

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) บริษัท โปรเจค แพลนนิ่ง เซอร์วิส จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ

1. บทนำ

บริษัท โปรเจค แพลนนิ่ง เซอร์วิส จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ (ต่อไปในนโยบายนี้เรียกว่า “PPS”) ตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลอื่นอันเกี่ยวกับท่าน (รวมเรียกว่า “ข้อมูล”) เพื่อให้ท่านสามารถเชื่อมั่นได้ว่า PPS มีความโปร่งใสและความรับผิดชอบในการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลของท่านตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (“กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”) รวมถึงกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (“นโยบาย”) นี้จึงได้ถูกจัดทำขึ้นเพื่อชี้แจงแก่ท่านถึงรายละเอียดเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผย (รวมเรียกว่า “ประมวลผล”) ข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งดำเนินการโดย PPS รวมถึงเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของ PPS โดยมีเนื้อหาสาระดังต่อไปนี้

2. ขอบเขตการบังคับใช้ในนโยบาย

นโยบายนี้ใช้บังคับกับข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลซึ่งมีความสัมพันธ์กับ PPS ในปัจจุบันและที่อาจมีในอนาคต ซึ่งถูกประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดย PPS เจ้าหน้าที่ พนักงานตามสัญญา หน่วยธุรกิจหรือหน่วยงานรูปแบบอื่นที่ดำเนินการโดย PPS และรวมถึงคู่สัญญาหรือบุคคลภายนอกที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทนหรือในนามของ PPS (“ผู้ประมวลผล ข้อมูลส่วนบุคคล”) ภายใต้ผลิตภัณฑ์และบริการต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ ระบบ แอปพลิเคชัน เอกสาร หรือบริการในรูปแบบอื่นที่ควบคุมโดย PPS (รวมเรียกว่า “บริการ”)

บุคคลมีความสัมพันธ์กับ PPS ตามความในวรรคแรก รวมถึง

- 1) ลูกค้าซึ่งเป็นบุคคลธรรมดा
 - 2) เจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงาน ลูกจ้าง
 - 3) คู่ค้าและผู้ให้บริการซึ่งเป็นบุคคลธรรมดा
 - 4) กรรมการ ผู้รับมอบอำนาจ ผู้แทน ตัวแทน ผู้ถือหุ้น ลูกจ้าง หรือบุคคลอื่นที่มีความสัมพันธ์ในรูปแบบเดียวกันของนิติบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับ PPS
 - 5) ผู้ใช้งานผลิตภัณฑ์หรือบริการของ PPS
 - 6) ผู้เข้าชมหรือใช้งานเว็บไซต์ www.pps.co.th รวมทั้งระบบ แอปพลิเคชัน อุปกรณ์ หรือช่องทางการสื่อสาร อื่นซึ่งควบคุมโดย PPS
 - 7) บุคคลอื่นที่ PPS เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ผู้สมัครงาน ครอบครัวของเจ้าหน้าที่ ผู้ค้าประกัน ผู้รับประโยชน์ในกรมธรรม์ประกันภัย เป็นต้น
- ข้อ 1) ถึง 6) เรียกรวมกันว่า “ท่าน”

นอกจากนโยบายฉบับนี้แล้ว PPS อาจกำหนดให้มีคำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว ("ประกาศ") สำหรับผลิตภัณฑ์หรือบริการของ PPS เพื่อชี้แจงให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นผู้ใช้บริการได้ทราบถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกประมวลผล วัตถุประสงค์และเหตุผลอันชอบด้วยกฎหมายในการประมวลผล ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลพึงมีในผลิตภัณฑ์หรือบริการนั้นเป็นการเฉพาะเจาะจง

ทั้งนี้ ในการนี้ที่มีความขัดแย้งกันในสาระสำคัญระหว่างความในประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวและนโยบายนี้ ให้ถือตามความในประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวของบริการนั้น

3. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

PPS ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์หลักของการ ซึ่งขึ้นอยู่กับประเภทของผลิตภัณฑ์หรือบริการหรือกิจกรรมที่ท่านใช้บริการ ตลอดจนลักษณะความสัมพันธ์ของท่านกับ PPS หรือข้อพิจารณาในแต่ละบริบทเป็นสำคัญ โดยวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ดังต่อไปนี้เป็นเพียงกรอบการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของ PPS เป็นการทั่วไป ทั้งนี้ เฉพาะวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์หรือบริการที่ท่านนี้ใช้งานหรือมีความสัมพันธ์ด้วยเท่านั้นที่จะมีผลบังคับใช้กับข้อมูลของท่าน

- 1) เพื่อดำเนินการตามที่จำเป็นในการดำเนินประโยชน์สาธารณะที่ PPS ได้รับมอบหมายให้สำเร็จลุล่วงหรือเป็นการจำเป็นเพื่อใช้สำนักงานกฎหมายที่ PPS มีสำนักงานที่ในการดำเนินการตามพันธกิจทั่วไป
ในพระราชบัญญัติจัดตั้งสำนักงานพัฒนาธุรกิจดิจิทัล (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2561 และกฎหมาย กฎ
ระเบียบหรือคำสั่งที่เกี่ยวข้อง
- 2) เพื่อให้บริการและบริหารจัดการบริการของ PPS ทั้งบริการภายใต้สัญญาที่มีต่อท่านหรือตามพันธกิจของ PPS
- 3) เพื่อการดำเนินการทางธุรกรรมของ PPS
- 4) ควบคุมดูแล ใช้งาน ติดตาม ตรวจสอบและบริหารจัดการบริการเพื่ออำนวยความสะดวกและความสะดวกและสอดคล้องกับความต้องการของท่าน
- 5) เพื่อเก็บรักษาและปรับปรุงข้อมูลอันเกี่ยวกับท่าน รวมทั้งเอกสารที่มีการกล่าวอ้างถึงท่าน
- 6) จัดทำบันทึกรายการการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด
- 7) วิเคราะห์ข้อมูล รวมถึงแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวกับบริการของ PPS
- 8) เพื่อดำเนินการตามที่จำเป็นในการบริหารจัดการภายในองค์กร รวมถึงการรับสมัครงาน การสรรหากรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ การประเมินคุณสมบัติ
- 9) ป้องกัน ตรวจสอบ หลักเลี้ยง และตรวจสอบการฉ้อโกง การละเมิดความปลอดภัย หรือการกระทำที่ต้องห้าม หรือผิดกฎหมาย และอาจเกิดความเสียหายต่อทั้ง PPS และเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- 10) การยืนยันตัวตน พิสูจน์ตัวตนและตรวจสอบข้อมูลเมื่อท่านสมัครใช้บริการของ PPS หรือติดต่อใช้บริการหรือใช้สิทธิตามกฎหมาย
- 11) ปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพผลิตภัณฑ์และบริการให้ทันสมัย
- 12) การประเมินและบริหารจัดการความเสี่ยง
- 13) ส่งการแจ้งเตือน การยืนยันการทำคำสั่ง ติดต่อสื่อสารและแจ้งข่าวสารไปยังท่าน
- 14) เพื่อจัดทำและส่งมอบเอกสารหรือข้อมูลที่มีความเกี่ยวข้องและจำเป็น

