

คู่มือหลักสูตรประกาศนียบัตรรับรอง

ข้อกำหนดหลักเกณฑ์รูปแบบการรับรอง  
(เอกสารประกอบสำหรับการประเมินรับรองสมรรถนะอาชีพของบุคคล)

สาขาอาชีพ

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ระดับเชี่ยวชาญ)

Certified Data Protection Officer (Professional)

**C-DPO**

ปรับปรุงครั้งที่ 2 (Version 2.0)

วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2569

จัดทำโดย

สถาบันทดสอบและประเมินรับรองบุคลากร

Institute of Testing, Evaluation and Certification Scheme (iTECS)

ACIS Professional Center Co., Ltd.

|       |                                                                      |                                          |             |
|-------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------|
| C-DPO | คู่มือหลักสูตรประกาศนียบัตรรับรอง (Certification Scheme) : CST01-701 | ระดับชั้นความลับ: ข้อมูลเผยแพร่ (Public) |             |
|       | สาขาอาชีพ : เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ระดับเชี่ยวชาญ)      | หน้าที่ 2 หน้า                           | จาก 23 หน้า |

## สารบัญ

|                                                                            |    |
|----------------------------------------------------------------------------|----|
| สารบัญ.....                                                                | 2  |
| 1. ข้อกำหนดทั่วไป .....                                                    | 4  |
| 2. วัตถุประสงค์.....                                                       | 4  |
| 3. ขอบข่ายการรับรอง .....                                                  | 5  |
| 4. รูปแบบการรับรอง.....                                                    | 5  |
| 4.1 สาขาการรับรอง .....                                                    | 5  |
| 4.2 ระดับสมรรถนะ.....                                                      | 5  |
| 4.3 ชื่อรูปแบบการรับรอง.....                                               | 5  |
| 4.4 ประวัติการทบทวน .....                                                  | 5  |
| 4.5 ข้อมูลเบื้องต้น คำอธิบายงานและภารกิจหน้าที่งาน .....                   | 6  |
| 4.6 โครงสร้างองค์ประกอบของสมรรถนะความสามารถที่ต้องการ.....                 | 6  |
| 4.7 หน่วยสมรรถนะ .....                                                     | 8  |
| 4.8 สาขาอาชีพที่เกี่ยวข้อง.....                                            | 8  |
| 4.9 กลุ่มบุคคลในอาชีพ.....                                                 | 8  |
| 5. ระดับสมรรถนะและคุณลักษณะของผลการเรียนรู้.....                           | 9  |
| 5.1 คุณลักษณะของผลการเรียนรู้.....                                         | 9  |
| 5.2 การรับรองและการเลื่อนระดับสมรรถนะ.....                                 | 9  |
| 5.3 การต่ออายุหนังสือรับรองสมรรถนะสาขาอาชีพ .....                          | 10 |
| 5.4 การประเมินรับรองด้วยวิธีเทียบโอนประสบการณ์การทำงาน .....               | 10 |
| 6. หน่วยสมรรถนะและองค์ประกอบ.....                                          | 10 |
| 6.1 ความสัมพันธ์ของบทบาทและหน้าที่ตามสมรรถนะสาขาอาชีพ .....                | 10 |
| 6.2 ความสัมพันธ์ของหน้าที่หลักและหน่วยสมรรถนะ .....                        | 12 |
| 6.3 รายละเอียดของหน่วยสมรรถนะ หน่วยสมรรถนะย่อย และเกณฑ์การปฏิบัติงาน ..... | 13 |
| 7. ข้อกำหนดสำหรับเกณฑ์การประเมินรับรอง.....                                | 19 |
| 7.1 สรุปเกณฑ์สมรรถนะสำหรับการประเมินรับรอง .....                           | 19 |
| 7.2 ข้อกำหนดเกณฑ์และวิธีการประเมินรับรอง .....                             | 20 |
| 7.3 เกณฑ์การสอบผ่านการประเมินรับรอง .....                                  | 20 |
| ภาคผนวก ก. นิยามและคำจำกัดความ .....                                       | 21 |
| ภาคผนวก ข. เอกสารอ้างอิง.....                                              | 23 |

|       |                                                                      |                                          |             |
|-------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------|
| C-DPO | คู่มือหลักสูตรประกาศนียบัตรรับรอง (Certification Scheme) : CST01-701 | ระดับชั้นความลับ: ข้อมูลเผยแพร่ (Public) |             |
|       | สาขาอาชีพ : เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ระดับเชี่ยวชาญ)      | หน้าที่ 3 หน้า                           | จาก 23 หน้า |

## สารบัญตาราง

|                                                                                            |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| ตารางที่ 1 ข้อมูลสรุป .....                                                                | 4  |
| ตารางที่ 2 ชื่อรูปแบบการรับรอง.....                                                        | 5  |
| ตารางที่ 3 ประวัติการทบทวนรูปแบบการรับรอง.....                                             | 5  |
| ตารางที่ 4 สรุปหน่วยสมรรถนะ .....                                                          | 8  |
| ตารางที่ 5 ตารางแผนผังแสดงความสัมพันธ์ของบทบาทหลักและหน้าที่หลัก.....                      | 12 |
| ตารางที่ 6 ตารางแผนผังแสดงความสัมพันธ์ของหน่วยสมรรถนะตามหน้าที่หลัก .....                  | 12 |
| ตารางที่ 7 ตารางแผนผังแสดงรายละเอียดหน่วยสมรรถนะ หน่วยสมรรถนะย่อย และเกณฑ์การปฏิบัติงาน .. | 13 |
| ตารางที่ 8 สรุปเกณฑ์สมรรถนะและจำนวนองค์ประกอบสำหรับการประเมินรับรอง .....                  | 19 |

|       |                                                                      |                                          |             |
|-------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------|
| C-DPO | คู่มือหลักสูตรประกาศนียบัตรรับรอง (Certification Scheme) : CST01-701 | ระดับชั้นความลับ: ข้อมูลเผยแพร่ (Public) |             |
|       | สาขาอาชีพ : เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ระดับเชี่ยวชาญ)      | หน้าที่ 4 หน้า                           | จาก 23 หน้า |

## 1. ข้อกำหนดทั่วไป

เอกสาร “ข้อกำหนดหลักเกณฑ์รูปแบบการรับรอง” อ้างอิง Certification Scheme รหัส CST01-701 ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของเอกสารประกอบการประเมินรับรองสมรรถนะของบุคคล สำหรับสาขาอาชีพ “เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ระดับเชี่ยวชาญ)” เป็นข้อมูลเผยแพร่โดยทั่วไป สำหรับผู้สมัคร (Applicant) ผู้เข้าสอบ/ผู้เข้ารับการประเมิน (Candidate) ผู้ได้รับการรับรอง (Certified Person) และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ใช้อ้างอิงดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องของกระบวนการรับรองและระบบบริหารงานรับรองบุคลากรที่จัดการโดย “สถาบันทดสอบและประเมินรับรองบุคลากร” (ITECS) ซึ่งเป็นหน่วยงานของบริษัท เอซิส โพรเฟสชันนัล เซ็นเตอร์ จำกัด (ACIS) เพื่อทำหน้าที่เป็นหน่วยรับรองบุคลากร (Certification Body (CB); Body operating certification of persons)

### ตารางที่ 1 ข้อมูลสรุป

|                                   |                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Certification Scheme (CS) :       | รหัส CST01-701                                                                                                                                                          |
| ชื่อภาษาไทย :                     | เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ระดับเชี่ยวชาญ)                                                                                                                     |
| ชื่อภาษาอังกฤษ :                  | Certified Data Protection Officer (Professional)                                                                                                                        |
| ชื่อเรียกโดยย่อ :                 | C-DPO                                                                                                                                                                   |
| ระดับสมรรถนะ :                    | ระดับ 7                                                                                                                                                                 |
| หน่วยสมรรถนะ :                    | จำนวน 9 หน่วย (Unit of Competence (UoC)                                                                                                                                 |
| ประเภทการประเมิน :                | การสอบข้อเขียน ข้อสอบปรนัย แบบคำตอบ 4 ตัวเลือก จำนวน 80 ข้อ                                                                                                             |
| ระยะเวลาการสอบ :                  | 180 นาที (3 ชั่วโมง)                                                                                                                                                    |
| วิธีการ :                         | การทำข้อสอบผ่านหน้าจอคอมพิวเตอร์ (Computer-based Test : CBT)                                                                                                            |
| เกณฑ์การสอบผ่าน :                 | 70% (ตั้งแต่ 56 คะแนนขึ้นไป)                                                                                                                                            |
| รอบระยะเวลาการรับรอง :            | รอบละ 3 ปี                                                                                                                                                              |
| การรักษาสถานะการรับรองต่อเนื่อง : | รายงานชั่วโมงการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง (Continuing Professional Education : CPE) อย่างน้อยปีละ 30 ชั่วโมง และจำนวนรวม CPE ไม่น้อยกว่า 120 ชั่วโมง ตลอดระยะเวลา 3 ปี |

| องค์ความรู้ (สมรรถนะและองค์ประกอบ) | หน่วยสมรรถนะ             | หน่วยสมรรถนะย่อย            | เกณฑ์การปฏิบัติงาน        |
|------------------------------------|--------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| Body of Knowledge (BOK)            | Unit of Competence (UoC) | Element of Competence (EoC) | Performance Criteria (PC) |
| จำนวนรวม :                         | จำนวน 9 หน่วยหลัก        | จำนวน 24 หน่วยย่อย          | จำนวน 72 หน่วย            |

