



สภาาชาตไทย
The Thai Red Cross Society

ประกาศสำนักงานตรวจสอบ สภาาชาตไทย

ที่ สต.ป. 1 /2567

เรื่อง การปรับปรุงแนวปฏิบัติ และจัดทำวิธีปฏิบัติงาน ที่เกี่ยวข้องกับ
การรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานตรวจสอบ สภาาชาตไทย เป็นไปตามระเบียบฯ นโยบายต่างๆ ของสภาาชาตไทย ที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำนักงานตรวจสอบฯ จึงดำเนินการทบทวน/ปรับปรุงแนวปฏิบัติและจัดทำวิธีการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นปัจจุบัน สอดคล้องกัน และนำไปปฏิบัติได้

ให้ยกเลิก ประกาศที่ สต.ป.6/2565 เรื่อง การปรับปรุงนโยบาย และจัดทำวิธีปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยให้ยกเลิกแนวปฏิบัติ และวิธีปฏิบัติ ฉบับแก้ไขวันที่ 20 พฤศจิกายน 2565 ดังต่อไปนี้

1. แนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ สำนักงานตรวจสอบ สภาาชาตไทย พ.ศ. 2564
2. แผนบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan: BCP)
3. แนวปฏิบัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำนักงานตรวจสอบ สภาาชาตไทย พ.ศ. 2565
4. หนังสือแจ้งการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลและแบบหนังสือยินยอม (สำหรับข้อมูลส่วนบุคคลที่ใช้ในงานตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบ สภาาชาตไทย)
5. วิธีปฏิบัติงานเรื่อง การจัดเก็บและทำลายเอกสาร สำนักงานตรวจสอบ สภาาชาตไทย
6. วิธีปฏิบัติงานเรื่อง การทำลายข้อมูลสารสนเทศ สำนักงานตรวจสอบ สภาาชาตไทย

และให้ใช้แนวปฏิบัติฯ และวิธีการปฏิบัติงานฯ ตั้งแต่วันที่ 2 มกราคม พ.ศ. 2567 เป็นต้นไป ดังนี้

1. แนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ สำนักงานตรวจสอบ สภาาชาตไทย พ.ศ. 2567
2. แผนบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan: BCP) พ.ศ. 2567
3. แนวปฏิบัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำนักงานตรวจสอบ สภาาชาตไทย พ.ศ. 2567
4. หนังสือแจ้งการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลและแบบหนังสือยินยอม สำหรับข้อมูลส่วนบุคคลที่ใช้ในการปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจสอบ สภาาชาตไทย พ.ศ. 2567
5. วิธีปฏิบัติงานเรื่อง การจัดเก็บและการทำลายเอกสาร สำนักงานตรวจสอบ สภาาชาตไทย พ.ศ. 2567

ประกาศ ณ วันที่ 2 มกราคม พ.ศ. 2567

(นายอนุวัฒน์ จงยินดี)

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบ สภาาชาตไทย

แนวปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
สำนักงานตรวจสอบ สภาวิชาชีพ พ.ศ. 2567

สำนักงานตรวจสอบฯ มีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบสภาวิชาชีพว่าด้วย การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2564 และตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 (กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล) ซึ่งทำให้การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ใช้ในงานตรวจสอบ จะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดไว้ สำนักงานตรวจสอบฯ จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานตรวจสอบฯ ยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ดังนี้

1. แนวปฏิบัตินี้ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 2 มกราคม พ.ศ.2567 เป็นต้นไป (ยกเลิกฉบับประกาศใช้ พ.ศ. 2565)
2. การดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งมีได้กำหนดไว้ในแนวปฏิบัตินี้ ให้ดำเนินการตามระเบียบฯ ว่าด้วย การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสภาวิชาชีพ พ.ศ.2564 และกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บรรดาหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ คำสั่ง ประกาศใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในแนวปฏิบัตินี้ หรือซึ่งขัดแย้งกับแนวปฏิบัตินี้ ให้ใช้แนวปฏิบัตินี้แทน และให้มีการทบทวนแนวปฏิบัตินี้ หากมีกฎหมาย นโยบายและระเบียบที่เกี่ยวข้องในเรื่องการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเปลี่ยนแปลงไปจากแนวปฏิบัตินี้

3. นิยามคำศัพท์เฉพาะที่ใช้ตามแนวปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ฉบับนี้

นิยามคำศัพท์เฉพาะ	ความหมาย
เจ้าของข้อมูล	บุคคลธรรมดาที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
ข้อมูลส่วนบุคคล	ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลธรรมดา ที่ทำให้รู้หรือสามารถระบุตัวบุคคลได้ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม
ข้อมูลอ่อนไหว	ข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับเชื้อชาติ ศาสนา ข้อมูลสุขภาพรวมถึง หมูโลหิต ข้อมูลทางชีวภาพ ความพิการ ความคิดทางการเมือง พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ประวัติการดำเนินการทางวินัยหรือทางจริยธรรม หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งเกี่ยวกับหรือส่งผลกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
ข้อมูลส่วนบุคคลที่ใช้ในงานตรวจสอบ	ข้อมูลส่วนบุคคลที่หน่วยงานและ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเป็นผู้สร้าง เก็บรวบรวม ครอบครอง กำกับดูแล และใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อการปฏิบัติงานในลักษณะใดๆ ในหน่วยงานของตนหรือของสภาวิชาชีพไทย ไม่ว่าจะเป็นการถาวรหรือชั่วคราวก็ตาม หรือเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเอง ที่สำนักงานตรวจสอบฯ นำมาใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ หรือให้คำปรึกษา หรือเพื่อปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น การรับแจ้งเบาะแส การรับเรื่องร้องเรียน และการสอบหาข้อเท็จจริง/

นิยามคำศัพท์เฉพาะ	ความหมาย
	วินัย เป็นต้น
การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล	การเก็บรวบรวมใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
เจ้าหน้าที่ดูแลข้อมูลส่วนบุคคลประจำหน่วยงาน (Data Owner)	เจ้าหน้าที่ดูแลข้อมูลส่วนบุคคลประจำหน่วยงาน ซึ่งหมายถึงผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทน
การละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล	การละเมิดมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ที่ทำให้เกิดการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ ไม่ว่าจะเกิดจากเจตนา ความจงใจ ความประมาท เลินเล่อ การกระทำโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ การกระทำ ความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ภัยคุกคามทางไซเบอร์ ข้อผิดพลาด บกพร่องหรืออุบัติเหตุ หรือเหตุอื่นใด

หมวดที่ 1

หน้าที่และความรับผิดชอบ

4. ให้เจ้าหน้าที่ดูแลข้อมูลส่วนบุคคลประจำหน่วยงาน (Data Owner) มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบสภาวิชาชีพว่าด้วย การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ดังต่อไปนี้
 - 4.1 ควบคุม ดูแล การจัดเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงานตรวจสอบฯ ให้ถูกต้องครบถ้วนและปลอดภัย และตรวจสอบการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานตรวจสอบฯ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล นโยบายและระเบียบของสภาวิชาชีพ และรายงานตรงต่อคณะกรรมการเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสภาวิชาชีพ (DPC)
 - 4.2 พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับสิทธิของเจ้าของข้อมูล ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล นโยบายและระเบียบสภาวิชาชีพ ว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2564 แล้วนำเสนอและรายงานความเห็นต่อคณะกรรมการเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสภาวิชาชีพ (DPC)
 - 4.3 รายงานต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสภาวิชาชีพ (DPO) ทันที หากพบเหตุการณ์หรือได้รับแจ้งจากเจ้าหน้าที่ของสำนักงานตรวจสอบฯ ว่ามีการทำละเมิดต่อข้อมูลส่วนบุคคล หรือมีการดำเนินการใดๆ ที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล นโยบายและระเบียบสภาวิชาชีพว่าด้วย การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2564
5. ให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานตรวจสอบฯ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามระเบียบสภาวิชาชีพว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2564 ดังนี้
 - 5.1 ตระหนัก และเข้าใจถึงความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงการตรวจสอบขั้นตอนและกระบวนการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อป้องกันมิให้มีการล่วงละเมิดต่อสิทธิความเป็น

