



ประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice)

สำหรับผู้สมัคร

บริษัท ไทยบรรจุภัณฑ์และการพิมพ์ จำกัด (มหาชน) ("บริษัท") เคารพและให้ความสำคัญในสิทธิความเป็นส่วนตัวเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน ผู้สมัครเข้าฝึกงาน ("ท่าน หรือ ผู้สมัคร") มีความรับผิดชอบในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ที่อยู่ภายใต้ความดูแลของบริษัท และมุ่งมั่นที่จะจัดการข้อมูลดังกล่าว ด้วยวิธีการที่มั่นคงปลอดภัยและน่าเชื่อถือ ในกรณีนี้ บริษัทจึงได้จัดทำประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) สำหรับผู้สมัครฉบับนี้ ("ประกาศ") เพื่ออธิบายถึงวิธีการปฏิบัติต่อข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว และชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ การเปิดเผย และวัตถุประสงค์ที่บริษัทได้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล พร้อมแจ้งสิทธิต่าง ๆ ของท่าน ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

ข้อ 1 คำนิยาม

"ผู้สมัคร" หมายถึง ผู้สมัครงาน ผู้สมัครเข้าฝึกงาน ไม่ว่าด้วยวิธีการยื่นสมัครงานผ่านช่องทางใดก็ตาม เช่น การสมัครด้วยตัวผู้สมัครเอง (Walk-in) ผ่านไปรษณีย์ ผ่านอีเมล ผ่านเว็บไซต์ของบริษัทหรือบุคคลที่สาม ผ่านสื่อโซเชียลมีเดีย และไม่ว่าการสมัครงานนั้นจะดำเนินการโดยผู้สมัครเอง หรือเป็นการรับสมัครงานภายในบริษัท หรือผ่านการแนะนำของบุคคล หน่วยงาน และ/หรือสถาบันการศึกษา หรือที่ผ่านการดำเนินการของผู้ให้บริการจัดหางาน

"ข้อมูลส่วนบุคคล" หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลธรรมดาซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

"ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว" หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใด ซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกัน ตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

ข้อ 2. ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทเก็บรวบรวมข้อมูลของท่านซึ่งอาจได้แก่ข้อมูลดังต่อไปนี้ โดยอาจแตกต่างกันแล้วแต่กรณี และลักษณะของกิจกรรมที่บริษัทจำเป็นต้องประมวลผลข้อมูลของท่าน

1. ข้อมูลส่วนตัว เช่น ชื่อ นามสกุล วันเดือนปีเกิด รูปถ่าย สัญชาติ สถานภาพสมรส สถานภาพทางทหาร
2. ข้อมูลการติดต่อ เช่น ที่อยู่อาศัย หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล ข้อมูลบัญชีโซเชียลมีเดีย (Social Media Account)
3. ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา การฝึกอบรม เช่น ประวัติการศึกษา (เช่น ชื่อสถาบัน คณะสาขาวิชา และปีที่จบ เป็นต้น) ผลการศึกษา ผลการทดสอบ ประวัติการฝึกอบรม หรือฝึกงาน ใบรับรองคุณสมบัติต่างๆ ที่ระบุในใบสมัครและการพัฒนาศักยภาพ และคุณสมบัติต่างๆ ของท่าน เช่น คุณสมบัติด้านวิชาชีพ ความสามารถทางด้านภาษา และความสามารถอื่นๆ เป็นต้น
4. ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงานก่อนหน้า เช่น ประวัติการทำงาน ประสบการณ์การทำงาน ซึ่งรวมถึงตำแหน่ง เงินเดือน ผลการประเมินการทำงาน ประกันสังคม กองทุนเงินทดแทน กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
5. ข้อมูลเกี่ยวกับการสมัครงาน เช่น ประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน จดหมายสมัครงาน ข้อมูลตามเอกสารที่ท่านส่งมอบให้แก่บริษัท เช่น ข้อมูลที่ปรากฏใน Resume Curriculum Vitae (CV) เงินเดือนที่คาดหวัง ข้อมูลการสัมภาษณ์งาน วีดีโอการแนะนำตัว ข้อมูลที่ท่านแจ้งแก่บริษัทในระหว่างการสัมภาษณ์งาน หลักฐานหรือหนังสืออ้างอิงต่างๆ และข้อมูลที่ปรากฏในแบบประเมินผลการสัมภาษณ์ ข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการสรรหาและคัดเลือก เช่น ผลการประเมิน ความรู้และประสบการณ์ คุณลักษณะส่วนบุคคล การทำงานกับผู้อื่น และเอกสารใบรับรองที่ประกอบการพิจารณา เป็นต้น