## 2. วัตถุประสงค์

เพื่อระบุขอบข่ายการรับรอง องค์ประกอบ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับหลักเกณฑ์รูปแบบการรับรอง สำหรับการประเมินรับรองสมรรถนะของบุคคล สำหรับสาขาอาชีพ “เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ระดับเชี่ยวชาญ)” สอดคล้องตามกรอบระดับสมรรถนะ ระดับ 7

|       |                                                                      |                                          |             |
|-------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------|
| C-DPO | คู่มือหลักสูตรประกาศนียบัตรรับรอง (Certification Scheme) : CST01-701 | ระดับชั้นความลับ: ข้อมูลเผยแพร่ (Public) |             |
|       | สาขาอาชีพ : เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ระดับเชี่ยวชาญ)      | หน้าที่ 5 หน้า                           | จาก 23 หน้า |

### 3. ขอบข่ายการรับรอง

|                                                            |
|------------------------------------------------------------|
| Certification Scheme รหัสอ้างอิง CST01-701 :               |
| <b>เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ระดับเชี่ยวชาญ)</b> |
| Certified Data Protection Officer (Professional) : C-DPO   |

### 4. รูปแบบการรับรอง

#### 4.1 สาขาการรับรอง

สาขาด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล อาชีพเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

#### 4.2 ระดับสมรรถนะ

อาชีพเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ระดับ 7

#### 4.3 ชื่อรูปแบบการรับรอง

ตารางที่ 2 ชื่อรูปแบบการรับรอง

|                             |                                                     |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------|
| Certification Scheme (CS) : | รหัส CST01-701                                      |
| ชื่อภาษาไทย :               | เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ระดับเชี่ยวชาญ) |
| ชื่อภาษาอังกฤษ :            | Certified Data Protection Officer (Professional)    |
| ชื่อเรียกโดยย่อ :           | C-DPO                                               |

หมายเหตุ :

- Scheme Owner : สถาบันทดสอบและประเมินรับรองบุคลากร (iTECS) เป็นหน่วยงานของรูปแบบการรับรอง (ซึ่งเป็นหน่วยธุรกิจในสังกัด บริษัท เอซิส โปรเฟสชั่นนัล เซ็นเตอร์ จำกัด) รับผิดชอบในการพัฒนาและดำรงรักษาหลักสูตรการรับรอง C-DPO
- Certification Scheme : รูปแบบการรับรอง อ้างอิงตาม “ขั้นตอนปฏิบัติการพัฒนาและทบทวนรูปแบบการรับรอง” โดยมีการทบทวนและตรวจสอบความถูกต้องอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี และกำหนดรอบการทบทวนรูปแบบการรับรอง อย่างน้อย 5 ปี/ครั้ง

#### 4.4 ประวัติการทบทวน

ตารางที่ 3 ประวัติการทบทวนรูปแบบการรับรอง

| ครั้งที่ | เวอร์ชัน | วันที่          | ประเด็นการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ                                                                        |
|----------|----------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | 1.0      | 30 กันยายน 2567 | จัดทำครั้งแรกตามข้อกำหนดมาตรฐาน ISO/IEC 17024:2012                                                   |
| 2        | 2.0      | 30 กันยายน 2568 | ปรับปรุงสอดคล้องตามผลการตรวจสอบ Internal Audit ประจำปี 2568                                          |
| 3        | 3.0      | 31 มีนาคม 2569  | ปรับปรุงสอดคล้องตามข้อสังเกตสำหรับเอกสารการปฏิบัติงานเพื่อการตรวจรับรองตามมาตรฐาน ISO/IEC 17024:2012 |

|       |                                                                      |                                          |             |
|-------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------|
| C-DPO | คู่มือหลักสูตรประกาศนียบัตรรับรอง (Certification Scheme) : CST01-701 | ระดับชั้นความลับ: ข้อมูลเผยแพร่ (Public) |             |
|       | สาขาอาชีพ : เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ระดับเชี่ยวชาญ)      | หน้าที่ 6 หน้า                           | จาก 23 หน้า |

#### 4.5 ข้อมูลเบื้องต้น คำอธิบายงานและภารกิจหน้าที่งาน

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer: DPO) มีบทบาทสำคัญในการให้คำแนะนำสำหรับการกำกับดูแลและการดำเนินการเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลขององค์กร การปฏิบัติตามกฎหมายด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยเป็นสื่อกลางระหว่างองค์กร เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และหน่วยงานกำกับดูแล

รูปแบบการรับรอง (Certification Scheme) อาชีพเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ระดับเชี่ยวชาญ สำหรับผู้เชี่ยวชาญและบุคลากรที่มีสมรรถนะความสามารถระดับเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ในการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย “พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562” (Personal Data Protection Act : PDPA) และกฎหมายลำดับรอง ในการดำเนินกิจกรรมการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อกำหนดของกฎหมาย ตลอดจนแนวทางปฏิบัติตามมาตรฐานและแนวปฏิบัติที่ดีที่เกี่ยวข้องด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งความสามารถให้คำปรึกษาในการแก้ไขปัญหาและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

#### 4.6 โครงสร้างองค์ประกอบของสมรรถนะความสามารถที่ต้องการ

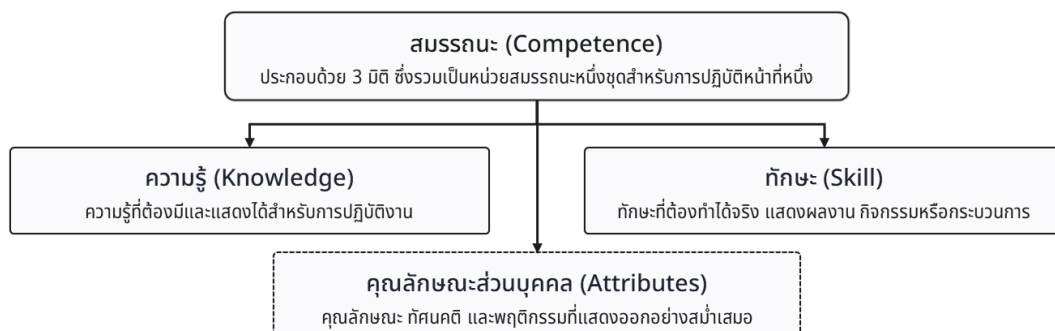
(1) **สมรรถนะ (Competence)** ประกอบด้วย 3 มิติ ได้แก่ ความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะส่วนบุคคล ซึ่งรวมเป็นหน่วยสมรรถนะหนึ่งชุดสำหรับการปฏิบัติงานหน้าที่งาน

(1.1) **ความรู้ (Knowledge)** : ความรู้ที่ต้องมีและแสดงได้สำหรับการปฏิบัติงาน

ความรู้ระดับเชี่ยวชาญด้านกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) และกฎหมายลำดับรอง แนวปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (สคส.) กฎระเบียบด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสหภาพยุโรป (EU) ข้อกำหนด GDPR ในส่วนที่เกี่ยวข้อง มาตรฐาน ISO/IEC 27001 (ISMS) มาตรฐาน ISO/IEC 27701 (PIMS) มาตรฐานและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(1.2) **ทักษะ (Skills)** : ทักษะที่ต้องทำได้จริง แสดงผลงาน กิจกรรมหรือกระบวนการ อาทิ การตรวจสอบ (Auditing) การวิเคราะห์ความเสี่ยง การสื่อสารในระดับบริหาร และการแก้ไขวิกฤต

(1.3) **คุณลักษณะส่วนบุคคล (Attributes)** : คุณลักษณะ ทักษะ และพฤติกรรมที่แสดงออกอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งครอบคลุมถึงความเป็นอิสระ (Independence) การปฏิบัติงานอย่างรับผิดชอบ จรรยาบรรณและจริยธรรมทางวิชาชีพ และการรักษาความลับ



|       |                                                                      |                                          |             |
|-------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------|
| C-DPO | คู่มือหลักสูตรประกาศนียบัตรรับรอง (Certification Scheme) : CST01-701 | ระดับชั้นความลับ: ข้อมูลเผยแพร่ (Public) |             |
|       | สาขาอาชีพ : เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ระดับเชี่ยวชาญ)      | หน้าที่ 7 หน้า                           | จาก 23 หน้า |

(2) **หน่วยสมรรถนะ (Unit of Competence)** ชุดของงานที่รวมกันเป็นหน้าที่รับผิดชอบชัดเจน ชุดของระบบสมรรถนะที่ประกอบกันเป็นบทบาทหน้าที่หนึ่ง ประกอบด้วย หน่วยสมรรถนะ สมรรถนะย่อย และเกณฑ์การปฏิบัติงาน โดยมีโครงสร้างระบบสมรรถนะ ดังนี้

- (2.1) **คุณวุฒิสาขาอาชีพ (Qualification)** คือ ชื่อตำแหน่ง ป้ายชื่อ กลุ่มชื่ออาชีพ ที่ออกให้กับผู้ผ่านการประเมิน โดยประกอบด้วยหน่วยสมรรถนะ 2–10 หน่วย
- (2.2) **หน่วยสมรรถนะ (Unit of Competence)** คือ ชุดของงานที่รวมกันเป็นหน้าที่รับผิดชอบชัดเจน แต่ละหน่วยมีสมรรถนะย่อย 2–10 หน่วย
- (2.3) **สมรรถนะย่อย (Element of Competence)** คือ ทักษะ ความรู้ หรือความสามารถย่อยที่จำเป็นสำหรับหน่วยสมรรถนะนั้น ๆ ประกอบด้วย 3 มิติหลัก ได้แก่ ความรู้ ทักษะ คุณลักษณะส่วนบุคคล (Knowledge, Skill, Attitudes : K,S,A)
- (2.4) **เกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria)** คือ ตัวชี้วัดที่บอกว่า "ปฏิบัติสมรรถนะย่อยนั้นสำเร็จแล้ว" แต่ละข้อต้องวัดได้ สังเกตได้ ไม่คลุมเครือ แต่ละสมรรถนะย่อยมี 2–10 เกณฑ์
- (2.5) **ขอบเขตการปฏิบัติงาน (Scope of Application)** ระบุบริบท เครื่องมือ มาตรฐานอ้างอิง และหลักฐานการปฏิบัติที่ยอมรับได้

