

ประกาศ บริษัท ไปรษณีย์ไทยดิสทริบิวชั่น จำกัด

ที่ ๐๐๖๗/๒๕๖๕

เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับบุคลากรของบริษัท ไปรษณีย์ไทยดิสทริบิวชั่น จำกัด

บริษัท ไปรษณีย์ไทยดิสทริบิวชั่น จำกัด (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ปณต” หรือ “เรา”) ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร รวมถึงผู้บริหาร, ผู้ถือหุ้น, กรรมการ, อนุกรรมการ, พนักงาน, พนักงานทดลองงาน, ลูกจ้าง และลูกจ้างชั่วคราว (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกรวมว่า “บุคลากร” หรือ “ท่าน”) ซึ่งจะได้รับการดูแลตามมาตรฐานสูงสุดสอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ (“กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”) โดยท่านสามารถรายละเอียดของนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับบุคลากร (“นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”) ฉบับเต็มได้ ผ่านทาง QR Code ด้านล่างนี้ อย่างไรก็ตาม ท่านสามารถอ่านสรุปเบื้องต้นของนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ด้านล่างเพื่อความสะดวก

๑. เราประมวลผลข้อมูลอะไรบ้าง?

เราประมวลผลข้อมูลตามที่จำเป็นที่ได้เก็บรวบรวมจากท่าน ได้แก่ ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน, ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน, ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา, ข้อมูลเกี่ยวกับครอบครัว, ข้อมูลทรัพย์สิน, ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ, ข้อมูลเกี่ยวกับการทำธุรกรรม, ข้อมูลประวัติ, ข้อมูลชีวิต, ข้อมูลอัตลักษณ์, ข้อมูลไอที, เอกสารหลักฐาน, ข้อมูลประวัติอาชญากรรม และข้อมูลสุขภาพ เป็นต้น

๒. เราใช้ข้อมูลอย่างไร?

เราใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการดำเนินการทั้งหลายตามวัตถุประสงค์ของปณต ซึ่งเราได้อธิบายเหตุผลความจำเป็นเอาไว้

๓. เราส่งข้อมูลให้ใคร?

เราอาจจำเป็นต้องส่งข้อมูลส่วนบุคคลไปยังหน่วยงานภายนอกตามเหตุผลความจำเป็นที่ได้อธิบายเอาไว้ พร้อมรายการหน่วยงานที่มีการส่งข้อมูล

๔. ผู้ใช้บริการสามารถทำอะไรได้บ้าง?

ท่านสามารถใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลซึ่งรวมถึงการเข้าถึง การแก้ไข หรือการลบข้อมูลได้ตามที่ได้อธิบายเอาไว้

๕. การเปลี่ยนแปลงนโยบาย

เราจะได้แจ้งให้ท่านทราบถึงการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของนโยบายนี้ และอาจแจ้งเตือนท่านเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นระยะ ๆ



ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติม Scan QR Code

วิวัฒน์

นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ขอบเขตและวัตถุประสงค์ของนโยบายนี้

เอกสารนี้เป็นนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับบุคลากรของ ปณด โดย ปณด มีฐานะเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ฉบับนี้ จะได้อธิบายว่าปณด ได้เก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรตามขอบเขตและวัตถุประสงค์ของ ปณด

รายละเอียดการติดต่อผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล บริษัท ไพรเชนิยไทยดิสทริบิวชั่น จำกัด เลขที่ ๑๑๑ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐ โทรศัพท์: (๐๒) ๘๓๑-๓๗๐๔-๖ อีเมล: contact@thpd.co.th	รายละเอียดการติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล โทรศัพท์: (๖๖๒) ๘๓๑-๓๗๐๔-๖ อีเมล: dpo@thpd.co.th
---	--

นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ฉบับนี้ใช้กับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นบุคลากรของเรา ได้แก่ ผู้บริหาร, ผู้ถือหุ้น, กรรมการ, อนุกรรมการ, พนักงาน, พนักงานทดลองงาน, ลูกจ้าง และลูกจ้างชั่วคราว ตามนโยบายนี้จะใช้คำว่า

“การประมวลผล” หมายถึง การดำเนินการใด ๆ ของ ปณด ต่อข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร รวมถึงการเก็บรวบรวม, การใช้, การจัดเก็บ, การเปิดเผย และการลบข้อมูลส่วนบุคคล

“ฐานการประมวลผล” หมายถึง เหตุผลความจำเป็นในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ฉบับนี้ อาจมีการทบทวนปรับปรุงเมื่อใดก็ได้ตามที่จะได้แจ้งให้ท่านทราบตามช่องทางสื่อสารที่เหมาะสมต่อไป

๒. เราเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลใดบ้าง

ปณด เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของ บุคลากร ดังต่อไปนี้

- ข้อมูลอัตลักษณ์ เช่น ชื่อ-นามสกุล, ลายมือชื่อ, เลขประจำตัวประชาชน, เลขประจำตัวผู้เสียภาษี, เลขประจำตัวผู้ขับขี่, เลขประจำตัวพนักงาน, รูปภาพ, วิดีโอ, บทสัมภาษณ์ และเทปบันทึกเสียง เป็นต้น
- ข้อมูลประวัติ เช่น เพศ, วันเดือนปีเกิด, อายุ, สัญชาติ, สถานภาพ, อาชีพ, สถานที่เกิด, ประวัติการเกิดอุบัติเหตุ, ความเกี่ยวพันทางการเมือง, ประวัติพนักงาน, บทสัมภาษณ์, รายชื่อผู้รับผลประโยชน์, ชื่อผู้อยู่ใกล้ชิดในองค์กร และชื่อผู้ค้าประกัน เป็นต้น
- ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ เช่น ที่อยู่, เบอร์โทรศัพท์, อีเมล และผู้ติดต่อฉุกเฉิน เป็นต้น
- ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน เช่น รายได้, เลขที่บัญชีธนาคาร, ข้อมูลลดหย่อนภาษี, จำนวนหนี้ และจำนวนหุ้น เป็นต้น

- ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน เช่น ตำแหน่ง, ส่วนงาน/ฝ่ายงาน, ที่ตั้งสำนักงาน, ประวัติการขาด/ลา/มาสาย, อายุงาน, ประสบการณ์ในการทำงาน, ข้อมูลการฝึกอบรม และข้อมูลการประเมินพนักงาน เป็นต้น
- ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เช่น วุฒิการศึกษา และประวัติการศึกษา เป็นต้น
- ข้อมูลเกี่ยวกับครอบครัว เช่น คู่สมรส และความยินยอมจากคู่สมรส เป็นต้น
- ข้อมูลทรัพย์สิน เช่น โฉนดที่ดิน, เลขทะเบียนรถ, หมายเลขครุภัณฑ์ และประวัติการยืม-คืนทรัพย์สิน เป็นต้น
- ข้อมูลเกี่ยวกับการทำธุรกรรม เช่น รายละเอียดการใช้จ่าย, ยอดเงินนำส่ง, ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ, รายการเดินบัญชีธนาคาร, อัตรากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และรายละเอียดที่ได้รับบริการ เป็นต้น
- ข้อมูลไอที เช่น Serial Number และ GPS เป็นต้น
- เอกสารหลักฐาน เช่น สำเนาบัตรประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้าน และใบแสดงผลการเรียน เป็นต้น

นอกจากนี้ ปณต อาจประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลประเภทพิเศษที่มีความอ่อนไหวในบางกรณี เช่น

- ข้อมูลชีวมิติ เช่น ลายนิ้วมือ เป็นต้น
- ข้อมูลประวัติ เช่น ศาสนา/ความเชื่อ, เชื้อชาติ/ชาติพันธุ์ เป็นต้น
- ข้อมูลประวัติอาชญากรรม
- ข้อมูลสุขภาพ เช่น หมูโหด, ประวัติการฉีดวัคซีน, ผลทดสอบแอลกอฮอล์และยาเสพติด, ผลการตรวจ COVID-๑๙, ใบรับรองแพทย์, ผลตรวจสุขภาพ, ประวัติสุขภาพ, ประวัติโรค และประวัติการรักษา เป็นต้น

๓. เราเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลอย่างไร

โดยทั่วไปแล้ว ปณต เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากบุคลากรโดยตรงผ่านกระบวนการ หรือช่องทาง เช่น

- เมื่อสอบถามข้อมูลจากบุคลากรโดยตรง หรือผ่านโทรศัพท์มือถือ, โลกออนไลน์ หรืออีเมล
- เมื่อบุคลากรกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม
- เมื่อบุคลากรนำส่งเอกสารและสำเนาเอกสารโดยตรง หรือส่งผ่านทางไปรษณีย์ หรือผู้จัดส่งเอกสารอื่นๆ
- เมื่อเก็บข้อมูลผ่านระบบ Empeo, ระบบ OMS, ระบบ TMS หรือระบบ GPS
- เมื่อเก็บข้อมูลของบุคลากรผ่านกล้องวงจรปิด
- เมื่อสัมภาษณ์บุคลากร หรือถ่ายภาพ ถ่ายวิดีโอ

อย่างไรก็ดี ปณต อาจเก็บรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติมจากหน่วยงานภายนอก ซึ่งรวมถึง

- ผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างานรวบรวมข้อมูลของบุคลากร ผ่านการสัมภาษณ์

- ผู้ให้บริการ เช่น เว็บไซต์จัดหางาน, บริษัทติดตั้งระบบ GPS, บริษัทตรวจสอบมาตรฐาน ISO, บริษัทตรวจสอบบัญชี, บริษัทประกันสุขภาพ หรือประกันภัย, กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ, ธนาคาร, สหกรณ์, บริษัทจัดการกองทุน, สถาบันฝึกอบรม และโรงพยาบาล เป็นต้น
- หน่วยงานรัฐ เช่น สำนักงานเขต, สำนักงานประกันสังคม, กรมสรรพากร, กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา และกรมบังคับคดี เป็นต้น

๔. เราใช้ข้อมูลส่วนบุคคลอย่างไร

เราใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรเพื่อดำเนินการทั้งหลายตามวัตถุประสงค์ของ ปณต ซึ่งสามารถแบ่งเป็นกลุ่มกิจกรรม ดังต่อไปนี้

กลุ่มกิจกรรม	กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานการประมวลผล
การติดต่อประสานงาน [ROP ID: IA๐๑, ADM๐๕, ADM๐๖]	● ข้อมูลอัตลักษณ์ ● ข้อมูลประวัติ ● ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ● ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน ● ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน ● ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา ● เอกสารหลักฐาน ● ข้อมูลสุขภาพ	● ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย ● ฐานประโยชน์อันชอบธรรม ● ฐานความยินยอม
การเบิกค่าใช้จ่าย [ROP ID: ACo๙]	● ข้อมูลอัตลักษณ์ ● ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ● ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน ● ข้อมูลเกี่ยวกับการทำธุรกรรม	● ฐานสัญญา
การเบิกจ่ายเงิน [ROP ID: BD๐๒]	● ข้อมูลอัตลักษณ์ ● ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน ● ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน	● ฐานสัญญา
การเบิกจ่ายเงินสำรอง [ROP ID: ADM๐๘]	● ข้อมูลอัตลักษณ์ ● ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน	● ฐานสัญญา
เงินยืมทตรง [ROP ID: ACo๕, ACo๖]	● ข้อมูลอัตลักษณ์ ● ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน	● ฐานสัญญา
การจัดทำบันทึกและวิเคราะห์ข้อมูล [ROP ID: VCo๒, VCo๗, VC๑๐]	● ข้อมูลอัตลักษณ์ ● ข้อมูลประวัติ ● ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ● ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน	● ฐานสัญญา ● ฐานประโยชน์อันชอบธรรม

กลุ่มกิจกรรม	กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานการประมวลผล
การจัดทำรายงานประจำปี [ROP ID: BD๐๓]	- ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน - ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน - ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน - ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา	ฐานภารกิจของรัฐ
การจัดประชุม [ROP ID: ADM๐๒, ADM๐๓, ADM๐๔]	- ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน - ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน - เอกสารหลักฐาน	- ฐานภารกิจของรัฐ - ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย - ฐานประโยชน์อันชอบธรรม
การจ่ายค่าจ้างพนักงาน [ROP ID: LOG๐๑]	- ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน	ฐานสัญญา
การจ่ายค่าตอบแทน [ROP ID: ADM๐๗]	- ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน	ฐานสัญญา
การดำเนินการทางวินัย [ROP ID: HR๓๖]	- ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - เอกสารหลักฐาน	ฐานสัญญา
การดำเนินคดี [ROP ID: LEG๐๔]	- ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน - เอกสารหลักฐาน	ฐานประโยชน์อันชอบธรรม
การตรวจสอบ [ROP ID: IA๐๒, HR๔๐, HR๔๑, HR๔๒]	- ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน - ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา - ข้อมูลเกี่ยวกับการทำธุรกรรม - เอกสารหลักฐาน - ข้อมูลสุขภาพ	- ฐานสัญญา - ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย - ฐานประโยชน์อันชอบธรรม - ฐานความยินยอม
การตรวจสอบและรักษาความปลอดภัยภายใน [ROP ID: IT๐๓, IT๐๔]	- ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลชีวมิติ	- ฐานประโยชน์อันชอบธรรม - ฐานความยินยอม
การตรวจสอบการดำเนินงาน [ROP ID: VC๑๓, VC๑๔]	- ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ	- ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย - ฐานประโยชน์อันชอบธรรม

Thammasat

กลุ่มกิจกรรม	กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานการประมวลผล
	- ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน - ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา - เอกสารหลักฐาน	
การตรวจสอบการปฏิบัติงาน [ROP ID: HLo๖, HLo๗]	- ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลสุขภาพ	- ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย - ฐานความยินยอม
การตรวจสอบสุขภาพ [ROP ID: HR๑๘, HR๑๙, HR๒๐, HR๒๙]	- ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - เอกสารหลักฐาน - ข้อมูลสุขภาพ	- ฐานสัญญา - ฐานความยินยอม
การติดต่อ/ประชาสัมพันธ์ภายใน บริษัท [ROP ID: VC๑๒]	- ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ	ฐานประโยชน์อันชอบธรรม
การติดตามและตรวจสอบ [ROP ID: BD๐๔]	- ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน - เอกสารหลักฐาน	ฐานภารกิจของรัฐ
การติดตามและตรวจสอบด้านการ เดินรถ [ROP ID: VCo๑, VCo๓, VCo๔]	- ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลไอที - ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน - ข้อมูลสุขภาพ	- ฐานสัญญา - ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย
การทำเงินเดือนพนักงาน [ROP ID: HR๒๑, HR๒๒, HR๒๕]	- ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน - ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน - ข้อมูลเกี่ยวครอบครัว	- ฐานสัญญา - ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย
การทำสัญญา [ROP ID: PC๐๒]	ข้อมูลอัตลักษณ์	ฐานสัญญา
การบริหารจัดการด้านการเงิน [ROP ID: VCo๘, VCo๙, VC๑๕]	- ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน - ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน	- ฐานสัญญา - ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย

กลุ่มกิจกรรม	กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานการประมวลผล
การบันทึกเวลาเข้าออกงาน [ROP ID: HR๒๗]	- ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน - ข้อมูลสุขภาพ	- ฐานสัญญา - ฐานความยินยอม
การบันทึกประวัติพนักงาน [ROP ID: HR๐๗]	- ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน - ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา - ข้อมูลทรัพย์สิน - เอกสารหลักฐาน - ข้อมูลสุขภาพ	- ฐานสัญญา - ฐานความยินยอม - ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย
การประเมินการทำงาน [ROP ID: HR๑๐, HR๑๔, HR๑๕]	- ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน - ข้อมูลสุขภาพ	- ฐานสัญญา - ฐานประโยชน์อันชอบธรรม - ฐานความยินยอม
การประชาสัมพันธ์องค์กร [ROP ID: HR๓๔, HR๓๕, MKT๐๖]	- ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ	- ฐานสัญญา - ฐานความยินยอม - ฐานประโยชน์อันชอบธรรม
การฝึกอบรมพนักงาน [ROP ID: HR๑๑, HR๑๒, HR๑๓]	- ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน - เอกสารหลักฐาน	- ฐานสัญญา - ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย - ฐานประโยชน์อันชอบธรรม
การยืม/คืนทรัพย์สิน [ROP ID: HR๑๖]	- ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลเกี่ยวกับการทำธุรกรรม	ฐานสัญญา
การลงทะเบียนลูกค้า/คู่สัญญา [ROP ID: AC๑๐]	- ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน - ข้อมูลเกี่ยวกับการทำธุรกรรม - เอกสารหลักฐาน	ฐานสัญญา
การส่งเอกสาร/เงินให้กรมบังคับคดี [ROP ID: HR๓๔]	- ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน - ข้อมูลเกี่ยวกับการทำธุรกรรม	ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย

กลุ่มกิจกรรม	กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานการประมวลผล
การสรรหาและการแต่งตั้งกรรมการ [ROP ID: ADM๐๑, ADM๐๙]	- ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลประวัติอาชญากรรม - เอกสารหลักฐาน	ฐานภารกิจของรัฐ
การสรรหาและจัดจ้างผู้รับจ้าง [ROP ID: VC๐๖, VC๑๑]	- ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน	ฐานสัญญา
การหักภาษี ณ ที่จ่าย [ROP ID: AC๐๗, AC๐๘]	- ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน - ข้อมูลเกี่ยวกับการทำธุรกรรม	ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย
ภาษี ณ ที่จ่าย [ROP ID: HR๓๒, HR๓๓]	- ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน	ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย
การออกจากงาน [ROP ID: HR๓๗, HR๓๘]	- ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ	ฐานสัญญา
การอำนวยความสะดวกให้ พนักงานภายในองค์กร [ROP ID: IT๐๑, IT๐๒, IT๐๕]	- ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ - ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน - ข้อมูลทรัพย์สิน	- ฐานสัญญา - ฐานประโยชน์อันชอบธรรม
นำส่งข้อมูล/เงินให้กองทุนสำรอง เลี้ยงชีพ และกองทุนเงินทดแทน [ROP ID: HR๒๓, HR๒๔, HR๒๖]	- ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลเกี่ยวกับการทำธุรกรรม - ข้อมูลสุขภาพ - เอกสารหลักฐาน	- ฐานสัญญา - ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย
ประกันสุขภาพ [ROP ID: HR๓๐, HR๓๑]	- ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลประวัติ - เอกสารหลักฐาน - ข้อมูลสุขภาพ	- ฐานสัญญา - ฐานความยินยอม
พนักงานเข้าใหม่ [ROP ID: HR๐๘, HR๐๙]	- ข้อมูลอัตลักษณ์ - ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ	- ฐานสัญญา - ฐานประโยชน์อันชอบธรรม

Handwritten signature

กลุ่มกิจกรรม	กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานการประมวลผล
สวัสดิการ และการลา [ROP ID: HR๑๗, HR๒๘]	• ข้อมูลอัตลักษณ์ • ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ • ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน • ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน • เอกสารหลักฐาน • ข้อมูลสุขภาพ	• ฐานสัญญา • ฐานความยินยอม

ปลด จะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้เท่านั้น อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่เราจำเป็นต้องประมวลผลข้อมูลเพื่อวัตถุประสงค์อื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์เดิม และการประมวลผลดังกล่าวไม่สามารถอ้างอิงฐานการประมวลผลอื่นได้ เช่นนี้ เราจะขอความยินยอมใหม่เพื่อการใช้ข้อมูลของท่านตามวัตถุประสงค์ใหม่นั้น

๕. การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลร่วมกันกับหน่วยงานภายนอก

ปลด อาจมีความจำเป็นต้องส่งหรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรไปยังหน่วยงานภายนอก ดังต่อไปนี้ เพื่อให้หน่วยงานภายนอกสามารถประมวลผลข้อมูลตามหน้าที่ความรับผิดชอบตามสัญญาที่มีกับเรา และ/หรือหน้าที่ตามกฎหมาย

- บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด (ปณท.)
- หน่วยงานรัฐ เช่น กรมสรรพากร, กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน, กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา, ศาล, สำนักงานประกันสังคม, กรมการขนส่งทางบก, สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน, กรมพัฒนาธุรกิจการค้า, สำนักงานตำรวจแห่งชาติ และกรมบังคับคดี รวมถึงสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่กำกับดูแล
- ธนาคาร เช่น ธนาคารกรุงไทย ธนาคารไทยพาณิชย์ และสถาบันการเงินอื่นๆ เป็นต้น
- ผู้ให้บริการ เช่น บริษัทตรวจสอบมาตรฐาน ISO, บริษัทตรวจสอบบัญชี, บริษัทประกันภัย, กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และบริษัทจัดการกองทุน เป็นต้น

อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่เปิดเผยหรือส่งข้อมูลส่วนบุคคลไปยังหน่วยงานภายนอก เราจะดำเนินการเท่าที่จำเป็นโดยเปิดเผยหรือส่งข้อมูลให้น้อยที่สุด และอาจพิจารณาใช้วิธีจัดทำข้อมูลนิรนาม (anonymisation) และการแฝงข้อมูล (pseudonymisation) เพื่อความปลอดภัยของข้อมูลยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานภายนอกที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้กับ ปลดจะต้องจัดให้มีนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม และเราจะไม่อนุญาตให้หน่วยงานภายนอกดังกล่าวใช้ข้อมูลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์อื่นนอกจากที่เรากำหนด

พิมพ์

๖. การส่งหรือโอนข้อมูลไปยังต่างประเทศ

ภายใต้ขอบเขตและวัตถุประสงค์การประมวลผลตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ฉบับนี้ ปณด ยังไม่มีการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศ

อย่างไรก็ตาม หากเรามีความจำเป็นภายใต้ขอบเขตและวัตถุประสงค์การประมวลผล เราจะส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศต่อเมื่อกรณีเป็นไปตามเงื่อนไขอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- ประเทศปลายทางที่รับข้อมูลได้รับการวินิจฉัยจากคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลว่ามีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ
- หน่วยงานต่างประเทศที่รับข้อมูลอยู่ภายใต้นโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับการตรวจสอบและรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- หน่วยงานต่างประเทศได้จัดให้มีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสมสามารถบังคับตามสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ รวมทั้งมีมาตรการเยียวยาทางกฎหมายที่มีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด เช่น ข้อสัญญา มาตรฐาน, ประมวลวิธีปฏิบัติ, มาตรฐานที่ได้รับการรับรอง เป็นต้น
- เป็นสิ่งจำเป็นเพื่อการใช้สิทธิตามกฎหมาย
- ได้รับความยินยอมจากท่านโดยท่านได้รับทราบถึงมาตรฐานการคุ้มครองส่วนบุคคลที่ไม่เพียงพอของประเทศปลายทางหรือองค์การระหว่างประเทศที่รับข้อมูลส่วนบุคคลแล้ว
- เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาซึ่งท่านเป็นคู่สัญญาหรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของท่านก่อนเข้าทำสัญญานั้น
- เป็นการกระทำตามสัญญาระหว่างปณดกับบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ของท่าน
- เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล เมื่อบุคคลดังกล่าวไม่สามารถให้ความยินยอมในขณะนั้นได้
- เป็นการจำเป็นเพื่อการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะที่สำคัญ

๗. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

เราได้จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร นอกจากนี้ หน่วยงานภายนอกซึ่งประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้เราจะต้องดำเนินการตามมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของเรา และจะต้องตกลงที่จะรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร (ดูรายละเอียดได้ที่ <https://thpd.co.th/index.php/th/privacy-policy>)

๘. ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

Thpd

เราจะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลตลอดระยะเวลาที่จำเป็นในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของ ปรณ
รวมถึงงานต่าง ๆ ที่จำเป็นเกี่ยวกับด้านกฎหมาย บัญชี และการติดตามตรวจสอบต่าง ๆ (ดูรายละเอียดระยะเวลา
การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลได้ที่ <https://thpd.co.th/index.php/th/privacy-policy>)

๙. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ท่านมีสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลดังต่อไปนี้

- สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม (Right to Revoke Consent) ในกรณีที่เราขอความยินยอมของ
ท่านเพื่อประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
- สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (Right of Access) โดยท่านสามารถขอรับสำเนาข้อมูลของท่าน
และตรวจสอบว่าเราได้ประมวลผลข้อมูลของท่านตามกฎหมายหรือไม่
- สิทธิในการโอนข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Data Portability) ในกรณีที่เราได้จัดทำข้อมูลส่วนบุคคล
ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติ
และสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ ท่านสามารถขอให้ส่งหรือโอน
ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังหน่วยงานอื่นได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ หรือขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เรา
ส่งหรือโอนไปยังหน่วยงานอื่นโดยตรง เว้นแต่โดยสภาพทางเทคนิคไม่สามารถทำได้
- สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Object) โดยท่านสามารถคัดค้านใน
กรณีที่เราประมวลผลข้อมูลของท่าน
 - เพื่อประโยชน์อันชอบธรรม
- สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Erasure) โดยท่านสามารถขอให้ลบข้อมูล หรือทำลาย
หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวท่านได้ ในกรณีดังต่อไปนี้
 - เมื่อหมดความจำเป็นในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
 - เมื่อท่านถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลและเราไม่มีเหตุผลตามกฎหมาย
ที่จะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้นได้ต่อไป
 - เมื่อท่านคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแล้ว
 - เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลได้ถูกประมวลผลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย
- สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Restrict Processing) โดยท่านสามารถขอให้ระงับ
การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ ในกรณีดังต่อไปนี้
 - เมื่ออยู่ในระหว่างการตรวจสอบตามที่ท่านขอให้แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล
 - เมื่อเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องลบหรือทำลาย แต่ท่านขอให้ระงับการใช้แทน
 - เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ แต่ท่านมีความ
จำเป็นต้องขอให้เก็บรักษาไว้เพื่อใช้ในการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตาม
หรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย
 - เมื่ออยู่ในระหว่างการพิสูจน์ หรือตรวจสอบ ตามคำขอใช้สิทธิในการคัดค้านของท่าน

thpd

- สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Rectification) โดยท่านสามารถขอแก้ไขข้อมูลของท่านให้ถูกต้อง สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบันได้ หากท่านพบว่าข้อมูลของท่านไม่ถูกต้อง สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน เราไม่สามารถตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลดังกล่าวได้ด้วยตนเอง

ในบางกรณีตามสภาพของการดำเนินการ เราอาจไม่สามารถดำเนินการได้ตามที่ท่านร้องขอได้ เช่น มีความจำเป็นต้องดำเนินการตามหน้าที่ตามสัญญาหรือกฎหมาย เป็นต้น อย่างไรก็ตามในกรณีที่ท่านได้ให้ความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเอาไว้ ท่านสามารถถอนความยินยอมนั้นเมื่อใดก็ได้ด้วยการติดต่อไปยังส่วนงานที่เกี่ยวข้อง โดยเราจะยุติการประมวลผลข้อมูลดังกล่าวโดยเร็วที่สุด แต่การถอนความยินยอมนั้นจะไม่มีผลเป็นการยกเลิกเพิกถอนการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

ขอให้ท่านรับทราบว่าเราจะบันทึกการต่าง ๆ ที่ได้ดำเนินการเกี่ยวกับคำร้องของท่านเอาไว้เพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยในรายละเอียดทางปฏิบัติของการดำเนินการเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และสิทธิของท่าน ท่านอาจศึกษาจากแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (TDPG๓.๐ Extension) ได้ที่ <https://www.law.chula.ac.th/wp-content/uploads/๒๐๒๑/๐๔/TDPG๓.๐-Extension-๒๐๒๑๐๔๑๓.pdf>

ในกรณีที่ท่านมีความประสงค์จะใช้สิทธิดังกล่าวข้างต้น หรือมีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล โปรดติดต่อที่ เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเรา ตามรายละเอียดที่ได้แจ้งไว้ด้านบน เราจะรีบดำเนินการตามคำร้องของท่านโดยเร็วและสอดคล้องกับที่กฎหมายกำหนด อย่างไรก็ตามท่านมีสิทธิร้องเรียนเกี่ยวกับการไม่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายได้ที่สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

๑๐. การทบทวนและปรับปรุงนโยบายนี้

เอกสารนี้เป็นนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับบุคลากรของ ปณต ปรับปรุงล่าสุด เมื่อวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๕ เราขอสงวนสิทธิในการทบทวนและปรับปรุงนโยบายนี้ตามที่เห็นสมควร โดยจะได้แจ้งให้ท่านทราบถึงการเปลี่ยนแปลงของนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ฉบับนี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายพีระ อุดมกิจสกุล)

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท ไพรซิเนียไทยดิสทริบิวชัน จำกัด

