

Document No : *	PTS-SP-01-ISC-006	Revision : *	00
Department : *	Information Security Committee	Effective Date :	05 Sep 2025
Document Type : *	Policy (SP) (PTS-SP)	Standard :	ISO/IEC 27001:2022;
Category : *	(01) Bylaws Domain	Classification :	ข้อมูลสำหรับใช้ภายใน (Internal use)
Subject : *	การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับบุคลากร บริษัท โรงพยาบาลพญาไทศรีราชา จำกัด (มหาชน)		

นโยบาย

บริษัท โรงพยาบาลพญาไทศรีราชา จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มุ่งมั่นที่จะคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในฐานะที่ท่านเป็นผู้สมัครงานของบริษัทฯ ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจะได้รับการคุ้มครองตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 บริษัทฯ ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ตามกฎหมายในการแจ้งเอกสารฉบับนี้ให้ท่านทราบถึงเหตุผลและวิธีการที่บริษัทฯ เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน รวมถึงแจ้งให้ท่านทราบสิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ ยืนยันว่าได้ดำเนินการตามพ

วัตถุประสงค์

บริษัทฯ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายใต้ขอบเขตที่กำหนดไว้โดยพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และเก็บรวบรวมข้อมูลเพียงเท่าที่จำเป็นสำหรับการดำเนินการดังกล่าว โดยบริษัทฯ ได้สรุปการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน พร้อมทั้งอธิบายฐานการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ชอบด้วยกฎหมาย (Lawful Basis of Processing) ดังนี้

	วัตถุประสงค์	ประเภทข้อมูล	ฐานการประมวลผลที่ชอบด้วยกฎหมาย
1.	ปฏิบัติตามสัญญาจ้างงานกับบุคลากร ซึ่งรวมถึง <ul style="list-style-type: none"> -การจ่ายเงินเดือน -การจ่ายค่าล่วงเวลา -การบันทึกเวลาเข้า-ออกการปฏิบัติงาน -การบันทึกวันลาและการจัดการสิทธิ วันลา -การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมถึงการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง -แลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างบุคลากรของบริษัทฯ และแจ้งข้อมูลข่าวสารภายในบริษัทฯ 	<ul style="list-style-type: none"> -ข้อมูลระบุตัวตน -ข้อมูลสำหรับการติดต่อ -ข้อมูลการเงิน 	เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาจ้างงานกับบุคลากร (ม.24(3))

	วัตถุประสงค์	ประเภทข้อมูล	ฐานการประมวลผลที่สอดคล้องกฎหมาย
2.	จัดสวัสดิการ จัดการฝึกอบรม จัดกิจกรรม ทัศนศึกษาภาพบุคคลากร และจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์กับบุคคลากร	-ข้อมูลระบุตัวตน -ข้อมูลสำหรับการติดต่อ -ข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรม	เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท (Legitimate Interest) ในการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาศักยภาพพนักงานและองค์กร เพิ่มประสิทธิภาพขององค์กร (ม.24(5))
3.	สร้างสถิติแบบผลรวมโดยไม่ระบุตัวตนของท่านสำหรับจัดทำรายงานทางด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล และอาจแบ่งปันแก่กลุ่มบริษัทกรุงเทพดุสิตเวชการเพื่อพัฒนาการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล	ไม่มีการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ระบุตัวตนได้	เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท (Legitimate Interest) ในการทำสถิติด้านทรัพยากรบุคคลที่ไม่ใช้การระบุตัวตนเพื่อการพัฒนาองค์กร โดยไม่มีการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลในทางที่จะกระทบต่อสิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน (ม.24(5))
4.	แบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้กับสำนักงานใหญ่ของบริษัท กรุงเทพดุสิตเวชการ จำกัด (มหาชน) ซึ่งทำหน้าที่บริหารงาน ทรัพยากรบุคคลให้กับกลุ่มบริษัทกรุงเทพดุสิตเวชการ รวมถึงงานด้านพัฒนาบุคลากร การจ่ายเงินเดือน การให้สิทธิประโยชน์ต่างๆ รวมถึงการประเมินผลการทำงานของบุคลากร โดยบริษัทฯ มีข้อตกลงกับสำนักงานใหญ่ของบริษัท กรุงเทพดุสิตเวชการ จำกัด (มหาชน) ให้คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 เพื่อป้องกันการรั่วหรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยมิชอบ	-ข้อมูลระบุตัวตน -ข้อมูลสำหรับการติดต่อ -ข้อมูลการเงิน	เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท (Legitimate Interest) ในการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล โดยไม่มีการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลในทางที่จะกระทบต่อสิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน (ม.24(5))
5.	เก็บผลตรวจสุขภาพประจำปีผลการตรวจรักษา และข้อมูลด้านสุขภาพอื่นเพื่อประเมินความสามารถในการทำงานในตำแหน่งงานที่ท่านได้รับมอบหมาย และเพื่อประโยชน์ในการจัดสวัสดิการด้านการรักษาพยาบาลที่เหมาะสมสำหรับบุคลากรและ/หรือบุคลากรที่เกษียณอายุและ/หรือลาออกซึ่งยังได้รับสิทธิสวัสดิการ (แล้วแต่กรณี) โดยบริษัทฯ จะเก็บข้อมูลผลตรวจสุขภาพเป็นความลับ	ข้อมูลด้านสุขภาพ	เมื่อได้รับความยินยอมจากท่าน (ม.26)
6.	เสนอข้อมูลสินค้าหรือบริการที่กลุ่มบริษัท	-ข้อมูลระบุตัวตน	เมื่อได้รับความยินยอมจากท่าน

