



# นโยบายและระเบียบปฏิบัติ การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ของบริษัท เพาเวอร์ โซลูชั่น เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)  
และบริษัทในกลุ่ม

ของ

พนักงานทุกคน กรรมการ/ผู้บริหาร/พนักงาน/เจ้าหน้าที่ หรือ บุคคลอื่นใด  
(ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ผู้รับเหมา ผู้รับจ้าง ผู้ติดต่องาน ผู้สมัครงาน  
ผู้ที่เคยปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่บริษัทฯ และผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ)

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

[data.privacy@pst.co.th](mailto:data.privacy@pst.co.th)

# PSTC GROUP

## นโยบายและระเบียบปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ของ

## พนักงานทุกคน กรรมการ/ผู้บริหาร/พนักงาน/เจ้าหน้าที่ หรือ บุคคลอื่นใด

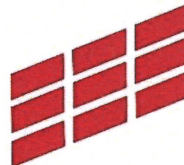
(พนักงานประจำ พนักงานสัญญาจ้างงานแบบระยะเวลาสิ้นสุดสัญญา พนักงานชั่วคราว ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ผู้รับเหมา ผู้รับจ้าง ผู้ติดต่องาน ผู้สมัครงาน ผู้ที่เคยปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่บริษัทฯ และผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ)

ของ

## บริษัท เพาเวอร์ โซลูชั่น เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) และบริษัทในกลุ่ม



บริษัท เพาเวอร์ โซลูชั่น เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)  
POWER SOLUTION TECHNOLOGIES PUBLIC COMPANY LIMITED



## ประกาศที่ PST 010/2565

**นโยบายและระเบียบปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ  
บริษัท เพาเวอร์ โซลูชั่น เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) และบริษัทในกลุ่ม**

บริษัท เพาเวอร์ โซลูชั่น เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) และบริษัทในกลุ่มที่บริษัทเป็นผู้ถือหุ้นทั้งทางตรง หรือทางอ้อมรวมกันเกินกว่าร้อยละ 50 (ต่อไปนี้จะเรียกรวมว่า "บริษัท") ตามคำนิยามไว้ในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ("พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล") ของท่าน และ/หรือ ของพนักงานทุกคน กรรมการ/ผู้บริหาร/พนักงาน/เจ้าหน้าที่ หรือ บุคคลอื่นใด ("เจ้าของข้อมูล") จากท่านซึ่งเป็นพนักงานประจำ พนักงานสัญญาจ้างงานแบบระยะเวลาสิ้นสุดสัญญา พนักงานชั่วคราว ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ผู้รับเหมา ผู้รับจ้าง ผู้ติดต่องาน ผู้สมัครงาน ผู้ที่เคยปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่บริษัท และผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับ บริษัทฯ ("ผู้ให้ข้อมูล") ตามที่ผู้ให้ข้อมูลได้ให้ข้อมูลส่วนบุคคลไว้กับบริษัทฯ ก่อนวันที่ 01 มิถุนายน พ.ศ. 2565 นั้น บริษัทฯ ขอเรียนว่า บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลดังกล่าวไว้อย่างปลอดภัยในระบบของบริษัทฯ และ/หรือ บริษัทฯ ในเครือที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการจัดเก็บข้อมูล ตามที่ระบุในหนังสือฉบับนี้ที่เกี่ยวข้องอย่างใดอย่างหนึ่ง หลายอย่างหรือทั้งหมด ทั้งนี้เจ้าของข้อมูลอาจยุติการ ให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว โดยเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวและให้ความสำคัญต่อการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือทำธุรกรรมกับบริษัทฯ จึงได้จัดทำนโยบายการคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคลฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้มีหลักเกณฑ์ มาตรฐาน กำกับดูแล และการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลอย่างชัดเจนและเหมาะสม ดังต่อไปนี้

