



คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว
ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา และการบริหารพัสดุ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว (“ประกาศ”) นี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ท่านซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา และการบริหารพัสดุ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี (ซึ่งต่อไปในประกาศนี้ เรียกว่า “เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล” หรือ “ท่าน”) ได้ทราบและเข้าใจรูปแบบการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผย (“ประมวลผล”) ข้อมูลส่วนบุคคลที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี (ซึ่งต่อไปในประกาศนี้ เรียกว่า “มหาวิทยาลัย”) ดำเนินการในฐานะ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลในข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมจากท่านเพื่อการดำเนินการภายใต้กิจกรรมการประมวลผลนี้

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี เคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของผู้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำสัญญา การบริหารสัญญา และการบริหารพัสดุ เพื่อให้เกิดความมั่นใจในวิธีการการปกป้องคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและแนวทางการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลหรือนิติบุคคลที่เป็นคู่ค้า จึงได้จัดทำประกาศความเป็นส่วนตัว ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำสัญญา การบริหารสัญญา และการบริหารพัสดุฉบับนี้ขึ้น เพื่อแจ้งให้ทราบถึงรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ตลอดจนถึงการลบ และทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำสัญญา การบริหารสัญญา และการบริหารพัสดุ ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ดังนี้

1. คำนิยาม

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

“ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว” หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ถูกบัญญัติไว้ในมาตรา 26 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ซึ่งได้แก่ ข้อมูลเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

“คู่ค้า” หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลที่เป็นคู่ค้า ผู้รับจ้าง ผู้ขายสินค้า ผู้ให้บริการ ที่ปรึกษา ลูกจ้างเหมาบริการ ผู้ประกอบการ หรือผู้มาติดต่อขอรับ/ยื่นเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง หรือบุคคลหรือนิติบุคคลใด ๆ ซึ่งเข้าเสนอราคาหรือชนะ การจัดซื้อจัดจ้างหรือได้รับการคัดเลือก หรือเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้เข้าร่วมประมูลขายทอดตลาด รวมถึงกรรมการ ผู้แทน ผู้รับมอบอำนาจ หรือผู้ปฏิบัติงานในนามของบุคคลดังกล่าวข้างต้น สมาชิกในครอบครัวของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลข้างต้น บุคคลอ้างอิง และบุคคลติดต่อกรณีฉุกเฉิน

“เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง

- บุคคลธรรมดาซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่มหาวิทยาลัย เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย
- ผู้รับจ้าง ผู้ขายสินค้า ผู้ให้บริการ ที่ปรึกษา ลูกจ้างเหมาบริการ ผู้ประกอบการ หรือผู้มาติดต่อขอรับ/ยื่นเอกสารการ จัดซื้อจัดจ้าง หรือบุคคลใดๆ ซึ่งเข้าเสนาอราคาหรือชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือได้รับการคัดเลือก หรือเข้าทำสัญญา หรือข้อตกลง หรือผู้เข้าร่วมประมูลขายทอดตลาด รวมถึงกรรมการ ผู้แทน ผู้รับมอบอำนาจ หรือผู้ปฏิบัติงานในนาม ของบุคคลดังกล่าวข้างต้น สมาชิกในครอบครัวของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลข้างต้น บุคคลอ้างอิง และบุคคลติดต่อก รณี่ผูกพัน

“ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง มหาวิทยาลัยซึ่งมีอำนาจตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

“ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

“เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ผู้ซึ่งมหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา 41 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ดังนี้

2. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

มหาวิทยาลัยจะดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็นภายใต้ขอบเขตของกฎหมาย เพื่อวัตถุประสงค์หลายประการโดยขึ้นอยู่กับลักษณะความสัมพันธ์ระหว่างเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลกับมหาวิทยาลัย ดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์	ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้
เพื่อใช้ในการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ว่าเป็นผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างโดยตรง หรือไม่ และเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่	1.หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ได้แก่ ชื่อ นามสกุล กรรมการผู้จัดการ/ หุ้่นส่วนผู้จัดการ 2.หนังสือมอบอำนาจ บัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ ได้แก่ ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน ที่อยู่ 3.หนังสือบริคณห์สนธิ ได้แก่ ชื่อ นามสกุล 4.สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น ได้แก่ ชื่อ นามสกุล 5. ข้อมูลทางการเงิน หรือข้อมูลการทำธุรกรรม เช่น สถานะบุคคลล้มละลาย	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 55 (2) - กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้อง - ระเบียบของมหาวิทยาลัย

