

## ประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับผู้ฝึกงาน

### (Privacy Notice – Trainees)

#### บริษัท ท่อส่งปิโตรเลียมไทย จำกัด

บริษัท ท่อส่งปิโตรเลียมไทย จำกัด (“บริษัท”) ตระหนักถึงความสำคัญและหน้าที่ภายใต้ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 โดยให้ความสำคัญในการเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของผู้ฝึกงาน และมุ่งมั่นเป็นอย่างยิ่งที่จะคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้มีความปลอดภัย และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลของจะได้รับความคุ้มครองตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกำหนด บริษัทจึงได้จัดทำประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ขึ้น เพื่อแจ้งให้ทราบถึงรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย (รวมเรียกว่า “การประมวลผล”) รวมถึงสิทธิตามกฎหมายในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

#### ข้อ 1. ประกาศความเป็นส่วนตัวนี้มีผลบังคับใช้กับใครบ้าง

ประกาศความเป็นส่วนตัวนี้ครอบคลุมถึงข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ฝึกงาน ที่มีความสนใจฝึกหัดงานกับบริษัท

“ผู้ฝึกงาน” หมายถึง ผู้ที่เข้ารับการฝึกหัดงานกับบริษัท เพื่อให้มีความรู้ในงานต่าง ๆ โดยได้รับเบี้ยเลี้ยง หรือไม่ได้รับเบี้ยเลี้ยงหรือค่าตอบแทนใด ๆ จากบริษัท

#### ข้อ 2. ข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง

**2.1 “ข้อมูลส่วนบุคคล” (Personal Data)** หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ เช่น ชื่อ นามสกุล ชื่อเล่น ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ เลขประจำตัวประชาชน เลขหนังสือเดินทาง เลขบัตรประกันสังคม เลขใบอนุญาตขับขี่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี เลขบัญชีธนาคาร เลขบัตรเครดิต ที่อยู่อีเมล (email address) ทะเบียนรถยนต์ โฉนดที่ดิน IP Address, Cookie ID, Log File เป็นต้น

อย่างไรก็ดี ข้อมูลต่อไปนี้ไม่ใช่ข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ข้อมูลสำหรับการติดต่อทางธุรกิจที่ไม่ได้ระบุถึงตัวบุคคล อาทิ ชื่อบริษัท ที่อยู่ของบริษัท เลขทะเบียนนิติบุคคลของบริษัท หมายเลขโทรศัพท์ของที่ทำงาน ที่อยู่อีเมล (email address) ที่ใช้ในการทำงาน ที่อยู่อีเมล (email address) กลุ่มของบริษัท เช่น info@company.co.th ข้อมูลนิรนาม (Anonymous Data) หรือข้อมูลแฝงที่ถูกทำให้ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้อีกโดยวิธีการทางเทคนิค (Pseudonymous Data) ข้อมูลผู้ถึงแก่กรรม เป็นต้น

**2.2 “ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว” (Sensitive data)** หมายความว่า ข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด ซึ่งบริษัทต้องดำเนินการด้วยความระมัดระวังเป็นพิเศษ โดยบริษัทจะเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว ต่อเมื่อได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่าน หรือในกรณีที่บริษัทมีความจำเป็นต้องดำเนินการตามที่กฎหมายอนุญาต

ทั้งนี้ ต่อไปนี้ในประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ หากไม่มีการกล่าวโดยเฉพาะเจาะจงจะเรียก “ข้อมูลส่วนบุคคล” และ “ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว” ที่เกี่ยวกับผู้ใช้บริการข้างต้นให้รวมกันเรียกว่า “ข้อมูลส่วนบุคคล”

กรณีบริษัทฯ ได้รับสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของท่าน หรือบริษัทนำข้อมูลของท่านออกจากบัตรประจำตัวประชาชนด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อวัตถุประสงค์ในการพิสูจน์ตัวตนในการสมัครงาน การเปลี่ยนแปลงข้อมูล การร้องขอ และ/หรือการทำธุรกรรมใด ๆ กับบริษัท ข้อมูลที่ได้รับจะมีข้อมูลศาสนาด้วย ซึ่งถือว่าเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว (Sensitive Data) บริษัทฯ ไม่มีนโยบายจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวจากท่าน ยกเว้นในกรณีที่บริษัทฯ ได้รับความยินยอมจากท่าน ทั้งนี้บริษัทฯ จะกำหนดวิธีการจัดการตามแนวทางปฏิบัติและเป็นไปตามที่กฎหมายอนุญาต

### ข้อ 3. ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวม

บริษัทฯ ได้จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเท่าที่จำเป็น ตามวัตถุประสงค์ในการใช้ข้อมูลที่บริษัท จะแจ้งให้ทราบในลำดับถัดไป ทั้งนี้ได้จำแนกประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทจัดเก็บไว้สำหรับ ผู้ฝึกงานและบุคลากรของบริษัท ดังนี้

ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียด
ข้อมูลส่วนบุคคลพื้นฐาน	เช่น คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล ชื่อเล่น เพศ รูปถ่าย น้ำหนัก ส่วนสูง วันเดือนปีเกิด อายุ สัญชาติ เลขที่ประจำตัวประชาชน เลขที่หนังสือเดินทาง เลขที่ประกันสังคม เลขที่ใบอนุญาตขับขี่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี เลขที่บัญชีธนาคาร เลขที่บัญชีเงินฝากส่วนบุคคล เลขทะเบียนรถยนต์ ที่อยู่ปัจจุบัน ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน อีเมล หมายเลขโทรศัพท์ สถานภาพการสมรส สถานภาพทางทหาร ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน เป็นต้น
ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ฝึกงาน	เช่น วิทยาลัย มหาวิทยาลัยที่สังกัด สาขาวิชา สถานภาพการเป็นผู้ฝึกงาน วันที่เริ่มงาน วันที่สิ้นสุดการฝึกงาน ระยะเวลาฝึกงาน ผลการปฏิบัติงานในระหว่างการฝึกงาน เบี้ยเลี้ยง ประวัติการมาทำงาน สถิติการลาหยุดงาน การฝึกอบรม การประเมินผลการฝึกงาน
ข้อมูลอื่น ๆ	เช่น ประวัติส่วนตัว (Resume/Curriculum Vitae (CV)) ประวัติการเรียนรู้ ทักษะความสามารถ ใบอนุญาตต่าง ๆ ข้อมูลจากการทดสอบหรือสัมภาษณ์ ข้อมูลการสื่อสารผ่านโซเชียลมีเดียต่าง ๆ ข้อมูลทางการเงิน ความคิดเห็น ตำแหน่งที่ตั้ง หมายเลขประจำเครื่อง บันทึกเสียง บันทึกภาพจากกล้องวงจรปิด (CCTV) ภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหวจากการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่บริษัทจัดขึ้น และข้อมูลอื่นใดที่ถือว่าเป็นข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมาย
ข้อมูลบุคคลที่สาม	เช่น สมาชิกในครอบครัว บุคคลอ้างอิงหรือบุคคลติดต่อกรณีฉุกเฉิน ผู้รับผลประโยชน์จากสวัสดิการต่าง ๆ โดยจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล อันได้แก่ ชื่อ นามสกุล ความสัมพันธ์ หมายเลขโทรศัพท์ และข้อมูลอื่น ๆ เท่าที่จำเป็น

#### ข้อ 4. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

##### 4.1 ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลจากท่านโดยตรง

จากกระบวนการสรรหาและรับสมัครผู้ปฏิบัติงาน การกรอกข้อมูลในใบสมัคร เอกสารแนบประกอบการพิจารณาและคัดเลือกเข้าฝึกงาน การทำแบบสอบถาม การสัมภาษณ์ รวมถึงข้อมูลและการปรับปรุงข้อมูลของท่านจากการฝึกงานหรือกระบวนการต่าง ๆ ในช่วงเวลาที่ท่านเป็นผู้ปฏิบัติงานของบริษัท

##### 4.2 ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่น

บริษัท อาจรวบรวมข้อมูลของท่านจากแหล่งอื่น เช่น ตัวแทนจัดหางาน เว็บไซต์สมัครงาน ข้อมูลจากบุคคลอ้างอิงหรือผู้ให้การรับรอง ข้อมูลจากการตรวจสอบประวัติส่วนตัวอื่น ๆ ข้อมูลระบบการนำทาง ระบบเครือข่าย ซึ่งเป็นไปตามความจำเป็นตามแต่กรณีที่กฎหมายอนุญาต

##### 4.3 ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สาม

บริษัทอาจได้รับข้อมูลบุคคลที่สามที่มีความเกี่ยวข้องกับท่านโดยท่านเป็นผู้ให้ข้อมูลกับบริษัท เช่น คู่สมรส บุตร บิดา มารดา สมาชิกในครอบครัว บุคคลติดต่อกรณีฉุกเฉิน ผู้รับผลประโยชน์ บุคคลอ้างอิงหรืออดีตนายจ้าง ซึ่งบริษัท ใช้ข้อมูลเพื่อจัดการสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ให้กับท่าน หรือ ติดต่อในกรณีฉุกเฉิน หรือ เพื่ออ้างอิงข้อมูลอันเป็นประโยชน์กับท่าน โปรดแจ้งประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้แก่บุคคลที่สามดังกล่าว เพื่อให้รับทราบประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ และขอความยินยอมจากบุคคลดังกล่าวหากจำเป็น เว้นเสียแต่ว่ามีข้อกำหนดทางกฎหมายอื่นตามกฎหมายในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สามให้กับบริษัทโดยไม่ต้องขอความยินยอม