**1. ขอบเขตการบังคับใช้**

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ มีผลบังคับใช้กับการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคน กรรมการ/ผู้บริหาร/พนักงาน/เจ้าหน้าที่ หรือ บุคคลอื่นใด ("เจ้าของข้อมูล") ซึ่งหมายถึง พนักงานประจำ พนักงานสัญญาจ้างงานแบบระยะเวลาสิ้นสุดสัญญา พนักงานชั่วคราว ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ผู้รับเหมา ผู้รับจ้าง ผู้ติดต่องาน ผู้สมัครงาน ผู้ที่เคยปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่บริษัทฯ และผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับ บริษัทฯ รวมถึงผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในนามบริษัทฯ ("ผู้ให้ข้อมูล")

**2. คำนิยาม**

2.1 "ข้อมูลส่วนบุคคล" หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

2.2 "ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว" หมายถึง ข้อมูลที่เป็นเรื่องส่วนบุคคลโดยแท้ของบุคคล แต่มีความละเอียดอ่อนและอาจส่งเสียในการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม เช่น เชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใด ซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

2.3 "การประมวลผล" หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย การลบ หรือการทำลายข้อมูลส่วนบุคคล

2.4 “เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลธรรมดาซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ข้อมูลส่วนบุคคลสามารถระบุตัวตนของบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม

2.5 “ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

2.6 “ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของบริษัท ทั้งนี้ บุคคลหรือนิติบุคคล ซึ่งดำเนินการดังกล่าวไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

2.7 “ลูกค้า” หมายถึง บริษัท ห้างร้าน หรือบุคคล ที่ซื้อสินค้าหรือใช้บริการของบริษัท

2.8 “คู่ค้า” หมายถึง บริษัท ห้างร้าน หรือบุคคล ที่ขายสินค้าหรือให้บริการกับบริษัท

2.9 “ผู้มาติดต่องาน” หมายถึง บริษัท ห้างร้าน หรือบุคคล ที่เข้ามาติดต่องาน มาเยี่ยมชม มาตรวจสอบ หรือมาดำเนินการกิจกรรมใดๆ กับบริษัท ที่ไม่ได้เป็นลูกค้าหรือคู่ค้า

2.10 ข้อมูลส่วนบุคคลของกรรมการ/ผู้บริหาร/พนักงาน/เจ้าหน้าที่ หรือ บุคคลอื่นใด (“เจ้าของข้อมูล”) จากท่านซึ่งเป็นพนักงานประจำ พนักงานสัญญาจ้างงานแบบระยะเวลาสิ้นสุดสัญญา พนักงานชั่วคราว ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ผู้รับเหมา ผู้รับจ้าง ผู้ติดต่องาน ผู้สมัครงาน ผู้ที่เคยปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่บริษัท และผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับ บริษัท (“ผู้ให้ข้อมูล”) ที่ได้รับการคุ้มครองตามนโยบายนี้ คือ

2.10.1 ชื่อลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มาติดต่องาน

2.10.2 ที่อยู่ ทั้งที่เป็นนิติบุคคลและบุคคลธรรมดา

2.10.3 หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล ไลน์ นามบัตร

2.10.4 เลขที่บัตรประชาชน

2.10.5 รายการและราคาสินค้าที่ซื้อหรือขาย

2.10.6 แหล่งผลิตหรือแหล่งส่งต่อของสินค้าหรือบริการ

2.10.7 ข้อมูลส่วนบุคคลอื่นใดที่ประธานกรรมการบริษัทและ/หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารกำหนด

### 3. นโยบายการเก็บรักษา การใช้ข้อมูลและรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท เก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลหลากหลายประเภท โดยประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวม นั้นขึ้นอยู่กับสถานการณ์และเหตุการณ์ที่แตกต่างกันออกไป

3.1 บริษัทจะดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล โดยมี วัตถุประสงค์ ขอบเขต และใช้วิธีการที่ขบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม โดยในการเก็บรวบรวมนั้นจะทำเพียงเท่าที่จำเป็นแก่การดำเนินงานภายใต้วัตถุประสงค์ของบริษัท เท่านั้น