	วัตถุประสงค์	ประเภทข้อมูล	ฐานการประมวลผลที่ชอบด้วยกฎหมาย
	กรุงเทพดุสิตเวชการหรือตัวแทนที่เกี่ยวข้องจะเสนอให้กับบุคลากรผ่านทางอีเมล	-ข้อมูลสำหรับการติดต่อ	(ม.26)
7.	จัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ตามข้อตกลง	-ข้อมูลระบุตัวตน -ข้อมูลสำหรับการติดต่อ -ข้อมูลยืนยันความสัมพันธ์ของสมาชิกในครอบครัวกับบุคลากรและ/หรือบุคลากรที่เกี่ยวข้อง -เกษียณอายุและ/หรือลาออกซึ่งยังได้รับสิทธิสวัสดิการ (ข้อมูลบุคคลที่สาม)	-เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาจ้างงานกับบุคลากร (ม.24(3)) -เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท (Legitimate Interest) ในการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล โดยไม่มีการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลในทางที่ จะกระทบต่อสิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน (ม.24(5))
8	การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้กับธนาคารที่เกี่ยวข้อง เพื่อชำระหนี้เงินกู้สวัสดิการพนักงาน	ข้อมูลระบุตัวตน	เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาเงินกู้สวัสดิการพนักงานที่ท่านเป็นคู่สัญญากับธนาคารที่เกี่ยวข้อง (ม.24(3))
9	เก็บข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ เพื่อการเข้าถึงพื้นที่ ที่มีการควบคุมการเข้าออก (กรณีเฉพาะหน่วยงานเท่านั้น)	-ข้อมูลชีวภาพ ได้แก่ ข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ	เมื่อได้รับความยินยอมจากท่าน (ม.26)
10	เก็บผลตรวจสุขภาพประวัติอาชญากรรม เพื่อประกอบการยืนยันคุณสมบัติในการทำงานในตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมาย	-ข้อมูลส่วนบุคคล อ่อนไหว : ประวัติอาชญากรรม	เมื่อได้รับความยินยอมจากท่าน (ม.26)

บริษัทฯ จะไม่ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปเพื่อวัตถุประสงค์อื่นนอกเหนือจากที่ระบุไปข้างต้น ยกเว้นในกรณีที่มีความจำเป็นที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 อนุญาตให้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลได้ เช่น เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล เป็นต้น

