

RE-X PRODUCTS CO.,LTD.

2 Soi Nonthaburi 20 Sec.1 Bangkrasor. Meung. Nonthaburi 11000

# R<sub>e</sub>X

Policy ( นโยบาย )

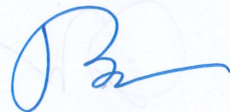

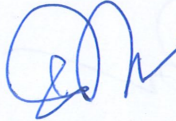
PC-PN-040

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

( Personal Data Protection Policy )

Revision No.00 Effective date 01/04/2026

| Prepared by  | Reviewed by  | Approved by   |
|--|--|---|
| <br>HR Manager<br>Date : 01/04/2026 | <br>DCEO<br>Date : 01/04/2026 | <br>CEO<br>Date : 01/04/2026 |



RE-X PRODUCTS CO.,LTD.

Document Title

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

DOC. No : PC-PN-040

Revision No : 00

Effective date : 1/04/2026

Expire date : 1/04/2029

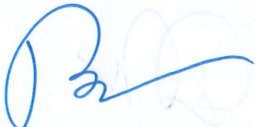

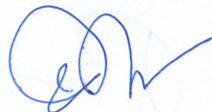
Page : 1

## คำนำ

ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นเรื่องที่สำคัญต่อบุคคล เพราะเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวเป็นพิเศษของบุคคล การล่วงละเมิดในข้อมูลส่วนบุคคลจึงเป็นการละเมิดสิทธิในความเป็นส่วนตัวของบุคคล

ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นสิ่งที่เป็ประโยชน์ด้านต่างๆ โดยเฉพาะทางด้านธุรกิจ ในการดำเนินการทางธุรกิจมักจะมีการใช้ ข้อมูลส่วนบุคคลมากมาย ดังนั้น เพื่อเป็นการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง รวมถึงในกรณีพระราชบัญญัตินี้ อาจจะมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมในอนาคต บริษัท รีเอ็กซ์ โปรดักส์ จำกัด จึงได้จัดทำนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ขึ้น เพื่อเป็นการอธิบายให้บุคลากรและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ได้รับทราบถึงนโยบายและแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล การนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้ให้สอดคล้องกับบทบัญญัติที่พระราชบัญญัติฉบับนี้กำหนด

การเปลี่ยนแปลง การแก้ไข หรือการยกเลิก นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ที่อาจจะมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมหรือสภาวะทางเศรษฐกิจและสังคมเปลี่ยนแปลงไป บริษัทฯ จะทำการแก้ไขปรับปรุงนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ ให้สอดคล้องภายใต้กรอบที่พระราชบัญญัตินี้กำหนด

| Prepared by   | Reviewed by   | Approved by  |
|---|---|--|
| <br>HR Manager | <br>DCEO | <br>CEO |
| Date : 2024/01/10   | Date : 2024/01/10   | Date : 2024/01/10  |



RE-X PRODUCTS CO.,LTD.

Document Title

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

Effective date : 1/04/2026

Expire date : 1/04/2029

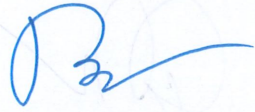
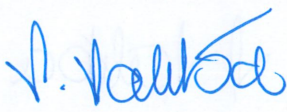
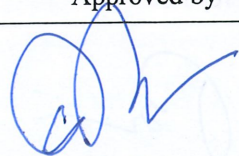
DOC. No : PC-PN-040

Revision No : 00

Page : 2

## สารบัญ

| เนื้อหา  | หน้า |
|--|------|
| คำนำ.....  | 1    |
| บทที่ 1 บททั่วไป .....   | 4    |
| บทที่ 2 คำจำกัดความที่กล่าวถึงในนโยบายฉบับนี้ .....                | 6    |
| บทที่ 3 หลักการและวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ..... | 8    |
| บทที่ 4 บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ .....                         | 11   |
| บทที่ 5 การดำเนินการตามวัตถุประสงค์ .....                          | 13   |
| บทที่ 6 การใช้หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล.....                   | 25   |
| บทที่ 7 สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล.....                        | 28   |
| บทที่ 8 มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคล .....         | 29   |
| บทที่ 9 การมีส่วนร่วมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล .....               | 31   |
| บทที่ 10 ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล .....                 | 32   |
| บทที่ 11 การทบทวนปรับปรุงนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล .....    | 33   |
| บทที่ 12 บทลงโทษ.....  | 34   |
| บทที่ 13 ช่องทางการติดต่อบริษัทฯ .....                             | 35   |
| ขั้นตอนการแจ้งเหตุการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล .....                   | 36   |

| Prepared by   | Reviewed by   | Approved by  |
|---|---|--|
| <br>HR Manager | <br>DCEO | <br>CEO |
| Date : 01/04/2026   | Date :  | Date :   |



RE-X PRODUCTS CO.,LTD.

Document Title

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

Effective date : 1/04/2026

Expire date : 1/04/2029

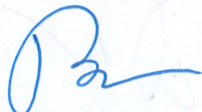

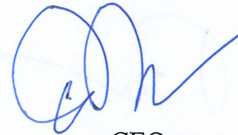
DOC. No : PC-PN-040

Revision No : 00

Page : 3

สารบัญ

| เนื้อหา  | หน้า |
|--|------|
| แผนผังการปฏิบัติงาน เรื่องการแจ้งเหตุการณั้ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล .....   | 38   |
| แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล .....      | 39   |
| หน้าที่ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอ..... | 41   |
| เอกสารแนบ .....  | 44   |

| Prepared by   | Reviewed by   | Approved by   |
|---|---|---|
| <br>HR Manager | <br>DCEO | <br>CEO |
| Date :  | Date :  | Date :  |



RE-X PRODUCTS CO.,LTD.

Document Title

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

Effective date : 1/04/2026

Expire date : 1/04/2029

DOC. No : PC-PN-040

Revision No : 00

Page : 4

## บทที่ 1

## บททั่วไป



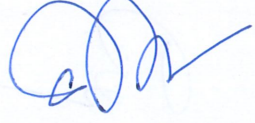
เพื่อเป็นการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกฎหมายที่อาจจะมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมในอนาคต บริษัท รีเอ็กซ์ โปรดักส์ จำกัด จึงได้จัดทำนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)ฉบับนี้ขึ้น เพื่อเป็นการอธิบายให้บุคลากรและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ได้รับทราบถึงแนวทางในการปฏิบัติที่บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ให้สอดคล้องกับกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เช่น วิธีในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล วิธีการใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงการดำเนินการใดๆ เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล ไม่ว่าจะดำเนินการด้วยวิธีใดๆ อาทิ การบันทึก การจัดระบบ การจัดเก็บ การปรับเปลี่ยนหรือการเปลี่ยนแปลง การส่งหรือการโอน การเผยแพร่หรือการทำให้สามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลนั้นได้ด้วยวิธีการใดๆ การจำกัดหรือการห้ามการเข้าถึง การลบหรือการทำลายข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น บริษัทฯ จึงขอให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้อ่านและทำความเข้าใจถึงข้อกำหนดต่างๆ ภายใต้อประกาศเกี่ยวกับนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้

ขอบเขตของนโยบาย

- 1.นโยบายฉบับนี้ใช้บังคับกับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้างชั่วคราว ผู้รับเหมา ตัวแทน หรือบุคคลใดๆ ที่ปฏิบัติงานให้กับบริษัทและมีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
- 2.ครอบคลุมการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย จัดเก็บ ทำลาย หรือดำเนินการใด ๆ กับข้อมูลส่วนบุคคล ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบเอกสาร กระดาษ หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์
- 3.ใช้กับข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัท เช่น พนักงานและอดีตพนักงาน ผู้สมัครงาน ลูกค้า คู่ค้า ผู้รับเหมา และบุคคลภายนอกที่ติดต่อกับบริษัท
- 4.ครอบคลุมการดำเนินงานของทุกหน่วยงานภายในบริษัท

วัตถุประสงค์

1. เพื่อกำหนดแนวทางในการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
2. เพื่อคุ้มครองสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน ผู้สมัครงาน ลูกค้า คู่ค้า และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท
3. เพื่อกำหนดมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล ป้องกันการเข้าถึง ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลโดยมิชอบ
4. เพื่อสร้างมาตรฐานในการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลภายในองค์กรอย่างเป็นระบบและโปร่งใส

| Prepared by   | Reviewed by   | Approved by  |
|---|---|--|
| <br>HR Manager | <br>DCEO | <br>CEO |
| Date :  | Date :  | Date :   |



RE-X PRODUCTS CO.,LTD.

Document Title

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

Effective date : 1/04/2026

Expire date : 1/04/2029

DOC. No : PC-PN-040

Revision No : 00

Page : 5

5. เพื่อให้พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทมีความเข้าใจและปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย4.บริษัทจะให้สิทธิแก่เจ้าของข้อมูลในการเข้าถึง แก้ไข ลบ หรือคัดค้านการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด

6. พนักงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลต้องรักษาความลับของข้อมูล และต้องไม่นำข้อมูลไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือเปิดเผยต่อบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง

7. บริษัทจะมีการกำกับดูแล ตรวจสอบ และทบทวนนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายและการดำเนินธุรกิจของบริษัท


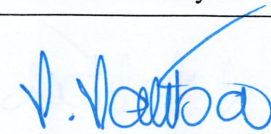
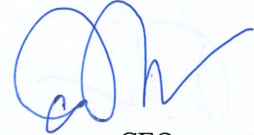
### นโยบายการดำเนินการ

บริษัทจะเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็น ภายใต้วัตถุประสงค์ที่ชัดเจน และเป็นไปตามกฎหมาย

1.บริษัทจะดำเนินการแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้เจ้าของข้อมูลทราบตามที่กฎหมายกำหนด

2.บริษัทจะดำเนินการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลทั้งด้านเทคนิคและด้านการบริหารจัดการ เพื่อป้องกันการสูญหาย การเข้าถึง การใช้ หรือการเปิดเผยข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต

3.บริษัทจะกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลตามความจำเป็นและตามที่กฎหมายกำหนด และจะดำเนินการทำลายหรือทำให้ข้อมูลไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้เมื่อพ้นระยะเวลาการเก็บรักษา

| Prepared by   | Reviewed by   | Approved by   |
|---|---|---|
| <br>HR Manager | <br>DCEO | <br>CEO |
| Date :  | Date :  | Date :  |



RE-X PRODUCTS CO.,LTD.

Document Title

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

Effective date : 1/04/2026

Expire date : 1/04/2029

DOC. No : PC-PN-040

Revision No : 00

Page : 6

## บทที่ 2

## คำจำกัดความที่กล่าวถึงในนโยบายฉบับนี้

ภายใต้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ ได้กำหนดคำจำกัดความที่เกี่ยวข้องไว้ ดังนี้

1. “กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562และให้หมายความรวมถึงกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่จะมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมใน

อนาคต ตลอดจนประกาศ หลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และ/หรือหน่วยงานราชการอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

2. “บริษัท” หมายถึง บริษัท จำกัด และบริษัทในเครือที่เกี่ยวข้องกัน หรือบริษัทที่อยู่ภายใต้การควบคุมเดียวกัน

3. “นโยบาย” หมายถึง หลักเกณฑ์หรือวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ กำหนดขึ้น และได้ประกาศให้บุคลากรและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ได้รับทราบแล้ว


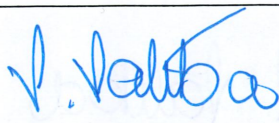
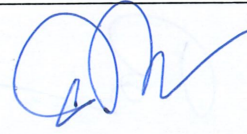
4. “บุคลากร” หมายถึง บุคคลซึ่งทำงานหรือปฏิบัติงานในหน้าที่ใดๆ ให้กับบริษัทฯ โดยได้รับค่าจ้าง สวัสดิการ หรือค่าตอบแทนอื่นใด และไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างไรจากบริษัทฯ เพื่อเป็นการตอบแทนการทำงาน

5. “บุคคล” หมายถึง บุคคลธรรมดา

6. “บุคคลภายนอก” หมายถึง บุคคลธรรมดา เช่น เป็นผู้ถือหุ้น เป็นลูกค้า เป็นคู่ค้า เป็นคู่สัญญาและ/หรือเป็นบุคคลผู้มาติดต่อทำธุรกรรมใดๆ กับบริษัทฯ

7. “ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม รวมถึงข้อมูลของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ให้ไว้กับบริษัทฯ เพื่อให้บริษัทฯ ได้ดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างแรงงาน หรือสัญญาอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการทางธุรกิจของบริษัทฯ บริษัทฯ แบ่งประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลออกเป็น 2ประเภท ได้แก่

7.1 ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป หมายถึง ชื่อ-นามสกุล เพศ วันเดือนปีเกิด อายุ ที่อยู่อาศัย เลขบัตรประจำตัวประชาชน เลขหนังสือเดินทาง เลขบัตรประกันสังคม เลขใบอนุญาตขับขี่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีเลขบัญชีธนาคาร เลขบัตรเครดิต หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ชื่อผู้ใช้อีเมล หรือข้อมูลอื่นใดที่ทำให้รู้ตัวบุคคลเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ หรือข้อมูลสิ่งอื่นใดที่ทำให้รู้ตัวบุคคลเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลนั้นได้เช่นลายพิมพ์นิ้วมือ แผ่นบันทึกลักษณะเสียงของคน หรือรูปถ่าย เป็นต้น

| Prepared by   | Reviewed by   | Approved by  |
|---|---|--|
| <br>HR Manager | <br>DCEO | <br>CEO |
| Date :  | Date :  | Date :   |



RE-X PRODUCTS CO.,LTD.

Document Title

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

DOC. No : PC-PN-040

Revision No : 00

Effective date : 1/04/2026

Page : 7

Expire date : 1/04/2029

7.2 ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ความเชื่อในศาสนา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลด้านสุขภาพ ข้อมูลสภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ เป็นต้น

8. “ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

9. “ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล และให้หมายความรวมถึงคู่ค้า บุคคลหรือนิติบุคคลภายนอกที่บริษัทฯ ได้ว่าจ้างให้ดำเนินการด้วย

10. “เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ผู้บริหารกรรมการ พนักงานประจำ พนักงานชั่วคราว พนักงานพาร์ทไทม์ของบริษัทฯ ลูกจ้างของบริษัทฯ คู่ค้าของบริษัทฯ ผู้มาเยี่ยมเยียนบริษัทฯ และรวมถึงบุคคลหนึ่งบุคคลใดที่มีนิติสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ

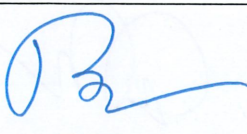

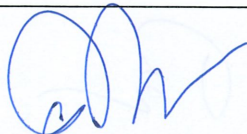
11. “การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง การกระทำอย่างหนึ่งอย่างใดให้ได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

12. “การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง การดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดซึ่งเป็นการกระทำต่อข้อมูลส่วนบุคคล ไม่ว่าจะดำเนินการโดยวิธีการอัตโนมัติหรือไม่ก็ตาม เช่น การเก็บรวบรวม การบันทึก การจัดระบบ การเก็บรักษา การใช้ การเปิดเผย การเปลี่ยนแปลง หรือการกระทำอื่นใดทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นพร้อมใช้งาน หรือการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น

13. “เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลที่บริษัทฯ แต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

14. “ผู้ประสานงานข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลซึ่งถูกกำหนดหรือได้รับมอบหมายตามนโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้

15. “คุกกี้” หมายถึง ไฟล์คอมพิวเตอร์ขนาดเล็กที่จะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลชั่วคราวที่จำเป็นลงไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการติดต่อสื่อสารซึ่งจะมีผลในขณะที่ใช้งานระบบเว็บไซต์เท่านั้น

| Prepared by   | Reviewed by   | Approved by  |
|---|---|--|
| <br>HR Manager | <br>DCEO | <br>CEO |
| Date :  | Date :  | Date :   |



RE-X PRODUCTS CO.,LTD.

Document Title

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

Effective date : 1/04/2026

Expire date : 1/04/2029

DOC. No : PC-PN-040

Revision No : 00

Page : 8

## บทที่ 3

## หลักการและวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

## 1. ประเภทของบุคคลที่บริษัทฯ จะทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

1.1 ผู้สมัครงาน หมายถึง บุคคลผู้ที่อาจจะได้รับการคัดเลือกให้เข้ามาร่วมงานกับบริษัทฯ ในกรณีดังกล่าวบริษัทฯ อาจจะเป็นผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ที่มาสมัครงานเองโดยตรง หรืออาจจะจัดเก็บโดยได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานมาจากบุคคลภายนอก หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดก็ได้

1.2 บุคลากร หมายถึง บุคคลซึ่งทำงานในหน้าที่ต่างๆ ให้กับบริษัทฯ โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนอื่น ๆ จากบริษัทฯ เพื่อเป็นการตอบแทนการทำงานไม่ว่าจะเรียกตำแหน่งงานนั้นว่าอย่างไรก็ตาม


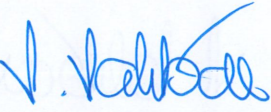

1.3 บุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้สมัครงานและบุคลากรของบริษัทฯ หมายถึง บุคคลผู้ที่มีความเกี่ยวข้องกับบุคคลผู้มาสมัครงานกับบริษัทฯ และบุคคลผู้เป็นบุคลากรของบริษัทฯ และให้หมายความรวมถึงบุคคลผู้มีข้อมูลส่วนบุคคลปรากฏอยู่ในเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสมัครงานหรือเกี่ยวข้องกับตัวบุคคลผู้เป็นบุคลากรของบริษัทฯ เช่น ชื่อบิดา ชื่อมารดา หรือชื่อบุตร เป็นต้น ในกรณีนี้ให้หมายความรวมถึงบุคคลที่ผู้สมัครงานหรือบุคคลผู้เป็นบุคลากรอ้างอิงให้บริษัทฯ ได้รับทราบ เพื่อให้สามารถติดต่อได้ในกรณีที่มีเหตุฉุกเฉิน หรือเป็นบุคคลผู้ที่มีสิทธิได้รับผลประโยชน์อย่างหนึ่งอย่างใด หรือเป็นบุคคลผู้ซึ่งเป็นผู้ค้าประกันการทำงานให้กับบุคคลผู้เป็นบุคลากรของบริษัทฯ เป็นต้น

## 2. วิธีการเก็บรวบรวมและรับข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ

2.1 ข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้ไว้กับบริษัทฯ โดยตรง หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลให้ไว้กับบริษัทฯ โดยตรง เช่น เอกสารประกอบการสมัครงานที่บริษัทฯ กำหนด ไม่ว่าจะเป็นการสมัครงานกับบริษัทฯ ผ่านช่องทางใดก็ตาม และให้หมายความรวมถึงในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลส่งหนังสือสำหรับผู้เข้าสัมภาษณ์ทางสถานประกอบการนายจ้างผู้ประกอบการค้าไทยเท่านั้นบุคคลเข้าสัมภาษณ์งานกับบริษัทฯ หรือเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเข้าทำสัญญาจ้างแรงงานกับบริษัทฯ โดยเจ้าของข้อมูลได้มอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสมัครงาน การสัมภาษณ์งาน หรือการเข้าทำสัญญาจ้างแรงงานไว้กับบริษัทฯ และในเอกสารดังกล่าวปรากฏข้อมูลส่วนบุคคลปรากฏอยู่ เป็นต้น

2.2 ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยอัตโนมัติ หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน ผู้มาสัมภาษณ์งาน หรือบุคลากรของบริษัทฯ ที่บริษัทฯ อาจจัดเก็บรวบรวมจากช่องทางต่างๆ โดยอัตโนมัติ เช่น จากระบบเทคโนโลยีต่างๆ การใช้คุกกี้ เป็นต้น

2.3 ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ อาจได้รับจากบุคคลภายนอก หมายถึง บริษัทฯ อาจได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน ผู้มาสัมภาษณ์งาน หรือบุคลากรของบริษัทฯ จากบุคคลภายนอก เช่น จากเว็บไซต์สมัครงานของบุคคลที่สาม บุคคลอ้างอิงของผู้สมัครงาน บริษัทจัดหางาน หน่วยงานของรัฐ สถานศึกษา ระบบเทคโนโลยี

| Prepared by   | Reviewed by   | Approved by  |
|---|---|--|
| <br>HR Manager | <br>DCEO | <br>CEO |
| Date :  | Date :  | Date :   |



RE-X PRODUCTS CO.,LTD.

Document Title

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

DOC. No : PC-PN-040

Revision No : 00

Effective date : 1/04/2026

Page : 9

Expire date : 1/04/2029

ต่างๆ หรือในใบสมัครงาน และ/หรือเอกสารของบุคคลซึ่งมีความเกี่ยวข้องกับผู้สมัครงาน ผู้สัมภาษณ์งาน หรือบุคลากรของบริษัทฯ

3. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมหรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

3.1 บริษัทฯ จะดำเนินการจัดเก็บรวบรวมหรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล เพื่อประโยชน์ต่อการบริหารจัดการในการดำเนินงานของบริษัทฯ หรือเพื่อการปรับปรุงคุณภาพในการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น และ/หรือเพื่อเป็นการปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบอื่นใดอันจำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ

3.2 บริษัทฯ จะจัดเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของผู้แสดงเจตนาสมัครงาน เพื่อเข้าสู่กระบวนการคัดเลือกบุคลากรของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ อาจเป็นผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานเองโดยตรง หรือได้รับจากบุคคลภายนอกก็ได้

3.3 บริษัทฯ จะจัดเก็บรวบรวมหรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวตามกำหนดระยะเวลาเท่าที่จำเป็นในแต่ละกรณี โดยบริษัทฯ จะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลได้รับทราบ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้

3.4 บริษัทฯ จะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ เท่าที่จำเป็นต่อการบริหารจัดการเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ดังนั้น การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลอาจมีวัตถุประสงค์ที่แตกต่างกันออกไป กล่าวคือ

(1) เพื่อยืนยันตัวตนหรือตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคลก่อนเข้าทำสัญญาจ้างแรงงานกับบริษัทฯ

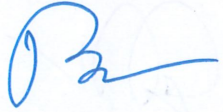
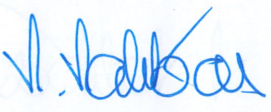
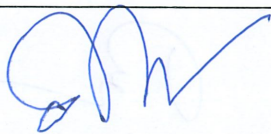
(2) เพื่อการบริหารจัดการด้านสิทธิประโยชน์ของบุคลากรของบริษัทฯ เช่น เพื่อการจ่ายค่าจ้างหรือค่าตอบแทนการทำงาน เพื่อการจัดสวัสดิการต่างๆ เป็นต้น

(3) เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายในการให้ข้อมูลต่างๆ ของบุคลากรแก่หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชนอันเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

(4) เพื่อการให้ข้อมูลทางการตลาดเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์หรือสินค้าของบริษัทฯ ผ่านช่องทางการติดต่อกับลูกค้าช่องทางหนึ่งช่องทางใดหรือหลายช่องทางรวมกัน แล้วแต่กรณี

(5) เพื่อการปรับปรุงผลิตภัณฑ์หรือสินค้าของบริษัทฯ บริษัทฯ อาจให้ลูกค้าหรือคู่สัญญาของบริษัทฯ ตอบแบบสอบถามข้อมูลในด้านต่างๆ เพื่อนำมาปรับปรุงพัฒนาเพื่อตอบสนองความต้องการของ

3.5 บริษัทฯ จะไม่ดำเนินการใดๆ เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลให้แตกต่างไปจากวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมหรือการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลตามที่บริษัทฯ กำหนดไว้ เว้นแต่

| Prepared by   | Reviewed by   | Approved by  |
|---|---|--|
| <br>HR Manager | <br>DCEO | <br>CEO |
| Date :  | Date :  | Date :   |



RE-X PRODUCTS CO.,LTD.

Document Title

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

Effective date : 1/04/2026

Expire date : 1/04/2029

DOC. No : PC-PN-040

Revision No : 00

Page : 10

(1) บริษัทฯ ได้แจ้งวัตถุประสงค์ใหม่พร้อมทั้งความจำเป็นให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลนั้นได้รับทราบ และเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลนั้นให้ความยินยอมแล้ว

(2) บริษัทฯ มีความจำเป็นต้องปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และ/หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

3.6 การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวเพื่อวัตถุประสงค์ต่อไปนี้ ไม่ต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(1) เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถให้ความยินยอมได้ด้วยตนเอง

(2) เพื่อดำเนินการใดๆ โดยชอบด้วยกฎหมายขององค์การที่เป็นมูลนิธิ สมาคม หรือองค์การอื่นใดที่ไม่แสวงหากำไรที่มีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการเมือง ศาสนา ปรัชญา หรือสหภาพแรงงานให้แก่สมาชิก ผู้ซึ่งเคยเป็นสมาชิก หรือผู้ซึ่งมีการติดต่ออย่างสม่ำเสมอกับมูลนิธิ สมาคม หรือองค์การที่ไม่แสวงหากำไร ทั้งนี้โดยไม่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้นออกไปภายนอกมูลนิธิ สมาคม หรือองค์การที่ไม่แสวงหากำไรนั้น

(3) เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะด้วยความยินยอมโดยชัดแจ้งของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

(4) เพื่อดำเนินการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามกฎหมาย การใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

(5) เพื่อประโยชน์ในการสอบสวนของพนักงานสอบสวน หรือการพิจารณาพิพากษาคดีของศาล

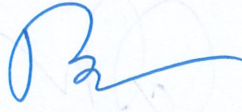

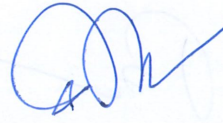
3.7 การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวเพื่อการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและวัตถุประสงค์ ไม่ต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อน

(1) เพื่อการป้องกันและลดการแพร่ระบาดของโรค หรือเพื่อการดูแลสุขภาพของบุคลากรบริษัทการวิจัยโรคทางการแพทย์ การบริการด้านสุขภาพ การรักษาพยาบาล เป็นต้น

(2) เพื่อการคุ้มครองบุคลากร เช่น การคุ้มครองแรงงาน การประกันสังคม หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล การคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ เป็นต้น

(3) เพื่อการศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ สถิติ หรือประโยชน์ต่อสาธารณะอื่น

(4) เพื่อประโยชน์ต่อสาธารณะที่สำคัญ เช่น การป้องกันการฉ้อโกง การต้องสงสัยเกี่ยวกับการสนับสนุนทางการเงิน หรือการฟอกเงิน เป็นต้น

| Prepared by   | Reviewed by   | Approved by  |
|---|---|--|
| <br>HR Manager | <br>DCEO | <br>CEO |
| Date :  | Date :  | Date :   |



RE-X PRODUCTS CO.,LTD.

Document Title

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

DOC. No : PC-PN-040

Revision No : 00

Effective date : 1/04/2026

Page : 11

Expire date : 1/04/2029

## บทที่ 4

## บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบในกรณีที่บริษัทฯ เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้

1. ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(1) จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสมเพื่อป้องกันการสูญหาย การเข้าถึง การใช้ การเปลี่ยนแปลง การแก้ไข หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่มีอำนาจหรือเป็นการขัดต่อกฎหมายรวมถึงทำการทบทวนมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัย เมื่อมีความจำเป็นหรือระบบเทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงไป

(2) ดำเนินการเพื่อป้องกันไม่ให้ผู้รับข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่ใช่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยที่ตนเองไม่มีอำนาจหน้าที่ หรือโดยขัดต่อกฎหมาย

(3) ดำเนินการจัดให้มีระบบการตรวจสอบเพื่อดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

(4) ดำเนินการแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้รับทราบกรณีเกิดเหตุ การละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลขึ้นโดยไม่ชักช้า

(5) ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อมูลส่วนบุคคลตามรายการที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

(6) ดำเนินการจัดให้มีข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลระหว่างผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่มีการมอบหมายการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

(7) ดำเนินการแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สถานที่ติดต่อ และวิธีการติดต่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทราบ


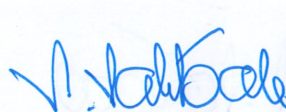
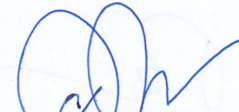
(8) ดำเนินการจัดให้มีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

2. ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(1) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเท่านั้น เว้นแต่คำสั่งนั้นเป็นคำสั่งที่ขัดต่อกฎหมายหรือบทบัญญัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(2) ดำเนินการจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย การเข้าถึง การใช้ การเปลี่ยนแปลง การแก้ไข หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่มีอำนาจหรือเป็นการขัดต่อกฎหมาย

(3) ดำเนินการแจ้งเหตุในกรณีมีการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลแก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลทราบโดยไม่ชักช้า

| Prepared by   | Reviewed by   | Approved by  |
|---|---|--|
| <br>HR Manager | <br>DCEO | <br>CEO |
| Date :  | Date :  | Date :   |



RE-X PRODUCTS CO.,LTD.

Document Title

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

DOC. No : PC-PN-040

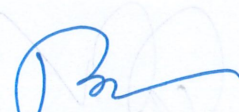

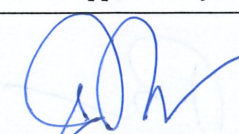
Revision No : 00

Effective date : 1/04/2026

Expire date : 1/04/2029

Page : 12

- (4) ดำเนินการจัดทำและเก็บรักษาบันทึกการกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
- (5) ดำเนินการแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สถานที่ติดต่อ และวิธีการติดต่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทราบ
- (6) ดำเนินการจัดให้มีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
3. บทบาทความรับผิดชอบของผู้บริหาร เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล บุคลากรและบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- 3.1 ผู้บริหาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของบุคลากรและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ให้ปฏิบัติตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด
- 3.2 บุคลากรบริษัทฯ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดำเนินการปฏิบัติตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ จัดขึ้นอย่างเคร่งครัด
- 3.3 เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
- (1) ดำเนินการให้คำแนะนำ บริหารจัดการ ตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ให้เป็นไปตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- (2) ดำเนินการรายงานให้ผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ ได้รับทราบ เมื่อมีข้อขัดข้องในการปฏิบัติหน้าที่
- (3) ดำเนินการประสานงานและให้ความร่วมมือกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- (4) ดำเนินการแจ้งเหตุให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ได้รับทราบโดยไม่ชักช้าเมื่อเกิดเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนดโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย
- (5) ดำเนินการจัดทำและทบทวนนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ ให้เป็นปัจจุบันตลอดเวลา
- (6) ดำเนินการรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนล่วงรู้ หรืออันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด

| Prepared by   | Reviewed by   | Approved by  |
|---|---|--|
| <br>HR Manager | <br>DCEO | <br>CEO |
| Date :  | Date :  | Date :   |



RE-X PRODUCTS CO.,LTD.

Document Title

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

DOC. No : PC-PN-040

Revision No : 00

Effective date : 1/04/2026

Page : 13

Expire date : 1/04/2029

## บทที่ 5

## การดำเนินการตามวัตถุประสงค์

บริษัทฯ จะดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรบริษัทฯ และของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวบริษัทฯ ได้จัดเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลไว้ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และภายใต้นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ไม่ว่าข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ไว้กับบริษัทฯ เองโดยตรง หรือบริษัทฯ ได้จัดเก็บมาจากแหล่งอื่น การดำเนินการในด้านต่างๆ เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ จะดำเนินการภายใต้วัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้

## 1. วัตถุประสงค์เกี่ยวกับขอบเขตของการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

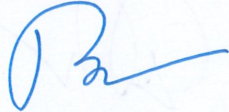

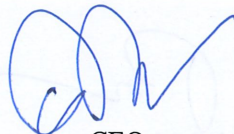
การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ที่บริษัทฯ ได้จัดเก็บรวบรวมหรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลไว้ภายใต้กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ บริษัทฯ จะดำเนินการดังต่อไปนี้

## 1.1 การดำเนินการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ จะทำการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของ

บุคลากรและบุคคลที่เกี่ยวข้องไว้เท่าที่มีความจำเป็นต่อการบริหารจัดการทางธุรกิจ และการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ เท่านั้น ในการดำเนินการบริษัทฯ จะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องได้รับทราบถึงรายละเอียดต่างๆ ที่บริษัทฯ ต้องดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์เกี่ยวกับฐานทางกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดให้บริษัทฯ เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และ/หรือ การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ต้องขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อน บริษัทฯ จะดำเนินการให้สอดคล้องตามที่กฎหมายกำหนดในกรณีที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กำหนดให้การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อน บริษัทฯ จะดำเนินการขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างชัดแจ้ง

## 1.2 การดำเนินการกับข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ จัดเก็บรวบรวมไว้ก่อน ในกรณีที่บริษัทฯ ได้เก็บ

รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรและบุคคลที่เกี่ยวข้องไว้ก่อนกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลจะมีผลใช้บังคับ บริษัทฯ จะเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้นต่อไปตามวัตถุประสงค์เดิมตามที่บริษัทฯ ได้แจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้รับทราบแล้วสงวนสิทธิ์สำหรับผู้เข้าสัมมนาที่ทางสภาองค์การนายจ้างผู้ประกอบการค้าไทยเท่านั้น

| Prepared by   | Reviewed by   | Approved by  |
|---|---|--|
| <br>HR Manager | <br>DCEO | <br>CEO |
| Date :  | Date :  | Date :   |



RE-X PRODUCTS CO.,LTD.

Document Title

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

Effective date : 1/04/2026

Expire date : 1/04/2029

DOC. No : PC-PN-040

Revision No : 00

Page : 14

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิที่จะขอถอนความยินยอมเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของตนเมื่อใดก็ได้ โดยให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแจ้งความประสงค์ให้หน่วยงานที่บริษัทฯ กำหนดได้ รับทราบ บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคำร้องขอถอนความยินยอมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลนั้นได้ โดยบริษัทฯ จะดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

1.3 การดำเนินการตามวัตถุประสงค์ การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรและบุคคลที่เกี่ยวข้องในเบื้องต้นบริษัทฯ จะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ดังต่อไปนี้

(1) ข้อมูลส่วนตัว ได้แก่ ชื่อ นามสกุล วันเดือนปีเกิด อายุ เพศ น้ำหนักตัว ส่วนสูง หมายเลขประจำตัวประชาชน/บัตรประจำตัวอื่นที่หน่วยงานราชการออกให้ รูปถ่าย ลายมือชื่อ สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนาสถาณภาพการสมรส สถานภาพทางทหาร ข้อมูลสุขภาพ ข้อมูลประวัติอาชญากรรม ข้อมูลชีวภาพ เช่นลายนิ้วมือ ลายฝ่ามือ ภาพจำลองใบหน้า เป็นต้น

(2) ข้อมูลบุคคลในครอบครัว ได้แก่ บิดา มารดา คู่สมรส บุตร เป็นต้น



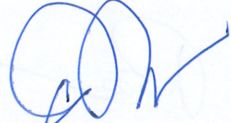
(3) ข้อมูลเพื่อการติดต่อ ได้แก่ ข้อมูลส่วนตัวและข้อมูลของบุคคลอ้างอิง เช่น ที่อยู่อาศัยหมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร อีเมล ไลน์ เป็นต้น

(4) ข้อมูลด้านการศึกษา/การฝึกอบรม ได้แก่ ประวัติการศึกษา สถาบันการศึกษา คณะสาขาวิชา ปีการศึกษาที่จบ หนังสือ

- รับรองคุณวุฒิทางการศึกษา ใบแสดงผลการศึกษา เป็นต้น
- ประวัติการฝึกอบรมและผลการทดสอบความรู้
- ประวัติความรู้ความสามารถเฉพาะ เช่น ความรู้ในภาษาต่างประเทศ ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

(5) ข้อมูลเกี่ยวกับการสมัครงาน ได้แก่

- ข้อมูลประวัติส่วนตัว
- ข้อมูลประวัติการทำงาน
- ข้อมูลตำแหน่งงานที่สมัคร
- ข้อมูลเงินเดือนหรือค่าตอบแทนที่คาดหวัง
- ข้อมูลการสัมภาษณ์งาน
- ข้อมูลหลักฐานหรือเอกสารอ้างอิงต่างๆ ที่ปรากฏในแบบประเมินผลการสัมภาษณ์งาน เช่น ผลการประเมิน ความรู้ความสามารถ ความรู้และประสบการณ์ คุณลักษณะส่วนบุคคล การทำงานกับบุคคลอื่น ศักยภาพในการทำงาน เป็นต้น

| Prepared by   | Reviewed by   | Approved by  |
|---|---|--|
| <br>HR Manager | <br>DCEO | <br>CEO |
| Date :  | Date :  | Date :   |



RE-X PRODUCTS CO.,LTD.

Document Title

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

DOC. No : PC-PN-040

Revision No : 00

Effective date : 1/04/2026

Page : 15

Expire date : 1/04/2029

(6) ข้อมูลที่ใช้ประกอบเป็นหลักฐานในการสมัครงานหรือเข้าทำนิติกรรมต่างๆ ได้แก่

- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในสำเนาบัตรประจำตัวที่หน่วยงานราชการออกให้
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในสำเนาหนังสือเดินทาง
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในสำเนาทะเบียนบ้าน
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในสำเนาใบสำคัญการเกณฑ์ทหาร
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในสำเนาสมุดเงินฝากธนาคาร
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในสำเนาทะเบียนสมรส
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในสำเนาสูติบัตร
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในรูปแบบฟอร์มขออนุมัติเงินเดือน/ค่าจ้างพนักงานใหม่ หรือพนักงานที่ได้

บรรจุเป็นรายเดือน

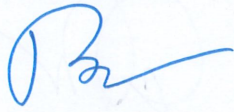
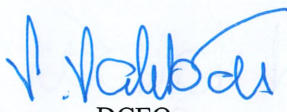
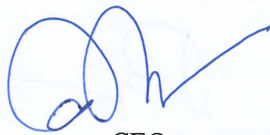
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในใบรับรองแพทย์
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในใบผลตรวจร่างกายก่อนเข้าทำงาน
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในเอกสารผู้รับผลประโยชน์
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในเอกสารแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในเอกสารหนังสือยินยอมให้ตรวจสอบประวัติส่วนบุคคล
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในเอกสารใบรายงานผลการตรวจสอบประวัติส่วนบุคคล
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในเอกสารการทำสัญญาจ้างแรงงาน
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในเอกสารการทำหนังสือคำประกันการทำงาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในเอกสารการทำหนังสือหรือสัญญาว่าจ้างบุคลากรบริหารในตำแหน่งงานต่างๆ
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในเอกสารหนังสือมอบอำนาจให้ดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดเป็นต้น

(7) ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงานและการประเมินผลการทำงาน ได้แก่ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในเอกสารเกี่ยวกับรหัสประจำตัวของบุคลากร

➢ ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในเอกสารเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งงาน แผนกที่สังกัดและสายการบังคับบัญชา เป็นต้น

➢ ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในเอกสารเกี่ยวกับการประเมินผลในการปฏิบัติงาน

➢ ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในเอกสารเกี่ยวกับการประเมินความประพฤติหรือ

| Prepared by   | Reviewed by   | Approved by   |
|---|---|---|
| <br>HR Manager | <br>DCEO | <br>CEO |
| Date :  | Date :  | Date :  |



RE-X PRODUCTS CO.,LTD.

Document Title

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

Effective date : 1/04/2026

Expire date : 1/04/2029

DOC. No : PC-PN-040

Revision No : 00

Page : 16

- พฤติกรรมในการปฏิบัติงาน
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในหลักฐานต่างๆ เกี่ยวกับผลงาน และ/หรือรางวัลที่เคยได้รับ
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในเอกสารรับรองเกี่ยวกับการฝึกอบรม
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในเอกสารเกี่ยวกับการลงทะเบียน
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในเอกสารเกี่ยวกับการโอนย้ายบุคลากรข้ามหน่วยงานหรือข้ามบริษัทฯ

หรือเอกสารการขออภัยโทษบุคลากร เป็นต้น

➢ ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในเอกสารเกี่ยวกับการขออนุญาตหยุดงานทุกประเภทรวมถึงการขอลาออกจากการเป็นบุคลากรของบริษัทฯ ด้วย เป็นต้น

(8) ข้อมูลเกี่ยวกับผลประโยชน์ตอบแทนในการทำงาน ได้แก่

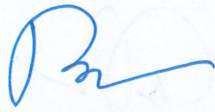
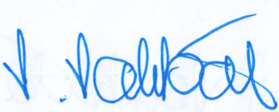
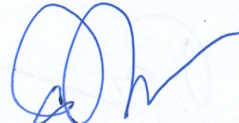
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในเอกสารเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง โบนัส สวัสดิการหมายเลขบัญชีธนาคาร เป็นต้น
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในเอกสารของบุคคลผู้ค้ำประกันการทำงาน
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในเอกสารของบุคคลผู้รับผลประโยชน์
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในเอกสารเกี่ยวกับการประกันสังคม
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในเอกสารเกี่ยวกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในเอกสารเกี่ยวกับด้านภาษีอากร การหักลดหย่อนภาษี เป็นต้น
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในเอกสารเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ด้านสุขภาพของบุคลากรและบุคคลใน

ครอบครัว และ/หรือสิทธิหรือผลประโยชน์อื่นๆ

➢ ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในเอกสารใบรับรองแพทย์เกี่ยวกับการรายงานผลการตรวจสุขภาพประจำปี

- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในเอกสารเกี่ยวกับการแจ้งขอลาคลอดบุตร
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในเอกสารเกี่ยวกับการขอเบิกยืมเงินสวัสดิการ
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในเอกสารเกี่ยวกับการยินยอมให้หักเงินเดือนในกรณีต่างๆ
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในเอกสารเกี่ยวกับใบแจ้งหนี้หรือใบเสร็จรับเงิน
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในเอกสารเกี่ยวกับแบบการเรียกค่าสินไหมทดแทน เช่นการประกัน

อุบัติเหตุ การประกันชีวิต เป็นต้น

| Prepared by   | Reviewed by   | Approved by  |
|---|---|--|
| <br>HR Manager | <br>DCEO | <br>CEO |
| Date :  | Date :  | Date :   |



RE-X PRODUCTS CO.,LTD.

Document Title

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

DOC. No : PC-PN-040

Revision No : 00

Effective date : 1/04/2026

Expire date : 1/04/2029

Page : 17

➤ ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในเอกสารแบบขออนุมัติสิทธิและผลประโยชน์ตอบแทนในกรณีต่างๆ เมื่อพ้นสภาพการเป็นบุคลากรในกรณีที่เกษียณอายุ เป็นต้น

(9) ข้อมูลเกี่ยวกับสถิติทางทะเบียนงานบุคคล เช่น

- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในเอกสารเกี่ยวกับวันที่เริ่มเข้าทำงาน
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในเอกสารเกี่ยวกับการลงบันทึกวันและเวลาเข้าทำงาน
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในเอกสารเกี่ยวกับจำนวนเวลาชั่วโมงวันทำงานปกติจำนวนชั่วโมงทำงานล่วงเวลา เป็นต้น

- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในเอกสารเกี่ยวกับแบบแจ้งขอหยุดพักผ่อนประจำปีเหตุผล
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในเอกสารเกี่ยวกับการขอแจ้งลาในกรณีต่างๆ พร้อม
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในเอกสารเกี่ยวกับการผ่านเข้าออกพื้นที่บริษัทฯ
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในเอกสารหรือหลักฐานอย่างหนึ่งอย่างใดเกี่ยวกับการบันทึกการใช้ระบบ

ต่างๆ ของบริษัทฯ เป็นต้น

(10) ข้อมูลเกี่ยวกับระบบเทคนิค เช่น


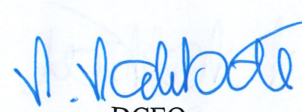
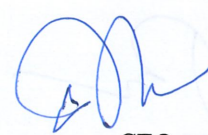
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏเป็นหมายเลขประจำเครื่องคอมพิวเตอร์
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏเป็นข้อมูลที่บริษัทฯ ได้เก็บรวบรวมผ่านคุกกี้ หรือเทคโนโลยีอื่นที่คล้ายคลึงกัน เป็นต้น

(11) ข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏเกี่ยวกับการบันทึกเสียงการสนทนาในกรณีต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทางธุรกิจของบริษัทฯ
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏเกี่ยวกับการบันทึกภาพนิ่ง หรือภาพเคลื่อนไหวผ่านกล้องวงจรปิด หรือระบบเทคโนโลยีอื่นใด เป็นต้น

2. วัตถุประสงค์เกี่ยวกับฐานทางกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ในนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ เพื่อเป็นการปฏิบัติตามสัญญาซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเข้าเป็นคู่สัญญา หรือในกรณีที่บริษัทฯ ดำเนินการตามคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนเข้าทำสัญญา ดังนี้

| Prepared by   | Reviewed by   | Approved by   |
|---|---|---|
| <br>HR Manager | <br>DCEO | <br>CEO |
| Date :  | Date :  | Date :  |



RE-X PRODUCTS CO.,LTD.

Document Title

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

Effective date : 1/04/2026

Expire date : 1/04/2029

DOC. No : PC-PN-040

Revision No : 00

Page : 18

1. วัตถุประสงค์ที่กำหนดตามฐานทางกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลผู้มาสมัครงาน ซึ่งเป็นการจำเป็นเพื่อใช้ในการพิจารณาตามคำขอของบุคคลผู้สมัครงานที่ได้แสดงเจตนาสมัครงาน เพื่อเข้าสู่กระบวนการพิจารณาของบริษัทฯ ในการคัดเลือกบุคลากร

2. วัตถุประสงค์ที่กำหนดตามฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลผู้มาสมัครงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้มาสมัครงาน ซึ่งเป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทฯ ในการรับสมัครงาน หรือในการดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดภายหลังการรับสมัครงานแล้ว เช่น การพิจารณาคัดเลือกบุคคลผู้มาสมัครงานหรือการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้มาสมัครงาน เป็นต้น บริษัทฯ จะดำเนินการ ดังต่อไปนี้

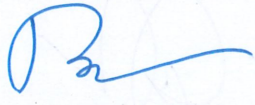

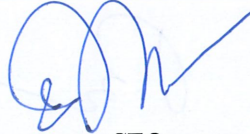
(1) เพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการรับสมัครงาน การพิจารณาคัดเลือกบุคคลผู้มาสมัครงาน การสัมภาษณ์ผู้มาสมัครงาน และการดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดที่เกี่ยวข้องกับการสมัครงาน เช่น

❖ วัตถุประสงค์กำหนดตามฐานความยินยอม ในกรณีที่บริษัทฯ ได้ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ คาดหวังว่าจะได้รับมาเป็นบุคลากรของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ตัดสินใจเองในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้นมาจากแหล่งอื่น เช่น จากเว็บไซต์ประกาศหางานของบุคคลผู้สมัครงานเอง โดยเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลผู้ประกาศหางานนั้นยังไม่ได้แสดงเจตนาว่ามีความประสงค์จะมาสมัครงานกับบริษัทฯแต่อย่างใด

❖ วัตถุประสงค์กำหนดตามฐานความยินยอม ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในฐานะบุคคลในครอบครัว หรือเป็นบุคคลอ้างอิงของบุคคลผู้มาสมัครงาน บริษัทฯ จะดำเนินการโดยอาศัยความยินยอมที่ได้รับจากบุคคลผู้มาสมัครงานนั้น

(2) เพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการขออนุมัติเงินเดือน ค่าจ้าง หรือผลประโยชน์อย่างหนึ่งอย่างใดสำหรับบุคลากรของบริษัทฯ เช่น

❖ วัตถุประสงค์ที่กำหนดเกี่ยวกับฐานของสัญญา ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลผู้มาสมัครงาน ซึ่งบริษัทฯ มีความจำเป็นต้องใช้ในการพิจารณาคำขอของผู้มาสมัครงานที่ได้ผ่านขั้นตอนในการสัมภาษณ์งาน และได้เข้าสู่กระบวนการที่บริษัทฯ จะขออนุมัติเงินเดือน หรือค่าจ้าง หรือสิทธิประโยชน์อื่นใดสำหรับเป็นค่าตอบแทนการทำงานของบุคลากรบริษัทฯ ก่อนที่ผู้มาสมัครงานจะเข้าทำสัญญาจ้างแรงงานหรือสัญญาอย่างหนึ่งอย่างใดที่เกี่ยวข้องกับการจ้างแรงงานเพื่อบรรจุเข้าเป็นบุคลากรของบริษัทฯ ในกรณีข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลผู้ค้าประกันการทำงาน การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งบริษัทฯ มีความจำเป็นเพื่อดำเนินการเข้าทำสัญญาค้าประกันให้กับบุคคลผู้มาสมัครงาน ซึ่งบุคคลผู้ค้าประกันการทำงานเป็นคู่สัญญากับบริษัทฯ

| Prepared by   | Reviewed by   | Approved by  |
|---|---|--|
| <br>HR Manager | <br>DCEO | <br>CEO |
| Date :  | Date :  | Date :   |



RE-X PRODUCTS CO.,LTD.

Document Title

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

DOC. No : PC-PN-040

Revision No : 00

Effective date : 1/04/2026

Page : 19

Expire date : 1/04/2029

(3) เพื่อวัตถุประสงค์ที่กำหนดเกี่ยวกับการดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดที่เกี่ยวข้องกับการจ้างแรงงาน และการบรรจุบุคลากรเข้าทำงานกับบริษัทฯ อาทิ การตรวจร่างกายของบุคลากรก่อนเข้าทำงานการระบุบุคคลผู้รับผลประโยชน์อย่างหนึ่งอย่างใดของบุคลากร การขึ้นทะเบียนของบุคลากรเป็นผู้ประกันตน การตรวจสอบประวัติอาชญากรรมของบุคลากร การเข้าทำสัญญาของบุคคลผู้ค้าประกัน เป็นต้น เช่น

❖ วัตถุประสงค์ที่กำหนดเกี่ยวกับฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรบริษัทฯ และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรบริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ มีความจำเป็นต้องระบบการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ เช่น การตรวจสอบและพิจารณาคุณสมบัติของบุคลากรเพื่อดูความเหมาะสมในการบรรจุเข้าทำงานในตำแหน่งต่างๆ เป็นต้น

❖ วัตถุประสงค์ที่กำหนดเกี่ยวกับฐานตามกฎหมาย ในกรณีที่บุคลากรในตำแหน่งงานระดับบริหาร เช่นกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทฯ ในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรเหล่านี้ ซึ่งบริษัทฯ มีความจำเป็นที่จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการทางธุรกิจของบริษัทฯ เป็นต้น

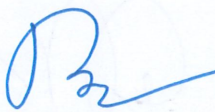
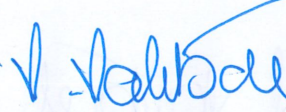
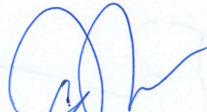
❖ วัตถุประสงค์ที่กำหนดเกี่ยวกับฐานความยินยอม ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับข้อมูลที่มีความอ่อนไหวของบุคลากร เช่น การตรวจสอบประวัติอาชญากรรม ข้อมูลด้านสุขภาพ และข้อมูลด้านชีวภาพบริษัทฯ จะกระทำโดยอาศัยความยินยอมที่ได้รับจากบุคลากรก่อน

(4) เพื่อวัตถุประสงค์ที่กำหนดเกี่ยวกับการบริหารจัดการสวัสดิการ และผลประโยชน์อย่างหนึ่งอย่างใดของบุคลากรที่บริษัทฯ ต้องดำเนินการ เช่น

❖ วัตถุประสงค์ที่กำหนดเกี่ยวกับฐานของสัญญา การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร ซึ่งบริษัทฯ มีความจำเป็นต้องปฏิบัติตามสัญญาจ้างแรงงาน หรือสัญญาอย่างหนึ่งอย่างใดที่บุคลากรบริษัทฯ เป็นคู่สัญญา

❖ วัตถุประสงค์ที่กำหนดเกี่ยวกับฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร ซึ่งบริษัทฯ มีความจำเป็นเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ เช่น เพื่อดำเนินการจัดสวัสดิการหรือผลประโยชน์อย่างหนึ่งอย่างใดของบุคลากรบริษัทฯ รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรด้วย

❖ วัตถุประสงค์ที่กำหนดเกี่ยวกับฐานการปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการคุ้มครองแรงงานและการประกันสังคม การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรบริษัทฯซึ่งบริษัทฯ มีความจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายคุ้มครองแรงงานและกฎหมายการประกันสังคม รวมถึงสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของบุคลากรที่มีสิทธิตามกฎหมายอื่นๆ

| Prepared by   | Reviewed by   | Approved by  |
|---|---|--|
| <br>HR Manager | <br>DCEO | <br>CEO |
| Date :  | Date :  | Date :   |



RE-X PRODUCTS CO.,LTD.

Document Title

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

DOC. No : PC-PN-040

Revision No : 00

Effective date : 1/04/2026

Expire date : 1/04/2029

Page : 20

❖ วัตถุประสงค์ที่กำหนดเกี่ยวกับฐานความยินยอม การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรที่มีความอ่อนไหว เช่น ข้อมูลด้านสุขภาพ ข้อมูลการประกันภัยแบบ

❖ กลุ่มหรือสวัสดิการอื่นใด ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลบริษัทฯ จะกระทำโดยอาศัยความยินยอมที่ได้รับจากบุคลากรหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรนั้นก่อน

(5) เพื่อวัตถุประสงค์ที่กำหนดเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรบริษัทฯ ตามสัญญาจ้างแรงงาน หรือข้อตกลงเกี่ยวกับการจ้าง หรือสัญญาแต่งตั้งหน้าที่การงาน หรือสัญญาอย่างหนึ่งอย่างใดที่บุคลากรได้เข้าทำไว้กับบริษัทฯ เช่น

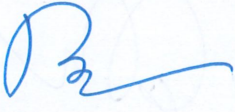

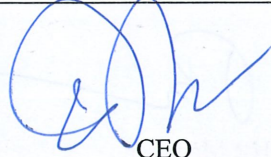
❖ วัตถุประสงค์ที่กำหนดเกี่ยวกับฐานของสัญญา การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรบริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ มีความจำเป็นต้องปฏิบัติตามสัญญาเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่หรือการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างแรงงานภายใต้ขอบเขตที่ตกลงกันเกี่ยวกับการว่าจ้าง หรือสัญญาอย่างหนึ่งอย่างใดที่เกี่ยวข้องกับการแต่งตั้งตำแหน่งงาน ซึ่งบุคลากรได้เข้าเป็นคู่สัญญาดังกล่าวกับบริษัทฯ อาทิ การใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในบัตรประจำตัวประชาชนของบุคลากร เป็นต้นในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว เพื่อเป็นการยืนยันตัวตนของบุคลากรในฐานะเป็นบุคคลที่มีอำนาจกระทำการแทนบริษัทฯ เกี่ยวกับการลงนามในสัญญาหรือนิติกรรมต่างๆ ในนามของบริษัทฯ ทั้งนี้รวมถึงการใช้หรือเปิดเผยชื่อนามสกุลของบุคลากรในเอกสารของบริษัทฯ อาทิ ประกาศ แบบฟอร์มการอนุมัติต่างๆ หรือเอกสารอย่างหนึ่งอย่างใดของบริษัทฯ ตามขอบเขตของบุคลากรดังกล่าวมีอำนาจ เป็นต้น

❖ วัตถุประสงค์ที่กำหนดเกี่ยวกับฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทฯ การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรบริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทฯ ในการดำเนินการทางธุรกิจ และเพื่อเป็นการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องที่บริษัทฯ ต้องปฏิบัติตาม

(6) เพื่อวัตถุประสงค์ที่กำหนดเพื่อเป็นการบันทึกเวลาทำงาน การจ่ายเงินเดือน การจ่ายค่าจ้างการจ่ายโบนัส การจ่ายค่าตอบแทนหรือสิทธิประโยชน์ใดๆ ของบุคลากร เช่น

❖ วัตถุประสงค์ที่กำหนดเกี่ยวกับฐานของสัญญา การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรบริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการจ่ายค่าจ้าง เงินเดือน โบนัส ค่าตอบแทนหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดของบุคลากรบริษัทฯ ที่ตกลงไว้ตามสัญญาจ้างแรงงาน หรือสัญญาอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งบุคลากรเข้าเป็นคู่สัญญากับบริษัทฯ เป็นต้น

❖ วัตถุประสงค์ที่กำหนดเกี่ยวกับฐานตามกฎหมาย การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรบริษัทฯ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรในบางกรณี บริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย อาทิ การหักภาษี ณ ที่จ่ายตามกฎหมายว่าด้วยภาษีอากร เป็นต้น

| Prepared by   | Reviewed by   | Approved by  |
|---|---|--|
| <br>HR Manager | <br>DCEO | <br>CEO |
| Date :  | Date :  | Date :   |



RE-X PRODUCTS CO.,LTD.

Document Title

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

DOC. No : PC-PN-040

Revision No : 00

Effective date : 1/04/2026

Page : 21

Expire date : 1/04/2029

❖ วัตถุประสงค์ที่กำหนดเกี่ยวกับฐานความยินยอม การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร บริษัทฯ ซึ่งเป็นข้อมูลอ่อนไหวของบุคลากร อาทิ ข้อมูลชีวภาพ บริษัทฯ จะดำเนินการโดยอาศัยฐานความยินยอมที่ได้รับอนุญาตจากบุคลากรอย่างชัดเจน

(7) เพื่อวัตถุประสงค์ที่กำหนดเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ รวมถึงคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายของหน่วยงานของรัฐ และ/หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้อง เช่น

❖ วัตถุประสงค์ที่กำหนดเกี่ยวกับฐานตามกฎหมาย การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร บริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ มีความจำเป็นที่จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการทางธุรกิจและการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การยื่นแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีต่อคณะกรรมการกำกับตลาดหลักทรัพย์ การส่งข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรบริษัทฯ ให้แก่หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง อาทิ กรมสรรพากร สำนักงานประกันสังคม กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เป็นต้น



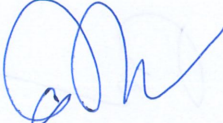
(8) เพื่อวัตถุประสงค์ที่กำหนดเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานในของบุคลากรบริษัทฯ เช่น

❖ วัตถุประสงค์ที่กำหนดเกี่ยวกับฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรบริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทฯ เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรบริษัทฯ ทั้งนี้ เพื่อการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคลรวมถึงการดำเนินการเพื่อประโยชน์อื่นใดในการดำเนินการทางธุรกิจของบริษัทฯ

(9) เพื่อวัตถุประสงค์ที่กำหนดเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านการฝึกอบรมบุคลากรของบริษัทฯ อันได้แก่ การรวบรวมรายชื่อบุคลากรที่มีความประสงค์จะเข้าฝึกอบรม ซึ่งเป็นการบริการด้านการลงทะเบียนและเป็นการอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ เช่น

❖ วัตถุประสงค์ที่กำหนดเกี่ยวกับฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทฯ การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรบริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทฯ เกี่ยวกับการจัดฝึกอบรมบุคลากรของบริษัทฯ ได้แก่การดำเนินการในด้านต่างๆ อาทิการจัดให้มีการลงทะเบียน การจัดแผนการจัดฝึกอบรม ตลอดจนการจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ที่มีความเหมาะสมสำหรับการฝึกอบรมของบุคลากร เป็นต้น

(10) เพื่อวัตถุประสงค์ที่กำหนดเกี่ยวกับการโอนย้ายบุคลากรบริษัทฯ หรือการยืมตัวบุคลากรบริษัทฯ ในกรณีต่างๆ เช่น

| Prepared by   | Reviewed by   | Approved by  |
|---|---|--|
| <br>HR Manager | <br>DCEO | <br>CEO |
| Date :  | Date :  | Date :   |



RE-X PRODUCTS CO.,LTD.

Document Title

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

DOC. No : PC-PN-040

Revision No : 00

Effective date : 1/04/2026

Page : 22

Expire date : 1/04/2029

❖ วัตถุประสงค์ที่กำหนดเกี่ยวกับฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทฯ การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรบริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ เกี่ยวกับการโยกย้ายหรือการขอยืมตัวบุคลากรในการปฏิบัติงาน เป็นต้น

❖ วัตถุประสงค์ที่กำหนดเกี่ยวกับฐานของสัญญา การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรบริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ มีความจำเป็นเพื่อปฏิบัติตามสัญญาจ้างแรงงาน สัญญาการโอนย้ายบุคลากรหรือสัญญาอย่างหนึ่งอย่างใดเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคลซึ่งมีบุคลากรของบริษัทฯ เป็นคู่สัญญา

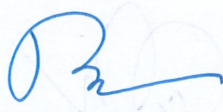

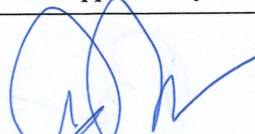
❖ วัตถุประสงค์ที่กำหนดเกี่ยวกับการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรบริษัทฯ ไปยังต่างประเทศ ในกรณีที่บริษัทฯ มีความจำเป็นที่จะต้องส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรบริษัทฯ ไปยังต่างประเทศ ในการดำเนินการบริษัทฯ จะทำการตรวจสอบให้มีความมั่นใจว่าประเทศปลายทางหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการรับข้อมูลส่วนบุคคลนั้น มีมาตรฐานในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่มีมาตรฐานที่เพียงพอในการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรบริษัทฯ ในบางกรณีบริษัทฯ อาจจะทำการขอความยินยอมจากบุคลากรก่อนสำหรับการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรบริษัทฯ ไปยังต่างประเทศ โดยบริษัทฯ จะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

(11) เพื่อวัตถุประสงค์ที่กำหนดเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ อาทิ การลงโทษทางวินัย การลาออก การเกษียณอายุของบุคลากรบริษัทฯ เช่น

❖ วัตถุประสงค์ที่กำหนดเกี่ยวกับฐานของสัญญา การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรบริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ มีความจำเป็นเพื่อใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาจ้างแรงงาน หรือสัญญาอย่างหนึ่งอย่างใดซึ่งบุคลากรของบริษัทฯ เป็นคู่สัญญา อาทิ การบันทึกประวัติเกี่ยวกับการลงโทษทางวินัยของบุคลากรบริษัทฯ หรือการบันทึกการเลิกจ้างบุคลากรบริษัทฯ หรือการบันทึกการลาออกของบุคลากรบริษัทฯ หรือการบันทึกเกี่ยวกับการเกษียณอายุของบุคลากรบริษัทฯ เป็นต้น

❖ วัตถุประสงค์ที่กำหนดเกี่ยวกับฐานของกฎหมาย การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรบริษัทฯ อันเป็นการปฏิบัติตามกฎหมายของบริษัทฯ อาทิ การดำเนินการตามกระบวนการเลิกจ้างการลาออก หรือการเกษียณอายุของบุคลากรตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

❖ วัตถุประสงค์ที่กำหนดเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการคุ้มครองแรงงาน การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรบริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ มีความจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายของบริษัทฯ ทั้งนี้ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการคุ้มครองแรงงาน อาทิ การพิจารณาโทษทางวินัย การเลิกจ้างบุคลากรของบริษัทฯ เป็นต้น

| Prepared by   | Reviewed by   | Approved by  |
|---|---|--|
| <br>HR Manager | <br>DCEO | <br>CEO |
| Date :  | Date :  | Date :   |



RE-X PRODUCTS CO.,LTD.

Document Title

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

DOC. No : PC-PN-040

Revision No : 00

Effective date : 1/04/2026

Page : 23

Expire date : 1/04/2029

❖ วัตถุประสงค์ที่กำหนดเกี่ยวกับฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทฯ การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรบริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ อาทิ การจัดทำบันทึกการลงโทษทางวินัย รวมถึงการจัดทำประวัติการถูกลงโทษทางวินัยของบุคลากรบริษัทฯ ตลอดจนการฟื้นฟูสภาพการเป็นบุคลากรของบริษัทฯ เป็นต้น

(12) เพื่อวัตถุประสงค์ที่กำหนดเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสารกับบุคคลผู้สมัครงาน บุคลากรและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรบริษัทฯ เช่น

❖ วัตถุประสงค์ที่กำหนดเกี่ยวกับฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทฯ การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรบริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทฯ สำหรับการติดต่อสื่อสารกับบุคคลผู้สมัครงาน บุคลากรและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรบริษัทฯ เป็นต้น

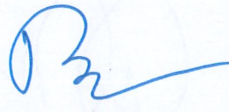

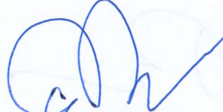
(13) เพื่อวัตถุประสงค์ที่กำหนดเกี่ยวกับการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิอย่างหนึ่งอย่างใดอันเป็นการเรียกร้องตามกฎหมาย หรือเป็นการยกขึ้นต่อสู้ซึ่งสิทธิเรียกร้องของบริษัทฯ เกี่ยวข้องขั้นตอนในการปฏิบัติต่างๆ ตามกฎหมาย เช่น

❖ วัตถุประสงค์ที่กำหนดเกี่ยวกับฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทฯ การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรบริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทฯ เพื่อการก่อตั้งสิทธิในการเรียกร้องตามกฎหมาย ไม่ว่าจะเป็นการปฏิบัติตาม หรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือเป็นกระบวนการยกขึ้นต่อสู้ซึ่งเป็นสิทธิเรียกร้องของบริษัทฯ ในกระบวนการหรือขั้นตอนต่างๆ ตามกฎหมาย อาทิ การสอบสวน และ/หรือการไต่สวนโดยเจ้าหน้าที่รัฐ การเตรียมคดี การดำเนินคดี และ/หรือการต่อสู้คดีในชั้นศาล เป็นต้น

(14) เพื่อวัตถุประสงค์ที่กำหนดเกี่ยวกับการตรวจสอบดูแลความสงบเรียบร้อย และรักษาความปลอดภัยของบุคคล รวมถึงทรัพย์สินของบริษัทฯ เช่น

❖ วัตถุประสงค์ที่กำหนดเกี่ยวกับฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทฯ การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรบริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทฯ เพื่อดำเนินการตรวจสอบดูแลความสงบเรียบร้อย และเพื่อการรักษาความปลอดภัยในทรัพย์สินของบริษัทฯ โดยการบันทึกภาพจากกล้องวงจรปิด หรือระบบเทคโนโลยีอื่นใดที่มีลักษณะเดียวกัน

ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ในการป้องกันการสูญหายหรือเสียหายในทรัพย์สินของบริษัทฯ รวมถึงเป็นการรวบรวมหลักฐานเพื่อใช้ในการติดตามทรัพย์สินนั้นคืน หรือประเมินเรียกค่าเสียหายในกรณีที่มีการทำให้เกิดการสูญหายหรือเสียหายในทรัพย์สินของบริษัทฯ เป็นต้น

| Prepared by   | Reviewed by   | Approved by  |
|---|---|--|
| <br>HR Manager | <br>DCEO | <br>CEO |
| Date :  | Date :  | Date :   |



RE-X PRODUCTS CO.,LTD.

Document Title

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

Effective date : 1/04/2026

Expire date : 1/04/2029

DOC. No : PC-PN-040

Revision No : 00

Page : 24

❖ วัตถุประสงค์ที่กำหนดเกี่ยวกับฐานการป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเป็นการจำเป็นที่บริษัทฯ ต้องทำการตรวจสอบดูแลป้องกัน หรือระงับเหตุอย่างหนึ่งอย่างใดที่อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคลได้เป็นต้น

(15) เพื่อวัตถุประสงค์ที่กำหนดเกี่ยวกับการดำเนินการใดๆ ที่บริษัทฯ มีความจำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรบริษัทฯ หรือเป็นการเกี่ยวข้องโดยตรงกับวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ หรือวัตถุประสงค์ที่บริษัทฯ จะได้แจ้งให้บุคลากรบริษัทฯ ได้รับทราบในอนาคต เช่น

❖ วัตถุประสงค์ที่กำหนดเกี่ยวกับฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทฯ การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรบริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายในการดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดที่บริษัทฯ มีความจำเป็น และ/หรือเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรของบริษัทฯ หรือเกี่ยวข้องโดยตรงกับวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ในเบื้องต้น

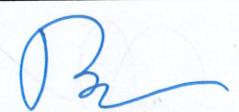
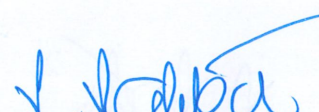

ในกรณีที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กำหนดให้การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในเรื่องใดต้องได้รับความยินยอมจากบุคลากรบริษัทฯ ก่อน บริษัทฯ จะดำเนินการขอความยินยอมโดยชัดแจ้งจากบุคลากรบริษัทฯ ก่อน

❖ . วัตถุประสงค์ที่กำหนดเกี่ยวกับวัตถุประสงค์อื่น ในกรณีที่บริษัทฯ มีความจำเป็นอย่างหนึ่งอย่างใดที่ต้องประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรบริษัทฯ ซึ่งเป็นการนอกเหนือไปจากวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ในนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ เมื่อบริษัทฯ ได้ดำเนินการแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมอย่างหนึ่งอย่างใด หากกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดให้การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้นต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลนั้นก่อน บริษัทฯ จะดำเนินการให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

3. ในกรณีเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ไม่ประสงค์ให้บริษัทฯ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของตน

3.1 ในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ บริษัทฯ มีความจำเป็นต้องประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ในนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ ในส่วนที่มีความเกี่ยวเนื่องที่บริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย หรือตามสัญญา หรือมีความจำเป็นเพื่อการเข้าทำสัญญากับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ซึ่งเป็นข้อมูลที่จำเป็นต่อการดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ประสงค์ที่จะให้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวแก่บริษัทฯ อาจมีผลกระทบทางกฎหมาย หรืออาจทำให้บริษัทฯ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่อย่างหนึ่งอย่างใดได้ภายใต้สัญญาที่ได้เข้าทำกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลนั้น หรือบริษัทฯ ไม่สามารถเข้าทำสัญญากับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลนั้นได้ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ไม่ประสงค์ที่จะให้ข้อมูลส่วนบุคคลกับบริษัทฯ บริษัทฯ อาจมีความจำเป็นที่จะต้อง

| Prepared by   | Reviewed by   | Approved by  |
|---|---|--|
| <br>HR Manager | <br>DCEO | <br>CEO |
| Date :  | Date :  | Date :   |



RE-X PRODUCTS CO.,LTD.

Document Title

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

DOC. No : PC-PN-040

Revision No : 00

Effective date : 1/04/2026

Page : 25

Expire date : 1/04/2029

ปฏิเสธการเข้าทำสัญญากับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลนั้น รวมถึงการให้สวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อย่างหนึ่งอย่างใด ที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งเป็นบุคลากรหรือเป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ไม่ว่าจะทั้งหมดหรือบางส่วน แล้วแต่กรณี

3.2 ในกรณีที่บริษัทฯ มีความจำเป็นอย่างหนึ่งอย่างใดที่จะต้องดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรบริษัทฯ และ/หรือเพื่อวัตถุประสงค์อื่นที่ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ในนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ บริษัทฯ จะจัดให้มีนโยบายหรือประกาศเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพิ่มเติม แล้วแต่กรณี บริษัทฯ จะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นบุคลากรของบริษัทฯ ได้รับทราบ พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในลักษณะดังกล่าวเพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้รับทราบ โดยเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลควรได้อ่านนโยบายหรือประกาศเพิ่มเติมเพื่อจะได้มีความเข้าใจตรงกัน

## บทที่ 6

### การใช้หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล



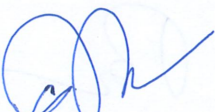
1. บริษัทฯ อาจมีความจำเป็นที่จะต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร และ/หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ในการดำเนินการบริษัทฯ จะดำเนินการภายใต้วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ หรือเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด ให้แก่บุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

(1) บริษัทในเครือหรือในกลุ่มการค้าของ บริษัท รีเอ็กซ์ โปรดักส์ จำกัด ทั้งในประเทศและต่างประเทศ และให้หมายความรวมถึงบุคลากรภายในบริษัทดังกล่าวด้วย และ/หรือบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทดังกล่าว ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลบริษัทฯ จะดำเนินการเท่าที่มีความจำเป็นต่อการบริหารจัดการทางธุรกิจเท่านั้น

(2) หน่วยงานหรือบุคคลที่ปรึกษาของบริษัทฯ อาทิ ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย หนายความ ผู้ตรวจสอบบัญชี ที่ปรึกษาวิจัยด้านการตลาด หรือผู้เชี่ยวชาญด้านหนึ่งด้านใดทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ เป็นต้น

(3) หน่วยงานของภาครัฐที่มีหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินการทางธุรกิจของบริษัทฯ หรือร้องขอให้บริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย หรือเกี่ยวข้องกับกระบวนการทางกฎหมาย หรือได้รับอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อาทิ

- กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
- กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
- กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
- สำนักงานประกันสังคม

| Prepared by   | Reviewed by   | Approved by  |
|---|---|--|
| <br>HR Manager | <br>DCEO | <br>CEO |
| Date :  | Date :  | Date :   |



RE-X PRODUCTS CO.,LTD.

Document Title

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

Effective date : 1/04/2026

Expire date : 1/04/2029

DOC. No : PC-PN-040

Revision No : 00

Page : 26

- กรมสรรพากร
- กรมการปกครอง
- กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
- กรมทรัพย์สินทางปัญญา
- สำนักงานคณะกรรมการหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- สำนักงานคณะกรรมการแข่งขันทางการค้า
- สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
- ศาลยุติธรรม
- กรมบังคับคดี เป็นต้น

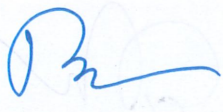
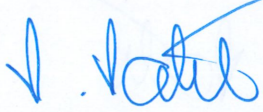
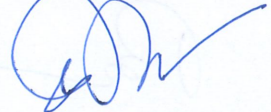
(4) หน่วยงานที่เป็นคู่ค้าทางธุรกิจกับบริษัทฯ ผู้ให้บริการกับบริษัทฯ รวมถึงผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ ตกลงว่าจ้าง หรือมอบหมายให้เข้ามาทำหน้าที่บริหารจัดการ หรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บริษัทฯ ในการดำเนินการทางธุรกิจหรือบริการ ดังนี้

4.1 เกี่ยวกับการดำเนินการทางธุรกิจของบริษัทฯ เช่น

- ธนาคารพาณิชย์
- โรงพยาบาล
- บริษัทประกันชีวิต
- บริษัทประกันวินาศภัย เป็นต้น

4.2 เกี่ยวกับการให้บริการกับบริษัทฯ เช่น

- การตรวจสอบสุขภาพของบุคลากรโดยหน่วยงานคู่ค้าทางธุรกิจ
- การให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- การให้บริการด้านการจัดบันทึกข้อมูล
- การให้บริการด้านชำระเงิน
- การให้บริการด้านรับส่งไปรษณีย์
- การให้บริการด้านรับส่งพัสดุ
- การให้บริการด้านจัดพิมพ์

| Prepared by   | Reviewed by   | Approved by  |
|---|---|--|
| <br>HR Manager | <br>DCEO | <br>CEO |
| Date :  | Date :  | Date :   |



RE-X PRODUCTS CO.,LTD.

Document Title

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

DOC. No : PC-PN-040

Revision No : 00

Effective date : 1/04/2026

Page : 27

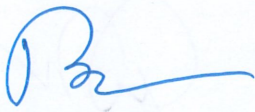
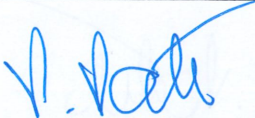
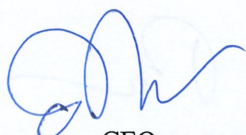
Expire date : 1/04/2029

- การให้บริการด้านสุขภาพ
- การให้บริการด้านประกันภัย
- การให้บริการด้านฝึกอบรม
- การให้บริการด้านการวิเคราะห์ข้อมูล
- การให้บริการทำวิจัยหรือการทำการตลาด
- การให้บริการอื่นใดที่เป็นประโยชน์ต่อบุคลากรบริษัทฯ เป็นต้น

(5) คู่ค้า ลูกค้า คู่สัญญาของบริษัทฯ ที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้ทำการติดต่อสื่อสาร หรือมีความเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของตำแหน่งงานของบุคลากรหรือกับบุคคลอื่นใดที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันรวมถึงบุคคลหรือหน่วยงานอื่นใดที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ความยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของตน

2. ในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรให้กับบุคคลอื่น บริษัทฯ จะดำเนินการภายใต้วัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ หรือปฏิบัติตามวัตถุประสงค์อื่นที่กฎหมายเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดให้กระทำได้ โดยไม่ต้องขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่กฎหมายกำหนดว่าต้องขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อน บริษัทฯ จะทำการขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อน

3. ในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร บริษัทฯ จะจัดให้มีมาตรการในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรที่เปิดเผยไปอย่างเหมาะสม ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดในกรณีที่บริษัทฯ ได้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรไปยังต่างประเทศ บริษัทฯ จะพิจารณาดำเนินการให้แน่ใจว่าประเทศปลายทาง องค์กรระหว่างประเทศ หรือผู้รับข้อมูลส่วนบุคคลในต่างประเทศนั้นมีมาตรฐานในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรไปต่างประเทศได้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด ในบางกรณีก่อนโอนข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรไปต่างประเทศ บริษัทฯ อาจต้องขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลนั้นก่อน

| Prepared by   | Reviewed by   | Approved by  |
|---|---|--|
| <br>HR Manager | <br>DCEO | <br>CEO |
| Date :  | Date :  | Date :   |



RE-X PRODUCTS CO.,LTD.

Document Title

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

Effective date : 1/04/2026

Expire date : 1/04/2029

DOC. No : PC-PN-040

Revision No : 00

Page : 28

## บทที่ 7

## สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ภายใต้กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และภายใต้นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ บุคลากรซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิต่างๆ ดังต่อไปนี้

## 1. สิทธิในการขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล

บุคลากรที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของตนที่อยู่ในความรับผิดชอบของบริษัทฯ ได้ รวมถึงขอให้บริษัทฯ ทำการเปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวของตน ที่ตนไม่ได้ให้ความยินยอมไว้กับบริษัทฯ สวมสิทธิ์สำหรับผู้เข้าสัมมนาที่ทางสภาองค์การนายจ้างผู้ประกอบการค้าไทยเท่านั้น

## 2. สิทธิในการขอรับข้อมูลส่วนบุคคล

บุคลากรที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลของตนได้ ในกรณีที่บริษัทฯ ได้ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานได้โดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติ และสามารถให้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของตนได้ด้วยวิธีอัตโนมัติเว้นแต่โดยสภาพไม่สามารถกระทำเช่นนั้นได้ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

## 3. สิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บุคลากรที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิในการคัดค้านบริษัทฯ เกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของตนเมื่อใดก็ได้ ในกรณีที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลบัญญัติรับรองสิทธิไว้ให้กระทำได้

## 4. สิทธิในการขอให้ลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล


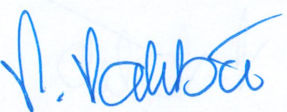
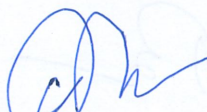
บุคลากรที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิในการขอให้บริษัทฯ ลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลหรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของตนเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนได้ ในกรณีที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลบัญญัติรับรองสิทธิไว้ให้กระทำได้

## 5. สิทธิในการขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

บุคลากรที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิในการขอให้บริษัทฯ ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของตนได้ ในกรณีที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลบัญญัติรับรองสิทธิไว้ให้กระทำได้

## 6. สิทธิในการขอให้ดำเนินการกับข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกต้องสมบูรณ์

บุคลากรที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิในการร้องขอให้บริษัทฯ ดำเนินการกับข้อมูลส่วนบุคคลของตนในส่วนที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเห็นว่าไม่ถูกต้องสมบูรณ์และไม่เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้ เพื่อไม่ก่อให้เกิดการเข้าใจผิด

| Prepared by   | Reviewed by   | Approved by  |
|---|---|--|
| <br>HR Manager | <br>DCEO | <br>CEO |
| Date :  | Date :  | Date :   |



RE-X PRODUCTS CO.,LTD.

Document Title

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

DOC. No : PC-PN-040

Revision No : 00

Effective date : 1/04/2026

Page : 29

Expire date : 1/04/2029

### 7. สิทธิในการขอถอนความยินยอม

บุคลากรที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ให้ความยินยอมไว้กับบริษัทฯ ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของตน มีสิทธิในการขอถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อใดก็ได้ ซึ่งเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

### 8. สิทธิในการร้องเรียน

บุคลากรที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความวิตกกังวลใจ หรือมีข้อสงสัยเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของตนที่บริษัทฯ ดำเนินการ มีสิทธิร้องเรียนต่อคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตามระเบียบและวิธีการตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

## บทที่ 8

### มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคล

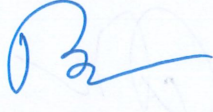
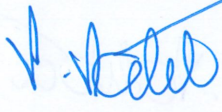
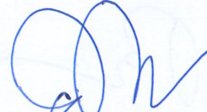
บริษัทฯ จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรอย่างเหมาะสมเพื่อเป็นการป้องกันการสูญหาย การเข้าถึง การใช้ การเปลี่ยนแปลง การแก้ไข หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรจากบุคคลที่ไม่มีอำนาจโดยชอบหรือขัดต่อกฎหมาย ดังนี้

1. บริษัทฯ จะจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด แลนโยบายปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคลากรของบริษัทฯ และบุคคลที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

2. บริษัทฯ จะจัดให้มีมาตรการในการยืนยันตัวตน กำหนดสิทธิและการบันทึกกิจกรรมในการเข้าถึงการใช้ การเปิดเผย การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรบริษัทฯ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ตามมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด

3. ในกรณีที่บริษัทฯ มีความจำเป็นต้องส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรไปยังต่างประเทศรวมถึงการนำข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรไปจัดเก็บบนฐานข้อมูลระบบอื่นใด ผู้ให้บริการรับโอนข้อมูลหรือผู้บริหารจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลประเทศนั้น ต้องมีมาตรการในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่มีมาตรฐานดีเพียงพอ เว้นแต่ในกรณีที่เป็นไปตามกฎหมายหรือได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลแล้ว

4. ในกรณีเกิดการฝ่าฝืนมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ จนเป็นเหตุให้เกิดการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลหรือข้อมูลส่วนบุคคลรั่วไหลไปสู่สาธารณะ บริษัทฯ จะดำเนินการดังนี้

| Prepared by   | Reviewed by   | Approved by  |
|---|---|--|
| <br>HR Manager | <br>DCEO | <br>CEO |
| Date :  | Date :  | Date :   |



RE-X PRODUCTS CO.,LTD.

Document Title

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

Effective date : 1/04/2026




Expire date : 1/04/2029

DOC. No : PC-PN-040

Revision No : 00

Page : 30

- (1) บริษัทฯ จะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลนั้นได้รับทราบโดยเร็ว
- (2) ในกรณีที่เกิดจากความบกพร่องของบริษัทฯ ส่งผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ จะแจ้งแผนการเยียวยาความเสียหายจากการละเมิดหรือรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคลสู่สาธารณะให้เจ้าของข้อมูลได้ทราบ
- (3) บริษัทฯ จะไม่รับผิดชอบในกรณีความเสียหายใดๆ อันเกิดจากการใช้หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต่อบุคคลที่สาม รวมถึงการละเลยหรือเพิกเฉย การออกจากระบบที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้เข้าใช้งาน ซึ่งเป็นการกระทำของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือบุคคลอื่นซึ่งได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลนั้น
5. ในกรณีที่บริษัทฯ ได้ดำเนินการตกลงว่าจ้างบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกเข้ามาดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ จะกำหนดให้บุคคลหรือหน่วยงานภายนอกดังกล่าว ได้ดำเนินการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ไว้เป็นความลับ และให้รักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว โดยมีให้นำข้อมูลส่วนบุคคลนั้นไปเปิดเผยเพื่อการอื่นใดที่ไม่เป็นไปตามขอบเขตของการว่าจ้างหรือข้อตกลงหมาย
6. ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเกิดความสงสัยว่าข้อมูลส่วนบุคคลของตนอาจถูกเปิดเผยแก่บุคคลภายนอก หรือสูญหาย หรือถูกขโมย และได้มีการทำรายการโดยมิได้รับอนุญาต ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวได้แจ้งให้บริษัทฯ ทราบทันที
7. บริษัทฯ จะจัดให้มีระบบการตรวจสอบระบบคอมพิวเตอร์หรือระบบสารสนเทศของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ระบบการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ

| Prepared by   | Reviewed by   | Approved by  |
|---|---|--|
| <br>HR Manager | <br>DCEO | <br>CEO |
| Date :  | Date :  | Date :   |



RE-X PRODUCTS CO.,LTD.

Document Title

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

DOC. No : PC-PN-040

Revision No : 00

Effective date : 1/04/2026

Page : 31

Expire date : 1/04/2029

## บทที่ 9

## การมีส่วนร่วมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ภายใต้กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ บุคลากรผู้เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิในการมีส่วนร่วมในการดำเนินการต่างๆ ในเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของตน ดังนี้

1. ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลต้องการทราบข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับตนเอง สามารถยื่นคำร้องขอและวัตถุประสงค์ของการนำไปใช้ได้ ณ ช่องทางที่บริษัทฯ กำหนด เมื่อบริษัทฯ ได้รับคำร้องขอแล้วบริษัทฯ จะดำเนินการให้เสร็จสิ้นในระยะเวลาอันสมควร แต่ไม่เกินภายใน 30 วันนับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับเรื่องร้องขอดังกล่าว

2. สิทธิการมีส่วนร่วมภายใต้เงื่อนไขของกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด คือ

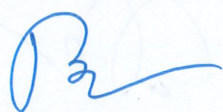

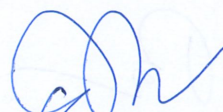
(1) สิทธิในการเข้าถึงหรือขอสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของตน หรือขอให้บริษัทฯ เปิดเผยถึงแหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลของตน (2) สิทธิในการขอให้บริษัทฯ ทำการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคลของตนให้ถูกต้องสมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน (3) สิทธิในการขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนเองจากบริษัทฯ ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานได้ด้วยอุปกรณ์เครื่องมือที่สามารถทำงานได้โดยอัตโนมัติ รวมถึงขอให้บริษัทฯ ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของตนไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น (4) สิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล หรือไม่อนุญาตให้บริษัทฯ นำข้อมูลส่วนบุคคลของตนไปประมวลผล เว้นแต่ในกรณีที่บริษัทฯ พิสูจน์ได้ว่าบริษัทฯ ได้เก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้บริการชอบด้วยกฎหมาย หรือเพื่อปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือเพื่อเป็นการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาระหว่างเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือโดยอาศัยสิทธิอันชอบด้วยกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(5) สิทธิในการขอให้บริษัทฯ ลบหรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของตนเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลผู้เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ เว้นแต่ในกรณีที่บริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว

(6) สิทธิในการขอให้บริษัทฯ ระงับการใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(7) สิทธิในการเพิกถอนความยินยอมในการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ การขอเพิกถอนข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว จะต้องไม่ส่งผลใดๆ กับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ ได้ดำเนินการไปก่อนแล้ว

(8) สิทธิในการร้องเรียนในกรณีที่บริษัท ฯ หรือบุคคล หรือนิติบุคคลที่บริษัทฯ เป็นผู้ว่าจ้างมาเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล อันเป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือประกาศที่ออกตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

| Prepared by   | Reviewed by   | Approved by  |
|---|---|--|
| <br>HR Manager<br>Date : | <br>DCEO<br>Date : | <br>CEO<br>Date : |



RE-X PRODUCTS CO.,LTD.

Document Title

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

Effective date : 1/04/2026

Expire date : 1/04/2029

DOC. No : PC-PN-040

Revision No : 00

Page : 32

บทที่ 10

ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

ภายใต้กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้บริษัทฯ จะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรและบุคคลที่เกี่ยวข้องไว้เท่าที่มีความจำเป็น ดังนี้

1. บริษัทฯ จะทำการจัดเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ไว้ตามกำหนดระยะเวลาเท่าที่จำเป็น เพื่อดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ตามที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้เกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในเรื่องที่เกี่ยวข้องนั้นๆ

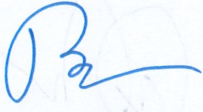
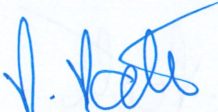
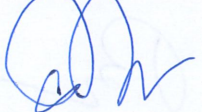
2. ระยะเวลาในการจัดเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ อาจจะมีการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ที่กำหนดในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในแต่ละเรื่อง

3. บริษัทฯ จะทำการจัดเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด โดยบริษัทฯ จะคำนึงถึงอายุความตามกฎหมายสำหรับการดำเนินคดีอย่างหนึ่งอย่างใดที่อาจจะเกิดขึ้นและมีความเกี่ยวข้องกับเอกสาร หรือข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ ได้จัดเก็บรวบรวมไว้ในแต่ละรายการ โดยคำนึงถึงแนวปฏิบัติของบริษัทฯ และการดำเนินการทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลในแต่ละประเภท

4. บริษัทฯ จะทำการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ไว้เป็นระยะเวลาไม่เกิน /10 ปีนับตั้งแต่วันที่นิติสัมพันธ์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นบุคลากรของบริษัทฯ สิ้นสุดลงกับบริษัทฯ

5. บริษัทฯ อาจจะมีการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ไว้เกินกว่าระยะเวลาดังกล่าวได้ หากกฎหมายอนุญาต หรือการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว บริษัทฯ มีความจำเป็นในการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือเพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย หรือตามคำสั่งที่ได้รับจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่คำสั่งนั้นขัดต่อกฎหมายหรือไม่ชอบด้วยกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

6. บริษัทฯ จะทำการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาในการเก็บรักษาตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือตามเงื่อนไขในข้อตกลงในสัญญา หรือคำสั่งที่ได้รับจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง หรือเกินความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือดำเนินการตามคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่เคยให้ความยินยอม เว้นแต่การเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลนั้น บริษัทฯ ได้ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่กฎหมายกำหนด

| Prepared by   | Reviewed by   | Approved by  |
|---|---|--|
| <br>HR Manager | <br>DCEO | <br>CEO |
| Date :  | Date :  | Date :   |



RE-X PRODUCTS CO.,LTD.

Document Title

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

DOC. No : PC-PN-040

Revision No : 00

Effective date : 1/04/2026

Page : 33

Expire date : 1/04/2029

## บทที่ 11


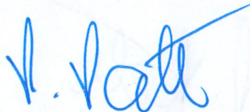
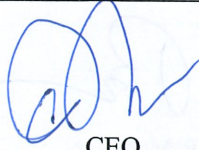
## การทบทวนปรับปรุงนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ภายใต้กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้บริษัทฯ จะดำเนินการพิจารณาทบทวนปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ ให้มีความเหมาะสมและทันต่อเหตุการณ์อยู่เสมอ ดังนี้

1. ในกรณีที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือกฎหมายลำดับรองมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติม บริษัทฯ จะทำการปรับปรุงนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

2. ในกรณีที่บริษัทฯ มีการปรับปรุงในระบบการบริหารจัดการทางธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้มีมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับของบุคคลหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ บริษัทฯ จะทำการแก้ไขปรับปรุงนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ ในส่วนที่มีความเกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติ

3. ในการดำเนินการแก้ไขเปลี่ยนแปลงนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ บริษัทฯจะแจ้งและเปิดเผยให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นบุคลากรหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ได้รับทราบตามช่องทางที่บริษัทฯ กำหนดตามความเหมาะสมเป็นระยะๆ

| Prepared by   | Reviewed by   | Approved by  |
|---|---|--|
| <br>HR Manager | <br>DCEO | <br>CEO |
| Date :  | Date :  | Date :   |



RE-X PRODUCTS CO.,LTD.

Document Title

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

Effective date : 1/04/2026

Expire date : 1/04/2029

DOC. No : PC-PN-040

Revision No : 00

Page : 34

บทที่ 12

บทลงโทษ

เพื่อให้การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯจึงกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติในการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัดพนักงาน ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างครบถ้วนในกรณีที่มีการฝ่าฝืน ละเลย หรือไม่ปฏิบัติตาม บริษัทฯมีความจำเป็นต้องกำหนดบทลงโทษที่เหมาะสมตามระดับความรุนแรงของการกระทำ เพื่อรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ลดความเสี่ยงต่อองค์กร และคุ้มครองสิทธิของเจ้าของข้อมูล ทั้งนี้ บทลงโทษที่กำหนดขึ้นมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความตระหนัก ความรับผิดชอบ และวินัยในการปฏิบัติงานมิได้มีเจตนาเพื่อการลงโทษเพียงอย่างเดียว แต่เพื่อส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติที่ถูกต้องและยั่งยืนภายในองค์กร

**การตักเตือน (Warning)**

ใช้ในกรณีความผิดเล็กน้อย เช่น ไม่ปฏิบัติตามขั้นตอน ละเลยมาตรการรักษาความปลอดภัย

**การลงโทษทางวินัย**

ใช้เมื่อมีการละเมิดนโยบายที่ชัดเจน เช่น ตักเตือนลายลักษณ์อักษร ภาคทัณฑ์ พักงานชั่วคราว ลดตำแหน่ง/ลดสวัสดิการ ฯลฯ

**การเลิกจ้าง (Termination)**

ใช้ในกรณีร้ายแรง เช่น เปิดเผยข้อมูลลูกค้าโดยไม่ได้รับอนุญาต นำข้อมูลไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว อาจเป็นเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย (ถ้าเข้าข่ายความผิดร้ายแรงตามกฎหมายแรงงาน)

**ความรับผิดทางแพ่ง (Civil Liability ภายในองค์กร)**


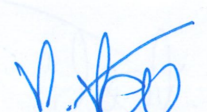
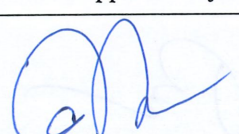
ผู้ฝ่าฝืนอาจต้องชดใช้ค่าเสียหายให้บริษัทฯ หากการกระทำก่อให้เกิดความเสียหาย เช่น ทำข้อมูลรั่วไหลจนบริษัทฯ ถูกฟ้อง

**การดำเนินคดีตามกฎหมาย**

บริษัทฯอาจส่งเรื่องให้ดำเนินคดีตาม PDPA เช่น ฟ้องร้องทางแพ่งหรือแจ้งความทางอาญา

**บทลงโทษสำหรับบุคคลภายนอก (Third Parties)**

Vendor / Outsource ฯลฯ ต้องปฏิบัติตาม PDPA หากฝ่าฝืนต้องชดใช้ค่าเสียหาย/ยกเลิกสัญญา

| Prepared by   | Reviewed by   | Approved by  |
|---|---|--|
| <br>HR Manager | <br>DCEO | <br>CEO |
| Date :  | Date :  | Date :   |



RE-X PRODUCTS CO.,LTD.

Document Title

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

DOC. No : PC-PN-040

Revision No : 00

Effective date : 1/04/2026

Expire date : 1/04/2029

Page : 35

### บทที่ 13

#### ช่องทางการติดต่อบริษัทฯ

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นบุคลากรของบริษัทฯ หรือเป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ที่มีความ  
ความสงสัยหรือมีความประสงค์ในการขอสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของตน หรือนโยบายการคุ้มครองข้อมูล  
ส่วนบุคคลของบริษัทฯ สามารถติดต่อฝ่ายกำกับดูแลข้อมูลส่วนบุคคลและนโยบายการคุ้มครอง  
ข้อมูลส่วนบุคคลบริษัทฯ ดังนี้

บริษัท รีเอ็กซ์ โปรดักส์ จำกัด

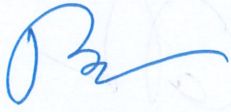
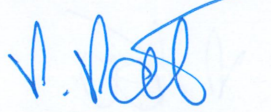
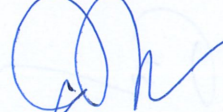
สำนักงานใหญ่ เลขที่ 2 ซอยนนทบุรี 20 แยก 1 ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี

รหัสไปรษณีย์ 11000 โทรศัพท์ 02-5270868-71

อีเมล : hr@reproducts.co.th

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลบริษัทฯ ฉบับนี้

ให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ 1 เดือน เมษายน พ.ศ. 2569 เป็นต้นไป

| Prepared by   | Reviewed by   | Approved by  |
|---|---|--|
| <br>HR Manager | <br>DCEO | <br>CEO |
| Date :  | Date :  | Date :   |



RE-X PRODUCTS CO.,LTD.

Document Title

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

Effective date : 1/04/2026

Expire date : 1/04/2029

DOC. No : PC-PN-040

Revision No : 00

Page : 36

### ขั้นตอนการแจ้งเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

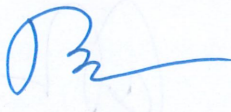
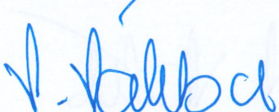
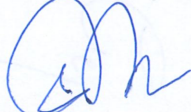
#### (Personal Data Breach Management Procedure)

การละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง การละเมิดความปลอดภัยที่นำไปสู่การทำลายโดยไม่ได้ตั้งใจหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย การสูญหาย การเปลี่ยนแปลง การเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล ไม่ว่าจะด้วยสาเหตุใด ทั้งโดยตั้งใจหรือโดยเจตนา ทั้งนี้ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มีการกำหนดให้ทุกองค์กรต้องมีกระบวนการรายงานการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลต่อสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หากพบว่ามีผลกระทบที่ส่งผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

#### 1. การละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

การละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Breach) คือ การละเมิดระบบรักษาความปลอดภัยที่นำไปสู่การทำลายการสูญหาย การเปลี่ยนแปลงหรือการเปิดเผยข้อมูลโดยไม่มีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล หรือเป็นการประมวลผลอื่นใดโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย อาทิเช่น

- การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล โดยผู้ที่ไม่ได้รับอนุญาต หรือได้รับสิทธิให้เข้าถึง
- การกระทำการใด ๆ โดยเจตนาหรือโดยไม่ได้ตั้งใจ (หรือไม่ดำเนินการ) โดยผู้ควบคุมหรือผู้ประมวลผลต่อข้อมูลส่วนบุคคล
- การส่งข้อมูลส่วนบุคคลไปให้ผู้รับที่ไม่ถูกต้อง
- อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล สูญหาย หรือถูกโจรกรรม
- การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคล โดยไม่ได้รับอนุญาต
- การกระทำที่ส่งผลกระทบทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถใช้งานต่อได้

| Prepared by   | Reviewed by   | Approved by  |
|---|---|--|
| <br>HR Manager | <br>DCEO | <br>CEO |
| Date :  | Date :  | Date :   |



RE-X PRODUCTS CO.,LTD.

Document Title

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

DOC. No : PC-PN-040

Revision No : 00

Effective date : 1/04/2026

Page : 37



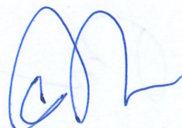
Expire date : 1/04/2029

## 2. ความรับผิดชอบ

การแจ้งเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ถือว่าเป็นความรับผิดชอบของบุคลากรของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องปฏิบัติ เพื่อให้แน่ใจว่าบริษัทมีมาตรการในการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้อย่างปลอดภัย และในกรณีที่มีการละเมิดความปลอดภัย บริษัทจะต้องดำเนินการอย่างรวดเร็ว และเป็นไปตามขั้นตอนและแบบฟอร์มที่กำหนด หากบุคลากรของบริษัทฯพบเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล สามารถแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล โดยการใช้แบบฟอร์มการแจ้งเหตุการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล และส่งข้อมูล หรือติดต่อประสานงานไปยังเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือคณะทำงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ

### ข้อมูลการติดต่อคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

| บริษัท รีเอกซ์ โปรดักส์ จำกัด |  |
|-------------------------------|--|
| ที่อยู่:                      | เลขที่ 2 ซอยนนทบุรี 20 แยก 1 ตำบลบางกระสอ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 11000 |
| เบอร์โทรศัพท์:                | 02-5270868-71  |
| E-mail:                       | pdpa@rexproducts.co.th   |
| DPO                           | คุณบุญเรือน วิทยาลัย / คุณกฤษฎา ยี่ทอง   |

| Prepared by   | Reviewed by   | Approved by  |
|---|---|--|
| <br>HR Manager | <br>DCEO | <br>CEO |
| Date :  | Date :  | Date :   |



RE-X PRODUCTS CO.,LTD.

Document Title

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

Effective date : 1/04/2026

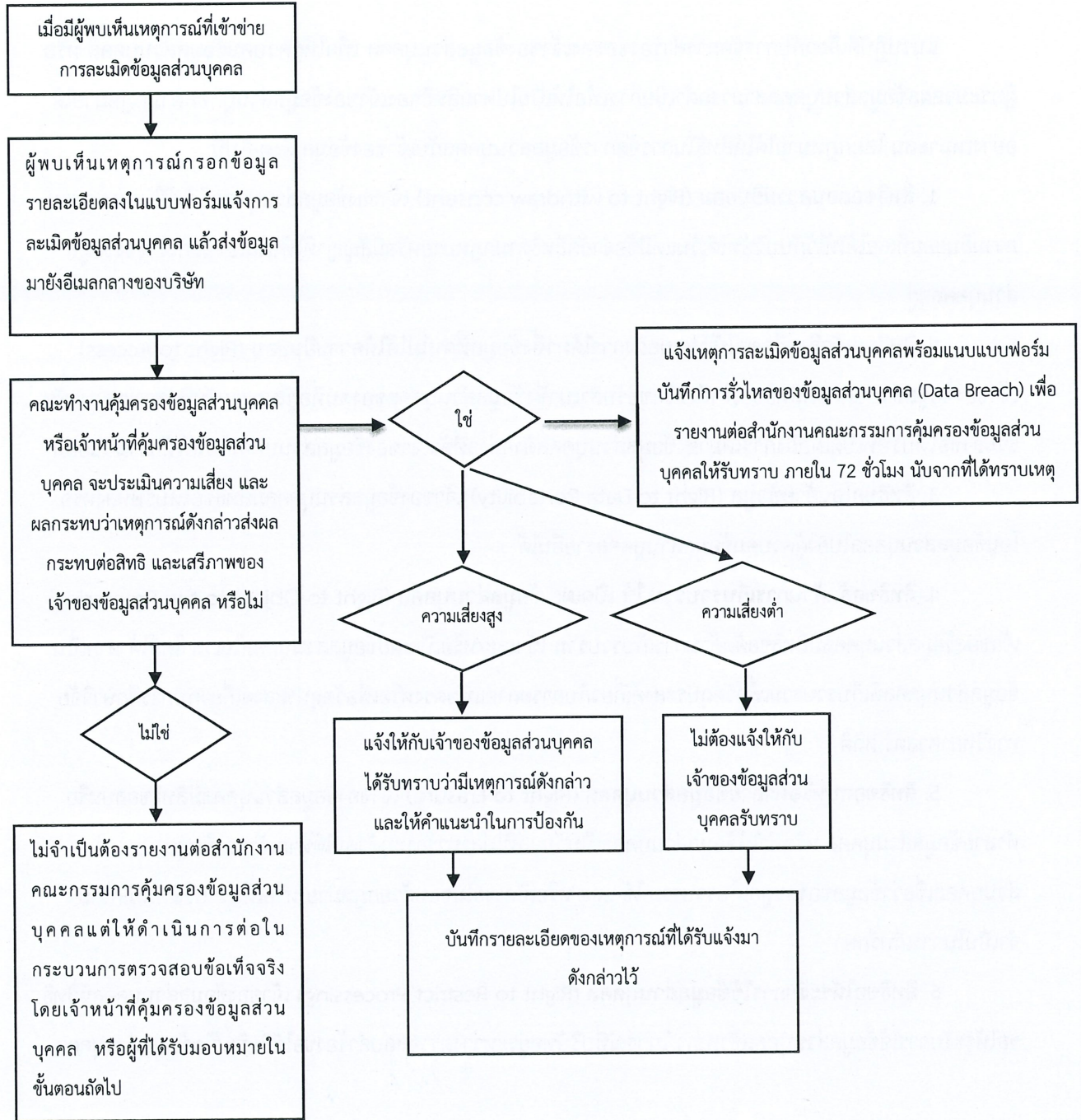
Expire date : 1/04/2029

DOC. No : PC-PN-040

Revision No : 00

Page : 38

### แผนผังการปฏิบัติงาน เรื่องการแจ้งเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล



| Prepared by    | Reviewed by | Approved by |
|----------------|-------------|-------------|
| <br>HR Manager | <br>DCEO    | <br>CEO     |
| Date :         | Date :      | Date :      |



RE-X PRODUCTS CO.,LTD.

Document Title

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

Effective date : 1/04/2026

Expire date : 1/04/2029

DOC. No : PC-PN-040

Revision No : 00

Page : 39

**แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Data Subject Request Procedure)**

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลสามารถดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายได้อย่างเหมาะสม โดยกฎหมายได้ให้สิทธิในการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลกับเจ้าของข้อมูล ดังต่อไปนี้

1. สิทธิขอถอนความยินยอม (Right to withdraw consent) เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิในการถอนความยินยอมที่เคยได้ให้ไว้กับบริษัทได้วันแต่มีข้อจำกัดสิทธิตามกฎหมายหรือมีสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอยู่

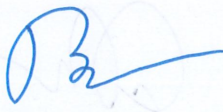
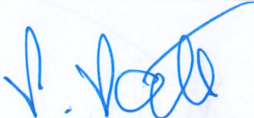
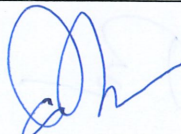
2. สิทธิขอเข้าถึงหรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลซึ่งข้อมูลที่ไม่ได้ให้ความยินยอม (Right to Access) เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอเข้าถึงหรือขอรับสำเนาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของตนที่อยู่ในความรับผิดชอบของบริษัท รวมถึงขอให้บริษัทเปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวที่ตัวเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ได้ให้ความยินยอม

3. สิทธิขอโอนย้ายข้อมูล (Right to Data Portability) เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้บริษัทส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลรายอื่นได้

4. สิทธิขอคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Object to the Processing) เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลในเวลาใดก็ได้ หากเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการตลาดแบบตรงหรือเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์ สถิติ

5. สิทธิขอลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Erasure) เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนได้หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเชื่อว่าข้อมูลของตนถูกเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือเห็นว่าบริษัทไม่มีความจำเป็นในการเก็บรักษา

6. สิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Restrict Processing) เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลชั่วคราว ในกรณีที่บริษัทอยู่ระหว่างตรวจสอบคำร้องขอใช้สิทธิแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล

| Prepared by   | Reviewed by   | Approved by  |
|---|---|--|
| <br>HR Manager | <br>DCEO | <br>CEO |
| Date :  | Date :  | Date :   |



RE-X PRODUCTS CO.,LTD.

Document Title

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

Effective date : 1/04/2026

Expire date : 1/04/2029

DOC. No : PC-PN-040

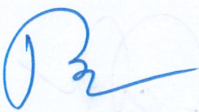
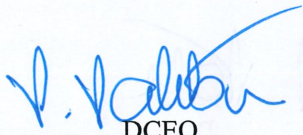

Revision No : 00

Page : 40

หรือคำขอคัดค้าน หรือกรณีอื่นใดที่บริษัทไม่มีความจำเป็นและต้องลบ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลแต่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลขอให้ระงับการใช้ข้อมูลนั้นแทน

7. สิทธิขอให้แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง สมบูรณ์ (Right to Rectification) เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้แก้ไขให้ข้อมูลของตนนั้นถูกต้องเป็นปัจจุบันสมบูรณ์

ตามที่กฎหมายได้กำหนดสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการจัดการข้อมูลของตนเองนั้น บริษัทในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลมีความจำเป็นต้องจัดให้มีช่องทางการขอใช้สิทธิดังกล่าวได้ง่าย เช่น การจัดทำแบบฟอร์มหรือแบบคำร้องขอใช้สิทธิ การเปิดให้ขอใช้สิทธิผ่านทางอีเมล เว็บไซต์ หรือช่องทางสื่อสารอื่น ๆ ของทางบริษัทตามเหมาะสม

| Prepared by   | Reviewed by   | Approved by  |
|---|---|--|
| <br>HR Manager | <br>DCEO | <br>CEO |
| Date :  | Date :  | Date :   |



RE-X PRODUCTS CO.,LTD.

Document Title

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

Effective date : 1/04/2026

Expire date : 1/04/2029

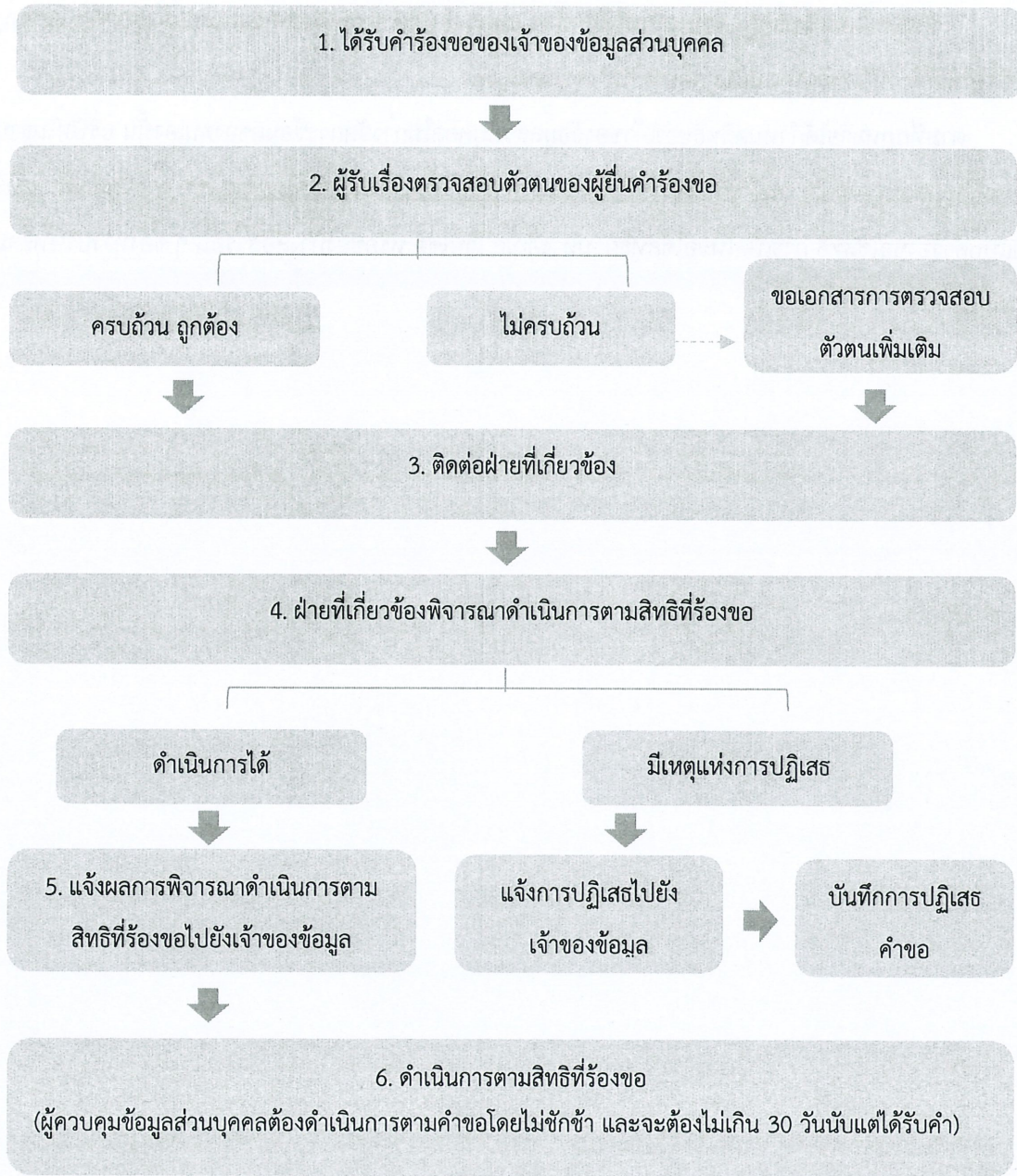
DOC. No : PC-PN-040

Revision No : 00

Page : 41

### หน้าที่ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอ

#### (Data Subject Request to the Controller)



(ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องดำเนินการตามคำขอโดยไม่ชักช้า และจะต้องไม่เกิน 30 วันนับแต่ได้รับคำ)

| Prepared by    | Reviewed by | Approved by |
|----------------|-------------|-------------|
| <br>HR Manager | <br>DCEO    | <br>CEO     |
| Date :         | Date :      | Date :      |



RE-X PRODUCTS CO.,LTD.

Document Title

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

DOC. No : PC-PN-040

Revision No : 00

Effective date : 1/04/2026

Page : 42

Expire date : 1/04/2029

| ขั้นตอน                                    | คำอธิบาย  | บุคคลที่เกี่ยวข้อง |
|--|---|--------------------|
| 1. ได้รับคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล | <ul style="list-style-type: none"><li>เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลยื่นคำร้องขอ<ul style="list-style-type: none"><li>การยื่นคำขอดังกล่าวในรูปแบบต่างๆ เช่น อีเล็กทรอนิกส์ (อีเมลหรือเว็บไซต์) วาจา (โทรศัพท์) ลายลักษณ์อักษร (แบบฟอร์มคำร้องขอ)</li></ul></li><li>บริษัทจะต้องจัดให้มีระบบบันทึกรายการเกี่ยวกับคำร้องขอ เช่น วันที่รับเรื่อง ผู้รับเรื่อง เป็นต้น โดยอาจพิจารณาจัดทำระบบการบันทึกรายการเกี่ยวกับคำร้องขอ ในรูปแบบ<ul style="list-style-type: none"><li>(1) บันทึกอยู่ในไฟล์เดียวกับตัวข้อมูลที่เจ้าของข้อมูลร้องขอ</li><li>(2) จัดทำเป็นเอกสารลายลักษณ์ขระบูรณละเอียด วันที่รับเรื่อง ผู้ขอ ผู้รับเรื่อง เป็นต้น</li></ul></li></ul>   | ผู้รับเรื่อง       |
| 2. ตรวจสอบตัวตนของผู้ยื่นคำร้องขอ          | <ul style="list-style-type: none"><li>บริษัทจะต้องตรวจสอบตัวตนของผู้ยื่นคำร้อง ในกรณีที่ผู้ยื่นคำร้องเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลยื่นคำร้องขอด้วยตนเอง ให้พิจารณาเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อระบุตัวตนว่าเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่แท้จริง</li><li>ในกรณีที่ผู้ยื่นคำร้องขอเป็นบุคคลอื่น บริษัทจะต้องพิจารณาต่อไปว่าบุคคลดังกล่าวเป็นบุคคลที่มีอำนาจในการดำเนินการแทนเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่ เช่น ในกรณีมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจประกอบ หรือในกรณีเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ จะต้องมีการขอข้อมูลของผู้ปกครอง ผู้อนุบาล ผู้พิทักษ์ เป็นต้น</li><li>หากบริษัทมีความจำเป็นให้ผู้ยื่นคำร้องขอหรือเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจัดเตรียมข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อพิจารณายืนยันตัวตน บริษัทจะต้องแจ้งให้แก่บุคคลดังกล่าวทราบโดยไม่ชักช้า</li><li>เมื่อบริษัทได้ดำเนินการตรวจสอบตัวตนเรียบร้อยแล้ว บริษัทอาจพิจารณาเก็บข้อมูลเท่าที่จำเป็นเกี่ยวกับการพิจารณายืนยันตัวตน</li></ul> | ผู้รับเรื่อง       |

| Prepared by    | Reviewed by | Approved by |
|----------------|-------------|-------------|
| <br>HR Manager | <br>DCEO    | <br>CEO     |
| Date :         | Date :      | Date :      |



RE-X PRODUCTS CO.,LTD.

Document Title

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

DOC. No : PC-PN-040

Revision No : 00

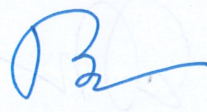
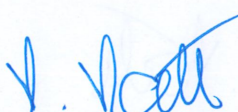
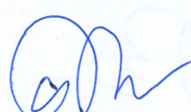
Effective date : 1/04/2026

Page : 43

Expire date : 1/04/2029

| ขั้นตอน  | คำอธิบาย   | บุคคลที่เกี่ยวข้อง             |
|--|--|--------------------------------|
| 3. ติดต่อฝ่ายที่เกี่ยวข้อง                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>ติดต่อกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล</li> </ul>   | ผู้รับเรื่อง/ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง |
| 4. พิจารณาความถูกต้องของคำขอ                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>บริษัทต้องพิจารณาว่าคำร้องขอดังกล่าวถูกต้อง สมบูรณ์ หรือเป็นคำขอที่สมเหตุสมผลหรือไม่ หรือเป็นคำขอที่ฟุ่มเฟือย<sup>1</sup> เกินความจำเป็น หรือมีเหตุแห่งการปฏิเสธคำร้องขอนั้น</li> <li>โดยหลัก เมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอให้บริษัทดำเนินการตามคำขอ บริษัทจะต้องดำเนินการตามคำร้องขอนั้น โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย แต่อย่างไรก็ดี บริษัทอาจปฏิเสธการดำเนินการตามสิทธิหรือคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมตามสมควรได้หากเป็นคำขอที่ฟุ่มเฟือย</li> </ul> | ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง              |
| 5. แจ้งผลการพิจารณา ดำเนินการตามสิทธิที่ร้องขอ | <ul style="list-style-type: none"> <li>ฝ่ายที่เกี่ยวข้องพิจารณาความถูกต้องของคำขอแล้ว แจ้งผลการพิจารณาดังกล่าวที่สามารถดำเนินการตามคำร้องขอหรือมีเหตุแห่งการปฏิเสธคำร้องขอดังกล่าวหรือไม่ หากมีระบุเหตุผลผลการปฏิเสธคำร้องขอดังกล่าว และส่งคืนแก่ผู้รับเรื่องเพื่อที่ผู้รับเรื่องจะได้ดำเนินการแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบผลการพิจารณาและบันทึกจัดเก็บต่อไป</li> </ul>   | ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง/ผู้รับเรื่อง |
| 6. ดำเนินการตามสิทธิที่ร้องขอ                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>ดำเนินการตามสิทธิที่ร้องขอ</li> </ul>   | ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง              |

<sup>1</sup> คำขอฟุ่มเฟือย (Excessive) เป็นคำขอที่มีลักษณะเป็นการร้องขอซ้ำๆ ในเรื่องเดียวกัน (Repetitive Character) หลายครั้งโดยไม่มีเหตุอันสมควร

| Prepared by   | Reviewed by   | Approved by  |
|---|---|--|
| <br>HR Manager | <br>DCEO | <br>CEO |
| Date :  | Date :  | Date :   |



RE-X PRODUCTS CO.,LTD.

Document Title

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

Effective date : 1/04/2026

Expire date : 1/04/2029


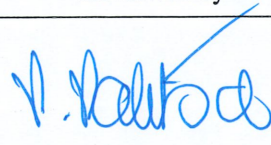
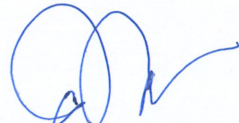
DOC. No : PC-PN-040

Revision No : 00

Page : 44

**เอกสารแนบ**

- 5.1. เอกสารประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) สำหรับพนักงาน ผู้สมัคร นักศึกษาฝึกงาน
- 5.2. เอกสารประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) สำหรับลูกค้า
- 5.3. เอกสารประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) สำหรับผู้มาติดต่อ
- 5.4. เอกสารประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) สำหรับคู่ค้า
- 5.5. หนังสือขอความยินยอมให้การเก็บรวบรวมใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (สำหรับผู้สมัคร-นักศึกษาฝึกงาน) (PN.FR.62)
- 5.6. หนังสือให้ความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (สำหรับพนักงาน) (PN.FR.63)
- 5.7. สัญญาประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (PN.FR.64)
- 5.8. แบบฟอร์มบันทึกการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล (PN.FR.65)
- 5.9. แบบฟอร์มการขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (PN.FR.66)
- 5.10. หนังสือตอบกลับการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (PN.FR.67)
- 5.11. หนังสือแจ้งเหตุการฉ้อละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล (PN.FR.68)
- 5.12. ....
- 5.13. ....
- 5.14. ....
- 5.15. ....

| Prepared by   | Reviewed by   | Approved by  |
|---|---|--|
| <br>HR Manager | <br>DCEO | <br>CEO |
| Date :  | Date :  | Date :   |



## เอกสารประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice)

### สำหรับพนักงาน ผู้สมัครงาน นักศึกษาฝึกงาน

บริษัท รีเอ็กซ์ โปรดักส์ จำกัด ตระหนักและให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ที่สมัครงาน นักศึกษาฝึกงานและบุคคลผู้ที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานของบริษัทฯ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดในเรื่องการเคารพสิทธิ ความเป็นส่วนตัวเป็นสำคัญ คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวฉบับนี้จึงถูกจัดทำขึ้นเพื่อให้ท่าน ได้ทราบและเข้าใจรูปแบบ วัตถุประสงค์ วิธีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย (รวมเรียกว่า “ประมวลผล”) ข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งสิทธิต่าง ๆ ของท่าน ภายใต้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ทั้งนี้ การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามวัตถุประสงค์ ในประกาศนี้ บริษัทฯในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller) ซึ่งหมายความว่า บริษัทฯเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

#### คำนิยาม

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือ ทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

“บริษัทฯ” หมายความว่า บริษัท รีเอ็กซ์ โปรดักส์ จำกัด

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า พนักงานและผู้ปฏิบัติงานของบริษัท รีเอ็กซ์ โปรดักส์ จำกัด บริษัทฯดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ดังนี้

#### 1. ฐานกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

##### 1.1. เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ภายใต้ฐานกฎหมายดังต่อไปนี้

1.1.1. ความจำเป็นในการปฏิบัติตามสัญญาหรือความจำเป็นในการดำเนินการเพื่อเข้าทำสัญญาที่ท่านเป็น คู่สัญญากับบริษัทฯ เช่น สัญญาจ้าง โดยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านมีความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประกอบการทำสัญญาจ้างและ การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการเป็นผู้ปฏิบัติงานของบริษัทฯ เช่น การประเมินผล การจัดสวัสดิการ วันหยุด วันลา การจัดทำ ประกันภัยกลุ่ม สิทธิประโยชน์และการบริหารจัดการด้านการสมัครและการจ้างแรงงาน ซึ่งการที่ท่านไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่มี ความจำเป็นดังกล่าวจะส่งผลทำให้บริษัทฯไม่สามารถดำเนินการรับสมัครและจ้างแรงงานได้

1.1.2. ความจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย ประกาศหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานที่ออกตามความ พระราชบัญญัติต่างๆที่เกี่ยวข้อง การบริหารจัดการด้านภาษีอากรของผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงการปฏิบัติตามคำสั่งศาล เป็นต้น

1.1.3. ความจำเป็นในการดำเนินงานตามภารกิจสาธารณะหรือการใช้อำนาจรัฐที่บริษัทฯได้รับ

1.1.4. ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายโดยประโยชน์ดังกล่าวมีความสำคัญไม่น้อยไปกว่าสิทธิ ขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เช่น การดำเนินการเพื่อรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ในความดูแลของบริษัทฯ หรือการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านก่อนเข้าสู่กระบวนการทำสัญญา การตรวจสอบรายชื่อผู้ล้มละลาย การ ตรวจสอบประวัติการทำงานย้อนหลังจากแหล่งข้อมูลอื่น การวิเคราะห์ความเหมาะสม เปรียบเทียบ คัดเลือกผู้สมัครงาน รวมถึงการบริหารจัดการหรือกิจกรรมภายในบริษัทฯ เป็นต้น

1.1.5. ได้รับความยินยอมที่สมบูรณ์จากท่าน ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็นต้องได้รับความ ยินยอมของท่าน เช่น การตรวจประวัติอาชญากรรม การเก็บข้อมูลชีวภาพเพื่อการลงทะเบียนเข้าออกงาน การจัดการสื่อ โฆษณาหรือประชาสัมพันธ์ของบริษัทฯซึ่งมีผู้ปฏิบัติงานปรากฏเป็นส่วนหนึ่งส่วนใด การประกาศวันเกิด หรือการแสดง ความอาลัยเกี่ยวกับความสูญเสียบุคคลในครอบครัวของผู้ปฏิบัติงาน เป็นต้น

