



NTF INTERGROUP

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

เลขที่เอกสาร : PB-COM-35

วันที่มีผลบังคับใช้ : 29 กันยายน 2568



	<h1>Company Policy</h1>	Document no.	PB-COM-35
		Revision no.	03
	นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	Effective date	29.09.2568
		Page no.	2 / 9

1. บทนำ

บริษัท เอ็นทีเอฟ อินเตอร์กรุ๊ป (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ดำเนินธุรกิจโดยตระหนักถึงความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล จึงได้จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ขึ้นเพื่อให้มีหลักเกณฑ์ กลไก มาตรการกำกับดูแล และการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลอย่างชัดเจนและเหมาะสม เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (รวมทั้งที่ได้แก้ไขเพิ่มเติม) (“พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” รวมถึงกฎหมายและกฎเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

2. คำนิยาม

- 2.1 "ข้อมูลส่วนบุคคล" หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลธรรมดาซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ
- 2.2 "ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว" หมายถึง ข้อมูลที่เป็นเรื่องส่วนบุคคลโดยแท้ของบุคคล แต่มีความละเอียดอ่อน และอาจเสี่ยงในการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม 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 ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
- 2.5 "ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล" หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
- 2.6 "ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล" หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของบริษัท ทั้งนี้ บุคคลหรือนิติบุคคล ซึ่งดำเนินการดังกล่าวไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

3. การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

- 3.1 บริษัทจะดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล โดยมีวัตถุประสงค์ ขอบเขต และใช้วิธีการที่สอดคล้องกฎหมายและเป็นธรรม โดยในการเก็บรวบรวมนั้นจะทำเพียงเท่าที่จำเป็นแก่การดำเนินงานภายใต้วัตถุประสงค์ของบริษัทเท่านั้น
- 3.2 บริษัทจะดำเนินการให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลรับรู้ หรือให้ความยินยอมทางอิเล็กทรอนิกส์หรือตามแบบวิธีการของบริษัท ทั้งนี้ กรณีที่จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทจะขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยชัดแจ้งก่อนทำการเก็บรวบรวม เว้นแต่การเก็บข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวจะเข้าข้อยกเว้นตามที่ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้

	<h2>Company Policy</h2>	Document no.	PB-COM-35
		Revision no.	03
	นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	Effective date	29.09.2568
		Page no.	3 / 9

4. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมหรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะดำเนินการเก็บรวบรวมหรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานของบริษัท หรือเพื่อปรับปรุงคุณภาพในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และ/หรือเพื่อปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อการดำเนินงานของบริษัท โดยบริษัทจะจัดเก็บและใช้ข้อมูลดังกล่าวตามระยะเวลาเท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจไว้เท่านั้น บริษัทจะไม่กระทำการใดๆ แตกต่างจากที่ระบุในวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมหรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่

- (1) ได้แจ้งวัตถุประสงค์ใหม่ให้แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบและได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- (2) เป็นการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

5. การเปิดเผยหรือส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไปให้บุคคลใดโดยปราศจากความยินยอม และจะเปิดเผยตามวัตถุประสงค์ที่ได้มีการแจ้งไว้ต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล อย่างไรก็ตาม เพื่อให้เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทและการให้บริการแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทอาจมีความจำเป็นในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บริษัทในเครือ หรือบุคคลอื่นทั้งในและต่างประเทศ เช่น ผู้ให้บริการต่าง ๆ ที่ต้องดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล โดยในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคคลดังกล่าว บริษัทจะดำเนินการให้บุคคลเหล่านั้นเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้เป็นความลับและไม่นำไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่นนอกเหนือจากขอบเขตที่บริษัทได้กำหนดไว้

นอกจากนี้ บริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้หลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด เช่น การเปิดเผยข้อมูลต่อหน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานกำกับดูแล รวมถึงในกรณีที่มีการร้องขอให้เปิดเผยข้อมูลโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย เช่น การร้องขอข้อมูลเพื่อการฟ้องร้องหรือดำเนินคดีตามกฎหมาย หรือการร้องขอจากหน่วยงานเอกชน หรือบุคคลภายนอกอื่น ๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับกระบวนการทางกฎหมายในกรณีที่บริษัทมีความจำเป็นต้องโอนข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ และประเทศปลายทางดังกล่าวมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลต่ำกว่าหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด บริษัทจะดำเนินการให้เป็นที่ยืนยันว่าจะมีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกโอนไปในระดับที่เพียงพอ เช่น บริษัทจะต้องได้รับคำยืนยันตามสัญญาจากบุคคลภายนอกที่มีสิทธิเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวว่าข้อมูลส่วนบุคคลจะได้รับการคุ้มครองภายใต้มาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เทียบเท่ากับประเทศไทย

6. แนวทางในการดำเนินการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะกำหนดมาตรการต่าง ๆ รวมถึงมาตรการด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลและแนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และนโยบายฉบับนี้ เพื่อให้พนักงานของบริษัทและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องปฏิบัติ รวมถึงสนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานมีความรู้และตระหนักถึงหน้าที่และความรับผิดชอบในการเก็บรวบรวม การจัดเก็บรักษา การใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยพนักงานของบริษัทต้องปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามที่บริษัทกำหนดไว้ เพื่อให้บริษัทสามารถปฏิบัติตามนโยบายและ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

	<h2>Company Policy</h2>	Document no.	PB-COM-35
		Revision no.	03
	นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	Effective date	29.09.2568
		Page no.	4 / 9

7. ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลและการทำลายข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นระยะเวลาเท่าที่จำเป็นเพื่อวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งได้ระบุไว้ในนโยบายฉบับนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่ใช้กำหนดระยะเวลาเก็บ เช่น ระยะเวลาที่บริษัทยังมีความสัมพันธ์กับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และอาจเก็บต่อไปตามระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายหรือตามอายุความทางกฎหมาย เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามกฎหมาย หรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือเพื่อเหตุอื่นตามนโยบายและข้อกำหนดภายในของบริษัท ในกรณีที่ไม่สามารถระบุระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลได้ชัดเจน บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลไว้ตามระยะเวลาที่อาจคาดหมายได้ตามมาตรฐานของการเก็บรวบรวม เช่น เก็บตามระยะเวลาของอายุความตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลนั้น

7.1 การกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

ประเภทของข้อมูล	รูปแบบการจัดเก็บข้อมูล	ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูล	เหตุผลในการจัดเก็บ
ข้อมูลผู้บริหาร กรรมการ และพนักงาน	เอกสาร (Hard Copy)	10 ปี นับแต่สิ้นสุดการเป็นผู้บริหาร กรรมการ และพนักงาน	อายุความทั่วไปตามกฎหมาย
ข้อมูลผู้สมัครงานที่ไม่ผ่านการคัดเลือก	เอกสาร (Hard Copy)	1 ปี นับแต่ส่งเอกสารสมัครงาน	เพื่อใช้ในการคัดเลือกตำแหน่งอื่นที่เหมาะสมต่อไป
ข้อมูลลูกค้า	เอกสาร (Hard Copy) อิเล็กทรอนิกส์ (Soft File)	10 ปี นับแต่การซื้อขายสินค้าหรือบริการสิ้นสุดลง	อายุความทั่วไปตามกฎหมาย
ข้อมูลคู่ค้า	เอกสาร (Hard Copy) อิเล็กทรอนิกส์ (Soft File)	10 ปี นับแต่การซื้อขายสินค้าหรือบริการสิ้นสุดลง	อายุความทั่วไปตามกฎหมาย
ข้อมูลเอกสาร/สัญญาทางกฎหมาย	เอกสาร (Hard Copy) อิเล็กทรอนิกส์ (Soft File)	10 ปี นับแต่สัญญาสิ้นสุดลง	อายุความทั่วไปตามกฎหมาย

7.2 การเข้ารหัส

การจำแนกประเภทข้อมูลและสถานที่จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล เมื่อมีความเหมาะสมหรือจำเป็นต้องใช้มาตรการทางเทคนิคในการเข้ารหัสเพื่อให้มั่นใจถึงการรักษาความลับและความสมบูรณ์ของข้อมูล ทั้งนี้ จำเป็นต้องใช้ความระมัดระวังเพื่อให้มั่นใจว่าคีย์เข้ารหัสที่ใช้เข้าข้อมูลมีการจัดเก็บอย่างปลอดภัยตลอดอายุการใช้งานของข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามนโยบายขององค์กร

