

นโยบายการเก็บรวบรวม ประมวลผล ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท พี.เอส.เจนเนอเรชั่น จำกัด

ตามที่ บริษัท พี.เอส.เจนเนอเรชั่น จำกัด (“บริษัท”) ให้ความสำคัญและมุ่งมั่น เล็งเห็นความสำคัญถึงสิทธิส่วนบุคคล ในข้อมูลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (“ผู้รับบริการ”) เนื่องจากปัจจุบันเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งการสื่อสาร ได้มีการ พัฒนาไปอย่างรวดเร็ว ทำให้การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลทำได้โดยง่าย สะดวก รวดเร็ว อันส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อเจ้าของ ข้อมูลส่วนบุคคลได้โดยง่าย เพื่อเป็นการป้องกันการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล และเพื่อให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ดีตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับบริการ ให้เป็น มาตรฐานในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้ผู้รับบริการมั่นใจได้ว่าข้อมูลจะถูกนำไปใช้ตรงตามความ ต้องการของผู้รับบริการภายใต้วัตถุประสงค์ และถูกต้องตามกฎหมาย นโยบายฉบับนี้บริษัทฯจัดทำเพื่อแจ้งให้ผู้รับบริการทราบ ถึงวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ตลอดจนสิทธิตามกฎหมายของเจ้าของข้อมูล ส่วน บุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล โดยหากพระราชบัญญัติและ/หรือกฎหมายลำดับรอง ข้อบังคับ ประกาศของหน่วยงาน ราชการ เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ออกมาใหม่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง บริษัทฯ อาจทบทวน แก้ไข นโยบายฉบับนี้ เป็นครั้งคราวเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายข้างต้น และบริษัทฯ จะเผยแพร่ นโยบายซึ่งปรับปรุงแก้ไขใน Website ของบริษัทฯ โดยเร็วที่สุด เพื่อให้ทันสมัยและสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ใหม่นั้น

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลส่วนบุคคล หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม โดยบริษัทฯ อาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับบริการ รวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวเป็นพิเศษ ทั้งนี้ข้อมูล ส่วนบุคคลที่จะมีการเก็บรวบรวมบริษัทฯ จะเก็บเท่าที่จำเป็นตามความสัมพันธ์ระหว่างบริษัทฯ และผู้รับบริการตามบริการหรือ ผลิตภัณฑ์ที่ผู้รับบริการเข้าร่วมหรือต้องการ โดยมีรายละเอียดของประเภทข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความ อ่อนไหวที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมดังต่อไปนี้

1.1 ข้อมูลส่วนบุคคล ได้แก่

1.1.1 ข้อมูลส่วนตัว เช่น ชื่อ-นามสกุล เพศ วันเกิด อายุ สัญชาติ ถิ่นฐานประเทศ สถานที่เกิด เลขมือชื่อ สถานภาพการสมรส จำนวนบุตร ประวัติการศึกษา วุฒิการศึกษา ข้อมูลส่วนบุคคลภายในเอกสารที่หน่วยงานราชการออกให้ (เช่น บัตรประจำตัวประชาชน หนังสือเดินทาง หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี ใบอนุญาตขับขี่ เอกสารการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ใบอนุญาต ทำงาน โฉนดที่ดิน เอกสารที่เกี่ยวข้องกับวิชา เป็นต้น) ภาพถ่าย บันทึกเสียงการสนทนา บันทึกภาพนิ่งหรือ บันทึกภาพเคลื่อนไหว จากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด และข้อมูลส่วนตัว หรือเอกสารทางกฎหมายอื่น ๆ

1.1.2 ข้อมูลการติดต่อ เช่น หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร อีเมล ไลน์ (LINE ID) บัญชี Facebook และบัญชีโซเชียลมีเดียอื่น ๆ ที่สามารถระบุตัวตนผู้รับบริการได้ สถานที่อยู่ตามบัตรประจำตัวประชาชนหรือทะเบียนบ้าน สถานที่อยู่ปัจจุบัน ข้อมูลตำแหน่งที่ตั้ง

