



## นโยบายประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) สำหรับบุคลากร ผู้สมัครงาน ที่ปรึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้อง

### 1. บทนำ

บริษัท สตาร์ฟлекс จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) จึงจัดทำนโยบาย เรื่อง ความเป็นส่วนตัว สำหรับพนักงาน ลูกจ้าง ผู้ฝึกงาน ที่ปรึกษา และผู้สมัครงาน (“ประกาศฯ”) ฉบับนี้ขึ้น เพื่อเป็นการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง และให้หมายความรวมถึงกฎหมายฉบับแก้ไขเพิ่มเติมใด ๆ ในอนาคต (“กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”)

เพื่ออธิบายให้ท่านทราบถึงวัตถุประสงค์และวิธีการที่บริษัทปฏิบัติต่อข้อมูลที่สามารถระบุตัวตนของท่าน หรืออาจระบุตัวตนของท่านได้ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อมตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เช่น วิธีการเก็บรวบรวม ใช้เปิดเผย หรือการดำเนินการใด ๆ กับข้อมูลส่วนบุคคล อาทิ การบันทึก การจัดระบบ การจัดเก็บ การเปลี่ยนแปลงหรือการตัดแปลง การเรียกคืน การส่ง โอน การเผยแพร่ หรือการทำให้สามารถเข้าถึงหรือพร้อมใช้งานโดยวิธีใด ๆ การจัดเรียง การนำมารวมกัน การจำกัดหรือการห้ามเข้าถึง การลบหรือการทำลาย (“ประมวลผล”) และเพื่อแจ้งให้ท่านทราบถึงวัตถุประสงค์ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล ตลอดจนสิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บริษัทขอให้ท่านอ่านและทำความเข้าใจถึงข้อกำหนดต่าง ๆ ภายใต้นโยบายฯ ฉบับนี้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

### 2. กลุ่มหรือประเภทของบุคคลที่บริษัททำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

ภายใต้นโยบายฯ ฉบับนี้ กลุ่มหรือประเภทของบุคคลที่บริษัททำการเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลประกอบด้วย

- (1) บุคลากร หมายถึง บุคคลซึ่งทำงานหรือปฏิบัติหน้าที่ใด ๆ ให้อุปการะแก่บริษัท และได้ค่าจ้าง สวัสดิการ หรือค่าตอบแทนอื่นจากบริษัท เพื่อตอบแทนการทำงาน เช่น กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ผู้ฝึกงาน ที่ปรึกษา หรือบุคคลอื่นใดที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน แต่ไม่รวมถึงผู้รับจ้างหรือผู้ให้บริการซึ่งเป็นคู่ค้าของบริษัท
- (2) ผู้สมัครงาน หมายถึง บุคคลที่อาจได้รับคัดเลือกเป็นพนักงานของบริษัท โดยบริษัทอาจเป็นผู้เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานเองโดยตรง หรือได้รับจากบุคคลภายนอกก็ได้
- (3) ผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้สมัครงานและบุคลากร ซึ่งหมายถึง บุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้สมัครงานและบุคลากรของบริษัท และให้หมายความรวมถึงผู้ที่ข้อมูลส่วนบุคคลปรากฏในเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการที่เกี่ยวข้อง เช่น บุคคลในครอบครัว (เช่น บิดา มารดา คู่สมรส และบุตร เป็นต้น) บุคคลที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน บุคคลอ้างอิง (Reference)
- (4) Person) ผู้รับผลประโยชน์ และผู้ค้าประกันการทำงาน เป็นต้น

### 3. วิธีที่บริษัทเก็บรวบรวมและรับข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทเก็บรวบรวมและรับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

#### 3.1 ข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านให้ไว้กับบริษัทโดยตรง

ท่านอาจให้ข้อมูลส่วนบุคคลแก่บริษัทโดยตรง เช่น เมื่อท่านยื่นใบสมัครงานและเอกสารประกอบการสมัครงานให้แก่บริษัทฯ ไม่ว่าจะโดยการ walk-in การสมัครที่บูธสมัครงาน หรือการสมัครงานผ่านเว็บไซต์ของบริษัทที่ <https://www.starflex.co.th/> และให้หมายความรวมถึงกรณีที่ท่านเข้าสัมภาษณ์งาน เข้าทำสัญญาฉบับบริษัท และส่งมอบเอกสารต่าง ๆ ซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่านปรากฏอยู่มาให้กับบริษัท เป็นต้น

#### 3.2 ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวมจากท่านอัตโนมัติ

บริษัทอาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยอัตโนมัติผ่านทางช่องทางต่าง ๆ เช่น การใช้คุกกี้ (Cookies) หรือเทคโนโลยีอื่น ๆ ที่คล้ายคลึงกัน รายละเอียดเพิ่มเติมโปรดดู [นโยบายการใช้คุกกี้](#)