6. ข้อมูลที่ใช้ประกอบเป็นหลักฐานในการสมัครงานหรือทำนิติกรรม เช่น สำเนาบัตรประชาชน สำเนาใบเปลี่ยนชื่อนามสกุล สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบสำคัญการเกณฑ์ทหาร สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร แบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน หนังสือยินยอมให้ตรวจสอบประวัติบุคคล หนังสือคำประกันการทำงาน หนังสือรับรองหรือเอกสารที่มีชื่อผู้ค้าประกันการทำงาน
7. ข้อมูลบุคคลภายนอกที่ท่านให้ไว้ หรือข้อมูลที่บริษัทได้จากบุคคลภายนอก เช่น ข้อมูลส่วนบุคคลอื่นซึ่งท่านรับรองต่อบริษัทว่า ท่านได้รับความยินยอมจากบุคคลดังกล่าวให้เปิดเผยข้อมูลแก่บริษัท รวมถึงยินยอมให้บริษัท ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลนั้น เพื่อวัตถุประสงค์ตามที่ระบุในประกาศฉบับนี้ ได้แก่ ชื่อ นามสกุล อาชีพ สถานที่ทำงาน และหมายเลขโทรศัพท์ของคู่สมรส บุตร บิดา มารดา หรือบุคคลในครอบครัวที่บริษัทสามารถติดต่อในกรณีฉุกเฉิน หรือบุคคลที่ท่านอ้างอิงเพื่อการตรวจสอบและรับรองการทำงาน และ/หรือผู้ค้าประกันการทำงาน รวมถึงข้อมูลที่บุคคลภายนอกให้ไว้ เกี่ยวกับ รายละเอียด พฤติกรรม เกี่ยวกับผู้สมัคร

ข้อ 3. ประเภทข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว

บริษัทไม่มีความประสงค์ให้บริษัทจัดเก็บ รวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวของท่าน แต่หากข้อมูลดังกล่าวปรากฏอยู่บนบัตรประจำตัวประชาชน ทะเบียนบ้าน หรือเอกสารอื่นใดที่ท่านได้สมัครใจเปิดเผยไว้ต่อบริษัท เช่น เชื้อชาติ หรือข้อมูลศาสนา และท่านได้ทำการส่งมอบข้อมูลใดๆ ซึ่งปรากฏข้อมูลที่มีลักษณะเช่นนี้ให้แก่บริษัทไม่ว่าจะเป็นการส่งมอบข้อมูลในลักษณะเป็นเอกสาร หรือสื่ออื่นใด บริษัทแนะนำให้ท่านเป็นผู้ปกปิดข้อมูลอ่อนไหวเหล่านี้ ด้วยตัวท่านเอง โดยวิธีการขีดฆ่าข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว อย่างไรก็ตามหากท่านมิได้ปกปิดข้อมูลด้วยตัวท่านเอง บริษัทถือว่าท่านได้อนุญาตโดยชัดแจ้งให้บริษัททำการปกปิดข้อมูลเหล่านี้ให้แก่ท่าน และให้ถือว่าข้อมูลที่ท่านส่งมอบมานี้ ซึ่งบริษัทได้จัดการปกปิดข้อมูลอ่อนไหวให้แก่ท่านแล้วเป็นเอกสารที่สมบูรณ์ใช้บังคับได้ตามกฎหมายทุกประการ และให้บริษัทสามารถนำไปประมวลผลได้ภายใต้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ทั้งนี้ หากเป็นกรณีที่บริษัทไม่สามารถจัดการปกปิดข้อมูลอ่อนไหวแก่ท่านได้เนื่องด้วยปัญหาเชิงเทคนิค หรือปัญหาอื่นใด บริษัทจะทำการจัดเก็บข้อมูลอ่อนไหวนี้เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของเอกสารยืนยันตัวตนของท่านเท่านั้น