วัตถุประสงค์	ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้
เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาคุณสมบัติของบุคลากรที่เสนอใช้ในโครงการ	ใบประกอบวิชาชีพ ได้แก่ ชื่อ นามสกุล เลขที่ใบอนุญาต ประเภทสาขา หรือบัตรประชาชน ได้แก่ ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน วันเดือนปีเกิด ที่อยู่	<ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 55 (2) - กฎหมายข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้อง - ระเบียบของมหาวิทยาลัย
เพื่อบันทึกข้อมูลลงระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลาง	ข้อมูลของคณะกรรมการชุดต่างๆ, เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ได้แก่ บัตรประชาชน แสดง ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน วันเดือนปีเกิด ที่อยู่ เบอร์โทร อีเมล	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 9
เพื่อใช้เป็นเอกสารสำคัญแนบท้ายสัญญา/สัญญาแก้ไขเพิ่มเติม	<ol style="list-style-type: none"> 1.หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ได้แก่ ชื่อ นามสกุล กรรมการผู้จัดการ/ หุ้นส่วนผู้จัดการ 2.หนังสือมอบอำนาจ บัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ ได้แก่ ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน ที่อยู่ 	- แบบสัญญาที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด

วัตถุประสงค์	ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้
เพื่อใช้ประกอบการตรวจรับงานของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	<ol style="list-style-type: none"> หนังสือส่งมอบงาน กรณีผู้ลงนามไม่ได้เป็นบุคคลเดียวกันกับตอนทำสัญญา/ใบสั่งจะต้องมีการมอบอำนาจ ได้แก่ บัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ แสดง ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน รายงานผลที่มีข้อมูลเกี่ยวข้องกับบุคคล เช่น ชื่อ นามสกุล ข้อมูลการติดต่อกับมหาวิทยาลัย เช่น ข้อมูลการบันทึกภาพ หรือเสียง เมื่อมีการติดต่อกับมหาวิทยาลัย (ถ้ามี) 	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 175 ,176,179 และ 180
เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบประวัติพนักงานรักษาความปลอดภัย, ทำความสะอาด, ภูมิทัศน์และจัดการขยะ ฯลฯ	<ol style="list-style-type: none"> สำเนาบัตรประจำตัว ได้แก่ ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน ที่อยู่ ภาพถ่าย ประวัติการศึกษา ประวัติอาชญากรรม สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบอนุญาตขับขี่ ได้แก่ ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน ผลตรวจสารเสพติด ข้อมูลสถานภาพทางการทหาร ข้อมูลบุคคลอ้างอิง ข้อมูลบุคคลติดต่อกรณีฉุกเฉิน 	<p>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 175</p> <p>- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี เรื่อง บัตรประจำตัว และการแต่งกายพนักงานประเภทต่างๆ ที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2549</p>
เพื่อใช้ตรวจสอบความสมบูรณ์ของการออกหนังสือรับรองผลงาน	ข้อมูลบุคคลของผู้ขอหนังสือรับรองผลงาน ได้แก่ ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ เบอร์โทร อีเมล	- หนังสือเวียนที่ กค (กวจ) 0405.4/ว 101 ลงวันที่ 20 ก.พ.66 เรื่องการกำหนดแนวทางการออกหนังสือรับรองผลงานก่อสร้าง

