eastwater

นโยบายความเป็นส่วนตัว
สำหรับพนักงาน ผู้ปฏิบัติงาน นักศึกษาฝึกงาน และผู้มาสมัครงาน

บริษัท จัดการและพัฒนาทรัพยากรน้ำภาคตะวันออก จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน ผู้ปฏิบัติงาน นักศึกษาฝึกงาน และผู้มาสมัครงาน รวมเรียกว่า ("**ท่าน**") เพื่อให้ท่านมั่นใจว่าจะได้รับความคุ้มครองและการปฏิบัติต่อข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งแจ้งให้ทราบถึงรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม การใช้ การเปิดเผยสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน และช่องทางการติดต่อบริษัท บริษัท จึงได้ประกาศนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ขึ้น โดยมีรายละเอียดดังนี้

นโยบายฉบับนี้ไม่ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างงาน บริษัทและ/หรือบริษัทย่อยอาจดำเนินการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันตามกฎหมายที่ใช้บังคับ เช่น บริษัทและ/หรือบริษัทย่อยอาจนำเอาระบบหรือการประมวลผลใหม่ที่เกี่ยวกับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลมาใช้บังคับ เป็นต้น

1. คำนิยาม

"**บริษัท**" หมายถึง บริษัท จัดการและพัฒนาทรัพยากรน้ำภาคตะวันออก จำกัด (มหาชน)

"**กลุ่มบริษัท**" หมายถึง บริษัท จัดการและพัฒนาทรัพยากรน้ำภาคตะวันออก จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

"**บริษัทย่อย**" หมายถึง บริษัทที่มีลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังนี้

(1) บริษัทที่บริษัทมีอำนาจควบคุมกิจการ

(2) บริษัทที่อยู่ภายใต้อำนาจควบคุมกิจการของบริษัทตาม (1) ต่อไปเป็นทอดๆ โดยเริ่มจากการอยู่ภายใต้อำนาจควบคุมกิจการของบริษัทตาม (1)

"**พนักงาน**" หมายถึง พนักงานประจำ พนักงานทดลองงาน พนักงานสัญญาจ้าง หรือพนักงานชั่วคราว

"**ผู้ปฏิบัติงาน**" หมายถึง พนักงาน ลูกจ้าง นักศึกษาฝึกงาน บุคลากรของคู่ค้าของบริษัทและ/หรือบริษัทย่อยที่เข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่อาคารอีสท์วอเตอร์ พื้นที่ปฏิบัติการของบริษัทและบริษัทย่อย

"**ข้อมูลส่วนบุคคล**" หมายถึง **ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ**

"**ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีอ่อนไหว**" หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ เช่น การสแกนใบหน้า การสแกนลายนิ้วมือ เป็นต้น หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่กฎหมายประกาศกำหนด

บริษัท จัดการและพัฒนาทรัพยากรน้ำภาคตะวันออก จำกัด (มหาชน)
อาคารอีสท์ วอเตอร์ เลขที่ 1 ซอยวิภาวดีรังสิต 5
ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900
โทรศัพท์ +66 2272 1600 โทรสาร +66 2272 1601-3
www.eastwater.com

2. วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทและ/หรือบริษัทย่อยมีวัตถุประสงค์และอาศัยฐานทางกฎหมาย (Lawful Basis) สำหรับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์	ฐานทางกฎหมาย (Lawful Basis)
1) เพื่อใช้ประกอบการพิจารณารับพนักงานมาปฏิบัติงานในบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย ซึ่งหมายความรวมถึงขั้นตอนสมัครผ่านช่องทางการสมัครงานออนไลน์ ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย การสมัครงานผ่านทาง บริษัทและ/หรือบริษัทย่อยโดยตรง หรือผ่านทางผู้ให้บริการจัดหาพนักงาน ขั้นตอนการสัมภาษณ์ ขั้นตอนการประเมินคัดเลือก ขั้นตอนการเสนอสัญญาจ้างงานให้แก่ท่าน และกระบวนการบริหารงานบุคคลอื่น ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาและคัดเลือกเข้าทำงานกับบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย รวมถึงเพื่อประกอบการดำเนินงานตามกระบวนการภายในของบริษัทและ/หรือบริษัทย่อยการประเมินผลการปฏิบัติงาน หรือการจ่ายค่าตอบแทนในการปฏิบัติงาน หรือสวัสดิการ	• การปฏิบัติตามความสัมพันธ์ด้านสัญญาข้อตกลง (Contractual Relationship) • ฐานประโยชน์อันชอบธรรม (Legitimate Interest)
2) เพื่อการพิจารณารับโอนพนักงานเข้ามาเป็นพนักงานในบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย ในกรณีรับผู้ปฏิบัติงานในกลุ่มบริษัทตามหลักเกณฑ์ ระเบียบหรือข้อกำหนดภายในของบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย ซึ่งอาจใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เพื่อการติดต่อประสานงาน ปฏิบัติหน้าที่หรือการทำธุรกรรมใด ๆ กับลูกค้า คู่ค้า ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ องค์การมหาชน องค์กรอิสระที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย หน่วยงานหรือบุคคลภายนอกอื่นใด ในฐานะผู้แทนของ บริษัทและ/หรือบริษัทย่อย หรือการปฏิบัติงานตามที่บริษัทและ/หรือบริษัทย่อยมอบหมาย รวมถึงการทำสัญญา การแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาหรือข้อตกลงต่างๆ การมอบหรือรับมอบอำนาจ ตลอดจนการชี้แจงการให้ข้อมูล ให้ถ้อยคำกับบุคคลภายนอก หรือเข้าร่วมการอบรม สัมมนา เสวนาวิชาการ	
3) เพื่อการพิจารณารับนักศึกษาฝึกงานตามรายชื่อที่ได้รับจากมหาวิทยาลัย วิทยาลัย หรือสถานศึกษา ขั้นตอนการสัมภาษณ์ ขั้นตอนการประเมินคัดเลือก ขั้นตอนการเสนอสัญญาเข้าฝึกงานให้แก่ท่าน และกระบวนการบริหารงานบุคคลอื่น ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาและคัดเลือกเข้าฝึกงานกับบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย	• การปฏิบัติตามความสัมพันธ์ด้านสัญญาข้อตกลง (Contractual Relationship) • ฐานประโยชน์อันชอบธรรม (Legitimate Interest)
4) เพื่อตรวจสอบยืนยันตัวตนของท่านในการเป็นผู้ปฏิบัติงานของบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย	ฐานประโยชน์อันชอบธรรม (Legitimate Interest)

5) เพื่อการดำเนินการตามสัญญาระหว่างที่ท่านเข้าฝึกงานกับบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย เช่น การจ่ายค่าตอบแทน (ถ้ามี) การลงเวลาเข้า-ออกฝึกงาน การศึกษาดูงาน การอนุญาตเข้าระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลที่จำเป็นต่อการฝึกงาน รวมถึงการทำสัญญาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น	การปฏิบัติตามความสัมพันธ์ด้านสัญญาข้อตกลง (Contractual Relationship)
6) เพื่อการปฏิบัติตามนโยบายต่าง ๆ ของบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย และเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการกำกับดูแลบริษัทบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย การตรวจสอบการทำงานและการปฏิบัติตามนโยบายต่างๆ ของบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย	ฐานประโยชน์อันชอบธรรม (Legitimate Interest)
7) เพื่อดำเนินการวางแผน การรายงาน และการคาดการณ์ทางธุรกิจ การบริหารความเสี่ยง การกำกับการตรวจสอบ รวมถึงการตรวจสอบภายในของสำนักตรวจสอบภายใน และการบริหารจัดการภายในองค์กร รวมถึงเพื่อใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานภายในของบริษัทและ/หรือบริษัทย่อยที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานบัญชีการเงินของบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย ตลอดจนเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการตรวจสอบคุณสมบัติ หรือความเหมาะสมในการปฏิบัติงานตามสัญญา หรือข้อตกลงของบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย ทั้งนี้ รวมถึงการสืบสวน สอบสวนเรื่องร้องเรียนภายในองค์กร การป้องกันการทุจริต หรือการดำเนินกระบวนการทางกฎหมายอื่นใด รวมทั้งการตรวจสอบและจัดการข้อร้องเรียนและข้อกล่าวหาที่เกี่ยวกับการดำเนินการของ บริษัทและ/หรือบริษัทย่อยหรือผู้ที่เกี่ยวข้องให้เกิดความโปร่งใสและความยุติธรรมกับทุกฝ่าย	ฐานประโยชน์อันชอบธรรม (Legitimate Interest)
8) เพื่อการปรับปรุงการทำงาน หรือการให้บริการต่าง ๆ ของบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย	ฐานประโยชน์อันชอบธรรม (Legitimate Interest)
9) เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการสมัครเข้าใช้ระบบอินทราเน็ตภายในของบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย การเข้าใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือการเปิดสิทธิการเข้าถึงหรือใช้งานอินเตอร์เน็ตหรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ	ฐานประโยชน์อันชอบธรรม (Legitimate Interest)
10) เพื่อการสืบสวน สอบสวนเรื่องร้องเรียนภายในองค์กร การป้องกันการทุจริต หรือการดำเนินกระบวนการทางกฎหมายอื่นใด รวมทั้งการตรวจสอบและจัดการข้อร้องเรียนและข้อกล่าวหาที่เกี่ยวกับการดำเนินการของบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย หรือผู้ที่เกี่ยวข้องให้เกิดความโปร่งใสและความยุติธรรมกับทุกฝ่าย	ฐานประโยชน์อันชอบธรรม (Legitimate Interest)

11) เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การมอบอำนาจและการรับมอบอำนาจ การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การดำเนินคดีต่าง ๆ ตลอดจนการดำเนินการเพื่อบังคับคดีตามกฎหมาย รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือการปฏิบัติตามหมายศาล หนังสือ หรือคำสั่งของหน่วยงาน องค์กรอิสระ หรือเจ้าพนักงานที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมาย เช่น การปฏิบัติตามหมายเรียก หมายอายัด คำสั่งของศาล เจ้าหน้าที่ตำรวจ อัยการ หน่วยงานราชการ รวมถึงการรายงานหรือเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้น หน่วยงานราชการหรือองค์กรอิสระ เช่น สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กรมสรรพากร กรมที่ดิน กรมพัฒนาธุรกิจการค้า สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	• ฐานประโยชน์อันชอบธรรม (Legitimate Interest) • การปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal Obligation)
12) เพื่อการรักษาความปลอดภัยภายในอาคาร และ/หรือพื้นที่ปฏิบัติการของบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย เช่น การติดตามตัว การรักษาความปลอดภัยบริเวณอาคารอีสท์วอเตอร์ พื้นที่ปฏิบัติการของบริษัทและ/หรือบริษัทย่อยกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน การบันทึกภาพนิ่งและ/หรือภาพเคลื่อนไหวโดยกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) เป็นต้น และเพื่อป้องกันอาชญากรรมและการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น	ฐานประโยชน์อันชอบธรรม (Legitimate Interest)
13) เพื่อการเก็บและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง หน่วยงาน และภาพถ่าย ภาพเคลื่อนไหวและหรือเสียงที่เกี่ยวกับการดำเนินงานและกิจกรรมของบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย เพื่อการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ สื่อสังคมออนไลน์ของบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย เช่น Facebook, Line, YouTube รวมถึงสื่อสิ่งพิมพ์ เป็นต้น	ฐานประโยชน์อันชอบธรรม (Legitimate Interest)
14) เพื่อเป็นฐานข้อมูลผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) ของบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย รวมทั้งเพื่อการบริหารความสัมพันธ์ หรือการติดต่อประสานงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย อีกทั้งเพื่อการสำรวจความพึงพอใจ การแสดงความคิดเห็น เพื่อนำมาวิเคราะห์และปรับปรุงการดำเนินงานของบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย	ฐานความยินยอม (Consent)
15) เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับประโยชน์สาธารณะด้านการสาธารณสุข เช่น การป้องกันด้านสุขภาพจากโรคติดต่ออันตรายหรือโรคระบาดที่อาจติดต่อหรือแพร่เข้ามาในราชอาณาจักร	การปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal Obligation)

16) เพื่อเป็นการบริหารจัดการด้านสุขอนามัยและความปลอดภัย	การปฏิบัติเพื่อป้องกันและระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของท่านหรือบุคคลอื่น (Vital Interests)

วัตถุประสงค์ข้างต้นเป็นวัตถุประสงค์ที่สำคัญเพื่อการบริหารจัดการกับความสัมพันธ์การจ้างงานและปฏิบัติตามกฎหมายที่บังคับใช้ ยิ่งไปกว่านี้ บริษัทและ/หรือบริษัทย่อย อาจประมวลผลข้อมูลพนักงาน นักศึกษาฝึกงาน ผู้สมัครงาน และผู้ปฏิบัติงาน เพื่อวัตถุประสงค์เพิ่มเติม (“**วัตถุประสงค์เพิ่มเติม**”) บนฐานประโยชน์อันชอบธรรมหรือตามความยินยอมของท่าน ทั้งนี้ ตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่บังคับใช้ในปัจจุบัน และ/หรือแก้ไขเพิ่มเติม (ถ้ามี)

3. ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทและ/หรือบริษัทย่อยได้รับจากท่าน หรือจากบุคคลที่ได้รับอนุญาตจากท่าน หรือหน่วยงานภายนอก เช่น หน่วยงานรัฐ หน่วยงานกำกับดูแล หรือแหล่งข้อมูลสาธารณะ เป็นต้น บริษัทและ/หรือบริษัทย่อยจะเก็บ รวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้
   (1) ข้อมูลที่ใช้ระบุตัวตน (Identity Data) เช่น ชื่อ นามสกุล สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาหนังสือเดินทาง สำเนาบัตรคนพิการ วันเดือนปี เกิด เพศ อายุ สัญชาติ ศาสนา ลายมือชื่อ ภาพถ่าย หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี เลขประจำตัวใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ข้อมูลใบอนุญาตขับรถยนต์ ชื่อผู้ใช้งานระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Username) เป็นต้น
   (2) ข้อมูลติดต่อ (Contact Data) เช่น ที่อยู่ปัจจุบัน, ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านและที่อยู่ที่ทำงาน, หมายเลขโทรศัพท์, ที่อยู่อีเมล, LineID, รายละเอียดผู้ติดต่อสำหรับกรณีฉุกเฉิน และสำเนาทะเบียนบ้าน เป็นต้น
   (3) ข้อมูลทางการเงิน (Financial Data) เช่น หมายเลขบัญชีธนาคาร เป็นต้น
   (4) ข้อมูลเกี่ยวกับงานของท่าน เช่น ตำแหน่งงาน, รายละเอียดการทำงาน, สถานที่ทำงาน, ชื่อนายจ้าง, ฝ่าย, แผนก, ตำแหน่ง/หน้าที่, งานและโครงการที่ได้รับมอบหมาย, ชื่อผู้จัดการ, สถานการณ์จ้างงาน, ประเภทสัญญา, ชั่วโมงการทำงานเฉลี่ย, ข้อมูลการเดินทางเพื่อการติดต่อธุรกิจ เป็นต้น
   (5) ข้อมูลเกี่ยวกับค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของท่าน เช่น เงินเดือน, โบนัส, ค่าตอบแทนอื่นๆ, ประกันภัย และ/หรือ สิทธิประโยชน์, สวัสดิการที่พนักงานได้รับ, รายละเอียดด้านภาษี, บันทึกเวลางานและวันลา และเหตุผลในการลา, และข้อมูลเกี่ยวกับสิทธิทางสังคมและเงินช่วยเหลือ เช่น ประกันสังคม, การลาหยุด, เลขที่บัญชีธนาคาร เป็นต้น
   (6) ข้อมูลการปฏิบัติงานและความสามารถ เช่น ประวัติการทำงาน, ประวัติการศึกษา, สำเนาใบรายงานผลการศึกษา, สำเนาใบประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตร, หนังสือรับรองการทำงานและการตรวจสอบ, ทักษะ, บันทึกการฝึกอบรม, หนังสือรับรองการฝึกอบรม, ใบประกอบวิชาชีพ, ใบขับขี่, แบบทดสอบความสามารถและความประพฤติ และผลการทดสอบกับบริษัท, การทบทวนและประเมินผลการทำงานประจำปี,

การดำเนินการทางวินัย รวมถึงการลงโทษและการร้องทุกข์ของเจ้าพนักงาน, แบบสำรวจพนักงาน การประเมินผลการสัมภาษณ์เพื่อรับเข้าทำงาน รวมไปถึงข้อมูลที่ได้รับจากการสัมภาษณ์เข้าทำงาน, หนังสือรับรองการฝึกอบรม, บันทึกการฝึกอบรม เป็นต้น

(7) การบันทึกภาพโดยกล้องวงจรปิด CCTV

(8) ข้อมูลที่จำเป็นอื่น ๆ เพื่อการตรวจสอบประวัติ การประเมินความเหมาะสมหรือการพิจารณาความเสี่ยงก่อนการตัดสินใจเข้าทำธุรกรรม รวมถึงเพื่อการดำเนินคดีหรือการบังคับคดี เช่น สถานภาพการสมรส ข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สิน เป็นต้น

(9) ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียน

(10) ประวัติการร่วมกิจกรรม หรือโครงการต่าง ๆ กับบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย

(11) ข้อมูลการคัดกรองตามมาตรการป้องกันโรคระบาด

(12) ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้งานระบบอิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ของบริษัทและ/หรือบริษัทย่อยรวมถึงข้อมูลเกี่ยวกับการใช้งาน Application ข้อมูลในการเข้าชมเว็บไซต์ (Browsing Information) เช่น ประวัติการเข้าชมเว็บไซต์ ข้อมูลที่อยู่ IP (IP Address) เป็นต้น

(13) ข้อมูลส่วนบุคคลอื่น ๆ เพื่อการอำนวยความสะดวกตามจำเป็น เช่น อาหารหรือเครื่องดื่มที่รับประทาน เป็นต้น

4. ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว

บริษัทและ/หรือบริษัทย่อยไม่มีความประสงค์จะเก็บ รวบรวมและใช้ข้อมูลศาสนา และ/หรือหมู่โลหิต และ/หรือสัญชาติ และ/หรือเชื้อชาติ ที่ปรากฏอยู่ในสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและ/หรือสำเนาหนังสือเดินทางของท่าน เพื่อวัตถุประสงค์ใดโดยเฉพาะ หากท่านได้มอบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและ/หรือสำเนาหนังสือเดินทางของท่านให้แก่บริษัทและ/หรือบริษัทย่อย ขอให้ท่านปกปิดข้อมูลดังกล่าว หากท่านมิได้ปกปิดข้อมูลข้างต้น ถือว่าท่านอนุญาตให้บริษัทและ/หรือบริษัทย่อย ดำเนินการปกปิดข้อมูลเหล่านั้น และถือว่าเอกสารที่มีการปกปิดข้อมูลดังกล่าว มีผลสมบูรณ์และบังคับใช้ได้ตามกฎหมายทุกประการ ทั้งนี้ หากบริษัทและ/หรือบริษัทย่อยไม่สามารถปกปิดข้อมูลได้เนื่องจากข้อจำกัดทางเทคนิคบางประการ บริษัทและ/หรือบริษัทย่อยจะเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลดังกล่าวเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของเอกสารยืนยันตัวตนของท่านเท่านั้น

ในกรณีที่บริษัทและ/หรือบริษัทย่อยจำเป็นจะต้องเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวของท่าน บริษัทและ/หรือบริษัทย่อย จะขอความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่านเป็นกรณีๆ ไป ทั้งนี้ เว้นแต่กฎหมายจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

บริษัทและ/หรือบริษัทย่อยอาจมีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว ดังนี้

(1) ข้อมูลศาสนา

(2) ข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพ และหรือความพิการ

ข้อมูลสัญชาติ เชื้อชาติ

5. ประเภทของผู้รับข้อมูล

บริษัทและ/หรือบริษัทย่อยได้อนุญาตให้มีการเข้าถึงข้อมูลพนักงาน ผู้ปฏิบัติงาน นักศึกษาฝึกงาน และผู้สมัครงาน และข้อมูลที่อ่อนไหวแก่ฝ่ายและบุคคลต่างๆ โดยยึดหลักตามความจำเป็นในการรับรู้ข้อมูล และเพียงเท่าที่กำหนดไว้เพื่อการปฏิบัติให้เป็นไปตามสัญญาหรือสิทธิที่พึงมี เช่น หัวหน้างาน ฝ่ายทรัพยากรบุคคล คณะกรรมการด้านการทำงาน คณะกรรมการตรวจสอบ และฝ่ายงานควบคุมกำกับอื่นๆ

โดยที่เป็นความจำเป็นต่อการดำเนินงานของธุรกิจของบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย บริษัทและ/หรือบริษัทย่อยอาจส่งหรือโอนข้อมูลพนักงานหรือข้อมูลที่อ่อนไหวไปยังบุคคลภายนอก ท่านอาจร้องขอให้บริษัทและเจ้าหน้าที่ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อมูลด้านล่าง ให้ทำการระบุรายการอันเป็นข้อมูลของผู้ประมวลผลข้อมูล และบุคคลภายนอกที่เป็นปัจจุบัน บริษัทและ/หรือบริษัทย่อยอาจแบ่งปันข้อมูลพนักงานและข้อมูลที่อ่อนไหวให้แก่บุคคลดังต่อไปนี้

5.1 ภายในกลุ่มบริษัท

(ก) บริษัทและ/หรือบริษัทย่อยอาจส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังบริษัทอื่นๆ ภายในกลุ่มบริษัท

(ข) บริษัทและ/หรือบริษัทย่อยจะไม่ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ว่าในลักษณะใดๆ โดยไม่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่เป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่สามารถเก็บรวบรวมได้โดยไม่ต้องขอความยินยอมตามที่กฎหมายกำหนดไว้ หรือเป็นกรณีที่มีกฎหมายระบุให้สามารถกระทำได้

(ค) บริษัทและ/หรือบริษัทย่อยจะดูแลผู้ปฏิบัติงานของบริษัทมิให้นำข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้หรือเปิดเผยในประการใดๆ อันนอกเหนือไปจากวัตถุประสงค์ของบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย เว้นแต่

- ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- มีกฎหมายระบุให้สามารถกระทำได้

