

นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

การบริหารบุคลากรของสำนักงาน

ปรับปรุงล่าสุด: วันที่ 25 กรกฎาคม 2567

1. ขอบเขตและวัตถุประสงค์ของนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้ จัดทำสำหรับบุคลากรของสำนักงาน เช่น บุคคลธรรมดาที่เป็นพนักงาน ลูกจ้าง นักศึกษาฝึกงาน หรือบุคคลใดที่ทำงานให้แก่สำนักงาน คณะกรรมการ ก.ล.ต. คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และบุคคลที่ได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง สวัสดิการ เป็นต้น

ภายใต้ต้นนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การบริหารบุคลากรของสำนักงานฉบับนี้ ให้คำดังต่อไปนี้มีความหมายตามที่กำหนดด้านล่าง

“สำนักงาน” หมายถึง สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

“นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหลัก” หมายถึง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่สำนักงานรวบรวม

การบริหารบุคลากรของสำนักงาน เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็นต่อการดำเนินการของสำนักงาน ได้แก่

| | |
|---|---|
| ข้อมูลส่วนตัว | เช่น เลขที่บัตรประชาชน/เลขที่หนังสือเดินทาง คำนำหน้า ชื่อนามสกุล (ไทย/อังกฤษ) วันเกิด สัญชาติ เพศ สถานภาพการสมรส สัญชาติ เลขผู้เสียภาษี อายุ น้ำหนัก ส่วนสูง สถานที่เกิด ชื่อเล่น รูปถ่าย ชื่อนามสกุลบิดา/มารดา คำนำหน้า (เดิม) ชื่อนามสกุล(เดิม) ชื่อนามสกุลคู่สมรส ชื่อนามสกุลบุตร ทะเบียนรถ รหัสพนักงาน ชื่อนามสกุลพี่น้องร่วมบิดาหรือร่วมมารดา ข้อมูลการสมรส/หย่า เป็นต้น |
| ข้อมูลการติดต่อ | ข้อมูลเพื่อการติดต่อสื่อสาร เช่น เบอร์โทรศัพท์มือถือ e-mail ที่อยู่ตามบัตรประชาชน ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทรศัพท์บ้าน เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน เบอร์โทรสาร ตำแหน่งที่อยู่ (location) เป็นต้น |
| ข้อมูลอ่อนไหว | เช่น ข้อมูลประเภทพิเศษตามมาตรา 26 แห่ง พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ได้แก่ เชื้อชาติ ศาสนา ข้อมูลประวัติอาชญากรรม ผลการตรวจ Covid-19 เอกสารตรวจสุขภาพ ผลการตรวจร่างกายจากโรงพยาบาล ข้อมูลทางกายภาพชีวมิติ (biometric) เป็นต้น และข้อมูลอ่อนไหวประเภทอื่น ได้แก่ ประวัติการทำผิดกฎหมาย ข้อมูลการดำเนินการทางวินัย |
| ข้อมูลคุณสมบัติ/ ข้อมูลการศึกษา/ การอบรม/ ประสบการณ์ | เช่น การศึกษา ข้อมูลจ้างงาน/ต้นสังกัด ตำแหน่ง ประวัติการทำงาน ประวัติการอบรมของพนักงาน เลขที่ใบประกอบวิชาชีพสอบบัญชี วันเริ่มปฏิบัติงาน ผลสอบภาษาอังกฤษ/จิตวิทยา ผลการประเมินต่าง ๆ/ แบบประเมินผลการทดลองงานจากต้นสังกัด หนังสือให้คำรับรอง (ลูกจ้างทดลองงาน)/แบบฟอร์ม exit interview จากหัวหน้างาน เป็นต้น |

