



**URAI
PAINTS**

บริษัท ยู.อาร์. เคมีคอล จำกัด
U.R. CHEMICAL COMPANY LIMITED

ประกาศที่ 6/2565

เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และแนวทางการจัดการข้อมูลส่วนบุคคล เกี่ยวกับบุคลากร บริษัท ยู.อาร์. เคมีคอล จำกัด

เพื่อเป็นการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 บริษัท ยู.อาร์. เคมีคอล จำกัด จึงจัดทำประกาศเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice) ของบริษัทฯ เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และแนวทางการจัดการข้อมูลส่วนบุคคล ฉบับนี้ขึ้น เพื่ออธิบายให้ท่านทราบถึงวิธีการที่บริษัทฯ ปฏิบัติต่อข้อมูลที่สามารถระบุตัวตนของท่าน หรืออาจจะระบุตัวตนของท่านได้ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เช่น วิธีการเก็บรวบรวม ใช้เปิดเผย หรือ การดำเนินการใด ๆ กับข้อมูลส่วนบุคคล อาทิ การบันทึก การจัดระบบ การจัดเก็บ การปรับเปลี่ยนหรือการตัดแปลง การเรียกคืน การส่ง โอน การเผยแพร่หรือการทำให้สามารถเข้าถึงหรือพร้อมใช้งานโดยวิธีใด ๆ การจัดเรียง การนำมารวมกัน การจำกัดหรือการห้ามเข้าถึง การลบหรือการทำลาย (“ประมวลผล”) และเพื่อแจ้งให้ท่านทราบถึงวัตถุประสงค์ในการประมวลผล ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล ตลอดจนสิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บริษัทฯ ขอแนะนำให้ท่านอ่านและทำความเข้าใจถึงข้อกำหนดต่าง ๆ ภายใต้อำนาจ โดยมียกข้อยกเว้นดังต่อไปนี้

1. ประเภทของบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ภายใต้อำนาจ ฉบับนี้ ประเภทของบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลประกอบด้วย

- 1.1 ผู้สมัครงาน ซึ่งหมายถึง บุคคลที่อาจได้รับคัดเลือกเป็นบุคลากรของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ อาจเป็นผู้เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานเองโดยตรง หรือได้รับจากบุคคลภายนอกก็ได้
- 1.2 บุคลากร ซึ่งหมายถึง บุคคลซึ่งทำงานหรือปฏิบัติหน้าที่ใด ๆ ให้กับบริษัทฯ และได้ค่าจ้าง สวัสดิการ หรือค่าตอบแทนอื่นไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างไรจากบริษัทฯ เพื่อตอบสนองการทำงาน เช่น ผู้บริหาร ผู้จัดการ หัวหน้าแผนก เจ้าหน้าที่ พนักงาน ผู้ฝึกงาน หรือบุคคลอื่นใดที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน แต่ไม่รวมถึงผู้รับจ้างหรือผู้ให้บริการซึ่งเป็นคู่ค้าของบริษัทฯ
- 1.3 ผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้สมัครงานและบุคลากร ซึ่งหมายถึง บุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้สมัครงานและบุคลากรของบริษัทฯ และให้หมายความรวมถึงผู้ที่ข้อมูลส่วนบุคคลปรากฏในเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการที่เกี่ยวข้อง เช่น บุคคลในครอบครัว (เช่น บิดา มารดา คู่สมรส และบุตร เป็นต้น) บุคคลที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน บุคคลอ้างอิง (Reference Person) ผู้รับผลประโยชน์ และผู้ค้าประกันการทำงาน เป็นต้น

2. วิธีที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมและรับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

- 2.1 บริษัทฯ เก็บรวบรวมและรับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

(ก) ข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านให้ไว้กับบริษัทฯ โดยตรง เช่น เมื่อท่านยื่นใบสมัครงานและเอกสารประกอบการสมัครงานให้แก่บริษัทฯ เป็นต้น

บริษัท ยู.อาร์. เคมีคอล จำกัด

16/8 ซอยสาทร 11 แขวง 3 ถนนสาทรใต้
แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120

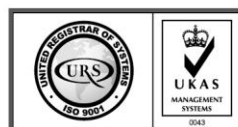
U.R. CHEMICAL COMPANY LIMITED

16/8 Soi Sathorn 11(Sect.3) South Sathorn Road,
Yannawa, Sathorn, Bangkok 10120, Thailand

ฝ่ายขาย กรุงเทพฯ (Sales Bangkok) : TEL : (+662) 312-1050 FAX : (+662) 312-1163

ฝ่ายขาย ต่างจังหวัดฯ (Sales Other Areas) : TEL (+662) 312-1651 FAX : (+662) 312-1167

