

นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล  
สำหรับบุคคลภายนอกของ บริษัท ดิจิทัล (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

ปรับปรุงล่าสุด: วันที่ 10 ธันวาคม 2567

ฉบับย่อ

บริษัท ดิจิทัล (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “บริษัทฯ”) ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่หน่วยงานรัฐ, บุคคลภายนอก, ผู้มาติดต่อ และ พนักงานรับ/ส่งสินค้า (ต่อไปนี้จะเรียกรวมว่า “ท่าน”) ซึ่งจะได้รับ การดูแลตามมาตรฐานสูงสุดสอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (“กฎหมายคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคลฯ”) โดยท่านสามารถดูรายละเอียดของนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับบุคคลภายนอก (“นโยบาย คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ”) ฉบับเต็มได้ ผ่านทาง QR Code ด้านล่างนี้ อย่างไรก็ตาม ท่านสามารถอ่านสรุปเบื้องต้นของ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ด้านล่างเพื่อความสะดวก

หัวข้อ	ข้อมูลโดยสรุป
บริษัทฯ ประมวลผลข้อมูลอะไรบ้าง?	บริษัทฯ ประมวลผลข้อมูลตามที่ได้เก็บรวบรวม จากท่าน ได้แก่ ข้อมูลอัตลักษณ์, ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน, ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ, ข้อมูลประวัติ, ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน เอกสารหลักฐาน และ ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น
บริษัทฯ ใช้ข้อมูลอย่างไร?	บริษัทฯ ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการดำเนินการ ทั้งหลายตามวัตถุประสงค์ของ บริษัทฯ ซึ่งได้อธิบายเหตุผลความจำเป็นและฐาน การประมวลผลที่เกี่ยวข้องไว้ในนโยบายคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคลฯ ฉบับนี้
บริษัทฯ ส่งข้อมูลให้ใคร?	บริษัทฯ อาจจำเป็นต้องส่งและ/หรือเปิดเผยข้อมูล ส่วนบุคคลของท่านไปยังหน่วยงานภายนอก ตามเหตุผลความจำเป็นที่ได้อธิบายไว้ในนโยบาย คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ฉบับนี้ และรายการ หน่วยงานที่มีการส่งข้อมูล
ผู้ใช้บริการ สามารถทำอะไรได้บ้าง?	ท่านสามารถใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลซึ่งรวมถึง การเข้าถึง, การแก้ไข และการลบข้อมูลส่วนบุคคล และสิทธิอื่น ๆ ตามที่ได้อธิบายไว้ในนโยบาย คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ฉบับนี้
การเปลี่ยนแปลง นโยบาย	บริษัทฯ จะแจ้งให้ท่านทราบเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ฉบับนี้



## 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. ขอบเขตและวัตถุประสงค์ของนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

เอกสารนี้เป็นนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับบุคคลภายนอกของ บริษัท ดิทโต้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) โดยบริษัทฯ มีฐานะเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้จะได้อธิบายว่าบริษัทฯ ได้เก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ตามขอบเขตและวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ

<b>รายละเอียดการติดต่อผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล</b> บริษัท ดิทโต้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) 235/1-3 ถนนราชฎร์พัฒนา แขวงราชฎร์พัฒนา เขตสะพานสูง กรุงเทพมหานคร 10240 โทรศัพท์: 02 517 5555 อีเมล: dpo@dittotohailand.com	<b>รายละเอียดการติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล</b> โทรศัพท์: 02-5175555, 086-0759390 อีเมล: dpo@dittotohailand.com
--	--

นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ใช้กับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นบุคคลภายนอกของบริษัทฯ ได้แก่ เจ้าหน้าที่หน่วยงานรัฐ, บุคคลภายนอก, ผู้มาติดต่อ และ พนักงานรับ/ส่งสินค้า

ภายใต้นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ ให้คำดังต่อไปนี้มีความหมายตามที่กำหนดด้านล่าง

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

“ฐานการประมวลผล” หมายถึง เหตุผลความจำเป็นในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา 24 และ 26 ของกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ อาจมีการทบทวนปรับปรุงเมื่อใดก็ได้ตามที่จำเป็นเพื่อให้ท่านทราบตามช่องทางสื่อสารที่เหมาะสมต่อไป

## 2. บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลใดบ้าง

บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ดังต่อไปนี้

- ข้อมูลอัตลักษณ์ เช่น ชื่อ-นามสกุล, ลายมือชื่อ, รูปภาพบุคคล และเลขประจำตัวประชาชน เป็นต้น
- ข้อมูลประวัติ เช่น อายุ เป็นต้น
- ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ เช่น อีเมล, ข้อมูลติดต่อทางโซเชียลมีเดีย, เบอร์โทรศัพท์ และที่อยู่ปัจจุบัน เป็นต้น
- ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน เช่น ตำแหน่งงาน, สถานที่ทำงาน และโทรศัพท์ที่ทำงาน เป็นต้น
- ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน เช่น ข้อมูลเลขที่บัญชีธนาคาร เป็นต้น
- เอกสารหลักฐาน เช่น สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน เป็นต้น
- ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

