

ประกาศความเป็นส่วนตัว
สำหรับเจ้าหน้าที่รัฐภายในกรมการปกครองของศูนย์บริหารการทะเบียนภาค สาขาจังหวัด
กรมการปกครอง

ปรับปรุงล่าสุด: วันที่ [.]

ฉบับย่อ

ศูนย์บริหารการทะเบียนภาค สาขาจังหวัด กรมการปกครอง (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “ศบท.ภาค สาขาจังหวัด” หรือ “หน่วยงาน”) ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่รัฐภายในกรมการปกครอง และลูกจ้างชั่วคราว (ต่อไปนี้จะเรียกรวมว่า “เจ้าหน้าที่รัฐภายในกรมการปกครอง” หรือ “ท่าน”) ซึ่งจะได้รับการดูแลตามมาตรฐานสูงสุดสอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ (“กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”) โดยท่านสามารถดูรายละเอียดของประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับเจ้าหน้าที่รัฐภายใน กรมการปกครอง (“ประกาศความเป็นส่วนตัว”) ฉบับเต็มได้ ผ่านทาง QR Code และสามารถอ่านสรุปเบื้องต้นของประกาศความเป็นส่วนตัวตามรายละเอียดที่ปรากฏด้านล่าง

หัวข้อ	ข้อมูลโดยสรุป
หน่วยงานประมวลผลข้อมูลอะไรบ้าง?	ศบท.ภาค สาขาจังหวัดประมวลผลข้อมูลตามที่ได้เก็บรวบรวมจากท่าน ได้แก่ ข้อมูลอัตลักษณ์ ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ข้อมูลธุรกรรม เอกสารหลักฐาน และข้อมูลชีวมิติ
หน่วยงานใช้ข้อมูลอย่างไร?	ศบท.ภาค สาขาจังหวัดใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการดำเนินการทั้งหลายตามวัตถุประสงค์ซึ่ง ศบท.ภาค สาขาจังหวัดได้อธิบายเหตุผลความจำเป็นและฐานการประมวลผลที่เกี่ยวข้องไว้ในประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้
หน่วยงานส่งข้อมูลให้ใคร?	ศบท.ภาค สาขาจังหวัดอาจจำเป็นต้องส่งและ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังหน่วยงานภายนอกตามเหตุผลความจำเป็นที่ได้อธิบายไว้ในประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ และรายการหน่วยงานที่มีการส่งข้อมูล
ท่านสามารถทำอะไรได้บ้าง?	ท่านสามารถใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลซึ่งรวมถึงการเข้าถึง การแก้ไข และการลบข้อมูลส่วนบุคคล และสิทธิอื่น ๆ ตามที่ได้อธิบายไว้ในประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้
การเปลี่ยนแปลงประกาศ	ศบท.ภาค สาขาจังหวัดจะแจ้งให้ท่านทราบเมื่อมีการทบทวนหรือปรับปรุงประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้

QR Code

ประกาศความเป็นส่วนตัว

๑. ขอบเขตและวัตถุประสงค์ของประกาศความเป็นส่วนตัว
๒. ศบท.ภาค สาขาจังหวัดเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลประเภทใดบ้าง
๓. ศบท.ภาค สาขาจังหวัดเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลอย่างไร
๔. ศบท.ภาค สาขาจังหวัดใช้ข้อมูลส่วนบุคคลอย่างไร
๕. ศบท.ภาค สาขาจังหวัดใช้ข้อมูลส่วนบุคคลร่วมกับหน่วยงานภายนอกหรือไม่
๖. ศบท.ภาค สาขาจังหวัดส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศหรือไม่
๗. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล
๘. ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล
๙. สิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
๑๐. การทบทวนและปรับปรุงประกาศความเป็นส่วนตัว

๑. ขอบเขตและวัตถุประสงค์ของประกาศความเป็นส่วนตัว

เอกสารนี้เป็นประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับเจ้าหน้าที่รัฐภายในกรมการปกครองของ ศบท.ภาค
สาขาจังหวัด โดย ศบท.ภาค สาขาจังหวัดอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักบริหารการทะเบียน
กรมการปกครอง ซึ่งมีฐานะเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ และ
ประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้จะได้อธิบายว่า ศบท.ภาค สาขาจังหวัดได้เก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคล
ของท่านตามขอบเขตและวัตถุประสงค์ของ ศบท.ภาค สาขาจังหวัด

รายละเอียดการติดต่อผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

สำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง

โทรศัพท์: ๐๖๓๙๐๑๔๔๖๖

อีเมล: webmaster@dopa.go.th

รายละเอียดการติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-นามสกุล: [.]