#### 3.3 ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทได้รับมาจากบุคคลภายนอก

บริษัทอาจได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากบุคคลภายนอก เช่น เว็บไซต์สมัครงานของบุคคลที่สาม บุคคลอ้างอิงของท่าน บริษัทจัดหางาน หน่วยงานของรัฐ สถานศึกษา แหล่งข้อมูล Social Media หรือใบสมัครงานและ/หรือเอกสารของบุคคลซึ่งมีความเกี่ยวข้องกับท่านในฐานะที่ท่านเป็นบุคคลในครอบครัว บุคคลที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน บุคคลอ้างอิง ผู้รับผลประโยชน์ หรือผู้ค้าประกันการทำงานของบุคคลดังกล่าว เป็นต้น

ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ท่านจะได้รับการแจ้งถึงรายละเอียดต่าง ๆ ตามที่ระบุในประกาศฯ ฉบับนี้ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะวัตถุประสงค์และฐานทางกฎหมายในการเก็บรวบรวม ใช้ เผย และ/หรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือหากกรณีที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดให้การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลใดต้องได้รับความยินยอมจากท่าน บริษัทจะขอความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่าน

ในกรณีที่บริษัทเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ก่อนวันที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลมีผลใช้บังคับ บริษัทจะเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อไปตามวัตถุประสงค์เดิมที่บริษัทได้แจ้งไว้แก่ท่านในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งท่านมีสิทธิยกเลิกความยินยอมโดยติดต่อมายังบริษัท ตามรายละเอียดการติดต่อที่ระบุในข้อ 8. ของประกาศฯ ฉบับนี้ ทั้งนี้ บริษัทขอสงวนสิทธิในการพิจารณาคำขอยกเลิกความยินยอมของท่านและดำเนินการตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

#### 4. ข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกเก็บรวบรวม

บริษัทจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็น โดยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ถูกเก็บรวบรวมและประมวลผลภายใต้ประกาศฯ ฉบับนี้ ไม่ว่าจะเป็นอย่างข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านให้ไว้กับบริษัทโดยตรง หรือข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวมจากท่านโดยอัตโนมัติ หรือข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทได้รับมาจากบุคคลภายนอก ได้แก่

- 4.1 ข้อมูลส่วนตัว เช่น ชื่อ นามสกุล วัน/เดือน/ปีเกิด อายุ เพศ น้ำหนัก ส่วนสูง หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน รูปถ่าย ลายมือชื่อ สถานภาพการสมรส สถานภาพทางทหาร ข้อมูลบุคคลในครอบครัว (เช่น บิดา มารดา คู่สมรส และบุตร เป็นต้น)
- 4.2 ข้อมูลการติดต่อ เช่น ที่อยู่อาศัย หมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร อีเมล ไลน์ผู้ใช้สำหรับแอปพลิเคชัน (line ID) ข้อมูลที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน และข้อมูลบุคคลอ้างอิง เป็นต้น
- 4.3 ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา การฝึกอบรม เช่น ชื่อสถาบัน คณะ วิชา สาขา และปีที่จบการศึกษา เป็นต้น หนังสือรับรองคุณวุฒิ ใบแสดงผลการศึกษา ความสามารถทางภาษา ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ ข้อมูลการอบรม และข้อมูลการทดสอบ และกิจกรรมที่เข้าร่วมระหว่างการศึกษา เป็นต้น
- 4.4 ข้อมูลเกี่ยวกับการสมัครงาน เช่น ประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ข้อมูลที่ปรากฏใน Resume/CV ข้อมูลประวัติอาชญากรรม ตำแหน่งที่สมัครงาน เงินเดือนที่คาดหวัง ข้อมูลการสัมภาษณ์งาน หลักฐานหรือหนังสืออ้างอิงต่าง ๆ และข้อมูลที่ปรากฏในแบบประเมินผลการสัมภาษณ์ เป็นต้น
- 4.5 ข้อมูลที่ใช้ประกอบเป็นหลักฐานในการสมัครงานหรือทำนิติกรรมต่าง ๆ เช่น ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาหนังสือเดินทาง สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบสำคัญการเกณฑ์ทหาร สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร สำเนาทะเบียนสมรส ใบรับรองแพทย์ ผลการตรวจสุขภาพ/ตรวจร่างกายก่อนเข้าทำงาน แบบระบุนามผู้รับผลประโยชน์ แบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน หนังสือยินยอมในการตรวจหาสารเสพติด หนังสือยินยอมให้ตรวจสอบประวัติบุคคล สัญญาจ้าง หนังสือสัญญาค้าประกันการทำงาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ข้อตกลงว่าจ้างที่ปรึกษา เป็นต้น
- 4.6 ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงานและการประเมินผล เช่น รหัสพนักงาน ตำแหน่ง แผนก สังกัด สายการบังคับบัญชา การประเมินผล การปฏิบัติงาน พฤติกรรมในการทำงาน ผลงานและ/หรือรางวัลที่เคยได้รับ ข้อมูลการฝึกอบรม ข้อมูลการลงทะเบียนเรียน ข้อมูลที่ปรากฏในหนังสือโอนย้ายพนักงานข้ามบริษัท สัญญาเยี่ยมตัวพนักงาน ใบลาออกจากการเป็นพนักงาน และเหตุผลที่ลาออก เป็นต้น
- 4.7 ข้อมูลเกี่ยวกับผลประโยชน์และค่าตอบแทน เช่น เงินเดือน ค่าจ้าง ผลตอบแทน โบนัส รายละเอียดเกี่ยวกับค่าบำเหน็จ สวัสดิการ เลขที่บัญชีธนาคาร ข้อมูลของผู้ค้าประกันการทำงาน ข้อมูลของผู้รับผลประโยชน์ ข้อมูลเกี่ยวกับการประกันสังคม ข้อมูลเกี่ยวกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ข้อมูลด้านภาษีอากร ข้อมูลการหักลดหย่อนภาษี ข้อมูลสิทธิประโยชน์เกี่ยวกับสุขภาพ (รวมถึงสำหรับบุคคลในครอบครัว) และ/หรือผลประโยชน์อื่น ๆ ข้อมูลส่วน

