



ประกาศกรมการพัฒนาชุมชน
เรื่อง นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) กรมการพัฒนาชุมชน

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อเป็นหลักเกณฑ์ในการให้ความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และกำหนดมาตรการในการบริหารจัดการการละเมิดสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่มีประสิทธิภาพและเหมาะสม สอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมถึงกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

กรมการพัฒนาชุมชน จึงประกาศนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) กรมการพัฒนาชุมชน เพื่อให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ รายละเอียดตามแนบประกาศฉบับนี้ เพื่อให้ทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖


(นายอรวิษฐ์ สัมพันธ์รัตน์)
อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy)

กรมการพัฒนาชุมชน

กรมการพัฒนาชุมชนตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลอื่นอันเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรมการพัฒนาชุมชน (รวมเรียกว่า “ข้อมูล”) เพื่อเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรมการพัฒนาชุมชน และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าพนักงานได้รับความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล จึงได้จัดทำนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ขึ้น เพื่อแจ้งให้ทราบถึงรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผย (รวมเรียกว่า “การประมวลผล”) รวมถึงการลบ และทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานทั้งช่องทางออนไลน์ และช่องทางอื่น ๆ ตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ (“กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”) โดยมีเนื้อหาสาระดังต่อไปนี้

๑. วัตถุประสงค์การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

๑.๑ เพื่อใช้ในการดำเนินงานตามหน้าที่ของเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรมการพัฒนาชุมชน เช่น จัดทำสัญญาจ้างงาน ข้อตกลง การปฏิบัติตามสัญญาจ้างงาน การปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของทางราชการ จรรยาบรรณ การมอบหมายให้ปฏิบัติงาน การโยกย้าย การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติราชการ การพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าตอบแทน การบริหาร และการดูแลเรื่องสุขภาพและความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรมการพัฒนาชุมชน

๑.๒ เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามกฎหมาย เช่น การปฏิบัติตามบทบัญญัติของกฎหมาย กฎระเบียบ และคำสั่งของผู้ที่มีอำนาจตามกฎหมาย เช่น พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้น

๑.๓ เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย หรือของบุคคลอื่น เช่น การบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ การศึกษา วิเคราะห์ และจัดสรรกำลังคน การพัฒนาบุคลากร การจัดสวัสดิการรักษายาบาล และสวัสดิการอื่น ๆ ของเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรมการพัฒนาชุมชน เช่น สถานพยาบาล การดำเนินการเรื่องกิจกรรม การบริหารด้านการเงินและงบประมาณ การติดต่อภายใน การติดต่อกับบุคคลภายนอก การดำเนินการต่าง ๆ ทางทะเบียน การมอบอำนาจ การจัดทำหนังสือรับรอง การจัดทำเอกสารเผยแพร่แก่สาธารณะ การจัดทำรายงาน การส่งข้อมูลให้หน่วยงานราชการ/หน่วยงานกำกับดูแล การยืนยันตัวตน และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ได้รับจากเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรมการพัฒนาชุมชน การวิเคราะห์และจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับประวัติ การติดต่อ ส่งข่าวสาร และประชาสัมพันธ์ การปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน การจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวก การรักษาความ

มั่นคงปลอดภัยทางสารสนเทศ การสร้างบัญชีผู้ใช้งาน การระบุตัวตนเพื่อเข้าใช้ระบบงาน และการเข้าถึงระบบสารสนเทศ การรักษาความปลอดภัย การป้องกันอุบัติเหตุและอาชญากรรม การตรวจสอบและจัดการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนและการทุจริต

๑.๔ เพื่อป้องกันและระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของพนักงานหรือบุคคลอื่น เช่น การติดต่อในกรณีฉุกเฉิน การควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ

๑.๕ เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือปฏิบัติหน้าที่ในการใช้อำนาจรัฐที่ได้มอบให้

๑.๖ เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ตามความยินยอมที่เจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของกรมการพัฒนาชุมชนได้ให้ไว้ในแต่ละคราว

