

นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ปรับปรุงล่าสุด: 25 สิงหาคม 2565

ฉบับย่อ

เราประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของ บุคลากร ตามที่ระบุในนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้ ซึ่งจะได้รับการดูแลตามมาตรฐานสูงสุดสอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 โดยท่านสามารถดูรายละเอียดของนโยบายได้ตาม QR Code ซึ่งอาจสรุปเบื้องต้นเพื่อความสะดวกได้ดังต่อไปนี้

หัวข้อ	ข้อมูลโดยสรุป
เราประมวลผลข้อมูลอะไรบ้าง?	เราประมวลผลข้อมูลตามที่จำเป็นที่ได้เก็บรวบรวมจากท่าน ได้แก่ ข้อมูล ID, ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ, ข้อมูลประวัติ, ข้อมูลอัตลักษณ์, ข้อมูลการทดสอบ, ข้อมูลการจ้างงาน, ข้อมูลการเงิน, ข้อมูลการประเมิน, ข้อมูลเกี่ยวกับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ , เอกสารหลักฐาน, ข้อมูลบุคคลที่สาม ข้อมูลสุขภาพ เป็นต้น
เราใช้ข้อมูลอย่างไร?	เราใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการดำเนินการทั้งหลายตามวัตถุประสงค์ของ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ซึ่งเราได้อธิบายเหตุผลความจำเป็นเอาไว้
เราส่งข้อมูลให้ใคร?	เราอาจจำเป็นต้องส่งข้อมูลส่วนบุคคลไปยังหน่วยงานภายนอกตามเหตุผลความจำเป็นที่ได้อธิบายเอาไว้พร้อมรายการหน่วยงานที่มีการส่งข้อมูล
ผู้ใช้บริการสามารถทำอะไรได้บ้าง?	ท่านสามารถใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลซึ่งรวมถึง การเข้าถึง, การแก้ไข หรือการลบข้อมูลได้ตามที่ได้ อธิบายเอาไว้
การเปลี่ยนแปลงนโยบาย	เราจะได้แจ้งให้ท่านทราบถึงการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของนโยบายนี้ และอาจแจ้งเตือนท่านเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นระยะๆ



ฉบับเต็ม

- ก. ขอบเขตและวัตถุประสงค์ของนโยบายนี้
- ข. เราประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลใดบ้าง?
- ค. เราเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลอย่างไร?
- ง. เราใช้ข้อมูลส่วนบุคคลอย่างไร?
- จ. การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลร่วมกันกับหน่วยงานภายนอก
- ฉ. การส่งหรือโอนข้อมูลไปยังต่างประเทศ
- ช. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล
- ซ. ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล
- ฅ. สิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร
- ญ. การทบทวนและปรับปรุงนโยบายนี้

ก. ขอบเขตและวัตถุประสงค์ของนโยบายนี้

เราให้ความสำคัญต่อความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ดังนั้นเราจะดูแลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอย่างเหมาะสมเพื่อปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้ปลอดภัยตามมาตรฐานสูงสุดสอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 เอกสารนี้เป็นนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับบุคลากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยมี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ซึ่งจะได้อธิบายให้ท่านทราบถึงแนวปฏิบัติว่า จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้เก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของ บุคลากร อย่างไรก็ตามขอบเขตและวัตถุประสงค์ของ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รายละเอียดการติดต่อผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 254 ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 โทรศัพท์: 02-218-0158 อีเมล: hr@chula.ac.th	รายละเอียดการติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล ศาสตราจารย์ ดร.บุญไชย สถิตมั่นในธรรม โทรศัพท์: 02-218-3341 อีเมล: DataBreach@chula.ac.th
---	---

นโยบายนี้ครอบคลุม บุคลากร ได้แก่ พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ และลูกจ้างของส่วนราชการซึ่งปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

ตามนโยบายนี้จะใช้คำว่า

“การประมวลผล” หมายถึง การดำเนินการใด ๆ ของ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ต่อข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร รวมถึง การเก็บรวบรวม, การใช้, การจัดเก็บ, การเปิดเผย และการลบข้อมูลส่วนบุคคล

“ฐานการประมวลผล” หมายถึง เหตุผลความจำเป็นในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา 24 และ 26 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

“เรา” หมายถึง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

“ท่าน” หมายถึง บุคลากรของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ข. เราประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลใดบ้าง?

เราประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังต่อไปนี้

- ข้อมูล ID เช่น เลขที่บัตรประชาชน, เลขที่หนังสือเดินทาง เป็นต้น
- ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ เช่น ที่อยู่, เบอร์โทรศัพท์, อีเมล เป็นต้น
- ข้อมูลประวัติ เช่น สถานภาพ, สัญชาติ, วันเดือนปีเกิด, รูปถ่าย, วันที่เริ่มงาน, วันที่สิ้นสุดงาน เป็นต้น
- ข้อมูลอัตลักษณ์ เช่น ชื่อ-นามสกุล, คำนำหน้า, ลายมือชื่อ เป็นต้น
- ข้อมูลการทดสอบ เช่น ผลการทดสอบ e-testing (ผลการทดสอบความถนัด และผลการประเมิน Personality Test), ผลการทดสอบข้อเขียน, การประเมินการสอน, การนำเสนอผลงานวิจัยและวิชาการ และข้อมูลที่รวบรวมได้จากการสัมภาษณ์ เป็นต้น
- ข้อมูลการจ้างงาน เช่น ประเภทพนักงาน ตำแหน่ง อัตราเลขที่ หน่วยงานที่สังกัด เป็นต้น
- ข้อมูลการเงิน เช่น เลขที่บัญชีธนาคาร, ข้อมูลการกู้เงิน เป็นต้น
- ข้อมูลการประเมิน เช่น ผลการประเมิน เป็นต้น
- ข้อมูลเกี่ยวกับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ เช่น การลา เป็นต้น
- เอกสารหลักฐาน เช่น สำเนาบัตรประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้าน, สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร, ใบแสดงผลการศึกษา/สำเนาวุฒิการศึกษา, หนังสือรับรองการผ่านงาน เป็นต้น
- ข้อมูลบุคคลที่สาม เช่น ข้อมูลของคู่สมรส ข้อมูลของบิดามารดา ข้อมูลของบุตร ข้อมูลผู้ค้าประกัน เป็นต้น

นอกจากนี้ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อาจประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลประเภทพิเศษที่มีความอ่อนไหวในบางกรณี โดยข้อมูลอ่อนไหวที่เราร้องขอแก่ท่าน เช่น

- ข้อมูลสุขภาพ เช่น ข้อมูลความพิการ และข้อมูลตามใบรับรองแพทย์ที่มีการตรวจโรคตามกฎ ก.พ.อ. ว่าด้วยโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2549 เนื่องจากมหาวิทยาลัยกำหนดให้ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องแนบเอกสารใบรับรองแพทย์ที่มีการตรวจโรคตามกฎ ก.พ.อ. เพื่อใช้ในการกระบวนการจ้างงานเพื่อเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยต่อไป

- ข้อมูลชีวภาพ เช่น หมูเลือด ดวงตา ลักษณะบนใบหน้า ลายนิ้วมือ เป็นต้น
- ข้อมูลประวัติอาชญากรรม

ค. เราเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลอย่างไร?

โดยทั่วไปแล้ว เราเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากท่านโดยตรง ผ่านกระบวนการ ดังนี้

- การลงทะเบียนการใช้งาน การกรอกประวัติระบบสมัครงานผ่านเว็บไซต์ www.careers.chula.ac.th และการรายงานตัวกรณีเป็นผู้สอบได้เพื่อเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
- การบันทึกข้อมูลของท่านที่จัดเก็บอยู่บนระบบฐานข้อมูลพนักงานของศูนย์การจัดการทรัพยากรของมหาวิทยาลัย (CUERP : SAP S/4 HANA และ SAP FIORI)
- การบันทึกข้อมูลเวลาเข้า-ออกงานของท่านผ่านเครื่องบันทึกเวลาเข้า-ออกงาน และแอปพลิเคชัน CU NEX STAFF
- การบันทึกข้อมูลของท่านผ่านระบบของสหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- การบันทึกข้อมูลของท่านผ่านระบบฐานข้อมูลโรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- การบันทึกข้อมูลของท่านผ่านระบบฐานข้อมูลการตรวจสุขภาพประจำปี กับหน่วยรับตรวจ เช่น ศูนย์บริการสุขภาพแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ สภากาชาดไทย และ คณะสหเวชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- การเก็บข้อมูลโดยตรงจากการลงสำรวจพื้นที่เพื่อสำรวจอาคารหลักประกัน
- การเก็บข้อมูลโดยตรงที่ได้รับจากการใช้บริการเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย หรือระบบรับสมัครงานของท่าน เราอาจมีการใช้คุกกี้เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

อย่างไรก็ตามอาจมีการเก็บรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติมจากหน่วยงานภายนอก ซึ่งรวมถึง

- การใช้งานผ่านทางเว็บไซต์รับสมัครงาน ข้อมูลบัญชีผู้ใช้งาน (Account) หรือข้อมูลที่ท่านได้แก้ไขปรับปรุงในข้อมูลบัญชีผู้ใช้งาน (Account) ของท่าน หรือข้อมูลที่ได้จากการติดต่อกับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- การพิสูจน์และยืนยันตัวตนที่ได้จากบัญชีผู้ใช้งาน (Account) อื่น ๆ ที่น่าเชื่อว่าท่านควบคุมดูแลอยู่ อันรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะ เช่น การเข้าใช้งานผ่านบัญชี Facebook หรือ Google
- ข้อมูลราคาและรายละเอียดพื้นที่อาคารจากหน่วยงานภายนอก เช่น มูลนิธิประเมินค่านายหน้าแห่งประเทศไทย
- การบันทึกข้อมูลของท่านผ่านระบบสวัสดิการเงินกู้เคหะสงเคราะห์ของกรมธนารักษ์ เพื่อสำรวจและประเมินราคาหลักประกัน เป็นข้อมูลการประเมินราคาหลักประกันของผู้ขอู้สำหรับประกอบการพิจารณาอนุมัติให้กู้
- การบันทึกข้อมูลของท่านผ่านระบบฐานข้อมูล ช.พ.ค. และ ช.พ.ส.
- การบันทึกข้อมูลของท่านผ่านระบบฐานข้อมูลของสำนักงานประกันสังคม

