

บริษัท ทางยกระดับดอนเมือง จำกัด (มหาชน)
Don Muang Tollway Public Company Limited

40/40 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงสนามบิน
เขตดอนเมือง กรุงเทพมหานคร 10210
โทร : (66) (02) 792-6500
โทรสาร : (66) (02) 552-8065
เลขทะเบียน บมจ. 0107537001129



ISO 9001, ISO 14001 & ISO 45001 CERTIFIED

40/40 Viphavadi Rangsit Road,
Sanambin, Don Muang, Bangkok 10210
Tel. : (66) (02) 792-6500
Fax. : (66) (02) 552-8065
Plc Registration No. 0107537001129

ที่ ดีเอ็มที/พี/ซีเอส/225/67

วันที่ 12 มิถุนายน 2567

ประกาศฉบับที่ 49/2567
สำนักกรรมการผู้จัดการ
ประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับบุคลากร
(Privacy Notice for Personal)

บริษัท ทางยกระดับดอนเมือง จำกัด (มหาชน) ("บริษัทฯ") เคารพสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 จึงได้จัดทำประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ขึ้นเพื่ออธิบายถึงวิธีการคุ้มครองกับกระบวนการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ/หรือ ประมวลผล ("ประมวลผล") ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ใช้บังคับกับใครบ้าง

"บุคลากร" หมายความว่า รวมถึง ผู้สมัครงาน ผู้สมัครฝึกงาน กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานประจำ พนักงานชั่วคราว พนักงานรับเหมาบริการ (outsourcing) นักศึกษาฝึกงาน ตลอดจนอดีตผู้สมัครงาน/ผู้สมัครฝึกงาน/กรรมการ/ผู้บริหาร/พนักงานประจำ/พนักงานชั่วคราว/พนักงานรับเหมาบริการ (outsourcing)/นักศึกษาฝึกงาน แล้วแต่กรณี

"บุคคลที่สาม" หมายความว่า บุคคลที่สามที่มีความเกี่ยวข้องกับบุคลากร เช่น สมาชิกครอบครัว ผู้ติดต่อฉุกเฉิน อาจารย์ที่ปรึกษา เป็นต้น

โดยบุคลากรกับบุคคลที่สาม จะเรียกรวมว่า "ท่าน" หรือ "เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล"

ข้อ 2 แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

2.1 บริษัทได้รับจากท่านโดยตรง เช่น ผ่านกระบวนการรับสมัคร ผ่านการสัมภาษณ์ ผ่านการประเมินผลงาน

2.2 บริษัทได้รับจากแหล่งอื่น เช่น ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา ผ่านบุคคลอ้างอิง ผ่านผู้ให้บริการสรรหาพนักงาน ผ่านแหล่งข้อมูลสาธารณะ

2.3 บริษัทได้รับผ่านระบบอัตโนมัติ เช่น เว็บไซต์ของบริษัทเมื่อท่านเข้าเยี่ยมชม ระบบกล้องวงจรปิด (CCTV)

