



ประกาศสำนักงานการbinพลเรือนแห่งประเทศไทย
เรื่อง การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับบุคลากร
พ.ศ. ๒๕๖๕

ด้วยสำนักงานการbinพลเรือนแห่งประเทศไทยให้ความสำคัญต่อการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรของสำนักงานการbinพลเรือนแห่งประเทศไทย และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนวิธีในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและแนวทางการจัดการข้อมูลดังกล่าวอย่างเหมาะสมตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๘ (๘) แห่งพระราชกำหนดการbinพลเรือนแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๘ ผู้อำนวยการสำนักงานการbinพลเรือนแห่งประเทศไทยจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสำนักงานการbinพลเรือนแห่งประเทศไทย เรื่อง การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ คำนิยาม

“กพท.” หมายความว่า สำนักงานการbinพลเรือนแห่งประเทศไทย

“บุคคล” หมายความว่า บุคคลธรรมดา

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

“ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว” หมายความว่า ข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใด ซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกัน ตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

“บุคลากร” หมายความว่า บุคลากรของสำนักงานการbinพลเรือนแห่งประเทศไทย เช่น ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง ตลอดจนกรรมการ อนุกรรมการ ที่ปรึกษา ผู้ทำงานในคณะทำงาน ผู้มาฝึกงาน ทั้งในอดีตและปัจจุบัน และบุคคลใดที่มีความเกี่ยวข้องกับบุคลากรของสำนักงาน เช่น บุคคลในครอบครัว บุคคลอ้างอิง บุคคลติดต่อกรณีฉุกเฉิน เป็นต้น และให้หมายความรวมถึงบุคคลอื่นที่มีความเกี่ยวข้องกับสำนักงาน เช่น ผู้สมัครงาน เป็นต้น

“เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า บุคลากรตามประกาศนี้

“เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจาก กพท. เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๔ กพท. จะเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็นภายใต้ขอบเขตของกฎหมาย ดังต่อไปนี้

(๑) กพท. จะเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่

(ก) เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล

(ข) เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นคู่สัญญาหรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนเข้าทำสัญญา

(ค) เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของ กพท. หรือปฏิบัติหน้าที่ในการใช้อำนาจรัฐที่ได้มอบให้แก่ กพท.

(ง) เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของ กพท. หรือของบุคคลหรือนิติบุคคลอื่น เว้นแต่ประโยชน์ดังกล่าวมีความสำคัญน้อยกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(จ) เป็นการปฏิบัติตามกฎหมายของ กพท.

(๒) ในกรณีที่ กพท. มีการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว กพท. จะขอความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนเสมอ เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ไม่ต้องขอความยินยอม

ข้อ ๕ ข้อมูลส่วนบุคคลที่ กพท. เก็บรวบรวม

กพท. ได้จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรเท่าที่จำเป็น ตามวัตถุประสงค์ในการใช้ข้อมูลตามข้อ ๗ โดยได้จำแนกประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่ กพท. จัดเก็บไว้ ดังนี้

(๑) สำหรับบุคลากร

ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียด
ข้อมูลส่วนบุคคลพื้นฐาน	เช่น คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล ชื่อเล่น เพศ รูปถ่าย น้ำหนัก ส่วนสูง วันเดือนปีเกิด อายุ สัญชาติ เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่หนังสือเดินทาง เลขที่ใบอนุญาต เลขที่ใบประกอบวิชาชีพ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี เลขที่บัญชีธนาคาร เลขทะเบียนรถยนต์ ที่อยู่ปัจจุบัน ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน อีเมล หมายเลขโทรศัพท์ สถานภาพ การสมรส สถานภาพทางทหาร ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน
ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว	เช่น ข้อมูลสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ ศาสนา
ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน	เช่น รหัสพนักงาน ตำแหน่งงาน สังกัด สถานภาพการเป็นพนักงาน วันที่เริ่มงาน วันที่สิ้นสุดการเป็นพนักงาน อายุงาน ผลการปฏิบัติงาน เงินเดือน บันทึกเวลาการทำงาน การทำงานล่วงเวลา ประวัติการลา การฝึกอบรม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การเบิกใช้สวัสดิการ เหตุผลการลาออก ผลการประเมินทดลองงาน ผลการประเมิน การปฏิบัติงาน การปรับตำแหน่ง การแต่งตั้ง การโยกย้าย การเปลี่ยนตำแหน่ง การลงโทษ
ข้อมูลอื่น ๆ	ประวัติส่วนตัว (Resume/Curriculum Vitae) ทักษะความสามารถ ใบอนุญาต ใบประกอบวิชาชีพ ข้อมูลการทดสอบหรือสัมภาษณ์ ข้อมูลทางการเงิน ความคิดเห็น ภาพจากกล้องวงจรปิด ภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหวจากการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ และข้อมูลอื่นใด ที่ถือว่าเป็นข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมาย

ข้อมูลบุคคลที่สาม	เช่น คู่สมรส สมาชิกในครอบครัว บุคคลอ้างอิงหรือบุคคลติดต่อกรณีฉุกเฉิน ผู้รับผลประโยชน์จากสวัสดิการต่าง ๆ โดยจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลได้แก่ ชื่อ นามสกุล ความสัมพันธ์ หมายเลขโทรศัพท์ และข้อมูลอื่น ๆ เท่าที่จำเป็น
-------------------	---

(๒) สำหรับผู้สมัครงาน

ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียด
ข้อมูลส่วนบุคคลพื้นฐาน	เช่น คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล ชื่อเล่น เพศ รูปถ่าย น้ำหนัก ส่วนสูง วันเดือนปีเกิด อายุ สัญชาติ เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน ที่อยู่ ปัจจุบัน ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน อีเมล หมายเลขโทรศัพท์ สถานภาพ การสมรส สถานภาพทางทหาร ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน
ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว	เช่น ข้อมูลสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม ศาสนา
ข้อมูลอื่น ๆ	ประวัติส่วนตัว (Resume/Curriculum Vitae) ประวัติการฝึกอบรม ทักษะความสามารถ ใบอนุญาต ใบประกอบวิชาชีพ ข้อมูลจากการทดสอบ หรือสัมภาษณ์ บันทึกจากกล้องวงจรปิด
ข้อมูลบุคคลที่สาม	เช่น คู่สมรส สมาชิกในครอบครัว บุคคลอ้างอิงหรือบุคคลติดต่อกรณีฉุกเฉิน ผู้รับผลประโยชน์จากสวัสดิการต่าง ๆ โดยจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลอื่นได้แก่ ชื่อ นามสกุล ความสัมพันธ์ หมายเลขโทรศัพท์ และข้อมูลอื่น ๆ เท่าที่จำเป็น

ในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลที่ กพท. เก็บรวบรวมข้างต้นเป็นข้อมูลที่จำเป็นต่อ กพท. ในการปฏิบัติตามกฎหมายต่าง ๆ ที่ใช้บังคับหรือการปฏิบัติตามสัญญา หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็นดังกล่าว กพท. อาจไม่สามารถให้บริการหรือจัดการตามสัญญาหรืออำนวยความสะดวกแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ นอกจากนี้ กพท. จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรงจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงวัตถุประสงค์ ซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอาจให้ข้อมูลได้โดยความสมัครใจหรือเป็นกรณีมีกฎหมายบังคับ

ข้อ ๖ แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

กพท. จะดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งต่าง ๆ เช่น

(๑) ได้รับข้อมูลจากบุคลากรโดยตรง เช่น ข้อมูลจากการกรอกข้อมูลในใบสมัครงาน เอกสารประกอบการพิจารณาและคัดเลือกเข้าทำงาน การทำแบบทดสอบ การสัมภาษณ์ การดำเนินการทำสัญญาจ้าง รวมถึงเอกสารประกอบการทำสัญญาจ้าง การขอใช้สิทธิสวัสดิการ การติดต่อกับ กพท. การเข้าร่วมประชุมหรือดำเนินการกิจภายใต้อำนาจหน้าที่ของ กพท. หรือกิจกรรมต่าง ๆ ของ กพท. การเข้าใช้งานระบบสารสนเทศของ กพท.