ส่วนตัวของเจ้าของข้อมูล หรือมีการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเดือดร้อน หรือสร้างความเสียหายให้แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจากการปฏิบัติงานของตนเอง

- 5.2 ทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และรับผิดชอบต่อข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในความรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และตามนโยบายและระเบียบสภาอากาศชาติที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- 5.3 เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตน ทั้งนี้ภายใต้ขอบเขตและวัตถุประสงค์ของงานตรวจสอบที่รับมอบหมายเท่านั้น
- 5.4 ดูแลรักษาข้อมูลส่วนบุคคลให้มีความมั่นคงปลอดภัย ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล นโยบายและระเบียบของสภาอากาศชาติที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- 5.5 แจ้งต่อเจ้าหน้าที่ดูแลข้อมูลส่วนบุคคลประจำหน่วยงาน (Data Owner) ทันที หากพบเหตุการณ์หรือได้รับแจ้งจากบุคคลหรือหน่วยงานรับตรวจ ว่ามีการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล
- 5.6 เก็บรักษาความลับ และไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบสภาอากาศชาติไทย เว้นแต่เป็นการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือโดยคำสั่งของเจ้าพนักงานผู้มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือตามคำสั่งศาลในกรณีมีเหตุการณ์ที่ทำให้ต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามกรณีที่เป็นข้อยกเว้นนี้ ให้รีบแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ดูแลข้อมูลส่วนบุคคลประจำหน่วยงาน (Data Owner) หรือหน่วยงานเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทันที และให้เจ้าหน้าที่ดูแลข้อมูลส่วนบุคคลประจำหน่วยงาน (เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล) แจ้งให้เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสภาอากาศชาติไทย (DPO) ทราบโดยเร็วที่สุด เพื่อพิจารณาดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไป
- 5.7 ปรึกษาหารือกับเจ้าหน้าที่ดูแลข้อมูลส่วนบุคคลประจำหน่วยงาน (Data Owner) ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามนโยบายและระเบียบสภาอากาศชาติไทยว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และแนวปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำนักงานตรวจสอบฯ
- 5.8 ให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานตรวจสอบฯ มีอำนาจเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของทุกหน่วยงาน ตามระเบียบสภาอากาศชาติไทยว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2564 ข้อ 14 เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และรายงานเจ้าหน้าที่ดูแลข้อมูลส่วนบุคคลประจำหน่วยงาน (Data Owner) เพื่อรายงานไปยังคณะกรรมการเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสภาอากาศชาติไทย (DPC) อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

หมวดที่ 2

การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

6. การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่ใช้ในงานตรวจสอบ
 - 6.1 เจ้าหน้าที่ของสำนักงานตรวจสอบฯ จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่ใช้ในงานตรวจสอบ งานให้คำปรึกษา และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งโดยทางตรงและทางอ้อมจากเจ้าของข้อมูล หรือตัวแทนของเจ้าของข้อมูลให้กับหน่วยงานและ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับผู้เจ้าของข้อมูล หรือตัวแทนของเจ้าของข้อมูล เท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์ของงานตรวจสอบ และงานอื่น ๆ ตามที่

ได้รับมอบหมายเท่านั้น

- 6.2 เจ้าหน้าที่ของสำนักงานตรวจสอบฯ จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน โรงพยาบาล หรือหน่วยงานภายในอื่นๆ ของสภาวิชาชีพ การให้บริการทางโทรศัพท์ บริการทางด้านดิจิทัล ต่างๆ รวมถึงการใช้งานเว็บไซต์ การดาวน์โหลดข้อมูลจากแอปพลิเคชัน แหล่งข้อมูลอื่นใดที่เชื่อถือได้ เช่น สมาคม องค์กรภาครัฐ หน่วยงานภาครัฐ องค์กรภาคเอกชน งานสัมมนา งานฝึกอบรม งานออกร้าน และสื่อสังคมออนไลน์ต่างๆ เป็นต้น เพื่อใช้อ้างอิงประกอบหลักฐานการตรวจสอบ เท่าที่จำเป็นเท่านั้น โดยข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวต้องเปิดเผยเป็นสาธารณะ และต้องไม่เป็นการล่วงละเมิดสิทธิของผู้เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวด้วย โดยเจ้าหน้าที่ของสำนักงานตรวจสอบฯ ต้องระบุแหล่งที่มา วันที่ของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้มาไว้ให้ชัดเจนด้วย
- 6.3 ในกรณีจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่ใช้ในงานตรวจสอบ งานให้คำปรึกษา และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายให้จัดเก็บในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (Soft Copy) เท่านั้น ยกเว้น ในกรณีจำเป็นต้องเป็นในรูปแบบเอกสาร (Hard Copy) ให้ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดเก็บและการทำลายเอกสาร สำนักงานตรวจสอบฯ
7. ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่จัดเก็บ
- 7.1 ให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานตรวจสอบฯ ละเว้น/หลีกเลี่ยงการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่ใช้ในงานตรวจสอบที่สามารถระบุตัวตนได้ เช่น วันเดือนปีเกิด บัตรประจำตัวประชาชน หนังสือเดินทาง ของเจ้าของข้อมูล หรือตัวแทนของเจ้าของข้อมูล คู่ค้าหรือผู้ให้บริการ รูปถ่าย ชื่อ นามสกุล ชื่อเล่น เพศ ตำแหน่งข้อมูลอื่นที่สามารถติดต่อได้ และข้อมูลที่ระบุในนามบัตร (ที่อยู่ อีเมล หมายเลขโทรศัพท์ และหมายเลขโทรศัพท์มือถือ) เป็นต้น ให้จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็นใช้ในงานตรวจสอบเท่านั้น
- 7.2 ห้ามเจ้าหน้าที่ของสำนักงานตรวจสอบฯ จัดเก็บข้อมูลอ่อนไหว เช่น เชื้อชาติ ศาสนา ข้อมูลสุขภาพรวมถึง หมูโหด ประวัติการเจ็บป่วย ประวัติการรักษาพยาบาล ประวัติการแพ้หรือแพ้ อาหาร ประวัติการพบแพทย์ ประวัติการกายภาพบำบัด ความต้องการพิเศษในการรักษาพยาบาล ข้อมูลชีวภาพ ข้อมูลพันธุกรรม และพฤติกรรมทางเพศ เป็นต้น
- 7.3 เจ้าหน้าที่ของสำนักงานตรวจสอบฯ จะเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่ใช้ได้ต่อกับหน่วยงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ผ่านช่องทางออนไลน์ต่างๆ เช่น ระบบปฏิบัติการ เบรราวเซอร์ การตั้งค่าประเภทอุปกรณ์ที่ใช้ หรือข้อมูลประเภท Uniform Resource Locator (URL) ที่อยู่ไอพี (IP Address) ชื่อบัญชีสื่อสังคมออนไลน์ และบัญชีผู้ใช้งาน เป็นต้น เฉพาะในช่วงเวลาที่เข้าทำการตรวจสอบตามแผนงาน หรืองานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น
- 7.4 หากมีความจำเป็นต้องใช้และหรือเก็บข้อมูลส่วนบุคคล และหรือข้อมูลอ่อนไหวต้องเสนอ คณะทำงานพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานตรวจสอบฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน เสนอเจ้าหน้าที่ดูแลข้อมูลส่วนบุคคลประจำหน่วยงาน (Data Owner) อนุมัติเพื่อจัดทำ “หนังสือยินยอม” ตามหนังสือแจ้งการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และแบบหนังสือแจ้งยินยอม (ข้อมูลส่วนบุคคลที่ใช้ในการปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจสอบฯ)

8. ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าหน้าที่ของสำนักงานตรวจสอบฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้เป็นระยะเวลาครบเท่าที่วัตถุประสงค์ของการนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ยังคงมีอยู่เท่านั้น หรือเมื่อพ้นระยะเวลาในการจัดเก็บ หลังจากนั้นให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานตรวจสอบฯ สลายข้อมูลดังกล่าวทั้งในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (Soft Copy) และรูปแบบเอกสาร (Hard Copy) ทั้งนี้ เว้นแต่กรณีจำเป็นต้องเก็บรักษาข้อมูลต่อไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด หรือเพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิประโยชน์ของสภาวิชาชีพไทย ตามวิธีปฏิบัติงานเรื่อง การจัดเก็บและการทำลายเอกสาร สำนักงานตรวจสอบฯ
9. วัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
 - 9.1 เจ้าหน้าที่ของสำนักงานตรวจสอบฯ จะใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ งานให้คำปรึกษาและงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย กับหน่วยงานภายใน/ภายนอก สภาวิชาชีพไทย และหน่วยงานภายนอกอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น
 - 9.2 หากเจ้าหน้าที่ของสำนักงานตรวจสอบฯ มีความจำเป็นต้องใช้บริการจากผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลภายนอก เพื่อการปฏิบัติงานตามหน้าที่ การปฏิบัติตามกฎหมาย ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย หรือตามที่หน่วยงานและ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ให้ความยินยอมไว้ (ในกรณีที่จำเป็น)
 - 9.3 เจ้าหน้าที่ของสำนักงานตรวจสอบฯ จะไม่เปิดเผย หรือทำให้ข้อมูลที่ใช้ในงานตรวจสอบ งานให้คำปรึกษา และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย แสดง หรือทำให้ปรากฏในลักษณะอื่นใดที่ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์เพื่อการปฏิบัติงานตามหน้าที่ การปฏิบัติตามกฎหมาย ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย หรือตามที่หน่วยงานและ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ให้ความยินยอมไว้ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมก่อน หรือเป็นกรณีที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดให้สามารถดำเนินการได้โดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลหรือตัวแทนของเจ้าของข้อมูล
 - 9.4 ในกรณีที่หน่วยงานและ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ไม่สามารถให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็นต่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการปฏิบัติงานตามหน้าที่ หรือเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย เจ้าหน้าที่ของสำนักงานตรวจสอบฯ ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้ หรือไม่สามารถปฏิบัติตามกฎหมายได้ ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ดูแลข้อมูลส่วนบุคคลประจำหน่วยงาน (Data Owner) เพื่อช่วยดำเนินการแก้ไขปัญหาทันที
10. ผู้ที่ได้รับการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลจากสำนักงานตรวจสอบฯ
 - 10.1 เจ้าหน้าที่ของสำนักงานตรวจสอบฯ จะเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ใช้ในงานตรวจสอบ งานให้คำปรึกษา และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีฐานการประมวลผลข้อมูลโดยชอบด้วยกฎหมาย เฉพาะกับหน่วยงานรับตรวจหรือให้คำปรึกษาเท่านั้น หากมีความจำเป็นต้องเปิดเผย แสดง หรือทำให้ปรากฏในลักษณะอื่นใดแก่หน่วยงานภายในอื่นๆ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานตรวจสอบฯ จะแจ้งและ/หรือขอความยินยอมจากหน่วยงานและ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องก่อนทุกครั้ง โดยขอความเห็นชอบและ/หรือขออนุมัติจากเจ้าหน้าที่ดูแลข้อมูลส่วนบุคคลประจำหน่วยงาน (Data Owner) ทุกกรณี

- 10.2 ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานตรวจสอบฯ มีความจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ใช้ในงานตรวจสอบงานให้คำปรึกษา และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายให้แก่หน่วยงานภายนอก สภาวิชาชีพไทย ต้องขอความเห็นชอบและ/หรือขออนุมัติจากเจ้าหน้าที่ดูแลข้อมูลส่วนบุคคล ประจำหน่วยงาน (Data Owner) ทุกกรณี
11. มาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล
- 11.1 เจ้าหน้าที่ของสำนักงานตรวจสอบฯ ต้องปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของสภาวิชาชีพไทย และของสำนักงานตรวจสอบฯ อย่างเคร่งครัด สำหรับข้อมูลส่วนบุคคลที่ใช้ในงานตรวจสอบ ให้คำปรึกษา หรืองานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายในรูปแบบเอกสาร (Hard Copy) หรือรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (Soft Copy)
- 11.2 ห้ามเจ้าหน้าที่ของสำนักงานตรวจสอบฯ วาง ทิ้ง เอกสารข้อมูลส่วนบุคคลที่ใช้ในงานตรวจสอบงานให้คำปรึกษา และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายในรูปแบบเอกสาร (Hard Copy) ไว้ในที่เปิดเผย หรือพื้นที่สาธารณะที่ผู้คนพบเห็นได้ง่ายโดยเด็ดขาด ต้องดูแล รักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้ อย่างปลอดภัย และปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติงานเรื่อง การจัดเก็บและการทำลายเอกสาร สำนักงานตรวจสอบฯ อย่างเคร่งครัด
- 11.3 ให้เจ้าหน้าที่ดูแลระบบ สำนักงานตรวจสอบฯ กำหนดการเข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข ลบ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล อย่างน้อยต้องประกอบด้วย การดำเนินการ ดังต่อไปนี้
- 1) การควบคุมการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลและส่วนประกอบของระบบสารสนเทศที่สำคัญ (Access Control) ที่มีการพิสูจน์และยืนยันตัวตน (Identity Proofing And Authentication) และการอนุญาตหรือการกำหนดสิทธิในการเข้าถึงและใช้งาน (Authorization) ที่เหมาะสม
 - 2) การบริหารจัดการการเข้าถึงของผู้ใช้งาน (User Access Management) รวมถึงการลงทะเบียนและการถอนสิทธิผู้ใช้งาน (User Registration And De-Registration) การบริหารจัดการข้อมูลความลับสำหรับการพิสูจน์ตัวตนของผู้ใช้งาน (Management of Secret Authentication Information of Users) การทบทวนสิทธิการเข้าถึงของผู้ใช้งาน (Review of User Access Rights) และการถอดถอนหรือปรับปรุงสิทธิการเข้าถึง (Removal or Adjustment of Access Rights)

หมวดที่ 3

การแจ้งสิทธิ/ใช้สิทธิข้อมูลส่วนบุคคล และการแจ้งเหตุการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

12. สิทธิของหน่วยงานและ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 12.1 เจ้าหน้าที่ของสำนักงานตรวจสอบฯ ต้องปฏิบัติตามการเรียกร้องสิทธิของหน่วยงานและ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องในเรื่อง สิทธิในการได้รับแจ้งข้อมูล สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง สิทธิในการโอนถ่ายข้อมูลส่วนบุคคล สิทธิในการขอให้ลบข้อมูลส่วนบุคคล สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และสิทธิในการเพิกถอนความยินยอม เจ้าหน้าที่ของสำนักงานตรวจสอบฯ ต้องแจ้งการ

เรียกร้องสิทธิดังกล่าว แก่เจ้าหน้าที่ดูแลข้อมูลส่วนบุคคลประจำหน่วยงาน (Data Owner) เพื่อพิจารณาให้ปฏิบัติตามคำขอใช้สิทธิ หรือปฏิเสธคำขอใช้สิทธิข้างต้น

- 12.2 ให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานตรวจสอบฯ มีหน้าที่ในการแจ้งการเข้าถึงข้อมูล และสถานที่ติดต่อแก่หน่วยงานและ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ที่มีคำถามเกี่ยวกับการใช้สิทธิของตนหรือความยินยอมที่เจ้าของข้อมูลหรือตัวแทนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ไว้ ที่สามารถติดต่อได้
13. วิธีการแจ้งเหตุการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล เมื่อเจ้าหน้าที่ของสำนักงานตรวจสอบฯ รับทราบเหตุการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ไม่ว่าจะเกิดจาก เจตนา ความจงใจ ความประมาทเลินเล่อการกระทำโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ การกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ภัยคุกคามทางไซเบอร์ ข้อผิดพลาดบกพร่องหรืออุบัติเหตุ หรือเหตุอื่นใด ไม่ว่าจะโดยทางวาจา เป็นหนังสือ หรือวิธีการอื่นทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือทราบเอง ว่ามีหรือน่าจะมีเหตุการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ต้องดำเนินการดังต่อไปนี้
- 13.1 แจ้งต่อเจ้าหน้าที่ดูแลข้อมูลส่วนบุคคลประจำหน่วยงาน (Data Owner) ทันทีที่ทราบเหตุการละเมิด
- 13.2 เจ้าหน้าที่ดูแลข้อมูลส่วนบุคคลประจำหน่วยงาน (Data Owner) /บุคคลที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าหน้าที่ดูแลข้อมูลส่วนบุคคลประจำหน่วยงาน (Data Owner) ประเมินความน่าเชื่อถือของข้อมูลดังกล่าว และตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลในเบื้องต้นโดยไม่ชักช้าเท่าที่จะสามารถกระทำได้ ว่ามีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่
- 13.3 เมื่อพิจารณาจากข้อเท็จจริงแล้วเห็นว่า มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลจริง มีความเสี่ยงสูงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ให้เจ้าหน้าที่ดูแลข้อมูลส่วนบุคคลประจำหน่วยงาน (Data Owner) รายงานต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสภาวิชาชีพ (DPO) ทันที สถานที่ติดต่อ

