

นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร
มหาวิทยาลัยทักษิณ

ฉบับย่อ

เราประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร ตามที่ระบุในนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้ ซึ่งจะได้รับการดูแลตามมาตรฐานสูงสุดสอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

หัวข้อ	ข้อมูลโดยสรุป
เราประมวลผลข้อมูลอะไรบ้าง	เราประมวลผลข้อมูลตามที่จำเป็นที่ได้เก็บรวบรวมจากท่าน ได้แก่ ข้อมูล ID ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ข้อมูลประวัติ ข้อมูลอัตลักษณ์ ข้อมูลการทดสอบ ข้อมูลการจ้างงาน ข้อมูลการเงิน ข้อมูลการ ประเมิน ข้อมูลเกี่ยวกับสวัสดิการและสิทธิ ประโยชน์ เอกสารหลักฐาน ข้อมูลบุคคลที่สาม ข้อมูลสุขภาพ เป็นต้น
เราใช้ข้อมูลอย่างไร	เราใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการดำเนินการทั้งหลาย ตามวัตถุประสงค์ของ มหาวิทยาลัย ทักษิณ ซึ่งเราได้อธิบายเหตุผลความจำเป็นเอาไว้
เราส่งข้อมูลให้ใคร	เราอาจจำเป็นต้องส่งข้อมูลส่วนบุคคลไปยังหน่วยงานภายนอกตามเหตุผลความจำเป็นที่ได้อธิบายเอาไว้พร้อมรายการหน่วยงานที่มีการส่งข้อมูล
ผู้ใช้บริการสามารถทำอะไรได้บ้าง	ท่านสามารถใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลซึ่งรวมถึง การเข้าถึง การแก้ไข หรือการลบข้อมูลได้ตามที่ได้ อธิบายเอาไว้
การเปลี่ยนแปลงนโยบาย	เราจะได้แจ้งให้ท่านทราบถึงการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของนโยบายนี้ และอาจแจ้งเตือนท่าน เกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นระยะ ๆ

ฉบับเต็ม

- ก. ขอบเขตและวัตถุประสงค์ของนโยบายนี้
- ข. เราประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลใดบ้าง?
- ค. เราเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลอย่างไร
- ง. เราใช้อุปกรณ์อย่างไร
- จ. การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลร่วมกันกับหน่วยงานภายนอก
- ฉ. การส่งหรือโอนข้อมูลไปยังต่างประเทศ
- ช. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล
- ซ. ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล
- ณ. สิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร
- ญ. การทบทวนและปรับปรุงนโยบายนี้

ก. ขอบเขตและวัตถุประสงค์ของนโยบายนี้

เราให้ความสำคัญต่อความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ดังนั้นเราจะดูแลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอย่างเหมาะสมเพื่อปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้ปลอดภัยตามมาตรฐานสูงสุดสอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 เอกสารนี้เป็นนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยทักษิณ โดยมีมหาวิทยาลัยทักษิณ เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตาม พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ซึ่งจะได้อธิบายให้ท่านทราบถึงแนวปฏิบัติว่ามหาวิทยาลัยทักษิณได้เก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร

รายละเอียดการติดต่อผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยทักษิณ นางสาวเพ็ญญา กุลโชติ โทรศัพท์ 0 7431 7600 ต่อ 7213 อีเมล : capr@tsu.ac.th	รายละเอียดการติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ดร.คณิดา สิ้นใหม่ โทรศัพท์ 0 7431 7600 ต่อ 4000 อีเมล : dpo@tsu.ac.th
---	--

นโยบายนี้ครอบคลุมบุคลากร ได้แก่ พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ และลูกจ้างของส่วนราชการ ซึ่งปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย พนักงานวิทยาลัย พนักงานโรงเรียน พนักงานอุทยาน ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน

ตามนโยบายนี้จะใช้คำว่า

“การประมวลผล” หมายถึง การดำเนินการใด ๆ ของมหาวิทยาลัยทักษิณต่อข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร รวมถึงการเก็บรวบรวม การใช้ การจัดเก็บ การเปิดเผย และการลบข้อมูลส่วนบุคคล