(ง) ข้อมูลส่วนบุคคลจะถูกเก็บรวบรวมเพื่อการใช้หรือเปิดเผยระหว่างบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย กรณีที่บริษัทและ/หรือบริษัทย่อยอนุญาตให้บุคคลหรือหน่วยงานภายนอกเข้าถึงหรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทและ/หรือบริษัทย่อยจะกระทำเท่าที่จำเป็น และเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย และบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกอื่นจะต้องมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ ทั้งนี้ บริษัทและ/หรือบริษัทย่อยจะต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนเสมอ

5.2 บุคคลภายนอก

(ก) บริษัทและ/หรือบริษัทย่อยอาจส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล รายละเอียดการติดต่อ และข้อมูลเกี่ยวกับงานของท่านไปยังคู่ค้า ผู้จัดหาสินค้าและบริการ ลูกค้าหรือ ลูกค้าปลายทาง (End-Customer) ในปัจจุบันและในอนาคต

(ข) บริษัทและ/หรือบริษัทย่อยอาจส่งหรือโอนข้อมูลของท่านไปยังกิจการที่ทำการซื้อหรือกิจการที่ถูกซื้อและผู้ให้คำปรึกษาที่เกี่ยวข้องตามที่บังคับได้ หากธุรกิจของบริษัทและ/หรือบริษัทย่อยที่ท่านทำงานอยู่นั้นถูกขายหรือถูกโอน หรือหากว่านิติบุคคลอื่นได้รับหรือทำการรวมกิจการเข้ากับธุรกิจของบริษัทและ/หรือบริษัทย่อยที่ท่านทำงานอยู่ (หรือธุรกรรมการใดที่คล้ายคลึงกัน) ก่อนธุรกรรมนั้นๆ (เช่น ระหว่างช่วงระยะการตรวจสอบวิเคราะห์สถานะ

(Due Diligence)) หรือภายหลังจากธุรกรรมนั้น โดยเป็นไปตามสิทธิใดๆ ที่ซึ่งได้รับรองไว้โดยกฎหมายซึ่งใช้บังคับรวมไปถึงเขตอำนาจศาลที่กิจการอื่นนั้นตั้งอยู่

(ค) บริษัทและ/หรือบริษัทย่อยอาจส่งหรือโอนข้อมูลเกี่ยวกับเงินเดือน สิทธิประโยชน์ และค่าชดเชยซึ่งเป็นหุ้นของบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย (Equity Compensation) ไปยังที่ปรึกษาอิสระภายนอก (เช่น ผู้ตรวจสอบบัญชี เป็นต้น) ผู้รับประกันภัย หน่วยงานทางภาษี หน่วยงานรัฐ ผู้ให้สิทธิประโยชน์ และบุคคลภายนอกอื่น

5.3 ผู้ประมวลผลข้อมูล

(ก) บริษัทและ/หรือบริษัทย่อยอาจส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังบุคคลภายนอกซึ่งเป็นผู้ประมวลผลข้อมูล เพื่อประมวลผลข้อมูลดังกล่าวภายใต้คำสั่งที่เหมาะสม ผู้ประมวลผลข้อมูลจะอยู่ภายใต้การปฏิบัติตามหน้าที่ตามสัญญาเพื่อการปฏิบัติตามกลวิธีที่เหมาะสมและมาตรการความปลอดภัยองค์กร เพื่อปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล และเพื่อประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพียงเท่าที่ได้มีคำสั่ง

(ข) การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านใดๆ ถูกจำกัดเฉพาะแก่บุคคลธรรมดาทั่วไปที่มีความจำเป็นในการรับรู้ข้อมูล ทั้งนี้เพื่อปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบในการทำงานของบุคคลดังกล่าว บริษัทและ/หรือบริษัทย่อยอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามที่กำหนดหรืออนุญาตไว้โดยกฎหมายซึ่งใช้บังคับต่อหน่วยงานรัฐ ศาล และที่อยู่ที่ถูกต้องตามกฎหมายของการติดต่อสื่อสารต่างๆ

6. การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

6.1 บริษัทและ/หรือบริษัทย่อยจะไม่เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ได้ให้ความยินยอมไว้ก่อนหรือในขณะเก็บรวบรวมนั้น เว้นแต่จะมีกฎหมายระบุให้สามารถกระทำได้ ทั้งนี้ การขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทต้องทำโดยชัดแจ้งเป็นหนังสือหรือวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ในกรณีที่มีการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว (Sensitive Information) บริษัทและ/หรือบริษัทย่อยจะต้องได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนเสมอ เว้นแต่จะเป็นกรณีที่มีกฎหมายระบุให้สามารถกระทำได้

6.2 ก่อนหรือขณะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทและ/หรือบริษัทย่อยจะแจ้งรายละเอียดดังต่อไปนี้ให้เจ้าของข้อมูลทราบ เว้นแต่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ทราบถึงรายละเอียดนั้นอยู่แล้ว