#### ข้อ 5. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท ดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โดยมีวัตถุประสงค์ภายใต้ฐานในการประมวลผลข้อมูล ดังต่อไปนี้

**5.1 การปฏิบัติตามสัญญา (Contractual Basis)** เพื่อการปฏิบัติตามสัญญาที่ท่านเป็นคู่สัญญา เช่น หนังสือแจ้งฝึกงาน หรือสัญญาอื่นใด หรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอใบสมัครของท่านก่อนเข้าทำสัญญาตามแก่กรณี

**5.2 การปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal Obligation)** เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด เช่น กฎหมายคุ้มครองแรงงาน กฎหมายประกันสังคม กฎหมายเงินทดแทน กฎหมายแรงงานสัมพันธ์ กฎหมายกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กฎหมายภาษีอากร กฎหมายป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายคอมพิวเตอร์ กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น

**5.3 ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interest)** เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทโดยไม่เกินขอบเขตที่ท่านสามารถคาดหมายได้อย่างสมเหตุสมผล ซึ่งจะไม่ละเมิดสิทธิพื้นฐาน หรือสิทธิ ทางเสรีภาพของท่าน

**5.4 ความยินยอม (Consent)** บริษัทจะขอความยินยอมจากท่าน กรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้ขอความยินยอม หรือบริษัทไม่มีเหตุให้ใช้ฐานการประมวลผลข้างต้นเพื่อประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมมาจากท่านได้

## วัตถุประสงค์สำหรับผู้ฝึกงานของบริษัท

บริษัทดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โดยมีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์ในการดำเนินการ	รายละเอียด	ฐานในการประมวลผลข้อมูล
1. เพื่อดำเนินการตามกระบวนการและขั้นตอนตามสัญญาการฝึกงานหรือสัญญาอื่นใดอันเกี่ยวเนื่องกับการฝึกงานระหว่างท่านกับบริษัท	<p>1) เพื่อดำเนินการตามกระบวนการและขั้นตอนต่าง ๆ ตลอดระยะเวลาของการฝึกงาน เช่น การจัดทำทะเบียนผู้ฝึกงาน การจัดทำข้อมูลผู้ฝึกงาน การจัดทำบัตรผู้ฝึกงาน การประเมินการทำงาน การปรับปรุงข้อมูลผู้ฝึกงาน การบริหารจัดการวันหยุด การรายงานประเภทต่าง ๆ การขอหนังสือรับรอง รวมถึงการดำเนินการตามแบบคำร้องขออื่น ๆ ของท่าน</p> <p>2) เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคล เช่น การฝึกอบรม การพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถ การมอบหมายงานการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>3) เพื่อการตรวจสอบและพิสูจน์ตัวตนของท่านเพื่อลงเวลาทำงาน และ/หรือเพื่อเข้าพื้นที่ของบริษัท เพื่อปฏิบัติงาน เข้าประชุม อบรมสัมมนา หรือเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัทโดยบริษัทจะเก็บข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ และ/หรือ ข้อมูลการจดจำใบหน้า (Face Recognition) ของท่าน โดยได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่านหรือตามที่กฎหมายอนุญาต</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การปฏิบัติตามสัญญา</li> <li>• ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</li> <li>• ความยินยอม</li> </ul>
2. เพื่อดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<p>1) เพื่อดำเนินการพิจารณาเกี่ยวกับการลา หรือข้อมูลด้านการแพทย์ที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพ ความไม่สมบูรณ์หรือทุพพลภาพ เพื่อคุ้มครองแรงงาน รวมถึงการให้ความช่วยเหลือในกรณีท่านได้รับบาดเจ็บจากการทำงาน เพื่อสุขภาพและความปลอดภัยในที่ทำงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การปฏิบัติตามกฎหมาย</li> </ul>
3. เพื่อดำเนินการสนับสนุนข้อมูลและกระบวนการต่าง ๆ ภายในบริษัท	<p>1) เพื่อการรายงาน วิเคราะห์ ทำสถิติ ในด้านการเงิน และธุรกิจ เพื่อการบริหารจัดการ การวางแผนงบประมาณ และการบริหารด้านการบัญชี และการวางแผนทางธุรกิจ</p> <p>2) เพื่อสนับสนุนข้อมูลในการดำเนินการตามขั้นตอนหรือกระบวนการต่าง ๆ ภายในบริษัท ซึ่งอาจมีการนำส่งข้อมูลของท่าน ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ข้อมูลเท่าที่จำเป็นและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ในแต่ละกระบวนการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การปฏิบัติตามสัญญา</li> <li>• ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</li> </ul>

วัตถุประสงค์ในการดำเนินการ	รายละเอียด	ฐานในการประมวลผลข้อมูล
	<p>3) เพื่อกำหนดสิทธิการใช้งานระบบต่าง ๆ และการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล สนับสนุนด้านเครื่องมืออุปกรณ์ เพื่ออำนวยความสะดวกในการทำงานให้กับท่าน</p> <p>4) เพื่อดำเนินการจัดการทรัพย์สินของบริษัทที่ส่งมอบให้กับพนักงาน เช่น บัตรเข้าอาคาร กุญแจ โทรศัพท์มือถือ คอมพิวเตอร์/Notebook รถยนต์</p> <p>5) เพื่อดำเนินการเรื่องการเดินทางหรือที่พัก ที่เกี่ยวกับการทำงาน การเบิกเงินช่วยเหลือการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ การเบิกค่าเดินทาง รวมถึงการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการทำงาน</p>	
<p>4. เพื่อดำเนินการด้านกิจกรรมต่าง ๆ สำหรับผู้ฝึกงาน ทั้งภายในและภายนอกองค์กร</p>	<p>1) เพื่อการจัดกิจกรรมหรือการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกบริษัทรวมถึงการประกาศผลหรือประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ ซึ่งอาจมีการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเช่น ชื่อ-นามสกุล ภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหวของท่านจากการเข้าร่วมกิจกรรม ต่าง ๆ เผยแพร่เพื่อประชาสัมพันธ์ตามวัตถุประสงค์ของแต่ละกิจกรรม</p> <p>2) เพื่อการจัดอบรม สัมมนา/ดูงาน รวมถึงการทำกิจกรรมนอกสถานที่ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับท่าน บริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเท่าที่จำเป็นให้กับผู้ให้บริการภายนอก เพื่อจัดเตรียม รถโดยสารอาหาร ที่พัก และสถานที่ต่าง ๆ ให้กับท่าน</p> <p>3) เพื่อทดสอบความรู้ความเข้าใจ ทำแบบสอบถาม หรือสำรวจความคิดเห็นของท่าน และประเมินผลจากการทดสอบหรือสำรวจดังกล่าว</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การปฏิบัติตามสัญญา</li> <li>• ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</li> </ul>
<p>5. เพื่อการตรวจสอบ กำกับดูแล และบริหารความเสี่ยง</p>	<p>1) เพื่อการตรวจสอบการสื่อสารที่เกี่ยวกับการทำงาน บริษัทจำเป็นและขอสงวนสิทธิในการตรวจตราและตรวจสอบการสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่ได้ส่งโดยใช้บัญชีเครือข่าย หรืออุปกรณ์ที่บริษัท ได้ให้ไว้กับท่านเพื่อการทำงาน เพื่อที่จะมั่นใจได้ว่าทรัพยากรด้านสารสนเทศของบริษัท ถูกใช้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมายและนโยบายของบริษัท</p> <p>2) เพื่อการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามกฎและข้อบังคับของบริษัท</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การปฏิบัติตามกฎหมาย</li> <li>• ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</li> </ul>

วัตถุประสงค์ในการดำเนินการ	รายละเอียด	ฐานในการประมวลผลข้อมูล
6. เพื่อรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณอาคารหรือสถานที่ของบริษัท	1) เพื่อการรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณอาคารสำนักงานหรือสถานที่ของบริษัท การแลกเปลี่ยนเพื่อเข้าพื้นที่อาคารสำนักงาน/สาขา รวมถึงการบันทึกภาพภายในพื้นที่ของบริษัทด้วยกล้องวงจรปิด (CCTV)	• ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย
7. เพื่อบริหารจัดการข้อมูลสำหรับอดีตผู้ฝึกงาน	1) เพื่อบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ เพื่อให้เข้าใจและเก็บหลักฐานการตัดสินใจต่าง ๆ ในบทบาทหน้าที่ของท่าน และเพื่อรักษาความรู้ให้คงอยู่กับธุรกิจหลังจากที่ท่านได้ออกจากบริษัทไป 2) บริษัทอาจให้ท่านทำแบบสอบถาม เพื่อการวิเคราะห์ปรับปรุงการดำเนินการ และเก็บรักษาข้อมูลผู้ฝึกงานของบริษัท 3) บริษัทจะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้เป็นระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี นับจากวันที่ครบกำหนดการฝึกงานกับบริษัท เพื่อวัตถุประสงค์ในการพิสูจน์ตรวจสอบกรณีเกิดข้อพิพาทขึ้นภายในอายุความตามที่กฎหมายกำหนด	• ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย

## ข้อ 6. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในประกาศความเป็นส่วนตัวส่วนตัวฉบับนี้ ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอาจมีการเปิดเผยหรือนำส่งให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในบริษัทและบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก ดังนี้