3.2 บริษัทจะดำเนินการให้เจ้าของข้อมูล รับรู้ ให้ความยินยอมทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือตามแบบวิธีการของบริษัท กรณีที่จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวของเจ้าของข้อมูล บริษัทจะขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลโดยชัดแจ้งก่อนทำการเก็บรวบรวม เว้นแต่การเก็บข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวจะเข้าข้อยกเว้นตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 หรือกฎหมายอื่นกำหนดไว้

3.3 แหล่งข้อมูลที่เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลาย เช่น

3.3.1 ข้อมูลที่ได้จากท่านโดยตรง ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของการเข้าเป็นของกรรมการ/ผู้บริหาร/พนักงาน/เจ้าหน้าที่ หรือ บุคคลอื่นใด (“เจ้าของข้อมูล”) จากท่านซึ่งเป็นพนักงานประจำ พนักงานสัญญาจ้างงานแบบระยะเวลาสิ้นสุดสัญญา พนักงานชั่วคราว ผู้รับเหมา คู่ค้าหรือพันธมิตรทางธุรกิจกับบริษัท

3.3.2 ข้อมูลที่บริษัทฯ ได้รับจากบุคคลภายนอก ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของการเข้าเป็นคู่ค้าหรือพันธมิตรทางธุรกิจกับบริษัทฯ เช่น ข้อมูลเครดิต ข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลจากลูกค้าของบริษัทฯ หรือลูกค้าของท่าน ข้อมูลจากหน่วยงานที่บังคับใช้กฎหมาย เป็นต้น

3.3.3 การสนทนาระหว่างท่าน และบริษัทฯ รวมถึงบันทึกการสนทนาผ่านทางโทรศัพท์ จดหมาย อีเมล บันทึกข้อความ หรือวิธีการอื่นใด

3.3.4 ข้อมูลที่บริษัทฯ ได้รับ หรืออาจได้รับเมื่อท่านใช้งานเว็บไซต์หรือแอปพลิเคชันของบริษัทฯ และ/หรือ เมื่อท่านทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านปรากฏแก่สาธารณะอย่างชัดเจน รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลผ่านทาง Social Media ในกรณีดังกล่าว บริษัทฯ จะเลือกเก็บรวบรวมเฉพาะข้อมูลที่ท่านเลือกให้ปรากฏต่อสาธารณะเท่านั้น

#### 3.4 ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย

ประเภทของ “ข้อมูลส่วนบุคคล” ของท่านที่บริษัทฯ เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย (รวมเรียกว่า “ประมวลผล”) ภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงข้อมูลส่วนบุคคลดังต่อไปนี้

3.4.1 ข้อมูลส่วนตัว: ชื่อ นามสกุล เพศ วันเดือนปีเกิด หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน หมายเลขหนังสือเดินทาง หมายเลขอื่น ๆ ที่ทางราชการออกให้ รวมถึงข้อมูลส่วนตัวที่ปรากฏอยู่บนเอกสารที่ราชการออกให้เพื่อใช้ในการยืนยันตัวตน เอกสารสำคัญของนิติบุคคลที่ออกให้โดยราชการ (กรณีคู่ค้า/พันธมิตรทางธุรกิจเป็นนิติบุคคล) หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี สัญชาติ ภาพบนบัตรประจำตัวประชาชน หนังสือเดินทาง ใบอนุญาตขับขี่ ลายมือชื่อ ข้อมูลการยืนยันตัวตน ภาพถ่าย ภาพหรือบันทึกจากกล้องวงจรปิด (CCTV)

3.4.2 ข้อมูลการติดต่อ: ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ อีเมล

3.4.3 ข้อมูลทางการเงิน: ข้อมูลบัญชีธนาคาร ที่อยู่สำหรับเรียกเก็บเงิน เลขที่บัตรเครดิต และชื่อผู้ถือบัตร และรายละเอียดของบัตรเครดิต

3.4.4 ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์: ที่อยู่ IP คุกกี้ บันทึกกิจกรรม ข้อมูลระบุตัวตน และข้อมูลตำแหน่งทางภูมิศาสตร์