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

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

“เรา” หมายถึง มหาวิทยาลัยทักษิณ

“ท่าน” หมายถึง บุคลากรของมหาวิทยาลัยทักษิณ

ข. เราประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลใดบ้าง

เราประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังต่อไปนี้

- ข้อมูล ID เช่น เลขที่บัตรประชาชน เลขที่หนังสือเดินทาง เป็นต้น
- ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ เช่น ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ อีเมล เป็นต้น
- ข้อมูลประวัติ เช่น สถานภาพ สัญชาติ วันเดือนปีเกิด รูปถ่าย วันที่เริ่มงาน วันที่สิ้นสุดงาน เป็นต้น
- ข้อมูลอัตลักษณ์ เช่น ชื่อ-นามสกุล คำนำหน้า ลายมือชื่อ เป็นต้น
- ข้อมูลการทดสอบ เช่น ผลการทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษ ผลการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของมหาวิทยาลัยทักษิณหรือผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ของสำนักงาน ก.พ. ผลการสอบวัดทักษะความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ผลการทดสอบ ผลการสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ผลการสอบบรรยาย ผลงานทางวิชาการ และผลการสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง เป็นต้น
- ข้อมูลการจ้างงาน เช่น ประเภทพนักงาน ตำแหน่ง อัตราเลขที่ หน่วยงานที่สังกัด เป็นต้น
- ข้อมูลการเงิน เช่น เงินเดือน/ค่าจ้าง เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทน เลขที่บัญชีธนาคาร การกู้เงิน เป็นต้น
- ข้อมูลการประเมิน เช่น ผลการประเมิน เป็นต้น
- ข้อมูลเกี่ยวกับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ เช่น การลา เป็นต้น
- เอกสารหลักฐาน เช่น สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน เอกสารแสดงเลขที่บัญชีธนาคาร หลักฐานการศึกษา หนังสือรับรองการผ่านงาน เอกสารของบิดา มารดา คู่สมรส บุตร เป็นต้น
- ข้อมูลบุคคลที่สาม เช่น ข้อมูลของคู่สมรส ข้อมูลของบิดามารดา ข้อมูลของบุตร ข้อมูลผู้ค้ำประกัน รวมถึงข้อมูล สุขภาพของบุคคลในครอบครัว เป็นต้น

นอกจากนี้ มหาวิทยาลัยทักษิณ อาจประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลประเภทพิเศษที่มีความอ่อนไหวในบางกรณี โดยข้อมูลอ่อนไหวที่เราร้องขอแก่ท่าน เช่น

- ข้อมูลสุขภาพ เช่น ข้อมูลความพิการ และข้อมูลตามใบรับรองแพทย์ที่มีการตรวจโรคตามกฎ ก.พ.อ. ว่าด้วยโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2549 เนื่องจากมหาวิทยาลัยกำหนดให้ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องแนบเอกสารใบรับรองแพทย์ที่มีการตรวจโรคตามกฎ ก.พ.อ. เพื่อใช้ในกระบวนการจ้างงานเพื่อเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยต่อไป
- ข้อมูลชีวภาพ เช่น หมู่มือ ลายนิ้วมือ เป็นต้น
- ข้อมูลประวัติอาชญากรรม

ค. เราเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลอย่างไร

โดยทั่วไปแล้ว เราเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากท่านโดยตรง ผ่านกระบวนการ ดังนี้

- การลงทะเบียนการใช้งาน การกรอกประวัติระบบสมัครงานผ่านเว็บไซต์และการรายงานตัวกรณีเป็นผู้สอบได้เพื่อเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย
- การบันทึกข้อมูลของท่านที่จัดเก็บอยู่บนระบบฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัย
- การบันทึกข้อมูลเวลาเข้า-ออกงานของท่านผ่านเครื่องบันทึกเวลาเข้า - ออกงาน

- การบันทึกข้อมูลของท่านผ่านระบบของสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยทักษิณ
- การบันทึกข้อมูลของท่านผ่านระบบฐานข้อมูลโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยทักษิณ
- การเก็บข้อมูลโดยตรงที่ได้รับจากการใช้บริการเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย หรือระบบรับสมัครงานของท่าน เราอาจมีการใช้คุกกี้เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล อย่างไรก็ตามก็อาจมีการเก็บรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติมจากหน่วยงานภายนอก ซึ่งรวมถึงการตรวจสอบคุณสมบัติจากสถาบันการศึกษา
- การบันทึกข้อมูลของท่านผ่านระบบฐานข้อมูลของสำนักงานประกันสังคม
- การบันทึกข้อมูลของท่านผ่านระบบเว็บไซต์ gpfmcs.gpf.or.th/ ของกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ
- การบันทึกข้อมูลของท่านผ่านระบบ Digital Pension ของกรมบัญชีกลางเพื่อตรวจสอบสิทธิการเบิกจ่ายของข้าราชการ
- การบันทึกข้อมูลของท่านผ่านระบบจ่ายตรงเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง
- การบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการจัดจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของท่านผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP)
- การบันทึกข้อมูลของท่านผ่านระบบทำเนียบผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการแห่งชาติ เพื่อตรวจสอบผลการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการในระดับที่สูงขึ้น

ในส่วนของคุณข้อมูลเพิ่มเติมจากหน่วยงานอื่นหากมีนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องไม่ขัดกับนโยบายนี้

ง. เราใช้ข้อมูลส่วนบุคคลอย่างไร

เราใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการดำเนินการทั้งหลายตามวัตถุประสงค์ของ มหาวิทยาลัยทักษิณ ที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร โดยเราจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ในกระบวนการดำเนินการบริหารทรัพยากรมนุษย์ตามฐานการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และเป็นการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ดังต่อไปนี้