วัตถุประสงค์	ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานกฎหมายที่ใช้
เพื่อใช้ตรวจสอบความสมบูรณ์ของสัญญา โอนสิทธิเรียกร้องการรับเงินและประสาน นำแจ้ง	1. ข้อมูลบุคคลของผู้โอนสิทธิ และผู้รับโอน สิทธิ ได้แก่ ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัว ประชาชน ที่อยู่ 2. หนังสือมอบอำนาจ บัตรประชาชนของผู้ มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ ได้แก่ ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน 3. ข้อมูลบัญชีธนาคารและหมายเลขบัญชี ธนาคาร 4. ข้อมูลเกี่ยวกับภาษีอากรต่าง ๆ	- หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0526.5/ว.110 ลงวันที่ 3 พ.ย.41 เรื่อง วิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินกรณีโอนสิทธิ เรียกร้อง
เพื่อใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบผู้มีอำนาจใน การมารับ/คืนหลักประกันการเสนาราคา/ สัญญา	1. หนังสือมอบอำนาจ บัตรประชาชนของ ผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ ได้แก่ ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน 2. หมายเลขโทรศัพท์ 3. ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail) (ถ้ามี) 4. ข้อมูลการบันทึกภาพ หรือเสียง เมื่อมี การติดต่อกับมหาวิทยาลัย (ถ้ามี)	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 166 – 171
เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการจำหน่ายพัสดุ	1. หนังสือมอบอำนาจ บัตรประชาชนของ ผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ ได้แก่ ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน 2. ข้อมูลการบันทึกภาพ หรือเสียง เมื่อมี การติดต่อกับมหาวิทยาลัย (ถ้ามี)	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 215
เพื่อใช้เป็นหลักฐานการตรวจสอบรายชื่อผู้ มีสิทธิเข้าประมูลขายทอดตลาด และใช้ หลักฐานประกอบการจัดทำข้อตกลงซื้อ- ขายเฉพาะรายผู้ชนะการประมูลขาย ทอดตลาด	1. ข้อมูลบัตรประชาชน ได้แก่ ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน ที่อยู่ 2. การบันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว หรือ เสียง ข้อมูลอื่นที่ปรากฏในเอกสารการ ลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรม	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 215

ในการดำเนินงาน มหาวิทยาลัยอาจมีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวม ใช้/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว ในกรณีที่ มหาวิทยาลัยมีการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว มหาวิทยาลัยจะขอความยินยอมโดยชัดแจ้งจาก เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนเสมอ เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ไม่ต้องขอความยินยอม

ในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลที่มหาวิทยาลัย เก็บรวบรวมข้างต้นเป็นข้อมูลที่จำเป็นต่อมหาวิทยาลัย ในการปฏิบัติตามกฎหมายต่าง ๆ ที่ใช้บังคับหรือการปฏิบัติตามสัญญา หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็นดังกล่าว มหาวิทยาลัยอาจไม่สามารถ บริหารหรือจัดการสัญญาหรืออำนวยความสะดวกแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ นอกจากนี้ มหาวิทยาลัยจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วน บุคคลโดยตรงจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงวัตถุประสงค์ ซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอาจให้ ข้อมูลได้ด้วยความสมัครใจหรือเป็นกรณีที่กฎหมายบังคับ

4. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

มหาวิทยาลัยอาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งต่าง ๆ ได้แก่

4.1 ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง เช่น เมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลติดต่อสอบถามข้อมูลต่าง ๆ กับมหาวิทยาลัย ขั้นตอนการกรอกข้อมูล รวมถึงการนำส่งเอกสารประกอบการเข้าร่วมกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัย ประมูลขายทอดตลาด ตลอดจนประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง การทำแบบสอบถามหรือลงทะเบียนต่าง ๆ ขั้นตอนการดำเนินการตามคำขอก่อนเข้าทำสัญญา ลงนามในสัญญา รวมถึงการแนบเอกสารประกอบการทำสัญญา ขั้นตอนการยื่นข้อร้องเรียนหรือคำร้องขอใช้สิทธิต่าง ๆ ต่อมหาวิทยาลัย การติดต่อมหาวิทยาลัยผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น ทางไปรษณีย์ ทางโทรศัพท์ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น การเข้าร่วมการประชุม หรือการดำเนินการกิจกรรมภายใต้อำนาจหน้าที่ของมหาวิทยาลัย หรือกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย เช่น เมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเข้าใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย หรือเมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเข้าใช้งานเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย เป็นต้น