ข้อ 4. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทเก็บรวบรวมและรับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

4.1 ข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านให้ไว้กับบริษัทโดยตรง

บริษัทเก็บรวบรวมและรับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โดยได้รับจากท่านโดยตรง ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบเอกสาร หรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรืออาจให้ท่านกรอกข้อมูลลงในเอกสารที่บริษัทจัดเตรียมไว้ หรือกรอกข้อมูลลงในแพลตฟอร์มออนไลน์ที่ทางบริษัทได้กำหนด หรือการ walk-in สมัครงาน หรือสมัครฝึกงาน หรือการสมัครที่บูธสมัครงาน Job Fair Roadshow หรือการสมัครงานผ่านเว็บไซต์ของบริษัท รวมถึง กรณีที่ท่านเข้าสัมภาษณ์งาน เข้าทำสัญญากับบริษัท และส่งมอบเอกสารต่าง ๆ ซึ่งมีข้อมูลส่วนบุคคลของท่านปรากฏอยู่มาให้กับบริษัท

4.2 ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวมจากท่านโดยอัตโนมัติ

บริษัท อาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยอัตโนมัติผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การใช้คุกกี้ (Cookies) หรือเทคโนโลยีอื่นๆ ที่คล้ายคลึงกัน รายละเอียดเพิ่มเติมโปรดดูนโยบายการใช้คุกกี้

4.3 ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทได้รับมาจากบุคคลภายนอก

บริษัทอาจได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านมาจากบุคคลที่สาม และ/หรือบุคคลอื่นใดที่เป็นผู้ควบคุมข้อมูล หรือผู้ประมวลผลข้อมูล โดยบริษัทเชื่อโดยสุจริตว่าบุคคลเหล่านั้น เป็นผู้มีสิทธิประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และมีสิทธิเปิดเผยให้แก่บริษัทได้ ซึ่งอาจรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงการได้รับข้อมูลมาจากช่องทาง ดังนี้

1. สื่อสังคมออนไลน์ แหล่งข้อมูลโซเชียลมีเดีย หรือแหล่งข้อมูลสาธารณะอื่น แพลตฟอร์มออนไลน์ของบุคคลที่สาม เว็บไซต์สมัครงาน เช่น Jobs DB, Jobs Thai ฯลฯ
2. บริษัทจัดหางาน หน่วยงานของรัฐ สถานศึกษา รวมถึงบุคคลใดๆ ที่ดำเนินการในนามของหน่วยงานเหล่านั้น
3. ข้อมูลที่ได้จากการติดต่อทางโทรศัพท์ และข้อมูลที่ได้จาก หรือเกี่ยวข้องกับกระบวนการรับสมัคร



ข้อ 5. วัตถุประสงค์และฐานการประมวลผลข้อมูล

5.1 บริษัทประมวลผลข้อมูลของผู้สมัครภายใต้วัตถุประสงค์เพื่อการดำเนินการใดที่เกี่ยวกับการพิจารณา รับเข้าทำงาน/ฝึกงาน ซึ่งบริษัทจำเป็นต้องได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทั้งนี้ หากท่านไม่ ประสงค์ที่จะให้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวแก่บริษัท อาจทำให้บริษัทไม่สามารถคัดเลือก หรือพิจารณาเข้าทำสัญญากับท่านได้ ในกรณีดังกล่าวบริษัทอาจมีความจำเป็นต้องปฏิเสธการเข้าทำสัญญากับท่าน แต่ในกรณีที่บริษัทขอ ความยินยอมจากท่าน ท่านสามารถเลือกให้ความยินยอมหรือไม่ก็ได้ โดยไม่ส่งผลกระทบต่อพิจารณาคุณสมบัติของ ท่าน แต่การที่ท่านไม่ให้ความยินยอมอาจส่งผลให้บริษัท หรือบริษัทในกลุ่มไม่สามารถติดต่อผู้สมัครงาน เกี่ยวกับการ เสนอตำแหน่งงานที่เหมาะสมกับผู้สมัครงานในอนาคตได้เท่านั้น

5.2 ในกรณีที่บริษัทจะดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในลักษณะ และ/หรือเพื่อ วัตถุประสงค์ที่ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่กำหนด บริษัทจะจัดให้มีประกาศเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพิ่มเติม และ/หรือแจ้งไปยังท่านเพื่ออธิบายการประมวลผลข้อมูลในลักษณะดังกล่าว โดยท่านควรอ่าน ประกาศเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องร่วมกับประกาศฉบับนี้ และ/หรือหนังสือดังกล่าว (แล้วแต่กรณี)

5.3 บริษัทประมวลผลข้อมูลโดยอาจอาศัยหรืออ้าง

- (1) ฐานความยินยอมเพื่อประมวลผลข้อมูลของท่าน
- (2) ฐานการปฏิบัติตามสัญญา สำหรับการเริ่มต้นทำสัญญา หรือการเข้าทำสัญญา หรือการปฏิบัติตาม สัญญากับท่าน
- (3) ฐานการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของบริษัท
- (4) ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทและของบุคคลภายนอก
- (5) ฐานการป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล และ/หรือ
- (6) ฐานประโยชน์สาธารณะสำหรับการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือปฏิบัติหน้าที่ในการใช้ อำนาจรัฐ หรือฐานทางกฎหมายอื่นๆ ตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด แล้วแต่กรณี ซึ่งในประกาศฉบับนี้ บริษัทจะประมวลผลข้อมูลของท่านโดยแยกตามกิจกรรมที่บริษัท ดำเนินการภายใต้ฐานในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ดังที่ระบุตามตารางนี้

ข้อ 6. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

6.1 บริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ภายใต้วัตถุประสงค์ที่กำหนดและตามกฎหมายให้แก่ บุคคลและหน่วยงาน ดังต่อไปนี้

- ผู้บริหารและพนักงานเท่าที่เกี่ยวข้อง และตามความจำเป็น
- ผู้ให้บริการและผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัท มอบหมายหรือว่าจ้างให้ทำหน้าที่บริหาร จัดการหรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บริษัท ในการให้บริการต่างๆ รวมถึงผู้ที่ทำหน้าที่ ในนามบริษัท หรือร่วมกับบริษัท เพื่อดำเนินวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องตามที่ระบุในประกาศฉบับนี้ และมีความจำเป็นต้องได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เช่น การให้บริการด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ บริการบันทึกข้อมูล การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล หรือบริการอื่นใดที่อาจเป็น ประโยชน์ต่อท่าน หรือเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ซึ่งมีความจำเป็นอย่าง สมเหตุสมผลที่ต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ ของบริษัท
- บุคคลหรือหน่วยงานอื่นใดที่ท่านให้ความยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อบุคคล หรือหน่วยงานนั้นๆ

6.2 บริษัทจะกำหนดให้ผู้ที่ได้รับข้อมูลมีมาตรการปกป้องข้อมูลของท่านอย่างเหมาะสม และประมวลผล ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวเท่าที่จำเป็นเท่านั้น และจะดำเนินการเพื่อป้องกันไม่ให้มีการใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจโดยมิชอบ รวมถึงจะดำเนินการภายใต้วัตถุประสงค์ที่กำหนดในประกาศฉบับนี้ หรือ วัตถุประสงค์อื่นที่กฎหมายกำหนดให้กระทำได้เท่านั้น โดยในกรณีที่กฎหมายกำหนดว่าต้องได้รับความยินยอมจาก ท่าน บริษัทจะขอความยินยอมจากท่านก่อน





ข้อ 7. การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปต่างประเทศ

บริษัทอาจเก็บข้อมูลของท่านบนคอมพิวเตอร์เซิร์ฟเวอร์ หรือคลาวด์ที่ให้บริการโดยบุคคลอื่น และอาจใช้โปรแกรมหรือแอปพลิเคชันของบุคคลอื่นในรูปแบบของการให้บริการซอฟต์แวร์สำเร็จรูปและรูปแบบของการให้บริการแพลตฟอร์มสำเร็จรูปในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน แต่บริษัทจะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลได้ และจะกำหนดให้บุคคลอื่นเหล่านั้นต้องมีมาตรการคุ้มครองความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม

ในกรณีที่บริษัท ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปต่างประเทศ บริษัท จะดำเนินการเพื่อให้แน่ใจว่าประเทศปลายทาง องค์การระหว่างประเทศ หรือผู้รับข้อมูลในต่างประเทศนั้นมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอหรือเพื่อให้แน่ใจว่าการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปต่างประเทศเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด โดยในบางกรณี บริษัท อาจขอความยินยอมของท่านสำหรับการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศดังกล่าว

ข้อ 8. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

8.1 บริษัทจะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่มีความจำเป็น เพื่อวัตถุประสงค์ของการประมวลผล ตามที่ระบุในประกาศฉบับนี้ แบ่งได้ดังนี้

- บริษัทจะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครเข้าฝึกงาน โดยมีกำหนดระยะเวลา 2 (สอง) ปี นับถัดจากปีที่ท่านสมัครเข้าฝึกงานกับบริษัท
- บริษัทจะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน โดยมีกำหนดระยะเวลา 2 (สอง) ปี นับถัดจากปีที่ท่านสมัครงานกับบริษัท
- กรณีที่บริษัทใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยขอความยินยอมจากท่าน บริษัทจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีกำหนดระยะเวลา 2 (สอง) ปี นับถัดจากปีที่ท่านให้ความยินยอม
- ในกรณีมีการขอใช้สิทธิตามที่ระบุในประกาศฉบับนี้ บริษัทจะเก็บหลักฐานประวัติการใช้สิทธิตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลไว้ 1 (หนึ่ง) เดือน นับถัดจากเดือนที่บริษัทพิจารณาคำขอของท่านแล้วเสร็จ

8.2 กรณีอื่นๆ บริษัทอาจจะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ครบเท่าที่จำเป็นตามสมควรเพื่อปฏิบัติตามหน้าที่ของบริษัท และเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ กรณีที่ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลได้ชัดเจน บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลไว้ตามระยะเวลาที่อาจคาดหมายได้ตามมาตรฐานของการเก็บรวบรวม (เช่น อายุความตามกฎหมายทั่วไปสูงสุด 10 ปี) ทั้งนี้ หากมีการดำเนินการทางศาล ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอาจถูกจัดเก็บไว้จนกว่าจะสิ้นสุดการดำเนินการดังกล่าว รวมถึงระยะเวลาใดๆ ในการดำเนินการที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ จากนั้นข้อมูลของท่านจะถูกลบหรือเก็บตามที่กฎหมายอนุญาต

8.3 เมื่อพ้นระยะเวลาที่กำหนดแล้ว บริษัทจะดำเนินการลบ ทาลาย ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ หรือดำเนินการอื่นใดตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด เพื่อให้การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตาม บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลบางอย่างไว้นานกว่าที่ระบุข้างต้น หากจำเป็นที่จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย หรือเป็นการปฏิบัติตามคำสั่งของเจ้าพนักงาน หรือหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจผู้เกี่ยวข้อง และเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจหรือโดยชอบตามกฎหมาย

ข้อ 9. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทเคารพสิทธิส่วนบุคคลของท่าน และเปิดโอกาสให้ท่านสามารถเลือกวิธีการควบคุม หรือวิธีการที่บริษัทใช้ติดต่อท่าน โดยบริษัทจะปฏิบัติตามที่ท่านได้ร้องขอ เพื่อช่วยให้เกิดความโปร่งใส และเพื่อคุณภาพของข้อมูล และความถูกต้องของข้อมูล ท่านมีสิทธิตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลโดยท่านสามารถส่งคำขอให้บริษัททราบเป็นลายลักษณ์อักษรผ่านช่องทางที่บริษัทกำหนดในการดำเนินการตามสิทธิ ดังต่อไปนี้

1. สิทธิขอถอนความยินยอม : หากท่านได้ให้ความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน (ไม่ว่าจะเป็นความยินยอมที่ท่านให้ไว้ก่อนวันที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลใช้บังคับหรือหลังจากนั้น) ท่านมีสิทธิที่จะถอนความยินยอมเมื่อใดก็ได้ตลอดระยะเวลาที่ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอยู่กับบริษัท ทั้งนี้ บริษัทขอแจ้งให้ท่านทราบว่า การเพิกถอนความยินยอมไม่ส่งผลกระทบต่อผลการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมไว้แล้วโดยชอบ เว้นแต่มีข้อจำกัดสิทธินั้นโดยกฎหมาย หรือโดยสภาพไม่สามารถถอนความยินยอมได้ หรือมีสัญญาระหว่างท่านกับบริษัทที่ให้





ประโยชน์แก่ท่านอยู่ หรืออาจส่งผลให้บริษัทไม่สามารถดำเนินการเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์บางส่วน หรือทั้งหมดตามที่ระบุไว้ในเอกสารฉบับนี้ได้

2. **สิทธิขอเข้าถึงข้อมูล :** ท่านมีสิทธิขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่อยู่ในความรับผิดชอบของบริษัท และขอให้บริษัททำสำเนาข้อมูลดังกล่าวให้แก่ท่าน รวมถึงขอให้บริษัทเปิดเผยว่าบริษัทได้ ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านมาได้อย่างไร เว้นแต่กรณีที่บริษัทมีสิทธิปฏิเสธค่าขอของท่านตามกฎหมาย หรือคำสั่งของศาล หรือกรณีที่ค่าขอของท่านจะมีผลกระทบต่ออาจก่อให้เกิดความเสียหาย ต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น
3. **สิทธิขอถ่ายโอนข้อมูล :** ท่านมีสิทธิขอให้โอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในกรณีที่บริษัทได้จัดทำ ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ในรูปแบบให้สามารถอ่านหรือใช้งานได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้ โดยอัตโนมัติ และสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ รวมทั้งมีสิทธิขอให้ บริษัทส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นเมื่อสามารถ ทำได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ และมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลใน รูปแบบดังกล่าวไปยัง ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นโดยตรง เว้นแต่ไม่สามารถดำเนินการได้เพราะ เหตุทางเทคนิค ทั้งนี้ ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านข้างต้นต้องเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความ ยินยอมแก่บริษัท หรือเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทจำเป็นต้องประมวลผล เพื่อให้ท่านสามารถใช้ บริการของบริษัทได้ตามความประสงค์ซึ่งท่านเป็นคู่สัญญาอยู่กับบริษัท หรือเพื่อใช้ในการดำเนินการ ตามคำขอของท่านก่อนใช้บริการ หรือเป็นข้อมูลส่วนบุคคลอื่นตามที่ผู้มีอำนาจตามกฎหมายกำหนด
4. **สิทธิขอคัดค้าน :** ท่านมีสิทธิขอคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในเวลาใดก็ได้ หากประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านทำขึ้นเพื่อการดำเนินงานที่จำเป็นภายใต้ประโยชน์โดยชอบ ด้วยกฎหมายของบริษัท หรือของบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นโดยไม่เกินขอบเขตที่ท่านสามารถ คาดหมายได้อย่างสมเหตุสมผล หรือเพื่อดำเนินการตามภารกิจเพื่อสาธารณประโยชน์ หรือเพื่อ วัตถุประสงค์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หรือสถิติหากท่านยื่นคัดค้าน บริษัทจะยังคงดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อไปเฉพาะที่บริษัทสามารถแสดง เหตุผลตามกฎหมายได้ว่ามีความสำคัญยิ่งกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานของท่าน หรือเป็นไปเพื่อการยืนยัน สิทธิตามกฎหมาย การปฏิบัติตามกฎหมาย หรือการต่อสู้ในการฟ้องร้องตามกฎหมาย ตามแต่ละกรณี
5. **สิทธิขอให้ลบหรือทำลายข้อมูล :** ท่านมีสิทธิขอลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือทำให้ ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนของท่านได้ หากท่านเชื่อว่าข้อมูลส่วนบุคคล ของท่านถูกประมวลผลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือเห็นว่าบริษัทหมดความจำเป็นใน การเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องในประกาศฉบับนี้ หรือเมื่อบริษัทเห็นว่าสามารถปฏิบัติตาม ที่ท่านได้ใช้สิทธิขอถอนความยินยอมหรือใช้สิทธิขอคัดค้านตามที่แจ้งไว้ข้างต้นแล้ว
6. **สิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูล :** ท่านมีสิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลชั่วคราวในกรณีที่ บริษัทอยู่ระหว่างตรวจสอบตามคำร้องขอใช้สิทธิขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล หรือขอคัดค้านของท่าน หรือกรณีอื่นใด ที่บริษัทหมดความจำเป็นและต้องลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตาม กฎหมายที่เกี่ยวข้องแต่ท่านขอให้บริษัทระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลแทน
7. **สิทธิขอให้แก้ไขข้อมูล :** ท่านมีสิทธิขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด ทั้งนี้ หากท่านประสงค์จะขอแก้ไขข้อมูลเกี่ยวกับภาพ บริษัทจะทำการแก้ไขเฉพาะรายการข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับภาพของท่านเพื่อให้ถูกต้อง ตามความจำเป็น ของบริษัทที่ขอด้วยกฎหมายและในกรณีที่การดำเนินการตามคำขอก่อให้เกิดค่าใช้จ่ายบริษัทอาจ เรียกเก็บค่าใช้จ่ายดังกล่าวจากท่าน
8. **สิทธิร้องเรียน :** ท่านมีสิทธิร้องเรียนต่อบริษัทผ่านแบบฟอร์มร้องเรียนการประมวลผลข้อมูลหรือผู้มี อำนาจตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หากท่านเชื่อว่าการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เป็นการ กระทำในลักษณะที่ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 10. วิธีการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูล

10.1 การร้องขอใดๆ เพื่อการใช้สิทธิของท่านจะต้องกระทำเป็นลายลักษณ์อักษรผ่านทางระบบ อีเล็กทรอนิกส์ซึ่งบริษัทได้จัดให้มีขึ้นในเว็บไซต์ของบริษัท หรือกรอกข้อมูลผ่านแบบฟอร์มคำขอใช้สิทธิของ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือในกรณีที่ท่านประสงค์ใช้สิทธิถอนความยินยอมสามารถกรอกข้อมูลผ่านแบบฟอร์มคำ ขอลถอนความยินยอม





ทั้งนี้ บริษัทจะใช้เวลาพยายามอย่างดีที่สุดที่จะดำเนินการภายในระยะเวลาที่สมเหตุสมผล และไม่เกินระยะเวลา 30 วัน นับแต่ได้รับคำร้อง อย่างไรก็ตาม บริษัทมีสิทธิปฏิเสธคำขอของท่าน ในกรณีที่ไม่มีข้อบกพร่องตามกฎหมาย หรือบริษัทจะไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาได้ หรือมีผลกระทบต่อความปลอดภัยหรือเป็นการปฏิเสธตามคำสั่งศาล หรือหากบริษัทดำเนินการตามคำขอของท่านจะส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยหรือเสถียรภาพของบุคคลอื่น โดยบริษัทจะดำเนินการบันทึกการปฏิเสธคำร้องขอพร้อมด้วยเหตุผลไว้ ทั้งนี้ หากปรากฏอย่างชัดเจนว่าคำร้องขอของท่านเป็นคำร้องขอที่ไม่สมเหตุสมผล หรือคำร้องขอที่ไม่เกี่ยวข้องของวงวนสิทธิในการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินการตามที่ท่านร้องขอในอัตราที่บริษัทกำหนด

10.2 บริษัทจะพยายามอย่างเต็มที่ตามความสามารถของระบบงานที่เกี่ยวข้องเพื่ออำนวยความสะดวกและดำเนินการตามคำร้องขอของท่าน เว้นแต่จะปรากฏข้อเท็จจริงว่า การดำเนินการตามคำร้องขอนั้นเสี่ยงต่อการละเมิดสิทธิและเสรีภาพของผู้อื่น หรือเป็นการขัดต่อกฎหมาย หรือนโยบายความปลอดภัยของระบบหรือกรณีที่เป็นการพันวิสัยในทางปฏิบัติตามคำร้องขอ เนื่องจากเหตุทางเทคนิค

10.3 ในบางสถานการณ์บริษัทอาจขอให้ท่านพิสูจน์ตัวตนของท่านก่อนการใช้สิทธิเพื่อความปลอดภัยของท่านเอง โดยบางครั้งอาจเกิดข้อจำกัดในการขอใช้สิทธิของท่านบางประการ ซึ่งบริษัทจะทำการชี้แจงให้ท่านทราบหากไม่สามารถปฏิบัติตามคำร้องขอใช้สิทธิของท่านได้

10.4 หากเป็นกรณีกิจกรรมที่บริษัททำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามฐานการปฏิบัติตามสัญญา หรือฐานเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย หรือฐานการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย บริษัทมีสิทธิปฏิเสธการใช้สิทธิของท่านในกรณีที่ท่านใช้สิทธิโต้แย้ง หรือขอระงับการใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับท่าน และขอให้ดำเนินการลบ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับท่านได้ รวมถึงบริษัทอาจปฏิเสธที่จะดำเนินการตามคำร้องขอของท่าน หากบริษัท มีความจำเป็นที่จะต้องเก็บข้อมูลต่อไป

10.5 บริษัทจำเป็นต้องแจ้งให้ทราบว่า การขอใช้สิทธิของท่านบางประการ อาจเกิดข้อจำกัด ในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นเป็นข้อมูลที่จำเป็นอย่างยิ่งต่อบริษัทในการปฏิบัติตามหน้าที่ตามกฎหมาย และการรักษาความปลอดภัยของบริษัทและบริเวรรอบข้าง ทรัพย์สินของบริษัท ความปลอดภัยในบริเวณกิจกรรม ความปลอดภัยของตัวท่านเอง

ข้อ 11. มาตรการการรักษาความปลอดภัย

บริษัทกำหนดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย การเข้าถึง การใช้ การเปลี่ยนแปลง การแก้ไข หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ยินยอมหรือโดยขัดต่อกฎหมาย ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายและวิธีปฏิบัติด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของบริษัทและนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy)

ข้อ 12. ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก

หากท่านให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลภายนอกใดๆ เช่น คู่สมรส บุตร บิดา มารดา บุคคลในครอบครัว ผู้รับผลประโยชน์ บุคคลที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน บุคคลอ้างอิง และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งท่านรับรองว่าท่านมีอำนาจที่จะให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลดังกล่าว และมีหน้าที่ให้บุคคลดังกล่าวอนุญาตให้บริษัทใช้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวตามประกาศฉบับนี้ได้ อีกทั้ง ท่านต้องรับผิดชอบในการแจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบ และขอรับความยินยอมจากบุคคลดังกล่าวที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 13. ช่องทางการติดต่อ

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลมีข้อสงสัยใดๆ หรือต้องการใช้สิทธิตามที่กำหนดไว้ในประกาศฉบับนี้ หรือสอบถามเพิ่มเติมผ่านช่องทาง ดังนี้

เรื่องเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล : ติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล: (Data Protection Officer)

อีเมล : dpo@tppack.com

ที่อยู่ : 9/9 ม.6 ถ.กิ่งแก้ว ต.ราชาเทวะ อ.บางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540

เรื่องเกี่ยวกับการสมัครงาน : ติดต่อฝ่ายบุคคล

อีเมล : Recruitment@tppack.com

ที่อยู่ : 9/9 ม.6 ถ.กิ่งแก้ว ต.ราชาเทวะ อ.บางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540

หมายเลขโทรศัพท์ : 02-175-2201-8



ข้อ 14. การแก้ไขเปลี่ยนแปลง

บริษัทขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไข ทบทวน และปรับปรุงประกาศความเป็นส่วนตัวที่จะมีผลบังคับใช้ ณ เวลา
ที่ได้เผยแพร่ต่อไปโดยมีต้องแจ้งให้ท่านทราบล่วงหน้า ทั้งนี้ เพื่อคว
ให้บริการ ดังนั้นบริษัทจึงขอแนะนำให้ท่านอ่านประกาศความเป็นส่วน
หรือเว็บไซต์ของบริษัท

ประกาศ ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2565

