

ประกาศเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
สำหรับกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน บุคคลที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน หรือบุคคลอื่นซึ่งพนักงานได้ให้ข้อมูลไว้

1. บททั่วไป

บริษัท รอยัลเทค อินเตอร์เนชันแนล จำกัด ให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน ตลอดจนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน หรือบุคคลอื่นซึ่งพนักงานได้ให้ข้อมูลไว้และเพื่อให้หัวหน้าได้ว่าจะให้ความคุ้มครองและปฏิบัติต่อข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยสอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และเพื่อเป็นการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ทางบริษัทฯ จึงจัดทำประกาศเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน บุคคลที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน หรือบุคคลอื่นซึ่งพนักงานได้ให้ข้อมูลไว้ (“ประกาศ”) โดยจัดทำขึ้น เพื่อชี้แจงรายละเอียด วิธีการจัดการ และประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทได้รับมาจากการท่าน รวมถึงชี้แจงวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้เปิดเผย และส่งต่อ ตลอดจนระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว เช่น การบันทึก การจัดระบบ การจัดเก็บ การปรับเปลี่ยนหรือการตัดแปลง การเรียกคืน การส่ง โอน การเผยแพร่หรือการทำให้สามารถเข้าถึง หรือพร้อมใช้งานโดยวิธีใด ๆ การจัดเรียง การนำมาร่วมกัน การจำกัดหรือการห้ามเข้าถึง การลบ หรือการทำลาย (“ประมวลผล”) และสิทธิของท่านในฐานะเจ้าของ ข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บริษัทฯ ขอแนะนำให้หัวหน้าและพนักงานอ่านและทำความเข้าใจถึงข้อกำหนดต่างๆ ภายใต้ประกาศฯ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

2. คำนิยาม

“บริษัทฯ” หมายถึง บริษัท รอยัลเทค อินเตอร์เนชันแนล จำกัด

“ท่าน” หมายถึง พนักงาน อดีตพนักงาน กรรมการ ผู้บริหาร ผู้สมัครงาน และบุคคลอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรของบริษัทฯ

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

“ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว” หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญาพุทธิกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

“ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

“ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บ รวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

“กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง พราราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง และให้หมายความรวมถึงกฎหมายฉบับแก้ไขเพิ่มเติมใดๆ ในอนาคต

3. กลุ่มหรือประเภทของบุคคลที่บริษัทฯ ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

ภายใต้ประกาศ ฉบับนี้ กลุ่มหรือประเภทของบุคคลที่บริษัทฯ ทำการเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ประกอบด้วย

3.1 บุคลากร ซึ่งหมายถึง บุคคลซึ่งทำงานหรือปฏิบัติหน้าที่ที่เดียว ให้กับบริษัทฯ และได้ค่าจ้างสวัสดิการ หรือ ค่าตอบแทน อื่นไม่ว่าจะเรียกชื่อย่างไรจากบริษัทฯ เพื่อตอบแทนการทำงาน เช่น กรรมการ ผู้บริหาร ผู้จัดการ พนักงานบุคคล ผู้ฝึกงาน หรือ บุคคลอื่นใดที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน แต่ไม่รวมถึงผู้รับจ้างหรือผู้ให้บริการซึ่งเป็นคู่ค้าของบริษัทฯ

3.2 ผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร ซึ่งหมายถึง บุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรของบริษัทฯ และให้หมายความรวมถึงผู้ที่ให้ข้อมูล ส่วนบุคคลปราภูในเอกสารต่างๆ เกี่ยวข้องกับกระบวนการที่เกี่ยวข้อง เช่น บุคคลในครอบครัว (เช่น บิดามารดา คู่สมรส และบุตร เป็นต้น) บุคคลที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน บุคคลอ้างอิง (Reference Person) ผู้รับผลประโยชน์ และผู้ค้ำประกันการทำงาน เป็นต้น

4. วิธีที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมและรับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

4.1 บริษัทฯ เก็บรวบรวม และรับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

(ก) ข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านให้ไว้กับบริษัทฯ โดยตรง

