/A

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ DG200

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ กำกับและตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาล และหลักปฏิบัติที่ดีด้านดิจิทัล

3. ทบทวนครั้งที่ N/A

4. สร้างใหม่ ☐ **ปรับปรุง** ☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

N/A

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

N/A

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ
(ข) ความต้องการด้านความรู้

N/A

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

N/A

15. ขอบเขต (Range Statement)

N/A

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

N/A

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ DG500

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ บริหารความเสี่ยงดิจิทัล

3. ทบทวนครั้งที่ N/A

4. สร้างใหม่ ☐ **ปรับปรุง** ☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

N/A

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

N/A

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ
(ข) ความต้องการด้านความรู้

N/A

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

N/A

15. ขอบเขต (Range Statement)

N/A

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

N/A