- การบันทึกข้อมูลของท่านผ่านระบบเว็บไซต์ gpfmcs.gpf.or.th/ ของกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ
- การบันทึกข้อมูลของท่านผ่านระบบ Digital Pension ของกรมบัญชีกลางเพื่อตรวจสอบสิทธิการเบิกจ่ายของข้าราชการ
- การบันทึกข้อมูลของท่านผ่านระบบจ่ายตรงเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง
- การบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการจัดจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับ ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ของท่านผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP)
- การบันทึกข้อมูลของท่านผ่านระบบทำเนียบผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการแห่งชาติ เพื่อตรวจสอบผลการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการในระดับที่สูงขึ้น

ในส่วนของข้อมูลเพิ่มเติมจากหน่วยงานอื่น หากมีนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องไม่ขัดกับนโยบายนี้

ง. เราใช้ข้อมูลส่วนบุคคลอย่างไร?

เราใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการดำเนินการทั้งหลายตามวัตถุประสงค์ของ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร โดยเราจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ในกระบวนการดำเนินการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ตามฐานการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และเป็นการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|--|
| A = ข้าราชการ | B = ลูกจ้างประจำเงินงบประมาณแผ่นดิน |
| C = ลูกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน | D = ลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศ/ผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ |
| E = พนักงานมหาวิทยาลัย | F = พนักงานวิสามัญ |
| G = พนักงานรักษาความปลอดภัย | H = พนักงาน Competitive Track |
| I = พนักงานสถาบันนวัตกรรมบูรณาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย | |
| J = บุคคลภายนอก | K = ข้อมูลนิสิต |
| L = พนักงานวิสาหกิจ | ALL = บุคลากรตั้งแต่ประเภท A ถึง ประเภท I |
| (A) = สายวิชาการ | (P) = สายปฏิบัติการ |

กลุ่มกิจกรรม	กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานการประมวลผล
การสมัครงาน (J)	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - เอกสารหลักฐาน	ฐานสัญญา ฐานภารกิจของรัฐ

กลุ่มกิจกรรม	กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานการประมวลผล
การคัดเลือก (การสอบความถนัด บุคลิกภาพ เฉพาะตำแหน่ง และการสัมภาษณ์) (J)	- ข้อมูลการทดสอบ	ฐานสัญญา ฐานภารกิจของรัฐ
การส่งข่าวสารตำแหน่งงานที่น่าสนใจ (J)	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ	ฐานความยินยอม
การประชาสัมพันธ์การรับสมัครงาน (โครงการ Chula Employee Referral Program) (ALL) (K)	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ	ฐานสัญญา ฐานเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย
การรายงานตัวกรณีเป็นผู้สอบได้ (E)	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลการทดสอบ - ข้อมูลประวัติอาชญากรรม - เอกสารหลักฐาน	ฐานสัญญา ฐานภารกิจของรัฐ
การจัดการข้อมูลที่เก็บในระบบ ฐานข้อมูลบุคลากร (CUERP-HR) : SAP และ Fiori (ALL)	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลการทดสอบ - ข้อมูลการเงิน - ข้อมูลการจ้างงาน - ข้อมูลบุคคลที่สาม - ข้อมูลการประเมิน - ข้อมูลเกี่ยวกับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ - เอกสารหลักฐาน	ฐานสัญญา ฐานภารกิจของรัฐ ฐานเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย
ทะเบียนประวัติพนักงานมหาวิทยาลัย (E)	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลการทดสอบ - ข้อมูลการเงิน - ข้อมูลการจ้างงาน	ฐานสัญญา ฐานภารกิจของรัฐ ฐานเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย

กลุ่มกิจกรรม	กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานการประมวลผล
	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลบุคคลที่สาม - เอกสารหลักฐาน 	
การออกคำสั่งเพื่อเสนอลงนาม (A) (B) (C) (E) (F) (G) (H) (I)	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลการเงิน 	ฐานภารกิจของรัฐ
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (E) (G) (I) (L)	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลบุคคลที่สาม - ข้อมูลการเงิน - เอกสารหลักฐาน 	ฐานสัญญา ฐานภารกิจของรัฐ ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย
สวัสดิการเงินกู้เคหะสงเคราะห์ (A) (B) (C) (E) (G)	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลบุคคลที่สาม - ข้อมูลการเงิน - เอกสารหลักฐาน 	ฐานสัญญา ฐานภารกิจของรัฐ ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย
หอพักบุคลากร (A) (B) (C) (E) (G) (H) (I) (L)	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลบุคคลที่สาม - เอกสารหลักฐาน 	ฐานสัญญา ฐานภารกิจของรัฐ
โครงการตรวจสุขภาพประจำปีและ วัคซีนไข้หวัดใหญ่ (ALL) (L)	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลสุขภาพ 	ฐานความยินยอม ฐานสัญญา ฐานภารกิจของรัฐ
โครงการประกันสุขภาพแบบกลุ่มและ ประกันภัยชีวิตรายเดี่ยว (ALL) (L)	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลบุคคลที่สาม - ข้อมูลสุขภาพ 	ฐานความยินยอม ฐานสัญญา ฐานภารกิจของรัฐ

