promptrity

PROMPTRITY / PRODUCT GUIDES

คู่มือผู้ดูรายงาน

อ่านข้อมูลระดับกลุ่มและใช้รายงานอย่างมีบริบท

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

เลือกคู่มือตามบทบาท 3
เข้าสู่ระบบและดูแลบัญชี 4
อ่านรายงานเพื่อปรับการใช้งาน 5
ประวัติของฉันและสิทธิ์เกี่ยวกับข้อมูล 6
Promptrity เก็บข้อมูลอะไร 7
อายุข้อมูลและการสิ้นสุดบริการ 8
แก้ปัญหาและส่งเรื่องให้ผู้ดูแล 9

PROMPTRITY / 01

เลือกคู่มือตามบทบาท

บัญชีองค์กรมี 4 บทบาท การมองเห็นเมนูและสิทธิ์แก้ไขไม่เท่ากัน เจ้าของควรกำหนดสิทธิ์เท่าที่แต่ละคนจำเป็นต้องใช้

บทบาท	งานหลัก	ขอบเขตสำคัญ
เจ้าของ	เริ่มองค์กร ตั้งนโยบาย สมาชิก การเงิน และโอนเจ้าของ	เปิดการเรียกเก็บเงินได้ เริ่มคำขอเก็บข้อความและปิดการเก็บได้
ผู้ดูแลระบบ	ดูแลนโยบาย สมาชิก อุปกรณ์ และรายงาน	ไม่มีหน้าเรียกเก็บเงิน อนุมัติคำขอเก็บข้อความเป็นคนที่สองได้
ผู้ดูรายงาน	อ่านภาพรวม การใช้ AI ความเสี่ยง และรายงาน	แก้นโยบายหรือจัดการสมาชิกไม่ได้
พนักงาน	ใช้ส่วนขยายและดูประวัติของตนเอง	ไม่เห็นรายงานองค์กรหรือประวัติของคนอื่น

ทุกบัญชีมีพื้นที่ส่วนตัว

ทุกบทบาทเข้าหน้า “บัญชีของฉัน” เพื่อแก้ชื่อหรือรหัสผ่าน และเข้าหน้า “ประวัติของฉัน” ได้ องค์กรปิดสิทธิ์ดูประวัติของตนเองไม่ได้

แยกทีมงานบริการออกจากองค์กร

บัญชีทีมงาน Promptrity ใช้ระบบหลังบ้านแยกต่างหาก มีสิทธิ์ดูจำนวน การตั้งค่าและเอกสารการเงินตามหน้าที่ ไม่ใช่บัญชีสำหรับเปิดอ่านข้อความหรือประวัติพนักงานรายบุคคล

หาเมนูไม่พบ

ตรวจบทบาทกับเจ้าขององค์กรก่อน ไม่ใช้บัญชีร่วมกันเพื่อข้ามขอบเขตสิทธิ์ หากหน้าจอแจ้งสิทธิ์ไม่เพียงพอ ให้ผู้ที่มีสิทธิ์ดำเนินการจากบัญชีของตน

PROMPTRITY / 02

เข้าสู่ระบบและดูแลบัญชี

ใช้บัญชีที่องค์กรเชิญ ไม่ใช้รหัสผ่านร่วมกัน และออกจากระบบเมื่อใช้เครื่องส่วนกลาง

เริ่มจากคำเชิญ

1. เปิดลิงก์คำเชิญที่ส่งถึงอีเมลของตน ตรวจชื่อองค์กรหรือโรงเรียนก่อนตอบรับ
2. ตั้งรหัสผ่านตามเงื่อนไขบนหน้าเว็บ เก็บในเครื่องมือจัดการรหัสผ่านที่องค์กรอนุมัติ
3. เข้าสู่ระบบและตรวจชื่อบัญชี บทบาทและหน่วยงาน หากไม่ตรงให้หยุดใช้งานและติดต่อผู้ดูแล

เปลี่ยนข้อมูลบัญชี

เปิด “บัญชีของฉัน” แก้ชื่อหรือเปลี่ยนรหัสผ่านโดยกรอกรหัสผ่านปัจจุบัน เมื่อเปลี่ยนแล้วตรวจว่าเข้าใหม่ได้ ไม่ส่งรหัสผ่านให้ผู้ดูแลหรือทีมบริการ

ลืมรหัสผ่านหรือคำเชิญใช้ไม่ได้

ใช้ “ลืมรหัสผ่าน” ที่หน้าเข้าสู่ระบบ ตรวจกล่องอีเมลและจดหมายขยะ เปิดลิงก์ล่าสุดเพื่อตั้งใหม่ หากคำเชิญหมดอายุให้ผู้ดูแลตรวจและเชิญใหม่ ไม่เผยแพร่ลิงก์ตั้งรหัสหรือคำเชิญในกลุ่มสาธารณะ

