นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ด้านการคลังและบริหารสินทรัพย์
มหาวิทยาลัยทักษิณ

ฉบับย่อ

เราประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรตามที่ระบุในนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้ ซึ่งจะได้รับการดูแลตามมาตรฐานสูงสุดสอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ซึ่งอาจสรุปเบื้องต้นเพื่อความสะดวกได้ดังต่อไปนี้

หัวข้อ	ข้อมูลโดยสรุป
เราประมวลผลข้อมูลอะไรบ้าง	เราประมวลผลข้อมูลตามที่จำเป็นที่ได้เก็บรวบรวมจากท่าน ข้อมูลประวัติ ข้อมูลอัตลักษณ์ ข้อมูลการจ้างงานข้อมูลการเงิน ข้อมูลการประเมิน ข้อมูลเกี่ยวกับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ เอกสารหลักฐาน ข้อมูลบุคคลที่สาม เป็นต้น
เราใช้ข้อมูลอย่างไร	เราใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการดำเนินการทั้งหลาย ตามวัตถุประสงค์ของ มหาวิทยาลัยทักษิณ ซึ่งเราได้อธิบายเหตุผลความจำเป็นเอาไว้
เราส่งข้อมูลให้ใคร	เราอาจจำเป็นต้องส่งข้อมูลส่วนบุคคลไปยังหน่วยงานภายนอกตามเหตุผลความจำเป็นที่ได้อธิบายเอาไว้พร้อมรายการหน่วยงานที่มีการส่งข้อมูล
ผู้ใช้บริการสามารถทำอะไรได้บ้าง	ท่านสามารถใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลซึ่งรวมถึง การเข้าถึง การแก้ไข หรือการลบข้อมูลได้ตามที่ได้ อธิบายเอาไว้
การเปลี่ยนแปลงนโยบาย	เราจะได้แจ้งให้ท่านทราบถึงการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของนโยบายนี้ และอาจแจ้งเตือนท่าน เกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นระยะ ๆ

ฉบับเต็ม

ก. ขอบเขตและวัตถุประสงค์ของนโยบายนี้
ข. เราประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลใดบ้าง
ค. เราเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลอย่างไร
ง. เราใช้ข้อมูลส่วนบุคคลอย่างไร
จ. การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลร่วมกันกับหน่วยงานภายนอก
ฉ. การส่งหรือโอนข้อมูลไปยังต่างประเทศ
ช. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล
ซ. ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล
ฌ. สิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร
ญ. การทบทวนและปรับปรุงนโยบายนี้

ก. ขอบเขตและวัตถุประสงค์ของนโยบายนี้

เราให้ความสำคัญต่อความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ดังนั้นเราจะดูแลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอย่างเหมาะสมเพื่อปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้ปลอดภัยตามมาตรฐานสูงสุด สอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 เอกสารนี้เป็นนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยทักษิณ โดยมีมหาวิทยาลัยทักษิณเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตาม พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ซึ่งจะได้อธิบายให้ท่านทราบถึงแนวปฏิบัติว่ามหาวิทยาลัยทักษิณ ได้เก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร อย่างไรก็ตามขอบเขตและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยทักษิณ

รายละเอียดการติดต่อผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล	**รายละเอียดการติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล**
ฝ่ายการคลังและบริหารสินทรัพย์ มหาวิทยาลัยทักษิณ โทรศัพท์ 0 7431 7600 ต่อ 7902 อีเมล์ : tsu-finance@tsu.ac.th	ดร.คณิดา สินใหม โทรศัพท์ 0 7431 7600 ต่อ 4000 อีเมล์ : dpo@tsu.ac.th

นโยบายนี้ครอบคลุมบุคลากร ได้แก่ พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานโรงเรียน พนักงานอุทยานวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมสังคม พนักงานศูนย์การแพทย์แบบองค์รวม ลูกจ้าง ของมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของโรงเรียน ซึ่งปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยทักษิณ

ตามนโยบายนี้จะใช้คำว่า

“**การประมวลผล**” หมายถึง การดำเนินการใด ๆ ของมหาวิทยาลัยทักษิณ ต่อข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร รวมถึงการเก็บรวบรวม การใช้ การจัดเก็บ การเปิดเผย และการลบข้อมูลส่วนบุคคล

“**ฐานการประมวลผล**” หมายถึง เหตุผลความจำเป็นในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตาม มาตรา 24 และ 26 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