4.2 ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่น เช่น นายจ้างของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เอกสารของทางราชการ หรือแหล่งข้อมูลสาธารณะอื่น ๆ เช่น เว็บไซต์ของนายจ้างของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล กรมพัฒนาธุรกิจการค้า เป็นต้น

5. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

เพื่อการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในข้อ 2. ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอาจมีการเปิดเผยหรือนำส่งให้กับหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ดังนี้

5.1 ภายในมหาวิทยาลัย

ข้อมูลส่วนบุคคลอาจมีการเปิดเผยหรือนำส่งให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย เฉพาะที่เกี่ยวข้องและ มีบทบาทหน้าที่เท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์เท่านั้น โดยหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย จะได้รับอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลตามความจำเป็นและเหมาะสม

5.2 ภายนอกมหาวิทยาลัย

5.2.1 มหาวิทยาลัยอาจเปิดเผยหรือนำส่งข้อมูลส่วนบุคคลให้กับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย ดังนี้ หน่วยงานราชการ หน่วยงานกำกับดูแล องค์การอิสระ หรือ หน่วยงานอื่นตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึง เจ้าพนักงานซึ่งใช้อำนาจหรือปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย เช่น ศาล ตำรวจ กรมบังคับคดี สำนักงานอัยการสูงสุด สำนักงานตำรวจแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง สำนักงานข่าวกรองแห่งชาติ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ ผู้ตรวจการแผ่นดิน กรมบัญชีกลาง กรมสรรพากร กรมการปกครอง กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ กระทรวงการคลัง กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น

5.2.2 สถาบันการเงินหรือธนาคารพาณิชย์ เพื่อการชำระหนี้หรือชำระค่าใช้จ่าย หรือค่าตอบแทนตามสัญญา เช่น ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) เป็นต้น

5.2.3 ตัวแทน ผู้ให้บริการ ผู้รับจ้าง หรือ ผู้รับจ้างช่วง สำหรับการดำเนินงานใด ๆ ให้แก่มหาวิทยาลัย เช่น ผู้ให้บริการรักษาความปลอดภัย ผู้รับจ้างเหมาก่อสร้าง ผู้ขายวัสดุ อุปกรณ์ และครุภัณฑ์ ผู้รับจ้างพัฒนาและดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ปรึกษาใด ๆ เป็นต้น

5.2.4 บุคคลภายนอกอื่นผ่านช่องทางสาธารณะต่าง ๆ เพื่อการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และเพื่อการประชาสัมพันธ์หรือนำเสนอข่าวสารของมหาวิทยาลัย เช่น เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย บอร์ดประชาสัมพันธ์ สื่อสาธารณะ สื่อออนไลน์ เป็นต้น

6. สิทธิตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอยู่ในความควบคุมของท่านได้มากขึ้น โดยท่านสามารถใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 เมื่อพบข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวกับสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีผลใช้บังคับ ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

6.1 สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอเพิกถอนความยินยอม ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ความยินยอมไว้กับมหาวิทยาลัย ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของตนเมื่อใดก็ได้ เว้นแต่การเพิกถอนความยินยอมจะมีข้อจำกัดโดยกฎหมายหรือสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ การเพิกถอนความยินยอมจะไม่ส่งผลกระทบต่อผลการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ความยินยอมแก่มหาวิทยาลัยก่อนหน้าแล้วโดยชอบด้วยกฎหมาย

6.2 สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของตนซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของมหาวิทยาลัย รวมถึงขอให้มหาวิทยาลัยเปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวได้

6.3 สิทธิในการให้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่มหาวิทยาลัยทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้มหาวิทยาลัยส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น เมื่อสามารถทำได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ หรือขอรับข้อมูลส่วนบุคคลของตนจากมหาวิทยาลัยได้โดยตรง เว้นแต่โดยสภาพทางเทคนิคไม่สามารถทำได้

6.4 สิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของตนได้ตามที่กฎหมายกำหนด เว้นแต่กรณีที่มีเหตุในการปฏิเสธคำขอของท่านโดยชอบด้วยกฎหมาย (เช่น มหาวิทยาลัยสามารถแสดงให้เห็นว่าการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านมีเหตุอันชอบด้วยกฎหมายยิ่งกว่าหรือเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องทางกฎหมายหรือเพื่อประโยชน์สาธารณะตามภารกิจของมหาวิทยาลัย)

