



ประกาศความเป็นส่วนตัวด้านข้อมูลของบุคลากร คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

.....

คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ตระหนักถึงความสำคัญของการเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวด้านข้อมูลของบุคลากร ซึ่งประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ เป็นการแจ้งให้ทราบถึงรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูล รวมถึงการลบและทำลายข้อมูลส่วนตัว ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

ข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบุคคลที่ทำให้สามารถระบุตัวตนของบุคลากรได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

1. ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย

1.1 ข้อมูลทั่วไปของบุคลากร เช่น ชื่อ-สกุล ลายมือชื่อ วันเดือนปีเกิด อายุ เพศ สถานภาพการสมรส รูปถ่าย ข้อมูลประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทาง (Passport) หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

1.2 ข้อมูลการติดต่อ เช่น ที่อยู่อาศัย เบอร์โทรศัพท์ อีเมล

1.3 ข้อมูลการศึกษา วิชาชีพ ความสามารถ เช่น ระดับการศึกษา สถาบันการศึกษาที่จบ คุณวุฒิ สาขาวิชา ผลการศึกษา ระยะเวลาศึกษา การอนุญาตประกอบวิชาชีพ วุฒิบัตรแสดงความรู้ความเชี่ยวชาญ เฉพาะทาง ประวัติการฝึกอบรม ความสามารถด้านภาษา

1.4 ข้อมูลประสบการณ์ทำงาน เกี่ยวกับการจ้างงานที่ผ่านมา เช่น ชื่อหน่วยงาน ตำแหน่งงาน รายละเอียดของนายจ้าง เงินเดือนและค่าตอบแทน สาเหตุการลาออก

1.5 ข้อมูลเกี่ยวกับสมาชิกในครอบครัว เช่น ชื่อ-สกุล อาชีพ วันเดือนปีเกิด ของคู่สมรส/บุตร/บิดา/มารดา

1.6 ข้อมูลทางการเงิน เช่น บัญชีธนาคาร ค่าจ้าง เงินเดือน ค่าตอบแทน เงินได้ เงินหัก ภาษี กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การกู้ยืมเงิน รายการยกเว้นหรือหักลดหย่อนภาษี

1.7 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพทางการทหาร

1.8 ข้อมูลผู้ที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน

1.9 ข้อมูลเกี่ยวกับยานพาหนะ เช่น ใบขับขี่ ความสามารถในการขับขี่ยานพาหนะ

1.10 ข้อมูลที่จำเป็นสำหรับรายงานต่อหน่วยงานที่กำกับดูแล

1.11 ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการประกันสังคม เช่น สิทธิประโยชน์ สวัสดิการ ผลประโยชน์ที่ได้รับ

1.12 ข้อมูลประวัติการปฏิบัติงาน เช่น ตำแหน่งงาน ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ผลงาน ความเชี่ยวชาญ ผลการประเมินการปฏิบัติงาน ผลการเลื่อนเงินเดือน รางวัลที่ได้รับ การเชิดชูเกียรติ

1.13 ข้อมูลเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมกิจกรรม เช่น ภาพถ่าย ภาพเคลื่อนไหว (VDO) และเสียง ที่ผู้จัดงานได้บันทึกไว้ระหว่างที่มีการจัดงาน จัดกิจกรรม จัดประชุม/สัมมนา จัดอบรม

1.14 ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติตามสัญญาจ้าง การดูแลสิทธิประโยชน์ การวิเคราะห์ การบริหารงานของคณะฯ การดูแลบุคลากรและครอบครัว

1.15 ข้อมูลเกี่ยวกับการร้องเรียน ร้องทุกข์ การสอบข้อเท็จจริง การสอบสวน และการลงโทษทางวินัย

1.16 สำเนาเอกสารที่ระบุตัวตนของบุคลากร สมาชิกในครอบครัว ผู้ค้าประกันของบุคลากร ที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ ทะเบียนราษฎร์ หรือองค์กร เช่น บัตรประชาชน ทะเบียนบ้าน ใบประกอบวิชาชีพ/วุฒิบัตร ใบปริญญา/วุฒิการศึกษา ใบผ่านทหาร ใบขับขี่ ใบสำคัญการสมรส หรือทะเบียนหย่า หรือใบมรณบัตร

1.17 ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะของบุคลากร เช่น นิสัย พฤติกรรม ทักษะ ความถนัด ทักษะ ภาวะผู้นำ ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ความฉลาดทางอารมณ์ ความผูกพันต่อองค์กร ซึ่งอาจได้มาจากการสังเกตวิเคราะห์ และประมวลผลข้อมูลในระหว่างปฏิบัติงานหรือการเข้าร่วมกิจกรรม