กลุ่มกิจกรรม	กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานการประมวลผล
	- เอกสารหลักฐาน	
โครงการ CHULA PREVENTIVE HEALTH CARE (Well-Being) (ALL) (L)	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลสุขภาพ - เอกสารหลักฐาน	ฐานความยินยอม
รายงานการหักเงินสหกรณ์ (A) (B) (C) (E)	- ข้อมูล ID - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลการเงิน	ฐานความยินยอม ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย
ช.พ.ค. และ ช.พ.ส. (A) (B) (C) (E) (F) (G) (I) (L)	- ข้อมูล ID - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลการเงิน - ข้อมูลบุคคลที่สาม - เอกสารหลักฐาน	ฐานความยินยอม ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย
ประกันสังคม (D) (E) (F) (G) (H) (I)	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลสุขภาพ - เอกสารหลักฐาน	ฐานสัญญา ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย
กองทุนเงินทดแทน (D) (E) (F) (G) (H) (I)	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลสุขภาพ - ข้อมูลการเงิน - เอกสารหลักฐาน	ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย
เงินอุดหนุนค่ารักษาพยาบาลในกรณีอุบัติเหตุสืบเนื่องจากการทำงาน (E)	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลสุขภาพ - ข้อมูลการเงิน - เอกสารหลักฐาน	ฐานภารกิจของรัฐ
สวัสดิการโรงเรียนสาธิตจุฬาฯ (A) (E)	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลบุคคลที่สาม	ฐานสัญญา ฐานภารกิจของรัฐ

กลุ่มกิจกรรม	กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานการประมวลผล
เงินอุดหนุนการศึกษาบุตรบุคลากร (A) (B) (C) (E) (G)	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารหลักฐาน - ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลบุคคลที่สาม - ข้อมูลการเงิน - เอกสารหลักฐาน 	<p>ฐานสัญญา</p> <p>ฐานภารกิจของรัฐ</p>
การขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ (ALL) (J)	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - เอกสารหลักฐาน 	<p>ฐานภารกิจของรัฐ</p> <p>ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย</p>
เข็มทองคำเกียรติคุณประจำปี (ALL)	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - เอกสารหลักฐาน 	ฐานภารกิจของรัฐ
การต่อเวลาราชการของข้าราชการ พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (A(A))	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลสุขภาพ - เอกสารหลักฐาน 	<p>ฐานสัญญา</p> <p>ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย</p> <p>ฐานเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วย กฎหมาย</p>
การเปลี่ยนสถานสภาพเป็นพนักงาน มหาวิทยาลัยของข้าราชการและ ลูกจ้าง (A) (B) (C)	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - เอกสารหลักฐาน 	<p>ฐานยินยอม</p> <p>ฐานสัญญา</p> <p>ฐานภารกิจของรัฐ</p>
การไปปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศ/ การไปต่างประเทศในระหว่างการลา ตามระเบียบ/ การไปต่างประเทศใน วันหยุดราชการ (ALL)	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - เอกสารหลักฐาน 	<p>ฐานภารกิจของรัฐ</p> <p>ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย</p>
การลาศึกษาฝึกอบรม/ การไปศึกษา ฝึกอบรมของพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ/ การไปปฏิบัติงานเพื่อ ศึกษาฝึกอบรมของพนักงาน มหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ (A) (E)	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลบุคคลที่สาม - เอกสารหลักฐาน 	<p>ฐานสัญญา</p> <p>ฐานภารกิจของรัฐ</p>

กลุ่มกิจกรรม	กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานการประมวลผล
การไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ/ การไปปฏิบัติงานตามมติคณะรัฐมนตรีของข้าราชการ (A) (E)	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - เอกสารหลักฐาน 	<p>ฐานสัญญา</p> <p>ฐานภารกิจของรัฐ</p>
การลาติดตามคู่สมรสของข้าราชการ (A)	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลบุคคลที่สาม - เอกสารหลักฐาน 	ฐานภารกิจของรัฐ
การรายงานผลการติดตามการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการที่บรรจุจ้างวุฒิต่ำกว่าปริญญาเอก (A(A))	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ 	ฐานภารกิจของรัฐ
การจัดการข้อมูลการลาของบุคลากร (ALL)	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลเกี่ยวกับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลสุขภาพ - เอกสารหลักฐาน 	ฐานภารกิจของรัฐ
การบันทึกระบบเพื่อตัดค่าแรงของพนักงาน รปภ. ในระบบ CUERP-HR (G)	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลการเงิน 	ฐานภารกิจของรัฐ
รายงานสรุปเวลาเข้า-ออกงาน (Clock in -Clock out) ในระบบ CUERP-HR และในระบบ CUERP-Fiori (A) (B) (C) (E) (F) (G) (H) (I)	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลเกี่ยวกับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ 	ฐานภารกิจของรัฐ
การขอออกหนังสือนำเพื่อขอใบอนุญาตทำงาน/ยกเลิกใบอนุญาตทำงานของบุคลากรชาวต่างชาติ (E) (D) (F)	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลการเงิน - เอกสารหลักฐาน 	ฐานภารกิจของรัฐ

