



บริษัท บอร์เนียว เทคโนโลยี (ประเทศไทย) จำกัด

สำนักงานใหญ่ : 89/175 ถนนวิภาวดีรังสิต

แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0105504001047

โทรศัพท์ : 02-081-4900 โทรสาร : 02-522-7350

www.borneothai.com

บริษัท บอร์เนียว เทคโนโลยี (ประเทศไทย) จำกัด

เลขที่ 89/175 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210

(ประกาศ เรื่องความเป็นส่วนตัวสำหรับพนักงาน)

บริษัท บอร์เนียว เทคโนโลยี (ประเทศไทย) จำกัด ("บริษัทฯ") เคารพสิทธิส่วนบุคคลและตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน ("พนักงาน") ซึ่งบริษัทฯ ได้เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว ทั้งนี้ ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ มีความประสงค์ที่จะแจ้งพนักงานให้ทราบเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ("ข้อมูลส่วนบุคคล") และแนวทางในการเก็บรวบรวม ใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว

บริษัทฯ ขอแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับรายละเอียดสำหรับการเก็บรวบรวม, การใช้และการเปิดเผยซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน ดังนี้

1. วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม การใช้ หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ มีวัตถุประสงค์ในการเก็บรักษา เก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน ดังต่อไปนี้:

- (1) เพื่อเป็นฐานข้อมูลของพนักงาน
- (2) เพื่อการรับสมัครงานและการบริหารงานทรัพยากรบุคคล
- (3) เพื่อการบริหาร, การฝึกอบรมพัฒนาความสามารถและศักยภาพ และการพัฒนาในสายงาน
- (4) เพื่อการจ่ายเงินเดือน, โบนัส, หรือค่าตอบแทนอื่นใด ตามที่ระบุไว้ในระเบียบของบริษัทฯ
- (5) เพื่อพิจารณาคุณสมบัติที่เหมาะสมซึ่งรวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติงาน, การปรับเปลี่ยนตำแหน่งงาน, และ

การโอนย้ายงาน

- (6) เพื่อคุ้มครองป้องกันเกี่ยวกับสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงานและบุคคลที่สาม
- (7) เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน
- (8) เพื่อการบริหารสวัสดิการรวมถึงประโยชน์ด้านการประกันสังคม, การประกันอุบัติเหตุ, การประกันสุขภาพ, และ

การประกันชีวิตของพนักงาน

- (9) เพื่อบริหารงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย
- (10) เพื่อประโยชน์ในการติดต่อครอบครัวพนักงานและผู้ติดต่อของพนักงาน (ถ้าจำเป็น)
- (11) เพื่อการดำเนินการด้านธุรกิจหรือธุรกิจร่วมระหว่างบริษัทแม่และบริษัทในเครือ

โปรดทราบว่าวัตถุประสงค์ประการหนึ่งสำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานนั้นเป็นไปเพื่อให้บริษัทฯ สามารถดำเนินการตามหน้าที่ตามกฎหมายของบริษัทฯ ได้ตามสัญญาจ้างแรงงานของพนักงานหรือเพื่อทำสัญญาจ้างแรงงานกับพนักงาน หากพนักงานไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็นแก่บริษัทฯ อาจทำให้บริษัทฯ ไม่สามารถดำเนินการตามหน้าที่



