



## ประกาศ

ที่ SSA-HR 002/2567

### เรื่อง คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวสำหรับผู้สมัครงาน และผู้ปฏิบัติงาน (แก้ไขครั้งที่ 1)

บริษัท สยามสโตน แอ็กกริเกรท จำกัด ตระหนักและให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลผู้ที่สมัครงานกับบริษัท และบุคคลผู้ที่ได้รับการบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานของบริษัท และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ในเรื่องการเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของผู้สมัครและผู้ปฏิบัติงานเป็นสำคัญ

คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว ( ประกาศ ฉบับนี้จึงถูกจัดทำขึ้นเพื่อให้ท่านในฐานะผู้สมัครงานและผู้ปฏิบัติงาน ได้ทราบและเข้าใจรูปแบบ วัตถุประสงค์ วิธีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย (รวมเรียกว่า ประมวลผล ข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งสิทธิต่างๆ ของท่านภายใต้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.

ทั้งนี้ การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามวัตถุประสงค์ในประกาศนี้ บริษัทดำเนินการในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ( ซึ่งหมายความว่า บริษัทเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ดังนี้

#### 1. ฐานกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

##### 1.1 บริษัทเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ภายใต้ฐานกฎหมายดังต่อไปนี้

1.1.1 ความจำเป็นในการปฏิบัติตามสัญญาหรือความจำเป็นในการดำเนินการเพื่อเข้าทำสัญญาที่ท่านเป็นคู่สัญญากับบริษัท เช่น สัญญาจ้าง โดยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านมีความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประกอบการทำสัญญาจ้างและการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการเป็นผู้ปฏิบัติงานของบริษัท เช่น การประเมินผล การจัดสวัสดิการ วันหยุด วันลา การจัดทำประกันภัยกลุ่ม สิทธิประโยชน์และการบริหารจัดการด้านการสมัครและการจ้างแรงงาน ซึ่งการที่ท่านไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความจำเป็นดังกล่าวจะมีผลทำให้บริษัทไม่สามารถดำเนินการรับสมัครและจ้างแรงงานได้



บริษัท

สยามสโตน แอ็กกริเกรท จำกัด



สำนักงานใหญ่

เลขที่ 119 หมู่ที่ 8  
ตำบลแม่โปะ  
อำเภอคลองขลุง  
จังหวัดเชียงใหม่ 50220



สาขามันมิ่ง

เลขที่ 142/7 หมู่ 3  
ถนนบ้านมิ่ง-บ้านคำ  
ตำบลคลองแก้ว อำเภอบ้านมิ่ง  
จังหวัดชลบุรี 20220



โทร

02-8216655



แฟกซ์

02-0776613



1.1.2 ความจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย เช่น พระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. โดยเฉพาะบทบัญญัติเกี่ยวกับคุณสมบัติเจ้าหน้าที่องค์การมหาชน มาตรา และ รวมถึงระเบียบ ประกาศหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่ออกตามความพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว การบริหารจัดการด้านภาษีอากรของผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงการปฏิบัติตามคำสั่งศาล เป็นต้น

1.1.3 ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท โดยประโยชน์ดังกล่าวมีความสำคัญไม่น้อยไปกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เช่น การดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านก่อนเข้าสู่กระบวนการทำสัญญา การตรวจสอบประวัติการทำงานย้อนหลังจากแหล่งข้อมูลอื่น การวิเคราะห์ความเหมาะสม เปรียบเทียบ คัดเลือกผู้สมัครงาน รวมถึงการบริหารจัดการหรือกิจกรรมภายในของบริษัท เป็นต้น

1.1.4 ได้รับความยินยอมที่สมบูรณ์จากท่าน ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็นต้อง ได้รับความยินยอมของท่าน เช่น การตรวจประวัติอาชญากรรม การเก็บข้อมูลชีวภาพเพื่อการลงทะเบียนเข้า ออกงาน การประกาศวันเกิด หรือการแสดงความอาลัยเกี่ยวกับความสูญเสียบุคคลในครอบครัวของผู้ปฏิบัติงาน เป็นต้น

1.2 บริษัทเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหวตามมาตรา แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ซึ่งเข้าเงื่อนไขที่ไม่จำเป็นต้องได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้ง เพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