7.3 หลักการทำลายข้อมูลส่วนบุคคล

เมื่อครบกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล หรือ เมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอให้มีการทำลายข้อมูลส่วนบุคคล พนักงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบจะขออนุมัติการทำลายข้อมูลตามกรอบอำนาจอนุมัติ ดำเนินการทำลายข้อมูล

	Company Policy	Document no.	PB-COM-35
		Revision no.	03
	นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	Effective date	29.09.2568
		Page no.	5 / 9

ตามแนวทางการทำลายข้อมูลส่วนบุคคล บันทึกการทำลายข้อมูลส่วนบุคคล และแจ้งผลการทำลายข้อมูลส่วนบุคคลให้เจ้าของข้อมูลทราบ (กรณีมีการร้องขอให้ทำลาย)

7.4 แนวทางการทำลายข้อมูลส่วนบุคคล

รูปแบบการจัดเก็บข้อมูล	วิธีการทำลายข้อมูล
เอกสาร (Hard Copy)	ถมดำข้อมูลส่วนบุคคลและใช้เครื่องย่อยเอกสาร
อิเล็กทรอนิกส์ (Soft File)	ลบออกจาก Drive เครื่องข่าย และอุปกรณ์

7.5 การตรวจสอบการลบข้อมูลส่วนบุคคล

เมื่อครบกำหนดระยะเวลาการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลตามนโยบายฉบับนี้ที่กำหนดไว้ ข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องถูกลบหรือทำลายอย่างปลอดภัยในลักษณะที่ทำให้แน่ใจว่าจะไม่สามารถใช้งานได้อีกต่อไป โดยขั้นตอนการทำลายจะต้องบันทึกรายละเอียดการลบหรือทำลายไว้โดยถูกต้องและเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานการตรวจสอบการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องจัดทำอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงของบริษัทอย่างนัยสำคัญ เพื่อให้มั่นใจว่า

- นโยบายระยะเวลาการจัดเก็บและทำลายข้อมูลส่วนบุคคลยังคงมีผลบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ
- บันทึกจะถูกเก็บรักษาไว้ตามนโยบาย
- ข้อมูลส่วนบุคคลจะถูกลบหรือทำลายอย่างปลอดภัยเมื่อไม่มีความจำเป็นอีกต่อไป
- ปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมาย ระเบียบ และ สัญญาที่เกี่ยวข้อง

8. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอาจใช้สิทธิดังต่อไปนี้ภายใต้เงื่อนไขของบริษัท และเงื่อนไขอื่นตามที่ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

- 8.1 การถอนความยินยอม ในกรณีที่มีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลโดยอาศัยความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิที่จะถอนความยินยอมนั้นได้เสมอ อย่างไรก็ตาม การถอนความยินยอมอาจส่งผลกระทบต่อสิทธิประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามสัญญาหรือข้อตกลงที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนโอกาสในการทำนิติกรรมสัญญา ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับลักษณะนิติกรรมสัญญาเป็นกรณีไป
- 8.2 การเข้าถึงข้อมูล เจ้าของข้อมูลอาจใช้สิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของบริษัท รวมถึงอาจใช้สิทธิขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลนั้นในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ได้ให้ความยินยอม
- 8.3 การขอรับหรือให้ออนข้อมูล ในกรณีบริษัททำให้ข้อมูลส่วนบุคคลอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติและสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวของตนได้ รวมทั้งมีสิทธิขอให้ส่งหรือโอนข้อมูลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้อื่นเมื่อสามารถทำได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ หรือขอรับข้อมูลที่มีการส่งหรือโอนในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้อื่น

	<h2>Company Policy</h2>	Document no.	PB-COM-35
		Revision no.	03
	นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	Effective date	29.09.2568
		Page no.	6 / 9

- 8.4 การคัดค้าน หากมีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในกรณีดังต่อไปนี้ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอาจใช้สิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวได้
- (1) เป็นการเก็บรวบรวมที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องขอความยินยอมตามมาตรา 24(4) แห่ง พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กล่าวคือ เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของบริษัท หรือปฏิบัติหน้าที่ในการใช้อำนาจรัฐที่ได้มอบให้แก่บริษัท หรือตามมาตรา 24(5) แห่ง พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กล่าวคือ เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท หรือของผู้อื่น โดยประโยชน์นั้นมีความสำคัญไม่น้อยกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่บริษัทจะแสดงให้เห็นถึงเหตุอันชอบด้วยกฎหมายที่สำคัญยิ่งกว่าในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้น หรือการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้นเป็นไปเพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย
 - (2) เพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการตลาดแบบตรง
 - (3) เพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หรือสถิติ
- 8.5 การขอให้ลบหรือทำลายข้อมูล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอาจใช้สิทธิขอให้บริษัทดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งบริษัทเป็นผู้ควบคุมข้อมูล หรือทำให้ข้อมูลนั้นไม่สามารถระบุตัวเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ ในกรณีดังต่อไปนี้
- (1) เมื่อข้อมูลนั้นหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย
 - (2) เมื่อมีการถอนความยินยอมและไม่มีอำนาจตามกฎหมายที่จะเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยได้ต่อไป
 - (3) เมื่อมีการคัดค้านตาม 8.4(1) และผู้ถูกคัดค้านไม่อาจปฏิเสธได้ หรือเมื่อมีการคัดค้านตาม 8.4(2)
 - (4) เมื่อข้อมูลนั้นถูกเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยโดยผิดกฎหมาย
- 8.6 การขอให้ระงับการใช้ข้อมูล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้บริษัทระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งบริษัทเป็นผู้ควบคุมข้อมูล ในกรณีดังต่อไปนี้
- (1) เมื่อบริษัทอยู่ในระหว่างการตรวจสอบหรือดำเนินการตามคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ร้องขอให้ปรับปรุงข้อมูลนั้น
 - (2) เมื่อเป็นข้อมูลที่ถูกเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยโดยผิดกฎหมาย
 - (3) เมื่อข้อมูลนั้นหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม แต่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีความจำเป็นต้องขอให้มีการเก็บรักษาไว้เพื่อใช้ในการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมายหรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย
 - (4) เมื่อบริษัทอยู่ในระหว่างการพิสูจน์หรือตรวจสอบตามที่ถูกคัดค้านตาม 8.4(1) หรือ 8.4(2)
- 8.7 การขอปรับปรุงข้อมูล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอาจใช้สิทธิร้องขอให้บริษัทปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งบริษัทเป็นผู้ควบคุมข้อมูลได้ เพื่อให้ข้อมูลนั้นถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด
- 8.8 การร้องเรียน เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอาจใช้สิทธิร้องเรียนตามกฎหมายได้ในกรณีที่มิเหตุให้เชื่อได้ว่าบริษัทรวมถึงพนักงานของบริษัทไม่ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเจ้าของข้อมูลสามารถขอใช้สิทธิดังกล่าวข้างต้นได้ โดยยื่นคำร้องขอใช้สิทธิต่อบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษรหรือผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ตามแบบคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่แนบท้ายนโยบายฉบับนี้ ผ่านช่องทางการติดต่อของบริษัทซึ่งระบุไว้ในข้อ 10. ข้อมูลและช่องทางการติดต่อของของบริษัท

	<h1>Company Policy</h1>	Document no.	PB-COM-35
		Revision no.	03
	นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	Effective date	29.09.2568
		Page no.	7 / 9

ทั้งนี้ ในการใช้สิทธิบางประการ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลยอมรับต่อผลกระทบในด้านนิติสัมพันธ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องที่มีอยู่หรือที่ผูกพันอยู่กับบริษัท และไม่สามารถเรียกร้องใด ๆ ต่อบริษัทได้ เว้นแต่การประมวลผล หรือส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคล เป็นการกระทำที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือสัญญาที่ได้ตกลงไว้กับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลคำร้องขอใช้สิทธิใด ๆ ข้างต้นนี้ อาจถูกจำกัดโดยกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อาจมีบางกรณีที่บริษัทสามารถปฏิเสธคำขอได้โดยชอบ เช่น เมื่อบริษัทต้องปฏิบัติตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล โดยบริษัทจะพิจารณาและทำการแจ้งผลพิจารณาคำร้องภายใน 30 วัน นับแต่วันที่บริษัทได้รับคำร้องดังกล่าว

