

# คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) สำหรับบุคลากร สภาเกษตรกร

สภาเกษตรกร (“สภา”) มุ่งมั่นที่จะคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในฐานะที่ท่านเป็นบุคลากรของสภา ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจะได้รับการคุ้มครองตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 สภา ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ตามกฎหมายในการแจ้งเอกสารฉบับนี้ให้ท่านทราบถึงเหตุผลและวิธีการที่สภา เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน รวมถึงแจ้งให้ท่านทราบสิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล สภา ยืนยันว่าได้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติฉบับนี้เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

## 1. คำนิยาม

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

“ข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว” หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ (เช่น ข้อมูลภาพจำลองใบหน้า ข้อมูลจำลองม่านตา ข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ) หรือข้อมูลอื่นใดที่กระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

“ประมวลผล” หมายถึง เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย

“ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลที่มีอำนาจในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

“ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการดังกล่าวไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

## 2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่สภาฯ เก็บรวบรวมจากท่าน

1. ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่สภาฯ เก็บรวบรวม สามารถจำแนกเป็นประเภทดังต่อไปนี้

| ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล    | รายละเอียด   |
|--------------------------|--|
| 1. ข้อมูลระบุตัวตน       | เช่น ชื่อ นามสกุล เลขที่บัตรประชาชน รูปถ่ายใบหน้า เพศ วันเดือนปีเกิด   |
| 2. ข้อมูลสำหรับการติดต่อ | เช่น ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล ชื่อบุคคลที่ติดต่อยามฉุกเฉิน  |
| 3. ข้อมูลการเงิน         | เช่น รายละเอียดบัญชีธนาคาร ข้อมูลเงินเดือน เอกสารเกี่ยวกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เอกสารประกอบการยื่นแบบแสดงภาษีเงินได้ |

| ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล       | รายละเอียด   |
|-----------------------------|--|
| 4. ข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรม | เช่น ข้อมูลการลงทะเบียนเพื่อเข้าร่วมกิจกรรม การสัมมนา การจัดงานต่างๆ ของสภาฯ |
| 5. ข้อมูลด้านสุขภาพ         | เช่น ใบรับรองแพทย์ ผลตรวจสุขภาพ  |

2. สภาฯ จะไม่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหวของท่านโดยไม่ได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่านก่อน แต่สภาฯ อาจประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหวของท่านโดยไม่ต้องขอความยินยอมในกรณีที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 อนุญาต เช่น ในกรณีที่มีความจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมายด้านการคุ้มครองแรงงาน การให้สวัสดิการรักษายาบาล การประกันสังคม เพื่อประโยชน์ด้านสาธารณสุข หรือการคุ้มครองทางสังคมอื่นใดโดยสภาฯ จัดให้มีมาตรการที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐานและประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

### 3. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

สภาฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากแหล่งที่มาดังต่อไปนี้

- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้โดยตรงจากท่าน ได้แก่ ใบสมัครงานที่ท่านส่งให้สภาฯ โดยการเข้ามาสมัครด้วยตนเองที่สภาฯ การสมัครผ่านเว็บไซต์ของสภาฯ ผ่านแอปพลิเคชัน หรือใส่ข้อมูลลงในระบบบริหารทรัพยากรบุคคลที่สภาฯ ใช้
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับโดยทางอ้อม ได้แก่
  - ใบสมัครงานที่ท่านส่งให้องค์กรอื่นที่ให้บริการจัดหางาน หรือจากหน่วยงานที่ให้บริการจัดหางาน
  - หน่วยงานภายใต้สภาฯ ในกรณีที่ท่านได้เคยมีการสมัครงานไว้หรือเคยปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานภายใต้สภาฯ และท่านได้ให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลไว้

### 4. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

สภาฯ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายใต้ขอบเขตที่กำหนดไว้โดยพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และเก็บรวบรวมข้อมูลเพียงเท่าที่จำเป็นสำหรับการดำเนินการดังกล่าว โดยสภาฯ ได้สรุปการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน พร้อมทั้งอธิบายฐานการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ชอบด้วยกฎหมาย (Lawful Basis of Processing) ดังนี้

| วัตถุประสงค์  | ประเภทข้อมูล  | ฐานการประมวลผลที่ชอบด้วยกฎหมาย                                  |
|---|---|---|
| 1. ปฏิบัติตามสัญญาจ้างงานกับบุคลากร ซึ่งรวมถึง <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจ่ายเงินเดือน</li> <li>- การจ่ายค่าล่วงเวลา</li> <li>- การบันทึกเวลาเข้า-ออกการปฏิบัติงาน</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลระบุตัวตน</li> <li>- ข้อมูลสำหรับการติดต่อ</li> <li>- ข้อมูลการเงิน</li> </ul> | เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาจ้างงานกับบุคลากร (ม.24(3)) |