1.18 ข้อมูลเกี่ยวกับการเจ็บป่วย อุบัติเหตุที่เกิดขึ้นระหว่างปฏิบัติงาน

1.19 ข้อมูลการบันทึกเวลาเข้า-ออกการปฏิบัติงาน (ข้อมูลทางกายภาพที่ระบุตัวตนของบุคลากร) ด้วยเครื่องบันทึกที่คณะสัตวแพทยศาสตร์กำหนด การทำงานล่วงเวลา การขาด ลา มาสาย

1.20 ข้อมูลการใช้งานและการเข้าถึงระบบสารสนเทศ คอมพิวเตอร์ ระบบงานต่าง ๆ เว็บไซต์คณะสัตวแพทยศาสตร์ แอปพลิเคชัน อีเมล ที่สอดคล้องกับนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศ

1.21 ข้อมูลที่ใช้ในการจัดทำสวัสดิการและสิทธิประโยชน์เพิ่มเติมกับองค์กรภายนอก อาทิ การทำประกันอุบัติเหตุ การทำประกันสุขภาพ เป็นต้น

1.22 ข้อมูลที่ระบุตัวตนของบุคลากรเพื่อการประชาสัมพันธ์แสดงความยินดีกับบุคลากร กรณีได้รับรางวัล ได้รับการแต่งตั้งตำแหน่ง เป็นต้น

2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน

คณะสัตวแพทยศาสตร์ มีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อนของบุคลากรและสมาชิกในครอบครัว เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ เช่น ข้อมูลศาสนา ข้อมูลด้านสุขภาพ และข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการพิสูจน์ความผิดทางกฎหมาย ข้อมูลความพิการ เพื่อเป็นประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งหากคณะสัตวแพทยศาสตร์ ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อนจากบุคลากรและผู้เกี่ยวข้อง จะถือว่าบุคลากรผู้นั้นยินยอมให้คณะสัตวแพทยศาสตร์ เก็บ และรวบรวมข้อมูล แต่คณะสัตวแพทยศาสตร์จะไม่นำข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อนไปใช้ประโยชน์นอกเหนือจากที่ประกาศไว้ในฉบับนี้ โดยจะควบคุมและจำกัดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น และคณะจะคืนเอกสารการพิสูจน์ความผิดทางกฎหมายให้กับเจ้าของข้อมูลเมื่อดำเนินการด้านบริหารทรัพยากรบุคคลแล้วเสร็จ

3. วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

3.1 เพื่อใช้ดำเนินการจัดทำสัญญาจ้าง ข้อตกลง การปฏิบัติตามสัญญาจ้าง การปฏิบัติตามข้อบังคับ/ประกาศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล จรรยาบรรณ การมอบหมายงานให้ปฏิบัติ

3.2 เพื่อใช้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การวิเคราะห์และบริหารอัตรากำลัง การโอนย้ายบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การพิจารณาค่าตอบแทน การจัดสวัสดิการด้านต่าง ๆ การจัดกิจกรรม การบริหารด้านการเงินและงบประมาณบุคลากร การจัดทำหนังสือรับรอง การเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์สู่สาธารณะ การส่งข้อมูลให้หน่วยงานราชการ/หน่วยงานที่กำกับดูแล การยืนยันตัวตนและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลบุคลากร การรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางสารสนเทศ การสร้างบัญชีผู้ใช้งาน การระบุตัวตนเพื่อใช้งานระบบ การจัดการเกี่ยวกับข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริต

3.3 เพื่อใช้ในการบริหารสวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกี่ยวกับสิทธิการลาที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลศาสนา เช่น การลาอุปสมบท การลาประกอบพิธีฮัจญ์ เป็นต้น

3.4 เพื่อใช้ในการสืบค้นข้อมูลในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

3.5 เพื่อป้องกันและระงับอันตรายต่อชีวิต เช่น การติดต่อกรณีฉุกเฉิน การควบคุมโรคติดต่อ

3.6 เพื่อใช้ในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ตามพันธกิจของคณะสัตวแพทยศาสตร์

4. หลักการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

แนวทางการดำเนินการเมื่อมีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล จะดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2563 และประกาศความเป็นส่วนตัวด้านข้อมูลของบุคลากร มหาวิทยาลัยมหิดล โดยจะสอดคล้องกับหลักการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ดังต่อไปนี้

4.1 เป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยชอบด้วยกฎหมาย มีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ (Lawfulness, Fairness and Transparency)

4.2 เป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ขอบเขตและวัตถุประสงค์ที่คณะสัตวแพทยศาสตร์และมหาวิทยาลัยกำหนด และไม่นำไปใช้หรือเปิดเผยนอกเหนือขอบเขตและวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลนั้น (Purpose Limitation)

4.3 เป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเพียงพอ เกี่ยวข้อง และเท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (Data Minimization)

4.4 เป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกต้องและดำเนินการให้ข้อมูลเป็นปัจจุบันในกรณีที่จำเป็น (Accuracy)