อีเมล: [.]

โทรศัพท์: [.]

ประกาศความเป็นส่วนตัว ฉบับนี้ใช้กับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่รัฐภายในกรมการปกครอง
ของ ศบท.ภาค สาขาจังหวัด ได้แก่ เจ้าหน้าที่รัฐภายในกรมการปกครอง และลูกจ้างชั่วคราว

ภายใต้ประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ ให้คำดังต่อไปนี้มีความหมายตามที่กำหนดด้านล่าง

“ประมวลผล” หมายถึง การดำเนินการใด ๆ ต่อข้อมูลส่วนบุคคลของท่านซึ่งรวมถึงการเก็บรวบรวม
การใช้ การจัดเก็บ การเปิดเผย และการลบข้อมูลส่วนบุคคล

“ฐานการประมวลผล” หมายถึง เหตุผลความจำเป็นในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๔
และเงื่อนไขพิเศษในการประมวลผลข้อมูลอ่อนไหวตามมาตรา ๒๖ ของกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ

ทั้งนี้ หากท่านเป็นผู้ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สาม เช่น ข้อมูลของบุคคลในครอบครัว ข้อมูลของ
ผู้ติดต่อฉุกเฉิน และบุคคลอ้างอิง เป็นต้น ขอให้ท่านโปรดแจ้งให้บุคคลเหล่านั้นทราบถึงรายละเอียด
ตามประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ และในบางกรณีอาจจำเป็นต้องขอความยินยอมจากบุคคลดังกล่าว
เพื่อให้ ศบท.ภาค สาขาจังหวัดสามารถประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สามเหล่านั้นได้

ประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ อาจมีการทบทวนปรับปรุงตามที่จะได้แจ้งให้ท่านทราบผ่านช่องทาง
สื่อสารที่เหมาะสมต่อไป

๒. ศบท.ภาค สาขาจังหวัดเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลประเภทใดบ้าง

ศบท.ภาค สาขาจังหวัดเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ดังต่อไปนี้

- ข้อมูลอัตลักษณ์ เช่น ชื่อ-นามสกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน ลายมือชื่อ เป็นต้น
- ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน เช่น ตำแหน่งงาน สังกัด สถานที่ทำงาน ข้อมูลการขาดลามาสาย เป็นต้น
- ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ เช่น เบอร์โทรศัพท์ อีเมล เป็นต้น
- ข้อมูลธุรกรรม เช่น ข้อเสนอแนะ เป็นต้น
- เอกสารหลักฐาน เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาบัญชีธนาคาร สำเนาวุฒิการศึกษา เป็นต้น

นอกจากนี้ ศบท.ภาค สาขาจังหวัดอาจประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลประเภทพิเศษที่มีความอ่อนไหวในบางกรณี ดังต่อไปนี้

- ข้อมูลชีวมิติ ได้แก่ ลายนิ้วมือ

๓. ศบท.ภาค สาขาจังหวัดเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลอย่างไร

โดยทั่วไปแล้ว ศบท.ภาค สาขาจังหวัดเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากท่านโดยตรงผ่านกระบวนการหรือช่องทาง ดังต่อไปนี้

- ได้รับเอกสาร/ทำสำเนาเอกสาร
- ได้รับจากการสื่อสาร/กรอก/ลงนามต่อหน้า
- บันทึกจากข้อความ/การสนทนาทางโทรศัพท์
- ได้รับผ่านช่องทางการติดต่อทางโซเชียลมีเดีย
- เข้าถึงจากแอปพลิเคชัน/ซอฟต์แวร์/Web-Application เช่น ระบบเมล BORA ระบบ Single Sign-On เป็นต้น
- ได้รับผ่านอุปกรณ์บันทึกข้อมูล เช่น กล้องถ่ายรูป เครื่องสแกนลายนิ้วมือ เครื่องอ่านบัตรประจำตัวประชาชน เป็นต้น

อย่างไรก็ดี ศบท.ภาค สาขาจังหวัดอาจเก็บรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติมจากหน่วยงานภายนอก ดังต่อไปนี้

- จังหวัด

๔. ศบท.ภาค สาขาจังหวัดใช้ข้อมูลส่วนบุคคลอย่างไร

ศบท.ภาค สาขาจังหวัดใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อการดำเนินการทั้งหลายตามวัตถุประสงค์ของ ศบท.ภาค สาขาจังหวัด ซึ่งสามารถแบ่งเป็นกลุ่มกิจกรรม ดังต่อไปนี้