- | | |
|---|--|
| A = ข้าราชการ | B = ลูกจ้างของส่วนราชการ |
| ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย | D = ลูกจ้างชาวต่างประเทศ/ผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ |
| E = พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทพนักงานสามัญ | F = พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทพนักงานตามภารกิจ |
| G = พนักงานวิทยาลัย พนักงานโรงเรียน | H = ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน |
| พนักงานอุทยาน | |
| I = พนักงานรักษาความปลอดภัย | |
| J = บุคคลภายนอก | K = ข้อมูลนิสิต |
| L = พนักงานวิสากิจ | ALL = บุคลากรตั้งแต่ประเภท A ถึง ประเภท I H |
| (A) = ประเภทวิชาการ | (P) = ประเภทสนับสนุน |

กลุ่มกิจกรรม	กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานการประมวลผล
การสมัครงาน (J)		ฐานสัญญา ฐานภารกิจของรัฐ
การคัดเลือก (สอบเพื่อวัดความรู้ ความสามารถทั่วไปของมหาวิทยาลัย ทักษิณ สอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถ ที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และสอบเพื่อวัด ความเหมาะสมกับตำแหน่ง) (J)	- ข้อมูลการสอบแข่งขัน - ข้อมูลการคัดเลือก	ฐานสัญญา ฐานภารกิจของรัฐ
การส่งข่าวสารตำแหน่งงานที่น่าสนใจ (J)	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ	ฐานความยินยอม
การประชาสัมพันธ์การรับสมัครงาน (ALL)	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ	ฐานสัญญา ฐานเพื่อประโยชน์โดยชอบ ด้วยกฎหมาย
การรายงานตัวกรณีเป็นผู้สอบได้	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลการทดสอบ - ข้อมูลการคัดเลือก - ข้อมูลประวัติอาชญากรรม - เอกสารหลักฐาน - ข้อมูลสุขภาพ - ข้อมูลบุคคลที่สาม - ข้อมูลบุคคลอ้างอิง	ฐานสัญญา ฐานภารกิจของรัฐ
การจัดการข้อมูลที่เก็บบนระบบ ฐานข้อมูลบุคลากร	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลการทดสอบ - ข้อมูลการเงิน - ข้อมูลการจ้างงาน - ข้อมูลบุคคลที่สาม - ข้อมูลการประเมิน - ข้อมูลเกี่ยวกับสวัสดิการและสิทธิ ประโยชน์ - เอกสารหลักฐาน	ฐานสัญญา ฐานภารกิจของรัฐ ฐานเพื่อประโยชน์โดยชอบ ด้วยกฎหมาย

กลุ่มกิจกรรม	กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานการประมวลผล
ทะเบียนประวัติ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลการทดสอบ - ข้อมูลการเงิน - ข้อมูลการจ้างงาน - ข้อมูลบุคคลที่สาม - เอกสารหลักฐาน	ฐานสัญญา ฐานภารกิจของรัฐ ฐานเพื่อประโยชน์โดยชอบ ด้วยกฎหมาย
การออกคำสั่งเพื่อเสนอลงนาม	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลการเงิน	ฐานภารกิจของรัฐ
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (E)	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลบุคคลที่สาม - ข้อมูลการเงิน - เอกสารหลักฐาน	ฐานสัญญา ฐานภารกิจของรัฐฐาน การปฏิบัติตามกฎหมาย
สวัสดิการเงินกู้เคหะสงเคราะห์	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลการเงิน - เอกสารหลักฐาน	ฐานสัญญา ฐานภารกิจของรัฐ ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย
หอพักบุคลากร	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลบุคคลที่สาม - เอกสารหลักฐาน	ฐานสัญญา ฐานภารกิจของรัฐ
โครงการตรวจสุขภาพประจำปี	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลสุขภาพ	ฐานความยินยอม ฐานสัญญา ฐานภารกิจของรัฐ

กลุ่มกิจกรรม	กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานการประมวลผล
โครงการประกันสุขภาพแบบกลุ่ม	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลบุคคลที่สาม - ข้อมูลสุขภาพ	ฐานความยินยอม ฐานสัญญา ฐานภารกิจของรัฐ
ประกันสังคม	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลสุขภาพ - เอกสารหลักฐาน	ฐานสัญญา ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย
กองทุนเงินทดแทน	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลสุขภาพ - ข้อมูลการเงิน - เอกสารหลักฐาน	ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย
สวัสดิการโรงเรียนสาธิต	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลบุคคลที่สาม	ฐานสัญญา ฐานภารกิจของรัฐ
เงินอุดหนุนการศึกษาบุตรบุคลากร	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลบุคคลที่สาม - ข้อมูลการเงิน - เอกสารหลักฐาน	ฐานสัญญา ฐานภารกิจของรัฐ
การขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - เอกสารหลักฐาน	ฐานภารกิจของรัฐ ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย
การเปลี่ยนสถานสภาพเป็นพนักงาน มหาวิทยาลัยของข้าราชการ และลูกจ้าง	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - เอกสารหลักฐาน	ฐานยินยอม ฐานสัญญา ฐานภารกิจของรัฐ

