

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลด้านทรัพยากรบุคคล

บริษัท อติสรสงขลา จำกัด (“บริษัท”) ตระหนักถึงความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในฐานะผู้สมัครงาน หรือพนักงานของบริษัท บริษัทจึงขอแนะนำให้ท่าน โปรดอ่านและทำความเข้าใจนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับพนักงานของบริษัทนี้เพื่อรับทราบวัตถุประสงค์ที่บริษัท ได้เก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ระยะเวลาในการเก็บข้อมูล ตลอดจนสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งจะเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (รวมทั้งที่แก้ไขเพิ่มเติม) กฎกระทรวง ประกาศ และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง (“พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”)

โดยท่านสามารถศึกษารายละเอียดได้ดังต่อไปนี้

1. นิยาม

“บริษัท”	หมายถึง บริษัท อติสรสงขลา จำกัด
“ท่าน”	หมายถึง ผู้สมัครงาน พนักงาน หรือลูกจ้างซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
“ข้อมูลส่วนบุคคล”	หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลธรรมดาซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เช่น ชื่อ นามสกุล ข้อมูลการติดต่อข้อมูลทางการเงิน เป็นต้น
“ข้อมูลอ่อนไหว”	หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิศาสนา หรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ ข้อมูลลายพิมพ์นิ้วมือ ภาพสแกนใบหน้า หรือข้อมูลอื่นใด ซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูล ส่วนบุคคลในทำนองเดียวกัน

2. การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

- 2.1 การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจะกระทำโดยมีวัตถุประสงค์ ขอบเขต และใช้วิธีการที่ชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม โดยบริษัทจะเก็บรวบรวมและจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอย่างจำกัด และเท่าที่จำเป็นภายใต้วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมและจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทเท่านั้น
- 2.2 บริษัทจะขอความยินยอมจากท่านก่อนทำการเก็บรวบรวม เว้นแต่
 - 2.2.1 เป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย
 - 2.2.2 เป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทได้ทำการเก็บรวบรวมจากท่านหรือจากแหล่งอื่นที่บริษัทมีสิทธิตามกฎหมายก่อนที่พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีผลบังคับใช้

- 2.2.3 เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาซึ่งท่านเป็นคู่สัญญาหรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของท่านก่อนเข้าทำสัญญานั้น
- 2.2.4 เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของบริษัทหรือเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการใช้อำนาจรัฐที่ได้มอบให้แก่บริษัท
- 2.2.5 เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทหรือของบุคคลอื่น หรือนิติบุคคลอื่นที่ไม่ใช่บริษัท เว้นแต่ประโยชน์ดังกล่าวมีความสำคัญน้อยกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนตัวของท่าน
- 2.2.6 เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์หรือจดหมายเหตุ เพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือที่เกี่ยวกับการศึกษาวิจัย หรือสถิติ ซึ่งได้จัดให้มีมาตรการที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพของท่าน ทั้งนี้ตามที่กฎหมายกำหนดบริษัทจะไม่จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นข้อมูลอ่อนไหว (ตามที่ได้นิยามไว้ข้างต้น) โดยไม่ได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่าน เว้นแต่
- 2.2.6.1 เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของท่าน ซึ่งท่านไม่สามารถให้ความยินยอมได้ไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม
- 2.2.6.2 เป็นการดำเนินกิจกรรมโดยชอบด้วยกฎหมายที่มีการคุ้มครองที่เหมาะสมของมูลนิธิสมาคม หรือองค์กรที่ไม่แสวงหากำไร ที่มีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการเมือง ศาสนา ปรัชญา หรือสุขภาพแรงงานให้แก่สมาชิก ผู้ซึ่งเคยเป็นสมาชิก หรือผู้ซึ่งมีการติดต่ออย่างสม่ำเสมอกับมูลนิธิ สมาคม หรือองค์กรที่ไม่แสวงหากำไร ตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว โดยไม่ได้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้นออกไปภายนอกมูลนิธิสมาคม หรือองค์กรที่ไม่แสวงหากำไรนั้น
- 2.2.6.3 เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะด้วยความยินยอมโดยชัดแจ้งของท่าน
- 2.2.6.4 เป็นการจำเป็นเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตาม หรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย
- 2.2.6.5 เพื่อประโยชน์แก่การสอบสวนของพนักงานสอบสวน หรือการพิจารณาพิพากษาคดีของศาล
- 2.2.6.6 เป็นการจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับ
- (ก) เวชศาสตร์ป้องกัน หรืออาชีพเวชศาสตร์การประเมินความสามารถในการทำงานของลูกจ้าง การวินิจฉัยโรคทางการแพทย์ การให้บริการด้านสุขภาพ หรือด้านสังคม การรักษาทางการแพทย์ การจัดการด้านสุขภาพ หรือระบบ และการให้บริการด้านสังคมสงเคราะห์ ทั้งนี้ ในกรณีที่ไม่ใช่การปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ในความรับผิดชอบของผู้ประกอบอาชีพ หรือวิชาชีพ หรือผู้มีหน้าที่รักษา

ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นไว้เป็นความลับตามกฎหมาย ต้องเป็นการปฏิบัติ
ตามสัญญาระหว่างท่านกับผู้ประกอบวิชาชีพทางการแพทย์

- (ข) ประโยชน์สาธารณะด้านการสาธารณสุข เช่น การป้องกันด้านสุขภาพ
จากโรคติดต่ออันตราย หรือโรคระบาดที่อาจติดต่อ หรือแพร่เข้ามาใน
ราชอาณาจักร หรือการควบคุมมาตรฐาน หรือคุณภาพของยา
เวชภัณฑ์ หรือเครื่องมือแพทย์ ซึ่งได้จัดให้มีมาตรการที่เหมาะสม และ
เจาะจง เพื่อคุ้มครองสิทธิ และเสรีภาพของท่าน โดยเฉพาะการรักษา
ความลับของข้อมูลส่วนบุคคลตามหน้าที่ หรือตามจริยธรรมแห่ง
วิชาชีพ
- (ค) การคุ้มครองแรงงาน การประกันสังคม หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ
สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของผู้มีสิทธิตามกฎหมายการ
คุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ หรือการคุ้มครองทางสังคม ซึ่งการเก็บ
รวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเป็นสิ่งจำเป็นในการปฏิบัติตามสิทธิ หรือ
หน้าที่ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือของท่าน โดยได้จัดให้มี
มาตรการที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐานและประโยชน์ของ
ท่าน
- (ง) การศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หรือสถิติ หรือ
ประโยชน์สาธารณะอื่น ทั้งนี้ ต้องกระทำเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์
ดังกล่าวเพียงเท่าที่จำเป็นเท่านั้น และได้จัดให้มีมาตรการที่เหมาะสม
เพื่อคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐานและประโยชน์ของท่านตามที่
คณะกรรมการประกาศกำหนด
- (จ) ประโยชน์สาธารณะที่สำคัญโดยจัดให้มีมาตรการที่เหมาะสมเพื่อ
คุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐานและประโยชน์ของท่าน

2.3 ทั้งนี้ บริษัทอาจไม่สามารถดำเนินการตามวัตถุประสงค์ตามข้อ 2.1 ได้ ในกรณีที่บริษัทไม่สามารถ
เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้หากบริษัทได้ร้องขอข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ซึ่งจำเป็นต่อ
การปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎเกณฑ์ หรือจำเป็นในการปฏิบัติตามสัญญาซึ่งท่านเป็นคู่สัญญา หรือ
เพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอก่อนเข้าทำสัญญา

2.4 บริษัทไม่มีนโยบายจัดเก็บข้อมูลอ่อนไหวจากท่าน ยกเว้น

2.4.1 เป็นกรณีที่บริษัทได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่าน หรือ

2.4.2 กรณีอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด

3. การดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทได้รับมา เช่น ชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขบัตรประชาชน ข้อมูล
ทางการเงิน เป็นต้น ซึ่งสามารถบ่งบอกตัวบุคคลของท่านได้ ซึ่งเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความสมบูรณ์ และเป็น

ปัจจุบัน จะถูกนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์การดำเนินงานของบริษัทเท่านั้น และบริษัทจะดำเนินมาตรการที่เหมาะสมในการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ตลอดจนการป้องกันมิให้มีการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้โดยมิได้รับความยินยอมจากท่านก่อน

4. วัตถุประสงค์ในการเก็บ รวบรวม ใช้ และเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล

4.1 บริษัทเก็บ รวบรวม ใช้ และเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เพื่อการดำเนินงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับท่าน ซึ่งได้แก่

กรณีผู้สมัครงาน

- 4.1.1 การประมวลผลใบสมัครของท่านสำหรับการฝึกงาน งานนอกเวลา งานชั่วคราว หรือการจ้างงาน
- 4.1.2 การยืนยันตัวตนบุคคลและการติดต่อ
- 4.1.3 การประเมินและให้คะแนนท่าน เพื่อประกอบการตัดสินใจจ้างงานท่าน
- 4.1.4 การประเมินความเหมาะสมของท่านกับตำแหน่งงาน
- 4.1.5 การกำหนดเงินเดือน ค่าตอบแทน และสวัสดิการอื่นๆ
- 4.1.6 การคัดกรองประวัติ ตามเกณฑ์ของบริษัท หากท่านได้รับเสนอตำแหน่งงานกับบริษัท
- 4.1.7 การติดต่อไปยังบุคคลอ้างอิงที่ท่านระบุในใบสมัครงาน