๒. ข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวม

๒.๑ ข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของกรมการพัฒนาชุมชน เช่น ประวัติข้าราชการ

๒.๒ ข้อมูลในการติดต่อกับเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรมการพัฒนาชุมชน เช่น ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล ข้อมูลโซเชียลมีเดีย

๒.๓ ข้อมูลเกี่ยวกับตัวของเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรมการพัฒนาชุมชน เช่น วันเดือนปีเกิด อายุ เพศ สถานะการสมรส ความสนใจ ความคิดเห็น

๒.๔ ข้อมูลเกี่ยวกับสมาชิกครอบครัวหรือผู้อยู่ในความดูแลของเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรมการพัฒนาชุมชน ที่มีสิทธิได้รับสวัสดิการตามข้อบังคับและระเบียบการบริหารงานบุคคลของกรมการพัฒนาชุมชน เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับคู่สมรส ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร ข้อมูลเกี่ยวกับบิดามารดา ผู้รับผลประโยชน์ ทั้งนี้ ก่อนการให้ข้อมูลกับกรมการพัฒนาชุมชน จะแจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้ให้บุคคลดังกล่าวทราบด้วย

๒.๕ รูปภาพและภาพเคลื่อนไหว

๒.๖ ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา ความสามารถ และการพัฒนาศักยภาพ และคุณสมบัติอื่น ๆ ของเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรมการพัฒนาชุมชน เช่น ระดับการศึกษา วุฒิการศึกษา สถาบัน/มหาวิทยาลัย ประวัติการศึกษา ประวัติการฝึกอบรม ผลการศึกษา ผลการทดสอบ สิทธิในการทำงานอย่างถูกต้องตามกฎหมาย คุณสมบัติด้านวิชาชีพ ความสามารถทางด้านภาษา และความสามารถอื่น ๆ ข้อมูลจากการอ้างอิงที่ของเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรมการพัฒนาชุมชน ได้ให้แก่กรมการพัฒนาชุมชน

๒.๗ ข้อมูลเกี่ยวกับประสบการณ์ทำงานและข้อมูลเกี่ยวกับการทำงานในอดีต เช่น ตำแหน่งงาน เงินเดือน และค่าตอบแทน สวัสดิการที่ได้รับ

๒.๘ ข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ที่สามารถปฏิบัติงานได้

๒.๙ ข้อมูลเกี่ยวกับภาระทางทหาร

๒.๑๐ ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะของเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรรมการพัฒนาชุมชน เช่น นิสัย พฤติกรรม ทักษะ ความถนัด ทักษะ ภาวะความเป็นผู้นำ ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ความฉลาดทางอารมณ์ ความผูกพันต่อองค์กร ซึ่งอาจได้มาจากการสังเกตและวิเคราะห์ ของกรรมการพัฒนาชุมชนและของเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรรมการพัฒนาชุมชน ในระหว่างการปฏิบัติงานหรือเข้าร่วมกิจกรรมกับกรรมการพัฒนาชุมชน

๒.๑๑ ข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการรายงานหน่วยงานที่กำกับดูแล เช่น กระทรวงมหาดไทย

๒.๑๒ ข้อมูลทางการเงิน เช่น ข้อมูลค่าจ้าง เงินเดือน รายได้ ภาษี กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ บัญชีธนาคาร การกู้ยืม เงิน รายการยกเว้นหรือหักลดหย่อนทางภาษี

๒.๑๓ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการ สิทธิประโยชน์ และผลประโยชน์ที่ของเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรรมการพัฒนาชุมชน ได้รับหรือมีสิทธิที่จะได้รับตามข้อบังคับและระเบียบ กฎหมาย

๒.๑๔ บันทึกการเข้าออกงานและระยะเวลาในการปฏิบัติงาน การทำงานล่วงเวลา การขาดและลางาน