### 6.1 ภายในบริษัท

ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน อาจมีการเปิดเผยหรือนำส่งให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในบริษัทเฉพาะที่เกี่ยวข้องและมีบทบาทหน้าที่เท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์เท่านั้น โดยบุคคลหรือทีมงานเหล่านี้ของบริษัท จะได้รับอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ตามความจำเป็นและเหมาะสม

- เจ้าหน้าที่แผนกทรัพยากรบุคคล หรือเจ้าหน้าที่ฝ่าย/แผนกอื่น ๆ เฉพาะที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลตามบทบาทหน้าที่ที่รับผิดชอบ

- ผู้บริหาร หรือผู้บังคับบัญชาโดยตรงของท่าน ที่มีความรับผิดชอบในการบริหารหรือตัดสินใจเกี่ยวกับท่าน หรือเมื่อต้องเกี่ยวข้องกับขั้นตอนทางด้านงานบุคคล

- ฝ่าย/แผนกหรือทีมสนับสนุนต่าง ๆ เช่น กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ, งานธุรการ, ฝ่าย/แผนกบัญชี

### 6.2 ภายนอกบริษัท

ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน อาจมีการเปิดเผยหรือนำส่งให้กับองค์กรภายนอก ดังนี้

6.2.1 หน่วยงานราชการ หน่วยงานกำกับดูแล หรือหน่วยงานอื่นตามที่กฎหมายกำหนด เช่น กรมสรรพากร สำนักงานประกันสังคม กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กรมบังคับคดี กองทุนเงินกู้ยืมเพื่อ

การศึกษา กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กระทรวงพาณิชย์ กระทรวงแรงงาน หรือหน่วยงานอื่นใดที่อาศัยอำนาจตามกฎหมาย

6.2.2 ตัวแทน ผู้รับจ้าง/ผู้รับจ้างช่วง ผู้ให้บริการสำหรับดำเนินการใด ๆ เช่น การจัดทำเงินเดือน กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ธนาคารผู้ให้บริการสวัสดิการสินเชื่อเพื่อที่อยู่อาศัย ประกันสุขภาพ ประกันอุบัติเหตุ ฝึกอบรม การประเมินผลเพื่อการบริหารจัดการองค์กร จอกรางเดินทางและที่พัก อาคารสำนักงาน ผู้ตรวจสอบภายนอก ที่ปรึกษาในด้านต่าง ๆ ทั้งนี้เมื่อบริษัทใช้บริการจากหน่วยงานภายนอก บริษัทจะต้องมั่นใจว่าผู้ให้บริการเหล่านั้นได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมาย และข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจะได้รับการปกป้องโดยมาตรการด้านเทคนิคและองค์กรที่เหมาะสม

6.2.3 องค์กรหรือบุคคลภายนอก บริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลของท่าน ให้กับองค์กรหรือบุคคลภายนอกที่มีการติดต่อสอบถามเพื่อวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบการทำธุรกรรมต่าง ๆ ของท่าน เช่น การสมัครหรือใช้บริการด้านสินเชื่อ การสมัครงาน โดยบริษัทจะเปิดเผยข้อมูลโดยการยืนยันเฉพาะสถานะภาพการเป็นผู้ฝึกงาน และข้อมูลอื่น ๆ ตามที่ท่านได้เปิดเผยให้กับองค์กรหรือบุคคลภายนอกดังกล่าวไว้เท่านั้น รวมถึงในกรณีที่บริษัทได้รับหนังสือยินยอมของท่าน ให้เปิดเผยข้อมูล จากหน่วยงานภายนอก เช่น จากนายจ้างใหม่ของท่าน บริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลของท่าน เพื่อรับรองสภาพการจ้างงานเดิม หรือการให้ข้อมูลของท่านกับสถาบันการศึกษาที่ท่านเคยศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาหรือโครงการวิจัยคุณภาพบัณฑิต

## ข้อ 7. การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ

7.1 บริษัทอาจส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ฝึกงานไปยังบุคคลอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศในกรณีที่จำเป็นเพื่อปฏิบัติตามสัญญาที่ผู้ฝึกงานเป็นคู่สัญญา หรือเป็นการกระทำตามสัญญาระหว่างบริษัทกับบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ของพนักงาน หรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของผู้ฝึกงานก่อนเข้าทำสัญญา หรือเพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของผู้ฝึกงานหรือบุคคลอื่น เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายหรือเป็นการจำเป็นเพื่อดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะที่สำคัญ