บริษัท บอร์เนียว เทคโนโลยี (ประเทศไทย) จำกัด

สำนักงานใหญ่ : 89/175 ถนนวิภาวดีรังสิต

แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0105504001047

โทรศัพท์ : 02-081-4900 โทรสาร : 02-522-7350

www.borneothai.com

ความรับผิดชอบของบริษัทฯ ที่มีต่อพนักงานได้ บริษัทฯ อาจไม่สามารถยืนยันการจ้างหรือดำเนินการจ้างพนักงานต่อไปได้ หรือ บริษัทฯ อาจถูกกีดกันจากการปฏิบัติตามหน้าที่ของบริษัทฯ หากพนักงานไม่ให้ข้อมูลที่จำเป็นดังกล่าว ยกตัวอย่างเช่น หากพนักงานไม่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับบัญชีธนาคารของพนักงาน บริษัทฯ จะไม่สามารถชำระเงินเดือนให้แก่พนักงานได้ หากพนักงานไม่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการรักษาพยาบาล บริษัทฯ อาจไม่สามารถให้สิทธิประโยชน์ด้านการประกันสุขภาพ หรือดำเนินการเพื่อคุ้มครองสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงานในสถานที่ทำงาน หรือประเมินสุขภาพของพนักงานในการทำงานเพื่อปรับเปลี่ยนสภาพแวดล้อมในที่ทำงานให้เหมาะสม หรือดูแลและบริหารจัดการเกี่ยวกับการลาป่วยเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ได้ นอกจากนี้ บริษัทฯ อาจไม่สามารถยืนยันการจ้างงานพนักงานหากบริษัทฯ ไม่มีข้อมูลเกี่ยวกับประวัติอาชญากรรมในกรณีที่มีข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลที่เหมาะสมหรือจำเป็นเมื่อพิจารณาจากลักษณะงานของพนักงาน

2. หลักเกณฑ์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานภายใต้หลักเกณฑ์ตามกฎหมายดังต่อไปนี้

(1) การปฏิบัติตามสัญญา

(2) การปฏิบัติตามกฎหมาย

(3) ประโยชน์อันชอบธรรม ซึ่งผลกระทบในเชิงลบที่เกิดขึ้นกับพนักงานรวมทั้งสิทธิของพนักงานจะต้องไม่เกินขอบเขตของประโยชน์อันชอบธรรมของบริษัทฯ

(4) ความยินยอมของพนักงาน

(5) หลักเกณฑ์ตามกฎหมายอื่น ๆ (หากจำเป็น)

สำหรับข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ตามกฎหมายดังกล่าวข้างต้นแล้ว บริษัทฯ จะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวดังกล่าวของพนักงานตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้:

(1) ความยินยอมโดยชัดแจ้งจากพนักงาน

(2) การปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการประเมินความสามารถในการทำงานของพนักงาน, การคุ้มครองแรงงาน, การประกันสังคม, หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ, สถิติการด้านสุขภาพของผู้ทรงสิทธิดังกล่าวตามกฎหมาย หรือการคุ้มครองทางสังคม

(3) ประโยชน์สาธารณะอื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนดอนุญาต

3. ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวม

ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานที่เก็บรวบรวมได้แก่

(1) **ข้อมูลส่วนตัว** ชื่อ, นามสกุล, เพศ, วันเกิด, ภูมิลำเนา, สถานะการสมรส, สถานะการเกณฑ์ทหาร, หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน, หมายเลขหนังสือเดินทาง, ที่อยู่, ข้อมูลการติดต่อ (เช่น อีเมล, หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่, โซเชียลมีเดีย ฯลฯ), สัญชาติ, ใบอนุญาตทำงาน, รูปถ่าย, ใบขับขี่, ลายมือชื่อ, รูปภาพใด ๆ ที่ทำให้สามารถระบุตัวบุคคลได้ เช่น สไลด์, ภาพเคลื่อนไหว, ทรัพย์สินของพนักงานที่บริษัทได้เก็บรักษาไว้ในช่วงระยะเวลาการจ้างแรงงานซึ่งรวมถึงข้อมูลที่พนักงานอาจ



ปรากฏตัวในกล้องวงจรปิด, กล้องถ่ายภาพเมื่อพนักงานเข้ามาที่สำนักงานหรือสถานที่อื่นใดภายใต้การควบคุมดูแลของบริษัท, ห้องโถงสำหรับจัดนิทรรศการ หรือการประชุมสัมมนา

