

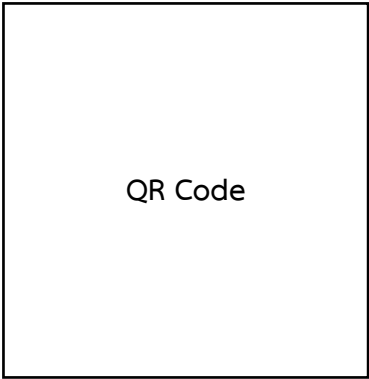
ประกาศความเป็นส่วนตัว
สำหรับเจ้าหน้าที่รัฐภายในกรมการปกครองของศูนย์บริหารการทะเบียนภาค กรมการปกครอง

ปรับปรุงล่าสุด: วันที่ [.]

ฉบับย่อ

ศูนย์บริหารการทะเบียนภาค กรมการปกครอง (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “ศบท.ภาค” หรือ “หน่วยงาน”) ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของ เจ้าหน้าที่รัฐภายในกรมการปกครอง (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “เจ้าหน้าที่รัฐภายในกรมการปกครอง” หรือ “ท่าน”) ซึ่งจะได้รับการดูแลตามมาตรฐานสูงสุดสอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ (“กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”) โดยท่านสามารถดูรายละเอียดของประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับเจ้าหน้าที่รัฐภายในกรมการปกครอง (“ประกาศความเป็นส่วนตัว”) ฉบับเต็มได้ ผ่านทาง QR Code และสามารถอ่านสรุปเบื้องต้นของประกาศความเป็นส่วนตัวตามรายละเอียดที่ปรากฏด้านล่าง

หัวข้อ	ข้อมูลโดยสรุป
ศบท.ภาค	ศบท.ภาค ประมวลผลข้อมูลตามที่ได้เก็บรวบรวมจากท่าน
ประมวลผล	ได้แก่ ข้อมูลอัตลักษณ์ ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ข้อมูลเกี่ยวกับ
ข้อมูลอะไรบ้าง?	การทำงาน ข้อมูล IT เอกสารหลักฐาน และข้อมูลชีวมิติ
ศบท.ภาค	ศบท.ภาค ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการดำเนินการทั้งหลาย
ใช้ข้อมูลอย่างไร?	ตามวัตถุประสงค์ของ ศบท.ภาค ซึ่ง ศบท.ภาค ได้อธิบายเหตุผลความจำเป็นและฐานการประมวลผลที่เกี่ยวข้องไว้ในประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้
ศบท.ภาค	ศบท.ภาค อาจจำเป็นต้องส่งและ/หรือเปิดเผยข้อมูล
ส่งข้อมูลให้ใคร?	ส่วนบุคคลของท่านไปยังหน่วยงานภายนอกตามเหตุผลความจำเป็นที่ได้อธิบายไว้ในประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ และรายการหน่วยงานที่มีการส่งข้อมูล
ท่านสามารถทำอะไรได้บ้าง?	ท่านสามารถใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลซึ่งรวมถึงการเข้าถึง การแก้ไข และการลบข้อมูลส่วนบุคคล และสิทธิอื่น ๆ ตามที่ได้อธิบายไว้ในประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้
การเปลี่ยนแปลงประกาศ	ศบท.ภาค จะแจ้งให้ท่านทราบเมื่อมีการทบทวนหรือปรับปรุงประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้



ประกาศความเป็นส่วนตัว

๑. ขอบเขตและวัตถุประสงค์ของประกาศความเป็นส่วนตัว
๒. ศบท.ภาค เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลประเภทใดบ้าง
๓. ศบท.ภาค เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลอย่างไร
๔. ศบท.ภาค ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลอย่างไร
๕. ศบท.ภาค ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลร่วมกันกับหน่วยงานภายนอกหรือไม่
๖. ศบท.ภาค ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศหรือไม่
๗. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล
๘. ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล
๙. สิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
๑๐. การทบทวนและปรับปรุงประกาศความเป็นส่วนตัว

๑. ขอบเขตและวัตถุประสงค์ของประกาศความเป็นส่วนตัว

เอกสารนี้เป็นประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับเจ้าหน้าที่รัฐภายในกรมการปกครองของ ศบท.ภาค โดย ศบท.ภาค อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง ซึ่งมีฐานะเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ซึ่งประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ จะได้อธิบายว่า ศบท.ภาค ได้เก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามขอบเขตและวัตถุประสงค์ของ ศบท.ภาค

รายละเอียดการติดต่อผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

สำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง

โทรศัพท์: ๐๖๓๙๐๑๔๔๖๖

อีเมล: webmaster@dopa.go.th

รายละเอียดการติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-นามสกุล: [.]