๒.๑๕ ข้อมูลประวัติการปฏิบัติงาน ตำแหน่งงาน การเข้าประชุม การให้ความเห็น

๒.๑๖ ข้อมูลการใช้งานและการเข้าถึงระบบสารสนเทศ คอมพิวเตอร์ ระบบงาน เว็บไซต์ แอปพลิเคชัน ระบบ โคร่งข่าย อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ระบบอีเมล เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศของกรรมการ พัฒนาชุมชนและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๑๗ ข้อมูลที่รวบรวมจากการมีส่วนร่วมกับการพัฒนาชุมชน เช่น การเข้าร่วมกิจกรรม การตอบแบบสำรวจ การตอบแบบประเมิน

๒.๑๘ ข้อมูลที่ของเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรรมการพัฒนาชุมชน เลือกจะแบ่งปันและเปิดเผยผ่านระบบ แอปพลิเคชัน เครื่องมือ แบบสอบถาม แบบประเมิน และเอกสารต่าง ๆ ของกรรมการพัฒนาชุมชน

๒.๑๙ สำเนาเอกสารที่สามารถใช้เพื่อระบุตัวตนของของเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรรมการพัฒนาชุมชน เช่น บัตรประจำตัวประชาชน หนังสือเดินทาง เอกสารอื่น ๆ ที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ ทะเบียนราษฎร์

๒.๒๐ รายละเอียดของผู้ที่เราสามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน

๒.๒๑ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียน การร้องทุกข์ Whistleblowing การสอบสวน การลงโทษทางวินัย

ทั้งนี้ หากของเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรรมการพัฒนาชุมชน ปฏิเสธไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องใช้เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายหรือสัญญาหรือเพื่อเข้าทำสัญญาแก่เรา อาจทำให้การปฏิบัติงานตามสัญญาและสิทธิในการเข้าถึงสวัสดิการหรือบริการที่เราจัดไว้ ไม่สามารถดำเนินการได้อย่างสมบูรณ์

๓. ข้อมูลส่วนบุคคลชนิดพิเศษ

๓.๑ กรรมการพัฒนาชุมชนอาจมีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลชนิดพิเศษของเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรรมการพัฒนาชุมชน เพื่อใช้งานตามวัตถุประสงค์ที่เราแจ้งไว้ในนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้

๓.๒ การการพัฒนาชุมชนอาจต้องประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลชนิดพิเศษของเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรรมการพัฒนาชุมชน ในกรณีดังต่อไปนี้

- ข้อมูลสุขภาพ เช่น น้ำหนัก ส่วนสูง โรคประจำตัว ตาบอดสี ผลการตรวจร่างกาย ข้อมูลการแพ้อาหาร ข้อมูลการแพ้ยา หมู้อโลหิต ใบรับรองแพทย์ ประวัติการรักษาพยาบาล ประวัติการจ่ายยา ใบเสร็จค่ารักษาพยาบาล เพื่อการคุ้มครองแรงงานและการจัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลสำหรับของเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรรมการพัฒนาชุมชน การประเมินความสามารถในการทำงานของของเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรรมการพัฒนาชุมชน รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลสุขภาพของของเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรรมการพัฒนาชุมชน เพื่อการบริหารจัดการที่เหมาะสมอื่น ๆ

- ข้อมูลชีวภาพ (biometric data) เช่น ข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ ข้อมูลภาพจำลองใบหน้า เพื่อใช้ในการระบุและยืนยันตัวตนของของเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรรมการพัฒนาชุมชน การป้องกันอาชญากรรม และการรักษาประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของกรรมการพัฒนาชุมชน หรือของบุคคลอื่น

- ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติอาชญากรรม เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในการปฏิบัติงานและรักษาประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของกรรมการพัฒนาชุมชน หรือของบุคคลอื่น

- ความเชื่อในลัทธิศาสนา ปรัชญา เชื้อชาติ สัญชาติ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ เพื่อประกอบการจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวก กิจกรรม และสวัสดิการที่เหมาะสมกับของเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรรมการพัฒนาชุมชน รวมถึงเพื่อใช้ในการบริหารจัดการด้านการดูแลของเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรรมการพัฒนาชุมชน อย่างเท่าเทียมและเป็นธรรมตามหลักสิทธิมนุษยชน

