



บริษัท ราชสีมาไรซ์ จำกัด

(สำนักงานใหญ่) 88 หมู่ที่ 2 ถนนติวานนท์ ตำบลนาบะดี อำเภอเมืองปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี 12000

(สาขา) 109 หมู่ที่ 14 ถนนมิตรภาพ กม.90 ตำบลลาดบัวขาว อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา 30340

โทรศัพท์: +66 (0) 2501 2175 โทรสาร: +66 (0) 2501 2176 กะเบียนเลขที่: 0105539087827

ระเบียบปฏิบัติ

ที่ รบป.บค. 001/2564

เรื่อง มาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ของบริษัท ราชสีมาไรซ์ จำกัด

เพื่อให้การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ บริษัท ราชสีมาไรซ์ จำกัด (“บริษัท”) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และป้องกันการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 บริษัทจึงเห็นสมควรยกเลิกระเบียบปฏิบัติที่ รบป.บค. 001/2563 เรื่อง มาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ของบริษัท ราชสีมาไรซ์ จำกัด ลงวันที่ 8 พฤษภาคม 2563 และให้ใช้ระเบียบปฏิบัติฉบับนี้แทน จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. ขอบเขตการบังคับใช้

1.1 ระเบียบปฏิบัติฉบับนี้ ให้บังคับใช้กับผู้บริหาร ที่ปรึกษา พนักงานทุกระดับ และพนักงานสัญญาจ้างของบริษัท ราชสีมาไรซ์ จำกัด

1.2 ระเบียบปฏิบัติฉบับนี้ ให้ใช้บังคับกับทุกกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัท ราชสีมาไรซ์ จำกัด ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล อันได้แก่ การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลทุกชนิด ทุกประเภท และทุกรูปแบบของข้อมูลที่จัดเก็บ การนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้ การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล การแบ่งปันข้อมูล ตลอดจนวิธีการดำเนินการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล

2. คำนิยาม

“บริษัท”	หมายถึง บริษัท ราชสีมาไรซ์ จำกัด
“ข้อมูลส่วนบุคคล”	หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
“เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล”	หมายถึง บุคคลซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่ง บริษัท ราชสีมาไรซ์ จำกัด มีการเก็บรวบรวมไว้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล อันได้แก่ พนักงาน ลูกค้า ผู้ถือหุ้น ผู้สมัครงาน คู่ค้า ผู้ให้บริการและผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัท
“พนักงาน”	หมายถึง ผู้บริหาร ที่ปรึกษา พนักงานทุกระดับ และพนักงานสัญญาจ้าง ของบริษัท ราชสีมาไรซ์ จำกัด
“การเก็บรวบรวมข้อมูล”	หมายถึง การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากเจ้าของข้อมูลเพื่อวัตถุประสงค์ในการใช้งาน ของบริษัท ราชสีมาไรซ์ จำกัด
“การประมวลผลข้อมูล”	หมายถึง การนำข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลที่เก็บรวบรวมไว้ไปใช้และเปิดเผยตามวัตถุประสงค์ของบริษัท ราชสีมาไรซ์ จำกัด

"การเปิดเผยข้อมูล"	หมายถึง การนำข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไปเผยแพร่ ด้วยวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด ผ่านช่องทางต่างๆ รวมถึงสื่อสังคมออนไลน์ทุกประเภท
"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 องค์การที่ไม่แสวงหากำไร
 - (4) เป็นข้อมูลเปิดเผยต่อสาธารณะด้วยความยินยอมโดยชัดแจ้งของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

- (5) เป็นการจำเป็นเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมายการปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย
- (6) เป็นการจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับ
- เวชศาสตร์ป้องกันหรืออาชีพเวชศาสตร์
 - ประโยชน์สาธารณะด้านการสาธารณสุข
 - การคุ้มครองแรงงาน การประกันสังคม หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ สถิติการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของผู้มีสิทธิตามกฎหมาย การคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถหรือการคุ้มครองทางสังคม
 - การศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หรือสถิติ หรือประโยชน์สาธารณะอื่น
 - ประโยชน์สาธารณะที่สำคัญ
- 3.6 ในกรณีที่พนักงานมีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลที่เป็นผู้เยาว์ซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ(อายุยังไม่ครบยี่สิบปีบริบูรณ์) หรือไม่มีฐานะเสมือนดังบุคคลซึ่งบรรลุนิติภาวะแล้ว การขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล ให้พนักงานดำเนินการดังต่อไปนี้
- (1) กรณีเจ้าของข้อมูลเป็นผู้เยาว์ที่มีอายุต่ำกว่า 10 ปี ให้ขอความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์
 - (2) กรณีเจ้าของข้อมูลเป็นผู้เยาว์ที่มีอายุ 10 ปี แต่ไม่เกิน 20 ปี ให้ขอความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ และผู้เยาว์
 - (3) กรณีที่เจ้าของข้อมูลเป็นใคร่ความสามารถ ให้ขอความยินยอมจากผู้อุปถัมภ์ที่มีอำนาจกระทำการแทนคนไร้ความสามารถ
 - (4) กรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นใคร่เสมือนไร้ความสามารถ 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 รวมถึงระยะเวลาในการเก็บรวบรวมไว้ ในกรณีที่ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาดังกล่าวได้ชัดเจน 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 ขยาย 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 ให้ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัยและต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งต่อบริษัท และผู้ได้รับผลกระทบจากการกระทำดังกล่าว

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 6 สิงหาคม 2564 เป็นต้นไป


(นายสมเกียรติ มรรคยาธร)
กรรมการผู้จัดการใหญ่