อีเมล: [.]

โทรศัพท์: [.]

ภายใต้ประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ ให้คำดังต่อไปนี้มีความหมายตามที่กำหนดด้านล่าง

“ประมวลผล” หมายถึง การดำเนินการใด ๆ ต่อข้อมูลส่วนบุคคลของท่านซึ่งรวมถึงการเก็บรวบรวม การใช้ การจัดเก็บ การเปิดเผย และการลบข้อมูลส่วนบุคคล

“ฐานการประมวลผล” หมายถึง เหตุผลความจำเป็นในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๔ และเงื่อนไขพิเศษในการประมวลผลข้อมูลอ่อนไหวตามมาตรา ๒๖ ของกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ

ทั้งนี้ หากท่านเป็นผู้ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สาม เช่น ข้อมูลของบุคคลในครอบครัว ข้อมูลของผู้ติดต่อฉุกเฉิน และบุคคลอ้างอิง เป็นต้น ขอให้ท่านโปรดแจ้งให้บุคคลเหล่านั้นทราบถึงรายละเอียดตามประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ และในบางกรณีท่านอาจจำเป็นต้องขอความยินยอมจากบุคคลดังกล่าว เพื่อให้ ศบท.ภาค สามารถประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สามเหล่านั้นได้

ประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ อาจมีการทบทวนปรับปรุงตามที่ได้แจ้งให้ท่านทราบผ่านช่องทางสื่อสารที่เหมาะสมต่อไป

๒. ศบท.ภาค เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลประเภทใดบ้าง

ศบท.ภาค เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ดังต่อไปนี้

- ข้อมูลอัตลักษณ์ เช่น ชื่อ-นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน ลายมือชื่อ เป็นต้น
- ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ เช่น ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ อีเมล เป็นต้น
- ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน เช่น สังกัด ตำแหน่งงาน อัตราเงินเดือน เป็นต้น
- ข้อมูล IT เช่น username/password วันและเวลาใช้งานระบบ เป็นต้น
- เอกสารหลักฐาน เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ เป็นต้น

นอกจากนี้ ศบท.ภาค อาจประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลประเภทพิเศษที่มีความอ่อนไหวในบางกรณี ดังต่อไปนี้

- ข้อมูลชีวมิติ ได้แก่ ลายนิ้วมือ

๓. ศบท.ภาค เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลอย่างไร

โดยทั่วไปแล้ว ศบท.ภาค เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากท่านโดยตรงผ่านกระบวนการ หรือช่องทาง ดังต่อไปนี้

- ได้รับการสื่อสาร/กรอก/ลงนามต่อหน้า ได้แก่ หนังสือแจ้งขออนุมัติ และแบบฟอร์ม
- ได้รับเอกสาร/ทำสำเนาเอกสาร ได้แก่ หนังสือหารือ/ขอความอนุเคราะห์
- ได้รับผ่านอีเมลองค์กร
- ได้รับผ่านช่องทางการติดต่อทางโซเชียลมีเดีย
- บันทึกจากข้อความ/การสนทนาทางโทรศัพท์
- เข้าถึงจากแอปพลิเคชัน/ซอฟต์แวร์/Web-Application ได้แก่ ระบบ Single Sign-On และระบบการลงทะเบียนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน Google Form
- ได้รับผ่านอุปกรณ์บันทึกข้อมูล ได้แก่ เครื่องอ่านบัตรประชาชน กล้องถ่ายรูป และเครื่องสแกนลายนิ้วมือ

๔. ศบท.ภาค ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลอย่างไร

ศบท.ภาค ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อดำเนินการทั้งหลายตามวัตถุประสงค์ของ ศบท.ภาค ซึ่งสามารถแบ่งเป็นกลุ่มกิจกรรม ดังต่อไปนี้