เมื่อเข้าได้แต่เมนูไม่ตรง

ตรวจบทบาทกับผู้ดูแล การเข้าระบบสำเร็จไม่ได้ให้สิทธิ์ทุกหน้า หากเข้าลิงก์แล้วกลับหน้าแรกอาจเป็นการป้องกันตามสิทธิ์ ไม่ควรลองบัญชีของผู้อื่น

ที่อยู่สำหรับเข้าใช้

app.promptrity.com/login สำหรับ dashboard; ปุ่ม Google/Microsoft มีเมื่อผู้ให้บริการเปิด SSO และยังต้องเป็นสมาชิกที่ได้รับเชิญ

PROMPTRITY / 03

อ่านรายงานเพื่อปรับการใช้งาน

เจ้าของ ผู้ดูแลระบบ และผู้ดูรายงานใช้ข้อมูลระดับกลุ่มเพื่อเข้าใจประโยชน์และความเสี่ยง ไม่ใช้รายงานจัดอันดับพนักงาน

หน้า	คำถามที่ตอบได้
ภาพรวม	การใช้งานและความเสี่ยงขององค์กรเป็นอย่างไร เครื่องเริ่มใช้พร้อมหรือยัง
การใช้ AI	แอปและประเภทงานใดถูกใช้ เทียบกับรายการ subscription ที่องค์กรบันทึก
ความเสี่ยง	ข้อมูลประเภทใดถูกพบ กฎใดทำงาน และแนวโน้มเปลี่ยนอย่างไร
รายงาน และ PDPA	ส่งออกรายงานและหลักฐานการตั้งค่าที่ใช้ประกอบงานกำกับดูแล

อ่านและส่งออกอย่างมีบริบท

1. เลือกช่วงเวลาและกลุ่มที่ต้องการ เปรียบเทียบช่วงที่มีขนาดใกล้เคียงกัน
2. ตรวจโหมดการเปิดใช้งานของช่วงนั้น เพราะผลจำลองไม่เท่ากับจำนวนที่ถูกบล็อกจริง
3. เลือกส่งออก CSV จากหน้าที่รองรับ เก็บไฟล์ในพื้นที่ที่องค์กรอนุมัติและกำหนดผู้รับ
4. ถ้าใช้ “สรุปด้วย AI” ให้อ่านเทียบกับตัวเลขต้นทาง สรุปเป็นคำอธิบายช่วยอ่าน ไม่ใช่ข้อสรุปยืนยันเหตุการณ์

ข้อควรระวังในการตีความ

การพบความเสี่ยงมากอาจเกิดจากใช้งานมากขึ้น เปลี่ยนนโยบาย หรือครอบคลุมอุปกรณ์มากขึ้น ไม่ได้แปลว่าพนักงานประมาทกว่าเดิม รายงานใช้งานไม่ได้วัดความถูกต้องของคำตอบ AI หรือผลิตภาพรายบุคคล

ผู้ดูรายงาน

บทบาทนี้เปิดรายงานและประวัติของตนเองได้ แต่ปรับนโยบาย สมาชิกหรือการเงินไม่ได้ ส่งข้อเสนอพร้อมช่วงเวลาที่อ้างอิงให้ผู้ดูแลพิจารณา

PROMPTRITY / 04

ประวัติของฉันและสิทธิ์เกี่ยวกับข้อมูล

พนักงานทุกคนเปิดดูข้อมูลของตนเองได้ โดยไม่ต้องขอสิทธิ์ผู้ดูแลและองค์กรปิดหน้านี้ไม่ได้

เปิดและอ่านประวัติ

1. เข้าสู่ app.promptrity.com แล้วเลือก “ประวัติของฉัน”
2. ตรวจชื่อบัญชี ช่วงเวลา จำนวนข้อความที่นับ และระยะเวลาเก็บข้อมูลขององค์กร
3. อ่านรายการประเภทข้อมูลและคำตัดสิน แยกผลจำลองในโหมดสังเกตการณ์ออกจากการบังคับใช้จริง
4. อ่านหัวข้อ “ระบบเก็บอะไรเกี่ยวกับคุณ” เพื่อดูว่ามีข้อความตัดตอนหรือเปิดเก็บข้อความเต็มหรือไม่

ขอแก้ไขหรือขอลบ

ใช้ช่องทางขอลบที่หน้า “ประวัติของฉัน” และประสานผู้ดูแลองค์กรเพื่อให้พิจารณาคำขอ ระบุบัญชี ช่วงเวลาและขอบเขตที่ต้องการโดยไม่ส่งข้อความลับซ้ำ คำขอไม่ใช่การลบทันทีโดยอัตโนมัติ

