

ประกาศบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด
เรื่อง นโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับพนักงาน
(Privacy Notice for Employee)

เพื่อเป็นการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกฎหมายฉบับแก้ไขเพิ่มเติมใดๆ ในอนาคต (“กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”) บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด (“รฟฟท.”) จึงจัดทำประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ (“ประกาศ”) เพื่ออธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โดยประกาศฉบับนี้จะครอบคลุมถึงท่านซึ่งเป็น บุคลากรของ รฟฟท. และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร

ข้อ ๑. คำนิยาม

คำนิยาม	ความหมาย
“ข้อมูลส่วนบุคคล”	หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลธรรมดาซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ
“ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว”	หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งอาจก่อให้เกิดการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด
“ฐานทางกฎหมาย”	หมายถึง เหตุที่กฎหมายรองรับให้สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลได้ ทั้งนี้ ภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
“บุคลากร”	หมายถึง บุคคลซึ่งทำงานหรือปฏิบัติหน้าที่ใดๆ ให้กับ รฟฟท. และได้รับค่าจ้าง สวัสดิการ และค่าตอบแทนอื่น ไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างไรเพื่อตอบแทนการทำงาน เช่น กรรมการผู้บริหาร พนักงาน ผู้จัดการ บุคลากร ผู้ฝึกงาน พนักงานรับเหมาค่าแรง หรือบุคคลอื่นใดที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน รวมถึงสมาชิกครอบครัวและบุคคลที่สามอื่นๆ ที่บุคลากรได้ให้ข้อมูลไว้ตามวัตถุประสงค์ของประกาศฉบับนี้
“บุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร”	หมายถึง บุคคลอื่นซึ่งบุคลากรได้ให้ข้อมูลไว้กับ รฟฟท. รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง บุคคลซึ่งบุคลากรได้อ้างอิงไว้ในเอกสารสมัครงาน สมาชิกในครอบครัว บุคคลที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน ทายาทผู้รับผลประโยชน์ เป็นต้น

ข้อ ๒. ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่ รฟพท. เก็บรวบรวม

รฟพท. จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามที่ระบุในประกาศฉบับนี้ทั้งหมดหรือบางส่วน ทั้งนี้ ตามความจำเป็นเพื่อการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ต่างๆ ของ รฟพท. ที่แจ้งในประกาศฉบับนี้

ข้อมูล	รายละเอียด
ข้อมูลระบุตัวตนและข้อมูลติดต่อทั่วไป	ได้แก่ คำนำหน้า ชื่อ ชื่อสกุล อายุ เพศ วันเดือนปีเกิด สัญชาติ อาชีพ ที่อยู่ปัจจุบันและที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน รูปภาพ ลายมือชื่อ สถานะการสมรส สถานะครอบครัว หมายเลขโทรศัพท์ส่วนตัว อีเมล ภาพถ่าย และภาพเคลื่อนไหว เป็นต้น
ข้อมูลทางการเงิน	ได้แก่ ข้อมูลเงินเดือนและค่าตอบแทน หมายเลขบัญชีธนาคาร เป็นต้น
ข้อมูลตามเอกสารอ้างอิง	ได้แก่ ข้อมูลบัตรประกันสังคม ข้อมูลกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ข้อมูลบัตรประชาชน ข้อมูลหนังสือเดินทาง ข้อมูลบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี ข้อมูลใบอนุญาตในการประกอบอาชีพหรือวิชาชีพในประเทศไทย ข้อมูลใบอนุญาตทนายความ ข้อมูลใบขับขี่ ข้อมูลทะเบียนบ้าน ข้อมูลใบรับรองการศึกษา วุฒิบัตร เอกสารรับรองคุณวุฒิ หนังสือรับรองเกี่ยวกับครอบครัว นามบัตร แบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน สัญญาจ้างงานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลเอกสารอื่นๆ ที่ได้ให้ไว้กับ รฟพท. เป็นต้น
ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาและการฝึกอบรม	ได้แก่ ประวัติการศึกษาและการฝึกอบรม หนังสือรับรองคุณวุฒิ ความสามารถด้านภาษา ข้อมูลการอบรมและการทดสอบ กิจกรรมที่เข้าร่วมระหว่างศึกษา เป็นต้น
ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน ความเชี่ยวชาญ หรือทักษะพิเศษ	ได้แก่ ทักษะในการทำงาน ประสบการณ์และประวัติการทำงาน สถานที่ทำงานเก่าและปัจจุบัน ระยะเวลาการทำงานในอดีตถึงปัจจุบัน ตำแหน่งงานและเงินเดือนที่ต้องการ วันที่สมัครงาน หมายเลขใบสมัคร เป็นต้น
ข้อมูลเกี่ยวกับผลประโยชน์และสวัสดิการที่ได้รับเนื่องจากการทำงานกับ รฟพท.	ได้แก่ ข้อมูลเกี่ยวกับการประกันสังคม การประกันชีวิต/ประกันสุขภาพ หรือข้อมูลการเบิกค่าตอบแทนด้านสวัสดิการอื่นๆ เป็นต้น
ข้อมูลการประเมินผลการสัมภาษณ์งานและผลการทำงานโดย รฟพท.	ได้แก่ ผลการประเมินทักษะ ข้อคิดเห็นต่อตัวผู้สมัคร ผลการสัมภาษณ์ ข้อตกลงเกี่ยวกับการจ้างงาน ตำแหน่งงาน ระยะเวลาทดลองงาน เงินเดือน หรือ เงื่อนไขอื่นๆ ที่ตกลงเพื่อรับเข้าทำงาน ผลการประเมินการทดลองงาน ผลการประเมินประจำปี ประวัติ

	พฤติกรรมและการลงโทษทางวินัย บันทึกการหยุดและการลา เป็นต้น
ข้อมูลโทรศัพท์สำรอง	ได้แก่ ภาพเคลื่อนไหวหรือภาพนิ่งที่บันทึกด้วยกล้องโทรศัพท์สำรองปิดของ รพพท.
ข้อมูลของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรซึ่งระบุไว้ในเอกสารการรับสมัครงานและเอกสารในการจ้างงาน ได้แก่ บุคคลซึ่งพนักงานได้อ้างอิงไว้ตอนสมัครงาน สมาชิกในครอบครัวของพนักงาน บุคคลที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน ทายาทผู้รับผลประโยชน์	เช่น คำนำหน้า ชื่อ ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน ความสัมพันธ์กับผู้สมัคร อายุ อาชีพ/ตำแหน่ง การศึกษา ที่อยู่ สถานที่ทำงาน ข้อมูลติดต่อของสมาชิกครอบครัวและบุคคลอ้างอิง ทายาทผู้รับผลประโยชน์ เป็นต้น
ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว	ได้แก่ ศาสนา ภาพจำลองลายนิ้วมือ/ใบหน้า ข้อมูลสุขภาพ เช่น น้ำหนักและส่วนสูง โรคประจำตัว ผลการตรวจสุขภาพ ใบรับรองแพทย์ เป็นต้น

หมายเหตุ กรณีที่ท่านให้รายละเอียดของบุคคลที่สามอื่นใด หรือกรณีข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สามปรากฏในเอกสารต่างๆ ที่ รพพท. เก็บรวบรวมจากท่านตามประกาศฉบับนี้ ท่านมีหน้าที่ต้องแจ้งให้บุคคลที่สามดังกล่าวทราบถึงกรณีที่ท่านนำข้อมูลของบุคคลดังกล่าวมาเปิดเผยต่อ รพพท. รวมถึงรายละเอียดในประกาศฉบับนี้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว

๓. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

รพพท. จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากแหล่งที่มาทั้งโดยตรงและทางอ้อมดังต่อไปนี้

แหล่งที่มา	ช่องทางข้อมูล
จากตัวท่านเอง โดยตรง	<p>โดยผ่านช่องทางใดช่องทางหนึ่งดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ผ่านทางวาจา ได้แก่ กรณีการพูดคุยต่อหน้า หรือทางโทรศัพท์ เป็นต้น ผ่านทางเอกสาร ได้แก่ จดหมายแนะนำตัว ประวัติย่อการทำงาน (Curriculum Vitae / Resume) แบบฟอร์มใบสมัครงาน นามบัตร เอกสารสัญญา แบบฟอร์มการกรอกเอกสารประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ประกันกลุ่ม หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงาน หรือการปฏิบัติหน้าที่ใดๆ ให้กับ รพพท. เป็นต้น

