



ประกาศสำนักงานกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง

เรื่อง คำประกาศเกี่ยวกับนโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับผู้สมัครงานและผู้ปฏิบัติงาน

ด้วยสำนักงานกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลผู้สมัครงานกับสำนักงาน และบุคคลผู้ที่ได้รับการบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานกับสำนักงาน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดในเรื่องการเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของผู้สมัครและผู้ปฏิบัติงานเป็นสำคัญ

คำประกาศเกี่ยวกับนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้จึงถูกจัดทำขึ้น เพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในฐานะผู้สมัครงานและผู้ปฏิบัติงานได้ทราบและเข้าใจรูปแบบ วัตถุประสงค์ วิธีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งสิทธิต่างๆ ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

ทั้งนี้ การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ในประกาศนี้ สำนักงานดำเนินการในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller) ซึ่งหมายความว่า สำนักงานเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ (๒) แห่งพระราชบัญญัติกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๖๒ ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง จึงออกประกาศคำประกาศเกี่ยวกับนโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับผู้สมัครงานและผู้ปฏิบัติงานไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสำนักงานกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง เรื่อง คำประกาศเกี่ยวกับนโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับผู้สมัครงานและผู้ปฏิบัติงาน”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บทนิยาม

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคล ซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

“ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว” หมายความว่า ข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ถูกบัญญัติไว้ใน มาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้แก่ ข้อมูลเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใด ซึ่งกระทบต่อ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกัน ตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

“การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า การดำเนินการใดๆ กับข้อมูลส่วนบุคคล เช่น เก็บรวบรวม บันทึกลง สำเนา จัดระเบียบ เก็บรักษา ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ใช้ กู้คืน เปิดเผย ส่งต่อ เผยแพร่ โอน รวม ลบ ทำลาย เป็นต้น

“เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า บุคคลธรรมดา ซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ สำนักงาน เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย

“ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคล ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจ เกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

“ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคล ซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการ เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บุคคล หรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการดังกล่าวไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

“เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับการ แต่งตั้งจาก สำนักงาน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๔ ฐานกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

สำนักงานเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ฐานกฎหมาย ดังต่อไปนี้

(๑) ความจำเป็นในการปฏิบัติตามสัญญาหรือความจำเป็นในการดำเนินการ เพื่อเข้าทำสัญญา ตามที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นคู่สัญญากับสำนักงาน เช่น สัญญาจ้าง โดยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของ ข้อมูลส่วนบุคคลมีความจำเป็นอย่างยิ่ง เพื่อประกอบการทำสัญญาจ้างและดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการเป็น ผู้ปฏิบัติงานของสำนักงาน เช่น การประเมินผล การจัดสวัสดิการ วันหยุด วันลา การจัดทำประกันภัยกลุ่ม สิทธิประโยชน์ และการบริหารจัดการด้านการสมัครและการจ้างงาน ซึ่งการที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ให้ ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความจำเป็นดังกล่าว จะมีผลให้สำนักงานไม่สามารถดำเนินการรับสมัครและจ้างงานได้

(๒) ความจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย เช่น พระราชบัญญัติกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมถึงระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่ออกตามความในพระราชบัญญัติ ดังกล่าว การบริหารจัดการด้านภาษีอากรของผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงการปฏิบัติตามคำสั่งศาล เป็นต้น

(๓) ความจำเป็นในการดำเนินงานตามภารกิจสาธารณะหรือการใช้อำนาจรัฐที่สำนักงานได้รับ ภายใต้พระราชบัญญัติกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมถึงระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ เกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลที่ออกตามความในพระราชบัญญัติดังกล่าว

(๔) ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายสำนักงาน โดยประโยชน์ดังกล่าวมีความสำคัญไม่น้อยไปกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล เช่น การดำเนินการเพื่อรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ในความดูแลของสำนักงาน หรือเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลก่อนเข้าสู่กระบวนการทำสัญญา การตรวจสอบรายชื่อผู้ล้มละลาย การตรวจสอบประวัติการทำงานย้อนหลังจากแหล่งข้อมูลอื่น การวิเคราะห์ความเหมาะสม เปรียบเทียบ คัดเลือก ผู้สมัครงาน รวมถึงการบริหารจัดการหรือกิจกรรมภายในสำนักงาน เป็นต้น

