promptrity

PROMPTRITY / PRODUCT GUIDES

ความปลอดภัย และการจัดการข้อมูล

ขอบเขตข้อมูล ผู้รับข้อมูล อายุการเก็บและสิทธิ์ผู้ใช้

เอกสารภาษาไทย · ฉบับ 1.1
ข้อมูลผลิตภัณฑ์ ณ 9 พฤศจิกายน 2569

คู่มือสำหรับผู้ใช้งาน

USE WITH CONFIDENCE

ใช้ AI อย่างมั่นใจ ด้วยนโยบายที่ทุกคนเข้าใจ

ขั้นตอนการใช้ • ขอบเขตสิทธิ์ • ข้อมูลและความปลอดภัย

CONTENTS

สารบัญ

เลือกหัวข้อที่ต้องการอ่าน สารบัญและลิงก์ท้ายเล่มกดเปิดได้ในโปรแกรมอ่าน PDF ที่รองรับ

Promptrity เก็บข้อมูลอะไร 3
เส้นทางข้อมูลและบริการภายนอก 4
อายุข้อมูลและการสิ้นสุดบริการ 5
มาตรการความปลอดภัยและข้อจำกัด 6
สิทธิ์และการรับคำขอเกี่ยวกับข้อมูล 7
มาตรการเมื่อสงสัยเหตุข้อมูลรั่วไหล 8

PROMPTRITY / 01

Promptrity เก็บข้อมูลอะไร

แยกการตรวจชั่วคราวออกจากการเก็บเป็นเหตุการณ์ การไม่เก็บตัวไฟล์ไม่ได้แปลว่าไม่มีข้อมูลเกี่ยวกับไฟล์หรือผลตรวจอยู่ในระบบ

ชุดข้อมูล	วัตถุประสงค์และขอบเขต
บัญชีและองค์กร	ชื่อ อีเมล บทบาท แผนก รหัสผ่านแบบแฮช และข้อมูลองค์กร ใช้ยืนยันตัวตนและกำหนดสิทธิ์
หลักฐานการสมัคร	เวลาและเวอร์ชันข้อกำหนด/นโยบายที่ผู้สมัครใหม่ยอมรับหรือรับทราบ
อุปกรณ์และกิจกรรม	รหัสอุปกรณ์ เวอร์ชัน เวลาติดต่อ แอป ประเภทงาน หมวดความเสี่ยง ผลตรวจและค่าแฮชข้อความ
ข้อความตัดตอนและเหตุผล	ข้อความสั้นรอบจุดพบที่ปิดบังแล้วเมื่อเปิดตัวเลือก และเหตุผลส่งต่อที่เข้ารหัส
ข้อความเต็ม	ปิดเป็นค่าเริ่มต้น เปิดได้เมื่อผ่านการอนุมัติสองคนและมีแถบแจ้ง เก็บแบบเข้ารหัส
ไฟล์และเอกสารลับ	ไม่เก็บไฟล์ต้นฉบับ เก็บข้อมูลประกอบไฟล์ ลายนิ้วมือและเวกเตอร์เมื่อเปิดใช้ สำหรับเอกสารลับมีตัวอย่างข้อความสั้นเพื่อระบุส่วนที่ตรง
การเงินและบันทึก	ข้อมูลภาษี ใบแจ้งหนี้ เลขอ้างอิงการชำระและประวัติการแก้ไขระบบ

สิ่งที่ไม่ใช่หน้าที่ของระบบ

ไม่เก็บประวัติท่องเว็บทั่วไปนอกขอบเขต AI ไม่บันทึกภาพหน้าจอเป็นเครื่องมือเฝ้าดู ไม่เก็บคำตอบ AI ของพนักงานเป็นประวัติสนทนา และไม่มีตารางจัดอันดับพนักงาน