	<ul style="list-style-type: none"> ผ่านทางช่องทางการติดต่ออื่น ได้แก่ อีเมล โทรสาร ช่องทางการติดต่อออนไลน์ เช่น ช่องทางเว็บไซต์จัดหางานที่ท่านได้ฝากข้อมูลส่วนตัวของท่านไว้สำหรับการสมัครงานในตำแหน่งที่ รพพท. เปิดรับสมัคร เว็บไซต์ของ รพพท. หน้า Facebook ของ รพพท. เป็นต้น
จากแหล่งอื่นๆ หรือบุคคลที่สาม	<ul style="list-style-type: none"> ได้แก่ องค์กรนายหน้าจัดหางาน บุคคลที่ท่านได้อ้างอิงในใบสมัครงานเพื่อสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับการทำงานของท่าน หรือองค์กรอื่นที่ท่านได้เคยหรือได้ทำงานให้ องค์กรของรัฐ สถานพยาบาลที่ได้ให้บริการตรวจสุขภาพแก่ท่าน ธนาคารพาณิชย์ รพพท. อื่นๆ ซึ่งเป็นผู้จัดสรรสวัสดิการต่างๆ ของ รพพท. ให้แก่ท่าน เช่น รพพท. ประกันชีวิต รพพท. อื่นในเครือในกลุ่ม รพพท. ผู้กระทำการแทนหรือผู้รับมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่เก็บและเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นสาธารณะตามกฎหมาย เช่น กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ เป็นต้น

๔. วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

รพพท. จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อนำไปใช้และ/หรือเปิดเผยภายใต้ วัตถุประสงค์และโดยอาศัยฐานทางกฎหมายตามที่ปรากฏในประกาศฉบับนี้เท่านั้น หาก รพพท. มีความจำเป็นต้องเก็บข้อมูลส่วนบุคคลเพิ่มเติมหรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์อย่างอื่นนอกเหนือจากที่ ปรากฏในประกาศนี้ รพพท. จะแจ้งให้ท่านทราบถึงการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านและ/หรือแจ้ง ให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ใหม่ในการเก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าวอีกครั้ง รวมถึง รพพท. จะขอความยินยอมจาก ท่านในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลใหม่ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ รพพท. ต้องได้รับความยินยอม ภายใต้หลักเกณฑ์ของกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

๔.๑ ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร

วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม	ฐานทางกฎหมาย
๑. การติดต่อสื่อสารเกี่ยวกับการเข้าทำ สัญญาจ้างแรงงาน สัญญาจ้างกรรมการ (ถ้ามี) ตลอดจนการเข้าทำสัญญา การแก้ไขเปลี่ยนแปลง และการเลิกสัญญาดังกล่าว	ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป <ul style="list-style-type: none"> เพื่อการปฏิบัติตามสัญญาหรือเข้าทำสัญญา เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของ รพพท. ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว <ul style="list-style-type: none"> เพื่อความจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมาย เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กฎหมาย กำหนด (กรณีมีกฎหมายกำหนด เช่น เพื่อ การประเมินความสามารถในการทำงานของ พนักงาน เพื่อการคุ้มครองแรงงาน) ขอความยินยอมโดยชัดแจ้ง

วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม	ฐานทางกฎหมาย
<p>๒. การตรวจสอบคุณสมบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของท่าน เช่น กฎหมายในกำกับรัฐวิสาหกิจ กฎหมายในกำกับหน่วยงานของรัฐ กฎหมายการทำงานของคนต่างด้าว หรือกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นต้น และดำเนินการช่วยเหลือให้ท่านได้มาซึ่งคุณสมบัติดังกล่าว เช่น การยื่นคำขอใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว การยื่นขอวีซ่า การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (จป.) เป็นต้น รวมถึงการตรวจสอบและจัดเก็บข้อมูลอื่นที่จำเป็นต่อการพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติและความเหมาะสมกับตำแหน่งงานของท่าน เพื่อวัตถุประสงค์ในการคุ้มครองแรงงานและสวัสดิภาพในการทำงาน</p>	<p>ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> – ขอความยินยอมโดยชัดแจ้ง – เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายที่ใช้บังคับกับ รฟพท. – เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของ รฟพท. <p>ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว</p> <ul style="list-style-type: none"> – เพื่อความจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมาย เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กฎหมายกำหนด (กรณีมีกฎหมายกำหนด เช่น เพื่อการประเมินความสามารถในการทำงานของพนักงาน เพื่อการคุ้มครองแรงงาน) – ขอความยินยอมโดยชัดแจ้ง
<p>๓. การดำเนินการเพื่อประโยชน์ในการติดต่อและประกอบธุรกิจของ รฟพท. อันเนื่องมาจากตำแหน่งหน้าที่การงานของท่าน เช่น การใช้ข้อมูลหรือเปิดเผยข้อมูลของท่านเพื่อติดต่อประสานงานกับลูกค้า คู่ค้า หน่วยงานของรัฐ และเพื่อการเข้าทำสัญญาระหว่าง รฟพท. กับลูกค้าหรือคู่ค้า หรือการเดินทางไปต่างประเทศเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงการมอบอำนาจให้เป็นผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน รฟพท. ในบางกรณี</p>	<p>ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> – เพื่อการปฏิบัติตามสัญญาหรือเข้าทำสัญญา – เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของ รฟพท. หรือบุคคลที่สาม (เช่น ลูกค้า คู่ค้า เป็นต้น) – เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายที่ใช้บังคับกับ รฟพท. (ในกรณีที่ติดต่อกับเจ้าหน้าที่รัฐ) <p>ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว</p> <ul style="list-style-type: none"> – เพื่อความจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมาย เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กฎหมายกำหนด (กรณีมีกฎหมายกำหนด เช่น เพื่อการประเมินความสามารถในการทำงานของพนักงาน เพื่อการคุ้มครองแรงงาน) – ขอความยินยอมโดยชัดแจ้ง

วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม	ฐานทางกฎหมาย
<p>๔. การบริหารจัดการเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลของ รพพท. ได้แก่ การขึ้นทะเบียนลูกจ้าง การขึ้นทะเบียนระบบ IT แก่ลูกจ้าง การกำกับดูแลและตรวจสอบการเข้าทำงาน (เช่น การตรวจสอบเวลา การเข้า-ออกงานด้วยระบบภาพจำลองฝ่ามือ/ใบหน้า) การขาด การลา การประเมินประสิทธิภาพและความสามารถในการทำงาน การพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง การพิจารณาลงโทษทางวินัย และการเลิกจ้าง การแจ้งข่าวสารและนโยบายของ รพพท. ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการจัดการและควบคุมดูแลพนักงานตามข้อบังคับการทำงานของ รพพท. และกรณีมีกฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ</p>	<p>ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อการปฏิบัติตามสัญญาหรือเข้าทำสัญญา - เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของ รพพท. - เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายที่ใช้บังคับกับ รพพท. <p>ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อความจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมาย เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กฎหมายกำหนด (กรณีมีกฎหมายกำหนด เช่น เพื่อการประเมินความสามารถในการทำงานของพนักงาน เพื่อการคุ้มครองแรงงาน) - ขอความยินยอมโดยชัดแจ้ง
<p>๕. การจ่ายค่าจ้าง เงินโบนัส ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่ท่านได้ออกไปก่อนเพื่อทำงานให้แก่ รพพท. การดำเนินการเกี่ยวกับการประกันสังคม การดำเนินการเกี่ยวกับการจ่ายภาษีของท่าน การให้สวัสดิการต่างๆ และการจัดกิจกรรมต่างๆ ของ รพพท. เช่น การทำประกันสุขภาพ การตรวจสุขภาพประจำปี เป็นต้น รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลของท่านให้หน่วยงานของรัฐ เช่น สำนักงานประกันสังคม กรมสรรพากร รวมถึงหน่วยงานอื่น เช่น รพพท. นายจ้างของท่าน (กรณีที่ท่านเป็นพนักงานรับเหมาค่าแรง) ธนาคารพาณิชย์ บริษัทประกัน สายการบิน เพื่อวัตถุประสงค์ดังกล่าวข้างต้น</p>	<p>ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อการปฏิบัติตามสัญญาหรือเข้าทำสัญญา - เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายที่ใช้บังคับกับ รพพท. - เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของ รพพท. - ขอความยินยอมโดยชัดแจ้ง (สำหรับการให้สวัสดิการและจัดกิจกรรมต่างๆของ รพพท.) <p>ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อความจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมาย เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กฎหมายกำหนด (กรณีมีกฎหมายกำหนด เช่น เพื่อการประเมินความสามารถในการทำงานของพนักงาน เพื่อการคุ้มครองแรงงาน เพื่อการประกันสังคม) - ขอความยินยอมโดยชัดแจ้ง

วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม	ฐานทางกฎหมาย
<p>๖. การดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมทักษะบุคลากรของ รฟพท. ทั้งภายในและภายนอก รฟพท. และทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลต่อหน่วยงานรัฐ เช่น กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กรมพัฒนากระทรวงแรงงาน และเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว เช่น บริษัทในกลุ่ม ผู้จัดอบรมภายนอก</p>	<p>ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของ รฟพท. (กรณีการฝึกอบรมภาคบังคับโดย รฟพท.) - เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายที่ใช้บังคับกับ รฟพท. (กรณีการฝึกอบรมภาคบังคับโดยกฎหมาย เช่น การอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (จป.)) - ขอความยินยอมโดยชัดแจ้ง (กรณีการฝึกอบรมภาคสมัครใจ) <p>ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขอความยินยอมโดยชัดแจ้ง
<p>๗. การบริหารจัดการงานด้านธุรการและเทคโนโลยีสารสนเทศของ รฟพท. เช่น การดำเนินการเกี่ยวกับคำขอของพนักงานที่มีต่อ รฟพท. การส่งมอบอุปกรณ์หรือเครื่องมือสำหรับการทำงานของ รฟพท. ให้กับบุคลากร การตรวจสอบการใช้งานและการส่งคืนอุปกรณ์หรือเครื่องมือดังกล่าว การติดตั้งระบบรักษาความปลอดภัยบนอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายของ รฟพท. การจำกัดสิทธิการเข้าถึงและการใช้งานข้อมูลบนฐานข้อมูลของ รฟพท. รวมถึงการจัดการเกี่ยวกับองค์กรและการดำเนินธุรกิจของ รฟพท. เช่น การซื้อขายกิจการ การควบรวมกิจการ การปรับโครงสร้าง รฟพท.</p>	<p>ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของ รฟพท.
<p>๘. เพื่อการดำเนินการของ รฟพท. ในงานด้านการควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การตรวจสอบมาตรฐานระบบการจัดการบริหารงานคุณภาพของ รฟพท. รวมไปถึงการเปิดเผยข้อมูลให้แก่แผนกอื่นภายใน รฟพท. และแก่ บริษัทภายนอกที่ได้รับการรับรองให้ตรวจสอบมาตรฐานระบบการจัดการบริหารงานคุณภาพของ รฟพท.</p>	<p>ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของ รฟพท. <p>ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขอความยินยอมโดยชัดแจ้ง

วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม	ฐานทางกฎหมาย
<p>๙. การรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณ รพพท. เช่น การสอดส่องดูแลบริเวณภายใน รพพท. ด้วยกล้องโทรทัศน์วงจรปิด การตรวจสอบ การเข้า-ออก รพพท. ด้วยระบบแสกนบัตรหรือระบบแสกนลายนิ้วมือ เป็นต้น</p>	<p>ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของ รพพท. <p>ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขอความยินยอมโดยชัดแจ้ง
<p>๑๐. การตรวจสอบข้อเท็จจริงและบันทึกข้อมูล ด้านสุขภาพของท่าน เช่น การเก็บรวบรวมข้อมูล อุณหภูมิร่างกายของท่าน เป็นต้น เพื่อใช้เป็นวิธี ป้องกันเชื้อโรคหรือโรคติดต่อซึ่งอาจส่งผลต่อการ แพร่กระจายเชื้อในวงกว้าง รวมไปถึงในกรณีที่มี เหตุฉุกเฉินต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล ที่เข้ามาภายใน รพพท. ทั้งนี้ยังรวมถึงการ เปิดเผยข้อมูลไปยังองค์กรภายนอกเพื่อจุดประสงค์ ดังกล่าว เช่น เปิดเผยแก่กรมควบคุมโรค สถาบัน การแพทย์และหน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ</p>	<p>ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของ รพพท. - เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายที่ใช้บังคับกับ รพพท. - เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย และสุขภาพของบุคคล <p>ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของท่านกรณีที่ท่านไม่สามารถให้ความยินยอมได้ ไม่ว่าจะด้วยเหตุ ใดก็ตาม - เพื่อความจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมาย เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กฎหมาย กำหนด (เช่น กฎหมายเกี่ยวกับประโยชน์ สาธารณะด้านสาธารณสุข) - ขอความยินยอมโดยชัดแจ้ง (กรณีไม่มี กฎหมายกำหนดให้ รพพท. สามารถเก็บ รวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว ได้โดยไม่ต้องได้รับความยินยอม)
<p>๑๑. การประชาสัมพันธ์นโยบายและกิจกรรม ต่างๆของ รพพท. เช่น การนำภาพถ่ายหรือวิดีโอ บุคลากรในงานอบรมบุคลากรไปโพสต์ลงเฟซบุ๊ก เพจหรือเว็บไซต์ของ รพพท. เป็นต้น</p>	<p>ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขอความยินยอมโดยชัดแจ้ง - เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของ รพพท. <p>ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขอความยินยอมโดยชัดแจ้ง

วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม	ฐานทางกฎหมาย
<p>๑๒. การบันทึกหรือเก็บรักษาข้อมูลของท่านไว้บนฐานข้อมูลของ รฟพท. เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงเกี่ยวกับการจ้างงานท่านและการปฏิบัติตามสัญญาจ้างของ รฟพท. เช่น การเก็บรักษาข้อมูลตามใบสมัครงาน การบันทึกข้อมูลการเข้าออก รฟพท. การเก็บผลการตรวจสุขภาพประจำปีซึ่งเป็นสวัสดิการของ รฟพท. เป็นต้น และกรณีเก็บไว้เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายที่ใช้บังคับกับ รฟพท. เช่น การเก็บเอกสารและเปิดเผยต่อหน่วยงานของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด หรือการแจ้งข้อมูลต่อหน่วยงานของรัฐ</p>	<p>ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อการปฏิบัติตามสัญญาหรือเข้าทำสัญญา - เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของ รฟพท. (กรณีการเก็บไว้เป็นฐานข้อมูล) - เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายที่ใช้บังคับกับ รฟพท. (กรณีการเก็บตามกฎหมาย) <p>ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อความจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กฎหมายกำหนด (กรณีการเก็บตามกฎหมาย) - ขอความยินยอมโดยชัดแจ้ง (กรณีการเก็บไว้เป็นฐานข้อมูล)
<p>๑๓. การปกป้องสิทธิโดยชอบด้วยกฎหมายของ รฟพท. หรือโต้แย้งข้อกล่าวหาที่มีต่อ รฟพท. เช่น การดำเนินคดีตามกฎหมาย การริเริ่มคดี การต่อสู้คดี การระงับข้อพิพาทนอกศาล และการดำเนินการอื่นๆ เพื่อปกป้องสิทธิโดยชอบด้วยกฎหมายของ รฟพท. หรือโต้แย้งข้อกล่าวหาที่มีต่อ รฟพท. ตามที่มีกฎหมายอนุญาต</p>	<p>ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของ รฟพท. <p>ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

๔.๒ บุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร

วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม	ฐานทางกฎหมาย
<p>๑. บันทึกและเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบในทะเบียนพนักงาน ลูกจ้าง การรับรองและเพื่อการดำเนินการใดๆ เกี่ยวกับสวัสดิการของพนักงานลูกจ้าง</p>	<p>ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของ รฟพท. <p>ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขอความยินยอมโดยชัดแจ้ง

วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม	ฐานทางกฎหมาย
<p>๒. การปกป้องสิทธิโดยชอบด้วยกฎหมายของ รพพท. หรือโต้แย้งข้อกล่าวหาที่มีต่อ รพพท. เช่น การดำเนินคดีตามกฎหมาย การริเริ่มคดี การต่อสู้คดี การระงับข้อพิพาทนอกศาล และการดำเนินการอื่นๆ เพื่อปกป้องสิทธิโดยชอบด้วยกฎหมายของ รพพท. หรือโต้แย้งข้อกล่าวหาที่มีต่อ รพพท. ตามที่มีกฎหมายอนุญาต</p>	<p>ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> — เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของ รพพท. <p>ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว</p> <ul style="list-style-type: none"> — เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

๕. ผลกระทบจากการไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร/ บุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร

รพพท. เก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาจ้างแรงงาน รวมถึงเพื่อประโยชน์โดยชอบในการดำเนินธุรกิจของ รพพท. และบุคคลที่สามที่มีความสัมพันธ์ในทางธุรกิจกับ รพพท. ดังนั้น ในกรณีที่ท่านไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลแก่ รพพท. อาจไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ของ รพพท. ในฐานะ นายจ้างหรือคู่สัญญากับนายจ้างท่าน หรือคู่สัญญากับบุคคลที่สามที่ รพพท. มีความสัมพันธ์ในทางธุรกิจด้วย ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการทำงานร่วมกันของท่านกับ รพพท. ต่อไปได้ อย่างไรก็ตาม ในบางกรณีที่ รพพท. ขอความยินยอมในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน อาทิ กรณีที่ รพพท. ต้องขอความยินยอมในการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็นเพื่อจัดหาสวัสดิการให้กับท่าน เช่น การเบิกค่ารักษาพยาบาลให้แก่ท่าน แต่ท่านไม่ให้ความยินยอมหรือเพิกถอนความยินยอมในภายหลัง การถอนความยินยอมอาจส่งผลให้ รพพท. ไม่สามารถดำเนินการใดๆ เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่ รพพท. ได้แจ้งไว้กับท่านได้ ซึ่งอาจรวมถึงการที่ท่านอาจไม่ได้รับสวัสดิการบางประการของ รพพท. แต่ทั้งนี้ท่านยังคงสามารถให้หรือไม่ให้ความยินยอมหรือเพิกถอนความยินยอมได้โดยสมัครใจและเป็นอิสระ โดยการกระทำเช่นนั้นย่อมไม่ส่งผลต่อการประเมินผลงานและความสามารถของท่านที่กระทำโดย รพพท.