ฝ่ายบัญชี (Accounting Dept.) : TEL (+662) 676-2212 FAX : (+662) 676-2213



www.uraipaints.com

info@uraipaints.com



**URAI
PAINTS**

บริษัท ยู.อาร์. เคมีคอล จำกัด
U.R. CHEMICAL COMPANY LIMITED

(ข) ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ ได้รับมาจากบุคคลภายนอก เช่น เว็บไซต์สมัครงานของบุคคลที่สาม บุคคลอ้างอิงของท่าน บริษัทจัดหางาน หน่วยงานของรัฐ สถานศึกษา แหล่งข้อมูล Social Media เป็นต้น

2.2 ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ท่านจะได้รับการแจ้งถึงรายละเอียดต่าง ๆ ตามที่ระบุในประกาศฯ ฉบับนี้ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะ วัตถุประสงค์และฐานทางกฎหมายในการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ/หรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือหากเป็นกรณีที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดให้การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลใดต้องได้รับความยินยอมจากท่าน บริษัทฯ จะขอความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่าน

2.3 ในกรณีที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ก่อนวันที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลมีผลใช้บังคับ บริษัทฯ จะเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อไปตามวัตถุประสงค์เดิมที่บริษัทฯ ได้แจ้งไว้แก่ท่าน ซึ่งท่านมีสิทธิยกเลิกความยินยอม โดยติดต่อมายังบริษัทฯ ตามรายละเอียดการติดต่อที่ระบุไว้ในประกาศฯ ฉบับนี้ ทั้งนี้ บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิในการพิจารณาคำขอยกเลิกความยินยอมของท่านและดำเนินการตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

3. ข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกเก็บรวบรวม และประมวลผลภายใต้ประกาศฯ ฉบับนี้ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านให้ไว้กับบริษัทฯ โดยตรง หรือข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ ได้รับมาจากบุคคลภายนอก ได้แก่

3.1 ข้อมูลส่วนตัว เช่น ชื่อ นามสกุล วัน/เดือน/ปีเกิด อายุ เพศ น้ำหนัก ส่วนสูง หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน รูปถ่าย ลายมือชื่อ สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา สถานภาพสมรส สถานภาพทางทหาร ข้อมูลบุคคลในครอบครัว (เช่น บิดา มารดา คู่สมรส และบุตร เป็นต้น) ข้อมูลสุขภาพ และข้อมูลชีวภาพ (เช่น ลายนิ้วมือ) เป็นต้น

3.2 ข้อมูลการติดต่อ เช่น ที่อยู่อาศัย หมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร อีเมล ไลน์ไอดีผู้ใช้สำหรับไลน์ แอปพลิเคชัน (Line ID) ข้อมูลที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน และข้อมูลบุคคลอ้างอิง เป็นต้น

3.3 ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา การฝึกอบรม เช่น ประวัติการศึกษาและการฝึกอบรม (เช่น ชื่อสถาบัน คณะ สาขาวิชา และปีที่จบ เป็นต้น) หนังสือรับรองคุณวุฒิ ใบแสดงผลการศึกษา เป็นต้น

3.4 ข้อมูลเกี่ยวกับการสมัครงาน เช่น ประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ข้อมูลที่ปรากฏใน Resume ข้อมูลประวัติอาชญากรรม ตำแหน่งที่สมัคร เงินเดือนที่คาดหวัง หนังสือรับรองเงินเดือน เป็นต้น

3.5 ข้อมูลที่ใช้ประกอบเป็นหลักฐานในการสมัครงานหรือทำนิติกรรมต่าง ๆ เช่น ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในสำเนาบัตรประชาชน สำเนาหนังสือเดินทาง สำเนาใบเปลี่ยนชื่อนามสกุล สำเนาทะเบียนบ้าน เป็นต้น

บริษัท ยู.อาร์. เคมีคอล จำกัด
16/8 ซอยสาทร 11 แขวง 3 ถนนสาทรใต้
แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120

U.R. CHEMICAL COMPANY LIMITED
16/8 Soi Sathorn 11(Sect.3) South Sathorn Road,
Yannawa, Sathorn, Bangkok 10120, Thailand

ฝ่ายขาย กรุงเทพฯ (Sales Bangkok) : TEL : (+662) 312-1050 FAX : (+662) 312-1163
ฝ่ายขาย ต่างจังหวัดฯ (Sales Other Areas) : TEL (+662) 312-1651 FAX : (+662) 312-1167
ฝ่ายบัญชี (Accounting Dept.) : TEL (+662) 676-2212 FAX : (+662) 676-2213



www.uraipaints.com
info@uraipaints.com



**URAI
PAINTS**

บริษัท ยู.อาร์. เคมีคอล จำกัด
U.R. CHEMICAL COMPANY LIMITED

3.6 ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงานและการประเมินผล เช่น รหัสพนักงาน ตำแหน่ง แผนก ฝ่ายสายการบังคับบัญชา การประเมินผลการปฏิบัติงาน พฤติกรรมในการทำงาน ผลงานและ/หรือรางวัลที่เคยได้รับ ข้อมูลการฝึกอบรม ข้อมูลการลงโทษทางวินัย ข้อมูลที่ปรากฏในหนังสือโอนย้ายบุคลากร ใบลาออกจากการเป็นพนักงาน และเหตุผลที่ลาออก เป็นต้น