ข้อมูลตัวอย่างจากเอกสารลับ

ตัวอย่างข้อความของส่วนเอกสารที่ใช้เทียบมีอยู่ในแบบข้อมูล จึงต้องจำกัดสิทธิ์และทบทวนความจำเป็น ไม่ควรประกาศว่าเก็บเพียงค่าแฮชที่ไม่มีเนื้อหาใด ๆ

PROMPTRITY / 02

เส้นทางข้อมูลและบริการภายนอก

การตรวจบางส่วนจบในเบราว์เซอร์ แต่ข้อความที่ต้องตรวจเพิ่มและไฟล์ที่รองรับสามารถออกไปยังเซิร์ฟเวอร์ของบริการได้

เส้นทางการตรวจ

1. เบราว์เซอร์ตรวจรูปแบบข้อมูลและสัญญาณเบื้องต้นบนเว็บ AI ที่รองรับ
2. คำขอที่ต้องตรวจเพิ่มส่งไป API เพื่อประเมินกับนโยบาย การตรวจบริบทอาจเรียกโมเดลภายนอก และการเทียบเอกสารอาจใช้ embedding
3. ระบบตอบผลให้ส่วนขยายแสดงการเตือน ปิดบัง บล็อกหรือปล่อยตามโหมดและนโยบาย
4. เก็บเหตุการณ์และข้อมูลที่ตั้งให้เก็บแยกจากคำขอ AI เดิม ข้อความที่อนุญาตจึงส่งต่อไปผู้ให้บริการ AI ปลายทาง

บริการที่เกี่ยวข้อง	ข้อมูลหรือหน้าที่
DigitalOcean และ MongoDB Atlas	ประมวลผลและฐานข้อมูล ตามหน้า privacy ระบุสิงคโปร์ ต้องยืนยันพื้นที่จริงก่อนลงสัญญา
OpenRouter และโมเดลปลายทาง	ข้อความสำหรับตรวจบริบท โดยคำขอตั้งค่าปฏิเสธการเก็บเพื่อ data collection
Anthropic เมื่อใช้ทางสำรอง	ข้อความตรวจบริบทเมื่อเปิดเส้นทางสำรอง ต้องตรวจเงื่อนไขบัญชีและการเก็บจริงแยกต่างหาก
OpenAI เมื่อเปิด embedding	ชิ้นส่วนเอกสารและข้อความที่นำไปเทียบความหมาย
Resend และ Stripe	อีเมลระบบ และข้อมูลบัญชี/ภาษี/การชำระตามฟีเจอร์ที่เปิด

ข้อมูลข้ามประเทศ

อย่าตีความว่าโมเดลที่ไม่ใช้ข้อมูลฝึกเท่ากับไม่เก็บข้อมูลในทุกกรณี รายชื่อปลายทาง ประเทศและเงื่อนไขการเก็บต้องตรงกับบริการที่ใช้งานจริงและเอกสารสัญญา

PROMPTRITY / 03

อายุข้อมูลและการสิ้นสุดบริการ

กำหนดระยะเวลาให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และแยกฐานข้อมูลหลัก ไฟล์ส่งออก สำรองข้อมูลและเอกสารตามกฎหมายออกจากกัน

ข้อมูล	ระยะเวลาหรือวิธีจัดการ
เหตุการณ์และข้อมูลที่อยู่ในเหตุการณ์	30 / 90 / 180 / 365 วันตามการตั้งค่า ค่าเริ่มต้น 90 วัน มีวันหมดอายุสำหรับลบอัตโนมัติ
สมาชิกที่นำออก	เหตุการณ์เดิมถูกทำให้ไม่ผูกกับตัวบุคคล การขอลบใช้กระบวนการแยก
ลายนิ้วมือเอกสารลับ	ผู้ดูแลลบรายการเมื่อหมดความจำเป็น ไม่ควรถือว่าใช้อายุเดียวกับเหตุการณ์
บัญชี องค์กรและ audit	ตามอายุบริการและข้อกำหนดที่ตกลง ต้องมีขั้นตอนปิดบัญชีและส่งออก
ใบแจ้งหนี้และหลักฐานบัญชี	เก็บตามหน้าที่กฎหมายและข้อกำหนดที่ใช้กับเอกสารแต่ละชนิด
ไฟล์ CSV ที่ส่งออก	องค์กรกำหนดสิทธิ์และอายุเอง ไม่ถูกควบคุมโดยการลบในระบบ

