

## เอกสารแจ้งการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับพนักงาน บริษัท ดาต้าโปร คอมพิวเตอร์ ซิสเต็มส์ จำกัด

บริษัท ดาต้าโปร คอมพิวเตอร์ ซิสเต็มส์ จำกัด (“บริษัทฯ”) มุ่งมั่นที่จะคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในฐานะที่ท่านเป็นพนักงานของบริษัทฯ ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจะได้รับการคุ้มครองตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 บริษัทฯ ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ตามกฎหมายในการแจ้งเอกสารฉบับนี้ให้ท่านทราบถึงเหตุผลและวิธีการที่บริษัทฯ เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน รวมถึงแจ้งให้ท่านทราบสิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ ยืนยันว่าได้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติฯ ฉบับนี้เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

อนึ่ง ภายใต้เอกสารฉบับนี้ “พนักงาน” หมายถึง กรรมการ พนักงานทุกระดับและทุกประเภท การจ้างงาน นักศึกษาฝึกงาน และให้หมายความรวมถึงพนักงานของกลุ่มบริษัทพรีเมียร์ซึ่งมาปฏิบัติงานที่บริษัทฯ ตามนโยบายหรือข้อกำหนดของบริษัทฯ หรือของกลุ่มบริษัทพรีเมียร์

### 1. บทนิยาม

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมแต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

“ข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว” หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ (เช่น ข้อมูลภาพจำลองใบหน้า ข้อมูลจำลองม่านตา ข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ) หรือข้อมูลอื่นใดที่กระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

“ประมวลผล” หรือ “การประมวลผล” หมายถึง เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย

“ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลที่มีอำนาจในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

“ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการดังกล่าวไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

“กลุ่มบริษัทพรีเมียร์” หมายถึง บริษัท กิจการที่มีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกัน ไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อมโดยมีกรรมการและ/หรือผู้ถือหุ้นกลุ่มเดียวกัน ทั้งที่มีอยู่ในปัจจุบันและที่จะมีขึ้นในอนาคต ไม่ว่าจะจดทะเบียนในประเทศไทยหรือในต่างประเทศ

### 2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมจากท่าน

ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทฯ เก็บรวบรวม ได้แก่

2.1 ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทฯ เก็บรวบรวม สามารถจำแนกเป็นประเภทดังต่อไปนี้

| ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล       | รายละเอียด   |
|-----------------------------|--|
| 1. ข้อมูลระบุตัวตน          | เช่น ชื่อ นามสกุล ชื่อเล่น สำเนาบัตรประชาชน สำเนาหนังสือเดินทาง รูปถ่าย ใบหน้า เพศ วันเดือนปีเกิด ข้อมูลการศึกษา   |
| 2. ข้อมูลสำหรับการติดต่อ    | เช่น ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล บุคคลที่ติดต่อกรณีฉุกเฉิน บุคคลอ้างอิง  |
| 3. ข้อมูลการเงิน            | เช่น รายละเอียดบัญชีธนาคาร ข้อมูลเงินเดือน เอกสารเกี่ยวกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สหกรณ์ออมทรัพย์ เงินบริจาคมูลนิธิ เอกสารประกอบการยื่นแบบแสดงภาษีเงินได้ ใบเสร็จค่าใช้จ่ายต่าง ๆ |
| 4. ข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรม | เช่น ข้อมูลการลงทะเบียนเพื่อเข้าร่วมกิจกรรม การสัมมนา การจัดงานต่าง ๆ ของบริษัทฯ   |
| 5. ข้อมูลด้านสุขภาพ         | เช่น ใบรับรองแพทย์ ผลตรวจสุขภาพ ประวัติการรักษา  |
| 6. ข้อมูลความพิการ          | เช่น ข้อมูลความพิการ ข้อมูลความทุพพลภาพถาวรสิ้นเชิงหรือบางส่วน   |
| 7. ข้อมูลศาสนา              | เช่น ศาสนา ลัทธิ ความเชื่อ ขนบธรรมเนียม  |

2.2 บริษัทฯ จะไม่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหวของท่านโดยไม่ได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่านก่อน แต่บริษัทฯ อาจประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหวของท่านโดยไม่ต้องขอความยินยอมในกรณีที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอนุญาต เช่น ในกรณีที่มีความจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน การให้สวัสดิการรักษายาบาล การประกันสังคม เพื่อประโยชน์ด้านการสาธารณสุข หรือการคุ้มครองทางสังคมอื่นใดโดยบริษัทฯ จัดให้มีมาตรการที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐานและประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