1.1.3 ข้อมูลการทำงานหรือการประกอบอาชีพ เช่น อาชีพ ตำแหน่ง รายละเอียดการประกอบอาชีพปัจจุบัน สถานที่ทำงาน ประเภทของธุรกิจ ประเภทขององค์กรที่ทำงาน อายุการทำงาน ข้อมูลประกันสังคม ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏ ในเอกสารที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ เช่น หนังสือรับรองธุรกิจ และเอกสารการเสียภาษีบุคคลธรรมดาและนิติบุคคล เอกสาร ประกอบการดำเนินธุรกิจ เป็นต้น

1.1.4 ข้อมูลทางการเงิน เช่น ระดับรายได้ แหล่งที่มาของรายได้และเงินลงทุน หนังสือรับรองเงินเดือน รายการเดินบัญชี สลิปเงินเดือน ข้อมูลสถานภาพทางการเงิน ชื่อและเลขที่บัญชีธนาคาร เลขที่บัตร ATM รหัสเข้าใช้บัตร ATM/เดบิต ข้อมูลสินเชื่อ หลักประกัน ภาระหนี้สิน หมายเลขบัตรเครดิต ข้อมูลเงินฝาก กองทุน หุ้น ทรัพย์สินปลอดภาระ ค่าใช้จ่าย ข้อมูลเครดิต งบการเงิน และข้อมูลการทางการเงินอื่น ๆ เป็นต้น

1.1.5 ข้อมูลการทำธุรกรรม เช่น รายละเอียดการทำธุรกรรมกับบริษัทฯ วิธีการชำระเงินและการรับเงิน ข้อมูลการโอนเงิน เหตุผลในการทำธุรกรรม ข้อมูลทางธุรกรรมของผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัทฯ ข้อมูลและรายละเอียดตามสัญญา ข้อมูลส่วนบุคคลตามเอกสารประกอบการทำธุรกรรม (เช่น สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน รูปภาพ โฉนดที่ดิน รูปและภาพถ่ายพื้นที่) ประวัติการทำธุรกรรม เป็นต้น

1.1.6 ข้อมูลด้านเทคโนโลยี เช่น ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ (Log) หมายเลขประจำเครื่องคอมพิวเตอร์ (IP Address) ข้อมูลตำแหน่งที่ตั้งทางภูมิศาสตร์ (Location) โดยใช้เทคโนโลยีระบุตำแหน่ง ประเภทของโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ใช้เปิดดูเว็บไซต์ (Browser) ข้อมูลบันทึกการเข้าออกเว็บไซต์ ข้อมูลบันทึกประวัติการใช้เว็บไซต์ ข้อมูลบันทึกการเข้าสู่ระบบ (Login Log) ข้อมูลรายการการทำธุรกรรม (Transaction Log) สถิติการเข้าเว็บไซต์ เวลาที่เยี่ยมชมเว็บไซต์ (Access Time) ข้อมูลที่ถูกค้นหาหรือเข้าชม ข้อมูลการใช้สื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) การใช้ฟังก์ชันต่าง ๆ ในเว็บไซต์ และข้อมูลที่บริษัทฯ ได้เก็บรวบรวมผ่านคุกกี้ (Cookie) หรือเทคโนโลยีอื่นที่คล้ายกัน เป็นต้น

1.1.7 ข้อมูลด้านพฤติกรรม เช่น รายละเอียดเกี่ยวกับพฤติกรรม การดำรงชีวิต ทัศนคติ การแสดงความคิดเห็น และข้อเท็จจริงเกี่ยวกับพฤติกรรมการใช้ผลิตภัณฑ์หรือบริการของผู้รับบริการ ข้อมูลความคิดเห็นของผู้รับบริการต่อประเภทผลิตภัณฑ์หรือบริการที่ท่านได้รับ ข้อมูลความสนใจของผู้รับบริการด้านการตลาดบริษัทฯ ข้อมูลการเรียน และข้อมูลการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมายของผู้รับบริการ