สิ่งที่ประกาศกับสิ่งที่ต้องยืนยัน

ข้อความ privacy ปัจจุบันระบุการลบหลังสิ้นสุดบริการภายใน 30 วันและสำรองหมุนเวียนภายใน 30 วัน ข้อความเหล่านี้ต้องยืนยันกับกระบวนการปฏิบัติงานและการตั้งค่าฐานข้อมูลจริงก่อนใช้เป็นคำรับรองในสัญญา

ก่อนยุติบริการ

1. ตรวจเอกสารค้างและสิทธิ์ผู้มีอำนาจยกเลิก ส่งออกเฉพาะข้อมูลที่ต้องเก็บ
2. แจ้งผู้ให้บริการถึงวันสิ้นสุด ขอบเขตการลบและข้อยกเว้นที่มีเหตุผลรองรับ
3. เพิกถอนอุปกรณ์และจัดการการติดตั้งตามแผน IT พร้อมกำหนดช่องทาง AI ทดแทน
4. ขอหลักฐานการดำเนินการที่ตกลง และกำหนดวันทำลายสำเนาที่องค์กรเก็บเอง

การลบไม่ใช่ทันทีทุกสำเนา

การลบตามวันหมดอายุทำงานเป็นรอบ ไฟล์ส่งออกและข้อมูลที่ส่งไป AI ปลายทางอยู่ภายใต้กระบวนการของผู้รับนั้นด้วย

PROMPTRITY / 04

มาตรการความปลอดภัยและข้อจำกัด

มาตรการในบริการช่วยลดความเสี่ยง แต่ไม่ใช่ใบรับรองหรือการรับประกันว่าจะไม่มีข้อมูลรั่วไหล

มาตรการในระบบ	ผลที่ต้องการ
แยกขอบเขตองค์กร	คำสั่งฐานข้อมูลบังคับรหัสองค์กรและมีการทดสอบการเข้าถึงข้ามองค์กร
สิทธิ์ตามบทบาท	แยกหน้าที่เจ้าของ ผู้ดูแล ผู้ดูรายงาน พนักงานและทีมบริการ
เข้ารหัสฟิลด์อ่อนไหว	เหตุผลและข้อความเต็มที่เปิดเก็บใช้ AES-256-GCM
รหัสผ่านและเซสชัน	รหัสผ่านเป็นแฮช การเข้าใช้และอุปกรณ์ใช้โทเคนตามสิทธิ์
บันทึกการดำเนินการ	บันทึกการแก้ไขและการอนุมัติเพื่อตรวจสอบย้อนหลัง
จำกัดการเปิดเก็บ	ข้อความเต็มปิดเริ่มต้น ต้องมีสองคนอนุมัติและแจ้งผู้ใช้

มาตรการร่วมของลูกค้า

บังคับติดตั้งด้วยนโยบายเบราว์เซอร์ ป้องกันบัญชีผู้ดูแล จำกัดไฟล์ส่งออก ทบทวนกฎและระยะเวลาเก็บ ตรวจเครื่องที่ขาดการติดต่อ และอบรมพนักงานไม่ส่งรหัสลับหรือข้อมูลจริงลงช่องทางช่วยเหลือ

ข้อจำกัดการรับรอง

เอกสารนี้ไม่ยืนยัน ISO 27001, SOC 2, ผล pentest, certificate pinning, กุญแจแยกต่อองค์กร หรือการเก็บข้อมูลเฉพาะประเทศไทย หากต้องการมาตรการเหล่านี้ต้องขอหลักฐานและขอบเขตสัญญาเพิ่มเติม

