



ราชวิทยาลัย จุฬารังษี

ประกาศราชวิทยาลัยจุฬารังษี

เรื่อง คำประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice)

สำหรับบุคลากร ราชวิทยาลัยจุฬารังษี

ราชวิทยาลัยจุฬารังษี ซึ่งต่อไปในประกาศนี้ เรียกว่า “ราชวิทยาลัย” ตระหนักและให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรราชวิทยาลัยจุฬารังษีและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ในเรื่องการเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของของบุคลากรราชวิทยาลัยจุฬารังษี เป็นสำคัญ

คำประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้จึงถูกจัดทำขึ้นเพื่อให้ท่านในฐานะบุคลากรของราชวิทยาลัยจุฬารังษีได้ทราบและเข้าใจรูปแบบ วัตถุประสงค์ วิธีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล (ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล) รวมทั้งสิทธิต่าง ๆ ของท่านภายใต้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

ทั้งนี้ การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามวัตถุประสงค์ในประกาศนี้ ราชวิทยาลัยดำเนินการในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller) ซึ่งหมายความว่า ราชวิทยาลัยเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติราชวิทยาลัยจุฬารังษี พ.ศ.๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และคำสั่งราชวิทยาลัยจุฬารังษี ที่ พิเศษ ๒๐/๒๕๖๖ เรื่อง มอบอำนาจการดำเนินงานของราชวิทยาลัยจุฬารังษี ลงวันที่ ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารและกำกับคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๗ และการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๗ จึงยกเลิกประกาศราชวิทยาลัยจุฬารังษี เรื่อง นโยบายความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) (สำหรับกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล) ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ และออกประกาศราชวิทยาลัยจุฬารังษี เรื่อง คำประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) สำหรับบุคลากร ราชวิทยาลัยจุฬารังษี ไว้ดังต่อไปนี้

๑. คำนิยาม

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวมิติ หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อบุคลากรในทำนองเดียวกัน

“ราชวิทยาลัย” หมายความว่า ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

“บุคลากร” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

“การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง” หมายความว่า การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากผู้เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง

“การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลโดยอ้อม” หมายความว่า การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่นที่ไม่ได้มาจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง

๒. แหล่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ราชวิทยาลัยเก็บรวบรวม

ราชวิทยาลัยอาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล โดยตรงจากบุคลากร หรือโดยอ้อมจากแหล่งอื่น ทั้งนี้ ในกรณีที่ราชวิทยาลัยได้ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลโดยอ้อมจากแหล่งอื่น ราชวิทยาลัยจะแจ้งการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่นให้ท่านทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้เก็บรวบรวม เว้นแต่ การแจ้งดังกล่าวไม่สามารถทำได้ หรือไม่จำเป็นต้องแจ้งตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดไว้

๓. ประเภทข้อมูลส่วนบุคคลที่ราชวิทยาลัยเก็บรวบรวม

ราชวิทยาลัยอาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากท่าน ดังต่อไปนี้

๓.๑ ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับตัวของบุคลากร เช่น ชื่อ นามสกุล ลายมือชื่อ วันเดือนปีเกิด อายุ เพศ สถานะการสมรส รูปถ่าย หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

๒. ข้อมูลในการติดต่อกับบุคลากร เช่น ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล Line ID หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

๓. ข้อมูลเกี่ยวกับสมาชิกครอบครัวหรือผู้อยู่ในความควบคุมดูแลของบุคลากรที่มีสิทธิได้รับสวัสดิการตามข้อบังคับและระเบียบการบริหารงานบุคคลของราชวิทยาลัย เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับคู่สมรส ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร ข้อมูลเกี่ยวกับบิดามารดา ผู้รับผลประโยชน์ เป็นต้น ทั้งนี้ ก่อนการให้ข้อมูลกับราชวิทยาลัยให้บุคคลแจ้งประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวสำหรับบุคลากรของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ให้บุคคลดังกล่าวทราบด้วย

๔. ข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการรายงานหน่วยงานที่กำกับดูแล

๕. ข้อมูลทางการเงิน เช่น ข้อมูลค่าจ้าง เงินเดือน ค่าตอบแทน เงินได้ เงินหักภาษี กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ บัญชีธนาคาร การกู้ยืมเงิน รายการยกเว้นหรือหักลดหย่อนทางภาษี หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

