



นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
สำหรับผู้มีแนวโน้มเป็นบุคลากร ของ ส.ส.ท.

ปรับปรุงล่าสุด: วันที่ 17/05/2565

1. ขอบเขตและวัตถุประสงค์ของนโยบายนี้
2. ส.ส.ท. ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลใดบ้าง?
3. ส.ส.ท. เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลอย่างไร?
4. ส.ส.ท. ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลอย่างไร?
5. การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลร่วมกันกับหน่วยงานภายนอก
6. การส่งหรือโอนข้อมูลไปยังต่างประเทศ
7. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล
8. ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล
9. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
10. การทบทวนและปรับปรุงนโยบายนี้

1. ขอบเขตและวัตถุประสงค์ของนโยบายนี้

เอกสารนี้เป็นนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับ **ผู้มีแนวโน้มเป็นบุคลากร** ของ ส.ส.ท. โดยมีองค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย หรือ ส.ส.ท. เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ซึ่งจะได้อธิบายว่า ส.ส.ท. ได้เก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของ **ผู้มีแนวโน้มเป็นบุคลากร** ตามขอบเขตและวัตถุประสงค์ขององค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย

รายละเอียดการติดต่อผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล องค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย เลขที่ 145 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์: 02-790-2152, 02-790-2124 อีเมล: privacy@thaipbs.or.th	รายละเอียดการติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล นางสาวสุวรรณา สมบัติรักษาสุข รองผู้อำนวยการด้านบริหาร อีเมล: DPO@thaipbs.or.th
---	--

นโยบายนี้ครอบคลุม **ผู้มีแนวโน้มเป็นบุคลากร** ได้แก่ บุคคลผู้สมัครเป็นผู้อำนวยการ กรรมการนโยบาย กรรมการบริหาร พนักงานประจำ พนักงานสัญญาจ้าง ลูกจ้าง และนักศึกษาฝึกงาน

ตามนโยบายนี้จะใช้คำว่า

“การประมวลผล” หมายถึง การดำเนินการใดๆ ของ ส.ส.ท. ต่อข้อมูลส่วนบุคคลของ **ผู้มีแนวโน้มเป็นบุคลากร** รวมถึง การเก็บรวบรวม, การใช้, การจัดเก็บ, การเปิดเผย และการลบข้อมูลส่วนบุคคล

“ฐานการประมวลผล” หมายถึง เหตุผลความจำเป็นในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา 24 และ 26 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

นโยบายนี้อาจมีการทบทวนปรับปรุงเมื่อใดก็ได้ตามที่จำเป็นเพื่อให้ตรงกับช่องทางสื่อสารที่เหมาะสมต่อไป

2. ส.ส.ท.ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลใดบ้าง?

ส.ส.ท. ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังต่อไปนี้

- ข้อมูลอัตลักษณ์ เช่น ชื่อ-นามสกุล, ลายมือชื่อ, เลขประจำตัวประชาชน เป็นต้น
- ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ เช่น ที่อยู่, หมายเลขโทรศัพท์, อีเมลส่วนตัว เป็นต้น
- ข้อมูลประวัติ เช่น อายุ, สัญชาติ, วันเดือนปีเกิด, เพศ, สถานะการสมรส เป็นต้น
- ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เช่น ระดับการศึกษา, เกรด, ประวัติการศึกษาและการเข้าร่วมฝึกอบรม เป็นต้น
- ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน เช่น ประวัติการทำงานก่อนหน้า, ข้อมูลการสมัครเข้าทำงาน
- เอกสารหลักฐาน เช่น ใบแสดงผลการเรียนรู้ เป็นต้น

นอกจากนี้ ส.ส.ท. อาจประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลประเภทพิเศษที่มีความอ่อนไหวในบางกรณี เช่น

- ข้อมูลสุขภาพ เช่น ความพิการหรือสภาพที่เฉพาะเจาะจง เป็นต้น
- ข้อมูลประวัติ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับศาสนา และความเชื่อทางศาสนา, ข้อมูลเกี่ยวกับเชื้อชาติ/ชาติพันธุ์ เป็นต้น

3. ส.ส.ท. เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลอย่างไร?