(๕) ความยินยอมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็นต้องได้รับความยินยอมของเจ้าของข้อมูล เช่น การตรวจประวัติอาชญากรรม การเก็บข้อมูลชีวภาพเพื่อการลงทะเบียนเข้าออกงาน การจัดการสื่อโฆษณาหรือประชาสัมพันธ์ของสำนักงาน ซึ่งมีผู้ปฏิบัติงานปรากฏเป็นส่วนหนึ่งส่วนใด การประกาศวันเกิดหรือการแสดงความอาลัยเกี่ยวกับการสูญเสียบุคคลในครอบครัวของผู้ปฏิบัติงาน เป็นต้น

สำนักงานเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวตามมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งเข้าเงื่อนไขที่ไม่จำเป็นต้องได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้ง เพื่อวัตถุประสงค์ เป็นการจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมาย เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการคุ้มครองแรงงาน ซึ่งการเก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าวเป็นสิ่งจำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานตามพระราชบัญญัติกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมถึงระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการตามกฎหมายที่กำหนดคุณสมบัติผู้ปฏิบัติงานของสำนักงาน

ข้อ ๕ วัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

(๑) เพื่อการรับสมัครงานที่ดำเนินการโดยสำนักงาน ซึ่งผู้สมัครงานดำเนินการติดต่อเข้ามาด้วยตนเองหรือเป็นการประกาศรับสมัครภายในสำนักงาน

(๒) การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครงาน เช่น อายุ สัญชาติ การตรวจสอบว่าเป็นบุคคลล้มละลาย ประวัติอาชญากรรม ประวัติการถูกไล่ออก ปลดออกหรือให้ออกจากงาน การมีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับหรือแข่งขันกับกิจการของสำนักงาน เป็นต้น

(๓) เพื่อดำเนินการสัมภาษณ์งาน วิเคราะห์ตรวจสอบประวัติการศึกษา ประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้อง

(๔) เก็บรักษาไว้เพื่อพิจารณาตำแหน่งงานที่เปิดรับใหม่ในอนาคต สำหรับผู้สมัครงานที่ไม่ได้รับการบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงาน

(๕) ดำเนินการบรรจุ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ปฏิบัติงาน จัดเตรียมบัตรประจำตัว เครื่องใช้ อุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์มือถือ อีเมล username password ของระบบต่างๆ ของสำนักงาน เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงาน

(๖) เพื่อการจัดการและดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของผู้ปฏิบัติงานและครอบครัว

(๗) การบริหารจัดการเรื่องเงินเดือน ค่าตอบแทนพิเศษ ค่าล่วงเวลา ค่าที่พัก ค่าเดินทาง รวมถึงกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และผลประโยชน์อื่นๆ ของผู้ปฏิบัติงาน

(๘) บริหารจัดการด้านภาษีของผู้ปฏิบัติงาน เช่น ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

(๙) การรักษาความปลอดภัยของอาคารสถานที่ และทรัพย์สินอื่น ๆ ของสำนักงาน

(๑๐) การบริหารจัดการด้านกิจกรรมของผู้ปฏิบัติงาน เช่น งานเลี้ยงปีใหม่ การศึกษาดูงาน สัมมนา หรืองานสังสรรค์อื่นๆ ที่จัดให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน

(๑๑) การลงเวลาปฏิบัติงาน การบริหารจัดการด้านวันหยุด วันลา ขาดงาน สาย

(๑๒) การบริหารจัดการด้านสื่อโฆษณา ประชาสัมพันธ์ ซึ่งมีผู้ปฏิบัติงานเป็นฟรีเซ็นเตอร์ หรือปรากฏเป็นส่วนใดส่วนหนึ่งของสื่อโฆษณา ประชาสัมพันธ์ของสำนักงาน