แผนงานกับความสามารถปัจจุบัน

โมเดล L2 ที่ฝึกเฉพาะ OCR ไฟล์สแกน SCIM และ e-Tax PDF ยังไม่ควรถูกเสนอเป็นความสามารถพร้อมใช้ตามรุ่นที่คู่มือนี้อ้างอิง

PROMPTRITY / 05

สิทธิ์และการรับคำขอเกี่ยวกับข้อมูล

สิทธิ์ที่ใช้ได้ขึ้นกับลักษณะข้อมูล ฐานการประมวลผลและข้อยกเว้นที่ใช้กับกรณีนั้น การมีเครื่องมือไม่ได้ทำให้ผ่านกฎหมายโดยอัตโนมัติ

ขั้นตอนขององค์กรหรือโรงเรียน

1. รับคำขอผ่านช่องทางที่ประกาศ บันทึกวันที่ ประเภทคำขอและผู้ประสานงาน
2. ตรวจตัวตนและอำนาจตัวแทนเท่าที่จำเป็น กรณีผู้ปกครองตรวจความสัมพันธ์โดยไม่รวบรวมเอกสารเกินจำเป็น
3. ระบุข้อมูลและช่วงเวลาที่มีจริง ประเมินสิทธิ์ ข้อยกเว้นและผลต่อบุคคลอื่นกับผู้รับผิดชอบ
4. ดำเนินการผ่านเครื่องมือหรือประสานผู้ให้บริการ ตรวจผลและบันทึกเหตุผล
5. แจ้งผลหรือเหตุที่ยังดำเนินการไม่ได้พร้อมช่องทางติดตาม ตามกรอบเวลาที่กฎหมายและกระบวนการขององค์กรกำหนด

ตัวอย่างขอบเขตคำขอ

ขอเข้าถึงหรือสำเนา แก้ไข ลบ คัดค้าน ระงับการใช้ หรือถอนความยินยอมเมื่อการประมวลผลอาศัยความยินยอม การถอนความยินยอมไม่ใช่การยกเลิกทุกฐานการประมวลผลโดยอัตโนมัติ

ข้อจำกัดเฉพาะผลิตภัณฑ์

Promptrity มีประวัติของเจ้าของบัญชีและเครื่องมือลบตามสิทธิ์ผู้ดูแล ส่วน Canopy ไม่มีบัญชีนักเรียนและประวัติข้อความ โรงเรียนค้นได้จากข้อมูลตำแหน่งและเวลาที่มี ไม่ควรสัญญาว่ากู้คืนบทสนทนาได้

ติดต่อ

ผู้ใช้งานติดต่อองค์กรหรือโรงเรียนต้นสังกัดก่อน ผู้ให้บริการ promptrity ติดต่อได้ที่ official@promptrity.com เพื่อประสานการดำเนินงานตามขอบเขตหน้าที่

PROMPTRITY / 06

มาตรการเมื่อสงสัยเหตุข้อมูลรั่วไหล

แยกการเตือนตามนโยบายออกจากเหตุข้อมูลส่วนบุคคลที่อาจถูกเข้าถึง เปิดเผย สูญหายหรือเปลี่ยนแปลงโดยไม่ได้รับอนุญาต

แนวทางปฏิบัติสำหรับผู้รับผิดชอบ

1. รับเรื่องและบันทึกเวลาที่ทราบ ระบบหรือข้อมูลที่ได้รับผลกระทบ โดยไม่คัดลอกข้อมูลอ่อนไหวลงช่องทางทั่วไป
2. จำกัดผลกระทบตามอำนาจ เช่น ระงับบัญชีที่เสี่ยง เพิกถอนโทเคนหรือหมุนรหัส ประสาน IT ให้รักษาหลักฐานที่จำเป็นอย่างปลอดภัย
3. ประเมินประเภทข้อมูล จำนวนผู้เกี่ยวข้อง โอกาสระบุตัวบุคคล ผลกระทบและมาตรการที่มีร่วมกับผู้รับผิดชอบกฎหมาย
4. แจ้งคู่สัญญาและหน่วยงาน/เจ้าของข้อมูลเมื่อเข้าเงื่อนไข ใช้แผนตอบสนองและกรอบเวลาตามกฎหมาย อย่ารอรายงานครบทุกข้อจึงเริ่มแจ้ง
5. แก้สาเหตุ ตรวจผล สื่อสารกับผู้ได้รับผลกระทบ และบันทึกบทเรียนเพื่อปรับมาตรการ