ขอบเขต

รายละเอียดนี้เป็นเนื้อหาตามประกาศนโยบายความเป็นส่วนตัวส่วนตัวกรณีประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับบุคลากรในโรงพยาบาลพญาไท ศรีราชา และสถานพยาบาลเครือข่ายภายใต้การบริหารจัดการของบริษัทโรงพยาบาลพญาไทศรีราชา จำกัด (มหาชน)

นิยาม

กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และที่จะมีการแก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงกฎระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง
ข้อมูลส่วนบุคคล	ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ
คู่สัญญา	คู่ค้า ผู้ร่วมธุรกิจ ซัพพลายเออร์ หรือบุคคลอื่นใดที่ทำสัญญากับโรงพยาบาล ซึ่งเป็นพันธมิตรทางธุรกิจของโรงพยาบาล หรือทำงานร่วมกับโรงพยาบาล นอกจากนี้ให้รวมถึงพนักงานของบริษัทคู่สัญญา
เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดยผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อให้ทำหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
บุคคลภายนอก	บุคคลภายนอกโรงพยาบาลซึ่งเป็นคนธรรมดา และมีความสัมพันธ์โดยตรงหรือโดยอ้อมกับโรงพยาบาล รวมถึงการใช้บริการเว็บไซต์หรือผลิตภัณฑ์ หรือบริการอื่น ๆ ของโรงพยาบาล โดยบุคคลภายนอกสำหรับโรงพยาบาล ได้แก่ เจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาล ที่ปรึกษาของโรงพยาบาล ผู้เข้าเยี่ยมชมเว็บไซต์ของโรงพยาบาล ผู้ติดต่อ หรือบุคคลภายนอกอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น
ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล	บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้นๆ
ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล	บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล
โรงพยาบาล	บริษัท โรงพยาบาลพัฒนาไทยศรีราชา จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ในฐานะผู้ประกอบการโรงพยาบาลพัฒนาไทยศรีราชา และสถานพยาบาลเครือข่ายภายใต้บริษัท
เว็บไซต์	เว็บไซต์ ซึ่ง โรงพยาบาลพัฒนาไทยศรีราชา เป็นเจ้าของหรือให้บริการแล้วแต่กรณี
สถานพยาบาลในเครือข่าย	สถานพยาบาลในกลุ่มหรือในเครือข่ายของเครือโรงพยาบาลพัฒนาไทยและโรงพยาบาลเปาโล ทั้งที่มีอยู่ในปัจจุบันและที่จะมีขึ้นในอนาคตไม่ว่าจะจดทะเบียนทั้งในประเทศหรือในต่างประเทศ ซึ่งรวมถึงบริษัท กรุงเทพมหานครวิสาหกิจ จำกัด (มหาชน) ซึ่งใช้ระบบจัดเก็บข้อมูลร่วมกัน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- บุคลากร** หมายถึง พนักงาน, บุคคล ทั้งกลุ่มวิชาชีพและไม่ใช่กลุ่มวิชาชีพ ที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงพยาบาลพัฒนาไทยศรีราชา และสถานพยาบาลเครือข่าย ทั้งรูปแบบพนักงานประจำ (Full time) และพนักงานชั่วคราว (Part time) ตามแต่ละกรณี
- ผู้บังคับบัญชา, หัวหน้าหน่วยงาน** หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่เสมือนตัวแทนของ “บริษัท” ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลประเภทต่างๆ ตามแต่ละความรับผิดชอบในบทบาทหน้าที่ของหน่วยงาน หรือตามวัตถุประสงค์ที่หน่วยงานเป็นผู้รับผิดชอบในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

วิธปฏิบัติ/ขั้นตอนการทำงาน

1. ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมจากท่าน

- 1.1 ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทฯ เก็บรวบรวม สามารถจำแนกเป็นประเภทดังต่อไปนี้

ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียด
1. ข้อมูลระบุตัวตน	เช่น ชื่อ นามสกุล เลขที่บัตรประชาชน รูปถ่ายใบหน้า เพศ วันเดือนปีเกิด
2. ข้อมูลสำหรับการติดต่อ	เช่น ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล ชื่อบุคคลที่ติดต่อยามฉุกเฉิน

ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียด
3. ข้อมูลการเงิน	เช่น รายละเอียดบัญชีธนาคาร ข้อมูลเงินเดือน เอกสารเกี่ยวกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เอกสารประกอบการยื่นแบบแสดงภาษีเงินได้
4. ข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรม	เช่น ข้อมูลการลงทะเบียนเพื่อเข้าร่วมกิจกรรม การสัมมนา การจัดงานต่างๆ ของบริษัทฯ
5. ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว	ข้อมูลสุขภาพ เช่น ใบรับรองแพทย์ ผลตรวจสุขภาพ, ข้อมูลประวัติอาชญากรรม
6. ข้อมูลยืนยันความสัมพันธ์ของสมาชิกในครอบครัวกับบุคลากรและ/หรือบุคลากรที่เกี่ยวข้องอายุและ/หรือลาออกซึ่งยังได้รับสิทธิสวัสดิการ (ข้อมูลบุคคลที่สาม)	เช่น ญาติ คู่สมรส สมาชิกในครอบครัว และผู้รับผลประโยชน์จากสวัสดิการต่างๆ โดยจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล อันได้แก่ ชื่อ นามสกุล ความสัมพันธ์ หมายเลขโทรศัพท์ และข้อมูลอื่นๆ เท่าที่จำเป็น

1.2 บริษัทฯ จะไม่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหวของท่านโดยไม่ได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่านก่อน แต่บริษัทฯ อาจประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหวของท่านโดยไม่ต้องขอความยินยอม ในกรณีที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 อนุญาต เช่น ในกรณีที่มีความจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมายด้านการคุ้มครองแรงงาน การให้สวัสดิการรักษายาพยาบาล การประกันสังคม เพื่อประโยชน์ด้านสาธารณสุข หรือการคุ้มครองทางสังคมอื่นใดโดยบริษัทฯ จัดให้มีมาตรการที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐานและประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

1.3 ข้อมูลของบุคลากรที่เกี่ยวข้องอายุและ/หรือลาออกซึ่งยังได้รับสิทธิสวัสดิการ และข้อมูลของผู้รับผลประโยชน์จากสวัสดิการต่างๆ เช่น ญาติ คู่สมรส และสมาชิกในครอบครัวของบุคลากรและ/หรือบุคลากรที่เกี่ยวข้องอายุและ/หรือลาออกซึ่งยังได้รับสิทธิสวัสดิการ

2. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากแหล่งที่มาดังต่อไปนี้

2.1 ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้โดยตรงจากท่าน ได้แก่ ใบสมัครงานที่ท่านส่งให้บริษัทฯ โดยการเข้ามาสมัครด้วยตนเองที่บริษัท การสมัครผ่านเว็บไซต์ของบริษัท ผ่านแอปพลิเคชัน หรือใส่ข้อมูลลงในระบบบริหารทรัพยากรบุคคลที่บริษัทฯ ใช้

2.2 ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับโดยทางอ้อม ได้แก่

2.3 ใบสมัครงานที่ท่านส่งให้องค์กรอื่นที่ให้บริการจัดหางาน หรือจากหน่วยงานที่ให้บริการจัดหางาน

2.4 กลุ่มบริษัทกรุงเทพอุตสาหกรรม ในกรณีที่ท่านได้เคยมีการสมัครงานไว้หรือเคยปฏิบัติหน้าที่ในกลุ่มบริษัทกรุงเทพอุตสาหกรรม และท่านได้ให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลไว้

3. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายใต้ขอบเขตที่กำหนดไว้โดยพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และเก็บรวบรวมข้อมูลเพียงเท่าที่จำเป็นสำหรับการดำเนินการดังกล่าว โดยบริษัทฯ ได้สรุปการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน พร้อมทั้งอธิบายฐานการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ชอบด้วยกฎหมาย (Lawful Basis of Processing) ดังนี้

