



นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงานพระคลังข้างที่

๑. หลักการและเหตุผล

เพื่อให้การดำเนินงานด้านข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงานพระคลังข้างที่เป็นไปโดยสอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งกำหนดให้มีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมิให้มีการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยผิดกฎหมายและเกิดความเสียหายแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล จึงได้กำหนดนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงานพระคลังข้างที่ ขึ้น

ด้วยความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งระบบสื่อสารได้พัฒนาไปอย่างรวดเร็ว ทำให้การเข้าถึง การเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล สามารถทำได้โดยง่าย สะดวก และรวดเร็ว อันอาจนำมาซึ่งความเสียหายต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ประกอบกับได้มีพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ แล้วนั้น

สำนักงานพระคลังข้างที่ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานของบุคคลที่ต้องได้รับความคุ้มครองตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงานพระคลังข้างที่ เป็นไปตามที่กฎหมายให้ความคุ้มครองไว้ จึงได้กำหนดนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงานพระคลังข้างที่ขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติอย่างถูกต้อง

๒. คำนิยาม

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานพระคลังข้างที่

“เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า บุคคลธรรมดาซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลธรรมดาซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เช่น ชื่อ นามสกุล ชื่อเล่น ที่อยู่ เลขบัตรประจำตัวประชาชน เลขประจำตัวผู้เสียภาษี เลขบัญชีธนาคาร หมายเลขโทรศัพท์ E-mail IP Address Cookies Log File เป็นต้น

“ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว” หมายความว่า ข้อมูลส่วนบุคคลในเชิงที่ทำให้สามารถรู้ถึงพฤติกรรม ความคิด ความชอบ นิสัยใจคอ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศ

/ “การประมวลผล”...

“การประมวลผล” หมายความว่า การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

“ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า สำนักงานพระคลังข้างที่ โดยหน่วยงานภายในหรือพนักงานของสำนักงานพระคลังข้างที่ ซึ่งได้รับมอบหมายหรือให้อำนาจหน้าที่ “ตัดสินใจ” เกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

“ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า สำนักงานพระคลังข้างที่ โดยหน่วยงานภายในหรือพนักงานของสำนักงานพระคลังข้างที่ ซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล “ตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น”

“เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ

“เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงานพระคลังข้างที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ของสำนักงานพระคลังข้างที่ ในที่นี้หมายถึง ฝ่ายกฎหมาย

“ความมั่นคงปลอดภัย” หมายความว่า การดำรงไว้ซึ่งความลับ (Confidentiality) ความถูกต้องครบถ้วน (Integrity) และสภาพพร้อมใช้งาน (Availability) ของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ เพื่อป้องกัน การสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ

“การละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า การละเมิดมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่ทำให้เกิดการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ ไม่ว่าจะเกิดจากเจตนา ความจงใจ ความประมาทเลินเล่อ การกระทำโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ การกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ภัยคุกคามทางไซเบอร์ ข้อผิดพลาดบกพร่องหรืออุบัติเหตุ

๓. วัตถุประสงค์ ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

๓.๑ วัตถุประสงค์

สำนักงานจะทำการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

๓.๑.๑ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานของสำนักงาน อันเกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น การเช่า การจัดซื้อจัดจ้าง การทำสัญญา การทำธุรกรรมทางการเงิน การดำเนินกิจกรรมสำนักงาน การติดต่อประสานงานต่าง ๆ การจัดจ้างพนักงาน เป็นต้น

๓.๑.๒ เพื่อการบริหารความสัมพันธ์ระหว่างสำนักงานกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

๓.๑.๓ เพื่อยืนยัน และ/หรือ ระบุตัวตนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการใช้บริการผ่านช่องทางต่าง ๆ หรือการติดต่อกับสำนักงาน

๓.๑.๔ เพื่อการติดต่อสื่อสาร แจ้ง และ/หรือ รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ จากสำนักงาน หรือการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นของสำนักงาน

๓.๑.๕ เพื่อปรับปรุงคุณภาพ การทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมถึงการพัฒนาเว็บไซต์ของระบบงานต่าง ๆ ให้ความทันสมัย เช่น การจัดทำฐานข้อมูล วิเคราะห์และพัฒนากระบวนการดำเนินงานของสำนักงาน