(๒) ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่น เช่น ข้อมูลจากบุคคลอ้างอิง ข้อมูลจากการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม ข้อมูลอื่น ๆ ซึ่งเป็นไปตามความจำเป็นตามแต่กรณีที่มีกฎหมายอนุญาต

(๓) ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สามที่มีความเกี่ยวข้องกับบุคลากรโดยบุคลากรเป็นผู้ให้ข้อมูลกับ กพท. เช่น ข้อมูลคู่สมรส บุตร บิดา มารดา บุคคลติดต่อกรณีฉุกเฉิน ผู้รับผลประโยชน์ บุคคลอ้างอิง ซึ่ง กพท. ใช้ข้อมูลเพื่อจัดการสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ให้กับพนักงาน หรือเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาคัดเลือกเข้าทำงาน

ข้อ ๗ วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

(๑) ในการประมวลผลข้อมูล กพท. จะดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยมีวัตถุประสงค์ภายใต้ฐานในการประมวลผลข้อมูล ดังนี้

(ก) การปฏิบัติตามสัญญา (Contractual Basis) เพื่อการปฏิบัติตามสัญญาที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นคู่สัญญา เช่น สัญญาจ้างหรือสัญญาอื่นใด เพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอ/ใบสมัครของบุคลากรก่อนเข้าทำสัญญา แล้วแต่กรณี

(ข) การปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal Obligation) เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด เช่น กฎหมายอาญา กฎหมายแพ่ง กฎหมายปกครอง กฎหมายกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กฎหมายภาษีอากร กฎหมายป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายคอมพิวเตอร์

(ค) ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interest) เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของ กพท. โดยไม่เกินขอบเขตที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถคาดหมายได้อย่างสมเหตุสมผล และจะต้องไม่ละเมิดสิทธิขั้นพื้นฐานหรือสิทธิเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(ง) ความยินยอม (Consent) กพท. จะขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ขอความยินยอม หรือ กพท. ไม่มีเหตุให้ใช้ฐานการประมวลผลข้างต้นเพื่อประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมจากเจ้าของข้อมูลได้

(๒) กพท. จะดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรโดยมีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

(ก) วัตถุประสงค์สำหรับบุคลากร

วัตถุประสงค์ในการดำเนินการ	รายละเอียด	ฐานในการประมวลผลข้อมูล
๑. เพื่อดำเนินการตามกระบวนการและขั้นตอนตามสัญญาจ้างหรือสัญญาอื่นใดอันเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติงานระหว่างบุคลากรกับ กพท.	๑. เพื่อดำเนินการตามกระบวนการและขั้นตอนต่าง ๆ ตลอดระยะเวลาการจ้างงาน เช่น การจัดทำข้อมูลพนักงาน การจัดทำบัตรพนักงาน การประเมินการทดลองงาน การปรับปรุงข้อมูลพนักงาน การบริหารจัดการวันหยุดประจำปี การลาออก รวมถึงการดำเนินการตามคำร้องอื่น ๆ ๒. เพื่อดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การฝึกอบรม การพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถ การมอบหมายงาน การมอบอำนาจ การแต่งตั้ง การโยกย้าย การเปลี่ยนตำแหน่ง การปรับโครงสร้างองค์กร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การปรับอัตราเงินเดือน การจ่ายโบนัส ๓. เพื่อการตรวจสอบและพิสูจน์ตัวตนของบุคลากร การเก็บข้อมูลลายนิ้วมือเพื่อลงเวลาทำงาน เพื่อการเข้าร่วมประชุม	๑. การปฏิบัติตามสัญญา ๒. ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย ๓. ความยินยอม