3.7 ข้อมูลเกี่ยวกับผลประโยชน์และค่าตอบแทน เช่น เงินเดือน ค่าจ้าง ผลตอบแทน โบนัส รายละเอียดเกี่ยวกับค่าบำเหน็จ สวัสดิการ เลขบัญชีธนาคาร ข้อมูลของผู้ค้ำประกันการทำงาน ข้อมูลของผู้รับผลประโยชน์ ข้อมูลเกี่ยวกับการประกันสังคม เป็นต้น

3.8 ข้อมูลเกี่ยวกับสถิติทางทะเบียน เช่น วันที่เริ่มงาน วันครบกำหนดทดลองงาน วันและเวลาที่เข้าทำงาน จำนวนชั่วโมงที่ทำงาน จำนวนชั่วโมงที่ทำงานล่วงเวลา วันหยุดพักผ่อนประจำปี วันลา แบบแจ้งการลา รายละเอียดการลา รวมถึงสาเหตุการลา บันทึกการเข้า-ออกบริษัทฯ และการบันทึกการใช้ระบบต่าง ๆ ของบริษัทฯ เป็นต้น

3.9 ข้อมูลด้านเทคนิค เช่น ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ (Log) หมายเลขประจำเครื่องคอมพิวเตอร์ (IP Address) และข้อมูลที่บริษัทฯ ได้เก็บรวบรวมผ่านระบบเทคโนโลยี เป็นต้น

3.10 ข้อมูลอื่น ๆ เช่น บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวผ่านกล้องวงจรปิด (CCTV) เป็นต้น

4. วัตถุประสงค์และฐานทางกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

4.1 บริษัทฯ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เพื่อวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ภายใต้อาณัติทางกฎหมาย ดังต่อไปนี้ (รวมกันเรียกว่า “วัตถุประสงค์ที่กำหนด”)

ลำดับ	วัตถุประสงค์ที่กำหนด	ฐานทางกฎหมายในการประมวลผล
1	เพื่อวัตถุประสงค์ในการรับสมัครงาน คัดเลือกผู้สมัครงาน การสัมภาษณ์ และการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสมัครงาน	• ฐานสัญญา: เป็นการจำเป็นเพื่อใช้ในการพิจารณาคำขอของผู้สมัครงาน ที่ได้แสดงเจตนาสมัครงานเพื่อเข้าสู่กระบวนการคัดเลือกบุคลากรของบริษัทฯ • ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย: เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทฯ ในการรับสมัครงานหรือในการดำเนินการภายหลังการรับสมัครงาน เช่น การพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครงาน และการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครงาน เป็นต้น • ฐานความยินยอม: ในกรณีที่บริษัทฯ ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ที่คาดว่าจะจะเป็นบุคลากร โดยการตัดสินใจของบริษัทฯ เอง จากแหล่งอื่น เช่น เว็บไซต์ Recruiter โดยที่ผู้ที่คาดว่าจะจะเป็นบุคลากรยังไม่ได้แสดงเจตนาว่าประสงค์ที่จะสมัครงานกับบริษัทฯ • ฐานความยินยอม: การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ในฐานะบุคคลในครอบครัวหรือบุคคลอ้างอิง

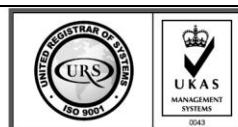
บริษัท ยู.อาร์. เคมีคอล จำกัด

U.R. CHEMICAL COMPANY LIMITED

16/8 ซอยสาทร 11 แขวง 3 ถนนสาทรใต้
แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120

16/8 Soi Sathorn 11(Sect.3) South Sathorn Road,
Yannawa, Sathorn, Bangkok 10120, Thailand