1.2 ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว ได้แก่ ข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นข้อมูลอ่อนไหว หมายถึง ข้อมูลตามมาตรา 26 ตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 โดยบริษัทฯ มีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นข้อมูลอ่อนไหว ได้แก่ เชื้อชาติ ศาสนา ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลชีวภาพ (เช่น ข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ ข้อมูลจำลองใบหน้า

2. วัตถุประสงค์การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

2.1 เพื่อใช้ข้อมูลประกอบการวิเคราะห์ หรือปรับปรุงผลิตภัณฑ์หรือบริการของบริษัทฯ

2.2 เพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับบริการทางการเงิน สินเชื่อหรือบริการอื่น ๆ ที่บริษัทฯ ออกใหม่ หรือปรับปรุงผลิตภัณฑ์/บริการ หรือใช้ในการประสานงาน

2.3 เพื่อการปฏิบัติตามสัญญาซึ่งผู้รับบริการเป็นคู่สัญญาหรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของผู้รับบริการ หรือการอื่นที่จำเป็นภายใต้กฎหมาย

2.4 เพื่อใช้ในการพิสูจน์ตัวตนของผู้รับบริการหรือตรวจสอบข้อเท็จจริงของผู้รับบริการ

2.5 เพื่อการประมวลผล การบริหารจัดการ การดำเนินการเกี่ยวกับ สินเชื่อ ธุรกรรมทางการเงินการธนาคาร การประกันภัย รวมถึงบริการต่าง ๆ ที่ผู้รับบริการทำกับบริษัทฯ เครือข่าย หรือพันธมิตรทางธุรกิจของบริษัทฯ

2.6 เพื่อการประมวลผล การบริหารจัดการ การดำเนินการเกี่ยวกับ สินเชื่อ ธุรกรรมทางการเงินการธนาคาร การประกันภัย รวมถึงบริการต่าง ๆ ที่ผู้รับบริการทำกับบริษัทฯ เครือข่าย หรือพันธมิตรทางธุรกิจของบริษัทฯ

2.7 เพื่อปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายของบริษัทฯ หรือตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

2.8 เพื่อใช้ดำเนินการสอบสวน ตรวจสอบ ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับบริการ

2.9 เพื่อการดำเนินการที่จำเป็นภายใต้ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทฯ บุคคลอื่น หรือหน่วยงานอื่นภายใต้กรอบของกฎหมาย

2.10 เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับประโยชน์สูงสุดจากการใช้ผลิตภัณฑ์หรือบริการต่าง ๆ ของบริษัทฯ เครือข่ายบริษัทฯ หรือพันธมิตรบริษัทฯ ตามที่ผู้รับบริการให้ความยินยอมไว้

3. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

3.1 ข้อมูลจากผู้รับบริการ โดยตรง ซึ่งให้ข้อมูลไว้ในเอกสารคำขอรับบริการ รวมถึงเอกสารประกอบและข้อมูลการสื่อสารต่าง ๆ เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน ฯลฯ ที่ผู้รับบริการได้มอบให้กับบริษัทฯ ในรูปแบบหนังสือหรือวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

3.2 ข้อมูลติดต่อกับหน้าสื่อสังคมออนไลน์ (social media) ของบริษัทฯ (เช่น บัญชีผู้ใช้งานสื่อสังคมออนไลน์ รูปโปรไฟล์ และ ข้อมูลที่เผยแพร่ต่อสาธารณะแล้วอื่น ๆ)

3.3 ข้อมูลยืนยันตัวตนของผู้รับบริการผ่านสื่อต่าง ๆ (เช่น การลงชื่อเข้าใช้สื่อสังคมออนไลน์ การส่งรูปถ่ายตัวเองของผู้รับบริการ หรือ ข้อมูลบัตรชำระเงินซึ่งได้รับการยืนยันโดยบุคคลอื่น)

3.4 ข้อมูลการเข้าร่วมการประกวดหรือกิจกรรมที่จัดโดยบริษัทฯ (เช่น รูปภาพ เสียง หรือ วิดีโอตามที่ท่านส่ง ซึ่งอาจจะรวมถึงรูปภาพของผู้รับบริการเอง)