๖. ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประกันสังคม สิทธิประโยชน์ และผลประโยชน์ที่บุคลากรได้รับหรือมีสิทธิที่จะได้รับตามข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของราชวิทยาลัยและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๗. ข้อมูลประวัติการปฏิบัติงาน ตำแหน่งงาน ภาระงาน ผลงานทางวิชาการ ความเชี่ยวชาญ ผลการปฏิบัติงาน ผลการเลื่อนเงินเดือน รางวัลต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเชิดชูเกียรติ หรือ ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

๘. ข้อมูลที่รวบรวมจากการมีส่วนร่วมกับราชวิทยาลัยหรือส่วนงานอื่นๆ เช่น ภาพถ่าย ภาพเคลื่อนไหว และเสียงที่ถูกบันทึกที่อาจมีการถ่ายหรือบันทึกระหว่างที่มีการจัดงาน กิจกรรม หรือ การประชุม การตอบแบบสำรวจ การตอบแบบประเมิน เป็นต้น

๙. ข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติตามสัญญาจ้าง การดูแลสิทธิประโยชน์ สวัสดิการ การวิเคราะห์ และการบริหารงานของราชวิทยาลัย การดูแลบุคลากรและสมาชิกในครอบครัว หลังพ้นสภาพการเป็นบุคลากร และการปฏิบัติตามกฎหมายต่างๆ

๑๐. ข้อมูลเกี่ยวกับการร้องเรียน การร้องทุกข์ การสืบสวน การสอบสวน การลงโทษทางวินัย

๑๑. ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา ความสามารถ และการพัฒนาศักยภาพ และคุณสมบัติ อื่นๆ ของบุคลากร เช่น ระดับการศึกษา วุฒิการศึกษา สถาบัน/มหาวิทยาลัย ประวัติการศึกษา ประวัติ การฝึกอบรม ผลการศึกษา ผลการทดสอบ สิทธิในการทำงานอย่างถูกต้องตามกฎหมาย คุณสมบัติ ด้านวิชาชีพ ความสามารถทางด้านภาษา และความสามารถอื่นๆ ข้อมูลจากการอ้างอิงที่บุคลากรได้ ให้แก่ราชวิทยาลัย รวมถึงข้อมูลที่ได้จากสถาบัน สมาคมที่ราชวิทยาลัยทำการตรวจสอบ

๑๒. สำเนาเอกสารที่สามารถใช้ระบุตัวตนของบุคลากร สมาชิกในครอบครัว ผู้ค้ำประกันของบุคลากร เช่น เลขที่บัตรประชาชน หนังสือเดินทาง เอกสารอื่นๆ ที่ออกให้โดยหน่วยงาน ของรัฐ ทะเบียนราษฎร์ เป็นต้น

๑๓. ข้อมูลเกี่ยวกับประสบการณ์ทำงานและข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงานในอดีต เช่น ตำแหน่งงาน รายละเอียดของนายจ้าง เงินเดือนและค่าตอบแทน สวัสดิการที่ได้รับ เป็นต้น

๑๔. สถานภาพทางการทหาร

๑๕. ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะของบุคลากร เช่น นิสัย พฤติกรรม ทักษะ ความถนัด ภาวะความเป็นผู้นำ ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ความฉลาดทางอารมณ์ ความผูกพัน ต่อองค์กร ซึ่งอาจได้มาจากการสังเกตวิเคราะห์ และประมวลผลข้อมูลของราชวิทยาลัยในระหว่าง การปฏิบัติงานหรือเข้าร่วมกิจกรรมกับราชวิทยาลัย เป็นต้น

๑๖. รายละเอียดของผู้ที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน

๑๗. ข้อมูลเกี่ยวกับยานพาหนะ ใบอนุญาตขับขี่ยานพาหนะ

๑๘. ข้อมูลเกี่ยวกับโรคและการเจ็บป่วย ข้อมูลเกี่ยวกับอุบัติเหตุ ทั้งในกรณี ที่บุคลากรประสบอุบัติเหตุในเวลางานหรืออันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานและอุบัติเหตุอื่นๆ

๑๙. บันทึกการเข้าออกงานและระยะเวลาในการปฏิบัติงาน การทำงานล่วงเวลา การขาด ลา มาสาย