สภาวิชาชีพไทย

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

อาคารเทิดพระเกียรติฯ ชั้น 10 เลขที่ 1871 ถนนพระราม 4 แขวงปทุมวัน

เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330

อีเมล dpo@redcross.or.th โทรศัพท์ 0 2256 4015

หมวดที่ 4

วินัยและความรับผิดชอบตามกฎหมาย

- 14 เจ้าหน้าที่ของสำนักงานตรวจสอบฯ บุคคลใดไม่ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กฎระเบียบของสภาวิชาชีพไทย และแนวปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำนักงานตรวจสอบฯ ให้ถือว่าบุคคลนั้นกระทำความผิดทางวินัยตามระเบียบ สภาวิชาชีพไทยว่าด้วย การบริหารงานทรัพยากรบุคคล พ.ศ.2567 และอาจต้องรับผิดชอบทั้งทางแพ่ง ทางอาญา และทางปกครองด้วย

**หนังสือแจ้งการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลและแบบหนังสือยินยอม
สำหรับข้อมูลส่วนบุคคลที่ใช้ปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจสอบ สภากาชาดไทย พ.ศ.2567**

สำนักงานตรวจสอบ สภากาชาดไทย มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบสภากาชาดไทยว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2564 และตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 (“กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”) ซึ่งทำให้การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ใช้ปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจสอบฯ จะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดไว้ รวมถึงการแจ้งข้อมูลให้หน่วยงานและ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ทราบตามหนังสือฉบับนี้ และการขอความยินยอมจากหน่วยงานและ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง(บางกรณี)¹ ตามเอกสารแนบหนังสือฉบับนี้

หน่วยงาน หมายถึง หน่วยงานภายในสภากาชาดไทย เหล่ากาชาดจังหวัด หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่สำนักงานตรวจสอบฯ เข้าปฏิบัติงานตรวจสอบหรือให้คำปรึกษา หรือเข้าปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อมูลส่วนบุคคลที่ใช้ปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจสอบฯ หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่หน่วยงานและ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเป็นผู้สร้าง เก็บรวบรวม ครอบครอง กำกับดูแล และใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อการปฏิบัติงานในลักษณะใด ในหน่วยงานของตนหรือของสภากาชาดไทย ไม่ว่าจะเป็นการถาวรหรือชั่วคราวก็ตาม หรือเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเอง ที่สำนักงานตรวจสอบฯ นำมาใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบหรือให้คำปรึกษา หรือเพื่อปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น การรับเรื่องร้องเรียน การรับแจ้งเบาะแส และการสอบหาข้อเท็จจริง/วินัย เป็นต้น

1. การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่ใช้ในงานตรวจสอบ

สำนักงานตรวจสอบฯ อาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่ใช้ในงานตรวจสอบ งานให้คำปรึกษา และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งโดยทางตรงและทางอ้อมจากเจ้าของข้อมูล หรือตัวแทนของเจ้าของข้อมูลให้ไว้กับหน่วยงานและ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูล หรือตัวแทนของเจ้าของข้อมูล หน่วยงาน โรงพยาบาล หรือหน่วยงานภายในอื่น ๆ ของสภากาชาดไทย เหล่ากาชาดจังหวัด การให้บริการทางโทรศัพท์ บริการทางด้านดิจิทัลต่างๆ รวมถึงการใช้งานเว็บไซต์ การดาวน์โหลดข้อมูลจากแอปพลิเคชัน แหล่งข้อมูลอื่นใดที่เชื่อถือได้ เช่น สมาคม องค์กรภาครัฐ หน่วยงานภาครัฐ องค์กรภาคเอกชน งานสัมมนา งานฝึกอบรม งานออกร้าน และสื่อสังคมออนไลน์ต่าง ๆ เป็นต้น

2. ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่สำนักงานตรวจสอบฯ จัดเก็บ

- ข้อมูลที่สามารถระบุตัวตนได้ วันเดือนปีเกิด บัตรประจำตัวประชาชน หนังสือเดินทางของเจ้าของข้อมูล หรือตัวแทนของเจ้าของข้อมูล คู่ค้าหรือผู้ให้บริการ รูปถ่ายและข้อมูลใน

¹ ระเบียบว่าด้วย การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2564 ข้อ 14 ให้สำนักงานตรวจสอบ สภากาชาดไทยมีอำนาจเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของทุกหน่วยงาน เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และกฎระเบียบของสภากาชาดไทย และรายงานไปยังคณะกรรมการเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสภากาชาดไทย(DPC) อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

รูปแบบต่างๆ

- ชื่อ นามสกุล ชื่อเล่น เพศ ตำแหน่งข้อมูลอื่นที่สามารถติดต่อได้ และข้อมูลที่ระบุในนามบัตร เช่น ที่อยู่ อีเมล หมายเลขโทรศัพท์ และหมายเลขโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น
- ข้อมูลอ่อนไหว เช่น เชื้อชาติ ศาสนา ข้อมูลสุขภาพรวมถึง หมูโโลหิต ประวัติการเจ็บป่วย ประวัติการรักษาพยาบาล ประวัติการแพ้ยาหรือแพ้อาหาร ประวัติการพบแพทย์ ประวัติการกายภาพบำบัด ความต้องการพิเศษในการรักษาพยาบาล ข้อมูลชีวภาพ ข้อมูลพันธุกรรม และพฤติกรรมทางเพศ เป็นต้น

สำนักงานตรวจสอบฯ อาจเก็บข้อมูลอ่อนไหว หากมีความจำเป็นต้องใช้เท่านั้น รวมถึงอาจขอความยินยอมจากหน่วยงานและ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อเก็บข้อมูลอ่อนไหวดังกล่าว

- ข้อมูลที่ต้องใช้ประกอบหลักฐาน/อ้างอิง เช่น บุคลากรสภาอากาศไทย ผู้สมัครงาน ผู้ประกอบการ คู่ค้า ร้านค้า ผู้ให้บริการ ผู้ใช้บริการ ผู้บริจาค ผู้ป่วย ผู้เช่า ผู้ให้เช่า ผู้มาติดต่อ หรือเจ้าของข้อมูลเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส และบุคคลอ้างอิงที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น รวมทั้งหนังสือสำคัญต่างๆ ที่อาจมีข้อมูลส่วนบุคคล เช่น หนังสือรับรองบริษัท หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจลงนาม และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ เป็นต้น
- ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน ข้อมูลที่ต้องใช้ประกอบการจ้างงาน และข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงาน
- ข้อมูลบัญชีผู้ใช้งาน เช่น ชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่านที่ใช้เพื่อเข้าถึงเว็บไซต์ เป็นต้น
- ข้อบัญชีสื่อสังคมออนไลน์ต่างๆ ที่มีอยู่หลายชนิด ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะที่นำมาใช้ การแสดงความเห็น การซักถาม การโต้ตอบในสื่อสังคมออนไลน์ ที่หน่วยงานจัดเก็บไว้
- ข้อมูลการทำธุรกรรมของหน่วยงานและ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เช่น ข้อมูลบัญชีธนาคาร ข้อมูลทางการเงินต่าง ๆ และการโอนเงินผ่านบัญชีธนาคารเพื่อชำระค่าสินค้า/ค่าบริการ เป็นต้น
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ใช้โต้ตอบกับหน่วยงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ผ่านช่องทางออนไลน์ต่างๆ เช่น บัญชีไลน์ ประเภระบบปฏิบัติการ ประเภทเบราว์เซอร์ การตั้งค่า ประเภทอุปกรณ์ที่ใช้ หรือข้อมูลประเภท Uniform Resource Locator (URL) และที่อยู่ไอพี (IP Address) เป็นต้น