	วัตถุประสงค์	ประเภทข้อมูล	ฐานการประมวลผลที่ชอบด้วยกฎหมาย
1.	ปฏิบัติตามสัญญาจ้างงานกับบุคลากร ซึ่งรวมถึง - การจ่ายเงินเดือน - การจ่ายค่าล่วงเวลา - การบันทึกเวลาเข้า-ออกการปฏิบัติ	- ข้อมูลระบุตัวตน - ข้อมูลสำหรับการติดต่อ - ข้อมูลการเงิน	เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาจ้างงานกับบุคลากร (ม.24(3))

	วัตถุประสงค์	ประเภทข้อมูล	ฐานการประมวลผลที่ชอบด้วยกฎหมาย
	<p>งาน</p> <p>-การบันทึกวันลาและการจัดการสิทธิ วันลา</p> <p>-การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมถึงการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง</p> <p>-แลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างบุคลากรของบริษัทฯ และแจ้งข้อมูลข่าวสารภายในบริษัทฯ</p>		
2.	<p>จัดสวัสดิการ จัดการฝึกอบรม จัดกิจกรรม พัฒนาศักยภาพบุคลากร และจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์กับบุคลากร</p>	<p>-ข้อมูลระบุตัวตน</p> <p>-ข้อมูลสำหรับการติดต่อ</p> <p>-ข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรม</p>	<p>เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท (Legitimate Interest) ในการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาศักยภาพพนักงานและองค์กร เพิ่มประสิทธิภาพขององค์กร (ม.24(5))</p>
3.	<p>สร้างสถิติแบบผลรวมโดยไม่ระบุตัวตนของท่านสำหรับจัดทำรายงานทางด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล และอาจแบ่งปันแก่กลุ่มบริษัทกรุงเทพดุสิตเวชการเพื่อพัฒนาการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล</p>	<p>ไม่มีการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ระบุตัวตนได้</p>	<p>เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท (Legitimate Interest) ในการทำสถิติด้านทรัพยากรบุคคลที่ไม่ใช้การระบุตัวตนเพื่อการพัฒนาองค์กร โดยไม่มีการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลในทางที่จะกระทบต่อสิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน (ม.24(5))</p>
4.	<p>แบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้กับสำนักงานใหญ่ของบริษัท กรุงเทพดุสิตเวชการ จำกัด (มหาชน) ซึ่งทำหน้าที่บริหารงาน ทรัพยากรบุคคลให้กับกลุ่มบริษัทกรุงเทพดุสิตเวชการ รวมถึงงานด้านพัฒนาบุคลากร การจ่ายเงินเดือน การให้สิทธิประโยชน์ต่างๆ รวมถึงการประเมินผลการทำงานของบุคลากร โดยบริษัทฯ มีข้อตกลงกับสำนักงานใหญ่ของบริษัท กรุงเทพดุสิตเวชการ จำกัด (มหาชน) ให้คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 เพื่อป้องกันการรั่วหรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยมิชอบ</p>	<p>-ข้อมูลระบุตัวตน</p> <p>-ข้อมูลสำหรับการติดต่อ</p> <p>-ข้อมูลการเงิน</p>	<p>เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท (Legitimate Interest) ในการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล โดยไม่มีการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลในทางที่จะกระทบต่อสิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน (ม.24(5))</p>
5.	<p>เก็บผลตรวจสุขภาพประจำปีผลการตรวจรักษา และข้อมูลด้านสุขภาพอื่นเพื่อประเมิน</p>	<p>ข้อมูลด้านสุขภาพ</p>	<p>เมื่อได้รับความยินยอมจากท่าน (ม.26)</p>