- บุคคลที่ปรากฏในใบรับรองแพทย์ รายงานสุขภาพประจำปี แบบแจ้งการลาคลอด แบบยืมกู้ยืมเงินสวัสดิการ บริษัท หนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน ใบเสร็จรับเงิน ใบแจ้งหนี้ แบบเรียกค่าสินไหมทดแทน (สำหรับการประกันอุบัติเหตุ และประกันภัย) และแบบขออนุมัติผลประโยชน์เมื่อพ้นสภาพพนักงานสำหรับการเกษียณอายุ เป็นต้น
- 4.8 ข้อมูลเกี่ยวกับสถิติทางทะเบียน เช่น วันที่เริ่มงาน วันครบกำหนดทดลองงาน วันและเวลาที่เข้างาน จำนวนชั่วโมงที่ทำงาน จำนวนชั่วโมงที่ทำงานล่วงเวลา วันหยุดพักผ่อนประจำปี วันลา แบบแจ้งการลา รายละเอียดการลาถึงสาเหตุการลา บันทึกการเข้าออกบริษัท และการบันทึกการใช้ระบบต่าง ๆ ของบริษัท เป็นต้น
- 4.9 ข้อมูลด้านเทคนิค เช่น ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ (log) หมายเลขประจำเครื่องคอมพิวเตอร์ (IP Address) และข้อมูลที่บริษัทได้เก็บรวบรวมผ่านคุกกี้ (Cookies) หรือเทคโนโลยีอื่นที่คล้ายคลึงกัน เป็นต้น
- 4.10 ข้อมูลอื่นๆ เช่น บันทึกเสียงการสนทนา รวมถึงการถ่ายภาพหรือบันทึกภาพเคลื่อนไหวในเหตุการณ์ต่าง ๆ ผ่านกล้องวงจรปิด (CCTV) เป็นต้น

## 5. วัตถุประสงค์และฐานทางกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

- 5.1 บริษัทประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เพื่อวัตถุประสงค์ต่างๆ ภายใต้ฐานทางกฎหมาย ดังต่อไปนี้ (รวมกันเรียกว่า “วัตถุประสงค์ที่กำหนด”)

ลำดับ	วัตถุประสงค์	ฐานทางกฎหมายในการประมวลผล
1	เพื่อวัตถุประสงค์ในการรับสมัคร คัดเลือก ผู้สมัครงาน การสัมภาษณ์ และการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสมัครงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ฐานสัญญา : การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน เป็นการจำเป็นเพื่อใช้ในการพิจารณาค่าขอของผู้สมัครงาน ที่ได้แสดงเจตนาสมัครงานเพื่อเข้าสู่กระบวนการคัดเลือกพนักงานของบริษัท</li> <li>● ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย : การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้สมัครงาน เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทในการรับสมัครงานหรือในการดำเนินการภายหลังการรับสมัครงาน เช่น การพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครงาน และการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครงาน เป็นต้น</li> <li>● ฐานความยินยอม : ในกรณีที่บริษัททำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ที่คาดว่าจะจะเป็นพนักงาน โดยการตัดสินใจของบริษัทฯ เอง จากแหล่งอื่น เช่น เว็บไซต์ Recruit โดยผู้ที่คาดว่าจะจะเป็นพนักงานยังไม่ได้แสดงเจตนาว่าจะประสงค์ที่จะสมัครงานกับบริษัท</li> <li>● ฐานความยินยอม : การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ในฐานะในครอบครัวหรือบุคคลอ้างอิง (Reference Person) ของผู้สมัครงานจะดำเนินการโดยอาศัยความยินยอมที่ได้รับจากท่าน</li> </ul>
2	เพื่อวัตถุประสงค์ในการอนุมัติเงินเดือน และผลประโยชน์สำหรับพนักงานของบริษัทฯ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ฐานสัญญา : การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน เป็นการจำเป็น เพื่อใช้ในการพิจารณาค่าขอของผู้สมัครงานที่ผ่านขั้นตอนการสัมภาษณ์งานและเข้าสู่กระบวนการอนุมัติเงินเดือนและผลประโยชน์สำหรับพนักงานก่อนเข้าทำสัญญาจ้าง หรือสัญญาอื่นใด เพื่อบรรจุเข้าเป็นพนักงานของบริษัท</li> <li>● ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย : การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัคร เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท เนื่องจากข้อมูลส่วนบุคคลที่ประมวลผล</li> </ul>