กลุ่มกิจกรรม	กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานการประมวลผล
การควบคุมกำกับดูแลระบบตารางวันและเวลาการเปิดและปิดระบบปฏิบัติงาน [ROP ID: RG1-TIS13, RG2-TIS13, RG3-TIS13, RG5-TIS13, RG6-TIS13, RG7-TIS13, RG8-TIS13, RG9-TIS12]	● ข้อมูลอัตลักษณ์ ● ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน ● ข้อมูล IT ● เอกสารหลักฐาน	● ฐานสัญญา
การควบคุมตรวจสอบตามสัญญา MA และรับแจ้งเรื่องซ่อมบำรุงอุปกรณ์ [ROP ID: RG1-GSS17, RG2-GSS17, RG3-GSS17, RG4-GSS17, RG5-GSS17, RG6-GSS17, RG7-GSS17, RG8-GSS17, RG1-TIS05, RG2-TIS05, RG3-TIS05, RG5-TIS05, RG6-TIS05, RG7-TIS05, RG8-TIS05, RG9-TIS05]	● ข้อมูลอัตลักษณ์ ● ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ● ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน	● ฐานสัญญา
การจัดซื้อจัดจ้าง [ROP ID: RG2-GSS24, RG3-GSS24, RG4-GSS24, RG5-GSS24, RG6-GSS24, RG7-GSS24, RG8-GSS24, RG9-GSS17, RG9-GSS22]	● ข้อมูลอัตลักษณ์ ● ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน ● ข้อมูล IT	● ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย ● ฐานสัญญา
การจัดทำตารางรหัสสำหรับงานบริการประชาชน [ROP ID: RG1-TIS08, RG2-TIS08, RG3-TIS08, RG4-TIS08, RG5-TIS08, RG6-TIS08, RG7-TIS08, RG8-TIS08, RG9-TIS08]	● ข้อมูลอัตลักษณ์ ● ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน	● ฐานสัญญา

กลุ่มกิจกรรม	กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานการประมวลผล
การจัดทำบัตรจิตอาสา [ROP ID: RG2-GSS11, RG3-GSS11, RG5-GSS11, RG6-GSS11, RG7-GSS11, RG8-GSS11, RG9-GSS11]	● ข้อมูลอัตลักษณ์ ● ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ● ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน	● ฐานสัญญา
การจัดประชุมและจัดทำรายงานตามภารกิจต่าง ๆ [ROP ID: RG1-GSS09, RG2-GSS09, RG3-GSS09, RG4-GSS09, RG5-GSS09, RG6-GSS09, RG7-GSS09, RG8-GSS09, RG9-GSS09, RG1-GSS12, RG2-GSS12, RG3-GSS12, RG4-GSS12, RG5-GSS12, RG6-GSS12, RG7-GSS12, RG8-GSS12, RG9-GSS12, RG1-TIS07, RG2-TIS07, RG3-TIS07, RG4-TIS07, RG5-TIS07, RG6-TIS07, RG8-TIS07, RG9-TIS07]	● ข้อมูลอัตลักษณ์ ● ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน ● เอกสารหลักฐาน	● ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย ● ฐานสัญญา
การตรวจสอบและจัดทำทะเบียนประวัติผู้อยู่ในสถานสงเคราะห์ [ROP ID: RG2-TIS15, RG3-TIS15, RG5-TIS15, RG6-TIS15, RG7-TIS15, RG8-TIS15, RG9-TIS14, RG9-GSS16]	● ข้อมูลอัตลักษณ์ ● ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ	● ฐานสัญญา
การตรวจสอบภาพลายพิมพ์นิ้วมือจากการอนุญาตให้ทำบัตร [ROP ID: RG1-TIS06, RG2-TIS06, RG3-TIS06, RG5-TIS06, RG6-TIS06, RG7-TIS06, RG8-TIS06, RG9-TIS06]	● ข้อมูลอัตลักษณ์ ● ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน	● ฐานภารกิจสาธารณะ/อำนาจรัฐ
การตรวจสอบรายงานภาพถ่ายงานทะเบียน [ROP ID: RG2-GSS22, RG3-GSS22, RG4-GSS22, RG5-GSS22, RG6-GSS22, RG7-GSS22, RG8-GSS22, RG9-GSS20, RG1-TIS02, RG2-TIS02, RG3-TIS02,	● ข้อมูลอัตลักษณ์ ● ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน	● ฐานภารกิจสาธารณะ/อำนาจรัฐ