### 3. บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลอย่างไร

โดยทั่วไปแล้วบริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากท่านโดยตรงผ่านกระบวนการ หรือช่องทาง เช่น

- เมื่อนำส่งเอกสารโดยตรงผ่านพนักงานส่งเอกสาร หรือ ทางไปรษณีย์
- เมื่อติดต่อและได้รับข้อมูลจากท่านโดยตรงผ่านอีเมล หรือ การรับหรือยื่นเอกสารด้วยตัวเอง
- เมื่อมีการติดต่อกับท่านผ่านช่องทางโซเชียลมีเดียเช่น Line เป็นต้น
- เมื่อเก็บรวบรวมข้อมูลจากท่านผ่านระบบ Sales Force (CRM)

อย่างไรก็ดี บริษัทฯ อาจเก็บรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติมจากหน่วยงานภายนอก ซึ่งรวมถึง

- หน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้อง
- บริษัทพันธมิตร หรือ บริษัทคู่สัญญา
- ข้อมูลสาธารณะ
- คู่สัญญา
- บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน (บลจ.) หรือ กองทุน

#### 4. บริษัทฯ ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลอย่างไร

บริษัทฯ ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อการดำเนินการทั้งหลายตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ ซึ่งสามารถแบ่งเป็นกลุ่มกิจกรรม ดังต่อไปนี้

กลุ่มกิจกรรม	กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานการประมวลผล
การจัดเตรียมและส่งสินค้า [ROP ID: LG002, LG004]	<ul style="list-style-type: none"><li>ข้อมูลอัตลักษณ์</li><li>ข้อมูลที่อยู่หรือที่ติดต่อ</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>ฐานสัญญา</li></ul>
การจัดทำรายงานการดำเนินงาน [ROP ID: POS008]	<ul style="list-style-type: none"><li>ข้อมูลอัตลักษณ์</li><li>ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ</li><li>เอกสารหลักฐาน</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>ฐานประโยชน์อันชอบธรรม</li></ul>
การจัดทำหนังสือมอบอำนาจ/มอบฉันทะ [ROP ID: LAW007, CS002]	<ul style="list-style-type: none"><li>ข้อมูลอัตลักษณ์</li><li>ข้อมูลประวัติ</li><li>ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ</li><li>เอกสารหลักฐาน</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>ฐานสัญญา</li></ul>
การจัดทำเอกสารทางกฎหมาย [ROP ID: LAW001, LAW002, LAW006]	<ul style="list-style-type: none"><li>ข้อมูลอัตลักษณ์</li><li>ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ</li><li>ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน</li><li>เอกสารหลักฐาน</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>ฐานสัญญา</li></ul>
การจัดทำเอกสารเสนอราคา [ROP ID: BD001, SALE-CR001]	<ul style="list-style-type: none"><li>ข้อมูลอัตลักษณ์</li><li>ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ</li><li>ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>ฐานสัญญา</li></ul>
การดำเนินการกระบวนการเกี่ยวกับสัญญา [ROP ID: LAW005]	<ul style="list-style-type: none"><li>ข้อมูลอัตลักษณ์</li><li>ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ</li><li>ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน</li><li>เอกสารหลักฐาน</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>ฐานสัญญา</li></ul>
การดำเนินการเกี่ยวกับข้อพิพาทและการฟ้องร้องดำเนินคดี [ROP ID: LAW003]	<ul style="list-style-type: none"><li>ข้อมูลอัตลักษณ์</li><li>ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>ฐานประโยชน์อันชอบธรรม</li></ul>
การดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สิน [ROP ID: ST001, LG006]	<ul style="list-style-type: none"><li>ข้อมูลอัตลักษณ์</li><li>ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ</li><li>เอกสารหลักฐาน</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>ฐานสัญญา</li></ul>

กลุ่มกิจกรรม	กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานการประมวลผล
การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง [ROP ID: LG005]	<ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลอัตลักษณ์</li> <li>ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ</li> <li>เอกสารหลักฐาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ฐานสัญญา</li> </ul>
การดำเนินการด้านภาษีอากร [ROP ID: ADMIN-AMS003, ACC005]	<ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลอัตลักษณ์</li> <li>ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ</li> <li>เอกสารหลักฐาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย</li> </ul>
การดำเนินงานด้านประชาสัมพันธ์ [ROP ID: ADMIN-AMS006, MK009, MK012]	<ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลอัตลักษณ์</li> <li>ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ฐานสัญญา</li> <li>ฐานประโยชน์อันชอบธรรม</li> </ul>
การติดต่อประสานงาน [ROP ID: LAW011, BD007]	<ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลอัตลักษณ์</li> <li>ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ</li> <li>ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ฐานสัญญา</li> </ul>
การทำธุรกรรมด้านการเงิน [ROP ID: LAW010, ACC006, ST002]	<ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลอัตลักษณ์</li> <li>ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ</li> <li>เอกสารหลักฐาน</li> <li>ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ฐานสัญญา</li> </ul>
การนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ [ROP ID: BD003]	<ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลอัตลักษณ์</li> <li>ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ</li> <li>ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ฐานประโยชน์อันชอบธรรม</li> </ul>
การบริหารจัดการระบบสารสนเทศภายในองค์กร [ROP ID: IT003, IT004]	<ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ฐานประโยชน์อันชอบธรรม</li> <li>ฐานสัญญา</li> </ul>
การประชุมและจัดทำรายงานการประชุม [ROP ID: CS001, CS006]	<ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลอัตลักษณ์</li> <li>ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ฐานประโยชน์อันชอบธรรม</li> <li>ฐานสัญญา</li> </ul>
การรับแจ้งและดำเนินการเกี่ยวกับงานบริการ [ROP ID: SALE-CR005]	<ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลอัตลักษณ์</li> <li>ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ฐานสัญญา</li> </ul>