ลำดับ	วัตถุประสงค์	ฐานทางกฎหมายในการประมวลผล
		<p>มีความจำเป็นต่อการพิจารณาอนุมัติเงินเดือนและผลประโยชน์สำหรับพนักงานของบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ฐานสัญญา : การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน เป็นการจำเป็นเพื่อดำเนินการเข้าทำสัญญาจ้าง และสัญญาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตลอดจนการดำเนินการใดๆ ที่จำเป็นก่อนการเข้าทำสัญญาดังกล่าว</li> </ul>
3	<p>เพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับจ้างงาน และการบรรจุพนักงานเข้าทำงาน อาทิ การตรวจร่างกายก่อนเข้าทำงาน การระบุนามผู้รับประโยชน์ การขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน การตรวจสอบประวัติอาชญากรรม การเข้าทำสัญญาจ้าง และการเข้าทำสัญญาผู้ค้าประกันการทำงาน เป็นต้น</p>	<p>ในกรณีของผู้ค้าประกันการทำงาน การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ค้าประกันการทำงาน เป็นการจำเป็นเพื่อการดำเนินการเข้าทำสัญญาผู้ค้าประกันการทำงานซึ่งผู้ค้าประกันการทำงานเป็นคู่สัญญา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย : การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน เป็นการจำเป็นในการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคลของบริษัท เช่น การตรวจสอบและพิจารณาคุณสมบัติของพนักงาน เพื่อบรรจุพนักงานเข้าทำงานในตำแหน่งที่เหมาะสม เป็นต้น</li> <li>● ฐานกฎหมาย : ในกรณีของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท เป็นการจำเป็นเพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เช่น การจัดทำแบบฟอร์ม และเอกสารต่าง ๆ เพื่อยื่นต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>● ฐานความยินยอม : การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวของพนักงาน อาทิ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ และข้อมูลชีวภาพ จะกระทำโดยอาศัยความยินยอมที่ได้รับจากพนักงาน</li> </ul>
4	<p>เพื่อวัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการสวัสดิการและผลประโยชน์พนักงาน ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะเงินกู้สวัสดิการ การเบิกค่ารักษาพยาบาล สวัสดิการส่วนลดสำหรับพนักงาน การตรวจร่างกายประจำปี การประกันภัย และการเรียกค่าสินไหมทดแทนที่เกี่ยวข้องกับการประกันภัย</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ฐานสัญญา : การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน เป็นการจำเป็นสำหรับบริษัทในการปฏิบัติตามสัญญาจ้าง และสัญญาอื่นๆ ซึ่งพนักงานเป็นคู่สัญญา</li> <li>● ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย : การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน เป็นการจำเป็นต่อการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคลของบริษัท เช่น การจัดสรรสวัสดิการและผลประโยชน์ของพนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน</li> <li>● ฐานการปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อให้บรรลุประสงค์เกี่ยวกับการคุ้มครองแรงงาน และประกันสังคม : การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการคุ้มครองแรงงาน และการประกันสังคม สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของผู้มีสิทธิตามกฎหมาย การคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ หรือการคุ้มครองทางสังคม</li> <li>● ฐานความยินยอม : การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวของพนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน อาทิ ข้อมูล</li> </ul>