1.2.1 เป็นการจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการคุ้มครองแรงงาน ซึ่งการเก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าวเป็นสิ่งจำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ของบริษัท ตามพระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. รวมถึงระเบียบ ประกาศหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องเพื่อการดำเนินการตามกฎหมายที่กำหนดคุณสมบัติผู้ปฏิบัติงานของบริษัท

2. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม และใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

บริษัทดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

2.1 เพื่อการรับสมัครงานที่ดำเนินการโดยบริษัท ซึ่งผู้สมัครงานดำเนินการติดต่อเข้ามาด้วยตนเอง หรือเป็นการประกาศรับสมัครภายในบริษัท



บริษัท

สยามสโตน แอ็กกริเกต จำกัด



สำนักงานใหญ่

เลขที่ 119 หมู่ที่ 8  
ตำบลแม่โปะ  
อำเภอคลองขลุง  
จังหวัดเชียงใหม่ 50220



สาขามันมิ่ง

เลขที่ 142/7 หมู่ 3  
ถนนบ้านมิ่ง-บ้านคำ  
ตำบลคลองแก้ว อำเภอบ้านมิ่ง  
จังหวัดชลบุรี 20220



โทร

02-8216655



แฟกซ์

02-0776613



2.2 การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครงาน เช่น อายุ สัญชาติ การตรวจสอบว่าเป็นบุคคลล้มละลาย ประวัติอาชญากรรม ประวัติการถูกไล่ออก การมีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับหรือแข่งขันกับกิจการของบริษัท เป็นต้น

2.3 เพื่อดำเนินการสัมภาษณ์งาน วิเคราะห์ตรวจสอบประวัติการศึกษา ประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้อง

2.4 เก็บรักษาไว้เพื่อพิจารณาตำแหน่งงานที่เปิดรับใหม่ในอนาคต สำหรับผู้สมัครงานที่ไม่ได้รับการบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงาน

2.5 ดำเนินการบรรจุ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ปฏิบัติงาน จัดเตรียมบัตรประจำตัว เครื่องใช้ อุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์มือถือ อีเมล ของระบบต่าง ๆ ของสำนักงานเพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงาน

2.6 เพื่อการจัดการและดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของผู้ปฏิบัติงานและครอบครัว

2.7 การบริหารจัดการเรื่องเงินเดือน ค่าตอบแทนพิเศษ ค่าล่วงเวลา ค่าที่พัก ค่าเดินทาง รวมถึงกองทุนสำรองเลี้ยงชีพและผลประโยชน์อื่นๆ ของผู้ปฏิบัติงาน

2.8 บริหารจัดการด้านภาษีของผู้ปฏิบัติงาน เช่น ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

2.9 การรักษาความปลอดภัยของอาคารสถานที่ และทรัพย์สินอื่นๆ ของบริษัท

2.10 การบริหารจัดการด้านกิจกรรมของผู้ปฏิบัติงาน เช่น งานเลี้ยงปีใหม่ การดูงาน สัมมนา หรืองานสังสรรค์อื่น ๆ ที่จัดให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน

2.11 การลงเวลาปฏิบัติงาน การบริหารจัดการด้านวันหยุด วันลา ขาดงาน สาย

2.12 การบริหารจัดการด้านสื่อโฆษณา ประชาสัมพันธ์ ซึ่งมีผู้ปฏิบัติงานเป็นฟรีเซ็นเตอร์ หรือปรากฏเป็นส่วนใดส่วนหนึ่งของสื่อโฆษณา ประชาสัมพันธ์ของบริษัท

2.13 ประกาศผู้ปฏิบัติงานใหม่ ผู้ปฏิบัติงานดีเด่น หรือได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานดีเด่น ประกาศครบอายุการทำงาน ประกาศเกี่ยวกับการเลื่อนตำแหน่ง และการย้ายหน่วยงานของผู้ปฏิบัติงาน

2.14 การกำหนดเป้าหมายในการทำงาน ประเมินผลการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน การพิจารณาปรับตำแหน่ง ปรับเงินเดือน และพิจารณาเรื่องค่าตอบแทนพิเศษ

2.15 การเข้ารับการอบรม และการสอบวัดความรู้สำหรับผู้ปฏิบัติงาน

2.16 การตรวจสอบ สืบสวนสอบสวนพฤติกรรมทุจริต หรือขัดต่อกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับการทำงานของบริษัท การพิจารณาและลงโทษทางวินัย หรือการใช้สิทธิตามสัญญาหรือกฎหมาย