หมายเหตุ :

- การประเมินรับรองสมรรถนะอาชีพ ครอบคลุมถึงประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานหรือการประกอบอาชีพ
- ความสามารถ (Abilities) ครอบคลุมถึงศักยภาพและสมรรถภาพทางร่างกาย เช่น การมองเห็น การได้ยิน และการเคลื่อนไหว ซึ่งไม่เป็นอุปสรรคและไม่ส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่



| เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ระดับเชี่ยวชาญ) “DPO” |                                                       |                                                                    |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| หน่วยสมรรถนะ (Unit of Competence)                         |                                                       |                                                                    |
| (1) ให้คำปรึกษา PDPA (DPO)<br>[ สมรรถนะย่อย 2 หน่วยย่อย]  | (2) บริหารความเสี่ยง<br>[ สมรรถนะย่อย 2 หน่วยย่อย]    | (3) จัดการเหตุการณ์<br>[ สมรรถนะย่อย 2 หน่วยย่อย]                  |
| (4) กำกับดูแลข้อมูล<br>[ สมรรถนะย่อย 11 หน่วยย่อย]        | (5) ตรวจสอบการดำเนินการ<br>[ สมรรถนะย่อย 5 หน่วยย่อย] | (6) ดำเนินการตามมาตรฐานและแนวปฏิบัติ<br>[ สมรรถนะย่อย 2 หน่วยย่อย] |

|       |                                                                      |                                          |             |
|-------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------|
| C-DPO | คู่มือหลักสูตรประกาศนียบัตรรับรอง (Certification Scheme) : CST01-701 | ระดับชั้นความลับ: ข้อมูลเผยแพร่ (Public) |             |
|       | สาขาอาชีพ : เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ระดับเชี่ยวชาญ)      | หน้าที่ 8 หน้า                           | จาก 23 หน้า |

#### 4.7 หน่วยสมรรถนะ

หน่วยสมรรถนะ (Units of Competence : UoC) สำหรับอาชีพ “เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ระดับเชี่ยวชาญ” (C-DPO) จำนวนรวม 9 หน่วย

ตารางที่ 4 สรุปหน่วยสมรรถนะ

| รหัส        | หน่วยสมรรถนะ (UoC) |                                                                                 |
|-------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| DT-DP-10103 | 10103              | ให้คำแนะนำการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ระดับเชี่ยวชาญ    |
| DT-DP-10203 | 10203              | ประเมินผลกระทบและจัดการความเสี่ยงด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ระดับเชี่ยวชาญ  |
| DT-DP-10303 | 10303              | จัดการเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ระดับเชี่ยวชาญ                                  |
| DT-DP-10401 | 10401              | จัดการเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ระดับเชี่ยวชาญ |
| DT-DP-10402 | 10402              | จัดการความสัมพันธ์ด้านโครงสร้างและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย                          |
| DT-DP-10403 | 10403              | จัดการด้านการส่งโอนข้อมูลส่วนบุคคล                                              |
| DT-DP-10404 | 10404              | กำกับดูแลข้อมูลส่วนบุคคล ระดับเชี่ยวชาญ                                         |
| DT-DP-10501 | 10501              | ตรวจสอบการดำเนินการด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล                               |
| DT-DP-10603 | 10603              | สนับสนุนการดำเนินการสอดคล้องกับมาตรฐานและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล     |

#### 4.8 สาขาอาชีพที่เกี่ยวข้อง

- อาชีพเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ระดับเชี่ยวชาญ (ระดับสมรรถนะ ระดับ 7) : C-DPO
- อาชีพเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ระดับบริหาร (ระดับสมรรถนะ ระดับ 6) : C-DPM
- อาชีพเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ระดับปฏิบัติการ (ระดับสมรรถนะ ระดับ 5) : C-DPP
- อาชีพนักจัดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ระดับ 5, 6, 7 (จัดทำโดยสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ)

หมายเหตุ : รูปแบบการรับรอง “C-DPO” สำหรับสาขาอาชีพ “เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ระดับเชี่ยวชาญ)” สามารถเทียบเคียงกับ “อาชีพนักจัดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ระดับ 7” ตามหลักเกณฑ์ของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ โดยผู้ได้รับการรับรอง C-DPO สามารถขอขึ้นเทียบโอนประสบการณ์การทำงานตามเกณฑ์ RESK (Recognition of Existing Skills and Knowledge) เพื่อได้รับหนังสือรับรองสมรรถนะและประกาศนียบัตรรับรองคุณวุฒิวิชาชีพที่ออกให้โดยสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

#### 4.9 กลุ่มบุคคลในอาชีพ

- (1) เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งแต่งตั้งโดยผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล/ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
- (2) ผู้ปฏิบัติงาน/บุคคล/คณะทำงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- (3) ผู้ตรวจสอบ/ผู้ตรวจประเมินกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
- (4) ผู้รับจ้างเป็นเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO Services)
- (5) ผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ให้บริการงานที่ปรึกษาด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและด้านที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ มิได้จำกัดเฉพาะบุคคลใน 5 กลุ่มนี้ ในการเข้ารับการประเมินสมรรถนะประกาศนียบัตรรับรองสาขาอาชีพ “C-DPO” โดยครอบคลุมบุคคล/ผู้ปฏิบัติงาน/ผู้ที่ได้รับหมายในกลุ่มบุคคล/คณะบุคคล/ คณะทำงาน/คณะกรรมการ/หน่วยงานองค์กร ในการดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อกำหนดของกฎหมาย และกิจกรรมที่เกี่ยวข้องด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคโนโลยีดิจิทัล

|       |                                                                      |                                          |             |
|-------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------|
| C-DPO | คู่มือหลักสูตรประกาศนียบัตรรับรอง (Certification Scheme) : CST01-701 | ระดับชั้นความลับ: ข้อมูลเผยแพร่ (Public) |             |
|       | สาขาอาชีพ : เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ระดับเชี่ยวชาญ)      | หน้าที่ 9 หน้า                           | จาก 23 หน้า |

## 5. ระดับสมรรถนะและคุณลักษณะของผลการเรียนรู้

### 5.1 คุณลักษณะของผลการเรียนรู้

(Characteristics of Outcomes)

- (1) เป็นผู้ที่มีสมรรถนะการให้คำแนะนำในการดำเนินการตามกฎหมาย การดำเนินการตามฐานการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และแนวทางดำเนินการตามสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล การจัดทำแผนงานและนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลขององค์กร และแนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การจัดทำนโยบายการบริหารความเสี่ยงและกรอบการบริหารความเสี่ยง การประเมินผลกระทบด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การอนุมัติแผนบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การจัดทำมาตรการความเสี่ยง มาตรการควบคุมและมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- (2) เป็นผู้ที่มีสมรรถนะความสามารถจัดการ ประสานการแจ้งและรายงานเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล หรือกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการข้อมูลส่วนบุคคล การจัดทำโครงสร้างบทบาท หน้าที่ สื่อสารกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย มีจริยธรรม จรรยาบรรณ รวมถึงการดำเนินการกำกับดูแลและการส่งโอนข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
- (3) เป็นผู้ที่มีสมรรถนะความสามารถในการดำเนินการสอดคล้องตามข้อกำหนดของมาตรฐานและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล

### 5.2 การรับรองและการเลื่อนระดับสมรรถนะ

- (1) คุณสมบัติ : ผู้ที่สามารถเข้ารับการประเมินสมรรถนะประกาศนียบัตรรับรองสาขาอาชีพ สาขาด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล อาชีพเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ระดับเชี่ยวชาญ) มีหลักฐานแสดงคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้
  - (1.1) หลักฐานการสมัครและการขอรับการประเมินตามกระบวนการรับรองที่สถาบัน ITECS กำหนด
  - (1.2) หลักฐานแสดงประสบการณ์การทำงานหรือการฝึกอบรม อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้
    - ก) ผู้มีประสบการณ์การทำงานด้านสารสนเทศในองค์กร อย่างน้อย 5 ปี หรือ
    - ข) หลักฐานแฟ้มสะสมผลงานหรือการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- (2) ผลการรับรอง : ผู้ปฏิบัติตามข้อกำหนดการรับรอง มีหลักฐานแสดงผลผ่านเกณฑ์การประเมิน ดังต่อไปนี้
  - (2.1) ใบแจ้งผลการประเมินรับรอง / หลักฐานการสอบผ่านเกณฑ์การประเมินสมรรถนะสาขาอาชีพ “เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ระดับเชี่ยวชาญ)” (C-DPO) ตามหน่วยสมรรถนะ จำนวน 9 หน่วย
  - (2.2) หลักฐานอื่นกรณีที่สถาบัน ITECS กำหนด (ถ้ามี) ในกระบวนการรับรอง สำหรับการรับรองและการเลื่อนระดับสมรรถนะ
- (3) หลักฐานการรับรอง : ผู้สอบผ่านตามเกณฑ์ จะมีสถานะเป็นผู้ได้รับการรับรอง (Certified Person) และจะได้รับหลักฐานการรับรอง (Certificate of Achievement) โดยมีอายุการรับรองรอบละ 3 ปี ดังนี้
  - (3.1) หนังสือรับรองสมรรถนะ
  - (3.2) ประกาศนียบัตรรับรอง
- (4) สถานะของการรับรอง : ผู้ได้รับการรับรอง (Certified Person) จะได้รับหลักฐานการรับรอง (Certificate of Achievement) ตามขอบข่ายและรูปแบบการรับรอง (Certification Scheme) ทั้งนี้ ประกาศนียบัตร

|       |                                                                      |                                          |             |
|-------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------|
| C-DPO | คู่มือหลักสูตรประกาศนียบัตรรับรอง (Certification Scheme) : CST01-701 | ระดับชั้นความลับ: ข้อมูลเผยแพร่ (Public) |             |
|       | สาขาอาชีพ : เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ระดับเชี่ยวชาญ)      | หน้าที่ 10 หน้า                          | จาก 23 หน้า |

