

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

ดีเจเน็มที/พี/ซีเอส/051/67

วันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2567

ประกาศฉบับที่ 10/2567

สำนักกรรมการผู้จัดการ

เรื่อง นโยบายความเป็นส่วนตัว (Privacy Policy)
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1/2567)

บริษัท ทางยกระดับดอนเมือง จำกัด ("บริษัทฯ") ตระหนักรถึงความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานสำคัญในความเป็นส่วนตัวที่ต้องได้รับความคุ้มครองตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและมีมาตรการเยียวยาการถูกละเมิดสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ จึงได้ประกาศนโยบายฉบับนี้เพื่อเป็นหลักในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ ได้ทำการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผย ดังต่อไปนี้

1. คำจำกัดความ

บริษัทฯ

หมายถึง บริษัท ทางยกระดับดอนเมือง จำกัด (มหาชน)

พนักงาน

หมายถึง พนักงานหรือลูกจ้างของบริษัท ทางยกระดับดอนเมือง จำกัด (มหาชน)

ผู้มีอำนาจอนุมัติ

หมายถึง ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ ให้มีอำนาจในการอนุมัติใดๆ ภายใต้ขอบเขตอำนาจที่ได้รับจากบริษัทฯ

ผู้ดูแลระบบงาน

หมายถึง หน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ หรือเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ให้ทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลระบบงานหนึ่งๆ

เจ้าของข้อมูล -
ส่วนบุคคล

หมายถึง บุคคลซึ่งสามารถถูกรบุตัวตนได้โดยข้อมูลส่วนบุคคลนั้นๆ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม มีความหมายในลักษณะเป็นบุคคลที่ข้อมูลนั้นชี้บ่งไปถึง ไม่ใช่เป็นเจ้าของในลักษณะทรัพย์สิทธิ หรือเป็นคนสร้างข้อมูลนั้นขึ้นมา

ผู้เยาว์	หมายถึง บุคคลธรรมดายังไม่ครบสิบปีบริบูรณ์ ยกเว้นบุคคลธรรมดายังไม่ถึงอายุครบสิบปีบริบูรณ์แต่ได้ทำการสมรสโดยถูกต้องตามกฎหมายอันมีผลทำให้เป็นผู้บรรลุนิติภาวะตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายเพ่งและพานิชย์
คนไร้ความสามารถ	หมายถึง บุคคลวิกฤตที่ไม่สามารถดูแลตัวเองหรือผลประโยชน์ของตัวเองได้ซึ่งศาลได้สั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถและอยู่ในความดูแลของผู้อนุบาลที่ศาลแต่งตั้ง
คนเสมือน - ไร้ความสามารถ	หมายถึง บุคคลที่มีความพิการ หรือมีจิตฟื้นฟื่นเพื่อนไม่สมประกอบ หรือประพฤติสุรุ่ยสุร่ายเสเพลเป็นอาชิน หรือติดสุราอย่างมาก หรือเหตุอื่นใดทำลงเดียวกัน จนไม่สามารถจัดทำการงานโดยตนเองได้ หรือจัดกิจการไปในทางที่เสื่อมเสียแก่ทรัพย์สินของตนเองหรือครอบครัว ซึ่งศาลได้สั่งให้เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถและอยู่ในความดูแลของผู้พิทักษ์ที่ศาลแต่งตั้ง
ข้อมูลส่วนบุคคล	หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ เช่น ชื่อ นามสกุล อีเมล รูปถ่ายนิ้วมือ รหัสประจำตัว สามารถระบุตัวบุคคลได้ในทางตรง หรือการเก็บ Location หรือ Cookie เป็นการเก็บข้อมูลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลได้ในทางอ้อม นอกจากนี้ ข้อมูลที่โดยพื้นฐานแล้วไม่สามารถนำไประบุตัวบุคคลได้ แต่เมื่อนำไปใช้ร่วมกับข้อมูลอื่นแล้วก่อให้เกิดชุดข้อมูลที่สามารถระบุข้อมูลส่วนบุคคลได้ เก็บข้อมูลเหล่านั้นไว้ ก็เป็นการเก็บข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ที่อยู่ เพศ และอายุ เมื่อนำมารวมกันสามารถนำไประบุตัวบุคคลได้ก็จะเกิดเป็นข้อมูลส่วนบุคคล
ข้อมูลส่วนบุคคล - ที่มีความอ่อนไหว	หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพความพิการ ข้อมูลสภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ
ข้อมูลชีวภาพ	หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่เกิดจากการใช้เทคนิคหรือเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการนำลักษณะเด่นทางกายภาพหรือทางพฤติกรรมของบุคคลมาใช้ทำให้สามารถยืนยันตัวตนของบุคคลนั้นที่ไม่เหมือนกับบุคคลอื่นได้ เช่น ข้อมูลจำลองภาพใบหน้า (Face Recognition) ข้อมูลจำลองม่านตา หรือข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ
ข้อมูลสารสนเทศ	หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้เปิดเผยต่อสาธารณะ เช่น ข้อมูลໂປຣໄຟລ໌ສື່ອສັງຄມອນໄລ່ນ ເນື້ອມການໃຊ້ຂໍ້ອມຸນຸລັດແລະຮັບສິນຂອງສື່ອສັງຄມອນໄລ່ນ (Social Media Credential) เช่น Facebook Twitter และ Line ເພື່ອເຂື່ອມຕ່ວງຫຼັງເຂົ້າສູ່ບໍລິການໄດ້ ຂອງບໍລິຫານ ເຊັ່ນ ບັນຊີສື່ອສັງຄມອນໄລ່ນ (Social Media Account ID) ສິ່ງທີ່ສັນໃຈ (Interests) ຮາຍການທີ່ຂອບ (Likes) ແລະ ຮາຍຂໍ້ອ່ານຂອງເຈົ້າຂອງຂໍ້ອມຂອງຂໍ້ອມສ່ວນບຸກຄຸລ ຊຶ່ງເຈົ້າຂອງຂໍ້ອມສ່ວນບຸກຄຸລສາມາດຮັບຮັບສິນຂອງເຈົ້າຂອງຂໍ້ອມຂອງຂໍ້ອມສ່ວນບຸກຄຸລສາມາດຮັບຮັບສິນຂອງເຈົ້າຂອງຂໍ້ອມຂອງຂໍ້ອມສ່ວນບຸກຄຸລທີ່ຈຳກັດໄວ້ໃຫ້ໂຟ້ໃຫ້ບໍລິການສື່ອສັງຄມອນໄລ່ນດັ່ງກ່າວ