- ข้อมูลส่วนบุคคลชนิดพิเศษอื่น ๆ ตามวัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมาย เช่น เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคลในกรณีที่ของเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรรมการพัฒนาชุมชน ไม่สามารถให้ความยินยอมได้ เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะด้วยความยินยอมโดยชัดแจ้งของของเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรรมการพัฒนาชุมชน เพื่อใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

๓.๓ ในกรณีที่จำเป็น กรรมการพัฒนาชุมชนจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลชนิดพิเศษของพนักงานโดยได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากของเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรรมการพัฒนาชุมชน หรือเพื่อวัตถุประสงค์อื่นตามที่กฎหมายกำหนดไว้เท่านั้น ทั้งนี้ เราจะใช้ความพยายามอย่างดีที่สุดในการจัดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยที่เพียงพอเพื่อปกป้องคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลชนิดพิเศษของเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรรมการพัฒนาชุมชน

๓.๔ ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติอาชญากรรม ซึ่งจะเก็บจากการหลักฐานที่ของเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรรมการพัฒนาชุมชน นำมาแสดงหรือของเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรรมการพัฒนาชุมชน ยินยอมให้ตรวจสอบจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย โดยเราจะจัดให้มีมาตรการคุ้มครองข้อมูลดังกล่าวตามที่กฎหมายกำหนด

๔. การใช้คุกกี้

เรามีการใช้คุกกี้เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ตามที่กำหนดไว้ตาม นโยบายการใช้คุกกี้

๕. การขอความยินยอมและผลกระทบที่เป็นไปได้จากการถอนความยินยอม

๕.๑ ในกรณีที่เรากลับรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยอาศัยความยินยอมของเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรรมการพัฒนาชุมชน เจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรรมการพัฒนาชุมชน มีสิทธิที่จะถอนความยินยอมของพนักงานที่ให้กับเราได้ตลอดเวลา ซึ่งการถอนความยินยอมนี้จะไม่ส่งผลกระทบต่อการใช้ เปิดเผย หรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่พนักงานได้ให้ความยินยอมไปแล้ว

๕.๒ หากของเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรรมการพัฒนาชุมชน ถอนความยินยอมที่ได้ให้กับกรรมการพัฒนาชุมชนหรือปฏิเสธไม่ให้ข้อมูลบางอย่าง อาจส่งผลให้เราไม่สามารถดำเนินการเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์บางส่วนหรือทั้งหมดตามที่ระบุไว้ในนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้ได้

๖. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

๖.๑ กรมการพัฒนาชุมชนจะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรมการพัฒนาชุมชน ในระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามประเภทข้อมูลส่วนบุคคลแต่ละประเภท เว้นแต่กฎหมายจะอนุญาตให้มีระยะเวลาการเก็บรักษาที่นานขึ้น ในกรณีที่ไม่สามารถระบุระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลได้ชัดเจน เราจะเก็บรักษาข้อมูลไว้ตามระยะเวลาที่อาจคาดหมายได้ตามมาตรฐานของการเก็บรวบรวม (เช่น อายุความตามกฎหมายทั่วไปสูงสุด ๑๐ ปี)

๖.๒ กรมการพัฒนาชุมชนเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรมการพัฒนาชุมชน ไว้ตลอดระยะเวลาที่เป็นพนักงานของเรา เพื่อปฏิบัติตามสัญญาและตามระยะเวลาที่จำเป็นหลังจากสิ้นสุดการเป็นเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรมการพัฒนาชุมชน แล้ว

๖.๓ กรมการพัฒนาชุมชนเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิกครอบครัวหรือผู้อยู่ในความดูแลของเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรมการพัฒนาชุมชน ไว้ตามระยะเวลาที่จำเป็นต่อการประมวลผลเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ในนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อตอบสนองต่อสิทธิของพนักงานในการได้รับสวัสดิการตามข้อบังคับและระเบียบการบริหารราชการ