(๑๓) ประกาศผู้ปฏิบัติงานใหม่ ผู้ปฏิบัติงานดีเด่น หรือได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานดีเด่น ประกาศครบอายุการทำงาน ประกาศเกี่ยวกับการเลื่อนตำแหน่ง และการย้ายหน่วยงานของผู้ปฏิบัติงาน

(๑๔) การกำหนดเป้าหมายในการทำงาน ประเมินผลการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน การพิจารณาปรับตำแหน่ง ปรับเงินเดือน และพิจารณาเรื่องค่าตอบแทนพิเศษ

(๑๕) การเข้ารับการอบรม และการสอบวัดความรู้สำหรับผู้ปฏิบัติงาน

(๑๖) การตรวจสอบ สืบสวนสอบสวนพฤติกรรมทุจริต หรือขัดต่อกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับการทำงานของสำนักงาน การพิจารณาและลงโทษทางวินัย หรือการใช้สิทธิตามสัญญาหรือกฎหมาย

(๑๗) การส่งรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการทุจริตของผู้ปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานกำกับดูแล และหน่วยงานที่มีอำนาจตามที่กฎหมายกำหนด เช่น สำนักงานตำรวจ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ กรมสรรพากร กรมบังคับคดี สำนักงานตำรวจแห่งชาติ เป็นต้น

ข้อ ๖ ข้อมูลส่วนบุคคลที่สำนักงานเก็บรวบรวม

เพื่อวัตถุประสงค์ตามที่ได้แจ้งในข้อ ๕ สำนักงานเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล โดยมีแหล่งข้อมูลและรายการข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวม ดังนี้

แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บรวบรวม	รายการข้อมูลส่วนบุคคล
ข้อมูลที่เก็บโดยตรงผ่านด้วยวิธีต่อไปนี้ - การกรอกข้อมูลลงทะเบียนหรือการสมัครงานในเว็บไซต์ www.offo.or.th - การกรอกใบสมัครงาน - การทำสัญญาจ้างและเอกสารประกอบต่างๆ - หรือการที่ท่านส่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่สำนักงานโดยตรง	ข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ชื่อ นามสกุล ชื่อเล่น วัน/เดือน/ปีเกิด อายุ เพศ รูปถ่าย สัญชาติ เลขบัตรประจำตัวประชาชน หนังสือเดินทาง สถานภาพสมรส สถานภาพทางการทหาร เป็นต้น ข้อมูลติดต่อ เช่น ที่อยู่ติดต่อได้ เบอร์โทรศัพท์มือถือ อีเมล เป็นต้น ข้อมูลทางการเงิน เช่น บัญชีเงินฝากธนาคาร เป็นต้น ข้อมูลอื่นๆ เช่น ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประวัติการฝึกอบรมสัมมนา ข้อมูลบุคคลอ้างอิง สมาชิกในครอบครัว เป็นต้น

แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บรวบรวม	รายการข้อมูลส่วนบุคคล
ข้อมูลทางเทคนิค หรือข้อมูลที่เก็บโดยการใช้เทคโนโลยีตรวจจับ หรือติดตามพฤติกรรมการใช้งานเว็บไซต์ www.offo.or.th ของเจ้าของข้อมูล	เว็บไซต์คุกกี้ ข้อมูลการจราจรทางคอมพิวเตอร์ ข้อมูลการใช้อุปกรณ์สื่อสาร คอมพิวเตอร์ อีเมล อินเทอร์เน็ต วิดีโอ ภาพจากกล้องวงจรปิด (CCTV) เป็นต้น
ข้อมูลที่เก็บรวบรวมระหว่างการทำงาน	ข้อมูลครอบครัวของผู้ปฏิบัติงาน กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ รหัสพนักงาน เงินเดือน ค่าตอบแทน ตำแหน่ง สวัสดิการ ภาษีอากร วันที่เริ่มจ้าง วันสิ้นสุดการจ้าง งานที่ได้รับมอบหมาย ผลการประเมิน ประวัติการฝึกอบรม บันทึกการลา ข้อมูลความประพฤติ ข้อมูลจำลองใบหน้า ประวัติอาชญากรรม ศาสนา ข้อมูลสุขภาพ เป็นต้น

สำนักงานจะเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว ได้แก่ เชื้อชาติ ศาสนาหรือปรัชญา ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลชีวภาพ (เช่น ข้อมูลจำลองใบหน้า ข้อมูลจำลองม่านตา ข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ เป็นต้น) และข้อมูลอื่นใดที่กระทบต่อข้อมูลส่วนบุคคลตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด เมื่อสำนักงานได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่กฎหมายกำหนดให้ทำได้

ข้อ ๗ การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

สำนักงานอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต่อบุคคลหรือนิติบุคคลประเภทต่างๆ ภายใต้ความยินยอมของเจ้าของข้อมูลหรือที่กฎหมายอนุญาตให้เปิดเผยได้ ดังนี้

- (๑) การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลภายในสำนักงานเท่าที่จำเป็น เพื่อการบริหารจัดการต่างๆ ของผู้ปฏิบัติงานภายใต้นโยบายนี้ และเพื่อประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลและผู้ปฏิบัติงาน
- (๒) บริษัทประกันภัย เพื่อการจัดทำประกันภัยกลุ่มให้แก่ผู้ปฏิบัติงานของสำนักงาน
- (๓) กรณีที่มีกฎหมาย หรือมีการร้องขอจากหน่วยงานอื่นๆ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ หรือมีคำสั่งโดยชอบด้วยกฎหมาย เพื่อดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนด เช่น การรายงานข้อมูลที่กฎหมายกำหนด หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งศาล เป็นต้น
- (๔) คู่สัญญา พันธมิตร ผู้ให้บริการ หรือองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการของสำนักงาน เช่น สถานศึกษา สถานฝึกอบรมสัมมนา องค์กรเอกชนซึ่งเป็นผู้สัญญา โรงแรม วัด มูลนิธิ เป็นต้น

ข้อ ๘ สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลอยู่ในความควบคุมของเจ้าของข้อมูลได้มากขึ้น โดยเจ้าของข้อมูลสามารถใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ เมื่อพบบัญญัติในส่วนที่เกี่ยวกับสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีผลใช้บังคับ ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

(๑) สิทธิในการขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลมีสิทธิขอเข้าถึง รับสำเนา และขอให้เปิดเผยที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลที่สำนักงานเก็บรวบรวมไว้ เว้นแต่กรณีที่สำนักงานมีสิทธิปฏิเสธคำขอของเจ้าของข้อมูลด้วยเหตุตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล หรือกรณีที่การใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลจะมีผลกระทบที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น

(๒) สิทธิในการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน หากพบว่าข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน หรือไม่เป็นปัจจุบัน เจ้าของข้อมูลมีสิทธิขอแก้ไขเพื่อให้มีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิดได้

(๓) สิทธิในการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลมีสิทธิขอให้สำนักงาน ลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลต่อไป ทั้งนี้ การใช้สิทธิลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลนี้จะต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขตามที่กฎหมายกำหนด

(๔) สิทธิในการขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลมีสิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ ในกรณีดังต่อไปนี้

ก) เมื่ออยู่ในช่วงเวลาที่สำนักงานทำการตรวจสอบตามคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่ข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน

ข) ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลถูกเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย โดยมิชอบด้วยกฎหมาย

ค) เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ที่สำนักงานได้แจ้งในการเก็บรวบรวม แต่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลประสงค์ให้สำนักงานเก็บรักษาข้อมูลนั้นต่อไป เพื่อประกอบการใช้สิทธิตามกฎหมาย

ง) เมื่ออยู่ในช่วงเวลาที่สำนักงานกำลังพิสูจน์ถึงเหตุอันชอบด้วยกฎหมาย ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือตรวจสอบความจำเป็นในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อประโยชน์สาธารณะ อันเนื่องมาจากการที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ใช้สิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

