

---

## นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(Personal Data Protection Policy)

---

ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2 (กุมภาพันธ์ 2568)

บริษัท สิงห์ เอสเตท จำกัด (มหาชน)

จัดทำโดย	คณะทำงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
เห็นชอบโดย	คณะกรรมการบริหาร
อนุมัติโดย	คณะกรรมการบริษัท

**บันทึกประวัติการทบทวน/แก้ไขเอกสาร**

วันที่	ฉบับที่	หมายเลข หน้า	รายละเอียดการทบทวน/แก้ไข	ผู้ขอทบทวน/ แก้ไข
15 พ.ค. 2563	ต้นฉบับ	-	- -	-
8 ก.ค.2565	ปรับปรุง ครั้งที่ 1	1 - 5	1. ปรับคำนิยาม 2. เพิ่มบทบาทของคณะกรรมการและผู้บริหาร 3. เพิ่มขอบเขตการบังคับใช้นโยบาย 4. แก้ไขรายละเอียดนโยบาย 5. การละเมิดฝ่าฝืน (ยกเลิก)	คณะกรรมการ คุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคล
28 ก.พ. 68	ปรับปรุง ครั้งที่ 2	1-10	1. เพิ่มเติมข้อความเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของ นโยบายให้ชัดเจนมากขึ้น 2. แก้ไขรายละเอียดนโยบาย	คณะกรรมการ คุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคล

## สารบัญ

1. บทนำ.....	1
2. วัตถุประสงค์ของนโยบาย .....	1
3. นิยาม .....	1
4. บทบาท.....	3
5. ขอบเขตการบังคับใช้นโยบาย.....	4
6. หลักการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล .....	5
7. ฐานการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล.....	6
8. ประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) .....	7
9. การขอความยินยอม.....	8
10. มาตรการรองรับการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล .....	8
11. การละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล .....	9
12. มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัย .....	9
13. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการฝึกอบรมพนักงาน .....	10
14. การทบทวนนโยบาย.....	10

## 1. บทนำ

บริษัท สิงห์ เอสเตท จำกัด (มหาชน) และ/หรือ บริษัทฯ ในเครือ (“บริษัทฯ”) ได้จัดทำนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (“นโยบาย”) ฉบับนี้ เพื่อกำหนดหลักการและแนวทางสำหรับการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อสร้างมาตรฐานในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (“พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”) กฎหมายลำดับรอง และแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด นอกเหนือจากนโยบายฉบับนี้ บริษัทฯ จะจัดให้มีโครงสร้างการกำกับดูแลข้อมูลส่วนบุคคล ระเบียบปฏิบัติงาน คำสั่ง ประกาศ แนวปฏิบัติ หรือคู่มือปฏิบัติงานภายใน ซึ่งมีเนื้อหาที่เป็นรายละเอียด ขั้นตอน กระบวนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อช่วยส่งเสริมการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้

## 2. วัตถุประสงค์ของนโยบาย

- เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งรวมถึงการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล การเก็บรักษาและการทำลายข้อมูลส่วนบุคคล และการจัดการเหตุการณ์ละเมิดของข้อมูลส่วนบุคคล
- เพื่อกำหนดขอบเขต อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบของบุคลากรของบริษัทฯ ตลอดจนเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายใน ให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

## 3. นิยาม

ข้อความ หรือ คำใด ๆ ที่ใช้ในนโยบายฉบับนี้ ให้มีความหมายดังต่อไปนี้ เว้นแต่ข้อความดังกล่าวจะแสดง หรือ ได้อธิบายไว้เป็นอย่างอื่น

คำ หรือ ข้อความ	ความหมาย
บุคคล (Person)	บุคคลธรรมดา

คำ หรือ ข้อความ	ความหมาย
ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data)	ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ (อ้างอิงตามพ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล)
ข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว (Sensitive Data)	ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อนและหากบุคคลอื่นได้ทราบข้อมูลนั้น อาจก่อให้เกิดการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมหรือมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล จึงจำเป็นต้องดำเนินการประมวลผลด้วยความระมัดระวังเป็นพิเศษ ได้แก่ ข้อมูลเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ และข้อมูลอื่นใดตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด
การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Processing)	การดำเนินการใด ๆ กับข้อมูลส่วนบุคคล ไม่ว่าจะด้วยวิธีการอัตโนมัติหรือไม่ เช่น การเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย โอน จัดระบบ จัดโครงสร้าง การเก็บรักษา การลบ การเปลี่ยนแปลง การพิจารณาเปิดเผยโดยการส่งต่อ เผยแพร่ ทำให้พร้อมใช้งาน การจัดวาง การผสม การจำกัด การลบหรือทำลาย
ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller)	บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processor)	บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการดังกล่าวไม่ถือเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล
เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Data Subject)	บุคคลธรรมดาที่ข้อมูลส่วนบุคคลสามารถระบุตัวตนของบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม ซึ่งหมายรวมถึง พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า ผู้ให้บริการ และบุคคลภายนอกอื่นใด