7.2 บริษัทอาจเก็บข้อมูลของผู้ฝึกงานบนคอมพิวเตอร์ เซิร์ฟเวอร์ (Server) หรือคลาวด์ (Cloud) ที่ให้บริการโดยบุคคลอื่น และอาจใช้โปรแกรมหรือแอปพลิเคชันของบุคคลอื่นในรูปแบบของการให้บริการซอฟต์แวร์สำเร็จรูปและรูปแบบของการให้บริการแพลตฟอร์มสำเร็จรูปในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ฝึกงาน ทั้งนี้ บริษัทจะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลได้ และบริษัทจะกำหนดให้บุคคลอื่นเหล่านั้นต้องมีมาตรการคุ้มครองความมั่นคงปลอดภัยด้านข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม

7.3 กรณีที่มีเหตุจำเป็นต้องส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ฝึกงานไปยังต่างประเทศ บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและใช้มาตรการที่เหมาะสมเพื่อให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ฝึกงานจะได้รับความคุ้มครองและพนักงานสามารถใช้สิทธิเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ฝึกงานได้ตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงบริษัทจะกำหนดให้ผู้ที่ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ฝึกงานมีมาตรการปกป้องข้อมูลของผู้ฝึกงานอย่างเหมาะสม และประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวเท่าที่จำเป็นเท่านั้น และดำเนินการเพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลอื่นใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจโดยมิชอบ

## ข้อ 8. การเก็บรักษาและระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

8.1 บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ตามระยะเวลาที่จำเป็นในระหว่างที่ท่านเป็นผู้ปฏิบัติงานหรือบุคลากรของบริษัทหรือตลอดระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องตามประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ ทั้งนี้บริษัทอาจจำเป็นต้องเก็บรักษาไว้ต่อไปภายหลังจากนั้นหากมีกฎหมายกำหนดหรืออนุญาตไว้ เช่น

ผู้ปฏิบัติงาน บริษัทจะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้เป็นระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี นับจากวันที่พ้นสภาพการเป็นผู้ปฏิบัติงานของบริษัท

ทั้งนี้ บริษัทจะลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือทำให้เป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุถึงตัวตนของท่านได้ เมื่อหมดความจำเป็นหรือสิ้นสุดระยะเวลาดังกล่าว

8.2 กรณีผู้ปฏิบัติงาน บริษัทอาจเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้หลังเสร็จสิ้นการพิจารณาความเหมาะสมของท่านในตำแหน่งนั้น เพื่อใช้ในการพิจารณาและติดต่อกับท่านในกรณีที่มีตำแหน่งงานอื่นที่บริษัทเห็นว่าอาจเหมาะสมกับท่านในระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการสมัครเข้าเป็นพนักงาน หรือเข้าฝึกงานและหากท่านไม่ต้องการให้บริษัทเก็บข้อมูลไว้เพื่อประกอบกิจการพิจารณาตำแหน่งงานอื่น ท่านสามารถติดต่อบริษัทได้ตามช่องทางที่ระบุไว้ในประกาศความเป็นส่วนตัวนี้

8.3 กรณีที่บริษัทใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยขอความยินยอมจากท่าน บริษัทจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวจนกว่าท่านจะแจ้งขอยกเลิกความยินยอมและบริษัทดำเนินการตามคำขอของท่านเสร็จสิ้นแล้ว อย่างไรก็ตามบริษัทจะยังเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเท่าที่จำเป็นสำหรับการบันทึกเป็นประวัติว่าท่านเคยยกเลิกความยินยอมเพื่อให้บริษัทสามารถตอบสนองต่อคำขอของท่านในอนาคตได้

## ข้อ 9. การขอความยินยอมและผลกระทบที่เป็นไปได้จากการไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคล

9.1 ในกรณีที่บริษัทเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยอาศัยความยินยอมของท่าน ท่านมีสิทธิที่จะถอนความยินยอมของท่านที่ให้กับบริษัทได้ตลอดเวลาซึ่งการถอนความยินยอมนี้จะไม่ส่งผลกระทบต่อการใช้ เปิดเผยหรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมไปแล้ว

9.2 หากท่านถอนความยินยอมที่ได้ให้กับบริษัทหรือปฏิเสธไม่ให้ข้อมูลบางอย่าง อาจส่งผลให้ท่านเสียประโยชน์ในการใช้บริการของบริษัท ในระดับเดียวกับกรณีที่ท่านให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต่อบริษัท

## ข้อ 10. บริษัทคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอย่างไร

บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้เป็นอย่างดีตามมาตรการเชิงเทคนิค (Technical Measure) และมาตรการเชิงบริหารจัดการ (Organizational Measure) เพื่อรักษาความปลอดภัยในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม และเพื่อป้องกันการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล โดยบริษัทได้กำหนดนโยบาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงมาตรการเพื่อป้องกันไม่ให้ผู้รับข้อมูลไปจากบริษัทใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลนอกวัตถุประสงค์ หรือโดยไม่มีอำนาจหรือโดยมิชอบ และบริษัทได้มีการปรับปรุงนโยบาย ระเบียบและหลักเกณฑ์ดังกล่าวเป็นระยะตามความจำเป็น และเหมาะสม นอกจากนี้ผู้บริหาร พนักงาน ผู้รับจ้าง ตัวแทน ที่ปรึกษา และผู้รับข้อมูลจากบริษัทมีหน้าที่ต้องรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรการรักษาความลับที่บริษัทกำหนด