ฝ่ายขาย กรุงเทพฯ (Sales Bangkok) : TEL : (+662) 312-1050 FAX : (+662) 312-1163
ฝ่ายขาย ต่างจังหวัดฯ (Sales Other Areas) : TEL (+662) 312-1651 FAX : (+662) 312-1167
ฝ่ายบัญชี (Accounting Dept.) : TEL (+662) 676-2212 FAX : (+662) 676-2213



www.uraipaints.com
info@uraipaints.com

		(Reference Person) ของผู้สมัครงานจะดำเนินการโดยอาศัยความยินยอมที่ได้รับจากท่าน
2	เพื่อวัตถุประสงค์ในการอนุมัติเงินเดือนและผลประโยชน์สำหรับบุคลากรของบริษัท	• ฐานสัญญา: เป็นการจำเป็นเพื่อใช้ในการพิจารณาคำขอของผู้สมัครงาน ที่ผ่านขั้นตอนการสัมภาษณ์งาน และเข้าสู่กระบวนการอนุมัติเงินเดือนและผลประโยชน์สำหรับบุคลากรก่อนเข้าทำสัญญาจ้าง หรือสัญญาอื่นใด เพื่อบรรจุเข้าเป็นบุคลากรของบริษัท • ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย: เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท เนื่องจากข้อมูลส่วนบุคคลที่ประมวลผลมีความจำเป็นต่อการพิจารณาอนุมัติเงินเดือนและผลประโยชน์สำหรับบุคลากรของบริษัท
3	เพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับจ้างงาน และการบรรจุบุคลากรเข้าทำงาน อาทิ การตรวจร่างกายก่อนเข้าทำงาน การระบุนามผู้รับผลประโยชน์ การขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน การตรวจสอบประวัติอาชญากรรม การเข้าทำสัญญาจ้าง และการเข้าทำสัญญาผู้ค้ำประกันการทำงาน เป็นต้น	• ฐานสัญญา: เป็นการจำเป็นเพื่อดำเนินการเข้าทำงาน สัญญาจ้าง และสัญญาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการดำเนินการใด ๆ ที่จำเป็นก่อนการเข้าทำสัญญาดังกล่าว ในกรณีของผู้ค้ำประกันการทำงาน การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ค้ำประกันการทำงาน เป็นการจำเป็นเพื่อดำเนินการเข้าทำสัญญาผู้ค้ำประกันการทำงานซึ่งผู้ค้ำประกันการทำงาน • ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย: เป็นการจำเป็นในการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคลของบริษัท เช่น การตรวจสอบและพิจารณาคุณสมบัติของบุคลากรเพื่อบรรจุบุคลากรเข้าทำงานในตำแหน่งที่เหมาะสม เป็นต้น • ฐานความยินยอม: การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวของบุคลากร อาทิ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ และข้อมูลชีวภาพ จะกระทำโดยอาศัยความยินยอมที่ได้รับจากบุคลากรที่เป็นคู่สัญญา
4	เพื่อวัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการสวัสดิการและผลประโยชน์บุคลากร ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะ เงินยืมสวัสดิการ การเบิกค่ารักษาพยาบาล การตรวจร่างกายประจำปี การประกันภัย และการเรียกค่า	• ฐานสัญญา: เป็นการจำเป็นสำหรับบริษัท ในการปฏิบัติตามสัญญาจ้าง และสัญญาอื่น ๆ ซึ่งบุคลากรเป็นคู่สัญญา • ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย: เป็นการจำเป็นต่อการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคลของบริษัท

	สินไหมทดแทนที่เกี่ยวข้องกับการประกันภัย	เช่น การจัดสรรสวัสดิการและผลประโยชน์ของบุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร • ฐานการปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการคุ้มครองแรงงาน และการประกันสังคม: การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการคุ้มครองแรงงาน และการประกันสังคม สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของผู้มีสิทธิตามกฎหมาย การคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ • ฐานความยินยอม: การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวของบุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร อาทิ ข้อมูลสุขภาพ เพื่อการบริหารจัดการการประกันภัยแบบกลุ่มหรือสวัสดิการอื่น ๆ จะกระทำโดยอาศัยความยินยอมที่ได้รับจากบุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร
5	เพื่อวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรตามสัญญาจ้าง ข้อตกลงการว่าจ้าง สัญญาแต่งตั้ง หรือสัญญาอื่นใด ซึ่งเข้าทำกับบริษัทฯ	• ฐานสัญญา: เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติหน้าที่หรือทำงานตามขอบเขตที่ระบุในสัญญาจ้าง ข้อตกลงการว่าจ้าง สัญญาแต่งตั้ง หรือสัญญาอื่นใด ซึ่งบุคลากรได้เข้าทำกับบริษัทฯ เช่น การใช้และเปิดเผย ชื่อ นามสกุล และข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในบัตรประจำตัวประชาชนของบุคลากร เพื่อยืนยันตัวตนในฐานะผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัทฯ ในการลงนามในสัญญา เอกสาร หรือการทวนติกรรมใด ๆ ในนามของบริษัทฯ ตลอดจนการใช้และเปิดเผยชื่อ ของบุคลากรในประกาศ ใบอนุมัติแบบฟอร์ม หรือเอกสารอื่น ๆ ของบริษัทฯ ตามขอบอำนาจหน้าที่ หรือส่วนงานที่บุคลากรดังกล่าวเป็นผู้รับผิดชอบ เป็นต้น • ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย: เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายในการดำเนินธุรกิจ และการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องบริษัทฯ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เป็นต้น