	<p>อบรม สัมมนา หรือเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของ กพท.</p> <p>๔. เพื่อดำเนินการตามกระบวนการและขั้นตอนต่าง ๆ เกี่ยวกับการลาออก การเลิกจ้าง การรายงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และการดำเนินการอื่นที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของ กพท.</p>	
<p>๒. เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับค่าตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์</p>	<p>๑. เพื่อดำเนินการจ่ายเงินเดือนหรือโบนัส เช่น การตรวจสอบเวลาเข้าออกงาน การลา การขาดงานหรือล่ทิ้งหน้าที่</p> <p>๒. เพื่อดำเนินการจัดให้มีสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ เช่น ค่ารักษาพยาบาล ค่าตรวจสุขภาพประจำปี ค่าเล่าเรียนบุตรค่าคลอดบุตร เงินสงเคราะห์กรณีถึงแก่กรรม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และรวมถึงการจัดซื้อประกันชีวิตหรือประกันสุขภาพสำหรับพนักงานและบุคคลในครอบครัว การบริหารจัดการวันลา</p>	<p>การปฏิบัติตามสัญญา</p>
<p>๓. เพื่อดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการหักและชำระภาษี</p> <p>๒. เพื่อการสืบสวน สอบสวน ตามกระบวนการทางกฎหมายและกฎระเบียบอื่นใด เพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย และเพื่อรายงานข้อมูลต่อหน่วยงานราชการตามกฎหมาย หรือเมื่อได้รับหมายเรียก หมายอายัด จากเจ้าหน้าที่ตำรวจ หน่วยงานราชการ ศาล หรือหน่วยงานบังคับใช้กฎหมายอื่น ๆ รวมทั้งเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย</p>	<p>การปฏิบัติตามกฎหมาย</p>
<p>๔. เพื่อการสนับสนุนข้อมูลและกระบวนการภายใน กพท.</p>	<p>๑. เพื่อการดำเนินการวางแผน รายงาน ประเมิน วิเคราะห์ข้อมูล และวางแผนการดำเนินงานของ กพท.</p>	<p>๑. การปฏิบัติตามสัญญา ๒. การปฏิบัติตามกฎหมาย ๓. ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</p>

	๒. เพื่อการบริหารความเสี่ยง การป้องกัน การตรวจสอบและการบริหารจัดการภายใน องค์กร เช่น การตรวจสอบภายในของ กพท. การตรวจสอบและป้องกันการทุจริต การประพฤติผิดวินัยหรือการกระทำอื่นใด ที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย การตรวจสอบ การขอใช้ระบบสารสนเทศภายในของ กพท. การตรวจสอบคุณสมบัติ การตรวจสอบ ใบอนุญาต ใบประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง สำหรับพนักงานบางตำแหน่ง การตรวจสอบ ผลประโยชน์ทับซ้อนสำหรับผู้บริหาร บางกรณี	
๕. เพื่อรักษาความปลอดภัย ภายในบริเวณอาคารและ สถานที่ของ กพท.	เพื่อการรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณ อาคารและสถานที่ของ กพท. รวมถึง การบันทึกภาพภายในบริเวณอาคารและ สถานที่ของ กพท. ด้วยกล้องโทรทัศน์วงจรปิด	ประโยชน์โดยชอบด้วย กฎหมาย