กลุ่มกิจกรรม	กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานการประมวลผล
การไปปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศ/ การไป ต่างประเทศในระหว่างการลา ตาม ระเบียบ/การไปต่างประเทศใน วันหยุดราชการ	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - เอกสารหลักฐาน	ฐานภารกิจของรัฐ ฐานการปฏิบัติ ตามกฎหมาย
การลาศึกษาฝึกอบรม/ การไปศึกษา ฝึกอบรมของพนักงานมหาวิทยาลัย วิชาการ/ การไปปฏิบัติงานเพื่อ ศึกษา ฝึกอบรมของพนักงาน มหาวิทยาลัย	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลบุคคลที่สาม - เอกสารหลักฐาน	ฐานสัญญา ฐานภารกิจของรัฐ
การไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่าง ประเทศ/การไปปฏิบัติงานตามมติ คณะรัฐมนตรีของข้าราชการ	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - เอกสารหลักฐาน	ฐานสัญญา ฐานภารกิจของรัฐ
การลาติดตามคู่สมรส	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลบุคคลที่สาม - เอกสารหลักฐาน	ฐานภารกิจของรัฐ
การจัดการข้อมูลการลาของบุคลากร	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลเกี่ยวกับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลสุขภาพ - เอกสารหลักฐาน	ฐานภารกิจของรัฐ
รายงานสรุปเวลาเข้า - ออกงาน	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลเกี่ยวกับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์	ฐานภารกิจของรัฐ

กลุ่มกิจกรรม	กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานการประมวลผล
การขอออกหนังสือนำเพื่อขอใบอนุญาตทำงาน/ยกเลิกใบอนุญาตทำงานของบุคลากรชาวต่างชาติ	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลการเงิน - เอกสารหลักฐาน - ประวัติอาชญากรรม	ฐานภารกิจของรัฐ
การขอออกหนังสือขอตรวจลงตราของอาจารย์/ผู้ปฏิบัติงานชาวต่างชาติ	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลการเงิน - เอกสารหลักฐาน - ประวัติอาชญากรรม	ฐานภารกิจของรัฐ
บัตรจ่ายตรงสวัสดิการ คำรักษาพยาบาล	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - เอกสารหลักฐาน	ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย
บัตรประจำบุคลากร	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลชีวภาพ - เอกสารหลักฐาน	ฐานภารกิจของรัฐ
การออกหนังสือรับรองเงินเดือน	- ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลการเงิน	ฐานภารกิจของรัฐ
การประกาศเกษียณอายุราชการ บุคลากร ทุกประเภท	- ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ	ฐานภารกิจของรัฐ
กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลการเงิน - เอกสารหลักฐาน	ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย

กลุ่มกิจกรรม	กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานการประมวลผล
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพลูกจ้างเงิน งบประมาณแผ่นดิน (กสจ.)	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลการเงิน - ข้อมูลบุคคลที่สาม - เอกสารหลักฐาน	ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย
การจัดทำคำสั่งลาออกของข้าราชการ	- ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ	ฐานภารกิจของรัฐ
บำเหน็จบำนาญ/บำเหน็จดำรงชีพ /บำเหน็จตกทอด	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลการเงิน - ข้อมูลบุคคลที่สาม - เอกสารหลักฐาน	ฐานภารกิจของรัฐ ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย
การบันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิจ่ายตรง สวัสดิการข้าราชการพยาบาล	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลการเงิน - ข้อมูลสุขภาพ - เอกสารหลักฐาน	ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย
ทะเบียนประวัติข้าราชการ	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลบุคคลที่ 3 - เอกสารหลักฐาน	ฐานภารกิจของรัฐ
การจัดทำทำเนียบรุ่นผู้เข้ารับ การอบรม	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ	ฐานความยินยอม
การลงทะเบียนเข้าร่วมฝึกอบรม /สัมมนา	- ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ	ฐานความยินยอม
การส่งข้อมูลผู้เข้าร่วมอบรม ส่งให้กับองค์กรภายนอก เพื่อจัดเตรียมดำเนินการอบรมสัมมนา	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ	ฐานความยินยอม

กลุ่มกิจกรรม	กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานการประมวลผล
การส่งข้อมูลผู้เข้าร่วมอบรม ส่งให้กับองค์กรภายนอก เพื่อจัดเตรียมที่พัก/อาหาร	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ	ฐานความยินยอม
การส่งข้อมูลบุคลากรที่มีคุณงามความดี ให้หน่วยงานภายนอก เพื่อขอรับรางวัลยกย่อง เชิดชูเกียรติต่าง ๆ	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ	ฐานภารกิจของรัฐ
ข้อมูลประวัติวิทยากร	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ	ฐานความยินยอม
การลงทะเบียนเข้าเรียนออนไลน์	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ	ฐานความยินยอม
วิดีโอ/ภาพถ่ายกิจกรรมประชุม ฝึกรอบรรม สัมมนา	- เอกสารหลักฐาน	ฐานความยินยอม
การส่งบุคลากรเพื่อแต่งตั้ง เป็นคณะกรรมการเครือข่าย แลกเปลี่ยนเรียนรู้วิชาชีพ สายปฏิบัติการ	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ	ฐานภารกิจของรัฐ
การขอข้อมูลบุคลากร เพื่อการจัดทำแผนพัฒนา และแผนปฏิบัติการให้บรรลุ วัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย (ALL) (J)	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลการเงิน - ข้อมูลการจ้างงาน - ข้อมูลบุคคลที่สาม - ข้อมูลการประเมิน - ข้อมูลเกี่ยวกับสวัสดิการ และสิทธิ ประโยชน์	ฐานภารกิจของรัฐ
การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเลื่อนเงินเดือน	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลการจ้างงาน - ข้อมูลการเงิน - ข้อมูลการประเมิน	ฐานสัญญา ฐานภารกิจของรัฐ