6	เพื่อวัตถุประสงค์ในการบันทึกเวลาการทำงาน จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง โบนัส ค่าตอบแทน หรือสิทธิประโยชน์ใด ๆ	• ฐานสัญญา: เป็นการจำเป็นสำหรับการจ่ายค่าจ้างเงินเดือน โบนัส ค่าตอบแทนและ/หรือสิทธิประโยชน์ใด ๆ ตามสัญญาจ้าง และสัญญาอื่น ๆ ซึ่งบุคลากรเป็นคู่สัญญา • ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย: เป็นการปฏิบัติตามกฎหมายของบริษัท เช่น การหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามกฎหมายว่าด้วยภาษีอากร เป็นต้น • ฐานความยินยอม: การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวของบุคลากร อาทิ ข้อมูลชีวภาพ จะกระทำโดยอาศัยความยินยอมที่ได้รับจากบุคลากร
7	เพื่อวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล และคำสั่งโดยชอบด้วยกฎหมายของหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	• ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย: เป็นการปฏิบัติตามกฎหมายของบริษัท ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะกฎหมายแรงงาน กฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม กฎหมายภาษีอากร กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เช่น การส่งข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรให้แก่หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมสรรพากร สำนักงานประกันสังคม และกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เป็นต้น
8	เพื่อวัตถุประสงค์ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน หรือหน้าที่ของบุคลากร	• ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย: เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล หรือเพื่อประโยชน์อื่นใดในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
9	เพื่อวัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการการฝึกอบรมบุคลากร ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะ การรวบรวมรายชื่อผู้ที่มีความประสงค์จะเข้าฝึกอบรม และดำเนินการบริหารจัดการทางทะเบียนและสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ	• ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย: เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท ในการบริหารจัดการการจัดฝึกอบรม เช่น การลงทะเบียน หลักสูตรอบรม การจัดให้มีแผนการดำเนินการและแบบฝึกอบรม ตลอดจนการจัดสรรสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ที่เหมาะสม สำหรับการจัดฝึกอบรม เป็นต้น
10	เพื่อวัตถุประสงค์ในการโอนย้ายบุคลากร	• ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย: เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายในการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคลของบริษัท เช่น การโอนย้ายบุคลากร เป็นต้น

		• ฐานสัญญา: เป็นการจำเป็นเพื่อปฏิบัติตามสัญญาจ้าง สัญญาโอนย้ายพนักงานซึ่งมีบุคลากรเป็นคู่สัญญา หรือสัญญาอื่นใดที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน
11	เพื่อวัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลในเรื่องอื่น ๆ อาทิ การลงโทษทางวินัย การเลิกจ้าง การลาออก และการเกษียณ เป็นต้น	• ฐานสัญญา: เป็นการจำเป็นเพื่อใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาจ้าง และสัญญาอื่น ๆ ซึ่งบุคลากรเป็นคู่สัญญา อาทิ การเลิกจ้าง ในกรณีที่บุคลากรลาออกหรือเกษียณจากการทำงาน และการบันทึกประวัติการถูกลงโทษทางวินัยของบุคลากรที่ฝ่าฝืนระเบียบหรือข้อบังคับการทำงาน เป็นต้น • ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย: เป็นการปฏิบัติตามกฎหมายของบริษัทฯ เช่น การดำเนินการตามกระบวนการเลิกจ้าง การลาออกหรือการเกษียณของบุคลากร ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน และกฎหมายว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น • ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย: เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายในการจัดการด้านทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ เช่น การลงโทษทางวินัย และบันทึกประวัติการถูกลงโทษทางวินัยของบุคลากร และการฟื้นฟูสภาพจากการเป็นบุคลากรของบริษัทฯ เป็นต้น
12	เพื่อวัตถุประสงค์ในการติดต่อสื่อสารกับผู้สมัครงาน บุคลากร และ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร	• ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย: เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทฯ ในการติดต่อสื่อสารกับผู้สมัครงาน บุคลากร และ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร
13	เพื่อวัตถุประสงค์ในการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้ซึ่งสิทธิเรียกร้องของบริษัทฯ ในขั้นตอนต่าง ๆ ตามกฎหมาย	• ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย: เป็นการจำเป็นเพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้ซึ่งสิทธิเรียกร้องของบริษัทฯ ในขั้นตอนต่าง ๆ ตามกฎหมาย เช่น การสอบสวนและ/หรือการไต่สวนโดยเจ้าหน้าที่รัฐ การเตรียมคดี การดำเนินคดี และ/หรือการต่อสู้คดีในชั้นศาล เป็นต้น
14	เพื่อวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบดูแลความสงบเรียบร้อยและรักษาความปลอดภัย	• ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย: เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย ในการตรวจสอบดูแลความสงบเรียบร้อยและรักษาความปลอดภัยใน