(๕) สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลมีสิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับเจ้าของข้อมูล เว้นแต่กรณีที่สำนักงานมีเหตุในการปฏิเสธคำขอโดยชอบด้วยกฎหมาย (เช่น สำนักงานสามารถแสดงให้เห็นว่าการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลมีเหตุอันชอบด้วยกฎหมายยิ่งกว่า หรือเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องทางกฎหมาย หรือเพื่อประโยชน์สาธารณะของสำนักงาน)

(๖) สิทธิในการขอลอนความยินยอม ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลได้ให้ความยินยอมแก่สำนักงาน ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลมีสิทธิถอนความยินยอมเมื่อใดก็ได้ตลอดระยะเวลาที่ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลถูกเก็บรักษาโดยสำนักงาน เว้นแต่มีข้อจำกัดสิทธิโดยกฎหมาย ให้สำนักงานจำเป็นต้องเก็บรักษาข้อมูลต่อไปหรือยังคงมีสัญญาระหว่างเจ้าของข้อมูลกับสำนักงานที่ให้ประโยชน์อยู่

(๓) สิทธิในการขอรับ ส่ง หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลมีสิทธิในการขอรับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลจากสำนักงานในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้โดยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติ และสามารถให้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้โดยวิธีการอัตโนมัติ รวมถึงอาจขอให้สำนักงาน ส่ง หรือโอนข้อมูลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลรายอื่น ทั้งนี้ การใช้สิทธินี้จะต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขตามที่กฎหมายกำหนด

ข้อ ๙ วิธีการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลและระยะเวลาในการเก็บรวบรวมและทำลายข้อมูลส่วนบุคคล

สำนักงานจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบเอกสารและรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ไว้ที่คอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ของสำนักงานในประเทศไทย หรือผู้ให้บริการคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ในประเทศไทย หรือผู้ให้บริการคลาวด์ (Cloud computing service/provider) โดยมีระยะเวลาการเก็บดังนี้

(๑) ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานที่ไม่ได้รับแต่งตั้งเป็นผู้ปฏิบัติงาน เก็บรักษาข้อมูลไว้ ๒ ปี นับแต่วันที่สำนักงานได้รับข้อมูลส่วนบุคคล หรือ

(๒) ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ปฏิบัติงาน เก็บรักษาไว้ตลอดระยะเวลาการจ้างงาน และเก็บรักษาไว้ต่อไปเป็นเวลา ๑๐ ปี นับแต่วันที่สัญญาจ้างสิ้นสุดลง

ทั้งนี้ เมื่อพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้ว สำนักงานจะทำการลบ ทำลายข้อมูลส่วนบุคคล เมื่อหมดความจำเป็นในการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้น อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่มีข้อพิพาทหรือคดีความเกี่ยวกับการสมัครงานหรือสัญญาจ้างงานของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล สำนักงานขอสงวนสิทธิในการเก็บรักษาข้อมูลนั้นต่อไปจนกว่าข้อพิพาทนั้นจะได้มีคำสั่งหรือคำพิพากษาถึงที่สุดแล้ว

ข้อ ๑๐ การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

สำนักงานจะจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งครอบคลุมถึงมาตรการป้องกันด้านการบริหารจัดการ (administrative safeguard) มาตรการป้องกันด้านเทคนิค (technical safeguard) และมาตรการป้องกันทางกายภาพ (physical safeguard) ในเรื่องการเข้าถึงหรือควบคุมการใช้งานข้อมูลส่วนบุคคล (access control) และธำรงไว้ซึ่งการรักษาความลับ (Confidentiality) ความถูกต้องครบถ้วน (Integrity) และสภาพพร้อมใช้งาน (Availability) ของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อป้องกันมิให้ข้อมูลสูญหาย หรือมีการเข้าถึง ทำลาย ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security Policy) ของสำนักงาน

ข้อ ๑๑ การมีส่วนร่วมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

สำนักงานอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เมื่อได้รับคำร้องขอจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ผู้สืบสิทธิ์ ทายาท ผู้แทนโดยชอบธรรม หรือผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์ตามกฎหมายของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถใช้สิทธิตามข้อ ๘ ได้ โดยติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงานตามรายละเอียดท้ายนโยบายนี้ สำนักงานจะแจ้งผลการดำเนินการภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับแต่วันที่สำนักงานได้รับคำขอใช้สิทธิจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามแบบฟอร์มหรือวิธีการที่สำนักงานกำหนด