๒๐. ข้อมูลการใช้งานและการเข้าถึงระบบสารสนเทศ คอมพิวเตอร์ ระบบงาน เว็บไซต์ แอปพลิเคชัน ระบบอีเมล เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒๑. ข้อมูลที่บุคลากรเลือกจะแบ่งปันและเปิดเผยผ่านระบบ แอปพลิเคชัน เครื่องมือแบบสอบถาม แบบประเมินและเอกสารต่างๆ ของราชวิทยาลัย

๒๓. ข้อมูลส่วนบุคคลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล

๓.๒ ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว

ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว เช่น ศาสนา ข้อมูลสุขภาพ ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลพิสูจน์ความผิดทางกฎหมาย เป็นต้น

๔. ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว (Sensitive Personal Data)

ราชวิทยาลัยมีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวของบุคลากรและสมาชิกในครอบครัว เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์สำหรับบุคลากร เช่น ข้อมูลศาสนา ข้อมูลสุขภาพ และจำเป็นต้องใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลพิสูจน์ความผิดทางกฎหมาย และข้อมูลความพิการของบุคลากรเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้ ราชวิทยาลัยจะไม่นำข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวไปใช้ประโยชน์อื่นนอกเหนือจากที่แจ้งไว้ในประกาศฉบับนี้ และจะมีการควบคุมการเข้าถึง และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวด้วยความระมัดระวังเป็นพิเศษ และหากมีกรณีใดที่จำเป็นต้องขอความยินยอมจากท่านในการประมวลผลข้อมูลดังกล่าว ราชวิทยาลัยจะแจ้งความจำเป็นให้ท่านทราบเพื่อขอความยินยอมตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด

๕. วัตถุประสงค์และฐานทางกฎหมายในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

ราชวิทยาลัยจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยวิธีการที่ชอบด้วยกฎหมาย โปร่งใส และเป็นธรรม โดยจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์โดยอาศัยฐานทางกฎหมายตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒ ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์	ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
๑. เพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของบุคลากรก่อนเข้าทำสัญญาหรือเพื่อปฏิบัติ	ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป	กรณีข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป -การปฏิบัติตามสัญญา ตามมาตรา ๒๔(๓)

วัตถุประสงค์	ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
<p>ตามสัญญาซึ่งบุคลากรเป็นคู่สัญญากับราชวิทยาลัย เช่น จัดทำสัญญาจ้างงาน ข้อตกลง การปฏิบัติตามสัญญาจ้างงาน การปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบ การบริหารงานบุคคลของราชวิทยาลัย จรรยาบรรณการมอบหมายให้ปฏิบัติงาน การโอนย้ายบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การประเมิน ผลการปฏิบัติงาน การพิจารณาตำแหน่งงานและค่าตอบแทน การบริหารสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ การดูแลสุขภาพ อาชีวอนามัย และความปลอดภัย เป็นต้น</p>	<p>ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว</p>	<p>กรณีข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว - ความจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับเวชศาสตร์ป้องกันหรืออาชีวเวชศาสตร์ ตามมาตรา ๒๖ (๕)(ก)</p>
<p>๒. เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด เช่น การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น พระราชบัญญัติประกันสังคม เป็นต้น</p>	<p>ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป</p>	<p>กรณีข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป - การปฏิบัติตามกฎหมายของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ตามมาตรา ๒๔(๖)</p>
<p>๓. เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของราชวิทยาลัย หรือของบุคคลอื่น เช่น การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล การศึกษา การขอทุนการศึกษา วิเคราะห์ และการบริหารอัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากร การจัดสวัสดิการ รักษาพยาบาล และสวัสดิการอื่น ๆ ของบุคลากร เช่น สถานพยาบาล โรงอาหาร ศูนย์กีฬา สถานที่ออก</p>	<p>ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป</p>	<p>กรณีข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป - การปฏิบัติตามสัญญา ตามมาตรา ๒๔(๓) - ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ตามมาตรา ๒๔(๕)</p>