กลุ่มกิจกรรม	กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานการประมวลผล
การออกรหัสผู้ปฏิบัติงานทะเบียนและบัตร [ROP ID: RNG-TIS02, MSN-TIS02, LRI-TIS02, SKW-TIS02, CPM-TIS02, BKN-TIS02, STI-TIS02, KRI-TIS02, TRG-TIS02]	● ข้อมูลอัตลักษณ์ ● ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน ● ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ● เอกสารหลักฐาน ● ข้อมูลชีวมิติ	● ฐานภารกิจสาธารณะ/อำนาจรัฐ ● มาตรา ๒๖ (๕)
การตรวจสอบภาพลายพิมพ์นิ้วมือจากการอนุญาตให้ทำบัตร [ROP ID: RNG-TIS05, MSN-TIS05, LRI-TIS05, SKW-TIS05, CPM-TIS05, BKN-TIS05, STI-TIS05, KRI-TIS05, TRG-TIS05]	● ข้อมูลอัตลักษณ์ ● ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน	● ฐานภารกิจสาธารณะ/อำนาจรัฐ
การควบคุม กำกับดูแลระบบตารางวันและเวลาการเปิดและปิดระบบปฏิบัติงาน [ROP ID: MSN-TIS11, LRI-TIS11, SKW-TIS11, CPM-TIS11, BKN-TIS11, STI-TIS11, KRI-TIS11, TRG-TIS11]	● ข้อมูลอัตลักษณ์ ● ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน	● ฐานสัญญา
การให้คำปรึกษาและตอบข้อหารือ [ROP ID: MSN-TIS03, LRI-TIS03, SKW-TIS03, CPM-TIS03, BKN-TIS03, STI-TIS03, KRI-TIS03, TRG-TIS03]	● ข้อมูลอัตลักษณ์ ● ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน ● ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ● ข้อมูลธุรกรรม	● ฐานสัญญา
งานตรวจเยี่ยม [ROP ID: RNG-GSS12, MSN-GSS11, LRI-GSS12, SKW-GSS12, CPM-GSS12, BKN-GSS12, STI-GSS12, KRI-GSS12, TRG-GSS12]	● ข้อมูลอัตลักษณ์ ● ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน ● ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ	● ฐานสัญญา

กลุ่มกิจกรรม	กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานการประมวลผล
TRG-GSS12, RNG-TIS09, MSN-TIS09, LRI-TIS09, SKW-TIS09, CPM-TIS09, BKN-TIS09, STI-TIS09, KRI-TIS09, TRG-TIS09, RNG-TIS13, MSN-TIS13, LRI-TIS13, SKW-TIS13, CPM-TIS13, BKN-TIS13, STI-TIS13, KRI-TIS13, TRG-TIS13, RNG-GSS16, MSN-GSS16, LRI-GSS17, SKW-GSS17, CPM-GSS17, BKN-GSS17, STI-GSS17, KRI-GSS17, TRG-GSS17]		
การจัดทำรายงาน [ROP ID: RNG-GSS11, MSN-GSS10, LRI-GSS11, SKW-GSS11, CPM-GSS11, BKN-GSS11, STI-GSS11, KRI-GSS11, TRG-GSS11, RNG-TIS06, MSN-TIS06, LRI-TIS06, SKW-TIS06, CPM-TIS06, BKN-TIS06, STI-TIS06, KRI-TIS06, TRG-TIS06]	● ข้อมูลอัตลักษณ์ ● ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน	● ฐานสัญญา
การเบิกงบประมาณ [ROP ID: RNG-GSS05, LRI-GSS05, SKW-GSS05, CPM-GSS05, BKN-GSS05, STI-GSS05, KRI-GSS05, TRG-GSS05, MSN-GSS04]	● ข้อมูลอัตลักษณ์ ● ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน	● ฐานสัญญา
การควบคุมตรวจสอบตามสัญญา MA และรับแจ้งเรื่องซ่อมบำรุงอุปกรณ์ [ROP ID: MSN-TIS04, LRI-TIS04, SKW-TIS04, CPM-TIS04, BKN-TIS04, STI-TIS04, KRI-TIS04, TRG-TIS04, MSN-GSS14, LRI-GSS15, SKW-GSS15,	● ข้อมูลอัตลักษณ์ ● ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน ● ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ	● ฐานสัญญา