3.5 ข้อมูลจากแหล่งอื่น ข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ ข้อมูลที่ได้รับจากพันธมิตรทางธุรกิจ เป็นต้น เพื่อประโยชน์ของผู้รับบริการในการให้บริการทางการเงิน ซึ่งบริษัทฯ จะเก็บรวบรวมข้อมูลจากแหล่งอื่นต่อเมื่อได้รับความยินยอมจากผู้รับบริการตามที่กฎหมายกำหนด เว้นแต่บริษัทฯ มีความจำเป็นตามกรณีที่กฎหมายอนุญาต

4. ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับบริการเป็นระยะเวลาเท่าที่จำเป็นเพื่อวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งได้ระบุไว้ในแบบแจ้งฉบับนี้ และอาจเก็บต่อไปตามระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายหรือตามอายุความทางกฎหมาย เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือเพื่อเหตุอื่นตามนโยบายและข้อกำหนดภายในองค์กรของบริษัทฯ หากผู้รับบริการยุติความสัมพันธ์หรือถอนความยินยอมซึ่งการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลต่อไปตาม ระเบียบ ข้อบังคับ และคู่มือปฏิบัติในเรื่องการจัดเก็บ ทำลายเอกสารต่าง ๆ ของบริษัทฯ และตามที่กฎหมายกำหนด

5. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในแบบแจ้งฉบับนี้ บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลของผู้รับบริการให้แก่บุคคลภายนอกดังต่อไปนี้

5.1 หน่วยงานราชการ หน่วยงานของรัฐ องค์กรอิสระ หน่วยงานกำกับดูแล หรือหน่วยงานอื่นตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงเจ้าพนักงานซึ่งใช้อำนาจตามกฎหมาย เช่น ศาล อัยการ ตำรวจ เป็นต้น

5.2 องค์กรที่มีอำนาจตามกฎหมายในการกำกับดูแลสถาบันการเงิน/บุคคลภายนอกที่กฎหมายอนุญาตให้สามารถส่งได้ หรือพันธมิตรหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ตามสัญญา

5.3 ตัวแทน ผู้รับจ้าง/ผู้รับจ้างช่วง และ/หรือผู้ให้บริการสำหรับการดำเนินงานใด ๆ ให้แก่ บริษัท เช่น ผู้ตรวจสอบบัญชี หน่วยงาน ที่ปรึกษากฎหมาย ผู้พัฒนาระบบเว็บไซต์ ผู้รับจ้างดูแลการประชาสัมพันธ์ในช่องทางต่าง ๆ เป็นต้น

6. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

6.1 ขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับผู้รับบริการ ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของบริษัทฯ หรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคล ดังกล่าวที่ผู้รับบริการ ไม่ได้ให้ความยินยอม

6.2 ร้องขอให้บริษัทฯ แก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติมข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นปัจจุบัน

6.3 ขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับผู้รับบริการจากบริษัทฯ ได้ ในกรณีที่บริษัทฯ ได้ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติ และสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ

6.4 คัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับผู้รับบริการ

6.5 ขอให้บริษัทฯ ระงับการใช้ หรือดำเนินการลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นผู้รับบริการได้ในกรณีที่กฎหมายกำหนด

6.6 ดอนความยินยอมการให้จัดเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยเมื่อใดก็ได้ โดยแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้า ตามวิธีที่บริษัทฯ กำหนดภายใต้บทบัญญัติของกฎหมาย

7. ผลการถอนความยินยอมในข้อมูลส่วนบุคคล

7.1 การถอนความยินยอมของผู้รับบริการจะไม่ส่งผลกระทบต่อกรเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ผู้รับบริการได้ให้ความยินยอมไปแล้วก่อนหน้านั้น