(ข) วัตถุประสงค์สำหรับผู้สมัครงาน

วัตถุประสงค์ในการดำเนินการ	รายละเอียด	ฐานในการประมวลผลข้อมูล
๑. เพื่อกระบวนการสรรหา บุคลากร	เพื่อพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครงาน ผู้สมัคร ฝึกงาน เช่น การสอบคัดเลือก การสอบ สัมภาษณ์ การประเมินผลการสอบ การประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก การรายงานตัว การทำสัญญา การบรรจุ แต่งตั้ง	๑. การปฏิบัติตามสัญญา ๒. ประโยชน์โดยชอบด้วย กฎหมาย
๒. เพื่อตรวจสอบประวัติและ คุณสมบัติ	เพื่อตรวจสอบประวัติอาชญากรรม ประวัติ สุขภาพ ตรวจสอบข้อมูลอ้างอิงจากบุคคล อ้างอิง ตรวจสอบใบอนุญาต ตรวจสอบ ใบประกอบวิชาชีพ	๑. การปฏิบัติตามสัญญา ๒. ประโยชน์โดยชอบด้วย กฎหมาย ๓. ความยินยอม
๓. เพื่อการบริหารงานภายใน	เพื่อการบริหารงานภายใน กพท. เกี่ยวกับ กระบวนการจ้างงานหรือรับนักศึกษาฝึกงาน เช่น การส่งข้อมูลผู้สมัครหรือรายงาน การสัมภาษณ์ให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องและผู้มีอำนาจพิจารณาและตัดสินใจคัดเลือก กระบวนการภายในเพื่อจัดทำสัญญาจ้าง	๑. การปฏิบัติตามสัญญา ๒. ประโยชน์โดยชอบด้วย กฎหมาย
๔. เพื่อการรักษาความปลอดภัย ภายในบริเวณอาคารและสถานที่ ของ กพท.	เพื่อการรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณ อาคารและสถานที่ของ กพท. รวมถึง การบันทึกภาพภายในบริเวณอาคารและ สถานที่ของ กพท. ด้วยกล้องโทรทัศน์วงจรปิด	ประโยชน์โดยชอบด้วย กฎหมาย

ข้อ ๘ การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร

เพื่อการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๗ ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร อาจมีการเปิดเผยหรือนำส่งให้กับหน่วยงานภายในและภายนอก กพท. ดังนี้

(๑) ภายใน กพท.

ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรอาจมีการเปิดเผยหรือนำส่งให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ภายใน กพท. เฉพาะที่เกี่ยวข้องและมีบทบาทหน้าที่ที่เท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์เท่านั้น โดยหน่วยงานภายใน กพท. จะได้รับอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรตามความจำเป็นและเหมาะสม

(ก) เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล หรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายอื่นเฉพาะที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

(ข) ผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชาโดยตรงของบุคลากรที่มีความรับผิดชอบในการบริหาร หรือตัดสินใจทางการบริหารงานบุคคล

(ค) ฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานภายใน เช่น ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ฝ่ายการเงินบัญชีและงบประมาณ

(๒) ภายนอก กพท.

ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรอาจมีการเปิดเผยหรือนำส่งให้กับหน่วยงานภายนอก กพท. ดังนี้

(ก) หน่วยงานราชการ หน่วยงานกำกับดูแล หรือหน่วยงานอื่นตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงเจ้าพนักงานซึ่งใช้อำนาจหรือปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย เช่น ศาล ตำรวจ กรมบังคับคดี สำนักงานอัยการสูงสุด สำนักงานตำรวจแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง สำนักข่าวกรองแห่งชาติ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ผู้ตรวจการแผ่นดิน กรมสรรพากร กรมการปกครอง กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง กระทรวงคมนาคม กระทรวงพาณิชย์ กระทรวงแรงงาน กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม กระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ สำนักงานจัดหางานกรุงเทพ สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค มูลนิธิเพื่อผู้บริโภค หรือหน่วยงานอื่นใดที่อาศัยอำนาจตามกฎหมาย

(ข) ตัวแทน ผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างช่วง ผู้ให้บริการสำหรับดำเนินการใด ๆ เช่น ธนาคารพาณิชย์เพื่อการชำระค่าตอบแทนหรือสวัสดิการอื่น ๆ แก่บุคลากร เช่น ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ธนาคารออมสิน ธนาคารอาคารสงเคราะห์ บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนที่ได้รับมอบหมายให้บริการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ บริษัทประกันภัย โรงพยาบาล ผู้ให้บริการขนส่ง ผู้ให้บริการเก็บและทำลายเอกสาร โรงพิมพ์ ผู้รับจ้างพัฒนาและดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้ตรวจสอบบัญชี หนายความ ที่ปรึกษากฎหมายและภาษี ที่ปรึกษาใด ๆ เป็นต้น