(2) ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา ประวัติการศึกษา, ผลการศึกษาและปริญญาบัตร

(3) ข้อมูลเกี่ยวกับครอบครัว ชื่อ, นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ของบิดา และ/หรือ มารดา, ชื่อ นามสกุลของคู่สมรส อาชีพ ที่ทำงาน ที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ของญาติ หรือผู้ติดต่อ, ผู้รับประโยชน์ และบุคคลที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ซึ่งพนักงานสามารถยืนยันได้ว่าพนักงานได้รับความยินยอมจากบุคคลดังกล่าวแล้ว

(4) ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน อาชีพ, สมาชิกองค์กรวิชาชีพ, ความเห็นของนายจ้าง, คุณสมบัติ, ทักษะความสามารถ, ประสบการณ์, การฝึกอบรม, ข้อมูลการประเมินผล, และประสบการณ์การทำงาน

(5) ข้อมูลเกี่ยวกับค่าตอบแทน ข้อมูลเกี่ยวกับเงินเดือนและผลประโยชน์ต่าง ๆ อาทิ โบนัส, เงินบำนาญ, และสิทธิตามกรรมธรรม์ประกันภัย

(6) ข้อมูลอื่น ๆ ข้อมูลใด ๆ ที่จำเป็นสำหรับการจ้างแรงงาน หรือข้อมูลใด ๆ ที่ได้รับซึ่งเกี่ยวข้องกับกระบวนการในการจ้างแรงงาน เช่น ความรู้, ความสามารถพิเศษ, หรือความสามารถเฉพาะ เช่น ความสามารถทางภาษา, ความสามารถในการขับรถ ฯลฯ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานทรัพย์สินของบริษัท เช่น บัญชีคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล, บันทึกการเข้าถึงข้อมูลในระบบ, การเชื่อมต่อบราวเซอร์, ไอพีแอดเดรส, ยูอาร์แอล, บันทึกการเยี่ยมชมเว็บเพจและการสื่อสารอื่นใด

(7) ข้อมูลส่วนตัวที่มีความอ่อนไหว

7.1 เชื้อชาติ

7.2 ความเชื่อทางศาสนา

7.3 ข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพและการแพทย์

7.4 ข้อมูลชีวมิติ เช่น การจำแนกแยกแยะบุคคลด้วยข้อมูลลายนิ้วมือ, รูปหน้า, และม่านตา

7.5 ประวัติอาชญากรรม

4. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานจากแหล่งที่มาสามแหล่งดังต่อไปนี้

(1) จากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรงเช่น การสมัครเข้าทำงาน, สัญญาจ้างแรงงาน, การปฏิบัติงาน, และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคล

(2) จากบุคคลที่สามได้แก่ บริษัทจัดหางาน, โรงพยาบาลที่ทำการตรวจสุขภาพ, บริษัทประกันภัย, ข้อมูลจากบุคคลอ้างอิง, หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องรวมทั้งองค์กรเอกชนต่าง ๆ

(3) จากการดำเนินการของบริษัทฯ เอง เช่น ข้อมูลจากการใช้งานทรัพย์สินของบริษัทฯ, ข้อมูลเงินเดือน, ข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ฯลฯ



บริษัท บอร์เนียว เทคโนโลยี (ประเทศไทย) จำกัด

สำนักงานใหญ่ : 89/175 ถนนวิภาวดีรังสิต

แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0105504001047

โทรศัพท์ : 02-081-4900 โทรสาร : 02-522-7350

www.borneothai.com

5. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานตามวัตถุประสงค์ที่ได้รับไว้ก่อนหน้าและจะเปิดเผยให้แก่บุคคลดังต่อไปนี้

(1) บริษัทในเครือของบริษัทฯ ทั้งบริษัทที่อยู่ในประเทศและต่างประเทศ

(2) บุคคลที่สาม อาทิ สำนักงานกฎหมาย, ผู้ตรวจบัญชี, บริษัทที่ปรึกษา, ผู้ให้บริการ, ผู้รับจ้าง, และนายจ้าง บุคคลที่

