

นโยบายเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อประโยชน์ทางการตลาด



จัดทำครั้งที่	1
วันที่มีผลบังคับใช้	เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2567
อนุมัติโดย	ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

สารบัญ

	หน้า
1. ข้อกำหนดทั่วไปของนโยบาย	3
1.1 วัตถุประสงค์	3
1.2 ขอบเขตของนโยบาย	3
1.3 การยกเว้นการไม่ปฏิบัติตามนโยบาย	3
1.4 กฎหมาย กฎเกณฑ์ และนโยบายที่เกี่ยวข้อง	4
1.5 วันที่มีผลบังคับใช้	4
1.6 ความถี่ในการทบทวน	4
1.7 การทบทวนนโยบาย	4
1.8 ผู้รับผิดชอบนโยบาย	4
2. ข้อกำหนดหลักของนโยบาย	4
2.1 คำนิยาม	5
2.2 ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย	5
2.3 วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม หรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	5
2.4 การเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	6
2.5 ระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล	6
2.6 การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล	6
2.7 การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ	6
2.8 สิทธิและการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	6
2.9 ผลการเพิกถอนความยินยอม	7
2.10 มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล	8
2.11 การติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	8

1. ข้อกำหนดทั่วไปของนโยบาย

1.1 วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อประโยชน์ทางการตลาดของบริษัทและเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 บริษัทฯ ได้จัดทำและขอแจ้งนโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในกรณีที่มีการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อประโยชน์ทางการตลาด ดังนี้

บริษัทฯ ได้ดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เช่น

- เมื่อท่านติดต่อเพื่อสอบถาม หรือขอซื้อสินค้า ซึ่งจัดจำหน่ายโดยบริษัทฯ
- ระหว่างการสอบถามของท่าน หรือบริษัทฯ ได้ดำเนินการสำรวจความคิดเห็นจากท่าน หรือการสัมภาษณ์เพื่อทำสื่อประชาสัมพันธ์ หรือระหว่างการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของท่าน ซึ่งจัดโดยบริษัทฯ
- ระหว่างบริษัทฯ บันทึกภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหว และ/หรือจัดกิจกรรมทางการตลาด และ/หรือจัดงานกิจกรรมใด ๆ ในนามบริษัทฯ โดยใช้อุปกรณ์โทรคมนาคม หรือกล้องวงจรปิด
- เมื่อท่านเข้ามาเยี่ยมชมเว็บไซต์ของบริษัทฯ

1.2 ขอบเขตของนโยบาย

นโยบายฉบับนี้ครอบคลุมการดำเนินการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อประโยชน์ทางการตลาดของบริษัท เจ.ไอ.บี.คอมพิวเตอรส์ กรุ๊ป จำกัด (“บริษัทฯ”) โดยบริษัทฯ จะต้องนำนโยบายฉบับนี้ไปเป็นแนวทางในการจัดทำนโยบาย หลักเกณฑ์ และขั้นตอนการปฏิบัติงาน อันว่าด้วยนโยบายเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อประโยชน์ทางการตลาดและเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 เว้นแต่มีนโยบาย หรือข้อกำหนดที่เข้มงวด หรือเคร่งครัด และครอบคลุมครบถ้วนกว่า

1.3 การยกเว้นการไม่ปฏิบัติตามนโยบาย

ไม่มีข้อยกเว้นการไม่ปฏิบัติตามนโยบาย

1.4 กฎหมาย กฎเกณฑ์ และนโยบายที่เกี่ยวข้อง

นโยบายฉบับนี้เป็นไปตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ดังต่อไปนี้ และให้หมายความรวมถึงกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในที่นี้ด้วย

- พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับต่าง ๆ เฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของบริษัทฯ ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลที่จะต้องปฏิบัติตามเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานของรัฐ และทั้งนี้ไม่ว่าจะได้มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมใดๆ ในภายหลัง

- นโยบายความปลอดภัยเทคโนโลยีสารสนเทศ
- คู่มือการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และนโยบายที่กรรมการกำหนด เพื่อเสริมสร้างการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- กฎหมาย กฎเกณฑ์ หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

1.5 วันที่มีผลบังคับใช้

นโยบายฉบับนี้มีผลบังคับใช้ ณ วันที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัตินโยบายดังกล่าว

1.6 ความถี่ในการทบทวน

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและคณะกรรมการกำกับดูแลการดำเนินการตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (“คณะกรรมการ PDPA”) จะร่วมกันทบทวน ปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงนโยบายฉบับนี้ทุกสองปี หรือเมื่อจำเป็นกรณีมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ

1.7 การทบทวนนโยบาย

การทบทวนนโยบายฉบับนี้จะต้องได้รับการอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้การปรับปรุงที่ไม่มีนัยสำคัญ และ/หรือการปรับปรุงเชิงเทคนิคสามารถกระทำได้ภายใต้การอนุมัติโดยคณะกรรมการบริหาร และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบต่อไป

1.8 ผู้รับผิดชอบนโยบาย

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและคณะกรรมการ PDPA เป็นผู้รับผิดชอบและบังคับใช้นโยบายฉบับนี้

2. ข้อกำหนดหลักของนโยบาย

2.1 คำนิยาม

2.1.1 “การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง การเก็บรวบรวม การใช้ หรือการเปิดเผย รวมทั้งการดำเนินการใดๆ ต่อข้อมูลส่วนบุคคล ไม่ว่าจะโดยวิธีการอัตโนมัติหรือไม่ เช่น การจัดเก็บ การส่งต่อ หรือการโอน การลบหรือการทำลาย รวมตลอดทั้งการดำเนินการอื่นใด อันเป็นหน้าที่ของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กำหนดไว้ในพ.ร.บ.ฯ

2.1.2 “การละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง การละเว้น งดเว้น และ/หรือการกระทำใด ๆ อันถือว่าเป็นการละเมิดต่อข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง การทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลสูญหาย ถูก

- เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยโดยปราศจากอำนาจ หรือโดยมิชอบ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำของบุคคลใดก็ตาม ซึ่งพ.ร.บ. ระบุเป็นการปฏิบัติผิดกฎหมาย
- 2.1.3 “การรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง การรั่วไหลหรือละเมิดมาตรการความมั่นคงปลอดภัยต่อข้อมูลส่วนบุคคลส่งผลให้เกิด ความเสียหาย สูญหาย เปลี่ยนแปลง เปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชอบ
- 2.1.4 “ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมแต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรม และข้อมูลนิติบุคคล
- 2.1.5 “ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว” หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อนและมีความเสี่ยงต่อการนำมาใช้ในการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งอาจทำให้เกิดผล กระทบต่อสิทธิเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งต้องดำเนินการด้วยความระมัดระวังเป็นพิเศษ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใด ซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด
- 2.1.6 “ข้อมูลชีวภาพ” หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่เกิดจากการใช้เทคนิคหรือเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการนำลักษณะเด่นทางกายภาพหรือทางพฤติกรรมของบุคคลมาใช้ ทำให้สามารถยืนยันตัวตนของบุคคลนั้นที่ไม่เหมือนกับบุคคลอื่นได้ เช่น ข้อมูลภาพจำลองใบหน้า ข้อมูลจำลองม่านตา หรือข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ ฯลฯ
- 2.1.7 “เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลธรรมดาที่ข้อมูลใดๆทำให้สามารถระบุตัวตนบุคคลนั้นได้ไม่ว่าจะทางตรง หรือ ทางอ้อมจากข้อมูลส่วนบุคคล และให้หมายรวมถึงผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ ผู้ดูแลที่มีอำนาจกระทำการแทนคนไร้ความสามารถ หรือ ผู้พิทักษ์ที่มีอำนาจกระทำการแทนคนเสมือนไร้ความสามารถ รวมตลอดทั้งผู้ที่ถือว่าเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้พ.ร.บ.ฯ
- 2.1.8 “เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งขึ้นเป็นเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตามประกาศของบริษัท ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อคุ้มครองสิทธิประโยชน์ของบริษัทและเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคคลในองค์กร ตรวจสอบการดำเนินงานและประสานงานกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ รวมถึงบุคคลที่มีคุณสมบัติเป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