๓.๑.๖ เพื่อวัตถุประสงค์อื่นใดที่ไม่ต้องห้ามตามกฎหมาย และ/หรือเพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อการดำเนินงานของสำนักงาน โดยสำนักงานจะจัดเก็บและใช้ข้อมูลดังกล่าวตามระยะเวลาเท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์ที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ความยินยอมไว้ ทั้งนี้ เมื่อครบระยะเวลาตามวัตถุประสงค์แล้ว สำนักงานอาจจะทำการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวต่อไปอีก ๑๐ ปี เพื่อใช้ประโยชน์เป็นฐานข้อมูลในการดำเนินกิจการของสำนักงาน

๓.๒ วิธีเก็บรวบรวมและรับข้อมูลส่วนบุคคล

๓.๒.๑ สำนักงานจะทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเพียงเท่าที่จำเป็นแก่การดำเนินงานของสำนักงาน ภายใต้วัตถุประสงค์ ขอบเขต และใช้วิธีการที่ชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม โดยจะดำเนินการให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล รับรู้ ให้ความยินยอมทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือตามแบบวิธีการของสำนักงาน

กรณีที่สำนักงานจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล สำนักงานจะขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยชัดแจ้งก่อนทำการเก็บรวบรวม เว้นแต่การเก็บข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวจะเข้าช้อยกเว้นตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือกฎหมายอื่นกำหนดไว้

๓.๒.๒ สำนักงานจะไม่กระทำการใด ๆ นอกเหนือไปจากวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมข้อมูล เว้นแต่

๑) ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

๒) เป็นการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลส่วนบุคคล หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๒.๓ สำนักงานจะทำการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

๑) ข้อมูลส่วนบุคคลที่ให้ไว้กับสำนักงานโดยตรง เมื่อติดต่อกับสำนักงานเพื่อสอบถามกรอกแบบฟอร์มต่าง ๆ โดยทางออนไลน์หรือโดยเอกสาร เพื่อสมัครใช้บริการหรือร่วมกิจกรรม สอบถามข้อมูล รับการติดต่อสื่อสาร หรือให้ความเห็น / คำติชมแก่สำนักงาน เป็นต้น

/ ๒) ข้อมูลส่วนบุคคล...

๒) ข้อมูลส่วนบุคคลที่สำนักงานเก็บรวบรวมโดยอัตโนมัติ สำนักงานอาจเก็บรวบรวมข้อมูลทางเทคนิคบางอย่างเกี่ยวกับอุปกรณ์ กิจกรรมและรูปแบบการเข้าชม ข้อมูลประวัติการใช้งานเว็บไซต์ (Browsing) โดยอัตโนมัติโดยใช้คุกกี้ (Cookies) และเทคโนโลยีอื่น ๆ ที่คล้ายคลึงกัน

๓) ข้อมูลส่วนบุคคลที่สำนักงานได้รับมาจากหน่วยงานหรือบุคคลภายนอก เช่น หน่วยงานราชการ เว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า เว็บไซต์กรมสรรพากร เว็บไซต์อื่น ๆ เป็นต้น

๔. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

๔.๑ สำนักงานจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลทั้งในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ให้ถูกต้องตามกฎหมาย เป็นธรรม โปร่งใส และคำนึงถึงความถูกต้องของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ การกำหนดขอบเขตวัตถุประสงค์การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และ ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลให้ทำได้เท่าที่จำเป็นภายใต้วัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมาย

๔.๒ สำนักงานจะจัดให้มีกระบวนการและการควบคุมเพื่อบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลในทุกขั้นตอนให้สอดคล้องกับกฎหมาย

๔.๓ สำนักงานจะจัดทำและรักษาระบบที่การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับบันทึกรายการและกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ให้สอดคล้องกับกฎหมาย รวมทั้งจะปรับปรุงบันทึกการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงรายการหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง

๔.๔ สำนักงานจะจัดให้มีกระบวนการที่ชัดเจนเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการแจ้งวัตถุประสงค์ การเก็บรวบรวม และรายละเอียดการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และการขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล สอดคล้องกับกฎหมาย รวมทั้งจัดให้มีมาตรการดูแลและตรวจสอบในเรื่องดังกล่าว