รับรอง ระบุข้อมูลครอบคลุม ดังนี้

- (4.1) ชื่อของผู้ได้รับการรับรอง
- (4.2) ชื่อหลักสูตรการรับรอง ซึ่งระบุชื่อเต็มและชื่อเรียกโดยย่อ ในที่นี้ คือ C-DPO
- (4.3) รหัสอ้างอิงรูปแบบการรับรอง ในที่นี้ คือ CST01-701
- (4.4) หมายเลขของประกาศนียบัตรรับรอง (Certificate Number)
- (4.5) วันที่ให้การรับรอง และวันที่สิ้นสุดการรับรอง

### 5.3 การต่ออายุหนังสือรับรองสมรรถนะสาขาอาชีพ

(Recertification and Surveillance)

- (1) หนังสือรับรองสมรรถนะและประกาศนียบัตรรับรอง (Certificate of Achievement) มีอายุการรับรองรอบละ 3 ปี
- (2) ผู้ประสงค์ขอต่ออายุเพื่อการรับรองต่อเนื่องภายหลังรอบการรับรองสิ้นสุด ให้แจ้งความประสงค์ขอต่ออายุการรับรอง โดยต้องมีรายงานชั่วโมงการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง (Continuing Professional Education : CPE) อย่างน้อยปีละ 30 ชั่วโมง (สามสิบชั่วโมง) และจำนวนรวม CPE ไม่น้อยกว่า 120 ชั่วโมง (หนึ่งร้อยยี่สิบชั่วโมง) ตลอดระยะเวลา 3 ปี เพื่อรักษาสถานะของการรับรองสมรรถนะอย่างต่อเนื่อง
- (3) หากหนังสือรับรองฯ และประกาศนียบัตรรับรองฯ สิ้นสุดระยะเวลาการรับรอง โดยผู้ได้รับการรับรองนั้นไม่สามารถแสดงรายงาน CPE ตามที่กำหนดในรอบระยะเวลา 3 ปี จะนำไปสู่สถานะของการพักใช้
- (4) ผู้ที่ประสงค์ขอต่ออายุการรับรอง จะต้องดำเนินการเพื่อเข้ารับการประเมินรับรองทุกหน่วยสมรรถนะตามขั้นตอนปกติ ทั้งนี้ หากพ้นกำหนด 90 วัน (เก้าสิบวัน) สถานะของการสิ้นสุดระยะเวลาการรับรอง มีผลและนำไปสู่การเพิกถอนการรับรอง
- (5) ผู้ที่ได้รับการรับรองและสิ้นสุดระยะเวลาการรับรอง ซึ่งอยู่ในสถานะขอการพักใช้หรือการเพิกถอนการรับรอง จะต้องระงับการโฆษณาประชาสัมพันธ์การรับรองใด ๆ ดังกล่าวนั้น

### 5.4 การประเมินรับรองด้วยวิธีเทียบโอนประสบการณ์การทำงาน

ผู้ได้รับการรับรองสมรรถนะสาขาอาชีพ เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ระดับเชี่ยวชาญ) (“C-DPO”) สามารถยื่นขอประเมินสมรรถนะด้วยวิธีเทียบโอนประสบการณ์การทำงานในสาขาอาชีพ ตามเกณฑ์ RESK (Recognition of Existing Skills and Knowledge) ของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ เพื่อให้ได้รับการรับรองเพิ่มอีก 1 รายการ โดยจะได้รับหนังสือรับรองสมรรถนะและประกาศนียบัตรรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ “อาชีพนักจัดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ระดับ 7” ที่ออกให้เพิ่มเติมโดยสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

(หมายเหตุ : อ้างอิงแนวปฏิบัติสำหรับการเทียบโอนประสบการณ์การทำงานเพื่อการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ (RESK: Recognition of Existing Skills and Knowledge : RESK) ของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ)

## 6. หน่วยสมรรถนะและองค์ประกอบ

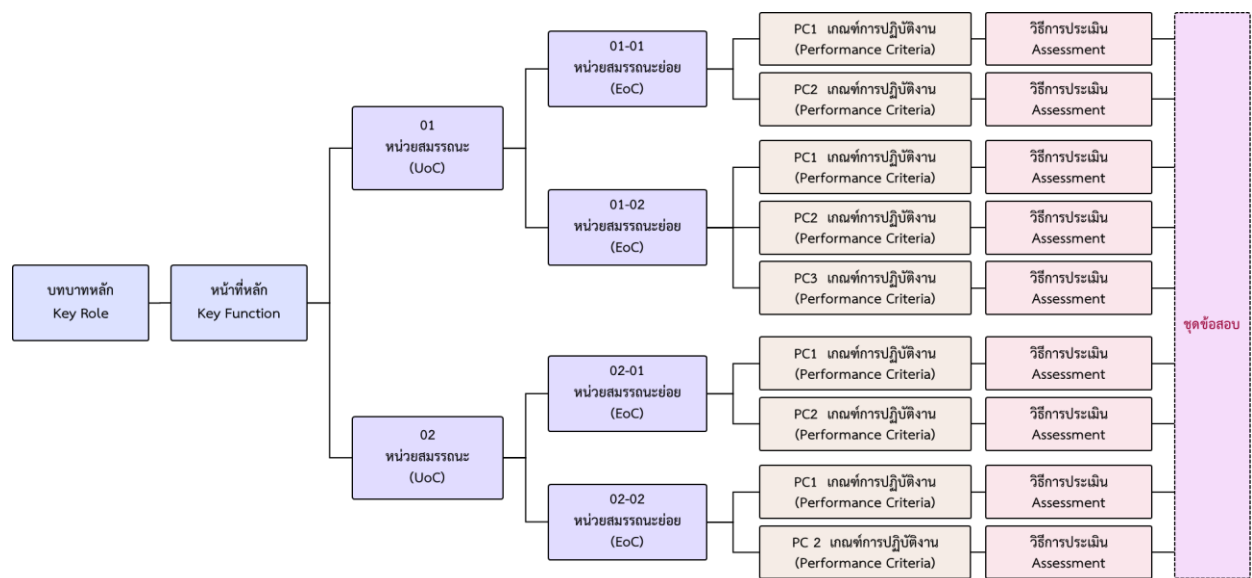
### 6.1 ความสัมพันธ์ของบทบาทและหน้าที่ตามสมรรถนะสาขาอาชีพ

หน่วยสมรรถนะสาขาอาชีพ C-DPO อ้างอิงหน่วยสมรรถนะ (Units of Competence : UoC) จำนวนรวม 9 หน่วย ตามที่ระบุใน “หัวข้อ 4.7 หน่วยสมรรถนะ” โดยมีตารางแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งานซึ่งแสดงความสัมพันธ์ของบทบาทหลัก (Key Role) และหน้าที่หลัก (Key Function) ดังต่อไปนี้

|       |                                                                      |                                          |             |
|-------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------|
| C-DPO | คู่มือหลักสูตรประกาศนียบัตรรับรอง (Certification Scheme) : CST01-701 | ระดับชั้นความลับ: ข้อมูลเผยแพร่ (Public) |             |
|       | สาขาอาชีพ : เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ระดับเชี่ยวชาญ)      | หน้าที่ 11 หน้า                          | จาก 23 หน้า |

| Certification Scheme (CS) รหัส CST01-701 : C-DPO |                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| สาขาอาชีพ :                                      | เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ระดับเชี่ยวชาญ)                                                                                        |
| ความมุ่งหมายหลัก (Key Purpose) :                 | สร้างเสริมศักยภาพและสมรรถนะความสามารถด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สอดคล้องกับข้อกำหนดตามกฎหมาย มาตรฐาน มาตรฐานและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง |
| บทบาทหลัก (Key Role) :                           | ปฏิบัติงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล                                                                                                   |

ภาพรวมตัวอย่างโครงสร้างแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งานและหน่วยสมรรถนะ (Functional Map)



มาตรฐานอาชีพ คุณวุฒิวิชาชีพ และสมรรถนะคุณวุฒิวิชาชีพ (อาชีพ) : .....  
 ความมุ่งหมายหลัก (Key Purpose) : .....

| บทบาทหลัก<br>Key Roles |          | หน้าที่หลัก<br>Key Function |          | หน่วยสมรรถนะ<br>Unit of Competence (UoC) |          | หน่วยสมรรถนะย่อย<br>Element of Competence (EoC) |          | เกณฑ์การปฏิบัติงาน<br>Performance Criteria (PC) | วิธีการประเมิน<br>Assessment |
|------------------------|----------|-----------------------------|----------|------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------|------------------------------|
| รหัส                   | คำอธิบาย | รหัส                        | คำอธิบาย | รหัส                                     | คำอธิบาย | รหัส                                            | คำอธิบาย | คำอธิบาย                                        | คำอธิบาย                     |
| 00                     |          | 000                         |          | 00001                                    |          | 00001-01                                        |          | PC1<br>PC2                                      |                              |
|                        |          |                             |          |                                          |          | 00001-02                                        |          | PC1<br>PC2                                      |                              |
|                        |          |                             |          |                                          |          | 00001-03                                        |          | PC1<br>PC2                                      |                              |
|                        |          |                             |          | 00002                                    |          | 00002-01                                        |          | PC1<br>PC2                                      |                              |
|                        |          |                             |          |                                          |          | 00002-02                                        |          | PC1<br>PC2                                      |                              |
|                        |          |                             |          | 00003                                    |          | 00003-01                                        |          | PC1<br>PC2                                      |                              |
|                        |          |                             |          |                                          |          | 00003-02                                        |          | PC1<br>PC2                                      |                              |
|                        |          |                             |          |                                          |          | 00003-03                                        |          | PC1<br>PC2                                      |                              |
|                        |          |                             |          |                                          |          |                                                 |          |                                                 |                              |

|       |                                                                      |                                          |             |
|-------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------|
| C-DPO | คู่มือหลักสูตรประกาศนียบัตรรับรอง (Certification Scheme) : CST01-701 | ระดับชั้นความลับ: ข้อมูลเผยแพร่ (Public) |             |
|       | สาขาอาชีพ : เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ระดับเชี่ยวชาญ)      | หน้าที่ 12 หน้า                          | จาก 23 หน้า |

