



# Ingredion®

## ประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับสำหรับพนักงาน

### บริษัท อินกรีดิออน (ประเทศไทย) จำกัด

### บริษัท อินกรีดิออน สวิตเห็นเนอร์ แอนด์ สตาร์ช (ประเทศไทย) จำกัด

บริษัท อินกรีดิออน (ประเทศไทย) จำกัด และบริษัท อินกรีดิออน สวิตเห็นเนอร์ แอนด์ สตาร์ช (ประเทศไทย) จำกัด (รวมเรียกว่า “บริษัท”) ตระหนักถึงความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (PDPA) และเคารพความเป็นส่วนตัวของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทจึงได้จัดทำประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ขึ้น เพื่อแจ้งให้ท่านทราบเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

หัวข้อในประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับพนักงาน	
1. ช่องทางการติดต่อ	8. คู่ค้าและเทคโนโลยีอื่นใดที่คล้ายกัน
2. คำนิยาม	9. การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ
3. ประกาศความเป็นส่วนตัวนี้มีผลบังคับใช้กับใคร	10. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล
4. แหล่งที่มาและข้อมูลส่วนบุคคลที่ บริษัท ประมวลผล	11. สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
5. ความจำเป็นในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล	12. มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัย
6. ฐานทางกฎหมายและวัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล	13. การเชื่อมต่อไปยังเว็บไซต์ของบุคคลภายนอก
7. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน	14. อื่น ๆ

### 1. ช่องทางการติดต่อ

ในกรณีที่ท่านมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือต้องการใช้สิทธิเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลตามประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ ท่านสามารถติดต่อบริษัทได้ตามรายละเอียดที่ปรากฏนี้

เจ้าหน้าที่รับผิดชอบการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	E-mail: <a href="mailto:pornpun.kriangkraithorranee@ingredion.com">pornpun.kriangkraithorranee@ingredion.com</a> <a href="mailto:yaowathida.sinunta@ingredion.com">yaowathida.sinunta@ingredion.com</a> โทร: 027250200
--	---

สถานที่ติดต่อ	<p>บริษัท อินกริดิออน (ประเทศไทย) จำกัด</p> <p>บริษัท อินกริดิออน สวีทเท็นเนอร์ แอนด์ สตาร์ช (ประเทศไทย) จำกัด</p> <p>ติดต่อ: อาคารบางนาทาวเวอร์ ซี ชั้น 12 เลขที่ 40/14 หมู่ 12 ถนนบางนา-ตราด ตำบลบางแก้ว อำเภอบางเสาธง จังหวัดสมุทรปราการ 10540</p>
---------------	---

## 2. คำนิยาม

คำศัพท์	ความหมาย
บริษัท	บริษัท อินกริดิออน (ประเทศไทย) จำกัด และบริษัท อินกริดิออน สวีทเท็นเนอร์ แอนด์ สตาร์ช (ประเทศไทย) จำกัด
บุคคล	บุคคลธรรมดา (เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล)
ข้อมูลส่วนบุคคล	ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรม
ข้อมูลส่วนบุคคล ลักษณะพิเศษ	ข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา 26 เกี่ยวกับ เชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ข้อมูลความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด
การประมวลผลข้อมูล ส่วนบุคคล (ประมวลผล)	การกระทำใด ๆ ต่อข้อมูลส่วนบุคคลไม่ว่าโดยวิธีการอัตโนมัติหรือไม่ก็ตาม เช่น การรวบรวม การบันทึก การจัดโครงสร้างองค์กร การจัดเก็บ การปรับเปลี่ยน การแก้ไข การตรวจสอบ การใช้ หรือการเปิดเผยโดยวิธีการส่งผ่าน การเผยแพร่ การทำให้พร้อมใช้งาน การจัดระบบหรือการรวมกัน การจำกัด การลบหรือการทำลาย เป็นต้น
คำจำกัดความอื่น ๆ	ในกรณีที่ประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ไม่ได้นิยามไว้ คำนิยามให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (PDPA)

### 3. ประกาศความเป็นส่วนตัวนี้มีผลบังคับใช้กับใคร

3.1 “พนักงาน” หมายความว่ารวมถึง ผู้สมัครงาน กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน พนักงานของผู้ให้บริการจัดหางาน (Outsource) พนักงานอิสระ นักศึกษาฝึกงาน อดีตผู้สมัครงาน/กรรมการ/ผู้บริหาร/พนักงาน/นักศึกษาฝึกงาน แล้วแต่กรณี

3.2 “บุคคลที่สาม” หมายถึง บุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับพนักงาน เช่น บุคคลในครอบครัว บุคคลติดต่อฉุกเฉิน บุคคลอ้างอิง บุคคลค้าประกัน เป็นต้น

โดยบุคคลในข้อ 3.1 และ 3.2 เรียกรวมกันว่า “ท่าน” หรือ “เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล”

### 4. แหล่งที่มาและข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทประมวลผล

บริษัทอาจประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลประเภทต่าง ๆ ผ่านช่องทาง ดังนี้

4.1 ข้อมูลที่ท่านให้กับบริษัทโดยตรง เช่น กระบวนการสรรหาและรับสมัครงาน การกรอกใบสมัครงาน เอกสารประกอบการพิจารณาและคัดเลือกเข้าทำงาน การทำแบบสอบถาม การสัมภาษณ์ รวมถึงข้อมูลและการปรับปรุงข้อมูลของท่านจากการจ้างงานหรือกระบวนการต่าง ๆ ในช่วงเวลาที่ท่านเป็นพนักงานหรือบุคลากรของบริษัท

4.2 บริษัทได้รับข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่น เช่น ตัวแทนจัดหางาน เว็บไซต์สมัครงาน ข้อมูลจากบุคคลอ้างอิงหรือผู้ให้การรับรอง หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

4.3 ข้อมูลที่บริษัทจัดเก็บอัตโนมัติ เมื่อท่านใช้บริการผ่านระบบของบริษัทหรือเข้าชมเว็บไซต์ของบริษัทผ่านอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ คอมพิวเตอร์ แล็ปท็อป เป็นต้น บริษัทอาจมีการเก็บข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ข้อมูลอุปกรณ์ ไอพีแอดเดรส ประวัติการเข้าชม ด้วยคุกกี้หรือเทคโนโลยีอื่นที่มีลักษณะการทำงานเหมือนหรือคล้ายกัน

โดยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทประมวลผล อาจแบ่งได้ ดังนี้

ประเภทของข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทประมวลผล
ข้อมูลส่วนตัว	เช่น คำนำหน้า ชื่อ-นามสกุล อาชีพ วันเดือนปีเกิด สัญชาติ ลายมือชื่อ ข้อมูลบัตรประจำตัวประชาชน ข้อมูลหนังสือเดินทาง ข้อมูลส่วนบุคคลที่ออกโดยทางราชการ
ข้อมูลติดต่อ	เช่น ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ที่อยู่ปัจจุบัน อีเมล โฉนดที่ดิน เบอร์โทรศัพท์ เป็นต้น
ข้อมูลทางการเงิน	เช่น ข้อมูลบัญชีธนาคาร
ข้อมูลการศึกษาและการทำงาน	เช่น ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน สถานที่ทำงาน ระยะเวลาการทำงาน เงินเดือน เหตุผลที่ลาออก เป็นต้น
ข้อมูลทางเทคนิค	เช่น เซ็นเซอร์ ข้อมูลคุกกี้ ข้อมูลทางเทคนิคอื่น ๆ จากการใช้งานแพลตฟอร์มและระบบปฏิบัติการของบริษัท ข้อมูลจากกล้องโทรศัพท์สแกนนิ้ว เป็นต้น
ข้อมูลบุคคลที่สาม	เช่น สามี ภรรยา บิดา มารดา พี่น้อง ผู้รับรอง ผู้ติดต่อฉุกเฉิน เป็นต้น

ประเภทของข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทประมวลผล
ข้อมูลส่วนบุคคล ลักษณะพิเศษ	เช่น ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ข้อมูลชีวภาพ เป็นต้น
ข้อมูลอื่น ๆ	เช่น ข้อมูลการสัมภาษณ์ ข้อมูลการฝึกอบรม ข้อมูลอื่น ๆ ที่อาจจะระบุตัวท่านได้

## 5. ความจำเป็นในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

5.1 กรณีที่บริษัทมีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อเข้าสู่สัญญา เพื่อปฏิบัติตามสัญญา หรือเพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย หากท่านไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นแก่บริษัท บริษัทอาจจะไม่สามารถดำเนินการตามคำขอของท่านได้ เนื่องจากบริษัทหรือท่านอาจมีความรับผิดชอบตามกฎหมายหรืออาจมีผลกระทบอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

5.2 กรณีบริษัทได้รับสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือข้อมูลเอกสารอื่นใดของท่าน เพื่อวัตถุประสงค์ในการพิสูจน์ตัวตนในการก่อกันนิติสัมพันธ์ทางกฎหมาย และ/หรือการทำธุรกรรมใด ๆ กับบริษัท เอกสารที่ได้รับอาจจะมีข้อมูลศาสนาหรือข้อมูลส่วนบุคคลลักษณะพิเศษอื่น ๆ (Special categories of personal data) บริษัทไม่มีนโยบายจัดเก็บจากท่าน ยกเว้นกรณีที่บริษัทมีฐานทางกฎหมายรองรับ ทั้งนี้ บริษัทจะกำหนดวิธีการจัดการตามแนวทางปฏิบัติและเป็นไปตามที่กฎหมายอนุญาต เช่น การธมด่า

5.3 บริษัทอาจได้รับข้อมูลบุคคลที่สามโดยพนักงานเป็นผู้ให้ข้อมูลกับบริษัท เช่น คู่สมรส บุตร บิดามารดา สมาชิกในครอบครัว บุคคลติดต่อกรณีฉุกเฉิน บุคคลอ้างอิง หรืออดีตนายจ้าง เป็นต้น โปรดแจ้งประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้แก่บุคคลที่สามดังกล่าว และขอความยินยอมจากบุคคลดังกล่าวหากจำเป็น เว้นแต่ว่ามีข้อกำหนดทางกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สามโดยไม่ต้องขอความยินยอม

5.4 บริษัทจะไม่เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนไร้ความสามารถ หากไม่ได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครอง ผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์ ตามแต่กรณี หรือหากไม่ได้อาศัยฐานทางกฎหมายอื่นใด ทั้งนี้ หากบริษัททราบว่าบริษัทได้เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากบุคคลเหล่านี้โดยไม่มีฐานทางกฎหมาย บริษัทจะดำเนินการลบข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวทันทีและอาจจำเป็นต้องหยุดการรับสมัครหรือดำเนินการอื่น ๆ ต่อบุคคลเหล่านี้

## 6. ฐานและวัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามฐานทางกฎหมายที่กฎหมายอนุญาตเท่านั้น รายละเอียดดังนี้

ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป (มาตรา 24)	ข้อมูลส่วนบุคคลลักษณะพิเศษ (มาตรา 26)
ฐานความยินยอม	ฐานความยินยอมโดยชัดแจ้ง

ฐานจตหมายเหตุ/สถิติ/วิจัย	ฐานระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถให้ความยินยอมได้
ฐานระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพ	ฐานข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะด้วยความยินยอมโดยชัดแจ้งของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
ฐานจำเป็นต่อการเข้าทำสัญญาหรือปฏิบัติตามสัญญา	ฐานจำเป็นเกี่ยวกับสิทธิเรียกร้อง
ฐานอำนาจรัฐหรือประโยชน์สาธารณะ	ฐานจำเป็นต้องปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อวัตถุประสงค์ (ก) การให้บริการด้านสุขภาพหรือด้านสังคม (ข) ประโยชน์สาธารณะด้านสาธารณสุข (ค) การคุ้มครองแรงงานและสังคม (ง) การศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ สถิติ หรือประโยชน์สาธารณะอื่น (จ) ประโยชน์สาธารณะที่สำคัญ
ฐานประโยชน์อันชอบด้วยกฎหมาย	
ฐานปฏิบัติตามกฎหมาย	

บริษัทดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยสอดคล้องกับฐานทางกฎหมายเพื่อวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

**เพื่อการสรรหาบุคลากร** เช่น การรับสมัคร การติดต่อสื่อสาร การทดสอบ การสัมภาษณ์ การประเมิน การคัดเลือก การเสนอการจ้างงาน

**เพื่อตรวจสอบประวัติและคุณสมบัติก่อนการจ้างงาน** เช่น การตรวจประวัติอาชญากรรม การตรวจสุขภาพ การตรวจสอบประวัติการศึกษา การตรวจคุณสมบัติด้านวิชาชีพ การสอบถามข้อมูลจากบุคคลอ้างอิงที่ท่านได้ให้ข้อมูลไว้กับบริษัท

**เพื่อการปฏิบัติตามสัญญา** เช่น การจัดทำสัญญาจ้าง การจัดทำข้อมูลพนักงาน การจัดทำบัตรพนักงาน การประเมินการทดลองงาน ประเมินผลงานประจำปี การปรับปรุงข้อมูลพนักงาน การบริหารจัดการวันหยุดพักผ่อนประจำปี การรายงานประเภทต่าง ๆ การแจ้งตั้งครมภ์ การขอหนังสือรับรอง การติดต่อสื่อสาร การลาออก การดำเนินการตามแบบคำร้องขออื่น ๆ

**เพื่อการจัดการภายในองค์กรเกี่ยวกับกระบวนการจ้างงาน** เช่น การส่งข้อมูลผู้สมัครหรือรายงานการสัมภาษณ์ให้กับผู้มีอำนาจตัดสินใจคัดเลือกหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กระบวนการภายในเพื่อจัดทำสัญญาจ้าง การฝึกอบรม รวมถึงกระบวนการอื่น ๆ ที่ต้องจัดเตรียมสำหรับพนักงานใหม่

เพื่อการรักษาความปลอดภัยภายในสถานที่ของบริษัท เช่น การตรวจสอบก่อนเข้าพื้นที่บริษัท การบันทึกโดยกล้องวงจรปิด (CCTV)

เพื่อประโยชน์ด้านสาธารณสุข เช่น การป้องกันด้านสุขภาพจากโรคติดต่ออันตรายหรือโรคระบาดที่อาจติดต่อหรือแพร่เข้ามาในราชอาณาจักร

เพื่อดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพ เช่น การบริหารจัดการสิทธิประโยชน์ด้านสุขภาพของพนักงานของบริษัท การทำประกันสุขภาพ การตรวจสุขภาพประจำปี

เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคล เช่น การฝึกอบรม การพัฒนาทักษะความสามารถ การมอบหมายงาน การมอบอำนาจ การแต่งตั้ง การโยกย้าย การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน การปรับโครงสร้างองค์กร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การปรับระดับตำแหน่งงาน การปรับอัตราเงินเดือน การจ่ายโบนัส การสนับสนุนความก้าวหน้าในอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่งงาน

เพื่อการตรวจสอบและพิสูจน์ตัวตนของท่าน เช่น การใช้ข้อมูลลายนิ้วมือ/การใช้ข้อมูลใบหน้า เพื่อเข้าสถานที่ทำงาน การบันทึกเวลาทำงาน การเข้าพื้นที่ของบริษัท เพื่อปฏิบัติงาน เข้าประชุม อบรมสัมมนา การเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ

เพื่อดำเนินการด้านค่าตอบแทนสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ เช่น การเบิกค่ารักษาพยาบาล การเรียกร้องสิทธิตามประกันสุขภาพ

เพื่อดำเนินการด้านการจ่ายค่าจ้างหรือผลตอบแทนอื่น เช่น การทำงานล่วงเวลา การทำงานในวันหยุด การลาประเภทต่าง ๆ การขาดงานหรือละทิ้งหน้าที่ การจัดทำเงินเดือนและกระบวนการจ่ายเงินเดือน และผลตอบแทน

เพื่อดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น การจัดทำทะเบียนลูกจ้าง การหักและชำระภาษี การส่งเงินประกันสังคม การจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน การตรวจยาเสพติด การป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน การจัดการใบอนุญาต การปฏิบัติตามกฎหมายอื่น ๆ

เพื่อดำเนินการสนับสนุนข้อมูลและกระบวนการต่าง ๆ ภายในบริษัท เช่น การติดต่อสื่อสาร การรายงาน การวิเคราะห์ เพื่อการบริหารจัดการ การวางแผนงบประมาณ การจัดการด้านการบัญชี การวางแผนทางธุรกิจ การวางแผนบริหารทรัพยากรมนุษย์

เพื่อการจัดกิจกรรมหรือการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกบริษัท เช่น การประกาศผลรางวัล การประชาสัมพันธ์กิจกรรม การจัดอบรม การสัมมนา/ดูงาน การทำกิจกรรมนอกสถานที่ การทดสอบ การทำแบบสอบถาม การสำรวจความคิดเห็น

เพื่อการตรวจสอบ กำกับดูแล และบริหารความเสี่ยง เช่น การตรวจสอบการสื่อสารที่เกี่ยวกับการทำงาน การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน การสืบสวนข้อเท็จจริงและดำเนินการด้านวินัย การใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมายและระงับข้อพิพาท การป้องกันการฉ้อโกง

เพื่อบริหารจัดการข้อมูลสำหรับอดีตพนักงาน เช่น การบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ การทำแบบสอบถามก่อนลาออก การสัมภาษณ์ก่อนลาออก การเก็บรักษาพนักงานของบริษัท

เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์อื่น ๆ เช่น การเปิดเผยให้สถาบันการเงินที่ท่านขอสินเชื่อทางการเงิน การให้ข้อมูลกับผู้รับสมัครงานใหม่ของท่าน

## 7. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังบุคคลภายนอกตามวัตถุประสงค์ที่ได้ระบุไว้ในประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ประเภทผู้รับข้อมูล	รายละเอียด
หน่วยงานรัฐ	เช่น กรมสรรพากร สำนักงานประกันสังคม สำนักงานตำรวจแห่งชาติ กระทรวงแรงงาน ศาล หรือหน่วยงานอื่นใดที่อาศัยอำนาจตามกฎหมาย
บุคคลที่สาม	เช่น บริษัทในเครือกิจการ ที่ปรึกษากฎหมาย ที่ปรึกษาการเงิน ผู้ตรวจสอบบัญชี ผู้ตรวจสอบมาตรฐาน ISO ผู้ให้บริการด้านการขนส่ง ผู้ให้บริการด้านการตลาด ผู้ให้บริการด้านการอบรมและกิจกรรม ผู้ให้บริการด้านแอปพลิเคชัน ซอฟต์แวร์ หรือแพลตฟอร์ม องค์กรที่ไม่แสวงหาผลกำไร

## 8. คุกกี้และเทคโนโลยีอื่นใดที่คล้ายกัน

เมื่อท่านเยี่ยมชมเว็บไซต์ของบริษัท บริษัทจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลบางประการโดยอัตโนมัติจากท่านผ่านการใช้คุกกี้หรือเทคโนโลยีอื่นใดที่คล้ายกันซึ่งสอดคล้องกับประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ โดยท่านสามารถศึกษาได้เพิ่มเติมจากนโยบายคุกกี้ของบริษัท

## 9. การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ

บริษัทอาจเก็บข้อมูลของท่านบนคอมพิวเตอร์ เซิร์ฟเวอร์ (Server) หรือระบบคลาวด์ (Cloud) ที่ให้บริการโดยบุคคลอื่น และอาจใช้โปรแกรม แอปพลิเคชัน ซอฟต์แวร์ หรือแพลตฟอร์มของบุคคลอื่นในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ทั้งนี้ บริษัทจะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลได้ และบริษัทจะกำหนดให้บุคคลอื่นเหล่านั้นต้องมีมาตรการคุ้มครองความมั่นคงปลอดภัยด้านข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม

กรณีที่มีเหตุจำเป็นต้องส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศ บริษัทจะปฏิบัติตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) กำหนดและใช้มาตรการที่เหมาะสมเพื่อให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจะได้รับความคุ้มครองและท่านสามารถใช้สิทธิเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ตามที่กฎหมายกำหนด

## 10. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

บริษัทจะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านนานตามเวลาที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความจำเป็นและวัตถุประสงค์ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายที่ใช้บังคับ มาตรฐาน ISO (International Organization for Standardization) ที่บริษัทใช้บังคับอยู่ และ/หรือ แนวปฏิบัติทางธุรกิจ เช่น เก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน 10 ปี ตามอายุความของกฎหมาย เป็นต้น

## 11. สิทธิของเจ้าของข้อมูล

ท่านสามารถใช้สิทธิในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ทั้งหมดหรือบางสิทธิ (แล้วแต่กรณี) โดยบริษัทจะดำเนินการตามคำขอใช้สิทธิภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด ซึ่งบริษัทอาจจะปฏิเสธหรือไม่ดำเนินการตามคำร้องขอดังกล่าวในกรณีที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น เช่น ต้องปฏิบัติตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล การใช้สิทธิอาจจะเมิดสิทธิหรือเสรีภาพของบุคคลอื่น เป็นต้น หากบริษัทปฏิเสธคำขอข้างต้น บริษัทจะแจ้งเหตุผลของการปฏิเสธให้ท่านทราบด้วย

สิทธิที่ท่านสามารถใช้สิทธิได้ทั้งหมดหรือบางสิทธิ (แล้วแต่กรณี) ดังนี้

**สิทธิเพิกถอนความยินยอม:** ท่านมีสิทธิที่จะถอนความยินยอมที่ท่านให้ไว้กับบริษัทเมื่อใดก็ได้ตลอดระยะเวลาที่ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอยู่กับบริษัท เว้นแต่มีข้อจำกัดสิทธินั้นโดยกฎหมายหรือมีสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่ท่านอยู่

**สิทธิเข้าถึง:** ท่านมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน และขอให้บริษัททำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวให้กับท่าน รวมถึงขอให้บริษัทเปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในความครอบครองของบริษัท

**สิทธิโอนย้าย:** ท่านมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในกรณีที่บริษัทได้จัดทำข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติ

**สิทธิคัดค้าน:** ท่านมีสิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในเวลาใดก็ได้ หากการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่สร้างขึ้นเพื่อการดำเนินงานที่จำเป็นภายใต้ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย หรือเพื่อดำเนินการตามภารกิจเพื่อสาธารณประโยชน์ หรือเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หรือสถิติ

นอกจากนี้ ท่านยังมีสิทธิขอคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่สร้างขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการตลาดแบบตรงได้อีกด้วย

**สิทธิลบทำลาย:** ท่านมีสิทธิขอลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวท่านได้

**สิทธิระงับการใช้:** ท่านมีสิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลชั่วคราวในกรณีที่บริษัทอยู่ระหว่างตรวจสอบตามคำร้องขอใช้สิทธิขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลหรือขอคัดค้านของท่าน หรือกรณีอื่นใดที่บริษัทต้องลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลแต่ท่านขอให้บริษัทระงับการใช้แทน

**สิทธิแก้ไข:** ท่านมีสิทธิในการขอให้บริษัทแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

**สิทธิร้องเรียน** ท่านมีสิทธิร้องเรียนต่อคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามระเบียบและวิธีการตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด หากท่านมีข้อสงสัยเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติของบริษัทเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โปรดติดต่อบริษัท โดยใช้รายละเอียดการติดต่อตาม ข้อ 1 ของประกาศฉบับนี้

## 12. มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้เป็นอย่างดีตามมาตรการเชิงเทคนิค (Technical Measure) มาตรการเชิงกายภาพ (Physical Measure) และมาตรการเชิงองค์กร (Organizational Measure) เพื่อป้องกันการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล โดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด ทั้งนี้ บริษัทจะมีการปรับปรุงนโยบาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับกฎหมาย

## 13. การเชื่อมต่อไปยังเว็บไซต์ของบุคคลภายนอก

ในการใช้บริการเว็บไซต์ของบริษัท อาจมีลิงก์เชื่อมต่อไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ แพลตฟอร์ม และเว็บไซต์อื่นที่มีบุคคลภายนอกเป็นผู้ดำเนินการ บริษัทพยายามที่จะเชื่อมต่อไปยังเว็บไซต์ที่มีมาตรฐานในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเท่านั้น อย่างไรก็ตาม บริษัทไม่สามารถรับประกันในเนื้อหาหรือมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเว็บไซต์อื่นนั้น เว้นแต่จะกำหนดไว้เป็นประการอื่น ข้อมูลส่วนบุคคลใดที่ท่านให้แก่เว็บไซต์ของบุคคลภายนอกนั้นจะถูกเก็บรวบรวมโดยบุคคลดังกล่าวและอยู่ภายใต้ประกาศ/นโยบายเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลภายนอกดังกล่าว (หากมี) ในกรณีเช่นว่านี้ บริษัทขอให้ท่านศึกษาและปฏิบัติตามประกาศ/นโยบายเกี่ยวกับคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในเว็บไซต์นั้นแยกต่างหากจากของบริษัท

## 14. อื่น ๆ

บริษัทจะดำเนินการพิจารณาทบทวนประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และกฎหมาย โดยบริษัทจะแจ้งให้ท่านทราบผ่านช่องทางสื่อสารของบริษัท

ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2568 เป็นต้นไป  
ประกาศ ณ วันที่ 31 มีนาคม 2566 ประกาศใช้ ณ วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2568