



## คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice)

### ของนักศึกษาฝึกงาน

คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว (“ประกาศ”) ประกาศนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ท่านซึ่งเป็นผู้ฝึกงาน (ซึ่งต่อไปในประกาศนี้ เรียกว่า “กิจกรรมการประมวลผล”) ได้ทราบและเข้าใจรูปแบบการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผย (“ประมวลผล”) ข้อมูลส่วนบุคคลที่ บริษัท จีเคบี แอสเซทส์ จำกัด (ซึ่งต่อไปในประกาศนี้ เรียกว่า “บริษัท” หรือ “เรา”) ดำเนินการในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลในข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมจากท่านเพื่อการดำเนินการภายใต้กิจกรรมการประมวลผลนี้

บริษัท เป็นผู้ประกอบการธุรกิจให้บริการด้านที่พักและสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆแก่ผู้เดินทาง นักท่องเที่ยว หรือลูกค้าในด้านที่พักอาศัย อาหาร และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพักอาศัยและการเดินทาง

ทั้งนี้เราดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ดังนี้

#### 1. ฐานกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

1.1. เราดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายใต้ฐาน ดังต่อไปนี้

ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของเราหรือบุคคลอื่น โดยประโยชน์ดังกล่าวมีความสำคัญไม่น้อยไปกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล ดังนี้ เช่น เพื่อการรักษาความปลอดภัยของสถานที่

#### 2. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

เราดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

2.1. เพื่อการพิจารณาและคัดเลือกผู้สมัครฝึกงาน รวมถึงการสมัครฝึกงานออนไลน์ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท การสมัครฝึกงานผ่านทางบริษัท โดยตรง การพิจารณารับนักศึกษาฝึกงานตามรายชื่อที่ได้รับจากมหาวิทยาลัย วิทยาลัย หรือสถานศึกษา ขั้นตอนการสัมภาษณ์และการบริหารงานบุคคลอื่น ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาและคัดเลือกเข้าฝึกงานกับการบริหารงานบุคคลอื่น ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาและคัดเลือกเข้าฝึกงานกับบริษัท

- 2.2. เพื่อกำหนดดำเนินการตามสัญญาระหว่างที่นักศึกษาเข้าฝึกงานกับบริษัทฯ เช่น การลงเวลาเข้า-ออกฝึกงาน การศึกษา  
ดูงาน การอนุญาตเข้าระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลที่เป็นต่อการฝึกงาน รวมถึงการทำสัญญาต่าง ๆ ที่  
เกี่ยวข้อง
- 2.3. เพื่อการประเมินผลการฝึกงาน เช่น การประเมินผลทักษะการเรียนรู้ การประเมินผลทักษะการปฏิบัติงานรายวิชา  
การให้ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นต่อนักศึกษาฝึกงานรายบุคคล ตามแบบฟอร์มที่วิทยาลัยกำหนด
- 2.4. เพื่อเก็บเป็นฐานข้อมูลและใช้ยืนยันประวัติการฝึกงานของนักศึกษา
- 2.5. เพื่อการติดต่อประสานงานต่าง ๆ ระหว่างการฝึกงาน
- 2.6. เพื่อการรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณอาคารหรือสถานที่ปฏิบัติงาน และการประเมินความเสี่ยงด้านความ  
ปลอดภัย การบันทึกข้อมูลการเข้าออกสถานที่ และการบันทึกภาพภายในอาคารหรือสถานที่ปฏิบัติงานด้วยกล้อง  
วงจรปิด (CCTV)
- 2.7. เพื่อการติดต่อสื่อสารในกรณีจำเป็น หรือเกิดเหตุฉุกเฉิน เช่น แจ้งเหตุอันตรายที่เกิดแก่นักศึกษาฝึกงาน

### 3. ข้อมูลส่วนบุคคลที่เราเก็บรวบรวมและใช้

เพื่อวัตถุประสงค์ตามที่ได้แจ้งในข้อ 2. เราเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านดังรายการต่อไปนี้