กลุ่มกิจกรรม	กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานการประมวลผล
การส่งข้อมูลบุคลากรแบบอัตโนมัติ	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ	ฐานภารกิจของรัฐ
การออกรายงานต่าง ๆ จากระบบ	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลการเงิน - ข้อมูลการจ้างงาน - ข้อมูลการประเมิน	ฐานภารกิจของรัฐ
การจัดทำคำสั่งต่างๆของอาจารย์ ช่วยราชการผู้มีความรู้ ความสามารถและ ลูกจ้างชาวต่างประเทศ	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลการเงิน - ข้อมูลการจ้างงาน - ข้อมูลเกี่ยวกับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ - เอกสารหลักฐาน	ฐานสัญญา ฐานภารกิจของรัฐ
การนำส่งข้อมูลให้สหกรณ์ออมทรัพย์	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลการเงิน - ข้อมูลการจ้างงาน	ฐานความยินยอม ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย
การปรับปรุงเงินได้อื่น ๆ	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลการจ้างงาน - ข้อมูลการเงิน	ฐานภารกิจของรัฐ
สายการบังคับบัญชา (การอนุมัติลา)	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลการจ้างงาน	ฐานภารกิจของรัฐ
กรอบอัตรากำลัง	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลการจ้างงาน - ข้อมูลการเงิน	ฐานภารกิจของรัฐ

กลุ่มกิจกรรม	กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานการประมวลผล
การประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ในงานบริหารทรัพยากรบุคคล	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลการทดสอบ - ข้อมูลการเงิน - ข้อมูลการจ้างงาน - ข้อมูลการประเมิน - ข้อมูลเกี่ยวกับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลสุขภาพ - ข้อมูลชีวภาพ - เอกสารหลักฐาน	ฐานภารกิจของรัฐ
ความก้าวหน้าทางวิชาชีพ	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลการเงิน - ข้อมูลการจ้างงาน - เอกสารหลักฐาน	ฐานภารกิจของรัฐ
การสร้างข้อมูลเจ้าหน้าที่ เพื่อประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง ในระบบ (J)	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลการเงิน - เอกสารหลักฐาน - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ	ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย
การบันทึกข้อมูลบุคลากรสมุดโทรศัพท์ ออนไลน์มหาวิทยาลัยทักษิณ	- ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ	ฐานเพื่อประโยชน์โดยชอบ ด้วยกฎหมาย
การบันทึกข้อมูลบุคลากร ที่บรรจุใหม่ เพื่อเปิดใช้งานระบบ	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ	ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย
การสำรวจข้อมูลการจ้างงานคนพิการ ในหน่วยงานของรัฐ	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลการจ้างงาน - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - เอกสารหลักฐาน	ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย

เราจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้เท่านั้น ในบางกรณีอาจพิจารณาว่าสามารถประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านด้วยเหตุผลอื่นที่เกี่ยวข้องและไม่ขัดหรือนอกเหนือไปจากวัตถุประสงค์เดิม แต่ในกรณีที่เราจำเป็นต้องประมวลผลข้อมูลด้วยวัตถุประสงค์อื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์เดิม เราจะขอความยินยอมใหม่เพื่อการใช้ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ใหม่นั้น

จ. การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลร่วมกับหน่วยงานภายนอก

เราอาจมีความจำเป็นต้องส่งข้อมูลไปยังหน่วยงานภายนอกดังต่อไปนี้เพื่อประมวลผลข้อมูลตามหน้าที่ความรับผิดชอบตามสัญญาหรือตามกฎหมาย

(1) บุคคลซึ่งทำงานร่วมกับเราหรือบุคคลอื่น เช่น ผู้พัฒนาระบบสารสนเทศ บุคคลที่เราได้ว่าจ้างให้ดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อนำข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปใช้เพื่อประโยชน์ในการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการด้านต่าง ๆ มากยิ่งขึ้น

(2) สถาบันการเงิน เช่น ธนาคารกรุงศรีอยุธยา ธนาคารกรุงไทย ธนาคารไทยพาณิชย์ ธนาคารกสิกรไทย ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ธนาคารออมสิน ธนาคารทหารไทยธนชาติ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยทักษิณ บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กรุงไทย จำกัด (มหาชน) เป็นต้น