- 2.1.9 “บุคลากรของบริษัทฯ” หมายถึง กรรมการบริษัทฯ ผู้บริหารและพนักงานบริษัทฯ รวมทั้งผู้ปฏิบัติงานให้แก่บริษัทฯ
- 2.1.10 “บริษัทฯ” หมายถึง บริษัท เจ.ไอ.บี.คอมพิวเตอรส์ กรุ๊ป จำกัด
- 2.1.11 “พ.ร.บ.ฯ” หมายถึง พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงประกาศ กฎระเบียบ และกฎหมายอื่นใดที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว
- 2.2 ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย
- 2.2.1 ข้อมูลส่วนตัว ได้แก่ ชื่อ นามสกุล
- 2.2.2 ข้อมูลการติดต่อ: ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ซึ่งระบุตัวตนเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้
- 2.3 วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม หรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคล
- 2.3.1 เพื่อประโยชน์ในการยืนยันตัวตนตามมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล หรือเพื่อทำเข้าทำสัญญาทางการค้ากับบริษัทฯ หรือทำธุรกรรมใดๆ ทางด้านการตลาดกับบริษัทฯ
- 2.3.2 เพื่อปฏิบัติตามสัญญาที่ทำกับบริษัทฯ หรือการดำเนินการก่อนเข้าทำสัญญาหรือธุรกรรมกับบริษัทฯ
- 2.3.3 เพื่อเป็นหลักฐานในการทำสัญญาหรือธุรกรรม ซึ่งกฎหมายหรือเจ้าหน้าที่รัฐกำหนดให้ต้องมี
- 2.3.4 เพื่อประโยชน์ในการรับสิทธิประโยชน์ และรับทราบการประชาสัมพันธ์ของบริษัทฯ
- 2.3.5 เพื่อประโยชน์อันชอบธรรมของบริษัทฯ ที่จะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามที่กฎหมายกำหนด โดยบริษัทฯ จะตระหนักถึงสิทธิส่วนบุคคลและประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลนั้นไม่เหนือไปกว่าประโยชน์อันชอบธรรมของบริษัทฯ
- 2.4 การเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคล
- บริษัทฯ เก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งข้อมูลส่วนตัว และข้อมูลการติดต่อ เพื่อประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งให้ทราบ
- 2.5 ระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล
- บริษัทฯ จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไว้เป็นระยะเวลา 1 ปี หรือเท่ากับระยะเวลาในสัญญาหรือธุรกรรมที่ทำกับบริษัทฯ และจะเก็บข้อมูลส่วนตัว และหลักฐานของสัญญาหรือธุรกรรมที่ทำกับบริษัทฯ เป็นระยะเวลา 10 ปี เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายภาษีอากร
- 2.6 การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
- บริษัทฯ จะไม่เปิดเผยหรือส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคคลภายนอก เว้นแต่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือ หรือได้รับคำสั่งเป็นหนังสือจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่บริษัทฯ จำเป็นต้อง

ปฏิบัติตามสัญญา หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือคำสั่งของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ศาล หรือองค์กรที่มีกฎหมายให้อำนาจในการเรียกให้มีการเปิดเผยหรือส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคลจากบริษัทฯ

2.7 การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ

บริษัทฯ ไม่มีการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศ

2.8 สิทธิและการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

2.8.1 สิทธิในการขอถอนความยินยอม

เมื่อบริษัทฯ ได้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านหลังจากได้ให้ความยินยอมจากท่านแล้ว ท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล มีสิทธิในเพิกถอนความยินยอมเมื่อใดก็ได้ ทั้งนี้ บริษัทฯ อาจจะได้รับประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลต่อไป ในกรณีที่บริษัทฯ สามารถอ้างฐานกฎหมายอื่นตามที่พ.ร.บ.ฯ นี้

2.8.2 สิทธิในการเข้าถึงและขอสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิที่จะเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของตนที่บริษัทฯ รับผิดชอบอยู่ และมีสิทธิขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนไม่ได้ให้ความยินยอม

2.8.3 สิทธิในการขอให้ส่งต่อ/โอนข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้บริษัทฯ ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวได้ในกรณีที่บริษัทฯ จัดให้ข้อมูลนั้นอยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ ข้อมูลส่วนบุคคลที่ขอใช้สิทธินั้น และการประมวลผลข้อมูลของผู้รับโอนนั้น จะดำเนินได้เฉพาะกรณีได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือมีความจำเป็นเพื่อประมวลผลข้อมูลในการปฏิบัติตามสัญญา

2.8.4 สิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลของตน

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ เว้นแต่เป็นการดำเนินการที่บริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย หรือบริษัทฯ ต้องใช้เป็นหลักฐานในการดำเนินคดีตามกฎหมาย

2.8.5 สิทธิในการขอให้ลบ/ทำลายหรือทำให้ข้อมูลนั้น ไม่เป็นข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้บริษัทฯ ลบ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล หรือทำให้ข้อมูลนั้นไม่สามารถระบุตัวตนได้ในกรณีบริษัทฯ ไม่มีความจำเป็นในการประมวลผลข้อมูลดังกล่าวอีกต่อไป ทั้งนี้ บริษัทฯ อาจคัดค้านการใช้สิทธินั้นหากการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เป็นกรณีที่

บริษัทฯ ดำเนินการเพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย หรือเป็นกรณีเพื่อใช้ประกอบการดำเนินคดีตามกฎหมาย
ของบริษัทฯ

2.8.6 สิทธิในการขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิที่จะขอให้บริษัทฯ ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวเป็นการชั่วคราว
เช่น เมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลขอแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง หรือเมื่อขอให้บริษัทฯ แสดงฐานกฎหมาย
ในการประมวลผลข้อมูลตามกฎหมาย

2.8.7 สิทธิในการขอให้ดำเนินการให้ข้อมูลถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้บริษัทฯ ดำเนินการให้ข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบันและ
สมบูรณ์

2.8.8 สิทธิในการยื่นเรื่องร้องเรียน

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิยื่นเรื่องร้องเรียนต่อสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
หากเห็นว่าการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือไม่ปฏิบัติตามพ.ร.บ.ฯ นี้
เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอาจใช้สิทธิข้างต้นผ่านช่องทางการติดต่อของบริษัทฯ ที่ระบุไว้ในข้อ 2.11 และ
บริษัทฯ อาจจำเป็นต้องขอให้ท่านยืนยันตัวตน เพื่อรับรองสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามพ.ร.บ.ฯ นี้
และให้เป็นไปตามมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บริษัทฯ อาจจะใช้เวลา
มากกว่า 30 (สามสิบ) วัน หากบริษัทฯ จำเป็นต้องดำเนินการต่าง ๆ เพื่อตอบสนองต่อการใช้สิทธิของเจ้าของ
ข้อมูลส่วนบุคคล โดยจะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบการดำเนินการตลอดเวลา

2.9 ผลการเพิกถอนความยินยอม

กรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลประสงค์จะถอนความยินยอม ในการให้เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูล
ส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอาจจะไม่ได้รับความสะดวกสบายในการติดต่อสื่อสารกับบริษัทฯ และ
อาจจะไม่ได้รับข้อมูลบริการหรือผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ อย่างครบถ้วน ทั้งนี้ บริษัทฯ จะแจ้งผลการเพิกถอน
ความยินยอมให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และเพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลพิจารณาให้ความยินยอมแก่
บริษัทฯ หลังจากได้รับข้อมูลเพิ่มเติมจากบริษัทฯ

2.10 มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ ได้จัดทำมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลตามพ.ร.บ.ฯ นี้ เพื่อให้การเก็บ
รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเป็นไปตามมาตรการดังกล่าว และบริษัทฯ จะกำหนดแนวปฏิบัติ
เพื่อให้พนักงานปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด และจัดให้มีกระบวนการตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการ

ดังกล่าว ทั้งนี้ เพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีความมั่นใจว่าข้อมูลจะไม่สูญหาย ถูกทำลายโดยไม่ตั้งใจ ถูกเปิดเผย และนำไปใช้ผิดวัตถุประสงค์ หรือสามารถเข้าถึงได้โดยบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาตหรือไม่มีสิทธิ

2.11 การติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ ได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และจัดให้มีคณะกรรมการ PDPA เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามหน้าที่ของบริษัทฯ ตามพ.ร.บ.ฯ

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

อีเมล : dpo@jib.co.th

โทรศัพท์ : 02-017-4444 ต่อ 6550, 6171

ทั้งนี้ คณะกรรมการ PDPA จะช่วยเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในการตรวจสอบการดำเนินการของบริษัทฯ ที่เกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้สอดคล้องกับ พ.ร.บ.ฯ และทำหน้าที่รับผิดชอบในการพิจารณาคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนดำเนินการตามคำร้องขอ พร้อมการแจ้งผลการปฏิบัติตามคำขอใช้สิทธิให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบโดยไม่ชักช้า รวมถึงต้องจัดให้มีการบันทึกการจัดการข้อมูลส่วนบุคคล กรณีที่มีการปฏิเสธคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อใช้เป็นหลักฐานเมื่อสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอ

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล สามารถติดต่อผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล และเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามช่องทางการติดต่อข้างต้น



บันทึกควบคุมการจัดทำหรือควบคุมเอกสาร (Document Version Control Log)

ครั้งที่	วันที่ได้รับการอนุมัติ จากคณะกรรมการ บริษัท	รายละเอียดที่เปลี่ยนแปลง	ผู้จัดทำ
1	เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2567	จัดทำนโยบายเกี่ยวกับการใช้ข้อมูล ส่วนบุคคลเพื่อประโยชน์ทางด้ การตลาด	เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วน บุคคล และคณะกรรมการ PDPA