กรณีพนักงานหรือลูกจ้างของบริษัท

- 4.1.8 การสรรหาบุคลากร เช่น การตัดสินใจจ้าง หรือเปลี่ยนแปลงประเภทของสัญญาจ้าง เช่น การเปลี่ยนสถานภาพของท่านจากผู้ฝึกงาน ลูกจ้างชั่วคราว หรืองานนอกเวลา เป็นพนักงานประจำ เป็นต้น
- 4.1.9 การบริหารจัดการภายในองค์กร เช่น การจัดโครงสร้างอัตราค่าจ้าง การโอนย้าย การเปลี่ยนหน้าที่งาน การปรับระดับพนักงาน การเกษียณอายุ เป็นต้น
- 4.1.10 การจัดให้มีการฝึกอบรม และพัฒนาบุคลากร เช่น การปฐมนิเทศและเรียนรู้งาน การจัดอบรมหลักสูตรทั้งภายในและภายนอก การทำทะเบียนการอบรมและการยื่นขอรับรองหลักสูตรและค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมจากหน่วยราชการ เป็นต้น
- 4.1.11 การจ่ายเงินเดือน ค่าตอบแทน และการให้ผลประโยชน์ต่างๆ เช่น ค่าจ้าง อัตราการขึ้นเงินเดือน โบนัส และสวัสดิการต่างๆ
- 4.1.12 การบริหารจัดการการลาให้สอดคล้องกับข้อบังคับการทำงานของ บริษัท
- 4.1.13 การติดต่อสื่อสาร รวมถึงการให้การอ้างอิงและคำแนะนำ

- 4.1.14 วัตถุประสงค์ทางด้านสถิติและการวิเคราะห์ เพื่อการพัฒนาบุคลากรและปรับปรุงกระบวนการทำงาน
- 4.1.15 การปฏิบัติตามภาระหน้าที่ทางกฎหมาย เช่น ข้อกำหนดเกี่ยวกับแรงงาน สุขอนามัย และความปลอดภัย หรือตามที่หน่วยงานของรัฐร้องขอ
- 4.1.16 การจัดเก็บประวัติการดำเนินการทางวินัยต่อพนักงาน เพื่อการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ หรือการกำหนดมาตรการทางวินัยเมื่อจำเป็น
- 4.1.17 การดำเนินการตรวจสอบภายในเพื่อติดตามเรื่องร้องเรียนหรือการเรียกร้อง ติดตามพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของพนักงาน และป้องกันการฉ้อโกง
- 4.1.18 การติดต่อในกรณีฉุกเฉินไปยังบุคคลที่ท่านกำหนด
- 4.1.19 การป้องกันกิจกรรมของพนักงานซึ่งไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือการละเลยหน้าที่
- 4.1.20 การคุ้มครองความลับข้อมูลและสินทรัพย์ของบริษัท
- 4.1.21 วัตถุประสงค์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงานของเจ้าของข้อมูล (เช่น การดำเนินกิจกรรมหรือการดำเนินงานเพื่อหรือในนามของบริษัท) หรือตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างงานของท่าน ข้อบังคับการทำงาน หรือเอกสารใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากรบุคคล
- 4.2 หากภายหลังมีการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ในการเก็บ รวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน บริษัทจะแจ้งให้ท่านทราบ และขอความยินยอมจากท่านในภายหลัง
- 5. ข้อกำหนดในการใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
 - 5.1 บริษัทจะใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ตามความยินยอมของท่าน โดยจะต้องเป็นการใช้และเปิดเผยตามวัตถุประสงค์ของการเก็บ รวบรวม ข้อมูลส่วนบุคคลตามที่บริษัทได้แจ้งก่อนหรือในขณะที่เก็บหรือรวบรวมเท่านั้น
 - 5.2 บริษัทจะดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานของบริษัทมิให้เก็บ รวบรวม ใช้ เปิดเผย หรือทำให้ปรากฏในลักษณะอื่นใดซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน นอกเหนือไปจากวัตถุประสงค์ หรือต่อบุคคลภายนอก เว้นแต่ได้รับยกเว้นตามที่กำหนดไว้ในข้อ 2.2
 - 5.3 ในบางกรณีบริษัทอาจกำหนดให้บุคคลหรือนิติบุคคล ที่เป็นผู้รับจ้างของบริษัท เก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลและความปลอดภัยของข้อมูลของท่าน โดยห้ามบุคคลดังกล่าวนำข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปใช้นอกเหนือจากที่บริษัทกำหนดให้บุคคลดังกล่าวดำเนินการ
 - 5.4 บริษัทอาจได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลภายนอกจากท่าน เพื่อวัตถุประสงค์ตามที่ระบุไว้ในข้อ 4. ท่านมีหน้าที่แจ้งและขอความยินยอมจากบุคคลดังกล่าว เพื่อให้บริษัทสามารถใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลภายนอกนั้น ตามวัตถุประสงค์ที่บริษัทระบุไว้ได้ หากบริษัททราบในภายหลังว่าท่าน

เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลภายนอกดังกล่าวโดยไม่ได้รับความยินยอม บริษัทขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลภายนอกนั้นๆ

6. การรักษาความปลอดภัย

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน บริษัทจึงกำหนดให้มีมาตรการในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับการรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อป้องกันการสูญหาย การเข้าถึง ทำลาย ใช้ แปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยไม่มีสิทธิ หรือโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย

7. การทบทวนแนวปฏิบัติ และนโยบายที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทมีนโยบายปฏิบัติตามกฎหมาย ประกาศของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยบริษัทจะทบทวนประกาศนี้ หรือเอกสารอื่นใดที่เกี่ยวข้อง เป็นประจำทุกปี หรือระยะเวลาอื่นใดที่บริษัทเห็นสมควร เพื่อให้ประกาศหรือเอกสารอื่นใด รวมไปถึงแนวปฏิบัติ เป็นไปตามพรบ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง ที่บังคับใช้ ณ ช่วงเวลานั้น

8. การมีส่วนร่วมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

8.1 ท่านสามารถขอเข้าถึง ขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่บริษัทกำหนด หรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านไม่ได้ให้ความยินยอม ทั้งนี้ บริษัทอาจปฏิเสธคำขอของท่านได้ตามที่กฎหมายกำหนด หรือตามคำสั่งของศาล

8.2 ท่านมีสิทธิตรวจสอบดูความมีอยู่ ลักษณะของข้อมูลส่วนบุคคล วัตถุประสงค์ของการนำข้อมูลไปใช้ของ บริษัท อย่างไรก็ตาม บริษัทอาจปฏิเสธสิทธิของท่านได้ในกรณีที่กฎหมายกำหนด หรือในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านถูกทำให้ไม่ปรากฏชื่อหรือสิ่งบอกลักษณะอันสามารถระบุตัวท่านได้อีก

8.3 หากท่านเห็นว่า ข้อมูลส่วนบุคคลใดที่เกี่ยวข้องกับตนของท่านไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง ท่านสามารถแจ้งให้บริษัทแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือลบข้อมูลส่วนบุคคลทั้งหมด หรือแต่บางส่วนนั้นได้ ในการนี้ บริษัทจะจัดทำบันทึกคัดค้านการจับเก็บ ความถูกต้อง หรือกระทำการใดๆ เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้เป็นหลักฐานด้วย ในกรณีที่ท่านเสียชีวิต เมื่อมีคำสั่งจากศาล บริษัทจะอนุญาตให้ผู้สืบสิทธิ และ/หรือทายาทโดยธรรมของท่านมาแจ้งความประสงค์ขอข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้

9. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

กรณีผู้สมัครงาน บริษัทจะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 5 ปี นับจากวันที่บริษัทได้รับข้อมูลส่วนบุคคลจากท่าน หรือหากเป็นกรณีพนักงาน หรือลูกจ้างของบริษัท จะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ตลอดเวลาที่ท่านเป็นลูกจ้างของบริษัท และจะเก็บไว้อีกเป็นอย่างน้อย 5 ปี นับจากวันที่สิ้นสุดการจ้างงานท่าน โดยเมื่อพ้นระยะเวลาดังกล่าว บริษัทจะทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ทั้งนี้ ท่านมีสิทธิที่จะร้องขอหลักฐานการทำลายข้อมูลสิทธิส่วนบุคคลของท่านได้ก่อนสิ้นระยะเวลาดังกล่าวไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนตามวิธีการและเงื่อนไขที่บริษัทกำหนด

10. ความรับผิดชอบของบุคคลซึ่งทำหน้าที่ควบคุมข้อมูล

บริษัทจะมีระเบียบ คำสั่ง ให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ หรือคำสั่งที่กำหนดไว้ เพื่อให้การดำเนินงานตามแนวนโยบายเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทเป็นไปตามมาตรฐานของประกาศฉบับนี้

11. ช่องทางการติดต่อ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ: บริษัท อติสรสงขลา จำกัด

39/15 ม. 10 ถ. กาญจนนิช ต. เขารูปช้าง อ. เมือง จ. สงขลา 90000 ประเทศไทย

หมายเลขโทรศัพท์ : Tel: 0-7430-2500 to 0-7430-2505 Fax: 0-7430-25100-7430-2511

Website: www.adisorn-skl.com

E-mail: recruitteams@adisorn-skl.com