“**ข้อมูลส่วนบุคคล**” หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

“**เรา**” หมายถึง มหาวิทยาลัยทักษิณ

“**ท่าน**” หมายถึง บุคลากรของมหาวิทยาลัยทักษิณ

ข. เราประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลใดบ้าง

เราประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังต่อไปนี้

- ข้อมูล ID เช่น เลขที่บัตรประชาชน, เลขที่หนังสือเดินทาง เลขประจำตัวผู้เสียภาษี เป็นต้น
- ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ เช่น ที่อยู่, เบอร์โทรศัพท์ อีเมล เป็นต้น
- ข้อมูลประวัติ เช่น สถานภาพ สัญชาติ วันเดือนปีเกิด วันที่เริ่มงาน วันที่สิ้นสุดงาน เป็นต้น
- ข้อมูลอัตลักษณ์ เช่น ชื่อ-นามสกุล คำนำหน้า ลายมือชื่อ เป็นต้น
- ข้อมูลการจ้างงาน เช่น ประเภทพนักงาน ตำแหน่ง อัตราเลขที่ หน่วยงานที่สังกัด เป็นต้น
- ข้อมูลการเงิน เช่น เลขที่บัญชีธนาคาร ข้อมูลการกู้เงิน ข้อมูลการยืมเงิน เป็นต้น
- ข้อมูลการประเมิน เช่น ผลการประเมิน การเลื่อนขั้นเงินเดือน เป็นต้น
- ข้อมูลเกี่ยวกับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ เช่น การเบิกค่าเล่าเรียนบุตร ค่ารักษาพยาบาล เป็นต้น
- เอกสารหลักฐาน เช่น สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาหน้าสมุดบัญชี
- ข้อมูลบุคคลที่สาม เช่น ข้อมูลของคู่สมรส ข้อมูลของบิดามารดา ข้อมูลของบุตร ข้อมูลผู้ค้ำประกัน

นอกจากนี้มหาวิทยาลัยทักษิณ อาจประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลประเภทพิเศษที่มีความอ่อนไหว ในบางกรณี โดยข้อมูลอ่อนไหวที่เราร้องขอแก่ท่าน เช่น

- ข้อมูลสุขภาพ เช่น ข้อมูลความพิการ และข้อมูลตามใบรับรองแพทย์ที่มีการตรวจโรคตามกฎ ก.พ.อ. ว่าด้วยโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2549 เนื่องจากมหาวิทยาลัยกำหนดให้ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องแนบเอกสารใบรับรองแพทย์ที่มีการตรวจโรคตามกฎ ก.พ.อ. เพื่อใช้ในกระบวนการจ้างงานเพื่อเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยต่อไป
- ข้อมูลชีวภาพ เช่น หมู่เลือด ดวงตา ลักษณะบนใบหน้า ลายนิ้วมือ เป็นต้น

ค. เราเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลอย่างไร

โดยทั่วไปแล้ว เราเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากท่านโดยตรงผ่านกระบวนการ ดังนี้

- การบันทึกข้อมูลของท่านที่จัดเก็บอยู่บนระบบฐานข้อมูลพนักงานของฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยทักษิณ
- การบันทึกข้อมูลของท่านผ่านระบบของสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยทักษิณ
- การบันทึกข้อมูลของท่านผ่านระบบฐานข้อมูลโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยทักษิณ
- การบันทึกข้อมูลของท่านผ่านระบบฐานข้อมูลการตรวจสุขภาพประจำปีกับหน่วยรับตรวจ เช่น ศูนย์บริการสุขภาพแห่งมหาวิทยาลัยทักษิณ และคณะสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ
- การเก็บข้อมูลโดยตรงที่ได้รับจากการใช้บริการเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย เราอาจมีการใช้คุกกี้เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

อย่างไรก็ดีอาจมีการเก็บรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติมจากหน่วยงานภายนอก ซึ่งรวมถึง

- การพิสูจน์และยืนยันตัวตนที่ได้จากบัญชีผู้ใช้งาน (Account) อื่น ๆ ที่น่าเชื่อว่าท่าน ควบคุมดูแลอยู่ อันรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะ เช่น การเข้าใช้งานผ่านบัญชี Facebook หรือ Google
- ข้อมูลราคาและรายละเอียดพื้นที่อาคารจากหน่วยงานภายนอก เช่น ข้อมูลประเมินที่ดินของกรมธนารักษ์
- การบันทึกข้อมูลของท่านผ่านระบบสวัสดิการเงินกู้เคหะสงเคราะห์ของกรมธนารักษ์ เพื่อสำรวจและประเมินราคาหลักประกัน เป็นข้อมูลการประเมินราคาหลักประกันของผู้ขอกู้เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติให้กู้
- การบันทึกข้อมูลของท่านผ่านระบบฐานข้อมูล ช.พ.ค. และ ช.พ.ส.
- การบันทึกข้อมูลของท่านผ่านระบบฐานข้อมูลของสำนักงานประกันสังคม