4.5 เป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามระยะเวลาเท่าที่จำเป็น (Storage Limitation)

4.6 เป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลที่เหมาะสม (Integrity and Confidentiality)

5. ระยะเวลาการเก็บรักษา

คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรและบุคคลในครอบครัวตลอดระยะเวลาที่เป็นบุคลากรของคณะสัตวแพทยศาสตร์ และจำเป็นต้องเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรและบุคคลในครอบครัวต่อไป แม้จะสิ้นสุดสถานภาพการเป็นบุคลากรของคณะสัตวแพทยศาสตร์ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคลและการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

5.1 ข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็นจะต้องจัดเก็บตลอดไป ได้แก่ ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับตัวบุคลากร ข้อมูลที่ใช้ในการติดต่อกับบุคลากร ข้อมูลเกี่ยวกับสมาชิกในครอบครัว ข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการรายงานหน่วยงานที่กำกับดูแล ข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลเกี่ยวกับประกันสังคม ข้อมูลประวัติการปฏิบัติงาน ข้อมูลที่รวบรวมจากการมีส่วนร่วมกับมหาวิทยาลัย ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติตามสัญญาจ้าง การดูแลสิทธิประโยชน์สวัสดิการ การดูแลบุคลากรหลังพ้นสภาพ การปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวกับการร้องเรียน การร้องทุกข์ การสอบสวน การลงโทษทางวินัย

5.2 ข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลสามารถแจ้งความประสงค์ขอให้ลบข้อมูลหลังครบอายุเกษียณไปแล้ว 10 ปี ได้แก่ ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา ความสามารถ การพัฒนาศักยภาพ สำเนาเอกสารที่ระบุตัวตน ข้อมูลประสบการณ์การทำงาน ข้อมูลสถานภาพทางทหาร ข้อมูลผู้ที่ติดต่อกรณีฉุกเฉิน ข้อมูลการอนุญาตขับขี่ ข้อมูลอุบัติเหตุ ข้อมูลรายงานการปฏิบัติงาน ข้อมูลการทำงานล่วงเวลา ข้อมูลการขาด ลา มาสาย ข้อมูลการใช้งานและการเข้าถึงระบบสารสนเทศ

6. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

การใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมไปถึงช่องทางและการอำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าของข้อมูล มีดังต่อไปนี้

6.1 สิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนเองซึ่งอยู่ในความคุ้มครองของคณะสัตวแพทยศาสตร์และมหาวิทยาลัย หรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนไม่ได้รับความยินยอม (Right of Access)

6.2 สิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนจากคณะสัตวแพทยศาสตร์ ในกรณีที่คณะสัตวแพทยศาสตร์ได้ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติ และสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ รวมทั้งสิทธิขอให้คณะสัตวแพทยศาสตร์ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นเมื่อสามารถทำได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ และสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่คณะสัตวแพทยศาสตร์ส่งหรือโอน

ข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยัง ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นโดยตรง เว้นแต่โดยสภาพทางเทคนิคไม่สามารถดำเนินการได้ (Right to Data Portability)

6.3 สิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตน (Right to Object)

6.4 สิทธิขอให้คณะสัตวแพทยศาสตร์ดำเนินการลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลได้ (Right to Erasure)

6.5 สิทธิขอให้คณะสัตวแพทยศาสตร์ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Restriction of Processing)

6.6 สิทธิร้องขอให้คณะสัตวแพทยศาสตร์ดำเนินการให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นมีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด (Right to Rectification)

คณะสัตวแพทยศาสตร์เคารพสิทธิของบุคลากรในฐานะเจ้าของข้อมูลภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งบุคลากรสามารถติดต่อ งานบริหารและพัฒนาศักยภาพทรัพยากรบุคคล สำนักงานคณบดี คณะสัตวแพทยศาสตร์ เพื่อแจ้งความประสงค์ขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลดังกล่าว ทั้งนี้ ตามกฎหมายบัญญัติและคณะสัตวแพทยศาสตร์อาจปฏิเสธการใช้สิทธิดังกล่าวของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้มีอำนาจกระทำได้หากไม่ขัดต่อข้อกฎหมาย

7. ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับประกาศความเป็นส่วนตัวด้านข้อมูลของบุคลากร

กรณีมีข้อสงสัยหรือข้อคำถามเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร นอกเหนือจากที่คณะฯ ประกาศไว้ในฉบับนี้ สามารถศึกษาเพิ่มเติมได้จากประกาศความเป็นส่วนตัวของข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยมหิดล และประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2563

8. การติดต่อประสานงาน

ท่านสามารถติดต่อสอบถามเกี่ยวกับนโยบายฉบับนี้ หรือขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ที่งานบริหารและพัฒนาศักยภาพทรัพยากรบุคคล สำนักงานคณบดี โทร. 0 2441 5242-4 ต่อ 1417, 1435, 1439