โดยทั่วไปแล้ว ส.ส.ท. เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจาก ผู้มีแนวโน้มเป็นบุคลากรโดยตรงผ่านกระบวนการ เช่น

- กรอกลงในแบบฟอร์ม เอกสาร สมุดบันทึก หรือ online webform
- ส่งสำเนาอิเล็กทรอนิกส์ผ่านอีเมล

ปัจจุบัน ส.ส.ท. ไม่มีการเก็บรวบรวมข้อมูลของ ผู้มีแนวโน้มเป็นบุคลากร จากหน่วยงานภายนอก แต่อย่างไรก็ดี ส.ส.ท. อาจมีการเก็บรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติมจากหน่วยงานภายนอก และจะได้แจ้งให้ทราบตามช่องทางสื่อสารที่เหมาะสมต่อไป

4. ส.ส.ท.ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลอย่างไร?

ส.ส.ท. ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการดำเนินการทั้งหลายตามวัตถุประสงค์ของ ส.ส.ท. ที่เกี่ยวข้องกับ ผู้มีแนวโน้มเป็น บุคลากร ตามฐานการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ซึ่งสรุปได้ดังนี้

กลุ่มกิจกรรม	กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานการประมวลผล
การสรรหากรรมการและผู้อำนวยการ (T-DIR01, T-DIR02, T-DIR04)	- ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา - ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน	- ฐานสัญญา - ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย
การติดต่อคณะกรรมการ (T-DIR03)	- ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ	- ฐานประโยชน์โดยชอบธรรม
การสรรหาพนักงาน/ลูกจ้าง (T-HR38)	- ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา - ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน - เอกสารหลักฐาน	- ฐานสัญญา - ฐานความยินยอม
การรับนักศึกษาฝึกงาน (T-HR39)	- ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา - เอกสารหลักฐาน	- ฐานสัญญา
การทำสัญญากับผู้รับจ้าง (T-DI12)	- ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา - ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน - เอกสารหลักฐาน - ข้อมูลสุขภาพ	- ฐานสัญญา - ฐานความยินยอม

ส.ส.ท. จะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้เท่านั้น ในบางกรณีอาจพิจารณาว่าสามารถประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านด้วยเหตุผลอื่นที่เกี่ยวข้องและไม่ขัดหรือนอกเหนือไปจากวัตถุประสงค์เดิม แต่ในกรณีที่ ส.ส.ท. จำเป็นต้องประมวลผลข้อมูลด้วยวัตถุประสงค์อื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์เดิม ส.ส.ท. จะขอความยินยอมใหม่เพื่อการใช้ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ใหม่นั้น

5. การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลร่วมกันกับหน่วยงานภายนอก

ในปัจจุบัน ส.ส.ท. ยังไม่มีการส่งข้อมูลของ ผู้มีแนวโน้มเป็นบุคลากร ไปยังหน่วยงานภายนอกเพื่อประมวลผลข้อมูลตามหน้าที่ความรับผิดชอบตามสัญญาหรือตามกฎหมาย

อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่ใช้หรือส่งข้อมูลส่วนบุคคลไปยังหน่วยงานภายนอก ส.ส.ท. จะดำเนินการเท่าที่จำเป็นโดยใช้หรือส่งข้อมูลให้น้อยที่สุด และอาจพิจารณาใช้วิธีจัดทำข้อมูลนิรนาม (anonymisation) การแฝงข้อมูล (pseudonymisation) เพื่อความปลอดภัยของข้อมูล โดยกรณีบุคคลภายนอกที่เป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้กับ ส.ส.ท. จะต้องจัดให้มีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสมตามนโยบายนี้ และส.ส.ท.จะไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกดังกล่าวใช้ข้อมูลเพื่อวัตถุประสงค์อื่นนอกจากที่ส.ส.ท.กำหนด