คำ หรือ ข้อความ	ความหมาย
บุคคลที่สาม (Third Party)	บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลที่บริษัทฯ เปิดเผย รับหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ผู้ให้บริการ Outsource บริษัทที่ปรึกษา ผู้รับจ้าง ตัวแทนขาย บริษัททำการตลาด พันธมิตรทางธุรกิจ ตัวแทนจัดหางาน
สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Office of the Personal Data Protection Committee)	หน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบและกำกับดูแลเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
เจ้าหน้าที่/คณะทำงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer /DPO Working Team : DPO)	เจ้าหน้าที่ หรือคณะทำงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ
คณะกรรมการการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายใน (DPO Steering Group)	คณะกรรมการการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายใน ที่ทำหน้าที่เป็นผู้ให้แนวทางการตัดสินใจในเรื่องของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ
พนักงาน	พนักงานของบริษัท สิงห์ เอสเตท จำกัด (มหาชน) และ/หรือ บริษัทในเครือ ซึ่งรวมถึง พนักงานประจำ พนักงานสัญญาจ้าง พนักงานชั่วคราว พนักงานรายวัน

#### 4. บทบาท

บริษัทฯ กำหนดโครงสร้างการกำกับดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปโดยสอดคล้องกับนโยบายนี้ ดังนี้

หน่วยงาน/บุคคลากรผู้ปฏิบัติ หน้าที่	หน้าที่ และความรับผิดชอบ
คณะกรรมการบริษัท	กำกับให้เกิดโครงสร้างการกำกับดูแลข้อมูลส่วนบุคคล และการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกำกับดูแลและสนับสนุนให้บริษัทฯ ดำเนินการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับกฎหมาย
ผู้บริหาร	ติดตามควบคุมให้หน่วยงานที่ดูแลปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ และส่งเสริมการสร้างความรู้ให้เกิดขึ้นกับพนักงาน
คณะกรรมการการคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคลภายใน (DPO Steering Group)	พิจารณาเห็นชอบนโยบาย และระเบียบปฏิบัติ รวมถึงอนุมัติคู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ และเป็นผู้ให้แนวทางการตัดสินใจในเรื่องของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลแก่เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและคณะทำงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันสำหรับทุกหน่วยธุรกิจ
เจ้าหน้าที่/คณะทำงานคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer /DPO Working Team: DPO)	จัดทำและทบทวนนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ คู่มือการปฏิบัติงาน และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ให้คำปรึกษาแก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และพนักงานทุกคน รวมถึงดำเนินการเพื่อคุ้มครองสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น การพิจารณาคำร้องขอใช้สิทธิ หรือข้อร้องเรียนเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล
พนักงาน	ปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ และ เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

## 5. ขอบเขตการบังคับใช้นโยบาย

นโยบายฉบับนี้บังคับใช้กับคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกหน่วยงานของบริษัทฯ ที่ดำเนินการตามขอบเขตและวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ดำเนินการ

โดยบุคคลภายนอก ผู้ซึ่งประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่ง หรือในนามตามขอบเขตและวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ หากไม่มีนโยบายเรื่องนี้ที่กำหนดเป็นอย่างอื่น

## 6. หลักการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องดำเนินการตามหลักการดังต่อไปนี้

### 6.1 หลักความชอบด้วยกฎหมาย เป็นธรรม และโปร่งใส (Lawfulness, Fairness, and Transparency)

การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องเป็นไปโดยชอบด้วยกฎหมาย เป็นธรรม และโปร่งใส

### 6.2 หลักการจำกัดวัตถุประสงค์ (Purpose Limitation)

การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องดำเนินการตามขอบเขตและวัตถุประสงค์ที่กำหนด และไม่มี การนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้หรือเปิดเผยนอกขอบเขตและวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

### 6.3 หลักการจำกัดเก็บข้อมูลที่จำเป็น (Data Minimization)

ข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องถูกจัดเก็บเท่าที่เพียงพอ เกี่ยวข้อง และเท่าที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

### 6.4 หลักความถูกต้องของข้อมูลส่วนบุคคล (Accuracy)

ข้อมูลส่วนบุคคลที่นำไปประมวลผลต้องเป็นข้อมูลที่ถูกต้องและได้รับการดูแลให้ข้อมูลเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

### 6.5 หลักการเก็บรักษาอย่างจำกัด (Storage Limitation)

ข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องถูกจัดเก็บเป็นระยะเวลาเท่าที่จำเป็นต่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