วัตถุประสงค์	ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
<p>กำลังกาย การดำเนินการเรื่องกิจกรรมบุคลากร การบริหารด้านการเงินและงบประมาณ การติดต่อภายใน การติดต่อกับบุคคลภายนอก การดำเนินการต่าง ๆ ทางทะเบียน การมอบอำนาจการจัดทำหนังสือรับรอง การจัดทำเอกสารเผยแพร่แก่สาธารณะ รวมทั้งการประชาสัมพันธ์ ภาพถ่าย วีดีโอ การจัดทำรายงาน การส่งข้อมูลให้หน่วยงานราชการ/หน่วยงานกำกับดูแลการตรวจสอบภายในและภายนอก การยืนยันตัวตนและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ได้รับจากบุคลากร การวิเคราะห์และจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการทำงาน การติดต่อ ส่งข่าวสาร และประชาสัมพันธ์ การปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน การจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวก การรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางสารสนเทศ การสร้างบัญชีผู้ใช้งาน การระบุตัวตนเพื่อเข้าใช้ระบบงาน และการเข้าถึงระบบสารสนเทศ การรักษาความปลอดภัยการป้องกันอุบัติเหตุ และอาชญากรรม การรักษาความปลอดภัยและป้องกันทรัพย์สินสำหรับการเข้า-ออกพื้นที่ การตรวจสอบและจัดการเกี่ยวกับข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ และการทุจริต คดีหรือข้อพิพาทต่าง ๆ เป็นต้น การดูแลบุคลากรหลังพ้นสภาพการเป็นบุคลากร และสมาชิกในครอบครัว</p>	<p>ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว</p>	<p>กรณีข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของผู้มีสิทธิ ตามกฎหมาย ตามมาตรา ๒๖(๕)(ค) - ความจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับประโยชน์สาธารณะที่สำคัญตามมาตรา ๒๖(๕)(จ)

วัตถุประสงค์	ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
<p>๔. เพื่อประโยชน์ในการบริหารสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ในเรื่องสิทธิการลาที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลศาสนา</p> <p>เช่น การลาอุปสมบท การลาประกอบพิธีฮัจญ์ เป็นต้น</p>	<p>ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป</p> <p>ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว</p> <p>ข้อมูลศาสนาและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>กรณีข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> -การปฏิบัติตามสัญญา ตามมาตรา ๒๔(๓) -การปฏิบัติตามกฎหมายของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ตามมาตรา ๒๔(๖) <p>กรณีข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว</p> <ul style="list-style-type: none"> -ความจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย ตามมาตรา ๒๖(๕) เป็นการปฏิบัติตามข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์
<p>๕. เพื่อประโยชน์ในการบริหารสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ในเรื่องสิทธิสวัสดิการรักษาพยาบาลของบุคลากรตามที่ราชวิทยาลัยกำหนด</p>	<p>ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว</p> <p>ข้อมูลสุขภาพและการรักษาพยาบาลของบุคลากร</p>	<p>กรณีข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของผู้มีสิทธิตามกฎหมาย ตามมาตรา ๒๖(๕)(ค)
<p>๖. เพื่อการสืบค้นข้อมูลในกระบวนการบริหารงานบุคคลและพันธกิจของราชวิทยาลัย</p>	<p>ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป</p>	<p>กรณีข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> -การปฏิบัติตามสัญญา ตามมาตรา ๒๔(๓) -ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ตามมาตรา ๒๔(๕)
<p>๗. เพื่อป้องกันและระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคลากรหรือบุคคลอื่น</p>	<p>ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป</p>	<p>กรณีข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> -การป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล ตามมาตรา ๒๔(๒)

วัตถุประสงค์	ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
เช่น การติดต่อในกรณีฉุกเฉิน การควบคุม และ ป้องกันโรคติดต่อ	ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว	<p>กรณีข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว</p> <ul style="list-style-type: none"> -การป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคลซึ่งเจ้าของข้อมูลไม่สามารถให้ความยินยอมได้ ตามมาตรา ๒๖(๑) -ความจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับประโยชน์สาธารณะด้านการสาธารณสุข การป้องกันด้านสุขภาพจากโรคติดต่อ ตามมาตรา ๒๖(๕)(ข)
๘. เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของราชวิทยาลัย หรือปฏิบัติหน้าที่ในการใช้อำนาจรัฐที่ได้มอบให้	ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป	<p>กรณีข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> -การปฏิบัติตามสัญญา ตามมาตรา ๒๔(๓) -ความจำเป็นเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของราชวิทยาลัย หรือปฏิบัติหน้าที่ในการใช้อำนาจรัฐที่ได้มอบให้ ตามมาตรา ๒๔(๕) -ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ตามมาตรา ๒๔(๕)
๙. เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ตามความยินยอมที่บุคลากรได้ให้ไว้ในแต่ละคราว	ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป	<p>กรณีข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> -ความยินยอมโดยชัดแจ้ง ตามมาตรา ๑๙
๑๐. เพื่อเก็บบันทึกข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ (Log File)	ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป	<p>กรณีข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> -การปฏิบัติตามกฎหมายของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ตาม