	วัตถุประสงค์	ประเภทข้อมูล	ฐานการประมวลผลที่ชอบด้วยกฎหมาย
	ความสามารถในการทำงานในตำแหน่งงานที่ท่านได้รับมอบหมาย และเพื่อประโยชน์ในการจัดสวัสดิการด้านการรักษาพยาบาลที่เหมาะสมสำหรับบุคลากรและ/หรือบุคลากรที่เกษียณอายุและ/หรือลาออกซึ่งยังได้รับสิทธิสวัสดิการ (แล้วแต่กรณี) โดยบริษัทฯ จะเก็บข้อมูลผลตรวจสุขภาพเป็นความลับ		
6.	เสนอข้อมูลสินค้าหรือบริการที่กลุ่มบริษัทกรุงเทพดุสิตเวชการหรือตัวแทนที่เกี่ยวข้องจะเสนอให้กับบุคลากรผ่านทางอีเมล	-ข้อมูลระบุตัวตน -ข้อมูลสำหรับการติดต่อ	เมื่อได้รับความยินยอมจากท่าน (ม.26)
7.	จัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ตามข้อตกลง	-ข้อมูลระบุตัวตน -ข้อมูลสำหรับการติดต่อ -ข้อมูลยืนยันความสัมพันธ์ของสมาชิกในครอบครัวกับบุคลากรและ/หรือบุคลากรที่เกษียณอายุและ/หรือลาออกซึ่งยังได้รับสิทธิสวัสดิการ (ข้อมูลบุคคลที่สาม)	-เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาจ้างงานกับบุคลากร (ม.24(3)) -เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท (Legitimate Interest) ในการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล โดยไม่มีการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลในทางที่ จะกระทบต่อสิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน (ม.24(5))
8	การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้กับธนาคารที่เกี่ยวข้อง เพื่อชำระหนี้เงินกู้สวัสดิการพนักงาน	ข้อมูลระบุตัวตน	เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาเงินกู้สวัสดิการพนักงานที่ท่านเป็นคู่สัญญากับธนาคารที่เกี่ยวข้อง (ม.24(3))
9	เก็บข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ เพื่อการเข้าถึงพื้นที่ ที่มีการควบคุมการเข้าออก (กรณีเฉพาะหน่วยงานเท่านั้น)	-ข้อมูลชีวภาพ ได้แก่ ข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ	เมื่อได้รับความยินยอมจากท่าน (ม.26)
10	เก็บผลตรวจสุขภาพประวัติอาชญากรรม เพื่อประกอบการยืนยันคุณสมบัติในการทำงานในตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมาย	-ข้อมูลส่วนบุคคล อ่อนไหว : ประวัติอาชญากรรม	เมื่อได้รับความยินยอมจากท่าน (ม.26)

บริษัทฯ จะไม่ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปเพื่อวัตถุประสงค์อื่นนอกเหนือจากที่ระบุไปข้างต้น ยกเว้นในกรณีที่มีความจำเป็นที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 อนุญาตให้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลได้ เช่น เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล เป็นต้น

4. การเปิดเผยหรือแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคล

4.1 บริษัทฯ อาจเปิดเผยหรือแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้กับบุคคลภายนอก ดังต่อไปนี้

4.1.1 กลุ่มบริษัทกรุงเทพดุสิตเวชการ เช่น Central Payroll Management เพื่อการทำเงินเดือน ให้กับบุคลากร

4.1.2 ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของบริษัทฯ บริษัทฯ กำหนดให้บุคคลภายนอกข้างต้นต้องรักษาความลับและคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามมาตรฐานที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กำหนด และใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ตามวัตถุประสงค์ที่บริษัทฯ ได้กำหนดหรือมีคำสั่งให้บุคคลภายนอกนั้นดำเนินการ บุคคลภายนอกจะไม่สามารถใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านนอกเหนือจากวัตถุประสงค์ดังกล่าวได้

4.1.3 บริษัทฯ อาจเก็บข้อมูลส่วนบุคคลไว้ในระบบประมวลผลแบบคลาวด์ (Cloud Computing) โดยใช้บริการจากบุคคลที่สามไม่ว่าตั้งอยู่ในประเทศไทยหรือต่างประเทศ โดยบริษัทฯ ได้เข้าทำสัญญากับบุคคลดังกล่าวด้วยความระมัดระวังและพิจารณาถึงระบบรักษาความปลอดภัยในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลที่ผู้ให้บริการระบบ Cloud Computing นั้นให้การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

4.2 บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้หน่วยงานราชการ บุคคล หรือนิติบุคคลใดๆ เพื่อเป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือเพื่อปฏิบัติตามคำสั่งศาล

5. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

5.1 บริษัทฯ จะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากท่านไว้ตลอดระยะเวลาการเป็นพนักงานกับบริษัทฯ และจะเก็บต่อไปอีกเป็นระยะเวลา 10 ปี นับแต่วันที่สัญญาการจ้างงานสิ้นสุดลง หรือวันที่สิ้นสุดการเป็นพนักงานบริษัทฯ เว้นแต่กรณีที่บุคลากรได้รับสวัสดิการหลังเกษียณอายุหรือลาออก จะเก็บต่อไปจนกว่าบุคลากรจะเสียชีวิต เพื่อเป็นหลักฐานในกรณีที่เกิดข้อสงสัยหรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับสิทธิของพนักงาน การรับสวัสดิการ หรือการปฏิบัติงานให้กับบริษัทฯ

5.2 กรณีข้อมูลผลตรวจสุขภาพประวัติอาชญากรรมจะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากท่านไว้ตลอดระยะเวลาการเป็นพนักงานกับบริษัทฯ และจะเก็บต่อไปอีกเป็นระยะเวลา 1 ปี นับแต่วันที่สัญญาการจ้างงานสิ้นสุดลง หรือวันที่สิ้นสุดการเป็นพนักงานบริษัทฯ

5.3 ในกรณีที่บริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ปฏิบัติตามคำสั่งศาล หรือต้องก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมายเพื่อเข้ากระบวนการระงับข้อพิพาทใดๆ บริษัทฯ อาจจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลได้ตามระยะเวลาของอายุความตามกฎหมายแล้วแต่กรณี

5.4 เมื่อพ้นระยะเวลาตามข้อ 9.1, 9.2 หรือ 9.3 บริษัทฯ จะดำเนินการทำลายข้อมูลส่วนบุคคลนั้นตามขั้นตอนการทำลายข้อมูลของบริษัทฯ และจะดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยไม่ชักช้า

6. มาตรการในการเก็บรักษาและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

6.1 บริษัทฯ จะจัดการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลด้วยมาตรการไม่น้อยกว่าระดับที่กฎหมายกำหนด และด้วยระบบที่เหมาะสม เพื่อป้องกันและรักษาความปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลนั้น เช่น ใช้โปรโตคอลความปลอดภัย (Secure Sockets Layer: SSL) ป้องกันด้วยไฟร์วอลล์ รหัสผ่าน และมาตรการทางเทคนิคอื่นๆ สำหรับการเข้ารหัสข้อมูลผ่านทางอินเทอร์เน็ต และจัดเก็บในสถานที่ที่มีระบบป้องกันการเข้าถึงที่จำกัดบุคคลที่สามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในรูปแบบเอกสารได้

6.2 บริษัทฯ จำกัดการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่อาจจะเข้าถึงได้โดยพนักงาน ตัวแทน คู่ค้า หรือบุคคลภายนอก การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลภายนอกจะสามารถทำได้ตามที่กำหนดไว้หรือตามคำสั่ง ซึ่งบุคคลภายนอกจะต้องมีหน้าที่ในการรักษาความลับและคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

6.3 บริษัทฯ จัดให้มีวิธีการทางเทคโนโลยีเพื่อป้องกันไม่ให้มีการเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ที่ไม่ได้รับอนุญาต

6.4 บริษัท มีระบบตรวจสอบเพื่อจัดการทำลายข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่มีความจำเป็นในการดำเนินการของบริษัท

6.5 ในกรณีที่ เป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหวบริษัท จะจัดให้มีมาตรการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลเอกสาร และข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในด้านการเข้าถึงและควบคุมการใช้งาน มีระบบการใช้งานและระบบสำรองพร้อมทั้งแผนสำหรับกรณีฉุกเฉิน และมีการตรวจสอบประเมินความเสี่ยงของระบบอย่างสม่ำเสมอ

7. การโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ

7.1 บริษัท อาจโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปต่างประเทศเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งกับท่านไว้ และได้รับการยินยอมจากท่านแล้ว โดยบริษัท จะแจ้งให้ท่านทราบถึงมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่อาจไม่เพียงพอของประเทศปลายทาง

7.2 บริษัท สามารถโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปได้โดยไม่ต้องขอความยินยอมจากท่านในกรณีที่การโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปต่างประเทศนั้นเป็นไปเพื่อปฏิบัติตามสัญญาซึ่งท่านเป็นผู้สัญญา หรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของท่าน ก่อนเข้าทำสัญญานั้น หรือเป็นไปตามข้อกำหนดในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

8. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิร้องขอให้บริษัท ดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามขอบเขตที่กฎหมายอนุญาตให้กระทำได้ ดังนี้

8.1 สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม (right to withdraw consent) : ท่านมีสิทธิในการเพิกถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมกับบริษัท ได้ตลอดระยะเวลา ที่ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอยู่กับบริษัท

8.2 สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (right of access) : ท่านมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านและขอให้บริษัท ทำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว รวมถึงขอให้บริษัท เปิดเผยการได้มา ซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านไม่ได้ให้ความยินยอมต่อบริษัท ให้แก่ท่านได้

8.3 สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง (right to rectification) : ท่านมีสิทธิในการขอให้บริษัท แก้ไขข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง หรือ เพิ่มเติมข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์

8.4 สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคล (right to erasure): ท่านมีสิทธิในการขอให้บริษัท ทำการลบข้อมูลของท่านด้วยเหตุบางประการได้

8.5 สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (right to restriction of processing) : ท่านมีสิทธิในการให้บริษัท ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านด้วยเหตุบางประการได้

8.6 สิทธิในการให้โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล (right to data portability) : ท่านมีสิทธิในการโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ท่านให้ไว้กับบริษัท ไปยังผู้ควบคุมข้อมูลรายอื่น หรือตัวท่านเองด้วยเหตุบางประการได้

8.7 สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (right to object) : ท่านมีสิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านด้วยเหตุบางประการได้ท่านสามารถติดต่อมาที่ dpo_pts@phyathai.com เพื่อดำเนินการยื่นคำร้องขอตามสิทธิข้างต้นได้

9. การเปลี่ยนแปลงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท อาจทบทวนและเปลี่ยนแปลงนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในอนาคตเพื่อพัฒนาให้เกิดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ดีขึ้น โดยบริษัท จะแจ้งให้ท่านทราบทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงนโยบายดังกล่าว

10. ช่องทางการติดต่อ

ท่านสามารถติดต่อผู้ควบคุมข้อมูล สอบถามหรือใช้สิทธิใดๆที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล ได้ที่

10.1 เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล บริษัท โรงพยาบาลพญาไทศรีราชา จำกัด (มหาชน) และ

10.2 เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โรงพยาบาลพญาไทศรีราชา และสถานพยาบาลเครือข่าย
เลขที่ 90 ถ.ศรีราชานคร3 ต.ศรีราชา อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี

Flow Chart กระบวนการทำงาน

-

ข้อควรระวัง/ข้อแนะนำ/ข้อสังเกตเพิ่มเติม

-

แบบฟอร์มและเอกสารคุณภาพที่เกี่ยวข้อง

1. นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Policy)
2. เอกสารแจ้งการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับบุคลากร (Privacy Notice for Employees)
3. การตรวจสอบวุฒิการศึกษา ใบประกอบวิชาชีพ Certificate ประวัติการทำงานและประวัติอาชญากรรม

เอกสารอ้างอิง / บรรณานุกรม

1. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
2. ประกาศคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเรื่องหลักเกณฑ์เกี่ยวกับมาตรการคุ้มครองสำหรับการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับประวัติอาชญากรรม

การเฝ้าติดตามและการวัดกระบวนการ/ผลลัพธ์

คณะกรรมการความปลอดภัยสารสนเทศ (ISC) รับผิดชอบในการกำกับดูแลให้เป็นไปตามนโยบายความเป็นส่วนตัวข้อมูลบุคลากร