



Privacy Notices

แผนกทรัพยากรบุคคล ส่วนงานจัดซื้อ

บริษัทมีนโยบายรวบรวม ใช้ ข้อมูลส่วนบุคคลให้อยู่บนหลักความชอบด้วยกฎหมาย อันมี
ฐานรองรับ โดยเจาะจงและยึดวัตถุประสงค์อย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ ในส่วนวัตถุประสงค์ ข้อมูลส่วนบุคคลที่
รวบรวม และระยะเวลาที่เรียกเก็บของเอกสารแต่ละชุด มีดังนี้

1. เอกสารเกี่ยวกับงานด้าน “ใบเสนอราคา”

1.1 ข้อมูลที่รวบรวม ได้แก่

ชื่อ – สกุล, ที่อยู่, หมายเลขโทรศัพท์ที่ใช้ในการติดต่อ, หมายเลขผู้เสียภาษี, หมายเลขบัญชี
ธนาคาร, ช่องทางการติดต่อทางอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ Email , Line และอื่นๆ

1.2 วัตถุประสงค์ อ้างตามฐานดังนี้

ฐานสัญญา

- เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการเปิดใบสั่งซื้อสินค้าและบริการ
- เพื่อให้ฝ่ายบัญชีจัดเก็บไว้เป็นหลักฐานการชำระเงิน

1.3 ระยะเวลาในการจัดเก็บรวบรวม

- เก็บเป็นระยะเวลา 2 ปี นับแต่วันสิ้นสุดสัญญา

2. เอกสารเกี่ยวกับงานด้าน “ใบสั่งซื้อวัสดุสำนักงาน, อุปกรณ์สำนักงาน, งานซ่อมบำรุง”

2.1 ข้อมูลที่รวบรวม ได้แก่

ชื่อ – สกุล ,หมายเลขโทรศัพท์ที่ใช้ในการติดต่อ, หมายเลขผู้เสียภาษี, ช่องทางการติดต่อทาง
อิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ Email , Line และอื่นๆ

2.2 วัตถุประสงค์ อ้างตามฐานดังนี้

ฐานสัญญา

- เพื่อใช้เป็นหลักฐานเปิดใบสั่งซื้อสินค้าและบริการให้กับคู่ค้า
- เพื่อใช้ในการแนบสัญญาจ้างงาน

2.3 ระยะเวลาในการจัดเก็บรวบรวม

- เก็บเป็นระยะเวลา 2 ปี นับแต่วันสิ้นสุดสัญญา

3. เอกสารเกี่ยวกับงานด้าน “สัญญาเช่า อาทิ อาคารสถานที่คลังสินค้า รถยนต์ เครื่องถ่ายเอกสาร”

3.1 ข้อมูลที่รวบรวม ได้แก่

ชื่อ – สกุล, ที่อยู่, หมายเลขโทรศัพท์ที่ใช้ในการติดต่อ, หมายเลขผู้เสียภาษี, หมายเลขบัญชีธนาคาร, ช่องทางการติดต่อทางอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ Email , Line และอื่นๆ

3.2 วัตถุประสงค์ อ้างตามฐานดังนี้

ฐานสัญญา

- เพื่อการทำสัญญาเช่า
- เพื่อใช้ในการแนบเอกสารให้ทางแผนกบัญชีเพื่อทำจ่าย
- เพื่อรับชำระค่าเช่า

3.3 ระยะเวลาในการจัดเก็บรวบรวม

- เก็บเป็นระยะเวลา 2 ปี นับแต่วันสิ้นสุดสัญญา

4. เอกสารเกี่ยวกับงานด้าน “เอกสารซื้อขายรถผู้บริหาร, รถส่งสินค้า”

4.1 ข้อมูลที่รวบรวม ได้แก่

ชื่อ – สกุล, ที่อยู่, หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน, ภาพถ่ายใบหน้า, หมายเลขโทรศัพท์ที่ใช้ในการติดต่อ, หมายเลขผู้เสียภาษี, หมายเลขบัญชีธนาคาร, ช่องทางการติดต่อทางอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ Email , Line และอื่นๆ