วัตถุประสงค์	ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
		มาตรา ๒๔(๖) เป็นการตามกฎหมายว่าด้วยการกระทำ ความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

๖. การใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคคลหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

นอกจากใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแก่บุคลากรและเจ้าหน้าที่ภายในราชวิทยาลัยเพื่อปฏิบัติหน้าที่ของตนแล้ว ราชวิทยาลัยอาจเปิดเผยข้อมูลของท่านแก่บุคคลหรือหน่วยงานอื่น (ต่อไปนี้จะเรียกว่า "ผู้รับข้อมูล") ดังต่อไปนี้

๑. ราชวิทยาลัยจำเป็นต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของสถาบันอุดมศึกษาตามพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๖๒ ในการส่งข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรให้กับกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม ตามที่กำหนด

๒. ราชวิทยาลัยอาจดำเนินการเป็นผู้ประสานงานในการรับและส่งข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรให้กับหน่วยงานที่ให้ทุนสนับสนุนการดำเนินการตามพันธกิจหลัก ได้แก่ การเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

๓. ในบางกรณีที่บุคลากรอาจต้องไปเข้าร่วมกิจกรรม ศึกษา วิจัย หรือศึกษาคุณงาน ต่างประเทศ ระหว่างที่เป็นบุคลากรของราชวิทยาลัย ซึ่งจะดำเนินการผ่านการทำสัญญา ก่อน โดยราชวิทยาลัยจะเป็นต้องมีการดำเนินการในการรับและส่งข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรกับสถานทูตหรือต่างประเทศ โดยรายละเอียดเพิ่มเติมแสดงในหัวข้อ การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ

๔. ราชวิทยาลัยทำงานร่วมกับสถาบันการเงิน ซึ่งจำเป็นต้องมีการส่งข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อ การจ่ายเงินเดือน การจัดสวัสดิการเงินกู้ต่างๆ การทำธุรกรรมทางการเงินซึ่งอาจมีการส่งมอบข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรและส่งกลับเพื่อยืนยันสถานะการทำธุรกรรมทางการเงิน การใช้งานระบบ แอปพลิเคชัน ด้านทรัพยากรบุคคล ซึ่งจำเป็นต้องมีการส่งและรับข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร

๕. ราชวิทยาลัยจำเป็นต้องส่งข้อมูลส่วนบุคคลให้กับสำนักงานงบประมาณ กรมบัญชีกลาง สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาประกอบการจัดสรรและตรวจสอบการใช้งบประมาณ

๖. ราชวิทยาลัยอาจดำเนินการเป็นผู้ประสานงาน ในการรับและส่งข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรให้กับหน่วยงานที่บุคลากรสมัครเข้าทำงาน ฝึกอบรม หรือศึกษาคุณงาน

๗. ราชวิทยาลัยอาจต้องแลกเปลี่ยนหรือให้ข้อมูลส่วนบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิเพื่ออ่านและประเมินผลงานทางวิชาการของบุคลากรกับสถาบันการศึกษาต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ

๘. ราชวิทยาลัยอาจจะต้องเปิดเผยและแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรแก่หน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล

ของราชวิทยาลัย เช่น ผู้ให้บริการพัฒนาระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคล บริษัทเอกชน ที่ร่วมดำเนินการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ให้กับบุคลากรของราชวิทยาลัย เป็นต้น

๕. ราชวิทยาลัยอาจจำเป็นต้องมีการส่งข้อมูลส่วนบุคคลให้กับส่วนราชการ ตามที่กฎหมายกำหนด เช่น สำนักนายกรัฐมนตรี สำนักงานประกันสังคม กรมสรรพากร เป็นต้น