3.4.5 ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว (Sensitive Personal Data): ข้อมูลศาสนา ข้อมูลสุขภาพ และข้อมูลความพิการ ข้อมูลประวัติอาชญากรรม

บริษัทฯ อาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวของท่านบางประเภท เพื่อใช้ในการทำสัญญาเป็นคู่ค้าหรือพันธมิตรทางธุรกิจกับบริษัทฯ อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ จะไม่เก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลประเภทนี้ โดยไม่ได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่าน เว้นแต่ในกรณีที่กฎหมายอนุญาตให้สามารถกระทำได้

#### 3.5 การปฏิเสธให้ข้อมูลส่วนบุคคลแก่บริษัทฯ

ในกรณีที่บริษัทฯ จำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน และท่านไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแก่บริษัทฯ บริษัทฯ อาจปฏิเสธการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

3.6 บริษัทฯ ให้ความสำคัญพลสิทธิส่วนบุคคลของลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มาติดต่องาน และปฏิบัติเช่นเดียวกันทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ

3.7 บริษัทฯ จะขอข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็นในการทำธุรกิจร่วมกัน หรือตามที่กฎหมายกำหนด หรือตามที่องค์กรหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนดเท่านั้น โดยจะขอรับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของ ข้อมูลก่อนหรือขณะที่มีการขอข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว

3.8 บริษัทฯ จะจัดให้มีการเก็บรักษา การใช้ การตรวจสอบ ทบทวน อนุมัติ หรือดำเนินการใดๆ เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลตามนโยบายนี้อย่างรัดกุม ปกปิด และเป็นความลับ

3.9 บริษัทฯ กำหนดหน้าที่ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงขั้นตอนการตรวจสอบ การเข้าถึงอย่างชัดเจน เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลเหล่านั้นได้รับการเก็บรักษาเป็นความลับ ปลอดภัย และใช้งานโดยสุจริต

3.10 ลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มาติดต่องาน ที่เป็นเจ้าของข้อมูล มีสิทธิในการขอ ดู ตรวจสอบ เข้าถึงข้อมูลนั้นได้ทันทีตลอดเวลาที่มีการเก็บรักษา รวมถึงมีหน้าที่แจ้งข้อมูลเพิ่มเติมในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล ส่วนบุคคล หรือนำส่งข้อมูลในกรณีที่บริษัทฯ หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องร้องขอเพิ่มเติม

3.11 ในกรณีบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก หรือหน่วยงานราชการ ต้องการข้อมูลของลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มาติดต่องาน ให้มี หมายศาลหรือหนังสือราชการที่เกี่ยวข้องมาแสดงต่อประธานกรรมการบริษัทฯและ/หรือ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อพิจารณา อนุมัติก่อนทุกครั้ง

3.12 การส่งข้อมูลของลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มาติดต่องานให้หน่วยราชการตามรอบปกติหรือตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ส่งให้ สรรพากร หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ เช่น ผู้ตรวจสอบบัญชี ผู้ตรวจสอบระบบคุณภาพ ให้ส่งเป็นความลับได้ ตามปกติและบันทึกการส่งไว้เพื่อการตรวจสอบ

3.13 การส่งข้อมูลของลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มาติดต่องานไปยังต่างประเทศ ให้ประธานกรรมการบริษัทฯและ/หรือ ประธาน เจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้อนุมัติ และดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนด

3.14 ข้อมูลส่วนบุคคลใดๆ ที่บริษัทฯ เก็บไว้ตามนโยบายนี้ ถือว่าเป็นข้อมูลสำคัญในทางธุรกิจ บริษัทฯ จะเก็บรักษาเสมือนหนึ่ง เป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ เอง ห้ามผู้ใดละเมิด ทำลาย ทำให้เสียหาย หรือ นำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว

#### 4. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมหรือใช้ข้อมูลและการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

4.1 บริษัทฯจะดำเนินการเก็บรวบรวมหรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานของบริษัทฯ หรือ เพื่อปรับปรุงคุณภาพในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และ/หรือเพื่อปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยบริษัทฯจะจัดเก็บและใช้ข้อมูลดังกล่าวตามระยะเวลาเท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้ง เจ้าของข้อมูลหรือตามที่กฎหมายกำหนดไว้เท่านั้น

4.2 บริษัทฯจะไม่กระทำการใดๆ แตกต่างจากที่ระบุในวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม เว้นแต่

- (1) ได้แจ้งวัตถุประสงค์ใหม่ให้แก่เจ้าของข้อมูลทราบและได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล
- (2) เป็นการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

4.3 เพื่อการติดต่อสื่อสารและการประสานงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ การทำธุรกรรม และการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของ บริษัทฯ เช่น การติดต่อ นัดพบ เข้าพบ ประชุม ร่วมพบปะพูดคุยทางธุรกิจเกี่ยวกับสินค้าหรือบริการและโครงการต่าง ๆ ของ บริษัทฯ หรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ รวมถึงการบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับการติดต่อและประสานงานดังกล่าว

4.4 เพื่อการเก็บและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง หน่วยงาน และภาพถ่าย-ภาพเคลื่อนไหวที่ เกี่ยวกับการดำเนินงานและกิจกรรมของบริษัทฯ เพื่อการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น อีเมลภายในบริษัทฯ บริษัทฯในเครือ และบริษัทในกลุ่ม เว็บไซต์ของบริษัทฯ YouTube หรือสื่อออนไลน์อื่นๆ ของ บริษัทฯ หรือสื่อ ประเภทอื่นๆ เช่น โทรทัศน์ สิ่งพิมพ์ เป็นต้น

4.5 เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการสมัครเข้าใช้งานระบบงานอิเล็กทรอนิกส์ หรือการเปิดสิทธิการเข้าถึงหรือใช้งานอินเทอร์เน็ต หรือ ระบบงานอิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ

4.6 เพื่อดำเนินการวางแผน การรายงาน และการคาดการณ์ทางธุรกิจ การบริหารความเสี่ยง การกำกับการตรวจสอบ รวมถึง การตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และการบริหารจัดการภายในองค์กร รวมถึงเพื่อใช้ประโยชน์ในการ ดำเนินงานภายในบริษัท ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานบัญชีการเงิน

4.7 เพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินการเกี่ยวกับ Know Your Customer และ/หรือ Due Diligence ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ บริษัท รวมถึงการตรวจสอบสถานะกิจการ หรือการตรวจสอบคุณสมบัติ/ประวัติรูปแบบอื่นๆ และการดำเนินการตามกระบวนการ ภายในต่างๆ ของบริษัท เพื่อการประเมินความเหมาะสม หรือการพิจารณาความเสี่ยง ก่อนการตัดสินใจเข้าทำธุรกรรมต่างๆ การพิสูจน์และการยืนยันตัวตน และหรือการตรวจสอบอำนาจ การมอบอำนาจและการรับมอบอำนาจในการลงนามข้อตกลงหรือ สัญญาใดๆ กับบริษัท

4.8 เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการโอนสิทธิ หน้าที่และผลประโยชน์ใดๆ เช่น การควบรวมกิจการ การแยก หรือ การโอนกิจการ หรือการใดๆ ซึ่งได้กระทำโดยชอบด้วยกฎหมาย

4.9 เพื่อเป็นฐานข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ของบริษัท และ/หรือ ใช้ข้อมูลเพื่อการบริหารความสัมพันธ์ หรือ การติดต่อประสานงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

4.10 เพื่อการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นเพื่อการปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมินต่าง ๆ ที่บริษัท เข้าร่วม

4.11 เพื่อการสืบสวน สอบสวนเรื่องร้องเรียนภายในองค์กร การป้องกันการทุจริต หรือการดำเนินกระบวนการทางกฎหมายอัน ใด รวมทั้งการตรวจสอบและจัดการข้อร้องเรียนและข้อกล่าวหาที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของบริษัท หรือผู้ที่เกี่ยวข้องให้เกิด ความโปร่งใสและความยุติธรรมกับทุกฝ่าย