4.2 วัตถุประสงค์ อ้างตามฐานดังนี้

ฐานสัญญา

- เพื่อเป็นสัญญาซื้อขาย
- เพื่อรับชำระเงิน
- เพื่อออกใบเสร็จรับเงิน / ใบกำกับภาษี ซื้อขาย
- เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการยื่นจดทะเบียนซื้อ-ขาย กับทางขนส่ง

4.3 ระยะเวลาในการจัดเก็บรวบรวม

- เก็บเป็นระยะเวลา 2 ปี นับแต่วันสิ้นสุดสัญญา

5. เอกสารเกี่ยวกับงานด้าน “สัญญาบริการรับส่งเอกสาร(งานแมสเซนเจอร์)”

5.1 ข้อมูลที่รวบรวม ได้แก่

ชื่อ – สกุล, ที่อยู่, หมายเลขโทรศัพท์ที่ใช้ในการติดต่อ, หมายเลขผู้เสียภาษี, หมายเลขบัญชีธนาคาร, ช่องทางการติดต่อทางอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ Email, Line และอื่นๆ

5.2 วัตถุประสงค์ อ้างตามฐานดังนี้

ฐานสัญญา

- เพื่อบันทึกเป็นฐานข้อมูลพนักงาน Outsource

- เพื่อใช้ในการว่าจ้างแมสเซนเจอร์ใช้ในการติดต่อกรณีเกิดปัญหาในการทำงาน, แจ้งเหตุ เป็นต้น
- เพื่อใช้ในการประสานงานกับพนักงาน Outsoucre

5.3 ระยะเวลาในการจัดเก็บรวบรวม

- เก็บเป็นระยะเวลา 2 ปี นับแต่วันสิ้นสุดสัญญา

6. เอกสารเกี่ยวกับงานด้าน “สัญญาบริการดูแลรักษาและซ่อมแซมเครื่องจักรกล”

6.1 ข้อมูลที่รวบรวม ได้แก่

ชื่อ-นามสกุล, วันเดือนปีเกิด, เลขบัตรประจำตัวประชาชน, ภาพถ่ายใบหน้า, หมายเลขโทรศัพท์ที่ใช้ในการติดต่อ, ช่องทางการติดต่อทางอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ Email, Line และอื่นๆ

6.2 วัตถุประสงค์ อ้างตามฐานดังนี้

ฐานสัญญา

- เพื่อบันทึกเป็นฐานข้อมูลพนักงาน Outsorce
- เพื่อใช้ในการว่าและใช้ในการติดต่อกรณี เกิดปัญหาในการทำงาน, แจ้งเหตุ เป็นต้น
- เพื่อใช้ในการประสานงานกับพนักงาน Outsoucre

6.3 ระยะเวลาในการจัดเก็บรวบรวม

- เก็บเป็นระยะเวลา 2 ปี นับแต่วันสิ้นสุดสัญญา

การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล จะต้องให้ข้อมูลโดยปฏิบัติตามกฎหมาย หรือสัญญาดังนี้

1. การปฏิบัติตามกฎหมาย อันได้แก่

1.1 ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ หากไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคล จะเป็นการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายอันอาจต้องโทษตามที่กฎหมายกำหนด

2. การปฏิบัติตามสัญญา

- 2.1 สัญญาซื้อขาย
- 2.2 สัญญาเช่าทรัพย์สิน
- 2.3 สัญญาจ้างทำของ

ผลกระทบอันเนื่องมาจากการไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคล ได้แก่

- ไม่สามารถเข้าทำสัญญาได้
- ไม่สามารถชำระหนี้หรือปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อสัญญาได้
- ไม่สามารถปฏิบัติตามคำขอก่อนเกิดสัญญาได้ เช่น ไม่สามารถจัดทำใบเสนอราคา

ไม่สามารถดำเนินการเรื่องการวางมัดจำ ไม่สามารถตรวจสอบราคา หรือไม่สามารถออกเอกสารอื่นได้

3. ประเภทของบุคคลหรือหน่วยงานที่ข้อมูลอาจถูกเปิดเผย

บริษัท ชีตดิออนโยบายไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคคลหรือหน่วยงานหรือบุคคลใดๆ เว้นแต่มีกฎหมายกำหนดให้ส่งข้อมูลหรือได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

สำหรับประเภทธุรกิจที่บริษัท จะเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้แก่