๑๐. ราชวิทยาลัยอาจจำเป็นต้องส่งข้อมูลพิสูจน์ความผิดว่าด้วยธุรกรรม ทางคอมพิวเตอร์แก่ผู้ให้บริการสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ การที่ราชวิทยาลัยใช้หรือเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้บุคคลหรือหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องนั้น ราชวิทยาลัยจะดำเนินการในกรอบของกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ขอความ ยินยอมจากท่านหากจำเป็น หรือจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม เช่น ปิดบัง ตัวตน เข้มงวด และทำข้อตกลงกับผู้รับข้อมูลเพื่อป้องกันมิให้มีการใช้หรือเปิดเผยข้อมูลโดยมิชอบ ซึ่งอาจเป็นข้อตกลงการรักษาความลับ ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ข้อตกลง การแลกเปลี่ยนข้อมูลส่วนบุคคล แล้วแต่กรณี

๗. การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปต่างประเทศ

ในกรณีที่ราชวิทยาลัยจำเป็นต้องส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปต่างประเทศ ราชวิทยาลัยจะดำเนินการเพื่อทำให้มั่นใจว่าข้อมูลของท่านจะมีการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล ไปยังต่างประเทศตามบทกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่ประเทศปลายทางหรือผู้รับข้อมูลในประเทศปลายทางมีมาตรการคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคลไม่เพียงพอ หรือไม่สอดคล้องตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของประเทศไทย ราชวิทยาลัยจะดำเนินการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอย่างจำกัดเฉพาะเท่าที่จำเป็น ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดไว้ และอาจจำเป็นต้องขอความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่าน

๘. หลักการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

แนวทางการดำเนินการเมื่อมีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ราชวิทยาลัยจะดำเนินการตามหลักการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ดังต่อไปนี้

๑. การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยชอบด้วยกฎหมาย มีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ (Lawfulness, Fairness and Transparency)

๒. การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ขอบเขต และ วัตถุประสงค์ที่ราชวิทยาลัยกำหนด และไม่นำไปใช้หรือเปิดเผยนอกเหนือขอบเขตและวัตถุประสงค์ ของการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลนั้น (Purpose Limitation)

๓. การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเพียงพอ เกี่ยวข้อง และ เท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (Data Minimization)

๔. การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกต้องและดำเนินการ ให้ข้อมูลเป็นปัจจุบันในกรณีที่จำเป็น (Accuracy)

๕. การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามระยะเวลาเท่าที่จำเป็น (Storage Limitation)

๖. การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีมาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลที่เหมาะสม (Integrity and Confidentiality)

๘. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

มหาวิทยาลัยเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรและสมาชิกในครอบครัวไว้ตลอดระยะเวลาที่เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย และจำเป็นต้องเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรและสมาชิกในครอบครัวต่อไปอีกแม้จะสิ้นสุดสถานภาพการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยไปแล้ว เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคลและประโยชน์ ในการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็นต้องเก็บตลอดไป ได้แก่ ข้อมูลเกี่ยวกับตัวของบุคลากร เช่น ชื่อ นามสกุล วันเดือนปีเกิด อายุ เพศ สถานะการสมรส รูปถ่าย หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลในการติดต่อกับบุคลากร เช่น ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลเกี่ยวกับสมาชิกครอบครัวหรือผู้อยู่ในความดูแลของบุคลากรที่มีสิทธิได้รับสวัสดิการตามข้อบังคับและระเบียบการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการรายงานหน่วยงานที่กำกับดูแล ข้อมูลทางการเงิน เช่น ข้อมูลค่าจ้าง เงินเดือน รายได้ ภาษี กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ บัญชีธนาคาร การกู้ยืมเงิน รายการยกเว้นหรือหักลดหย่อนทางภาษี หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประกันสังคม การคุ้มครองแรงงาน สิทธิประโยชน์ สวัสดิการ และผลประโยชน์ที่บุคลากรได้รับหรือมีสิทธิที่จะได้รับตามข้อบังคับ ระเบียบและประกาศของมหาวิทยาลัย ข้อมูลประวัติการปฏิบัติงาน ตำแหน่งงาน ภาระงาน ผลงานทางวิชาการ ความเชี่ยวชาญ ผลการปฏิบัติงาน การเข้าประชุม หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลที่รวบรวมจากการมีส่วนร่วมกับมหาวิทยาลัย ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติตามสัญญาจ้าง การดูแลสิทธิประโยชน์สวัสดิการ การวิเคราะห์และการบริหารงานของมหาวิทยาลัย การดูแลบุคลากรหลังพ้นสภาพการเป็นบุคลากร และการปฏิบัติตามกฎหมายต่าง ๆ ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง การร้องเรียน การร้องทุกข์ การสืบสวน การสอบสวน การลงโทษทางวินัย