4.12 เพื่อรับสมัครหรือพิจารณาให้เข้าร่วมงานหรือโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ ของ บริษัท เช่น กิจกรรมทัศนศึกษา การศึกษา ดูงาน การเยี่ยมชมกิจการ การรับบริจาค งานสัมมนา โครงการอบรมหรือโครงการอื่นๆ ของบริษัท หรือที่บริษัท ดำเนินการ ร่วมกับบุคคลภายนอกหรือหน่วยงานราชการ เป็นต้น รวมถึงการดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเข้าร่วมกิจกรรม เช่น การตอบ คำถามล้นรางวัล การจัดส่งของรางวัล การดำเนินการเพื่อการบริหารจัดการด้านสุขอนามัยและความปลอดภัยของท่าน เช่น การทำประกันสุขภาพ สำหรับการเข้าร่วมทัศนศึกษา เป็นต้น

4.13 เพื่อการรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณอาคาร สถานที่ คลังน้ำมัน ร้านค้าและสถานีบริการน้ำมันภายใต้กลุ่มบริษัท และสถานที่อื่นใดที่บริษัท เป็นเจ้าของหรือมีสิทธิครอบครองหรือดำเนินการอยู่ รวมถึงการแลกบัตรก่อนเข้าบริเวณพื้นที่ ดังกล่าว การบันทึกภาพผู้ที่มาติดต่อกับ บริษัท และผู้ที่เข้ามาในบริเวณอาคาร สถานที่ คลังน้ำมัน ร้านค้าและสถานีบริการน้ำมันและ สถานที่อื่นใดดังกล่าวข้างต้น ด้วยกล้องวงจรปิด (CCTV)

4.14 เพื่อการก่อตั้ง สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การมอบอำนาจและการรับมอบอำนาจ การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้อง ตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การดำเนินคดีต่าง ๆ ตลอดจนการดำเนินการเพื่อบังคับคดีตาม กฎหมาย

4.15 เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือการปฏิบัติตามหมายศาล หนังสือ หรือคำสั่งของหน่วยงาน องค์กรอิสระ องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น หรือเจ้าพนักงานที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมาย เช่น การปฏิบัติตามหมายเรียก หมายอาัยด คำสั่งของ ศาล เจ้าหน้าที่ตำรวจ อัยการ หน่วยงานราชการ ฯลฯ รวมถึงการรายงานหรือเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้น หน่วยงานราชการ องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น หรือองค์กรอิสระที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย เช่น สำนักงานคณะกรรมการกำกับกิจการพลังงาน กระทรวง พลังงาน กรมสรรพากร กรมศุลกากร กรมสรรพสามิต กรมที่ดิน กรมโรงงานอุตสาหกรรม กรมสอบสวนคดีพิเศษ สำนักงาน คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด สำนักงาน



คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4.16 เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับประโยชน์สาธารณะด้านการสาธารณสุข เช่น การป้องกันด้านสุขภาพจากโรคติดต่ออันตรายหรือโรคระบาดที่อาจติดต่อหรือแพร่เข้ามาในราชอาณาจักร

4.17 เพื่อการบริหารจัดการด้านสุขอนามัยและความปลอดภัยของท่าน

4.18 เมื่อท่านเข้าใช้งานสื่อสังคมออนไลน์ของบริษัท บริษัท อาจเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

(ก) เพื่อวัดผลการปฏิบัติงาน และการวิเคราะห์การสำรวจตลาดและกลยุทธ์ทางการตลาด รวมทั้งเพื่อดำเนินการวางแผนการรายงาน และการคาดการณ์ทางธุรกิจ

(ข) เพื่อสำรวจความคิดเห็น วิเคราะห์วิจัย และพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการ รวมถึงกิจกรรม ของ บริษัทฯ ให้เหมาะสมกับความต้องการของท่าน และเพื่อการพัฒนาการสื่อสารประชาสัมพันธ์ให้ตรงกับความต้องการของท่าน