**URAI
PAINTS**

บริษัท ยู.อาร์. เคมีคอล จำกัด
U.R. CHEMICAL COMPANY LIMITED

ปลอดภัยของบุคคล และทรัพย์สินของบริษัท	ทรัพย์สินของบริษัท หรือการใช้ภาพบันทึกจากกล้องวงจรปิด (CCTV) เพื่อป้องกันการสูญหาย หรือเสียหายในทรัพย์สินของบริษัท หรือใช้เพื่อติดตามเอาคืนทรัพย์สิน หรือเรียกให้ชดเชยค่าเสียหาย ในกรณีที่มีการทำให้ทรัพย์สินของบริษัท สูญหาย หรือเสียหาย เป็นต้น • การป้องกันการหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล: เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบดูแล ป้องกัน หรือระงับเหตุการณ์ใด ๆ ที่อาจเป็นอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล 4.2
--	---

4.2 เนื่องจากข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัท ดำเนินการประมวลผลเพื่อวัตถุประสงค์ที่กำหนดตามข้อ 4.1 ข้างต้นในส่วนที่มีความเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎหมายหรือสัญญาหรือมีความจำเป็นเพื่อเข้าทำสัญญากับท่าน เป็นข้อมูลที่จำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว หากท่านไม่ประสงค์ที่จะให้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวแก่บริษัท อาจมีผลกระทบทางกฎหมาย หรืออาจทำให้บริษัท ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ภายใต้สัญญาที่ได้ทำกับท่าน หรือไม่สามารถเข้าทำสัญญากับท่านได้ (แล้วแต่กรณี) ในกรณีดังกล่าว บริษัท อาจมีความจำเป็นต้องปฏิเสธการเข้าทำสัญญากับท่าน หรือการให้สวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับท่าน ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน

4.3 ในกรณีที่บริษัท จะดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในลักษณะ และ/หรือเพื่อวัตถุประสงค์ที่ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่กำหนดข้างต้น บริษัท จะจัดให้มีนโยบายหรือประกาศเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพิ่มเติม และ/หรือมีหนังสือไปยังท่านเพื่ออธิบายการประมวลผลข้อมูลในลักษณะดังกล่าว โดยท่านควรอ่านนโยบายหรือประกาศเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องร่วมกับประกาศ ฉบับนี้ และ/หรือหนังสือดังกล่าว

5. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

5.1 บริษัท อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ภายใต้วัตถุประสงค์ที่กำหนดและตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด ให้แก่บุคคลและหน่วยงานดังต่อไปนี้

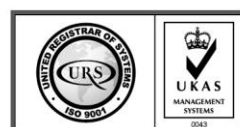
(ก) บุคคลหรือหน่วยงานต่าง ๆ ภายในบริษัท ทั้งนี้ ให้ความหมายรวมถึงผู้บริหาร หัวหน้างาน พนักงาน ลูกจ้าง และ/หรือบุคลากรภายในของบริษัทดังกล่าวเท่าที่เกี่ยวข้อง และตามความจำเป็นเพื่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

(ข) คู่ค้าทางธุรกิจ ผู้ให้บริการ และผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัท มอบหมายหรือว่าจ้างให้ทำหน้าที่บริหารจัดการ/ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บริษัท ในการให้บริการต่าง ๆ เช่น การตรวจสอบสุขภาพของบุคลากรโดยบริษัทให้บริการภายนอก การให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

บริษัท ยู.อาร์. เคมีคอล จำกัด
16/8 ซอยสาทร 11 แขวง 3 ถนนสาทรใต้
แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120

U.R. CHEMICAL COMPANY LIMITED
16/8 Soi Sathorn 11(Sect.3) South Sathorn Road,
Yannawa, Sathorn, Bangkok 10120, Thailand

ฝ่ายขาย กรุงเทพฯ (Sales Bangkok) : TEL : (+662) 312-1050 FAX : (+662) 312-1163
ฝ่ายขาย ต่างจังหวัดฯ (Sales Other Areas) : TEL (+662) 312-1651 FAX : (+662) 312-1167
ฝ่ายบัญชี (Accounting Dept.) : TEL (+662) 676-2212 FAX : (+662) 676-2213



www.urapaints.com
info@urapaints.com



**URAI
PAINTS**

บริษัท ยู.อาร์. เคมีคอล จำกัด
U.R. CHEMICAL COMPANY LIMITED

บริการรับส่งไปรษณีย์ บริการด้านสุขภาพ บริการประกันภัย บริการการฝึกอบรม หรือเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อาทิ ธนาคารพาณิชย์ โรงพยาบาล บริษัทประกันชีวิต บริษัทประกันวินาศภัย เป็นต้น