ข้อ 3 ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โดยแบ่งได้ ดังนี้

ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียด
1) ข้อมูลสำหรับใช้ยืนยันตัวตน	เช่น ชื่อ นามสกุล รูปถ่าย เพศ วันเดือนปีเกิด อายุ สัญชาติ เลขที่หนังสือเดินทาง หมายเลขบัตรประชาชน ลายมือชื่อ
2) ข้อมูลสำหรับการติดต่อ	เช่น ที่อยู่ ภูมิลำเนา หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล ไลน์ไอดี
3) ข้อมูลการเงิน	เช่น หมายเลขบัญชีธนาคาร เอกสารประกอบการยื่นแบบแสดงภาษีเงินได้ ใบเสร็จรับเงิน
4) ข้อมูลประวัติ	เช่น ข้อมูลประวัติส่วนตัว ข้อมูลเกี่ยวกับครอบครัว ข้อมูลการศึกษา ข้อมูลการทำงาน ข้อมูลการฝึกอบรม
5) ข้อมูลในเอกสารประกอบการทำธุรกรรมต่าง ๆ	เช่น ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในบัตรประชาชน หนังสือเดินทาง ทะเบียนบ้าน ใบอนุญาตต่าง ๆ
6) ข้อมูลส่วนบุคคลลักษณะพิเศษ	เช่น ข้อมูลชีวภาพ ข้อมูลศาสนา ข้อมูลสุขภาพ ข้อมูลเชื้อชาติ ข้อมูลประวัติอาชญากรรม
7) ข้อมูลภาพและเสียง	เช่น บันทึกเสียงการสนทนา บันทึกโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)
8) ข้อมูลด้านเทคโนโลยี	เช่น ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ (Log) หมายเลขประจำเครื่องคอมพิวเตอร์ (IP Address) ข้อมูลตำแหน่งที่ตั้งทางภูมิศาสตร์ (Location) โดยใช้เทคโนโลยีระบุตำแหน่ง ข้อมูลบันทึกการเข้าสู่ระบบ (Login Log) ข้อมูลรายการธุรกรรม (Transaction Log) ข้อมูลคุกกี้ (Cookie) หรือเทคโนโลยีอื่นที่คล้ายกัน เป็นต้น
9) ข้อมูลบุคคลที่สาม	เช่น ข้อมูลบุคคลอ้างอิง ข้อมูลบุคคลในครอบครัว ข้อมูลผู้ติดต่อฉุกเฉิน
10) ข้อมูลอื่น ๆ	เช่น ข้อมูลพฤติกรรม ข้อมูลการปฏิบัติงาน ความคิดเห็น

ข้อ 4 ความจำเป็นในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่บริษัทจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากท่านจำเป็นในการเข้าทำสัญญา เพื่อปฏิบัติตามสัญญา หรือเป็นไปตามหน้าที่ทางกฎหมาย หากท่านไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลแก่บริษัท บริษัทอาจไม่สามารถดำเนินการตามคำร้องขอได้เนื่องจากอาจมีผลกระทบหรือโทษทางกฎหมายที่ส่งผลกระทบต่อบริษัทหรือท่าน

กรณีบริษัทได้รับสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือเอกสารอื่นใดของท่าน เพื่อวัตถุประสงค์ในการพิสูจน์ตัวตนในการทำธุรกรรมใด ๆ กับบริษัท เอกสารที่ได้รับอาจจะมีข้อมูลส่วนบุคคลลักษณะพิเศษ (Special categories of personal data) เช่น ข้อมูลศาสนา หมู่อโลหิต เป็นต้น บริษัทไม่มีนโยบายจัดเก็บจากท่านโดย

ไม่มีฐานทางกฎหมายรองรับ ทั้งนี้ บริษัทจะกำหนดวิธีการจัดการตามแนวทางปฏิบัติและเป็นไปตามที่กฎหมายอนุญาต เช่น การถมดำ

บริษัทอาจได้รับข้อมูลบุคคลที่สามโดยพนักงานเป็นผู้ให้ข้อมูลกับบริษัท เช่น คู่สมรส บุตร บิดา มารดา สมาชิกในครอบครัว บุคคลติดต่อกรณีฉุกเฉิน บุคคลอ้างอิง หรืออดีตนายจ้าง เป็นต้น โปรดแจ้งประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้แก่บุคคลที่สามดังกล่าว และขอความยินยอมจากบุคคลดังกล่าวหากจำเป็น เว้นแต่ว่ามีข้อกำหนดทางกฎหมายที่บริษัทไม่ต้องขอความยินยอม

ข้อ 5 ฐานทางกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้เป็นไปตามฐานที่กฎหมายกำหนด ดังนี้

5.1 สำหรับข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป (มาตรา 24)

- (ก) ฐานความยินยอมตามมาตรา 19 และมาตรา 24
- (ข) ฐานจดหมายเหตุ/สถิติ/วิจัยตามมาตรา 24 (1)
- (ค) ฐานระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย สุขภาพของบุคคลตามมาตรา 24 (2)
- (ง) ฐานจำเป็นในการเข้าทำหรือปฏิบัติตามสัญญาตามมาตรา 24 (3)
- (จ) ฐานประโยชน์สาธารณะตามมาตรา 24 (4)
- (ฉ) ฐานประโยชน์อันชอบธรรมตามมาตรา 24 (5)
- (ช) ฐานหน้าที่ตามกฎหมายตามมาตรา 24 (6)

5.2 สำหรับข้อมูลส่วนบุคคลลักษณะพิเศษ (มาตรา 26)

- (ก) ฐานความยินยอมโดยชัดแจ้งตามมาตรา 19 และมาตรา 26
- (ข) ฐานป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย สุขภาพของบุคคลตามมาตรา 26 (2)
- (ค) ฐานข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะด้วยความยินยอมโดยชัดแจ้งของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา 26 (3)
- (ง) ฐานการใช้สิทธิเรียกร้อง
- (จ) ฐานจำเป็นต้องปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้
 - การให้บริการด้านสุขภาพหรือด้านสังคม
 - ประโยชน์สาธารณะด้านสาธารณสุข
 - การคุ้มครองแรงงานและสังคม
 - การศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ สถิติ หรือประโยชน์สาธารณะอื่น
 - ประโยชน์สาธารณะที่สำคัญ
- (ฉ) ฐานอื่น ๆ ตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอนุญาต

ข้อ 6 วัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้สอดคล้องกับฐานทางกฎหมายเพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

6.1 เพื่อการสรรหาบุคลากร เช่น การประกาศรับสมัคร การติดต่อ การสัมภาษณ์ การทดสอบ การประเมินผล การเสนอการฝึกงาน การเสนอการจ้างงาน

6.2 เพื่อตรวจสอบประวัติก่อนรับเข้า เช่น การตรวจประวัติการศึกษา การตรวจประวัติอาชญากรรม การตรวจสุขภาพ การตรวจคุณสมบัติวิชาชีพ

6.3 เพื่อการปฏิบัติตามสัญญา เช่น การรับเข้าฝึกงาน การทำสัญญาจ้าง การทำข้อมูลพนักงาน การติดต่อสื่อสาร การปฏิบัติงานตามหน้าที่ การจ่ายค่าตอบแทน การประเมินประจำปี การลาออก

6.4 เพื่อการจัดการด้านสวัสดิการ เช่น การให้สิทธิลา การเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การให้ทุนการศึกษา การเบิกค่ารักษาพยาบาล การเรียกร้องสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ

6.5 เพื่อการบริหารจัดการภายในบริษัท เช่น การส่งข้อมูลให้ฝ่ายต่าง ๆ ของบริษัท การปฐมนิเทศ การกำหนดสิทธิในการใช้งานทรัพย์สินบริษัท การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน

6.6 เพื่อประโยชน์อันชอบธรรม เช่น การรักษาความปลอดภัย การแจ้งข้อมูลแก่คู่ค้าและลูกค้า การเปิดเผยข้อมูลแก่บริษัทในเครือ การใช้สิทธิทางศาล การระงับข้อพิพาท การใช้สิทธิทางศาล การบังคับคดี

6.7 เพื่อประโยชน์ด้านสาธารณสุข เช่น การป้องกันโรคระบาด การตรวจสอบโรคติดต่อ

6.8 เพื่อการจัดการด้านสุขภาพ เช่น การตรวจสุขภาพ การทำประกันสุขภาพ การจัดการสิทธิประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง

6.9 เพื่อการบริหารงานบุคคล เช่น การฝึกอบรม การมอบหมายงาน การมอบอำนาจ การโยกย้าย การปรับโครงสร้างองค์กร การปรับเงินเดือน การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง

6.10 เพื่อการพิสูจน์ตัวตน เช่น การตรวจสอบการเข้า-ออกสถานที่ทำงาน การบันทึกเวลาทำงาน การเข้าพื้นที่ของบริษัท การเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ

6.11 เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย เช่น การจัดการด้านภาษีและประกันสังคม การจัดทำทะเบียนลูกจ้าง การจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน การตรวจสุขภาพ การตรวจยาเสพติด การป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

6.12 เพื่อสนับสนุนการทำงานของบริษัท เช่น การติดต่อสื่อสาร การรายงานและวิเคราะห์ การบริหารจัดการองค์กร การใช้ระบบบริหารงานบุคคล การวางแผนทางธุรกิจ การบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ การเก็บรักษาพนักงานของบริษัท

6.13 เพื่อการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การประกาศผลรางวัล การประชาสัมพันธ์ การจัดอบรม การสัมมนา การทำกิจกรรมนอกสถานที่ การสำรวจความคิดเห็น

6.14 เพื่อกำกับดูแลและบริหารความเสี่ยง เช่น การตรวจสอบการทำงาน การดำเนินการด้านวินัย การป้องกันการทุจริต การตรวจสอบภายใน การตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบภายนอก

6.15 เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์อื่น ๆ เช่น กิจกรรมการตลาด กิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับคู่ค้า การจัดการตามความประสงค์ของท่าน การเปิดเผยแก่สถาบันการเงินที่ท่านขอสินเชื่อ การเปิดเผยให้กับผู้รับสมัครงานใหม่ของท่าน

ข้อ 7 การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่บุคคลภายนอกตามวัตถุประสงค์ที่ขอบด้วยกฎหมาย ดังนี้

7.1 หน่วยงานรัฐ เช่น กรมสรรพากร กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ศาล สำนักงานประกันสังคม มหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานอื่นที่อาศัยอำนาจตามกฎหมาย

7.2 หน่วยงานเอกชน ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง

- (1) บริษัทในเครือ
- (2) ผู้ให้บริการด้านต่าง ๆ เช่น การขนส่ง การอบรม การตลาด แอปพลิเคชัน ซอฟต์แวร์ คลาวด์
- (3) ที่ปรึกษา เช่น ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย ที่ปรึกษาด้านบริหารทรัพยากรบุคคล
- (4) ผู้ตรวจสอบ เช่น ผู้ตรวจสอบบัญชี ผู้ตรวจสอบมาตรฐาน ISO
- (5) องค์กรไม่แสวงหาผลกำไร เช่น มูลนิธิ สมาคม
- (6) ลูกค้า เช่น ผู้ใช้บริการของบริษัท
- (7) คู่ค้า เช่น บริษัทประกัน สถาบันการเงิน สถานพยาบาล พันธมิตรทางธุรกิจ

โดยบริษัทจะมีการทำข้อตกลงหรือสัญญาเกี่ยวกับการแบ่งปันหรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลและสัญญาการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้เป็นความลับ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

ข้อ 8 ระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

บริษัทจะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ในระยะเวลาเท่าที่จำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งต่อท่านตามข้อกำหนดของกฎหมายหรือมาตรฐานที่บริษัทใช้บังคับอยู่ เช่น เก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ 10 ปี ตามหลักอายุความของกฎหมาย เป็นต้น

ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาดังกล่าว บริษัทจะดำเนินการลบ ทำลาย หรือทำให้ระบุตัวตนไม่ได้ เว้นแต่มีความจำเป็นหรือมีข้อยกเว้นอื่นตามกฎหมาย

ข้อ 9 สิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ท่านสามารถใช้สิทธิได้โดยแจ้งต่อบริษัทตามรายละเอียดการติดต่อที่ระบุไว้ในประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ โดยท่านมีสิทธิดังต่อไปนี้

9.1 สิทธิถอนความยินยอม ท่านมีสิทธิที่จะถอนความยินยอมที่ท่านให้ไว้กับบริษัทเมื่อใดก็ได้ เว้นแต่มีข้อจำกัดสิทธิโดยกฎหมายหรือมีสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่ท่านอยู่