(ค) องค์กรหรือบุคคลภายนอกอื่น เช่น องค์กรการบินพลเรือนระหว่างประเทศ (International Civil Aviation Organization : ICAO) หรือการเปิดเผยข้อมูลผ่านทางช่องทางสาธารณะ เพื่อประชาสัมพันธ์หรือนำเสนอข่าวสารของ กพท. เช่น เว็บไซต์ของ กพท. บอร์ดประชาสัมพันธ์ สื่อสาธารณะ สื่อออนไลน์ เป็นต้น

(๓) การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปต่างประเทศ

กพท. อาจมีความจำเป็นต้องส่งหนังสือหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไปยังผู้รับข้อมูลอื่นที่อยู่ต่างประเทศ เช่น การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อจัดเก็บไว้บน Server หรือ Cloud ในต่างประเทศ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของ กพท. โดย กพท. จะพิจารณาให้ความมั่นใจว่าประเทศปลายทางนั้นมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอตามที่กฎหมายกำหนด

ข้อ ๙ ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

กพท. จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไว้ตามระยะเวลาที่จำเป็นในระหว่างที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้สมัครงาน พนักงาน หรือตลอดระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องตามประกาศฉบับนี้ ทั้งนี้ กพท. อาจจำเป็นต้องเก็บรักษาไว้ต่อไปภายหลังจากนั้นหากมีกฎหมายกำหนดหรืออนุญาตไว้ เช่น

(๑) ผู้สมัครงานที่ไม่ได้รับการคัดเลือก กพท. จะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลไว้เป็นระยะเวลา ๑ ปี นับจากวันที่ประกาศผลการคัดเลือก เพื่อที่ กพท. จะสามารถติดต่อผู้สมัครในกรณีที่มีตำแหน่งงานในอนาคตที่อาจมีความเหมาะสมกับผู้สมัคร

(๒) บุคลากรของ กพท. ที่พ้นสภาพการเป็นพนักงานหรือบุคลากร กพท. จะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลไว้เป็นระยะเวลา ๑๐ ปี นับจากวันที่พ้นสภาพการเป็นพนักงานหรือบุคลากรของ กพท. เพื่อวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบกรณีเกิดข้อพิพาทภายในอายุความตามที่กฎหมายกำหนดและอาจเก็บต่อไปตามระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมายหรือเพื่อเหตุอื่นตามนโยบายและข้อกำหนดภายในของ กพท.

ทั้งนี้ กพท. จะลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือทำให้เป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุถึงตัวตนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้เมื่อหมดความจำเป็นหรือสิ้นสุดระยะเวลาดังกล่าว

ข้อ ๑๐ วิธีการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

กพท. จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลไว้เป็นอย่างดีตามมาตรฐานการเชิงเทคนิค (Technical Measure) และมาตรฐานการเชิงบริหารจัดการ (Organization Measure) เพื่อรักษาความปลอดภัยในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม และเพื่อป้องกันการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล โดย กพท. ได้กำหนดนโยบาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงนโยบาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับเพื่อป้องกันไม่ให้ผู้รับข้อมูลไปจาก กพท. ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลนอกวัตถุประสงค์หรือโดยไม่มีอำนาจหรือโดยมิชอบ และ กพท. ได้มีการปรับปรุงนโยบาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องดังกล่าวเป็นระยะตามความจำเป็นและเหมาะสม นอกจากนี้บุคลากรหรือบุคคลภายนอกที่รับข้อมูลส่วนบุคคลจาก กพท. มีหน้าที่ต้องรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรการรักษาความลับที่ กพท. กำหนด

ข้อ ๑๑ สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิตามที่กำหนดไว้โดยพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมถึงสิทธิต่าง ๆ ดังนี้

(๑) สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอเพิกถอนความยินยอมที่ให้ไว้แก่ กพท. ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของตนเมื่อใดก็ได้ เว้นแต่การเพิกถอนความยินยอมจะมีข้อจำกัดโดยกฎหมายหรือสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ การเพิกถอนความยินยอมจะไม่ส่งผลกระทบต่อประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ความยินยอมแก่ กพท. ก่อนหน้าแล้วโดยชอบด้วยกฎหมาย