สามดังกล่าวจะต้องลงนามในสัญญาการไม่เปิดเผยข้อมูลกับบริษัทฯ หรือบริษัทในเครือ

(3) หน่วยงานราชการ, หน่วยงานควบคุม, เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง หรือศาล ตามที่กำหนดหรือตามที่ได้รับอนุญาตไว้ในกฎหมาย

6. การถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ

บริษัทฯ อาจถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศได้เฉพาะกรณี (ก) ประเทศปลายทางที่รับข้อมูลส่วนบุคคล ได้รับการรับรองว่ามีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด หรือ (ข) การถ่ายโอน

ข้อมูลส่วนบุคคลจากประเทศไทยไปยังต่างประเทศในกรณีนี้ (1) ปฏิบัติตามกฎหมาย (2) ได้รับความยินยอมจากพนักงานแล้ว

(3) เป็นไปเพื่อปฏิบัติตามสัญญา การถ่ายโอนข้อมูลตามข้อนี้ให้รวมถึง การถ่ายโอนข้อมูลไปยังบริษัทในเครือของบริษัทฯ ด้วย โดยรวมถึง โดเมน, โดเมน, คอร์ปอเรชั่น และโดเมน, เอเชียแปซิฟิก จำกัด เพื่อวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม, การพัฒนาใน

สายงาน, หรือการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

7. การเก็บรักษาเพื่อเก็บและรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลเป็นระยะเวลาที่จำกัดซึ่งคาดหมายได้ ทั้งนี้ ตามมาตรฐานของการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ขอบเขตที่เหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการเก็บรวบรวมและเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามหน้าที่ตามกฎหมายของบริษัทฯ เท่านั้น

8. สิทธิตามกฎหมายของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิดังต่อไปนี้

(1) รับการแจ้งก่อนการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

(2) ร้องขอให้มีการถ่ายโอนหรือรับข้อมูลส่วนบุคคล

(3) ร้องขอเพื่อเข้าถึงหรือเพื่อรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล

(4) คัดค้านการเก็บรวบรวมโดยปราศจากความยินยอม

(5) ร้องขอให้จำกัดการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

(6) ร้องขอให้ลบ, ทำลาย, หรือทำให้ไม่สามารถระบุตัวตนได้ ซึ่งข้อมูลส่วนบุคคล



บริษัท บอร์เนียว เทคโนโลยี (ประเทศไทย) จำกัด

สำนักงานใหญ่ : 89/175 ถนนวิภาวดีรังสิต

แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0105504001047

โทรศัพท์ : 02-081-4900 โทรสาร : 02-522-7350

www.borneothai.com

- (7) ร้องขอให้ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีอยู่เป็นปัจจุบัน
- (8) เพิกถอนความยินยอม
- (9) ร้องเรียนต่อผู้มีอำนาจที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย

9. การติดต่อ

หากพนักงานมีข้อซักถามประการใด โปรดติดต่อบริษัทฯ หรือเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตามรายละเอียดดังนี้

- (1) บริษัท บอร์เนียว เทคโนโลยี (ประเทศไทย) จำกัด

เลขที่ 89/175 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210

หมายเลขโทรศัพท์ 02-081-4907

อีเมล: benjamai@borneothai.com

- (2) เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

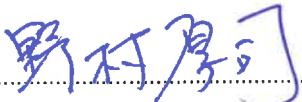
หมายเลขโทรศัพท์: 02-081-4907

อีเมล: benjamai@borneothai.com

ประกาศ ณ วันที่ 17 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565

รับผิดชอบโดย: 
(ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลและธุรการ)

เห็นชอบโดย: 
(กรรมการผู้จัดการบริษัท)

เห็นชอบโดย: 
(ประธานบริษัท)