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล	หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้ที่มีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	หมายถึง เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดยผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อให้ทำหน้าที่ เป็นเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562
ผู้ประมวลผลข้อมูล	หมายถึง ผู้ซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการดังกล่าวต้องไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล
การประมวลผลข้อมูล	หมายถึง การดำเนินการใด ๆ ซึ่งกระทำการต่อข้อมูลส่วนบุคคลหรือชุดข้อมูลส่วนบุคคล ไม่ว่าจะโดยวิธีการอัตโนมัติหรือไม่ เช่น การเก็บบันทึก จัดระบบ จัดโครงสร้างเก็บรักษา เพลี่ยนแปลงหรือปรับเปลี่ยน การรับพิจารณา ใช้ เปิดเผยด้วยการส่งต่อ เผยแพร่ หรือการกระทำการอื่นใดซึ่งทำให้เกิดความพร้อมใช้งาน การจัดวาง หรือผสมเข้าด้วยกัน การจำกัด การลบ หรือการทำลาย
พันธมิตรทางธุรกิจ	หมายถึง คู่ค้าซึ่งเป็นพันธมิตรทางธุรกิจของบริษัทฯ หรือทำงานร่วมกับบริษัทฯ
แอปพลิเคชัน	หมายถึง โปรแกรม หรือชุดคำสั่งที่ใช้ควบคุมการทำงานของคอมพิวเตอร์เคลื่อนที่ และอุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ เพื่อให้ทำงานตามคำสั่งและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้โดยแอปพลิเคชัน (Application) ต้องมีสิ่งที่เรียกว่า ส่วนติดต่อกับผู้ใช้ (User Interface หรือ UI) เพื่อเป็นตัวกลางการใช้งานต่าง ๆ
ที่อยู่ไอพี (IP Address)	หมายถึง สัญลักษณ์เชิงหมายเลขอftwareที่กำหนดให้แก่อุปกรณ์แต่ละชนิด เช่น คอมพิวเตอร์ หรือเครื่องพิมพ์ที่มีส่วนร่วมอยู่ในเครือข่ายคอมพิวเตอร์หนึ่ง ๆ ที่ใช้อินเทอร์เน็ตโพรโทคอลในการสื่อสาร
คุกกี้ (Cookie)	หมายถึง ข้อมูลขนาดเล็กที่เว็บไซต์ของบริษัทฯ ส่งไปยังคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต เพื่อเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ที่เข้าชมเว็บไซต์ เพื่อช่วยให้เว็บไซต์จำจำข้อมูลเข้าชั้นของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ภาษาที่เลือกใช้เป็นอันแรก ผู้ใช้ของระบบ หรือการตั้งค่าอื่น ๆ เมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเข้าชมเว็บไซต์ในครั้งถัดไป เว็บไซต์จะจำได้ว่าเป็นผู้ใช้ที่เคยเข้าใช้บริการแล้ว และตั้งค่าตามที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด จนกว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะลบคุกกี้ (Cookies) หรือไม่อนุญาตให้คุกกี้ (Cookies) นั้นทำงานอีกต่อไป ซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถที่จะยอมรับหรือไม่ยอมรับคุกกี้ (Cookies) ก็ได้ ในกรณีที่เลือกที่จะไม่รับหรือลบคุกกี้ (Cookies) เว็บไซต์อาจจะไม่สามารถให้บริการหรือไม่สามารถแสดงผลได้อย่างถูกต้อง

2. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

- 2.1 คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 2.2 ผู้บริหารระดับสูงมีหน้าที่จัดการและควบคุมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้องตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ทางการ จัดให้มีการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลที่มีประสิทธิผล รวมถึงมอบหมายให้มีการกำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายและมีอำนาจอนุมัติ การเปลี่ยนแปลงแก้ไข หรือทบทวนนโยบายนี้
- 2.3 พนักงานมีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ แนวปฏิบัติ ระเบียบปฏิบัติ คู่มือ และคำสั่งของบริษัทฯ รวมถึงกฎหมายและกฎเกณฑ์ทางการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

3. บททั่วไป

ข้อกำหนดทั่วไป

- 3.1 การป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลตามนโยบายฉบับนี้ครอบคลุมถึงข้อมูลส่วนบุคคลทั้งหมดที่บริษัทฯ ได้เก็บรวบรวมไว้ รวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า คู่ค้า ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งที่เป็นบุคคลธรรมดาและนิติบุคคล รวมไปถึงข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน และบุคคลภายนอก ที่ส่งมอบข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บริษัทฯ เพื่อการดำเนินงานอย่างโดยย่างหนึ่ง เช่น ผู้รับทุนการศึกษาของบริษัทฯ เป็นต้น
- 3.2 บริษัทฯ อาจดำเนินการปรับปรุง ทบทวน หรือแก้ไขนโยบายฉบับนี้ได้ไม่ว่าบางส่วน หรือทั้งหมด หรือเป็นครั้งคราว เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการดำเนินงานของบริษัทฯ ด้วยธรรมภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม บริษัทฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะทบทวนนโยบายฉบับนี้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมาย กฎเกณฑ์ และระเบียบข้อบังคับใดที่เกี่ยวเนื่องกับกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือมีการเปลี่ยนแปลงแนวทางอย่างโดยย่างหนึ่งที่มีนัยสำคัญต่อการปฏิบัติงานตามนโยบายฉบับนี้ โดยการเปลี่ยนแปลงใดๆ บริษัทฯ จะประกาศให้ทราบผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ <https://www.tollway.co.th>
- 3.3 บริษัทฯ จะเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนหรือในขณะนั้น เว้นแต่บริษัทฯ ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้ หรือมีหลักฐานที่ชوبด้วยกฎหมายรองรับการกระทำการที่ของบริษัทฯ ที่ไม่สามารถขอความยินยอมก่อนได้ ดังนี้
 - เป็นกรณีที่จำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาหรือเพื่อป้องกันความเสียหายอันอาจเกิดขึ้นได้ในระยะเวลากระชันซึ่ดหากไม่ได้รับการป้องกันแก้ไขในขณะนั้น
 - เป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือคำสั่งของเจ้าพนักงานทางปกครองที่ชوبด้วยกฎหมายหรือคำสั่งศาล
 - เป็นกรณีที่จำเป็นภายใต้ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย โดยไม่เกินขอบเขตที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถคาดหมายได้อย่างสมเหตุผล
 - เป็นกรณีที่จำเป็นเพื่อดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะ
 - เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย สุขภาพของบุคคล หรือความปลอดภัยของเจ้าของข้อมูล
 - เพื่อการจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์หรือจดหมายเหตุเพื่อประโยชน์สาธารณะ

- 3.4 บริษัทฯ จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเพียงเท่าที่จำเป็นภายใต้วัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมาย หรือภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดไว้ เพื่อประโยชน์ในการนิติกรรมและทางคดีความ และจะแจ้งรายละเอียดในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลให้เจ้าของข้อมูลทราบตามที่กฎหมายกำหนด
- 3.5 บริษัทฯ จะลบ ทำลายข้อมูลส่วนบุคคล หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้ เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษา หรือเกินความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล หรือตามที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอ หรือตามที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอนุญาติยินยอม เว้นแต่มีเหตุโดยชอบด้วยกฎหมายหรือกฎหมายที่ทางการที่ทำให้บริษัทฯ ต้องเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ต่อไป
- 3.6 บริษัทฯ มีการดูแลข้อมูลส่วนบุคคลอย่างปลอดภัย รวมถึงคำนึงถึงความเป็นส่วนตัวของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและการรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคล
- 3.7 บริษัทฯ อาจเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล นอกเหนือจากรายละเอียดที่ประกาศไว้ในนโยบายฉบับนี้ หากเป็นกรณีดังกล่าว บริษัทฯ จะดำเนินการแจ้งรายละเอียดการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพิ่มเติม โดยมีประกาศความเป็นส่วนตัว แยกฉบับในแต่ละกรณีเพิ่มเติมจากนโยบายฉบับนี้

4. การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลและการประมวลผล

แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

- 4.1 ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง
- 4.2 ข้อมูลส่วนบุคคลจากบุคคลที่สาม เช่น กรมทางหลวง หรือการทางพิเศษแห่งประเทศไทย หรือหน่วยงานต้นสังกัดของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เป็นต้น
- 4.3 ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากการเข้าเยี่ยมชมเว็บไซต์ เช่น ชื่อของผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ต และที่อยู่ไอพี (IP Address) ผ่านการเข้าใช้อินเทอร์เน็ต วันที่และเวลาของการเข้าเยี่ยมชมเว็บไซต์ หน้าเพจที่เข้าเยี่ยมชม ขณะเข้าเว็บไซต์ และที่อยู่ของเว็บไซต์ ซึ่งเชื่อมโยงโดยตรงกับเว็บไซต์ของบริษัทฯ
- 4.4 ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากข้อมูลสาธารณะ (Public Records) และที่ไม่ใช่สาธารณะ (Non-Public Records) ที่บริษัทฯ มีสิทธิเก็บรวบรวมได้ตามกฎหมาย
- 4.5 ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากหน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานกำกับดูแลที่ใช้อำนาจตามกฎหมาย

ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการประมวลผล

ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไปที่บริษัทฯ จัดเก็บ เช่น

- ข้อมูลทั่วไปของผู้ใช้ทาง ได้แก่ ทะเบียนรถยนต์ ภาพรถยนต์ ข้อมูลเกี่ยวกับรถยนต์ ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ เลขบัตรประจำตัวประชาชน ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว
- ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้สมัครงาน พนักงาน นักศึกษาฝึกงาน ได้แก่ ชื่อ นามสกุล ประวัติการศึกษา รหัสพนักงาน ตำแหน่งงาน ภาพใบหน้า เลขบัตรประจำตัวประชาชน
- ข้อมูลการติดต่อ ได้แก่ ที่อยู่อีเมล หมายเลขโทรศัพท์ วันเดือนปีเกิด เพศ

- ข้อมูลพันธมิตรทางธุรกิจ/ผู้รับเหมา/รับจำนำ/ผู้ถือหุ้น/ผู้รับมอบอำนาจ ได้แก่ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาหนังสือเดินทาง ซึ่งไม่มีข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว
 - ข้อมูลผู้ซึ่งบรรยายฟ้าฝืนกฎหมาย ได้แก่ ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ เพศ ทะเบียนรถยนต์/รถจักรยานยนต์ สัญชาติ ภพนิ่ง ภพเคลื่อนไหว
- ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวที่บริษัทฯ จัดเก็บ เช่น
- ข้อมูลรายงานอุบัติเหตุจากการทำงาน/การจราจรบนทางยกระดับ
 - ข้อมูลผู้พิการที่บริษัทฯ สนับสนุนทุนฝึกอบรม ได้แก่ บัตรประจำตัวคนพิการ ข้อมูลความพิการ เป็นต้น

5. วัตถุประสงค์หลักในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเท่าที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ เท่านั้น ทั้งนี้ บริษัทฯ อาจมีวัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่แตกต่างกันไปตามแต่กรณี ดังนี้