(3) หน่วยงานของรัฐ เช่น กระทรวงแรงงาน กรมจัดหางาน กรมสรรพากร สำนักงานประกันสังคม สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม สำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี สำนักงานงบประมาณ กรมบัญชีกลาง กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ กระทรวง สาธารณสุข กระทรวงการต่างประเทศ กองหนังสือเดินทาง สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง กรมบังคับคดี กระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงการคลัง ศาลปกครองกลาง กระทรวงมหาดไทย สำนักงาน คณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ กรมธนารักษ์ เป็นต้น

(4) สถาบันอุดมศึกษาภายใต้กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

(5) บริษัทประกันภัย เช่น บริษัท ไทยสมุทรประกันชีวิต จำกัด บริษัท แอ็ดวานซ์ไลฟ์ ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน) เป็นต้น

(6) บุคคลอื่นที่จำเป็นเพื่อให้เราสามารถดำเนินการและให้บริการแก่ท่านรวมถึงดำเนินการใด ๆ ตามขอบเขตและวัตถุประสงค์ตามที่ระบุไว้ในนโยบายนี้

ในกรณีที่ใช้หรือส่งข้อมูลส่วนบุคคลไปยังหน่วยงานภายนอก เราจะดำเนินการเท่าที่จำเป็นโดยใช้หรือส่งข้อมูลให้น้อยที่สุด และอาจพิจารณาใช้วิธีจัดทำข้อมูลนิรนาม (anonymisation) การแฝงข้อมูล (pseudonymisation) เพื่อความปลอดภัยของข้อมูล โดยกรณีบุคคลภายนอกที่เป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้กับมหาวิทยาลัยทักษิณจะต้องจัดให้มีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสมตามนโยบายนี้ และเราจะไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกดังกล่าวใช้ข้อมูลเพื่อวัตถุประสงค์อื่นนอกจากที่เรากำหนด

ฉ. การส่งหรือโอนข้อมูลไปยังต่างประเทศ

เราอาจมีความจำเป็นต้องส่งข้อมูลของท่านไปยังต่างประเทศ เช่น การส่งข้อมูลของบุคลากรแลกเปลี่ยน (Staff Exchange) ไปยังมหาวิทยาลัยหรือสถาบันการศึกษาอื่นที่เป็นคู่แลกเปลี่ยนในต่างประเทศ ซึ่งในกรณีเช่นนี้ เราจะส่งข้อมูลไปยังต่างประเทศก็ต่อเมื่อเป็นไปตามเงื่อนไขอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

- (1) ประเทศปลายทางที่รับข้อมูลได้รับการวินิจฉัยจากคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลว่ามีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ
- (2) หน่วยงานต่างประเทศที่รับข้อมูลอยู่ภายใต้ต้นนโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับการตรวจสอบและรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- (3) หน่วยงานต่างประเทศได้จัดให้มีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสมสามารถบังคับตามสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ รวมทั้งมีมาตรการเยียวยาทางกฎหมายที่มีประสิทธิภาพ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด เช่น ข้อสัญญามาตรฐาน ประมวลวิธีปฏิบัติ มาตรฐานที่ได้รับการรับรอง เป็นต้น
- (4) เป็นสิ่งจำเป็นเพื่อการใช้สิทธิตามกฎหมาย
- (5) ได้รับความยินยอมจากท่านโดยท่านได้รับทราบถึงมาตรฐานการคุ้มครองส่วนบุคคลที่ไม่เพียงพอ ของประเทศปลายทางหรือองค์การระหว่างประเทศที่รับข้อมูลส่วนบุคคลแล้ว
- (6) เป็นการจำเป็นเพื่อปฏิบัติตามสัญญาซึ่งท่านเป็นคู่สัญญาหรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของท่านก่อนเข้าทำสัญญานั้น
- (7) เป็นการกระทำตามสัญญาระหว่างมหาวิทยาลัยกับบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ของท่าน
- (8) เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของท่าน หรือบุคคลอื่น เมื่อท่านไม่สามารถให้ความยินยอมในขณะนั้นได้
- (9) เป็นการจำเป็นเพื่อการดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะที่สำคัญ

ข. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

เราได้จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน บุคคลภายนอกที่เป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้เราจะต้องดำเนินการตามคำสั่งและตกลงที่จะรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลเท่านั้น รวมทั้งการจำกัดการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากบุคลากรที่ไม่มีความเกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว โดยท่านสามารถดูรายละเอียดมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลได้ที่ <https://www.it.tsu.ac.th/security-standards-pdpa/>

ข. ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

เราจะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลตลอดระยะเวลาที่จำเป็นในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของ มหาวิทยาลัยทักษิณ รายละเอียดเป็นไปตามเอกสารภาคผนวก ตารางระยะเวลาการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของ บุคลากรมหาวิทยาลัยทักษิณ

ณ. สิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร

ท่านมีสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลดังต่อไปนี้

(1) สิทธิในการได้รับแจ้งข้อมูล (Right to be Informed) ท่านมีสิทธิได้รับการแจ้งถึงรายละเอียดในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

(2) สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (Right of Access) โดยท่านสามารถขอรับสำเนาข้อมูลของท่าน และตรวจสอบว่าเราได้ประมวลผลข้อมูลของท่านตามกฎหมายหรือไม่