- การบันทึกข้อมูลของท่านผ่านระบบเว็บไซต์ gpfmcs.gpf.or.th ของกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

- การบันทึกข้อมูลของท่านผ่านระบบ Digital Pension ของกรมบัญชีกลางเพื่อตรวจสอบสิทธิการเบิกจ่ายของข้าราชการ

- การบันทึกข้อมูลของท่านผ่านระบบจ่ายตรงเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง

- การบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการจัดจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับใน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของท่านผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP)

- การบันทึกข้อมูลของท่านผ่านระบบสารสนเทศบัญชี 3 มิติ ในส่วนของข้อมูลเพิ่มเติมจากหน่วยงานอื่นหากมีนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องไม่ขัดกับนโยบายนี้

ง. เราใช้ข้อมูลส่วนบุคคลอย่างไร

เราใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการดำเนินการทั้งหลายตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยทักษิณเกี่ยวข้องกับบุคลากร โดยเราจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ในกระบวนการดำเนินการ บริหารทรัพยากรมนุษย์ ตามฐานการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และเป็นการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับเจ้าของข้อมูลส่วน บุคคลดังต่อไปนี้

A = ข้าราชการ
B = ลูกจ้างส่วนราชการ
C = ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย
D = ลูกจ้างชาวต่างประเทศ/ผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ
E = พนักงานมหาวิทยาลัย
F = พนักงานโรงเรียน
G = พนักงานวิทยาลัย
H = ลูกจ้างโรงเรียน
I = พนักงานอุทยาวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมสังคม
J = บุคคลภายนอก
K = ข้อมูลนิสิต
L = ข้อมูลนักเรียน
ALL = บุคลากรตั้งแต่ประเภท A ถึง ประเภท I
(A) = สายวิชาการ
(P) = สายสนับสนุน

กลุ่มกิจกรรม	กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานการประมวลผล
การจ่ายเงินเดือน (ALL)	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลเงินเดือน - ข้อมูลการเงิน - ข้อมูลการจ้างงาน - เอกสารหลักฐาน	**ฐานสัญญา** **ฐานภารกิจของรัฐ**
การเพิ่มข้อมูลหลักผู้ขาย (ALL) (J) (K) (L)	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลการเงิน - เอกสารหลักฐาน	**ฐานสัญญา** **ฐานความยินยอม**

กลุ่มกิจกรรม	กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานการประมวลผล
การจ่ายเงินให้กับบุคคลภายนอก (J) (K) (L)	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลการเงิน - เอกสารหลักฐาน	**ฐานสัญญา** **ฐานความยินยอม**
การนำส่งเงินประกันสังคม (ALL)	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลการเงิน - เอกสารหลักฐาน	**ฐานสัญญา** **ฐานเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย**
การนำส่งภาษีเงินได้ (ALL) (J)	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลการเงิน - เอกสารหลักฐาน	**ฐานสัญญา** **ฐานภารกิจของรัฐ**
การรับชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา (K) (L)	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลการเงิน - ข้อมูลการจ้างงาน - ข้อมูลบุคคลที่สาม - เอกสารหลักฐาน	**ฐานสัญญา** **ฐานภารกิจของรัฐ**
รายการหักเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (E)	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลการเงิน - ข้อมูลการจ้างงาน - ข้อมูลบุคคลที่สาม - เอกสารหลักฐาน	**ฐานสัญญา** **ฐานภารกิจของรัฐ** **ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย**
รายการหักเงินยืมสวัสดิการ (A) (B) (C) (E)	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลบุคคลที่สาม	**ฐานสัญญา** **ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย**