ในกรณีที่สำนักงานตรวจสอบฯ มีความจำเป็นที่จะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลสำนักงานตรวจสอบฯ จะประมวลผลข้อมูลอ่อนไหวโดยได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากหน่วยงานและ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อวัตถุประสงค์ตามที่กฎหมายกำหนดไว้เท่านั้น โดยจะใช้ความพยายามอย่างดีที่สุดในการจัดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยที่เพียงพอเพื่อปกป้องคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว

3. คู่ค้า

สำนักงานตรวจสอบฯ มีการใช้คู่ค้าเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ตามที่กำหนดไว้ตามนโยบายคู่ค้า

4. ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีทั่วไป ระยะเวลาการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลจะเท่ากับ 10 (สิบ) ปี เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดให้เก็บรักษาข้อมูลไว้เป็นระยะเวลานานกว่าที่กำหนดไว้ดังกล่าวข้างต้น หรือหากมีความจำเป็นเพื่อวัตถุประสงค์อื่น เช่น เพื่อความปลอดภัย เพื่อการป้องกันการละเมิดหรือการประทุมิชอบ และเพื่อการเก็บบันทึกทางการเงิน เป็นต้น

สำนักงานตรวจสอบฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้เป็นระยะเวลาตามที่วัตถุประสงค์ของการนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ยังคงมีอยู่ หลังจากนั้นจะลบและทำลายข้อมูลดังกล่าว เว้นแต่กรณีจำเป็นต้องเก็บรักษาข้อมูลต่อไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด หรือเพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิประโยชน์ของสมาชิกชาวไทย

5. วัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

สำนักงานตรวจสอบฯ จะใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้

- เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ งานให้คำปรึกษา และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายกับหน่วยงานภายใน/ภายนอกสภาวิชาชีพ และเหล่าสภาวิชาชีพตามที่ได้รับมอบหมาย โดยสำนักงานตรวจสอบฯ อาจมีความจำเป็นต้องใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงการปฏิบัติงานตรวจสอบ งานให้คำปรึกษา และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- เพื่อให้สำนักงานตรวจสอบฯ สามารถให้ความช่วยเหลือ ตอบข้อซักถาม คำร้องขอ และเรื่องราวเรียนต่างๆ ได้
- เพื่อแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ข่าวสาร โดยสำนักงานตรวจสอบฯ อาจมีการติดต่อหน่วยงานและ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติหน้าที่ผ่านทางไลน์ อีเมล โทรศัพท์ ข้อความสั้น (SMS) หรือช่องทางออนไลน์ต่างๆ
- เพื่อการวิเคราะห์และปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน เนื้อหา และบริการ รวมไปถึงข่าวสารและข้อความที่สำนักงานตรวจสอบฯ ใช้ติดต่อกับหน่วยงานและ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อสร้างประสบการณ์ที่ดียิ่งขึ้น เพิ่มประสิทธิภาพในการประชาสัมพันธ์ และเพื่อให้สามารถแจ้งข้อมูลได้ตรงตามความสนใจไปยังหน่วยงานและ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตามเป้าหมายที่มีโอกาสเข้าร่วมการสนับสนุนได้ดียิ่งขึ้น
- เพื่อการพัฒนางานตรวจสอบและการให้คำปรึกษา ที่จะช่วยให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ และสร้างมูลค่าเพิ่มให้หน่วยงานและ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมากยิ่งขึ้น โดยในที่นี้จะหมายความรวมถึงการจัดทำแบบสำรวจและการวิจัย การออกแบบ พัฒนา จนไปถึงการทดสอบและแก้ไขปัญหาระบบสารสนเทศต่างๆ ด้วย

- เพื่อรวบรวมและจัดทำข้อมูลทางสถิติ ในการประกอบการจัดทำรายงานและสรุปผลการปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจสอบฯ โดยข้อมูลดังกล่าวจะไม่สามารถระบุตัวตนของเจ้าของข้อมูลหรือตัวแทนของเจ้าของข้อมูลได้
- เพื่อป้องกันการกระทำที่ไม่เหมาะสมหรือผิดกฎหมาย สำนักงานตรวจสอบฯ อาจมีการตรวจสอบ/จัดเก็บ/รวบรวมข้อมูล การรับแจ้งเบาะแส/เรื่องร้องเรียน การสอบหาข้อเท็จจริง/วินัย เพื่อสอดส่องดูแล ตรวจสอบ และป้องกันไม่ให้เกิดการกระทำที่ไม่เหมาะสมหรือผิดกฎหมาย
- เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายที่ใช้บังคับ หรือปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบาย ประกาศ คำสั่ง ระเบียบของสภาอากาศไทย

ในกรณีที่สำนักงานตรวจสอบฯ ใช้บริการจากผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลภายนอก สำนักงานตรวจสอบฯ จะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อการปฏิบัติงานตามหน้าที่ การปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ประโยชน์ โดยชอบด้วยกฎหมาย หรือตามที่หน่วยงานและ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ให้ความยินยอมไว้ (ในกรณีที่เป็น)

สำนักงานตรวจสอบฯ จะไม่เปิดเผย หรือทำให้ข้อมูลที่ใช้ในงานตรวจสอบ งานให้คำปรึกษา และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายไปเปิดเผย แสดง หรือทำให้ปรากฏในลักษณะอื่นใดที่ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์เพื่อการปฏิบัติงานตามหน้าที่ การปฏิบัติตามกฎหมาย ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย หรือตามที่หน่วยงานและ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้ให้ความยินยอมไว้ เว้นแต่สำนักงานตรวจสอบฯ จะได้รับความยินยอมก่อน หรือเป็นกรณีที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดให้สามารถดำเนินการได้โดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลหรือตัวแทนของเจ้าของข้อมูล

หากหน่วยงานและ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ไม่สามารถให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็นต่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการปฏิบัติงานตามหน้าที่ หรือเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย สำนักงานตรวจสอบฯ จะไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้ หรือไม่สามารถปฏิบัติตามกฎหมายได้

ซึ่งสำนักงานตรวจสอบฯ จะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล โดยปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ในกรณีที่ได้รับความยินยอมจากหน่วยงานและ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

6. ผู้ที่ได้รับการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลจากสำนักงานตรวจสอบฯ

สำนักงานตรวจสอบฯ จะไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยไม่มีฐานการประมวลผลข้อมูลโดยชอบด้วยกฎหมาย ทั้งนี้ ข้อมูลส่วนบุคคลที่อาจถูกเปิดเผย หรือโอนไปยังองค์กร หน่วยงานภาครัฐ หรือบุคคลภายนอก รวมถึง

- หน่วยงานภายในของสภาอากาศไทย และเหล่ากาชาดจังหวัด สำนักงานตรวจสอบฯ อาจทำการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้กับหน่วยงานภายในของสภาอากาศไทย และเหล่ากาชาดจังหวัด เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ได้กล่าวไว้ข้างต้นในหนังสือแจ้งการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ เพื่อการประสานงานเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงานของสภาอากาศไทย
- ผู้ให้บริการภายนอก ในกรณีที่สำนักงานตรวจสอบฯ จำเป็นต้องส่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ใช้ในงานตรวจสอบให้แก่หน่วยงานภายนอกสภาอากาศไทย เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

และกรมบัญชีกลาง เป็นต้น จะดำเนินการตามขั้นตอนที่เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยงานภายนอกจะดูแลข้อมูลส่วนบุคคล ไม่ให้เกิดการสูญหาย รวมถึงการเข้าถึงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต การใช้ การดัดแปลง หรือการเปิดเผยและการใช้งานที่ไม่ถูกต้อง

- หน่วยงานภายนอกสภาวิชาชีพ สำนักงานตรวจสอบฯ อาจทำการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลไปให้หน่วยงานภายนอกสภาวิชาชีพ ในกรณีให้ผู้เชี่ยวชาญ/ที่ปรึกษาจากหน่วยงานภายนอก ช่วยในการดำเนินงานหรือตรวจคุณภาพงานแทน

7. มาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

สำนักงานตรวจสอบฯ จะใช้มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งครอบคลุมถึงมาตรการป้องกันด้านการบริหารจัดการ (Administrative Safeguard) มาตรการป้องกันด้านเทคนิค (Technical Safeguard) และมาตรการป้องกันทางกายภาพ (Physical Safeguard) ในเรื่องการเข้าถึงหรือควบคุมการใช้งานข้อมูลส่วนบุคคล (Access Control) เพื่อป้องกันการเข้าถึง การเปิดเผยข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต สอดคล้องกับการดำเนินงานของสำนักงานตรวจสอบฯ และมาตรฐานที่รับรองโดยทั่วไป สำนักงานตรวจสอบฯ ได้จัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศกับวิธีปฏิบัติงานเรื่อง การจัดเก็บและการทำลายเอกสารสำนักงานตรวจสอบฯ และกำหนดให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ

อย่างไรก็ดีแม้ว่าสำนักงานตรวจสอบฯ จะใช้ความพยายามในการดูแลข้อมูลให้มีความปลอดภัยด้วยการใช้เครื่องมือทางเทคนิคร่วมกับการบริหารจัดการโดยบุคคล เพื่อควบคุมและรักษาความปลอดภัยข้อมูล มิให้มีการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลหรือข้อมูลที่เป็นความลับโดยไม่ได้รับอนุญาต แต่อาจไม่สามารถป้องกันความผิดพลาดได้ทุกประการ เช่น การปกป้องข้อมูลที่ใช้ในงานตรวจสอบ งานให้คำปรึกษา และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย จากการถูกโจมตีโดยไวรัสคอมพิวเตอร์ หรือถูกเข้าถึงโดยบุคคลที่ไม่มีอำนาจได้ ดังนั้น สำนักงานตรวจสอบฯ จึงได้ประกาศให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานตรวจสอบฯ ปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ และวิธีปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดเก็บและการทำลายเอกสารสำนักงานตรวจสอบฯ อย่างเคร่งครัด เพื่อเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้อย่างปลอดภัย และป้องกันคอมพิวเตอร์จากการถูกโจมตี หรือโจรกรรมข้อมูล

8. สิทธิของหน่วยงานและ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

การใช้สิทธิในเรื่องใด ๆ ตามที่ระบุไว้ในข้อ 8 นี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการใช้สิทธิตามที่กำหนดไว้ในข้อ 9 ของหนังสือแจ้งฉบับนี้ อนึ่ง สิทธิตามที่กำหนดไว้ในข้อ 8 นี้ อาจมีการปรับปรุงแก้ไขให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด ซึ่งอาจมีการออกหลักเกณฑ์โดยรัฐเป็นครั้งคราว

8.1 สิทธิในการได้รับแจ้งข้อมูล: ในกรณีที่สำนักงานตรวจสอบฯ มีการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ หรือที่นอกเหนือจากความยินยอมใดๆ ที่ได้ให้ไว้ สำนักงานตรวจสอบฯ จะแจ้งและ/หรือขอความยินยอมจากหน่วยงานและ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ก่อนการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่นอกเหนือวัตถุประสงค์ดังกล่าว

8.2 สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล: หน่วยงานและ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง มีสิทธิที่จะขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของตน และมีสิทธิที่จะร้องขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ใช้ในงานตรวจสอบ งานให้คำปรึกษา และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

8.3 สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง: ในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จากหน่วยงานและ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง มีการเปลี่ยนแปลง หน่วยงานและ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง จะดำเนินการยื่นคำขอแก้ไขข้อมูลดังกล่าวตามวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อ 9 ได้ เพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

8.4 สิทธิในการโอนถ่ายข้อมูลส่วนบุคคล: หน่วยงานและ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง มีสิทธิที่จะรับข้อมูลส่วนบุคคลของตน ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ โดยเครื่องมืออุปกรณ์อัตโนมัติ หรือขอให้โอนโดยอัตโนมัติได้ ในกรณีที่ระบบของสภาอากาศไทยรองรับให้สามารถทำได้

8.5 สิทธิในการขอให้ลบข้อมูลส่วนบุคคล: หน่วยงานและ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง มีสิทธิขอให้ลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้ ในกรณีหนึ่งกรณีใดดังต่อไปนี้

- 1) หมดความจำเป็นอีกต่อไปในการเก็บ รวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์
- 2) เมื่อเจ้าของข้อมูล หรือตัวแทนของเจ้าของข้อมูล ถอนความยินยอมในการเก็บ รวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยหน่วยงานและ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ไม่มีอำนาจตามกฎหมายที่จะประมวลผลข้อมูลนั้นอีกต่อไป
- 3) เมื่อหน่วยงานและ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง คัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
- 4) เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลได้ถูกประมวลผลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

8.6 สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล: หน่วยงานและ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง มีสิทธิขอให้สำนักงานตรวจสอบฯ ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้ดังนี้

- 1) เมื่อหน่วยงานและ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง อยู่ระหว่างการตรวจสอบข้อมูลตามคำร้องขอให้ดำเนินการปรับปรุงเพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด
- 2) เมื่อเป็นข้อมูลที่ต้องลบหรือทำลายตามข้อ 8.5 แต่หน่วยงานและ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ขอให้ระงับการใช้ข้อมูลแทน
- 3) เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ แต่หน่วยงานและ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ขอให้สำนักงานตรวจสอบฯ เก็บรักษาข้อมูลไว้ก่อนเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย
- 4) เมื่อหน่วยงานและ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง อยู่ในระหว่างการพิสูจน์การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล หรืออยู่ระหว่างตรวจสอบการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์ตามที่กฎหมายกำหนด

8.7 สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล: หน่วยงานและ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง มีสิทธิที่จะคัดค้านการเก็บ รวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

1) เป็นข้อมูลที่หน่วยงานและ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้มีการเก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว จากการปฏิบัติหน้าที่ของสภาอากาศไทย จากคำสั่งของรัฐ หรือจากความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของสภาอากาศไทย หรือของนิติบุคคลอื่น

2) เป็นกรณีที่หน่วยงานและ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการตลาด

3) เป็นกรณีที่หน่วยงานและ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยในด้านต่างๆ ที่กฎหมายกำหนด ซึ่งรวมถึงทางสถิติ

8.8 สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม: หน่วยงานและ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง มีสิทธิที่จะเพิกถอนความยินยอมเมื่อใดก็ได้ โดยการถอนความยินยอมดังกล่าวจะไม่กระทบต่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลใดๆ ที่หน่วยงานและ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้ให้ความยินยอมไปแล้วก่อนหน้านี้ ทั้งนี้ หากการถอนความยินยอมจะส่งผลกระทบต่อข้อมูลส่วนบุคคลในเรื่องใด หน่วยงานและ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง จะแจ้งให้สำนักงานตรวจสอบฯ ทราบถึงผลกระทบจากการถอนความยินยอม

อนึ่ง สำนักงานตรวจสอบฯ อาจปฏิเสธคำขอใช้สิทธิข้างต้น หากการดำเนินการใดๆ เป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์หรือเป็นกรณีที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล หรือเป็นกรณีที่อาจส่งผลกระทบต่อให้เกิดความเสียหายต่อสิทธิหรือเสรีภาพ หรือเป็นการดำเนินการเพื่อการศึกษาวิจัยทางสถิติที่มีมาตรการปกป้องข้อมูลที่เหมาะสม หรือเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้อง การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องหรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

9. หลักเกณฑ์และวิธีการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูล ให้เป็นไปตามหนังสือแจ้งการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลและแบบหนังสือยินยอมของแต่ละกิจกรรมของสภาอากาศไทย

<p>1</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ หน่วยงานและ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ที่ประสงค์จะใช้สิทธิตามข้อ 8 ให้ยื่นแบบคำร้องขอใช้สิทธิผ่านทาง เจ้าหน้าที่ดูแลข้อมูลส่วนบุคคลประจำหน่วยงาน (Data Owner) ตามที่ระบุไว้ในข้อ 10 ■ หน่วยงานและ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มคำร้องขอใช้สิทธิหนังสือมอบอำนาจและเอกสารอื่นใดที่เกี่ยวข้องได้ที่เว็บไซต์ของสภาอากาศไทย ■ หน่วยงานและ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง จะต้องกรอกข้อมูลแจ้งความประสงค์การขอใช้สิทธิ และลงนามในคำร้องพร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทาง ที่รับรองสำเนาถูกต้อง <p>ในกรณีที่หน่วยงานและ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ไม่ได้เป็นผู้ลงนามในคำร้องขอใช้สิทธิด้วยตนเอง แต่ให้บุคคลภายนอกเป็นผู้ยื่นคำร้อง ต้องแนบหนังสือมอบอำนาจตามแบบฟอร์มที่กำหนดด้วย</p>
<p>2</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ คำร้องจะถูกนำส่งไปที่เจ้าหน้าที่ดูแลข้อมูลส่วนบุคคลประจำหน่วยงาน (Data Owner)/ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าหน้าที่ดูแลข้อมูลส่วนบุคคลประจำหน่วยงาน (Data Owner) เพื่อการตรวจสอบตัวตนของผู้ยื่นคำร้องขอ