**ตารางที่ 5 ตารางแผนผังแสดงความสัมพันธ์ของบทบาทหลักและหน้าที่หลัก**  
(Functional Map : Key Purpose - Key Role - Key Function)

| ความมุ่งหมายหลัก<br>Key Purpose                                                                                                   |    | บทบาทหลัก<br>Key Role                   |     | หน้าที่หลัก<br>Key Function                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------------------------------------|-----|---------------------------------------------------------------------|
| สร้างเสริมศักยภาพและสมรรถนะความสามารถด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สอดคล้องกับกฎหมาย มาตรการ มาตรฐาน และ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง | 10 | ดำเนินการด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล | 101 | ให้คำแนะนำการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล       |
|                                                                                                                                   |    |                                         | 102 | ประเมินผลกระทบและจัดการความเสี่ยงด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล     |
|                                                                                                                                   |    |                                         | 103 | จัดการเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล                                     |
|                                                                                                                                   |    |                                         | 104 | กำกับดูแลข้อมูลส่วนบุคคลและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย                     |
|                                                                                                                                   |    |                                         | 105 | ตรวจสอบการดำเนินการด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล                   |
|                                                                                                                                   |    |                                         | 106 | สนับสนุนความสอดคล้องกับมาตรฐานและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล |

## 6.2 ความสัมพันธ์ของหน้าที่หลักและหน่วยสมรรถนะ

หน่วยสมรรถนะ ซึ่งเป็นหน่วยสมรรถนะหลัก (Unit of Competence : UoC) ประกอบด้วยหน่วยสมรรถนะย่อย (Element of Competence : EoC) ตามตารางแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งาน ดังต่อไปนี้

**ตารางที่ 6 ตารางแผนผังแสดงความสัมพันธ์ของหน่วยสมรรถนะตามหน้าที่หลัก**  
(Functional Map : Key Function and Unit of Competence)

| หน้าที่หลัก<br>Key Function |                                                                             | หน่วยสมรรถนะ<br>Unit of Competence |                                                                                            |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 101                         | ให้คำแนะนำการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล               | 10103                              | ให้คำแนะนำด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ระดับเชี่ยวชาญ                                    |
| 102                         | ประเมินผลกระทบและจัดการความเสี่ยงด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล             | 10203                              | ประเมินผลกระทบและจัดการความเสี่ยงด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ระดับเชี่ยวชาญ             |
| 103                         | จัดการเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล                                             | 10303                              | จัดการเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ระดับเชี่ยวชาญ                                             |
| 104                         | กำกับดูแลข้อมูลส่วนบุคคลและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย                             | 10401                              | จัดการเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ ระดับเชี่ยวชาญ                                          |
|                             |                                                                             | 10402                              | จัดการความสัมพันธ์ด้านโครงสร้างและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย                                     |
|                             |                                                                             | 10403                              | จัดการด้านการส่งโอนข้อมูลส่วนบุคคล                                                         |
|                             |                                                                             | 10404                              | กำกับดูแลข้อมูลส่วนบุคคลตามหลักจริยธรรม                                                    |
| 105                         | ตรวจสอบการดำเนินการด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล                           | 10501                              | ตรวจสอบการดำเนินการและการปฏิบัติงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล                          |
| 106                         | สนับสนุนการดำเนินการสอดคล้องกับมาตรฐานและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล | 10603                              | สนับสนุนการดำเนินการสอดคล้องกับมาตรฐานและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล ระดับเชี่ยวชาญ |

|       |                                                                      |                                          |             |
|-------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------|
| C-DPO | คู่มือหลักสูตรประกาศนียบัตรรับรอง (Certification Scheme) : CST01-701 | ระดับชั้นความลับ: ข้อมูลเผยแพร่ (Public) |             |
|       | สาขาอาชีพ : เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ระดับเชี่ยวชาญ)      | หน้าที่ 13 หน้า                          | จาก 23 หน้า |

### 6.3 รายละเอียดของหน่วยสมรรถนะ หน่วยสมรรถนะย่อย และเกณฑ์การปฏิบัติงาน

การประเมินรับรองสมรรถนะอาชีพ อ้างอิงตามเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria : PC) และวิธีการประเมิน (Assessment) ในแต่ละรายการของหน่วยสมรรถนะย่อย (Element of Competence : EoC) ตามตารางแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งาน ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 7 ตารางแผนผังแสดงรายละเอียดหน่วยสมรรถนะ หน่วยสมรรถนะย่อย และเกณฑ์การปฏิบัติงาน  
(Functional Map : Unit of Competence, Element of Competence, Performance Criteria)

| หน่วยสมรรถนะ<br>Unit of Competence |                                                         | หน่วยสมรรถนะย่อย<br>Element of Competence |                                                                                            | เกณฑ์การปฏิบัติงาน<br>Performance Criteria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | วิธีการประเมิน<br>Assessment |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 10103                              | ให้คำแนะนำด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ระดับเชี่ยวชาญ | 10103-01                                  | ให้คำแนะนำในการดำเนินการตามกฎหมายด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและกฎหมายลำดับรอง (ขั้นสูง) | PC1. ให้คำแนะนำในการดำเนินการตามข้อกำหนดของกฎหมายด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล<br>PC2. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจัดการตามสิทธิ์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล<br>PC3. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจัดการข้อมูลส่วนบุคคล<br>PC4. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินการตามฐานการประมวลผลและกิจกรรมสำหรับข้อมูลส่วนบุคคล<br>PC5. ให้ความรู้ในการปฏิบัติตามกฎหมายด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล | ข้อสอบปรนัย<br>แฟ้มสะสมผลงาน |
|                                    |                                                         | 10103-02                                  | ให้คำแนะนำเกี่ยวกับแผนงานและนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลขององค์กร (ขั้นสูง)            | PC1. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล<br>PC2. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับแผนงานหรือแนวทางการดำเนินการด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล<br>PC3. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินการตามหลักการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล                                                                                                                                                  | ข้อสอบปรนัย<br>แฟ้มสะสมผลงาน |
| 10203                              | ประเมินผลกระทบและจัดการความเสี่ยงด้านการคุ้มครองข้อมูล  | 10203-01                                  | ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการประเมินผลกระทบและจัดการความเสี่ยงด้านข้อมูลส่วนบุคคล                 | PC1. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับแนวทางการประเมินผลกระทบด้านข้อมูลส่วนบุคคล<br>PC2. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับแนวทางการประเมินความเสี่ยงและ                                                                                                                                                                                                                                              | ข้อสอบปรนัย<br>แฟ้มสะสมผลงาน |

|       |                                                                      |                                          |             |
|-------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------|
| C-DPO | คู่มือหลักสูตรประกาศนียบัตรรับรอง (Certification Scheme) : CST01-701 | ระดับชั้นความลับ: ข้อมูลเผยแพร่ (Public) |             |
|       | สาขาอาชีพ : เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ระดับเชี่ยวชาญ)      | หน้าที่ 14 หน้า                          | จาก 23 หน้า |

| หน่วยสมรรถนะ<br>Unit of Competence |                                                                                 | หน่วยสมรรถนะย่อย<br>Element of Competence |                                                                                | เกณฑ์การปฏิบัติงาน<br>Performance Criteria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | วิธีการประเมิน<br>Assessment |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| ส่วนบุคคล ระดับเชี่ยวชาญ           |                                                                                 |                                           |                                                                                | จัดการความเสี่ยงด้านข้อมูลส่วนบุคคล<br>PC3. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับเกณฑ์บริหารจัดการความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                     |                              |
|                                    |                                                                                 | 10203-02                                  | ให้คำแนะนำเกี่ยวกับมาตรการจัดการความเสี่ยง                                     | PC1. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับมาตรการควบคุมความมั่นคงปลอดภัย<br>PC2. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับมาตรการด้านบริหารจัดการ<br>PC3. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับมาตรการด้านเทคนิค                                                                                                                                                                                                         | ข้อสอบปรนัย<br>แฟ้มสะสมผลงาน |
| 10303                              | จัดการเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ระดับเชี่ยวชาญ                                  | 10303-01                                  | ให้คำแนะนำการจัดการเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล                                   | PC1. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับแนวทางดำเนินการรับแจ้งเหตุ (Event)<br>PC2. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับแนวทางจัดการเหตุละเมิด (Incident)<br>PC3. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจัดเก็บข้อมูลหลักฐาน (Digital forensics)                                                                                                                                                                 | ข้อสอบปรนัย<br>แฟ้มสะสมผลงาน |
|                                    |                                                                                 | 10303-02                                  | ให้คำแนะนำและประสานการแจ้งรายงานเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล                      | PC1. ให้คำแนะนำและประสานการแจ้งเหตุละเมิดต่อสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล<br>PC2. ให้คำแนะนำและประสานการแจ้งเหตุละเมิดต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีผลกระทบและความเสี่ยงสูง<br>PC3. ให้คำแนะนำและประสานการรายงานจัดการเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อกำหนด                                                                                       | ข้อสอบปรนัย<br>แฟ้มสะสมผลงาน |
| 10401                              | จัดการเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ระดับเชี่ยวชาญ | 10401-01                                  | ให้คำแนะนำในการจัดทำนโยบายด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและนโยบายที่เกี่ยวข้อง | PC1. ให้คำแนะนำในการจัดทำนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง<br>PC2. ให้คำแนะนำในการจัดทำนโยบายและการดำเนินการที่เกี่ยวข้องการจัดชั้นข้อมูลส่วนบุคคล<br>PC3. ให้คำแนะนำในการจัดทำนโยบายและการดำเนินการที่เกี่ยวข้องการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล<br>PC4. ให้คำแนะนำในการจัดทำนโยบายและการดำเนินการที่เกี่ยวข้องการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล | ข้อสอบปรนัย<br>แฟ้มสะสมผลงาน |

