

## คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวฝ่ายทรัพยากรบุคคลสำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงล่าสุด เดือนพฤศจิกายน 2564

บริษัท วีเอสที อีซีเอส (ประเทศไทย) จำกัด (“บริษัท”) ยึดมั่นการดำเนินธุรกิจอย่างมีจรรยาบรรณ เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายที่บังคับใช้ และตระหนักถึงการได้รับความไว้วางใจจากท่านที่ใช้ผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัท บริษัทเข้าใจดีว่าท่านต้องการความปลอดภัยในการทำธุรกรรมและการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

ดังนั้น บริษัทจึงให้ความสำคัญด้านการเคารพสิทธิในความเป็นส่วนตัวของท่านและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โดยได้กำหนดนโยบาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ต่างๆ ในการดำเนินงานของบริษัทด้วยมาตรการที่เข้มงวดในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้ท่านได้มั่นใจว่า ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทได้รับจะถูกนำไปใช้ตรงตามความต้องการของท่านและถูกต้องตามกฎหมาย

### 1. นโยบายฉบับนี้มีขึ้นเพื่ออะไร

นโยบายฉบับนี้ใช้เพื่อแจ้งให้ท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงวัตถุประสงค์และรายละเอียดของการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ตลอดจนสิทธิตามกฎหมายของท่านที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล

### 2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวม

ส่วนหนึ่งในขั้นตอนของการสรรหาบุคลากรและโครงการต่างๆ บริษัทอาจรวบรวมหรือรับข้อมูลประเภทต่อไปนี้ ซึ่งอาจรวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับท่านในระหว่างการสรรหาและขั้นตอนการสัมภาษณ์งานซึ่งอาจส่งมอบเป็นส่วนหนึ่งของใบสมัครออนไลน์และ / หรือผ่านช่องทางอื่น ๆ (เช่น บอร์ดสมัครงาน เว็บไซต์ของบริษัท ผ่านบริษัทรับจัดหางาน สื่อโซเชียล งานนัดพบแรงงาน งานอีเวนต์เครือข่าย เป็นต้น)

1) รายละเอียดส่วนบุคคล: เช่น คำนำหน้าชื่อ ชื่อเต็ม สถานภาพทางการสมรส วันที่ อายุ เพศ ส่วนสูง น้ำหนัก การรับราชการทหาร ภาพถ่าย สัญชาติ ข้อมูลเกี่ยวกับบัตรที่ออกให้โดยทางราชการ (เช่น บัตรประจำตัวประชาชน หนังสือเดินทาง ใบอนุญาตทำงาน ใบขับขี่และใบอนุญาตอื่นๆ และ / หรือ ใบอนุญาต เช่น ใบอนุญาตผู้สอบบัญชี ใบอนุญาตเซฟ และใบอนุญาตทนายความ เป็นต้น) สมุดทะเบียนรถยนต์ บัญชีสื่อสังคม ลายเซ็น CV ประวัติ ใบสมัคร บัญชีธนาคาร และสิ่งตัวระบุตัวตนอื่นๆ

2) ข้อมูลการติดต่อ: เช่น หมายเลขโทรศัพท์มือถือ หมายเลขโทรศัพท์บ้าน ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ที่อยู่ปัจจุบัน ที่อยู่อีเมล ข้อมูลในทะเบียนบ้าน ข้อมูลผู้ติดต่อในกรณีฉุกเฉินและข้อมูลอื่นๆ ที่มีลักษณะเดียวกัน

3) ข้อมูลเกี่ยวกับงานของท่าน: เช่น ประสบการณ์การทำงานและการจ้างงานก่อนหน้า (ซึ่งรวมถึงตำแหน่ง แผนกและประวัติตำแหน่งและเงินเดือนและผลประโยชน์จากการจ้างงานก่อนหน้า) พฤติกรรมการทำงาน ประวัติการศึกษา ประวัติการฝึกอบรม ใบรับรองและคุณสมบัติต่างๆ

"ข้อมูลที่จะเอืดยอดอ่อน" หมายถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่จำแนกตามกฎหมายว่าเป็นข้อมูลที่จะเอืดยอดอ่อน บริษัทจะเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลที่จะเอืดยอดอ่อนและโอนไปต่างประเทศหากบริษัทได้รับความยินยอมอย่างชัดเจนจากท่านหรือตามที่กฎหมายอนุญาตให้ทำได้

บริษัทยังอาจเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ / หรือ ถ่ายโอนข้อมูลที่จะเอืดยอดอ่อนเกี่ยวกับท่านดังต่อไปนี้:

- 1) ข้อมูลสุขภาพและข้อมูลทางการแพทย์
- 2) ประวัติอาชญากรรม
- 3) ข้อมูลที่จะเอืดยอดอ่อนในเอกสารแสดงตัวตนที่ออกให้โดยหน่วยงานราชการ เช่น ศาสนา

หากท่านให้ข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับสมาชิกในครอบครัวของท่าน ญาติใกล้ชิด ผู้อ้างอิง และ / หรือ ผู้มีความสัมพันธ์อื่นๆ วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในนโยบายความเป็นส่วนตัวส่วนตัวนี้ ท่านมีหน้าที่รับผิดชอบในการแจ้งสิทธิของเขามีสถิตตามนโยบายความเป็นส่วนตัวส่วนตัวนี้ ที่ปรับใช้กับเขา ท่านต้องรับผิดชอบในการขอความยินยอมที่จำเป็นจากบุคคลเหล่านั้นและทำให้มั่นใจว่าท่านมีสิทธิที่จะให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลเหล่านั้นกับบริษัท

### 3. เหตุจึงเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

#### 3.1. วัตถุประสงค์ที่ท่านให้ความยินยอม

- ข้อมูลสุขภาพและการแพทย์: เช่น สภาวะสุขภาพเรื้อรังหรือประวัติทางการแพทย์และข้อมูลที่มีอยู่ในใบรับรองแพทย์ / ใบรับรองแพทย์เพื่อวัตถุประสงค์ในการประเมินความเหมาะสมของผู้สมัคร
- ข้อมูลเกี่ยวกับความพิการเพื่อวัตถุประสงค์ในการสรรหาบุคลากร
- ประวัติอาชญากรรม: บริษัทดำเนินการจัดทำหรือขอรับประวัติอาชญากรรม และ / หรือ การตรวจสอบประวัติที่เกี่ยวข้องกับท่านตามสมควรกับหน้าที่รับผิดชอบของท่านเพื่อประโยชน์ในการและการสรรหาบุคลากร

- ข้อมูลที่ละเอียดอ่อนในเอกสารแสดงตัวตนที่ทางราชการออกให้: เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและรับรองความถูกต้องและการจัดสรรสวัสดิการ (เช่น การเตรียมอาหาร การจัดให้มีวันหยุดทางศาสนา การวางแผนการใช้กำลังคน และการจัดการหาสถานที่รองรับในที่ทำงาน)

### 3.2. วัตถุประสงค์และเหตุทางกฎหมายอื่น ๆ สำหรับบริษัทในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

บริษัทยังอาจอาศัยอ้างอิง:

(1) หลักสัญญาเป็นการกระทำเพื่อการเริ่มต้นหรือปฏิบัติตามข้อตกลงการจ้างแรงงานระหว่างบริษัทกับท่านหากท่านเป็นพนักงาน หรือสัญญาจ้างทำของหากท่านเป็นคนทำงาน

(2) หน้าที่ความรับผิดชอบทางกฎหมาย เป็นการกระทำเพื่อการปฏิบัติตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบตามกฎหมายของบริษัท

(3) ผลประโยชน์ที่ชอบด้วยกฎหมาย เป็นการกระทำเพื่อประโยชน์โดยชอบของบริษัทและประโยชน์โดยชอบของบุคคลภายนอก

(4) ผลประโยชน์ที่สำคัญ เป็นการกระทำเพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล และ / หรือ

(5) ประโยชน์สาธารณะ เป็นการกระทำเพื่อการปฏิบัติงานที่ทำเพื่อสาธารณประโยชน์หรือเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

บริษัทอาจรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านรวมถึง แต่ไม่จำกัด เพียงเพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