### 6.6 หลักการรักษาความถูกต้องสมบูรณ์และการรักษาความลับ (Integrity and Confidentiality)

การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องดำเนินการโดยคำนึงถึงความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลผ่านการใช้เทคโนโลยีและมาตรการที่เหมาะสม

### 6.7 หลักความรับผิดชอบ (Accountability)



บริษัทฯ ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล มีหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติตามมาตรการที่เกี่ยวข้องกับหลักการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กล่าวมาข้างต้นนี้ตามนโยบายฉบับนี้

## 7. ฐานการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

- 7.1 ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ ต้องสามารถอ้างอิงฐานทางกฎหมายอย่างน้อยฐานใดฐานหนึ่งตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลดังต่อไปนี้
  - 7.1.1 ฐานความยินยอม
  - 7.1.2 ฐานการจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์หรือจดหมายเหตุเพื่อประโยชน์สาธารณะ การวิจัย หรือสถิติ
  - 7.1.3 ฐานการป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล
  - 7.1.4 ฐานการปฏิบัติตามสัญญาที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นคู่สัญญา หรือเพื่อดำเนินการตามคำขอใช้บริการของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนการเข้าทำสัญญา
  - 7.1.5 ฐานการดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือการใช้อำนาจรัฐที่มอบให้แก่บริษัทฯ
  - 7.1.6 ฐานประโยชน์อันชอบธรรมของบริษัทฯ หรือบุคคลอื่น ซึ่งประโยชน์ดังกล่าวจะต้องไม่กระทบต่อสิทธิและเสรีภาพขั้นพื้นฐานหรือประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงต้องไม่ก่อให้เกิดภาระหรือความไม่เป็นธรรมต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
  - 7.1.7 ฐานการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของบริษัทฯ
- 7.2 ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว บริษัทฯ ต้องสามารถอ้างอิงฐานทางกฎหมายอย่างน้อยฐานใดฐานหนึ่งตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลดังต่อไปนี้
  - 7.2.1 ฐานความยินยอมโดยชัดแจ้ง
  - 7.2.2 ฐานการป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล โดยที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถให้ความยินยอมได้
  - 7.2.3 ฐานการดำเนินกิจกรรมโดยชอบด้วยกฎหมายของมูลนิธิ สมาคม องค์กรไม่แสวงหากำไร หรือสหภาพแรงงาน

- 7.2.4 ฐานข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะด้วยความยินยอมโดยชัดแจ้งของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- 7.2.5 ฐานการดำเนินการเพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย
- 7.2.6 ฐานการปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ด้านเวชศาสตร์ป้องกัน หรือ อาชีวเวชศาสตร์ ด้านสาธารณสุข การคุ้มครองแรงงาน การประกันสังคม หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล การศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ สถิติ หรือประโยชน์สาธารณะที่สำคัญอื่น ๆ

## 8. ประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice)

บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางของประกาศความเป็นส่วนตัว ดังต่อไปนี้

- 8.1 บริษัทฯ มีการกำหนดกระบวนการและวิธีการแจ้งประกาศความเป็นส่วนตัวเพื่ออธิบายให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงรายละเอียดเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ ก่อนหรือในขณะที่เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล
- 8.2 ประกาศความเป็นส่วนตัวต้องประกอบด้วยข้อมูลตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดอย่างน้อยดังต่อไปนี้
  - 8.2.1 วัตถุประสงค์และฐานทางกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
  - 8.2.2 ข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมและระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล
  - 8.2.3 แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น การเก็บรวบรวมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรงหรือเก็บรวบรวมข้อมูลจากแหล่งอื่นที่น่าเชื่อถือ
  - 8.2.4 บุคคลหรือหน่วยงานที่ซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลอาจจะถูกเปิดเผย
  - 8.2.5 ข้อมูลสำหรับติดต่อและวิธีการติดต่อบริษัทฯ ตัวแทนหรือเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ (หากมี)
  - 8.2.6 สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- 8.3 บริษัทฯ มีการกำหนดช่องทางการแจ้งประกาศความเป็นส่วนตัวที่เหมาะสม ไม่ว่าจะทั้งกรณีที่ทำผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์หรือผ่านช่องทางการติดต่อพนักงาน ตัวแทน หรือบุคคลอื่นใดที่กระทำการแทน

บริษัท ทั้งนี้ ต้องแน่ใจได้ว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้รับทราบประกาศความเป็นส่วนตัวของบริษัท

8.4 บริษัท จะจัดให้มีการปรับปรุงหรือแก้ไขเพิ่มเติมประกาศความเป็นส่วนตัวให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริง การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท ที่เป็นปัจจุบัน และดำเนินการทบทวนรายละเอียดของ ประกาศความเป็นส่วนตัวอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งเก็บบันทึกการปรับปรุงหรือแก้ไขเพิ่มเติมประกาศ ความเป็นส่วนตัวทุกครั้งเพื่อเป็นหลักฐานสำหรับตรวจสอบ