๔.๕ สำนักงานจะจัดให้มีกลไกการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้ง จัดให้มีกลไกการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง

๔.๖ สำนักงานจะทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อครบกำหนดระยะเวลา โดยปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎหมาย และแนวทางการดำเนินงานของสำนักงาน

๕. การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

๕.๑ สำนักงานจะจัดให้มีโครงสร้างการกำกับดูแลข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อกำหนดวิธีการและมาตรการที่เหมาะสมในการปฏิบัติตามกฎหมาย ดังนี้

๕.๑.๑ กำหนดโครงสร้างการทำงานด้านข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งกำหนดบทบาท ภารกิจ และความรับผิดชอบของหน่วยงานและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน เพื่อสร้างกลไก การกำกับดูแล การควบคุมความรับผิดชอบ การปฏิบัติงาน การบังคับใช้ และการติดตาม มาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ให้สอดคล้องกับกฎหมาย และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงาน

๕.๑.๒ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงาน โดยมีบทบาทและหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด

๕.๒ สำนักงานจะจัดให้มีกระบวนการบริหารการปฏิบัติตามนโยบาย เพื่อควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงานอย่างต่อเนื่อง

๕.๓ สำนักงานจะดำเนินการฝึกอบรมพนักงานของสำนักงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้พนักงานของสำนักงานตระหนักถึงความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และทำให้พนักงานของสำนักงาน มีความรู้ความเข้าใจในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงาน

๕.๔ สำนักงานจะจัดให้มีกระบวนการแจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงเจ้าพนักงานของรัฐ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและบุคคลอื่นให้สอดคล้องกับกฎหมาย

๖. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล

๖.๑ กำหนดสิทธิในการเข้าถึง การใช้ การเปิดเผย การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงการแสดงหรือยืนยันตัวบุคคล ผู้เข้าถึงหรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคล จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัย รวมถึงกระบวนการทบทวนและประเมินประสิทธิภาพของมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยดังกล่าว ทั้งนี้ เป็นไปตามแนวนโยบายด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำนักงาน

๖.๒ ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนมาตรการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของสำนักงาน จนเป็นเหตุให้มีการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล สำนักงานจะดำเนินการแจ้งให้สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทราบภายใน ๗๒ ชั่วโมง นับแต่ทราบเหตุเท่าที่จะสามารถทำได้ เว้นแต่การละเมิดนั้นมีความเสี่ยงที่จะกระทบต่อสิทธิเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล สำนักงานจะดำเนินการแจ้งเหตุการละเมิด พร้อมทั้งแนวทางการเยียวยาให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบโดยไม่ชักช้า ทั้งนี้ สำนักงานจะไม่รับผิดชอบในกรณีความเสียหายใด ๆ อันเกิดจากการที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือบุคคลอื่นใดซึ่งได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจงใจหรือประมาทเลินเล่อ หรือเพิกเฉยต่อมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัย จนเป็นเหตุให้ข้อมูลส่วนบุคคลถูกใช้หรือเปิดเผยต่อบุคคลที่สามหรือบุคคลอื่นใด

๖.๓ สำนักงานมีการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อตรวจสอบและปรับปรุงให้มีความทันสมัย มีความปลอดภัยจากภัยคุกคามทางอิเล็กทรอนิกส์ และเพิ่มมาตรการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูล

๗. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล / การโอน ถ่าย และ/หรือ ส่งข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ

๗.๑ การใช้หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งต่อเจ้าของข้อมูลก่อน หรือในขณะทำการเก็บรวบรวม หรือเป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์ที่มีความเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล และต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล เว้นแต่กรณีที่กฎหมายกำหนดให้ไม่ต้องขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือเป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย บุคคลหรือนิติบุคคลอื่นซึ่งได้รับข้อมูลส่วนบุคคลจากการที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตกลงยินยอมให้เปิดเผย หรือเป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องใช้ข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ตกลงยินยอมให้ไว้กับสำนักงานและตามที่บุคคลหรือนิติบุคคลนั้นได้แจ้งไว้กับสำนักงานเท่านั้น