๖. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลทั้งในประเทศและต่างประเทศ

เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่ระบุไว้ในประกาศฉบับนี้ ในบางกรณี รพพท. อาจมีความจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแก่บุคคลหรือองค์กรใดๆ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงบุคคลหรือองค์กรดังต่อไปนี้

- บุคคลหรือหน่วยงานต่างๆ ภายใน รพพท. ทั้งนี้ ให้ความหมายรวมถึงผู้บริหาร หัวหน้างาน พนักงาน ลูกจ้าง และ/หรือบุคลากรภายในของ รพพท. ดังกล่าวเท่าที่เกี่ยวข้อง และตามความจำเป็นเพื่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

– ลูกค้า คู่ค้าของ รฟพท. เช่น ผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษากฎหมาย ที่ปรึกษาทางธุรกิจบริษัท ที่ได้รับการรับรองให้ตรวจสอบมาตรฐานระบบการจัดการบริหารงานคุณภาพของ รฟพท. หรือที่ปรึกษาที่มีความเชี่ยวชาญอื่นจากหน่วยงานภายนอก รฟพท.

– บริษัทอื่นๆ ที่อยู่ในกลุ่มในเครือ รฟพท. ผู้ให้บริการภายนอก คู่ค้าทางธุรกิจและตัวแทน ที่ บริษัทดังกล่าวว่าจ้าง

– บุคคลที่ท่านได้อ้างอิงไว้ในเอกสารที่ใช้เก็บข้อมูลส่วนบุคคล

– องค์กรหรือหน่วยงานฝึกรอบรภายนอก

– หน่วยงานของรัฐ เช่น สำนักงานประกันสังคม กรมสรรพากร กระทรวงพาณิชย์ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง สถานทูต สำนักงานตำรวจแห่งชาติ สถานีตำรวจ เป็นต้น

– หน่วยงานเอกชน เช่น ธนาคารพาณิชย์ บริษัทประกัน สถานพยาบาล เป็นต้น

– พนักงานตำรวจ ศาล อนุญาโตตุลาการ ทนายความ บุคคลหรือหน่วยงานใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการพิจารณาคดีและการระงับข้อพิพาท

– บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการซื้อขายกิจการ การควบรวมกิจการ การปรับเปลี่ยนโครงสร้างองค์กร

ในบางกรณี รฟพท. มีความจำเป็นต้องส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศให้แก่ บริษัทในกลุ่ม ในเครือหรือองค์กรอื่นใดที่อยู่ต่างประเทศ รวมถึงลูกค้าหรือคู่ค้าอยู่ต่างประเทศเพื่อวัตถุประสงค์ที่ระบุข้างต้นด้วย โดย รฟพท. จะตรวจสอบให้มั่นใจว่าประเทศปลายทางมีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอและเป็นไปตามกฎหมายที่ใช้บังคับอยู่ขณะนั้นกำหนด หาก รฟพท. จำเป็นต้องส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังประเทศที่มีมาตรฐานคุ้มครองส่วนบุคคลที่ยังไม่ได้รับการรับรองตามกฎหมายหรือกรณียังไม่มีกฎหมายกำหนดรับรองเรื่องมาตรฐานดังกล่าว รฟพท. จะปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนดไว้เพื่อให้การส่งหรือโอนดังกล่าวเป็นไปโดยชอบ ซึ่งอาจรวมถึงการขอความยินยอมจากท่านในกรณีที่เป็น หรือการจัดการให้มีมาตรการต่างๆ ที่เหมาะสมเพื่อให้ท่านยังคงสามารถบังคับตามสิทธิของท่านได้ รวมทั้งจัดให้มีมาตรการเยียวยาทางกฎหมายที่มีประสิทธิภาพตามที่กฎหมายกำหนด

๗. ระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

๗.๑ ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร

รฟพท. จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามระยะเวลาดังต่อไปนี้

– รฟพท. จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้าง และหลังจากท่านพ้นจากสถานะการเป็นบุคลากรของ รฟพท. เป็นระยะเวลาไม่เกิน ๑๐ ปี

– กรณีข้อมูลลายฝ่ามือ/ใบหน้า รฟพท. จะลบหรือทำลายภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับแต่วันที่ท่านพ้นจากสถานะการเป็นบุคลากรของ รฟพท.

๗.๒ ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร

รฟพท. จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตลอดระยะเวลาการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรที่กำหนดไว้ในประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้

ทั้งนี้ ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวทั้งหมดหรือบางส่วนอาจถูกเก็บรักษาเกินกว่าระยะเวลาที่ระบุไว้ข้างต้นสำหรับการนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายที่ใช้บังคับ และการปกป้องสิทธิโดยชอบด้วยกฎหมายของ รฟพท. หรือโต้แย้งข้อกล่าวหาที่มีต่อ รฟพท. โดยในกรณีดังกล่าวข้อมูลส่วนบุคคลจะถูกเก็บรักษาตลอดระยะเวลาที่มีความจำเป็นต่อการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว และหรือภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

๘. สิทธิของท่านในการดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล

ท่านมีสิทธิตามกฎหมายในการดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ รฟพท. เก็บรวบรวมไว้ ดังนี้

๘.๑ สิทธิเพิกถอนความยินยอม ท่านมีสิทธิเพิกถอนความยินยอมให้เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมไว้ทั้งหมดหรือบางส่วนได้ตลอดระยะเวลาที่ รฟพท. เก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลนั้นไว้ โดยการเพิกถอนความยินยอมจะไม่ส่งผลกระทบต่อความถูกต้องสมบูรณ์ของการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้กระทำก่อนที่จะมีการเพิกถอนความยินยอมนั้น

๘.๒ สิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิในการขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลและขอให้ รฟพท. ทำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ รวมถึงขอให้ รฟพท. เปิดเผยมารได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านไม่ได้ให้ความยินยอมต่อ รฟพท. ให้แก่ท่านได้

๘.๓ สิทธิร้องขอให้โอนหรือส่งข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิขอให้ รฟพท. ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่บุคคลอื่นหรือตัวท่านเองได้ภายใต้เงื่อนไขของกฎหมาย

๘.๔ สิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของ รฟพท. ได้ภายใต้เงื่อนไขของกฎหมาย

๘.๕ สิทธิร้องขอให้ลบข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิขอให้ รฟพท. ลบ ทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลกลายเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้ตามเงื่อนไขของกฎหมาย

๘.๖ สิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิขอให้ รฟพท. ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้ตามเงื่อนไขของกฎหมาย

๘.๗ สิทธิในการขอให้แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง ท่านมีสิทธิในการขอให้ รฟพท. แก้ไขข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง หรือ เพิ่มเติมข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ได้

๘.๘ สิทธิในการร้องเรียน ท่านมีสิทธิในการร้องเรียนต่อคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในกรณีที่ รฟพท. หรือพนักงานหรือผู้รับจ้างของ รฟพท. ผ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ทั้งนี้ ท่านสามารถแจ้งการใช้สิทธิดังกล่าวแก่ รฟพท. ได้โดยแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรตาม ข้อมูลการติดต่อของ รฟพท. ซึ่งอยู่ด้านล่างนี้ ในกรณีที่ รฟพท. ไม่อาจทำตามคำขอของท่านได้ รฟพท. จะ อธิบายเหตุผลของการปฏิเสธไปพร้อมกับคำตอบสนองดังกล่าว

๙. การเปลี่ยนแปลงประกาศความเป็นส่วนตัว

รฟพท. ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไขปรับปรุงประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ตามสมควร โดยประกาศฉบับนี้ได้รับการแก้ไขปรับปรุงครั้งล่าสุดในวันที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๑๐. ข้อมูลและช่องทางการติดต่อของ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด

หากท่านมีข้อสงสัย ข้อเสนอแนะหรือข้อกังวลเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูล ส่วนบุคคลของ รฟพท. หรือเกี่ยวกับประกาศ ฯ นี้ หรือท่านต้องการใช้สิทธิตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ท่านสามารถติดต่อสอบถามได้ที่

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller)

บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด (รฟพท.)