ท่านอาจให้ข้อมูลส่วนบุคคลแก่บริษัทฯ โดยตรง เช่น เมื่อท่านยื่นใบสมัครงานและเอกสารประกอบการสมัครงาน ให้แก่บริษัทฯ ไม่ว่าโดยการ walk-in การสมัครที่สาขา การสมัครงานผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ และรวมถึงกรณีที่ท่านเข้า ร่วมกิจกรรม งาน การเข้าทำสัญญา กับบริษัทฯ และส่งมอบเอกสารต่างๆ ซึ่งมีข้อมูลส่วนบุคคลของท่านปรากฏอยู่มาให้กับบริษัทฯ เป็นต้น

(ข) ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมจากท่านโดยอัตโนมัติ

บริษัทฯ อาจได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยอัตโนมัติ เช่น การจัดเก็บข้อมูลบันทึกภาพผ่านกล้องวงจรปิด (Closed-circuit television : CCTV) การเก็บรวบรวมข้อมูลทางเทคนิค กิจกรรมและรูปแบบ การเข้าชม ข้อมูลประวัติการใช้งานเว็บไซต์ (Browsing) ของท่านโดยอัตโนมัติโดยใช้คุกกี้ (Cookies) และเทคโนโลยีอื่นๆ ที่คล้ายคลึงกัน ทั้งนี้ ท่านสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ “นโยบายการใช้คุกกี้ (Cookies Notice)” ของบริษัทฯ

(ค) ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ ได้รับมาจากบุคคลภายนอก

บริษัทฯ อาจได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านมาจากบุคคลภายนอก เช่น เว็บไซต์สมัครงานของบุคคลที่สาม บุคคล อ้างอิงของท่าน บริษัทจัดหางาน หรือใบสมัครงานหรือเอกสารของบุคคลซึ่งมีความเกี่ยวข้องกับท่านในฐานะที่ท่านเป็นบุคคล

ในครอบครัว บุคคลที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน บุคคลอ้างอิง ผู้รับผลประโยชน์ หรือผู้ค้าประภันการทำงานของบุคคล ดังกล่าว เป็นต้น

4.2 ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ท่านจะได้รับการแจ้งถึงรายละเอียดต่างๆ ตามที่ระบุในประกาศฯ ฉบับนี้ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะวัตถุประสงค์และฐานทางกฎหมายในการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย หรือ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือ หากเป็นกรณีที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดให้การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลได้ต้องได้รับความยินยอมจาก ท่าน บริษัทฯ จะขอความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่าน

4.3 ในกรณีที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ก่อนวันที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในส่วน ที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลมิผลให้บังคับ บริษัทฯ จะเก็บ รวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ต่อไปตามวัตถุประสงค์เดิมที่บริษัทฯ ได้แจ้งไว้แก่ท่านในการเก็บ รวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งท่านมีสิทธิยกเลิกความยินยอม โดยติดต่อ หมายang บริษัทฯ ตามรายละเอียดการติดต่อที่ระบุไว้ในข้อ 11 ของประกาศฯ ฉบับนี้ ทั้งนี้บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิในการพิจารณาคำขอ ยกเลิกความยินยอมของท่านและดำเนินการตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

5. ข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกเก็บรวบรวม

ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ถูกเก็บรวบรวมและประมวลผลภายใต้ประกาศฯ ฉบับนี้ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ ท่านให้ไว้ กับบริษัทฯ โดยตรง หรือข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมจากท่านโดยอัตโนมัติ หรือข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ ได้รับมาจากการ บุคคลภายนอก ได้แก่

5.1 ข้อมูลส่วนตัว เช่น ชื่อ นามสกุล วัน/เดือน/ปีเกิด อายุ เพศ น้ำหนัก ส่วนสูง หมายเลขอหตุประจำตัวประชาชน รูปถ่าย ลายมือชื่อ สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา สถานภาพสมรส สถานภาพทางทหาร ข้อมูลบุคคลในครอบครัว (เช่น บิดามารดา คู่สมรส และ บุตร เป็นต้น) ข้อมูลสุขภาพ และข้อมูลชีวภาพ (เช่น ลายนิ้วมือ ข้อมูลจำลองม่านตาและภาพจำลองใบหน้า เป็นต้น) เป็นต้น

5.2 ข้อมูลการติดต่อ เช่น ที่อยู่อาศัย หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล ไอเดียสำหรับไลน์แอปพลิเคชัน (Line ID) ข้อมูลผู้ที่ สามารถ ติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน และข้อมูลบุคคลอ้างอิง เป็นต้น