- 1) เพื่อดำเนินการให้บริการทางยกระดับและดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ
- 2) เพื่อวัตถุประสงค์ในการติดต่อสื่อสารหรือประสานงานในการดำเนินงานหรือการกิจของบริษัทฯ กับบุคคลภายนอก
- 3) เพื่อวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และคำสั่งโดยชอบด้วยกฎหมายของหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
- 4) เพื่อการตรวจสอบและการรักษาความปลอดภัย ป้องกันการกระทำความผิดตามกฎหมาย หรือการทำทุจริต
- 5) เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ
- 6) เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการทำธุกรรมและปฏิบัติตามระเบียบทางการเงิน การออกใบแจ้งหนี้ ใบกำกับภาษี การเบิกจ่ายเงิน รวมถึงการทำธุกรรมทางการเงินต่างๆ และการดำเนินการทางบัญชี ของบริษัทฯ
- 7) เพื่อการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร กิจกรรมของบริษัทฯ เช่น การอบรม การจัดประชุม การสัมมนา โครงการของบริษัทฯ การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม ไปยังผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง
- 8) เพื่อเป็นสวัสดิการให้แก่พนักงานหรือบุคลากรของบริษัทฯ
- 9) เพื่อวัตถุประสงค์ในการยืนยันหรือระบุตัวตนของท่าน กรณีเข้าใช้งานหรือใช้บริการต่างๆ การทำสัญญา การปฏิบัติตามสัญญา และเพื่อให้มั่นใจว่าการใช้บริการต่างๆ ดังกล่าว รวมถึงการสื่อสาร ทั้งหมดของบริษัทฯ ที่มีความปลอดภัยและเป็นความลับ
- 10) เพื่อการติดตามหนี้ ก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกดีขึ้นต่อสู้ข้อเรียกร้องบังคับตามกฎหมาย เช่น การสอบสวน และ/หรือการไต่สวนโดยเจ้าหน้าที่รัฐ การเตรียมคดี การดำเนินคดี และ/หรือการต่อสู้คดีในชั้นศาล เป็นต้น
- 11) เพื่อการบันทึกเป็นหลักฐานในการดำเนินงานของบริษัทฯ
- 12) เพื่อการเข้าทำสัญญาได ๆ หรือดำเนินการตามสัญญาได ๆ ของบริษัทฯ
- 13) เพื่อวัตถุประสงค์ทางการตลาด

ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ ดำเนินการเก็บรวบรวมเพื่อวัตถุประสงค์ข้างต้นเป็นข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติตามสัญญาหรือการปฏิบัติตามกฎหมายต่างๆ ที่ใช้บังคับ หากท่านไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็นดังกล่าว อาจเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย หรือบริษัทฯ อาจไม่สามารถให้บริการหรือจัดการสัญญา หรืออำนวยความสะดวกในการดำเนินการต่างๆ ให้กับท่านได้

ทั้งนี้หากภายหลังมีการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ จะแจ้งให้ท่านทราบ และดำเนินการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงจัดให้มีบันทึกการแก้ไขเพิ่มเติมไว้เป็นหลักฐาน

6. การขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

- 6.1 บริษัทฯ จะดำเนินการขอความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างชัดแจ้ง เป็นหนังสือหรือทำโดยผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่โดยสภาพไม่อาจขอความยินยอมด้วยวิธีดังกล่าวได้
- 6.2 เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะได้รับการแจ้งให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลอย่างชัดเจน เข้าใจง่าย ไม่หลอกลวง หรือทำให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเข้าใจผิดในวัตถุประสงค์และคำนึงอย่างที่สุดในความเป็นอิสระของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการให้ความยินยอม
- 6.3 กรณีเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้เยาว์ซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะโดยการสมรสหรือไม่มีฐานะสมៀនดังบุคคลซึ่งบรรลุนิติภาวะแล้ว บริษัทฯ จะขอความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์
- 6.4 กรณีเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นคนไร้ความสามารถ บริษัทฯ จะขอความยินยอมจากผู้อนุบาลที่มีอำนาจทำการแทนคนไร้ความสามารถ
- 6.5 กรณีเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ บริษัทฯ จะขอความยินยอมจากผู้พิทักษ์ที่มีอำนาจกระทำการแทนคนเสมือนไร้ความสามารถ
- 6.6 กรณีเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้มีอำนาจตามข้อ 6.3, 6.4 และ 6.5 ต้องการถอนความยินยอมที่เคยให้ไว้สามารถดำเนินการตามที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลขอโดยง่ายเช่นเดียวกับการให้ความยินยอม และหากการถอนความยินยอมส่งผลกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในเรื่องใด บริษัทฯ จะแจ้งถึงผลกระทบจากการถอนความยินยอมนั้นให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบ
- 6.7 บริษัทฯ จะเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเท่านั้น การเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่แตกต่างจากวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้จะทำไม่ได้ เว้นแต่ได้แจ้งวัตถุประสงค์เพิ่มเติมไว้ด้วยซึ่งเป็นหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามที่กฎหมายกำหนดให้บริษัทฯ สามารถทำได้ เพื่อประโยชน์ในทางนิติกรรมและทางคดีความในกรณีที่เจ้าของข้อมูลเป็นผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ และให้ถือว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้รับทราบและยินยอมด้วยแล้ว

7. การเข้าถึงและการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

- 7.1 บริษัทฯ จะมอบหมายให้พนักงานสามารถเข้าถึงหรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้เท่าที่จำเป็นเพื่อการปฏิบัติงานและตามสิทธิที่บริษัทฯ กำหนด หากพนักงานที่ได้รับมอบหมายมีความจำเป็นในการปฏิบัติงานที่ต้องเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลเกินกว่าสิทธิที่บริษัทฯ กำหนด ต้องดำเนินการขออนุมัติจากผู้มีอำนาจจากผู้มีอำนาจของบริษัทฯ เท่านั้น

7.2 บริษัทฯ จะควบคุมให้พนักงานที่ได้รับมอบหมายใช้ข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ที่เก็บรวบรวมข้อมูล ส่วนบุคคลหรือตามที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้ความยินยอมเท่านั้น เว้นแต่มีหลักฐานที่ชอบด้วยกฎหมายรองรับ

7.3 บริษัทฯ จะควบคุมให้ผู้ดูแลระบบงานอนุญาตให้พนักงานที่ได้รับมอบหมายเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลได้เฉพาะที่มีสิทธิตามที่กำหนดไว้ หรือได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจจากอนุมัติของบริษัทฯ เท่านั้น

8. การเปิดเผยและการรับข้อมูลส่วนบุคคล

8.1 บริษัทฯ จะขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต่อบุคคล หรือองค์กรภายนอก เว้นแต่เป็นการปฏิบัติตามกฎหมายอื่น โดยบริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่ บุคคลภายนอก และ/หรือองค์กร หรือหน่วยงานภายนอกเฉพาะในกรณี ดังต่อไปนี้