บริษัท

สยามสโตน แอ็กกริเกต จำกัด



สำนักงานใหญ่

เลขที่ 119 หมู่ที่ 8  
ตำบลแม่โปะ  
อำเภอคลองขลุง  
จังหวัดเชียงใหม่ 50220



สาขามันนิง

เลขที่ 142/7 หมู่ 3  
ถนนบ้านนิง-บ้านคำ  
ตำบลคลองแก้ว อำเภอบ้านนิง  
จังหวัดชลบุรี 20220



โทร

02-8216655



แฟกซ์

02-0776613



2.17 การส่งรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการทุจริตของผู้ปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานกำกับดูแล และหน่วยงานที่มีอำนาจตามที่มีกฎหมายกำหนด เช่น สำนักงานตำรวจ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ กรมสรรพากร กรมบังคับคดี สำนักงานตำรวจแห่งชาติ เป็นต้น

### 3. ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวม

เพื่อวัตถุประสงค์ตามที่ได้แจ้งในข้อ . บริษัทเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านดังรายการต่อไปนี้

#### 3.1 แหล่งข้อมูลและรายการข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวม มีดังนี้

แหล่ง/วิธีการเก็บรวบรวม	รายการข้อมูลส่วนบุคคล
. ข้อมูลที่เก็บ โดยตรงผ่านการกรอกข้อมูลใน เว็บไซต์ การกรอกใบสมัครงาน หรือการที่ท่านส่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่บริษัทโดยตรง	ชื่อ นามสกุล ชื่อเล่น วัน/เดือน/ปีเกิด อายุ เพศ รูปถ่าย สัญชาติ ที่อยู่ติดต่อได้ เบอร์โทรศัพท์มือถือ เลขบัตรประจำตัวประชาชน ใบขับขี่ ข้อมูลผู้ติดต่อ สำรอง สถานะทางการทหาร ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน เป็นต้น
. ข้อมูลที่เก็บ โดยการใช้เทคโนโลยีตรวจจับหรือติดตามพฤติกรรมการใช้งานเว็บไซต์ ของท่าน	เว็บไซต์คุกกี้ ข้อมูลการจราจรทางคอมพิวเตอร์ ข้อมูลการใช้อุปกรณ์สื่อสาร คอมพิวเตอร์ อีเมล อินเทอร์เน็ต เป็นต้น
. ข้อมูลที่เก็บรวบรวมระหว่างการปฏิบัติงาน	ข้อมูลครอบครัวของผู้ปฏิบัติงาน กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ รหัสพนักงาน เงินเดือน ค่าตอบแทน โบนัส ตำแหน่ง สวัสดิการ ภาษีอากร วันที่เริ่มจ้าง วันสิ้นสุดการจ้าง งานที่ได้รับมอบหมาย ผลการประเมิน ประวัติการฝึกอบรม บันทึกการลา ข้อมูลความประพฤติ ข้อมูลจำลองใบหน้า ประวัติอาชญากรรม ศาสนา ข้อมูลสุขภาพ เป็นต้น



#### 4. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

บริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อบุคคลหรือนิติบุคคลประเภทดังต่อไปนี้

4.1 บริษัทประกันภัย เพื่อการจัดทำประกันภัยกลุ่มให้แก่ผู้ปฏิบัติงานของบริษัท

4.2 เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ หรือมีคำสั่ง โดยชอบด้วยกฎหมาย เพื่อดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนด เช่น การรายงานข้อมูลที่กฎหมายกำหนด หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งศาล เป็นต้น

4.3 คู่สัญญา พันธมิตรหรือองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการของสำนักงาน เช่น สถานศึกษา สถานฝึกอบรม องค์กรเอกชนซึ่งเป็นคู่สัญญา

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

พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอยู่ในความควบคุมของท่านได้มากขึ้น โดยท่านสามารถใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. เมื่อพบบัญชีในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีผลใช้บังคับ ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

5.1 สิทธิในการเข้าถึง รับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน รวมถึงขอให้เปิดเผยที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทเก็บรวบรวม โดยไม่ได้รับความยินยอมจากท่าน เว้นแต่กรณีที่มีสิทธิปฏิเสธคำขอของท่านตามกฎหมายหรือคำสั่งศาลและกรณีที่มีการขอเข้าถึงและรับสำเนาของท่านจะส่งผลกระทบต่ออาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น

5.2 สิทธิในการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน เพื่อให้มีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

5.3 สิทธิในการขอให้องค์กรระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในกรณีหนึ่งกรณีใดดังต่อไปนี้