|    | วัตถุประสงค์   | ประเภทข้อมูล   | ฐานการประมวลผลที่ชอบด้วยกฎหมาย  |
|----|--|--|---|
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การบันทึกวันลาและการจัดการสิทธิวันลา</li> <li>- การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมถึงการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง</li> <li>- แลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างบุคลากรของสภาฯ และแจ้งข้อมูลข่าวสารภายในสภาฯ</li> </ul> |  |   |
| 2. | จัดสวัสดิการ จัดการฝึกอบรม จัดกิจกรรม พัฒนาศักยภาพบุคลากร และจัดกิจกรรมเพื่อสานความสัมพันธ์กับบุคลากร  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลระบุตัวตน</li> <li>- ข้อมูลสำหรับการติดต่อ</li> <li>- ข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรม</li> </ul> | เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท (Legitimate Interest) ในการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาศักยภาพพนักงานและองค์กร เพิ่มประสิทธิภาพขององค์กร (ม.24(5))   |
| 3. | สร้างสถิติแบบผลรวมโดยไม่ระบุตัวตนของท่านสำหรับจัดทำรายงานทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล   | ไม่มีการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ระบุตัวตนได้  | เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของสภาฯ (Legitimate Interest) ในการทำสถิติด้านทรัพยากรบุคคลที่ไม่ใช้การระบุตัวตนเพื่อการพัฒนาองค์กร โดยไม่มีการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลในทางที่ จะกระทบต่อสิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน (ม.24(5)) |
| 4. | เก็บผลตรวจสุขภาพประจำปีเพื่อประเมินความสามารถในการทำงานในตำแหน่งงานที่ท่านได้รับมอบหมาย และเพื่อประโยชน์ในการจัดสวัสดิการด้านการรักษาพยาบาลที่เหมาะสมสำหรับพนักงาน โดยสภาฯ จะเก็บข้อมูลผลตรวจสุขภาพเป็นความลับ                             | ข้อมูลด้านสุขภาพ   | เมื่อได้รับความยินยอมจากท่าน (ม.26)   |
| 5. | เสนอข้อมูลสินค้าหรือบริการที่สภาฯ เสนอหรือตัวแทนที่เกี่ยวข้องจะเสนอให้กับบุคลากรผ่านทางอีเมล   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลระบุตัวตน</li> <li>- ข้อมูลสำหรับการติดต่อ</li> </ul>                                     | เมื่อได้รับความยินยอมจากท่าน (ม. 26)  |

สภาฯ จะไม่ใช่ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปเพื่อวัตถุประสงค์อื่นนอกเหนือจากที่ระบุไปข้างต้น ยกเว้น ในกรณีมีความจำเป็นที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 อนุญาตให้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลได้ เช่น เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล เป็นต้น

## 5. การเปิดเผยหรือแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคล

1. สภาฯ อาจเปิดเผยหรือแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้กับบุคคลภายนอก ดังต่อไปนี้

- ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของสภาฯ

สภาฯ กำหนดให้บุคคลภายนอกข้างต้นต้องรักษาความลับและคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามมาตรฐานที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กำหนด และใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ตามวัตถุประสงค์ที่สภาฯ ได้กำหนดหรือมีคำสั่งให้บุคคลภายนอกนั้นดำเนินการ บุคคลภายนอกจะไม่สามารถใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านนอกเหนือจากวัตถุประสงค์ดังกล่าวได้

2. สภาฯ อาจเก็บข้อมูลส่วนบุคคลไว้ในระบบประมวลผลแบบคลาวด์ (Cloud Computing) โดยใช้บริการจากบุคคลที่สามไม่ว่าตั้งอยู่ในประเทศไทยหรือต่างประเทศ โดยสภาฯ ได้เข้าทำสัญญากับบุคคลดังกล่าวด้วยความระมัดระวังและพิจารณาถึงระบบรักษาความปลอดภัยในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลที่ผู้ให้บริการระบบ Cloud Computing นั้นให้กับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

3. สภาฯ อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้หน่วยงานราชการ บุคคล หรือนิติบุคคลใดๆ เพื่อเป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือเพื่อปฏิบัติตามคำสั่งศาล

## 6. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

1. สภาฯ จะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากท่านในการไว้ตลอดระยะเวลาการเป็นพนักงานกับสภาฯ และจะเก็บต่อไปอีกเป็นระยะเวลา 10 ปี นับแต่วันที่สัญญาการจ้างงานสิ้นสุดลง หรือวันที่สิ้นสุดการเป็นพนักงานสภาฯ เพื่อเป็นหลักฐานในกรณีที่เกิดข้อสงสัยหรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับสิทธิของพนักงาน การรับสวัสดิการ หรือการปฏิบัติงานให้กับสภาฯ

2. ในกรณีที่สภาฯ ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ปฏิบัติตามคำสั่งศาล หรือต้องก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมายเพื่อเข้ากระบวนการระงับข้อพิพาทใดๆ สภาฯ อาจจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลได้ตามระยะเวลาของอายุความตามกฎหมายแล้วแต่กรณี

3. เมื่อพ้นระยะเวลาตามข้อ 1. หรือข้อ 2. สภาฯ จะดำเนินการทำลายข้อมูลส่วนบุคคลนั้นตามขั้นตอนการทำลายข้อมูล