กลุ่มกิจกรรม	กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานการประมวลผล
การออกหนังสือขอตรวจลงตราของ อาจารย์/ผู้ปฏิบัติงานชาวต่างชาติ (E) (D) (F)	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลการเงิน - เอกสารหลักฐาน 	ฐานภารกิจของรัฐ
บัตรจ่ายตรงสวัสดิการ คำรักษาพยาบาล (A) (B)	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - เอกสารหลักฐาน 	ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย
บัตรประจำบุคลากร (ALL)	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลชีวภาพ - เอกสารหลักฐาน 	ฐานภารกิจของรัฐ
การออกหนังสือรับรองเงินเดือนผ่าน ระบบ CUERP-HR/ CUERP-Fiori (ALL)	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลการเงิน 	ฐานภารกิจของรัฐ
การประกาศเกษียณอายุราชการ บุคลากรทุกประเภท (ALL)	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลการเงิน 	ฐานภารกิจของรัฐ
กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) (A)	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลการเงิน - เอกสารหลักฐาน 	ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพลูกจ้างเงิน งบประมาณแผ่นดิน (กสจ.) (B)	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลการเงิน - ข้อมูลบุคคลที่สาม - เอกสารหลักฐาน 	ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย
การจัดทำคำสั่งลาออกของข้าราชการ	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูล ID 	ฐานภารกิจของรัฐ

กลุ่มกิจกรรม	กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานการประมวลผล
(A)	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ 	
บำเหน็จบำนาญ/ บำเหน็จดำรงชีพ/ บำเหน็จตกทอด (A) (B)	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลการเงิน - ข้อมูลบุคคลที่สาม - เอกสารหลักฐาน 	<p>ฐานภารกิจของรัฐ</p> <p>ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย</p>
การบันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิจ่ายตรง สวัสดิการข้าราชการพยาบาล (A) (B)	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลการเงิน - ข้อมูลสุขภาพ - เอกสารหลักฐาน 	ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย
ทะเบียนประวัติข้าราชการ (A) (B)	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลบุคคลที่ 3 - เอกสารหลักฐาน 	ฐานภารกิจของรัฐ
การจัดทำทำเนียบรุ่นผู้เข้ารับการ อบรม (A) (B) (C) (E) (G)	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ 	ฐานความยินยอม
การลงทะเบียนเข้าร่วมฝึกอบรม/ สัมมนา (A) (B) (C) (E) (F) (G) (H) (I)	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ 	ฐานความยินยอม
การส่งข้อมูลผู้เข้าร่วมอบรมส่งให้กับ องค์กรภายนอกเพื่อจัดเตรียม ดำเนินการอบรมสัมมนา (A) (B) (C) (E) (F) (G) (H) (I)	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ 	ฐานความยินยอม
การส่งข้อมูลผู้เข้าร่วมอบรมส่งให้กับ องค์กรภายนอกเพื่อจัดเตรียมที่พัก/ อาหาร (A) (B) (C) (E) (F) (G) (H) (I)	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ 	ฐานความยินยอม

กลุ่มกิจกรรม	กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานการประมวลผล
การส่งข้อมูลบุคลากรที่มีคุณงามความดีให้หน่วยงานภายนอกเพื่อขอรับรางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติฯ ต่างๆ (A) (B) (C) (E)	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ 	ฐานภารกิจของรัฐ
ข้อมูลประวัติวิทยากร (A) (B) (C) (E) (G) (H) (I) (J)	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ 	ฐานความยินยอม
การลงทะเบียนเข้าเรียนออนไลน์ในระบบ CUHR e-Learning (A) (B) (C) (E)	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ 	ฐานความยินยอม
วิดีโอ/ ภาพถ่ายกิจกรรมประชุมฝึกรวม สัมมนา (A) (B) (C) (E) (G) (H) (I) (J) (K)	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารหลักฐาน 	ฐานความยินยอม
การส่งบุคลากรเพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิชาชีพสายปฏิบัติการ (A) (B) (C) (E)	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ 	ฐานภารกิจของรัฐ
การขอข้อมูลบุคลากรเพื่อการจัดทำแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย (ALL) (J)	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลการเงิน - ข้อมูลการจ้างงาน - ข้อมูลบุคคลที่สาม - ข้อมูลการประเมิน - ข้อมูลเกี่ยวกับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ 	ฐานภารกิจของรัฐ
การประเมินผลการปฏิบัติงานและการปรับขึ้นเงินเดือน (A) (B) (C) (E) (G)	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลการจ้างงาน - ข้อมูลการเงิน - ข้อมูลการประเมิน 	ฐานสัญญา ฐานภารกิจของรัฐ
การส่งข้อมูลบุคลากรแบบอัตโนมัติ (ALL) (J)	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ 	ฐานภารกิจของรัฐ