ที่อยู่ : อาคารสถานีกลางบางซื่อ เลขที่ ๑๐ ถนนกำแพงเพชร แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐

Call Center : ๐-๒๔๘๑-๕๑๐๐

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer : DPO)

Email : info.pdpa@srtet.co.th

Phone : ๐-๒๔๘๑-๕๑๙๙ ตีอ ๔๒๓๑๓

กรณีให้คำแนะนำ ทิชม ร้องเรียน ในเรื่องอื่นๆ

Website : <https://www.srtet.co.th/th/suggestion>

ประกาศบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด
เรื่อง นโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับพนักงาน
(Privacy Notice for Employee)

เพื่อเป็นการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกฎหมายฉบับแก้ไขเพิ่มเติมใดๆ ในอนาคต (“กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”) บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด (“รฟฟท.”) จึงจัดทำประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ (“ประกาศ”) เพื่ออธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โดยประกาศฉบับนี้จะครอบคลุมถึงท่านซึ่งเป็น บุคลากรของ รฟฟท. และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร

ข้อ ๑. คำนิยาม

คำนิยาม	ความหมาย
“ข้อมูลส่วนบุคคล”	หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลธรรมดาซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ
“ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว”	หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งอาจก่อให้เกิดการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด
“ฐานทางกฎหมาย”	หมายถึง เหตุที่กฎหมายรองรับให้สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลได้ ทั้งนี้ ภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
“บุคลากร”	หมายถึง บุคคลซึ่งทำงานหรือปฏิบัติหน้าที่ใดๆ ให้กับ รฟฟท. และได้รับค่าจ้าง สวัสดิการ และค่าตอบแทนอื่น ไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างไรเพื่อตอบแทนการทำงาน เช่น กรรมการผู้บริหาร พนักงาน ผู้จัดการ บุคลากร ผู้ฝึกงาน พนักงานรับเหมาค่าแรง หรือบุคคลอื่นใดที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน รวมถึงสมาชิกครอบครัวและบุคคลที่สามอื่นๆ ที่บุคลากรได้ให้ข้อมูลไว้ตามวัตถุประสงค์ของประกาศฉบับนี้
“บุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร”	หมายถึง บุคคลอื่นซึ่งบุคลากรได้ให้ข้อมูลไว้กับ รฟฟท. รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง บุคคลซึ่งบุคลากรได้อ้างอิงไว้ในเอกสารสมัครงาน สมาชิกในครอบครัว บุคคลที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน ทายาทผู้รับผลประโยชน์ เป็นต้น

ข้อ ๒. ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่ รฟพท. เก็บรวบรวม

รฟพท. จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามที่ระบุในประกาศฉบับนี้ทั้งหมดหรือบางส่วน ทั้งนี้ ตามความจำเป็นเพื่อการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ต่างๆ ของ รฟพท. ที่แจ้งในประกาศฉบับนี้

ข้อมูล	รายละเอียด
ข้อมูลระบุตัวตนและข้อมูลติดต่อทั่วไป	ได้แก่ คำนำหน้า ชื่อ ชื่อสกุล อายุ เพศ วันเดือนปีเกิด สัญชาติ อาชีพ ที่อยู่ปัจจุบันและที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน รูปภาพ ลายมือชื่อ สถานะการสมรส สถานะครอบครัว หมายเลขโทรศัพท์ส่วนตัว อีเมล ภาพถ่าย และภาพเคลื่อนไหว เป็นต้น
ข้อมูลทางการเงิน	ได้แก่ ข้อมูลเงินเดือนและค่าตอบแทน หมายเลขบัญชีธนาคาร เป็นต้น
ข้อมูลตามเอกสารอ้างอิง	ได้แก่ ข้อมูลบัตรประกันสังคม ข้อมูลกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ข้อมูลบัตรประชาชน ข้อมูลหนังสือเดินทาง ข้อมูลบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี ข้อมูลใบอนุญาตในการประกอบอาชีพหรือวิชาชีพในประเทศไทย ข้อมูลใบผ่านเกณฑ์ทหาร ข้อมูลใบขับขี่ ข้อมูลทะเบียนบ้าน ข้อมูลใบรับรองการศึกษา วุฒิบัตร เอกสารรับรองคุณวุฒิ หนังสือรับรองเกี่ยวกับครอบครัว นามบัตร แบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน สัญญาจ้างงานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลเอกสารอื่นๆ ที่ได้ให้ไว้กับ รฟพท. เป็นต้น
ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาและการฝึกอบรม	ได้แก่ ประวัติการศึกษาและการฝึกอบรม หนังสือรับรองคุณวุฒิ ความสามารถด้านภาษา ข้อมูลการอบรมและการทดสอบ กิจกรรมที่เข้าร่วมระหว่างศึกษา เป็นต้น
ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน ความเชี่ยวชาญ หรือทักษะพิเศษ	ได้แก่ ทักษะในการทำงาน ประสบการณ์และประวัติการทำงาน สถานที่ทำงานเก่าและปัจจุบัน ระยะเวลาการทำงานในอดีตถึงปัจจุบัน ตำแหน่งงานและเงินเดือนที่ต้องการ วันที่สมัครงาน หมายเลขใบสมัคร เป็นต้น
ข้อมูลเกี่ยวกับผลประโยชน์และสวัสดิการที่ได้รับเนื่องจากการทำงานกับ รฟพท.	ได้แก่ ข้อมูลเกี่ยวกับการประกันสังคม การประกันชีวิต/ประกันสุขภาพ หรือข้อมูลการเบิกค่าตอบแทนด้านสวัสดิการอื่นๆ เป็นต้น
ข้อมูลการประเมินผลการสัมภาษณ์งานและผลการทำงานโดย รฟพท.	ได้แก่ ผลการประเมินทักษะ ข้อคิดเห็นต่อตัวผู้สมัคร ผลการสัมภาษณ์ ข้อตกลงเกี่ยวกับการจ้างงาน ตำแหน่งงาน ระยะเวลาทดลองงาน เงินเดือน หรือ เงื่อนไขอื่นๆ ที่ตกลงเพื่อรับเข้าทำงาน ผลการประเมินการทดลองงาน ผลการประเมินประจำปี ประวัติ

	พฤติกรรมและการลงโทษทางวินัย บันทึกการหยุดและการลา เป็นต้น
ข้อมูลโทรศัพท์สำรอง	ได้แก่ ภาพเคลื่อนไหวหรือภาพนิ่งที่บันทึกด้วยกล้องโทรศัพท์สำรองปิดของ รพพท.
ข้อมูลของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรซึ่งระบุไว้ในเอกสารการรับสมัครงานและเอกสารในการจ้างงาน ได้แก่ บุคคลซึ่งพนักงานได้อ้างอิงไว้ตอนสมัครงาน สมาชิกในครอบครัวของพนักงาน บุคคลที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน ทายาทผู้รับผลประโยชน์	เช่น คำนำหน้า ชื่อ ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน ความสัมพันธ์กับผู้สมัคร อายุ อาชีพ/ตำแหน่ง การศึกษา ที่อยู่ สถานที่ทำงาน ข้อมูลติดต่อของสมาชิกครอบครัวและบุคคลอ้างอิง ทายาทผู้รับผลประโยชน์ เป็นต้น
ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว	ได้แก่ ศาสนา ภาพจำลองลายนิ้วมือ/ใบหน้า ข้อมูลสุขภาพ เช่น น้ำหนักและส่วนสูง โรคประจำตัว ผลการตรวจสุขภาพ ใบรับรองแพทย์ เป็นต้น

หมายเหตุ กรณีที่ท่านให้รายละเอียดของบุคคลที่สามอื่นใด หรือกรณีข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สามปรากฏในเอกสารต่างๆ ที่ รพพท. เก็บรวบรวมจากท่านตามประกาศฉบับนี้ ท่านมีหน้าที่ต้องแจ้งให้บุคคลที่สามดังกล่าวทราบถึงกรณีที่ท่านนำข้อมูลของบุคคลดังกล่าวมาเปิดเผยต่อ รพพท. รวมถึงรายละเอียดในประกาศฉบับนี้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว

๓. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

รพพท. จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากแหล่งที่มาทั้งโดยตรงและทางอ้อมดังต่อไปนี้

แหล่งที่มา	ช่องทางข้อมูล
จากตัวท่านเอง โดยตรง	<p>โดยผ่านช่องทางใดช่องทางหนึ่งดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ผ่านทางวาจา ได้แก่ กรณีการพูดคุยต่อหน้า หรือทางโทรศัพท์ เป็นต้น ผ่านทางเอกสาร ได้แก่ จดหมายแนะนำตัว ประวัติย่อการทำงาน (Curriculum Vitae / Resume) แบบฟอร์มใบสมัครงาน นามบัตร เอกสารสัญญา แบบฟอร์มการกรอกเอกสารประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ประกันกลุ่ม หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงาน หรือการปฏิบัติหน้าที่ใดๆ ให้กับ รพพท. เป็นต้น

