

เลขที่ 2565-01-007HR
แผนก HR
วันที่ 18 มกราคม 2565



ประกาศประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร
ที่ 1 / 2565

เรื่อง การประกาศใช้ “เอกสารแจ้งการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notices)” และ
“เอกสารขอความยินยอม (Consent Forms)”

เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัท แลนซิง บิสซิเนส ซิสเต็มส์ จำกัด เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติ
ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 จึงขอประกาศใช้ “เอกสารแจ้งการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
(Privacy Notices)” และ “เอกสารขอความยินยอม (Consent Forms)” ซึ่งมีรายละเอียดตามเอกสารแนบ โดยให้ถือเป็นส่วน
หนึ่งของประกาศฉบับนี้

ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 18 มกราคม 2565

ประกาศ ณ วันที่ 18 มกราคม พ.ศ. 2565

(นายวรท วิมลวนิชย์)

กรรมการ

เอกสารแจ้งการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับบุคลากร

บริษัท แลนซิง บิสซิเนส ซิสเต็มส์ จำกัด

บริษัท แลนซิง บิสซิเนส ซิสเต็มส์ จำกัด (“บริษัทฯ”) มุ่งมั่นที่จะคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในฐานะที่ท่านเป็นบุคลากรของบริษัทฯ ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจะได้รับการคุ้มครองตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 บริษัทฯ ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ตามกฎหมายในการแจ้งเอกสารฉบับนี้ให้ท่านทราบถึงเหตุผล และวิธีการที่บริษัทฯ เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน รวมถึงแจ้งให้ท่านทราบสิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ ยืนยันว่าได้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติฉบับนี้เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

1. คำนิยาม

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

“ข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว” หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ (เช่น ข้อมูลภาพจำลองใบหน้า ข้อมูลจำลองม่านตา ข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ) หรือข้อมูลอื่นใดที่กระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

“ประมวลผล” หรือ “การประมวลผล” หมายถึง เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย

“ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลที่มีอำนาจในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

“ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการดังกล่าวไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมจากท่าน

1. ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทฯ เก็บรวบรวม สามารถจำแนกเป็นประเภทดังต่อไปนี้

ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียด
1. ข้อมูลระบุตัวตน	เช่น ชื่อ นามสกุล เลขที่บัตรประชาชน รูปถ่ายใบหน้า เพศ วันเดือนปีเกิด
2. ข้อมูลสำหรับการติดต่อ	เช่น ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล ชื่อบุคคลที่ติดต่อตามฉุกเฉิน
3. ข้อมูลการเงิน	เช่น รายละเอียดบัญชีธนาคาร ข้อมูลเงินเดือน เอกสารเกี่ยวกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เอกสารประกอบการยื่นแบบแสดงภาษีเงินได้
4. ข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรม	เช่น ข้อมูลการลงทะเบียนเพื่อเข้าร่วมกิจกรรม การสัมมนา การจัดงานต่างๆ ของบริษัทฯ
5. ข้อมูลด้านสุขภาพ	เช่น ใบรับรองแพทย์ ผลตรวจสุขภาพ

2. บริษัทฯ จะไม่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหวของท่าน

โดยไม่ได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่านก่อน แต่ บริษัทฯ อาจประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหวของท่านโดยไม่ต้องการความยินยอมในกรณีที่พระราชบัญญัติคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 อนุญาต เช่น ในกรณีที่มีความจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมายด้านการคุ้มครองแรงงาน การให้สวัสดิการการรักษาพยาบาล การประกันสังคม เพื่อประโยชน์ด้านสาธารณสุข หรือการคุ้มครองทางสังคมอื่นใด โดย บริษัทฯ จัดให้มีมาตรการที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐานและประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

3. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากแหล่งที่มาดังต่อไปนี้

1. ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้โดยตรงจากท่าน ได้แก่ ใบสมัครงานที่ท่านส่งให้บริษัทฯ โดยการเข้ามาสมัครด้วยตนเองที่บริษัทฯ การสมัครผ่านเว็บไซต์ของบริษัท ผ่านแอปพลิเคชัน หรือใส่ข้อมูลลงในระบบบริหารทรัพยากรบุคคลที่บริษัทฯ ใช้

4. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายใต้ขอบเขตที่กำหนดไว้โดยพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และเก็บรวบรวมข้อมูลเพียงเท่าที่จำเป็นสำหรับการดำเนินการดังกล่าว โดยบริษัทฯ ได้สรุปการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน พร้อมทั้งอธิบายฐานการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ชอบด้วยกฎหมาย (Lawful Basis of Processing) ดังนี้

ลำดับ	วัตถุประสงค์	ประเภทข้อมูล	ฐานการประมวลผลที่ชอบด้วยกฎหมาย
1	ปฏิบัติตามสัญญาจ้างงานกับบุคลากร ซึ่งรวมถึง -การจ่ายเงินเดือน -การจ่ายค่าล่วงเวลา -การบันทึกเวลาเข้า-ออก การปฏิบัติงาน -การบันทึกวันลาและการจัดการสิทธิวันลา -การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมถึงการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง -แลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างบุคลากรของบริษัทฯ และแจ้งข้อมูลข่าวสารภายในบริษัทฯ	-ข้อมูลระบุตัวตน -ข้อมูลสำหรับการติดต่อ -ข้อมูลการเงิน	เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาจ้างงาน

ลำดับ	วัตถุประสงค์	ประเภทข้อมูล	ฐานการประมวลผลที่ชอบด้วยกฎหมาย
2	จัดสวัสดิการ จัดการฝึกอบรม จัดกิจกรรมพัฒนา ศักยภาพบุคลากร และจัดกิจกรรมเพื่อสาน ความสัมพันธ์กับบุคลากร	- ข้อมูลระบุตัวตน - ข้อมูลสำหรับการ ติดต่อ - ข้อมูลการเข้าร่วม กิจกรรม	เพื่อประโยชน์โดยชอบกฎหมาย ด้วย (Legitimate Interest) การ บริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาศักยภาพพนักงานและ กิจกรรม องค์กร เพิ่มประสิทธิภาพ ขององค์กร
3	สร้างสถิติแบบผลรวม โดยไม่ระบุตัวตนของท่าน สำหรับจัดทำรายงานทางด้านการบริหารทรัพยากร บุคคลและอาจแบ่งปันแก่กลุ่มลูกค้าของบริษัทฯ หรือ สถานที่ทำงานอื่นๆ การเพื่อพัฒนาการบริหารงานด้าน ทรัพยากรบุคคล	ไม่มีการใช้ข้อมูล ส่วนบุคคลที่ระบุ ตัวตนได้	เพื่อประโยชน์โดยชอบกฎหมาย ด้วย (Legitimate Interest) ในการ ทำสถิติด้านทรัพยากรบุคคลที่ไม่ ใช้การระบุตัวตนเพื่อการพัฒนา องค์กร โดยไม่มีการใช้ข้อมูลส่วน บุคคลในทางที่จะกระทบต่อสิทธิ ขึ้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคล ของท่าน
4	แบ่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้กับกลุ่มลูกค้าของ บริษัทฯ หรือสถานที่ทำงานอื่นๆ ซึ่งทำหน้าที่ บริหารงานทรัพยากรบุคคล รวมถึง งานด้านพัฒนา บุคลากร การจ่ายเงินเดือน การให้สิทธิประโยชน์ ต่างๆ รวมถึงการประเมินผลงานด้านการทำงานของ บุคลากร โดยบริษัทฯ มีข้อตกลงกับกลุ่มลูกค้าของ บริษัทฯ หรือสถานที่ทำงานอื่นๆ ให้คุ้มครอง ข้อมูล ส่วนบุคคลของท่านตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ ตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 เพื่อ ป้องกันการใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยมิชอบ	- ข้อมูลระบุตัวตน - ข้อมูลสำหรับการ ติดต่อ - ข้อมูลการเงิน	เพื่อประโยชน์โดยชอบกฎหมาย ด้วย (Legitimate Interest) การ บริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล โดยไม่มีการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล ในทางที่จะกระทบต่อสิทธิขึ้น พื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของ ท่าน
5	เก็บผลตรวจสุขภาพประจำปี เพื่อประเมินความสามารถ ในการทำงานตามตำแหน่งงานที่ท่านได้รับมอบหมาย และเพื่อประโยชน์ในการจัดการสวัสดิการด้านการ รักษาพยาบาลที่เหมาะสมสำหรับพนักงาน โดยบริษัทฯ จะเก็บข้อมูลผลตรวจสุขภาพเป็นความลับ	ข้อมูลด้านสุขภาพ	เมื่อได้รับความยินยอมจากท่าน
6	เสนอข้อมูลสินค้าหรือบริการที่บริษัทฯ หรือตัวแทนที่ เกี่ยวข้องจะเสนอให้กับบุคลากรผ่านทางอีเมล	- ข้อมูลระบุตัวตน - ข้อมูลสำหรับการ ติดต่อ	เมื่อได้รับความยินยอมจากท่าน