#### 3.1. แหล่งข้อมูลและรายการข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวม มีดังนี้

| แหล่ง/วิธีการเก็บรวบรวม  | รายการข้อมูลส่วนบุคคล  | อ้างอิงกฎหมาย                                 |
|--|--|---|
| 1. เก็บข้อมูลจากท่านโดยตรงผ่าน<br>ผ่านการลงสมัครงานในเว็บไซต์<br><a href="http://www.jobthai.com">www.jobthai.com</a> หรือ<br><a href="http://www.jobdb.com">www.jobdb.com</a> หรือ การเขียน<br>ข้อมูลลงในใบสมัครงานด้วยตัว<br>ท่านเอง | <ul style="list-style-type: none"> <li>- บัตรประชาชน เลขบัตรประจำตัวประชาชน</li> <li>- ชื่อ- นามสกุล</li> <li>- ข้อมูลประวัติส่วนตัว เช่น วัน-เดือน-ปีเกิด น้ำหนัก<br/>ส่วนสูงสถานภาพสมรส ที่อยู่ปัจจุบัน ที่อยู่ตามทะเบียน<br/>บ้าน เบอร์โทรศัพท์ อีเมล</li> <li>- ข้อมูลเกี่ยวกับครอบครัว เช่น ชื่อ-นามสกุล บิดา มารดา<br/>ภรรยาหรือสามี จำนวนบุตร จำนวนพี่น้อง อาชีพ เบอร์<br/>โทรศัพท์</li> <li>- ประวัติการศึกษา เช่น สถาบันการศึกษา สาขา<br/>ระยะเวลา ปีที่สำเร็จการศึกษา ระดับการศึกษา</li> <li>- ประวัติการฝึกงานและประวัติการทำงาน เช่น ชื่อบริษัท/<br/>สถานประกอบการเดิม ตำแหน่งงาน ลักษณะงาน<br/>ระยะเวลาในการทำงาน ปีที่เข้าทำงาน ปีที่สิ้นสุดการ</li> </ul> | - ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบ<br>ด้วยกฎหมาย |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>ทำงาน สาเหตุที่ลาออก ชื่อหัวหน้างาน เงินเดือนที่ได้รับ<br/>ล่าสุด สวัสดิการที่ได้รับ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลการฝึกอบรมด้านต่างๆ เช่น อบรมด้านความปลอดภัยอัคคีภัย</li> <li>- ความสามารถพิเศษ ความถนัด ความสนใจ งานอดิเรก เช่น ด้านภาษา การพิมพ์ดีด คอมพิวเตอร์ ขับรถยนต์ กีฬา</li> <li>- ใบอนุญาตต่างๆ เช่น ใบอนุญาตขับขี่ยานพาหนะ รถยนต์/รถมอเตอร์ไซด์ หนังสือรับรองความรู้ความสามารถช่างไฟฟ้า</li> <li>- ชื่อและเบอร์โทรผู้ที่สามารถติดต่อผู้สมัครงานได้ในกรณีฉุกเฉิน</li> </ul> |  |
|--|--|--|