| | |
|---------------|---|
| ข้อมูลการเงิน | เช่น ข้อมูลการถือครองหลักทรัพย์ เลขบัญชีซื้อขาย เลขที่บัญชีธนาคาร เงินเดือน ค่าล่วงเวลา เงินรางวัลประจำปี Variable Pay ค่าตอบแทน ค่าเบี้ยเลี้ยง เงินกู้อาคาร เงินกู้อื่น ๆ เงินอายุัด เงินหักสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.) ค่ารักษาพยาบาล เงินได้อื่น ข้อมูลการถือครองอสังหาริมทรัพย์ เป็นต้น |
| ข้อมูลอื่น ๆ | เช่น พฤติกรรมการเยี่ยมชมเว็บไซต์ของสำนักงาน ภาพถ่ายจากกล้องวงจรปิด บันทึกภาพและเสียง บันทึกเสียงการสนทนา หมายเลข IP ของคอมพิวเตอร์ ใบบินยอม ให้ตรวจบัญชีซื้อขายหลักทรัพย์ ใบรับรองการรักษาความลับ แบบจางงแจ้งชื่อรับเงินช่วยเหลือพิเศษ สิทธิประโยชน์สิ่งพนักงานควรทราบ แบบประเมินตัวพนักงาน ชื่อผู้รับผลประโยชน์ ความสัมพันธ์ผู้รับผลประโยชน์ ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ชื่อนามสกุลญาติที่รับราชการหรือทำงานอยู่ในองค์กรภาครัฐ ชื่อนามสกุลเพื่อน ชื่อนามสกุลผู้ร่วมอาศัยอยู่ในปัจจุบัน ชื่อนามสกุลผู้ใกล้ชิด ชื่อนามสกุลผู้อุปการะช่วยเหลือ ข้อมูลผู้ค้าประกัน ชั้นตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่เคยได้รับ การรับรองประวัติโดยผู้รับการเสนอชื่อขอพระราชทานว่าไม่มีประวัติต้องห้ามตามที่กฎหมายเครื่องราชอิสริยาภรณ์กำหนด เป็นต้น |

3. วิธีการเก็บรวบรวมและรับข้อมูลส่วนบุคคล

การบริหารบุคลากรของสำนักงาน รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากระบบงานของสำนักงาน มีดังนี้

- ระบบงานภายในด้านบริหารบุคลากร เช่น ระบบ COACH ระบบ HRIS ระบบเบิกค่าใช้จ่าย (Online expense) ระบบเบิกค่ารักษาพยาบาล Sharepoint รวมถึงระบบงานภายในอื่น ๆ
- การจัดสัมมนา การประชุม การรับฟังความคิดเห็น (public hearing) สัมมนาออนไลน์
- ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากความร่วมมือด้านข้อมูลจากหน่วยงานภาครัฐหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาทิ กรมการปกครอง สำนักงานตำรวจแห่งชาติ กรมบังคับคดี กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.) สหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงยุติธรรม ธนาคารกรุงไทย

4. วัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูล

การบริหารบุคลากรของสำนักงาน เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เพื่อตอบแทนการทำงานและให้สวัสดิการแก่บุคลากร วางแผนทดแทนตำแหน่ง พัฒนาศักยภาพ และจัดทำกิจกรรมตามภารกิจ สามารถแบ่งเป็นกลุ่มกิจกรรมดังต่อไปนี้

| กลุ่มกิจกรรม | กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล | ฐานการประมวลผล |
|-------------------|--|------------------------------------|
| การสรรหา คัดเลือก | <p>ผู้สมัคร</p> <ul style="list-style-type: none"> ข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลการติดต่อ | <p>ฐานยินยอม</p> <p>(Consent)/</p> |

| กลุ่มกิจกรรม | กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล | ฐานการประมวลผล |
|---|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ● ข้อมูลคุณสมบัติ/ข้อมูลการศึกษา/ การอบรม/ประสบการณ์ ● ข้อมูลอื่น ๆ | ฐานสัญญา* (Contract) |
| ข้อมูลการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรม | <p>พนักงาน ลูกจ้าง พนักงานของบริษัทที่ได้รับ การว่าจ้างจากสำนักงาน เลขาธิการ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ข้อมูลส่วนตัว ● ข้อมูลการติดต่อ ● ข้อมูลคุณสมบัติ/ข้อมูลการศึกษา/ การอบรม/ประสบการณ์ ● ข้อมูลอ่อนไหว ● ข้อมูลอื่น ๆ | ฐานสัญญา* (Contract) |
| งานทะเบียนบัตรพนักงาน องค์การของรัฐ | <p>พนักงาน เลขาธิการ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ข้อมูลส่วนตัว ● ข้อมูลการติดต่อ ● ข้อมูลคุณสมบัติ/ข้อมูลการศึกษา/ การอบรม/ประสบการณ์ | ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย* (Legal Obligation) |
| การบริหารบุคลากรของสำนักงาน เช่น ประเมินผลงาน ค่าตอบแทน สวัสดิการ การพัฒนาบุคลากร สัมมนา รับพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ กิจกรรมต่าง ๆ | <p>พนักงาน ลูกจ้าง เลขาธิการ คณะกรรมการ ก.ล.ต. คณะกรรมการกำกับ ตลาดทุน ที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญ พนักงาน ของบริษัทที่ได้รับการว่าจ้างจากสำนักงาน นักศึกษาฝึกงาน และหมายรวมถึง ครอบครัวของพนักงาน ครอบครัวลูกจ้าง และครอบครัวเลขาธิการ เป็นต้น</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ข้อมูลส่วนตัว ● ข้อมูลการติดต่อ ● ข้อมูลคุณสมบัติ/ข้อมูลการศึกษา/ การอบรม/ประสบการณ์ ● ข้อมูลการเงิน ● ข้อมูลอื่น ๆ | ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interest) /ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย* (Legal Obligation) /ฐานสัญญา* (Contract) /ฐานภารกิจของรัฐ (Public Tasks) |