- 1) ข้อมูลข่าวสารและการสื่อสาร
- 2) บริหารและสนับสนุน
- 3) บริหารราชการ การป้องกันประเทศ และการประกันสังคมภาคบังคับ
- 4) การศึกษา
- 5) สุขภาพ และงานสังคมสงเคราะห์
- 6) ศิลปะ ความบันเทิง และนันทนาการ
- 7) การบริการ

สิทธิของเจ้าของข้อมูล

บริษัทขอแจ้งให้ทราบว่า สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้กฎหมายกำหนด มีดังต่อไปนี้

ก) เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะถอนความยินยอมเสียเมื่อใดก็ได้ โดยจะต้องถอนความยินยอมได้ง่ายเช่นเดียวกับการให้ความยินยอม เว้นแต่มีข้อจำกัดสิทธิในการถอนความยินยอมโดยกฎหมายหรือสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ การถอนความยินยอมย่อมไม่ส่งผลกระทบต่อการใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ความยินยอมไปแล้วโดยชอบตามที่กำหนดไว้ในหมวดนี้

ข) เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตน ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวที่ตนไม่ได้ให้ความยินยอม

ค) เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลได้ ในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลได้ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติและสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ รวมทั้งมีสิทธิ ดังต่อไปนี้

(1) ขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นเมื่อสามารถทำได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ

(2) ขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นโดยตรง เว้นแต่โดยสภาพทางเทคนิคไม่สามารถทำได้

ง) เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนเมื่อใดก็ได้ ดังต่อไปนี้

(1) กรณีที่เป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมได้โดยได้รับยกเว้นไม่ต้องขอความยินยอมตามมาตรา 24 (4) หรือ (5) เว้นแต่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลพิสูจน์ได้ว่า

(ก) การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลได้แสดงให้เห็นถึงเหตุอันชอบด้วยกฎหมายที่สำคัญยิ่งกว่า

(ข) การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้นเป็นไปเพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

(2) กรณีที่เป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการตลาดแบบตรง

(3) กรณีที่เป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หรือสถิติ เว้นแต่เป็นการจำเป็นเพื่อการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

จ) เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

(2) เมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลถอนความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลไม่มีอำนาจตามกฎหมายที่จะเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้นได้ต่อไป

(3) เมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา 32 (1) และผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลไม่อาจปฏิเสธคำขอตามมาตรา 32 (1) (ก) หรือ (ข) ได้ หรือเป็นการคัดค้านตามมาตรา 32 (2)

(4) เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลได้ถูกเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย

ฉ) เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) เมื่อผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอยู่ในระหว่างการตรวจสอบตามที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอให้ดำเนินการตามมาตรา 32

(2) เมื่อเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องลบหรือทำลายตามมาตรา 33 (4) แต่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลขอให้ระงับการใช้แทน

(3) เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล แต่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีความจำเป็นต้องขอให้เก็บรักษาไว้เพื่อใช้ในการก่อตั้ง

สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

(4) เมื่อผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอยู่ในระหว่างการพิสูจน์ตามมาตรา 32 (1) หรือตรวจสอบตามมาตรา 32 (3) เพื่อปฏิเสธการคัดค้านของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา 32 วรรคสาม

ข) ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด หากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลไม่ดำเนินการตามคำร้องขอ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องบันทึกคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลพร้อมด้วยเหตุผลไว้ในรายการบันทึกกิจกรรมข้อมูลส่วนบุคคล (Ropa)

ข) เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิร้องเรียน ในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งลูกจ้างหรือผู้รับจ้างของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติหรือประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้

ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัท

บริษัท กรุงไทยอุปกรณ์ จำกัด

เลขที่ 1622 ถนนกรุงเกษม แขวงป้อมปราบ เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร 10100

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ : 02-2258241 – 8

Email : hrm@krungthaiequipment.com

ข้อมูลเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าหน้าที่แผนกทรัพยากรบุคคลและสำนักงาน

บริษัท กรุงไทยอุปกรณ์ จำกัด

เลขที่ 1622 ถนนกรุงเกษม แขวงป้อมปราบ เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร 10100

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ : 02-2258241 – 8

Email : hrm@krungthaiequipment.com