	<ul style="list-style-type: none"> ■ ในการตรวจสอบตัวตนของผู้ยื่นคำร้องขอ หากไม่สามารถพิสูจน์ตัวตนของเจ้าของข้อมูลและ/หรือบุคคลภายนอกที่เป็นผู้ยื่นคำร้องขอได้ สำนักงานตรวจสอบฯ อาจขอให้มีการยื่นเอกสารเพิ่มเติม หรือติดต่อผู้ยื่นคำร้องขอเพื่อยืนยันข้อมูลเพิ่มเติมได้
3	<ul style="list-style-type: none"> ■ เจ้าหน้าที่ดูแลข้อมูลส่วนบุคคลประจำหน่วยงาน (Data Owner)/ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าหน้าที่ดูแลข้อมูลส่วนบุคคลประจำหน่วยงาน (Data Owner) จะต้องพิจารณา คำร้องว่าจะสามารถดำเนินการได้หรือไม่ พิจารณาความสมเหตุสมผล หรือผลกระทบ ในทางลบที่อาจเกิดขึ้นกับผู้อื่น หรือมีเหตุปฏิเสธตามที่กฎหมายกำหนดไว้หรือไม่
4	<ul style="list-style-type: none"> ■ ในกรณีที่คำร้องขออยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการได้เจ้าหน้าที่ดูแลข้อมูลส่วนบุคคลประจำหน่วยงาน (Data Owner)/ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าหน้าที่ดูแลข้อมูลส่วนบุคคลประจำหน่วยงาน (Data Owner) จะดำเนินการตามคำร้องขอใช้สิทธิ และแจ้งให้ผู้ร้องขอทราบโดยเร็ว ตามช่องทางการติดต่อที่เจ้าของข้อมูลได้แจ้งไว้ในแบบคำร้องขอใช้สิทธิ
5	<ul style="list-style-type: none"> ■ ในกรณีที่คำร้องขอใช้สิทธิ ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการให้ได้เจ้าหน้าที่ดูแลข้อมูลส่วนบุคคลประจำหน่วยงาน (Data Owner)/ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ดูแลข้อมูลส่วนบุคคลประจำหน่วยงาน (Data Owner) จะแจ้งให้หน่วยงานและ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบโดยเร็ว ตามช่องทางการติดต่อที่เจ้าของข้อมูลได้แจ้งไว้ในแบบคำร้องขอใช้สิทธิ พร้อมระบุเหตุผลของการปฏิเสธ ทั้งนี้ หน่วยงานและ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีสิทธิที่จะร้องทุกข์ต่อหน่วยงานกำกับดูแลตามที่กฎหมายกำหนดซึ่งจะแจ้งให้ท่านทราบในหนังสือแจ้งผลการพิจารณา

10. การเข้าถึงข้อมูลและสถานที่ติดต่อ

ในกรณีที่หน่วยงานและ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง มีคำถามเกี่ยวกับการใช้สิทธิของตน หรือความยินยอมที่เจ้าของข้อมูลหรือตัวแทนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ไว้หน่วยงานและ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถติดต่อได้ที่

ส่งถึง: สำนักงานตรวจสอบ สภากาชาดไทย

เจ้าหน้าที่ดูแลข้อมูลส่วนบุคคลประจำหน่วยงาน (Data Owner)

อาคารอำนวยการธรรมชั้น 3 เลขที่ 1873 ถนนพระราม 4 แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน
กรุงเทพมหานคร 10330

อีเมล Audit@redcross.or.th โทรศัพท์ 02-2564690 ต่อ 77801

สำนักงานตรวจสอบฯ อาจมีการปรับปรุงหนังสือแจ้งนี้เป็นครั้งคราวเพื่อให้แน่ใจว่าเนื้อหาจะมีความเหมาะสมและเป็นปัจจุบัน หากสภากาชาดไทยมีการเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญเกี่ยวกับแนวปฏิบัติว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำนักงานตรวจสอบฯ จะปรับปรุงและแก้ไขหนังสือแจ้งฉบับนี้ และแสดงบนเว็บไซต์ของสำนักงานฯ เพื่อให้หน่วยงานและ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ทราบถึงวิธีการ เก็บรวบรวม ใช้ จัดการเปิดเผย และคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

หนังสือยินยอม
(หน่วยงานและ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง)

ข้าพเจ้า หน่วยงาน ตกลงยินยอม

ให้ สำนักงานตรวจสอบ สภาอากาศไทย ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า/ข้อมูลส่วนบุคคลที่ สำนักงานตรวจสอบเป็นผู้สร้าง จัดเก็บ รวบรวม ใช้ เพื่อวัตถุประสงค์ตามที่ข้าพเจ้า ได้ทำเครื่องหมาย

ไว้ในช่อง “ยินยอม”

	วัตถุประสงค์หลัก	รายละเอียดวัตถุประสงค์	ยินยอม
1.	เพื่อปฏิบัติงานตรวจสอบและงานให้คำปรึกษา	เก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลอ่อนไหว ข้อมูลส่วนบุคคลที่ใช้ในงานตรวจสอบและงานให้คำปรึกษา แต่ละประเภทของหน่วยงานและ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เช่น บุคลากรสภาอากาศไทย ผู้สมัครงาน ผู้ประกอบการ คู่ค้า ร้านค้า ผู้ให้บริการ ผู้ใช้บริการ ผู้บริจาค ผู้ป่วย ผู้เช่า ผู้ให้เช่า และผู้มาติดต่อ เป็นต้น	<input type="checkbox"/>
2.	เพื่อรับแจ้งเบาะแส รับเรื่องร้องเรียน การสอบหาข้อเท็จจริง/วินัย และอื่น ๆ	เก็บ รวบรวม ใช้ และเปิดเผย เจ้าของข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส/เรื่องร้องเรียน เช่น ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ และอีเมล เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงาน เป็นต้น	<input type="checkbox"/>
3.	เพื่อเข้าร่วมกิจกรรมโครงการต่าง ๆ ของหน่วยงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	เก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยหน่วยงาน ตำแหน่ง ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล	<input type="checkbox"/>
4.	เพื่อติดต่อประสานงานและแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์กิจกรรมของสำนักงานตรวจสอบฯ	เก็บ รวบรวม ใช้ และเปิดเผยหน่วยงาน ตำแหน่ง ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล เพื่อติดต่อและแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์กิจกรรมของสำนักงานตรวจสอบฯ	<input type="checkbox"/>
5.	ให้ความยินยอมตามข้างต้นทุกข้อ		<input type="checkbox"/>

ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจถึงการใช้อข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าตามที่ระบุไว้ในหนังสือยินยอมฉบับนี้ และได้ลงนามด้วยความสมัครใจ โดยทราบถึงสิทธิในการให้หรือปฏิเสธที่จะให้ความยินยอม รวมถึงสิทธิในการเพิกถอนภายหลัง ทั้งนี้ข้าพเจ้าตกลงให้สำเนา ภาพถ่าย หรือการบันทึกในรูปแบบใด ๆ มีผลเป็นหลักฐานยืนยันถึงการให้ความยินยอมของข้าพเจ้าเช่นเดียวกัน

ลงชื่อ _____ ผู้ให้ความยินยอม
()

วันที่ _____



สภากาชาดไทย
The Thai Red Cross Society

แบบคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูล
(Data Subject Action Request Form)

ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ได้ให้สิทธิแก่เจ้าของข้อมูลเพื่อให้ดำเนินการตามที่กฎหมายรับรอง รวมถึง การขอเพิกถอนความยินยอม การขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล การขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง การขอลบข้อมูลส่วนบุคคล การขอห้ามมิให้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล การขอให้โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล และการขอคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ เจ้าของข้อมูลสามารถขอใช้สิทธิดังกล่าวได้โดยจะต้องให้ข้อมูลกับสภากาชาดไทย ดังต่อไปนี้

