



ประกาศสำนักงานจัดการทรัพย์สิน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และแนวทางการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล  
สำหรับผู้เช่า ผู้ใช้บริการ ผู้รับจ้าง และผู้สมัครงาน

สำนักงานจัดการทรัพย์สิน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 254 ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 (“สำนักงานฯ”) ได้จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และแนวทางการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลขึ้น เพื่อแจ้งและอธิบายแนวทางปฏิบัติของสำนักงานฯ ในฐานะเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้เช่า ผู้ใช้บริการ คู่ค้า และผู้มาติดต่อสำนักงานฯ (“เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล”)

## 1. ขอบเขตและนิยาม

สำนักงานฯ ให้ความสำคัญต่อความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล สำนักงานฯ จะดูแลข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

### 1.1 ขอบเขต นโยบายฉบับนี้ครอบคลุมบุคคลดังต่อไปนี้

ผู้เช่า ที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ทำสัญญาเช่า หรือมีนิติสัมพันธ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการเช่ากับสำนักงานฯ รวมไปถึงบุคคลธรรมดาที่เป็นผู้แทนนิติบุคคลที่ทำสัญญาเช่า หรือมีนิติสัมพันธ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการเช่ากับสำนักงานฯ ในฐานะผู้เช่า และลูกจ้างของผู้เช่านั้นๆ

ผู้ให้บริการ ที่เป็นบุคคลธรรมดาที่มาใช้บริการในพื้นที่ของสำนักงานฯ รวมถึงบุคคลธรรมดาที่มาติดต่อสำนักงานฯ

ผู้รับจ้างหรือคู่ค้า ที่เป็นบุคคลธรรมดาที่มีสัญญาว่าจ้างหรือมีนิติสัมพันธ์กับสำนักงานฯ รวมไปถึงบุคคลธรรมดาที่เป็นผู้แทนนิติบุคคลที่ทำสัญญา หรือมีนิติสัมพันธ์กับสำนักงานฯ ในฐานะผู้รับจ้าง และลูกจ้างของผู้รับจ้างนั้นๆ

ผู้สมัครงาน ที่มีความสนใจจะสมัครงานกับสำนักงานฯ ทั้งที่เป็นการสมัครงานประจำ งานสัญญาจ้าง รวมถึงการฝึกงาน

### 1.2 นิยาม

สำนักงานฯ หมายถึง สำนักงานจัดการทรัพย์สิน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

พื้นที่ของสำนักงานฯ หมายถึง พื้นที่ภายใต้ความรับผิดชอบของสำนักงานจัดการทรัพย์สิน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลที่ทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม เช่น ชื่อ-นามสกุล, อายุ, ที่อยู่, เบอร์โทรศัพท์, อีเมล, หมายเลขประจำตัวประชาชน, เลขที่บัญชีธนาคาร เป็นต้น ซึ่งเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

## 2. หลักเกณฑ์การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

2.1 สำนักงานฯ จะไม่เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ได้ให้ความยินยอมไว้ก่อนหรือในขณะที่เก็บรวบรวมนั้น เว้นแต่กฎหมายจะระบุให้สามารถกระทำได้

2.2 สำนักงานฯ จะไม่เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่นที่ไม่ใช่จากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือเป็นกรณีที่มีกฎหมายระบุให้สามารถกระทำได้

## 3. ข้อมูลและการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

### 3.1 ผู้เช่า

ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
<ul style="list-style-type: none"><li>• ข้อมูลยืนยันตัวตน ชื่อ-นามสกุล หมายเลขบัตรประชาชน เอกสารข้อมูลระบุตัวตน (เช่น สำเนาบัตรประชาชน) เป็นต้น</li><li>• ข้อมูลการติดต่อ เช่น หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล ที่อยู่ สำเนาทะเบียนบ้าน</li><li>• ข้อมูลการเงิน เช่น เลขที่บัญชีธนาคาร</li><li>• ข้อมูลจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด เช่น ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว รวมถึงข้อมูลทรัพย์สิน (เช่น ยานพาหนะ) หรือข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏให้เห็นได้จากภาพเคลื่อนไหวที่บันทึกโดยกล้องโทรทัศน์วงจรปิด เมื่อมีการเข้ามาภายในพื้นที่ของสำนักงานฯ</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• ฐานการปฏิบัติตามสัญญา เช่น การปฏิบัติตามสัญญา การติดต่อประสานงานที่เกี่ยวข้องกับสัญญา</li><li>• ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย เช่น การปฏิบัติตามคำสั่งของศาล หน่วยงานของรัฐ รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</li><li>• ฐานการปฏิบัติเพื่อป้องกันและระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพ เช่น การบันทึกภาพเคลื่อนไหวโดยกล้องวงจรปิดเพื่อรักษาความปลอดภัย และเพื่อปกป้องทรัพย์สินของสำนักงานฯ</li><li>• ฐานความยินยอม เช่น การแจ้งข้อเสนอแนะ การสำรวจความพึงพอใจ</li></ul>