|       |                                                                      |                                          |             |
|-------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------|
| C-DPO | คู่มือหลักสูตรประกาศนียบัตรรับรอง (Certification Scheme) : CST01-701 | ระดับชั้นความลับ: ข้อมูลเผยแพร่ (Public) |             |
|       | สาขาอาชีพ : เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ระดับเชี่ยวชาญ)      | หน้าที่ 15 หน้า                          | จาก 23 หน้า |

| หน่วยสมรรถนะ<br>Unit of Competence |                                                                      | หน่วยสมรรถนะย่อย<br>Element of Competence |                                                                        | เกณฑ์การปฏิบัติงาน<br>Performance Criteria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | วิธีการประเมิน<br>Assessment |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 10402                              | จัดการความสัมพันธ์ด้านโครงสร้างและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียระดับเชี่ยวชาญ |                                           |                                                                        | PC5. ให้คำแนะนำในการจัดทำนโยบายและการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการส่งโอนข้อมูลส่วนบุคคล                                                                                                                                                                                                                                                                          |                              |
|                                    |                                                                      | 10401-02                                  | ให้คำแนะนำเกี่ยวกับนโยบายและแนวทางดำเนินการด้านความมั่นคงปลอดภัยข้อมูล | PC1. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินการด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล<br>PC2. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับแนวทางดำเนินการด้านการควบคุมเข้าถึงข้อมูล<br>PC3. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับแนวทางดำเนินการด้านการสำรองข้อมูล<br>PC4. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับแนวทางดำเนินการด้านการจัดการเหตุละเมิดและภัยคุกคาม<br>PC5. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับแนวทางดำเนินการด้านแผนกู้คืนระบบ | ข้อสอบปรนัย<br>แฟ้มสะสมผลงาน |
|                                    |                                                                      | 10402-01                                  | ให้คำแนะนำเกี่ยวกับโครงสร้างด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล             | PC1. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการระบุกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล<br>PC2. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการระบุเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล<br>PC3. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับโครงสร้าง คณะกรรมการ ผู้บริหาร คณะทำงาน สำหรับการปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้องด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล                                                                                | ข้อสอบปรนัย<br>แฟ้มสะสมผลงาน |
|                                    |                                                                      | 10402-02                                  | ให้คำแนะนำเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของผู้รับผิดชอบตามกฎหมาย                | PC1. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่รับผิดชอบของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล<br>PC2. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่รับผิดชอบของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล                                                                                                                                                                                                    | ข้อสอบปรนัย<br>แฟ้มสะสมผลงาน |
|                                    |                                                                      | 10402-03                                  | ให้คำแนะนำเกี่ยวกับผู้รับผิดชอบข้อมูล                                  | PC1. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับผู้รับผิดชอบข้อมูลด้านธุรกิจ<br>PC2. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับผู้รับผิดชอบข้อมูลด้านเทคนิค<br>PC3. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับผู้รับผิดชอบข้อมูลด้านคุณภาพข้อมูล                                                                                                                                                                                      | ข้อสอบปรนัย<br>แฟ้มสะสมผลงาน |

|       |                                                                      |                                          |             |
|-------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------|
| C-DPO | คู่มือหลักสูตรประกาศนียบัตรรับรอง (Certification Scheme) : CST01-701 | ระดับชั้นความลับ: ข้อมูลเผยแพร่ (Public) |             |
|       | สาขาอาชีพ : เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ระดับเชี่ยวชาญ)      | หน้าที่ 16 หน้า                          | จาก 23 หน้า |

| หน่วยสมรรถนะ<br>Unit of Competence |                                                        | หน่วยสมรรถนะย่อย<br>Element of Competence |                                                                                    | เกณฑ์การปฏิบัติงาน<br>Performance Criteria                                                                                                                                                                                                                                             | วิธีการประเมิน<br>Assessment |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|                                    |                                                        | 10402-04                                  | ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการสื่อสารกับกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย                          | PC1. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับรูปแบบและวิธีการสื่อสาร<br>PC2. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับผู้รับผิดชอบและข้อมูลในการสื่อสาร                                                                                                                                                                           | ข้อสอบปรนัย<br>แฟ้มสะสมผลงาน |
| 10403                              | จัดการด้านการส่งโอนข้อมูลส่วนบุคคล                     | 10403-01                                  | ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการส่งโอนข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อกำหนด                             | PC1. ให้คำแนะนำแนวทางดำเนินการเกี่ยวกับการส่งโอนข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อกำหนดของกฎหมาย<br>PC2. ให้คำแนะนำแนวทางดำเนินการเกี่ยวกับบริบท สถานะของผู้เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยและส่งโอนข้อมูลส่วนบุคคล<br>PC3. ให้คำแนะนำแนวทางดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลที่ต้องดำเนินการส่งโอนข้อมูลตามข้อกำหนด | ข้อสอบปรนัย<br>แฟ้มสะสมผลงาน |
|                                    |                                                        | 10403-02                                  | ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการควบคุมและการดำเนินการทางเทคนิคสำหรับการส่งโอนข้อมูลส่วนบุคคล | PC1. เข้าใจบริบทด้านการกำกับดูแลการใช้งานและการส่งโอนข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมาย<br>PC2. เข้าใจแนวทางการควบคุมการปฏิบัติตามขั้นตอนตามกฎหมายในการส่งโอนข้อมูลส่วนบุคคล<br>PC3. เข้าใจแนวทางการควบคุมการปฏิบัติตามขั้นตอนทางเทคนิคในการส่งโอนข้อมูลส่วนบุคคล                                | ข้อสอบปรนัย<br>แฟ้มสะสมผลงาน |
| 10404                              | กำกับดูแลข้อมูลส่วนบุคคลตามหลักจริยธรรม ระดับเชี่ยวชาญ | 10404-01                                  | จัดทำรายการและองค์ประกอบของข้อมูลส่วนบุคคล                                         | PC1. จัดทำเอกสารเกี่ยวกับรายการข้อมูลส่วนบุคคล<br>PC2. ดำเนินการจำแนกและการจัดชั้นข้อมูล                                                                                                                                                                                               | ข้อสอบปรนัย<br>แฟ้มสะสมผลงาน |
|                                    |                                                        | 10404-02                                  | จริยธรรมและจรรยาบรรณ                                                               | PC1. ปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม<br>PC2. ไม่เผยแพร่ข้อมูลที่รั่วไหล                                                                                                                                                                                                                      | ข้อสอบปรนัย<br>แฟ้มสะสมผลงาน |
|                                    |                                                        | 10404-03                                  | สร้างความตระหนักรู้ด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล                                  | PC1. สร้างความตระหนักรู้และสื่อในการดำเนินการเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล<br>PC2. ดำเนินการเกี่ยวกับแผนฝึกอบรมที่สอดคล้องด้านเทคนิคและด้านกฎหมาย                                                                                                                                | ข้อสอบปรนัย<br>แฟ้มสะสมผลงาน |

|       |                                                                      |                                          |             |
|-------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------|
| C-DPO | คู่มือหลักสูตรประกาศนียบัตรรับรอง (Certification Scheme) : CST01-701 | ระดับชั้นความลับ: ข้อมูลเผยแพร่ (Public) |             |
|       | สาขาอาชีพ : เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ระดับเชี่ยวชาญ)      | หน้าที่ 17 หน้า                          | จาก 23 หน้า |

| หน่วยสมรรถนะ<br>Unit of Competence |                                                   | หน่วยสมรรถนะย่อย<br>Element of Competence |                                                                                 | เกณฑ์การปฏิบัติงาน<br>Performance Criteria                                                                                                                                                                                                                                    | วิธีการประเมิน<br>Assessment |
|------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 10501                              | ตรวจสอบการดำเนินการด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล | 10501-01                                  | ตรวจสอบการดำเนินการของผู้ปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล                    | PC1. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งพนักงาน ลูกจ้าง และผู้ปฏิบัติงาน<br>PC2. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งพนักงาน ลูกจ้าง และผู้ปฏิบัติงาน<br>PC3. ตรวจสอบเกี่ยวกับการกำหนดเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล             | ข้อสอบปรนัย<br>แฟ้มสะสมผลงาน |
|                                    |                                                   | 10501-02                                  | ตรวจสอบมาตรการด้านเทคนิคและด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล                       | PC1. ตรวจสอบกระบวนการและมาตรการด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล<br>PC2. ตรวจสอบระบบงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล                                                                                                                                                   | ข้อสอบปรนัย<br>แฟ้มสะสมผลงาน |
|                                    |                                                   | 10501-03                                  | ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนดและกระบวนการด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลขององค์กร | PC1. ตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายที่เกี่ยวข้องด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล<br>PC2. ตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายที่เกี่ยวข้องด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล<br>PC3. ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล | ข้อสอบปรนัย<br>แฟ้มสะสมผลงาน |
|                                    |                                                   | 10501-04                                  | ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล                      | PC1. ตรวจสอบการดำเนินการเกี่ยวกับบันทึกการของกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล<br>PC2. ตรวจสอบการดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการประมวลผลเชิงธุรกิจ (Business process)                                                                                                             | ข้อสอบปรนัย<br>แฟ้มสะสมผลงาน |
|                                    |                                                   | 10501-05                                  | ประเมินความสอดคล้องตามข้อกำหนด                                                  | PC1. ประเมินความสอดคล้องด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเทียบกับกฎหมายและกฎเกณฑ์ภายนอกองค์กร (Gap Assessment, External Compliance)<br>PC2. ประเมินความสอดคล้องด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล                                                                                    | ข้อสอบปรนัย<br>แฟ้มสะสมผลงาน |