(1) แจ้งวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมข้อมูล

(2) แจ้งให้ทราบถึงกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อปฏิบัติตามกฎหมายหรือสัญญาหรือมีความจำเป็นต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อเข้าทำสัญญา รวมทั้งแจ้งถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นจากการไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคล

(3) ข้อมูลส่วนบุคคลที่จะมีการเก็บรวบรวมและระยะเวลาการเก็บรวบรวม ทั้งนี้ ในกรณีที่ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาดังกล่าวได้ชัดเจน ให้กำหนดระยะเวลาที่อาจคาดหมายได้ตามมาตรฐานของการเก็บรวบรวม

(4) ประเภทของบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมอาจจะถูกเปิดเผย

(5) ข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงานที่เก็บข้อมูลส่วนบุคคล สถานที่ติดต่อ และวิธีการติดต่อ ในกรณีที่มีตัวแทนหรือเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ให้แจ้งข้อมูล สถานที่ติดต่อ และวิธีการติดต่อของตัวแทนหรือเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลด้วย

(6) สิทธิต่างๆ ที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลพึงได้รับ

6.3 บริษัทและ/หรือบริษัทย่อยจะไม่เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่นที่ไม่ใช่จากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง เว้นแต่จะเป็นกรณีที่มีกฎหมายระบุให้สามารถกระทำได้

6.4 บริษัทและ/หรือบริษัทย่อยจะบันทึกรายการดังต่อไปนี้ เพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถตรวจสอบได้ โดยจะบันทึกเป็นหนังสือหรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

(1) ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการจัดเก็บ

(2) วัตถุประสงค์ในการรวบรวมข้อมูลแต่ละประเภท

(3) ข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงานของบริษัทและ/หรือบริษัทย่อยที่เก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

(4) ระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

(5) สิทธิและวิธีการในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงเงื่อนไขเกี่ยวกับบุคคลที่มีสิทธิเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลและเงื่อนไขในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

(6) การใช้การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่กฎหมายยกเว้นให้สามารถเก็บรวบรวมได้โดยไม่ต้องขอความยินยอม

(7) รายงานการปฏิเสธคำขอดูหรือให้เปิดเผยหรือขอรับข้อมูลส่วนบุคคลหรือคำคัดค้านจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด พร้อมด้วยเหตุผล

(8) คำอธิบายเกี่ยวกับมาตรการความมั่นคงรักษาความปลอดภัยที่บริษัทและ/หรือบริษัทย่อยมีหน้าที่ต้องปฏิบัติ

7. สิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(1) สิทธิในการขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Access)

ท่านมีสิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย และ/หรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวที่ท่านไม่ได้ให้ความยินยอมต่อบริษัทและ/หรือบริษัทย่อยได้ อย่างไรก็ตามสิทธิดังกล่าวนี้ไม่ใช่สิทธิเด็ดขาดและสิทธิประโยชน์ของบุคคลอื่นอาจจำกัดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลของท่าน ทั้งนี้ บริษัทและ/หรือบริษัทย่อยอาจมีการจัดเก็บค่าธรรมเนียมตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เหมาะสมในการดำเนินการบริหารจัดการ

(2) สิทธิในการขอรับ ให้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล (Data Portability Right)

ท่านมีสิทธิในการขอรับ ให้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ให้ไว้กับบริษัทและ/หรือบริษัทย่อยไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลรายอื่น หรือไปยังตัวท่านได้ ตามที่กฎหมายกำหนด

(3) สิทธิในการคัดค้านการจัดเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (Right to object)

ท่านมีสิทธิในการคัดค้านการจัดเก็บรวบรวม ใช้ ประมวลผล หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล หากท่านเห็นว่าไม่ถูกต้อง เหมาะสม หรือเป็นธรรมได้

(4) สิทธิในการขอให้ลบ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล (Erasure Right)

ท่านมีสิทธิในการขอให้บริษัทและ/หรือบริษัทย่อยลบ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ ด้วยเหตุไม่มีอำนาจที่จะจัดเก็บรวบรวม หรือเพราะไม่มีความจำเป็นได้

(5) สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม (Right to withdraw consent)

ท่านมีสิทธิในการเพิกถอนความยินยอมที่ได้ให้ไว้แก่บริษัทและ/หรือบริษัทย่อยได้ ตลอดระยะเวลาที่ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านนั้นยังมีอยู่กับบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย เว้นแต่การเพิกถอนความยินยอมจะมีข้อจำกัดโดยผลของกฎหมาย หรือสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่ท่านทั้งนี้ การเพิกถอนความยินยอมจะไม่ส่งผลกระทบต่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมไปแล้วโดยชอบด้วยกฎหมาย