### 3.2. จุดประสงค์การใช้งานข้อมูลส่วนบุคคล

| จุดประสงค์ในการใช้ข้อมูล  | รายการข้อมูลส่วนบุคคลที่ใช้  | อ้างอิงกฎหมาย                                    |
|---|--|--|
| <p>1. เพื่อการพิจารณาและคัดเลือกผู้สมัครฝึกงาน รวมถึงการสมัครฝึกงานออนไลน์ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท การสมัครฝึกงานผ่านทางบริษัท โดยตรง การพิจารณารับนักศึกษาฝึกงานตามรายชื่อที่ได้รับจากมหาวิทยาลัย วิทยาลัย หรือสถานศึกษา ขั้นตอนการสัมภาษณ์และการบริหารงานบุคคลอื่น ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาและคัดเลือกเข้าฝึกงานกับการบริหารงานบุคคลอื่น ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาและคัดเลือกเข้าฝึกงานกับบริษัท</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- บัตรประชาชน เลขบัตรประจำตัวประชาชน</li> <li>- ชื่อ- นามสกุล</li> <li>- ข้อมูลประวัติส่วนตัว เช่น วัน-เดือน-ปีเกิด น้ำหนัก ส่วนสูง สถานภาพสมรส ที่อยู่ปัจจุบัน ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เบอร์โทรศัพท์ อีเมล</li> <li>- ข้อมูลเกี่ยวกับครอบครัว เช่น ชื่อ-นามสกุล บิดา มารดา ภรรยาหรือสามี จำนวนบุตร จำนวนพี่น้อง อาชีพ เบอร์โทรศัพท์</li> <li>- ประวัติการศึกษา เช่น สถาบันการศึกษา สาขา ระยะเวลา ปีที่สำเร็จการศึกษา ระดับการศึกษา</li> <li>- ประวัติการฝึกงานและประวัติการทำงาน เช่น ชื่อบริษัท/สถานประกอบการเดิม ตำแหน่งงาน ลักษณะงาน ระยะเวลาในการทำงาน ปีที่เข้าทำงาน ปีที่สิ้นสุดการ</li> </ul> | <p>- ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</p> |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   | <p>ทำงาน สาเหตุที่ลาออก ชื่อหัวหน้างาน เงินเดือนที่ได้รับ<br/>ล่าสุด สวัสดิการที่ได้รับ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลการฝึกอบรมด้านต่างๆ เช่น อบรมด้านความปลอดภัยอัคคีภัย</li> <li>- ความสามารถพิเศษ ความถนัด ความสนใจ งานอดิเรก เช่น ด้านภาษา การพิมพ์ดีด คอมพิวเตอร์ ขับรถยนต์ กีฬา</li> <li>- ใบอนุญาตต่างๆ ใบอนุญาตขับขียานพาหนะ รถยนต์/รถมอเตอร์ไซด์ หนังสือรับรองความรู้ความสามารถช่างไฟฟ้า</li> <li>- ชื่อและเบอร์โทรผู้ที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน</li> </ul> |   |
| <p>2.เพื่อการดำเนินการตามสัญญาระหว่างที่นักศึกษาเข้าฝึกงานกับบริษัทฯ เช่น การลงเวลาเข้า-ออกฝึกงาน การศึกษาดูงาน การอนุญาตเข้าระบบสารสนเทศ และฐานข้อมูลที่สำคัญต่อการฝึกงาน รวมถึงการทำสัญญาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ- นามสกุล</li> <li>- เบอร์โทรศัพท์</li> <li>- ข้อมูลการฝึกอบรมด้านต่างๆ เช่น อบรมด้านความปลอดภัยอัคคีภัย</li> <li>- ความสามารถพิเศษ ความถนัด ความสนใจ งานอดิเรก เช่น ด้านภาษา การพิมพ์ดีด คอมพิวเตอร์ ขับรถยนต์ กีฬา</li> <li>- ชื่อและเบอร์โทรผู้ที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน</li> </ul>   | <p>-ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</p> |
| <p>3.เพื่อการประเมินผลการฝึกงาน เช่น การประเมินผลทักษะการเรียนรู้ การประเมินผลทักษะการปฏิบัติงานรายวิชา การให้ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นต่อนักศึกษาฝึกงานรายบุคคล ตามแบบฟอร์มที่วิทยาลัยกำหนด</p>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ- นามสกุล</li> <li>- เบอร์โทรศัพท์</li> <li>- ข้อมูลการฝึกอบรมด้านต่างๆ เช่น อบรมด้านความปลอดภัยอัคคีภัย</li> <li>- ความสามารถพิเศษ ความถนัด ความสนใจ งานอดิเรก เช่น ด้านภาษา การพิมพ์ดีด คอมพิวเตอร์ ขับรถยนต์ กีฬา</li> <li>- ชื่อและเบอร์โทรผู้ที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน</li> </ul>   | <p>-ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</p> |