5.3 ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา การฝึกอบรม เช่น ประวัติการศึกษาและการฝึกอบรม หนังสือรับรองคุณวุฒิ ใบแสดงผล การศึกษา ความสามารถทางภาษา ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ ข้อมูลการอบรม และข้อมูลการทดสอบ และกิจกรรมที่เข้าร่วม ระหว่างการศึกษา เป็นต้น

5.4 ข้อมูลเกี่ยวกับการสมัครงาน เช่น ประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ข้อมูลที่ปรากฏใน Resume/CV ข้อมูล ประวัติ อาชญากรรม ตำแหน่งที่สมัคร เงินเดือนที่คาดหวัง ข้อมูลการสัมภาษณ์งาน หลักฐานหรือหนังสืออ้างอิงต่างๆ และข้อมูลที่ปรากฏใน แบบประเมินผลการสัมภาษณ์ เป็นต้น

5.5 ข้อมูลที่ใช้ประกอบเป็นหลักฐานในการสมัครงานหรือทำนิติกรรมต่างๆ เช่น ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในสำเนา บัตร ประชาชน สำเนาหนังสือเดินทาง สำเนาใบเปลี่ยนชื่อนามสกุล สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาในสำคัญการเกณฑ์ทหาร สำเนาสมุดบัญชี

ธนาคาร สำนักงานสัมภาระ สำนักงานสุ่มติบัตร เอกสารรับรองการฝึกวิชาชีพ แบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน หนังสือยินยอมให้สอบประวัติ บุคคล รายงานผลการตรวจสอบประวัติบุคคล สัญญาจ้างงาน หนังสือคำประกันการทำงานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง (เช่น หนังสือรับรอง ตำแหน่ง สำเนาบัตรข้าราชการ หนังสือรับรองเงินเดือน สำเนาทะเบียนการค้า หรือเอกสารจัดตั้งบริษัทที่มีชื่อผู้ค้าประกันการทำงาน เป็นเจ้าของหรือเป็นหุ้นส่วน เป็นต้น) และหนังสือมอบอำนาจ เป็นต้น

5.6 ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน และการประเมินผล เช่น รหัสพนักงาน ตำแหน่ง แผนก สังกัด สายการบังคับบัญชาการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน พฤติกรรมในการทำงาน ผลงานหรือรางวัลที่เคยได้รับ ข้อมูลการฝึกอบรม ข้อการลงโทษทางวินัย ใบลาออก จากการเป็นบุคลากรและเหตุผลที่ลาออก เป็นต้น

5.7 ข้อมูลเกี่ยวกับผลประโยชน์และค่าตอบแทน เช่น เงินเดือน ค่าจ้างผลตอบแทน โบนัส รายละเอียดเกี่ยวกับค่า บำเหน็จ สวัสดิการ เลขบัญชีธนาคารข้อมูลของผู้ค้าประกันการทำงาน ข้อมูลของผู้รับผลประโยชน์ ข้อมูลเกี่ยวกับการประกันสังคม ข้อมูล เกี่ยวกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ข้อมูลด้านภาษีอากร ข้อมูลการหักลดหย่อนภาษี ข้อมูลสิทธิประโยชน์เกี่ยวกับสุขภาพ (รวมถึงสำหรับ บุคคลในครอบครัว) และ/หรือผลประโยชน์อื่นๆ ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในใบรองแพทย์ รายงานสุขภาพประจำปี แบบแจ้งการลา คลอด แบบเบิกเงินยืมสวัสดิการ หนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน ใบเสร็จรับเงิน ใบแจ้งหนี้ แบบการเรียกค่าสินไหมทดแทน (สำหรับการ ประกันอุบัติเหตุ และประกันชีวิต) และแบบขออนุมัติผลประโยชน์เมื่อพ้นสภาพบุคลากรสำหรับการเกษียณอายุ เป็นต้น

5.8 ข้อมูลเกี่ยวกับสถิติทางทะเบียน เช่น วันที่เริ่มงาน วันครบกำหนดทดลองงาน วันและเวลาที่เข้าทำงาน จำนวน ชั่วโมงที่ ทำงาน จำนวนชั่วโมงที่ทำงานล่วงเวลา วันหยุดพักผ่อนประจำปี วันลา แบบแจ้งการลา รายละเอียดการลารวมถึงสาเหตุการลาบันทึก การเข้าออกบริษัทฯ และการบันทึกการใช้ระบบต่างๆ ของบริษัทฯ เป็นต้น