๒. ข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลสามารถแจ้งความประสงค์ลบข้อมูลหลังครบอายุเกษียณแล้ว ๑๐ ปี ได้แก่ ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา ความสามารถ และการพัฒนาศักยภาพ สำเนาเอกสารที่สามารถใช้เพื่อระบุตัวตนของบุคลากร ข้อมูลเกี่ยวกับประสบการณ์ทำงานและข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงานในอดีต (ก่อนบรรจุเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย) สถานภาพทางการทหาร ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะของบุคลากรได้มาจากการสังเกตและวิเคราะห์ของมหาวิทยาลัย รายละเอียดของ ผู้ที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน ข้อมูลเกี่ยวกับยานพาหนะ ใบอนุญาตขับขี่ ความสามารถในการขับขี่ยานพาหนะ ข้อมูลเกี่ยวกับอุบัติเหตุ รายงานการปฏิบัติงาน การทำงานล่วงเวลา การขาด และ

รายงาน ข้อมูลการใช้งานและการเข้าถึงระบบสารสนเทศ ข้อมูลที่บุคลากรเลือกจะแบ่งปันและเปิดเผยผ่านระบบ แอปพลิเคชัน เครื่องมือ แบบสอบถาม แบบประเมิน และเอกสารต่าง ๆ ของราชวิทยาลัย

นอกจากนี้ ราชวิทยาลัยมีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเหล่านั้นไว้เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย และเพื่อเป็นพยานหลักฐานทางกฎหมายตลอดระยะเวลาตามอายุความของคดีที่อาจเกี่ยวข้องกับที่มีอายุความสูงสุด รวมถึงจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูล ส่วนบุคคล ทั้งนี้ระยะเวลาการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวสอดคล้องกับมาตรา ๓๓ วรรคสองของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยราชวิทยาลัยจะจัดให้มีมาตรการรักษาความลับ และความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม

๑๐. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคล

ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์มีมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอย่างเหมาะสม ทั้งในเชิงเทคนิคและการบริหารจัดการ เพื่อป้องกันมิให้ข้อมูลสูญหาย หรือมีการเข้าถึง ลบ ทำลาย ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security Policy) ของราชวิทยาลัยจุฬารักษ์

นอกจากนี้ ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ได้กำหนดให้มีนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลขึ้นโดยประกาศให้ทราบกันโดยทั่วทั้งองค์กร พร้อมแนวทางปฏิบัติเพื่อให้เกิดความมั่นคงปลอดภัยในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยธำรงไว้ซึ่งความเป็นความลับ (Confidentiality) ความถูกต้องครบถ้วน (Integrity) และสภาพพร้อมใช้งาน (Availability) ของข้อมูลส่วนบุคคล โดยราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ได้จัดให้มีการทบทวนนโยบายดังกล่าวรวมถึงประกาศนี้ในระยะเวลาตามที่เหมาะสม

๑๑. สิทธิตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ของท่าน

พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอยู่ในความควบคุมของท่านได้มากขึ้น โดยท่านสามารถใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. สิทธิในการเข้าถึง รับสำเนา และขอให้เปิดเผยที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์เก็บรวบรวมอยู่ เว้นแต่กรณีที่ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์มีสิทธิปฏิเสธคำขอของท่านตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล หรือกรณีที่คำขอของท่านจะมีผลกระทบที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น

๒. สิทธิในการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน เพื่อให้มีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

๓. สิทธิในการขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

๓.๑ เมื่ออยู่ในช่วงเวลาที่ยุติการที่ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ทำการตรวจสอบตามคำร้องขอของท่านให้แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้ถูกต้อง สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน

๓.๒ ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านถูกเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยโดยมิชอบด้วยกฎหมาย

๓.๓ เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลของท่านหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ได้แจ้งไว้ในการเก็บรวบรวม แต่ท่านประสงค์ให้ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์เก็บรักษาข้อมูลนั้นต่อไปเพื่อประกอบการใช้สิทธิตามกฎหมายของท่าน

๓.๔ เมื่ออยู่ในช่วงเวลาที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำลังพิสูจน์ให้ท่านเห็นถึงเหตุอันชอบด้วยกฎหมายในการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือตรวจสอบความจำเป็นในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อประโยชน์สาธารณะอันเนื่องมาจากการที่ท่านได้ใช้สิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

๔. สิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เว้นแต่กรณีที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์มีเหตุในการปฏิเสธคำขอของท่านโดยชอบด้วยกฎหมาย (เช่น ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์สามารถแสดงให้เห็นว่าการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านมีเหตุอันชอบด้วยกฎหมายยิ่งกว่า หรือเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องทางกฎหมาย หรือเพื่อประโยชน์สาธารณะตามภารกิจของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์)

๕. สิทธิขอให้ลบหรือทำลายหรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลได้

๖. สิทธิขอถ่ายโอนข้อมูล ท่านมีสิทธิขอให้โอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ตามที่กฎหมายกำหนด

๗. สิทธิขอถอนความยินยอม หากท่านได้ให้ความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน (ไม่ว่าจะเป็นความยินยอมที่ท่านให้ไว้ก่อนวันที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลใช้บังคับหรือหลังจากนั้น) ท่านมีสิทธิที่จะถอนความยินยอมเมื่อใดก็ได้ตลอดระยะเวลาที่ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอยู่กับราชวิทยาลัย

๘. สิทธิร้องเรียน ท่านมีสิทธิร้องเรียนต่อราชวิทยาลัยหรือผู้มีอำนาจตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หากท่านเชื่อว่าการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เป็นการกระทำในลักษณะที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ราชวิทยาลัยจำเป็นต้องแจ้งให้ทราบว่า การขอใช้สิทธิของท่านบางประการ อาจเกิดข้อจำกัด ในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นเป็นข้อมูลที่จำเป็นอย่างยิ่งต่อราชวิทยาลัยในการปฏิบัติตามหน้าที่ตามกฎหมาย

๑๒. การเปลี่ยนแปลงแก้ไขประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว

ในการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงประกาศนี้ ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์อาจพิจารณาแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามที่เหมาะสม และจะทำการแจ้งให้ท่านทราบผ่านช่องทางเว็บไซต์ของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ www.cra.ac.th โดยมีวันที่ของเวอร์ชันล่าสุดกำกับอยู่ตอนท้าย อย่างไรก็ตาม ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ขอแนะนำให้คุณโปรดตรวจสอบเพื่อรับทราบประกาศฉบับใหม่อย่างสม่ำเสมอ

๑๓. การติดต่อสอบถาม

ผู้รับผิดชอบ

- ชื่อ : นางสาวพัชร์พิมล คิคโปรง
- สถานที่ติดต่อ: ฝ่ายทรัพยากรบุคคล อาคารสำนักงานราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ตึก ๒ ชั้น ๓ โซน D
- ที่อยู่ : ๙๐๖ ถ.กำแพงเพชร ๖ แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐
- ช่องทางการติดต่อ: ๐๒-๕๗๖๖๐๐๐ ต่อ ๘๗๑๘ อีเมล: pakpimol.khi@cra.ac.th

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer: DPO)

- ชื่อ : นางสาวอนามาส วิริยะไพบูลย์
- สถานที่ติดต่อ : ห้องให้คำปรึกษา/รับเรื่องด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ อาคารสำนักงานราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ตึก ๒ ชั้น ๓ โซน C
- ที่อยู่ : ๙๐๖ ถ.กำแพงเพชร ๖ แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐
- ช่องทางการติดต่อ : โทร ๐๖๔-๒๐๕๔๑๖๑ อีเมล: privacy@cra.ac.th

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๗



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์รัชตะ รัชตะนาวิน)
รักษาการรองเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
ปฏิบัติหน้าที่แทนเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์