ผู้รับผิดชอบคำขอ

องค์กรเป็นผู้ควบคุมข้อมูลของพนักงานที่ถูกตรวจ จึงเป็นผู้ประเมินตัวตน สิทธิ์และข้อยกเว้น ผู้ให้บริการช่วยประสานหรือดำเนินการตามคำสั่งผ่าน official@promptrity.com สำหรับข้อมูลบัญชีและการเงินของบริการ ผู้ให้บริการอาจเป็นผู้ควบคุมข้อมูลเอง

การนำออกกับการลบต่างกัน

การนำพนักงานออกทำให้เหตุการณ์เดิมไม่ผูกกับบุคคล ส่วนการลบข้อมูลเป็นกระบวนการเฉพาะ การเปลี่ยนชื่อบัญชีไม่ได้แปลว่าลบเหตุการณ์เก่า

PROMPTRITY / 05

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 / 06

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 / 07

แก้ปัญหาและส่งเรื่องให้ผู้ดูแล

เริ่มจากตรวจบัญชี เครื่อง โหมดและนโยบายก่อนสรุปว่าเครื่องมือตรวจผิด

อาการ	ตรวจและดำเนินการ
ไม่เห็นการบล็อก	ดูแถบด้านบนของ “ภาพรวม” ว่ายังอยู่ในสังเกตการณ์ 14 วัน หรือขั้น 1–3 ที่บล็อกเฉพาะรหัสลับและแอปที่ห้ามใช้ ใช้ข้อความสมมติทดสอบกฎ
หน้าส่วนขยายให้รีเฟรช	คัดลอกงานที่พิมพ์ค้างไว้ แล้วกด “รีเฟรชตอนนี้” เพื่อโหลดตัวตรวจรุ่นปัจจุบัน
ขึ้น “ผูกครบจำนวนเครื่องแล้ว”	เลือกเครื่องเก่าที่ไม่ใช้แล้วเพื่อถอดออก จำนวนเครื่องต่อคนขึ้นกับแพ็กเกจ เมื่อคืนเครื่องให้กด “ออกจากเครื่องนี้” ในส่วนขยาย
เตือนข้อมูลไม่ลับ	ใช้ตัวเลือกแจ้งเตือนผิดเมื่อมีให้ หรือส่งเวลาและประเภทกฎให้ผู้ดูแล
เอกสารลับไม่ตรง	ตรวจว่าข้อความยาวพอและคัดลอกตรงหรือไม่ ข้อความสั้นหรือเรียบเรียงใหม่อาจไม่พบ
ไฟล์ไม่มีผลตรวจ	ดูว่ารูปแบบอ่านได้หรือเป็นภาพสแกน ตรวจสถานะข้ามการตรวจ ไม่ถือว่าปลอดภัย
กฎใหม่ยังไม่ทำงาน	ตรวจว่าบันทึกสำเร็จ เครื่องรับนโยบายใหม่ภายในประมาณ 5 นาที หรือทันทีเมื่อกด “ตรวจสอบตอนนี้” ในส่วนขยาย
หน้าแก้ไขถูกปิด	ตรวจบทบาทและแถบสถานะการเรียกเก็บเงินกับเจ้าของ

ข้อมูลที่ช่วยตรวจปัญหา

แจ้งชื่อองค์กร บทบาท วันเวลา เว็บ AI รุ่นเบราว์เซอร์ รุ่นส่วนขยาย ขั้นตอนสั้น ๆ ผลที่คาดและผลที่พบ แนบภาพเฉพาะบริเวณที่ลบข้อมูลจริงแล้ว ไม่ส่ง prompt จริง เอกสารลับ โทเคน รหัสผ่านหรือคุกกี้

หากสงสัยว่าข้อมูลออกไปแล้ว

หยุดส่งข้อมูลชุดนั้น แจ้งผู้รับผิดชอบความปลอดภัยขององค์กร ระบุเวลา แอปและชนิดข้อมูล หากเกี่ยวกับรหัสลับให้ผู้มีอำนาจเพิกถอนหรือหมุนรหัสทันทีตามแผนองค์กร การลบข้อความในหน้า AI ไม่รับประกันว่าผู้ให้บริการปลายทางลบสำเนาทั้งหมด

ติดต่อผู้ให้บริการ

official@promptrity.com โดยประสานผ่านผู้ดูแลองค์กรสำหรับเรื่องบัญชีและนโยบายขององค์กร

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 องค์กรควรทบทวนก่อนแจกให้ผู้ใช้และเมื่อระบบเปลี่ยนแปลง ไม่อ้างว่าผ่านการรับรองมาตรฐานหรือมีความแม่นยำสมบูรณ์

ชื่อและโลโก้ใช้เพื่อระบุผลิตภัณฑ์ตามอัตลักษณ์ของเว็บไซต์ ไม่มีการกล่าวอ้างสถานะจดทะเบียนเครื่องหมายการค้าเพิ่มเติม