กลุ่มกิจกรรม	กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานการประมวลผล
RG4-TIS02, RG5-TIS02, RG6-TIS02, RG7-TIS02, RG8-TIS02, RG9-TIS02]		
การส่งคืนบัตรประชาชนเสีย [ROP ID: RG2-TIS16, RG3-TIS16, RG4-TIS16, RG5-TIS16, RG6-TIS16, RG7-GSS28, RG8-TIS16, RG9-TIS15, RG4-GSS26]	● ข้อมูลอัตลักษณ์ ● ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน	● ฐานสัญญา
การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก [ROP ID: RG1-GSS02, RG2-GSS02, RG3-GSS02, RG4-GSS02, RG5-GSS02, RG6-GSS02, RG7-GSS02, RG8-GSS02, RG9-GSS02, RG1-TIS14, RG2-TIS14, RG3-TIS14, RG4-TIS14, RG5-TIS14, RG6-TIS14, RG7-TIS14, RG8-TIS14, RG9-TIS13]	● ข้อมูลอัตลักษณ์ ● ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ● ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน	● ฐานสัญญา
การเบิกงบประมาณ [ROP ID: RG1-GSS05, RG2-GSS05, RG3-GSS05, RG4-GSS05, RG5-GSS05, RG6-GSS05, RG7-GSS05, RG8-GSS05, RG9-GSS05]	● ข้อมูลอัตลักษณ์ ● ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน	● ฐานสัญญา
การลงทะเบียนใช้งาน WifiBORA-net [ROP ID: RG2-TIS19, RG3-TIS19, RG5-TIS19, RG6-TIS19, RG7-TIS19, RG8-TIS19, RG9-TIS18]	● ข้อมูลอัตลักษณ์ ● ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ● ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน ● เอกสารหลักฐาน	● ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย
การให้คำปรึกษาและตอบข้อหารือ [ROP ID: RG2-GSS23, RG3-GSS23, RG4-GSS23, RG5-GSS23, RG6-GSS23, RG7-GSS23, RG8-GSS23, RG9-GSS21, RG1-TIS04, RG2-TIS04, RG3-TIS04,	● ข้อมูลอัตลักษณ์ ● ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ● ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน	● ฐานสัญญา

กลุ่มกิจกรรม	กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานการประมวลผล
RG4-TIS04, RG5-TIS04, RG6-TIS04, RG7-TIS04, RG8-TIS04, RG9-TIS04]		
การขอเปิดระบบงานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชนของเทศบาล [ROP ID: RG2-TIS18, RG3-TIS18, RG4-TIS18, RG5-TIS18, RG6-TIS18, RG7-TIS18, RG8-TIS18, RG9-TIS17]	● ข้อมูลอัตลักษณ์ ● ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน	● ฐานสัญญา
การออกรหัสผู้ปฏิบัติงานทะเบียนและบัตรประชาชน [ROP ID: RG1-TIS03, RG2-TIS03, RG3-TIS03, RG4-TIS03, RG5-TIS03, RG6-TIS03, RG7-TIS03, RG8-TIS03, RG9-TIS03]	● ข้อมูลอัตลักษณ์ ● ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน ● เอกสารหลักฐาน ● ข้อมูลชีวมิติ	● ฐานภารกิจสาธารณะ/อำนาจรัฐ ● มาตรา ๒๖ (๕)
งานตรวจเยี่ยม [ROP ID: RG1-GSS13, RG2-GSS13, RG3-GSS13, RG4-GSS13, RG5-GSS13, RG6-GSS13, RG7-GSS13, RG8-GSS13, RG9-GSS13, RG1-TIS10, RG2-TIS10, RG3-TIS10, RG4-TIS10, RG5-TIS10, RG6-TIS10, RG7-TIS10, RG8-TIS10, RG9-TIS09]	● ข้อมูลอัตลักษณ์ ● ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน	● ฐานสัญญา
งานบริหารทรัพยากรบุคคล [ROP ID: RG1-GSS03, RG2-GSS03, RG3-GSS03, RG4-GSS03, RG5-GSS03, RG6-GSS03, RG7-GSS03, RG8-GSS03, RG9-GSS03, RG1-GSS04, RG2-GSS04, RG3-GSS04, RG4-GSS04, RG5-GSS04, RG6-GSS04, RG7-GSS04, RG8-GSS04, RG9-GSS04, RG1-GSS06, RG2-GSS06, RG3-GSS06, RG4-GSS06, RG5-GSS06,	● ข้อมูลอัตลักษณ์ ● ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ● ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน ● เอกสารหลักฐาน	● ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย ● ฐานภารกิจสาธารณะ/อำนาจรัฐ ● ฐานสัญญา