### 3.2 ผู้ใช้บริการ

ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
<ul style="list-style-type: none"><li>• ข้อมูลยืนยันตัวตน ชื่อ-นามสกุล หมายเลขบัตรประชาชน เอกสารข้อมูลระบุตัวตน (เช่น สำเนาบัตรประชาชน) เป็นต้น</li><li>• ข้อมูลการติดต่อ เช่น หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล ที่อยู่ สำเนาทะเบียนบ้าน</li><li>• ข้อมูลจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด เช่น ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว รวมถึงข้อมูลทรัพย์สิน (เช่น ยานพาหนะ) หรือข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏให้เห็นได้จากภาพเคลื่อนไหวที่บันทึกโดยกล้องโทรทัศน์วงจรปิด เมื่อมีการเข้ามาภายในพื้นที่ของสำนักงานฯ</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย เช่น การปฏิบัติตามคำสั่งของศาล หน่วยงานของรัฐ รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</li><li>• ฐานการปฏิบัติเพื่อป้องกันและระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพ เช่น การบันทึกภาพเคลื่อนไหวโดยกล้องวงจรปิดเพื่อรักษาความปลอดภัย และเพื่อปกป้องทรัพย์สินของสำนักงานฯ</li><li>• ฐานความยินยอม เช่น การแจ้งข้อเสนอแนะ การสำรวจความพึงพอใจ</li></ul>

### 3.3 ผู้รับจ้าง

ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ข้อมูลยืนยันตัวตน ชื่อ-นามสกุล หมายเลขบัตรประชาชน เอกสารข้อมูลระบุตัวตน (เช่น สำเนาบัตรประชาชน) เป็นต้น</li> <li>• ข้อมูลการติดต่อ เช่น หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล ที่อยู่ สำเนาทะเบียนบ้าน</li> <li>• ข้อมูลการเงิน เช่น เลขที่บัญชีธนาคาร</li> <li>• ข้อมูลจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด เช่น ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว รวมถึงข้อมูลทรัพย์สิน (เช่น ยานพาหนะ) หรือข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏให้เห็นได้จากภาพเคลื่อนไหวที่บันทึกโดยกล้องโทรทัศน์วงจรปิด เมื่อมีการเข้ามาภายในพื้นที่ของสำนักงานฯ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ฐานการปฏิบัติตามสัญญา เช่น การปฏิบัติตามสัญญา การติดต่อประสานงานที่เกี่ยวข้องกับสัญญา</li> <li>• ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย เช่น การปฏิบัติตามคำสั่งของศาล หน่วยงานของรัฐ รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</li> <li>• ฐานการปฏิบัติเพื่อป้องกันและระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพ เช่น การบันทึกภาพเคลื่อนไหวโดยกล้องวงจรปิดเพื่อรักษาความปลอดภัย และเพื่อปกป้องทรัพย์สินของสำนักงานฯ</li> <li>• ฐานความยินยอม เช่น การแจ้งข้อเสนอนะ การสำรวจความพึงพอใจ</li> </ul>