กลุ่มกิจกรรม	กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานการประมวลผล
BKN-GSS15, STI-GSS15, KRI-GSS15, TRG-GSS15, RNG-TIS04]		
งานบริหารทรัพยากรบุคคล [ROP ID: RNG-GSS14, RNG-GSS03, LRI-GSS03, SKW-GSS03, CPM-GSS03, BKN-GSS03, STI-GSS03, KRI-GSS03, TRG-GSS03, RNG-GSS04, MSN-GSS03, LRI-GSS04, SKW-GSS04, CPM-GSS04, STI-GSS04, KRI-GSS04, TRG-GSS04, RNG-GSS06, MSN-GSS05, LRI-GSS06, SKW-GSS06, CPM-GSS06, BKN-GSS06, STI-GSS06, KRI-GSS06, TRG-GSS06, MSN-GSS13, LRI-GSS14, SKW-GSS14, CPM-GSS14, BKN-GSS14, STI-GSS14, KRI-GSS14, TRG-GSS14]	● ข้อมูลอัตลักษณ์ ● ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน	● ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย ● ฐานสัญญา
การจัดหาลูกจ้างชั่วคราว [ROP ID: MSN-TIS14, MSN-GSS19, RNG-TIS14, LRI-GSS20, SKW-GSS20, CPM-GSS20, BKN-GSS20, STI-GSS20, KRI-GSS20, LRI-TIS14, SKW-TIS14, CPM-TIS14, BKN-TIS14, STI-TIS14, KRI-TIS14]	● ข้อมูลอัตลักษณ์ ● ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ● เอกสารหลักฐาน	● ฐานสัญญา
งานพัสดุและครุภัณฑ์ [ROP ID: RNG-GSS08, LRI-GSS08, SKW-GSS08, CPM-GSS08, BKN-GSS08, STI-GSS08, KRI-GSS08, TRG-GSS08, MSN-GSS07, RNG-TIS01, MSN-TIS01, LRI-TIS01, SKW-TIS01, CPM-TIS01, BKN-TIS01, STI-TIS01, KRI-TIS01, TRG-TIS01, RNG-GSS09, MSN-GSS08, LRI-GSS09, SKW-GSS09, CPM-GSS09,	● ข้อมูลอัตลักษณ์ ● ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน ● เอกสารหลักฐาน	● ฐานสัญญา

กลุ่มกิจกรรม	กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานการประมวลผล
BKN-GSS09, STI-GSS09, KRI-GSS09, TRG-GSS09]		
งานสารบรรณ [ROP ID: RNG-GSS01, LRI-GSS01, SKW-GSS01, CPM-GSS01, BKN-GSS01, STI-GSS01, KRI-GSS01, TRG-GSS01, MSN-GSS01]	● ข้อมูลอัตลักษณ์ ● ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน ● ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ	● ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย ● ฐานสัญญา
งานอาคาร สถานที่ และยานพาหนะ [ROP ID: RNG-GSS07, MSN-GSS06, LRI-GSS07, SKW-GSS07, CPM-GSS07, BKN-GSS07, STI-GSS07, KRI-GSS07, TRG-GSS07]	● ข้อมูลอัตลักษณ์ ● ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน	● ฐานสัญญา
งานสนับสนุนหน่วยงานภายนอก [ROP ID: RNG-TIS10]	● ข้อมูลอัตลักษณ์ ● ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน	● ฐานสัญญา
การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก [ROP ID: RNG-GSS02, MSN-GSS02, LRI-GSS02, SKW-GSS02, CPM-GSS02, BKN-GSS02, STI-GSS02, KRI-GSS02, TRG-GSS02, RNG-TIS12, MSN-TIS12, LRI-TIS12, SKW-TIS12, CPM-TIS12, BKN-TIS12, STI-TIS12, KRI-TIS12, TRG-TIS12]	● ข้อมูลอัตลักษณ์ ● ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน ● ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ	● ฐานสัญญา

ศบท.ภาค สาขาจังหวัดจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้เท่านั้น อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่ ศบท.ภาค สาขาจังหวัดจำเป็นต้องประมวลผลข้อมูลของท่าน เพื่อวัตถุประสงค์อื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกันกับวัตถุประสงค์เดิม และการประมวลผลดังกล่าวไม่สามารถอ้างอิงฐานการประมวลผลอื่นได้ เช่นนี้ ศบท.ภาค สาขาจังหวัดจะแจ้งให้ท่านทราบหรือขอความยินยอมจากท่าน เพื่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ใหม่นั้น