- 15) ยืนยันตัวตน ป้องกันการสแปม หรือการกระทำที่ไม่ได้รับอนุญาต หรือผิดกฎหมาย
- 16) ตรวจสอบว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเข้าถึงและใช้บริการของ PPS อย่างไร ทั้งในภาพรวมและรายบุคคล และเพื่อวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับการด้านค่าว่า และการวิเคราะห์
- 17) ดำเนินการตามที่จำเป็นเพื่อปฏิบัติตามหน้าที่ที่ PPS มีต่อหน่วยงานที่มีอำนาจควบคุม หน่วยงานด้านภาษี การบังคับใช้กฎหมาย หรือภาระผูกพันตามกฎหมายของ PPS
- 18) ดำเนินการตามที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ที่ชอบด้วยกฎหมายของ PPS หรือของบุคคลอื่น
- 19) ป้องกัน หรือหยุดยั้งอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสภาพของบุคคลซึ่งรวมถึงการเฝ้าระวังโรคระบาด
- 20) เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย ประกาศ คำสั่งที่มีผลบังคับใช้ หรือการดำเนินการเกี่ยวกับคดีความ การดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลตามหมายศาล รวมถึงการใช้สิทธิเกี่ยวกับข้อมูลของท่าน

4. คำนิยาม

- 1) PPS หมายถึง บริษัท โปรเจค แพลนนิ่ง เซอร์วิส จำกัด (มหาชน) และบริษัทซึ่งบริษัท โปรเจค แพลนนิ่ง เซอร์วิส จำกัด (มหาชน) ถือหุ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 (ห้าสิบ) ของทุนจดทะเบียนของบริษัทฯ
- 2) พนักงาน หมายถึง พนักงานในระดับรองลงมาจากระดับผู้บริหารของบริษัท โปรเจค แพลนนิ่ง เซอร์วิส จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ
- 3) ข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลธรรมดा ซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรม
- 4) ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนดไว้ในมาตรา 26 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ซึ่งได้แก่ ข้อมูลเชื้อชาติ แผ่นดิน ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด
- 5) การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง การดำเนินการใด ๆ กับข้อมูลส่วนบุคคล เช่น เก็บรวบรวม บันทึก สำเนา จัดระเบียบ เก็บรักษา ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ใช้ คุ้น เปิดเผย ส่งต่อ เผยแพร่ โอน รวมลง ทำลาย เป็นต้น
- 6) เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง บุคคลธรรมดานี้เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ PPS เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย
- 7) เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่บรรลุนิติภาวะ หมายถึง เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดังต่อไปนี้
 - บุคคลที่มีอายุตั้งแต่ 20 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป หรือ
 - ผู้ที่สมรสตั้งแต่อายุ 17 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป หรือ
 - ผู้ที่สมรสก่อนอายุ 17 ปี โดยศาลอุทธรณ์ให้ทำการสมรส หรือ

ผู้เยาว์ซึ่งผู้แทนโดยชอบธรรมให้ความยินยอมในการประกอบธุรกิจทางการค้าหรือธุรกิจอื่นหรือในการทำสัญญาเป็นสูญเสียเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตั้งแต่เป็นวันเดียว

แรงงานดังกล่าวให้ผู้เยาว์มีฐานะสม่องดังบุคคลที่บรรลุนิติภาวะแล้ว

ในการให้ความยินยอมได้ฯ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่บรรลุนิติภาวะแล้วจะสามารถให้ความยินยอมได้ด้วยตนเอง

- 8) เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นผู้เยาว์ หมายถึง เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่อายุต่ำกว่า 10 ปีบริบูรณ์ และไม่ใช่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่บรรลุนิติภาวะ

ในการให้ความยินยอมได้ฯ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นผู้เยาว์จะต้องได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์นั้นก่อน

- 9) เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ หมายถึง เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ศาลสั่งให้เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถเนื่องจากมีกายพิการหรือมีจิตพิการเพื่อนไม่สมประกอบหรือประพฤติตนสุรุ่ยสุรุาย เสเพลเป็นอาชิน หรือติดสุราฯมา หรือมีเหตุอื่นใดทำมองเดียวกันนั้น จนไม่สามารถดำเนินการงานได้ด้วยตนเอง หรืออาจจำดำเนินการงานไปในทางที่เสื่อมเสียแก่ทรัพย์สินของตนเองหรือครอบครัวได้

ในการให้ความยินยอมได้ฯ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถจะต้องได้รับความยินยอมจากผู้พิทักษ์ที่มีอำนาจกระทำการแทนคนเสมือนไร้ความสามารถนั้นก่อน

- 10) เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นคนไร้ความสามารถ หมายถึง เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ศาลสั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถ เนื่องจากเป็นบุคคลวิกฤติ

ในการให้ความยินยอมได้ฯ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นคนไร้ความสามารถจะต้องได้รับความยินยอมจากผู้อนุบาลที่มีอำนาจกระทำการแทนคนไร้ความสามารถนั้นก่อน

ทั้งนี้ หากการขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ข้อมูลส่วนบุคคลจะไม่มีผลผูกพันกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล การนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้ในลักษณะนี้อาจทำให้ละเมิดความเป็นส่วนตัวของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้

- 11) ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

- 12) ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการดังกล่าวไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

- 13) บุคคลภายนอก หรือ บริษัทภายนอก หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลนอกเหนือจากเจ้าของข้อมูลผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล และผู้ประมวลข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจ้างให้ประมวลข้อมูลในนามบริษัท ประจำแพลงนิ่ง เชอร์วิส จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ

- 14) เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง บุคคลที่ถูกแต่งตั้งให้มีหน้าที่ให้คำแนะนำและตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

- 15) ประกาศความเป็นส่วนตัว หมายถึง การแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงวัตถุประสงค์ วิธีการ รวบรวม ประมวล และจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท

- 16) คุกี้ (Cookie) หมายถึง ไฟล์เป็นเอกสารชนิดซึ่งสร้างโดยเว็บไซต์และจัดเก็บบนคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์สื่อสารของผู้ใช้งานซึ่งจะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล การใช้งาน และการตั้งค่าต่าง ๆ ของผู้ใช้งานเพื่อปรับปรุงประสบการณ์ใช้งานเว็บไซต์ของผู้ใช้งาน

5. หลักการยินยอม

- 1) การควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล บริษัท โปรเจค เพลนนิ่ง เซอร์วิส จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องดำเนินการตามหลักการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ระบุด้านล่างนี้ เพื่อให้เกิดการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลอย่างถูกต้องบริษัท โปรเจค เพลนนิ่ง เซอร์วิส จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือต้องจัดการให้มีการปฏิบัติตามดังต่อไปนี้
 1. แจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบวัตถุประสงค์ เงื่อนไขและขอความยินยอม (ถ้ามี) ก่อนการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
 2. เก็บ รวบรวม ใช้ และเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
 3. ป้องกันไม่ให้มีการนำข้อมูลไปใช้หรือเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาต
 4. จัดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลในการจัดเก็บ ใช้ หรือเปิดเผย รวมถึงการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังบุคคลอื่นและต้องมีการทบทวนมาตรฐานการให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง
 5. แก้ไข เปลี่ยนแปลง ลบ หรือทำลายข้อมูลตามที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอ
 6. จัดให้มีการติดตาม ตรวจสอบการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อ
 - การเก็บข้อมูลเกินกำหนดระยะเวลา
 - ข้อมูลที่ไม่เกี่ยวข้องหรือเกินความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ที่ได้ระบุไว้
 - เจ้าของข้อมูลร้องขอหรือถอนความยินยอม
 7. จัดให้มีการกำหนดสิทธิและข้อจำกัดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล
 8. จัดให้มีการบันทึกรายการข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถเข้าถึงหรือตรวจสอบได้
 9. แจ้งเหตุการณ์และเม็ดข้อมูลส่วนบุคคลแก่เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทันทีเมื่อตรวจพบ
- 2) เพื่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล บริษัท โปรเจค เพลนนิ่ง เซอร์วิส จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือจัดให้มีการดำเนินการเพื่อป้องกันการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้หรือเปิดเผยโดยผิดกฎหมายหรือปราศจากการให้ความยินยอม โดยให้ผู้ประมวลข้อมูลให้ บริษัท โปรเจค เพลนนิ่ง เซอร์วิส จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ ซึ่งรวมทั้งบุคคลภายนอก และนิติบุคคลภายนอกดำเนินการดังต่อไปนี้
 1. ดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ตามที่ได้รับคำสั่งจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล
 2. จัดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยเพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

3. บันทึกและเก็บรักษารายการการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
4. แจ้งเหตุการณ์และเมิดข้อมูลส่วนบุคคลแก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลทันทีเมื่อตรวจพบ

6. ฐานกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

PPS พิจารณากำหนดฐานกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามความเหมาะสมและตามบริบทของการให้บริการ ทั้งนี้ ฐานกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่ PPS ใช้ประกอบด้วย

ฐานกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูล	รายละเอียด
เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย	<p>เพื่อให้ PPS สามารถปฏิบัติตามที่กฎหมายที่ควบคุม PPS เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเก็บรวบรวมข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2560 - กฎหมายว่าด้วยภาษีอากร <p>รวมถึง การดำเนินการตามคำสั่งศาล หรือกรมบังคับคดี เป็นต้น</p>
เพื่อการปฏิบัติตามสัญญา	<p>เพื่อให้ PPS สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญา หรือดำเนินการอันเป็นความจำเป็นต่อการเข้าทำสัญญาซึ่งท่านเป็นคู่สัญญากับ PPS เช่น การจ้างงาน จ้างทำของ การทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือหรือสัญญา ในรูปแบบอื่น เป็นต้น</p>
เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย	<p>เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของ PPS และของบุคคลอื่น ซึ่งประโยชน์ดังกล่าวมีความสำคัญไม่น้อยไปกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น เพื่อการรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ของ PPS หรือการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อกิจกรรมภายในของ PPS เป็นต้น</p>
เป็นการจำเป็นเพื่อการป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล	<p>เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล เช่น การให้บริการแอปพลิเคชันเพื่อเฝ้าระวังโรคบาดตามนโยบายของรัฐบาล เป็นต้น</p>
เพื่อการจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์ วิจัยหรือสถิติที่สำคัญ	<p>เพื่อให้ PPS สามารถจัดทำหรือสนับสนุนการจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์ วิจัยหรือสถิติตามที่ PPS อาจได้รับมอบหมาย</p>
ความยินยอมของท่าน	<p>เพื่อการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลในกรณีที่ PPS จำเป็นต้องได้รับความยินยอมจากท่าน โดยได้มีการแจ้งวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลก่อนการขอความยินยอมแล้ว เช่น การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวด้วยวัตถุประสงค์ที่ไม่เป็นไปตามข้อยกเว้นมาตรา 24 หรือ 26 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 หรือการนำเสนอประชาสัมพันธ์ผลิตภัณฑ์และบริการของคู่สัญญาหรือพันธมิตรทางธุรกิจแก่ท่าน เป็นต้น</p>

ในกรณีที่ PPS มีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อการปฏิบัติตามสัญญา การปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายหรือเพื่อความจำเป็นในการเข้าทำสัญญา หากท่านปฏิเสธไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลหรือคัดค้านการดำเนินการ ประมวลผลตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม อาจมีผลทำให้ PPS ไม่สามารถดำเนินการหรือให้บริการตามที่ท่านร้องขอได้ทั้งหมด หรือบางส่วน

7. ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่ PPS เก็บรวบรวม

PPS อาจเก็บรวบรวมหรือได้มาซึ่งข้อมูลดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจรวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับบริการที่ท่านใช้หรือบริบหความสัมพันธ์ที่ท่านมีกับ PPS รวมถึงข้อพิจารณาอื่นที่มีผลกับการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล โดยประเภทของข้อมูลที่ระบุไว้ดังต่อไปนี้เป็นเพียงกรอบการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของ PPS เป็นการทั่วไป ทั้งนี้ เนื่องจากข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์หรือบริการที่ท่านใช้งานหรือมีความสัมพันธ์ด้วยเท่านั้นที่จะมีผลบังคับใช้

ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียดและตัวอย่าง
ข้อมูลเฉพาะตัวบุคคล	ข้อมูลระบุชื่อเรียกของท่านหรือข้อมูลจากเอกสารราชการที่ระบุข้อมูลเฉพาะตัวของท่าน เช่น คำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล ชื่อกลาง ชื่อเล่น ลายมือชื่อ เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน สัญชาติ เลขที่ใบขับขี่ เลขที่หนังสือเดินทาง ข้อมูลทะเบียนบ้าน หมายเลขบ้านเลขที่ ใบอนุญาตการประกอบวิชาชีพ (สำหรับแต่ละอาชีพ) หมายเลขประจำตัวผู้ประกันตน หมายเลขประจำกันสังคม เป็นต้น
ข้อมูลเกี่ยวกับคุณลักษณะของบุคคล	ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับตัวท่าน เช่น วันเดือนปีเกิด เพศ ส่วนสูง น้ำหนัก อายุ สถานภาพการสมรส สถานภาพการเงินทั้งทาง ภาษาพูด ข้อมูลพฤติกรรม ความเชื่อชอบ ข้อมูลการเป็นบุคคลล้มเหลว ข้อมูลการเป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเมื่อยิ้มไร้ความสามารถ เป็นต้น
ข้อมูลสำหรับการติดต่อ	ข้อมูลเพื่อการติดต่อท่าน เช่น เบอร์โทรศัพท์บ้าน เบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล ที่อยู่ทางไปรษณีย์บ้าน ชื่อผู้ใช้งานในสังคมออนไลน์ (Line ID, MS Teams) แผนที่ตั้งของที่พัก เป็นต้น
ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงานและการศึกษา	รายละเอียดการจ้างงาน รวมถึงประวัติการทำงานและประวัติการศึกษา เช่น ประวัติการทำงาน อาชีพ ยศ ตำแหน่ง หน้าที่ ความเชี่ยวชาญ สถานภาพใบอนุญาตทำงาน ข้อมูลบุคคลอ้างอิง หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี ประวัติการดำรงตำแหน่ง ประวัติการทำงาน ข้อมูลเงินเดือน วันเริ่มงาน วันออกจากงาน ผลการประเมิน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ พัสดุในครอบครองของผู้ปฏิบัติงาน ผลงาน หมายเลขบัญชีธนาคาร สถาบันการศึกษา วุฒิการศึกษา ผลการศึกษา วันที่สำเร็จการศึกษา เป็นต้น
ข้อมูลเกี่ยวกับกรรมธรรม์ประกันภัย	รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมธรรม์ประกันภัยผู้ปฏิบัติงาน เช่น ผู้รับประกันภัย ผู้เอาประกันภัย ผู้รับประโยชน์ หมายเลขอุตสาหกรรม ประเภทกรรมธรรม์ วงเงินคุ้มครอง ข้อมูลเกี่ยวกับการเคลม เป็นต้น

PPS

ข้อมูลเกี่ยวกับความสัมพันธ์ทางสังคม	ข้อมูลความสัมพันธ์ทางสังคมของท่าน เช่น สถานภาพทางการเมือง การดำรงตำแหน่งทางการเมือง การดำรงตำแหน่งกรรมการความสัมพันธ์กับผู้ปฏิบัติงานของ PPS ข้อมูลการเป็นผู้มีสัญญาจ้างกับ PPS ข้อมูลการเป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่ทำกับ PPS เป็นต้น
ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้บริการของ PPS	รายละเอียดเกี่ยวกับบริการของ PPS เช่น ชื่อบัญชีผู้ใช้งาน รหัสผ่าน หมายเลข PIN ข้อมูล Single Sign-on (SSO ID) รหัส OTP ข้อมูลการจราจรทางคอมพิวเตอร์ ข้อมูลระบุบุคคล ภาพถ่าย วิดีโอ บันทึกเสียง ข้อมูลพฤติกรรมการใช้งาน (เว็บไซต์ที่อุปกรณ์ในความดูแลของ PPS เช่น www.pps.co.th หรือแอปพลิเคชันต่าง ๆ) ประวัติการสืบค้น คุกกี้ หรือเทคโนโลยีในลักษณะเดียวกัน หมายเลขอุปกรณ์ (Device ID) ประเภทอุปกรณ์ รายละเอียดการเข้ามายังต่อ ข้อมูล Browser ภาษาที่ใช้งาน ระบบปฏิบัติการที่ใช้งาน เป็นต้น
ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน	ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อนของท่าน เช่น เชื่อชาติ ข้อมูลศาสนา ข้อมูลความพิการ ข้อมูลความเห็นทางการเมือง ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลเชิงภาพ ข้อมูลภาพจำลองใบหน้า ข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพ เป็นต้น

8. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

แหล่ง/วิธีการเก็บรวบรวม	รายการข้อมูลส่วนบุคคล
1. เก็บข้อมูลจากท่านโดยตรงผ่าน การกรอกใบสมัคร การกรอกแบบสอบถาม การสัมภาษณ์	<ul style="list-style-type: none"> - ชื่อ, นามสกุล, อายุ, วัน/เดือน/ปีเกิด สถานที่เกิด น้ำหนัก ส่วนสูง สัญชาติ เชื่อชาติ เบอร์โทรศัพท์ รูปถ่าย เลขบัตรประจำตัวประชาชน ที่อยู่ปัจจุบัน วิดีโอดลิป รหัสพนักงาน อีเมล เลขบัญชีธนาคาร - สถานภาพทางการเงินทั่วไป สถานภาพครอบครัว/บุคคล - ข้อมูลครอบครัว ข้อมูลการดำรงตำแหน่ง ค่าจ้าง/เงินเดือน - ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประวัติการฝึกอบรม - ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา - ความพิการ หรือข้อมูลสุขภาพ
2. เก็บโดยการใช้เทคโนโลยีตรวจจับหรือติดตามพฤติกรรมการใช้งานของท่าน	<ul style="list-style-type: none"> - Cookie data, IP address, Application Logging, Device ID, Browsing history
3. เก็บข้อมูลจากแหล่งอื่น JOBBKK, JodsDB, JOBTOPGUN, LinkedIn	<ul style="list-style-type: none"> - ชื่อ, นามสกุล, อายุ, วัน/เดือน/ปีเกิด สถานที่เกิด น้ำหนัก ส่วนสูง สัญชาติ เชื่อชาติ เบอร์โทรศัพท์ รูปถ่าย เลขบัตรประจำตัวประชาชน - ที่อยู่ปัจจุบัน อีเมล

	<ul style="list-style-type: none"> - ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประวัติการฝึกอบรม - ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา
4. ข้อมูลที่เก็บรวบรวมระหว่างการจัดฝึกอบรม	<p>ข้อมูลผลการทดสอบความรู้ก่อน-หลังการอบรม ภาพถ่าย วีดีโอ กิจกรรมการอบรม ประวัติส่วนตัวที่เก็บเพิ่มเติมเพื่อจัดทำนำเสนอรุ่น ผลสำรวจความพึงพอใจ ต่อการอบรม ผลสำรวจความพึงพอใจต่อ วิทยากร เป็นต้น</p>

9. ข้อมูลส่วนตัวของพนักงาน จะได้รับการเก็บรวบรวมไว้อย่างปลอดภัย ป้องกันจากการเข้าใช้งานโดยไม่ได้รับอนุญาตหรือโดยบังเอิญ การใช้งาน การลงทะเบียน หรือการทำให้ข้อมูลสูญหาย สูญเสียโดยบังเอิญ ข้อมูลส่วนบุคคลจะได้รับการเก็บไว้ในฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น

- 1) ระบบบัญชีเงินเดือน
- 2) ระบบปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์
- 3) ระบบการเงิน
- 4) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทและบริษัทในเครือ
- 5) ระบบปฏิบัติการด้านตรวจสอบภายใน
- 6) ระบบการสนับสนุนงาน
- 7) ระบบแอปพลิเคชัน เช่น ไลน์ เฟสบุ๊ค มายพีพีเอส จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ฯลฯ

10. หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 1) คณะกรรมการ
 1. กำหนดให้มีนโยบายและแนวปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลบุคคล
 2. กำกับดูแลให้มีการนำนโยบายไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม
- 2) ผู้บริหาร
 1. จัดให้มีระบบปฏิบัติและมาตรการในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลให้เหมาะสมกับบริบทของแต่ละบริษัทโดยให้สอดคล้องกับนโยบายและแนวปฏิบัติกฎหมายของแต่ละประเทศที่บริษัทประกอบธุรกิจและมาตรฐานสากล
 2. จัดให้มีโครงสร้างผู้รับผิดชอบเพื่อดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ
 3. จัดให้มีระบบการคัดเลือกบุคคลหรือนิติบุคคลที่มีระบบการคุ้มครองข้อมูลที่ได้มาตรฐานและสอดคล้อง ตามกฎหมาย ในกรณีที่บริษัทห่วงจำกบุคคลหรือนิติบุคคลยื่นให้ดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลแทน
 4. กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบาย แนวปฏิบัติ และระเบียบปฏิบัติ ตลอดจนพัฒนาปรับปรุงวิธีการปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพ รวมทั้งให้มีการรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ

3) เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

1. ควบคุม และตรวจสอบการดำเนินการของบริษัทให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงการจัดกิจกรรมสร้างความตระหนักรู้ ตลอดจนการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านข้อมูลส่วนบุคคล
2. ให้คำปรึกษาและแนะนำคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในการปฏิบัติตามกฎหมายให้ถูกต้อง
3. เป็นศูนย์กลางในการติดต่อเรื่องข้อมูลส่วนบุคคล การปกป้องสิทธิของเจ้าของข้อมูล รวมถึงการประสานงานและให้ความร่วมมือกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
4. รักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลที่ล่วงรู้หรือได้มาเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่

4) พนักงาน

1. ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลอย่างระมัดระวัง ปฏิบัติตามกฎหมาย ภูมิประเบียบ ข้อบังคับของบริษัท อย่างเคร่งครัด
2. แจ้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทันที เมื่อพบการรั่วไหลหรือการละเมิดของข้อมูลส่วนบุคคล
3. หากพบเห็นการกระทำที่อาจเข้าข่ายเป็นการฝ่าฝืนนโยบายฉบับนี้ ให้แจ้งผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนของบริษัท

11. ประเภทบุคคลที่ PPS เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

ภายใต้วัตถุประสงค์ที่ได้ระบุไว้ในข้อ 3 ข้างต้น PPS อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่บุคคลดังต่อไปนี้ ทั้งนี้ ประเภทของบุคคลผู้รับข้อมูลที่ระบุไว้ดังต่อไปนี้เป็นเพียงกรอบการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของ PPS เป็นการทั่วไป เฉพาะบุคคลผู้รับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์หรือบริการที่ท่านใช้งานหรือมีความสัมพันธ์ด้วยเท่านั้นที่จะมีผลบังคับใช้

ประเภทบุคคลผู้รับข้อมูล	รายละเอียด
หน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจที่ PPS ต้องเปิดเผยข้อมูลเพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินการตามกฎหมายหรือวัตถุประสงค์สำคัญอื่น (เช่น การดำเนินการเพื่อประโยชน์สาธารณะ)	หน่วยงานผู้บังคับใช้กฎหมายหรือมีอำนาจควบคุมกำกับดูแลหรือมีวัตถุประสงค์อื่นที่มีความสำคัญ เช่น คณะกรรมการตราชุมนตรี รัฐมนตรีผู้รักษาการ กรรมการปักรอง กรรมสรรพากร สำนักงานตำรวจ ศาล สำนักงานอัยการ กรมควบคุมโรค กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม สำนักงานปลัดสำนักนายก กรมการคงสุภาพ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เป็นต้น
คณะกรรมการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามกฎหมายของ PPS	PPS อาจเปิดเผยข้อมูลของท่านแก่บุคคลผู้ดำเนินการในคณะกรรมการต่าง ๆ เช่น คณะกรรมการสรรหา คณะกรรมการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เป็นต้น
คู่สัญญาซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการของผู้ปฏิบัติงานของ PPS	บุคคลภายนอกที่ PPS จัดซื้อจัดจ้างให้ดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการ เช่น บริษัทประกันภัย โรงพยาบาล บริษัทผู้จัดทำ Payroll ธนาคาร ผู้ให้บริการโทรศัพท์ เป็นต้น
พนักงานต่างด้าว	PPS อาจเปิดเผยข้อมูลของท่านแก่บุคคลที่ร่วมงานกับ PPS เพื่อประโยชน์ในการให้บริการแก่ท่าน เช่น หน่วยงานผู้ให้บริการที่ท่านติดต่อ