|       |                                                                      |                                          |             |
|-------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------|
| C-DPO | คู่มือหลักสูตรประกาศนียบัตรรับรอง (Certification Scheme) : CST01-701 | ระดับชั้นความลับ: ข้อมูลเผยแพร่ (Public) |             |
|       | สาขาอาชีพ : เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ระดับเชี่ยวชาญ)      | หน้าที่ 18 หน้า                          | จาก 23 หน้า |

| หน่วยสมรรถนะ<br>Unit of Competence |                                                                                           | หน่วยสมรรถนะย่อย<br>Element of Competence |                                                                                                                      | เกณฑ์การปฏิบัติงาน<br>Performance Criteria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | วิธีการประเมิน<br>Assessment |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|                                    |                                                                                           |                                           |                                                                                                                      | เทียบกับกฎระเบียบภายในองค์กร (Gap Assessment, Internal Compliance)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                              |
| 10603                              | สนับสนุนการดำเนินการสอดคล้องกับมาตรฐานและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลระดับเชี่ยวชาญ | 10603-01                                  | สนับสนุนการดำเนินการสอดคล้องกับข้อกำหนด GDPR และกฎเกณฑ์ของประเทศอื่นที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล (ระดับเชี่ยวชาญ) | PC1. เข้าใจบริบทหรือให้เห็นตามข้อกำหนด GDPR ที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล<br>PC2. เข้าใจบริบทหรือให้เห็นตามกฎเกณฑ์ของประเทศอื่นที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ข้อสอบปรนัย<br>แฟ้มสะสมผลงาน |
|                                    |                                                                                           | 10603-02                                  | สนับสนุนการดำเนินการสอดคล้องกับข้อกำหนดมาตรฐานสากลและแนวปฏิบัติที่ดีที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล (ระดับเชี่ยวชาญ) | PC1. เข้าใจบริบทหรือให้เห็นสอดคล้องตามข้อกำหนดของมาตรฐานและแนวปฏิบัติสำหรับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล<br>PC2. เข้าใจบริบทหรือให้เห็นสอดคล้องตามข้อกำหนดของมาตรฐานและแนวปฏิบัติสำหรับผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล<br>PC3. เข้าใจบริบทหรือให้เห็นสอดคล้องตามข้อกำหนดของมาตรฐานและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล (ISO/IEC 27701 PIMS, ฯลฯ)<br>PC4. เข้าใจบริบทหรือให้เห็นสอดคล้องตามข้อกำหนดของมาตรฐานและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล (ISO/IEC 27001 ISMS, ฯลฯ)<br>PC5. เข้าใจบริบทหรือให้เห็นสอดคล้องกับมาตรฐานและแนวปฏิบัติที่ดีสำหรับความเสี่ยงและมาตรการควบคุม<br>PC6. เข้าใจบริบทหรือให้เห็นสอดคล้องกับมาตรฐานและแนวปฏิบัติที่ดีสำหรับการประเมินผลและการตรวจสอบ | ข้อสอบปรนัย<br>แฟ้มสะสมผลงาน |

|       |                                                                      |                                          |             |
|-------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------|
| C-DPO | คู่มือหลักสูตรประกาศนียบัตรรับรอง (Certification Scheme) : CST01-701 | ระดับชั้นความลับ: ข้อมูลเผยแพร่ (Public) |             |
|       | สาขาอาชีพ : เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ระดับเชี่ยวชาญ)      | หน้าที่ 19 หน้า                          | จาก 23 หน้า |

## 7. ข้อกำหนดสำหรับเกณฑ์การประเมินรับรอง

### 7.1 สรุปเกณฑ์สมรรถนะสำหรับการประเมินรับรอง

หน่วยสมรรถนะสาขาอาชีพ “เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ระดับเชี่ยวชาญ)” (Certification Scheme : C-DPO) อ้างอิงตามแผนผังวิเคราะห์หน้าที่งาน (Functional Map) สรุปองค์ประกอบ ดังนี้

- ◆ หน้าที่หลัก (Key Function)
  - UoC : หน่วยสมรรถนะ (Unit of Competence)
  - EoC : หน่วยสมรรถนะย่อย (Element of Competence)
  - PC : เกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria )

ตารางที่ 8 สรุปเกณฑ์สมรรถนะและจำนวนองค์ประกอบสำหรับการประเมินรับรอง

| หน่วยสมรรถนะ<br>Unit of Competence |                                                                                            | จำนวน |     |    |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|----|
|                                    |                                                                                            | UoC   | EoC | PC |
| 10103                              | ให้คำแนะนำด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ระดับเชี่ยวชาญ                                    | 1     | 2   | 8  |
| 10203                              | ประเมินผลกระทบและจัดการความเสี่ยงด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ระดับเชี่ยวชาญ             | 1     | 2   | 6  |
| 10303                              | จัดการเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ระดับเชี่ยวชาญ                                             | 1     | 2   | 6  |
| 10401                              | จัดการเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ระดับเชี่ยวชาญ            | 1     | 2   | 10 |
| 10402                              | จัดการความสัมพันธ์ด้านโครงสร้างและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ระดับเชี่ยวชาญ                      | 1     | 4   | 10 |
| 10403                              | จัดการด้านการส่งโอนข้อมูลส่วนบุคคล                                                         | 1     | 2   | 6  |
| 10404                              | กำกับดูแลข้อมูลส่วนบุคคลตามหลักจริยธรรม ระดับเชี่ยวชาญ                                     | 1     | 3   | 6  |
| 10501                              | ตรวจสอบการดำเนินการด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล                                          | 1     | 5   | 12 |
| 10603                              | สนับสนุนการดำเนินการสอดคล้องกับมาตรฐานและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล ระดับเชี่ยวชาญ | 1     | 2   | 8  |
| จำนวนรวม                           |                                                                                            | 9     | 24  | 72 |

หมายเหตุ : การจัดทำชุดข้อสอบสำหรับเป็นเครื่องมือการประเมินรับรองสมรรถนะ มีการวิเคราะห์คุณภาพข้อสอบ (ค่าความยาก ค่าอำนาจจำแนก ค่าความเชื่อมั่น) โดยการจัดทำอ้างอิงตามกรอบแนวคิดในการจัดหมวดหมู่ทักษะการเรียนรู้ ตามระดับความยาก (ตั้งแต่ง่าย-ปานกลาง-ยาก) โดยแบ่งออกเป็น 6 ระดับ ได้แก่

- (1) การจำ (Remembering)
- (2) การเข้าใจ (Understanding)
- (3) การประยุกต์ใช้ (Applying)
- (4) การวิเคราะห์ (Analyzing)
- (5) การประเมินค่า (Evaluating)
- (6) การสร้างสรรค์ (Creating)

|       |                                                                      |                                          |             |
|-------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------|
| C-DPO | คู่มือหลักสูตรประกาศนียบัตรรับรอง (Certification Scheme) : CST01-701 | ระดับชั้นความลับ: ข้อมูลเผยแพร่ (Public) |             |
|       | สาขาอาชีพ : เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ระดับเชี่ยวชาญ)      | หน้าที่ 20 หน้า                          | จาก 23 หน้า |

## 7.2 ข้อกำหนดเกณฑ์และวิธีการประเมินรับรอง

ข้อกำหนดเกณฑ์การประเมินรับรอง “เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ระดับเชี่ยวชาญ)”

(Certification Scheme : C-DPO) กำหนดดังนี้

- เครื่องมือการประเมิน : การสอบข้อเขียน
- ประเภทการประเมิน : การสอบข้อเขียน ข้อสอบปรนัย แบบคำตอบ 4 ตัวเลือก จำนวน 80 ข้อ
- การให้คะแนน : ให้เลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียง 1 คำตอบ ข้อละ 1 คะแนน
- ระยะเวลาการสอบ : 180 นาที (3 ชั่วโมง)
- วิธีการ : การทำข้อสอบผ่านหน้าจอคอมพิวเตอร์ (Computer-based Test : CBT)

(ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ ณ ศูนย์สอบ หรือสถานที่ที่กำหนด)

หมายเหตุ : หลักฐานแฟ้มสะสมผลงานหรือหลักฐานการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เป็นเครื่องมือเพื่อกั่นกรองผู้สมัครที่ยื่นใบสมัคร (Applicant) ว่ามีคุณสมบัติตามเกณฑ์เพื่อเข้ารับการประเมินรับรอง และดำเนินการตามกระบวนการรับรอง (กระบวนการประเมิน กระบวนการสมัคร กระบวนการสอบ และการตัดสินรับรอง ฯลฯ)