กลุ่มกิจกรรม	กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานการประมวลผล
	- ข้อมูลการเงิน - เอกสารหลักฐาน	
รายการหักเงินค่าบำรุงที่พัก **บุคลากร** (ALL)	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลการเงิน - เอกสารหลักฐาน	**ฐานสัญญา** **ฐานภารกิจของรัฐ**
จ่ายเงินค่าตรวจสุขภาพประจำปี (A) (B) (C) (E) (F) (G)	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลการเงิน - ข้อมูลสุขภาพ - เอกสารหลักฐาน	**ฐานสัญญา** **ฐานภารกิจของรัฐ**
จ่ายเงินค่าประกันสุขภาพแบบกลุ่ม (ALL) (J) (K) (L)	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลการเงิน - ข้อมูลสุขภาพ - เอกสารหลักฐาน	**ฐานความยินยอม** **ฐานสัญญา** **ฐานภารกิจของรัฐ**
รายงานการหักเงินสหกรณ์ **ออมทรัพย์** (A) (B) (E)	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลการเงิน - เอกสารหลักฐาน	**ฐานความยินยอม** **ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย**
รายการหักเงิน ช.พ.ค. **และ ช.พ.ส.** (ALL)	- ข้อมูล ID - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลบุคคลที่สาม - ข้อมูลการเงิน - เอกสารหลักฐาน	**ฐานความยินยอม** **ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย**

กลุ่มกิจกรรม	กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานการประมวลผล
รายการหักเงินประกันสังคม (C) (D) (E) (F) (G) (H) (I)	- ข้อมูล ID - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลบุคคลที่สาม - ข้อมูลการเงิน - เอกสารหลักฐาน	**ฐานสัญญา** **ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย**
จ่ายเงินอุดหนุนการศึกษาบุตรบุคลากร (A) (E) (F) (G)	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลบุคคลที่สาม - ข้อมูลการเงิน - เอกสารหลักฐาน	**ฐานสัญญา** **ฐานภารกิจของรัฐ**
การจ่ายตรงสวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาล (A) (B)	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - เอกสารหลักฐาน	**ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย**
การจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญ/บำเหน็จดำรงชีพ/บำเหน็จตกทอด (A) (B)	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลบุคคลที่สาม - ข้อมูลการเงิน - เอกสารหลักฐาน	**ฐานภารกิจของรัฐ** **ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย**
การประเมินผลการปฏิบัติงานและการปรับขึ้นเงินเดือน (A) (B) (C) (E) (G)	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลการจ้างงาน - ข้อมูลการเงิน - ข้อมูลการประเมิน	**ฐานสัญญา** **ฐานภารกิจของรัฐ**
การประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ในงานการคลังและบริหารสินทรัพย์ (ALL)	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลการทดสอบ - ข้อมูลการเงิน	**ฐานภารกิจของรัฐ**

เราจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้เท่านั้น ในบางกรณีอาจพิจารณาว่าสามารถประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านด้วยเหตุผลอื่นที่เกี่ยวข้องและไม่ขัดหรือนอกเหนือไปจากวัตถุประสงค์เดิม แต่ในกรณีที่เราจำเป็นต้องประมวลผลข้อมูลด้วยวัตถุประสงค์อื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์เดิม เราจะขอความยินยอมใหม่เพื่อการใช้ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ใหม่นั้น

จ. การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลร่วมกันกับหน่วยงานภายนอก

เราอาจมีความจำเป็นต้องส่งข้อมูลไปยังหน่วยงานภายนอกดังต่อไปนี้เพื่อประมวลผลข้อมูลตามหน้าที่ความรับผิดชอบตามสัญญาหรือตามกฎหมาย

- บุคคลซึ่งทำงานร่วมกับเรา หรือบุคคลอื่น เช่น ผู้พัฒนาระบบสารสนเทศ บุคคลที่เราได้ว่าจ้างให้ดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อนำข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปใช้เพื่อประโยชน์ในการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการด้านต่าง ๆ มากยิ่งขึ้น
- ผู้ให้บริการเกี่ยวกับการสมัครงานและกระบวนการคัดเลือกเพื่อบรรจุเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย การจ้างงาน การรักษาความปลอดภัย การตรวจสอบประวัติ การทดสอบคุณสมบัติ และ ความสามารถ ของระบบสารสนเทศ
- สถาบันการเงิน เช่น ธนาคารกรุงศรีอยุธยา ธนาคารกรุงไทย ธนาคารไทยพาณิชย์ ธนาคารกสิกรไทย ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ธนาคารออมสิน ธนาคารทหารไทยธนชาต ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยทักษิณ บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กรุงไทย จำกัด (มหาชน) เป็นต้น
- หน่วยงานของรัฐ เช่น กระทรวงแรงงาน กรมจัดหางาน กรมสรรพากร สำนักงานประกันสังคม สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สำนักงบประมาณ กรมบัญชีกลาง กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ กระทรวง สาธารณสุข กระทรวงการต่างประเทศ กองหนังสือเดินทาง สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง กรมบังคับคดี กระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงการคลัง ศาลปกครองกลาง กระทรวงมหาดไทย สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา กรมส่งเสริมและพัฒนา คุณภาพชีวิตคนพิการ กรมธนารักษ์ เป็นต้น
- สถาบันอุดมศึกษาภายใต้กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
- บริษัทประกันภัย เช่น บริษัท เมืองไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน) เป็นต้น
- บุคคลอื่นที่จำเป็นเพื่อให้เราสามารถดำเนินการและให้บริการแก่ท่านรวมถึงดำเนินการใด ๆ ตามขอบเขตและวัตถุประสงค์ตามที่ระบุไว้ในนโยบายนี้