๕. ศบท.ภาค สาขาจังหวัดใช้ข้อมูลส่วนบุคคลร่วมกับหน่วยงานภายนอกหรือไม่

เพื่อให้หน่วยงานภายนอกสามารถประมวลผลข้อมูลตามหน้าที่ความรับผิดชอบตามสัญญาที่มีกับ ศบท.ภาค สาขาจังหวัด หรือหน้าที่ตามกฎหมาย ศบท.ภาค สาขาจังหวัดอาจมีความจำเป็นต้องส่งหรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังหน่วยงานภายนอกได้แก่

- จังหวัด

อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่ส่งหรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลไปยังหน่วยงานภายนอก ศบท.ภาค สาขาจังหวัดจะดำเนินการเท่าที่จำเป็นโดยส่งหรือเปิดเผยข้อมูลให้น้อยที่สุดภายใต้หลักการของกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ และอาจพิจารณาใช้วิธีจัดทำข้อมูลนิรนาม (anonymisation) และการแฝงข้อมูล (pseudonymisation) เพื่อรักษาความปลอดภัยของข้อมูล นอกจากนี้ หน่วยงานภายนอกที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้กับ ศบท.ภาค สาขาจังหวัด จะต้องจัดให้มีนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม และ ศบท.ภาค สาขาจังหวัดจะไม่อนุญาตให้หน่วยงานภายนอกดังกล่าวใช้ข้อมูลของท่าน เพื่อวัตถุประสงค์อื่นนอกจากที่ ศบท.ภาค สาขาจังหวัดกำหนด

๖. ศบท.ภาค สาขาจังหวัดส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศหรือไม่

ภายใต้ขอบเขต และวัตถุประสงค์การประมวลผลตามประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ ณ ปัจจุบัน ศบท.ภาค สาขาจังหวัดไม่มีความจำเป็นต้องส่ง หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศ

อนึ่ง ศบท.ภาค สาขาจังหวัดจะส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศ ต่อเมื่อกรณีเป็นไปตามเงื่อนไขอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- ประเทศปลายทางที่รับข้อมูลได้รับการวินิจฉัยจากคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลว่า มีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ
- หน่วยงานต่างประเทศที่รับข้อมูลอยู่ภายใต้นโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับการตรวจสอบและรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- หน่วยงานต่างประเทศได้จัดให้มีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสมสามารถบังคับตามสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ รวมทั้งมีมาตรการเยียวยาทางกฎหมายที่มีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด เช่น ข้อสัญญามาตรฐาน และประมวลวิธีปฏิบัติ เป็นต้น
- เป็นสิ่งจำเป็นเพื่อการใช้สิทธิตามกฎหมาย

- ได้รับความยินยอมจากท่าน โดยท่านได้รับทราบถึงมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่เพียงพอของประเทศปลายทางหรือองค์การระหว่างประเทศที่รับข้อมูลส่วนบุคคลแล้ว
- เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาซึ่งท่านเป็นคู่สัญญาหรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของท่านก่อนเข้าทำสัญญานั้น
- เป็นการกระทำตามสัญญาระหว่าง ศบท.ภาค สาขาจังหวัดกับบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ของท่าน
- เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล เมื่อบุคคลดังกล่าวไม่สามารถ ให้ความยินยอมในขณะนั้นได้
- เป็นการจำเป็นเพื่อการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะที่สำคัญ

๗. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

ศบท.ภาค สาขาจังหวัดได้จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสำหรับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน นอกจากนี้ หน่วยงานภายนอกซึ่งประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้ ศบท.ภาค สาขาจังหวัดจะต้องตกลงที่จะรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน และดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของ ศบท.ภาค สาขาจังหวัด (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ [\[โปรดระบุลิงก์สำหรับ “IT Security Policy” \(ถ้ามี\)\]](#))