7.2 กรณีที่ผู้รับบริการประสงค์ที่จะถอนความยินยอมกับบริษัทฯ ในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล อาจจะมีผลกระทบต่อกรให้ความยินยอมเกี่ยวกับการพิจารณาผลิตภัณฑ์/บริการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องและส่งผลให้บริษัทฯ ไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาได้ รวมถึงส่งผลกระทบต่อกรใช้ผลิตภัณฑ์ และ/หรือบริการต่าง ๆ ของผู้รับบริการตามข้อ 9.1

7.3 หลังจากถอนความยินยอมแล้วบริษัทฯ จะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลต่อไปตาม ระเบียบ ข้อบังคับ และคู่มือวิธีปฏิบัติในเรื่องการจัดเก็บ ทำลายเอกสารต่าง ๆ ของบริษัทฯ และตามที่กฎหมายกำหนด

8. สิทธิของผู้รับบริการในฐานะเจ้าของข้อมูล

ในฐานะที่ผู้รับบริการเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ผู้รับบริการมีสิทธิตามที่กำหนดไว้โดยพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ทั้งนี้ ผู้รับบริการสามารถขอใช้สิทธิต่าง ๆ ของผู้รับบริการได้ตามช่องทางที่บริษัทฯ กำหนดในข้อ 13. หรือผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยจะสามารถเริ่มใช้สิทธิได้ เมื่อกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีผลใช้บังคับกับบริษัทฯ ซึ่งสิทธิต่าง ๆ ของท่านมีรายละเอียด ดังนี้

- **สิทธิขอถอนความยินยอม (Right to Withdraw Consent)** ในกรณีการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งกฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หากผู้รับบริการได้ให้ความยินยอมให้บริษัทฯ เก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (ไม่ว่าจะเป็นความยินยอมที่ให้ไว้ก่อนวันที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลใช้บังคับหรือหลังจากนั้น) ผู้รับบริการมีสิทธิที่จะถอนความยินยอมเมื่อใดก็ได้ตลอดระยะเวลาที่ข้อมูลส่วนบุคคลอยู่กับบริษัทฯ เว้นแต่มีข้อจำกัดสิทธินั้น โดยกฎหมายหรือมีสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่ผู้รับบริการอยู่ ทั้งนี้ การถอนความยินยอมอาจส่งผลกระทบต่อกรใช้ผลิตภัณฑ์ และ/หรือบริการต่าง ๆ เช่น ผู้รับบริการจะไม่ได้รับสิทธิประโยชน์ โปรโมชั่นหรือข้อเสนอใหม่ๆ

ไม่ได้รับผลิตภัณฑ์หรือบริการที่ดีขึ้นและสอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ หรือไม่ได้รับข้อมูลข่าวสารอันเป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ เป็นต้น เพื่อประโยชน์ จึงควรศึกษาและสอบถามถึงผลกระทบก่อนเพิกถอนความยินยอม

- **สิทธิขอเข้าถึงข้อมูล (Right to Access)** ผู้รับบริการมีสิทธิขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับบริการที่อยู่ในความรับผิดชอบของบริษัทฯ และขอให้บริษัทฯ ทำสำเนาข้อมูลดังกล่าวให้แก่ผู้รับบริการ รวมถึงขอให้บริษัทฯ เปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับบริการ

- **สิทธิขอถ่ายโอนข้อมูล (Data Portability Right)** ผู้รับบริการมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับบริการในกรณีที่เป็นบริษัทฯ ได้จัดทำข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติ และสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ รวมทั้งมีสิทธิขอให้บริษัทฯ ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นเมื่อสามารถทำได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ และมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นบริษัทฯ ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น โดยตรงเว้นแต่ไม่สามารถดำเนินการได้เพราะเหตุทางเทคนิค^[15] ทั้งนี้ ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับบริการข้างต้นต้องเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ผู้รับบริการได้ให้ความยินยอมแก่บริษัทฯ ในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผย หรือเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นบริษัทฯ จำเป็นต้องเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยเพื่อให้ผู้รับบริการสามารถใช้ผลิตภัณฑ์และ/หรือบริการของบริษัทฯ ได้ตามความประสงค์ซึ่งผู้รับบริการเป็นผู้สัญญาอยู่กับบริษัทฯ หรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของผู้รับบริการก่อนใช้ผลิตภัณฑ์และ/หรือบริการของบริษัทฯ หรือเป็นข้อมูลส่วนบุคคลอื่นตามที่ผู้มีอำนาจตามกฎหมายกำหนด