๗.๒ สำนักงานจะไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไปให้บุคคลใดโดยปราศจากความยินยอม และจะเปิดเผยตามวัตถุประสงค์ที่ได้มีการแจ้งไว้ อย่างไรก็ดี เพื่อให้เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของสำนักงาน และการให้บริการแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล สำนักงานอาจมีความจำเป็นในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บริษัทในเครือ หรือบุคคลอื่น ทั้งในและต่างประเทศ เช่น ผู้ให้บริการต่าง ๆ ที่ต้องดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล โดยในการเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคคลดังกล่าว สำนักงานจะดำเนินการให้บุคคลเหล่านั้นเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้เป็นความลับ และไม่นำไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่นนอกเหนือจากขอบเขตที่สำนักงานได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ ต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อน

นอกจากนี้ สำนักงานอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้หลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด เช่น การเปิดเผยข้อมูลต่อหน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานกำกับดูแล รวมถึงในกรณีที่มีการร้องขอให้เปิดเผยข้อมูลโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย เช่น การร้องขอข้อมูลเพื่อการฟ้องร้องหรือดำเนินคดีตามกฎหมาย หรือการร้องขอจากหน่วยงานเอกชน หรือบุคคลภายนอกอื่น ๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับกระบวนการทางกฎหมาย

๗.๓ การโอน ถ่าย และ/หรือ ส่งข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ ในกรณีที่สำนักงาน มีการโอน ถ่าย และ/หรือ ส่งข้อมูลไปยังต่างประเทศ สำนักงานจะกำหนดมาตรฐานในการทำข้อตกลง และ/หรือ สัญญาร่วมธุรกิจกับหน่วยงาน องค์กรที่จะได้รับข้อมูลส่วนบุคคลนั้น มีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ที่เป็นที่ยอมรับและสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลนั้นจะได้รับการคุ้มครองอย่างปลอดภัย เช่น กรณีที่สำนักงานมีความจำเป็นในการจัดเก็บและ/หรือ โอน ถ่าย ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการจัดเก็บการประมวลผล ในระบบคลาวด์ (Cloud) สำนักงานจะพิจารณาองค์กรที่มีมาตรฐานความมั่นคงปลอดภัยในระดับสากล และจะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบการเข้ารหัส หรือวิธีการอื่น ๆ ที่ไม่สามารถระบุตัวตนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ เป็นต้น

๘. ระยะเวลาการเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

๘.๑ สำนักงานจะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลในระยะเวลาเท่าที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามประเภทข้อมูลส่วนบุคคลแต่ละประเภท เว้นแต่กฎหมายจะอนุญาตให้มีระยะเวลาการเก็บรักษาที่นานขึ้น ทั้งนี้ เมื่อครบระยะเวลาตามวัตถุประสงค์แล้ว สำนักงานอาจจะทำการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวต่อไปอีก ๑๐ ปี เพื่อใช้ประโยชน์เป็นฐานข้อมูลในการดำเนินกิจการของสำนักงานโดยจะจัดเก็บไว้ในสถานที่จัดเก็บที่เหมาะสมตามประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล

๘.๒ สำนักงานจัดให้มีระบบการตรวจสอบเพื่อดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษาหรือที่ไม่เกี่ยวข้องหรือเกินความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

๘.๓ กรณีที่สำนักงานใช้ข้อมูลส่วนบุคคลโดยขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล สำนักงานจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวจนกว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะแจ้งขอยกเลิกความยินยอมและสำนักงานดำเนินการตามคำขอเสร็จสิ้นแล้ว อย่างไรก็ตาม สำนักงานจะยังเก็บข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็นสำหรับบันทึกเป็นประวัติว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเคยยกเลิกความยินยอม

๙. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

๙.๑ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๙.๑.๑ สิทธิในการถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ให้ความยินยอมไว้ ทั้งนี้ การถอนความยินยอมย่อมไม่ส่งผลกระทบต่อการใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ให้ความยินยอมไว้แล้ว

๙.๑.๒ สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลและขอทำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงการขอให้เปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่ได้ให้ความยินยอม

๙.๑.๓ สิทธิในการขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนในกรณีที่สำนักงานได้ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติและสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ รวมทั้งขอให้สำนักงานส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น เมื่อสามารถทำได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ หรือขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่สำนักงานส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นโดยตรง เว้นแต่สภาพทางเทคนิคไม่สามารถทำได้

๙.๑.๔ สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เช่น การเก็บ เผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น

๙.๑.๕ สิทธิในการลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้

/ ๙.๑.๖ สิทธิในการระงับ...