	<ul style="list-style-type: none"> ผ่านทางช่องทางการติดต่ออื่น ได้แก่ อีเมล โทรสาร ช่องทางการติดต่อออนไลน์ เช่น ช่องทางเว็บไซต์จัดหางานที่ท่านได้ฝากข้อมูลส่วนตัวของท่านไว้สำหรับการสมัครงานในตำแหน่งที่ รพพท. เปิดรับสมัคร เว็บไซต์ของ รพพท. หน้า Facebook ของ รพพท. เป็นต้น
จากแหล่งอื่นๆ หรือบุคคลที่สาม	<ul style="list-style-type: none"> ได้แก่ องค์กรนายหน้าจัดหางาน บุคคลที่ท่านได้อ้างอิงในใบสมัครงานเพื่อสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับการทำงานของ ท่าน หรือองค์กรอื่นที่ท่านได้เคยหรือได้ทำงานให้ องค์กรของรัฐ สถานพยาบาลที่ได้ให้บริการตรวจสุขภาพแก่ท่าน ธนาคารพาณิชย์ รพพท. อื่นๆ ซึ่งเป็นผู้จัดสรรสวัสดิการต่างๆ ของ รพพท. ให้แก่ท่าน เช่น รพพท. ประกันชีวิต รพพท. อื่นในเครือในกลุ่ม รพพท. ผู้กระทำการแทนหรือผู้รับมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่เก็บและเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นสาธารณะตามกฎหมาย เช่น กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ เป็นต้น

๔. วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

รพพท. จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อนำไปใช้และ/หรือเปิดเผยภายใต้ วัตถุประสงค์และโดยอาศัยฐานทางกฎหมายตามที่ปรากฏในประกาศฉบับนี้เท่านั้น หาก รพพท. มีความจำเป็นต้องเก็บข้อมูลส่วนบุคคลเพิ่มเติมหรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์อย่างอื่นนอกเหนือจากที่ ปรากฏในประกาศนี้ รพพท. จะแจ้งให้ท่านทราบถึงการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านและ/หรือแจ้ง ให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ใหม่ในการเก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าวอีกครั้ง รวมถึง รพพท. จะขอความยินยอมจาก ท่านในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลใหม่ในกรณีที่ถูกกฎหมายกำหนดให้ รพพท. ต้องได้รับความยินยอม ภายใต้หลักเกณฑ์ของกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

๔.๑ ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร

วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม	ฐานทางกฎหมาย
๑. การติดต่อสื่อสารเกี่ยวกับการเข้าทำ สัญญาจ้างแรงงาน สัญญาจ้างกรรมการ (ถ้ามี) ตลอดจนการเข้าทำสัญญา การแก้ไขเปลี่ยนแปลง และการเลิกสัญญาดังกล่าว	ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป <ul style="list-style-type: none"> เพื่อการปฏิบัติตามสัญญาหรือเข้าทำสัญญา เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของ รพพท. ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว <ul style="list-style-type: none"> เพื่อความจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมาย เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กฎหมาย กำหนด (กรณีมีกฎหมายกำหนด เช่น เพื่อ การประเมินความสามารถในการทำงานของ พนักงาน เพื่อการคุ้มครองแรงงาน) ขอความยินยอมโดยชัดแจ้ง

วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม	ฐานทางกฎหมาย
<p>๒. การตรวจสอบคุณสมบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของท่าน เช่น กฎหมายในกำกับรัฐวิสาหกิจ กฎหมายในกำกับหน่วยงานของรัฐ กฎหมายการทำงานของคนต่างด้าว หรือกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นต้น และดำเนินการช่วยเหลือให้ท่านได้มาซึ่งคุณสมบัติดังกล่าว เช่น การยื่นคำขอใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว การยื่นขอวีซ่า การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (จป.) เป็นต้น รวมถึงการตรวจสอบและจัดเก็บข้อมูลอื่นที่จำเป็นต่อการพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติและความเหมาะสมกับตำแหน่งงานของท่าน เพื่อวัตถุประสงค์ในการคุ้มครองแรงงานและสวัสดิภาพในการทำงาน</p>	<p>ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขอความยินยอมโดยชัดแจ้ง - เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายที่ใช้บังคับกับ รฟพท. - เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของ รฟพท. <p>ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อความจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมาย เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กฎหมายกำหนด (กรณีมีกฎหมายกำหนด เช่น เพื่อการประเมินความสามารถในการทำงานของพนักงาน เพื่อการคุ้มครองแรงงาน) - ขอความยินยอมโดยชัดแจ้ง
<p>๓. การดำเนินการเพื่อประโยชน์ในการติดต่อและประกอบธุรกิจของ รฟพท. อันเนื่องมาจากตำแหน่งหน้าที่การงานของท่าน เช่น การใช้ข้อมูลหรือเปิดเผยข้อมูลของท่านเพื่อติดต่อประสานงานกับลูกค้า คู่ค้า หน่วยงานของรัฐ และเพื่อการเข้าทำสัญญาระหว่าง รฟพท. กับลูกค้าหรือคู่ค้า หรือการเดินทางไปต่างประเทศเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงการมอบอำนาจให้เป็นผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน รฟพท. ในบางกรณี</p>	<p>ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อการปฏิบัติตามสัญญาหรือเข้าทำสัญญา - เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของ รฟพท. หรือบุคคลที่สาม (เช่น ลูกค้า คู่ค้า เป็นต้น) - เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายที่ใช้บังคับกับ รฟพท. (ในกรณีที่ติดต่อกับเจ้าหน้าที่รัฐ) <p>ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อความจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมาย เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กฎหมายกำหนด (กรณีมีกฎหมายกำหนด เช่น เพื่อการประเมินความสามารถในการทำงานของพนักงาน เพื่อการคุ้มครองแรงงาน) - ขอความยินยอมโดยชัดแจ้ง

วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม	ฐานทางกฎหมาย
<p>๔. การบริหารจัดการเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลของ รพพท. ได้แก่ การขึ้นทะเบียนลูกจ้าง การขึ้นทะเบียนระบบ IT แก่ลูกจ้าง การกำกับดูแลและตรวจสอบการเข้าทำงาน (เช่น การตรวจสอบเวลา การเข้า-ออกงานด้วยระบบภาพจำลองฝ่ามือ/ใบหน้า) การขาด การลา การประเมินประสิทธิภาพและความสามารถในการทำงาน การพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง การพิจารณาลงโทษทางวินัย และการเลิกจ้าง การแจ้งข่าวสารและนโยบายของ รพพท. ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการจัดการและควบคุมดูแลพนักงานตามข้อบังคับการทำงานของ รพพท. และกรณีมีกฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ</p>	<p>ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> – เพื่อการปฏิบัติตามสัญญาหรือเข้าทำสัญญา – เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของ รพพท. – เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายที่ใช้บังคับกับ รพพท. <p>ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว</p> <ul style="list-style-type: none"> – เพื่อความจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมาย เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กฎหมายกำหนด (กรณีมีกฎหมายกำหนด เช่น เพื่อการประเมินความสามารถในการทำงานของพนักงาน เพื่อการคุ้มครองแรงงาน) – ขอความยินยอมโดยชัดแจ้ง
<p>๕. การจ่ายค่าจ้าง เงินโบนัส ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่ท่านได้ออกไปก่อนเพื่อทำงานให้แก่ รพพท. การดำเนินการเกี่ยวกับการประกันสังคม การดำเนินการเกี่ยวกับการจ่ายภาษีของท่าน การให้สวัสดิการต่างๆ และการจัดกิจกรรมต่างๆ ของ รพพท. เช่น การทำประกันสุขภาพ การตรวจสุขภาพประจำปี เป็นต้น รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลของท่านให้หน่วยงานของรัฐ เช่น สำนักงานประกันสังคม กรมสรรพากร รวมถึงหน่วยงานอื่น เช่น รพพท. นายจ้างของท่าน (กรณีที่ท่านเป็นพนักงานรับเหมาค่าแรง) ธนาคารพาณิชย์ บริษัทประกัน สายการบิน เพื่อวัตถุประสงค์ดังกล่าวข้างต้น</p>	<p>ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> – เพื่อการปฏิบัติตามสัญญาหรือเข้าทำสัญญา – เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายที่ใช้บังคับกับ รพพท. – เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของ รพพท. – ขอความยินยอมโดยชัดแจ้ง (สำหรับการให้สวัสดิการและจัดกิจกรรมต่างๆของ รพพท.) <p>ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว</p> <ul style="list-style-type: none"> – เพื่อความจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมาย เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กฎหมายกำหนด (กรณีมีกฎหมายกำหนด เช่น เพื่อการประเมินความสามารถในการทำงานของพนักงาน เพื่อการคุ้มครองแรงงาน เพื่อการประกันสังคม) – ขอความยินยอมโดยชัดแจ้ง

วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม	ฐานทางกฎหมาย
<p>๖. การดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมทักษะบุคลากรของ รฟพท. ทั้งภายในและภายนอก รฟพท. และทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลต่อหน่วยงานรัฐ เช่น กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กรมพัฒนากระทรวงแรงงาน และเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว เช่น บริษัทในกลุ่ม ผู้จัดอบรมภายนอก</p>	<p>ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของ รฟพท. (กรณีการฝึกอบรมภาคบังคับโดย รฟพท.) - เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายที่ใช้บังคับกับ รฟพท. (กรณีการฝึกอบรมภาคบังคับโดยกฎหมาย เช่น การอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (จป.)) - ขอความยินยอมโดยชัดแจ้ง (กรณีการฝึกอบรมภาคสมัครใจ) <p>ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขอความยินยอมโดยชัดแจ้ง
<p>๗. การบริหารจัดการงานด้านธุรการและเทคโนโลยีสารสนเทศของ รฟพท. เช่น การดำเนินการเกี่ยวกับคำขอของพนักงานที่มีต่อ รฟพท. การส่งมอบอุปกรณ์หรือเครื่องมือสำหรับการทำงานของ รฟพท. ให้กับบุคลากร การตรวจสอบการใช้งานและการส่งคืนอุปกรณ์หรือเครื่องมือดังกล่าว การติดตั้งระบบรักษาความปลอดภัยบนอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายของ รฟพท. การจำกัดสิทธิการเข้าถึงและการใช้งานข้อมูลบนฐานข้อมูลของ รฟพท. รวมถึงการจัดการเกี่ยวกับองค์กรและการดำเนินธุรกิจของ รฟพท. เช่น การซื้อขายกิจการ การควบรวมกิจการ การปรับโครงสร้าง รฟพท.</p>	<p>ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของ รฟพท.
<p>๘. เพื่อการดำเนินการของ รฟพท. ในงานด้านการควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การตรวจสอบมาตรฐานระบบการจัดการบริหารงานคุณภาพของ รฟพท. รวมไปถึงการเปิดเผยข้อมูลให้แก่แผนกอื่นภายใน รฟพท. และแก่ บริษัทภายนอกที่ได้รับการรับรองให้ตรวจสอบมาตรฐานระบบการจัดการบริหารงานคุณภาพของ รฟพท.</p>	<p>ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของ รฟพท. <p>ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขอความยินยอมโดยชัดแจ้ง

วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม	ฐานทางกฎหมาย
<p>๙. การรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณ รพพท. เช่น การสอดส่องดูแลบริเวณภายใน รพพท. ด้วยกล้องโทรทัศน์วงจรปิด การตรวจสอบ การเข้า-ออก รพพท. ด้วยระบบแสกนบัตรหรือระบบแสกนลายนิ้วมือ เป็นต้น</p>	<p>ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของ รพพท. <p>ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขอความยินยอมโดยชัดแจ้ง
<p>๑๐. การตรวจสอบข้อเท็จจริงและบันทึกข้อมูล ด้านสุขภาพของท่าน เช่น การเก็บรวบรวมข้อมูล อุณหภูมิร่างกายของท่าน เป็นต้น เพื่อใช้เป็นวิธี ป้องกันเชื้อโรคหรือโรคติดต่อซึ่งอาจส่งผลต่อการ แพร่กระจายเชื้อในวงกว้าง รวมไปถึงในกรณีที่มี เหตุฉุกเฉินต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล ที่เข้ามาภายใน รพพท. ทั้งนี้ยังรวมถึงการ เปิดเผยข้อมูลไปยังองค์กรภายนอกเพื่อจุดประสงค์ ดังกล่าว เช่น เปิดเผยแก่กรมควบคุมโรค สถาบัน การแพทย์และหน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ</p>	<p>ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของ รพพท. - เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายที่ใช้บังคับกับ รพพท. - เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย และสุขภาพของบุคคล <p>ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของท่านกรณีที่ท่านไม่สามารถให้ความยินยอมได้ ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดก็ตาม - เพื่อความจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมาย เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กฎหมาย กำหนด (เช่น กฎหมายเกี่ยวกับประโยชน์ สาธารณะด้านสาธารณสุข) - ขอความยินยอมโดยชัดแจ้ง (กรณีไม่มี กฎหมายกำหนดให้ รพพท. สามารถเก็บ รวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว ได้โดยไม่ต้องได้รับความยินยอม)
<p>๑๑. การประชาสัมพันธ์นโยบายและกิจกรรม ต่างๆของ รพพท. เช่น การนำภาพถ่ายหรือวิดีโอ บุคลากรในงานอบรมบุคลากรไปโพสต์ลงเฟซบุ๊ก เพจหรือเว็บไซต์ของ รพพท. เป็นต้น</p>	<p>ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขอความยินยอมโดยชัดแจ้ง - เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของ รพพท. <p>ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขอความยินยอมโดยชัดแจ้ง

วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม	ฐานทางกฎหมาย
<p>๑๒. การบันทึกหรือเก็บรักษาข้อมูลของท่านไว้บนฐานข้อมูลของ รฟพท. เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงเกี่ยวกับการจ้างงานท่านและการปฏิบัติตามสัญญาจ้างของ รฟพท. เช่น การเก็บรักษาข้อมูลตามใบสมัครงาน การบันทึกข้อมูลการเข้าออก รฟพท. การเก็บผลการตรวจสุขภาพประจำปีซึ่งเป็นสวัสดิการของ รฟพท. เป็นต้น และกรณีเก็บไว้เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายที่ใช้บังคับกับ รฟพท. เช่น การเก็บเอกสารและเปิดเผยต่อหน่วยงานของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด หรือการแจ้งข้อมูลต่อหน่วยงานของรัฐ</p>	<p>ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อการปฏิบัติตามสัญญาหรือเข้าทำสัญญา - เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของ รฟพท. (กรณีการเก็บไว้เป็นฐานข้อมูล) - เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายที่ใช้บังคับกับ รฟพท. (กรณีการเก็บตามกฎหมาย) <p>ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อความจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กฎหมายกำหนด (กรณีการเก็บตามกฎหมาย) - ขอความยินยอมโดยชัดแจ้ง (กรณีการเก็บไว้เป็นฐานข้อมูล)
<p>๑๓. การปกป้องสิทธิโดยชอบด้วยกฎหมายของ รฟพท. หรือโต้แย้งข้อกล่าวหาที่มีต่อ รฟพท. เช่น การดำเนินคดีตามกฎหมาย การริเริ่มคดี การต่อสู้คดี การระงับข้อพิพาทนอกศาล และการดำเนินการอื่นๆ เพื่อปกป้องสิทธิโดยชอบด้วยกฎหมายของ รฟพท. หรือโต้แย้งข้อกล่าวหาที่มีต่อ รฟพท. ตามที่มีกฎหมายอนุญาต</p>	<p>ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของ รฟพท. <p>ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

๔.๒ บุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร

วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม	ฐานทางกฎหมาย
<p>๑. บันทึกและเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบในทะเบียนพนักงาน ลูกจ้าง การรับรองและเพื่อการดำเนินการใดๆ เกี่ยวกับสวัสดิการของพนักงานลูกจ้าง</p>	<p>ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของ รฟพท. <p>ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขอความยินยอมโดยชัดแจ้ง

วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม	ฐานทางกฎหมาย
<p>๒. การปกป้องสิทธิโดยชอบด้วยกฎหมายของ รพพท. หรือโต้แย้งข้อกล่าวหาที่มีต่อ รพพท. เช่น การดำเนินคดีตามกฎหมาย การริเริ่มคดี การต่อสู้คดี การระงับข้อพิพาทนอกศาล และการดำเนินการอื่นๆ เพื่อปกป้องสิทธิโดยชอบด้วยกฎหมายของ รพพท. หรือโต้แย้งข้อกล่าวหาที่มีต่อ รพพท. ตามที่มีกฎหมายอนุญาต</p>	<p>ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> — เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของ รพพท. <p>ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว</p> <ul style="list-style-type: none"> — เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

๕. ผลกระทบจากการไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร/ บุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร

รพพท. เก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาจ้างแรงงาน รวมถึงเพื่อประโยชน์โดยชอบในการดำเนินธุรกิจของ รพพท. และบุคคลที่สามที่มีความสัมพันธ์ในทางธุรกิจกับ รพพท. ดังนั้น ในกรณีที่ท่านไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลแก่ รพพท. อาจไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ของ รพพท. ในฐานะ นายจ้างหรือคู่สัญญากับนายจ้างท่าน หรือคู่สัญญากับบุคคลที่สามที่ รพพท. มีความสัมพันธ์ในทางธุรกิจด้วย ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการทำงานร่วมกันของท่านกับ รพพท. ต่อไปได้ อย่างไรก็ตาม ในบางกรณีที่ รพพท. ขอความยินยอมในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน อาทิ กรณีที่ รพพท. ต้องขอความยินยอมในการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็นเพื่อจัดหาสวัสดิการให้กับท่าน เช่น การเบิกค่ารักษาพยาบาลให้แก่ท่าน แต่ท่านไม่ให้ความยินยอมหรือเพิกถอนความยินยอมในภายหลัง การถอนความยินยอมอาจส่งผลให้ รพพท. ไม่สามารถดำเนินการใดๆ เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่ รพพท. ได้แจ้งไว้กับท่านได้ ซึ่งอาจรวมถึงการที่ท่านอาจไม่ได้รับสวัสดิการบางประการของ รพพท. แต่ทั้งนี้ท่านยังคงสามารถให้หรือไม่ให้ความยินยอมหรือเพิกถอนความยินยอมได้โดยสมัครใจและเป็นอิสระ โดยการกระทำเช่นนั้นย่อมไม่ส่งผลต่อการประเมินผลงานและความสามารถของท่านที่กระทำโดย รพพท.