ลำดับ	วัตถุประสงค์	ฐานทางกฎหมายในการประมวลผล
		<p>สุขภาพ เพื่อการบริหารจัดการการประกันภัยแบบกลุ่มหรือสวัสดิการอื่นๆ จะกระทำโดยอาศัยความยินยอมที่ได้รับจากพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน</p>
5	<p>เพื่อวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานตามสัญญาจ้าง ข้อตกลงการว่าจ้างสัญญาแต่งตั้ง หรือสัญญาอื่นใด ซึ่งเข้าทำกับบริษัท</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ฐานสัญญา : การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานที่เกี่ยวข้อง เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติหน้าที่หรือทำงานตามขอบเขตที่ระบุในสัญญาจ้าง ข้อตกลงการจ้าง สัญญาแต่งตั้ง หรือสัญญาอื่นใด ซึ่งพนักงานได้เข้าทำกับบริษัท เช่น การใช้และเปิดเผยชื่อ นามสกุล และข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในบัตรประจำตัวประชาชนของพนักงาน เพื่อยืนยันตัวตนในฐานะผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัทในการลงนามในสัญญา เอกสารหรือกระทำการใด ๆ ในนามของบริษัท ตลอดจนการใช้และเปิดเผยชื่อพนักงานในประกาศ ใบอนุมัติ แบบฟอร์ม หรือเอกสารอื่นๆ ของบริษัทตามขอบอำนาจหน้าที่ หรือส่วนงานที่พนักงานดังกล่าวเป็นผู้รับผิดชอบ เป็นต้น</li> <li>● ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย : การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายในการดำเนินธุรกิจ และการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องของบริษัท</li> </ul>
6	<p>เพื่อวัตถุประสงค์ในการบันทึกเวลาการทำงาน จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง โบนัส ค่าตอบแทน หรือสิทธิประโยชน์ใดๆ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ฐานสัญญา : การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน เป็นการจำเป็นสำหรับการจ่ายค่าจ้าง เงินเดือน โบนัส ค่าตอบแทน และ/หรือสิทธิประโยชน์ใด ๆ ตามสัญญาจ้าง และสัญญาอื่น ๆ ซึ่งพนักงานเป็นคู่สัญญา</li> <li>● ฐานกฎหมาย : ในบางกรณีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน เป็นการปฏิบัติตามกฎหมายของบริษัท เช่น การหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามกฎหมายว่าด้วยภาษีอากร เป็นต้น</li> <li>● ฐานความยินยอม : การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวของพนักงาน อาทิ ข้อมูลชีวภาพ จะกระทำโดยอาศัยความยินยอมที่ได้รับจากพนักงาน</li> </ul>
7	<p>เพื่อวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล และคำสั่งโดยชอบด้วยกฎหมายของหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ฐานกฎหมาย : การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน เป็นการปฏิบัติตามกฎหมายของบริษัท ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะกฎหมายแรงงาน กฎหมายว่าด้วยประกันสังคม กฎหมายว่าด้วยภาษีอากร กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เช่น การยื่นแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ต่อคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ การส่งข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานให้แก่หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมสรรพากร สำนักงานประกันสังคม สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กรมส่งเสริมและ</li> </ul>

ลำดับ	วัตถุประสงค์	ฐานทางกฎหมายในการประมวลผล
		พัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เป็นต้น
8	เพื่อวัตถุประสงค์ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน หรือหน้าที่ของพนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย : การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเพื่อการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล หรือเพื่อประโยชน์อื่นใดในการดำเนินธุรกิจของบริษัท</li> </ul>
9	เพื่อวัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการฝึกอบรมบุคลากร ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะการรวบรวมรายชื่อผู้ที่มีความประสงค์จะเข้าฝึกอบรม และดำเนินการบริหารจัดการทางทะเบียนและสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย : การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท ในการบริหารจัดการการฝึกอบรม เช่น การลงทะเบียนหลักสูตรการฝึกอบรม การจัดแผนการดำเนินการและแบบฝึกอบรม ตลอดจนการจัดสรรสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ที่เหมาะสม สำหรับการจัดฝึกอบรม เป็นต้น</li> </ul>
10	เพื่อวัตถุประสงค์ในการโอนย้ายพนักงานและบุคลากร	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย : การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายในการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคลของบริษัท เช่น การโอนย้าย หรือยืมตัวพนักงาน เป็นต้น</li> <li>● ฐานสัญญา : การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน เป็นการจำเป็นเพื่อปฏิบัติตามสัญญาจ้าง สัญญาโอนพนักงานซึ่งมีพนักงานเป็นคู่สัญญา หรือสัญญาอื่นใดที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน</li> <li>● ในกรณีที่บริษัทส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานไปต่างประเทศ บริษัทจะดำเนินการเพื่อให้แน่ใจว่าประเทศปลายทาง หรือผู้รับข้อมูลส่วนบุคคลในต่างประเทศนั้นมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอในบางกรณี บริษัทอาจขอความยินยอมของพนักงาน สำหรับการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานไปยังต่างประเทศ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล</li> </ul>
11	เพื่อวัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลในเรื่องอื่น ๆ อาทิ การลงโทษทางวินัย การเลิกจ้าง การลาออก และการเกษียณ เป็นต้น	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ฐานสัญญา : การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน เป็นการจำเป็นเพื่อใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาจ้าง และสัญญาอื่น ๆ ซึ่งพนักงานเป็นคู่สัญญา อาทิ การเลิกจ้าง ในกรณีที่พนักงานลาออกหรือเกษียณจากการทำงาน และการบันทึกประวัติการถูกลงโทษทางวินัยของพนักงานที่ฝ่าฝืนระเบียบหรือข้อบังคับการทำงาน เป็นต้น</li> <li>● ฐานกฎหมาย : การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน เป็นการปฏิบัติตามกฎหมายของบริษัท เช่น การดำเนินการตามกระบวนการเลิกจ้าง การลาออก หรือการเกษียณของพนักงานของพนักงาน ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน และกฎหมายว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น</li> </ul>