กลุ่มกิจกรรม	กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานการประมวลผล
RG6-GSS06, RG7-GSS06, RG8-GSS06, RG9-GSS06, RG1-GSS14, RG2-GSS14, RG3-GSS14, RG4-GSS14, RG5-GSS14, RG6-GSS14, RG7-GSS14, RG8-GSS14, RG9-GSS14, RG1-GSS16, RG2-GSS16, RG3-GSS16, RG4-GSS16, RG5-GSS16, RG6-GSS16, RG7-GSS16, RG8-GSS16, RG9-GSS15]		
งานบริหารพัสดุและครุภัณฑ์ [ROP ID: RG1-GSS08, RG2-GSS08, RG3-GSS08, RG4-GSS08, RG5-GSS08, RG6-GSS08, RG7-GSS08, RG8-GSS08, RG9-GSS08, RG2-TIS17, RG3-TIS17, RG4-TIS17, RG5-TIS17, RG6-TIS17, RG7-GSS29, RG8-TIS17, RG9-TIS16, RG1-GSS10, RG2-GSS10, RG3-GSS10, RG4-GSS10, RG5-GSS10, RG6-GSS10, RG7-GSS10, RG8-GSS10, RG9-GSS10, RG4-GSS25, RG7-GSS25, RG9-GSS19 RG1-TIS01, RG9-TIS01, RG2-TIS01, RG3-TIS01]	● ข้อมูลอัตลักษณ์ ● ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน ● เอกสารหลักฐาน	● ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย ● ฐานสัญญา
งานสนับสนุนหน่วยงานภายนอก [ROP ID: RG1-TIS12, RG2-TIS12, RG3-TIS12, RG4-TIS12, RG5-TIS12, RG6-TIS12, RG7-GSS27, RG8-TIS12, RG9-TIS11]	● ข้อมูลอัตลักษณ์ ● ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน	● ฐานสัญญา
งานสารบรรณ [ROP ID: RG1-GSS01, RG2-GSS01, RG3-GSS01, RG4-GSS01, RG5-GSS01, RG6-GSS01, RG7-GSS27, RG8-GSS01, RG9-GSS01]	● ข้อมูลอัตลักษณ์ ● ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ● ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน	● ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย ● ฐานสัญญา

กลุ่มกิจกรรม	กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานการประมวลผล
งานอาคารสถานที่ และยานพาหนะ [ROP ID: RG1-GSS07, RG2-GSS07, RG3-GSS07, RG4-GSS07, RG5-GSS07, RG6-GSS07, RG7-GSS07, RG8-GSS07, RG9-GSS07]	- ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน	- ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย - ฐานสัญญา

ศบท.ภาค จะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้เท่านั้น อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่ ศบท.ภาค จำเป็นต้องประมวลผลข้อมูลของท่าน เพื่อวัตถุประสงค์อื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์เดิม และการประมวลผลดังกล่าวไม่สามารถอ้างอิงฐานการประมวลผลอื่นได้ เช่นนี้ ศบท.ภาค จะแจ้งให้ท่านทราบ หรือขอความยินยอมจากท่าน เพื่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ใหม่นั้น

๕. ศบท.ภาค ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลร่วมกันกับหน่วยงานภายนอกหรือไม่

เพื่อให้หน่วยงานภายนอกสามารถประมวลผลข้อมูลตามหน้าที่ความรับผิดชอบตามสัญญาที่มีกับ ศบท.ภาค หรือหน้าที่ตามกฎหมาย ศบท.ภาค อาจมีความจำเป็นต้องส่งหรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ไปยังหน่วยงานภายนอก ดังต่อไปนี้