(6) สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (Right to restrict processing)

ท่านมีสิทธิในการขอระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เพราะอยู่ระหว่างการตรวจสอบข้อมูล หรือเพราะหมดความจำเป็นได้

(7) สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล (Rectification Right)

ท่านมีสิทธิในการขอให้บริษัทและ/หรือบริษัทย่อยแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิดได้

(8) สิทธิในการร้องเรียน (Right to Lodge a Complaint)

ท่านมีสิทธิในการร้องเรียนต่อเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 หากบริษัทและ/หรือบริษัทย่อยไม่ปฏิบัติตามกฎหมายได้ ในกรณีที่ท่านยื่นคำร้องขอใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 เมื่อบริษัทและ/หรือบริษัทย่อยได้รับคำร้องขอดังกล่าวแล้วจะดำเนินการภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด อนึ่ง บริษัทและ/หรือบริษัทย่อยสงวนสิทธิที่จะปฏิเสธหรือไม่ดำเนินการตามคำร้องขอดังกล่าวได้ในกรณีที่กฎหมายกำหนด

8. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทและ/หรือบริษัทย่อยมีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมเพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ โดยกำหนดไว้ในนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกลุ่มบริษัท

9. ระยะเวลาการเก็บรักษา

ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านถูกเก็บรักษาไว้โดยบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย และ/หรือผู้ให้บริการของบริษัทและ/หรือบริษัทย่อยเพียงเท่าที่จำเป็นเท่านั้นเพื่อประสิทธิภาพของการปฏิบัติตามหน้าที่และจำเป็นเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่ข้อมูลได้ถูกจัดเก็บตามกฎหมายซึ่งใช้บังคับของท้องถิ่นตามระยะเวลาที่จำเป็นอย่างเคร่งครัด

สำหรับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน บริษัทและ/หรือบริษัทย่อยจะทำการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานที่ไม่ผ่านการพิจารณาเข้าทำงานเป็นระยะเวลา 1 ปี

ความสัมพันธ์การจ้างงานเป็นการปฏิบัติตามหน้าที่ที่ต่อเนื่องเป็นระยะเวลานาน เมื่อบริษัทและ/หรือบริษัทย่อยไม่ต้องการข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อการปฏิบัติตามหน้าที่ตามสัญญาหรือตามภาระผูกพันตามกฎหมายอีกต่อไป บริษัทและ/หรือบริษัทย่อยจะดำเนินการลบข้อมูลดังกล่าวออกจากระบบ และบันทึกข้อมูลของบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย และ/หรือดำเนินการเพื่อทำการแฝงข้อมูล (Pseudonymization) หรือทำให้เป็นข้อมูลนิรนาม (Anonymize) เพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถระบุตัวตนได้ เว้นแต่ว่าบริษัทและ/หรือบริษัทย่อยจำเป็นต้องเก็บข้อมูลของท่าน รวมไปถึงข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อปฏิบัติตามหน้าที่ตามกฎหมายหรือกฎระเบียบที่บริษัทและ/หรือบริษัทย่อยจำต้องปฏิบัติตาม เช่น กฎหมายแรงงาน กฎหมายประกันสังคม และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

10. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงนโยบายความเป็นส่วนตัว

บริษัทและ/หรือบริษัทย่อยอาจปรับปรุงหรือแก้ไขนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติและข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายความเป็นส่วนตัว บริษัทและ/หรือบริษัทย่อยจะแจ้งให้ทราบโดยเปิดเผยไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย นโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ ถูกทบทวนครั้งล่าสุดเมื่อวันที่ 16 ตุลาคม 2567

11. ช่องทางการติดต่อ

กรณีเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลประสงค์ติดต่อบริษัทและ/หรือบริษัทย่อยเกี่ยวกับนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ หรือสิทธิของท่าน สามารถติดต่อได้ที่ : **คณะทำงานเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล**

บริษัท จัดการและพัฒนาทรัพยากรน้ำภาคตะวันออก จำกัด (มหาชน)

อาคารอีสท์วอเตอร์ ชั้น 23-26 เลขที่ 1 ซอยวิภาวดีรังสิต 5

ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

โทรศัพท์ 02-272-1600 ต่อ 2522 หรือ 2577 โทรสาร 02-272-1601-3

E-mail :EW_Compliance@eastwater.com

ประกาศ ณ วันที่ 24 ตุลาคม 2567

(ดร.เพ็ชร ชินบุตร)

กรรมการผู้อำนวยการใหญ่