๖. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลทั้งในประเทศและต่างประเทศ

เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่ระบุไว้ในประกาศฉบับนี้ ในบางกรณี รพพท. อาจมีความจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแก่บุคคลหรือองค์กรใดๆ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงบุคคลหรือองค์กรดังต่อไปนี้

- บุคคลหรือหน่วยงานต่างๆ ภายใน รพพท. ทั้งนี้ ให้ความหมายรวมถึงผู้บริหาร หัวหน้างาน พนักงาน ลูกจ้าง และ/หรือบุคลากรภายในของ รพพท. ดังกล่าวเท่าที่เกี่ยวข้อง และตามความจำเป็นเพื่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

– ลูกค้า คู่ค้าของ รฟพท. เช่น ผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษากฎหมาย ที่ปรึกษาทางธุรกิจ บริษัท ที่ได้รับการรับรองให้ตรวจสอบมาตรฐานระบบการจัดการบริหารงานคุณภาพของ รฟพท. หรือที่ปรึกษาที่มีความเชี่ยวชาญอื่นจากหน่วยงานภายนอก รฟพท.

– บริษัทอื่นๆ ที่อยู่ในกลุ่มในเครือ รฟพท. ผู้ให้บริการภายนอก คู่ค้าทางธุรกิจและตัวแทน ที่ บริษัทดังกล่าวว่าจ้าง

– บุคคลที่ท่านได้อ้างอิงไว้ในเอกสารที่ใช้เก็บข้อมูลส่วนบุคคล

– องค์กรหรือหน่วยงานฝึกรอบรภายนอก

– หน่วยงานของรัฐ เช่น สำนักงานประกันสังคม กรมสรรพากร กระทรวงพาณิชย์ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง สถานีตำรวจ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ สถานีตำรวจ เป็นต้น

– หน่วยงานเอกชน เช่น ธนาคารพาณิชย์ บริษัทประกัน สถานพยาบาล เป็นต้น

– พนักงานตำรวจ ศาล อนุญาโตตุลาการ ทนายความ บุคคลหรือหน่วยงานใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการพิจารณาคดีและการระงับข้อพิพาท

– บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการซื้อขายกิจการ การควบรวมกิจการ การปรับเปลี่ยนโครงสร้างองค์กร

ในบางกรณี รฟพท. มีความจำเป็นต้องส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศให้แก่ บริษัทในกลุ่ม ในเครือหรือองค์กรอื่นใดที่อยู่ต่างประเทศ รวมถึงลูกค้าหรือคู่ค้าอยู่ต่างประเทศเพื่อวัตถุประสงค์ที่ระบุข้างต้นด้วย โดย รฟพท. จะตรวจสอบให้มั่นใจว่าประเทศปลายทางมีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอและเป็นไปตามกฎหมายที่ใช้บังคับอยู่ขณะนั้นกำหนด หาก รฟพท. จำเป็นต้องส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังประเทศที่มีมาตรฐานคุ้มครองส่วนบุคคลที่ยังไม่ได้รับการรับรองตามกฎหมายหรือกรณียังไม่มีกฎหมายกำหนดรับรองเรื่องมาตรฐานดังกล่าว รฟพท. จะปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนดไว้เพื่อให้การส่งหรือโอนดังกล่าวเป็นไปโดยชอบ ซึ่งอาจรวมถึงการขอความยินยอมจากท่านในกรณีที่ท่านจำเป็น หรือการจัดการให้มีมาตรการต่างๆ ที่เหมาะสมเพื่อให้ท่านยังคงสามารถบังคับตามสิทธิของท่านได้ รวมทั้งจัดให้มีมาตรการเยียวยาทางกฎหมายที่มีประสิทธิภาพตามที่กฎหมายกำหนด

๗. ระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

๗.๑ ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร

รฟพท. จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามระยะเวลาดังต่อไปนี้

– รฟพท. จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้าง และหลังจากท่านพ้นจากสถานะการเป็นบุคลากรของ รฟพท. เป็นระยะเวลาไม่เกิน ๑๐ ปี

– กรณีข้อมูลลายฝ่ามือ/ใบหน้า รฟพท. จะลบหรือทำลายภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับแต่วันที่ท่านพ้นจากสถานะการเป็นบุคลากรของ รฟพท.

๗.๒ ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร

รฟพท. จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตลอดระยะเวลาการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรที่กำหนดไว้ในประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้

ทั้งนี้ ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวทั้งหมดหรือบางส่วนอาจถูกเก็บรักษาเกินกว่าระยะเวลาที่ระบุไว้ข้างต้นสำหรับการนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายที่ใช้บังคับ และการปกป้องสิทธิโดยชอบด้วยกฎหมายของ รฟพท. หรือโต้แย้งข้อกล่าวหาที่มีต่อ รฟพท. โดยในกรณีดังกล่าวข้อมูลส่วนบุคคลจะถูกเก็บรักษาตลอดระยะเวลาที่มีความจำเป็นต่อการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว และหรือภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

๘. สิทธิของท่านในการดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล

ท่านมีสิทธิตามกฎหมายในการดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ รฟพท. เก็บรวบรวมไว้ ดังนี้

๘.๑ สิทธิเพิกถอนความยินยอม ท่านมีสิทธิเพิกถอนความยินยอมให้เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมไว้ทั้งหมดหรือบางส่วนได้ตลอดระยะเวลาที่ รฟพท. เก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลนั้นไว้ โดยการเพิกถอนความยินยอมจะไม่ส่งผลกระทบต่อความถูกต้องสมบูรณ์ของการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้กระทำก่อนที่จะมีการเพิกถอนความยินยอมนั้น

๘.๒ สิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิในการขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลและขอให้ รฟพท. ทำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ รวมถึงขอให้ รฟพท. เปิดเผยมารได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านไม่ได้ให้ความยินยอมต่อ รฟพท. ให้แก่ท่านได้

๘.๓ สิทธิร้องขอให้โอนหรือส่งข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิขอให้ รฟพท. ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่บุคคลอื่นหรือตัวท่านเองได้ภายใต้เงื่อนไขของกฎหมาย

๘.๔ สิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของ รฟพท. ได้ภายใต้เงื่อนไขของกฎหมาย

๘.๕ สิทธิร้องขอให้ลบข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิขอให้ รฟพท. ลบ ทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลกลายเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้ตามเงื่อนไขของกฎหมาย

๘.๖ สิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิขอให้ รฟพท. ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้ตามเงื่อนไขของกฎหมาย

๘.๗ สิทธิในการขอให้แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง ท่านมีสิทธิในการขอให้ รฟพท. แก้ไขข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง หรือ เพิ่มเติมข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ได้

๘.๘ สิทธิในการร้องเรียน ท่านมีสิทธิในการร้องเรียนต่อคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในกรณีที่ รฟพท. หรือพนักงานหรือผู้รับจ้างของ รฟพท. ผ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ทั้งนี้ ท่านสามารถแจ้งการใช้สิทธิดังกล่าวแก่ รฟพท. ได้โดยแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรตาม ข้อมูลการติดต่อของ รฟพท. ซึ่งอยู่ด้านล่างนี้ ในกรณีที่ รฟพท. ไม่อาจทำตามคำขอของท่านได้ รฟพท. จะ อธิบายเหตุผลของการปฏิเสธไปพร้อมกับคำตอบสนองดังกล่าว

๙. การเปลี่ยนแปลงประกาศความเป็นส่วนตัว

รฟพท. ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไขปรับปรุงประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ตามสมควร โดยประกาศฉบับนี้ได้รับการแก้ไขปรับปรุงครั้งล่าสุดในวันที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๑๐. ข้อมูลและช่องทางการติดต่อของ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด

หากท่านมีข้อสงสัย ข้อเสนอแนะหรือข้อกังวลเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูล ส่วนบุคคลของ รฟพท. หรือเกี่ยวกับประกาศ ฯ นี้ หรือท่านต้องการใช้สิทธิตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ท่านสามารถติดต่อสอบถามได้ที่

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller)

บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด (รฟพท.)

ที่อยู่ : อาคารสถานีกลางบางซื่อ เลขที่ ๑๐ ถนนกำแพงเพชร แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐

Call Center : ๐-๒๔๘๑-๕๑๐๐

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer : DPO)

Email : info.pdpa@srtet.co.th

Phone : ๐-๒๔๘๑-๕๑๙๙ ตีอ ๔๒๓๑๓

กรณีให้คำแนะนำ ทิชม ร้องเรียน ในเรื่องอื่นๆ

Website : <https://www.srtet.co.th/th/suggestion>