8.1.1 คู่ค้า พันธมิตรทางธุรกิจ และ/หรือ ผู้ให้บริการภายนอก เพื่อให้บริการในการนำเสนอสิทธิ ประโยชน์และบริการอื่น ๆ ของบริษัทฯ แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงการพัฒนา ปรับปรุงผลิตภัณฑ์ หรือบริการของบริษัทฯ เช่น การวิเคราะห์ข้อมูล การประมวลผลข้อมูล การให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดเตรียมโครงสร้างพื้นฐานที่เกี่ยวข้อง การพัฒนาแพลตฟอร์มบริการลูกค้า การส่งอีเมล/SMS การพัฒนาเว็บไซต์ การพัฒนา แอปพลิเคชันบนมือถือ การสำรวจความพึงพอใจและการทำวิจัย การบริหารความสัมพันธ์ กับลูกค้า โดยจะมีการทำข้อตกลงหรือสัญญาเกี่ยวกับการใช้หรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Agreement : DPA) สัญญาให้เก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้เป็นความลับ (Non-Disclosure Agreement) เพื่อมั่นคงและปลอดภัย กรณีนิติบุคคลจะต้องมีมาตรฐาน ด้านความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่มีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับ

8.1.2 หน่วยงานรัฐบาล รัฐบาล พนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจตามกฎหมายทั้งทางแพ่ง ทางอาญา และทางปกครอง รวมทั้งองค์กรอื่นใดที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย เพื่อเป็นการปฏิบัติตาม กฎหมาย คำสั่ง คำร้องขอ เพื่อการประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติตามกฎหมาย

8.2 บริษัทฯ จะดำเนินการตรวจสอบให้มั่นใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ ได้รับมาจากบุคคลหรือองค์กร ภายนอก มีฐานะที่ชอบด้วยกฎหมายรองรับ เว้นแต่เป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย

บริษัทฯ จะทำการเก็บรวบรวมข้อมูลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ไว้กับบริษัทฯ โดยตรงหรือข้อมูล ส่วนบุคคลที่บริษัทฯ ได้รับจากการให้บริการหรือการดำเนินงานของบริษัทฯ ผ่านทุกช่องทาง ซึ่งรวมถึง ช่องทาง ดังต่อไปนี้

8.2.1 ข้อมูลที่ได้รับเมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทำการลงทะเบียน หรือกรอกใบสมัครขอเข้าร่วม กิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ หรือการใช้บริการอื่นๆ ของบริษัทฯ เช่น ชื่อ นามสกุล หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวอื่นๆ หมายเลขโทรศัพท์ วันเดือนปีเกิด ที่อยู่ อีเมล เป็นต้น

8.2.2 ข้อมูลจากการสมัครสมาชิก หรือเข้าร่วมกิจกรรม ข้อมูลในการสร้างบัญชีผู้ใช้งาน (Account) ที่ถูกสร้างໂປຣໄຟລ์ที่ประกอบด้วยรายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคลที่ให้ไว้กับบริษัทฯ เพื่อการเข้าใช้บริการในช่องทางการให้บริการของบริษัทฯ อาทิ แอปพลิเคชันการใช้งานผ่านอุปกรณ์ เครื่องอื่นๆ และ/หรือผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ ได้แก่ บัญชีออนไลน์ หรือบัญชีของแอปพลิเคชัน

ที่ให้บริการของบริษัทฯ ตลอดจนข้อมูลส่วนบุคคลที่ให้ไว้เพื่อทำการสมัครต่างๆ ได้แก่ สมัครเข้าร่วมกิจกรรม และ/หรือติดต่อกับบริษัทฯ ผ่านทางเว็บไซต์หรือทางช่องทางอื่นๆ ตามที่บริษัทฯ กำหนด

- 8.2.3 ข้อมูลการสมัครรับข่าวสารต่างๆ จากการทำแบบสำรวจ หรือข้อมูลการร่วมกิจกรรมต่างๆ เช่น ความพึงพอใจ ความสนใจ หรือพฤติกรรมการบริโภค เป็นต้น
- 8.2.4 ข้อมูลเกี่ยวกับการทำธุรกรรมกับบริษัทฯ หรือเกี่ยวกับภาระผูกพันตามกฎหมายระหว่างบริษัทฯ กับบุคคลภายนอก หรืออื่นๆ เช่น ข้อมูลการสมัครงาน ข้อมูลการสมัครเป็นตัวแทน ข้อมูลเพื่อการเข้าเสนอราคา ซึ่งรวมถึงข้อมูลบัตรเครดิตหรือบัตรเดบิต หมายเลขบัญชีธนาคาร หรือข้อมูลเกี่ยวกับธนาคารหรือการชำระเงินอื่นๆ รวมทั้ง วันที่และเวลาที่ชำระเงิน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับประเภทของการทำธุรกรรมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- 8.2.5 ข้อมูลจากการเข้าชม หรือใช้เว็บไซต์ของบริษัทฯ หรือแอปพลิเคชันของบริษัทฯ หรือที่บริษัทฯ เป็นผู้ดำเนินการ ข้อมูลการใช้สื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) และการติดต่อกับบุคคลภายนอก ออนไลน์ของบริษัทฯ รุ่นและประเภทของโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ใช้เปิดเข้าชมเว็บไซต์ ประเภทของอุปกรณ์ที่ใช้เพื่อเข้าถึงการบริการ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล Laptop หรือสมาร์ทโฟน ข้อมูลประเภทระบบปฏิบัติการและแพลตฟอร์ม ที่อยู่ IP address ของอุปกรณ์ หรือเครื่องมือปลายทาง ข้อมูล Location ข้อมูลเกี่ยวกับการบริการและผลิตภัณฑ์ที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเข้าชมหรือค้นหา
- 8.2.6 ข้อมูลจากบันทึกการติดต่อของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลกับบริษัทฯ ซึ่งเก็บในรูปแบบของบันทึกข้อความของผู้รับบริการ การประเมินความพึงพอใจ การวิจัยและสถิติ หรือการบันทึกเสียง สนทนากลุ่ม หรือการบันทึกภาพผ่าน CCTV เมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลติดต่อกับบริษัทฯ เช่น ศูนย์บริการลูกค้าของบริษัทฯ รวมไปถึงการให้ข้อมูลผ่านสื่อที่ทำการวิจัยต่าง ๆ อาทิ SMS สื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) แอปพลิเคชัน หรืออีเมล เป็นต้น
- 8.2.7 ข้อมูลໂປຣໄຟລ໌ສื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) เมื่อมีการใช้ข้อมูลและรหัสการเข้าสู่ระบบของสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media Credential) เช่น Facebook Twitter และ Line เพื่อเชื่อมต่อหรือเข้าสู่บริการใด ๆ ของบริษัทฯ เช่น บัญชีสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media Account ID) ลิงค์ที่สนใจ (Interests) รายการที่ชอบ (Likes) และรายชื่อเพื่อนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถควบคุมการจัดเก็บความเป็นส่วนตัวนี้ ผ่านการตั้งค่าบัญชีสื่อสังคมออนไลน์ที่จัดทำไว้ให้โดยผู้ให้บริการสื่อสังคมออนไลน์ดังกล่าว