## **ข้อ 11. สิทธิของเจ้าของข้อมูล**

### **11.1 ท่านมีสิทธิในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้**

#### **(1) สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม**

หากท่านได้ให้ความยินยอมให้บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน (ไม่ว่าจะเป็นความยินยอมที่ท่านให้ไว้ก่อนวันที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลใช้บังคับหรือหลังจากนั้น) ท่านมีสิทธิที่จะถอนความยินยอมเมื่อใดก็ได้ตลอดระยะเวลาที่ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอยู่กับบริษัท เว้นแต่มีข้อจำกัดสิทธินั้นโดยกฎหมายหรือมีสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่ท่านอยู่

ทั้งนี้ การถอนความยินยอมของท่านอาจส่งผลกระทบต่อการใช้งาน สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ที่ท่านพึงได้รับจากบริษัท หรือไม่ได้รับข้อมูลข่าวสารอันเป็นประโยชน์แก่ท่าน เป็นต้น เพื่อประโยชน์ของท่าน จึงควรศึกษาและสอบถามถึงผลกระทบก่อนเพิกถอนความยินยอม

#### **(2) สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล**

ท่านมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน และขอให้บริษัททำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวให้กับท่าน รวมถึงขอให้บริษัทเปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในความครอบครองของบริษัท ทั้งนี้ บริษัทอาจปฏิเสธคำขอของท่านหากการเข้าถึง และขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลนั้นจะส่งผลกระทบต่อสิทธิ และเสรีภาพของบุคคลอื่น หรือบริษัทต้องปฏิบัติตามกฎหมาย หรือคำสั่งศาลที่ห้ามเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

#### **(3) สิทธิในการให้ออนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล**

ท่านมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในกรณีที่บริษัทได้จัดทำข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ในรูปแบบให้สามารถอ่านหรือใช้งานได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติ และสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ รวมทั้งมีสิทธิขอให้บริษัทส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นเมื่อสามารถทำได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ และมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นโดยตรง เว้นแต่ไม่สามารถดำเนินการได้เพราะเหตุทางเทคนิค

ทั้งนี้ ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านข้างต้นต้องเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมแก่บริษัทในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผย หรือเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทจำเป็นต้องเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยเพื่อให้ท่านสามารถใช้ผลิตภัณฑ์และ/หรือบริการของบริษัทได้ตามความประสงค์ซึ่งท่านเป็นคู่สัญญาอยู่กับบริษัท หรือเป็นข้อมูลส่วนบุคคลอื่นตามที่ผู้มีอำนาจตามกฎหมายกำหนด

#### **(4) สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูล**

ท่านมีสิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในเวลาใดก็ได้ หากการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่สร้างขึ้นเพื่อการดำเนินงานที่จำเป็นภายใต้ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท หรือของบุคคลหรือนิติบุคคลอื่น โดยไม่เกินขอบเขตที่ท่านสามารถคาดหมายได้อย่างสมเหตุสมผล หรือเพื่อดำเนินการตามภารกิจเพื่อสาธารณประโยชน์ หากท่านยื่นคัดค้าน บริษัทจะยังคงดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อไปเฉพาะที่บริษัทสามารถแสดงเหตุผลตามกฎหมายได้ว่ามีความสำคัญยิ่งกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานของท่าน หรือเป็นไปเพื่อการยืนยันสิทธิตามกฎหมาย การปฏิบัติตามกฎหมาย หรือการต่อสู้ในการฟ้องร้องตามกฎหมาย ตามแต่ละกรณี

นอกจากนี้ ท่านยังมีสิทธิขอคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ท่านทำขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการตลาด หรือเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หรือสถิติได้อีกด้วย

#### **(5) สิทธิในการขอให้ลบข้อมูลส่วนบุคคล**

ท่านมีสิทธิขอลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวท่านได้ หากท่านเชื่อว่าข้อมูลส่วนบุคคลของท่านถูกเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือเห็นว่าบริษัทหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องในประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ หรือเมื่อท่านได้ใช้สิทธิขอถอนความยินยอมหรือใช้สิทธิขอคัดค้านตามที่แจ้งไว้ข้างต้นแล้ว เว้นแต่เป็นกรณีที่บริษัทต้องปฏิบัติตามกฎหมาย หรือใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการเก็บรักษาข้อมูลดังกล่าว