(ค) ที่ปรึกษาของบริษัทฯ อาทิ ที่ปรึกษากฎหมาย ทนายความ ผู้ตรวจสอบบัญชี หรือผู้เชี่ยวชาญอื่นใด ทั้งภายในและภายนอกของบริษัทฯ เป็นต้น

(ง) หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่กำกับดูแลตามกฎหมาย หรือที่ร้องขอให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย หรือที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทางกฎหมาย หรือที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อาทิ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ กรมสรรพากร สำนักงานประกันสังคม กรมการปกครอง เป็นต้น

(จ) ลูกค้า คู่ค้า คู่สัญญาของบริษัทฯ ที่ท่านเป็นผู้ติดต่อสื่อสารหรือเกี่ยวข้องกับหน้าที่หรือตำแหน่งของท่าน หรือบุคคลอื่นใดที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน

(ฉ) บุคคลหรือหน่วยงานอื่นใดที่ท่านให้ความยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อบุคคลหรือหน่วยงานนั้น ๆ

5.2 การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้กับบุคคลอื่น จะดำเนินการภายใต้วัตถุประสงค์ที่กำหนด หรือวัตถุประสงค์อื่นที่กฎหมายกำหนดให้กระทำได้นั้น ในกรณีที่กฎหมายกำหนดว่าต้องได้รับความยินยอมจากท่าน บริษัทฯ จะขอความยินยอมจากท่านก่อน

5.3 ในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้กับบุคคลอื่น บริษัทฯ จะจัดให้มีมาตรการที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้เปิดเผยและเพื่อปฏิบัติตามมาตรฐานและหน้าที่การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด ทั้งนี้ ในกรณีที่บริษัทฯ ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปต่างประเทศ บริษัทฯ จะดำเนินการเพื่อให้แน่ใจว่าประเทศปลายทาง องค์การระหว่างประเทศ หรือผู้รับข้อมูลในต่างประเทศนั้นมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอหรือเพื่อให้แน่ใจว่าการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปต่างประเทศเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด โดยในบางกรณี บริษัทฯ อาจขอความยินยอมของท่านสำหรับการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศดังกล่าว

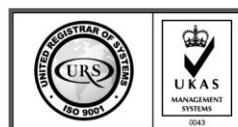
6. ระยะเวลาเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ๆ โดยระยะเวลาเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลจะเปลี่ยนแปลงไปโดยขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ที่กำหนดในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล นอกจากนี้ บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลเป็นระยะเวลาตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด (ถ้ามี) โดยคำนึงถึงอายุความตามกฎหมายสำหรับการดำเนินคดีที่อาจเกิดขึ้นจากหรือเกี่ยวข้องกับเอกสารหรือข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมไว้ในแต่ละรายการ และโดยคำนึงถึงแนวปฏิบัติของบริษัทฯ และของภาคธุรกิจที่เกี่ยวข้องสำหรับข้อมูลส่วนบุคคลแต่ละประเภทเป็นสำคัญ

บริษัท ยู.อาร์. เคมีคอล จำกัด
16/8 ซอยสาทร 11 แขวง 3 ถนนสาทรใต้
แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120

U.R. CHEMICAL COMPANY LIMITED
16/8 Soi Sathorn 11(Sect.3) South Sathorn Road,
Yannawa, Sathorn, Bangkok 10120, Thailand

ฝ่ายขาย กรุงเทพฯ (Sales Bangkok) : TEL : (+662) 312-1050 FAX : (+662) 312-1163
ฝ่ายขาย ต่างจังหวัดฯ (Sales Other Areas) : TEL (+662) 312-1651 FAX : (+662) 312-1167
ฝ่ายบัญชี (Accounting Dept.) : TEL (+662) 676-2212 FAX : (+662) 676-2213



www.uraipaints.com
info@uraipaints.com



**URAI
PAINTS**

บริษัท ยู.อาร์. เคมีคอล จำกัด
U.R. CHEMICAL COMPANY LIMITED

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นระยะเวลาไม่เกิน 10 ปี นับแต่วันที่นิติสัมพันธ์ระหว่างท่านกับบริษัทฯ สิ้นสุดลง อย่างไรก็ดี บริษัทฯ อาจเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นระยะเวลาเกินกว่าระยะเวลาดังกล่าวหากกฎหมายอนุญาตหรือการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวจำเป็นต่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องทางกฎหมายของบริษัทฯ หลัก