ในกรณีที่ใช้หรือส่งข้อมูลส่วนบุคคลไปยังหน่วยงานภายนอก เราจะดำเนินการเท่าที่จำเป็น โดยใช้หรือส่งข้อมูลให้น้อยที่สุดและอาจพิจารณาใช้วิธีจัดทำข้อมูลนิรนาม (anonymization) การแฝงข้อมูล (pseudonymisation) เพื่อความปลอดภัยของข้อมูล โดยกรณีบุคคลภายนอกที่เป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ให้กับมหาวิทยาลัยทักษิณจะต้องจัดให้มีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสมตามนโยบายนี้ และเราจะไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกดังกล่าวใช้ข้อมูลเพื่อวัตถุประสงค์อื่นนอกจากที่เรากำหนด

ฉ. การส่งหรือโอนข้อมูลไปยังต่างประเทศ

เราอาจมีความจำเป็นต้องส่งข้อมูลของท่านไปยังต่างประเทศ เช่น การส่งข้อมูลของบุคลากรแลกเปลี่ยน (Staff Exchange) ไปยังมหาวิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษาอื่นที่เป็นคู่แลกเปลี่ยนในต่างประเทศ ซึ่งในกรณีเช่นนี้ เราจะส่งข้อมูลไปยังต่างประเทศก็ต่อเมื่อเป็นไปตามเงื่อนไขอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

- ประเทศปลายทางที่รับข้อมูลได้รับการวินิจฉัยจากคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลว่ามีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ
- หน่วยงานต่างประเทศที่รับข้อมูลอยู่ภายใต้นโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับการตรวจสอบและรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- หน่วยงานต่างประเทศได้จัดให้มีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม สามารถบังคับตามสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ รวมทั้งมีมาตรการเยียวยาทางกฎหมายที่มีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด เช่น ข้อสัญญามาตรฐาน ประมวลวิธีปฏิบัติ มาตรฐานที่ได้รับการรับรอง เป็นต้น
- เป็นสิ่งจำเป็นเพื่อการใช้สิทธิตามกฎหมาย
- ได้รับความยินยอมจากท่านโดยท่านได้รับทราบถึงมาตรฐานการคุ้มครองส่วนบุคคลที่ไม่เพียงพอของประเทศปลายทางหรือองค์การระหว่างประเทศที่รับข้อมูลส่วนบุคคลแล้ว
- เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาซึ่งท่านเป็นคู่สัญญาหรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของท่านก่อนเข้าทำสัญญานั้น
- เป็นการกระทำตามสัญญาระหว่างมหาวิทยาลัยกับบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ของท่าน
- เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของท่าน หรือบุคคลอื่นเมื่อท่านไม่สามารถให้ความยินยอมในขณะนั้นได้
- เป็นการจำเป็นเพื่อการดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะที่สำคัญ

ช. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

เราได้จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน บุคคลภายนอกที่เป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้เราจะต้องดำเนินการตามคำสั่งและตกลงที่จะรักษาความมั่นคงปลอดภัยของ ข้อมูล ส่วนบุคคลเท่านั้น รวมทั้งการจำกัดการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากบุคลากรที่ไม่มีความเกี่ยวข้อง กับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวโดยท่านสามารถดูรายละเอียดมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลได้ที่ https://www.it.tsu.ac.th/security-standards-pdpa/

ซ. ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

เราจะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลตลอดระยะเวลาที่จำเป็นในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยทักษิณ รายละเอียดเป็นไปตามเอกสารภาคผนวก ตารางระยะเวลาการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรมหาวิทยาลัยทักษิณ

ฌ. สิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร

ท่านมีสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลดังต่อไปนี้

- สิทธิในการได้รับแจ้งข้อมูล (Right to be Informed) ท่านมีสิทธิได้รับการแจ้งถึงรายละเอียดในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

- สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (Right of Access) โดยท่านสามารถขอรับสำเนาข้อมูลของท่านและตรวจสอบว่าเราได้ประมวลผลข้อมูลของท่านตามกฎหมายหรือไม่

- สิทธิในการโอนข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Data Portability) ในกรณีที่เราได้จัดทำข้อมูลส่วนบุคคล ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติ และสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ ท่านสามารถขอให้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังหน่วยงานอื่นได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ หรือขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เราส่งหรือโอนไปยังหน่วยงานอื่นโดยตรง เว้นแต่โดยสภาพทางเทคนิคไม่สามารถทำได้

- สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Object) โดยท่านสามารถคัดค้านในกรณีที่เราประมวลผลข้อมูลของท่าน

(1) ตามภารกิจสาธารณะ (Public Task) หรือตามประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interest)

(2) เพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการตลาดแบบตรง

(3) เพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หรือสถิติ เว้นแต่เป็นการจำเป็นเพื่อการดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของเรา

- สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Erasure) โดยท่านสามารถขอให้ลบข้อมูลหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวท่านได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

(4) เมื่อหมดความจำเป็นในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

(5) เมื่อท่านถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลและเราไม่มีเหตุผลตามกฎหมายที่จะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้นได้ต่อไป

(6) เมื่อท่านคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแล้ว

(7) เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลได้ถูกประมวลผลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย

- สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Restrict Processing) โดยท่านสามารถขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) เมื่ออยู่ในระหว่างการตรวจสอบตามที่ท่านขอให้แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล

(2) เมื่อเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องลบหรือทำลาย แต่ท่านขอให้ระงับการใช้แทน

(3) เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ แต่ท่านมีความจำเป็นต้องขอให้เก็บรักษาไว้เพื่อใช้ในการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้อง ตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

(4) เมื่ออยู่ในระหว่างการพิสูจน์ หรือตรวจสอบ ตามคำขอใช้สิทธิในการคัดค้านของท่าน

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

ในบางกรณีตามสภาพของการดำเนินการ เราอาจไม่สามารถดำเนินการได้ตามที่ท่านขอได้ เช่น มีความจำเป็นต้องดำเนินการตามหน้าที่ตามสัญญาหรือกฎหมาย เป็นต้น อย่างไรก็ดีในกรณีที่ท่านได้ให้ความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเอาไว้ ท่านสามารถถอนความยินยอมนั้นเมื่อใดก็ได้ด้วยการติดต่อไปยังส่วนงานที่เกี่ยวข้อง โดยเราจะยุติการประมวลผลข้อมูลดังกล่าวโดยเร็วที่สุด

แต่การถอนความยินยอมนั้นจะไม่มีผล เป็นการยกเลิกเพิกถอนการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

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

ในกรณีที่ท่านมีประสงค์จะใช้สิทธิดังกล่าวข้างต้น หรือมีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล โปรดติดต่อที่ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. 0 2218 0158 (ภายในวัน และเวลาทำการ) เราจะรีบดำเนินการตามคำร้องของท่านโดยเร็วและสอดคล้องกับที่กฎหมายกำหนด อย่างไรก็ดีท่านมีสิทธิร้องเรียน เกี่ยวกับการไม่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายได้ที่สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ฎ. การทบทวนและปรับปรุงนโยบายนี้

เอกสารนี้เป็นนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรมหาวิทยาลัยทักษิณ ปรับปรุงล่าสุด เมื่อวันที่ 25 สิงหาคม 2565 เราขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงแก้ไข หรือเพิ่มเติมบางส่วนของนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร มหาวิทยาลัยทักษิณ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญเราจะแจ้งให้ท่านทราบ ตามช่องทางที่เหมาะสมต่อไป โดยท่านสามารถเข้ามาตรวจสอบความเปลี่ยนแปลงนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้ได้ หมายเหตุ

ท่านสามารถเข้าดูข้อมูลตารางระยะเวลาการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรมหาวิทยาลัยทักษิณได้ทาง https://fad.tsu.ac.th/page_detial2.php?menu=3&ids=14&mid=19&seid=32