PPS

	ผ่านบริการของ PPS ผู้ให้บริการด้านการตลาด สื่อโฆษณา สถาบัน การเงิน ผู้ให้บริการแพลตฟอร์ม ผู้ให้บริการโทรคมนาคม เป็นต้น
ผู้ให้บริการ	PPS อาจมอบหมายให้บุคคลอื่นเป็นผู้ให้บริการแทน หรือสนับสนุนการดำเนินการของ PPS เช่น ผู้ให้บริการด้านการจัดเก็บข้อมูล (เช่น คลาวด์ โกลดิ้งเอกสาร) ผู้พัฒนาระบบ ซอฟต์แวร์ แอปพลิเคชัน เว็บไซต์ ผู้ให้บริการจัดส่งเอกสาร ผู้ให้บริการด้านการชำระเงิน ผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ต ผู้ให้บริการโทรศัพท์ ผู้ให้บริการด้าน Digital ID ผู้ให้บริการสื่อสังคมออนไลน์ ผู้ให้บริการด้านการบริหารความเสี่ยง ที่ปรึกษา ภายนอก ผู้ให้บริการขนส่ง เป็นต้น
ผู้รับข้อมูลประเภทอื่น	PPS อาจเปิดเผยข้อมูลของท่านให้แก่บุคคลผู้รับข้อมูลประเภทอื่น เช่น ผู้ติดต่อ PPS สมาชิกในครอบครัว มูลนิธิที่ไม่แสวงหากำไร วัด โรงพยาบาล สถานศึกษา หรือหน่วยงานอื่น ๆ เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อการดำเนินการเกี่ยวกับบริการของ PPS การฝึกอบรม การรับรางวัล การร่วมทำบุญ บริจาค เป็นต้น

12. คุก็

PPS เก็บรวบรวมและใช้คุก็ร่วมถึงเทคโนโลยีอื่นในลักษณะเดียวกันในเว็บไซต์ที่อยู่ภายใต้ความดูแลของ PPS เช่น www.pps.co.th หรือบนอุปกรณ์ของท่านตามแต่บริการที่ท่านใช้งาน ทั้งนี้ เพื่อการดำเนินการด้านความปลอดภัยในการให้บริการของ PPS และเพื่อให้ท่านซึ่งเป็นผู้ใช้งานได้รับความสะดวกและประสบการณ์ที่ดีในการใช้งานบริการของ PPS และข้อมูลเหล่านี้จะถูกนำไปเพื่อปรับปรุงเว็บไซต์ของ PPS ให้ตรงกับความต้องการของท่านมากยิ่งขึ้น โดยท่านสามารถตั้งค่าหรือล็อกการใช้งานคุก็ได้ด้วยตนเองจากการตั้งค่าในเบราว์เซอร์ (Web Browser) ของท่าน

13. การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ

ในบางกรณี PPS อาจจำเป็นต้องส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในการให้บริการแก่ท่าน เช่น เพื่อส่งข้อมูลส่วนบุคคลไปยังระบบคลาวด์ (Cloud) ที่มีแพลตฟอร์มหรือเครื่องแม่ข่าย (Server) อยู่ต่างประเทศ (เช่น ประเทศไทย หรือสหราชอาณาจักร เป็นต้น) เพื่อสนับสนุนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ตั้งอยู่นอกประเทศไทย ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับบริการของ PPS ที่ท่านใช้งานหรือมีส่วนเกี่ยวข้องเป็นรายกิจกรรม

อย่างไรก็ตาม ในขณะที่จัดทำนโยบายฉบับนี้ คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลยังมิได้มีประกาศกำหนดรายการประเทศปลายทางที่มีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ ดังนี้ เมื่อ PPS มีความจำเป็นต้องส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังประเทศปลายทาง PPS จะดำเนินการเพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ส่งหรือโอนไปมีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเพียงพอตามมาตรฐานสากล หรือดำเนินการตามเงื่อนไขเพื่อให้สามารถส่งหรือโอนข้อมูลนั้นได้ตามกฎหมาย ได้แก่

- 1) เป็นการปฏิบัติตามกฎหมายที่กำหนดให้ PPS ต้องส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปต่างประเทศ
- 2) ได้แจ้งให้ท่านทราบและได้รับความยินยอมจากท่านในกรณีที่ประเทศไทยทางมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่เพียงพอ ทั้งนี้ตามประกาศรายชื่อประเทศที่คณะกรรมการคุ้มครองส่วนบุคคลประกาศกำหนด
- 3) เป็นการจำเป็นเพื่อบริษัทฯ สามารถสัญญาที่ท่านเป็นคู่สัญญากับ PPS หรือเป็นการทำตามคำขอของท่านก่อนการเข้าทำสัญญานั้น
- 4) เป็นการกระทำการสัญญาของ PPS กับบุคคลหรือนิติบุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ของท่าน
- 5) เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของท่านหรือของบุคคลอื่น เมื่อท่านไม่สามารถให้ความยินยอมในขณะนั้นได้
- 6) เป็นการจำเป็นเพื่อดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะที่สำคัญ

14. ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

PPS จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ในระยะเวลาเท่าที่ข้อมูลนั้นยังมีความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเท่านั้น ตามรายละเอียดที่ได้กำหนดไว้ในนโยบาย ประกาศหรือตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เมื่อพ้นระยะเวลาและข้อมูลส่วนบุคคลของท่านลืมความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวแล้ว PPS จะทำการลบ ทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไม่สามารถระบุตัวตนได้อีกไป ตามรูปแบบและมาตรฐานการลบทำลายข้อมูลส่วนบุคคลที่คณะกรรมการหรือกฎหมายจะได้ประกาศกำหนดหรือตามมาตรฐานสากล อย่างไรก็ได้ ในกรณีที่มีข้อพิพาท การใช้สิทธิหรือคดีความอันเกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน PPS ขอสงวนสิทธิในการเก็บรักษาข้อมูลนั้นต่อไปจนกว่าข้อพิพาทนั้นจะได้มีคำสั่งหรือคำพิพากษาถึงที่สุด

15. การให้บริการโดยบุคคลที่สามหรือผู้ให้บริการช่วง

PPS อาจมีการมอบหมายหรือจัดซื้อจัดจ้างบุคคลที่สาม (ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล) ให้ทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทนหรือในนามของ PPS ซึ่งบุคคลที่สามดังกล่าวอาจเสนอบริการในลักษณะต่าง ๆ เช่น การเป็นผู้ดูแล (Hosting) รับงานบริการช่วง (Outsourcing) หรือเป็นผู้ให้บริการคลาวด์ (Cloud computing service/provider) หรือเป็นงานในลักษณะการจ้างทำของในรูปแบบอื่น

การมอบหมายให้บุคคลที่สามทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้น PPS จะจัดให้มีข้อตกลงระบุสิทธิและหน้าที่ของ PPS ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและของบุคคลที่ PPS มอบหมายในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งรวมถึงกำหนดรายละเอียดประเภทข้อมูลส่วนบุคคลที่ PPS มอบหมายให้ประมวลผล รวมถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขตในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลและข้อตกลงอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล มีหน้าที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามขอบเขตที่ระบุในข้อตกลงและตามคำสั่งของ PPS เท่านั้นโดยไม่สามารถประมวลผลเพื่อวัตถุประสงค์อื่นได้

ในกรณีที่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีการมอบหมายผู้ให้บริการช่วง (ผู้ประมวลผลช่วง) เพื่อทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทนหรือในนามของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้ PPS จะกำกับให้ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจัดให้มีเอกสารข้อตกลงระหว่างผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลกับผู้ประมวลผลช่วงในรูปแบบและมาตรฐานที่ไม่ต่างกว่าข้อตกลงระหว่าง PPS กับผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

16. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

PPS มีมาตรการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล โดยการจำกัดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลให้สามารถเข้าถึงได้โดยเจ้าหน้าที่เฉพาะรายหรือบุคคลที่มีอำนาจหน้าที่หรือได้รับมอบหมายที่มีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลดังกล่าวตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไว้แล้วเท่านั้น ซึ่งบุคคลดังกล่าวจะต้องยึดมั่นและปฏิบัติตามมาตรการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลของ PPS อย่างเคร่งครัด ตลอดจนมีหน้าที่รักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนเองรับรู้จากการปฏิบัติการตามอำนาจหน้าที่ โดย PPS มีมาตรการรักษาความปลอดภัยข้อมูลทั้งในเชิงองค์กรหรือเชิงเทคนิคที่ได้มาตรฐานสากล และเป็นไปตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

นอกจากนี้ เมื่อ PPS มีการส่ง โอนหรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคคลที่สาม ไม่ว่าเพื่อการให้บริการตามพันธกิจตามสัญญา หรือข้อตกลงในรูปแบบอื่น PPS จะกำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลและการรักษาความลับที่เหมาะสมและเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อยืนยันว่าข้อมูลส่วนบุคคลที่ PPS เก็บรวบรวมจะมีความมั่นคงปลอดภัยอยู่เสมอ

17. การเข้ามายังเว็บไซต์หรือบริการภายนอก

บริการของ PPS อาจมีการเข้ามายังเว็บไซต์หรือบริการของบุคคลที่สาม ซึ่งเว็บไซต์หรือบริการดังกล่าวอาจมีการประมวลผลโดยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่มีเนื้อหาสาระแตกต่างจากนโยบายนี้ PPS ขอแนะนำให้ท่านศึกษานโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเว็บไซต์หรือบริการนั้น ๆ เพื่อทราบในรายละเอียดก่อนการเข้าใช้งาน ทั้งนี้ PPS ไม่มีความเกี่ยวข้องและไม่มีอำนาจควบคุมถึงมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเว็บไซต์หรือบริการดังกล่าวและไม่สามารถรับผิดชอบต่อเนื้อหา นโยบาย ความเสียหาย หรือการกระทำอันเกิดจากเว็บไซต์หรือบริการของบุคคลที่สาม

18. เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

PPS ได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบ กำกับและให้คำแนะนำในการเก็บรวบรวมใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงการประสานงานและให้ความร่วมมือกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

19. แนวปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

1) การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

- จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลอย่างจำกัดเท่าที่จำเป็นแก่การใช้งานตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- ไม่จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นข้อมูลที่อ่อนไหวหรือข้อมูลที่ก่อให้เกิดการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม หรือความไม่เท่าเทียมกัน ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อเจ้าของข้อมูล เว้นแต่เป็นการจัดเก็บตามกฎหมาย

2) การเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

- ต้องมีมาตรการรักษาความปลอดภัยในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อป้องกันการทำลาย การดัดแปลงแก้ไขและการเข้าถึงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต และเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล

2. การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลโดยบุคคลภายนอก หรือบริษัทภายนอกต้องมีระบบการคุ้มครองข้อมูลตามมาตรฐานสากล มีข้อตกลงการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์เท่าที่จำเป็นแก่การใช้งาน

3) การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล

1. การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลต้องได้รับการร้องขอหรือให้ความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล
2. การโอนข้อมูลส่วนบุคคลระหว่างประเทศสามารถทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้
 - เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลรับทราบถึงมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของประเทศปลายทางที่อาจไม่เพียงพอ พร้อมทั้งได้ให้การยินยอม
 - การโอนข้อมูลส่วนบุคคลเป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นคู่สัญญา หรือเป็นการดำเนินการตามคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
 - การโอนข้อมูลส่วนบุคคลได้ทำเพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต หรือสุขภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถให้การยินยอมได้

4) สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

1. มีสิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาเกี่ยวกับข้อมูลของตนเองได้
2. มีสิทธิขอให้เปิดเผยเชิงการได้มา หากเป็นข้อมูลที่ยังไม่ได้รับความยินยอม
3. มีสิทธิแจ้งเพื่อให้มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงในกรณีที่ข้อมูลไม่ถูกต้อง
4. มีสิทธิลบ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของตนเอง หรือทำให้ข้อมูลไม่สามารถระบุตัวตนของเจ้าของข้อมูล ส่วนบุคคลได้ตามที่กฎหมายกำหนด
5. มีสิทธิถอนหายข้อมูลไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น
6. มีสิทธิรังับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด
7. มีสิทธิคัดค้าน การเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
8. มีสิทธิร้องเรียน หากพบการละเมิดการใช้ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ที่ได้ระบุ

5) การใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

1. ไม่ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนอกเหนือไปจากวัตถุประสงค์ และไม่เปิดเผยต่อบุคคลภายนอก หรือบริษัทภายนอก ยกเว้นเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
2. ห้ามบุคลากร บุคคลภายนอก หรือบริษัทภายนอกนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้ในทางที่ผิดกฎหมาย และต้องปฏิบัติตามนโยบาย และกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของแต่ละประเทศที่บริษัท โครงการ แพลนนิ่ง เซอร์วิส จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือประกอบธุรกิจ
3. หากมีกรณีที่จะต้องเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานไปนอกอาณาเขต บริษัทจะนำข้อมูลนี้เดียวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ควบคุมข้อมูลในราชอาณาจักรมาบังคับใช้โดยอนุโลม โดยข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานอาจมีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยไปยังบริษัทในเครือทั้งในและนอกอาณาจักร ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ตำแหน่งงาน โอกาสความก้าวหน้าในสายอาชีพของพนักงานแต่ละรายเป็นการเฉพาะซึ่งบริษัทจะทำการปกป้องความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลพนักงานอย่างเพียงพอ ไม่

ว่าประเทศดังกล่าวที่รับข้อมูลส่วนบุคคลจะมีกฎหมายหรือข้อกำหนดความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ดังกล่าวหรือไม่ก็ตาม

4. การส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคลไปยังภารกิจภายนอกของบริษัทต่อเมื่อเป็นประโยชน์ต่อตัวพนักงานในด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์โดยแท้ และรวมถึงการที่บริษัทจะต้องปฏิบัติตามข้อตกลง ข้อกำหนด ระบุเบียบปฏิบัติของบริษัทในเครือที่อยู่นอกภารกิจภายนอกตามกฎหมายหรือข้อกำหนด ห้องคืนว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนั้นๆ ใช้บังคับในทำนองเดียวกัน ถึงแม้ว่าประเทศที่นำข้อมูลส่วนบุคคลนั้นไป จะไม่มีหรือมีอย่างจำกัดฐานที่กำหนดของประกาศฉบับนี้ บริษัทจะรับรู้ไว้ซึ่งมาตรฐานของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานอย่างเคร่งครัดและเป็นความลับเฉพาะบุคคล
5. พนักงานเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่รับผิดชอบในการยืนยันว่าการเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคล มีความเป็นปัจจุบัน ถูกต้อง เหมาะสม ตามแบบและวิธีการที่บริษัทจะได้กำหนดไว้ตามแบบแจ้ง ประวัติพนักงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ทั้งนี้กรณีที่พนักงานเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีความต้องการ แจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคลระหว่างปี สามารถกระทำได้โดยยื่นแบบคำขอแสดงความจำนงต่อฝ่ายบุคคลและพัฒนาองค์กรตามแบบคำขอเปลี่ยนแปลงด้านงานบุคคล ทั้งนี้ให้ถือว่าการที่พนักงานลงนามในแบบแจ้งประวัติพนักงานหรือ แบบคำขอเปลี่ยนแปลงด้านงานบุคคลเป็นคำยินยอมของพนักงานให้บริษัทสามารถเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวได้
- 6) การทำลายข้อมูลส่วนบุคคล
 1. ในกรณีข้อมูลส่วนบุคคลที่จัดเก็บนั้นไม่เกี่ยวข้องหรือเกินความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ หรือเมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลคัดค้านหรือออกถอนความยินยอม ในการประมวลข้อมูลส่วนบุคคล ให้ทำลายและลบข้อมูลออกจากระบบการจัดเก็บโดยวิธีการที่ปลอดภัยและไม่ให้ข้อมูลรั่วไหล
 2. ทำลายและลบข้อมูลส่วนบุคคลออกจากระบบการจัดเก็บเมื่อพ้นระยะเวลาการใช้งานตามวัตถุประสงค์ เว้นแต่ในกรณีที่ต้องเก็บรักษาข้อมูลไว้ตามที่กฎหมายกำหนด
 3. หากไม่มีการกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น บริษัทจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานไว้ตลอดระยะเวลา ที่พนักงานมีสถานภาพการเป็นของบริษัท และภายในระยะเวลา 5 ปีนับจากวันที่พนักงานพ้นสภาพการเป็นพนักงาน เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวแล้ว บริษัทจะดำเนินการลบข้อมูลส่วนบุคคลทั้งไปเสีย โดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากพนักงาน

20. โทษของการไม่ปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

การไม่ปฏิบัติตามนโยบายอาจมีผลเป็นความผิดและถูกลงโทษทางวินัยตามกฎหมายที่ของ PPS (สำหรับเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานของ PPS) หรือตามข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (สำหรับผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล) ทั้งนี้ ตามแต่กรณีและความสัมพันธ์ที่ท่านมีต่อ PPS และอาจได้รับโทษตามที่กำหนดโดยพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 รวมทั้งกฎหมายลำดับรอง กฎ ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง

21. การร้องเรียนต่อหน่วยงานผู้มีอำนาจจำกัดบุคคล

กรณีที่ท่านพบว่า PPS มิได้ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิร้องเรียนไปยังคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือหน่วยงานที่มีอำนาจจำกัดบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือตามกฎหมาย ทั้งนี้ ก่อนการร้องเรียนดังกล่าว PPS ขอให้ท่านโปรดติดต่อกันยัง PPS เพื่อให้ PPS มีโอกาสได้รับทราบข้อเท็จจริงและได้ชี้แจงในประเด็นต่าง ๆ รวมถึงจัดการแก้ไขข้อกังวลของท่านก่อนในโอกาสแรก

22. การปรับปรุงแก้ไขนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

PPS อาจพิจารณาปรับปรุง แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงนโยบายนี้ตามที่เห็นสมควร และจะทำการแจ้งให้ท่านทราบผ่านช่องทางเว็บไซต์ www.pps.co.th โดยมีวันที่มีผลบังคับใช้ของแต่ละฉบับแก้ไขกำกับอยู่ อย่างไรก็ตี PPS ขอแนะนำให้ท่านโปรดตรวจสอบเพื่อรับทราบนโยบายฉบับใหม่อย่างสม่ำเสมอ ผ่านแอปพลิเคชัน หรือช่องทางเฉพาะกิจกรรมที่ PPS ดำเนินการ โดยเฉพาะก่อนที่ท่านจะทำการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่ PPS

การเข้าใช้งานผลิตภัณฑ์หรือบริการของ PPS ภายหลังการบังคับใช้นโยบายใหม่ ถือเป็นการรับทราบตามข้อตกลงในนโยบายใหม่แล้ว ทั้งนี้ โปรดหยุดการเข้าใช้งานหากท่านไม่เห็นด้วยกับรายละเอียดในนโยบายฉบับนี้และโปรดติดต่อกันยัง PPS เพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงต่อไป

23. การติดต่อสอบถามหรือใช้สิทธิ

หากท่านมีข้อสงสัย ข้อเสนอแนะหรือข้อกังวลเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของ PPS หรือเกี่ยวกับนโยบายนี้ หรือท่านต้องการใช้สิทธิตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ท่านสามารถติดต่อสอบถามได้ที่

1) ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller)

ชื่อ : บริษัท โปรเจค แพลนนิ่ง เซอร์วิส จำกัด (มหาชน)

สถานที่ติดต่อ : 381/6 ซอยพระรามเก้า 58 (ซอย 7 เสรี 7)

ถนนพระรามเก้า แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร 10250

โทรศัพท์: +66 (0) 2718 2785-9 ต่อ 115

อีเมล: info@pps.co.th

PPS

2) เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer: DPO)

ชื่อ: นายวีระ เย็นปรีชา

บริษัท โปรเจค แพลนนิ่ง เซอร์วิส จำกัด (มหาชน)

สถานที่ติดต่อ: 381/6 ซอยพระรามเก้า 58 (ซอย 7 เสรี 7)

ถนนพระรามเก้า แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร 10250

โทรศัพท์: +66 (0) 2718 2785-9 ต่อ 345

อีเมล: dpo@pps.co.th

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy)

ให้ไว้ ณ วันที่ 11 พฤศจิกายน 2565



(นายประسنร์ ราารักษ์)

ประธานกรรมการ