๘. ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

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

๙. สิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ท่านมีสิทธิดังต่อไปนี้

- สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม ในกรณีที่ ศบท.ภาค สาขาจังหวัดขอความยินยอมจากท่านเพื่อประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
- สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล โดยท่านสามารถขอรับสำเนาข้อมูลของท่านและตรวจสอบว่า ศบท.ภาค สาขาจังหวัดได้ประมวลผลข้อมูลของท่านตามกฎหมายหรือไม่
- สิทธิในการโอนข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่ ศบท.ภาค สาขาจังหวัดได้จัดให้มีแพลตฟอร์มซึ่งทำให้ท่านสามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลด้วยวิธีการอัตโนมัติ
 - ท่านสามารถขอให้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังหน่วยงานอื่นได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ
 - ท่านสามารถขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่ ศบท.ภาค สาขาจังหวัดส่งหรือโอนไปยังหน่วยงานอื่นโดยตรง เว้นแต่โดยสภาพทางเทคนิคไม่สามารถทำได้
- สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล โดยท่านสามารถคัดค้านในกรณีที่ ศบท.ภาค สาขาจังหวัดประมวลผลข้อมูลของท่านตามฐานการประมวลผล และ/หรือวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้
 - ตามฐานภารกิจสาธารณะ/อำนาจรัฐ หรือฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย
 - เพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หรือสถิติ เว้นแต่เป็นการจำเป็นเพื่อการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของ ศบท.ภาค สาขาจังหวัด
- สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคล โดยท่านสามารถขอให้ลบ ทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวท่านได้ ในกรณีดังต่อไปนี้
 - เมื่อหมดความจำเป็นในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
 - เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลของท่านถูกประมวลผลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย
 - เมื่อท่านถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และ ศบท.ภาค สาขาจังหวัด ไม่มีฐานการประมวลผลตามกฎหมายที่จะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้นได้ต่อไป
 - เมื่อท่านคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
- สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล โดยท่านสามารถขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ ในกรณีดังต่อไปนี้
 - เมื่ออยู่ในระหว่างการตรวจสอบตามที่ท่านขอให้แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล
 - เมื่อเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องลบหรือทำลาย แต่ท่านขอให้ระงับการใช้แทน

- เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ แต่ท่านมีความจำเป็นต้องขอให้เก็บรักษาไว้เพื่อใช้ในการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย
- เมื่ออยู่ในระหว่างการพิสูจน์ หรือตรวจสอบ ตามคำขอใช้สิทธิในการคัดค้านของท่าน
- สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล หากท่านพบว่าข้อมูลของท่านไม่ถูกต้อง สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน ท่านสามารถขอแก้ไขข้อมูลของท่านได้ เพื่อให้ข้อมูลของท่านถูกต้อง สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน

ในบางกรณี ศบท.ภาค สาขาจังหวัดอาจไม่สามารถดำเนินการตามที่ท่านร้องขอได้ เช่น เมื่ออยู่ระหว่างการดำเนินกระบวนการทางกฎหมายหรือคำสั่งศาล เป็นต้น

อย่างไรก็ดี ในกรณีที่ท่านได้ให้ความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเอาไว้ ท่านสามารถถอนความยินยอมนั้นเมื่อใดก็ได้ด้วยการติดต่อไปยังส่วนงานที่เกี่ยวข้อง โดย ศบท.ภาค สาขาจังหวัดจะยุติการประมวลผลข้อมูลดังกล่าวโดยเร็วที่สุด ทั้งนี้ การถอนความยินยอมจะมีผลบังคับใช้กับการประมวลผลที่กำลังจะเกิดขึ้น หากแต่จะไม่มีผลเป็นการยกเลิกเพิกถอนการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

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

ในกรณีที่ท่านประสงค์จะใช้สิทธิข้างต้น หรือมีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล โปรดติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามรายละเอียดที่ได้แจ้งไว้ด้านบน โดย ศบท.ภาค สาขาจังหวัดจะรีบดำเนินการตามคำร้องของท่านโดยเร็วและสอดคล้องกับที่กฎหมายกำหนด อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่ ศบท.ภาค สาขาจังหวัดปฏิเสธไม่ดำเนินการตามคำร้องขอของท่าน ท่านมีสิทธิร้องเรียนเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายได้ที่สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลผ่านช่องทางอีเมล saraban@pdpc.or.th โดยจัดทำตามแบบคำร้องเรียนที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

๑๐. การทบทวนและปรับปรุงประกาศความเป็นส่วนตัว

เอกสารนี้เป็นประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับเจ้าหน้าที่รัฐภายในกรมการปกครองของ ศบท.ภาค สาขาจังหวัด ซึ่งปรับปรุงล่าสุดเมื่อวันที่ [●] ศบท.ภาค สาขาจังหวัดขอสงวนสิทธิในการทบทวนและปรับปรุงประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ตามที่เห็นสมควร โดยจะแจ้งให้ท่านทราบถึงการเปลี่ยนแปลงประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ต่อไป