ลำดับ	วัตถุประสงค์	ฐานทางกฎหมายในการประมวลผล
		<ul style="list-style-type: none"> <li>● ฐานการปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการคุ้มครองแรงงาน : การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายของบริษัท เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการคุ้มครองแรงงาน เช่น การลงโทษทางวินัย และการเลิกจ้าง เป็นต้น</li> <li>● ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย : การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายในการจัดการด้านทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ เช่น การลงโทษทางวินัยและบันทึกประวัติถูกลงโทษทางวินัยของพนักงาน และการฟื้นฟูสภาพจากการเป็นพนักงานของบริษัท เป็นต้น</li> </ul>
12	เพื่อวัตถุประสงค์ในการติดต่อสื่อสารกับผู้สมัครงาน พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย : การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทในการติดต่อสื่อสารกับผู้สมัครงาน พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน</li> </ul>
13	เพื่อวัตถุประสงค์ในการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมายหรือยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องของบริษัทในขั้นตอนต่าง ๆ ตามกฎหมาย	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย : การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เป็นการจำเป็นเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมายหรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องของบริษัทในขั้นตอนต่าง ๆ ตามกฎหมาย เช่น การสอบสวนและ/หรือการไต่สวนโดยเจ้าหน้าที่ของรัฐ การเตรียมคดี การดำเนินคดี และ/หรือการต่อสู้คดีในชั้นศาล เป็นต้น</li> </ul>
14	เพื่อวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบดูแลความสงบเรียบร้อยรักษาความปลอดภัยและทรัพย์สินของบริษัทฯ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย : การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายในการตรวจสอบดูแลความสงบเรียบร้อยและรักษาความปลอดภัยในทรัพย์สินของบริษัทฯ หรือการใช้ภาพบันทึกจากกล้องวงจรปิด (CCTV) เพื่อป้องกันการสูญหาย หรือเสียหายในทรัพย์สินของบริษัทฯ หรือใช้เพื่อติดตามเอาคืนทรัพย์สิน หรือเรียกให้ชดใช้ค่าเสียหาย ในกรณีที่มีการทำให้ทรัพย์สินของบริษัทฯ สูญหาย หรือเสียหาย เป็นต้น</li> <li>● ฐานการป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของพนักงาน : การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ ดูแล ป้องกัน หรือระงับเหตุการณ์ใด ๆ ที่อาจเป็นอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของพนักงาน</li> </ul>
15	เพื่อการดำเนินการใดๆ ที่จำเป็น และเป็นประโยชน์ต่อท่าน หรือเกี่ยวข้องโดยตรงกับวัตถุประสงค์ที่กำหนดข้างต้น	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย : การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์ชอบด้วยกฎหมายในการดำเนินการใดๆ ที่จำเป็นของบริษัทฯ และ/หรือเป็นประโยชน์ต่อท่าน หรือเกี่ยวข้องโดยตรงกับวัตถุประสงค์ที่กำหนดข้างต้น</li> </ul>

ลำดับ	วัตถุประสงค์	ฐานทางกฎหมายในการประมวลผล
		ทั้งนี้ หากเป็นกรณีที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดให้การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลใดต้องได้รับความยินยอมจากท่าน บริษัทฯ จะขอความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่าน
16	เพื่อวัตถุประสงค์อื่นๆ ที่บริษัทฯ จะแจ้งให้ท่านทราบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>บริษัทฯ จะแจ้งให้ท่านทราบถึงวัตถุประสงค์อื่นใด อันเป็นเหตุให้บริษัทฯ ต้องประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน นอกเหนือไปจากวัตถุประสงค์ตามที่ระบุไว้ข้างต้น หรือเมื่อบริษัทฯ มีการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์เดิมที่กำหนดไว้</li> </ul> ทั้งนี้ หากเป็นกรณีที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดให้การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลใดต้องได้รับความยินยอมจากท่าน บริษัทฯ จะขอความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่าน