- **สิทธิขอคัดค้าน (Right to Object)** ผู้รับบริการมีสิทธิขอคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับบริการในเวลาใดก็ได้ หากการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับบริการที่ดำเนินการขึ้นเพื่อการดำเนินงานที่จำเป็นภายใต้ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทฯ หรือของบุคคลหรือหน่วยงานนี้สมเหตุสมผลภายใต้กรอบของกฎหมาย หรือเพื่อดำเนินการตามภารกิจเพื่อสาธารณประโยชน์ หากผู้รับบริการยื่นคัดค้าน บริษัทฯ จะยังคงดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับบริการต่อไปเฉพาะที่บริษัทฯ สามารถแสดงเหตุผลตามกฎหมายได้ว่ามีความสำคัญยิ่งกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้รับบริการหรือเป็นไปเพื่อการยืนยันสิทธิตามกฎหมาย การปฏิบัติตามกฎหมาย หรือการต่อสู้ในการฟ้องร้องตามกฎหมาย ตามแต่ละกรณี

นอกจากนี้ ผู้รับบริการยังมีสิทธิขอคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับบริการที่ดำเนินการขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการตลาดหรือเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หรือสถิติได้ด้วย

- **สิทธิขอให้ลบหรือทำลายข้อมูล (Erasure Right)** ผู้รับบริการมีสิทธิขอลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับบริการหรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวผู้รับบริการได้ หากผู้รับบริการเชื่อว่าข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับบริการถูกเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือเห็นว่าบริษัทฯ^[16] หมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องในนโยบายฉบับนี้ หรือเมื่อผู้รับบริการได้ใช้สิทธิขอถอนความยินยอมหรือใช้สิทธิขอคัดค้านตามที่แจ้งไว้ข้างต้นแล้ว

- **สิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูล (Right to Restrict Processing)** ผู้รับบริการมีสิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลชั่วคราวในกรณีที่บริษัทฯ อยู่ระหว่างตรวจสอบตามคำร้องขอใช้สิทธิขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลหรือขอคัดค้านของผู้รับบริการหรือกรณีอื่นใดที่บริษัทฯ หมดความจำเป็นและต้องลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับบริการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องแต่ผู้รับบริการขอให้บริษัทฯ ระงับการใช้แทน

- สิทธิขอแก้ไขข้อมูล (Rectification Right) ผู้รับบริการมีสิทธิขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับบริการให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

- สิทธิร้องเรียน (Right to Lodge a Complaint) ผู้รับบริการมีสิทธิร้องเรียนต่อผู้มีอำนาจตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หาก ผู้รับบริการเชื่อว่าการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับบริการเป็นการกระทำในลักษณะที่ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- การใช้สิทธิของผู้รับบริการดังกล่าวข้างต้นอาจถูกจำกัดภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และมีบางกรณีที่มีเหตุจำเป็นที่ บริษัทฯ อาจปฏิเสธหรือไม่สามารถดำเนินการตามคำขอใช้สิทธิข้างต้นของผู้รับบริการได้ เช่น ต้องปฏิบัติตามกฎหมายหรือ คำสั่งศาล เพื่อประโยชน์สาธารณะ การใช้สิทธิอาจละเมิดสิทธิหรือเสรีภาพของบุคคลอื่น เป็นต้น หากบริษัทฯ ปฏิเสธคำขอ ข้างต้น บริษัทฯ จะแจ้งเหตุผลของการปฏิเสธให้ผู้รับบริการทราบด้วย

ทั้งนี้ ผู้รับบริการสามารถดำเนินการขอใช้สิทธิต่าง ๆ ได้ผ่านช่องทาง Email. hr@psgeneration.com โดยบริษัทฯ จะทำ การตรวจสอบและดำเนินการให้ภายในระยะเวลา 30 วัน นับแต่วันที่ผู้รับบริการ ได้ยื่นคำขอและเอกสารประกอบครบถ้วน