5.9 ข้อมูลด้านเทคนิค เช่น ข้อมูลจากรคอมพิวเตอร์ (Log) หมายเลขประจำเครื่องคอมพิวเตอร์ (IP Address) และข้อมูลที่ บริษัทฯ ได้เก็บรวบรวมผ่านคุกกี้ (Cookies) หรือเทคโนโลยีที่คล้ายคลึงกัน เป็นต้น

5.10 ข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานหรือเชื่อมโยงการทำงานโดยมิใช่เรื่องส่วนตัว เช่น บันทึกเสียงสนทนา บันทึก ภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวผ่านกล้องวงจรปิด (CCTV) เป็นต้น

6. วัตถุประสงค์ และฐานทางกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

6.1 บริษัทฯ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ต่างๆ ภายใต้ฐานทางกฎหมาย

(รวมกันเรียกว่า “วัตถุประสงค์การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล”)

6.2 เนื่องจากข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทฯ จะดำเนินการประมวลผลเพื่อวัตถุประสงค์ที่กำหนดตามข้อ 5.1 ข้างต้นใน ส่วนที่มีความเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติงานกฎหมาย หรือสัญญาหรือมีความจำเป็นเพื่อเข้าทำสัญญากับท่าน เป็นข้อมูลที่จำเป็นต่อการ บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว หากท่านไม่ประสงค์ที่จะให้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวแก่บริษัทฯ อาจมีผลกระทบต่อสัญญาหรือเงื่อนไข รวมทั้งกรอบของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรืออาจทำให้บริษัทฯ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ที่ภายใต้สัญญาที่ได้เข้าทำกับท่าน หรือไม่สามารถ

เข้าทำสัญญา กับท่านได้ (บางกรณี) ในกรณีดังกล่าว บริษัทฯ อาจมีความจำเป็นต้องปฏิเสธการเข้าทำสัญญา กับท่าน หรือการให้ สวัสดิการ หรือสิทธิประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง กับท่าน ไม่ว่าทั้งหมด หรือบางส่วน

6.3 ในกรณีที่บริษัทฯ จะดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในลักษณะหรือเพื่อวัตถุประสงค์ที่ไม่ สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ที่กำหนดข้างต้น บริษัทฯ จะจัดให้มีนโยบายหรือประกาศเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพิ่มเติม หรือมีหนังสือแจ้ง ไปยังท่านเพื่ออธิบาย การประมวลผลข้อมูลในลักษณะดังกล่าว โดยท่านควรอ่านนโยบายหรือประกาศเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องร่วมกับ ประกาศฯ ฉบับนี้ หรือหนังสือดังกล่าว (บางกรณี)

7. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

7.1 บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายใต้วัตถุประสงค์ที่กำหนดและตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดให้แก่ บุคคลและหน่วยงานดังต่อไปนี้

(ก) หน่วยงานภายในบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้รวมถึงผู้บริหาร กรรมการ พนักงาน ลูกจ้าง หรือบุคลากรภายในของ บริษัทฯ ดังกล่าว เท่าที่เกี่ยวข้อง และตามความจำเป็นเพื่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

(ข) คู่ค้าทางธุรกิจ ผู้ให้บริการ และผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ มอบหมายหรือว่าจ้างให้ทำ หน้าที่ที่ บริหารจัดการ/ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บริษัทฯ ในการให้บริการต่างๆ เช่น การให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ บริการชำระเงิน บริการรับส่งไปรษณีย์ บริการรับส่งพัสดุ บริการด้านสุขภาพ บริการประกันภัย บริการการฝึกอบรม หรือ บริการอื่นใดที่อาจเป็นประโยชน์ต่อท่าน หรือเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อาทิ ธนาคารพาณิชย์ โรงพยาบาล บริษัทประกันชีวิต สถาบันฝึกอบรม เป็นต้น

(ค) ที่ปรึกษาของบริษัทฯ อาทิ ที่ปรึกษากฎหมาย ทนายความ ผู้ตรวจสอบบัญชี ประกันภัย หรือผู้เชี่ยวชาญอื่นใด ทั้งภายในและภายนอกของบริษัทฯ เป็นต้น