9.2 สิทธิในการเข้าถึง ขอรับสำเนา และรับทราบการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

9.3 สิทธิในการขอโอนย้ายเมื่อข้อมูลส่วนบุคคลอยู่ในรูปแบบทางเทคนิคที่สามารถโอนย้ายได้

9.4 สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีดังนี้

กรณีบริษัทประมวลผลเพื่อประโยชน์อันชอบธรรม

กรณีบริษัทประมวลผลเพื่อประโยชน์สาธารณะ

กรณีบริษัทประมวลผลเพื่อการตลาดแบบตรง

กรณีบริษัทประมวลผลเพื่อการศึกษาวิจัยหรือสถิติ

9.5 สิทธิในการขอให้ลบข้อมูลส่วนบุคคล

9.6 สิทธิในการขอให้ระงับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

9.7 สิทธิในการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบันและไม่ทำให้เข้าใจผิด

เมื่อบริษัทได้รับคำร้องการใช้สิทธิของท่านแล้ว บริษัทจะตอบสนองการใช้สิทธิของท่านภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด โดยบริษัทอาจจะปฏิเสธไม่ดำเนินการตามคำร้องขอของท่านในกรณีที่กฎหมายกำหนดไว้

เท่านั้น เช่น ต้องปฏิบัติตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล เพื่อประโยชน์สาธารณะ การใช้สิทธิอาจละเมิดสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่น เป็นต้น ทั้งนี้ หากบริษัทปฏิเสธคำขอข้างต้น บริษัทจะแจ้งเหตุผลของการปฏิเสธให้ท่านทราบด้วย

9.8 สิทธิร้องเรียน ท่านสามารถร้องเรียนต่อคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามระเบียบและวิธีการตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) กำหนด

ข้อ 10 มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยและการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปต่างประเทศ

บริษัทจะมีมาตรการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้มั่นคงปลอดภัย โดยครอบคลุม มาตรการเชิงองค์กร (Organizational Measure) มาตรการเชิงเทคนิค (Technical Measure) และมาตรการเชิงกายภาพ (Physical Measure) เพื่อป้องกันการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โดยสอดคล้องตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) กำหนด ทั้งนี้ บริษัทจะมีการปรับปรุงมาตรการดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับกฎหมาย

กรณีที่มีเหตุจำเป็นที่บริษัทต้องส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศ บริษัทจะปฏิบัติตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) กำหนดและใช้มาตรการที่เหมาะสมเพื่อให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจะได้รับความคุ้มครองและท่านสามารถใช้สิทธิเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ตามที่กฎหมายกำหนด

ข้อ 11 ช่องทางการติดต่อ

หากท่านประสงค์จะติดต่อ หรือมีข้อสงสัย หรือต้องการสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงสิทธิและการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามประกาศฉบับนี้ ท่านสามารถติดต่อบริษัท โดยติดต่อมาที่

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล: dpo@tollway.co.th

หมายเลขโทรศัพท์ 02-792-6500 ต่อ 6331

บริษัท ทางยกระดับดอนเมือง จำกัด (มหาชน)

40/40 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงสนามบิน เขตดอนเมือง กรุงเทพมหานคร 10210

ข้อ 12 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงประกาศความเป็นส่วนตัว

บริษัทอาจดำเนินการปรับปรุงหรือแก้ไขประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ ไม่ว่าบางส่วนหรือทั้งหมดเป็นครั้งคราว เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางและหลักเกณฑ์ของกฎหมายที่มีการเปลี่ยนแปลงไป ดังนั้น ท่านจึงควรติดตามประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้อยู่เสมอ

ประกาศ ณ วันที่ 12 มิถุนายน 2567



(ดร.ศักดิ์ดา พรธนะไวย)

กรรมการผู้จัดการ