๙.๑.๖ สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

๙.๑.๗ สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

๙.๒ ขั้นตอนการดำเนินการ

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถขอใช้สิทธิตาม ข้อ ๙.๑ ได้ โดยยื่นคำร้องขอใช้สิทธิต่อสำนักงานเป็นลายลักษณ์อักษรหรือผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โดยสำนักงานจะพิจารณาและแจ้งผลการพิจารณาคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดตามการขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยนับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอใช้สิทธิดังกล่าว ทั้งนี้ สำนักงานอาจปฏิเสธสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ในบางกรณี เช่น มีกฎหมายกำหนดไว้ ต้องปฏิบัติตามคำสั่งศาล เพื่อประโยชน์สาธารณะ การใช้สิทธิอาจละเมิดสิทธิหรือเสรีภาพของบุคคลอื่น เป็นต้น โดยหากสำนักงานปฏิเสธคำขอข้างต้น สำนักงานจะแจ้งเหตุผลของการปฏิเสธให้ทราบด้วย

๙.๓ ข้อมูลส่วนบุคคลที่สำนักงานได้เก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลไว้ก่อนวันที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ใช้บังคับ สำนักงานจะเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้นต่อไปตามวัตถุประสงค์เดิม หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวต้องการถอนความยินยอมให้ดำเนินการตาม ข้อ ๙.๒

๑๐. ผลกระทบที่อาจเป็นไปได้จากการถอนความยินยอม

๑๐.๑ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ให้ความยินยอมแก่สำนักงานในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยไว้แล้ว มีสิทธิที่จะถอนความยินยอมที่ให้ไว้ได้ตลอดเวลา แต่การถอนความยินยอมนี้จะไม่ส่งผลกระทบต่อการเก็บรวบรวม ใช้เปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ให้ความยินยอมไปแล้ว

๑๐.๒ หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลถอนความยินยอมที่ได้ให้ไว้กับสำนักงานหรือปฏิเสธไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลบางอย่าง อาจส่งผลให้สำนักงานไม่สามารถดำเนินการเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ระบุไว้ในนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงานนี้ได้

๑๐.๓ หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีอายุไม่ครบ ๒๐ ปีบริบูรณ์ หรือเป็นผู้หย่อนความสามารถ ก่อนการให้หรือถอนความยินยอมโปรดแจ้งให้สำนักงานทราบ เพื่อให้สำนักงานสามารถดำเนินการขอความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจกระทำการแทนตามกฎหมาย

๑๑. การเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักงานมีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่อาจมีการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้งานเฉพาะที่จำเป็น ดังนี้

๑๑.๑ เว็บไซต์ของสำนักงานอาจมีการจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การบันทึกผู้เข้าชมเว็บไซต์ (Log Files) คุกกี้ (Cookies) และเทคโนโลยีอื่นที่ทำหน้าที่คล้ายคลึงกัน IP Address ข้อมูลระบบ ข้อมูลที่ตั้ง เป็นต้น ซึ่งการจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบดังกล่าวนี้อาจเชื่อมโยงไปสู่ข้อมูลส่วนบุคคลได้ อย่างไรก็ตาม หากเป็นการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลอันเป็นข้อมูลส่วนบุคคล สำนักงานจะดำเนินการเท่าที่จำเป็น โดยจะปฏิบัติตามกฎหมายโดยเคร่งครัด

๑๑.๒ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศภายในของสำนักงาน สำนักงานมีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศภายในที่อาจมีการเก็บ ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้งาน เช่น ชื่อ นามสกุล รหัสพนักงาน เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของสำนักงานและเป็นไปตามกฎหมาย