- 8.3 กรณีที่บริษัทฯ ให้บุคคลหรือองค์กรภายนอกบริษัทฯ เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล แทนบริษัทฯ (ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล) บริษัทฯ จะใช้ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสมและเทียบเท่ามาตรฐานของบริษัทฯ และบริษัทฯ จะจัดให้มีข้อตกลงระหว่างกันเพื่อควบคุมการดำเนินงานของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายโดยกำหนดด้วตถุประสิทธิ์หรือคำสั่งในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอย่างชัดเจน และกำหนดมาตรการป้องกันไม่ให้ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากบริษัทฯ นอกเหนือจากวัตถุประสงค์ หรือคำสั่งที่บริษัทฯ กำหนด

9. การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปต่างประเทศ

ในกรณีที่บริษัทฯ มีการโอน ถ่าย และ/หรือ ส่งข้อมูลไปยังต่างประเทศ บริษัทฯ จะกำหนดมาตรฐานในการทำข้อตกลง และ/หรือสัญญาร่วมธุรกิจกับบุคคลหรือหน่วยงาน ซึ่งบุคคลหรือองค์กรที่จะได้รับข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ต้องมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นที่ยอมรับ และสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่า ข้อมูลส่วนบุคคลนั้น จะได้รับการคุ้มครองอย่างปลอดภัย อาทิ

9.1 กรณีที่บริษัทฯ มีความจำเป็นในการจัดเก็บ และ/หรือ โอน ถ่าย ข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อการจัดเก็บ

9.2 การประมวลผลในระบบคลาวด์ (Cloud) บริษัทฯ จะพิจารณาบุคคลหรือองค์กรที่มีมาตรฐานความมั่นคงปลอดภัยในระดับสากล และจะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบการเข้ารหัส หรือวิธีการอื่น ๆ ที่ไม่สามารถระบุตัวตนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ เป็นต้น

อนึ่ง เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถตรวจสอบรายชื่อบุคคลภายนอกที่บริษัทฯ จะทำการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้จาก <https://www.tollway.co.th> ทั้งนี้ รายชื่อบุคคลภายนอกที่บริษัทฯ จะทำการเปิดข้อมูลส่วนบุคคลนั้น อาจมีการเพิ่มขึ้นหรือลดลงได้ ซึ่งบริษัทฯ จะทำข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ

10. มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

การปกป้องความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นสิ่งสำคัญ ทั้งนี้ บริษัทฯ ตกลงเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านทราบเท่าที่ยังมีความจำเป็นต่าง ๆ ตามที่ระบุไว้ในวัตถุประสงค์ในสถานที่จัดเก็บที่ปลอดภัยและจะใช้มาตรการที่จำเป็นในการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บไว้จากการถูกนำไปใช้ในทางที่ผิด อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ได้ดำเนินการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลโดยมีดังนี้

โดยรวมบริษัทฯ ได้กำหนดแนวปฏิบัติภายในเพื่อกำหนดสิทธิในการเข้าถึงหรือการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลเพื่อรักษาความลับและความปลอดภัยของข้อมูล ทั้งนี้ บริษัทฯ จะจัดให้มีการทบทวนมาตรการดังกล่าวเป็นระยะเพื่อความเหมาะสม ตามมาตรฐานในอุตสาหกรรมและสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ มาตรการป้องกันการเข้าถึงหรือควบคุมการใช้งานข้อมูลส่วนบุคคลจะประกอบไปด้วยการดำเนินการดังต่อไปนี้ เป็นอย่างน้อย

- 1) มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่ต้องครอบคลุมการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ไม่ว่าข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวจะอยู่ในรูปแบบเอกสาร หรือในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือรูปแบบอื่นใดก็ตาม
- 2) มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่ประกอบด้วยมาตรการเชิงองค์กร (Organizational measures) และมาตรการเชิงเทคนิค (Technical measures) ที่เหมาะสม ซึ่งอาจรวมถึงมาตรการทางกายภาพ (Physical measures) ที่จำเป็นด้วย
- 3) ดำเนินการเกี่ยวกับการระบุความเสี่ยงที่สำคัญที่อาจจะเกิดขึ้นกับทรัพย์สินสารสนเทศ (Information assets) การป้องกันความเสี่ยงที่สำคัญที่อาจจะเกิดขึ้น การตรวจสอบและเฝ้าระวังภัยคุกคามและเหตุการณ์ เมื่อต้องมีการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล การแจ้งเตือนเมื่อมีการตรวจสอบภัยคุกคามและเหตุการณ์ เมื่อต้องมีการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล และการรักษาฟื้นฟูความเสียหายที่เกิดจากภัยคุกคามหรือเหตุการณ์ เมื่อต้องมีการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล เท่าที่จำเป็น เหมาะสม และเป็นไปได้ตามระดับความเสี่ยง

- 4) มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่จะต้องคำนึงถึงความสามารถในการรำงไว้ซึ่งความลับ (Confidentiality) ความถูกต้องครบถ้วน (Integrity) และสภาพพร้อมใช้งาน (Availability) ของข้อมูลส่วนบุคคล ไว้ได้อย่างเหมาะสมตามระดับความเสี่ยง โดยคำนึงถึงปัจจัยทางเทคโนโลยี บริบท สภาพแวดล้อม มาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับสำหรับหน่วยงานหรือกิจการในประเภทหรือลักษณะเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน ลักษณะและวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ทรัพยากรที่ต้องใช้
- 5) สำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัย จะต้องครอบคลุมส่วนประกอบต่าง ๆ ของระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ระบบและอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้อย่างเหมาะสม ตามระดับความเสี่ยง โดยคำนึงถึงหลักการป้องกันเชิงลึก (Defense in depth) ที่ควรประกอบด้วย มาตรการป้องกันหลายชั้น (Multiple layers of security controls)
- 6) มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยในส่วนที่เกี่ยวกับการเข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข ลบ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล ให้คำนึงถึงความจำเป็นในการเข้าถึงและใช้งานตามลักษณะและวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล การรักษาความมั่นคงปลอดภัยตามระดับความเสี่ยง ทรัพยากรที่ต้องใช้ โดยมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยดังกล่าว อย่างน้อยต้องประกอบด้วยการดำเนินการ ดังต่อไปนี้อย่างเหมาะสมตามระดับความเสี่ยง
- ก) การควบคุมการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลและส่วนประกอบของระบบสารสนเทศที่สำคัญ (Access control) ที่มีการพิสูจน์และยืนยันตัวตน (Identity proofing and authentication) และการอนุญาตหรือการกำหนดสิทธิในการเข้าถึงและใช้งาน (Authorization) ที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงหลักการให้สิทธิเท่าที่จำเป็น (Need-to-Know basis) ตามหลักการให้สิทธิที่น้อยที่สุดเท่าที่จำเป็น (Principle of least privilege)
- ข) การบริหารจัดการการเข้าถึงของผู้ใช้งาน (User access management) ที่เหมาะสม ซึ่งอาจรวมถึงการลงทะเบียนและการถอนสิทธิผู้ใช้งาน (User registration and de-registration) การจัดการสิทธิการเข้าถึงของผู้ใช้งาน (User access provisioning) การบริหารจัดการสิทธิการเข้าถึงตามสิทธิ (Management of privileged access rights) การบริหารจัดการข้อมูลความลับสำหรับการพิสูจน์ตัวตนของผู้ใช้งาน (Management of secret authentication information of users) การทบทวนสิทธิการเข้าถึงของผู้ใช้งาน (Review of user access rights) และการถอน หรือปรับปรุงสิทธิการเข้าถึง (Removal or adjustment of access rights)
- ค) การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ใช้งาน (User responsibilities) เพื่อป้องกันการเข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข ลบ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ ซึ่งรวมถึงกรณีที่เป็นการกระทำนอกเหนือบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนการลักลอบทำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ และการลักขโมยอุปกรณ์จัดเก็บหรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
- ง) การจัดให้มีวิธีการเพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับการเข้าถึง เปลี่ยนแปลง ลบ หรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคล ให้สอดคล้องเหมาะสมสมกับวิธีการและสื่อที่ใช้ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

- 7) มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยจะต้องรวมถึงการสร้างเสริมความตระหนักรู้ด้านความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและการรักษาความมั่นคงปลอดภัย (Privacy and security awareness) และการแจ้งนโยบาย แนวปฏิบัติ และมาตรการด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและการรักษาความมั่นคงปลอดภัยอย่างเหมาะสม ให้บุคคลที่เป็นผู้ใช้งาน (User) หรือเจ้าของกับการเข้าถึง เก็บรวบรวม ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข ลบ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ทราบและถือปฏิบัติ รวมทั้งกรณีที่มีการปรับปรุงแก้ไขนโยบาย แนวปฏิบัติ และมาตรการดังกล่าวด้วย โดยคำนึงถึงลักษณะและวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ระดับความเสี่ยง ทรัพยากรที่ต้องใช้ และความเป็นไปได้ในการดำเนินการประกอบกัน

ทั้งนี้ บุคคลภายนอกที่เป็นผู้ประมวลผลข้อมูลให้บริษัทฯ จะต้องดำเนินการตามคำสั่งของบริษัทฯ และตกลงที่จะรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลเท่านั้น

11. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิ ดังต่อไปนี้

- สิทธิในการขอรับทราบความมีอยู่ ลักษณะของข้อมูลส่วนบุคคล วัตถุประสงค์ของการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้ของบริษัทฯ
- สิทธิในการเข้าถึง และขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของตน ซึ่งบริษัทฯ จะมีขั้นตอนที่เหมาะสมเพื่อให้ท่านยืนยันตัวตนกับทางบริษัทฯ ก่อน
- สิทธิในการขอแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคลของตนให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด
- สิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตน รวมถึงสิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
- สิทธิในการขอระงับการใช้ หรือขอให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนเป็นการชั่วคราวหรือถาวรโดยต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรมายังบริษัทฯ
- สิทธิในการขอให้ดำเนินการลบ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตน หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้
- สิทธิในการขอให้เปิดเผยถึงการได้มารูจึงข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตน ในกรณีที่เป็นข้อมูลซึ่งผู้ใช้บริการไม่ได้ให้ความยินยอมในการรวบรวมหรือจัดเก็บ
- สิทธิในการเพิกถอนความยินยอมที่เคยให้แก่บริษัทฯ ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรมายังบริษัทฯ ทั้งนี้ การเพิกถอนความยินยอมย่อมไม่ส่งผลกระทบต่อการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ให้ความยินยอมไว้แล้ว รวมถึงไม่กระทบต่อการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลในกรณีที่บริษัทฯ สามารถดำเนินการได้เพื่อประโยชน์ในทางนิติกรรมและทางคดีความตามที่กฎหมายกำหนดไว้ หรือเพื่อเหตุแห่งความจำเป็นตามข้อ 3.3 และ 3.4
- สิทธิในการร้องเรียนไปยังหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในกรณีที่ท่านเชื่อว่า การเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ ไม่ชอบด้วยกฎหมาย

ห้างนี้บริษัทฯ ได้กำหนดช่องทางการติดต่อเพื่อใช้สิทธิของท่านตามรายละเอียด ข้อที่ 17 โดยบริษัทฯ จะดำเนินการและพิจารณาตามที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอภายในระยะเวลา 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับคำร้องตั้งกล่าว และสิทธิตามที่กล่าวข้างต้นเป็นไปตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ สามารถปฏิเสธการดำเนินการตามสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ตามที่กฎหมายกำหนด หรือตามสัญญาที่ทำไว้กับบริษัทฯ ได้ ในการนี้ที่จะทำให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเสียสิทธิประโยชน์ต่างๆ