รายละเอียดเจ้าของข้อมูล

ชื่อ - นามสกุล ที่อยู่

เบอร์ติดต่อ อีเมล

ความสัมพันธ์ต่อสภากาชาดไทย

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> ผู้ใช้บริการ | <input type="checkbox"/> คู่ค้า |
| <input type="checkbox"/> บุคลากรสภากาชาดไทย | <input type="checkbox"/> อื่นๆ(-โปรดระบุ-) |

ข้อมูลส่วนบุคคลที่ประสงค์จะใช้สิทธิ

โปรดเลือกประเภทของสิทธิที่ต้องการดำเนินการ (เลือกใช้สิทธิประเภทใดประเภทหนึ่งเท่านั้น ถ้าท่านประสงค์จะใช้สิทธิมากกว่า 1 ประเภท โปรดส่งแบบคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลแยกฉบับกัน เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามคำร้องขอของท่าน)

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> การขอเพิกถอนความยินยอม | <input type="checkbox"/> การขอห้ามมิให้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล |
| <input type="checkbox"/> การขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล | <input type="checkbox"/> การขอให้โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล |
| <input type="checkbox"/> การขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง | <input type="checkbox"/> การขอคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล |
| <input type="checkbox"/> การขอลบข้อมูลส่วนบุคคล | |

ข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องการดำเนินการ

.....
.....
.....

แหล่งที่พบ (ถ้ามี)

..... เช่น URL, Link ใน Website ของ สภากาชาดไทย

เหตุผลประกอบคำร้องขอ

กรณีชี้แจงเหตุผลประกอบในการร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูล ให้แนบเอกสาร ข้อมูล หลักฐานประกอบ เพื่อให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาและดำเนินการตามสิทธิของท่านต่อไป

.....

เอกสารประกอบการร้องขอ

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลต้องดำเนินการแนบเอกสารดังต่อไปนี้ เพื่อการตรวจสอบอำนาจ ตัวตน และถิ่นที่อยู่ของเจ้าของข้อมูล เพื่อให้สภากาชาดไทยสามารถดำเนินการตามสิทธิที่ร้องขอได้อย่างถูกต้อง

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาหนังสือเดินทางของเจ้าของข้อมูล พร้อมลงลายมือชื่อเจ้าของข้อมูล
2. หนังสือมอบอำนาจ อย่างน้อยระบุ "ให้อำนาจผู้ยื่นคำร้องขอในการดำเนินการติดต่อร้องขออนุญาตใช้สิทธิ [--ระบุชื่อสิทธิ--] ในข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลผู้มอบอำนาจต่อสภากาชาดไทย รวมถึงดำเนินการที่เกี่ยวข้องจนเสร็จการ"
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาหนังสือเดินทางของผู้รับมอบอำนาจ
4. อื่นๆ

สภากาชาดไทยขอสงวนสิทธิในการสอบถามข้อมูล หรือเรียกเอกสารเพิ่มเติมจากผู้ยื่นคำร้องขอ หากข้อมูลที่ได้รับไม่สามารถแสดงให้เห็นอย่างชัดเจนได้ว่า ผู้ยื่นคำร้องขอเป็นเจ้าของข้อมูลหรือมีอำนาจในการยื่นคำร้องขอดังกล่าว สภากาชาดไทยขอสงวนสิทธิในการปฏิเสธคำร้องขอของท่าน

ข้อสงวนสิทธิของสภากาชาดไทย

สภากาชาดไทยขอแจ้งให้ท่านทราบว่า หากเกิดกรณีดังต่อไปนี้ สภากาชาดไทยอาจจำเป็นต้องปฏิเสธคำร้องขอของท่าน เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- (1) ท่านไม่สามารถแสดงให้เห็นอย่างชัดเจนได้ว่าผู้ยื่นคำร้องขอเป็นเจ้าของข้อมูลหรือมีอำนาจในการยื่นคำร้องขอดังกล่าว
- (2) คำร้องขอดังกล่าวไม่สมเหตุผล อาทิ กรณีที่ผู้ร้องขอไม่มีสิทธิในการขอลบข้อมูลส่วนบุคคล หรือไม่มีข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ที่สภากาชาดไทย เป็นต้น
- (3) คำร้องขอดังกล่าวเป็นคำร้องขอฟุ่มเฟือย อาทิ เป็นคำร้องขอที่มีลักษณะเดียวกัน หรือมีเนื้อหาเดียวกันซ้ำ ๆ กันโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

- (4) การเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลนั้นเพื่อวัตถุประสงค์ในการใช้เสรีภาพในการแสดงความคิดเห็น หรือเป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการจัดทำ เอกสารประวัติศาสตร์ หรือจดหมายเหตุเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือที่เกี่ยวกับการศึกษาวิจัย หรือสถิติซึ่งได้จัดให้มีมาตรการปกป้องที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูล หรือเป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของ สภากาชาดไทย หรือการใช้อำนาจรัฐที่ได้มอบหมายให้แก่ สภากาชาดไทย หรือเป็นการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นข้อมูลอ่อนไหว (Sensitive Data) ที่เป็นการจำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายเพื่อให้บรรลุ วัตถุประสงค์ในด้านเวชศาสตร์ป้องกัน อาชีวเวชศาสตร์ ประโยชน์ สาธารณะด้านการสาธารณสุข ตาม มาตรา 26(5) (ก) และ (ข) แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- (5) การเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลนั้นเป็นไปเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้ สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือเพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย
- (6) การดำเนินการดังกล่าวกระทบในด้านลบต่อสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นๆ
- (7) การประมวลผลข้อมูลเป็นการปฏิบัติตามกฎหมายของสภากาชาดไทย
- (8) การประมวลผลข้อมูลนั้นเป็นความจำเป็นเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะ ของสภากาชาดไทย หรือปฏิบัติหน้าที่ในการใช้อำนาจรัฐที่ได้มอบให้แก่สภากาชาดไทย หรือหน้าที่ตาม กฎหมาย
- (9) การประมวลผลข้อมูลนั้นมีความจำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาระหว่างเจ้าของข้อมูลกับสภากาชาดไทย
- (10) การประมวลผลข้อมูลมีความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของสภากาชาดไทย

โดยปกติ ท่านจะไม่เสียค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามคำร้องขอของท่าน อย่างไรก็ตาม หากปรากฏอย่างชัดเจนว่า คำร้องขอของท่านเป็นคำร้องขอที่ไม่สมเหตุผล หรือคำร้องขอฟุ่มเฟือย สภากาชาดไทยอาจคิดค่าใช้จ่ายในการ ดำเนินการตามสิทธิแก่ท่านตามสมควร

อนึ่ง ในกรณีที่สภากาชาดไทยปฏิเสธไม่ดำเนินการตามคำร้องขอของท่าน ท่านสามารถร้องเรียนต่อ คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

การรับทราบและยินยอม

ท่านได้อ่านและเข้าใจเนื้อหาของคำร้องขอฉบับนี้อย่างละเอียดแล้ว และยืนยันว่าข้อมูลต่างๆ ที่ได้แจ้งให้แก่ สภากาชาดไทยทราบนั้นเป็นความจริง ถูกต้อง ท่านเข้าใจดีว่าการตรวจสอบเพื่อยืนยันอำนาจ ตัวตน และถิ่นที่อยู่เป็นการ จำเป็นอย่างยิ่งเพื่อพิจารณาดำเนินการตามสิทธิที่ท่านร้องขอ หากท่านให้ข้อมูลที่ผิดพลาดด้วยเจตนาทุจริต ท่านอาจ ถูกดำเนินคดีตามกฎหมายได้ และ สภากาชาดไทยอาจขอข้อมูลเพิ่มเติมจากท่านเพื่อการตรวจสอบดังกล่าวเพื่อให้การ ดำเนินการตามคำร้องขอของท่านอย่างถูกต้องครบถ้วนต่อไป

ในการนี้ ท่านจึงได้ลงนามไว้ เพื่อเป็นหลักฐาน

ลงชื่อ ผู้ยื่นคำร้องขอ

(.....)

วันที่