(ง) หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ที่กำกับดูแลตามกฎหมาย หรือที่ร้องขอให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยอาศัยอำนาจ ตามกฎหมาย หรือที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทางกฎหมาย หรือที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อาทิ กรมสวัสดิการ และคุ้มครองแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมสรรพากร สำนักงานประกันสังคม กรมการปกครอง กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำนักงานตำรวจนครบาล สำนักงานอัยการสูงสุด ศาล และกรม ปัจคัปคดี เป็นต้น

(จ) ลูกค้า คู่ค้า คู่สัญญาของบริษัทฯ ที่ท่านเป็นผู้ติดต่อสื่อสารหรือเกี่ยวข้องกับหน้าที่หรือตำแหน่งของท่าน หรือ บุคคลอื่นใดที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน

(ฉ) บุคคลหรือหน่วยงานอื่นใดที่ท่านให้ความยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อบุคคลหรือหน่วยงานนั้น

7.2 การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้กับบุคคลอื่นจะดำเนินการภายใต้วัตถุประสงค์ที่กำหนด หรือวัตถุประสงค์อื่นที่กฎหมายกำหนดให้กระทำได้เท่านั้น ในกรณีที่กฎหมายกำหนดว่าต้องได้รับความยินยอมจากท่าน บริษัทฯ จะขอความยินยอมจากท่าน ก่อน

7.3 ในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้กับบุคคลอื่น บริษัทฯ จะจัดให้มีมาตรการที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้เปิดเผยและเพื่อปฏิบัติตามมาตรฐานและหน้าที่การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด ทั้งนี้ ในกรณีที่บริษัทฯ ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปต่างประเทศ บริษัทฯ จะดำเนินการเพื่อทำให้แน่ใจว่า ประเทศปลายทาง องค์กรระหว่างประเทศ หรือผู้รับข้อมูลในต่างประเทศนั้นมีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ หรือเพื่อทำให้แน่ใจว่าการส่ง หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปต่างประเทศเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด โดยในบางกรณีบริษัทฯ อาจขอความยินยอมของท่านสำหรับการส่ง หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศดังกล่าว

8. ระยะเวลาเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดในการ ประมวลผล ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นๆ โดยระยะเวลาเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล ระยะเวลา 2 ปี เว้นแต่ระยะเวลาตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด (ถ้ามี) โดยคำนึงถึงอายุความตามกฎหมายสำหรับการดำเนินคดีที่อาจเกิดขึ้นหรือเกี่ยวข้องกับเอกสารหรือข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมไว้ในแต่ละรายการ และโดยคำนึงถึงแนวปฏิบัติของบริษัทฯ และของภาคธุรกิจที่เกี่ยวข้องสำหรับ ข้อมูลส่วนบุคคลแต่ละประเภทเป็นสำคัญ

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นระยะเวลาไม่เกิน 10 ปี นับแต่วันที่นิติสัมพันธ์ระหว่างท่านกับบริษัทฯ สิ้นสุดลง อย่างไรก็ได้ บริษัทฯ อาจเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นระยะเวลาเกินกว่าระยะเวลาดังกล่าวหากกฎหมายอนุญาต หรือการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวจำเป็นต่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องทางกฎหมายของบริษัทฯ

หลังจากครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น บริษัทฯ จะลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว จากการจัดเก็บหรือระบบของบริษัทฯ และของบุคคลอื่นซึ่งให้บริการแก่บริษัทฯ (ถ้ามี) หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวท่านได้เว้นแต่จะเป็นกรณีที่บริษัทฯ สามารถเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวได้ต่อไปตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกำหนด ทั้งนี้ สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับระยะเวลาเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ท่านสามารถติดต่อกับฝ่ายบุคคล ตามรายละเอียดการติดต่อที่ระบุไว้ในข้อ 11 ของประกาศฯ ฉบับนี้

9. สิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูล

9.1 ในฐานะที่ท่านเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิตามที่กำหนดไว้โดยพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ทั้งนี้ ท่านสามารถขอใช้สิทธิต่างๆ ของท่านได้โดยกรอกข้อมูลผ่าน “แบบฟอร์มการขอใช้สิทธิสำหรับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Data Subject Right Request Form)” หรือติดต่อตามช่องทางที่บริษัทกำหนดในข้อ 11 โดยจะสามารถเริ่มใช้สิทธิได้ เมื่อกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีผลใช้บังคับกับบริษัท ซึ่งสิทธิต่างๆ มีรายละเอียด ดังนี้

(ก) สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม (Right to Withdraw Consent)

ในกรณีที่บริษัทฯ ขอความยินยอมจากท่าน ท่านมีสิทธิในการเพิกถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมกับบริษัทฯ ได้ เว้นแต่การเพิกถอนความยินยอมจะมีข้อจำกัดโดยกฎหมายหรือสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่ท่าน (ทั้งนี้ การเพิกถอนความยินยอมจะไม่ส่งผลกระทบต่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมไปแล้วโดยชอบด้วยกฎหมาย)

(ข) สิทธิในการขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Access)

ท่านมีสิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลของท่านซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของบริษัทฯ รวมถึงขอให้บริษัทฯ เปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลดังกล่าวที่ท่านไม่ได้ให้ความยินยอมต่อบริษัทฯ ได้

(ค) สิทธิในการขอให้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล (Data Portability Right)

ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทฯ โอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ท่านให้ไว้กับบริษัทฯ ได้ตามที่กฎหมายกำหนด

(ง) สิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Object)

ท่านมีสิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลที่เกี่ยวกับท่านสำหรับกรณีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนได้ตามที่กฎหมายกำหนด

(จ) สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคล (Erasure Right)

ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทฯ ลบข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามที่กฎหมายกำหนด อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ อาจเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งอาจมีบางระบบที่ไม่สามารถลบข้อมูลได้ ในกรณีเช่นนั้น บริษัทฯ จะจัดให้มีการทำลายหรือทำให้ข้อมูลดังกล่าวลายเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนของท่านได้

(ฉ) สิทธิในการขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Restrict Processing)

ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทฯ ระงับการใช้ข้อมูลของท่านได้ตามที่กฎหมายกำหนด

(ช) สิทธิในการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง (Right to Rectification)

กรณีที่ท่านเห็นว่าข้อมูลที่บริษัทฯ มียอยู่นั้นไม่ถูกต้องหรือท่านมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเอง ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทฯ แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลตั้งกล่าวถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

(ช) สิทธิในการร้องเรียน (Right to Lodge a Complaint)

ท่านมีสิทธิในการร้องเรียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ที่ผู้มีอำนาจตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 หากบริษัทฯ ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติดังกล่าวได้

ทั้งนี้ บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิในการพิจารณาคำร้องขอใช้สิทธิของท่านและดำเนินการตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

10. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงแบบแจ้งฉบับนี้

บริษัทฯ อาจแก้ไขปรับปรุงแบบแจ้งเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้เป็นครั้งคราว และเมื่อมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเช่น วันนี้ บริษัทฯ จะประกาศให้ท่านทราบผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ หรือแจ้งให้ท่านทราบผ่านทางอีเมล ทั้งนี้ หากจำเป็นต้อง ขอความยินยอมจากท่าน ทางบริษัทฯ จะดำเนินการขอความยินยอมจากท่านเพิ่มเติมด้วย

11. วิธีการติดต่อ

หากท่านมีคำถาม ข้อสงสัย หรือมีความประสงค์ที่จะใช้สิทธิของท่านที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน สามารถติดต่อที่

เจ้าหน้าที่ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

- | | |
|-----------------------------|-------------------------------------|
| 1. นางสาวมลฤดี เอกพินิจวงศ์ | ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล |
| 2. นายสุชาชิษฐ์ อุตสาหวนิช | ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล |
| 3. นางสาวณัฐวรรณ เป้ากุล | เจ้าหน้าที่รับผิดชอบข้อมูลส่วนบุคคล |
| 4. นายพิริยากร ศิริลักษณ์ | เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล |

บริษัท รอยัลเทค อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด

สถานที่ติดต่อ : 350 ซอยลาดพร้าว 94 แขวงผลบพลา เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310

หมายเลขโทรศัพท์ : 02-934-4790

หมายเลขแฟกซ์ : 02-559-2928

อีเมลแอดเดรส : RTI_PDPA@royaltec.com

ประกาศ ณ วันที่ 2 กันยายน 2567