๖.๔ กรณีที่กรมการพัฒนาชุมชนใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรมการพัฒนาชุมชน โดยขอความยินยอมจากเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรมการพัฒนาชุมชน กรมการพัฒนาชุมชนจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวจนกว่าเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรมการพัฒนาชุมชนจะแจ้งขอยกเลิกความยินยอมและกรมการพัฒนาชุมชนดำเนินการตามคำขอของเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรมการพัฒนาชุมชนเสร็จสิ้นแล้ว อย่างไรก็ตามเรายังเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรมการพัฒนาชุมชนเท่าที่จำเป็นสำหรับบันทึกเป็นประวัติว่าเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรมการพัฒนาชุมชนเคยยกเลิกความยินยอม เพื่อให้กรมการพัฒนาชุมชนสามารถตอบสนองต่อคำขอของเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรมการพัฒนาชุมชนในอนาคตได้

๖.๕ กรมการพัฒนาชุมชนจัดให้มีระบบการตรวจสอบเพื่อดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษาหรือไม่เกี่ยวข้องหรือเกินความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

๗. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้บุคคลอื่น

๗.๑ เราเปิดเผยและแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรมการพัฒนาชุมชนกับ

(๑) กรรมการพัฒนาชุมชน และ

(๒) บุคคลและนิติบุคคลอื่นที่ไม่ได้เป็นเจ้าของที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรรมการพัฒนาชุมชน เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์การเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ระบุไว้ใน นโยบายความเป็นส่วนตัวส่วนนี้ เช่น ผู้ให้บริการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคคลากร การจ้างงาน การรักษาความปลอดภัย การตรวจสอบประวัติ การทดสอบคุณสมบัติและความสามารถ ระบบสารสนเทศ สถาบันการเงิน คู่ธุรกิจ ผู้พัฒนาระบบสารสนเทศ หน่วยงานของรัฐ และบุคคลอื่นที่จำเป็นเพื่อให้เราสามารถ ดำเนินธุรกิจและให้บริการแก่เจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรรมการพัฒนาชุมชน รวมถึงดำเนินการใด ๆ ตามวัตถุประสงค์การเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ตามที่ระบุไว้ในนโยบายความเป็นส่วนตัว

๗.๒ กรรมการพัฒนาชุมชนจะกำหนดให้ผู้ที่ได้รับข้อมูลมีมาตรการปกป้องข้อมูลเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรรมการพัฒนาชุมชนอย่างเหมาะสมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว เท่าที่จำเป็นเท่านั้น และดำเนินการเพื่อป้องกันไม่ให้ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจ โดยมีขอบ

๘. การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปต่างประเทศ

๘.๑ กรรมการพัฒนาชุมชนอาจส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทน หรือในนามของ กรรมการพัฒนาชุมชนไปยังบริษัทในเครือหรือบุคคลอื่นในต่างประเทศในกรณีที่เป็น เพื่อการปฏิบัติตามสัญญาซึ่งเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรรมการพัฒนาชุมชนเป็นคู่สัญญา หรือเป็นการกระทำตามสัญญาระหว่างกรรมการพัฒนาชุมชนกับบุคคล หรือนิติบุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ของเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรรมการพัฒนาชุมชนหรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทน หรือในนามของ กรรมการพัฒนาชุมชนก่อนเข้าทำสัญญา หรือเพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของพนักงานหรือบุคคลอื่น เพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย หรือเป็นการจำเป็นเพื่อดำเนินการกิจ เพื่อประโยชน์สาธารณะที่สำคัญ

๘.๒ กรรมการพัฒนาชุมชนอาจเก็บข้อมูลของเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรรมการพัฒนาชุมชนบนคอมพิวเตอร์เซิร์ฟเวอร์หรือคลาวด์ที่ให้บริการโดยบุคคลอื่น และอาจใช้โปรแกรม หรือแอปพลิเคชันของบุคคลอื่นในรูปแบบของการให้บริการซอฟต์แวร์สำเร็จรูปและรูปแบบของการให้บริการ แพลตฟอร์มสำเร็จรูปในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทน หรือในนามของ กรรมการพัฒนาชุมชน แต่เราจะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล ได้และจะกำหนดให้บุคคลอื่นเหล่านั้นต้องมีมาตรการคุ้มครองความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม

๘.๓ ในกรณีที่มีการส่งข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรรมการพัฒนาชุมชนไปยังต่างประเทศ เราจะปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและใช้มาตรการ

ที่เหมาะสมเพื่อให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรมการพัฒนารัฐบาลจะได้รับคุ้มครองและเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรมการพัฒนารัฐบาลสามารถใช้สิทธิที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานได้ตามกฎหมาย รวมถึงกรมการพัฒนารัฐบาลจะกำหนดให้ผู้ที่ได้รับข้อมูลมีมาตรการปกป้องข้อมูลของเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรมการพัฒนารัฐบาลอย่างเหมาะสมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวเท่าที่จำเป็นเท่านั้น และดำเนินการเพื่อป้องกันไม่ให้อื่นๆ ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจโดยมิชอบ

๙. มาตรการความปลอดภัยสำหรับข้อมูลส่วนบุคคล

๙.๑ ความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรมการพัฒนารัฐบาลเป็นสิ่งสำคัญสำหรับกรมการพัฒนารัฐบาลได้นำมาตรฐานความปลอดภัยทางเทคนิคและการบริหารที่เหมาะสมมาใช้เพื่อปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลจากการสูญหาย การเข้าถึงการใช้หรือการเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาต การใช้งานในทางที่ผิด การดัดแปลงเปลี่ยนแปลง และการทำลายโดยใช้เทคโนโลยี และขั้นตอนการรักษาความปลอดภัย เช่น การเข้ารหัสและการจำกัดการเข้าถึง เพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลที่ได้รับอนุญาตเท่านั้นที่เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรมการพัฒนารัฐบาลและบุคคลเหล่านี้ได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความสำคัญของการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล

๙.๒ กรมการพัฒนารัฐบาลจัดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึงใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลจากผู้ที่ไม่มียุติหรือหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลนั้น และจะจัดให้มีการทบทวนมาตรการดังกล่าวเมื่อมีความจำเป็นหรือเมื่อเทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงไปเพื่อให้มีประสิทธิภาพในการรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสม

๑๐. สิทธิเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรมการพัฒนารัฐบาล

๑๐.๑ เจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรมการพัฒนารัฐบาลมีสิทธิตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สรุปดังนี้

- ถอนความยินยอมที่เจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรมการพัฒนารัฐบาลได้ให้ไว้กับเราเพื่อประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรมการพัฒนารัฐบาล

- ขอดูและคัดลอกข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรมการพัฒนารัฐบาล หรือขอให้เปิดเผยที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรมการพัฒนารัฐบาล

• ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น

• คัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรรมการพัฒนาชุมชน

• ลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรรมการพัฒนาชุมชนเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนของเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรรมการพัฒนาชุมชนได้

• ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรรมการพัฒนาชุมชน

• แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรรมการพัฒนาชุมชนให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

• ร้องเรียนต่อคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่เราหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ กรรมการพัฒนาชุมชนหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ทั้งนี้ กรรมการพัฒนาชุมชนจะพิจารณาและแจ้งผลการพิจารณาตามคำร้องขอใช้สิทธิของพนักงานโดยเร็วภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่เรารับคำร้องขอดังกล่าว และสิทธิตามที่กล่าวมาข้างต้น เป็นไปตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

๑๑. ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ: กรรมการพัฒนาชุมชน

สถานที่ติดต่อ: ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ อาคารรัฐประศาสนภักดี(อาคาร B) ชั้น ๕ ถนนแจ้งวัฒนะ หลักลี กทม. ๑๐๒๑๐

ช่องทางการติดต่อ: saraban@cdd.mail.go.th

หมายเลขโทรศัพท์: ๐๒-๑๔๑๖-๒๗๕-๖