- 5.2 เนื่องจากข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทฯ จะดำเนินการประมวลผลเพื่อวัตถุประสงค์ที่กำหนดตามข้อ 5.1 ข้างต้น ในส่วนที่มีความเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎหมายหรือสัญญาหรือมีความจำเป็นเพื่อเข้าทำสัญญากับท่าน เป็นข้อมูลที่จำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว หากท่านไม่ประสงค์ที่จะให้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวแก่บริษัท อาจมีผลกระทบทางกฎหมาย หรืออาจทำให้บริษัทฯ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ภายใต้สัญญาที่เข้าทำกับท่าน หรือไม่สามารเข้าทำสัญญากับท่านได้ (แล้วแต่กรณี) ในกรณีดังกล่าว บริษัทฯ อาจมีความจำเป็นต้องปฏิเสธการเข้าทำสัญญากับท่าน หรือการให้สวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับท่านไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน
- 5.3 ในกรณีที่บริษัทฯ จะดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในลักษณะ และ/หรือเพื่อวัตถุประสงค์ที่ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่กำหนดข้างต้น บริษัทฯ จะจัดให้มีนโยบายหรือประกาศเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพิ่มเติม และ/หรือมีหนังสือไปยังท่านเพื่ออธิบายการประมวลผลข้อมูลในลักษณะดังกล่าว โดยท่านควรอ่านนโยบายหรือประกาศเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องร่วมประกาศฯ ฉบับนี้ และ/หรือหนังสือดังกล่าว (แล้วแต่กรณี)

## 6. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

- 6.1 บริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ภายใต้วัตถุประสงค์ที่กำหนดและตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดให้แก่บุคคลและหน่วยงาน ดังต่อไปนี้
- บริษัท สตาร์เฟล็กซ์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ ทั้งนี้ ให้ความหมายรวมถึงผู้บริหาร กรรมการ พนักงาน ลูกจ้าง และ/หรือบุคลากรภายในของบริษัทดังกล่าวเท่าที่เกี่ยวข้องและตามความจำเป็นเพื่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
  - คู่ค้าทางธุรกิจ ผู้ให้บริการ และผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทมอบหมายหรือว่าจ้างให้ทำหน้าที่บริหารจัดการ/ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บริษัท ในการให้บริการต่าง ๆ เช่น การตรวจสอบสุขภาพของพนักงานโดยคู่ค้าทางธุรกิจ การให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ บริการบันทึกข้อมูล บริการชำระเงิน บริการรับส่งไปรษณีย์ บริการรับ-ส่งพัสดุ บริการจัดพิมพ์ บริการด้านสุขภาพ บริการประกันภัย บริการฝึกอบรม บริการวิเคราะห์ข้อมูล บริการทำการวิจัย การทำการตลาด หรือบริการอื่นใดที่อาจเป็นประโยชน์ต่อท่าน หรือเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท อาทิ ธนาคารพาณิชย์ โรงพยาบาล บริษัทประกันชีวิต บริษัทประกันวินาศภัย เป็นต้น
- 6.2 การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้กับบุคคลอื่น จะดำเนินการภายใต้วัตถุประสงค์ที่กำหนด หรือวัตถุประสงค์อื่นที่กฎหมายกำหนดให้กระทำเช่นนั้น ในกรณีที่กฎหมายกำหนดว่าต้องได้รับความยินยอมจากท่าน บริษัทฯ จะขอความยินยอมจากท่านก่อน

- 6.3 การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้กับบุคคลอื่น บริษัทฯ จะจัดให้มีมาตรการที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้เปิดเผยและเพื่อปฏิบัติตามมาตรฐานและหน้าที่การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด ทั้งนี้ ในกรณีที่บริษัทฯ ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปต่างประเทศ บริษัทฯ จะดำเนินการเพื่อ ทำให้แน่ใจว่าประเทศปลายทาง องค์การระหว่างประเทศ หรือผู้รับข้อมูลในต่างประเทศนั้นมีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ หรือเพื่อให้แน่ใจว่าการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปต่างประเทศเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด โดยในบางกรณี บริษัทฯ อาจขอความยินยอมของท่านสำหรับการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศดังกล่าว

## 7. ระยะเวลาเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดในการประมวลผลส่วนบุคคลนั้น ๆ โดยการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลจะเปลี่ยนแปลงไปโดยขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ที่กำหนดในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล นอกจากนี้ บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลเป็นระยะเวลาตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด (ถ้ามี) โดยคำนึงถึงอายุความตามกฎหมายสำหรับการดำเนินคดีที่อาจเกิดขึ้นจากหรือเกี่ยวกับเอกสารหรือข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวมไว้ในแต่ละรายการ และโดยคำนึงถึงแนวปฏิบัติของบริษัทฯ และของภาคธุรกิจที่เกี่ยวข้องสำหรับข้อมูลส่วนบุคคลแต่ละประเภทเป็นสำคัญ

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นระยะเวลาไม่เกิน 10 ปี นับแต่วันที่มีนิติสัมพันธ์ระหว่างท่านกับบริษัทสิ้นสุดลง อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ อาจเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นระยะเวลาเกินกว่าระยะเวลาดังกล่าวหากกฎหมายอนุญาตหรือเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวจำเป็นต้องการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องทางกฎหมายของบริษัทฯ

หลังจากครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น บริษัทฯ จะลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว จากการจัดเก็บหรือระบบของบริษัทฯ และของบุคคลอื่นซึ่งให้บริการแก่บริษัทฯ (ถ้ามี) หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนได้ เว้นแต่จะเป็นกรณีที่บริษัทฯ สามารถเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวได้ต่อไปตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกำหนด ทั้งนี้สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับระยะเวลาเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ท่านสามารถติดต่อมายังบริษัทฯ ตามรายละเอียดการติดต่อที่ระบุไว้ในข้อ 8. ของประกาศฯ ฉบับนี้

## 8. สิทธิต่าง ๆ ของท่านเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล

ในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลท่านมีสิทธิต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านดังต่อไปนี้ ภายใต้หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ หากท่านประสงค์ที่จะขอใช้สิทธิของท่าน ท่านสามารถติดต่อมายังบริษัทฯ ตามรายละเอียดในข้อ 8. ของประกาศฯ ฉบับนี้

- (1) สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล  
ท่านมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านและขอให้บริษัทฯ ทำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวให้แก่ท่าน ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด
- (2) สิทธิในการโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล  
ท่านมีสิทธิที่จะขอรับข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับท่าน รวมถึงมีสิทธิขอให้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลรายอื่น หรือตัวท่านเอง เว้นแต่โดยสภาพไม่สามารถทำได้ ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด
- (3) สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล  
ท่านมีสิทธิขอคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ในกรณีที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- (4) สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคล  
ท่านอาจขอให้บริษัทฯ ลบ ทำลายหรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนได้ในกรณีที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

- (5) สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล  
ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทระงับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในกรณีที่ถูกกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด
- (6) สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง  
ท่านมีสิทธิขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้ถูกต้อง หากข้อมูลส่วนบุคคลของท่านนั้นไม่ถูกต้อง ไม่เป็นปัจจุบัน ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ หรือก่อให้เกิดความเข้าใจผิด
- (7) สิทธิที่จะเพิกถอนความยินยอม  
ในกรณีที่บริษัทฯ อาศัยความยินยอมของท่านในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ท่านมีสิทธิในการเพิกถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมกับบริษัทฯ ได้
- (8) สิทธิในการยื่นข้อเรียกร้อง  
หากท่านมีความกังวลหรือมีข้อสงสัยเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติของบริษัทเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โปรดติดต่อบริษัทโดยใช้รายละเอียดการติดต่อตามข้อ 8 ของประกาศฯ ฉบับนี้ ทั้งนี้ ในกรณีที่มิเหตุให้เชื่อว่าบริษัทได้ฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิยื่นข้อร้องเรียนต่อคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญที่ได้รับ การแต่งตั้งโดยคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามระเบียบและวิธีการที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

ทั้งนี้ บริษัทขอสงวนสิทธิในการพิจารณาคำร้องขอใช้สิทธิของท่านและดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

## 9. วิธีติดต่อบริษัท

### เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ทางไปรษณีย์ : บริษัท สตาร์เฟล็กซ์ จำกัด (มหาชน)  
เลขที่ 189/48-49 หมู่ที่ 3 ตำบลบางเพรียง อำเภอบางบ่อ จังหวัดสมุทรปราการ 10560

Email Address : [DPOofficer@starflex.co.th](mailto:DPOofficer@starflex.co.th)

### ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

ทางไปรษณีย์ : บริษัท สตาร์เฟล็กซ์ จำกัด (มหาชน)  
เลขที่ 189/48-49 หมู่ที่ 3 ตำบลบางเพรียง อำเภอบางบ่อ จังหวัดสมุทรปราการ 10560

โทรศัพท์ : 02-708-2555 โทรสาร : 708-2355

เว็บไซต์ : [www.starflex.co.th](http://www.starflex.co.th)

## 10. การเปลี่ยนแปลงนโยบายฯ ฉบับนี้

บริษัทฯ อาจทำการเปลี่ยนแปลงนโยบายฉบับนี้เป็นครั้งคราว เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ที่เกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน และเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกำหนด โดยบริษัทฯ จะแจ้งให้ท่านทราบถึงการแก้ไขเปลี่ยนแปลงนโยบายดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท และผ่านการแจ้งเตือนทางอีเมลตามความเหมาะสม ทั้งนี้บริษัทฯ ขอให้ท่านตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงนโยบายฯ ฉบับนี้เป็นระยะ ๆ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2569 เป็นต้นไป

บริษัท สตาร์เฟล็กซ์ จำกัด (มหาชน)