(ค) เพื่อการบริหารความเสี่ยง การกำกับตรวจสอบ รวมถึงเพื่อตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และการบริหารจัดการภายในองค์กร เช่น เพื่อตรวจสอบและป้องกันการทุจริต เป็นต้น

(ง) เพื่อการติดต่อขอข้อมูลเพิ่มเติม การตรวจสอบข้อร้องเรียน การจัดการข้อร้องเรียน การจัดเก็บเป็นบันทึกผลการดำเนินการดำเนินการตามกระบวนการภายในของบริษัทฯ

(จ) เพื่อการคัดเลือกบุคคลเข้าร่วมกิจกรรม การตอบคำถามผ่านช่องทางออนไลน์ การประกาศผลกิจกรรม การแจกของรางวัลให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมตามเงื่อนไขที่ บริษัทฯ กำหนด รวมทั้ง การจัดเก็บเป็นฐานข้อมูลประวัติผู้เข้าร่วมกิจกรรมกับบริษัทฯ

(ฉ) เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย การสืบสวน สอบสวน ตามกระบวนการทางกฎหมายและกฎระเบียบอื่นใด และเพื่อรายงานหรือเปิดเผยข้อมูลต่อหน่วยงานราชการหรือองค์กรอื่นใดซึ่งอาศัยอำนาจตามกฎหมาย หรือคำสั่งศาล รวมทั้งเพื่อการก่อตั้ง สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้น ต่อผู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

4.19 เพื่อการพิจารณาอนุมัติค่าซื้อ สินค้า และ/หรือ ใช้บริการ รวมถึงกระบวนการตรวจสอบยืนยันตัวตน การตรวจสอบอำนาจ การมอบอำนาจและการรับมอบอำนาจ การพิจารณาความเสี่ยงในการเข้าทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้อง และการดำเนินการตามกระบวนการภายในต่าง ๆ ของ บริษัทฯ เพื่อการพิจารณา การจัดทำ การลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง การบริหารจัดการและการปฏิบัติงานตามสัญญาหรือข้อตกลงดังกล่าว เช่น การส่งสินค้า การให้บริการ รวมไปถึงการติดต่อประสานงาน การเรียกเก็บค่าใช้จ่าย การจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

4.20 เพื่อประโยชน์ในการประเมิน ปรับปรุง และพัฒนาสินค้า การให้บริการ และรายการส่งเสริมการขายต่าง ๆ ของ บริษัทฯ รวมถึงเพื่อสำรวจความพึงพอใจเกี่ยวกับสินค้าและบริการของ บริษัทฯ เพื่อให้เหมาะสมและตรงตามความต้องการของท่าน

4.21 เพื่อใช้เป็นข้อมูลและเอกสารประกอบการดำเนินงานใด ๆ กับธนาคาร สถาบันการเงิน กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กรมสรรพากร กรมสรรพสามิต กรมศุลกากร ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และหน่วยงานภายนอกอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

4.22 เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย การสืบสวน สอบสวน ตามกระบวนการทางกฎหมายและกฎระเบียบอื่นใด ที่เกี่ยวกับ อาชีวอนามัยความปลอดภัย สิ่งแวดล้อมในการทำงาน หรือเกี่ยวกับสุขภาพอนามัยของพนักงานปัจจุบัน ผู้ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่



บริษัทฯ รวมถึงผู้ที่เคยเป็นพนักงาน หรือเคยปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่บริษัทฯ และเพื่อรายงานหรือเปิดเผยข้อมูลต่อหน่วยงานราชการหรือองค์กรอื่นใดซึ่งอาศัยอำนาจตามกฎหมาย หรือคำสั่งศาล รวมทั้ง เพื่อการก่อตั้ง สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้น ต่อผู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมายที่เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

4.23 เพื่อการดำเนินการตามกระบวนการต่างๆ สำหรับลูกค้า และผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ เช่น

- การประมวลผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อระบุตัวตนในการเข้าใช้งาน และอนุญาตการเข้าใช้งาน ผ่านแพลตฟอร์มการประมวลของฝ่ายจัดซื้อ เพื่อเข้าสู่ระบบการประมวลผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์
- การประเมินการประมวล การทำสัญญา การเก็บและดูแลเอกสารของลูกค้า
- การตรวจสอบคุณสมบัติ ของลูกค้าหรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง
- การระบุตัวตนเพื่อเป็นผู้ใช้งานที่ได้รับอนุญาต สำหรับการเปิดบัญชีผู้ใช้งานและบริการจัดการ [Site]
- การวิเคราะห์และทำข้อมูลสถิติ
- การจัดทำสัญญาเพื่อรักษาข้อมูลความลับ

โดยฐานในการเก็บและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้

- ฐานสัญญา
- ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย
- ฐานประโยชน์อันชอบธรรม
- ฐานความยินยอม

## 5. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

5.1 บริษัทฯจะไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลไปให้บุคคลใดโดยปราศจากความยินยอมและจะเปิดเผยตามวัตถุประสงค์ที่ได้มีการแจ้งไว้

5.2 บริษัทฯอาจมีความจำเป็นในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลให้แก่บริษัทในเครือหรือบุคคลอื่นทั้งในและต่างประเทศเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทฯและการให้บริการแก่เจ้าของข้อมูล โดยในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคคลดังกล่าว บริษัทฯจะดำเนินการให้บุคคลเหล่านั้นเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้เป็นความลับและไม่นำไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่นนอกเหนือจากขอบเขตที่บริษัทฯได้กำหนดไว้

5.3 บริษัทฯอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลภายใต้หลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด เช่น การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต่อหน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานกำกับดูแล รวมถึงในกรณีที่มีการร้องขอให้เปิดเผยข้อมูลโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย

## 6. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

6.1 บริษัทฯจะจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับกฎหมาย นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด และแนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่พนักงานของบริษัทฯและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

6.2 บริษัทฯ สนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานมีความรู้และตระหนักถึงหน้าที่และความรับผิดชอบในการเก็บรวบรวม การจัดเก็บ รักษา การใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลเพื่อให้บริษัทฯ สามารถปฏิบัติตามนโยบายและกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

## 7. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

7.1 สิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตน หรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวที่ตนไม่ได้ให้ความยินยอม

7.2 สิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตน

7.3 สิทธิขอให้ดำเนินการลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

7.4 สิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

7.5 สิทธิในการเพิกถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ให้ความยินยอมไว้ ทั้งนี้ การเพิกถอนความยินยอมย่อมไม่ส่งผลกระทบต่อ การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ที่ได้ให้ความยินยอมไว้แล้ว

7.6 สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง

7.7 สิทธิในการให้โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล

## 8. การทบทวนและเปลี่ยนแปลงนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ อาจทำการปรับปรุงหรือแก้ไขนโยบายฉบับนี้เป็นครั้งคราวเพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดตามกฎหมาย การเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมถึงข้อเสนอนั้นและความคิดเห็นจากหน่วยงานต่างๆ โดยบริษัทฯ จะประกาศแจ้งการเปลี่ยนแปลงให้ทราบอย่างชัดเจน

## 9. ช่องทางการติดต่อบริษัทฯ

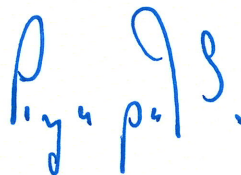
เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท เพาเวอร์ โซลูชั่น เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)

389 อาคาร PSTC ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

โทรศัพท์: 02-526-9999 อีเมล : data.privacy@pst.co.th

ประกาศ ณ วันที่ 26 พฤษภาคม 2565



(นางสาวปิยะภัทร์ สุวรรณสังข์)

รักษาการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

หน้า 8/8