บริษัทฯ จะไม่ใช่ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปเพื่อวัตถุประสงค์อื่นนอกเหนือจากที่ระบุไปข้างต้น ยกเว้นในกรณีมีความ จำเป็นที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 อนุญาตให้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลได้ เช่น เพื่อการ ปฏิบัติ ตามกฎหมาย เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล เป็นต้น

5. การเปิดเผยหรือแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคล

1. บริษัทฯ อาจเปิดเผยหรือแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้กับบุคคลภายนอก ดังต่อไปนี้
 - กลุ่มลูกค้าของบริษัทฯ หรือสถานที่ทำงานอื่นๆ เช่น Tiger Soft เพื่อการทำเงินเดือนให้กับบุคลากร
 - ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของบริษัทฯ บริษัทฯ กำหนดให้บุคคลภายนอกข้างต้นต้องรักษาความลับและคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามมาตรฐานที่ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กำหนด และใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ตามวัตถุประสงค์ที่ บริษัทฯ ได้กำหนดหรือมีคำสั่งให้บุคคลภายนอกนั้นดำเนินการ บุคคลภายนอกจะไม่สามารถใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน นอกเหนือจากวัตถุประสงค์ดังกล่าวได้
2. บริษัทฯ อาจเก็บข้อมูลส่วนบุคคลไว้ในระบบประมวลผลแบบคลาวด์ (Cloud Computing) โดยใช้บริการจากบุคคลที่สาม ไม่ว่าจะตั้งอยู่ในประเทศไทยหรือต่างประเทศ โดยบริษัทฯ ได้เข้าทำสัญญากับบุคคลดังกล่าวด้วยความระมัดระวังและ พิจารณาถึงระบบรักษาความปลอดภัยในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลที่ผู้ให้บริการระบบ Cloud Computing นั้นให้กับ การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
3. บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้หน่วยงานราชการ บุคคล หรือนิติบุคคลใดๆ เพื่อเป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือเพื่อปฏิบัติตามคำสั่งศาล

6. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

1. บริษัทฯ จะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากท่านในการไว้ตลอดระยะเวลาการเป็น พนักงานกับบริษัทฯ และจะเก็บต่อไปอีกเป็นระยะเวลา 10 ปี นับแต่วันที่สัญญาจ้างงานสิ้นสุดลง หรือวันที่สิ้นสุดการเป็นพนักงานบริษัทฯ เพื่อเป็นหลักฐาน ในกรณีที่เกิดข้อสงสัยหรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับสิทธิของพนักงาน การรับสวัสดิการ หรือการปฏิบัติงานให้กับบริษัทฯ
2. ในกรณีที่บริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ปฏิบัติตามคำสั่งศาล หรือต้องก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมายเพื่อเข้ากระบวนการระงับข้อพิพาทใดๆ บริษัทฯ อาจจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลได้ตามระยะเวลาของอายุความตามกฎหมายแล้วแต่กรณี
3. เมื่อพ้นระยะเวลาตามข้อ 1. หรือข้อ 2. บริษัทฯ จะดำเนินการทำลายข้อมูลส่วนบุคคลนั้นตามขั้นตอนการทำลายข้อมูล ของบริษัทฯ และจะดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยไม่ชักช้า