(๒) สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของตนซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของ กพท. รวมถึงขอให้ กพท. เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ได้ให้ความยินยอม

(๓) สิทธิในการให้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่ กพท. ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติและสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลของตนจาก กพท. ได้ รวมทั้งมีสิทธิขอให้ กพท. ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นได้ตามที่กฎหมายกำหนด

(๔) สิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของตนได้ตามที่กฎหมายกำหนด

(๕) สิทธิในการขอให้ลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้ กพท. ลบ ทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนได้ด้วยเหตุตามที่กฎหมายกำหนด หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเชื่อว่าข้อมูลถูกเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือเห็นว่า กพท. หมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องในประกาศฉบับนี้ หรือเมื่อเจ้าของข้อมูลได้ใช้สิทธิขอเพิกถอนความยินยอมหรือใช้สิทธิขอคัดค้านการประมวลผลข้อมูล

(๖) สิทธิในการขอระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้ กพท. ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของตนชั่วคราวในกรณีที่ กพท. อยู่ระหว่างการตรวจสอบคำร้องขอใช้สิทธิแก้ไขหรือขอคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของตน หรือกรณีที่ กพท. หมดความจำเป็นและต้องลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของตนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องแต่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลขอให้ กพท. ระงับการใช้แทน

(๗) สิทธิในการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้ กพท. แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของตนเพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

(๘) สิทธิในการร้องเรียน

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิในการร้องเรียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ เมื่อมีเหตุอันควรเชื่อว่า กพท. ผ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติดังกล่าวได้

การใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามวรรคหนึ่งอาจถูกจำกัดภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้องและมีบางกรณีที่มีเหตุจำเป็นที่ กพท. อาจปฏิเสธหรือไม่สามารถดำเนินการตามคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ เช่น กพท. จำเป็นต้องปฏิบัติตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล หรือการใช้สิทธินั้น ๆ อาจละเมิดสิทธิหรือเสรีภาพของบุคคลอื่น หรือ กพท. จำเป็นต้องใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการเก็บรักษาข้อมูลดังกล่าว โดย กพท. จะแจ้งเหตุผลของการปฏิเสธให้กับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบ

ข้อ ๑๒ มาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

กพท. กำหนดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสมและเข้มงวดในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ

ข้อ ๑๓ กรณี กพท. มอบหมายให้บุคคลอื่นดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

กพท. จะกำกับดูแลบุคคลดังกล่าวอย่างเหมาะสมเพื่อให้มั่นใจได้ว่าบุคคลดังกล่าวจะรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๑๔ ช่องทางการติดต่อ

(๑) ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

สถานที่ติดต่อ : สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย เลขที่ ๓๓๓/๑๐๕ อาคาร
หลักสี่พลาซ่า ถนนกำแพงเพชร ๖ แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐

โทรศัพท์ : ๐ ๒๕๖๘ ๘๘๐๘ หรือ ๐ ๒๕๖๘ ๘๘๐๙

Email : itd_is@caat.or.th

Website : www.caat.or.th

(๒) เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

กพท. จะกำหนดให้มีเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer : DPO)
เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำ คำปรึกษา และตรวจสอบการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือ
เปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลของ กพท. ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

สถานที่ติดต่อ : สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย เลขที่ ๓๓๓/๑๐๕ อาคาร
หลักสี่พลาซ่า ถนนกำแพงเพชร ๖ แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐

โทรศัพท์ : ๐ ๒๕๖๘ ๘๘๐๘ หรือ ๐ ๒๕๖๘ ๘๘๐๙

Email : itd_is@caat.or.th

Website : www.caat.or.th

(๓) หน่วยงานทางการที่กำกับดูแลตามกฎหมายว่าด้วยคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเห็นว่า กพท. ผ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครอง
ข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิร้องเรียนต่อ “คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูล
ส่วนบุคคล” ได้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และช่องทางที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสุทธิพงษ์ คงพล)

ผู้อำนวยการสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย