ประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับผู้มาสมัครงานและพนักงาน
(Privacy Notice – Employees)
บริษัท เวล แมเนจเม้นท์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
และบริษัทย่อย

บริษัท เวล แมเนจเม้นท์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (ซึ่งต่อไปในประกาศนี้ เรียกว่า "บริษัท") ตระหนักถึงความสำคัญและหน้าที่ภายใต้ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 โดยให้ความสำคัญในการเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัว ของผู้สมัครงานและเจ้าหน้าที่ และมุ่งมั่นเป็นอย่างยิ่งที่จะ คุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคลของท่านให้มีความปลอดภัย และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัคร และเจ้าหน้าที่จะได้รับความคุ้มครองตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกำหนด สบพ. จึงได้จัดทำประกาศความเป็นส่วนตัว ฉบับนี้ขึ้น เพื่อแจ้งให้ทราบถึงรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย (รวมเรียกว่า "การประมวลผล") รวมถึงสิทธิตามกฎหมายในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ประกาศความเป็นส่วนตัวนี้มีผลบังคับใช้กับใครบ้าง?

ประกาศความเป็นส่วนตัวนี้ครอบคลุมถึงข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน และบุคลากรของบริษัท เช่น กรรมการ ที่ปรึกษา ผู้บริหาร พนักงานปัจจุบัน อดีตพนักงาน นักศึกษาฝึกงาน และบุคคลใด ๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับบุคลากรของบริษัทเช่น บุคคลในครอบครัวของพนักงาน บุคคลติดต่อกรณีฉุกเฉิน เป็นต้น

"**ผู้สมัคร**" หมายถึง ผู้สมัครงานเพื่อเป็นพนักงานประจำ พนักงานอัตราจ้าง พนักงานที่อยู่ภายใต้การจ้างงาน ของบริษัทจัดหางาน (outsource) และ พนักงานอิสระ (freelance) ที่ทำงานให้แก่บริษัท แล้วแต่กรณี ไม่ว่าการสมัครงาน นั้นจะดำเนินการโดยผู้สมัครเอง หรือเป็นการรับสมัครงานภายในบริษัท หรือผ่านการแนะนำ ของบุคคลอื่น ใด หรือผ่านการดำเนินการของผู้ให้บริการจัดหางาน

"**พนักงาน**" หมายถึง ผู้สมัครที่ได้รับการคัดเลือก ให้เข้าทำสัญญาเพื่อทำงาน ให้แก่บริษัทในฐานะพนักงานประจำ พนักงานอัตราจ้าง พนักงานที่อยู่ภายใต้การจ้างงาน ของผู้ให้ บริการจัดหางาน (outsource) และพนักงานอิสระ (freelance) ที่เข้ามาทำงานในบริษัท แล้วแต่กรณี

2. ข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง

2.1 "**ข้อมูลส่วนบุคคล**" (Personal Data) หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ เช่น ชื่อ นามสกุล ชื่อเล่น ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ เลขประจำตัวประชาชน เลขหนังสือเดินทาง เลขบัตรประกันสังคม เลขใบอนุญาตขับขี่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี เลขบัญชีธนาคาร เลขบัตรเครดิต ที่อยู่อีเมล (email address), IP Address, Cookie ID, Log File เป็นต้น

อย่างไรก็ดี ข้อมูลต่อไปนี้ไม่ใช่ข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ข้อมูลสำหรับการติดต่อทางธุรกิจ ที่ไม่ได้ระบุถึงตัวบุคคล อาทิ ชื่อบริษัท ที่อยู่ของบริษัท เลขทะเบียนนิติบุคคลของบริษัท หมายเลขโทรศัพท์ของที่ทำงาน ที่อยู่อีเมล (email address) ที่ใช้ในการทำงาน ที่อยู่อีเมล (email address) กลุ่มของบริษัท เช่น info@company.co.th ข้อมูลนิรนาม (Anonymous Data) หรือข้อมูลแฝงที่ถูกทำให้ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้อีกโดยวิธีการทางเทคนิค (Pseudonymous Data) ข้อมูลผู้ถึงแก่กรรม เป็นต้น

2.2 "**ข้อมูลส่วนบุคคลละเอียดอ่อน**" (Sensitive data) หมายความว่า ข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ภาพถ่ายใบหน้าของท่าน ข้อมูลเกี่ยวกับเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพหรือข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกัน ตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด ซึ่งบริษัทต้องดำเนินการด้วยความระมัดระวังเป็นพิเศษ โดยบริษัทจะเก็บรวบรวม

ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อน ต่อเมื่อได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่าน หรือในกรณีที่บริษัทมีความจำเป็นต้องดำเนินการตามที่กฎหมายอนุญาต

ทั้งนี้ต่อไปในประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ หากไม่มีการกล่าวโดยเฉพาะเจาะจงจะเรียก "ข้อมูล ส่วนบุคคล" และ "ข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อน" ที่เกี่ยวกับผู้ใช้บริการข้างต้นให้รวมกันเรียกว่า **"ข้อมูลส่วนบุคคล"**

กรณีบริษัทได้รับสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของท่าน หรือบริษัทนำข้อมูลของท่านออกจากบัตรประจำตัวประชาชนด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อวัตถุประสงค์ในการพิสูจน์ตัวตนในการก่อนิติสัมพันธ์ทางกฎหมาย และ/หรือการทำธุรกรรมใด ๆ กับบริษัทข้อมูลที่ได้รับจะมีข้อมูลศาสนาด้วยซึ่งถือว่าเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อน (Sensitive Data) บริษัทไม่มีนโยบาย จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ที่ละเอียดอ่อนจากท่าน ยกเว้นในกรณีที่บริษัทได้รับความยินยอมจากท่าน ทั้งนี้บริษัทจะกำหนดวิธีการจัดการตามแนวทางปฏิบัติและเป็นไปตามที่กฎหมายอนุญาต

3. ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวม

บริษัท ได้จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเท่าที่จำเป็น ตามวัตถุประสงค์ในการใช้ข้อมูลที่บริษัท ฯ จะแจ้งให้ทราบในลำดับถัดไป ทั้งนี้ได้จำแนกประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัท จัดเก็บไว้ ดังนี้

3.1 สำหรับผู้สมัครงาน

ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียด
ข้อมูลส่วนบุคคลพื้นฐาน	เช่น คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล ชื่อเล่น เพศ รูปถ่าย น้ำหนัก ส่วนสูง วันเดือนปีเกิด อายุ สัญชาติ เลขที่ประจำตัวประชาชน ที่อยู่ปัจจุบัน ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน อีเมล หมายเลขโทรศัพท์ สถานภาพการสมรส สถานภาพทางทหาร ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน เป็นต้น
ข้อมูลอื่นๆ	เช่น ประวัติส่วนตัว (Resume/Curriculum Vitae (CV)) ประวัติการเรียนรู้ ทักษะความสามารถ ใบอนุญาตต่าง ๆ ข้อมูลจากการทดสอบหรือสัมภาษณ์ บันทึกภาพจากกล้องวงจรปิด (CCTV) เป็นต้น
ข้อมูลบุคคลที่สาม	เช่น คู่สมรส สมาชิกในครอบครัว บุคคลอ้างอิงหรือบุคคลติดต่อกรณีฉุกเฉิน ผู้รับผลประโยชน์จากสวัสดิการต่าง ๆ โดยจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล อันได้แก่ ชื่อ นามสกุล ความสัมพันธ์ หมายเลขโทรศัพท์ และข้อมูลอื่น ๆ เท่าที่จำเป็น

3.2 สำหรับพนักงานและบุคลากรของบริษัท

ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียด
ข้อมูลส่วนบุคคลพื้นฐาน	เช่น คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล ชื่อเล่น เพศ รูปถ่าย น้ำหนัก ส่วนสูง วันเดือนปีเกิด อายุ สัญชาติ เลขที่ประจำตัวประชาชน เลขที่หนังสือเดินทาง เลขที่ประกันสังคม เลขที่ใบอนุญาตขับขี่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี เลขที่บัญชีธนาคาร ที่อยู่ปัจจุบัน ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน อีเมล หมายเลขโทรศัพท์ สถานภาพการสมรส สถานภาพทางทหาร ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน เป็นต้น
ข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อน	เช่น ข้อมูลสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม โดยได้รับความยินยอมโดย ชัดแจ้งจากท่านหรือตามที่กฎหมายอนุญาต เป็นต้น
ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน	เช่น ตำแหน่งงาน สังกัด สถานภาพการเป็นพนักงาน วันที่เริ่มงาน วันที่สิ้นสภาพการเป็นพนักงาน อายุงาน ผลการปฏิบัติงาน ค่าจ้างและผลตอบแทน ประวัติการมาทำงาน การทำงานล่วงเวลา สถิติการลา การฝึกอบรม การเบิกใช้สวัสดิการ ข้อมูลการทำงาน ข้อมูลการขาดงาน ข้อมูลการดำเนินการทางวินัย เหตุผลการลาออก การประเมินผลการทดลองงาน

	การประเมินผลการปฏิบัติงาน การประเมินผลการทำงาน การปรับตำแหน่งงาน การแต่งตั้ง การโยกย้าย การเปลี่ยนตำแหน่งงาน เป็นต้น
ข้อมูลอื่นๆ	เช่น ประวัติส่วนตัว (Resume/Curriculum Vitae (CV)) ประวัติการเรียนรู้ ทักษะความสามารถ ใบอนุญาตต่าง ๆ ข้อมูลจากการทดสอบหรือสัมภาษณ์ ข้อมูลการสื่อสารผ่านโซเชียลมีเดียต่าง ๆ ข้อมูลทางการเงิน ความคิดเห็น ตำแหน่งที่ตั้ง หมายเลขประจำเครื่อง บันทึกเสียง บันทึกภาพจากกล้องวงจรปิด (CCTV) ภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหวจากการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่บริษัทจัดขึ้น และข้อมูลอื่นใดที่ถือว่าเป็นข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมาย
ข้อมูลบุคคลที่สาม	เช่น คู่สมรส สมาชิกในครอบครัว บุคคลอ้างอิงหรือบุคคลติดต่อกรณีฉุกเฉิน ผู้รับผลประโยชน์จากสวัสดิการต่าง ๆ โดยจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล อันได้แก่ ชื่อ นามสกุล ความสัมพันธ์ หมายเลขโทรศัพท์ และข้อมูลอื่น ๆ เท่าที่จำเป็น

4. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทดำเนินการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลที่ละเอียดอ่อนของท่านผ่านกระบวนการดังนี้

4.1 **ข้อมูลที่ท่านให้กับบริษัทโดยตรง**

จากกระบวนการสรรหาและรับสมัครงาน การกรอกข้อมูลในใบสมัครงาน เอกสารแนบประกอบการพิจารณา และคัดเลือก เข้าทำงาน การทำแบบสอบถาม การสัมภาษณ์ รวมถึงข้อมูลและการปรับปรุงข้อมูลของท่านจากการจ้างงานหรือกระบวนการต่าง ๆ ในช่วงเวลาที่ท่านเป็นพนักงานหรือบุคลากรของบริษัท

4.2 **ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่น**

บริษัท อาจรวบรวมข้อมูลของท่านจากแหล่งอื่น เช่น ตัวแทนจัดหางาน เว็บไซต์สมัครงานข้อมูลจากบุคคลอ้างอิงหรือผู้ให้การรับรอง ข้อมูลจากการตรวจสอบประวัติส่วนตัวอื่น ๆ ข้อมูลระบบการนำทางระบบเครือข่ายซึ่งเป็นไปตามความจำเป็นตามแต่กรณีที่กฎหมายอนุญาต

4.3 **ข้อมูลจากแหล่งข้อมูลภายนอก หรือข้อมูลสาธารณะที่เชื่อถือได้**

เช่น กรมการปกครอง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า แหล่งข้อมูลเชิงพาณิชย์ เว็บไซต์ แอปพลิเคชัน แหล่งข้อมูลสื่อสังคมออนไลน์ ผู้ให้บริการข้อมูล (Data Providers) หน่วยงานหรือบริษัทหรือสมาคมหรือสมาพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์หรือบริการของท่าน เป็นต้น

4.4 **ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สาม**

บริษัทอาจได้รับข้อมูลบุคคลที่สามที่มีความเกี่ยวข้องกับท่านโดยท่านเป็นผู้ให้ข้อมูลกับบริษัท เช่น คู่สมรส บุตร บิดา มารดา สมาชิกในครอบครัว บุคคลติดต่อกรณีฉุกเฉิน ผู้รับผลประโยชน์ บุคคลอ้างอิง หรืออดีตนายจ้าง ซึ่งบริษัท ใช้ข้อมูลเพื่อจัดการสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ให้กับท่าน หรือ ติดต่อในกรณีฉุกเฉิน หรือเพื่ออ้างอิงข้อมูลอันเป็นประโยชน์กับท่าน โปรดแจ้งประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้แก่บุคคลที่สามดังกล่าว เพื่อให้รับทราบประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ และขอความยินยอมจากบุคคลดังกล่าวหากจำเป็น เว้นเสียแต่ว่ามีข้อกำหนดทางกฎหมายอื่นตามกฎหมายในการเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สามให้กับบริษัทโดยไม่ต้องขอความยินยอม

4.5 **วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล**

ในส่วนของกิจกรรมทางการตลาด การประกวด การจับฉลากชิงโชค งานอีเว้นท์หรืองานแข่งขันต่าง ๆ ที่จัดขึ้นโดยหรือในนามของบริษัท และ/หรือคู่ค้าหรือพันธมิตรที่ร่วมทำกิจกรรมกับบริษัทหรือบริษัทมอบหมายหรืออนุญาต ให้ทำกิจกรรมดังกล่าว

เมื่อท่านตกลงและยินยอมให้ข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกแก่บริษัท ซึ่งบุคคลภายนอกดังกล่าว รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงผู้ที่เกี่ยวข้องกับลูกค้าผู้ใช้บริการ ไม่ว่าทางธุรกิจหรือทางอื่นใด เช่น สมาชิกในครอบครัว เป็นต้น ท่านรับรองและรับประกันความถูกต้องของข้อมูลส่วนบุคคลนั้น และท่านรับรองและรับประกันว่าท่านได้แจ้งให้บุคคลเหล่านั้นทราบอย่างครบถ้วนแล้วเกี่ยวกับประกาศความเป็นส่วนตัวนี้

5. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท ดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โดยมีวัตถุประสงค์ภายใต้ฐานในการประมวลผลข้อมูล ดังต่อไปนี้

5.1 การปฏิบัติตามสัญญา (Contractual Basis) เพื่อการปฏิบัติตามสัญญาที่ท่านเป็นคู่สัญญา เช่น สัญญาจ้างงาน หรือสัญญาอื่นใด หรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอ/ใบสมัครของท่านก่อนที่จะเข้ามาเป็นพนักงานของบริษัทตามกระบวนการสมัครงาน

5.2 การปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal Obligation) เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายต่างๆ เช่น กฎหมายแรงงาน กฎหมายภาษีอากร และกฎหมายหรือกฎระเบียบใดๆ ที่มีผลบังคับใช้กับบริษัท

5.3 ประโยชน์โดยชอบธรรม (Legitimate interest) เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท โดยไม่เกินขอบเขตที่ท่านสามารถคาดหมายได้อย่างสมเหตุสมผล ซึ่งจะไม่ละเมิดสิทธิพื้นฐาน หรือสิทธิทางเสรีภาพของท่าน

5.4 ความยินยอม (Consent) บริษัทจะขอความยินยอมจากท่านกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้ขอความยินยอม หรือบริษัทไม่มีเหตุให้ใช้ฐานการประมวลผลข้างต้น เพื่อประมวลผลข้อมูล ส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมมาจากท่านได้

วัตถุประสงค์สำหรับผู้สมัครงาน

บริษัทดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โดยมีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์ในการดำเนินการ	รายละเอียด	ฐานในการประมวลผลข้อมูล
1. เพื่อกระบวนการสรรหาบุคลากร	เพื่อพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครงาน ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่บริษัทต้องการสรรหา เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ เช่น การรับสมัคร การทดสอบ การสัมภาษณ์ การประเมินการคัดเลือก ตลอดจนการเสนอการจ้างงานให้กับท่าน	• การปฏิบัติตามสัญญา • ประโยชน์โดยชอบธรรม
2.เพื่อตรวจสอบประวัติและคุณสมบัติก่อนการจ้างงาน	1) เพื่อตรวจสอบว่าที่ท่านเคยมีประวัติการทำงานกับบริษัทหรือเคยสมัครงานกับบริษัทมาก่อนหรือไม่ 2) เพื่อประเมินความสามารถหรือคุณสมบัติของท่านภายใต้ขอบเขตที่กฎหมายอนุญาต เช่น คุณสมบัติด้านวิชาชีพ ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม รวมถึงการสอบถามข้อมูลจากบุคคลอ้างอิงที่ท่านได้ให้ข้อมูลไว้กับบริษัท	• การปฏิบัติตามสัญญา • ประโยชน์โดยชอบธรรม • ความยินยอม
3.เพื่อการจัดการภายในองค์กรเกี่ยวกับกระบวนการจ้างงาน	เพื่อการจัดการภายในองค์กรเกี่ยวกับกระบวนการจ้างงาน เช่น การส่งข้อมูลผู้สมัครหรือรายงานการสัมภาษณ์ให้กับผู้มีอำนาจตัดสินใจคัดเลือกหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กระบวนการภายในเพื่อจัดทำสัญญาจ้าง การฝึกอบรม รวมถึงกระบวนการอื่น ๆ ที่ต้องจัดเตรียมสำหรับพนักงานใหม่	• การปฏิบัติตามสัญญา • ประโยชน์โดยชอบธรรม
4.เพื่อรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณอาคารหรือสถานที่ของบริษัท	เพื่อการรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณอาคารหรือสถานที่ของบริษัทการแลกบัตรก่อนเข้าพื้นที่สำนักงาน/สาขา รวมถึงการบันทึกภาพภายในพื้นที่ของบริษัทด้วยกล้องวงจรปิด (CCTV)	• ประโยชน์โดยชอบธรรม

วัตถุประสงค์สำหรับพนักงาน

บริษัทดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โดยมีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์ในการดำเนินการ	รายละเอียด	ฐานในการประมวลผลข้อมูล
1. การตรวจประวัติสุขภาพ	เพื่อตรวจสอบประวัติสุขภาพให้เหมาะสมกับการเข้าทำงาน	• ฐานป้องกัน/ระงับอันตรายต่อชีวิต
2.การตรวจสอบประวัติอาชญากรรม	เพื่อตรวจสอบประวัติประวัติอาชญกรรมให้เหมาะสมกับการเข้าทำงาน	• ฐานความยินยอม
3. การจัดการสวัสดิการพนักงาน	เพื่อดำเนินการจ่ายค่าจ้างตามกฎหมาย	• การปฏิบัติตามสัญญา
	เพื่อดำเนินการสมัครเข้าระบบประกันสังคม	
	เพื่อนำไปคำนวนรายได้สุทธิ	
	เพื่อจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพหรือกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง	
	เพื่อรับรองการทำงานของผู้ร้องขอ	
4. การบริหารข้อมูลพนักงาน	เพื่อดำเนินการตามกระบวนการและขั้นตอนตามสัญญาจ้างงาน หรือสัญญาอื่นใดอันเกี่ยวเนื่องกับการว่าจ้างระหว่างท่านกับบริษัท	• การปฏิบัติตามสัญญา • ประโยชน์โดยชอบธรรม
	เพื่อดำเนินการด้านค่าตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์	
	เพื่อดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	
	เพื่อดำเนินการสนับสนุนข้อมูลและกระบวนการต่าง ๆ ภายในบริษัท	
	เพื่อดำเนินการด้านกิจกรรมต่าง ๆ สำหรับพนักงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร	
	เพื่อการตรวจสอบ กำกับดูแล และบริหารความเสี่ยง	
	เพื่อรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณอาคารหรือสถานที่ของบริษัท	
	เพื่อบริหารจัดการข้อมูลสำหรับอดีตพนักงาน	
5. การยืนยันตัวตนก่อนเข้าทำงาน	เพื่อยืนยันตัวตน ก่อนเข้าพื้นที่	• การปฏิบัติตามสัญญา • ประโยชน์โดยชอบธรรม • ความยินยอม

WEB MANAGEMENT CORPORATION

6. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอาจมีการเปิดเผยหรือนำส่งให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในบริษัทและบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก ดังนี้

6.1 **ภายในบริษัท**

ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน อาจมีการเปิดเผยหรือนำส่งให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในบริษัทเฉพาะที่เกี่ยวข้องและมีบทบาทหน้าที่เท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์เท่านั้น โดยบุคคลหรือทีมงานเหล่านี้ของบริษัทจะได้รับอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ตามความจำเป็นและเหมาะสม

• เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารงานบุคคล หรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายอื่นๆ เฉพาะที่เกี่ยวข้องโดยกำหนดสิทธิ์ การเข้าถึงข้อมูลตามบทบาทหน้าที่ที่รับผิดชอบ

• ผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชาโดยตรงของท่าน ที่มีความรับผิดชอบในการบริหาร หรือตัดสินใจเกี่ยวกับท่านหรือเมื่อต้องเกี่ยวข้องกับขั้นตอนทางด้านงานบุคคล

• ทีมสนับสนุนต่าง ๆ เช่น ฝ่ายบุคคล (People), ฝ่ายขาย (Sales) , ฝ่ายบริหารจัดการลูกค้า (Customer Management), ฝ่ายบัญชี(Accounting), ฝ่ายไอที (IT) เป็นต้น

6.2 **ภายนอกบริษัท**

ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน อาจมีการเปิดเผยหรือนำส่งให้กับองค์กรภายนอก ดังนี้

6.2.1 **หน่วยงานราชการ หน่วยงานกำกับดูแล หรือหน่วยงานอื่นตามที่กฎหมายกำหนด** กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กรมบังคับคดี กองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงพาณิชย์ กระทรวงแรงงาน หรือหน่วยงานอื่นใดที่อาศัยอำนาจตามกฎหมาย

6.2.2 **ตัวแทน ผู้รับจ้าง/ผู้รับจ้างช่วง ผู้ให้บริการสำหรับดำเนินการใด ๆ** ธนาคารผู้ให้บริการสวัสดิการสินเชื่อเพื่อที่อยู่อาศัย ประกันสุขภาพ ประกันอุบัติเหตุ ฝึกอบรม การประเมินผลเพื่อ การบริหารจัดการองค์กร ผู้ตรวจสอบภายนอก ที่ปรึกษาในด้านต่าง ๆ ทั้งนี้เมื่อบริษัทใช้บริการจากหน่วยงาน ภายนอกบริษัทจะต้องมั่นใจว่าผู้ให้บริการเหล่านั้นได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายและข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจะได้รับการปกป้องโดยมาตรการด้านเทคนิคและองค์กรที่เหมาะสม

6.2.3 **องค์กรหรือบุคคลภายนอก** ให้กับองค์กรหรือบุคคลภายนอกที่มีการติดต่อสอบถามเพื่อวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบการทำธุรกรรมต่าง ๆ ของท่าน โดยบริษัทจะเปิดเผยข้อมูล โดยการยืนยันเฉพาะสถานะภาพการเป็นพนักงาน และข้อมูลอื่น ๆ ตามที่ท่านได้เปิดเผยให้กับกับองค์กรหรือบุคคลภายนอกดังกล่าวไว้เท่านั้น

รวมถึงในกรณีที่บริษัทได้รับหนังสือยินยอมของท่าน ให้เปิดเผยข้อมูล จากหน่วยงานภายนอก เช่น จากนายจ้างใหม่ของท่าน บริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลของท่าน เพื่อรับรองสภาพการจ้างงานเดิมหรือการให้ข้อมูลของท่าน กับสถาบันการศึกษาที่ท่านเคยศึกษา

7. การขอความยินยอมและผลกระทบที่เป็นไปได้จากการถอนความยินยอม

ในกรณีที่บริษัทเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยอาศัยฐานความยินยอมของท่าน ท่านมีสิทธิที่จะถอนความยินยอมของท่านที่ให้ไว้กับบริษัทได้ตลอดเวลา ซึ่งการถอนความยินยอมนี้จะไม่ส่งผลกระทบต่อการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมไปแล้ว ท่านอาจเพิกถอนความยินยอม ในการเก็บรวบรวมใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านทั้งหมดหรือบาง ส่วนของข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ ตามที่ระบุไว้ในประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ โดยแจ้งให้บริษัททราบ หากท่านเพิกถอนความยินยอม การที่ท่านยินยอม ให้บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน อาจส่งผลให้ท่านเสียประโยชน์ในการใช้บริการของบริษัทในระดับเดียวกับกรณีที่ท่านให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวมใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต่อบริษัท

8. การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ

8.1บริษัทอาจส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล ของท่านไปยังบุคคลอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในกรณีที่จำเป็นเพื่อปฏิบัติตามสัญญา ที่ท่านเป็นคู่สัญญา หรือเป็นการกระทำตามสัญญาระหว่างบริษัท กับบุคคลหรือนิติบุคคล อื่นเพื่อประโยชน์ของท่าน หรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของท่านก่อน เข้าทำสัญญาหรือ

เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของท่านหรือบุคคลอื่น เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายหรือเป็นการจำเป็นเพื่อดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะที่สำคัญ

8.2 บริษัทอาจเก็บข้อมูลของท่านบนคอมพิวเตอร์ เซิร์ฟเวอร์ (Server) หรือคลาวด์ (Cloud) ที่ให้บริการโดยบุคคลอื่น และอาจใช้โปรแกรมหรือแอปพลิเคชันของบุคคลอื่น ในรูปแบบของการให้บริการซอฟท์แวร์สำเร็จรูป และรูปแบบของการให้บริการแพลตฟอร์มสำเร็จรูปในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ทั้งนี้ บริษัทจะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลได้ และบริษัทจะกำหนดให้บุคคลอื่นเหล่านั้นต้องมีมาตรการคุ้มครองความมั่นคงปลอดภัยด้านข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม

8.3 กรณีที่มีเหตุจำเป็นต้องส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศ บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล และใช้มาตรการที่เหมาะสมเพื่อให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลส่วนบุคคล ของท่านจะได้รับความคุ้มครองและท่านสามารถใช้สิทธิเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงบริษัทจะกำหนดให้ผู้ที่ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านมีมาตรการปกป้องข้อมูลของท่านอย่างเหมาะสมและประมวลผลข้อมูล ส่วนบุคคลดังกล่าวเท่าที่จำเป็นเท่านั้น และดำเนินการเพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลอื่นใช้หรือเปิด เผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจโดยมิชอบ

9. การเก็บรักษาและระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ตามระยะเวลาที่จำเป็นในระหว่างที่ท่านเป็นผู้สมัครงาน เป็นพนักงานหรือบุคลากรของบริษัทหรือตลอดระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องตามประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ทั้งนี้บริษัทอาจจำเป็นต้องเก็บรักษาไว้ต่อไปภายหลังจากนั้นหากมีกฎหมายกำหนดหรืออนุญาตไว้ เช่น

9.1 ผู้สมัครงาน บริษัทจะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้เป็นระยะเวลาไม่เกิน 6 เดือน นับตั้งแต่วันที่ท่านให้เอกสารสมัครงานกับทางบริษัทฯ เพื่อวัตถุประสงค์ในการพิจารณาคัดเลือกคุณสมบัติ สามารถใช้ตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูลในระหว่างการสัมภาษณ์หากผู้สมัครได้รับการว่าจ้าง เอกสารเหล่านี้สามารถใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงในกรณีที่ต้องการตรวจสอบหรืออัพเดตข้อมูลส่วนบุคคลในอนาคต ความพร้อมสำหรับการจ้างงาน หากมีการเปิดรับสมัครงานใหม่หรือมีตำแหน่งว่างในอนาคต เอกสารเหล่านี้สามารถช่วยในการเลือกผู้สมัครที่เหมาะสมจากฐานข้อมูลที่มีอยู่

9.2 พนักงานและบุคลากรของบริษัท บริษัทจะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้เป็นระยะเวลาไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่สิ้นสุดการจ้าง หรือ 10 ปี นับจากวันที่สิ้นสุดการจ้างงาน เพื่อวัตถุประสงค์ในการพิสูจน์ตรวจสอบกรณีเกิดข้อพิพาทขึ้นภายในอายุความตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ บริษัทจะลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่านหรือทำให้เป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุถึงตัวตนของท่านได้ เมื่อหมดความจำเป็นหรือสิ้นสุดระยะเวลาดังกล่าว

10. บริษัทคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอย่างไร

บริษัทให้ความสำคัญด้านความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นอันดับแรก เช่น การเข้ารหัส การจำกัดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้ท่านมั่นใจว่าบุคลากรของบริษัทและบุคคลภายนอก ที่ดำเนินการ ในนามของบริษัทได้ปฏิบัติตามมาตรฐานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม ซึ่งรวมถึงหน้าที่ในการป้องกันการรั่วไหล ของข้อมูลและบริษัทใช้มาตรการ รักษาความปลอดภัย ที่เหมาะสมกับ การประมวลผลข้อมูล

บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้เป็นอย่างดีตามมาตรการเชิงเทคนิค (Technical Measure) และมาตรการเชิงบริหารจัดการ (Organizational Measure) เพื่อรักษาความปลอดภัย ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม และเพื่อป้องกันการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล โดยบริษัทได้กำหนดนโยบาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงมาตรการเพื่อป้องกันไม่ให้ผู้รับข้อมูลไปจากบริษัทใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลนอกวัตถุประสงค์ หรือโดยไม่มีอำนาจหรือโดยมิชอบ และบริษัทได้มีการปรับปรุงนโยบาย ระเบียบและหลักเกณฑ์ดังกล่าวเป็นระยะตามความจำเป็น และเหมาะสม นอกจากนี้ผู้บริหาร พนักงาน ผู้รับจ้าง ตัวแทนที่ปรึกษา และผู้รับข้อมูลจากบริษัทมีหน้าที่ต้องรักษาความลับ ของข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรการ รักษาความลับที่บริษัทหนด

บริษัทได้มีการทบทวน ปรับปรุงขั้นตอนและมาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ส่วนบุคคลของบริษัทให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ เพื่อให้ได้ระดับความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสมกับความเสี่ยง และให้การรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลความสมบูรณ์ ความพร้อมใช้งานและความคล่องตัว ในการประมวล

ผลข้อมูลส่วนบุคคลเป็นไปอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งการปกป้อง การสูญหายและการเก็บรวบรวม การเข้าถึงการใช้ การดัดแปลง การแก้ไข หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยไม่ได้รับอนุญาต ทั้งนี้ บริษัทจะนำมาตรการต่าง ๆ ในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล ของบริษัท มาใช้กับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลทุกประเภท ไม่ว่าการประมวลผลข้อมูล ส่วนบุคคลนั้นจะเป็นทาง อิเล็กทรอนิกส์ หรือรูปแบบเอกสารก็ตาม

11. สิทธิของเจ้าของข้อมูล

11.1 ท่านมีสิทธิในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(1) **สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม**

หากท่านได้ให้ความยินยอมให้บริษัทเก็บรวบรวม ใช้และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน (ไม่ว่าจะเป็นความยินยอมที่ท่านให้ไว้ก่อนวันที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลใช้บังคับหรือหลังจากนั้น) ท่านมีสิทธิที่จะถอนความยินยอมเมื่อใดก็ได้ตลอดระยะเวลาที่ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอยู่กับบริษัท เว้นแต่มีข้อจำกัดสิทธิ นั้นโดยกฎหมายหรือมีสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่ท่านอยู่

ทั้งนี้ การถอนความยินยอมของท่านอาจส่งผลกระทบต่อการพิจารณางาน สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ที่ท่านพึงได้รับจากบริษัท หรือไม่ได้รับข้อมูลข่าวสารอันเป็นประโยชน์แก่ท่าน เป็นต้น เพื่อประโยชน์ของท่าน จึงควรศึกษาและสอบถามถึงผลกระทบก่อนเพิกถอนความยินยอม

(2) **สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล**

ท่านมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน และขอให้บริษัททำสำเนา ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวให้กับท่าน รวมถึงขอให้บริษัทเปิดเผยการได้มา ซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ใน ความครอบครองของบริษัท ทั้งนี้ บริษัทอาจปฏิเสธคำขอของท่านหากการเข้าถึง และขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล นั้นจะส่งผลกระทบต่อสิทธิ และเสรีภาพของบุคคลอื่น หรือบริษัทต้องปฏิบัติตามกฎหมาย หรือคำสั่งศาล ที่ห้ามเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

(3) **สิทธิในการให้โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล**

ท่านมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในกรณีที่บริษัทได้จัดทำข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ในรูปแบบให้สามารถอ่านหรือใช้งานได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติ และสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ รวมทั้งมีสิทธิขอให้บริษัทส่งหรือโอนข้อมูล ส่วนบุคคลในรูปแบบ ดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นเมื่อสามารถทำได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติและมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นโดยตรง เว้นแต่ไม่สามารถดำเนินการได้เพราะเหตุทางเทคนิค

ทั้งนี้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านข้างต้น ต้องเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมแก่บริษัทในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผย หรือเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทจำเป็นต้องเก็บรวบรวมใช้และ/หรือเปิดเผยเพื่อให้ท่านสามารถใช้ผลิตภัณฑ์และ/หรือบริการของบริษัทได้ตามความประสงค์ซึ่งท่านเป็นคู่สัญญาอยู่กับบริษัท หรือเป็นข้อมูลส่วนบุคคลอื่นตามที่ผู้มีอำนาจตามกฎหมายกำหนด

(4) **สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูล**

ท่านมีสิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในเวลาใดก็ได้ หากการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ของท่านที่ทำขึ้น เพื่อการ ดำเนินงานที่จำเป็นภายใต้ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย ของบริษัท หรือของบุคคล หรือนิติบุคคลอื่น โดยไม่เกิน ขอบเขตที่ท่านสามารถคาดหมายได้อย่างสมเหตุสมผล หรือเพื่อดำเนินการ ตามภารกิจ เพื่อสาธารณประโยชน์ หากท่านยื่นคัดค้าน บริษัทจะยังคงดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูล ส่วนบุคคลของท่าน ต่อไปเฉพาะที่บริษัทฯ สามารถแสดงเหตุผลตามกฎหมายได้ว่ามีความสำคัญยิ่งกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานของท่านหรือเป็นไปเพื่อการยืนยันสิทธิตามกฎหมาย การปฏิบัติตามกฎหมาย หรือการต่อสู้ในการฟ้องร้องตามกฎหมาย ตามแต่ ละกรณี

นอกจากนี้ ท่านยังมีสิทธิขอคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ทำขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการตลาด หรือเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หรือสถิติได้อีกด้วย

(5) **สิทธิในการขอให้ลบข้อมูลส่วนบุคคล**

ท่านมีสิทธิขอลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวท่านได้ หากท่านเชื่อว่าข้อมูลส่วนบุคคลของท่านถูกเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผย โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือเห็นว่าบริษัทหมดความจำเป็น ในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้อง

ในประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ หรือเมื่อท่านได้ใช้สิทธิขอถอนความยินยอม หรือใช้สิทธิขอคัดค้านตามที่แจ้งไว้ข้าง ต้นแล้ว เว้นแต่เป็นกรณีที่บริษัทต้องปฏิบัติ ตามกฎหมาย หรือใช้สิทธิเรียกร้อง ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในการเก็บรักษาข้อมูลดังกล่าว

(6) **สิทธิในการขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล**

ท่านมีสิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลชั่วคราวในกรณีที่บริษัทอยู่ระหว่างตรวจสอบตามคำร้องขอใช้สิทธิขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลหรือขอคัดค้านของท่าน หรือกรณีอื่นใดที่บริษัทหมดความจำเป็นและต้องลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องแต่ท่านขอให้บริษัทระงับการใช้แทน

(7) **สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล**

ท่านมีสิทธิในการขอให้บริษัทแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันสมบูรณ์และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

(8) **สิทธิร้องเรียน**

ท่านมีสิทธิร้องเรียนต่อผู้มีอำนาจตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หากท่านเชื่อว่าการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เป็นการกระทำในลักษณะที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

หากท่านมีความกังวลหรือมีข้อสงสัยเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติของบริษัทเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโปรดติดต่อบริษัท โดยใช้รายละเอียดการติดต่อตามข้อ 14. ของ ประกาศความ เป็นส่วน ตัว สำหรับผู้มาติดต่อฉบับนี้ ทั้งนี้ ในกรณีที่มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าบริษัท ได้ทำการฝ่าฝืนกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ท่านมีสิทธิยื่นข้อร้องเรียนต่อคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามระเบียบและวิธีการตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลยื่นคำร้องขอใช้สิทธิภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เมื่อบริษัทได้รับคำร้องขอดังกล่าวแล้ว จะดำเนินการภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดอนึ่ง บริษัทขอสงวนสิทธิที่จะปฏิเสธหรือไม่ดำเนินการตามคำร้องขอดังกล่าวในกรณีที่กฎหมายกำหนด

11.2 บริษัทมีสิทธิทั้งปวงและดุลพินิจแต่เพียงผู้เดียวในการตอบรับเพื่อ ดำเนินการตามคำร้องขอหรือปฏิเสธคำขอของท่านการใช้สิทธิของท่านตามข้อ 11.1 อาจถูกจำกัดภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และมีบางกรณีที่มีเหตุจำเป็นที่บริษัทอาจปฏิเสธ หรือไม่สามารถดำเนินการตามคำขอใช้สิทธิข้างต้นของท่านได้ เช่น ต้องปฏิบัติตามกฎหมายหรือคำสั่งศาลเพื่อประโยชน์สาธารณะ การใช้สิทธิอาจละเมิดสิทธิหรือเสรีภาพของบุคคลอื่น เป็นต้น หากบริษัทปฏิเสธ คำขอข้างต้น บริษัทจะแจ้งเหตุผลของการปฏิเสธให้ท่านทราบด้วย

WWW.THANACHART CORPORATION

12. การเชื่อมต่อไปยังเว็บไซต์ของบุคคลภายนอก

ในการใช้บริการแอพพลิเคชันหรือเว็บไซต์ของบริษัทอาจมีลิงก์เชื่อมต่อไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ แพลตฟอร์ม และเว็บไซต์อื่นที่มีบุคคลภายนอกเป็นผู้ดำเนินการ บริษัทพยายามที่จะเชื่อมต่อไปยังเว็บไซต์ ที่มีมาตรฐานในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเท่านั้น อย่างไรก็ตาม บริษัทไม่สามารถรับผิดชอบ ในเนื้อหามาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเว็บไซต์อื่นนั้น เว้นแต่จะกำหนดไว้เป็นประการอื่น ข้อมูลส่วนบุคคล ใดที่ท่านให้แก่เว็บไซต์ของบุคคลภายนอกนั้นจะถูกเก็บรวบรวมโดยบุคคลดังกล่าวและอยู่ภายใต้ ประกาศ/นโยบาย เกี่ยวกับการคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลภายนอกดังกล่าว (หากมี) ในกรณีเช่นว่านี้ บริษัทขอให้ท่านศึกษาและปฏิบัติตามประกาศ/นโยบายเกี่ยวกับคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในเว็บไซต์ นั้น ๆ แยกต่างหาก จากของบริษัท

13. การเปลี่ยนแปลงประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับพนักงาน

บริษัทจะทำการพิจารณาทบทวนประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับผู้มาติดต่อเป็นประจำเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติ และกฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง หากมีการเปลี่ยนแปลงประกาศ ความเป็นส่วนตัวสำหรับผู้มา ติดต่อ บริษัทจะแจ้งให้ท่านทราบถึงการแก้ไขเปลี่ยนแปลง ประกาศความเป็นส่วนตัว ที่สำคัญใด ๆ พร้อมกับประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับปรับปรุง ผ่านช่องทางที่เหมาะสม ทั้งนี้บริษัทขอแนะนำให้ท่านตรวจสอบการเปลี่ยน แปลง ประกาศความเป็นส่วนตัว ฉบับนี้เป็นระยะ ๆ

14. ช่องทางการติดต่อ

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer)	รายชื่อหลัก : นายยุทธนากร คงบุญ Email Address : yuttanakorn.k@wellmanagement.co.th โทร. 02-121-7819
สถานที่ติดต่อ	ผู้ได้รับบริการสามารถติดต่อเพิ่มเติม บริษัท เวล แมเนจเม้นท์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) สถานที่ติดต่อ: 21/2 อาคาร มิ้นท์ ทาวเวอร์ หัวหมาก ชั้น 3 ห้อง 301,302,303,305 ถนนหัวหมาก แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240 ช่องทางการติดต่อ: โทร. 02-121-7819 เว็บไซต์: www.wellmanagement.co.th

15. กฎหมายที่ใช้บังคับ

ท่านรับทราบและตกลงให้ประกาศความเป็นส่วนตัวนี้ อยู่ภายใต้การบังคับและการตีความตามกฎหมายไทย และศาลไทยเป็นผู้มีอำนาจในการพิจารณาข้อพิพาทใดที่อาจเกิดขึ้น

ประกาศใช้ ณ วันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2569

ลงชื่อ _____ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

(นายสุธี เหลืองรัตนเจริญ)