7. สิทธิต่าง ๆ ของท่านเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล ในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ท่านมีสิทธิต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านดังต่อไปนี้ ภายใต้หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ หากท่านประสงค์ที่จะขอใช้สิทธิของท่าน ท่านสามารถติดต่อมายังบริษัทฯ ตามรายละเอียดการติดต่อที่ระบุในท้ายของประกาศ ฉบับนี้

7.1 สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านและขอให้บริษัทฯ จัดทำเนาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวให้แก่ท่าน ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

7.2 สิทธิในการโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิที่จะขอรับข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับท่าน รวมถึงมีสิทธิขอให้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลรายอื่น หรือตัวท่านเอง เว้นแต่โดยสภาพไม่สามารถทำได้ ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

7.3 สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิขอคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ในกรณีที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

7.4 สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคล ท่านอาจขอให้บริษัทฯ ลบ ทำลายหรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้ในกรณีที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

7.5 สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทฯ ระงับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในกรณีที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

7.6 สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง ท่านมีสิทธิขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้ถูกต้อง หากข้อมูลส่วนบุคคลของท่านนั้นไม่ถูกต้อง ไม่เป็นปัจจุบัน ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ หรือก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

7.7 สิทธิที่จะเพิกถอนความยินยอม ในกรณีที่บริษัทฯ อาศัยความยินยอมของท่านในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของ ท่าน ท่านมีสิทธิในการเพิกถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมกับบริษัทฯ ได้

7.8 สิทธิในการยื่นข้อร้องเรียน หากท่านมีความกังวลหรือมีข้อสงสัยเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติของบริษัทฯ เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โปรดติดต่อบริษัทฯ โดยใช้รายละเอียดการติดต่อที่ระบุในท้ายของประกาศ ฉบับนี้ ทั้งนี้ ในกรณีที่มิได้เหตุให้เชื่อได้ว่าบริษัทฯ ได้ทำการฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิยื่นข้อร้องเรียนต่อคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามระเบียบและวิธีการตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

ทั้งนี้ บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิในการพิจารณาคำร้องขอใช้สิทธิของท่านและดำเนินการตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

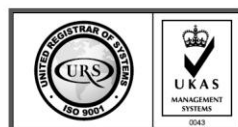
บริษัท ยู.อาร์. เคมีคอล จำกัด

16/8 ซอยสาทร 11 แขวง 3 ถนนสาทรใต้
แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120

ฝ่ายขาย กรุงเทพฯ (Sales Bangkok) : TEL : (+662) 312-1050 FAX : (+662) 312-1163
ฝ่ายขาย ต่างจังหวัด (Sales Other Areas) : TEL (+662) 312-1651 FAX : (+662) 312-1167
ฝ่ายบัญชี (Accounting Dept.) : TEL (+662) 676-2212 FAX : (+662) 676-2213

U.R. CHEMICAL COMPANY LIMITED

16/8 Soi Sathorn 11(Sect.3) South Sathorn Road,
Yannawa, Sathorn, Bangkok 10120, Thailand



www.uraipaints.com
info@uraipaints.com



**URAI
PAINTS**

บริษัท ยู.อาร์. เคมีคอล จำกัด
U.R. CHEMICAL COMPANY LIMITED

8. ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล/เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล :

บริษัท ยู.อาร์. เคมีคอล จำกัด

ที่อยู่ 81 หมู่ 11 ซ.บางปลา 2 ต.บางปลา อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ 10540 โทรศัพท์ 0-2312-1415-9

อีเมล: info@uraipaints.com เว็บไซต์: www.uraipaints.com

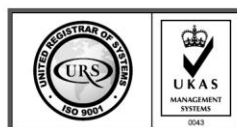
บริษัท ยู.อาร์. เคมีคอล จำกัด

16/8 ซอยสาทร 11 แขวง 3 ถนนสาทรใต้
แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120

U.R. CHEMICAL COMPANY LIMITED

16/8 Soi Sathorn 11(Sect.3) South Sathorn Road,
Yannawa, Sathorn, Bangkok 10120, Thailand

ฝ่ายขาย กรุงเทพฯ (Sales Bangkok) : TEL : (+662) 312-1050 FAX : (+662) 312-1163
ฝ่ายขาย ต่างจังหวัดฯ (Sales Other Areas) : TEL (+662) 312-1651 FAX : (+662) 312-1167
ฝ่ายบัญชี (Accounting Dept.) : TEL (+662) 676-2212 FAX : (+662) 676-2213



www.uraipaints.com
info@uraipaints.com