5.3.1 เมื่ออยู่ในช่วงเวลาที่บริษัททำการตรวจสอบตามคำร้องขอของท่านให้แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้ถูกต้อง สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน

5.3.2 ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านถูกเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยโดยมิชอบด้วยกฎหมาย

5.3.3 เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลของท่านหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ที่บริษัทได้แจ้งแก่ท่านในการเก็บรวบรวม แต่ท่านประสงค์ให้บริษัทเก็บรักษาข้อมูลนั้นต่อไปเพื่อประกอบการใช้สิทธิตามกฎหมายของท่าน



บริษัท

สยามสโตน แอ็กกริเกรท จำกัด



สำนักงานใหญ่

เลขที่ 119 หมู่ที่ 8  
ตำบลแม่โปะ  
อำเภอคลองขลุง  
จังหวัดเชียงใหม่ 50220



สาขามันมิ่ง

เลขที่ 142/7 หมู่ 3  
ถนนบ้านมิ่ง-บ้านคำ  
ตำบลคลองแก้ว อำเภอบ้านมิ่ง  
จังหวัดชลบุรี 20220



โทร

02-8216655



แฟกซ์

02-0776613





5.3.4 เมื่ออยู่ในเวลาที่สำนักงานกำลังพิสูจน์ให้ท่านเห็นถึงเหตุอันชอบด้วยกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือตรวจสอบความจำเป็นในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อประโยชน์สาธารณะ อันเนื่องมาจากการที่ท่านได้ใช้สิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

5.4 สิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เว้นแต่กรณีที่บริษัทมีเหตุในการปฏิเสธคำขอของท่านโดยชอบด้วยกฎหมาย

## 6. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นระยะเวลาดังต่อไปนี้

6.1 สำหรับผู้สมัครงานที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้ปฏิบัติงาน เก็บรักษาไว้ ปีนับแต่วันที่บริษัทได้รับข้อมูลส่วนบุคคล

6.2 สำหรับผู้ปฏิบัติงาน เก็บรักษาไว้ตลอดระยะเวลาการจ้างงาน และเก็บรักษาไว้ต่อไปเป็นเวลา ปีนับแต่วันที่สัญญาจ้างสิ้นสุดลง

ทั้งนี้ เมื่อพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้ว บริษัทจะทำการลบ ทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเมื่อหมดความจำเป็นในการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้น อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่มีข้อพิพาทหรือคดีความเกี่ยวกับการสมัครงานหรือสัญญาจ้างงานของท่าน บริษัทขอสงวนสิทธิในการเก็บรักษาข้อมูลนั้นต่อไปจนกว่าข้อพิพาทนั้นจะไม่มีคำสั่งหรือคำพิพากษาถึงที่สุดแล้ว

## 7. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทมีมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอย่างเหมาะสม ทั้งในเชิงเทคนิค และการบริหารจัดการ เพื่อป้องกันมิให้ข้อมูลสูญหาย หรือมีการเข้าถึง ทำลาย ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ ( ) ของบริษัท

นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดให้มีนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ( ) ขึ้นโดยประกาศให้ทราบกัน โดยทั่วทั้งองค์กร พร้อมแนวทางปฏิบัติเพื่อให้เกิดความมั่นคงปลอดภัยในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยชี้แจงไว้ซึ่งความเป็นความลับ ( ) ความถูกต้อง ครบถ้วน ( ) และสภาพพร้อมใช้งาน ( ) ของข้อมูลส่วนบุคคล โดยได้จัดให้มีการทบทวนนโยบายดังกล่าวรวมถึงประกาศนี้ในระยะเวลาตามที่เหมาะสม



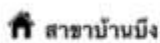
บริษัท

สยามสโตน แอ็กกริเกต จำกัด



สำนักงานใหญ่

เลขที่ 119 หมู่ที่ 8  
ตำบลแม่โปะ  
อำเภอคลองขลุง  
จังหวัดเชียงใหม่ 50220



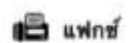
สาขามันนิง

เลขที่ 142/7 หมู่ 3  
ถนนบ้านนิง-บ้านคำ  
ตำบลคลองแก้ว อำเภอบ้านนิง  
จังหวัดชลบุรี 20220



โทร

02-8216655



แฟกซ์

02-0776613



## . การมีส่วนร่วมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเมื่อได้รับคำร้องขอจากท่าน ผู้สืบสิทธิ์ ทายาท ผู้แทน โดยชอบธรรม หรือผู้อนุญาตหรือผู้พิทักษ์ตามกฎหมายของท่าน โดยส่งคำร้องขอผ่าน [dpo@siamstone.co.th](mailto:dpo@siamstone.co.th)

ในกรณีที่ท่าน ผู้สืบสิทธิ์ ทายาท ผู้แทน โดยชอบธรรม หรือผู้อนุญาตหรือผู้พิทักษ์ตามกฎหมายมีการคัดค้านการจัดเก็บ ความถูกต้อง หรือการกระทำใดๆ เช่น การแจ้งดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทจะดำเนินการบันทึกหลักฐานคำคัดค้านดังกล่าวไว้เป็นหลักฐานด้วย

ทั้งนี้ บริษัทอาจปฏิเสธสิทธิตามวรรคสองได้ในกรณีที่มิมีกฎหมายกำหนด หรือในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านถูกทำให้ไม่ปรากฏชื่อหรือสิ่งบอกลักษณะอันสามารถระบุตัวท่านได้

## 9. การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทได้กำหนดให้พนักงาน เจ้าหน้าที่และบุคคลเฉพาะผู้ที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องในการจัดเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของกิจกรรมการประมวลผลนี้เท่านั้นที่จะสามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ โดยองค์กรจะดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ และบุคคลดังกล่าวปฏิบัติตามประกาศนี้อย่างเคร่งครัด

## 10. การเปลี่ยนแปลงแก้ไขประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว

บริษัทอาจพิจารณาปรับปรุง แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงประกาศนี้ตามที่เห็นสมควร และจะทำการแจ้งให้ท่านทราบผ่านช่องทาง

การยื่นสมัครงานของท่าน ถือเป็นารับทราบตามข้อตกลงในประกาศนี้ ทั้งนี้ โปรดระงับการยื่นสมัครงาน หรือติดต่อฝ่ายทรัพยากรบุคคล หากท่านไม่เห็นด้วยกับข้อตกลงในประกาศฉบับนี้ มิเช่นนั้น สำนักงานจะถือว่าท่านได้รับทราบการเปลี่ยนแปลงข้อตกลงในประกาศดังกล่าวแล้ว



**บริษัท**

สยามสโตน แอ็กกริเกรท จำกัด



**สำนักงานใหญ่**

เลขที่ 119 หมู่ที่ 8  
ตำบลแม่โปะ  
อำเภอคลองขลุง  
จังหวัดเชียงใหม่ 50220



**สาขามันมิ่ง**

เลขที่ 142/7 หมู่ 3  
ถนนบ้านมิ่ง-บ้านคำ  
ตำบลคลองแก้ว อำเภอบ้านมิ่ง  
จังหวัดชลบุรี 20220



**โทร**

02-8216655



**แฟกซ์**

02-0776613



## 11. การติดต่อสอบถาม

ท่านสามารถติดต่อสอบถามเกี่ยวกับประกาศฉบับนี้ได้ที่

### 11.1 ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (

บริษัท สยามสโตน แอ็กกริเกรท จำกัด

ที่อยู่ เลขที่ หมู่ที่ ต.แม่โป่ง อ.ดอยสะเก็ด จ.เชียงใหม่ สำนักงานใหญ่)

### 11.2 เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (

ชื่อ : คุณน้ำฝน น้อยจำ

สถานที่ติดต่อ : บริษัท สยามสโตน แอ็กกริเกรท จำกัด

ช่องทางการติดต่อ ต่อ

ขอให้พนักงานทุกท่านปฏิบัติตามประกาศ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ พฤษภาคม  
เป็นต้นไป

จึงประกาศมาเพื่อให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ พฤษภาคม

( นายสยาม วัชรปรีชา )

กรรมการผู้จัดการ



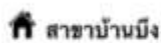
**บริษัท**

สยามสโตน แอ็กกริเกรท จำกัด



**สำนักงานใหญ่**

เลขที่ 119 หมู่ที่ 8  
ตำบลแม่โป่ง  
อำเภอดอยสะเก็ด  
จังหวัดเชียงใหม่ 50220



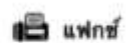
**สาขามันมิ่ง**

เลขที่ 142/7 หมู่ 3  
ถนนบ้านมิ่ง-บ้านคำ  
ตำบลคลองแก้ว อำเภอบ้านมิ่ง  
จังหวัดชลบุรี 20220



**โทร**

02-8216655



**แฟกซ์**

02-0776613