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ผู้สืบทอด ทายาท ผู้แทนโดยชอบธรรม หรือผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์ตามกฎหมาย มีการคัดค้านการจัดเก็บ ความถูกต้องของข้อมูล หรือกระทำใดๆ เช่น การแจ้งดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล สำนักงานจะดำเนินการบันทึกหลักฐานคำคัดค้านดังกล่าวไว้เป็นหลักฐานด้วย

สำนักงานอาจปฏิเสธสิทธิตามคำขอได้ ในกรณีที่กฎหมายกำหนดหรือข้อมูลส่วนบุคคลถูกทำให้ไม่ปรากฏชื่อหรือสิ่งบอกลักษณะอันสามารถระบุตัวตนเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ ทั้งนี้ หากสำนักงานปฏิเสธคำขอ สำนักงานจะแจ้งเหตุผลของการปฏิเสธให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบผ่านช่องทางต่างๆ เช่น ข้อความ อีเมล โทรศัพท์ จดหมาย เป็นต้น

ข้อ ๑๒ การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล

สำนักงานกำหนดให้พนักงาน เจ้าหน้าที่ และบุคคลเฉพาะผู้ที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องในการจัดเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของกิจกรรมการประมวลผลนี้เท่านั้น ที่จะสามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลได้ โดยสำนักงานจะดำเนินการให้เจ้าหน้าที่และบุคคลดังกล่าวปฏิบัติตามประกาศนี้อย่างเคร่งครัด

ข้อ ๑๓ การเปลี่ยนแปลงแก้ไขประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว

สำนักงานอาจพิจารณาปรับปรุง แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงประกาศนี้ตามที่เห็นสมควร และจะทำการแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบผ่านช่องทางเว็บไซต์ www.offo.or.th ใดๆก็ตาม สำนักงานขอแนะนำให้เจ้าของข้อมูลโปรดตรวจสอบ เพื่อรับทราบประกาศฉบับใหม่อย่างสม่ำเสมอ โดยเฉพาะก่อนที่จะทำการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

การยื่นสมัครงานของเจ้าของข้อมูล ถือเป็นกรับทราบตามข้อตกลงในประกาศนี้ ทั้งนี้ โปรดระงับการยื่นสมัครงานหรือติดต่อกลุ่มงานบริหารกลาง ซึ่งรับผิดชอบงานบุคคล หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่เห็นด้วยกับข้อตกลงในประกาศฉบับนี้ มิเช่นนั้นสำนักงานจะถือว่าเจ้าของข้อมูลได้รับทราบการเปลี่ยนแปลงข้อตกลงในประกาศดังกล่าวแล้ว

ข้อ ๑๔ การติดต่อกับสำนักงานกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง

หากเจ้าของข้อมูลมีข้อสงสัย ข้อเสนอแนะ หรือข้อกังวลเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงาน หรือเกี่ยวกับประกาศฉบับนี้ หรือต้องการใช้สิทธิตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลสามารถติดต่อสอบถามได้ที่

(๑) ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller)

สถานที่ติดต่อ สำนักงานกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง

๕๕๕/๒ ศูนย์เอนเนอร์ยีคอมเพล็กซ์ อาคารบี ชั้น ๑๑

ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร

ช่องทางการติดต่อ : datacontroller@offo.or.th โทรศัพท์ : ๐๒ ๗๙๔ ๖๐๖๔

(๒) เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer : DPO)

สถานที่ติดต่อ สำนักงานกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง

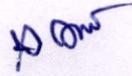
๕๕๕/๒ ศูนย์เอนเนอร์ยีคอมเพล็กซ์ อาคารบี ชั้น ๑๑

ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร

ช่องทางการติดต่อ : dpo@offo.or.th โทรศัพท์ : ๐๒ ๗๙๔ ๖๐๕๓

ข้อ ๑๕ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕



(นายวิศักดิ์ วัฒนศัพท์)

ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง