

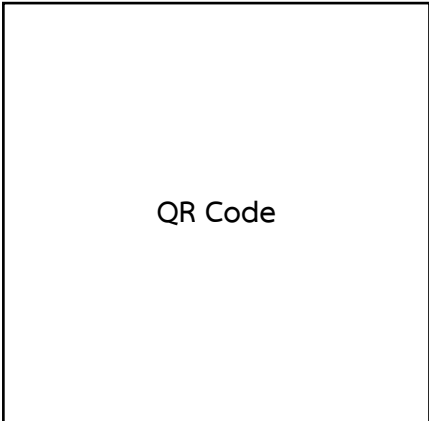
นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
สำหรับลูกค้า/คู่สัญญาของ บริษัท สยาม ทีซี เทคโนโลยี จำกัด

ปรับปรุงล่าสุด: วันที่ 1 มิถุนายน 2566

ฉบับย่อ

บริษัท สยาม ทีซี เทคโนโลยี จำกัด (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “บริษัทฯ”) ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของ กรรมการบริษัท (บุคคลภายนอก), ผู้บริหาร (บุคคลภายนอก), ผู้มีอำนาจลงนามของคู่ค้า/คู่สัญญา, คู่ค้า/คู่สัญญา, พนักงาน (ภายนอก), ผู้ขาย, พนักงาน Outsource และวิทยากร (ต่อไปนี้จะเรียกรวมว่า “ท่าน”) ซึ่งจะได้รับการดูแล ตามมาตรฐานสูงสุดสอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (“กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”) โดยท่านสามารถดูรายละเอียดของนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับคู่ค้า/คู่สัญญา (“นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”) ฉบับเต็มได้ ผ่านทาง QR Code ด้านล่างนี้ อย่างไรก็ตาม ท่านสามารถอ่านสรุปเบื้องต้นของนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ด้านล่างเพื่อความสะดวก

หัวข้อ	ข้อมูลโดยสรุป
บริษัทฯ ประมวลผลข้อมูลอะไรบ้าง?	บริษัทฯ ประมวลผลข้อมูลตามที่ได้เก็บรวบรวมจากท่าน ได้แก่ ข้อมูลอัตลักษณ์, ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน, ข้อมูลธุรกรรม, ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ, ข้อมูลประวัติ, ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา, ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน, เอกสารหลักฐาน และข้อมูลประวัติอาชญากรรม เป็นต้น
บริษัทฯ ใช้ข้อมูลอย่างไร?	บริษัทฯ ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการทั้งหลายตามวัตถุประสงค์ของ บริษัทฯ ซึ่งได้อธิบายเหตุผลความจำเป็นและฐานการประมวลผลที่เกี่ยวข้องไว้ในนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ฉบับนี้
บริษัทฯ ส่งข้อมูลให้ใคร?	บริษัทฯ อาจจำเป็นต้องส่งและ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังหน่วยงานภายนอกตามเหตุผลความจำเป็นที่ได้อธิบายไว้ในนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ฉบับนี้ และรายการหน่วยงานที่มีการส่งข้อมูล
ผู้ใช้บริการสามารถทำอะไรได้บ้าง?	ท่านสามารถใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลซึ่งรวมถึง การเข้าถึง, การแก้ไข และการลบข้อมูลส่วนบุคคล และสิทธิอื่น ๆ ตามที่ได้อธิบายไว้ในนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ฉบับนี้
การเปลี่ยนแปลงนโยบาย	บริษัทฯ จะแจ้งให้ท่านทราบเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ฉบับนี้



QR Code

นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ

1. ขอบเขตและวัตถุประสงค์ของนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ
2. บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลใดบ้าง
3. บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลอย่างไร
4. บริษัทฯ ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลอย่างไร
5. การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลร่วมกันกับหน่วยงานภายนอก
6. การส่งหรือโอนข้อมูลไปยังต่างประเทศ
7. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล
8. ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล
9. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
10. การทบทวนและปรับปรุงนโยบายนี้

1. ขอบเขตและวัตถุประสงค์ของนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ

เอกสารนี้เป็นนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ สำหรับลูกค้า/คู่สัญญาของ บริษัท สยาม ทีซี เทคโนโลยี จำกัด โดยบริษัทฯ มีฐานะเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ซึ่งนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ฉบับนี้จะได้อธิบายว่าบริษัทฯ ได้เก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ตามขอบเขตและวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ

รายละเอียดการติดต่อผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล บริษัท สยาม ทีซี เทคโนโลยี จำกัด 235/1 ถนนราชบุรินทร์พัฒนา แขวงราชบุรินทร์พัฒนา เขตสะพานสูง กรุงเทพมหานคร 10240 โทรศัพท์: 02 517 6666 อีเมล: -	รายละเอียดการติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โทรศัพท์: 02 853 9258 อีเมล: dpo.ditto@gmail.com
--	---

นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ฉบับนี้ใช้กับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นลูกค้า/คู่สัญญาของบริษัทฯ ได้แก่ กรรมการบริษัท (บุคคลภายนอก), ผู้บริหาร (บุคคลภายนอก), ผู้มีอำนาจลงนามของลูกค้า/คู่สัญญา, ลูกค้า/คู่สัญญา, พนักงาน (ภายนอก), ผู้ขาย, พนักงาน Outsource และวิทยากร

ภายใต้ต้นนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ฉบับนี้ ให้คำดังต่อไปนี้มีความหมายตามที่กำหนดด้านล่าง

“ประมวลผล” หมายถึง การดำเนินการใด ๆ ต่อข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลากรซึ่งรวมถึงการเก็บรวบรวม, การใช้, การจัดเก็บ, การเปิดเผย และการลบข้อมูลส่วนบุคคล

“ฐานการประมวลผล” หมายถึง เหตุผลความจำเป็นในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา 24 และ 26 ของกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ

นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ฉบับนี้ อาจมีการทบทวนปรับปรุงเมื่อใดก็ได้ตามที่จำเป็นเพื่อให้ท่านทราบตามช่องทางสื่อสารที่เหมาะสมต่อไป

2. บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลใดบ้าง

บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ดังต่อไปนี้

- ข้อมูลอัตลักษณ์ เช่น ชื่อ-นามสกุล, ลายมือชื่อ, เลขประจำตัวผู้เสียภาษี และเลขประจำตัวประชาชน เป็นต้น
- ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน เช่น ชื่อบริษัท/หน่วยงาน และสถานที่ทำงาน เป็นต้น
- ข้อมูลธุรกรรม เช่น วันที่ทำธุรกรรม และเลขที่การสั่งซื้อ เป็นต้น
- ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ เช่น โฉนด, อีเมล, หมายเลขโทรศัพท์ และที่อยู่ปัจจุบัน เป็นต้น
- ข้อมูลประวัติ เช่น เพศ และประสบการณ์ในการทำงาน เป็นต้น
- ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เช่น ประวัติการศึกษา เป็นต้น
- ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน เช่น เลขที่บัญชีธนาคาร เป็นต้น
- เอกสารหลักฐาน เช่น สำเนาบัตรประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้าน, ภพ.20 และหนังสือรับรองบริษัท เป็นต้น
- ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนี้บริษัทฯ อาจประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลประเภทพิเศษที่มีความอ่อนไหวในบางกรณี เช่น

- ข้อมูลประวัติอาชญากรรม

3. บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลอย่างไร

โดยทั่วไปแล้วบริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากท่านโดยตรงผ่านกระบวนการ หรือช่องทาง เช่น

- เมื่อท่านนำส่งเอกสารโดยตรง ทางอีเมล ทางไปรษณีย์ ทางพนักงานส่งเอกสาร หรือทาง Line
- เมื่อติดต่อและได้รับข้อมูลจากท่านโดยตรงจากการสนทนาผ่านทางโทรศัพท์

อย่างไรก็ดี บริษัทฯ อาจเก็บรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติมจากหน่วยงานภายนอก ซึ่งรวมถึง

- บริษัทคู่สัญญา หรือบริษัทพันธมิตร
- แหล่งข้อมูลสาธารณะ
- หน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้อง
- บริษัทในเครือ
- บริษัทจัดอบรม

4. บริษัทฯ ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลอย่างไร

บริษัทฯ ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อการดำเนินการทั้งหลายตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ ซึ่งสามารถแบ่งเป็นกลุ่มกิจกรรม ดังต่อไปนี้

กลุ่มกิจกรรม	กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานการประมวลผล
การดำเนินการด้านภาษีอากร [ROP ID: ADMIN-AMS003, ACC-005, ACC-010, ACC-011, FIN-009]	<ul style="list-style-type: none">● ข้อมูลอัตลักษณ์● ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ● ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน● ข้อมูลธุรกรรม● ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน● เอกสารหลักฐาน	<ul style="list-style-type: none">● ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย
การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง [ROP ID: ADMIN-AMS004, ADMIN-AMS010, ADMIN-AMS011, PU-002]	<ul style="list-style-type: none">● ข้อมูลอัตลักษณ์● ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ● ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน● ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน● ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา● ข้อมูลธุรกรรม	<ul style="list-style-type: none">● ฐานสัญญา● ฐานความยินยอม

กลุ่มกิจกรรม	กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานการประมวลผล
	<ul style="list-style-type: none"> ● เอกสารหลักฐาน ● ข้อมูลประวัติอาชญากรรม 	
การดำเนินงานด้านประชาสัมพันธ์ [ROP ID: ADMIN-AMS006]	<ul style="list-style-type: none"> ● ข้อมูลอัตลักษณ์ ● ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ● ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ● ฐานสัญญา
การนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ [ROP ID: ADMIN-AMS007, PU-001, PU-005, SA-CP005]	<ul style="list-style-type: none"> ● ข้อมูลอัตลักษณ์ ● ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ● ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน ● เอกสารหลักฐาน 	<ul style="list-style-type: none"> ● ฐานสัญญา ● ฐานประโยชน์อันชอบธรรม
การดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรม [ROP ID: HRD005, HRD006]	<ul style="list-style-type: none"> ● ข้อมูลอัตลักษณ์ ● ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ● ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน ● ข้อมูลประวัติ ● ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา 	<ul style="list-style-type: none"> ● ฐานสัญญา
การจัดทำเอกสารทางกฎหมาย [ROP ID: LAW001, LAW002, LAW006]	<ul style="list-style-type: none"> ● ข้อมูลอัตลักษณ์ ● ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ● ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน ● เอกสารหลักฐาน 	<ul style="list-style-type: none"> ● ฐานสัญญา
การดำเนินการเกี่ยวกับข้อพิพาทและการฟ้องร้องดำเนินคดี [ROP ID: LAW003, LAW004]	<ul style="list-style-type: none"> ● ข้อมูลอัตลักษณ์ ● ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ● ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน ● เอกสารหลักฐาน 	<ul style="list-style-type: none"> ● ฐานสัญญา ● ฐานประโยชน์อันชอบธรรม
การดำเนินกระบวนการเกี่ยวกับสัญญา [ROP ID: LAW005, ACC-001, FIN010, FIN-011, FIN013, PU-006, PU-009, PU-010, PU-011, PU-013, CD001, CD003, SA-GV008]	<ul style="list-style-type: none"> ● ข้อมูลอัตลักษณ์ ● ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ● ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน ● ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน ● ข้อมูลธุรกรรม ● เอกสารหลักฐาน 	<ul style="list-style-type: none"> ● ฐานสัญญา ● ฐานประโยชน์อันชอบธรรม
การดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สิน [ROP ID: PU-003, PU-004]	<ul style="list-style-type: none"> ● ข้อมูลอัตลักษณ์ ● ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ● เอกสารหลักฐาน 	<ul style="list-style-type: none"> ● ฐานสัญญา
การจัดทำหนังสือมอบอำนาจ/มอบฉันทะ [ROP ID: LAW007, PU-012]	<ul style="list-style-type: none"> ● ข้อมูลอัตลักษณ์ ● ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ 	<ul style="list-style-type: none"> ● ฐานสัญญา

กลุ่มกิจกรรม	กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานการประมวลผล
	<ul style="list-style-type: none"> ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เอกสารหลักฐาน 	
การจัดทำรายงานการดำเนินงาน [ROP ID: LAW008, FIN-004]	<ul style="list-style-type: none"> ข้อมูลอัตลักษณ์ ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน 	<ul style="list-style-type: none"> ฐานสัญญา ฐานประโยชน์อันชอบธรรม
การทำธุรกรรมด้านการเงิน [ROP ID: ADMIN-AMS001, LAW010, ACC-006, ACC-007, FIN-001, FIN-006, PU-007, PU-008]	<ul style="list-style-type: none"> ข้อมูลอัตลักษณ์ ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน ข้อมูลธุรกรรม เอกสารหลักฐาน 	<ul style="list-style-type: none"> ฐานสัญญา
การติดต่อประสานงาน [ROP ID: LAW011, FIN-008, CD005, SA-CP001]	<ul style="list-style-type: none"> ข้อมูลอัตลักษณ์ ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ฐานสัญญา
การบริหารจัดการระบบสารสนเทศภายในองค์กร [ROP ID: IT003, IT004]	<ul style="list-style-type: none"> ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง 	<ul style="list-style-type: none"> ฐานสัญญา ประโยชน์อันชอบธรรม
การจัดทำเอกสารยื่นงาน [ROP ID: CD002, SA-GV005]	<ul style="list-style-type: none"> ข้อมูลอัตลักษณ์ ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เอกสารหลักฐาน 	<ul style="list-style-type: none"> ฐานสัญญา

บริษัทฯ จะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้เท่านั้น อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่บริษัทฯ จำเป็นต้องประมวลผลข้อมูลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์อื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกันกับวัตถุประสงค์เดิม และการประมวลผลดังกล่าวไม่สามารถอ้างอิงฐานการประมวลผลอื่นได้ เช่นนี้ บริษัทฯ จะขอความยินยอมเพื่อการใช้ข้อมูลของท่านตามวัตถุประสงค์ใหม่นั้น

5. การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลร่วมกับหน่วยงานภายนอก

บริษัทฯ อาจมีความจำเป็นต้องส่ง และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังหน่วยงานภายนอกดังต่อไปนี้ เพื่อให้หน่วยงานภายนอกสามารถประมวลผลข้อมูลตามหน้าที่ความรับผิดชอบตามสัญญาที่มีกับบริษัทฯ และ/หรือหน้าที่ตามกฎหมาย

- บริษัทประกันภัย
- บริษัทลิสซิ่ง
- หน่วยงานรัฐและรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้อง
- บริษัทตรวจสอบภายใน
- ธนาคารพาณิชย์
- บริษัทไฟแนนซ์

อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่เปิดเผยและ/หรือส่งข้อมูลส่วนบุคคลไปยังหน่วยงานภายนอก บริษัทฯ จะดำเนินการเท่าที่จำเป็นโดยเปิดเผยและ/หรือส่งข้อมูลให้น้อยที่สุด และอาจพิจารณาใช้วิธีจัดทำข้อมูลนิรนาม (anonymisation) และการแฝงข้อมูล (pseudonymisation) เพื่อความปลอดภัยของข้อมูลยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานภายนอกที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้กับบริษัทฯ จะต้องจัดให้มีนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม และบริษัทฯ จะไม่อนุญาตให้หน่วยงานภายนอกดังกล่าวใช้ข้อมูลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์อื่นนอกจากที่บริษัทฯ กำหนด

6. การส่งหรือโอนข้อมูลไปยังต่างประเทศ

ภายใต้ขอบเขตและวัตถุประสงค์การประมวลผลตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ฉบับนี้ บริษัทฯ มิได้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังผู้รับโอนข้อมูลซึ่งอยู่ต่างประเทศแต่อย่างใด

อนึ่ง บริษัทฯ อาจส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศต่อเมื่อกรณีเป็นไปตามเงื่อนไขอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- ประเทศปลายทางที่รับข้อมูลได้รับการวินิจฉัยจากคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลว่ามีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ
- หน่วยงานต่างประเทศที่รับข้อมูลอยู่ภายใต้นโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับการตรวจสอบและรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- หน่วยงานต่างประเทศได้จัดให้มีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสมสามารถบังคับตามสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ รวมทั้งมีมาตรการเยียวยาทางกฎหมายที่มีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด เช่น ข้อสัญญามาตรฐาน และประมวลวิธีปฏิบัติ เป็นต้น
- เป็นสิ่งจำเป็นเพื่อการใช้สิทธิตามกฎหมาย
- ได้รับความยินยอมจากท่านโดยท่านได้รับทราบถึงมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่เพียงพอของประเทศปลายทางหรือองค์การระหว่างประเทศที่รับข้อมูลส่วนบุคคลแล้ว

- เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาซึ่งท่านเป็นคู่สัญญาหรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของท่าน ก่อนเข้าทำสัญญานั้น
- เป็นการกระทำตามสัญญาระหว่างบริษัทฯ กับบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ของท่าน
- เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล เมื่อบุคคลดังกล่าวไม่สามารถให้ความยินยอมในขณะนั้นได้
- เป็นการจำเป็นเพื่อการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะที่สำคัญ

7. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ ได้จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสำหรับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน นอกจากนี้หน่วยงานภายนอกซึ่งประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้บริษัทฯ จะต้องดำเนินการตามมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของบริษัทฯ และจะต้องตกลงที่จะรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <https://siamtc.co.th/governance/PolicyIT-TC.pdf>

8. ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตลอดระยะเวลาที่จำเป็นในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ รวมถึงงานต่าง ๆ ที่จำเป็น เช่น การดำเนินงานเกี่ยวกับด้านกฎหมาย, บัญชี และการติดตามตรวจสอบต่าง ๆ ดูรายละเอียดระยะเวลาการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลเพิ่มเติมได้ที่ <https://siamtc.co.th/governance/DataRetention.pdf>

9. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ท่านมีสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลดังต่อไปนี้

- สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม (Right to Revoke Consent) ในกรณีที่บริษัทฯ ขอความยินยอมของท่านเพื่อประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
- สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (Right of Access) โดยท่านสามารถขอรับสำเนาข้อมูลของท่านและตรวจสอบว่าบริษัทฯ ได้ประมวลผลข้อมูลของท่านตามกฎหมายหรือไม่
- สิทธิในการโอนข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Data Portability) ในกรณีที่บริษัทฯ ได้จัดให้มีแพลตฟอร์มซึ่งทำให้ท่านสามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลด้วยวิธีการอัตโนมัติ
 - ท่านสามารถขอให้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังหน่วยงานอื่นได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ
 - ท่านสามารถขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ ส่งหรือโอนไปยังหน่วยงานอื่นโดยตรง เว้นแต่โดยสภาพทางเทคนิคไม่สามารถทำได้
- สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Object) โดยท่านสามารถคัดค้านในกรณีที่บริษัทฯ ประมวลผลข้อมูลของท่านตามฐานการประมวลผล และ/หรือวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้
 - ประโยชน์อันชอบธรรม (Legitimate Interest)

- สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Erasure) โดยท่านสามารถขอให้ลบข้อมูล หรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวท่านได้ ในกรณีดังต่อไปนี้
 - เมื่อหมดความจำเป็นในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
 - เมื่อท่านถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และบริษัทฯ ไม่มีเหตุผลตามกฎหมายที่จะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้นได้ต่อไป
 - เมื่อท่านคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแล้ว
 - เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลได้ถูกประมวลผลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย
- สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Restrict Processing) โดยท่านสามารถขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ ในกรณีดังต่อไปนี้
 - เมื่ออยู่ในระหว่างการตรวจสอบตามที่ท่านขอให้แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล
 - เมื่อเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องลบหรือทำลาย แต่ท่านขอให้ระงับการใช้แทน
 - เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ แต่ท่านมีความจำเป็นต้องขอให้เก็บรักษาไว้เพื่อใช้ในการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย
 - เมื่ออยู่ในระหว่างการพิสูจน์ หรือตรวจสอบ ตามคำขอใช้สิทธิในการคัดค้านของท่าน
- สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Rectification) โดยท่านสามารถขอแก้ไขข้อมูลของท่านให้ถูกต้อง สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบันได้ หากท่านพบว่าข้อมูลของท่านไม่ถูกต้อง สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน บริษัทฯ ไม่สามารถตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลดังกล่าวได้ด้วยตนเอง

ในบางกรณีตามสภาพของการดำเนินการ บริษัทฯ อาจไม่สามารถดำเนินการได้ตามที่ท่านร้องขอได้ เช่น เมื่ออยู่ระหว่างการดำเนินกระบวนการทางกฎหมาย เป็นต้น อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่ท่านได้ให้ความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเอาไว้ ท่านสามารถถอนความยินยอมนั้นเมื่อใดก็ได้ด้วยการติดต่อไปยังส่วนงานที่เกี่ยวข้อง โดยบริษัทฯ จะยุติการประมวลผลข้อมูลดังกล่าวโดยเร็วที่สุด ทั้งนี้ การถอนความยินยอมจะมีผลบังคับใช้กับการประมวลผลที่กำลังจะเกิดขึ้น หากแต่จะไม่มีผลเป็นการยกเลิกเพิกถอนการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

ขอให้ท่านรับทราบว่าบริษัทฯ จะบันทึกการรายงานต่าง ๆ ที่ได้ดำเนินการเกี่ยวกับคำร้องของท่านเอาไว้เพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยในรายละเอียดทางปฏิบัติของการดำเนินการเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และสิทธิของท่าน ท่านอาจศึกษาจากแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (TDPG3.0) ได้ที่ <https://www.law.chula.ac.th/wp-content/uploads/2021/04/TDPG3.0-Extension-20210413.pdf>

ในกรณีที่ท่านมีความประสงค์จะใช้สิทธิดังกล่าวข้างต้น หรือมีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล โปรดติดต่อที่เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเรา ตามรายละเอียดที่ได้แจ้งไว้ด้านบน เราจะรีบดำเนินการตามคำร้องของท่านโดยเร็วและสอดคล้องกับที่กฎหมายกำหนด อย่างไรก็ตาม ท่านมีสิทธิยื่นคำร้องเรียนเกี่ยวกับการไม่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายได้ที่สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

10. การทบทวนและปรับปรุงนโยบายนี้

เอกสารนี้เป็นนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับลูกค้า/คู่สัญญาของบริษัทฯ ซึ่งปรับปรุงล่าสุด เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2566 บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการทบทวนและปรับปรุงนโยบายนี้ตามที่เหมาะสม โดยจะแจ้งให้ท่านทราบถึงการเปลี่ยนแปลงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ฉบับนี้