(3) สิทธิในการโอนข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Data Portability) ในกรณีที่เราได้จัดทำข้อมูลส่วนบุคคล ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติ และสามารถให้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ ท่านสามารถขอให้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังหน่วยงานอื่นได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ หรือขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เราส่ง หรือโอนไปยังหน่วยงานอื่นโดยตรง เว้นแต่โดยสภาพทางเทคนิคไม่สามารถทำได้

(4) สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Object) โดยท่านสามารถคัดค้านในกรณีที่เราประมวลผลข้อมูลของท่าน

- ตามภารกิจสาธารณะ (Public Task) หรือตามประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interest)

- เพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการตลาดแบบตรง

- เพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หรือสถิติ เว้นแต่เป็นการจำเป็นเพื่อการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของเรา

(5) สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Erasure) โดยท่านสามารถขอให้ลบข้อมูลหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวท่านได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

- เมื่อหมดความจำเป็นในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

- เมื่อท่านถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลและเราไม่มีเหตุผลตามกฎหมายที่จะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้นได้ต่อไป

- เมื่อท่านคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแล้ว

- เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลได้ถูกประมวลผลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย

(6) สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Restrict Processing) โดยท่านสามารถขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

- เมื่ออยู่ในระหว่างการตรวจสอบตามที่ท่านขอให้แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล

- เมื่อเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องลบหรือทำลาย แต่ท่านขอให้ระงับการใช้แทน

- เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ แต่ท่านมีความจำเป็นต้องขอให้เก็บรักษาไว้เพื่อใช้ในการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมายหรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

- เมื่ออยู่ในระหว่างการพิสูจน์ หรือตรวจสอบ ตามคำขอใช้สิทธิในการคัดค้านของท่าน

(7) สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Rectification) โดยท่านสามารถขอแก้ไขข้อมูลของท่านให้ถูกต้อง สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบันได้ หากท่านพบว่าข้อมูลของท่านไม่ถูกต้อง สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน เราไม่สามารถตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลดังกล่าวได้ด้วยตนเอง

ในบางกรณีตามสภาพของการดำเนินการ เราอาจไม่สามารถดำเนินการได้ตามที่ท่านขอได้ เช่น มีความจำเป็นต้องดำเนินการตามหน้าที่ตามสัญญาหรือกฎหมาย เป็นต้น อย่างไรก็ตามในกรณีที่ท่านได้ให้ความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเอาไว้ ท่านสามารถถอนความยินยอมนั้นเมื่อใดก็ได้ ด้วยการติดต่อไปยังส่วนงานที่เกี่ยวข้อง โดยเราจะยุติการประมวลผลข้อมูลดังกล่าวโดยเร็วที่สุด แต่การถอนความยินยอมนั้นจะไม่มีผลเป็นการยกเลิกเพิกถอนการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

ขอให้ท่านรับทราบว่าเราจะบันทึกรายการต่าง ๆ ที่ได้ดำเนินการเกี่ยวกับคำร้องของท่านเอาไว้เพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น หากมีข้อสงสัยในรายละเอียดทางปฏิบัติของการดำเนินการเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ท่านอาจศึกษาได้จากแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (TDPG3.0) ได้ที่ <https://www.law.tsu.ac.th/event/9705/>)

ในกรณีที่ท่านมีประสงค์จะใช้สิทธิดังกล่าวข้างต้น หรือมีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล โปรดติดต่อฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. 02 218 0158 (ภายในวันและเวลาทำการ) เราจะรีบดำเนินการตามคำร้องของท่านโดยเร็ว และสอดคล้องกับที่กฎหมายกำหนดอย่างไรก็ดีท่านมีสิทธิร้องเรียนเกี่ยวกับการไม่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายได้ที่สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ญ. การทบทวนและปรับปรุงนโยบายนี้

เอกสารนี้เป็นนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร มหาวิทยาลัยทักษิณ ปรับปรุงล่าสุดเมื่อวันที่ 25 สิงหาคม 2565 เราขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงแก้ไข หรือเพิ่มเติมบางส่วนของนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร มหาวิทยาลัยทักษิณ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญ เราจะแจ้งให้ท่านทราบตามช่องทางที่เหมาะสมต่อไป โดยท่านสามารถเข้ามาตรวจสอบความเปลี่ยนแปลงนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้ได้

หมายเหตุ

ท่านสามารถเข้าดูข้อมูลตารางระยะเวลาการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรมหาวิทยาลัยทักษิณ ได้ทาง https://www.hrm.tsu.ac.th/newhrm/wp-content/uploads/2022/09/PDPA_บุคลากร_V.20_2022.09.30-ภาคผนวก.pdf

ภาคผนวก

ตารางกิจกรรมการใช้และประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรของบุคลากรมหาวิทยาลัยทักษิณ