เอกสารข้อมูลที่รวบรวมจากผู้สมัครงานซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของขั้นตอนการสมัครงาน การรับรองและการตรวจสอบความถูกต้อง เพื่อการติดต่อ การประเมินความเหมาะสมของผู้สมัคร การตัดสินใจจ้าง การกำหนดเงินเดือนและข้อมูลเบื้องต้นอื่น ๆ สำหรับทำสัญญาการจ้างงานใหม่ ขั้นตอนการปฐมนิเทศประเมินผู้สมัคร / ผู้สมัครที่ได้รับการคัดเลือกสำหรับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งงาน การตรวจสอบประวัติ (ถ้าท่านได้รับการเสนอตำแหน่งกับบริษัท) และชื่อผู้ติดต่อที่ท่านกำหนดในกรณีฉุกเฉิน

### 4. บุคคลใดที่บริษัทอาจจะเปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

บริษัทอาจเปิดเผย หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังบุคคลภายนอกซึ่งเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ของนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้ บุคคลภายนอกเหล่านี้อาจอยู่ในประเทศไทย โดยท่านสามารถเข้าไปดูนโยบายความเป็นส่วนตัวส่วนตัวของบุคคลภายนอกเหล่านั้นเพื่อศึกษา

ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีการที่บุคคลภายนอกดังกล่าวเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ ซึ่งท่านเองก็จะได้รับการปฏิบัติภายใต้นโยบายความเป็นส่วนตัวส่วนตัวเหล่านั้นด้วยเช่นกัน

#### 4.1. บริษัทในเครือ

ในฐานะบริษัทในเครือ ซึ่งมีการร่วมมือและแบ่งปันบุคลากร การให้บริการ และระบบต่างๆ (รวมถึงบริการและระบบที่เกี่ยวข้องกับเว็บไซต์) และเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมการรายงานตามปกติ บริษัทอาจต้องถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยัง หรืออนุญาตการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวโดย บริษัทอื่นๆ ภายในเครือเพื่อวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในนโยบายความเป็นส่วนตัวส่วนตัวนี้

#### 4.2. ผู้ให้บริการและคู่ค้าของบริษัท

บริษัทอาจโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังบุคคลภายนอก ซึ่งเป็นผู้ให้บริการ คู่ค้าและผู้ให้บริการ ดังต่อไปนี้ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง

(1) ผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ต ซอฟต์แวร์ และผู้ให้บริการสนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

(2) ตัวแทนจัดหางานและผู้ให้บริการงานด้านบุคคล

#### 4.3. บุคคลภายนอกตามที่กฎหมายกำหนด

ในบางกรณี บริษัทอาจจำเป็นต้องเปิดเผยหรือส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย หรือกฎข้อบังคับ ซึ่งรวมถึง การปฏิบัติตามคำสั่งหน่วยงานที่บังคับใช้กฎหมาย ศาลเจ้าพนักงาน หน่วยงานของรัฐ หรือบุคคลภายนอกอื่นๆ ในกรณีที่บริษัทเชื่อว่าจำเป็นต้องปฏิบัติตามหน้าที่ตามกฎหมายหรือกฎข้อบังคับทางกฎหมาย หรือเพื่อการปกป้องสิทธิของบริษัท สิทธิของบุคคลอื่น หรือเพื่อความปลอดภัยส่วนบุคคล หรือเพื่อตรวจสอบ ป้องกัน หรือจัดการเกี่ยวกับปัญหาการทุจริต หรือด้านความมั่นคงหรือความปลอดภัย (เช่น สำนักงานตำรวจแห่งชาติและกระทรวงแรงงาน)

### 5. บริษัทจะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านนานเท่าใด

บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านครบเท่าที่จำเป็นตามสมควรเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่บริษัทได้รับมาและเพื่อปฏิบัติตามข้อผูกพันทางกฎหมายและข้อบังคับของบริษัท ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจะถูกเก็บไว้ในช่วงเวลาของการจ้างงานหรือความสัมพันธ์ในการให้บริการของท่านรวมถึงหลังจากนั้นครบถ้วนก็ยังมีภาระผูกพันตามกฎหมายหรือการเรียกร้องที่อาจเกิดขึ้นจากความสัมพันธ์ในการจ้างงาน

หากผู้สมัครงานไม่ประสบความสำเร็จในการประเมินสำหรับตำแหน่งงานที่ใดสมัครไว้บริษัทจะเก็บรายละเอียดของผู้สมัครงานในฐานะข้อมูลของบริษัทเป็นเวลา 6 เดือน เพื่อที่บริษัทจะสามารถติดต่อในกรณีที่ มีตำแหน่งงานใด ๆ ในอนาคตที่อาจจะเหมาะสม

## 6. บริษัทคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอย่างไร

บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้เป็นอย่างดีตามมาตรการป้องกันด้านการบริหารจัดการ (administrative safeguard) มาตรการป้องกันด้านเทคนิค (technical safeguard) และมาตรการป้องกันทางกายภาพ (physical safeguard) เพื่อรักษาความมั่นคงปลอดภัยในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสมและเพื่อป้องกันการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล โดยบริษัทได้กำหนดนโยบาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เช่น มาตรฐานความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และมาตรการเพื่อป้องกันไม่ให้ผู้รับข้อมูลไปจากบริษัทใช้หรือเปิดเผยข้อมูลนอกวัตถุประสงค์ หรือโดยไม่มีอำนาจหรือโดยไม่ชอบ และบริษัทได้มีการปรับปรุงนโยบาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ดังกล่าวเป็นระยะๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม

นอกจากนี้ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง ผู้รับจ้าง ตัวแทน ที่ปรึกษา และผู้รับข้อมูลจากบริษัทมีหน้าที่ต้องรักษาความลับข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรการรักษาความลับที่บริษัทกำหนดขึ้น

## 7. สิทธิของท่านเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลมีอะไรบ้าง

สิทธิของท่านในข้อนี้เป็นสิทธิตามกฎหมายที่ท่านควรทราบ โดยท่านสามารถขอใช้สิทธิต่างๆ ได้ภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย และนโยบายที่กำหนดไว้ในขณะนี้หรือที่จะมีการแก้ไขเพิ่มเติมในอนาคต ตลอดจนหลักเกณฑ์ตามที่บริษัทกำหนดขึ้น และในกรณีท่านมีอายุไม่ครบ 20 ปีบริบูรณ์ หรือถูกจำกัดความสามารถในการทำนิติกรรมตามกฎหมาย ท่านสามารถขอใช้สิทธิโดยให้บิดาและมารดา ผู้ใช้อำนาจปกครอง หรือมีผู้อำนาจกระทำการแทนเป็นผู้แจ้งความประสงค์

**7.1 สิทธิขอถอนความยินยอม :** หากท่านได้ให้ความยินยอมให้บริษัท เก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน (ไม่ว่าจะเป็นความยินยอมที่ท่านให้ไว้ก่อนวันที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลใช้บังคับหรือหลังจากนั้น) ท่านมีสิทธิที่จะถอนความยินยอมเมื่อใดก็ได้ตลอดระยะเวลาที่ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอยู่กับบริษัท เว้นแต่มีข้อจำกัดสิทธินั้นโดยกฎหมายหรือมีสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่ท่านอยู่

ทั้งนี้ การถอนความยินยอมของท่านอาจส่งผลกระทบต่อท่านจากการใช้ผลิตภัณฑ์ และ/หรือบริการต่างๆ เช่น ท่านจะไม่ได้รับสิทธิประโยชน์ โปรโมชั่นหรือข้อเสนอใหม่ๆ ไม่ได้รับผลิตภัณฑ์หรือบริการที่ดียิ่งขึ้นและสอดคล้องกับความต้องการของท่าน หรือไม่ได้รับข้อมูลข่าวสารอันเป็นประโยชน์แก่ท่าน เป็นต้น เพื่อประโยชน์ของท่าน จึงควรศึกษาและสอบถามถึงผลกระทบก่อนเพิกถอนความยินยอม

**7.2 สิทธิขอเข้าถึงข้อมูล :** ท่านมีสิทธิขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่อยู่ในความรับผิดชอบของบริษัทและขอให้บริษัททำสำเนาข้อมูลดังกล่าวให้แก่ท่าน รวมถึงขอให้บริษัทเปิดเผยว่าบริษัทได้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านมาได้อย่างไร

**7.3 สิทธิขอถ่ายโอนข้อมูล :** ท่านมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในกรณีที่บริษัทได้จัดทำข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ในรูปแบบให้สามารถอ่านหรือใช้งานได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติ และสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ รวมทั้งมีสิทธิขอให้บริษัทส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นเมื่อสามารถทำได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ และมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นโดยตรง เว้นแต่ไม่สามารถดำเนินการได้เพราะเหตุทางเทคนิค

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

**7.4 สิทธิขอคัดค้าน :** ท่านมีสิทธิขอคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในเวลาใดก็ได้ หากการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ท่านทำขึ้นเพื่อการดำเนินงานที่จำเป็นภายใต้ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทหรือของบุคคลหรือนิติบุคคลอื่น โดยไม่เกินขอบเขตที่ท่านสามารถคาดหมายได้อย่างสมเหตุสมผล หรือเพื่อดำเนินการตามภารกิจเพื่อสาธารณประโยชน์ หากท่านยื่นคัดค้าน บริษัทจะยังคงดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อไปเฉพาะที่บริษัทสามารถแสดงเหตุผลตามกฎหมายได้ว่ามีความสำคัญยิ่งกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานของท่าน หรือเป็นไปเพื่อการยืนยันสิทธิตามกฎหมาย การปฏิบัติตามกฎหมาย หรือการต่อสู้ในการฟ้องร้องตามกฎหมาย ตามแต่ละกรณี

นอกจากนี้ ท่านยังมีสิทธิขอคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ท่านทำขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการตลาด หรือเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หรือสถิติได้อีกด้วย

**7.5 สิทธิขอให้ลบหรือทำลายข้อมูล :** ท่านมีสิทธิขอลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่านหรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวท่านได้ หากท่านเชื่อว่าข้อมูลส่วนบุคคลของท่านถูกเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือเห็นว่าบริษัทหมดความ

จำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องในนโยบายฉบับนี้ หรือเมื่อท่านได้ใช้สิทธิขอถอนความยินยอมหรือใช้สิทธิขอคัดค้านตามที่แจ้งไว้ข้างต้นแล้ว

**7.6 สิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูล :** ท่านมีสิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลชั่วคราวในกรณีที่บริษัทอยู่ระหว่างตรวจสอบตามคำร้องขอใช้สิทธิขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลหรือขอคัดค้านของท่าน หรือกรณีอื่นใดที่บริษัทหมดความจำเป็นและต้องลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องแต่ท่านขอให้บริษัทระงับการใช้แทน

**7.7 สิทธิขอให้แก้ไขข้อมูล :** ท่านมีสิทธิขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

**7.8 สิทธิร้องเรียน :** ท่านมีสิทธิร้องเรียนต่อผู้มีอำนาจตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หากท่านเชื่อว่าการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นการกระทำในลักษณะที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

**7.9 การใช้สิทธิของท่านดังกล่าวข้างต้นอาจถูกจำกัดภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง** และมีบางกรณีที่มีเหตุจำเป็นที่บริษัทอาจปฏิเสธหรือไม่สามารถดำเนินการตามคำขอใช้สิทธิข้างต้นของท่านได้ เช่น ต้องปฏิบัติตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล เพื่อประโยชน์สาธารณะ การใช้สิทธิอาจละเมิดสิทธิหรือเสรีภาพของบุคคลอื่น เป็นต้น หากบริษัทปฏิเสธ คำขอข้างต้น บริษัทจะแจ้งเหตุผลของการปฏิเสธให้ท่านทราบด้วย

## 8. เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทได้มีการดำเนินการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 โดยแต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer : DPO) เพื่อตรวจสอบการดำเนินการของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม ใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล นอกจากนี้ บริษัทได้จัดทำระเบียบ คำสั่งให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามที่กำหนดไว้ เพื่อให้การดำเนินงานตามแนวนโยบายเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

## 9. ท่านติดต่อบริษัทได้อย่างไร

“บริษัท” ถือว่าเป็นผู้ควบคุมข้อมูลภายใต้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 หากท่านมีคำถามใด ๆ หรือต้องการใช้สิทธิของท่าน ท่านสามารถติดต่อบริษัทได้ตามที่อยู่ดังต่อไปนี้

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท วีเอสที อีซีเอส (ประเทศไทย) จำกัด

275 ซอย ลาดพร้าว 101 คลองเจ้าคุณสิงห์ เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310

หมายเลขติดต่อ : โทร +66-2032-9999 (จันทร์ – ศุกร์ : เวลา 08.30 น. – 18.00 น. ยกเว้น  
วันหยุดราชการ)

อีเมลล์ : [dpo@vstecs.co.th](mailto:dpo@vstecs.co.th)

ประกาศ ณ วันที่ 15 พฤศจิกายน 2564



นายสมศักดิ์ เพ็ชรทวีพรเดช

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร