



บริษัท พี อาร์ จี โลจิสติกส์ จำกัด

88 หมู่ที่ 2 ถนนติวานนท์ ตำบลบางกะดี อำเภอเมืองปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี 12000
(สาขา) 109/2 หมู่ที่ 14 ถนนมิตรภาพ กม.199 ตำบลลาดบัวขาว อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา 30340
โทรศัพท์: +66 (0) 2501 2175 โทรสาร: +66 (0) 2501 2176 ทะเบียนเลขที่: 0135540003119

ระเบียบปฏิบัติ

ที่ รบป.บค. 001/2565

เรื่อง มาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ของบริษัท พี อาร์ จี โลจิสติกส์ จำกัด

เพื่อให้การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ บริษัท พี อาร์ จี โลจิสติกส์ จำกัด ("บริษัท") เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และป้องกันการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 บริษัทจึง กำหนดระเบียบปฏิบัติ เรื่อง มาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท พี อาร์ จี โลจิสติกส์ จำกัด โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. ขอบเขตการบังคับใช้

1.1 ระเบียบปฏิบัติฉบับนี้ ให้บังคับใช้กับผู้บริหาร ที่ปรึกษา พนักงานทุกระดับ และพนักงานสัญญาจ้างของบริษัท ชาวมาบุญครอง จำกัด

1.2 ระเบียบปฏิบัติฉบับนี้ ให้ใช้บังคับกับทุกกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัท พี อาร์ จี โลจิสติกส์ จำกัด ที่เกี่ยวข้องกับ ข้อมูลส่วนบุคคล อันได้แก่ การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลทุกชนิด ทุกประเภท และทุกรูปแบบของข้อมูลที่จัดเก็บ การนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้ การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล การแบ่งปันข้อมูล ตลอดจนวิธีการดำเนินการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของ ข้อมูล

2. คำนิยาม

| | |
|--------------------------|--|
| "บริษัท" | หมายถึง บริษัท พี อาร์ จี โลจิสติกส์ จำกัด |
| "ข้อมูลส่วนบุคคล" | หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล |
| "เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล" | หมายถึง บุคคลซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่ง บริษัท พี อาร์ จี โลจิสติกส์ จำกัดมีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล อันได้แก่ พนักงาน ลูกค้า ผู้ถือหุ้น ผู้สมัครงาน คู่ค้า ผู้ให้บริการและผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัท |
| "พนักงาน" | หมายถึง ผู้บริหาร ที่ปรึกษา พนักงานทุกระดับ และพนักงานสัญญาจ้าง ของบริษัท พี อาร์ จี โลจิสติกส์ จำกัด |
| "การเก็บรวบรวมข้อมูล" | หมายถึง การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากเจ้าของข้อมูลเพื่อวัตถุประสงค์ในการใช้งาน ของบริษัท พี อาร์ จี โลจิสติกส์ จำกัด |
| "การประมวลผลข้อมูล" | หมายถึง การนำข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลที่เก็บรวบรวมไว้ไปใช้และเปิดเผยตามวัตถุประสงค์ของบริษัท พี อาร์ จี โลจิสติกส์ จำกัด |

| | |
|--------------------|---|
| "การเปิดเผยข้อมูล" | หมายถึง การนำข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไปเผยแพร่ ด้วยวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด ผ่านช่องทางต่างๆ รวมถึงสื่อสังคมออนไลน์ในทุกประเภท |
| "ข้อมูลชีวภาพ" | หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่เกิดจากการใช้เทคนิคหรือเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง กับการนำลักษณะเด่นทางกายภาพ หรือทางพฤติกรรมของบุคคลมาใช้ทำให้สามารถยืนยันตัวตนของบุคคลนั้นที่ไม่เหมือนกับบุคคลอื่นได้ เช่น ข้อมูลภาพสแกนใบหน้า ข้อมูลสแกนม่านตา หรือ ข้อมูลสแกนลายนิ้วมือ |

3. แนวทางปฏิบัติ

- 3.1 ห้ามพนักงานทำการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล นอกเหนือจากวัตถุประสงค์และฐานการประมวลผลซึ่งบริษัท ได้ระบุไว้ในบันทึกการการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
- 3.2 การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท จะต้องเป็นไปตาม พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยฐานในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลประกอบด้วย
 - (1) ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือ หรือผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ จากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
 - (2) เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล
 - (3) เพื่อการปฏิบัติตามสัญญาซึ่งเจ้าของข้อมูลเป็นคู่สัญญาหรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของเจ้าของข้อมูลก่อนเข้าทำสัญญา
 - (4) เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะ
 - (5) เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท
 - (6) เป็นการจำเป็นที่บริษัทต้องปฏิบัติตามกฎหมาย
- 3.3 หากพิจารณาที่จะใช้ฐานความยินยอม รูปแบบการขอความยินยอมจะต้องมีการแจ้งวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม การใช้ หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- 3.4 ต้องมีการกำหนดช่องทางในการถอนความยินยอมเพื่อให้เจ้าของข้อมูลทราบถึงวิธีการถอนความยินยอมในการเก็บรวบรวม การใช้ หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และผลกระทบจากการถอนความยินยอม เว้นแต่มีข้อจำกัดสิทธิในการถอนความยินยอมโดยกฎหมาย
- 3.5 ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรมข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลในลักษณะเดียวกัน บริษัทจะต้องพิจารณาฐานในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว ซึ่งประกอบด้วย
 - (1) ได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้ง เป็นหนังสือหรือผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์จากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
 - (2) เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล
 - (3) เป็นการดำเนินกิจกรรมโดยชอบด้วยกฎหมายที่มีการคุ้มครองที่เหมาะสมของมูลนิธิ สมาคม หรือ องค์กรที่ไม่แสวงหากำไร
 - (4) เป็นข้อมูลเปิดเผยต่อสาธารณะด้วยความยินยอมโดยชัดแจ้งของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

- (5) เป็นการจำเป็นเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมายการปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย
- (6) เป็นการจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับ
- เวชศาสตร์ป้องกันหรืออาชีพเวชศาสตร์
 - ประโยชน์สาธารณะด้านการสาธารณสุข
 - การคุ้มครองแรงงาน การประกันสังคม หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของผู้มีสิทธิตามกฎหมาย การคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถหรือการคุ้มครองทางสังคม
 - การศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หรือสถิติ หรือประโยชน์สาธารณะอื่น
 - ประโยชน์สาธารณะที่สำคัญ
- 3.6 ในกรณีที่พนักงานมีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลที่เป็นผู้เยาว์ ซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ (อายุยังไม่ครบยี่สิบปีบริบูรณ์) หรือไม่มีฐานะเสมือนดังบุคคลซึ่งบรรลุนิติภาวะแล้ว การขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล ให้พนักงานดำเนินการดังต่อไปนี้
- (1) กรณีเจ้าของข้อมูลเป็นผู้เยาว์ที่มีอายุต่ำกว่า 10 ปี ให้ขอความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์
 - (2) กรณีเจ้าของข้อมูลเป็นผู้เยาว์ที่มีอายุ 10 ปี แต่ไม่เกิน 20 ปี ให้ขอความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ และผู้เยาว์
 - (3) กรณีที่เจ้าของข้อมูลเป็นคนที่มีความสามารถ ให้ขอความยินยอมจากผู้อนุบาลที่มีอำนาจกระทำการแทนคนไร้ความสามารถ
 - (4) กรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ ให้ขอความยินยอมจากผู้พิทักษ์ที่มีอำนาจกระทำการแทนคนเสมือนไร้ความสามารถ
- 3.7 ห้ามไม่ให้พนักงานทำการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแตกต่างจากวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งเจ้าของข้อมูลไว้ก่อนหรือในขณะที่เก็บรวบรวม เว้นแต่ ได้แจ้งวัตถุประสงค์ใหม่นั้นให้เจ้าของข้อมูลทราบ หากมีการพิจารณาในการใช้ฐานความยินยอม บริษัทจะต้องได้รับความยินยอมก่อนเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยแล้ว
- 3.8 ให้พนักงานเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลได้เท่าที่จำเป็นภายใต้วัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมาย
- 3.9 ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ให้พนักงานแจ้งรายละเอียดต่อไปนี้ต่อเจ้าของข้อมูลรับทราบ
- (1) วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมเพื่อนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้หรือเปิดเผย
 - (2) แจ้งให้ทราบถึงกรณีที่เจ้าของข้อมูลต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อปฏิบัติตามกฎหมายหรือสัญญาหรือมีความจำเป็นต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อเข้าทำสัญญา รวมทั้งแจ้งถึงผลกระทบจากการไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคล
 - (3) ข้อมูลส่วนบุคคลที่จะมีการเก็บรวบรวม รวมถึงระยะเวลาในการเก็บรวบรวมไว้ในกรณีที่ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาดังกล่าวได้ชัดเจน ให้กำหนดระยะเวลาที่อาจคาดหมายได้ตามมาตรฐานของการเก็บรวบรวม
 - (4) บุคคลหรือหน่วยงานของพนักงานซึ่งเป็นผู้รวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
 - (5) แจ้งข้อมูลสถานที่ติดต่อ และวิธีการติดต่อกลับมายังบริษัท
 - (6) สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

- 3.10 ห้ามมิให้พนักงานทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่น ที่ไม่ใช่จากเจ้าของข้อมูลโดยตรงเว้นแต่ได้แจ้งถึงการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่นให้แก่เจ้าของข้อมูลทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่เก็บรวบรวมและได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล
- 3.11 พนักงานจะต้องปฏิบัติตามมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศที่บริษัทกำหนดไว้
- 3.12 ห้ามมิให้พนักงานเปิดเผยชื่อผู้ใช้ (Username) และรหัสผ่าน (Password) ที่บริษัทจัดให้สำหรับเข้าระบบฐานข้อมูลต่างๆ แก่บุคคลอื่นใด หรือด้วยวิธีการใดๆ โดยเด็ดขาด
- 3.13 ห้ามมิให้พนักงาน คัดลอก ลอกเลียน ดัดแปลง ปลอมแปลง ข่าย จำหน่าย จ่าย โอน ให้เช่า เรียกดึงข้อมูล บันทึก ส่งผ่าน หรือกระทำการใดๆ ต่อข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลโดยไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทโดยเด็ดขาด
- 3.14 พนักงานต้องใช้ความระมัดระวังในการดูแลข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล ให้ปลอดภัยจากการสูญหาย เปลี่ยนแปลง แก้ไข รั่วไหล ถูกโจรกรรม ถูกเปิดเผยโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ รวมถึงต้องทบทวนวิธีการดูแลรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลตามบริบทหรือเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไปอยู่เสมอ
- 3.15 พนักงานต้องทำการตรวจสอบข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมให้มีความถูกต้อง สมบูรณ์ เป็นปัจจุบันและไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด ทั้งนี้หากไม่ดำเนินการตามคำร้องขอ จะต้องให้เหตุผลแห่งการไม่ดำเนินการไว้ในบันทึกคำร้องขอนั้นด้วย
- 3.16 พนักงานต้องทำการตรวจสอบเพื่อดำเนินการลบ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนที่ตนรับผิดชอบ เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษา หรือที่ไม่เกี่ยวข้องหรือเกินความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้น หรือตามที่เจ้าของข้อมูลร้องขอ หรือได้ถอนความยินยอม

4. บทลงโทษ

กรณีพนักงาน ละเลย ละเว้นไม่สั่งการ ไม่ดำเนินการ หรือดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งในหน้าที่ของตน รวมถึงกระทำการใดๆ โดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ อันเป็นการฝ่าฝืนตามนโยบายนี้ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายหรือผิดต่อกฎหมาย ให้ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยและต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งต่อบริษัท และผู้ได้รับผลกระทบจากการกระทำดังกล่าว

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 3 พฤษภาคม 2565 เป็นต้นไป


(นายสมเกียรติ มรรคยาธร)
กรรมการผู้จัดการใหญ่