## 7.3 เกณฑ์การสอบผ่านการประเมินรับรอง

ผู้เข้ารับการประเมิน (Candidate) มีผลการสอบผ่านตามเกณฑ์ ดังนี้

- ผลสอบของการสอบข้อเขียนตามเกณฑ์และวิธีการประเมินรับรอง
- การตัดสินรับรอง ตามเกณฑ์สอบผ่าน 70% (ตั้งแต่ 56 คะแนนขึ้นไป)

|       |                                                                      |                                          |             |
|-------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------|
| C-DPO | คู่มือหลักสูตรประกาศนียบัตรรับรอง (Certification Scheme) : CST01-701 | ระดับชั้นความลับ: ข้อมูลเผยแพร่ (Public) |             |
|       | สาขาอาชีพ : เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ระดับเชี่ยวชาญ)      | หน้าที่ 21 หน้า                          | จาก 23 หน้า |

## ภาคผนวก ก. นิยามและคำจำกัดความ

- (1) บริษัทฯ / ACIS หมายความว่า บริษัท เอซิส โปรเฟสชันนัล เซ็นเตอร์ จำกัด (ACIS Professional Center Co., Ltd.)
- (2) สถาบันไอเทคส์ / สถาบัน ITECS หมายความว่า สถาบันทดสอบและประเมินรับรองบุคลากร (Institute of Testing, Evaluation and Certification Scheme เป็นหน่วยงานของบริษัท เอซิส โปรเฟสชันนัล เซ็นเตอร์ จำกัด (ACIS) ซึ่งดำเนินการเป็นหน่วยรับรองบุคลากร สำหรับองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ
- (3) สคช. / TPQI หมายความว่า สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) (Thailand Professional Qualification Institute : TPQI) หน่วยงานรัฐซึ่งมีบทบาทหน้าที่หลักในการพัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพเพื่อรับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพในระดับชาติ
- (4) รูปแบบการรับรอง (Certification Scheme) หมายความว่า หลักสูตรการรับรอง / แผนการรับรอง / แผนการรับรองบุคคล — ชุดข้อกำหนด กฎ ขั้นตอนที่กำหนดเกณฑ์สมรรถนะ คุณสมบัติ และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหมวดหมู่เฉพาะของทักษะหรืออาชีพของบุคคล และกำหนดวิธีการดำเนินการรับรองบุคคล โดยมีความหมายครอบคลุมถึงรายละเอียดเกี่ยวกับประเด็นที่ใช้ในการรับรองสมรรถนะของบุคคล ประกอบด้วย ขอบข่ายการรับรอง คำอธิบายงาน และงานย่อย ความสมรรถนะที่ต้องการ สมรรถนะ (หากประยุกต์ใช้ได้) จรรยาบรรณ (หากประยุกต์ใช้ได้) และคุณสมบัติเฉพาะเบื้องต้น (หากประยุกต์ใช้ได้) รวมทั้ง ข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับรองสมรรถนะของบุคคล ได้แก่ เกณฑ์และวิธีการให้การรับรองครั้งแรกและการต่ออายุการรับรอง เกณฑ์และวิธีการติดตามผล (หากประยุกต์ใช้ได้) เกณฑ์สำหรับการพักใช้และเพิกถอนการรับรอง และเกณฑ์สำหรับการเปลี่ยนขอบข่ายหรือระดับการรับรอง (หากประยุกต์ใช้ได้) เป็นต้น ซึ่งอาจกำหนดในรูปของมาตรฐานอาชีพ/สาขาอาชีพ
- (5) เจ้าของรูปแบบการรับรอง (Scheme Owner) หมายความว่า บุคคลหรือองค์กรที่ทำหน้าที่พัฒนา และคงไว้ซึ่งรูปแบบการรับรอง
- (6) หน่วยรับรองบุคลากร (Certification Body (CB); Body operating certification of persons) หมายความว่า องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ
- (7) ผู้อำนวยการสถาบันฯ หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันไอเทคส์ (ITECS)
- (8) เจ้าหน้าที่สอบ หมายความว่า บุคลากรที่มีความสามารถในการดำเนินการสอบและประเมินตามที่กำหนดในมาตรฐานอาชีพและได้รับการขึ้นทะเบียนจาก สคช.
- (9) ผู้ยื่นคำขอ หมายความว่า ผู้ประสงค์ที่จะขอรับการรับรอง
- (10) ผู้เข้ารับการประเมิน หมายความว่า ผู้ยื่นคำขอที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นตามที่กำหนดในมาตรฐานอาชีพ และได้รับการยอมรับเข้าสู่กระบวนการประเมินสมรรถนะของบุคคล
- (11) ผู้ได้รับการรับรอง หมายความว่า ผู้เข้ารับการประเมินที่ผ่านตามเกณฑ์การประเมิน สมรรถนะ และได้รับการรับรอง
- (12) คณะกรรมการเพื่อความเป็นกลาง หมายความว่า คณะกรรมการเพื่อความเป็นกลางและรูปแบบการรับรองที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการสถาบันฯ

|       |                                                                      |                                          |             |
|-------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------|
| C-DPO | คู่มือหลักสูตรประกาศนียบัตรรับรอง (Certification Scheme) : CST01-701 | ระดับชั้นความลับ: ข้อมูลเผยแพร่ (Public) |             |
|       | สาขาอาชีพ : เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ระดับเชี่ยวชาญ)      | หน้าที่ 22 หน้า                          | จาก 23 หน้า |

- (13) คณะตัดสินการรับรอง หมายความว่า บุคลากรที่มีความสามารถในการสอบและประเมินตามที่กำหนด ในมาตรฐานอาชีพและได้รับการขึ้นทะเบียนเพื่อดำเนิน การพิจารณาการให้การรับรอง การเลื่อนระดับ การต่ออายุการรับรอง การเพิ่มสาขาอาชีพ การพักใช้ และการเพิกถอนการรับรอง และดำเนินการเรื่องอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- (14) การสอบ หมายความว่า กระบวนการกลไกที่เป็นส่วนหนึ่งของการประเมิน เพื่อวัดความสามารถ ของผู้เข้ารับการประเมิน ด้วยวิธีหนึ่งหรือมากกว่า เช่น การเขียน การสอบปากเปล่า การฝึกปฏิบัติ หรือการสังเกตการณ์ เป็นต้นตามที่กำหนดในรูปแบบการรับรอง
- (15) การรับรอง หมายความว่า การให้การยอมรับผู้ได้รับการรับรองว่ามีความสอดคล้องตามข้อกำหนดที่ระบุในมาตรฐานอาชีพ และหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของสถาบันไอเทคส์ และ สคช.
- (16) การประเมินสมรรถนะ หมายความว่า กระบวนการประเมินความสอดคล้องของผู้รับการประเมินตามข้อกำหนดที่ระบุในมาตรฐานอาชีพ และหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของสถาบันไอเทคส์ และของ สคช.
- (17) เครื่องหมายรับรอง หมายความว่า เครื่องหมายรับรอง ซึ่งสถาบันไอเทคส์ ได้มอบสิทธิให้แก่ผู้ได้รับการรับรองนำไปแสดงหรืออ้างอิงได้ ภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการรับรองที่กำหนด
- (18) เครื่องหมายรับรองระบบงาน หมายความว่า เครื่องหมายรับรองระบบงานจากหน่วยรับรองระบบงานที่ได้รับการรับรองตามมาตรฐาน ISO/IEC 17024 ซึ่งหน่วยรับรองระบบงานได้มอบสิทธิให้แก่สถาบันไอเทคส์ และผู้ได้รับการรับรองนำไปแสดงหรืออ้างอิงได้ภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการรับรองที่กำหนด
- (19) หนังสือรับรองสมรรถนะ หมายความว่า หนังสือรับรองสมรรถนะสาขาอาชีพที่สถาบันไอเทคส์มอบให้แก่ผู้ได้รับการรับรองตามเกณฑ์รูปแบบการรับรอง (Certification Scheme) ที่กำหนด
- (20) ประกาศนียบัตร หมายความว่า ประกาศนียบัตรรับรองที่สถาบันไอเทคส์มอบให้แก่ผู้ได้รับการรับรองตามเกณฑ์รูปแบบการรับรอง (Certification Scheme) ที่กำหนด
- (21) การต่ออายุการรับรอง หมายความว่า การประเมินภายหลังการได้รับรองสมรรถนะสาขาอาชีพที่ดำเนินการเมื่อครบรอบอายุ เพื่อทบทวนว่าผู้ได้รับการรับรองยังคงความสามารถ และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการรับรองที่กำหนด
- (22) การร้องเรียน หมายความว่า การร้องเรียนเกี่ยวกับข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการเพื่อความโปร่งใสและรูปแบบการรับรอง คณะตัดสินการรับรอง คณะพิจารณาอุทธรณ์  
ผู้ได้รับการรับรอง เจ้าหน้าที่สอบ Testing Administrator บุคลากรของสถาบันไอเทคส์ หรือหน่วยงานที่สถาบันไอเทคส์ จ้างมาช่วง
- (23) การอุทธรณ์ หมายความว่า การไม่เห็นด้วยต่อผลการพิจารณาหรือมาตรการใดๆ ที่คณะกรรมการเพื่อความโปร่งใสและรูปแบบการรับรอง คณะตัดสินการรับรอง ได้พิจารณาตัดสินแล้ว หรือมีปัญหาในผลการพิจารณาหรือมาตรการนั้นๆ และต้องการให้สถาบันไอเทคส์ ดำเนินการทบทวน

|       |                                                                      |                                          |             |
|-------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------|
| C-DPO | คู่มือหลักสูตรประกาศนียบัตรรับรอง (Certification Scheme) : CST01-701 | ระดับชั้นความลับ: ข้อมูลเผยแพร่ (Public) |             |
|       | สาขาอาชีพ : เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ระดับเชี่ยวชาญ)      | หน้าที่ 23 หน้า                          | จาก 23 หน้า |

ภาคผนวก ข. เอกสารอ้างอิง

- (1) หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการประเมินและรับรองสมรรถนะของบุคคล
- (2) ขั้นตอนปฏิบัติการพัฒนา ทบทวนและเปลี่ยนแปลงรูปแบบการรับรอง