6.5 สิทธิในการให้ลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้มหาวิทยาลัย ลบ ทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนได้ด้วยเหตุตามที่กฎหมายกำหนด หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเชื่อว่าข้อมูลถูกเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือเห็นว่ามหาวิทยาลัยหมกมุ่นความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ ที่เกี่ยวข้องในประกาศฉบับนี้ หรือเมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ใช้สิทธิขอเพิกถอนความยินยอมหรือใช้สิทธิขอคัดค้านการประมวลผลข้อมูล

6.6 สิทธิในการขอระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านสามารถกระทำได้ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

6.6.1 เมื่ออยู่ในช่วงเวลาที่มหาวิทยาลัยทำการตรวจสอบตามคำร้องของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้ดำเนินการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้ถูกต้องสมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน

6.6.2 ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลถูกเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยมิชอบด้วยกฎหมาย

6.6.3 เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหมกมุ่นความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ที่มหาวิทยาลัยได้แจ้งแก่ท่าน แต่ท่านประสงค์ให้มหาวิทยาลัยเก็บรักษาข้อมูลนั้นต่อไป เพื่อประกอบการใช้สิทธิตามกฎหมาย

6.6.4 เมื่ออยู่ในช่วงเวลาที่มหาวิทยาลัยกำลังพิสูจน์ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเห็นถึงเหตุอันชอบด้วยกฎหมายในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล หรือตรวจสอบความจำเป็นในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อประโยชน์สาธารณะ อันเนื่องมาจากการที่ท่านได้ใช้สิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน”

6.7 สิทธิในการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้มหาวิทยาลัยแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของตนเพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

6.8 สิทธิในการร้องเรียน

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิในการร้องเรียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 เมื่อมีเหตุอันควรเชื่อว่า มหาวิทยาลัยฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าวได้

การใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามวรรคหนึ่งอาจถูกจำกัดภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้องและมีบางกรณีที่มีเหตุจำเป็นที่มหาวิทยาลัยอาจปฏิเสธหรือไม่สามารถดำเนินการตามคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ เช่น มหาวิทยาลัยจำเป็นต้องปฏิบัติตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล หรือการใช้สิทธิอื่น ๆ อาจละเมิดสิทธิหรือเสรีภาพของบุคคลอื่น หรือมหาวิทยาลัยจำเป็นต้องใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการเก็บรักษาข้อมูลดังกล่าว โดยมหาวิทยาลัยจะแจ้งเหตุผลของการปฏิเสธให้กับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบ

7. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

มหาวิทยาลัยเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไว้ตลอดระยะเวลาที่เป็นคู่สัญญา และจำเป็นต้องเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ประกอบการต่อไปอีกแม้จะสิ้นสุดสัญญาแล้ว เพื่อประโยชน์ในการคืนหลักประกันสัญญาตามระยะเวลาประกันของสัญญา และเพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ บริษัทที่รับตรวจสอบบัญชี ในระยะเวลา 10 ปี และอาจเก็บต่อไปตามระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือตามอายุความทางกฎหมาย เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือเพื่อเหตุอื่นตามนโยบายและข้อกำหนดภายในของมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้เมื่อพ้นระยะเวลาดังกล่าวมหาวิทยาลัยจะดำเนินการ

- ลบ ทำลายเมื่อหมดความจำเป็นในการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้น หรือ
- ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถระบุตัวตนได้ เพื่อการใช้ประโยชน์ด้านอื่น เช่น การวิเคราะห์ทางสถิติ การปรับปรุงประสิทธิภาพ การทำงาน หรือประโยชน์สาธารณะที่สำคัญ

8. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคล

มหาวิทยาลัยมีมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอย่างเหมาะสม ทั้งในเชิงเทคนิค และการบริหารจัดการ เพื่อป้องกันมิให้ข้อมูลสูญหาย หรือมีการเข้าถึง ทำลาย ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของมหาวิทยาลัย

นอกจากนี้ มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้มั่นนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลขึ้นโดยประกาศให้ทราบกันโดยทั่วทั้งองค์กร พร้อมแนวทางปฏิบัติเพื่อให้เกิดความมั่นคงปลอดภัยในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยธำรงไว้ซึ่ง การเป็นความลับ ความถูกต้องครบถ้วน และสภาพพร้อมใช้งานของข้อมูลส่วนบุคคล โดยมหาวิทยาลัยได้จัดให้มีการทบทวนนโยบายดังกล่าวรวมถึงประกาศนี้ในระยะเวลาตามที่เหมาะสม

9. การมีส่วนร่วมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

มหาวิทยาลัยอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลก็ต่อเมื่อได้รับคำร้องขอจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ผู้สืบทอด ทายาท ผู้แทนโดยชอบธรรม หรือผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์ตามกฎหมาย โดยส่งคำร้องขอผ่านทางอีเมล procurement@kmutt.ac.th หรือติดต่อได้ที่เบอร์โทรศัพท์ 0 2470 8404-6, 8409, 8131-34, 8251, 8256, 8434

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูล ผู้สืบทอด ทายาท ผู้แทนโดยชอบธรรม หรือผู้พิทักษ์ตามกฎหมายมีการคัดค้านการจัดเก็บ ความถูกต้อง หรือการกระทำใด ๆ เช่น การแจ้งดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยจะดำเนินการบันทึกหลักฐานคำคัดค้านดังกล่าวไว้เป็นหลักฐานด้วย

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยอาจปฏิเสธสิทธิตามวรรคสองได้ตามกรณีที่มีกฎหมายกำหนด หรือในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านถูกทำให้ไม่ปรากฏชื่อหรือสิ่งบอกลักษณะอันสามารถระบุตัวท่านได้

10. ความรับผิดชอบของบุคคลซึ่งประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้บุคคลเฉพาะผู้ที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องในการจัดเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของกิจกรรมการประมวลผลนั้นเท่านั้นที่จะสามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ โดยมหาวิทยาลัยจะดำเนินการให้บุคคลปฏิบัติตามประกาศนี้อย่างเคร่งครัด เพื่อให้มั่นใจว่าจะรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

11. การเปลี่ยนแปลงแก้ไขคำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว

ในการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงประกาศนี้ มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามที่เหมาะสม และจะทำการแจ้งให้ท่านทราบผ่านช่องทางเว็บไซต์ แอปพลิเคชัน หรืออีเมล โดยมีวันที่ปรับปรุงล่าสุดกำกับอยู่ตอนท้าย อย่างไรก็ตาม มหาวิทยาลัยขอแนะนำให้ท่านโปรดตรวจสอบเพื่อรับทราบประกาศฉบับใหม่อย่างสม่ำเสมอ โดยเฉพาะก่อนที่ท่านจะเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่มหาวิทยาลัย

โดยในการเข้าใช้งานระบบหรือบริการภายใต้กิจกรรมการประมวลผลนี้ของท่าน ถือเป็นารับทราบตามข้อตกลงในประกาศนี้ ทั้งนี้ โปรดหยุดการใช้งานหากท่านไม่เห็นด้วยกับข้อตกลงในประกาศฉบับนี้ หากท่านยังคงใช้งานต่อไปภายหลังจากที่ประกาศนี้มีการแก้ไขและนำขึ้นประกาศในช่องทางข้างต้นแล้ว จะถือว่าท่านได้รับทราบการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวแล้ว

12. การติดต่อสอบถาม

ท่านสามารถติดต่อสอบถามเกี่ยวกับประกาศฉบับนี้ได้ที่

12.1 ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller)

- ชื่อ: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
- สถานที่ติดต่อ: 126 ถนนประชาอุทิศ แขวงบางมด เขตทุ่งครุ กรุงเทพมหานคร 10140
- ช่องทางการติดต่อ: สำนักงานจัดหาและจัดการสินทรัพย์

โทรศัพท์ 0 2470 8404-6, 8409, 8131-34, 8251, 8256, 8434 หรืออีเมล procurement@kmutt.ac.th