1.2. บริษัทฯเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหวตามมาตรา 26 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ซึ่งเข้าเงื่อนไขที่ไม่จำเป็นต้องได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้ง เพื่อความจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อให้ บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการคุ้มครองแรงงาน ซึ่งการเก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าวเป็นสิ่งจำเป็นในการปฏิบัติงานบริษัทฯ

## 2. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

บริษัทฯดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

2.1. เพื่อการรับสมัครงานที่ดำเนินการโดยบริษัทฯ ซึ่งผู้สมัครงานดำเนินการติดต่อเข้ามาด้วยตนเอง หรือเป็นการ ประกาศรับสมัครภายในบริษัทฯ

2.2. การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครงาน เช่น อายุ สัญชาติ การตรวจสอบว่าเป็นบุคคลล้มละลาย ประวัติ อาชญากรรม ประวัติการถูกไล่ออก ปลดออกหรือให้ออกจากราชการ การมีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทบหรือแข่งขันกับ กิจการของบริษัทฯ เป็นต้น

2.3. เพื่อดำเนินการสัมภาษณ์งาน วิเคราะห์ตรวจสอบประวัติการศึกษา ประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้อง

2.4. เก็บรักษาไว้เพื่อพิจารณาตำแหน่งงานที่เปิดรับใหม่ในอนาคต สำหรับผู้สมัครงานที่ไม่ได้รับการบรรจุเป็น ผู้ปฏิบัติงาน

2.5. ดำเนินการบรรจุ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ปฏิบัติงาน จัดเตรียมบัตรประจำตัว เครื่องใช้ อุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์มือถือ อีเมล username password ของระบบต่าง ๆ ของบริษัทฯ เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงาน

2.6. เพื่อการจัดการและดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของผู้ปฏิบัติงานและครอบครัว

2.7. การบริหารจัดการเรื่องเงินเดือน ค่าตอบแทนพิเศษ ค่าล่วงเวลา ค่าที่พัก ค่าเดินทาง รวมถึงกองทุนสำรองเลี้ยงชีพและผลประโยชน์อื่น ๆ ของผู้ปฏิบัติงาน

2.8. บริหารจัดการด้านภาษีของผู้ปฏิบัติงาน เช่น ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

2.9. การรักษาความปลอดภัยของอาคารสถานที่ และทรัพย์สินอื่น ๆ ของบริษัทฯ

2.10. การบริหารจัดการด้านกิจกรรมของผู้ปฏิบัติงาน เช่น งานเลี้ยงปีใหม่ การดูงาน สัมมนา หรืองานสังสรรค์อื่น ๆ ที่จัดให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน

2.11. การลงเวลาปฏิบัติงาน การบริหารจัดการด้านวันหยุด วันลา ขาดงาน สาย

2.12. การบริหารจัดการด้านสื่อโฆษณา ประชาสัมพันธ์ ซึ่งมีผู้ปฏิบัติงานเป็นฟรีเซ็นเตอร์ หรือปรากฏเป็นส่วนใด ส่วนหนึ่งของสื่อโฆษณา ประชาสัมพันธ์ของบริษัทฯ

2.13. ประกาศผู้ปฏิบัติงานใหม่ ผู้ปฏิบัติงานดีเด่น หรือได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานดีเด่น ประกาศครบอายุ การทำงาน ประกาศเกี่ยวกับการเลื่อนตำแหน่ง และการย้ายหน่วยงานของผู้ปฏิบัติงาน

2.14. การกำหนดเป้าหมายในการทำงาน ประเมินผลการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน การพิจารณาปรับตำแหน่ง ปรับ เงินเดือน และพิจารณาเรื่องค่าตอบแทนพิเศษ

2.15. การเข้ารับการอบรม และการสอบวัดความรู้สำหรับผู้ปฏิบัติงาน

2.16. การตรวจสอบ สืบสวนสอบสวนพฤติกรรมทุจริต หรือขัดต่อกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับการทำงาน การพิจารณาและลงโทษทางวินัย หรือการใช้สิทธิตามสัญญาหรือกฎหมาย

2.17. การส่งรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการทุจริตของผู้ปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานกำกับดูแล และหน่วยงานที่มีอำนาจ ตามที่มีกฎหมายกำหนด เช่น สำนักงานตำรวจแห่งชาติ กรมสรรพากร กรมบังคับคดี เป็นต้น

### 3. ข้อมูลส่วนบุคคลที่สำนักงานเก็บรวบรวม

เพื่อวัตถุประสงค์ตามที่ได้แจ้งในข้อ 2. บริษัทฯเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านดังรายการต่อไปนี้

| แหล่ง/วิธีการเก็บรวบรวม   | รายการข้อมูลส่วนบุคคล   |
|---|---|
| 1. ข้อมูลที่เก็บโดยตรงผ่านการกรอกข้อมูลในเว็บไซต์ <a href="http://www.rexproducths.co.th">www.rexproducths.co.th</a> การกรอกใบสมัครงาน หรือ การที่ท่านส่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่บริษัทฯ โดยตรง | ชื่อ นามสกุล ชื่อเล่น วัน/เดือน/ปีเกิด อายุ เพศ รูปถ่าย สัญชาติ ที่อยู่ติดต่อได้ เบอร์โทรศัพท์มือถือ เลขบัตรประจำตัวประชาชน ใบขับขี่ ข้อมูลผู้ติดต่อสำรอง สถานะทางการทหาร ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน เป็นต้น   |
| 2. ข้อมูลที่เก็บโดยการใช้เทคโนโลยีตรวจจับหรือติดตาม พฤติกรรมการใช้งานเว็บไซต์ <a href="http://www.rexproducths.co.th">www.rexproducths.co.th</a> ของท่าน  | เว็บไซต์คุกกี้ ข้อมูลการจราจรทางคอมพิวเตอร์ ข้อมูลการใช้อุปกรณ์สื่อสาร คอมพิวเตอร์ อีเมล อินเทอร์เน็ต เป็นต้น   |
| 3. ข้อมูลที่เก็บรวบรวมระหว่างการปฏิบัติงาน  | ข้อมูลครอบครัวของผู้ปฏิบัติงาน กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ รหัสพนักงาน เงินเดือน ค่าตอบแทน โบนัส ตำแหน่ง สวัสดิการ ภาษีอากร วันที่เริ่มจ้าง วันสิ้นสุดการจ้าง งานที่ได้รับมอบหมาย ผลการประเมิน ประวัติการฝึกอบรม บันทึกการลา ข้อมูลความประพฤติ ข้อมูลจำลองใบหน้า ประวัติอาชญากรรม ศาสนา ข้อมูลสุขภาพ เป็นต้น |

### 4. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

บริษัทฯอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อบุคคลหรือนิติบุคคลประเภทดังต่อไปนี้

- 4.1. บริษัทประกันภัย เพื่อการจัดทำประกันภัยกลุ่มให้แก่ผู้ปฏิบัติงานของสำนักงาน
- 4.2. เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ หรือมีคำสั่งโดยชอบด้วยกฎหมาย เพื่อดำเนินการตามกฎหมายกำหนด เช่น การรายงานข้อมูลที่กฎหมายกำหนด หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งศาล เป็นต้น
- 4.3. คู่สัญญา พันธมิตรหรือองค์กรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการของสำนักงาน เช่น สถานศึกษา สถานฝึกอบรม องค์กรเอกชนซึ่งเป็นผู้สัญญา โรงแรม วัด มูลนิธิ เป็นต้น

### 5. สิทธิตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ของท่าน

พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอยู่ในความควบคุมของท่านได้มากขึ้น โดยท่านสามารถใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 เมื่อพบปัญหาสิทธิในส่วนที่เกี่ยวกับสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีผลใช้บังคับ ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

5.1. สิทธิในการเข้าถึง รับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน รวมถึงขอให้เปิดเผยที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทฯเก็บรวบรวมโดยไม่ได้ยินยอมจากท่าน เว้นแต่กรณีที่บริษัทฯมีสิทธิปฏิเสธคำขอของท่านตามกฎหมายหรือคำสั่งศาลและกรณีที่การขอเข้าถึงและรับสำเนาของท่านจะส่งผลกระทบต่อความเสียหายต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น

5.2. สิทธิในการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน เพื่อให้มีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

5.3. สิทธิในการขอให้บริษัทฯระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในกรณีหนึ่งกรณีใดดังต่อไปนี้

5.3.1. เมื่ออยู่ในช่วงเวลาที่บริษัทฯทำการตรวจสอบตามคำร้องขอของท่านให้แก่ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้ถูกต้อง สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน

5.3.2. ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านถูกเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยโดยมิชอบด้วยกฎหมาย

5.3.3. เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลของท่านหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ที่บริษัทฯได้แจ้งแก่ท่านในการเก็บรวบรวม แต่ท่านประสงค์ให้บริษัทฯเก็บรักษาข้อมูลนั้นต่อไปเพื่อประกอบการใช้สิทธิตามกฎหมายของท่าน

5.3.4. เมื่ออยู่ในช่วงเวลาที่บริษัทฯกำลังพิสูจน์ให้ท่านเห็นถึงเหตุอันชอบด้วยกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือตรวจสอบความจำเป็นในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อประโยชน์สาธารณะ อันเนื่องมาจากการที่ท่านได้ใช้สิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

5.4. สิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เว้นแต่กรณีที่มีเหตุในการปฏิเสธคำขอของท่านโดยชอบด้วยกฎหมาย (เช่น บริษัทฯสามารถแสดงให้เห็นว่าการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านมีเหตุอันชอบด้วยกฎหมายยิ่งกว่า หรือเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องทางกฎหมาย หรือเพื่อประโยชน์สาธารณะตามภารกิจของบริษัทฯ)

## 6. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นระยะเวลาดังต่อไปนี้

6.1. สำหรับผู้สมัครงานที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้ปฏิบัติงาน เก็บรักษาไว้ 1 ปีนับแต่วันที่บริษัทฯได้รับข้อมูลส่วนบุคคล หรือ

6.1. สำหรับผู้ปฏิบัติงาน เก็บรักษาไว้ตลอดระยะเวลาการจ้างงาน และเก็บรักษาไว้ต่อไปเป็นเวลา 10 ปี นับแต่วันที่สัญญาจ้างสิ้นสุดลง

ทั้งนี้ เมื่อพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้ว บริษัทฯจะทำการลบ ทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเมื่อหมดความจำเป็นในการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้น อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่มีข้อพิพาทหรือคดีความเกี่ยวกับการสมัครงานหรือสัญญาจ้างงานของท่าน บริษัทฯขอสงวนสิทธิในการเก็บรักษาข้อมูลนั้นต่อไปจนกว่าข้อพิพาทนั้นจะได้มีคำสั่งหรือคำพิพากษาถึงที่สุดแล้ว

## 7. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯมีมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอย่างเหมาะสม ทั้งในเชิงเทคนิคและการบริหารจัดการ เพื่อป้องกันมิให้ข้อมูลสูญหาย หรือมีการเข้าถึง ทำลาย ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยมิได้รับอนุญาต ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security Policy) ของบริษัทฯ

นอกจากนี้ บริษัทฯกำหนดให้มีนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) ขึ้นโดยประกาศให้ทราบกันโดยทั่วทั้งองค์กร พร้อมแนวทางปฏิบัติเพื่อให้เกิดความมั่นคงปลอดภัยในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยดำรงไว้ซึ่งความเป็นความลับ (Confidentiality) ความถูกต้องครบถ้วน (Integrity) และสภาพพร้อมใช้งาน (Availability) ของข้อมูลส่วนบุคคล โดยได้จัดให้มีการทบทวนนโยบายดังกล่าวรวมถึงประกาศนี้ในระยะเวลาตามที่เหมาะสม

## 8. การมีส่วนร่วมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเมื่อได้รับคำร้องขอจากท่าน ผู้สืบทอด ทายาท ผู้แทนโดยชอบธรรม หรือผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์ตามกฎหมายของท่าน โดยส่งคำร้องขอตามแบบฟอร์ม การขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Data Subject Right Request Form) มาที่ อีเมลล์ : [pdpa@reproducts.co.th](mailto:pdpa@reproducts.co.th)

ในกรณีที่ท่าน ผู้สืบทอด ทายาท ผู้แทนโดยชอบธรรม หรือผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์ตามกฎหมายมีการคัดค้านการ จัดเก็บ ความถูกต้อง หรือการกระทำใด ๆ เช่น การแจ้งดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯจะดำเนินการบันทึก หลักฐานคำคัดค้านดังกล่าวไว้เป็นหลักฐานด้วย

ทั้งนี้ บริษัทฯอาจปฏิเสธสิทธิตามวรรคสองได้ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนด หรือในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านถูก ทำให้ไม่ปรากฏชื่อหรือสิ่งบอกลักษณะอันสามารถระบุตัวท่านได้

## 9. การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯได้กำหนดให้พนักงาน เจ้าหน้าที่และบุคคลเฉพาะผู้ที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องในการจัดเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของกิจกรรมการประมวลผลนี้เท่านั้นที่จะสามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ โดยองค์กรจะ ดำเนินการให้เจ้าหน้าที่และบุคคลดังกล่าวปฏิบัติตามประกาศนี้อย่างเคร่งครัด

## 10. การเปลี่ยนแปลงแก้ไขประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว

บริษัทฯอาจพิจารณาปรับปรุง แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงประกาศนี้ตามที่เห็นสมควร และจะทำการแจ้งให้ท่านทราบ ผ่านช่องทาง [www.rexproducths.co.th](http://www.rexproducths.co.th) โดยมีวันที่ของเวอร์ชันล่าสุดกำกับอยู่ตอนท้าย อย่างไรก็ตาม บริษัทฯขอแนะนำให้ ท่านโปรดตรวจสอบเพื่อรับทราบประกาศฉบับใหม่อย่างสม่ำเสมอ โดยเฉพาะก่อนที่ท่านจะทำการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

การยื่นสมัครงานของท่าน ถือเป็นกรรับทราบตามข้อตกลงในประกาศนี้ ทั้งนี้ โปรดระงับการยื่นสมัครงานหรือ ติดต่อฝ่ายทรัพยากรบุคคลท่านกรณีท่านไม่เห็นด้วยกับข้อตกลงในประกาศฉบับนี้ มิเช่นนั้นบริษัทฯจะถือว่าท่านได้รับทราบ การเปลี่ยนแปลงข้อตกลงในประกาศดังกล่าวแล้ว

## 11. การติดต่อสอบถาม

ท่านสามารถติดต่อสอบถามเกี่ยวกับประกาศฉบับนี้ได้ที่

### 11.1. ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller)

ชื่อ: บริษัท รีเอ็กซ์ โปรดักส์ จำกัด

สถานที่ติดต่อ: เลขที่ 2 ซอยนนทบุรี 20 แยก 1 ตำบลบางกระสอ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 11000

ช่องทางการติดต่อ: 02-5270868-71 อีเมล : [pdpa@rexproducts.co.th](mailto:pdpa@rexproducts.co.th)

### 11.2. เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer: DPO)

ชื่อ: คุณบุญเรือน วิทยาลัย / คุณกฤษฎา ยี่ทอง

สถานที่ติดต่อ: เลขที่ 2 ซอยนนทบุรี 20 แยก 1 ตำบลบางกระสอ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 11000

ช่องทางการติดต่อ: 02-5270868-71 อีเมล : [pdpa@rexproducts.co.th](mailto:pdpa@rexproducts.co.th)



## เอกสารประกาศความเป็นส่วนตัวส่วนบุคคล (Privacy Notice)

### สำหรับลูกค้า

บริษัท รีเอ็กซ์ โปรดักส์ จำกัด (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “บริษัท” หรือ “องค์กร”) ให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า เพื่อให้ท่านมั่นใจได้ว่าบริษัทให้ความสำคัญและปฏิบัติต่อข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยสอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทจึงได้กำหนดเอกสารประกาศความเป็นส่วนตัวส่วนบุคคล (Privacy Notice) ฉบับนี้ขึ้น เพื่อแจ้งให้ท่านทราบรายละเอียดการดำเนินการกับข้อมูลส่วนบุคคลไม่ว่าจะเป็นการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผย (รวมเรียกว่า “การประมวลผล”) ซึ่งอาจเกิดขึ้น ตลอดจนแจ้งให้ท่านทราบถึงสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน และช่องทางการติดต่อบริษัท ดังต่อไปนี้

#### 1. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และกรณีจำเป็นต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่ท่านได้ซื้อสินค้ากับบริษัท บริษัทมีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ตามวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

| ข้อที่ | วัตถุประสงค์  | ฐานทางกฎหมาย  |
|--------|---|---|
| 1.1    | เพื่อประโยชน์ในการขายสินค้า การเปิดหน้าบัญชีสำหรับลูกค้ารายใหม่ และการจัดส่งสินค้า เมื่อมีการขายสินค้าให้กับลูกค้าที่สั่งซื้อสินค้า ไม่ว่าจะการสั่งซื้อผ่านช่องทาง online ได้แก่ facebook หรือ line๑ หรือ shopee / Lazada หรือขายผ่านพนักงานขายหรือตัวแทนขายของบริษัท หรือโดยการขายผ่านทางโทรศัพท์ บริษัทจะขอข้อมูลหรือขอเอกสารที่ระบุชื่อ- นามสกุล ที่อยู่ และเบอร์โทรติดต่อ เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติ ความน่าเชื่อถือของลูกค้า (เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากความไม่รู้อันเกี่ยวกับข้อมูลของลูกค้า) ก่อนทำการเปิดหน้าบัญชีลูกค้า(ใหม่)เข้าระบบ แล้วจึงเปิดบิลขาย และจัดส่งสินค้าให้กับลูกค้า | ความจำเป็นเพื่อประโยชน์ โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests) |
| 1.2    | เพื่อการวางบิลและเก็บเงิน   | ความจำเป็นเพื่อประโยชน์ โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests) |
| 1.3    | เพื่อการบันทึกด้านบัญชี ตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป   | ความจำเป็นเพื่อประโยชน์ โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests) |
| 1.4    | เพื่อเก็บข้อมูลลูกค้าไว้เพื่อการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบบัญชีประจำปี   | ความจำเป็นเพื่อประโยชน์ โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests) |
| 1.5    | เพื่อประโยชน์ในการจัดกลุ่มลูกค้า เพื่อเก็บไว้ใช้เป็นฐานข้อมูลลูกค้าสำหรับฝ่ายขาย และเป็นฐานข้อมูลในการวิเคราะห์ทางการตลาด ซึ่งข้อมูลลูกค้าจะมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอเพื่อเป็นฐานข้อมูลการติดต่อค้าขายครั้งต่อไป และเพื่อประโยชน์ในการติดต่อกับลูกค้าด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการซื้อขายสินค้า เช่น โอนเงินคืนกรณีลูกค้าชำระราคาสินค้าเกิน เป็นต้น  | ความจำเป็นเพื่อประโยชน์ โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests) |

บริษัทขอแจ้งให้ท่านทราบว่า การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าที่ได้ให้ข้อมูลไว้กับบริษัทนั้น บริษัทอาศัยฐานทางกฎหมายประการต่าง ๆ ตามที่แจ้งไว้ โดยไม่ได้อาศัยความยินยอม แต่อย่างไรก็ตาม อาจมีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในบางกรณีที่บริษัทไม่อาจใช้ฐานทางกฎหมายเหล่านี้ได้ เช่น กรณีที่กฎหมายกำหนดให้จะต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน (Sensitive data) เป็นต้น ในกรณีเช่นนั้น บริษัทจะขอความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่าน (โปรดอ่านเอกสารขอความยินยอมของบริษัทเพิ่มเติมจากเอกสารนี้)

## 2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการเก็บรวบรวม

โดยทั่วไปแล้ว บริษัทจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โดยการขอข้อมูลจากท่านโดยตรง เช่น การที่ท่านกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่บริษัทกำหนด หรือสอบถามจากท่าน หรือขอให้ท่านส่งเอกสารที่มีข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่บริษัท แต่อย่างไรก็ตาม อาจมีบางกรณีที่บริษัทเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านมาจากแหล่งอื่นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าวข้างต้น เช่น

- นิติบุคคลที่ท่านมีฐานะเป็นผู้แทน ผู้รับมอบอำนาจ ผู้ปฏิบัติงานแทน หรือ ลูกจ้าง
- พนักงานของบริษัท ในกรณีที่มีการรายงานเหตุการณ์และอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นในอาคาร สถานที่ปฏิบัติงาน หรือพื้นที่เฉพาะของบริษัท

ทั้งนี้ ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทดำเนินการเก็บรวบรวมนั้น มีดังต่อไปนี้

### 2.1 ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป

- 1) ข้อมูลที่ใช้ระบุตัวตน (Identity Data) เช่น ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน หนังสือเดินทาง เพศ วันเดือนปีเกิด อายุ สัญชาติ ลายมือชื่อ ภาพถ่าย
- 2) ข้อมูลติดต่อ (Contact Data) เช่น ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ เบอร์โทรสาร อีเมล Line ID
- 3) ข้อมูลการติดต่อกับบริษัท (Communication Data) เช่น รูปภาพ ข้อมูลการบันทึกภาพเคลื่อนไหว
- 4) ข้อมูลบัญชีธนาคาร (กรณีที่มีการโอนเงินคืน )

### 2.2 ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน

โดยทั่วไปแล้ว บริษัทไม่มีความประสงค์จะเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลศาสนาและหมู่โลหิตที่ปรากฏอยู่ในสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ใดโดยเฉพาะ หากท่านได้มอบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนให้แก่บริษัท ขอให้ท่านปกปิดข้อมูลดังกล่าว หากท่านมีได้ปกปิดข้อมูลข้างต้น ถือว่าท่านอนุญาตให้บริษัทดำเนินการปกปิดข้อมูลเหล่านั้น และถือว่าเอกสารที่มีการปกปิดข้อมูลดังกล่าว มีผลสมบูรณ์และบังคับใช้ได้ตามกฎหมายทุกประการ ทั้งนี้ หากบริษัทไม่สามารถปกปิดข้อมูลได้เนื่องจากข้อจำกัดทางเทคนิคบางประการ บริษัทจะเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลดังกล่าวเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของเอกสารยืนยันตัวตนของท่านเท่านั้น

อย่างไรก็ตาม ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า อาจมีบางกิจกรรมที่บริษัท จะขอข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อนบางประการเพิ่มเติม เช่น ข้อมูลสุขภาพ หรือ ข้อมูลชีวภาพ (ข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ ข้อมูลภาพจำลองใบหน้า) เพื่อวัตถุประสงค์ตามที่เราจะได้แจ้งไว้ โดยเฉพาะในแบบฟอร์มการขอความยินยอม และบริษัทจะดำเนินการขอความยินยอมจากท่านโดยชัดเจนก่อนเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อนดังกล่าว

## 3. ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นระยะเวลาเท่าที่จำเป็นเพื่อวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งได้ระบุไว้ในหนังสือแจ้งฉบับนี้ และอาจเก็บต่อไปตามระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายหรือตามอายุความทางกฎหมาย เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือเพื่อเหตุอื่นตามนโยบายและข้อกำหนดภายในองค์กรของบริษัท

## 4. การเปิดเผยข้อมูล

ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในหนังสือแจ้งฉบับนี้ บริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลของท่านให้แก่บุคคลภายนอกดังต่อไปนี้

- 1) หน่วยงานราชการ หน่วยงานกำกับดูแล หรือหน่วยงานอื่นตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงเจ้าพนักงานซึ่งใช้อำนาจตามกฎหมาย เช่น ศาล ตำรวจ

- 2) ตัวแทน ผู้รับจ้าง/ผู้รับจ้างช่วง และ/หรือผู้ให้บริการสำหรับการดำเนินงานใด ๆ ให้แก่บริษัท เช่น ผู้ตรวจสอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน หน่วยงาน ที่ปรึกษากฎหมาย

## 5. สิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูล

ในฐานะที่ท่านเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิตามที่กำหนดไว้โดยพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ทั้งนี้ ท่านสามารถขอใช้สิทธิต่าง ๆ ของท่านได้ตามช่องทางที่บริษัทกำหนดในข้อ 7. หรือผ่านเว็บไซต์ของบริษัท โดยจะสามารถเริ่มใช้สิทธิได้ เมื่อกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีผลใช้บังคับกับบริษัท ซึ่งสิทธิต่าง ๆ มีรายละเอียด ดังนี้

### 5.1 สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม (Right to Withdraw Consent)

ในกรณีที่ บริษัทขอความยินยอมจากท่าน ท่านมีสิทธิในการเพิกถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมกับบริษัทได้ เว้นแต่การเพิกถอนความยินยอมจะมีข้อจำกัดโดยกฎหมายหรือสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่ท่าน

ทั้งนี้ การเพิกถอนความยินยอมจะไม่ส่งผลกระทบต่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมไปแล้วโดยชอบด้วยกฎหมาย

### 5.2 สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Access)

ท่านมีสิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลของท่านซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของบริษัท รวมถึงขอให้บริษัทเปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลดังกล่าวที่ท่านไม่ได้ให้ความยินยอมต่อบริษัทได้

### 5.3 สิทธิในการขอให้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล (Data Portability Right)

ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ท่านให้ไว้กับบริษัทได้ตามที่กฎหมายกำหนด

### 5.4 สิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Object)

ท่านมีสิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับท่านสำหรับกรณีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนได้ตามที่กฎหมายกำหนด

### 5.5 สิทธิในการขอลบข้อมูลส่วนบุคคล (Erasure Right)

ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทลบข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามที่กฎหมายกำหนด อย่างไรก็ตาม บริษัทอาจเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งอาจมีบางระบบที่ไม่สามารถลบข้อมูลได้ ในกรณีเช่นนั้น บริษัทจะจัดให้มีการทำลายหรือทำให้ข้อมูลดังกล่าวกลายเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนของท่านได้

### 5.6 สิทธิในการขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Restrict Processing)

ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทระงับการใช้ข้อมูลของท่านได้ตามที่กฎหมายกำหนด

## 5.7 สิทธิในการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง (Right to Rectification)

กรณีที่ท่านเห็นว่าข้อมูลที่บริษัทมีอยู่นั้นไม่ถูกต้องหรือท่านมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเอง ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

## 5.8 สิทธิในการร้องเรียน (Right to Lodge a Complaint)

ท่านมีสิทธิในการร้องเรียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 หากบริษัทฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติดังกล่าวได้

## 6. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงแบบแจ้งฉบับนี้

บริษัทอาจแก้ไขปรับปรุงแบบแจ้งเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้เป็นครั้งคราว และเมื่อมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเช่นว่านั้น บริษัทจะประกาศให้ท่านทราบผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท และ/หรือแจ้งให้ท่านทราบผ่านทางอีเมล ทั้งนี้ หากจำเป็นต้องขอความยินยอมจากท่าน ทางบริษัทจะดำเนินการขอความยินยอมจากท่านเพิ่มเติมด้วย

## 7. วิธีการติดต่อ

ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลของท่าน การใช้สิทธิของท่าน หรือมีข้อร้องเรียนใด ๆ ท่านสามารถติดต่อบริษัท ได้ตามช่องทางดังต่อไปนี้

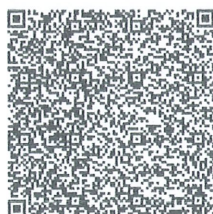
บริษัท รีเอ็กซ์ โปรดักส์ จำกัด

สถานที่ติดต่อ:

2 ซ. นนทบุรี 20 แยก 1

ต. บางกระสอบ อ. เมือง จ. นนทบุรี 11000

เบอร์โทรศัพท์: 02-5270868-71



## เอกสารประกาศความเป็นส่วนตัวส่วนบุคคล (Privacy Notice)

### สำหรับผู้มาติดต่อ ผู้ขอเช่าอาคาร สถานที่ปฏิบัติงาน หรือพื้นที่เฉพาะของบริษัท

บริษัท รีเอ็กซ์ โปรดักส์ จำกัด (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “บริษัท” หรือ “องค์กร”) ให้ความสำคัญ เป็นอย่างยิ่งกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้มาติดต่อ ผู้ขอเช่าอาคาร สถานที่ปฏิบัติงาน หรือพื้นที่ เฉพาะของบริษัท และเพื่อให้ท่านมั่นใจได้ว่าบริษัทจะให้ความคุ้มครองและปฏิบัติตามข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยสอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทจึงได้กำหนดเอกสารประกาศ ความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) ฉบับนี้ขึ้น เพื่อแจ้งให้ท่านทราบรายละเอียดการดำเนินการกับข้อมูล ส่วนบุคคลไม่ว่าจะเป็นการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผย (รวมเรียกว่า “การประมวลผล”) ซึ่งอาจเกิดขึ้น ตลอดจนแจ้งให้ท่านทราบถึงสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน และช่องทางการติดต่อบริษัท ดังต่อไปนี้

#### 1. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และกรณีจำเป็นต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่ท่านเข้ามาติดต่อ หรือขอเช่าอาคาร หรือขอเข้าปฏิบัติงานในสถานที่ปฏิบัติงาน หรือพื้นที่ เฉพาะของบริษัท บริษัทมีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ตาม วัตถุประสงค์ต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

| ข้อที่ | วัตถุประสงค์  | ฐานทางกฎหมาย  |
|--------|---|---|
| 1.1    | เพื่อควบคุมการเช่าอาคาร สถานที่ปฏิบัติงาน หรือพื้นที่เฉพาะของบริษัท ตลอดจนเพื่อสังเกตการณ์ ป้องกัน ชัดขวาง และตรวจสอบการเช่าบริเวณ ดังกล่าวโดยมิได้รับอนุญาต เพื่อรักษาความปลอดภัย บริเวณอาคาร สถานที่ ปฏิบัติงาน และพื้นที่เฉพาะ รวมถึงการแลกบัตร การลงทะเบียน การบันทึกประวัติและข้อมูลที่เป็นของผู้รับเหมาที่เข้าปฏิบัติงานให้บริษัท หรือผู้มาติดต่อบริษัท ที่บริเวณอาคาร สถานที่ปฏิบัติงาน และพื้นที่เฉพาะของบริษัท การบันทึกประวัติของผู้มีสิทธิจราจร ภายในบริเวณ สถานที่ตามที่บริษัทกำหนด การบันทึกประวัติของผู้มีสิทธิเข้า-ออก ภายในอาคาร และบริเวณสถานที่ของ บริษัท | ความจำเป็นเพื่อ ประโยชน์ โดยชอบ ด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests) |
| 1.2    | เพื่อดูแลรักษาความปลอดภัยให้แก่พนักงานและทรัพย์สินของบริษัท รวมถึงการใช้กล้องวงจรปิดในการ บันทึกภาพบุคคลที่อยู่บริเวณอาคาร สถานที่ปฏิบัติงาน และพื้นที่เฉพาะของบริษัท   | ความจำเป็นเพื่อ ประโยชน์ โดยชอบ ด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests) |
| 1.3    | เพื่อการตรวจสอบการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทหรือ ที่บริษัทจัดจ้างจากภายนอก  | ความจำเป็นเพื่อ ประโยชน์ โดยชอบ ด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests) |
| 1.4    | เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิ เรียกร้องตามกฎหมาย หรือการ ยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย และ การดำเนินคดีต่าง ๆ รวมถึงเป็นหลักฐานประกอบการ ดำเนินคดี (หากมี) กับ ผู้ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการดำเนินการเพื่อบังคับคดีตามกฎหมาย   | ความจำเป็นเพื่อ ประโยชน์ โดยชอบ ด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests) |
| 1.5    | เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย คำสั่งของหน่วยงาน องค์กรอิสระ หรือเจ้าพนักงานที่มีหน้าที่และอำนาจตาม กฎหมาย เช่น การปฏิบัติตามหมายเรียก หมายอายัด คำสั่งของศาล เจ้าหน้าที่ตำรวจ อัยการ หน่วยงาน ราชการ   | การปฏิบัติตาม กฎหมาย (Legal Obligation)                           |

|     |  |   |
|-----|--|---|
| 1.6 | เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับประโยชน์สาธารณะด้านการสาธารณสุข เช่น การป้องกันด้านสุขภาพจากโรคติดต่ออันตรายหรือโรคระบาดที่อาจติดต่อหรือแพร่เข้ามาในราชอาณาจักร | การปฏิบัติตาม กฎหมาย (Legal Obligation)   |
| 1.7 | เพื่อการบริหารจัดการด้านสุขอนามัยและความปลอดภัยของท่าน   | การป้องกันหรือ ระวังอันตรายต่อ ชีวิต ร่างกาย หรือ สุขภาพบุคคล (Vital Interests) |
| 1.8 | เพื่อการลงทะเบียนและเก็บรวมข้อมูลการใช้งาน INTERNET ของผู้มาติดต่อ เนื่องจากบริษัทให้บริการให้ใช้ Wi-Fi Hotspot ฟรี โดยมีกำหนดเวลาสั้นๆ                          | ความจำเป็นเพื่อ ประโยชน์ โดยชอบ ด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)               |

บริษัทขอแจ้งให้ท่านทราบว่า การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้มาติดต่อ ผู้ขอเข้าอาคาร สถานที่ปฏิบัติงาน หรือพื้นที่เฉพาะของบริษัทที่ได้ให้ข้อมูลไว้กับบริษัทนั้น บริษัทอาศัยฐานทางกฎหมาย ประการต่าง ๆ ตามที่แจ้งไว้นี้ โดยไม่ได้อาศัยความยินยอม แต่อย่างไรก็ตาม อาจมีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในบางกรณีที่บริษัทไม่อาจใช้ฐานทางกฎหมายเหล่านี้ได้ เช่น กรณีที่กฎหมายกำหนดให้จะต้องได้รับ ความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน (Sensitive data) เป็นต้น ในกรณีเช่นนั้น บริษัทจะขอความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่าน (โปรดอ่านเอกสารขอ ความยินยอมของบริษัทเพิ่มเติมจากเอกสารนี้)

## 2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการเก็บรวบรวม

โดยทั่วไปแล้ว บริษัทจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โดยการขอข้อมูลจากท่านโดยตรง เช่น การให้ท่านกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่บริษัทกำหนด หรือสอบถามจากท่าน หรือขอให้ท่านส่งเอกสารที่มีข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่บริษัท แต่อย่างไรก็ตาม อาจมีบางกรณีที่บริษัทเก็บรวบรวม ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านมาจากแหล่งอื่นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าวข้างต้น เช่น

- นิติบุคคลที่ท่านมีฐานะเป็นผู้แทน ผู้รับมอบอำนาจ ผู้ปฏิบัติงานแทน หรือ ลูกจ้าง
- พนักงานของบริษัท ในกรณีที่มีการรายงานเหตุการณ์และอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นในอาคาร สถานที่ปฏิบัติงาน หรือพื้นที่เฉพาะของบริษัท

ทั้งนี้ ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทดำเนินการเก็บรวบรวมนั้น มีดังต่อไปนี้

### 2.1 ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป

- 1) ข้อมูลที่ใช้ระบุตัวตน (Identity Data) เช่น ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน หนังสือเดินทาง เพศ วันเดือนปี เกิด อายุ สัญชาติ ลายมือชื่อ ภาพถ่าย
- 2) ข้อมูลติดต่อ (Contact Data) เช่น ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ เบอร์โทรสาร อีเมล Line ID
- 3) ข้อมูลการติดต่อกับบริษัท (Communication Data) เช่น รูปภาพ ข้อมูลการบันทึกภาพเคลื่อนไหว
- 4) หมายเลขทะเบียนรถ
- 5) ข้อมูลการคัดกรองตามมาตรการป้องกันโรคระบาด

## 2.2 ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน

โดยทั่วไปแล้ว บริษัทไม่มีความประสงค์จะเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลศาสนาและหมู่โลหิตที่ปรากฏ อยู่ในสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ใดโดยเฉพาะ หากท่านได้มอบสำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนให้แก่บริษัท ขอให้ท่านปกปิดข้อมูลดังกล่าว หากท่านมิได้ปกปิดข้อมูลข้างต้น ถือว่าท่านอนุญาตให้บริษัทดำเนินการปกปิดข้อมูลเหล่านั้น และถือว่าเอกสารที่มีการปกปิดข้อมูลดังกล่าว มีผล สมบูรณ์และบังคับใช้ได้ ตามกฎหมายทุกประการ ทั้งนี้ หากบริษัทไม่สามารถปกปิดข้อมูลได้เนื่องจาก ข้อจำกัดทางเทคนิคบางประการ บริษัทจะเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลดังกล่าวเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของเอกสาร ยืนยันตัวตนของท่านเท่านั้น

อย่างไรก็ตาม ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ติดต่อ ผู้ขอเข้าอาคาร สถานที่ปฏิบัติงาน หรือพื้นที่เฉพาะของบริษัท อาจมีบางกิจกรรมที่บริษัท จะขอข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อนบาง ประการเพิ่มเติม เช่น ข้อมูลสุขภาพ หรือ ข้อมูลชีวภาพ (ข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ ข้อมูลภาพจำลองใบหน้า) เพื่อวัตถุประสงค์ตามที่เราจะได้แจ้งไว้โดยเฉพาะในแบบฟอร์มการขอความยินยอม และบริษัทจะดำเนินการ ขอความยินยอมจากท่านโดยชัดแจ้งก่อนเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อนดังกล่าว

## 3. ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นระยะเวลาเท่าที่จำเป็นเพื่อวัตถุประสงค์ในการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งได้ระบุไว้ในหนังสือแจ้งฉบับนี้ และอาจเก็บต่อไปตาม ระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายหรือตามอายุความทางกฎหมาย เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้อง ตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อผู้สิทธิเรียกร้องตาม กฎหมาย หรือเพื่อเหตุอื่นตามนโยบายและข้อกำหนดภายในองค์กรของบริษัท

## 4. การเปิดเผยข้อมูล

ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในหนังสือแจ้งฉบับนี้ บริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลของท่าน ให้แก่บุคคลภายนอกดังต่อไปนี้

- 1) หน่วยงานราชการ หน่วยงานกำกับดูแล หรือหน่วยงานอื่นตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงเจ้า พนักงานซึ่งใช้อำนาจตามกฎหมาย เช่น ศาล ตำรวจ
- 2) ตัวแทน ผู้รับจ้าง/ผู้รับจ้างช่วง และ/หรือผู้ให้บริการสำหรับการดำเนินงานใด ๆ ให้แก่บริษัท เช่น ผู้ตรวจสอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน หน่วยงาน ที่ปรึกษากฎหมาย

## 5. สิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูล

ในฐานะที่ท่านเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิตามที่กำหนดไว้โดยพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ทั้งนี้ ท่านสามารถขอใช้สิทธิต่าง ๆ ของท่านได้ตามช่องทางที่บริษัท กำหนดในข้อ 7. หรือผ่านเว็บไซต์ของบริษัท โดยจะสามารถเริ่มใช้สิทธิได้ เมื่อกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีผลใช้บังคับกับบริษัท ซึ่งสิทธิต่าง ๆ มีรายละเอียด ดังนี้

### 5.1 สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม (Right to Withdraw Consent)

ในกรณีที่ บริษัทขอความยินยอมจากท่าน ท่านมีสิทธิในการเพิกถอนความยินยอมในการ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมกับบริษัทได้ เว้นแต่การเพิกถอนความยินยอมจะมี ข้อจำกัดโดยกฎหมายหรือสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่ท่าน

ทั้งนี้ การเพิกถอนความยินยอมจะไม่ส่งผลกระทบต่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมไปแล้วโดยชอบด้วยกฎหมาย

## 5.2 สิทธิในการขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Access)

ท่านมีสิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลของท่านซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของบริษัทรวมถึง ขอให้บริษัทเปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลดังกล่าวที่ท่านไม่ได้ให้ความยินยอมต่อบริษัทได้

## 5.3 สิทธิในการขอให้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล (Data Portability Right)

ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ท่านให้ไว้กับบริษัทได้ตามที่กฎหมายกำหนด

## 5.4 สิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Object)

ท่านมีสิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับท่านสำหรับกรณีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนได้ตามที่กฎหมายกำหนด

## 5.5 สิทธิในการขอลบข้อมูลส่วนบุคคล (Erasure Right)

ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทลบข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามที่กฎหมายกำหนด อย่างไรก็ตาม บริษัท อาจเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งอาจมีบางระบบที่ไม่สามารถลบข้อมูลได้ ในกรณีเช่นนั้นบริษัทจะจัดให้มีการทำลายหรือทำให้ข้อมูลดังกล่าวกลายเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนของ ท่านได้

## 5.6 สิทธิในการขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Restrict Processing)

ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทระงับการใช้ข้อมูลของท่านได้ตามที่กฎหมายกำหนด

## 5.7 สิทธิในการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง (Right to Rectification)

กรณีที่ท่านเห็นว่าข้อมูลที่บริษัทมีอยู่ยังไม่ถูกต้องหรือท่านมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคลของตนเอง ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวถูกต้อง เป็น ปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

## 5.8 สิทธิในการร้องเรียน (Right to Lodge a Complaint)

ท่านมีสิทธิในการร้องเรียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 หากบริษัท ผ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติดังกล่าวได้

## 6. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงแบบแจ้งฉบับนี้

บริษัทอาจแก้ไขปรับปรุงแบบแจ้งเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้เป็นครั้งคราว และเมื่อมีการ แก้ไขเปลี่ยนแปลงเช่นว่านั้น บริษัทจะประกาศให้ท่านทราบผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท และ/หรือแจ้งให้ ท่านทราบผ่านทางอีเมล ทั้งนี้ หากจำเป็นต้องขอความยินยอมจากท่าน ทางบริษัทจะดำเนินการขอความ ยินยอมจากท่านเพิ่มเติมด้วย

## 7. วิธีการติดต่อ

ในกรณีที่ มีข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลของท่าน การใช้สิทธิของท่าน หรือมีข้อร้องเรียนใด ๆ ท่าน สามารถติดต่อบริษัท ได้ตามช่องทางดังต่อไปนี้

บริษัท รีเอ็กซ์ โปรดักส์ จำกัด

สถานที่ติดต่อ:

2 ซ. นนทบุรี 20 แยก 1

ต. บางกระสอ อ. เมือง จ. นนทบุรี 11000

เบอร์โทรศัพท์: 02-5270868-71



## เอกสารประกาศความเป็นส่วนตัวส่วนบุคคล (Privacy Notice)

### สำหรับลูกค้า

บริษัท ธีเอ็กซ์ โปรดักส์ จำกัด (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “บริษัท” หรือ “องค์กร”) ให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ขาย/ผู้รับจ้าง เพื่อให้ท่านมั่นใจได้ว่าบริษัทจะให้ความคุ้มครองและปฏิบัติต่อข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยสอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทจึงได้กำหนดเอกสารประกาศความเป็นส่วนตัวส่วนบุคคล (Privacy Notice) ฉบับนี้ขึ้น เพื่อแจ้งให้ท่านทราบ รายละเอียดการดำเนินการกับข้อมูลส่วนบุคคลไม่ว่าจะเป็นการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผย (รวมเรียกว่า “การประมวลผล”) ซึ่งอาจเกิดขึ้น ตลอดจนแจ้งให้ท่านทราบถึงสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน และช่องทางการติดต่อบริษัท ดังต่อไปนี้

#### 1. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และกรณีจำเป็นต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่บริษัทได้ซื้อสินค้า อุปกรณ์ หรือทรัพย์สินใดๆ จากท่าน หรือตกลงว่าจ้างท่าน เป็นลูกค้ากับบริษัท บริษัทมีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ตามวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

| ข้อที่ | วัตถุประสงค์   | ฐานทางกฎหมาย  |
|--------|--|---|
| 1.1    | สำหรับผู้ขายหรือผู้ให้บริการรายใหม่ บริษัทมีการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อประกอบการพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติผู้ขายหรือผู้ให้บริการ ก่อนการจัดซื้อหรือจัดจ้าง เพื่อทำการคัดเลือกให้เป็นลูกค้า ของบริษัท และเมื่อคัดเลือกแล้วบริษัทจะทำการเปิดหน้าบัญชีคู่ค้ารายใหม่ในระบบโปรแกรมข้อมูล ของบริษัท และเปิดใบสั่งซื้อ และเพื่อการชำระราคา หรือค่าจ้าง ให้แก่ผู้ขายหรือผู้ให้บริการ สำหรับผู้ขาย หรือผู้ให้บริการรายเดิม ซึ่งบริษัทมีฐานข้อมูลอยู่แล้ว หากมีการซื้อ หรือว่าจ้างอีก บริษัท จะใช้ข้อมูลส่วนบุคคลในการเปิดบิล | ความจำเป็นเพื่อประโยชน์ โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests) |
| 1.2    | เพื่อการบันทึกข้อมูลด้านบัญชี ตามมาตรฐานบัญชีที่รับรองทั่วไป   | ความจำเป็นเพื่อประโยชน์ โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests) |
| 1.3    | เพื่อการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบบัญชีประจำปี  | ความจำเป็นเพื่อประโยชน์ โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests) |
| 1.4    | เพื่อบริหารจัดการกลุ่มลูกค้า และการปรับปรุงฐานข้อมูลผู้ขาย หรือผู้ให้บริการให้ทันสมัยเป็นปัจจุบันเมื่อมีการสั่งซื้อหรือว่าจ้างอีก  | ความจำเป็นเพื่อประโยชน์ โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests) |

บริษัทขอแจ้งให้ท่านทราบว่า การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ที่ได้ให้ข้อมูลไว้กับบริษัทนั้น บริษัทอาศัยฐานทางกฎหมายประการต่าง ๆ ตามที่แจ้งไว้นี้ โดยไม่ได้อาศัยความยินยอม แต่อย่างไรก็ตาม อาจมีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในบางกรณีที่บริษัทไม่ อาจใช้ฐานทางกฎหมายเหล่านี้ได้ เช่น กรณีที่กฎหมายกำหนดให้จะต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการประมวลผลข้อมูล ส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน (Sensitive data) เป็นต้น ในกรณีเช่นนั้นบริษัทจะขอความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่าน (โปรดอ่านเอกสารขอความ ยินยอมของ บริษัทเพิ่มเติมจากเอกสารนี้)

## 2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการเก็บรวบรวม

โดยทั่วไปแล้ว บริษัทจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ขายหรือผู้ให้บริการ โดยการขอข้อมูลจากท่านโดยตรง เช่น การให้ท่านกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่บริษัทกำหนด หรือสอบถามจากท่าน หรือขอให้ท่านส่งเอกสารที่มีข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่บริษัท แต่อย่างไรก็ตาม อาจมีบางกรณีที่บริษัทเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านมาจากแหล่งอื่นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าวข้างต้น เช่น

- นิติบุคคลที่ท่านมีฐานะเป็นผู้แทน ผู้รับมอบอำนาจ ผู้ปฏิบัติงานแทน หรือ ลูกจ้าง
- พนักงานของบริษัท ในกรณีที่มีการรายงานเหตุการณ์และอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นในอาคาร สถานที่ปฏิบัติงาน หรือพื้นที่เฉพาะของบริษัท

ทั้งนี้ ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทดำเนินการเก็บรวมนั้น มีดังต่อไปนี้

### 2.1 ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป

- 1) ข้อมูลที่ใช้ระบุตัวตน (Identity Data) เช่น ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน หนังสือเดินทาง เพศ วันเดือนปีเกิด อายุ สัญชาติ ลายมือชื่อ ภาพถ่าย
- 2) ข้อมูลติดต่อ (Contact Data) เช่น ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ เบอร์โทรสาร อีเมล Line ID
- 3) ข้อมูลการติดต่อกับบริษัท (Communication Data) เช่น รูปภาพ ข้อมูลการบันทึกภาพเคลื่อนไหว
- 4) ข้อมูลบัญชีธนาคาร

### 2.2 ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน

โดยทั่วไปแล้ว บริษัทไม่มีความประสงค์จะเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลศาสนาและหมู่โลหิตที่ปรากฏอยู่ในสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ใดโดยเฉพาะ หากท่านได้มอบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนให้แก่บริษัท ขอให้ท่านปกปิดข้อมูลดังกล่าว หากท่านมิได้ ปกปิดข้อมูลข้างต้น ถือว่าท่านอนุญาตให้บริษัทดำเนินการปกปิดข้อมูลเหล่านั้น และถือว่าเอกสารที่มีการปกปิดข้อมูลดังกล่าว มีผลสมบูรณ์และ บังคับใช้ได้ ตามกฎหมายทุกประการ ทั้งนี้ หากบริษัทไม่สามารถปกปิดข้อมูลได้เนื่องจากข้อจำกัดทางเทคนิคบางประการ บริษัทจะเก็บรวบรวมและ ใช้ข้อมูลดังกล่าวเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของเอกสารยืนยันตัวตนของท่านเท่านั้น

อย่างไรก็ตาม ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ขาย/ผู้รับจ้าง อาจมีบางกิจกรรมที่บริษัท จะขอข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อนบางประการเพิ่มเติม เช่น ข้อมูลสุขภาพ หรือ ข้อมูลชีวภาพ (ข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ ข้อมูลภาพจำลองใบหน้า) เพื่อวัตถุประสงค์ตามที่บริษัทจะได้แจ้งไว้โดยเฉพาะในแบบฟอร์มการขอความยินยอม และบริษัทจะดำเนินการขอความยินยอมจากท่านโดยชัดแจ้งก่อนเก็บรวบรวมข้อมูล ส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อนดังกล่าว

## 3. ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นระยะเวลาเท่าที่จำเป็นเพื่อวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งได้ระบุไว้ในหนังสือแจ้งฉบับนี้ และอาจเก็บต่อไปตามระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายหรือตามอายุความทางกฎหมาย เพื่อ การก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือเพื่อ เหตุอื่นตามนโยบายและข้อกำหนดภายในองค์กรของบริษัท

#### 4. การเปิดเผยข้อมูล

ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในหนังสือแจ้งฉบับนี้ บริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลของท่านให้แก่บุคคลภายนอกดังต่อไปนี้

- 1) หน่วยงานราชการ หน่วยงานกำกับดูแล หรือหน่วยงานอื่นตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงเจ้าพนักงานซึ่งใช้อำนาจตามกฎหมาย เช่น ศาล ตำรวจ
- 2) ตัวแทน ผู้รับจ้าง/ผู้รับจ้างช่วง และ/หรือผู้ให้บริการสำหรับการดำเนินงานใด ๆ ให้แก่บริษัท เช่น ผู้ตรวจสอบบัญชีผู้ตรวจสอบ ภายใน นายความ ที่ปรึกษากฎหมาย

#### 5. สิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูล

ในฐานะที่ท่านเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิตามที่กำหนดไว้โดยพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ทั้งนี้ ท่านสามารถใช้สิทธิต่าง ๆ ของท่านได้ตามช่องทางที่บริษัทกำหนดในข้อ 7. หรือผ่านเว็บไซต์ของบริษัท โดยจะสามารถเริ่มใช้สิทธิได้ เมื่อกฎหมาย คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีผลใช้บังคับกับบริษัท ซึ่งสิทธิต่าง ๆ มีรายละเอียด ดังนี้

##### 5.1 สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม (Right to Withdraw Consent)

ในกรณีที่ บริษัทขอความยินยอมจากท่าน ท่านมีสิทธิในการเพิกถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมกับบริษัทได้ เว้นแต่การเพิกถอนความยินยอมจะมีข้อจำกัดโดยกฎหมายหรือสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่ท่าน

ทั้งนี้ การเพิกถอนความยินยอมจะไม่ส่งผลกระทบต่อประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมไปแล้วโดยชอบด้วย กฎหมาย

##### 5.2 สิทธิในการขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Access)

ท่านมีสิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลของท่านซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของบริษัท รวมถึงขอให้บริษัทเปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูล ดังกล่าวที่ท่านไม่ได้ให้ความยินยอมต่อบริษัทได้

##### 5.3 สิทธิในการขอให้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล (Data Portability Right)

ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ท่านให้ไว้กับบริษัทได้ตามที่กฎหมายกำหนด

##### 5.4 สิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Object)

ท่านมีสิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับท่านสำหรับกรณีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตน ได้ตามที่กฎหมายกำหนด

##### 5.5 สิทธิในการขอลบข้อมูลส่วนบุคคล (Erasure Right)

ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทลบข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามที่กฎหมายกำหนด อย่างไรก็ตามบริษัทอาจเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านด้วย ระบบอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งอาจมีบางระบบที่ไม่สามารถลบข้อมูลได้ ในกรณีเช่นนั้น บริษัทจะจัดให้มีการทำลายหรือทำให้ข้อมูลดังกล่าวกลายเป็นข้อมูล ที่ไม่สามารถระบุตัวตนของท่านได้

## 5.6 สิทธิในการขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Restrict Processing)

ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทระงับการใช้ข้อมูลของท่านได้ตามที่กฎหมายกำหนด

## 5.7 สิทธิในการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง (Right to Rectification)

กรณีที่ท่านเห็นว่าข้อมูลของบริษัทมีอยู่นั้นไม่ถูกต้องหรือท่านมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเอง ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

## 5.8 สิทธิในการร้องเรียน (Right to Lodge a Complaint)

ท่านมีสิทธิในการร้องเรียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 หากบริษัท ผ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติดังกล่าวได้

## 6. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงแบบแจ้งฉบับนี้

บริษัทอาจแก้ไขปรับปรุงแบบแจ้งเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้เป็นครั้งคราว และเมื่อมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเช่นว่านั้น บริษัทจะ ประกาศให้ท่านทราบผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท และ/หรือแจ้งให้ท่านทราบผ่านทางอีเมล ทั้งนี้ หากจำเป็นต้องขอความยินยอมจากท่าน ทางบริษัท จะดำเนินการขอความยินยอมจากท่านเพิ่มเติมด้วย

## 7. วิธีการติดต่อ

ในกรณีที่มิข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลของท่าน การใช้สิทธิของท่าน หรือมีข้อร้องเรียนใด ๆ ท่านสามารถติดต่อบริษัท ได้ตามช่องทางดังต่อไปนี้

บริษัท รีเอ็กซ์ โปรดักส์ จำกัด

สถานที่ติดต่อ:

2 ซ. นนทบุรี 20 แยก 1

ต. บางกระสอบ อ. เมือง จ. นนทบุรี 11000

เบอร์โทรศัพท์: 02-5270868-71



## หนังสือขอความยินยอมในการเก็บรวบรวมใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (สำหรับผู้สมัครงาน-นักศึกษาฝึกงาน)

บริษัท รีเอ็กซ์ โปรดักส์ จำกัด ให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เพื่อวัตถุประสงค์ในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร บริษัทฯจึงขอความยินยอมจากท่านในการดำเนินการ ดังนี้

### 1. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป

บริษัทจะเก็บรวบรวมข้อมูล เช่น ชื่อ-นามสกุล, ที่อยู่, ประวัติการศึกษา, ประวัติการทำงาน, เบอร์โทรศัพท์ และอีเมล เพื่อใช้ในการติดต่อสื่อสาร นัดหมายสัมภาษณ์ และพิจารณาคุณสมบัติเข้าทำงาน

### 2. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลชนิดพิเศษ (Sensitive Data)

เนื่องจากในเอกสารประกอบการสมัครงาน (เช่น สำเนาบัตรประชาชน หรือใบรับรองแพทย์) อาจมีข้อมูลอ่อนไหว บริษัทขอความยินยอมจากท่านในการจัดเก็บข้อมูลดังต่อไปนี้ (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ท่านยินยอม):

- [ ] ข้อมูลศาสนา และหมู่เลือด (ที่ปรากฏในสำเนาบัตรประชาชน เพื่อใช้ยืนยันตัวตน)
- [ ] ข้อมูลสุขภาพ / ผลการตรวจร่างกาย (เพื่อพิจารณาความพร้อมในการปฏิบัติงานตามตำแหน่ง)
- [ ] ข้อมูลประวัติอาชญากรรม (เพื่อตรวจสอบความเหมาะสมและความปลอดภัยในการทำงาน)

### 3. การเก็บรักษาข้อมูลเพื่อโอกาสในอนาคต

ในกรณีที่ท่านไม่ได้รับการคัดเลือกในครั้งนี บริษัทขอความยินยอมในการเก็บรักษาข้อมูลของท่านไว้เป็นเวลา 6 เดือน เพื่อติดต่อท่านหากมีตำแหน่งงานที่เหมาะสมในอนาคต

- [ ] ยินยอม ให้เก็บข้อมูลไว้เพื่อพิจารณาในอนาคต
- [ ] ไม่ยินยอม ให้ทำลายข้อมูลทันทีหากไม่ได้รับการคัดเลือกในครั้งนี

การใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูล: ท่านมีสิทธิในการขอเข้าถึง แก้ไข ลบ หรือถอนความยินยอมได้ตลอดเวลา โดยติดต่อมาที่ 02-5270868-71 ฝ่ายบุคคลและธุรการ ทั้งนี้ การถอนความยินยอมอาจส่งผลกระทบต่อพิจารณาเข้ารับทำงานในบางกรณี

ในกรณีที่ข้าพเจ้าไม่ได้ให้ความยินยอมข้างต้น ข้าพเจ้ารับทราบว่าอาจมีผลต่อการพิจารณาใบสมัครของข้าพเจ้า ซึ่งจะมีผลต่อการพิจารณาการรับเข้าทำงาน เนื่องจากข้อมูลดังกล่าว เป็นข้อมูลที่จำเป็นในการพิจารณาสรรหา บรรจุแต่งตั้ง ว่าจ้าง หรือคัดเลือก ผู้สมัครของบริษัท

ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้อ่านและรับทราบประกาศความเป็นส่วนตัวของบริษัทฯแล้ว เพื่อเป็นหลักฐานแสดงความยินยอมและรับทราบตามหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้าจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลายมือชื่อ \_\_\_\_\_



ชื่อและนามสกุล \_\_\_\_\_

(ตัวบรรจง)

วันที่ \_\_\_\_\_

## หนังสือให้ความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (สำหรับพนักงาน)

เพื่อให้บริษัทฯ สามารถบริหารจัดการสวัสดิการและดำเนินการตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯได้อย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯจึงขอความยินยอมจากท่านในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้:

### 1. ข้อมูลส่วนบุคคลชนิดพิเศษ (Sensitive Data)

บริษัทฯ มีความจำเป็นต้องประมวลผลข้อมูลที่ถูกกฎหมายกำหนดให้ต้องขอความยินยอมโดยชัดแจ้ง เพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะทาง (โปรดเลือกรายการที่ท่านยินยอม):

- [ ] ข้อมูลศาสนา และหมู่เลือด: (ที่ปรากฏในสำเนาบัตรประชาชน) เพื่อใช้ในการยืนยันตัวตนและการช่วยเหลือกรณีอุบัติเหตุฉุกเฉิน
- [ ] ข้อมูลสุขภาพ / ใบรับรองแพทย์: เพื่อใช้ในการพิจารณาสิทธิการลาป่วย การจัดสรรสวัสดิการประกันกลุ่ม หรือการประเมินความพร้อมในการปฏิบัติงาน
- [ ] ข้อมูลชีวภาพ (Biometric): เช่น ลายนิ้วมือ หรือการจดจำใบหน้า เพื่อใช้ในการบันทึกเวลาเข้า-ออกงาน และการรักษาความปลอดภัยในพื้นที่ควบคุม
- [ ] ข้อมูลประวัติอาชญากรรม: เพื่อใช้ในการตรวจสอบคุณสมบัติความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งงานตามนโยบายความปลอดภัยของบริษัท

### 2. การประชาสัมพันธ์และภาพลักษณ์องค์กร

- [ ] ภาพถ่ายและวิดีโอ: ยินยอมให้บริษัทฯ ใช้ภาพถ่ายหรือวิดีโอที่มีใบหน้าของท่าน เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์กิจกรรมภายในองค์กร วารสารข่าว หรือสื่อโซเชียลมีเดียของบริษัทฯ (เช่น เฟซบุ๊ก Websit ฯลฯ) ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ)

### 3. การโอนข้อมูลให้บุคคลที่สาม (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด)

- [ ] ข้อมูลเพื่อสวัสดิการเสริม: ยินยอมให้บริษัทฯ ส่งข้อมูล (ชื่อ, เบอร์โทร) ให้แก่พันธมิตรทางธุรกิจเพื่อสิทธิประโยชน์ของพนักงาน เช่น ธนาคารเพื่อสินเชื่อที่อยู่อาศัย หรือบริษัทฯ ประกันสำหรับสวัสดิการ

สิทธิของพนักงาน: ท่านมีสิทธิในการถอนความยินยอม ณ เวลาใดก็ได้ โดยการถอนความยินยอมจะไม่ส่งผลกระทบต่อกรประมวลผลข้อมูลที่ได้ดำเนินการไปแล้วก่อนหน้า ทั้งนี้ การไม่ให้ความยินยอมในบางข้ออาจส่งผลให้ท่านไม่ได้รับความสะดวกหรือสิทธิประโยชน์บางประการที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลนั้นๆ

ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้อ่านและรับทราบประกาศความเป็นส่วนตัวของบริษัทฯแล้ว เพื่อเป็นหลักฐานแสดงความยินยอมและรับทราบตามหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้าจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลายมือชื่อ \_\_\_\_\_

ชื่อและนามสกุล \_\_\_\_\_

(ตัวบรรจง)

วันที่ \_\_\_\_\_



**สัญญาประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล**  
**บันทึกข้อตกลงเพิ่มเติมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล**

สัญญาประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ทำขึ้น เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... ระหว่าง

(1) ..... ซึ่งจดทะเบียนจัดตั้งตามกฎหมายของประเทศไทยและมีสำนักงานตั้งอยู่ที่ ..... โดยมีเลขทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ ..... (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้รับจ้าง/ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล”) ฝ่ายหนึ่งกับ

(2) บริษัท รีเอ็กซ์ โปรดักส์ จำกัด ซึ่งจดทะเบียนจัดตั้งตามกฎหมายของประเทศไทย และมีสำนักงานใหญ่ เลขที่ 2 ซอยนนทบุรี 20 แยก 1 ตำบลบางกระสอบ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 11000 โดยมีเลขทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 0125536000984 (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง/ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล”) อีกฝ่ายหนึ่ง

ในสัญญาฉบับนี้ คำว่า “คู่สัญญา” หมายถึง คู่สัญญาทั้งสองฝ่าย ผู้รับจ้าง และ ผู้ว่าจ้าง

โดยที่ ผู้ว่าจ้างมีความประสงค์ที่จะจ้างผู้รับจ้างให้บริการเกี่ยวกับ บริการรักษาความปลอดภัย สัญญาจ้างเลขที่ ..... ลงวันที่ ..... ซึ่งมีส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล คู่สัญญาจึงตกลงทำสัญญาฉบับนี้ และให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาหลัก ซึ่งกำหนดสิทธิและหน้าที่ไว้ข้อความดังต่อไปนี้

**ข้อ 1. คำนิยาม**

“กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และหมายรวมถึงประกาศและ/หรือกฎหมายลำดับรองเพิ่มเติมใด ๆ ในอนาคต

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งสามารถระบุถึงตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

“เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลธรรมดาซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และให้หมายรวมถึง ผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ ผู้อนุบาลที่มีอำนาจกระทำการแทนคนไร้ความสามารถ หรือผู้พิทักษ์ที่มีอำนาจกระทำการแทนคนเสมือนไร้ความสามารถ

“ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งในสัญญาฉบับนี้หมายถึง ผู้ว่าจ้าง

“ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งในสัญญาฉบับนี้หมายถึง ผู้รับจ้าง

“ผู้ประมวลผลช่วง” หมายถึง บุคคลใดๆ ที่ได้รับการมอบหมายโดยผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับสัญญาประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนี้

“การประมวลผลข้อมูล” หมายถึง การปฏิบัติหรือส่วนหนึ่งของการปฏิบัติการซึ่งได้กระทำต่อข้อมูลส่วนบุคคล เช่น การเก็บรวบรวม การบันทึก การจัดระเบียบ การดัดแปลง ปรับเปลี่ยน การกู้คืน การให้คำปรึกษา การใช้ การเปิดเผยโดยการส่ง การแพร่กระจาย หรือทำให้มีอยู่ การรวม การจำกัด การลบ และการทำลาย

### ข้อ 9. ความรับผิดชอบและค่าเสียหาย

ผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าเสียหายทั้งปวงแก่ผู้ว่าจ้างอันเกิดจากหรือเกี่ยวกับการที่ผู้รับจ้างได้ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนอกเหนือหรือโดยฝ่าฝืนคำสั่งของผู้ว่าจ้าง จนเป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหายหรือต้องชดใช้ค่าเสียหายใด ๆ ให้แก่บุคคลหรือองค์กรอื่นใด

### ข้อ 10. ความเป็นโมฆะ

ในกรณีที่ข้อสัญญาข้อใดข้อหนึ่งในสัญญานี้เป็นโมฆะ ชัดต่อกฎหมาย หรือไม่อาจใช้บังคับได้ไม่ว่าด้วยประการใด เหตุดังกล่าวย่อมไม่กระทบต่อความสมบูรณ์ สิทธิหน้าที่หรืออำนาจบังคับใช้ของข้อสัญญาอื่นในสัญญานี้

สัญญานี้ทำขึ้นไว้สองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญานี้โดยตลอดแล้ว เห็นว่าถูกต้องตามเจตนาทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญ (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

( นายโชติ จริงจิง )

บริษัท รีเอ็กซ์ โปรดักส์ จำกัด

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

( ..... )

บริษัท .....

## แบบฟอร์มบันทึกการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Breach)

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| ชื่อผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล : |  |
|--------------------------------|--|

### โปรดยกรายละเอียดเหตุการณ์การรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล

|  |   |
|--|---|
| 1). วัน/เวลาพบการรั่วไหล:  |   |
| 2). รายละเอียดถึงเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น:   |   |
| 3). วันเวลาที่การรั่วไหลเกิดขึ้นและสาเหตุ:   |   |
| 4). ประเภทของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกละเมิด:   | <input type="checkbox"/> ลูกค้า <input type="checkbox"/> พนักงาน <input type="checkbox"/> คู่ค้า <input type="checkbox"/> กรรมการ ผู้บริหาร ที่ปรึกษา<br><input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ):.....  |
| 5). ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่เกิดการรั่วไหล:   | <input type="checkbox"/> ข้อมูลทั่วไป เช่น ชื่อ นามสกุล ข้อมูลติดต่อ<br><input type="checkbox"/> Usernames Passwords<br><input type="checkbox"/> ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว (Sensitive Data)<br>โปรดระบุ:.....<br><input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ):.....<br>..... |
| 6). ปริมาณโดยประมาณของข้อมูลที่รั่วไหล:  |   |
| 7). คาดการณ์ถึงผลกระทบที่น่าจะเกิดจากการรั่วไหลข้อมูลส่วนบุคคลจะส่งผลกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล: |   |
| 8). มาตรการที่ได้บังคับใช้ในการควบคุมการรั่วไหลที่เกิดขึ้น:  |   |
| 9). หมายเหตุ:  |   |

**แบบฟอร์มการขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล**  
(Data Subject Right Request Form)

ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ได้มีการกำหนดสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไว้ ดังต่อไปนี้

- (1) สิทธิขอถอนความยินยอม (Right to withdraw consent)
- (2) สิทธิขอเข้าถึงข้อมูล (Right to access)
- (3) สิทธิขอถ่ายโอนข้อมูล (Right to data portability)
- (4) สิทธิขอคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล (Right to object)
- (5) สิทธิขอให้ลบหรือทำลายข้อมูล (Right to erasure)
- (6) สิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูล (Right to restriction of processing)
- (7) สิทธิขอให้แก้ไขข้อมูล (Right to rectification)

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ประสงค์จะจัดการข้อมูลของตนเอง สามารถส่งแบบฟอร์มมายังอีเมล (Email) pdpa@reproducts.co.th หรือ ยื่นด้วยตัวเองที่ บริษัท รีเอ็กซ์ โปรดักส์ จำกัด

ทั้งนี้ เมื่อบริษัทฯ ได้รับแบบฟอร์มและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เมื่อได้ตรวจสอบเอกสารแล้ว บริษัทฯ จะดำเนินการแจ้งให้บุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งอยู่ในความควบคุมดูแลของบริษัททราบโดยทันทีและจะดำเนินการตามคำขอของท่าน ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับคำขอ และเอกสารประกอบโดยครบถ้วน เว้นแต่การดำเนินการตามคำขอของท่านจะละเมิดนโยบายความเป็นส่วนตัวส่วนตัวของท่านอื่น หรือเป็นการขัดต่อกฎหมาย

หากท่านประสงค์ให้บริษัทระงับการประมวลผล เพิกถอน คัดค้านหรือลบข้อมูลของท่าน โปรดทราบว่าอาจมีบางบริการที่บริษัทไม่สามารถให้บริการแก่ท่านได้หากปราศจากข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ทั้งนี้ บริษัทอาจปฏิเสธคำเรียกร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ หากพบว่า

- หลักฐานแสดงตัวตนในการยื่นคำขอไม่เพียงพอ
- คำขอไม่สมเหตุสมผล
- คำขอฟุ่มเฟือย ซ้ำซ้อน
- เจ้าของข้อมูลมีข้อมูลอยู่แล้ว
- เกี่ยวกับการทำตามสัญญา หรือการเข้าทำสัญญาระหว่างเจ้าของข้อมูลกับผู้ควบคุมข้อมูล
- มีความจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือ คำสั่งศาล หรือก่อตั้ง ใช้ หรือป้องกันสิทธิทางกฎหมาย
- การประมวลผลก่อให้เกิดผลกระทบด้านลบแก่บุคคลอื่น
- ข้อมูลนั้นจำเป็นสำหรับการประมวลผล

หนังสือตอบกลับการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

Data Subject Rights Responding

วันที่ .....

เรียน .....

ตามที่ท่านได้ยื่นคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ตามคำร้องขอเมื่อวันที่..... ต่อบริษัท รีเอ็กซ์ โปรดักส์ จำกัด ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลนั้น บริษัท รีเอ็กซ์ โปรดักส์ จำกัด ขอเรียนให้ท่านทราบถึงผลการพิจารณาคำขอใช้สิทธิของท่าน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

| รายละเอียดคำร้องขอของท่าน             |  |
|---------------------------------------|--|
| ชื่อ - นามสกุลผู้ยื่นคำร้องขอ         |  |
| ชื่อ - นามสกุลเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล  | (โปรดระบุเฉพาะกรณีผู้ยื่นคำร้องขอไม่ใช่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล)   |
| สิทธิที่ท่านได้ยื่นคำร้องขอชื่อ ..... | (โปรดเลือกเฉพาะรายการสิทธิโดยอ้างอิงตามคำร้องขอใช้สิทธิที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลยื่น ได้แก่ 1. ขอเพิกถอนความยินยอม 2. ขอเข้าถึงหรือรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลหรือขอให้เปิดเผยที่มาของข้อมูล 3. ขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล 4. ขอให้ลบข้อมูลส่วนบุคคล 5. ขอคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล 6. ขอระงับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือ 7.ขอให้ สพร. โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล) |

| ผลการพิจารณาคำขอ   |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> ดำเนินการตามคำร้องขอ<br><input type="checkbox"/> ปฏิเสธคำร้องขอ | รายละเอียด : .....(โปรดระบุเหตุผลประกอบผลการพิจารณา โดยมีเงื่อนไขดังนี้<br>- กรณีดำเนินการตามคำร้องขอ โปรดระบุรายละเอียดการดำเนินการ เช่น สพร. ได้ดำเนินการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นที่เรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่ .....<br>- กรณีปฏิเสธคำร้องขอ โปรดระบุรายละเอียดและเหตุผลประกอบการปฏิเสธ เช่น สพร. ไม่สามารถดำเนินการลบข้อมูลของท่านตามที่ร้องขอได้ เนื่องจากท่านยังมีสัญญา.....กับ สพร. อยู่ ซึ่งทำให้ สพร. จำเป็นต้องเก็บรักษาข้อมูลของท่านต่อไปเพื่อให้บริการตามสัญญา ทั้งนี้ หากท่านยืนยันต้องการให้ลบข้อมูล โปรดดำเนินการเพื่อยกเลิกสัญญาดังกล่าวก่อน โดยติดต่อได้ที่ช่องทาง..... |

หากท่านมีข้อสงสัยเกี่ยวกับผลการพิจารณาคำขอดังกล่าว โปรดติดต่อ บริษัท รีเอ็กซ์ โปรดักส์ จำกัด ได้ที่ เบอร์ติดต่อ 02-5270868-71 ติดต่อคุณบุญเรือน วิทยาลัย / คุณกฤษฎา ยี่ทอง

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(ตำแหน่ง).....

หนังสือแจ้งเหตุ การละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล  
Personal Data Breach Notification

วันที่ .....

เรียน สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ด้วยบริษัท รีเอ็กซ์ โปรดักส์ จำกัด ได้ตรวจเหตุการณ์ละเมิดในข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ ได้เก็บรักษาไว้ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งบริษัทฯ พิจารณาว่าเหตุดังกล่าว มีความเสี่ยงที่จะเกิดผลกระทบต่อสิทธิเสรีภาพของบุคคลซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อเป็นการปฏิบัติตามมาตรา 37(4) แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ .2562 บริษัทจึงขอแจ้งเรียนหนังสือแจ้งเหตุละเมิดต่อสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลโดยมีรายละเอียดดังนี้

|  |  |
|--|--|
| รายละเอียดของเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล  |  |
| วันที่ทราบเหตุ   |  |
| ผู้รายงานเหตุให้ทราบ (หากมี)   |  |
| รายการข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับผลกระทบ  |  |
| รูปแบบผลกระทบที่เกิดขึ้นกับข้อมูลส่วนบุคคล   |  |
| จำนวนเจ้าของข้อมูลที่ได้รับผลกระทบ   |  |
| มาตรการตอบสนองเพื่อหยุดยั้งเหตุ  |  |
| การแจ้งเหตุต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (เฉพาะกรณีที่มีความเสี่ยงสูงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคล) |  |
| ติดต่อคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล  | ชื่อ-นามสกุล.....<br>สถานที่ติดต่อ: .....<br>ช่องทางการติดต่อ: ..... |

บริษัทฯ ยินดีให้ความร่วมมือในการสอบสวนเหตุ การละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลนี้ โดยท่านสามารถติดต่อได้สำนักงานได้ที่

บริษัท รีเอ็กซ์ โปรดักส์ จำกัด

สถานที่ติดต่อ: เลขที่ 2 ซอยนนทบุรี 20 แยก1 ตำบลบางกระสอ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี

ช่องทางการติดต่อ: 02-5270868-71

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ .....

ตำแหน่ง.....