ลำดับที่/กิจกรรม	หมวดหมู่/รายละเอียดข้อมูล	วัตถุประสงค์/ฐานการประมวลผล	ผู้ใช้ข้อมูล	ผู้เข้าถึงข้อมูล	ระยะเวลาการเก็บข้อมูล
1. การสมัครงาน	ข้อมูลผู้สมัคร ได้แก่ - ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - เอกสารหลักฐาน	- เพื่อเป็นข้อมูลในการสรรหาคัดเลือก - ฐานสัญญา - ฐานภารกิจของรัฐ	- เจ้าหน้าที่ดูแลระบบ - เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ การสรรหา คัดเลือก - ผู้บังคับบัญชา - คณะกรรมการคัดเลือก	- เจ้าหน้าที่ดูแลระบบ - เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ การสรรหาคัดเลือก - ผู้บังคับบัญชา - คณะกรรมการคัดเลือก	ข้อมูลผู้สมัครงานเก็บ ในฐานข้อมูลเป็นเวลา 1 ปี
2. การรายงานตัวกรณี เป็นผู้สอบได้	ข้อมูลผู้สอบได้ ได้แก่ - ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลคู่สมรส บุตร บิดา มารดา - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลการทดสอบ/คัดเลือก - เอกสารหลักฐาน - ข้อมูลสุขภาพ - ข้อมูลชีวภาพ	- เพื่อเป็นข้อมูลในการบริหารงาน บุคคลของมหาวิทยาลัย - ฐานสัญญา - ฐานภารกิจของรัฐ	- นักทรัพยากรบุคคล - เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ทะเบียนประวัติ - ผู้บังคับบัญชา	- นักทรัพยากรบุคคล - เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ทะเบียนประวัติ - ผู้บังคับบัญชา	ตลอดระยะเวลาการเป็น บุคลากร และอย่างน้อย ปี หลังพ้นสภาพ

ลำดับที่/กิจกรรม	หมวดหมู่/รายละเอียดข้อมูล	วัตถุประสงค์/ฐานการประมวลผล	ผู้ใช้ข้อมูล	ผู้เข้าถึงข้อมูล	ระยะเวลาการเก็บข้อมูล
3. การจัดเก็บประวัติในระบบบริหารทรัพยากรบุคคล	- ข้อมูล ID - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลการทดสอบ - ข้อมูลการจ้างงาน - ข้อมูลบุคคลที่สาม - ข้อมูลสุขภาพ - ข้อมูลชีวภาพ - เอกสารหลักฐาน	- เพื่อเป็นข้อมูลตั้งต้นในการสร้างบัญชี iPass สำหรับการใช้งานระบบต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย (เฉพาะข้อมูล ID ข้อมูลประวัติ และข้อมูลอัตลักษณ์ - เพื่อเป็นข้อมูลในการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย	- เจ้าหน้าที่รับผิดชอบระบบต่าง ๆ (ในขอบเขตจำกัดตามความจำเป็น) - ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล - สถาบันทรัพยากรการเรียนรู้และเทคโนโลยีดิจิทัล - หน่วยงานต้นสังกัด - เจ้าตัว	- เจ้าหน้าที่รับผิดชอบระบบต่าง ๆ (ในขอบเขตจำกัดตามความจำเป็น) - ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล - สถาบันทรัพยากรการเรียนรู้และเทคโนโลยีดิจิทัล - หน่วยงานต้นสังกัด - เจ้าตัว	ตลอดระยะเวลาการเป็นบุคลากร และอย่างน้อย ปี หลังพ้นสภาพ
4. การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	- ข้อมูล ID - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลการจ้างงาน	- เพื่อดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่บุคลากรผู้มีสิทธิ์ - ฐานสัญญา - ฐานภารกิจของรัฐ - ฐานเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย	- ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล - คณะกรรมการพิจารณาการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ - กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม - สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	- ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล - คณะกรรมการพิจารณาการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ - กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม - สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	ตลอดระยะเวลาการเป็นบุคลากร และอย่างน้อย ... ปี หลังได้รับพระราชทาน (ตามที่กฎหมายกำหนด)

ลำดับที่/กิจกรรม	หมวดหมู่/รายละเอียดข้อมูล	วัตถุประสงค์/ฐานการประมวลผล	ผู้ใช้ข้อมูล	ผู้เข้าถึงข้อมูล	ระยะเวลาการเก็บข้อมูล
5. การสมัครประกันชีวิตและประกันสุขภาพแบบกลุ่มให้บุคลากร	- ข้อมูล ID - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลการจ้างงาน - ข้อมูลสุขภาพ - ข้อมูลบุคคลที่สาม - เอกสารหลักฐาน	เพื่อดำเนินการจัดทำและบริหารสัญญาประกันชีวิตและประกันสุขภาพแบบกลุ่มของบุคลากร - ฐานความยินยอม - ฐานสัญญา - ฐานภารกิจของรัฐ	- บริษัทประกันชีวิต - โรงพยาบาลเครือข่ายของบริษัทประกัน - ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล	- บริษัทประกันชีวิต - โรงพยาบาลเครือข่ายของบริษัทประกัน - ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล	ตลอดระยะเวลาการเป็นบุคลากร และไม่เกิน 1 ปี หลังพ้นสภาพจากการเป็นบุคลากร