2.3 บริษัทฯ จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สามที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน ได้แก่

(ก) ข้อมูลครอบครัว (บิดามารดา คู่สมรส และบุตร) ประกอบด้วย ชื่อ นามสกุล ความสัมพันธ์ อาชีพ เบอร์โทรศัพท์ เพื่อประโยชน์ในการจัดสวัสดิการของบริษัทฯ บางประเภทที่รวมถึงครอบครัว เช่น การประกันสุขภาพรายปี ประกันอุบัติเหตุรายเดือน

(ข) บุคคลติดต่อกรณีฉุกเฉิน ประกอบด้วยชื่อ นามสกุล ความสัมพันธ์ ที่อยู่ อาชีพ เบอร์โทร

(ค) บุคคลอ้างอิง ประกอบด้วยชื่อ นามสกุล ความสัมพันธ์ สถานที่ทำงาน เบอร์โทรศัพท์

### 3. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากแหล่งที่มาดังต่อไปนี้

3.1 ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้โดยตรงจากท่าน ได้แก่ ใบสมัครงานที่ท่านส่งให้บริษัทฯ โดยการเข้ามาสมัครด้วยตนเองที่บริษัทฯ การสมัครผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ หรือผ่านแอปพลิเคชัน

3.2 ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับโดยทางอ้อม ได้แก่

(ก) ใบสมัครงานที่ท่านส่งให้เว็บไซต์หรือองค์กรอื่นที่ให้บริการจัดหางาน หรือจากหน่วยงานที่ให้บริการจัดหางาน

(ข) กลุ่มบริษัทพรีเมียร์ ในกรณีที่ท่านได้เคยมีการสมัครงานไว้หรือเคยปฏิบัติหน้าที่ในกลุ่มบริษัทพรีเมียร์และท่านได้ให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลไว้

#### 4. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายใต้ขอบเขตที่กำหนดไว้โดยพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และเก็บรวบรวมข้อมูลเพียงเท่าที่จำเป็นสำหรับการดำเนินการดังกล่าว โดยบริษัทฯ ได้สรุปการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน พร้อมทั้งอธิบายฐานการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ชอบด้วยกฎหมาย (Lawful Basis of Processing) ดังนี้

|    | วัตถุประสงค์  | ประเภทข้อมูล  | ฐานการประมวลผลที่ชอบด้วยกฎหมาย  |
|----|---|---|---|
| 1. | ปฏิบัติตามสัญญาจ้างแรงงานกับท่านซึ่งรวมถึง<br>- การจ่ายเงินเดือน ค่าล่วงเวลา<br>- การบันทึกเวลาเข้า - ออกการปฏิบัติงาน<br>- การบันทึกวันลาและการจัดการสิทธิวันลา<br>- การเบิกสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล<br>- การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมถึงการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง<br>- แลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างพนักงานของบริษัทฯ และแจ้งข้อมูลข่าวสารภายในบริษัทฯ<br>- การพิจารณาโทษทางวินัย ตามข้อบังคับการทำงาน<br>- อื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับการจ้างแรงงาน | - ข้อมูลระบุตัวตน<br>- ข้อมูลสำหรับการติดต่อ<br>- ข้อมูลการเงิน<br>- ข้อมูลสุขภาพ<br>- ข้อมูลความพิการ<br>- ข้อมูลศาสนา | - เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาจ้างแรงงานระหว่างบริษัทกับท่าน ตามมาตรา 24 (3)<br>- เป็นการจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานและกฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการคุ้มครองแรงงาน การประกันสังคม ตามมาตรา 26 (5) (ค) |
| 2. | จัดสวัสดิการ จัดการฝึกอบรม จัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพพนักงานจัดกิจกรรมเพื่อความสัมพันธ์ และประชาสัมพันธ์สิทธิประโยชน์ที่ท่านได้รับจากกลุ่มพรีเมียร์ในฐานะพนักงาน  | - ข้อมูลระบุตัวตน<br>- ข้อมูลสำหรับการติดต่อ<br>- ข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรม  | เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท (Legitimate Interest) ในการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาศักยภาพพนักงานและองค์กรเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กร ตามมาตรา 24 (5)  |
| 3. | สร้างสถิติแบบผลรวมโดยไม่ระบุตัวตนของท่านสำหรับจัดทำรายงานทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และอาจแบ่งปันแก่กลุ่มบริษัทพรีเมียร์ เพื่อพัฒนาการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล รวมถึง  | ไม่มีการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ระบุตัวตนได้   | เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท (Legitimate Interest) ในการทำสถิติด้านทรัพยากรบุคคลที่ไม่ใช้การระบุตัวตนเพื่อการพัฒนาองค์กรโดยไม่มีการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล   |