| <p>4.เพื่อเก็บเป็นฐานข้อมูลและใช้ยืนยันประวัติการฝึกงานของนักศึกษา</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- บัตรประชาชน เลขบัตรประจำตัวประชาชน</li> <li>- ชื่อ- นามสกุล</li> <li>- ข้อมูลประวัติส่วนตัว เช่น วัน-เดือน-ปีเกิด น้ำหนัก ส่วนสูง สถานภาพสมรส ที่อยู่ปัจจุบัน ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เบอร์โทรศัพท์ อีเมลล์</li> </ul>   | <p>-ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</p> |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลเกี่ยวกับครอบครัว เช่น ชื่อ-นามสกุล บิดา มารดา ภรรยาหรือสามี จำนวนบุตร จำนวนพี่น้อง อาชีพ เบอร์โทรศัพท์</li> <li>- ประวัติการศึกษา เช่น สถาบันการศึกษา สาขา ระยะเวลา ปีที่สำเร็จการศึกษา ระดับการศึกษา</li> <li>- ประวัติการฝึกงานและประวัติการทำงาน เช่น ชื่อบริษัท/สถานประกอบการเดิม ตำแหน่งงาน ลักษณะงาน ระยะเวลาในการทำงาน ปีที่เข้าทำงาน ปีที่สิ้นสุดการทำงาน สาเหตุที่ลาออก ชื่อหัวหน้างาน เงินเดือนที่ได้รับล่าสุด สวัสดิการที่ได้รับ</li> <li>- ข้อมูลการฝึกอบรมด้านต่างๆ เช่น อบรมด้านความปลอดภัยอัคคีภัย</li> <li>- ความสามารถพิเศษ ความถนัด ความสนใจ งานอดิเรก เช่น ด้านภาษา การพิมพ์ดีด คอมพิวเตอร์ ขับรถยนต์ กีฬา</li> <li>- ใบอนุญาตต่างๆ ใบอนุญาตขับขี่ยานพาหนะ รถยนต์/รถมอเตอร์ไซด์ หนังสือรับรองความรู้ความสามารถช่างไฟฟ้า</li> <li>- ชื่อและเบอร์โทรผู้ที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน</li> </ul> |   |
| <p>5.เพื่อการติดต่อประสานงานต่าง ๆ ระหว่างการฝึกงาน</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ- นามสกุล</li> <li>- เบอร์โทรศัพท์</li> <li>- ข้อมูลการฝึกอบรมด้านต่างๆ เช่น อบรมด้านความปลอดภัยอัคคีภัย</li> <li>- ความสามารถพิเศษ ความถนัด ความสนใจ งานอดิเรก เช่น ด้านภาษา การพิมพ์ดีด คอมพิวเตอร์ ขับรถยนต์ กีฬา</li> <li>- ชื่อและเบอร์โทรผู้ที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน</li> </ul>  | <p>-ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</p> |
| <p>6.เพื่อการรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณอาคารหรือสถานที่ปฏิบัติงาน และการประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัย การบันทึกข้อมูลการเข้าออกสถานที่ และการบันทึกภาพภายในอาคารหรือสถานที่ปฏิบัติงานด้วยกล้องวงจรปิด (CCTV)</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ- นามสกุล</li> <li>- เบอร์โทรศัพท์</li> <li>- ชื่อและเบอร์โทรผู้ที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน</li> </ul>  | <p>-ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</p> |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   |   |  |
| 7.เพื่อการติดต่อสื่อสารในกรณีจำเป็นหรือเกิดเหตุฉุกเฉิน เช่น แจ้งเหตุอันตรายที่เกิดแก่นักศึกษาฝึกงาน | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ- นามสกุล</li> <li>- เบอร์โทรศัพท์</li> <li>ชื่อและเบอร์โทรผู้ที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน</li> </ul> | -ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย |

#### 4. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

##### 4.1. เราเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อบุคคลหรือนิติบุคคลดังต่อไปนี้

4.1.1. พนักงานแผนกบัญชี หัวหน้าแผนกที่เกี่ยวข้องกับสายงาน บอร์ดบริหารของเราเพื่อการดำเนินการยืนยันตัวตนในการขอเข้าฝึกงานกับบริษัทฯ เป็นต้น

#### 5. สิทธิตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ของท่าน

พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอยู่ในความควบคุมของท่านได้มากขึ้น โดยท่านสามารถใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ เมื่อบทบัญญัติในส่วนที่เกี่ยวกับสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีผลใช้บังคับ ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- 5.1 สิทธิในการเข้าถึง รับสำเนาและขอให้เปิดเผยที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่เราเก็บรวบรวมอยู่ เว้นแต่กรณีที่เรามีสิทธิปฏิเสธคำขอของท่านตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล หรือกรณีที่คำขอของท่านจะมีผลกระทบต่อโอกาสให้เกิดความเสียหายต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น
- 5.2 สิทธิในการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน เพื่อให้มีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด
- 5.3 สิทธิในการขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในกรณีหนึ่งกรณีใดดังต่อไปนี้
  - 5.3.1 เมื่ออยู่ในช่วงเวลาที่เราทำการตรวจสอบตามคำร้องขอของท่านให้แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้ถูกต้อง สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน
  - 5.3.2 ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านถูกเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยโดยมิชอบด้วยกฎหมาย

- 5.3.3 เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลของท่านหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์เราได้แจ้งไว้ในการเก็บรวบรวม แต่ท่านประสงค์ให้เราเก็บรักษาข้อมูลนั้นต่อไปเพื่อประกอบการใช้สิทธิตามกฎหมายของท่าน
- 5.3.4 เมื่ออยู่ในช่วงเวลาที่เรากำลังพิสูจน์ให้ท่านเห็นถึงเหตุอันชอบด้วยกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือตรวจสอบความจำเป็นในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อประโยชน์สาธารณะ อันเนื่องมาจากการที่ท่านได้ใช้สิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
- 5.4 สิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เว้นแต่กรณีที่เรามีเหตุในการปฏิเสธคำขอของท่านโดยชอบด้วยกฎหมาย (เช่น เราสามารถแสดงให้เห็นว่าการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านมีเหตุอันชอบด้วยกฎหมายยิ่งกว่า หรือเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องทางกฎหมาย หรือเพื่อประโยชน์สาธารณะตามภารกิจของเรา)

## 6 ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

เราเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

- 6.1 ในกรณีที่ท่านไม่ได้เข้ารับการสัมภาษณ์ เราจะลบข้อมูลส่วนบุคคลของท่านทันที
- 6.2 ในกรณีที่ท่านไม่ผ่านการคัดเลือก เราจะลบข้อมูลส่วนบุคคลของท่านทันที
- 6.3 ในกรณีที่ท่านผ่านการคัดเลือกและได้เป็นพนักงานของเรา การเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน จะเป็นไปตามคำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว

ทั้งนี้ เมื่อพ้นระยะเวลาดังกล่าวเราจะทำการ

- ลบ ทำลาย เมื่อหมดความจำเป็นในการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

## 7 การรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคล

เรามีมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอย่างเหมาะสม ทั้งในเชิงเทคนิคและการบริหารจัดการ เพื่อป้องกันมิให้ข้อมูลสูญหาย หรือมีการเข้าถึง ทำลาย ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security Policy) ของเรา