#### **(6) สิทธิในการขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล**

ท่านมีสิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลชั่วคราวในกรณีที่บริษัทอยู่ระหว่างตรวจสอบตามคำร้องขอใช้สิทธิขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลหรือขอคัดค้านของท่าน หรือกรณีอื่นใดที่บริษัทหมดความจำเป็นและต้องลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องแต่ท่านขอให้บริษัทระงับการใช้แทน

#### **(7) สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล**

ท่านมีสิทธิในการขอให้บริษัทแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

#### **(8) สิทธิร้องเรียน**

ท่านมีสิทธิร้องเรียนต่อผู้มีอำนาจตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หากท่านเชื่อว่าการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นการกระทำในลักษณะที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หากท่านมีความกังวลหรือมีข้อสงสัยเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติของบริษัท เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โปรดติดต่อบริษัท โดยใช้รายละเอียดการติดต่อตามข้อ 13. ของประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ ทั้งนี้ ในกรณีที่มิเหตุอันควรเชื่อได้ว่าบริษัท ได้ทำการฝ่าฝืนกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิยื่นข้อร้องเรียนต่อคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามระเบียบและวิธีการตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลยื่นคำร้องขอใช้สิทธิภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เมื่อบริษัทได้รับคำร้องขอดังกล่าวแล้ว จะดำเนินการภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด อนึ่ง บริษัทขอสงวนสิทธิที่จะปฏิเสธหรือไม่ดำเนินการตามคำร้องขอดังกล่าวในกรณีที่กฎหมายกำหนด

### **11.2 บริษัทมีสิทธิทั้งปวงและดุลพินิจแต่เพียงผู้เดียวในการตอบรับเพื่อดำเนินการตามคำร้องขอหรือปฏิเสธคำขอของท่าน**

การใช้สิทธิของท่านตามข้อ 11.1 อาจถูกจำกัดภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และมีบางกรณีที่มีเหตุจำเป็นที่บริษัทอาจปฏิเสธหรือไม่สามารถดำเนินการตามคำขอใช้สิทธิข้างต้นของท่านได้ เช่น ต้องปฏิบัติตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล เพื่อประโยชน์สาธารณะ การใช้สิทธิอาจละเมิดสิทธิหรือเสรีภาพของบุคคลอื่น เป็นต้น หากบริษัทปฏิเสธคำขอข้างต้น บริษัทจะแจ้งเหตุผลของการปฏิเสธให้ท่านทราบด้วย

## **ข้อ 12. การเปลี่ยนแปลงประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับผู้ใช้งาน**

บริษัทจะทำการพิจารณาทบทวนประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับผู้ใช้งานเป็นประจำเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติ และกฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง หากมีการเปลี่ยนแปลงประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับผู้ใช้งาน บริษัทจะแจ้งให้ท่านทราบถึงการแก้ไขเปลี่ยนแปลงประกาศความเป็นส่วนตัวที่สำคัญใดๆ พร้อมกับประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับปรับปรุง ผ่านช่องทางที่เหมาะสม ทั้งนี้ บริษัทขอแนะนำให้ท่านตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงประกาศความเป็นส่วนตัว ฉบับนี้เป็นระยะ ๆ

### ข้อ 13. ช่องทางการติดต่อ

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีข้อสงสัยหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับนโยบายความเป็นส่วนตัวและประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ บริษัทยินดีตอบข้อสงสัย และรับฟังข้อเสนอแนะ เพื่อประโยชน์ต่อการปรับปรุงการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและการให้บริการของบริษัทต่อไป โดยเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถติดต่อกับบริษัทได้ตามที่อยู่ด้านล่างนี้

#### รายละเอียดของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller)

บริษัท ท่อส่งปิโตรเลียมไทย จำกัด

เลขที่ 2/8 หมู่ 11 ถนนลำลูกกา ตำบลลาดสวาย อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี

Call Center (02) 034-9199 ต่อ 1126,1123,1131

อีเมล: [PDPA@thapline.co.th](mailto:PDPA@thapline.co.th)

### ข้อ 14. กฎหมายที่ใช้บังคับ

ท่านรับทราบและตกลงให้ประกาศความเป็นส่วนตัวนี้ อยู่ภายใต้การบังคับและการตีความตามกฎหมายไทยและศาลไทยเป็นผู้มีอำนาจในการพิจารณาข้อพิพาทใดที่อาจเกิดขึ้น

ประกาศใช้ ณ วันที่ 18 พฤษภาคม พ.ศ. 2565

นายชুমชนิตร์ จิตต์หมั่น  
กรรมการผู้จัดการ