6. การส่งหรือโอนข้อมูลไปยังต่างประเทศ

ในปัจจุบัน ส.ส.ท. ยังไม่มีการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ อย่างไรก็ตาม กรณีที่ ส.ส.ท. จำเป็นต้องส่งข้อมูลไปยังต่างประเทศ ส.ส.ท. จะส่งข้อมูลก็ต่อเมื่อเป็นไปตามเงื่อนไขอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

- ประเทศปลายทางที่รับข้อมูลได้รับการวินิจฉัยจากคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลว่ามีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ
- หน่วยงานต่างประเทศที่รับข้อมูลอยู่ภายใต้นโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับการตรวจสอบและรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- หน่วยงานต่างประเทศได้จัดให้มีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสมสามารถบังคับได้ตามสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ รวมทั้งมีมาตรการเยียวยาทางกฎหมายที่มีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด เช่น ข้อสัญญามาตรฐาน, ประมวลวิธีปฏิบัติ, มาตรฐานที่ได้รับการรับรอง เป็นต้น
- เป็นสิ่งจำเป็นเพื่อการใช้สิทธิตามกฎหมาย
- ได้รับความยินยอมจากท่านโดยท่านได้รับทราบถึงมาตรฐานการคุ้มครองส่วนบุคคลที่ไม่เพียงพอของประเทศปลายทางหรือองค์การระหว่างประเทศที่รับข้อมูลส่วนบุคคลแล้ว

- เป็นการจำเป็นเพื่อปฏิบัติตามสัญญาซึ่งท่านเป็นคู่สัญญาหรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของท่านก่อนเข้าทำสัญญานั้น
- เป็นการกระทำตามสัญญาระหว่างมหาวิทยาลัยกับบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ของท่าน
- เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของท่าน หรือบุคคลอื่น เมื่อท่านไม่สามารถให้ความยินยอมในขณะนั้นได้
- เป็นการจำเป็นเพื่อการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะที่สำคัญ

7. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

ส.ส.ท. ได้จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของ ผู้มีแนวโน้มเป็นบุคลากรที่เป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้ ส.ส.ท. จะต้องดำเนินการตามคำสั่งและตกลงที่จะรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลเท่านั้น (ดูรายละเอียดได้ที่ “นโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ”)

8. ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

ส.ส.ท. จะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลตลอดระยะเวลาที่จำเป็นในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของ ส.ส.ท. รวมถึงงานต่างๆ ที่จำเป็นเกี่ยวกับด้านกฎหมาย บัญชี และการติดตามตรวจสอบต่างๆ (ดูรายละเอียดระยะเวลาการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลได้ที่ “นโยบายของระยะเวลาการเก็บรักษาและลบข้อมูลส่วนบุคคล Data Retention and Disposal Policy”)

9. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ท่านมีสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลดังต่อไปนี้

- สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (Right of Access) โดยท่านสามารถขอรับสำเนาข้อมูลของท่านและตรวจสอบว่า ส.ส.ท. ได้ประมวลผลข้อมูลของท่านตามกฎหมายหรือไม่
- สิทธิในการโอนข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Data Portability) ในกรณีที่ ส.ส.ท. ได้จัดทำข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ท่านงานได้โดยอัตโนมัติ และสามารถให้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ ท่านสามารถขอให้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังหน่วยงานอื่นได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ หรือขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่ ส.ส.ท. ส่งหรือโอนไปยังหน่วยงานอื่นโดยตรง เว้นแต่โดยสภาพทางเทคนิคไม่สามารถทำได้

- สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Object) โดยท่านสามารถคัดค้านในกรณีที่ ส.ส.ท. ประมวลผลข้อมูลของท่าน
 - ตามภารกิจสาธารณะ (Public Task) หรือตามประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interest)
 - เพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการตลาดแบบตรง
 - เพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หรือสถิติ เว้นแต่เป็นการจำเป็นเพื่อการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของ ส.ส.ท.
- สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Erasure) โดยท่านสามารถขอให้ลบข้อมูล หรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวท่านได้ ในกรณีดังต่อไปนี้
 - เมื่อหมดความจำเป็นในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
 - เมื่อท่านถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลและ ส.ส.ท. ไม่มีเหตุผลตามกฎหมายที่จะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้นได้ต่อไป
 - เมื่อท่านคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแล้ว
 - เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลได้ถูกประมวลผลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย
- สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Restrict Processing) โดยท่านสามารถขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ ในกรณีดังต่อไปนี้
 - เมื่ออยู่ในระหว่างการตรวจสอบตามที่ท่านขอให้แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล
 - เมื่อเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องลบหรือทำลาย แต่ท่านขอให้ระงับการใช้แทน
 - เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ แต่ท่านมีความจำเป็นต้องขอให้เก็บรักษาไว้เพื่อใช้ในการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย
 - เมื่ออยู่ในระหว่างการพิสูจน์ หรือตรวจสอบ ตามคำขอใช้สิทธิในการคัดค้านของท่าน
- สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Rectification) โดยท่านสามารถขอแก้ไขข้อมูลของท่านให้ถูกต้อง สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบันได้ หากท่านพบว่าข้อมูลของท่านไม่ถูกต้อง สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน ส.ส.ท. ไม่สามารถตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลดังกล่าวได้ด้วยตนเอง

ในบางกรณีตามสภาพของการดำเนินการ ส.ส.ท. อาจไม่สามารถดำเนินการได้ตามที่ท่านขอได้ เช่น มีความจำเป็นต้องดำเนินการตามหน้าที่ตามสัญญาหรือกฎหมาย เป็นต้น อย่างไรก็ตามในกรณีที่ท่านได้ให้ความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเอาไว้ ท่านสามารถถอนความยินยอมนั้นเมื่อใดก็ได้ด้วยการติดต่อไปยังส่วนงานที่เกี่ยวข้อง โดย ส.ส.ท. จะยุติการประมวลผลข้อมูลดังกล่าวโดยเร็วที่สุด แต่การถอนความยินยอมนั้นจะไม่มีผลเป็นการยกเลิกเพิกถอนการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

ขอให้ท่านรับทราบว่า ส.ส.ท. จะบันทึกรายการต่างๆ ที่ได้ดำเนินการเกี่ยวกับคำร้องของท่านเอาไว้เพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น หากมีข้อสงสัยในรายละเอียดทางปฏิบัติของการดำเนินการเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ท่านอาจศึกษาได้จากแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (TDPG3.0) ได้ที่ <https://www.law.chula.ac.th/event/9705/>)

ในกรณีที่ท่านมีประสงค์จะใช้สิทธิดังกล่าวข้างต้น หรือมีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล โปรดติดต่อที่ เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ ส.ส.ท. ผ่านอีเมล DPO@thaipbs.or.th ส.ส.ท. จะรีบดำเนินการตามคำร้องของท่านโดยเร็วและสอดคล้องกับที่กฎหมายกำหนด อย่างไรก็ตามหากท่านมีสิทธิร้องเรียนเกี่ยวกับการไม่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายได้ที่สำนักงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

10. การทบทวนและปรับปรุงนโยบายนี้

เอกสารนี้เป็นนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้มีแนวโน้มเป็นบุคลากร ส.ส.ท. ปรับปรุงล่าสุดเมื่อวันที่ 17/05/2565 ส.ส.ท. ขอสงวนสิทธิในการทบทวนและปรับปรุงนโยบายนี้ตามที่เห็นสมควร โดยจะได้แจ้งให้ท่านทราบถึงการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของนโยบายนี้ และอาจแจ้งเตือนท่านเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นระยะๆ