กลุ่มกิจกรรม	กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานการประมวลผล
	- ข้อมูลการจ้างงาน	
การออกรายงานต่าง ๆจากระบบ CU-ERP (ALL)	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลการเงิน - ข้อมูลการจ้างงาน - ข้อมูลการประเมิน	ฐานภารกิจของรัฐ
การจัดทำคำสั่งต่างๆของอาจารย์ช่วยราชการ ลูกจ้างชั่วคราวผู้มีความรู้ความสามารถและลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศ (D)	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลการเงิน - ข้อมูลการจ้างงาน - ข้อมูลเกี่ยวกับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ - เอกสารหลักฐาน	ฐานสัญญา ฐานภารกิจของรัฐ
การนำส่งข้อมูลให้สหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ALL)	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลการเงิน - ข้อมูลการจ้างงาน	ฐานความยินยอม ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย
ผู้บริหารบุคคลภายนอก (E) (F)	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลการจ้างงาน - ข้อมูลการเงิน	ฐานสัญญา ฐานภารกิจของรัฐ
การปรับปรุงเงินได้อื่น ๆ (A) (B)	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลการจ้างงาน - ข้อมูลการเงิน	ฐานภารกิจของรัฐ
สายการบังคับบัญชา (การอนุมัติลา) Application : CUERP FIORI (ALL)	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลการจ้างงาน	ฐานภารกิจของรัฐ
กรอบอัตรากำลัง (E)	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์	ฐานภารกิจของรัฐ

กลุ่มกิจกรรม	กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานการประมวลผล
	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลการจ้างงาน 	
การประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ในงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ (ALL)	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลการทดสอบ - ข้อมูลการเงิน - ข้อมูลการจ้างงาน - ข้อมูลการประเมิน - ข้อมูลเกี่ยวกับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลสุขภาพ - ข้อมูลชีวภาพ - เอกสารหลักฐาน 	ฐานภารกิจของรัฐ
ความก้าวหน้าทางวิชาชีพ (E(P))	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลการเงิน - ข้อมูลการจ้างงาน - เอกสารหลักฐาน 	ฐานภารกิจของรัฐ
การสร้างข้อมูลเจ้าหน้าที่ในระบบ CUERP เพื่อประกอบการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ (J)	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลการเงิน - เอกสารหลักฐาน 	ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย
การบันทึกข้อมูลบุคลากรสังกัดสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ สมุดโทรศัพท์ออนไลน์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (A) (B) (C) (E(P))	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ 	ฐานเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย
การบันทึกข้อมูลบุคลากรสังกัดสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่บรรจุใหม่เพื่อเปิดใช้งานระบบ CU Lesspaper (A) (B) (C) (E(P))	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ 	ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย
การสำรวจข้อมูลการจ้างงานคนพิการในหน่วยงานของรัฐ (ALL)	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลการจ้างงาน 	ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย

กลุ่มกิจกรรม	กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานการประมวลผล
	- ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - เอกสารหลักฐาน	
การร่วมเล่นเกมตอบคำถามในนิตยสาร HR NEWS (ALL) (J) (K) (L)	- ข้อมูล ID - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลการจ้างงาน	ฐานเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย

เราจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้เท่านั้น ในบางกรณีอาจพิจารณาว่าสามารถประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านด้วยเหตุผลอื่นที่เกี่ยวข้องและไม่ขัดหรือนอกเหนือไปจากวัตถุประสงค์เดิม แต่ในกรณีที่เราจำเป็นต้องประมวลผลข้อมูลด้วยวัตถุประสงค์อื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์เดิม เราจะขอความยินยอมใหม่เพื่อการใช้ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ใหม่นั้น

จ. การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลร่วมกับหน่วยงานภายนอก

เราอาจมีความจำเป็นต้องส่งข้อมูลไปยังหน่วยงานภายนอกดังต่อไปนี้เพื่อประมวลผลข้อมูลตามหน้าที่ความรับผิดชอบตามสัญญาหรือตามกฎหมาย