## 9. การขอความยินยอม

9.1 ในการขอความยินยอม บริษัท ต้องดำเนินการตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

9.1.1 การขอความยินยอมต้องระบุวัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอย่างชัดเจน ไม่ เป็นการหลอกลวงหรือทำให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเข้าใจผิดในวัตถุประสงค์

9.1.2 ข้อความขอความยินยอมต้องแยกส่วนออกจากข้อความอื่นอย่างชัดเจน จะไว้เป็นส่วนหนึ่งของ สัญญาหรือข้อกำหนดและเงื่อนไขการให้บริการไม่ได้

9.1.3 ใช้ข้อความหรือภาษาที่เข้าใจได้ง่าย

9.1.4 ให้ความเป็นอิสระแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการให้ความยินยอม

9.1.5 การขอความยินยอมอาจทำเป็นหนังสือหรือทำผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ เว้นแต่โดยสภาพ ไม่อาจขอความยินยอมด้วยวิธีดังกล่าวได้

9.1.6 เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถปฏิเสธไม่ให้ความยินยอม หรือถอนความยินยอมเมื่อใดก็ได้ ขึ้นอยู่กับความประสงค์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

9.2 บริษัท มีการกำหนดวิธีการถอนความยินยอมและแจ้งวิธีการดังกล่าวให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ ให้ความยินยอมกับบริษัท ไว้ทราบ โดยเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลต้องสามารถถอนความยินยอมได้ โดยง่าย และต้องแจ้งผลกระทบอันอาจเกิดจากการถอนความยินยอมให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทราบด้วย

## 10. มาตรการรองรับการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

10.1 บริษัท จัดให้มีช่องทางในการรับคำร้องเรื่องการขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้

พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

- 10.2 บริษัทฯ กำหนดระยะเวลาการปฏิบัติตามคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและการแจ้งผลการปฏิบัติตามคำขอใช้สิทธิให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบโดยไม่ชักช้า
- 10.3 ในกรณีที่บริษัทฯ ปฏิเสธคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ จะต้องจัดให้มีการบันทึกการปฏิเสธคำขอดังกล่าว พร้อมด้วยเหตุผลในการปฏิเสธรวมทั้งกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกปฏิเสธ เพื่อเป็นหลักฐานสำหรับตรวจสอบเมื่อสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอ

## 11. มาตรการในกรณีมีการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

- 11.1 บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางในการแจ้งเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล การประมวลผลเพื่อตอบสนองตามคำร้อง รวมถึง มีการกำหนดแนวทางในการปฏิบัติเมื่อมีเหตุการณ์ละเมิดต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้องกำหนด
- 11.2 ในกรณีที่มีเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลขึ้น บริษัทฯ จะดำเนินการประเมินผลกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทันทีที่ทราบเหตุ และในกรณีที่การละเมิดนั้นมีความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อกิจกรรมและเสรีภาพของบุคคล บริษัทฯ จะดำเนินการแจ้งถึงเหตุการณ์ละเมิดให้แก่สำนักงานฯ และเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (ตามแต่กรณี) ทราบพร้อมกับแนวทางการเยียวยาโดยไม่ชักช้า ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้องกำหนด

## 12. มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัย

บริษัทฯ จะจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งมาตรการเชิงองค์กร (Organizational Measures) และมาตรการเชิงเทคนิค (Technical Measures) ที่เหมาะสมตามหลักการรักษาความลับ (Confidentiality) การรักษาความถูกต้องครบถ้วน (Integrity) และความพร้อมใช้งานของข้อมูล (Availability) เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ที่เป็นไปตามมาตรฐานตามหลักเกณฑ์ที่ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้องกำหนด

### 13. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการฝึกอบรมพนักงาน

- 13.1 บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการฝึกอบรมพนักงานเพื่อให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อป้องกันมิให้เกิดการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล หรือเหตุการณ์ใด ๆ ที่ไม่สอดคล้องตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยพนักงานปัจจุบัน ต้องได้รับการอบรมทบทวนความรู้เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง และบริษัทฯ จัดให้มีช่องทางให้พนักงานสอบถามเกี่ยวกับการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล นโยบาย รวมถึงระเบียบอื่นใดของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้โดยง่าย
- 13.2 ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของบริษัทฯ ต้องดูแลให้การดำเนินงานภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบของตนเองเป็นไปตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ รวมถึงระเบียบ และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

### 14. การทบทวนนโยบาย

บริษัทฯ ต้องทบทวนและปรับปรุงนโยบายอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ

ประกาศเมื่อ 28 กุมภาพันธ์ 2568

นายปิติพงศ์ พิ้งบุญ ณ อยุรยา

ประธานกรรมการ