นอกจากนี้ เราได้กำหนดให้มโนนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลขึ้นโดยประกาศให้ทราบกันโดยทั่วทั้งองค์กร พร้อมแนวทางปฏิบัติเพื่อให้เกิดความมั่นคงปลอดภัยในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยอ้างไว้ซึ่งความเป็นความลับ (Confidentiality) ความถูกต้องครบถ้วน (Integrity) และสภาพพร้อมใช้งาน (Availability) ของข้อมูลส่วนบุคคล โดยเราได้จัดให้มีการทบทวนนโยบายดังกล่าวรวมถึงประกาศนี้ในระยะเวลาตามที่เหมาะสม

## 8 การมีส่วนร่วมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

เราอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลก็ต่อเมื่อได้รับคำร้องขอจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ผู้สืบสิทธิ์ ทายาท ผู้แทนโดยชอบธรรม หรือผู้อนุญาตหรือผู้พิทักษ์ตามกฎหมาย โดยส่งคำร้องขอผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

hotel@thesiamheritage.com และ / หรือ account@thesiamheritage.com

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูล ผู้สืบสิทธิ์ ทายาท ผู้แทนโดยชอบธรรม หรือผู้พิทักษ์ตามกฎหมายมีการคัดค้านการจับเก็บ ความถูกต้อง หรือการกระทำใด ๆ เช่น การแจ้งดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล เราจะดำเนินการบันทึกหลักฐานคำคัดค้านดังกล่าวไว้เป็นหลักฐานด้วย

ทั้งนี้ เราอาจปฏิเสธสิทธิตามวรรคสองได้ตามกรณีที่มีกฎหมายกำหนด หรือในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านถูกทำให้ไม่ปรากฏชื่อหรือสิ่งบอกลักษณะอันสามารถระบุตัวท่านได้

## 9 ความรับผิดชอบของบุคคลซึ่งประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

เราได้กำหนดให้เจ้าหน้าที่เฉพาะผู้ที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องในการจัดเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของกิจกรรมการประมวลผลนี้เท่านั้นที่จะสามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ โดยเราจะดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามประกาศนี้อย่างเคร่งครัด

## 10 การเปลี่ยนแปลงแก้ไขคำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว

ในการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงประกาศนี้ เราอาจพิจารณาแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามที่เราเห็นสมควร และจะทำการแจ้งให้ท่านทราบผ่านช่องทางเว็บไซต์ [www.thesiamheritage.com](http://www.thesiamheritage.com) โดยมีวันที่ของเวอร์ชันล่าสุดกำกับอยู่ตอนท้าย อย่างไรก็ตาม เราขอแนะนำให้ท่านโปรดตรวจสอบเพื่อรับทราบประกาศฉบับใหม่อย่างสม่ำเสมอ โดยเฉพาะก่อนที่ท่านจะเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่เรา โดยในการเข้าใช้งานผลิตภัณฑ์หรือบริการภายใต้กิจกรรมการประมวลผลนี้ของท่าน ถือเป็นกรรับทราบตามข้อตกลงในประกาศนี้ ทั้งนี้ โปรดหยุดการใช้งานหากท่านไม่เห็นด้วยกับข้อตกลงในประกาศฉบับนี้ หากท่านยังคงใช้งานต่อไปภายหลังจากที่ประกาศนี้มีการแก้ไขและนำขึ้นประกาศในช่องทางข้างต้นแล้ว จะถือว่าท่านได้รับทราบการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวแล้ว

## 11 การติดต่อสอบถาม

หากท่านมีคำถาม ข้อสงสัย หรือมีความประสงค์ที่จะใช้สิทธิของท่านที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โปรดติดต่อเราหรือเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเรา ที่



- ชื่อ: บริษัท จีเคบี แอสเซทส์ จำกัด
- สถานที่ติดต่อ : 115/1 ถนนสุรวงศ์ แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กทม.10500
- ช่องทางการติดต่อ : 02-353-6166 หรือ 02-353-6101
- อีเมลล์ : [hotel@thesiamheritage.com](mailto:hotel@thesiamheritage.com) หรือ [account@thesiamheritage.com](mailto:account@thesiamheritage.com)