7. มาตรการในการเก็บรักษาและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

1. บริษัทฯ จะจัดการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลด้วยมาตรการไม่น้อยกว่าระดับที่กฎหมายกำหนด และด้วยระบบที่เหมาะสม เพื่อป้องกันและรักษาความปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลนั้น เช่น ใช้โปรโตคอลความปลอดภัย (Secure Sockets Layer: SSL) ป้องกันด้วยไฟร์วอลล์ รัศผ่าน และมาตรการทางเทคนิคอื่นๆ สำหรับการเข้ารหัสข้อมูลผ่านทางอินเทอร์เน็ต และจัดเก็บในสถานที่ที่มีระบบป้องกันการเข้าถึงที่จำกัดบุคคลที่สามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในรูปแบบเอกสารได้
2. บริษัทฯ จำกัดการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่อาจจะเข้าถึงได้โดยพนักงานตัวแทน คู่ค้า หรือบุคคลภายนอก การเข้าถึง ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลภายนอกจะสามารถทำได้ตามที่กำหนดไว้หรือตามคำสั่ง ซึ่งบุคคลภายนอกจะต้องมีหน้าที่ ในการรักษาความลับและคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
3. บริษัทฯ จัดให้มีวิธีการทางเทคโนโลยีเพื่อป้องกัน ไม่ให้มีการเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ที่ไม่ได้รับอนุญาต
4. บริษัทฯ มีระบบตรวจสอบเพื่อจัดการทำลายข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่มีความจำเป็นในการดำเนินการของบริษัทฯ
5. ในกรณีที่ เป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหวบริษัทฯ จะจัดให้มีมาตรการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลเอกสาร และข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในด้านการเข้าถึงและควบคุมการใช้งาน มีระบบการใช้งานและระบบสำรองพร้อมทั้งแผนสำหรับกรณีฉุกเฉิน และมีการตรวจสอบประเมินความเสี่ยงของระบบอย่างสม่ำเสมอ

8. การโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ

1. บริษัทฯ อาจโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปต่างประเทศเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งกับท่านไว้ และได้รับการยินยอมจากท่านแล้ว โดยบริษัทฯ จะแจ้งให้ท่านทราบถึงมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่อาจไม่เพียงพอของประเทศปลายทาง
2. บริษัทฯ สามารถโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปได้โดยไม่ต้องขอความยินยอมจากท่านในกรณีที่การโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปต่างประเทศนั้นเป็นไปเพื่อปฏิบัติตามสัญญาซึ่งท่านเป็นคู่สัญญา หรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของ ท่านก่อนเข้าทำสัญญานั้น หรือเป็นไปตามข้อกำหนดในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

9. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิร้องขอให้บริษัทฯ ดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามขอบเขตที่กฎหมายอนุญาตให้กระทำได้ ดังนี้

1. สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม (right to withdraw consent): ท่านมีสิทธิในการเพิกถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมกับบริษัทฯ ได้ตลอดเวลาที่ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอยู่กับ บริษัทฯ
2. สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (right of access): ท่านมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านและขอให้ บริษัทฯ ทำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว รวมถึงขอให้บริษัทฯ เปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านไม่ได้ให้ความ ยินยอมต่อ บริษัทฯ ให้แก่ท่านได้
3. สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง (right to rectification): ท่านมีสิทธิในการขอให้บริษัทฯ แก้ไขข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง หรือ เพิ่มเติมข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์
4. สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคล (right to erasure): ท่านมีสิทธิในการขอให้บริษัทฯ ทำการลบข้อมูลของท่านด้วยเหตุ บางประการได้
5. สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (right to restriction of processing): ท่านมีสิทธิในการให้บริษัทฯ ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านด้วยเหตุบางประการได้
6. สิทธิในการให้โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล (right to data portability): ท่านมีสิทธิในการ โอนย้าย ข้อมูลส่วนบุคคลของ ท่านที่ ท่านให้ไว้กับบริษัทฯ ไปยังผู้ควบคุมข้อมูลรายอื่น หรือตัวท่านเองด้วยเหตุบางประการได้
7. สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (right to object): ท่านมีสิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูล ส่วน บุคคลของท่านด้วยเหตุบางประการได้

ท่านสามารถติดต่อมาที่ hr@lansingbs.com เพื่อดำเนินการยื่นคำร้องขอตามสิทธิข้างต้นได้

10. การเปลี่ยนแปลงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ อาจทบทวนและเปลี่ยนแปลงนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในอนาคตเพื่อพัฒนาให้เกิดการคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคลที่ดีขึ้น โดยบริษัทฯ จะแจ้งให้ท่านทราบทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงนโยบายดังกล่าว

11. ช่องทางการติดต่อ

ท่านสามารถติดต่อผู้ควบคุมข้อมูล สอบถามหรือใช้สิทธิใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล ได้ที่ เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท แลนซิง บิสซิเนส ซิสเต็มส์ จำกัด ตั้งอยู่ที่ 2 ซอยนาคนิวาส 48 แขวง 13 แขวงลาดพร้าว เขตลาดพร้าว กรุงเทพมหานคร เบอร์โทรศัพท์ 02 102 8639 อีเมล hr@lansingbs.com

เอกสารแจ้งการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้สมัครงาน

บริษัท แลนซิง บิสซิเนส ซิสเต็มส์ จำกัด

บริษัท แลนซิง บิสซิเนส ซิสเต็มส์ จำกัด (“บริษัทฯ”) มุ่งมั่นที่จะคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในฐานะที่ท่านเป็นผู้สมัครงานกับบริษัทฯ ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจะได้รับการคุ้มครองตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 บริษัทฯ ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ตามกฎหมายในการแจ้งเอกสารฉบับนี้ให้ท่านทราบถึงเหตุผล และวิธีการที่บริษัทฯ เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน รวมถึงแจ้งให้ท่านทราบสิทธิของท่านในฐานะ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ ยืนยันว่าได้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติฉบับนี้เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

1. คำนิยาม

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

“ข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว” หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ (เช่น ข้อมูลภาพจำลองใบหน้า ข้อมูลจำลองม่านตา ข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ) หรือข้อมูลอื่นใดที่กระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

“ประมวลผล” หรือ “การประมวลผล” หมายถึง เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย

“ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลที่มีอำนาจในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

“ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการดังกล่าวไม่ เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ

เก็บรวบรวมจากท่าน ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทฯ เก็บรวบรวม ได้แก่

1. บริษัทฯ จะเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับใช้เพื่อระบุตัวตนและเป็นข้อมูลสำหรับการติดต่อ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ อีเมล เพศ อายุ หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน รูปถ่าย ข้อมูลการศึกษาประวัติการทำงาน ข้อมูลสมาชิกในครอบครัว และข้อมูลบุคคลติดต่อกรณีฉุกเฉิน

2. บริษัทฯ จะไม่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหวของท่าน โดยไม่ได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่านก่อน แต่บริษัทฯ อาจประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหวของท่านโดยไม่ต้องขอความยินยอมในกรณีที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 อนุญาต เช่น ในกรณีที่มีความจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมายด้านการคุ้มครองแรงงาน การให้สวัสดิการรักษาพยาบาล การประกันสังคม เพื่อประโยชน์ด้านสาธารณสุข หรือการคุ้มครองทางสังคมอื่นใดโดย บริษัทฯ จัดให้มีมาตรการที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐานและประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

3. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากแหล่งที่มาดังต่อไปนี้

1. ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้โดยตรงจากท่าน ได้แก่ ใบสมัครงานที่ท่านส่งให้บริษัทโดยการเข้ามาสมัครด้วยตนเองที่บริษัทฯ การสมัครผ่านเว็บไซต์ของบริษัท หรือผ่านแอปพลิเคชัน

4. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายใต้ขอบเขตที่กำหนดไว้โดยพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และเก็บรวบรวมข้อมูลเพียงเท่าที่จำเป็นสำหรับการดำเนินการดังกล่าว โดยบริษัทฯ ได้สรุปการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล ของท่าน พร้อมทั้งอธิบายฐานการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ชอบด้วยกฎหมาย (Lawful Basis of Processing) ดังนี้

ลำดับ	วัตถุประสงค์	ฐานการประมวลผลที่ชอบด้วยกฎหมาย
1	เพื่อพิจารณาคุณสมบัติของท่านเพื่อเข้าทำงานกับบริษัทฯ ผ่านการสัมภาษณ์ การตรวจสอบคุณสมบัติ ตรวจสอบประวัติการทำงานของท่านกับบุคคลที่สาม และการคัด เหมาะสมกับตำแหน่ง	เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interest) ในการคัดเลือกบุคลากรที่ของบริษัท เหมาะสมเข้าทำงานกับบริษัทฯ โดยการคัดเลือกดังกล่าวไม่มีการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล ในทางที่จะ กระทบต่อสิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
2	เพื่อสร้างสถิติแบบผลรวมโดยไม่ระบุตัวตนของท่าน สำหรับจัดทำรายงานทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และอาจแบ่งปันแก่กลุ่มลูกค้าของบริษัทฯ หรือสถานที่ทำงานอื่นๆ การเพื่อพัฒนาการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล	เพื่อประโยชน์โดยชอบกฎหมายด้วย (Legitimate Interest) ในการทำสถิติด้านทรัพยากรบุคคลที่ไม่ใช้การระบุตัวตนเพื่อการพัฒนาองค์กร โดยไม่มีการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล ในทางที่จะกระทบต่อสิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
3	3.1 เก็บรวบรวมผลตรวจสอบสุขภาพของท่านก่อนรับเข้าทำงาน เพื่อประเมินความสามารถในการทำงานใน ตำแหน่งงานที่ท่านสมัคร 3.2 ในการเก็บรวบรวมผลการตรวจสอบสุขภาพของท่านบริษัทฯ จะเก็บข้อมูลสุขภาพของท่านเป็นความลับ และ จะไม่เปิดเผยต่อบุคคลภายนอก และในกรณีที่ท่านไม่ได้ รับการคัดเลือกให้รับเข้าทำงานกับบริษัทฯ ทางบริษัทฯ จะทำลายผลการตรวจสอบสุขภาพของท่านทันที	เมื่อได้รับความยินยอมจากท่านในการเปิดเผยข้อมูลสุขภาพเพื่อวัตถุประสงค์ดังกล่าว
4	เปิดเผยข้อมูลในใบสมัครงานของท่านให้กับบริษัทอื่นในกลุ่มลูกค้าของบริษัทฯ หรือสถานที่ทำงานอื่นๆ การเพื่อให้บริษัทอื่นในกลุ่มลูกค้าของบริษัทฯ หรือสถานที่ทำงานอื่นๆ การสามารถเข้าถึงข้อมูลในใบ สมัครงานของท่านเพื่อเสนอตำแหน่งงานที่อาจเหมาะสม กับท่าน	เมื่อได้รับความยินยอมจากท่านในการเปิดเผยข้อมูลสุขภาพเพื่อวัตถุประสงค์ดังกล่าว

บริษัทฯ จะไม่ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปเพื่อวัตถุประสงค์อื่นนอกเหนือจากที่ระบุไปข้างต้น ยกเว้นในกรณีที่มีความจำเป็นที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 อนุญาตให้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลได้ เช่น เพื่อการ ปฏิบัติตามกฎหมาย เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพ ของบุคคล เป็นต้น

5. การเปิดเผยหรือแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคล

1. บริษัทฯ อาจเปิดเผยหรือแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้กับบุคคลภายนอก ดังต่อไปนี้

- กลุ่มลูกค้าของบริษัทฯ หรือสถานที่ทำงานอื่นๆ เมื่อท่านได้ให้ความยินยอม
- ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของบริษัทฯ

บริษัทฯ กำหนดให้บุคคลภายนอกข้างต้นต้องรักษาความลับและคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามมาตรฐานที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กำหนด และใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ตามวัตถุประสงค์ที่ บริษัทฯ ได้กำหนดหรือมีคำสั่งให้บุคคลภายนอกนั้นดำเนินการ บุคคลภายนอกจะไม่สามารถใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน นอกเหนือจากวัตถุประสงค์ดังกล่าวได้

2. บริษัทฯ อาจเก็บข้อมูลส่วนบุคคลไว้ในระบบประมวลผลแบบคลาวด์ (Cloud Computing) โดยใช้บริการจากบุคคลที่สาม ไม่ว่าจะตั้งอยู่ในประเทศไทยหรือต่างประเทศ โดยบริษัทฯ ได้เข้าทำสัญญากับบุคคลดังกล่าวด้วยความระมัดระวังและ พิจารณาถึงระบบรักษาความปลอดภัยในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลที่ผู้ให้บริการระบบ Cloud Computing นั้น ให้กับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

3. บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้หน่วยงานราชการ บุคคล หรือนิติบุคคลใดๆ เพื่อเป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือเพื่อปฏิบัติตามคำสั่งศาล

6. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

1. ในกรณีที่ไม่ได้เข้าปฏิบัติงานกับบริษัทฯ จะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากท่านในการไว้เป็นระยะเวลา 1 ปี นับแต่วันที่ได้รับข้อมูลดังกล่าว เพื่อเป็นหลักฐานในกรณีที่เกิดข้อสงสัยหรือข้อร้องเรียนถึงความไม่เป็นธรรมในการคัดเลือกเข้าปฏิบัติงานกับบริษัทฯ

2. ในกรณีที่บริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ปฏิบัติตามคำสั่งศาล หรือต้องก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมายเพื่อเข้ากระบวนการระงับข้อพิพาทใดๆ บริษัทฯ อาจจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลได้ตามระยะเวลาของอายุความตามกฎหมายแล้วแต่กรณี

3. เมื่อพ้นระยะเวลาตามข้อ 1. หรือข้อ 2. บริษัทฯ จะดำเนินการทำลายข้อมูลส่วนบุคคลนั้นตามขั้นตอนการทำลายข้อมูลของบริษัทฯ และจะดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยไม่ชักช้า

7. มาตรการในการเก็บรักษาและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

1. บริษัทฯ จะจัดการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลด้วยมาตรการไม่น้อยกว่าระดับที่กฎหมายกำหนด และด้วยระบบที่เหมาะสม เพื่อป้องกันและรักษาความปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลนั้น เช่น ใช้โปรโตคอลความปลอดภัย (Secure Sockets Layer: SSL) ป้องกันด้วยไฟร์วอลล์ รัหัสผ่าน และมาตรการทางเทคนิคอื่นๆ สำหรับการเข้ารหัสข้อมูลผ่านทางอินเทอร์เน็ต และจัดเก็บในสถานที่ที่มีระบบป้องกันการเข้าถึงที่จำกัดบุคคลที่สามารถเข้าถึงได้สำหรับข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในรูปแบบเอกสาร

2. บริษัทฯ จำกัดการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่อาจจะเข้าถึงได้โดยพนักงาน ตัวแทน คู่ค้า หรือบุคคลภายนอก การเข้าถึง ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลภายนอกจะสามารถทำได้ตามที่กำหนดไว้หรือตามคำสั่ง ซึ่งบุคคลภายนอกจะต้องมีหน้าที่ ในการรักษาความลับและคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล 3. บริษัทฯ จัดให้มีวิธีการทางเทคโนโลยีเพื่อป้องกันไม่ให้มีการเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ที่ไม่ได้รับอนุญาต 4. บริษัทฯ มีระบบตรวจสอบเพื่อจัดการทำลายข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่มีความจำเป็นในการดำเนินการของบริษัทฯ

8. การโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ

1. บริษัทฯ อาจโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ไปต่างประเทศเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งกับท่านไว้ และได้รับการยินยอมจากท่านแล้ว โดยบริษัทฯ จะแจ้งให้ท่านทราบถึงมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่อาจไม่เพียงพอของประเทศปลายทาง

2. บริษัทฯ สามารถโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปได้โดยไม่ต้องขอความยินยอมจากท่านในกรณีที่มีการโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปต่างประเทศนั้นเป็นไปเพื่อปฏิบัติตามสัญญาซึ่งท่านเป็นคู่สัญญา หรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของ ท่าน ก่อนเข้าทำสัญญานั้น หรือเป็นไปตามข้อกำหนดในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

9. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิร้องขอให้บริษัทฯ ดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามขอบเขตที่กฎหมายอนุญาตให้กระทำได้ ดังนี้

1. สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม (right to withdraw consent): ท่านมีสิทธิในการเพิกถอนความ ยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมกับบริษัทฯ ได้ตลอดเวลาที่ ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอยู่กับบริษัทฯ

2. สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (right of access): ท่านมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านและขอให้บริษัทฯ ทำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว รวมถึงขอให้บริษัทฯ เปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านไม่ได้ให้ความยินยอมต่อบริษัทฯ ให้แก่ท่านได้

3. สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง (right to rectification): ท่านมีสิทธิในการขอให้บริษัทฯ แก้ไขข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง หรือ เพิ่มเติมข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์

4. สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคล (right to erasure): ท่านมีสิทธิในการขอให้บริษัทฯ ทำการลบข้อมูลของท่านด้วยเหตุ บางประการได้

5. สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (right to restriction of processing): ท่านมีสิทธิในการให้บริษัทฯ ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านด้วยเหตุบางประการได้

6. สิทธิในการให้โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล (right to data portability): ท่านมีสิทธิในการโอนย้าย ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ท่านให้ไว้กับบริษัทฯ ไปยังผู้ควบคุมข้อมูลรายอื่น หรือตัวท่านเองด้วยเหตุบางประการได้

7. สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (right to object): ท่านมีสิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านด้วยเหตุบางประการได้

ท่านสามารถติดต่อมาที่ อีเมล hr@lansingbs.com เพื่อดำเนินการยื่นคำร้องขอตามสิทธิข้างต้นได้

10. การเปลี่ยนแปลงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ อาจทบทวนและเปลี่ยนแปลงนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในอนาคตเพื่อพัฒนาให้เกิดการคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคลที่ดีขึ้น โดยบริษัทฯ จะแจ้งให้ท่านทราบทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงนโยบายดังกล่าว

11. ช่องทางการติดต่อ

ท่านสามารถติดต่อผู้ควบคุมข้อมูล สอบถามหรือใช้สิทธิใดๆที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล ได้ที่ เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท แลนซิ่ง บิสซิเนส ซิสเต็มส์ จำกัด ตั้งอยู่ที่ 2 ซอยนาคนิวาส 48 แยก 13 แขวงลาดพร้าว เขตลาดพร้าว กรุงเทพมหานคร เบอร์โทรศัพท์ 02 102 8639 อีเมล hr@lansingbs.com