ของสภาฯ และจะดำเนินการให้แล้วเสร็จในไม่ช้า

## 7. มาตรการในการเก็บรักษาและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

1. สภาฯ จะจัดการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลด้วยมาตรการไม่น้อยกว่าระดับที่กฎหมายกำหนด และด้วยระบบที่เหมาะสม เพื่อป้องกันและรักษาความปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลนั้น เช่น ใช้โปรโตคอลความปลอดภัย (Secure Sockets Layer: SSL) ป้องกันด้วยไฟร์วอลล์ รหัสผ่าน และมาตรการทางเทคนิคอื่นๆ สำหรับการเข้ารหัสข้อมูลผ่านทางอินเทอร์เน็ต และจัดเก็บในสถานที่ที่มีระบบป้องกันการเข้าถึงที่จำกัดบุคคลที่สามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในรูปแบบเอกสารได้

2. สภาฯ จำกัดการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่อาจจะเข้าถึงได้โดยพนักงาน ตัวแทน คู่ค้า หรือบุคคลภายนอก การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลภายนอกจะสามารถทำได้ตามที่กำหนดไว้หรือตามคำสั่ง ซึ่งบุคคลภายนอกจะต้องมีหน้าที่ในการรักษาความลับและคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

3. สภาฯ จัดให้มีวิธีการทางเทคโนโลยีเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ที่ไม่ได้รับอนุญาต
4. สภาฯ มีระบบตรวจสอบเพื่อจัดการทำลายข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่มีความจำเป็นในการดำเนินการของสภาฯ
5. ในกรณีที่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหวสภาฯ จะจัดให้มีมาตรการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลเอกสารและข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในด้านการเข้าถึงและควบคุมการใช้งาน มีระบบการใช้งานและระบบสำรอง พร้อมทั้งแผนสำหรับกรณีฉุกเฉิน และมีการตรวจสอบประเมินความเสี่ยงของระบบอย่างสม่ำเสมอ

## 8. การโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ

1. สภาฯ อาจโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปต่างประเทศเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งกับท่านไว้ และได้รับการยินยอมจากท่านแล้ว โดยสภาฯ จะแจ้งให้ท่านทราบถึงมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่อาจไม่เพียงพอของประเทศปลายทาง
2. สภาฯ สามารถโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปได้โดยไม่ต้องขอความยินยอมจากท่านในกรณีที่การโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปต่างประเทศนั้นเป็นไปเพื่อปฏิบัติตามสัญญาซึ่งท่านเป็นคู่สัญญา หรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของท่านก่อนเข้าทำสัญญานั้น หรือเป็นไปตามข้อกำหนดในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

## 9. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิร้องขอให้สภาฯ ดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามขอบเขตที่กฎหมายอนุญาตให้กระทำได้ ดังนี้

1. สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม (right to withdraw consent): ท่านมีสิทธิในการเพิกถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมกับสภาฯ ได้ตลอดระยะเวลาที่ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอยู่กับสภาฯ
2. สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (right of access): ท่านมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านและขอให้สภาฯ ทำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว รวมถึงขอให้สภาฯ เปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านไม่ได้ให้ความยินยอมต่อสภาฯ ให้แก่ท่านได้
3. สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง (right to rectification): ท่านมีสิทธิในการขอให้สภาฯ แก้ไขข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง หรือ เพิ่มเติมข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์
4. สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคล (right to erasure): ท่านมีสิทธิในการขอให้สภาฯ ทำการลบข้อมูลของท่านด้วยเหตุบางประการได้
5. สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (right to restriction of processing): ท่านมีสิทธิในการขอให้สภาฯ ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านด้วยเหตุบางประการได้
6. สิทธิในการให้โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล (right to data portability): ท่านมีสิทธิในการโอนย้าย ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ท่านให้ไว้กับสภาฯ ไปยังผู้ควบคุมข้อมูลรายอื่น หรือตัวท่านเองด้วยเหตุบางประการได้

7. สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (right to object): ท่านมีสิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านด้วยเหตุบางประการได้

ท่านสามารถติดต่อมาที่ [dpo@pharmacycouncil.org](mailto:dpo@pharmacycouncil.org) เพื่อดำเนินการยื่นคำร้องขอตามสิทธิข้างต้นได้

## 10. การเปลี่ยนแปลงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

สภาฯ อาจทบทวนและเปลี่ยนแปลงนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในอนาคตเพื่อพัฒนาให้เกิดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ดีขึ้น โดยสภาฯ จะแจ้งให้ท่านทราบทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงนโยบายดังกล่าว

## 11. ช่องทางการติดต่อ

ท่านสามารถติดต่อผู้ควบคุมข้อมูล สอบถามหรือใช้สิทธิใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล ได้ที่  
เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

สภาเภสัชกรรม

เลขที่ 88/19 อาคารมทิตลลาธิเบศร ชั้น 8 กระทรวงสาธารณสุข ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี  
เบอร์โทรศัพท์ 0 2591 9992-5 ต่อ 3

อีเมล [pharthetai@pharmacycouncil.org](mailto:pharthetai@pharmacycouncil.org)