บริษัทฯ จะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้เท่านั้น อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่บริษัทฯ จำเป็นต้องประมวลผลข้อมูลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์อื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกัวัตถุประสงค์เดิม และการประมวลผลดังกล่าวไม่สามารถอ้างอิงฐานการประมวลผลอื่นได้ เช่นนี้ บริษัทฯ จะขอความยินยอมเพื่อการใช้ข้อมูลของท่านตามวัตถุประสงค์ใหม่นั้น

## 5. การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลร่วมกันกับหน่วยงานภายนอก

บริษัทฯ อาจมีความจำเป็นต้องส่ง และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังหน่วยงานภายนอกดังต่อไปนี้ เพื่อให้หน่วยงานภายนอกสามารถประมวลผลข้อมูลตามหน้าที่ความรับผิดชอบตามสัญญาที่มีกับบริษัทฯ และ/หรือหน้าที่ตามกฎหมาย

- บริษัทประกันภัย
- บริษัทลิสซิ่ง
- หน่วยงานรัฐ/รัฐวิสาหกิจ
- บริษัทผู้ตรวจสอบ
- ธนาคารพาณิชย์
- ผู้ตรวจสอบภายนอก
- หน่วยงานเอกชน/บริษัทเอกชน

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
- หน่วยงานต่างประเทศที่รับข้อมูลอยู่ภายใต้ นโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับการตรวจสอบและรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- หน่วยงานต่างประเทศได้จัดให้มีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสมสามารถบังคับตามสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ รวมทั้งมีมาตรการเยียวยาทางกฎหมายที่มีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด เช่น ข้อสัญญามาตรฐาน และประมวลวิธีปฏิบัติ เป็นต้น
- เป็นสิ่งจำเป็นเพื่อการใช้สิทธิตามกฎหมาย
- ได้รับความยินยอมจากท่านโดยท่านได้รับทราบถึงมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่เพียงพอของประเทศปลายทางหรือองค์การระหว่างประเทศที่รับข้อมูลส่วนบุคคลแล้ว

- เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาซึ่งท่านเป็นคู่สัญญาหรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของท่านก่อนเข้าทำสัญญานั้น
- เป็นการกระทำตามสัญญาระหว่าง บริษัทฯ กับบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ของท่าน
- เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล เมื่อบุคคลดังกล่าวไม่สามารถให้ความยินยอมในขณะนั้นได้
- เป็นการจำเป็นเพื่อการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะที่สำคัญ

## 7. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ ได้จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสำหรับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน นอกจากนี้หน่วยงานภายนอกซึ่งประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้บริษัทฯ จะต้องดำเนินการตามมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของบริษัทฯ และจะต้องตกลงที่จะรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <https://www.dittothailand.com/fileupload/PolicyIT-DT.pdf>)

## 8. ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตลอดระยะเวลาที่จำเป็นในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ รวมถึงงานต่าง ๆ ที่จำเป็น เช่น การดำเนินงานเกี่ยวกับด้านกฎหมาย, บัญชี และการติดตามตรวจสอบต่าง ๆ (ดูรายละเอียดระยะเวลาการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลเพิ่มเติมได้ที่ <https://www.dittothailand.com/fileupload/Data-Retention.pdf>)

## 9. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ท่านมีสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลดังต่อไปนี้

- 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
  - ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (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 จะบันทึกรายการต่าง 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>

ในกรณีที่ท่านมีประสงค์จะใช้สิทธิดังกล่าวข้างต้น หรือมีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล โปรดติดต่อที่เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ ตามรายละเอียดที่ได้แจ้งไว้ด้านบน บริษัทฯ จะรีบดำเนินการตามคำร้องของท่านโดยเร็วและสอดคล้องกับที่กฎหมายกำหนด อย่างไรก็ตาม ท่านมีสิทธิร้องเรียนเกี่ยวกับการไม่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายได้ที่สำนักงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

## 10. การทบทวนและปรับปรุงนโยบายนี้

เอกสารนี้เป็นนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับบุคคลภายนอก ของบริษัทฯ ซึ่งปรับปรุงล่าสุด เมื่อวันที่ 10 ธันวาคม 2567 บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิในการทบทวนและปรับปรุงนโยบายนี้ตามที่เห็นสมควร โดยจะแจ้งให้ท่านทราบถึงการเปลี่ยนแปลงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ฉบับนี้