9. การทบทวนและเปลี่ยนแปลงนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทอาจทำการปรับปรุงหรือแก้ไขนโยบายฉบับนี้เป็นครั้งคราวเพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง การเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงข้อเสนอแนะและความคิดเห็นจากหน่วยงานต่าง ๆ โดยบริษัทจะประกาศแจ้งการเปลี่ยนแปลงให้ทราบอย่างชัดเจน

10. นโยบายการใช้คุกกี้

บริษัทมีการใช้งานคุกกี้ที่จัดเก็บหรือจดจำข้อมูลของผู้ใช้งานจนกว่าจะปิดเบราว์เซอร์ หรือจนกว่าผู้ใช้จะลบหรือปฏิเสธการเก็บรวบรวมคุกกี้ อย่างไรก็ตาม ถ้าท่านตัดสินใจอนุญาตให้ใช้งานการติดตามคุกกี้ ท่านจะพบว่าการใช้งานเว็บไซต์จะสะดวกยิ่งขึ้น เนื่องจากคุกกี้จะช่วยจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับเว็บไซต์ที่ท่านเคยเยี่ยมชมหรือเข้าถึง นอกจากนี้ เว็บไซต์จะใช้ข้อมูลคุกกี้ที่รวบรวมไว้เพื่อการวิเคราะห์เชิงสถิติ และ/หรือ เพื่อการดำเนินกิจกรรมอื่นของบริษัทเพื่อการปรับปรุงผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัทให้ดียิ่งขึ้น

11. ข้อมูลและช่องทางการติดต่อของของบริษัท

บริษัทได้กำหนดช่องทางการติดต่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้

11.1 ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อบริษัท : บริษัท เอ็นทีเอฟ อินเตอร์กรุ๊ป (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

ที่อยู่ : 195 วัน แบงค็อก ทาวเวอร์ 4 ชั้น 12 ห้อง 1211-1213 ถนนวิฑู แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน
กรุงเทพมหานคร 10330

อีเมล : admin@ntfintergroup.com

โทร : 082-849-2445

11.2 ในกรณีที่บริษัท หรือพนักงานของบริษัทฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถร้องเรียนต่อหน่วยงานกำกับดูแลได้ ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจ

ที่อยู่ : เลขที่ 120 หมู่ 3 ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา อาคารรัฐและสังคม (ทำหน้าที่สำนักงาน
ประสานกักตื้อ (อาคารบี) ชั้น 7 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูล
ส่วนบุคคล) หลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

	Company Policy	Document no.	PB-COM-35
		Revision no.	03
	นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	Effective date	29.09.2568
		Page no.	8 / 9

โทร : 02-141-6993, 02-142-1033
 อีเมล : pdpc@mdes.go.th
 Facebook : <https://www.facebook.com/pdpc.th>

ประกาศ ณ วันที่ 29 กันยายน 2568

บริษัท เอ็นทีเอฟ อินเตอร์กรุ๊ป (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)



(นายสุเมฆ จันทราสุริยรัตน์)

ประธานกรรมการบริษัท

	<h2>Company Policy</h2>	Document no.	PB-COM-35
		Revision no.	03
	นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	Effective date	29.09.2568
		Page no.	9 / 9

REVISION RECORD

REV. No.	Effective Date	DESCRIPTION OF CHANGE
00	01.01.2567	ออกเอกสารครั้งแรก (Initial Issue)
01	15.05.2567	ปรับปรุงเพิ่มเติมระยะเวลาการจัดเก็บและการทำลายข้อมูล รวมถึงนโยบายคุกกี้
02	28.03.2568	แก้ไขชื่อบริษัท จาก บริษัท เอ็นทีเอฟ อินเตอร์กรุ๊ป (ประเทศไทย) จำกัด เป็น บริษัท เอ็นทีเอฟ อินเตอร์กรุ๊ป (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
03	29.09.2568	แก้ไขที่อยู่บริษัทในข้อ 11 จาก เลขที่ 111 อาคาร โครงการ True Digital Park West ห้อง เลขที่ 906 ชั้นที่ 9 ถนน สุขุมวิท แขวงบางจาก เขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร 10260 เป็น เลขที่ 195 วัน แบงค็อก ทาวเวอร์ 4 ชั้น 12 ห้อง 1211-1213 ถนนวิฑู แขวงลุมพินี เขต ปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330