บริษัทฯ อาจขยายระยะเวลาดำเนินการตามสิทธิของผู้รับบริการข้างต้นออกไปอีก 60 วัน นับแต่สิ้นสุดระยะเวลา ดำเนินการตามที่ระบุไว้ หากบริษัทฯ พิจารณาว่ามีเหตุจำเป็นตามสมควรที่บริษัทฯ ไม่สามารถดำเนินการตามสิทธิของ ผู้รับบริการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด นอกจากนี้ ในกรณีที่ผู้รับบริการมีการขอรับสำเนาเพิ่มเติมมากจนเกินความจำเป็น บริษัทฯ อาจพิจารณาเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในการจัดการได้ตามสมควรแก่กรณี

9. คุกกี้และเทคโนโลยีที่คล้ายคลึงกัน

ปตท. ใช้คุกกี้ที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งต่อการทำงานของเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อเก็บรวบรวมและจัดเก็บข้อมูลเมื่อ ผู้รับบริการเข้าชมเว็บไซต์ และบริษัทฯ มีความประสงค์จะใช้คุกกี้ทางเลือกเพื่อช่วยให้เราสามารถปรับปรุงเว็บไซต์ของ บริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะไม่ใช้คุกกี้ทางเลือกจนกว่าผู้รับบริการจะอนุญาตให้เราเปิดใช้งานคุกกี้ดังกล่าว นอกจากนี้ เว็บไซต์ของเราอาจมีการใช้งาน Google Analytics เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลการใช้งานเว็บไซต์และนำข้อมูลมาพัฒนา ปรับปรุงเว็บไซต์ของเรา ผู้รับบริการสามารถศึกษารายละเอียดของการใช้คุกกี้ได้จากนโยบายการใช้คุกกี้ของบริษัท

10. ความปลอดภัยในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ ได้จัดทำและ/หรือเลือกใช้ระบบการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลให้มีกลไกและเทคนิคที่เหมาะสม และมีมาตรการ รักษาความมั่นคงปลอดภัยตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจำกัดการเข้าถึง ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับบริการจากพนักงาน ลูกจ้าง และตัวแทนของบริษัทฯ เพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของ ผู้รับบริการถูกนำไปใช้ เปิดเผย ทำลาย หรือเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต

11. ความรับผิดชอบของบุคคลซึ่งทำหน้าที่ควบคุมข้อมูล

บริษัทฯ กำหนดให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติตามนโยบายและปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ ที่ ประกาศใช้อย่างเคร่งครัด

12. บันทึกผู้เข้าชมเว็บไซต์

เว็บไซต์ของบริษัทฯ มีการเก็บบันทึกการเข้าออกโดยอัตโนมัติที่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลดังกล่าวกับข้อมูลที่ระบุตัวบุคคลได้ เช่น หมายเลขไอพี (IP Address) เว็บไซต์ที่เข้าออกก่อนและหลัง และประเภทของโปรแกรมเบราว์เซอร์ (Browser) เป็นต้น ทั้งนี้เป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550

13. ช่องทางการติดต่อ

กรณีผู้รับบริการต้องการติดต่อ มีข้อสงสัย หรือต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล การใช้สิทธิของผู้รับบริการ สามารถติดต่อบริษัทฯ หรือเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ ได้ดังช่องทางต่อไปนี้

(1) ผู้รับบริการสามารถติดต่อบริษัทฯ ได้ ดังนี้

ติดต่อบริษัทฯ : ผ่านช่องทางเว็บไซต์ www.psgeneration.com

(2) ผู้รับบริการสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer) ดังนี้

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล: Email. hr@psgeneration.com

(3) หมายเลขติดต่อ 02-508-1122 ต่อ 421 (จันทร์ - ศุกร์ : เวลา 09.00 น. – 17.00 น. ยกเว้นวันหยุดราชการ)