- บุคคลซึ่งทำงานร่วมกับเรา หรือบุคคลอื่น เช่น ผู้พัฒนาระบบสารสนเทศ บุคคลที่เราได้ว่าจ้างให้ดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อนำข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปใช้เพื่อประโยชน์ในการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการด้านต่าง ๆ มากยิ่งขึ้น
- ผู้ให้บริการเกี่ยวกับการสมัครงานและกระบวนการคัดเลือกเพื่อบรรจุเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย การจ้างงาน การรักษาความปลอดภัย การตรวจสอบประวัติ การทดสอบคุณสมบัติและความสามารถของระบบสารสนเทศ
- สถาบันการเงิน เช่น ธนาคารกรุงศรีอยุธยา ธนาคารกรุงไทย ธนาคารไทยพาณิชย์ ธนาคารกสิกรไทย ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ธนาคารออมสิน ธนาคารทหารไทยธนชาติ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย สหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กรุงไทย จำกัด (มหาชน) เป็นต้น
- หน่วยงานของรัฐ เช่น กระทรวงแรงงาน กรมจัดหางาน กรมสรรพากร สำนักงานประกันสังคม สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สำนักงานประมาณ กรมบัญชีกลาง กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ กระทรวงสาธารณสุข กระทรวงการต่างประเทศ กองหนังสือเดินทาง สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง กรมบังคับคดี กระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงการคลัง ศาลปกครองกลาง กระทรวงมหาดไทย สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ กรมธนารักษ์ เป็นต้น

- สถาบันอุดมศึกษาภายใต้กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
- บริษัทประกันภัย เช่น บริษัท ไทยสมุทรประกันชีวิต จำกัด บริษัท แอ็ดวานซ์ โลฟฟ์ ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน) เป็นต้น
- บุคคลอื่นที่จำเป็นเพื่อให้เราสามารถดำเนินการและให้บริการแก่ท่านรวมถึงดำเนินการใด ๆ ตามขอบเขตและวัตถุประสงค์ตามที่ระบุไว้ในนโยบายนี้

ในกรณีที่ใช้หรือส่งข้อมูลส่วนบุคคลไปยังหน่วยงานภายนอก เราจะดำเนินการเท่าที่จำเป็นโดยใช้หรือส่งข้อมูลให้น้อยที่สุด และอาจพิจารณาใช้วิธีจัดทำข้อมูลนิรนาม (anonymisation) การแฝงข้อมูล (pseudonymisation) เพื่อความปลอดภัยของข้อมูล โดยกรณีบุคคลภายนอกที่เป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้กับ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จะต้องจัดให้มีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสมตามนโยบายนี้ และเราจะไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกดังกล่าวใช้ข้อมูลเพื่อวัตถุประสงค์อื่นนอกจากที่เรากำหนด

ฉ. การส่งหรือโอนข้อมูลไปยังต่างประเทศ

เราอาจมีความจำเป็นต้องส่งข้อมูลของท่านไปยังต่างประเทศ เช่น การส่งข้อมูลของบุคลากรแลกเปลี่ยน (Staff Exchange) ไปยังมหาวิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษาอื่นที่เป็นคู่แลกเปลี่ยนในต่างประเทศ ซึ่งในกรณีเช่นนี้ เราจะส่งข้อมูลไปยังต่างประเทศก็ต่อเมื่อเป็นไปตามเงื่อนไขอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

- ประเทศปลายทางที่รับข้อมูลได้รับการวินิจฉัยจากคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลว่า มีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ
- หน่วยงานต่างประเทศที่รับข้อมูลอยู่ภายใต้ต้นนโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับ การตรวจสอบและรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- หน่วยงานต่างประเทศได้จัดให้มีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสมสามารถบังคับ ตามสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ รวมทั้งมีมาตรการเยียวยาทางกฎหมายที่มีประสิทธิภาพ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด เช่น ข้อสัญญามาตรฐาน, ประมวลวิธีปฏิบัติ, มาตรฐานที่ได้รับการรับรอง เป็นต้น
- เป็นสิ่งจำเป็นเพื่อการใช้สิทธิตามกฎหมาย
- ได้รับความยินยอมจากท่านโดยท่านได้รับทราบถึงมาตรฐานการคุ้มครองส่วนบุคคลที่ไม่เพียงพอ ของประเทศปลายทางหรือองค์การระหว่างประเทศที่รับข้อมูลส่วนบุคคลแล้ว
- เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาซึ่งท่านเป็นคู่สัญญาหรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตาม คำขอของท่านก่อนเข้าทำสัญญานั้น
- เป็นการกระทำตามสัญญาระหว่างมหาวิทยาลัยกับบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ของท่าน
- เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของท่าน หรือบุคคลอื่น เมื่อท่าน ไม่สามารถให้ความยินยอมในขณะนั้นได้
- เป็นการจำเป็นเพื่อการดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะที่สำคัญ

ข. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

เราได้จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน บุคคลภายนอกที่เป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้เราจะต้องดำเนินการตามคำสั่งและตกลงที่จะรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลเท่านั้น รวมทั้งการจำกัดการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากบุคลากรที่ไม่มีความเกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว

โดยท่านสามารถดูรายละเอียดมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลได้ที่ <https://www.it.chula.ac.th/security-standards-pdpa/>

ข. ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

เราจะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลตลอดระยะเวลาที่จำเป็นในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย รายละเอียดเป็นไปตามเอกสารภาคผนวก ตารางระยะเวลาการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ฉ. สิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร

ท่านมีสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลดังต่อไปนี้

- สิทธิในการได้รับแจ้งข้อมูล (Right to be Informed) ท่านมีสิทธิได้รับการแจ้งถึงรายละเอียดในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล
- สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (Right of Access) โดยท่านสามารถขอรับสำเนาข้อมูลของท่าน และตรวจสอบว่าเราได้ประมวลผลข้อมูลของท่านตามกฎหมายหรือไม่
- สิทธิในการโอนข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Data Portability) ในกรณีที่เราได้จัดทำข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติ และสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ ท่านสามารถขอให้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังหน่วยงานอื่นได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ หรือขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เราส่งหรือโอนไปยังหน่วยงานอื่นโดยตรง เว้นแต่โดยสภาพทางเทคนิคไม่สามารถทำได้
- สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Object) โดยท่านสามารถคัดค้านในกรณีที่เราประมวลผลข้อมูลของท่าน
 - ตามภารกิจสาธารณะ (Public Task) หรือตามประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interest)
 - เพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการตลาดแบบตรง

- เพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หรือสถิติ เว้นแต่เป็นการจำเป็นเพื่อการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของเรา
- สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Erasure) โดยท่านสามารถขอให้ลบข้อมูล หรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวท่านได้ ในกรณีดังต่อไปนี้
 - เมื่อหมดความจำเป็นในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
 - เมื่อท่านถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลและเราไม่มีเหตุผลตามกฎหมายที่จะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้นได้ต่อไป
 - เมื่อท่านคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแล้ว
 - เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลได้ถูกประมวลผลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย
- สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Restrict Processing) โดยท่านสามารถขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ ในกรณีดังต่อไปนี้
 - เมื่ออยู่ในระหว่างการตรวจสอบตามที่ท่านขอให้แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล
 - เมื่อเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องลบหรือทำลาย แต่ท่านขอให้ระงับการใช้แทน
 - เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ แต่ท่านมีความจำเป็นต้องขอให้เก็บรักษาไว้เพื่อใช้ในการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตาม หรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย
 - เมื่ออยู่ในระหว่างการพิสูจน์ หรือตรวจสอบ ตามคำขอใช้สิทธิในการคัดค้านของท่าน
- สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Rectification) โดยท่านสามารถขอแก้ไขข้อมูลของท่านให้ถูกต้อง สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบันได้ หากท่านพบว่าข้อมูลของท่านไม่ถูกต้อง สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน เราไม่สามารถตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลดังกล่าวได้ด้วยตนเอง

ในบางกรณีตามสภาพของการดำเนินการ เราอาจไม่สามารถดำเนินการได้ตามที่ท่านขอได้ เช่น มีความจำเป็นต้องดำเนินการตามหน้าที่ตามสัญญาหรือกฎหมาย เป็นต้น อย่างไรก็ตามในกรณีที่ท่านได้ให้ความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเอาไว้ ท่านสามารถถอนความยินยอมนั้นเมื่อใดก็ได้ด้วยการติดต่อไปยังส่วนงานที่เกี่ยวข้อง โดยเราจะยุติการประมวลผลข้อมูลดังกล่าวโดยเร็วที่สุด แต่การถอนความยินยอมนั้นจะไม่มีผลเป็นการยกเลิกเพิกถอนการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

ขอให้ท่านรับทราบว่าเราจะบันทึกรายการต่าง ๆ ที่ได้ดำเนินการเกี่ยวกับคำร้องของท่านเอาไว้เพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น หากมีข้อสงสัยในรายละเอียดทางปฏิบัติของการดำเนินการเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ท่านอาจศึกษาได้จากแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (TDPG3.0) ได้ที่ <https://www.law.chula.ac.th/event/9705/>)

ในกรณีที่ท่านมีประสงค์จะใช้สิทธิดังกล่าวข้างต้น หรือมีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล โปรดติดต่อที่ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ โทร. 02-218-0158 (ภายในวัน และเวลาทำการ) เราจะรีบ

ดำเนินการตามคำร้องของท่านโดยเร็วและสอดคล้องกับที่กฎหมายกำหนด อย่างไรก็ตามหากท่านมีสิทธิร้องเรียนเกี่ยวกับการไม่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายได้ที่สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ญ. การทบทวนและปรับปรุงนโยบายนี้

เอกสารนี้เป็นนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปรับปรุงล่าสุดเมื่อวันที่ 25 สิงหาคม 2565 เราขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงแก้ไข หรือเพิ่มเติมบางส่วนของนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญเราจะแจ้งให้ท่านทราบตามช่องทางที่เหมาะสมต่อไป โดยท่านสามารถเข้ามาตรวจสอบความเปลี่ยนแปลงนโยบายความเป็นส่วนตัววันนี้ได้

หมายเหตุ

ท่านสามารถเข้าดูข้อมูลตารางระยะเวลาการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้ทาง https://www.hrm.chula.ac.th/newhrm/wp-content/uploads/2022/09/PDPA_บุคลากร_V.20_2022.09.30-ภาคผนวก.pdf