### 3.4 ผู้สมัครงาน

ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ข้อมูลยืนยันตัวตน ชื่อ-นามสกุล หมายเลขบัตรประชาชน เอกสารข้อมูลระบุตัวตน (เช่น สำเนาบัตรประชาชน) เป็นต้น</li> <li>• ข้อมูลการติดต่อ เช่น หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล ที่อยู่ สำเนาทะเบียนบ้าน</li> <li>• ข้อมูลการเงิน เช่น เลขที่บัญชีธนาคาร</li> <li>• ข้อมูลประวัติและอัตลักษณ์ เช่น รูปถ่าย ประวัติการทำงาน ประวัติการศึกษา</li> <li>• ข้อมูลจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด เช่น ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว รวมถึงข้อมูลทรัพย์สิน (เช่น ยานพาหนะ) หรือข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏให้เห็นได้จากภาพเคลื่อนไหวที่บันทึกโดยกล้องโทรทัศน์วงจรปิด เมื่อมีการเข้ามาภายในพื้นที่ของสำนักงานฯ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ฐานการปฏิบัติตามสัญญา เช่น การปฏิบัติตามสัญญา การติดต่อประสานงานที่เกี่ยวข้องกับสัญญา</li> <li>• ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย เช่น การปฏิบัติตามคำสั่งของศาล หน่วยงานของรัฐ รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</li> <li>• ฐานการปฏิบัติเพื่อป้องกันและระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพ เช่น การบันทึกภาพเคลื่อนไหวโดยกล้องวงจรปิดเพื่อรักษาความปลอดภัย และเพื่อปกป้องทรัพย์สินของสำนักงานฯ</li> <li>• ฐานความยินยอม เช่น การแจ้งข้อเสนอนะ การสำรวจความพึงพอใจ</li> </ul>

## 4. การเข้าถึง ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลร่วมกับหน่วยงานภายนอก

การเข้าถึง ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลจะถูกจำกัดไว้เฉพาะกับบุคคลที่มีความจำเป็นในการรับรู้ข้อมูลอย่างใดก็ตาม สำนักงานฯ อาจมีความจำเป็นต้องส่งข้อมูลไปยังหน่วยงานภายนอกเพื่อประมวลผลข้อมูลตามหน้าที่ความรับผิดชอบตามสัญญา เช่น ผู้รับจ้างบริหารพื้นที่ ผู้รับจ้างรักษาความปลอดภัย

ทั้งนี้ หน่วยงานภายนอกที่รับผิดชอบในการประมวลผลข้อมูลจะมีหน้าที่ดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ขอบเขตของสัญญาว่าจ้างที่ทำไว้กับสำนักงานฯ เท่านั้น และปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด โดยจะไม่ทำซ้ำ เผยแพร่ คัดลอก ทำสำเนา บันทึกภาพข้อมูลส่วนบุคคลไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วนเป็นอันขาด เว้นแต่เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญา หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องจะระบุหรือบัญญัติไว้เป็นประการอื่น

## 5. ระยะเวลาการเก็บรักษา

สำนักงานฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลตามระยะเวลาที่จำเป็นต่อการดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามประเภทข้อมูลส่วนบุคคลแต่ละประเภท แต่ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมาย หรือตามระเบียบงานสารบรรณของสำนักงานฯ

สำนักงานฯ มีการกำหนดมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมเพื่อป้องกันการสูญหาย การเข้าถึง การแก้ไขเปลี่ยนแปลง หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ ซึ่งเป็นไปตามประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2563

## 6. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคล ภายใต้เงื่อนไขที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ สิทธิในการได้รับแจ้งข้อมูล (Right to be Informed) สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (Right of Access) สิทธิในการโอนข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Data Portability) สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Object) สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Erasure) สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Restrict Processing) และสิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Rectification) สิทธิในการร้องขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด สิทธิร้องเรียนในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติหรือประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้

ในบางกรณี สำนักงานฯ อาจไม่สามารถดำเนินการตามที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอได้ เช่น ด้วยเหตุความจำเป็นที่ต้องดำเนินการตามสัญญาหรือกฎหมาย ส่วนในกรณีที่เป็นการให้ความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเอาไว้ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถที่จะถอนความยินยอมนั้นเมื่อใดก็ได้ ด้วยการทำหนังสือแจ้งความประสงค์มายังสำนักงานฯ โดยสำนักงานฯ จะยุติการประมวลผลข้อมูลดังกล่าวโดยเร็วที่สุด แต่การถอนความยินยอมนั้นจะไม่มีผลเป็นการยกเลิกเพิกถอนการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2565

ประกาศ ณ วันที่ 30 พฤษภาคม พ.ศ. 2565



(นายวรงค์ สุทธิรอนันต์ชัย)

ผู้อำนวยการสำนักงานจัดการทรัพย์สิน