อนึ่ง การลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลอยู่ในรูปแบบที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ หรือการยกเลิกความยินยอมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถทำได้ภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมายและสัญญาที่ทำไว้กับบริษัทฯ เท่านั้น ห้างนี้การใช้สิทธิตั้งกล่าวอาจจะส่งผลต่อกรณีการปฏิบัติ ตามสัญญาที่ทำไว้กับบริษัทฯ หรือกรณีการให้บริการอื่นๆ เนื่องจากจะไม่สามารถระบุตัวตนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ จึงอาจเกิดข้อจำกัดในการให้บริการในบางส่วนที่จำเป็นต้องใช้ข้อมูลส่วนบุคคล และอาจทำให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลนั้นไม่ได้รับสิทธิประโยชน์การบริการ และข่าวสารจากบริษัทฯ อีกด้วย

12. ระยะเวลาจัดเก็บ และสถานที่จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลในระยะเวลาเท่าที่จำเป็น เพื่อวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งได้ระบุไว้ในนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ หรือประกาศความเป็นส่วนตัวในแต่ละฉบับนั้น ๆ ตามหลักเกณฑ์ที่ใช้กำหนดระยะเวลาเก็บ ได้แก่ ระยะเวลาที่บริษัทฯ ยังมีความสัมพันธ์กับท่านในฐานะลูกค้าของบริษัทฯ และอาจเก็บต่อไปตามระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายหรือตามอายุความทางกฎหมาย เพื่อการก่อตั้ง สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามกฎหมายหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกเว้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือเพื่อเหตุอื่นตามนโยบายและข้อกำหนดภายใต้ของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะจัดเก็บและมีมาตรการในการดูแลความปลอดภัยของข้อมูลไว้ในสถานที่จัดเก็บที่เหมาะสมตามประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้ตามระยะเวลาที่ท่านอาจคาดหมายได้ตามมาตรฐานของการเก็บรวบรวม เช่น ไม่เกินอายุความตามกฎหมายทั่วไป 10 ปี เป็นต้น

13. การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์ทางการตลาด

นอกจากวัตถุประสงค์ดังกล่าวข้างต้นแล้วรายได้ข้อกำหนดของกฎหมาย บริษัทฯ จะใช้ข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อวัตถุประสงค์ทางการตลาด เช่น การจัดส่งเอกสารเกี่ยวกับโปรโมชั่นต่าง ๆ ทางไปรษณีย์ อีเมล และด้วยวิธีการอื่นๆ รวมถึงการดำเนินการด้านการตลาดแบบตรง เพื่อเพิ่มสิทธิประโยชน์ที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะได้รับจากการเป็นลูกค้าของบริษัทฯ ผ่านการแนะนำบริการที่เกี่ยวข้อง

เจ้าของข้อมูลสามารถเลือกที่จะไม่รับการสื่อสารเพื่อวัตถุประสงค์ทางการตลาดจากบริษัทฯ ยกเว้น การติดต่อสื่อสารที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูล และ/หรือบริการที่บริษัทฯ ได้ให้แก่เจ้าของข้อมูล เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี ภาษีหัก ณ ที่จ่าย เป็นต้น

14. คุกกี้ (Cookies)

บริษัทฯ จะใช้คุกกี้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการใช้งานของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อเก็บข้อมูลและรวบรวมสถิติ วิจัย การวิเคราะห์แนวโน้ม ตลอดจนนำมาปรับปรุงคุณภาพ และควบคุมการทำงานของเว็บไซต์และ/หรือ แอปพลิเคชันให้มีความสะดวกในการเยี่ยมชมเว็บไซต์ของบริษัทฯ ต่อไป ทั้งนี้ การเก็บคุกกี้นั้นเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้

15. การเขื่อมต่อไปยังเว็บไซต์ภายนอก

เว็บไซต์ของบริษัทฯ จะมีการเขื่อมต่อไปยังเว็บไซต์ของบุคคลที่สาม ซึ่งเว็บไซต์เหล่านั้นอาจมีนโยบายความเป็นส่วนตัวที่แตกต่างจากของบริษัทฯ ขอให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลศึกษานโยบายข้อมูลส่วนบุคคลของเว็บไซต์นั้น ๆ เพื่อเข้าใจถึงรายละเอียดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และเพื่อตัดสินใจในการปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บริษัทฯ จะไม่รับผิดชอบต่อเนื้อหา นโยบาย ความเสียหาย หรือการกระทำอันเกิดจากเว็บไซต์ของบุคคลที่สาม

16. เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อตรวจสอบและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลรวมถึงประสานงานให้ความร่วมมือกับสำนักงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562

17. ช่องทางการติดต่อ

หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลประสงค์จะติดต่อ หรือมีข้อสงสัย หรือต้องการสอบถามเกี่ยวกับรายละเอียดการเก็บ รวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงสิทธิและการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลตามนโยบาย ความเป็นส่วนตัวของบริษัทฯ ฉบับนี้ หรือต้องการยกเลิกการให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล กรณีที่พบว่ามีการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลไปในทางที่ไม่ชอบ โดยท่านสามารถดำเนินการติดต่อที่ บริษัท ทางยกระดับดอนเมือง จำกัด (มหาชน) หรือเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ของบริษัทฯ ได้ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

17.1 ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท ทางยกระดับดอนเมือง จำกัด (มหาชน)

ที่อยู่ 40/40 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงสนามบิน เขตดอนเมือง
กรุงเทพมหานคร 10210

เว็บไซต์ของบริษัท <https://www.tollway.co.th>

ศูนย์บริการลูกค้า Call Center 1233

17.2 เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ที่อยู่ 40/40 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงสนามบิน เขตดอนเมือง
กรุงเทพมหานคร 10210

อีเมล dpo@tollway.co.th

หมายเลขโทรศัพท์ 02-792-6500 ต่อ 6331

บริษัทฯ จึงขอประกาศมาให้ทราบโดยทั่วไป

ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2567 เป็นต้นไป
ประกาศ ณ วันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2567

(ดร.ชัชกรดิชา พรรณไวย)

กรรมการผู้จัดการ