- หน่วยงานรัฐ ได้แก่ จังหวัด และกรมการจัดหางาน

อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่ส่งหรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลไปยังหน่วยงานภายนอก ศบท.ภาค จะดำเนินการเท่าที่จำเป็นโดยส่งหรือเปิดเผยข้อมูลให้น้อยที่สุดภายใต้หลักการของกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ และอาจพิจารณาใช้วิธีจัดทำข้อมูลนิรนาม (anonymisation) และการแฝงข้อมูล (pseudonymisation) เพื่อรักษาความปลอดภัยของข้อมูล นอกจากนี้ หน่วยงานภายนอกที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้กับ ศบท.ภาค จะต้องจัดให้มีนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม และ ศบท.ภาค จะไม่อนุญาตให้หน่วยงานภายนอกดังกล่าวใช้ข้อมูลของท่าน เพื่อวัตถุประสงค์อื่นนอกจากที่ ศบท.ภาค กำหนด

๖. ศบท.ภาค ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศหรือไม่

ภายใต้ขอบเขต และวัตถุประสงค์การประมวลผลตามประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ ณ ปัจจุบัน ศบท.ภาค ไม่มีความจำเป็นต้องส่ง หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศ

อนึ่ง ศบท.ภาค จะส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศ ต่อเมื่อกรณีเป็นไปตามเงื่อนไขอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- ประเทศปลายทางที่รับข้อมูลได้รับการวินิจฉัยจากคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ว่ามีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ
- หน่วยงานต่างประเทศที่รับข้อมูลอยู่ภายใต้นโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับการตรวจสอบและรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- หน่วยงานต่างประเทศได้จัดให้มีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสมสามารถบังคับตามสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ รวมทั้งมีมาตรการเยียวยาทางกฎหมายที่มีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด เช่น ข้อสัญญามาตรฐาน และประมวลวิธีปฏิบัติ เป็นต้น
- เป็นสิ่งจำเป็นเพื่อการใช้สิทธิตามกฎหมาย
- ได้รับความยินยอมจากท่าน โดยท่านได้รับทราบถึงมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่เพียงพอของประเทศปลายทางหรือองค์การระหว่างประเทศที่รับข้อมูลส่วนบุคคลแล้ว
- เป็นการจำเป็นเพื่อปฏิบัติตามสัญญาซึ่งท่านเป็นคู่สัญญาหรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของท่านก่อนเข้าทำสัญญานั้น
- เป็นการกระทำตามสัญญาระหว่าง ศบท.ภาค กับบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ของท่าน
- เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล เมื่อบุคคลดังกล่าวไม่สามารถให้ความยินยอมในขณะนั้นได้
- เป็นการจำเป็นเพื่อการดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะที่สำคัญ

๗. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

ศบท.ภาค ได้จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสำหรับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน นอกจากนี้ หน่วยงานภายนอกซึ่งประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้ ศบท.ภาค จะต้องตกลงที่จะรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน และดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของ ศบท.ภาค (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ [โปรตรอบุคลิกสำหรับ “IT Security Policy” \(ถ้ามี\)](#))

๘. ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

ศบท.ภาค จะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายในระยะเวลาที่จำเป็นในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของ ศบท.ภาค รวมถึงการดำเนินงานอื่น ๆ ที่จำเป็น เช่น การดำเนินงานเกี่ยวกับด้านกฎหมาย บัญชี และการติดตามตรวจสอบต่าง ๆ (ดูรายละเอียดระยะเวลาการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลเพิ่มเติมได้ที่ [โปรดระบุลิงก์สำหรับ “Data Retention Schedule” (ถ้ามี)])

๙. สิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ท่านมีสิทธิดังต่อไปนี้

- สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม ในกรณีที่ ศบท.ภาค ขอความยินยอมจากท่านเพื่อประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
- สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล โดยท่านสามารถขอรับสำเนาข้อมูลของท่านและตรวจสอบว่า ศบท.ภาค ได้ประมวลผลข้อมูลของท่านตามกฎหมายหรือไม่
- สิทธิในการโอนข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่ ศบท.ภาค ได้จัดให้มีแพลตฟอร์มซึ่งทำให้ท่านสามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลด้วยวิธีการอัตโนมัติ
 - ท่านสามารถขอให้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังหน่วยงานอื่นได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ
 - ท่านสามารถขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่ ศบท.ภาค ส่งหรือโอนไปยังหน่วยงานอื่นโดยตรง เว้นแต่โดยสภาพทางเทคนิคไม่สามารถทำได้
- สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล โดยท่านสามารถคัดค้านในกรณีที่ ศบท.ภาค ประมวลผลข้อมูลของท่านตามฐานการประมวลผล และ/หรือวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้
 - ตามฐานภารกิจสาธารณะ/อำนาจรัฐ หรือฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย
 - เพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หรือสถิติ เว้นแต่เป็นการจำเป็นเพื่อการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของ ศบท.ภาค

- สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคล โดยท่านสามารถขอให้ลบ ทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวท่านได้ ในกรณีดังต่อไปนี้
 - เมื่อหมดความจำเป็นในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
 - เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลของท่านถูกประมวลผลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย
 - เมื่อท่านถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และ ศบท.ภาค ไม่มีฐานการประมวลผลตามกฎหมายที่จะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้นได้ต่อไป
 - เมื่อท่านคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
- สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล โดยท่านสามารถขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ ในกรณีดังต่อไปนี้
 - เมื่ออยู่ในระหว่างการตรวจสอบตามที่ท่านขอให้แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล
 - เมื่อเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องลบหรือทำลาย แต่ท่านขอให้ระงับการใช้แทน
 - เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ แต่ท่านมีความจำเป็นต้องขอให้เก็บรักษาไว้เพื่อใช้ในการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย
 - เมื่ออยู่ในระหว่างการพิสูจน์ หรือตรวจสอบ ตามคำขอใช้สิทธิในการคัดค้านของท่าน
- สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล หากท่านพบว่าข้อมูลของท่านไม่ถูกต้อง สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน ท่านสามารถขอแก้ไขข้อมูลของท่านได้ เพื่อให้ข้อมูลของท่านถูกต้อง สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบันได้

ในบางกรณี ศบท.ภาค อาจไม่สามารถดำเนินการตามที่ท่านร้องขอได้ เช่น เมื่ออยู่ระหว่างการดำเนินการกระบวนการทางกฎหมายหรือคำสั่งศาล เป็นต้น

อย่างไรก็ดี ในกรณีที่ท่านได้ให้ความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเอาไว้ ท่านสามารถถอนความยินยอมนั้นเมื่อใดก็ได้ด้วยการติดต่อไปยังส่วนงานที่เกี่ยวข้อง โดย ศบท.ภาค จะยุติการประมวลผลข้อมูลดังกล่าวโดยเร็วที่สุด ทั้งนี้ การถอนความยินยอมจะมีผลบังคับใช้กับการประมวลผลที่กำลังจะเกิดขึ้น หากแต่จะไม่มีผลเป็นการยกเลิกเพิกถอนการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

อนึ่ง ศบท.ภาค จะบันทึกการต่าง ๆ ที่ได้ดำเนินการเกี่ยวกับคำร้องขอใช้สิทธิของท่านเอาไว้ เพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยในรายละเอียดของการดำเนินการเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และสิทธิของท่าน ท่านอาจศึกษาจากคู่มือ PDPA สำหรับประชาชน โดย สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ได้ที่ [คู่มือ PDPA สำหรับประชาชน](#)

ในกรณีที่ท่านประสงค์จะใช้สิทธิข้างต้น หรือมีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล โปรดติดต่อที่เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามรายละเอียดที่ได้แจ้งไว้ด้านบน โดย ศบท.ภาค จะรีบดำเนินการตามคำร้องของท่านโดยเร็วและสอดคล้องกับที่กฎหมายกำหนด อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่ ศบท.ภาค ปฏิเสธไม่ดำเนินการตามคำร้องขอของท่าน ท่านมีสิทธิร้องเรียนเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายได้ที่สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ผ่านช่องทางอีเมล saraban@pdpc.or.th โดยจัดทำตามแบบคำร้องเรียนที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

๑๐.การทบทวนและปรับปรุงประกาศความเป็นส่วนตัว

เอกสารนี้เป็นประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับเจ้าหน้าที่รัฐภายในกรมการปกครองของ ศบท.ภาค ซึ่งปรับปรุงล่าสุดเมื่อวันที่ [๙] ศบท.ภาค ขอสงวนสิทธิในการทบทวนและปรับปรุงประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ตามที่เห็นสมควร โดยจะแจ้งให้ท่านทราบถึงการเปลี่ยนแปลงประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ต่อไป