* ในกรณีที่ สำนักงาน ก.ล.ต. มีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อการปฏิบัติตามสัญญา การปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายหรือเพื่อความจำเป็นในการเข้าทำสัญญา หากท่านปฏิเสธไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคล หรือคัดค้านการดำเนินการประมวลผลตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม อาจมีผลทำให้ สำนักงาน ก.ล.ต. ไม่สามารถดำเนินการหรือให้บริการตามที่ท่านร้องขอได้ทั้งหมดหรือบางส่วน

| กลุ่มกิจกรรม | กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล | ฐานการประมวลผล |
|--|--|---|
| การเบิกค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรในสำนักงาน/งานในสำนักงาน | พนักงาน ลูกจ้าง เลขาธิการ คณะกรรมการ ก.ล.ต. คณะกรรมการกำกับตลาดทุน อนุกรรมการชุดต่าง ๆ ที่ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญ พนักงานของบริษัทที่ได้รับ การว่าจ้างจากสำนักงาน นักศึกษาฝึกงาน และหมายรวมถึงครอบครัวของพนักงาน ครอบครัวลูกจ้าง และครอบครัวเลขาธิการของสำนักงาน เป็นต้น <ul style="list-style-type: none"> ● ข้อมูลส่วนตัว ● ข้อมูลการติดต่อ ● ข้อมูลคุณสมบัติ/ข้อมูลการศึกษา/การอบรม/ประสบการณ์ ● ข้อมูลการเงิน | ฐานภารกิจของรัฐ (Public Tasks)/ ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย* (Legal Obligation) |
| การบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยภายในสำนักงาน | พนักงาน ลูกจ้าง เลขาธิการ คณะกรรมการ ก.ล.ต. คณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญ พนักงานของบริษัทที่ได้รับการว่าจ้างจากสำนักงาน นักศึกษาฝึกงาน เป็นต้น <ul style="list-style-type: none"> ● ข้อมูลส่วนตัว ● ข้อมูลการติดต่อ | ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interest) /ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย* (Legal Obligation) |
| งานทะเบียนบัตรพนักงาน | พนักงาน (เจ้าหน้าที่ตาม พ.ร.บ. ต่าง ๆ) <ul style="list-style-type: none"> ● ข้อมูลส่วนตัว ● ข้อมูลการติดต่อ | ฐานภารกิจของรัฐ (Public Tasks) |

5. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวม อาจมีการนำไปเปิดเผยตามภารกิจของสำนักงาน ซึ่งเป็นไปตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหลัก [ข้อ 5](#)

6. การเก็บรักษาและระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

ได้จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสำหรับข้อมูลส่วนบุคคล ตามมาตรฐานของประกาศคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เรื่อง มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565 และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง อ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ [มาตรฐานการรักษาความปลอดภัย](#)

7. สิทธิของเจ้าของข้อมูล

เป็นไปตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหลัก [ข้อ 8](#)

8. การเปลี่ยนแปลงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

เอกสารนี้เป็นนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับท่าน ซึ่งปรับปรุงล่าสุด เมื่อวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2567 สำนักงานขอสงวนสิทธิในการทบทวนและปรับปรุงนโยบายนี้ตามที่เราเห็นสมควร โดยจะแจ้งให้ท่านทราบถึงการเปลี่ยนแปลงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ฉบับนี้

9. ช่องทางการติดต่อ

เป็นไปตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหลัก [ข้อ 10](#)