กรอบเวลาไม่ใช่สิทธิ์รอ

มาตรา 37 ของ PDPA กำหนดหน้าที่ผู้ควบคุมเกี่ยวกับการแจ้งสำนักงานโดยไม่ชักช้า และภายใน 72 ชั่วโมงนับแต่ทราบเหตุเท่าที่สามารถทำได้ เว้นกรณีไม่น่ามีความเสี่ยง หากเสี่ยงสูงมีหน้าที่แจ้งเจ้าของข้อมูลพร้อมแนวทางเยียวยา ผู้ประมวลผลต้องประสานให้ผู้ควบคุมทำหน้าที่ได้ทัน

ข้อสัญญาที่ต้องทำให้สอดคล้อง

ข้อความเว็บไซต์ที่ระบุผู้ให้บริการแจ้งลูกค้าภายใน 72 ชั่วโมงต้องตรวจและกำหนดการแจ้งเบื้องต้นให้เร็วพอ ไม่ถือว่าเริ่มนับกรอบกฎหมายของลูกค้าใหม่เมื่อได้รับอีเมลจากผู้ให้บริการ

แหล่งอ้างอิงกฎหมาย

พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มาตรา 37 และ 40 อ่านจากราชกิจจานุเบกษาหรือสำเนาเผยแพร่โดยหน่วยงานรัฐ ลิงก์อยู่ท้ายเล่ม เงื่อนไขการแจ้งต้องประเมินตามเหตุจริง

REFERENCE & SUPPORT

แหล่งข้อมูลและการติดต่อ

ตรวจคู่มือให้ตรงรุ่นและเงื่อนไขของบริการที่องค์กรหรือโรงเรียนเปิดใช้

ข้อมูลผลิตภัณฑ์

https://promptrity.com
นโยบายความเป็นส่วนตัว · ข้อกำหนดการใช้บริการและ DPA

ติดต่อผู้ให้บริการ

promptrity · official@promptrity.com
ผู้ใช้งานติดต่อผู้ดูแลองค์กรหรือโรงเรียนก่อนสำหรับสิทธิ์ นโยบายและข้อมูลของตนเอง

เอกสารประกอบและกฎหมาย

คู่มือนี้เรียบเรียงจากสเปกผลิตภัณฑ์ คู่มือทดสอบตามบทบาท และขอบเขตสิทธิ์ของระบบ ณ วันที่จัดทำ ความสามารถที่ต้องเปิดบริการเสริมหรือยังพัฒนาระบุไว้ในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง

พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ราชกิจจานุเบกษา 27 พฤษภาคม 2562
ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 136 ตอน 69 ก หน้า 52
สำเนาเผยแพร่โดยกรมทรัพยากรน้ำบาดาล

การใช้เอกสาร

คู่มือเป็นคำอธิบายการใช้งานและมาตรการ ไม่แทนสัญญาที่มีผลหรือการตรวจทางกฎหมาย องค์กรควรทบทวนก่อนแจกให้ผู้ใช้ และเมื่อระบบเปลี่ยนแปลง ไม่อ้างว่าผ่านการรับรองมาตรฐานหรือมีความแม่นยำสมบูรณ์

ชื่อและโลโก้ใช้เพื่อระบุผลิตภัณฑ์ตามอัตลักษณ์ของเว็บไซต์ ไม่มีการกล่าวอ้างสถานะจดทะเบียนเครื่องหมายการค้าเพิ่มเติม