๑๒. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานต่าง ๆ

สำนักงานได้กำหนดให้พนักงานและหน่วยงานภายใน ต้องให้ความสำคัญและรับผิดชอบในการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ สำนักงาน ดังนี้

๑๒.๑ หน่วยงานต่าง ๆ

๑๒.๑.๑ ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและมาตรการ การปฏิบัติงานด้านข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงานอย่างเคร่งครัด

๑๒.๑.๒ ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน อย่างเคร่งครัด

๑๒.๑.๓ ทำการปรับปรุงหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับสถานการณ์และการดำเนินงานในปัจจุบันอยู่เสมอ

๑๒.๑.๔ ต้องกำกับดูแลให้พนักงานในสังกัดมีความรู้และตระหนักถึงความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

๑๒.๑.๕ ปฏิบัติตามคำแนะนำและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงาน

๑๒.๑.๖ ต้องรายงานเหตุการณ์ผิดปกติที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือ การไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลต่อผู้บังคับบัญชาตามสายงาน

/ ๑๒.๒ เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล...

๑๒.๒ เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงาน

๑๒.๒.๑ ให้มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๑๒.๒.๒ ตรวจสอบการดำเนินงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล บุคลากร หน่วยงาน ภายในสำนักงานและรายงานโดยตรงต่อผู้อำนวยการพระคลังข้างที่

๑๒.๒.๓ ขออนุมัติดำเนินการเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ต่อผู้อำนวยการพระคลังข้างที่โดยตรง เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ สำนักงานเป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมายและมีประสิทธิภาพ

๑๒.๒.๔ จัดทำและปรับปรุงแก้ไขนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และมาตรการ การปฏิบัติงานด้านข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงาน ให้ถูกต้องตามกฎหมายและเหมาะสมกับสถานการณ์ อยู่เสมอ

๑๒.๒.๕ ให้คำแนะนำหรือความเห็นด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลแก่หน่วยงานต่าง ๆ

๑๒.๒.๖ สร้างความตระหนักรู้และความเข้าใจด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่ สำนักงานและพนักงานของสำนักงาน

๑๒.๒.๗ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคล ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งลูกจ้างหรือผู้รับจ้างของสำนักงาน หรือผู้ประมวลผลข้อมูล ส่วนบุคคล

๑๒.๒.๘ รักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลที่ล่วงรู้หรือได้มาเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่

๑๒.๒.๙ ตรวจสอบข้อเท็จจริงและพิจารณาแนวทางการดำเนินการกับผู้กระทำความผิด เมื่อเกิดการกระทำความผิดต่อกฎหมาย นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล มาตรการการปฏิบัติงานด้านข้อมูล ส่วนบุคคล หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล หรือเกิดการละเมิดต่อข้อมูลส่วนบุคคล และ เสนอโดยตรงให้ผู้อำนวยการพระคลังข้างที่พิจารณา

๑๓. การทบทวนและการเปลี่ยนแปลงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

สำนักงานจะจัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้ครบถ้วนและถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด และจะทำการทบทวนนโยบายนี้อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดตามกฎหมาย

๑๔. ช่องทางติดต่อ

สำนักงานพระคลังข้างที่ เลขที่ ๑๗๓ ถนนนครราชสีมา ดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ เบอร์โทรศัพท์ ๐๒-๗๘๗๗๐๐๐, ๐๒-๗๘๗๗๗๗๗ E-mail : contact@privypurse.or.th หรือ เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เบอร์โทรศัพท์ ๐๒-๗๘๗๗๕๘๒-๘๔ E-mail : dpo@privypurse.or.th

๑๕. การเปิดเผยนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

สำนักงานจะเปิดเผยนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และหากมีการปรับปรุงแก้ไขสำนักงานจะดำเนินการเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานและเอกสารประกาศ ณ ที่ทำการของสำนักงานพระคลังข้างที่ ทั้งในส่วนกลางและสำนักงานพระคลังข้างที่จังหวัดต่าง ๆ

นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงานพระคลังข้างที่ฉบับนี้ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

พลอากาศเอก



(สถิตย์พงษ์ สุขวิมล)

ผู้อำนวยการพระคลังข้างที่