|    | วัตถุประสงค์  | ประเภทข้อมูล   | ฐานการประมวลผล<br>ที่ชอบด้วยกฎหมาย  |
|----|---|--|---|
|    | การจัดทำรายงานประจำปี (Annual report) ด้วย  |  | ในทางที่จะกระทบต่อสิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ตามมาตรา 24 (5)  |
| 4. | ในกรณีที่ท่านดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารระดับสูง บริษัทฯ จะมีการแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้กับสำนักงานใหญ่ของกลุ่มบริษัทพรีเมียร์ ซึ่งทำหน้าที่บริหารงานทรัพยากรบุคคลในตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง รวมถึงงานด้านพัฒนาพนักงาน การจ่ายเงินเดือน การให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ รวมถึงการประเมินผลการทำงานของพนักงาน โดยบริษัทฯ มีข้อตกลงกับสำนักงานใหญ่ของกลุ่ม ให้คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 เพื่อป้องกันการใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยมิชอบ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลระบุตัวตน</li> <li>- ข้อมูลสำหรับการติดต่อ</li> <li>- ข้อมูลการเงิน</li> </ul>  | เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท (Legitimate Interest) ในการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล โดยไม่มีการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลในทางที่จะกระทบต่อสิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ตามมาตรา 24 (5) |
| 5. | เก็บผลตรวจสุขภาพประจำปีเพื่อประเมินความสามารถในการทำงานในตำแหน่งงานที่ท่านได้รับมอบหมาย และเพื่อประโยชน์ในการจัดสวัสดิการด้านการรักษาพยาบาลที่เหมาะสมสำหรับพนักงาน โดยบริษัทฯ จะเก็บข้อมูลผลตรวจสุขภาพเป็นความลับ   | - ข้อมูลด้านสุขภาพ   | เมื่อได้รับความยินยอมจากท่าน ตามมาตรา 26  |
| 6. | เก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลสุขภาพของท่านให้กับบริษัทประกันภัยคู่สัญญาของบริษัทฯ เพื่อเคลมค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามข้อกำหนด   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลระบุตัวตน</li> <li>- ข้อมูลสำหรับการติดต่อ</li> <li>- ข้อมูลการเงิน</li> <li>- ข้อมูลสุขภาพ</li> <li>- ข้อมูลความพิการ</li> </ul> | เมื่อได้รับความยินยอมจากท่าน ตามมาตรา 26  |
| 7. | ประมวลผลข้อมูลความพิการของพนักงานคนพิการ ให้กับกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจ  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลระบุตัวตน</li> <li>- ข้อมูลสำหรับการติดต่อ</li> </ul>   | เป็นการจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการเพื่อให้  |

|     | วัตถุประสงค์   | ประเภทข้อมูล  | ฐานการประมวลผล<br>ที่ชอบด้วยกฎหมาย  |
|-----|--|---|---|
|     | หน้าที่ตามกฎหมายในการกำกับดูแลคุณภาพชีวิตคนพิการ   | - ข้อมูลการเงิน<br>- ข้อมูลสุขภาพ   | บรรล่วัตถุประสงค์เกี่ยวกับการคุ้มครองทางสังคม ตามมาตรา 26 (5) (ค)   |
| 8.  | เพื่อการตรวจสอบภายในของสำนักตรวจสอบภายในขององค์กร  | - ข้อมูลระบุตัวตน<br>- ข้อมูลสำหรับการติดต่อ<br>- ข้อมูลการเงิน<br>- ข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรม | เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท (Legitimate Interest) ในการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล โดยไม่มีการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลในทางที่จะกระทบต่อสิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ตามมาตรา 24 (5) |
| 9.  | เพื่อการสืบสวน สอบสวนเรื่องร้องเรียนภายในองค์กร การป้องกันการทุจริต หรือการดำเนินกระบวนการทางกฎหมายอื่นใด รวมทั้งการตรวจสอบและจัดการข้อร้องเรียน และข้อกล่าวหาที่เกี่ยวกับการดำเนินการของบริษัท หรือผู้ที่เกี่ยวข้องให้เกิดความโปร่งใสและความยุติธรรมกับทุกฝ่าย  | - ข้อมูลระบุตัวตน<br>- ข้อมูลสำหรับการติดต่อ<br>- ข้อมูลการเงิน<br>- ข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรม | เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท (Legitimate Interest) ตามมาตรา 24 (5)  |
| 10. | เพื่อรับสมัคร หรือพิจารณาให้เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัทฯ เช่น กิจกรรม ศึกษาดูงาน การเยี่ยมชมกิจการ การรับบริจาค งานสัมมนา โครงการอบรมหรือโครงการอื่น ๆ ของบริษัทฯ หรือที่บริษัทฯ ดำเนินการร่วมกับบุคคลภายนอกหรือหน่วยงานราชการ เป็นต้น รวมถึงการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การตอบคำถามลุ้นรางวัล การจัดส่งของรางวัล ตลอดจนการประเมินผล การวิเคราะห์ และปรับปรุงการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม | - ข้อมูลระบุตัวตน<br>- ข้อมูลสำหรับการติดต่อ<br>- ข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรม                    | เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท (Legitimate Interest) ในการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาศักยภาพพนักงานและองค์กรเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กร ตามมาตรา 24 (5)                                 |
| 11. | เพื่อจัดเตรียม เครื่องดื่ม อาหาร เครื่องนุ่งห่ม ยารักษาโรค และอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้ตรงตามความต้องการ และเหมาะสมกับขนบธรรมเนียม ความเชื่อ ศาสนา สุขภาพ  | - ข้อมูลระบุตัวตน<br>- ข้อมูลสำหรับการติดต่อ<br>- ข้อมูลสุขภาพ                                | เมื่อได้รับความยินยอมจากท่าน ตามมาตรา 26  |

|     | วัตถุประสงค์  | ประเภทข้อมูล   | ฐานการประมวลผล<br>ที่ชอบด้วยกฎหมาย   |
|-----|---|--|--|
|     | ของท่าน เมื่อมีการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ผ่านแบบสอบถามหรือแบบฟอร์มการลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรม   | - ข้อมูลความพิการ<br>- ข้อมูลศาสนา   |  |
| 12. | เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของท่าน ในขณะที่ท่านไม่สามารถให้ความยินยอมได้ ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดก็ตาม  | - ข้อมูลระบุตัวตน<br>- ข้อมูลสำหรับการติดต่อ<br>- ข้อมูลสุขภาพ<br>- ข้อมูลความพิการ<br>- ข้อมูลศาสนา | การป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพบุคคล (Vital Interests) ตามมาตรา 26 (1) |
| 13. | เพื่อการเปิดเผยข้อมูลที่เป็น ในการปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมินต่าง ๆ ที่บริษัทฯ เข้าร่วม   | - ข้อมูลระบุตัวตน<br>- ข้อมูลสำหรับการติดต่อ<br>- ข้อมูลการเงิน<br>- ข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรม        | เพื่อ ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท (Legitimate Interest) ตามมาตรา 24 (5)                |
| 14. | เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการสมัครเข้าใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือการเปิดสิทธิการเข้าถึงหรือใช้งานอินเทอร์เน็ตหรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ในการอำนวยความสะดวกให้กับท่าน  | - ข้อมูลระบุตัวตน<br>- ข้อมูลสำหรับการติดต่อ   | เพื่อ ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท (Legitimate Interest) ตามมาตรา 24 (5)                |
| 15. | เพื่อประมวลผลส่วนบุคคลของท่าน รวมถึงการบันทึกภาพถ่าย ภาพเคลื่อนไหวและหรือเสียงที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานและกิจกรรมของบริษัทฯ เพื่อการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น อีเมลภายในบริษัท และกลุ่มบริษัทพรีเมียร์ เว็บไซต์ Facebook LINE YouTube หรือสื่อออนไลน์อื่น ๆ ของบริษัทฯ หรือสื่ออื่น ๆ เช่น โทรทัศน์ สิ่งพิมพ์ เป็นต้น | - ข้อมูลระบุตัวตน  | เพื่อ ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท (Legitimate Interest) ตามมาตรา 24 (5)                |

|     | วัตถุประสงค์   | ประเภทข้อมูล  | ฐานการประมวลผลที่ขอด้วยกฎหมาย   |
|-----|--|---|---|
| 16. | เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการประชุม การจัดเตรียมข้อมูลก่อนเข้าสู่กระบวนการจัดหาร่วมกันระหว่างกลุ่มบริษัทพรีเมียร์ ตามกฎระเบียบ และกระบวนการภายในต่าง ๆ ของบริษัทฯ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน การบันทึกการประชุม การจัดทำรายงานการประชุม                                     | - ข้อมูลระบุตัวตน<br>- ข้อมูลสำหรับการติดต่อ                                      | เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท (Legitimate Interest) ตามมาตรา 24 (5)  |
| 17. | ในกรณีที่ท่านเป็นนักศึกษาฝึกงาน เพื่อดำเนินการตามสัญญาระหว่างที่ท่านเข้าฝึกงานกับบริษัทฯ เช่น การจ่ายค่าตอบแทน (ถ้ามี) การลงเวลาเข้า-ออกฝึกงาน การศึกษาดูงาน การอนุญาตเข้าระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลที่เป็นต่อการฝึกงาน รวมถึงการทำสัญญาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และเพื่อการติดต่อประสานงานต่าง ๆ ระหว่างการฝึกงาน เป็นต้น | - ข้อมูลระบุตัวตน<br>- ข้อมูลสำหรับการติดต่อ<br>- ข้อมูลการเงิน                   | เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาจ้างแรงงานระหว่างบริษัทกับท่าน ตามมาตรา 24 (3)  |
| 18. | ในกรณีที่ท่านเป็นนักศึกษาฝึกงาน เพื่อการประเมินผลการฝึกงานของท่าน เช่น การประเมินผลทักษะการเรียนรู้ การประเมินผลทักษะการปฏิบัติงานรายวิชา การให้ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นต่อนักศึกษาฝึกงานรายบุคคล ตามแบบฟอร์มที่วิทยาลัยกำหนด   | - ข้อมูลระบุตัวตน<br>- ข้อมูลสำหรับการติดต่อ<br>- ข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรม        | เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท (Legitimate Interest) ตามมาตรา 24 (5)  |
| 19. | เพื่อส่งข้อมูลของท่านให้กับหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย เช่น<br>- กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)<br>- กองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคต (กรอ.)<br>- กรมบังคับคดี<br>- กรมสรรพากร<br>- เจ้าหน้าที่ตำรวจ / พนักงานสอบสวน  | - ข้อมูลระบุตัวตน<br>- ข้อมูลสำหรับการติดต่อ<br>- ข้อมูลการเงิน<br>- ข้อมูลสุขภาพ | - เพื่อเป็นการปฏิบัติตามกฎหมายของบริษัท (Legal Obligation) ตามมาตรา 24 (6)<br>- เป็นการจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการคุ้มครองทางสังคม ตามมาตรา 26 (5) (ค) |

|     | วัตถุประสงค์   | ประเภทข้อมูล                                 | ฐานการประมวลผลที่ขอด้วยกฎหมาย  |
|-----|--|--|--|
| 20. | เพื่อดำเนินการจัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ และคณะกรรมการอื่นใด ตามกฎหมายคุ้มครองว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน กฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์ ตั้งแต่กระบวนการรับสมัครเลือกตั้ง แต่งตั้ง และปฏิบัติหน้าที่จนสิ้นสุดวาระ | - ข้อมูลระบุตัวตน<br>- ข้อมูลสำหรับการติดต่อ | เพื่อเป็นการปฏิบัติตามกฎหมายของบริษัท (Legal Obligation) ตามมาตรา 24 (6) |

บริษัทฯ จะไม่ใช่ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปเพื่อวัตถุประสงค์อื่นนอกเหนือจากที่ระบุไปข้างต้น ยกเว้นในกรณีที่มีความจำเป็นที่กฎหมายอนุญาตให้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลได้ เช่น เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล

## 5. การเปิดเผยหรือแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคล

5.1 บริษัทฯ อาจเปิดเผยหรือแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้กับบุคคลภายนอก ดังต่อไปนี้

- กลุ่มบริษัทพรีเมียร์
- ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของบริษัทฯ

บริษัทฯ กำหนดให้บุคคลภายนอกข้างต้นต้องรักษาความลับและคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนดและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ตามวัตถุประสงค์ที่บริษัทฯ ได้กำหนด หรือมีคำสั่งให้บุคคลภายนอกนั้นดำเนินการ โดยบุคคลภายนอกจะไม่สามารถใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน นอกเหนือจากวัตถุประสงค์ดังกล่าวได้

5.2 บริษัทฯ อาจเก็บข้อมูลส่วนบุคคลไว้ในระบบประมวลผลแบบคลาวด์ (Cloud Computing) โดยใช้บริการจากบุคคลที่สามไม่ว่าตั้งอยู่ในประเทศไทยหรือต่างประเทศ โดยบริษัทฯ ได้เข้าทำสัญญากับบุคคลดังกล่าว ด้วยความระมัดระวังและพิจารณาถึงระบบรักษาความปลอดภัยในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลที่ผู้ให้บริการระบบ Cloud Computing นั้นให้การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

5.3 บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่รัฐบาล องค์กรของรัฐ หน่วยงานราชการ บุคคล หรือนิติบุคคลใด ๆ เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือเพื่อปฏิบัติตามคำสั่งศาล

## 6. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

6.1 บริษัทฯ จะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากท่านไว้ตลอดระยะเวลาการเป็นพนักงานของบริษัทฯ และจะเก็บต่อไปอีกเป็นระยะเวลา 10 ปี นับแต่วันที่สัญญาจ้างงานสิ้นสุดลง หรือวันที่สิ้นสุดการเป็นพนักงานของบริษัทฯ เพื่อเป็นหลักฐานในกรณีที่เกิดข้อสงสัยหรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับสิทธิของพนักงาน การรับสวัสดิการ หรือการปฏิบัติงานให้กับบริษัทฯ

6.2 ในกรณีที่บริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ปฏิบัติตามคำสั่งศาล หรือต้องก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย เพื่อเข้ากระบวนการระงับข้อพิพาทใด ๆ บริษัทฯ อาจจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลได้ตามระยะเวลาของอายุความ ตามกฎหมายแล้วแต่กรณี

6.3 เมื่อพ้นระยะเวลาตามข้อ 6.1 หรือข้อ 6.2 แล้วแต่กรณี บริษัทฯ จะดำเนินการทำลายข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ตามขั้นตอนการทำลายข้อมูลของบริษัทฯ และจะดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยไม่ชักช้า เว้นแต่บางกรณี ที่ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ จะไม่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอีกต่อไป โดยจะดำเนินการลบหรือทำลายทันที โดยไม่ต้องรอให้ครบกำหนดระยะเวลาตามข้อ 6.1

## 7. มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ มีมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอย่างเหมาะสม ทั้งในมาตรการเชิงเทคนิค (Technical Safeguards) มาตรการเชิงการบริหารจัดการ (Administrative Safeguards) และเชิงกายภาพ (Physical Safeguards) เพื่อป้องกันมิให้ข้อมูลสูญหาย หรือมีการเข้าถึง ลบ ทำลาย ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไขหรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต ซึ่งสอดคล้องกับนโยบาย และแนวปฏิบัติด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security Policy) ของบริษัทฯ

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลขึ้นโดยประกาศ ให้ทราบกันโดยทั่วทั้งองค์กร พร้อมแนวทางปฏิบัติเพื่อให้เกิดความมั่นคงปลอดภัยในการเก็บรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล อารังไว้ซึ่งความเป็นความลับ (Confidentiality) ความถูกต้อง ครบถ้วน (Integrity) และสภาพการใช้งานของ (Availability) ของข้อมูลส่วนบุคคล โดยบริษัทฯ ได้จัดให้มีการทบทวนนโยบายดังกล่าวรวมถึงประกาศนี้ในระยะเวลาตามที่เหมาะสม ทั้งนี้ โดยพิจารณาดำเนินการ สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล พ.ศ. 2563 และประกาศกระทรวงดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2564 รวมทั้งประกาศหรือคำสั่งอื่นของทางสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

## 8. การโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ

8.1 บริษัทฯ อาจโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปต่างประเทศเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้ง กับท่านไว้ และได้รับการยินยอมจากท่านแล้ว โดยบริษัทฯ จะแจ้งให้ท่านทราบถึงมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคลที่อาจไม่เพียงพอของประเทศปลายทาง

8.2 บริษัทฯ สามารถโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปได้โดยไม่ต้องขอความยินยอมจากท่านในกรณีที่การโอน ข้อมูลส่วนบุคคลไปต่างประเทศนั้นเป็นไปเพื่อปฏิบัติตามสัญญาซึ่งท่านเป็นคู่สัญญา หรือเพื่อใช้ในการ ดำเนินการตามคำขอของท่านก่อนเข้าทำสัญญานั้น หรือเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายเกี่ยวกับการ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

## 9. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิร้องขอให้บริษัทฯ ดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามขอบเขตที่กฎหมายอนุญาตให้กระทำได้ ดังนี้

9.1 สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม (Right to withdraw consent) ในกรณีที่บริษัทฯ ขอความยินยอมจากท่าน ท่านมีสิทธิเพิกถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมกับบริษัทฯ ได้ เว้นแต่การเพิกถอนความยินยอมจะมีข้อจำกัดโดยกฎหมายหรือสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่ท่าน ทั้งนี้ การเพิกถอนความยินยอมจะไม่ส่งผลกระทบต่อผลการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมไปแล้วโดยชอบด้วยกฎหมาย

9.2 สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (Right of access) ท่านมีสิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลของท่านซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของบริษัทฯ รวมถึงขอให้บริษัทฯ เปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านไม่ได้ให้ความยินยอมแก่บริษัทฯ ให้แก่ท่านได้

9.3 สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง (Right to rectification) กรณีที่ท่านเห็นว่าข้อมูลที่บริษัทฯ มีอยู่นั้นไม่ถูกต้องหรือท่านมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเอง ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทฯ แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

9.4 สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคล (Right to erasure) ท่านมีสิทธิร้องขอให้บริษัทฯ ลบ ทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไม่สามารถระบุตัวตนของท่านได้ ในกรณีที่ไม่มีเหตุผลอันสมควรให้บริษัทฯ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อไป โดยท่านสามารถใช้สิทธิในการขอให้บริษัทฯ ลบข้อมูลส่วนบุคคลนี้ควบคู่ไปกับสิทธิในการคัดค้านในข้อ 9.7 ได้ อย่างไรก็ตาม การใช้สิทธินี้จะต้องไม่เป็นการใช้สิทธิเพื่อขอให้ลบข้อมูลส่วนบุคคลทั้งหมด โดยบริษัทฯ จะพิจารณาแต่ละคำขอด้วยความระมัดระวังตามบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

9.5 สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (Right to restriction of processing) ท่านมีสิทธิในการขอให้บริษัทฯ ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านด้วยเหตุบางประการได้ ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายกำหนด

9.6 สิทธิในการให้โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล (Right to data portability) ในบางกรณี ท่านสามารถขอให้บริษัทฯ ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่สามารถใช้งานโดยทั่วไปได้ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น สิทธิดังกล่าวนี้จะใช้ได้เฉพาะในกรณีของข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านส่งมอบให้แก่บริษัทฯ และการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวได้กระทำโดยอาศัยความยินยอมของท่านหรือในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวจำเป็นต้องได้รับการประมวลผลเพื่อให้สามารถปฏิบัติตามภาระข้อผูกพันภายใต้สัญญาได้

9.7 สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Right to object) ท่านมีสิทธิคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทฯ ประมวลผลภายใต้ฐานผลประโยชน์อันชอบธรรมของบริษัทฯ นอกจากนี้ท่านยังมีสิทธิคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หากบริษัทฯ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ทางการตลาด การบันทึกและวิเคราะห์ลักษณะทางจิตวิทยาและพฤติกรรมของบุคคล (Profiling)

9.8 สิทธิในการร้องเรียน (Right to file a complaint) ท่านมีสิทธิในการร้องเรียนได้ ในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งลูกจ้างหรือผู้รับจ้างของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ผ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

## 10. การเปลี่ยนแปลงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ อาจทบทวนและเปลี่ยนแปลงนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในอนาคต เพื่อพัฒนาให้เกิดประสิทธิภาพในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยบริษัทฯ จะประกาศให้ทราบทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงนโยบายดังกล่าว โดยการประกาศแจ้งผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ

## 11. ช่องทางการติดต่อ

ท่านสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อสอบถามหรือใช้สิทธิใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล ได้ที่

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO)

บริษัท ดาต้าโปร คอมพิวเตอร์ ซิสเต็มส์ จำกัด

เลขที่ 2 อาคารพรีเมียร์เพลซ ซอยพรีเมียร์ 2

ถนนศรีนครินทร์ แขวงหนองบอน เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร 10250

เบอร์โทรศัพท์ 0 2684 8484 ต่อ 8400 อีเมล [DPO\\_DCS@dcs.premier.co.th](mailto:DPO_DCS@dcs.premier.co.th)